

最新工程部门工作总结 工程部门年终工作总结(优质7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。那关于总结格式是怎样的呢？而个人总结又该怎么写呢？下面是小编为大家带来的总结书优秀范文，希望大家可以喜欢。

工程部门工作总结篇一

本人20xx年x月毕业于xxxx大学机械设计制造及其自动化专业□20xx年x月进入xxxx有限公司技术部门工作。在这半年多时间里，在领导的指导、关心培养下，在同事的支持帮助、密切配合下，使我在自身技术积累、工作经验、问题的分析与解决能力方面都有提高，但是还有很多需要继续积累和学习的地方。现将我任职以来的工作小结如下：

我一直遵守党和国家的法律法规，遵章守纪，恪守职业道德，热爱本职工作，并努力提醒自己一定要做得更好，本人严格遵守公司的各项规章制度，认真履行本职岗位职责，协调工作中各队组的关系，团结同事，积极发扬团队精神，为公司的发展贡献微薄之力。

我刻苦钻研，大胆尝试，虚心请教，吸取工程实践中的工作经验，获得了书本中所不能学到的知识，并在实践中不断积累经验，取长补短，在工作之余认真研究技术上的难点和重点，遇到不能解决的难点，虚心向资深师傅请教。

在工作过程中，我深深感到加强自身学习、提高自身素质的紧迫性。主要有三种方式：

一是向书本、网络学习，坚持每天挤出一定的时间不断充实自己，改进学习方法，广泛汲取各种营养。

二是向周围的朋友同事学习，虚心求教，主动向同事们请教。

三是向实践学习，把所学的知识运用于实际工作中，在实践中检验所学知识，查找不足，提高自己。

在这半年多的时间内，我在领导和同事们的帮助和支持下取得了一定进步，但我深知自己还存在着一些缺点和不足，理论基础还不扎实，专业知识不够全面，工作方式不够成熟。在今后的工作中，我要努力做得更好，加强理论学习，积累技术经验，不断调整自己的思维方式和工作方法，更多的参与到产品设计、开发及项目工作中去，在实践中磨练自己、锻炼自己，成为部门和项目组中能够独当一面的员工。通过这半年的工作与学习，本人觉得符合任职条件，申请晋升助理工程师，请组织考核评审。同时，也希望将这次评审作为促进自己进步的手段，为将来取得更大的成绩打好基础。

工程部门工作总结篇二

转眼间，2019年已经过去，无论是进度还是质量方面都能够较好地达到领导的相关要求，但仅满足这些可是远远不够的，因此我们对今年完成的工程部工作进行了如下总结。

事先对该工程的难度估计不足，合同工期过于紧张。这个工期只有在理想化的状况下才有可能按计划完成，但该工程由于难度较大，任何一个事先未预料到的状况出现都有可能造成工期的延误并有可能产生连锁反应。两家施工单位都属于承包责任制，施工单位收取承包人的管理费用，工程的资金投入和管理人员的配置由承包人负责，施工单位不给承包人任何资金支持和人员支持，同时也缺乏必要的管理方面的支持，存在以包代管现象。

我们工程部全体人员在总经办的大力支持和帮忙下，在资金上和其他各方面采取了一系列措施，也取得了很好的效果，在施工过程中，不仅仅遏制住了工期进一步拖延的势头，而且延误的工期也在一步步减少。

从开工以来，工程部始终坚持质量第一的原则，严把质量关，到目前为止，施工质量还是比较令人满意的，虽然以前出现过一些质量滑坡现象也都及时得到了解决，持续了高质量工程的总体势头。目前经过多次检查，虽然提出了一些问题，但对我们的总体工程质量还是给予了肯定的。按目前状况来看，我们的工程通过优质主体结构验收问题不是很大。

在造价控制方面，尽可能减少图纸中不必要的成本投入，我们还通过技术上的改造在不增加成本的前提下增加了一些可供销售的车位，增加了销售收入。对于施工过程中出现的一些技术变更，我们对投资造价影响不大或者降低造价的及时进行变更，对于增加成本但又不影响变形的变更组织大家进行技术分析，选取最经济的可行性变更方案。同时严格执行图纸变更审批制度，所有变更务必经过总经办审批方可执行。工程签证方面，我们重新制定了工程签证流程审批制度，层层把关，对于不就该支付的签证坚决退回，对于确实发生并就该支付的签证进行严格的费用审核，杜绝此项费用的不合理支出。

我们对监理公司的管理是存在必须问题的，主要是缺乏强硬的手腕，没有严格按照合同要求监理公司相关人员到岗，导致监理人员总体素质偏低，最后我们工程部不得不花很多精力去帮忙监理公司完成本应由监理完成的工作，虽然在我们的共同努力下基本圆满地完成了工作，但相应的加大了工程部同志们的劳动强度。

在今后的项目运作时要尽可能制定合理的工期计划，以免在实际的项目运作过程中给公司增加过多的可变因素，并影响公司的整体计划。同时由于工期提前会给我们带来较大的收

益，而施工单位加快工期也是需要成本投入的，为鼓励施工单位采取抢工措施，尽可能加快工期，可对加快工期的施工单位给与重奖，以提高他们缩短工期的主观愿望。

工程部尤其是部门经理对本工程工期严重滞后负有不可推卸的职责，在工程质量及现场管理方面的管理也需要进一步提高，但总的来说，我们对于现场的管理不管是在工程质量上还是其他各方面均能到达同行业的较高水平，工程部全体人员在工作上均能兢兢业业，认真负责，为了工程的顺利开展毫无怨言的加班加点，牺牲自己的休息时间，真正的把公司的事情当成自己家的事情来做，表现出了良好的敬业精神、严谨的工作作风和较高的业务水平。

工程部部门工作总结篇三

光阴如箭穿梭般飞逝，这学期的钟响又即将接近尾声。路桥工程系学生会办公室在学院各领导的带领和各部门的积极配合协调下，基本上顺利地完成了各项工作。虽然经历了换届，但是在系领导和老干部的引导下我们还是很快就上手了办公室的各项工作，也顺利地完成了接下来的工作。非常感谢老师和学长们对我们的支持和信任，也感谢各部门在这个学期中对我们办公室的大力支持和所提供的帮助。一个学期即将结束，我们办公室在老师和主席团的指导和带领下，也包括在主任和所有干事成员的共同努力下，基本上出色的完成了自己的工作任务，充分发挥好了组织、协调以及监督的作用，得到了主席团和各部的肯定，完成了学期之初制定的工作计划。先将本部门这学期的工作总结具体公布如下：

一、及时传达学院各类文件、通知。办公室作为学生会的领导部门，担任着及时向各个部门传达院，系部的各种指示和通知。像学生会干部例会以及各种活动都由我们办公室及时的通知各个部门，还有院系的各项通知及有关活动我们也都及时的通知到位。

二、各类相关会议和例会的通知和记录。我们办公室在每次例会都会做好详细的会议记录，负责签到考勤，以便接受院学生会相关部门的检查。积极配合院里面的工作，使得学院工作能正常的运转。

三、收集各部门的工作计划、总结，整理学生会的各项资料。我们办公室最大一块就是负责管理学生会的资料，而且还要做出每周和每个月的操行分报表。在每周的星期天晚上我们会在综合楼6楼做资料，一是收集各个部门这一周的报表、会议记录以及工作总结或者各种活动的总结等。二是根据各个部门反馈上来的情况把这一周下来各个班级的操行分做出来张榜公布，并及时把情况装订成册给各辅导员送去。学生会的资料也都是在办公室存档，我们要负责及时整理好各项资料，以便上面有关部门的检查和考核。一学期下来，各项资料我们都管理得很妥当，没有出什么大的错误。

四、监督其它八个部门的工作。我们办公室的另外一个重要职责要担负起监督作用。对于学习部、卫生部、生活部、治保部等值勤部门我们每天都有人按时去监督他们的值勤工作，对他们的值勤进行严格的考核，另外主要也是协助他们的工作。并且根据他们的值勤情况和资料的情况我们每个月会对他们操行分做出相应的加扣，以便对每个部门进行评比。考察他们的值勤情况我们主要是从他们是否穿戴整齐，工作态度是否很好，而且不能迟到等各方面进行考核。而资料主要是看他们是否及时的把资料叫上来，起质量如何。这学期我们办公室严格执行，确保了学生会各项工作的有顺进行。

以上是办公室在这学期的工作总结，我充分相信在我们办公室全体成员的努力下，我们一定会把办公室的各工作做好。在下一阶段的工作中，我们办公室会认真总结、吸取教训，保持优点，改进缺点，积累经验，完善我们今后的工作，更好的配合各部门争取帮助学院取得更好的成绩。

工程部部门工作总结篇四

按照星级酒店的管理制度和工程部各岗的岗位职责为准则，加强对部门的管理。认真组织部门员工例会会议纪要，让员工充分理解其精神。形成自身带头遵守酒店的各项规章制度，要求员工做到的必须自己先做到。在日常行为中，按酒店的规章制度、员工日常行为规范约束每一位员工。签到考勤，检查头一天工作完成情况。在日常工作中，落实岗位职责，要求管理人员多作现场巡查，抓工作的落实，如检查计划工作准备情况，检查安全操作情况，督导计划维修工作的实施；巡查大楼，检查设备运行情况、设施完好情况、节能情况；抓工作进度、工作质量和任务完成情况；抽查设备运行记录和工作记录。在制度管人的模式下，加强了各级人员的责任心，部门的工作效率、劳动纪律、文明施工情况都有了较大的改进和提高。

1、随着酒店使用年限的增长，地毯、踢脚线、墙纸、乳胶漆、油漆等装修装饰逐渐陈旧老化，住客认为破坏情况较为严重□20xx年安排了墙纸、乳胶漆的计划维修，地毯、油漆等计划维修项目已经大面积实施更换。

2、酒店的重要设备如中央空调、锅炉、发电机、热泵系统等设备于20xx年度均进行了计划维修、清洗保养，工作计划的前瞻性和平时的预防性检修保养都维做好设备记录。

3、在设备资料管理方面，由于工程部建立了完整的设备台帐资料，很多设备尤其是各部门使用和管理的设备都有“设备台帐、管理责任人、设备使用人”的三有现象，形成设备保养以及资源管理。

4、在节能降耗工作方面取得了一定的成绩，这是工程部和酒店各部门特别是各经营部门共同努力的结果，单靠工程部一个部门来管理是不够的，需要各部门的管理人员加强管理，需要酒店的全体人员都具有节能意识。少数部门还没有足够

的节能意识，如用水量，天然气，下班各个区域空调设备电源是否关，有待进一步加强管理和提高每个员工的节能意识。

5、我们经常发现酒店冷水供水系统不正常，时常有丢水的现象。我们通过对地沟管网进行了实地考察发现系统上出现了问题，为使这一问题能得到很好的解决，我们将原来直起供水，改造成变频恒压供水，并对水箱增加了电磁阀控制，其中水位控制器是利用一些废旧门的电路板改造而成的，这样即保证了水压的平稳供应，而每个月又可节约用水量。

6、有一段时期，酒店二三楼宴席包房出现断电，没有及时处理问题导致客人投诉，查出原因后及时跟换空开送电正常营业。

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，用明火、攀高、设备维修等作业。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。对宾馆其他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大厦个部、办公室进行设施设备安全大检查。对二楼餐厅厨房灶台老化灯头、电线，煤气管道进行了更换；对多年来未清洗的油烟管道进行了清洗，以防火灾发生。汛期提前对大厦各处作了安全防范，保证了大厦汛期的安全；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。另对员工宿舍私拉乱接、电源插板和灯开关损坏、热水器未接烟道等现象进行了清理和维修，对不符合安全规范的线路进行了整改。

展望20xx年，我们要的工作还很多，我们将以务实为落脚点，以创新为发展点，以细节管理为制高点，不断完善和提高管理水平，为酒店节源节流，全面提高服务质量作出应有的贡献。

工程部部长工作总结篇五

尊敬的各位领导、们：

充实而忙碌的20xx年即将过去了，回首过去的一年虽然没有轰轰烈烈的战果，但也经历了一段不平凡的考验和磨砺。非常感谢各位领导给我这个成长的平台，令我在工作中不断学习、进步，慢慢的提升自身的素质与才能，同时也非常感谢同事们这两年多来对我的支持与关爱，正是有你们的协助才使我在工作中更加得心应手，较好的完成各项工作任务。在此我向大家表示衷心的感谢！

在这辞旧迎新之际，我对这一年来工程部的工作做简要汇报：

一、工程建设方面：

20xx年是紧张而忙碌的，跃进港新增大中小型工程建设项目十几项，其中有南大门工程、大堤支护工程、7#泊位码头及码头后方堆场工程、备用煤堆场硬化及港区一些生产、生活辅助设施建设等工程。现工程建设已全部完成并投入使用，有力的保障了港区生产、业务、生活的顺利进行。

在工程招标过程中坚持低价中标的原则，严格控制预算造价最大限度的节约公司投资。其中一些工程我们多次请到相关专家反复论证反复比较，比如大堤支护工程在工程建设前期我们做了大量的工作，前期方案的制定：有内河水工专家的方案、有着丰富海港工程施工的专家、还有一些水利工程的专家，当然方案都是不同的、意见也是不一致的，最终我们选定的方案比较一些专家方案节约资金100多万元，现在工程

已经竣工得到了大多数专家的认可及好评。同样其他所有工程招标项目始终坚持把公司利益放在第一位，只有做到公正廉洁自律才能做好本职工作，才能给领导提供正确的决策依据。

二、团队建设方面：

工程部是一个年轻的团队，平均年龄只有28岁，个个充满活力，干劲十足，但因为工作经验少，不可避免的出现临机处理问题能力不足，现场动态管理不到位等问题。对此，我在工作上严格要求自己的同时，学习上时时督促，利用自己的经验和技能进行“传、帮、带”；并且敢于给他们压担子，鼓励他们放手工作的同时，倡导公司管理格言的激励理念，激发员工的工作激情，做到工作着眼于细、事事求精细。加上臧总对人力资源的重视和先进的用人理念，他们将尽快在工作中成熟起来，共同打造一支朝气蓬勃、坚强有力的年轻团队。

三、现场管理、沟通协调方面：

工程管理是一个系统工程，现场施工就是一个大兵团作战，仅搞好工程部自身建设是远远不够的。工程部要想充分发挥承上启下的同时，必须积极协调公司内外各部门各单位的工作。尤其面临地方的一些干扰，既要着眼于维护公司稳定大局、又要坚定维护公司利益的原则不能动摇。

现场管理人员对施工单位，在安全、质量、工程量核算等原则问题上严格把关、决不含糊，现场积极沟通、动态管理，利用我们的专业技能、工作经验灵活解决。这样才能树立我们的威信，保证工程顺利高效地进行，最终达到公司利益的最大化、公司形象标准化。

在即将到来的20xx年，我及工程部全体员工会更加充满热情，迎接挑战！在公司领导的正确指导和充分信任下切实履行岗

位职责，采取归纳、比较、判断和分析，积累和总结工作经验，使自己的业务水平更上一层楼，同时与各兄弟部门做好协调配合。让我们大家紧密团结在公司领导的核心周围，乘风破浪、冲破艰难险阻，等待我们的一定会是更加美好的明天！

谢谢大家。鞠躬！

工程部部长工作总结篇六

新的学期到了，炎热的夏天已伴随我们快乐的暑假溜走，看着学校的一草一木有种熟悉而陌生的感觉，想着学弟学妹的到来心情无比激动，九月我们是伴随着她们带来的活力度过的，这个月让我们感到很幸福。

（一）本职工作：在迎接新生工作的同时，我部负责物品保管，并在军训期间进行了学生会慰问，在九月下旬进行了纳新的三轮面试，对大一新成员进行工作培训。月底在运动会中负责签到、物品保管、送水、成绩记录。

（二）协助各部工作：帮助文艺部举办迎新晚会，运动会期间帮助体育部管理物品，

（三）十月工作总结

秋风飒爽，柳树还依然带有新意时，十月就这样来了，又一个假期结束了，在这激情荡漾的时刻，我系开始了新的'准备工作来给大二的同学更多的展示机会。

本职工作：为了我系的活动顺利开展，我部在配合他部工作的同时，也真正的开始了对大二的培训，做了值班表、签到表、活动出勤表、学生会联系表。

协助各部工作：帮助文艺部举办校园歌手大赛、主持人大赛，

并为这两个活动统分，组织同学们签到。

工程部部长工作总结篇七

因为本公司工程部其实相当于是电气部门，不能按照工程部门以时间段形式说明完成的工作，以工作点来说明比较合适。

- 1、建立部门工作流程
- 2、建立本部门与其他部门的工作衔接流程
- 3、完成各项电气工程部所需工作
- 4、建立并整理订制箱资料和plc控制箱资料
- 5、产品技术升级，做工提升
- 6、控制柜施工指导，问题的处理
- 7、售后服务处理

20xx年本部门在按时按质按量完成日常工作的同时，也随着技术提升的步伐在部门工作中取得了新的进步。

在公司领导的指导下，通过相关的决定及产品规划，本部门在制冷控制柜行业中首次投放了智能控制柜：如并联机组、螺杆机、冷冻水控制系统，还有温湿度控制系统等，在调研、学习、实施中，使我公司在相关控制领域提升了一个新的台阶。

通过这项工作，我们也逐步了解了市场，逐步建立智能控制柜相关服务标准和相关报价体系，以此为切入点，正式启动了plc控制系统的标准化工作，我们将在以往的工作基础上，学习借鉴同行业的先进经验，摸索出符合我公司具体情况与

需要的产品体系，努力使之成为我公司销售增长的新亮点。

1、对高端压缩机了解不够；对特殊制冷设备了解不透

积累了一些控制经验，但这还远远不够，对制冷行业的控制还是不能游刃有余。针对此情况，我公司应当有计划有步骤地深入思考、系统学习、积累经验；比如某些控制项目可以不以盈利为主要目的地接收施工；现场调试，把不符合实际情况去掉把不足的添上完善控制系统、掌握最前线的需要，提供最优的服务。

2、控制柜的产品需要细化

专业制冷自动化控制设备有限公司就应当提供制冷全方位的控制产品，细化产品有助于细化渗透市场更有利于提供公司的形象和利润。

3、产品要持续优化，技术要持续提升

任何产品都应当有持续改进、持续升级的一个过程，是根据我公司的市场定位更是根据市场的需求。

4、售后服务处理机组不够健全（主要指普通订制箱和常规箱）建立健全售后问题处理流程和机组很有必要，应当包含：产品服务期限、范围、更换或补发货工作流程等。

一切都在进步，我部门在以后的工作中既要主动寻求改进，也要积极跟随市场与行业步伐。

总之，回顾20xx年的工程部工作，虽然比较圆满地完成了日常工作和领导布置的各项任务，但在工作中也显现出了一些问题，更是值得我们思考的，发现问题，提出建议和方案，完善自我，使我部门更高效更优良地完成各项工作。