# 最新物业工程工作计划(10篇)

来源：网络 作者：紫云轻舞 更新时间：2024-07-01

*计划是提高工作与学习效率的一个前提。做好一个完整的工作计划,才能使工作与学习更加有效的快速的完成。什么样的计划才是有效的呢？以下是小编为大家收集的计划范文，仅供参考，大家一起来看看吧。物业工程工作计划篇一一、人员安排：按照运作模式及岗位管理...*

计划是提高工作与学习效率的一个前提。做好一个完整的工作计划,才能使工作与学习更加有效的快速的完成。什么样的计划才是有效的呢？以下是小编为大家收集的计划范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

**物业工程工作计划篇一**

一、人员安排：

按照运作模式及岗位管理的要求，工程部的人员维持目前的9名，其中包括主管1名，办公大楼各安排3名、住宅区安排1名设备、设施责任人;变配电系统运行3名;弱电维修员1名。以上编制含24小时的值班制度。

二、工作计划

㈠：加强工程部的服务意识

目前在服务上，工程部需进一步提高服务水平，特别在方式与质量上，更需进一步提高。本部门将定期和不定期的开展服务意识和方式的培训，提高组员的服务质量、规范服务用语、服务效率等;征得业主们的满意。

㈡：完善制度，明确责任，保障部门良性运行。

对于本服务区特别的环境因素，更要使工程部成为物业和业主之间发展良好沟通关系的纽带。完善制度，制定相应的工作责任区，针对服务的形态，改进工作制度，以更适合目前工作的开展;从设备管理到人员安排制度，真正实现工作有章可循，制度规范工作。通过落实制度，明确责任，实施目标明确，分工具体，既分工又合作的工作方式，确保本部门工作的良性运行。

㈢：加强设备的监管、加强成本意识

工程部负责所有办公、住宅区的设备、设施的维护管理，直接关系物业成本的管控。熟悉设备运行、性能，保证设备的正常运行，并按照规范操作是监管的重力区，工程部将按照相关工作的需要进行落实，做到有设备，有维护，出成效;并将设备维护侧重点地规划到具体人员。

㈣：开展培训，强化学习，提高组员的技能水平

就目前工程部服务的范围，还十分有限，特别局限与自身知识的结构，为进一步提供工作效能，适当开展理论学习、加强业务培训，使组员的服务意识和自身素质得到不断提高，提倡相互学习，取长补短，提高整体队伍的技能水平。

㈤：针对设备维护保养的特点，拟定相应的周计划，细化工作目标。

三、除了认真完成日常业主们的报修任务外，为迎接国优复评，有计划地开展公共区域设施设备的维修保养工作，具体内容包括：

㈠：大楼智能化系统(包括ba系统、门禁系统)的掌握及日常监管工作。

㈡：电梯的保养及故障排除的培训工作。

㈢：消防泵房消防报警系统维修保养工作。

㈣：大楼中央空调维修保养工作。

㈤：给排水、暖通系统的维护工作。

㈥：红外报警系统监视系统的维护保养工作

㈦：变配电系统的维修保养工作。

㈧：公共土建部分维修工作。

本部门将通过开展以上工作，展现以工程部为窗口的服务形象，树立“优质服务、业主至上”的服务意识，为业主们提供更优质贴心的服务，为物业公司今后的发展创造更好的条件。

**物业工程工作计划篇二**

一、严格管理、高效沟通，愉快工作。进一步完善内部考核激励机制，充分发挥员工的积极性与主动性，建立一套合理有效的培训方案，培养员工的多方面能力，促使员工成为一岗多能的万能工，加强各班组、各工种间的技术交流与学习，提高部门的整体战斗力。以多种形式加强部门与员工之间的沟通，积极推行宾馆的企业文化，丰富员工的业余文化、生活。扭转员工散漫的工作作风，提高部门的服务水平，从而为员工愉快地工作创造良好的条件，形成团结、紧张、活泼的氛围。

二、节能降耗、狠抓本钱，势在必行。基于目前我们宾馆的能耗情况，节能潜力较大，宾馆的功能布局调整改造逐渐减少，工程部将集中精力进行设备的节能改造，通过改造与管理双管齐下，201x年，宾馆能耗定会控制在较为合理的水平。在维修材料及废旧材料管理上，坚持能自主解决的不找厂家、能回收利用或拼装使用的不找采购、能维修的零件不找仓库的原则，整理各个分散材料点的资源，分类管理，避免重复购买，在宾馆设备第九年故障高峰到来之时，加强巡检保养，严格控制维修本钱、折旧本钱。

三、主动维修、高质高效、满意服务。继续深入学习“海景”先进经验，变被动维修为主动维修，变事后维修为事前检修。提高维修、运行人员的服务水平，为宾馆打造品牌提供坚强的硬件保证。以一线部门满意为起点，以客人满意为终点，努力提高维修效率、维修质量。

规范月度巡视检查，强化工程管理

在吸取201x年工程月度巡视检查工作质量和效果的基础上，我们不断总结经验，更深刻地认识到对各地区定期工程月度巡视检查的必要性和重要性，规范的工程管理必须要清楚地掌握和了解现场的管理动态和实体质量，及时发现和解决问题，规范生产行为，对整个工程管线系统良好的管理有极大地推动作用，在201x年规范月度巡视检查工作中，我们重点做好如下工作：

(1)与集团工程管理中心各部门同心协作，制定集团及地区系统的《工程月度巡视检查细则》，我们根据各地区在建工程实际情况，明确每次检查的主要内容及效果，认真做好总结，严格按集团相关管理制度及《集团工程管理中心激励产品实施细则》，做到奖优罚劣，并将检查结果以书面形式给以通报。

(2)规范、强化各地区工程月度检查，并将检查及跟踪复查效果作为对各地区绩效考核的关键指标，同时，要求各地区月度检查做到：“地区及项目领导参加，检查目的及结果明确，分组分工细致，对问题的点评分析清晰、透彻，对上月存在的问题跟踪到位，奖罚分明”。

严格落实合同节点验收付款制度，保障企业利益

工程合同节点验收付款作为一个现代企业管理的重要手段，所有工程人员要有充分的认知，我们也有责任、有能力把这项工作顺利推行，切实把验收付款落到实处。

(1)在201x年“工程质量与进度控制验收付款体系”基本完善的基础上，过程中我们严肃工程签证和中期节点验收付款，明确各单位各部门责任，以此提升工程管理人员对节点验收付款的重要性和责任感。

(2)在节点验收付款问题上，要求工程管理人员必须区分好信任关系和法律责任关系，对于违规签名给公司造成损失的，就必须承当相应的法律和经济责任，在执行验收付款中始终坚持一项重要原则，即：“有付款的地方就要有节点验收，做到每一笔付款都有理有据”。

强化工程监理责任，发展全能监理

结合我们现行的工程管理模式，在相对完善的工程监理管理制度下，在监理工作中给予充分授权，在项目管理过程中树立监理的地位，利用监理人员自身高智能。

**物业工程工作计划篇三**

工程部全体同事经过20xx年一年的努力，圆满完成了各项工作任务，受到了公司领导的肯定。荣誉来之不易，而剩余工作量却很繁重，20xx年又是\"保通车\"的关键之年。20xx年工程部的中心任务就是保永蓝高速公路年底顺利通车，在保通车抓进度的同时，要抓工程质量和安全不放松，以抓质量和安全促工程进度。为坚决贯彻执行集团公司关于永蓝高速公路必须于20xx年底建成通车的重大决策，现在结合工程部的实际情况，制定本年度工作计划如下：

一、加强团队建设，提高服务水平

1、加强内部互相沟通和交流，提升部门战斗力

一支好的团队首先是一支纪律性强、执行力强的队伍，按时完成既定任务不放松。20xx年是永蓝高速通车年，要提高部门人心的凝聚力，多开展文娱和体育等集体活动，要力抓部门团队建设，力求更人性化管理，部门经理、副经理要及时了解工程师的思想动态和困难，多与工程师沟通、多体贴工程师的难处，及时要做好大家的思想工作，坚持原则，防止人浮于事的现象。

分工合作，加强内部沟通、营造良好工作氛围，鼓励和提倡发表不同看法，发扬团结协作精神，明确部门目标和个人工作目标，有计划、有条理的开展工作，能够以公司目标为导向，妥善处理好部门工作和岗位工作中的矛盾。

2、发扬团结协作精神，强化服务思想，提高服务水平。

工程部要树立永蓝高速所有建设者是\"一家人\"的思想，要加强与公司其他部门、施工单位(各个层次)、监理单位、地方政府以及部门内部的沟通和交流，发挥工程师的人格魅力，熟悉同事的特点、能力和适应性，经常与同事沟通交流，创造良好的工作氛围。要求大家树立全局观念，树立服务于施工的思想，强调敬业精神和吃苦耐劳精神，把整个永蓝高速公路建设看成是一个大团队作战，统一思想、统一认识、统一目标、统一行动。

二、强化积极主动的工作作风，提高工作效率。

管段工程师要围绕\"保通车\"的大目标，继续以服务施工的思想，在工地处理问题及时，不拖拉。涉及到其他部门、需要我们牵头的要积极配合，把工作做到前面。

在20xx年要继续强化每一位工程师严格管理、热情服务的意识，避免等、靠、拖的消极工作态度，视工程为已任，加强自我认知，严格要求自我，追求完美，以身作则，树立良好的职业形象;保持良好的工作心态和服务意识，工作认真细致、敬业务实，敢于承担责任。

积极主动，认真负责，优质高效地完成上级交给的工作任务，遇到问题及时请示汇报，发现问题及时反馈改进，工作落实跟踪及时、到位，上传下达迅速、准确。积极跟踪落实各自的工作任务并及时反馈，强化责任感、事业心，发挥每个人的能力，限度地体现各自的人生价值。

三、做好日常工作，加强学习，不断提高业务管理水平

1、20xx通车年，各专业工程全面铺开，全体人员要加强各专业(路基、桥梁、隧道、路面、房建、机电、交安工程)知识的学习，各工程师之间互相学习，提高业务素养，做一个综合能力强，合格的业主管段工程师。争取公司领导的支持，多组织到其他优秀的项目参观、考察、学习。

2、工程师要争取多去工地巡视，掌握进度、质量、安全状况，每周巡视工地现场不少于3天。

3、及时发现、反映并解决工地问题，认真做好施工日志、周质量问题汇总及现场变更方案的会签。

4、按照倒排工期计划每月督促路面、房建、机电工程的进度。及时分析进度问题，为施工单位想方设法解决进度难题。每月25日前及时完成各自负责管段范围的进度复核和统计上报工作。管段工程师根据每天掌握的工地情况，认真核实施工单位上报的倒排工期考核表，并应特别注意非关键点因种种原因变为控制工期的制约点等特殊情形。如发现重大出入需及时上报，如若有压缩工期的好的思路，也应及时提出。

5、抓各工程界面的交叉作业。20xx年是土建工程全面收尾，路面、房建、机电、交安工程全面攻坚的一年，任务艰巨，工期压力大，既要保进度，又要抓质量，对工程技术部是一个严峻的挑战，要提前计划，统筹考虑，要指导帮助各施工单位理清各界面的交叉作业，防止打乱战，丢三落四。

6、及时处理地方水系、路系的等遗留问题，扫清地方矛盾，做到不留尾巴。

**物业工程工作计划篇四**

时光如梭，眨眼新的一年已经到来，面对酒店业竞争越来越激烈的现实，以及酒店经营面临着设备设施进一步老化的困难和挑战，现结合酒店实际情况，我工程部20xx年将重点抓好如下几个方面的工作：

一、部门制度建设、工作流程疏理、岗位责任落实。

进一步细化、标准化、强化各类制度流程，根据部门运行特点及工作中存在的问题，有针对性地对不合理部分进行修改，形成系统的、完整的、可操作性强便于执行简单易懂的规章体系。并应用五常法，加强对部门公用工具、维修材料、设备档案及设备设施的精细化管理，深入员工思想意识，培养员工良好工作习惯，在班组形成一种整洁有序的、相互尊重的氛围。

二、加强部门培训力度，探索新的培训形式、提高员工综合技能及注重实效的培训考核，交叉培训力促班组成员一岗多能，形成一支学习力较强的员工队伍。

通过现场培训、班前培训、月度培训、以老带新、交叉互教等多种形式，尽可能全面地提高员工的理论知识和实践水平，改善以往培训走过场，培训效果不明显的局面。最重要是培育一种意识，使部门员工能主动学习、相互借鉴、交流经验。改变以往部门一有自有经费就聚餐拼酒的陋习，拿出一大部分经费购买专业书籍，供员工查阅。

三、摒弃大家做等于没人做、有功劳大家分的大锅饭操作模式。

进而推行个人责任制、首问责任制、设备管辖责任制，使每位员工在其位，谋其职，培养员工主动思考承担责任的习惯，避免出现一有问题总是往上推的情形。通过划定设备责任人、细化工作范围、制定工作标准，使员工清晰地计划、工作、反馈。提高员工的出工效率，对典型工作利用实测规定量化标准，考核并作出奖惩。对员工工作内容、工作用时、工作质量进行评估比较分析，提高人力资源整体综合利用水平。

四、加强巡检、事前维修和主动保养，提高设备设施完好率。

勿庸置疑，设备设施的保养水平急待提高，酒店多年运行，设备故障率急速上升，维护水平的高低不仅决定了使用部门的工作效率和客人的舒适度，而且决定了设备的使用寿命。加强对维保管理的计划性，使设备在故障临介点前得到适当的维修保养，既减少成本又减少用工成本。通过对设备故障原因历史数据的统计分析，制定出科学的保养计划，并认真执行，落实责任人，严格检查，使此项工作落到实处。

五、引入新技术、新设备、新工艺，加强对现行设备设施的更新技改力度，加强能耗设备管理、过程管理、运行管理，提高能源综合利用效率，完成能源控制指标。

加强对各部门能源使用检查监督力度，提高奖惩力度，并对不合理用能现象及时纠正，保证合理用能。做好热电蒸汽通汽后各类设备的选型安装工作，确保投资效益化。通过部门节能奖的合理分配，激励部门员工多提建议，多动手、勤动脑，对暖通运行岗位通过班耗分析对比，对各类重点耗能设备建立能耗档案分析整理，力争全年有一较大节能业绩。

**物业工程工作计划篇五**

一、工作整体思路

工程部综合目前项目进展情况，在积极稳妥把现有工程完成收尾工作同时，逐步规划出下一年的具体工作思路，具体如下:\"两个建设\"是指工程部的团队、战斗力和凝聚力的建设;工程管理制度和工程管理体系的建设。工程建设\"三项目标\"是指项目进度目标、质量目标、成本目标要合理均衡，协调统一,从而促进项目综合目标的完成。

二、工程管理指标

a、乐宾百货内部照明改造工程完成

b、新世界广场外檐泛光工程完成

c、工程合格率达到100%

d、工地重大安全事故零发生

三、工作计划

(一)开工建设及规模

20xx年工程部在公司和相关部门的支持下，乐宾百货内部照明改造，新世界广场外檐泛光工程，按照公司预定开工日期开工建设。

(二)质量控制目标

各项工程优良达到80%，合格达到100%。主控项目全部合格，一般项目验收通过。

(三)进度管理目标

完成公司下达的年度计划目标，实现进度管理合同目标。

(四)成本控制目标

完成公司下达的各种成本控制目标，完成成本控制合同目标，进度控制目标。

(五)安全文明措施

安全文明措施主要从以下两个方面来抓;

1)资质证件管理方面

a、业务合作单位安全生产资质审查备案管理

b、施工机械设检测备案

c、特种作业人员上岗证审查备案

d、专业技术、专业管理安全人员资质审查备案

2)重大施工方案、制度管理方面

a、施工现场平面布置图审查

b、文明施工管理办法实施

c、仓库管理方案，脚手架方案，施工临时用电方案，施工机械搭设方案，高空作业控制方案，施工测量控制方案等。

d、工人生活环境管理制度

e、现场施工环境管理制度

f、安全文明施工检查评比及奖罚制度

(六)部门内部建设

1、团队建设：

围绕下一年度的工作目标，工程部人员在部门的团队建设就显得尤为重要。工程部以提高本部门\"团队凝聚力\"和\"团队战斗力\"为根本，激发部门员工积极参加公司组织的各项活动，积极参与公司的企业文化建设，努力促使员工与公司团队建设协调一致;全面激发员工的工作热情，整体提升员工的战斗力。

2、制度体系：

工程部制度体系建设主要为体现以下几个方面;a、完善工程部内部各项规章制度指引;b、明确工程部内部各项工作职责分工;c、形成与其他部门间内部各项工作业务流程衔接;d、具备对工程业务合作单位管理规章制度;

四、重点关注问题

(一)理清建设模式

在公司建设模式逐步清晰的同时，工程部将会按照公司的建设模式迅速理清思路，第一时间与公司模式完成对接。

(二)合理规划合约和发包模式

根据项目特点，规划并确定符合我公司项目特点的合约和发包模式，通过合理规划和确定模式，从而使项目的利润实现化。

(三)建成和完善适合我公司的项目管理模式

根据公司的项目管理模式，工程部将以此模式为依据完善各项规章制度，形成一套完整且具有可行性的管理方案。

五、希望得到的支持和帮助

在人力资源和团队建设方面希望得到公司的大力支持。另外项目建设模式尽快确定。

**物业工程工作计划篇六**

在送旧迎新之际，工程部在回顾20xx年工作开展的基础上，总结经验，找出不足，将以更加务实的态度，积极配合公司经营的战略方针，细化管理，从内部挖掘潜力，向管理要效益，更加严格要求，加强培训，勇于面对不足，团结一心，增强大局意识、责任意识和协作意识，同心同德，努力完成工作。我们会继续发扬敬业、奉献的精神，共同为公司的迅速发展竭心尽力。今年工作初步设想主要围绕\"调整、完善、规范、落实\"等几个方面来开展。

1、调整：主要是规范服务流程，调整目前的管理方式，修改并完善相关管理制度，重抓物业品质服务;

2、完善：根据公司领导提出的\"酒店式管理，五服务\"的方针，对本部工作进行细化，将管理制度深入到日常工作的所有阶段和环节，形成一套完整的工作管理流程;

3、规范：结合标准要求，对上述工作管理流程的各环节进行规范，细化和落实到个人，做到各环节有计划、有制度、有实施、有检查、有改进，并形成相关记录;

4、落实：加大检查监督力度，结合绩效考核制度和检查考评制度，加强执行力，强化奖罚的及时性和有效性，提高本部门员工的责任心，使各项规章制度落到实处。

以下为20xx年工程部具体工作计划：

一、工程部重点抓好如下工作

1、狠抓工程部员工的培训考核工作，从礼节礼貌，仪容仪表，服务意识，服务程序，服务质量等方面入手，到提高工作技能，提高工作效率，改善工作形象，做到一专多能，培养和招聘综合型技工。对工程部技工实行优胜劣汰。留用优秀骨干员工，针对有的老员工疲沓情绪，注入新的活力，才能使整个团体随时有竞争，有活力。通过培训考核使工程部后勤员工都以满怀热情，去创建舒适的硬件环境，为租户提供舒适的服务产品。

2、改进工作服务程序，加强主动性，协调性，协调好与各部门之间，特别是合理安排工程部夜间的工作，加强对设施设备的日常巡检，责任分区，责任到人，杜绝野蛮操作。

3、按照检修保养制度，抓好对大型关键设备的计划检修和保养，做好电梯，中央空调，配电，供水系统的换季检修，日常维护，特别是对中央空调主机及配套冷却塔，水泵，末端风机盘管的清洗保养，精心调试，确保中央空调主机顺利运转安全。加强对公共区域等各种设备的保养周期巡检。

4、电梯检查方法的更新。针对电梯事故的多发，而工程部检查工作时又未发现的现象进行分析和总结，对原有的检查方式进行改进和完善。在原来只对机房、电梯主机进行检查的基础上，加强了检查中乘坐舒适度、稳定性及噪声情况的检查，到轿顶运行观察、底坑的查看。督促维保单位提高维修保养水平消除故障隐患。加强电梯维护保养跟进监督工作。

5、树立成本经济概念，发挥利润中心作用，健全并按照能源，物料，修旧利废办法，控制降低物耗，能耗成本，加强修旧利废，争取更进一步降低工程支出费用。

(1)把握工程配件质量关，对重大配件材料挂牌登记使用日期，跟踪使用质量和寿命。加强对配件价格的市场调查，包括对于装修改造装饰工程材料的价格调查控制。

(2)修旧利废加强考核统计，每月检查通报修旧利废的情况，坚决杜绝只管更换不管精心维修的不良作风。

(3)合理调控设备的经济运行，杜绝跑冒滴漏的现象。

(4)贯彻落实能源管理，加强对各水、电、天然气的使用，检查每月抄表并进行对比，水、电、天然气的使用量进行存档，便于部门成本控制。

二、工程部2期接管工作

1、做好前期设施设备的人员熟悉及人员培训工作;

2、对所以设施设备提前制作设备台账，以便交接是进行核对，对台账与设备有出处处进行调整;

3、安排工程人员参与设备调试，熟悉各设备的运行状态;

4、根据2期设备运行情况，制定各班组日常工作计划。

总之，事无论大小，要干就要干，我们相信没有，只有更好，只有我们不断的自我加压，寻找工作中的兴奋点20xx年注定是不平凡的一年，也注定了工程部最有压力的一年。要求部门全体员工端正工作态度，向科学化、规范化方向迈进，推行规范化管理，提倡团队高效协作，把努力提高服务质量和工作质量作为中心任务。在今后的工作中，继续发扬成绩，克服不足，努力完成上级安排的各项工作。朝着这个方向不断努力，不断改进，不断提升。

**物业工程工作计划篇七**

送走忙忙碌碌的20xx年，迎来了满怀希望的20xx年。回顾我的20xx年，有耕耘有>收获，去年的9月我非常荣幸地成为fy地产的一员，在此首先感谢各级领导对我的关心和信任，同时感谢各位同事在这段时间给予的帮助。“凡事预则立，不预则废”，要想做好一件事情，就必须先做好计划，计划是迈向成功的第一步，面对崭新的20xx年，我非常有信心把本职工作做好，现在此将建设单位的档案管理工作重点和20xx年的工作计划做下构想。

工程档案资料是工程建设中不可缺少的重要组成部分。如果把工程现场施工管理比作是一个项目的硬件部分，那么工程档案管理就是它的软件部分，是评定一个工程合格与否的重要依据。对于一个工程，无论是在施工前、还是在施工中直至竣工和以后的保修等任何阶段，工程档案资料管理都必须贯穿始终。作为建设单位的档案员工作重点就是做好每个阶段的工程资料的检查和收集整理工作，并根据不同施工阶段，按照时效性、真实型、完整性等原则需要对工程档案进行检查与复核，保证工程档案资料与工程实际形象进度同步，从而保证工程顺利展开。

一、前期档案管理工作重点

1、对于工程相关手续的管理：

在工程开工前就有很多重要的工作需要完成，包括前期方案策划、施工单位及监理单位的招投标及合同签订、工程质量监督手续、安全监督手续等相关手续的办理。在这个阶段，我建议公司在各类手续办好后，原件统一由转行政部存档，然后在第一时间内将各类相关手续的复印件转交工程部，以备上级检查时用(避免由于手续未及时移交工程部内业工程师，导致相关行政主管部门来检查时提供不出来，给工程正常施工进度造成不必要的影响)。同时由行政部门通知其它相关部门。

2、对施工单位的管理：

要求各参建施工单位的项目经理部各类专业人员必须持证上岗，证人合一，同时要检查施工单位的施工现场质量检查记录、图纸会审、地基承载力复查记录，施工组织设计、专项施工方案及专家论证意见、施工技术交底、建筑物定位测量记录、桩基检验报告、验收证明、验槽记录等资料是否齐全、真实、有效。

二、施工中期档案管理工作重点

1、施工过程中对施工单位的管理：

在施工过程中，对施工单位的档案编制人员严格要求，通过检查发现做的比较好的，可以将其作为学习的榜样，向其他施工单位推荐学习，建立档案样板制度，严格按照样板制度检查整个阶段的档案管理工作„„

对需要做a、b两套档案的特殊工程，建立档案编制制度，并对相关的监理单位、施工单位做好交底工作，使其档案在施工过程中能够形成完整真实的记录，以保证的竣工档案资料的顺利交档。

在施工过程中，作为内业工程师必须要了解工程的实际进度，按照实际形象进度对档案进行定期检查，这样才能保证施工单位的资料能够满足同步要求。除了对档案进度的检查，还要对档案内容进行定期不定期的抽查，使其内容做到全面、准确、及时。举个例子：现在有好多施工单位都认为室外工程(景观、道路、管网、挡土墙等附属工程)不重要，不需要写资料，可是往往就是我们的疏忽为后来的工作增加了麻烦，档案资料虽然对他们来说可有可无，但对一个建设单位来说的确十分重要，就拿地下管线这块来说，好多单位施工时没有按照实际发生的做资料，导致后期维修、检修时找不到正确的位置甚至导致挖错线路，造成不必要的损失。我认为无论是地下还是地上，不论是单体工程还是室外管网，都要认真做好资料，方便后人，有据可查。

配合专业工程师做好施工过程中的隐蔽检查工作，隐蔽工程在隐蔽前必须做好隐蔽记录，检查合格后方可在记录中签字，签字后才能进行下道工序的施工，同时要求施工单位及监理单位按照行政主管部门的相关要求同步进行影像资料的记录及收集工作，杜绝后补资料的现象。

2、施工过程中与公司各部门之间的协作：

对施工过程中公司各个部门下发的文件、图纸、变更等和本工程有关的资料，都要做到及时进行编码记录并做好存档;需要下发的，及时下发到相关部门的手中，并做好签字记录。认真仔细阅读各类合同，对付款要求这项做到心中有数，配合好工程部长做好工程请款工作，并将每次请款记录登记清楚。

3、施工过程中与外部各部门的沟通协调：

保持与档案馆、质检站和实验室等政府相关职能部门之间的沟通，及时了解一些新的建设标准及规定，以便不影响以后的施工进度及竣工备案工作。对竣工档案编制要求中要求必须存放的试验资料做到心中有数，在施工过程中监督及督促施工单位按规定做好各类试验，保证无遗漏。

在施工过程中，充分发挥工程监理单位的作用，使监理单位能够真正的为我们建设单位服务，严格要求他们按照辽宁省地方标准的规定对工程档案进行全面详细的检查，在签署档案的过程中要做到认真仔细的核查，我要对监理签署完的档案进行定期不定期的抽查，避免出现漏签和错签等不负责任的行为。

三、竣工及保修期档案管理工作重点

工程收尾时，主要工作内容是以档案移交、竣工验收备案资料准备为主，提前与相关部门进行沟通，了解哪些资料需要准备原件，哪些资料需要准备复印件，需要提供哪些检测报告等，编制相应的竣工交档制度，严格按照制度约束各参建单位。凡事提前做好准备，对下一步工作的开展有很大的帮助。

鉴于以往工程的经验，这里建议公司将每个工程的一套完整档案资料移交给物业保管，以方便其在工程保修过程中参考使用。

不论是向哪个部门进行资料的移交，一定做好签字手续，方便日后查找，有证可寻。

以上就是我对20xx年的工作计划，若有不足之处，请领导批评指教。我会在今后的工作中积极发现工作中的不足，吸取经验，不断完善内业管理工作。

四、工作展望

20xx年是充满希望的一年，是具有挑战性的一年，更是创造新辉煌的一年，在顺利完成本职工作的同时，我将努力提高自己的专业技术水平，努力争做一名优秀的管理者、合格的公司员工。同时积极配合好公司各位同事的相关工作。我相信在我们大家共同的努力下，我们一定会交给公司、交给业主一个满意的工程，让我们一起为公司的发展壮大而做出更大的努力吧!

**物业工程工作计划篇八**

新的一年即将来临，翻开过去的一页，我工程部同样流出喜悦的欢笑和共同努力的汗水。总结过去的工作，我工程部发现依然存在许多的不足。贰零壹零年是华府项目部进入全面施工、成败得失最关键的一年，为更好地开展本年的项目管理工作，有必要做出精细而周密的计划。经过现场的调研、结合华府项目部实际情况，工程部酌情预估、重新规划，主要工程节点大致安排如下：

一、土建部分

确保十二层以上内墙粉刷及地坪在五月十五日前完成;裙房、5#楼屋面、地下室防水、地下室地坪砼浇筑、找坡、地下室粉刷及批嵌在贰月五日前完成;地下室自流地坪在七月十五日完成。

二、幕墙施工

确保1#、2#主楼幕墙在八月十日前完成;2、3#楼主楼幕墙在六月三十日完成;4#楼幕墙在四月三十日前完成;1#、2#、3#裙房外装饰在四月三十日完成;5#外装饰在五月二十五日前完成。

三、设备水电风

1#、2#、3#楼电梯在三月三十日前完成，4#楼在四月十五日前完成;4#楼消防、桥架、风管、1#——3#裙房水、电、风在四月三十日完成;地下室桥架、消防、风管在五月三十日完成;机房设备安装调试八月三十日完成;地下室交通标志八月三十日完成。

四、室内装饰

1#、2#、3#六层样板间壹月三十日完成;1#、2#、3#及1#复式层内装饰十月三十日完成;1#、2#楼大堂装饰在五月三十日完成，3#大堂五月十五日完成;1#、2#、3#技术层、地下室大堂十二月中旬完成;4#楼、1f\\10f\\11f及22层内装七月十五日完成。

五、室外总体

游泳池装饰七月三十日完成;运石河堤岸基地下室顶板景观绿化九月三十日完成;裙房、5#屋面地下室顶板景观绿化八月三十日完成;室外总体工程下水管、室外配套、道路十月三十日完成。

六、竣工节点目标

根据集团要求和项目施工进度计划，在贰零壹零年十月底达到基本竣工要求，为年底获得入住许可证创造条件。

鉴于以上主要工程节点，施工相当紧张。贰零壹零年的华府海景工程堪称该项目施工大会战，仅各项专业施工队伍就有几十余家。虽然时间紧、工作场地小、队伍多、人员杂，但是各施工项目仍需在计划内完成。因此，我工程部必须加强对现场的管理以及做好各专业施工队伍之间的协调工作，任务之艰巨，责任之重大令我工程部丝毫不敢懈怠。古人云，天将降大任于斯人也，必先苦其心志，劳其筋骨，饿其体肤。相信在公司各级领导的正确指引下，在各职能部门的积极配合下，我工程部一定能给公司交一个满意的答卷，为华府海景工程画上一个完美的句号。

诚然，严格组织管理是今年项目的关键。所以，我工程部围绕上述五大专业、一个目标重点从以下几个方面着手：

一、严格狠抓施工质量，以确保质量目标

百年大计，质量第一。确保工程质量是我部的宗旨。贯彻执行国家法律，法规及行业主管部门相关规定及强制性标准，遵守《建设工程质量管理条例》确保工程质量。牢固树立“质量就是生命，质量就是信誉，质量就是效益”的观念。正确处理质量与进度，质量与效益的辨证关系，在保证安全质量的前提下，实现工期和经济效益目标。设立专职质量检查技术人员，建立“质量检查记录、质量教育>培训记录、质量问题和质量事故处理记录”三本台帐。明确项目质量有关责任人完善工程质量岗位责任制，建立健全教育培训制度，形成“全员、全方位、全过程”的质量保证体系，实行工程管理逐级负责制，确保工程质量管理工作落到实处。

1、为了确保本工程质量达到相关验收标准，必须建立行之有效的质量保证体系，把质量保证系统化、控制化对整个工程实行全面的质量管理。

2、根据工程质量体系的要求，结合工程实际情况，建立由项目经理领导，项目副经理负责的质量管理机构，是整个质量体系协调运作，工程质量处于受控制状态。

3、严格按照设计要求和施工技术规范的规定精心组织该工程的施工。在施工准备阶段，认真组织有关人员对施工图纸及施工技术规程、规范的学习，以提高施工人员的技术素质和工作作风，保证工程质量。

4、建立技术交底制度，将设计要求、质量标准、施工方法准确的传递到施工生产第一线。在开工前首先组织有关技术人员听取技术交底，同时，在施工队伍内部实行上一级向下一级逐级交底的制度，即专业工程师向专业技术人员交底，专业技术人员向专业施工技术人员交底，施工技术人员直接向作业人员交底，做到逐级交底，职责分明。重要内容出了口头交底以外，还应进行书面交底。施工时，坚持实行严格的交接班制度。上到工序向下到工序移交工作场地时，上到工序组组长应将本组的施工情况、质量情况、设备工作状况和本工序在施工中所发生和遇到的情况及处理结果向下到工序组长做详细交代，并做好准确的记录。

5、制定严格的测量控制措施，保证施工测量控制点精度和施工放线的施测符合技术规范和设计图要求。

6、强化质量检验制度，加强工序质量控制，坚持执行班组自检专业工程师专检，专职质检员复检的“三检“制度。合格后才能进入下一工序的施工。同时，质检工程师应随时督促和检查，组织不定期突击检查，严格要求，层层把关，把质量问题消除与萌芽状态。

7、坚持隐蔽工程验收签证制度，所有隐蔽工程覆盖前必须申报相关人员验收合格，并及时办理签证手续，才能进入下一道工序。

8、严把材料(含成品、半成品)质量关从源头抓起搞好工程质量关键环节。

9、抓好质量方面的科学管理，严格工程质量管理，保证优质工程。不断健全业主监督、监理负责、企业自检的三级质量保证体系，为质量管理提供组织保证。同时充分发挥工程部的主导作用，加大施工过程中检查力度，发现问题及时解决。进度、计量和安全等环节的科学管理

二、严格按形象进度节点目标推进

克服工期紧张的局面，保证工期，项目部开工前做了充分的准备工作。严密进行了施工组织设计;确保工、料、机到位;做好了甲方、施工单位、材料设备供货单位及监理单位等各方的协调工作。为连续施工，消除停工、窝工现象提供了保证。在施工过程中充分发挥主观能动性，合理科学安排施工，宣传工期紧张形势，鼓励号召大家掀起攻坚战、突击战。通过大干巧干争取时间提前完工，在紧赶工期过程中同时抓好安全质量及员工培训教育工作。项目部工程安全质量责任到人，工程进度细分到天，及时总结重在落实。

另外，严格工程进度管理，确保工程按期完成。工程进度管理首先是靠推行责任目标管理来控制。根据项目工期的具体要求，按照各个分项工程的工期节点结合绿化的实际特点制定工程的完成计划进度表，逐一与施工单位和驻地办签订目标责任状。根据目标责任的要求进行考评，兑现奖惩，确保了各阶段目标任务的完成。

根据入住许可证要求，贰零壹零年十月达到基本竣工或达到单项施工验收条件，为建设项目竣工备案，消防、人防、电梯、规划、绿化、强弱电、水暖及交通等验收创造条件。

三、严格控制成本

项目成本的主要部分有三个方面：一是以工、料、机为主的直接费，二是以运杂费为主的其他直接费，三是以衣食住行为主的现场管理费。我们非常注重项目消耗的计算，以内部管理为主、外部增收为辅。工费以人日消耗为控制目标，材料以项目部能够做到的概算指标为总包干基数，这样就可以依据施工数量，列出成本控制计划，然后根据计划采取措施制定出实施方案。定期总结分析项目经营管理工作，从中找出问题，进而采取措施，堵住漏洞，规范管理，充分发挥我司稽核部与>投资监理的作用，控制成本。

项目经理亲自总结参加和主持总结分析活动，并做到以下几点：

1、不仅要注意大问题，更要注意小问题，要明白积少成多的道理;

2、要正确分析出问题的原因，提出有针对性的整改措施;

3、坚持把这项活动进行到底，贯穿始终。做到事前预测，事中控制，事后总结。

四、严格管理施工安全

坚持“安全第一、预防为主”的方针，以深入贯彻“>安全生产法”为主线，科学规范管理。安全放在第一位，这是工程施工中最重要的一个因素，是保证工程完工的先决条件。我工程部深入开展以《安全生产法》为重点的安全质量宣传教育活动。在日常工作和管理中体现依法管理，依法履行职责，让法律意识深入人心，发挥威力。做到安全生产保障有利杜绝隐患。

正确地处理安全，进度，效益三者之间的辨证关系。在确保安全生产的前提下，实现工期和经济效益目标。明确各级安全责任，设立专职安全员，建立健全各项>规章制度和安全检查，安全教育，违章违纪和事故处理三本台帐。每月进行一次安全教育培训，贯彻上级方针政策，强化安全技术知识。

采用面上教育和重点帮助相结合不断提高全员安全意识和预防事故的安全防范能力。对新员工进行岗前安全教育，特殊工种进行专门安全技术培训。施工现场的劳动安全卫生设施坚持与主体“三同时”原则。进入施工现场必须戴好安全帽。制定了一系列安全生产措施和规章制度。公司和每个施工单位都健全了安全生产机制。

五、加强>环境保护工作

项目部将环境保护工作纳入工作计划，积极推行环境管理体系，建立健全环境保护责任制度，采取推行有效措施，加大环保管理力度。广泛开展多种形式的环保宣传教育活动，提高广大员工的环保意识。搞好废弃物的收集处理工作，建立环保技术档案，对项目部污染物排放量，污染程度，环保工作等情况进行检测统计，定期总结分析。

除此之外，必须做好竣工验收移交工作，确保工程符合国家及地方相关验收规范中的优良标准。工程完工验收后，施工单位进行自检合格后，向有关部门申报，初验合格后，向我公司提交工程验收报告。由我工程部组织原完工验收组成单位及接收单位，按照工程竣工验收标准进行复验。复验合格后方可进行移交。

其次，严格进行廉政教育，加强团队合作精神，注重员工家庭、工作及健康，及时总结零玖年不足之处并制定改正措施及工程应急预案，以防部分分部工程失控。

贰零零玖年，看华府海景拔地而起，有苦有甜;贰零壹零年，愿华府海景精雕细琢，熠熠生辉。这不是憧憬，这是我项目部实实在在的愿景;这不是奢望，这是我项目部真真切切的希望。相信华府海景项目团队众志成城，定会用辛勤的汗水凝聚成年底那惬意的笑谈。

**物业工程工作计划篇九**

新的一年即将来临，翻开过去的一页，我工程部同样流出喜悦的欢笑和共同努力的汗水。总结过去的工作，我工程部发现依然存在许多的不足。贰零壹零年是华府项目部进入全面施工、成败得失最关键的一年，为更好地开展本年的项目管理工作，有必要做出精细而周密的计划。经过现场的调研、结合华府项目部实际情况，工程部酌情预估、重新规划，主要工程节点大致安排如下：

一、土建部分

确保十二层以上内墙粉刷及地坪在五月十五日前完成;裙房、5#楼屋面、地下室防水、地下室地坪砼浇筑、找坡、地下室粉刷及批嵌在贰月五日前完成;地下室自流地坪在七月十五日完成。

二、幕墙施工

确保1#、2#主楼幕墙在八月十日前完成;2、3#楼主楼幕墙在六月三十日完成;4#楼幕墙在四月三十日前完成;1#、2#、3#裙房外装饰在四月三十日完成;5#外装饰在五月二十五日前完成。

三、设备水电风

1#、2#、3#楼电梯在三月三十日前完成，4#楼在四月十五日前完成;4#楼消防、桥架、风管、1#——3#裙房水、电、风在四月三十日完成;地下室桥架、消防、风管在五月三十日完成;机房设备安装调试八月三十日完成;地下室交通标志八月三十日完成。

四、室内装饰

1#、2#、3#六层样板间壹月三十日完成;1#、2#、3#及1#复式层内装饰十月三十日完成;1#、2#楼大堂装饰在五月三十日完成，3#大堂五月十五日完成;1#、2#、3#技术层、地下室大堂十二月中旬完成;4#楼、1f\\10f\\11f及22层内装七月十五日完成。

五、室外总体

游泳池装饰七月三十日完成;运石河堤岸基地下室顶板景观绿化九月三十日完成;裙房、5#屋面地下室顶板景观绿化八月三十日完成;室外总体工程下水管、室外配套、道路十月三十日完成。

六、竣工节点目标

根据集团要求和项目施工进度计划，在贰零壹零年十月底达到基本竣工要求，为年底获得入住许可证创造条件。

鉴于以上主要工程节点，施工相当紧张。贰零壹零年的华府海景工程堪称该项目施工大会战，仅各项专业施工队伍就有几十余家。虽然时间紧、工作场地小、队伍多、人员杂，但是各施工项目仍需在计划内完成。因此，我工程部必须加强对现场的管理以及做好各专业施工队伍之间的协调工作，任务之艰巨，责任之重大令我工程部丝毫不敢懈怠。古人云，天将降大任于斯人也，必先苦其心志，劳其筋骨，饿其体肤。相信在公司各级领导的正确指引下，在各职能部门的积极配合下，我工程部一定能给公司交一个满意的答卷，为华府海景工程画上一个完美的句号。

诚然，严格组织管理是今年项目的关键。所以，我工程部围绕上述五大专业、一个目标重点从以下几个方面着手：

一、严格狠抓施工质量，以确保质量目标

百年大计，质量第一。确保工程质量是我部的宗旨。贯彻执行国家法律，法规及行业主管部门相关规定及强制性标准，遵守《建设工程质量管理条例》确保工程质量。牢固树立“质量就是生命，质量就是信誉，质量就是效益”的观念。正确处理质量与进度，质量与效益的辨证关系，在保证安全质量的前提下，实现工期和经济效益目标。设立专职质量检查技术人员，建立“质量检查记录、质量教育>培训记录、质量问题和质量事故处理记录”三本台帐。明确项目质量有关责任人完善工程质量岗位责任制，建立健全教育培训制度，形成“全员、全方位、全过程”的质量保证体系，实行工程管理逐级负责制，确保工程质量管理工作落到实处。

1、为了确保本工程质量达到相关验收标准，必须建立行之有效的质量保证体系，把质量保证系统化、控制化对整个工程实行全面的质量管理。

2、根据工程质量体系的要求，结合工程实际情况，建立由项目经理领导，项目副经理负责的质量管理机构，是整个质量体系协调运作，工程质量处于受控制状态。

3、严格按照设计要求和施工技术规范的规定精心组织该工程的施工。在施工准备阶段，认真组织有关人员对施工图纸及施工技术规程、规范的学习，以提高施工人员的技术素质和工作作风，保证工程质量。

4、建立技术交底制度，将设计要求、质量标准、施工方法准确的传递到施工生产第一线。在开工前首先组织有关技术人员听取技术交底，同时，在施工队伍内部实行上一级向下一级逐级交底的制度，即专业工程师向专业技术人员交底，专业技术人员向专业施工技术人员交底，施工技术人员直接向作业人员交底，做到逐级交底，职责分明。重要内容出了口头交底以外，还应进行书面交底。施工时，坚持实行严格的交接班制度。上到工序向下到工序移交工作场地时，上到工序组组长应将本组的施工情况、质量情况、设备工作状况和本工序在施工中所发生和遇到的情况及处理结果向下到工序组长做详细交代，并做好准确的记录。

5、制定严格的测量控制措施，保证施工测量控制点精度和施工放线的施测符合技术规范和设计图要求。

6、强化质量检验制度，加强工序质量控制，坚持执行班组自检专业工程师专检，专职质检员复检的“三检“制度。合格后才能进入下一工序的施工。同时，质检工程师应随时督促和检查，组织不定期突击检查，严格要求，层层把关，把质量问题消除与萌芽状态。

7、坚持隐蔽工程验收签证制度，所有隐蔽工程覆盖前必须申报相关人员验收合格，并及时办理签证手续，才能进入下一道工序。

8、严把材料(含成品、半成品)质量关从源头抓起搞好工程质量关键环节。

9、抓好质量方面的科学管理，严格工程质量管理，保证优质工程。不断健全业主监督、监理负责、企业自检的三级质量保证体系，为质量管理提供组织保证。同时充分发挥工程部的主导作用，加大施工过程中检查力度，发现问题及时解决。进度、计量和安全等环节的科学管理

二、严格按形象进度节点目标推进

克服工期紧张的局面，保证工期，项目部开工前做了充分的准备工作。严密进行了施工组织设计;确保工、料、机到位;做好了甲方、施工单位、材料设备供货单位及监理单位等各方的协调工作。为连续施工，消除停工、窝工现象提供了保证。在施工过程中充分发挥主观能动性，合理科学安排施工，宣传工期紧张形势，鼓励号召大家掀起攻坚战、突击战。通过大干巧干争取时间提前完工，在紧赶工期过程中同时抓好安全质量及员工培训教育工作。项目部工程安全质量责任到人，工程进度细分到天，及时总结重在落实。

另外，严格工程进度管理，确保工程按期完成。工程进度管理首先是靠推行责任目标管理来控制。根据项目工期的具体要求，按照各个分项工程的工期节点结合绿化的实际特点制定工程的完成计划进度表，逐一与施工单位和驻地办签订目标责任状。根据目标责任的要求进行考评，兑现奖惩，确保了各阶段目标任务的完成。

根据入住许可证要求，贰零壹零年十月达到基本竣工或达到单项施工验收条件，为建设项目竣工备案，消防、人防、电梯、规划、绿化、强弱电、水暖及交通等验收创造条件。

三、严格控制成本

项目成本的主要部分有三个方面：一是以工、料、机为主的直接费，二是以运杂费为主的其他直接费，三是以衣食住行为主的现场管理费。我们非常注重项目消耗的计算，以内部管理为主、外部增收为辅。工费以人日消耗为控制目标，材料以项目部能够做到的概算指标为总包干基数，这样就可以依据施工数量，列出成本控制计划，然后根据计划采取措施制定出实施方案。定期总结分析项目经营管理工作，从中找出问题，进而采取措施，堵住漏洞，规范管理，充分发挥我司稽核部与>投资监理的作用，控制成本。

项目经理亲自总结参加和主持总结分析活动，并做到以下几点：

1、不仅要注意大问题，更要注意小问题，要明白积少成多的道理;

2、要正确分析出问题的原因，提出有针对性的整改措施;

3、坚持把这项活动进行到底，贯穿始终。做到事前预测，事中控制，事后总结。

四、严格管理施工安全

坚持“安全第一、预防为主”的方针，以深入贯彻“>安全生产法”为主线，科学规范管理。安全放在第一位，这是工程施工中最重要的一个因素，是保证工程完工的先决条件。我工程部深入开展以《安全生产法》为重点的安全质量宣传教育活动。在日常工作和管理中体现依法管理，依法履行职责，让法律意识深入人心，发挥威力。做到安全生产保障有利杜绝隐患。

正确地处理安全，进度，效益三者之间的辨证关系。在确保安全生产的前提下，实现工期和经济效益目标。明确各级安全责任，设立专职安全员，建立健全各项>规章制度和安全检查，安全教育，违章违纪和事故处理三本台帐。每月进行一次安全教育培训，贯彻上级方针政策，强化安全技术知识。

采用面上教育和重点帮助相结合不断提高全员安全意识和预防事故的安全防范能力。对新员工进行岗前安全教育，特殊工种进行专门安全技术培训。施工现场的劳动安全卫生设施坚持与主体“三同时”原则。进入施工现场必须戴好安全帽。制定了一系列安全生产措施和规章制度。公司和每个施工单位都健全了安全生产机制。

五、加强>环境保护工作

项目部将环境保护工作纳入工作计划，积极推行环境管理体系，建立健全环境保护责任制度，采取推行有效措施，加大环保管理力度。广泛开展多种形式的环保宣传教育活动，提高广大员工的环保意识。搞好废弃物的收集处理工作，建立环保技术档案，对项目部污染物排放量，污染程度，环保工作等情况进行检测统计，定期总结分析。

除此之外，必须做好竣工验收移交工作，确保工程符合国家及地方相关验收规范中的优良标准。工程完工验收后，施工单位进行自检合格后，向有关部门申报，初验合格后，向我公司提交工程验收报告。由我工程部组织原完工验收组成单位及接收单位，按照工程竣工验收标准进行复验。复验合格后方可进行移交。

其次，严格进行廉政教育，加强团队合作精神，注重员工家庭、工作及健康，及时总结零玖年不足之处并制定改正措施及工程应急预案，以防部分分部工程失控。

贰零零玖年，看华府海景拔地而起，有苦有甜;贰零壹零年，愿华府海景精雕细琢，熠熠生辉。这不是憧憬，这是我项目部实实在在的愿景;这不是奢望，这是我项目部真真切切的希望。相信华府海景项目团队众志成城，定会用辛勤的汗水凝聚成年底那惬意的笑谈。

**物业工程工作计划篇十**

即将到来的20xx年充满希望和挑战，对工程部提出了更高的要求。为积极配合各小区物业管理完成各项指标任务。现结合工程部的实际情况，着力于维修保养各项工作的落实，并在原来部门工作的基础上，不断提高服务质量，为客服中心的收费做到后勤保障工作。特拟定工作计划如下：

一、安全管理

1、设备设施安全管理工作必须坚持“安全第一，预防为主”的方针；必须坚持设备维修保养过程的系统管理方式；必须坚持不断更新改造；提新安全技术水平，能及时有效地消除设备运行过程中的不安全因素，确保重大事故零发生。

2、明确安全操作责任，形成完善的安全维修管理制度。

3、严格执行操作安全规程，实现安全管理规范化、制度化。

4、加强外来装饰公司安全监管，严格装饰单位安全准入条件。

二、工作计划

1、加强维修部的服务意识。目前在服务上，工程部需进一步提高服务水平，特别是在方式和质量上，更需进一步提高。本部门将定期的开展服务对象、文明礼貌、多能技术的培训，提高部门人员的服务质量和服务效率。

2、完善制度，明确责任，保障部门良性运作。为发挥工程部作为物业和业主之间发展的良好沟通关心的纽带作用，针对服务的形态，完善和改进工作制度，从而更适合目前工作的开展；从设备管理和人员安排制度，真正实现工作有章可循，制度规范工作。通过落实制度，明确责任，保证了部门工作的良性开展。

3、加强设备的监管、加强成本意识。工程部负责所有住宅区的设施设备的维护管理，直接关系物业成本的控制。熟悉设备运行、性能，保证设备的正常运行，按照规范操作时实监管的重力区，工程部将按照相关工作的需要进行落实，做到有设备，有维护，出成效；并将设施设备维护侧重点规划到具体个人。

4、开展培训，强化学习，提高技能水平。就目前工程部服务的范围，还比较有限，特别是局限于自身知识的结构，为进一步提高工作技能，适当开展理论学习，取长补短，提高整体队伍的服务水平。

5、针对设施设备维护保养的特点，拟定相应的维护保养计划，将工作流程分细化。

三、做好能源控制管理

能耗成本通常占物业公司日常成本的很大比例，节能降耗是提高公司效益的有效手段。能源管理的关键是：

1、提高所有员工的节能意识

2、制定必要的规章制度

3、采取必要的技术措施，比如将办公用电和大门岗用电分离除原来路灯和电梯用电（它们收费标准不一样），进行地下停车场的照明设施设备的改造，将停车场能耗降到最低；将楼道的灯改造为节能型灯具；将楼道内的照明控制开关改造为触摸延时开关。

4、在设备运行和维修成本上进行内部考核控制，避免和减少不必要的浪费。

5、直接找厂家进购设备配件，统一购买备品备件，按设备保养周期进行保养。以便及时更换，确保设备发挥最佳节能作用，减少维修成本。

四、预防性维修

预防性维修：所有设施设备均制定维护保养和检修计划，按照设备保养周期既定的时间、项目和流程实施预防性检修。

2、日常报修处理：设施、设备的日常使用过程中发现的故障以报修单的形式采取维修措施。

3、日常巡查：工程部各值班人员在当班时对责任范围内的设备、设施进行一至两次的巡查，发现故障和异常及时处理。

五、健全设备、设施档案，做好维修工作检查记录。

为保证设备、实施原始资料的完整性和连续性，在现有基础上进一步完善部门档案管理，建立设备台账。对于新接管的威尼斯小区，由于房产公司配套设施安装滞后的原因，做好设施设备资料的收集跟进工作。

六、设施设备维保工作：

1、严格执行定期巡视检查制度，发现问题及时处理，每日巡检不少于1次。

2、根据季节不同安排定期检查，特别是汛期，加强巡视检查力度确保安全。

3、根据实际需要，对各小区铁艺护栏，铁门和路灯杆除锈刷漆。

4、根据实际需要，对各小区道路，花台，墙面进行翻新处理。

我们工程部将通过开展以上工作，展现我们公司的服务形象，为业主提供更为优质贴心的服务，为我们物业公司今后的发展创造更好的条件。

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