

# 2023年物业第一季度服务报告美篇 物业 第一季度服务报告(模板5篇)

随着社会不断地进步，报告使用的频率越来越高，报告具有语言陈述性的特点。那么，报告到底怎么写才合适呢？下面是小编为大家整理的报告范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

## 物业第一季度服务报告美篇篇一

根据市区卫生局有关20xx年社区卫生服务工作指导意见和要求，在院班子领导下，老关社区卫生服务中心全体医护人员按照上级要求，恪守职业道德，无私奉献，为老关镇居民身体健康保驾护航，使更多的当地百姓切身享受中央民生政策；在短短一年的时间内也使社区卫生服务中心在原有的基础上发生了质的变化。在20xx年即将过去之际，特向院务会报告本年度社区卫生服务工作情况，如下：

今年x月份对社区机构内墙进行了粉刷施工；增设无障碍扶手；对医疗、保健进行合理分区；科室设置了规范、合理、科学的服务流程，以进一步方便患者；张贴了醒目的机构标示和标牌；公布和及时更新了全镇各村各类人群体检信息；设立了健康宣教资料发放栏；增添了下乡用的便携式b超仪、折叠式检查床、政策宣告牌、音箱、机械式体重称等体检器具。机构环境和设施较以往有了明显改善。

建立了机构管理文件专柜，制定了人员花名册、绩效考核制度和方案；对人员进行年度培训；制定了工作制度、公共突发卫生事件预案；对医德医风进行了考核等，使机构的管理实现了规范化和细化。

制定了本年度社区居民健康教育计划，全年对社区居民进行健康知识讲座12次，张贴健康知识宣传栏12期，发放健康知

识宣传单计22种，共3000余份。全镇居民健康知识水平和对体检接受度总体上有了提高，基本上达到了健康教育计划目标。

今年x月份在院领导和社区全体工作人员的努力下以总分806.5分的优异成绩顺利通过了“20xx年度萍乡市社区卫生服务机构星级评定”考核，并通过了省厅的复审。由原来的“老关镇社区卫生服务站”晋级为“老关镇社区卫生服务中心”，并被评定为最高级——“三星级”中心。这不仅是荣誉，而且为以后优先获得省厅下拨体检设备、经费等赢来必要条件。

由于本院及社区中医药人才优势，全年开展中医药健康教育4次，发放10种中医药健康教育处方；继续深入开展中药、针灸推拿、火罐、牵引等中医药适宜技术服务，全年中医门诊就诊人次约2800人，中医药服务水平及覆盖面在全区同级单位来讲是名列前茅的。

本年度社区体检及随访数、档案的管理与数据的输入全镇今年健康体检数为3262人，较去年持平。管理慢病随访人数为1690人，新增加约600人。详细数据见附表。完善和规范了居民健康体检纸质档案的填写，对高血压患者、糖尿病患者、残疾人、精神病人等各类慢病人群进行了更为详尽的档案分类与随访管理。截止本报告日期，健康体检及随访数据网上输入已完成工作量的2/3，总金额将近36万余元。

(1) 机构不足之处：本年度工作人员数量发生过短期严重不足；

机构辅检技术人员缺少，发生过短期借调人员不能配合下乡；机构妇产专业人员缺失，致产妇这类人群体检及随访工作难于展开；由于上级财政下拨时间和社区下乡体检及输入时间跨度等原因，机构绩效考核方式存在调整或改变空间；机构下乡体检，少数村组织不能配合，下乡联络及体检形式和方

式存在调整和改进空间等。

(2) 人员工作不足之处：社区主任管理水平不足，个性隐藏，考虑人情方面太多，管理松懈；社区职工对上级财政拨款情况与医院经济状况、运转现状不了解，对院领导的社区工作指示和人员待遇安排不能完全理解和接受，工作中掺杂被动无奈情绪；下乡健康初检、随访与档案填写、数据输入时间搭配上不科学、不合理，存在改正之处；对适龄儿童随访、孕产妇体检及随访、残疾人体检、随访及康复指导，精神病人体检及随访管理存在空洞，有待加强。

## 物业第一季度服务报告美篇篇二

1、星汇园某栋业主在清洗饲养鸡的粪便时，不小心弄脏了楼下业主家阳台上的玻璃，因楼下业主刚生完孩子，不方便打扫，物业工作人员免费为业主打扫。

2、xx栋地下室积水，工作人员及时上门帮业主扫水，减少不必要的损失。

3、安排员工参加公司组织的《物业服务形象展示暨技能大赛》，取得了优异的成绩。

4、星汇园商铺投诉商铺旁有堆放垃圾的现象，物业助理郭燕红积极联系相关部门及时处理，及时上门回复业主，得到业主的肯定，赠送锦旗一面。

5、配合天然气公司进行天然气置换，配合粘贴相关的温馨提示。

2、近期因园区出现入室盗窃，相关负责人组织休息人员对外围进行蹲点，加强对园区及外围的巡逻，成功抓获两起入室盗窃及一起偷电动车犯罪嫌疑人，已移交派出所处理。

3、园区车库出入口弯道经常有违规车辆停放，严重影响车库车辆进出，业主投诉较多，工程部对园区车库进出口容易违规停放车辆的道路上安装隔离栏，摆放警示桶，粘贴禁止停放车辆温馨提示，确保车库道路畅通。

1、由于交房时间较长，星汇园d8栋侧面木艺老化严重，工程人员对该处的木艺进行维修保养。

2□xx外围商铺边排污管道堵塞且疏通不开，经协商挖管处理。

3、因污水井和化粪池之间管道阻塞无法疏通，进行改管处理。

4□xx单元电梯底坑积水，安排工作人员进行处理。

5□xx单元门口路面破损严重，对破损的路面进修维修处理；

1、安排保洁人员对园区的采光玻璃及电梯轿厢的玻璃进行清洁；

2、清扫园区内的空置房。

3、清掏车库出入口排水沟内的杂物。

4、对一期主干道树木涂白防寒工作。

## **物业第一季度服务报告美篇篇三**

我部在公司领导的正确领导与大力支持下，按照公司及我部工作要求，开展了一系列的优质服务工作，确保了我部服务工作的稳步提升，保证了业主单位的绝对安全，在此对本季度工作做以简要总结，总结经验和教训，找出不足，为下月工作打好基础。

1、进入四月以来支行停车场实行新的机动车车辆停放管理办

法，我部及时对院内车辆进行再次摸底落实，进行了详细的登记，与业主单位配合完成停车协议签订共52份，我部复印存档，原件交后勤站。

2、保卫人员配合保洁班共完成各类会议的保障11场次，共服务保障参会人数约900人次。

3、我部应公司保卫部关于消防安全的整改措施、消防演练应急预案等活动，利用闲暇时间积极开展消防安全学习及消防应急预案演练，同时资质保洁班及时清理各楼层管道井杂物，消除安全隐患。

4、做好了办公室交办的各类宣传资料及其他物品的清点、登记、领用等出入库工作。

5、及时与公司市场部联系更换各楼层落地烟缸石子。

6、进入雨季为防止意外事故发生，我部及时组织保洁班清理17楼、4楼东西平台杂物，并为下水道口加盖防护网，防止堵塞。

7、我部人员短缺的情况下保洁班加班加点完成了各项工作任务及各类会议的保障工作。

4月15日下午，物业系统(物管中心、能源中心、工程公司)员工80余人，在北教学楼306教室接受了节能培训-xx副总经理主讲，和防火、防盗培训-客户服务部经理xx主讲。另外物业系统各个部门搞了一次培训。

1、作发放“大众物业安全优质服务卡”。

2、搞了二次内部质检和改进工作。

3、完成电梯维修和续签维修合同。

4、了“创建生态文明、绿色小区活动”的启动工作。

5、物管三部保持了农贸市场的正常秩序和清洁卫生，完成了农贸市场收费；对业主装修进行有效管理。

## 物业第一季度服务报告美篇篇四

1、物业服务公司小、弱、散突出。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，服务效率低、经营效益差。

2、物业服务企业生存环境存在缺陷，经营困难。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，有的企业难以全额收取物业管理费，只好被迫撤离所服务的楼盘，自行“夭折”。

3、拒绝缴纳物业服务费现象普遍。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，导致拒绝缴纳物业服务费的现象比比皆是。

新入住业主要交下列费用：物业服务费、装修垃圾清运费、装修保证金（装修无损坏公共设施后全部退还）、电梯运行费4项。大多数业主对装修垃圾清运费、装修保证金收费意见较大，导致出现：

1、物业服务费收取难。主要表现在：一是物管企业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。五是业主物业缴费意识淡薄。

2、水、电收费难。一是二次供水、电梯使用费分摊收取矛盾大。二是受各种因素的影响，有些业主觉得分摊不合理而拒缴水、电费。

经营成本构成：人工工资福利占70%，公共水电占6%，设施维护占3%，清洁费占4%，绿化费占3%，办公费占3%，交通、培训、服装、社区文化等费用占3%，税费占8%。

1、吉州区作为xx市中心城区，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，造成物业管理企业难以为继。

2、由于已入住业主交费意识薄弱，应交的物业费也收不上来，导致许多小区由于收费率低处于微利状态，甚至产生亏损。据统计，大部分住宅小区物业服务收费率仅达40—60%，极个别达到90%以上。

3、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，小区设备维护、清洁、绿化投入只能打折扣，造成恶性循环。

多层、高层住宅和经济适用、福利房、商铺、写字楼等住宅物业服务费实行政府定价。小区车位租用管理服务费、电梯综合运行费、二次供水费、装修垃圾处理费等应实行政府指导价。特约服务费实行市场调节价。

- 1、完善收费标准，规范物业服务收费行为。建议尽快研究制定质价相符的物业服务费指导价格体系。如《省物业管理条例》中虽明确了各等级物业服务的收费范围，可细化明确规定在各收费档次对应物业企业应达到的具体标准。
- 2、未使用或不入住的房屋，“业主不交纳设备运行专项服务费”不合理，也不符合实际，比如：电梯运行服务费。
- 3、应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。
- 4、房屋公共维修基金的使用问题。按条例规定：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。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。
- 5、应明确私家车库、储藏间是否要交物业服务费。
- 6、应明确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，耗费了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、建议二次供水费由供水公司统一管理，由供水公司上门直接向业主收取。
- 8、xx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，就是做了其中一部分，也属于其工作责任范畴，所以物业企业不应承担3元/月、户的垃圾处理费。

9、《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”。全面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。同时，强化宣传发动，引导业主树立正确的物业消费理念。

## 物业第一季度服务报告美篇篇五

20xx年x月物业科在公司领导的正确指引下，在科室全体人员的努力配合下我科室全体人员以提高服务质量为主导思想，转变服务理念为基础，不断增强服务意识，提高服务质量，努力完成各项工作，现将物业科xx年x月工作汇报如下。

主要负责公寓a楼、b楼、c楼、办公楼、职工之家、职工浴室等区域的卫生保洁、宿舍管理、职工家属和外来人员的住宿安排、后勤服务及外包单位的监管等工作。

### （一）安全管理方面

为进一步强化安全管理，夯实安全基础，不断提高员工安全素质，确保安全生产、生活的目标，我科室精心组织、认真贯彻“安全第一、预防为主、综合治理”的安全生产工作方针，将各项工作落实到实处，主要做了以下工作。

1) 为创建和谐型企业，营造良好的生活环境，物业科及各科室所派代表检查了a楼、b楼、c楼等各地方的卫生并对宿舍卫生好的整体和个人根据公司规定条例给予奖励，宿舍卫生较

差的整体和个人给予处罚并通告。

电器、喝酒、赌博等违规情况进行检查，不留死角、不留盲区、及时对各类违规行为进行处理。

3) 为了确保职工的身心健康物业科安排专人下每周对各区域进行一次消毒。

4) 天越来越热，电器线路和管道突发事件较多，我科室维修工能够及时处理，做到随叫随到，保证无事故、无隐患。

## （二）人员思想

1) 强调服务工作的重要性、提高人员的工作积极性。在一些重要岗位安排年龄稍大、工作经验较强的人员，弥补了年轻员工思想不稳定的因素，结合物业工作实际，灵活运用管理方式，鼓励大家敢于创新，勇于开拓，创造性地开展各项服务工作。

2) 加强理论与实践学习，讨论分析部门的一周工作情况和出现的问题商讨整改措施，强调服务工作的重要性，部门全体人员畅所欲言，共同探讨并解决工作中遇到的问题，不断提高工作质量。

## （三）人员管理

随着公司的快速发展和制度管理正规化的深入，对职工公寓管理工作也提出了更高的要求。

1) 为了全体人员以提高服务质量为主导思想，转变人员的服务理念为基础，不断增强服务意识，提高服务质量，本科室结合实际工作整合了《物业科内部考核奖励办法》、《物业科各类制度》这些制度的制定促使公司公寓管理的各项工作做到了有章可循。

2) 对严重违规行为，尤其是对宿舍酗酒、酒后闹事、破坏公共设施等人员物业科对其采取的是发现一起，严肃处理一起的强硬管理，决不姑息。

(四) 为加强对外包单位的监管力度我科室，先后出台了针对外包单位管理的新举措。

1) 与外包单位签订了20xx年度租赁场所安全责任书，将安全工作分担到各租赁场所负责人肩上。

2) 将各租赁场所卫生区域划分开，由各经营场所负责打扫，并制定各单位卫生区域的罚款规定。

(五) 日常工作

1) 为提高和完善公寓楼管理，我科室制订了相关制度及管理规定，通过对公寓楼及各区域的日常巡检内容，对发现的问题及时处理，特殊情况和突发事件及时上报，努力做到维修设施不过夜、处理结果不拖拉的“两不”管理，经过对制度及规定的不断落实实践，公寓楼住宿人员的文明程度和卫生保持有很大提高。

2) 为保证职工上下班时间的不确定性，我科室经过和生产单位的沟通，了解了职工的上下班规律，安排人员及时为职工提供更换工服和清洗的场所，保障了职工个人卫生及时清洗。

4) 负责完成领导办公室的每日清扫工作，要求保洁员在领导上班之前，仔细细致的为领导提供干净整洁的'办公场所。

5) 为方便职工，我科室洗衣房本着“收取最低的价格、清洗出最干净的衣物、提供最好的服务”的宗旨。