

2023年施工技术人员工作总结 工程施工技术员的年度个人工作总结(优质5篇)

总结是对过去一定时期的工作、学习或思想情况进行回顾、分析，并做出客观评价的书面材料，它有助于我们寻找工作和事物发展的规律，从而掌握并运用这些规律，是时候写一份总结了。什么样的总结才是有效的呢？那么下面我就给大家讲一讲总结怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

施工技术人员工作总结篇一

在这一年多的实践工作中，我从现场施工员转变为技术员，思想上有了巨大的转变。在之前施工员的工作中，由于大环境过分强调进度，曾将工作重心放在进度的控制上，忽视了理论知识的学习及对规范图集的加深理解，虽然原本的专业素养使我对质量的重视程度相对较强，但仍在一些细节问题上没有吃透规范，在之前工作中出现了错误。

新项目，我端正了思想，以宏观、发展的眼光看待问题，从细节入手，从质量、安全的角度出发，通过各类项目施工方案的编制，加深了对规范的理解，结合之前对施工的认识，指导日常的施工工作，取得了很好的效果。

- 1、在总工程师的领导下开展各项技术工作。
- 2、负责编制各类施工方案，初审其他专业分包单位报来的施工方案，施工过程中协助质检部门负责有关工程的施工检查验收，直到竣工验收合格交付使用。
- 3、编制各类施工技术交底，指导现场施工工作。
- 4、掌握熟悉施工图纸、施工规范和质量检查验收评定标准，编制总施工进度计划，协助控制施工进度。

5、及时发现不按图纸施工、不按规范施工的行为，减少返工、消除安全、质量隐患。

6、提出构件加工单，产品订货单及相关质量标准。

7、协助资料员、试验员解决在取样、送检、资料中的问题，保证各类资料无缺失，相互交圈。

我工作的重心是项目的方案编制，由于本工程地处市中心，场地狭窄，周边环境复杂，工程本身难度大，技术要求高，基坑深度深，各层构造差异大，涉及专业繁复，装修类型多且复杂，难点要求做技术工作的人员必须做到技术先行，将工作做细致，将可能遇到的问题提前解决，为第一线的施工人员排忧解难。

由于特点鲜明、难点多，很难使用常规的技术措施或方案来处理本工程遇到的技术问题，如高压线防护的搭设，由于场地狭小，高压线既不能占用场外过多的道路，影响交通；又不能占用场内仅有的堆放材料、浇筑混凝土的位置，采用常规的门式硬顶防护很难达到应有的效果，所以经过现场实地考察，对围墙及场地的测量，改进了方案，起到了很好的效果。所以说想做好技术工作，做出切实可靠、方便易用的方案，必须密切结合现场，理论联系实际。

由于本工程的层高变化多，形式不规则，因此在一些方案的编制中，很难用以往模式化的算例，需根据工程的特点，重新计算模板支撑、外脚手架、卸料平台、基坑防护等，计算繁复，需根据现场情况重新设计、绘制施工详图。之前工作积累的经验，使我能熟练掌握cad的制图，为这项工作提供了便利；通过对规范的细致学习，重新梳理了各类的计算的程序，掌握了各方案的计算，在技术工作上取得了长足的进步。

工作中，我养成了一个好习惯，在编制施工方案时，在方案中标记容易出错和忽视的部位，切实指导施工，平时多去施

工现场，结合方案、施工规范，发现现场施工的问题，也为自己积累了不少经验。

在这一年的工作中，我平时做到多看、多问、多听，认真仔细的工作，牢记自己的岗位职责！坚持做工作笔记，将自己工作遇到的一些难点及易错点进行总结，将一些工作时的心得和经验记录下来作为以后的工作参考！逐渐总结出自己的工作方法，提高了工作效率，降低了出错的几率！

总体说来，比较顺利的完成了领导交给的各项任务。使个人的专业知识得到了加深，工作能力，包括组织协作能力、管理能力和应变能力都得到了很大的提高，更重要的是获得了宝贵的工作经验的积累。展望20xx年，工作中将会有更多的新的挑战，我一定会竭尽全力更加积极的工作，以百倍的.热情迎接新的挑战。

施工技术人员工作总结篇二

20xx年7月毕业于山西省太原理工大学阳泉学院建筑技术工业与民用建筑专业[]20xx年8月进入xx省总结建设xx公司工作，现就职于xx项目土建员工总结室。自参加工作以来，土建技术员工总结公司及所在项目部的各项规章制度，积极服从领导的工作安排，员工工作任务，土建集体荣誉，思想上要求进步，积极响应公司的号召，认真贯彻执行公司文件及总结精神。工作积极努力，任劳任怨，认真学习相关试验知识，不断充实完善自己。

回顾过去一年的工作[]20xx年既是忙碌又是充实的一年，在学校课本上所学的知都是学生会组织部工作总结的知识，现在在工作中一点一滴积累起来的实践经验，才是我一生享受不尽的宝藏。在这一年里，有困难也有收获，认真工作的结果，是完成了个人职责，也加强了自身能力。将这一年工作暑期实习总结总结如下：

我身着强烈的主人翁意识，随时土建电建xx公司发展，土建技术员工作总结想到电建xx公司、项目部及试验室的利益，坚定电建xx公司会不断的发展、壮大，对电建xx公司的未来充满了热情与技术。虽然我现在还未加入中国共产党，但我也将以党员的标准严格要求自己，自觉接受党员和班级德育工作计划们的监督和帮助，坚持不懈地克服自身的缺点，弥补自己的不足，争取在以后漫长的岁月中经得起考验，早日加入伟大的中国共产党。我从做好本职工作和土建技术员工总结工作入手，从我做起，从现在做起，从身边小事做起并持之以恒，在本职工作中尽心尽力，孜孜不倦地作出员工，我要不断的建筑工程实习报告自己的岗位本领，努力精通本职的岗位知识，做本职工作的骨干和行家里手，脚踏实地的做好本职工作。

无论在工作还是生活教师个人总结，我一直相信一份，一份收获，所以我一直在努力，不断技术员工总结学习，不断努力工作。热爱自己本职员工总结能够正确认真对待每一项工作，工作投入，按时出勤，有效利用工作时间，坚守岗位。工期紧，人员少，任务繁多，能够做到跟班作业，保证按时完成检验任务，保证工程检验畅通，表现出我们试验人员责任心强，发扬了我们试验人员连续工作、吃苦耐劳精神。

认真贯彻国家有关标准化，质量管理体系，产品质量监督检验以及研究开发的方针政策；确实执行本岗位负责监督检测的工程产品的有关标准、质量在我心中演讲稿方法及有关规定，做到所做每项检验都有法可依。做好委托单接受，项目检验，资料，反馈等工作，做好跟踪台帐，便于日后查阅。由于试验检验项目多，项目检验时间不一，提前将工作做到位，避免施工单位技术人员不了解工程检验要求及技术指标而延误工期，影响进度。我们试验室人员坚持技术员工总结基本原则，贯彻质量方针，落实质量目标，遵守规章制度，全心全意服务于施工现场。

我所从事的工作主要是对一些工程土建类材料(水泥、砂、石

子、钢材、砖等)及成品(钢筋焊件、混凝土试块等)进行试验、检验;参与进行混凝土配合比试配检验;对搅拌站混凝土的搅拌进行监督控;对现场混凝土及回填土进行控制工作等。我刚参加工作时首先接触到的是回填土检验,回填土虽然单一、枯燥,一般人觉得那不就是垫点儿土,有什么好做的,但我干了一段时间,其实并不是那么简单:从土的材料要求开始,土壤击实定下,它的控制指标;什么部位需要回填土,什么部位需要回填砂石或者是3:7灰土都要有技术指标控制;回填机具的选用;回填之前条件是否具备?地下混凝土基础强度是否达到规定要求,土的材料选用,密实度要求,虚铺厚度及压实系数是否已确定,回填夯实达不到要求,那就要造成塌方,下沉,甚至带来更大的危害。

所以在后来逐渐接触的其他材料检验前,在我心中已奠定干什么事情都不是那么容易,不容一丝含糊。陆续的在试验室接触更多的项目检验,明确了工作程序,在具体工作中形成了一个比较清晰的工作思路,能够顺利的开展工作,并熟练圆满的完成本职工作。

我在工作中学到了很多,也锻炼了自己。经过不懈的努力,使工作水平有了又了进一步,并且在xx项目第一次大于120天战役立功竞赛活动中我被xx项目部“荣立个人二等功”,此外,在与试验室的其他同事相互配合、共同协作努力下,我所在的xx项目土建试验室被“荣立集体一等功”。

这一年当中虽然我也取得了一些小小的成绩,但相对于公司及上级领导们对我的重托和期望还相差甚远。在以后的工作中,我会更加的努力,不断提高自己的专业技术水平,更好的完成领导安排的任务。拓宽思路,深化细化本职工作,努力为电建xx公司这支强大的铁军作出更大的贡献。

述职人:

施工技术人员工作总结篇三

优秀作文推荐！我在公司××项目部工作，这两年多来，一直在项目部担任技术员一职，通过这个工程现场实践工作的锻炼，得益于项目部领导的关心培养和同事们的热心帮助、谆谆教导，让我的工作有了快速的提升，我已逐步成长成为一名合格的技术员。

在此感谢公司对我的信任及同事们的支持，通过团队共同努力，摸索出了一定的`工作经验，在此对这两年多来的工作进行个人总结，请领导指导与纠正：

- 1、负责分管项目技术、质量、资料管理工作，熟悉了解技术方案编写及报审工作；
- 3、负责项目资料收集、传递整理，监督项目资料员做好项目的技术管理、质量管理工作；
- 4、负责做好工程周会、月会进度总结与计划的编制工作；
- 5、协助项目部做好日常管理及后勤服务工作；
- 6、负责完成项目部及公司相关部门交办的其它工作。
- 7、注重理论知识学习和与实践的结合运用，提升复合型管理知识和能力。

1、会干工作、干好工作出色完成工作的前提条件，这就要求我们要有扎实的专业功底。

2、一个项目的成败取决于团队合作，干一项工程需要多个部门的密切配合，只有整个团队克服眼前的一切困难，形成合力，才会有强大的战斗力，才能在激烈的市场竞争中取得一个又一个的胜利！

3、工作中要勤奋，工作态度认真，主动沟通，避免信息滞后。

4、技术、管理两个方面，两方面都要兼顾！

1、注重施工事前控制的管理，以顺利达到施工预定目标，比如，做好专项施工前的组织设计，进行技术交底等。

2、注重施工过程中的管理，并且做到全过程监控确保工程质量过关，比如钢筋绑扎，要在现场看钢筋的绑扎是否符合技术规范标准，要密切关注钢筋的搭接长度，焊接是否符合要求，有无钢筋漏绑扎情况等，确保结构的安全。还有混凝土的浇筑，要时刻注意浇筑的混凝土振捣情况，重点关注混凝土浇筑楼层平面标高控制。

3、一道工序施工完成，进入下一道施工工序前一定要做好交接工作，避免出现由于未交接而产生纠纷。

1、施工方案的编制还不太熟悉，需要不断的加强专业知识的学习。

2、实际操作较少，造成自我感觉在施工技术上缺少信心，需加强实际施工操作，提高自身的技术水平。

3、工作有时候做的不细致，缺少耐心，这方面需自我调节，做到用心做好每一件事。

1、逐步掌控施工方案的编制

2、取得相关专业技术职业资格证书(二级建造师、一级建造师等)

3、在工程管理方面要多学习，加强项目预期目标控制以及管理协调的能力。

总体来说，对于领导交给的各项任务都顺利完成了，两年多来从事工程施工的工作，自身在不断的取得进步，自己的专

业知识得到了长进和加深，工作能力，包括组织协作能力、管理能力和应变能力都得到了很大的提高，更重要的是获得了宝贵的工作经验的积累。

施工技术人员工作总结篇四

尊敬的领导、同事：

大家好！

回顾这一年的工作经历，自我总结，通过领导及同事们的支持和帮助，对自己的工作职责有了明晰的认识，对资料管理工作有了更深层次的了解，项目部施工技术员的述职报告。试验资料的管理工作是非常重要的，任何时候，都来不得办点“马虎”，唱不得半点“高调”，有不得丝毫“侥幸”。作为项目部的一员，我深感自身责任重大，以下是我结合工作的一点感受。

对于各个资料的填写要求，资料规程及长城杯指南中都有详细要求，在此不一一重复。现仅通过本工程地探索归纳，对各类资料需要重点注意的几个方面作述职报告如下。

施工技术资料是指导正确、规范、科学施工的文件，以及工程变更情况的正式文件，而且变更、洽商、图纸会审要经过设计、建设单位签字，施组、方案要经过公司级审批，交底要施工队签认。一旦遇到工程纠纷或其它特殊情况，此类情况是解决纠纷的最基本、最重要的资料，因此，对此类资料要严加管理，一般不外借，谨防丢失，不得不借时，执行严格的借阅登记制度。

另外，本工程边设计边施工，工程变动频繁，设计变更、工程洽商多。设计变更、工程洽商直接影响到施工进度、工程结算。如果因为变更、洽商传不及时而造成经济损失，那么整个项目部的辛苦工作便失去了意义。因此，一定要及时把

变更、洽商发放到项目部相关人员手中，并由技术人员在第一时间内以交底形式传达到施工最前线的施工队。

工程中物资种类繁多，且来自不同厂家，把好物资质量关，便为整个工程质量奠定了一个坚实的基础。各种物资进场均要提供产品合格证、检验报告等质量证明文件。因为这些物资全部来自外单位，因此，此类资料的可追溯性尤为重要，鉴于此，资料质量证明文件要尽量使用原件，当不得不使用复印件时，要清晰、齐全、有效，并且加盖原件存放单位公章，注明原件存放处，并有经办人签字和时间，并注明进场时间及使用部位。

施工记录是施工过程中形成的，确保工程质量、安全的各种检查、记录等。记录中的内容要详细具体，不可泛泛而言，并要与技术交底保持一致，如钢筋绑扎隐检，要写清钢筋的品种、规格、数量、位置、锚固和接头位置、搭接长度、保护层厚度、钢筋及垫块绑扎和钢筋除锈等情况。当出现数据时，要计算出具体数值，避免使用规范性语言。当发生变更、洽商时还要写清变动内容并注明其编号。

检验批是工程验收的最小单位是分项工程乃至整个建筑工程质量验收的基础。因此检验批中各项评定合格与否直接影响到分项工程乃至整个建筑工程质量验收，述职报告《项目部施工技术员的述职报告》。检验批中各个应检项目不应漏填。

随着工程的进程，文件也会越来越多，忙不过来是必然的，这就要求在工作时要做好个人工作的计划性，在文件多的时候将急件先传阅，必要时候先传阅电子版，分主次、先后、及时的完成各项工作，在文件的有效期内及时完成传阅，以达到预期的效果，保质保量的完成工作。在合理的范围内，安排好每天的工作内容，对于突发问题及时处理及时解决，统筹规划，提高工作效率，圆满完成工作任务。

在资料收集整理过程中，对资料员来说，将收到的各种资料

分门别类归档，编制分项目录是很繁琐的一个过程。在本工程中采取以下两个措施应对，大大提高了工作效率，确保了工作质量。

资料工作从技术部、工程部到材料部甚至经营部一直渗透到项目部各个角落，各部门、人员各尽其责又相互制约、环环相扣，尤其是资料交圈性的要求，更像一条绳索将项目部所有资料相关部室、人员紧紧捆绑在起，这就要求所有资料相关人员必须步调一致，完美合作，坚决防止多诺米骨牌效应的发生。孤掌难鸣，强有力的领导及制度是硬件保证，具有高素质及优秀业务水平的员工是软件保证，两者兼具才能塑造一个攻无不克，战无不胜的优秀团队，优秀团队才能干出一流的工作。

尽管有了一定的进步和成绩，但有些方面还存在着不足，创造性的工作还不是很多，现在的工作都是基本按照以前学习到的资料管理工作的思维来做，对于一些觉得不合适的地方，也找不出更好的方法来改善，思路有一定的局限性，创新思维不强；创新又需以丰富的知识和经验为基础，要扩大信息源，学习各种各样的资料管理的工作方法和知识，以扩大自己的知识面，培养自己的创新思维。

雨去雪来，风过云走。在崭新的日子里，我们将继续坚持吃苦耐劳、不断探索、迎难而上的战斗精神，高举优质工程的伟大旗帜，坚持好的，抛弃坏的，让资料工作更上一层楼。

在以后的日子里，我将认真学习资料管理各方面的知识，努力使思想觉悟和工作效率全面进入一个新水平，为公司的发展做出更大更多的贡献，让资料工作做得更好更完美。

施工技术人员工作总结篇五

首先，感谢公司给我提供一个好的工作平台，感谢单位领导和同事们的关心与帮助。回顾近一年来的工作历程，总结工

作中的经验、教训，有利于在以后工作中扬长避短，更好的做好本职工作。特对过去的工作总结如下：

遵纪守法、爱岗敬业，具有强烈的责任心和事业心，主动学习专业知识，端正态度认真负责工作，热爱自我的本职工作，严格执行资料管理制度，所有资料做到真实、可靠、齐全。认真对待领导交付的每项任务。开展工作前能合理安排工作计划，有主次的先后及时完成各项任务，有效利用工作时间，保证按时完成工作任务。

本人自20xx年进入公司工程管理部担任资料员工作，一向贯彻着“把工作做得更好”的目标，在领导的提携和同事的帮助下，自我摸索实践，细致的做好琐碎的工作，顺利的开展并熟悉圆满完成以下本职工作：

- （1）负责收集并整理齐全工程前期的各种资料；
- （2）配合建设单位办理质量、安全监督手续及施工许可证提供相关资料；
- （3）负责项目的图纸接收、清点、登记、发放、归档、管理等工作；
- （6）认真做好各种原材料的取样、送检、收集试验报告并分类登记等工作
- （7）收集、整理好各种进场材料额出厂质量证明文件及合格证；
- （8）按规定做好混凝土、砂浆试块，并做好养护室及测温工作，建立全过程记录；
- （9）及时配项目经理及各部门过程资料的收集整理，分类整理存档；

(10) 负责施工资料的填写、报验、分类、收集、组卷、归档、移交等工作，工程竣工后30日内资料整理完整并移交各单位。

区域公司对在建项目派专人跟踪指导，并定期组织学习、交流工作经验。也将其他项目做的好的方面提供我们学习借鉴，及时查漏补缺，各项工作共同进行，将本项目的资料尽可能的去完善。做到项目领导满意的状态，也争取在集团公司检查中取得一个好的成绩。集团公司每年会对区域公司及事业部所承建的项目进行检查、评比，在集团检查过程中存在的不足之处，也会给予宝贵的指导意见，也对资料提出了尚存在的问题和一些细部需要注意的问题，并传授自己多年的经验和宝贵的意见。

总体来说，资料受到表扬，就是领导对我们资料工作的认可，一致的好评，证明我们的努力没有白费。同时也感谢领导的支持和各位同事的相互配合。通过检查不仅提升了自身的工作能力，了解更多的知识，积累更多的工作经验，对自己也是受益匪浅，也为以后的工作打下良好的基础，以适应时代和企业的发展需要不断提升自身素质与业务水平。

【篇二】电力施工技术员及资料员个人工作总结

时光如梭，不知不觉之中我已入职5个月了，回顾这一段时间的工作历程，总结工作中的经验、教训，有利于在以后的工作中扬长避短，更好的做好本职工作。从领导身上我体会到了认真与关怀，在同事身上我学到了勤奋与自律，繁忙并充实是我最好总结。

我担任的是项目工程资料员的工作，主要工作是对工程档案资料的收集整理及管理工作及时地与公司内部、施工单位、监理单位沟通联系，认真处理好施工中的设计图纸、施工方案、变更洽商、会议纪要和联系单、函的收发工作，收集保存好公司及相关部门下发的文件；填写日志、周报、月报、

部门日常报销及相关文具、书籍的购买；签证、结算、付款等文件的传递、跟进并做好台账；期间能够协助经理、工程师及相关人员，为他们提供所需的资料并做好相关工作。

在工作期间，陆续发现一些问题和不足：

- 1、经常记不清已归档的档案资料和发放的文件，不能及时的给领导和同事反馈信息。
- 2、设计部、成本部下发的文件编号不统一，因为施工单位较多，文件类型也很多，所以对整理核查资料带来不便。
- 3、我们公司的审批流程时间较长，所以有时没注意，很多文件的审批和施工单位的请款时间就会拖的很久，造成施工单位的催款。

针对以上三点，在以后的工作中我采取了一下三点克服：

- 1、做好各类文件、图纸，下发、传阅及传递工作并将文件原件存档。根据领导要求，对文件进行部门的传阅、传递、下发，接收部门应进行签字确认，并将文件原件整理、分类、存档。
- 2、积极与设计部的资料员沟通，达成一定的共识。例如下发给施工单位的文件编号、文件名称要统一，以便日后查找。文件编号按单位分类还是按顺序，也要配合好。
- 3、多与公司内部人员打交道，积极跟进付款的文件去向，做好纸质付款文件和oa的跟进和催款。

很感谢领导和同事的关怀和指点。让我从一个莽撞到乱坐单总的专车的无知，到很快适应了毕业工作的环境施和了解公司的流程，这都得益于公司良好的人气氛围。工作中的磕磕碰碰给我指明了改进方向，同时还需要多认真学习好规范规

程及有关文件资料，掌握好专业知识，提高自己的工作能力，加强工作责任感，及时做好个人的各项工作。找出工作中的不足，以便在以后的工作中加以克服。

总之，在今后的工作中，我将不断的总结与反省，不断地鞭策自己并充实能量，提高自身素质与业务水平，以适应公司的发展。

【篇三】电力施工技术员及资料员个人工作总结

20__年一年来我做综合队的资料员工作。说是做资料员，我还是有许多工作要做，有领料工作、维修收费工作、水厂核算工作、经管工作及维修监管工作等，其次才是做一些资料。用前一任管理员的话说是：“一有空闲就来写资料。”到了7月份我把纯净水厂的核算员工作移交给了新来的一位同志。这样一来好像工作没原来紧张了，但是上级的各项要求更细致了，我还在毫不松懈的努力着。

20__年即将过去，我心中非常感谢站领导、队领导及各位同志一年来对我生活上的关心和工作上的帮助，感谢站领导给了我一个发挥自我的平台，给了我一个锻炼的机会，以更好姿态的为社区服务；感谢队领导及各位同事给我的支持和信任，为了得到大家的督促和相互协作，以求取长补短，把工作做得更进一步，我述职如下，如有不当之处，请多指教：

一年来自己认真学习科学发展观的理论，我以较高的标准严格要求自己，学习党的方针路线和各项政策法规，认真贯彻执行处部及站上__年工作会议精神，以科学发展观为统领，建设和谐社区为主线，根据站领导及队领导的要求不断加强学习，协助队长努力做好各项工作，不断提高自己的思想素质和业务技能。

我在努力学习、提高个人素质的同时，结合站上的工作安排和本队实际情况，协助队长带领全队员工认真学习处、站各

项会议精神和上级的文件精神，上传下达贯彻执行上级的各项工作要求，始终把综合队的服务理念“服务追求完美，住户享受幸福”贯彻落实到各自的实际工作中去。

2、上半年每天报电力春检记录，每周五报春检工作小结，到5月底报春检总结；

3、在雷雨季节每周五报防洪防汛小节，一见天下雨就报下雨情况；

4、每月18日前上报材料计划、每月20日前上报资金计划；

5、每月10日前后及时打印好申请单为水厂、公寓、队部领办公用品；

6、每月30日前上报综合队员工的考勤；

7、每月20日前上报水厂送水员工的考勤(半年后因提成增加不给报了)；

8、维修人员急需的材料，要及时整理后打印好，送领导审批，领出来后及时交给维修人员(半年后因维修外包不给报了)。

9、每半个月按规定填写好嘉兴维修的高空作业票，按时打印出来，请示领导审批后，再让队领导签字、维修人员签字认定。

作为资料员，我要填写许多资料，主要有

(一)传达站上的队周会议记录；

(二)队上学习记录、培训记录；

(三)hse综合记录；

(四) 社会治安综合治理记录;

(五) 消防安全要害保卫记录;

(六) 材料计划登记;

(七) 三级安全教育卡片记录;

(八) 防洪防汛及各种应急演练记录;

(九) hse危险因素清单;

(十) 队部各种资料等。后来上级检查整改后又增加了一些，但主要是这些。

近一年多来，我是第二物业服务站综合队的资料员、经管员、材料员和纯净水厂的收费员与核算员，时常早出晚归忙碌在综合队的各个班组之间，也常去物业办和综合办。

我被安排到综合服务队当了资料员、经管员、材料员后，当时人员不熟，工作头绪杂，常常忙不过来。队领导和同志们都支持我、鼓励我干好工作，还经常帮助我，让我的信心越来越强、干劲越来越足了!

自去年的八月份后，我又义无反顾地承担了凤源纯净水厂的收费和核算工作，这一下工作更忙了，常常披星戴月、乐此不疲!我每天要按时向站上汇报综合队及嘉兴维修的工作情况，有时还要问清工作的质量和数量，以求汇报的准确无误，同时也让工作人员感到他们的工作成绩所在，无意中也在促进他们的工作水平;每半个月为了对维修工作人员进行安全提示，就按规定让他们按时、认真地填写好“高空作业票”，提醒他们忙于工作中不忘安全，督促他们在外工作时常提高警惕，保障安全措施的实施，在一定程度上起到了安全监督的作用，同志们对他的欢迎是显而易见的。承担了凤源纯净水厂的收

费和核算工作后面临的困难也是显而易见的，最大的困惑就是繁忙工作中对水厂核算工作的“专业不熟”，一方面我刻苦钻研，一方面又不耻下问，不到一个月，我就能在这方面顺利地工作，也很快得了队领导和同志们的一致好评。

【篇四】电力施工技术员及资料员个人工作总结

时光匆匆流走，转眼已到20xx年的`末尾，这也是我xx担任项目部的资料员的第二个年头。

在项目上我的主要工作是对xx项目资料的收集整理及管理工作并及时地与公司、监理单位、城改办及各分包单位的沟通联系，认真处理好施工中的变更洽商、监理通知回复及其它相关资料的报验、对监理及其分包单位联系单的收发，及项目的图集、规范发放管理工作。尽可能的配合项目部、监理及各分包单位的工作，为他们提供所需的资料做好工作。现将我的个人年终总结做以下汇报，希望各位领导及同事提出宝贵的意见及建议。

- 1、及时整理齐全工地资料，收集保存好公司及相关部门下发的文件及会议文件工作，并把原来没有具体整理的文件按类别整理好放入文件夹内，给大家查阅文件提供了方便；做好各类文件、图纸，下发、传阅及传递工作并将文件原件存档，及时作好资料的审查备案工作；对文件进行相关部门的下发、传阅、传递，接收部门在文件原件上进行签字确认，并将文件原件存档，做好资料借阅登记表督促借用人归还资料。

- 2、在z经理的指导下，核实工程资料的完整情况，对折皱、破损、参差不齐的文件进行整补、裁切、折叠，使其尽量保持外观上的整齐划一，按资料内容特征对文件资料进行分类，将属于同一卷的资料用档案盒装订后入柜保存，并定期对文件资料进行核查，对遗缺文件进行追查，查明原因工程资料应认真填写，字迹工整装订整齐一看一目了然，以便以后检查及归档带来方便，登记保管好项目部各种书籍、资料表。

3、负责及时处理好项目部与城改办之间的关系协调、资料报审。

4、负责项目部内的会议记录，会议纪要的撰写，文件的录入，以及图纸、合同的归档整理等其它文书工作，以及办公室的电话接打。

由于资料员的工作本身就比较繁琐，但进入公司以来我一直以积极工作态度去处理工作中遇到的事情，虽然偶尔会出现一些情绪问题，但我很快能够处理好自身问题，积极投入到工作中去，能够正确认真的对待每一项工作；认真学习公司的各项规章制度，认真遵守劳动纪律，保证按时出勤，确保工作能按时完成。

虽然我以前一直在房地产公司从事资料员的工作，由于我并不是土建专业毕业，因而所掌握东西都是不是很系统，有些东西还在逐步摸索和探索中，所以存在一些细节问题，比如会议纪要的撰写，文档整理归档，都需要进一步学习和改进，特别是图纸的识别，要不断学习。

今后，我会弥补自己在工作中的不足，改进提升自己的工作方法，提高工作效率，多学多问，切实提高自己的工作能力。并且在工作的提升中，加强理论学习，努力使思想觉悟和工作效率全面进入一个新水平，为xx的明天贡献出一份力。

【篇五】电力施工技术员及资料员个人工作总结

由于20__年初公司改制，原先的项目管理部被取消，成立了第二建筑分公司，于是就被调往担任资料员，主要承担该分公司在万兴花园c区d组团2#楼1、2、3、4单元、3#楼1、2、3单元、4#楼1、2、3单元、7#楼、幼儿园及天桥和d组团前期场地平整工程的资料管理、材料和试样送检、质量管理、图纸预算等。

1、资料管理工作

对于土建资料员来说，了解熟悉每一个工程的施工工序这是一个十分重要的和关键的，也是一个合格的土建资料员的必备的素质。因为都明白所有的资料都是紧跟着每一道施工工序产生的。对于此刻来说工程材料管理十分的严格。对于土建资料员来说必须要熟悉材料这一块，还有就是材料的取送样。同时加强施工员和技术员的交流。专职资料员其实工作资料是十分的简单，就是收集一些和整理一些工程的资料，其中部分都是好多都是施工员、技术员、测量员带给的。目前我国的整个国内建筑业的整体的发展是比较混乱，很多不是资料员的工作资料都可能会强加在资料员身上。此刻的资料员其实要明白的东西十分全面的。

施工管理工作分为三个阶段：即1、施工准备2、施工阶段3、竣工验收；

(一)施工准备阶段应收集的资料：

- 1、技术准备承包合同，工程预算、施工组织设计、图纸会审。
- 2、现场准备三通一平、工程定位放线及复核、施工许可证申报、质监申报、临时占用道路申报、现场礼貌施工围蔽、临施建造、材料、机具组织进场。

(二)：施工阶段应收集的资料：

- 1：质量控制贯彻施工组织设计、制度措施、监督执行规范、规程、工艺标准，贯彻工程质量验收标准，切实执行质量检查和质量验收，做好工序交接检查验收，隐蔽工程检查验收，防渗漏试水检查验收，变更工程签证，控制材料进场质量，加强施工复核，组织工程质量定期及不定期的质量检查。
- 2：安全控制贯彻以“预防为主”的安全生产方针，控制五个

安全因素（人、材料、机械、方法、环境）其中包括：施工作业安排、用电与防火安全，落实层级安全生产责任制，贯彻安全生产奖惩制度措施，落实安全生产检查制度，组织安全技术交底及安全教育学习。

【篇六】电力施工技术员及资料员个人工作总结

包括：施工日志、变更工程、施工验收及检查记录，材料试验报告，质量检查验收记录，资料应及时记录及时签证，及时积累，及时整理。

竣工工程予验收检查组织竣工工程予检验收，检查验收前工程遗留未完善的工程手尾，及时处理，为竣工验收创造条件。

20xx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。

20xx年7月我担任了张家口项目的资料员□xxxxxxx楼资料治理工作，在施工阶段对各资料进行积累、组卷和归档，使施工资料达到完整性、准确性，符合有关要求。

在项目的半年时间里，我努力的去做好我的本职工作，努力的把资料员的工作做到最好。作为资料员我的主要工作如下：

- 1、配合各施工班组把施工资料做好。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，只有和各施工班组全力配合才能完成并做好这项工作。

- 2、负责施工资料的治理工作，并对监理资料进行收集、整理和归档。施工资料是工程建设过程中，项目部进行施工的真实记录，是一项系统工程。它牵涉到各施工班组以及甲方、设计、监理的各种工作，是施工工作科学化、规范化、法制

化的标志。施工资料反映项目部的工作水平，是衡量、评定施工工作的重要依据。

3、对于在建、新建工程均按照工程的形象进度，及时、准确的收集

材料合格证、进行材料试验、隐蔽工程验收、检验批质量验收、分部分项工程质量验收，并且及时找甲方驻土地工程师、监理工程师签字盖章，从而做到了施工资料各检验批、分项分部、隐蔽验收、材料试验的日期能够与实际施工日期相吻合，满足资料编制的要求。以上工作的完成也存在着很多不足之处：

（1）对于工程资料的报验有一定的拖后，由于对资料不熟悉使得个别工程资料不能与工程同步，往往在施工完毕之后才将工程资料上报监理。工程资料应随工程进度同步收集、整理并按规定移交。

（2）缺乏相应地经验，对检验批质量验收中检查点的设置理解不清

（3）某些施工资料的缺项也是有的，往往资料报上去之后，监理部提出才知道缺施工资料，这些缺项我都做了详细的记录，这样可以让自己更清楚的看到自己的不足，需要向哪方面努力。

（4）工程资料的编制填写不够严谨。如试验报告中个别代表数量缺失；检验批中个别检查项目数据过于虚伪，一看即假；个别资料附图不够详细、清晰。

以上是我半年来在项目部工作中所碰到的难题也正是工作中所存在的不足之处，做一个专业资料员是在长期工作实践中日积月累中锻炼出来的，不管是对任何工程的施工资料，而我虽然从着手资料已有半年，虽对各个资料有一定的了解。

但是做到一个专业资料员也还有着不小的差距。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。

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。说话没20xx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，从接手施工资料方面上，均有了不同程度的熟悉和提高。

通过总结一年来的工作，找出工作中的不足，以便在以后的工作中加以克服，同时还需要多看书，认真学习好规范规程及有关文件资料，掌握好专业知识，提高自己的工作能力，加强工作责任感，及时做好个人的各项工作。总之，在今后的工作中，我将不断的总结与反省，不断地鞭策自己并充实能量，提高自身素质与业务水平，以适应时代和企业的发展，与公司共同进步、共同成长。

1、施工物资资料要齐全有效，有可追溯性。

工程中物资种类繁多，且来自不同厂家，把好物资质量关，便为整个工程质量奠定了一个坚实的基础。各种物资进场均要提供产品合格证、检验报告等质量证明文件。因为这些物资全部来自外单位，因此，此类资料的可追溯性尤为重要，鉴于此，资料质量证明文件要尽量使用原件，当不得不使用复印件时，要清晰、齐全、有效，并且加盖原件存放单位公章，注明原件存放处，并有经办人签字和时间，并注明进场时间及使用部位。

2、施工记录内容要详细具体。

施工记录是施工过程中形成的，确保工程质量、安全的各种检查、记录等。记录中的内容要详细具体，不可泛泛而言，并要与技术交底保持一致，如钢筋绑扎隐检，要写清钢筋的品种、规格、数量、位置、锚固和接头位置、搭接长度、保

护层厚度、钢筋及垫块绑扎和钢筋除锈等情况。当出现数据时，要计算出具体数值，避免使用规范性语言。当发生变更、洽商时还要写清变动内容并注明其编号。

3、施工试验记录要及时、齐全。

施工试验合格是检验批（分项\分部）工程验收的前提条件。如钢筋连接试验报告是钢筋安装检验批验收的前提，混凝土试验报告是混凝土施工检验批验收的前提。所以施工试验记录要按部就班的进行，以免遗漏，影响后续施工。

4、检验批验收记录检查项目要填写齐全。

检验批是工程验收的最小单位是分项工程乃至整个建筑工程质量验收的基础。因此检验批中各项评定合格与否直接影响到分项工程乃至整个建筑工程质量验收。检验批中各个应检项目不应漏填。如有预埋件部位的钢筋安装检验批中的预埋件项，有施工缝部位的混凝土施工检验批中的施工缝项。在资料收集整理过程中，对资料员来说，将收到的各种资料分门别类归档，编制分项目录是很繁琐的一个过程。个人认为编制动态资料总目录，便于资料检索。

资料总目录以规程中的八大类资料分类，具体到盒内每册资料。资料总目录随施工进度、资料的增加，不断更新，并在总目录中每册资料后设备注栏，标明每册资料中发现的问题。通过总目录，对所有资料情况一目了然。

资料工作从技术部、工程部到物资部甚至经营部一直渗透到项目部各个角落，各部门、人员各尽其责又相互制约、环环相扣，尤其是资料交圈性的要求，更像一条绳索将项目部所有资料相关部室、人员紧紧捆绑在起，这就要求所有资料相关人员必须步调一致，完美合作，坚决防止多诺米骨牌效应的发生。孤掌难鸣，强有力的领导及制度是硬件保证，具有高素质及优秀业务水平的员工是软件保证，两者兼具才能塑

造优秀的团队，优秀团队才能干出一流的工作。

在崭新的日子里，我们将继续坚持吃苦耐劳、不断探索、迎难而上的战斗精神，高举优质工程的旗帜，坚持好的，抛弃坏的，让资料工作更上一层楼。

【篇七】电力施工技术员及资料员个人工作总结

从事技术工作，首先要有善于学习和钻研的态度。我从事的是电力专业，在对图纸进行详细的学习的同时，也要借鉴以往施工经验，在编制施工方案时尽量贴近实际，在脑海中应该对施工的全过及各种注意事项都有所了解。

作为一名电力工程技术人员，在工作中要做好计划，合理安排各个工序和生产要素。提前准备后续工程所需要的人力、材料设备、技术准备等等。确保在后续工作实施时，不手忙脚乱，不缺东少西，不影响工期。在工作中，个人的工作态度也很重要，领导交代的任务必须按要求完成，不能拖拉敷衍。如果遇到特殊情况不能按时完成的要及时汇报。便于尽快解决问题。技术人员的工作也是比较辛苦的，白天要在现场指导施工，晚上要对当天的内业资料进行整理并对第二天的工作进行安排。这就需要有吃苦耐劳的精神，当天的工作当天完成，绝不拖到第二天。技术人员是工作在施工一线的，对施工过程中的质量、安全、进度等要负起责任。及时汇报施工中需要解决和改进的问题，并向领导提出解决方案。一切以保证进度和质量安全为前提。

通过在商合杭一年来的工作与学习总结作为一名电力技术人员一定要做好以下几点：

1. 在项目初期审图一定要准确，尤其是图纸说明与图纸内容有冲突的地方，一定要及时与设计沟通，要求设计明确。
2. 甲供物资在初期审核阶段数量，型号等一定要准确，在不

能确定的情况下数量要放大至少数量不能少于现场需求量，甲供物资后期变更非常困难。

3. 涉及既有线施工一定要在项目开始就与设备管理单位对接着手编写、审核施工方案，为营业线施工做好充足准备，营业线施工尽量早开始，避免越到工程后期施工越困难，安全协议、配合协议尽量签的时间要长。

4. 工程前期一定要与站前单位做好对接，并留好对接资料，避免后期扯皮。

5. 在施工过程中一定关注站前施工进度，在我们适合的时间及时施工，避免错过时机施工使得施工难度增大等。

6. 设备厂商确定后及时与厂家沟通与房建专业对接做好设备基础槽钢，预埋管等预留。

7. 电缆尽量要现场实际测量保证提料准确。

8. 外电源一定要规划手续办理齐全，不免后期出现无规划返工。

9. 施工过程中现场与施工图纸不一致时及时要求设计出联系单、设计变更等。

10. 在施工过程中及时设备接管单位沟通，在不改变设计、增加成本的情况下尽量满足接管单位要求，便于工程验收。

在新的一年里，我将一如既往地做好自己的本职工作，并参与到项目的管理工作中，使自己的专业技能和管理能力都能够得到提高，为公司尽自己的微薄之力。

【篇八】电力施工技术员及资料员个人工作总结

本人1999年10月来进入入江苏xxx深圳公司(原江苏xxxx公司

深圳公司)，一直工作在施工第一线。自1999年至xx年担任给排水施工班长，先后参与或独立承担了美丽365花园、朗钜御风庭、等工程的给排水施工任务，给排水安装工程均能够一次性通过深圳市建设主管部门的验收，优良率达100%□xx年至今从事美丽365花园、朗钜·御风庭、云顶·天海花园、榭丽花园三期等工程的给排水施工员及资料员工作。其中朗钜·御风庭工程荣获了市优质样板工程和扬子杯的称号。

面对这样的成绩，我深深感到这是得益于上级领导的关心和支持，得益于公司和工程处、项目部领导对我的信任，并且通过自己不懈的努力而换来的。面对如此成绩，我要倍加珍惜。回首这十几年的工作历程和取得的成绩，我作为在一线的工程技术人员，对自己的工作作一些总结。

我1996年从学校高中毕业后在江苏江都工业设备安装工程公司做安装钳工。1999年10月进入江苏华建(原江苏一建)设备安装处工作。刚开始来深圳的时候，对民用住宅不太熟悉，对施工工艺不是太熟悉。我就虚心的请教师傅，晚上的时间看图纸，并作好笔记，白天带着问题到现场看工人师傅施工，看不懂的就请教施工员，很快我对给排水施工工艺及图纸不再感到陌生，由不懂到懂一直到能够拿图纸独立施工。我一直都这样认为，能够按图纸施工是最基本的要求，怎样安全高效的完成施工任务是我一直所追求的。我不仅埋头苦干，还学会了巧干。至1999年初承蒙领导的信任，我开始担任水工班的班长。作为30多人的施工班组，怎样带领大家出色完成工程任务是对我的一大考验。我深信只有不断学习，提高自己才能更好的胜任工作。施工中控制人工、材料的耗用是一门学问，我利用业余时间学习安装工程预算定额。只有掌握好安装定额才能做到心中有数，有的放矢，学会定额拆分做到每个工作面需要多少人工、材料心中有数并加以控制。随着电脑的普及，我利用业余时间自学电脑，用电脑做施工预、决算使自己的工作效率比原来快几倍。我始终坚信干一行爱一行，学无止境。

近年来，随着科学技术的突飞猛进，新材料、新工艺层出不穷，日新月异。几乎所有工程给排水均采用了新材料。给水系统普遍使用了pp-r给水管，钢塑复合给水管pe给水管；排水系统普遍采用了pvc排水管，柔性铸铁排水管安装。在开始使用这些新材料时，我们也在探索，学习产品说明书，掌握这些新材料的特点，请教厂家技术人员，加强对工人的技术培训。经过长期的学习和探索，目前我队施工人员已基本上掌握了这些给排水新材料的施工要领，做到人人手到擒来。在设备安装方面，近几年随着高层建筑的增加和节能的需要高层建筑都使用高层变频供水设备、气压供水设备。在这些新材料、新工艺的施工过程中，我们边学习边总结，在实践中不断提高，为日后工作打好基础的同时也为兄弟项目部(工程处)积累经验。通过实践我们感觉到，这些新材料、新技术、新工艺的应用，大大的提高了工作效率，减轻了工人的劳动强度，增加了经济效益。

xx年开始，领导安排我负责工程技术资料工作。在转换角色之后，面对新的工作岗位，由陌生到熟悉。工程技术资料是一个工程的软件，是评定一个工程优劣的不可或缺的依据。一个工程在施工前、施工中直至竣工和以后的保修阶段，工程技术资料贯穿始终。为了尽快适应新的工作需要除做好日常的技术资料工作外，本人还利用业余时间学习电脑，因为工程技术资料的编辑已经数字化、电子化。不懂电脑就是“现代文盲”。本人还协助项目工程师编制月进度工程量报表、编制材料耗用计划、参加工程成本核算，为财务部门和处领导提供准确的人工、材料耗用数值。参加工程的招投标预算的编制，为工程投标提供准确的理论数量。对于工程日常的工程设计修改、变更能及时计算和编制出变更部分的造价金额，一旦施工完成，立即进行工程量签证并进行存档，协助项目工程师编制竣工图为日后工程的决算提供准确的一手资料。在工程项目中，本人除做好工程技术资料的编制，收集整理外，还协助安全员做好安全资料的管理工作。

自九八年以来，在深圳公司和工程处统一部署下，我队所有工程均进行了贯标工作。本人作为工程项目的资料员，直接参加了多次贯标工作，对贯标工作的每项工作都进行了大量的学习、记载、布置、检查、复核等细致工作。贯标工作是一个企业走向国际化，标准化，程序化管理的必由之路。由本人负责资料的项目工程在内、外审过程中均能够顺利通过。经过几年来对iso贯标工作的认识和了解，企业实行iso标准，不能只局限于纸上谈兵，更应该对照它的实质内容进行项目管理，将程序文件、作业指导书、质量手册中的内容落实到实处，通过贯标工作，更进一步加强了规范管理，法制化管理；杜绝了工程管理中的随意性，盲目性。更好的明确公司的管理目标，更好的落实公司的管理方针这是我通过iso贯标工作得到的体会。

随着深圳特区更大规模的开发建设，随着我公司不断的做大做强，我深切感受到做为一个华建人的骄傲和自豪，也深知自己的责任。建筑市场竞争越来越激烈，工程管理、工程质量等要求也越来越高，这也就是要求我们要以更高的要求、标准来规范自己，不等、不靠、不要。要努力不断的充实自己，认真学习、踏实工作，这样才能跟上日新月异的时代变化，才能在强烈的市场竞争环境中得已不败之地。来深圳十多年来，深圳人的与时俱进、不断创新、团结协作、勇于开拓的精神一直激励着我。这就是我这些年来源于工作中而发自肺腑的体会。

今年有幸江苏华建深圳公司推荐我申报助理工程师职称，这是对我的鼓励也是对我的鞭策。不管能否评上，我今后都以工程师的要求来严格自己，工作中认真找差距，认真学习别人的长处，不断丰富自己的知识面，不断提高自己的技术管理水平，使今后的工作更上一个新台阶，为公司的发展作出我应有的贡献。