# 建筑集团公司工程部2024年度个人总结

来源：网络 作者：九曲桥畔 更新时间：2024-05-16

*第一篇：建筑集团公司工程部2024年度个人总结----2024年度个人工作总结2024年就快结束，回首2024年的工作，有硕果累累的喜悦，有与同事协同攻关的艰辛，也有遇到困难和挫折时的惆怅，时光过得飞快，不知不觉中，充满希望的2024年即...*

**第一篇：建筑集团公司工程部2024年度个人总结**

----2024年度个人工作总结

2024年就快结束，回首2024年的工作，有硕果累累的喜悦，有与同事协同攻关的艰辛，也有遇到困难和挫折时的惆怅，时光过得飞快，不知不觉中，充满希望的2024年即将临近。我到集团公司上班仅仅几个月时间，但2024年是集团公司机构整合、拓展市场、持续发展的关键年，本人有幸加入到这样一个充满发展机遇的集团公司，为集团公司的发展壮大贡献微薄之力。现就年度本人的工作情况总结如下：

我于2024年10月9日通过招聘到\*\*\*集团公司工程管理部上班，从事技术质量管理工作。从学校毕业在建筑公司工作到房产公司工作再到建筑公司工作，虽然我的工作岗位和角色发生了很大变化，但在领导的关心和同事的帮助下，凭着自己的专业基础和工作经验，加上刻苦钻研和学习，很快适应了工作环境，并取得了部门领导的认同。

一、对于一个刚进入公司的新员工来说，面对新的工作环境、新的工作岗位，需要一段适应过程。所以，从到公司上班开始，工程部的老同事就给我介绍公司的情况，并且一来就带着我参加了集团公司第\*\*\*季度生产大检查活动，跟随他们一起检查工程质量、安全、文明施工等，就这样不断地熟悉公司的工程情况，便于今后工程的管理。

二、努力工作，积极完成任务

1、在工作中，我自觉加强学习，虚心求教释惑，不断理清工作思路，总结工作方法，一方面，干中学、学中干，不断掌握方法积累经验。我注重以工作任务为牵引，依托工作岗位学习提高，通过观察、摸索、查阅资料和实践锻炼，较快地完成任务。另一方面，问书本、问同事，不断丰富知识掌握技巧。在各级领导和同事的帮助指导下，不断进步，逐渐了解工作中的基本情况，找到了切入点，把握住了工作重点和难点。

2、爱岗敬业、扎实工作、不怕困难、热情服务，在本职岗位上发挥出应有的作用

三、学习各种规范、标准

认真学习各种规范、标准以及文件。从最开始的《施工现场公司VI形象手册》，《建筑施工手册》，《建筑施工质量通病防治手册》，《建筑工程施工质量验收细则》，《施工现场临时用电管理标准化手册》，《建筑施工现场安全文明施工标准化图册》，《\*\*\*\*省建筑施工安全标准化管理规定》《建筑施工安全检查标准JGJ59—2024》等等各种规范、标准。

四、主要完成工作：

1、完成集团公司第\*\*\*季度工程检查汇总以及检查通报，经公司领导与工程部人员讨论审查修改后下发各区域公司、项目部；

2、对\*\*\*\*项目部VIS形象检查，存在问题已交底项目部和\*\*\*工程部进行整改；

3、工程部会议纪要整理；

4、对\*\*\*项目申报“\*\*\*杯”资料的中QC成果进行补充修改，经\*\*\*\*经理审查后已汇总入申报“\*\*\*杯”资料内；

5、完成进\*\*\*市企业2024年安全生产、质量、文明施工考核报表，企业人口与计划生育考核报表，企业社会治安综合管理考核报表，经\*\*\*\*经理审查后上报市建管站；

6、完成进\*\*\*市企业2024年度安全生产、质量、文明施工工作总结报告，经\*\*\*\*经理审查后上报市建管站；

7、完成\*\*\*\*市建筑施工现场安全文明施工标准化图册资料整理，交\*\*\*\*安排打印后再下发各区域公司、项目部；

8、根据公司计划要求，编制民工学校培训课件（关于砌体工程技术规程），已完成，去项目部授课另行安排时间；

9、参与公司VIS施工现场视觉系统修改，文字版内容已完成，计划经公司领导审核修改后交广告公司设计初稿；

10、完成工程部2024年度工作总结报告初稿，交\*\*\*经理补充审核；

11、配合完成集团公司组织的安全技术培训大会及现场观摩；

12、配合完成住建部、卫生部专家到\*\*\*\*\*调研防艾工作；

13、配合完成\*\*\*\*市建管站对进市企业的考核（资料补充，完善）；

14、完成2024年度建设工程文明施工和扬尘污染综合治理工作总结报告；

15、完成集团公司年终工程检查汇总以及检查通报，经公司领导与工程部人员讨论审查修改后下发各区域公司、项目部；

五、其他方面：

1、坚持每天上班提前到公司，不迟到，不早退；

2、整理文件存放，以便需要时能够及时找到；

3、对部分事宜进行登记备忘，供以后对照，方便使用；

4、与公司同事积极探讨工程技术、质量、安全、资料管理等内容。通过讨论既增进了同事间的友情，又提高了自身能力；

5、主动与同事交流，热情帮助他人。

六、努力的方向

1、考虑到建筑规范的不断完善、更新，所以更需要给自身充电，我的目标是着重向管理方向努力，积累管理经验，积极主动接触各种相关业务，提高自身的实际操作能力，为公司的发展建设作出自己应有的贡献。

2、积极参加证书考核以及继续教育培训，钻研专业技术，提高业务能力和专业水准。

3、争取向集团党支部靠拢，争当先进。

通过总结几个月来的工作，我熟悉了公司的情况，融入到了公司的企业文化中，个人认为做了一点事情，但离公司的要求尚有一定差距。我将正视工作中的不足，在以后的工作中加以克服，同时还需要多看书，认真学习好规范规程及有关文件资料，掌握好专业知识，提高自己的工作能力，加强工作责任感，及时做好个人的各项工作。总之，在今后的工作中，我将不断的总结与反省，不断地鞭策自己并充实能量，提高自身素质与业务水平，以适应时代和企业的发展，与公司共同进步、共同成长。

工程管理部：\*\*\*2024年12月31日

**第二篇：建筑工程部个人总结**

2024年工作总结

走进安阳市高新建筑有限责任公司已经有三个多月了，在这三个多月的时间里，给我留下了深刻的回忆。在这一段工作期间，公司各位领导和员工在工作中给予我充分的支持和指导，帮助我尽快熟悉公司的规章制度和自己工作职责，使我更容易的进入自己的工作状态。为公司尽一份微薄之力。

刚到工程部，我感到很茫然，不知自己的工作如何下手，在工程部领导的耐心的解说下，让我对工作的内容有了详细的了解。我积极学习了《建筑施工安全检查标准》、《安全生产标准化实施指南》和公司的对项目部的《各项检查制度》。为以后检查公司各项目部奠定了基础。

正是因为自己是刚毕业不久的学生，专业知识掌握的不够全面、工程实践阅历不够丰富，更加积极主动和工程部领导深入公司各项目部，对施工现场进行安全检查和指导，把理论和实践相结合，只有在实践中才可以掌握更多的技能和专业知识。积极主动参与工程部对公司各项目部组织的几次检查如：“施工现场安全质量大检查”、“施工现场临时用电的检查”等活动。从中明体会到做工程人的艰辛和对待工作仔细的态度，在对施工现场检查过程中不放过任何细节，尽最大努力把施工现场的安全隐患降到最低，让检查的效果起到实质性的作用，并最后形成检查报告，发放到各项目部，要求各项目部及时整改

存在的问题。从这几次检查实践发现了自己的不足，如对理论知识的理解不到位，对理论知识不会灵活运用，综合能力差，集体表现在与工地人打交道的方法欠缺，对检查活动的流程部熟悉。

在资料方面，平时按照公司要求的格式认真转发政府部门下发的文件，并及时发放到各公司项目部。十一月份认真完成了“市安全先进企业申请报告”，十二月份完成了市安全站一年一度对公司安全方面的年终考核。第一次接触安全考核资料的整理，所做资料中存在很多不足之处。在市安全站一年一度对公司安全方面的年终考核中，认真记录检查人员对这次资料所提出的整改意见和施工资料要在平时工作中及时收集、整理、归档的注意事项。一月份积极参与紫薇壹号二期甲方办理施工许可证方面的工作。通过做资料，让我养成了良好的仔细认真的工作态度。

回忆起在三个多月的工作，不尽如意，期间因自己的粗心所犯过不少的错误。但在领导的严格的要求和耐心的帮助下，使自己还是学生的那个随意性的心态转变成工作时严谨性的心态。在此谢谢公司领导对我的栽培，我一定不会辜负公司为我提供这个可以锻炼的平台，定会加倍学习，钻研知识，不断提升自身业务水平能力。在2024年以新的面貌，努力完成公司交给的各项工作。

安阳市高新建筑有限责任公司工程部

贾英杰

2024年1月18日

**第三篇：集团公司工程部岗位职责**

工程部岗位职责

一、工程部部长岗位职责

1、认真贯彻执行集团的各项管理规章制度及国家规范，逐级建立健全工程部各项管理规章制度。

2、积极主动地完成集团的各项投资任务，对工程施工进度、质量、成本控制及安全管理。

3、对开发项目进行前期跟踪，组织开发项目信息收集整理、分类、汇总联网、组织投标资格预审文件的编制、配合项目部编写工程施工组织设计。

4、按照公司对项目实施的要求及工程拟建规模，选派得力项目工程师组建项目部。

5、按照公司要求及项目内容配合项目部组织竞标确定施工队伍。

6、检查监督施工单位进场准备工作落实情况，检查监督施工单位与施工队签订施工现场安全生产、消防安全、治安保卫责任书的情况以及现场安全教育开展情况。

7、审核项目部编写的工程施工组织设计、工程施工进度、质量、成本控制计划。指导审核质检员编制的工程项目质量控制计划及工程创优方案。

8、监督检查工程技术交底、施工进度、质量达标以及成本降低的完成情况。

9、指导检查施工现场安全施工、消安全防、安全保卫工作规范化管理开展落实的情况。

10、指导检查施工现场文明施工、环境保护、职业健康工作规范化管理开展落实的情况。

11、组织处理重大工程事故，协调工程重大问题纠纷，对重大工程事故及工程技术问题提出处理方案。

12、参加工程竣工验收，监督检查竣工图绘制，工程决算、材料使用、台帐建立及工程资料台帐建立、整理、归档的完成情况。

13、妥善处理项目部的解体，进行人员重新调配。

14、组织好工程保修及客户回访工作。

15、树立公司利益

7、与政府职能部门搞好关系，力保工程建设顺利进展。

8、主持做好已交付工程的回访信息反馈工作及保修期内的工程质量维修跟进工作。

9、负责按时制定出各阶段的施工进度计划、材料供应计划和资金需求计划，报预决算员审核后，呈送工程部部长。

10、负责加强施工队伍的管理，确保按照图纸施工，施工组织设计和国家的规定标准施工。

11、按照公司的规定原则，参与进行招投标及选择施工队的具体工作。

12、负责及时编制各分部分项工程的施工预算，报预决算师核准以保证资金计划的落实实施。

13、负责把施工安全工作放在一切工作的首位，避免安全事故的发生，定期组织工程质量安全的检查活动，及时总结上报。

14、认真参加图纸会审工作，并及时将设计和施工中发现的问题以书面形式报工程部部长处理。

15、负责随时跟进施工队的进度状况，发现问题须及时解决，判断确无能力完成施工任务的施工队应及时向主管领导汇报解决。

16、负责及时组织各分部分项工程的隐蔽工程验收工作，并确保资料的真实性和完整性。

17、负责收集整理各种资料，并接受审计小组对资料的审查。

18、及时完成公司上级领导交办的各种临时性工作。

三、项目主管岗位职责

1、认真贯彻执行国家有关工程质量方针的法律法规，严格掌握质量标准，技术要求对施工质量实施全面监督检查，确保施工的质量、技术要求。

2、负责工程现场业主方的日常管理及现场工作安排协调，必须严格遵循公司管理制度，努力提高现场管理水平和工作质量，树立公司良好的形象。

3、根据合同的约定、设计图纸及相关规范规程的要求，严格监督工程项目施工质量，参加组织工程、项目检查验收，组织进行材料设备进场检查验收，对工程质量负完全责任主持编写工程的施工进度计划，并负责管理项目部的日常工作。

4、根据公司批准的施工总进度计划，审核工程项目施工组织设计，监督控制工程项目的现场施工进度，确保工程项目按计划进度完成审查各项目部的人员配备情况、并提出审查意见。

5、根据集团批准的工程项目总施工预算书，严格监督控制工程项目施工成本，参加工程现场的经济签证、技术核定单、认质单、认价单的审查确认，确保工程项目成本控制目标的实现，根据工程项目的进展情况可进行人员调配。

6、负责组织现场项目部的日常管理工作，协调安排各专业工程师的现场配合工作，完成现场施工日志的准确记录。

7、负责现场业主、监理工程师、承包商之间的信息交流、信息传递和信息处理的管理事宜，负责图纸、技术资料的保管及填写施工进度表。

8、认真学习上级主管部门的各种规范、标准及强制性文件，并组织和项目部学习，提高各项目部施工水平。

9、参与图纸会审，对各项目部编制的施工组织方案、技术措施进行审核。参与施工过程中的一切分项、分部、隐蔽工程的验收工作。负责协调解决工程项目施工中的设计、施工问题以及现场的涉外关系。

10、负责进行现场合同管理，严格执行合同规定，确保合同履约完成，协调处理合同实施执行过程中的纠纷、索赔等事宜。

11、负责工程项目竣工至保修期满时间段内的工程保修管理和协调工作。

12、负责组织参加每周的现场施工协调会议，审核监理工程师现场会议记录、工程项目管理报告和其他文件资料。

四、专业工程师岗位职责

1、接受工程部部长及副经理的的双重领导，具体实施本专业项目施工管理工作。

2、参与编制项目施工管理规划，负责编制本专业施工管理实施细则。

3、参加图纸审核.对存在的问题向工程部部长提出书面意见和建议。

4、审查施工单位提交的涉及本专业的施工组织设计方案、计划、申请。并按要求向施工单位负责人提供报告或审查意见.5、审查施工单位报送的开工报告的相关内容，检查开工条件的符合性，向施

工单位负责人提交审查意见。

6、检查施工单位报送的测量放线控制成果及其保护措施。

7、审查施工单位提交的本专业的质量控制点及其检验试验计划，在施工过程

中按规定对其进行监督检查或参与共检，并验证其符合性。

8、负责要求施工单位报送本专业重点部位、关键工序的施工工艺及确保工程

质量的技术措施，审核同意予以签认。

9、核查进场材料、设备应具备的质量证明文件，并对进场的实物按照合同约

定或相关工程质量管理文件规定的比例，采用平行检验或见证取样方式进行抽检，合格时予以签认。

10、按规定对相关工序进行验收，对未经专业工程师验收或验收不合格的工序，应拒绝签认，并不准进行下道工序的施工。

11、对未经专业工程师验收或验收不合格的工程材料、设备应拒绝签认，并限期、监督施工单位将不合格品撤出现。

12、负责对本专业特种作业人员岗位证书的有效性及符合性进行验证，并保留其复印件。

13、专业工程师负责按国家、行业施工及验收规范的要求，对本专业的施工质量进行检查验。同时，必须严格执行并符合强制性条文规定的要求。

14、负责要求施工单位按规定，提交本专业适用的检验试验设备汇总表。该表格必须注明检验试验设备的出厂编号、型号，检定或校准证书的有效期及其证书编号等内容。并提供检定或校准证书复印件，专业工程师应对检验试验设备检定或校准证书的有效性及符合性负责。

15、负责对施工单位重要关键的施工机具、设备，能够保持规定运行能力的资料所必要的鉴定、检定、维修保养资料、进行验证。

16、若施工单位拟采用新材料、新工艺、新技术、新设备。应要求其提供相应的施工工艺措施及证明或鉴定证书，经审核同意后，方可予以签认。

17、负责本专业分项工程验收及隐蔽工程验收；负责本专业的工程计量工作审核工程计量的数据和原始凭证；负责本专业施工管理资料的收集、汇总及整理为编制施工管理月报提供所需的本专业的施工管理资料；负责对分

项工程质量验评资料进行审核，若符合要求予以签认。

18、对施工过程中出现的质量缺陷，专业工程师应按规定的程序通知施工单位。经过整改后，检查整改结果的符合性。

19、若专业工程师发现施工存在重大质量隐患，可能造成质量事故或已造成质量问题，应立即向工程部部长报告；对需要返工处理或加固补强的质量事故，应按《施工质量事故的处理程序》的相关要求进行。

20、负责执行公司质量、环境、职业健康安全管理体系文件；执行工程部的施工管理文件；施工质量验收的实施，应执行施工质量验收程序的相关规定；施工过程管理应按施工过程管理程序执行。

21、按公司规定或工程部部长的指令，对本专业设计变更涉及的工程量、工程质量检测及验收等提供报告或评估意见。负责本专业施工质量检查验收记录、交工技术文件的收集、整理、归档。工程结束，负责提交本专业施工阶段质量评估报告。

五、现场管理员岗位职责

1、贯彻执行国家和上级主管部门关于建筑业的政策、法规、条例及公司有关规章制度。熟悉国家颁布的《建筑工程施工质量验收规范》和企业技术标准。负责本工程项目的施工质量，对工程技术质量、安全工作负责。

2、熟悉施工图纸，了解工程概况，绘制现场平面布置图，搞好现场布局。对设计要求、质量要求、具体作法要有清楚的了解和熟记，组织班组认真按图施工。

3、全面负责本工程施工项目的施工现场勘察、测量、施工组织和现场交通安全防护设置等具体工作，安排临时设施修筑等工程任务，对施工中的有关问题及时解决，向上报告并保证施工进度。

4、参加图纸会审，审理和解决图纸中的疑难问题，碰到大的技术问题负责与甲方和设计部门联系，妥善解决。坚持按图施工，分项工程施工前，应写出书面技术交底。

5、参与班组技术交底、工程质量、安全生产交底、操作方法交底。严守施工操作规程，严抓质量，确保安全，负责对新工人上岗前培训，教育督促工人不违章作业。

6、编制单位工程生产计划。填写施工日志和隐蔽工程的验收记录，配合质检员整理技术资料和施工质量管理，按时下达各部件砼及砂浆的配合比。负责安排各分部分项的检测。

7、负责施工计划安排实施，根据总工期和总施工进度计划编制月或旬施工计划进度表，并组织安排相应施工班组根据计划施工，保证工程如期完成。

8、根据施工计划做好各施工班组的日常工作安排，提前做好劳动力动态表，合理安排劳动力资源，合理组织实施施工。

9、对原材料、设备、成品或半成品、安全防护用品等做好检测复试工作。质量低或不符合施工规范规定和设计要求的，有权禁止其在工程中使用。

10、按照安全操作规程规定和质量验收标准要求，组织班组开展质量及安全的自检、互检、交接检三检制度，努力提高工人技术素质和自我防护能力。对施工现场设置的交通安全设施和机械设备等安全防护装置经组织验收合格后方可进行工程项目的施工。

11、认真做好隐蔽工程分项、分部及单位工程竣工验收签证工作，收集整理、保存技术原始资料，办理工程变更手序。负责工程骏工后的决算上报。

二零一八年

备注：以上文件引用或条款如遇更新，相关规定按最新文件执行。

**第四篇：建筑工程部资料员个人年终总结**

2024年个人年终总结

光阴似箭，日月如梭！在忙碌中已到年末，回顾这半年来的工作历程，总结工作中的经验、教训，有利于在以后的工作中扬长避短，更好的做好本职工作。从领导身上我体会到了敬业与关怀，在同事身上我学到了勤奋与自律。繁忙并充实是我最好的总结，现在特对过去半年的工作总结如下：

(1)注重思想品德素质修养及职业道德修养。遵纪守法，爱岗敬业，具有强烈的责任感和事业心，积极认真的学习工作相关知识，认真负责作好本职工作，热爱自己的本职工作，认真对待领导交付的每项任务，有主次的先后及时完成各项任务，有效利用工作时间，保证按时完成工作任务。

(2)提升专业知识和工作能力。本人自2024年5月毕业后就进入xxxxxxxxx公司担任工程部资料员工作。一直贯彻着“把工作做得更好”的目标，在领导的提携和同事的帮助下，自己摸索实践，做好资料员的本职工作以及部份琐碎的工作：①负责收集、整理各工程项目阶段前期的各种资料准备工作；②负责工程项目的所有图纸的接收、清点、登记、发放、归档、管理工作。在收到工程图纸并进行登记以后，按规定向有关单位和人员签发，由收图方签字确认；③收集整理施工过程中所有技术变更、洽商记录、施工方案、工程联系单、会议纪要、函件等资料并归档。对每天收到的管理文件、技术文件进行分类、登记并归档；○4负责项目文件资料的登记、受控、分办、催办、签收、用印、传递、立卷、归档等工作；○5负责做好各类资料的积累、1

整理、处理、保管、立卷、归档等工作，严格遵守保密的原则； ○6负责编制向集团汇报的工程日报、周报、月报，参加并编写工程专题会议及工程部周工作会议的会议纪要，做好信息的收集，确保资料的真实有效完整及管理目标的全面实现；○7配合公司行政部、财务部、营销部等部门，根据各部门职能工作，提供及接受相关工作程序文件，做到上传下达，保证本项目工程各项工作顺利运转；○8及时作好资料的审查备案工作。资料管理工作正进一步完善规范，我今后会再接再厉把工作做得更好。

(3)资料工作虽然基本达到预期目标，但个别不足方面亦急需反思，需待改进，经验亦需总结归纳，持续改进。在工作期间，发现一些问题和不足的地方：①施工单位上报的动态资料编号凌乱，经常出现重复和空缺，对整理核查资料带来不便；②个人管理上比较乱，没有完整的档案目录和整体思路，影响工作效率。针对如上问题，在以后的工作中采取以下几点克服：a、要求施工单位在上报资料前做好自检工作，确保上报资料的意见明确以及便于登记管理；b、核实工程资料的完整情况，对折皱、破损、参差不齐的文件进行整补、裁切、折叠，使其尽量保持外观上的整齐。根据资料规程按资料内容特征对文件资料进行分类，将属于同一卷的资料用档案盒装订后入柜保存。并定期对文件资料进行核查，对遗缺文件进行追查，查明原因。要求工程资料应认真填写，字迹工整，装订整齐,一看一目了然,以便以后检查及归档。

在这半年里，金园世纪城项目工程售楼部已完成钢结构的主体施

工，现处于装修阶段；5#楼2单元与6#楼2单元的基础施工基本施工完毕；

8、9#楼现处于场平阶段；金凯帝景项目部基础施工基本完成；自建搅拌站已顺利完成。现对各项目资料管理、资料收集等工作作以下总结：金凯帝景项目现已基本完成前期资料的收集工作，后期部分资料随项目进度随时进行收集整理、归档，其他资料（合同、通知、工作联系函、以及部份分包单位所提交资料等）收集、归档基本完善。金园世纪城前期资料正在办理中，后期所需资料以及其他资料（工作联系函、通知、技术核定单等工程资料）随工程进度进行收集、整理、归档。除金园世纪城5#楼、6#楼、金凯帝景项目已出蓝图外，其他地块的地勘未钻完，设计就还未完善，因此可收集资料不多，但是会随工程进度收集整理资料并归档。

新的一年里，工程即将进入全面主体结构施工阶段，会有更多的资料需要处理，重点工作事项如下：①配合行政部完成集团要求的年终档案的归档、整理、立卷工作；②各单体工程即将陆续进入主体施工，目标任务是严格按照集团要求的、国家规范要求的顺利圆满的完成这些重点工作和日常的本职工作。在工作中遇到难以解决的会虚心请教领导和同事，努力使工作做得更好。同时还需要多认真学习好规范规程及有关文件资料，掌握好专业知识，提高自己的工作能力，加强工作责任感，及时做好个人的各项工作。找出工作中的不足，以便在以后的工作中加以克服。在新的一年里，努力做好本职工作，同时还需要认真学习好规范规程及有关文件资料，掌握好专业知识，提高

自己的工作能力，加强自身工作责任感，及时做好个人的各项工作。

总之，在今后的工作中，我将不断的总结与反省，不断地鞭策自己并充实能量，提高自身素质与业务水平，以适应时代和企业的发展。

xx

xxx xxxx年xx月xx日

**第五篇：建筑企业工程部个人年终工作总结**

如下:

一、主要工作表现及成绩

1、严格遵守公司各项规章制度。上班伊始,我认真学习了《工程质量管理细则》，并将其牢记于心,时刻提醒自己要严格遵守公司的各项规章制度,维护公司形象。

2、认真学习各种规范文件。从最开始的《档案编制指南》，包括技术交底清单、贯标实施表格、质量体系实施指南等到《建筑施工手册》、《建筑施工质量通病防治手册》、《建筑工程施工质量验收细则》等等各种规范规程；除此以外，还有《\*\*酒店工程施工招标文件及投标文件》、《\*\*招标文件及投标文件》、《房屋建筑和市政基础设施工程招投标编制指南》等文件。

3、对于一个刚毕业的学生来说，虽然在学校也有过一个多月在施工现场实习的经历，但是在真正的施工过程中，我所了解的还只是凤毛麟角。所以,从到公司上班开始,工程部的两位前辈就带着我去各个现场。跟随他们一起检查质量、安全、文明施工等情况的那段时间，是我吸取知识、总结经验的最佳时机，也是我对于施工现场学到最多、最全面的阶段。所以我忠心的感谢他们的传授、教导和关心。

4、认真学习辽宁省概预算编制资料。我首先对辽宁省概预算编制资料、计价清单规范等进行了认真系统的学习,并坚持边学习边实际计算练习,借\*\*项目投标之际，参与了技术标的编制过程，并针对其中11号楼施工图加以计算，由于大学毕业设计做的就是投标编制，所以较快的掌握了其中的要领,虽然还没有真正独立完成任务的机会，但是我个人认为我已经具备一定的独立完成任务的能力;与此同时,我还学会了使用广联达预算软件编制预算和抽算钢筋,通过对\*\*施工图的预算练习，虽然是首次接触，但是已经有了很大的进步，可以进行部分独立操作。在今后的工作中,我将不断的摸索和钻研,把工作做得更加精细、完美。

5、其他方面: ①坚持每天上班提早到公司,打扫办公室卫生,为同事创造一个干净的工作环境。②管理办公室内部分文件存放，以便需要时能够及时找到③对部分事宜进行登记备忘，供以后对照④与分公司同事积极探讨造价控制、合同管理、资料管理等内容。通过讨论既增进了同事间的友情,又提高了自身能力⑤主动与同事交流,热情帮助他人。

三、努力的方向

1、考虑到在建筑施工单位女同志的工作范围有限，所以更需要给自身充电，着重向投标方向努力，积累投标经验，争取达到工作年限要求时，顺利通过全国造成价工程师执业资格考试，充分利用通过全国造价工程师执业资格考试的优势及以往的工作经验,积极主动接触各种相关业务,提高自身的实际操作能力,有可能的话能够为公司在投标谈判时奉献力量，为公司的品牌建设作出自己应有的贡献。

2、积极参加证书考核,钻研专业技术,提高业务能力和专业水准;

3、发挥党员的模范带头作用,争当先进。通过总结一年来的工作，我虽然个人认为取得了一点成绩,但离领导的要求尚有一定差距。找出工作中的不足，以便在以后的工作中加以克服，同时还需要多看书，认真学习好规范规程及有关文件资料，掌握好专业知识，提高自己的工作能力，加强工作责任感，及时做好个人的各项工作。

总之，在今后的工作中，我将不断的总结与反省，不断地鞭策自己并充实能量，提高自身素质与业务水平，以适应时代和企业的发展，与公司共同进步、共同成长。

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！