

# 最新工程部的工作总结 工程部年度工作总结(优质6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，它可使零星的、肤浅的、表面的感性认知上升到全面的、系统的、本质的理性认识上来，让我们一起认真地写一份总结吧。什么样的总结才是有效的呢？那么下面我就给大家讲一讲总结怎么写才比较好，我们一起来看看吧。

## 工程部的工作总结 工程部年度工作总结篇一

### 一、参与公司规章制度的制定与修改

《\_\_物业公司工程部表单、流程图》、《\_\_物业公司工程部岗位职责》、《\_\_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。

### 二、物业公司办公室的装修

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\_\_装饰公司施工，在\_月份的时候搬进新居办公，使物业公司办公走向正规化。

### 三、业主房屋装修审批、监督检查以及违章处理与验收

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(\_\_家左右)。

#### 四、业主室内工程建设遗留问题处理

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,特别棘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。

## 工程部的工作总结 工程部年度工作总结篇二

为保证大楼各系统正常运行,我部根据中国保险信息管理有限公司自20xx年8月入住并结合平安物业管理处物业工程部的实际情况,展开各项工作。同时为创办节能型公司,在物业管理处的领导下,工程部全体员工出主意,想办法,采取了一系列的节能措施,自接管本楼以来,取得了很好的效果。现分部分对20xx年的物业工程部工作总结汇报如下。

### 1、设备专业(截止到11月份)

空调系统完成8项,给排水系统完成12项,综合维修完成48项,共完成68项。

### 2、电气专业(截止至11月份)

强电系统完成5项,消防系统完成3项,共完成8项。

3、工程部全年工作共计76项。

临时性工作截止至11月底共完成19项。

20xx年6月至12月份共用电369659（度），用水6921（吨）

## 1、电气专业

1.2、为使大楼供电负荷的分配更趋合理，在平安办公的领导下对大楼的用电设备启停时间做了相应调整。使设备使用趋于合理，降低了大楼的能源开支。

1.3、为了确保大楼的消防安全，对大楼消防排烟进行接收试运行，确保消防设备的可靠性。

1.4、做好会议音响设备的日常保养工作，为公司领导的每次会议提供了可靠的会议音响支持。

1.5、为保证大厦的正常照明，工程部电工定期对大厦的照明设备进行巡视检查。

## 2、空调专业

2.1、积极促进空调维保公司的确定，签订维保合同。

2.2、协助维保单位进行设备维保。

2.3、空调水处理更换药剂后，按照水处理公司的加药流程，严格控制药剂含量，精确排污，既节约用水，又保证空调水指标在安全范围内，本篇文章来源于蜂巢物业论坛。

2.4、秋季更换分集水器蝶阀，为冬季供暖奠定了基础。

## 3、给排水

3.1、对供水设施各阀进行检测，对不合格品进行了更换。

3.2、生活水箱按照要求巡视。

3.3、每月度对隔油池、污水井、废水井、雨水井、进行开盖检查。

#### 4、综合维修

4.1、楼层重要部位更换加装锁具。

4.2、雨季对大楼办公室窗户的漏雨问题进行处理。

4.3、对大楼内各种门和门框及时修补刷漆。

4.4、配合施工单位对屋顶造型进行修补。

#### 5、节能降耗

5.1、首先是对大楼电光源改造提出整改建议。

5.2、调整电热水器的开关时间、根据天气情况适时调整室外照明的开关时间。

5.3、在供冷及供暖季节根据天气情况适时调整空调主机的运行时间。最大限度地节约能源的消耗。

5.4、增加对公共区域的测温频次，并对办公区域的室温进行检查督促。

## 工程部的工作总结 工程部年度工作总结篇三

先说下部门的管理工作

按照ktv工程部各岗位的岗位职责为准则，加强对部门的管理。

在制度管人的模式下，加强了工作人员的责任心，部门的工作效率、工作纪律都有了很大的改进和提高。同时，电工刘波、音控武洋等优秀员工在工程部严重缺人的情况下，依然坚守岗位，按时按质完成了工程部的工作任务。

再说下20xx年完成的主要任务

六、针对皇一、皇3的软装布帘破损严重的情况，工程部考虑到影响公司形象，于前不久申请购买更换。

除如上所述以外，工程部还需承担的就是日常的诸如沙发、门及门锁、照明等等琐碎的维修工作。对于工作中存在的诸多不足，希望能通过公司领导的正确指导，得到改善。总之，在20xx年，工程部全体员工将配合公司，更加出色地完成任务！

## 工程部的工作总结 工程部年度工作总结篇四

继往开来的xx年即将过，工程部全体员工在公司的方针指引下、在各级领导关怀下，以及同各部门的密切配合、团结一致，圆满完成公司领导交付的各项工作任务，保证基地所有设备的安全运行。取得了一定的好成绩，为完成公司整体目标做出积极贡献。

一、设备设施维修：工程部根据具体情况，结合以往的工作经验，全面对各系统开展了解。学习预防维修，努力提高设备功效，不同程度的延长了设备设施的使用年限。对强、弱电系统、空调系统、太阳能系统、消防系统、给、排水、系统按计划、有步骤地进行了深入了解和学习维修保养知识。

二、在配电系统中，在现有的环境上，对配电室进行了长期的打扫与保洁，因为施工单位随时进去施工。对基地密集型母线槽实行每天巡查制，发现异常现象，及时组织人员进行抢修；处理系统线路故障跳闸多起，确保了基地正常运行。

四、在中央空调系统中，因为一级管网管路比较脏，杂质比较多，从11月15日供暖以来，我们清洗过滤器6次，确保基地供暖正常运行。坚持每周对控制箱、线路检查，机房设备的保养检查；定期对空调制热机组进行全方位检修保养，确保机组运行良好无渗漏。严格控制用水量，确保空调水指标在安全范围内。因为施工单位在楼层修理风机盘管，每天都放水。

五、日常维修□xx年度10月以来，共接报完成 800余项维修安装工作，其中有研发中心区域维修，还有接待中心区域维修、伙房、公司各部门维修等。得到了各部门的好评与认可。

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。物品领用管理，做到专人负责，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。工程部设立评比制度，做到周周检查、总结，使设备设施更加具体化、明细化、清洁化。工程部顺利地完成了值班制度，配电室、空调机房实行了三班轮班制，公共维修实行了正常休班制。

六、能源统计及节能降耗：工程部在上级领导的指导下，在公司、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。较好的完成了基地公共照明、外部照明灯的调节，空调系统的调节，太阳能系统调节等。

七、管理外维工作：工程部密切配合各外维单位工作，顺利完成了基地的各项工作，及时配合处理“接待中心空调不供热”突发故障；完成了消防设备设施日常检修工作，为大厦创造了良好的运行环境。工程部紧密团结，共同努力，全面配合施工单位，包括临时用电单位，完成对楼层配电系统、消防系统、给排水系统、中央空调系统的设备了解工作。对各设备实施管理工作。

八、存在问题、自开业以来，工程部的全体员工尽心尽力地

为基地做了大量的工作，不论是份内还是份外的工作都能积极主动的去做，但是有些工作还是存在不足，与公司的要求存在差距。我们将在今后的工作中，认真的去弥补不足，进一步提高每位员工的思想素质及个人的技能，为公司的发展做出最大的贡献。

- 1、专业技术水平还比较欠缺，一专多能的水平还达不到。
- 2、工作流程中，规范操作的统一性不强，对外围单位监督检查工作做得不够细致。
- 3、维修单写的不是很规范，字迹不够工整，
- 4、个别工作进度均比计划拖延滞后，维修工作的效率和维修质量有待提高，与采购部门沟通有待提高。
- 5、和各部门工作衔接还不是很完美

- 1、一按照年度保养计划对设备设施进行保养
- 2、对高、低压配电柜负荷开关进行检查及保养;对高、低压设备，高、低压配电柜，变压器进行检测、保养。
- 3、对空调制热机组、阀门进行保养。空调管道进行检测维修。
- 4、对太阳能热泵机组、辅助加热机组、阀门管路等检修保养。
- 5、对中央空调系统冷却塔进行检修清理。
- 6、及时完成公司交办的各项工作。

二完善：根据公司“精细化服务标准”的方针，对工程部的工作进一步细化，将精细化服务落实到日常工作的所有阶段和环节，形成一套完整的从工程维修单看各部门服务的满意程度。

三落实;对计划工作一定落实到位，责任到人，提高我们维修人员的责任心，督查外围单位一定做到定时与不定时相结合，发现问题，及时解决，促使各项规章制度落实到实处。

从开业到现在，根据物业管理的经验，基地设备的故障率将逐步明显提高，部分设备的配件将有一个逐步更新的过程。因此xx年工程部将在xx年的基础上制定出更加详细的维护保养计划加大对基础设施设施的维护保养力度，增加重点设备的点检频次。同时将制定出更加合理的管理制度让基地的重要设备和具体的责任人挂钩。还有对外围单位的维保工作，工程部将加大监管力度，保证设备的周检、月检、年检能保质保量地完成。另外在节能工作方面工程部将再接再厉节约每一度电和每一立方水，为“加快建设节约型社会，全力打造节能型部门”做出我们应有的贡献。请公司领导相信xx年物业工程部一定会积极配合公司为保证基地的正常运转、延长设备设施的使用寿命和降低大厦运行成本等方面作出更大的努力!

以上就是我部xx年工作总结及xx年工作计划，有不足之处还请领导和同事们批评。

## 工程部的工作总结 工程部年度工作总结篇五

### 一、认真做好技术支持

#### 1、图纸会审

施工图纸是在工程实施前将图纸进行放样的纸面依据，是以图纸语言符号将工程预先完整的实施一遍。因此，对图纸的审查是至关重要的。今年以来，工程部在项目总工程师的领导下，对新下发的图纸进行了会审工作，集中梳理了田洋里特大桥、泽国特大桥、谷岙隧道及大岙隧道等26份图纸中相关细节及存在问题，并就发现的问题及时地跟设计进行沟通，并得到了妥善回复。



## 2、开工报告

为项目部能争取早日开工，工程部按照总包部要求，积极编制并报批施工组织设计等开工所需的资料。并协调综合、物资、设备、试验、测量等部门提供相关数据及检测资料，为项目尽早开工做了良好铺垫。

## 3、项目策划

根据前期项目调研、线路踏勘情况，从项目实际情况出发，编写了《项目管理总体策划》，并在领导班子的带领及各部门的协助下，根据公司领导的指导意见对总体策划进行了修订完善。同时根据项目技术、质量管理重点，规划项目技术、质量管控方向，编制完成《项目技术管理策划》、《项目质量管理策划及创优规划》，并上报公司工程部。同时绘制了《九工区形象进度立面图》以及《九工区施工平面布置图》。

## 4、施工方案

编制了项目总体施组、临电施组、安全施组共计3项；编制了谷岙隧道、田洋里特大桥等单位工程施工方案共计7项；编制了钢筋厂建设、临时便道、交通疏解等一般施工方案共计51项，其中25项已通过总包部审批，17项已通过监理审批；编制一般危大及超危大方案共计10项，其中7项通过监理审批。

## 5、模板选型及工艺优化

根据项目部施工总体部署以及施工进度计划安排，对桥梁模板方案进行了优化，提高了单套模板的利用率，增加重复利用次数，大大减少了模板总重量，节省模板675.9吨，为降低成本奠定了技术基础。

原计划桥梁简支箱梁支架采用单层贝雷梁+中支墩形式，根据部分桥梁地质较软的情况，部分简支箱梁支架优化为双层贝

雷梁，且不设置中支墩。每榀简支箱梁节省中支墩施工相关的人、机、料费用约10万余元。

谷岙隧道进口按照设计进行刷坡，刷坡量不仅巨大，而且刷完边仰坡导致洞口上方的山体更加不稳定，项目部通过和设计单位多次沟通，将洞口导向墙向山体外侧移动4米，遵循了“早进晚出”的原则，确保了施工的安全，并且加快了施工进度。

对隧道掘进机开挖、二氧化碳气体爆破开挖、乳化炸药爆破开挖工艺进行比选，通过对比施工成本、施工进度、审批手续办理、施工质量控制、施工安全风险管控等因素，确定了隧道采用乳化炸药爆破开挖工艺。

## 6、施工计划

工程部在年初给公司上报全年总体施工计划的基础上，将全年施工进度计划进行分解，细化到季、月、周。根据20xx年施工进度情况、征地拆迁情况以及业主关于车站开工手续办理情况，编制20xx年施工计划。

### 二、时刻注重过程管理

#### 1、内业资料

内业资料是施工过程的书面记录，反映了施工中的各种状态和责任，工程施工的每一步都牵扯到相关内业资料的产生。因此，工程部高度重视内业资料管理，工程部重新梳理内业资料管理办法，新修订了施工日志以及检验批资料管理办法，明确了相关要求，并定人、定岗、定责。同时根据公司个人施工日志管理的规定，打印装订专门的个人施工日志本，并明确相关填写要求，指导、督促、检查现场管理人员施工日志填写，并定期组织施工日志评比，明确奖惩。对施工现场下发桩基施工、洞口施工等技术交底共计13份，完成桩基检

验批审批305份。

同时按照总包部相关要求，派人参加由总包部组织的资料培训工作，提前做好相关资料填写及归档的准备工作，从资料的形成、保存进行全方位的管控，确保拿出一套“真实、有效、完整、追溯性强”的施工资料。

## 2、现场管理

项目的效益离不开现场的管控，质量、安全进度的保证也同样不能脱离施工现场。工程部充分认识到现场管控的重要性，针对施工过程中发现的各类问题，着重关注钢筋加工厂建设、泽国车站试验钻孔灌注桩施工等工作。提前做好方案编制、现场交底工作，为现场施工顺利进行保驾护航。对泽国车站试桩地质情况与设计勘察图纸不相符的地方，及时与设计单位、监理单位、总包部进行沟通商讨。由设计、监理、总包部确认地质后，提出切实可行的解决方案，确保施工过程中畅通无阻，生产环节安全有序。

## 3、大力推动工艺改进和技术研发

按照公司关于高新企业科技立项要求，工程部确定《桩基混凝土灌注标高控制应用研究》为本项目部20xx年立项项目。为此，工程部及时编制了立项报告，明确了相关小组成员组成，并上报了立项申请书、预算书、合同、申请表，完善了相关审批手续。

在20xx年的工作中，工程部做了相当多的前期准备和过程管理的工作，但也暴露出了不少的问题。

### 1、现场管理

由于项目技术管理人员普遍年轻，中层管理干部相对缺乏，项目部实行“拜师学技”的制度，即通过少量的有经验、会

管理、懂技术的管理人员，通过“传、帮、带”的方式，教授现场的施工管理人员进行现场各类资源、进度、安全、质量的掌控工作。但由于师傅少，徒弟多，导致师傅不能全方位的时刻专注于一名徒弟，于是在钢筋厂临建施工时就暴露了现场管理不及时、部分工序监管不力等问题。

## 2、内业管理

内业资料是随着工程的开展而展开的，施工过程中，每一个步骤、每一道工序都必须产生相关的资料。但在大多数人的认知中，认为工程实体是最重要的，资料整理很繁琐，没有实体重要。因此，项目内业资料方面尤其是施工日志，存在不少的问题。现场施工日志填写不及时，对项目部临建施工记录不详细、存在填写回忆录等现象。

### 1、强化管控，重视过程管理与各方单位对接

配合总包部组织召开超过一般规模的危险性工程安全专项方案专家论证会，提前做好安全方案的编制报审工作，为现场危大工程施工做好技术保障工作。对后续下发的图纸进行图纸会审，将会审结果及时反馈设计院，对存在问题的图纸，催促设计院下发设计联系单。积极与设计院对接，在过程中收集变更建议书、会审纪要等设计变更的基础资料。

### 2、加强学习，提升技术人员技术水平

第六项目经理部对于年青的工程技术人员既是一个严峻的考验，更是一个难得遇到的“炼丹炉”，唯有加强学习，时刻保持清醒的头脑，高效的工作状态，才能适应项目乃至企业、行业发展的新需求。工程部将加强技术人员的培训及考核工作，不定期组织专业技能考核，提高技术人员熟练掌握施工图纸、施工质量验收标准及施工技术规程等方面的技术水平。

### 3、严格控制，确保施工方案有效实施

在各分部分项工程施工前，提前完成施工方案的审批手续，确保方案先行。在施工过程中严格执行施工方案和工艺流程，落实技术措施和质量保证措施，从技术措施到实际操作中严格把好质量关，通过层层控制，把住关键环节，做好监督工作，确保施工方案有效实施。

#### 4、定期检查，加强现场指导、监督工作

针对现场技术服务工作，每月组织一次技术联合检查，加强施工过程中的指导、监督工作，对重点工序、重要质量控制点，实行重点监控，切实提高施工一次合格率。针对施工过程中发现的新问题，及时召开技术专题会，以解决施工现场存在的问题，总结当月施工技术难点，分析技术管理工作不足之处，全员参与讨论，提出整改意见，进一步提升项目部技术管理水平。

## 工程部的工作总结 工程部年度工作总结篇六

110kv城西（白云）变电站工程。工程位于清远连州市连州镇白云村。变电站总用地红线面积12725.05平米；站址围墙内占地面积4773.00平米。站区建（构）筑物分别有：配电装置楼，占地面积513.5平米，建筑面积949.1平米。警传室及综合泵房，占地面积60.18平米，建筑面积60.18平米。消防水池，占地面积30.18平米。事故油池，占地面积17.06平米。主变基础，本期只建设1#、2#主变基础。屋外构支架（含主变构支架）。户外电容器组及断路器设备基础。

项目监理部在今年内，完成了三通一平的预验收，分包单位陆续进场，对分包工程开工前的各项准备工作及工程施工的管理工作提出了具体要求。在严格审查分包单位资质、施工组织设计方案及开工准备工作后，根据现场情况陆续下达了开工令。在后续施工期间，项目监理部能够严格遵照“守法、诚信、公正、科学”的监理工作准则，按照监理规范及监理合同规定的各项工作内容、职责和义务，依据南方电网有关工

程建设的法律、法规、规范及设计文件、施工合同等，认真开展各项监理工作，取得了一定的工作业绩。

## 1、质量控制工作

在本工程的质量控制上，监理项目部的的主要工作方法是严格抓好“三控”，即事前、事中、事后控制，并将各项控制措施切实落到实处，使监理工作处处体现“主动”两个字，取得了良好的工作效果。

1、在事前控制方面，监理项目部主要是把好材料、人员、技术投入关。首先，对现场的所有建筑材料及设备，项目监理部都进行了严格的检查验收，该复试的必须复试，未经监理认可的材料设备一律不准进场使用，确保了建筑材料的货真价实。在整个施工期间，现场的所有原材料及构配件均经过了正规的检查、验收、复试，有效的保证了工程质量。其次，对现场施工人员特别是关键部位、关键工种、关键工序的施工人员进行施工试用，对技术水平低劣，责任心不强的施工人员严令承包单位辞退换人，从而大大加强了施工投入前的质量保证工作。最后，就是把好施工投入前的技术关，在这方面，监理部门主动发挥自己在专业技术方面的优势，根据工程的实际情况，提前对重要阶段、关键工序及关键部位的施工工艺、施工组织、可预见的问题及质量验收要求等对施工项目部进行详细交底，并对承包单位的重要技术交底进行了审查，督促其把技术交底做细、做好，落到实处，从而确保了技术指导工作的前瞻性和针对性，对工程的施工质量起到了积极的促进作用。

2、在事中控制方面，项目监理部主要是通过旁站、巡视、抽查等监理手段，对现场正在进行的施工进行动态控制，使监理的质量控制工作保持连续性，对施工现场存在的质量问题和质量隐患及时进行纠正，确保各项质量保证措施得到贯彻落实。在整个工程主体分部施工期间，对现场的所有的土方回填及混凝土浇筑工程，监理部门坚持进行了全过程旁站监

理，有效地保证了土方回填及混凝土浇筑的施工质量。通过监理部门的勤奋工作，对现场施工起到了很大的监督威慑作用。在整个工程施工期间，现场违规操作现象极少，且未发生任何重工程大质量事故。

3、在事后控制方面，项目监理部主要采取严格检测验收手段来对工程质量进行控制，对验收未达标的检验批工程，严令承包单位进行整改，以确保工程的整体施工质量达到合同要求。此外，为加强对工程施工全过程的质量控制，项目监理部除要求承包单位按时报验各检验批、隐蔽工程外，还特别要求承包单位要按分项工程的前后顺序进行工序报验，从而使监理部门的质控工作细化到了施工的每一环节中，有效的保障了工程的内在质量。

通过监理部门的严格把关和承包单位的密切配合，工程的施工质量经检测和验收全部达到了合格标准，实现了合同要求的目标。

## 2、进度控制

1、根据合同总工期的要求以及工程的实际情况，通过对承包单位人员、材料、进场设备、施工组织管理能力等方面情况的详细了解掌握，在充分考虑了天气因素，当地社会环境引起的人为因素，会同承包单位制定了切实可行的施工总进度计划，并对几个关键性施工阶段进行了时间界定。如：明确要求在今年四月完成工程竣工。通过对工程计划工期的总体把握，特别是对几个重要施工阶段的严格控制，使现场施工进度快速的进行。

2、依据总工期计划严格要求各承包单位按时编制月进度计划和周进度计划，并在每周的监理例会上对当周的进度计划完成情况进行严格考核，对下周进度计划编制提出监理部门意见。

3、在具体工作中，时刻依据工程实际进展情况，在保证年底道路硬底化完工目标不变的前提下，适时调整进度计划，使计划与实际尽量相符，从而变被动控制为主动控制，使监理控制工作进一步具体化。

### 3、工程投资控制：

1、严格进行工程计量审核，对承包单位申报的月进度产值，逐项进行审查，坚决剔除虚报部分，据实拨付进度款。

2、认真消化图纸设计，彻底搞清设计意图，对设计上存在的问题及容易引起变更的地方，提前与设计方及业主进行沟通，争取事先变更，尽量避免事后改动，以减少不必要的浪费与索赔。

3、严格控制预算外开支，尽量减少合同外工程量的发生，对必要的合同外工程量进行认真核实，确保工程资金的正确使用。

### 4、工程安全控制：

建设项目中的安全控制就是：

三、要做到文明施工。

### 5、监理项目部的合同管理情况：

1、严格按照合同要求审查分包单位分包资质，杜绝非法转包现象。

2、严格监督承包单位履行合同承诺，确保合同义务据实实现。

3、协调好各承包单位之间以及承包单位与分包单位的协作关系，确保施工顺利进行。



## 6、监理项目部的信息管理情况：

- 1、向建设单位及时反馈施工现场的各类信息，确保建设单位对施工动态的了解与掌握。
- 2、做好工程建设各类资料的收集、整理、保管与移交归档工作，确保工程建设资料的详实与完整。
- 3、做好内部信息资料的整理与发送工作，确保项目监理部全体工作人员对工程动态的及时了解与掌握。

本年度施工监理阶段整理和收集各类资料情况如下：

- 1、分包工程工报审表共1份，开工前需要各个单位工程、重要施工工序提供工程报审表。
- 2、工程测量定位记录申报表1份。
- 3、现场监理人员情况表1份。
- 4、分部分项施工方案报审表10份。
- 5、工程变更单1份。
- 6、材料报审表6份。
- 7、旁站监理记录表43份，对混凝土浇筑施工等进行全过程旁站。
- 8、材料、试块见证取样送样登记表29份，对进场材料、各种原材料、混凝土试块等进行取样检测。
- 9、分项工程质量报审表15份。
- 10、分部工程质量评定表1份。

11、会议纪要22份，每周五定时开监理例会，要求施工方上报周计划和解决施工过程中存在的各种问题，并有相应人员做好记录，编辑会议纪要。

12、监理月报17份，定期整理监理月报对前一个月工作的总结制定下一个月工作的重点方向。

13、监理工程师通知单及回复单8份，对工程中出现的各种质量、安全问题下发通知单，要求施工单位及时更改并回复。

14、工程款支付证书1份。

## 7、现场协调

在现场协调工作方面主要是做好建设单位与承包单位、承包单位与承包单位、施工现场与周围环境之间的协调工作。并与进度、质量、投资控制等具体工作结合起来，使整个工程建设运转顺利、关系融洽、配合密切，确保了工程建设各项目标的顺利实现。

在过去的一年里，监理工作取得了一定的成绩。首先是变电站“三通一平”顺利完成。站区内工程顺利开工，场地基础基本完成。线路部分工程量总体完成约70%。业主项目部对我们取得成绩还是肯定的。

在此过程中也存在不足的地方。变电站站区内施工的总体进度较计划进度相对滞后□20xx年度广东电网公司承包商考核扣分情况：变电站9月份扣0.3分，10月份扣0.1分，共：0.4分；线路5月份扣0.2分，10月份扣0.1分，共0.3分。

在取得的成绩中我们可以从中总结经验，在工作中不足的地方我们需要自我总结、自我反省，坚决在以后的工作中不犯同样的错误，让以后的工作更高效地完成。

- 1、狠抓质量安全和文明施工，确保文明施工安全生产，积极学习、积累和总结经验，争取20xx年样板工程计划任务全面完成，施工管理水平再上新台阶。
- 2、进一步明晰、健全和完善业务工作流程和岗职，尤其是工程管理方面的工作流程。
- 3、加强对工程进度的管理，务必使工程在计划工期内完工。

谢谢！