# 商场工程部年终工作总结(14篇)

来源：网络 作者：紫陌红尘 更新时间：2024-08-31

*总结不仅仅是总结成绩，更重要的是为了研究经验，发现做好工作的规律，也可以找出工作失误的教训。这些经验教训是非常宝贵的，对工作有很好的借鉴与指导作用，在今后工作中可以改进提高，趋利避害，避免失误。总结书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇总结...*

总结不仅仅是总结成绩，更重要的是为了研究经验，发现做好工作的规律，也可以找出工作失误的教训。这些经验教训是非常宝贵的，对工作有很好的借鉴与指导作用，在今后工作中可以改进提高，趋利避害，避免失误。总结书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇总结呢？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学习。

**商场工程部年终工作总结篇一**

一、xx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

（一）边设计边施工对工程的影响

天隆三千海项目，定位高，启动快，目的是建国内及国外的楼盘，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。

（二）预算形式存在不足对施工管理的影响（定额人工）

（三）计划目标

（四）材料

三、建设性意见

（1）管理架构体系的建立

（2）管理人员配置、任务、职责

（3）企业管理办法（手册）

（4）对监理单位的管理

（5）对施工单位的管理

**商场工程部年终工作总结篇二**

一年的时间就这样很快的结束了，回顾自己这一年以来的工作，可以说是有很多的地方值得去回忆。作为一名行政专员，我要做的工作有很多，不过我始终觉得说起来也挺小事情的，这些小事都在我不断的工作中逐渐的去解决，自己的工作能力也得到了很大的提高。社会就是这样，有很多锻炼人的地方，我相信自己可以做好，不过这些都是需要自己一直不断的努力下去，我相信自己会做好的。在领导的关心支持和同事们的热情帮助下，不断加强自身建设，努力提高自身修养，认真履行岗位职责，较好地完成了各项工作任务。总结起来，主要有以下方面：

一、严以律己，树立良好形象

严格遵守办公室的各项规章制度，时时处处以工作为先，大局为重，遇有紧急任务，加班加点，毫无怨言。领导下达了指令，会想方设法去完成。听从领导、服从分配，对于领导和办公室安排的每一份工作，不论大小，都高度重视，总是尽职尽责、认认真真地去完成，从不计较个人得失、打折扣、讲条件。经常自省自励，开展批评与自我批评，严格约束自己的一言一行、一举一动，树立起了办公室工作人员的良好形象。

二、加强学习，不断提高业务素质

虚心的向同事学习，经常利用网络工具和同岗位的同事交流心得，逐步的完善自我。在工作中，时时处处以领导和优秀同事为榜样，不会的就学，不懂的就问，取人之长，补己之短，始终保持了谦虚谨慎勤奋好学的积极态度，综合能力显著提高。

三、积极工作，完成各项任务

九月份有个中秋节，对于我们服务行业来讲，凡是节假日对我们的营业都有极大的冲击力。所以在节日来临之前，必须把各项工作的相关事宜一切准备妥当。按照领导的安排，认真做好各类文件、通知、打印、校对以及传达工作;全方位为领导搞好服务，常请示、勤汇报，努力做好参谋助手，为整个办公室工作有条不紊的开展发挥了积极作用。同时，经常深入基层调查研究，了解员工思想动态，为领导科学决策提供了可靠依据。

四、人事管理方面

相对来讲，我们人事工作还存在很大需要改善的地方。这个月出现了一个严重的问题就是总公司已经下文要做好留人计划方案这项工作，即“与员工谈话”，可是还没落实好，有些部门做了，可是也没按要求做，由此可见这件事并未引起管理人员的高度重视，员工思想我们都没了解好，我们谈何留人。这几个月基本上是新进与离职的人员不相上下，本月是离职人数大于新进。从这里面可以看出做了解员工思想工作的重要性。其中这工作没完成有极大方面的原因是我没做好督查工作，这是我工作失职的表现。这件事体现了我的执行力不够强，在以后的工作中我要加强这方面的能力。

五、加强注重细节工作态度，加强语言功底，消除紧张心理

文员工作，细心极其的关键。比如下一份文，我也会琢磨，可是会因为紧张让大脑产生短路，这种表现就像x总说的一句话是缺乏运筹帷幄的处事能力，急了就乱了。不过她说这种能力也与经验有关，经历多了，自然也会有所提高的。

六、个人方面的事情

这个月我的激情感觉不是很高涨。领导吩咐做的事情，也做了，和同事们相处感觉也挺好的，觉得跟他们比以前都更熟了。可是我却发现自己在待人接物方面没有了刚开始的那种耐性，见面我也笑呵呵的，可是我自己觉得有点假了。我找过原因，可能真的是因为从学校出来工作这个过渡期做得不够好，产生了工作疲惫综合症。我总有自己还是个孩子的感觉，有很多事情是关乎到人情世故的东西，我觉得处理这些事情很累，也不懂得怎么样才能做好，真的很困惑，以致越来越没激情。

工作中虽然取得了一定成绩，但仍然存在着一些问题和不足，今后，我要一如既往地向领导们学习，发扬优点、克服不足，与时俱进，积极进取，力争使自己的专业素质和业务水平在较短的时间内再上新台阶，以适应现代社会飞速发展的需要，从而更好地完成领导安排的各项工作任务。

下一步，重点搞好以下几方面工作：

1、强化服务意识，增强责任感、压力感，提高工作效率和服务质量。

2、抽出时间，深入调查研究，努力掌握第一手资料，为更好地为领导服务打下坚实基础。

3、进一步加强业务学习。坚持谦虚谨慎，不骄不躁的工作作风，发扬团结他人、谦虚学习的精神，虚心向领导学习，向办公室同事学习，不断提高自身素养。

在未来的时间里，我一定再接再励，甘为人梯，做好后勤工作，让领导和其它员工踏踏实实安安心心的奋斗在自己的岗位上。现在我的工作对我来说，我自己感到还是十分的满意的，所以我会继继续在我的工作上努力下去，我坚信自己可以做好。当然很多的现实情况下，我有很多的事情要做。不过忙碌的生活也是很正常的，我坚信在以后的道路上，我会走的更好!

篇二

转眼间20xx年一年已过去了，回顾这一年，在领导的关心指导和同事的支持与帮助下，我顺利的完成了上一年度的工作。作为公司的行政专员，一年来，在公司各部门领导的关心指导和同事们的支持帮助下，我勤奋踏实地完成了上一年度的本职工作，也顺利完成了领导交办的各项任务，自身在各方面都有所提升，但也有不足，需要将来不断学习、不断积累工作经验，运用所掌握的知识弥补自身还存在的缺陷。现将这一年的学习、工作情况总结如下：

一、踏实的工作态度

一年来，我坚持工作踏实，任劳任怨，自觉维护公司企业形象，妥善地做好本职工作，尽量避免工作中出现任何纰漏。行政专员是属于服务性质的工作，且比较繁杂。

每天我都认真做好各项服务工作，以保障各部门工作的正常开展。文员日常的工作内容比较琐碎，需要细心、谨慎，且不能疏忽大意，更不能马虎潦草。在行政部经理的指导下，建立当日备忘录。我将当天的工作列入到备忘录里，一项一项的去完成，以免出现遗漏现象。

二、尽心尽责，做好行政人事工作

认真做好本职工作和日常事务性工作，协助领导保持良好的工作秩序和工作环境，使各项档案管理日趋正规化、规范化。同时做好后勤服务工作，让领导和同事们避免后顾之忧，在部门经理的直接领导下，积极、主动的做好本部门日常内务工作。

1、物资管理工作：做好公司日常必备的物资采购，根据部门领用情况，进行领用登记。

2、文件管理工作：上一年共书写会议纪要xx篇、文化版报x期，同时完成各部门交待打印、扫描、复印的文件等，对公司所发放的通知、文件做到及时上传下达。

3、人事管理工作：每月月初统计公司员工考勤、加班值班表、快乐健康补贴，整理归档新入职员工的登记表。

4、日常行政工作：车辆的使用和印章的管理，做到细致和仔细。

5、公司资料办理工作：办理了公司的暂定资质延期、公司营业执照年检和组织机构代码证年检。

6、协助工作：协助部门经理做好公司活动的组织和安排工作，以及搞好公司企业文化的宣传活动。

三、学习到的知识

1、“执行力”的自我的灌输：因先前工作经验少，未能很好的体会和理解执行力的重要性。通过学习和实践，更加深刻的认识到执行力的必然性和重要性，使我在今后的日常工作中更好的完成了各项工作。

2、在公司领导和行政部门经理的指导下：学习了正规化的文档管理、规范的公文写作、灵活的接待技巧、公共关系中的礼仪形象等。使我本身更加的认识到行政工作的规范性、灵活性和谨慎性，提升了自身的综合能力。

3、良好的人际交往：对于行政工作，尤其重要。在平日里，积极参与、配合同事的工作，提供必要的协助，创建良好的工作氛围，使之良性循环，相互支持工作，有效地推动工作进度。

4、工作质量成绩：在开展工作之前做好个人工作计划，有主次的先后及时的完成各项工作，达到预期的效果，保质保量的完成工作，提高自身工作效率，同时在工作中学习了很多东西，也锻炼了自己，经过不懈的努力，使工作水平有了长足的进步，为公司及部门工作做出了应尽的力量。

四、不足和领悟

1、工作中考虑不是很周全，个别工作做的还不够完善，这有待于我在今后的工作中加以改进。

2、工作还不够细致，有时需要请教领导的地方，未能及时与领导沟通，导致个别工作不令人满意。在今后的工作中我会更加的细致，积极主动的同时要多和领导沟通，与上级保持一致。

3、一年的行政工作让我更加注意到性格与工作性质匹配的重要性。我原来做的是招聘工作，现在做行政工作了，这个过渡我似乎还未能适应，今后我会更加努力的改变自我的处事风格。

**商场工程部年终工作总结篇三**

转眼间，20\_\_年已经过去，现从以下几个方面将一年来工程部的工作情况做一总结汇报。

一、进度控制

按照年初公司制定的工程进度要求，主体工程应在10月底完成，实际截止到年底，主体工程全部完成，砌体工程完成80%，比原预定工期平均延误1.5个月，工期延误的主要原因在以下三个方面：

1.我们事先对该工程的难度估计不足，合同工期过于紧张。本工程定额工期应该在720天，但我们把工期压缩到了350天，这个工期只有在理想化的情况下才有可能按计划完成，但该工程由于难度较大，任何一个事先未预料到的情况出现都有可能造成工期的延误并有可能产生连锁反应。

2、我们事先对施工单位的实际实力(包括资金实力和管理实力)估计不足。两家施工单位都属于承包责任制，施工单位收取承包人的管理费用，工程的资金投入和管理人员的配置由承包人负责，施工单位不给承包人任何资金支持和人员支持，同时也缺乏必要的管理方面的支持，存在以包代管现象。

制约工期的主要原因在于施工单位的资金和管理方面。资金实力的不足导致材料、设备经常供应不上，工地经常出现停工待料现象，停工待料又经常造成施工人员的流失，劳动力的严重缺乏造成了工程进度严重拖延。在管理方面，一方面管理人员责任心和素质达不到应有要求，另一方面由于劳务层分包层次过多，工班分组过细，无法形成流水作业，导致项目经理在人员调配上存在困难，同时由于劳务层层分包，管理层次过多，上层管理人员尤其是项目经理的管理意图无法在班组得到及时有效的贯彻执行。另一方面现在的民工也是非常地不好管理，经常因为一些小问题和管理人员对着干。这是导致工期拖延的最主要原因。

3、我们自身管理上的问题：工程部尤其是部门经理对于施工单位工期的延误，虽然采取了一系列的积极措施，但是力度不够，对于一些问题的处理尤其是施工单位人员的严重缺乏和材料的不及时供应缺乏足够有效的管理措施和应变措施，这也是导致工期拖延的一方面因素。这些需要我们大家尤其是部门经理在今后的工作中努力学习工程管理知识，掌握更多好的管理经验和管理办法，进一步提高自己的管理水平，方能不辜负领导的重托，为\_\_房产的发展作出更大的贡献。

针对以上问题的出现，我们工程部全体人员在总经办的大力支持和帮助下，在资金上和其他各方面采取了一系列措施，也取得了很好的效果，在后半年的施工过程中，不仅遏制住了工期进一步拖延的势头，而且延误的工期也在一步步减少。

二、质量控制

从开工以来，工程部始终坚持质量第一的原则，严把质量关，到目前为止，施工质量还是比较令人满意的，虽然曾经出现过一些质量滑坡现象也都及时得到了解决，保持了高质量工程的总体势头，为创\_\_杯打下了坚实的基础。目前经过市质检站和省站的多次检查，虽然提出了一些问题，但对我们的总体工程质量还是给予了肯定的。按目前情况来看，我们的工程通过省优质主体结构验收问题不是很大。

三、造价控制

在造价控制方面，我们主要从以下几个方面入手。

1.尽可能减少图纸中不必要的成本投入，比如说对于人防地下室的施工，为了节约成本，我们与公司领导共同研究决定在建筑平面上按照\_\_设计院的图纸施工，但结构上按照\_\_设计院的图纸施工，这一项估计为公司节约成本近百万元;我们还通过技术上的改造在不增加成本的前提下增加了一些可供销售的车位，增加了销售收入。同时安装专业也通过提出一些合理化的方案为公司节约资金近百万元，并因此受到了公司的通报表扬和物质奖励。

2.对于施工过程中出现的一些技术变更，我们对投资造价影响不大或者降低造价的及时进行变更，对于增加成本但又不变不行的变更组织大家进行技术分析，选择最经济的可行性变更方案。同时严格执行图纸变更审批制度，所有变更必须经过总经办审批方可执行。

3.工程签证方面，我们重新制定了工程签证流程审批制度，实行监理工程师、总监、主管工程师、工程部经理、预算工程师、财务部经理、总经办七级审批，层层把关，对于不应该支付的签证坚决退回，对于确实发生并应该支付的签证进行严格的费用审核，杜绝此项费用的不合理支出。

四、现场安全文明施工

由于本项目的目标是省级文明工地，所以我们对于现场的安全文明施工也给予了足够的重视，前期由于条件所限，现场的文明施工无法做得很好，后期我们针对现场文明施工下大力气抓，并取得了良好效果。目前经过省、市安检站的多次检查，近期有望通过省级文明工地的验收。

五、对监理公司的管理

总的来说，我们对监理公司的管理是存在一定问题的，主要是缺乏强硬的手腕，没有严格按照合同要求监理公司相关人员到岗，导致监理人员总体素质偏低，最后我们工程部不得不花很多精力去帮助监理公司完成本应由监理完成的工作，虽然在我们的共同努力下基本圆满地完成了工作，但相应的加大了工程部同志们的劳动强度。但从另一方面来讲，我们应该意识到，为什么监理单位派驻工地的人员整体素质偏低呢?究其原因我们认为还是监理费用过低，监理费用低了派过来的监理人员的工资就会很低(800~1200元/月)，工资低的监理人员素质一定是偏低的。

六、外部协调

对于一个工程项目来说，外部协调对于工程的顺利开展有很大关系，对此，在领导的帮助下我们采取了一系列措施保持了与两家质检站、执法局等单位的良好关系，保证了工程尽可能少的受到外界干扰。

七、内部管理

首先我们根据工作需要，对工程部的人员配置进行了及时地调整，补充了新鲜血液，提高了整体力量。为了提高工程部全体人员的管理水平和技术能力，今年工程部一方面组织相关人员参加注册监理工程师的学习和考试，同时还参加了公司行政人事部组织的管理方面的学习;另一方面还组织了两次到兄弟单位工地现场的参观学习，并组织土建工程师参加了网上关于“混凝土地下室墙体裂缝分析及防治措施”的讲座;另外还要求加强大家对于规范的学习，使工程部的总体管理水平和业务能力得到了一定提高。八、反思与建议

通过对一年工作的总结，我们认为在今后的工作中有以下几方面的问题需要引起我们的重视：

1、在今后的项目运作时要尽可能制定合理的工期计划，以免在实际的项目运作过程中给公司增加过多的可变因素，并影响公司的整体计划。同时由于工期提前会给我们带来较大的收益(含节省的管理费用和对销售价值的提升)，而施工单位加快工期也是需要成本投入的，为鼓励施工单位采取抢工措施，尽可能加快工期，可对加快工期的施工单位给与重奖，以提高他们缩短工期的主观愿望。

2、在以后项目的施工单位选择上，我们该如何更加准确的评估施工单位的真正实力，如何从根本上杜绝各种形式的挂靠、转包等问题，是我们需要专门研究的问题。我们认为首先要在合同谈判期间对这类问题做出严格规定，同时合同压价也不应过低，因为好的施工项目部的管理成本一定是较高的，过低的价格是无法找到真正好的项目部的，而好的项目部所给我们创造的间接效益是远大于我们多给他的那部分工程费用的。对于监理公司的选择也是一样，实力强的监理公司是不可能认可过低的监理费用的，为了更好地搞好现场管理，我们建议以后在监理公司的招标过程中不要刻意的压低监理费用，以保证监理队伍的整体素质，保证有一个很好的监理质量。

3、由于房地产公司的利润来自销售额与投资额的差值，对于工程来说，建安成本的控制最关键的还是在设计环节，我们建议在今后项目的设计过程中一方面精选实力强尤其是责任心强的设计单位为我们做设计，同时在施工图正式出图之前，找另外一家设计院或者高水平结构工程师对图纸进行认真的审核把关，对于经过他们审查后节约下来的成本按照一定比例支付劳务费。这样能够更加有效的控制好成本，将不必要的成本支出控制到最低限度。

综上所述，工程部尤其是部门经理对本工程工期严重滞后负有不可推卸的责任，在工程质量及现场管理方面的管理也需要进一步提高，但总的来说，我们对于现场的管理不管是在工程质量上还是其他各方面均能达到同行业的较高水平，工程部全体人员在工作上均能兢兢业业，认真负责，为了工程的顺利开展毫无怨言的加班加点，牺牲自己的休息时间，真正的把公司的事情当成自己家的事情来做，体现出了主人翁思想，表现出了良好的敬业精神、严谨的工作作风和较高的业务水平，而且在廉洁奉公方面也表现出了通利公司员工的风貌，是一批优秀的员工，是一支优秀的团队、能打胜仗的团队。

总结前期工作的经验和教训，我们在今后的工程管理过程中，一方面继续加大力度抓好现场施工管理，确保高质量的完成尚城国际项目明年的工作目标，另一方面我们也要进一步加强内部人员整体素质的提高，组织工程部全体人员通过参观学习、光盘学习、网上讲座和规范条文的自学进一步提高全体人员的管理水平和专业技术水平，将我们的团队的整体水平更上一个新的台阶，为完成集团公司“将房地产公司做好、做大”的目标做出自己的贡献。我们的目标是：“我为我是\_\_人而自豪，让\_\_为有我而骄傲”。

**商场工程部年终工作总结篇四**

本人于20xx年12月10日入职公司工程管理部,岗位为工程管理部经理。入职以后，通过学习公司各项规章制度，熟悉了公司基本工作流程。通过调取各项目的技术管理文件和施工管理文件及现场实际调查研究，基本了解了各项目部的项目管理特点及项目管理水平。通过一系列的施工管理活动，希望能够找到再提高项目管理水平的突破口，实现项目管理的标准化及规范化。现将20xx年工作总结如下：

一、各项工作完成情况

(一)工程进度

(二)工程质量、安全文明施工、资料管理工作

1、进行了对相关的合同和技术文件、报告进行审阅工作。如图纸是否完备，有无错漏空缺，各个设计文件之间有无矛盾之处，技术标准是否齐全等等;

2、审阅各专项施工方案及技术交底;

3、初步建立了资料管理制度;

3、对项目进行日常跟踪检查工作，发现问题随时解决;

4、组织每月的项目管理情况月检工作并形成文字资料。

二、存在的主要问题

(一)项目管理水平有待提高

1、质量控制方法、手段需要改进

质量是公司发展的基础，在过去的时间中质量控制还存在许多不足，主要是项目部的质量控制思路不清晰，质量控制措施制定的不完善或措施制定后只停留在书面上，没有彻底执行;

另外，质量检查工作做得不够，没有侧重点，过于形式化，质量检查内容局限于对质量资料的检查，而现场实物质量检查频次比较少。并且在每个项目的基础、主体等分部工程中间验收前，各项目部未能通过认真的自检后进行公司级的验收和检查，从而使问题日益积累导致中间验收或竣工验收时暴露的问题比较多;

2、施工组织设计或施工方案编制水平及现场应用水平有待提高

从施工组织设计或施工方案编制情况来看，针对性和指导性不强，照搬照抄，有些方案只是为了通过上级公司的审查而做，不能为施工活动起到指导、服务的作用;

3、进度控制计划需要提前谋划

一个科学合理的进度计划是实现项目计划工期目标的基本条件。必须通过详细学习施工设计文件，了解影响工期目标的各方面因素，才能做出真正指导施工的进度计划。而且进度计划做为施工指导性文件，在施工前要得到公司及监理、业主的批准，所以，进度计划必须得提前准备，考虑周全，在施工过程中及时调整，保证总工期目标的实现;

4、安全文明施工管理

安全管理力度薄弱，项目部部分管理人员的安全生产责任意识有待增强;安全生产责任制没有真正得到落实，分包单位、劳务班组安全生产管理意识薄弱，农民工的教育效果流于形式，安全防护不够规范，事故隐患整改存在不足。

(二)工程部管理职能应加强

1、制度建设及规范化管理推进水平不高

员工对公司制度的了解和执行程度距离公司的要求还有一定差距。同时公司各方面管理制度还不健全，这需要工程部结合公司的实际情况制定和完善施工管理制度，用统一的标准指导各项工作;

2、员工业务水平、监督检查、指导力度需要提高

部分现场管理人员年纪轻、管理经验不足，对于过程中出现的问题没有及时发现。这需要员工不断加强业务学习，提高工作水平，以便能够做到及时发现和解决问题;

3、及时增补人员，强化岗位责任制

工程部工程管理人员相对较少，管理岗位人员不健全，导致很多工作难以细致开展，这需要工程部及时增补人员，建立健全岗位责任制，责任到人，分工明确，便于更好地开展各项工作。

第二部分 20xx年工作计划

20xx年工程管理部将面临严峻的挑战。诸多问题要求工程部“早谋划、严要求;坚决执行、及时总结”， 极力推进工程管理部的工作进展。

一、主要工作思路

在20xx年的工作中，工程管理部将“以公司经营管理目标为导向，以项目管理为重点，以加强工程部职能建设为保障，确保公司工程管理目标的实现”为主要工作思路。

二、主要管理目标

1、工程质量合格率100%;

2、进度控制目标，关键节点按时完成率95%以上，竣工目标实现率100%;

3、安全文明施工目标，现场保持市级文明工地标准，全年安全生产零伤亡;

4、员工培训目标，不低于1次/月;

5、工程管理部联合公司其他部检查不少于1次/月、过程检查不少于2次/周。

三、确保年度目标实现的措施

(一)以项目管理为重点，全面做好各项控制

1、建立健全项目部各项管理制度

(1)健全项目部《岗位责任制》及各岗位管理人员《绩效考核表》制度;

(2)健全项目部技术管理制度;

(3)健全项目月检查量化评分制度;

2、加强质量控制;

质量控制是公司工程管理的重点，特别是质量通病防治要严格控制，计划推行《建筑工程质

量奖罚制度》;

3、做好安全文明施工管理

每周及每月组织对项目的定期和不定期检查，计划推行《安全生产文明施工管理细则》;

4、强化进度管理

工程管理部在开工前组织项目部编制进度控制计划。并且在施工过程中将年度计划分解到月度计划、周计划，并严格监督项目部的执行情况。在计划的执行过程中提高预见性，及时预见影响工程进度的因素。出现施工进度滞后时，要求项目部确定赶工措施，确保总计划工期的实现;

5、认真落实合同管理

在合同审批过程中，认真审核技术要求，并对质量标准和工期要求全面考虑;主要合同签订后应对合同进行交底，使项目管理人员对合同的内容做到全面了解;合同的执行过程中要及时掌握合同履行情况，保证合同能及时全面履行;

6、做好信息管理

对于和合作单位的信息沟通，建立书面的形式，中间发生的重大事项的信息来往要详细登记，并建立台帐和收发文登记，为合同的履约评价及避免合同纠纷做好准备工作;

7、做好沟通协调工作

与建设单位、监理单位、其他各参建单位及分包单位保持良好的沟通，在维护公司利益的前提下积极协推进工作的进展。

(二)加强工程部职能建设、进一步提高工程部员工素质及管理水平

1、合理调整组织架构、明确岗位职责及工作目标

结合项目的情况及时调整工程部组织架构，并明确各个岗位职责，制定工程部岗位责任制度，使每个人知道工作的目标，便于推进工作的开展;

2、推进管理制度建设和规范化管理工作、提高工作效率

根据公司制度，结合施工现场实际情况，进一步建立并完善工程部对项目管理制度、工程部员工考核制度，定期组织项目管理人员进行管理制度和专业知识的培训，使员工知道工作如何开展，并通过定期检查，及时掌握制度的执行情况。

20xx年中，工程管理部全体员工应以项目管理为重点，严把工程质量控制关，竭尽全力，迅速执行，全面推进工程管理部各项工作的开展，确保公司年度经营管理目标的实现，为公司递交一份满意的答卷。

**商场工程部年终工作总结篇五**

20\_\_在悄然之间就逝去了，我将自己在工作上的一些感受和事件做了一个整理，更便于今后的工作的进行，以下是我的工作总结：

一、施工质量检查总结

1、20\_\_年\_月\_日到公司开完会已后按照公司要求进行检查了\_\_项目、\_\_项目、检查各项目的技术文件、施工方案、施工质量、施工安全、整个施工生产体系，检查中存在的质量问题、安全隐患、生产要点已全面做出了整改措施和技术控制方法，并将检查存在的各分项工程技术资料上报了公司。

2、根据检查存在的问题我已经做了相关的整改技术交底，并将技术交底下发到各位工长手中，并切要求各项目主要管理人员按照相关技术交底资料实施控制工程质量，在实施过程中因管理体系不建全领导没有高度重视工程质量，层层落实不到位，所以执行中没有原格按照相关技术规范资料落实，没有落实的原因分析。

3、根据目前各项目在建工程存在的质量、和安全问题进一步作出分析，工程质量是企业的生命，一个企业应于质量第一、安全第一为目标。首先公司领导对工程质量就没有得到高度的重视，公司对各项目没有制定明确的质量管理目标、安全管理目标、没有明确可行的质量、安全控制措施，更没有统一的控制目标，因此、导致每个分项工程在施工过程中就没有得到有效的控制。

4、各项目对质量管理存在的缺陷就是没有做好有针对性的作业技术交底控制书，高层管理人员对各分项工程的质量管理目标不明确，安全管理也不明确，更不用说有什么指导控制性的有效技术文件，波动性和随意性都比较大，根据检查结果可以反映出前期的实施过程，分项工程施工中基本是根据各位工长的随意性去指挥操作，无论技术高低，没有按照有关规范要求做出相关的有效控制文件。

5、做好技术交底是有效控制工程质量的条件之一，为此，每一分项工程开始实施前均要进行交底，作业技术的交底、施工方案的具体细化，明确更具体的技术实施方案，是工序施工的具体指导文件，做好技术交底首先项目经理就应该高度重视，并切要明确交底的内容包括施工方法，质量要求和验收标准，施工过程中需注意的问题，可能出现的意外问题及应急措施。关键部位，或技术难度大，施工复杂的分项工程，没有做好技术交底的分项工程，不得进入正式实施。

二、生产与质量管理概述

1、建设工程是一个生产的单件性，流动性、波动较大，它不像一般工业产品那样的生产线那么规范，有固定的生产流水线，有规范化的生产工艺和完善的检测技术、有成套的生产设备和稳定的生产环境，所以工程质量容易产生波动而且波动还比较大，同时影响工程质量的因素还比较多，其中任一因素发生变动，都会使工程质量产生波动。如材料规格品种使用错误、施工方法不当、操作未按规程进行、机械设备故障、设计失误、生产系统施工环境等等都会造成工程质量事故。主要一个因素就是人为因素，根据我公司目前在建的工程项目、所存在的质量问题、和安全隐患绝大部份是人为因素所造成的质量问题和安全问题，总的归纳起来主要有五个方面，人因素、材料因素、机械因素、施工方法、施工环境五大因素。

2、人员因素、人是生产经营活动的主体，也是工程项目建设的决策者、管理者、操作者、工程建设的全过程，如项目的规划，决策、勘察、设计和施工，都是通过人来完成的。人员的素质，即人的文化水平、技术水平、决策能力、管理能力、作业能力、控制能力、身体素质及职业道德等，都将直接地影响施工质量，所以人员因素是影响工程质量的一个重要因素。因此要加强管理人员的自身管理素质，提高质量、安全的管理素质，首先要从领导做起，要从领导抓起。

**商场工程部年终工作总结篇六**

20xx年即将结束，进入公司已有半年了、虽然来公司只有半年，但在这半年里我却过得很有意义、很充实，相比以前在私人企业学到了很多知识，使我更全面的学习到一个工程的工作开展、了解了企业文化、了解团队工作精神。在领导的大力支持下，我克服了工作中的困难，这一年是有意义的、有价值的、有收获的。。

今年工作虽然得到了公司同事和领导的肯定，但是却有更多的不足：

1. 虽然年轻充满干劲，但是经验缺乏，在处理突发事件和一些新问题上存在着较大的欠缺。

2. 工作有时缺乏激情，把个人心情带入了工作中，这些个人因素直接影响到了工作的效果。

3. 工作专业知识不够，还有待与加强学习。

今年我的工作不是很优秀，参与项目也不算完善。

今年工作大概可分为准备期、施工期两个阶段

前半年基本为工程的准备阶段，办理各种手续文件为工程的顺利开工作准备

从20xx年5月3日打下第一根桩开始就进入了工程施工阶段

桩基小应变实验虽总包基础开挖同步进行

20xx年7月25日与施工单位签订工程承包合同

20xx年7月26日施工单位进场搭建临时设施

20xx年8月9日图纸会审

20xx年8月12日总包单位钢材进场

20xx年8月13日17#楼基础开挖

17#楼于20xx年10月15日结构封顶 历时57天(按正式通临时用电开始计算)

20xx年8月15日9#楼基础开挖

9#楼于20xx年11月2日结构封顶 历时74天(按正式通临时用电开始计算)

20xx年8月17日8#楼基础开挖

8#楼于20xx年11月14日结构封顶 历时86天(按正式通临时用电开始计算)

20xx年8月20日1#楼基础开挖，

1#楼于20xx年10月17日结构封顶 历时58天(按正式通临时用电开始计算)

这天临时施工用电接通，此时我方为施工单位提供场地三通一平条件已经完成，

施工单位于20xx年8月13日21日开始正式计算工期并正式施工 20\_\_年8月22日2#楼基础开挖

2#楼于20xx年12月11日结构封顶 历时112天

20xx年8月23日17#、9#、1#楼基础垫层浇筑

20xx年8月27日17#、9#承台混凝土浇筑

此为第一次浇筑房子结构混凝土

20xx年9月24日园林施工单位进场开始施工

因为园林施工面不多到，所以到现在园林单位只做了2#楼前面的围墙、17#楼旁边的围墙、1#前面广场部分面层、1#旁边门卫结构及1#后面部分水系结构。

20xx年10月1日后后七栋才开始施工

在除桩基外的工程施工阶段也分为两部分，第一部分为前6栋，分别为1#、2#、7#、8#、9#、17#;第二部分为10#、11#、12#、15#、16#、18#、19#七栋。

前六栋在接通临时施工用电后就开始施工，但后七栋施工许可证是在20\_\_年10月24日才拿到施工许可证。所以后七栋施工时间比较晚，后面七栋开挖全部在十一以后。导致现在现场情况为前面6栋已完成结构并完成了大部分砌体和墙面砖工程，而后七栋只完成了小部分结构。

20xx年10月25日1#楼砌体开始砌筑此为建筑施工的开始 20\_\_年11月1日17#砌体砌筑开始

从砌体开始砌筑施工单位对施工班组的确定一直很慢，且项目部在对现场管理和识图方面欠缺，导致对现场施工组织和安排一直出现严重的滞后性导致现在1#楼外墙完成。

20xx年11月 10日装饰施工单位进场施工

装饰单位对1#销售中心和17#楼样板房负责装饰施工，在施工过程中施工单位的工人数量一直不足，导致现在离施工单位承诺工期也很紧张。

20xx年12月 8日1#开始外墙贴砖

在外墙砖方面，由于设计院对外墙砖颜色要求比较严格，具体颜色的确定颜色花了很久的时间。这也影响了外墙砖的铺贴。在外墙砖铺贴管理方面，施工单位的工作人数一直不够，导致现在外墙拆架一直延迟。

我方与总包单位签订的合同工期为1#为130天、2#为(更多请你搜索)170天、其他联排别墅为160天。工期较紧，现场的施工进度一直达不到各位领导的要求，其中有多方面的原因。有施工单位内部管理问题;也有我方手续不完善的原因;更有本人自身水平不够，不能完善的组织施工单位合理安排施工。在工程管理方面土建施工单位没有计划，施工总是随班组施工方向确定，管理人员无法控制进度和方向，我个人觉得一个好的工程必须要有一个好的计划、一个好的团队。在工作中就有目标有计划，在下一步工序还没来到时候就有计划的准备下一步的人员、材料等方面。等到该工序开始时候就能轻松进行。

在后期的工作中除了抓紧结构质量问题外，更要加强对建筑施工的质量。例如墙体、防水、抹灰、外墙砖、门窗等等，这些涉及到使用功能方面的问题必须抓紧抓严，不能出现丝毫的放松。发现问题立即整改，把问题消化在施工之前，尽量减少避免施工单位的返工。

在对其他单位与总包施工配合问题上尽量去协调，把各施工单位

间的矛盾消化在笑声之中，把各单位交叉作业的配合搞好，尽量避免新增工程量。同时调动各单位的积极性，让大家都用心去做工程。一个人的能力是有限的，但大家的能力却是无穷的。

自20xx年7月13日进入公司以来，本人一直在努力学习，向各位同事及领导学习，以完善自己。除了学习专业知识外;还学习公司的管理及企业文化，以便尽快融入公司。作为该公司、该团队的一份子，我时刻把公司、把团队放第一。

在新的一年里我要认真学习，努力提高自身素质及工作能力，尽职、尽责、尽快地完成各项工作。同时把工程进度、质量、安全的管理不放松 。为公司发展献微薄之力。同时感谢各位领导和各位同事我、对我的照顾。

**商场工程部年终工作总结篇七**

充实而忙碌的20xx即将过去了，回首过去的一年虽然没有轰轰烈烈的战果，但也经历了一段不平凡的考验和磨砺。非常感谢各位领导给我这个成长的平台，令我在工作中不断学习、进步，慢慢的提升自身的素质与才能，同时也非常感谢同事们这两年多来对我的支持与关爱，正是有你们的协助才使我在工作中更加得心应手，较好的完成各项工作任务。在此我向大家表示衷心的感谢!

在这辞旧迎新之际，我对这一年来工程部的工作做简要工作总结：

一、 工程建设方面：

20xx年是紧张而忙碌的，跃进港新增大中小型工程建设项目十几项，其中有南大门工程、大堤支护工程、7#泊位码头及码头后方堆场工程、备用煤堆场硬化及港区一些生产、生活辅助设施建设等工程。现工程建设已全部完成并投入使用，有力的保障了港区生产、业务、生活的顺利进行。

在工程招标过程中坚持低价中标的原则，严格控制预算造价最大限度的节约公司投资。其中一些工程我们多次请到相关专家反复论证反复比较，比如大堤支护工程在工程建设前期我们做了大量的工作，前期方案的制定：有内河水工专家的方案、有着丰富海港工程施工的专家、还有一些水利工程的专家，当然方案都是不同的、意见也是不一致的，最终我们选定的方案比较一些专家方案节约资金100多万元，现在工程已经竣工得到了大多数专家的认可及好评。同样其他所有工程招标项目始终坚持把公司利益放在第一位，只有做到公正廉洁自律才能做好本职工作，才能给领导提供正确的决策依据。

二、团队建设方面：

工程部是一个年轻的团队，平均年龄只有28岁，个个充满活力，干劲十足，但因为工作经验少，不可避免的出现临机处理问题能力不足，现场动态管理不到位等问题。对此，我在工作上严格要求自己的同时，学习上时时督促，利用自己的经验和技能进行“传、帮、带”;并且敢于给他们压担子，鼓励他们放手工作的同时，倡导公司管理格言的激励理念，激发员工的工作激情，做到工作着眼于细、事事求精细。加上臧总对人力资源的重视和先进的用人理念，他们将尽快在工作中成熟起来，共同打造一支朝气蓬勃、坚强有力的年轻团队。

三、现场管理、沟通协调方面：

工程管理是一个系统工程，现场施工就是一个大兵团作战，仅搞好工程部自身建设是远远不够的。工程部要想充分发挥承上启下的同时，必须积极协调公司内外各部门各单位的工作。尤其面临地方的一些干扰，既要着眼于维护公司稳定大局、又要坚定维护公司利益的原则不能动摇。

现场管理人员对施工单位，在安全、质量、工程量核算等原则问题上严格把关、决不含糊，现场积极沟通、动态管理，利用我们的专业技能、工作经验灵活解决。这样才能树立我们的威信，保证工程顺利高效地进行，最终达到公司利益的最大化、公司形象标准化。

在即将到来的20xx，我及工程部全体员工会更加充满热情，迎接挑战!在公司领导的正确指导和充分信任下切实履行岗位职责，采取归纳、比较、判断和分析，积累和总结工作经验，使自己的业务水平更上一层楼，同时与各兄弟部门做好协调配合。让我们大家紧密团结在公司领导的核心周围，乘风破浪、冲破艰难险阻，等待我们的一定会是更加美好的明天!

**商场工程部年终工作总结篇八**

一、20xx年工程部门的主要任务与目标：

(1)天津曹妃甸、营口钢结构引桥项目都处于后续施工或工程扫尾阶段，项目部都建立并落实公司和分公司有关技术、质量各项管理制度;分公司工程部日常协助项目部落实、监督、检查公司和分公司有关技术、质量各项管理制度的具体落实情况，确保技术、质量宏观上受控(主要包括专项施工方案的审核、关键工序、质量控制点的设置和质量考核实施细则等现场监督、实施)。

(2)协助金星家园项目部做好金星家园ii-6楼的工程实体和竣工资料交工验收工作和交工后维修工作。

(3)主持中盐红四方合成与空分项目部的技术、质量管理工作;落实公司、分公司的各项技术、质量管理制度;对关键工序和重点环节进行预控，确保技术先进，质量受控。

二、20xx年技术、质量管理目标的实现情况

(1)天津曹妃甸3#期和营口钢结构引桥项目工程部选派了1名专职质量检查员;在技术、质量上的主要依靠安装十公司的专业技术支持，安装十公司在项目上配置了两名工程技术人员分别侧重于技术和质量的管理，从施工班组长到各岗位工人各级质量责任制明确，质量奖罚分明，项目部质量检查员徐先利同志跟班作业，确保每道工序、每个质量控制点的施工质量受控;目前天津曹妃甸3#期钢结构引桥顺利交工;营口钢结构引桥正准备交工。天津曹妃3#期和营口钢结构引桥项目施工方案经过专业技术人员的多方案比选和公司专家的两次审批，确保技术方案先进，为施工质量、施工进度和成本提供了技术上的强有力的支撑。

(2)金星家园ii-6楼技术在交工验收过程中，发现极个别的窗户泄水孔被堵、顶棚腻子开裂脱落等质量问题，分公司工程部门都及时参与调查和原因分析，并拿出经济适用的处理方案，既节约了质量问题的处理成本又挽回了企业质量信誉。

(3)中盐红四方合成、空分项目大部分土建基础基本完成，空分和合成的压缩机框架厂房均出地面，安装作业刚开始部分地管、电气接地、冷箱板安装等作业。目前工程实体质量受控，工程技术管理质量优良，公司规定的三类方案都提 1

前完成了审批工作如：大型吊装方案、高支模方案等。

三、技术、质量管理各项管理制度的落实情况

(1)天津曹妃甸钢结构引桥项目认真落实了公司施工方案和技术交底制度，施工方案严格按照公司施工方案分级管理审批制度报分公司、公司专家进行审批后才组织施工。施工技术交底落实到了每个施工班组和施工作业人员。

(2)天津曹妃甸、营口钢结构引桥项目认真落实了公司的关键工序管理制度，结合工程施工特点和作业人员的基本素质，合理地设置了箱梁临时支蹲的焊接、箱梁的组装、钢梁的迁引等关键工序，加强了关键工序的质量控制，确保了关键工序的质量。

(3)天津曹妃甸、营口钢结构引桥项目认真落实了公司的岗位责任制，如对每道焊口都进行编号并对每道焊口都保记录上焊工编号，真正做到把每道焊口的质量都落实到每个具体操作者身上，确施工质量的可追究性和可考核性。

(4)中盐红四方空分和合成项目部认真落实了公司施工方案和技术交底制度，重点部位进行旁站作业。今年根据工程进度先后编制了：合成施工组织设计、合成塔脚手架专项方案、合成钢结构工程施工方案、地下管网工程施工方案、甲醛罐制作安装施工方案、静置设备安装施工方案、合成氨装置气压缩基础工程施工方案、变换工程基础施工方案、氨合成装置基础工程施工方案、氨合成装置临时用电施工方案、合成气压缩框架施工方案、空分装置施工组织设计、冷箱基础工程施工方案、空分装置临时用电施工方案、空分压缩机厂房框架施工方案、冷箱安装施工方案、冷箱脚手架工程施工方案等25份，其中氨合成装置临时用电施工方案、空分装置临时用电施工方案、合成塔脚手架专项方案、冷箱脚手架工程施工方案、合成气压缩框架支模工程、合成、空分大型设备吊装方案等15份三类方案都经过公司的审批或外部专家论证。已经实施和正在实施的施工方案均进行了技术交底，交底记录详细、签字手续规范。设置了冷箱基础大体积混凝土施工、合成塔高支模、合成气压缩框架高支模、合成气压缩机基础大体积混凝土施工、基础定位放线等关键工序并进行了专业质量检查员的旁站作业。

(5)中盐红四方空分和合成项目都是采用费率和部分费用包干的形式发包的，工程结算执行预算加签证。在工程施工过程中加强工程档案管理尤其重要，因此工程部门派专人管理工程档案室。目前共建立施工台帐：外来文件发放登记表、工程联络签登记表、(内部)文件发放登记表、技术签证台账、设计变更、会议纪要、调度会纪要、资料报验文件登记表、材料计划登记表、图纸会审记录等。目前收集归档的主要经济技术台账有：工程联络单(合成23份、空分17份)、设计变更(合成5份、空分1份)、现场签证(合成14份、空分9份)、图纸会审与设计交底(合成4份、空分4份、综合楼2份、复合肥2份)。

(5)中盐红四方空分和合成项目上半年主要是土建施工阶段，由于分包单位较少，专业交叉作业较少，上半年项目部一方面加大质量跟踪检查力度，力争在施工过程及时发现问题、纠正问题、不让质量问题过夜取得了较好的管理效果(今年上半年共计只下达了18条质量整改通知单或质量隐患提醒单，对分包单位下达1张质量罚款通知单)，一方面大力推行“三工序”制度，加大工序交接的检查力度。对分包单位采取工序交接签字方式，推行后道工序负责制，后道工序交接把关检查不严的，必须对前道工序负责。

四、工程部需要加强的管理

全面落实公司、分公司技术、质量管理各项管理制度，配合项目部进一步完善施工节点考核制度、加大施工生产计划完成情况的考核奖惩力度;配合项目部进一部加大施工质量考核和奖惩力度。

**商场工程部年终工作总结篇九**

一、施工进度管理

工程部是生产进度的主责部门，工程进展的快慢直接牵动着工程部每名员工的神经，每时每秒都在给工程部的工作做出客观的评判。而工程部对施工进度的管理职能主要体现在审定施工单位编制的施工总进度计划和年、月、旬、周施工进度，执行情况和保证措施上。

“天长紫薇苑住宅小区”建设工期为8个月，按照施工难度将工程土建分为3个施工标段，即1#2#楼及商业b、商业c;3#4#5#6#7#9#楼，1#地下车库;9#10#商业a楼及2#地下车库;各施工标段又分为若干个流水段，三个施工标段平行施工，地下室由于施工场地原因推迟在1-7#楼基础回土后施工。为了确保工程顺利完工，我们工程部督促总包单位每周必须制定周计划，一份完整的生产计划不单单是一张网络图或横道图，还应包括计划编制依据，逻辑关系说明，上周完成形象部位及工作量，下周计划达到部位及工作量，人员、材料、设备进场计划，计划实施条件，计划保证措施，急需解决的问题，计划完成情况对比分析，如有拖期现象，还应有赶工措施，以及工程进度照片等。二、施工生产协调与工程分包管理：

工程部在狠抓生产进度管理的同时，积极为各分部和各分包开展协调服务工作，用高昂的战斗激情和饱满的工作态度去推动各项工作的顺利开展，以高效优质的服务换得总包和各分包的理解和支持，从而更好地进行生产进度的动态管理。对于每一个工程来说，在收尾阶段穿插的单位越多，协调工作对工程部就是一个严峻的考验，对“天长紫薇苑住宅小区”项目也是一样。承包单位较多：1标段为天长市天兴建筑工程有限公司承包;2标段为天长市天建建筑安装工程有限公司承包;3标段为浙江中天建筑安装工程有限公承包;设计单位为安徽五维建筑设计咨询有限公司;分包单位较多。各分包与分包，总包与分包之间的协调都是一项艰巨且复杂的工作。真正将各单位的协调工作处理好，需要的不只是作为甲方代表的职信，还需要有一定的魄力且不能过于武断。

作为工程部对施工生产协调，必须要又预见性，在实际生产中，各单位为了完成自己的任务，首先都是把自己的利益放在首位，而很少去考虑过其他单位的施工难度，如果事先未处理得当，接下来的施工过程中各个单位在工序交叉时，就会出现矛盾，各自为了自己的施工简便，考虑自己的人工费，材料费等等，协调工作就难上加难拉，因此，工程部在每次例会上要求所有分包单位，包括总包单位将上周的工作作出总结，并对存在的问题都一一提出，会议上通过谈论，得出结论，找出原因所在，议定解决办法,从而避免施工中工序上的交叉矛盾，确保工程顺利进行。

三、材料的认质认价：

工程部对材料的认质认价始终坚持“在保证质量，符合验收规范，满足功能要求的前提下，材料投标单位必须在3家以上，低价中标”的原则。俗话说“三个臭皮匠胜过一个诸葛亮”工程部在处理材料认质认价上从来就不一人主张，大小事宜都是摆在桌子上谈，各谈其见，客观论事。首先工程部内部汇总建议和意见，然后由工程部经理上报上级领导审核。所有定下来的材料必须有相应的资质证明、产品合格证、检验报告，安全生产许可证，材料进场后，工程部严格要求监理督促材料厂家现场见证抽样进行材料复检，对不合格的材料坚决清除施工现场。

四、现场管理：

虽然总包单位的质安部是现场文施管理的主责部门，但是工程部依然全力以赴配合安保部做好现场文施管理工作。

施工安全管理：督促施工单位建立各级人员安全生产责任制度，明确各级人员的安全责任。将施工安全管理各方面组织起来，形成相互协调、促进的整体，形成管理保证体系。对容易经常出现安全隐患的部位进行重点抽查对象，即对三宝四口五临边防护设施要求必须到位;脚手架搭拆方案，验收使用手续严格把关，定期检查，及时整改，消除隐患;施工临时用电必须按照“三相五线”制，设置专业人员管理，每天巡视，做好用电记录;塔吊及龙门架、人或电梯、卸料平台验收合格并挂牌才能使用验收要求安全装置灵敏、可靠、保险标牌信号醒目，架体稳固，井架安全防护、卷扬机、吊索绳卡符合规范等。

施工现场质量管理：工程质量检查一般采用现场生产工人自检、互检和交接检相结合的方式，其依据为国家或部门办法的工程施工验收及验收规范、工程施工技术操作规范、工程质量检验评定标准。从原料进场、各施工单位工序构配件的生产到工程竣工等全过程都必须在现场项目施工中进行质量检验。严格按照上道工序验收不合格或未验收，坚决不进入下道工序，对验收不合格的分项工程，该返工的必须要求施工单位定时返工。但是工程部对施工过程中存在的质量问题现场严格监控，

将施工中存在质量隐患消除在施工过程中。五、合同、付款审核管理：

签订工程经济合同时，要严格遵守法律、法规，本着“平等互利、协商一致，等价有偿”的原则，其合同条款也必须有针对性，责任明确，词语准确。对每月的工程进度款的审核，我工程部坚持“实事求是，严格控制”的原则，对施工单位上报的工程量逐一核对，实事求是，工程量的单价和工程进度款严格按照合同核对，结合工程已付款，按合同比例支付。

六、内业管理工作：

作为开发商的内业管理，这是一个既繁琐又重要的工作环节，要做好工程部的内业管理，首先，要规范工程开发、施工期间的各类图纸、变更通知、工程合同及其他工程项目方面文件资料的收发、保管工作，发送的图纸资料、通知、函等须留一份连同发文薄签字后一起存档;其次，对工程部的联系单、通知单、函、工程图纸的发放记录进行等级;再次，严格控制工程部用章审核制度，加盖工程印鉴的文件、工程资料等，须经工程部经理确认后盖章。最后，必须保证工程文件资料不外泄。

**商场工程部年终工作总结篇十**

我是来自公司工程部的郑成。每年的这个时候，各单位都要组织一次面向全体职工的个人年度述职报告，聪明的人们往往都会把握好这区区的几分钟的时间，既要简明扼要地介绍自己在一年里所负责的工作，又要凭借良好的演讲技巧展示个人魅力。接下来，我为各位领导和同事们简要的总结一年来我所取得的成绩及下一步工作打算。

20xx年3月份我与公司订立劳动合同，正式建立劳动关系以来，公司领导一直把我派驻到彭水县城防护工程建设领导小组办公室及公司河堤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。一个合格的内勤工作人员必须具有强烈的事业心、高度的责任感和求真务实的工作态度，具有较高的政治素质和业务能力。熟悉业务和内勤工作，要具有较宽的知识面和合理的知识结构以及严谨干练的工作作风、任劳任怨的献身精神和淡泊名利的思想境界。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，现将一年来我在彭水县城防护工程领导小组办公室及公司河堤项目部的工作情况作如下总结：

一、在工作中增强五种意识，尽快适应内勤工作

一是政治意识。做好宣传党的方针、路线、政策，培养敏锐、独特的政治意识。在政治理论方面的学习，不断提高政治素养，坚定正确的政治方向，使自己在思想上始终与党中央保持高度一致。同时，在政治上保持了头脑清醒，对待事物反复思考，更好地抓住重点。二是集体意识。内勤是上下级信息交流的中转站，上级下发指示精神，下级上报工作情况，都要经过我的手里传承。因此，自觉增强了集体意识，结合实际，尽可能地把具体问题研究得透彻，把工作做得细致，使自己真正成为领导决策的得力助手。三是服务意识。做到不让领导安排的工作在自己这里延误，不让办理的事项在自己手里积压，不让各种差错在自己身上发生，不让施工单位工作人员在自己这里受冷落。时刻摆正位置，尽可能把工作安排得井井有条，做到坚决服从领导安排。四是奉献意识。原来县城防护工程建设领导小组办公室只有我一个内勤人员，日常事务、文书管理、全由一人承担，加之县城防护工程时间紧、工期短、任务重，各种专项整治任务接连不断，加班加点，已成家常便饭。无论何时何地，都要真正培养自己的奉献意识。五是保密意识。由于我从事的工作具有特殊性，内勤接触事情的复杂性往往比其他外勤接触的事情更为复杂。行动方案、决策措施、机密文件等信息都会在我处形成一个聚合点，使内勤岗位成为一个“机要中心”。如果稍有不慎，泄漏出去将会给工作造成不可弥补的损失。因此，无论何时何地，都要紧绷保密这根弦，做到不该说的坚决不说，不该讲的坚决不讲。

二、工作情况

从我3月份进入公司到9月份，就被安排到县城防护工程建设领导小组办公室工作，负责办公室的文件收发、档案管理相关及文件的起草及报送，第一次起草公文自己觉得还比较满意，但现实往往不是自己想象那样的，经过晏主任细心教导，使我起草公文的水平也进一步提高。10月份由于公司缺少人手，我被从新调回公司河堤项目部，在项目部工作期间，作好文件的收发、档案的管理、公文的撰写和报送、项目部固定资产入库及领用工作，工作纪律上，认真作好公司的各项规章制度，在工作时间内不离岗、不串岗、不睡岗、不在办公室内大声喧哗、不做与工作无关的事情，严格执行公司的规章制度及印章管理制度，准时上下班，按照县城防护工程领导小组办公室晏主任及公司领导的安排和要求，努力做好自己的本职工作，圆满地完成各项工作任务。

20xx年7月我公司成立党支部，受公司各位党员的信任，民主选举我为公司党支部组织委员和纪检委员，负责党费的收缴、年终报表的填报及党建相关工作，在这短短的5个月，较好地完成了机关工委年初计划中规定的各项任务，在年终党建工作检查中，也取得了较好的成绩。

在公司领导的带领和各位同事的关照下，我同公司全体员工一起完成了20xx年的工作任务，在这一年里能够自觉遵守公司的各项规章制度，能够在工作中任劳任怨，在领导和工作需要时不论早晚或则节假日随叫随到，不计报酬从无怨言。

平时除认真开展县城防护工程领导小组办公室及公司河堤项目部工作外，还努力自学法律知识，参加相关技能培训，使我能更好的完成工作任务及遵守公司的各项规章制度。

三、存在的问题及下一步工作打算

在这一年里，自己尽管经过一些努力，使我的业务水平较以往提高了不少，但还需要进一步的提高。在以后的工作中，要坚持做到五勤，切实履行岗位职责。一是眼勤。每天阅读公司河堤项目部收发的文件，翻看档案，查阅材料。看文件、材料不能像过眼云烟，毫无印象。要认真看，对上级的文件要反复看，领会精神，吃透方针、政策，记住术语，明确任务；对下面的工作报告及请示要细阅全文，掌握好县城河堤工作进展情况，，让我更好的做好内勤工作；对有关部门的文件和材料着重学习经验和做法。二是手勤。在工作上积极主动，做好各项工作记录和资料的积累，对看到的情况、问题、数据、工作进展，都要根据需要分别摘录。三是嘴勤。在处理日常事务工作中，积极主动地向业务部门和其他同事请教，对不清楚的情况和细节勤问、勤打听，随时向同事了解各方面的工作情况，实事求是，及时全面地向领导汇报。四是腿勤。结合实际，开展调查工作，熟悉掌握各项工作动态，要与外勤和有关业务部门多联系，相互交流情况，互相支持配合做好各项工作。五是脑勤。对各类文字材料，认真分析。对收集的信息，要动脑分析研究，采取归纳、比较、判断和分析，积累和总结工作经验，做到“沉静以深思”才能逐渐提高自己的工作水平。明年我将与公司全体同事一起努力工作，在公司领导的带领下使自己的业务水平更上一层楼。

**商场工程部年终工作总结篇十一**

20\_\_年已经过去，我们将迎来新的一年，回首20\_\_，有成绩也有不足，我将总结过去一年工作中的不足，戒骄戒躁、脚踏实地一步一个脚印的走下去，努力做得更好，以自己的实际行动来证明。在新一年我会带领工程部，精诚团结，恪尽职守，努力完成全年的工作任务、工作目标。

一、主要工作完成情况

20\_\_年由我负责\_\_社区生活保障房工程项目，总建筑面积\_\_平方米，结构采用框架——核心简结构体系，工程地下一层和二层为地下停车场和人防设施，一至五层裙楼为大型商业群体，本项目东西各一座塔式办公楼和南向两座板式公寓组成，该工程为公司重点工程项目，开工以来。完成了地质勘擦、监理单位、土石方、基坑降水支护以及桩基工程的招标工作。合同签订及组织施工工作，施工图纸设计、人防图纸设计、消防图纸设计审查手续，目前基坑降水支护工程已接近尾声，土方开挖也已过半。

施工图纸设计及图纸审查通过。人防图纸设计及图纸审查通过。消防图纸设计及图纸报审查。工程招标代理及招标控制价计算。山体爆破办理相关手续。完成了\_\_社区生活保障房工程监理单位、土石方、基坑降水支护、桩基施工及招标代理公司的招标工作。严格对投标队伍进行考察，争取选用综合实力强的施工单位，保障总体工程的顺利进行。

二、工程总体的控制目标

1、工程质量完成情况

\_\_社区生活保障房工程是公司20\_\_年重点建设项目，我作为项目总工，开始了项目部的组建工作。首先根据\_\_社区生活保障房工程的工作要求，建立了质量管理体系、项目管理目标和管理人员岗位责任制。\_\_社区生活保障房工程的质量目标为创建无质量通病工程，为此制定了许多预防措施和实施办法。为保证整个目标的实现，我组织项目部管理人员根据自己的实践经验，结合工程的特点，编制了项目部质量预防措施。

工程开工以后，我们严格控制施工质量，在施工过程中，我要求坚决落实公司预防措施内容，并且坚持进行样板引路，同时组织管理人员对其他在建工程进行参观学习，作到扬长避短，提高了项目部人员的质量争先意识。

2、工程生产及进度控制

\_\_社区生活保障房工程开工以后，我按照公司要求工期，组织制定了施工进度网络计划以及劳动力计划。并且根据施工进度要求，与各个施工班组签订了质量、进度、安全控制协议书。对其具体进度、生产内容提出了具体要求。在生产过程中，我根据实际情况，通过制定月计划和周计划，对整个工程生产进行了控制管理。施工初期，因降水支护施工单位因组织不周密，劳动力出现不足，工程进度缓慢。对此，项目部多方召集人员，经过努力，基本上保证了施工的要求。

3、安全、设备管理

施工进场的准备期间，根据项目工程特点，制定了设备需用计划，并组织了布置和安装。施工中，我坚持将安全管理作为日常管理的重点，将确保职工的生命安全作为自己的第一要务。

加强安全技术交底工作。通过进场时的三级安全教育、上岗时的专项安全交底来加强职工的安全意识。加强安全检查和巡视，及时发现问题，及时整改，杜绝安全隐患。加强建筑物临边的安全防护。同时，对现场的全部设备实行了专人专机管理。设备进场时项目部统一进行检查，合格后进行接受。施工中，定期进行设备的维修、保养和检查，及时发现安全隐患，及时进行修理更换。

三、工作存在的不足

在基坑降水支护工程施工中，由于前期地质勘探不完善，基坑降水支护施工单位，由于思想上有所放松，监理单位监管不严，造成施工质量不理想。这对我来说是一个教训，提醒自己对后期的工程管理需要进一步加强。因基坑降水支护施工单位的人员与机具组织不利，工期严重拖延，严重影响土方开挖进度，对我们的整体施工进度造成影响。还需要自己进一步加强进度管理、总结不足，加强人力组织，弥补前期施工的不足。

四、来年工作计划

在新的一年中，我将在主要工作为基础及主体施工，时间紧、任务重。考虑到项目总工期要求我将继续抓好施工生产进度控制，积极组织好人力投入，确保工程按照预期要求全部完成。随着时代的前进、新技术的运用，必须进行专业技术知识的再教育。所以，在新的一年中，我打算首先加强学习专业知识。积极学习他人的先进之处，作到扬长避短，进一步提高思想认识，开拓视野。我负责的工程尽管有一定的成绩，但是仍然存在很多不足，需要继续总结和完善。只有很好的总结过去，才能更好的服务未来。

我将继续在项目管理中作好限额领料制度，并且进一步细化，定期与工程预算量进行对比分析，找出不足，制定对策。

**商场工程部年终工作总结篇十二**

“一份耕耘，一份收获”，经过不懈努力，20\_\_年的工作即将结束，在这一年的现场管理工作中，获得了一定的经验，同时也发现了许多问题。20\_\_年我在公司主要负责有：尚公馆1#栋工程的各项施工管理及质量控制、进度控制、成本控制;包括与各配套单位工作的安排协调等。1#栋工程地上32层，建筑面积约29000平米，现已顺利竣工验收并进行交房，我有幸与公司各级领导和同仁共同经历，分享公司每一点成功的喜悦。这也是我人生路上一段弥足珍贵的经历，现将一年来的工作总结如下：

一、工作方面

工作管理方面：要求监理单位每周定期召开监理例会，总结本周施工情况，落实现场安全文明施工常抓不懈坚决杜绝死亡及重伤事件，认真贯彻“安全第一，预防为主”的方针。加强对关键的施工质量重点监控;对现场存在的问题及时纠偏，跟踪检查落实。对现场整个施工情况、存在的问题定期上报公司主管负责人。对于公司领导下达的指示按照要求积极主动完善。

质量控制方面：质量是企业的生命线，也直接关系到公司的形象;在各单位施工进场前进行相应的质量技术交底，落实合同文件质量要求，严格要求各单位把握好基础质量，确保符合图纸要求。对于施工过程中存在的质量问题督促监理单位下达监理通知单，组织施工单位共同确定整改方案，并进行跟踪检查落实。进度控制方面：按照公司总的开发进度，单独制定了1#栋的总的施工进度计划表，以及各项进度控制措施。对于工程进度泄后的工种及时通知施工单位采取措施进行纠偏，根据施工实际情况定期对总的进度进行调整。

成本控制方面：熟化各单位施工合同以及公司签证流程，施工过程中及时记录整理工程中相应的签证文件，根据实际情况做好相应的图像资料，做到真实完整性;积极配合工程部成本管理人员现场共同签认，对不能确定工程量签证单主动及时与公司部门领导汇报，确保公司形象及利益。

二、不足之处、经验教训总结

20\_\_年初1#栋工程至进入装修期间一直坎坷，工程进度缓慢，雨水较多给整个工程施工带来较大的困难，加之前期主体工程施工遗留下诸多质量问题未处理到位，造成后期装饰施工各项工作开展十分被动;目前1#栋交房后存在着一系列的质量问题足以说明自己在整过施工管理过程中也有诸多不足之处。通过自己深刻反思，我对自己存在的问题进行了认真细致的总结。归纳、汇报如下：

1.在工作中没有很好的讲究方式方法，只是想将工作尽快、顺利完成，很多问题上没有考虑周全，做事急于求成，最后事宜愿为。要认真思考今后工作应该怎样去做，其次，要在实际工作中要摆正自己的位置，踏踏实实的工作提高自己的管理能力，巩固自己的专业知识，总结过去错误。同时在工作中一些小问题上不能过于疏忽，有所大意，应该加强自己的责任心，各方面的事情应该考虑更加细腻。将自己不足之处进行改正，让自己以后的工作中有所进步。

2.工作中不能高傲三人行必有我师焉，应积极听取领导及同事在工作中的一些合理建议，经验之谈。

3.保持一颗良好的心态，积极的心态、向上的心态，去面对工作、面对生活;好好工作、好好生活。

4.加强对施工单位及监理单位监控管理力度;总结对监理、总包单位管理中困难，积极主动沟通，寻找切实可行的方法，争取工程管理部的工作更加顺利。

5.在工作经验中与部门同事多进行沟通交流，分享1#栋得与失;提高后期项目管理成效，避免后期工程中发生同样的问题

三、目标方向

1.1#栋交房过程中业主提出的问题及前期施工过程中遗留下来的问题确保按照公司限制时间内整改落实到位，解决业主后顾之忧;避免业主后期因质量等问题提出一切索赔。耐心主动的与业主沟通树立公司良好的整体形象。

2.配合物业公司完善1#栋余房的各项工作开展，整理相应的决算资料以及工程资料归档。

3.加强自我学习，巩固专业知识，让自己在公司有所用武之地，为公司长远发展效微薄之力。

四、小结

过去的一年,是丰收的一年,喜悦的一年,也是有许多遗憾与缺陷的一年，

得与失之间在日历上记录了自己前行的一些点滴,让自己在工作中越发变的成熟，在看到自己成绩的同时也清醒的看到自己的不足,如在沟通方面有时主动性不够,核心技术掌握程度不够,个人有些急躁,大局观有些差距等等,自己的不足有时自己反而看不清楚,过于自信会变的自傲在工作中真诚希望领导和同事多提宝贵意见。今后的工作中，我将继续坚持“宽以待人，严以律己”的工作格言，并将在不断完善细化自己工作的同时，通过参加各项学习、培训来进一步充实自己，从而提高自己的管理能力。

我始终遵崇这样一句哲言天行健，君子自强以不息。我自己也因此而进步。公司的辉煌需要我们用努力去创造，个人的发展需要自己用拼搏去实现，为了这些崇高的目标，我一直都在不懈努力、奋力拼搏。在以后的工作当中，我将戒骄戒躁、艰苦奋斗，与大家一道紧密的团结在公司这个大家庭当中，用自己灿烂的青春去实现公司的目标。

**商场工程部年终工作总结篇十三**

一、 部门构架的建设

20xx年我部已建设完成部门管理构架建设，我部现有成员5名，根据工程管理构架与岗位工作职责进行了详细分工，确保各项工作及职责得到落实，无工作盲点;深化我部工程管理的制度条件，提升管理水平，为后期项目开展建设提供人才资源储备，也为后期工程质量和进度的顺利实现提供管理架构的保障。

二、 工程管理部制度的建设

从20\_\_年6月开始，我部即着手工程管理建章立制工作，根据分公司及xx项目部的特点并结合借鉴其它项目公司的成功经验，于8月份初步建立了工程管理制度的框架及基础内容，并多次向分公司领导提报。随后的几个月我部对该初步制度做了进一步的完善和修改，最终建立了现行的这套相对比较完善的工程管理制度，该套制度包括《xx有限公司分公司项目施工工程竣工资料管理检查及考核办法(试行)》，《xx公司分公司收尾项目管理办法(试行)》，《xx公司分公司质量管理和体系运行考核办法》，《分公司项目工程管理基本规定》，《分公司内业资料和竣工文件管理办法》，《工程管理部管理制度》。

我部将该制度在项目现场指挥部建设中进行了初步的应用。通过运行实践，验证了该制度的适用性和有效性，能较好的对分公司项目起到管控，但也发现部分制度及流程尚待补偿和优化，在明年的工作中，我们将努力发现问题，解决问题，争取更上一层楼。

三、加强项目管理的建设

1.注重前期策划

今年工程管理部加强对新中标项目的管理，注重施工调查控制，在分公司领导的主持下，汇同其他部门对哈拉军项目进行现场调查，详细调查项目的地理位置、地形、地貌、工程特点及重点工程的施工环境，确定测量、试验以及管理、技术人员等资源配置方案;调查工程项目的水源、道路、通信、电力情况，制定临时用地、弃取土场、施工便道、供电、水设施等大型临时设施方案;调查周边地区地材分布、价格及产、运、供情况，提出材料厂、搅拌站及其他相关机械设备的资源配置方案;提出安全管理中重大危险源、环境因素、质量管理中关键工序、重要过程和重点工程的件名，确定前期的主攻重点，便于项目经理部能迅速进入角色，减少施工准备时间，提高工作效率。

2.优化施工组织方案

在施工调查期间，我们就参与到大临方案的制定，与项目部一起优中选优，考虑到各种可能，尽量以减少的代价获取最大的利益，选择最优方案。同时，我们还加强了临时工程结算的控制。在临时工程完成后，要求项目部立刻与施工队伍进行工程数量的确认并及时计量，减少由于没有设计数量而产生的扯皮现象。

施工方案：工程部几次参与分公司重大施工方案的制定及施工技术革新和新技术规范的推广、应用、督促检查“新工艺、新技术、新材料、新设备”的贯彻实施。对于分公司项目中科技含量高的工程，工程部主任进行现场指导施工，制定安全可行的施工方案，在制定施

工方案时，从技术、经济等方面进行多方案比选，力求选择成本较低、技术效果好的方案。

3.加强信息沟通，强化计划、调度工作

工程部根据分公司的生产目标结合各项目的实际情况编制月度施工生产计划，根据各项目部每月26日上报的施工技术月报(包括横道图、施工要点等)及每月的施工生产计划，月末对各项目的计划完成情况进行检查，并上报到公司工程科技部，从而形成了计划、实施、检查、修正的良性循环发展。

加强分公司调度的工程信息管理，根据项目部上报的工程信息，经过认真分析、筛选，及时向分公司有关领导汇报，并将分公司领导的精神及时向项目部反馈，做到上传下达、沟通顺畅。

4.内部审核

分公司于20\_\_年10月下旬到11月中旬对各个项目部进行质量/职业健康安全/环境管理体系内部审核，从审核前各部门准备工作到审核结果来看，今年的管理体系内审工作进展良好，基本上满足了内审工作的相关要求，为今后的管理工作水平的不断提升摸索出了一定的经验和方法，所以我们更要兢兢业业，如履薄冰，时刻以体系文件标准要求自己，争取在同行领域里达到领先优势。

四、明年工作思路

1.加强与项目经理部广大工程技术人员的联系与沟通，上下互动，提高日常工作的效率和质量，通过座谈会、电话、出差等机会，把分公司项目管理的新思路及时传达给各项目技术人员，争取达到共

识，得到大家的信任和支持，便于在工作中上下一心、齐抓共管，使分公司的新精神得以贯彻落实。

2.明年将继续加大对技术人员的培训力度，鼓励他们考证，不但要培养他们施工技术，还有培养他们学习施工管理，培养他们怎样以技术促进管理，提高管理水平。

**商场工程部年终工作总结篇十四**

继往开来的20x年已过，工程部全体员工在公司的方针指引下、在各级领导关怀下，以及同各部门的密切配合、团结一致，圆满完成公司领导交付的各项工作任务，保证基地所有设备的安全运行。取得了一定的好成绩，为完成公司整体目标做出积极贡献。

一、设备设施维修

工程部根据具体情况，结合以往的工作经验，全面对各系统开展了解。学习预防维修，努力提高设备功效，不同程度的延长了设备设施的使用年限。对强、弱电系统、空调系统、太阳能系统、消防系统﹑给、排水、系统按计划、有步骤地进行了深入了解和学习维修保养知识。

二、在配电系统中

在现有的环境上，对配电室进行了长期的打扫与保洁，因为施工单位随时进去施工。对基地密集型母线槽实行每天巡查制，发现异常现象，及时组织人员进行抢修;处理系统线路故障跳闸多起，确保了基地正常运行。

三、在太阳能系统中

我们采取了24小时8次的巡检制度，其中白天晚上各4次，发现多处隐患及时处理，处理不了的及时与厂家取得联系，确保热水供应正常。坚持每天对控制箱检查、仪表检查、线路检查，水泵检查、设备检查。确保机组运行良好无渗漏

四、在中央空调系统中

因为一级管网管路比较脏，杂质比较多，从x月x日供暖以来，我们清洗过滤器x次，确保基地供暖正常运行。坚持每周对控制箱、线路检查，机房设备的保养检查;定期对空调制热机组进行全方位检修保养，确保机组运行良好无渗漏。严格控制用水量，确保空调水指标在安全范围内。因为施工单位在楼层修理风机盘管，每天都放水。

五、日常维修

x年度x月以来，共接报完成x余项维修安装工作，其中有研发中心区域维修，还有接待中心区域维修、伙房、公司各部门维修等。得到了各部门的好评与认可。以制度服人，使人人都以公司利益为上，用制度严格要求自己。物品领用管理，做到专人负责，出、入库明细，领用人签字，领导认可等，保证了公司材料的利用率。工程部设立评比制度，做到周周检查、总结，使设备设施更加具体化、明细化、清洁化。工程部顺利地完成了值班制度，配电室、空调机房实行了三班轮班制，公共维修实行了正常休班制。

六、能源统计及节能降耗

工程部在上级领导的指导下，在公司、部门的支持下，积极采取各种措施，群策群力，较好地做到节能工作，做到日日有统计，周周有总结，月月有汇报使领导对各项能源有充分的了解。较好的完成了基地公共照明、外部照明灯的调节，空调系统的调节，太阳能系统调节等。

七、管理外维工作

工程部密切配合各外维单位工作，顺利完成了基地的各项工作，及时配合处理“接待中心空调不供热”突发故障;完成了消防设备设施日常检修工作，为大厦创造了良好的运行环境。工程部紧密团结，共同努力，全面配合施工单位，包括临时用电单位，完成对楼层配电系统、消防系统﹑给排水系统﹑中央空调系统的设备了解工作。对各设备实施管理工作。

八、存在问题

自开业以来，工程部的全体员工尽心尽力地为基地做了大量的工作，不论是份内还是份外的工作都能积极主动的去做，但是有些工作还是存在不足，与公司的要求存在差距。我们将在今后的工作中，认真的去弥补不足，进一步提高每位员工的思想素质及个人的技能，为公司的发展做出的贡献。

1、专业技术水平还比较欠缺，一专多能的水平还达不到。

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、维修单写的不是很规范，字迹不够工整，

4、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，与采购部门沟通有待提高。

5、和各部门工作衔接还不是很完美

九、20x年工作安排

针对以上提到的问题和薄弱环节，x维修工作初步设想主要围绕“计划，完善，规范，落实”。等几个方面开展计划。主要对20x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。根据基地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。

(一)具体计划

1、一按照年度保养计划对设备设施进行保养

2、对高﹑低压配电柜负荷开关进行检查及保养;对高、低压设备，高、低压配电柜，变压器进行检测、保养。

3、对空调制热机组、阀门进行保养。空调管道进行检测维修。

4、对太阳能热泵机组、辅助加热机组、阀门管路等检修保养。

5、对中央空调系统冷却塔进行检修清理。

6、及时完成公司交办的各项工作。

(二)完善

根据公司“精细化服务标准”的方针，对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单看各部门服务的满意程度。

(三)规范

严格规范结合标准要求，对上述工作存在的问题以及其它方面的工作环节进一步规范，一切以标准为规范，一切以业主满意为目标，(包括对外围单位的管理，一切以行业标准为规范)做到各个工作环节有计划，有制度，有实施，有检查，有改进，并形成相关记录

(四)落实

对计划工作一定落实到位，责任到人，提高我们维修人员的责任心，督查外围单位一定做到定时与不定时相结合，发现问题，及时解决，促使各项规章制度落实到实处。

从开业到现在，根据物业管理的经验，基地设备的故障率将逐步明显提高，部分设备的配件将有一个逐步更新的过程。因此20x年工程部将在20x年的基础上制定出更加详细的维护保养计划加大对基础设备设施的维护保养力度，增加重点设备的点检频次。同时将制定出更加合理的管理制度让基地的重要设备和具体的责任人挂钩。还有对外围单位的维保工作，工程部将加大监管力度，保证设备的周检、月检、年检能保质保量地完成。另外在节能工作方面工程部将再接再厉节约每一度电和每一立方水，为“加快建设节约型社会，全力打造节能型部门”做出我们应有的贡献。请公司领导相信x年物业工程部一定会积极配合公司为保证基地的正常运转、延长设备设施的使用寿命和降低大厦运行成本等方面作出更大的努力!

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找