# 最新最新工程部工作计划(6篇)

来源：网络 作者：独影花开 更新时间：2024-07-01

*最新工程部工作计划一1、对高、低压配电柜负荷开关进行检查及保养；对高、低压设备，高、低压配电柜，变压器进行检测、保养。2、对空调制热机组、阀门进行保养。空调管道进行检测维修。3、对太阳能热泵机组、辅助加热机组、阀门管路等检修保养。4、对中央...*

**最新工程部工作计划一**

1、对高、低压配电柜负荷开关进行检查及保养；对高、低压设备，高、低压配电柜，变压器进行检测、保养。

2、对空调制热机组、阀门进行保养。空调管道进行检测维修。

3、对太阳能热泵机组、辅助加热机组、阀门管路等检修保养。

4、对中央空调系统冷却塔进行检修清理。

5、及时完成公司交办的各项工作。

二、完善：根据公司“精细化服务标准”的方针，对工程部的工作进一步细化，将精细化服务落实到日常工作的所有阶段和环节，形成一套完整的从工程维修单看各部门服务的满意程度。

严格规范结合标准要求，对上述工作存在的问题以及其它方面的工作环节进一步规范，一切以标准为规范，一切以业主满意为目标，（包括对外围单位的管理，一切以行业标准为规范）做到各个工作环节有计划，有制度，有实施，有检查，有改进，并形成相关记录

三、落实；对计划工作一定落实到位，责任到人，提高我们维修人员的责任心，督查外围单位一定做到定时与不定时相结合，发现问题，及时解决，促使各项规章制度落实到实处。

**最新工程部工作计划二**

工程部全体同事经过20\_\_年一年的努力，完成了各项工作任务，受到了公司领导的肯定。荣誉来之不易，而剩余工作量却很繁重，今年又是\"保通车\"的关键之年。今年工程部的中心任务就是保永蓝高速公路年底顺利通车，在保通车抓进度的同时，要抓工程质量和安全不放松，以抓质量和安全促工程进度。现在结合工程部的实际情况，制定本年度计划如下：

一、加强团队建设，提高服务水平

1、加强内部互相沟通和交流，提升部门战斗力

一支好的团队首先是一支纪律性强、执行力强的队伍，按时完成既定任务不放松。

（1）要提高部门人心的凝聚力，多开展文娱和体育等集体活动，要力抓部门团队建设，力求更人性化管理，部门经理、副经理要及时了解工程师的思想动态和困难，多与工程师沟通、多体贴工程师的难处，及时要做好大家的思想工作，坚持原则，防止人浮于事的现象。

（2）分工合作，加强内部沟通、营造良好工作氛围，鼓励和提倡发表不同看法，发扬团结协作精神，明确部门目标和个人工作目标，有计划、有条理的开展工作，能够以公司目标为导向，妥善处理好部门工作和岗位工作中的矛盾。

2、发扬团结协作精神，强化服务思想，提高服务水平。

工程部要树立永蓝高速所有建设者是\"一家人\"的思想，要加强与公司其他部门、施工单位（各个层次）、监理单位、地方政府以及部门内部的沟通和交流，发挥工程师的人格魅力，熟悉同事的特点、能力和适应性，经常与同事沟通交流，创造良好的工作氛围。要求大家树立全局观念，树立服务于施工的思想，强调敬业精神和吃苦耐劳精神，把整个永蓝高速公路建设看成是一个大团队作战，统一思想、统一认识、统一目标、统一行动。

二、强化积极主动的工作作风，提高工作效率。

1、管段工程师要围绕\"保通车\"的大目标，继续以服务施工的思想，在工地处理问题及时，不拖拉。涉及到其他部门、需要我们牵头的要积极配合，把工作做到前面。

2、继续强化每一位工程师严格管理、热情服务的意识，避免等、靠、拖的消极工作态度，视工程为已任，加强自我认知，严格要求自我，追求完美，以身作则，树立良好的职业形象；保持良好的工作心态和服务意识，工作认真细致、敬业务实，敢于承担责任。

3、积极主动，认真负责，优质高效地完成上级交给的工作任务，遇到问题及时请示汇报，发现问题及时反馈改进，工作落实跟踪及时、到位，上传下达迅速、准确。积极跟踪落实各自的工作任务并及时反馈，强化责任感、事业心，发挥每个人的能力，限度地体现各自的人生价值。

三、做好日常工作，加强学习，不断提高业务管理水平

1、各专业工程全面铺开，全体人员要加强各专业（路基、桥梁、隧道、路面、房建、机电、交安工程）知识的学习，各工程师之间互相学习，提高业务素养，做一个综合能力强，合格的业主管段工程师。争取公司领导的支持，多组织到其他优秀的项目参观、考察、学习。

2、工程师要争取多去工地巡视，掌握进度、质量、安全状况，每周巡视工地现场不少于3天。

3、及时发现、反映并解决工地问题，认真做好施工日志、周质量问题汇总及现场变更方案的会签。

4、按照倒排工期计划每月督促路面、房建、机电工程的进度。及时分析进度问题，为施工单位想方设法解决进度难题。每月25日前及时完成各自负责管段范围的进度复核和统计上报工作。管段工程师根据每天掌握的工地情况，认真核实施工单位上报的倒排工期考核表，并应特别注意非关键点因种种原因变为控制工期的制约点等特殊情形。如发现重大出入需及时上报，如若有压缩工期的好的思路，也应及时提出。

5、抓各工程界面的交叉作业。今年是土建工程全面收尾，路面、房建、机电、交安工程全面攻坚的一年，任务艰巨，工期压力大，既要保进度，又要抓质量，对工程技术部是一个严峻的挑战，要提前计划，统筹考虑，要指导帮助各施工单位理清各界面的交叉作业，防止打乱战，丢三落四。

6、及时处理地方水系、路系的等遗留问题，扫清地方矛盾，做到不留尾巴。

**最新工程部工作计划三**

马上到去的20\_\_年布满但愿战挑衅，对工程部提出了更下的请求。为主动共同各小区物业办理完成各项目标使命。现连系工程部的现实环境，出力于维建调养各项任务的落实，并正在本来部分任务的根本上，不竭提升办事量量，为客服中间的支费做到后勤保证任务。特制定任务打算以下：

1、20\_\_年工程部的任务方针

1、正在不竭地放哨战维保中确保装备的一般运转。

2、跟进20\_\_年遗留的工程成绩，提出有用的办法停止整改。

3、参与一期下层战两期别墅的工程，特别是增强一期下层隐藏工程的排查战初验。

4、做好下层领受任务，确保每位员工能自力验支，零丁带业主验房，并具体奉告衡宇布局战隐藏的火管及电路走背。

5、严酷依照年度培训打算停止培训，特别是新员工进职培训。

6、20\_\_年7月31日完成一期下层的工程验支，钥匙材料领受的任务。

7、完成一期下层装备的启接战确保平常的一般利用及维保。

8、成立举措措施装备调养打算，严酷依照打算履行。

9、做好两次拆建的材料考核战放哨任务，确保拆建平安施工。

10、做好中包举措措施装备维保单元的选定战签定条约。

11、全部衡宇材料的清算战档案成立。

12、共同营销战各部分的任务完成。

13、跟进一期别墅绿化客岁漏掉工程的施工。

15、跟进一期下层周界围墙战监控体系的装置。

16、放哨战跟进一期下层公开泊车场的分别战导示牌的装置。

16、做好后绝一期下层战一期别墅存正在工程缺点的整改任务。

17、做好业户工程维建的有偿战无常办事，确保工程返建率没有得下于2%。18、跟进一期别墅战一期下层，公开泊车厂支费讲闸体系的装置战利用。

19、成立装备档案战做好装备材料存档任务。

2、工程部的坚苦息争决方法

1、颠末对四周小区各个项目标访问，收现我公司工程部员工的人为偏偏低，但愿能够获得下层带领的撑持，从而提升我工程部员工的糊口量量。

2、正在20\_\_年所遗留的一期别墅相干材料战钥匙但愿能尽快移交给我物业公司，有利于于我们的任务能更好的展开。

3、一期别墅内的部门公开车库没有脱线，不克不及通电，宽重影响了业户车库的利用，请散团调和相干部分办理。

4、正在放哨中收现会所及操练场没有预留检验心，我部分部门维建没法停止，请相干施工单元赐与办理。

5、为了削减一期别墅的平安隐患，但愿散团各带领协商，能尽快装置监控体系。

6、今朝一期别墅周界围墙选用的是彩钢板战铁艺，彩钢板轻易变形影响公司项目标抽象。

7、今朝一期别墅c2车库是毛地，为了提升项目标品格，我公司倡议选用地坪漆展设。

8、对一期别墅天沟(屋檐槽)，屡次维建任存正在宽重漏火环境，但愿获得散团带领的撑持，能完全办理，免得果其漏火对墙体形成侵害。

9、一期别墅c2车库没有装置智能刷卡体系，形成我公司对车辆办理坚苦，但愿比及散团带领的撑持。

10、一期别墅分户装置的窗扇过年夜，宽重影响业户的利用，视散团各带领协商处置。

11、一期别墅天井门，推推坚苦、轻易装配宽重影响业户的利用战项目标品格，视散团列位带领协商处置。

12、一期别墅化粪池选用的是雨污开流，总管并没有取市政管网接通，致使化粪池注谦的速率加速，但愿散团各带领协商处置。

13、一期别墅分户到今朝为行，没有装置门禁对讲体系，宽重影响业户的利用。

15、一期别墅以是有的举措措施装备，到今朝为行开辟商皆没有请求我物业公司介入验支，让其曲接接办办理。

**最新工程部工作计划四**

过去的一年，是非比寻常的一年。我们新龙第十二工程部认真落实公司工作部署，克服困难、迎接挑战，在上半年恶劣气候，人员流动平常，下半年高温酷暑，工作任务重等不利情况下，全面完成了公司确定的各项工作任务。

今年，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今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。

想及业务素质，积极地进行专题研究，积极地参与各种竞赛学习活动，力求把日后的工作做得更好

一、严格管理、高效沟通，愉快工作。

想及业务素质，积极地进行专题研究，积极地参与各种竞赛学习活动，力求把日后的工作做得更好！

进一步完善内部考核激励机制，充分发挥员工的积极性与主动性，建立一套合理有效的培训方案，培养员工的多方面能力，促使员工成为一岗多能的万能工，加强各班组、各工种间的技术交流与学习，提高部门的整体战斗力。以多种形式加强部门与员工之间的沟通，积极推行宾馆的企业文化，丰富员工的业余文化、生活。扭转员工散漫的工作作风，提高部门的服务水平，从而为员工愉快地工作创造良好的条件，形成团结、紧张、活泼的\_\_\_\_\_\_氛围。

二、节能降耗、狠抓本钱，势在必行。

基于目前我们宾馆的能耗情况，节能潜力较大，宾馆的功能布局调整改造逐渐减少，工程部将集中精力进行设备的节能改造，通过改造与管理双管齐下，20\_\_年，宾馆能耗定会控制在较为合理的水平。在维修材料及废旧材料管理上，坚持能自主解决的不找厂家、能回收利用或拼装使用的不找采购、能维修的零件不找仓库的原则，整理各个分散材料点的资源，分类管理，避免重复购买，在宾馆设备第九年故障高峰到来之时，加强巡检保养，严格控制维修本钱、折旧本钱。

三、主动维修、高质高效、满意服务。

继续深入学习“海景”先进经验，变被动维修为主动维修，变事后维修为事前检修。提高维修、运行人员的服务水平，为宾馆打造品牌提供坚强的硬件保证。以一线部门满意为起点，以客人满意为终点，努力提高维修效率、维修质量。

四、规范月度巡视检查，强化工程管理。

在吸取上年工程月度巡视检查工作质量和效果的基础上，我们不断总结经验，更深刻地认识到对各地区定期工程月度巡视检查的必要性和重要性，规范的工程管理必须要清楚地掌握和了解现场的管理动态和实体质量，及时发现和解决问题，规范生产行为，对整个工程管线系统良好的管理有极大地推动作用，在今年规范月度巡视检查工作中，我们重点做好如下工作：

（1）与集团工程管理中心各部门同心协作，制定集团及地区系统的《工程月度巡视检查细则》，我们根据各地区在建工程实际情况，明确每次检查的主要内容及效果，认真做好总结，严格按集团相关管理制度及《集团工程管理中心激励产品实施细则》，做到奖优罚劣，并将检查结果以书面形式给以通报。

（2）规范、强化各地区工程月度检查，并将检查及跟踪复查效果作为对各地区绩效考核的关键指标，同时，要求各地区月度检查做到：“地区及项目领导参加，检查目的及结果明确，分组分工细致，对问题的点评分析清晰、透彻，对上月存在的问题跟踪到位，奖罚分明”。

五、严格落实合同节点验收付款制度，保障企业利益。

工程合同节点验收付款作为一个现代企业管理的重要手段，所有工程人员要有充分的认知，我们也有责任、有能力把这项工作顺利推行，切实把验收付款落到实处。

（1）在上年“工程质量与进度控制验收付款体系”基本完善的基础上，过程中我们严肃工程签证和中期节点验收付款，明确各单位各部门责任，以此提升工程管理人员对节点验收付款的重要性和责任感。

（2）在节点验收付款问题上，要求工程管理人员必须区分好信任关系和法律责任关系，对于违规签名给公司造成损失的，就必须承当相应的法律和经济责任，在执行验收付款中始终坚持一项重要原则，即：“有付款的地方就要有节点验收，做到每一笔付款都有理有据”。

六、强化工程监理责任，发展全能监理

结合我们现行的工程管理模式，在相对完善的工程监理管理制度下，在监理工作中给予充分授权，在项目管理过程中树立监理的地位，利用监理人员自身高智能。

**最新工程部工作计划五**

校园物业中心以“服务师生、美化环境为宗旨、强化管理为手段、节约成本为目的”，勇于实践与创新，制定新的管理制度，探索新的管理模式，以校园财产及各项设施、设备能够保值、增值为己任，水电工工作计划。为配合后勤处的管理工作，现提出20\_\_年度的工作计划：

一、目前校园管理存在的一些问题：

在实际管理中，有几个管理问题比较突出，需加强实际工作经验的积累、总结，制定切实有效的管理方案：

1、服务项目分散，切块不明确、责任不清，造成多头管理，出现问题时互相扯皮、推诿，学生意见比较大。

2、校园难以实行规范化、专业化管理，在师生最需要提供服务的节假日时期，无法统一安排人员值班。〈师生在此期间可能出现紧急事务：如水、电突遇故障等〉

3、宿舍财产问题：

一方面，个别学生对宿舍财产不太爱护，致使破坏严重;另一方面，每个学年会对各系所在的学生宿舍进行调整，因而人员流动较大，造成各宿舍财产流动较大;最后，每年毕业生都会或多或少的带离本属于宿舍的财物。中心在历年暑期进行财产清查时发现大量贵重物品严重损毁、丢失，如：门窗、衣柜、电话机。此外，宿舍财产也无人报修。因此，急需建立起一套行之有效的宿舍财产管理体制，确保学校宿舍楼公共财产的安全。

4、教学楼课桌椅问题：

由于各系对中心移交的桌椅管理不到位，而中心对移交给各系之后，只是对桌、椅进行大体上的控制，具体的处理细节还需各系配合，致使教学楼中的课桌椅搬动频繁，流失严重，而导致中心每学期对教学楼课桌、椅重复配齐也无济于事，极大浪费后勤处的人力、物力、财力。而教学楼财产也无人报修，时间一长，都是以报废情况上报。因此，急需有一个适当的管理手段，解决教学楼课桌、椅问题，确保教学楼公共财产。

5、报修、维修问题：特别是水电维修，在师生的日常生活中，常把有关水与电的问题报给中心维修，由于中心与水电组已明确分工，致使维修不及时，引起师生极大不良反映。

6、水电设施、设备的维护、保养问题：

由于目前的管理模式没有制定一个长远的水电设施、设备的维修、养护计划，造成有些供水、供电设施、设备、消防加压泵老化、损坏，特别是7#、8#、13#、14#供电线路比较混乱，部分线路已经老化，存在某些安全隐患;而下水管道、排污管道也已超过了使用年限，锈迹斑斑，部分管道已经破裂〈已经无法修复〉涌出脏臭的污水，也造成下水管道经常堵塞，严重影响了学生正常生活，学生反映强烈，给学校正常教学秩序的运行带来不便，工作计划《水电工工作计划》。急切要求对这些水电设施、设备实行规范化，专业化的管理，保障师生正常的学习、生活。

二、针对以上问题中心将采取的建议措施：

1、实行综合管理，将水电、土、木、铁等零星维修进行经费切块，由物业中心统一管理，并做好零星维修承诺制，如达到目标管理，节余经费余额采取提奖办法。

2、保洁人员、水电工、管理人员等人员实行集中管理、在岗培训，提高专业技术能力，统一安排做好节假日值班工作，做到为广大师生服务。

3、学生宿舍楼由专人管理，增设生活辅导员。〈具体职责内容见附表5〉

4、教学楼课桌、椅由专人管理，增设教学楼\_\_\_\_\_\_。〈具体职责内容见附表6〉

5、对于水电设施、设备这一项目，中心将制定一套水电设施、设备的养护计划，重点对一些重要的供水、供电设施进行保养，对发电机房、配电房、水泵、消防中转站等进行检查，如检查不合格，将限期整改直至合格。对7#、8#等老宿舍楼房的供电线路进行重新设计，并逐步进行整改;对下水管道，排污管道进行整改，从而达到预期管理目标。

三、管理内容：

1、对原有工作内容的管理：

〈1〉、报修、维修。

a、木部：对校园内教学楼、师生宿舍楼内配套的衣柜、桌椅等，各部门、各系办公室配套的桌椅、门窗的零星维修。

b、土部：对教学楼、师生宿舍楼楼板损坏，渗水等进行零星维修，如果损坏严重须经报修登记后转报后勤管理处处理。

c、铁部：有关门锁、铝合窗锁扣等的零星维修。

〈2〉、校园环境卫生保洁〈含下水道的疏通、值周工作安排、各系文明卫生责任区分配、部分勤工俭学岗位的`安排、督促、检查等〉。

〈3〉、教学楼、学生宿舍楼财产管理。

2、新增管理内容：

〈1〉、供水、供电的管理。

〈2〉、增设生活辅导员，加强对学生宿舍楼的管理。

〈3〉、增设教学楼\_\_\_\_\_\_，加强对教学楼课桌、椅的管理。

四、管理目标：

中心将按照以上采取的有效措施及时解决投诉问题，实现服务承诺，努力达到管理的总体目标和具体目标。

1、总体目标：

〈1〉、制定零星维修管理措施、服务承诺，不断提高服务质量，做到：零星维修及时率达95%以上，急修率达100%，完好率达98%，中心每月组织一次检查，并做好学生回访记录。

〈2〉、加强保洁队伍建设，建立长效保洁机制、评比标准，实行日检、周检、月综合的管理办法。实现环境卫生、楼内走廊、楼梯扶手等干净、整洁，共用厕所无异味，垃圾日产日清。

〈3〉、物业经费实行切块包干责任制：中心按照经费情况认真做好用工人数和各项经费使用计划，节余经费按比例提奖的管理办法。

〈4〉、加强水、电设施、设备日常的维护、保养工作，使机房发电机、消防加压泵处于“一级战备”状态。

2、具体目标：

〈1〉、零星维修管理：

〈a〉、中心建立专职维修人员，确保维修人员在规定时间内到达目的地进行维修服务。

〈b〉、维修时间安排：

报修时间：上午：9：00—13：00下午：3：00—6：00

维修时间：11：00—21：00

在上述规定时间内维修人员必须在岗值班，作好维修准备工作。

〈c〉、维修时限的检验：根据维修预定的时间，准时到达目的地，维修视工艺而且定：

水电：一般损坏立即维修完工，特殊工艺需更换材料的24小时内完工。

木部：一般损坏立即维修完工，特殊工艺需要更换材料的24小时内完工。

土部：楼板、墙壁渗水涉及建筑施工相关项目的在1周内完工。

铁部：更换门锁4小时内完工，一般损坏8小时内完工。

〈2〉保洁工作：

〈a〉、保洁时间安排：7：00—18：30全天候保洁，雨过天晴后保洁员及时清扫路面积水。

〈b〉、保洁要求：

校内环境卫生、楼内走廊、楼梯、洗手间清扫。每天二次

拖抹楼内走廊、走廊平台、梯级、梯梯扶手。每周二次

收集清理垃圾桶内垃圾到垃圾场。每天二次

清洗楼内消防箱、电表箱、消防安全指示灯等。每周一次

清扫玻璃墙、楼内高厅、天花板。每月一次

〈3〉、公共设施、设备管理：

〈a〉、建立共用设施、设备档案，掌握水电、配套家具、课桌椅的分布及使用情况。

〈b〉、对水电、课桌椅、宿舍财产等定期组织检查，做好记录，需要维修的及时维修，大、中修或更新改造项目及时向有关部门报告。

〈c〉、每学年对水电机房等有关水电设施、设备的检查、维修、养护;对教室、学生宿舍配套课桌椅、家具进行普查，及时了解使用情况，若发现人为损坏或丢失，追究使用者赔偿责任。

〈d〉、做好配套宿舍及教学楼课桌椅的报废和增补计划，每学年末组织一次检查。

〈e〉、根据学校招生和教室调整情况，及时向后勤管理处提出计划，保障学生的正常使用。

〈4〉、水电设施、设备管理：

〈a〉、发电机房每天进行卫生保养，三次检查、登记，每月进行二次试运行。

〈b〉、消防加压中转站每周进行维护、保养工作，每月进行二次试运行，一次阀门上油松动保养。

〈c〉、抽水泵房每日进行卫生保养，水泵每月进行二次检查、保养。

**最新工程部工作计划六**

一、总体要求

在服从公司整体安全目标的基础上，结合本部门自身工作实际，严格执行安全生产制度，明确安全责任，夯实管理基础，推动工作创新，突出安全生产监督检查，强化隐患排查治理，确保公司安全生产持续稳定、健康发展。

二、安全生产目标

（1）职工因工轻度伤害控制在2人以下；

（2）因工死亡、重伤率为零；

（3）“三违”查处率100%；

（4）事故隐患整改率100%；

（5）施工设备、安全防护设施完好率100%；

（6）施工现场全部达到安全和文明施工标准。

三、安全生产工作计划

（1）熟悉安装文件、设计图纸，参加现场调查核对，提出完善设计的建议，绘制施工必要的细部大样图和施工辅助图纸，做好施工项目的详细安排，其中包括所需劳动力、材料、机械设备配套计划和各种所需的施工原始记录、工程检查证等表格的技术准备工作。

（2）决定销售策略和建立销售计划，采取行动实施。

（3）善用推销员的能力、引发推销员的斗志。

（4）进行管理销售活动，职务分配和内部沟通。

（5）有效地组织销售事务、统计、分析和工作量测定。

（6）利益计划与管理。

（7）及时总结汇报情况，上呈总经理室。

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！