# 最新工程部月度工作总结(6篇)

来源：网络 作者：翠竹清韵 更新时间：2024-06-18

*工程部月度工作总结一一、管理方面：三月份针对大堂改造任务重而对正常运行维修有疏忽现象召开了领班级以上人员会议，对疏忽的几个问题，分析原因，调整思路，统一思想；对近期出现的未按程序规程做的个别领班及员工做出适当处理；强调规范程序，主管加强巡回...*

**工程部月度工作总结一**

一、管理方面：

三月份针对大堂改造任务重而对正常运行维修有疏忽现象召开了领班级以上人员会议，对疏忽的几个问题，分析原因，调整思路，统一思想；对近期出现的未按程序规程做的个别领班及员工做出适当处理；强调规范程序，主管加强巡回检查；同时，要求领班督促对员工的礼节礼貌：从本月开始，对仓库物资进行每月盘仓清点。

二、维修改造方面：

1、本月重点以大堂1~3层改造及周边区域电气线路的交割，临时大堂搬迁，营业场所灯光、电话、电脑线的布置等。其次为技改：楼层恒温控制、热交换站改造准备。

2、完成了新保安室，投入使用；餐饮部的四张大圆桌及20多把红木椅子的维修；完成档案室大型资料柜、洗衣房各类货架的制作几各监控点的探头、电梯的修复。

3、对大型升降机的修复及装修楼层的再次验收。

4、本月完成各类联系单、工作请修单525张，项目共700多个，其中返修单子5张，返修率为0.95%。

分析：从维修量来看，与上月差不多。人为因素引起的\'有8项，其中本部门1项，餐饮部5项，前台1项，总机房1项。质量原因引起的有8项，其中装修质量引起有3项。要求餐饮部对设备设施的正确使用及维护加强培训教育。

三、能源方面：

1、三月份整个酒店维修费用为25820元（不包括餐饮部维修红木椅子费用，以后总算），比上月减少17868.56元。技改费用为33334.4元（客房楼层恒温控制改造），二项总计59154.39元，其中前厅部为261.16元，人力资源部为647.59元，康乐部为10920.88元，餐饮部为3560.12元，管家部为8181.40元，日本料理为80.34元，行政办为1529元，财务部为279元，销售部为15.5元，保安部为45元，酒店外围公共场所为300元。

2、三月份1）三月份酒店总的能源消耗费用为367549元（其中水为19019度，即41841.80元；电262820度，即231281.60元；用汽761吨，即73969.20元；煤气7407公斤，即19258元）。

2）三月份总的能耗费用比上月减少88561元（其中电减少17146度，即减少15088元；水上升1649度，即增加3627.8元；蒸汽减少75745元；煤气增加39公斤，即增加101.40元）。

3）能源费用下降原因中煤气存在价格下浮因素（0.2元/kg，共计1481.4元）。

4）能源费用总的下浮原因为热网的进入。

5）三月份总的能源费用比去年同期减少147067元（去年同期为514616元）。水下降11755度，即25861元；电上升15651度，即13765元；煤气上升643公斤，即2315元；油费199866元，汽费73969元，下降125897元。

6）三月份能源费用占营业额的5.64%，比上月减少1.2943%，比去年同期减少4.98%（去年为10.6283%）。

分析：20\_\_年三月份与去年同期相比，用能面积比去年增加，如各营业点各设备功率的增大，再加上近期施工用电的增加，但总的能耗费还是比去年同期减少。如果按去年同期的现状，能源费用远超14.7万，gop的下降主要为营业额增加166.55万元。总之，节能潜力还可挖，不断地进行技改及各部门节能意识的加强，能耗总体还会逐渐下降。但随着气温的上升，预计下月开始，用电量将逐步上升。

四、环安卫方面：

近期因施工原因，卫生工作抓的不严，重视程度不够。外围形象方面基本尚可，对灯光进行了维修等，消防设施进行了检查，都完好。

五、承包商方面：

1、签订了发电机保养合同。

2、签定了游泳馆健身房空调、电气安装合同。

3、上月签订的一些合同还在继续进行中。

六、各部门配合情况：

三月份配合前台部门接待电动工具会议、vip客人，配合管家部对改造房进行维修，配合情况良好，未出现大的投诉。

七、建议方面：

加强员工素质培训，对iso程序执行加强检查力度。

八、四月份工作安排：

1、继续配合对大堂一至三层改造，大部分开始装灯。

2、水系统继续技改。

3、楼层恒温控制、电气部分开始安装，并完成。

4、完成各部门的正常维修。

**工程部月度工作总结二**

20\_\_年即将过去，新的一年即将来临，站在岁末年初，回顾这一年来的工作，感触很多，在此向公司领导及同事，汇报20\_\_年的工作总结和20\_\_年的工作计划。

一、20\_\_年工作回顾

（一）主要工作内容：

1、协调公司各职能部门在施工管理中的工作联系，如：设计、招标、商务、方案、材料、物业、行政等各部门间的相关工作；

2、组织协调所有参建单位的施工任务及施工管理流程，如：所在参建单位进场管理流程交底、工作内容交底、技术交底等；

3、协调各专业间的施工管理关系，如：组织协调专业施工流程交底、现场工作面移交、技术交底等；

4、协助解决行业要求及干扰工程施工的调解工作，如：联系政府行业主管单位、处理村民干扰工程施工、处理施工工人闹事等；

5、落实工程部及监理单位所有专业工程师的工作职责和工作关系，如：明确各部门的工作内容、明确各专业工程师的工作职责、组织专业工程师任务、流程交底、建立各专业工程师间的工作联系、协调各专业间的施工关系等；

6、负责安排落实市政、房建所有机电工程，如：给排水、电气、暖通、燃气等所有参建单位的机电安装；

7、负责安排落实别墅区的所有土建及水电工程，如：砌体、防水、水电、门窗等工程；

8、负责安排落实样板房及公建房的精装修工程，如：前期高层样板房、别墅样板房、售楼部、企业会所、高尔夫会所等装修工作；

9、协助落实市政道路及水系、绿化、围墙等工程的各个施工环节，如：用水用电、场地及相关水电施工等；

10、协助落实在使用建筑的日常维护与整改工作；

11、负责临水、临电的使用及收费管理工作；

12、参与制定进度计划、质量控制、安全管理、技术方案审核、招标配合、合同评审、工程款审核等工作；

（二）对以上工作内容的`总结

过去的一年，在工程的进度、质量、成本控制、协调、配合等管理方面，极积响应公司领导指示，认真落实好每项工作，努力地、全身心地投入到工作中，但同时也改变了常规的管理模式，应急的工作能力有了很大提高，应对施工的措施在也积累了一定的经验

二、体会

天隆三千海项目，定位高，启动快，目的是建国内及国外最好的楼盘，抢先市场，在此情况下三千海项目过于急促地进入了施工阶段，实际建筑行业的策划阶段、初步设计阶段、设计阶段、施工阶段、竣验阶段的每一项都非常重要，特别是工程设计是指导工程实施的最重要的工程文件，而三千海项目就是在设计审核不够慎密的情况下急促开工，边设计边施工现象也由此产生。

如从前期打桩就开始出现变更，到后来的幕墙、水电、水系、园林、装修等设计图纸版本较多，一再深化的项目很多，甚至许多是依据想象现场交底进行施工，工程图纸的重要指导性失去了很大作用，零星发生的项目很多，造成了设计与施工经常性脱节，许多施工任务是在忙乱中交底落实，同时造成的差错也就多了，对整个项目的向前推进影响较大，也给施工管理造成了很大难度。

**工程部月度工作总结三**

20\_\_年是简单而不平凡的一年，物业服务行业面临很多严峻的挑战，经济效益也不如往年景气，市场竞争也比较激烈，因此工程维修也有了更高的要求。为了适应市场要求，我们在今年不断提高工程维修技能，美兰金邸整体工作绩效，专业技能，服务态度，制度规章及外围单位管理等方面有了逐步明显提升。为了总结经验，寻找差距，规划前景，促成20\_\_工作再上一个新的台阶，现将20\_\_年工作总结如下：

一，主要工作汇报：

1、叠加区域公共楼道照明开关改声控和触摸延时开关；

今年第一季度主要对叠加公共楼道照明设施开关进行更换改装，将总进户门进门口和楼道拐弯口换成声控延时开关，业主家门口换成触摸延时开关，在也不会发生业主到家忘了关灯，促使灯泡灯头烧坏的现象发生，也达到了节能的效果。

2、独栋弱点问题查找和恢复监督工作

由于独栋别墅违章改建导致弱点系统全部瘫痪，43户线路全部断，24户主线断，报警电源坏1只，解码器坏4只，系统隔离器坏6只，控制箱坏4只，在公司领导和服务中心经理多次和开发商协调沟通下，得到了开发商同意解决，在施工队进入施工现场时，我们克服人员少，进行时时监督，两人相互轮着看，除了给业主正常报修外，其余时间都跟着施工队，当然在跟着的时候也发现了不少问题，偷工减料，能省事就省事的解决办法，埋线管不够深等问题，在我们强有力的要求下，促使施工队按照标准施工，如今独栋弱点基本已经恢复了常态。

3、日常维修工作的开展；

今年我工程部接到维修单1262张，完成1245张，修缮率在百分90以上。先后完成了叠加区域38台电梯基坑水泥块及垃圾清理工作，70号门口总污水管道下榻更换维修工作，叠加69号，70号，72号，82号，94号，95号，101号合计7户没上水总阀，由于开发商施工队种植绿化时把埋住了，通过我们工程部两个多星期的努力查找，找到5户总阀的位置所在，把挖出来后，重新提高了井的高度并做了井盖，还有95号和101号由于没找到，最后协调自来水公司关掉总阀，停水两小时，重新安装了阀门，并给叠加区域所有井盖涂上了绿色的油漆，促使其和绿化形成一体。另对二组团景观桥护绳的更换，梅雨季节对小区所有房屋渗漏水进行检查，对有渗漏的及时和开发商施工队联系，及时维修，此工作得到了业主充分肯定。在雷暴雨期间及时对小区明沟管道垃圾疏通工作以及做好排洪防汛工作，在今年的第三季度着重对小区屋檐滴水，老虎窗渗水，存在各类遗留问题进行汇总，发文开发商协调解决，目前由于屋檐滴水开发商施工队明确说明无法修复，该问题真在协调之中，寻找积极可行的办法。另在今年梅雨季节来临时给三组团安装了一台380v水泵，由于先前没有380v电源可供，我们克服人员少，时间紧的情况下，开路面槽，挖沟埋管，穿线，固定，终于赶在暴雨来临时安装好，确保了今年防洪工作圆满顺利的完成，在今年11.5火灾日的第二天我们就对小区所有的消防设施进行检查，检查时发现的`问题还是比较多的，有点是平时有点疏忽没注意到，比如电梯基坑油杯油溢出来，没有及时清理，如果有什么烟头掉下基坑，这也是火灾事故的苗头，我们及时组织电梯保养人员给予清理并督促以后发现满时及时做好清理工作，另外叠加楼道消防灭火器20只压力已经不够，另外服务中心也需要增加一箱灭火器，该问题已经向余经理做了汇报。还特别向几个外围单位强调做好消防工作，对所管辖的电器设备做好绝缘测试，线头螺丝紧固工作，这个月主要对几个组团河道的潜水泵进行绝缘检测工作和所有上水管，各类阀门，水泵，做好防冻工作。

4、日常设备维护保养情况

目前小区设备保养情况总体还是比较到位的，所有的设备按照设备保养说明书进行保养，目前都处于良好的工作状态。

二、本年度工作遗留问题

1、小区罗芬路美兰湖路围墙20\_\_千多平方刷油漆保养问题，由于该处围墙比较超高，我们维修人员包括我在内只有两名，一周工作日除了休息天，只有三次碰在一起的机会，还有负责处理业主日常报修，所以在人员配置方面是很难完成的，因此该工作也向余经理做了汇报是否请外单位人员完成，等待回应中。

2、小区一号桥二号桥的栏杆，大闸门的设备，63号闸门设备，儿童乐园，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，分别为西大门西向北，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，分别为37防区和7防区。该报告已经打到公司采购。

三、目前存在的问题

1）专业技术水平还比较欠缺，一专都能的水平还达不到

2）工作流程中，规范操作的统一性不强，对外围单位监督检查工作做得不够细致

3）养护单写的不是很规范，字迹不够工整，

4）仓库材料摆放不够规范，东西摆放比较乱，没有贴明显标签

5）个别工作进度均比计划拖延滞后，维修工作的效率和维修质量有待提高

6）和各部门工作衔接还不是很完美

四，20\_\_年美兰金邸维修工作重点设想；

针对以上提到的问题和薄弱环节，20\_\_年对我们美兰金邸维修工作初步设想主要围绕“计划，完善，规范，落实”。等几个方面开展

1）计划：主要对20\_\_年的工作做一个全年工作计划，月月有进展，周周有活忙，天天有落实。根据小区实践工作需要进行合理分配人员，把工作落实到人，责任到人。

2）完善：根据公司“精细化服务标准”的方针，对美兰金邸工程部的工作进一步细化，将精细化服务落实到日常工作的所有阶段和环节，形成一套完整的从工程维修养护单看为业主服务的满意程度

**工程部月度工作总结四**

时光荏苒，新年的钟声即将响起，在这辞旧迎新之际，我们对过往的一年做深刻的总结。20\_\_年工程部在公司领导的关怀指导下，在公司各级业务部门的密切配合下，全力以赴地投入到聚龙广场的开工前期工作、韶山项目的前期规划建设。作为公司工程建设专业的核心职能部门，我们牢记公司领导的教诲和嘱托，从部门职能出发，从项目的技术特点和开发要求着手，突出自身的技术优势和专业特长，充分发挥部门在工程技术管理上的核心作用，严格控制工程质量及工程进度，完成了公司领导安排的各项任务。工程部形成一个专业配套齐全，岗位职责分明的团结奋进、有很强战斗力的集体。

工程部在部门经理和部门同事的共同努力下，截至20\_\_年12月底，我们已先后完成了中翰财富广场项目整改工程；工程部各项规程、制度的制定；聚龙广场的前期地质勘探，并且及时与设计单位协调完成前期方案设计及图纸的初步设计工作；韶山项目也配合其他部门完成方案总体设计。本着回顾过去，总结经验，找出不足，进而丰富和改善自己的原则，为此，我们就工程部20\_\_年的工作情况在以下几个方面进行回顾和总结。

一、 工程管理

1、 工程各项规程、制度的完善

工程管理工作是我部工作的核心和重点，延续20\_\_年的工程管理工作，工程部更加全力以赴地投入到项目的施工管理的规程制度的健全和夯实工作中。

通过探寻工程管理成败得失的经验与教训，出主意，想办法，解决问题，使企业能够健康成长发展。工程部编制了《施工合同技术规程》，以后可以通过学习这种规程要求，提高工程管理人员发现问题、分析问题，解决问题的能力，实现管理艺术升华。积沙成塔，积腋成裘，使工程管理人员受教育并且培育出智慧的灵性和善于工程管理的能力。在工程管理过程中为了更好地开展现场工程管理，杜绝或减少工程质量通病。同时《施工合同技术规程》可以在与施工单位签订施工合同时作为附件，强制要求施工单位按照规程要求施工，否则视为违约，将进行工程索赔。

工程部编制了《住宅审图及设计要求》，根据住宅设计及审图的规律编辑的要求要点。《住宅审图及设计要求》既可以方便公司审查图纸时，工程技术人员确定图纸审查要点；同时编制的可行、实用的住宅设计统一技术措施，也可以为设计单位提供设计参考依据，使设计处于受控状态，杜绝设计常见错、漏、碰、缺等问题出现，提高住宅品质；还可以为公司领导提供设计技术参考依据，便于公司领导决策。

工程部还编制了《工程部现场管理手册》，全体工程管理人员必须严格按照本手册的有关规定、流程的要求、岗位的职责尽心尽责地努力完成工程项目的各项工作任务。规范工程管理人员，便于开展项目各项工作，确保各项工作处于受控状态。

另外还根据公司现状，建议并且编制了《评审会议制度》，公司在经营管理活动中，对重要计划、规划、方案、合同、制度等专题材料，组织有关人员、专家进行评估、论证或审定，提高公司

各类评审会议的工作效率，规范评审会议的组织工作和议事程序及方法，

2、 定目标，抓好建设单位的施工管理工作。

在部门同事的齐心协力，我部克服了种种困难，经过一年的辛勤工作，我们先后完成了中翰财富广场项目整改工程，聚龙广场的.前期地质勘探，聚龙广场初步设计各个过程的对接协调；韶山项目也配合其他部门完成方案总体设计。

在中翰财富广场项目整改工程的整改过程中，我们通过目标量化，及时发现问题，并且提请公司领导的同意，采用分期整改，整体打包等形式进行整改管理。

在聚龙广场的前期地质勘探施工管理过程中，克服项目拆迁等手续不全等一切不利因素，冒着酷暑，顶着烈日在施工一线。同时配合公司其他部门进行工程的协调和合同的洽谈等各项工作。

在聚龙广场方案及初步设计过程中与设计单位及设计人员及时联系、协调，克服没有与设计签订设计任务书，部分设计参数不明确的不利因素，与设计联系及时调整设计数据，为以后顺利出图打好基础。

3、 注重合同对工程管理的作用，分类归档各种工程技术资料，积极协调各方工作关系和处理现场问题。

建设工程合同在工程的具体实施过程中起着非常重要的作用，对工程中的勘察、设计、施工和监理各方当事人的权利义务和责任都作了比较全面的规定。在工程建设的具体实施过程中，我部严格遵守合同，对合同中规定质量责任，划分界限，图纸设计，工艺使用的认可和批准制度都有较好的贯彻执行。通过研究各方面提出来的与合同实施有关的问题，对涉及到工程进度的有关问题及时提出解决办法。

4、 做好工程质量技术管理工作

不论是中翰财富广场项目整改工程还是聚龙广场的前期地质勘探工作，都严格按图纸、合同及规范进行工序验收， “百年大计，质量第一”，认识到工程质量的监控是我们工作的“生命”，为使工程质量实现预期目标，必须控制好工程质量的事前预控、事中监控、事后控制。

强化过程的质量监控，确保工程优良。工地代表深入工地现场了解现场情况，协调解决存在的问题，发现不合格者，及时指正，坚决要求整改，注重工作质量，工作人员一身正气，清正廉洁，以理服人，平等待人，礼貌待人，为企业营造一种良好的合作氛围，确保工作优质快捷，工作不拖泥带水，当促进派，不当“拖拉机”，全部门人员做到了腿勤、手勤、嘴勤和脑勤这“四勤”。

严格工程验收，确保工程质量目标的如期实现。聚龙广场的前期地质勘探中的每个钻探点都有工程验收手续，工程部人员及时掌握了工地的一切情况。

二、 确保项目开发进度和质量是20\_\_年工作重点

战略决定命运，思路决定出路，在新的一年中，工程部更要明确工作的主要思路。为了确保项目开发进度，达到公司领导的预期目标，20\_\_年工程部将重点做好以下几项工作：

聚龙广场的全面开工，及施工备案工作；

聚龙广场工程的安全、质量和进度和投资控制；

工程部管理人才储备和人才培训

每个项目设置项目部和项目经理，负责整体项目的各专业技术方案、质量控制、项目整体速度推进工作。制定里程碑目标，里程碑计划管理通过对项目的工作分解框架，实现对项目质量、进度过程控制的管理，达到项目过程管理与目标管理的有机结合，有利于促进相关环节的关联部门之间的协调配合，实现项目建设一体化。

现代企业的竞争归根到底是人才竞争。以人为本，应树立正确的人才观——实行人本主义管理 。 人才缺乏，竞争能力不强。所以工程部应该加强管理人才储备和人才培训，增强工程部员工的主动性和创造性。

三、 工作中存在的不足和需要改进的地方

在总结经验迎接挑战的过程中，我们发现了几个值得我们改进和正视的问题，还需要认真克服和改正，以求完善，使管理水平再上一个新台阶，主要表现在以下几个方面：

1、 进一步完善、细化工程管理体制，理清管理程序，使工程管理更加顺畅，更加高效。明确了内部分工和职责 ，建立了上传下达、团结协作、规范有序的工作秩序，有力地推动各项工作顺利开展。

2、 建筑技术日新月异，规范、规程更新频繁，必须加强工程部人员业务素质培训，利用业余时间学习，加强图纸、行业法律法规、常用规范、规程、图集的学习工作。对工程质量、安全不断创新的高要求新标准，都要求工程人员努力提升自己的技术水平，提升管理水平，工作相互借鉴，取长补短势在必行。

3、 还需要加强部门之间的协调、沟通，“早谋划、早安排”，做好一切施工前后准备工作。

4、 工程部工作管理还不能成为常态机制

工程部部分工作还呈现较为浮躁态势，方案及初步设计图纸审查不够，不能较好的针对本专业的性质，做更为细致的技术论证。

5、 工程部工作方式还有待调整和提升

工作方式不同可能影响到最终的建筑质量和建筑品质。工作的拖拉和滞后，对于时间点关键点的把控不严格，对于发现问题解决问题的能力较弱，造成工作的被动和解决问题的缓慢，或者工作方式的和恰当性，技术确认或工作确认时间过长，都将导致施工被动。

6、 工程部对工程预算、工程招投标配合模式还有待提升

一个方案的审核，一个设备的优化，往往在建筑成本和后期的运行成本上差距较大，工程部不能成为设计单位和施工单位的传话筒。应结合技术特点，可行性分析，费用的多少来优化方案，提出自己的观点，把握关键点的控制，达到相同的投资额做更为品质好的工程。

四、 明年的好的工作方式设想

随着20\_\_年的到来，我们公司正迈着坚实的步伐，以人为本，公司开发规模不断扩大，开发产品结构不断优化，经济效益、综合实力不断增强。面对公司发展，工程部将积极推进以项目精细管理为核心的工作体制，将“精心”是态度、“精细”是过程、“精品”是结果融入到项目管理中。

展望未来，工程部人员正以饱满的精神、昂扬的斗志、十足的信心去迎接公司更新的发展与挑战！20\_\_年是工程部夯实基础的一年，20\_\_年则是打硬仗，也是关键的一年。

1、 坚持工程部例会制度

每周的工程部例会，将工程部全体人员集合在一起，对每个项目概况、施工进度等进行汇总，对工程中出现的问题进行探讨和总结。

2、 建立完善的项目管理制度和工程简报制度

一个项目建设好坏与管理到位与否紧密联系。工程部针对综合楼项目制定了详细的制度和奖罚机制，细致到例会、质量检查、监理通知、停工令等出现的奖罚制度，对于工期延误不同时间段的处理意见等等都做了详细的规定，并严格执行每月对监理、总包单位管理人员的量化考评。各项制度的严格执行才能确保了项目质量安全进度的按计划完成。工程简报实施为工程部每月总结提供了较好平台，将每月工程进展汇报公司领导，抄送公司各相关部门，让公司各部门时时掌握公司各项目情况，通力合作，保证公司利益。

3、 坚持每周质量、安全大检查制度

针对项目质量和安全重要性，项目部每周对施工现场、工人生活区、食堂等进行全面检查，汇总检查内容，责任相关单位整改，确保施工现场质量及安全。项目部还要求监理单位多组织现场协调会，现场质量会，技术协调会等，并针对多次出现的质量问题，安全问题，通报相关部门公司领导到现场统一思想，解决问题，达到了事半功倍的效果。

4、 针对监理资料、施工单位资料及建筑实体的检查制度

针对监理规划、实施细则、监理月报、监理日志、旁站和检验批等检查，是否交圈等落实监理管理，强化监理职责和监理管理到位。针对施工单位检查施工组织设计、施工专项方案、施工交底、分包单位资料、检验批等资料，和施工现场的进场材料、试化验、试块留置、支拆模、塔吊施工电梯手续等等检查结合建筑实体，全面细致精细化管理。二次结构砌筑施工前，在主要通道实行实体样板领路，指导施工。

5、 针对施工进度的纠偏管理制度

要求监理单位对进度纠偏做预警，根据关键线路工期延误采取相关措施解决。超过10天提出警告，超过20天要求施工单位项目部书面提交措施追赶工期，超过30天约谈所在企业领导，提供切实可行的方案解决工期延误事宜。从而较好控制了施工进度。

6、 设备选型和方案优化，节省投资确保建设方利益

重要施工方案组织专家评审，较好控制好方案审核。如电力设计和智能化照明设计的优化，都可以为公司节约建筑成本。

7、 通畅的设计联系和技术洽商的讨论制度

随着施工展开，相关的技术洽商、设计变更不断增加，项目部有严格的提交技术洽商时间和流程，快速的审核制度和与设计联系方式，电子版代替正式文件先行指导施工的方式，避免发生因变更增加的费用支出。技术洽商和设计方案是否可行，商讨更为可行的方式，也是项目部积极作为的

表现。

8、 项目部启用“文件处理章”

文件处理章提示意见和时间，责任人和完成时间明确，提高工作效率。

9、 积极配合其他部门工作

针对招投标标书的技术文件配合，针对签证复核及签证有争议的讨论，及时与内审部沟通完毕后下达指令签署意见等，都能对做到快速回复。还能够积极配合销售及售楼处工作。

10、 抓好安全与文明现场管理工作

安全文明是施工项目中不可忽略的一项工作，根据工程安全文明项目管理目标，督促施工单位在施工过程中贯彻执行国务院及各部门颁发的安全规程、生产条例和规定。在实施过程中主要做如下几点工作：

(1) 为了提升工地形象和安全文明施工，科学安排、合理调配使用施工场地，施工和管理分区，生活和管理分区，并使之与各种环境保持协调关系，要求施工单位按安全文明标化工地标准进行施工。

(2) 督促监理工程师做好安全控制，目的是保证项目施工中没有危险、不出事故、不造成人身伤亡和财产损失。

(3) 督促监理工程师和施工单位按照有关法规要求，使施工现场和临时用地范围内秩序井然，文明安全，环境得到保护，交通畅达，防火设施完备，场容和环境卫生均符合要求。

(4) 协调现场各承包商、监理、设计内部各有关部门、周边工程和社区之间的关系，为工程建设创造良好的内外环境。

五、 结束语：

总结是一面镜子，通过总结可以全面地对过去一年的成绩与教训、长处与不足、困难与机遇的进行客观评判，为下一步工作理清思路，明确目标，制订措施，提供参考和保障。从而对困难有清醒的认识和深刻的分析，找到解决困难的方法，对机遇要有较强的洞察力，及早做好抢抓机遇的各项准备。

20\_\_年即将过去，非常感谢在这一年里帮助和支持工程部工作的领导和同事们，是在你们的奉献和关注下，工程部完成了既定的目标和收获一年的喜悦。20\_\_年攻坚战即将打响，相信在公司领导的正确指引下，在公司全体同仁的努力下，我们一定能够做好各项目统筹安排，克服困难，交一份满意的答卷，创造新的辉煌。

\_\_房地产有限公司工程部

20\_\_年12月31日

**工程部月度工作总结五**

转眼间在电力工程部的实习就要结束了，四周的时间对刚刚加入供电公司的我来说是短暂的，但却让我获得了一些难忘的印象和体验，对电力系统的施工部门也有了初步了解。

电力工程部是主要承担武汉电网建设、改造的施工单位，主要承建220kv及以下电压等级变电站及配套的送配电架空线路、电力电缆、光纤电缆等工程安装、架设施工和铁塔加工制造任务。工程部的工作辛苦，对技术性要求较强，而且是武汉供电公司电力专业覆盖面最广的部门，因此也是电力系统里输送技术人才的摇篮。短短的四周时间里，在工程部领导的教育和培养下，在同事们的关心和帮助下，自己的工作、学习等方面都取得了一定的成绩，个人综合素质也得到了一定的提高。

我被分配到变电工程部的变电二次班实习。作为一名刚参加工作的新员工，面对新工作、新环境都是充满好奇和热情的，同时内心也有一些紧张与忐忑不安——毕竟自己是一个新手，对变电运行方面的专业知识几乎一无所知。但是，在班长和班里师傅们的悉心指导下，我还是受益颇多。通过在天河机场变电站、江夏东一园变电站施工现场的观摩学习，我对变电二次班组从电缆放线、接线、对线到线路调试与检测工作的基本流程有了一定了解，知道了变电站的基本构造、变电站建设的基本过程以及各种设备的主要用途。

虽然在端子箱和控制室里接电缆线这样的工作没有让我们尝试，但我还是力所能及地做好扎线、刀闸分合测试等工作，增加了自己的实际工作经验。在被调到总经理工作部帮忙的几天时间里，我也认真做好领导交给我的每一项任务，得到了大家的好评。在实习期间，我时刻严格要求自己，自觉遵守工程部的各项规章制度，吃苦耐劳，努力工作，在完成领导交办的工作同时，积极主动地协助其他同事开展工作，并在工作过程中提高自身各方面的能力。

实习期间不仅是我积累工作经验的重要阶段，也是我努力学习的宝贵时间。“三人行，必有我师”。工程部的每一位同事都是我的老师，他们丰富的工作经验对我来说是一笔宝贵的财富。因此，在认真完成各项工作任务的.同时，我也找来了相关的资料努力学习电力专业知识，尤其是变电运作和继电保护方面的知识，虚心向班里的师傅们学习业务技术，以便为今后的工作打下基础。作为新人，目前我所能做的就是认真工作、努力学习，在平凡的岗位上挥洒自己的汗水，焕发自己的青春与热情，使自己在基层得到更多的锻炼。

在变电二次班实习的这段时间，早出晚归地跟着师傅们跑工地，让我体会到了电力系统基层工作的艰辛。同时，变电工人师傅们吃苦耐劳的精神也深深感染了我。紧迫的工期、繁重的任务以及艰苦的条件，在变电工人眼中已习惯为工作中最平常的一部分。他们常常为了送电要熬几个通宵，常常在工地一住就是一两个月。他们舍小家，顾大家，凭借团结拼搏的精神，上下拧成一股绳，用忠诚打造责任团队，用执行书写绚丽华章。这些奋战在电力建设第一线的变电工人师傅们无疑是最可爱的人!

此外，在工作中我还充分认识到了安全生产的重要性。从进电力工程部的第一天起，我们就开始进行安全教育。通过学习安全规程和安全事故通报，知道了有很多事故发生的主要原因是作业人员未认真执行安全操作规程，不按章作业，工作责任人现场查勘不到位。通过学习，强化了我的安全生产意识。在后来的实习过程中，我严格遵守在施工现场穿工作服、戴安全帽的规定，把“安全第一，预防为主”的思想落实到日常工作的每一个小细节中去。我想，这也是我在以后的工作中要充分注意的。

一、工作概述

主要是根据上级部门或主管的指令对物流组装进行组织、安排、管理，以达到按时、按点的完成相关的工作任务。

二、本月工作内容

保质保量的完成上级安排的组装、发货任务。

三、本月存在的问题

由于所辖的工作区域广阔并不具备独立性导致‘5s’管理困难。非本岗位职责的问题比较头疼：smc各种板材的生产供应问题、smc模具保管生产问题、仓库物资供应问题、smc框架设计问题等等搞得我管也不是，说也不是，真是左右为难。

四、本月工作心得

管理业务水平有待提高，要戒急戒燥，学会忍耐，不要得罪他人，做好自己的分内之事，学会眼不见心不烦，嘴不多，脚不闲，保持跟同事和睦相处。学会等待，时间不是我一个人的，是整个生产流程中各管理人员的客户服务意识决定的。整个生产流程缺少信息整合和统筹安排，导致生产协调和生产环节严重脱离定单型的管理目标。求数量而没有真正的控制生产环节的控制点，生产物流的控制也仅仅是盲目的流入最后的组装工序——问题的沉积、返工、推迟发货等。现场管理也仅仅体现于电话，组织的分工脱离于减少运输的总次数和总距离以及工序的时间间隔性。

生产制造企业的生产产品的多样性和单一性，分散性等决定现场管理计划的变动性。管理人员的决断性和果断性，做人就不要做事，做事就不要做人。老板花钱清理来不是让你来制造问题的而是来解决问题的。也不是整天将老板作为自己的当箭牌：“有什么意见就去找老总，这是老总下的指令。”结果上道工序的生产问题都没有解决，而要下道工序完成生产任务，而且用“老总”来实现自己无能的“雄心”。没有调查，就不要下指令。有本事将自己的生产和计划搞好，不要让我们做一些返工的工作。

五、本月建议

1、 计划的实施控制必须加强，生产产品与所需物料必须核实。生产管理和协调者加强对定单所需物料的正确认识，提高协调的针对性和可靠性。

2、 注意减少不必要的加班和组织浪费。

3、 生产协调不是看生产者表面的现象而是看生产工作的实际内容和效果，分清重要紧急，重要不紧急，次要紧急，不重要紧急、不重要不紧急的生产先后顺序，成套性生产和生产计划的灵活性以及现场管理的核实性。

4、 熟悉工序管理的基本原则：生产的配套性和时间性，物资供应配送的时间性。

六、9月份工作计划

1、 针对上月存在的问题加强自身的业务学习。努力提高自己的综合素质。

2、 按上级的工作指令尽职尽责的组织好物流组装的工作事宜，保质保量的完成上级安排的工作任务。

3、 按定单和生产计划调整和组织其他临时性工作。

4、 努力做好“5s”的日常工作。

5、 加强与同事之间的团结合作。

一、工作概述

主要是根据上级部门或主管的指令对物流组装进行组织、安排、管理，以达到按时、按点的完成相关的工作任务。

二、本月工作内容

保质保量的完成上级安排的组装、发货任务。

三、本月存在的问题

由于所辖的工作区域广阔并不具备独立性导致‘5s’管理困难。非本岗位职责的问题比较头疼：smc各种板材的生产供应问题、smc模具保管生产问题、仓库物资供应问题、smc框架设计问题等等搞得我管也不是，说也不是，真是左右为难。

四、本月工作心得

管理业务水平有待提高，要戒急戒燥，学会忍耐，不要得罪他人，做好自己的分内之事，学会眼不见心不烦，嘴不多，脚不闲，保持跟同事和睦相处。学会等待，时间不是我一个人的，是整个生产流程中各管理人员的客户服务意识决定的。整个生产流程缺少信息整合和统筹安排，导致生产协调和生产环节严重脱离定单型的管理目标。求数量而没有真正的控制生产环节的控制点，生产物流的控制也仅仅是盲目的流入最后的组装工序——问题的沉积、返工、推迟发货等。

现场管理也仅仅体现于电话，组织的分工脱离于减少运输的总次数和总距离以及工序的时间间隔性。生产制造企业的生产产品的多样性和单一性，分散性等决定现场管理计划的变动性。管理人员的决断性和果断性，做人就不要做事，做事就不要做人。老板花钱清理来不是让你来制造问题的而是来解决问题的。也不是整天将老板作为自己的当箭牌：“有什么意见就去找老总，这是老总下的指令。”结果上道工序的生产问题都没有解决，而要下道工序完成生产任务，而且用“老总”来实现自己无能的“雄心”。没有调查，就不要下指令。有本事将自己的生产和计划搞好，不要让我们做一些返工的工作。

五、本月建议

1、 计划的实施控制必须加强，生产产品与所需物料必须核实。生产管理和协调者加强对定单所需物料的正确认识，提高协调的针对性和可靠性。

2、 注意减少不必要的加班和组织浪费。

3、 生产协调不是看生产者表面的现象而是看生产工作的实际内容和效果，分清重要紧急，重要不紧急，次要紧急，不重要紧急、不重要不紧急的生产先后顺序，成套性生产和生产计划的灵活性以及现场管理的核实性。

4、 熟悉工序管理的基本原则：生产的配套性和时间性，物资供应配送的时间性。

六、\_\_年年11月份工作计划

1、 针对上月存在的问题加强自身的业务学习。努力提高自己的综合素质。

2、 按上级的工作指令尽职尽责的组织好物流组装的工作事宜，保质保量的完成上级安排的工作任务。

3、 按定单和生产计划调整和组织其他临时性工作。

4、 努力做好“5s”的日常工作。

5、 加强与同事之间的团结合作。

宣传永远走在最前面及最后面。迎新工作是打响本学期宣传的第一炮。所以在节目或活动来临前，我们都要筹备好宣传工作。十月份除了做一些本月份的常规工作及宣传工作外，也在做十一月份的筹备工作，现将本月份工作总结如下：

七、常规工作

1、值班。本月份共值班4次，分别是十月5日、十月17日、十月23日。本月值班工作完成的较好，也没什么问题。各班值班人员都能准时到位，做好值班所应该做的事，另外，关于值班工作，本部门发现学生会值班工作大部分部门都未能做好。因为部门成员在学生会工作，所以发现多数部门值班未到或迟到，希望主席团能多加强调。

2、部门会议。本月份本部门共召开了4次例会。时间分别是九月30日、十月7日、十月14日及十月21日。会议内容是十月份工作分配及工作情况汇报。部门工作所出现问题及解决。每次例会各成员都能准时到场，不足的是成员纪律性不强。这一点我们也采取了相应措施。

3、宣委会议。本月份共召开了1次宣委会议。时间分别是9月31日。会议各宣委考勤方面都做好，内容主要是9月份工作分配以及从新认识宣委工作制度、板报评分标准等。

4、卫生健康专栏。由于此项工作是配合校医做好宣传。本月主题是“甲型h1n1流感”宣传方式是板报以及上交一份总结。出板地点是每个班级课室黑板。主要全校各班宣委负责。大部分班级都能很好地完成，例如08康复、08信息、08生制，迟完成的班级有09护11，而本部门工作主要是负责2号楼02黑板，主题是“甲型h1n1流感”;3号楼教务科黑板，从新更新两项工作都完成的较好，关于板报问题。2号楼02黑板太过于破旧，宣传受阻，应该全块是出卫生健康专栏但是只出了一大部份，望上级给予解决。该项工作于十月20日完成。

八、宣传工作

1、9月27日迎新工作部门于北院b栋橱窗粘贴主题“绚丽人生从卫校起”， 于南院教务科黑板粘贴主题“欢迎新同学的到来”此项工作完成效率较高，但我们会多注重质量问题。

2、9月30日迎新工作部门成员粘贴09级的班牌，粘贴工作做得不好，针对这些问题我们也意识到了，相信下次工作会多加注意。

3、10月7日部门成员补上文化长廊2、3、4、5楼黑板报所缺的号码牌。

4、10月10日部门成员于2号楼08护8门口粘贴教师节“老师我想对您说”全体同学给老师的留言。此项工作完成的较好，有创新。

5、10月10日晚修部门成员检查各班卫生健康专栏“甲型h1n1流感”板报、收总结并登记班级买洗手液多少瓶;通知各班宣委出版文化长廊板报内容以“庆国庆60周年”、“迎中秋”主题自拟在9月24日之前完成部门进行检查以及告知不允许用晚修时间出板报。

6、10月14日部门成员于南北两院饭堂门口宣传栏粘贴 “把抗击流感的战鼓擂得更响!”、“请接种流感疫苗”，两份海报。此项工作完成较好。

7、10月16日部门成员通知各班级以“我和祖国同成长”为主题，于9月21日完成后7：00交到学生会宣传部门。并且登记班级有没有班牌有坏或不见须购买的。此项工作完成的较好。

8、10月17日部门成员统计出各班级位置、班牌号、课室有无黑板、宣委、班长通讯录。

9、10月18日部门成员完成学生会考核表，此项工作完成效率较慢，但质量较好。

10、10月21日部门成员完成游园活动，场地布置所用的彩带、海锦花朵;“祖国发展我成长——我的18岁成人感悟”成人、感恩、博爱、承担、成材、慎思、笃行、给予、成功;“师生留言板”等体，该项工作体鲜艳，唯一不足颜色均匀方面未能注重，在以后工作中我们会时刻提醒自己不要再犯同样的错误。

以上是本月份部门工作总结，虽然本月工作量不大，但宣传工作完成得不是很好，部门成员工作有松散不够主动情况出现，质量马马虎虎，对于部门工作出现问题我们也意识到，而且也想方法去完善改正，我们会吸取经验，争取下次做得更好!

**工程部月度工作总结六**

在这一年里，工程部全体员工在公司的质量方针指引下、在公司和项目领导正确指导下，以及同各部门的密切配合、团结一致下，圆满完成公司领导交付的各项工作任务，保证了园区所有设备的安全运行。取得了一定的好成绩，为完成公司质量目标做出贡献。

一、日常工作中，工程部全体员工严格遵守公司的各项规章制度，严格按照“五常法”的要求去做。

能够认真传达、贯彻公司的各项指示精神，完成各项工作任务。认真对待公司、项目检查中提出的问题和整改意见，结合实际，认真整改和执行。在各级领导的帮助下，我们规范了各种表格、记录的填写，为日常安排工作和用电数据分析提供了有效、准确的依据。并将各种制度张贴上墙，以便每位员工及时学习、检查和要求自己。

二、配电值班工作看似轻松，但实际上，要求配电值班人员具有较高的责任心和配电值班经验，才能保证发现隐患后，及时有效的做出处理，保证系统正常运行，为设备运转、业主办公提供电力保障。

因此，工程部每位配电工都能遵守配电制度，认真巡视设备，按时抄录各种表计，认真核算每日用电情况，为园区用电分析和管理提供了可靠依据。同时，配电室又是休息日、节假日和夜间等时间继续为业主服务及对外联系协调的主要部门，负责这些时间内的设备巡视工作、业主报修处理、业主和外单位的各种施工跟进服务以及紧急情况处理协调等工作。如：每班2次的中水站巡视；每日夜间路灯、水泵房设备巡视和电梯维护保养跟进监督工作等，使业主得到全天的、不间断的维修服务，保证了电气设备的安全运行，为业主创造一个良好的办公环境。

三、工作中，我们负责园区内所有电气设备设施的维修工作，保证它们能够正常运转

我们克服了人员少，工作量大的困难，合理安排人员，本着“应修的必修，修必修好；定期保养”的原则，认真对待每项工作。为及时处理业主报修，每天安排专人负责业主报修处理和巡查工作。做到接报及时、处理及时，减少回收率。当报修工作较多时，及时调配其他员工支持。今年夏天a栋402室完美时空公司，有一个配电箱的.总空开频繁掉闸，严重影响业主的正常办公。我们及时组织人员进行彻底、仔细的排查，最终发现掉闸原因是由于业主用电过于集中，三相用电负荷严重不平衡，造成单相超负荷掉闸，需进行负荷调整。但由于业主办公期间不允许时长时间停电，因此，我们在其用电高峰时测量、记录各分路负荷后，于当日下班和次日中午，分两次对其负荷重新分配、调整，使其三相负荷趋于平衡，消除了安全隐患，提高了业主用电的安全性和可靠性。

工程部在没有进行交接和资料不全的情况下，接管园区中水站后，为保证中水站的正常使用，设备正常运转，全体电工包括配电工都积极参与中水站的维修、调试和巡查工作。由于缺乏中水站设备资料，我们只能在现场逐一查设备、查线路，了解设备的工作过程和控制方式。在污水池中打捞水泵、更换电机、连接线路，全体员工都不怕脏、不怕累，克服种种困难，积极协助水工完成中水站设备的更换、维修工作。在电气调试问题上，为不影响业主使用中水，我们尽量将时间安排在晚上或周六日进行，摸索回用水泵的自控管理、查找故障原因，经过多日的努力终于将系统调整到最佳状态，保证了中水设备的正常使用。

设备巡查工作是保障电气设备安全运转和使用的重要措施，也是人员安全的保障。因此，每天都会安排专人按时巡视园区公共电气设备、设施，以便及时发现设备缺陷和异常情况，及时进行处理，如不能及时处理的，也会在采取相应的措施后，及时上报并列入维修计划。在日常工作中，员工根据检修计划、电气设备维护周期以及设备运行状况对电气设备进行定期检修保养，发现并去除潜在的设备隐患，减少设备故障率。在换季检修工作中，因维修工作量大，人员不足，从配电室抽调4人参与检修工作，致使抽出人员和值班人员的工作量都随之增大，但每个员工都没有抱怨、没有偷懒，都任劳任怨、积极投入检修工作，认真完成各项工作任务，认真填写各种记录，使得每次换季检修工作都能够顺利完成。

在技术员的工作量都随之增大，但每个员工都没有抱怨、没有偷懒，都任劳任怨、积极投入检修工作，认真完成各项工作任务，认真填写各种记录，使得每次换季检修工作都能够顺利完成。

四、在技术培训方面

每个员工都非常主动、互相交流、互相学习、取长补短，不断增强自身业务知识和技术水平。为保证员工有时间进行技术交流和学习，每周五我们都抽2—3小时作为“技术学习”时间，鼓励大家互相交流、互相讨论、互相提问、多方面解答问题，介绍自身的工作经验。很大程度上提高了员工的技术水平和自信心，进一步提高了员工的工作积极性。

五、在能源管理、降低消耗方面

我们对园区内的公共电气设备、设施进行摸底排查，找出节能降耗的方法，对需要且能够改进的设备、设施作出节电改造方案或建议，逐步进行改造：

1、将楼内通道照明、大厅照明、电梯厅照明及步梯间照明等分出白天和夜间照明；在保证整体照明需求和造型完整有序的前提下，尽量减少灯具使用数量，如将三管或双管灯改为单管照明，改连排灯照明为隔灯照明方式等。

2、对大功率机电设备加强巡查，确保电机处于良好的运行状态，提高效率。加大控制设备的维护，减少大功率设备的超停次数，降低功耗。

3、对e栋空调机组加装计量表，增大电量核算的准确度，减少公用电量的分摊。

4、做好修旧利废工作，对更换出的文件、灯具、镇流器等进行维修，通过更换零件或重新拼装等方式修理旧件，减少新件的使用。

六、弱电设备维修工作

1、更换物业办公用电话交换机，重新调整号码分配和布线工作

2、对楼内弱点竖井进行了全面清洁、整理工作

3、配合电信公司进行设备的安装维修和保养工作

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！