

工程部年终总结

工程部的的主要工作是，负责校园内设备设施的安、改造和维修工作，并保证它们能够正常运转，同时做好车辆安排工作。在本学年的工作中，我们克服了人员少，工作量大的困难，合理安排人员，本着“应修的必修，修必修好，定期保养”的原则，认真对待每项工作。处理各种报修任务时做到一一接报及时、处理及时，减少返修率。分以下几点汇总一年的工作：

一、日常工作方面：较及时的完成了 6500 多次日常维修任务，维修消防栓存在的问题 180 件次。配置各类钥匙 4000 多把，安全行车 40000 多公里。

二、计划性工作：

- 1、清洗空调滤网 1000 多台；整体检修中教中央空调配电设施。
- 2、定期检修室外照明，每月 1——2 次。
- 3、清理各楼楼顶雨水口垃圾，防止雨水口堵塞。
- 4、天然气外管线设备设施维保、电梯维保、外管线维保等事宜。
- 5、定期整体检修用电、用水设备设施。
- 6、每月查抄学校水电表做好计量工作。
- 7、联系大学对学校供暖，检修暖气系统，试运行，维修（抢修）存在的跑、冒、滴、漏问题。
- 8、合理调配车辆，保证学校用车安全。
- 9、对校车定期维护保养、年检、续保等事宜。
- 10、定期调整校园内照明开关时间。
- 11、定期巡视。巡视工作是我们的一项计划性常规工作，这项工作是保障设备、设施（包括车辆）安全运转和安全使用的重要措施，也是人员安全的保障，更是节能减排工作的保障。因此，每天都会安排专人定期巡视供电、配电设备、电视电话设施、电梯设施、二次供水设备、锅炉设备、天然气设施、室外污废水排放系统；每天巡视教学楼公共区域设施，以便及时发现设备缺陷和异常情况，并及时进行处理，如不能及时处理的，也会在采取相应的措施，制定维修计划。我们根据检修计划、设备设施维护周期以及运行状况对其进行定期检修、保养，发现并排除潜在的隐患，减少

设备故障率。与物业公司资产、食堂、保洁沟通对发现问题及时整改。

三、临时工作方面：

- 1、联系厂家对学校主教、小教防水面积测量报价、并配合施工。
- 2、联系小教四层施工厂家后期维修事宜。
- 3、对消防、安防施工进行监督并配合施工。
- 4、签订电梯维保、化粪池清掏合同。
- 5、配合电梯年检工作、综合楼二次供水检测工作。
- 6、对主教楼、小教楼部门墙面进行粉刷
- 7、配合电教安装主教 209、圆弧外电视、电源。
- 8、心理室、家长接待中心安装户外照明。
- 9、制作安装圆弧二层护栏。
- 10、主教楼楼梯铺设假花。

四、节能减排工作。为了合理使用能源，全社会都在提倡节能减排，我们在这方面也不落后。在能源管理、降低消耗方面，我们对校内的公共电气设备、设施进行摸底排查，找出节能降耗的突破口，对需要且能够改进的设备、设施作出节能改造方案或建议，并大力宣传。具体工作大致如下：

- 1、本着‘能修不换，能换不改造’的原则，做好修旧利废工作，对更换下来的部件材料进行维修，通过更换零件或重新拼装等方式充分利用废旧材料，延长设施的使用寿命，减少新材料的使用。
- 2、对大功率机电设备加强巡查，确保电机处于良好的运行状态，提高效率。加大控制设备的维护，减少大功率设备的起停次数，降低功耗。定期检修、整理楼内各处配电设备、设施，及时消除存在的隐患，减少因发生故障而维修所带来的材料消耗。
- 3、将学校的设备机房分为公共责任区和个人责任区，每个责任区都有专人负责。定期清洁各区域的卫生和区域内设备的卫生，并定期检查，保证设备间及设备干净，减少因粉尘、油污等引起的设备、设施损坏，保证设备正常运行，减少维修耗材。
- 4、根据教学办公需求，合理调整电话布线工作。代理网通公司进行设备的维修、保养及调试工作，合理利用有限资源。

5、根据学校的要求，将楼内公共照明进行合理调配，在保证整体照明需求和造型完整有序的前提下，尽量减少灯具使用数量，更换小功率灯泡等。对室外大功率照明灯实施电子定时开、关，并根据学校要求和天气变化适时调整开、关时间。

6、做好每一项安装、改造工作的预算，使材料的购买量控制在最低限度。购买日常维修材料时，购买符合国家标准的节能产品。

7、按时统计水、电、气的消耗，为学校及时收取能耗费用做基础工作。同时又监督外包单位是否有能源浪费现象。

8、在日常维修工作中，最短时间内完成跑、冒、滴、漏故障的维修，减少水资源的浪费。

9、定期对学校车辆进行检修、保养。不失原则的调度车辆，降低油耗。遵循国家法令，认真执行限行制度，从而降低油耗。

12、检修、保养各种空调 1000 多台，来减少因灰尘引起的阻力增加而带来的能耗加大；

五、安全方面。安全是第一位的工作，是一切工作的保障。今年，我部加强了有关安全的学习，利用班会和专题会灌输安全生产的法律、法规，来提高员工的安全思想意识，在具体工作中从细节抓安全，使全体员工真正认识到了安全的重要性。其中包括：用水安全、车辆安全、操作（施工）安全、用电安全等，并根据计划定期对相关设备、设施等进行安全检查。并对应具体工作制定相关预案。

六、内部学习及培训。部门内部，结合实际工作，通过在工作中相互学习，通过内部交流和定期的制度学习，定期组织兼职司机学习安全行车和道路管理规定，使专业人员的思想意识保持在一定水平。

回首上学期年，这些往事还如昨日在眼前。我部全体员工在各级领导的关爱下，尽心尽力地为学校做了大量的工作，对学校的付出是人人可见的。在各项工作中，客服工作量大，人员不足的因素，我们加班加点，每个员工都任劳任怨，认真完成各项工作任务，使得每项工作都能够顺利完成。就目前而言，尽管以前付出的劳动是艰辛困苦的，可新问题还是不断的出现，新故障总是不断的产生。这就要求我们必须在自己的岗位坚守下

去，不论是份内还是份外的工作，我们都会积极主动的去做，为我们的学校、为我们的师生营造一个更安全、更舒适、更理想的学习、办公环境而努力下去。

成绩可谓辉煌，但是有些工作还是存在不足，与各级领导的要求存在差距。在今后的工作中，我们将总结以前的不足，适时调整心态，适当调整工作方式、方法，做好与各部门间的协调工作。树立目标，树立积极态度，与全校的工作保持一致，做好教育教学的辅助工作。完善相关制度，强化员工综合知识的学习，进一步提高每位员工的（思想素质及技能）综合素质，为学校的发展做出更大的贡献而努力。

总务处工程部

2015.12