

最新工程部个人年终总结报告 工程部门 个人年终总结(通用7篇)

在当下社会，接触并使用报告的人越来越多，不同的报告内容同样也是不同的。那么报告应该怎么制定才合适呢？以下是我为大家搜集的报告范文，仅供参考，一起来看看吧

工程部个人年终总结报告篇一

我自2022年xx月份到公司上班，xx月底被分配到xx办事处担任委派公司财务，现在已有xx个月的时间，这期间在公司各位同任的大力支持下，在其他相关人员的积极配合下，我与大家一道，团结一心，踏实工作，较好地完成各项工作任务。下面我将近一年来自己的工作、学习等方面的情况向大家做简要汇报：

一、严于律己，严格要求，遵章守纪，团结同志

自到公司上班以来，我能严格要求自己，每天按时上下班；同时我也能严格遵守公司的各项规章制度，从不搞特殊，也从不向公司提出不合理的要求；对公司的人员，不管经理还是工人，我都能与他们搞好团结，不搞无原则的纠纷，不利于团结的事不做，不利于团结的话不说。

二、尽职尽责履行好自己的工作职责

我在xx主要从事财务工作，为此我从以下方面做了一些工作：

- 1、严格控制xx办事处现金支出。严格按公司发布的备用金管理办法相关规定进行备用金的控制，对于不符合要求的发票、超出费用报销范围的费用或相关手续不完善的报销凭证坚决不予报销，将xx办事处发生的费用控制在预算范围内。制定xx办事处备用金二次借款管理办法，对二次借款进行严格

控制，提醒借款员工按时归还或冲销借款。对发生的费用及成本及时寄回总部冲销备用金，保证现金的正常周转。

2、认真审核需支付第三方物流承运商的承运费。费用结算严格按合同规定价格和周期执行，对所支付金额过大的费用认真审核，询问相关人员原因，对不符合要求的发票要求承运商重新开据或者拒绝报销。

3、按时结算。按时与xx物流部及xx销售分公司核对配送费用，及时向总部申请开票，开票时严格匹配收入与成本，取得统一发票第一时间交美菱物流部结算费用。

4、正确计算工资薪酬。根据公司规定严格按照考勤记录及加班情况正确计算员工工资，耐心准确地解释员工对自己当月工资的各项疑问，对因我个人原因造成个别员工工资计算错误的情况，及时向办事处总经理及总部人事主管反应，保证员工正当利益不受损。

5、及时向总部报送财务分析及经营分析。根据xx统及业务台帐数据及时准确的填制财务分析表，监督该月各项指标执行情况，分析各项指标异常因素，制定下月预计目标；及时填制经营分析，反应该月xx办事处经营情况、财务状况及存在的问题。

6、及时完成总部的其他要求。如及时完成对2020年xx办事处收入预算的编制、及时配合完成2022年公司财务决算工作，为公司的正常工作当好助手。

三、存在的问题

一年来，围绕自身工作职责做了一定的努力，取得了一定的成效，但与公司的要求和期望相比还存在一些问题和差距，主要是：自己来公司时间短，一些情况还不熟悉，尤其是对部分公司规定还没有吃透，另外合肥办事处正处于逐步走向

制度完善的境况，相关业务流程对工作效率有一定影响，对这些问题，我将在今后的工作中认真加以学习，不断提高自我，为公司发展竭尽所能。

最后，还想说三点：一是我的总结还不全面，有的具体的工作没有谈到，就今天我所谈的，希望大家多提宝贵意见。二是我工作能顺利的开展并取得较好的成绩，首先要感谢我的前任外派财务经理xx及财务部对口会计xx[]她们对我的工作给予许多帮助和配合。同时，我还要感谢公司其他人员，没有你们的支持和配合，就没有我们今天的工作成绩。三是希望大家在xx年，能一如既往地支持配合我的工作，我将一如既往地与大家一道，为公司获得更好的经济效益做出努力。

工程部个人年终总结报告篇二

时光荏苒，2022年即将过去，回首过去的一年，内心不禁感慨万千时间如梭，转眼间又将跨过一个年度之坎。回首望，虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。对于我们每一个追求进步的人来说，免不了会在年终岁末对自己进行一番“盘点”，也算是对自己的一种鞭策。

办公室行政部是公司的关键部门之一，对内管理水平的要求应不断提升，对外要应对税务、工商、药监、社保等机关的各项检查。行政人事部人员虽然少，但在这一年里任劳任怨，竭尽全力将各项工作顺利完成。经过一年的磨练与洗礼，行政部的综合能力相比20xx年又迈进了一步。

回顾年，在公司领导的正确领导下，我们的工作着重于公司的经营方针、宗旨和效益目标上，紧紧围绕重点展开工作，紧跟公司各项工作部署。在管理方面尽到了应尽的责任。为了总结经验，继续发扬成绩同时也克服存在的不足，现将2022年的工作做如下简要回顾和总结。年行政人事部工作大体上可分为以下三个方面：

一、人事管理方面

根据部门人员的实际需要，有针对性、合理地招聘一批员工，以配备各岗位。

规范了各部门的人员档案并建立电子档案，严格审查全体员工档案，对资料不齐全的一律补齐。

配合采购和财务部门，严格把好促销员的进、出关。

有步骤的完善培训机制，不断的外派员工学习并要求知名公司来培训员工，同时加强内部的培训管理工作。

二、行政工作方面

1、办理好各门店的证照并如期进行年审工作。

2、和相关职能机关如工商、税务、药监、社保、银行等做好沟通工作，以使公司对外工作更为通畅。

3、联系报刊、电视台等媒体做好对外的宣传工作。

4、对内做好办公用品的采购，严格审查各部门的办公用品的使用状况，并做好物品领用登记，以节约降低成本为第一原则，合理地采购办公用品。

三、公司管理运作方面

1、顺应市场的发展，依照公司要求，制定相应的管理制度。完善公司现有制度，使各项工作有法可依，有章可寻。在日常工作中，及时和公司各个部门、门店密切沟通、联系，适时对各部门的工作提出些指导性的意见。

2、逐步完善公司监督机制。有一句话说得好：员工不会做你要求做的事情，只会做你监督要做的事情。基于这个原因，

本年度加强了对员工的监督管理力度。

3、加强团队建设，打造一个业务全面，工作热情高涨的团队。作为一个管理者，对下属充分做到“察人之长、用人之长、聚人之长、展人之长”，充分发挥他们的主观能动性及工作积极性。提高团队的整体素质，树立起开拓创新、务实高效的公司新形象。

4、充分引导员工勇于承担责任。以前公司各职能部门职责不清，现逐步理清各部门工作职责，并要求各人主动承担责任。

作为行政人事部负责人，我充分认识到自己既是一个管理者，更是一个执行者。要想带好一个团队，除了熟悉业务外，还需要负责具体的工作及业务，以身作则，这样才能保证在人员偏紧的情况下，大家都能够主动承担工作，使公司各项工作正常进行。

工程部个人年终总结报告篇三

我于20xx年7月1日进入审计室工作，三个月来，我热衷本职工作，严格要求自己，摆正工作位置，时刻保持“谨慎”、“律己”的态度。

作为一名审计人员来说，我缺乏工作经验、理论有余、实践不足，对审计的相关法律法规和工作程序接触不多，因而只有不断加强学习，积累充实自己，才能更好地进入角色，做好工作。

这三个月来，我参与了工程结算书、零星工程工作量签证和财务部库存现金盘点及现金账抽查的审计，在审计过程中发现内审是一个知识积累型的工作，其责任就是监督、检查、稽核，作为审计人员对一个项目的审计不仅要掌握与被审计单位的沟通方式方法和技巧，还更应该有高质量的审计工作水平，提供高质量的证据才能让被审计单位信服，然而在与

被审计单位沟通的时候遇到不配合的情况是在所难免的，我们只有提升自身的专业性来建立威信，正所谓：其身正，不令则行；其身不正，虽令不从。用足够的专业能力解决问题，决不能吹毛求疵，胡搅蛮缠，无关紧要的小问题私下沟通或许是更好的选择。

虽然目前我接触的审计项目不多，但在今后的审计道路上我会做到心态好，态度端正，敢于讲真话，和领导交流想法，考虑问题从点到线到面，从局部到整体的全局观，更会从公司利益出发，从为各部门提供服务，最大程度的发挥内审的价值出发。

工程部个人年终总结报告篇四

当我开始写这篇总结的时候已经是公元20xx年的xx月28号了，回过头来看走过的20xx年在公司的工作是感慨万千一言难尽，既有成绩也有不足，收获很多付出很多，有过辛酸有过喜悦，有过无奈和无助，有过困惑与迷茫，很感谢领导的关心和公司的培养以及同事的帮助。

20xx年5月，由于工作的需要，我从客服部调到工程部工作，主要负责对东区**建设的相关工作并对所有**进行统计。因为我刚来工程部，对工程部的工作还非常不熟悉，所以日常工作中我认真的对待每一件小事，但凡能交给我工作事无大小悉心尽善认真对待，经过短短半个月的时间，我已经掌握了相关工作的工作流程。

在工作的过程中我发现工程部的工作和以前的工作完全不同，在以前，只要解决用户的问题就行了，可是在工程部，我除了认真对待自己的工作之外还需要补充更多的相关专业知识，只有这样才能更好的完成自己的工作。所以，不管是在工作中还是业余时间里，为了能更好的完成工作，我都积极的去学习相关的专业知识，经过几个月的学习和努力，我考取了相关专业的**职称，并较好的完成了东区**工作，同

时也完成了所有**统计并汇总的工作。

20xx年很快过去，回顾这8个月的工作生活，真的收获很多，谢谢领导的关心和培养，更要感谢的在这一年中公司给我很多学习的机会，尤其是每一次去工地检查工作的都有很大收获，不管从专业技术知识，还是管理方法甚至为人处事逻辑思维等多方面都很多值得学习领悟的宝贵财富，这一年也是我工作生活中自我感觉成长最快的一年。

当然，自己在工作中仍有很多不足之处：专业只是掌握不深不全、工作能力有待进一步加强。

转眼间又要进入新的一年20xx年了，新的一年是一个充满挑战、机遇与压力的开始的一年，也是我非常重要的一年。在此，针对自己的不足，我订立了20xx年的动作计划，以便使自己在新的一年里有更大的进步和成绩。

一、制定学习计划。

学习对于技术人员来说至关重要，所以我会针对我自身的情况适时的根据需要调整我的学习方向来补充新的能量。增强责任感、增强团队意识。积极主动的把工作做到点上、落到实处。我将尽我最大的能力来减轻领导的压力。以上是我对20xx年的工作总结和20xx年的个人工作计划，可能还很不成熟，希望能达到我所想的目的。

二、20xx年，我有着更对的期待，相信自己一定能在20xx年取得更大的进步，我的成长充满了曲折，不过在今后的工作中，我还需要继续不断的努力，相信自己在20xx年一定会走的更远，加油！

工程部个人年终总结报告篇五

转眼间□20xx年已经过去，现从以下几个方面将一年来工程部

的工作情况做一总结汇报。

按照年初公司制定的工程进度要求，主体工程应在10月底完成，实际截止到年底，主体工程全部完成，砌体工程完成80%，比原预定工期平均延误1、5个月，工期延误的主要原因在以下三个方面：

1、我们事先对该工程的难度估计不足，合同工期过于紧张。本工程定额工期应该在720天，但我们把工期压缩到了350天，这个工期只有在理想化的情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情况出现都有可能造成工期的延误并有可能产生连锁反应。

2、我们事先对施工单位的实际实力（包括资金实力和管理实力）估计不足。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。

制约工期的主要原因在于施工单位的资金和管理方面。资金实力的不足导致材料、设备经常供应不上，工地经常出现停工待料现象，停工待料又经常造成施工人员的流失，劳动力的严重缺乏造成了工程进度严重拖延。在管理方面，一方面管理人员责任心和素质达不到应有要求，另一方面由于劳务层分包层次过多，工班分组过细，无法形成流水作业，导致项目经理在人员调配上存在困难，同时由于劳务层层分包，管理层次过多，上层管理人员尤其是项目经理的管理意图无法在班组得到及时有效的贯彻执行。另一方面现在的民工也是非常地不好管理，经常因为一些小问题和管理人员对着干。这是导致工期拖延的最主要原因。

3、我们自身管理上的问题：工程部尤其是部门经理对于施工单位工期的延误，虽然采取了一系列的积极措施，但是力度不够，对于一些问题的处理尤其是施工单位人员的严重缺乏

和材料的不及时供应缺乏足够有效的管理措施和应变措施，这也是导致工期拖延的一方面因素。这些需要我们大家尤其是部门经理在今后的工作中努力学习工程管理知识，掌握更多好的管理经验和管理办法，进一步提高自己的管理水平，方能不辜负领导的重托，为房产的发展作出更大的贡献。

针对以上问题的出现，我们工程部全体人员在中经办的大力支持和帮助下，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，在后半年的施工过程中，不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，虽然曾经出现过一些质量滑坡现象也都及时得到了解决，保持了高质量工程的总体势头，为创杯打下了坚实的基础。目前经过市质检站和省站的多次检查，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。按目前情况来看，我们的工程通过省优质主体结构验收问题不是很大。

在造价控制方面，我们主要从以下几个方面入手。

- 1、尽可能减少图纸中不必要的成本投入，比如说对于人防地下室的施工，为了节约成本，我们与公司领导共同研究决定在建筑平面上按照设计院的图纸施工，但结构上按照设计院的图纸施工，这一项估计为公司节约成本近百万元；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。同时安装专业也通过提出一些合理化的方案为公司节约资金近百万元，并因此受到了公司的通报表扬和物质奖励。

- 2、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变更不行的变更组织大家进行技术分析，选择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，所有变更必

须经过总经办审批方可执行。

3、工程签证方面，我们重新制定了工程签证流程审批制度，实行监理工程师、总监、主管工程师、工程部经理、预算工程师、财务部经理、总经办七级审批，层层把关，对于不应该支付的签证坚决退回，对于确实发生并应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。

由于本项目的目标是省级文明工地，所以我们对于现场的安全文明施工也给予了足够的重视，前期由于条件所限，现场的文明施工无法做得很好，后期我们针对现场文明施工下大力气抓，并取得了良好效果。目前经过省、市安检站的多次检查，近期有望通过省级文明工地的验收。

总的来说，我们对监理公司的管理是存在一定问题的，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助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。但从另一方面来讲，我们应该意识到，为什么监理单位派驻工地的人员整体素质偏低呢？究其原因我们认为还是监理费用过低，监理费用低了派过来的监理人员的工资就会很低（800~1200元/月），工资低的监理人员素质一定是偏低的。

对于一个工程项目来说，外部协调对于工程的顺利开展有很大关系，对此，在领导的帮助下我们采取了一系列措施保持了与两家质检站、执法局等单位的良好关系，保证了工程尽可能少的受到外界干扰。

通过对一年工作的总结，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、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（含节省的管理费用和对销售价值的提升），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。

2、在以后项目的施工单位选择上，我们该如何更加准确的评估施工单位的真正实力，如何从根本上杜绝各种形式的挂靠、转包等问题，是我们需要专门研究的问题。我们认为首先要在合同谈判期间对这类问题做出严格规定，同时合同压价也不应过低，因为好的施工项目部的管理成本一定是较高的，过低的价格是无法找到真正好的项目部的，而好的项目部所给我们创造的间接效益是远大于我们多给他的那部分工程费用的。对于监理公司的选择也是一样，实力强的监理公司是不可能认可过低的监理费用的，为了更好地搞好现场管理，我们建议以后在监理公司的招标过程中不要刻意的压低监理费用，以保证监理队伍的整体素质，保证有一个很好的监理质量。

3、由于房地产公司的利润来自销售额与投资额的差值，对于工程来说，建安成本的控制最关键的还是在设计环节，我们建议在今后项目的设计过程中一方面精选实力强尤其是责任心强的设计单位为我们做设计，同时在施工图正式出图之前，找另外一家设计院或者高水平结构工程师对图纸进行认真的审核把关，对于经过他们审查后节约下来的成本按照一定比例支付劳务费。这样能够更加有效的控制好成本，将不必要的成本支出控制到最低限度。

综上所述，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责任，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达到同行业的较高水平，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，体现出了主人翁思想，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，而且在廉洁奉公方面也表现出了通利公司员工的风貌，是一批优秀的员工，是一支优秀的团队、能打胜仗的团队。

总结前期工作的经验和教训，我们在今后的工程管理过程中，一方面继续加大力度抓好现场施工管理，确保高质量的完成尚城国际项目明年的工作目标，另一方面我们也要进一步加强内部人员整体素质的提高，组织工程部全体人员通过参观学习、光盘学习、网上讲座和规范条文的自学进一步提高全体人员的管理水平和专业技术水平，将我们的团队的整体水平更上一个新的台阶，为完成集团公司“将房地产公司做好、做大”的目标做出自己的贡献。我们的目标是：“我为我是xx人而自豪，让为有我而骄傲”。

工程部个人年终总结报告篇六

20__年即将过去，我进入__房地产开发有限公司已经有将近半年的时间，在这x年的工作生活中，使我学到了很多东西，特别是提升了自己的业务能力和工作能力。

需要特别指出的是在公司和部门领导的强有力的指导以及关心支持下，和公司各个部门之间谐相互协作和谐相处的工作环境中，和自己努力追求上进的心态，很好的完成了领导安排的各项工 作，能够胜任自己的岗位，使我的工作、生活和友情方面都取得很好的成绩、喜悦和快乐，同时我也有自己的不足之处。现将有关20__年度个人工作情况作如下总结：

一、年度工作情况

1、熟悉公司各项规章制度

进入公司项目工程部工作过程中，较快的融入这个团队，掌握公司的各项规章制度和企业文化，熟悉部门管理制度。通过了解和熟悉，我为能进入金谷房地产工程部这个团队感到幸运，同时也感到自身的压力。在以后的工作中，我将以公司的各项规章制度为准则，严格要求自己，廉洁自律，工作中敢于承担责任，拥有认真负责的精神，具备一定的组织协调能力，能够理论联系实际开展工作，敢于创新，更快更好地完成工作任务。

2、项目工程管理

任职工程部土建工程师，具体分工负责小安舍旧城改造项目__楼土建施工工作。主要任务是明确项目组织管理体系，确定项目管理的目标任务，确保工程质量、安全、进度各项目目标，加强施工过程控制，遵守项目管理工作程序，履行工程部土建工程师工作职责。

在公司领导、各部门的分工协作下，使得小安舍旧城改造项目工程施工得以顺利开展，工程管理通过部门工作例会，总结工程施工进展情况以及需要解决的困难事项；参与每周监理例会，收集质量、安全和进度周报，听取施工方下步工作计划安排，协调各项工作、解决日常施工中的矛盾。在工作中充分调动监理的积极性和主动性，充分发挥监理人员的施工过程和关键部位的监督作用。经常深入施工现场检查，加强工程部与施工方相互之间的沟通，及时有效地控制好工程的质量、进度、成本、安全文明。

3、完成年度主要工程工作

一、土方开挖工程

完成__楼土方开挖工程

二、桩基工程

20__，完成__楼褥垫层铺设工程含(桩基检测工作全部结束)。桩基工程总工期计划__日历天，累计完成设计__桩__根。桩基检测由单桩静载荷试验、复合地基静载荷试验及低应变动力检测。

三、主体结构工程

20__，x月底主体施工单位完成__楼的砼垫层施工工作，接洽项目工程相关资料，进行主控点、高程测量复核。

四、施工进度控制管理方面

重点把握开工、基础及地下室完成、主体封顶等时间节点，严格执行施工进度管理制度，在项目管理过程中主要做了以下工作：

1) 保证施工人员数量的措施

在新建楼号开工前，因针对工程主体施工单位容易出现人员投入不足的情况，提前在工程监理例会中强调总工期目标、主要工期节点和年终工程进度目标，重点指出现场施工各工种人员配置问题，并督促施工单位及时补充人员。

2) 关于进度计划的审核

工程开工前，要求施工单位根据现场条件、合同工期和各单位自身的综合实力编制详细的施工进度计划，施工进度计划逐步细化分解，分为周计划、月计划、年度计划。经过审批后的进度计划作为施工进度控制的依据。

3) 进度计划实施的跟踪检查

单位工程的进度计划完成情况，在每周的工程监理例会中汇报，包括上周进度完成情况和下周计划安排，如出现进度滞

后的情况由施工单位提出滞后原因、可采取的补救措施，特别是每天安排的事情必须完成，减少避免不必要的损失。

(4) 工程质量控制情况

__楼，在主体工程开工前做好各项预控和管理措施，防止出现较大的质量问题，在质量管理上，必须遵循着关注三个环节：质量目标的确立、质量预控方案的确定，主体施工的过程控制，分部分项工作的验收控制。

1) 关于施工方管理意识的强化

因此各主体单位必须高度负责，确保质量达到合同目标要求。

控制施工质量，就要提高管理人员的质量意识，牢固树立质量第一、预控为主、为用户服务的观念。培养、提高现场管理人员的质量规划、目标管理、施工组织和技术指导、质量检查的能力，用严谨的科学态度和认真的工作作风严格要求自己。

2) 建立质量信息管理办法

根据影响工程质量的关键节点、关键部位及重要影响因素，建立、完善质量管理制度，现场搜集、整理工程质量安全问题和处理措施，并及时记录各种和影像资料，实行质量安全动态管理控制，严格管理监理单位在施工过程中的各项验收措施。

3) 质量检查应做好过程控制

督促各项目部坚持施工过程中的“三检”制度，要求现场各级质检员充分行使自己的职权，对施工中每道工序，每个部位进行全面检查、把关。监理专业工程师采用普查和关键过程旁站、巡视的方法对施工质量进行监管，发现问题及时联

系施工单位，组织专题会议、发工作联系函、质量安全通报，根据工程部制定质量安全处罚条例进行处罚等。

同时建设投资方、房地产公司和监理单位每月组织质量安全文明施工大检查，通过各种各级检查形式及时发现问题，督促施工单位提高质量安全意识，加强规范质量安全施工操作行为。

4) 主体工程的过程控制

产品质量会因施工班组实力的优良存在一定的偏差。在过程控制上，主要通过以下这几点来实现：一、严格控制原材料质量，严格按照公司合同中提供的主要材料品牌生产厂家给予选择。二、严格要求甲方各专业工程师和监理对进场材料的监督和现场取样送检。三、要求施工方严格选择施工班组，对不符合施工条件的班组及时清理出场。

5) 验收控制措施：

1、要求施工单位完善质保体系，严格执行自查、自检、自验三级验收制度，强化工序报验制度。

2、监理工程和工程技术部的验收。要求监理工程师每道工序必检，工程技术部土建工程师同步检查或抽检。

(5) 安全与文明现场管理情况

1) 根据本工程安全文明项目管理目标，督促施工单位在施工过程中贯彻执行相关安全规程、生产条例和规定。

2) 科学安排、合理调配使用施工场地，并使之与各种环境保持协调关系，要求施工单位按安全文明标化工地标准进行施工。

3)配合建设方、工程部的安全生产各项检查活动，进行对施工单位日常检查交底工作，发现隐患及时整改处理。

4)时刻做到“三宝、四口、五临边”、现场文明施工、对工人的安全教育、排查安全隐患作为工作的重点，并严格审核安全实施方案和措施，为工程的顺利进行保驾护航。

二、存在的不足以及改进措施

回想自己将近半年的工作，虽然有一定的进步，但是也存在许多不足，许多工自己的工作能力和管理水平还需要向同事和领导学习请教，工作中的不足主要有以下几点：

1、专业知识不全面。

2、缺乏计划性和前瞻性。

3、管理力度还需加强。

三、结语

在这段时间里，自己能够取得进步和顺利的完成各项工作任务，是和领导同事的关怀帮助分不开的，展望未来，通过自我不断学习，提升自己的综合能力，在公司优质的平台上持续进步。

在20__年的工作中能为__地产做出更多的成绩。