

工程部 2024 年工作计划（通用 33 篇）

工程部 2024 年工作计划 篇 1

xx 年我加入了，在过去的一年里，我没有把事情做好，每次做事都很懒散，没有尽力去做。想学的东西，学的一塌糊涂，到最后还是什么都没学到，错了，不会去寻找方法，到底是哪里错了，就这样一直走下去，犯下了很多错误。最大的缺点，就是没有耐心。以前的我太过依赖，也养成了一个惯性，什么事都喜欢抱怨。可是在，我学会了自律，懂得了，不能依赖，凡事都要，自己想办法。

自从加入了广告行业，公司有了很大的转变。我工作方式，及我思路，也有了很大的转变。开始有一点不适应，也有一些抱怨，但是后来想一想，也是一个不错的锻炼方法。可以让我学到很多东西。让我明白了，什么事情该继续下去，什么不该继续下去。托管方面。车开的有些快，这个我做的不好。我不想找借口去敷衍，因为敷衍别人就是敷衍自己。不能拿别人的生命开玩笑，这个是我重点改善的。

xx 年我给自己定了一个目标，希望自己不要懒惰。努力一点，突破自己的能力范围。自我提升，自我充实，提升自己的语言能力，坚持每天写 300 字的日记，记录自己每一天做的'事情。做事时，主动点，把事情做好。下达的事情，要马上做，前提问清楚事情的方式，如何做。不会做的，尽量自己想办法，发现错误立马改正。我不希望公司，能为我做到什么，承诺什么，因为不现实，也许我听得太多！我只希望，尽我的能力，扩展公司的业务。无论公司提出什么计划都要去做，去想办法，把事情浓缩的简单易懂。

这就是我的想法，也是我准备要做的。给自己加油，为自己的目标奋斗！加油我可以，做到的！

工程部 2024 年工作计划 篇 2

一、人员安排

按照运作模式及岗位管理的要求，工程部的人员维持目前的的人数，保证水电系统的运行。为保证应急事件得以及时有效的处理，在现有人员编制中，夜间实行听班制度。

二、工作计划

(1)加强工程部的服务意识。目前在服务上，工程部需进一步提高服务水平，特别是在方式和质量上，更需进一步提高。本部门将定期和不定期的开展服务意识和方式的培训，提高部门人员的服务质量和服务效率。

(2)完善制度，明确责任，保障部门良性运作。为发挥工程部作为物业和商家之间发展的良好沟通关心的纽带作用，针对服务的形态，完善和改进工作制度，从而更适合目前工作的开展。从设备管理和人员安排制度，真正实现工作有章可循，制度规范工作。通过落实制度，明确责任，保证了部门工作的良性开展。

(3)加强设备的监管、加强成本意识。工程部负责所有的设施设备的维护管理，直接关系到物业成本的控制。熟悉设备运行、性能，保证设备的正常运行，按照规范操作时监管的重力区，工程部将按照相关工作的需要进行落实，做到有设备，有维护，出成效;并将设施设备维护侧重点规划到具体个人。

(4)开展培训，强化学习，提高技能水平。就目前工程部服务的范围，还比较有限，特别是局限于自身知识的结构，为进一步提高工作技能，适当开展理论学习，取长补短，提高整体队伍的服务水平。

(5)针对设施设备维护保养的特点，拟定相应的维护保养计划，将工作目标细化。

三、做好能源控制管理

能耗成本通常占物业公司日常成本的很大比例，节能降耗是提高公司效益的有效手段。能源管理的关键是：

(1) 提高所有员工的节能意识。

(2) 制定必要的规章制度。

(3) 采取必要的技术措施，比如进行市场广告和路灯的照明设施设备的改造，根据季节及时调节开关灯的时间，将能耗降到最低；将楼道的灯改造为节能型灯具控制开关改造为触摸延时开关。

(4) 在设备运行和维修成本上进行内部考核控制，避免和减少不必要的浪费。

(5) 每月定时抄水电表并进行汇总，做好节能降耗的工作。

一、严格管理、高效沟通，愉快工作。进一步完善内部考核激励机制，充分发挥员工的积极性与主动性，建立一套合理有效的培训方案，培养员工的多方面能力，促使员工成为一岗多能的万能工，加强各班组、各工种间的技术交流与学习，提高部门的整体战斗力。以多种形式加强部门与员工之间的沟通，积极推行宾馆的企业文化，丰富员工的业余文化、生活。扭转员工散漫的工作作风，提高部门的服务水平，从而为员工愉快地工作创造良好的条件，形成团结、紧张、活泼的氛围。

二、节能降耗、狠抓本钱，势在必行。基于目前我们宾馆的能耗情况，节能潜力较大，宾馆的功能布局调整改造逐渐减少，工程部将集中精力进行设备的节能改造，通过改造与管理双管齐下，20xx年，宾馆能耗定会控制在较为合理的水平。在维修材料及废旧材料管理上，坚持能自主解决的不找厂家、能回收利用或拼装使用的找采购、能维修的零件不找仓库的原则，整理各个分散材料点的资源，分类管理，避免重复购

买，在宾馆设备第九年故障高峰到来之时，加强巡检保养，严格控制维修本钱、折旧本钱。

三、主动维修、高质高效、满意服务。继续深入学习

“海景”先进经验，变被动维修为主动维修，变事后维修为事前检修。提高维修、运行人员的服务水平，为宾馆打造品牌提供坚强的硬件保证。以一线部门满意为起点，以客人满意为终点，努力提高维修效率、维修质量。

规范月度巡视检查，强化工程管理

在吸取 20xx 年工程月度巡视检查工作质量和效果的基础上，我们不断总结经验，更深刻地认识到对各地区定期工程月度巡视检查的必要性和重要性，规范的工程管理必须要清楚地掌握和了解现场的管理动态和实体质量，及时发现和解决问题，规范生产行为，对整个工程管线系统良好的管理有极大地推动作用，在 20xx 年规范月度巡视检查工作中，我们重点做好如下工作：

(1) 与集团工程管理中心各部门同心协作，制定集团及地区系统的《工程月度巡视检查细则》，我们根据各地区在建工程实际情况，明确每次检查的主要内容及效果，认真做好总结，严格按集团相关管理制度及《集团工程管理中心激励产品实施细则》，做到奖优罚劣，并将检查结果以书面形式给以通报。

(2) 规范、强化各地区工程月度检查，并将检查及跟踪复查效果作为对各地区绩效考核的关键指标，同时，要求各地区月度检查做到：“地区及项目领导参加，检查目的及结果明确，分组分工细致，对问题的点评分析清晰、透彻，对上月存在的问题跟踪到位，奖罚分明”。

严格落实合同节点验收付款制度，保障企业利益

工程合同节点验收付款作为一个现代企业管理的重要手段，所有工程人员要有充分的认知，我们也有责任、有能力把这项工作顺利推行，切实把验收付款落到实处。

(1) 在 20xx 年“工程质量与进度控制验收付款体系”基本完善的基础上，过程中我们严肃工程签证和中期节点验收付款，明确各单位各部门责任，以此提升工程管理人员对节点验收付款的重要性的责任感。

(2) 在节点验收付款问题上，要求工程管理人员必须区分好信任关系和法律责任关系，对于违规签名给公司造成损失的，就必须承担相应的法律和经济责任，在执行验收付款中始终坚持一项重要原则，即：“有付款的地方就要有节点验收，做到每一笔付款都有理有据”。

强化工程监理责任，发展全能监理

结合我们现行的工程管理模式，在相对完善的工程监理管理制度下，在监理工作中给予充分授权，在项目管理过程中树立监理的地位，利用监理人员自身高智能

20xx 年是酒店和个人转型发展、稳定发展的起步之年，是坚持有章可循加快熟悉业务工作，积极参与酒店发展，认真履行岗位职能，积累基层工作经验，努力推进公司创新走向规范的关键一年，也是我们所有人提高自己学习的一年，为确保各项目目标落确到实处，在回顾过去，总结经验，分析形势，展望未来，联系本部门实际情况的基础上，特制订本部门元月份工作计划如下：

1. 对酒店内的所有设施设备做一次打检查和保养，特别是节前配电设施和消防安全工作。

2. 做好客房设施的保养清洁工作。

3 做好电梯年检手续准备工作，使电梯年检年检工作顺利

进行。

4. 做好春节前各区域安全整洁工作，同时在上级的安排下，做好大厅内外对联灯笼彩灯及年画的贴挂工作。

5. 做好本部门节日期间的排班工作。

6. 做好节前节后酒店中央空调的供暖工作。

7. 联合协防做好节前节后的安全工作。

工程部 2024 年工作计划 篇 3

一、规范月度巡视检查，强化工程管理

在吸取 20xx 年工程月度巡视检查工作质量和效果的基础上，我们不断总结经验，更深刻地认识到对各地区定期工程月度巡视检查的必要性和重要性，规范的工程管理必须要清楚地掌握和了解现场的管理动态和实体质量，及时发现和解决问题，规范生产行为，对整个工程管线系统良好的管理有极大地推动作用，在 20xx 年规范月度巡视检查工作中，我们重点做好如下工作：

(1) 与集团工程管理中心各部门同心协作，制定集团及地区系统的《工程月度巡视检查细则》，我们根据各地区在建工程实际情况，明确每次检查的主要内容及效果，认真做好总结，严格按集团相关管理制度及《集团工程管理中心激励产品实施细则》，做到奖优罚劣，并将检查结果以书面形式给以通报。

(2) 规范、强化各地区工程月度检查，并将检查及跟踪复查效果作为对各地区绩效考核的关键指标，同时，要求各地区月度检查做到：“地区及项目领导参加，检查目的及结果明确，分组分工细致，对问题的点评分析清晰、透彻，对上月存在的问题跟踪到位，奖罚分明”。

二、严格落实合同节点验收付款制度，保障企业利益

工程合同节点验收付款作为一个现代企业管理的重要手段，所有工程人员要有充分的认知，我们也有责任、有能力把这项工作顺利推行，切实把验收付款落到实处。

(1)在“工程质量与进度控制验收付款体系”基本完善的基础上，过程中我们严肃工程签证和中期节点验收付款，明确各单位各部门责任，以此提升工程管理人员对节点验收付款的重要性的责任感。

(2)在节点验收付款问题上，要求工程管理人员必须区分好信任关系和法律责任关系，对于违规签名给公司造成损失的，就必须承担相应的法律和经济责任，在执行验收付款中始终坚持一项重要原则，即：“有付款的地方就要有节点验收，做到每一笔付款都有理有据”。

三、强化工程监理责任，发展全能监理

结合我们现行的工程管理模式，在相对完善的工程监理管理制度下，在监理工作中给予充分授权，在项目管理过程中树立监理的地位，利用监理人员自身高智能个人转型发展、稳定发展的起步之年，是坚持有章可循加快熟悉业务工作，积极参与酒店发展，认真履行岗位职能，积累基层工作经验，努力推进公司创新走向规范的关键一年，也是我们所有人提高自己学习的一年，为确保各项目目标落确到实处，在回顾过去，总结经验，分析形势，展望未来，联系本部门实际情况的基础上，特制订本部门元月份工作计划如下：

1. 对酒店内的所有设施设备做一次打检查和保养，特别是节前配电设施和消防安全工作。

2. 做好客房设施的保养清洁工作。

3 做好电梯年检手续准备工作，使电梯年检年检工作顺利进行。

4. 做好春节前各区域安全整洁工作，同时在上级的安排下，做好大厅内外对联灯笼彩灯及年画的贴挂工作。
5. 做好本部门节日期间的排班工作。
6. 做好节前节后酒店中央空调的供暖工作。
7. 联合协防做好节前节后的安全工作。

工程部 2024 年工作计划 篇 4

20xx 年作为公司管理强化年，公司工程部在公司管理制度及方针指导下，通过分管领导的带领，使公司工程部在部门内部管理、项目管理、技术力量提升等方面都有了较大提高，现在 20xx 年要过去了，工程部从以下几个方面将近一年来的重点工作情况做一个总结汇报：

一、部门建设得到加强，整体实力有所提升

20xx 年工程部从三人增加到七人，由公司副总工程师直接带领，技术人员得到有效补充，工程部内部分为两组，加强了对项目的管控，改以往的粗放式管理为精细化监管；

二、严把项目方案的评审、备案工作

20xx 年工程部共审核 15 个施工项目方案共计 150 余份，组织专项方案专家论证 8 次；收到 10 个项目备案方案共计 70 余份；项目方案的编制、审核和盖章流程进行进一步制度化；通过 OA 上报评审使评审流程系统化，并很好地记录每次评审情况；今年工程部增加技术力量后，项目的施工方案在质上有了明显提高，虽然评审流程有所增加，但方案能更好的实际指导施工，同时项目上的技术人员在编写技术方案方面也有所提高；

三、工程部成立成本中心，对项目成本进行管控

20xx 年 7 月公司成立了成本中心，并将成本中心纳入公司工程部管理，填补了以往公司无项目成本管理的空缺；工程

部特配备两名预算人员对项目成本进行统计、审核，成本中心成立以来公司所有资金计划都要通过成本中心审核，成本中心现已审核项目资金计划 50 余份，退回项目不合理资金计划约 20 余份；现阶段逐步形成了以成本中心为中心，采供、经营、企管、质安为辅助的项目管理体系；

四、由工程部主编，初步完成了公司的 QES 体系建立

今年年初公司制定了建立 QES 管理体系的目标，工程部在公司技术副总工的带领下，于今年 10 月前编制完成了公司管理手册及程序文件，并下发公司各直管部、分公司、项目部进行试行，部门预计在今年年底推出公司作业指导书，明年进行体系文件的认证；

五、参与公司法律事务处理

工程部作为项目过程管理的主要部门，在公司现阶段缺失法务部的情况下，主动参与处理公司的纠纷案件，今年主要处理纠纷案件共 6 件，包含两起工程主合同纠纷处理，主动承担起了公司此块业务的办理，尽部门能力为公司排忧解难；

六、参与公司合同评审，提升公司规范化管理及风险防控意识

今年公司采供部规范了管理流程，强制要求公司所有项目部采购（劳务、材料）合同必须经过公司评审，工程部作为合同评审的主要部门，年内部门共计评审各类合同 100 余份，提出防范性建议 100 余条，有效的规避了公司的部分法律、经济风险，提高了项目管理意识；

七、参与公司招、投标工作，编制技术标

工程部积极配合采供部、经营部的招、投标工作；采供部开展的劳务招标工程部积极参与评审；经营部进行投标工作工程部积极配合，配合投标项目共计 11 个，编制技术方案共计

31 份，在确保了公司经营投标工作的顺利开展的同时也使部门人员的技术水平逐步得到提高；

八、积极开展公司信息化建设工作

今年集团公司开展信息化建设工作，公司工程部作为公司信息化建设的主责部门，全程参与了公司信息化软件的选择、考察、评选工作，并在组织公司各个部门参与调研，选定 3 个试点工程项目，在下一步项目管理系统的推行中，工程部将更要积极的推进项目管理系统的具体实施。

九、结合住建部要求，在全公司范围开展“六打六治”专项行动

今年 8 月住建部开展了“六打六治”打非治违专项治理行动，公司工程部作为“六打六治”专项行动办公室，在公司范围内对所有直管部经理、项目经理、技术负责人、安全负责人、质量负责人开展了“六打六治”专项行动文件（《建筑工程施工转包违法分包等违法行为认定查处管理办法（试行）》、住房城乡建设部关于印发《工程质量治理两年行动方案》等内容进行了 2 次宣讲学习，并联合公司其他部门对公司所属项目部进行进行专项清查，共进行专项清查 10 余次，清查问题 20 余条，对基层项目部进行相关文件宣讲 8 次，工程部积极督促各个项目部进行专项整改；

十、坚持组织每月生产例会的召开

工程部每月定时安排组织各个项目经理参加生产例会，本年度共开展生产例会会议 11 次，参会人数共计 360 余人次；通过会议公司领导层了解各个项目部运行情况和遇到的难题，针对问题作出相应的安排，同时，公司领导也向各个项目部宣传讲解公司的经营方针和工作重点。会议促进了公司与项目，项目与项目之间的有效沟通，也利于公司对项目动态的

把握和更好的管控。

十一、对各项目部进行季度综合检查

20xx 年工程部和质安部对各个项目部进行了技术、安全、质量等多方面的综合大检查等共计 50 余次，发出整改通知 40 余份，覆盖了公司所有项目，并基本保证每个季度公司到各个项目点进行一次巡

检。通过进行项目巡检，加强了公司对项目的监管，也向各个项目部表明公司对各个项目的重视，加强了上下联动。项目部通过公司检查在很多方面得到了加强和改进，促进了项目的管理工作。 十二、每月定期组织技术交流会和进行优秀方案评选

20xx 年工程部组织技术交流会 11 次，项目现场参观交流会 2 次，组织实验员培训 1 次，组织新标准规范学习 2 次，参加交流培训人数共计 200 余人次；20xx 年 1 月公司评选 13 年度优秀施工技术方案共 5 份，公司在年度表彰大会上进行了表彰和奖励，通过技术交流的开展，使各个项目部之间的技术负责人有了相互交流的机会，技术人员通过每次的交流与学习，技术水平也得到提高，为企业技术人员培养提供了平台，也为企业工法的发展打下了良好的基础；优秀方案的评选有效的促进了公司技术人员积极性；

十三、申报有色冶金部级工法 2 项，优秀项目经理 1 人

20xx 年公司成功申报有色冶金部级项目经理 1 人（公司副总唐金权），工程部组织两项工法申报有色冶金部级工法，还未出结果；公司提供工法的申报，一是累计公司的技术资本，二是提高公司技术人员的技术水平，公司明年将申报更多工法及优质工程； 十四、持续推进项目前期管理和后期总结

20xx 年工程部共组织项目前期策划讲评 5 次（参加项目 5

个，通过项目 3 个），项目竣工总结讲评 2 次（竣工项目 2 个）；在每一个新工程项目开工和竣工一个月内，工程部都要求各个项目认真做一份项目前期策划和项目竣工总结，做到前有策划，中间有要求，后期有总结。

十四、反思与建议

通过对本年工作的总结，我们认为在今后的工作中有以下几方面的问题需要引起我们的重视：

- 1、项目成本管理很弱，部门要加强对项目的成本监管；
- 2、对新工艺、新技术的推广运用不够，要敢于推广运用新技术；
- 3、部门自身建设不够，人员整体实力偏弱，人员综合素质和能力还不能完全满足越来越重的工作职责，明年要加强部门自身建设。
- 4、今年是管理强化年，也是制度开始实施的第二年，但制度的执行力还落实得不够到位，要坚决的执行公司的管理制度和要求。
- 5、部门在公司内部与其他部门及项目部的沟通上还是有些问题，需要进一步加强沟通、交流。
- 6、公司要针对项目部组织开展更多的培训工作，以提高公司和项目管理人员的技术水平和业务能力。

总结本年度的工作经验和教训，我们在今后的工程管理过程中，

一方面继续加大力度抓好施工现场管理，确保各个过程项目能高质量的完成，另一方面我们也要进一步强化公司成本管理的职能，以成本管理为主线找好项目的进度、质量等方面工作，确保公司利益得到有效保障；同时要加强内部人员整体素质的提高，加强对规范、条例的学习，进一步提高全体人员的

管理水平和专业技术水平，将我们团队的整体水平更上一个新的台阶，使部门工作开展更加顺利，更有效的开展项目管理工作，完成公司赋予的管理职能。

20xx 年工作计划及目标

根据本年的工作总结及公司的总体安排部署，工程部在 20xx 年计划完成以下重点工作及目标：

一、强化项目成本管理工作，成本是项目的核心，只有掌握项目的成本才能确保公司利益不受损害，工程部将化更多时间和精力来管控项目成本及严格执行项目资金计划的审批手续，实现资金计划审批全覆盖，不合规的零容忍；力求掌握项目真实产值情况；

二、着力在新技术、新工艺推广运用方面有所突破，创新是一个企业的灵魂，工程部肩负着这个使命，要想企业有好的发展就必须要有创新，工程部年内计划推广新技术、新工艺 2 项，为企业降本提效作出努力；

三、主推 1-2 个省级优质工程，实现公司在优质工程上“零”的突破，为企业塑造更好地形象；

四、在施工工法上有进一步积累，力争成功申报 1-2 项省级工法，为公司升一级资质打下基础；

五、积极推进项目管理系统，确保 2-3 个项目顺利进行 PKPM 项目管理系统试点，在取得一定成效后开始大规模推广运用；

六、进一步完善公司 QES 管理体系，年内争取取得三体系认证资格，并通过认证中心认证；

七、与其他部门一起做好公司壹级资质的申报工作；

八、尝试组织编制公司“内部定额”；

九、作为公司生产管理部门，要成为公司的核心部门，组

织协调好公司各个部门为项目生产提供便利；

十、坚持项目的前、中、后期监管，项目前期策划、竣工总结强制要求；做到前有策划，中间有要求，后期有总结；

十一、保证项目的巡检工作开展；除了公司的季度综合检查外，工程部还要组织多种形式的检查，对于在安全、质量、进度方面发现违规风险的项目要加强检查，还要进行定期、不定期、季节性、专项性等检查，保证公司所属项目在全年检查工作中 100%全覆盖；

十二、持续开展项目技术人员的培训工作，年内组织培训、交流次数不少于 10 次；

十三、增强主动服务意识，加强部门与部门和项目之间的协调工作

工程部在新的一年里要加强上下沟通、部门沟通、项目沟通；

20xx 年是公司发展的关键一年，公司将会迎来更多的机遇，也会接受更多的挑战，工程部将积极行使自己的职权，实现自己的部门目标。严格按照工作计划扎实开展工作，在公司的大力支持和指导下，相信明年我们一定会克服重重困难，稳中求进，把部门工作开展得更好，为公司“做好、做大、做强”的目标做出部门贡献！

工程部 2024 年工作计划 篇 5

（1）把握工程配件质量关，对重大配件材料挂牌登记使用日期，跟踪使用质量和寿命，酒店工程部工作计划。加强对配件价格的市场调查，包括对用于装修改造的装饰工程材料的价格调查控制。

（2）修旧利废加强考核统计，每月检查通报每个班组的修旧利废情况，工作优秀者可给予适当奖励，坚决杜绝只管更

换不管精心维修的不良工作作风。

（3）合理调控设备经济运行，杜绝跑冒滴漏现象。

（4）贯彻落实能源管理办法，加强对各点水、电能源使用检查，每天抄水电表并进行对比，水电表计量的使用量每月通报各使用部门，便于使用部门成本控制。

（5）加强材料，设备配件定置管理。建立好设备备件台帐，详细各配件材料价格，便于控制。

（6）严格控制外委项目，水、电安装能自行解决者自行安装。设备维修严格控制外委，尽量控制维修成本。

工程部员工要增强美学美感意识，学习掌握星级新标准，为酒店创建和谐的美丽环境。

总之，事情无论大小，要干就干最好，我们也相信，没有最好，只有更好，只有我们不断自我加压，寻找工作的兴奋点，对事业充满热情，对工作充满热情，对企业倾注深情，对顾客满怀亲情，对社会奉献真情，一个舒适的酒店必然成为顾客宾至如归的家园。

工程部 2024 年工作计划 篇 6

一、工程部今年的总体工作：

工程部应确保酒店电力的正常运行，进一步加强设备的维护和运行管理，加强计划检修维护、设备检查，确保消防、电梯、配电、中央空调、供水系统、厨房设备设施等正常运行。，特别是提高餐饮部、娱乐部和客房部设施的完好率和舒适度。进一步加大能源管理力度，强化成本意识，完善材料消耗和备件管理，做好挖潜、修旧利废工作。加强人员培训、服务意识培训、服务技能培训，争创多功能员工，充分利用人力资源，完善服务，提升背景形象，推动工作质量上一个台阶。

二、工程部抓好以下工作：

1、狠抓工程部员工培训考核工作

从礼仪、礼貌、gfd、服务意识、服务程序、服务质量等方面。，提高工作技能、工作效率和工作形象，做到多才多艺，培养综合型技术人才。例如，电工必须整合从强电维护到配电、消防、中央空调和电梯的技术。对工程部技术人员实行优胜劣汰和技能考核。针对部分老员工的疲惫心情，注入新的活力，在人事任命上引入竞争淘汰机制。俗话说家不弱，流水不腐。只有留住有能力和勤奋的人，淘汰懒惰和平庸的人，整个团队才能随时保持竞争力和活力。希望工程部员工通过培训考核，营造舒适的硬件环境，以饱满的热情为客人提供舒适的服务产品，彻底改变游击队、消防队、油兵的形象，使后台服务也充满浓厚的酒店氛围。

2. 改进工作服务程序

加强主动性和协调性，与各部门协调工作的及时性和有效性，尤其是前后办公室之间、团队与团队之间、上级与下级之间，多做事不推诿。各班组应加强设备设施的日常检查，按标准路线巡视，分工负责，责任到人。此外，维护小组定期向各部门的设施用户讲述使用和维护知识，以防止野蛮操作。

3、按维护制度

抓好大型关键设备的计划检修和维护，做好电梯、中央空调、消防、配电、供水系统的季节性检修和日常维护，特别是中央空调春季维护期间主机及其配套冷却塔、水泵、末端风机盘管和水系统的清洗和维护，并认真调试，确保中央空调夏季的平稳运行和安全。加强对餐饮部、客房部、卡拉 ok 包间的电器、装修、水暖等设施、厨房设备、餐厅设备的定期维护检查。维护必须由用户部门确认到位，作为每个团队评估的基础。

4. 树立成本经济的观念

充分发挥利用中心的作用，完善和遵循能源、材料、旧修和废物利用的管理制度和办法，控制和降低材料消耗和能源消耗成本，加强旧修和废物利用，努力进一步降低成本。

(1) 掌握工程配件质量，登记主要配件和材料的使用日期，跟踪使用质量和使用寿命。加强对配件整体质量的调查和控制。

(2) 修旧利废，加强考核统计，每月检查班组的修旧利废情况，坚决杜绝只顾更换不顾精心维护的不良作风。

(3) 合理控制设备的经济运行，杜绝泄漏现象。

(4) 落实能源管理措施，加强水电能源使用检查，杜绝浪费。

(5) 加强材料设备配件的管理。建立设备备件账户，详细说明每种附件材料的使用情况，便于控制。

(6) 严格控制外包项目，能自己解决的安装水电安装。设备维护应严格控制外包，尽可能自我维护，尽可能控制维护成本。

5. 工程部员工应增强个人卫生和 gfd 意识，增强个人素质意识，学会掌握新的星级标准，为酒店创造和谐美好的环境。

总之，无论大事小事，最好都去做。我们也相信没有最好，只有更好。只有不断给自己加压，寻找工作的刺激，对业务充满激情，对工作充满激情，对企业倾注深情，对客户充满好感，对社会奉献真情，一个舒适的酒店必然会成为客户宾至如归的家。

工程部 2024 年工作计划 篇 7

20xx 年工程部工作总结 20xx 年工作计划 在 20xx 年的工作中，首先感谢地产公司、物业公司领导的大力支持和指导。

在 20xx 年工作中，在人员长期流失的情况下，工程部严格执行物业管理制度，保证了各项日常维修服务的工作，保证了 2#—3#入伙业主的维修工作及整体设施设备的正常运行，保证了各项工作按计划顺利的完成。展望 20xx 年，努力使工作再上一个新台阶。现将 20xx 年工作总结如下：

一、20xx 年工程部人员及工作范围介绍：

在 20xx 年工作中，我物业工程部上半年编制由 8 人减编到 5 人，管理的范围有一期增加二期共 6 栋，其中：3 栋住宅，两栋写字楼，一栋公寓，还有地下车库。

二、20xx 年工程部工作内容

、日常管理

1、每天对二期入伙业主提出的问题与维修跟中，设备设施维护，越冬防寒处理，对临时发生的冻害进行维护处理，对长期没有出售的和没有办理入住的空置房进行防寒维护处理。对存在的问题及时提出整改方案，确保工程部每天的工作顺利完成。

2、为了塑造物业公司的形象，对员工的仪容仪表进行检查，严格按照公司要求的标准执行。

3、监督落实员工每天对交楼所有设备设施、二次供水水泵房、消防泵站、配电室及网络机房柴油发电机组等是否按照公司标准进行检查。

4、落实员工对一、二期空置房进行地热吹水处理减少冻害的发生。

5、落实员工每天对地下室设备巡查一次，确保地下室内照明及配电系统正常运行。

6、每天安排员工巡查一期和二期设备防寒巡查，并做好相关详细记录，随时发现问题随时上报解决。

7、每天巡查设施设备运行的状况。

8、检查每天工程报修单的处理情况，发现不能处理的事情及时解决。

9、检查员工对一、二期的二次装修巡查情况，发现问题及时解决。

、计划管理

1、每月对仓库的工具及耗材进行盘点，并对所需申购的材料进行统计，根据材料耗损的情况分析损坏原因并讨论出解决的办法并实施，更好的节约成本。

2、严格按照年度保养计划监督工落实设备保养，保养计划。

3、每周召开一次工程例会，解决工程中的相关问题，安排下周的计划工作。

、培训管理

1、《配电房巡查内容和高低压倒闸操作培训》；

2、《柴油发电机组切换保养培训》；

3、消防系统培训：《火灾急救培训》，《消防设施操作培训》，《火灾报警系统设备操作培训》，《火灾急救+消防系统设备操作培训》；

4、《弱电系统培训》；

通过这些培训，每位员工提升了自己的个人能力和专业素养，达到了可单独熟练操作工程设备的目的。

、考核管理

1、试用期考核：每位员工的试用期为1个月，每个月包括周考核和月考核，对达不到公司要求的员工，延长其试用期直到合格为止。

2、培训考核：每月均培训考核，对考核达不到培训要求

的员工继续培训，直到达标为止。

3、月度考核：月度考核不仅包括以上考核，还包含员工本月的出勤率、礼仪礼貌、工作能力、沟通能力等全方面的考核，以此让员工更加了解自己的优势和劣势，在下个月的工作中扬长避短，表现更加优秀；

、团队合作

1、配合营销部完成多次活动，确保水，电，设备正常。

2、配合安保部的消防演习活动。

4、配合营销部，网络和电话的维修。

5、配合客服报修问题进行维修。

三、工作业绩

1、为了确保 6#楼排水管不被冻裂，不影响 6#办公楼业主正常使用，我部门自己购买了保温棉对整个给排水管做好保温工作，为公司节约了外请人员的费用。

2、3#由于天气寒冷维护不到造成住在下水冻结 3#1606 至 3#1303 总管网冻暴，楼上脏水楼道下一层满屋都是脏水，水流不止。我部门接到消息立马组织维修工进行维修，最终在严寒中完成了抢修的艰巨任务，未造成更大经济损失。

3、通过物业工程部的认真查找工作对五号楼银行的长时间地热不热问题得到了解决。 4、冬季温度低小区突然停电柴油机突然启动，由于温度过低，柴油凝固，柴油过滤网燃烧空产生真空状态，不能启动，我们进行了防寒风度，又把油管加伴热带加热处理，我们又进行了发电机组进行了维修处里能达到了停电能正常使用状态。

5、对整体换热站出水回管阀门进行全面检查，供热平均调整减少了业主投诉率。

6、对六号楼冻害进行了一周的防寒维护处理。

7、对五号楼没入住商铺进行防寒处理。

8、在十二月份进行了 1、2、3、4、5、6 楼的公共区域照明灯源进行更换维修，现已购进 400 个灯源全部用上，目前还缺少 400 个灯源，140 个灯体。

四、部门存在的问题及分析

1、礼仪礼貌行为较差，工作散漫，工程部员工的通病是重技术，轻服务。在工作中的行为举止比较随便，我相信在我们的培训和正确的引导下员工会认识到礼仪礼节的重要性。

2、主动承担责任及处理事情的灵活度薄弱：在工作中，没有积极解决困难的态度，遇事就容易找借口，不能开拓思维独立思考解决问题。

工程部 2024 年工作计划 篇 8

一、上周部门完成：

1. 联系相关单位处理五号楼树枝
2. 检查饭店设备运行情况。
3. 五号楼鱼池再进行一次彻底清洗，放几条小鱼试下水质，鱼目前状态还好。
4. 安排花工清理杂草及修枝。
5. 高铁分部加装海鲜池下水。
6. 高铁分部加路由器，音响电脑连接上网。

二、没有完成工作：

1. 消防厂家南京经销商修理报警主机，到现场后电源盒更换好后，发现电源盒是由主板时钟控制器故障，电流过大引起的，饭店原主板型号与带来主板不同，需要回南京找老型号主板。

2. 餐饮部三楼顶部渗水，年代比较长，加上安装灯箱打孔，对原防水造成较大，需要彻底维修，面积比较大（390 平

方），找防水公司比价，确定施工细节与要求。

三、本周工作计划如下：

1. 继续联系消防厂家修理报警主机。
2. 联系人员对餐饮部三楼顶部渗水进行维修。
3. 联系相关电信公司对饭店现在用业务进行核对。
4. 制定详细的维修流程，并实施。
5. 餐饮部鱼池清洗，安装喷泉及灯光。

工程部 2024 年工作计划 篇 9

一、工作整体思路

工程部综合目前项目进展情况，在积极稳妥把现有工程完成收尾工作同时，逐步规划出下一年的具体工作思路，具体如下：“两个建设”是指工程部的团队、战斗力和凝聚力的建设；工程管理制度和工程管理体系的建设。工程建设“三项目标”是指项目进度目标、质量目标、成本目标要合理均衡，协调统一，从而促进项目综合目标的完成。

二、工程管理指标

- A、乐宾百货内部照明改造工程完成
- B、新世界广场外檐泛光工程完成
- C、工程合格率达到 100%
- D、工地重大安全事故零发生

三、工作计划

(一)开工建设及规模

20xx 年工程部在公司和相关部门的支持下，乐宾百货内部照明改造，新世界广场外檐泛光工程，按照公司预定开工日期开工建设。

(二)质量控制目标

各项工程优良达到 80%，合格达到 100%。主控项目全部合

格，一般项目验收通过。

(三)进度管理目标

完成公司下达的年度计划目标，实现进度管理合同目标。

(四)成本控制目标

完成公司下达的各种成本控制目标，完成成本控制合同目标，进度控制目标。

(五)安全文明措施

安全文明措施主要从以下两个方面来抓；

1)资质证件管理方面

A、业务合作单位安全生产资质审查备案管理

B、施工机械设检测备案

C、特种作业人员上岗证审查备案

D、专业技术、专业管理安全人员资质审查备案

2)重大施工方案、制度管理方面

A、施工现场平面布置图审查

B、文明施工管理办法实施

C、仓库管理方案，脚手架方案，施工临时用电方案，施工机械搭设方案，高空作业控制方案，施工测量控制方案等。

D、工人生活环境管理制度

E、现场施工环境管理制度

F、安全文明施工检查评比及奖罚制度

(六)部门内部建设

1、团队建设：

围绕下一年度的工作目标，工程部人员在部门的团队建设就显得尤为重要。工程部以提高本部门“团队凝聚力”和“团队战斗力”为根本，激发部门员工积极参加公司组织的各项活动，积极参与公司的企业文化建设，努力促使员工与公司团队

建设协调一致;全面激发员工的工作热情，整体提升员工的战斗力。

2、制度体系:

工程部制度体系建设主要为体现以下几个方面;A、完善工程部内部各项规章制度指引;B、明确工程部内部各项工作职责分工;C、形成与其他部门间内部各项工作业务流程衔接;D、具备对工程业务合作单位管理规章制度;

四、重点关注问题

(一)理清建设模式

在公司建设模式逐步清晰的同时，工程部将会按照公司的建设模式迅速理清思路，与公司模式完成对接。

(二)合理规划合约和发包模式

根据项目特点，规划并确定符合我公司项目特点的合约和发包模式，通过合理规划和确定模式，从而使项目的利润实现化。

(三)建成和完善适合我公司的项目管理模式

根据公司的项目管理模式，工程部将以此模式为依据完善各项规章制度，形成一套完整且具有可行性的管理方案。

五、希望得到的支持和帮助

在人力资源和团队建设方面希望得到公司的大力支持。另外项目建设模式尽快确定。

工程部 2024 年工作计划 篇 10

过去的一年，是非比寻常的一年。我们新龙第十二工程部认真落实公司工作部署，克服困难、迎接挑战，在上半年恶劣气候，人员流动平常，下半年高温酷暑，工作任务重等不利情况下，全面完成了公司确定的各项工作任务。

20xx 年，是我们实现公司发展再上新台阶的关键一年，

也将是我们面临生产任务重压力、迎接严峻挑战的攻坚之年。并结合公司实际提出了 20xx 年工作的总体目标和生产任务，制定出科学合理的工作计划。

一、安全生产

安全是电力生产的首要要求，也是公司发展的基础。安全是电力企业永恒的主题，要始终坚持“安全第一，预防为主”的方针，认真落实安全生产责任制。按时召开班组安全周会，大力开展宣传教育，使员工从生命安全的高度认识安全的重要性，自觉的去关爱生命、关爱家庭、关爱企业，做到警钟常鸣，提高防范意识。认真学习国网公司，建德局，新龙公司的各类文件，结合“三不发生”，“九个务必”狠抓安全工作，始终确保在安全的前提下完成工作任务。

二、两票三制

严格执行“两票”工作制度，不管任务繁简，工作两大小，必需持票作业。

第一，做好工作前的现场勘查，找出危险点，不安全因数，始终要让工作现场处在“可控，能控，在控”的状态中。

第二，认真严肃的开好每次班前会，“三交三查”清楚，仔细。交底时每位员工必需清楚自己的工作任务，危险点，防范措施。

第三，事后总结，总结工作中的不足，安全隐患。

三、材料及资料管理

制定一名认真负责的材料管理员，必需了解每天进出材料，仓库必需有清楚的台账，进出材料清单，合理的上报各类材料。在项目结束后，马上盘存仓库及废旧材料的登记上缴局仓库。绝不虚报，假报材料。

在项目开始前拿到设计书及三措一按，仔仔细细的进行学

习，每月排出工作计划，合理安排好每天的工作任务。在项目结束后及时上缴各类有关资料并留存根。

四、加强沟通，服务于民

加强与供电营业所，配电工区等主业的交流，沟通。在其范围内的改造，施工。停电必需提前出具停电联系单，做到事先提前通知，提前准备。

施工中，科学合理安排走线，支架的安装，避免不必要的麻烦，不与用户发生口角，耐心，仔细的解释给用户听，必需做到百分之一百的优质服务。

五、关爱员工，认真工作

认真传达公司及各会议精神，使其知道，了解公司的情况，时刻关心员工生活，提高员工的工作积极性。特别对于刚进公司的新员工，老员工，老师傅们更应该起带头作用，带好小徒弟，在工作上严格要求，在生活上尽心关心，让新员工在工作上大步前进，掌握各类工作，成为公司的中坚力量。让大家，整个工程部的一份子感觉新龙公司是个大家庭，工程部就是个小家庭。

20xx 年的辉煌已作为历史载入史册，让我们在公司的正确领导下，发扬新龙人“不怕吃苦，不怕艰辛”的企业精神，以更加奋发向上的精神状态，更加强烈的责任感和使命感，在应对市场挑战中坚定信心、迎难而上，化压力为动力、变挑战为机遇，沉着应对挑战，以求认真务实的工作作风，创新的工作理念，再度谱写出新龙公司新的篇章。最后我相信我们十二工程部在公司领导的带领下一定能够圆满的完成 20xx 年工作目标，给公司一个满意的答案。

工程部 2024 年工作计划 篇 11

新的一年已经到来，面对目前酒店业竞争越来越激烈的现

实。工程部作为酒店的后勤部门要全力保证酒店的正常营业，确保酒店动力、照明的正常运行。工程部重点抓好如下工作：

1，要进一步加强设备的维护运行管理和成本意识，加强人员服务意识培训，服务技能培训，争取人员一专多能。改善服务，改善后台形象，促使工作质量更上一台阶。

1）、工程部的员工都是毕业于各技工学校或中专，对电工的知识不纳入培训计划，但要进行不定期考核。对维修中碰到的问题，难题相互请教，共同解决。

2）、培训员工对酒店的电器布局、设备、设施、电器开关箱、水管管网、闸阀等的分布位置要了如指掌。

3）、培训员工熟练掌握所在岗位的操作流程和安全规范，熟识酒店各种设备的性能，面对突发性的设备故障，或紧急情况：如停水、停电、爆水管，电梯困人等，懂得如何第一时间应对处理，从而将事故对酒店、对顾客的影响控制在最小的范围内。

4）现在的电工已不再“专一”特别是酒店的电工，面临着“全能”的挑战。我们必须培训一支既懂电器维修、又能懂电梯、弱电音响、木器油漆、机械五金、水暖甚至通厕工的一般技能的队伍。要做到无师自通，多动脑、多思索、在工作中学习、积累，实践中提高。

2、改进工作服务程序，加强对设备、设施的日常巡检，对重点设备、设施定期巡检，做好数据记录和交接班记录。

3、提供高效率（在接到报修工程后用最好的技能、最短的时间，把工程做到最好），高质素（有强烈的酒店责任感和强烈的岗位职责感）服务。按时、按质完成酒店各部门报修的各项维修工程。

4、每天合理调控空调设备经济运行（关注当天天气预

报，做好空调运行数据记录、巡查房间冷气舒适度和开房率）。

5、中央空调冷冻泵、冷却泵、生活提升泵和冷热水增压泵要进行保养和有问题的轴承要更换，要在 20xx 年 3—4 月完工。

6、每月定期对酒店楼层所有风机滤网，每年末对冷凝器进行清洗保养。

7、三楼，15 楼厨房混水烟罩箱定期每周清洗 2 次，检查下水道的地漏网是否完整。

8、客房还有多间房窗台渗水没有处理，工程部必须在 20xx 年雨季前做好渗水补漏。

9、15 楼厨房排水管经常堵塞，因疏通困难，工程大，对水疗和客房中餐的正常营业影响非常大，计划在 20xx 年 2—3 月份改为明渠方案。

总之，事情无论大小，要干就干最好，我们也相信，没有最好，只有更好。只要我们对事业充满激情，对工作充满热情，对企业倾注深情，视店如家，团结一致，将今后工作做到专业、做到出色、做到完美。

1、工程部筹建办公室的设立（包括办公用品、设备及秘书的招聘并入职）；

2、与业主及酒店施工单位负责人联系，索取整个酒店的所有设计图纸（包括土建、每层平面设计、装修、各机电设备安装）；

3、根据施工单位提供的图纸，到酒店施工现场进行实地察看，并按每个系统有规律地记录实际施工与图纸的差异，实际酒店的需求与图纸的差异，向有关方面反映；

4、制定本部门的组织架构图及人员编制提交总经理；

5、征求各部门总监对酒店施工与原设计以及实际经营所需的差距提出建议，并整理成正规文件上报总经理及有关部门；

6、复制各部门所有的平面设计图给每个部门总监，并按酒店的运作规律，各部门的要求，设计、安排酒店各后勤用地的位置（如办公室、仓库等）；

7、根据施工进度，可提前招聘各系统工程师，并放置于工地。实际了解本系统设备安装线路等。并绘下线路图，以便接收酒店后的使用、维修、保养；

8、跟催、督促业主或施工单位按开业后的标准装修样板房，待业主、管理、总经理等确认后所有客房才能装修施工；

9、制定本部门开业所需之物品及维修工具的采购清单、工程部所需印刷品之印刷计划送财务部汇总；

10、制定工程部筹建期间的规章制度及开业后各系统、各等级员工的职能、工作描述及整个工程部工作政策与程序；

11、制定培训员工的培训计划及课程安排；

12、制定招聘员工的计划：包括职位、人数、标准、初试、复试的试题、录取程序等；

13、跟催各机电系统的设备安装情况，及时向酒店有关领导及部门总监汇报工程进度；

14、实施员工招聘，但除系统工程师外，所有工程人员可在开业前二个月才入职；

15、制定酒店开业后一年内工程部总的费用预算（包括全酒店每月用水、电、煤气、维修费用、员工工资等）；

16、制定接收整个酒店的验收检查表（分每个部门、每个系统等）；

17、与各部门总监讨论开业后工程部与各部门的工作配合

问题；

18、根据施工进度及酒店开业时间逐步验收下列机电设备：

18、1 机梯

18、2 供电系统

18、3 湿式消防系统、烟感消防系统、消防主机、消防联动柜：加压风机、排烟风机

18、4 验收空调系统

18、5 验收锅炉蒸汽系统

18、6 验收供、排水系统

18、7 验收楼宇自控系统

18、8 验收总机房

18、9 卫星天线、闭路电视、背景音乐、广播系统

18、10 保安监控系统

18、11 煤气调压站及煤气系统

19、开业前的准备

19、1 员工到酒店现场熟识环境及现场培训；

19、2 领取开业时必需之物品及维修工具并妥善存放及作记录；

19、3 确保各机电设备正常运行；

20、协助各部门接收酒店各部分；

21、开业典礼的准备工作；

22、开业前，绘制出一套按酒店实际装修、施工及机电设备安装的线路图存入工程部资料保管室保管。

工程部 2024 年工作计划 篇 12

新的一年，为完成公司久远成长，现连系公司战我部分的现实环境，我们工程部 201x 年任务的重面，出力于工程部各

项任务的落实，并正在本来工程部任务的根本上，不竭提升办事量量，自动共同物业办事中间完成各项维建使命，特制定任务打算

1、职员放置

依照运做形式及岗亭办理的请求，工程部的职员保持今朝的的人数，包管火电体系的运转。为包管应慢事务得和时有用的处置，正在现有职员体例中，夜间实施听班轨制。

2、任务打算

(1)增强工程部的办事认识。今朝正在办事上，工程部需进一步提升办事程度，出格是正在体例战量量上，更需进一步提升。本部分将按期战没有按期的展开办事认识战体例的培训，提升部分职员的办事量量战办事服从。

(2)完美轨制，明白义务，保证部分良性运做。为阐扬工程部做为物业战商家之间成长的杰出沟心的纽带感化，针对办事的形状，完美战改良任务轨制，从而更得当今朝任务的展开。从装备办理战职员放置轨制，实正完成任务有章可循，轨制标准任务。经由过程落实轨制，明白义务，包管了部分任务的良性展开。

(3)增强装备的羁系、增强本钱认识。工程部背责全部的举措措施装备的庇护办理，曲接闭系物业本钱的节制。熟习装备运转、机能，包管装备的一般运转，依照标准操纵时羁系的重力区，工程部将依照相干任务的必要停止落实，做到有装备，有庇护，出效果；并将举措措施装备庇护偏重面计划到详细小我。

(4)展开培训，强化进修，提升技术程度。便今朝工程部办事的规模，借比力无限，出格是范围于本身常识的布局，为进一步提升任务技术，恰当展开实际进修，扬长避短，提升团

体步队的办事程度。

(5) 针对举措措施装备庇护调养的特色，制定响应的庇护调养打算，将任务方针细化。

3、做好动力节制办理

能耗本钱凡是占物业公司平常本钱的很年夜比例，节能降耗是提升公司效益的有用手腕。动力办理的关头是：

(1) 提升全部员工的节能认识。

(2) 拟定需要的规章轨制。

(3) 采纳需要的手艺办法，好比停止市场告白战路灯的照明举措措施装备的革新，按照季候实时调治开闭灯的时候，将能耗降到最低；将楼讲的灯革新为节能型灯具节制开闭革新为触摸延时开闭。

(4) 正在装备运转战维建本钱长进止外部查核节制，幸免战削减不用要的华侈。

(5) 每个月按时抄火电表并停止汇成，做好节能降耗的任务。

工程部 2024 年工作计划 篇 13

一、严格管理、高效沟通，愉快工作。

进一步完善内部考核激励机制，充分发挥员工的积极性与主动性，建立一套合理有效的培训方案，培养员工的多方面能力，促使员工成为一岗多能的万能工，加强各班组、各工种间的技术交流与学习，提高部门的整体战斗力。以多种形式加强部门与员工之间的沟通，积极推行宾馆的企业文化，丰富员工的业余文化、生活。扭转员工散漫的工作作风，提高部门的服务水平，从而为员工愉快地工作创造良好的条件，形成团结、紧张、活泼的氛围。

二、节能降耗、狠抓本钱，势在必行。

基于目前我们宾馆的能耗情况，节能潜力较大，宾馆的功能布局调整改造逐渐减少，工程部将集中精力进行设备的节能改造，通过改造与管理双管齐下，20xx年，宾馆能耗定会控制在较为合理的水平。在维修材料及废旧材料管理上，坚持能自主解决的不找厂家、能回收利用或拼装使用的不找采购、能维修的零件不找仓库的原则，整理各个分散材料点的资源，分类管理，避免重复购买，在宾馆设备第九年故障高峰到来之时，加强巡检保养，严格控制维修本钱、折旧本钱。

三、主动维修、高质高效、满意服务。

继续深入学习“海景”先进经验，变被动维修为主动维修，变事后维修为事前检修。提高维修、运行人员的服务水平，为宾馆打造品牌提供坚强的硬件保证。以一线部门满意为起点，以客人满意为终点，努力提高维修效率、维修质量。

工程部2024年工作计划 篇14

工程部全体同事经过20xx年一年的努力，X完成了各项工作任务，受到了公司领导的肯定。荣誉来之不易，而剩余工作量却很繁重，20xx年又是“保通车”的关键之年。20xx年工程部的中心任务就是保永蓝高速公路年底顺利通车，在保通车抓进度的同时，要抓工程质量和安全不放松，以抓质量和安全促工程进度。为坚决贯彻执行集团公司关于永蓝高速公路必须于20xx年底建成通车的重大决策，现在结合工程部的实际情况，制定本年度工作计划如下：

一、加强团队建设，提高服务水平

1、加强内部互相沟通和交流，提升部门战斗力

一支好的团队首先是一支纪律性强、执行力强的队伍，按时完成既定任务不放松。20xx年是永蓝高速通车年，要提高部门人心的凝聚力，多开展文娱和体育等集体活动，要力抓部

门团队建设，力求更人性化管理，部门经理、副经理要及时了解工程师的思想动态和困难，多与工程师沟通、多体贴工程师的难处，及时要做好大家的思想工作，坚持原则，防止人浮于事的现象。

分工合作，加强内部沟通、营造良好工作氛围，鼓励和提倡发表不同看法，发扬团结协作精神，明确部门目标和个人工作目标，有计划、有条理的开展工作，能够以公司目标为导向，妥善处理好部门工作和岗位工作中的矛盾。

2、发扬团结协作精神，强化服务思想，提高服务水平。

工程部要树立永蓝高速所有建设者是“一家人”的思想，要加强与公司其他部门、施工单位(各个层次)、监理单位、地方政府以及部门内部的沟通和交流，发挥工程师的人格魅力，熟悉同事的特点、能力和适应性，经常与同事沟通交流，创造良好的工作氛围。要求大家树立全局观念，树立服务于施工的思想，强调敬业精神和吃苦耐劳精神，把整个永蓝高速公路建设看成是一个大团队作战，统一思想、统一认识、统一目标、统一行动。

二、强化积极主动的工作作风，提高工作效率。

管段工程师要围绕“保通车”的大目标，继续以服务施工的思想，在工地处理问题及时，不拖拉。涉及到其他部门、需要我们牵头的要积极配合，把工作做到前面。

在 20xx 年要继续强化每一位工程师严格管理、热情服务的意识，避免等、靠、拖的消极工作态度，视工程为己任，加强自我认知，严格要求自我，追求完美，以身作则，树立良好的职业形象;保持良好的工作心态和服务意识，工作认真细致、敬业务实，敢于承担责任。

积极主动，认真负责，优质高效地完成上级交给的工作任

务，遇到问题及时请示汇报，发现问题及时反馈改进，工作落实跟踪及时、到位，上传下达迅速、准确。积极跟踪落实各自的工作任务并及时反馈，强化责任感、事业心，发挥每个人的能力，限度地体现各自的人生价值。

三、做好日常工作，加强学习，不断提高业务管理水平

1、20xx 通车年，各专业工程全面铺开，全体人员要加强各专业(路基、桥梁、隧道、路面、房建、机电、交安工程)知识的学习，各工程师之间互相学习，提高业务素养，做一个综合能力强，合格的业主管段工程师。争取公司领导的支持，多组织到其他优秀的项目参观、考察、学习。

2、工程师要争取多去工地巡视，掌握进度、质量、安全状况，每周巡视工地现场不少于 3 天。

3、及时发现、反映并解决工地问题，认真做好施工日志、周质量问题汇总及现场变更方案的会签。

4、按照倒排工期计划每月督促路面、房建、机电工程的进度。及时分析进度问题，为施工单位想方设法解决进度难题。每月 25 日前及时完成各自负责管段范围的进度复核和统计上报工作。管段工程师根据每天掌握的工地情况，认真核实施工单位上报的倒排工期考核表，并应特别注意非关键点因种种原因变为控制工期的制约点等特殊情形。如发现重大出入需及时上报，如若有压缩工期的好的思路，也应及时提出。

5、抓各工程界面的交叉作业。20xx 年是土建工程全面收尾，路面、房建、机电、交安工程全面攻坚的一年，任务艰巨，工期压力大，既要保进度，又要抓质量，对工程技术部是一个严峻的挑战，要提前计划，统筹考虑，要指导帮助各施工单位理清各界面的交叉作业，防止打乱战，丢三落四。

6、及时处理地方水系、路系的等遗留问题，扫清地方矛

盾，做到不留尾巴。

工程部 2024 年工作计划 篇 15

在去年一年的工程管理中，我总结了一些自己的经验和看法，今年的工程即将开始，如果我还做工程部长，我有以下几点意见和想法：

1. 安全放在第一位，这是工程施工中最重要的一个因素，是保证工程完工的先决条件，应该做到安全生产保障有利，杜绝隐患，安全生产主要是火电和高空作业及人员流动方面。但是我们的施工现场在对戴安全帽、安全带情况应该视具体情况来实施。

2. 材料的供应应做到及时、准确，用最少的资金购买最合适的材料，在节省资金同时也保障了材料供应，为保质、保量完成工程任务打好基础，现场需要的一些小材料现场的管理人员应该有权自行购买，免去公司用车来回送，造成不必要的开销。

3. 在工地的施工管理中，工人除了关心工资外，最能影响工人情绪的就是伙食问题，如果在伙食方面能调节好，相信工人会有更大的干劲，主要是食堂管理人员和伙食费。

4. 整个工程计划在实际施工中做为工程部长来说，应该有自我调度的过程，就是工程保证按时完成，但具体时间安排根据实际情况由工程部长与实际计划人员、管理人员沟通以后再定，如果公司要到现场，由调度人员提前最少一天与现场管理人员打好招呼，调动人员由现场管理人员定。

5. 在施工中以总工期为目标，以阶段控制计划为保证，采取动态管理，施工组织科学化、合理化，确保阶段计划按期或提前完成。

由于参加工地施工时间短，我就谈以上几点，我会在

20xx 年的工作中听从领导安排，不管在哪一个岗位都会任劳任怨，不懈努力的工作，最后愿公司在各位领导的带领下，事业蒸蒸日上，20xx 年打一场漂亮的胜仗。

工程部 2024 年工作计划 篇 16

一、上周工作总结：

- 1、协助有线电视维修人员调试 25—52 层楼层接入信号。
 - 2、听取千里马工程师讲解有关前台系统的部分内容。
 - 3、到 a 塔开电梯协调会，对电梯出现较多的问题进行说明。
 - 4、客房门锁厂家进行相关培训。
 - 5、对 25—36 层不亮的楼层照明灯进行排查并送电。
 - 6、25--36 层已售房间客人提出的有关房间维修问题对各厂家的房间维修情况进行复查。
 - 7、对 37—44 层问题房间所整改的问题进行销项。
 - 8、协助外协水工对楼层管道井水表逐一挂牌表明。
 - 9、卷帘门粘贴谨防物品标贴 37—49 层
 - 10、3411 客人反应马桶长流水，查看并修好。
- ##### 二、下周工作计划：

- 1、继续检查楼层房间问题，问题汇总后进行销项。
- 2、联系公司杨工咨询请教相关专业问题。
- 3、熟悉查看楼层水电路分布情况。

工程部 2024 年工作计划 篇 17

一、充分提高对情满，舒适家园品牌战略的认识，从严掌握工作标准和要求。

情满，舒适家园是顾客对酒店的认同，也是品牌品质的提升，竞争力的提升。家园是以店为家，努力奉献，团结向上的团队如家庭般温暖，也是经过我们的努力，优秀的服务，顾客

对酒店的高度认同和评价，是生意兴隆，宾至如归的衷心认可，是对酒店品牌美誉度的认同。实现这一品牌战略是保持我们企业长盛不衰的重大举措。我相信，广大员工团结、敬业、学习、创新，以诚信精神，创新精神，团队精神，奉献精神来指导和促进我们的工作，市场经营以顾客为中心，企业管理以员工为中心，超越顾客期望，用心捕捉客人需求，充分按照三星级星评标准来指导工作，做优秀的员工，提供优质的服务，品牌战略一定会取得成功。

二、工程部今年的总体工作

今年是酒店企业改制的攻关之年，同时企业经营面临着设施设备进一步老化的困难和挑战。工程部要尽力建设完善硬件设施，尽快完成主附楼搭建工程的扫尾工作，使二楼、五楼尽快投入使用，完善其配套设施的功能。充分挖掘利用主楼六楼技术夹层的可利用面积，通过改造使其可作为客房部办公室，布草仓库，PA 工作间等，同时，增加客房数量。在资金安排得当的前提下，改造提升 10~12 层客房的设施，通过装修改造，提升客房作为核心产品的竞争力。

工程部要确保酒店动力正常运行，要进一步加强设备的维护运行管理，加强计划检修保养，设备巡检，保证好锅炉，电梯，配电，中央空调，供水系统，厨房设施等正常运行，特别要提高客房，餐厅设施的完好率和舒适度。

进一步加大能源管理力度，加强成本意识，完善物耗材料管理，设施备件定置管理，大力抓好挖潜和修旧利废工作。

加强人员培训，服务意识培训，服务技能培训，争取人员一专多能，充分利用人力资源，控制人员总数，实施末位淘汰，改善服务，改善后台形象，促使工作质量更上台阶。

三、结合创新品牌战略，工程部重点抓好如下工作

1、狠抓工程部员工的培训考核工作，从礼节礼貌、仪容仪表、服务意识、服务程序、服务质量等方面入手，到提高工作技能，提高工作效率，改善工作形象，做到一专多能，培养和招聘综合型技工，如电工一定要从强电维修到配电，电梯等方面技术综合化，今年 3 月将派出人员参加电梯培训。对工程部技工实行优胜劣汰，技能比武考核。留用优秀骨干员工，针对有的老员工疲沓情绪，注入新活力，人员任用上不搞一潭死水，引入竞争和淘汰机制，常言道：户枢不蠹，流水不腐。只有在人员聘用上采取能者勤者留用，惰者、庸者淘汰的办法，才能使整个团体随时有竞争，有活力。希望通过培训、考核，使工程部后勤员工都以满怀热情，去创建舒适的硬件环境，为客人提供舒适的服务产品，要彻底改变游击队，救火队，油子兵形象，使后台服务也充满浓郁的酒店氛围。

2、改进工作服务程序，加强主动性，协调性，协调好与各部门之间特别前后台部门间，班组之间，上、下级之间的工作及时性，有效性。不推诿，多做事。每个班组加强对设施的日常巡检，按标准路线巡查，责任分区，责任到人。并且由维修班组定期对前台使用人员讲述使用保养知识，杜绝野蛮操作。

3、根据酒店部署，改造好硬件设施，做好客房的改造设计方案，精心选择队伍，精心施工，使改造的客房舒适新颖，极具超前的竞争力。合理调整布局，增加客房数量 46 套。控制好工程改造造价。

4、按照检修保养制度，抓好对大型关键设备的计划检修保养，做好电梯、中央空调、锅炉、配电、供水系统的换季检修，（来自）日常维护，特别是对中央空调主机及其配套冷却塔、水泵，末端风机盘管、风柜的清洗保养，精心调试，确保

中央空调顺利运转安全度夏。加强对客房内电器、装饰、水暖等各种设施，厨房设备、餐厅设备的周期保养巡检。保养必须经使用部门确认到位与否。作为对各班组考核的依据。

5、树立成本经济概念，发挥利润中心作用，健全并按照能源、物料、修旧利废管理制度和办法，控制降低物耗，能耗成本，加强修旧利废，争取更进一步降低万元收入电费比，控制万元收入水费比、煤耗比，降低万元收入物耗比。

（1）把握工程配件质量关，对重大配件材料挂牌登记使用日期，跟踪使用质量和寿命。加强对配件价格的市场调查，包括对用于装修改造的装饰工程材料的价格调查控制。

（2）修旧利废加强考核统计，每月检查通报每个班组的修旧利废情况，工作优秀者可给予适当奖励。坚决杜绝只管更换不管精心维修的不良工作作风。

（3）合理调控设备经济运行，杜绝饱冒滴漏现象。

（4）贯彻落实能源管理办法，加强对各点水、电能源使用检查，每半个月检查一次，水电装表计量的使用量每月通报各使用部门，便于使用部门成本控制。

（5）加强材料，设备配件定置管理。建立好设备备件台帐，详细各配件材料价格，便于控制。用于各部门的材料必须经使用者签单，使用部门应针对工程部材料报表检查核对。杜绝流失现象。每月应对二级仓库实物盘查，杜绝积压和闲置物品备件。

（6）严格控制外委项目，水、电安装能自行解决者自行安装。设备维修严格控制外委。尽量控制维修成本。

6、工程部员工要增强美学美感意识，学习掌握星级新标准，为酒店创建和谐的美丽环境。

总之，我们事情无论大小，要干就干最好，我们也相信，

没有最好，只有更好，只有我们不断自我加压，寻找工作的兴奋点，对事业充满激情，对工作充满热情，对企业倾注深情，对顾客满怀亲情，对社会奉献真情，一个和谐舒适的品牌酒店必然成为我们的家园，成为顾客宾至如归的家园。同志们，让我们在市 XX 局党组的正确领导下，团结在以李总为首的酒店领导班子周围，通过成功实施情满，舒适家园品牌战略，赢得宾客满堂红，赢得效益年年红。

工程部 2024 年工作计划 篇 18

回首过去一年，我们认真总结经验、教训；展望 20xx 年，我部门的全体同志将会继续发扬优势，改进不足，以崭新的工作面貌和更大的干劲迎接新的挑战。动荡的 20xx 年对我们来说，既是挑战，又是机遇。对上半年取得的成绩将抱以不骄不躁的态度继续发扬，对存在的问题一定在今后的工作中加以改正，并表示将再接再厉、全力以赴、保证按时按质完成公司 20xx 年的工程进度及质量、安全文明施工管理目标。人是生产力中最活跃的要素，我们认为工程部在公司的正确领导下，加强与各职能部门的协作，充分发挥每一个同志的工作积极性。一定能够完成公司下达的 20xx 年度各项工作任务。为企业实现 20xx 年全年各项指标，保持企业高速运转和可持续发展的战略方向作出了应有的贡献。

一、20xx 年工作总结

由于公司对外投资及受金融风暴影响，在年初的一段时间里资金周转存在一定的困难，工程进度款有时不能按合同约定支付，使得施工进度不能兑现。但最近几个月经济情况有所好转，各施工项目部的积极性提高，工作热情。为使前期进度滞后负面影响控制到最小，我部积极想办法与施工单位及公司内部单位积极沟通协调，力争按公司要求的时间完成工作。

二、严明的纪律和正确有效的工作方法

1、项目开工初期工作及各项目部间的配合配合相关部门办理各种报建、招投标手续及施工许可证件。特别是为抢抓时间，实现效益与时间赛跑，为取得思想意志与外部环境较量的胜利，克服阻力、确保工程顺利开展做了大量艰苦、周密、细致的外围环境保障工作。例如：御龙湾人防地下室与1#楼项目部以及9#楼项目部施工场地环境的配合问题，工程部领导及成员多次与施工单位沟通协调并晓之以理，最终使得各项目部和谐共赢，各场地堆场井然有序、合理。实践证明，“大平行，小流水”的组织原则在御龙湾各项目中得到了良好的效果。

2、项目正常建设期根据合同要求，狠抓工程质量、进度，积极推行项目管理技术和方法，不断提高项目管理的效率和水平，逐步实现项目管理的程序化、标准化和规范化，并在工程实践中不断丰富和完善。例如在公司内部严格按设计变更程序、现场签证流程。竣工工程决算及工程款支付流程实施。按监理规范要求，重点建立监理例会制度、监理旁站制度、平行检查和质量巡查制度，特别是重要的质量控制点和隐蔽工程部位，要求工程项目代表深入工作面，配合监理人员必须进行认真细致的检查，绝不能留下任何质量隐患。为配合销售进程，要求施工项目部按月细化、分解进度，合理确定里程碑节点，发现偏差及时采取组织、技术、经济措施进行调整，以使项目进度不但符合合同总工期进度要求，更要与我们的销售要求保持一致。

3、竣工验收阶段及交付使用后服务严格按图纸、合同及规范进行验收，牢固树立“让顾客满意是我们最大的荣幸”意识，尽力让客户投诉降至最低，站在客户立场帮助客户尽快解

决围绕客户的问题。要解决以上问题，要求大家必须树立“百年大计，质量第一”的思想，认识到工程质量的监控是我们工作的“生命”，为使工程质量实现预期目标，必须把好工程质量的事前预控、事中监控、事后控制，其具体做法是：严格原材料、构配件及设备进场关。所有主体结构使用材料及装修材料都要履行报验手续，必须出具出厂证明、产品合格证及复试合格报告，只有合格的产品、材料方能进场使用。不仅质量通病进行耐心、细致做好解释、整改工作，而且对于顾客敏感的规划问题同样进行认真研究，耐心、细致的做好沟通、协调，并想办法解决。为使桂花苑小区配电房位置不占用规划位置，最大限度减少对顾客的影响，将小区配电房设置在人防地下室内，以及层高超高问题，工程部领导多次与相关部门和人员进行沟通、协调，最终都得以妥善解决。

4、强化过程的质量监控，确保主体工程结构优良。对重要部位和关键节点的施工，要求监理人员实行全过程旁站。对于梁柱部位的钢筋绑扎、砼浇捣、人工挖孔桩施工、防水层细部施工，监理工程师要按规定坚持严格旁站监理，及时发现和纠正施工存在的质量问题，并督促施工方对存在问题予以整改，使施工过程质量问题消灭在萌芽之时，积极进行正常性的监理巡查工作。工地代表必须深入工地现场了解现场情况，协调解决存在的问题，发现不合格者，及时指正，坚决要求整改，发现不合格的或质次的材料，坚决要求施工单位清退出场，确保工程质量货真价实。注重工作质量，一线工作人员必须一身正气，清正廉洁，以理服人，平等待人，礼貌待人，为企业营造一种良好的合作氛围，确保工作优质快捷，工作不能拖泥带水，要当促进派，不当“拖拉机”，全部门人员要做到腿勤、手勤、嘴勤和脑勤这“四勤”。

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/326141105234010234>