# 酒店工程部个人工作总结精辟(大全14篇)

来源：网络 作者：夜幕降临 更新时间：2024-05-15

*总结的选材不能求全贪多、主次不分，要根据实际情况和总结的目的，把那些既能显示本单位、本地区特点，又有一定普遍性的材料作为重点选用，写得详细、具体。那么，我们该怎么写总结呢？下面是小编带来的优秀总结范文，希望大家能够喜欢!酒店工程部个人工作总...*

总结的选材不能求全贪多、主次不分，要根据实际情况和总结的目的，把那些既能显示本单位、本地区特点，又有一定普遍性的材料作为重点选用，写得详细、具体。那么，我们该怎么写总结呢？下面是小编带来的优秀总结范文，希望大家能够喜欢!

**酒店工程部个人工作总结精辟篇一**

经过一系列更新改造，使酒店的服务功能更趋合理，使酒店的服务档次得以提高，使酒店的能耗控制更加经济，弥补了酒店最初设计的很多缺陷。在实际工作中，加深了对酒店功能布局的了解和认识，学到了很多先天不足后天补的改良方法。

二、设备设施的维修和保养

部门加强了对设备设施的巡检和保养，制定了科学的设备保养周期，并将部门巡检纳入报修管理，每月对部门巡检维修占维修总数的比例进行统计分析，制定了领班每日维修质量检查制度，对当日维修质量进行抽查，确保低返修率。并且每日定人定修，要求当班内维修必须处理完毕方可下班，将责任落实到每位员工，提高了维修效率。通过每月维修质量分析，对故障率高的设备设施积极寻找原因，通过保养或改造从源头上解决问题。应该说，部门对维修管理上取得了长足进步，并逐步化被动为主动。

三、节能降耗措施及效果

在节能改造上投入大量人力物力，主要有：冷却泵节能改造，客房小夜灯改造，新风机自控改造及各区域计量完善。在能耗运行控制上，部门严格控制中央空调，热水，蒸汽等主要能耗设备的运行工况，对各区域供汽时间都做了严格规定，并且引进了lb燃油，节能效果较去年有所改善。

四、部门制度建立与执行以及员工队伍建设

作为后台保障部门，工程部一贯秉持为前台部门服务的理念。从制度设计上保证了该理念在部门的贯彻和落实。根据一年多来的运行与磨合，迎合创星创绿的要求，部门重新梳理了各岗位职责，并落实到个人，建立了维修程序，申购程序，交接班制度，巡检保养制度，领班每日质检制度，材料领用制度，制定了各类设备的操作流程，保养表单，完善了部门的工具卫生纪律管理。

一年来，部门管理逐渐朝着精细化发展。基于对员工的深层次了解，通过各种方式的沟通与培训，部门逐步形成了一支较为稳定的技术骨干队伍，作为部门的中坚力量，我们的技术骨干从酒店的筹建期至酒店开业两年，经历了各类安装改造及日常维修保养工作，技术日趋成熟，慢慢的融入了东方大家庭，在日常工作中勇挑重担务实创新为新员工起了非常好的榜样作用。

总之，部门离精细管理还有较长的路要走，但是办法总比因难多，相信部门员工团结协作，进步是必然。

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印

推荐度：

点击下载文档

搜索文档

**酒店工程部个人工作总结精辟篇二**

在领导和全体同志的关怀、帮助、支持下，本人紧紧围绕中心工作，充分发挥岗位职能，不断改进工作方法，提高工作效率，以“服从领导、团结同志、认真学习、扎实工作”为准则，始终坚持高标准、严要求，较好地完成了各项工作任务。

现将近年来工作情况总结如下：

一、强化意识，确立工作奋斗目标

林业局作为政府的一个重要职能部门，肩负着改善生态环境、保护森林资源、推进绿化国土的重要使命，在推进经济社会持续发展中起着至关重要的作用。而资源林政管理则又是林业部门的核心职能，其工作人员的素质优劣、依法行政水平高低、工作效能好坏，决定着政府职能作用的发挥，直接关系到部门的形象和人民群众的根本利益。本人自19\_年调入资源林政股工作后，既感到无上光荣，又感到责任重大。因而首先在思想上高度警觉，自觉地把“依法行政、勤政为民”作为履行工作职责的准绳，把“领导放心、群众满意”作为工作的出发点和落脚点，真正做到“权为民所用、情为民所系、利为民所谋”。

二、加强学习，不断提高自身素质

书到用时方恨少，我越来越深刻地认识到知识的欠缺，只有抓紧一切可利用的时间努力学习，才能适应日趋激烈的竞争，胜任本职工作。否则，不进则退，终究要被环境所淘汰。在学习方面，主要突出了三个重点：一是突出政治理论学习。按照局机关的统一安排，比较系统地学习了马克思列宁主义、\_思想、邓小\_、“\_”重要思想和科学发展观理论，学习了政治经济学和社会主义市场经济学理论。通过学习，增强了共产主义信念，进一步坚定了自己的政治立场，人生观、价值观更加明确，提高了辨别是非的能力、研究和解决问题的能力、适应市场经济的能力，也消除了思想上的模糊认识，对党在新形势下的基本路线、方针、政策有了更加清晰的认识，政治理论水平有了新的提高，自觉贯彻执行党对林业发展的有关路线、方针、政策，把恢复生态，构建人与自然和谐相处的生态文明社会做为奋斗目标。二是突出法律法规的学习。可持续发展，就得保护森林资源、优化生态环境;构建和谐社会，就得让人民群众知法守法，减少和杜绝森林违法犯罪行为。这就要求资源林政管理人员首先要知法懂法，并做好法规的宣传解释工作。为此，我利用闲暇时间，认真学习有关法律知识，先后认真学习了与资源林政管理有关的《森林法》、《森林法实施条例》、《野生动物保护条例》、《行政许可法》、《行政处罚法》、《林业行政处罚法程序规定》以及天然林保护有关规定等多部法律法规和行政规章，增强了法律法规意识，提高了依法行政、依法管理的水平。三是突出业务知识的学习。虽说我是资源林政管理岗位上的一名老兵，但仍深感自己的专业知识无法满足日新月异工作的需要，不敢有半点懈怠。为此，按照学以致用的原则，我主动积极地自学专业知识，虚心请教领导和同事，对工作中遇到的专业问题，不回避、不推诿、不退让，力求吃透弄清，为开展、完成工作打下了一定的基础。同时，注重计算机应用等专业技能的学习和实践，掌握了计算机操作知识，适应了办公自动化的需要。

三、恪尽职守，认真完成工作任务

我深知资源林政管理工作的重要性，多年来的工作实践使我体会到，要干好资源林政管理工作就要首先清楚自己所处的位置，清楚自己所应具备的职责和应尽的责任。按照分工，摆正位置，做到不越位，不离位、不超位，严格遵守职责，完成本职工作。只有把位置摆准，把职责搞清，团结同志、诚恳待人，脚踏实地，忠于职守、勤奋工作，一步一个脚印，从小事做起，老老实实做人，认认真真工作，才能完成好本职工作，进而创造性地开展工作。 近年来，本人在局领导的正确领导和股室同志们的大力支持下，在以下工作中做出了较好成绩：

一是在森林资源消耗全额管理和采伐限额管理工作上，突出一个“勤”字。即：勤调查、勤走访、勤清理、勤检查、勤登记。发现问题及时处理，做到防患于未然，对有效控制森林资源消耗发挥了积极作用。

二是在审核发放林木采伐许可证工作中，突出一个“严”字。即：严格政策、严格手续、严格程序。对前来申请办证人员，一视同仁，热情接待，坚持原则，严格把关。对符合政策、符合程序、手续完备的迅速办理，对不符合规定和要求的坚决不予办理。几年如一日，不发“人情证”、不办“关系事”，真正做到了让“领导放心、群众满意”。

三是在票证管理工作中，突出一个“实”字。认真执行和自觉遵守票证管理制度，严格票证申领、交换程序，做到“票款两清”。几年来，本人在票证管理过程中，从未出现过任何差错和失误，有效地保证了票据的真实性和严肃性。

四是在协作工作中，突出一个“诚”字。我县林业工作头绪多、人员少、工作程序交叉，需要各专业股室协作配合。每当遇到协作配合工作时，本人总是自觉地把分外工作当做分内工作、他人工作当做自己工作一样对待，诚心诚意，一丝不苟，尽其所能做好工作，得到了同事们的一致好评。

五是在临时工作中，突出一个“信”字。在日常工作中，经常遇到领导交办的突发性临时工作。每当此时，本人总是在处理好本职工作的同时挤出时间，专心致志、全心全意地去在规定的时间内，保质保量地完成领导交办的临时工作任务。因而有领导在私下说，把工作交给\_x就放心，误不了事。

四、严于律已，不断加强作风建设。

俗言说：一只筷子容易断，一把筷子折不弯。这句俗语揭示了团结的真谛，团结出力量，团结出效益。几年来，本人在工作实践中，以“与人为善”为宗旨，对待单位同事，无论是领导还是群众、无论是年长还是年幼、无论是人前还是人后，都是一个样。在坚持大是大非原则前提下，诚心对待、高度尊重、亲密团结。只说有利于团结、有利于工作的话，只做有利于团结、有利于工作的事。对待前来办事的群众，视若亲人，做到“送一张笑脸、道一声问候、递一把椅子、敬一杯茶水、给一个满意”。

总之，几年来，本人以“勤勤恳恳做事、老老实实做人”为宗旨，默默耕耘在资源林政管理工作岗位上，以坚守岗位、履行职责为己任，从不计较个人得失，从未向领导张口，从未向组织伸手。虽然做了一些工作，取得了一些成绩，也得到了组织、领导和同事们的认可(年年被评为先进工作者)，但距领导和同志们的要求还有不少的差距：主要是对政治理论和文字基础的学习抓得还不够紧，学习的系统性和深度还不够;工作创新意识不强，创造性开展不够。在今后的工作中，我将努力发扬成绩，克服不足，以对工作、对事业高度负责的态度，脚踏实地，尽职尽责地做好各项工作，不辜负领导和同志们对我的期望。

**酒店工程部个人工作总结精辟篇三**

x年工程部按照酒店的标准要求，我工程部全体员工在酒店领导的正确指导下，以及同各部门的密切配合，团结一致。工程部在今年圆满地完成了酒店领导交给的各项任务，保证了酒店所有设备的安全运行，取得了一定的好成绩，在今年（1——11月）工程部共维修单1832张，7899项，电话报修2638项，总计10537项。

一、自进x年以来，工程部的全体同志按照酒店领导每次召开的有关会议精神，我们都能够认真传达，贯彻领会会议精神，把会议精神落实到实际工作中去，制定了一周部门例会制度，提高工作效率和服务质量，在日常工作中，工程部每位员工都做到：眼看；鼻闻；耳听和手模。发现设备缺陷，及时排除，绝不留后患。

二、在工作中，工程部的员工们肩负着酒店所有设备的维修工作，及供水和供电等设备的正常运转，随着副楼出租的正常运行，宿舍出租的正常运行，酒店星评复审，工程部的工作量增加不少，工程部克服人员少，维修量大，做到了应修必修，修必修好的原则，应定期保养的设备，就一定保养好，每一项设备都有设备主人，每天巡视，发现设备缺陷和异常情况及时处理，在今年巡回检查发现；高压配电设施使用多年，变压器噪声大，高压油断路器油位偏底，电缆接头，绝缘老化，如继续使用，易造成相间短路爆炸，对设备造成重大损坏，后果不堪设想，为了解决这一重大隐患。我们工程部的员工及时向经理汇报，经过商讨，制度了维修施工安全方案：对电缆接头进行处理，添加高压绝缘由对各开关接头和母线排接头紧固，对高压配电进行全面的清洁卫生。设备的老化引起了部门重视，又相续对其它设备进行全面检查，发现部分设备均已老化，7个楼层电缆对接点及1楼电缆对接点发热，如继续满负载的使用，将会造成相间短路，对设备造成重大损坏，经过开会研究决定对此进行维修处理；员工要在吊顶天花板狭窄处和低压配电进行维修处理，过程中员工们不怕脏，不怕累克服了一切困难，各人发挥了各人的技能，保证了酒店电设备的正常运作。今年15号台风，十月一日将登陆海南三亚。九月三十号上午8点，风雨欲来，工程部全体员工在台风来临之际加班加点，事先对酒店客房门窗，广告招牌，太阳能热水箱，消防设备，设施，高低压配电箱和材料仓库等进行安全防御措施。下午三点对酒店大堂玻璃门进行封板加固接着装沙袋堵大堂门和高低压配电房门，并检查酒店可能被台风袭击造成损坏的地方。晚上九点，阵风一阵猛过一阵，雨下不停，台风逼进三亚，工程部全体员工坚守岗位，做好抗风抢险工作。晚上十点，风力加强，雨下的很大。给酒店7楼顶造成大量的积水，工程部顶着大风大雨到楼顶进行排水，到十一点，酒店员工通道又被大风吹破玻璃2块，工程部员工又赶到员工通道外对被风吹坏的地方进行封板顶住大风大雨。接着客房总机的窗又被台风吹坏，工程部员工又及时赶到，对窗口修补，台风持续大作，暴雨下得不停，哪里有险情哪里就有工程部员工的身影。十月一日凌晨1点，七楼顶的太阳能水箱被风吹坏，工程部员工不顾台风的危险，冒着大风大雨爬上七楼顶，用绳子栓住腰间象动物一样的爬着移动，慢慢靠近太阳能水箱，对被风吹坏的铁皮进行修复加固。凌晨3点，猛风大作，雨越下越大，六楼的防火门被风吹开，低压配店房电缆沟又渗水，为了安全，工程部的员工分成两对人，一对去抢修六楼的消防门，另一对人去处理电缆沟的水，在大风大雨期间，为了不让高低压配电房门被大风吹坏，工程部全体员工轮流着用身体顶门，确保了高低压配电房的一却完好无损。经过了十多个小时抗风雨的战斗，确保了酒店的配电及各种设备设施没有受到台风的影响损坏。在早晨6点及时送店，让酒店正常营业。使酒店的损失降到最低限度。

三、工程部全体员工在业务学习方面都非常主动，互相交流，互相学习取长补短，不断增强业务知识水平。利用开会的时间，从酒店的十大敬请电话接听，以及智能锁维修方面的基础知识和电梯安全操作等多方面培训，特别注重设施的维护保养！有计划的进行培训，收到了相当好的效果，而新来的员工更是加强业务技术学习培训，有计划的进行培训，收到了相当好的效果，使他们尽快熟悉酒店的各项设备，做好了发现一般设备故障能独立排除的培训工作。

四、工程部经理经常利用例会强调的就是安全及工作注意事项，为了确保酒店设备的安全正常运行，就要提高员工的专业技术水平和突发性事故的应变能力。准确判断迅速排除各种设备故障，保证了酒店的设备正常运行。

1、加强了对空调的管理检查维修力度，今年夏季加大了对空调过清网的清洗，提高制冷效果，同时我部门还根据气温、客情、灵活控制空调的开与关的时间，把空调温度设置在26度以上。

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

3、餐厅和大厅筒灯照明开关改为分片控制。把白天不需要亮的改为单独控制。

4、太阳能吸热板每月清洗两次，加强吸热量，减少因热水不足而开炉烧水次数，今年五月，工程部对太阳能的回水管道进行改造，减少热水在管道损耗，充分的利用太阳能热水。与去年同期时间相比用油费减少3万块钱。

5、今年星评复审中要求酒店整改维修几项工程，工程部承担此项工程，为酒店节省开支几万元。

酒店实行了工程部运行设备日报表制度，每天对水、电等设备运行监测统计与客房出租率进行结合分析，出现异常当即查找原因，强化节能意识。

一年来，我们工程部的全体同志尽心尽力地为酒店做了大量的工作，不论份内的还是份外的都能积极主动去做，但是有些工作与领导要求的还有一定的差距。我们决心在今后的工作中一定认真总结一年来工作中存在的差距，进一步提高每位员工的思想素质及个人的技能，为我们酒店再上一层楼，为三级酒店做出的贡献。

转眼间，我们又告别了20xx年，又迎来新的一年20xx年。在20xx年的工作中，酒店工程部不仅取得了一定的成绩，同时也有许多经验教训，值得我们去深思和改正，以便使技术和管理方面有更深层的提高和飞跃。

一年来维修中心班组成员团结奋进，众志成城，完成了大量的维修保养改造任务，完成六楼棋牌室改客房施工，5f霓虹灯加装改造，土菜厨房改造施工，大堂及办公室加贴隔热膜，医药公司员工宿舍改造，附2f消防布线改造，配合蒸汽管网改造等大改造项目。维修中心各工种之间交叉培训，员工普遍一岗多能，紧密配合，团结互助，全年完成维修10283项，完成数不清的制作加工小改造项目如大堂书吧柜子制作，餐饮消毒柜底座，后台区域粉刷油漆，客房皂液器更换、布草车制作定位格等等。班组团队建设、制度建设也取得了一定成效，并获得了省星评复核小组对我们看板管理、工具材料管理、仓库管理的肯定。维修中心员工不多，任务繁重，技术难题不断，然而每位员工都凭借自身的技术特长发光发热，员工的取长补短使得班组的凝聚力和团体作战力大大提高，三班制运转和节假日调休分散了班组力量，但每位员工都充分发挥了团队精神，在紧急情况和任务繁重时大家主动加班加点，共同克服困难。与此同时，维修中心班组还完成了各项会议、婚宴、晚会接待的音响灯光服务工作，5f新风机节能改造、热水循环泵改造、应急灯改造、卫生间灯具节能改造、冷凝水回收改造等节能改造与能耗巡检管理也取得了一定成绩。在9月份，维修中心班组还顺利地接手了东方百货仙居店的维修保养改造任务，并对对华联商城店、菜场店等兄弟单位的消防维修改造难题积极配合解决。

暖通班组全年坚持把安全生产放在首要位置，通过定期检查保养，落实设备责任人，强化对设备的主动管理，认真执行交接班制度、班内巡视检查制度、维修保养制度、岗位责任制，全年未出现重大故障和重大投诉，特别是机组设备老化，故障率较往年有所提高，暖通领班及时对设备隐患做到心中有数事先处理，保证备用设备有效性，在9月25日的全酒店停电采用外租发电机情况下，也做到了平稳过渡，保证供应，对班组的运行也是一种考验。班组通过测温记录分析建立空调开机档案，实行班耗考核分析，班前班后交流经验等，在运行上贯彻节能与保证服务质量两条主线，在一二月份受雪灾冲击能耗大幅超过指标的情况下，深挖潜力，对重要能耗设备主动管理，在下半年止住了能耗上涨的势头，取得了良好效益。班组对中央空调、热水锅炉、蒸汽锅炉、水泵及配电设备等积极保养，并清洗了各类换热设备，使设备在高效工况下稳定运行。全年消耗水90169吨，较预算指标节支1731吨；消耗电258、3225万度，较预算指标节支1、68万度；仅柴油消耗因雪灾冰冻气候原因消耗512161吨，较预算增加消耗32161吨。

部门团队建设、文化建设、制度建设、培训教育等也取得了长足的进步，在企业文化的深厚沃土上，部门通过专门培训，专题分析，班前会上的案例剖析，座谈讨论，开展学习与总结，使得企业文化深入人心，提高了部门的整体凝聚力，各项工作的开展顺利，在部门工作紧迫时，很多员工都能主动加班加点，不顾得失。工程部管理着酒店约70%的固定资产，承担经营运作所需的水、电、气等能源动力的任务，人员整体素质及工作标准的高低，直接影响着酒店的外在声誉和内在利益。因此，良好的职业道德和服务意识是工程部员工必需具备的素质。为了更好完成上级部门交给的各项工作任务，我们针对实际工作中存在的问题，择机进行教育，让每名员工都树立以店为家的思想，积极投身到火热的工作中来。让他们把自己的前途命运与酒店利益及自身利益紧密地联系在一起，让大家有一种“店兴我荣，店衰我耻”的思想，明白酒店和大家的发展是一种相辅相成的鱼水关系，真正做到与酒店同呼吸、共命运。部门开展每月培训、交叉培训、领班现场教育、以老带新等多种形式的培训，使部门员工的工作能力和综合素质有了一定的提高，其中有个别员工通过万能工培训，还晋升为万能工，一岗多能的员工不断涌现，各班组学习氛围较好，在员工年终总结中，很多员工表示要加强学习，提高技术，扩大知识面。部门通过对5#及7#仓库的整理，班组材料、工具的管理，制度上墙，各类数据如能耗待上墙，改善了班组的工作环境，也使员工能第一时间了解酒店和部门的工作重心。

成与败代表的都只是过去，新的一年，在总结和分析往年工作的缺陷和不足，在现行基础上，疏理了一下工作思路和计划，主要有以下几方面：

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。

酒店工程部在x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：

一、设备运行

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。

二、维修项目：

工程部本年度共完成各项维修任务15480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。x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。

三、节能降耗：

x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，空调用电量为万度，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。

四、人力资源：

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。

**酒店工程部个人工作总结精辟篇四**

大酒店从月\\日正式开业以来,走过了个多月不平凡的创业历程。回顾年，酒店全体员工克服了刚刚起步，经验不足等方方面面的困难，经历了各种大型会议和重要vip客人的接待工作的考验，逐渐由创业走上了成熟，也取得了可喜成绩，在经营方式上初步实现了由探索经营向专业经营的转变,在管理机制上实现了由人管人向制度管人的转变,在经营效益上实现了由规模效益向利润效益的转变。在月的时间里共接待客人人次, 创营业收入万元,实现净利润万元(不含对外承包收入)。为此酒店做出了大量的工作，现总结如下：

一、认真作好各项准备工作，切实保障酒店的按时开业。

从年月日市局党组确定筹建酒店至月日正式开业，其间只有短短的多天时间，在酒店一无所有的情况下,员工需要招聘,物品需要采购,各项规章制度及工作流程需要建立。面对这些方方面面的大量准备工作,加之筹建人员又缺乏经验，可以说是时间紧，任务重,人员少。能否按时开业，像一块石头压在酒店领导的心上，但又毫不犹豫的达成了共识，市局党组的决定就是命令，时间再紧，任务再重，一定要坚决按时完成 。为此饭店领导一班人积极动脑筋想办法，认真研究领会筹备方案，并带领临时招聘来的几个人员加班加点，夜以继日的开展工作。

首先成立了筹建领导小组，先后四次召开小组会议，研究制定了筹建工作方案; 研究制定了采购物品计划;研究制定了临时用工人员招聘和培训方案; 制定了临时用工人员的工资标准;制定了当前一个时期的工作重点和工作思路。并将这些工作分阶段制定出时间进度表, 逐日抓落实, 保障酒店的按时开业,得到了省市局领导的好评。

二是成立了物品采购领导小组，具体负责物品采购方案的落实。在董事会的支持帮助下, 在短短的十多天时间里,会同机关监察、计财等有关科室同志一起对十三大类两千多个品种的筹建物品进行了外出集体采购，按照廉政规定的要求, 对需要政府采购和控办批办的大宗商品, 严格按照规定实行招标采购，并组织人员及时组织到位。

三是按时完成了人员招聘工作，人员招聘是酒店筹建工作的重头戏，能否招到较高素质的人员并及时到位，是酒店能否按时开业的关键，也是酒店以后能够顺利发展的保证。为此，我们认真作了以下工作：

2.成立招聘工作小组，认真了解应聘人员的基本情况，按照酒店要求严格把关;

3.组织体检，确保受聘人员身体健康，避免了传染病人的进入;

4.对新近招聘的人员进行了军训，此举的主要目的就是为了强化员工的整体观念和组织纪律性，经过四天的军训取得了较为明显的效果。

5.组织新聘人员到省开来酒店进行正规化的岗前业务培训，经过天的实习，新聘人员初步掌握了规定岗位的业务知识，增强了工作能力。整个招聘培训前后历时多天,共招聘培训各类员工余人, 为酒店的开业奠定了良好的人才基础。

**酒店工程部个人工作总结精辟篇五**

尊敬的各位领导、同事们，大家好！

光阴如梭，20xx年上半年转眼即过，我到\*\*公司已整整两年了，在这两年里我学到了很多，非常感谢公司提供给我一个成长的\*台，让我在工作中不断的学习，不断的进步，慢慢的提升自身的素质和才能。回首过去的两年当中，公司陪伴我走过很重要的一个阶段，使我懂得了很多。在此我向公司尊敬的领导以及亲爱的同事们表示衷心的感谢，有你们的协助才能使我在工作中得心应手，也因有你们的帮助，才能令我在公司的发展上一个台阶。

下面我将自己20xx年上半年来的具体工作情况汇总如下：（以下就是1月份6月份详细的工作内容及收获）…………..(此处省略几百字)

以上就是我半年的主要工作任务。

来到\*\*公司，有幸得到领导信任，担任了工程部部门主管，工作中真切体会到了公司对于新员工培养工作的高度重视，在领导关心和指导下，我正一步步完善着自己。20xx年可能是最忙碌的一年，现在我们部门人员紧缺。目前单位也正在努力招聘一些相关专业的员工，我觉得想要在单位有所贡献的话，首先要摆正自己的位置，下功夫熟悉基本业务，才能更好适应工作岗位；还要放下架子主动融入到集体，学会处理好各方面的关系，才能在新的环境中保持好的工作状态；还要树立服务意识，加强沟通协调，要试着合理的分工分配工作，才能把自己的岗位作用发挥出来，不然只光有一个头衔没有做到实处还是感觉欠妥当的！

另外在工作中，公司多次组织员工进行旅游和文体比赛等工会活动，提高了员工的生活质量，丰富了我们的业余生活……在\*\*公司这段时间里，我学到了很多，也认识到自己的不足，放下以前好高骛远的心态，踏踏实实的充实自己。工作着是幸福的，我们必须珍惜，尽力去干好，以求得成功，我要在今后的工作中不断提高自己的技能，把我学到的东西，用于实践中，回馈给我们公司，为\*\*公司贡献自己的一份力量！

总的看来，既然有成绩就有不足的地方，就有一些有待于我们解决的问题，主要表现在以下几个方面：

1、虽然年轻充满干劲，但是经验缺乏，在处理突发事件和一些新问题上存在着较大的欠缺。

2、工作抓的不够细致，不够深入，听取同事们的意见也不够全面。有时候喜欢凭自己的经验办事，凭以往的工作套路处理问题，虎头蛇尾，不够全面、创新。

3、外部工作协调和处理的不够好。我时刻牢记自己是公司的一名成员，应具有坚定的立场，要始终站在公司的整体利益上考虑问题，不能计较个人的得失，要从大局出发，处处维护公司的利益，争当一名优秀的领导班子成员。

事加强目的认识，分清主次矛盾，争取能达到事半功倍的效果。

以上几点是我个人最在的最主要问题根源，工程部门作为公司的一线部门，竭诚为客户服务是我们工程部应尽的职责。在公司加强管理、提高企业竞争力等等方面我们担任着无比艰巨的义务和责任，只有不断的学习和总结，个人的综合技能才能得以提高！

针对上半年工作中存在的不足，为了做好下半年以及以后的工作，我感觉自己要突出做好以下几个方面：

1、积极搞好与同事以及兄弟部门的协调，进一步理顺关系；

2、加强\*\*产品知识的学习提高，创新工作方法，提高工作效益；

3、加强基础工作建设，强化管理的创新实践，促进管理水\*的提升。

在今后的工作中要不断创新，及时与同事进行沟通，同事在工作中要严格要求自己，为广大公司同事做好模范带头作用，我将一如既往的认认真真做事，踏踏实实做人。充分认识自己的不足，在工作生活中加以改正和提高。我坚信：心态决定状态，性格决定成败。所有的成绩都属于昨天，也许昨天的我并不是最优秀的。但是，不管前面有多少艰难险阻，只要我一刻也不放松对工作的热爱和对目标的追求，我就会敢于面对挑战，并有决心在自己的岗位上踏踏实实地做事。用一颗真诚和感恩的心去生活，去工作！我坚信：\*\*公司的明天更美好！

**酒店工程部个人工作总结精辟篇六**

继往开来的2024年即将过，工程部全体员工在公司的方针指引下、在各级领导关怀下，以及同各部门的密切配合、团结一致，圆满完成公司领导交付的各项工作任务，保证基地所有设备的安全运行。取得了一定的好成绩，为完成公司整体目标做出积极贡献。以下是我对2024工作的简单总结：

一、设备设施维修

工程部根据具体情况，结合以往的工作经验，全面对各系统开展了解。学习预防维修，努力提高设备功效，不同程度的延长了设备设施的使用年限。对强、弱电系统、空调系统、太阳能系统、消防系统、排水、系统按计划、有步骤地进行了深入了解和学习维修保养知识。

二、在配电系统中

在现有的环境上，对配电室进行了长期的打扫与保洁，因为施工单位随时进去施工。对基地密集型母线槽实行每天巡查制，发现异常现象，及时组织人员进行抢修;处理系统线路故障跳闸多起，确保了基地正常运行。

三、在太阳能系统中

四、在中央空调系统中

因为一级管网管路比较脏，杂质比较多，从x月x日供暖以来，我们清洗过滤器x次，确保基地供暖正常运行。坚持每周对控制箱、线路检查，机房设备的保养检查;定期对空调制热机组进行全方位检修保养，确保机组运行良好无渗漏。严格控制用水量，确保空调水指标在安全范围内。因为施工单位在楼层修理风机盘管，每天都放水。

五、日常维修

2024年度x月以来，共接报完成xx余项维修安装工作，其中有研发中心区域维修，还有接待中心区域维修、伙房、公司各部门维修等。得到了各部门的好评与认可。以制度服人，使人人都以公司利益为上，用制度严格要求自己。物品领用管理，做到专人负责，出、入库明细，领用人签字，领导认可等，保证了公司材料的利用率。工程部设立评比制度，做到周周检查、总结，使设备设施更加具体化、明细化、清洁化。工程部顺利地完成了值班制度，配电室、空调机房实行了三班轮班制，公共维修实行了正常休班制。

六、能源统计及节能降耗

工程部在上级领导的指导下，在公司、部门的支持下，积极采取各种措施，群策群力，较好地做到节能工作，做到日日有统计，周周有总结，月月有汇报使领导对各项能源有充分的了解。较好的完成了基地公共照明、外部照明灯的调节，空调系统的调节，太阳能系统调节等。

七、管理外维工作

工程部密切配合各外维单位工作，顺利完成了基地的各项工作，及时配合处理“接待中心空调不供热”突发故障;完成了消防设备设施日常检修工作，为大厦创造了良好的运行环境。工程部紧密团结，共同努力，全面配合施工单位，包括临时用电单位，完成对楼层配电系统、消防系统﹑给排水系统﹑中央空调系统的设备了解工作。对各设备实施管理工作。

八、存在问题

自开业以来，工程部的全体员工尽心尽力地为基地做了大量的工作，不论是份内还是份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。

1.专业技术水平还比较欠缺，一专多能的水平还达不到。

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.维修单写的不是很规范，字迹不够工整，

4.个别工作进度均比计划拖延滞后，维修工作的效率和维修质量有待提高，与采购部门沟通有待提高。

5.和各部门工作衔接还不是很完美

九、2024年工作安排

针对以上提到的问题和薄弱环节，xxx维修工作初步设想主要围绕“计划，完善，规范，落实”。等几个方面开展计划。主要对2024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。根据基地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，具体计划如下：

1.按照年度保养计划对设备设施进行保养;

3.对空调制热机组、阀门进行保养。空调管道进行检测维修;

4.对太阳能热泵机组、辅助加热机组、阀门管路等检修保养;

5.对中央空调系统冷却塔进行检修清理;

6.及时完成公司交办的各项工作。

**酒店工程部个人工作总结精辟篇七**

酒店工程部是集酒店，物业房产综合管理的一个部门，工作难度及工作量大是普通酒店没法相比的，在2年运行下来各项管理.运行日趋成熟。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，使设备设施能在最佳状态，具体如下。

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。

工程部本年度共完成各项维修任务x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x多处。维修更换各种阀门x多只，更换各种灯泡灯管x余支。维修各种木制品和家私x多件，更换各种管件x多个。ppr热熔管x多米，pvc管x多米。更换下水软管x根。卫生间漏水x余间，修补外围花岗岩路面x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x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。

xx大楼总费用x万元，减轻去不返租及外包区域x万元，实际酒店费用x万元。其中总用电量为x万度，空调用电量为x万度，外包区域用电x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x万元，用气量x万立方。最高平均每个房间能耗费为x元，最低平均每个房间能耗费为x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。

**酒店工程部个人工作总结精辟篇八**

成与败代表的都只是过去，新的一年，在总结和分析往年工作的缺陷和不足，在现行基础上，疏理了一下工作思路和计划，主要有以下几方面：

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。

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。

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。

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。

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。

**酒店工程部个人工作总结精辟篇九**

20\_年在紧张忙碌中转眼间飞快地过去了。20\_\_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：

一、设备的维修、保养与安全运行

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。

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。20\_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20\_\_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。

三、.加强节能降耗的管理工作

四、安全生产

20\_年每月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，。

五、工作中的欠缺之处

规范化管理执行仍然尚欠力度，人性化管理过多导致执行力跟不上;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。

新的一年即将到来，面对酒店业竞争越来越激烈的状况，以及酒店经营面临着设施、设备进一步老化的困难和挑战，工程部要全力结合酒店现有设施设备做好全年维护保养工作。

六、工程部20\_的总体工作计划

餐厅、设施的完好率和舒适度，进一步加大能源管理力度加强成本意识，完善物耗材料管理，设施备件定置管理，大力抓好挖潜和修旧利废工作。

加强人员培训、服务意思培训、服务技能培训、争取人员多能专业化、充分利用人力资源、控制人员总数、实施末位淘汰、改善服务、改善后台形象、促使工作质量更上一个新台阶。工程部重点抓好如下工作：

1、 狠抓各分店工程员工的培训考核工作，从礼貌礼节、仪容仪表、服务意思、服务程序，提高工作技能和工作效率，培养综合型技工，如电工要从维修到配电、水工方面的技术，对工程部员工实行优胜劣汰，针对有的员工疲惫情绪，注入新的活力，人员任用上要正确对待，能者勤者留用，惰者庸者淘汰，才能使整个团队随时有竞争有活力。

2、 改进工程服务程序，加强主动性，协调性，协调好与各部门之间，特别是前后台，上下级之间的工作，及时有效不推诿，多做事，加强对设施设备的日常巡检，责任分区，责任到人，并且有维修定期对使用部门人员讲述使用保养知识，杜绝野蛮操作。

备、厨房设备、餐厅设备的保养周期巡检，保养必须经使用部门认可也作以后对各班组考核的依据。

4、 树立成本经济概念，控制降低物耗，能耗成本，加强修旧利废，把物耗、能耗降到最低限度，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，加强对配件的市场调查;对修旧利废加强考核统计，每月检查通报修旧利废的情况，工作优秀者给予适当奖励，坚持杜绝只管更换不管精心维修的不良作风;合理调控设备的经济运行，杜绝浪费现象，对能源使用部门讲解成本控制的重要性，加强材料、设备、配件定置管理，建立好设施设备台账，建立设备档案卡;对于本部门能解决的项目尽量自己解决，设备维修，严格控制维修成本，我们每一个工程部员工要有良好的心态和团队合作的意识，为酒店创立和谐美好的环境。

总之，事无论大小，要干就要干好，我相信没有最好，只有更好;只有我们不断努力创新，寻找工作中的兴奋点，对企业倾注深情，对顾客满怀情亲，对社会奉献精神，一个舒适的酒店必然成为顾客宾至如归的家园。

**酒店工程部个人工作总结精辟篇十**

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。

二、完成的主要任务

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\*\*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。

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印

推荐度：

点击下载文档

搜索文档

**酒店工程部个人工作总结精辟篇十一**

在忙忙碌碌中时间总是过得飞快，不经意间丽轩酒店试运营已经快五个月了。酒店自五月份初步验收以来进入试营业设施设备运行基本正常。

一、五月份我们对电梯的五方通话进行了改造，五方通话现已正常可以使用了。餐饮包间使用之后发现空调效果差，随后给每个餐饮包间都增加了空调终端设备，餐饮包间的环境温度得以改善。工程部对酒店户外广告灯、门头灯、安装了时间控制器使户外广告灯开启的时间自动控制，这样既能保证户外广告灯的准时开关，又能节约用电的目的。

六、七月份工程部给热水箱安装了自动补水装置，从而保证了热水24小时不间断。厨房装灭蝇灯、消毒灯、风幕机、隔油池安装照明、布草房安装水龙头等工作。酒店为应对停电后能正常营业，安装发电机，当天晚上就组织人员加班配合施工方布线，一直忙到第二天早上才结束。

酒店运行期间发现不少问题，1、厨房的防水向地下室是漏水；2、隔油池溢水问题；3、酒店空调冷凝水管道没有落差致使空条冷凝水排不去，还有部分空调管道没做保温，从而造成房间吊顶被水泡的发霉；4、餐饮包间、客房的卫生间防水以及下水地漏没用多长时间就堵塞等问题。经过多次联系施工方大多数问题已经解决。

水电。2对公区域做好照明、设施设备日常检查。3对空调、锅炉做好月保养、季度保养计划。

二、查找不足之出，提高管理水平。

1、在部门的日常工作中，提倡爱岗敬业、尽职尽责、锐意进取、发扬团队精神；工作积极主动，设法解决问题；不推诿、不等待、不计较个人得失。凡是部门能做到的事绝不推辞，凡是部门能完成的任务绝不向外推诿，主动圆满的完成各项任务。定期召开部门例会，学习酒店规章制度和岗位职责制，对前期工作进行总结。发扬民主，对部门工作提出意见和建议，对工作中存在的技术难题，进行探讨和解析。部门工作井然有序并充满活力。

2、虽然在酒店的前期工作中，比较完满的完成了酒店前期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、节约意识较淡薄。（4）维护保养不力，造成被动局面。

三、终工作目标现如今酒店的竞争越来越激烈，已经从酒店前台比硬件、比销售、比服务，发展到了后台加强工程、维保、能耗等方面的管理上。工程部在酒店属后勤部门，在人们的眼中是一个花钱的部门。我们将努力学习其他同行酒店的工程管理经验，完善预防性维修保养制度，使设备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，是我们为之分斗的目标！

**酒店工程部个人工作总结精辟篇十二**

一个酒店的工程部是其重要的职能组成部门，因此工作总结是酒店工程部的重要工作。今天本站小编给大家整理了酒店工程部

个人工作总结

参考范文模板。

伴随着新年钟声的敲响，我们告别了20xx年，满怀激情地迎来了充满希望的20xx年。在过去的一年里，房务部全体员工上下一心、团结一致、努力拼博，坚定不移的围绕酒店领导提出的工作目标，勤勤恳恳、任劳任怨，积极主动地完成了上级领导交给的各项工作任务，顺利完成了全年营收任务及各项经营指标。部门在做好日常工作的基础上，不断钻研服务技能，努力提高业务管理水平。在思想上严要求、在工作上求实、务真，全方位提升工作质量，20xx年，在各部门的大力支持和配合下，客房平均入住率达到 ，共接待出售客房 间，完成经营利润 元，其中团队收入 元，散客收入 元，会议收入 元。

值此辞旧迎新之际，对过去一年的工作、成绩、经验及不足进行回顾总结，以利于杨长避短，奋发进取，在新一年里再创佳绩。

一、20xx年房务部完成以下工作：

1、建立健全部门例会制度、培训制度。为保证客房产品质量的稳定性，部门根据工作要求设立了晨会制度，对当日的工作在晨会上进行布置和要求，让员工懂得“今天的服务就是明天的市场”，从思想上树立全员销售，让员工把自己的言行、举止都提升到销售的高度上来，让员工意识到自己为宾客提供的优质服务就是在支持销售，从而使全体员工在思想上高度保持一致，保证了各项工作能够落实到位。在部门每周的班组例会中，要求每位管理人员对上周工作进行总结，对下周的工作进行布置安排，部门经理进行点评和补充强调，充分体现了“严谨、细致、务实”的工作作风。

培训的教材。自规范服务用语执行以来，我部人员在对客语言交流上有了显著提高。为了切实提高客房产品质量，我部严格执行“三级查房制度”，做到层层把关，力争将疏漏降到最低，并加大管理人员的督导、检查力度，发现问题现场分析、现场整改。

3、以人为本，关注员工工作状况，加大培训力度和培训方式，使服务质量得到更好的提升。由于酒店的工作特性，部门招来的新员工自身素质和综合能力不尽相同，多数来自低星级酒店，或者从未做过酒店工作，理解能力和操作能力较弱，给部门管理带来很大难度，服务差错和卫生质量问题频频出现，部门工作处于被动局面。为此，部门详细制定了新员工培训计划和培训内容及在职员工系统培训计划和培训内容，由部门经理亲自负责培训、监督。并且对每一次的培训内容进行专项考核使培训工作得到深层巩固。同时，部门每周、每月搜集投诉案例和日常工作中发现的问题，由管理人员集中研究，找出问题的症结对员工进行专题培训，使服务和管理上存在的问题通过培训工作一一得到解决。

4、规范部门制度及运作程序，注重细节服务管理 。要建设一个一流的团队，首先要做好管理人员自身的建设，一年以来，为实现优质服务和优质管理，部门对不适用于现行工作的制度和程序做了修订，同时新增了一些以前工作中未考虑到的程序和制度;使部门管理体系得到进一步完善，管理工作更加规范化、程序化、标准化。在细节服务方面，我们一直坚持为vip客人提供开夜床服务和提供天气预报温馨留言服务，为客人提供一种家外之家的生活氛围。

于即时跟踪、了解客房维修状况，从而保证客房设施设备的完好性。部门制定了床垫翻转保养计划、家具打蜡保养计划、不锈钢制品保养计划、严格执行棉制品保养程序和房间电器、设备的正确操作程序，通过种种措施延长其使用寿命。特别加强公卫组对地毯的保养，要求员工在平时工作中，只要发现地毯上有污渍，都应及时进行清洁处理，这样不仅可以减少对地毯的洗涤次数，还能保持地毯整体的磨损度。在20xx年，部门配合工程部对房间的空调进行了全面排查，解决了夏季房间空调漏水的问题。

6、开源节流，降本增效，从点滴做起。客房是酒店的主要创收部门，同时也是酒店成本费用最高的一个部门，本着节约就是创利润的思想，我部号召全体员工本着从我做起，从点滴做起，杜绝一切浪费现象，目的是加强员工的节能意识。主要表现在：

1.各管区的客用一次性低耗品采取定量考核，消耗多少补充多少，15天盘点一次，将责任划分到每个员工，每日统计消耗量存档备查，做到量化考核。

2.部门一直要求员工回收客用一次性低耗品，如牙膏可作为清洁剂使用，香皂交回洗涤中心用于清洗台布;洗发液、沐浴液回收重新灌装;根据客房的实际入注情况与工程部锅炉房配合锅炉的开启时间每天可以省下250元的成本。

3.实行严格的灯光管理制度，根据天气情况，夜班在早上关闭楼层过道和大厅的灯光，中班在晚上开启大厅及过道的灯光，晚上凌晨以后只留下少量的灯光，且根据天气的变化而调整，按照夏季和冬季两套方案执行;对过道风机的开关也有明确的规定;查退房后拔掉取电牌，杜绝长明灯。间各类灯具的灯泡进行了合理的调配和统一，保证室内灯光充足协调又达到节能降耗的目的。

如确因工作需要超出的，必由部门经理批准后方可领取，且领用责任到人。

7、好人好事、层出不穷。20xx年，部门公卫组和客房组先后在大堂沙发、洗手间、房间捡到客人遗留、丢失的贵重物品有多起，种类有手机、相机、大额现金、等等;所捡贵重物品均通过大堂副理和前台人员都如数返还给客人，给酒带来良好的声誉。其中受酒店通报嘉奖的有1人，受到客人表扬的3人。部门在酒店开业筹备期间部门员工都是加班加点一天上16个小时、任劳任怨地完成工作任务。为美化酒店的外围的绿色环境，部门利用下班的时间经常组织员工的外围的草地进行除草、拣石头。使我们周围的环境更加的美丽。部门这种团队协作精神及拾金不昧的好人好事是值得大家学习和发扬的，我们一定将这种良好的风气继续保持下去，增强部门的凝聚力和团队精神。

8、安全重于泰山,安全是酒店的生命线。客房安全是客房服务工作一项十分重要的内容，安全工作的目的是保证客人人身财产安全，让住店客人住的舒心和放心。在安全工作方面我们做了以下工作：1、从酒店突发事件的预防措施和处理办法到各类电器设备的检查要求等，从点滴入手,明确各区域的安全负责人，强调“谁主管、谁负责”的工作原则。2、提高部门员工安全防范意识。要求部门员工遇到可疑人或事要及时报告，留意楼层是否有闲杂人员，房间内是否有大功率电器或可疑物品。3、加强区域巡检制度。要求各管区负责人加强日常区域检查，定期由部门经理带领部门管理人员对部门管辖区域进行自检自查，发现问题现场整改处理，加强管理人员的工作责任心。特别是夜间，加强夜班服务员巡楼次数，注意检查是否有异常情况并做好记录。

二、过去一年中存在的问题

1、员工队伍素质还不够成熟，员工波动性大，缺乏业务技能熟练的员工 ，部门队伍没有形成梯次建设。

2、部门管理人员的专业知识有待提高，加强星级服务知识的学习。对于一些专业性技术很强的工作，例如：对业务知识酒店的了解，对技术不够强硬。缺乏管理意识对人与物的管理还是做不到位置对地毯的清洗和维护保养知识还需加强学习;大理石地面的维护和翻新保养技术有待进一步提高。

3、管理细节上还有很多问题有待于进一步发现和解决，加强部门管理人员的工作责任心和专业水平,，洗涤人员的技术水平和工作责任心的提高。

4、按照

工作计划

，今年的维护保养计划虽然各个管区都在执行，如客房不锈钢的抛光，马桶水箱清洁，热水壶除垢，电话杯具的消毒、地毯的清洗、床垫的翻转、等，但由于客房部的清洁与维护范围相当广泛，各项设备设施种类繁多，由于工程遗留原因，地毯、房间淋浴房玻璃、大理石地面、卫生间地面去污等保养工作未做到位，将在明年继续跟进此项工作。

5、因新员工较多，业务技能不够娴熟，查退房时不够认真和仔细，速度较慢，影响客人的退房时间。楼层、pa整体员工年龄偏大服务效率较慢。

6、对客服务缺乏沟通的能力，特别的前厅人员在与客人沟通时语言不够婉转，经常会由于语言使用的不当引起客人的投诉。

7.员工整体的安全意识、消防意识不够强一定要加强这个方面的改善。

8.人员缺少问题。由于，招聘难度较大部门各个岗位人员无法及时补充。

三、针对以上存在的问题，拟定20xx年的工作计划

根据酒店领导的工作指示，为了能够争创国家四星级酒店的评比带领员工做到以下几点：

1、加强提高部门内部管理水平，突破部门管理层的职业化程度，缩小管理队伍职业化和专业技能上与现代酒店的差距。开源节流，降低成本,实行预算化管理,有效控制客房费用成本。

2、以发展为主题，抓住机遇，搞好部门队伍建设，建设一支技术过硬、服务优良的员工队伍和管理团队。

3、加强客房产品的出品质量，把好卫生质量关和服务关，把“个性化和细节管理”的服务理念引进到日常工作中，提高员工的服务意识和服务质量，为销售工作做好后勤保障。

4、加大酒店服务知识的学习，按照规范的工作程序和标准完成每日工作，管理人员以星级标准作为每日工作检查的标尺，检查部门每日工作的完成情况。同时加强公共区域和客房细致卫生清洁，加强设施设备的维护保养。

5、通过与花卉租赁公司的沟通和协调，调换酒店部分区域的植物和花卉，提高酒店植物品质，从而营造4星级酒店的氛围。

6、在资身服务员中，建立“免查房制度”，充分发挥骨干员工的力量,使领班有更多的时间和精力放在对员工的管理和培训工作上。让员工对自已的工作进行自查自检，参与部门管理，负责领班休假期间或缓解高住房时人手紧缺的问题，充分体现出员工的自身价值和部门对他们的信任，使员工对工作更有热情，打造一支能打硬仗的队伍。

强对制服的管理，提高后勤服务保障工作。由于目前洗衣房只是针对内部洗涤所以没有存在利润。本部想通过洗涤对外开放，提高酒店的经济利润，从而来降低洗涤的成本。

8、加强设施设备的维护保养工作。定期对酒店的各类设施设备做维护保养计划，并认真落实。同时向同行学习先进的设施设备保养知识，提高我们的专业知识和技能，走在专业知识的前列，以此延长酒店设施设备的使用寿命。

9、加强部门员工消防安全知识的培训，抓好安全防范工作，包括消防基础知识和消防器材使用方法的培训。

10、加强对员工的关爱提高员工的工作热情度，提高服务的水平。加强员工的培训力度对表现突出的员工给以提升。为酒店储备人才。让员工能够用心工作减少员工流失率。

20xx年即将过去，我们满怀信心地迎来了新的一年。在新的一年里，机遇与困难并存，目标与现实差距我们都要去面对、去迎接、去挑战。房务部将在酒店领导班子和各部门同事的大力支持和帮助下，格尽职守，勤奋工作,与各位同仁一道开创酒店的新未来!

本月的工作又告一段落，在这段时间里、我服从工作安排，加强自身的学习锻炼，认真履行职责，全方面提高完善了自己的思想认识、工作能力和综合素质，较好的完成了部分工作任务。虽然工作上经历了很多困难，但对我来说每一次都是很好的锻炼，感觉到自己逐渐成长了。感谢公司给我机会和时间让我去学习、增强自我的见识。现将个人近期工作体会总结如下：

第一，态度决定一切，可以说，这段时间工作的过程也是我自己心态不断调整、成长的过程。因为管理不是我的强项，虽然正式进公司有一段时日了，我也有太多的茫然。整天回去看一些书、电脑上查找一些资料，好像还是无济于事，而在工程方面，莫名而来的一些工程报备资料更是让我抓狂。刚开始，我甚至怀疑我适合这份工作吗?后来我发现，时间是我的救星，通过自己不断的调整心态，虽然没有人说，但我自然而然的就知道了作为一名工程现场监管人员该做的一些什么事情，我们不仅要熟悉施工技术，而是要真正得得对整个工程要起到一个监管作用 (图纸的熟悉、安装的质量、收边收口处理方式、美观度够不够、施工人员的文明施工、安全以及一些应急突发情况的协调处理等)。 接触多了一些不懂、甚至一些没有接触过的东西也迎刃而解了，顿时让我豁然开朗。如今只要有工作，我会以充分的热情来迎接、干好事情。心态的调整使我明白在各个岗位都有发展才能、增长知识的机会。如果我们能以充分的热情去最工作，也能成为最精巧的职工;如果以冷淡的态度去做最高尚的工作，也不过是个平庸的工匠。拥有积极的心态，就会拥有一生的成功。

第二，学习无止境，职业只是学生生涯的一种延续，重要的是将学校里学的理论知识运用到工作中，并进一步提高、升级。现在的我当务之急就是拼命的学习，整天的翻阅书本，为的是能尽快熟悉工作，有机会接触实践工作。结合书本上所学的相关知识，我觉得需要进一步摸索和思考，灵活的运用，来解决实际的问题。

第三，即使是最基础的工作，也需要不断地创新求进，以提高工作效率。我工作的很大一部分内容，就是项目管理工作，本以为测量、现场管理是一种比较枯燥的工作，其实，如果用心多思考一下，并不觉得是那么死板乏味。接触工作至今，我也慢慢形成自己独特的方法。当然，随着工作的深入，还有更多新的内容等待我去学习，去思索。 当然，我也存在着一些不足之处：因为去工地的机会多，实地学习的机会也多，学东西很快;管理工作也经常出错，还需要更多的锻炼机会;过于注重工作的进度对工作内容的全面性考虑不足;工作有时不够主动等。在接下来的工作中，我将本着对本职工作的认真和责任心，把工作做好做精。

另外，我对公司现行管理制度也有自己的看法。公司应注重提高员工工作效率，我认为无止尽的上班只会让人身心疲惫，而丧失工作热情，自然而然工作效率也下降，而正常的节假日能缓解员工压力，使之劳逸结合。我建议工程也应该实行周末休息，同时我也考虑到工程部实行这个规定也存在一定困难，所以建议员工在休息日能轮流值班，这样更能体现公司关爱员工的人性化管理。

总之，我将以公司的经营理念为坐标，将自己所学知识和公司的具体模式相互融合，利用自己精力充沛、接受能力强的优势努力学习业务知识和领先技术，为公司的发展尽我绵薄之力。 以上为本人在这段时间里粗略的工作总结，请领导审阅，如有不到之处，请领导指出，以便本人及时改正，从而能更好地工作。

自20xx年x月酒店开业入职以来，我一直担任着酒楼传菜部主管一职。在20xx年这一年的工作中，自身素质和工作能力都得到了明显的锻炼和提高。年中，酒店安排我分管了二楼豪包的接待服务工作、布草、pa保洁等部分后勤工作。回顾这一年忙碌而又紧张的工作，有很多的收获和体会，现将全年的工作情况做如下总结汇报。

一、工作的整体回顾

酒店业作为第三产业，牢牢把握思想，树立服务意识是每名员工的在酒店行业服务的开门砖。一个企业，赢利是第一目标，也是企业生存的保障;一个部门的工作也要紧紧围绕企业的中心工作来做文章。我们每一名员工更是要树立“品牌意识”，传承“以店为家”的经营服务理念，享津门酒楼作为国有企业，不仅追求经济效益，也要讲究社会效益，所以我们每名员工应以最饱满的精神状态更好的为每一位客人提供热情周到的服务。

作为主管，首先在熟练掌握部门职能的同时，要做到严于律己，每天例会前做到有准备有安排，在平时的工作中多发现、多观察、多动手，做到纪律严明、惩戒得当，合理的进行人员的分工及工作任务的分配。定期或不定期的与部门员工进行沟通交流，以便深入的了解员工的思想动态，并在例会上让大家建言献策，收集大家在工作上的意见建议，更好的提高部门员工的单位时间内的工作效率。在每天工作结束时，总结一天中发现的问题，制定改进措施。

在日常管理工作中，我也在不断的调整工作方法，进行具体问题具体分析，并进行相关的岗位技能培训，根据部门内不同的岗位要求制定相关的细则制度及巡查记录表，更好的规范员工行为、责任到人、量化员工的工作质量。除此之外，进行走动式管理，更好的了解每个人在岗位上的工作情况。

二、20xx年完成工作情况

1、本部门传菜员服务技能有所提高。本年度根据我部门传菜员的实际技能水平及岗位业务需要，制定了《传菜员培训计划细则》，目的在于对部门员工的仪容仪表、礼貌礼节及服务技能进行总体规范、要求。

2、二楼豪包的卫生情况、服务质量及营业收入有所提高。接管二楼包间以来，首先对餐具、物品进行盘点及清洗，在每餐开餐前进行检查，督促服务员注重服务细节和质量，认真倾听客人的每项需要。并针对客人的实际情况，为客人推选店内菜品，做到细致周到，从而提高客人的用餐满意度，提高单桌用餐标准。

3、保洁员业务有所提高，地毯的清洗的时间安排得到合理调整。为了给客人提供一个整洁干净的公共就餐环境，使全楼的公共环境卫生做到统一规范统一标准，我制定了巡查记录表，公共区域卫生划分区进行责任到人，增添了大家对工作的责任感。酒店内地毯、大理石地面的清洗和保养时间也进行了合理的调整，改变了原来一周清洗一层楼的安排，而是有规律有计划的进行挑洗，从而大大的节约了清洗成本。

4、布草得到了统一管理。布草间内的布草属于酒店固定资产，应进行合理的收发利用。制定的《布草间制度及操作流程》，给布草管理提出了明确的要求，做到数目清楚，有据可查，遵循“先进先出、后进后出”的原则，降低破损、流失情况的发生，降低布草成本。

三、工作中存在的问题

1、工作态度上过于着急，在方式方法上还需要循序渐进。

2、虽然针对各个岗位制定了相应的服务、管理规范，但是还需要进一步的落实、加强。

3、员工树立推销意识不强，服务员对酒店一些特色菜肴不了解，与客人沟通信息不对称。

四、明年的构想

1、合理调配人员，充分利用员工，使部门内员工做到“一专多能”，不仅仅局限于做好自己的工作，还要能胜任其他岗位的工作。一方面可充分调配人员，另一方面可以减少酒店人员开支。

2、提高服务员的服务技能及标准，对新员工和后进员工做好辅导工作，做好员工的定期培训工作，组织技能评比，呈现技能标准，给员工之间提供沟通交流的机会，对表现优异的员工予以奖励。

3、有针对性的对餐厅进行清洁整理和保养维护，提高餐厅卫生质量及餐厅设备设施的使用寿命。

4、针对二楼包间面积大、就餐人数多，承接寿宴、百岁宴、小型聚会等优势，进行定制营销，针对不同的消费人群制定相应的菜单可供选择。全楼也可根据每个包间的实际情况及消费人群进行定制营销，在客人定餐初期除了询问客人人数外，关心客人有无其他的特殊要求，时间有无特殊含义，进行整合营销，使客人感受到宾至如归的感觉。做到全员了解、全员营销。

20xx年即将过去，在这一年中有很多工作上的心得体会，工作能力也有了明显的提高，领导的信任是我不竭的动力，同事的支持是我工作顺利进行的的强大支柱。新的一年我将继续尽心做好自己的本职工作。在生活中，勤勤恳恳做事，严格要求自己，在任何时候都要起到模范带头作用，为酒店贡献自己的力量。

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。

一、 管理工作

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。

二、 去年一年完成的主要任务

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。

三、 安全工作

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。

**酒店工程部个人工作总结精辟篇十三**

20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

**酒店工程部个人工作总结精辟篇十四**

20\_\_年工程部按照酒店的标准要求，我工程部全体员工在酒店领导的正确指导下，以及同各部门的密切配合，团结一致。工程部在今年圆满地完成了酒店领导交给的各项任务，保证了酒店所有设备的安全运行，取得了一定的好成绩，在今年(1——11月)工程部共维修单1832张，7899项，电话报修2638项，总计10537项。

一、自进年以来，工程部的全体同志按照酒店领导每次召开的有关会议精神，我们都能够认真传达，贯彻领会会议精神，把会议精神落实到实际工作中去，制定了一周部门例会制度，提高工作效率和服务质量，在日常工作中，工程部每位员工都做到：眼看;鼻闻;耳听和手模。发现设备缺陷，及时排除，绝不留后患。

二、在工作中，工程部的员工们肩负着酒店所有设备的维修工作，及供水和供电等设备的正常运转，随着副楼出租的正常运行，宿舍出租的正常运行，酒店星评复审，工程部的工作量增加不少，工程部克服人员少，维修量大，做到了应修必修，修必修好的原则，应定期保养的设备，就一定保养好，每一项设备都有设备主人，每天巡视，发现设备缺陷和异常情况及时处理，在今年巡回检查发现;高压配电设施使用多年，变压器噪声大，高压油断路器油位偏底，电缆接头，绝缘老化，如继续使用，易造成相间短路爆炸，对设备造成重大损坏，后果不堪设想，为了解决这一重大隐患。我们工程部的员工及时向经理汇报，经过商讨，制度了维修施工安全方案：对电缆接头进行处理，添加高压绝缘由对各开关接头和母线排接头紧固，对高压配电进行全面的清洁卫生。设备的老化引起了部门重视，又相续对其它设备进行全面检查，发现部分设备均已老化，7个楼层电缆对接点及1楼电缆对接点发热，如继续满负载的使用，将会造成相间短路，对设备造成重大损坏，经过开会研究决定对此进行维修处理;员工要在吊顶天花板狭窄处和低压配电进行维修处理，过程中员工们不怕脏，不怕累克服了一切困难，各人发挥了各人的技能，保证了酒店电设备的正常运作。今年15号台风，十月一日将登陆海南三亚。九月三十号上午8点，风雨欲来，工程部全体员工在台风来临之际加班加点，事先对酒店客房门窗，广告招牌，太阳能热水箱，消防设备，设施，高低压配电箱和材料仓库等进行安全防御措施。下午三点对酒店大堂玻璃门进行封板加固接着装沙袋堵大堂门和高低压配电房门，并检查酒店可能被台风袭击造成损坏的地方。晚上九点，阵风一阵猛过一阵，雨下不停，台风逼进三亚，工程部全体员工坚守岗位，做好抗风抢险工作。晚上十点，风力加强，雨下的很大。给酒店7楼顶造成大量的积水，工程部顶着大风大雨到楼顶进行排水，到十一点，酒店员工通道又被大风吹破玻璃2块，工程部员工又赶到员工通道外对被风吹坏的地方进行封板顶住大风大雨。接着客房总机的窗又被台风吹坏，工程部员工又及时赶到，对窗口修补，台风持续大作，暴雨下得不停，哪里有险情哪里就有工程部员工的身影。十月一日凌晨1点，七楼顶的太阳能水箱被风吹坏，工程部员工不顾台风的危险，冒着大风大雨爬上七楼顶，用绳子栓住腰间象动物一样的爬着移动，慢慢靠近太阳能水箱，对被风吹坏的铁皮进行修复加固。凌晨3点，猛风大作，雨越下越大，六楼的防火门被风吹开，低压配店房电缆沟又渗水，为了安全，工程部的员工分成两对人，一对去抢修六楼的消防门，另一对人去处理电缆沟的水，在大风大雨期间，为了不让高低压配电房门被大风吹坏，工程部全体员工轮流着用身体顶门，确保了高低压配电房的一却完好无损。经过了十多个小时抗风雨的战斗，确保了酒店的配电及各种设备设施没有受到台风的影响损坏。在早晨6点及时送店，让酒店正常营业。使酒店的损失降到最低限度。

三、工程部全体员工在业务学习方面都非常主动，互相交流，互相学习取长补短，不断增强业务知识水平。利用开会的时间，从酒店的十大敬请电话接听，以及智能锁维修方面的基础知识和电梯安全操作等多方面培训，特别注重设施的维护保养!有计划的进行培训，收到了相当好的效果，而新来的员工更是加强业务技术学习培训，有计划的进行培训，收到了相当好的效果，使他们尽快熟悉酒店的各项设备，做好了发现一般设备故障能独立排除的培训工作。

四、工程部经理经常利用例会强调的就是安全及工作注意事项，为了确保酒店设备的安全正常运行，就要提高员工的专业技术水平和突发性事故的应变能力。准确判断迅速排除各种设备故障，保证了酒店的设备正常运行。

1、加强了对空调的管理检查维修力度，今年夏季加大了对空调过清网的清洗，提高制冷效果，同时我部门还根据气温、客情、灵活控制空调的开与关的时间，把空调温度设置在26度以上。

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

3、餐厅和大厅筒灯照明开关改为分片控制。把白天不需要亮的改为单独控制。

4、太阳能吸热板每月清洗两次，加强吸热量，减少因热水不足而开炉烧水次数，今年五月，工程部对太阳能的回水管道进行改造，减少热水在管道损耗，充分的利用太阳能热水。与去年同期时间相比用油费减少3万块钱。

5、今年星评复审中要求酒店整改维修几项工程，工程部承担此项工程，为酒店节省开支几万元。

酒店实行了工程部运行设备日报表制度，每天对水、电等设备运行监测统计与客房出租率进行结合分析，出现异常当即查找原因，强化节能意识。

一年来，我们工程部的全体同志尽心尽力地为酒店做了大量的工作，不论份内的还是份外的都能积极主动去做，但是有些工作与领导要求的还有一定的差距。我们决心在今后的工作中一定认真总结一年来工作中存在的差距，进一步提高每位员工的思想素质及个人的技能，为我们酒店再上一层楼，为三级酒店做出的贡献。

酒店工程部个人工作总结篇三

酒店工程部在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：

一、设备运行

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。

二、维修项目：

工程部本年度共完成各项维修任务15480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。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。

三、节能降耗：

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，空调用电量为万度，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。

四、人力资源：

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。

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