# 工程类2024年工作总结及2024年工作计划6篇

来源：网络 作者：静默星光 更新时间：2024-02-13

*工作计划能够使我们更好地评估工作的风险和机会，制定相应的应对策略，有一个清晰的工作计划可以帮助我们更好地追踪和评估工作成果，下面是小编为您分享的工程类2024年工作总结及2024年工作计划6篇，感谢您的参阅。工程类2024年工作总结及202...*

工作计划能够使我们更好地评估工作的风险和机会，制定相应的应对策略，有一个清晰的工作计划可以帮助我们更好地追踪和评估工作成果，下面是小编为您分享的工程类2024年工作总结及2024年工作计划6篇，感谢您的参阅。

工程类2024年工作总结及2024年工作计划篇1

送走忙忙碌碌的20--年，迎来了满怀希望的20--年。回顾我的20--年，有耕耘有>收获，去年的9月我非常荣幸地成为fy地产的一员，在此首先感谢各级领导对我的关心和信任，同时感谢各位同事在这段时间给予的帮助。“凡事预则立，不预则废”，要想做好一件事情，就必须先做好计划，计划是迈向成功的第一步，面对崭新的20--年，我非常有信心把本职工作做好，现在此将建设单位的档案管理工作重点和20--年的工作计划做下构想。

工程档案资料是工程建设中不可缺少的重要组成部分。如果把工程现场施工管理比作是一个项目的硬件部分，那么工程档案管理就是它的软件部分，是评定一个工程合格与否的重要依据。对于一个工程，无论是在施工前、还是在施工中直至竣工和以后的保修等任何阶段，工程档案资料管理都必须贯穿始终。作为建设单位的档案员工作重点就是做好每个阶段的工程资料的检查和收集整理工作，并根据不同施工阶段，按照时效性、真实型、完整性等原则需要对工程档案进行检查与复核，保证工程档案资料与工程实际形象进度同步，从而保证工程顺利展开。

一、前期档案管理工作重点

1、对于工程相关手续的管理：

在工程开工前就有很多重要的工作需要完成，包括前期方案策划、施工单位及监理单位的招投标及合同签订、工程质量监督手续、安全监督手续等相关手续的办理。在这个阶段，我建议公司在各类手续办好后，原件统一由转行政部存档，然后在第一时间内将各类相关手续的复印件转交工程部，以备上级检查时用(避免由于手续未及时移交工程部内业工程师，导致相关行政主管部门来检查时提供不出来，给工程正常施工进度造成不必要的影响)。同时由行政部门通知其它相关部门。

2、对施工单位的管理：

要求各参建施工单位的项目经理部各类专业人员必须持证上岗，证人合一，同时要检查施工单位的施工现场质量检查记录、图纸会审、地基承载力复查记录，施工组织设计、专项施工方案及专家论证意见、施工技术交底、建筑物定位测量记录、桩基检验报告、验收证明、验槽记录等资料是否齐全、真实、有效。

二、施工中期档案管理工作重点

1、施工过程中对施工单位的管理：

在施工过程中，对施工单位的`档案编制人员严格要求，通过检查发现做的比较好的，可以将其作为学习的榜样，向其他施工单位推荐学习，建立档案样板制度，严格按照样板制度检查整个阶段的档案管理工作

对需要做a、b两套档案的特殊工程，建立档案编制制度，并对相关的监理单位、施工单位做好交底工作，使其档案在施工过程中能够形成完整真实的记录，以保证的竣工档案资料的顺利交档。

在施工过程中，作为内业工程师必须要了解工程的实际进度，按照实际形象进度对档案进行定期检查，这样才能保证施工单位的资料能够满足同步要求。除了对档案进度的检查，还要对档案内容进行定期不定期的抽查，使其内容做到全面、准确、及时。举个例子：现在有好多施工单位都认为室外工程(景观、道路、管网、挡土墙等附属工程)不重要，不需要写资料，可是往往就是我们的疏忽为后来的工作增加了麻烦，档案资料虽然对他们来说可有可无，但对一个建设单位来说的确十分重要，就拿地下管线这块来说，好多单位施工时没有按照实际发生的做资料，导致后期维修、检修时找不到正确的位置甚至导致挖错线路，造成不必要的损失。我认为无论是地下还是地上，不论是单体工程还是室外管网，都要认真做好资料，方便后人，有据可查。

配合专业工程师做好施工过程中的隐蔽检查工作，隐蔽工程在隐蔽前必须做好隐蔽记录，检查合格后方可在记录中签字，签字后才能进行下道工序的施工，同时要求施工单位及监理单位按照行政主管部门的相关要求同步进行影像资料的记录及收集工作，杜绝后补资料的现象。

2、施工过程中与公司各部门之间的协作：

对施工过程中公司各个部门下发的文件、图纸、变更等和本工程有关的资料，都要做到及时进行编码记录并做好存档;需要下发的，及时下发到相关部门的手中，并做好签字记录。认真仔细阅读各类合同，对付款要求这项做到心中有数，配合好工程部长做好工程请款工作，并将每次请款记录登记清楚。

3、施工过程中与外部各部门的沟通协调：

保持与档案馆、质检站和实验室等政府相关职能部门之间的沟通，及时了解一些新的建设标准及规定，以便不影响以后的施工进度及竣工备案工作。对竣工档案编制要求中要求必须存放的试验资料做到心中有数，在施工过程中监督及督促施工单位按规定做好各类试验，保证无遗漏。

在施工过程中，充分发挥工程监理单位的作用，使监理单位能够真正的为我们建设单位服务，严格要求他们按照辽宁省地方标准的规定对工程档案进行全面详细的检查，在签署档案的过程中要做到认真仔细的核查，我要对监理签署完的档案进行定期不定期的抽查，避免出现漏签和错签等不负责任的行为。

三、竣工及保修期档案管理工作重点

工程收尾时，主要工作内容是以档案移交、竣工验收备案资料准备为主，提前与相关部门进行沟通，了解哪些资料需要准备原件，哪些资料需要准备复印件，需要提供哪些检测报告等，编制相应的竣工交档制度，严格按照制度约束各参建单位。凡事提前做好准备，对下一步工作的开展有很大的帮助。

鉴于以往工程的经验，这里建议公司将每个工程的一套完整档案资料移交给物业保管，以方便其在工程保修过程中参考使用。

不论是向哪个部门进行资料的移交，一定做好签字手续，方便日后查找，有证可寻。

以上就是我对20--年的工作计划，若有不足之处，请领导批评指教。我会在今后的工作中积极发现工作中的不足，吸取经验，不断完善内业管理工作。

工程类2024年工作总结及2024年工作计划篇2

首先，了解公司历史沿革与公司机构、企业文化。

开始培训的第一天就是介绍单位的历史沿革，芮书记介绍得很详细，仿佛带领我们重走过这5多年的风雨，见证企业的进化，也了解到了其中的艰辛。这使我们更加珍惜现在来之不易的今天，激励我们更加努力去建设辉煌的明天。

在同一天，张书记为我们介绍了公司现在的组织机构，使我们从宏观上了解公司的各大部门及其主要职能，为以后联系工作，提高工作效率做好铺垫。张书记还为我们详细地介绍了本公司的企业文化。在我工作的3个月来，我感觉公司的工作氛围、人际交往甚至是走在公司的路上都是有激情而又放松的。有激情是因为在工作中能学习到很多的知识与技巧，放松则是心理上的，这正是“工作着并快乐着”的感觉，让我感到无比的满足。

第二，培训使我对公司主要业务有了基本的感知与认识。

我在公司的档案室工作，在学校学习的也是专业的档案知识，可以说，对于勘察测量这方面来说，我完全是个门外汉。这一次培训，是我第一次系统接触这方面的知识，真是受益不少，学到了很多新的知识。

经过几次专业知识的培训，我大致了解了公司的主要工作任务，大概分为勘察、测量、岩土试验、测试这几大方面，并分别有对应的部门负责。比如说工程师办公室主要负责岩土工程工作，主要有勘察、设计、治理、检验、监测;测试中心主要负责原位测试、桩基检测等等。并且我对其主要工作流程以及一些术语也有了大致的了解，总算不会像刚来的时候一样，连公司的主要业务都不清不楚了。

第三，学习了公司的安全管理与管理体系方面的知识

用了一天的时间，我们系统学习了安全方面的知识与公司管理体系方面的知识。我想这对于我们应届毕业生来说，还是比较陌生的知识。我认为其目的就是为了一、保证安全生产;二、提高工作效率、三、提升企业形象。最终的目的就是使利益最大化。在这基础上有很多理论的知识与制度，这还需要我们在平时的工作中就注意，比如安全，在任何一个细小的环节中我们都要注意安全的问题，比如人走断电、防火、防盗，还有特别是在施工现场的一些用电安全、人员安全等。这些在实际工作之后可能才能注意到更多问题，并写入制度，使安全管理更加规范。

公司是本行业第一批获得管理体系系三标合一的公司，并有符合公司实际情况的管理方针。在学习中我们学习到了一个以不变应万变的管理模式，也就是pdca循环：从play(计划)到do(实施)到check(分析检查)到action(持续改进)。不管是qhsems、ems、ohsms，这一循环始终贯穿其中。仔细看，这一循环也适用于我们生活各方面，这其实也就是一个经验积累的过程，从不会到会，从不好到好，从好到更好的一个过程。我相信，这个简单而明确的循环会伴随我一生，成为我不断进步的标尺。

第四，学习了公司档案与人事方面的知识

最后一天我们首先学习了公司的档案管理制度及公司档案室的主要职能。由于我是在档案室工作，并且已经进行过2个月的实习，对这一方面比较熟悉。我认为档案的价值在于利用，在别人需要资料的时候，能快速及时地找到所需资料是档案是档案人员最主要的职责。公司的档案室已有了5几年的历史，制度健全，库房分类明确。在实习中，我就深深的体会到，我没有选错单位。有好的基本建设，有好的师傅，真正的让我能学以致用，并能通过实践体验更好地掌握理论知识。公司档案室还兼管着规范与杂志的管理，并有专门的阅览室，是专业技术人员能及时了解新规范掌握行业新动态。

我于某某年11月2日进入ccc工程管理部，很荣幸的做为一名土建工程师加入到这个团队，为了尽快的进入角色及更好的融入到团队中，我积极的对公司的相关管理制度进行了解，并熟悉施工过程中产生的相关资料及图纸，以及施工现场的相关情况。通过了解和熟悉，我为能进入这个团队感到自豪，同时也感到自身的压力。

进入工程管理部时，项目处在基础工程施工阶段，由于该种桩基础形式在以前未能接触过，我抱着一个初学者的心态去观察和学习，遇到疑问及不懂的时候，积极的向同事请教并查阅相关资料，在同事们的帮助下，熟悉了钻孔灌注桩成桩的工艺流程及质量控制措施。在掌握了钻孔灌注桩的质量控制手段及方法后，被领导安排夜间对桩基施工过程进行监督及成桩质量进行管控。现将有关个人工作情况作如下总结。

工程类2024年工作总结及2024年工作计划篇3

开拓市场，对内狠抓生产管理、保证质量，以市场为导向，面对今年全球性金融危机的挑战，抢抓机遇，销售部全体人员团结拼搏，齐心协力完成了本年度的销售工作任务，现将本年度工作总结如下:

一、20xx年销售情况

20xx年我们公司在北京、上海等展览会和惠聪、发现资源等专业杂志推广后，我公司的xx牌产品已有一定的知名度，国内外的客户对我们的产品都有了一定的认识和了解。20xx年度老板给销售部定下xxxx万元的销售额，我们销售部完成了全年累计销售总额xxxx万元，产销率95%，货款回收率98%。

二、加强业务培训，提高综合素质。

产品销售部肩负的是公司全部产品的销售，责任之重大、任务之艰巨，可想而知。建立一支能征善战的高素质的销售队伍对完成公司年度销售任务至关重要。“工欲善其事，必先利其器”，本着提高销售人员综合业务素质这一目标，销售部全体人员必须开展职业技能培训，使销售业务知识得以进一步提高。今年公司添用了网络版速达3000财务管理软件，销售和财务管理可以清晰的及时性反映出来。我们销售人员是在xx市xxxx科技有限公司的培训下学习成长的，所学习的专业知识和公司内部信息都是保密的，大家必须持有职业道德。老板是率领销售部的最高领导者，希望加强对我们员工的监督、批评和专业指导，让我们销售人员学习更多的专业知识，提升技术职能和自我增值。20xx年我学习了iso内部审核培训和会计 专业知识培训，并获得了国家认可的证书。这一年来我们利用学习到的管理知识、方法在我们公司生产管理中充分实践，其显示效果是满意的。

三、构建营销网络，培育销售典型。

麦克风线材销售是我公司产品销售部工作的重点，销售形势的好坏将直接影响公司经济效益的高低。一年来，产品销售部坚持巩固老市场、培育新市场、发展市场空间、挖掘潜在市场，利用我公司的品牌着名度带动产品销售，建成了以xx本地为主体，辐射全省乃之全国的销售网络格局。

四、关注行业动态 ，把握市场信息。

随着电子产品行业之间日趋严酷的市场竞争局面，信息在市场营销过程中所起的作用越来越重要，信息就是效益。销售部密切关注市场动态，把握商机，向信息要效益，并把市场调研和信息的收集、分析、整理工作制度化、规范化、经常化。产品销售部通过市场调查、业务洽谈、报刊杂志、行业协会以及计算机网络等方式与途径建立了稳定可靠的信息渠道，密切关注行业发展趋势;建立客户档案、厂家档案，努力作好基础信息的收集;要根据市场情况积极派驻业务人员对国内各销售市场动态跟踪把握。

五、再接再厉，迎接新的挑战。

回首一年来，我们销售部全体业务人员吃苦耐劳，积极进取，团结协作取得了良好的销售业绩。成绩属于过去，展望未来，摆在销售部面前的路更长，困难更大，任务更艰巨。我们销售部全体业务人员一致表示，一定要在\*\*年发挥工作的积极性、主动性、创造性，履行好自己的岗位职责，全力以赴做好 20xx年度的销售工作，要深入了解电子行业动态，要进一步开拓和巩固国内市场，为公司创造更高的销售业绩。

工程类2024年工作总结及2024年工作计划篇4

回顾工程部这半年来的工作历程，总结这过去这半年来的工作经验、教训。工程部全体职工在公司领导的正确引导下，以为公司创造利润为宗旨，时刻做到努力工作，将公司所分配给工程部的工作如期顺利完成工作。回首过去，需总结归纳，持续待进；展望未来，工作依然艰巨漫长，任道重远。以下为今年上半年工程部的工作总结。

一、工程部工作亮点

xx工程受到领导重视，社会关注。但目前来说，大家都希望早日用上天然气这一新能源且摆脱加气排队这一现状，天然气进入xx就如下了一场及时雨，xx工程的建设正解决了车主这一燃眉之急。在公司领导正确带领和员工的努力下，xx工程顺利完工，很快就能投产使用！

二、工作中的建议

每接到一个工程，根据项目工程的特点和规模，组织人员从组织结构上入手，把工程范围内的工作做好。为明确责任，实行目标管理，工程部分别与各责任单位负责人签订目标责任书。目标责任书对工程质量、工期、文明施工、安全生产和工程造价等都有明确要求，有力保障改造工程的实施。

进一步摸清工程的基本情况，为工程的施工奠定良好的基础。重视人员技术和专业学识，利用业余时间加强专业知识的培训和现场实地工作，做到理论与实际相结合。使部门整体自我知识得到更新，技术工作又上一个新台阶。工作过程中，不是靠人管人，而是靠规章制度约束、规范人的行为，靠制度督促每一位人员去主动工作，真正做到“凡事有人负责、凡事有人监督、凡事有章可循、凡事有据可查”。

三、今后工作努力的方向

协调好与本公司生产部、安全部等其他部门的关系，还要协调好与外界的关系。工程部是公司中与外界交流比较多的一个部门，无论是施工方，还是监理方，都要调动气他们的积极性，发挥他们自身的潜能配合我们的工作。努力保证工程的前瞻性和先进性，本着节约的原则做好每一样工程，避免不必要的浪费和重复建设。

在公司领导的正确指引下，我们在不断发展中取得了更大的进步，过程充满艰辛，克服施工环境复杂、天气寒冷等因素，丰收了硕果，这是我们所期待的。在下半年的工作中，我们会务真求实，为工程工作尽心尽力，再上一步台阶！

工程类2024年工作总结及2024年工作计划篇5

确定项目监理机构人员的分工和岗位职责;

主持编写项目监理规划、审批项目监理实施细则，并负责管理项目监理机构的日常工作;

审查分包单位的资质，并提出审查意见;

检查和监督监理人员的工作：根据工程项目的进展情况可进行监理人员调配，对不称职的监理人员应调换其工作;

主持监理工作会议，签发项目监理机构的文件和指令;

审定承包单位提交的开工报告、施工组织设计、技术方案、进度计划;

审核签署承包单位的申请、支付证书和竣工结算;

审查和处理工程变更;

主持或参与工程质量事故的调查;

调解建设单位与承包单位的合同争议、处理索赔、审批工程延期;

对每个员工要一视同仁，不能拿商务经理的身份压员工，不要无故向员发脾气来发泄自己的工作压力，与员工沟通做到大家都能接受。不能叫员工口服心不服。要做到以理服人，以德服人。同时要以人为本。

组织编写并签发监理月报、监理工作阶段报告、专题报告和项目监理工作总结;

审核签认分部工程和单位工程的质量检验评定资料，审查承包单位的竣工申请，组织监理人员对待验收的工程项目进行质量检查，参与工程项目的竣工验收;

主持整理工程项目的监理资料。

(一)总监理工程师的职责：

1 确定项目监理机构人员的分工和岗位职责;

2 主持编写项目监理规划、审批项目监理实施细则，并负责管理项目监理机构的日常工作;

3 审查分包单位的资质，并提出审查意见;

4 检查和监督监理人员的工作，根据工程项目的进展情况可进行监理人员调配，对不称职的监理人员应调换其工作;

5 主持监理工作会议，签发项目监理机构的文件和指令;

6 审定承包单位提交的开工报告、施工组织设计、技术方案、进度计划;

7 审核签署承包单位的申请、支付证书和竣工结算;

8 审查和处理工程变更;

9 主持或参与工程质量事故的调查;

10 调解建设单位与承包单位的合同争议、处理索赔、审批工程延期;

11 组织编写并签发监理月报、监理工作阶段报告、专题报告和项目监理工作总结;

20xx年02月25日 宁波经济技术开发区欧宇国际贸易有限公司在互联网上公布招聘针织服装质检员信息，主要内容为以下: 发布日期：20xx-02-25工作地点：宁波招聘人数：若干工作年限：一年以上 职位职能: 质量管理/验货员(qa/qc) 其他 职位描述:

20xx至20xx年来是报业集团改革与发展的关键时期，集团正朝着规模化、多媒体化、多元化,网络化的方向快速发展，生产规模、管理理念、业务流程等都发生了很大的变化，在报业快速变革时期，记者编辑的数量增加，集团办公区域的扩大，并且在技术人员不足的环境条件下，集团采编流程，经营流程，网络安全，机房建设，信息化成本研究等方面的都进行了较大规模的设计建设与完善。在信息建设的过程中，一方面在较少技术支持下独立研究项目的合理性，科学性，安全性，另一方面又要面对很多系统与网络核心维护，以及大量其他技术人员无法解决的问题。在报业集团这些日子里，较好的完成了集团领导下达的责任目标.

12 审核签认分部工程和单位工程的质量检验评定资料，审查承包单位的竣工申请，组织监理人员对待验收的工程项目进行质量检查，参与工程项目的竣工验收;

13 主持整理工程项目的监理资料。

(二)总监理工程师代表的职责：

1 负责总监理工程师指定或交办的监理工作;

2 按总监理工程师的授权，行使总监理工程师的部份职责和权力。

(三)总监理工程师不得将下列工作委托总监理工程师代表：

1 主持编写项目监理规划、审批项目监理实施细则;

2 签发程开工/复工报审表、工程暂停令、工程款支付证书、工程竣工报验单;

3 审核签认竣工结算;

4 调解建设单位与承包单位的合同争议、处理索赔、审批工程延期;

5 根据工程项目的进展情况进行监理人员的调配，调换不称职的监理人员。

工程类2024年工作总结及2024年工作计划篇6

    回顾过去的一年工作，对我来说既是繁忙又是充实的一年，我从课本上学来的科学知识理论知识应用到实际工作当中，我在工作中积累着点滴经验，才是我一生中最好的宝藏。

    这一年内，工作有困难也有收获，认真工作的结果是完成了岗位职责，也强化自身能力。现在，我将这一年的工作简要总结如下：

    第一，在政治思想方面。

    我怀着强烈的主人翁意识，随时关心关注电力建设公司的各项事业发展，工作当中切身顾虑公司的各项利益。坚定不移地促进公司各项事业发展。

    虽然我还没有加入中国共产党，但我也会以一名党员的标准严格要求自己。自觉接受领导和同事们的监督，不懈努力工作，克服自身的缺点，弥补自己的不足，争取早日加入伟大的中国共产党。

    我必须以日常工作做起，从我做起，从现在做起，培养自身的奉献精神，孜孜不倦地做出成绩，我要不断努力改善自己的工作技能，掌握足够的岗位知识，脚踏实地得做好本职工作。

    第二，工作态度。

    无论在工作还是生活中，我始终相信，一份耕耘，一份收获，所以我一直在努力不断地努力学习。热爱自己的本职工作，认真纠正工作中存在的每一项不足，有效利用工作时间，坚守岗位。我始终怀着强烈的责任感，发扬吃苦耐劳的工作精神。

    第三，岗位职责。

    认真贯彻落实国家有关标准，质量管理体系，产品质量监督检验以及研究和发展政策。切实执行岗位有关标准，测试方法和有关规定，对工程产品质量负责。

    第四，具体工作。

    土木工程师的主要工作是从事土木工程某些类型的材料（水泥，沙子，石子，钢材，砖等）以及成品（钢筋焊件、混凝土砌块等）进行测试与检验，对于现场混凝土和回填工作进行控制与处理。

    第五，工作业绩。

    我在工作当中学到了很多，但也锻炼了自己。经过不懈努力，与及进一步的水平提高，先后荣获荣立个人二等功，集体劳动标兵等称号。

    第六，工作小结。

    在今年我虽然取得了一些小成绩，但相对于公司对我的重托和期望来说还远不足道。在以后的工作中，我将更加努力，不断提高自己的工作专业技能，更好地完成领导交付我的任务。

    时光一晃而过，转眼之间我已经工作一年了，这是我人生中弥足珍贵的经历，也给我留下了深刻的回忆。在这段时间里各位领导给予了我足够的宽容、支持和帮助，特别是师傅在平时工作生活中耐心恳切的教导，让我充分感受到了他们海纳百川的胸襟，感受到了做为一个一线的工程人员不经历风雨，怎能见彩虹的豪气，也体会到了工程人作为拓荒者的艰难和坚定。在对他们肃然起敬的同时，也为我有机会成为工程行业的一份子而惊喜万分。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！