# 2024工程部年终总结报告

来源：网络 作者：青苔石径 更新时间：2024-07-14

*2024工程部年终总结报告（通用15篇）2024工程部年终总结报告 篇1 在20\_\_年度大会上，首先向腾飞发展的育强地产致以崇高的敬意，再向这一年来在工作、生活中给予工程部指导、帮助的各位领导和同仁们致以诚挚的谢意，向一年来勤恳、辛劳地工作...*

2024工程部年终总结报告（通用15篇）

2024工程部年终总结报告 篇1

在20\_\_年度大会上，首先向腾飞发展的育强地产致以崇高的敬意，再向这一年来在工作、生活中给予工程部指导、帮助的各位领导和同仁们致以诚挚的谢意，向一年来勤恳、辛劳地工作在第一线的工程部员工们致以真诚的问候!

20\_\_年度，工程部在公司领导的带领下走向了渐入成熟的阶段，在逸园·上院项目和纳日歌朗大酒店项目的建设中，进一步完善了管理制度，加大了贯彻执行力度。工程部员工在工作中本着打造“精品工程”的理念，严格控制工程质量，切实的指导施工单位有序施工，在工程质量上有了突破性提高。并且，根据公司领导的战略方针，在管理思想上也有了一定的进步，例如：

1。在逸园·上院项目中，工程部打破了“按图施工”的传统做法，对设计不合理的或不理想的局部进行了调整，并在细部处理上取得了一定的成果;在外网、景观道路、亮化、绿化等项目中各相关人员均提出了许多切实可行的优化建议;在处理工程质量隐患方面敢于采用“高压注浆”这一地区未采用过的新技术，并取得良好效果;另外，工程部还勇于质疑城市规划部门和设计院出具的规划图纸，并经多方查证得到确凿的证明文件，为公司处理上院北侧界限问题提供了第一手有力资料。

2。在纳日歌朗酒店项目上，工程部在没有完整的施工图纸的情况下，各专业人员会同各单位技术人员对于多项困难提出解决方案，汇报公司领导，得到确认后积极实施，使得该项目在施工中能够有序进行。

我们收获颇多，教训也多，主要体现在以下几个方面：

1、工作计划不明确，缺乏指导性;

2、管理工作个别存在脱节现象(体现在与其他部门及参加单位的配合管理);

3、团队配合不够密切;

4、责任区分不明确;

5、工作主动性、积极性不强，增加责任心;

6、学习进步氛围不足。

对于以上问题，我们有决心也有信心在以后将纳日格朗大酒店项目及包头项目做好。

1、纳日格朗大酒店装饰分部工程：

在装饰项目上的管理上面临着土建收尾、安装工程、消防安装及室内装饰等多家参建单位同时施工，交叉作业，需要我们付出更多的时间和精力区分各自的工作面界定及责任区域，在控制投资造价、保证人身安全、产品质量安全的前提下保证在六月底之前顺利竣工，完成公司的战略目标计划。在白总的指导下，我们要制定明确的指导性计划，在实施的过程中准确计量，形成完整的计量验收程序，在参建单位的工程款项申请单上附有完成工作量、工程量、验收情况及与总体工程量的比例关系，使其在公司领导的审查过程中一目了然，及时核查现场质量、安全及各参建单位的文字、图形资料等，进一步完善严谨性、程序性，使其进一步规范化。

2、包头项目实施前严谨、仔细的审查图纸实施方案，在源头上减少变更、签证项目，使其全面化，杜绝漏项，以节约资源，这就需要我们各专业紧密的配合。根据实际情况编制出可行的管理计划方案，从实际出发考察各参建单位的施工组织计划、经济实力、细则及计划大纲，根据公司目标任务制定出倒排的实施计划，并将其分解成月、周计划，在实施过程中从细处落实周、月计划，如有偏差时作出动态就差分析，找出问题并解决问题。形成完善的例会制度，建立完整的月考核制度，主要从完成实体目标形象进度、资料及现场的安全文明施工三个方面进行考核，出现问题立即解决问题。我们应该每天带着找问题的眼光去项目实施现场，将其找出来并解决掉，这样，各参建单位也会自己重视各自具体项目的进度、质量、安全等，才会有利于公司既定战略目标任务的顺利实现。

包头项目计划20\_\_年开工，面积约为123273㎡，包括地下部分32033㎡，地上部分91240㎡，所耗用的钢筋量约为7423T，砼约为45900m3，钢管约为600T，这是一个非常大的体量，参建单位多、单体工程多，需要我们付出更大的体力、更多的精力和时间去管理它，但也是我们工程部全体员工业务上进、增强个人能力的一个平台、载体，这对我们个人、对公司都是一个展现自己的舞台。

所以在各位领导的指导、同事们的支持下，我们会更加努力、用心的工作，去完成每个项目，让每一个建筑项目具有生命力。我们倾尽心力的去做事，为育强地产的发展增砖添瓦，为育强的飞跃努力，也为我们个人创造财富价值。

2024工程部年终总结报告 篇2

参加工作一年来，我热衷于本职工作，严格要求自己，摆正工作位置，时刻保持谦虚、谨慎、律己的态度，在领导的关心栽培和同事们的帮助支持下，始终勤奋学习、积极进取，努力提高自我，始终勤奋工作，认真完成任务，履行好岗位职责，各方面表现优异，得到了领导和同事的肯定。现将一年来的工作情况简要总结如下：

一、政治思想工作。

我热衷于本职工作，严以律己，遵守各项规章制度，严格要求自己，时刻保持虚心学习、认真工作的工作态度，在领导的关心培养和同事们的帮助下，始终勤奋学习，积极进取，努力提高自我，始终勤奋工作，认真完成任务，履行好岗位的职责。坚持理想，坚定信念，不断加强学习，牢固树立共产主义远大理想，坚定走中国特色社会主义道路的信念，自觉地为实现党在初级阶段的基本路线和基本纲领而努力奋斗。用马列主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想武装头脑，深入学习实践科学发展观，并不断加强业务学习。

二、养护维修工作

参加工作第一年，我服从组织安排，到道桥维修一队工作。我在同事帮助下学习掌握了道路养护的有关技术知识和部分养护机械的使用，在工作中，服从安排，认真学习，克服困难，切实加强道路的养护维修。近一年来，和同事共同完成了每天12319信息的处理;夏秋两季完成了部分道路的大面积维修;完成了数起临时抢险任务;参与了汛期市区防汛工作，有效地完成了本职工作，为确保道路的安全畅通做出了积极的贡献。在处生产科帮忙期间，准备了省精细化检查的材料，通过对我市市政设施量的统计对我市市政设施量有了一定的了解并学习到了市政设施检测的相关知识。

一年的时间转瞬即逝，我虽然做了一些工作，但仍然存在不少问题，主要表现在：

一、 缺乏创新精神。

不能积极主动地发挥认真钻研、开拓进取的精神，而是被动消极地适应工作需要。领导交办的事情基本上都能完成，但几乎都只是为了完成工作而工作。

二、 工作不很扎实，不能与时俱进。

忙碌于日常小事，工作没有上升到一定高度。作不能专注于工作学习，很多知识虽然了解但却不精。在今后的工作中，我将努力改正自身缺点，以更大的热情投入到工作中去。

首先，加强学习，提高政治思想素质和业务工作水平，树立良好的职业道德，以严肃的态度，饱满的热情，严格的纪律，全身心地投入学习，为我的工作积累必要的基础知识和基本技能。虽然道路养护工作琐碎、繁杂，但是我将从多方面努力进一步提高自身的工作能力，以积极的心态面对每天的工作任务。

其次，我也将注重锻炼自己的应变能力、协调能力、组织能力以及创造能力，不断在工作中学习、进取、完善自己，以便更好地完成自己的本职工作。

以上是我对来工作的总结，在今后工作中我将努力奋斗，克服自己的缺点，弥补不足，争取做的更好。

2024工程部年终总结报告 篇3

转眼间20\_\_年已经过去，我们迎来了全新的20\_\_年，回顾过去的一年，随着市政项目的全面开工、工作职责与分工的调整、环境治理给工作带来的挑战.....许多经历又浮现在眼前。现将这一年的工作总结汇报如下：

一、市政项目管理方面

年初随着市政项目全面开工，部门分工与个人职责也做了相应的调整，集团领导分配给我几条新建道路工程的施工管理工作，让我负责其全面项目管理工作，他们分别是：路、路、路、路。这几条道路都有着投资大、工程难度大、存在问题多等特点，接手这些项目后，在集团领导的带领下，我伸入工地现场仔细了解项目基本情况，与设计、监理、施工等单位共同研究项目存在的问题，运用所学专业技术与项目管理经验先后解决了：问题、问题、问题、等问题。做到了项目全年无重大安全与质量事故发生。

二、验收、移交方面工作

先后组织了路、路、路等项目的竣工前预验收工作;组织了路、路、路竣工验收工作;组织了路、路卫生移交工作;参与了每月对集团下属在建市政项目的检查与评比工作。全年向市政府、市质检站呈报相关请示6份;受理各类验收移交项目7个;审核、签认各项验收移交文件20于份;参与项目评比10次、填写检查意见20于份。

三、招标前技术准备工作

配合合约部门进行招标前技术准备工作，按要求填报市政项目招标申请表及相关工作。先后完成路、路、路、路的招标申请工作;并陪同约合部门及财政部门进行招标前现场实地踏勘，向其解释道路结构类型、施工工艺、高程位置等相关技术问题。

四、工作中的不足之处

20\_\_年随着工作职责的调整与目标任务的细化，让我感觉自己肩上的担子更重了、既要进行具体项目的日常管理、又要参与整个集团的验收与移交工作。而自己各方管理能力又有很多欠缺与不足，跟不上项目建设化变的节奏。常常顾此失彼导至许多工作不能及时处理，甚至会出现遗漏的现象，影响到了整体目标任务的完成，对此我也表示深深的歉意。

20\_\_年我将总结上一年的经验与不足，紧跟集团领导节奏、落实各项任务要求，争取在新的一年里完成集团公司下达的目标任务，为我们这个团队的集体荣誉与美好明天，努力加油!

2024工程部年终总结报告 篇4

XX年马上结束，在这一年里，我经过自身努力，克服各种困难，特别是在领导的大力支持下，这一年是有意义的、有价值的、有收获的。我顺利的完成了市政工程管理和工程等工作，通过这些工程施工的管理，熟悉了市政工程的各项流程，逐步掌握了市政施工的工作，这为今后的工作打下了坚实的经验基础。下面我将这一年来的具体工作情况汇总如下：

一、认认真真，做好本职工作。

一是坚持完成了领导交办的任务，尽量做到让领导满意;二 是协助好组长和本组同志们的日常工作。三是认真完成了年初的学习工作，对学习性活动做到认真记录，活动中进行认真讨论，认真总结等;

二、严于律已，自觉遵守各项制度

严格遵守单位的各项制度。做事要谨慎认真，日常施工工程中做好记录并及时上报;待人处事要有礼貌，对待同事要坦诚宽容;严肃单位的纪律，工作不懈怠，工作态度积极认真。

三、努力加强专业技能，并将理论切实应用于实践。

在今年的工作中，我抓住一切可以学习的机会，提高专业技能。认真请教，虚心听取他人意见，努力提高自己的工作能力。在施工工作中我们利用新知识克服了一次次从未遇过的困难，解决了一个个恼人的困难，改进了工作模式，缩短了工期。

虽然20xx年有所收获，但是自身仍有不足之处：

1. 虽然从业时间比较久，但是难免遇上新问题。在处理突发事件和

一些新问题上存在着一定的欠缺。

2.缺乏与施工队的沟通积极性。与施工队交流，不善于有效的表达，感觉整个人放不开。这些个人因素直接影响到了工作的效果。

3. 市政工作经验还不够，对整条道路施工程序了解不够，还有待加强业务方面的学习。

我们的一言一行代表了工程组的形象。这些缺点和弱点都是需要克服的，所以在今后的工作和生活中，必须积极改正自身缺点，广泛汲取工程管理方面的经验，努力提高业务素质，在高素质的基础上更要加强自己专业知识和专业技能的学习。并以高标准要求自己，不断学习，让自己能够成为一名合格的市政工程管理人员。

20\_\_年是充满期待的一年。在20\_\_年完成单位安排工程管理任务的基础上，20\_\_年是一个新的起点。作为公司的其中的一员有义务、有责任、有目标、有理想地去做好本部门的工作，做好自己工作分内的事情。

20\_\_年度工作计划：

1. 加强学习和实践，继续提高。

针对自己的岗位，重点是深入学习市政工程管理及监理相关知识，提高工程管理方面的能力。

2. 竭尽全力配合完成市政工程任务。

在今年市政工程过程中，要充分沟通，在管理上投入更大的力度，以健康愉快的心态积极主动地配合完成今年的市政工程任务。

3. 完善自身素质。

新的一年，一定要严格要求自己，不断充实、提高和完善自己，增强自身素质，提高工作业务技能为公司创建更好的企业形象作出应有的贡献。

2024工程部年终总结报告 篇5

XX年认真贯彻执行国家和行业法律法规及和公司制度，从一个市政行业的“门外汉”到现在专业技术管理能力全面成熟的技术管理人员，努力为城市建设发展献计献策，贡献出自己的一份力量。并先后承担万州区新万安大桥、北滨大道、南滨大道、王牌路市政道路建设施工，武汉地铁二号线施工，宜昌市周家冲安置房小区道路、公交三公司停车场项目施工建设。现将本人多年来从事市政工作内容简要总结如下：

一、 积极响应国家政策，致力于城市建设

市政是城市的大颜面、发展的排头兵，在国家推动城市建设的政策下，为促进城市和谐社会发展，推动两个文明建设为己任，扫描城市建设发展动态、展示城市建设创新方略、弘扬城市文化为使命，以可持续发展的视角展现和谐社会及城市魅力，通过建设工程对城市人居环境进行改造，对城市系统内各物质设施进行建设，为管理城市创造良好条件的基础性、阶段性工作，是过程性和周期性比较明显的一种特殊经济工作。城市经过规划、建设后投入运行并发挥功能，提供服务，真正为市民创造良好的人居环境，保障市民正常生活，服务城市运行及经济社会发展。在工作过程中，我时时关注国家的基础建设战略方针，认真学习党的各项政治理论、路线、政策，特别是邓小平理论、“三代表”重要思想和科学发展观等的学习，不断提高自己，充实自己，树立正确的世界观、人生观和价值观，廉洁自律，积极投身于文明城市建设过程中来。

二、 坚守工作岗位、保持良好工作作风

最近在新闻接二连三的出现了城市路面突然塌陷的报道，不仅给国家和人民造成了严重的经济损失与安全隐患，也带来了严重不良社会影响，最直接的原因是人为工程质量事故，在工程建设思想品德和职业道德的培养尤为重要，在工作过程中我始终坚持以有关建设工程有关的法律、法规、规章、制度和规范、标准、图集为依据，专业化的技术力量为保障，学习和熟悉常用技术规范：《公路交通安全设施设计规范》、《公路交通安全设施施工技术规范》、《公路工程质量检验评定标准》、《道路交通表现质量要求和检测方法》等。工作认真负责，时刻保持客观严谨的工作态度，爱岗敬业，遵守规章制度，工作上一丝不苟，服从领导安排，积极主动完成各项工作任务。作为一个项目经理，质量、安全、效益是密不可分的，工程建设依靠的不是个人的力量，必须有较高的团队意识，把各项施工任务、每一道工序都按照规范和要求密切结合，提高工作质量与工作效率，在工作过程中细心严谨，不断积累经验、虚心好学、刻苦专研，不断加强理论知识学习，把知识经验融为一体。同时加强对项目管理知识的学习，定时参加各种继续教育活动以及专家讲座，学习各类现代办公软件，实现与现代技术、信息的接轨，更快更好的服务于城市建设。

三、铸精品工程、创工作新业绩

市政工程看似简单，对测量技术的要求非常高，地下管线及相邻建筑物复杂，特别城市道路改造项目，既不影响车流通行又不影响正常施工的情况下如何布置施工方案，给水排水工程、软土地基处理施工方案、高边坡和深基坑安全防护措施、桥涵施工技术措施、车行井

盖施工、地下管线施工、路面工程施工、地下通道暗挖工程等。我通过多年来不断的接触与之相关的很多技术问题，以及新技术、新设备的安装与应用，把管理和技术相结合，严把技术质量关，创建了一批又一批的精品市政项目：

1、19xx年参加万安大桥建设，该坐大桥全长324米，采用顶推法施工工艺，使用该工艺机具设备简便，无需大型起吊设备，节省施工用地，工厂化制作，能保证构件质量，模板可周转，不影响通航，节约劳力，施工安全。

主桥主孔为三联4 65m的预应力混凝土等高度连续梁，桥面宽12m，主梁为单箱单室梯形箱梁，混凝土标号为C50和C40两种，预应力体系为24 5高强钢丝辅以F氏锚和镦头锚。每联箱梁共分17个节段预制，除首尾两个节段各长8.125m外，其余15个中间节段均为16.25m。当第一节段底板预制时，同时将导梁下弦在平台滑道上拼好，以求导梁下弦与箱梁底标高相等且平顺;每一节段混凝土分二次浇筑。采用多点拉杆式顶推装置进行逐段预制、逐段顶推的方法。每次顶推的有效行程约50～55cm每次周期顶推的距离等于16.25m ，约需4～6小时。为减少顶推过程中主梁的受力，在梁体前端设有导梁，跨中设有临时墩。由于全桥共为三联预应力混凝土连续梁，每联之间在施工中无连接。为此，全联预应力混凝土梁预制完毕后，需装上尾导梁，作长距离的，全联顶推至预定的孔跨。全联顶推到位后，拆除首尾导梁，即按设计步骤张拉后期束，先期，临时束拆除，各临时墩支点卸载。后期束张拉完毕后，根据设计允许相邻墩高差1cm的条件，分墩顶起箱梁拆除滑道，安装支座。新万安桥还荣获第四届重庆市市政工程金杯奖、巴渝杯优质工程奖。

2、北滨大二段位于万州长江沿岸中心经济区，该项目改造工程

湿软地基处理是施工的关键，软土地基常用处理方法为：地基处理包括垫层法，抛石挤淤法，排水固结法，粒科桩、加固土桩、水泥粉煤灰碎石桩等处理方法，该项目采用水泥粉煤灰碎石桩施工方案，既能达到设计要求的处理效果，并进一步降低了工程造价，CFG桩施工施工优先采用间隔打法。

长螺旋钻管内泵压混合料灌注施工步骤：CFG桩钻机就位、校正 混合料搅拌 钻进成孔 灌注及拔管 移机。质量控制

⑴为检验CFG桩施工工艺、机械性能及质量控制，核对地质资料，在工程桩施工前，应先做不少于2根试验桩，并在竖向全长钻取芯样，检查桩身混凝土密实度、强度和桩身垂直度，根据发现的问题修订施工工艺。

⑵桩的数量、布置形式及间距符合设计要求。

⑶桩长、桩顶标高及直径应符合设计要求。

⑷桩施工中，每台班均须制作检查试件，进行28d强度检验，成桩28d后应及时进行单桩承载力或复合地基承载力试验，其承载力、变形模量应符合设计要求。

⑸通常桩顶混凝土密实度差，强度低，对此采取桩顶以下2.5m内进行振动捣固的措施。

⑹为保证施工中混合料的顺利输送，施工中采取强制式搅拌机。

⑺桩身每方混合料掺加粉煤灰量及坍落度控制根据设计和采用的施工方法按工艺试验确定并经监理工程师批准的参数进行控制。原地面处理钻机移位均匀拔钻至桩顶泵送混合料停钻钻进至设计深度钻机就位测量放线

⑻清土和截桩时，不得造成桩顶标高以下桩身断裂和扰动桩间土。

⑼冬期施工时混合料入孔温度不得低于5℃,对桩头和桩间土应采取保温措施。

⑽跳打施工时应及时清除成桩时排出的弃土，否则会影响施工进度。

⑾整个施工过程中，安排质检人员旁站监督，并作好施工原始记录，记录钻压电流值、孔深、单孔混合料灌入量、堵管及处理措施等。⑿桩施工属隐蔽工程，施工完毕报监

理签认后方可进行下一道工序施工。

3、20\_\_担安置房小区道路施工，担任项目经理，施工任务包括道路工程，电缆沟施工，室外雨水污水管网施工，利用分段、流水作业穿插施工，加快施工进度保证项目如期投入使用。

4、20\_\_担公交三公司停车场项目施工建设，施工内容包括各种管线管道施工，地面硬化工程以及配套办公楼施工，该项目过程中采用常规的施工技术手段，重点在于施工过程中的整体部署，计划进度及材料、机械计划和人工计划的合理安排，3个月内顺利完成施工任务。

四、结束语

路漫漫其修远兮，吾将上下而求索，在今后的工作中我会继续加强学习和不断提高，积极倡导文明施工，我将一如既往地坚持对工作一丝不苟，勤勤恳恳，努力地学习专业知识，对业务精益求精，勇于创新、积极投身城市建设，为城市建设贡献出自己的一份力量。

2024工程部年终总结报告 篇6

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20xx年以新的面貌，努力完成公司交给的各项工作。

2024工程部年终总结报告 篇7

20\_年的上半年不知不觉就过去了，之所以一闪而过，是因为上半年工程部全体成员都在紧张的工作状态中无暇顾及时间。根据鞍山公司《20\_年经营责任书》要求，工程部承担着工程建设、报批报建、运营管理、安全管理等方面工作。为了更好的完成公司交给的任务，工程部上下可谓齐心协力、众志成城。结合工程部部门职责和经营责任书要求，下面是对我部门20\_年上半年工作的小结：

一、 上半年重点工作总结和回顾

1. 承上启下，做好年度施工准备工作

20\_年伊始，为更好的组织策划本年度施工工作，工程部组织编写

了《1.1期、1.2期施工准备备忘录》，详细策划了年内1.1期、1.2期施工进度总控节点和各专业控制节点。3月5日，工程部组织监理单位、总包单位、各专业分包单位正式进行了“20\_年度复工准备会议”，鞍山项目领导班子参加了本次会议。会议确定并部署了20\_年度施工安排，听取了各施工单位的计划和困难，深入详细的对各施工单位节点进行了编排，有效的传递了进度控制意识。

通过冬歇期间的整理，工程部在开工前就本年度重点施工单项工程的

技术要求向施工单位做了技术交底，包括：《外墙保温技术交底》、《地面防开裂技术交底》、《砌体、抹灰技术交底》等，并严格按照样板管理规定，先样板后施工，取得了良好效果。

工程部抓住规划设计中心项目设计回访的好时机，将20\_年度施工

中的设计节点优化建议进行了总结和反馈，争取在今年的施工过程中提前避免返工，提升质量，同时借机解析1.2期设计施工难点和关键节点做法，与规划设计中心形成了良好的沟通态势，得到了上级专业部门的支持和好评。

外管网方面，工程部提前布置举措，新年后便开始了管网各专业的报

批、设计、合同等工作。截止目前，为配合7月中下旬开始的外管网施

工，各专业垄断部门的配套报建工作按照计划稳步推进，均已进入最后的设计和合同签订阶段。

另外，上半年的开发报建工作也取得了重大进展，五证办理进入了快车道。4月18日获得《土地使用证》，5月21日获得了《工程规划许可证》，6月20日取得《施工许可证》，完成了1.1期全部五证办理工作，为施工、销售、交房、结转等重大事项创造了条件。

2. 想公司之所想，稳抓施工质量

工程施工中，工程部紧抓高品质的产品理念，积极落实深中投质量管理制度和鞍山公司工程各项指引要求，注重观感质量的进一步提升和质量通病的预防和整治。为了更好的打造“不漏水”的房子，通过雨季考验防水施工是否合格，认真安排蓄水试验，严格按照深中投要求进行记录和检查，组织形成了每周一进行质量专项检查的制度，对门窗、抹灰、外立面、防渗漏等关键部位进行轮流检查，做到不放过一处质量问题，及时整改到位。遇到质量通病现象及时组织技术交底，同时根据交底内容协同监理和总包质检人员进行检查，监督三级验收情况，做到有检查、有记录、有整改、有复查的管理闭合。

已经形成的展示区景观，工程部依然没有松懈，为保证不断提升展示效果，工程部协调施工单位投入人力、财力、物力进行展示区景观养护工作，对苗木进行输液、追肥等管理措施，并增加了花草、雕塑(进行中)等工作。针对精装修样板间剩余庭院装修工作，我部在对石材材料、铺装工艺的考察走访后，改善了庭院景观工艺，大胆对苗木进行了一波调整，及时合理的完成了样板间庭院装修景观工程。

3. 精细化管理，服务于产品品质

针对质量通病，为确保地下设备房按时回填完成和防水层施工到位，工程部工程师不惧烈日，加班加点旁站混凝土浇筑、防水施工和土方回填。防水施工方面，我部采取不论专业，每人负责一栋或几栋住宅防水施工监督和检查的方式责任到人，坚决抑制渗漏。针对近期总包管理班子质量意识有所下降、质量员检查不到位的情况，我部在分管领导的支持下一方面与监理一起加大检查力度，另一方面与总包单位总部领导加

强沟通，要求总包加强项目管理人员特别是质检人员配备、完善检查记录、完善质量检查交圈制度，取得了良好的效果。

其次，上半年还对部门各岗位职责进行了调整，各项现场和内业工作均设置了专人负责，设立了质量负责人、技术负责人、设计对接人等专项兼职岗位，有效的扩展了业务范围，理顺了工作流程。

4. 绷紧神经，强化进度管理手段

进入施工高峰期，无论人力市场、材料市场还是施工单位资金都出现了比较大的波动，也影响了现场施工进度。针对这一情况，5月以来，在工程部新任分管领导的带领下，工程部一改往日的常规管理方式，大胆走出去，了解市场变化。在总包进度外立面施工缓慢、总包资金不到位的情况下，我部提出组织乙方分包单位，签署三方协议，共同承担风险，并直接拨款给专业分包的方法，大大推动了外墙保温的施工进度，同时要求专业分包指派专业管理团队，提升了该单项工程的质量。对于外墙文化砖供货不及时的情况，在领导带领下，工程部、成本部远赴文化砖生产厂家，实地考察厂家实力，协调货物进场，成为了按时完成外装工程有力举措，为外架拆除、管网施工打下了坚实基础。

除此之外，为加强进度管理，在地下设备房施工过程中，由于前期总包进度严重滞后，近期在与总包说明沟通无效的情况下，硬性要求总包单位在地下设备房后续梁、板钢筋绑扎过程中，每天钢筋工不得少于20人、木工不得少于15人，从而有效地加快了施工进度。

5. 运筹帷幄，拓宽运营思路

除了工程建设任务，工程部还承担运营管理任务。运营管理是深中投近2年提出了新的管理思路，意在统筹管理公司业务以达到最高效和最大收益。我部从运营管理的整体思路出发，站在公司整体利益的角度考虑，协调各专业职能部门进行统筹。具体包括：制定经营责任书确定的运营维度工作内容，及时组织填报项目运营月报，随时参与和组织运营管理会议，编写会议汇报材料等。上半年，我部主要完成的运营维度任务：《维保期的物业返修制度》、编制竣工验收检查表、蓄水试验表等均按时完成。在第一季度巡检中，获得了较好成绩。

同时，运营管理还在不断敦促和监督《经营责任书》节点情况，分析、提醒有关人员关注完成节点等工作。运营管理在于提高全公司员工的运营意识，提升自身做为公司员工的责任所在，纠正“事不关己，高高挂起”的陈旧思维，站在公司角度看问题，系统的形成为公司追求最大利益的主观工作目的，并在实际工作中积极推进。运营工作并不是简单的写写画画，关键在于整体意识的提高。虽然目前并没有真正实现运营管理的模式，但工程部正在积极努力，首先在部门内部做好管理提升工作。

6. 以人为本，落实安全生产职责

安全工作一直是开发和施工企业的生命线。为了守好这条线，工程部根据施工不同阶段的不同要求，妥善安排整改内容，分析研究重大安全隐患，确保零事故的安全目标。针对地下设备房深基坑，工程部做了严密部署，严防出现安全事故。雨季期间，施工单位每日对深基坑、周边楼梯、附近设施进行监测，第3方监测每3天进行1次，截止目前共进行第3方监测30余，及时处置安全隐患，保证深基坑工程安全有序进行。我部还响应集团通知精神，结合“安全生产月”活动，大力加强现场安全生产管理力度，完善安全管理体系，落实安全事故责任。深化开展横向到边，纵向到底的安全教育、交底活动，传递安全生产意识，将安全生产做为第一任务，常抓不懈。

二、 下半年工作如何开展

1. 攻坚克难，力保完成年度目标

根据年度经营目标责任书要求，20\_年1.1期要实施竣工验收结转。在此前提下，对工程部提出了严峻的考验。针对目前的进度情况，外管网、景观等工程时间非常紧迫，我部将通过谨慎严密的计划安排，脚踏实地的沟通协调，步步为营的管理手段，充分发挥出部门员工的工作能力。同时在各部门的支持下，以公司领导作为坚强后盾，力保年底竣工结转。

2. 急业主之所急，严把验收关

在争取进度的同时，工程依然把施工质量当成头等大事来抓，特别是年底竣工验收和入伙阶段。根据竣工验收检查表和配合物业返修制度的

要求，在项目达到竣工验收的条件下，认真进行分户验收检查。

3. 集思广益，务实不忘创新

本年度还涉及到的两次工程巡检，我部将认真总结前期经验，注重进一步提升管理手段，在1.1期工程完善过程、1.2期施工及后续工程中另辟蹊径，提高管理水平，加强表格化落地工作力度，形成一套可行、高效、务实的管理流程和思路，再创评比佳绩。

4. 深刻总结经验，提升下一期管理效率

临近年末，我部还将计划对20\_年度包括更早的一些工作经验和得失进行总结，特别是对工作中经常用到的表格、制度、流程进行再次梳理，寻找工程中质量尚且存在问题部位的管理原因，将总结结果运用于后续工程中，确保不在同一个地点跌倒两次。

三、 目前工作中存在的风险和需协调的事宜

1. 分期开发导致的报建、配套规划和施工问题

①一期、二期交界处道路下，存有二期管网施工内容，若今年修成正式路，理想状态前提为将21~23#北侧管线同展示区管网施工方法，即尽早完成二期修规，在道路施工前进行专业设计施工完毕。否则明年需对已完正式路重新开挖或今年需此处修成临时路加以解决。为此有必要尽快着手进行二期方案确定及规划设计，为争取9月底前完成专业施工创造条件。

②65521部队用地的谈迁工作：65521部队的谈迁问题，直接影响到我司dn-1、4地块的开发建设。

2. 总包支持不力，存在管理难度

目前总包单位在技术及人员组织上比较薄弱，应要求总包单位组织整改维修小组，或提前准备应急资源，以保证1.1期年底竣工验收和1.2期正常进行。

上述是20\_年上半年工程部工作小结，工程部的工作虽然也取得了一些阶段性的进步，但同时存在着不少缺点和不足，主要体现在节点意识跟不上、工作

主动性有待加强、管理手段欠缺等方面。在下半年以及今后的工作中，工程部将继续完善部门体制，强化灌输优秀的管理理念，改掉陈旧的工作思维，为鞍山项目持续发展做出突出贡献。

2024工程部年终总结报告 篇8

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。

2024工程部年终总结报告 篇9

尊敬的各位领导、同志们：

充实而忙碌的XX年即将过去了，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汇报：

一、工程建设方面：

XX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XX年，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!

谢谢大家。鞠躬!

2024工程部年终总结报告 篇10

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。

2024工程部年终总结报告 篇11

一、 部门构架的建设

20\_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\_\_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《\_\_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)》，《\_\_公司\_\_分公司收尾项目管理办法(试行)》，《\_\_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。

2024工程部年终总结报告 篇12

自20\_\_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。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\_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(\_\_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、跃层室内墙边渗水)，老是得不到解决，还有部分施工单位不及时维修，让我们的工作很被动。

2024工程部年终总结报告 篇13

随着时间的流逝，20\_年的新年钟声即将响起，在这辞旧迎新之际，\_\_花园项目部一部在金达置业有限公司的正确指导下，在金桥房地产开发公司的正确领导下，\_\_小区一期开发abc个标段总建筑面积25万平方米,本部负责\_\_花园小区a标段共10幢住宅其中:小高层4幢分别是:7#12层、(10#、\_#、

\_#)、11层,高层六幢分别是：(3#、4#、8#、12#)30层、16#20层、11#18层、小高层含车库图示建筑面积：30238.8m2，高层图示建筑面积：76354.58m2。商铺1#、2#，面积743.2m2，有\_28m2的工程指挥部。项目部在全体员工的共同努力下，经施工单位广大干部、工人的辛勤劳动，目前小高层已经完成主体结构验收，进入装饰阶段，高层建筑11#、16#楼主体结构已封顶，3#楼结构完成26层，4#楼结构已完成22层，8#结构楼已完成13层，12#结构楼已完成18层，本着回顾过去，总结经验，找出不足，丰富自己，使企业具有长足发展的后劲，特对过去的工作总结如下：

一、定目标，遵章守纪，抓好组织建设。

1、工程项目部成立后，根据本项目工程的特点和规模，公司决定由朱总经理担任项目部项目工程总指挥，主抓项目部的全面工作。在项目经理的直接领导下，从组织结构上入手，做好组织建设工作。项目部的组织结构形式，采用直线式组织结构形式，即：根据工程特点和平面分布，划分了三个区域，成立了三个项目部，负责本区域所辖范围内的工程建设管理工作。

2、项目部一部在蒋经理的领导下，负责制定工作目标，其中：安全目标是：零死亡。进度目标是：小高层20\_年4月31工程竣工，高层20\_年11月30日工程竣工，交付使用。质量目标是：按市优质工程的标准要求，完成全部的建设内容。

3、目标确定后，为能实现上述工作目标，我们遵照执行指挥部制定了切实可行的各种规章制度，如：《岗位工作职责》、《项目例会管理制度》、《设计交底与图纸会审制度》、《施工组织设计与施工方案审查制度》、《工程质量与验收管理制度》、《工程变更管理制度》、《文件资料管理制度》、《安全管理制度》、《安全检查、文明施工检查工作制度》、《安全工作会议制度》、《文明施工管理办法》、《甲供材管理制度》等。做到了凡事有章可循、凡事有据可依、凡事有监督、凡事有人管理，行为有约束、管理有依据，减少了随意性，增加了责任感。

二、做好事前控制

1、工期事前控制：

工期目标确定后，项目部要求常州一建施工单位编制工期进度计划，合理的安排施工工期，提报到各监理部及项目指挥部进行审核后。经审批后方可施工。在这个问题上，施工单位的编制、监理部及组团项目部的审查都不是很认真，认为没有必要。后经指挥部、项目部、监理例会多次召开会议讲施工进度计划对工程工期的控制是十分重要的，意义十分重大，使大家提高了认识。尽管现场施工计划不尽人意，我部在三个标段相比之下名例前茅，在监管中起到了督促推进作用。

2、质量事前控制：

2.1施工单位在进场时，项目部严把施工单位进场人员资质关，并要求施工单位进场管理人员编制职责表并附有联系方式，幢号负责人在监理的过程中保持联系和落实整改措，对推进工程进度、质量、安全、现场文明施工，取得了一定的效果。

2.2质量目标确定后，项目部要求施工单位在工程未施工前认真编写施工组织设计及施工方案。同时对质量控制要点，组织幢号负责人进行培训学习，认真掌握，以达到监督和运用的目的。

2.3工程施工前要求各专业专责工程师认真熟悉施工图纸，以便在施工中能正确监督和指导。同时，在此基础上，组织设计单位、监理单位、施工单位，以标段为单位，进行图纸会审，按图纸会审制度要求，认真记录整理图纸会审记录，作为设计文件的一部分，按记录内容进行施工。

2.4对施工中常见的质量通病，由施工单位编制施工方案，项目部协同计划部认真审核，办理会签，编写施工工艺要点并画出节点大样图、统一了做法，下发到监理单位及施工单位，如：墙体砌筑工程，外墙面砖，内墙保温，屋面防水工程、门窗安装工程、水电安装等等，并取得良好的效果。

三、事中控制

1、基础工程：

1.1本项目工程中的住宅楼基础采用的是高强静压管桩基础，对静压管桩基础，我们收集了大量的有关静压管桩的施工资料及相关工艺要求和规范标准，组织监理单位认真学习，以便掌握，在施工中监督控制。

1.2施工开始后，我们根据地勘单位提供的地质报告，首先进行试桩。通过试桩，确定桩长及桩的终压值，在压桩过程中，我们同监理单位、施工单位一道克服地质条件复杂、地面及地下施工障碍等种.种不利因素，确保压桩记录真实可靠，组团项目部及监理部派人轮流值班，监督检查，从而保证了压桩记录的可靠性。

2024工程部年终总结报告 篇14

在公司领导的监督指导下，加上其他部门的积极配合和大力支持，工程部认真地完成了工程部各项任务。为了总结经验，查找不足，推动明年的工作再上新台阶，现从以下几方面对20--的工作进行简单工作总结。

一、实施的主要工作：

因为本公司工程部其实相当于是电气部门，不能按照工程部门以时间段形式说明完成的工作，以工作点来说明比较合适。

1、建立部门工作流程

2、建立本部门与其他部门的工作衔接流程

3、完成各项电气工程部所需工作

4、建立并整理订制箱资料和PLC控制箱资料

5、产品技术升级，做工提升

6、控制柜施工指导，问题的处理

7，售后服务处理

二、工作进步点：

20--年本部门在按时按质按量完成日常工作的同时，也随着技术提升的步伐在部门工作中取得了新的进步。

在公司领导的指导下，通过相关的决定及产品规划，本部门在制冷控制柜行业中首次投放了智能控制柜：如并联机组、螺杆机、冷冻水控制系统，还有温湿度控制系统等，在调研、学习、实施中，使我公司在相关控制领域提升了一个新的台阶。

通过这项工作，我们也逐步了解了市场，逐步建立智能控制柜相关服务标准和相关报价体系，以此为切入点，正式启动了PLC控制系统的标准化工作，我们将在以往的工作基础上，学习借鉴同行业的先进经验，摸索出符合我公司具体情况与需要的产品体系，努力使之成为我公司销售增长的新亮点。

三、工作问题点：

1、对高端压缩机了解不够;对特殊制冷设备了解不透积累了一些控制经验，但这还远远不够，对制冷行业的控制还是不能游刃有余。针对此情况，我公司应当有计划有步骤地深入思考、系统学习、积累经验;比如某些控制项目可以不以盈利为主要目的地接收施工;现场调试，把不符合实际情况去掉把不足的添上完善控制系统、掌握最前线的需要，提供最优的服务。

2、控制柜的产品需要细化，专业制冷自动化控制设备有限公司就应当提供制冷全方位的控制产品，细化产品有助于细化渗透市场更有利于提供公司的形象和利润。

3、产品要持续优化，技术要持续提升，任何产品都应当有持续改进、持续升级的一个过程，是根据我公司的市场定位更是根据市场的需求。

4、售后服务处理机组不够健全(主要指普通订制箱和常规箱)建立健全售后问题处理流程和机组很有必要，应当包含：产品服务期限、范围、更换或补发货工作流程等。

一切都在进步，我部门在以后的工作中既要主动寻求改进,也要积极跟随市场与行业步伐。

总之，回顾20--年的工程部工作，虽然比较圆满地完成了日常工作和领导布置的各项任务，但在工作中也显现出了一些问题，更是值得我们思考的，发现问题，提出建议和方案，完善自我，使我部门更高效更优良地完成各项工作。

2024工程部年终总结报告 篇15

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。

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