# 2024年工程部工作总结|2024年度工程部上半年工作总结

来源：网络 作者：花开彼岸 更新时间：2024-06-12

*在制度管人的模式下，加强了部门人员的责任心，部门的工作效率、劳动纪律、文明施工情况都有了较大的改进和提高，为下半年的工作奠定坚实的基础。2024年度工程部上半年工作总结如下，快随本站小编一起来了解下。　　2024年度工程部上半年工作总结...*

　　在制度管人的模式下，加强了部门人员的责任心，部门的工作效率、劳动纪律、文明施工情况都有了较大的改进和提高，为下半年的工作奠定坚实的基础。2024年度工程部上半年工作总结如下，快随本站小编一起来了解下。

**2024年度工程部上半年工作总结**

　　2024年已经过半，回顾半年来的工作，工程部在酒店领导的鼎力支持下及各部门的配合下顺利完成了试营业制定的工作计划。按照酒店的管理制度和工程部各岗的岗位职责为准则，加强对部门的管理。认真组织部门员工学习酒店下发的文件和例会会议纪要，让员工充分理解其精神。部门经理和主管自身带头遵守酒店的各项规章制度，要求员工做到的必须自己先做到。在日常行为中，按酒店的规章制度、员工日常行为规范约束每一位员工。每天坚持召开班前会议，检查头一天工作完成情况。在日常工作中落实岗位职责，要求管理人员多作现场巡查，抓工作的落实，如检查计划工作准备情况，检查安全操作情况，督导计划维修工作的实施;巡查大楼，检查设备运行情况、设施完好情况、节能情况;抓工作进度、工作质量和任务完成情况;抽查设备运行记录和工作记录。在制度管人的模式下，加强了部门人员的责任心，部门的工作效率、劳动纪律、文明施工情况都有了较大的改进和提高，为下半年的工作奠定坚实的基础。工程部上半年的工作具体如下：

　　一、狠抓工程部员工的培训考核工作，部门按计划实施了22次员工业务技能及企业文化的培训，同时考核22次。从礼节礼貌、仪容仪表、服务意识、服务程序、服务质量等方面入手，到提高工作技能，提高工作效率，改善工作形象，做到一专多能，培养综合型技工，通过培训、考核，使工程部员工都满怀热情，去创建舒适的硬件环境，为客人提供舒适的服务产品。

　　二、改进工作服务程序，加强主动性，协调性，协调好与各部门之间特别前后台部门间，部门之间，上、下级之间的工作及时性，有效性，不推诿，多做事。加强对设施的日常巡检，按标准路线巡查，责任分区，责任到人。并且由工程部定期对一线设备使用人员讲述使用保养知识，杜绝野蛮操作。

　　三、按照检修保养制度，抓好对大型关键设备的计划检修保养，做好电梯、中央空调、锅炉房的换季检修，日常维护，特别是对中央空调末端风机盘管、风柜的清洗保养，精心调试，确保中央空调顺利运转安全有效。加强对客房、厨房设备、餐厅设备的周期保养巡检。保养必须经使用部门确认到位与否。

　　四、树立成本经济概念，发挥利润中心作用，健全并按照能源、物料、修旧利废管理制度和办法，控制降低物耗，能耗成本，加强修旧利废。

　　㈠把握工程配件质量关，对重大配件材料登记使用日期，跟踪使用质量和寿命。加强对配件价格的市场调查，包括对用于装修改造的装饰工程材料的价格调查控制。

　　㈡合理调控设备经济运行，杜绝跑、冒、滴、漏现象。

　　㈢贯彻落实能源管理办法，加强对各点水、电能源使用检查，每日抄水、电、燃气表并进行对比，便于酒店成本费用控制。

　　㈣加强材料，设备配件定置管理。建立好设备备件台帐，详细各配件材料价格，便于控制。

　　㈤严格控制外委项目，水、电安装能自行解决的自行安装。设备维修严格控制外委，尽量控制维修成本。

　　㈥大量清理酒店地下夹层的报废资产，盘活废弃资产资金。

　　五、按酒店领导指示推行六化管理即：岗位责任清晰化、区域巡查责任化、例会安排制度化、日常维修及时化、管理台账制度化、值班巡视正规化。

　　六、部门积极参加大厦开展的各项活动，例如:演讲比赛、跳绳比赛等等。工程部全体员工始终坚持大厦利益高于一切，自开业以来，工程部员工不论在班还是休息，随叫随到，累计协助各部门搬运物资6次，我们部门大多是男同志，帮助各部门就像一家人不分你我，不求回报，这样我们的大厦才像是个大家庭，同事之间就应该像亲人般相处，沟通与交流。

　　七、为了使大厦有更好的收益，在做好销售工作的同时，在节能降耗方面也有明显效果，部门三月份共拆除公共区域及1至5层非经营区灯泡172个，改进客房区的开关灯时间，每月节约7000多元，为大厦多赢得一分收益是我们每个员工的使命。

　　八、做好接待工作是大厦的一项重要政治任务，接待工作的好坏直接影响大厦的声誉和经济效益。为了做好接待工作，部门必须提前对设备进行全方位排查即对有故障的设备抢修，做好预防为主，防治结合，同时根据接待的要求与特殊性，加强对部门人员的礼节礼仪进行培训，并把《员工行为准则》诠释到实际工作中。

　　九、部门与大厦装修改造项目部紧密配合完成好大厦改造收尾的相关问题，20xx年3月21日大厦各部门与项目部召开工程改造收尾的相关会议，项目部针对各部门汇总的58项问题，一一进行回复，到20xx年4月26日项目部已完成23项问题，工程部汇总各部门的装修改造遗留问题共35项交项目部，项目部进行了书面答复，至今已完成17项，还有18项问题未完成。部门将继续跟踪施工厂家尽快完成以上未解决问题。

　　十、根据锦江(北方)管理有限公司有关安全文件及朝阳分局、和平街派出所指示精神对酒店消防安全进行自查、排查。查出问题立即下发整改通知单，必须在规定的时间内整改完毕。

　　十一、结合锦江(北方)管理有限公司“关于进行20xx年质量管理工作明查的通知”精神，部门先对各区域设备设施先进行自查，发现问题及时进行整改，针对酒店进行的自查，立即进行整改，做到不留死角，不走过程，杜绝麻痹大意思想，认真完成酒店各项工作。

　　十二、每天下午下班之前以邮件的方式向分管部门领导提交工作日报，做到发生安全事故及时上报，及时处理。完善了各种消防安全预案及消防安全制度。加强了每天对客房、营业场所、办公区域进行巡视检查，坚决杜绝任何不安全事故的发生。

　　工程部下半年的工作紧紧围绕酒店装修改造完善为主，以下是工程部下半年的工作计划：

　　一、以“预防为主”的方针，来立足防范，强化监管，认真学习上级精神，认真贯彻，认真学习规章制度和操作规程，杜绝事故发生，工作期间，经常针对各种设备设施进行检查，查出隐患及时汇报，及时维修，认真填写班组台帐工作。提高安全意识，先从自身抓起，学习安全知识，并以台帐形式进行宣传，做好安全生产例会的记录和教育。

　　二、注重工程安全教育和日常检查二个方面，工程安全教育抓长效管理，坚持经常性的教育，时刻绷紧安全这根弦。无论是新老员工，结合各地发生的工程事故，组织员工分析原因，引以为戒。对酒店各种存留问题进行逐项筛查，特别是隐蔽工程，做到事项归类，细化到点，避免跳项漏点;检查过程中发现的问题应把握两条原则，一是原则性与灵活性相结合，二是细致入微与整体把握相结合，三日提出整改意见，逐项核算成本，逐人逐项落实。

　　三、认真做好大厦施工改造前及施工改造中制定好的各项工程进度，保障装修的顺利进行并结合酒店实际运行情况，深入挖掘施工前中后期的工作漏点，对酒店所有输电线路运行进行全面检查，防止因超负荷运行而发生安全事故。

　　四、完善各项规章制度，确保酒店安全。坚持“以防为主，防消结合”原则。工作中不断完善和遵守各项规章制度，用制度管理人，加强安全巡查小组的巡视力度，认真对酒店楼层及周围各种场所进行巡查，发现安全隐患，及时协同其它部门进行整改，杜绝一切安全事故的发生。

　　五、与人力资源部部配合对新入职员工进行岗前用电安全培训考核，对于考核不合格的坚决不允许上岗。开展部门学习读书活动，建设学习型组织。针对部门员工平时不太注重理论学习，制定详细的学习计划，改变这种不学习的习惯，多发一些酒店资料，或者写学习心得的形式，督促和鼓励部门员工的学习，特别是酒店业务知识的学习，做到月、季、年有检查，有成果，有提高，全面提高部门员工的素质。

　　六、平时多注意员工的想法，经常进行交流，关心、爱护员工。对个别比较差的员工进行个别谈心，帮助，找出存在的问题，激励他们在下半年工作质量方面要有一个飞跃的提高。

　　七、积极配合市、区旅游局、防疫站及相关部门开展检查工作。不疏漏任何一个隐患，对检查出的隐患立即消除，不能立即整改的要登记造册，跟踪督导，直至隐患消除，确保隐患整改合格。

　　八、认真做好各项节支，首先做好能源的节约，按时查水、电、燃气表，进行能源分析。按照酒店对工程部提出的新要求，要工程部变成利润部门。

　　首先对酒店的水、电、空调等设备设施那些是可以立即改进的，那些无法改进的，在以后的改造中要考虑的，都要进行分析和排查，做出了节能方案和措施：

　　1.加强了对空调的管理检查维修力度，今年夏季加大了对空调过滤网的清洗，提高自冷效果，同时我部门还根据气温、客情、灵活控制空调的开关的时间，把空调温度设置在26度以上。

　　2.对功率较大的机电设备，加强巡查确保电机、水泵处于良好的运行状态，杜绝跑、冒、漏的现象。

　　3.餐厅和大厅筒灯照明开关改为分片控制。把白天不需要的改为单独控制。

　　半年以来，我们付出了辛勤和智慧，也付出了心血和汗水，在总结各项工作所取得成果同时，应进一步认真分析存在的问题和不足，此后工作中我们要继续发扬安全生产的活动精神，以人为本，从提高。

　　>

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！