# 工程组月度工作总结(40篇)

来源：网络 作者：心旷神怡 更新时间：2024-08-09

*工程组月度工作总结1201x年即将过去，新的一年也即将开始，在这辞旧迎新之际，回顾一年来的工作历程，总结这一年来工作中的经验、教训，有利于在以后的工作中扬长避短更好的做好技术管理工作，下面分几方面对一年来的工作进行一下总结。一、今年的主要工...*

**工程组月度工作总结1**

201x年即将过去，新的一年也即将开始，在这辞旧迎新之际，回顾一年来的工作历程，总结这一年来工作中的经验、教训，有利于在以后的工作中扬长避短更好的做好技术管理工作，下面分几方面对一年来的工作进行一下总结。

一、今年的主要工作

在过去一年做为施工现场施工管理人员，按照公司和领导的要求按时按质的完成了各项施工管理工作。

1、施工管理

过去一年时间里与一公司创杯工程相邻施工，不论是施工质量、施工进度、施工现场的管理都给我很大的压力，我工作的好坏已不是个人问题，直接影响到我们项目部声誉和今后发展。所以在今年的施工中必须认真学习施工图纸和施工规范以确保施工质量，在学习同时把施工重点、施工方法和处罚条例都记录下来，以便技术交底中不遗漏，尽量做到事先预料，事前解决，针对有些重点问题在每个阶段施工初期都要向施工队长提出具体要求，特别强调问题的严重性并耐心向他们讲清规范中的要求。在施工前我会详细了解材料的储备情况和人员的准备情况为下一道施工程序做好充分准备。在施工中我严格按照PVCA方案实施，施工期间我不间断的在施工现场巡视，对施工重点情况落实检查、对施工质量的控制、化解各施工班组之间的矛盾、解决现场施工过程中出现的问题从而管理上保证了施工进度。

2、资料管理

在资料方面：按照工程的形象进度及时完成施工记录、放线记录、过磅记录、见证记录的编制，配合资料员完成检验批验收记录，并及时找驻地工程师签字盖章，做到了施工资料与实际施工日期相吻合，满足了资料的编制要求。

二、工作中存在的问题

1、自身方面因为经验不足在说话、做事方面优柔寡断，对问题考虑不够全面，盲目的听从施工班组的意见没有更清楚、没有详细对事件进行分析就下结论，从而造成了不必要的损失。在管理上：对不听指挥、不按要求施工的班组没有进行严厉的惩罚，久而久之个别施工班组就有了侥幸的心态，至使在后期管理工作中出现了出现管理失控，也就形成安排工作难，现场管理难的情况。在以后的管理工作中首先要明确自己的立场，发挥项目管理人员在施工现场起的主导作用，对施工班组做到奖罚分明，形成绝对以项目部为中心领导方法，对那些不听指挥的施工班组决不心慈手软，施行严打、严抓以此来树立施工威信。

**工程组月度工作总结2**

时间飞逝，20xx年即将结束。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、工作职责

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。

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

七、环境卫生和设备卫生方面。

将园区内的公共设备设施分为公共责任区和个人责任区，每个责任区都有专人负责。每日都要清洁公共区域内的卫生和设备的卫生。定期清洁个人管辖范围卫生并定期检查，保证配电室内和设备间的设备干干净净，设备无油渍、卫生无死角、保证设备正常运行。

一年来，工程部的全体员工尽心尽力地为园区做了大量的工作，不论是分内还是分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，为公司的发展做出最大的贡献。

**工程组月度工作总结3**

>一、本月完成的工作内容：

1、完成了上级交办的各项临时工作任务。

2、完成了园区路灯损坏灯泡的更换。

3、完成了谐园1号空调机组信号线的修复，保证了机组正常运转。

4、完成了水上餐厅及员工餐厅洗碗机的修复，保证了正常使用。

5、拆除了会所会议室及大厅背景板。

6、配合环卫队完成了各区域隔油池及化粪池的清掏。

7、完成了球童室电视及镜子的安装，出发台时钟的安装。

8、完成了所有客房损坏灯泡的更换。

9、配合路桥公司完成了会所出发台南管道漏水。

10、完成了鹭园6号空调机组漏氟问题的焊接修复。

11、完成了大门岗卫星信号天线的安装。

12、完成了会所男更浴池漏水问题的修复。

13、完成了吹鞋器空压机电源线的安装。

16、配合管道清洗公司完成了水上餐厅下水管道的疏通。

17、\*\*节约水、电，压缩水电能量消耗，按时开关景观照明、路灯及空调机组。

18、配合电力公司、自来水公司抄记水电消耗量读数，对送来水电费\*\*第一时间上报上级\*\*及提交财务部。

>二、本月未完成的工作内容及原因：

未完成谐园1号包间增加灯具安装。原因：由于灯具型号市面不好采购，需从厂家进货，采购已联系供货厂家，灯具到货后完成灯具安装。

>三、本月工作中存在的问题及处理措施：

1、鹭园6号-7号之间室外地面漏水。

处理措施：以书面报告于业主方，并联系了路桥公司唐经理，通过现场盘查和查看图纸，断定是给排水主管道漏水，近几天此项管道维修由施工单位进行开挖修复。

2、现鹭园5号别墅空调机组出现故障，无法开启正常使用。处理措施：现鹭园5号别墅空调机组已损坏，不能开启正常使用。

检查确定：机组存在漏氟，水流量开关损坏在常闭点，机组在制热时，由于地源侧水泵故障停止运转后，水流量开关损坏不给机组送信号，机组持续运转，导致机组损坏，此损坏原因属设备机组质量问题。之后又检查了其它空调机组，检查结果：鹭园1、2、7、8、9、10号机组水流量开关无故障，能开启正常使用。鹭园3、5、6、11、12号机组水流量开关损坏，能开启使用。为了避免受水流量开关影响导致机组损坏，以向公司\*\*报告望近期尽量安排客人入住鹭园1、2、7、8、9、10号别墅。我们已书面报告于业主，已经联系了设备厂家及施工安装单位前来确定原因，修复机组，保证正常使用。

>四、下月工作计划

1、完成上级交办的各项临时工作任务。

2、配合环卫队完成了各区域隔油池及化粪池的清掏。

3、部分配件及材料购回后，完成需要维修的工程问题及增加工程事项。

4、配合施工单位完成鹭园6号-7号室外漏水管道的修复。

5、配合空调系统安装单位完成鹭园5号空调机组及水流量开关的修复，保证正常开启使用。

6、对鹭园11栋别墅及和园1、2、3号公馆空调机组进行检修保养。

7、\*\*节约水、电，压缩水电能量消耗，按时开关景观照明、路灯及空调机组。

**工程组月度工作总结4**

4月度重点工作完成情况如下：

>一、客户服务板块

1、本月一共收入xx户物业管理费合计xx元，收缴率：。

2、本月共办理装修17户，目前装修88户，现物业公司对装修房间每天进行巡查和管理；

3、本月报修444件，维修完成423件，未完成21件，未完成原因，本月雨水天气较多等天气好吹干了施工单位来维修；

4、完成五期幕墙渗水的维修及玻璃自爆问题，量好尺寸报房产公司跟换。

5、核对20xx年1、2、3月份的空置费给房产签字，1月份的已开票报房产公司。

6、收回3月份房产代收代缴的电费43503元已入系统；

7、完成4、5月的活动方案制定已上交分公司。

8、完成5S看板的制作已报价等待公司审核

9、完成110单元102、157单元102的绿化移植和死树拔除。

10、配合城管部门对小区违章搭建的跟进（三期垃圾改成绿化、150单元801阳台搭建）

11、配合业委会做好召开第二次业主代表大会的宣传及现场准备工作

12、配合项目做好第一季度的员工生日会已完成

13、参加4月7日的总部与房产及业主座谈会和座谈会总结会议

14、完成五期A标段绿化维护一直没有人来交接也没有人进行保养的事情发函给房产公司

15、配合业委会关于小区开发地面车位问题征求业主意见书的发放

16、制定业主座谈会的整改方案上报分公司及总部，并按照方案经行整改。

17、完成绿化的施肥和草籽补种、死树的拔除、主干道绿化的修剪及绿化的消杀。

18、完成四期所有空置房的检查及卫生打扫。

>二、行政人事板块

1、本月新入职2名客服助理，3名秩序维护员，离职2客服助理，3秩序维护员，1工程技工，目前缺编：1客服助理，1工程技工，4秩序维护员；

2、完成项目预算调整以及5月份资金计划；

3、对新入职员工进行员工手册以及企业文化的培训；

4、完成基层员工绩效考核表，4月份考勤制作；

5、完成各类盘点表的提交；

6、每日项目仪容仪表的检查，岗位卫生以及宿舍的检查；

7、完成各类工作计划，培训计划；

>三、秩序维护板块

1、做好小区业主出入证，开始实行凭证进入小区。

2，五期河道挡墙边石块清理掉。

3、跟进117-1102违规处理事宜，保证书已写入档。

4、加强施工人员的管理，进入小区必须办出入证进入。

5、跟进好三期新开的车位周边绿化的栽种。

6、做好部门的周例会和周培训、岗前十分钟演练等。

7、做好部门新员工招聘工作。

8、将宿舍小房间床拆掉放鞋架。

9、34单元1801室反映楼顶漏水跟进处理。并将34单元顶种菜的垃圾清理掉

10、94单元101室家里电脑被偷报警并查看录像。并将调差结果反映给业主。

11、四期车库B305车位纠纷处理，该车位被前任主管许落给没有买车位的业主照造成，现已处理完毕。

12、本部门离职安管员一名，入职2名安管员做好手续的办理及交接工作。

13、36单元边小河水草清理已完成。

14、61单元别墅业主投诉门口杜鹃花被偷处理。已给业主做好解释工作并道歉。

15、155单元902室将车库道闸撞坏了处理。现在跟进工程将维修需要物品清单及价格做好报给业主。跟进业主付钱进行维修。

16、小区河道业主反映青蛙太多处理，准备用电枪电杀。

>四、工程维保板块

1、本月共接客服、业主日常报修单470单，完成470单。

2、园区1-10单元屋顶消防设施进行保养维修。

3、地下室排水泵进行保养维修并对集水井进行清理。

4、加工147单元车库坡道明沟盖板。

5、对业主座谈会提出的问题进行整改维修。

6、对公共部位、管道井设施设备房进行清理。

7、对154单元车库被业主撞坏的道闸进行修复。

8、对三期电表房门页和物业顶楼门页进行刷漆保养。

9、配合保洁部对园区喷泉水池进行清洗维修。

10、对园区部分路面进行维修。

11、对屋顶排水地漏进行清理。

12、地下室车库渗漏进行统计并移交客服主管。

**工程组月度工作总结5**

时间一晃而过，转眼间到公司快一年了。这是我人生中弥足珍贵的一段经历。在这段时间里各级领导在工作上给予了我极大的帮忙，在生活上给予了我极大的关心，让我充分感受到了领导们“海纳百川”的胸襟，感受到了xx人“不经历风雨，怎能见彩虹”的豪气。在对xx肃然起敬的同时，也为我有机会成为xx的一份子而自豪。在这一年的时间里，在领导和同事们的悉心关怀和指导下，透过自身的努力，各方面均取得了必须的进步，现将我的工作状况作如下总结。

一、透过培训学习和日常工作积累使我对xx有了必须的认识

我拿到的第一份资料就是介绍新厂画册，当时只是觉得企业规模很大，和xx交谈后，感觉老板很平易近人。对其它方面就不太明白了，个性是对化纤行业几乎一无所知。透过一年的亲身体会，对化纤行业和公司有了必须了解。公司发展不忘回报社会的壮举，令人敬佩。公司以人为本、尊重人才的思想在实际工作中贯彻，这是xx能发展壮大的重要原因。实现跨越发展的确很不容易，争做xx第一是xx的雄心壮志，也是凝聚人才的核心动力。此刻xx在涤纶短纤行业起到了举足轻重的地位，今后还将更加辉煌。

二、遵守各项规章制度，认真工作，使自己素养不断得到提高

爱岗敬业的职业道德素质是每一项工作顺利开展并最终取得成功的保障。在这一年的时间里，我能遵守公司的各项规章制度，兢兢业业做好本职业工作，一年从未迟到早退，用满腔热情用心、认真地完成好每一项任务，认真履行岗位职责，平时生活中团结同事、不断提升自己的团队合作精神。

一种用心豁达的心态、一种良好的习惯、一份计划并按时完成竟是如此重要，并最终决定一个的人成败。这本书让我对自己的人生有了进一步的认识，渴望有所突破的我，将会在以后的工作和生活中时时提醒自己，以便自己以后的人生道路越走越精彩。

三、认真学习岗位职能，工作潜力得到了必须的提高

根据目前工作分工，我的主要工作任务是负责工程部培训工作；负责工伤保险工作；部分写作和临时工作。透过完成这些工作，使我认识到一个称职的管理人员应当具有良好的语言表达潜力、流畅的文字写作潜力、较强的组织领导潜力、灵活的处理问题潜力、有效的对外联系潜力、大型活动的策划及筹备潜力。在原先的公司里，很多工作我只是管，大部分工作是手下人在做，此刻亲手做，发现很多看似简单的工作，其实里面还有很多技巧。

四、不足和需改善方面

虽然到xx来了近一年，对生产工艺还不太了解，到生产现场时间不多，人员熟悉程度也不够，对分工的工作还没有构成系统的计划和长远规划。随着对公司和工作的进一步熟悉，我也期望领导今后多分配一些工作，我觉得多做一些工作更能体现自己的人生价值。在以后的工作中我要不断学习业务知识，透过多看、多问、多学、多练来不断的提高自己的各项业务技能。学无止境，时代的发展瞬息万变，各种学科知识日新月异。我将坚持不懈地努力学习各种知识，并用于指导实践。在今后工作中，要努力当好领导的参谋助手，把自己的工作创造性做好做扎实，为的发展贡献自己的力量。

五、来年工作计划

公司正处于企业转型期，是一个十分关键的时期，这一时期就应从管理上下工夫，企业管理的好坏，会决定企业转型的成败。要加强思想观念的转变，加大培训力度，个性是管理干部要改变老观念，要从实干型向管理型转变。领导干部定期参加外培，这样能够开阔视野、学习管理理论。公司要健全管理制度、明确岗位职权、建立激励机制、完善考核方式。好的制度能够改变人的行为，好的制度能够激励员工，好的制度能够强化管理。要做好后继人才的培养工作。要做好老同志的传帮带工作，把他们的好做法传下来，永久留在。既要引进人才，还要用好人才，个性是要挖掘公司内部现有人才，最大限度发挥各类人才的作用。

**工程组月度工作总结6**

20xx年即将过去，新的一年即将开始，在这辞旧迎新之际，回顾一年来的工作历程，总结一年来的工作中的经验、教训，有利于在以后的工作中扬长避短，更好的.做好技术资料管理工作，下面分几个方面对一年来的工作进行一下总结：

>一、今年的主要工作：

20xx年我经历了工程的竣工资料和质量、安全(基储主体、“标化”)等各项资料，并跟从现场技术负责人进行预算的学习。工程于20xx年1月25日进行了竣工验收，在公司规定的时间里完成了竣工资料的收集和整理，并按要求合格的交付成都市新都区档案馆进行存档。工程于20xx年4月1日开工，开工前按相关规范规定的要求进行开工准备的资料收集和整理;20xx年12月12日合格的进行了1-4#楼基储主体的验收，并按规范要求收集和整理了基储主体资料，通过验收。在1-4#楼基储主体验收时资料一次性地通过了新都区质量\*\*站和相关单位的验收。

>二、具体工作情况：

1、竣工资料的整理，在工程竣工验收后，对分包单位的资料及时地进行收集，对各种工程资料的形成、积累、组卷、归档进行整理，使施工资料达到完整性、准确性，符合有关要求。20xx年3月“名信、天龙瑞景”竣工资料顺利通过了新都区档案馆的验收，达到合格标准。

2、质量资料：

“新筑1-4#”是新建工程，均按照工程的形象进度，及时、准确的收集材料合格证、进行材料试验、隐蔽工程检验批资料和分部分项工程资料的填写，并且及时地找现场监理工程师签字盖章，从而做到了施工资料各检验批、分部分项、隐蔽验收、材料试验的日期能够与实际施工日期相吻合，满足资料编制的要求。对每一个重点施工部位编制的有针对性的施工方案如：土方方案、地下室方案防水方案、保温方案、外架悬挑方案、标化方案、模板方案等等一系列的施工方案，及时地进行监理单位方案报审。因为工程资料是真实反映工程项目施工的结果，资料就是在工程建设过程中形成各种形式的`信息记录，只有和现场施工管理人员全力配合才能完成并做好这项工作。负责施工资料的治理工作，并对施工资料进行收集、整理、归档。施工资料是工程建设过程中，施工单位进行施工的真实记录，是一项系统工程。

它牵涉到监理单位、建设单位、设计单位等工程参建单位的实质性工作，使施工工作科学化、规范化的标志。编制项目部会议记录，项目部质量、安全月报表，月报表是项目部在一个月内对工程进展，也是各\*\*\*\*检查、评定项目部工作的重要依据。因此做好这项工作很重要。

安全资料：

及时地填写工程各项安全、文明施工资料，对新进场的工人及时的进行“三级安全知识教育”，并填写“三级安全教育记录卡”进行存档，每一道工序施工前对工人进行班前安全技术交底，每班上、下班都对工人进行班前班后安全教育记录，并记录存档。每道工序施工完后及时会同各相关人员进行验收，并填写相关的安全资料，各相关检查验收人员签字盖章。按相关安全规范规定要求进行收集各种安全防护用品合格证、试验报告，并进行组卷、归档。

“标化”资料：

20xx年12月22日新都区安监站对“新筑1-4#楼”工程进行了“标化”初验收，“标化”资料在新都安监站验收时得到了好评。我查阅各种规范规定并向现场施工管理前辈咨询，严格按照安全各种规范进行收集和整理的安全资料。

预算的学习：

由于自己之前没有学习过预算，再加上还有资料上的工作需要做，针对这种情况，合理安排好自己的工作，分清主次、抓住重点、兼顾其他。在新筑工地上为了充实自己，充分利用晚上的时间跟从现场技术负责人学习工程量的计算，从最初的主体楼层模板、砼、钢筋等进行学习。不懂的地方及时向现场管理人员询问，通过不懈的努力，对预算工程量已有了进一步的了解。

**工程组月度工作总结7**

新年伊始，总结蛇年展望马年，在20xx年的工作中，首先感谢地产公司、物业公司、领峰项目管理处各级领导的大力支持和指导，领峰项目管理处其他部门的大力协助，设备外包公司的全力配合及我部全体员工的努力下圆满完成公司领导交付的各项工作，完成了领峰项目管理处制定的年度工作目标。在20xx年工作中，工程部严格执行了领峰项目管理处制定的年度工作目标和工作计划，在人员长期缺编的情况下，保证了各项工作按计划顺利的完成。在完成各项日常维修服务工作的同时，保证了领峰小区所有设施设备的正常运行。

总结经验，究其不足，展望20xx年工作再上一个新台阶。现将20xx年工作总结如下：

一、日常维修、公共区域设施设备维修维护管理

20xx年度共计完成日常维修2832项，激活充水电卡2888次，主要对公共区域维修维护较多。

1、照明系统：公共区域楼道节能灯更换频率较高，总照明灯具5320只，在总照明系统中6—12月更换节能灯2653只，6个月更换率49。87%，月更换率8。31%，声光控开关更换38个。鉴于领峰小区公共区域楼道灯更换率超高，主要存在于节能灯质量品牌较杂，装修期间噪声大导致声光控开关频繁开关从而缩短灯具使用寿命。11月份工程部对整个小区照明系统进行了能耗统计分析、成本分析，预算出每天用电量1186。94KW，每月照明用电量35608。20KW，并提出照明系统LED节能改造方案，制定分析报告上报公司审核。

2、公共区域楼道风机百叶窗巡查统计跟踪处理25处，墙面、天顶、强弱电管井门、公共区域墙地砖损坏巡查统计，上报发函地产工程部跟踪处理32处，墙面乳胶漆修补38处，更换天顶石膏板64张，电梯厅门石材损坏跟踪修补19处。

3、小区总平维修处理小区游乐设施、健身器材，景观瀑布水池的接管验收。

4、中央空调、游泳池设备接管验收，设备操作使用、维护培训。

5、新建建渣池打围，小区标示标牌维护维修、增补整改，地下室车场安装铁丝车位吊牌。

6、5月协助煤气公司对小区开通天然气。

7、办公室、岗亭、监控、消防控制室电话网络改造，提高了领峰小区办公效率。利用移动现场综合布线，在电话网络综合布线安装中降低了物业运作成本，节省安装费用支出。

二、供配电管理

在供配电管理方面实行日巡查管理机制，制定《高低压配电房巡查管理制度》、《配电房设备巡查管理规程》、《配电房出入登记表》。实行定人定岗定时巡查并记录，实行月汇总存档。对配电房进出人员进行有效管理，严格实行上级批准并登记进出高低压配电房。对高低压配电房实行周例行检查巡查管理制度的落实情况，发现问题及时纠正严格按照巡查管理制度执行。

对高低压配电房漏水、地面泛沙发函地产工程部跟踪并进行刷漆整改处理。照明检修、环境卫生实行定人定时清扫。

高低压配电房实行专人值班管理，钥匙由值班人员管理严格执行钥匙交接班管理制度。

三、电梯管理

完善电梯《电梯安全操作规程》、《电梯机房管理制度》、《电梯事故应急措施和救援预案》、《电梯运行巡查记录表》、《三角钥匙使用须知》等相关管理制度并上墙。

1、完善电梯日常巡查管理制度，故障/报修处理记录，20xx年5—12月电梯故障报修116次，月平均报修16。57次，故障报修率超高，其主要原因是装修期间对电梯的损坏较大，主要故障频率较高的是电梯死机，自行停梯不能运行，电梯困人解救7次，电梯重大事故1次，5月21日12：52分3栋1单元1号电梯小区铝合金安装人员人为卡塞木棒导致电梯停运三天，经项目协调铝合金安装单位理赔修复并检验合格使用。

2、定人定时对电梯机房、设备、环境照明进行清洁卫生保养维修维护。7月对3栋2单元2号、3栋3单元2号、3栋3单元1号、2栋2单元2号、2栋1单元2号电梯窗上、下沿渗水进行统计发函地产工程部并跟踪整改处理。

3、8月对电梯底坑进行检查发现底坑长期积水严重对设备造成腐蚀，致使部分元件散失功能影响电梯的正常运作。发函地产工程部对电梯底坑地面填砂找坡排除积水跟踪整改处理。

4、定期定时定人对电梯五方通话进行巡查统计跟踪维保单位及时处理通话故障。

5、20xx年电梯年检资料准备，并完成电梯年检。经特检所检验合格，取得电梯安检合格证，并在轿厢张贴复印件向电梯乘客公示安检合格。和电梯维保单位建立良好的沟通协调关系，及时处理电梯故障确保了电梯的正常运作。

6、11月下旬制定《电梯紧急救援演习》方案，12月4日领峰项目三部门联合进行电梯困人紧急救援演练，总结并出简报1期。

四、消防系统管理

制定《消防设施巡查管理制度》、《消防设施巡视检查记录表》、《消防系统操作规程》、《消防泵房运行巡查记录表》、《湿式报警阀周巡检查表》、《火灾自动报警控制系统、消防联动控制系统维保工作登记表》、《风机运行记录》、《风机半年保养记录》，编写《消防火灾报警控制器（联动型）操作程序》培训教材。

1、电路故障报修处理：消防电路故障20个回路，2860个点位，故障原因分析，装修期间灰尘大导致终端设备误报警，同时受7。10雨季影响，地下室消防设备受潮严重导致设备误报受损。消防泵控制柜故障报修1次，3栋2单元2号电梯迫降故障处理1次，CRT故障检修1次。

2、水路故障报修处理：消防泵泵体漏水报修1次，喷淋损坏3次，消火栓漏水报修处理2次。1栋屋面消防水箱主进水阀门漏水故障报修跟踪处理1次。

3、联动通风系统：5月风机系统进行了半年保养检修维护，7月风机开启运行对地下室通风除湿，楼道风口故障报修处理4处。

4、检修应急疏散指示牌更换8块。消防维保更换应急疏散指示牌11块。

5、5月23日、6月3日、8月19日、9月11日秩序部、工程部、客服中心三部门联合消防系统培训演练4次，制定物业《消防培训演练预案》，实行消防演练培训，从而提升领峰项目整体消防应急意识和处置能力，掌握消防系统设备的运作和操作技能，总结并出简报4期。

五、弱电系统

制定《智能化系统故障处理记录表（道闸、监控、可视对讲分类）》对弱电系统实行定人巡查管理机制，门禁、道闸系统处理27次。

1、安装可视对讲458户，处理安装遗难线路故障3起，单元门锁更换3次。

2、7月协助弱电安装单位加装监控摄像覆盖xx处，接管并验收。

3、103岗亭外移，道闸系统外移跟踪协助。

六、接管验收

1、游泳池设备接管验收，接管设备资料并培训设备操作事项。

2、中央空调设备接管验收，接管设备资料并培训设备操作事项。

3、儿童游乐场设施接管验收。

4、景观设施设备接管验收，接管设备资料并培训设备操作事项。

5、发电机资料交接。

6、新增煤气管线、户接管验收，接管设备资料并培训设备操作事项。

七、装修管理

截止20xx年12月31日共计办理装修审批722户，占总户数的69。89%，竣工验收612户，占总户数的59。24%，正在装修或没有办理竣工验收的110户，占总户数的10。65%。

1、在装修巡查管理中实行责任人定户巡查管理，周巡查管理。巡查中发现违规装修33户，下发装修整改通知书33份。主要存在违规现象：屋面违规搭建，违规开孔，违规改动煤气管线气表，违规墙体拆除。对违规装修的协助高新区土地监察局检查违规搭建。

2、每月编写月度装修情况通报，通报公司领导及各部门。

3、张贴温馨提示3次，主要对违规开孔、野蛮施工导致主排水管堵塞。

4、规范装修管理，对于卫生间确实需要开排气孔的业户，严格按照房屋结构图、配筋图由工程部现场指定位置开孔。

5、对于空调安放问题严重的1栋，多次上地产工程部进行商榷明确了2号和12号户型的空调方案，并按照地产工程部出具安装位置图进行安装，对于2、3栋1、4号户型入户花园空调安放出现的问题，工程部现场实行解决方案，在不影响外观的前提下和业主共同商定空调外机安装位置。

八、制度管理

在制度管理方面，制定《工程部工作职责》、《维修电工安全操作规程》、《工程部服务行为规范》、《工程部工作质量考核标准》，《工程部工具管理规程》、建立《工程部个人工具卡》、《工程部公用工具登记表》、《工程部工具借用登记表》，

对部门员工实行绩效考核扣分制，对于在工作中违反制度管理的严格按照相关制度执行实行扣分，绩效考核有效的管理人员提高工作质量。工作认真积极的有突出表现的分别给予奖励，鼓励员工做好自己的本职工作。工具管理责任到人丢失的自行赔付。

九、培训管理

在培训管理方面，主要对

1、《配电房巡查内容和高低压倒闸操作培训》2次；

2、《电梯困人急救演练培训》；

3、消防系统培训4次，《火灾急救培训》《消防设施操作培训》《火灾报警系统设备操作培训》《火灾急救+消防系统设备操作培训》；

4、《弱电系统培训》；

5、《游泳池设备操作培训》；

6、《中央空调设备操作培训》；

7、《景观设施设备操作培训》。

10月对员工进行理论知识培训考试，并出试题考试存入员工在职档案。

十、外委单位质保维护管理

在外委单位质保维护管理方面

1、主要对电梯维保单位安达电梯公司维保的xx台电梯进行故障报修登记跟踪处理，并进行故障年度评估，

2、消防维保单位故障维保跟踪登记处理，并进行故障年度评估，

3、水电安装维保跟踪登记处理，并进行故障年度评估，

4、弱电系统维保跟踪登记处理，并进行故障年度评估，

5、防火门安装质保跟踪登记处理，并进行故障年度评估，

6、防水维保跟踪登记处理，并进行故障年度评估。

十一、给排水管理

在给排水方面，制定《生活水泵房运行巡查记录表》、《机房、设备卫生清洁登记表》、《地下室排污泵巡查记录表》。

1、给水部份：实行设备房定人定时巡查管理，发现问题及时解决并做好记录上报。实行日巡查管理，定期对高低区供水压力进行调整，确保小区供水的可靠性。总平给水更换检修漏水5次，主要对绿化水龙头更换。8月23日地下室负1楼低区供水Ф100主给水爆管，在短时间内工程部和水电安装质保单位及时恢复供水，保证了小区业主的正常生活用水不受影响。

2、排水部分：主要对地下室排水系统进行巡查检修，在雨季加强排水系统巡查力度，处理积水坑排水故障27次，管路检修xx次，控制电路故障检修xx次。确保了7月10日暴雨洪灾的正常排水，保全设备免受损失。总平管井清掏，更换雨箅子25张。疏通主排水管堵塞11处，其中更换管道检修4处。对1栋8号户型主排水进行了改造，在多弯接处加装检查孔。3栋3单元22楼以上主排水因装修堵塞更换管道2米检修。消防泵房、游泳池设备房地沟排水不畅，对积水情况严重的进行了管路排水管线整改，地面阴沟填砂找坡处理。

3、房屋漏水：楼道户型漏水81户，已处理81户，主要巷道户内给水漏水和防水漏水及外墙飘窗漏水。公共区域漏水23处，已处理18处，未处理岗亭漏水，车库进出雨棚漏水和地下室部分漏水。

十二、发电机管理

发电机管理实行定人定时巡查管理，制定《发电机房巡查管理规程》、《发电机组运行、巡查记录表》、《机房、设备卫生清洁登记表》，定期对发电机进行空载热车运行，蓄电池充电。7月对发电机进行半年保养，联系烟雾净化器安装厂家对烟雾净化器故障进行检修处理。

总结过去，在20xx年度里，团队建设薄弱，人员的业务技能相对较低，流动性大，通过不断培训学习基本提高了这个团队的素质，在长期人员缺编的情况下，圆满的完成了公司的各项工作任务。总之，在设备巡查管理方面虽取得了一定的成绩，但在供配电检修、多级开关控制线路的检修熟悉和高低压绝缘用具检测等工作还不够完美。特别对外委质保维修维护单位、弱电系统、消防系统、电梯、给排水维修、水电质保单位维修维护、维保跟踪巡查记录不够完善彻底，有待加强。

十三、20xx年目标任务

一季度

（1）认证总结上年度工作，肯定成绩，找出差距。

（2）做好春节工作安排，对门禁系统进行常规检查。

（1）春节后，对整个小区所有设备进行全面检查，发现问题及时分类登记以便维修。

（2）重点对高低压配电柜、发电机、电梯机房、空调、消防、门禁、停车场、交换机、弱电系统进行保养检查。

（3）发电机进行空气过滤器的清洗、检查，蓄电池检查，补充电解液，每月开启空载一次

（1）对电梯系统进行检查，包括更换拽引机机油，对控制器、钢丝绳、电缆等装置及安全设备进行全面检查，做好电梯年审工作安排。

（2）检查断路器在断开与闭合状态下，其可动部分是否正常（半年一次小修，一年一次大修），进行主回路维修保养，二次回路维修保养。

二季度

（1）空调系统检修（一年两次）；通过空调主机清洁、除尘防锈保养、溴化锂主机冷气的净化，有效的防止冷气污染造成的制冷能力降低；通过溴化锂主机转换（A、B、C、D、）阀的开启与关闭、清洗过滤网等工作保证供冷正常。

（2）水泵电器箱柜长期运行后，由于机械磨损，计划一年进行一次大修，清洗电机轴承并加油（如轴承机械密封、叶轮更换等），对配电柜进行常规改造，对冷却泵、冷暖泵、电气柜接触等进行检查。

（1）对空调管路、保温层进行检修、刷漆防腐处理保养（一年一次）。

（2）对楼层弱电系统进行检查，清洗摄像头。

（1）全面检查楼顶的防窗保护。

（2）对卫生间上下水、排水设施及设备尾管道进行检查，如遇堵塞及零部件残缺情况，及时疏通和修理。

（3）化粪池的清理（一年一次）。

（4）对楼层排烟风机、正压风机、风道的清理、维修维护。

三季度

（1）进入高温季节，消防泵，风机这些长期备用设备需加强维护，必须使设备始终处于正常工作状态。对生活泵及消防泵应按时补充轴承润滑油并清理油垢。

（2）紧固设备各部位的螺钉、螺母、保护线及接线端，检测绝缘电阻。

（3）低压配电柜的维护保养（每半年一次），熔断器的维修，检查保险座是否接触良好交流接触器的检修，机器表面污垢的清理，金属设备上的碳化颗粒，调试触头。

（4）对电容器柜进行维修保养，确保其无膨胀漏油现象，对热继电器、时间继电器进行维修。

（5）对电动机的自动启动控制系统进行一次全面检修及调试，尤其对保养装置、启动装置及联锁装置要认真检查、维修、调试，采用接地保护的设备要检查其接地电阻值。

（1）防止电器设备过载，对电机、变压器、开关断路器、导线接头进行检测，防止异常情况发生。

（2）地下室风机的加油保养，对屋面消防水箱浮球阀进行检修更换工作。

（3）对电气设备柜的检查，对线路进行检测。

（1）消防系统水位、阀门、喷淋头、烟感的检查，消防泵、正压泵、稳压泵每月要空载运行，每季空载运行一次。

（2）对中央监控室的电气进行常规保养，清理显示器污垢，VPS电气的保养，电瓶的维护。

四季度

10月

（1）弱电系统的维护保养，智能化系统的维护保养。

（2）空调系统的电机、风机的加油保养，对空调系统进行转换，以备供暖工作的开展。

11月

（1）冷却水管道保温刷漆工作的开展，防止其漆裂，防止楼层跑、冒、滴、漏。

（2）空调系统11月xx日前投入供暖，做好客户回访工作，及时解决出现的问题。

（3）全面检查自动门：紧固螺钉，调整门的合页等。

（4）对绝缘手套、绝缘鞋、绝缘棒、验电笔进行检验（一年一次实验）

12月

（1）消防系统的检查：检验火灾报警的声、光显示是否正常，手动报警按钮和指示装置的位置是否准确，联动控制系统自动和手动方式的检查，检查消防控制设备的控制显示功能是否正常。

（2）电气柜、电气箱等设备的维护保养工作。

（3）对小区所有设备在一年的运行中所发生的故障进行汇总，并提出解决方案，为今后设备的正常运行做好技术支持。

（4）做好圣诞节的工作安排。

**工程组月度工作总结8**

回顾即将过去的这一年，在公司的质量方针和管理处领导杨主任正确指导下，以及各部门同事亲密团结的配合，工程部圆满完成了公司交付的工作任务，并取得各项优异指标，稳健保障小区内所有设备的安全运行。为总结经验、发扬成绩、弥补不足，在此对的工作进行了简要总结，我们克服了各种困难、经受住了考验而骄傲和自豪。并放眼展望20xx年内保养次数均超过四次，今年工作分项完成情况....在每季度配合消防维保单位和保安部协议对大厦消防报警系统及联动系统进行检测，在今年11月5日进行模拟消防实际演习使员工在紧急的情况月对部分消防联动系统进行分区消防泵和喷淋系统进行检测。发现问题及时整改，从而保证了大厦消防报警系统及消防联动系统始终保持在良好的运行状态，消除了安全隐患，提高了业主用电的安全性和可靠性。以保养修”的设施设备运行管理宗旨和 “零锈蚀、零故障、零报修”的设施设备运行管理目标。抓紧对设施设备工作原理的了解、了解每一器件设计的目的和所起的作用的员工培训为重点对维修员工技能、技术上进行检查，以提高对设施设备了解，把“以保养修”的设施设备运行管理宗旨进行落实，提高设备运行管理水平，杜绝设施设备重大事故的发生，保证设备的安全。设备运行管理目标“零锈蚀、零故障、零报修”。我部及时组织维修员工进行学习，要求各自理定落实方案，为我司设备管理体系建立打下基础。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，每月我们都抽三次例会总结作为“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。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。环境卫生和设备卫生方面。将小区内的公共设备设施分为公共责任区和个人责任区，每个责任区都有专人负责。每日都要清洁公共区域内的卫生和设备的卫生。定期清洁个人管辖范围卫生并定期检查，保证配电室内和设备间的设备干干净净，设备无油渍、卫生无死角、保证设备正常运行。一年来，工程部的全体成员尽心尽力为小区贡献着最优质的服务，在所做的工程和维护过程中保持着很强的责任心、认真谨慎的工作态度和良好的心态。在工程量大的情况下，能够按时完成公司交给的任务。按照公司的要求保持24小时不关手机，不管是在工作时间内或是在休息的时候都能够对业主进行电话维护或是上门维护服务，和业主的关系相处的很融洽，得到了业主的认可在小区投票选举过程中充分体验与业主之间的融合一面的所在。有着很强的团队精神，协助其他同事完成一些工程项目。在工作当中还存在一些不足之处，需提高分析解决突发事件的能力，和程序方面的水平，提高横向交流沟通能力。今后还要不断的加强学习，提高技术和业务水平，

不论是份内还是份外的工作都能积极主动的去完成，从不计较个人利益得失能够得到领导的肯定是我们最大的光荣，同时我们也要不断的提高各项专业技能并总结工作经验，充实本部的实力，为公司、为小区付出最优质的服务。我们将在20xx年的工作中，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和服务质量，战胜种种困难、战胜自我，在思想上，服务质量，技术质量，在工作成绩，要有所提升，最后让各位领导放心、满意、让全体业主及物业使用人满意，更好的服务于业主住户，争取更大的进步，为公司做出更大的贡献。回忆过去，看今朝，展望未来，相信通过我们所有部门的不懈的努力，工程部管理的明天会更好。

以上是工程部20xx年度工作总结，有不到、不妥、不对、之处恳请各位领导批评指正，为公司的发展做出最大的贡献。

**工程组月度工作总结9**

经过12月1日至2日的工作规划论证会议配合工程部现状做以下计划：

一、主要工作思路

在20xx年的工作中工程部将“以公司要做强，做大的长远目标为导向，以公司20xx年上市为重心，以项目管理为重点，以加强工程部职能建设为保障，确保工程质量、安全管理的实现，来保障完成公司目标的实现”。

二、目标（一）经营目标

确保配合北京公司本年度目标：自主项目亿、合作项目亿、设计项目个亿。做到不出现因工程质量、安全原因影响公司指标实现的事件

（二）管理目标

1、工程质量合格率100%，质量控制目标不超过公司要求；

2、进度控制目标，关键节点按时完成率90%以上，竣工目标实现率100%；3、安全文明施工目标，现场达到业主要求的文明工地标准。

4、与各部门配合目标，合同交底100%，合同供方评价100%；成本管理，过

程控制执行公司制度100%，执行及时率95%以上；

5、员工培训目标，不低于2次/人/年，人才贮备保持一人为流动岗；6、部门制度员工培训率100%；

7、工程部负责各工地现场办公室的检查工作，做到制度上墙、工具归位、安

全帽合理摆放、收发文及资料归档文件的整理；

三、态势分析（SWOT分析）

1、S竞争优势：工程部现阶段的组成人员较为年轻，可塑性强，接触新的技术及施工工艺较快，在现场可以较快的理解业主及监理的意图，便于及时的更改工艺或工序来解决现场及时发生的各种状况。

2、W竞争劣势：高级人才缺少、项目组织结构不完善；在工程部现有的人员基础上需要技术更加现场经验丰富的项目经理。在公司的支持力度方面随着工程项目的增多及地域的分散性，没有车已成为了一个问题。

3、O潜在机会：在现场施工过程中有很多的潜在机会可以进行深挖掘。项目本身的增补合同、洽商。由项目中各方如（业主、监理、总包）延伸出来的新项目信息及新项目指派进入方式。

4、T外在威胁：由于业主方及现场其他施工方互相交集，单位之间的待遇、工资、支持力度都有互相的交流。很容易造成人员的跳槽及对公司的质疑。

四、各部门对工程部的关联表

利益相关方市场部主诉求维持市场的客户关系部要因为项目中的失误导致市场关系的断裂能及时反馈深化设计中与执行中所出现的问题及时提交采购计划、采购订单、提出准确的到货时间节点及到货后的确认单据项目回款情况、用款情况次诉求及时回馈项目信息给市场部以便市场部能更好的维持关系、回款情况可改进准确及时回馈市场部所需要的项目信息不可改技术部项目回款情况采购部财务部

报销流程、手续规范五、工程部目标计划及重点

（一）以项目管理为重点，全面做好各项控制1、加强质量控制，建立工程技术部；

质量控制是公司工程管理的重点，建立工程技术部配合项目组做好质量把控，特别是质量通病防治要严格控制。20xx年的工作中工程部将以此为重点。

第一、工程部技术部及项目管理人员参与设计任务计划的编制及评审，通过设计任务

计划统一工程做法，并针对以前工程存在的不足，提出合理化建议，使青岛亿联做的项目成为一块牌子；

第二、工程技术部要做好公司内部市场及技术部项目交接工作；

第三、督促做好项目管理方案编制，要求项目部针对项目工程情况在项目进场前编制好项目管理方案、管理目标及控制重点；

第四、认真审核施工组织设计及工程工期计划实施细则，确保施工方案和工期计划的针对性；

第五、要求项目部对材料进场验收制度、并登记台帐，不合格的材料坚决不允许使用；第六、督促项目部推行工程样板制度、在项目大面积实施前作小范围施工。然后请监理、业主、总包确认工艺是否可行在大面积施工；

第七、工程进入后期，工程部要把资料及图纸整理完整，由工程技术部调试人员配合进行调试，调试过程中工程技术部调试人员要对现场及系统整体运转情况做深入了解便于后期的质保工作进行。

2、强化进度管理

工程部在开工前组织项目部编制进度控制总计划，要求项目部上报的进度控制计划；施工过程中将年度总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要提高预见性，及时预见影响工程进度的因素及时提出解决方案。出现施工进度滞后工程计划时要求项目部指定赶工方案，确保进度控制计划的实现。

3、做好安全文明施工管理

安全文明施工是管理水平的体现，20xx年要求各项目必须达安全文明工地标准。项目开工前要及时准备项目所需要的各种设施及办公用品、每周组织对现场办公室的检查。

4、认真落实合同管理

在合同下发到项目部后，项目部要认真审核技术要求，并对质量标准和工期要求

全面考虑；合同签订后协调采购部对合同进行交底，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组织供方评价、及时掌握合同履行情况，避免出现合同索赔情况。

5、做好信息管理

对于业主、监理、总包的信息沟通，要建立书面的形式，中间发生的重大事项的信息来往要详细登记，并建立收发文，为合同的履约评价及避免合同纠纷做好准备工作。项目建设过程中要求资料和工程实体同步避免后期验收中出现资料缺失情况。

6、做好沟通协调工作

项目建设过程中，要与其他施工单位、监理单位保持良好的沟通，在维持公司利益的前提下积极协助推进工作的进展。发现问题要及时提醒相关单位项目部及监理单位采取措施，确保项目建设目标的实现。

（二）加强工程部职能建设、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，并对项目工程主管签订业绩责任书，使每个人知道工作的目标，便于推进工作的开展。

2、推进制度建设和规范化管理工作、提高工作效率

根据员工情况结合工程进展，对新进工程部的员工要求制度必须全部培训一遍；老员工组织不少于2次/人/年的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。根据工程的特点对于工程部制度的空白处制定专项的作业指导书，使每个管理人员知道如何进行操作，用规范统一的行动推进工作开展。抛弃人类的惯性充分认识到：知识会落伍！经验会折旧！

3、通过定期检查、提高工程部执行力度

20xx年工程部将定期组织对项目的检查，并对检查的结果组织各个项目的评比。工程部的执行力就是不断的重复目标在哪里！不断的重复！！！！不断的重复！

在建筑行业中前拼的是企业关系；在后十年依靠的是企业的管理体系！

相信在未来青岛亿联可以成为一个内外兼修，有着可持续发展的一颗新星！

**工程组月度工作总结10**

在公司的正确\*\*下下，在全体员工的齐心协力下，按照年初确立的各项经济技术指标，公司采取有效措施，\*\*强化队伍建设，对外积极开拓市场，开源节流，勇于创新，取得了较好的成绩，现将一年来的工作总结如下：

>一、生产经营情况。

今年公司承揽的工程项目有。实现合同总额亿元，同比增长%。

>二、主要完成的工作。

1、加强队伍建设，提升公司竞争力。

今年以来，公司多次\*\*进行总图、建造师、造价师、高级电气工程师等教育培训，工程部、作业队\*\*成立学习小组，学习业务知识和管理经验。通过培训一系列教育和自主学习，员工的综合能力和业务水\*有了很大的提高，为公司进一步的发展打下了坚实的基础。

2、完善规章\*\*，严抓贯彻落实。

规章\*\*是企业健康发展的保证，\*\*来公司结合工作实际和市场形势相继出台了一系列的规章\*\*和\*\*，确保了公司的健康发展和业务的顺利展开。今年以来，公司针对一些内部差错反复出现的问题，修订了《社保基数管理暂定办法》、《合同评审程序管理办法》并通过周工作例会明确作业队与相关部门的职责分工及外发文件、合同、工程材料签收要求，制定工程领料、退库工作流程及作业队工人、临时工考勤\*\*，对工作中出现的纰漏进行严格的\*\*，严格进行\*\*激励考核。通过这一系列的措施加强了员工的责任感和紧迫感，确保了各项工作有序、快速推进。同时公司严抓工作纪律，不定期\*\*进行卫生、纪律、安全生产检查，并将检查结果记入\*\*激励考核。通过一年来的努力，公司规章\*\*的执行力度明显加强。

3、开源节流，创造效益。

根据年初“拓展业务范围、加强成本\*\*”的工作会议精神和要求，公司积极采取有效措施，做好开源节流工作。

一是全力拓展市场，拓宽营收渠道。

今年公司成功申报设计丙级资质，成立了设计部。通过接触等20多个工程图纸的设计编制，设计部人员充分将理论与实践相结合，业务熟练程度有了较大提高。相信随着工程设计业务的日益扩展，公司在此领域会有大建树、大作为；

二是加强内部成本\*\*，细化、量化各项经济指标。

第一，加强施工队伍成本\*\*。今年年初，公司打破工程外包的格局，进行大胆\*\*，成立了两个作业队，并与之签订《生产管理目标责任书》，\*\*公司全权负责工程项目的生产管理工作。此项\*\*措施，充分调动了施工队伍节能创效的积极性与自主性，节约了施工成本，提高了工程效益。

第二，通过出台《费用报销管理办法》、《公车私用管理办法》及《竣工工程成本分析》、《工程节点分析》、《月进度报表》等各项规章\*\*细化、量化各项经营指标，严格进行成本\*\*，避免一切不必要的开支。

第三，加强投标、工程预算及工程报价管理，提高预审不整体素质。一年来，预审人员坚持理论学习，本着认真、细致、负责的工作态度，累计完成了高达万元的造价核定工作，参与完成了5项工程投标、报价工作，取得了骄人成绩。第四，秉承“为公司节约每一分钱”的宗旨，材料部按公司要求询价、核价、采购的管理\*\*，严格\*\*成本，不断拓宽采购渠道，有效进行内部人力整合，累计完成等30多个工程的询价及采购任务，为工程顺利竣工提供了有力保障。

4、强化工程管理，确保工程按时保质完成。

今年公司承揽的工程数量多且工期紧，在公司\*\*的带领下，工程部严格\*\*工期、合理调配人力、物力，充分发扬不怕苦、不怕累的精神，确保了各项工程按时、保质完成。其中，工程是一个相对有难度的工程，有一段接近500米长的高压管路在绿化带中进行，该项目专工及作业队连续工作2天1夜，在阴雨天气如期完成进度，受到了甲方长时间的重点表扬，与甲方建立良好的合作关系；桦林工程甲方对质量要求近乎苛刻。在小区配套中因各专业工井数量很多，现场排列有难度，该项目专工及作业队积极与甲方沟通，强化责任意识，发挥专业特长，克服了一系列困难，向公司和客户递交了一份满意的答卷；工地现场标高落差高达4米，管路辐射长达300米，配电室防水问题也尤为突出。该项目专工本着高度负责的职业素养，不厌其烦地与甲方反复研究施工方案，将施工难度降到最低；作业队则加班加点坚守一线，积极协调甲方解决现场困难，有效地满足了甲方对于分期供电的要求，得到了甲方及公司的认可和好评；工程时间紧任务重，所有的材料、挖运土方、回填砂砾等又都集中在晚上进行。该项目专工及作业队放弃了节假日休息时间，积极的\'配合、协调各\*\*\*\*，避免损坏其他管线，在确保工程质量的前提下安期完工；过程中，为了能在规定送电时间前敷设完电缆，该项目作业队在连续的风雪严寒中加班加点，最终顺利完工送电。在公司的发展道路上所涌现的先进员工和典型事迹不胜枚举。正是有了员工这种顽强拼搏、团结一致的高贵品质，才有了公司的傲人业绩和辉煌历史！

**工程组月度工作总结11**

在经过5月份繁忙而又紧张的工作任务后，6月份的工作也即将进入尾声，下面我将工程部的一些工作情况总结如下：

>一、6月份的项目实施情况概述

本月的生产任务单共有9个项目的制作，包括比亚迪广西文化节、比亚迪海口展、比亚迪厦门展、起亚项目的整改、恒大地产、中信、德赛电子及大运会的2套和18套展具的制作。其中由项目组长饶介\*负责的恒大地产、罗小红负责的中信项目、曾利\*负责的广西文化节和舒\*波负责的比亚迪厦门展的相关展具制作已经完成，其余的项目会根据计划安排在月底左右全部完成，在完成“量”的同时，也努力保证“质”。

>二、工厂运行情况概述

1.生产任务的完成情况

在本月9个项目的完成情况中，广西文化节、恒大地产、中信及起亚项目的整改已经按时完成，其余项目也已安排专人负责带队制作，现在总体进度的把握较好，按照计划能够在任务时间段有效地完成展具的制作。

2.先计划，后执行，重方法，求效率

本月起开始强力执行计划\*\*，完善工作流程，并确保效果。下单文件下发的过程中，计划表也一起到项目组长手中，并在任务开工前写好计划表，把控好整个项目及落实项目生产计划表的内容，不走\*。在装车前，项目负责人也要就此次装车的展具填写物料清单，对所有展具都进行编号装车，并详细查验。布展前的培训也必须展开，就布展细节和大家共同商讨、研究，并让布展人员都清楚布展任务。在展会结束后，就此次项目要求项目组长进行总结问题及经验教训，行政作出项目总表，予以评价效果。

在员工激励方面，本月初步推行优秀员工评选机制，其详细标准也已张贴，人数暂定为管理标兵一人，员工标兵3人；在福利\*\*方面，定于每星期一加餐一次，星期三、五发水果；在企业文化方面，重点初步定于通过塑造员工的习惯来打造我厂自己的文化，在员工下班后活动的编排上，拟建员工休闲室，播放公司宣传片及电影、电视剧等节目，并同时开设报刊阅读，员工体育活动鉴于工厂人员年龄情况，拟定于拔河比赛，若情况允许，上述活动将于下月开始实施，具体细节有待完善。

3.起亚项目整改，狠抓质量和细节

在本月的任务单中，各级\*\*对于起亚项目的展具整改都很重视，我厂也在该项目的整改中投入大量人力、物力，对于上次车展中油漆、收边、展具的制作、搭建及材料选择等出现的问题在此次整改中也都得到了完善的解决，同时，通过此次起亚项目暴露出来的问题，今后的工作重点也放在展会的细节和质量的完善上面，加强时间观念和纪律观念，在质量上面求效率。

>三、工厂管理存在的不足及解决建议

不足：

1、工厂已强调的规范无约束力，需加强。（撤展人员穿短裤，导致腿部划伤严重等）

2、执行部与工厂的交接部分不清，双方缺少事前沟通，且责任人与负责人不明确，任务时间、内容及准备文件等时间性严重滞后，导致矛盾的产生，严重扰乱生产的进行。

3、各组长的沟通意识差，任务的轻重缓急没有处理好，工作无条理性，对组员的\*\*能力弱。

4、工厂人员的行事要求需要严格按照工厂的.流程进行，出现问题找自己的上一级汇报，切忌越级上报，根据问题的性质找相关的负责人进行解决。

5、员工团体意识差，集体感差。

6、管理人员的意识、方法欠缺，效果不明显。

7、管理者的不作为。具体表现为：一切工作由上级布置，对存在的问题不揭露，工作缺乏主动性，责任感不强，多一事不如少一事。很多问题在最开始出现的时候往往很容易解决,但管理者却置之不理，造成问题恶化。这种中层的管理工作实际上处于被动、不负责任的状态，是工厂的\*\*，必须革除、杜绝。每个管理者必须认真履行自己的职责，由\*\*来保证实施，否则就该处罚主管。建议：

①需调整的

观念：如今的管理不是专门发号施令，而应同员工共同进取，达成目标为宗旨。

心态：个人得失，责任起初勿须过于计较，不要认为自已很有本事，先提升自我，是非自有公论，久而久之，个人的情操会自然而然提高，上级的认可只是时间的问题。

技能：员工的各项工作自身必须娴熟，碰到问题先摸索，不能克服时请教有经验之人，多记录，并多想想为什么，因为日后员工必然会遇到该类问题，首先会请你处理。

经验：不知道问题就不会去预防问题，\*时对来自各方面的问题点要记住，为我所用，不要让自已重复发生，生产时针对性的向员工宣导、讲解、提醒，起到事前预防的作用。

②需加强的

要求明确：上级宣导的事项，作业标准要了解、熟悉，管理者应不厌其烦的讲解，考核，尤其接受能力不强的员工。

培训：最有效、最直接，作业中的实际案例经常讲给员工知晓，做给员工看，然后他做给你看。

员工问题：多处在员工立场想想，讲清道理，事实，少一点责备，多一份关心。

管理：合理规划、安排、协调，让生产线顺畅，不可出现此闲彼忙之局面，要创造出紧张、\*\*之氛围。

③需明确的

工厂标示：展具编号明确，防止使用错误；生产区域、堆放区域标识清楚。工厂\*\*：\*\*完善，赏罚分明，有法可依，生产才能正常，不能让员工去摸索。管理应寻求最合理、有效之法，或借鉴他人之法，吸其精华。工厂环境：工作环境脏乱差绝对是制作不出好的产品，严格执行工厂生产5S条例，保证效果。

小结：\*\*规范有力，计划清晰明确，管控到位，执行按时按量，立言，立行，追求品质、效率、纪律！一切的努力都只为生产的顺利进行！

工程公司月度工作总结5篇扩展阅读

工程公司月度工作总结5篇（扩展1）

——工程公司年度工作总结5篇

**工程组月度工作总结12**

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；

4、对项目进行日常跟踪检查工作，发现问题随时解决；

5、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。

**工程组月度工作总结13**

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。20xx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20xx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20xx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20xx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20xx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，20xx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

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