

车队前期工作报告

报告在传达信息、分析问题和提出建议方面发挥着重要作用。那么，报告到底怎么写才合适呢？以下是我为大家搜集的报告范文，仅供参考，一起来看看吧

车队前期工作报告篇一

(1) 电梯运载设备运行与维护；

(2) 电气设备运行与维护；

(3) 有限空间作业；

(4) 消防安全□xx使用与储存；

(5) 高空作业；

(6) 压力容器等设备运行与维护。

(1) 企业内部管理监督组织机构是否健全，责任是否落实到人；

(2) 管理制度、操作规程及审批程序是否健全，制度是否上墙；

(3) 应急预案是否健全及具有操作性；

(4) 专业分包企业资质是否符合相关要求；

(5) 作业人员是否具有相应资格；

(6) 作业现场是否落实管理责任和监督责任；

- (7) 作业过程是否落实防范措施；
- (8) 作业过程是否符合相关规程的有关规定；
- (9) 及时查找并排除安全隐患情况。

车队前期工作报告篇二

前不久集体公司董事长过来召开物业租赁工作会议，对我们的工作提出了新的、更高的要求，在激烈的会议中，我接收了更多的是批评，更多的是董事长对我工作的否定，仔细想想董事长的一番话说得也是对的，一个老板对员工有这样的要求，是希望我们能更加成熟，快速提升。一个乐观的我不会因为严厉的批评而临阵退缩，停止不前，更多的是让自己全面渗透，快速反应，提前聚集租赁信息和选择优质客户，从而和他们保持好良好的沟通和关系。

七月份，物业共成功租赁n家客户进场，及时填补了物业商铺和写字楼空缺现象，维持了现有的商铺100%出租的局面，在同等的租赁环境下，我们是算比较成功的，周围物业都分别出现商铺空租或者停业状态。为此，自我感觉七月份租赁工作是有进步的。

在全面发布租赁信息的过程中，主要从这几个方面进行了跟进和提升：

1)、物业现有临街广告位的租赁广告宣传，体现了环市东黄金流通广告的真实价值。借助物业的一号楼梯口、二号楼梯口、移动广告牌、灯箱广告牌、和现场租赁场地的广告牌，很直白的告诉世人，东都国际美食街现有黄金铺位出租。通过一个月租赁信息的累计可以看出，现场广告的作用明显，从租赁客源分析来看，现场广告占有40%的成交率和电话咨询率。

2)、利用报纸广告作用，直观的获取租赁信息。在周一、周三的报纸分类信息公告的作用下，让更多需求者前来沟通和查看场地。从七月份的情况来看，分类广告的作用不够明显，从报社的发布来分析，七月份通过报社来发布租赁信息的比比皆是。

3)、网络推广，租赁信息的多元化、多角化拓展，立足于长远的租赁客户储备，长线招租的有效方式。网络时代的来临，利用互联网的有力资源，低成本的做好物业的租赁和推广工作，利用“广州商铺网”、“广州信息岗”“餐饮大众点评网”、“东都国际美食街博客”、“搜房网”、“58同城信息网”“goole”等网路平台进行网络租赁和美食宣传的推广，虽目前没有直观的作用，但坚持下去一定会有新的作用。

4)、挖掘物业现有的客户资源，通过转介绍来拓展租赁信息。通过和现有租户的沟通，在这月份也获取了部分租赁信息，有效的成交了一家租户进场。关注现有租户，拓展物业的租赁信息。

5)、通过和中介公司发布信息，争取有效合作。在本月，先后和30多家中介公司进行了租赁信息的沟通和发布，也通过中介带来部分客户来现场看场地，我想今后和中介合作，我们需要加大力度。

6)、在本月，成功和m家租户进行了续签工作，在大环境不景气的状态，和租户做好续签是的稳定。

车队前期工作报告篇三

1)、最短的时间内完善和落实酒店管理制度，一个服务性企业重在的是员工素质的提升和完善。

有效的落实酒店各项管理制度，从所谓的“人性化管

理”逐步转变为达标性管理，酒店的员工要从达标开始自己的工作，比方说：仪表达标、礼节达标、服务细节达标等等，制度中的要求正是达标的样板。为此，管理者重在的是管理制度的落实，从思想上改变员工的状态。利用时间，鼓励员工学习，让员工增强综合素质和能力。

2)、全员营销，细节是魔鬼，学会推销自己。

酒店成败的经营主要的是看业绩，为此，在现阶段如何提升酒店的经营局面是重点，做好酒店销售的面很广，方式众多，技巧很重要。在推广自己酒店的时候，首先是推销自己，会说话是销售的基础。为此，在客人关注我们酒店的同时，你就是一个营销员，这其中有很多细节。让任何一个消费的人认可你的人，这是销售的方式。能真正提供给客户超价值的服务是销售的水平。为此在酒店推广和营销工作中，需要进行不同岗位的培训，让每个员工真正认识到自己面对客人的时候不仅仅是一个合格的服务员，更重要的是个营销员。

3)、优化硬件，本职上回馈客户，让客户感受经济而又舒适。

经济型酒店也许硬件也过于经济吧，目前酒店的硬件存在不可忽视的问题，硬件正影响者酒店的经营酒店的招牌改造从直观上让人重新认识“花样年华”熟悉的名字，给人留第一印象很重要，酒店硬件基础设施的翻新和维修迫在眉睫，对硬件不达标的房间开给客人是一种严重的错误，是不地道的，为此硬件的优化，是销售客房最实际的体现。酒店的床上用品是敏感体，在处理中要特别重视情节、卫生和舒服。

4)、个性化服务的体现，配套和附加值的延伸，正是精品型的强化优势。

酒店个性化服务的层面很多，需要定期做好酒店不同时

间段的个性化服务推广。让客人每次来都有不同的感受和变化，唯有改变者领导不改变者，为此推出个性化服务，同时利用物业的有利资源，做好附加值的延伸，可以和很多种行业进行合作，实行旅行客人便捷的一站式服务。

以上是我对七月份的工作总结，在接下来的工作中，按照公司董事会的要求，全力以赴做好物业的招租和管理工作，同时协助酒店。相信自己会沉下心来，从一件件小事做起，从各个环节的严谨把握来做好各项工作。

车队前期工作报告篇四

时光飞逝，作为一名财务出纳，同时也作为一名服务住户的物业公司人员，我的职责主要是：认真做好住户物业费和购水电费以及其他相关费用的现金收存，核对前台文员的各种票据台账，做好现金日记账，保管库存现金、财务印章以及相关票据，负责支票、发票、收据管理，负责支出公司报账单，按时发放工资，办理银行结算及有关账务，协助前台做好接待工作，以及及时修改住户的数据库等事项。

1. 坚持原则，严谨细致，认真做好账务核对。

每天小心翼翼的处理各种来源的现金收款，仔仔细细的核对各种票据，使之票款相符，并于当日录入财务账单，详细规范做好日记账。做到日清日结。主动与会计核对票据和对账单。本着客观、严谨、细致的原则，坚持从细微处入手，实事求是、不怕麻烦、细心审核。在业主购水电的高峰期，有时一天的现金收入达十多万，票据百多张，都需要我独自反复点验，反复核对，确保不出一点差错。

2. 态度端正，依章办事，严格执行财务纪律。

因财务工作是公司的核心部门，《会计法》和各项财务规定对这一块工作要求细致、规范、严谨。我严格遵守财务

纪律，按照财务报账制度和会计基础工作规范化的要求，进行财务记账与报账工作。无张冠李戴现象，无现金坐支行为。在审核原始凭证时，对不真实、不合规、不合法的原始凭证敢于指出，说明原因，果断不予报销；对记载不准确、不完整的原始凭证，予以退回，要求经办人员更正、补充。通过认真的审核和监督，保证了会计凭证手续完备、规范合法，确保了我公司财务信息的真实、合法、准确、完整，切实发挥了财务核算和监督的作用。同时，按国家财务规定对每一笔收支票据的真实性、完整性进行认真审核，经得起随时检查。

3. 勤勤恳恳，乐于奉献，坚守财务工作人员的职业道德底线。

尽心尽职做好柜台服务工作，及时整理好破币和散乱现金，按时发放员工工资。因为实际工作情况的特殊性，我除了完成出纳工作，还同时要兼顾公司其他业务。为了能按质按量完成各项任务，本人不计较个人得失，不讲报酬，牺牲个人利益，乐于吃苦，乐于奉献，经常加班加点工，起到了先进和榜样的作用。

同时，每天对于数万元的现金从手中经过，也是对我的道德操守是一种强大的考验。抱着对老板负责任的态度，凭良心做事，扎实工作，任何时候任何情况，都决不挪用公司的一分钱。我很荣幸，公司现在账目清楚，各种票据完全真实，一分也没差错。账款相符，心理坦然。

车队前期工作报告篇五

我行作为出租方单位在租约期间对租户从清洁卫生、安全保卫、房屋管理等物业管理情况进行全面掌握是十分必要的。

1、清洁卫生方面。

为了规范物业管理活动，维护我行以及租户的合法权益，租户应当重视租赁房屋清洁环境，遵守物业管理区域内物业共用部位和共用设施设备的使用、公共秩序和环境卫生的维护等方面的规章制度。我行对租户在物业共用部位、共用设施设备和相关场地使用情况享有知情权和监督权。我行亦相应承担物业管理区域内相关管线和设施设备维修、养护的责任。租赁方因维修、养护等需要，临时占用、挖掘道路、场地的，应当及时恢复原状。

2、安全保卫方面。

租户应当做好物业管理区域内的安全防范工作。发生安全事故时，租户在采取应急措施的同时，应当及时向我行行政管理部门报告，协助做好救助工作。

租户企业雇请保安人员保卫方面，应当遵守国家有关规定。保安人员在维护物业管理区域内的公共秩序时，应当履行职责，不得侵害公众合法权益。同时，根据《物业管理条例》，租赁单位在物业管理安全保卫中的权利义务不得违反法律、法规和管理规约的有关规定。如租户自行聘请保安人员因违反条例和管理规约的规定，导致人身以及财产损失，我行概不承担连带责任。

3、房屋管理方面。

根据国家最新颁布的《物业管理条例》第三十八条，物业管理用房的所有权依法属于业主。未经业主同意，租赁企业或者个人不得改变业主物业管理用房的用途。对物业管理区域内违反有关治安、环保、物业装饰装修和使用等方面法律、法规规定的行为，租户单位应当制止，并及时向我行行政管理部门报告。物业存在安全隐患，危及公共利益及他人合法权益时，我行责任人会及时维修养护，租户应当给予配合。

我行办公室每月的首周向该公司提醒按月缴纳租金，根据合同，租赁期间，我行每年对房屋及其附着设施进行一次安全检查，我行负责范围外的管线维修，包括水、电、排污及上楼层的漏水等，现该租户与蓝田消防工程公司签订消防保养合同，而我行办公室对该租户安全及消防情况则实行每季度定期检查及在节假日前加强检查。

我行作为出租单位对于租赁企业物业管理工作进行全面调查。对物业管理企业存在的问题提出相应的措施加以解决。如水电维修楼层漏水等问题，我行将采取加强联系工作来解决，对租赁企业内部内部不规范使用房屋问题我行将研究相关物业租赁管理条例加以制止。