

# 物业工程年终总结(大全10篇)

总结是写给人看的，条理不清，人们就看不下去，即使看了也不知其所以然，这样就达不到总结的目的。写总结的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是小编为大家带来的总结书优秀范文，希望大家可以喜欢。

## 物业工程年终总结篇一

时间飞逝□20xx年就要过去，在这简单而不平凡的一年，花园城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20xx年工作再上一个新的台阶，现将20xx年工作总结如下：

- 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）。

## 物业工程年终总结篇二

xx年即将过去，新的一年即将来临，站在岁末年初，回顾这一年来的工作，感触很多，在此向公司领导及同事，汇报xx年的工作总结和20xx年的工作计划。

(一)主要工作内容：

10、协助落实在使用建筑的日常维护与整改工作；

11、负责临水、临电的使用及收费管理工作；

(二)对以上工作内容的总结

(一)边设计边施工对工程的影响

天隆三千海项目，定位高，启动快，目的是建国内及国外的楼盘，抢先市场，在此情况下三千海项目过于急促地进入了施工阶段，实际建筑行业的策划阶段、初步设计阶段、设计阶段、施工阶段、峻验阶段的每一项都非常重要，特别是工程设计是指导工程实施的最重要的工程文件，而三千海项目就是在设计审核不够慎密的情况下急促开工，边设计边施工现象也由此产生。

如从前期打桩就开始出现变更，到后来的`幕墙、水电、水系、园林、装修等设计图纸版本较多，一再深化的项目很多，甚至许多是依据想象现场交底进行施工，工程图纸的重要指导性失去了很大作用，零星发生的项目很多，造成了设计与施工经常性脱节，许多施工任务是在忙乱中交底落实，同时造成的差错也就多了，对整个项目的向前推进影响较大，也给施工管理造成了很大难度。

(二)预算形式存在不足对施工管理的影响(定额人工)

(三)计划目标

(四)材料

(1)管理架构体系的建立

(2)管理人员配置、任务、职责

(3)企业管理办法(手册)

#### (4) 对监理单位的管理

### 物业工程年终总结篇三

自xx年进入xx物业公司工作以来，我们一直都是认真工作，努力学习，积极思考。伴随着xxx物业公司管理团队的不断壮大，做为我们个人也在不断成长和升级。我所主管的工程部作为公司的后勤保障部门非常重要，前期物业介入的每一个细节，每一项系统工程都决定着小区建成后的运行成本。所以，我们在实际工作中，时时以物业公司的利益出发，从源头把握好成本关。

此外，火车跑的快还靠车头带，由于刚来xxx无论从工作能力，还是从思想上都存在许多的不足。在这些方面我们都得到了公司领导正确引导和帮助，在公司的关怀下，多次外出进行专业知识的培训（《物业管理》与《电梯管理》），多次到其他小区（维一星城、左岸春天、顺天国际、圣爵菲斯，金色晓岛、阳光花城等）参观学习，使我们的工作能力提高很快，。从而，对我们的发展打下了良好的基础。在这一年的时间里，工程部主要工作表现在以下几个方面：

□xxx物业公司工程部表单、流程图□□□xxx物业公司工程部岗位职责□□□xxx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。

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xxx装饰公司施工，在8月份的时候搬进新居办公，使物业公司办公走向正规化。

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（10家左右）。

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。

水压过低、室内开关跳闸、排水不畅通、联系有线电视电话煤气施工人员、楼上楼下装修相互影响（楼上渗水漏水、楼下打坏上面水管线管、钻孔相互打穿等）、业主合理的赔偿（工程遗留问题、水管跑水等）。做到事事心中有数，及时解决业主的心中疑惑，为业主提供优质的服务。在工程遗留问题上，我们既要维护业主的合理要求，也要了解开发商的难处，协调事情还要多钻研、多咨询，多方配合才会做得游刃有余。

电梯基本正常运行，三菱公司进行二次维保，有针对性的维修多次，年底要进行一次大检修确保两节电梯的安全运行。、生活水泵运行正常，问题较少，泵房配套设施还须完善。临时用电现已不能满足小区正常运行，我们加班加点值守，确保小区业主能正常使用，年底保证业主正常供电。虽然十月份已通自来水，但是高层五楼、商场多层二、三楼以及会所多层五楼反映水压过小，我们报房产公司批准后准备年前确

保业主用水正常。

电梯资料、生活水泵资料、消防联动系统资料、小区户型图纸、业主装修验收资料、防水层破坏申请资料、防盗窗安装申请资料、安全栏杆改动承诺书、屋面跃层改动承诺书、业主装修进度表等。由于房产公司配套设施安装后置原因，配电资料与建筑资料暂未收集齐，不过在来年的工作中，我们会整理收集到位的。小区的生活水泵、集水井潜污泵、电梯、自饮水设备、排烟风机、消防控制室联动主机、消防水泵、配电设备（变压器、高低压配电屏、控制屏）、排水设施（化粪池、排水、污井、管道）、给水设施（自来水管网、阀门、减压阀、水箱、管道）等已基本到位，由于绿化、电力、消防配套在施工，就会对已有的设施设备运行产生影响，我们会对正在施工的项目提供合理化的建议，协助开发商完成配套设施的安装、调试与运行。

冲击钻、手电钻、手磨机、疏通机、铝合金梯、皮工具袋、热熔机、钢丝钳、尖嘴钳、起子、卷尺、电笔、管子钳、扳手、钻子、锤子、电工刀与美工刀、灯泡、雨具、润滑油等。小工具已发放到人，个人领用工具品种根据工种发放，工具由个人负责使用、保管，共用工具存放在值班室，由专人负责保管。由于人为因素所造成的工具发生丢失、损毁由责任人按工具价值赔偿。

上半年解决业主装修临时用水用电，为肯德基、新一佳、国美提供装修水电管理，地下室临时排水管理，为各施工队（建筑单位、消防、暖通、装饰装修、移动、电力、自来水、电信、有线电视、煤气、直饮水、电梯等）提供施工水电，得到房产公司的一致好评。特别在临时水电上面，我们工程部人员夜以继日地工作，确实保证了小区供水供电基本正常。

在了解员工的同时及时发现他们的长处与不足，要善于运用他们的长处，帮助他们改掉不良习惯，使我们小集体整体水平得到提高。对优秀员工要及时给与奖励（三名员工获

得“服务之星”），严惩工作三心二意的，必要时给与辞退（有三名员工），保持我们工程部的战斗力。

## 物业工程年终总结篇四

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，努力拚博，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

一、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。

二、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。

三、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。

四、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。

五、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。

六、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2000元，联通信号覆盖扩容施工管理费2000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：

一、公寓401室莲花慧聪宿舍；

二、公寓50二、504钟表大厦办公室；

- 三、b1华方商铺及交接；
- 四、启泰天各项目工程；
- 五、大厦东西地面砖铺设；
- 六、b3食堂施工装修；
- 七、东侧大门制作安装；
- 八、西侧治安岗亭制作安装；
- 九、一层按摩室施工；
- 一十、犬舍制作安装；
- 十一、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。

一、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。

二、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、xxx年工作计划：

### 一、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。

二、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。

三、随时处理各项报修工作；

四、完成领导下达的临时性的工作；

五、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。

xx物业工程部

## 物业工程年终总结篇五

自xx年进入xx物业公司工作以来，我们一直都是认真工作，努力学习，积极思考。伴随着xxx物业公司管理团队的不断壮大，做为我们个人也在不断成长和升级。我所主管的工程部作为公司的后勤保障部门非常重要，前期物业介入的每一个细节，每一项系统工程都决定着小区建成后的运行成本。所以，我们在实际工作中，时时以物业公司的利益出发，从源头把握好成本关。

此外，火车跑的快还靠车头带，由于刚来xxx无论从工作能力，还是从思想上都存在许多的不足。在这些方面我们都得到了公司领导正确引导和帮助，在公司的关怀下，多次外出进行专业知识的培训（《物业管理》与《电梯管理》），多次到其他小区（维一星城、左岸春天、顺天国际、圣爵菲斯，金色晓岛、阳光花城等）参观学习，使我们的工作能力提高很快，。从而，对我们的发展打下了良好的基础。在这一年的时间里，工程部主要工作表现在以下几个方面：

□xxx物业公司工程部表单、流程图□□□xxx物业公司工程部岗位职责□□□xxx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。

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xxx装饰公司施工，在8月份的时候搬进新居办公，使物业公司办公走向正规化。

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（10家左右）。

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。

水压过低、室内开关跳闸、排水不畅通、联系有线电视电话煤气施工人员、楼上楼下装修相互影响（楼上渗水漏水、楼下打坏上面水管线管、钻孔相互打穿等）、业主合理的赔偿（工程遗留问题、水管跑水等）。做到事事心中有数，及时解决业主的心中疑惑，为业主提供优质的服务。在工程遗留问题上，我们既要维护业主的合理要求，也要了解开发商的难处，协调事情还要多钻研、多咨询，多方配合才会做得游刃有余。

电梯基本正常运行，三菱公司进行二次维保，有针对性的维修多次，年底要进行一次大检修确保两节电梯的安全运行。、生活水泵运行正常，问题较少，泵房配套设施还须完善。临时用电现已不能满足小区正常运行，我们加班加点值守，确保小区业主能正常使用，年底保证业主正常供电。虽然十月份已通自来水，但是高层五楼、商场多层二、三楼以及会所多层五楼反映水压过小，我们报房产公司批准后准备年前确保业主用水正常。

电梯资料、生活水泵资料、消防联动系统资料、小区户型图纸、业主装修验收资料、防水层破坏申请资料、防盗窗安装申请资料、安全栏杆改动承诺书、屋面跃层改动承诺书、业主装修进度表等。由于房产公司配套设施安装后置原因，配电资料与建筑资料暂未收集齐，不过在来年的工作中，我们会整理收集到位的。小区的生活水泵、集水井潜污泵、电梯、自饮水设备、排烟风机、消防控制室联动主机、消防水泵、配电设备（变压器、高低压配电屏、控制屏）、排水设施（化粪池、排水、污井、管道）、给水设施（自来水管网、阀门、减压阀、水箱、管道）等已基本到位，由于绿化、电力、消防配套在施工，就会对已有的设施设备运行产生影响，我们会对正在施工的项目提供合理化的建议，协助开发商完成配套设施的安装、调试与运行。

冲击钻、手电钻、手磨机、疏通机、铝合金梯、皮工具袋、热熔机、钢丝钳、尖嘴钳、起子、卷尺、电笔、管子钳、扳手、钻子、锤子、电工刀与美工刀、灯泡、雨具、润滑油等。小工具已发放到人，个人领用工具品种根据工种发放，工具由个人负责使用、保管，共用工具存放在值班室，由专人负责保管。由于人为因素所造成的工具发生丢失、损毁由责任人按工具价值赔偿。

上半年解决业主装修临时用水用电，为肯德基、新一佳、国美提供装修水电管理，地下室临时排水管理，为各施工队（建筑单位、消防、暖通、装饰装修、移动、电力、自来水、电信、有线电视、煤气、直饮水、电梯等）提供施工水电，得到房产公司的一致好评。特别在临时水电上面，我们工程部人员夜以继日地工作，确实保证了小区供水供电基本正常。

在了解员工的同时及时发现他们的长处与不足，要善于运用他们的长处，帮助他们改掉不良习惯，使我们小集体整体水平得到提高。对优秀员工要及时给与奖励（三名员工获得“服务之星”），严惩工作三心二意的，必要时给与辞退（有三名员工），保持我们工程部的战斗力。

## 物业工程年终总结篇六

20xx年度工程维修部工作重点之一就是前期介入与接管验收。围绕这一工作重点，在公司领导的正确指导下、各部门的支持下□20xx年的`年度工作基本按预想的状态完成。现就xx小区物业工程维修部20xx年的工作总结及20xx年计划方向如下。

- 1、配合前期交楼工作安装临时水电，协助保证了交楼活动的启动；
- 3、配合批量交楼工作，协助对楼层水电及室内水电给排水进行了检查验收工作；
- 4、完成专变电房设备的运行、检修和清扫工作，充分保证小区的公共供电系统安全运行；
- 6、整理了一期验收报告并组织与项目部经理开会，并进一步采取建立起一期公共设施设施施工方移交保修台账，目前部分重点遗漏工程事项已整理入台账，以备于年内完成一期设施设备的移交工作。
- 7、实施了设备定期巡检制度电工夜班值班制度，工程维修人员定期实施巡检工作,并做好巡检工作记录。
- 8、为了体现节能降耗，有效的控制成本，结合实际入住情况将地下车库照明灯的开启量及时间做了节能调整，预计仅开启了总量的40%，节约了将近60%。
- 9、日常工程维修工作的开展，经与客服部沟通，于11月份正式启用了工作单制度，并运行正常。
- 10、完成水泵房设备的运行、检修和地面清理清扫工作，充分保证小区的供水安全运行；

11、由于小区施工单位对配电房防水工作做得不到位，导致小区专变配电房电缆沟积水，维修部多次使用临时水泵抽水，至今未解决。

12、接收了xx小区的施工图纸，建立了物业公司工程维修设备设施档案；建立供水、电梯、消防、智能化等设备台账档案，为今后的工程维修跟踪确立了依据。

13、审核月度的水、电和空调用量，根据运行情况及时调整电量负荷。

1、小区专变配电房电缆沟渗水至今未完成，继续跟进沟通项目部处理；

2、消防系统未完成接管，40个位置点故障至今未处理；

3、排水系统沙井未标识编号；

4、设备卡未制作完成。

2、员工培训工作做到不到位

3、部门维修摆放不够规范，东西摆放比较乱，没有贴明显标签

4、个别工作进度均比计划拖延滞后，工程维修工作的效率和工程维修质量有待提高和各部门工作衔接还不是很完美。

针对存在问题拟下年度加强以下各方面工作：

1、建立员工一专多能培训计划，分月度季度进行不同专业知识培训。

2、针对实际工作中的不规范行为进行计划性的bi培训，操作流程培训。

3、建立标识化管理，包括工具、物料、设备设施等的标识进一步完善。

4、加强与各部门的沟通，包括前期介入及接管验收工作的衔接。

5、加强维修人员纪律性监督及工作计划执行监督。

1、 29部电梯的年检工作。

2、节日装饰安装拆除。

3、工程维修部工具及工程维修材料采购，日常工程维修。

4、水电消耗分摊与控制。

5、加强部门培训工作。

6、小区灯柱等公共设施的刷漆防腐工作。

7、二次供水水箱清洗检测。

8、喷泉水泵的工程维修保养工作。

9、雨季防汛工作。

10、地下车库排水泵的保养工作。

11、设备卡制作工作。

12、继续跟进消防系统整改工作。

13、继续跟进专变电房渗水整改工作。

14、排水系统标识系统完善。

## 物业工程年终总结篇七

20xx年度工程维修部工作重点之一就是前期介入与接管验收。围绕这一工作重点，在公司领导的正确指导下、各部门的支持下□20xx年的年度工作基本按预想的状态完成。现就xx小区物业工程维修部20xx年的工作总结及20xx年计划方向如下。

- 1、配合前期交楼工作安装临时水电，协助保证了交楼活动的启动；
- 3、配合批量交楼工作，协助对楼层水电及室内水电给排水进行了检查验收工作；
- 4、完成专变电房设备的运行、检修和清扫工作，充分保证小区的公共供电系统安全运行；
- 6、整理了一期验收报告并组织与项目部经理开会，并进一步采取建立起一期公共设施设施施工方移交保修台账，目前部分重点遗漏工程事项已整理入台账，以备于年内完成一期设施设备的移交工作。
- 7、实施了设备定期巡检制度电工夜班值班制度，工程维修人员定期实施巡检工作,并做好巡检工作记录。
- 8、为了体现节能降耗，有效的控制成本，结合实际入住情况将地下车库照明灯的开启量及时间做了节能调整，预计仅开启了总量的40%，节约了将近60%。
- 9、日常工程维修工作的开展，经与客服部沟通，于11月份正式启用了工作单制度，并运行正常。
- 10、完成水泵房设备的运行、检修和地面清理清扫工作，充分保证小区的供水安全运行；

11、由于小区施工单位对配电房防水工作做得不到位，导致小区专变配电房电缆沟积水，维修部多次使用临时水泵抽水，至今未解决。

12、接收了xx小区的施工图纸，建立了物业公司工程维修设备设施档案；建立供水、电梯、消防、智能化等设备台账档案，为今后的工程维修跟踪确立了依据。

13、审核月度的水、电和空调用量，根据运行情况及时调整电量负荷。

1、小区专变配电房电缆沟渗水至今未完成，继续跟进沟通项目部处理；

2、消防系统未完成接管，40个位置点故障至今未处理；

3、排水系统沙井未标识编号；

4、设备卡未制作完成。

2、员工培训工作做到不到位

3、部门维修摆放不够规范，东西摆放比较乱，没有贴明显标签

4、个别工作进度均比计划拖延滞后，工程维修工作的效率和工程维修质量有待提高和各部门工作衔接还不是很完美。

针对存在问题拟下年度加强以下各方面工作：

1、建立员工一专多能培训计划，分月度季度进行不同专业知识培训。

2、针对实际工作中的不规范行为进行计划性的bi培训，操作流程培训。

3、建立标识化管理，包括工具、物料、设备设施等的标识进一步完善。

4、加强与各部门的沟通，包括前期介入及接管验收工作的衔接。

5、加强维修人员纪律性监督及工作计划执行监督。

1、 29部电梯的年检工作。

2、节日装饰安装拆除。

3、工程维修部工具及工程维修材料采购，日常工程维修。

4、水电消耗分摊与控制。

5、加强部门培训工作。

6、小区灯柱等公共设施设备的刷漆防腐工作。

7、二次供水水箱清洗检测。

8、喷泉水泵的工程维修保养工作。

9、雨季防汛工作。

10、地下车库排水泵的保养工作。

11、设备卡制作工作。

12、继续跟进消防系统整改工作。

13、继续跟进专变电房渗水整改工作。

14、排水系统标识系统完善。

## 物业工程年终总结篇八

20xx年至今，本人一直担任xx技术员。在上级领导的指导下以及相关科室的帮助下，认真履行工作职责，带领大家学习工艺和设备，积极参与生产线的设备调试。现将工作情况汇报如下：

作为一名基层工作者必须要有坚定的信念，饱满的工作热情，强烈的事业心和责任感，这是爱岗敬业的前提条件。在日常工作中需要高标准严要求，积极主动学习新的知识，并学以致用。

在刚开始的培训中迅速吸收新的知识，充分了解生产线的基本概况。工欲善其事，必先利其器。设备是企业物质系统的重要构成，是企业进行产品生产的重要物质技术保证，其在现代化的大生产中的作用日益突出，不仅关系到生产任务的顺利完成，还关系到产品质量和安全生产，设备的维修和管理更为重要。所以对设备的学习和掌握是很有必要的。接触到设备以后，认真研究设备，了解设备性能，并结合工艺要求调试设备。在设备调试的过程中学到了很多以前从未接触过的知识，掌握了设备的一些维修和保养的技巧，可以及时解决生产过程中设备的一般性问题。积极和设备厂家技术人员沟通，学习自动控制方面相关知识，了解生产线的控制系统，确保连锁报警装置可靠。在工作中会碰到自己不懂或者自己不能解决的迷惑，也会出现自己不知道该怎么去学习理解一个问题，此时需要请教师傅和专家，需要自己积极主动去学习。面对上百套设备，为确保万无一失，不仅学习设备管理、维修知识，更重要的是针对现有设备，掌握每台设备的结构、工作原理、常见故障及处理方法。我们经常开展经验交流活动，大家就自己在设备调试过程遇到的问题展开讨论，总结经验，互相学习，共同提高。

面对新的生产线，新的知识，我深感肩上责任之重大，任务之艰巨，但我时常鼓励自己，不要被困难吓倒，要克服困难，

做出成绩。

由于工作所涉及项目多且繁琐，因此管理和学习起来需要有明确的目标和方向。在工作当中结合自己的专业知识，多看多做多问，慢慢在实践中强化并达到精益求精。监控软件以及自动控制系统需要依靠自己平常工作中的认识以及在实际中的接触，结合自身的亲身实践以及设备厂家技术人员的讲解，慢慢的得到了提升。由于项目众多，合理安排自己的工作尤为重要。每天该做些什么，什么时候完成，对于一天下来有什么收获或者完成了什么，下一天的任务是什么，该如何灵活安排，这都需要一个统筹的计划。

在学习管理方面，首先是该管理哪些事，我认为这需要按照工作的进度，根据实际情况，去做最要优先解决的工作，这方面我也遇到过自己不能解决的问题，的方法是及时向上级汇报具体情况，听取意见。这样，自己也算得上是一次成长。

实习期间，虽然较好的履行了职责，但按照公司要求，我深感还存在差距和不足，还有不少的问题亟待解决，需要在今后的工作中努力克服和改进。

一是工作方面还不够大胆，制度执行方面还不够严格，在以后的工作中注重制度管人，行动感人，促使自己的工作水平有更大的提高。二是在奉献敬业上还要加强，在以后的工作中我会克服心浮气躁，做到爱岗敬业，保持一颗平常心，一颗谦虚心，一颗感恩心，发扬长处，改进不足，争取更大的成绩。

接下来的工作中我会加强自身专业知识学习，使自己的专业素质得到提高，在今后的工作中更加明确自己的技术岗位及管理意识。确保工作按照安全、质量、技术、国家有关规范能顺利的进行，力争为公司的发展贡献自己一份微薄的力量！

## 物业工程年终总结篇九

有序、忙碌、紧张的20xx年悄然而过，项目工程部在公司领导及吴经理指导下，项目经理领导下，由兄弟部门配合，业委会支持，做出了一些成绩。为了贯彻20xx公司管理主题“品质深化年”精神，查漏补缺，有序计划，让20xx年工作的更好落地，现对20xx年工作进行梳理总结如下：

- 1、楼宇电井电信线路整改；
- 2、园区庭院灯灯杆刷漆保养；
- 3、楼宇内电井、电箱设施设备完成保养；
- 4、项目供配电设施设备保养；
- 5、园区井盖刷新；
- 6、完善了电梯五方通话电源2个；
- 8、地下车库及设备间不规范墙壁线盒加蒙板；
- 9、改换2号楼消防线路破损线盒蒙板；
- 11、雨水井篦网修复5处；
- 12、配电室、发电机房，1、4号楼地下配电控制室地面刷漆；
- 13、地下车库排污泵损坏线路维修；
- 14、1、4号楼电梯轿厢光源更换；
- 15、3号楼屋面门锁更换；

- 16、配合保洁部对楼宇照明灯具灯罩虫尸清理；
- 17、屋面腐蚀严重消防箱更换；
- 18、配电室轴流风机更换；
- 19、水泵房废弃电柜去除并美化底座；
- 20、配合业委会对4号楼通讯辐射测试；
- 21、楼宇散水裂缝进行灌缝处理；
- 22、对2号楼东北角积水处平整铺砖处理；
- 23、配合电梯公司更换8部电梯曳引钢绳；
- 24、增加垃圾分类、施工处标识；
- 25、发电机更换柴油和蓄电池；
- 26、水泵房排污泵及地下车库排污腐蚀严重管道、止回阀更换；
- 27、要求电梯公司清理控制柜陈旧积灰；
- 28、增加地下车库出入库沉降缝收水槽；
- 29、处理小区门岗顶部、侧部漏水；
- 30、增加小区环道拐弯广角镜；
- 31、配合秩序部完成小区192条消防龙带更换；
- 32、通过同天然气公司沟通完成入户安全检查；

- 33、要求电梯公司更换电梯轿厢效果差的换气扇4台，改换电梯钢绳8部；
- 34、处理小区4栋楼散水裂缝；
- 35、完成小区化粪池清理并对局部管道进行清理；
- 36、高温期间对电梯、变压器测温监控运行并做相应相应补救措施；
- 37、改换维护电动车充电桩51次；
- 38、单元门闭门器压力调整13次，门轴加润滑油3次；
- 39、处理水泵房漏水主管道3处；
- 40、增加中心花园凉亭太阳能灯1套；
- 41、排污井抽检并清掏11次，电动车棚雨水槽清理5次；
- 42、针对园区绿化白粉病严重情况进行8次消杀；
- 43、对地下车库不安全井盖采取临时措施；
- 44、配合项目完成小区绿化草种补栽，处理绿化破坏线路3处；
- 45、完成排污泵坑清理并每月手动测试；
- 46、处理发电机油路故障，按要求进行测试运行操作；
- 47、小区生活水箱清理；
- 48、监督3-5e私自改变厨房用途的恢复；
- 49、维护制作推雪板7把；

- 50、更换并按要求增加。2、3、4号楼楼宇消防通道应急灯；
- 51、配合绿化矮化绿篱并粉碎；
- 52、对地下车库不安全井盖采取临时措施；
- 53、配合铁塔公司完成4号楼顶部老化存在安全隐患桅杆护罩；
- 54、改变1号楼c户厨房下水管道角度，减少沉积导致的堵塞；
- 1、根据需求老年人夜间活动要求增加花园中心太阳能灯；
- 2、根据年度计划完成东围墙车棚地面铺装；
- 3、完成楼宇内局部办公户私拉线路拆除5处；
- 4、更换花园休闲座椅及局部人行道路铺装；
- 5、拆除水泵房废弃旧电柜并对无底座电柜整改；
- 6、对地下车库照明光源进行更新；
- 7、更换楼宇屋面消火栓箱；
- 8、对地下车库口、园区残损排污井及缆线井盖预制更换；
- 9、更换排污泵及排污泵止回阀腐蚀严重管道；
- 10、修补设备间地面油漆；
- 11、修复垃圾分类棚顶部损坏处。增加灭蝇灯；
- 12、按要求配合秩序部更换消防龙带、灭火器；
- 13、更换增加楼宇消防通道应急灯；

- 14、完成园区绿篱矮化并粉碎；
- 15、电梯五方通话更换为专频信号；
- 16、小区人行门更换。

- 1、积极配合电梯安全年检；
- 2、夏季对配电控制柜、变压器在用电高峰前系统进行维护保养；
- 3、定期对屋面雨水口，雨水、污水、自来水观察井，排污提升泵巡查；
- 4、定期对自来水、消防管道压力进行巡查、测试；
- 5、利用抄录水表对用户户内管道检查并预约维修，一年内无爆管事件发生；
- 6、放置粘鼠板、窗户纱网，有效防止鸟、鼠进入；
- 7、对设备间实行员工巡查、领班抽查并对范围、标准进行培训；
- 8、同电梯维保单位多次沟通，加强服务标准、质量要求；
- 9、在配电室用风扇给变压器散热，以促进变压器运行；
- 10、对户内装修户进行安全巡查并及时与用户装修注意事项；
- 11、配合秩序部完成月度、季度消防联动测试工作；
- 12、加强装修户安全管理，避免主体结构破坏2次；
- 14、项目采取各部门联合巡检及时维修保证公共区域照明；

- 15、要求电信对其废弃线路进行拆除避免误伤；
- 16、清理园区枯死树木枝干避免树下行人、行车伤害；
- 17、按期清理电动车棚雨水槽杂物和排水沟；
- 18、全程跟踪通讯运营商4号楼天线桅杆护罩更换，避免屋面防水层伤害；
- 19、对高压用具进行检测避免伤害；

公区、入户服务；（入户107次。公共区域278次）

- 1、壁挂炉检查并联系维修10户，完成9户、1家租户不修；
- 3、公共区域维修服务：单元门门轴调整31次，闭门器固定9次，门插销改换9次，门锁改换5次，门禁线路维修6次，公共照明维修66次，雨水井篦网维护2次，公共区域线路维修7次，充电桩维修更换56次，增加中心花园凉亭太阳能灯1套，维修庭院灯线路5次，改换庭院灯灯泡3次，楼宇公灯33次，排污井、管道检查清掏22次，蓄水池取水泵改换1次，电动车棚地面不平整铺砖50平方，滑滑梯腐蚀严重处焊接2次，室外取水点改换龙头3次，楼层漏水检查并处理8次，对园区井盖，灯杆刷漆保养，水泵房废弃电柜拆除，预制更换井盖3处，水泵房漏水管道维修3次，更换地下车库排污泵、止回阀及腐蚀管道1处，排污泵电源维修1次，更换增加应急灯100套。

- 1、多次同项目沟通及时了解项目工作重点，安排好部门工作；
- 2、多次与项目其他部门沟通做好配合性工作；
- 3、通过巡查发现的问题能同职能部门及时沟通；
- 4、通过事实及时同合作单位沟通让隐患消除；

- 5、多次让员工涉足管理方面的知识，让员工不断成长；
- 6、多次告诉员工与用户之间沟通技巧以避免产生误会；
- 1、配合园区绿化苗木栽种、修剪、消杀、矮化、粉碎工作；
- 2、配合秩序疫情期间防控秩序维护；
- 3、配合秩序部消防龙带、灭火器改换；
- 4、配合项目完成垃圾分类等宣传工作；
- 5、配合秩序部每月消防管道进行压力测试月度、季度测试工作；
- 6、配合项目做好疫情期间消杀工作；
- 7、配合电梯公司完善五方通话、应急电源；
- 8、配合电梯年检及维护保养工作；
- 9、配合电梯公司完成8部电梯钢绳更换工作；
- 10、配合移动公司完成存在安全隐患的老化桅杆护罩更换；
- 11、配合电信施工队完成电井废弃线缆整改；
- 12、配合天然气公司完成入户安全检查工作；
- 13、配合东方雨虹防水公司现场勘查及施工工作；
- 14、配合消防知识宣教培训工作；
- 15、按时按培训计划，做好公司制度，执行标准培训；

16、现场让员工先检查，自己复查形式让标准逐步变成习惯；

17、以身示范，让员工打消有顾虑的技能操作部分和沟通能力；

18、根据公司领导微信文件做好(视觉紫昕)学习并根据项目实际状况逐步落实；

19、配合李中正完成专频五方通话安装顺利进行；

20、配合小区入口人行门更换工作；

1、完善小区计量电表；

2、每周末抄录电表余量进行粘贴公布；

3、每月抄录小区电表按实汇总分析，做好文本、电子档；

4、每季度入户抄录水表按实汇总分析，做好文本、电子档；

5、每周时查小区大水表，季度入户抄表形成对比分析，做好文本、电子档；

6、每周电表余量建立表格档案。

1、把每月部门工作整理，分类建立档案；

2、将主要工作做好记录按主次分类；

3、做好入户开关箱保养记录；

4、做好派工单整理。附材料出库。

1、协同秩序部对出入小区人员进行扫码，秩序维护；

2、每日完成小区楼宇外公共区域消杀两次。

20xx年过去了，我存在了以下问题；

- 1、缺乏对员工素质修养教育，造成员工顶撞上司情况发生；
- 2、在日常工作要求标准降低和构思不严谨造成产品工艺。环节误差；

20xx年工作计划

- 1、建全屋面避雷网及用户地窗户防护栏做到有效预防工作；
- 2、完善各设备间保养细节工作；
- 3、配合项目客服宣传，进一步入户，消除隐患；
- 4、把实际操作。标准纳入培训范围，纳入日常工作；
- 6、主动同项目配合做好经纬花园工作；
- 7、通过培训让部门员工知道自己职责，主动提升自我；
- 10、努力提高员工创收意识，牢牢守住平台；
- 11、美化设备间。园区紧跟公司标；
- 12、根据项目水泵房状况做好整改方案，由业委会、公司审核后落实整改；
- 13、坚持实行部门每日两会上传下达要求，便于日常工作的开展；
- 14、配合外聘施工方完成每项整改工作；

回顾反思，这一年工作中有说、有笑、有汗水，工作方案上的争议，更多的是团结协作，公司和项目领导的批评鼓励 and 指正，让我在工作方法和管理能力得以提高，让我们从工作标准、技能得到明显提升，同事们在协同工作中增加友谊、感情，让我不断增加激情和动力，带好这个团队，争做优秀。

不忘初心，不忘信任，提升服务品质。紧跟公司发展脚步，保持优秀部门荣誉，把管理标准贯彻到日常工作中，随时让用户感受紫昕人的热情和专业。积极建设心晴雅苑，努力配合项目和业委会将其打造成区域标杆项目。深化服务是工程部应该考虑的另一个问题，部门领班根据项目实际运行情况及时把自己的思路 and 观点汇报给项目领导，下传给一线员工，让每项工作按计划落地执行。全力宣传突发事件产生的事故原因和后果，让业主提高安全意识，配合物业检查，让用户看到实物，明白原因，有计划的解决问题，然后利用节出时间做好创收和视觉感官工作。

请各位领导监督，指导。更多给予支持，批评鼓励。

## 物业工程年终总结篇十

时间飞逝□20xx年即将结束。在这一年里，工程部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。

日常工作中，工程部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。在物业领导的帮助下，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。

小区电工配电工作看似轻松，但实际上，要求配电工作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，为小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：每天2次的泵房、换热站的巡视；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居住环境。

工作中，我们负责小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。今年冬天6#楼1102室，有一个配电箱的总空开频繁跳闸，严重影响业主的正常生活。我们及时组织人员进行彻底、仔细的排查，最终发现跳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，造成单相超负荷跳闸，需进行负荷调整。

但由于业主不允许长时间停电，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，接管小区泵房换热站后，为保证住户用水的正常使用，设备正常运转，维修人员积极

参与泵房与换热站调试和巡查工作。

由于缺乏换热站设备资料，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。在换热站中清洗过滤网、连接线路，全体员工都不怕脏、不怕累，克服种种困难，积极协助水工完成换热站设备的更换、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最佳状态，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小区公共电气设备、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。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。

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。

在能源管理、降低消耗方面。我们对小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。

2、发电机每月进行一次保养，保养时例行开机运行xx分钟，确保停电时能快速进行发电。

3、生活水泵房每日巡查2次，保证设备的安全运行，为业主创造一个良好的居住环境。

5、弱电设备保养工作，对楼内弱电管井进行了全面清洁、整理工作，配合电信、移动、联通等公司进行设备的安装维修和保养工作。

6、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。技能培训工程部是一个后勤保障部门，也是一个专业技术很强的部门，同时这也正是我自己的专业，对工程部员工进行了智能化系统、强电系统、中央空调系统、发电设备操作、电梯应急处理等相关专业的培训，使各员工都熟练掌握了物业设备设施的应急处理及操作流程，保证设备设施安全运行。

## 目前存在的问题

1. 专业技术水平还比较欠缺。

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. 仓库材料摆放不够规范，东西摆放比较乱，没有贴明显标签。

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。

5. 和各部门工作衔接还不是很完美。

## 20xx年工作计划

1. 针对去年存在的问题进行整改。

2. 按照月、季、保养计划对设备设施进行保养。

3. 跟进各维保单位的维护保养工作，并对维保过程，结果进行监督检查。

4. 随时做好防汛、防火等措施，完善设备设施及各项应急预案，做好检查及检修工作，确认设备设施及人员安全。

5. 随时处理各项报修工作。

6. 完成领导下达的临时性工作。