# 最新酒店工程部工作总结精辟(汇总14篇)

来源：网络 作者：星海浩瀚 更新时间：2024-08-12

*写总结最重要的一点就是要把每一个要点写清楚，写明白，实事求是。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的总结吗？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学习。酒店工程部工作总结精辟篇一20xx年即将过去，回顾即将过去的一年，工程部在公司领导的...*

写总结最重要的一点就是要把每一个要点写清楚，写明白，实事求是。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的总结吗？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学习。

**酒店工程部工作总结精辟篇一**

20xx年即将过去，回顾即将过去的一年，工程部在公司领导的关心支持下，在其它部门的积极配合下，通过工程部全体工人辛勤劳动和不懈努力，克服了人员少，工作量大，新设备，新技术，新工艺等困难，着手大力开展设备维修保养和挖潜技术改造工作，积极主动地解决设备存在的各种问题，圆满完成了公司领导交给的各项工作任务，确保了设备的安全正常运行，保障了水、电、气的正常供应。在节能降耗工作中也做了大量的工作，取得了一些成绩，为总结经验，查找不足，推动明年工作再上台阶，更好地完成工程部的各项工作，特作出总结。

按照公司的管理制度、岗位职责为准则，加强部门管理，组织员工学习公司下发的各种文件和办公例会会议纪要，让员工充分理解其精神，工程部领导自身带头遵守公司的各项规章制度，坚持例会制度，坚持考勤制度，坚持巡回检查制度，抓各项工作完成情况，关心职工生活，使部门的安全生产和劳动纪律都有了较大的提高。

1、完成中央空调电动阀安装、调试工作；

2、完成10吨热水箱安装、改造，管道、管道泵安装、调试工作；

3、完成了洗浴、餐饮、宿舍楼26台空调安装、调试工作；

4、完成餐饮二楼16个包间空调安装、调试工作；

5、完成餐饮一楼两台8p空调安装、调试工作；

6、完成负一楼到三楼门锁检修工作；

7、保证了浴区水压、水质、水温；

8、保障了各用热水单位的热水供应；

9、保障了物业公司水、电、热水供应；

10、完成对浴区蒸房炉子的维修保养工作；

11、协调、检查、接收外拉热水工作10690吨；

12、按时更换沙缸；

13、及时清洗板换；

14、及时检修电机（各运转设备上的电机）；

15、完成了对发电机组的检修、测试工作；

16、完成了对煤气报警装置的安装；

17、检修、调试消防系统；

18、检修、调试、保养电梯；

19、准备防汛工作；

20、安装、调试30吨热水箱；

21、对热水管道进行了保温；

22、清洗、保养新风机组；

23、完成房屋改造的配套工作。

正在进行的工作有：

1、配合三楼房间改造；

2、配合餐饮大厅的改造；

3、配合瑶池改造。

可以这样说：工程部的工作错综复杂，无论是谁，只要是盛威的人都能给你下达任务，如下水不通、管道堵塞、电器发生故障、水温不合适、甚至某地方有滴漏、哪家停水等等，这些日常的事故处理，我们都能及时完成，保障了各个部门的正常运行。

由于工程部工作的特殊性，今年一年我们狠抓了安全工作。

首先，通过学习，提高认识。“为了你，你的家庭和他人的幸福，请注意安全”经常检查，把事故消灭在萌芽状态；岗位操作必须两人，修理电器必须有人监护，可以说现在每个人对安全都非常重视；使今年安全部做到了安全生产。新的一年即将开始，在新的一年里，我们要尽量改变某些地方的被动情况，发扬成绩，尽量协调好各方面的关系，把我们的工作做到更好。

**酒店工程部工作总结精辟篇二**

工程部在酒店的正确领导下，兄弟部门的配合下，按年初制定的计划，团结拼搏，埋头苦干，低调干事，开拓创新，提高人员素质，提高管理和技术水平，做好酒店的有效服务保障和节能降耗工作。具体表现在：

酒店设备设施已经运行6年，很多设备设施已陈旧老化，有些已进入了寿命期，因此，设备设施的维修任务越来越重。在人员没有增加的情况下，通过加强内部管理，充分发挥部门领班主管的作用，发挥每个员工的特长和积极性，部门合理安排日常工作，保质、保量完成了酒店领导下达的任务和每日的维修任务及保养工作。

1、完成各部门日常电话报修6000项左右（日常报修记录统计）。

2、按照年度保养计划，每月定人、定时完成酒店设施设备的计划检修保养工作，并由部门每月组织领班、主管进行复查保养到位情况，发现问题及时提出整改，确保酒店设施设备正常运行，延长设备使用寿命。

3、针对酒店一些设备老化故障频发，影响服务品质，对部分设备进行了更换。今年对客房卫生间门锁、七楼客房门锁进行了全面更换，把原先灯管式消防疏散指示灯改换成led型，即省电又减少维修量，且保证随时消防检查都能合格。

1、年初完成对三楼精品客房、七楼洽谈室、二楼精品包厢的改造，极大提升了酒店的硬件设施水平和档次。

2、加强泥木漆的维护力度，今年上半年对酒店所有天花顶翻新一轮，部分家具、门进行油漆翻新，对餐饮包厢、客房过道及部分房间的\'墙纸进行了全面的更换修补，今年餐饮、客房墙纸更换面积达到4500平方。

3、对部分区域进行合理改造，完善酒店现有功能。如：把221包厢改造成洗碗间、厨房外增建西厨操作间，极大方便了服务人员的操作程序。

1、加强对空调的管理检查维修力度，今年夏季委托专业公司对酒店90万大卡空调大机组进行了修复，保证了空调机组可以间歇性开停，并加大了对空调回风网的清洗力度，提高空调运行效果，同时部门还根据气温、客情、灵活控制空调的开与关的时间，把空调温度设置在夏季26度以上，冬季在20度以下。

2、对功率较大的机电设备，加强巡查保养，确保电机、水泵处于良好的运行状态，杜绝跑、冒、滴、漏的现象。

3、对空调要求高的一些营业区域（二楼会所、39系列客房等），单独配置了分体式空调，可以灵活的满足客人的需求，而不受到中央空调开启时间的限制。

4、在各营业区域，不影响灯光照明亮度的前提下通过节能灯改造，减小灯光耗电量达到节能目的，如会议中心走廊壁灯、吊灯及小会议室的吊灯等，光走廊内的三个吊灯按一天开5个小时一个月可以省电1260度，节能效果明显。

5、加强酒店能源管理，在不影响服务质量的前提下，严格控制能源浪费，全年万元能耗比控制在7.5%左右。

1、在部门的日常工作中，提倡爱岗敬业、尽职尽责、发扬团队精神；培养员工工作主动性，设法解决问题；不推诿、不等待、不计较个人得失。凡是部门能做的事绝不推辞，凡是部门能完成的任务绝不外包，主动圆满地完成各项任务。对部门新员工采取传、帮、带的培训方法，部门定期组织学习酒店的规章制度和岗位责任制。部门管理发扬民主，充分让每位员工对部门工作提出意见和建议，对工作中存在的技术难题，共同进行探讨和解析。

2、虽然在20xx年的工作中，比较圆满地完成了酒店的维修保养工作和领导布置的各项任务，取得了一定的成绩，但是也暴露出不少问题和不尽如人意的地方。具体表现为：

1）员工的酒店意识不强、缺乏团队精神、工作热情不高、和其他部门沟通较少；

2）技术水平参差不齐、个别员工技术教差、缺乏独立工作能力、工作依赖性较强；

3）工作主动性不够、工作效率降低、节约意识较淡薄；

4）对酒店一些大设备维护不够重视，导致大件设备故障较多；

5）酒店热水系统时常出现压力偏小、忽冷忽热现象，至今也没有完全解决。

项目

酒店能耗

计划用量

实际用量

与计划相比

电（度）

1285000

1313605

28605（+2.23%）

冷水（吨）

38685

33654

—5031（—13%）

热水（吨）

11750

1xx99

—651（—5.54%）

燃气（方）

226000

229763

3763（+1.675）

柴油（吨）

20

19.8

0.29（—1%）

**酒店工程部工作总结精辟篇三**

20xx年在忙碌中飞快地过去了，工程部的工作在酒店领导关心和指导下，在各部门携手配合下，本部门全体员工的辛勤劳动和不懈努力下克服了人员少，工作量日渐增大等困难，加大力度开展维护保养和设备改造工作，主动地解决设备设施存在的诸多问题，兢兢业业，任劳任怨，较好地完成了酒店领导布置的各项工作任务。在硬件上及时保证了酒店的正常运营需要。在此，我将本年度的工作总结汇报如下：

酒店设备设施已经运行3年多，工程设施设备维保期已过，因此，设备设施的维护保养任务越来越重，在通过加强内部人员管理，充分部门每个员工的特长和积极性，合理安排日常工作，积极培训员工的实用技能知识，保质保量完成了酒店领导安排和下达的任务和日常维修保养任务。

20xx年主要完成了以下工作任务：

1、负二楼供水噪音问题进行整改系统工程

2、负一楼发电机对空调动力系统线路整改

3、配电房室内夏天温度高，加装一台空调

4、一楼监控室内加装一个监控头

5、大堂门口客人撞裂大理石修补

6、跟进地下停车场地板漆修补工程

7、地下车场道闸漏水补漏工程

8、2楼会议室舞台下面排水管漏水工程

9、2楼会议室地毯边修补工程

10、2楼208天花漏水修补工程

11、3f后楼梯天花漏水发霉修补工程

12、3f厨房抽油烟机维修工程

13、3f厨房鼓风机维修工程

14、海鲜池维修工程

15、跟进冻库地板加装不锈钢板

16、3楼厨房排水管堵塞更换水管工程

17、跟进3f会议室门口与厨房门窗帘安装

18、8721浴室天花漏水发霉工程

19、8715空调不制冷更换供电设施20、4f阳台门口渗水修补工程

21、十二楼老板办公室漏水处理工程

22、员工宿舍热水系统故障排除工程

23、员工宿舍供水管路整改工程

24、电梯空调维修与带调换工程

25、电梯年审跟进不合格整改工程

26、跟进迈外迪网络安全系统

27、跟进天威网络系统工程

28、跟进楼顶酒店招牌线路整改

29、跟进外围灯维保工程项目30、员工饭堂墙砖脱落进行批胶

31、负二楼水泵房设施进行全面除锈与加黄油、补漆保养除完成以上项目工作外，对其它部门的日常维修工作，空调保养每年三次清洗尘网和空调主机蒸发器、发电机日常保养等。

节能降耗是工程部永恒的主题，在节能降耗方面，今年的主要工作是加强设备的保养，控制设备的运行时间参数，充分调动自身能力，对设备进行整改，以达到节能的目的。在日常工作中，随时检查用水器具，杜绝冒滴漏现象。检查公共区域照明有无用电浪费现象，在达到功效满足的基础上，合理安排灯光的开关时间，热水温度的控制，空调温度参数的设置，招牌与外围景观灯的合理开关时间，坚持每周每月对酒店的水电气运行能耗分析，掌握能耗情况，做到合理科学的节约用水用电。

由于本部门的工作特殊性，经常接触用电器具，动用电焊、用明火、攀高作业等，为确保操作人员的安全，提前对部门员工进行安全教育，加强部门员工的安全操作意识培训，在搞高危险作业时，确保有人在场监护，全年部门人员无安全事故发生，积极提高员工的安全意识。

设备设施安全，定期每天对水泵房、发电机与配电房、热水系统设施设备运行安全检查，登记运行情况，每周对强弱电井设备检查一次，确保设备安全运行。网络系统每天进行重启，确保路由器死机现象发生。会议室音响会后进行检查，确保正常使用，对消防设施设备每半月进行启动测试一次，地下污水泵每半月启动一次，确保消防设施与污水排放能自动运行。

1、部门之间协调不够，有时维修不及时，不利于发挥员工的工作积极性。部门人员的文化及专业技能水平需待提高，礼貌礼节意识有待加强。

2、酒店设施由于多种原因，饰面发霉较严重，滴漏现象经常出现。

3、设备维保期已过，损坏与寿命期到的原因，维修成本不断增加

4、节能降耗工作方面单靠工程部来管理是不够的，需要各部门的管理人员积极配合与加强管理，需要酒店全体员工都有极高的节能意识。

1、解决饰面板与地脚线发霉问题，802洗手间房门内扇腐烂。

2、处理各地点渗水和滴漏原因。

3、计划发电机进行大修保养一次，更换机油，调整气门等。

4、计划蓄水池清洗工作。

5、完成工程部的日常维修与保养工作。

最后祝大家新年快乐！在新的一年里，将继续带领工程部全体员工为酒店做出应有的贡献！

**酒店工程部工作总结精辟篇四**

20xx年在紧张忙碌中转眼间飞快地过去了。20xx年工程部的工作，在酒店领导的关心下、带领下，在各部门携手配合下，在工程部部全体员工的辛勤劳动和不懈努力下，克服了人员少、工作量日渐增大等困难，加大力度开展维修保养和设备维修工作，积极主动地解决设备设施存在的诸多问题，任劳任怨，较好地完成了酒店领导布置的各项任务和年初制定的工作计划，在硬件上及时保证了酒店正常运营的需要，在此，我将本年度的工作总结汇报如下：

酒店设备设施已经运行6年，很多设备设施已陈旧老化，有些已进入了寿命期，因此，设备设施的维修任务越来越重。在人员少的情况下，通过加强内部管理，充分发挥工程部维修工的作用，发挥每个员工的特长和积极性，合理安排日常工作，保质，保量完成了酒店领导下达的任务和每日的维修任务。 20xx年工程部主要完成以下工作：

1、操作安全：由于部门工作的特殊性，本部门员工经常要接触用电器具，攀高等作业。为了确保操作者的人身安全，提前会对部门员工进行安全指导，加强部门员工的安全操作意识。在攀高等危险作业时，确保有人在场监护。全年工程部部人员无安全事故发生。

2、设备设施安全：定期对各部设备专项安全检查，对酒店强电井，管道井设备进行安全检查；按计划春秋两季对地下室设备保养清洁及低压配电柜进行安全检修、除尘。每逢节假日前组织人员对酒店各部门进行设施设备大检查。

1、部门内部协调不够，有时维修不够及时且有矛盾产生，不利于发挥员工工作的积极性。部门人员的文化及专业技术水平有待提高。本人今年计划报考电气自动化注册工程师，提高个人理论技能，对工程部人员加强维修技能培训，本部门员工的礼貌礼节意识有待加强，包括我自己。

3、客房部分电热水壶使用多年，没防干烧功能，已到寿命期，且有安全隐患。

4、马桶用胶及工艺不规范，未跟进市场使用新材料

5、在节能降耗工作方面，单靠工程部一个部门来管理是不够的，需要各部门的经理加强管理，需要酒店的全体人员都具有节能意识。

1、对客房及餐厅开关接线点全部规范到位

2、月份对酒店空调设备进行改造升级。

3、做好工程部日常工程单维修和中央空调保养与检修。

4、完成客房房间通风空调自动化

5、完成四楼原杂物间的空调，照明，音响投影的施工

6、制定工程部详细的节能减耗计划

最后祝大家新年快乐！在新的一年里，我将继续带领工程部，为酒店明天做出新的的贡献。

**酒店工程部工作总结精辟篇五**

光阴荏苒，20xx年在紧张忙碌中转眼间飞快地过去了。20xx年工程部的工作，在酒店领导的关心下、带领下，在各部门携手配合下，在部门全体员工的辛勤劳动和不懈努力下，克服了人员少、工作量日渐增大等困难，加大力度开展维修保养和设备改造工作，积极主动地解决设备设施存在的诸多问题，兢兢业业、任劳任怨，较好地完成了酒店领导布置的各项任务和年初制定的工作计划，在硬件上及时保证了酒店正常运营的需要，在此，我将本年度的工作总结汇报如下：

对酒店各部门的上报的维修项目和维修单积极组织维修，尽可能做到随报随修，下班前对全天维修单坚持清查和跟踪，通过清查，基本确保了酒店各部门当天的维修任务的及时处理。

按年初制的的年工作计划大纲，制定月工作计划，，将设施设备保养计划分解到每个月，将保养工作内容、标准及实施落实到人，一定程度上及时排除了设备隐患，加强设备日常巡查，做了巡查记录，及时发现问题并做到及时排除故障。通过坚持计划维保和日常巡查，保证了设备设施的安全正常运行。

酒店20xx年9月20日开业至今已超过5年，设备陈旧坏损十分严重，有的该大修整改，有的.要升级和更换，就此公司领导设计实施了一系列方案，工程部做到了紧密配合，积极参与方案的的实施：五楼餐饮的升级改造、客房的升级改造、热水系统的整改、房控系统的升级改造、主排污水道的改扩，厨房餐饮的抽排烟系统整改，这列工程中工程部全体员工都付出了辛勤的汗水，并且还占用了员工的不少的正常休息时间。

经常性的进行安全操作，规范标准操作教育与培训，提高本部门员工的安全操作技能，综合维修水平，酒店服务意识。20xx年，工程部员工在酒店设备维修中服务意识和维修质量经部门调查都有一定的提高，基本做到了随叫随到，及时处理了各部门上报的每件维修事项，员工做到了当班事当班毕，自已做的事要求自己满意，接班满意，部门满意，客人满意。跨入20xx年，工程部还将进一步改进改善工作方法和面貌，更好的为各部门服务，为酒店设备设施负责。

20xx年每第一个星期一，都召开了一个工作部全体员工会议，一是下达本月的工作计划，二是强调安全生产，先后进行安全用电知识培训，安全操作工作流程培训，工作中经常教导员工注意安全生产，员工安全防患意识与技能都有很大提高。

规范化管理执行仍然尚欠力度，人性化管理过多；在工作量大和突发工程事故时，还缺欠统筹安排，忽略日常维修单的处理或处理不及时；各种工作记录薄内容记载尚欠完整和持之以恒；工作安排还应该更加科学合理、具体全面。

**酒店工程部工作总结精辟篇六**

酒店工程部在20xx年上半年除了按照年度工作计划要求完成正常的维护保养工作之外，在保证所有系统正常运行的前提下，还积极完成改建项目，使设备设施能在最佳状态，具体总结如下：

1、市电；高压柜运行正常，五台变压器运行良好，无出现异常情况，各出线柜开关完好损坏，双电源箱完好无损无故障现象。

2、给排水：三组冷水泵运行正常，变频器运行正常，热水循环泵。回水泵正常，总体上能适应运行需求。地下室6只集水井的排水泵排水正常，水泵无生锈不转的情况，平时巡查也在点动运行中，雨水管排水通畅无破损渗漏情况。

3、锅炉房：三台锅炉运行基本正常，控制器上次厂家维修后也无出现大的故障，空调一号锅炉有时会出现超温现象，介质过热停机。

4、冷冻机组：今年开机前对螺杆机进行保养清洗，趋近值控制在2。0以内。为本年度冷空调节能降耗打好基础。

工程部上半年共完成各项维修任务xxxx多项。（该数字是根据电脑保修系统统计的，紧急维修不包括在内）。全年共抢修管道漏水故障xx多处。维修更换各种阀门xx多只，更换各种灯泡灯管xxx余支。维修各种木制品和家私xxx多件，更换各种管件xxx多个。ppr热熔管xxx多米，pvc管xxx多米。更换下水软管xx根。卫生间漏水xx余间，修补外围花岗岩路面xxx多平方。

在通常情况下工程部的维修工作任务主要都是围绕着一线营业部门的需求而定的。但是由于种。种原因，一些突发事件还是时有发生。上半年共发生曝管8次，x月份把中区水管部分换铜管情况有所好转。针对系统存在的问题我们从x月份开始，对冷热水系统管道进行了全面检查，该维修的维修，该更换的更换。对中区水压适当减压。因此加强设备维修，提高设备的使用寿命，制定科学合理完备的运行方案，对保证工程部正常运行是非常重要的。

xxxx大楼总费用xxx万元，减轻去不返租及外包区域xxx万元，实际酒店费用xxx万元。其中总用电量为xxx万度，空调用电量为xx万度，外包区域用电xx万度，停车库用电量为x万度，用水量总的.为x万吨，其中不反租，外包区用水量xx万元，用气量xx万立方。最高平均每个房间能耗费为xx元，最低平均每个房间能耗费为xx元。

1、员工的酒店意识不强、缺乏团队精神、工作热情不高、和其他部门沟通较少。

2、技术水平参差不齐、个别员工技术较差、缺乏独立工作能力、工作依赖性较强。

3、工作主动性不够、工作效率较低、缺乏主人翁精神、节能意识需要加强。

酒店工程管理是一门艺术，除了具备对各种设备设施、各工种技术上的了解和精通外，还需要具备和上下级沟通协调的能力，发扬团队精神，加强爱岗敬业和职业道德的教育，努力提高管理水平。

现代酒店的竞争，已经从前台比硬件、比销售、比服务，发展到了后台加强工程、采保、能耗等方面的管理上。工程部在酒店属于后勤部门，在人们的眼中是一个花钱的部门。

我们将努力学习先进酒店的工程管理经验，完善预防性维修保养制度，使设备始终处于高效的工作状态，彻底降低能源消耗，使维修费用的增长速度减缓，延长设备的使用寿命，从而节省开支。工程部节约的每一分钱，都将成为酒店的纯利润。把工程部建设成为酒店一个新的创利润部门，为酒店创造更高的经济效益，是我们为之努力奋斗的目标！使设备设施能在最佳状态运行。

**酒店工程部工作总结精辟篇七**

俗话说：“没有规矩，不成方圆”。按照酒店的管理制度和工程部各岗的岗位职责为准则，加强对部门的管理。认真组织部门员工学习酒店下发的文件和办公例会会议纪要，让员工充分理解其精神。以下是今年的工作总结。

一、部门管理工作

部门经理和领班自身带头遵守酒店的各项规章制度，要求员工做到的必须自己先做到。在日常行为中，按酒店的规章制度、员工日常行为规范约束每一位员工。每天坚持召开班前会议，签到考勤，检查头一天工作完成情况。在日常工作中，落实岗位职责，要求管理人员多作现场巡查，抓工作的落实，如检查计划工作准备情况，检查安全操作情况，督导计划维修工作的实施;巡查大楼，检查设备运行情况、设施完好情况、节能情况;抓工作进度、工作质量和任务完成情况;抽查设备运行记录和工作记录。在制度管人的模式下，加强了各级人员的责任心，部门的工作效率、劳动纪律、文明施工情况都有了较大的改进和提高。

二、完成的主要任务

很多设备设施已陈旧老化，有些已进入了寿命期，因此，设备设施的维修任务越来越重。在人员减少的情况下，通过加强内部管理，充分发挥部门领班的作用，发挥每个员工的特长和积极性，部门合理安排日常工作，保质，保量完成了酒店领导下达的任务和每日的维修任务。

三、能源管理

通过多年来的节能工作，基本上将水电气能耗降低到较低的数值，要想继续降低能耗或保持低能耗水平具有一定的难度，这就需要将节能工作常抓不懈。结合酒店的具体情况，工程部把进一步加强节能管理工作作为一件大事来抓，寻找新的节能途径，把节能减排贯穿于全年的管理之中。

四、安全管理

由于部门工作的特殊性，本部门员工经常要接触用电器具，动电焊，用明火、攀高等作业。为了确保操作者的人身安全，班前会对员工时常进行安全教育，加强部门员工的安全操作意识。在动电、攀高等危险作业时，确保有人在场监护。全年部门人员无安全事故发生。对酒店其他部门员工进行了设备安全使用常识的培训，提高了全体员工安全的意识。

2024酒店工程部工作总结

**酒店工程部工作总结精辟篇八**

1，叠加区域公共楼道照明开关改声控和触摸延时开关;今年第一季度主要对叠加公共楼道照明设施开关进行更换改装，将总进户门进门口和楼道拐弯口换成声控延时开关，业主家门口换成触摸延时开关，在也不会发生业主到家忘了关灯，促使灯泡灯头烧坏的现象发生，也达到了节能的效果。

2独栋弱点问题查找和恢复监督工作

由于独栋别墅违章改建导致弱点系统全部瘫痪，43户线路全部断，24户主线断，报警电源坏1只，平坏4只，系统隔离器坏6只，控制箱坏4只，在公司领导和服务中心经理多次和开发商协调沟通下，得到了开发商同意解决，在施工队进入施工现场时，我们克服人员少，进行时时监督，两人相互轮着看，除了给业主正常报修外，其余时间都跟着施工队，当然在跟着的时候也发现了不少问题，偷工减料，能省事就省事的解决办法，埋线管不够深等问题，在我们强有力的要求下，促使施工队按照标准施工，如今独栋弱点基本已经恢复了常态。

3日常维修工作的开展;

今年我工程部接到维修单张，完成张，修缮率在百分以上。先后完成了叠加区域38台电梯基坑水泥块及垃圾清理工作，70号门口总污水管道下榻更换维修工作，叠加69号，70号，72号，82号，94号，95号，101号合计7户没上水总阀，由于开发商施工队种植绿化时把埋住了，通过我们工程部两个多星期的努力查找，找到5户总阀的位置所在，把挖出来后，重新提高了井的高度并做了井盖，还有95号和101号由于没找到，最后协调自来水公司关掉总阀，停水两小时，重新安装了阀门，并给叠加区域所有井盖涂上了绿色的油漆，促使其和绿化形成一体。另对二组团景观桥护绳的更换，梅雨季节对小区所有房屋渗漏水进行检查，对有渗漏的及时和开发商施工队联系，及时维修，此工作得到了业主充分肯定。在雷暴雨期间及时对小区明沟管道垃圾疏通工作以及做好排洪防汛工作，在今年的第三季度着重对小区屋檐滴水，老虎窗渗水，存在各类遗留问题进行汇总，发文开发商协调解决，目前由于屋檐滴水开发商施工队明确说明无法修复，该问题真在协调之中，寻找积极可行的办法。另在今年梅雨季节来临时给三组团安装了一台380v水泵，由于先前没有380v电源可供，我们克服人员少，时间紧的情况下，开路面槽，挖沟埋管，穿线，固定，终于赶在暴雨来临时安装好，确保了今年防洪工作圆满顺利的完成，在今年火灾日的第二天我们就对小区所有的消防设施进行检查，检查时发现的问题还是比较多的`，有点是平时有点疏忽没注意到，比如电梯基坑油杯油溢出来，没有及时清理，如果有什么烟头掉下基坑，这也是火灾事故的苗头，我们及时组织电梯保养人员给予清理并督促以后发现满时及时做好清理工作，另外叠加楼道消防灭火器20只压力已经不够，另外服务中心也需要增加一箱灭火器，该问题已经向余经理做了汇报。还特别向几个外围单位强调做好消防工作，对所管辖的电器设备做好绝缘测试，线头螺丝紧固工作，这个月主要对几个组团河道的潜水泵进行绝缘检测工作和所有上水管，各类阀门，水泵，做好防冻工作。

4，日常设备维护保养情况

目前小区设备保养情况总体还是比较到位的，所有的设备按照设备保养说明书进行保养，目前都处于良好的工作状态。

难完成的，因此该工作也向余经理做了汇报是否请外单位人员完成，等待回应中。

2，小区一号桥二号桥的栏杆，大闸门的设备，63号闸门设备，儿童乐园，刷油漆保养，油漆报告已经打了，正在等待油漆。

1)专业技术水平还比较欠缺，一专都能的水平还达不到

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)养护单写的不是很规范，字迹不够工整，

1)计划：主要对平平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。根据小区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。

以上就是我平平年工作总结，有不足之处还请领导和同事们批评指正!

**酒店工程部工作总结精辟篇九**

酒店设备设施已经运行6年，很多设备设施已陈旧老化，有些已进入了寿命期，因此，设备设施的维修任务越来越重。在人员少的情况下，通过加强内部管理，充分发挥工程部维修工的作用，发挥每个员工的特长和积极性，合理安排日常工作，保质，保量完成了酒店领导下达的任务和每日的维修任务。2024年工程部主要完成以下工作：

协助电信升级改造全酒店数字电视及网络。完成地下室水泵及配电房的保养与清洁工作。完成地下室排热水管管的维修更换工作。

完成地下室1号 热水泵及二号空调泵及高压冷水泵维修工作

解决四楼三个漏水点

对金额较大的外援工程制定合同，按期付款，确保酒店利益

二.加强节能降耗的管理工作

三.安全生产管理

1操作安全：由于部门工作的特殊性，本部门员工经常要接触用电器具，攀高等作业。为了确保操作者的人身安全，提前会对部门员工进行安全指导，加强部门员工的安全操作意识。在攀高等危险作业时，确保有人在场监护。全年工程部部人员无安全事故发生。

2设备设施安全：定期对各部设备专项安全检查，对酒店强电井，管道井设备进行安全检查；按计划春秋两季对地下室设备保养清洁及低压配电柜进行安全检修、除尘。每逢节假日前组织人员对酒店各部门进行设施设备大检查。

四.工作中的欠缺之处

1部门内部协调不够，有时维修不够及时且有矛盾产生，不利于发挥员工工作的积极性。部门人员的文化及专业技术水平有待提高。本人今年计划报考电气自动化注册工程师，提高个人理论技能，对工程部人员加强维修技能培训，本部门员工的礼貌礼节意识有待加强，包括我自己。

5.在节能降耗工作方面，单靠工程部一个部门来管理是不够的，需要各部门的经理加强管理，需要酒店的全体人员都具有节能意识。

5.工程部2024的总体工作计划

1.对客房及餐厅开关接线点全部规范到位 2.11月份对酒店空调设备进行改造升级。

最后祝大家新年快乐！在新的一年里，我将继续带领工程部，为酒店明天做出新的的贡献。

**酒店工程部工作总结精辟篇十**

工程、公司办公楼装饰装修工程等共计3个项目的\'施工改造工作，并中标房建项目、房建项目、市政基础设施及配套建设项目共计3个标段。海外工程中完成移交，项目已正式开工，项目处于质保阶段。现将上半年工作总结如下：

(一)国内工程

1、改扩建工程：改扩建工程于9月开工，截至20xx年6月底已基本完工。20xx年5月服务区、服务区的投入使用，标志着整个改造工程主施工阶段基本结束。经初步测算，共完成工程量约1.96亿元。其中：20xx年上半年，完成工程量约计22xx万元，9421平方米。服务区完成工程量约计11xx计万元,计4635平方米。对已完工的工程，我部积极配合推进工程的结算审计工作，并于20xx年2月将已完工程的结算书报业主单位。截至目前，合同范围的工程已基本审计结束，审计认定结果约计xx0余万元。

2、公司办公楼装饰装修工程：本工程于10月开工，截至20xx年6月，已完成工程量人民币195万元整。

3、zzz装饰装修工程：本工程于20xx年3月开工，5月28日竣工，已完成工程量人民币84.3万元。

(二)海外工程：

1、工程：20xx年上半年是项目最为关键的时段，共完成产值xxxx多万元。在公司领导、现场技术组及国内管理组的共同努力下，项目管理人员及施工人员面临时间紧任务重，克服现场各种困难，使项目6月5日顺利通过内部验收，评定为合格工程。

2、项目：项目进入实施准备阶段，20xx年3月初技术组管理人员抵达现场，开始项目开工准备，4月份25名工人抵达现场，5月14日第一批材料物资抵达港，6月8日部批准了该项目的正式开工，项目正式拉开序幕。

(三)中标工程

1、房建项目：20xx年3月，我部分别对共计4个标段递交了资格预审文件，4个标段均通过资格预审。进入招标阶段后，根据招标文件中同一项目只许中标一个标段的规定，我部在4月份的投标工作中以严谨认真的态度确保建设规模最大的2个标段中标，分别为第三标段与第三标段。具体情况为：

(1)第三标段，中标价人民币万元，包括，共计平方米，计划工程12个月。

(2)第三标段，中标价人民币万元，包括，共计7987.2平方米，计划工程10个月。以上两个标段已经进场，约7月底开工。

2、设施及配套建设项目：20xx年6月，我部中标设施及配套建设项目第一标段。包括两个馆，项目。工程量约人民币万元，预计工期个月，目前处于合同签订准备阶段。

(四)安全工作

上半年，我部安全工作主要有：

1、落实责任，签订安全生产责任书;

2、积极开展安全生产月活动;

3、认真开展安全教育与培训工作;

4、传达上级文件精神，及时完成工作任务;

5、开展安全检查，认真组织隐患排查工作;

6、完成安全生产许可证延期工作;

(五)分公司办理

20xx年上半年，根据公司的宗旨，在领导的正确带领下，我部负责办理分公司及分公司手续。目前，分公司手续已办理完毕，分公司手续也在积极办理中。

(六)体系认证

20xx年4月11日至13日，我部在其他部门配合下组织完成了认证公司对公司的外部监督审核，本次审核顺利通过，实现零不符合项，得到专家一致好评。

(一)在工程施工中，由于我公司实际情况所限，工程施工与管理的细节性与规范性有待提高。

(二)由于开工项目较多，项目管理人员不足，部门整体发展规划难以实现。

(三)因公司安全生产形势一直比较稳定，个别项目对安

全管理重视程度不够，主要有以下几点不足：一是安全管理人员变动报告不及时;二是布置的安全任务不能及时完成;三是安全管理队伍专业知识需要进一步加强。

(一)继续坚持质量、安全一起抓，确保房建项目顺利开工建设，为创建公司品牌做应有贡献。

(二)继续抓好安全生产标准化建设下半年施工项目将逐步推行安全生产标准化管理。

(三)做好年终安全工作考核。

(四)做好各单位安全管理人员培训工作。

(五)完善安全。

**酒店工程部工作总结精辟篇十一**

俗话说：“没有规矩，不成方圆”。按照宾馆的管理制度和工程部各岗的岗位职责为准则，加强对部门的管理。认真组织部门员工学习宾馆下发的文件和办公例会会议纪要，让员工充分理解其精神。部门经理和领班自身带头遵守宾馆的各项规章制度，要求员工做到的必须自己先做到。在日常行为中，按宾馆的规章制度、员工日常行为规范约束每一位员工。每天坚持召开班前会议，签到考勤，检查头一天工作完成情况。在日常工作中，落实岗位职责，要求管理人员多作现场巡查，抓工作的落实，如检查计划工作准备情况，检查安全操作情况，督导计划维修工作的实施；巡查大楼，检查设备运行情况、设施完好情况、节能情况；抓工作进度、工作质量和任务完成情况；抽查设备运行记录和工作记录。在制度管人的模式下，加强了各级人员的责任心，部门的工作效率、劳动纪律、文明施工情况都有了较大的改进和提高。

大厦设备设施已经运行xx年，很多设备设施已陈旧老化，有些已进入了寿命期，因此，设备设施的维修任务越来越重。在人员减少的情况下，通过加强内部管理，充分发挥部门领班的作用，发挥每个员工的特长和积极性，部门合理安排日常工作，保质，保量完成了宾馆领导下达的任务和每日的维修任务。

xx年工程部完成主要工作项目：

1、完成1楼塌陷工程及卫生间改造验收工作；

2、完成消防系统改造工程验收，系统投入运行。

3、完成电梯改造工程中厅门、轿厢装饰的检查验收工作,完成负1楼、负2楼厅门安全防护门框的制作。

4、完成4楼社保局业务大厅维修自动卷帘门更换电机及控制器的工作。

5、完成小餐厅门外鱼池的设计和制作。

6、完成车场、员工宿舍门口监控摄像头移位的布线安装工作。

7、完成“社保宾馆”招牌灯箱布的更换安装。完成大厅后门口广告灯箱、字牌的设计制作。完成移动喷绘广告灯箱架的设计制作。

8、完成餐厅顶棚原空调盘管进出风口封堵改造工作。

9、完成消防环网爆管开挖补漏工作。

10、完成地下室排污水管的维修更换工作。

11、完成客房新增数码房电脑桌的组装。

12、完成客房3人间改造工程质量的监督和与装修公司的工程协调工作，完成其家具和电话安装工作。

13、完成客房小改工作，对未装修的旧房间，完成了对其墙纸、面盆、浴缸、卫生间门框、地脚线等全面维修的工作，使客房旧房间的面貌得到改观。

14、完成客房豪套1911和1916房顶棚裂缝维修和加装装饰条的工作。

15、对演讲厅椅子台板进行了一次全面维修更换，将演讲厅7楼所有台板换补到6楼。

16、完成xx局、培训中心、宾馆分机电话号码的核对清理工作，关闭所有分机声讯功能，按上级要求启、停部分电话长途功能。

17、完成餐厅后厨烟道清洗工作，完成油烟净化器的\'清洗和抽油烟机的维护工作。

18、通过分析查找原因，解决了2楼伸缩缝长期漏水到1楼食堂的问题。

19、完成汛期大厦屋顶，2楼、4楼、8楼雨水管道及1楼地沟的清理和疏通。完成4楼平台搭建房屋顶的防水处理工作。

20、完成清淘化粪池的工作。

21、拟出关于屋顶热水锅炉燃油改燃气工程的方案和预算

22、完成地下室新增员工更衣室的设计、预算方案。

23、对停运的中央空调系统设备维护保养，完成对冷却泵、冷冻泵、冷却塔及管道进行油漆护养的工作。

**酒店工程部工作总结精辟篇十二**

酒店工程部在xx年度除了按照年度工作计划要求完成正常的维护保养工作之外，在保证所有系统正常运行的前提下，还积极完成改建项目，使设备设施能在状态，具体总结如下：

1、试电；高压柜运行正常，五台变压器运行良好，无出现异常情况，各出线柜开关完好损坏，双电源箱完好无损无故障现象。

2、给排水：三组冷水泵运行正常，变频器运行正常，热水循环泵。回水泵正常，总体上能适应运行需求。地下室6只集水井的排水泵排水正常，水泵无生锈不转的情况，平时巡查也在点动运行中，雨水管排水通畅无破损渗漏情况。

3、锅炉房：三台锅炉运行基本正常，控制器上次厂家维修后也无出现大的故障，空调一号锅炉有时会出现超温现象，介质过热停机。

4、冷冻机组：今年开机前对螺杆机进行保养清洗，趋近值控制在2。0以内。为本年度冷空调节能降耗打好基础。

工程部本年度共完成各项维修任务15480多项。全年共抢修管道漏水故障20多处。维修更换各种阀门300多只，更换各种灯泡灯管1200余支。维修各种木制品和家私500多件，更换各种管件200多个。ppr热熔管100多米，pvc管250多米。更换下水软管50根。卫生间漏水40余间，修补外围花岗岩路面100多平方。

在通常情况下工程部的维修工作任务主要都是围绕着一线营业部门的需求而定的。但是由于种种原因，一些突发事件还是时有发生。xx年共发生曝管8次，6月份把中区水管部分换铜管情况有所好转。针对系统存在的问题我们从10月份开始，对冷热水系统管道进行了全面检查，该维修的维修，该更换的更换。对中区水压适当减压。因此加强设备维修，提高设备的使用寿命，制定科学合理完备的运行方案，对保证工程部正常运行是非常重要的。

xx大楼总费用461。6万元，减轻去不返租及外包区域144。57万元，实际酒店费用317。03万元。其中总用电量为334。2万度，外包区域用电49。79万度，停车库用电量为5。32万度，用水量总的为7。35万吨，其中不反租，外包区用水量28。6万元，用气量26。13万立方。平均每个房间能耗费为40。02元，最低平均每个房间能耗费为18。73元。

本部门在编职工为21，外聘人员1名（油漆工），其中电工4名，管道工4名，万能工5名，网管4名。外派安徽项目1名，虽然在工作中，比较圆满地完成了酒店的维修保养工作和领导布置的各项任务，取得了一定的成绩，但是也暴露出不少问题和不尽如人意的地方，具体表现为：

1、员工的酒店意识不强、缺乏团队精神、工作热情不高、和其他部门沟通较少。

2、技术水平参差不齐、个别员工技术较差、缺乏独立工作能力、工作依赖性较强。

3、工作主动性不够、工作效率较低、缺乏主人翁精神、节能意识需要加强。

酒店工程管理是一门艺术，除了具备对各种设备设施、各工种技术上的了解和精通外，还需要具备和上下级沟通协调的能力，发扬团队精神，加强爱岗敬业和职业道德的教育，努力提高管理水平。

现代酒店的竞争，已经从前台比硬件、比销售、比服务，发展到了后台加强工程、采保、能耗等方面的管理上。工程部在酒店属于后勤部门，在人们的眼中是一个花钱的部门。我们将努力学习先进酒店的工程管理经验，完善预防性维修保养制度，使设备始终处于高效的工作状态，彻底降低能源消耗，使维修费用的增长速度减缓，延长设备的使用寿命，从而节省开支。工程部节约的每一分钱，都将成为酒店的纯利润。把工程部建设成为酒店一个新的创利润部门，为酒店创造更高的经济效益，是我们为之努力奋斗的目标！使设备设施能在状态运行。

**酒店工程部工作总结精辟篇十三**

2024年在忙碌中飞快地过去了，工程部的工作在酒店领导关心和指导下，在各部门携手配合下，本部门全体员工的辛勤劳动和不懈努力下克服了人员少,工作量日渐增大等困难，加大力度开展维护保养和设备改造工作，主动地解决设备设施存在的诸多问题，兢兢业业，任劳任怨，较好地完成了酒店领导布置的各项工作任务。在硬件上及时保证了酒店的正常运营需要。在此，我将本年度的工作总结汇报如下：

一、完成主要任务

酒店设备设施已经运行3年多，工程设施设备维保期已过，因此，设备设施的维护保养任务越来越重，在通过加强内部人员管理，充分部门每个员工的特长和积极性，合理安排日常工作，积极培训员工的实用技能知识，保质保量完成了酒店领导安排和下达的任务和日常维修保养任务。

2024年主要完成了以下工作任务：

1、负二楼供水噪音问题进行整改系统工程

2、负一楼发电机对空调动力系统线路整改

3、配电房室内夏天温度高，加装一台空调

4、一楼监控室内加装一个监控头

5、大堂门口客人撞裂大理石修补

6、跟进地下停车场地板漆修补工程

7、地下车场道闸漏水补漏工程

8、2楼会议室舞台下面排水管漏水工程

9、2楼会议室地毯边修补工程

10、2楼208天花漏水修补工程

11、3f后楼梯天花漏水发霉修补工程

12、3f厨房抽油烟机维修工程

13、3f厨房鼓风机维修工程

14、海鲜池维修工程

15、跟进冻库地板加装不锈钢板

16、3楼厨房排水管堵塞更换水管工程

17、跟进3f会议室门口与厨房门窗帘安装

18、8721浴室天花漏水发霉工程

19、8715空调不制冷更换供电设施 20、4f阳台门口渗水修补工程

21、十二楼老板办公室漏水处理工程

22、员工宿舍热水系统故障排除工程

23、员工宿舍供水管路整改工程

24、电梯空调维修与带调换工程

25、电梯年审跟进不合格整改工程

26、跟进迈外迪网络安全系统

27、跟进天威网络系统工程

28、跟进楼顶酒店招牌线路整改

29、跟进外围灯维保工程项目 30、员工饭堂墙砖脱落进行批胶

31、负二楼水泵房设施进行全面除锈与加黄油、补漆保养 除完成以上项目工作外，对其它部门的日常维修工作，空调保养每年三次清洗尘网和空调主机蒸发器、发电机日常保养等。

二、加强节能降耗管理工作

节能降耗是工程部永恒的主题，在节能降耗方面，今年的主要工作是加强设备的保养，控制设备的运行时间参数，充分调动自身能力，对设备进行整改，以达到节能的目的。在日常工作中，随时检查用水器具，杜绝冒滴漏现象。检查公共区域照明有无用电浪费现象，在达到功效满足的基础上，合理安排灯光的开关时间，热水温度的控制，空调温度参数的设置，招牌与外围景观灯的合理开关时间，坚持每周每月对酒店的水电气运行能耗分析，掌握能耗情况，做到合理科学的节约用水用电。

三、

安全操作管理是工程部重中之重的责任。由于本部门的工作特殊性，经常接触用电器具，动用电焊、用明火、攀高作业等，为确保操作人员的安全，提前对部门员工进行安全教育，加强部门员工的安全操作意识培训，在搞高危险作业时，确保有人在场监护，全年部门人员无安全事故发生，积极提高员工的安全意识。

设备设施安全，定期每天对水泵房、发电机与配电房、热水系统设施设备运行安全检查，登记运行情况，每周对强弱电井设备检查一次，确保设备安全运行。网络系统每天进行重启，确保路由器死机现象发生。会议室音响会后进行检查，确保正常使用，对消防设施设备每半月进行启动测试一次，地下污水泵每半月启动一次，确保消防设施与污水排放能自动运行。

四、工作中的欠缺之处

1、部门之间协调不够，有时维修不及时，不利于发挥员工的工作积极性。部门人员的文化及专业技能水平需待提高，礼貌礼节意识有待加强。

2、酒店设施由于多种原因，饰面发霉较严重，滴漏现象经常出现。

3、设备维保期已过，损坏与寿命期到的原因，维修成本不断增加

4、节能降耗工作方面单靠工程部来管理是不够的，需要各部门的管理人员积极配合与加强管理，需要酒店全体员工都有极高的节能意识。

五、工程部2024年工作计划

1、解决饰面板与地脚线发霉问题，802洗手间房门内扇腐烂。

2、处理各地点渗水和滴漏原因。

3、计划发电机进行大修保养一次，更换机油，调整气门等。

4、计划蓄水池清洗工作。

5、完成工程部的日常维修与保养工作。

最后祝大家新年快乐！在新的一年里，将继续带领工程部全体员工为酒店做出应有的贡献！

工程部

2024年元月3日

**酒店工程部工作总结精辟篇十四**

2024年上半年在紧张忙碌中飞快地过去了，工程管理部在公司领导的关心和大力支持下、各部门的通力协作下，以及工程管理部全体同仁的共同努力下，虽取得了一定成绩。较好的完成了上半年的工作。此时，总结整个上半年的工作，对于有效安排和调整好下半年的工作计划、及工作思路具有一定意义的。具体总结如下：

一、2024年上半年主要工作完成情况

1、华泽大厦上海银行装修工程：

本工程建筑面积8593.89平米，合同价款为19509134.79元。已付款619万，支付比例为31%，劳务及材料款支付1145812.2元合同日期为2024年1年29至2024年6月7日。因建设方消防手续不齐全，不具备进场条件。延迟至5月初进场。

现场完成情况：轻钢龙骨、电气施工、消防安装等基层工作已进入尾声。面层作业已着手开始施工，现已完成总工程量的55%。预计9月初竣工。

2、涿州产业基地二期建设项目1#、2#科研楼内部装修工程：本工程建筑面积11774.12平米，合同价款为17626492.9元。已付款3525298.58万，支付比例为20%，合同日期为2024年5年20至2024年9月25日。

现已完成情况：

-1-

1#楼2层3层吊顶龙骨完成60%、隔墙龙骨完成100%、水电完成50%

2#楼隔墙方案建设方未定，水电完成30%

共计完成总工程量的20%。

预计竣工时间为9月25日。

3、紫御华府标准层、非标准层及大堂装饰装修工程：

本工程建筑面积133680平米，合同价款为24260000元。付款中93万元，劳务及材料款支付516907元合同日期为2024年3年1日至2024年4月30日。

4、中堂1-5#底商精装修改造工程

本工程建筑面积3700平米，合同价款为2943471元。已付款265万，现已结算至90%，合同日期为2024年11年5至2024年5月25日。劳务及材料款支付2246141.2元，后期洽商合计300万左右，已签订170万元、剩余130万洽商正在办理。

5、北京润泽庄苑a03地块会所售楼处(首层)室内精装修工程本工程建筑面积1200平米，合同价款为598元。已付款119.6万，支付比例为20%，劳务及材料支付1700963元，合同日期为2024年3月15日至2024年8月31日。

二、工程管理部工作

1、内部流程及岗位责任的制定

内部流程：

工程管理部依据：工程自领到中标通知书到竣工结算的工作内容及顺序。将流程划分为27个工序节点，工序中含各个部门的文件交接及流程顺序，从发启部门到归档部门。起到文件无丢失及工作效率有效提升作用。

1.22.项目班组材料领用流程、1.23.项目进度控制流程、1.24.质量控制流程、1.25.成本控制流程、1.26.工程竣工流程、1.27.工程档案建立流程。

岗位职责：

工程管理部根据公司特点，编制本部门人员个岗位职责及岗位说明。内容包含：职位描述、沟通对象、工作职责、考核指标、工作权限等。本职责不但明确了岗位的工作范围，同时也设定了岗位责任的划分。

职责包含的岗位有：工程管理部经理、质量主管、安全主管、成本主管、机电主管、技术主管、资料主管、项目经理、生产经理、机电工程师、精装工程师、设计师、计划员、预算员、施工员、安全员、材料员、资料员、质检员、库管员。

2、配合相关部门完成投标工作

为提高标书的技术含量，在投标过程中取得更高的分数及说服力，工程管理部积极配合市场部及经营部，取得了优异的成绩。

编制标书：

(1)涿州产业基地二期建设项目1#、2#科研楼内部装修工程

(2)孔雀大湖示范区样板间精装修工程

(3)北京润泽庄园a03地块会所1#、2#、3#vip包房室内精装修工程

(4)北京润泽庄苑a03地块会所地下一层四季厅室内精装修工程

(5)润泽庄苑a03地块会所地下夹层厨房后勤区室内精装修工程

(6)郑州德润.黄金海岸1#楼精装修工程

(7)g130地块1-7#楼光机电管委会办公楼装修工程

三、现在存在的问题

虽然项目建设在进度、质量、安全方面都处于良性状态，但也暴露出一部分问题，如质量控制措施不健全、进度随意性较大、安全因整改不到位而存在隐患、工作交接处的空白，具体工作总结情况作如下阐述：

1、个人管理水平有待提高，部门人员分工不太明确。改进措施：积极加强自身的学习提高管理水平。对部门人员进一步明确分工，要敢管敢问。

的执行，提高整体技能、服务水平。

3、工作中处理业务的思路不清晰，目标不明确。改进措施：改变旧的思想观念、把工作效率、经济效益作为开展工作的目标。

四、公司政策与制度执行情况的建议：

(1)、建议公司政策覆盖面要广且要有深度。

(2)、建议公司制度要人人自觉遵守且要以制度管人。

五、下半年工作计划

1、继续完善公司管理制度，做好工程管控。积极学习先进的管理方法，结合本部门工作完善管理各项制度。我部门虽然制定了多项管理制度，但是制度还不够完善，在执行中还会出现各种的问题。做好制度修订和完善是以后制度建设的重要工作。

2、提高员工对大局观的认识，培养员工站在公司高度上考虑问题的思维习惯，与公司内部各部门加强沟通，及时将现场状况及需要各部门协同解决的问题进行反馈，并提出合理化地建议和意见。

3、加强工程部内部管理，加强专业知识学习，熟悉图纸，为工程的顺利进行做好准备。部门内部员工不定期的座谈，互相沟通了解每个员工的不同时期、不同阶段的工作思路和方法，听取员工的意见和建议。利用间歇时间，部门聚餐，增进员工间的感情交流，营造出兄弟般的团队氛围。

4、规范工程管理。对工程项目的管理，要兼顾公司、项目部多方的情况，采取目标责任制明确责任和义务。分工合作。及时核定进度计划报表，提出意见及时上报。及时整理收集资料。

5、完成领导交给的任务，积极参与公司的活动配合其它部门工作。

总结：

上半年虽然过去了，但我们不因沉浸在微小的收获中喜悦不前，更不因工作中的不足而丧气妥协。相反，我们应该在这喜悦中更加谨慎，在这不足中加大改进。确保整个工程的年度计划顺利完成!

工程管理部

2024年7月9日

本文档由028GTXX.CN范文网提供，海量范文请访问 https://www.028gtxx.cn