# 2024年工程人员述职报告简短 工程人员述职报告(三篇)

来源：网络 作者：眉眼如画 更新时间：2024-09-12

*工程人员述职报告简短 工程人员述职报告一（一）主要工作内容：1、协调公司各职能部门在施工管理中工作联系，如：设计、招标、商务、方案、材料、物业、行政等各部门间的相关工作；2、组织协调所有参建单位的施工任务及施工管理流程，如：所在参建单位进场...*

**工程人员述职报告简短 工程人员述职报告一**

（一）主要工作内容：

1、协调公司各职能部门在施工管理中工作联系，如：设计、招标、商务、方案、材料、物业、行政等各部门间的相关工作；

2、组织协调所有参建单位的施工任务及施工管理流程，如：所在参建单位进场管理流程交底、工作内容交底、技术交底等；

3、协调各专业间的施工管理关系，如：组织协调专业施工流程交底、现场工作面移交、技术交底等；

4、协助解决行业要求及干扰工程施工的调解工作，如：联系政府行业主管单位、处理村民干扰工程施工、处理施工工人闹事等；

5、落实工程部及监理单位所有专业工程师的工作职责和工作关系，如：明确各部门的工作内容、明确各专业工程师的工作职责、组织专业工程师任务、流程交底、建立各专业工程师间的工作联系、协调各专业间的施工关系等；

6、负责安排落实市政、房建所有机电工程，如：给排水、电气、暖通、燃气等所有参建单位的机电安装；

7、负责安排落实别墅区的所有土建及水电工程，如：砌体、防水、水电、门窗等工程；

8、负责安排落实样板房及公建房的精装修工程，如：前期高层样板房、别墅样板房、售楼部、企业会所、高尔夫会所等装修工作；

9、协助落实市政道路及水系、绿化、围墙等工程的各个施工环节，如：用水用电、场地及相关水电施工等；

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；

12、参与制定进度计划、质量控制、安全管理、技术方案审核、招标配合、合同评审、工程款审核等工作。

（二）对以上工作内容的总结

过去的一年，在工程的进度、质量、成本控制、协调、配合等管理方面，极积响应公司领导指示，认真落实好每项工作，努力地、全身心地投入到工作中，但同时也改变了常规的管理模式，应急的工作能力有了很大提高，应对施工的措施在也积累了一定的经验。

（一）边设计边施工对工程的影响

xx项目，定位高，启动快，目的是建国内及国外最好的楼盘，抢先市场，在此情况下xx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、竣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xx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；

（5）对施工单位的管理。

**工程人员述职报告简短 工程人员述职报告二**

转眼之间，进入xx集团乌海能源有限责任公司xx煤矿通风区工作已经一年了，在这一年以来，在有关矿领导、科室、队领导及其工人师傅的关怀和帮助下，不断提高自身素质，增强专业知识，较好地完成自己的本职工作和上级交办的各项工作任。现将本人在这一年中的工作汇报如下：

在领导和工人师傅们的指导下，再加所学专业知识的基础上，我熟悉掌握通风系统及通风原理，以前在书本中只知道矿井的通风方式、方法，现在通过实践才知道通风方式、方法的具体运用，我矿采用抽出式通风方法，分区式通风方式，运输下山进风，轨道下山回风的通风系统。

一开始我对测风这项工作很陌生，通过我和工人师傅井下实践操作，很快掌握测风工作和测风时注意事项及要领，现在能够对风表的使用，风量的测算很熟练的完成。20xx年8月份参加瓦斯鉴定工作，在瓦斯鉴定工作中担任测风员，因为我熟练掌握了风表的使用和具体的使用方法及事项，出色的完成瓦斯鉴定时风量测算。

20xx年6月参加上原1355回风巷瓦斯排放工作，原1355回风巷的瓦斯含量达3%，co2达8%以上，首先做好排放瓦斯的前期准备工作，排放前将排放瓦斯路线的一切电气设备全部停电，撤出盘区所有工作人员，然后在能够进入该盘区的所有路口设岗，禁止其他人员进入。并在全风压处安装传感器，在区领导的统一指挥下，按排放瓦斯的措施进行工作。首先接风筒由外向里逐段排放，排放时合理控制风量，杜绝“一风吹”，确保全风压混合处的ch4、co2不超1.5%，经过检查，通风巷道ch4、co2不超1.5%，o2不低于20%，排放瓦斯结束后并坚守半小时以上，指定专人送电，并撤回所有设岗人员。瓦斯排放工作过程中掌握了瓦斯排放的方法和注意事项。在20xx年7月队安排我负责完成1354回风巷瓦斯排放。

从开始掘进供风还是采面供风以及各机电硐室都一一作为基础工作来学习，因为自己在书本中接触的风量计算没有经过实践永远是空虚的，现无论是掘进供风还是采面供风及各机电硐室供风，我都能够准确计算，并对井下风量的分配、风量的调控都熟练掌握和应用。

并能将其应用到工作实践当中，熟练掌握安全技术措施的编写的方法、步骤和如何编写安全技术措施的要领，在师傅的严格要求下，很快掌握编制步骤和有关的细节内容，现在实际措施编写中能够熟练运用。

我们都知道煤矿是离不开绘图的，每一套系统及设备在矿井中使用或在生产中使用都需要绘制示意图或者比例图，在计算机制图方面虽然不是我的专业，但自进入贵公司，我就意识到绘图的重要性，在学校auto cad制图是我们一门辅助科目，所以制图基础不扎实，但是经过工作中的磨练和不断的学习，在绘制各种图形方面有了很大的突破，现独立能够对通风系统示意图、通风系统立体示意图、矿井避灾路线示意图和安全监测设备布置绘制，并对支护断面图、炮眼布置图，机电设备布置示意图、采掘工程平面图等画出，还得到领导和师傅们赞扬。

另外，每月我都组织各工种人员进行业务培训，并每班贯彻学习我矿实施和执行的本案管理体系，对本班工作中可能存在危险源和职工一起辨识，这样大大提高了职工的业务水平和自主保安意识，对安全方面我一丝不苟，对安全隐患要求及时处理，对每班职工严格考察，出现不安全行为或有三违事迹人员追究责任，使安全事故率和设备的事故率降到了最小程度。

通过反风、救灾演习，鉴定矿井在发生火灾等事故时，主扇的工作风量是否符合要求规定的风量，人员在遇到灾情时安全撤离的通道畅通情况。

通过阻力鉴定，掌握了鉴定工作的内容和温度计、气压表等仪器的使用，矿井阻力、摩擦阻力、空气相对湿度的计算等。

通过参加矿井反风、救灾演习及矿井通风阻力鉴定，才体会到自己所学专业与实际的紧密联系性，经过实践的运用，巩固和复习，在今后的工作中自己的所学会有更好的发挥。

在这一年以来，一直从事矿井通风安全工作。经过努力，不断发挥自己的技术专长，尽心尽力，尽职尽责完成领导交给的每项任务，在1250回采工作面上均压设施时，和全体员工为拼命完成工作，顾不得喝一口水忍饥挨饿，经过几小时的共同努力，保质保量的完成任务，就在这样一次次的努力工作的过程中，体现出我们这个大家庭的团队精神和共同为工作的热情，从而增强了工作信心。经过这一切实践工作，让我从中获得了启发，工作过程中不仅遵守岗位责任制度，也要把《煤矿安全规程》落实到每一项工作中去，因为《煤矿安全规程》是用鲜血换来教训，同时要贯彻落实煤矿安全生产方针，安全第一、预防为主、综合治理。

经过这一年来的工作实践，在领导和工人师傅们的关怀和帮助下，自身的不断努力下，取得了一些成绩，使自己成为本专业的内行，在思想上、业务上都有显著进步，但这还不够，还需要在今后的工作中继续努力，虚心学习，进一步提高自己各方面的能力，特别是在完成工作任务，强化技术管理等方面，做出一名工程技术人员应有的贡献。

**工程人员述职报告简短 工程人员述职报告三**

自20xx年年6月份调入xxxx物业管理处以来，我努力适应本单位新的工作环境和工作岗位，虚心学习，埋头工作，履行职责，自我感觉已经较好地完成了各项工作任务，下方将任职来的工作状况汇报如下：

我是初次接触物业管理工作，对综合管理员的职职责务不甚了解，为了尽快适应新的工作岗位和工作环境，我自觉加强学习，虚心求教释惑，不断理清工作思路，总结工作方法，现已基本胜任本职。一方面，干中学、学中干，不断掌握方法积累经验。我注重以工作任务为牵引，依托工作岗位学习提高，透过观察、摸索、查阅资料和实践锻炼，较快地进入了工作状况。另一方面，问书本、问同事，不断丰富知识掌握技巧。在各级领导和同事的帮忙指导下，从不会到会，从不熟悉到熟悉，我逐渐摸清了工作中的基本状况，找到了切入点，把握住了工作重点和难点。

（一）耐心细致地做好财务工作。自接到xxxx管理处财务工作的半年来，我认真核对上半年的财务账簿，理清财务关系，严格财务制度，做好每一笔账，确保了年度收支平衡和盈利目标的实现。一是做好每一笔进出账。对于每一笔进出账，我都根据财务的分类规则，分门别类记录在案，登记造册。同时认真核对发票、账单，搞好票据管理。二是搞好每月例行对账。按照财务制度，我细化当月收支状况，定期编制财务报表，按公司的要求及时进行对账，没有出现漏报、错报的状况。三是及时收缴服务费。结合xxxx的实际，在进一步了解掌握服务费协议收缴办法的基础上，我认真搞好区分，按照鸿亚公司、业主和我方协定的`服务费，定期予以收缴、催收，200x年全年的服务费已全额到账。四是合理控制开支。合理控制开支是实现盈利的重要环节，我坚持从公司的利益出发，用心协助管理处主任当家理财。个性在经常性开支方面，严格把好采购关、消耗关和监督关，防止铺张浪费，同时提出了一些合理化推荐。

（二）用心主动地搞好文案管理。半年来，我主要从事办公室的工作，xxxx的文案管理上手比较快，主要做好了以下2个方面的工作：一是资料录入和文档编排工作。对管理处涉及的资料文档和有关会议记录，我认真搞好录入和编排打印，根据工作需要，制作表格文档，草拟报表等。二是档案管理工作。到管理处后，对档案的系统化、规范化的分类管理是我的一项经常性工作，我采取平时维护和定期集中整理相结合的办法，将档案进行分类存档，并做好收发文登记管理。

（三）认真负责地抓好绿化维护。社区绿化工作是10月份开始交与我负责的，对我来讲，这是一项初次打交道的工作，由于缺乏专业知识和管理经验，当前又缺少绿化工人，正值冬季，社区绿化工作形势比较严峻。我主要做了以下2个方面的工作：一是搞好社区绿化的日常维护。二是认真验收交接。

在xxxx工作半年来，完成了一些工作，取得了必须成绩，总结起来有以下几个方面的经验和收获：

（一）只有摆正自己的位置，下功夫熟悉基本业务，才能尽快适应新的工作岗位。

（二）只有主动融入群众，处理好各方面的关系，才能在新的环境中持续好的工作状态。

（三）只有坚持原则落实制度，认真理财管账，才能履行好财务职责。

（四）只有树立服务意识，加强沟通协调，才能把分内的工作做好。

由于工作实践比较少，缺乏相关工作经验，20xx年的工作存在以下不足：

（一）对物业管理服务费的协议资料了解不够，个性是对以往的一些收费状况了解还不够及时；

（二）食堂伙食开销较大，宏观上把握容易，微观上控制困难；

（三）绿化工作形势严峻，自身在社区绿化管理上还要下更大的功夫。

针对20xx年工作中存在的不足，为了做好新一年的工作，突出做好以下几个方面：

（一）用心搞好与鸿亚公司、业主之间的协调，进一步理顺关系；

（二）加强业务知识的学习提高，创新工作方法，提高工作效益；

（三）管好财、理好账，控制好经常项目开支；

（四）想方设法管理好食堂，处理好成本与伙食的关系；

（五）抓好社区绿化维护工作。

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！