

工程部周工作计划 6 篇

工程部周工作计划篇 1

20xx 年，是我们实现公司发展再上新台阶的关键一年，也将是我们面对生产任务重压力、迎接严峻挑战的攻坚之年。并结合公司实际提出了 xx 年工作的总体目标和生产任务，订立出科学合理的工作计划。

一、工程部 20xx 年度紧要任务和目标

1、针对监理工作中存在的诸多不规范现象，依据《道路工程招标文件范本》《道路工程质量检验评定标准》《道路工程施工监理规范》、道路工程施工技术规范、道路工程试验检测规程、道路工程标准化施工技术指南等，对员工进行针对性培训。

2、每个监理机构针对当年工程特点分别编制一篇有关技术或者管理方面的经验总结，供其他监理机构学习和沟通。

3、每个监理机构每月编制试验检测工作总结，报七公司工程部，由工程部检查汇总报公司领导，使领导对各监理项目工程质量目标完成情况清楚。

4、每个月监理机构将所监理工工程进度完成情况报工程部汇总，由工程部综合分析和总结报领导参考，便于领导决策和宏观管理。

5、系统完善工程部资料库整理工作。

二、员工培训计划

1、20xx 年 1 月 10 日前，每位员工编写两条（多者不限）自身在工作中遇到的问题或者偏离规范的现象，分析造成的不良后果，提出改善的方法或建议，报工程部邮箱。

2、工程部将上述问题依照类别进行汇总，并依据相关合同条款、规范、标准、规程及指南要求进行解答和总结，然后，报公司领导审查。

3、上述总结领导审核通过后，下发全部员工进行学习。

4、20xx 年 3 月 10 前，各监理机构针对学习情况分别组织闭卷考试。

5、20xx 年 3 月 31 日前，工程部将员工培训情况汇总报公司。

三、各监理机构管理经验或者技术沟通相关内容

1、在质量监理方面，总监理工程师（驻地工程师）、专业监理工程师、监理员的职责。

2、在进度监理方面，总体进度计划和月进度计划的格式和内容。

3、在费用监理方面，怎样做到简单、高效、准确及时。

4、在安全监理方面，我们公司有哪些不足，如何解决。

5、质量监理、进度监理、费用监理、安全监理、合同管理等各项工作的工作流程，要规范化、标准化、简单化。

6、路基及小桥涵施工组织设计重点审查内容和注意事项，桥梁施工组织设计重点审查内容和注意事项。7、装配式箱梁预制及安装施工技术指南。8、各种搭配比技术指南。

9、钢筋焊接及验收存在的紧要问题，如何解决。

10、针对施工风险管理，监理工程师在组织风险、经济与管理风险、工程环境风险、技术风险方面有何经验和总结。

11、现代管理学中，系统原理和人本原理在监理组织机构建设中的应用。

12、可以总结 and 沟通的其他事项。

四、监理机构试验检测工作总结

监理机构每月编制试验检测工作总结，上报工程部，切记系统全面，不要停留在“试验”上。

五、工程进度完成情况

监理机构每月依照《道路工程招标文件范本》附录三《工程管理曲线》内容和要求上报每月进度完成情况。

六、工程部资料库整理

工程部首先编制资料整理总目录，发给全体员工，员工依据实际情况乐观对应目录要求搜集相关资料报工程部，工程部汇总整理。

工程部周工作计划篇 2

学校物业中心以“服务老师和学生、美化环境为宗旨、强化管理为手段、节省本钱为目的”，勇于实践与创新，订立新的管理制度，探究新的管理模式，以学校资产及各项设施、设备能够保值、增值为己任，水电工工作计划。为搭配后勤处的管理工作，现提出 20xx 年度的工作计划：

一、目前学校管理存在的一些问题：

在实际管理中，有几个管理问题比较突出，需加强实际工作经验的积累、总结，订立切实有效的管理方案：

1、服务项目分散，切块不明确、责任不清，造成多头管理，显现问题时相互扯皮、推诿，学生看法比较大。

2、学校难以实行规范化、专业化管理，在老师和学生最需要供应服务的节假日时期，无法统一布置人员值班。（老师和学生在此期间可能显现紧急事务：如水、电突遇故障等）

3、宿舍资产问题：

一方面，个别学生对宿舍资产不太珍惜，致使破坏严重；另一方面，每个学年会对各系所在的学生宿舍进行调整，因而人员流动较大，造成各宿舍资产流动较大；最终，每年毕业生都会或多或少的带离本属于宿舍的财物。中心在历年暑期进行资产清查时发现大量宝贵物品严重损毁、丢失，如：门窗、衣柜、电话机。另外，宿舍资产也无人报修。因此，急需建立起一套行之有效的宿舍资产管理体制，确保学校宿舍楼公共资产的安全。

4、教学楼课桌椅问题：

由于各系对中心移交的桌椅管理不到位，而中心对移交给各系之后，只是对桌、椅进行大体上的掌控，具体的处理细节还需各系搭配，致使教学楼中的课桌椅

搬动频繁，流失严重，而导致中心每学期对教学楼课桌、椅重复配齐也无济于事，极大挥霍后勤处的人力、物力、财力。而教学楼资产也无人报修，时间一长，都是以报废情况上报。因此，急需有一个适当的管理手段，解决教学楼课桌、椅问题，确保教学楼公共资产。

5、报修、维护和修理问题：特别是水电维护和修理，在老师和学生的日常生活中，常把有关水与电的问题报给中心维护和修理，由于中心与水电组已明确分工，致使维护和修理不及时，引起老师和学生极大不良反映。

6、水电设施、设备的维护、保养问题：

由于目前的管理模式没有订立一个长期的水电设施、设备的维护和修理、养护计划，造成有些供水、供电设施、设备、消防加压泵老化、损坏，特别是7、8、13、14供电线路比较混乱，部分线路已经老化，存在某些安全隐患；而下水管道、排污管道也已超出了使用年限，锈迹斑斑，部分管道已经分裂（已经无法修复）涌出脏臭的污水，也造成下水管道常常堵塞，严重影响了学生正常生活，学生反映猛烈，给学校正常教学秩序的运行带来不方便，工作计划《水电工工作计划》。急迫要求对这些水电设施、设备实行规范化，专业化的管理，保障老师和学生正常的学习、生活。

二、针对以上问题中心将采取的建议措施：

1、实行综合管理，将水电、土、木、铁等零星维护和修理进行经费切块，由物业中心统一管理，并做好零星维护和修理承诺制，如实现目标管理，节余经费余额采取提奖方法。

2、保洁人员、水电工、管理人员等人员实行集中管理、在岗培训，提高专业技术本领，统一布置做好节假日值班工作，做到为广阔老师和学生服务。

3、学生宿舍楼由专人管理，增设生活辅导员。（具体职责内容见附表5）

4、教学楼课桌、椅由专人管理，增设教学楼***。（具体职责内容见附表6）

5、对于水电设施、设备这一项目，中心将订立一套水电设施、设备的养护计划，重点对一些紧要的供水、供电设施进行保养，对发电机房、配电房、水泵、消

防中转站等进行检查，如检查不合格，将限期整改直至合格。对 7、8 等老宿舍楼房的供电线路进行重新设计，并渐渐进行整改；对下水管道，排污管道进行整改，从而实现预期管理目标。

三、管理内容：

1、对原有工作内容的管理：

1〉、报修、维护和修理。

a、木部：对学校内教学楼、老师和学生宿舍楼内配套的衣柜、桌椅等，各部门、各系办公室配套的桌椅、门窗的零星维护和修理。

b、土部：对教学楼、老师和学生宿舍楼楼板损坏，渗水等进行零星维护和修理，假如损坏严重须经报修登记后转报后勤管理各处理。

c、铁部：有关门锁、铝合窗锁扣等的零星维护和修理。

2〉、学校环境卫生保洁（含下水道的疏通、值周工作布置、各系文明卫生责任区调配、部分勤工俭学岗位的布置、督促、检查等）。

3〉、教学楼、学生宿舍楼资产管理。

2、新增管理内容：

1〉、供水、供电的管理。

2〉、增设生活辅导员，加强对学生宿舍楼的管理。

3〉、增设教学楼***，加强对教学楼课桌、椅的管理。

四、管理目标：

中心将依照以上采取的有效措施及时解决投诉问题，实现服务承诺，努力实现管理的总体目标和具体目标。

1、总体目标：

1)、订立零星维护和修理管理措施、服务承诺，不断提高服务质量，做到：零星维护和修理及时率达 95%以上，急修率达 100%，完好率达 98%，中心每月组织一次检查，并做好学生回访记录。

2)、加强保洁队伍建设，建立长效保洁机制、评比标准，实行日检、周检、月综合的管理方法。实现环境卫生、楼内走廊、楼梯扶手等干净、乾净，共用洗手间无异味，垃圾日产日清。

3)、物业经费实行切块包干责任制：中心依照经费情况认真做好用工人数和各项经费使用计划，节余经费按比例提奖的管理方法。

4)、加强水、电设施、设备日常的维护、保养工作，使机房发电机、消防加压泵处于“一级战备”状态。

2、具体目标：

1)、零星维护和修理管理：

a)、中心建立专职维护和修理人员，确保维护和修理人员在规定时间内到达目的地进行维护和修理服务。

b)、维护和修理时间布置：

报修时间：上午：9：00—13：00 下午：3：00—6：00

维护和修理时间：11：00—21：00

在上述规定时间内维护和修理人员必需在岗值班，作好维护和修理准备工作。

c)、维护和修理时限的检验：依据维护和修理预定的时间，定时到达目的地，维护和修理视工艺而且定：

水电：一般损坏赶忙维护和修理完工，特殊工艺需更换料子的 24 小时内完工。

木部：一般损坏赶忙维护和修理完工，特殊工艺需要更换料子的 24 小时内完工。

土部：楼板、墙壁渗水涉及建筑施工相关项目的在 1 周内完工。

铁部：更换门锁 4 小时内完工，一般损坏 8 小时内完工。

2) 保洁工作：

a) 、保洁时间布置：7：00—18：30 全天候保洁，雨过天晴后保洁员及时清扫路面积水。

b) 、保洁要求：

校内环境卫生、楼内走廊、楼梯、洗手间清扫。每天二次

拖抹楼内走廊、走廊平台、梯级、梯梯扶手。每周二次

收集清理垃圾桶内垃圾到垃圾场。每天二次

清洗楼内消防箱、电表箱、消防安全指示灯等。每周一次

清扫玻璃墙、楼内高厅、天花板。每月一次

3) 、公共设施、设备管理：

a) 、建立共用设施、设备档案，掌握水电、配套家具、课桌椅的分布及使用情况。

b) 、对水电、课桌椅、宿舍资产等定期组织检查，做好记录，需要维护和修理的及时维护和修理，大、中修或更新改造项目及时向有关部门报告。

c) 、每学年对水电机房等有关水电设施、设备的检查、维护和修理、养护；对教室、学生宿舍配套课桌椅、家具进行普查，及时了解使用情况，若发现人为损坏或丢失，追究使用者赔偿责任。

d) 、做好配套宿舍及教学楼课桌椅的报废和增补计划，每学年末组织一次检查。

e) 、依据学校招生和教室调整情况，及时向后勤管理处提出计划，保障学生的正常使用。

4) 、水电设施、设备管理：

a)、发电机房每天进行卫生保养，三次检查、登记，每月进行二次试运行。

b)、消防加压中转站每周进行维护、保养工作，每月进行二次试运行，一次阀门上油松动保养。

c)、抽水泵房每日进行卫生保养，水泵每月进行二次检查、保养。

工程部周工作计划篇 3

20xx 年是物业公司服务项目转型并发展的变化年，工程部在公司领导的正确领导和大力支持下，围绕 xx 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，向集团化管理延长。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、设备设施维护和修理：工程部依据具体情况，开展防备维护和修理，努力提高功效。对强、弱电系统、空调系统、水系统按计划、有步骤地进行了维护和修理保养。对软化水水质自身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；坚持每周的掌控箱、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、日常维护和修理：20xx 年度共完成 1965 项零维护和修理工作，其中有公区维护和修理，还有商户维护和修理，有各公司、各部门的零维护和修理等。得到了如：xxx、研发中心、财务部、钟表大厦、xx 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，建立建全各项规章制度，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，用制度严格要求自身。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

公司料子的利用率。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，躲避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引导下，在各公司、部门的支持下，乐观采取各种措施，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。充分利用原来剩余料子及拆下的废旧料子，用于装修改造及日常维护和修理，为公司节省了大量资金。适时完成了大厦照明、外照灯的调整，空调系统的调整等。

5、管理外维工作：工程部紧密搭配各外维单位工作，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 xxxx 信号掩盖扩容施工管理费 xxxx 元，联通信号掩盖扩容施工管理费 xxxx 元，合力电信管理费 xxxx 元，催缴移动、联通、电信电费共计 xxxx 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 xxxx 元，为总公司挽回了不必需的损失。

二、装修改造：

依照公司布署，经报集团公司同意，我工程部各班组紧密搭配，共同努力，加班加点较好地完成了公司下达工程价为 xxxx 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；

- 、东侧大门制作安装；
- 8、西侧治安岗亭制作安装；
- 9、一层推拿室施工；
- 10、犬舍制作安装；
- 11、博文汉雅装修施工等。

三、搭配商城转型：

工程部乐观搭配商城的`转型工作，完成了装修期间的管理及搭配，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

20xx 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，同时也存在着很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、员工素养长短不一，整体素养仍有待于提高。今后，要求员工自我加压、自我提高，连续组织系统培训，服务和技能培训，结合考试手段，促进员工素养的提高。

2、工程部工作还不足细致，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、依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；

三月份对消防报警系统、正压送风机、应急广播系统、电气竖井、风机及掌控柜进行检查保养，停止供暖后系统的检查；

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/588122053106007013>