# 工程项目部工作总结模板

来源：网友投稿 作者：蓝色心情 更新时间：2024-07-16

*每一个员工都要对自己的工作进行阶段性的总结，在总结中发现问题，吸收经验教训。《工程项目部工作总结模板》是工作总结频道为大家准备的，希望对大家有帮助。更多范文，请持续关注工作总结频道！>工程项目部工作总结模板（一）　　xxxx工程自XX年12...*

每一个员工都要对自己的工作进行阶段性的总结，在总结中发现问题，吸收经验教训。《工程项目部工作总结模板》是工作总结频道为大家准备的，希望对大家有帮助。更多范文，请持续关注工作总结频道！

>工程项目部工作总结模板（一）

　　xxxx工程自XX年12月项目部进场至今，经历了初期的预埋件埋设、主龙骨安装、1#、2#楼玻璃安装及3~5#楼的年后抢工阶段。现已具备竣工验收条件。下面将xxxx工程分为施工管理、材料管理、资料管理三个方面进行总结。

　　xxxx工程项目部自XX年12月16日正式组建以来，项目部便着手与业主、监理、总包的协调工作。项目部办公室、工人宿舍、库房等场地的圈划，施工临时用电、生活用水等费用，塔吊、升降机、脚手架等的优先使用权，与监理进行协调进场资料及施工组织设计的编制等。

　　在施工过程中，由于原设计图纸上，正面格栅及背面空调位穿孔铝板排风量无法满足验收要求。项目部同业主协商，将正面格栅分格加大、冲孔铝板改用格栅代替，其中减少部分的材料费用不从工程款里扣除。此项为公司节约成本约20万元（每平方按200元计算，合计约990平方）。

　　原设计图纸中，u玻边窗横梁由我方进行加工安装。经项目部与业主协调，此部分横梁按照现场签证进行加工。为公司创收约10万元。

　　现场施工与设计进行及时沟通。项目部对设计师在下单过程中，所需的现场实际尺寸，立即进行测量并及时反馈。为避免双方对所测量的尺寸出现理解偏差，双方进行沟通，以图纸形式进行沟通反馈。降低了设计在下单过程中的失误概率，提高了下单速度。对某些特殊部位的材料下单，项目部技术人员会对设计提出自己的建议，以便设计采纳。如，对3~5#楼顶层龙骨u型槽的取消，既节约了材料成本，又方便了施工。

　　由于xxxx工程采用钢结构龙骨，在横梁u型槽等副龙骨焊接过程中，由于高热会产生横梁变形。我项目部在总结1#2#楼焊接过程中出现的变形问题后，决定在3~5#楼施工过程中，对横梁加焊的u型槽部分进行焊点的减短。在这里需要明确的是：由于u型槽的作用只是对玻璃进出位进行找平，故减短焊接长度不会对结构稳定性及安全造成影响。焊点的减短，提高了焊接的速率，为抢工阶段争取了宝贵的时间。

　　xxxx工程在铝合金开模的过程中，可能由于考虑不周。在对原设计模图进行修改后，铝材装饰线的契合程度虽然有所提高，但是在安装过程中，由于钢结构横梁上焊点较多，造成横梁变形较为严重。装饰线压板刚度不足，在螺栓顶紧的情况下会发生变形，使装饰线扣盖契合不完全，甚至可能造成脱落。在施工过程中，现场对装饰线对应的螺丝空位进行预打孔，将装饰线预拼后将其刚度提高，然后再进行安装。在此，希望设计师们今后对装饰线模图修改时，注意材料刚度的变化，避免再出现类似情况。

　　众所周知，材料是工程的重中之重。xxxx工程自11年6月正式开工以来，项目部即派专人进行材料进场的质量检验、数量清查、到货数量的统计、下单数量与现场用料的核对、以及急需材料的催货等工作。

　　xxxx作为我公司第一个以钢结构龙骨为主要材料的工程，在材料的质检方面我项目部在工程初期便专门购买了各种钢结构焊接、安装、质检等方面的书籍，对项目部质检人员的专业技术进行了一定程度的巩固与加强。

　　在来料质检过程中，对于钢材表面处理、材料接驳进行逐一检查。为便于来料数量的清查，专门向供货商发送工作联系函，要求其对送货材料分别按照不同编号进行整数打捆，并在材料上注明各自编号，以便清查及安装。在设计过程中，由于大面材料与转角材料受力大小不同，所以转角材料与大面材料的壁厚不同。在质检过程中我项目部要求质检人员对每一捆材料的壁厚用千分尺进行测量，在来料的初期杜绝由于壁厚不足造成的安全隐患。

　　在来料数量清查时，项目部工作人员协同施工队库管，对每一车送货到场的材料，对照来货单进行数量及型号的清点。如发现材料数量及材料型号与送货单数目不符时，再进行复查。并立即与供货商联系，在货单上分别注明所缺材料的数量与型号，并由双方签确认。

　　在材料数量及型号确认后，立即进行来料统计。将其配套使用的材料专门列单，向采购及供货商发送催货单，并对急缺材料进行特别标注，要求供货商提前进行加工送货。并针对现场安装编号图与下料单进行比对。如有漏下单的情况，立即与设计联系，提醒其尽快进行下单。

　　在玻璃送货过程中，项目部也发现很多问题。如：

　　1、标签贴错。在深玻送货过程中，玻璃均是铁架装货。有时几种不同型号的玻璃装在同一个架子里，各种型号的数量与尺寸均无问题。但是在贴标签过程中，有部分标签混乱。导致在安装过程中要工人要对其尺寸进行逐一测量对应编号。当破碎的玻璃为贴错标签的单玻时，施工队只能按照玻璃上的标签进行补片，因此部分玻璃重复补片。造成不必要的浪费。此问题经项目部多次与厂家联系最终得以改善，但其间造成重复补片的玻璃未得到深玻厂的明确回复。

　　2、中空玻璃质量问题。中空玻璃是分为正反两面的。我们从室外看到的玻璃颜色是由在中空层进行的金属镀膜喷涂产生的视觉效果。如从背面看则会出现暗红色的效果。在1#2#楼玻璃安装过程中，出现以下两种问题。首先，在深玻送货过程中出现部分标签正反面贴错的问题。这样工人在安装过程中，按照错误的方向进行安装，造成玻璃颜色错误。此问题经由采购向深玻进行投诉，深玻派遣其客服人员进行考察，在其后的送货过程中未出现此种问题。其次，在深玻进行玻璃加工的过程中出现个别镀膜面向外的玻璃，造成玻璃无法使用。故玻璃只能返厂重新进行加工。

　　3、送货顺序。在年初的经营会上，经领导们对成都华侨城项目的总结与归纳，项目部结合实际情况，对材料进场顺序进行调整。比如，在2#楼玻璃送货时，9f以上的彩釉玻璃未到货齐全的情况下，5~8f的中空玻璃便送货进场。导致现场有玻璃安装，但是无法及时进行拆架。在年后的3~5#楼施工过程中，工程部领导多次与供货商进行协调，达成协议：按照现场抢工进度需求进行送货。有效的避免了有玻璃却无法进行落架的尴尬局面。

　　xxxx工程接近尾声，工程进入了各项验收等阶段，预示了现场资料的整理、归档等工作面临最后的考验。回顾自XX年11月开工以来，工程从最开始的埋件跟踪到至今的玻璃安装、注胶等工作的完成。xxxx时代创业园工程进入了最后的验收阶段，同时项目部对工程资料的整理、归档等工作进行了总结，得出本工程资料方面的优点与缺点。以下将对该工程资料方面进行总结，并从中获取更多的经验，发扬优点，弥补缺点。

　　☆工程技术资料：

　　从开工以来，工程从预埋件的埋设开始，每层安装完毕，施工队需自检合格后向项目部提出验收请求，由管理人员对其质量进行检查，合格后方向监理报验。`形成施工队——项目部——监理三层把关检查模式，在此模式下，资料可以准确、及时上报，严格避免工序报验时间与实际完成时间有出入。技术资料表格按照深圳市档案局正规格式进行制作、填写。

　　☆工程管理资料：

　　工程管理文件按外部文件及内部文件进行归类，外部文件包括：与业主、监理的工作联系函；业主及其他单位发送我司的函；行政机关签发的文件等。内部文件包括：与公司各部门的联系函；催货单、工作汇报、发送施工队的通知等文件。施工过程中出现的问题，及时以工作联系函形式呈报监理、业主，并将签过意见的返还文件存档整理；

　　☆资料的整理、归档：

　　工程技术资料按a类、b类归档，监理签完的资料及时整理，并按档案馆要求立刻分类归档，工程资料随工程进度情况，对已完工程的资料进行整理、分类、归档。做到资料的整理、分类、归档按进度完成，避免出现最后竣工时资料堆积如山、类别复杂难分的现象。应养成资料验收合格，即资料整理、分类、归档工作完成。时刻注意建设局关于资料工作的通知及信息，与时惧进是资料工作的基本原则。

　　xxxx工程资料基本做到了工序完资料及时上报，报验时间与实际完成时间相符，资料的整理、分类、归档工作没有出现堆积现象。并能按照业主、监理要求准时上交竣工资料。但在施工过程中，仍存在资料填写不正确、表格不合理、上报不及时等现象，通过与业主、监理沟通，把不合格的资料从新整理，达到合格为准。

　　xxxx工程进行至此，离不开公司各个部门的配合。希望在未来的工程中，我们能够积极地面对曾经出现的问题，找出解决问题的方法，在今后的路途上走的更远，更辉煌。

>工程项目部工作总结模板（二）

　　20xx年即将过去，回顾一年来部门工作，作以下几点汇报：

　　一、进度方面

　　于20xx年x月份开工建设的xx小区D1#～D10#楼，在20xx年x月份陆续喜封金顶，并且在5月x日顺利开盘，取得了很好的销售业绩。在5月下旬完成的主体结构验收。取得了市优质结构称号。D11～D16#楼桩基施工于4月初开始打桩，8月下旬封顶，至9月x日进行了第二次开盘，主体结构于10月下旬进行了主体验收取得了市优质结构。现室内内墙粉刷已全部结束，外墙保温全部黏贴完成，因进入12月份气温一向在零度以下，外墙真石漆无法施工，所以外墙脚手架拆除时间相应延迟。

　　xx公司所承建的高层11#～14#和一期地下室区域与7月份开始挖土。因雨季施工，且挖土方班组组织不力，导致进度缓慢。经公司领导多次催促于10月底各楼栋挖土完成。地下室部分应于12月底左右全部封顶。4栋多次在20xx年春节前全部封顶。4栋高层主体结构除14#楼以外，全部施工至10层以上。

　　xx公司承建的1～3#楼于8月份开工建设，经施工单位精心组织施工，在年底前应完成主体结构10层以上，另外2栋多层能够封顶。

　　二、质量控制

　　工程部在开工以来，对质量严格把关，视工程质量控制为工程部管理的头等大事。到目前为止整个工程施工质量还是比较令人满意的，分别理解了省、市、县级建设主管部门的检查组多次的质量检查，均获得了检查组的肯定。但D1#～D10#楼屋面防水质量还是存在很大问题，出现渗漏现象。对顶层房屋的销售产生了很大影响。在屋面防水施工过程中，工程部人员现场检查发现了施工工艺存在问题，多次要求整改和调整施工方法，但施工班组阴奉阳违，我行我素，导致屋面施工完成以后，每次雨后的顶层屋面检查都发现渗漏现象。

　　公司领导十分重视，从7月x日召开第一次专题会议起，前后召开了多次专题会议。经更换维修班组，屋面防水维修得到基本有效的控制。从这件事情的发生，对工程部以后的日常质量管理提出了很大的挑战。“百年大计，质量第一”不仅仅是一句口号，还应落实到每一天的工作当中。

　　三、现场安全礼貌施工管理

　　xx小区开工面积多，占地面积大。工程完工楼栋和主体施工楼栋并立，层次比较突出，且地下室土方工程又是大面积开挖，导致施工现场比较凌乱。施工总包单位对现场的总布局没有得到完善，材料堆放，施工机具布置，随意性比较大。

　　公司领导对此多次提出意见要求整改。工程部针对此项工作，联合监理部多次进行专项检查，督促限期整改。但施工单位为了抢工期，对检查提出的问题，敷衍了事。工程部在今后工作中，对这项工作要常抓不懈，确保管理到位，创造良好的施工现场环境。

　　四、对监理部的管理

　　xx监理公司是本县的一家监理公司，虽然监理公司派出了一批工作潜力比较强的监理队伍，但距离我公司对质量、安全、进度的控制要求还有差距。

　　工程部不得不花费很多精力去帮忙监理公司完成本应由监理完成的公司。相应的加大了工程部员工的劳动强度。但为了工程质量等多方面管理能够得到有效控制。工程部的付出也是理所当然，且在本年度工程质量等多方面没有产生大的质量和安全事故。得到了县质量和安全监督主管部门的口头表扬。

　　五、工程签证方面

　　公司制定了工程签证流程审批制度，实行监理工程师主总经理七级审批，层层把关。对于不就应支付的签证，坚决退回，对于确定发生并就应支付的签证进行了严格的工程量审核，杜绝发生不合理的支出。对工程款支付审批，同样对照工程合同严格把关。

　　六、外部协调

　　外部协调工作对于一个工程项目能否顺利开展起到一个很大作用。工程部在公司领导帮忙下，利用有利的人脉关系和一系列措施，用心主动的和县、市职能部门、主管单位、城管部门、环境监察、绿化、供水、供电等部门搞好关系，保证了工程尽可能少的受到外界干扰。

　　七、工程部内部管理

　　对本部门人员作了切实有效的分工，使部门员工既分工明确、职责到人，又能团结合作，互相帮忙。经常性的组织部门员工学习先进的理论知识，提高工作技能。并且组织学习对公司的忠诚，对事业的敬业，对同事的团结，对工作的效率等各方面思想教育，使工程部的总体管理水平和业务潜力得到了必须的提升。

　　八、手续办理状况

　　根据公司的机构状况，所有建设程序手续的办理，也是工程部的工作重点。对包括规划许可证、质监、安监、施工许可证、档案馆、人防办、环保局、地震局、消防大队、供电、供水等部门所有手续的办理，用心做足功课，不怕门难进，脸难看，话难说，利用多年积累的人脉资源，用心主动多跑腿，跟进办理，使办理推进工作不在本部门停留、延误，保证了手续办理顺利完成。

　　在今后的工作中更应严格把关，重点对质量和进度要有计划有目标的量化管理，清楚管理上的不足。真正把公司的事情当成自己家的事情来做，表现出良好的敬业精神。严谨的工作作风和较高的业务水平，做一个廉洁奉公的优秀员工，一个优秀的管理团队，为xx的明天奉献智慧和才干。

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