

物业维修工作年计划 物业维修合同(优秀5篇)

在现代社会中，人们面临着各种各样的任务和目标，如学习、工作、生活等。为了更好地实现这些目标，我们需要制定计划。优秀的计划都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？那么下面我就给大家讲一讲计划书怎么写才比较好，我们一起来看看。

物业维修工作年计划 物业维修合同篇一

乙方：_____

为了推进我校后勤工作社会化的进程，根据《_____》，就校园物业零星维修由乙方承接，经双方协商，达成以下协议。

自_____年_____月_____日至_____年_____月_____日。

- 1、保障全校正常的教学、工作、生活秩序，监管好学校固定资产和设备。
 - 2、计划和审定大型设备维修项目。监管乙方承担的维修责任。
 - 4、测评乙方目标责任，达不到要求的监督乙方整改，直到达到要求。
 - 5、按期支付托管维修经费。
- 1、负责学校水电及动力设施（泵房、高低配电、室内外水电线路）的日常管理、保养、维修。

2、负责学校所属建筑物和建筑物内的门、窗、桌椅、床的日常维修和基础设施（窨井、下水道、化粪池等）的日常管理和零星维修。

3、负责学校通讯设备的维修。

4、经常主动巡回检查，及时维修，确保校内设备完好正常运转，并尽可能节约成本，提高物品利用率。

1、保障全校正常的教学、工作、生活秩序，维护好学校固定资产和设备。

2、管好维修人员，责任明确，业务熟练，工作到位，作风端正，服务态度好。

3、建立健全行之有效的项目业务维护维修细则及其管理规章制度。

4、全权保管好国有资产，严防国有资产破坏或流失，维持设备完好率在95%以上。

5、既保障供应，又防止浪费流失，积极做好节水、节电工作，建立责任包干制和巡回检查制度，与奖惩挂钩。

6、坚持每周一、四上午巡回上门零星维修服务。

7、合理使用和严格管好维修经费，接受甲方的审计。

8、完不成目标要求，接受甲方处理。

甲方（盖章）：_____ 乙方（盖章）：_____

签订地点：_____ 签订地点：_____

物业维修工作年计划 物业维修合同篇二

格林豪泰电梯移交协议合同书

移交单位：苏州xxx物业管理有限公司(以下简称甲方)

接收单位：苏州市xx酒店管理有限公司（以下简称乙方）

- 1、移交日期：2013年 月 日起到乙方房屋租赁期满止。期满之时，乙方保证将该电梯以完好，正常运行的. 状态交还给甲方。
- 2、经乙方确认该电梯已通过苏州市特种设备监督检验中心检验合格，性能完好，符合使用要求。
- 3、自该协议签订之日起，电梯的管理、使用、维修保养、安全等一切责任均由乙方负责承担，甲方概不负责。
- 4、乙方在使用过程中出现各种零配件损坏、包括该电梯所发生的一切电梯零配件更换费用均由乙方负责。甲方不负任何责任。
- 5、在交接之时甲方将维保的联络方式当面和乙方交接清楚、交接后的维保事宜均由乙方负责自行联络、甲方概不负责。
- 6、该观光电梯的年检由乙方负责申报和年检、年检费用由甲方承担、但是：乙方必须保证该电梯在年检时一次性通过、通过后按实际发生这台电梯的年检费用付给乙方、以《苏州市特种设备监督检验中心的发票为准》其他费用甲方不管7、协议签订后乙方享有该电梯的使用权，但所有权仍归甲方所有。
- 8、该协议自双方签字盖章后立即生效，未尽事宜双方协商解决，协商不成可以通过当地司法部门处理。

9、该协议一式叁份，甲方执贰份、乙方执壹份。

甲方单位(盖章)： 乙方单位(盖章)：

负责人(签字)： 负责人(签字)：

签字日期： 年 月 日 签字日期： 年 月 日

物业维修工作年计划 物业维修合同篇三

承包方（简称乙方）：

按照《中华人民共和国合同法》的原则，结合本工程具体情况，双方达成如下协议。

3.1 承包方式： 甲方把开发商不能处理的维修工程或者物业本身不能处理的工程承包给乙方。

3.2 工程价款：

3.2.1 本工程主要材料价格乙方会同甲方有关部门进行市场询价或比价确定。

3.2.2 本工程图纸外的工程量增减，由乙方会同甲方代表及有关单位签证认可，结算时一并计入。

3.2.3 乙方保证在施工期限内完工，每迟一天交工按工程价款的1%扣款。

3.3 付款方式：

3.3.1 本工程竣工验收合格后，甲方向乙方按月支付至工程款的95%，留5%作为工程保修保证金，保修期满后一次性结清。

3.3.2 本工程维修所产生的费用不含税，如果需要发票，

按3.475%的税率开发票。

4.1 甲方将对工程质量、施工进度按计划进行考核，提出相关意见，并且甲方也有权对工程质量、施工进度等进行监督，对发现的问题和不合格的地方，有权要求乙方进行整改。

4.2 若乙方未按时整改或不听从甲方意见的，甲方有权要求乙方停止施工或进行安全整改。

5.1 工程量要严格按照施工图纸、预算的内容进行施工，必须保质保量，若未按要求进行施工，则扣除相应的工程款。

5.2 保证施工期间作到文明施工，不得乱堆乱放施工垃圾，保证施工现场周围的环境整洁，保证工完场清，保证清洁卫生符合有关规定，承担违反有关规定造成损失和罚款。

5.3 乙方在施工过程中必须严格按照有关操作规程进行操作，作好安全防范工作，防止一切事故的发生。若因违反操作规程出现人身伤亡事故，一切后果由乙方自行承担。

5.4 乙方接到甲方的安全整改通知后，乙方应按时整改，并以书面形式通知甲方进行整改检查。施工严格按照国家有关安全规范、标准执行。

6.1 工程质量应达到国家或专业的质量检验评定标准的合格条件。

6.2 本工程施工应严格按照有关施工规范进行，若故意违章操作，一切后果由乙方全部承担。

7.1 工程完工后，双方会同使用部门进行竣工验收，验收以技术方案核定单和国家颁布的工程施工及验收规范为准。

7.2 工程完工验收，乙方必须作到工完场清。

8.1 保修内容、范围：按国家现行《房屋建筑工程质量保修办法》执行。

8.2 保修期限：

8.3 保修时间：乙方应在接到甲方修理通知三日内即派人修理，三日内没有到场维修，甲方委托其它单位或自行修理，费用直接在保修保证金内扣除，不足部分由乙方承担补足。在保修期服务中，乙方应及时认真，不得推诿、扯皮，否则甲方也可直接使用保修、保证金自行维修。

9.1 协议生效：双方签字盖章后生效。

9.2 协议终止：结清工程款后自行失效。

此协议共 份，甲方各执 份，乙方执 份，由甲方送有关部门。

甲方：（章） 乙方：（章）

负责人： 负责人：

经办人： 经办人：

日期： 日期：

物业维修工作年计划 物业维修合同篇四

（一）综合管理

综合管理服务工作是物业管理工作中的先锋和旗帜，也是业主和物业管理服务合同内容的中枢站和联络处，承载着沟通、协调、反馈、落实、监察、汇报、处理、处置、统计的重大使命。

1) 公司已具备企业二级资质等级，目前正在筹备一级资质升级的资料。

2) 投诉与建议。针对投诉，公司相关部门马上进行协调和整改，及时总结经验教训，并通过上门回访，将整改情况和处理结果向业主通报，在做好解释工作的同时，进一步听取业主意见，得到业主的理解。

3) 报修情况。客服部根据实际情况对小区报修的内容和问题都进行了及时跟进处理，并及时建立相关档案，无发生一起因报修引起的有效投诉。

4) 文件的收发及存档管理。档案文件管理也是物业管理处日常工作之一，其中包括物业服务资料、公司内部资料，合同协议等，文员对文件进行分门别类、加以归档并完善资料目录归档。

5) 企业员工培训情况。员工认真学习管理处制定的质量手册、程序文件、接待礼仪，在日常工改善服务流程，使部门工作更加规范化。管理人员都取得执业资格，持证上岗，公司加大员工岗位技能、职业道德培训，创造条件为部门员工提供学习专业技能的机会，加强与各部门的沟通交流，使员工增强专业知识，了解工作动态，正确处理各种矛盾和问题。

6) 公司和各管理处客户部在醒目位置设置公示牌，公布物业收费项目、标准及其他物管相关信息，方便业主了解物业公司收费的合法性及透明度。

7) 公司制度要求员工在岗须穿公司统一着装，工号牌佩戴规范。

(二) 工程维修

1) 对整个小区的设施设备进行了预验收（如设备数量、安装

位置、设备完好程度、设备测试情况、设备验收情况等），在安装工程师的督促和配合下施工方已完成整改项目的三分之二。

2) 对整个小区的设施设备做台账登记工作。抄录设备铭牌型号、电流、控制范围等，对整个小区的电气分路开关进行编号并紧固各电气箱内接线桩头，建立机房巡视制度和巡视表格；制定中央空调操作规程和运行记录表，对各系统设备进行编号和分布图；制定了设备维修保养记录表；，实时观察小区内能源消耗总量，做好用电、用水记录，做好节能降耗工作。

3) 由于设备正处于运行磨合阶段，同时由于其使用情况有别于正常阶段，所以故障情况时有发生，为此管理处加强了与相关单位的协调沟通工作，对存在的问题进行专题研讨再根据实际情况调整管理工作重点，经过努力投入使用的设备运行性能得到了极大的改善。

4) 实施了设备定期巡检制度，做到设备巡检及养护工作规程张贴上墙，维修人员定期实施巡检工作并做好巡检工作记录，基本上达到了公共设备问题及时发现及时处理的工作目标。

5) 安排维修部每天不定时巡查小区的电消防设施等设施设备进行了全面的排查，发现问题及时上报维修；品质管理中心人员每天对管理区域内的堡坎、切坡和车库的全面检查，发现裂缝、下沉、松动等工程问题及时与开发公司项目部联系整改，并尽快通知业主注意安全。

6) 对物业管理区域房屋的避雷针进行了检测，发现问题已经及时上报并整改，小区的温馨提示的标志标识已经制作安装，保障业主房屋及业主的安全。

7) 做好日常报修工作。

（三）公共秩序维护

- 1) 严格执行外施工人员出入制度，定时定岗进行装修区域清场，这在一定程度上极大地提高了安全管理的成效，同时更避免了因装修施工人员引致的安全投诉、收到了良好的成效。
- 2) 加强装修搬运材料进场的监管，进入小区输送材料须按规定进行申请、登记，每一环节秩序维护部都进行有效的现场督促，材料停留在公共部位过夜、搬运过程中破坏公共设施设备、卫生环境、违章使用电梯搬运的情况能第一时间得到处理。
- 3) 严格执行人员及物品出入管理制度，施工人员凭证出入、其它人员进出须配合查询与登记，出门物品均凭区域单位签章的“出门证”并经查核后才能放行，有了这些管理制度的严格执行保证了小区物品出入的制度化、有序化。
- 4) 按消防管理制度要求，秩序维护部安排专人每半月定期对消防栓、灭火器实施专项检查确保消防器材处于良好的状态，同时针对整个小区全面开展火灾隐患自查工作，对已发现的安全隐患书面通知小区各区域单位进行整改，发动小区各业主单位加强消防知识培训，设立消防专员，落实消防应急预案的实效，组织消防模拟演习。
- 5) 秩序维护员上岗时佩戴统一标志，着装统一，举止规范，形成良好的工作环境。
- 6) 秩序维护部的员工实行24小时门岗值班制度，巡逻队员按规定时间到指定区域巡逻，并做好巡逻记录。小区监控系统等技防设施完好，及时完整的储存资料。

（四）环境管理

公司制定了严格的保洁工作程序与巡检制度，由保洁主管组

织安排相关区域的保洁工作并每天开展巡检整改工作，同时装修整改等外围施工环境，我们开展了专项的大扫除工作，没有发生因保洁工作不到位而产生安全事故。

1) 为了更有效的开展工作，对保洁区域进行了细致合理的划分。并结合小区实际情况，制定保洁工作内容和考核标准，对保洁员工工作进行督促管理。对小区未进驻区域进行清扫，并对各楼宇的门庭进行集中清扫，为业主创造一个良好的居住环境，博得了业主的好评。利用阴雨天的自然条件清扫前期施工遗留下来的室外区域，清洗地下车库，清洗消防系统。对小区的所有路灯和污水管道进行集中清洗维护，并定期清洗。

2) 每幢楼交付业主后管理处将每幢楼的清洁开荒责任到岗位，保洁岗位在正常开展日常保洁工作的同时，出色地完成了各幢楼宇的清洁开荒工作为后期的环境卫生管理工作奠定坚实的基础。

3) 在小区宣传栏或告示牌中告知业主注意事项并及时更换最新事宜，包括小区房屋的屋面广告的清理、外墙瓷砖、空调外机的安装。

尽管我们在20__年的物业管理工作中取得了一定成绩、也得到了业主单位的多次表扬，但我们知道还有很多不足之处需要完善与加强。

第一、管理人员整体素质参差不齐，部分人员服务意识不是很强实际处理事务的能力还有待提高。

第二、与业主的沟通不够、了解不足，在往后的工作中应予以加强。

第三、设备、设施管理力度还需加强、以确保设施设备的安全正常运行，避免因此而对业主的正常生活造成影响，引至

业主对管理服务工作的不满。

第四、安全管理方面仍存在秩序维护人员思想心态不稳定，工作执力力欠缺的情况，需要在实际工作中加以提高。

第五、在小区内经常开展有针对性、实用性、趣味性的知识讲座和文艺活动，丰富居民精神生活，倡导“互帮互助”的文明风尚，引导小区居民积极参与治安、消防工作。

针对以上几个问题、在20__年下半年的工作中、我们将吸取经验与教训、努力提高员工的业主服务技能与管理水平，把工作做到更好。不断提高自身物业管理水平，不断完善小区各项管理工作制度，为小区的平安稳定，为公司的发展添砖加瓦。

三、对物业管理的建议

1、进一步加强违法搭建、违章装修的管理力度。

2、进一步加强对业委会的指导监督管理。要加强对业委会的指导，做好业委会的组建、换届和日常管理工作，加强业务培训，处理好与居委会的关系，真正帮助小区组建一支高素质、有信誉、依法行使职责的业委会队伍。

3、加强《物业管理条例》、《物权法》、《合同法》、《装饰装修管理办法》等物业管理相关的法律法规宣传，让广大居民熟悉物业管理，理解物业管理，接受和支持物业管理。

4、及时总结并推广小区物业管理工作中的新方法和好的经验。

物业维修工作年计划 物业维修合同篇五

(1)首先，自己以身作则，处事严谨，做事公平，互助团结。建立良好的楷模。以公平公正的角度，用人所长，发挥维修

员的特长优势。

(2) 建立部门制度，进行合理分工，明确每位员工的职责，定期对维修员进行考试，加强其责任心。

(3) 注重下属的技能水平，定期进行互助培训，加强其业务技能水平。

(4) 多与员工沟通，了解员工的思想动态，适时给予技能上的指导和帮助，关注员工士气，在其有了成绩时，给予表扬，在部门工作有了阶段性的成就时，大家共同庆贺，相互鼓励。

(5) 适当的给员工分配挑战性的工作目标，让员工自我突破完成，在完成后获得成就的快乐。

二、细节服务的提升

(1) 要求员工树立良好的个人形象意识，上岗期间必须着工装、佩戴工牌上岗，仪容仪表干净整洁。

(2) 入户维修穿鞋套进入，与业主沟通时使用文明用语，维修完毕后将现场要清理干净。

(3) 按约定时间守时入户，信守承诺，服务及时，行动迅速。

三、设备管理方面

1、与房产公司对接，汇总收集小区所有设备设施的原始资料和操作维修保养资料。

2、建立小区所有设备设施台帐、完善设备设施的档案，包括：设备台帐、设备维修记录、设备养护记录、运行记录。

3、制定设备设施的年、月、季、周的养护计划，根据维修保养计划对设备设施定期进行养护，达到以“以保养修”目的。

4、供电系统的检修

针对小区频繁停电的现象，制定电力检修计划，按时对低压配电系统进行检修，保证业主的正常用电。

(1) 每月对低压配电柜(箱)进行巡检，确保各开关继电器、控制线路、保护电器、上下接点、接口连接螺丝紧固，无滑丝，无搭接线路。

(2) 检测三相线路电流是否正常，接头是否有金属变色现象，是否有积灰，线路是否整齐，支架是否松动，壳体是否有锈蚀，发现以上现象及时进行处理，保证业主的正常用电。

(3) 对标识编号进行核对，包括：指示灯、开关按钮、报警装置等，并检查损坏的情况。

(4) 用电高峰期，每周对低压配电柜(箱)进行不少于一次的测温检查，确定是否有异响和异味。

(5) 每半年对电缆标识进行一次核对，对电缆接头井进行一次大检查。

(6) 每年对箱变和楼栋的线路断路器、保护装置进行一次检修测试。

(7) 每年对业主部分的线路进行检修一次，防止出现因接线螺丝松动，而造成线路接触不良断路现象。

5、弱电系统的维修和保养

(1) 业主家中的防盗系统。对业主家中的防盗系统每月进行一次测试，也可根据业主要求进行变动。主要检测项目为：窗磁、门磁、可视对讲的检测。

(2) 每月对摄像机、云台、半球摄像机、矩阵等设备运行的情

况进行检查，并制定检查记录。

(3) 每季度对视频监视系统露天进行清洗，防腐加固，对监视系统线路进行检查，确保其正常运转。

(4) 每月对远红外发射机、接收、线路等进行一次巡检测试及清洗。

(5) 每月对电子巡更、采集信息钮巡检一次，检查固定是否牢固。

(6) 每日随机进行测试运行情况，每月对门禁控制器、分控板、通话控制、电控锁、闭门器工作情况进行一次普查检修。

(7) 道闸系统。每日对道闸系统的配件和运行情况进行一次检查，确保正常运行，防止发生意外。

6、电梯升降系统

(1) 每天不少于2次检查电梯的运行情况，对电梯的外观和试运行进行检查、发现异响和电梯轿厢出现不平稳现象，及时停运，联系厂家进行检修。

(2) 根据电梯的运行维修养护要求，及时通知督促厂家定期进行检修及保养，提前预防而不是等坏了再通知厂家维修。

(3) 制定电梯困人、高层火灾的应急预案，每年进行一次消防演练。

7、消防系统

(1) 每日和消防人员检查消防设施的运行情况。

(2) 对消防的重点部位进行随机检查，主要对火灾报警按钮、火灾探测器和消防水箱进行测试和检修，对高层和地下车库

的消防箱内的消防水带、消防枪、消防接头进行衔接测试，保证消防设施能衔接完好。

(3) 每季对消防设施设备进行一次全面的大检查和测试，确保消防系统能正常启用。

(4) 修改和制定《火灾应急预案》、《消防报警系统和消防控制系统遇突发事件的应急预案》、《消防设施设备的资料档案》和汇总各种设备的年检年审资料。

8、供水水系统

(1) 根据给水设备运行情况，制定完善的二次给水系统的维修保养。

(2) 制定突发停水应急预案

(4) 对二次供水箱进行定期检查和清水消毒，并做好记录。

四、节能降耗方面

节电方面

(1) 提高所有员工的节能意识。不用的设备及时关闭。

(2) 采取技术措施

地下车库所有灯双灯管，只亮一组。

2. 高层地下室灯，保证照明的情况下，其他全部关闭。

3. 高层楼道的灯，在保证照明的情况下，减少灯组。

4. 为加强公共设施用电监管，对二期地下车库配电室加装一块电表，对二期路灯、地灯、中心景观区水泵，加装一块电

表。

5. 对施工用电建立一份台账。

2. 节水方面

1每月查看小区各水管，及其他设施。保证无漏水、泡水。

2. 在公共用水处，张贴提示，提升大家节水意识。

3. 对绿化工给予指导，错时浇水，保证绿化管线完好，合理规划用水。

4. 对施工用水建立一份台账。