

最新物业工程部维修工个人年终总结(优秀6篇)

围绕工作中的某一方面或某一问题进行的专门性总结，总结某一方面的成绩、经验。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的总结吗？下面是小编带来的优秀总结范文，希望大家能够喜欢！

物业工程部维修工个人年终总结篇一

1、设备设施维修：工程部根据具体情况，开展预防维修，努力提高设备功效。对强、弱电系统、空调系统、水系统按计划、有步骤地进行了维修保养。对软化水水质自己跑单位进行水质化验，保证了系统水水质，符合国家标准，延长了设备设施的使用年限；在空调施工单位无法维保的情况下，工程部利用大厦装修期间从电路、水路一路路查找，解决了大厦空调系统长期存在的很多遗留问题，保障了设备设施安全、经济运行；坚持每周的控制箱、线路检查，机房设备的保养检查；消防系统的维护保养；楼顶风机检查等。

2、日常维修□xx年度共完成1965项零维修工作，其中有公区维修，还有商户维修，有各公司、各部门的零维修等。得到了如：莲花慧聪、研发中心、财务部、钟表大厦、华方公司、人事部等单位或部门的好评与认可。

3、规章制度：工程部在原来基础上，建立健全各项规章制度，做到制度上墙，以制度管人，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。如考勤考核制度，以打卡、签到、班组点名三方式，确保了员工出勤率与出工率；库房管理制度，做到专人管理，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。在此基础上，工程部设立班组评比制度，做到周周检查、总结，使设备设施更加具体化、明细化。工程部顺利地完成了值班制度，配电室及

空调机房实行了轮班制，避免了因此而产生的劳务纠纷。

4、能源统计及节能降耗：工程部在上级领导的指导下，在各公司、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。充分利用原来剩余材料及拆下的废旧材料，用于装修改造及日常维修，为公司节约了大量资金。适时完成了大厦照明、外照灯的调节，空调系统的调节等。

5、管理外维工作：工程部密切配合各外维单位工作，顺利完成了大厦客、货梯，扶梯的年检工作，及扶梯的外维交接工作，完成了消防中控室监控及消防设备设施日常检修工作，为大厦创造了良好的工作环境。

6、大厦其它项□20xx年度收取中国移动信号覆盖扩容施工管理费xx元，联通信号覆盖扩容施工管理费xx元，合力电信管理费2500元，催缴移动、联通、电信电费共计19473元；本年度通过对商城空调系统的检修、检查，经与施工单位多次协调，经总公司批准，自空调安装单位扣除工程款18050元，为总公司挽回了不必要的损失。

二、装修改造

1、公寓401室莲花慧聪宿舍；

2、公寓502、504钟表大厦办公室；

3□b1华方商铺及交接；

4、启泰天各项目工程；

5、大厦东西地面砖铺设；

6、食堂施工装修；

7、东侧大门制作安装；

8、西侧治安岗亭制作安装；

9、一层按摩室施工；

10、犬舍制作安装；

11、博文汉雅装修施工等。

三、配合商城转型：

工程部积极配合商城的转型工作，完成了装修期间的管理及配合，试营业布置，开业准备工作，较好地完成了节日气氛的布置工作。

四、存在问题、改进措施

xx年度，我部在全体员工团结拼搏、共同努力下，较好地完成了全年度工作目标，同时也存在着许多要改进和完善的问题，以适应集团公司的高速发展，同公司一道共谋发展。

1、员工素质参差不齐，整体素质仍有待于提高。今后，要求员工自我加压、自我提高，继续组织系统培训，服务和技能培训，结合考试手段，促进员工素质的提高。

2、工程部工作还不够细致，如今年的冷却塔跑水事件，我部将认真总结，努力提高，全力保障项目的安全，经济运行，确保公司下达的各项任务圆满完成。

五、20xx年工作计划

1、按照年度保养计划对设备设施进行保养

一月份对消防阀门用管道、监控系统、供电低压柜、化粪池进行检查及保养；

二月份对各消火栓箱检查保养；

物业工程部维修工个人年终总结篇二

共计参加地产工程相关会议11次。施工现场不定时巡查47次，并与工程对接部门建立良好的沟通途径。与项目部、设计部、施工单位沟通协调设计功能23件，已达到整改目的的有19件，如电梯机房增加空调和设备房铺设地砖等。没有采纳但对后期物业管理很重要的问题有4件，仍在持续沟通中，并已工作函件形式与地产相关部门进行沟通及上报管理处负责人和地产客户服务中心，如：物业用房，增设公共卫生间及建渣堆放等。

共计对n12□n4异地展示区施工现场不定时巡查48次。参加地产项目部周例会9次，设计部图纸会审专题会3次，工程整改协调会4次。共计提出39条设计功能等书面建议。42条工程整改口头建议。工作函件建议7条。相关部门采纳并实施的45条、经协商后期进行处理的16条、没有采纳的27条、没有采纳但对后期物业管理很重要仍在沟通的问题：如物业用房，增设公共卫生间及建渣堆放等。另本季度完成t9栋2-1和2——1n4异地样板房及景观的接管验收工作。

共计对n12□n4□n5施工现场不定时巡查61次。参加地产项目部周例会9次，完成对n14-1地块景观图纸初审，后期使用设计建议工作。完成n12物业管理用房图纸会审及功能建议协调工作。完成n12景观施工图纸会审功能建议工作。完成物业工程集中检查方案的提交并通过地产项目部的审核。共计提出41条设计功能等书面建议。52条工程整改口头建议。工作函件建议6条。相关部门采纳并实施的29条、经协商不作处理

的19条、没有采纳的11条、采纳待后期实施的40条。

水通关水检查、配合售后服务部完成预接管验收等工作。完成物业管理处办公室的装修和布置等工作。完成物业对n12各类设备设施的接管验收资料接管工作。完成业主入伙的'准备工作。完成物业管理用房家具及软装安装及物业各部门用房的装修搬迁工作，共计提出59条功能缺陷等书面建议。52条工程整改口头建议。工作函件建议9条。相关部门采纳并实施的38条、经协商不作处理的19条、没有采纳的18条、采纳待后期实施的45条。

物业工程部维修工个人年终总结篇三

20-年对公司而言是提升的一年，自从今年_月份的文件改编到员工的文件培训，使大家的工作更趋标准化，内部管理更趋规范化，我司的物业服务得到业主认同，与业主形成良性互动。我有幸与公司各级领导和同仁共同经历，分享公司每一点成功的喜悦。这也是我人生路上一段弥足珍贵的经历，现将一年来的工作总结如下：

一、工作方面

今年年初，__大厦的西立面led幕墙灯进行整体维修改造，任务紧，工期短，狠追施工单位，按计划顺利的完成了施工监管任务，保证了工期，有效地控制了质量。led幕墙灯运行近一年以来，基本无故障，实现原定目标。

_月份左右，参与公司的文件改编，对原文件的不足之处提出改进意见，于_月份全部改编完成。在文件改编前的两个月，已实行新老文件合用的现象，在此期间出现过新老文件不适应的过程，在经过多次的培训、多次的改正后，于新文件下发后基本已能按照新标准、新规程进行操作。

做为强电领班，带领员工按照年度计划做好设备的保养工作，

严格按照新编文件的规范操作，并填写相关的表格。并做好周工作计划、员工排班、材料采购计划等等。

今年_月，职位调整为运行主管以来，主要是对维修单的跟进及各部门之间的协调工作，合理安排，充分调动员工的工作积极性，在_月、_月班组缺人手的情况下，进行各班组交叉合作。高效率的完成前期的维修单，让员工互帮互助，达到不拖单的良好习惯。当然，在初期，我也曾迷惘过，困惑过，我甚至怀疑我不适合这份工作。后来我发现，只要自己不断的调整心态，虽然没有人说，但我自然而然的就知道了作为工程总调度应该做的一些什么事情，一些不懂的东西也就迎刃而解了，顿时让我豁然开朗。如今只要工作，我都会以充分的热情来干好事情。心态的调整使我明白在各个岗位都有发展才能、增长知识的机会。

_月公司进行客户意见调查，我有幸参与其中，虽然做为一个运行主管要经常与客户进行沟通，但做为意见调查回访这种事，我还是第一次，我以十二分的精神、热情的态度参加此次意见回访，客户对我们的回访表示满意，特别是33f的新入住公司美国优罗普洛对我司工程技术人员的维修质量及工作的细心表示赞许，并提出多对员工进行客户单元的服务收费培训，让每一个员工都了解工程部的维修工作流程，标准化的完成维修工作。

二、团队建设方面

作为工程部的总调度，要激发他人与你一起工作，以取得共同目标，而且能创立一种机会和成长并存的环境。在了解的基础上信任员工，不仅能够让员工体验解决难题、分享成功的乐趣，而且能够让员工认识到他们是这个团队的一部分，每个人都是这个团队有价值的贡献者。通过及时有效的沟通不仅能解决许多工作中现存的和潜在的问题，更能够让团队成员知道团队需要他们，激发他们的工作热情，形成和谐的团队。作为调度必须要了解团队中每个人有形的和无形的需求，

尽力满足他们的需求或引导改变他们的需求。随着这方面能力的加强，团队成员会更有活力、更有凝聚力、更有战斗力。

三、不足之处与目标方向

过去的一年，是丰收的一年，喜悦的一年，在日历上记录了自己前行的一些点滴，在看到自己成绩的同时也清醒的看到自己的不足，如在沟通方面有时主动性不够，核心技术掌握程度不够，个人有些急躁，大局观有些差距等等，自己的不足有时自己反而看不清楚，在工作中真诚希望领导和同事多提宝贵意见。今后的工作中，我将继续坚持“宽以待人，严以律己”的工作格言，并将在不断完善细化自己工作的同时，通过参加学习来进一步充实自己，从而提高自己的管理能力。

四、小结

我始终尊崇这样一句哲言——天行健，君子自强以不息。我自己也因此而进步。公司的辉煌需要我们用努力去创造，个人的发展需要自己用拼搏去实现，为了这些崇高的目标，我一直都在不懈努力、奋力拼搏。在以后的工作当中，我将继续戒骄戒躁、艰苦奋斗，与大家一道紧密的团结在公司这个大家庭当中，用自己灿烂的青春去实现公司最大的目标。

物业工程部维修工个人年终总结篇四

20xx年是物业公司服务项目转型并发展的转折年，工程部在公司领导的正确领导和大力支持下，围绕20xx工作目标和任务、公司决策，把握机遇，努力拚博，立足本项目工程管理，向集团化管理延伸。通过工程部全体人员的共同努力，较好地完成了全年度工作目标和任务。为集团公司集团化管理打下了坚实的基础。

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，开展预防维修，努力提高设备功效。对强、弱电系统、空调系统、水系统按计划、有步骤地进行了维修保养。对软化水水质自己跑单位进行水质化验，保证了系统水水质，符合国家标准，延长了设备设施的使用年限；在空调施工单位无法维保的情况下，工程部利用大厦装修期间从电路、水路一路路查找，解决了大厦空调系统长期存在的很多遗留问题，保障了设备设施安全、经济运行；坚持每周的控制箱、线路检查，机房设备的保养检查；消防系统的维护保养；楼顶风机检查等。

2、日常维修□20xx年度共完成1965项零维修工作，其中有公区维修，还有商户维修，有各公司、各部门的零维修等。得到了如：莲花慧聪、研发中心、财务部、钟表大厦、华方公司、人事部等单位或部门的好评与认可。

3、规章制度：工程部在原来基础上，建立健全各项规章制度，做到制度上墙，以制度管人，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。如考勤考核制度，以打卡、签到、班组点名三方式，确保了员工出勤率与出工率；库房管理制度，做到专人管理，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。在此基础上，工程部设立班组评比制度，做到周周检查、总结，使设备设施更加具体化、明细化。工程部顺利地完成了值班制度，配电室及空调机房实行了轮班制，避免了因此而产生的劳务纠纷。

4、能源统计及节能降耗：工程部在上级领导的指导下，在各公司、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。充分利用原来剩余材料及拆下的废旧材料，用于装修改造及日常维修，为公司节约了大量资金。适时完成了大厦照明、外照灯的调节，空调系统的.调节等。

5、管理外维工作：工程部密切配合各外维单位工作，顺利完

成了大厦客、货梯，扶梯的年检工作，及扶梯的外维交接工作，完成了消防中控室监控及消防设施设施日常检修工作，为大厦创造了良好的工作环境。

6、大厦其它项□20xx年度收取中国移动信号覆盖扩容施工管理费元，联通信号覆盖扩容施工管理费2000元，合力电信管理费2500元，催缴移动、联通、电信电费共计19473元；本年度通过对商城空调系统的检修、检查，经与施工单位多次协调，经总公司批准，自空调安装单位扣除工程款18050元，为总公司挽回了不必要的损失。

二、装修改造：

按照公司布署，经报集团公司同意，我工程部各班组紧密配合，共同努力，加班加点较好地完成了公司下达工程价为295779.01元的各项施工任务：

- 1、公寓401室莲花慧聪宿舍；
- 2、公寓502、504钟表大厦办公室；
- 3□b1华方商铺及交接；
- 4、启泰天各项目工程；
- 5、大厦东西地面砖铺设；
- 6□b3食堂施工装修；
- 7、东侧大门制作安装；
- 8、西侧治安岗亭制作安装；
- 9、一层按摩室施工。

物业工程部维修工个人年终总结篇五

时间飞逝□20xx年即将结束。在这一年里，工程部全体员工在公司和项目领导的正确指导下，以及同各部门的密切配合、团结一致下，圆满完成公司领导交付我们的各项工作任务，保证了省政府新院内以及人民大会堂所有设施、设备的安全运行。圆满顺利安全度过，取得了一定的成绩。

一、在日常工作中，工程部全体员工严格遵守公司的各项规章制度，严格按照管理制度的要求去做。

能够认真传达、贯彻公司的各项指示精神，完成各项工作任务。认真对待公司、项目检查中提出的问题和整改意见，结合实际，认真整改和执行。在各级领导的帮助下，我们规范了各种表格、记录的填写，为日常品质检查分析提供了有效、准确的依据。并将各种制度表格上墙，以便随时接收业主报修处理和跟进服务以及紧急情况处理协调等工作。如：每班每2小时巡视地下室车库、水泵房设备巡视和电梯维护，自本部接手以来未发生过一起不安全事故，确保了省政府全年平安渡过。

二、配电值班工作看似轻松，但实际上，要求配电值班人员具有较高的责任心和配电值班经验，才能保证发现隐患后，及时有效的做出处理，保证系统正常运行，为设备运转、业主办公提供电力保障。

因此，工程部每位配电工都能遵守配电制度，认真巡视设备，按时抄录各种表计，认真核算每日用电情况，为省政府用电分析和管理工作提供了可靠依据。同时，配电室又是休息日、节假日和夜间24小时负责这些时间内的设备巡视工作以及紧急情况处理协调等工作，保证了电气设备的安全运行，为省政府领导创造一个良好的办公和开会环境。

三、工作中，我们负责园区内所有电气设备设施的维修工作，

保证它们能够正常运转。

我们克服了人员少，工作量大的困难，合理安排人员，本着“应修的必修，修必修好；定期保养”的原则，认真对待每一项工作。为及时处理业主报修，每天安排专人负责业主报修处理和巡查工作。做到接报及时、处理及时，减少回收率。当报修工作较多时，及时调配其他员工支持。今年夏天a栋402室完美时空公司，有一个配电箱的总空开频繁掉闸，严重影响业主的正常办公。我们及时组织人员进行彻底、仔细的排查，最终发现掉闸原因是由于业主用电过于集中，三相用电负荷严重不平衡，造成单相超负荷掉闸，需进行负荷调整。但由于业主办公期间不允许长时间停电，因此，我们在其用电高峰时测量、记录各分路负荷后，于当日下班和次日中午，分两次对其负荷重新分配、调整，使其三相负荷趋于平衡，消除了安全隐患，提高了业主用电的安全性和可靠性。

工程部在没有进行交接和资料不全的情况下，接管园区中水站后，为保证中水站的正常使用，设备正常运转，全体电工包括配电工都积极参与中水站的维修、调试和巡查工作。由于缺乏中水站设备资料，我们只能在现场逐一查设备、查线路，了解设备的工作过程和控制方式。在污水池中打捞水泵、更换电机、连接线路，全体员工都不怕脏、不怕累，克服种种困难，积极协助水工完成中水站设备的更换、维修工作。在电气调试问题上，为不影响业主使用中水，我们尽量将时间安排在晚上或周六日进行，摸索回用水泵的自控管理、查找故障原因，经过多日的努力终于将系统调整到最佳状态，保证了中水设备的正常使用。

设备巡查工作是保障电气设备安全运转和使用的重要措施，也是人员安全的保障。因此，每天都会安排专人按时巡视园区公共电气设备、设施，以便及时发现设备缺陷和异常情况，及时进行处理，如不能及时处理的，也会在采取相应的措施后，及时上报并列入维修计划。在日常工作中，员工根据检

修计划、电气设备维护周期以及设备运行状况对电气设备进行定期检修保养，发现并去除潜在的设备隐患，减少设备故障率。在换季检修工作中，因维修工作量大，人员不足，从配电室抽调4人参与检修工作，致使抽出人员和值班人员的工作量都随之增大，但每个员工都没有抱怨、没有偷懒，都任劳任怨、积极投入检修工作，认真完成各项工作任务，认真填写各种记录，使得每次换季检修工作都能够顺利完成。

自20xx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xx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xx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。

文档为doc格式

物业工程部维修工个人年终总结篇六

尊敬的各位领导、各位同仁：

20xx年度工作已经结束，新的一年已经开始，过去的一年是平稳的一年，其中有艰辛、也有欢乐。做为工程部门，由于工作的特殊性，安全显的尤为重要，就这一点而言我和我的

工作伙伴感到十分欣慰。因为我们度过了平安的一年，人身平安、设备平安。

在这一年的工作中，工程部在公司各级领导的大力支持下，以及其他部门同仁的大力协助下，我部全体员工基本完成了年初制定的年度工作目标。在20xx年工作中，工程部严格执行制定的年计划，合理安排并认真进行组织实施，保证了各项工作按计划顺利的完成。保证了设备设施正常运行，在完成各项日常维修服务工作的同时，为客户创造了良好的办公环境，在硬件上保证景峰大厦的正常运营。

今天，借此机会特向各位领导及同仁汇报一下工程部20xx年工作总结及20xx年的工作思路，请给与帮助指导。

对大厦客户及其他部门上报的维修项目积极组织维修，尽可能做到随报随修，下班前对全天报修单坚持清查和跟踪，通过清查，确保当天维修任务及时处理。本年度共完成维修及保养项目20xx项，其中日常自检维修1517项，占总维修项的73.71%、客户报修541项，占总维修项的26.29%。

按年初制定的年工作计划，制定月工作计划，将设施设备保养计划分解到每月、每周、每天，将保养工作内容、标准实施落实到人，及时排除设备隐患，加强设备日常巡查，做巡查记录，及时发现问题、及时排除故障。通过坚持计划维保和日常巡查，保证了设备设施的安全正常运行。本部一贯将设施设备的安全工作放在重要地位，平时强调设备巡查工作，及时消除设备安全隐患，每逢节假日都会召开工程部全员工作会议，制定工作计划，落实计划内容、完成时间和责任人，明确各项工作重点，以确保设施设备安全运行。

节能降耗是工程部永恒的主题，在节能降耗方面，今年的主要工作是加强设备的保养，控制设备的运行时间和参数，充分调动自身力量，对设备进行维修整改，以达到节能降耗的目的。如：全年对空调面板、电梯电路主板、热水器、厨宝

等损坏电子元件进行维修，减少新购配件工程开支；卫生间门把手、脚踏阀等设备因使用频繁，并且难以购买的配件，我部自行进行维修，不仅解决了配件难的问题，同时还节约了常用耗材购买的费用，对各处的水泵、风机电机按计划及时进行了维修保养，加润滑油；在达到功效满足的基础上，尽量花少钱，少花钱；合理安排照明系统的开关时间，尽量减少高峰时段的用电量，以达到节能降耗的目的。本年度生活用水总消耗量2.4万吨，比去年同期减少26.62%，电力总耗电量211.9万度，比去年同期增长2%，天然气总消耗量25万立方，比去年同期增长0.01%，大宗材料消耗项96项，比去年同期较少30.21%。

本年度按照年初计划，主要对大厦内公共区域墙面进行了重新翻新粉刷、各个房间安装了纱窗、大厅安装了翼闸，在极大程度的保证了大厦的整体清洁、美观度；对配电室、中控室重新更换了静电地板，对人员巡视保证安全。对大厦外围煤气站重新安装护栏、加固存车棚雨棚、修复前广场受损地砖，在提升了景峰大厦整体的内部整洁的同时提升了外部形象。

维保方面同捷泰佳利电梯公司重新签订了电梯维保合同，并协同维保公司对消防梯马达、钢丝绳进行了重新更换，在一定程度上消除了很大的安全隐患，并每周对所有电梯进行例行检测一次；同之前维保公司相比不仅提升了服务质量，还节约维保费用。

本年度在培训管理方面主要加强各组之间的专业技能互学，缩短工程部各组间的专业距离，在一定程度上提高了工作效率。

并定期组织召开学习会，针对电梯困人、停电应急、跑水应急、如何规范操作电气设备电动工具、配电箱分控区域操作等多方面专业知识进行培训，并在就工作中如何有效提高员工的工作方法、服务意识，做了如何有效与人沟通、沟通中

应注意的问题等多方面关于工作方法及服务意识的培训。在提高部门整体专业水平的同时提高了员工的服务意识、以及在工作中因注意的工作方式、方法。

1、专业水平有待提高，加强本专业、其他工种专业知识学习，提高多方面专业知识水平。

2、工作流程，规范操作的统一性不强，需进一步完善本部门工作流程；并对新入职员工进行培训。

3、工作记录不完善，需改进并完善工作记录，特别是夜班人员巡查记录；对历史事件做到有据可查。

4、和各部门工作衔接还不是很完美，沟通力度不够。

5、电梯故障率较高，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。

6、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。

1、加强员工专业技能、日常工作流程、服务意识、对企业的责任心等多方面培训，缩短员工之间的差距，保证日常维修人人能上、维修后无返修、客户无投诉。

2、确保电力、空调、消防等大型设施设备的安全运行，并平时督促本部员工施工安全，在确保安全的前提下安全施工。

3、加强节能技改，合理安排大型设备开关机时间，尽量减少高峰时段的用电量，对旧物多进行翻新改造尽量减少工程开支。

4、对电力、空调、上下水、弱电等系统坚持按计划例行巡查、

维护，保证能够及时发现隐患、处理隐患，保证此类系统的正常运行。

5、加强对大厦内部装修客户的施工监管力度，在保证不破坏大厦主体结构的前提下规范施工。

6、4月前完成对1-5电梯交流接触器更换及6、7号电梯钢丝绳的更换，确保电梯的安全运行。

7、5月前完成对空调系统的改造，确保空调系统按时、正常运行。

8、6至10月完成对弱电、下水、电力等设施的维护及改造。确保大厦硬件设施稳定、正常的运行。

我们部门是一个凝聚的团体，也是一个充满生机和活力的团体，展望新的一年，我们将不断地提高自己，做好日常维护工作，继续提高自己的专业知识、完善自己工作内容，按照制定的部门目标，脚踏实地的完成各项任务；及时学习更新，使管理方法更加科学化、合理化。继续加强与各部门间的沟通与合作，促进相互了解与协调发展。这一年，工程部虽然有点成绩，同时也存在一些不足。总之，事无论大小，要干就要干好，我相信没有最好，只有更好；只有我们不断努力创新，对客户满怀热情，对企业奉献精神不断进取，在以后工作中工程部工作一定会更上一个新台阶。