

# 最新物业工程部年终总结(大全7篇)

当工作或学习进行到一定阶段或告一段落时，需要回过头来对所做的工作认真地分析研究一下，肯定成绩，找出问题，归纳出经验教训，提高认识，明确方向，以便进一步做好工作，并把这些用文字表述出来，就叫做总结。相信许多人会觉得总结很难写？以下我给大家整理了一些优质的总结范文，希望对大家能够有所帮助。

## 物业工程部年终总结篇一

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，保证了大厦所有设备的安全运行。圆满的完成了业主的交楼、收楼工作。将资产管理落实到实际工作中。

今年是我从事物业工作以来一个新的挑战。以往的物业都是服务类型，现在的项目是资产管理。和物业管理比起来资产管理涉及面更多。承担的责任更大。虽然在每一个环节、每一项工作都是比较谨慎地，认真的去布置、去完成，但是仍然未能避免疏忽与漏洞，留下一些缺憾，虽然这些不足未给整体工作带来大的负面影响及损失，但也应该引起高度的重视，给自己今后的工作积累一些经验，知道了自身的不足有助于今后工作的安排，提高工作质量。

20xx年是物业公司由前期接管验收遗留问题整改的跟进向服务转型的一年。作为资产管理型的物业公司，在这一年里担负着更多的责任。首先业主股权的转让；物业公司要配合业主对转让的工程环节进行跟进。从前期收集原始资料到后期配合交楼、收楼大量的工作需要物业配合。尤其是工程部。一方面要跟进前期遗留问题的整改工作，一方面要保证大厦

设备设施正常运行。在此基础上配合业主相关部门对所有设备进行查验、记录。并对整改完成的项目及时消项更新记录，并向业主汇报。在这项工作中工程部克服人员流失大等相关因素的影响圆满的完成了领导交给的工作。

另外大厦所有的设备设施、供货合约均已到了质保结算期。由于物业的服务性质，物业要对所有厂家前期整改工作进行跟进确认，并给出专业的意见。工程部管辖着所有设备设施，工程部的意见尤为重要。给出的每一点建议均代表着物业公司。因此各专业工程师、主管都是本着严谨的工作态度认真仔细的审核，到现场逐一查看。充分体现了专业的公司应有的素质。

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“四个凡事”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，完善了库房管理、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。

## 物业工程部年终总结篇二

- 1、将车库照明在保证合理的照明前提下，通过楼宇系统分时段进行控制。
- 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，减少大功率设备的起停次数，降低功耗。

环境卫生和设备卫生方面。将大厦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大厦做了大量的工作，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，为公司的发展做出最大的贡献。

## 物业工程部年终总结篇三

时间飞逝，一年就要过去，在这简单而不平凡的一年，物业工程部依托公司及领导的支持和关心，有了很大程度的提高，回顾一年来的工作，为了适应各种工作要求，我们不断提升员工品质，在工程维修技能、工作绩效、前介工作、专业技能、服务态度等方面有了逐步明显提升。在公司及管理处领导的正确指导下，基本上完成了部门的各项工作任务，为了总结经验，寻找差距，规划前景，促成工作再上一个新的台阶，现将工作总结如下：

### 一、部门团队建设工作：

1、根据工作计划，我部于今年7月份完成工程人员的招聘工作，从年初2人扩大到现今6人的工程团队，部门充分利用优势资源为行人部，解决了部分人员招聘压力，并于9月份完成工程维修人员考评、更换工作，使工程团队综合实力，得到很大程度提高，为后期物业设备设施正常运行提供了重要的保证。

2、部门在公司及管理处领导的号召下，提倡团队整体作战能力。在日常工作中，坚持广开言路，强化执行，在制定方案时，员工齐心合力、集思广益，将每一件事找到最佳的解决方案后。团队成员消除一切杂音，以统一的行动，确保制定的方案得到有效落实。

3、部门严格按公司要求除从业资格证要求100%外，工程团队的职业资格水平也处于行业领先，16%人员持有中级电工证，16%人员持有高级电工证，32%人员通过外送培训取得电梯管理证和高压电工证。

二、部门培训工作：

三、体系文件建设工作：

1、部门根据现场实际工作需要，在管理处主任的带领下，完成修改、编制工程部作业指导书，共计修订文件41个，表格34个，并通过部门全员培训后，严格按照作业指导书要求开展相关工作。

2、为了提升工程服务及前期工程介入服务质量、部门根据各岗位的具体要求，编制部门岗位职责及日常工作指引，对岗位操作的具体工作及执行标准通过培训进行了明确。

四、安全生产工作：

五、前期工程介入工作：

1、第一季度：共计参加地产工程相关会议11次。施工现场不定时巡查47次，并与工程对接部门建立良好的沟通途径。与项目部、设计部、施工单位沟通协调设计功能23件，已达到整改目的的有19件，如电梯机房增加空调和设备房铺设地砖等。没有采纳但对后期物业管理很重要的问题有4件，仍在持续沟通中，并已工作函件形式与地产相关部门进行沟通及上报管理处负责人和地产客户服务中心，如：物业用房，增设公共卫生间及建渣堆放等。

2、第二季度：共计对n12□n4异地展示区施工现场不定时巡查48次。参加地产项目部周例会9次，设计部图纸会审专题会3次，工程整改协调会4次。共计提出39条设计功能等书面

建议。42条工程整改口头建议。工作函件建议7条。相关部门采纳并实施的45条、经协商后期进行处理的16条、没有采纳的27条、没有采纳但对后期物业管理很重要仍在沟通的问题：如物业用房，增设公共卫生间及建渣堆放等。另本季度完成t9栋2—1和2——1n4异地样板房及景观的接管验收工作。

3、第三季度：共计对n12□n4□n5施工现场不定时巡查61次。参加地产项目部周例会9次，完成对n14—1地块景观图纸初审，后期使用设计建议工作。完成n12物业管理用房图纸会审及功能建议协调工作。完成n12景观施工图纸会审功能建议工作。完成物业工程集中检查方案的提交并通过地产项目部的审核。共计提出41条设计功能等书面建议。52条工程整改口头建议。工作函件建议6条。相关部门采纳并实施的29条、经协商不作处理的19条、没有采纳的11条、采纳待后期实施的40条。

4、第四季度：共计对n12□n4□n5施工现场不定时巡查52次。参加地产项目部周例会11次，协助项目部完成一期的消防验收、分户验收、排水通关水检查、配合售后服务部完成预接管验收等工作。完成物业管理处办公室的装修和布置等工作。完成物业对n12各类设备设施的接管验收资料接管工作。完成业主入伙的准备工作。完成物业管理用房家具及软装安装及物业各部门用房的装修搬迁工作，共计提出59条功能缺陷等书面建议。52条工程整改口头建议。工作函件建议9条。相关部门采纳并实施的38条、经协商不作处理的19条、没有采纳的18条、采纳待后期实施的45条。

## 六、工程营销配合：

营销配合全年总计处理2448件工程类报事，报事处理完成率百分之九十五。

每周五对营销区域现有的设备设施进行1次定期保养，保证设备设施的正常运行。

每天对营销区域进行1次设施设备巡查，及时对出去故障的设备设施进行维修更换或联系责任单位进行维修更换。

## 七、节能、环保、降耗工作：

1、为响应公司扬帆年节能降耗指导精神，部门充分利用外部资源，向公司推荐专业工程供货商，使工程材料质量及材料售后得到有效保证，同时也使采购成本下降20%。

2、部门从4月份开始实施节能降耗的另一措施，对营销区域中央空调、分体式空调、会所、样板房照明实际分时开关，使营销区域能耗费用从平均每月的59509元左右降低到48975元左右，每月为地产节约10534元左右的能耗费用，为了更有效的响应公司节能降耗的精神，于8月份部门再次与保洁部主管沟通，将景观水池清洗换水时的费水进行用于清洗路面，最大程度上降低水资源的浪费，同时再次对营销区域中央空调、分体式空调、会所、样板房照明根据季节进行调整，使其实施3个月以来，降耗效果明显，将水电能耗从平均48975元，降低到平均30598元。

3、工程材料方面，部门于5月份经多次与地产设计部主管人员沟通，最后在设计部主管人员的监督下，促使施工单位严格按照售后质保要求，配送营销区域工程维护所需光源，并促成地产设计部门在花园城精装修，施工合同中备注明确的质保期间，光源配送要求。仅达成营销区域施工单位质保期严格配送光源一项，为公司节约材料费用8572元，并大大的降低了物业后期维护成本。

4、部门节能控制方面：部门从4月份开始建立报事以派工单方式，和材料更换废料回收制度和材料领用登记制度，有序的控制了材料的使用，从根本上杜绝内部对材料的浪费。

## 八、本年度部门存在的问题：

1、由于物业工程部才完成组建，虽然团队的成员都来自各个知名的物业公司，职业技能和工作经验也处于成熟状态，但是磨合成一支拥有高度协作能力和高执行力的团队还有一定难度，必须有以下几点作为前题：

(1)、需要得到公司相关领导持续的支持和信任。

(2)创造轻松、和谐、但严肃认真的工作氛围和简单直接的沟通原则。

(3)建立公平、公正的激励机制和良好的工作环境。才能使工程部成为一支优秀的团队。

2、众所周知工程部作为物业专业技术团队，面临新接管的设施设备，只有在相对熟悉设备性能的情况下，才能快速的解决各类设施故障，另一方面工程部门需要和能源部门保持良好的沟通关系，才能保证能源的良好供应，这还不包括团队建设、培训、工程对客协调、整改沟通、工程前期介入、工程物料控制等，这些都是需要耗费很大精力才能做好的工作，综合现今工程团队的实际情况(工程人员大多不善于处理文字工作)，部门需上交公司的各类文字工作、工程各类资料的整理工作就已经耗费了(能处理好上述问题人员)的大部分精力，面临花园城一期的入伙，二期前期工程介入开展等，工作事务的成倍增加，继续保持团队的良好发展和工作的有效推动是有很难度的，因此部门需配备主管及专职文员才能让部门的各类工作得到高效的推动，才能快速的使工程团队成为一支优秀的团队。

九、年度工作计划：

1、根据管理处发展需要，稳固团队建设，通过持续内部、外部培训，提升部门全员综合技能和服务水平。

2、与各部门高度密切配合，做好业主装修管理工作(部门将

从装修审图、装修日巡查控制)。

3、持续认真开展设施巡查保养计划，保证园区配电、电梯、消防、智能化、给排水等设备设施的稳定运行，做好管理处的核心技术保障。

4、严格执行管理处的工作计划，开展户内工程工作，提升物业管理处经济效益。

5、通过部门工程对客户服务专项培训及内部考核，提升部门工程专业服务水平，争取客户工程满意度在90%以上。

6、持续开展节能降耗工作，对接管的一期设备设施，根据综合衡量适，时进行调整，力争最大程度控制能耗。

7、持续与工程业务对接部门保持良好的沟通渠道，处理好对管理处运营造成影响的一期工程遗留问题。

## 物业工程部年终总结篇四

回首201\_，我的工作同样经历着不平凡。3月份带着朴实与好奇的心情来到了骏高物业，开始了一段新环境的里程，工作内容包裹着熟悉的和未知的，鞭策着我需要付出更多的努力去学习和挑战。进一年时间转瞬就过去了，在部门领导的培养与同事们的帮助下我很快熟悉和胜任了物业管理员的岗位职责。岁末，每个人都应该梳理过去.筹划未来，此刻就将自己近一年来的工作总结如下：

### 一. 物业服务工作

物业工作主要有日常报修，投诉处理，收费，基础设施、设备维护，环境卫生，蚊虫、老鼠的消杀；有学习培训，上级部门检查等。



催缴管理费及小区公共设施设备问题项目的整改是管理处201\_年度的主要工作，经过与物业公司各个部门的同事通力合作下大部分工作已经顺利完成。

## 二. 办公室工作

办公室工作对我来说是一个全新的领域，工作千头万绪，有书文处理. 档案管理. 文件批转等。面对繁杂琐碎的大量事务性工作，需自我强化工作意识. 注意加快工作节奏;提高工作效率。冷静办理各项事务，力求周全. 准确. 适度. 避免疏漏和差错。

## 三. 存在的不足

本着“为自己工作”的职业态度，敬业爱岗. 创造性地开展工作，取得一定效果，但也存在一些问题和不足;主要表现在第一，物业管理员工作对我而言是一个新岗位;许多工作都要边干边摸索，以致工作起来不能游刃有余，工作效率有待进一步提高;第二，有些工作还不够过细，一些工作协调的不是十分到位;第三，向领导提供有效的决策数据方面有待进一步提高;第四，和部门领导及公司员工间的沟通有待加强。

## 四. 努力的方向

第一，加强学习，拓宽知识面。努力学习房地产业知识和相关物业法律法规的知识。第二，本着实事求是的原则. 注重公司各部门间的协调与沟通;有效形成团结一致. 群策群力的氛围。第三，向领导提供有效数据。

“不积蛙步，无以至千里;不积小流，无以成江海。”2020，收获了成功，经历了困难，感受了启迪;2020我会一如既往，载着百倍的信心和努力驶向新的一年.....

最后预祝骏高物业公司日益壮大，祝全体同事工作顺利，平

安幸福!

## 物业工程部年终总结篇五

20xx年上半年，工程部在公司领导的正确带领下，以严谨认真的工作态度，努力营造良好的工作环境，在加速各在建工程项目的纵深推进的同时努力开展新工程。在全体员工的积极协作、通力配合下，上半年我部门顺利开展了工程、工程、公司办公楼装饰装修工程等共计3个项目的施工改造工作，并中标房建项目、房建项目、市政基础设施及配套建设项目共计3个标段。海外工程中完成移交，项目已正式开工，项目处于质保阶段。现将上半年工作总结如下：

### （一）国内工程

1、改扩建工程：改扩建工程于9月开工，截至20xx年6月底已基本完工。20xx年5月服务区、服务区的投入使用，标志着整个改造工程主施工阶段基本结束。经初步测算，共完成工程量约1.96亿元。其中20xx年上半年，完成工程量约计2200万元，9421平方米。服务区完成工程量约计1100计万元，计4635平方米。

对已完工的工程，我部积极配合推进工程的结算审计工作，并于20xx年2月将已完工程的结算书报业主单位。截至目前，合同范围的工程已基本审计结束，审计认定结果约计700余万元。

2、公司办公楼装饰装修工程：本工程于10月开工，截至20xx年6月，已完成工程量人民币195万元整。

3、xxx装饰装修工程：本工程于20xx年3月开工，5月28日竣工，已完成工程量人民币84.3万元。

## （二）海外工程

1、工程□20xx年上半年是项目最为关键的时段，共完成产值6000多万元。在公司领导、现场技术组及国内管理组的共同努力下，项目管理人员及施工人员面临时间紧任务重，克服现场各种困难，使项目6月5日顺利通过内部验收，评定为合格工程。

2、项目：项目进入实施准备阶段□20xx年3月初技术组管理人员抵达现场，开始项目开工准备，4月份25名工人抵达现场，5月14日第一批材料物资抵达港，6月8日部批准了该项目的正式开工，项目正式拉开序幕。

## （三）中标工程

1、房建项目□20xx年3月，我部分别对共计4个标段递交了资格预审文件，4个标段均通过资格预审。进入招标阶段后，根据招标文件中同一项目只许中标一个标段的规定，我部在4月份的投标工作中以严谨认真的态度确保建设规模最大的2个标段中标，分别为第三标段与第三标段。具体情况为：

（1）第三标段，中标价人民币xx万元，包括，共计平方米，计划工程12个月。

（2）第三标段，中标价人民币xx万元，包括，共计7987.2平方米，计划工程10个月。以上两个标段已经进场，约7月底开工。

2、设施及配套建设项目□20xx年6月，我部中标设施及配套建设项目第一标段。包括两个馆，项目。工程量约人民币xx万元，预计工期个月，目前处于合同签订准备阶段。

## （四）安全工作

上半年，我部安全工作主要有：

- 1、落实安全生产责任，签订安全生产责任书；
- 2、积极开展安全生产月活动；
- 3、认真开展安全教育与培训工作；
- 4、传达上级文件精神，及时完成工作任务；
- 5、开展安全检查，认真组织隐患排查工作；
- 6、完成安全生产许可证延期工作；

#### （五）分公司办理

20xx年上半年，根据公司””的宗旨，在领导的正确带领下，我部负责办理分公司及分公司手续。目前，分公司手续已办理完毕，分公司手续也在积极办理中。

#### （六）体系认证

20xx年4月11日至13日，我部在其他部门配合下组织完成了认证公司对公司的外部监督审核，本次审核顺利通过，实现”零”不符合项，得到专家一致好评。

（一）在工程施工中，由于我公司实际情况所限，工程施工与管理的细节性与规范性有待提高。

（二）由于开工项目较多，项目管理人员不足，部门整体发展规划难以实现。

（三）因公司安全生产形势一直比较稳定，个别项目对安全管理重视程度不够，主要有以下几点不足：一是安全管理人员

员变动报告不及时；二是布置的安全任务不能及时完成；三是安全管理队伍专业知识需要进一步加强。

（一）继续坚持质量、安全一起抓，确保房建项目顺利开工建设，为创建公司品牌做应有贡献。

（二）继续抓好安全生产标准化建设下半年施工项目将逐步推行安全生产标准化管理。

（三）做好年终安全工作考核。

## **物业工程部年终总结篇六**

4、跟进各施工单位质保金结算事宜

5、做好全年度节日的安全检查及应急物品储配

6、高标准落实维保计划的执行，并由专业工程师监督

10、跟进二次装修工作，严格按照流程进行全程监督、

11、配合安保部做好消防测试、演习工作，并对发现的问题跟进整改

12、完善设备档案的统计工作，

13、对大厦公共区域、设备机房墙面、地面进行修补粉刷

14、配合工程改造项目执行跟进工作

## **物业工程部年终总结篇七**

今年工作已经结束，新的一年已经开始，过去的一年是平稳的一年，其中有艰辛、也有欢乐。做为工程部门，由于工作

的特殊性，安全显的尤为重要，就这一点而言我和我的工作伙伴感到十分欣慰。因为我们度过了平安的一年，人身平安、设备平安。

在这一年的工作中，工程部在公司各级领导的大力支持下，以及其他部门同仁的大力协助下，我部全体员工基本完成了年初制定的年度工作目标。在20xx年工作中，工程部严格执行制定的年计划，合理安排并认真进行组织实施，保证了各项工作按计划顺利的完成。保证了设备设施正常运行，在完成各项日常维修服务工作的同时，为客户创造了良好的办公环境，在硬件上保证景峰大厦的正常运营。

今天，借此机会特向各位领导及同仁汇报一下工程部20xx年工作总结及20xx年的工作思路，请给与帮助指导。

## 一、设备的维修、保养与安全运行

对大厦客户及其他部门上报的维修项目积极组织维修，尽可能做到随报随修，下班前对全天报修单坚持清查和跟踪，通过清查，确保当天维修任务及时处理。本年度共完成维修及保养项目2058项，其中日常自检维修1517项，占总维修项的73.71%、客户报修541项，占总维修项的26.29%。

按年初制定的年工作计划，制定月工作计划，将设施设备保养计划分解到每月、每周、每天，将保养工作内容、标准实施落实到人，及时排除设备隐患，加强设备日常巡查，做巡查记录，及时发现问题、及时排除故障。通过坚持计划维保和日常巡查，保证了设备设施的安全正常运行。本部一贯将设施设备的安全工作放在重要地位，平时强调设备巡查工作，及时消除设备安全隐患，每逢节假日都会召开工程部全员工作会议，制定工作计划，落实计划内容、完成时间和责任人，明确各项工作重点，以确保设施设备安全运行。

## 二、节能降耗

节能降耗是工程部永恒的主题，在节能降耗方面，今年的主要工作是加强设备的保养，控制设备的运行时间和参数，充分调动自身力量，对设备进行维修整改，以达到节能降耗的目的。如：全年对空调面板、电梯电路主板、热水器、厨宝等损坏电子元件进行维修，减少新购配件工程开支；卫生间门把手、脚踏阀等设备因使用频繁，并且难以购买的配件，我部自行进行维修，不仅解决了配件难的问题，同时还节约了常用耗材购买的费用，对各处的水泵、风机电机按计划及时进行了维修保养，加润滑油；在达到功效满足的基础上，尽量花少钱，少花钱；合理安排照明系统的开关时间，尽量减少高峰时段的用电量，以达到节能降耗的目的。本年度生活用水总消耗量2.4万吨，比去年同期减少26.62%，电力总耗电量211.9万度，比去年同期增长2%，天然气总消耗量25万立方，比去年同期增长0.01%，大宗材料消耗项96项，比去年同期较少30.21%。

### 三、施工改造及施工配合

本年度按照年初计划，主要对大厦内公共区域墙面进行了重新翻新粉刷、各个房间安装了纱窗、大厅安装了翼闸，在极大程度的保证了大厦的整体清洁、美观度；对配电室、中控室重新更换了静电地板，对人员巡视保证安全。对大厦外围煤气站重新安装护栏、加固存车棚雨棚、修复前广场受损地砖，在提升了景峰大厦整体的内部整洁的同时提升了外部形象。

维保方面同捷泰佳利电梯公司重新签订了电梯维保合同，并协同维保公司对消防梯马达、钢丝绳进行了重新更换，在一定程度上消除了很大的安全隐患，并每周对所有电梯进行例行检测一次；同之前维保公司相比不仅提升了服务质量，还节约维保费用。

### 四、内部管理及员工培训

本年度在培训管理方面主要加强各组之间的专业技能互学，缩短工程部各组间的专业距离，在一定程度上提高了工作效率。

并定期组织召开学习会，针对电梯困人、停电应急、跑水应急、如何规范操作电气设备电动工具、配电箱分控区域操作等多方面专业知识进行培训，并在就工作中如何有效提高员工的工作方法、服务意识，做了如何有效与人沟通、沟通中应注意的问题等多方面关于工作方法及服务意识的培训。在提高部门整体专业水平的同时提高了员工的服务意识、以及在工作中因注意的工作方式、方法。

## 五、工作中存在的不足之处

- 1、专业水平有待提高，加强本专业、其他工种专业知识学习，提高多方面专业知识水平。
- 2、工作流程，规范操作的统一性不强，需进一步完善本部门工作流程；并对新入职员工进行培训。
- 3、工作记录不完善，需改进并完善工作记录，特别是夜班人员巡查记录；对历史事件做到有据可查。
- 4、和各部门工作衔接还不是很完美，沟通力度不够。
- 5、电梯故障率较高，维修及时率较差，我部将重点跟进，努力抓好落实解决这些方面的工作，力争在一段时间内使设备存在问题得到有效的处理和完善，保证设备的正常运转。
- 6、机房内的基础工作有待提高，主要体现在标牌、标识的制作粘贴工作及机房环境的整改工作，力争在近期完成。

## 六、20xx年工作计划及工作思路



- 1、加强员工专业技能、日常工作流程、服务意识、对企业的责任心等多方面培训，缩短员工之间的差距，保证日常维修人人能上、维修后无返修、客户无投诉。
- 2、确保电力、空调、消防等大型设施设备的安全运行，并平时督促本部员工施工安全，在确保安全的前提下安全施工。
- 3、加强节能技改，合理安排大型设备开关机时间，尽量减少高峰时段的用电量，对旧物多进行翻新改造尽量减少工程开支。
- 4、对电力、空调、上下水、弱电等系统坚持按计划例行巡查、维护，保证能够及时发现隐患、处理隐患，保证此类系统的正常运行。
- 5、加强对大厦内部装修客户的施工监管力度，在保证不破坏大厦主体结构的前提下规范施工。
- 6、4月前完成对1-5电梯交流接触器更换及6、7号电梯钢丝绳的更换，确保电梯的安全运行。
- 7、5月前完成对空调系统的改造，确保空调系统按时、正常运行。
- 8、6至10月完成对弱电、下水、电力等设施设备的维护及改造。确保大厦硬件设施稳定、正常的运行。

我们部门是一个凝聚的团体，也是一个充满生机和活力的团体，展望新的一年，我们将不断地提高自己，做好日常维护工作，继续提高自己的专业知识、完善自己工作内容，按照制定的部门目标，脚踏实地的完成各项任务；及时学习更新，使管理方法更加科学化、合理化。继续加强与各部门间的沟通与合作，促进相互了解与协调发展。这一年，工程部虽然有点成绩，同时也存在一些不足。总之，事无论大小，要干

就要干好，我相信没有最好，只有更好；只有我们不断创新，对客户满怀热情，对企业奉献精神不断进取，在以后工作中工程部工作一定会更上一个新台阶。