# 最新工程部主任个人总结 工程部年终总结个人(5篇)

来源：网络 作者：七色彩虹 更新时间：2024-09-29

*总结是对过去一定时期的工作、学习或思想情况进行回顾、分析，并做出客观评价的书面材料，它可使零星的、肤浅的、表面的感性认知上升到全面的、系统的、本质的理性认识上来，让我们一起认真地写一份总结吧。什么样的总结才是有效的呢？下面是我给大家整理的总...*

总结是对过去一定时期的工作、学习或思想情况进行回顾、分析，并做出客观评价的书面材料，它可使零星的、肤浅的、表面的感性认知上升到全面的、系统的、本质的理性认识上来，让我们一起认真地写一份总结吧。什么样的总结才是有效的呢？下面是我给大家整理的总结范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

**工程部主任个人总结 工程部年终总结个人篇一**

我于20xx年11月进入公司，为了更快更好的融入公司这个团队，为以后的工作打好铺垫，我加紧对公司的各项规章制度的了解，熟悉公司的企业文化。通过了解和熟悉，我为能进入公司这个团队感到自豪，同事也感到自身的压力。在以后的工作中，我将以公司的`各项规章制度为准则，严格要求自己，廉洁自律，在坚持原则的情况下敢于创新，更快更好地完成工作任务。

作为土建工程师，熟悉和了解现场对以后的工作是相当有利的。为了以后能更好的开展工作，我多次深入现场，对现场的布置做更深层次的了解。在掌握第一手现场资料后，我查阅相关技术资料，对工程的结构分析，对以后的施工重点难点进行分析，对项目的基础形式进行分析，经过研究和分析，为下一步方案的编制提供了可靠的依据。

为了便于以后工程部管理，我结合公司的要求及工程部的实际情况，编制修改了工程部工程管理的各项规章制度，制度的编制明确了各个岗位的职责，为工程管理提供保障。

回想自己在公司半年的工作，虽然工作量比较大，但闪光点点并不多，许多工作还有不尽如意之处，总结起来存在的不足有以下几点：

1、缺乏沟通，不能充分利用资源

在工作过程中，由于对其他专业的陌生，又碍于面子，不积极向其他同事求教，造成工作效率降低甚至出现错误，不能达到优势资源充分利用。俗话说的好，“三人行必有我师”，在以后的工作中，我要加强与其他部门同时代饿沟通，通过公司这个平台达到资源共享，从而提高自己的业务水平。

2、缺乏计划性

在工作的过程中，特别是项目开发的施工阶段，由于缺乏计划性，工作目的不够明确，主次矛盾不清，常常达到事倍功半的效果，领导不满意不说，自己还一肚子委屈，在以后的过程中，我要认真制定项目计划，做事加强目的认识，分清主次矛盾，争取达到事半功倍的效果。

3、专业面狭窄

在工作的过程中，自己的专业面狭窄，对房地产其他专业认识不够，这都限制了自身的发展。在以后的工作中，我将加强其他专业的学习，充分利用公司资源，提高主观能动性，争取成为一专多能的人。

虽然项目刚开工，但收获也不少，特别是公司领导踏实的工作作风以及认真负责的工作态度，给我们员工树立了榜样。总结过去，展望未来，以后的日子，工作多，任务重，对我来说也是一种挑战。新环境、新机遇、新挑战，如何优质、高效、低耗、按期、安全、文明的建好该项工程，是作为土建工程师该思考的课题。在以后的工作中，作为项目的排头兵，我将认真执行公司的相关规定，充分发挥个人能动性，以铁的纪律来约束自己，不断学习新技术新经验，善于总结，也希望公司的领导能给我更多的理解和更大的支持，争取为项目的开展贡献自己的力量。

**工程部主任个人总结 工程部年终总结个人篇二**

根据工程需开工建设的申请，依据《集团工程建设管理制度》（[20xx]8号）文件为指导，以在集团煤炭企业观摩交流会讲话中强调的业务“公开透明”、“杜绝黑箱操作”为原则，为保证整个招投标过程的公平、公开、公正，以及开评标流程规范化，招标委员会从成立招标委员会到完善制度表单，对此次会议进行了认真细致的筹划和安排。现将整个招投标过程的工作情况总结如下：

1、成立招投标委员会。根据《集团工程建设管理制度》文件要求，工程管理部拟定了招标委员会组成的申请报告，在经集团领导批示后，于8月初分别通知集团相关部门及领导（包括建设单位负责人、项目管理机构主要负责人、工程管理部、工程预算部、采购供应部、财务部、法务部、董事长办公室、集团领导），组成了招投标委员会。

2、审查投标单位资格，下发招标文件。首先，根据工程实际情况，工程管理部对被邀请投标单位资格进行了预审，最终确定了三个符合工程要求的投标单位，并发放了施工图纸。其次，在各相关部门的配合下，工程管理部编制了《招标文件》，于8月5日组织投标单位到项目现场进行踏勘，于8月6日组织召开答疑会，并下发了《招标文件》，8月8日根据招标委员会意见编制、下发了《招标文件补充说明》。

3、根据《招标文件》要求，各投标单位于8月9日提交了《投标文件》，并提交了投标保证金。

为切实做好本次招投标工作，规范化招投标流程，工程管理部根据实际情况，编制、审定了相关制度和一整套表单，包括《评标原则与方法》、《投标单位信息表》、《投标单位承诺表》、《投标单位报价单》、《拟定中标单位汇总表》及《议标记录》、《中标通知书》等资料，并审定了《开标会议议程》、《开标会议纪律》及《开标会议议程》ppt演示文稿，为开标会的顺利进行奠定了基础。

工程管理部协调招标委员会意见，将招标会议时间确定为20xx年8月12日9：30，地点为会议室，并根据集团制度规定，从招标委员会成员中抽调9人组成了评标委员，总裁办1人为监标人。

会上，各投标单位根据自身情况对工程质量、工期、秋收期间正常施工做出了承诺。在议标过程中，委员会评审组逐个对投标单位进行了评审，各投标单位综合考虑自身情况后在清单计价的基础上均进行了大幅度的让利。评审组依据公开、公平、公正的原则，对企业资质、履约能力、价格、工期、施工组织设计（方案）、质量、安全、企业信誉、市场行为等因素进行了全面审查，并对预中标单位进行了匿名投票，最终确定了两个单位作为中标候选人。

根据集团管理制度规定，工程管理部将综合评估结果报请集团分管工程建设管理的领导和董事局确定中标单位。

本次招投标是自《集团工程建设管理制度》下发以来，首次进行的工程招投标，尚存在专业人员不足等问题需完善。根据招投标委员会的意见，我们要汲取经验，总结不足，认真学习相关法规，深刻领会讲话精神，以公开、公平、公正为原则，尽快将整个招投标管理体系健全起来，为以后招投标工作的制度化、程序化、规范化打好基础。

**工程部主任个人总结 工程部年终总结个人篇三**

时间过的真快，转眼间xx年即将结束，在北新、潤苑接到楼盘到现在，工程部全体员工在公司领导的正确指导下，xx物业“北新、潤苑”项目，工程部各项工作都按部就班的正确开展，不管是人员管理，工作进度，工作技术都有所改变。

一、严格要求自己和员工遵守公司的各项规章制度和完成公司下达的工作任务。

二、对工作认真负责，按时完成工作任务。

三、对业主报修及时修复。

四、对开发商出现的问题及时协调。

五、和各个部门之间相互合作把业主和物业公司关系搞好。

不过现在我们工作中还存在许多不足和困难，在装修期间的各方面问题，给公司造成了一定的影响，在以后的工作中只有不断的提高业务素质，加强训练和学习来改进工作中的不足，以更加热情优质的工作服务公司、服务好全体业主。

xx年即将过去，我们将来信心十足的迎来xx年，新的一年新的机遇，新的挑战，我坚信在xx物业公司领导的正确决策和领导下我们公司的未来和更好更加壮大。

一、加强工作人员的管理，严格要求每一位工程人员认真完成自己的本职工作。

二、对员工每周进行技术培训，要求必须掌握技术和了解设施设备构糙。

三、对员工进行职业用语培训，作到礼貌用语，将服务质量提高增加业主的满意度。

四、对设施设备进行检查和保养。

五、让业主投诉事件不超过5%。

六、让业主满意率达95%。

七、经济创收按责任目标完成。

八、建立工程部的所有设施设备台账和档案。

在即将到来的xx年里我们将团结工程部全体员工坚决落实公司领导的工作指示，决不辜负公司领导对我们的期望。

20xx年已经过去，自20xx年进入欧式雅筑中铁物业公司工作以来，我们一直都是认真工作，努力学习，积极思考。伴随着中铁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。紧张忙碌的工作使一年的时间很快过去。一年来工程部在管理处领导下，取得了一定的成绩但是也有不足之处，我部人员文明礼貌服务，在前期装修阶段认真巡查避免不必要的事故发生。同时也得到众多业户的认可，值得认真总结工作经验。

一、做好设备设施的日常维修保养工作制定周，月，季及半年的设备设施维修保养计划，有针对性的安排日常维修任务。做到日常维修工作的计划性，合理性。根据公司相关作业指导书的规定，对相关设备，各类风机，照明系统，强弱电井，楼宇消防系统，电梯机房动力设备等做到全面细致地维护保养，保证设备设施的安全使用和运行。

二、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，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。

三、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。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。

四、及时解决业主合理的要求：水压过低、室内开关跳闸、排水不畅通、楼上楼下装修相互影响（楼上渗水漏水、楼下打坏上面水管线管、钻孔相互打穿等）、（工程遗留问题、水管跑水等）。做到事事心中有数，及时解决业主的心中疑惑，为业主提供优质的服务。在工程遗留问题上，我们既要维护业主的合理要求，也要了解开发商的难处，协调事情还要多钻研、多咨询，多方配合才会做得游刃有余。

五、欧式雅筑设备设施运行：电梯基本正常运行，西子奥的斯电梯公司进行二次维保，有针对性的维修多次，年底要进行一次大检修确保两节电梯的安全运行。、生活水泵运行正常，问题较少，泵房配套设施还须完善。由于绿化、电力、消防配套在施工，就会对已有的设施设备运行产生影响，我们会对正在施工的项目提供合理化的建议，协助开发商完成配套设施的安装、调试与运行。

在欧式雅筑小区里，我们会一如既往地勤勤肯肯地工作，来年更上一层楼。当然在过去的一年里我们也有欠缺的地方，对于工作中的压力还把握的不十分到位。但做为一个部门主管，我有决心在公司领导的帮助和自己的努力学习下，在以后的工作当中不断提高和完善自己，为中铁物业公司的兴旺和发展贡献一份薄力。

**工程部主任个人总结 工程部年终总结个人篇四**

尊敬的各位院方领导：

你们好!

转眼20xx年即将接近尾声,我们将迎来崭新的一年，回顾过去一年来，自从20xx年三月份我邯郸市中心医院东区项目工程开工以来，在院方领导和各部门的大力支持关怀下，凭借我工程部全体员工自身辛勤的努力，克服了施工环境恶劣、项目工期紧、等诸多困难，顺利完成了中心医院1号楼、康复楼、的主体和结构的施工任务。

邯郸市中心医院东区项目于20xx年3月动工，计划于?年?月投入使用，为了完成这个总目标，工程部在各级院方领导的大力支持和带领下，与其它部门携手努力，前期，我们取得了不错的成绩，不论从工程的进度、质量、安全上都能满足总目标。工程部在每个阶段的工作中勤勤恳恳、积极主动地完成各级领导交给的任务，并在做好本职工作的基础上，不断学习钻研，努力提高自己的业务水平，现将本项目工作情况汇总如下，总结过去，找出不足，为以后的工作开展顺利积累更多经验。

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。

中心医院项目工期为?个月，按照施工难度将工程土建分为?个施工标段，即主体楼及康复楼、食堂、门诊楼;附属用房;各施工标段又分为若干个流水段，?个施工标段平行施工，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。

我中心医院东区项目是一个大项目，根据自身特点，参施队伍多，工序繁杂、施工地点分散，为减少相互之间的影响，保证生产的顺利进行，工程部在狠抓生产进度管理的同时，积极为各分包开展协调服务工作，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权威信，还需要有一定的魄力且不能过于武断，及时和各施工单位、监理单位进行沟通关于生产、技术、安全方面的问题。对上级的决策、决议及时下达到各单位，对下面反馈的信息及时上传给领导，保证信息的畅通。

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，因此，工程部在每周一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。会议记录整理好，做到有记录可查。

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。

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。

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。

作为我们内部管理，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登记;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，须经过院方领导确认后盖章。最后，必须保证工程文件资料不外泄。所有管理人员各就各位、各司其职。

回顾过去，虽然在以往的施工任务中，遇到了不少困难，但在院方领导及各部门的大力支持和关怀下、在工程部团结一致努力克服下我们都已经一步一个脚印走了过来。虽然我们的主体及二次结构都已基本完工，但是后续的精装工程形式依然很严峻，工作量大，施工工序繁杂，尤其在一些特殊材料、设备上，更要高标准、严要求，决不能松懈，在以后的工作中，我工程部要保持吃苦耐劳的优良传统，稳扎稳打，以崭新的面貌，饱满的热情投入到新的一年工作中;认真落实各项规章制度，加强质量管理，在狠抓安全、生产、质量、进度的前提下，向我院领导及院方工作人员交付一份满意的答卷。

**工程部主任个人总结 工程部年终总结个人篇五**

本部门在xx年做了以下几项工作：

1、建立健全本部门管理制度（暂行）明确本部门职责，也使本部门在工作中有制度依据。

2、做好检查督导工作，自五月份以来每月下工地检查一次，与工区队处协商施工中出现的问题，解决工区的技术难点，及时向领导做出书面汇报。每周电话询问各工区队处工程进展情况，及时向监理上报周计划和周报。

3、做好技术资料工作，参加监理会议，回答监理提问；设计小桥梁涵洞、路基路面相关图纸；制作各种计划、计量资料；做变更工程的有关图纸资料；做路基路面桥梁的作业指导书。

4、收集整理各种资料，包括各工区施工照片、图纸。

5、配合公司其它部门做好材料计划、设备使用安排等。

6、做好总部扩建工作，科学规划，认真施工。

7、本部门人手少，工作做得不到位的地方再所难免，请领导和各部门各工区提出宝贵意见，本部门一定不断改进和完善。

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