

# 最新物业工程维修年终总结 物业维修工 年终工作总结(精选8篇)

总结的内容必须要完全忠于自身的客观实践，其材料必须以客观事实为依据，不允许东拼西凑，要真实、客观地分析情况、总结经验。写总结的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？以下是小编精心整理的总结范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

## 物业工程维修年终总结篇一

1、每日对管辖内外水电常规巡视，发现情况及时处理。

日常维修派出100余次。工作中，我们对辖区内所有电气设备设施的进行巡视检查，发现可能隐患及时进行处理，以保证它们能够正常运转。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辖区公共电气设备、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，既要兼顾配电室记录与运行状况又要参与检修工作，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，使得换季检修工作都能够顺利完成。

2、配合消防安全大检查工作。对检查出防火卷帘、防排

烟风机等方面有隐患的事项及时整改和维修处理。

3、定期对夜景照明定时断电控制系统、夜景灯、机电设备、公用设施等进行检查，并作好日工作检查记录。

今年共计更换各类照明150余盏，发现异常情况随时调整处理并向领导汇报。如：西餐厅广告用电、排污引起污水井疏通以及用电质量情况等等。

4、定期对给水排水管网检查，对人为破坏的给水龙头和消防栓及施工引起的管道破裂及时抢修，杜绝管辖范围内因水造成的滴、漏、跑、冒现象发生。

5、根据气象预报及时做好供电线路、接地装置及户外拉线等用电设备、户外广告牌、排水管道、等检查，发现问题及时处理解决，做到未雨绸缪。

## 物业工程维修年终总结篇二

20xx年对于的物业公司来说是成长和壮大的一年，也是迎接挑战、自我加压、探索新课题的一年[]20xx年，公司公司各职能部门和管理处主要完成了以下几个方面的工作：

一、以iso9001:xx质量管理体系为标准，加强内部管理机制

公司始终把提高物业服务水平、扩大服务范围、由内部服务逐步走向外部服务、争取从市场中获取效益当作今后可持续性发展的必由之路。而要实现这一目标，以iso9001[]xx质量管理体系为标准，抓好基础管理是根本所在。

综合管理部完成对iso9001[]xx质量管理体系文件全面改版工作并付诸实施。强化工作责任考核，把管理处经理落实责任作为工作考核目标之一。不断创新管理部监管工作方式，建立数据库完善小区的设施、设备管理情况。对各管理处进行

安全管理教育，安全评价及技术指导，使小区的监管工作做到制度化，标准化，规范化。

计财部随着公司业务的不扩展，公司规模进一步扩大，财务工作量翻倍加增，计财部全体人员发挥团队精神，兢兢业业，在财务核算、资产管理方面均尽职尽责，为商城总部以及公司提供相关的财务信息及相关管理工作，体现了较高的素质。\*\*年度我司经历了税务及社保部门的两次检查，在检查中，计财部工作人员密切配合，积极协调，据理力争，使相关部门认可了我们的处理过程，未发生有行政处罚及补缴款情况。

行政办办公室在协助经理室加强内部管理和配合党、政、工、团组织开展政治思想教育、学习培训、职工代表大会、对内对外宣传等方面做了大量工作，同时，协助各职能部门和管理处做好相关工作。

协同人力资源部制定系统的培训计划，加强员工培训力度。以：细节成就品牌为主题展开调研活动，以加强品牌建设为调研的主要目的，切实提高公司服务意识和服务质量。

市场部在市场拓展方面取得了可喜的成绩，公司市场拓展在南汇地区取得突破性成功，顺利中标上海市住宅建设发展中心组织建设的秀康新城：四高示范居住区，位于康桥板块的大型住宅区二、三、四、五号板块（昱龙家园，达成家园，康桥宝邸、海尚康庭）近66万平方米的项目物业管理权以及地处三林板块的：东方吉苑10万平方米的物业项目。

人力资源部为满足公司业务发展需求，克服部门员工少，用工性质复杂，人员流动频繁等各种不利因素，勤勤恳恳做好部门工作，确保公司各项任务的顺利完成[]20xx年人力资源部在上岗培训，最低工资调整，完善用工制度，建立外来人员信息库及降低用工成本开拓外聘人员渠道上做了大量工作。

## 二、公司上下团结务实，服务意识显著提高

物业公司只有不断提高服务质量，才能最大限度的满足商户和业主的需求，才能稳步提升物业收入，树立良好的企业形象。

商城管理处的全体员工团结一心，努力奋斗，完成了上级公司交下来的多项大型任务，确保各楼宇正常工作，增加了业主对我们工作的信任。在创建：市物业管理优秀大厦的过程中，管理处上下同心同德，在经理室的关心和指导下，经过不懈努力，发挥了不怕苦，不怕累的精神，荣获了：市物业管理优秀大厦的称号。

公寓分公司全体员工通过努力和工作，使自己的服务意识和工作技能得到了一定程度的提高，员工的经济收益也有了相应的增长。在区域范围内实现了人尽其才，资源共享，开源节流。

海关综合楼管理处自去年10月进驻洋山深水港海关综合楼以来，强化内部管理，从基本制度建设、员工队伍建设和服务建设入手，严格按照公司和业主方的要求，深入细致地对区域内房屋实施标准化、制度化、规范化管理。

## 物业工程维修年终总结篇三

尊敬的公司领导和各位同事：

您们好！

我于20xx年xx月xx日正式在汇置公园里项目工程部工作。时光毫无声息的流逝，转眼间已经过去一个月了。回首过去的这个月，内心不禁感慨??这是我人生中非常珍贵的经历，给我留下了精彩而美好的回忆。虽然没有轰轰烈烈的战果，但也经历了一番不平凡的考验和磨砺。

在这段时间的工作学习中，对汇置人有了一个比较完整的认识；对于公司的发展历程和管理以及个人的岗位职责等都有了一个比较清晰的认识。在熟悉工作的过程中，我也慢慢领会了汇置人“诚信求实、责任承担、卓越品质、有效沟通、以人为本”的精神。在领导和同事们的悉心关怀和指导下，通过自身的不懈努力，各方面均取得了一定的进步，现将我的工作学习情况作如下汇报：

我的工作主要是二期工程的后期维修管理，并配合万工做好已经交付的一期房屋的维修。在工作中我努力做好本职工作，提高工作效率及工作质量。因刚到公司不久，工作中经常会出现一些问题，在此谢谢领导和同事们热心帮助，让我及时发现工作中的不足，并且认真更正。工作中不断地总结经验教训，慢慢的我也熟悉了每天的工作，及时完成领导交给的任务，检查中发现的问题，安排施工单位尽快整改。

刚到项目部的几天里，领导安排我跟随万工了解一期工程的具体情况，通过万工的悉心讲解，我对一期工程有了一个初步的认识。有一天下完雨后李经理安排我查看一期空置房，经过我逐个房间的检查，发现了一些质量问题，其中以房屋渗漏问题最严重。总共检查35户，其中25户存在渗漏情况，并且还包括公共区域的窗口渗漏，由此我了解到一期工程的维修问题之多，过去和现在工作在二期岗位上的工程师都非常辛苦。检查完后我将相关的渗漏问题汇总起来，精心编制了初步的维修方案。通过邮件的形式发送给各位领导及同事检查，指导我做好方案编制、责任判定等工作。经过对一期渗漏的梳理，希望能为明年的一期维修工作提供一些帮助。

由于二期示范区的两栋洋房和三栋别墅尚未交付使用，并且经过工程师无数次的检查及安排维修，这几个楼的质量问题已经非常细微、非常少了。我在下雨之后对示范区进行了逐户的检查，竟然未发现一处渗漏，只是发现一些门窗碎裂、执手损坏、墙体表面龟裂及长毛等小问题。只需要简单的维修，就能完美的呈现给业主。真的为公司质量管理的高标准

而感叹，也为我能够加入这个大家庭而自豪。

我在工作中还在存在着缺点和不足，如对公司的组织结构和相关领导还不是很了解，最近还发生过把邮件错发给财务领导的事情。我会继续努力工作学习，今后一定尽力做到最好。工作中需要“超越”的精神，我相信经过努力，工作会越来越越好。

在此，对试用期的工作情况及心得体会做一汇报。希望公司领导能对我的工作态度、工作能力和表现，以优秀员工的标准来考量，帮助我的职业生涯更上一层楼。我愿为汇置地产的蓬勃发展贡献我全部的力量。

总结人

20xx年xx月xx日

## 物业工程维修年终总结篇四

1□20xx年度共完成约1495项零维修工作，其中有公共区域，业主维修，商户维修等。得到业主商户的好评和认可。

2。加强现场管理，对小区装修单元施工按管理处规章制度进行监督，使之不影响小区外貌和安全管理，对商铺的中央空调和消防管道改造要求按工艺规范施工，保证中央空调系统和消防系统的正常运行。

4。每月抄写计算水电表，配合财务做好每月水电计费和管理费的收取工作

5□a□b栋走火梯改造。原环形灯加电子镇流器成本约30元一套，改造后节能灯成本约10元一支，改造数量约160支。

6□a□b栋走廊灯改造。原36w一体化排管灯成本约35元一

支，改造后节能灯成本约10元一支，改造数量325支。

7. 协助商铺用电增容线路改造。(如：邮政银行、农商银行，二楼202□210□219xx公司)

9. 银业国际负一层水泵噪音的处理。生活水泵房在使用过程中出现震动和噪音导致a栋多户业主曾多次投诉水泵噪音严重影响他们的生活质量，后经环保局，施工单位的改造已解决此难题。

9. 地下车库出入口对调工程及露天停车场安装岗亭和道闸。减速带。

10. 在雷暴雨期间及时对小区明沟管道垃圾疏通工作以及做好排洪防汛工作

11. 跟进小区遗留工程维修。(修补墙壁裂缝、补漏、维修门窗等)

## 物业工程维修年终总结篇五

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的质量方针指引下、在公司和项目领导正确指导下，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的各项工作任务，保证了园区所有设备的安全运行。取得了一定的好成绩，为完成公司质量目标做出贡献。

一、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“五常法”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，为日常安排工作和用电数据分析提供了有效、准确的

依据。并将各种制度张贴上墙，以便每位员工及时学习、检查和要求自己。

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，为园区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、节假日和夜间等时间继续为业主服务及对外联系协调的主要部门，负责这些时间内的设备巡视工作、业主报修处理、业主和外单位的各种施工跟进服务以及紧急情况处理协调等工作。如：每班2次的中水站巡视；每日夜间路灯、水泵房设备巡视和电梯维护保养跟进监督工作等，使业主得到全天的、不间断的维修服务，保证了电气设备的安全运行，为业主创造一个良好的办公环境。

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。

四、在技术培训方面。每个员工都非常主动、互相交流、互相学习、取长补短，不断增强自身业务知识和技术水平。为保证员工有时间进行技术交流和学习，每周五我们都抽2-3小时作为“技术学习”时间，鼓励大家互相交流、互相讨论、互相提问、多方面解答问题，介绍自身的工作经验。很大程度上提高了员工的技术水平和自信心，进一步提高了员工的工作积极性。

五、在能源管理、降低消耗方面。我们对园区内的公共电气设备、设施进行摸底排查，找出节能降耗的方法，对需要且

能够改进的设备、设施作出节电改造方案或建议，逐步进行改造：

1、将楼内通道照明、大厅照明、电梯厅照明及步梯间照明等分出白天和夜间照明；在保证整体照明需求和造型完整有序的前提下，尽量减少灯具使用数量，如将三管或双管灯改为单管照明，改连排灯照明为隔灯照明方式等。

2、对大功率机电设备加强巡查，确保电机处于良好的运行状态，提高效率。加大控制设备的维护，减少大功率设备的超停次数，降低功耗。

3、对e栋空调机组加装计量表，增大电量核算的准确度，减少公用电量的分摊。

4、做好修旧利废工作，对更换出的文件、灯具、镇流器等进行维修，通过更换零件或重新拼装等方式修理旧件，减少新件的使用。

## 六、弱电设备维修工作：

1、更换物业办公用电话交换机，重新调整号码分配和布线工作

2、对楼内弱点竖井进行了全面清洁、整理工作

3、配合电信公司进行设备的安装维修和保养工作

七、环境卫生和设备卫生方面。将园区内的公共设备设施分为公共责任区和个人责任区，每个责任区都有专人负责。每日都要清洁公共区域内的卫生和设备的卫生。定期清洁个人管辖范围卫生并定期检查，保证配电室内和设备间的设备干干净净，设备无油渍、卫生无死角、保证设备正常运行。

一年来，工程部的全体员工尽心尽力地为园区做了大量的工作，不论是分内还是分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，为公司的发展做出的贡献。

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，努力拚搏，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20xx元，联通信号覆盖扩容施工管理费20xx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；

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

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；

六月份对消防报警系统、防排烟系统、卷帘门、变压器、水泵进行维修保养；

八月份对各消火栓箱、各控制柜、风机、主要阀门、进行保养；

九月份对消防报警系统、应急广播系统、各控制柜、风机等进行保养；

十二月份对温、烟感报警系统、防排烟系统、防火卷帘门、变压器、照明及控制柜、水泵进行保养。

2、随时做好防汛、防火及冬季防冻措施，完善设备设施及各项应急预案；做好大厦本体检查及检修工作；确保设备设施安全，确保人员安全。

3、随时处理各项报修工作；

4、完成领导下达的临时性的工作；

5、适时进行岗位培训、技术培训，员工考核，做好绩效考核，

努力提高员工素质。

## 物业工程维修年终总结篇六

20xx年，是我国经济复苏的一年，是交通改革的关键一年，这一年，由于国家实行燃油税，取消了公路养路费，对公路建设的投资降低了，工程量减少了，我们科室根据形势的发展，在维修工作中制订了相应的机械维修保养方案，在保证机械维修质量的情况下，突出以节约为主，大大降低了维修支出。在公路标牌的制作生产中，一方面积极拓展市场，另一方面大力降低制作维修成本。取得了较好的经济效益。这一年，我们机械维修科取得了一定的成绩，这与各级领导的正确领导和各科室、施工项目部的大力协助是密不可分的，也是维修科各位同志共同努力的结果，下面为维修科xx年完成的主要工作：

我们平时注重学习党的各项方针政策，加强时事政治的学习。理论联系实际，消化吸收后并运用到工作中去，使本科室职工时时刻刻增强危机感，责任感。正确认识对待经济低潮和交通改革带来的困难，认为这只是暂时的，只是改革发展长征路上的一个小的波折，前途是光明的。

在工作中时刻提高安全意识，把安全放在第一位，没有安全就没有效益，就没有和谐社会和和谐家庭。经常性的召开安全生产会议，灌输安全思想，定期检查工作设备和维修操作流程，把不安全的因数消灭在萌芽中。

为了提高机械的经济效益，为单位节约更多的资金，我们本着不枉花一分钱的思想，对故障部件进行认真分析鉴定，能用的坚决不弃，能修复的则修复再用。在机械数量增加，物价上扬，维修成本增高的情况下，我们连续三年使维修支出不升反降□xx年维修支出只有42万左右。

为了提高机械的使用率，提高维修效益，我们进一步完善了技术档案，详细记录了机械的运行、维修保养等各项数据，可以时刻跟踪每一台机械的机械性能情况，对于合理使用调配提供技术支持。完善了机械的单车核算，在月底将每台机械维修的具体项目及数据作出详细记录，增强了爱车敬业的积极性，为领导的决策提供科学的依据。一改以往经验化决策的习惯，用科学的数据来进行维修决策。

定期不定期的对维修人员进行思想教育，端正其工作态度，提高工作的积极性。为提高机械的维修保养水平，我们经常对修理人员进行技术培训，结合使用情况，学习各项新技术，重点学习了柴油机的共轨x和单体泵技术。

由于我处生产场地转移到养护中心，根据领导指示，我们配合施工单位对拆下旧车间的进行了利用改造，重新设计了图纸，把原车间有三间改造成五间，加大了采光面积，加宽了车间门，加长了行车轨道，改进了维修地沟，墙板全部采用了保温材料等，大大改善了维修条件。完成了新车间的建设。

在保证正常的维修工作情况下，全年我们在京台高速、红荷旅游线及各工地等生产安装标牌30余块，实现产值270000元。尤其是在年初，我们接到在京台高速上设置了四块2.8x4米的超大旅游标牌任务后，在钟主任的领导下，克服技术上的困难，到大型标牌厂去取经，在没有现成图纸的情况下，根据国标，自己完成了各项设计，采用胶辊贴底膜新方法，基本消除了返工，节约了反光膜，提高了贴膜效率。安全顺利的完成了生产安装，按期保质保量的完成了任务。

以上是我们维修科20xx年主要完成的工作，但成绩与缺点并存，还有许多不足之处，希望领导和同志们批评指正。

20xx年，我处生产部分即将搬迁到新的高标准的工作场所，  
工



作环境将大大改善，随着国家经济进一步复苏和交通体制改革的深入，我处也将面临新的发展机遇，我们也积极行动起来，改进自己的思想和工作方法，以安全、节约、发展为核心，制定出初步计划，主要内容如下：

- 1、完成工程机械上的上一年度未完的保养维修。在施工中，保证工地机械出现的故障能够及时排除，并加强机械的保养工作。
- 2、加强维修人员的管理，尤其是安全方面的教育。提高维修技术水平。
- 3、进一步增强节约意识，降耗增效，以人为本，把维修支出进一步降低。
- 4、配合工地和其他科室搞好机械的使用、调度及核算工作。
- 5、完成领导交付的各项任务。聚沙成塔，握指成拳，积水成流。

## 物业工程维修年终总结篇七

回首本年的工作，有硕果累累的喜悦，有与同事协同攻关的艰辛，也有遇到困难和挫折时惆怅，时光过得飞快，不知不觉中□20xx年就要结束，现将本年度重要工作情况总结如下：

### 第一部分 20xx年工作成绩与总结

#### 一、日常工作

日常工作主要内容是日常报修、基础设施设备维护、在上半年里，领导分配的工作任务是维护和维修样板间、会所三栋楼公共设施及园区施工跟进，在每次巡查时都积极认真查修，

发现问题及时解决。在这一年里，都做了以下工作。

1. 首先学习公司和部门各项管理制度，俗话说无规矩不成方圆，制度就是标准，一切按标准执行工作，就不会出现纰漏。
2. 每天对园区、会所、样板间、水泵房、配电房等设施至少两次巡查，发现异常及时处理，无法处理维修的及时上报处理。
3. 每天对园区各施工单位施工状况进行跟进，发现问题记录下来，逐条和各单位沟通协调处理，。
4. 熟悉掌握园区水电设施控制走向，做到遇到紧急情况能迅速快捷的处理。
5. 掌握了水景设施的定期保养工作。
6. 掌握了湖水处理泵房的操作和日常保养。
7. 掌握了空调机房的操作和日常保养。
8. 在5月开盘的前几天，因准备工作量大，人员不足，我每天都加班到凌晨，但都没有抱怨、没有偷懒，都任劳任怨、积极投入开盘工作，认真检查园区各供水供电设备，认真做好临时停电的预案工作调试好发电机，使得开盘工作都能够顺利完成。
9. 六月份对园区各用电设施进行巡查分析，并作出合理的节能实施细则，并在实施后每天对各用电单位进行至少一次的检查，发现浪费及时协调处理，降低用电成本。
10. 六月份对办公设施进行例行保养。
11. 下半年我们工程部在做好日常工作的基础上主抓设备保养工作。

12. 十一月份主要对园区设施设备进行冬季防寒处理。

## 二、设备保养工作

设备设施的维修保养, 目前小区设备保养情况总体还是比较到位的, 所有的设备按照设备保养说明书进行保养, 每日巡查, 目前都处于良好的工作状态。

1. 严格按照配电系统运行保养的规范要求, 参照年度工作计划, 完成园区核心配电室设备的运行、检修和清扫工作。同时对会所各楼层配电管井内母线插接箱定期进行保养。

2. 电梯方面。每周一次定期对会所2台电梯和5#12#样板间的电梯进行运行检查, 对机房线路清洁, 并按照电梯困人应急预案做好电梯困人事件处理。电梯出现异常状况及时发现及时联系电梯保养维修单位及时处理。

3. 中央空调设备的维修保养, 今年由于空调制冷和制热首次运行, 每天加大巡查至少三次。每周例行保养工作, 主要是机房卫生清理、电柜清理、线路紧固、各管路巡查有无跑冒滴漏现象。

4. 弱电设备保养工作, 对内弱电机房每周一次例行保养。进行了全面清洁、整理工作。

5. 人工湖处理设备每月至少保养三次。设备各水罐进行反冲洗, 配电箱线路整理紧固, 机房卫生清理。

## 三、工作中不足之处

事事无完美, 工作也一样, 本年工作中发电机保养工作做得不到位, 按标准至少不大点情况下每月让设备运行15分钟, 保障在停电时, 做好会所财务缴费等动作设备的供电工作。在施工监管方面我们工程部做得也不够深入。

自身问题：本着“为自己工作”的职业态度，爱岗敬业、创造性的开展工作，在工作的这段时间里，我对自己也有了深刻的认识。我还有很多不足，有些工作做得不够细，工作协调不是很到位；向领导提供数据等方面有待加强；同时需加强与公司领导的沟通。

## 第二部分 20xx年度工作计划及思路

### 一、总体工作思路

下年度，我将根据何主管的工作思路做好基本工作的同时，努力提高个人能

力及素质。积极及时完成上级安排的工作。

### 二、具体计划措施

按照月份分主要计划事项有以下方面

1、1月份重点对所有配电设备和各设备房安全检查并做好安防工作，保证春节放假期前设备无安全事故。

2、3月份重点做好园区设备在冬季损坏后的修复工作，及各水景启用工作。 3、5月份做好电梯年检工作。

4、6月份重点对园区公共照明大检修。

5、7月份重点保养弱电机房和个配电柜，及水泵房设备。

6、做好8月9月会所降温和12月到2月会所的供暖工作。

7、11月份重点做好公共设备保暖防冻工作。

8、学习交房流程和验房标准。

9、做好节假日及重大接待活动园区水电保障工作，保证各设备运行正常。

10、完成上级安排的各项工工作，努力实现当场解决的目标，即使完不成也应说明原因和理由。

11、加强工作锻炼，熟悉服务的流程和细节工作。用心识记，注重工作方式方法，灵活应变，不搪塞敷衍，用真诚的心换取理解的心，用满意的服务充实自己的工作目标和任务。

在今后的工作中要不断创新，及时与上级领导进行沟通，同时在维修方面要严格要求自己，为恒大城工程部树立良好形象。在明年的工作中，我会继续努力，及时纠正和弥补自身的不足和缺陷。让客户来到我们金碧物业服务小区感受到以后住在这里的生活是舒心与安心的，让他们尽情享受我们金碧物业的一流服务，我将会竭尽全力。不辜负公司和领导对我的期望和信任。

共2页，当前第2页12

## 物业工程维修年终总结篇八

1、完成局里部署的\*学习任务，使全体干部职工在\*思想上同局党组保持高度一致。

2、北家属院水池漏水问题进行改造处理清刷消毒。

3、北家属院幼儿园出租合同进行完善以及对房屋漏雨进行维修、维护。

4、北家属院按照[双创\_要求，封堵楼道垃圾道，以及制作安装新的垃圾箱。

5、对北家属院下水道堵塞进行疏通以及对化粪池清淤多达19

车。

7、对南家属院19户顶层住户漏雨问题进行维修和处理。

8、协调完成了南家属院地坪的改造和绿化工作。

9、对南家属院地下室(6处)渗水问题进行维护和处理。

12、对南家属院供暖工作进行有效管理和协调，确保供暖正常运行。

xxxx 年度是不平凡的一年，学习任务重。其它工作活动比过去多，先是创建全国优秀旅游城市活动；接着又是全市[双创]工作的进行，这些工作对我们物业中心服务保障提出了新的要求和挑战，我们物业中心全体干部职工心往一块想，劲往一处使。

总结一年来的工作，虽然取得一定成绩，但是，在工作中也存在不足之处：

1、个别干部职工理论学习重视不够，热情不高，理论水平和  
工作水平存在一定差距；

明年工作打算

3、做好局机关、市慈善总会、福\*楼和南北两个家属院保障  
维护工作。

4、做好南北两个家属院卫生清洁、清运和安全保障工作。

5、根据上级领导工作部署制定并且完成好年度工作计划和  
上级交办的其它各项任务。

一、管理处的日常管理工作。

## 二、日常投诉处理维护工作

### 1、处理投诉方面。

全年共接待处理投诉1432起，已处理完成1420起，正在处

### 2、收费工作工作。

### 3、日常维护。

### 4、环境卫生

在维护园林绿化、清洁卫生方面，不断地完善、改变管理方法，尽量地做到园林绿化完好、清洁卫生整洁，全年辖区内未出现绿化虫害、花草树木未出现死亡和疫情现象，给辖区住户营造了一个舒适、温馨的家園□20xx年，我处为公司获得了爱卫先进单位称号。

### 5、水电维护。

### 6、装修管理。

### 7、安全管理。

## 三、加强学习，提高业务水平

## 四、存在的问题和今后努力方向

第二，有些工作还不够过细，一些工作协调不是十分到位；

第三，相关的\*理论水平还不太适应公司工作的要求；

第五□xxx□xxx□xxx水电亏损严重，主要原因是管线表老

化、锈蚀、日常盘查、巡视管理不严谨，造成偷、漏、跑、

冒、滴现象严重；

## 一、基础服务：

2、配合公司对8s管理活动的全面推进，并对接相关标识的制作，及其他横幅、水牌、上墙文件等标牌的制作。

## 二、园区生活服务：

2、负责各类节庆、园区活动致业主的短信发送。

1、在20xx年初，因公司的肯定我晋升为部门领班，责任与

2、及时跟进维修工作的及时率和完成率，以便及时为业主排忧解难。

4、对存在的问题和教训及时进行总结，编制成案例，以便相互交流、借鉴、学习。

5、努力提高自己的技能与管理水平，把工作做得更好。

7、加强组织协调及处理突发事件的能力。