

# 工程项目督查报告(模板10篇)

随着个人素质的提升，报告使用的频率越来越高，我们在写报告的时候要注意逻辑的合理性。怎样写报告才更能起到其作用呢？报告应该怎么制定呢？这里我整理了一些优秀的报告范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

## 工程项目督查报告篇一

20xx年1月16日我应聘到监理公司工作，担任电力工程及有线电视网络工程的监理工作，至今工作已近一年了，一年来在公司领导和同事们的帮助下，圆满的完成了相应的监理工作任务，得到了业主和承包商的承认与好评。在从事监理工作期间，本人任劳任怨，兢兢业业不敢倦怠，以良好的职业道德和较强的责任心认真细致的进行工作，现就一年来的工作情况和监理体会做如下汇报：

初到工地，人地生疏，而本人面临着监理任务量大，监理区域广，监理工作人员少，等客观不利因素，因此在实际监理工作中，确实遇到了一些困难，面对困难本人并未退缩，知难而进，在实际工作中，积极主动接近业主和承包商与他们沟通，协调各种关系，以便尽快地开展监理工作，并抓紧时间熟悉施工图纸及有关设计说明资料，在最短的时间内了解工地状况及施工队伍的情况，很快的进入了工地监理工程师的角色。

在监理实际工作中，本人要求施工单位推行全面质量管理，建立健全质量保证体系，做到开工有，施工有，技术有交底，定位有复查，材料、设备有试验，隐蔽工程有记录，质量有质检、专检，交工有资料。

在工程质量控制方面，采取主动控制与被动控制相结合，监理工作主动进行，以预防为主，对承包商资质进行审查，重

点审查企业注册证明和技术等级，交验有关证件(复印件)，了解技术力量简况，主要施工安装经历等，检查砂、石、水泥、钢筋等材料的供应情况及砼、砂浆的配合比。

根据工程特点及影响工程质量的关键部位，审核承包人提交的施工组织设计，并针对其不足之处提出改进意见，核查进厂材料的原始凭证、检测报告等质量证明文件。

进行事前控制，确保工程质量事故不发生或少发生。例如：冬季施工，气温较低，砼浇灌、砌体砌筑、墙壁抹灰等都不易保证质量，因此要求施工单位提供冬季施工方案，提前预防，避免冻害发生。

格监理各部位的施工，并对影响施工质量的因素事前提出，要求施工单位编制预防措施及施工方案，从而保证了人孔井的施工质量。加强事中控制，在监理轩宇二建施工队的施工过程中，发现该队伍使用的建筑材料红砖有质量问题，虽然承包商有实验室的质检报告，但本着为业主负责的态度，及时对该批红砖采取平行检验手段进行抽检，确信其各项强度指标满足设计要求后方允许施工单位使用。该队伍在浇筑砼、砌体砌筑、墙壁抹灰施工中也存在质量问题，为保证施工质量，本人及时下发监理通知并要求施工单位对质量有缺陷的部位做修补处理，并达到设计、规范要求的质量标准。

在监理工作中，要求施工单位在电缆排管敷设施工中，按照设计内容、设计要求、施工验收规范，按质、按量敷设施工，施工后对覆土要求分层夯实，确保了管沟上面道路的质量。

在各工序施工中，要求施工单位严格执行国家和地方有关施工安装的质量报验制度，对施工单位交验的有关施工质量报表及时检查认定，根据设计文件及中有关工程量计算的规定，对承包单位申报的已完工程的工程量进行审核、签认。监理记录是工程监理不可缺少的环节，本人有完整而充分的监理，详细的记录了每天施工现场的有关情况，为公平的解决业主

与承包商的争端提供可靠的依据。

本人在两工地的监理过程中，积极协调各单位间的关系，使它们相互配合，相互支持，搞好衔接，保证了施工质量和进度。

### 1. 严格执行监理程序

目前工地监理工作并未完全按监理程序进行，例如：设计交底，图纸会审，第一次工地会议，向业主和承包商介绍监理工程师及监理内容，制定监理规划、监理细则等工作未按监理程序进行或仅部分按监理程序进行，造成监理工程师到工地后无人问津和不知监理范围及如何监理等现实问题，为避免此类问题在今后监理工作中再次发生，就必须严格执行工程建设监理程序，使监理工程师明确监理任务和监理依据，做好监理工作。

### 2. 健全项目监理部组织机构

项目监理机构人员配置应齐全，总监理工程师、专业监理工程师、监理员各分工明确，通讯、交通设施齐备，因为市政工程监理路线长、区域广，所以只有具备方便的交通工具，才能保证各施工段的巡视及旁站监理工作，使监理工作不出现纰漏，保证监理工作质量让业主满意。

### 3. 进行监理人员培训、提高全员素质

加强监理工作人员培训，组织员工认真学习《监理规范》及《市地方工程建设监理规程》，统一监理标准，参加市建委、质量监督站举办的各种学习班，了解掌握新政策、新标准，为做好监理工作打下坚实的基础。

## 工程项目督查报告篇二

20\_\_年1月16日我应聘到监理公司工作，担任电力工程及有线电视网络工程的监理工作，至今工作已近一年了，一年来在公司领导和同事们的帮助下，圆满的完成了相应的监理工作任务，得到了业主和承包商的承认与好评。在从事监理工作期间，本人任劳任怨，兢兢业业不敢倦怠，以良好的职业道德和较强的责任心认真细致的进行工作，现就一年来的工作情况和监理体会做如下汇报：

### 一、工作情况

初到工地，人地生疏，而本人面临着监理任务量大，监理区域广，监理工作人员少，等客观不利因素，因此在实际监理工作中，确实遇到了一些困难，面对困难本人并未退缩，知难而进，在实际工作中，积极主动接近业主和承包商与他们沟通，协调各种关系，以便尽快地开展监理工作，并抓紧时间熟悉施工图纸及有关设计说明资料，在最短的时间内了解工地状况及施工队伍的情况，很快的进入了工地监理工程师的角色。

在监理实际工作中，本人要求施工单位推行全面质量管理，建立健全质量保证体系，做到开工有报告，施工有措施，技术有交底，定位有复查，材料、设备有试验，隐蔽工程有记录，质量有质检、专检，交工有资料。

在工程质量控制方面，采取主动控制与被动控制相结合，监理工作主动进行，以预防为主，对承包商资质进行审查，重点审查企业注册证明和技术等级，交验有关证件(复印件)，了解技术力量简况，主要施工安装经历等，检查砂、石、水泥、钢筋等材料的供应情况及砼、砂浆的配合比。

根据工程特点及影响工程质量的关键部位，审核承包人提交的施工组织设计，并针对其不足之处提出改进意见，核查进

厂材料的原始凭证、检测报告等质量证明文件。

进行事前控制，确保工程质量事故不发生或少发生。例如：冬季施工，气温较低，砼浇灌、砌体砌筑、墙壁抹灰等都不易保证质量，因此要求施工单位提供冬季施工方案，提前预防，避免冻害发生。

格监理各部位的施工，并对影响施工质量的因素事前提出，要求施工单位编制预防措施及施工方案，从而保证了人孔井的施工质量。加强事中控制，在监理轩宇二建施工队的施工过程中，发现该队伍使用的建筑材料红砖有质量问题，虽然承包商有实验室的质检报告，但本着为业主负责的态度，及时对该批红砖采取平行检验手段进行抽检，确信其各项强度指标满足设计要求后方允许施工单位使用。该队伍在浇筑砼、砌体砌筑、墙壁抹灰施工中也存在质量问题，为保证施工质量，本人及时下发监理通知并要求施工单位对质量有缺陷的部位做修补处理，并达到设计、规范要求的质量标准。

在监理工作中，要求施工单位在电缆排管敷设施工中，按照设计内容、设计要求、施工验收规范，按质、按量敷设施工，施工后对覆土要求分层夯实，确保了管沟上面道路的质量。

在各工序施工中，要求施工单位严格执行国家和地方有关施工安装的质量报验制度，对施工单位交验的有关施工质量报表及时检查认定，根据设计文件及承包合同中有关工程量计算的规定，对承包单位申报的已完工程的工程量进行审核、签认。监理记录是工程监理不可缺少的环节，本人有完整而充分的监理日记，详细的记录了每天施工现场的有关情况，为公平的解决业主与承包商的争端提供可靠的依据。

本人在两工地的监理过程中，积极协调各单位间的关系，使它们相互配合，相互支持，搞好衔接，保证了施工质量和进度。

## 二、几点建议

### 1. 严格执行监理程序

目前工地监理工作并未完全按监理程序进行，例如：设计交底，图纸会审，第一次工地会议，向业主和承包商介绍监理工程师及监理内容，制定监理规划、监理细则等工作未按监理程序进行或仅部分按监理程序进行，造成监理工程师到工地后无人问津和不知监理范围及如何监理等现实问题，为避免此类问题在今后监理工作中再次发生，就必须严格执行工程建设监理程序，使监理工程师明确监理任务和监理依据，做好监理工作。

### 2. 健全项目监理部组织机构

项目监理机构人员配置应齐全，总监理工程师、专业监理工程师、监理员各岗位职责分工明确，通讯、交通设施齐备，因为市政工程监理路线长、区域广，所以只有具备方便的交通工具，才能保证各施工段的巡视及旁站监理工作，使监理工作不出现纰漏，保证监理工作质量让业主满意。

### 3. 进行监理人员培训、提高全员素质

加强监理工作人员培训，组织员工认真学习《监理规范》及《市地方工程建设监理规程》，统一监理标准，参加市建委、质量监督站举办的各种学习班，了解掌握新政策、新标准，为做好监理工作打下坚实的基础。

## 工程项目督查报告篇三

一、工程部在领导的关心和大力支持下，在部门员工的辛勤劳动和不懈的努力下，克服了人员少、工作时间长、工作量大等困难，大力开展维修保养和技术改造工作，积极主动地解决设备设施存在的各种问题，兢兢业业，任劳任怨，加班

加点的完成了领导布置的各项任务。

1、对五楼屋顶做了防水，但由于工程质量差，出现了两次漏雨现象，给公司造成了经济上的损失，后经督促维修才得以完善。

2、对中央空调两台主机进行了年度维修保养，对蒸发器和冷凝器进行化学药物清洗除垢，把主机的高压降到正常工作范围内，降低了能耗，对中央空调末端风机盘管进行了年度全面维护清洗保养，提高了制冷、制热效果，降低了能耗。对冷却水泵，冷冻水泵以及热水泵进行季节性的维护保养，更换了轴承和水封，并加注黄油。对冷却塔、风机进行了保养，更换了三角带，对冷却塔水池和喷头进行了清洗，使喷头喷水均匀雾状化、散热快。

3、对锅炉进行定期排污和燃烧机定期积炭的清除，对热水炉进行了化学药物除垢，以及燃烧机进气量的调控和分时间段的开关，降低了用气量。另外由于沼气的腐蚀性较大，对炉体腐蚀严重，造成大锅炉炉体漏水二次，小锅炉炉体漏水五次，由于抢修及时均未造成较大损失。

4、对箱变定期检修及时更换损坏的交流接触器，热继电器和保险管，使无功补偿正常，每月获奖，减少用电费用。另外对各配电箱进行定期维护保养，保证了酒店的正常运营。

5、对后厨增加了炉灶，对抽油烟机过滤器的清洗和风机的维护，以及对油烟机电机烧坏进行了及时抢修更换。对洗碗机水箱和高温包进行了季节性清洗除垢维护保养，以及更换了发热管和固态继电器。对后厨抽油烟机效果差，加装了抽油烟系统。后厨冰柜由于盘管是铁笼子，不耐腐蚀，大部分出现了漏氧现象，进行了盘管和压缩机的维修更换。

6、对自备井变频泵的及时抢修和喷泉两组潜水泵的维修，以及霓虹灯、广告灯箱和室外照明的维修。

7、对中央空调冷凝水造成屋顶发霉及会议室漏雨的屋顶进行粉刷维修，对二楼大厅冷凝水漏水严重一直得不到解决，进行分析查找，确定部位，切断管子疏通，根治了二楼大厅东部的漏水现象。

8、对餐饮包间内安装了射灯，增加了桌面的亮度，以及设施的维护保养。对客房设施的定期维护及电子门锁的维护保养。

## 二、在节能方面：

对设备设施主动维护保养，降低能耗，杜绝带病运行和超负荷运行，发现问题及时处理，对锅炉燃烧机的进气量进行调控，对中央空调分时间段开关，降低了能耗，对马桶水箱水位调整到最佳位置，节约用水。另外每天上报能源对比表，发现问题及时处理。

## 三、在维修方面：

发现问题能处理的尽力处理，处理不了的上报领导，以免发生不必要的损失。当事故发生时随叫随到全力以赴，认真修理完善，不拖延时间和马虎。当接到报修时，以最快速度赶到现场，及时维修，并确保维修质量。能维修使用的不换配件，尽量减少维修费用。工程部节省的每一分钱都是公司的纯利润。

在xx年的工作中，取得了一定的成绩。同时也有许多失误和不足之处，特别是中央空调新风排风系统，由于风管采用玻璃钢材料，表面比较光滑，容易结冷凝水，装修时也未做保温，加上我们的技术有限，在夏季时冷凝水造成大面积屋顶发霉及经济损失。另外在管理上也不到位，人员技术参差不齐，流动性大，缺乏独立工作能力，工作依赖性强等等。

xx年的工作重点是：

- 1、做好西区装修工程上的配合和监督工作。
- 2、对新风、排风系统的风管做保温，预防冷凝水。
- 3、对中央空调系统做全面保养维护。
- 4、对冷却塔及水池做刷漆维修。
- 5、由于锅炉炉体腐蚀严重，做好更换锅炉的准备工作。
- 6、对所有设备设施加强维护保养，延长设备设施的使用寿命，降低维修费用，节省开支。
- 7、做好节能降耗的挖潜工作，调控大型设备，使能耗降到最低。
- 8、加强业务技能培训，提高维修效率。
- 9、加强内部管理，促进部门之间协调工作，为一线服务作好工程上的保障工作。

## 工程项目督查报告篇四

作为一个软件开发工程师(我也是一名软件开发工程师)，所实在的如果每年只做那么一两个项目，年终工作总结写起来也应该得心应手的，我们只需要把本年度该项目的基本情况简历表述一下，自己在项目中的角色以及自己在项目中遇到的重点问题及解决方案描述一下，最后展望一下下一年度的工作计划☑ok☑本年度的工作总结基本完成。

20××年2月2日，我有幸成为北京超图一员，应聘为公司的java软件工程师。入任职以来，在部门领导的带领下，自己感觉无论学习、技术、生活等方面都有很大的提升。

我主要完成的工作有三方面：

### 1、荆门石油石化巡检系统的调研和开发。

该项目是我工作以来第一次涉及到调研，对我来说算是一个不小的挑战。在调研过程中，让我学会了如何通过和客户的沟通来了解客户的需求。由于自己的工作经验不足，在调研工作中体现出一些问题。不能很直接的在和客户沟通中非常准确的了解客户的更多需求，有很多需要和客户沟通交流多次才能明白客户的最终需求，也没有把自己作为最终用户并站在用户的角度上来考虑问题，这些都是我在以后的工作中需要提高和改进的地方。在巡检系统的开发工作中，让我进一步巩固和加强了自己的开发能力。

### 2、电信12530增值业务的开发与维护。

从5月以来我就开始接手公司的主要业务之一，12530电信增值业务。由于前面负责这个项目的同事突然离职，导致这个项目的交接工作做得不够好，对我顺利接手这个项目造成很大的困难。而刚一接手这个项目，马上就需要新上一个投票活动，并要对一些主要代码进行修改，让我倍感压力，几乎都快放弃。最后在金总的指导和鼓励下，顺利的完成这次活动。在完成这次投票活动后，为了避免下一个接手这个项目同事与我遇到同样困难，我第一时间将这个项目的相关技术文档补充完全，保证别人能够顺利的进行该项目工作。通过这个项目，让我加强了自己在高强高压下工作的能力，也让我找到更多自信。

### 3、襄樊、鄂州家政网络服务中心的开发与实施。

在这两个项目中，除了承担开发工作以外，也逐渐涉及到项目管理的职责，让我在个人能力上有所提高。为了这两个项目能够顺利完成，除了完成自己的工作外，还主动关心其他同事的工作完成情况。让我在项目管理和项目进度的把控能

力有很大的提高。将襄樊、鄂州家政网络服务中心顺利实施，为我公司拿下湖北省其他市的家政网络服务中心奠定基础。在工作之外，我也注重个人能力的提高。工作之余，主动学习一些新技术，与同事沟通配合，搭建一个ssh的开发框架。也学习spring security知识，这些新知识的积累，对我以后的工作有很大帮助。

工作展望：

- 1、将学习的springsecurity整合到我们自己搭建的ssh框架，进一步完善框架。
- 2、利用搭建的ssh框架，开发一套oa系统平台。
- 3、做好襄樊、鄂州家政网络服务中心的维护工作。
- 4、希望公司能够大量拿下湖北省其他市的家政网络服务中心，继续开发和实施湖北省其他市的家政网络服务中心。
- 5、继续学习新技术，努力提高自己的个人能力。为以后能够更好，更顺利的工作奠定基础。
- 6、希望通过自己的进步和努力，能为公司的发展做出自己最大的贡献，体现出自己的最大价值。

## 工程项目督查报告篇五

酒店工程部年度工作计划, 酒店年度工作计划（工程部）

新的一年就要来了，这意味着新的一年的工作也要重新开始了。下面是工作计划网为大家搜集整理的酒店工程部年度工作计划，欢迎阅读。

酒店工程部年度工作计划(一)

一、充分提高对“情满xx□舒适家园”品牌战略的认识，从严掌握工作标准和要求。

“情满xx□舒适家园”品牌战略是我们的行动口号：“完善自我，追求卓越”所倡导的，是我们的奋斗目标：“以一流的产品一流的服务，一流的员工队伍，一流的管理模式，创建一流的三星级酒店”所要求的，为理想而奉献，为收获而耕耘，满足顾客的需求，是xx人永远的追求。不断改善工作质量和服务质量，浓郁星级酒店氛围，提高宾客满意度和酒店舒适度是作为三星级酒店尤其是全省最佳旅游饭店的根本标志和必然要求，也是酒店立足市场，吸引宾客，抢占市场份额的必然要求。

“情满xx□舒适家园”是顾客对酒店的认同，也是品牌品质的提升，竞争力的提升。家园是以店为家，努力奉献，团结向上的团队如家庭般温暖，也是经过我们的努力，优秀的服务，顾客对酒店的高度认同和评价，是生意兴隆，宾至如归的衷心认可，是对酒店品牌美誉度的认同。实现这一品牌战略是保持我们企业长盛不衰的重大举措。我相信，广大员工团结、敬业、学习、创新，以诚信精神，创新精神，团队精神，奉献精神来指导和促进我们的工作，市场经营以顾客为中心，企业管理以员工为中心，超越顾客期望，用心捕捉客人需求，充分按照三星级星评标准来指导工作，做优秀的员工，提供优质的服务，品牌战略一定会取得成功。

二、工程部今年的总体工作

今年是酒店企业改制的攻关之年，同时企业经营面临着设施设备进一步老化的困难和挑战。工程部要尽力建设完善硬件设施，尽快完成主附楼搭建工程的扫尾工作，使二楼、五楼尽快投入使用，完善其配套设施的功能。充分挖掘利用主楼六楼技术夹层的可利用面积，通过改造使其可作为客房部办公室，布草仓库□pa工作间等，同时，增加客房数量。在资金

安排得当的前提下，改造提升10~12层客房的设施，通过装修改造，提升客房作为核心产品的竞争力。

工程部要确保酒店动力正常运行，要进一步加强设备的维护运行管理，加强计划检修保养，设备巡检，保证好锅炉，电梯，配电，中央空调，供水系统，厨房设施等正常运行，特别要提高客房，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，设施设备定置管理，大力抓好挖潜和修旧利废工作。

加强人员培训，服务意识培训，服务技能培训，争取人员一专多能，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，促使工作质量更上新台阶。

### 三、结合创新品牌战略，工程部重点抓好如下工作

1、狠抓工程部员工的培训考核工作，从礼节礼貌、仪容仪表、服务意识、服务程序、服务质量等方面入手，到提高工作技能，提高工作效率，改善工作形象，做到一专多能，培养和招聘复合型技工，如电工一定要从强电维修到配电，电梯等方面技术综合化，今年3月将派出人员参加电梯培训。(来自)对工程部技工实行优胜劣汰，技能比武考核。留用优秀骨干员工，针对有的老员工疲沓情绪，注入新活力，人员任用上不搞一潭死水，引入竞争和淘汰机制，常言道：户枢不蠹，流水不腐。只有在人员聘用上采取能者勤者留用，惰者、庸者淘汰的办法，才能使整个团体随时有竞争，有活力。希望通过培训、考核，使工程部后勤员工都以满怀热情，去创建舒适的硬件环境，为客人提供舒适的服务产品，要彻底改变游击队，救火队，油子兵形象，使后台服务也充满浓郁的酒店氛围。

2、改进工作服务程序，加强主动性，协调性，协调好与各部门之间特别前后台部门间，班组之间，上、下级之间的工作

及时性，有效性。不推诿，多做事。每个班组加强对设施的日常巡检，按标准路线巡查，责任分区，责任到人。并且由维修班组定期对前台使用人员讲述使用保养知识，杜绝野蛮操作。

3、根据酒店部署，改造好硬件设施，做好客房的改造设计方案，精心选择队伍，精心施工，使改造的客房舒适新颖，极具超前的竞争力。合理调整布局，增加客房数量4—6套。控制好工程改造造价。

4、按照检修保养制度，抓好对大型关键设备的计划检修保养，做好电梯、中央空调、锅炉、配电、供水系统的.换季检修，(来自)日常维护，特别是对中央空调主机及其配套冷却塔、水泵，末端风机盘管、风柜的清洗保养，精心调试，确保中央空调顺利运转安全度夏。加强对客房内电器、装饰、水暖等各种设施，厨房设备、餐厅设备的周期保养巡检。保养必须经使用部门确认到位与否。作为对各班组考核的依据。

5、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、修旧利废管理制度和办法，控制降低物耗，能耗成本，加强修旧利废，争取更进一步降低万元收入电费比，控制万元收入水费比、煤耗比，降低万元收入物耗比。

(1)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。加强对配件价格的市场调查，包括对用于装修改造的装饰工程材料的价格调查控制。

(2)修旧利废加强考核统计，每月检查通报每个班组的修旧利废情况，工作优秀者可给予适当奖励。坚决杜绝只管更换不管精心维修的不良工作作风。

(3)合理调控设备经济运行，杜绝饱冒滴漏现象。

(4)贯彻落实能源管理办法，加强对各点水、电能源使用检查，

每半个月检查一次，水电装表计量的使用量每月通报各使用部门，便于使用部门成本控制。

(5)加强材料，设备配件定置管理。建立好设备备件台帐，详细各配件材料价格，便于控制。用于各部门的材料必须经使用者签单，使用部门应针对工程部材料报表检查核对。杜绝流失现象。每月应对二级仓库实物盘查，杜绝积压和闲置物品备件。

(6)严格控制外委项目，水、电安装能自行解决者自行安装。设备维修严格控制外委。尽量控制维修成本。

6、工程部员工要增强美学美感意识，学习掌握星级新标准，为酒店创建和谐的美丽环境。

总之，我们事情无论大小，要干就干最好，我们也相信，没有最好，只有更好，只有我们不断自我加压，寻找工作的兴奋点，对事业充满激情，对工作充满热情，对企业倾注深情，对顾客满怀亲情，对社会奉献真情，一个和谐舒适的品牌酒店必然成为我们的家园，成为顾客宾至如归的家园。同志们，让我们在市xx局党组的正确领导下，团结在以李总为首的酒店领导班子周围，通过成功实施“情满xx[]舒适家园”品牌战略，赢得宾客满堂红，赢得效益年年红。

## 酒店工程部年度工作计划(二)

时光如梭，眨眼新的一年已经到来，面对酒店业竞争越来越激烈的现实，以及酒店经营面临着设备设施进一步老化的困难和挑战，结合酒店实际情况，总结2018年许多不足之处，值得去深思改正，工程部要全力结合酒店现有设备设施做好全年维护保养工作。

### 一、工程部2018年的总体工作

工程部要确保酒店动力的正常运行，要进一步加强设备设施的维护运行管理，加强计划保养、设备巡检、保证好中央空调、冷热水供水系统、电梯、消防、厨房设备等正常运行，特别要提高酒店整体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，设施备件管理，大力抓好挖潜和修旧利废工作。希望酒店增加有技术的工程人员，加强员工技能培训和服务意识培训，争取人员一专多用。改善服务，改善后台形象，促使工程质量更上新台阶。

## 二、工程部重点抓好如下工作

1、狠抓工程部员工的培训考核工作，从礼节礼貌、仪容仪表、服务意识、服务程序、服务质量等方面入手，到提高工作技能，提高工作效率，改善工作形象，做到一专多能，培养复合型技工，如电工一定要从强电维修到配电，消防，中央空调，电梯等方面技术综合化。对工程部技工实行优胜劣汰，技能考核。针对有的老员工疲沓情绪，注入新活力，人员任用上不搞一潭死水，引入竞争和淘汰机制，常言道：户枢不蠹，流水不腐。采取能者勤者留用，惰者、庸者淘汰的办法，才能使整个团体随时有竞争，有活力。希望通过培训、考核，使工程部员工都以满怀热情，去创建舒适的硬件环境，为客人提供舒适的服务产品，要彻底改变游击队，救火队，油子兵形象，使后台服务也充满浓郁的酒店氛围。

2、改进工作服务程序，加强主动性，协调性，协调好与各部门之间特别前后台部门间，班组之间，上、下级之间的工作及时性，有效性，不推诿，多做事。每个班组加强对设备设施的日常巡检，按标准路线巡查，责任分区，责任到人。并且由维修班组定期对各部门设施使用人员讲述使用保养知识，杜绝野蛮操作。

3、按照检修保养制度，抓好对大型关键设备的计划检修保养，做好电梯、中央空调、消防、配电、供水系统的换季检修，

日常维护，特别是对中央空调在春季保养过程中对主机及其配套冷却塔、水泵，末端风机盘管、水系统的清洗保养，精心调试，确保中央空调顺利运转安全度夏。加强对餐饮部、客房部、卡拉ok包房内电器、装饰、水暖等各种设施，厨房设备、餐厅设备的周期保养巡检。保养必须经使用部门确认到位与否，作为对各班组考核的依据。

## 工程项目督查报告篇六

继往开来的20\_\_年即将过来，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。

### 一、工作目标和任务完成情况

1、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、给、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。

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-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：20\_\_年度x月以来，共接报完成-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

## 二、20\_\_年工作安排

针对以上提到的问题和薄弱环节，20\_\_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20\_\_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合理分配人员，把工作落实到人，责任到人，具体计划如下：

### 一、按照年度保养计划对设备设施进行保养

1、对高、低压配电柜负荷开关进行检查及保养；对高、低压设备，高、低压配电柜，变压器进行检测、保养。

2、对空调制热机组、阀门进行保养。空调管道进行检测维修。

3、对太阳能热泵机组、辅助加热机组、阀门管路等检修保养。

4、对中央空调系统冷却塔进行检修清理。

5、及时完成公司交办的各项工作。

二、完善：根据公司“精细化服务标准”的方针，对工程部的工作进一步细化，将精细化服务落实到日常工作的所有阶段和环节，形成一套完整的从工程维修单看各部门服务的满意程度。

三、落实：对计划工作一定落实到位，责任到人，提高我们维修人员的责任心，督查外围单位一定做到定时与不定时相结合，发现问题，及时解决，促使各项规章制度落实到实处。

从开业到现在，根据物业管理的经验，基地设备的故障率将逐步明显提高，部分设备的配件将有一个逐步更新的过程。因此20\_\_年工程部将在20\_\_年的基础上制定出更加详细的维护保养计划加大对基础设施设施的维护保养力度，增加重点设备的点检频次。同时将制定出更加合理的管理制度让基地的重要设备和具体的责任人挂钩。还有对外围单位的维保工作，工程部将加大监管力度，保证设备的周检、月检、年检能保质保量地完成。另外在节能工作方面工程部将再接再厉节约每一度电和每一立方米水，为“加快建设节约型社会，全力打造节能型部门”做出我们应有的贡献。请公司领导相信20\_\_年物业工程部一定会积极配合公司为保证基地的正常运转、延长设备设施的使用寿命和降低大厦运行成本等方面作出更大的努力！

## 工程项目督查报告篇七

1. 对该工作计划方案的实施过程中出现的各种问题进行反馈，及时调整修改工作计划，记录下属员工在工作计划实施中的工作表现，并向人力资源部经理汇报工作进度。
2. 对该工作计划方案的实施成果按照事先制定的评估标准进行评估，并将评估报告上报给人力资源部经理审阅。
3. 对该工作计划方案进行总结并形成书面报告提交给人力资源部经理审阅，批准通过。
4. 进行下一个工作计划。注意：在实施上述工作计划的过程中，该人事主管所负责的各项日常工作以及其下属负责的日常工作都要照常进行。

5. 在征得人力资源部经理同意的前提下, 找文件档案室领取人事主管的职位说明书和前任人事主管的离任工作交接清单, 对照职位说明书对人事主管的日常性工作进行熟悉, 对前任人事主管已经完成的各项工作计划进行了解, 对其未完成的工作计划按照其工作计划方案来进行完成。
6. 对照人事主管的职位说明书, 就人事主管工作范围内人力资源管理工作中某些环节发现的问题, 按照轻重缓急进行分等, 对最重要的、需要迅速解决的问题拟定提案, 和人力资源部经理进行沟通, 征得人力资源部经理的同意。
7. 根据上述提案制定多项工作计划方案, 包括计划目标、计划对象、计划的参与人员及各人员的工作分配、计划时间表、计划中可能出现的问题及其解决办法、计划是否达到目标的评估标准等。
8. 和下属沟通这些工作计划方案, 对这些工作计划方案的各个环节进行讲解并征取下属的意见, 修改完善这些工作计划方案, 获取下属的支持。
9. 和人力资源部经理就提案涉及的多项工作计划方案进行讨论, 并征求其意见, 征得人力资源部经理对其中某一方案的批准。
10. 召集下属开会, 在了解其各自职位说明书的前提下, 明确各自的工作任务, 及其在人力资源部经理已批准工作计划方案中所扮演的重要角色、工作的时间表等, 共同推进工作计划的实施。

## 二、定期总结和改进工作

1. 按各项工作计划的具体进度审阅下属的工作计划, 审阅报告报备人力资源部经理, 听取其对报告的指导意见。

2. 对上述的各项工作计划按照先后顺序进行工作总结, 并提交给人力资源部经理审阅, 充分听取其对工作的各项指导意见。

### 三、注重与上级、其他部门以及员工的沟通

人力资源工作在公司内部属于一项服务支援性工作, 对主要的业务流程提供人力资源规划、招聘配置、培训开发、薪酬管理、绩效管理、员工关系管理等方面的支持, 保障主要业务流程顺利进行, 实现公司的保值增值。

1、看法, 让他们多提意见、多提建议。

2. 注重和上级领导的沟通, 深入了解上级领导对自己各项工作的看法, 让上级领导对自己的工作多多提出意见, 让自身工作中尽量少范错误、不范错误。

3. 注重和公司内部其他部门的沟通, 充分听取各部门对人力资源部门各项工作的意见, 有则改之, 无则加勉。

### 四、充分深入地了解公司情况

我要了解的公司信息主要包括公司的愿景、发展战略、管理理念、企业文化等, 公司的主营业务、各项工作流程、组织结构等。获取信息的方式如下:

1. 通过公司的新员工入职培训等培训活动来获取信息。通过公司的新员工入职培训, 我可以对公司的企业文化、管理制度等有初步的了解。

2. 请教老员工, 与老员工交流。通过和老员工的交流, 可以了解公司的发展背景、发展路径等, 熟悉公司的发展脉络。

3. 在征得人力资源部经理批准的前提下, 从文件档案室调阅有关公司愿景、发展战略、管理理念、企业文化、公司的主营

业务、内部管理流程、组织结构等的文件资料。

4. 在征得人力资源部经理同意的前提下,到企业内刊主管部门查阅企业重要内刊及最近一段时间的内刊文章,进一步了解企业的愿景、发展战略、管理理念、企业文化、公司的主营业务等。

5. 查阅公司所在行业协会发布的重点刊物和外界相关主要媒体对公司的报道,来了解行业发展情况、企业在行业中所处的地位以及媒体公众对企业的看法等。

五、深入认识和领会自己的工作职责。

了解了公司的基本情况后,我还需要了解人事主管这个职位在公司的职位序列中所处的位置。

1. 查阅人力资源管理的相关制度和 workflows,进一步明确自己在工作中的主要职责。

2. 在征得人力资源部经理同意的前提下,查阅人事主管的职位说明书,并就其中载明的相关职责、权力、工作汇报关系、沟通方式等和人力资源部经理进行沟通。

3. 同时,还需要了解下属的职位说明书,并就下属职位说明书中载明的相关要求和其日常工作方面进行充分的沟通。

六、在以上两方面的基础上,找准自己的工作定位,进而制定工作目标和重点工作

在了解了公司的愿景和发展战略等基本情况、深入领会了自己的工作职责的基础上,对自己的工作进行定位,按照人事主管职位对公司的重要程度来明确工作重点,并就这些工作重点制定工作计划方案和备选方案。

目前公司发展情况良好,我希望在新的一年里,公司能够顶住金融危机的压力,开创公司更美好的前景!当然只有希望是没有用的,只有自己不断的努力,才会取得成绩,这些年来,我已经知道了很多很多,公司发展的前景并没有想象中那么的良好,稍有不慎就会出现重大失误,这也是我多年以来一直很注重的事情。不过我相信,只要肯努力,机会就会来到你的身边。

## 工程项目督查报告篇八

20\_\_年, \_\_物管处的日常工作在公司领导下和开发商领导的正确指导下得以顺利开展,保安、工程、清洁、客服等工作方面的质量都有明显的改善与提高,但在小区车辆秩序的管理、公共设施设备维保的管理、部门内部员工队伍的建设等方面比较薄弱。20\_\_年将是我们物业管理工作计划全面提升的一年,我们将针对所欠缺与不足方面努力补上,全面提高,跟上公司和发展商的发展要求。特制定了20\_\_年物业管理工作计划:

### 一、保安管理

- 1)、做好小区的治安管理工作,维护良好的治安秩序。
- 2)、对各规章制度和岗位职责进行学习,特别是新入职队员的培训。继续做好小区内安全保卫工作,确保小区的正常秩序,给业主提供一个安全、舒适、幽雅的居住环境。确保小区六年无任何刑事案件发生。
- 3)、加强部门内部力量的梯队建设,努力培养骨干力量。
- 4)、做好小区的消防安全工作,力求做到全年无任何消防安全事故。
- 5)、加大军事训练力度,在20\_\_年度中使部门员工的整体军事素质得到质的提高。

6) 以绩效考核指标为标准，实行目标管理责任制，明确保安部各级工作职责，责任到人，通过检查、考核，真正做到奖勤罚懒，提高员工的工作热情，促进工作有效完成。

## 二、工程维护保养管理

2、加强对装修户进行监督管理。

3、向业主提供有偿服务。

## 三、环境卫生的管理

1) 环境卫生方面，我们根据小区实际情况，主要针对河道的清洁加强对树叶、青苔打捞。确保河水清澈透明。

2) 要求保洁部制定严格的工作计划，结合保洁工作程序与考核办法，对清洁工作进行监督检查。继续对装修垃圾实行袋装化定点堆放，集中清运管理，并加强小区卫生检查工作，确保小区的卫生清洁美观。

3) 要求保洁部按照开发商的要求进行。

## 四、客服管理

1) 继续加强客户服务水平和服务质量，业主满意率达到95%左右。

2) 进一步提高物业收费水平，确保收费率达到96%左右。

3) 密切配合各部门工作，及时、妥善处理业主纠纷和意见、建议。

4) 完善客服制度和流程，部门基本实现制度化管理。

5) 加强部门培训工作，确保客服员业务水平有显著提高。

根据公司培训方针，制定客服管理培训工作计划，提高服务意识、业务水平。有针对性的开展员工素质教育，促进员工爱岗敬业。更多精彩加物业社区微信。对员工从服务意识、礼节礼仪礼貌、业务知识、应对能力、沟通能力、自律性等方面反复加强培训，并在实际工作中检查落实，提高管理服务水平和服务质量，提高员工队伍的综合素质。

## 五、完善管理

处日常管理，开展便民工作，提高业主满意度，以制度规范日常工作，完善小区治安、交通、绿化、公共设施的维保，让业主满意，更多精彩加物业社区微信。大力开展家政清洁服务、花园养护、水电气维修等有偿服务，在给业主提供优质服务的同时也增加管理处的多种经营创收。

## 六、根据公司年度计划，创建文明和谐小区。

根据公司年度管理工作计划，20\_\_年的工作重点还是继续抓好物业安全管理，强化服务意识，规范服务标准，严格按照国家、市级各部门制定的各项法律、法规以及公司制定的各项规范性制度严格执行，逐项整改完善。根据《绩效考核制度》中日常工作考核标准组织各部门员工培训学习，明确岗位工作要求。拟定业主车辆按规定停放到位可行性方案。配合开发商各项销售活动的开展，组织相关部门做好准备工作。

20\_\_年物管处将以务实的物业服务工作态度，保质保量完成各项工作任务及考核指标，全心全意为业主服务，在服务质量提升中创出佳绩。

## 工程项目督查报告篇九

新的一年，为实现公司长远发展，现结合公司和我部门的实际情况，我们工程部20xx年工作的重点，着力于工程部各项工作的落实，并在原来工程部工作的基础上，不断提高服务

质量，主动配合物业服务中心完成各项维修任务，特拟定工作计划如下：

按照运作模式及岗位管理的要求，工程部的人员维持目前的人数，保证水电系统的运行。为保证应急事件得以及时有效的处理，在现有人员编制中，夜间实行听班制度。

(1)加强工程部的服务意识。目前在服务上，工程部需进一步提高服务水平，特别是在方式和质量上，更需进一步提高。本部门将定期和不定期的开展服务意识和方式的培训，提高部门人员的服务质量和效率。

(2)完善制度，明确责任，保障部门良性运作。为发挥工程部作为物业和商家之间发展的良好沟通关心的纽带作用，针对服务的形态，完善和改进工作制度，从而更适合目前工作的开展。从设备管理和人员安排制度，真正实现工作有章可循，制度规范工作。通过落实制度，明确责任，保证了部门工作的良性开展。

(3)加强设备的监管、加强成本意识。工程部负责所有的设施设备的维护管理，直接关系到物业成本的控制。熟悉设备运行、性能，保证设备的正常运行，按照规范操作时监管的重力区，工程部将按照相关工作的需要进行落实，做到有设备，有维护，有成效；并将设施设备维护侧重点规划到具体个人。

(4)开展培训，强化学习，提高技能水平。就目前工程部服务的范围，还比较有限，特别是局限于自身知识的结构，为进一步提高工作技能，适当开展理论学习，取长补短，提高整体队伍的服务水平。

(5)针对设施设备维护保养的特点，拟定相应的维护保养计划，将工作目标细化。

能耗成本通常占物业公司日常成本的很大比例，节能降耗是

提高公司效益的有效手段。能源管理的关键是：

(1) 提高所有员工的节能意识。

(2) 制定必要的规章制度。

(3) 采取必要的技术措施，比如进行市场广告和路灯的照明设施的改造，根据季节及时调节开关灯的时间，将能耗降到最低；将楼道的灯改造为节能型灯具控制开关改造为触摸延时开关。

(4) 在设备运行和维修成本上进行内部考核控制，避免和减少不必要的浪费。

(5) 每月定时抄水电表并进行汇总，做好节能降耗的工作。

## 工程项目督查报告篇十

在送旧迎新之际，工程部在回顾201\*年工作开展的的基础上，总结经验，找出不足，将以更加务实的态度，积极配合公司经营的战略方针，细化管理，从内部挖掘潜力，向管理要效益，更加严格要求，加强培训，勇于面对不足，团结一心，增强大局意识、责任意识和协作意识，同心同德，努力完成工作。我们会继续发扬敬业、奉献的精神，共同为公司的迅速发展竭尽全力。今年工作初步设想主要围绕“调整、完善、规范、落实”等几个方面来开展。

4、落实：加大检查监督力度，结合绩效考核制度和检查考评制度，加强执行力，强化奖罚的及时性和有效性，提高本部门员工的责任心，使各项规章制度落到实处。

以下为201\*年工程部具体工作计划：

一、工程部重点抓好如下工作

1、狠抓工程部员工的培训考核工作，从礼节礼貌，仪容仪表，服务意识，服务程序，服务质量等方面入手，到提高工作技能，提高工作效率，改善工作形象，做到一专多能，培养和招聘复合型技工。对工程部技工实行优胜劣汰。留用优秀骨干员工，针对有的老员工疲沓情绪，注入新的活力，才能使整个团体随时有竞争，有活力。通过培训考核使工程部后勤员工都以满怀热情，去创建舒适的硬件环境，为租户提供舒适的服务产品。

2、改进工作服务程序，加强主动性，协调性，协调好与各部门之间，特别是合理安排工程部夜间的工作，加强对设施设备的日常巡检，责任分区，责任到人，杜绝野蛮操作。

3、按照检修保养制度，抓好对大型关键设备的计划检修和保养，做好电梯，中央空调，配电，供水系统的换季检修，日常维护，特别是对中央空调主机及配套冷却塔，水泵，末端风机盘管的清洗保养，精心调试，确保中央空调主机顺利运转安全。加强对公共区域等各种设备的保养周期巡检。

4、电梯检查方法的更新。针对电梯事故的多发，而工程部检查工作时又未发现的现象进行分析和总结，对原有的检查方式进行改进和完善。在原来只对机房、电梯主机进行检查的基础上，加强了检查中乘坐舒适度、稳定性及噪声情况的检查，到轿顶运行观察、底坑的查看。督促维保单位提高维修保养水平消除故障隐患。加强电梯维护保养跟进监督工作。

5、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，修旧利废办法，控制降低物耗，能耗成本，加强修旧利废，争取更进一步降低工程支出费用。

(1) 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。加强对配件价格的市场调查，包括对于装修改造装饰工程材料的价格调查控制。

(2) 修旧利废加强考核统计，每月检查通报修旧利废的情况，坚决杜绝只管更换不管精心维修的不良作风。

(3) 合理调控设备的经济运行，杜绝跑冒滴漏的现象。

(4) 贯彻落实能源管理，加强对各水、电、天然气的使用，检查每月抄表并进行对比，水、电、天然气的使用量进行存档，便于部门成本控制。

## 二、工程部2期接管工作

1、做好前期设施设备的人员熟悉及人员培训工作；

3、安排工程人员参与设备调试，熟悉各设备的运行状态；

4、根据2期设备运行情况，制定各班组日常工作计划。

总之，事无论大小，要干就要干最好，我们相信没有最好，只有更好，只有我们不断的自我加压，寻找工作中的兴奋点201\*年注定是不平凡的一年，也注定了工程部最有压力的一年。要求部门全体员工端正工作态度，向科学化、规范化方向迈进，推行规范化管理，提倡团队高效协作，把努力提高服务质量和工作质量作为中心任务。在今后的工作中，继续发扬成绩，克服不足，努力完成上级安排的各项工作。朝着这个方向不断努力，不断改进，不断提升。