# 建筑土建技术员的年终工作总结 建筑公司技术员工作总结(5篇)

来源：网络 作者：烟雨迷离 更新时间：2024-06-12

*建筑土建技术员的年终工作总结 建筑公司技术员工作总结一一、进度控制按照年初公司制定的工程进度要求，主体工程应在\_\_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\_\_%，比原预定工期平均延误\_\_个月。工期延误的主要原因在以下三个方面...*

**建筑土建技术员的年终工作总结 建筑公司技术员工作总结一**

一、进度控制

按照年初公司制定的工程进度要求，主体工程应在\_\_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\_\_%，比原预定工期平均延误\_\_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\_\_天，但我们把工期压缩到了\_\_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。

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总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。

二、质量控制

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\_\_杯打下了坚实的基矗。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。

三、造价控制在造价

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。

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。

四、现场安全文明施工

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。目前经过盛市安检站的多次检查，近期有望通过省级文明工地的验收。

五、对监理公司的管理

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\_\_/月），工资低的监理人员素质一定是偏低的。

**建筑土建技术员的年终工作总结 建筑公司技术员工作总结二**

为了保证\_\_项目的顺利实施，保证拆迁安置户在年底前顺利入住，我科室人员加班加点的辛勤工作，在本月的施工中保证了工程按计划、按要求完成，现对本月工作做如下总结：

一、成本控制方面

1、图纸会审

\_\_小区图纸会审工作已全部结束，在纸会审工作中解决了图纸中标注的不明确的地方及图纸中的一些错误。解决了这些问题使得施工单位在施工过程中不会因对图纸有错误的理解产生返工重做现象，避免造成在人力及材料上的浪费。

2、变更

除公司对1#－5#楼阳台及飘窗护栏、外墙涂料、飘窗上沿防水、阳台及女儿墙压顶、1＃、4＃、5＃楼取消通风道、楼地面取消保温等产生变更外，无其它变更。合理的控制工程造价。

二、质量指标

1、根据\_\_小区1#－5#楼工程为砖混工程，购买小区房屋的住户基本上就在小区附近居住的特点，必须要严格控制工程质量，特制定了《质量检验计划》。

2、根据本工程在本月的施工特点，在原《质量检验计划》的基础上进行了修改，分为主体、装修两阶段进行质量控制，增加了二次结构砌块、外墙保温、塑钢窗、抹灰、屋顶保温防水、厨厕防水的质

量检验。在《质量检验计划》为前提下特对砌块、外墙保温、塑钢窗、抹灰工程进行质量检查并制定了《日常质量检查表》，按要求对以上几项工程检查并及时填写《日常质量检查表》。共有检查记录33项，全部合格，合格率100%。

3、在对\_\_小区1#－5#楼工程进行抽查时还配合监理公司进行检查，并督导监理公司下发监理通知8份，增加了对现场的有效管理。

4、在对\_\_小区1#－5#楼工程的原材料进行检查时严格对原材料进行控制做到：原材料进厂有合格证及检验报告并按规定的数量进行检验，全部合格，合格率100%。

三、项目进度

\_\_小区1#－5#楼全部按进度计划进行，1#楼主体为本月22日封顶，比原计划提前了8天。2#、3#楼塑钢窗安装完，外墙抹灰完，内墙抹灰完，外墙保温、刮腻子完。东麓泽安4#、5#楼塑钢窗标窗、飘窗安装完，外墙抹灰完，外墙保温完，内墙开始抹灰。

四、安全、上访

1、安全

根据我集团、我公司对安全的严格要求，及\_\_小区1#－5#楼现场实际情况，在以前《安全检验计划》的基础上重新编制了新计划，将我公司对项目部及监理的考核加入其中。要求施工单位在每工种开工前进行安全教育。每周都进行安全检查并有检查记录4份，基本符合要求。在我公司对现场进行安全抽检时配合监理公司进行安全检查，发现安全隐患并督导监理公司下发关于加强现场安全管理及文明

施工的监理通知2份及安全暂停令2份。由于\_\_小区1＃楼在安全上多次出现隐患并未及时整改，项目部对1＃楼进行了安全责任处罚。保证工程在安全有保障的前提下顺利进行。

2、上访

\_\_小区1#－5#楼按照进度计划完成了本月计划的工程量，我科室分别按照工程形象进度支付给施工单位工程进度款。

五、项目手续办理

协助施工单位办理\_\_小区2#－5#楼基础验收，以及主体实体检测，现在资料已全部齐全并报送市质监站。资料及时准确送达，并已于本月22日进行了基础验收。在办理手续当中存在一些困难，通过公司领导协助及科室人员努力手续正积极进行。

六、科室制度建设

1、积极性主动承担科室制度建设，在公司制定的规章制度的前提下制定了《工程技术部加班制度》，又将上月制定的《工程技术部请假制度》加以修改，使其更人性化。根据公司指示，制定了《工程技术部数据审核制度》、《合同审核制度》、《现场变更签证制度》并将所制定的制度编制了相应流程。做到制度有相应流程保证。

边工作边学习，采用新方法对科室及工程现场进行管理并按照既定目标执行，对上月制定的《现场通知单》、《质量检验计划》、《安全检验计划》、《工程款申请程序》中将《质量检验计划》、《安全检验计划》按照本月的施工的实际特点加以修改。加强对现场项目部进行管理，制定了《项目部绩效》。

根据国家法律、法规、行业政策及公司发展提出可操作的建议

2、纪律性

在公司制定的规章制度的前提下制定了《工程技术部请假制度》、《工程技术部加班制度》，并严格按该制度执行。对科室人员严格要求，无违规情况，严格按照公司的考勤制度执行。

根据所制定的《工程技术部数据审核制度》、《合同审核制度》、《现场变更签证制度》、《项目部绩效》、《工程款申请程序》对科室、项目部、监理、施工单位进行有效的管理和考核。

七、工作中的不足及改进措施

在本月的工作中由于疏忽，在现场检查工作中发现安全隐患并提出整改意见，但对整改未及时跟踪，而且未指定整改责任人。致使施工单位的整改不到位，公司在检查中依然存在安全隐患。在强调施工单位进行相应安全防护以外，督促现场管理人员加强管理，禁止非工作人员出入施工现场。并对相关责任人进行处罚。

**建筑土建技术员的年终工作总结 建筑公司技术员工作总结三**

紧张的20\_\_年即将过去，这一年可以说是不平凡的一年，作为一名工程技术人员，我在同事和领导的关心、支持下，通过努力，为公司的发展做出了应有的贡献。在过去的一年中，我在工作和生活中高标准要求自己，出色的完成了上级领导交代的各项任务，也从工作中学到了许多新知识，将自己的工作能力提高到了一个新的高度，现将我这一年的工作总结如下：

管理：为了提高工程项目管理水平，促进施工项目管理的科学化、规范化，在这一年中，我努力学习各类项目管理书籍，在管理的过程中总结经验，理论联系实际。对机操手、工人放下包袱大胆管理、耐心讲解、把他们的消极思想转换成积极的工作态度，并做好技术交底工作，针对不同的人、不同的事物采取不同的方式方法管理。

技术：技术工作贯穿于整个施工过程，从开工前的图纸会审，编制各项施工措施、方案到工程施工过程中的定位放线、开展施工测量，最后到工程结束后的工程复测无不存在。它要求我不但要能熟练使用各种测量仪器，还要有丰富的实践经验，稍有疏忽就会造成重大经济损失。针对这一问题，在工作中我采取了使用各种不同的检验方法，加强了对外业和内业的校核工作，确保了不会出现失误。施工测量工作与工程质量及工程进度有着密切的联系，在此项工作前我必须了解设计的内容、性质及其对测量工作的精度要求，熟悉图纸的尺寸和高程数据，了解施工的全过程并掌握现场的变动情况，只有这样才能使施工测量工作能够与施工密切配合。

20\_\_年我先后参加了工程、建设工程、工程、道路工程等项目的建设。在施工过程中，我充分发挥了自己在专业技术和工作经验上的优势，把技术和管理紧密结合起来，努力锻炼自己成为一名技术型管理人员，在工作中做到了搞管理懂技术，杜绝了盲目指挥、乱指挥，避免了\_\_、窝工等现象的发生。施工现场的得心应手，使我充分意识到了丰富的专业技术知识是从事现场成功管理必不可少的条件。

20\_\_年虽然我在工作中拥有上述的可圈可点之处，但也存在着某些不足。比如在油建路中段（昆仑路—油建桥）建设工程的施工过程中，由于思想上对质检认证的重视不够，抱有认证只是走形式的心理，对施工中存在的个别问题整改怕麻烦、怕耽误时间，没有及时组织实施，以至路面垫层认证没有及时通过，造成了窝工、怠工的现象发生。这次事件使我认识到做任何事情都要脚踏实地一丝不苟，只有思想上重视，工作中扎实才稳当过关。除此之外，在工作中遇到挫折、困难我也曾有过推委、退缩、放之任之等想法。不能积极的去迎接和面对，这些都是我工作中的黑点。在来年的工作中我将洗礼自己的思想，摸去这些黑点。为作一名优秀的\_\_员工而努力奋斗。

**建筑土建技术员的年终工作总结 建筑公司技术员工作总结四**

本人1999年10月来进入入江苏华建深圳公司（原江苏建安一公司深圳公司），一直工作在施工第一线。自1999年至20\_\_年担任给排水施工班长，先后参与或独立承担了美丽365花园、朗钜御风庭、等工程的给排水施工任务，给排水安装工程均能够一次就通过深圳市建设主管部门的验收，优良率达100%。20\_\_年至今从事美丽365花园、朗钜·御风庭、云顶·天海花园、榭丽花园三期等工程的给排水施工员及资料员工作。其中朗钜·御风庭工程荣获了市优质样板工程和扬子杯的称号。

面对这样的成绩，我深深感到这是得益于上级领导的关心和支持，得益于公司和工程处、项目部领导对我的信任，并且通过自己不懈的努力而换来的。面对如此成绩，我要倍加珍惜。回首这十几年的工作历程和取得的成绩，我作为在一线的工程技术人员，对自己的工作作一些总结。

一、勤于学习，刻苦钻研

我1996年从学校高中毕业后在江苏江都工业设备安装工程公司做安装钳工。1999年10月进入江苏华建（原江苏一建）设备安装处工作。刚开始来深圳的时候，对民用住宅不太熟悉，对施工工艺不是太熟悉。我就虚心的请教师傅，晚上的时间看图纸，并作好笔记，白天带着问题到现场看工人师傅施工，看不懂的就请教施工员，很快我对给排水施工工艺及图纸不再感到陌生，由不懂到懂一直到能够拿图纸独立施工。我一直都这样认为，能够按图纸施工是最基本的要求，怎样安全高效的完成施工任务是我一直所追求的。我不仅埋头苦干，还学会了巧干。至1999年初承蒙领导的信任，我开始担任水工班的班长。作为30多人的施工班组，怎样带领大家出色完成工程任务是对我的一大考验。我深信只有不断学习，提高自己才能更好的胜任工作。施工中控制人工、材料的耗用是一门学问，我利用业余时间学习安装工程预算定额。只有掌握好安装定额才能做到心中有数，有的放矢，学会定额拆分做到每个工作面需要多少人工、材料心中有数并加以控制。随着电脑的普及，我利用业余时间自学电脑，用电脑做施工预、决算使自己的工作效率比原来快几倍。我始终坚信干一行爱一行，学无止境。

二、积极推广和应用新材料、新技术、新工艺

近年来，随着科学技术的突飞猛进，新材料、新工艺层出不穷，日新月异。几乎所有工程给排水均.用了新材料。给水系统普遍使用了pp-r给水管，钢塑复合给水管、pe给水管；排水系统普遍.用了pvc排水管，柔性铸铁排水管安装。在开始使用这些新材料时，我们也在探索，学习产品说明书，掌握这些新材料的特点，请教厂家技术人员，加强对工人的技术培训。经过长期的学习和探索，目前我队施工人员已基本上掌握了这些给排水新材料的施工要领，做到人人手到擒来。在设备安装方面，近几年随着高层建筑的增加和节能的需要高层建筑都使用高层变频供水设备、气压供水设备。在这些新材料、新工艺的施工过程中，我们边学习边总结，在实践中不断提高，为日后工作打好基础的同时也为兄弟项目部（工程处）积累经验。通过实践我们感觉到，这些新材料、新技术、新工艺的应用，大大的提高了工作效率，减轻了工人的劳动强度，增加了经济效益。

三、不断学习，爱岗敬业

20\_\_年开始，领导安排我负责工程技术资料工作。在转换角色之后，面对新的工作岗位，由陌生到熟悉。工程技术资料是一个工程的软件，是评定一个工程优劣的不可或缺的依据。一个工程在施工前、施工中直至竣工和以后的保修阶段，工程技术资料贯穿始终。为了尽快适应新的工作需要除做好日常的的技术资料工作外，本人还利用业余时间学习电脑，因为工程技术资料的编辑已经数字化、电子化。不懂电脑就是“现代文盲”。本人还协助项目工程师编制月进度工程量报表、编制材料耗用计划、参加工程成本核算，为财务部门和处领导提供准确的人工、材料耗用数值。参加工程的招投标预算的编制，为工程投标提供准确的理论数量。对于工程日常的的工程设计修改、变更能及时计算和编制出变更部分的造价金额，一旦施工完成，立即进行工程量签证并进行存档，协助项目工程师编制竣工图为日后工程的决算提供准确的一手资料。在工程项目中，本人除做好工程技术资料的编制，收...外，还协助安全员做好安全资料的管理工作。

四、做好iso贯标工作，顺利通过内、外审核

自九八年以来，在深圳公司和工程处统一部署下，我队所有工程均进行了贯标工作。本人作为工程项目的资料员，直接参加了多次贯标工作，对贯标工作的每项工作都进行了大量的学习、记载、布置、检查、复核等细致工作。贯标工作是一个企业走向国际化，标准化，程序化管理的必由之路。由本人负责资料的项目工程在内、外审过程中均能够顺利通过。经过几年来对iso贯标工作的认识和了解，企业实行iso标准，不能只局限于纸上谈兵，更应该对照它的实质内容进行项目管理，将程序文件、作业指导书、质量手册中的内容落实到实处，通过贯标工作，更进一步加强了规范管理，法制化管理；杜绝了工程管理中的随意性，盲目性。更好的明确公司的管理目标，更好的落实公司的管理方针这是我通过iso贯标工作得到的体会。

随着深圳特区更大规模的开发建设，随着我公司不断的做大做强，我深切感受到做为一个华建人的骄傲和自豪，也深知自己的责任。建筑市场竞争越来越激烈，工程管理、工程质量等要求也越来越高，这也就是要求我们要以更高的要求、标准来规范自己，不等、不靠、不要。要努力不断的充实自己，认真学习、踏实工作，这样才能跟上日新月异的时代变化，才能在强烈的市场竞争环境中得已不败之地。来深圳十多年来，深圳人的与时俱进、不断创新、团结协作、勇于开拓的精神一直激励着我。这就是我这些年来源于工作中而发自肺腑的体会。

今年有幸江苏华建深圳公司推荐我申报助.工程师职称，这是对我的鼓励也是对我的鞭策。不管能否评上，我今后都以工程师的要求来严格自己，工作中认真找差距，认真学习别人的长处，不断丰富自己的知识面，不断提高自己的技术管理水平，使今后的工作更上一个新台阶，为公司的发展作出我应有的贡献。

**建筑土建技术员的年终工作总结 建筑公司技术员工作总结五**

回顾这半年的工作，在公司领导及各位同事的支持与帮助下，我严格要求自己，按照公司领导的要求，较好地完成了自己的本职工作。半年的工作时间，将我从一个刚毕业的大学生过渡成为公司的一份子，无论是在思想还是态度都有了很大的转变。现总结如下：

公司将我安排在条件保障科作为一名科员，在半年工作时间的积累认识下，我认为条件保障科所担负的工作使命很重要，在工程实施过程起到承上启下的作用。

在工程实施前要做好征地拆迁的工作并对数量进行核实，为施工单位顺利进场施工作业提供zui基础的保证，而征迁工作涉及多个相关部门及各村村民的生活，需要很强的协调沟通能力为基础;对于临时占地的审批，作为建设单位要帮助施工单位协调审批所需相关单位及手续，这时候就需要条件保障科开展工作;

在工程实施过程中对可预见的、临时的或不可预见的事情联系多个部门进行沟通协调，如长安园区内几家企业的土地、地面物、构筑物等的赔偿问题、大桥主线红线内树木砍伐证办理与林业站进行业务上的沟通、大桥主线红线内电力杆线迁改在\_\_局进行相关手续办理等;对施工单位施工过程中影响周边村民生活的事件要需及时进行酌情处理，避免施工进度造成影响;在工程实施末期，对施工单位临时占地复垦工作的监督，做好征地拆迁资料整理等。

由此可见我身上的责任很重大，而自己的学识、能力和阅历与任职岗位都有一定的距离，所以不敢掉以轻心，希望通过向书本学习、向周围同事学习、向领导学习来提高自己的工作水平。经过不断学习、不断积累，已具备了一定的办公室工作经验，能够比较从容地处理日常工作中出现的各类问题，在组织管理能力、协调办事能力和文字言语表达能力等方面，都有了很大的提高，保证了本岗位各项工作的正常运行，以正确的态度对待各项工作任务，热爱本职工作，认真努力贯彻到实际工作中去。积极提高自身素质，增强工作的主动性、灵活性;足够的责任心，努力提高工作效率和工作质量。

但也存在一些问题和不足，主要表现在：第一，工作职位对我而言是一个陌生的岗位，许多工作相对我来说都是从未接触过的，以致工作进行不是很顺利，工作效率有待进一步提高;第二，有些工作还不够仔细，一些工作协调的不是十分到位，并且给公司增添工作难度;第三，对待工作的态度不够端正，思想上还未真正的从大学毕业转化到公司工作中去;第四，工作细心度不够，经常在小问题上出现错漏;第五，办事效率不够高，未能及时上传工程实时信息，对领导的意图领会不够到位等。

我知道我的工作表现也许不能让领导感到满意，但我坚信自己能够在今后的工作中表现得更好。从周围同事及领导身上学到了很多做事做人的道理就让我受益匪浅，如在力所能及范围内能处理的事情先处理，这样不会给以后工作增加难度;在思想上、态度上要实事求是，真正做好本职工作。

\_\_一日建成，我希望能逐渐积累工作经验，以我对工作的热情，加上周围同事、领导在我工作上的指导与建议，达到成为条件保障科科员工作条件的要求。在做好本职工作的前提下，能涉及公司其他职位的工作，逐渐成为领导的左膀右臂、公司的新力量。

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！