# 工程部工作总结范文(优选76篇)

来源：网络 作者：心如止水 更新时间：2025-01-19

*工程部工作总结范文1光阴荏苒，20xx年在紧张忙碌中转眼间飞快地过去了。20xx年工程部的工作，在酒店领导的关心下、带领下，在各部门携手配合下，在部门全体员工的辛勤劳动和不懈努力下，克服了人员少、工作量日渐增大等困难，加大力度开展维修保养和...*

**工程部工作总结范文1**

光阴荏苒，20xx年在紧张忙碌中转眼间飞快地过去了。20xx年工程部的工作，在酒店领导的关心下、带领下，在各部门携手配合下，在部门全体员工的辛勤劳动和不懈努力下，克服了人员少、工作量日渐增大等困难，加大力度开展维修保养和设备改造工作，积极主动地解决设备设施存在的诸多问题，兢兢业业、任劳任怨，较好地完成了酒店领导布置的各项任务和年初制定的工作计划，在硬件上及时保证了酒店正常运营的需要，在此，我将本年度的工作总结汇报如下：

一、设备的维修、保养与安全运行

对酒店各部门的上报的维修项目和维修单积极组织维修，尽可能做到随报随修，下班前对全天维修单坚持清查和跟踪，通过清查，基本确保了酒店各部门当天的维修任务的及时处理。

按年初制的的年工作计划大纲，制定月工作计划，，将设施设备保养计划分解到每个月，将保养工作内容、标准及实施落实到人，一定程度上及时排除了设备隐患，加强设备日常巡查，做了巡查记录，及时发现问题并做到及时排除故障。通过坚持计划维保和日常巡查，保证了设备设施的安全正常运行。

工程部一贯将设施设备的安全工作放在重要地位，平时强调设备巡查工作，及时消除设备安全隐患，每逢节假日、重大接待前期都会召开工程部全员工作会议，制定工作计划，落实计划内容、完成时间和责任人，明确各项工作重点，以确保酒店设施设备安全运行；

二、酒店设备改造与升级

酒店20xx年9月20日开业至今已超过5年，设备陈旧坏损十分严重，有的该大修整改，有的要升级和更换，就此公司领导设计实施了一系列方案，工程部做到了紧密配合，积极参与方案的的实施：五楼餐饮的升级改造、客房的升级改造、热水系统的整改、房控系统的升级改造、主排污水道的改扩，厨房餐饮的抽排烟系统整改，这列工程中工程部全体员工都付出了辛勤的汗水，并且还占用了员工的不少的正常休息时间。

三、规范管理，完善管理制度，提高服务意识及质量

本年度完善并制定系列工作记录制度：主要有各工种工作流程表，水电巡查记录制度，各部门设设施运行状况记载制度，维修单日记载制度，值班员巡查制度，重大设备（电梯、发电机组、热水机组、空调机组、配电屏）运行记载制度，各项制度设立相应记录科目，并认真记录；

经常性的进行安全操作，规范标准操作教育与培训，提高本部门员工的安全操作技能，综合维修水平，酒店服务意识。20xx年，工程部员工在酒店设备维修中服务意识和维修质量经部门调查都有一定的提高，基本做到了随叫随到，及时处理了各部门上报的每件维修事项，员工做到了当班事当班毕，自已做的事要求自己满意，接班满意，部门满意，客人满意。跨入20xx年，工程部还将进一步改进改善工作方法和面貌，更好的为各部门服务，为酒店设备设施负责。

四、加强节能降耗的管理工作

节能降耗是工程部永恒的主题，在节能降耗方面，今年的主要工作是加强设备的保养，控制设备的运行时间和参数，充分调动自身力量，对设备进行维修整改，以达到节能降耗的目的。如：全年对各处的水泵、风机电机按计划及时进行了拆解维修，更换轴承、润滑油；在达到功效满足的基础上，花少钱，少花钱，改装了厨房抽排烟设备；主动要求旋转门工程部自已保修，合理安排外景灯的开关时间，冷热空调开关时间和温度参数设置，

五、安全生产

20xx年每第一个星期一，都召开了一个工作部全体员工会议，一是下达本月的工作计划，二是强调安全生产，先后进行安全用电知识培训，安全操作工作流程培训，工作中经常教导员工注意安全生产，员工安全防患意识与技能都有很大提高。

六、工作中的欠缺之处

规范化管理执行仍然尚欠力度，人性化管理过多；在工作量大和突发工程事故时，还缺欠统筹安排，忽略日常维修单的处理或处理不及时；各种工作记录薄内容记载尚欠完整和持之以恒；工作安排还应该更加科学合理、具体全面

**工程部工作总结范文2**

从5月初到现在，我已经在公司工作快1年了，进咱们公司是我的第一份工作，这段时间我收获了很多。对于一个光有理论而没有实际的毕业生我胜任了技术员这一职务，极大的挑战迎接着我。我现将我技术员个人工作总结如下，敬请各位领导及同事提出宝贵意见及建议。作为一个初来公司，刚开始很担心不知如何与同事共处、如何做好工作。因为我负责

的主打业务公司尚未上马，其间要接触一些我所没有接触过的工作。但是这半年以来，在公司宽松融洽的工作氛围下，经过部门领导和同事的悉心关怀和耐心指导，我很快的完成了两种工作的相互学习提高，在较短的时间内适应了公司的工作环境，也基本熟悉了部门的工作流程，最重要的是接触和学习了不少的专业知识，很好地完成了公司交予的任务，做好了自己的本职工作，使我的工作能力和为人处世方面都取得了不小的进步。

在这里对两个月的工作和生活做一下总结，可从中发现自己的缺点和不足，在以后的工作中加以改进，以提高自己的工作水平。

8月x日，我正式成为西安雷格新员工，参加了公司组织的几次培训。通过几次培训，西安雷格公司的发展历程、企业文化、产业结构和相关制度，学习如何成为一个优秀的技术指导人员。通过几个学时的培训，我感受到公司对每个员工的关怀，感谢公司领导们为帮助新员工走好踏上工作岗位所做的努力。

9月份，我开始挑起技术员的重任，认真做每一件事情，由于好多东西都是第一次接触，自己一边学边工作，遇上不懂得问题赶快摘录下来，通过各种方法解决问题。

在这半年多的工作和生活中，我一直严格要求自己，遵守公司的各项规章制度。尽心尽力，履行自己的工作职责，做好个人工作计划，认真及时做好领导布置的每一项任务。当然我在工作中还存在一定的问题和不足，比如：经验不足，处理问题不能得心应手，工作经验方面有待提高；对相关知识情况了解的还不够详细和充实，掌握的技术手段还不够多；需要继续学习以提高自己的知识水平和业务能力，加强分析和解决实际问题的能力；同时团队协作能力也需要进一步增强等。对于这些不足，我会在以后的日子里虚心向周围的同事学习，专业和非专业上不懂的问题虚心请教，努力丰富自己，充实自己，寻找自身差距，拓展知识面，不断培养和提高充实自己的工作动手能力，把自己业务素质和工作能力进一步提高。也希望请领导和同事对我多提要求，多提建议，使我更快更好的完善自己，更好的适应工作需要。

在公司的这段时间里，我学到了很多，感悟了很多，工作之余看了很多书，须然也有辉煌以前，现在也不尽人意，但还是那句歌曲人生豪迈，从新头来过，一定做好。看到公司良好的发展势头，我愿意努力奋斗实现自己的目标，体现自己的价值，和公司共同成长。我一定会用谦虚的态度和饱满的热情做好我的本职工作，为公司创造价值，同公司一起展望美好的未来！

**工程部工作总结范文3**

随着时间的推移，紧张而又充实的20xx年即将年末。在这一年里，公司的实力不断的增强、部门陆续完善、管理团队不断的壮大。

我于20xx年10月中旬通过招聘来到xx公司工作，在此同时公司工程部也相继成立，而我就是其中的一员。在公司领导的关心和帮助下，我很快就融入到公司的环境之中，并进入工作状态，由于专业技能的局限性以及管理经验的欠缺，我对工作一直不敢怠慢，坚持脚踏实地、认真务实的工作态度与工作方式。现将本年度工作情况总结如下：

>一、工作完成情况：

1、严格遵守公司的各项管理制度。作为一名新员工，到公司上班后的第一件事就是通过“员工手册”了解公司的各项管理制度，并严格遵守、维护公司形象。

2、认真学习各类规范文件。由于专业技能的局限性，自己原有的专业技能已经不能满足当前的岗位工作需求。本公司是一家多种资质的综合性建筑公司，所承揽的工程类别比较多样化，所建项目有水利水电工程、公路工程、市政公用工程、房屋建筑工程等多种工程。所以在工作中我通过闲暇时间和业余时间认真学习各类工程的施工规范和验收规范，这样才能更好的完成份内工作。

3、积极参加公司组织的各种活动。从我上班以来，公司组织了各种活动，如“金正昆的商务礼仪”“公司管理学”“各类体育运动”我都积极参加，公司给了我们这么好的学习和锻炼的机会我们就应该抓住机会积极的参与。

4、加强各项法律法规相关知识学习。当今社会是一个法制社会，只有用法律武装自己，才能使自己在各种工作场合中清醒头脑、维护公司利益，为公司创造更好的经济效益。

5、加强项目部的管理工作。我们保证每个月对公司各在建项目进行不少于1次的安全、质量、进度等排查工作，对存在问题的项目加大检查力度，并进行跟踪。在检查中坚持“四不放过”原则对在建工程进行全面的检查，发现质量、安全隐患，采取相应措施或下发整改通知单，并要求限期整改，然后进行复查；对不服从公司管理的项目工程，我们采取措施要求停止施工并下发停工整改通知单，待整改完成并符合国家相关规范要求后方可开工。在检查中做好现场记录并及时上报公司主管领导。

从xxxx年xx月xx日（我第一天上班）起，我共参加项目检查工作xx次、检查在建工程xx个，配合领导处理公司长期停工项目x个，并使其正常施工。20xx年公司各在建项目无质量、安全事故发生。

>二、在工作中存在的问题：

1、专业技能的不足之处。由于个人专业技能的单一性，给工作带来了很大的压力，在检查项目工作中，有时会遇到某些专业性问题，

**工程部工作总结范文4**

回顾一年来的工作，在公司领导的带领下、各位同事的协助下、各部门之间的配合下，严格要求自己，按照公司的制度要求，较好地完成了自己的本职工作。通过一年来的学习与工作，工作模式上有了新的突破，工作方式有了较大的改变，现将一年来的工作情况进行总结。

>年完成的主要工作

1)、完成设计院的移交，收集电气所有设计资料提供于设计院，正式开展与设计院的各项工作，将设计工作推向正常流程。

2)、与设计院沟通、现场查看开闭所、变电所高低压设备排列布置平面图。与设计院专业人员交流设计意见，完成开闭所、变电所出图。

3)、配合电力安装公司皮革馆高低压设备安装完成工作。

5)、完成精品商务楼变电所初步设计和统计后期工程用电量情况。

>年完成的主要工作

1)、配合总包﹑监理﹑消防等有关验收单位对皮革城达到合格工程，并且把电气设备移交给运营部。

2)、做好木雕文化广场工程电气图审工作，发现有疑问的地方及时联系设计院确认，确认后第一时间反馈给施工单位，同时配合土建﹑水暖工程师的工作。

3)、精品商务楼配变所工程安装程序及安全工作跟踪直到xx月xx日送电运行，已完成空调机房电气设备正常运行。

>3.存在的不足及改进措施

1)、沟通能力还应加强，没有充分利用资源。

2)、专业面狭窄，作为一名电气工程师，应该是一专多能的，这样才符合公司发展的需求。在以后的工作过程中，加强其他专业的学习，从而提高自己的业务、技术水平，时时严格要求自己，注重自身发展和进步，做到谨小慎微。

3)、对于工作过程中的前瞻性、计划性不够强，在以后工作中提高自己对于会发生问题工作的预见性，尽量不出问题，当遇到问题时能做到有条不紊的处理。

明年会是更忙碌的一年，接下来的工作中我将紧密围绕在公司的总体计划纲领下，切实可行的完成自己的工作，更加努力，更求进步，使自己的工作能力有更大的提高，做一名合格的xxxx员工，争取为公司创造更大的效益，在明年更好地完成工作。

**工程部工作总结范文5**

20\_年3月份我与公司订立劳动合同，正式建立劳动关系以来，我一直从事\_工程项目部办公室从事内勤工作，内勤工作是一项综合协调、综合服务的工作，具有协调上下、联系内外的纽带作用，内勤工作位轻责重，既要完成事务管理、文书处理、综合情况、档案管理、起草文件等日常程序化的工作，又要完成领导临时交办的其他相关工作任务。

回顾我这一年来的工作，看到了成绩也发现了不足，我力求认真做好今年的工作总结，使明年做得更好，现将一年来我在\_项目部的工作情况作如下总结：

一、办公室的日常管理工作。

办公室对我来说是一个错综复杂的的工作领域。作为办公室的内勤，自己清醒地认识到：办公室是经理直接领导下的综合管理机构，是承上启下、沟通内外、协调左右的枢纽，推动各项工作朝着完成济南景观亮化工程目标为前进的中心。

办公室的工作千头万绪，必须在处理好日常办公各种问题的同时，还要极力配合工程人员的维护工作，向部门领导提供每日完成的维护数据、为工程顺利验收工作做好各种准备。有处理、档案管理、日常办公用品的采购，面对繁杂琐碎的大量事务性工作，自我强化工作意识，注意加快工作节奏，提高工作效率，冷静办理各项事务，力求周全、准确、适度，避免疏漏和差错，至今基本做到了事事有着落。

1、认真贯彻落实公司的各项制度和工作要求。

20\_年入职以来，我们从学习公司的规章制度开始，慢慢的进入各自的工作角色，时刻围绕济南景观亮化工程，积极配合工程17咳嗽钡娜粘9ぷ鳎严格执行工程计划，促进工作进度的顺利进行，并朝着工程保质保量完成的目标不断努力。

2、做好办事处的文字工作。

整理各种表格、数据并打印当日所用的表格，负责整理和不断更新更工程用的亮化清单。在工程后期，认真整理各种工程资料，并打印印刷成册，以便提交建委。认真做好办事处有关文件的收发、登记、文印和督办工作;办事处所有的文件、审批表、验收表、协议书、接收表整理归档入册，做好资料归档工作，配合领导和工程部人员的的维护工作，及时传达贯彻公司有关会议、文件、批示精神。

3、做好办公室电话传真的落实工作。

要认真处理市建委、区建委及街道办事处相关负责人提出的各种工作要求和极力完成电话反映的工作问题，为下一步的工程验收做好充分准备;针对业主电话反应的问题，及时分类处理。

4、切实抓好办事处的日常工作。

按照公司制度，组织落实公司办公设施、宿舍用品、劳保福利等商品的采购、调配和实物管理工作。济南办事处成立以来，并负责办公机器设备的维护工作，切实做好公司通讯费、招待费、水电费的缴纳工作，严格按照程序核定使用标准，并做好办公室的保洁工作。

二、加强自身学习，提高业务水平

由于感到自己身上责任重大，而自己的学识、能力和阅历与其任职都有一定的距离，所以总不敢掉以轻心，总在学习，向书本学习、向周围的领导学习，向同事学习，这样下来感觉自己还是有了一定的进步。

经过不断学习、不断积累，已具备了办公室工作经验，能够比较从容地处理日常工作中出现的各类问题，在组织管理能力、综合分析能力、协调办事能力和文字言语表达能力等方面，经过一年多的锻炼都有了很大的提高，保证了本岗位各项工作的正常运行，能够以正确的态度对待各项工作任务，热爱本职工作，认真努力贯彻到实际工作中去。

积极提高自身各项业务素质，争取工作的主动性，具备较强的专业心，责任心，努力提高工作效率和工作质量。

1、系统的学习后台调试工作。

悉心接受茹工及工程部人员的精心指导，认真学习后台调试，积极配合景观照明工程的维护工作，并辅助施工队的安装调试工作。每日进入后台系统，根据生成的报表，及时整理每日的断电报警、业主转换就地、通信中断等，分类整理，做好每日的景观灯维护日志。

2、深入学习后台的具体知识，极力配合工程部人员的现场维护工作，处理业主电话反应的各种问题，整理每日现场维护记录并提交部门领导，做好工程后期维护工作，促进工程的顺利验收。

三、存在的问题

20\_年以来，本人能敬业爱岗、创造性地开展工作，取得了一些成绩，但也存在一些问题和不足，主要表现在：

1、办公室工作琐碎繁杂，许多工作我都是边干边摸索，以致工作起来不能游刃有余，工作效率有待进一步提高。

2、有些工作还不够过细，一些工作协调的不是十分到位。

3、在具体工作内容方面：后台知识还不是很熟练，有些问题自己处理起来不能熟能生巧，影响工作质量。

四、20\_年工作计划

在20\_年里，我决心认真提高业务、工作水平，为公司经济跨越式发展，贡献自己应该贡献的力量。我想我应努力做到：

1、保证按时完成公司和领导安排的各项工作，并把公司各项规定和指导思想落到实处。本着实事求是的原则，做到上情下达、下情上报;真正做好领导的助手。

2、加强学习，拓宽知识面。

努力学习景观照明控制系统专业知识，争取尽快掌握后台的具体理论知识，并能运用都日常的维护工作中去。加强对销售渠道发展脉络、走向的了解，学习标书的制作和投标的程序，协助李经理做好销售部在济南办事处的工作，加强周围环境、同行业发展的了解、学习，要对公司的统筹规划、当前情况做到心中有数。

3、注重本部门的工作作风建设，加强管理，团结一致，勤奋工作，形成良好的部门工作氛围。遵守公司内部规章制度，维护公司利益，积极为公司出谋划策。

**工程部工作总结范文6**

在xx年，工程部将结合前方经营部门需求，继续加强内部管理，细化各岗位的工作量，大力开展节能降耗和成本控制工作，科学制定员工培训、人才培养计划。具体

一、进一步细化管理，制定各岗位工作量

鉴于工程部所辖设施设备比较庞杂，日常工作量较大，为较好的给前方经营部门提供优质的工程保障服务，xx年对于各岗位的工作内容和职责，制定详细的工作内容，以具体落实各项工作的责任及考核指标，具体主管岗位

a、根据xx年底对所辖专业设备的评估，核定各系统设备数量，按照设备重要性、区域、时间进行详细划分，制定xx年相对应的大修计划；每季度、每年进行工作总结；

b、每季度对所辖专业设备进行运行现状检查，根据设备总数，按照区域和时间，每季度提交检查报告，每年提交评估报告；

c、对所辖专业设备的外部维保单位，根据合同中维保计划，密切进行跟踪、监督、检测、验收工作，对产生的维保资料、纪录每月进行整理归档。根据设备日常运行故障率及外观进行维保质量考核；

d、结合所辖专业设备的实际情况，每半年对专业员工进行一次设备操作及故障处理培训；

f、若遇重大活动，制定有针对性的详细工程设备检查、保障方案；

2、运行值班岗位

a、对于所辖设备、机房、前方能耗场所，制定详细巡视、检查制度，按照时间节点、路线、巡视次数制定表格，每班根据要求执行；

b、每月对当班卫生包干区域的卫生清洁工作；

c、每半年进行一次重大突发事件处理模拟训练，能按照应急预案进行处理，并提交事故处理报告；

3、报修岗位

a、按照工程部iso文件报修流程要求，正确填写报修单、完成各项报修任务。对收费项目，核定收费价格，由业主签字确认；

b、对于有偿服务领取材料须、与报修单、用途保持一致；

c、对于报修任务，完成后必须做好收尾清洁工作；

d、对于报修任务，不得出现客户不满意投诉现象；

e、指派一名主管负责报修管理工作；

4、大修岗位

a、按照大修计划，须在计划时间内完成大修任务；

b、对于大修工作完成后，须由专业主管进行质量评估；

c、在大修过程中，须减少耗材的使用，能维修就维修、能利用旧零配件就利用旧配件；

d、大修完成后，在下次大修日期前，不得出现返修现象；

对于以上各项工作指标及规定，工程部将在日常工作中，加强检查、督促工作，发现违反第一次警告，第二次过失处理，第三次调整岗位。

二、节能降耗工作

近三年来，工程部的节能降耗工作在各级领导的大力支持下，取得了较大的成效，根据工程部对目前管理和设施设备的初步评估，今后的节能降耗工作以加强管理为主，实时跟踪前方经营部门的能耗使用情况，及时调整各能耗设备的运行参数，从管理过程中寻求节能效益。在对各能耗设施设备的节能改造方面，将以小改小革为主，同时密切跟踪市场上的节能技术、设备的发展趋势，结合会展中心实际状况，实施科学、合理的节能改造项目。因此：节能管理措施

a、运行值班员工加强巡视，及时处理能耗设备的“跑、冒、滴、漏”的现象；

b、值班长每天对前方经营部门的能耗使用情况进行监控，实时调整设备运行参数；

c、细化节能指标到每天，由值班长每天总结主要能耗情况，对照往年同期，在外部气温。经营负荷相差不大的情况下，不得出现能耗增加现象；若有，提交分析报告；

2、xx年计划实施节能改造项目

a、西馆展厅照明无极灯节能改造项目(一层低区)

b、裙房三楼部分区域空调管路安装电动控制阀分时段供冷节能项目

c、裙房空调系统冷冻泵加装变频器节能项目

d、西馆一层展厅空调出风口改造项目(xx年剩余未改的)

e、热交换与热空调冷凝水回收利用节能项目

f、东馆自动扶梯加装变频器节能项目

三、后备人才培养工作

根据工程部目前管理队伍的年龄结构现状，并以物业公司外部市场拓展需要为准，xx年工程部在员工培训、人才培养工作方面，主要侧重两点综合性工程管理人才培养

主要措施为在优秀值班长、主管进行轮岗培养，通过多专业、多岗位轮岗，提高值班长对各专业设施设备的技术水平，增强专业主管对日常运行管理队伍的了解，为工程部今后管理人才储备打下基础。

2、复合型工程技术员工培养

主要措施为各专业优秀员工进行轮岗培养，通过多专业、多岗位轮岗，提高他们对跨专业设施设备的技术处理能力，为今后人力成本控制，解决多专业复杂技术问题、提高部门工作效率储备人才。

**工程部工作总结范文7**

尊敬的各位领导：

我们后勤部九月份的工作在各部门的配合下又将告一段落：感谢后勤部所有员工的辛勤劳动和团结协作：从而很好地完成了各部门的维修任务：确保酒店经营所需的水：电：气的正常运行：在此：特将工作总结如下：

一：针对部分客房存在的一些问题：在八月底九月初：我们按酒店领导的布置和要求：紧密配合客房部将附四：附五楼的客房进行了攺造：将原有的地毯攺成现在的朩质地板：这样不仅仅便于卫生班搞卫生：同时也增添了房间的舒适感：客人的反映效果很好。

二：西歺厅厨房的柴油灶一直以来所消耗的柴油量较大：为了做好开源节流的工作：降底营业开支：经酒店领导研究决定：在九月下旬我们配合专业人员在西歺厅后面选择合适的场地塔建一个新应急厨房：将柴油灶搬至应急厨房：在原场地重建四个煤球灶取代柴油灶炒菜：并利用废旧材料为厨房自制二个垃圾桶以用于盛放煤渣。

三：本月酒店的水：电用量情况较之上月下降幅度很大：全月酒店总用电量85260度：上个月总用电量为122600度：本月用电下降了37340度：部其中员工宿舍用电比上个月下降了2294度：全月酒店总用水量左6287吨：上个月用水量万6811吨：本月用水下降了524吨。

在下个月里：我们将全力以赴做如自已的本职工作：积极配合各部门及时完成各部门的维修任务：在确保安全的同时而把节能降耗做得更好。

**工程部工作总结范文8**

我于20\_\_年3月18日通过招聘到\_\_集团公司沈阳办事处工程部上班。从学校到工程施工单位，虽然我的工作岗位和角色发生了很大变化，而且对工程管理、广联达预算软件首次接触，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，并取得了一

定的成绩。现将工作情况简要总结如下：

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。

**工程部工作总结范文9**

回顾过去的一年，所走过的路程，心中感慨万千。因为20xx年对于我们工程来说，可算是充满了艰辛与挑战的一年，下面我就把20xx年度的工作向在座的各位领导及同事们做以总结与汇报：

>一、工程部的职责

如果将酒店比做一个人，我们工程部好比是一个人的心脏，而我们工程部的水、电、油、暖就好比是向各个部门输送的血液、氧气和营养，无论任何一个环节出现问题，都将会给酒店带来无法挽回的经济损失，直接影响酒店的声誉和形象。为此我们建立了巡检制度，发现问题急时解决，把一切事故都消灭在萌芽状态之中，例如：今年冬天进九以来，我们接到餐饮部门的投诉，说我们酒店来用餐的客人普遍都反映室内温度不够，空调吹冷风的问题。得知这一情况后我们大家经过仔细的分析和认真研究，发现是由于铁路锅炉房提供的热源温度过低，也因为我们的换热系统由于老化而造成的换热效率降低所至，针对这一问题，将怎样解决呢？我经过反复思考后，果断的做出决定，把低区的换热罐，改造为空调系统换热，把铁路锅炉房供应仅有的50多度热能，全部转换出来，从而达到空调所需要的温度，确保各部门营业。

>二、节能降耗，向固有的设备要效益

节电：酒店在装修期间为了提高视觉效果并为客人营造舒适的就餐环境，我们增加了排风设备，同时使用了大量的高功率的光源，但是开业后每月的电量与以往相比增加了百分之0。42在这种情况下，我常常在想怎样工作才能既不影响光照度又能把电量降下来呢？经大家集思广益，最后决定将91间客房的地灯，台灯由原来40瓦蘑菇泡改成11瓦节能灯，把40瓦床头灯改成25瓦烛光泡，这样可节约千瓦，据此我们又把一至三层的格栅灯由原来的50瓦降至35瓦可节电2。2千瓦，而同时我们又把停车场的10盏400瓦钠灯，降至3盏，可节电，千瓦，通过采取这些措施，使耗电量比开业初期降低了百分之。

>三、发扬团队精神、展示多技能本领

1、在次客房装修过程中，原计划只是进行刮大白和换壁纸但是在实施过程中，却发现很多楼层的棚项都有开裂和起层的现象，特别是8层、9层的棚面已经脱落下来，如果要重新做水泥灰层，则需要有有段时间的养生期，而且是既费人才又费物力。在这种情况下，我们马上向领导请示，并说明如果由我们自己有石膏板吊棚，不但可以省时，还可以在人力上节约一大笔资金，领导经过了认真的研究，最终采纳了我的荐意，还有就是在每层楼装修前，我们工程部负责必须将室内所有的家具全部保护起来，并且把所有的电器设施全部拆除，等装修结束后，再将其全部重新恢复。当时在我们电工少，工期又紧的情况下，我们在工作中不怕苦，不怕累，敢闯、敢干而得名的小老虎领班王铁岩，带领两名倒班电工，不分白天，黑夜，加班加点，按时完成了工作任务。

2、为了维护我们酒店的劳动纪律，加强院内的保安措施，领导决定由我们工程部负责在后院建一所房屋来做为保安办公室我们接到这个任务后，大家群策群力，各自发挥了自己的特长，只用了六、七天时间，就将保安办公室成功的砌筑起来了，并得到了领导的赞赏。

3、在十月份的消防检查中，消防部门提出了我们油、汽路管线的材料不合乎标准，需要进行改造。这了不影响正常营业，必须利用晚市后的时间开始做业。将原铝朔管线全部改为镀锌管线，我们的王铁岩、官子新、丁振忠三位同志，在不影响白天上班的情况下，连续工作了3个通宵，将所有的油、气路管线全部改造完毕。顺利地通过了消防部门的检查验证。

>四、工作的不足之处

20xx年的工作已经告一段落，有成绩也有不足因为我的性情比较耿直，有时难免还有此急躁，所说出来的话就会容易伤人，这势必会给工作带来不必要的麻烦。在今后的`工作中，我将调整好自己的心态，努力掌握电器方面的知识，在工作和学习中不断地善自己，进一步提高工程部的服务标准和员工的技能，为在20xx年更好的为各部门服务，打下了良好的基础。

>五、工作计划

我们已拟定了在20xx年将要计划实施的几个专项工程：

1、为保证全酒店的空调，能在夏季正常使用，我们要对空调机组进行全面地大修。

2、我们酒店的水资源受外界的控制，为防止因外界停水给酒店带来的经济损失，我们准备制做一个储备水箱。

3、按市局的要求，也为了确保客人的经济财产不受损失，我们要为客户的每个楼层都要安装上监控系统。

4、各部门所使用的电量免遭非议，我们准备为各部门分增设电表，以便于监控。

5、客房装修期间所有房的外墙均已损坏，我们决定为0a房的外墙全部重新粘贴瓷砖，即保证了形象、美观，又能预防雨水从窗口侵入。

以上的几项工作计划不是很全面，还需要在实施中逐步的进行完善。最后我要对工程部的全体同事们说：“你们辛苦了！我非常感谢你们！因为是你们的支持给了我自信与勇气！是你们的付出成就了我们的希望和梦想，我要赞美你们吃苦耐劳的精神。”在新的一年里我们一定会再创佳绩。

**工程部工作总结范文10**

1、小区罗芬路美兰湖路围墙20xx千多平方刷油漆保养题目，因为该处围墙比较超高，我们补缀人员包括我在内只有两名，一周工作日除了歇息天，只有三次碰在一路的机遇，另有当真处理业主平常报修，所以在人员配置设备摆设方面是很难结束的，是以该工作也向余经理做了报告请教是不是请外单位人员结束，等待回应中。

2、小区一号桥二号桥的雕栏，大闸门的配置，63号闸门配置，儿童乐土，刷油漆保养，油漆报告已经打了，正在等待油漆。

3、小区监控摄像头坏5只，别离为西大门西向北，69号西向东，38号北向西，18号北向南，水闸门，周界报警坏两对，别离为37防区和7防区。该报告已经打到公司采购。

**工程部工作总结范文11**

20xx年即将过去，新的一年即将到来之际，总结在过去的一年中，自己所做的本职工作，从施工现场管理、给排水安装施工、消防系统施工、室内装修管理方面上，均有了不同程度的熟悉和提高。回顾一年的工作，对照德、能、勤、绩四项标准，能尽心尽力做好各项工作，较好地履行了自己的职责。现将主要情况小结如下：

>一、主要工作情况：

我主要是负责工程项目的施工现场管理、工作计划、水暖系统、消防系统、样板间装修施工管理工作。

1、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，由收件方签字确认。负责收存全部工程项目图纸，按资料目录的顺序进行分类管理。

3、 广东省中山市尊隆药业厂房建设，前期主要配合赵工对起施工现场进行管理，控制施工进度、监督工程质量；后期由于工作需要独自管理现场施工。在这半年多的时间里学习到了很多施工经验和管理经验，也积累了一些管理心得。

4、主要负责本公司所开发项目的水暖、消防系统施工进度控制和质量监督及验收、样板间装修管理等工作，通过这些项目使书本上学到的东西达到了学以致用，并且学习了很多书本上没有的一些实践经验。

>二、认真学习：

1、加强业务学习，提高工作能力，做好本职工作。

重视学习业务知识，积极利用参加培训班等机会聆听专家的指导，向专工请教学习，提高自己的业务能力。紧紧围绕本职工作的重点，积极学习有关经济、科技、法律等最新知识，努力做到融汇贯通，联系实际。在实际工作中，把理论知识、业务知识和其它新鲜知识结合起来，开阔视野，拓宽思路，丰富自己，努力适应新形势、新任务对本职工作的要求。

2、勤奋干事，积极进取

几个月来，坚持工作踏实，任劳任怨，务实高效，不断自我激励，自我鞭策，时时处处严格要求自己，自觉维护办公室形象，高效、妥善地做好本职工作，虽然有时工作做的很糟糕，但仍然屡败屡战，尽自己最大的力量，坚持做到最好。

>三、存在的不足及今后的工作方向

由于我刚迈出校门，年纪比较小，没有任何工作和社会经验，除了书本之外也没有接触过建筑领域，因而所有东西都是从新学起，都在逐步摸索和探索中，所以存在的问题很多，比如会议纪要的撰写，文档整理归档，计算机的应用等都需要进一步学习和改进，特别是图纸的识别，要从新学习。今后，我会弥补自己在工作中的不足，改进提升自己的工作方法，提高工作效率，多学多问，切实提高自己的业务水平。并且在工作的提升中，加强理论学习，提高自己的思想水平。为育强的发展建设出一份力。我相信只要好好工作就会拥有一份好工作！

**工程部工作总结范文12**

20xx年是工程部步入正轨的一年，在酒店各项工作基本常规化，办公大楼交接中，部门紧密围绕分公司的工作部署，积极开展各项工作，现将一年来的`工作总结如下：

>一、合理调派人员，确保日常维修及时性

维修工作是工程部日常工作的重头戏，如何保证维修的及时性，是部门负责人每天必须安排总结的重要工作，在人员合理调派，维修及时安排下，保证了日常维修工作的顺利开展，截至10月31日，完成维修工作量4200次。主要工作方法有：

1、统筹兼顾，相互配合。在人员编制没有到位的情况下，既要保证各系统设备的运行管理，又要保证日常维修工作的及时，部门采取重组水暖空调、给排水两个专业为一体，合并楼宇控制、电话、电视为一体；专业相对独立，人员相互调用等办法，对于技术性高的故障由各专业人员负责处理，技术性能低的常见故障由其他专业人员配合或独自完成。常见的换灯、修锁、堵漏、疏通等故障维修不分专业，谁有空谁就去处理。尤其是没有大班人员的双休日、节假日、晚上等时间段，运行人员也是维修人员，有效地保证了维修工作的顺利开展。

2、先急后缓，确保重点。在日常维修中，把影响酒店运行的故障放在首位，把业主的需求放在首位。若入驻酒店的客人有需求，入驻办公楼的业主有需求，大到电梯故障、马桶地漏堵、电视电话照明灯有问题等，小到开门、柜锁坏、打捞物品、挂画字等，接到通知后都是将手头活放下，第一时间赶到现场处理。尤其是双休日、节假日，部门负责人就是应急维修人员，为正常休息的维修人员补漏。

3、每天汇总，提高实效。晨会安排工作，下班前汇总工作是每天必须的程序，对于缺材料延误维修的及时安排做材料计划，并定时定人予以实施。对于我们无法解决的，区分性质，需要项目组协调解决的及时打问题反馈函，需要投入资金改造的，及时向分公司领导汇报，按照指示实施。有效地保证了维修的及时性，维修及时率达到98%。

>二、加强设备管理，确保各系统稳定运行

设备设施是部门所有工作的“物质基础”，保证设施设备完好、运行正常是工程部重要职责。今年在设备管理上做了如下工作：

1、健全制度，定期开展。去年底，各专业根据设备使用现状，制定了20xx年设备维护保养计划，将维修工作分解到月，并按时实施，截至10月底开展设备维护保养工作86次。对不常用的应急设备定期启动演练，如发电机的应急启动，既让员工掌握应急启动流程，也检查设备是否完好。

2、跟盯现场，及时处理。修改完善设备运行、巡检、值班等记录20种，规范记录内容、书写模式、归档等，保证记录真实有效，为掌握设备的运行情况做好基础工作。加强巡回检查制，随时掌握设备运行状况。酒店设备机房集中值班人员巡检都能触及到。而主楼负二层有5个机房，十五层、三十层为设备层，主楼、辅A、辅B有新风机房个，由于空调、采暖、消防、排烟系统庞大，分布分散，仅靠每班2名员工巡检根本无法完成。经过大家商议，采取连续巡检和分片检查相结合的办法，即值班人员负责巡检连续工作的设备机组，季节性运行的设备和不常用的设备承包到人头检查管理。做好换季前后设备投用和停用的检查保养。在设备设施卫生清洁上采取经常和分段相结合的办法，地下负二层1800多平方米的机房和设备由值班人员负责清洁；十五层、三十层设备层约2600㎡的机房和设备由部门全体人员阶段性突击清洁；分散在各楼层的新风机房140个、强电井76个、弱点井76个、电梯机房10个等由各专业责任到人。有效地解决了机房面积大、设备设施多、机房分布分散卫生清洁难度大的问题。

3、加强培训，提高能力。酒店接管一年多，办公楼接管不到半年，可以说，能够完全熟悉整个系统、掌握设备原理的也仅有2-3人。在岗的一半人员虽然从事过相关专业，但是系统不同、设备不同，他们也不能算是熟练工。所以，技能培训任务艰巨，我们利用接收期间厂家培训，工程问题检查汇总，跟盯施工问题整改等，熟悉设备运行环节和工艺流程，了解设备原理和工作性能。结合实际，制作强电、空调、水暖、楼宇控制等6部PPT课件，用于新员工和老员工阶段性培训；组织厂家对格兰富水泵、东方水泵、音响系统、开利离心式制冷机组、消防系统、擦窗机使用、灯控操作等培训10次；岗位练兵本着干什么、学什么，缺什么、补什么的原则，采取现场讲解和操作相结合，提高员工实际操作能力，全年开展34次。通过培训，对员工技能的提升起到了一定的作用。

4、借助外委，审核达标。按照国家检验部门的规定，在二次供水系统清洗、电梯维保方面引入专业队伍，保证水质检验，27部电梯年检工作的正常进行。在配合专业维保厂家对电梯维护保养和故障处理时，也是员工学习的有利机会，所有说，维保方既为我们维护了设备也为我们培训了员工。建立了二次供水档案，27部电梯年检档案，制定《中油阳光物业乌鲁木齐分公司工程修缮管理办法》，做好特殊设备的基础资料。

5、不断完善，提高功能。由于投用的设备设施有些在功能上不能满足现状，有些在结构上达不到工作的要求，结合实际情况，完善改造设备设施12项，具体有：酒店洗消间、凉菜间、大堂吧柜台、职工餐、布草房、更衣室等改造员工通道、西餐厅加明档，楼顶加彩钢板房。

>三、加强基础建设，用制度指导工作

提高工作质量，提升工作效率需要一套切实可行的制度来支撑。执行制度将各项工作落到实处。

1、完善制度，打好基础。结合实际，对已有的46项制度进行梳理，删繁就简。对岗位危险因素重新识别，制定防范措施。将岗位职责、巡回检查制、操作规程、设备工艺流程等具有指导性的制度上墙，方便员工随时学习。修改完善并印制各项记录20种。

2、宣贯学习，指导工作。制度的贯彻落实是项长期持续的工作，部门公用的制度，利用晨会集体学习，各专业的制度，复印下发要求自我学习，对于新员工进行学习考试。采取阶段性反复学习，让员工清楚自己岗位职责、工作内容、工作程序和工作要求。

3、检查督促，提高实效

检查督促是推进制度落实、提高工作效率的有效手段。一是通过月、节日前分公司岗位责任制安全检查，促进岗位建设和基础工作；二是开展日质检工作，对员工礼仪形象、工作现场、记录进行随查随纠，不断规范。三是每天早安排晚汇报，尤其是每天下班前各专业汇报当天的工作内容并具体到个人，非常有效的促进员工干活的效率。

>四、严格工程交接，为运营管理创造条件

3月办公楼的交接工作开始逐步进行，到了5月随着业主进驻，施工方逐步撤出，在工程质量问题繁多，移交工作无法办理的情况下，还必须接管设施设备的运行管理，为了今后的运营管理，对工程进行严格的检查，查出各专业故障共计673项，其中土建装修问题342项、给排水129项、强电56项、弱电17项、空调46项、电梯83项，书面反馈工程项目部并督促协调处理，跟盯整改现场，对于没有整改的反复以书面反馈，由于工程跨度大、工程环节复杂，项目部、施工方、厂家相互扯皮推诿，截止7月底，对所存在的工程问题几乎没有进行整改，为了达到入驻单位服务要求，根据分公司领导的指示，部门组织员工对存在的工程问题进行整改，用了1个多月的时间，销项573项，无法解决的100项，再次报项目部协调处理。我们把不是自己的事当成自己的事来做，这种态度对项目部、施工方起到促进的作用，促使他们对遗留问题加快整改。核对主楼设备并建立台账243台套，完成2107个空调、采暖、强电、弱电设施设备标识标牌的统计。经过不懈努力，为今后管理运营打好基础。

>五、存在的问题

一年来，部门虽然做了许多工作，由于单位年轻，员工相处时间不长，单位文化理念没有固化，没有让员工完全认同，管理手段、模式还在不断的探索中，存在一些与单位发展不相符的、影响工作的现象。具体表现有：

1、员工缺少与企业同命运共患难的意识，讲条件讲待遇，工作主动性不强。

2、员工对学习技术技能的热情不高，缺少忧患意识。

3、管理粗放，责任还没有全部落实到人。

4、设备维修保养工作不细。

>六、20xx年工作计划

1、持续做好日常故障维修工作，保证维修及时率达到98%以上。开展维修质量的回访工作，减少重复维修概率。

2、持续做好设备维护保养工作，制定设备年度维护保养计划，维修内容要周全、维护项目要具体，维修时间细化到季、月，经各专业充分酝酿后步入实施，各专业要严格按照计划进行，并做好维护保养记录，确保设备设施始终处于良好运行状态。

3、加强员工的思想教育。这是一项长期不懈的工作，将上级的方针政策、各项制度规定不断向员工宣贯，让员工了解政策，知道制度，明白自己的责权利。

4、结合实际工作考核操作技能，并将职责范围与技能结合，即设备管理到人，故障处理到人。将技术技能交流涉及到每个员工，迫使员工学技术练技能。

5、不断探索适合部门管理的方式方法，让主管、领班发挥应有的作用。

6、加强岗位建设，按照“五型”班组标准开展岗位建设，采取以一型或二型为主创，其它为辅的创建办法，使岗位建设逐步达到“五型”岗位标准。

7、针对酒店、物业区域设备设施功能不完善的情况，部门牵头，结合工作需求，提出整改完善的措施，为分公司提供有效的解决方案。

**工程部工作总结范文13**

回想一年来走过的历程，令人难忘，沥沥在目。工作的辛苦，收获的甘露，以及与领导、员工们共进退，同发展，真心合作的愉悦，像一杯醇酒，直浇心田，回味无穷！此刻，因为要做总结，所以我静静回想过去的点点滴滴，但也因为这样，我才得以有时间清理思路，反思过去，毕竟只有清楚自己的所做包括不足，才有可能进步。现将我在这一年的学习、工作情况简要汇报如下。

>一、加强业务知识的学习，不断提高自身素质，以适应新形势、新任务的需要：

一年来，本人能利用各种方式认真学习、学会操作公司的一些相关设备，与之前相比，自己的思想觉悟及对问题的认识虽不敢说已达到了与时俱进，但跟着时代的步伐自认为有了很大提高。

>二、敬岗爱业，在平凡的岗位上兢兢业业，干好本职工作：

工程方面，今年主要协助部门装修及各重点设施设备正常运行、协调各维修人员及相应事务，主要项目有：餐饮装修改造、客房装修、中央空调换季维修、等。

一年来，自己虽然在工作中取得了一些可喜的成绩，但是，我从来不敢自满，始终认为这是大家共同努力的结晶，里面凝聚着大家的血与汗，而我仅是其中的一份子，在这里我深深的感谢各位领导和同事，感谢你们的关心、支持与帮助，成绩是属于过去的，要立足现在，展望未来，检查自身存在的问题，今后，在工作中，我将注意加强与领导、员工之间的沟通，充分发挥好领班应有的作用，提高工作质量。

在新的一年中，我将认真总结经验，发扬成绩，克服不足，进一步加强理论学习，不断提高自己的业务能力，进一步团结部门员工，勤奋工作，顽强拼搏，为酒店的发展作出应有的贡献。

**工程部工作总结范文14**

时光过得飞快，在不知不觉之中，充满希望的一年就要伴随着洁白祥瑞的雪花到来了。在过去的一年里，我们有硕果累累的喜悦，也有与同事协同攻关的艰辛;我们有观望惆怅的疑惑，也有坚信前途光明的时刻……就是这样，我们一步一步坚实地走过了20\_\_年的春秋夏冬。

可以说，20\_\_年是公司推进改革，拓展市场，持续发展的关键一年，也是我们公司向集团公司迈出最坚实一步的一年。

回顾过去的一年，感慨很多，收获颇丰，信念更加坚定，思路格外清晰。现将20\_\_年工程部的工作总结以及明年的工作思路和计划向公司做以回报。

一、一年来的工作：

1、努力工作，圆满完成自身任务。

1)本年伊始，工程部在公司各位领导的关心帮助下，对丽水金沙温泉会所的后期安装、精装修工程展开全面的施工。

由于我公司以前以土建为主，管理人员对装饰工程还不尽精通，但是，我们不气馁，不自卑，虚心学习，多方请教，克服重重困难，经过近八个月的不懈努力，终于在十一前，使温泉会所隆重开业。完成装饰面积近\_\_平方，其中吊顶\_\_平方，木地板\_\_平方，壁纸\_\_平方以及相应的给排水、电气、中央空调的安装调试工作。同时，温泉会所的第二阶段的改造、装饰工作正在有序进行。

2)20\_\_年\_\_23号交工后，由于多种原因人防车库工程没有彻底完工。今年年初，工程部立即组织人力物力对其剩余工程抓紧施工，经过一个月的努力，完成地坪\_\_平方，十个集水坑，四个截水沟以及两个坡道的面层工程。同时对\_\_一期13号、14号楼，二期23号楼、人防车库的结算资料进行搜集整理。

3)总建筑面积\_\_平方的\_\_街住宅小区工程，今年是关键的一年，在缺少技术员的情况向下，工程部及时派出\_\_工程师配合吴经理的工作，每日坚持骑自行车往返两个工地之间。

精心组织施工，工作细致认真。完成了水、电、暖以及木质防火门、防火卷闸门的安装工程，完成了上料提升机的拆除和上料洞口的封堵工作。同时完成地下室地坪\_\_平方，内墙涂料\_\_平方，外墙涂料约9\_\_平方。做到竣工资料齐全，结算资料完整。为工程的竣工移交和竣工结算打下了坚实的基础。

4)\_\_学校及村委办公楼工程，去年主体结束后一直没有进展。

为了是\_\_学校在今年暑假后按时入驻，工程部迅速组织人力物力对教学楼的内外粉工程、屋面保温及防水工程进行施工。完工后又及时对室内隔墙、装饰、安装工程展开全面施工。

经过三个月的努力工作，共完成内外粉\_\_平方，轻质隔墙\_\_平方，铺地板砖\_\_平方，屋面保温防水\_\_平方，内墙涂料\_\_平方，外墙涂料\_\_平方，硬化停车场\_\_平方，其中篮球场\_\_平方。

5)经开区商混站是公司居安思危、着眼未来的新上项目。工程部为了做好商混站的基础工作，多次实地考察，仔细研究恒基商混站的优点和不足，征求专业人士的意见，图纸几次移稿，如今已经破土动工。

2、心系公司，认真履行职责，对分支机构的项目加大管理力度。

分包项目做的好与坏，与公司息息相关，不仅直接影响公司的经济利益，而且影响公司的整体形象。自工程部重新组建以来，遵照公司领导的指示精神，加大对分支机构的横向管理力度。做到有计划、有组织、定期不定时的巡查监督，工程部对此多次召开专题会议，研究方案，部署任务。

要求巡查人员做到：检查细致，有记录;督查严谨，有通知。提出整改意见，落实整改效果。针对在工程质量、安全文明生产上有重大隐患的项目，提出严肃批评，限期整改。

半年多来，工程部对\_\_(1#——61#楼、三栋办公楼)汇龙城(2#、3#、5#楼)、\_\_三期(1#、2#、8#、10#)以及\_校体育馆、图书馆工地，现场巡查8次，记录8次，下达整改通知六期。每次检查都发现较上次有大的改观，成效显著，近40万平方米的建筑群，没发生一起质量、安全事故。同时，对工程部管理人员在技术水平也有不同程度的帮助和提高。通过此项活动，既锻炼了自身队伍，也提高了公司形象。

3、配合其它部门做好工作。

20\_\_年，为配合公司做好\_\_工业园的投资预算工作，工程部先后数十次派人进驻工业园区，亲自测量，据实绘图。历经两个多月，绘制了18座仓库、16栋住宿、办公楼的建施、结施和水电图。

工程部一向把搜集结算资料，配合经营部做好工程结算，作为份内的工作。20\_\_年工程部完成了\_\_一期13#、14#楼，二期23#和人防车库的结算资料的整理工作，\_\_街住宅小区结算资料的整理工作，同时配合分包单位完成了新世界二期污雨水、道路工程，17#、18#楼以及发电机房工程的结算工作。

协助办公室做好公司的迁移工作，工程部派人打包办公用品，装车押运，积极搬运贵重、沉重物品，为公司成功按期搬迁，为公司的职工食堂的建造，做出了应有的努力。

二、取得的经验和收获。

1、只有摆正位置，下功夫熟悉本职工作，才能有所作为。

2、主动融入集体，处理好各方面的关系，才能把工作做得得心应手。

3、以公司利益为重，不计较部门和个人利益的得失，才能有更大的收获。

4、虚心学习，不断追求进步，才能跟上公司发展的步伐。

三、存在的不足问题。

1、质量控制手段需要改进。

质量是公司发展的基础，在过去的一年里，质量控制还有许多不足，质量控制的管理思路不太清晰，重点不突出，质量控制手段单一，没有形成全过程的把控体系。往往突出进度，而忽视施工程序层次化，施工方案常有变化，从而造成进度与质量之间的矛盾突出。

2、安全文明生产大多存现在形式。

安全文明施工是企业的一面镜子。在过去的一年中，安全文明管理较以往有大的改观，已经提到工程部的工作日程上来，成为工程部工作的重中之重，但缺乏明确的目标，尤其对分包单位，缺乏有效的力度，没有形成可畏的约束力。

3、合同管理重视程度不够。

过去的一年中，对合同管理的重视程度不够，表现在合同交底不清楚，项目管理人员对合同内容掌握的不是很清楚，甚至就没见过自己所管理项目的合同。许多项目的合同，工程部压根就没有，所以，造成出现了问题不能按照合同的约定及时有效地处理。

20\_\_年对工程部来说，是关键的一年。项目多，且分散，工期紧，任务重，交工面积大，管理人员少。困难中透着光明，艰辛拥抱喜悦!这就要求我们竭尽全力，执行迅速，增强思想意识，提高工作效率，确保年度目标的圆满实现，为公司走向集团化而努力奋斗!

**工程部工作总结范文15**

我自20xx年12月1日正式上岗至今已过去了足足两个月的时间，在过去的两个月里，在工程部领导的带领下，经过了和同事的共同奋斗，经过了自己的积极努力，做了以下工作：

1、深入现场了解及跟进施工进度

2、现场施工工程缺失记录（施工日）

3、现场现有设备资料统计汇整

4、江湾项目商铺喷淋及办公室消防的工程量预算

5、江湾项目20xx-20\_年度物业费用预算

6、参与编制安保、保洁管理规范

7、参与工务课日常巡检记录表单的制作

8、配合招商进行厂商工程条件审核及回复

下面对这两个月的工作进行初步总结：

一、在来公司之前我就已做好充分的心理准备，无论工作是怎样的我都要认真对待，细心完成。工作重，要不气不馁不抱怨，工作轻，要不骄不躁足耐心。只有好心态，才有工作的好心情进而才有好效率。

二、工作、生活中仍有许多地方都要向领导虚心请教。工作、生活处处有学习不断学习，不断充实自己，才能有一个更好的自己。

三、责任重于泰山。一定要有责任心，事情才能做到位，管理人员更要有责任感，才能更好的为公司为自己创造利益。

四、工作中要勤奋，工作态度认真，主动沟通，避免信息滞后。

五、技术、管理两个方面，两手都要抓、两手都要准、稳！

综上所述，我对接下来的工作做一个初步规划：

首先，我将每天以一个好心态来面对我的工作。将生活情绪撤离工作，不能让私人情绪影响工作。工作中，不骄傲不自满，随时学习，随时充实自己。以一个谦逊的自己面对以后的工作。最后，在任何时候，做任何事，都要全心全力，认真负责。无论是谁交代的任务、工作，不接则已，接了就要全心全责。以整个心去做事，才能做得更好更优秀。以上就是我对自己以往以来的工作所做的心得总结，在工作中，得益于项目部领导的关心培养和同事们的热心帮助、谆谆教导，让我的工作有了快速的提升，我已逐步成长为一名合格的管理人员。

在此感谢公司对我的信任及同事们的支持，请各位领导指导与纠正。

谢谢！

**工程部工作总结范文16**

会议时间：上午9：00

会议地点：\*\*\*\*\*1#楼项目部会议室

参会人员：\*\*\*。

会议目的：

1、为总结20xx年上半年工作，明确突出下半年建设任务；

2、进一步统一思想，统一认识；

3、认真梳理上半年工作总结遇到的各种问题，为下半年建设任务奠定基础；

4、了解上半年工程部各管理人员工作情况，为工作考核提供依据。将会议内容纪要如下：

一、会议明确下半年建设任务十分艰巨，需更进一步落实各项进度目标

会议首先传达了公司对三个项目工期的总体目标要求：\*\*\*项目20xx年上半年交房；\*\*\*项目20xx年5月30日交房；\*\*\*项目交房日期紧随其后，不能相差太多。会议要求各个片区负责人要按照这个目标自我加压，督促施工单位统筹安排施工进度，进一步压缩交房日期。会议听取了各片区负责人对上半年现场工作的汇报，\*\*\*项目和\*\*\*项目都存在部分建设目标计划与公司年度建设目标计划相比工期滞后的现象，工期滞后的原因既有客观的时令的政策性或气候性因素，也有很大程度上的主观因素，主要是现场各管理人员的管理水平与目标工期所需的管理要求存在差距，下半年总体工期仍然严峻，需各管理人员进一步努力，将滞后的工期调整过来，较好较快完成公司建设目标任务。

二、会议分析总结了上半年现场工作中存在的众多问题和不足

会议分析了上半年工程管理人员的工作情况，普遍认为现场工作中存在的问题主要表现在：工作的方式方法有待调整和提升；好的经验和资源没有利用起来；内部横向的沟通交流不顺畅，存在各自为政的片面工作现象；工作的主动性、积极性和执行力亟待加强；工作的预见性不足，对后续一些工作的开展难度把握不准；对内、对外协调的能力不强，沟通交流的方式方法欠缺。

三、会议就下半年工作明确了以下几点要求

**工程部工作总结范文17**

时光荏苒，新年的钟声即将敲响，在这辞旧迎新之际，我谨代表夏溪花木市场控股有限公司工程部对过往的一年做出深刻的总结。20xx年工程部在公司领导的关怀指导下，在公司各部门的密切配合下，在各位同仁的共同努力下，全力以赴地投入到市场东扩工程、花木五金类资材仓库、丽都家园等工程的全面建设中，卓有成效的完成了公司交代的各项任务。现将20xx年的工作情况总结如下：

>一、工程管理提升

工程管理是我部门工作的核心和重点，工程管理包含质量、进度、成本和安全文明等“四控制”，抓住这四大重要因素的控制，不断提升优化管理方式和管理程序，是我部门发展的前提要件。

1、严把质量关，完善竣工验收程序。工程部及中达房产现场管理人员必须长驻各工地现场，禁止长时间呆在办公室，所有施工重点环节必须现场查看，隐蔽工程先验收后下步施工。同时，工程部对于今年开工工程完善相关竣工验收程序，做好验收资料的交接，做好声像档案的保存。

2、严控工程进度，保证如期完工。工期就是成本，对于各项工程制定了进度计划表，并实时调整进度计划，定期不定期的召开工程例会，核查工程进度，对于工期拖延的乙方，约谈项目经理，给予警告。

3、严谨工程资金进出，降低工程成本。今年所有上规模的工程和分包项目都实行了招投标制度，公开、公平、公正进行，通过招投标制度切实降低了工程造价。对于工程付款，严格制定付款计划，根据资金安排支出，能晚付绝不早付，保证不出现超付情况。

4、严查安全文明，杜绝突发危机。我方现场管理人员通过拍照罚款和发工作联系单等形式严查违反安全规定施工现象，有效杜绝了安全事故的发生。同时，工程部虚心接受各兄弟部门监督，实时纠正工地不文明施工行为。

5、今年工程部还形成了一系列规范性管理方式，包括工程合同流转会签、工程管理委员会例会、零星工程会签审批、月度年度付款计划、工程进度款支付申请表、工程合同分类存档等，通过这些方式方法，有效降低了决策失误，避免了多头管理情况的发生。

>二、各项工程总结

今年开工的工程比较多，各项零星工程也较多，纷繁复杂，现将工程相关情况和工程部工作内容汇报如下：

1、南扩展馆工程

南扩展馆工程总建筑面积㎡，于20xx年6月开工建设，花博会前投入运营。因该工程是流转项目，所以今年的主要工作是补办各项施工手续，并完成了竣工验收和房产证的办理。

2、花木五金类资材仓库工程

花木五金类资材仓库总建筑面积㎡，于20xx年3月开工建设，20xx年12月10完成竣工验收，由ｘｘ现场负责。期间的主要工作是规划、施工手续的办理，以及各方协调任务。

3、丽都家园工程

丽都家园总建筑面积㎡，于20xx年4月开工建设，目前已完成竣前预验收，正在实施景观绿化工程，由ｘｘ现场负责。丽都家园的开工手续在20xx年已办理完结，今年的主要工作是供电、天然气、自来水、测绘等手续的办理，以及规划中间验收及墙改主体验收的协调，并配合营销代理公司做好相关营销工作。

4、状元坊工程

状元坊总建筑面积约32000㎡，于20xx年5月开工建设，花博会前投入运营，20xx年8月综合验收通过，由ｘｘ现场负责。今年工程部的主要工作是竣前验收和综合验收，以及后期的花神宫改造工程。

5、夏溪安置房工程

夏溪安置房一期总建筑面积41040㎡，于20xx年10月开工建设，20xx年9月竣工验收通过，由ｘｘ现场负责。今年工程部的主要工作是景观绿化养护期结束后竣工交付，以及8#房交付和进户门质量问题处理。

6、东扩工程

东扩工程总占地面积约420亩，于20xx年3月开工建设，目前已处于施工收尾阶段，由ｘｘ现场负责。工程部主要工作是与公司各部门沟通协调，优化工程方案，提高基础建设的科学合理性；另一个方面是协调各施工方施工质量和进度，安排工程付款计划。

7、苗木商会大楼工程

苗木商会大楼总建筑面积6178㎡，于20xx年6月开工建设，目前主体结构已封顶，二次结构施工进行中，由ｘｘ现场负责。苗木商会大楼施工由我公司代为管理，工程部的主要工作任务是土地和工程流转手续的办理，以及开工手续的办理。

8、零星维修工程

今年工程部负责的零星修复等工程较多，包括展馆漏水维修、展馆玻璃维修、四合院漏水维修、市场化粪池公厕改造、木屋保养、宿舍自来水改造、状元坊民宅维修等。

9、其他工程

一是对四间商铺的竣工验收，并交付安置户和农业银行使用；二是中道园林办公楼项目基础施工及土地招拍挂手续办理，目前土地已进入土地证办理阶段；三是邮电路土地招拍挂手续办理及工程方案初步沟通，目前供地合同已签订；四是排污泵站和灌溉泵站的施工管理，目前灌溉泵站已验收，排污泵站已基本建设完成。

10、物业公司

我于20xx年4月份接手物业公司，并对物业公司的所有资料进行了梳理，系统了解溪香园物业各方面情况，减少一切不必要的支出，保证不亏本的情况下持续经营。同时完成了公司三级资质的升级工作，为公司下一步接收丽都家园物业做好准备。为了增加溪香园物业收入，12月份对小区空地改造，增设十多个临时停车位，每个车位年租金20xx元。目前溪香园20xx年的物业费收缴工作已经展开，争取在年前基本收取到位。

>三、部门工作存在的不足

今年工程部的工作任务比较多，但是在充实的任务中更能发现工作上的不足和不到位。工程部初设不久，尚有许多需要提升的地方，希望各位领导和同事能够理解和支持。以下就是我对这一年来工程部的不足之处进行的分析。

1、工程管理人员配备跟不上工程开工速度，每一个派驻现场的管理人员都不止监督一个工地，而且有些工程之间距离较远，很容易造成某个工地出现监督真空；有时候现场人员忙于来回奔波，顾此失彼，甚至丢三落四、忘记分配的任务；而且房产公司还有同事即将退休，所以建议公司再招聘1-2名土建和水电管理人员。

2、工程管理中安全文明管理很不到位，工地脏、乱、差现象普遍存在，违反安全施工管理规定的情况也随处可见，有些管理人员只关心工程技术却忽视文明和安全，有些管理人员想管理却没有坚持管下去的耐心和措施。所以，20xx年工程部的一个工作任务就是制定工程管理绩效制度，将安全文明管理与我方管理人员的工资和施工方的付款进度挂钩，以遏止草台班子式施工。

3、今年的工程项目较多，各种小型项目也很多，通过这一年的经验看来，我们工程部的工作还不到位，不够细心，很多事情入眼却不能入心，没有主动去管理随处可见的小问题，常常需要领导和兄弟部门的提醒和监督。我想以后我们每个人都要强化自己的责任心，树立主人翁态度，把公司事务当做自己的事务，抛开部门界限，共同发展进步。

4、各项工程虽然都制定了进度计划，但是在实际进度操作中，总会出现这样那样的阻碍，造成计划赶不上变化。更有部分合作单位不能很好的配合我方，阳奉阴违，拖延工期。造成这样的结果，一是因为我们在制定计划时没有考虑成熟，或者主观上拍脑袋做决定；二是对合作单位缺少事实上的惩罚机制。

5、弱电和电子耗材的维修问题将会更加突出。公司的弱电设备，包括计算机、打印机、复印机、传真机、监控系统、大屏系统以及机房核心设备等，都存在同设备不同品牌、不同型号的问题。这些毛病短期内都不会暴露出来，但是一旦进入维修集中期，就会变得非常棘手以及非常消耗公司成本。目前花木市场、丽都家园、蓝色港湾等都存在较为复杂的弱电系统，这方面的管理和维修将会更加重要。

6、工程部的部门职责范围较为混乱，不仅要承担工程基建任务，还要时刻关注各项维修，甚至一个正常的窗户玻璃坏了，或者小便池感应器坏了等等，都需要工程部派人去查看去找人维修，工程部本就人手紧张，这些简单的维修工作占用了有限的时间。我觉得公司有必要成立专门的维修队伍，或者划归市场部基建维修负责。

7、目前工程部还存在工作衔接不到位的问题，以工作任务繁多开托沟通协调的缺失。特别是我个人，缺少与领导沟通，反馈不及时，存在个人主义的倾向，认为自己做的没错就不需要汇报，认为自己没有私心就敢擅自做主，这是我做人做事的大忌，需要立刻改正。

**工程部工作总结范文18**

一、端正工作态度，做好自我调整，适应新的工作环境

今年年初，我由公路四分公司调换到了\_\_\_项目部负责现场测量并兼职现场质检，由于20\_\_年年末曾在\_\_\_工作过一段时间，对那里的状况相比较较了解，上项目之前为了工作能顺利开展，针对去年的现场实际状况，编制了一个初步的现场测量实施方案，做好了专业技术上的准备，同时在思想上端正态度，做好调整，随时准备迎接新的挑战。

\_\_\_在建项目属于气田开发井间临时简易道路，由于钻井周期短，开发任务重，临时道路的建设在没有施工图纸的状况下还务必得满足钻井的整体施工进度，不能因为道路的不畅通而影响整个\_\_区块的整体开发进度，这就对现场测量提出了一个严峻的考验，首先得根据开发井位的坐标确定线路的整体走向，确定线路走向后紧之后需要对线路沿线的地形地貌进行现场踏勘，对地质条件不好的地段及时得进行调整改线，而该地区地处\_\_\_沙漠中南部，地表大部分被沙漠覆盖，车辆进不去，现场的踏勘工作只能靠徒步行走，这对测量人员来说在体力上无疑是个不小的考验，但自己并没有因为条件艰苦环境恶劣而退缩，也没有因为工作任务的繁重而怨声载道，而是把这项工作看做是对自己的一个挑战，工作用心主动，不畏烈日的炙烤、风沙的猛烈，每一天天不亮就上现场，扛着笨重的测量仪器徒步在沙漠中穿行，身上的工作服因为长期被汗渍浸泡的缘故，色彩由红色转成了白色。尽管条件恶劣，自己还是圆满的完成了项目部交办的测量任务，保证了\_\_\_项目的正常生产，很快的适应了新的工作环境。

二、工作尽职尽责、兢兢业业、培养优良的工作作风

由于项目人员紧张，自己在担负现场测量的同时还兼职现场质检员、安全员。\_\_\_项目20\_\_年已完工程包括新建道路\_\_公里，而全部的线路踏勘、放线工作全部由我负责，每次接到新任务之初，都得徒步熟悉道路沿线地形、地貌，工作强度相当大;同时每一天的安全技术交底也务必在开工之前进行交接，并且务必做到有针对性、实效性，工作及时性相当强;当天的测量工作完毕后，还得负责现场的质检工作，工作量相当大，而时间又十分有限，但自己从来没有因为工作量繁重而忽视工作质量，尽其所能，合理的安排工作时间，兢兢业业，尽职尽责，对现场存在的质量隐患及时的向施工队长反映，并监督及时整改，保证了苏里格项目的施工进度和工程质量，同时确保了现场施工安全。

三、用心配合、团结协作，提高现场管理水平

项目部的任何一项工作都是靠大家共同努力的结果，要想圆满的完成项目的全年施工任务，项目部就务必得拧成一股绳，团结协作，用心配合，不能因为一些小问题而斤斤计较，发牢骚，闹情绪，影响工作生产，自己在这方面做得还算到位，和项目的所有人员关系比较融洽，配合默契，从不因为彼此的个人矛盾而影响项目的整体工作生产，工作中从不拈轻怕重，时刻服从项目领导的安排，用心主动保质保量的完成每项工作任务。

同时用心的向现场管理经验丰富的施工队长多请教、多学习、自己也多总结，并用自己的实际行动去实践，逐渐领悟到了现场管理的一些务必得东西，也深刻认识到了一个好的管理团队的重要性和必要性。

四、存在的缺点和不足

尽管取得一些成绩，但还是存在许多缺点和不足，主要有以下几个方面：

1、工作经验不够丰富，走了许多弯路，影响了自己的工作效率。

2、对现场管理意识有所增强，但现场管理潜力还有待进一步提高。

3、遇到问题不够冷静，过于情绪化，做不到审时度势。

**工程部工作总结范文19**

20\_年即将过去,在这一年里“做一名合格的安全员”是我现行本职工作的追求目标，自肩负安全员这个重任以来，我始终保持清醒的头脑，勤勤恳恳、踏踏实实的来对待我的工作，在现行岗位上任职一年来，严格按照公司制定的工作目标，全面贯彻“安全第一、预防为主”的方针,强化安全生产管理，20\_年在公司安全主管和有关领导的信任与支持下，从事安全员这个岗位，以积极的态度投入工作，今年的工作我感到非常充实的一年。现将一年来工作总结如下：

1.以“做一名合格的安全员”作为自己工作的动力，思想上围绕“安全第一、预防为主”以人为本的方针，行动上处处想着公司和员工安全利益积极上进，协助公司安全主管认真落实安全生产责任制，积极参加有关安全生产法律、法规、决定、条例，的安全培训学习工作,和按期参加草铺镇政府每季度安全生产工作例会，学习到了其它单位的一些先进的安全生产管理的经验。坚定地履行《》承诺，努力实现公司新员工三级安全教育率和合格率达到100%的目标。针对新员工在实际工作中不同的岗位,根据岗位特点进行安全技术知识岗前教育,对国家安全生产方针和企业生产特点、生产工艺流程、主要的安全生产规章制度、危险区域、安全生产操作规程等做宣传,并针对公司生产特点重点教育防火知识和用电安全知识。

**工程部工作总结范文20**

1.完成了\_\_\_国道供水管道的pe管的投标工作，该工程是\_\_市第一次大批量使用pe管的工程，影响力巨大。经过两个月的努力，该工程已基本竣工，并得到监理和甲方的认可，为\_\_pe管道在\_\_市场推广打下了坚实的基础。

2.完成了\_\_路供水管道改造工程的pe管的投标工作，该工程中标价为万元，目前合同正在履行中。因为经一路地处市区，在开挖和与驻地单位协调配合上比较困难，所以工程进度缓慢，可能会影响我们的结算。

3.完成了\_\_供水管道pe管的投标工作，工程中标价\_\_万元，已履约\_\_万元，该工程地处南外环，是市里的重点工程，目前已经打压实验，验收合格，只差一点后来增加的收尾工程。

4.完成了\_\_公司的仓库清点工作。

**工程部工作总结范文21**

针对以上提到的题目和薄弱关键，20xx年对我们美兰金邸补缀工作初步设想紧张环绕“筹划，美满，典范，落实”。等几个方面展开

1）筹划：紧张对20xx年的工作做一个全年工作筹划，月月有进展，周周有活忙，每天有落实。根据小区实践工作必要进行公道分派人员，把工作落实到人，责任到人。

2）美满：根据公司“高雅化办事标准”的目标，对美兰金邸工程部的工作进一步细化，将高雅化办事落实到平常工作的扫数阶段和关键，构成一套完好的从工程补缀养护单看为业主办事的如意程度

3）典范：联合标准要求，对上述工作存在的题目以及别的方面的工作关键进一步典范，一切以标准为典范，一切以业主如意为目标，（包括对外围单位的办理，一切以行业标准为典范）做到各个工作关键有筹划，有轨制，有履行，有查抄，有改革，并构成相干记录

4）落实；对筹划工作必定落实到位，责任到人，进步我们补缀人员的责任心，督查外围单位必定做到按时与不按时相联合，发觉题目，及时办理，促使各项规章轨制落实到实处

**工程部工作总结范文22**

自200※年进入××物业公司工作以来，我们一直都是认真工作，努力学习，积极思考。伴随着××物业公司管理团队的不断壮大，做为我们个人也在不断成长和升级。我所主管的工程部作为公司的后勤保障部门非常重要，前期物业介入的每一个细节，每一项系统工程都决定着小区建成后的运行成本。所以，我们在实际工作中，时时以物业公司的利益出发，从源头把握好成本关。

此外，火车跑的快还靠车头带，由于刚来××，无论从工作能力，还是从思想上都存在许多的不足。在这些方面我们都得到了公司领导正确引导和帮助，在公司的关怀下，多次外出进行专业知识的培训（《物业管理》与《电梯管理》），多次到其他小区（维一星城、左岸春天、顺天国际、圣爵菲斯，金色晓岛、阳光花城等）参观学习，使我们的工作能力提高很快。从而，对我们的发展打下了良好的基础。

在这一年的时间里，工程部主要工作表现在以下几个方面：

一、参与公司规章制度的制定与修改：《××物业公司工程部表单、流程图》、《××物业公司工程部岗位职责》、《××物业公司工程部管理方案》等，对公司其它规章制度（《业主手册》、《装饰装修管理服务协议》、《业主入住房屋验收交接单》、《装修须知》等）提出合理化建议。

二、物业公司办公室的装修：协助图纸设计、材料采购、设施跟进（水电、有线、煤气）、设备维护（空调）等。办公室由××装饰公司施工，在8月份的时候搬进新居办公，使物业公司办公走向正规化。

三、业主房屋装修审批、监督检查以及违章处理与验收：业主室内装修图纸会审包含墙体拆除、水管移位、地面铺贴材料、给水管试压与卫生间闭水试验、挑窗渗水、工程遗留问题等；给施工单位或业主颁发施工许可证、室内装修注意事项、水管走向平面示意图等。监督检查重点在于外墙违章打孔、违规拆墙、卫生间防水层破坏、屋面跃层违章作业（天沟另作它用、土坯过高、栽树过大过高、违规设立景点等）、外墙设立雨篷、晾衣架、花盆台等。耐心的向业主解释室内装修应注意的事项，对那些违反装修管理协议的业主和装修公司，发现一处，整改一处，情节特别严重的扣除违约金（10家左右）。

四、业主室内工程建设遗留问题处理：工程建设遗留问题包含挑窗渗水、外墙开裂渗水、跃层渗水、玻璃破损、防盗门问题、室内水管破损漏水、墙面顶面高低不平、卫生间渗水等。对业主提出的问题一一落实到位，特别辣手的问题报房产公司批准后由业主自行解决或物业公司派人处理（费用由房产公司支付）。但也有不尽人意的地方，需要我在以后的工作中出处理。特别是双方交叉施工的地方（如挑窗渗水、跃层室内

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！