

# 物业公司工程部年度总结报告 物业公司 工程部工作总结(大全5篇)

“报告”使用范围很广，按照上级部署或工作计划，每完成一项任务，一般都要向上级写报告，反映工作中的基本情况、工作中取得的经验教训、存在的问题以及今后工作设想等，以取得上级领导部门的指导。通过报告，人们可以获取最新的信息，深入分析问题，并采取相应的行动。下面是小编给大家带来的报告的范文模板，希望能够帮到你哟！

## 物业公司工程部年度总结报告篇一

初来工程部，对这里的环境，设备都是完全不熟悉，在黎主管耐心指导下，经验通过摸索，思考和总结，再加上黎主管带领多次到现场讲解，培训，现在我对这里的地理位置、用电设备、高低压电路系统、消防系统、生活用水和电梯系统维修保养工作等都一定的了解。

本人以身作则，要求班员遵纪守法，遵纪公司的规章制度，做到不迟到，不早退，加强班员的责任心培训，认真做好设备的检查工作和运行记录工作。对上级安排的工作，合理安排，调动班员，迅速处理。对客服中心的来电报修，认真听讲，记录来电的单位，报修内容以及故障的位置等，迅速调动班员迅速处理，对较大的故障或不能处理的问题认真向客户解释并上报处理。

工程部在去年的工作基础上，分工种制定详细的设施设备保养计划，将计划分解到每个月，制定了详细的保养工作内容与标准，实施时落实到人，保证了工作的质量和效率。

操作安全：由于部门工作的特殊性，本部门员工经常要接触用电器具，动电焊，用明火、攀高等作业。为了确保操作者的人身安全，班前会对员工时常进行安全教育，加强部门员

工的安全操作意识。在动电、攀高等危险作业时，确保有人在场监护。全年部门人员无安全事故发生。对部门员工进行了设备安全使用常识的培训，提高了全体员工安全的意识。

设备设施安全：定期对各部设备专项安全检查，每月对大厦配电井，管道井设备进行安全检查；按计划春秋两季对配电房变压器、低压配电柜进行安全检修、除尘。每逢节假日前都要组织对酒店个部、办公室进行设施设备安全大检查。雨季提前对大厦各处作了安全防范，保证大厦在雨季的安全；对重点运行设备进行一日一次的安全巡查，发现事故苗头，立刻处理。

1. 完成生活水泵及其控制柜电气检修工作。

2完成春秋两季对配电房变压器及其高低压母线、瓷瓶除尘以及母排螺栓紧固工作。

3外围地板砖进行修补。

4公共走道墙面进行修补。

5所有的强电井清洁卫生，除尘维护工作。

6所有的公共走道灯进行改造，做节能处理。

## **物业公司工程部年度总结报告篇二**

自xx年进入xx物业公司工作以来，我们一直都是认真工作，努力学习，积极思考。伴随着xxx物业公司管理团队的不断壮大，做为我们个人也在不断成长和升级。我所主管的工程部作为公司的后勤保障部门非常重要，前期物业介入的每一个细节，每一项系统工程都决定着小区建成后的运行成本。所以，我们在实际工作中，时时以物业公司的利益出发，从源头把握好成本关。

此外，火车跑的快还靠车头带，由于刚来xxx无论从工作能力，还是从思想上都存在许多的不足。在这些方面我们都得到了公司领导正确引导和帮助，在公司的关怀下，多次外出进行专业知识的培训（《物业管理》与《电梯管理》），多次到其他小区（维一星城、左岸春天、顺天国际、圣爵菲斯，金色晓岛、阳光花城等）参观学习，使我们的工作能力提高很快，。从而，对我们的发展打下了良好的基础。在这一年的时间里，工程部主要工作表现在以下几个方面：

□xxx物业公司工程部表单、流程图□□□xxx物业公司工程部岗位职责□□□xxx物业公司工程部管理方案》等，对公司其它规章制度（《业主手册》、《装饰装修管理服务协议》、《业主入住房屋验收交接单》、《装修须知》等）提出合理化建议。

协助图纸设计、材料采购、设施跟进（水电、有线、煤气）、设备维护（空调）等。办公室由xxx装饰公司施工，在8月份的时候搬进新居办公，使物业公司办公走向正规化。

业主室内装修图纸会审包含墙体拆除、水管移位、地面铺贴材料、给水管试压与卫生间闭水试验、挑窗渗水、工程遗留问题等；给施工单位或业主颁发施工许可证、室内装修注意事项、水管走向平面示意图等。监督检查重点在于外墙违章打孔、违规拆墙、卫生间防水层破坏、屋面跃层违章作业（天沟另作它用、土坯过高、栽树过大过高、违规设立景点等）、外墙设立雨篷、晾衣架、花盆台等。耐心的向业主解释室内装修应注意的事项，对那些违反装修管理协议的业主和装修公司，发现一处，整改一处，情节特别严重的扣除违约金（10家左右）。

工程建设遗留问题包含挑窗渗水、外墙开裂渗水、跃层渗水、玻璃破损、防盗门问题、室内水管破损漏水、墙面顶面高低不平、卫生间渗水等。对业主提出的问题一一落实到位，特别辣手的问题报房产公司批准后由业主自行解决或物业公司

派人处理（费用由房产公司支付）。但也有不尽人意的地方，需要我在以后的工作中出处理。特别是双方交叉施工的地方（如挑窗渗水、跃层室内墙边渗水），老是得不到解决，还有部分施工单位不及时维修，让我们的工作很被动。

水压过低、室内开关跳闸、排水不畅通、联系有线电视电话煤气施工人员、楼上楼下装修相互影响（楼上渗水漏水、楼下打坏上面水管线管、钻孔相互打穿等）、业主合理的赔偿（工程遗留问题、水管跑水等）。做到事事心中有数，及时解决业主的心中疑惑，为业主提供优质的服务。在工程遗留问题上，我们既要维护业主的合理要求，也要了解开发商的难处，协调事情还要多钻研、多咨询，多方配合才会做得游刃有余。

电梯基本正常运行，三菱公司进行二次维保，有针对性的维修多次，年底要进行一次大检修确保两节电梯的安全运行。、生活水泵运行正常，问题较少，泵房配套设施还须完善。临时用电现已不能满足小区正常运行，我们加班加点值守，确保小区业主能正常使用，年底保证业主正常供电。虽然十月份已通自来水，但是高层五楼、商场多层二、三楼以及会所多层五楼反映水压过小，我们报房产公司批准后准备年前确保业主用水正常。

电梯资料、生活水泵资料、消防联动系统资料、小区户型图纸、业主装修验收资料、防水层破坏申请资料、防盗窗安装申请资料、安全栏杆改动承诺书、屋面跃层改动承诺书、业主装修进度表等。由于房产公司配套设施安装后置原因，配电资料与建筑资料暂未收集齐，不过在来年的工作中，我们会整理收集到位的。小区的生活水泵、集水井潜污泵、电梯、自饮水设备、排烟风机、消防控制室联动主机、消防水泵、配电设备（变压器、高低压配电屏、控制屏）、排水设施（化粪池、排水、污井、管道）、给水设施（自来水管网、阀门、减压阀、水箱、管道）等已基本到位，由于绿化、电力、消防配套在施工，就会对已有的设施设备运行产生影响，

我们会对正在施工的项目提供合理化的建议，协助开发商完成配套设施的安装、调试与运行。

冲击钻、手电钻、手磨机、疏通机、铝合金梯、皮工具袋、热熔机、钢丝钳、尖嘴钳、起子、卷尺、电笔、管子钳、扳手、钻子、锤子、电工刀与美工刀、灯泡、雨具、润滑油等。小工具已发放到人，个人领用工具品种根据工种发放，工具由个人负责使用、保管，共用工具存放在值班室，由专人负责保管。由于人为因素所造成的工具发生丢失、损毁由责任人按工具价值赔偿。

上半年解决业主装修临时用水用电，为肯德基、新一佳、国美提供装修水电管理，地下室临时排水管理，为各施工队（建筑单位、消防、暖通、装饰装修、移动、电力、自来水、电信、有线电视、煤气、直饮水、电梯等）提供施工水电，得到房产公司的一致好评。特别在临时水电上面，我们工程部人员夜以继日地工作，确实保证了小区供水供电基本正常。

在了解员工的同时及时发现他们的长处与不足，要善于运用他们的长处，帮助他们改掉不良习惯，使我们小集体整体水平得到提高。对优秀员工要及时给与奖励（三名员工获得“服务之星”），严惩工作三心二意的，必要时给与辞退（有三名员工），保持我们工程部的战斗力。

## 物业公司工程部年度总结报告篇三

20xx年，也是本人在物业有限公司工程部工作的第二年，在这一年的时间里，本人遵纪守法，认真学习，努力钻研，扎实工作，以勤勤恳恳，兢兢业业的态度对待本职维修工作，在工程部领班的岗位上发挥了应有的作用，总结主要如下几方面：

初来工程部，对这里的环境，设备都是完全不熟悉，在黎主管耐心指导下，经验通过摸索，思考和总结，再加上黎主管

带领多次到施工现场讲解，培训，现在我对这里的地理位置、用电设备、高低压电路系统、消防系统、生活用水和电梯系统维修保养工作等都一定的了解。

本人以身作则，要求班员遵纪守法，遵纪公司的规章制度，做到不迟到，不早退，加强班员的责任心培训，认真做好设备的检查工作和运行记录工作。对上级安排的工作，合理安排，调动班员，迅速处理。对客服中心的来电报修，认真听讲，记录来电的单位，报修内容以及故障的位置等，迅速调动班员迅速处理，对较大的故障或不能处理的问题认真向客户解释并上报处理。

工程部在去年的.工作基础上，分工种制定详细的设施设备保养计划，将计划分解到每个月，制定了详细的保养工作内容与标准，实施时落实到人，保证了工作的质量和效率。

工程部一贯将设施设备的安全工作放在首位，每到节假日前一个月都会制定节假日设备设施安全检查、保养和维修工作会议，制定工作计划，落实计划内容、完成时间和责任人，以及检查时间，明确各项工作重点，事后进性检查，以确保大厦的设施设备安全运行，在日常工作时，强调维修工作时的安全操作和自我安全防范的意识，杜绝工伤事故的发生。

**操作安全：**由于部门工作的特殊性，本部门员工经常要接触用电器具，动电焊，用明火、攀高等作业。为了确保操作者的人身安全，班前会对员工时常进行安全教育，加强部门员工的安全操作意识。在动电、攀高等危险作业时，确保有人在场监护。全年部门人员无安全事故发生。对部门员工进行了设备安全使用常识的培训，提高了全体员工安全的意识。

**设备设施安全：**定期对各部设备专项安全检查，每月对大厦配电井，管道井设备进行安全检查；按计划春秋两季对配电房变压器、低压配电柜进行安全检修、除尘。每逢节假日前都要组织对酒店个部、办公室进行设施设备安全大检查。雨

季提前对大厦各处作了安全防范，保证大厦在雨季的安全；对重点运行设备进行一日一次的安全巡查，发现事故苗头，立刻处理。

七部门年工程部完成主要工作项目：

- 1、完成生活水泵及其控制柜电气检修工作。
- 2、完成春秋两季对配电房变压器及其高低压母线、瓷瓶除尘以及母排螺栓紧固工作。
- 3、外围地板砖进行修补。
- 4、公共走道墙面进行修补。
- 5、所有的强电井清理卫生，除尘维护工作。
- 6、所有的公共走道灯进行改造，做节能处理。

## 物业公司工程部年度总结报告篇四

积极思考造成积极人生，消极思考造成消极人生。下面是小编为你整理的物业公司工程部年终总结20xx□欢迎大家的阅读。

### 第一部分：工作综述

20xx年度工作已经结束，在这一年的工作中，我部得到了地产公司、物业公司、管理处各级领导的大力支持和指导，管理处其他部门的大力协助，设备外包公司的全力配合及我部全体员工的努力下基本完成了管理处制定的年度工作目标。

在20xx年工作中，工程部严格执行了管理处制定的年度工作目标和工作计划，合理安排并认真进行组织实施，在竣工图

纸、资料不齐全、人员缺少的情况下，保证了各项工作按计划顺利的完成。基本实现了设备设施正常运行的工作目标，在完成各项日常维修服务工作的同时，为大厦客户创造了良好的办公环境，提供了硬件方面基础性的保障工作。

## 第二部分：主要工作事项及任务目标完成情况

### 一、工程部自行对设备工程的工作

根据工程部的工作性质，制定了一套设备年度维修工程工作计划，在分析和总结设备运行规律以及在前两年维保工作的基础上，有计划、有重点，合理地安排了全年的工程计划，将设备设施按系统进行了分类，对各系统及各阶段的主要工作在全年的计划中进行了合理配置，将各系统设备的工程工作细化到月度维保工作计划中，根据每月的维保计划安排技工进行落实和完成。

1、本年度维保计划共制定73项，主要有公共区域照明巡视检修、擦窗机的检修维护、电磁防火门的检修维护、防火卷帘门的检修维护、楼宇自控的检修维护、空调机组的检修维护、循环泵检修维护等。根据各专业的分工，将各专项维保工作落实到人，按照计划进行维护工程，工程中发现异常情况报专业主管，由主管组织人员进行紧急处理，遇到重大问题或暂时无法解决的问题，我部上报管理处领导，等待进一步的解决落实。各项维保工作我部已按计划落实完成。

2、为对客服的顺利进行，保证客户的最大利益，我部安排电气组全体员工放弃节日休息，利用“十一”节日长假期间，楼内大部分客户放假休息，对大厦电气系统进行了检修维护工作。按年度总体工程计划对电气系统进行了停电检修和设备清扫维护工作，对配电室的高压设备进行了预防性试验，对低压配电设备的主要开关进行了清扫维护和检测试验，对100多路出线开关进行了清扫、检查和紧固。针对部分客户的加班情况，采取了分区分时停电的措施，对电气竖井的配



电设备进行了清扫、维护，保证了客户单元的正常供电。在最大限度减少对客户造成影响的前提下，顺利完成了上述工作。

3、在4月份、10月份，供冷季、供暖季来临之前，电气组、设备组在保证对客户服务的同时，抽调部分技工按年度计划对冷水机组、冷水泵、冷却塔、锅炉、采暖泵等供暖、供冷系统进行了清扫、检修工作，对现场设备进行逐项测试，并进行了点动和传动实验，使设备达到了正常运行的要求，为供冷、供暖工作提供了保证。

对计划工作的完成情况及时进行了记录检查和总结，使专业设备的维修工程工作有计划、有落实地得以顺利完成，保证设备是处于一种良性循环状况。

## 二、设备外包工程工作

我部共有九个项目采取了外包维保的方式，各外包公司能够按照双方的约定，很好的履行了合同的相关内容，现就外包维保工作做简要汇报：

1、锅炉维保工作由北京中京豪纬公司负责工程，5台锅炉在豪纬公司的维护工程下，设备运转正常。

2、冷冻机维保工作由上海美约空调冷冻设备技术服务有限公司负责工程，约克公司负责三台冷水机组、两台风冷机组的工程工作。3号冷水机组主板现存在故障已无法正常使用，其它四台机组运转正常。

3、冷却塔维保工作由北京吉隆盛世制冷有限责任公司负责工程，三台冷却塔在吉隆盛世公司的维保工程下运转正常。

4、冷却水水处理工作由北京吉隆盛世制冷有限责任公司负责，冷却水系统在吉隆盛世公司的精心调整下指标正常。

5、自动门维保工作由北京金晓智工贸有限公司负责工程，一台自动旋转门、十台电动门在金晓智公司的维护下，运行基本正常，虽然故障率较高，但金晓智公司的服务态度较好，及时率较好，能用最短的时间处理好发生的故障。

6、电梯维保工作由上海三菱电梯有限公司负责工程，十一部电梯在三菱公司的维护工程下运转正常，在年检中得到了技术监督局检查员的认可。

7、扶梯维保工作由蒂森电梯有限公司负责工程，一部电梯、四部扶梯在蒂森公司的维护工程下运转正常。

8、消防报警系统维保工作由北京华祺洋消防公司负责工程，大厦的消防报警系统在华祺洋公司的工程下功能正常，在12月22日的消防联动检测中效果良好，充分的体现了华祺洋公司优秀的专业水平。

9、停车场维保工作由北京兴中昊公司负责工程，停车场收费系统故障率较高，管理处多次组织兴中昊公司，参加由我部牵头的设备故障分析和研究落实整改措施的专题会，并责成设备维保单位分析故障原因，制定和落实整改方案，通过整改近日故障率已有大幅的下降。

在每次维保工作中我部各专业都安派技工全程跟进维保情况，相关专业主管进行抽查工作，保证设备始终处于最佳状态，并促使了维保单位的工作的质量得到了改善和提高。

### 三、能源管理

1、为了提倡节约能源、降低能耗这一原则，我部对大厦外立面灯带、空中花园照明、室外景观照明、水景水幕的启闭时间制定严格的计划，并安排专人负责检查、巡视，确保各项工作能够按计划进行实施。以上工作的落实，达到了节约能源并降低维修成本的目的。

2、在空调系统的冷热转换工作中，前期准备充分，对每一项准备都是按照时间的节点，明确分工，落实到每一个人，使大家都能按计划来完成工作，确保了大厦能按时供冷、供热。在供冷、供热季节中，根据天气的变化及时调整供冷、供热的温度，对大厦内不同的区域进行了及时的调节，尽最大的努力避免了楼内冷热不均的现象。从而减少了冷机、锅炉、水泵、冷却塔开启的数量，节省了用电及天然气，直接的为公司节约了资金。

### 3、能源消耗统计

20xx年电费共计交费为6282040元，其中客户交费4008385.61元，物业自用实际交费2273654.39元;20xx年电费为4931239.98元，其中客户交费2836389.65元，物业自用实际交费2094850.33元□20xx年大厦自用电费用在总体用电负荷增加的基础上相比20xx年全年略增了178804.06元，与20xx年比20xx年增加的用电费用大幅降低。

主楼20xx年用水37143吨，费用为226572.30元;20xx年用水48524吨，费用为295996.40元;今年比去年用水费用增加11381吨，费用为69424.10元。

配楼20xx年交费204864.80元，其中包括20xx年4月16日补交配楼20xx年、20xx年用水26845吨，费用150332元。

20xx年锅炉供暖共用天然气526817立方米，费用为1027293.15元;在总结前一年供暖工作的前提下，我部对07年年供暖进行了调整□20xx年锅炉供暖共用天然气463491立方米，费用为903807.45元;20xx年比20xx年少用天然气63326立方米，共节省费用为123485.70元。

### 四、二装管理

本年度共装修23户，审图54次，竣工20户，未竣工3户。

消防二装改造18户，收取改造费290700元；空调二装改造10户，收取改造费180619.4元；两项共计收取471319.4元。

截止到12月31日，累计楼内已租售面积为95.90%，入住面积为93.70%，我部虽然面临的二次装修工作较多，在保证对大厦设备运行维护及对现有客户服务的同时，加紧了对二装图纸的审核工作，缩短了图纸的审核时间，由此减少了二次装修的施工周期，可以用最短的时间完成客户的入住。针对各客户所请的装修公司的施工经验参差不齐，我部人员严把质量关，在入场前针对可能发生的问题提前知会施工方，令其在施工中引起注意，确保客户能有一个装修较好的办公环境。因为大多数租户、业主对装修方面的知识了解很少，或是根本不懂。这就需要我们多了解这方面的专业知识，尽可能的为业主、租户提供多一些的服务。给业主、租户留下良好的印象，为今后物业管理处物业费更好的收取工作打下良好的基础。

## 五、员工的培训考核工作

1、我部针对大厦各系统、各设备的不同，修改并细化了作业指导书的内容，此次主要有高压开关柜操作及巡检作业指导书，卷帘门工程作业指导书，擦窗机操作作业指导书等20篇。在完成作业指导书修改后，我部按专业的不同对员工进行了作业指导书的培训，培训后我部对员工进行了两次理论知识的考核工作，在作业指导书考核中使员工加深了对设备的了解，提高了员工的责任心，增加了团队的凝聚力，为今后设备正常运转及报修服务工作奠定了良好的基础。

2、我部与维保公司联系并组织技工学习了相关设备的特点及操作程序，通过专业人员细致的讲解，技工对设备的性能有了更深的了解，培训后技工普遍反映效果较好。在培训后我部针对各班组、各专业的不同，对技工们进行了考核工作，

经考核效果较好。今年外请维保公司培训共5次，分别是直饮水机组、锅炉、消防报警系统、楼宇自控、冷水机组。通过培训达到了预期的效果，不但检验了员工的真实水平，也增加了员工对xx大厦设备的了解，为更好的完成设备运行工程工作打好了坚实基础。促使维保单位的工作的质量得到了改善和提高。

3、安排员工参加了国贸公司组织的培训和管理处的相关培训，主要有消防应急预案、入室维修服务、礼仪礼貌等培训。通过加强对员工的培训能够在遇到突发事件时，可以统一思想、统一认识，有计划、有步骤的安排工作并能用最短的时间完成所发生的事件。

## 六、配合开发公司的工作

我部配合开发公司工程部陆续对结构加固、停车场设备、玻璃隔间墙、燃气报警系统、隔栅灯、配电箱、电缆桥架、玻璃幕墙工程、铝合金窗、钢结构工程、电线电缆、动态平衡调节阀、锅炉、金属软管、换热器、水电安装工程、消防应急电源、方砖步道工程、石材、风机盘管、热风幕、灯箱广告、母线差接箱、石材安装工程、水泵的尾款支付进行了检查、确认。此次尾款支付会签工作的意义深远，我部人员在对上述工作的落实时，又对大厦内系统设备有了更深的了解，为今后各系统设备的正常运行及维护创造了有利条件。

## 七、大厦设备设施的查验工作

我部根据公司及管理处的安排配合技术支持部对大厦设备设施进行了全面的复验工作，在复验的工作中，我部在保证对客户服务工作的同时，克服了各专业人员缺乏的问题，比较圆满的完成了设备设施的查验工作(消防联动设备不在其中)。在此次查验中共有166条问题，我部需要整改的约有101条，为此公司组织了专题会，讨论整改问题，会后我部根据讨论精神，拟定了一份整改方案，报请公司批复，在公司未进行

批复的同时，我部已先行对一些常识性的问题进行了整改工作。

12月份，根据客户要求对大厦消防系统进行了整体的测试、评估工作，此项工作由我部牵头，在大厦消防报警系统维保公司、安保部、客服部等相关部门的大力配合下，组织内部人员和维保公司研究制定了大厦消防报警系统联动测试的实施方案。我部安排电气专业、设备专业人员及时跟进报警设备的检查、试验工作，并于12月22日，顺利完成了本次消防联动测试工作，为公司下一步进行的消防系统整体评估工作提供了真实数据。

## 八、报修、巡修的处理工作

20xx年1月1日至12月31日，累计报修2111起，已全部落实完成。20xx年累计报修2518起，在入住率增加的情况下，今年比去年维修量减少407起，这主要的原因是我部总结了去年存在的问题，做出的整改，按相关专业划分了责任区，加强了巡修工作，减少了公共区域的报修工作，并可以为其他部门减少了一些工作，并且相应的提高了物业服务水平。

第三部分：工作中存在的不足、发现的问题及采取的措施，以及取得的经验体会

### 1、内部管理方面

a[]在大厦工程设备设施的核查过程中，涉及到我部管理的问题约有101项，通过本次设备核查工作，充分暴露了我部在管理过程中存在的深层次的问题，各专业内部维保工作质量不高，维保人员存在拖、瞒等原因，这些问题我部将会在20xx年的工作中重点解决，尤其是规范设备设施的管理工作将是今后不断加强改进和完善的重点工作。

b[]机房、竖井的巡查、清扫频次与力度不够，针对这些问题

经理及主管将不定期的对机房、竖井进行了检查，从更高的眼光来检查设备运行情况及环境卫生的保持情况，以保证设备的正常运转。

c□在实际工作中发现我部部分人员的理论水平及实际操作能力有待提高，针对以上问题我部在今年已着手进行了，发现培训力度仍然不够，今后会加强技术业务的学习和培训工作，进一步提高人员素质和业务水平，使全体人员都能达到相对的水平，为更好的维护工程工作尽职尽责。

## 2、设备方面

a□安防监控设备因相关方面原因造成部分设备一直以来未处于正常的工作状态，设备故障率较高，维修及时率较差，我部将重点跟进，努力抓好落实解决这些方面的工作，力争在一段时间内使设备存在问题得到有效的处理和完善，保证设备的正常运转。

b□机房内的基础工作有待提高，主要体现在标牌、标识的制作粘贴工作及机房环境的整改工作，力争在近期完成。

经过对过去一年工作的回顾，我部明年会大力提倡团结、合作、主动、求实的工作作风，提高对客服务意识及理论和实际动手能力的培养。在日常工作中做到，计划周全、布置细致、安排合理、增强凝聚力，踏踏实实地做好每一项工作，使我部的工作上一个新的台阶。以下是我部的一些想法：

- 1、按照公司的要求建立一套科学有效的设备工程计划，用规范化管理代替经验管理，保证设备设施的完好率。
- 2、完善内部分工，明确各负其责的规章制度，并有效的进行组织落实。
- 3、将节能减排工作的意识深化到每名员工心中，来为企业带

来良好的经济效益。

4、招聘时严把引进人员的工作经验，技术水平和专业资质的审核，有效提高专业人员的整体素质。

5、通过培训提高现有人员的自身素质和职业素养，树立良好形象。

## 第五部分：对公司(或部门)管理的意见或建议

为能够更好的为客户提供周到、细致服务的同时，我部听取了部门基层员工反映的一些情况，有以下问题请公司参考：

1、建议公司协调开发公司将工程各专业系统的竣工资料加以完善，为部门内部的设备管理工作创造有力条件。

2、建议公司对本市同等写字楼的薪资标准进行调研，已确保技术工人的稳定。

3、建议公司协调b2餐厅非办公时间的饭菜质量、价格问题。

1. 工程部年终总结20xx

2. 工程部年终总结与计划

3. 建筑工程部年终总结

4.20xx年房地产公司工程部年终总结

5. 工程部年终总结范文

6. 酒店工程部年终总结

7. 酒店工程部年终总结优秀范文



## 物业公司工程部年度总结报告篇五

- 2、负责二次装修管控及图纸审核；
- 3、负责工程部员工的业务培训和考核工作；
- 4、负责物业投标方案工程管理部分的编写工作；
- 6、园区设施设备日常维修、保养工作，返修管控工作；
- 7、园区工程类风险识别及管控；
- 8、园区节能、防冻等管理方案编制及实施工作；
- 9、能够处理工程类突发事件。

文档为doc格式