# 最新监理公司工程部工作计划 工程部工作计划公司(精选9篇)

来源：网络 作者：九曲桥畔 更新时间：2025-04-04

*监理公司工程部工作计划一按照运作模式及岗位管理的要求，工程部的人员维持目前的的人数，保证水电系统的运行。为保证应急事件得以及时有效的处理，在现有人员编制中，夜间实行听班制度。二、工作计划(1)加强工程部的服务意识。目前在服务上，工程部需进一...*

**监理公司工程部工作计划一**

按照运作模式及岗位管理的要求，工程部的人员维持目前的的人数，保证水电系统的运行。为保证应急事件得以及时有效的处理，在现有人员编制中，夜间实行听班制度。

二、工作计划

(1)加强工程部的服务意识。目前在服务上，工程部需进一步提高服务水平，特别是在方式和质量上，更需进一步提高。本部门将定期和不定期的开展服务意识和方式的培训，提高部门人员的服务质量和服务效率。

(2)完善制度，明确责任，保障部门良性运作。为发挥工程部作为物业和商家之间发展的良好沟通关心的纽带作用，针对服务的形态，完善和改进工作制度，从而更适合目前工作的开展。从设备管理和人员安排制度，真正实现工作有章可循，制度规范工作。通过落实制度，明确责任，保证了部门工作的良性开展。

(3)加强设备的监管、加强成本意识。工程部负责所有的设施设备的维护管理，直接关系物业成本的控制。熟悉设备运行、性能，保证设备的正常运行，按照规范操作时监管的重力区，工程部将按照相关工作的需要进行落实，做到有设备，有维护，出成效;并将设施设备维护侧重点规划到具体个人。

(4)开展培训，强化学习，提高技能水平。就目前工程部服务的范围，还比较有限，特别是局限于自身知识的结构，为进一步提高工作技能，适当开展理论学习，取长补短，提高整体队伍的服务水平。

(5)针对设施设备维护保养的特点，拟定相应的维护保养计划，将工作目标细化。

三、做好能源控制管理

能耗成本通常占物业公司日常成本的很大比例，节能降耗是提高公司效益的有效手段。能源管理的关键是：

(1)提高所有员工的节能意识。

(2)制定必要的规章制度。

(3)采取必要的技术措施，比如进行市场广告和路灯的照明设施设备的改造，根据季节及时调节开关灯的时间，将能耗降到最低;将楼道的灯改造为节能型灯具控制开关改造为触摸延时开关。

(4)在设备运行和维修成本上进行内部考核控制，避免和减少不必要的浪费。

(5)每月定时抄水电表并进行汇总,做好节能降耗的工作。

一、计划今年的招商工作目标初步为以：

1、提升整体的业务水平

2、多学习，交流，探讨相关的招商知识及部门工作。

3、与同行业中人员多交流，探讨摸索，创新招商知识。

4、了解相关信息及时与领导及其他部门沟通，大家一起探讨，从而结合本部门实际工作进一步改进。

5、对济宁市去集中性商业进行有目的性市场调查

6、制定租金策略

8、制定新业态招商手册

9、加强招商专员的业务培训

10、与工程部对接物业条件的准确数据

11、配合销售部进行对商铺的营销工作

12、继续挖掘潜在或意向客户

二、尽可能多的增加预备客户资源

1、真诚礼貌的接待好上门的意向客户。

2、到其他及周边城市对手商场收集客户资源。

3、通过与客户间经常性的联络互动，及时了解行业的相关动态。

三、相关招商资料的准备

1、招商手册和招商说明书

2、委托经营合同(代为管理)，授权委托书

3、招商委托书

4、招商流程表

5、招商文案

四、招商方式

1、项目招商发布会

2、项目推介洽谈会

3、登门拜访(目标自荐)

4、网络招商

5、电话联系

6、面对面沟通

7、行业协会、政府机构

8、媒体招商

五、提升商场出租率，稳固商场现有的好品牌同时引进其他上档次的品牌

1、结合行业实际情况，更多的了解及引进家居市场上档次的主流品牌，尽可能稳定商场现有的好品牌，同时形成错位经营的稳定发展态势。

2、相关工作及时与领导及相关部门之间取得沟通，确保工作无误。 20xx年招商部将全力以赴的去努力，去奋斗，去实现商场招租率在竞争中稳步提升发展。

**监理公司工程部工作计划二**

日子在弹指一挥间就毫无声息的流逝，我们的工作又进入新的阶段，为了今后更好的工作发展，让我们对今后的工作做个计划吧。相信许多人会觉得工作计划很难写吧，下面是小编帮大家整理的物业公司工程部工作计划，仅供参考，希望能够帮助到大家。

1，设备设施安全管理工作必须坚持“安全第一,预防为主”的方针;必须坚持设备维修保养过程的系统管理方式;必须坚持不断更新改造;提新安全技术水平，能及时有效地消除设备运行过程中的不安全因素，确保重大事故零发生。

2，明确安全操作责任，形成完善的安全维修管理制度。

3、严格执行操作安全规程，实现安全管理规范化、制度化。

4，加强外来装饰公司安全监管，严格装饰单位安全准入条件。

1、加强维修部的服务意识。目前在服务上，工程部需进一步提高服务水平，特别是在方式和质量上，更需进一步提高。本部门将定期的开展服务对象、文明礼貌、多能技术的培训，提高部门人员的服务质量和服务效率。

2、完善制度，明确责任，保障部门良性运作。为发挥工程部作为物业和业主之间发展的良好沟通关心的纽带作用，针对服务的形态，完善和改进工作制度，从而更适合目前工作的开展;从设备管理和人员安排制度，真正实现工作有章可循，制度规范工作。通过落实制度，明确责任，保证了部门工作的良性开展。

3、加强设备的监管、加强成本意识。工程部负责所有住宅区的设施设备的维护管理，直接关系物业成本的控制。熟悉设备运行、性能，保证设备的正常运行，按照规范操作时实监管的`重力区，工程部将按照相关工作的需要进行落实，做到有设备，有维护，出成效;并将设施设备维护侧重点规划到具体个人。

4、开展培训，强化学习，提高技能水平。就目前工程部服务的范围，还比较有限，特别是局限于自身知识的结构，为进一步提高工作技能，适当开展理论学习，取长补短，提高整体队伍的服务水平。

5、针对设施设备维护保养的特点，拟定相应的维护保养计划，将工作流程分细化。

能耗成本通常占物业公司日常成本的很大比例，节能降耗是提高公司效益的有效手段。能源管理的关键是：

1、提高所有员工的节能意识

2、制定必要的规章制度

3、采取必要的技术措施，比如将办公用电和大门岗用电分离除原来路灯和电梯用电(它们收费标准不一样)，进行地下停车场的照明设施设备的改造，将停车场能耗降到最低;将楼道的灯改造为节能型灯具;将楼道内的照明控制开关改造为触摸延时开关。

4、在设备运行和维修成本上进行内部考核控制，避免和减少不必要的浪费。

5、直接找厂家进购设备配件，统一购买备品备件，按设备保养周期进行保养。以便及时更换，确保设备发挥最佳节能作用，减少维修成本。

1、预防性维修：所有设施设备均制定维护保养和检修计划，按照设备保养周期既定的时间、项目和流程实施预防性检修。

2、日常报修处理：设施、设备的日常使用过程中发现的故障以报修单的形式采取维修措施。

3、日常巡查：工程部各值班人员在当班时对责任范围内的设备、设施进行一至两次的巡查，发现故障和异常及时处理。

为保证设备、实施原始资料的完整性和连续性，在现有基础上进一步完善部门档案管理，建立设备台账。对于新接管的威尼斯小区，由于房产公司配套设施安装滞后的原因，做好设施设备资料的收集跟进工作。

1、严格执行定期巡视检查制度，发现问题及时处理，每日巡检不少于1次。

2、根据季节不同安排定期检查，特别是汛期，加强巡视检查力度确保安全。

3、根据实际需要，对各小区铁艺护栏，铁门和路灯杆除锈刷漆。

4，根据实际需要，对各小区道路，花台，墙面进行翻新处理。

**监理公司工程部工作计划三**

按照运作模式及岗位管理的要求，工程部的人员维持目前的人数，保证水电系统的运行。为保证应急事件得以及时有效的处理，在现有人员编制中，制定听班制度。

（一）加强工程部的服务意识。目前在服务上，工程部需进一步提高服务水平，特别是在方式和质量上，更需进一步提高。本部门将定期和不定期的开展服务意识和方式的培训，提高部门人员的服务质量和服务效率。

（二）完善制度，明确责任，保障部门良性运作。为发挥工程部作为物业和业主之间良好的沟通纽带作用，针对服务的形态，完善和改进工作制度，从而更适合目前工作的开展；从设备管理和人员安排制度，真正实现工作有章可循，制度规范工作。通过落实制度，明确责任，保证了部门工作的良性开展。

（三）加强设备的监管、加强成本意识。工程部负责所有住宅区的设施设备的维护管理，直接关系物业成本的控制。熟悉设备运行、性能，保证设备的正常运行，按照规范操作时监管的重力区，工程部将按照相关工作的需要进行落实，做到有设备，有维护，出成效；并将设施设备维护侧重点规划到具体个人。

（四）开展培训，强化学习，提高技能水平。就目前工程部服务的范围，还比较有限，特别是局限于自身知识的结构，为进一步提高工作技能，适当开展理论学习，取长补短，提高整体队伍的服务水平。

（五）针对设施设备维护保养的特点，拟定相应的维护保养计划，将工作目标细化。

能耗成本通常占物业公司日常成本的很大比例，节能降耗是提高公司效益的有效手段。能源管理的关键是：

（1）提高所有员工的节能意识；

（2）制定必要的规章制度；

（4）在设备运行和维修成本上进行内部考核控制，避免和减少不必要的浪费。

（1）预防性维修：所有设施设备均制定维护保养和检修计划，按既定的时间、项目和流程实施预防性检修。

（2）日常报修处理：设施、设备的日常使用过程中发现的故障，以报修单的形式采取维修措施。

（3）日常巡查：工程部各值班人员在当班时对责任范围内的设备、设施进行一至两次的巡查，发现故障和异常及时处理。

为保证设备、实施原始资料的完整性和连续性，在现有基础上进一步完善部门档案管理。对于新接管的小区，由于房产公司配套设施安装滞后的原因，做好设施设备资料的收集跟进工作。

（1）严格执行定期巡视检查制度，发现问题及时处理，每日巡检不少于1次。

（2）根据季节不同安排定期检查，特别是汛期，加强巡视检查力度确保安全。

（3）消防系统的维护：结合秩序维护部的需要，及时检查，维护保养，使各类消防水泵、烟感、喷淋设施及消防栓设备处于良好的状态。根据实际需要，上报公司，统一购买备品备件，以便及时更换，确保设备发挥应有的作用。

（4）根据实际需要，对铁艺护栏和灯杆安排除锈刷漆。

我们工程部将通过开展以上工作，展现我们公司的服务形象，为业主提供更为优质贴心的服务，为物业公司今后的发展创造更好的条件。

谢谢大家！

**监理公司工程部工作计划四**

20xx年，是我们实现公司发展再上新台阶的关键一年，也将是我们面临生产任务重压力、迎接严峻挑战的攻坚之年。并结合公司实际提出了20xx年工作的总体目标和生产任务，制定出科学合理的工作计划。

一、安全生产

安全是电力生产的首要要求，也是公司发展的基础。安全是电力企业永恒的主题，要始终坚持“安全第一，预防为主”的方针，认真落实安全生产责任制。按时召开班组安全周会，大力开展宣传教育，使员工从生命安全的高度认识安全的重要性，自觉的去关爱生命、关爱家庭、关爱企业，做到警钟常鸣，提高防范意识。认真学习国网公司，建德局，新龙公司的各类文件，结合“三不发生”，“九个务必”狠抓安全工作，始终确保在安全的前提下完成工作任务。

二、两票三制

严格执行“两票”工作制度，不管任务繁简，工作两大小，必需持票作业。第一，做好工作前的现场勘查，找出危险点，不安全因数，始终要让工作现场处在“可控，能控，在控”的状态中。第二，认真严肃的开好每次班前会，“三交三查”清楚，仔细。交底时每位员工必需清楚自己的工作任务，危险点，防范措施。第三，事后总结，总结工作中的不足，安全隐患。

三、材料及资料管理

制定一名认真负责任的材料管理员，必需了解每天进出材料，仓库必需有清楚的台账，进出材料清单，合理的上报各类材料。在项目结束后，马上盘存仓库及废旧材料的登记上缴局仓库。绝不虚报，假报材料。

在项目开始前拿到设计书及三措一按，仔仔细细的进行学习，每月排出工作计划，合理安排好每天的工作任务。在项目结束后及时上缴各类有关资料并留存根。

四、加强沟通，服务于民

加强与供电营业所，配电工区等主业的交流，沟通。在其范围内的改造，施工。停电必需提前出具停电联系单，做到事先提前通知，提前准备。

施工中，科学合理安排走线，支架的安装，避免不必要的麻烦，不与用户发生口角，耐心，仔细的解释给用户听，必需做到百分之一百的优质服务。

五、关爱员工，认真工作

认真传达公司及各会议精神，使其知道，了解公司的情况，时刻关心员工生活，提高员工的工作积极性。特别对于刚进公司的新员工，老员工，老师傅们更应该起带头作用，带好小徒弟，在工作上严格要求，在生活上尽心关心，让新员工在工作上大步前进，掌握各类工作，成为公司的中坚力量。让大家，整个工程部的一份子感觉新龙公司是个大家庭，工程部就是个小家庭。

20xx年的辉煌已作为历史载入史册，让我们在公司的正确领导下，发扬新龙人“不怕吃苦，不怕艰辛”的企业精神，以更加奋发向上的精神状态，更加强烈的责任感和使命感，在应对市场挑战中坚定信心、迎难而上，化压力为动力、变挑战为机遇，沉着应对挑战，以求认真务实的工作作风，创新的工作理念，再度谱写出新龙公司新的篇章。最后我相信我们十二工程部在公司领导的带领下一定能圆满的完成xx年工作目标，给公司一个满意的答案。

**监理公司工程部工作计划五**

新的一年，为实现公司长远发展，现结合公司和我部门的实际情况，我们工程部20\_年工作的重点，着力于工程部各项工作的落实，并在原来工程部工作的基础上，不断提高服务质量，主动配合物业服务中心完成各项维修任务，特拟定工作计划如下：

一、人员安排

按照运作模式及岗位管理的要求，工程部的人员维持目前的的人数，保证水电系统的运行。为保证应急事件得以及时有效的处理，在现有人员编制中，夜间实行听班制度。

二、工作计划

(1)加强工程部的服务意识。目前在服务上，工程部需进一步提高服务水平，特别是在方式和质量上，更需进一步提高。本部门将定期和不定期的开展服务意识和方式的培训，提高部门人员的服务质量和服务效率。

(2)完善制度，明确责任，保障部门良性运作。为发挥工程部作为物业和商家之间发展的良好沟通关心的纽带作用，针对服务的形态，完善和改进工作制度，从而更适合目前工作的开展。从设备管理和人员安排制度，真正实现工作有章可循，制度规范工作。通过落实制度，明确责任，保证了部门工作的良性开展。

(3)加强设备的监管、加强成本意识。工程部负责所有的设施设备的维护管理，直接关系物业成本的控制。熟悉设备运行、性能，保证设备的正常运行，按照规范操作时监管的重力区，工程部将按照相关工作的需要进行落实，做到有设备，有维护，出成效;并将设施设备维护侧重点规划到具体个人。

(4)开展培训，强化学习，提高技能水平。就目前工程部服务的范围，还比较有限，特别是局限于自身知识的结构，为进一步提高工作技能，适当开展理论学习，取长补短，提高整体队伍的服务水平。

(5)针对设施设备维护保养的特点，拟定相应的维护保养计划，将工作目标细化。

三、做好能源控制管理

能耗成本通常占物业公司日常成本的很大比例，节能降耗是提高公司效益的有效手段。能源管理的关键是：

(1)提高所有员工的节能意识。

(2)制定必要的规章制度。

(3)采取必要的技术措施，比如进行市场广告和路灯的照明设施设备的改造，根据季节及时调节开关灯的时间，将能耗降到最低;将楼道的灯改造为节能型灯具控制开关改造为触摸延时开关。

(4)在设备运行和维修成本上进行内部考核控制，避免和减少不必要的浪费。

(5)每月定时抄水电表并进行汇总,做好节能降耗的工作。

**监理公司工程部工作计划六**

20xx年是公司发展规划蓄势的一年，也是我们工作继往开来的新的一年，除了要一如既往地坚定“优质服务”的理念外，还要开拓工作思路，准确分析公司发展面临的机遇、困难和挑战，强化危机意识，提倡实干意识，同心同德，实现各项工作全面健康有序地发展，为全面完成公司发展规划上确立的目标奠定扎实的基础。

今年我公司工作重点主要有以下几个方面：

综合管理部要紧抓基础管理，突出重点，不断加大对各管理处的监管力度。对一些发生过事故的小区，重点加强监督检查，对管理处相关负责人组织学习，分析原因。严格执行公司各项制度，对存在的发出意见书，落实整改，强化小区责任评估工作推进力度，使各管理处长效监管机制健全。

计财部肩负着调控公司各项费用的合理支出，保证公司财务物资的安全的职责。明年财政部实行的新的会计准则，对财务人员提出了更高的要求，很多账务的处理都要在充分了解经济业务实质的基础上进行判断后才能进行，所以，计财部要加强内外沟通，特别是与管理处的联动沟通，在做好日常会计核算的基础上，不断学习，提高团队综合能力，积极参与企业的经营活动，按照财政部会计准则和集团财务管理制度及物业的相关法律法规的要求，力求会计核算工作的正确化、规范化、制度化，做深、做细、做好日常财务管理工作。

行政办办公室在今年工作的基础上，明年以公司对物业管理规范操作的要求为主线，着重在强化管理水平和岗位技能、规范服务标准和质量、不断创新员工培训内容等方面做扎实有效工作。强化办公室的协调职能，建立良好的工作氛围，与各部门、管理处保持良好的协作关系，创造和谐的工作环境。

市场部明年要进一步完善各项规章制度，通过制度促使指标的落实。对物业市场形势进行调研，提供详细资料供公司参考。对标书制作做进一步细化，严格按照上海市物业管理相关规定和准则制定管理方案，并对商务楼板块按商场、办公楼予以分类制作文本，形成范本。

人力资源部要着重检查、促进各管理处用工情况，避免违规用工，杜绝各类劳资纠纷的发生的同时，想方设法规避人事风险，降低人事成本，利用本市现行“就业困难人员就业岗位补贴”的优惠政策，享受政府补贴，为公司今后的规模化发展提供人力资源的保障。

物竞天择、适者生存。是放之四海而皆准的基本法则，也是市场竞争中颠扑不破的真理。虽然物业管理行业当前，由于物业市场的迅速扩大，竞争日趋激烈是由经济规律所决定的，我们要充分地提高核心竞争能力，物业市场的迅速扩大更是难得，为我们搭建了宝贵的全面参与市场竞争的舞台。

实施成本控制战略，通过推行区域管理制度，消除资源的浪费，建立快速反应机制，降低工作衔接成本，提高工作效率，提升服务品质。在降低成本的方案中，最大限度节省人力资源，全力拓展外部市场，广泛开展经营活动。

承接高端物业管理服务项目。随着房地产业飞速发展，物业市场迅速扩大，依托现有市场积累经验，广泛地参与较大范围市场竞争势在必行，物业管理行业规模经营才能产生效益，只有走出去，参与到全面的、激烈的市场竞争之中，经过残酷的市场竞争的洗礼，我们才能发展壮大，而且才能在更大的范围打造服务品牌。

锻造一支技术强、作风过硬的队伍，通过不断学习新知识、新技术，为公司的日渐发展储备人才。公司的飞速发展，人力资源是否能满足我们日益增长的需求，是摆在我们面前的课题。公司在向一级资质迈进的道路中，除却管理面积的要求，必须拥有具备中级职称以上的人员不少于20人，目前公司（含外聘）员工，仅有10名人员，距离还有很大差距。所以，要继续加大培训力度，扩展服务思路，由于我们直接地、经常地接触着销售终端——顾客（业主）。所以物业公司具备着其它行业不具备的独特优点。拥有广阔的物业市场为物业企业进入中介代理领域提供了前提。利用豫园品牌优势，商场商铺的经营管理也是我们可以涉足的区域。随着社会分工的明确和细化，物业的延伸必然会得到深远的发展。我们可以利用自身的优势，集思广益，思索物业延伸服务的可行性，挖掘出新的经济增长点。

目前，物业公司在内部管理方面也就是“软”管理方面有了很大提高，如服务的及时性、质量、态度及标准化管理方面，但由于物业服务中硬件设施不到位，致使部分服务部分达不到需求。员工队伍整体技术含量低，在今后的人事工作中要加强对高技术、高能力人才的引进，并通过培训挖掘内部技术潜能，发现、培养和储备技术人才。公司目前处于发育阶段，与本市大型物业公司存在着差距，在走向市场的发展过程中缺乏技术能力、管理能力和竞争能力。

**监理公司工程部工作计划七**

根据《物业管理公司发展思路及具体实施方案》的计划，和公司在20xx年的情况，在综合考虑研讨的情况下，制订物业公司20xx年的工作计划。

20xx年，是物业公司致为关键的一年。

工作任务将主要涉及到企业资质的换级，企业管理规模的扩大，保持并进一步提升公司的管理服务质量等具体工作。

物业公司要在残酷的市场竞争中生存下来，就必须发展扩大。

因此，20xx年的工作重点将转移到公司业务的拓展方面来。

为能够顺利的达到当初二级企业资质的要求，扩大管理面积、扩大公司的规模将是面临最重要而迫切的需求。

同时，根据公司发展需要，将调整组织结构，进一步优化人力资源，提高物业公司的人员素质。

继续抓内部管理，搞好培训工作，进一步落实公司的质量管理体系，保持公司的管理质量水平稳步上升。

在工作程序上进行优化，保证工作能够更快更好的完成。

物业公司到了20xx年，如果不能够拓展管理面积，不但资质换级会成为一个问题，从长远的方面来讲，不能够发展就会被淘汰。

因此，公司的扩张压力是较大的，20xx年的工作重点必须转移到这方面来。

四川成都的物业管理市场，住宅小区在今后较长的一段时间里仍是最大市场，退其次是综合写字楼，再就是工业园区。

按照我公司目前的规模，难以在市场上接到规模大、档次高的住宅物业。

因此，中小型的物业将是我公司发展的首选目标。

同时，住宅物业是市场上竞争最激烈的一个物业类型，我公司应在不放弃该类物业的情形下，开拓写字楼、工业物业和公共物业等类型的物业市场。

走别人没有走的路。

在20xx年第一季度即组织人员进行一次大规模的市场调查。

就得出的结果调整公司的拓展方向。

经过20xx年的对外拓展尝试，感觉到公司缺乏一个专门的拓展部门来从事拓展工作。

使得该项工作在人力投入不足的情况下，市场情况不熟，信息缺乏，虽做了大量的工作，但未能有成绩。

因此，20xx年必须加大拓展工作力度，增加投入，拟设专门的拓展部门招聘高素质的得力人员来专业从事拓展工作，力争该项工作能够顺利的开展起来。

投入预算见附表5。

目前暂定20xx年的拓展目标计划为23万平方米，这个数字经过研究，是比较实际的数字，能够实现的数字。

如果20xx能够找到一个工业园区则十万平方米是较为容易实现的;如果是在住宅物业方面能够拓展有成绩，有两个项目的话，也可以实现。

目前在谈的大观园项目等也表明，公司20xx年的拓展前景是美好的。

按照四川省的有关规定，我公司的临时资质是一年，将于20xx年5月份到期，有关行政部门根据我公司的管理面积等参数来评审我公司的企业等级。

据我公司目前的管理面积，可以评定为四级企业。

如果在5月份之前能够接到一个以上物业管理项目，则评定为三级企业，应该是可以的。

所以，企业等级评审工作将是明年上半年的重要工作之一。

换取正式的企业等级将更有利于我公司取得在市场上竞争的砝码。

因此，在20xx年第二季度开始准备有关资质评审的有关资料，不打无准备之仗。

争取一次评审过关。

(一) 人力资源管理：

物业公司在20xx年中设置了两个职能部门，分别是综合管理部和经营管理部，今年将新设立拓展部。

分管原来经营管理部的物业管理项目的对外拓展工作。

同时，在现有的人员任用上，按照留优分劣的原则进行岗位调整或者引进新人才。

在各部门员工的工作上，将给予更多的指导。

在员工的晋升上，更注重于不同岗位的轮换，加强内部员工的`培养和选拔，带出一支真正的高素质队伍。

推行员工职业生涯咨询，培养员工的爱岗敬业的精神。

真正以公司的发展为自己的事业。

在今后的项目发展中，必须给予内部员工一定的岗位用于公开选聘。

有利于员工在公司的工作积极性，同时有利于员工的资源优化。

在培训工作上将继续完善制度，将员工接受的培训目标化，量化，作为年终考核的一个子项。

员工进入公司后一年内必须持证上岗率达100%。

技术性工种必须持相关国家认证证书上岗。

20xx年的培训工作重点转移到管理员和班组长这一级员工上，基层的管理人员目前是公司的人力资源弱项，二零零四年通过开展各类培训来加强该层次员工的培训。

(二) 品质管理：

质量管理体系在20xx年开始推行，其力度和效果均不理想。

除了大家的重视度不够外，还在培训工作上滞后，执行的标准没有真正的落实。

为此，20xx 年将继续贯彻公司的质量体系，为公司通过iso9000：20xx的认证认真的打好基础，争取能够在20xx年通过认证。

在20xx年2月份以前组织综合管理部和公司的主要人员对质量体系文件修改，使得对公司更加合适而有效。

针对修改版的文件，组织精简有效的品质管理培训。

对新接管的项目实施项目式的质量体系设计，对单独的项目编写质量文件，单独实施不同标准的质量系统。

20xx年将实施品质管理项目专人负责制，公司每个接管的项目都指定专人配合品质主管从事质量管理工作。

包括在该项目的质量内部管理、业主的投诉及处理、管理的资料档案收集、制作项目质量管理审核报告等。

**监理公司工程部工作计划八**

新的一年已经到来，面对酒店业的竞争越来越激烈的实现，以及酒店经营面临着设施设备进一步老化的困难和挑战，工程部要全力结合酒店现有设施设备做好全年维护保养工作。

工程部要确保酒店动力正常运行，要进一步加强设备的维护运行管理，加强计划检修保养，设备巡检，保证好热泵，电梯，配电，中央空调，供水系统，厨房设施等正常运行 特别要提高客房，餐厅，娱乐部设施的完好率和舒适度。进一步加大能源管理力度，加强成本意识，完善物耗材料管理，设施备件定置管理，大力抓好挖潜和修旧利废工作。

加强人员培训，服务意识培训，服务技能培训，争取人员一专多能，充分利用人力资源，控制人员总数，实施末位淘汰，改善服务，改善后台形象，促使工作质量更上一个新台阶。

1.狠抓工程部员工的培训考核工作，从礼节礼貌，仪容仪表，服务意识，服务程序，服务质量等方面入手，到提高工作技能，提高工作效率，改善工作形象，做到一专多能，培养和招聘综合型技工，如电工一定要从强电维修到配电，电梯等方面技术综合化。对工程部技工实行优胜劣汰，技能比武考核。留用优秀骨干员工，针对有的老员工疲沓情绪，注入新的活力，人员任用上不搞一潭死水，引入竞争和淘汰机制。只有在人员聘用上采取能者勤者留用，惰者、庸者淘汰的办法，才能使整个团体随时有竞争，有活力。通过培训考核使工程部后勤员工都以满怀热情，去创建舒适的硬件环境，为客人提供舒适的服务产品，使后台服务也充满浓郁的酒店气氛。

2.改进工作服务程序，加强主动性，协调性，协调好与各部门之间，特别是前后台部门间，班组间，上，下级之间的工作。及时有效，不推诿，多做事。加强对设施设备的日常巡检，责任分区，责任到人。并且有维修班组定期对前台使用人员讲述使用保养知识，杜绝野蛮操作。

3.按照检修保养制度，抓好对大型关键设备的计划检修和保养，做好电梯，中央空调，热泵，配电，供水系统的换季检修，日常维护，特别是对中央空调主机及配套冷却塔，水泵，末端风机盘管，风柜的清洗保养，精心调试，确保中央空调主机顺利运转安全度夏。加强对客房电器装饰水暖等各种设备，厨房设备，餐厅设备的保养周期巡检。保养必须经使用部门确认到位与否，作为对各班组考核的依据。

4.树立成本经济概念，发挥利润中心作用，健全并按照能源，物料，修旧利废管理制度和办法，控制降低物耗，能耗成本，加强修旧利废，争取更进一步降低万元收入电费比，控制万元收入水费比，降低万元收入物耗比。

（1） 把握工程配件质量关，对重大配件材料挂牌登记使用日期，跟踪使用质量和寿命。加强对配件价格的市场调查，包括对于装修改造装饰工程材料的价格调查控制。

（2） 修旧利废加强考核统计，每月检查通报修旧利废的情况，工作优秀者可给予适当奖励，坚决杜绝只管更换不管精心维修的不良作风。

（3） 合理调控设备的经济运行，杜绝跑冒滴漏的现象。

（4） 贯彻落实能源管理办法，加强对各点、电、天然气、蒸汽的使用检查每月抄表并进行对比，水、电、天然气、蒸汽的使用量通报各使用部门，便于部门成本控制。

（5） 加强材料，设备配件定置管理。建立好设施设备台账，详细个配件材料的价格，便于控制。

（6） 严格控制外委项目，水、电安装能自行解决者自行安装。设备维修严格控制外委尽量控制维修成本。

5、工程部员工要增强美学美感意识，学习掌握星级新标准，为酒店创立和谐美好的环境。

总之，事无论大小，要干就要干最好，我们相信没有最好，只有更好，只有我们不断的自我加压，寻找工作中的兴奋点，对事业充满激情，对工作充满热情，对企业倾注深情，对顾客满怀亲情，对社会奉献真情，一个舒适的酒店必然成为顾客宾至如归的家园。

**监理公司工程部工作计划九**

回首过去一年，我们认真总结经验、教训；展望二〇xx年，我部门的全体同志将会继续发扬优势，改进不足，以崭新的工作面貌和更大的干劲迎接新的挑战。动荡的二0xx年对我们来说，既是挑战，又是机遇。对上半年取得的成绩将抱以不骄不躁的态度继续发扬，对存在的问题一定在今后的工作中加以改正，并表示将再接再厉、全力以赴、保证按时按质完成公司20xx年的工程进度及质量、安全文明施工管理目标。人是生产力中最活跃的要素，我们认为工程部在公司的正确领导下，加强与各职能部门的协作，充分发挥每一个同志的工作积极性。一定能够完成公司下达的20xx年度各项工作任务。为企业实现20xx年全年各项指标，保持企业高速运转和可持续发展的战略方向作出了应有的贡献。

由于公司对外投资及受金融风暴影响，在年初的一段时间里资金周转存在一定的困难，工程进度款有时不能按合同约定支付，使得施工进度不能兑现。但最近几个月经济情况有所好转，各施工项目部的积极性提高，工作热情。为使前期进度滞后负面影响控制到最小，我部积极想办法与施工单位及公司内部单位积极沟通协调，力争按公司要求的时间完成工作。

御龙湾2#楼北端及桂花苑1#楼南端，原规划为通道，后建议改为门面房，仅此可为公司多赢利200万元。我们部门在完成本职工作的同时，积极配合其他部门完成上级部门下达的工作任务，但每个同志不怕苦、不叫累，积极为集团公司赢得战略全局的胜利做出了应有的贡献。暑来寒往，我部人员将继续发扬踏实工作、奋发进取的精神，全情投入到工作中，以积极的心态克服各种抗性，要求施工中精益求精，关注细节，努力提升产品品质；在对待施工单位和监理单位的管理上，要以公司利益为重，正确处理集体和个人的关系，树立正气，克己奉公；在对外协调上，各部门加强协调能力，讲究方式、方法，工作中不推诿，主动沟通，发扬相互理解、彼此信任的团队精神，上下一心，形成合力，努力完成公司制定的目标，争取在20xx年末总结大会中上交一份满意答卷。

1、项目开工初期工作及各项目部间的配合配合相关部门办理各种报建、招投标手续及施工许可证件。特别是为抢抓时间，实现效益与时间赛跑，为取得思想意志与外部环境较量的胜利，克服阻力、确保工程顺利开展做了大量艰苦、周密、细致的外围环境保障工作。例如：御龙湾人防地下室与1＃楼项目部以及9＃楼项目部施工场地环境的配合问题，工程部领导及成员多次与施工单位沟通协调并晓之已理，最终使得各项目部和谐共赢，各场地堆场井然有序、合理。实践证明，“大平行，小流水”的组织原则在御龙湾各项目中得到了良好的效果。

2、项目正常建设期

根据合同要求，狠抓工程质量、进度，积极推行项目管理技术和方法，不断提高项目管理的效率和水平，逐步实现项目管理的程序化、标准化和规范化，并在工程实践中不断丰富和完善。例如在公司内部严格按设计变更程序、现场签证流程。竣工工程决算及工程款支付流程实施。按监理规范要求，重点建立监理例会制度、监理旁站制度、平行检查和质量巡查制度，特别是重要的质量控制点和隐蔽工程部位，要求工程项目代表深入工作面，配合监理人员必须进行认真细致的检查，绝不能留下任何质量隐患。为配合销售进程，要求施工项目部按月细化、分解进度，合理确定里程碑节点，发现偏差及时采取组织、技术、经济措施进行调整，以使项目进度不但符合合同总工期进度要求，更要与我们的销售要求保持一致。

3、竣工验收阶段及交付使用后服务严格按图纸、合同及规范进行验收，牢固树立“让顾客满意是我们最大的荣幸”意识，尽力让客户投诉降至最低，站在客户立场帮助客户尽快解决困绕客户的问题。要解决以上问题，要求大家必须树立“百年大计，质量第一”的思想，认识到工程质量的监控是我们工作的“生命”，为使工程质量实现预期目标，必须把好工程质量的事前预控、事中监控、事后控制，其具体做法是：严格原材料、构配件及设备进场关。所有主体结构使用材料及装修材料都要履行报验手续，必须出具出厂证明、产品合格证及复试合格报告，只有合格的产品、材料方能进场使用。不仅质量通病进行耐心、细致做好解释、整改工作，而且对于顾客敏感的规划问题同样进行认真研究，耐心、细致的做好沟通、协调，并想办法解决。为使桂花苑小区配电房位置不占用规划位置，最大限度减少对顾客的影响，将小区配电房设置在人防地下室内，以及层高超高问题，工程部领导多次与相关部门和人员进行沟通、协调，最终都得以妥善解决。

强化过程的质量监控，确保主体工程结构优良。对重要部位和关健节点的施工，要求监理人员实行全过程旁站。对于梁柱部位的钢筋绑扎、砼浇捣、人工挖孔桩施工、防水层细部施工，监理工程师要按规定坚持严格旁站监理，及时发现和纠正施工存在的质量问题，并督促施工方对存在问题予以整改，使施工过程质量问题消灭在萌芽之时，积极进行正常性的监理巡查工作。工地代表必须深入工地现场了解现场情况，协调解决存在的问题，发现不合格者，及时指正，坚决要求整改，发现不合格的或质次的材料，坚决要求施工单位清退出场，确保工程质量货真价实。注重工作质量，一线工作人员必须一身正气，清正廉洁，以理服人，平等待人，礼貌待人，为企业营造一种良好的合作氛围，确保工作优质快捷，工作不能拖泥带水，要当促进派，不当“拖拉机”，全部门人员要做到腿勤、手勤、嘴勤和脑勤这“四勤”。

签署合格意见后，方能进行下道工序施工，杜绝发生漏项验收而返工重做的事件，保证工程施工有条不紊地推进。

在公司的正确领导下，与各职能部门团结协作，努力完成公司制定的目标，具体如下：

1、近期完成桂花苑1#~3#楼的验收工作；

3、树立乐富强品牌形象，处理好阳光花园、桂花苑的客户投诉、维修问题，尽可能的使客户满意。

1、加强品牌及人力资源管理企业管理包括成本控制、质量管理、进度控制、供应商管理和投资管理，也包括营销管理、品牌管理和人力资源管理。经过这次全球经济振荡，只有牢牢夯实品牌基础并有一支拼搏进取、反应灵敏和快捷的反应系统，才能更快的走出当前的危机。

2、加强人员培训与学习结合公司发展战略，有针对性的对人员进行培养，造就一支精管理、懂技术、善经营、高素质的团队，力争做到人尽其才，才尽其用，并采取创造性的激励办法对人员进行考评，给员工创造各种锻炼和学习机会。随着全国经济情况的好转局势，我们公司正迈着坚实的步伐，推行不断满足顾客要求并超越顾客的期望理念并建立顾客服务程序，以人为本，关注并认真落实顾客各阶段的需求思想，进一步提升公司综合管理平台，公司开发规模不断扩大，开发产品结构不断优化，经济效益、综合实力不断增强。面对公司发展，工程部将积极推进以项目精细管理为核心的工作体制，将“精心”是态度、“精细”是过程、“精品”是结果融入到项目管理中。展望未来，工程部人员正以饱满的精神、昂扬的斗志、十足的信心去迎接公司更新的发展与挑战。

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！