# 2024年程部年度工作总结通用范本

来源：网络 作者：春暖花香 更新时间：2024-08-25

*当工作或学习进行到一定阶段或告一段落时，需要回过头来对所做的工作认真地分析研究一下，肯定成绩，找出问题，归纳出经验教训，提高认识，明确方向，以便进一步做好工作，并把这些用文字表述出来，就叫做总结。相信许多人会觉得总结很难写？下面是小编为大家...*

当工作或学习进行到一定阶段或告一段落时，需要回过头来对所做的工作认真地分析研究一下，肯定成绩，找出问题，归纳出经验教训，提高认识，明确方向，以便进一步做好工作，并把这些用文字表述出来，就叫做总结。相信许多人会觉得总结很难写？下面是小编为大家带来的总结书优秀范文，希望大家可以喜欢。

**2024年程部年度工作总结通用范本一**

工程咨询有限公司七公司工程部

一、工程部人员

主管：

成员：

助理：

二、工程部20xx年度主要任务和目标

1、针对监理工作中存在的诸多不规范现象，依据《公路工程招标文件范本》、《公路工程质量检验评定标准》、《公路工程施工监理规范》、公路工程施工技术规范、公路工程试验检测规程、公路工程标准化施工技术指南等，对员工进行针对性培训。

2、每个监理机构针对当年工程特点分别编制一篇有关技术或者管理方面的经验总结，供其他监理机构学习和交流。

3、每个监理机构每月编制试验检测工作总结，报七公司工程部，由工程部检查汇总报公司领导，使领导对各监理项目工程质量目标完成情况清楚。

4、每个月监理机构将所监理工程进度完成情况报工程部汇总，由工程部综合分析和总结报领导参考，便于领导决策和宏观管理。

5、系统完善工程部资料库整理工作。

三、员工培训计划

1、20xx年1月10日前，每位员工编写两条（多者不限）自己在工作中遇到的问题或者偏离规范的现象，分析造成的不良后果，提出改善的办法或建议，报工程部邮箱。

2、工程部将上述问题按照类别进行汇总，并依据相关合同条款、规范、标准、规程及指南要求进行解答和总结，然后，报公司领导审查。

3、上述总结领导审核通过后，下发所有员工进行学习。

4、20xx年3月10前，各监理机构针对学习情况分别组织闭卷考试。

5、20xx年3月31日前，工程部将员工培训情况汇总报公司。

四、各监理机构管理经验或者技术交流相关内容

1、在质量监理方面，总监理工程师（驻地工程师）、专业监理工程师、监理员的职责。

2、在进度监理方面，总体进度计划和月进度计划的格式和内容。

3、在费用监理方面，怎样做到简单、高效、准确、及时。

4、在安全监理方面，我们公司有哪些不足，如何解决。

5、质量监理、进度监理、费用监理、安全监理、合同管理等各项工作的工作流程，要规范化、标准化、简单化。

6、路基及小桥涵施工组织设计重点审查内容和注意事项，桥梁施工组织设计重点审查内容和注意事项。

7、装配式箱梁预制及安装施工技术指南。

8、各种配合比技术指南。

9、钢筋焊接及验收存在的主要问题，如何解决。

10、针对施工风险管理，监理工程师在组织风险、经济与管理风险、工程环境风险、技术风险方面有何经验和总结。

11、现代管理学中，系统原理和人本原理在监理组织机构建设中的应用。

12、可以总结和交流的其他事项。

五、监理机构试验检测工作总结

监理机构每月编制试验检测工作总结，上报工程部，切记系统全面，不要停留在“试验”上。

六、工程进度完成情况

监理机构每月按照《公路工程招标文件范本》附录三《工程管理曲线》内容和要求上报每月进度完成情况。

七、工程部资料库整理

工程部首先编制资料整理总目录，发给全体员工，员工根据实际情况积极对应目录要求搜集相关资料报工程部，工程部汇总整理。

20xx年11月15日

**2024年程部年度工作总结通用范本二**

一、目标概况

1、新的一年到来，面对酒店行业竞争越来越烈的现实，以及酒店经营面临着店面陈旧、设备老化问题，为保证整体店面形像和经营理念，给就餐客人一个舒适的硬环境，工程部必须全力维护店面、设备设施保养工作，有了舒适的环境和美味菜品，才能成为顾客至上的理由。

二、重点工作

1、改进以望工作方式，增强服务意识，服务程序，服务质量等方面入手，提高工作技能，提高工作效率，改善工作形象，为分店提供更优质的服务。

2、改进工作服务程序，加强主动性服务意识，协调好与各部门之间的工作及时性、有效性，遇事不推诿，多做事。

3、按照维修保养计划，抓好对大型设备的检修保养，做好对前厅后厨设备的换季检修，日常维护，加强对餐厅、厨房、员工宿舍的电器、管道周期保养巡检。

4、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、修旧利废管理办法，控制降低物耗能耗成本。

○1把握工程配件质量关，对重大配件材料登记使用日期，跟踪使用质量和寿命。

○2合理控制设备经济运行，杜绝跑冒滴漏现象，加强对各部门水电气能源使用检查。

○3修旧利废加强考核和统计，杜绝只管更换不管精心维修的不良作风。

○4严格控制外委维修，能自行维修的尽量自行维修，尽量控制维修成本。

○5积极做好设备早期维护保养工作，做到未用设备先保养设备。

三、具体计划;

1月份为安全检查月，主要检查分店营业区，后厨设备以及员工宿社安全进行检查，并做记录备案。

2月份无工作计划，2月份是春节，利用春节时期自学一些专业的\'知识，

3月份店面计划维护月，下分店检查记录须要维护的工程，并做出工程预算上报。

4月份维修维护施工月，安排工程人员进行工程维护，计划后厨风机清洗工作，4月低完成。

5月份夏季维护空调月，对分店空调设备及后厨制冷设备做全方位的维护，5月低完成。

6月份安全用电月，进入夏天是用电高峰期，针对酒店用电设备及线路进行排查，并做记录和及时处理，6月低完成。

7、8、月份无计划、不定期下分店巡查，发现问题及时处理。

9月份工作重点自来水，对分店用水设备进行检查和处理，杜绝跑冒滴漏现象。

10月份冬季维护空调月，对分店空调设备及后厨制冷设备做全方位的维护，10月低完成。

11月份安全用电月，冬季用电高峰月，争对酒店用电设备及线路进行排查，并做记录和及时处理，11月低完成。

12月份煤气安全月，检查煤气房，煤缸、煤气软管、主管道、以及灶上炉具做全面检查和维护，并做记录备案。

**2024年程部年度工作总结通用范本三**

玉壶光转、物换星移。我们带着自信与喜悦走进了充满希望的20xx年。回顾过去的一年，所走过的路程，心中感慨万千。因为12年对于我们工程来说，可算是充满了艰辛与挑战的一年，下面我就把12年度的工作向在座的各位领导及同事们做以下的工作总结：

由于我们工程部是一支较年轻的队伍，大多人员都没有从没过酒店的维修工作，缺少实际工作经验，因此我组织员工们，进行技能及行为规范培训，培养他们高度的责任感和自信心。使他们懂得只要努力工作，工作就会带给他们足够的尊严和实现自我的满足感。鼓励他们不断的提高技能超越自我，并且在年底我组织员工们进行了一次非常有意义的娱乐活动，通过掰腕子，增强体质增加员工们之间的感情交流，通过行走有轨电车，增加了员工们之间的合作默契。通过猜谜语促使员工们开发智力，善于动脑。通过形体比划猜词组，使员工们懂得只有互相协作才能取得成功。通过多种培训。使他们在各个方面都有了长促的进步。在工作中克服了一个又一个的困难。解决了一个又一个的难题。同时我们建立了各项规章制度。要求每名员工必须做到克尽职守。

但是因为我们工程部是后勤部门，所做的工作是很少为人所知的，甚至有些人对我们的工作不以为然，持有偏见，认为我们不是营业部门，不能直接为酒店创效益，只能花钱，为此，我时常告诫我的员工说：“只要我们努力工作，做到勤俭节约，保障设备、设施完好为客人提供一个良好而又舒适的环境，就是为酒店创效益”，在这种思想指导下使我们的员工对各部门的设备、设施成功的维修了上万次

如果将酒店比做一个人，我们工程部好比是一个人的心脏，而我们工程部的水、电、油、暖就好比是向各个部门输送的血液、氧气和营养，无论任何一个环节出现问题，都将会给酒店带来无法挽回的经济损失，直接影响酒店的声誉和形象。为此我们建立了巡检制度，发现问题急时解决，把一切事故都消灭在萌芽状态之中，例如：今年冬天进九以来，我们接到餐饮部门的投诉，说我们酒店来用餐的客人普遍都反映室内温度不够，空调吹冷风的问题。得知这一情况后我们大家经过仔细的分析和认真研究，发现是由于铁路锅炉房提供的热源温度过低，也因为我们的换热系统由于老化而造成的换热效率降低所至，针对这一问题，将怎样解决呢?我经过反复思考后，果断的做出决定，把低区的换热罐，改造为空调系统换热，把铁路锅炉房供应仅有的50多度热能，全部转换出来，从而达到空调所需要的温度，确保各部门正常营业。

节水：有一段时期，我们经常发现低区供水系统不正常，时常有丢水的现象。我们通过对地沟管网进行了实地考查发现系统上出现了问题，为使这一问题能得到很好的解决，我们将原来直起供水，改造成变频恒压供水，并对水箱增加了电磁阀控制，其中水位控制器是利用一些废旧门的电路板改造而成的，这样即保证了水压的平稳供应，而每个月又可节约用水1500吨。

节电：酒店在装修期间为了提高视觉效果并为客人营造舒适的就餐环境，我们增加了排风设备，同时使用了大量的高功率的光源，但是开业后每月的电量与以往相比增加了百分之0.42在这种情况下，我常常在想怎样工作才能既不影响光照度又能把电量降下来呢?经大家集思广益，最后决定将91间客房的地灯，台灯由原来40瓦蘑菇泡改成11瓦节能灯，把40瓦床头灯改成25瓦烛光泡，这样可节约8.8千瓦，据此我们又把一至三层的格栅灯由原来的50瓦降至35瓦可节电2.2千瓦，而同时我们又把停车场的10盏400瓦钠灯，降至3盏，可节电，3.88千瓦，通过采取这些措施，使耗电量比开业初期降低了百分之0.13。

降耗：由于客房的小冰箱以全部超过保修期，而每次制冷装置维修都是由厂家更换，全套的制冷装置，成本是160元，那么90多台冰箱要这样下去，是必造成很大的费用，我们的助理工程师诸英春师傅，通过在网上查阅大量的技术资料以冰箱经过反复试验，终于找出问题的关键所在，只要更换制冷片即可解决问题，其成本只需要26.5元，仅此一项，就可节约1万多元。可是厨房的冰箱又给我们带来了新的问题，由于蒸发器泄漏，无法修补。如果因此而报废非常可惜，重新购买则需要几千元，为降低成本，节约资金，我们经过认真仔细的研究决定，用紫钢管制做蒸发器。将其固定在物品架上，既不破坏箱体又增加了制冷量，类似这种情况的冰箱我们修复了三台，为酒店节约资金一万两千余元。

**2024年程部年度工作总结通用范本四**

20xx年是物业公司服务项目转型并发展的转折年，工程部在公司领导的正确领导和大力支持下，围绕xx工作目标和任务、公司决策，把握机遇，努力拚博，立足本项目工程管理，向集团化管理延伸。通过工程部全体人员的共同努力，较好地完成了全年度工作目标和任务。为集团公司集团化管理打下了坚实的基础。

1、设备设施维修：工程部根据具体情况，开展预防维修，努力提高设备功效。对强、弱电系统、空调系统、水系统按计划、有步骤地进行了维修保养。对软化水水质自己跑单位进行水质化验，保证了系统水水质，符合国家标准，延长了设备设施的使用年限;在空调施工单位无法维保的情况下，工程部利用大厦装修期间从电路、水路一路路查找，解决了大厦空调系统长期存在的很多遗留问题，保障了设备设施安全、经济运行;坚持每周的控制箱、线路检查，机房设备的保养检查;消防系统的维护保养;楼顶风机检查等。

2、日常维修：20xx年度共完成 1965 项零维修工作，其中有公区维修，还有商户维修，有各公司、各部门的零维修等。得到了如：xxx、研发中心、财务部、钟表大厦、xx公司、人事部等单位或部门的好评与认可。

3、规章制度：工程部在原来基础上，建立建全各项规章制度，做到制度上墙，以制度管人，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。如考勤考核制度，以打卡、签到、班组点名三方式，确保了员工出勤率与出工率;库房管理制度，做到专人管理，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。在此基础上，工程部设立班组评比制度，做到周周检查、总结，使设备设施更加具体化、明细化。工程部顺利地完成了值班制度，配电室及空调机房实行了轮班制，避免了因此而产生的劳务纠纷。

4、能源统计及节能降耗：工程部在上级领导的指导下，在各公司、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。充分利用原来剩余材料及拆下的废旧材料，用于装修改造及日常维修，为公司节约了大量资金。适时完成了大厦照明、外照灯的调节，空调系统的调节等。

5、管理外维工作：工程部密切配合各外维单位工作，顺利完成了大厦客、货梯，扶梯的年检工作，及扶梯的外维交接工作，完成了消防中控室监控及消防设备设施日常检修工作，为大厦创造了良好的工作环境。

6、大厦其它项：20xx年度收取中xxxx信号覆盖扩容施工管理费xxxx元，联通信号覆盖扩容施工管理费xxxx元，合力电信管理费xxxx元，催缴移动、联通、电信电费共计xxxx元;本年度通过对商城空调系统的检修、检查，经与施工单位多次协调，经总公司批准，自空调安装单位扣除工程款xxxx元，为总公司挽回了不必要的损失。

按照公司布署，经报集团公司同意，我工程部各班组紧密配合,共同努力,加班加点较好地完成了公司下达工程价为xxxx的各项施工任务：

1、公寓401室莲花慧聪宿舍;

2、公寓502、504钟表大厦办公室;

3、B1华方商铺及交接;

4、启泰天各项目工程;

5、大厦东西地面砖铺设;

6、B3食堂施工装修;

7、东侧大门制作安装;

8、西侧治安岗亭制作安装;

9、一层按摩室施工;

10、犬舍制作安装;

11、博文汉雅装修施工等。

工程部积极配合商城的转型工作，完成了装修期间的管理及配合，试营业布置，开业准备工作，较好地完成了节日气氛的布置工作。

20xx年度，我部在全体员工团结拼搏、共同努力下，较好地完成了全年度工作目标，同时也存在着许多要改进和完善的问题，以适应集团公司的高速发展，同公司一道共谋发展。

1、员工素质参差不齐，整体素质仍有待于提高。今后，要求员工自我加压、自我提高，继续组织系统培训，服务和技能培训，结合考试手段，促进员工素质的提高。

2、工程部工作还不够细致，如今年的冷却塔跑水事件，我部将认真总结，努力提高，全力保障项目的安全，经济运行，确保公司下达的各项任务圆满完成。

1、按照年度保养计划对设备设施进行保养：

一月份对消防阀门用管道、监控系统、供电低压柜、化粪池进行检查及保养;

二月份对各消火栓箱检查保养;

三月份对消防报警系统、正压送风机、应急广播系统、电气竖井、风机及控制柜进行检查保养，停止供暖后系统的检查;

四月份对各阀门管道、电源箱、水泵、照明及控制柜冷水机组、空调风柜进行检查保养,做好制冷准备工作，对房屋屋顶、雨水井、雨水管道进行检查，确保防汛工作;

五月份对消防水泵、各消火栓箱、应急照明系统、主要阀门进行保养，对大厦避雷系统进行检测，摇测接地电阻，设备绝缘等;

六月份对消防报警系统、防排烟系统、卷帘门、变压器、水泵进行维修保养;

七月份对消防阀门及管道、电视监控系统、低压柜、室外线路、化粪池、空调风柜等进行保养，制冷系统维保工作;

八月份对各消火栓箱、各控制柜、风机、主要阀门、进行保养;

九月份对消防报警系统、应急广播系统、各控制柜、风机等进行保养;

十月份对消防阀门及管道、电源箱、冷却塔、控制柜、空调风机等进行保养，供暖系统检查及供暖准备工作;

十一月份对消防水泵、各消防栓箱、指示及应急照明系统、电气竖井、冷却塔、主要阀门、冷水机组、空调风柜等进行保养;

十二月份对温、烟感报警系统、防排烟系统、防火卷帘门、变压器、照明及控制柜、水泵进行保养。

2、随时做好防汛、防火及冬季防冻措施，完善设备设施及各项应急预案;做好大厦本体检查及检修工作;确保设备设施安全，确保人员安全。

3、随时处理各项报修工作;

4、完成领导下达的临时性的工作;

5、适时进行岗位培训、技术培训，员工考核，做好绩效考核，努力提高员工素质。

【2024年程部年度工作总结通用范本】相关推荐文章:

2024年个人年度工作总结通用范本

2024年地铁个人年度工作总结通用范本

2024年爱国卫生年度工作总结通用范本

2024年保安年度工作总结通用范本

2024年品质部年度工作总结范本

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