

# 2023年基建年度工作总结(优质5篇)

总结，是对前一阶段工作的经验、教训的分析研究，借此上升到理论的高度，并从中提炼出有规律性的东西，从而提高认识，以正确的认识来把握客观事物，更好地指导今后的实际工作。总结怎么写才能发挥它最大的作用呢？以下是小编为大家收集的总结范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

## 基建年度工作总结篇一

1. 在分管副院长的领导下，负责医院的基本建设及其管理工作。按照医院整体规划及基建任务，制定年度建设计划并组织实施。2. 认真贯彻执行国家及省市基本建设方针政策、法律法规和各项规定，施工时对施工现场、施工单位、监理单位进行管理，并监督检查施工质量、工程进度、施工安全。3. 负责新建项目的调研、资料准备和报批准建手续，参与工程建设项目的招标工作，遵守国家和省上的招投标制度和程序。

4. 负责建设项目施工的全面管理，组织参与工程主要设备、材料的考察、认质、认价工作。5. 负责建设项目档案资料的收集管理工作。严格建筑工程档案的管理工作，设专人负责文件资料的保管，对基建过程中所形成文件资料，要系统、完整地保存。

6. 负责建设项目的预决算、工程进度款支付的初审。

7. 负责组织工程竣工验收工作。

8. 廉洁自律、不徇私情、维护国家和医院的利益。

9. 完成上级部门和院领导交办的其它工作。

## 基建年度工作总结篇二

### 一、树立科学发展观，加强思想、工作、和作风建设。

基建办全体同志认真学习党的xx大精神，深入贯彻落实科学发展观。用科学理论和专业知识指导工作实践活动，就会使得各项工作更完善，效率大大提高；通过学习和实践，使得全体同志在思想、工作、和作风建设等方面得以不断提高和加强，大家积极工作，加班加点，不论在何时，哪怕是休息日，只要工程需要，也一定赶赴现场，做好工程质量检查工作和材料验收工作；在工地现场工作，不怕苦、脏、累，克服晴天一身土、雨天一身泥等困难，加强管理，及时处理和解决工程中的问题，组织工程监理单位做好工作安排，决不影响施工和进度。

### 二、认真学习业务知识，提高自身的业务素质。

异，基建工作的管理经验和水平参差不齐，但由于院领导的信任，增强了我们的使命感，在整个施工过程中自己总是在想办法学习掌握基本建设知识和技术操作规程。一是经常翻阅平面图和施工图，有不懂的地方就问施工方管理人员和监理人员；二是向有多年基本建设经验的人员学习和交流，坚持每天和施工方管理人员、监理人员一起上工地查看施工情况，并向他们请教学习。通过一段时间以来的学校，我们对基本建设有了初步认识和了解，能发现施工中存在的一些基本问题并提出建议。但是，面临今后更加艰巨的任务，我们还得进一步学习和提高。

### 三、严格工程质量管理，确保百年大计。

把工程建设成为让全院教干警放心的优质工程，这是院领导对我们的要求，也是基建办全体同志的努力目标。要想达到这一目标，我们就从影响工程质量的源头抓起，建立由建设单位、监理单位和施工单位共同检查的三级质量检查体系。

工程所用材料、成品、半成品必须有质量合格证，同时进行质量检测复试；施工工艺必须符合规范要求，发现质量问题及时处理，充分保证了工程质量；施工过程中，一旦发现有偷工减料的情况，及时联系监理方，并请监理方向施工方提出整改意见。

#### 四、规范管理，进一步完善工程档案管理。

建办强化了每一位职工的责任意识，制定了基建办主任职责、工地组长职责、工地内勤职责、资料员职责。项目建设过程中，施工图、施工合同、设计变更、签证单、工程联系单、会议记录等工程资料繁多且琐碎，建办在档案管理工作中，参照档案馆管理有关规定，按制度做好收集、整理、立卷、归档工作。

#### 五、强化内部管理，完善监督机制，落实廉政建设。

建办全体同志严格遵循国家有关法令法规，坚持廉洁自律的原则，严格按照要求做好本职工作，加强服务意识，杜绝违法违纪的行为。所有工程实行由监理公司进行质量、进度、投资控制，由于监理工作有时不到位，建办人员在检查工程质量管理上需要多下功夫，这也是体现基建人员的基本功、真的业务水平知识面、工作能力的地方。

### 基建年度工作总结篇三

1、2008年初，历经千辛万苦与周折，全部办完土地手续并拿到土地证。

2、在去年立项批复的一期工程5.6万平方米的基础上，争取到了发改委新的立项项目，新增建设面积12500平方米，用于4#学生公寓、专家公寓及增加一层综合办公楼的建设。

3中。

4、建立健全了新校区建设中相关规章制度共计六大项80余条。做到了有法可依，有章可循。工地现场严格按照安全、文明施工条例办事，严格执行检查、例会制度，及时纠正违规现象多次，消除了事故隐患，杜绝安全事故发生。

5、通过市场调研，合理建议，学校采纳了新校建设工程采用现场搅拌混凝土方案，仅此一项可节约资金 110万元。

6、严把材料关、质量关。自开工以来，查验出不合格钢材8批次计41吨，并及时清理出场；检查出不合格筑件7项，全部返工重建。

7、完成了500kva变压器的审批和安装，铺设过路排水管道□700m□4处共180m□挖防洪沟850m□打自备井四口，安装供水管道620m□保障了新校区建设施工的用电用水，以及明年4000师生入住的生活用电用水。

8、篮球场、路网、蓄水池爆破石方6100m□体育场进一步平整，基本达到一期设计要求。路网基础挖运回填土石方13000m□铺设石硝路网1020m□保证了建设施工道路的畅通。在体育场平整、路网基础验收、各楼槽隐蔽工程变更施工过程中，缜密计划，审验节省资金20余万元。

9、完成新校区内小企业的整体拆迁，为全面铺开工程建设打下了良好基础。

10、完成新校区奠基仪式用场地、用电、临厕、道路的整理

33及施工人员、机械的组织任务，从而有力的保证了新校区奠基仪式的顺利举行。

11、目前综合办公楼、4#学生公寓的报建手续正在办理中，近期准备实施招标。待建专家公寓的地质勘探也已完成。

新的一年，一期工程到了关键的攻坚阶段，面临的困难会更多，任务会更加繁重，新校区全体同志在校党委的正确领导下，在全校教职工高度关注、大力支持下，会一如既往的团结协作，扎扎实实的工作，有信心保障较高的施工质量和较快的施工进度，为保证明年学校新生入住奠定坚实的基础，为新校区的早日落成贡献全部力量。

2008年11月4日

## 基建年度工作总结篇四

### 一、圆满完成省重点工程——第三电厂扩建工程的建设

自今年元月份以来，第三电厂扩建工程的建设进入了决定性胜利的阶段，即系统的安装调试阶段。第三电厂扩建工程设备的`联动试车以及负荷试运行均一次性取得成功，且自动化系统的调试也圆满结束。现在整个系统已交付生产部门使用。第三电厂扩建工程是我公司有史以来规模、工艺最先进、自动化程度的项目，能出色完成这样的工程项目，是基建科全体同志的骄傲。

### 二、管理并维修公司的房产和构筑物

基建科负责公司房产和构筑物的管理和维修，并办理公司房产相关证件。我科对公司的房产建立的台帐，记录清晰、准确，完全符合要求。根据需求我们及时安排修建构筑物。今年完成北京路广告牌防腐、修建二电厂氧气瓶仓库和不锈钢护栏、改造公司及二电厂大门、砌筑围墙以及第三电厂一期改造等小型基建项目，并经过严格验收投入使用。

### 三、扎实认真地完成公司的绿化、美化工作

基建科按照年初制订的计划，完成公司、第一、二、三电厂苗木和草皮的栽种补种工作，并适时浇灌、追肥以确保成活

率。修建三电厂喷泉、花圃，美化三电厂的工作环境。适时修剪枝叶保证植株的造型和美感。组织机关、各部门开展义务劳动，清洁美化公司环境。

#### 四、做好公司办公用品的计划发放工作

本科室按照公司的岗位和人员编制，根据办公需要，制订办公用品计划。按需采购，及时按量发放，为全公司员工提供良好的办公条件。今年基建科除确保日常办公用品外，还为部分科室更新了办公桌椅、书柜、沙发、空调等用品，并在节日为职工发放食品等等，受到公司上下的一致好评。

#### 五、严格实行招投标制度，确保廉洁自律

基建科一贯坚持实行公开招投标制度，招标采购办公用品。对基建维修项目均实行公开招投标，按相关法规由公司评标小组确定中标人。认真整理招投标资料，接受公众监督。由于本着同等质量低价采购的原则，为公司节约了相当可观的费用。科室成员严于廉洁自律，为公司树立了良好的形象。

总之，基建科在20\_\_年的工作中取得了一定的成绩，在公司改制不断深入的情况下，我们还需积极努力，顺利完成既定目标，争取更大的成绩！

## 基建年度工作总结篇五

一、思想上，在基建党支部的帮助下，我通过了学校党组织为期一年的考察，终于成为了一名真正的共产党员。这一年来我通过多种形式认真学习了党章、十八大报告、党的光辉历史和优良传统，加深对群众路线教育实践活动的学习，不断以实际行动改掉自身缺点、完善自我，使我个人的政治思想觉悟有了较大提高，更好地发挥了党员的先锋模范作用。

## 二、主要工作如下：

1. 认真学习并了解基建工作的相关规章制度，熟悉并掌握基建档案管理的相关细节。

### (二) 开竣工手续办理工作

1. 办理金石滩校区续建工程一、二标段开竣工手续相关工作，现已完成：附属楼工程规划许可证、办理附属楼人防相关手续缴纳人防易地建设费6.85万元、缴纳电力外网一、二标段劳保费9.0348万元、一标段工程交易费0.13万元、一、二标段建筑物门牌批复、竣工规划核实、协助办理房屋面积测绘及竣工面积测绘相关手续等。

2. 办理7号学生宿舍及学生食堂前期手续，现已完成：办理人防相关手续(缴纳人防易地建设费66.45万元)，施工图审查报告、工程规划许可证、房屋节能相关手续(缴纳墙改基金11.075万元及散水基金0.99万元)、缴纳农民工工资保证金20万元及劳保费62.5084万元、协助建设单位渤海建筑集团办理工程施工许可证。

3. 办理实验实训楼前期手续，现已完成：实验实训楼环境影响批复、缴纳基础设施配套费491.36万元、办理人防相关手续(缴纳人防易地建设费116.2万元)，工程规划许可证、施工图审查报告、房屋节能相关手续(缴纳墙改基金19.97万元及散水基金1.79万元)、(缴纳农民工工资保证金20万元及劳保费124.38万元)、主体施工工程交易费20.236万元、协助建设单位凯达建筑正在办理工程施工许可证，因市消防部门尚未办结消防审查意见(尚未完成)。

4. 办理8号学生宿舍前期手续，现已完成：8号学生宿舍环境影响批复、缴纳基础设施配套费152.07万元、办理人防相关手续(缴纳人防易地建设费37.09万元)、工程规划许可证。

### (三) 办公室相关工作

1. 按期完成项目管理部会议纪要起草工作，现已编至第20期；
4. 帮助处内同事完成日常报销工作；
5. 帮助用章单位完成签章工作；
6. 协助完成工程招投标及工程付款等手续工作

### (四) 领导交办的其他工作

### 三、工作中存在的不足

1. 由于每天几乎忙于事务性工作，基建相关理论学习不够；
2. 与校外建设规划及校内相关部门的沟通与联系不够；
3. 未能充分利用及完善基建管理信息体统；

在今后的工作中，我将一如以往以饱满的热情投入到工作中，逐步加强自身理论水平及业务能力；积极加强与校外建设规划等相关部门的联系。谦虚谨慎、团结同事，脚踏实地，努力工作，为我校的基本建设贡献自己的绵薄之力。