

物业品检员工个人总结

工作学习中一定要善始善终，只有总结才标志工作阶段性完成或者彻底的终止。通过总结对工作学习进行回顾和分析，从中找出经验和教训，引出规律性认识，以指导今后工作和实践活动。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的总结吗？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学习。

物业品检员工个人总结篇一

3物业公司大部分的检查记录、保养记录、巡逻记录缺失、没有或不真实，还有部分登记表严重漏登，如《来访人员出入登记表》和《车辆临时出入登记表》。

5物业公司由于种种原因导致部分岗位缺员，并不能及时补充。

由于没有有效的管理机制，所以导致业委会现场检查时发现大量的管理问题

1. 安保工作比前几年好一些

但保安缺员、流动性太大，员工素质参差不齐，加上培训管理不到位，华联超市后门问题迟迟不能解决，至使名义上实行了封闭式管理但实际上形同虚设。

小区的主要道路、出入口、一楼和地下车库大堂现虽然装配了监控设施，但及时发现问题及解决问题的能力有待提高。

2. 机动车辆管理状况有所好转，物业公司在园区醒目位置进行温馨宣传，提醒业主、住户规范车辆停放；对乱停乱放车辆经劝告仍不听者作锁车处理措施取得一定成效，但是物业安管对重点路段巡逻不力，物业监控室对违章停车的监控不到位，小区内道路常常被塞，消防通道常常被塞；物业对非法占用道路的行为进行纠正和处置力度不够，处理违规停车

等影响道路安全的事件处理速度明显拖拉，特别是对小区一期和五期的两个大门管理很混乱，三轮车、电动车、摩托车，黑的士混杂，事故频发，争吵不断，非常影响小区形象，存在极大安全隐患。

1xx花园的违法建设触目惊心，违建至今还在不断增加。违建整改拆除工作停滞不前。小区两个入口大门对违建材料进出把控不严，甚至物业从业人员与违建装修公司和违建业主形成利益勾结。物业公司未履行合同，未尽到职责，未及时发现、未及时处理、未及时拆除违法建筑。致使xx花园违章建筑多达300多处，此外小区商铺占道、油烟扰民一直都未得到妥善解决。

3房屋及公共部位整体维护有所提高，但对大堂玻璃门、墙面砖维护保养不当发生多次伤人事故。

首先物业公司没有履行物业服务合同，收集移交xx花园内所有建筑物产权清册给业委会，图纸资料未收集齐全并移交业委会。

小区的人工湖水进行了彻底的改造，湖水的质量得到明显的改善

1有毒水管至今未更换，如此糟糕质量问题至今未解决，作为开发商的代表，物业公司有不可推卸的责任。

物业公司协议服务的煤气公司，疏于管理，存在极大安全隐患，煤气站无人值班，灭火器过期等现状令人惊恐不安。

小区内道路经常积水，各期均严重缺乏健身娱乐设施，原有的公共设施未得到物业公司的定期维护和保养，既有的公共设施损坏后又未得到物业公司的及时维修和补充，原有公共设施设备均遭到破坏。

由于物业公司对将分包小区环境卫生工作的清洁公司疏于管

理，清洁公司从业人员老弱病残、垃圾清运不及时，甚至有保洁人员在小区翻捡垃圾，污染环境的现象发生。

自物业服务合同签订后，物业公司组织了国庆、中秋晚会、端午节包粽子、买肉买韭菜煮水饺，妇女节送花、免费义诊、业主运动会、亲子娱乐等社区活动，但这些活动基本都局限于不上班的老年人和幼童，而对小区真正有活力有思想的青壮年业主的带动非常少，影响甚微。

物业公司一定程度上改善了羽毛球场地、乒乓球、足球场地的基本设备设施，对活动场地加装了吊扇、灯光等，但距离广大业主的要求还相差太远，物业公司基本都是选择最省钱最便宜的投入方式，仍然停留在低级社区活动水平。物业公司在建立社区文化、公益宣传、行为规范、业主公约、法规普及等重大社区文化建设的手段和力度明显不足。

综上所述，物业公司管理工作总体是在向好的方向发展，但存在的问题确实很多，有些问题一直未能解决，有些问题在解决过程中出现慢、等、拖的现象，望全体业主本着维护自身及全体业主共同利益的愿望，参与小区的物业管理，为建设美丽、和谐的xx花园出谋划策。

xx花园第一届业主委员会

xx年6月28日

物业品质检员工个人总结篇二

物业工作主要有日常报修。投诉处理。收费。基础设施。设备维护。环境卫生。蚊虫。老鼠的消杀；有学习培训。上级部门检查等。

催缴管理费及小区公共设施设备问题项目的整改是管理处20xx年度的主要工作，经过与物业公司各个部门的同事通

力合作下大部分工作已经顺利完成。

办公室工作对我来说是一个全新的领域，工作千头万绪，有书文处理。档案管理。文件批转等。面对繁杂琐碎的大量事务性工作，需自我强化工作意识。注意加快工作节奏；提高工作效率。冷静办理各项事务，力求周全。准确。适度。避免疏漏和差错。

本着“为自己工作”的职业态度，敬业爱岗。创造性地开展工作，取得一定效果，但也存在一些问题和不足；主要表现在第一，物业管理员工作对我而言是一个新岗位；许多工作都要边干边摸索，以致工作起来不能游刃有余，工作效率有待进一步提高；第二，有些工作还不够过细，一些工作协调的不是十分到位；第三，向领导提供有效的决策数据方面有待进一步提高；第四，和部门领导及公司员工间的沟通有待加强。

第一，加强学习，拓宽知识面。努力学习房地产业知识和相关物业法律法规的知识。

第二，本着实事求是的原则。注重公司各部门间的协调与沟通；有效形成团结一致。群策群力的氛围。

第三，向领导提供有效数据。

“不积蛙步，无以至千里；不积小流，无以成江海”20xx收获了成功，经历了困难，感受了启迪20xx我会一如既往，载着百倍的信心和努力驶向新的一年。

物业品检员工个人总结篇三

今天我就围绕公司总经理室20__年的工作目标及工程部20__年工作计划，整体计划工作基本完成，下面我将20__上半年物业工程部的工作总结及20__下半年的工作计划向公司总经

理室汇报。

一、20__上半年度工程部工作总结

20__年度工程部工作重点之一就是__的交房、设备设施的实体与资料移交、设备台帐制作、工程质量瑕疵整改推进工作。在公司总经理室的正确指导下、部门及各客服中心的支持下，20__年上半年计划内工作基本完成。在原有软件基础上，完善各项管理制度、工程服务手册、突发事件应急预案；在原有硬件基础上与行政人事部共同携手进行工程技术人员的引进、招聘、储备，保障新项目拓展后物业工程服务的正常开展，鼓励员工到专业培训机构参加各类工程技术的培训，组织员工参加其他专业知识的内部培训，不断提高员工整体素质。

在南方的汛期事件发生后，我们认识到血的教训，总结别人在防台防汛应急预案中的不足与经验，在安徽汛期到来之前，结合各项目实际，修正防台防汛应急预案，提前配备防台防汛物质，主动与各服务中心配合现场指导防台防汛工作，保障了今年汛期安徽外滩所管理的所有辖区安全度汛，体现出公司部门的.指导与服务能力。

在冬季到来之前，工程部全面提升部门服务意识，主动为各服务中心制订设施设备防寒、防冻应急预案并组织实施，保证寒冷冬季设备设施正常运转；主动为员工申购夜间值班大衣，确保员工值班时个人的防寒保暖，让员工感受到公司的温暖。

为加快推进物业工程服务规范化管理进程，工程与装修员工采取责任分包到人原则，分工不分家模式进行工程服务管理。工程部经理、副经理每周最少两次到各服务中心现场指导检查工程服务工作（异地项目每月不低于两次），重点检查隐蔽工程是否存在安全隐患，设备是否运行正常，上周安排的工作能否落实，检查员工的操作是否规范，设备运行记录是

否完善。

（一）__家园项目

（二）__项目

根据__项目的交房时的进度，工程部全力协助__各服务中心对已经移交接管的辖区进行全面监管，从给排水、变配电、暖通、消防、监控安防等系统入手，按照工程部制订的管理制度、操作规程等系统文件，实质性地处理好业主对房屋质量投诉，做好存在质量瑕疵的设备设施整改跟进、装修巡查管理及设备设施定期巡检维护工作，保障设备运行正常，延长设备的使用寿命，维护全体业主的安全与经济利益。通过__的交房经历，总结交房过程中的经验与教训，细致分析用心学习，为后期交房、验房、装修管理、设备维护等工作提供经验，更好的为业主提供服务。

__各园区采用单路供电方式提供动力及照明用电，工程部严格按照工程类突发事件应急预案，下基层进行反复培训演练并实地检查各园区电梯巡检状态，督促电梯维护单位维护巡检，完善各项电梯管理规章制度，保障电梯运行正常，如遇电梯困人事件，被困人员可以短时间得到解救，全力保障业主生命安全。另外工程部积极配合各客服中心完成公共用水、用电分摊测算、节能方案的编制与实施、耗材的申购审批、工程类合同的洽谈审阅等工作，保障物业收支平衡。

（三）__星城

__项目是__外滩管理的第一个异地项目，在公司总经理室的全盘考虑下，工程部积极配合__客服中心组建工程服务团队，协助行政人事部先后从合肥安排多名工程技术人员赴__项目参与房屋承接查验、工程质量瑕疵的整改跟进以及后期交房工作，把住房屋、设备、设施质量关，为后期物业常态化管理奠定基础。虽然__远在异地，公司工程部依靠科技信息通

道，随时关注项目运行情况，多次亲临现场进行督导与服务、多次为项目进行物业服务专业知识进行培训，不断提升当地员工整体素质，为全椒分公司的未来发展引入正规之路。

（四）__项目

__项目刚刚开工建设，为吸取__项目工程设计、施工缺陷的教训，公司工程部参与__项目设计规划讨论，站在业主使用功能角度考虑，提出了多条合理化建议。认真维护保养置业公司办公场所设备设施，提供满意物业工程服务，为置业公司领导办公提供舒适环境。

__属于回迁楼，为了顺利开发承建x楼盘□x回迁楼的分房工作为20__年上半年物业公司的首要任务之一，在置业公司领导的安排下、在公司总经理室的指导下、在各项目的支持与配合下，公司工程部多方协调从各项目抽调多名工程技术人员赴__项目参与房屋承接查验、工程质量瑕疵的整改跟进以及交房工作，把住房屋、设备、设施质量关，为后期物业常态化管理奠定基础。

物业品质检员工个人总结篇四

物业管理是城市管理和社会建设矛盾集中体现的领域，规范的物业管理是和谐社会建设总体战略中的重要内容。为进一步规范我区物业管理，近期，我区物价部门组织人员对城区物业服务进行调研，在引导业主树立正确的物业服务消费观念，引导物业服务企业依法经营、公平竞争、合理收费，如何进一步规范物业行业管理等方面出不懈的努力。

我区物业管理行业起步较晚，正是朝阳产业，通过近十年的发展，由于各方面因素的影响进度缓慢，还存在市场化运行机制未健全、开发商影响、专业性的人才匮乏等问题。总体看，我区物业管理工作有以下三个特点：一是物业管理市场处于发育初步阶段。二是物业管理总体水平较低。三是物业

管理行业监管体制不完善。据统计，目前，吉安市中心城区共有物业管理小区38家，物业管理企业30个，管理房屋230万平方米。城区物业管理覆盖率达到80%，新建商品房的物业管理覆盖率达到100%。本区注册一级资质物业服务公司尚无，注册二级资质较多。所有小区均未成立小区业主委员会，物业服务水平很难得到一个质的提升。目前我区多层住宅物业管理费用的收费标准为每平方米0.3—0.5元，高层住宅为每平方米0.7—0.9元。尽管如此，我市物业行业收费平均收费水平仍低于80%。物业管理费标准不高，收缴率低，个别业主和物业管理企业之间的矛盾因缺乏沟通渠道而无法解决，成为制约我市物业管理行业发展的主要因素。

1、物业服务公司规模较小。我区随着房地产业的迅速发展，近几年来物业公司数量急剧增加。但从总体看，发展参差不齐。由于企业管理规模过小，综合实力差，专业化水平低，造成物业服务社会资源浪费，效率低、效益差。如果形成规模效应，则可降低成本，提高效率。

2、市场化运作机制尚未健全。物业管理尚未真正形成市场准入机制。物业服务企业生存环境存在缺陷，经营困难。一是我区为中心城区，由于邻近县居民到我区投资购房置业者较多，有的购买多套住房不急于入住等因素导致空房率高，小区入住率不高，由于规定未装修入住按50%交纳物业服务费，不交纳电梯运行费，而这部分人员未入住，并未减少物管企业的服务成本，再加上已入住业主交费意识薄弱，应交的物业费也收不上来，据统计，收取物业管理费达到90%以上，已经是非常不错的状态了。导致许多小区由于收费率低处于微利状态，甚至产生亏损，造成物业管理企业难以为继。二是由于我区物业行业还处于起步阶段，许多业主对物业收费都表示不理解，业主缴费意识薄弱，造成物业服务收费率低，有的企业因难以全额收取物业管理费，只有被迫撤离所服务的楼盘。

3、物业服务费收取难。主要表现在：一是一些服务人员责任

心不强,服务质量差,服务不到位,导致住户有意见而拒绝缴费。二是住户无力缴费。如安置房、经济适用房,业主很多是低保户,以生活水平低为由拒交物管费。三是工程遗留问题随着物业交接,将问题转嫁给物业服务企业,成为住户不缴费的借口。四是由于业主自身的原因,如业主内部纠纷、业主出租房屋等原因致使缴费不及时等。五是由于业主物业缴费意识薄弱。物业管理企业提供的隐性服务被忽视。不少业主认为,交了那么多的物业管理费,不就是有几个保安和几个清洁工吗?这钱花得太冤枉。于是少交甚至不交物业管理费的现象时有发生。虽然物业管理公司提供了很多服务,但由于服务本身是隐性的,业主没有因此得到很直观的利益,所以业主很难感受到物业管理公司的工作。六是有的业主仅比较其物业收费标准,而未比较物业服务质量,业主对收取物业服务费表示抗拒。特别是对停车收费及车库及储藏间、杂物间交物业费表示不理解。二次供水、电梯使用费分摊收取矛盾大。由于各种因素有些业主觉得分摊不合理而拒缴水、电费。七是不少小区的业主认为物业管理公司的收费不透明、不合理,乱收费、高收费,因而拒绝交费,此类问题很有普遍性。八是业主认为物业管理公司的服务与收费质价不符。在实际物业管理工作中,也确实存在物业管理公司服务不到位、服务态度不好、维修不及时、收费不规范等情况。这样,造成业主对物业服务不满意,对物业管理企业产生意见,因而拒交物业管理费。九是当物价部门根据经济发展水平、物价上涨水平和业主服务水平提高等情况,对物业收费标准作出调整后,部分业主不愿按提高后的标准交费。由于物业费收入收不到位,不少物业公司收支难以平衡,入不敷出,从而降低服务标准,对小区设备维护、清洁、绿化投入等工作打折扣,造成恶性循环,引起住户不满,陷入了物业公司抱怨收不足费而无法服务,业主抱怨服务低劣而不愿交费的怪圈。据全国价格举报电话受理投诉统计,近三年来,业主投诉物业管理企业收费项目和标准不透明、违反规定乱收费,一直位居各类价格举报问题的前三位。

4、物业管理体制不完善。物业管理涉及到规划、建筑等多个

部门，有时各种矛盾会交织在一起。从全区看，缺乏一个强力部门有效的协调各方，造成行政管理和物业管理关系难以理顺，多头管理问题久拖不绝；开发商、物业企业、业主以及政府相关职能部门之间的职责不清；街道、社区的综合协调作用尚未充分发挥；房屋管理由房产部门负责，但房屋性质改变却由建管办监管，责任主体不明确，行政监管力度不大。

5、物业管理缺乏监管。我区所

有小区均未成立业主委员会，有些业主往往不清楚自己可享受那些服务内容、有哪些服务标准，应交多少费用，如何监管物业管理企业等，这些问题使得部分物业服务企业带有一定的随意性，少服务、服务不到位现象时有发生，体现不出“质价相符、优质优价”的物业收费原则，对此业主意见，对物业管理的有偿服务产生疑问，影响小区的正常管理运作。

6、业主的消费观念有待改变。部分业主物业服务的消费观念没有完全树立起来。一是买房人对物业管理的认识需要一个过程。二是我们国家诚信价值体系尚在初级阶段。遇到问题，业主不是积极通过司法、行政手段解决，而是选择随意拖欠或者拒绝交纳物业服务费的方式进行，这种做法不仅损害了合同的严肃性，而且造成了住宅消费的诚信危机。三是一部分人存在从众和侥幸心理，看到小区内有业主不交物业费，认为自己交了反而吃亏，所以也效仿着拒绝或者拖欠物业费。物业服务收费不到位，最终利益受到损害的还是业主本身。物业费主要用于居住小区房屋公用部位及共用设施设备的运行维修保养等服务性开支。部分业主不缴费，等于免费享受公共服务，这对缴费的业主是不公平的。长此发展，不缴费的业主可能会越来越多，最终导致物业管理无法正常进行，房屋及设施将会失修失养，小区的保安、保洁、绿化将无人问津。

- 1、走强强联合之路。创造条件，积极鼓励物业公司兼并、

合并，走强强联合之路，做大做强物业公司，做响物业公司品牌；鼓励有实力的社会实体兴办物业公司，对从事老小区物业服务的企业，在政策上给予扶持和优惠。

2、完善物业管理的市场准入机制。努力引入物业管理的市场竞争机制，明确规定物业公司的资质。加强物业管理市场整顿，对不符合要求和规定的物业公司、物业管理人员，坚决吊销执照，注销上岗资格证书，维护良好的市场秩序。要深入社区，加强日常巡查，对维修不及时、服务不到位、收费不规范的行为予以严肃查处，直至降低或取消其物业管理企业的资质。要继续加强物业管理企业的制度化、规范化建设，强化检查考核、资质审定、从业人员业务培训等工作措施，促进我区物业管理行业的服务水平不断提高，提高我区的物业管理水平。

3、建立前期物业管理监管机制。建立物业管理提前介入机制。从工程项目规划立项开始，物业管理应同步介入对房屋的功能、布局、管网建设等提出专业的合理性建议供开发建设企业采纳，为后期物业打下坚实的基础。建立物业服务收费报审机制，应在售房前，向物价部门申报核定物业服务收费标准，规定在向物价部门申报前期物业收费标准后方可售房，以减少不必要的矛盾。在物业管理企业在引导业主理性维权的同时，紧密联系房地产开发商，不断完善物业功能，确保物业建设质量和配套设施设备的齐全及有效维修保养。

4、完善细化收费标准。建议尽快研究制定质价相符的物业服务费指导价格体系，细化《江西省物业管理条例》各收费档次对应物业企业应达到的具体标准，明确高层住宅另行收取的电梯运行费是否包含电梯维修、年检费，电梯费用各楼层间的分摊比例问题，明确私家车库、储藏间是否要交物业服务费等问题，建议二次供水由供水公司统一管理，由供水公司向业主收取二次供水费。要建立市场化的收费机制，使物业管理服务向市场化、专业化方向发展，必须遵循公开、公平，诚实信用的原则。鉴于目前售后房物业收费矛盾凸现，

商品房矛盾相对平稳的特点，采取分类指导办法，做到公开合理、质价相符以及同一物业管理区域实行同一收费标准。

5、应制定房屋公共维修基金的提取使用程序。按有关条例规定：当确需使用房屋公共维修基金的时候，由业主委员会提出，经2/3以上的业主同意后，方可申请使用房屋公共维修基金。但实际上，如果修缮部位只涉及到少数业主的利益，那么就很难获得小区2/3的业主通过，给实际使用造成了困难。另外物业公司预算的维修费用没有专业机构对其作鉴定和监督其使用，容易让房屋公共维修基金造成不法利用。随着大量房屋开始进入维修期，当房屋需维修，当年收取的大修基金如何提取使用的问题。目前，我区的房屋公共维修基金从未提取过。

6、简化催缴物业费法律程序。当业主恶意拒交物业费时，现行办法是由物业企业起诉业主，这样将耗费物业企业大量的人力、财力，通过法律途径追讨的物业费都不足以支付诉讼等相关费用。建议明确物业企业催缴物业费更为简单措施或程序。

7、妥善协调解决有关问题。市环卫部门向业主收取的生活垃圾处理费为3元/户、月，由物业企业代收。该部门所做的工作仅是从转运站将生活垃圾运走，且不提供垃圾筒，现物业小区内道路卫生、垃圾外运至垃圾转运站都由物业企业承担，市环卫处每月向物业企业收取3元/月、户的垃圾处理费。由于市环卫处并未提供相应服务，只做了其中一部分，故物业企业不应承担3元/月、户的垃圾处理费。

8、加大宣传力度引导人们正确的物业消费观念。物业管理公司本身要注意加强物业管理水平，提高自身的服务质量。规范管理，提高服务水平，加大业主对物业管理的正面宣传和引导，让业主树立正确的“物业服务消费观”，有效避免收费难的问题。让业主了解物业管理工作的内容，提高物业管理的商品意识。让业主感受实质上是一种服务型的商品交换。

物业管理公司需要引导业主的思想观念要由物业管理的无偿提供向有偿型的商品提供方面转化。

9、加大对物业行业的监管力度。推进物业行业社会化、市场化进程，净化地域性物业行业竞争环境。健全本市物业政策法规，形成完整、系统体系。

10、进一步提高物业企业管理水平。一是物业企业应当在严格执行《物权法》，争取政府的支持的同时，提高经营能力，加强与业主、业委会的沟通交流，达成共识。二是不断提高服务质量，不断创新服务项目。将每一项服务工作的程序都规范化，编制成具体的《操作手册》，成为员工的行动指南。三是培养和造就高素质的服务团队。物业服务企业在对员工进行专业技能培训的同时更应该注重个人素质方面的培训。四是物业服务公司实行收费考核，建立内部激励机制。

11、建立物业管理矛盾纠纷调处新机制。探索建立物业管理纠纷调处新机制。将业主自治机构的管理纳入社区管理范围。业主委员会应当自觉接受社区居委会领导，参加社区居委会举办的各项活动，同时，邀请社区居委会参加业委会的活动，对业主与业主之间，业委会与业主之间，业主、业委会与物业公司之间出现的各种矛盾和纠纷，社区居委会应当主动出面协调处理，街道办事处应当予以协助。建议将物业矛盾纠纷纳入司法调解，逐步建立和完善司法调解制度，化解居民纠纷和及时处理侵害居民合法权益的事件。

12、恢复物业小区服务收费年审制度。取消江西省发改委赣计商价字[20xx]975号《关于物业管理服务收费有关问题的补充意见》第三条：“今后凡是涉及物业管理服务收费的物业管理企业不再办理收费许可证和不再实行收费年审制度，与之相关的罚则自行取消”。恢复物业服务收费许可证换发和收费年审制度，以便价格部门履行监管，加大失信惩戒力度。

13、尽快修改、细化物业管理有关规定。《江西省物业服务收费管理办法》和《吉安市物业服务收费管理实施细则》已经不能适应当前经济增长、社会进步和物业管理发展的客观要求，修改物业服务收费管理办法成为迫切需求，有关部门应积极配合，共同推动新的物业服务收费管理办法尽快出台。新出台的物业服务收费管理办法应能充分考虑其可操作性、科学性、合理性和有效指导性，兼顾市场双方的利益，并在收费标准、服务内容、定价方式、收费方式等方面进行细化，进一步明确物业服务成本构成和服务内容，定价方式上吸收其他城市的经验，实行菜单式计费方式，让业主明明白白消费，物业企业清清楚楚服务。

物业品检员工个人总结篇五

一抓保洁员的仪表、仪容和安全管理。根据甲方和公司的要求，统一员工着装，检查规范员工的仪表仪容，使保洁队伍做到了着装整齐、有礼节有礼貌、精神饱满，以相关的规章制度来严格规范每位员工的日常工作、行为准则。

二注重搞好与甲方的关系。搞好与甲方的关系，是工作开展的基础，便于我们工作。每次去各站检查时，经常与甲方沟通，积极征求甲方的站长、主任们的意见，增进感情。对于提出的问题，根据站区的实际状况，依据定人、定岗、定位，做到了人人有事做，人人有职责区，根据划分的职责区状况，每一天进行检查，发现问题立即指出整改，始终持续了各站区卫生干净、整洁，并请甲方检查，让站方满意。

三作为管理人员，以身作则做到“五勤”：眼勤、口勤、手勤、身勤以及心勤，能以自我的形像力去影响每一们员工，在对她们严格要求的同时，做到生活上关心她们，体贴她们，有困难及时帮忙她们，解决她们的后顾之忧。让她们放下包袱，轻装上阵，一心一意扑在保洁工作上。

四十分重视上级的定期和不定期的检查。现在各级检查次数

多，要求严，标准高。对此状况，我们高度重视，及时组织人力和物力，确保每一次检查，让甲方满意。即便如此，还是有疏漏的地方，某日，站长下汉宜线检查，指出沿线某站厕所异味大，次日我前往该站和副站长了解沟通，副站长对我们保洁员的工作充分认可，称由于该站厕所内没有窗户和通风系统，旅客上厕所后，我们保洁员冲洗清扫，但是味道无法立即散除，致使站长指出厕所异味严重，故并未针对此次问题考核保洁员，并把事情缘由向老总如实汇报。11月份发现咸宁南、咸宁东、纸坊、赤壁北、咸宁北站保洁员均存在保洁卡填写不规范的问题，对此，我按公司规定考核了相应责任人，并强调全体保洁人员都要高度重视厕所革命，依据“谁主管，谁负责”的职责定位，厕所做到“一人一清”，保洁们按规定填写厕所保洁卡，杜绝提前签字或者到点不及时签字，一旦检查再次发现厕所问题，加大考核力度。11月16日检查发现汤逊湖某员工上班迟到，考核100元，29日发现咸宁南某员工提前下班离岗，考核100元，同日发现保洁员保洁工具随意摆放，考核30元。除此之外，四季度发现汉宜线存在一个共性问题：靠墙面的垃圾桶边条擦抹不到位，污渍多，针对这个共性和几次检查发现的问题，每次下站检查都会特意指出强调，让各站保洁员和主管、领班们引以为戒，避免出现同类问题。

五逐步规范保洁清洁用品的管理，狠抓节能降耗。为响应公司的节能降耗号召，我们根据自身的实际状况采取了，在每一天的工作中对各保洁工具要勤检查多清理，从而减少因保洁工具保养不到位引起的报修；每位保洁员要做到从一点一滴的小事做起，新领拖布扫把，先用东西绑扎好，拖布用钉子钉好加固，精心维护，尽可能延长设备的使用寿命，袋子，抹布等，精心使用，能用三次，决不只用二次。在统计请领下季度保洁用品时，按计划请领，从不多领，为公司节约开支。

综上，四季度的工作汇报完毕。在公司领导的指导下，在全体主管、领班和保洁员的努力下，我们将在明年有更好的表

现。

汇报人：_____

物业品检员工个人总结篇六

长沙市开福区湘雅路街道新湘路社区位于蔡锷北路597号，办公楼总面积436平方米。辖区东靠蔡锷北路；南依湘春路；西抵铁佛东街；北临湘雅路，社区总面积为平方公里；社区居民总户数1627户，总人数4313人；社区内有企事业单位7个，有省保险公司、湖南教育报刊社、湖南省民族事务委员会、湖南省安装公司、长沙市电子工业技术学校、开福区建筑公司、捞刀河建筑公司及金泰国际大酒店。

社区的主要特点是：交通方便，驻社区的企事业单位较多，人口流动性较大，居民的综合素质相对较高，有一定的文化资源背景。

一、强化组织领导，加强组织建设

我们社区在街道城管办的具体指导下，在对住户进行摸底的基础上，社区先后召开了居民组长会议、居民代表大会，征求居民意见，社区管理社会化意见征求表成立社区物业管理服务中心。提名并通过了社区主任任社区物业管理站主任的组织机构，制定了物业管理工作的各项制度，制定了收费标准，逐步完善了机制建设。

二、加强宣传发动，形成多方合力

首先，社区通过党总支会议和居民小组长会议，宣传社区物业管理模式，并在此基础上，通过综合社区管理社会化意见征求表意见由社区工作人员和居民小组长一道深入居民家中作入户调查，加深了居民对社区物业化，物业的了解，取得了居民对社区实行新型物业管理模式的理解和支持，社区添

置了全新的20块铝合金宣传栏，巩固加强了社区的宣传阵地，通过出宣传栏、发放宣传手册、电喇叭宣传、设立宣传点等活动，加强居民的素质教育，提高他们对社区事务的参与率，增强他们对社区物业管理工作的认同感。其次，我们加强了和驻区单位的横向联系，通过与单位负责协商，加强了交流与协作，通过与社区居民和辖区单位的合作互助，多方形成合力，为社区物业管理服务工作的开展打下了良好的基础。

三、引入专业管理公司，创新管理模式

__年底，社区就开始进行社区物业化的尝试，经过__年一年的尝试，由社区进行管理的物业管理工作模式也取得了一定成绩，不过，中间有几点问题一直困扰着社区：一是社区精力有限，工作任务重、事情多的时候难以做到统筹兼顾；二是经验不足，管理不够专业，分工不明确，物管专业水准还需提高；三是资金投入渠道有限，难以支持社区加大投入，而且房屋和化粪池、下水道等维修基金无保障，所收费用支持保洁和保安两项就已捉襟见肘。

物业品检员工个人总结篇七

在学院领导极其恩施富源物业管理公司的协助下我们期待已久的实训如期进行，物业公司的实习报告。上午在富源物业三楼会议室举行欢迎仪式，那一刻从我们的脸上看出，富源物业是同学们实习的最佳场地。他们公司跟我们一样都是经过周密的安排和高度重视，做的是那样的让人满意无缺。贵公司经济学教授袁玉鸣说：恩施富源物业管理有限责任公司于__年3月正式登记注册成立，注册资本金100万元，物业管理企业资质等级三级。公司下设经理室、办公室、财务室、工程部、环境部、保安部。现有员工120人，其中：管理人员22人，专业技术人员26人。管理物业面积43万平方米，房屋33栋，住户700户，行政办公楼宇4栋，星级宾馆1座，水泵房4座、锅炉房6座，总建筑面积16万平方米，绿化面积26万平方米。

公司在恩施州(市)房产局的指导下，在州电力总公司及其直属单位的高度重视和大力支持下，经过不断的探索和总结，积累了丰富的物业管理服务经验，培养和锻炼了一大批物业管理专业人才，物业管理服务工作取得了可喜的成绩，得到了州电力总公司及其各直属单位和州(市)房产管理主管部门的充分肯定，赢得了社会各界的高度评价，实习报告《物业公司的实习报告》。所管理的物业小区在__年被评为“湖北省第一批园林式住宅小区”，__年被州人民政府评为州级绿化模范单位；20__年被湖北省电力公司评为__年年度保卫工作先进集体；在20__年11月参加全国行政企事业单位后勤管理研讨会，我公司物业管理模式及经验做了典型交流，受到了与会专家和学者的充分肯定；20__年被湖北省消费者委员会评为20__年度“3.15诚信维权单位”。

公司目前的经营范围有：物业管理(持证经营)、园林花卉经营、水电安装及维修、基建维修、家居装修、经营商场、电力废旧物资收购及销售。

恩施富源物业管理有限责任公司是目前恩施州物业管理企业中，物业管理范围最宽，面积最大，基础最好，起点最高、综合实力最强物业管理企业。

恩施富源物业公司的服务要严格按照以人为本是我们服务的核心，和谐发展以心换心是我们一贯的宗旨，求真务实、精益求精是我们永远的追求，诚信服务是富源物业走向社会化、专业化和经营化必备的行业素质。上午这一课主要有两个目的：其一让大家对富源物业公司机构设置、企业文化建设、公司运作模式以及企业从业人员素质有个了解；第二让大家适应环境，缓冲一下。这么周密的安排恩施只有富源能做到，细节体现了富源物业公司领导班子建设不一般，从上到下无不井井有条。把会议室给我们当床睡呀真正做到了以人为本、以心换心来构建社会主义和谐社会呀。把我们当作员工看啦上下班实行签到制时时刻刻为我们安全着想，从公司上层到公司员工每天对我们都进行考核问我们学到了什么还有那些

没有搞清楚不厌其烦。

这一个礼拜来，我从富源物业公司管理实际出发结合书本知识大体对物业管理有了一个能让自己比较满意的感性认识，从客户服务《窗口服务、大厅接待及会务服务需要注意的相关细节》；工程维修《锅炉房及其设施设备、给水房、房屋排水系统、地下水箱、电梯房、配电房进行参观》；安全防卫《小区巡逻、门岗、车辆管理、闭路电视监控、消防系统》和物业环境管理《小区保洁、园林绿化》都有了一定了解。只是时间太短有好多东西都不能深入只能停留在表面，更重要的是我们已经产生了感情不舍离去，我们走的那一天同学们都感觉好惭愧没有给富源物业公司留下点什么、做点让人难忘的事好像都没有，在这里只能说谢谢为我们安排实习的每一位师傅了。

物业品检员工个人总结篇八

自今年xx月份入职公司以来，我努力适应新的工作环境和工作岗位，虚心学习，埋头工作，履行职责，较好地完成了各项工作任务，下面将任职来的工作情况汇报。

我是初次接触物业管理工作，对综合管理员的职责任务不甚了解，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，通过观察、摸索、查阅资料和实践锻炼，较快地进入了工作情况。另一方面，问书本、问同事，不断丰富知识掌握技巧。

在公司领导和同事的帮助指导下，从不会到会，从不熟悉到熟悉，我逐渐摸清了工作中的基本情况，找到了切入点，把握住了工作重点和难点。

妇幼保健院的工作是xx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，当前保洁员缺少，又面临医院评级工作、章主任施加压力的情况下。我主要做了以下2个方面的工作：一是化压力为动力，督导员工搞好医院的保洁后勤工作。二是下底层工作，带动员工的积极性。

老妇保员工调到新妇保后，工作面积增大，要求增高。员工情绪波动，开展工作积极性不高，为此和员工多方面沟通，稳定员工情绪，没有影响到工作质量。根据各岗位工作需求情况，重点加强了人员的合理配置和工作负荷量之考核，在不增加人员的情况下，基本满足了保洁的运行要求。现有人员11人，本年度共有2人离职和调职。其中1人调职到老妇保，1人辞退。

对新入职保洁人员进行了清洁理论培训并针对不同岗位进行实际操作培训，使保洁员掌握保洁工作知识，达到写医院保洁工作的要求。在对保洁员进行《医院保洁标准》培训的前提下，结合工作中的实际情况着重了以下培训：清洁剂的分类和使用，清洁程序，清洁不锈钢饰物，家具的清洁，清洁烟灰盅，清洁壁纸，电梯的清洁保养，污迹的处理。

加强了员工考核制度的培训，建立了员工工作的责任心，目前员工已经能够努力工作并按规定标准完成，但在遵守工作纪律，行为举止等细节方面还需监督管理，下一步将加强这方面培训并使之成为习惯。

经过不断的培训与磨合，保洁员工已适应现有管理模式和工作程序，人员基本稳定。

物业品检员工个人总结篇九

20__年是公司全体员工风雨兼程、齐心协力，不断创新的一年；是公司管理目标、深化服务内容，紧跟形式发展步伐的

一年。公司始终坚持“服务一个项目，塑造一个精品”的公司宗旨，在上传下达、服务质量、内部管理、管家服务等方面取得了丰硕成果。

一、强化标准化物业管理体系建设，打造成成熟高效物业管理团队，提升物业管理服务品质。

1、实施标准化流程管理，保障覆盖全部管理过程。以“业主无抱怨、服务无缺憾、管理无盲点、工程无隐患”为工作标准，重点制定、改善了各项管理服务流程、管理制度、作业指导书；建立了监督管理组织，落实岗位责任制。建立了一套覆盖各个管理环节、实施有效的管理体系。

2、针对项目实际情况，全程交叉培训考核。结合项目部的管理实际，针对新员工多、年轻员工多的特点，为保障管理服务品质，力争做到员工业务水平专业化、全面化，物业部年初制定了详细的培训考核方案，通过工程、客服、安全、环境知识的交叉培训考核，使员工物业知识专业化、全面化。同时整理了一套实用的培训课件，编写了《保安人员应知应会》、《客服人员应知应会》。

3、重视宣传引导工作，赢得业主理解支持。成立了项目部宣传小组，通过宣传栏、电子邮件等形式，积极主动的向园区业主公示本公司及物业部的工作情况；宣传物业部的工作及公司的服务理念；保障畅通的沟通渠道，坚持正确的舆论导向；宣传法律法规和政府部门的管理指导信息；并及时向业主提供安全知识、健康常识、天气预报、租房信息、生活小常识等。赢得了业主对物业管理工作的理解和支持，引导园区业主积极参与园区建设。

4、推行贴心管家服务，建立嵌入式管家模式。成立了“贴心管家小组”，形成了项目经理重点跟进、部门经理分工负责、客服人员跟踪推进的管理模式。更好的为业主提供贴心服务，每周针对收费情况，分析总结工作经验，及时协调处理顾客

需求。不但使服务品质有所提升，而且成功化解了收费困难。

5、倡导绿色环保理念，推进垃圾分类工作。本年初，按照街道办事处要求，物业部专门成立了垃圾分类领导小组，制定了垃圾分类管理制度及流程，完善了垃圾分类设施，安排专人负责，细致、系统的进行宣传、培训、监督、落实。实现了园区生活垃圾减量化、无害化的管理目标。

6、完善档案管理体系，保持原始完整数据。档案管理是物业管理当中的一项重要工作，记录着物业、业主和管理过程的真实面貌。设置专人跟进收集、整理、更新，建立了一套完整的档案管理体系和数据库，并保持数据的不断更新，保证了档案的完整性及可靠性。满足了安全、便捷、快速、详细、真实、完整的档案管理要求。

7、规范保洁服务过程，满足清洁舒适要求。监督指导园区保洁工作，制定标准操作监督流程，落实分区负责、定期考核制度，有效地调动其积极性，促进内部和谐竞争，提升园区环境质量。

8、关注消防、安全工作，保障业主生命财产安全。火灾是物业安全管理的“敌人”，一旦发生火灾，业主人身和财物都会受到严重威胁。为此，我们以安保部为中心以项目经理为组长，组建园区义务消防组织，实施严格的消防监督管理并将消防责任分解到各户，向其普及消防知识。

二、完善配套设备设施，保障安全稳定运行，营造放心舒适办公环境。

1、自接管项目中水站并投入使用以来，因设备缺陷，经常出现故障，业主投诉矛盾大，影响了物业工作的正常进行，物业部经与开发多次协调，为中水站更换高低区水泵、电机、维修水泵，基本保证了中水设备的正常运行，化解了业主与物业之间的矛盾。

2、机房环境改善，机房进行了整体设计、刷漆，使机房分区更清晰，环境更整洁，管理更标准。

3、针对园区设备多、能源公摊量大、业主交费难等问题，项目部以园区为家，研究制定全套的节能方案，楼内公共区域及地下停车场采取多项改进节能措施，不断挖掘节能潜力。如：制定大厅灯开关时间，由保安值班人员按规定时间开启，项目员工随时检查随时关闭等方案，有效的控制能源浪费。

20__年物业部在以项目经理为核心的管理团队带领下，服务品质有提升，管理方法有创新，文化宣传有成就的基础上，基本完成了公司的既定目标。然而在项目团队面前仍然存在诸如中水问题、标识不全、沟通渠道单一等等困难，还需公司总部给予关注支援，以便使项目管理更加完善，创造企业品牌。

物业品检员工个人总结篇十

吉祥灯笼亮又明，喜庆鞭炮响不停；喜气盈门万事顺，幸福生活享不尽□xx物业全体员工恭祝广大业户在新的一年里：蛇年走鸿运，心想事成事事顺！在这个辞旧迎新，阖家欢乐的月份里□xx员工坚守在自己的工作岗位上，日日夜夜守护您和家人的平安，时时刻刻接待您的来访，分分秒秒倾听您的诉求。

在您的支持与配合下xx物业2月份完成的各项工作如下：

- 1、本月接待业户报修1364次，接待业户来电、来访2135次；
- 3、安装三期西天然气报警器；
- 5、为业户宣传“赠送服务券”活动；

6、社区文化活动：

2月24日是今年的元宵节，为了弘扬中华民族的传统文化，增进业户与物业的感情，xx物业各部门加班加点策划准备，特地于这一天在e城小区4号楼广场组织了"xx物业第二届元宵节猜灯谜"活动。

活动现场气氛活跃，热闹非凡，大家三个人一堆，五个人一组，猜的不亦乐乎，而猜到谜底的业户，则喜滋滋排队领取我们提前准备好的小礼品。

1、月报月计划上报工作；

2、跟进所有报批流转的呈阅件及合同；

3、悬挂标识；

4、春节对坚守岗位的员工进行节日慰问；

5、第一季度品质督导工作。

1、认真落实部门体系文件的培训工作，加强现场巡视、监督；

2、春节期间的安全保卫工作。

3、三、四期车库悬挂车牌。

4、一季度消防单点测试。

1、全月提供日常报修处理20xx项；

2、三期、四期遗留问题消项跟进；

3、装修检查；

4、更换公区照明系统；

5、供暖系统维修检查。

1、下雪期间客服部组织人员进行除雪工作；

2、清理各期单元门；

3、春节期间对园区、绿化内的炮皮进行清理。

1、组织员工进行内部培训，提高员工对企业文化的认识；

2、梳理20xx年3月份到期的劳动合同，并完成续签工作；

3、20xx年岗位任务书及岗位说明书的签订工作；

4、中控员西装的统计采买；

（一）工程维修

1、日常报修处理；

2、三期、四期遗留问题消项工作；

3、装修检查工作；

4、小区水戏喷泉清理、启用工作；

5、小区设施设备维护保养工作；

6、小区二次供水水箱清洗、消毒工作。

（二）秩序维护：

2、停车场车辆信息实时更新，严格管理；

3、项目灭火器年检。

（三）综合事务：

- 1、按照3月工作、培训计划完成各项工作；
- 2、完成项目品质督导工作。

（四）保洁服务：

- 1、清扫三期西车库，清运车库内的建筑垃圾；
- 2、冲洗生活垃圾台和园区垃圾桶；
- 3、对园区公共区域进行消杀。

（五）客户服务：

- 1、继续跟进其他前期遗留及赔偿问题；
- 2、跟进并联系厂家处理前期预约报修工作；
- 3、组织社区文化“三八节送祝福”活动一次；
- 4、组织e城小区一、二、三、四期入住业主沟通会；
- 5、整理地下车位明细，接收车库授权工作。