# 项目部明年工作总结(合集6篇)

来源：网友投稿 作者：雾凇晨曦 更新时间：2024-06-10

*项目部明年工作总结1，在集团公司的正确领导及大力支持下，在×××公司领导班子的正确指导下，面对激烈的市场竞争之严峻形势，行政部紧紧围绕管理、服务、学习、招聘等工作重点，注重发挥行政部承上启下、联系左右、协调各方的中心枢纽作用，为公司圆满完成...*

**项目部明年工作总结1**

，在集团公司的正确领导及大力支持下，在×××公司领导班子的正确指导下，面对激烈的市场竞争之严峻形势，行政部紧紧围绕管理、服务、学习、招聘等工作重点，注重发挥行政部承上启下、联系左右、协调各方的中心枢纽作用，为公司圆满完成年度各项目标任务作出了积极贡献。现将一年来的工作情况汇报如下：

一、加强基础管理，创造良好工作环境

为领导和员工创造一个良好的工作环境是行政部重要工作内容之一。一年来，行政部结合工作实际，认真履行工作职责，加强与其他部门的协调与沟通，使行政部基础管理工作基本实现了规范化，相关工作达到了优质、高效，为公司各项工作的开展创造了良好条件。

如：做到了员工人事档案、培训档案、合同档案、公章管理等工作的清晰明确，严格规范;做到了收、发文件的准确及时，并对领导批示的公文做到了及时处理，从不拖拉;做到了办公耗材管控及办公设备维护、保养、日常行政业务结算和报销等工作的正常有序，

成功组织了室外文化拓展、羽毛球比赛、读书征文、管理学、市场营销学培训课、员工健康体检等活动，做到了活动之前有准备，活动过程有指导，活动之后有成果，受到一致好评;行政部在接人待物、人事管理、优化办公环境、保证办公秩序等方面做到了尽职尽责，为公司树立了良好形象，起到了窗口作用。

二、加强服务，树立良好风气

行政部工作的核心就是搞好“三个服务”，即为领导服务、为员工服务、为广场商户服务。一年来，我们围绕中心工作，在服务工作方面做到了以下三点：

1、变被动为主动。对公司工作的重点、难点和热点问题，力求考虑在前、服务在前。特别是行政部分管的食堂、仓库、采购、车辆、办公耗材管控及办公设备维护、保养等日常工作，工作有计划，落实有措施，完成有记录，做到了积极主动。日常工作及领导交办的临时性事物基本做到了及时处理及时反馈，当日事当日清。在协助配合其他部门工作上也坚持做到了积极热情不越位。

2、在工作计划中，每月都突出1-2个“重点”工作。做到工作有重点有创新，改变行政部工作等待领导来安排的习惯。

3、在创新与工作作风上有所突破。在工作思路、工作方法等方面不断改进和创新，适应公司发展的需要，做到工作有新举措，推动行政部工作不断上水平、上台阶。切实转变行政部服务作风，提高办事效率，增强服务意识和奉献精神。

三、加强学习，形成良好的学习氛围

行政部人员要具备很强的工作能力和保持行政部高效运转，就必须为切实履行好自身职责及时“充电”，做到基本知识笃学、本职业务知识深学、修身知识勤学、急需知识先学，不断补充各等方面的知识和深入钻研行政部业务知识。一年来，我部从加强自身学习入手，认真学习了公司业务流程、集团制度等业务内容，切实加强了理论、业务学习的自觉性，形成了良好的学习氛围。

四、认真履行职责

1、狠抓员工礼仪行为规范、办公环境办公秩序的监察工作。严格按照公司要求，在公司员工行为规范和办公环境等员工自律方面加大了监督检查力度，不定期对员工行为礼仪、办公区域清洁卫生进行抽查，营造了良好的办公环境和秩序。

2、培训工作：为了能切实提高员工素质，以更好地适应市场竞争，我部积极配合公司把优化人员结构和提高员工素质与企业发展目标紧密结合。在“学习培训月”活动中，成功举办了管理学、营销学等近60课时的培训课，并把培训工作的规划纳入部门整体的工作计划之中，大力加强对员工政治理论和专业技能等方面的培训。

**项目部明年工作总结2**

保安部是物业管理企业中非常重要的部门，肩负着大厦的治安、消防、监控、车场管理等多项工作，在这半年中，我部员工本着“业主至上，服务第一”的企业宗旨作好每一件事，站好每一班岗，确保了大厦的安全并通过日常的服务与沟通赢得广大客户及业主的一致好评，在这半年里保安部的工作有得有失、有好有坏，下面就半年来的工作做一下简单汇报。

1、治安方面

XX年3月28日保安员xxx、xxx因与来大厦送快递的人员发生冲突被治安拘留，后按部门规定两人被开除，当时队长xxx在现场而未制止事件的发生，从侧面纵容保安员的气焰，事后队长xxx也被劝退。这是我部上半年比较严重的一次治安事件，给我部造成了非常被动的局面，产生了很坏的影响。

为教育员工扭转部门被动的工作局面，我部多次开会、培训并请老员工在此事后发言总结教训，深入剖析检讨产生此次事件前因及后果，以老员工带动新员工避免以后再次发生类似事件。

在工作期间组织保安部员工多次进行治安演习，如发现可疑物品的处理、在楼层内发现可疑人员监控跟踪等。在演习中锻炼了员工之间的协调能力、团队合作精神、熟悉了各个人员在突发事件中应做的工作。

2、消防工作方面：

消防工作作为日常保卫工作的重点，我部对大厦敏感单位每月进行多次检查，下达隐患整改通知单10余份并督促相关单位进行了整改，其中工作重点为xxx酒家及b1施工现场。多次组织本部门员工进行消防常识培训、灭火实战技能演习，在培训中员工掌握了基本的消防常识。与工程部配合每月对消防设备进行测试、保养、维护，达到了消防设备完好率100%，保障了在紧急情况下消防设备的灵敏度。

烟感探测器由于长时间未做清洗，部分已经开始出现误报、错报、不报警现象。经公司同意我部正在考察厂家调研价格、质量及保修时间，调研结束后计划在近期对大厦所有烟感探测器进行清洗，工期约30天左右。同步还在进行中控室维保事宜的洽谈，与维保单位已基本达成一致意见，计划近期内签署维保合同并对中控室设备开始维修保养工作，确保设备的正常运转。

3、日常管理工作

保安管理设大堂岗、巡逻岗、监控岗、车场岗、许可证局大堂岗，岗与岗之间密切联系，对大厦实行全方位365天24小时的安全保卫，严格的管理制度确保了上半年本大厦无治安、刑事案件、火灾事故的发生。

对新招聘的保安员进行上岗前岗位的基本知识和操作技能培训，加大对在职保安员的培训力度，注重岗位形象、礼节礼貌、应急处理能力等多项培训，从而增强保安员的工作责任心和整体素质；强化服务意识，树立“友善与威严共存、服务与警卫并在”的服务职责，保安人员在做好治安管理职能外，还为业主提供各种服务，形成了一道亮丽的风景线。

4、警队管理：

一是抓队伍建设。一支过硬的队伍是做好工作的重要保证，从保安队组建开始，我部在队伍建设上就坚持“两手抓”：一手抓人员的配备，一手抓素质的提高。在队伍建设上，我部把“相马”、“赛马”、“驯马”、“养马”相结合。

在多渠道引进队员的同时，高度重视队员综合素质的提高。凡新队员进来后，我部都要组织为期半个月的保安业务素质的训练。队员上岗后，我部还坚持每周2天的技能训练，风雨无阻，冷热不断，使队员的业务素质不断提高。半年来，保安队已成为一支拉得出，打得响，有较强执行力和战斗力，能出色完成任务的队伍。

二是抓制度建设。工作的规范有序、卓有成效的关键是靠科学适用的制度作保证，“不以规矩，不成方圆”。团队组建后，对值班、交接班、学习、训练等方面都出台了一整套严格、实用的制度，对团队实行准军事化管理，用制度来规范大家的行为，用制度来保证工作任务的完成。

三是抓思想建设。由于队员来自不同的地方，不同的岗位，各人的综合素质、性格、爱好均不相同。更重要的是他们都刚20出头，血气方刚，这既是保安工作的需要，同时，也是我们在日常工作、生活中需要注意的。可塑性很大，但是可变性也很大。

因此，我们在队伍建设工作中，要把思想道德建设贯穿始终，紧抓不放。在工作方法上，我们根椐不同队员，不同情况，灵活机动地在班会、业务会上插入思想教育的以会代训，与队员个别谈心，交心，典型案例教育等多种形式，灵活多样地实施思想品德的教育。

每个队员都能在学习、讨论的基础上写出有深度、有价值的体会文章，并且大多数队员都能把学习体会落实到具体的行动上。对工作中出现的问题和差错，我们要求：不得隐瞒，及时上报，有错必纠，有错必改，惩前治后，引以为戒。

**项目部明年工作总结3**

1、优化项目部组织结构，提升项目部组织效率

项目部各级管理人员，实现人尽其才是优化项目部组织结构的关键。首先，项目经理以身作则。项目经理负责项目部内部人员之间的沟通与协调工作，支持项目管理的战略实施，确保项目的有效运作。

其次，选配好项目技术负责人。项目部技术负责人，主要负责协助项目经理完成各项工程的管理指标，并进行相关的技术指导和管理工作。

最后，选配好项目部内部管理人员和现场管理人员。项目部内部管理人员和现场管理人员，主要负责项目部的日常工作及现场的监理工作。

2、规范完善项目部规章制度，落实员工责任，强化制度执行

XX通信项目部成员建立了计划执行检查改进的管理模式。，同时，项目部成员还必须有大局意识，认真处理好整体与局部的关系；既要分工明确，又要团结协作；时刻树立“公司利益无小事”，“公司利益高于一切”的思想，每个人应清楚自己是在为公司的整体利益而工作，必须做到相互协同，严格把关并及时向公司反馈信息。此外，作为项目经理，除了必须协调好甲方、施工方及各地方分公司关系外，还应有“预警”意识。在现场施工过程中，项目经理应对质量、安全、设备、材料、技术、经营管理、施工进度等不利因素进行分析，采取预防措施，防患于未然。

3、强化项目部人员的培训及管理工作项目部人员的培训工作

为业主提供标准化、规范化、科学化的优质服务，需要一批有工作能力、有较高综合素质的员工。通信监理企业的竞争，归根到底是人员素质及服务意识的竞争，由此可见人员培训工作的重要性。

首先，在实施培训前，明确所培训的对象，并进行合理分类。

监理服务工种大致可分为安全、质量、进度等几个部分。因此，在对员工进行培训时既要有相同要求，又要有个性需求。由此，我将日常的培训分为基础类、专业类和应用类三种。

基础类：主要是学习、了解和掌握监理管理相关法规和基本程序及方法，是日常工作的指导性内容。

专业类：主要涉及具体工作所需的专业知识和专业技能。由于专业性比较强，主要是由项目部或公司的经验丰富，理论基础扎实的人员提供。

应用类：主要是做好监理服务工作必须用到的知识和技能，如面对客户所需要的礼仪常识和沟通技巧等。其次，培训课程要有针对性。

培训要有的放矢，根据公司的管理目标和方针，针对不同素质、不同层面、不同要求的员工，做出合理安排。在培训计划的制定上，采用灵活的培训需求分析法。

最后，落实培训评估制度。

培训评估要落实在《培训计划表》、《培训实施记录》、《培训考核成绩单》。以便在今后更有效地组织培训和采取更好的培训措施。

通过以上的培训过程，让员工做到除了要能以专业的技术能力满足业主需求外，还要以优良的服务态度为主业服务，进而获业主对我们工作和企业的认可。

**项目部明年工作总结4**

通过\_年来的学习与工作，工作模式上有了新的突破，工作方式有了较大的改变，现将半年来的工作情况总结如下：

一、 加强自身的学习

我深知自己的学识、能力、阅历，工作经验有限，所以就充分利用业余时间，积极学习，不断的拓宽知识，工作总结《资料员半年工作总结》。遇到不懂不会的问题，虚心的向同事请教。在同事、领导的耐心教导、帮助鼓励下，进一步提高自身工作水平。

二、积极工作，圆满完成各项任务

上半年完成工作：

1、合同的归档工作：各项合同的分类整理、统一编号、文件保存。

2、完善了文件的接受、发放、借阅等工作流程。

3、随着各工程的即将竣工，完成了与经营方各项合同的交底工作。

4、参加每月“逢五、逢六、逢十”的建筑会议，并认真做好会议纪要。

5、经过不断学习、不断积累，已具备了一定的办公室工作经验，能够协助办公室主任、公司领导完成日常工作中出现的各类问题。

三、工作中存在的不足

工作中虽然取得了一定成绩，但仍然存在着一些问题和不足。

例如：做事太孩子气，轻率、考虑事情不够全面，对待工作不积极主动。

今后，我要克服这些不足，让自己变的更踏实、稳重，争取工作的主动性、以正确的态度对待各项工作，认真仔细的完成领导交给的任务。并一如既往的继续向各位领导、同事们学习，丰富自己知识、提高工作效率和工作质量。

200x年即将过去，新的一年即将到来之际，总结在过去的半年中，自己所做的本职工作，从接手治理监理资料方面上，均有了不同程度的熟悉和提高。

200x年7月我担任了x小区资料员，从前任资料员接手了x小区5#6#7#8#楼资料治理工作，在施工阶段对一局、八局和各分包工程资料的形成、积累、组卷和归档进行监督、检查，使施工资料达到完整性、准确性，符合有关要求。

x在200x年9月分包工程资料和监理资料顺利通过了档案馆预验收和验收达到了合格标准，而且也通过了质检站验收。资料的顺利验收给工程顺利竣工验收奠定了基础。资料的顺利通过是由各个施工单位的全力配合，才取得一定的成绩,但其中也存在一些不足。

在监理部的半年时间里，无论是从监督、检查各施工单位的施工资料，还是做好监理部的监理资料我做到了尽职尽责。作为监理资料员我的主要工作如下：

1、配合各专业监理工程师对各施工单位的工程资料作好严格把关。因为工程资料是真实反映工程项目施工的结果，资料就是在工程建设过程中形成各种形式的信息记录，只有和监理工程师、施工单位资料员全力配合才能完成并做好这项工作。

2、负责监理资料的治理工作，并对监理资料进行收集、整理和归档。监理资料是工程建设过程中，监理进行监控的真实记录，是一项系统工程。它牵涉到监理单位、建设单位、施工单位、设计单位等工程参建单位的实质性工作，是监理工作科学化、规范化、法制化的标志。监理资料反映监理工作水平，是衡量、评定监理工作的重要依据。

3、按照合同约定，在勘察、设计阶段，对勘察、设计文件的形成、积累、组卷和归档。

4、编制会议记录、监理月报，监理月报是监理部在一个月内对工程进展和监理工作的总结，也是各有关部门检查、评定监理部工作的重要依据，因此做好这项工作很重要，也很要害。

5、按照资料规程将列入城建档案馆接收范围的监理资料移交城建档案馆。只有前期各个环节都做好了，才能顺利的移交档案馆，监理工作也就顺利完成。

以上工作的完成也存在着很多不足之处：

(1)、首先对于施工单位工程资料的报验有一定的松懈，往往施工单位在施工完毕之后才将工程资料上报监理部。工程资料应随工程进度同步收集、整理并按规定移交。

(2)、对于监督、治理施工单位做好工程资料，使工程资料真实、有效、完整也存着在不足之处，其中施工单位不重视工程资料编制，工程资料没有使用工程资料软件做资料，使资料无法统一治理。

(3)、监理月报的编制不完整，施工单位在开始还能及时配合监理做好月报，待工程接近尾期时就开始拖延，使监理月报无法及时收集、编制，编制一份完整的监理月报需要各方全力配合。

以上是我半年来在监理部工作中所碰到的难题也正是工作中所存在的不足之处，做到一个专业资料治理员是在长期工作实践中日积月累中锻炼出来的，不管是对施工资料、监理资料、建设资料都能做到娴熟治理，而我虽然从着手资料治理已有四年之久，虽对各个不同阶层资料治理有一定经验。但是做到一个专业资料员也有一定的差距。面临新的工期即将开始，我将全力认真做好每一项资料治理工作。

在此我也给监理部提一点小小的建议，在接手监理资料以来，目前公司没有治理资料员的领导，缺少一个正规的资料室，很多资料无处堆放，使不少资料丢失。工程资料形成和治理需要一个很长的过程，而且治理资料的人员也更换频繁，这样使下一个接手的很难做好治理工作。监

理说话没200x年即将过去，新的一年即将到来之际，总结在过去的半年中，自己所做的本职工作，从接手治理监理资料方面上，均有了不同程度的熟悉和提高。

**项目部明年工作总结5**

工程总建筑面积为㎡，计划投资450万元。本工程为框架结构，建筑层数为7层。本工程1#楼于20-年11月7日正式开工建设，计划于20-年5月7竣工验收并交付使用。2#楼于20-年11月26日开工建设，计划于20-年5月26日竣工验收并交付使用。开工以来，在公司领导的关心和同事们支持帮助下，我项目部全体员工坚持贯彻公司“质量第一，过程精品;安全第一，预防为主;文明施工，保护环境,以人为本，员工健康”的指导方针，精心组织，严密施工，经过项目部全体成员的共同努力，取得了一定的成绩，年度完成总投资约150万元。现将开工以来的工作总结如下：

一、20-年工作回顾

开工以来，我项目部严格按照公司的工作计划部署，认真抓好项目各项管理工作，已经完成的工程质量、安全均达到合格要求。

(一)抓好项目部建设管理工作

1、项目部建设管理。为了圆满完成施工任务，我们近公司项目管理规定要求,组建了工程项目部，积极完善各项规章制度，落实工作职责，明确了“干优质工程、创一流业绩、让业主满意、为公司争光”的工作目标，组织精兵强将全力以赴投入工程的施工，确保工程能够按计划、有步骤地进行。

2、认真制定工作方案。为了使施工管理工作顺利开展，项目部根据施工总进度计划的要求，认真制定好工作计划，将工作任务通过施工管理人员落实到班组，落实到个人。

3、做好工作追踪管理工作。每天都有专人对工作的落实情况进行追踪管理，加强监督，并做好相关记录，促使施工管理工作按照既定计划和施工规范有条不紊地进行。

4、加强农民工工资的监督管理工作。为保障农民工的合法权益，我们及时督促工地负责人按要求交足农民工保障金，并根据施工进度及时足额发放农民工工资，目前，没有存在拖欠农民工工资的现象和行为。

5、抓好工程技术资料管理工作。施工过程中，我项目部安排专职人员，认真做好工程技术资料收集、整理和归档管理工作。资料管理人员经常深入施工现场，及时了解工程进展情况，并做好相关记录，力求所做的资料与工程实际相吻合。目前，工程质保资料和安全管理资料等与工程进度同步进行。

(二)加强施工现场管理

在施工过程中，我们严格按照集团公司的工作部署和有关规范的规定，认真落实项目部管理岗位责任制，加强对施工现场的管理，合理安排施工段，组织现在的人力、物力和财力，开展流水施工作业。目前，3#-A已经施工至三层柱子模板安装，施工外架搭与主体工程同步搭设;3#-B架空层顶板模板安装完毕，正在进行钢筋绑扎安装工作。现场施工中，我们重点抓好以下几个方面：1、抓好工程质量控制管理工作。

一是认真抓好人员的管理。我们严格按照施工质量控制计划的要求，合理调配各施工班组，合理分配工作任务，明确责任，在施工中，坚决执行自检、互检和交叉检等工程质量“三检”制度，对达不到质量要求的坚决返工重做。到目前为止，所完成的工程均达到合格要求。

二是抓好材料方面的管理。凡进入工地主要材料，均要求有产品合格证和试验检验报告，应该复检的，均按要求进行复检，各项手续齐全后方能用在工地上。不合格材料不予使用，坚决清退出场。本年度共完成试混凝土标养试块制作14组，钢筋物理检验6组，焊接试验4组，水泥2组，砂1组，石1组，完成施工配合比试验 3组。清退出场的不合格方木和顶木500根。

三是抓好机械的管理工作。为了保证施工机械能够正常运转，我项目部指派专人对施工机械定期或不定期进行检修维护，发现问题，及时解决，并做好相关检测记录，尽量减少机械设备故障的发生。

四是施工方法上，严格按照国家规范和广西施工工艺标准进行进行施工。在每项工作开展前，我们均能够认真对各施工班组进行交底，各种交底均经双方签字认可后实施。

五是营造良好的工作环境。在施工中，我们坚持公司“以人为本，员工健康”的方针，经常深入工作第一线，关心工人的疾苦，耐心做好思想工作，及时协助他们解决面临的困难，努力营造一个宽松和谐的工作氛围和管理环境，尽量减少工人后顾之忧，使他们安心将工作做好。

2、认真抓好安全生文明施工管理工作。

在安全管理上，我们加强对人的不安全行为、物的不安全状态和环境的不安全因素等3个方面的管理，主要抓好以下5项工作：

一是完善安全管理体系。主要是组建安全管理机构，明确不同岗位人员的安全管理职责，严格执行安全生产责任制，在施工过程中，相互协作，各尽其责，层层把好安全关。

二是进行安全生产教育。凡进入工地现场的工人，我们都严格执行“三级”安全生产教育，并经双方签字认可，先教育后上岗，开工以来受教育职工达39人次。同时，根据施工进展情况，针对不同岗位、不同作业部位进行安全技术交底。使工人熟悉安全技术操作规程，了解自己工作岗位的不安全因素和预防措施，增强安全生产意识，在思想上筑起一道安全防线。

三是制定安全生产方案。为了系统地抓好安全工作，我们先后制定了《脚手架专项施工方案》、《模板支架专项施工方案》、《临时用电安全施工专项方案》等多个安全管理专项方案，为施工安全管理工作的顺利开展明确了方向。四是抓好特种作业人员管理工作。凡进入本工地工作的特种作业人员，必须经过安全教育培训，全部执证上岗，同时，要求身体健康条件必须满足施工作业环境要求，在施工中严禁带病作业或者酒后作业。

五是加强现场安全管理。我们严格按照安全文明施工相关要求，坚持定期或不定期对施工现场进行安全检查，特别是对施工现场“三宝”“四口”“五临边”的检查。在醒目的地方张挂相应的安全警示牌和安全标语，各种安全防护措施坚决做到与主体工程同步进行。在管理上，重点是对触电、物体打击、高处坠落、机械伤害、坍塌等5类常见工程安全隐患进行排查，发现问题，及时进行处理，将安全隐患消除在萌芽状态。

3、加强对投资方面的控制。

一是加强对材料成本的管理。我们认真做好各种材料计划，根据施工实际需要分批进场。在材料供应商的选择上，认真做好相关材料供应商的花名册，联系方式，货比三家，选择信誉好，货源充足供应商;在材料采购上，励行勤俭节约，在满足工程需要的前提下，力求质优价廉;在材料使用上，对材料实行限额领料制度，所用材料一律经过施工员做计划、项目负责人审批等相关手续。根据施工现场实际需要，认真做好现场材料堆放工作，尽量避免材料二次搬运造成成本的增加。同时，加强对材料使用过程的监督，对施工余料要回收归类整理加以利用，杜绝材料浪费现象;

二是加强对人的成本管理。在施工中，我们管理人员自觉熟悉图纸，严格按照图纸和施工规范施工。认真研究现有人员的工作能力、特点、知识层次、工作经验等，根据施工任务具体需要，合理分配安排人员，通过师傅带徒弟，让熟手带新手等方式，严格按照施工工艺流程进行作业。同时，加强对施工过程的监督检查，尽量避免因返工而造成人员成本增加。

三是加强对机械的管理。我们经常安排人员对机械进行检修维护，尽量减少因机械故障造成窝工索赔行为的发生。

4、加强对工程进度的控制。

在进度管理上，我们根据设计图纸和工期要求，认真编制好进度控制计划，在实施中加强监督检查和管理，通过对工程实际进度与计划进度的对比，找出存在偏差及原因。结合工程实际，及时对计划调整完善，并有针对性地采取经济措施、技术措施、组织措施、合同措施等，做好纠偏补漏工作，确保施工管理工作向既定的目标有计划、有步骤地进行。

5、抓好工程信息管理工作。

**项目部明年工作总结6**

我监理项目部自年初进入通州区抗震节能项目部以来，在公司的正确领导和公司各部门的指导下和甲方的支持下，我监理部全体人员努力工作不断的优化内部管理模式和加强与甲方的联系。通州区抗震节能工程已全部完成，全部进入维修整改和验收阶段。

本工程在施工过程中对各工序按规范要求的检验批进行了验收，其中有少数部位存在工程质量问题，经整改基本达到合格标准，不影响使用功能。其他分部正在整改维修施工中，门窗框安装少部分有缝隙过大的情况，线条安装的接头、平直等有不足之处，涂料存在内外界限不清，漏刷、流坠等瑕疵，为了保证工程质量对以上不足和瑕疵等问题，我监理人员和甲方工程部已提出整改意见和办法，进一步督促施工方整改修补完善，直至达到标准要求和观感质量标准。

保温工程部分，经过施工方的努力、我监理人员和甲方工程部的严格管理，垂直度、平整度、观感等都有了很大的提高，只要在今后的施工过程中再接再厉，加强管理不松劲，我相信一定会取得满意的结果。

本工程项目20\_\_年度的监理工作，虽然有些管理上的不足，但还是取得较好的效果。我们监理工作所取得的任何效果，都是离不开建设方的支持和施工方的配合。我们会在今后的监理工作中更加努力，本着“严格监理，热情服务”的宗旨，严格遵守公正、诚信、科学的工作准则，确保今后的监理工作顺利进行。

一、工程质量的控制：

本项目监理部对工程质量控制的原则：

①将质量控制贯穿于项目建设的全过程中，将质量第一的思想贯穿于项目建设全过程的每一环节。

②项目监理工程师坚持全过程质量控制的原则，不仅对产品质量进行检查，还对工作质量、工序质量、中间产品的质量进行检查;不仅对形成的产品质量验收进行控制，还对工程在施工前和施工过程中进行质量控制。

③对工程质量进行检查与验收时依据现行的施工规范和质量评定标准，并以实测数据为准。

④在整个质量控制控制的过程中坚持以人为核心的质量控制。

⑤坚持“严格控制、积极参与、热情服务”的监理方法。

审查了施工方的施工方案和重要工序的专项方案，并督促执行;加强巡视检查，对重点、关键部位进行旁站;对材料见证取样复检;对隐蔽工程认真按规范要求验收合格后方同意进行下道工序，施工过程中出现的问题决不迁就放过，该返工的坚决返工;对节能保温材料按规范要求复检。

二、进度控制：

本工程甲方要求工期很紧，施工方根据甲方要求工期编制了总进度计划、月计划、周计划。在日常的巡视过程中，发现问题及时指出，减少不必要的返工，降低对施工进度的影响。针对施工过程中出现的影响工程进度的诸多因素，项目监理部采取例会纪要、专题会议等多种方式进行研究督促，要求施工单位及时调整施工方案，尽量增加平行作业、交叉作业和加班作业等，在保证质量的前提下，合理安排、科学组织施工，强化管理以保证施工总进度计划目标的实现。对业主指定的分包单位不放松管理，召集相关人员参加的进度协调会，督促其加快施工进度。对由建设单位确定的事项，及时提醒建设单位尽早安排，以减少对工程进度计划执行的不利影响。

三、安全管理：

1、严格执行《建筑工程安全生产管理条例》，贯彻执行国家现行的安全生产的法律、法规，建设行政主管部门的安全生产的规章制度和建设工程强制性标准。

2、督促施工单位落实安全生产的组织保证体系，建立健全安全生产责任制。

3、督促施工单位对工人进行安全生产教育及分部分项工程的安全技术交底。

4、审核施工方案及安全技术措施。检查并督促施工单位，按照建筑施工安全技术标准和规范要求，落实分部、分项工程或各工序的安全防护措施。

5、监督检查施工现场的消防工作、冬季防寒、夏季防暑、文明施工、卫生防疫等各项工作。进行质量安全综合检查，发现违章冒险作业的要责令其停止作业，发现安全隐患的应要求施工单位整改，情况严重的，应责令停工整改并及时报告建设单位。

6、本工程经过我监理人员的精心管理，甲方的支持，施工单位的配合，整个工程到目前为止未发生施工安全事故。

四、组织与协调：由于建设工程的多样性和复杂性，更由于不同工程牵扯到方方面面的人员及其组合的变化，所以对现场负责的项目总监而言，组织协调能力的高低基本上决定了整个项目监理部的成效优劣。

1、如何处理好与业主的关系。目前的工程现实决定了业主和监理之间的主从关系，很多时候业主对现场监理的满意度是衡量监理工作好坏的标尺。所以从监理公司领导到项目总监的工作中心，都是围绕如何让业主满意进行的。要处理好和业主的关系，前提是监理自身的业务素质要过硬，不能轻易授人以柄，另外在表明立场和协调关系上要注意分寸，尽量留有回旋余地。

2、如何处理好与施工单位的关系。实际上，监理与施工单位之间的关系，更多的时候是监理与业主关系的延伸。有些现场监理，见业主袒护施工单位，就一味忍让，连必要的自我保护也放弃，一旦出了大问题，责任推都推不掉。和施工单位打交道，最重要的是摆正两者之间的关系，施工单位和业主关系再好，也不是业主，虽然业主中某些人的个人利益和施工单位是相连的，但这并不能代表业主的根本利益和整体利益，而且监理行使的权力是合同和法律所赋予的，不需要对施工单位低头弯腰;反过来，施工单位又是追求利润化的，任何付出都是要求回报的，如果监理放弃原则，牺牲业主利益，也是有代价的。所以，对施工单位只有不卑不亢，以文明的态度和专业的技能进行监理才能协调好双方的关系，赢得对方的尊重。

3、如何处理好项目组内部的关系。监理人员来自五湖四海，流动性强，年龄差距大，水平良莠不齐，专业各有所长，每个总监都希望自己的手下业务能力强，文化水平高，协调能力好，组织纪律性强。可实际往往事与愿违，有的刚刚入行，不能独挡一面;有的话不成文，错字连篇;有的态度生硬，对施工单位颐指气使;有的自以为是，不听指挥。在监理门槛低，价格竞争激烈的市场面前，一味强求高素质，低成本的监理人员是不现实的。现场监理项目组作为一个团队，最要紧的是团结和向心力。团结讲究的是整体，尺有所短，寸有所长。要注意发挥每个成员的优势，除了那些自由散漫，喜欢制造不和谐因素或者怕苦怕累，贪投小利的人坚决割舍之外，只要珍惜岗位，能够自律的人都可以用其所长;向心力是指总监要发挥其核心作用，以身作则，对新人要鼓励其学习精神，尽快成才;对老兵要激发其荣誉感，争上台阶。

>项目部年终工作总结及心得

项目部今年以来在公司的领导下，在公司各部门的通力配合下，在项目部各位员工的努力拼搏下，理清思路，正确理解公司的总体部署和要求，兢兢业业地工作，确保了项目部各项工作的落实。

一是建章立制从而保障各项工作有章可循，有据可依。众所周知，没有规矩，就不成方圆，项目部严格执行公司的各种规章制度，针对远离公司、独立在外执行任务和人员文化素质参差不一的特点，先后制定和完善了安全生产责任制、上下班制度、上下井安全管理制度、各种应急预案、职业卫生管理、月安全工作汇报、月、季度、年中、年终总结、周例会制度和危险源识别评价等工作，通过各项规章制度的建立，规范了员工行为，从而保障了工作有章可循，有据可依，增强了员工按章办事的意识，提高了员工按章办事的自觉性。

二是积极准备明年的安全生产工作。项目部以安全为前提，围绕工程建设这个中心精心准备，为项目部营造一个良好的拴心留人的工作、生活环境，在公司领导的大力支持和项目部各部门通力合作下，在项目部所有员工的共同努力下完成项目部办公室、仓库、非标加工场地、洗澡间、水、电、路及施工用电等项目的建设工作，并配备了乒乓球案、羽毛球等娱乐设施，使职工能够在紧张、忙碌的工作之余进行一些娱乐活动。

现将一年来的工作开展情况总结如下：

一、加强安全生产的领导。明确安全生产领导责任制，建立健全安全生产工作责任制度、事故隐患排查制度、安全检查制度、例会制度和安全教育制度，认真贯彻上级关于安全生产工作的会议精神;及时召开班组长及项目部各职能部门负责人会议，分析我项目部安全生产形势，安排部署安全生产工作;定期组织各班组长及全体职工召开安全学习会;从而使广大职工关心安全、重视安全、支持安全生产工作。

二、严格目标管理，层层落实责任制，层层签订责任书。项目部与安全生产副经理、项目总工、安全员、各班组长签订安全生产责任书，明确了各自承担的责任，进一步增强了安全责任感和使命感。

三、积极开展《安全生产法》等相关法律法规的宣传教育，努力提高项目部管理人员及职工的安全生产意识。

四、加大安全检查和违章处罚力度，强化防范措施，把隐患消灭在萌芽状态。定期或不定期对危化物品安全、用电安全、防汛安全、防火安全及现场三违、习惯性违章进行安全检查，特别是在元旦、春节、五一、国庆节等特殊期间前后在项目部开展安全生产大检查，检查侧重于查找安全隐患，并加大其整改及处罚力度，从而把安全隐患消灭在萌芽状态。

五、不足之处

1、项目部的安全监管工作有时不到位。

2、职工的安全生产意识有待于再提高。

3、对各类专业人员的安全培训教育活动组织次数不多。

4、特种作业人员持证率偏低且体检工作落实不到位。

5、安全员的安全管理知识有待进一步提高。

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