

# 工程部员工工作总结(通用5篇)

总结是对前段社会实践活动进行全面回顾、检查的文种，这决定了总结有很强的客观性特征。优秀的总结都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？下面是小编带来的优秀总结范文，希望大家能够喜欢！

## 工程部员工工作总结篇一

1、对房间内其它设备设施进行保养。检查铝合金窗户、把手、窗帘轨道和滑轮；检查床控板、灯具、家具和马桶水箱等。拆下卫生间排气扇进行除尘、清洗和加油。清除卫生间排水管s弯处的头发等杂物，持续排水畅通。对客房、餐厅进行日常维护：水龙头、各种电器、电视信号、排气扇、空调等。做到随叫随到，及时完成。

2、四月初，对中央空调主机进行年度维修保养，采用机械除垢和化学除垢双结合的科学清洗方法，清除了蒸发器和冷凝器上的结垢，对冷却水泵、冷冻水泵进行季节性维修保养，更换轴承和防水密封，使设备的工作效率恢复到正常运行水平。对中央空调系统进行挖潜技术改造，科学地调整冷冻水的流量、流速、扬程和进出水温度。对各部门的风机盘管进风过滤网进行清洗。使设备始终处于最经济的运行状态，即降低了设备磨损，又节约了电费，提高制冷效果。

3、每一天对中央空调、水泵、电梯、热水系统、水管系统、电视系统、配电室等设施设备进行日常检查及维护，发现问题及时解决。

4、整修综合楼301室、一楼旧保安宿舍（粉刷墙壁、改造线路、制作木门、窗帘、水池、安装空调、热水器等）。

5、维修八号楼后面主水管（管道老化生锈腐蚀严重，今年已经爆管三次）。

- 6、餐厅主下水管道已堵死，造成污水四溢，重新改造餐厅主排污管道。
- 7、加强除“四害”工作的管理（对餐厅厨房、宾馆外围、职工食堂进行消毒杀毒，除蟑螂、老鼠，灭蚊蝇）。
- 8、更换职工食堂破损椅面油漆铁架桌脚，对六号楼大铁门进行防锈、喷漆处理。
- 9、改造六楼厨房（增加双头单尾炒炉、不锈钢排烟罩等设备）。
- 10、安装各楼层的安全疏散指示灯箱、安全出口灯箱。
- 11、制作客房内的安全疏散指示图标。
- 12、清理综合楼及八号楼楼顶垃圾、杂物等。
- 13、改造客房三、四、五楼走廊；四、五楼会议室；一楼大厅的led灯。

## 工程部员工工作总结篇二

在南方的汛期事件发生后，我们认识到血的教训，总结别人在防台防汛应急预案中的不足与经验，在安徽汛期到来之前，结合各项目实际，修正防台防汛应急预案，提前配备防台防汛物质，主动与各服务中心配合现场指导防台防汛工作，保障了今年汛期安徽外滩所管理的所有辖区安全度汛，体现出公司部门的指导与服务能力。

在冬季到来之前，工程部全面提升部门服务意识，主动为各服务中心制订设施设备防寒、防冻应急预案并组织实施，保证寒冷冬季设备设施正常运转；主动为员工申购夜间值班大衣，确保员工值班时个人的防寒保暖，让员工感受到公司的

温暖。

为加快推进物业工程服务规范化管理进程，工程与装修员工采取责任分包到人原则，分工不分家模式进行工程服务管理。工程部经理、副经理每周最少两次到各服务中心现场指导检查工程服务工作（异地项目每月不低于两次），重点检查隐蔽工程是否存在安全隐患，设备是否运行正常，上周安排的工作能否落实，检查员工的操作是否规范，设备运行记录是否完善。

公司工程部作为公司的一个职能部门，主要是执行总经理室的决议，完成总经理室交办的一切事务，服务于安徽外滩所有客服中心，本着团队协作及企业良性发展基础上，展开全面的服务与指导工作。年上半年主要完成工作具体如下：

### **工程部员工工作总结篇三**

天下锦城项目刚刚开工建设，为吸取望湖城“桂香居”项目工程设计、施工缺陷的教训，公司工程部参与天下锦城项目设计规划讨论，站在业主使用功能角度考虑，提出了多条合理化建议。认真维护保养置业公司办公场所设备设施，提供满意物业工程服务，为置业公司领导办公提供舒适环境。

姚公新苑属于回迁楼，为了顺利开发承建天下锦城楼盘，回迁楼的分房工作为年上半年物业公司的首要任务之一，在置业公司领导的安排下、在公司总经理室的指导下、在各项目的支持与配合下，公司工程部多方协调从各项目抽调多名工程技术人员赴姚公新苑项目参与房屋承接查验、工程质量瑕疵的整改跟进以及交房工作，把住房屋、设备、设施质量关，为后期物业常态化管理奠定基础。

### **工程部员工工作总结篇四**

1)、配合总包、监理、消防等有关验收单位对皮革城达到合

格工程，并且把电气设备移交给运营部。

2)、做好木雕文化广场工程电气图审工作，发现有疑问的地方及时联系设计院确认，确认后第一时间反馈给施工单位，同时配合土建、水暖工程师的工作。

3)、精品商务楼配变所工程安装程序及安全工作跟踪直到xx月xx日送电运行，已完成空调机房电气设备正常运行。

## 工程部员工工作总结篇五

1)、沟通能力还应加强，没有充分利用资源。

2)、专业面狭窄，作为一名电气工程师，应该是一专多能的，这样才符合公司发展的需求。在以后的工作过程中，加强其他专业的学习，从而提高自己的业务、技术水平，时时严格要求自己，注重自身发展和进步，做到谨小慎微。

3)、对于工作过程中的前瞻性、计划性不够强，在以后工作中提高自己对于会发生问题工作的预见性，尽量不出问题，当遇到问题时能做到有条不紊的处理。

明年会是更忙碌的一年，接下来的工作中我将紧密围绕在公司的总体计划纲领下，切实可行的完成自己的工作，更加努力，更求进步，使自己的工作能力有更大的提高，做一名合格的xxxx员工，争取为公司创造更大的效益，在明年更好地完成工作。