

物业半年工作总结 物业上半年工作总结 汇总

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。优秀的总结都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？以下是小编收集整理的工作总结书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

物业半年工作总结 物业上半年工作总结汇总篇一

1、确保了小区上半年无安全治理事故。

保安部在上半年继续脚踏实地抓好小区日常安全治理工作的落实，加强小区日常安全巡检和巡检监督治理，做好经常性的安全大检查，全国确保了上半年无偷、盗、消防等安全治理事故，保障了小区正常的工作和生活秩序。

2、季节性和阶段性工作得到有效落实。

针对每阶段的情况，保安部对季节性和阶段性工作提前做好充分预备，对元旦、春节、清明、五一、及雨季期间出具具体治理方案和计划，严抓具体工作的落实，使各季节和阶段性工作得到安全有序的开展。

3、积极跟进车辆收费的前期预备工作。

保安部在上半年与各相关部门配合积极跟进停车场收费前期预备工作，出台停车场治理制度，制定停车收费治理方案，跟进小区交通道路经营许可证和收费行政批复工作，现已基本完成。

4、保安治理工作顺利开展。

根据公司发展需要，我部在3月13日开始安排保安人员进驻，负责所属区域的保安治理工作，并根据现场情况增减岗位，现已由刚开始进驻时的4人增加到12人，确保了现场保安治理工作的顺利开展。

5、在做好本职工作的同时，努力发挥“治理员”职能。

同时保安部积极配合各相关部门的工作，从物品搬运、送水送煤气到配合各部门的巡检、监督及临时工作等，在保证本职工作的同时凡保安部力所能及的都主动、全力予以配合。保安部实际上已基本担任了一个“治理员”的职责，在安全治理工作外配合各部门所产生的工作量已占保安整体工作量相当大的一个比例。

6、治理制度的调整和修改完善。

为适应治理情况的变化和形势的发展，保安部对现有的治理制度和操作流程进行了大量的调整，以使制度和操作流程应具有实操性，为保障工作顺利有序开展奠定了基础。

7、内部治理方面的进步。

(1) 保安部在4月份将8小时工作制调整为12小时工作制，有效缓解了招聘压力和降低人事费用支出，解决了05年下半年至06年3月份长期影响保安部治理的严重缺编、缺岗、积休多问题，单个岗位每月可节约费用650元左右，实行12小时工作制的4至6月份可为公司节约人事开支超过5万元。

同时我部针对12小时工作制与8小时工作制的差异，对部分治理制度进行了适度调整，以确保在工作质量与标准不下降的前提下实现人事费用支出的缩减和促进队伍稳定。

(2) 队伍稳定性增强，保安人员流动率稳步下降。06年上半年，保安部把队伍的稳定列为重点工作来抓，积极加强与员

工的沟通及引导工作，转变员工的心态和思想，同时提高治理人员的治理技巧，使人员流动率稳步下降，与去年上半年人员流动率相对比降低了近6个百分点。

(3) 上半年，保安部调整培训思路，培训的重点侧重放在队伍的整体形象、礼节、服务意识，以及工作主动性、原则性与灵活性的应用上，促进员工在处理岗位问题时能逐步达到“理”与“礼”相结合，“原则性”与“灵活性”相结合，取得了一定的成效。

1、元月事件，它反映出保安部在以往治理中存在的误区、法律意识的淡薄及处理问题时原则性与灵活性结合的严重不足，导致工作由主动变为被动状态，给公司造成了极大的损失和影响，这对保安部是一个惨痛而深刻的教训，在事件后，虽经过一系列强制性的意识灌输和实操培训，在整体上有所好转，但部分员工在实操能力上仍比较欠缺。

2、作为安防治理部门，在确保首要职责“安全保卫”得到有效落实，保障小区的整体安全秩序的前提下，队伍的形象、礼节、工作与服务态度，以及处理问题的主动性、原则性与灵活性是决定一支队伍整体形象与口碑的要害所在，保安部在上半年队伍全面稳定后的5月和6月份在这些方面做了大量的工作，虽有一定的进步，但离目标与要求仍相差甚远，员工在实际操作中不是很顺畅，基础不扎实，营造的氛围仍不牢固，而做好培训与绩效考评是解决这些问题的要害所在，这对于保安部来讲是一个长期的工作。

3、智能化系统的实际应用效果。

一期的智能化系统仍处于完全瘫痪状态，二期的智能化系统非凡是可视对讲门禁系统未能如实得到使用，小区仍处于依靠人防治理状态，这是下一步保安部需协同工程、客服共同跟进解决的问题。

4、地下停车场工程问题仍未得切实得到解决。

二期各地下停车场前期所存在的渗水、漏水、排水问题仍较严重，虽经多次维修整改，但仍未得到切实的解决。

1、将安全治理工作列为第一重点，了解小区和周边安全动态，抓好日常安全治理工作的落实、检查、监督工作，确保小区的安全与秩序。

2、与员工建立良好的沟通渠道，提高治理能力，加强与员工的沟通，把握员工动态，及时采取措施，以促进保安队伍的进一步稳定。

3、积极配合公司行政治理工作，实行绩效治理制度，使奖惩得到有效落实，以此提高员工的工作积极性与竞争力。

4、加强对员工的培训力度，的计划地开展培训工作，以解决员工的形象、礼节、工作与服务态度及处理岗位问题的主动性和灵活性为主，从而提高部门的整体素质，使保安部在整体上有所突破。

5、全力配合公司发展需要，加强保安治理工作，确保现场保安治理工作有序开展，对外将积极树立保安形象、服务与治理窗口。

6、实行小区出入车辆收费，逐步完善小区停车场及车辆治理。

7、加强小区消防安全治理工作，确保小区消防安全。

8、跟进各项智能化系统的维修整改和使用治理工作，“人防”与“技防”相结合，确保小区处于安全有序状态。

9、发挥部门人员及工作特性优势，对小区实行全方位监管，在做好本职工作的同时，积极配合各部门的工作，使保安岗

位作为“治理员”的职能尽量得到发挥与突破。

物业半年工作总结 物业上半年工作总结汇总篇二

（一）综合管理工作1、以提高服务质量、规范小区物业管理为目标，本着以人为本的宗旨，加强管理，认真小区物业管理制度。 2、积极配合公司水电费缴交管理工作，按时按量完成了水电费的收缴工作。 3、公开、公平、合理地完成了对二区25栋拆迁租住户住房的分配工作，积极妥善做好旧的腾空工作，保证了分房户的即时入住。

（二）、水电工作 1、废除了屋顶水箱进出水管道，提高供水质量，减少了泄漏。继续完善水电计量装置。 2、完成了二区高压配电装置的调试和二区配电向低压总控制开关的检修。 3、加强对供电设施的维护与检修，为保证生活区夏季高峰期的用电做好了充足准备。 4、目前重点工作是找准时机更换一区配电室内变压器油及密封垫，以及进一步完善社区内用水计量装置。

（三）、保安保洁工作 1、规范小区车辆进入管理。根据实际作出了在一区东门岗处禁止车辆进入的规定，实行小区车辆分流管理，保障了小区行车， 2、对小区内杂草群进行了彻底清理，改善了生活区生活卫生环境。 3、继续严格执行建筑垃圾处理管理制度。改变了原来生活区建筑垃圾乱丢乱抛的现象，得到了业主们的广泛配合与支持。 4、目前重点工作一是加强小区车辆管理工作。二是继续做好小区卫生死角区及杂草的清理工作，消灭卫生死角。 （四）、绿化工作 1、生活区绿化日常维护实行了专人管理。 2、生活区内新辟绿化地千余平方米，补栽绿篱四千余株，极大地改善了一区绿化环境。 3、及时对一些影响电力供应的树枝进行了修剪，保障了电力供应安全。 4、对生活区的危树进行了勘察和统计。 5、对生活区范围内绿化地进行了大面积机械喷洒农药除灭病虫害，保持树木良好生长。 5、目前重点工作是积极采取，保障已植草皮安全渡过，及时修剪影响电线供电安全

树木。二、下半年工作思及打算（一）水电工作 1、三区总供水阀门更换。 2、办公楼西边、车库主供水阀门和水表检修及部分管道改造。 3、尽快完善单身公寓用电计量装置。

4、配合总公司尽快完善三区配电室增容工作。 5、加强水查漏工作，提高水回收率。

物业半年工作总结 物业上半年工作总结汇总篇三

我们在公司领导的指导与大力支持下，按照公司的工作要求，本着“您的满意，是我们永远的追求”的物业服务宗旨，“以人为本，以客为尊，以诚为源，以质为先”的公司管理理念，以“上水平，创效益，树品牌”作为公司的发展目标，“服务第一、客户至上”作为每一位员工的信条。经过部门全体员工的共同努力，开展了一系列的优质服务工作，在此对一年的工作做以简要总结。总结经验教训，找出不足，为20xx年的工作打好基础。

1. 人员管理

保洁实行夜班后，员工情绪波动，开展工作十分困难，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，实际运作特点和要求，调整了班次和值班时间，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14人，本年度共有9人离职和调职，其中1人调职到库区，8人离职。

2. 培训

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，达到写字楼保洁工作的要求。

在对保洁员进行《保洁工作手册》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，锈的处理。

加强了员工考核制度的培训，创优和有关贯标知识的培训，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。

3保洁工作模式方面

在集团公司领导指导下实行“无人清洁”，“本色清洁”取得了良好的效果。

在原有的白班基础上分成两个班次，主要清洁工作放在夜班进行。在实施“无人清洁”的同时为保证卫生质量，加强了保洁巡查清洁频率。现有人员配置7f-16f一名保洁员基本能够达到将随时产生的卫生问题在30分钟内解决，但在高峰期11f-16f经常存在1小时保洁员无法进入男卫生间现象，导致卫生间较脏。

在“本色清洁”方面加强清洁频率，将原来的固定的计划清洁改为现在的随时清洁，发现污渍立即清洁，恢复原有本色，取得了较好的效果，但清洁成本有所增加。近一时期因二建施工和市政道路施工，整体环境灰尘较大，虽然加强了清洁但整体卫生状况没有达到要求，而且清洁成本有所增加，随着施工的结束将进行彻底清洁，以达到卫生标准。

在保证电梯地毯卫生达到标准的要求，每20分钟吸尘一次。

4保洁工作完成方面

- (1) 完成了保洁人员编制及工作模式的及时修订
- (2) 完成对大厦公共区域卫生日常维护工作。
- (3) 完成对新入驻楼层的开荒工作。
- (4) 完成大厦石材晶硬处理，地毯保养工作。
- (5) 完成大厦垃圾的清运工作。
- (6) 完成大厦外墙的2次清洗。
- (7) 完成外围地面冲刷工作。
- (8) 对b1车场每月两次的清洗工作。(不负责日常保洁工作)
- (9) 完成特约清洁服务。库区石材地面2次晶面处理和地毯，床头，沙发的清洗工作。3楼地毯的清洗工作。
- (10) 完成每季度木质上蜡保养工作。

5绿化工作方面

5月份大厦采购绿植内共有绿植约100颗，办公室及大堂内的长势一般，其他地方因缺少日照，潮湿度不够，尤其不通风，导致绿植虫害较多，电梯厅内的大部分植物死亡，其他勉强成活但无观赏价值而言。在养护时努力克服不良因素，做到每两季更换土壤，增加养分，及时杀虫，一定时期集中养护。夏威夷椰子成功繁殖了两颗。在20xx年室内绿化建议考虑外包，保证植物可观赏性。

外围绿化因防水施工未补种□20xx年4月份应全面从新设计绿

化。

6有害生物防治方面

根据街道的关于创建国家卫生城的工作的指示，保洁对大厦进行了彻底消杀，符合国家卫生规定。在工作中根据季节不同分别对老鼠和蚊蝇进行杀灭，取得了较好的效果。

7卫生质量监督方面

随着iso9001-20xx质量体系的推行，保洁在工作中，加强了工作质量监督，完成表格的填写，用各种记录和制度来控制工作质量，并对工作中的问题进行总结，进一步改正，取得了较好的效果。

8成本控制方面

20xx年保洁平均清洁费用5500/月。在清洁用品控制方面，客用品较难控制(卷纸和洗手液)例如卷纸每月费用近1300圆。洗手液每月费用近220圆。

石材养护每月费用近1000圆。

经常使用的清洁剂在工作间内兑好比例发放来控制使用量。

9工作中存在问题

1外围车场由汽车产生的油污，无法有效的去除。

2现有的人员日常保洁频率与公司要求的频率有一定差距，在不增加人员的前提下，很难达到标准。

3冬季雪天药店卫生无法达到标准，可考虑购置自走式全自动洗地机，会有一定改善。

4大厦投入使用已两年，石材的防水防油防污能力已下降，为防止水斑，风化等病变□20xx计划在卫生间和大厅地面的石材做防护处理。

物业半年工作总结 物业上半年工作总结汇总篇四

1、应收租金xx万，实收xx万，应交未交租金xx万。

2、为进一步加强集团出租物业的水、电、气的管理，我们将西城糖业展库项目、益华食品厂项目的水、电、气账户过户到二商集团名下。

3、完成展库项目供水管线的改造工作，实现各承租单位一户一表，并对其进行计量收费。

4、完成展库东楼的烟感、喷淋消防系统的修复工程，通过了消防检测单位的验收，并报展览路街道安全防火委员会备案。

5、在雨季来临前，按照集团避雷检测中心要求，完成对展库、益华食品厂、清缘商厦、糕点学校4个物业项目避雷设施的检测工作。

7、为保障展库院内的用电安全，我们根据实际情况委托院内承租单位新九龙暂时代为管理展库北院的配电室，我们对其日常管理工作进行监督和指导，并将与其签订《安全责任书》，明确双方的责任与义务。

1、针对中盛、展库两个物业站的特点，根据人员的实际工作情况对部内进行了调整，优化了人员配置，每位同志的能力将在调整后的岗位上得到更加充分的发挥。今后，我们还会更根据公司不断变化的情况及时对部内进行有效的调整以适应物业发展的新形势。

2、坚持每月对物业部工作进行总结，并以《物业动态》的形

式及时向公司领导班子反映工作进展。

3、定期召开物业部全体会，在第一时间传达集团、公司以及党委会议的相关精神，做到目标明确，任务落实。

1、由于物业工作并不是一种固定的“朝九晚五”的工作形式，接触到的都是实质性的工作，甚至有时会发生在工作时间外的紧急情况。因此，我们不仅在制度上建立了安全应急预案，并且也引进了像具备专业资质的嘉瑞物业公司配合我们进行现场管理，这种管理与实操相结合的工作方式初显成效，但是尚需进行更深一层的挖掘。

2、虽然20xx年上半年收费工作比较顺利，但是物业站现场收费工作压力相对较大，有些承租单位经常以“服务不到位”、“存在遗留问题”的理由推托缴纳租金及相关费用的时间。针对以上情况，我们会在公司的正确领导下，在日常的物业服务过程中，根据承租单位的合理要求，进一步提高服务质量和水平，并努力为其解决历史遗留问题，为正常收缴工作创造条件。

物业半年工作总结 物业上半年工作总结汇总篇五

1、电压断路器故障触头过热，可闻到配电控制柜有味道，经过检查是动触头没3有完全插入静触头，触点压力不够，导致开关容量下降，引起触头过热。此时要调整操作机构，使动触头完全插入静触头。通电时闪弧爆响，经检查是负载长期过重，触头松动接触不良所引起的。璧合检修此故障一定要注意安全，严防电弧对人和设备的危害。检修完负载和触头，先空载通电正常后，才能带负载检查运行情况，直至正常。此故障一定要注意用器设备的日常维护工作，以免造成不必要的危害。

2、接触器的故障触点断相，由于某相触点接触不好或者接线端子上螺钉松动，使电动机缺相运行，此时电动机虽能转动，

但发出嗡嗡声。应立即停车检修。触点熔焊，接“停止”按钮，电动机不停转，并且有可能发出嗡嗡声。此类故障是二相或三相触点由于过载电流大而引起熔焊现象，应立即断电，检查负载后更换接触器。通电衔铁不吸合。如果经检查通电无振动和噪声，则说明衔铁运动部分沿有卡住，只是线圈断路的故障。可拆下线圈按原数据重新绕制后浸漆烘干。

3、热继电器故障热功当量元件烧断，若电动机不能启动或启动时有嗡嗡声，可能是热继电器的热元件中的熔断丝烧断。类故障的原因是热继电器的动作频率太高，或负级侧发生过载。排除故障后，更换合适的热继电器、注意后重新调整整定值。热继电器“误”动作。这种故障原因一般有以下几种：整定值偏小，以致未过载就动作；电动机启动时间过长，使热继电器在启动过程中动作；操作频率过高，使热元件经常受到冲击。重新调整整定值或更换适合的热继电器解决。热继电器“不”动作。

这种故障通常是电流整定值偏大，以致过载很久仍不动作，应根据负载工作电流调整整定电流。热继电器使用日久，应该定期校验它的动作可靠性。当热继电器动作脱扣时，应待双金属片冷却后再复位20xx年物业电工个人工作总结20xx年物业电工个人工作总结。按复位按钮用力不可过猛，否则会损坏操作机构。

拉纸条。当纸条可拉出的，可认为终压力比较合适。对于大容量的电器，如100a以上当用同样方法拉纸条，当纸条拉出时有撕裂现象可认为初、终压力比较合适。以上触点压力的测量方在多次修理试验中效果不错。都能正常进行如测量压力值不能经过调整弹簧恢复时，必须更换弹簧或触点。62、电磁系统的故障检修由于动、静铁心的端面接触不良或铁心歪斜、短路环损坏、电压太低等，都会使衔铁噪声大，甚至线圈过热或烧毁。

(1) 衔铁噪声大。修理时、应拆下线圈，检查、静铁心之间

的接触面是否平整，在无油污。若不平整应锉平或磨平；如有油污要用汽油进行清洗。若动铁心歪斜或松动，应加以校正或紧固。检查短路环有无断裂，如断裂应按原尺寸用铜板制好换止，或将粗铜丝敲打成方截面，按原尺寸做好装上。

(2) 电磁线圈断电后衔铁不立即释放。产生这种故障的主要原因有：运动部分被卡住；铁心气隙大小，剩磁太大；弹簧疲劳变形，弹力不够和铁心接触面有油污。可通过拆卸后整修，使铁心中柱端面与端面间留有 $0.02\text{—}0.03\text{mm}$ 的气隙，或更换弹簧。

(3) 线圈故障检修。线圈的主要故障是由于所通过的电流过大，线圈过热以致烧毁。这类故障通常是由于线圈绝缘损坏、电源电压过低，动、静铁心接触不紧密，也都能使线圈电流过大，线圈过热以致烧毁。线圈若因短路烧毁，均应重绕时可以从烧坏的线圈中测得导线线径和匝数。也可从铭牌或手册上查出线圈的线径和匝数。20xx年物业电工个人工作总结
电工/焊工。按铁心中柱截面制作线模，线圈绕好后先放在 $70\text{—}110^\circ\text{C}$ 的烘箱中3小时，冷却至 $60\text{—}70^\circ\text{C}$ 浸1010沥青漆，也可以用其他绝缘漆。滴尽余漆后在温度为 $110\text{—}120^\circ\text{C}$ 的烘箱中烘干，冷却至常温后即可使用。如果线圈短路的匝数不多。短路点又在接近线圈的用头处，其余部分完好，应正即切断电源，以免线圈被烧毁。

灭弧罩如有碎裂隙，应及时更换。特别说明一点原来带有灭弧罩的电器决不允许在不带灭弧罩时使用以防短路。常用低压电器种类很多，以上是几种有代表性的又是最常用的电气故障的一些方法及其要领，触类旁通，对其它电器的检修具有一定的共性。