

# 2023年物业消防工作计划表 物业月工作计划表(汇总9篇)

时间流逝得如此之快，前方等待着我们的新的机遇和挑战，是时候开始写计划了。我们该怎么拟定计划呢？这里给大家分享一些最新的计划书范文，方便大家学习。

## 物业消防工作计划表篇一

物业月工作计划表范文就在下面，欢迎大家阅读！

海容尚城：

- 1、设施、设备保养方案的确定。
- 2、路灯灯罩、节能灯管有毁坏的情况需各请购10个用于更换和备用。
- 3、4#楼与5#楼西之间的花架需要加固。
- 4、3#-----7#楼物业费的收取。
- 5、两部电梯的年检。

凯莱文苑：

- 1、有两个单元门均分器毁坏需购4个用于更换和备用。
- 2、地下管网由于二期施工造成水位高，要进行疏通。
- 3、上月上报给公司领导的维修项目均未维修，本月与维修工人联系确认维修时间。

- 4、又增加一户10#605六层渗水的维修。
- 5、自行车棚充电方案的确定。
- 6、地下车库的方案确定。
- 7、设施、设备保养方案的确定。
- 8、剩余30多户物业费的催缴。

龙溪水岸：

- 1、楼梯间所有感应灯的验收及灯泡的请购(100个)
- 2、房屋剩余维修量的整理及维修的跟踪。
- 3、水景区清理方案的确定及实施。

物业部：

- 1、对其他物业公司人员设置及岗位责任的整理提出适合我公司现阶段物业管理的建议。
- 2、制定保洁员的考核、评分标准。

有效实施各项业务工作，现拟定以下工作计划：

#### 一、三个小区公共事务方面

- 1、全面推行租赁经营服务工作，召开全体工作人员总动员会，明确租赁服务意义目的，统一思想，集体学习相关业务推广内容和业务办理操作流程，确保工作正常进展。
- 2、为提高费用收缴率，确保财务良性循环，以专题会议形式组织各物业助理、前台人员、领班级以上人员进行学习《各

种费用追缴工作流程》。

3、以专题会议形式，组织三个小区管理骨干及相关工作人员集体学习《案例通报管理制度》、《案例通报操作流程图》及相关作业表格，明确责任关系，杜绝各种同类负面案例再次发生，全面提高管理服务质量。

4、制定《保安器材管理规定》，包括对讲机、巡更棒、门岗电脑等，并认真贯彻实施，明确责任关系，谁损坏谁负责，杜绝各种不合理使用现象。

5、回顾三个小区从去年7月份以来各方面情况，以对比分析、寻找差距，为下一步工作提高作出更可行的具体措施。

## 二、xx华庭项目

2、督促管理处及时做好26-29幢摩托车位车牌的制作及安装；并督促管理处及时颁发通知，要求业主在5月20日前到管理处办妥租赁停放手续，该区域摩托车从6月1日起全面执行收费。执行前协调保安做好落实工作。

4、督促及时做好部份绿化带残缺空白补种工作。

6、做好个别岗位人员调整和招聘工作(如：绿化组长到位、管理处负责骨干到位等)，确保项目工作正常运行。

7、拟定"xx华庭首届业主委员会成立方案"及筹备会一系列工作措施，为创建"市优"工作打好基础。

## 三、xx居项目

1、对第三期部分摩托车不配合管理工作进行加强，发挥标识识别作用，强化凭办理租赁手续方可停放，加强收费工作。

- 2、加强第四、五期摩托车租赁办理管理工作，杜绝各种长期免费停车现象，维护秩序正常。
- 3、与财务协调，及时做好坏帐处理。
- 4、督促全面检测该项目红外报警系统情况，找出问题所在，并做好相应改善，确保系统的灵敏度和正常运行。
- 5、对个别业主在私家花园内乱搭乱建的屋棚动员拆除，以免影响整体观容。
- 6、督促完善该项目小区商铺的资料管理。
- 7、督促做好第一期、第二期部分楼梯个别部位的朽木处理，维护物业的完好。
- 8、督促做好第五期共7幢对讲机故障检修。

#### 四、xx项目

- 2、做好外围红线报警的使用与维护，包括内外围两侧绿化植物遮挡的修剪等工作。
- 3、制定安全警报现场跟踪与核实，并明确解除警报及记录操作相关要求，避免作业疏忽。
- 4、跟进落实好会所泳池的开张营业，并做好相应的管理与维护工作，包括门票发售、泳池水质处理等。

安装、车位产权面积的明确(公司要求架空车位出售)、园林绿化、保安室、监控室、仓库等工作的完善。

#### 一、三个小区公共事务方面

- 1、全面推行租赁经营服务工作,召开全体工作人员总动员会,

明确租赁服务意义目的,统一思想,集体学习相关业务推广内容和业务办理操作流程,确保工作正常进展,物业管理月工作计划。

2、为提高费用收缴率,确保财务良性循环,以专题会议形式组织各物业助理、前台人员、领班级以上人员进行学习《各种费用追缴工作流程》。

3、以专题会议形式,组织三个小区管理骨干及相关工作人员集体学习《案例通报管理制度》、《案例通报操作流程图》及相关作业表格,明确责任关系,杜绝各种同类负面案例再次发生,全面提高管理服务质量,这也是2009年工作计划中的重中之重。

4、制定《保安器材管理规定》,包括对讲机、巡更棒、门岗电脑等,并认真贯彻执行,明确责任关系,谁损坏谁负责,杜绝各种不合理使用现象。

5、回顾三个小区从去年7月份以来各方面情况,以对比分析、寻找差距,为下一步工作提高作出更可行的具体措施。

## 二、xx华庭项目

2、督促管理处及时做好26-29幢摩托车位车牌的制作及安装;并督促管理处及时颁发通知,要求业主在5月20日前到管理处办妥租赁停放手续,该区域摩托车从6月1日起全面执行收费。执行前协调保安做好落实工作。

4、督促及时做好部份绿化带残缺空白补种工作。

6、做好个别岗位人员调整和招聘工作(如:绿化组长到位、管理处负责骨干到位等),确保项目工作正常运行。

7、拟定"xx华庭首届业主委员会成立方案"及筹备会一系列工

作措施,为创建“市优”工作打好基础。

### 三□xx居项目

- 1、对第三期部分摩托车不配合管理工作进行加强,发挥标识识别作用,强化凭办理租赁手续方可停放,加强收费工作。
- 2、加强第四、五期摩托车租赁办理管理工作,杜绝各种长期免费停车现象,维护秩序正常。
- 3、与财务协调,及时做好坏帐处理。
- 4、督促全面检测该项目红外报警系统情况,找出问题所在,并做好相应改善,确保系统的灵敏度和正常运行。
- 5、对个别业主在私家花园内乱搭乱建的屋棚动员拆除,以免影响整体观容。
- 6、督促完善该项目小区商铺的资料管理。
- 7、督促做好第一期、第二期部分楼梯个别部位的朽木处理,维护物业的完好。
- 8、督促做好第五期共7幢对讲机故障检修。

### 四□xx项目

- 2、做好外围红线报警的使用与维护,包括内外围两侧绿化植物遮挡的修剪等工作。
- 3、制定安全警报现场跟踪与核实,并明确解除警报及记录操作相关要求,避免作业疏忽。
- 4、跟进落实好会所泳池的开张营业,并做好相应的管理与维

护工作,包括门票发售、泳池水质处理等。

5、督促做好12-15幢相关附属工程,包括架空层车位地面栏杆的安装、车位产权面积的明确(公司要求架空车位出售)、园林绿化、保安室、监控室、仓库等工作的完善。

6、跟进做好小区健身器材的安装。

7、督促做好各种费用的追收。

8、跟进第7幢破裂玻璃门扇的安装。

9、跟进部分绿化植物的补种和改造等(如:大门入口处即将枯死的大叶油棕树3棵,应该更换)。

## 五、其它事项

1□xx"士多"招商登记等工作配合。

2、按公司《议事日程》要求开展各项日常工作。

3、协调相关部门完成好各项工作任务。

## 物业消防工作计划表篇二

以科学发展观为指导,深入贯彻落实党的各项方针政策及有关安全会议精神,以安全生产为核心,以行业监管为重点,督促企业落实安全生产主体责任,健全检查监督机制,坚持服务与管理并重,重在安全预防,做好事前安全风险的预判,制定防范措施,建立长效机制;着力实现依法行政、科学监管、企业信誉评价三个突破;大力抓好法规制度建设、安全培训、安全宣传、行业信息化管理、应急救援队伍建设等基础性工作,全面推动安全生产监督工作上台阶,遏制重特大安全事

故的发生。为和谐社会、平安朝阳建设和全区经济社会又好又快发展作出积极的贡献。

## 二、工作重点

20\_\_年我委重点抓好供热、燃气、地下管网、违法建设、广告牌匾、扫雪铲冰、“十六类”禁放点看护、道路应急、安全应急等工作，做好“重大节日、重大活动”及“2会”期间安全应急保障工作。委各相关业务科室要建立健全安全生产联动机制，强化企业自查、属地督查、行业监管，养成安全工作习惯，不断完善安全基础台账，要签订安全生产责任书，层层落实安全生产责任制，严格落实“四不两直”，经常性地开展安全生产监督检查，消除安全隐患，防止事故发生。

## 三、工作措施

1、加强日常监管，落实重点行业的隐患整改治理。各相关业务科室要强化对本行业的监管工作，认真开展对相关企业的日常检查、巡查，全面排查治理安全隐患。依据工作流程预判查找安全隐患风险点，建立风险台账，责任到人，做到有的放矢，并建立责任倒查机制，彻底消除安全隐患。要针对行业重点领域，加大安全隐患排查治理的力度，突出重点，狠抓隐患整治，严防各类生产安全事故的发生。

2、深入推进安全生产“打非治违”工作。各相关业务科室要加大对本行业安全生产监督检查力度，坚持开展打击非法违法生产经营建设行为专项行动。各相关业务科室对违反安全生产法律法规要求的生产经营行为，加大执法和处罚力度，并着力推动这项工作长期化、常态化、制度化，努力督促企业能够遵章守法，开展各类生产经营活动。

3、完善企业基础工作。各相关业务科室要以开展安全生产标准化(规范化)创建工作为抓手，认真落实规模企业标准化创建工作，促使企业按照行业标准、规范要求完善自身的安全



监督管理，提升企业负责人的安全意识和责任意识，以点带面，共同遏制安全生产事故的发生。

4、强化企业安全主体责任，加强督促检查力度。各相关业务科室要落实签订好安全生产责任书，督促企业建立和完善企业安全生产层级责任制，实现安全监管责任重心下移，关口前移。各相关业务科室要做好与辖区内企业100%签订安全生产责任书工作，监督企业认真落实安全生产主体责任，并对其开展经常性的督促检查工作。同时，细化各项指标，加大对安全生产管理考核力度，确保安全生产责任制不留空档。

5、进一步加强应急机制建设。强化应急管理工作，组织开展各类应急演练。积极指导企业、单位适时开展各类应急演练，委每年至少组织一次应急演练工作。企业开展事故应急救援活动要注重质量，争取更多的企业、更多的员工能够参与其中，进一步提升企业及群众对突发事故的应急处置能力，充分掌握逃生、自救、互救的方法。

6、积极开展各类安全培训教育工作。重点抓好企业安全培训，落实企业负责人和初级安全培训和再教育培训，积极推进“安全培训进企业”全员培训，提升企业安全生产负责人及相关管理人员的管理水平；积极拓展各级安全生产监管人员业务培训渠道，重点提升企业监管人员的业务水平，为本企业安全生产综合监管提供有力保障。

7、大力开展安全宣传工作。一是督促企业做对所属用户的安全宣传工作，充分发挥宣教、指导作用；二是根据季节特点，定期通过电视、媒体、手机信息等渠道宣传各类安全生产常识、小知识，增强全民的安全意识，通过加大对安全生产的宣传力度，让安全生产理念深入人心；三是加强安全生产监管工作信息电视宣传力度，加大对违反安全生产法律法规行为的曝光率；四是认真做好“安全生产月”、“每月7日”燃气宣传日以及“交通安全”宣传月等系列活动，以各类主题活动为契机，强化各个领域的安全宣传教育工作；五是利用各种

宣传渠道，创新宣传模式，深入到村居(社区)、企业、学校，组织指导各单位开展形式多样的安全教育活动。

## 物业消防工作计划表篇三

时间飞快，转眼间我们就迎来了新的一年。为了在20\_\_年把我们的工作做得更好，特制订以下的工作计划。

### 一、按照“谁主管、谁负责”和属地管理原则

部门经理对本部门消防安全工作全面负责，负责签定和落实逐级消防安全责任制，明确各单位、岗位消防安全职责，确定各班组、部门、班组、专兼职消防管理人员，明确各自职责。

1、单位严格落实消防工程审核、验收等动火行许可制度及备案，从源头上预防火灾隐患产生。

2、强灭火和应急疏散预案建设，着力提高单位组织扑救初起火灾的能力，做到“火情发现早、报告早，小火灭得了”。

3、司由保安队员建立“保消合一”的消防队。

4、促消防控制室值班操作人员依法取得消防行业特有工种职业资格证书，熟悉消防设备，并熟练掌握火警处置及启动消防设施设备的程序和方法。

5、强疏散逃生演练，着力提高公司组织人员疏散逃生的能力，做到“能火场逃生自救、会引导人员疏散”。

6、促各部门加强对员工火场逃生自救基本技能培训和实战演练，使员工普遍掌握火场逃生自救基本技能，熟悉逃生线路和引导人员疏散程序。

7、促各部门及仓储客户明确疏散引导人员，确保一旦发生火灾，能够及时组织在场人员安全疏散。

## 二、开展全员消防大教育大培训

着力提高公司消防宣传教育培训能力，做到“消防设施标识化、消防常识普及化”。

1、督促各部门及仓储客户规范消防设施器材标识，落实消防安全“三提示”要求，重点部位、重点场所和疏散通道、安全出口设置“提示”和“禁止”类消防标语。

2、组织单位的消防安全责任人、消防安全管理人、专兼职消防管理人员、消防控制室值班操作人员参加消防安全专门培训。

## 三、编制、落实消防工作计划。

1、制定各部门及仓储客户落实义务消防队员(占员工总数的50%)名单。

2、制定消防安全工作计划。

3、制定义务消防队员培训计划。

4、制定员工消防救护安全知识培训计划。

5、制定各岗位消防救护应急演练计划。

6、制定防火领导小组名单。

## 四、消防安全教育、宣传的任务和要求

1、3月份开展春季消防紧急疏散演练。

- 2、5月份聘请消防人员为员工进行专题讲座。
- 3、8月份新入厂的员工进行消防安全教育。
- 4、11月份开展“消防月”活动、冬季灭火演练。

## 五、消防安全的专项检查

- 1、1月份开展春节消防安全专项检查。
- 2、“五、一”节前消防安全专项检查。
- 3、6月份开展夏季用电前安全专项检查。
- 4、“十、一”节前的消防安全专项检查。
- 5、12月份冬季消防安全专项检查。

## 物业消防工作计划表篇四

各院部、各部门要根据《黄山学院关于进一步加强学校安全管理工作的意见》、《黄山学院消防安全工作管理办法》等文件的要求，认真落实本单位消防安全工作包保责任制，按照“谁主管、谁负责”“谁使用、谁负责”的原则，将消防安全管理工作责任到人、狠抓落实，确保本单位的消防安全。

### 二、积极开展本单位消防安全检查

各院部、各部门近期要组织专人对本单位消防安全隐患进行一次全面、细致的排查，检查的主要内容是消防设备完好情况、火灾隐患排查、消防安全制度的落实情况等，认真做好检查记录。

学校相关职能部门牵头对消防安全重点单位进行检查。教务

处负责实验室、实训室、教室消防安全检查;学生处负责学生公寓消防安全检查;后勤集团负责配电房、学生食堂、校园经营场所消防安全检查;总务处负责山林、在建工地消防安全检查;校办负责办公室消防安全检查。检查记录请于20\_\_年11月17日下班前交保卫处消防科办公室。学校消防安全委员会将在本月月底前对各单位消防安全情况进行抽查。

### 三、加强消防安全教育，切实增强师生消防安全防范意识

各院部、各部门要按照提高消防工作“四个能力”的要求(即:检查消除火灾隐患的能力、组织扑救初起火灾的能力、组织人员疏散逃生的能力、消防宣传教育培训能力),通过各种教育方式,使广大师生员工掌握报火警、扑救初起火灾、自救逃生等基本消防安全常识和技能,学会科学、合理、安全使用消防器材和逃生工具,加强自我保护意识。教育广大师生增强消防安全意识,爱护消防设施;禁止违规使用大功率电器、劣质电器;禁止在校园内焚烧垃圾、打火堆;禁止在校园山林内抽烟、使用明火等用火行为。

### 四、切实做好节假日期间及大型活动的消防安全工作

元旦、春节等各种节日将至,各类大型活动增多,人员高度集中,火灾事故隐患随之增大。各学院、各部门在举办活动之前,要仔细检查可能存在的消防安全隐患和工作薄弱环节,制定各项防范措施,坚决杜绝火灾事故的发生。

## 物业消防工作计划表篇五

### 南京弘阳物业管理有限公司周工作计划表

#### 一、20xx年工作计划的指导思想与工作目标

xx年是后勤产业集团公司深入改革和发展的关键一年。物业服务中心作为后勤公司“一体两翼”发展战略的一个重要部

门，担负着改革和发展的重任。

## 二、20xx年工作计划的基本工作思路

今年我们中心面临的主要任务：一是要深入进行体制的改革和机制的转换。二是要充分整合现有资源，努力做强做大。因此，年度工作计划的重点是物业服务中心，一是要加强内部的管理，建立起一整套比较科学、规范、完整的物业化管理程序和规章制度。

## 三、20xx年工作计划的具体实施办法

### （一）进一步加强内部管理和制度建设

- 1、对现有的制度进行整理和修订补充，逐步完善和建立与物业管理相适应的管理制度和程序。
- 2、完善监控考核体系。根据公司的要求，制定中心对站级的考核细则和考核办法，落实相应的制度和组织措施。实行中心考核与站级考核相结合。
- 3、进一步完善中心的二级管理体制，将管理的重心下移。
- 4、进一步加强经济核算，节支、增效。
- 5、加强队伍建设，提高综合素质。中心将继续采取请进来培训和走出去学习相结合等办法，提高现有人员的业务素质。同时根据后勤公司的要求，采取引进和淘汰相结合的办法，继续引进高素质管理人员，改善队伍结构，提高文化层次。
- 6、争创“文明公寓”。根据省教育厅文件的精神和要求，在中心开展争创“文明公寓”活动。

### （二）进一步完善功能，积极发展，提高效益

- 1、进一步解放思想，强化经营观念。
- 2、继续完善配套服务项目，提高服务质量。中心制订更加灵活优惠的激励政策，对服装洗涤，代办电话卡等现有服务项目进行支持和发展。
- 3、做好充分的准备，积极参与白云校区物业市场的招标竞争。

根据广州市物业管理的现状，结合我司在管楼盘的实际情况，为不断提高物业管理服务水平和质量，加强员工队伍综合素质修养和提高综合管理能力，加强与业主的沟通及合作，不断增进与业主之间的了解，满足业主的需求，不断提高业主的满意度，以最小的成本为公司获取最大的社会效益、环境效益和经济效益，特此，管理部拟定20xx年的工作计划如下：

#### 一、严格例行季度检查制度；

根据我司服务宗旨的要求例行季度检查制度，严格按照各项标准对各个管理处的工作进行监督检查，对未达标的项目提出建设性的建议，同时向管理处发出限期整改通知。

三、做好迎接“市优”、“省优”评比的准备；随着我司工作日新月异的进步，我司将于20xx年度上报部分项目参加“市优”、“省优”的评比，“市优”、“省优”的评比将标志着我司服务工作步上一个新台阶。

#### 四、提高管理费和停车收费率；

管理费是支持物业管理工作的根本，服务再好，评价再高，如管理费收费率低下，一切都将是空谈，同时，管理费的收取率高也是服务工作效率好的标志。上年度我司的物业管理费收费率相当不理想，故在20xx年度里，管理部将把收费率列为首要解决的问题。

五、跟进工程维修和外包合同的实施；

六、签订业务合同；

七、组织员工培训，为员工提高自我综合素质搭建学习的平台；

各管理处制定出员工培训的计划并落实，管理部负责监督其实施，必要时管理部安排人员参与，做好培训的存档记录，同时上交培训资料和培训记录。

八、落实奖罚制度，以提高各管理处的服务水平；

九、监督各管理处工作计划的落实；

各管理处须按时做好年度总结和计划，管理部对管理处的年度总结和计划提出建设性和专业性的意见，同时监督其实施。

十、开展多种经营；

根据各楼盘的具体情况，通过开展多种经营，以增加公司和员工的收入，实现公司和员工利益最大化。

十

一、加强企业文化的建设；

企业文化是一个企业的精髓，是凝聚人心的粘合剂，也是一个企业规范的重要体现，所以加强企业文化的建设是工作中不可忽略的组成部分。管理部向公司提出有关加强企业文化建设的意见，并积极配合落实完成。

新的一年，新的起点，希望和困难同在，机遇与挫折并存，站领导提出每个人都要有新的工作思路，这是一个非常好的创意。



## 一、努力学习，加强自身修养，不断提高个人素质

在日常生活和工作中，我要努力学习别人的好思想和好作风，不断加强自身修养、提高个人素质。要时常坚持做到“工作要向高标准看齐，生活要向低标准看齐，艰苦奋斗、助人为乐”，继续发扬“三老四严”的作风。我虽还不是一个党员，但要以一个党员的标准来要求自己，不断提高个人的思想觉悟水平。在此期间，还要时刻记着以自己的实际行动影响和带动大家把各项工作做到位。

## 二、工作中的学习要求

1、作为物业管理人员，今后要多学习一些物业管理知识，向书本钻研、向区长和楼长学习，不耻下问，增加知识面，力争学以致用。多了解一些社区知识，把小区当成自己的家。

3、对水厂的工作过程及流程已有一定的认识，但还远远不够，要多观察、多思考，以求对水厂的工作有所帮助。对食堂工作流程了解不多，以后要多看看、多学习。

## 三、牢记自己的岗位职责，做好队长的好助手

1、水厂的核算工作已交给别人半年多了，但自己摸索出来的经验不能忘，还要及时向他人请教以求深化，因为这是一笔宝贵的财富。同时，还能对水厂和公寓结算工作有所帮助。维修监管督促工作移交给大厅两个多月了，但工作经验不能忘，还要继续发扬以往的上进精神。

## 三、具体工作措施

3、做好各部门的好后勤，让他们在轻松愉快中做好工作。

2、不定期开展团队活动。

### 三、激活管理机制

4、健全完善管理处规章制度，如管理处员工守则、岗位责任制、绩效考核制度、内部员工奖惩制度等。

6、完善用人制度，竞争上岗，末位淘汰。

### 四、严格管理 提高管理水平和服务质量

### 五、加大培训力度 注重培训效果

旨、企业精神、企业的历史、现状及发展趋势)，熟悉公司的各项规章制度(如考勤制度，奖惩制度、考核制度等)，掌握基本的服务知识(如职业思想、行为规范、语言规范、礼貌常识等)，掌握岗位工作的具体要求(如岗位责任制、业务技能、工作流程与要求、操作要领等)。

#### 2. 在职培训

培训内容：

1、××物业公司的各项规章制度

2、××公司的《员工手册》

3、企业发展、公司规划、公司理念、组织机构

4、各部门相关的专业知识

### 六、提升××物业服务品牌 树优质服务新形象

3、设备设施维护：按机电运行和维修分工的原则，对小区所有的机电设施设备进行层层落实，做到物有所管、管有成效、保质增质。

4、清洁绿化管理：清洁绿化部门要发扬主人翁精神，增强责任心和使命感，形成团队凝聚力，落实主管追究主问制。

5、资料管理：严格按照档案管理规定。

7、安全、消防管理：加强对保安员应知应会、礼仪、管理技能、沟通技巧、应急突发事件的处理等的培训，完善标识系统，对外来人员（装修人员）进出识别登记、出租屋的登记、住户搬运、等管理工作，要求保安员对小区内的业主熟知度达80%左右。

## 七、开展多种经营与措施

管理处将加大对欠款业主的催交力度,有选择地对顽固业户采取一定措施,每月统计,落实到人。

3、节约管理成本，减少不必要的开支。

## 八、其它工作

### 一、指导思想与工作目标

xx年是后勤产业集团公司深入改革和发展的关键一年。物业服务中心作为后勤公司“一体两翼”发展战略的一个重要部门，担负着改革和发展的重任。

### 二、基本工作思路

今年我们中心面临的主要任务：一是要深入进行体制的改革和机制的转换。二是要充分整合现有资源，努力做强做大。因此，物业服务中心今年工作的重点，一是要加强内部的管理，建立起一整套比较科学、规范、完整的物业化管理程序和规章制度。

### 三、具体实施办法

#### （一）进一步加强内部管理和制度建设

- 1、对现有的制度进行整理和修订补充，逐步完善和建立与物业管理相适应的管理制度和程序。
- 2、完善监控考核体系。根据公司的要求，制定中心对站级的考核细则和考核办法，落实相应的制度和组织措施。实行中心考核与站级考核相结合。
- 3、进一步完善中心的二级管理体制，将管理的重心下移。
- 4、进一步加强经济核算，节支、增效。
- 5、加强队伍建设，提高综合素质。中心将继续采取请进来培训和走出去学习相结合等办法，提高现有人员的业务素质。同时根据后勤公司的要求，采取引进和淘汰相结合的办法，继续引进高素质管理人员，改善队伍结构，提高文化层次。
- 6、争创“文明公寓”。根据省教育厅文件的精神和要求，在中心开展争创“文明公寓”活动。

#### （二）进一步完善功能，积极发展，提高效益

- 1、进一步解放思想，强化经营观念。
- 2、继续完善配套服务项目，提高服务质量。中心制订更加灵活优惠的激励政策，对服装洗涤，代办电话卡等现有服务项目进行支持和发展。
- 3、做好充分的准备，积极参与白云校区物业市场的招标竞争。

#### 一、本周工作概要：

(五) 晶面组计划完成度100%。

二、下周工作要点及计划

八、下周工作要点及计划：

九、下周培训计划：

本周工作总结（2月11日——2月17日） 下周工作计划（2月18日——2月24日）

注：

- 1、周报表每周五下午两点以前通过邮件方式传送到总公司；
- 2、填表人为各分公司主任和副主任人员；
- 3、须如实填写表格内容，并将工作内容计入绩效考核范围；
- 4、如不按时上报工作总结和计划，每人每次处罚10元。

项目名称：

汇报人：

周工作总结及计划表

## 物业消防工作计划表篇六

- 4、开展消防普法教育，提高员工消防法律意识
- 3、做好区域的治安保卫任务，做到预防为主，防止突发事件的发生
- 3、树立保安部员工的整体形象，特别是对顾客服务、礼节礼

貌方面要做到主动，仪容仪表干净整洁、言语文明，维护企业形象，但对违法犯罪分子绝不手软！

3、增强保安部员工与各部门之间的协调能力，发扬传、帮、带作用，做到取长补短

1、个人卫生必须保持干净整洁，有良好的个人形象

2、杜绝三长出现（头发、胡须、指甲过长）

3、衣物必须勤洗勤换，员工必须勤洗澡，身上不能带异味

4、上岗前不吃带异味的东西

一、加强宣教工作，开展职业、道德培训

（一）单位领导要提高认识，加强安全教育工作。成立领导小组，定期对职工开展安全教育、素质教育，普及安全生产的法律、法规和安全生产知识，切实提高广大干部、职工的安全生产意识，将各项安全措施具体落实到实处。

（二）加强领导队伍建设。抓好地区建筑施工单位负责人和安全员队伍建设，适时组织工地项目经理和安全员参加《建筑法》、《北京市建设工程施工现场管理办法》、《北京市市政工程安全操作规程》、《安全生产法》的培训学习。

（三）各单位要开展丰富多彩的宣传活动，要以报刊、板报、横幅、讲座、知识问答等多种形式对施工人员宣传、普及安全生产知识，各单位要对新入场的施工人员强化对现场、对本工种的的岗前培训工作，特种工要做到持证上岗。

二、严格管理，加大施工监管力度

（一）结合本单位实际情况，对外地务工人员居住区，深入开展“四防”工作，即：防火、防电、防煤气中毒、防食物

中毒，切实加强外地民工生活保障及安全保障。单位针对“四防”工作的要开展自查，同时做到检查有力度，对查出的问题有整改措施。

（二）针对地区建筑施工单位内部管理不平衡的状况，加大对工地的管理力度，实行责任制管理，今年继续和施工工地签订《安全生产责任书》，明确责任，根据责任书完成情况，给予表彰或处罚。

（三）严格执法程序，进一步规范建筑工地管理。劳动保障监察组将加大执法力度，加强对建筑工地的监督和管理；加大对工程中违法和违规行为的查处力度；查处工程建设过程中不执行工程建设强制性标准的行为及违法分包等行为。严格规范地区建筑工地管理，确保一方平安。

（五）各单位领导要高度重视节假日或重大节日的领导带班制度，责任到人，保证地区无重大和一般事故发生。

## 物业消防工作计划表篇七

### 一、工作目标

- 1、创建湖北省“二福利院服务机构”并顺利达标；
- 2、积极争取，加大投入，精心建设，完成福利院综合大楼；
- 3、完善福利院环境卫生整治，完成环院路硬化，院周围陈化工程。
- 4、争取资金修建娱乐场所、健身、晾衣场地。

### 二、主要任务

- 1、集中精力抓创建。继续做好湖北省“两福利院服务机构”

创建工作，查漏补缺，确保顺利达标。

2、加强基础设施建设。为改善老人居住环境，扩大收养规划，我院计划201x年完成老人浴室、医务室、养殖猪舍等相关配套设施。

3、提高老人入住率。继续牢固树立爱心至上的服务理念，用人性化、家庭式的服务温暖老人。加强伙食管理，改善老人生活。加强屋室卫生管理，创造舒适的生活环境。关注老人生活，使老人安度幸福晚年，多关心、多照顾，使老人体会到家一样的温暖。重视元旦、春节、端午、中秋、重阳等中国传统节日，营造浓厚“家”的气氛，让他们时时感受到家人的关怀。提升入住老人满意率，争取今年新收老人入住对象10名。

4、加强安全管理。完善安全管理制度，确保院民生活安全；落实消防安全措施，做好消防安全工作。做好老人思想工作，经常教育老人防火、防触电的意识，防食物中毒，杜绝发生安全事故。

5、实行工作人员上岗签到，供养人员请、销假登记值班人员责任公示制。

6、做好福利院后勤、生产、卫生、饲养安全保卫组建工作。

7、每月组织一、二次政策法律学习、思想谈心，梳理民情、工作总结□

8、每月组织一次电影进院，让院民观看；每月做到1~2次洗刷被子、床单；每周量一次血压。

和专业化服务水平。采取业务学习、参观见学、岗位竞赛等形式开展岗位培训。围绕员工职业道德规范、专业技能水平的提升，采取工作会、评议会、服务质量竞赛等形式，不断



提高业务水平。

## 物业消防工作计划表篇八

物业周工作计划表格就在下面，同时还为大家带来了物业各部门周工作计划安排！

客户服务部：

- 1、整理业户拖欠管理费的准确数据，本周四组织六月份第二次铜鼓银行划扣管理费。
- 2、全面检查电梯桥厢操作键上方是否张贴电梯安全使用管理规定，如有脱落，及时张贴。
- 3、组织部门员工认真学习“微笑在z□服务显新貌”的文明礼貌月的活动内容，阻止部门员工进行服务礼仪方面知识的培训。
- 4、尽快整理尚未收楼而发生水费金额单元的准确数据，及时办理报销手续。
- 5、加强园区楼层与空置房的巡查，及时发现问题，及时解决问题。
- 6、整理一份装修业主缴纳装修淤泥清运费的准确房号，向保安部与环境卫生各移交一份，同时加强装修单元淤泥清运情况的监控。

工程维护部：

- 1、联系电梯公司及时修复明朗轩的客梯，恢复该客梯的正常安全运行。
- 2、全面检园区水景设备的的使用情况。
- 3、全面检查楼宇大堂闭门器与门襟系统的使用情况。
- 4、继续联系集团公司采购部购买闭门器，并组织安装载2、3号岗。
- 5、采用消防水管压的方式，检查园区2楼雨水管是否处在反灌的现象，如有出现，即时整改。
- 6、联系疏通公司，全面检查园区化粪池的使用情况，防止溢气，出现反灌的现象。

保安部：

- 1、组织队员服务礼仪的培训，特别是对新来队员讲解值班相关注意事项。
- 2、要求保安监控中心的值班人员提高警惕性，利用园区的监控系统加强园区的'治安防范工作，发现问题及时通知相关部门及时处理，避免事态的进一步扩大。
- 3、1、2、3号岗无人进出时，一定要保证门襟出狱关闭状态。

发挥园区智能门襟系统的安全防范作用。

杜绝无关人员随意进出园区。

- 4、一定要坚持一周三练，特别是近段时间新入职的保安员较多，值班站岗的动作不规范，必须通过日常训练来提高。
- 5、为了保证园区突发事件时有足够的人员应付处理，要求早

班的队员，下班后不能离开园区，特殊情况经保安队长同意方可离开。

环境卫生部：

- 1、组织保洁员、绿化工全面冲洗zb宿舍周围的地面与打扫清理摩托车、电单车临时停放点的卫生。
- 2、加强园区路面的日常保洁工作。
- 3、根据园区灌木的生长情况组织适当的修剪。
- 4、做好园区中心花园的保养工作，保持园区适当的储水量，增添园区的景观。
- 5、有计划的安排检查疏通园区的排水系统，确保园区排水系统排水顺畅。

经营拓展部：

- 1、联系厂家，检修、校正桌球球台。

行政管理部：

- 1、继续做好“微笑在z□服务显新貌”文明礼貌服务月的，抽查、监督工作。
- 2、组织新员工学习员工手册，熟悉公司情况，遵守公司的各项管理规章制度。
- 3、组织各部门主管抽查空置房管理与装修巡查管理情况。
- 4、继续跟进公司资质升级、物业管理费收费标准许可证的办理。

5、加强办公环境的管理，要求各部门、各员工规范摆放办公用品，文明办公。

## 物业消防工作计划表篇九

为全力推动整改消除全镇劳动密集型企业消防安全隐患，深刻吸取近期全国重大火灾事故教训，坚决遏制重特大火灾事故的发生，有效预防较大亡人火灾事故的发生，根据国务院、省、市、县统一部署，镇政府决定，自20年1月5日起至20年12月31日止，在全镇范围内集中开展劳动密集型企业消防安全专项治理(以下简称专项治理)。

### 一、目标任务

对现有的劳动密集型企业开展一次全面排查检查，摸清底数，对存在火灾隐患和消防安全违法行为的责令改正;对存在重大火灾隐患的企业和区域，政府挂牌督办，彻底整治;明确和落实劳动密集型企业集中区域的消防安全管理责任，完善公共消防设施建设，建立长效管理机制，提高劳动密集型企业 and 集中区域的火灾防控能力。

### 二、组织领导

镇政府成立专项治理领导小组，组长由镇长担任，副组长由党委委员、副镇长、县委驻镇组织员担任、镇属有关部门负责人，各村(管理处)、社区(居委会)负责人为领导小组成员，领导小组下设办公室在镇消防安全办，兼任办公室主任，具体负责专项治理的组织协调、督导考评、信息传递等日常工作。各村(管理处)、社区(居委会)也要成立相应的领导机构，抽调力量建立专门工作机构，加强专项治理调度指挥，确保各项工作落到实处。

### 三、专项治理的范围和重点

## (一) 范围

凡现有同一时间容纳30人以上，从事制鞋、制衣、玩具、肉食蔬菜水果等食品加工、家具木材加工、物流仓储等劳动密集型企业生产加工车间、经营储存场所和员工集体宿舍，均列入本次专项治理范围。各村(管理处)、社区(居委会)可以结合本地实际，合理确定治理的范围、企业的规模。

## (二) 重点

- 1、企业厂房、库房、员工集体宿舍是否违规采用易燃可燃材料为芯材的彩钢板搭建，是否违规使用聚氨酯泡沫等易燃可燃材料装修或者作隔热保温层。
- 2、采用液氨制冷的企业，氨设备和管道的设置和管理是否符合国家标准。
- 3、建筑防火间距、防火防烟分区、消防设施设置是否符合国家标准。
- 4、消防设施、器材、消防安全标志是否完好有效，疏散通道、安全出口、消防车通道是否畅通。
- 5、电器产品、燃气用具的安装、使用及其线路、管路的设计、敷设、维护保养、检测是否符合技术要求。
- 6、是否违规用火、用电、用气、用油。
- 7、是否存在违规住人及违规设置住宿与生产储存经营合用场所问题。
- 8、是否落实消防安全主体责任、开展防火检查巡查，消防安全“四个能力”建设是否达标。
- 9、规模较大的劳动密集型企业是否依法建立专职、志愿消防

队。

劳动密集型企业集中区域要重点检查消防安全布局、消防水源、消防车通道等公共消防设施建设是否符合消防安全要求；是否建有专职消防队或志愿消防队，是否配备必要的消防装备器材，是否组织开展训练。

#### 四、专项治理的时间和步骤

专项治理分两个阶段。第一阶段从20年1月上旬至20年3月底，主要整治劳动密集型企业存在的突出问题，坚决防止亡3人以上火灾事故发生；第二阶段从20年4月至20年底，主要解决劳动密集型企业集中区域消防基础设施建设问题，落实基层组织、部门监管责任，建立长效机制，从源头上提升劳动密集型企业火灾防控水平。

(一)动员部署(20年1月15日前)。镇属有关部门，各村(管理处)、社区(居委会)要结合本地区实际，制定具体实施方案，明确工作职责，召开动员会议，广泛宣传发动，迅速部署开展工作，组织劳动密集型企业对照治理重点开展自查自纠。

(二)划片排查(20年2月20日前)。以村(管理处)、社区(居委会)为基本单元，组织力量，进行分块立体网格化排查。镇政府将从有关部门抽调精干人员，分片包干，进驻各村(管理处)、社区(居委会)，与基层人员混合编组，逐一进行排查。要建立台账，全面摸清企业数量、规模、性质以及行政许可等基本情况。

(三)集中培训(20年2月28日前)。组织劳动密集型企业消防安全责任人、管理人员开展一次全员集中消防培训，邀请公安消防部门人员授课。所有劳动密集型企业组织员工开展一次消防培训、一次应急疏散逃生演练，提高自防自救能力。

(四)集中整治(20年12月31日前)。各村(管理处)、社区(居委

会)采取法律、行政、经济、技术、舆论等手段，逐个区域、逐个企业督促落实整改方案、责任和资金，集中查处一批违法建筑、违规企业，集中拆除一批彩钢板违章建筑，集中关停一批行政许可手续不全的企业，集中挂牌督办一批存在重大火灾隐患的企业。镇政府与村(管理处)、社区(居委会)签订责任状，劳动密集型企业提交自查自改承诺书，全部存档备查，逐级明确落实整治责任。

(五)落实监管责任(20年12月31日前)。各村(管理处)、社区(居委会)要根据劳动密集型企业的规模，明确消防安全管理的责任人，并向镇政府报备。

2022年度消防工作计划表