

2023年园区物业半年工作总结 物业半年工作总结(实用6篇)

总结是对过去一定时期的工作、学习或思想情况进行回顾、分析，并做出客观评价的书面材料，它有助于我们寻找工作和事物发展的规律，从而掌握并运用这些规律，是时候写一份总结了。那么我们该如何写一篇较为完美的总结呢？以下我给大家整理了一些优质的总结范文，希望对大家能够有所帮助。

园区物业半年工作总结篇一

上半年，物业管理分公司以公司xx年工作指导思想、目标、要求为出发点，遵循和发扬“依存主业、服务主业、以人为本、细节管理”的经营理念和工作主题，紧紧围绕“以服务求生存、以管理求效益、以贡献求支持”的战略思想，在各级领导和各个部门的关心支持下，狠抓基础管理，不断改革创新、开拓发展，很好完成了厂及公司的各项物业服务 and 后勤保障工作。

现将上半年工作总结汇报如下：

一、业绩指标完成情况

上半年物业管理分公司全体员工在公司领导班子的指导帮助下，在全体员工的共同努力下，紧紧围绕公司年初确定的业绩目标，团结一心，真抓实干，积极参与采气一厂的各项物业服务工作，物业管理分公司上半年总收入达到7578419.05元。

完成了全年业务指标的51%。

(其中餐饮业收入完成893149.04元;物业服务收入完

成6812592.11元. 洗涤中心收入完成72677.9元, 实现了时间过半、任务过半。

二、生产经营状况与分析

1、营业收入情况

今年上半年营业总收入达到7578419.05元。

完成了全年业务指标的51%。

(其中餐饮业收入完成893149.04元;物业服务收入完成6612592.11元. 洗涤中心收入完成72677.9元, 实现了年初制定的收入预算指标。

(一)物业服务收入

1—6月份, 物业服务主营业务收入完成6612592.11元, 较上年同期增长29%(其中一净物业队收入1450724.4元, 较上年同期增长34%;北区物业队收入2189028.55元, 较上年同期增长38%;南区物业队收入97.59元, 较上年同期增长41.2%;小区物业队收入2052651.57元, 较上年同期增长5%;)。

今年一季度收入完成2415596.86元, 二季度收入完成4196995.25元, 二季度比一季度收入增加1781398.39元, 增长率为73.7%。

(其中小区物业队一季度收入986768.30元, 二季度收入1065883.27元, 二季度比一季度增长22.05%。

一净物业队一季度收入477084.32元, 二季度收入973640.08元, 二季度同比一季度收入增长51%。

南区物业队一季度收入269873.11元, 二季度收入650314.48元, 二季度比一季度收入增加58.5%。

北区物业队一季度收入681871.13元,二季度收入1507157.42元,二季度比一季度收入增加54.8%。)

(二) 餐饮服务收入

1-6月份,餐饮服务业务收入完成893149.04元。

较上年同期增长16%。

(其中基地餐饮部收入440613.41元,一净餐饮部收入97296.82元,较上年同期收入减少79234.33元,减少率为81.4%;南区餐饮部收入145061.18元,较上年同期收入减少94273.06元,减少率为64.9%;北区餐饮部收入210177.63元,较上年同期收入减少122064.97元,减少率为58%。

今年增加了基地餐饮部,收入平均同比上年增加145077.85元,增长率为16%。)

今年一季度餐饮收入完成38xx.66元,二季度收入完成511147.38元,二季度比一季度增长129145.72元,增长率为25.3%。

(其中基地餐饮部一季度收入完成161145.13元,二季度收入完成279468.28元,二季度比一季度收入增加118323.15元,增长率为42.3%。

一净餐饮部一季度收入完成44812.54元,二季度收入完成52484.28元,二季度比一季度收入增加7671.74元,增长率为14.6%。南区餐饮部一季度收入完成70763.39元,二季度收入完成74297.79元,二季度比一季度增加3534.40元,增长率为4.8%。

北区餐饮部一季度收入完成105280.6元,二季度收入完成104897.03元,二季度比一季度收减少383.57元,减少率

为0.37%。)

(三)洗涤中心收入

基地餐饮部收入比年初预算少收入10万元左右, 主要的原因一是第一个月餐饮部未经营, 二是一季度伙食成本(菜价、副料)过高, 饭菜价格不变; 三是春节三天提供免费就餐; 这是导致收入比预算下降的主要原因。

2、营业支出情况

今年上半年总支出达到3919126.17元. 较上年同期相比支出增加2371612.10元, 增长率为61%. 比年初预算指标下降969626.17元, 下降率为25%(其中餐饮业服务支出1086452.37元; 物业服务支出2824688.68元. 洗涤中心支出7985.12元)。

(一)物业服务支出

1-6月份物业服务实际支出2824688.68元, 较上年同期相比支出增加71%。

(其中北区物业实际支出602621.42元, 较上年同期相比支出增加82.5%; 南区物业队实际支出270771.36元, 较上年同期相比支出增加48.15%; 一净物业实际支出462863.39元, 较上年同期相比支出增加88.2%; 小区物业队实际支出1426.939.96元, 较上年同期相比支出增加76%。

综合办公室实际支出61492.55元, 较上年同期相比支出下降68%)

一季度物业服务支出877989.11元(含综合办公室), 二季度支出1946689.59元, 二季度比一季度支出增加1068700.48元, 增长率为55%。

(其中综合办公室一季度实际支出30463.13元,二季度支出31029.42元,二季度比一季度支出增加1.8%;小区物业队一季度支出395170.61元,二季度支出1031769.37元,二季度比一季度支出增加61.7%;一净物业队一季度支出185683.73元,二季度支出277179.66元,二季度比一季度支出增长33%;南区物业队一季度支出79206.51元,二季度支出191564.85元,二季度比一季度支出增加58.65%;北区物业队一季度支出187465.13元,二季度支出415156.29元,二季度比一季度支出增加54.84%)

(二) 餐饮服务支出

餐饮服务支出1086452.37元,较上年同期相比支出增加429910.86元,增长率为65%。

(其中基地餐饮服务支出552675.8元。一净餐饮服务支出114376.4元,较上年同期相比支出减少71.7%;南区餐饮服务支出168216.64元,较上年同期相比支出减少24.8%;北区餐饮服务支出251183.53元,较上年同期相比支出增加0.38%。)

一季度餐饮服务支出498135.03元,二季度支出586458.34元,二季度比一季度支出增加88323.31元,增长率为0.18%(其中基地餐饮部一季度支出230388.92元,二季度支出320777.88元,二季度比一季度支出增加39%。一净餐饮部一季度支出52198.54元,二季度支出62177.86元,二季度比一季度支出增加16%。南区餐饮部一季度支出84502.75元,二季度支出83713.89元,二季度比一季度支出下降0.94%。北区餐饮部一季度支出131094.82元,二季度支出119728.71元,二季度比一季度支出下降9.44%。)

(三) 洗涤中心支出

上半年总支出7985.12元,同比上年支出增加647.8元,增长率为0.1%。

3、营业利润

降率为11.8%。

(其中物业服务营业利润完成3787903.43元,较上年同期下降了204572.67下降率为5%。

洗涤中心营业利润64692.78元,较上年同期相比营业利润下降了2432.18元,下降率为3.6%。

餐饮营业利亏损191444.33较上年同期相比亏损增加284869.81元,亏损率为311%.综合办公室上半年支出61492.55元,没有营业收入.)

4、存在的问题:

1)采购成本高,主要是对市场行情掌握不够,调查不详细。

2)在管理上下的功夫不够,导致经营成本增加。

3)员工的教育培训还不够,浪费现象还比较突出,源头没有抓好。

5、为确保下半年经营预算指标的顺利完成,必须做好以下几方面的工作。

1)加强劳动力方面的管理与教育:紧紧围绕“以人为本”的原则按照公司管理方面的规定,政策,一是要做好员工岗位培训与调整,让每个员工都能施展才华;二是加强对员工的教育力度,要在员工中提倡勤俭节约,爱护公物的良好氛围,从源头抓起;三是动员员工多学习,多掌握一些知识来提升自身素质。

四是对一些上班过日子,得过且过的员工进行谈心,掌握思想动态,转变不好好上班的恶习;要从人员着手提高工作效率,

用最少的劳动力创造高效率的工作来提升经营收入。

2)加强工序操作管理，降低经营成本：一是下半年物业分公司要突出抓好生产中操作规程的规范与管理，减少因人员操作不当，不会操作等原因导致的设备损坏、物品浪费等经营成本增加。

二是要在细化、量化上下功夫，在每一个工序操作中着重加强过程管理，避免出现返工或重复现象，导致成本增加。

三是加强员工技能操作培训与考核竞赛，以提高员工工作出错率来降低成本。

3)加强机电设备的管理：在下半年加强日常检查、维修、保养力度，对因人操作不当，管理不力和维护不到位出现的问题要进行严格处理，从机电管理上下功夫来降低成本。

4)加强采购管理：在下半年着手从采购物资和食料方面下功夫，在采购过程中突出市场调查，多方询价，相互比较，在没有确定最低价格时不采购。

要实现用最低价格采购质量好的物品。

我们相信，通过我们求真务实的不断努力，一定能够实现下半年的经营目标。

三、上半年主要工作

1、加强制度建设，规范管理体系。

xx年上半年，物业服务分公司以规范服务行为和改善服务水平为中心，边修改完善《物业服务管理手册》，边组织员工进行学习，并监督检查落实情况，利用物业手册规范了员工的行为、秩序、服务和工作流程。

另外物业管理分公司编写了各类《安全事故应急预案》、《食料采购验收管理办法》等内部管理制度，完善了承诺制、违诺追究制、岗位责任制，使物业管理分公司大部分工作做到了有制度可依，有规章可循。

2、绿化保洁全面彻底

(1) 养建并重，进一步美化厂区环境，提高了小区绿化水平。

各物业服务区域的绿化人员在坚持经常对草坪进行杂草清除、打药、修剪等绿化养护管理和加强厂区环境卫生清扫的基础上，完成了一净厂区32683平方米，生活小区3200平方米，二净多少平方米，三净多少平方米的草坪补种任务，总计上半年栽种乔灌木、花卉等多达15129株，种植苜蓿13939平方米，新种植和补种三叶草21344平方米。

成活率达到95%以上

(2) 小区卫生干净整洁。

每天各物业队长对服务区域的保洁质量进行督促，坚持按照服务保洁操作程序检查服务保洁人员工作的具体落实情况，定期对服务区域内外各个角落进行清扫和维护，对发现的问题及时处理，以保证服务区域的环境卫生干净整洁。

3、加强餐饮管理，规范经营秩序。

为给全体就餐员工营造一个良好的就餐环境，在分公司的领导和各餐饮部负责人的配合下，突出抓了经营秩序的管理，努力做好餐饮服务工作，树立餐饮部的新形象。

一方面推广各餐饮部的管理、服务经验，另一方面对各餐饮部出现的违规问题进行了整顿。

4、房屋管理深入细致。

上半年来，物业管理分公司严格按照公司的要求，深入细致地对小区房屋实施经常化、制度化、规范化的管理。

(一)严格交房手续。

在办理交房手续的同时对住户验房时发现的问题及家具质量问题进行妥善整改维修。

(二)管理维护及时到位。

各物业队队长及保安人员每天对小区进行巡检维护，确保房屋外观整齐，外墙及梯间墙面基本无污迹，卫生干净整洁；定期对房屋内的暖气、上下水及燃气等管网进行检查，发现问题及时整改。

(三)日常设施养护良好。

上半年以来各物业队定期对各种设施、设备进行保养维护，使其完好正常，保障了物业服务工作的正常运行。

四、员工队伍建设

1、着眼创建学习型企业：一是动员员工自学，利用书本，电视，网络等。

二是向其他单位学习好的管理方法与管理经验，寻找自身存在的问题及解决的办法，开发创新潜能，不断完善物业服务人员的管理方法，循序渐进地加强物业服务的服务水平与发展能力。

2、大力加强员工培训。

根据员工的现实状况定期组织员工进行培训与考核。

主要突出管理知识培训、专业技能培训和岗前培训，提高员工各方面的能力与素质；

3、做好员工的思想教育工作。

通过简单、朴素道理的教育员工，是厂里、公司需要我们提供各种物业服务，大家才到这里工作，要使员工认识到自己工作的重要性，对一些上班度日子，得过且过的员工进行谈心教育，要掌握思想动态，帮助转变不好好上班的恶习。

五：安全生产状况

以落实安全责任制与防范预案为基础，加强厂区的安全管理。

物业服务分公司牢固树立“以人为本、安全第一”的思想，始终把安全工作放在各项工作的首位，并把安全工作纳入到日常工作中去，常抓不懈。

层层落实了安全目标责任，建立健全了安全责任体系。

强化了安全责任意识。

各物业队、餐厅针对各自特点编写了安全事故应急预案，并组织了学习与演练。

上半年，物业分公司组织全体员工进行了安全风险辨识，并组织了一次安全大检查，针对检查中出现的问题予以及时整改，尽一切可能消除各种安全隐患。

另外加强了对小区内的保安全管理监督力度，保证小区内安全稳定。

六：工作中存在的问题

1、部分员工自我放松，责任感、危机感下降，动力不足，思

想老套、僵化，很难适应物业服务现状和日后的发展。

2、个别部门没有树立主动服务的观念，服务意识有所欠缺，服务质量与服务水平尚待提高。

3、员工的安全生产意识淡薄，在工作中还存在违规操作等，还需进一步加强教育。

4、《物业员工操作手册》还有很多不足之处，内容不完善，工作标准不准确，工作程序不切合实际等，特别是餐饮部分过于简单等，还需进一步的修订与完善。

七：好的做法及建议

1、经常组织开展各种员工喜爱的、普及性强的文体活动。

2、坚持长期的、不间断的、滚动式服务技能学习与培训，如请进来、走出去以及购买音像资料组织学习。

3、适当提高厨师工资、拉开工资档次。

4、奖金发放采取考核制。

5、经常和基层员工谈心，了解员工思想动态、给大家说话的机会，尽量把各项工作做的公平、公正、公开。

八：下半年工作计划

1、完善《物业员工操作手册》的《物业分册》

2、编写《物业员工操作手册》的《餐饮分册》

3、加强员工的安全生产意识教育、经常组织风险辩识和应急演练活动

4、完善和落实食料管理及油库管理的各项规章制度

5、坚持滚动式服务技能学习与培训，主要从员工服务礼仪，行为规范等着手培训，要让员工学会微笑服务。

提高物业服务形象。

6、加强餐饮卫生管理，确保不发生一起食物中毒事件

物业分公司全体员工团结一心、再接再厉努力完成全年各项工作任务！

物业半年工作总结范文：物管部门半年工作总结

20**年上半年，天鹅广场管理处在公司领导的关心和支持下，紧紧围绕全年目标任务，认真落实集团年度工作会议精神，同心同德，团结奋斗，圆满完成了集团公司年初制定的各项工作目标。

现将20**年上半年主要工作总结如下：

一、上半年工作任务目标完成情况

一是经济指标完成情况：上半年物业管理费总收入万元，总支出万元，物业管理费平均收缴率达%。

二是安全指标完成情况。

三是具体工作完成情况。

1、注重对已交付使用项目品质的保持和提高。

上半年共投入万元重点完成公共设施设备改造，完成小区污水管道，清理小区化粪池的检查疏通工作。

投入万元用于绿化更新补种，确保小区整体环境完好如初。

2、加强变、配电室管理，确保小区各业主用电安全，合理调配用电高峰期，做好了安全生产工作。

3、做好小区清洁和绿化工作，更换、修剪部分绿地苗木，为小区营造优美的生活和办公环境。

二、主要做法

(一)抓队伍，提高员工素质

一是注重培训，提高能力。

组织新入职员工培训，服务标准培训，完成各岗位系统培训，搞好了公司规章制度的培训。

员工明确工作职责、标准、流程，基本掌握各岗所需基本知识和专业技能，提高了员工的实际操作能力，完善、普及各个管理流程，增强了管理团队的凝聚力和综合能力。

二是加强考核和监督。

在坚持培训的基础上，对不符合公司发展和要求的中、上层管理人员，坚决予以淘汰，实现能者上，庸者下，人尽其才，才尽其用，既确保了领导层的整体素质，也威慑了在职员工。

三是抓安保素质。

加强对安保队伍的管理和督促，科学调整队员的`年龄结构，确保队伍的稳定性，用老队员的经验带动年轻队员，用年轻队员的冲劲促进老队员，形成互相促进之势；搞好了对安保部安全防范管理强化培训，设立形象岗，在礼仪、岗位纪律、内务整理、队员思想上下功夫，努力提高这支队伍的整体水平，使其真正发挥项目形象窗口的作用；调整内部班子结构，

充分发掘优秀人才，充实到关键岗位，以此搞活队伍内部的竞争氛围。

(二)抓落实，提高办事能力

今年年初，我处积极响应上级领导要求便民服务的号召，全力开展解决历史遗留问题的专项工作，并且制订了有效的工作计划。

在各工作小组的配合下，物业部逐步为业主修护了因年久而损耗的基础设施，为中国人民塑造了良好的工作生活环境，例如，物业部门曾多次派出维修队伍，检查业主们的屋面墙面、下水道、外水管等等，遇到问题及时妥善解决，绝不拖沓。

除此之外，物业的工作人员秉持了坚守岗位，热情服务的优良作风，把业主们的方便和安心放在工作的首位。

全年，物业部门水电维修人员为业主解决用电事件**余起，更换楼道灯泡和触摸开关**多个，切实做到了便民利民。

周到细致的为民服务工作赢得了广大业主的一致好评，得到了广泛的群众支持，各项工作也能有条不紊地陆续展开。

(二)全体人员上下一心，超额完成本职工作

在上级领导的支持和鼓励下，20**上半年我处的工作人员都有了新的工作面貌。

大家在以往的基础上提高了工作积极性，完善了服务质量，改善了服务态度，尽可能地为业主们着想，使业主们有宾至如归的感觉。

在所有工作人员共同努力下，全年物业部门没有接到一起

业主投诉事件。

此外，物业部门在完成计划工作外，还协助其他部门争做利
好工作。

例如，收费人员除了做本职工作外，还及时对社区流动人口
进行登记，配合计生部门的安排工作对流动人口进行计生摸
底，发现问题及时上报，保证了计生部门工作的有效展开。

而会计报账员也每月定期编制报表，力争日清月结，账款相
符，并及时将财政情况向领导汇报，为部门增加经济效益做
好了参谋工作。

内勤人员则不辞辛劳，一丝不苟地做好社区保洁工作，为广
大业主提供了舒适整洁的环境。

一分耕耘一分收获，物业部门在过去的半年里坚持以人为本，
服务至上，保质保量地完成了本职工作。

同时在上级领导的关怀和支持下，积极开展各项业务，收获
颇丰。

而我们全体工作人员默默奉献，赢得了口碑，也创造了利润。

物业部门一定会以更高的目标鞭策自己，进一步完善管理，
提高服务质量，切实做好20**下半年工作，实现更辉煌的腾
飞。

园区物业半年工作总结篇二

在公司领导的指导帮助及各有关单位的大力协作和支持
下，20__年上半年物业管理公司整体工作取得了一定成绩。
如生活区环境卫生状况良好，生活区绿化环境有了不错的改
善，保证了水电的正常供给，服务质量也有了很大提高。现

就具体工作总结如下：

一、上半年工作及目前手头重点工作

(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，认真执行小区物业管理制度。
- 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_区_栋拆迁租住户住房的分配工作，积极妥善做好旧租房的腾空工作，保证了分房户的即时入住。

(二)水电工作

- 1、废除了社区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_区高压配电装置的调试和_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。根据实际情况作出了在_区东门岗处禁止车辆进入的规定，实行小区车辆分流管理，保障了小区行车安全。

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、继续严格执行建筑装饰垃圾处理管理制度。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_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植物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措施，保障已植草皮安全渡过夏天，及时修剪影响电线供电安全树木。

二、下半年工作思路及打算

(一)水电工作

1、_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_区配电室增容工作。
- 5、加强水查漏工作，提高水回收率。

(二)绿化工作

- 1、继续加强绿化的日常维护与管理。
- 2、完成对生活区内危树的清理工作，以保障生活区安全。

(三)保洁保安工作

- 1、继续加强卫生清扫工作管理，及时处理清运垃圾；
- 2、继续加强封闭管理小区的保安工作，做好门岗及夜间巡逻管理。
- 3、做好_区_栋及_区新建住宅的建筑垃圾清运处理工作。
- 4、_区实行封闭管理。

园区物业半年工作总结篇三

主要完成的工作：

一、清洁绿化日常管理工作

1、上半年本着对员工同等公平、公正、公开的原则，加强员工沟通、交流，培养员工的团队意识和集体凝聚力，使员工以主人翁责任感投入工作，工作从消极被动转为积极主动，并大大的减少了人员流动。

2、员工培训工作

员工培训工作

作为日常工作的指标任务(因大部分是新员工，皆是生手或根本未做过清洁工作)，利用中午休息时间每周一次，每次2小时的集中培训，培训内容包括：《清洁基本技能》、《岗位职责》、《操作安全》、原创：()《清洁剂的性能和使用》、《机器设备的使用》等，并根据实际情况制定了各岗位的《岗位操作规程》及《检查规程》、《培训规程》、《语言行为规范》及相关的工作技巧，同时在日常工作中不间断的指导和培训，培训工作贯穿整个上半年度，经考核，员工实操考核100合格，理论考核95及格。另外对两组领班进行了基层管理能力培训，使基层管理不断加强和提高。

3、对两班组成员日常的仪容仪表、礼貌礼节、考勤纪律、上下班列队、统一工鞋(员工自购)等严格要求，并运用到日常工作中，清洁绿化员工的整体形象及素质得到很大提高。

4、日常保洁工作

加强一期的日常保洁管理，尤其是会所地面晶面处理、玻璃清洗、地毯清洗、油烟机清洗等工作都按计划完成，并按周计划、月计划定期完成对各个卫生死角清理、天湖、仙子湖落叶清理、溪水源头泥沙清理、喷泉清洗、下水道清捞及山路清扫等各项机动工作，同时加大力度对外围及草坪落叶清扫，垃圾收集，卫生质量有了很大的改进和提高、垃圾收集清运实行日产日清。

5、工具物料管理：

为控制成本，杜绝物料浪费，清洁绿化物料实行专人专管，严格领、发登记，并按计划用量领用。常用工具实行以旧换新，工具实行自我保管，谁丢失谁赔偿，在确保质量情况下，能省的一定省该用的就用，同时协同采购进行物料质量的把关，物料单价的市场调查，采用质量可靠、合理的价格的物

料，清洁物料消耗在数量、价格上都下降很多，真正做到开源节流。同时做好各种机械设备的使用、保管养护工作，以提高机械设备的使用寿命。

二、清洁开荒工作

1、在确保日常保洁工作同时，二期收楼单元清洁开荒、及由于渗漏水维修后清洁、又一城售楼部、样板房开放工作摆在所有工作之首位，根据实际情况，科学合理调动员工，进行合理安排清洁开荒、地板打蜡和绿化植物摆设等工作，在全体员工的共同努力下，圆满完成并安排员工进行保洁并保持良好的质量，为看楼客户营造了良好的环境。取得了优异的成绩。

2、同时，部门员工上下协力圆满完成了别墅装修后开荒、清洁及维修清洁、装修及维修、入住前清洁、植物摆设等相应的大量工作，安排员工进行保洁并保持良好的质量。

三、有偿服务工作

随着二期业主陆续收楼、入住，业主的需求也不断增加，清洁组在完成以上工作的同时，利用原有计划编制人员，为众多业主提供了服务，和绿化组绿化有偿服务受到大部分业主的好评，加上铝梯借用、收楼开荒转扣、绿化日常养护等共为公司创收.....元人民币。（见下表）

环境部20-年1-6月份有偿服务收入表

四、消杀工作

在20-年上半年度里，为更好地做到开源节流工作，从3月份收回四害消杀工作，科学合理安排清洁员工完成，仅此一项就可每月节约费用支出.....元。

上半年度，实践总结出的几点经验如：

a□深入基层，在以公司利益为中心的基础上，多关心员工生活，做到工作上员工的好上司，公正、公平、合理、民主提升机会，生活上是员工的朋友，关心员工、解决员工点滴困难、帮助员工，使员工以主人翁精神投入工作，充份发挥集体凝聚力，但要把握好尺度。

b□深入做员工思想工作，使员工在无思想包袱、情绪情况下投入工作。

c□注重员工业务培训、长期培训、不间断培训，使员工不断在工作中提高自身技能，发挥员工所长等。

工作中不足之处及建议主要有：

1、清洁绿化作为后勤工作，两班组管理上不太统一，由于工作多且杂，管理工作监督检查力度不够。针对部门以上缺点，(在公司的支持下已成立环境部，基本上可统一管理)另外建议请公司各部门对工作质量全面进行监督、批评，即提倡部门内部管理统一，但要建立良性质量互相监督机制、工作氛围，以提高公司整体服务质量。

2、不单清洁绿化员工流动大，且各兄弟部门员工流动太大，所产生的负面影响很多，对业主服务影响较大，原创：()对公司整体发展有一定的影响，建议出台相关奖励并留住肯干及优秀员工，并给有潜力的员工学习培训的机遇。

下半年工作计划如下：

一、首先环境部因刚成立，清洁绿化工作管理上将有一个磨合过程，实行全透明化管理，

部门内部加强监督检查力度，推行岗位责任制、深入规范化

管理，按已制定的考核制度进行公正、公平合理的考评。

二、保持小区的环境、绿化维护，不断提升管理水平。

三、积极开展绿化、清洁的有偿服务，提高服务水平和经济效益。

四、接管又一城的清洁工作，准备收楼前的单元清洁、绿化养护等工作。

五、样板房管理逐步规范、提升服务水平。

园区物业半年工作总结篇四

为了总结经验，寻找差距，规划前景，促进__年工作再上一个新台阶，现将20__年工作总结如下：

一、积极开展各项经营活动，提高经济效益

阳光家园管理处20__年工作中，在成本控制上下了很大的功夫，使管理处工作首次突破零的利润，创造出一份来之不易的经济利润。20__年工作全面展开之后，管理处为了寻求更大的利润增长点，召集全体员工在公司目标和经营思路的框架下进行分析，集思广益，根据阳光家园小区实际情况，制订出适合自身发展的经营项目。

阳光家园管理处全体成员在上半年工作中积极展开了各项有偿经营服务活动。如“家政清洁服务；小孩接送；房屋中介等各项有偿服务。全体员工利用休息时间加班、加点来展开各项有偿服务项目，家园全体员工共____，在保证小区正常生活秩序的前提下开展各项经营活动，管理处全体员工不计得失，利用休息时间来展开各项有偿服务。

做家政清洁，保洁做不过来，保安人员去协助。甚至上夜班

人员也要抽出半天时间主动协助，在20__年元月份是家政清洁的高峰期，为了使管理处充分利用这宝贵的时间创造出利润，在保证小区正常工作的前提下，一天接____家政清洁服务，就这样管理处全体成员在分分秒秒创造着利润。

一份耕耘一份收获，截止10月末，家园管理处就有偿服务这一项已产生1002____的利润，给公司创造出一定的经济价值。

二、以高效、优质的服务赢得新的利润增长点

阳光家园是集团公司开展较早的一个项目。小区面积不大，入住率虽高，但住户资源不是很丰富，物业公司通过几年和业主的磨合，已经形成较为成熟的管理运作模式。业主对物业公司也给予了认可，但由于小区面积不大，收费低下，造成物业管理经费不足，无法保证物业管理的正常运作。根据这一状况，管理处在20__年度工作中调整工作思路，在保证小区各项工作稳定的状态下，利用现有资源，赢得新的利润增长点，通过新增点来弥补由于管理面积小而产生的亏损；另一方面阳光家园一直以一种较为平稳的管理方式在运行。在相对的物业管理活动中突出业主至上的服务模式，只要求品牌不看中利润。__年公司整体思路做了调整，作为阳光家园管理处，即要保持物业管理各项工作平稳，又要创造相应的利润。针对这种情况管理处立足现有的管理服务模式进行创新，以服务带动管理费用的上调，使业主感受到物业提供的超值服务，便于管理处对费用适时进行调整。

管理处在__年上半年工作即将结束时，对阳光家园物业管理服务费用进行了上调，在原来的基础上涨浮达到每平方米0.1____。在这种情况下，就要求我们以更加优质的服务来赢得业主对涨费的认可，管理处在进行了艰难解释和沟通工作后，终于在7月份将物业管理服务费涨到国家标准范围内的最高标准，使管理处产生一项新的经济增长点。

三、开源节流，降低成本，提高效益

1、加强各项费用的收缴工作

鉴于物业管理是一个高投资、高成本、低回报的服务行业。要确保管理处工作持续正常进行，必须做好物业管理各项费用控制，并保证按时足额收缴。截止11月末管理处收费率达到9____以上。

2、厉行节约、降低成本

今年管理处全体员工，继承发扬20__年的优良传统，时刻树立成本意识和节约意识。严格控制各项管理费用的支出，使各项费用支出降低到最低限度。截止11月末费用支出比同期支出节约2824_____。

园区物业半年工作总结篇五

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。

共2页，当前第2页12

园区物业半年工作总结篇六

一、自觉加强学习，努力适应工作我是初次接触物业管理工作

对综合管理员的职责任务不甚了解，为了尽快适应新的工作岗位和工作环境，我自觉加强学习，虚心求教释惑，不断理清工作思路，总结工作方法，现已基本胜任本职。一方面，干中学、学中干，不断掌握方法积累经验。我注重以工作任务为牵引，依托工作岗位学习提高，通过观察、摸索、查阅资料和实践锻炼，较快地进入了工作情况。另一方面，问书本、问同事，不断丰富知识掌握技巧。在各级领导和同事的帮助指导下，从不会到会，从不熟悉到熟悉，我逐渐摸清了工作中的基本情况，找到了切入点，把握住了工作重点和难点。

二、心系本职工作，认真履行职责

(一)耐心细致地做好财务工作。自接手管理处财务工作的半

年来，我认真核对上半年的财务账簿，理清财务关系，严格财务制度，做好每一笔账，确保了年度收支平衡和盈利目标的实现。一是做好每一笔进出账。对于每一笔进出账，我都根据财务的分类规则，分门别类记录在案，登记造册。同时认真核对发票、账单，搞好票据管理。二是搞好每月例行对账。按照财务制度，我细化当月收支情况，定期编制财务报表，按公司的要求及时进行对账，没有出现漏报、错报的情况。三是及时收缴服务费。结合实际，在进一步了解掌握服务费协议收缴办法的基础上，我认真搞好区分，按照鸿亚公司、业主和我方协定的服务费，定期予以收缴、催收，2*年全年的服务费已全额到账。四是合理控制开支。合理控制开支是实现盈利的重要环节，我坚持从公司的利益出发，积极协助管理处主任当家理财。特别在经常性开支方面，严格把好采购关、消耗关和监督关，防止铺张浪费，同时提出了一些合理化建议。

(二)积极主动地搞好文案管理。半年来，我主要从事办公室的工作，文案管理上手比较快，主要做好了以下2个方面的工作：一是资料录入和文档编排工作。对管理处涉及的资料文档和有关会议记录，我认真搞好录入和编排打印，根据工作需要，制作表格文档，草拟报表等。二是档案管理工作。到管理处后，对档案的系统化、规范化的分类管理是我的一项经常性工作，我采取平时维护和定期集中整理相结合的办法，将档案进行分类存档，并做好收发文登记管理。

(三)认真负责地抓好绿化维护。小区绿化工作是10月份开始交与我负责的，对我来讲，这是一项初次打交道的工作，由于缺乏专业知识和管理经验，当前又缺少绿化工人，正值冬季，小区绿化工作形势比较严峻。我主要做了以下2个方面的工作：一是搞好小区绿化的日常维护。二是认真验收交接。

三、主要经验和收获

在工作半年来，完成了一些工作，取得了一定成绩，总结起

来有以下几个方面的经验和收获：

(一) 只有摆正自己的位置，下功夫熟悉基本业务，才能尽快适应新的工作岗位

(二) 只有主动融入集体，处理好各方面的关系，才能在新的环境中保持好的工作状态

(三) 只有坚持原则落实制度，认真理财管账，才能履行好财务职责

(四) 只有树立服务意识，加强沟通协调，才能把分内的工作做好。

四、存在的不足

由于工作实践比较少，缺乏相关工作经验，上半年年的工作存在以下不足：

(二) 食堂伙食开销较大，宏观上把握容易，微观上控制困难；

(三) 绿化工作形势严峻，自身在小区绿化管理上还要下更大的功夫

五、下步的打算

针对20xx上半年工作中存在的不足，为了做好下半年的工作，突出做好以下几个方面：

(一) 积极搞好与鸿亚公司、业主之间的协调，进一步理顺关系；

(二) 加强业务知识的学习提高，创新工作方法，提高工作效益；

(三)管好财、理好账，控制好经常项目开支；

(四)想方设法管理好食堂，处理好成本与伙食的关系；

(五)抓好小区绿化维护工作。

我相信我会一直进步，会做得越来越好。

在公司领导的指导帮助及各有关单位的大力协作和支持下□20xx年上半年物业管理公司整体工作取得了一定成绩。如生活区环境卫生状况良好，生活区绿化环境有了不错的改善，保证了水电的正常供给，服务质量也有了很大提高。现就具体工作总结如下：

一、上半年工作及目前手头重点工作：

(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，认真执行小区物业管理制度。

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，积极妥善做好旧租房的腾空工作，保证了分房户的即时入住。

(二)、水电工作

1、废除了社区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。根据实际情况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，保障了小区行车安全。

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、继续严格执行建筑装修垃圾处理管理制度。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植物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措施，保障已植草皮安全渡过夏天，及时修剪影响电线供电安全树木。

二、下半年工作思路及打算

(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。

(二)绿化工作

1、继续加强绿化的日常维护与管理。

2、完成对生活区内危树的清理工作，以保障生活区安全。

(三)保洁保安工作

1、继续加强卫生清扫工作管理，及时处理清运垃圾；

2、继续加强封闭管理小区的保安工作，做好门岗及夜间巡逻管理。

3、做好二区25栋及三区新建住宅的建筑垃圾清运处理工作。

4、三区实行封闭管理。

(四) 其它

1、三区新建住宅的交接验收工作。

2、旧房的分配工作。

三、希望公司能为本单位解决的问题：

1、拨付下半年绿化资金：目前绿化费已全部用完，下半年绿化工作无法正常开展。但危树处理、电力修枝及绿化日常维护工作却急需开展。

2、(1)增加水电维修费和公共设施及办公用水电费定额。水电维修费上半年已用去了2.7万元；根据下半年工作计划，存在缺少费用的问题；公安处、生产部上半年水电费已超支用完全年定额量。

(2)由于我单位不便于管理和控制厂内转供水电，为达到严格管理和控制，减少浪费的目的，厂内转供到各部室的水电量及费用不应纳入办公及公共设施水电费定额。

3、拨付实行三区封闭管理所需的人员工资及经费。