

最新物业流程工作总结 新建小区物业进驻流程(汇总5篇)

总结是对某种工作实施结果的总鉴定和总结论，是对以往工作实践的一种理性认识。总结怎么写才能发挥它最大的作用呢？那么下面我就给大家讲一讲总结怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

物业流程工作总结篇一

1、物业公司需要获得企业资质;2、物业公司需要和开发商或业主委员会协商服务收费标准，并签合同;3、在签合同后的一个月內，前往物业主管部门备案;4、将物业费收费标准报予物价部门进行审批;5、收取物业费，并出具正式的票据。

二、物业进驻小区需公开的四个服务

1、物业公司在入驻小区之后，需要将自己将要提供的服务让小区居民都知晓，让居民更加了解物业公司。其中包括，签订合同、维修服务规范、维修时限、项目收支。

2、物业公司需要在小区的物业管理处，小区大门处的公告栏上，将物业公司的服务形式进行公开，并逐步在app□qq□或者微信上，向业主公示，尽量让小区业主都有所了解。

3、对于服务的时间也需要公开进行，如常年公开报事维修服务规范并完成所需要的时间，半年一次的物业公司述职报告、每年一次且时间长达15日的项目收支情况报告。

4、若是小区居民有事情需要处理的话，物业公司在处理的过程中，必须要对事情进行公开处理，并将处理的结果告知业主大会，等到意见达成一致后，方可实施。

关于物业进驻小区的流程是怎样的，以及物业进驻小区需公开的四个服务，就先介绍到这里了，各位是否了解了呢？物业进驻小区之后，虽然可以给小区居民带来更好的服务，不过要保持公平公正的原则，确保小区居民的利益。

物业流程工作总结篇二

参加考试的有关人员要认真细致地学习掌握《物业管理师制度暂行规定》和《物业管理师资格考试实施办法》两个文件的核心精神，最起码要了解以下几点：

1) 参加考试由本人提出申请，携带所在单位出具的有关证明及相关材料到当地考试管理机构报名。考试管理机构按规定的程序和报名条件审查合格后，发给准考证。参加考试人员凭准考证在指定的时间、地点参加考试。

2) 《物业管理基本制度与政策》、《物业经营管理》试题的题型分为单项选择题、多项选择题；《物业管理实务》和《物业管理综合能力》试题的题型分为单项选择题、多项选择题和综合（案例）分析题。

3) 考试成绩实行2年为一个周期的滚动管理办法，参加全部4个科目考试的人员必须在连续两个考试年度内通过全部科目；免试部分科目的人员必须在一个考试年度内通过应试科目。

（注册）物业管理师报考条件 凡中华人民共和国公民，遵守国家法律、法规，恪守职业道德，并具备下列条件之一的，可以申请参加物业管理师资格考试：

（一）取得经济学、管理科学与工程或土建类中专学历，工作满10年，其中从事物业管理工作满8年。

（二）取得经济学、管理科学与工程或土建类大专学历，工

作满6年，其中从事物业管理工作满4年。

（三）取得经济学、管理科学与工程或土建类大学本科学历，工作满4年，其中从事物业管理工作满3年。

（四）取得经济学、管理科学与工程或土建类双学士学位或研究生班毕业，工作满3年，其中从事物业管理工作满2年。

（五）取得经济学、管理科学与工程或土建类硕士学位，从事物业管理工作满2年。

（六）取得经济学、管理科学与工程或土建类博士学位，从事物业管理工作满1年。

（七）取得其他专业相应学历、学位的，工作年限及从事物业管理工作年限均增加2年。

物业流程工作总结篇三

您们好！本人自20xx年入职担任物业部保洁主管。工作职责为负责园区，日常保洁、定期消杀、垃圾清运工作，及和物业办公区和年底接收的xx组团开荒和日常卫生保洁服务监管管理。管理范围较宽，人员分布较散，这些虽然给管理工作带来很大难度，但并没有改变我对工作的热情，这既是挑战也是难得的锻炼机会。下面将今年以来工作情况述职如下：

一、开荒工作

工作开始，面临的工作重点是xx组团的公共区域开荒，由于时间紧，维修工作多，这给开荒工作带来了很大的困难，基本上整段时间内是开荒工作和大规模维修工作同步进行，这就造成了完成的开荒区域存在着二次污染和重复清洁的问题。中水系统截止到业主集中办理入伙前仍没有开通，这对开荒

工作来时无疑也是影响巨大的，但在物业部王经理的协调下，经过多方沟通，联系总包方尽量将大块施工垃圾清走，剩余部分少量施工垃圾由我安排开荒人员清理，另外通过协调暂时借用了消防水用做开荒使用。在业主办理入伙手续前每日现场监督检查、整改返工、逐项进行，保证了开荒工作的顺利完成。同样在年底接管的xx组团时，天寒地冻，大部分时间无法用水的情况下，克服重重困难完成了开荒工作。

二、日常保洁工作管理

同时配合实际工作的细则我在日常工作中去总结和不断修正各项保洁类规章制度。先后更新了公司的《保洁作业指导书》先后制定、修改了一系列管理规定细则和具体措施，使各项管理分工明确、责任到人。并根据现场情况拟定了保洁员工岗位区域划分、工作流程、职责、安全操作规范、应急预案等内容。同样为随时检查员工的工作情况，由xx公司主管填写《工作日报表》和我每日填写的《保洁巡视检查表》双重巡视检查。我将每日员工工作表现，发现问题及整改，与其他部门的沟通配合及工作日志合并在一张纸上，减少了我很大的文案工作，也通过与保安主任、主管及绿化主管的沟通，相互监督通报，用以弥补保洁部门只有我一个人巡视检查的现状。通过记录和检查表来了解他们的工作和质量情况，做到心中有数，有据可查，并将其整理存档备查。同客服部密切配合，上门处理两起保洁问题投诉，并及时做好相应的处理措施，举一反三，避免再次出现同样问题。同售楼处及会所工作人员交流配合，顺利完成各次上级领导的参观检查接待任务。

三、定期消杀工作

在定期的消杀除四害工作中，公司提出自行采购药品器械，安排人员进行通过搜集资料和咨询专业人士，多方比较和摸索，整理出一套适合本项目现状的操作流程及药品器械清单，节约了成本，同时配合车库安装的灭蚊灯和每周一次的消杀

频率，达到了应有的效果，并做好文字记录存档。逐步改善了园区车库内蚊虫多的环境问题。

四、垃圾清运

垃圾清运公司自x月x日起正式进场，前期以生活垃圾为主，随着业主入住量的增加，和装修户的增多，施工垃圾堆放与各户的车库内，所以日常的工作中又多了一项垃圾的巡视。做好估量及时联系清运车辆进场。部分装修公司将施工物料和垃圾堆放在一起，为了防止出现误清运，我设计了表格由清运人员与现场负责人签字确认，同时我另外通知前^v^系业主，做到双保险。

回顾这一年多来的工作，在上级领导的帮助和关心下虽然取得了一些成绩，园区和会所前期保洁工作步入正轨。但与公司各级领导的要求还有一定差距，在管理水平、沟通能力上还有欠缺，遇事时有时不够冷静，有时急于求成往往事与愿违。这些不足之处都需要我去加强自身学习，用所学知识指导自己的工作，争取用更好的成绩来回报领导对我的信任。

在步入新的一年中我将已更为饱满的热情和积极的工作态度努力做到以下方面：

- 1、加强业务知识和公司企业文化的学习和提高，创新工作方法，完善各种管理规定。
- 2、与xx公司主管加强沟通提高保洁服务质量、工作效率，加强各方面的培训。
- 3、结合公司规定逐步建立和完善起对xx公司的考核管理制度，提高xx公司工作效率水平。

以上报告请领导给予监督和指正。

敬礼！

物业流程工作总结篇四

首先需要签订《物业服务合同》和《物业承接查验协议》；其次对物业办公区进行布局和装修，并购置相关物业办公用品及人员的招聘、培训工作；接着检查小区内的各项配套设施，并办理交接手续；最后对于交房、装修阶段的返修及房屋钥匙分配等问题进行安排。

物业管理费包括哪些：

- 1、公共配套设施的维护保养费用，如外墙、楼梯、步行廊、消防系统、保安系统、电话系统等设施。
- 2、聘用小区物业管理人员的薪金，包括工资、津贴、福利、保险、服装费用等。小区内公用照明、喷泉或者草地淋水等的费用，一些机械及器材购买的支出。还有公共电视接收系统及维护费用，以及其他为管理而发生的合理支出。
- 3、清洁公共地方及幕墙、墙面的费用；公共区域植花、种草及其养护费用。还有物业各类责任保险的支出。垃圾清理、水池清洗及消毒灭虫等等费用。
- 4、更新物业配套设施的储备费用，包括文具、办公用品等杂项以及公共关系费用。聘请律师、会计师等专业人士的费用；节日装饰的费用。

物业流程工作总结篇五

- 1、接到业主报警或发现有乘客被困在电梯内，应立即通知保安消防监控室，同时记录接报和发现时间。
- 2、保安消防监控室接报后应一方面通过监控系统或对讲机了

解电梯困人发生地点、被困人数、人员情况、以及电梯所在楼层，另一方面通过对讲机向保安部经理汇报，联系维修单位前往解救。

3、保安部经理接报后，立即亲自到场或派员到场与被困乘客取得联系，安慰乘客，要求乘客保持冷静，耐心等待求援。尤其当被困乘客惊恐不安或非常急躁，试图采用撬门等非常措施逃生时，要耐心告诫乘客不要惊慌和急躁，不要盲目采取无谓的行动，以免使故障扩大，发生危险。注意在这一过程中，现场始终不能离人，要不断与被困人员对话，及时了解被困人员的情绪和健康状况，同时及时将情况向公司总经理或值班领导汇报。

4、维修单位经理或值班人员接报后，应立即派人前往现场解救，同时电话通知电梯维修公司前来抢修。

5、若维修单位和电梯维修公司都无能力解救或短期内解救不了，应视情况向公安部门或消防部门求助（应说明求助原因和情况）。向公安、消防部门求助前应征得公司总经理或值班领导的同意。

6、在解救过程中，若发现被困乘客中有人晕厥、神志昏迷（尤其是老人或小孩），应立即通知医护人员到场，以便被困人员救出后即可进行抢救。

7、被困者救出后，保安部经理或当班领班应当立即向他们表示慰问，并了解他们的身体状况和需要，同时请他们提供姓名、地址、联系电话及到本小区事由。如被困者不合作自行离去，应记录下来存档备案。

8、被困者救出后，应立即请电梯维修公司查明故障原因，修复后方可恢复正常运行。

9、保安部经理或当班领班应详细记录事件经过情况，包括接

报时间、保安和维修人员到达现场时间、电梯维修公司通知和到达时间、被困人员的解救时间、被困人员的基本情况、电梯恢复正常运行时间。若有公安、消防、医护人员到场，还应分别记录到场和离开时间、车辆号码；被困人员有伤者的，应记录伤者情况和被送往的医院。

10、维修单位经理或值班人员应详细记录故障发生时间、原因、解救办法和修复时间。

1、在接到停电通知的情况下，管理部应事先将停电线路、区域、时间、电梯使用以及安全防范要求等情况通知每个住户和商户，并在主要出入口发布停电通告；同时，维修单位应做好停电前的应变工作。

2、在没有接到任何通知、突然发生停电的情况下，维修单位应立即确认是内部故障停电还是外部停电。若系内部故障停电，应立即派人查找原因采取措施，防止故障扩大；若系外部停电，一方面要防止突然来电引发事故，一方面致电电力局查询停电情况，了解何时恢复供电，并将了解的情况通知管理运作部。

3、保安部立即会同维修单位派人分头前往各楼检查电梯运行情况，发现电梯关人立即按照电梯困人应急预案施救。

4、安排员工到小区各主要出入口、电梯厅维持秩序，保安加强保安措施，严防有人制造混乱，浑水摸鱼，必要时关闭大门。

5□

1) 维修单位应经常检查应急照明和紧急广播系统，确保正常。

2) 管理部应提醒写字楼住户、商户备置一些应急照明灯或蜡烛，以防停电。

3) 保安部、维修单位除配置巡逻、检修用的电筒外，还应配置手提式应急照明灯，并时时充电保养，保持完好。