中国矿业大学总务部建设管理中心

工程项目管理办公室文件

2017第1号

2017年上半年工作总结及下半年工作计划

2017年上半年，工程项目管理办公室在总务部党委、行政和建设管理中心的正确领导下，在各相关部门的积极配合下，紧紧围绕学校“十三五”基本建设规划和总务部2017年工作要点，团结奋斗，同心同德、心往一处想，劲往一处使，不断探索基本建设工作管理的有效途径，创新管理措施，提高管理效率，基建工作不断推向新水平。现对2017年上半年的工作进行总结，并提出2017年下半年的工作计划：

**一、加强理论学习，丰富组织生活，提高思想认识**

1.注重加强政治学习，认真落实“三课一会”制度，深入开展十八届系列全会精神学习，切实提高工程项目管理办公室党员的思想素质和理论水平，强化“四种意识”，坚定共产主义信仰信念。

2.先后参加了学校运动会、总务部趣味运动会、与第一党支部联合组队参加迎七一歌咏比赛、与第二党支部联合开展“牢记历史、勿忘国耻、珍爱和平”主题党日活动等系列活动，增进了办公室之间的交流与合作，提升了支部内部的凝聚力和战斗力。

**二、加强廉政教育，强化作风建设，增强服务意识**

1.积极组织参加学校和总务部开展的党风廉政教育活动，通过每周例会、支部会、工地例会等形式多次加强党风廉政建设精神、制度的学习，让工程管理工作人员时刻保持高度警惕，提高拒腐防变的能力。

2.从明确职责、确立目标、落实执行等方面，强化基建工作队伍的责任感和使命感，坚决克服庸、懒、浮、推、贪等不良风气，极大限度的调动员工的积极性和创造性。

**三、严格工作程序，认真做好校内基建管理工作**

2017年上半年，工程项目管理办公室全体员工认真做好学校基建项目的施工管理等方面的工作：

**1.综合体育馆及室外游泳池**

项目总建筑面积21091平方米，其中综合体育馆19269平方米，游泳池辅助用房1822平方米，室外泳区面积4200平方米，项目总投资14500万元。

2017年上半年主要完成空调设备系统的施工及调试工作，**办公室相关人员加班加点，夜以继日，周末节假日极少休息，以实际行动保障了毕业典礼和毕业生学位授予仪式等重大活动的顺利实施**；完成项目消防验收工作，**由于消防支队验收项目多，为加快验收进展，办公室相关人员克服一切困难，驻点消防支队，没上班就报到，临下班仍不归，以坚韧的工作态度征服支队同志，最终在较快的期限内完成验收工作**；完成训练馆办公室改造并移交工作，根据学校总体部署，训练馆一层部分房间作为招就处、学工处、校团委、保卫处等机关办公用房，为保障学校总体搬迁计划，**办公室相关人员时常蹲点现场、突击检查工程质量和工程进展**。2017年上半年综合体育馆及室外游泳池项目共发送工程通知单5个，工程技术联系单22个。

**2.大学生创新训练中心**

项目总建筑面积38210平方米，其中，大学生文化活动中心10150平方米、地下采矿实景模拟实验室6260平方米、工程训练中心15220平方米，项目总投资24313万元。

根据总务部2017年重点工作，要大力推进“大学生创新训练中心”建设，办公室所有人员仅仅围绕这一目标，心往一处想，劲往一处使。**大年初五，年味正浓，大学生创新训练中心土石方工程数十辆渣土运输车齐聚工地、开工作业，随着土石方工程的顺利开展，大年初六，桩基勘察单位和试桩单位也有序进场动工。**工夫不负有心人，上半年主要完成了施工区域土石方场地平整、蒸汽管网移位改造、施工临时电源引入、10KV电源引入等工作；完成了“一桩一孔”的桩基勘察及13根试桩浇筑和试桩检测工作；总包单位已进场，临时设施正在紧张施工，施工前准备工作正在进行，预计7月份下旬可正式开工建设。

2017年上半年大学生创新训练中心项目共发送工程通知单7个，工程技术联系单42个，工程量计量单9个。

**3.文昌校区学17和学8楼改造**

学8楼主体七层，砖混结构，建筑面积10438平方米；学17楼，主体6层，砖混结构，局部连廊为框架结构，建筑面积7461平方米。主要修缮内容：走廊橱柜拆除、卫生间拆除功能完善，房间增设空调系统、增加电缆管井和配电室、墙面处理、地面处理等，还有配套的水电专业改造等工作。完成了施工前的准备和协调工作，完成了投保样品确认工作，目前正在紧张施工。

**四、下半年工作计划**

下半年，工程项目管理办公室全体职工仍将围绕着工作要点努力开展工作，各司其职、各尽其责，加强学习，不断改进工作作风、努力提高管理水平，认真完成以下重点工作：

1.尽快完成综合体育馆及室外游泳池的各项收尾工作。

2.加快推进综合体育馆及室外游泳池项目工程结算送审工作。

3.加快推进大学生创新训练中心项目建设。

4.做好文昌校区学生宿舍学8、学17（留学生宿舍）改造、南湖校区松苑餐厅装修改造、可持续研究院改造等修缮改造工程的施工管理及后续工作。

5.协助工程造价管理办公室做好工程财务结算审核、决算审计工作。

6.继续做好反腐倡廉及党风廉政建设工作。

7.完成制度的更新和完善，规范工作流程，提高工作效率。

8.定期开展思想及业务学习，提高在职员工的综合素质。

 工程项目管理办公室

 二〇一七年七月十三日