

2023年物业述职报告 物业的述职报告 (优秀20篇)

开题报告的陈述要准确、完整，不能出现信息的遗漏和错误。以下整改报告的范文是由专业人士撰写，它们对于我们改善工作流程非常有启发性。

物业述职报告篇一

我于20xx年9月18日成为xxxx物业效劳中的一员，至今已三月有余，能有幸参加xxxx物业团队，在此感谢公司指导给我时机和对我的信任，也感谢公司各部门对我工作的支持和帮助。在这三个月的时间里，通过工作使我个人才能有很大提升，部门员工的工作标准、效劳意识、效劳理念得以改变，部门员工之间更加团结，工作积极性得以进步，报修事项反响迅速，现部门员工相貌焕然一新。详细表如今：

在这段时间里，定期和员工座谈，阐述物业知识和这个行业效劳的重要性，特别是作为一名维修人员，在面对客户时如何沟通，如何更好的把公司好的一面展现出来，如何通过自己的日常维修展示我们的效劳品质，让客户满意，让公司满意，让自己满意；如今部门员工在为业主维修过程中，已经能很好的向业主对维修事项作以说明，得到业主理解和认可。

来之初，部门员工在维修工作中经常敷衍、推脱，对业主的报修只凭经历判断，而不到现场核实，对前台部分报修的维修单置之不理；针对这些问题，我召开部门会议对此作出：接到业主报修务必于15分钟内到现场处理，特殊情况须向业主说明；接到前台或业主报修信息，不得推托，需对报修事项核实，如是其他相关部门要积极联络并跟进处理。从近段部门工作来看，报修事项已能及时赶到现场维修，对报修事项的响应很积极。在工作标准上，我对员工的维修工作加大检查了力度，对做的不符合标准的维修事项让其返工，并与

员工绩效挂钩。

平时在日常工作中向员工灌输设备设施为核心的理念，以设备设施的正常运行作为维修部门的工作核心，通过对设备的方案性养护，以保证设备设施的良好性能，让员工明白日常维修是我们维修部工作的一部分，另一部分就是搞好设备运行，只有这两块全都做好，我们的工作才算是根本合格。

部门员工都是电工，并没有专业空调工种和弱电工种，这就导致在空调维修和弱电维修方面技术的不专业，影响维修效率，针对员工工种单一，技能不全面现状，加大培训力度，拓展培训知识面，特别是消防知识和配电运行知识的培训；现每周至少组织1次专业培训，不定期开展技术讨论会，从理论、理论中去提升员工才能，丰富员工的技术专业知识。

以前疏于对外维保单位人员管控和工作的监视，维保单位什么时候来做事，什么时候分开，作的怎么样，物业这边不清楚，有的外包单位在设备维修中对公共设备造成破坏，没有人员追究其责任，针对这些问题，现对外维保单位主要抓了三个方面：一方面是抓工作的方案性落实，效劳的及时率；二方面是抓外包人员的管控；三方面是抓工作品质，对其施行后的工作进展检查。目前，汇豪景苑外包单位有通力电梯公司和研博公司两家，两家为保单位都能按时安排技术人员来我园区落实维修工作，与物业关系处理融洽，电梯系统和对讲系统运行正常，已大大减少了这些方面的投诉。

刚来时候，发现部门员工在日常工作维修上好扎堆、见事推脱或找理由回绝，很多工作都拖延下去，为改变这种情况，在日常维修维修工作中，根据每个人的技能、性格特点，合理调配人力资源，合理分工，优化组合，最大限度的发挥员工的潜能；安排技术好、经验丰富的员工当值晚班，重大维修事项自己深化现场，带着团队共同作业完成；当日工作已根本能按时完成。

园区业主投诉较多的是楼层照明、单元门和自家维修，每日都能接到几起此类投诉，针对此种情况，我按照部门人员将各栋楼划分责任人，要求维修人员每日对自己的责任区域巡检，包括照明、电梯、对讲系统等，发现问题及时维修；还要求接到业主家报修事项须在15分钟内上门检修。这段时间来，部门人员能严格执行两项要求，使得业主这些方面的为零投诉。

按照公司的体系要求，将新的日常记录表格应用于部门工作中，并在此根底上增加、完善部门质量记录，通过这些质量记录，使员工加大对设备设施的巡检次数和设备设施的维护方案的落实，并对设备记录表格填写进展检查，确保记录的真实性。

对物业设备设施划分责任区域，确定责任人，要求责任人须对自己的责任区域负责，在日常工作安排完成后，部门人员要对自己怎人区域进展巡检，发现问题及时维修，难以处理的问题可与部门其他同事共同完成，部门人员务必配合。

我重视团队建立，深深知道部门工作离不开每一位员工，我个人或部门的工作成绩最终是团队的成员干出来的，我需要员工的支持，员工也需要我的信任，只有搞好的团队文化，凝聚团队每一位成员的才能，我们才有战斗力，才会出色完成各项工作。我不定时和部门人员谈心、座谈、讨论技术，经常深化维修现场和员工一起做事；理解员工内心世界，和员工心交心，和员工做朋友，在员工有难处时给予理解、支持和帮助；在处理部门事务上，为人正直，做到公平、公正、公开，平衡员工间人际关系，树立良好的、积极向上的团队文化。

物业述职报告篇二

尊敬的各位领导：

您好！

在紧张忙碌中已经过去，回顾，虽然没有轰轰烈烈的成绩，但也算经历了一段不平凡的考验。现将的工作情况总结如下：

在工作中，我接受了一系列突发事件的考验：9月30日停电事件，1月1日c座8户型漏水事件，在公司领导的安排下在最短的时间内把事情处理完善，使业主的损失降到最小，这使我收获很多学到很多，在物业费催缴中，我不怕辛苦，每日晚上19点对所管理楼座住户进行逐户催缴，在最短时间内c座入住住户物业费收缴达到100%。通过公司的考验，在领导的信任和提拔下让我负责做好公司员工劳动纪律管理工作，每周会议纪要事项落实，每周两次凌晨3：00—4：00对小区巡检雷打不动，检查夜班员工劳动纪律，同时负责办理公司会所经营所需的各项相关证照及各业务单位的外联工作，使我从一个对物业管理一知半解的物管员到担任行政主管，我取得了很大进步。对这个岗位我也有了一定认识。物业管理很特殊，工作琐碎却非常重要。

漏水也有不可推卸的责任，如果在平时我对业主多一点提示，如果在入冬之前能想到类似问题，如果可以从去年雨水管被冻事件得到启发，这些事情就可以避免，解决在萌芽状态)，范经理在晨会中提到过《捡拾金贝壳》的故事，我在工作中很多时候就像故事里的主角，工作过于程式化，缺乏自己的创新和对公司管理的合理化建议，一直是在补救，很少有发现，一味的跟从领导的脚步。再一点就是对会所人员及事务的监督管理工作不到位，在这里请公司领导批评考核。

在新的一年里，在做好本职工作的前提下，及时完成物业费催缴工作，增加巡检次数，把问题处理在萌芽状态，积极督促各部门圆满完成每周会议纪要安排的相关事宜，在督查各部门员工违纪时，做到正人先正己，加大处罚力度杜绝一切损害公司利益及制度的事情发生。

我非常感谢我的部门经理及客服部全体同事，我不懂的时候手把手的教我，犯错误的时候，细心的教我。在这里工作，让我觉得很温暖。在今后的工作中，我将会更好的协助我部门经理，做好自己的本职工作，帮助公司同事共同进步，新的一年我会更加努力，争取为公司做更多的贡献。

以上述职报告妥否，请予审议。

谢谢！

物业述职报告篇三

亲爱的各位领导：

大家好！

20xx在xx的一年。在这一年里，集团各分公司坚持不懈，向着共同的目标努力，昊宇物业管理公司在集团公司的领导下，也在去年的工作中作出了一定的成绩：

1、设施设备管理方面：

依照月度、季度、年度计划，我们对配电室、水泵房、消防管道、大楼总下水管道、公共照明系统进行了阶段性保养维护，依照20xx经排查罗列好的待修或待保养部件进行了全面系统的维修/维护，保证了大楼的正常运营。增加了楼道内照明声控系统，为租户实际使用提供了便利，此外我们还针对总下水管道老化，油污数量增多，导致的下水管道堵塞现象进行了排除，为减少管道疏通费用，购买了相关的疏通工具，改造增加了下水道检修口，除了专业化粪池清理外，其余所有疏通问题我们都可以自行解决，从依赖疏通公司到自己有能力解决问题迈出了一大步，在减少日常维护费用的同时增加了自己的可维修科目。

2、停车场管理建设方面：

为了规范停车场秩序，更好的管理车辆停放，在停车场门口设立了值班亭，仔细记录进出大厦停车场车辆、明确了停车场车辆的使用范围，为后续停车场扩展的管理走出了实践性的步伐。

1、内部消防培训

消防一直是物业管理工作的重点，为了提高员工的安全意识，我们组织物业所有员工进行了内部消防培训，并且组织员工进行消防演练和紧急疏散实际操作，使得员工在遇到紧急突发状况的时候知道如何使用消防工具对公司财产和自身安全进行有效保护，既达到了消防部门的要求也让物业员工消防意识大大增强。

2、人文关怀

集团公司为辛勤工作在每一个岗位上的员工都准备了生日贺卡和生日礼金，会在每位员工生日当月发放到员工手上，使得每位员工都感受到了集团领导的关怀，加强了员工凝聚力和向心力，为集团后续建立自己的企业文化添砖加瓦。

3、量化式管理

物业公司根据集团公司的指示以及自身的需求，对保安、保洁、工程人员实施了量化式管理办法：安排员工定时对每层楼的消防设施、卫生状况、公共设施进行巡查，保安、保洁每两小时一次巡楼，工程每天对所管理的设施设备进行巡查，发现问题及时沟通、解决问题，并记录发生的问题和处理方式，建立了《消防防火巡查档案》、《消防设施及公共设施巡查档案》《保洁巡查档案》将检查表收集存放，以便日后查阅管理。

1□20xx□对于大厦商户遇到的各类问题，我们都第一时间安排工作人员现场进行处理，耐心讲解、认真检查、告知商户注意事项，避免同类问题的再次出现，以最高的效率和最优质的服务给商户带来方便，让商户能够感受到物业的积极态度和专业精神。

2、招商方面，我们去年招商工作进行的很被动，没有实现预期的招租效果，耽误了黄金招租时间，导致大面积楼层空置了好几个月，直到第四季度，才把房屋租赁出去。招租工作的失利给公司造成了很大的损失，是我们去年一年中最大的工作失误，感谢集团对我们工作失误的包容，在此我们对去年的招商工作进行深刻的检讨。

在20xx工作中，我们仍有许多不足待改善：日常管理方面，我们会更加注重设备设施的保养维护，做到预知问题，提前解决问题，避免发生问题再解决，减少不必要的损失，物业电力配电室今年仍会延续以往的优秀作风，全年零事故，让集团领导和租户都能在安全无忧的环境下工作；人员管理方面，我们自身要规范自我行为，服装统一整洁，同时也加强对保安、保洁、工程人员职业规范的培养，使他们有更好的精神面貌和更饱满的工作热情；房屋招商方面，我们将吸取经验教训，未雨绸缪，在大的租户要搬迁或租户合同快到期前三个月的时候就提前做好招租准备，与之前联系过的意向租户进行约谈，并在网络及广告方面提前进行部署，避免出现去年房屋长时间空置的问题；商户管理方面，我们会按时按计划收取房租及水电费，保证公司良好运营。

去年在集团公司的指导下我们建立了完善的预算体系，今年我们将严格控制预算，开源节流，努力在预算框架内按时按量的完成工作，使物业公司能够成长为集团框架内的有力支撑。

在此新春佳节来临之际，愿集团公司事业蒸蒸日上，实现宏伟蓝图。

此致

敬礼！

述职人□xxx

20xx年x月x日

物业述职报告篇四

尊敬的领导：

回顾过去的一年我负责的保洁主管工作，在公司老总指导和大力支持下在直接领导下按照公司的工作要求本着“您的满意是我们永远的追求”的服务宗旨“以人为本以客为尊以诚为源以质为先”的管理理念以“上水平创效益树品牌”作为发展目标以“服务第一、客户至上”作为每一位员工的信条。经过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年的工作做以简要总结。总结经验和教训找出不足为年的工作打好基础。

1、认真抓好保洁队伍的整体素质建设加强员工的思想教育工作。让每位员工都能认识到“公司是我家”、“我们大家是一个整体”、“保洁的荣辱就是我们大家的’荣辱”。狠抓员工的服务意识树立“业主至上、服务第一”、“客户就是上帝”让每位员工在服务中都能设身处地的为住户着想，“想住户之所想忧业主之所忧”在业主开口前让业主满意让住户深刻的感受到家的温馨。同时还着力开展一些专业技能知识的学习因为只有不断的学习进取中才能力求发展。使每一位员工始终鼓足劲、保持最旺盛的斗志。

2、进一步健全了各项规章制度。以相关的规章制度来严格规范每位员工的日常工作、行为准则做到“定人定岗责任到人”让每位员工都能认识到自己的不足之处并积极寻求改进

和进取。

3、狠抓了保洁员的仪表、仪容和形像建设狠抓了员工的礼节礼貌管理。根据甲方和公司的要求统一了着装经常检查员工的仪表仪容检查员工的礼节礼貌使保洁队伍做到了着装整齐、有礼节有礼貌、精神饱满、做到微笑服务。

4、定人、定岗、定位责任到人。根据园区的实际情况依据每位员工的工作能力和特长划点、划片、划区划楼、划楼道定人、定岗、定位做到了人人有事做人人有责任区根据划分的责任区情况每天进行检查发现问题立即指出马上纠正始终保持了各区、各楼的卫生干净、整洁。让住户和甲方满意。

5、非常重视上级的定期和不定期的检查□xx公司检查次数多要求严标准高。对此情况我们高度重视及时组织人力和物力确保每一次检查让业主满意□x次检查没有出现大的问题。维护了公司的形像。

1、专业技能掌握不够全面。随着高科技的材料层出不穷我们在清洁知识的方法上还无法全面的进行彻底清洁为日后工作中可能造成的工作失误留下了隐患我们还要在日后的工作中不断学习努力丰富自己的知识面为日后工作的顺利展开铺好路。

2、各种记录的不规范、不齐全。各种制度记录的专业程度不足、不完善无专业化的记录表格记录缺乏整齐性、美观性。

针对以上的不足之处我将在来年把工作重点放在专业技能知识的学习及培训上和加强各员工的服务规范上让我们的“个性化服务”能够更好的向外发展出去适应各种不同的需求让业主满意让甲方满意培养一支专业性能强、服务热情周到、能打硬仗的保洁队伍来回报公司对我们的栽培让我们这个大家庭不断的繁荣壮大下去。在保洁工作整体上有所提高但在工作细节方面还存在着不足清洁成本还有潜力可挖。在公司

领导的指导下在金经理的直接领导下在保洁员全体的努力下将在有更好的表现。

根据年的工作情况依据公司的要求深挖细化工作内容制定年的工作计划。

努力培养和造就一支专业技术强、作风正、素质高的队伍。是做好保洁工作的前提只有经过专业训练的队伍才能适应xx公司管理现代化和保洁专业化的要求。为建立良好的工作秩序提高员工素质及工作效率我们将有计划的组织员工进行全方位培训。针对新员工入职较多的实际情况实行班会讲理论在岗示范的方法进行培训。班长手把手教老员工传、帮、带发挥班长的业务技能调动老员工的积极性。这样新员工也容易接受和掌握。即提高了员工的技能又拉近了同事间的距离。严把培训关讲清操作要领要点做到眼勤手快即眼勤看手快做先粗后细、一步到位、人走物清即一次做彻底人走垃圾、杂物、工具全带走。

此致

敬礼！

述职人□xx

x月x日

物业述职报告篇五

只要有缘，何处不相逢，也许是老天的垂帘让我有幸来到了xx物业。时光如梭，岁月如流，转眼我到xx物业已经快十天了，在这近十天里我对物业从陌生到熟悉，从传说到亲临，从懵懂到喜爱，从有想法到有信心，从而让我在不断了解中不断进步！

回首自己之前的从业历程，我有无限感慨，我感谢我接触过的所有教导和讲师，是他们的耐心培养，才会让我在工作中如鱼得水，我感恩每一个形形色色的顾客，是他们每一次提出的尖锐问题，使我不停的充实自己，这些本领，是我人生中最大的收获，让我深深感觉到我所学到的不仅仅适用于我的本职销售，更体现在我对人生的态度和面对人生的乐观。

放眼过去，展望未来，我又来到了xx物业，这是一个对我半陌生的一个行业，对于什么是物业，物业主要是做什么的，物业到底是管理还是服务，以及物业存在的必要性，我都是在进入公司以后从头学起的。在学习过程中，让我刻骨铭心的是公司的理念，我想不管我掌握了多少的业务知识亦或我有多大的能力去接待每一位访客及投诉，我都必须本着集团公司发展的一个理念——想业主所想，急业主所急！这样，在我面对业主的时候，我的心就能平和，我的微笑就能由心而生，我的语言就能流畅而尽人意，从而达到让业主满意我们又轻松的目的。

对于物业。我想它是一个做到老学到老的工种，我愿意去学，它还是社会一角的真实在现，我愿意去面对，它也是沟通能力的一个平台，我愿意去畅言。它更是服务与被服务的一种方式，我愿意去诠释！

拿出我的真心，捧出我的耐心，献出我的诚心，做一个平凡而又不平凡的物业佼佼者！我相信天生我材必有用！

物业述职报告篇六

通过一年来的学习与工作，工作模式上有了新的突破，工作方式有了较大的改变，现将xx管理处一年来的工作情况总结如下：

自公司进行“三定”和分管理处，形成各施其职，各负其责后，对我处来说是一个全新的工作领域[]xx管理处是公司住宅

小区物业服务形象的一个重要窗口部门，是总经理室领导下的一个日常维护、管理、服务机构，推动各项工作朝着公司既定目标前进的一保障部门。管理处的工作主要有日常投诉处理、收费租赁、基础设施设备维修维护、环境卫生、绿化养护、水电维护、安全保卫。有文稿处理、档案管理、文稿报批转、会议安排、学习培训、上级部门检查及外来单位参观、指导的迎来送往等。面对繁杂琐碎的大量事务性工作，强化工作意识，注意加快工作节奏，提高工作效率，冷静办理各项事务，力求周全、准确、适度，避免疏漏和差错，至今基本做到了事事有着落。

全年共接待处理投诉1432起，已处理完成1420起，正在处理12起，处理率达99%。其中水电投诉报修647起，房屋维修491起，防盗门及单元门报修130起，投诉164起。

全年投诉主要集中在1、2、10、16#楼顶层住户房屋漏水，2、7#楼业主对3#楼工地施工噪音扰民的投诉，14#楼业主对酒店客房晚上的麻将和屋面没有屋顶花园的投诉。16、17#楼业主对酒店的油烟、噪音，18#楼对幼儿园噪音、厨房的油烟投诉。其中大多已处理好，但18#楼的业主反映幼儿园的油烟、噪音依然存在，经过与幼儿园负责人协调后，将厨房改移位后，已得到明显的改善。

全年收费工作完成得较好，除了小部分业主有原因拒交费用以及空置物业外，应收的各项费用都已收回。租赁工作也按质按量地完成，能最大限度地利用资源，尽量盘活资金，为公司创收。

今年按照公司年初公司制定的工作计划，顺利地完成xx[]新兴苑、翠竹苑、香洲苑、大本营等基础设施设施的维护保养和环境卫生、绿化养护工作。

在维护园林绿化、清洁卫生方面，不断地完善、改变管理方法，尽量地做到园林绿化完好、清洁卫生整洁，全年辖区内

未出现绿化虫害、花草树木未出现死亡和疫情现象，给辖区住户营造了一个舒适、温馨的家園。20xx年，我处为公司获得了鹤城区爱卫先进单位称号。

主要对辖区内的xx香洲苑、新兴苑、翠竹苑、集团公司总部、湖天花园、生资仓库等35栋房屋的水电维护及日常管理工作；全年水电月平均损耗率分别在2.2---2.8%，严格控制在允许范围内；辖区的4个配电房，5台电梯，两台高层加压泵及消防一体的配套设施运作正常，无安全事故发生。

按照年初的工作部署和计划，今年装修管理工作已逐步进入正规轨道，实施了公司统一编制新的装修服务协议及管理规定，合理的堵住以前未完善的装修管理漏洞，并实行每日必须到装修户现场巡视登记制，做到发现问题及时及时处理，违规装修现象已明显减少、下降，未出现因违规而引起安全事故和大的投诉。

今年安全工作总体较好，辖区未发生消防、抢劫事故。但在下半年xx发生一起小轿车被盗事件，所幸已得到破案，追回被盗车辆。故在安全工作方面不得有半点疏忽、麻痹和侥幸心理，应在对外来人员、车辆的出入管理多下功夫，避免类似或更为严重的事故发生。

由于感到本部门的担子分量，而处室部分员工的学识、能力和阅历与各任职有一定的距离，所以总不敢掉以轻心，要求各员工加强在专业知识方面，多向书本学习、向周围的领导学习，向同事学习，这样下来明显感觉到今年有了一定的进步。经过大家的不断学习、不断积累经验、知识，均已具备了一定的工作基础，各自能够地处理日常工作中出现的各类问题，在组织管理能力、综合分析能力、协调办事能力和文字言语表达能力等方面，经过一年的锻炼都有了较大的提高，保证了各岗位各项工作的正常运行，能够以正确的态度对待各项工作任务，热爱本职工作，认真努力贯彻到实际工作中去。积极提高自身各项业务素质，争取工作的主动性，具备

较强的专业心，责任心，努力提高工作效率和工作质量。

20xx年物业管理处述职报告第2页

一年来，我处员工能爱岗敬业、创造性地开展工作，取得了一些成绩，但也存在一些问题和不足，主要表现在：

第二，有些工作还不够过细，一些工作协调不是十分到位；

第三，相关的专业理论水平还不太适应公司工作的要求；

第六，现阶段，我处所辖物业基础设施设施已有很多快过质保保修期，所发生的费用现均为物业、房产、工程公司所承担；第七，目前，我处所辖的翠竹苑、新兴苑物业管理成本较高，存在亏损，主要是物业规模小，投入人力、物力相对较大。此类物业也是公司面临的一个效益增长在的障碍，不利于公司发展。

在新的一年里，应把提高物业专业管理、服务知识、工作水平作为培训、学习重点，为公司发展壮大，贡献应该贡献的力量。应努力做到：第一，加强学习，拓宽知识面。努力学习物业专业知识和相关法律常识。加强对物业发展脉络、走向的了解，加强周围环境、同行业发展的了解、学习，要对公司的统筹规划、当前情况做到心中有数；第二，注重本部门的工作作风建设，加强管理，团结一致，勤奋工作，形成良好的部门工作氛围。不断改进处室对业主、其他部门的服务水平及支持、配合能力；第三，与房产、旺德福超市衔接xx中心地下停车场漏水维修，7#楼地下停车层启用和牡丹苑架空层超市配送中心迁移，合理利用起来，把停放在小区道路上的车辆规范停放入车库位，改善小区车辆停放秩序混乱局面；第四，加强对辖区内的水电日常盘查、巡视，建立一个长效管理机制，从源头上堵住偷、漏、跑、冒、滴现状，尽量将水电亏损降到最低限度；第五，为改变物业、房产、工程公司无止境承担辖区基础设施设施维修费用状况，必须

启用房屋维护资金，而我司目前所接受的物业大多属前期物业管理，要顺利地启用维护资金，故急需成立业主委员会，好与业主委员会重签物业管理合同续签和动用维修资金事宜。第六，在小规模物业小区，尽快成立业主委员会，与业主委员会协商调整提高物业服务费或者由业主实行自治管理，使业主、物业管理企业均受益，避免我司长期亏损。

新的一年，我处全体同仁将以饱满的热情，服务好业主，维护好公司利益，积极为业主提供优质的服务，为公司创造更高价值，力争取得更大、更优异的工作成绩。

物业述职报告篇七

各位领导、各位职工代表：

大家好！

我自8月通过竞聘担任××公司物业管理科科长以来，光阴似箭，岁月如梭，转眼已快满三年了。今天，公司党委组织公司领导和职工代表对我们机关中层干部进行民主测评，这既是对我们的一种监督与检查，更是对我们的一种鞭策与鼓励，我本人对此表示坚决拥护。下面，我将自己这两年多的工作简要回顾如下，请领导和职工代表们审查我的工作表现。

一、主要成绩：

在公司党政的正确领导下，在物业科全体同志们的精诚团结、共同努力下，我们物业科自208月份以来，主要完成了以下工作：

1、绿化工作：完成了公司院内及西*、*河、*音、云*4个变电站总计面积3000平方米的绿化任务，完成公司绿化计划100%。原创：绿化工作一方面注重质量和效果，另一方面做到厉行节约。如在对公司院内进行绿化时，按照规划请成

都等外地的绿化单位来施工，需资金5万元，我们通过讨论和斟酌，决定自行施工，结果仅用资2万元。云*变电站请外单位施工需4万余元，自行施工绿化仅用资2万余元。仅此两项就为公司节约资金5万元左右。

2、卫生工作：，在继续保持市级卫生单位的基础上，我们加大卫生工作的管理和维护力度，申报市级“最佳”卫生单位经检查验收，一次申报成功。目前，正在申报省级卫生单位。

3、职工食堂和招待所管理：底，我们通过签订承包协议，对职工食堂的工资、奖金和水、电进行限量管理，当年就为公司节约资金1万余元。今年元月在报经公司领导同意后，对职工食堂进行公开竞标，预计全年可以再为公司节约资金1.8万元。招待所进行了全面改造，用资10万余元，比预算的15万元节约资金5万元左右。

4、基建及维修工作：完成了公司办公大楼整修装饰任务，对公司院内的1-4号住宿楼进行屋面防水处理，使机关面貌焕然一新。对××电站的职工住房进行了改造与维修，对*河、*坝、*桥等9个供电所进行了装饰和维修，并完成了西*、*河、观、*音变电站的土建工程及*坝、*阳等5个变电站的维修工作。

5、水工作业：月，一场暴风雨将××兰家槽一级电站渠道冲垮100余米，要将渠道恢复，经概算需要资金20万元。通过与科内的技术人员认真分析、反复论证，我们在报经公司领导审批后，决定采用800毫米混凝土管道安装，仅此一项就为公司节资11万元。目前，该技术通过半年多时间的运行，证明是合理可行的，并已推广到××二级电站，该站通过此项技术改造，每天可比原来提高千瓦发电量。此外，我们还完成了××坝、××等10个电站共计5000余米的.渠道维修工作。

二、个人表现：

作为一名共产党员和一名中层干部，理应以自己的模范表率作用来影响和带动周围的职工群众。我是这样想的，也是这样做的。担任物业科科长两年多时间以来，我一是能够做到严格要求自己，与时俱进，加强对邓小平理论和“三个代表”重要思想的学习，不断提高自身的党性修养。原创：二是坚持以身作则，率先垂范。物业管理工作涉及面广，事务繁多，工作量大，我坚持凡事身先士卒，要求其他同志做到的自己首先做到，要求别人不做的自己首先不做。两年多来，我坚持每天提前20-30分钟到达工作岗位，打扫办公室清洁卫生已成为我每天开始工作之前的一段必然序曲。三是坚持理论与实践相结合，不断提高自己的工作能力。为了增进自己对物业管理知识的了解和掌握，我专门到书店买来相关的书籍埋头苦读，并在实际工作中加以运用，使自己的工作能力大为提高。四是服从命令，听从指挥，对本职工作充满热情。两年多来，对公司党政交办的工作任务，无论困难大小，我都能够做到不折不扣努力完成，从不抱怨，从不怨天忧人。五是团结同志，注重发挥集体作用。我充分认识到个人的力量是有限的，要做好公司的物业管理工作，必须依靠科室全体同志的支持和协助。因此，在日常工作中我对他们严加管理，在平常生活中我对他们倾情关心，充分调动和发挥一班人的工作责任心和积极性，依靠大家的力量来共同干好物业管理工作。

各位领导、各位职工代表，“人无完人，金无足赤”。虽然我在担任物业科科长期间，为公司做出了一些成绩，但我认为，这些成绩与您们对公司物业管理的要求与期望相比，肯定还是有着一定的差距的。请大家相信，对于您们的批评与意见，我一定虚心接受，并在今后的工作中加之改正，让我们电力公司的物业管理工作再上一个新台阶。最后，我还要向物业管理科的全体同志表示衷心的感谢！您们辛苦了，成绩与荣誉应当属于您们！

谢谢大家！

物业述职报告篇八

回首，我的工作同样经历着不平凡。3月份带着朴实与好奇的心情来到了xx物业公司，开始了一段新环境的里程，工作内容包裹着熟悉的和未知的，鞭策着我需要付出更多的努力去学习和挑战。进一年时间转瞬就过去了，在部门领导的培养与同事们的帮助下我很快熟悉和胜任了物业管理员的岗位职责。岁末，每个人都应该梳理过去。筹划未来，此刻就将自己近一年来的工作总结如下：

物业工作主要有日常报修，投诉处理，收费，基础设施、设备维护，环境卫生，蚊虫、老鼠的消杀；有学习培训，上级部门检查等。

催缴管理费及小区公共设施设备问题项目的整改是管理处年度的主要工作，经过与物业公司各个部门的同事通力合作下大部分工作已经顺利完成。

办公室工作对我来说是一个全新的`领域，工作千头万绪，有书文处理、档案管理、文件批转等。面对繁杂琐碎的大量事务性工作，需自我强化工作意识。注意加快工作节奏；提高工作效率。冷静办理各项事务，力求周全、准确、适度、避免疏漏和差错。

本着“为自己工作”的职业态度，敬业爱岗。创造性地开展工作，取得一定效果，但也存在一些问题和不足；主要表现在第一，物业管理员工作对我而言是一个新岗位；许多工作都要边干边摸索，以致工作起来不能游刃有余，工作效率有待进一步提高；第二，有些工作还不够过细，一些工作协调的不是十分到位；第三，向领导提供有效的决策数据方面有待进一步提高；第四，和部门领导及公司员工间的沟通有待加强。

第一，加强学习，拓宽知识面。努力学习房地产业知识和相关

物业法律法规的知识。第二，本着实事求是的原则。注重公司各部门间的协调与沟通；有效形成团结一致。群策群力的氛围。第三，向领导提供有效数据。

最后预祝xx物业公司日益壮大，祝全体同事工作顺利，平安幸福！

物业述职报告篇九

尊敬的领导：

保洁只不过是物业管理行业中的一个行当。它体现着行业单位的态洁形象，同时，也经业主、使用视觉感观留下第一印象。俗话说：进门看地面，坐下摸凳子。这就是人们端详卫生情形的习惯心理常态。

在去年的基础上，在新细化工作内容，严格考评大分标准。不同区域，不同部位都有实在的分值考评。这样，便于操作，利于检查。

1、按标准培训，针对岗位轮换和新员工入职较多的实际，实行例会讲理论，在岗做示范的方法进行培训。班长手把手教，娴熟工传、帮、带，发挥班长的业务技能长，调动娴熟工的积极性。这样做受培训者也简单接受和把握，即提高了受培者的技能，有拉近了同事间的距离，一举两得，相得益彰。严把培训关，讲清操作要领要点，做到眼勤手快（即：眼勤看手快做；先粗后细，一步到步，人走物清（即：一次做彻底，人走垃圾、杂物、工具全带走）。

2、按标准去做。分二，责任到人，签定目标责任书，让员工胸中有标准，日工作表上排列有次序，操作起来有个准。xx师傅就是突出的一位，大厅的玻璃大门，玻璃幕墙干净透亮，茶几、沙发一尘不染。xx师傅发扬着精益求精的工作作风，楼层保洁清洗垃圾桶，与男性相比，毫不逊色，保持了主楼卫

生干净度。

名都大厦现在是装修期间，在人员少工作量大的情况下，几位师傅也拿标准来要求自己，向标准去靠拢，尽量接近和达到标准。对他们的工作，只有这样来描述：扫地荡身灰，拖地一身汗。较突出，调人员积极行动，毫无怨言。老范师傅责任的区域是目前最彻底，较干净的一块，从装修阶段而言，是难以见到的`标准典范。

3、按标准去查。在检查工作中，不去过场。杜绝一糊二混，发觉问题即使提出，注意预期轻重，尽量不伤和气，显现反常，多方帮忙。目的只有一个，标准不放弃。技之一恒的日检查，是保洁标准化不可缺少的措施，只有这样，墙上贴的才不会是一纸空文，区的卫生也才能赢得业主和使用人的充足。

创建卫生城市是市委市政府的重点决策，一年来，我们始终绷紧这根弘，从不敢松懈。区内一直保持着良好状态。

1、上级要求的时间，严格执行；按着标准严格去做。过去广场保洁时间是：早城x点到晚上x点。为了创卫，有关部门要求我们必需在x点半之前把卫生做好，然后再整理摆放车辆。在不加添人员的情况下，把两人同班改为上、下午对班粒长了班时间，达到了创卫的时间要求。

2、上级要求长效管理，我们至始至终。从认得上讲，创卫事关重点，从工作职责来说，我们是主力军，可以，我们必需接受任务，义不容辞，随时接受检查，全力以赴做好创卫工作。

物业述职报告篇十

尊敬的领导：

保洁只不过是物业服务管理行业中的一个行当。它体现着行业单位的态洁形象，同时，也经业主、使用视觉感观留下第一印象。俗话说：进门看地面，坐下摸板凳。这就是人们审视卫生状况的习惯心理常态。

在去年的基础上，在新细化工作内容，严格考评大分标准。不同区域，不同部位都有具体的分值考评。这样，便于操作，利于检查。

1、按标准培训，针对岗位轮换和新员工入职较多的实际，实行例会讲理论，在岗做示范的方法进行培训。班长手把手教，熟练工传、帮、带，发挥班长的业务技能长，调动熟练工的积极性。这样做受培训者也容易接受和掌握，即提高了受培者的技能，有拉近了同事间的距离，一举两得，相得益彰。严把培训关，讲清操作要领要点，做到眼勤手快（即：眼勤看手快做；先粗后细，一步到步，人走物清（即：一次做彻底，人走垃圾、杂物、工具全带走）。

2、按标准去做。分二，责任到人，签定目标责任书，让员工胸中有标准，日工作表上排列有顺序，操作起来有个准。师傅就是突出的一位，大厅的玻璃大门，玻璃幕墙洁净透明，茶几、沙发一尘不染。师傅发扬着精益求精的工作作风，楼层保洁清洗垃圾桶，与男性相比，毫不逊色，保持了主楼卫生洁净度。

名都大厦现在是装修期间，在人员少工作量大的情况下，几位师傅也拿标准来要求自己，向标准去靠拢，尽量接近和达到标准。对他们的工作，只有这样来描述：扫地荡身灰，拖地一身汗。较突出，调人员积极行动，毫无怨言。老范师傅责任的区域是目前最彻底，较洁净的一块，从装修阶段而言，是难以见到的标准典范。

3、按标准去查。在检查工作中，不去过场。杜绝一糊二混，发现问题即使提出，注意预期轻重，尽量不伤和气，出现反

常，多方协助。目的只有一个，标准不放弃。技之一恒的日检查，是保洁标准化不可缺少的措施，只有这样，墙上贴的才不会是一纸空文，区的卫生也才能赢得业主和使用人的满意。

创建卫生城市是市委市政府的重大决策，一年来，我们始终绷紧这根弘，从不敢松懈。区内一直保持着良好状态。

1、上级要求的时间，严格执行；按着标准严格去做。过去广场保洁时间是：早城x点到晚上x点。为了创卫，有关部门要求我们必须在x点半之前把卫生做好，然后再整理摆放车辆。在不增加人员的情况下，把两人同班改为上、下午对班粒长了班时间，达到了创卫的时间要求。

2、上级要求长效管理，我们至始至终。从认识上讲，创卫事关重大，从工作职责来说，我们是主力军，可以，我们必须接受任务，义不容辞，随时接受检查，全力以赴做好创卫工作。

在工作的实际中，我们一直提醒和要求大家：不利于团结的话不说；不利于团结的话不传，不做长嘴婆，管好自己的嘴；不利于团结的事不做，尤其是值班期间和xx过程中，不要小聪明，不敷衍了事，不糊弄同伴，做到上清下接。将正气，歪风邪气难存在了；讲正气，减少了猜疑心理。团结出心情团结出精神。拿女同胞的话讲：现在我们的心情舒畅，干起活来有尽头，吃点苦受点累心甘情愿，领导提倡的废品收集全归公，我们坚决服从，乐意去做。由来已久的惯例被打破，杜绝了任何人私自处理废品的现象。即减少了互相猜疑和勾心斗角的心理，有增加了收入，虽然是很微不足道，但是，它体现了一种精神和境界，更加重要的是，他促进了团结增强了团队意识。公司多次的突击任务都能只之即来，乐意干活，没有怨言。

此致

敬礼！

述职人□xx

x月x日

物业述职报告篇十一

尊敬的领导：

保洁只不过是物业服务管理行业中的一个行当。它体现着行业单位的态洁形象，同时，也经业主、使用视觉感观留下第一印象。俗话说：进门看地面，坐下摸板凳。这就是人们审视卫生状况的习惯心理常态。

在去年的基础上，在新细化工作内容，严格考评大分标准。不同区域，不同部位都有具体的分值考评。这样，便于操作，利于检查。

1、按标准培训，针对岗位轮换和新员工入职较多的实际，实行例会讲理论，在岗做示范的方法进行培训。班长手把手教，熟练工传、帮、带，发挥班长的业务技能长，调动熟练工的积极性。这样做受培训者也容易接受和掌握，即提高了受培者的技能，有拉近了同事间的距离，一举两得，相得益彰。严把培训关，讲清操作要领要点，做到眼勤手快（即：眼勤看手快做；先粗后细，一步到步，人走物清（即：一次做彻底，人走垃圾、杂物、工具全带走）。

2、按标准去做。分二，责任到人，签定目标责任书，让员工胸中有标准，日工作表上排列有顺序，操作起来有个准□x师傅就是突出的一位，大厅的玻璃大门，玻璃幕墙洁净透明，茶几、沙发一尘不染□x师傅发扬着精益求精的工作作风，楼层保洁清洗垃圾桶，与男性相比，毫不逊色，保持了主楼卫生洁净度。

名都大厦现在是装修期间，在人员少工作量大的情况下，几位师傅也拿标准来要求自觉，向标准去靠拢，尽量接近和达到标准。对他们的工作，只有这样来描述：扫地荡身灰，拖地一身汗。较突出，调人员积极行动，毫无怨言。老范师傅责任的区域是目前最彻底，较洁净的一块，从装修阶段而言，是难以见到的标准典范。

3、按标准去查。在检查工作中，不去过场。杜绝一糊二混，发现问题即使提出，注意预期轻重，尽量不伤和气，出现反常，多方协助。目的只有一个，标准不放弃。技之一恒的`日检查，是保洁标准化不可缺少的措施，只有这样，墙上贴的才不会是一纸空文，区的卫生也才能赢得业主和使用人的满意。

创建卫生城市是市委市政府的重大决策，一年来，我们始终绷紧这根弘，从不敢松懈。区内一直保持着良好状态。

1、上级要求的时间，严格执行；按着标准严格去做。过去广场保洁时间是：早城x点到晚上x点。为了创卫，有关部门要求我们必须在x点半之前把卫生做好，然后再整理摆放车辆。在不增加人员的情况下，把两人同班改为上、下午对班粒长了班时间，达到了创卫的时间要求。

2、上级要求长效管理，我们至始至终。从认识上讲，创卫事关重大，从工作职责来说，我们是主力军，可以，我们必须接受任务，义不容辞，随时接受检查，全力以赴做好创卫工作。

在工作的实际中，我们一直提醒和要求大家：不利于团结的话不说；不利于团结的话不传，不做长嘴婆，管好自己的嘴；不利于团结的事不做，尤其是值班期间和xxx过程中，不要小聪明，不敷衍了事，不糊弄同伴，做到上清下接。将正气，歪风邪气难存在了；讲正气，减少了猜疑心理。团结出心情团结出精神。拿女同胞的话讲：现在我们的心情舒畅，干起

活来有尽头，吃点苦受点累心甘情愿，领导提倡的废品收集全归公，我们坚决服从，乐意去做。由来已久的惯例被打破，杜绝了任何人私自处理废品的现象。即减少了互相猜疑和勾心斗角的心理，有增加了收入，虽然是很微不足道，但是，它体现了一种精神和境界，更加重要的是，他促进了团结增强了团队意识。公司多次的突击任务都能只之即来，乐意干活，没有怨言。

此致

敬礼！

述职人□xxx

x月x日

物业述职报告篇十二

述职在管理工作中非常重要。下文是小编精心整理的2016年物业办公室主任述职报告范文，欢迎借鉴：

2016年物业办公室主任述职报告范文【1】

小区的主要工作是为住户提供各种常规服务,通过历任领导和小区全体员工的共同努力,小区的各项工作的基本成形。但为了迎接下一步物业收费所带来的挑战,就必须使小区的各项工作的基础上,更上一个台阶,提前做好各项准备。伴着学院迎评促建的春风,我首先在广泛征求各方面意见的基础上,从完善各项规章制度出发,先后制定了《小区员工岗位规范》、《小区保安管理办法》、《小区应急处理程序》、《保安执勤文明用语》、《小区食堂管理实施细则》及《小区物品管理办法》等一系列管理制度,并在小区内利用宣传栏进行迎评促建宣传,力争从工作实际出发,细化和规范各块管理。其次是狠抓细节管理:

一、组织办公室人员和保安对小区内前期遗留的一些问题进行了全面的清理整治：

- 1、对小区内遗留的建筑垃圾进行了全面清理；
- 3、对所有路灯进行了清洗，全面清除灯罩内外的污染物；
- 5、对所有球场及游乐场长条凳进行加固处理，并重新粉刷油漆，保证住户有一个舒适、安全的休闲场所。

二、由于小区的四周都是开放式的围栏，给小区的安全防范工作造成了极大困难，所以我一直将小区的安全保卫工作作为重点来抓。首先通过完善各项规章制度，对保安仪容仪表、值班巡逻、交接班仪式、文明用语，到宿舍的清洁卫生等，都作了细致的规定，并由办公室人员监督落实。其次针对夜班的重要性，专门安排由保安队长带队，我也不定期参与夜间巡逻；再次是在中心领导的关心下，在暑假期间投资八千多元，在小区内的一些死角地带安装了铁丝网，并添置了保安器材。同时，为了解决小区围墙死角照明不足带来的安全隐患，又投资四千多元，安装了八盏射灯。在不断完善内部管理的基础上，我也注意加大和派出所民警、社区，以及友邻单位的沟通协调，力求通过将内外部相结合，来为小区住户营造一个安全舒适的居住环境。

三、完善水电管理，尽力做到住户有所呼，水电有所应，小问题及时解决，大问题争取在12小时内完成。对无力解决的问题，及时上报或商请有关部门协助解决。同时加大公共路灯的修理维护力度，并根据气候变化，及时对路灯数量和照明时间作出相应调整，既保证小区内有足够的照明，又最大限度的节约电能损耗。

四、在对小区绿化做好日常管理维护的同时，组织绿化人员积极开展育苗补种工作，同时加大修剪、除草和病虫害防治等的力度，提前做好防冻防霜措施，保证小区花木的正常生

长和绿化景观的协调统一；同时监督绿化人员利用二次用水浇灌东大门和南大门周围的绿化带，最大限度节约水资源。并在年末组织办公室人员和绿化组人员，利用化粪池内的肥料，对小区内的灌木进行根部施肥，既清理了化粪池，又为灌木生长提供了充足的养分。

五、在总结日常管理经验和听取保洁人员意见的基础上，制定了《小区保洁制度》，细化保洁员工作流程和监督程序，将每人每天的工作量明细化，做到工作到哪里，就监督到哪里，同时加大了对室外球场、消防栓箱、垃圾小屋、休闲走廊、公共卫生间、信服箱、房顶等的清洁力度，使小区的保洁工作得到了极大提升。

七、在增收节支方面，除了大力开展水电节约管理外，我们对外单位在小区内的用电情况进行了调查统计。通过多方联系协调，并经双方确认，追回电信局在小区内设置小灵通机站的电费15386元，但由于电信局年终结算，所以该笔费用推至xx年1月份支付。另外在中心领导的大力支持下，投资39000多元对小区食堂进行了改造，力图将其作为小区创收的一个增长点，但由于我个人的经营能力有限，未能实现这一愿望。

2016年物业办公室主任述职报告范文【2】

在xx年的工作中，我办严格执行了物业管理相关的政策法规，同时按照城市综合管理局的总体工作部署，结合珲春实际情况，对全市的物业进行了规范的管理工作。具体主要抓了以下几个方面的工作。

一、进一步强化单位的制度建设

今年我办进一步加强了单位的规章制度和考勤制度，每周都抽出半个工作日进行学习各项业务知识，要求每位单位职工都要认真做好学习笔记，同时也要求记好个人工作日的工作

情况。另一方面在廉政建设方面，我办严格杜绝因工作方面的原因发生的吃、拿、卡、要、报等情况，从提高个人的自身素质建设出发，真正地发挥领导和党员的先进模范作用，使之在工作中都要从服务广大人民群众的根本利益为出发点，切实做好自身的本职工作，从而表现出党员的创造力、凝聚力和战斗力。为我市物业管理的发展做出应有贡献。

二、建立、健全单位的档案管理工作

为保存好我办的相关档案资料，实行档案统一管理。今年我办安排一名专职人员到党校学习了档案管理，同时对近年的档案进行了有序整理及分类备档，即：(1)开发建设单位确保自管的房屋；(2)使用房屋进行抵顶维修基金的房屋；(3)欠缴维修基金的房屋；(4)维修基金缴纳比较齐全的房屋；为今后工作查找资料时能够做到及时便捷，大大地增加了工作速度和工作效率。

三、物业维修基金的管理工作

(1)、为进一步确保物业买受人的合法权益，杜绝维修基金漏缴现象及开发建设单位用房屋抵交维修基金的发生，今年我办与房产局通过业务上的沟通，制定了严禁的收缴维修基金程序，即：维修基金必须由物业买受人自己到我单位缴纳，同时凭借维修基金收据到房产局办理产权手续，房产局并将维修基金收据做为要件存档。取消了开发建设单位代收代缴维修基金的资格。

(2)、为了更好地建立维修基金账户明细，细化维修基金账户管理，今年，我办由会计及业务管理员一起到延吉、汪清学习了维修基金管理经验。同时结合珲春实际情况，将维修基金账户以栋分设账户，有的并以户分设账户明细。从而为今后使用维修基金准备了有效的基础材料。

(3)、催缴维修基金的工作：今年，在州领导进行对全州各县

市收缴维修基金情况的检查中，对珲春使用房屋进行抵缴维修基金情况指出了不符合规定，要求整改。为此，我办积极向上级领导做出了汇报，经研究决定，市政府向我市开发单位以通告的形式告知了整改方案。现正在实施当中。

四、业主委员会的管理工作

为便于住宅小区的管理，充分体现业主自制原则，今年我办又将具备条件的住宅小区成立了业主委员会。即成立了靖源小区业主委员会、金台花园业主委员会、国联花园业主委员会，同时又重新审批了海关住宅小区业主委员会，并选聘了为民物业管理有限公司进入海关住宅小区进行了物业管理。

五、基金的使用情况

今年维修基金的使用，主要还是对矿区职工福利房进行维修改造。根据年初计划，现已完成了屋面防水改造(使用彩钢瓦材料)15栋，面积为7627平方米，使用资金为526,263元人民币;屋面增做防寒层共计38栋，面积为27271平方米，使用资金为810,000元。对河南矿区外墙面脱落的房屋维修了5栋。同时因为河南矿区原为商品楼的居民反应强烈，现经市政府相关领导批准后，又对其使用sbs防水材料进行补修，现已经补修完工的面积约为8000多平方米。

六、物业管理企业的资质管理。今年，物业管理企业的三级以下的资质审批下放到地方之后，我办将全市的原物业管理企业又重新进行了资质审批及建档。经过审查，具备三级资质管理的企业共四家，即：珲春市为民物业管理有限公司、珲春富达建筑安装有限公司物业分公司、珲春森林山物业管理有限公司、珲春市万达物业管理有限公司。取消了珲春市城管物业管理有限公司及珲春宏建物业管理有限公司的物业管理资质。同时对吉兴物业管理有限公司限期办理物业管理资质，否则将要求其退出我市的物业管理行业。从而进一步净化了全市的物业管理市场，推动其逐步走入规范化的轨道

上。

物业述职报告篇十三

加强党风廉政建设，是从严治政的重要内容和迫切需要，是国家****治久安的需要，也是党和政府始终保持与人民群众血肉联系的重要保证，对于凝聚党心、民心有着极其重要的意义。我深知“己不正不能正人”，作为****沙市物业维修资金管理中心的主要负责人之一□20xx年以来，我注重充分发挥个人的主导作用、凝聚作用和带头作用，不断加强自身廉政建设，率先垂范，在思想和行动上给全体员工做好了表率，达到了“自教”的目的。

一、加强学习，牢筑思想道德防线，增强拒腐防变能力

今年以来，积极参加局党委组织的集体学习和集体讨论，在集体学习中深刻认识到拒腐防变是一件关系到国泰民安的大事，作为一名机关领导，只有加强自己的学习，树立坚定的信念，坚定自己的共产主义理想，才能抵制诱惑，拒腐防变。为了提高自身的思想认识，坚定个人信念，我在参加局党委组织的集体学习的同时，充分利用业余时间重点学习了《中国共产党党员领导干部廉洁从政准则》、《中国共产党党内监督条例》、《中国共产党党章》以及胡锦涛总书记在党的十七大会议上的报告。通过经常性、多样性的接收党性、党风、党纪和廉政教育，我对廉政有了更深刻的认识，树立了正确的权力观、地位观、利益观，我更加坚定了共产主义信念，增强了自己在新形势下拒腐防变的能力。

二、廉洁自律，率先垂范

“打铁还需自身硬”。工作中，我深深感受到，领导者的个人品行，对机关作风建设影响重大。今年以来，我以身作则，严格维护和遵守政治纪律，严守党的机密，我把“耐得住寂寞、守得住清贫、抗得住诱惑、管得住小节”作为个人的座

右铭，廉政勤政，保证党的路线方针政策的贯彻执行。认真落实中共纪委《关于严格禁止利用职务上的便利谋取不正当利益的若干规定》和市纪委、市监察局《关于进一步规范领导干部廉洁从政行为若干规定的通知》（****纪发[20xx]4号）。按照《中共纪委关于开展反腐倡廉警示教育系列活动工作方案》（****纪发[20xx]11号）认真做好领导干部配偶、子女从业情况申报登记和公示工作。严格按照《关于厉行节约、反对浪费的规定》（****办发[20xx]26号文件），秉公办事，厉行节约，反对铺张浪费。决不接受开发商、个人的现金、礼品等，决不违纪违规办理业务案件，决不接受可能影响执行公务的各种宴请、礼品、资金、赞助，不用公款参与高消费娱乐活动，在各类公务活动中坚持厉行节约，反对铺张浪费，一切从自身作起，树立艰苦奋斗、清正廉洁的领导者良好形象。

“廉生勤、勤生绩”，具体工作中，我坚持把群众的利益作为工作的全局考虑，牢固树立大局意识和服务意识，当好全局的参谋；以务实的态度，解决工作中的难点问题；坚持依法行政，政策公开透明，办事公道，重大事项集体研究决定；坚持解放思想，与时俱进，团结和带领干部职工，拓宽思路，力求创新，不断改进工作方法、提高工作效率。

三、切实落实党风廉政建设责任制

——来源网络整理，仅供学习参考 工有关党风廉政建设的工作汇报，研究和安排本中心党风廉政建设的工作汇报；亲自阅批重要信访件；亲自检查下属执行责任制的情况，对需要追究责任的落实责任追究；亲自组织召开民主生活会[]20xx年以来，在局党委的正确领导下，我坚持以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，深入贯彻科学发展观，全面落实党风廉政建设责任制，认真履行“一岗双责”，深入推进党风廉政建设和反腐败工作，实现了反腐倡廉与社会发展的良性互动。同时，加大责任制落实的检查考核和责任追究，强化

中心全体员工勤政廉政的自觉性和责任性。

四、完善预防腐败制度建设，提高工作效能

运行的关键环节，加大制度建设力度，增强了制度的可操作性，初步形成了有效预防腐败的制度体系；突出作风建设，开展“千人评议机关”活动，开办“政风行风热线”，促进机关部门进一步改进作风，提高效能。

五、做好行政监察、纠风和优化环境工作

我中心多次召开专题会议，研究部署党风廉政建设工作，落实上级有关工作的部署，制定纠正行业不正之风的有关措施和规定，及时解决重大问题。同时对我中心全体人员党风廉政建设、廉洁从政情况进行监督检查。20xx年10月，根据市纠风办《关于印发〈****沙市民主评议政风行风工作暂行办法〉的通知》、《关于印发〈****沙市民主评议政风行风工作实施方案〉的通知》和《关于印发〈关于实行纠风工作责任制的暂行规定（试行）〉的通知》等三个文件的统一部署，以及市局《关于转发****沙市纠风办〈关于实行纠风工作责任制的暂行规定（试行）〉》等两个文件的要求，我中心结合自身工作实际，积极组织干部职工进行讨论学习。认真开展了“五个一”工作，即开展一次明察暗访，召开一次座谈会，组织一次问卷调查，召开一次评议大会，撰写一份整改报告。

为认真落实****办发[20xx]27号文件，扎实开展以“提高行政效能、优化发展环境”为主题的干部作风建设活动。20xx年4月28日，我中心召开了专题会议，严格按照市委《关于在市直机关开展以“提高行政效能、优化发展环境”为主题的作风建设活动的通知》要求，加强机关和干部队伍作风建设，提高物业维修部门的行政效能和整体形象，力争全中心上下达到一个增强，两个确保，三个满意，四个明显进步。一年来，我中心制定了多项廉政制度规定，严格执行领导干部廉洁从政的各项规定，不断提高中心工作人员政治思想素质，

增强廉洁意识和奉公守法的自觉性。

——来源网络整理，仅供学习参考 部的期望还有距离，还存在着一些不足之处，如政治理论学习深度还不够，缺乏全面的、系统的钻研精神等。所有这些问题，将在今后的工作中予以克服。为此，我将以这次述廉为契机，在今后的工作中，不断增强廉洁奉公、执政为民的意识，以党风廉政建设和个人廉洁自律的实绩赢得上级领导、全局各部门和广大群众的理解、信任与支持。真正做到上不负党，下不负民。从严要求自己，使自己的一言一行符合“三个代表”的重要思想，符合与时俱进的精神，符合党纪政纪的规范。

今后，我将继续按照市政府，市局的要求，在局党委的领导下，和同志们一起倍加努力学习，倍加努力工作，倍加珍视和维护我局已形成的良好的工作氛围，倍加自觉地接受同志们和组织部门的监督，更加积极主动地履行好职责，以实际行动实践好“三个代表”的要求，不辜负组织对自己的重托，不辜负在座各位的期望。

——来源网络整理，仅供学习参考

物业述职报告篇十四

物业个人述职报告3篇

述职报告属于应用写作，有着报告者陈述自己任职情况，评价自己工作能力，接受上级领导检验和各部门监督的功能，主要具有汇报性、总结性和理论性的主要特点。以下是豆花问答网小编整理的物业个人述职报告3篇，希望可以提供给大家进行参考和借鉴。

物业个人述职报告一

其次是尽职尽责地做好每一项工作，始终持续昂扬的精神状态，坚持服务为主、管理为辅的思想，取信于业主，维护好公司良好的形象。身为公司一员，这些都是我务必做到的。没想到却引起公司领导对我的关注，不但经常给予我口头表扬，当得知我在“侨苑”上班离家较远时，于今年初将我调到离家较近的总公司上班。此刻不但上班近了，而且各方面待遇也得到了改善。同时也更深深地体会到公司的“人情味”，除工作外，公司领导还会关心每位员工的家庭状况，甚至连工作时的中餐、上下班的接送车都会充分思考到安排得妥妥当当。未来公司之前，只明白“祥祺”公司是一个很有发展潜力，具有必须知名度的民营企业，但不明白还是一个充满爱心的群众，此刻亲眼看到“祥祺”的许多员工，因充分施展自我的才华，工作认真、踏实，在公司领导的关心帮忙下，都能够享受到公司的在购车补贴，购房实实在在的优惠，从而才能成为“有房有车”一簇，人生价值得到了充分体现。

家庭暂时有困难的员工也能及时得到公司适当捐赠等等。因此我感到“祥祺”公司是每位有志之士施展自我才华的大舞台，也是一个“关爱”的大家庭，没想到我来“祥祺”才一年多时光，就亲身感受到了“祥祺”的这份爱。此刻我最后明白在深圳这个人才流动频繁的城市，为什么有的员工在那里一干就是十年，有的竟证明只要“祥祺”不炒他，他愿意在那里奋斗终身。

记得今年年终总结会上，公司董事长陈红天先生说过“人的一生，除了钱之外，还有很多更值得珍惜的东西。”是的，尤其是情和爱，还有人生的价值。为此，我们也只有扎实干工作，才无愧于公司领导的关心，无愧于这样一个“重人才、有关爱”的大家庭。

物业个人述职报告二

回首一年来的工作，感慨颇深。这一年来我在公司各级领导

的关心和支持下、在服务中心全体人员的用心努力配合下、在发现、解决、总结中逐渐成熟，并且取得了必须的成绩。忙碌的____年即将过去。回首一年来的工作，感慨颇深。这一年来我在公司各级领导的关心和支持下、在服务中心全体人员的用心努力配合下、在发现、解决、总结中逐渐成熟，并且取得了必须的成绩。

一提高服务质量，规范管家服务

自____、9年3月推出一对一管家式服务来，在日常工作中无论遇到任何问题，都能作到各项工作不推诿，负责到底。不管是否属于本岗位的事宜都要跟踪落实，保证公司各项工作的连贯性，使工作在一个良性的状态下进行，大大提高了我们的工作效率和服务质量。根据记录统计，在一对一管家式服务落实的同时，还参加公司组织的各类培训。主要针对《客户大使服务规范》、《交房接待人员服务规范用语》、《仪态礼仪》、《谈吐礼仪》、《送客礼仪》、《接听礼仪》、〈举止行为〉、等进行培训。培训后还进行了现场模拟和日检查的形式进行考核，如微笑、问候、规范等。我们根据平时成绩到月底进行奖惩，使我的服务水平有了较大的提高，得到了业主的认可。

规范服务流程，物业管理走向专业化

随着新《物业管理条例》的颁布和实施，以及其它相关法律、法规的日益健全，人们对物业公司的要求也越来越高。物业管理已不再满足于走在边缘的现状，而是朝着专业化、程序化和规范化的方向迈进。在对小区的日常管理中，我们严格控制、加强巡视，发现小区内违章的操作和装修，我们从管理服务角度出发，善意劝导，及时制止并给出合理化推荐，并且同公司的相关部门进行沟通，制定了相应的整改措施，如私搭乱建佛堂、露台搭建阳光房等，一经发现我们立刻发整改通知书，令其立即整改。

加强培训、提高业务水平

专业知识对于搞物业管理者来说很重要。实践中缺乏经验。市场环境逐步构成，步入正轨还需一段很长的时光。这些客观条件都决定了我们从业人员需不断地学习，学习该行业的法律法规及动态，对于搞好我们的工作是很有益处的。

客服是与业主打交道最直接最频繁的部门，员工的素质高低代表着企业的形象，所以公司一向不断地搞好员工培训、提高我们的整体服务水平，我们培训的主要资料有：

搞好礼仪培训、规范仪容仪表

良好的形象给人以赏心悦悦目的感觉，物业管理首先是一个服务行业，接待业主来访，我们做到热情周到、微笑服务、态度和蔼、这样即使业主带着情绪来，我们的周到服务也会让其消减一些，以便我们帮忙业主解决这方面问题。前台服务人员务必站立服务，无论是公司领导还是业主见面时都要说你好，这样，即提升了客服的形象，在必须程度也提升了整个物业公司的形象，更突出了物业公司的服务性质。

搞好专业知识培训、提高专业技能

____年将是崭新的一年，随着我们服务质量的不断提高，小区入住业主的增多，物业将会向着更高、更强的目标迈进，客服全体员工也将会一如既往的持续高涨的工作热情，以更饱满的精神去迎接新的一年，共同努力为我们万科物业公司逸庭服务中心谱写崭新辉煌的一页！

____年我们的工作计划是：

针对____年满意度调查时业主反映的状况进行跟进处理，以便提高____年入住率。

继续规范各项工作流程，认真贯彻执行各岗位的岗位职责

推行《客户大使服务规范》、《交房接待人员服务规范用语》、《仪容仪表》、《谈吐礼仪》、《送客礼仪》、《接听礼仪》、《举止行为》，提高员工素质及服务水平。

全力配合各部门做好房屋交付工作。

全力做好装修巡查工作，合理安排相关人员巡视，做到及时发现及时处理。

物业个人述职报告三

去年是飞跃发展的一年，上台阶，上档次的一年，丰收的一年。在这一年里，____物业管理处在公司的领导下，在开发商各级领导的支持下，始终贯彻业主至上的原则精神，根据____的实际情况，在搞好服务的同时理顺完善管理工作，初步达到“工程程序化、操作规范化、运用使用化、管理科学化”的管理要求。使小区前期物业管理工作逐步走上规范化的轨道，物业管理工作取得了一定成绩，受到小区业主的好评，现将去年述职报告：

一、日常工作目标管理的完成情况

（一）房屋管理

房屋管理是物业管理的重要内容之一。

为了搞好此项工作，我们建立了完善的房屋管理档案，制定了房屋管理制度，编制了详细的管理计划，并责任到人定期检查。住户房屋装修无破坏，外观统一，无危害房屋结构的行为，空房完好率为95%。

（二）公共设施、设备的管理

为了保证小区广大住户的正常生活，在公共设施、设备的管理方面，我们制定了完备的维护、保养计划和应急方案，做到日常检查有登记、小型维护有记录。维修电话24小时有人接听，全年完成小型检修工作17次，应急维修工作3次，达到养护设施、设备到位，维修及时，正常运行的管理要求。

（三）绿化管理

为了给业主创造一个优美的生活环境，我们严格落实了绿化管理措施，积极配合监督绿化公司，施工及养护工作，针对绿化公司在施工养护过程中出现的问题，及时发出了整改通知与合理化的建议，督促其整改，并在绿化警示牌没有到位的情况下，制作简易警示牌、围栏，加强绿化防护管理工作，使绿地基本无破坏，践踏及公用现象，绿化完好率为98%。

（四）环境卫生的管理

环境卫生方面，我们针对小区环境逐步完善的情况，大家齐动手定期、不定期组织进行大扫除，制定了严格的保洁程序与考核办法，并对装修垃圾实行袋装化定点堆放，集中清运管理，并加强小区卫生检查工作，保证了小区的卫生清洁美观。

（五）小区安全防范工作

小区治安防范及消防工作是物业管理中的重中之重。

为给业主提供一个安全舒适的居住环境，我们狠抓了小区治安消防工作，对保安人员定期进行岗位培训，智能设备操作培训、考核，制定了严格的岗位考核标准，并坚持每日早操、早会，提高员工的身体素质与日常工作管理，严格执行了工作程序、巡岗查岗、巡更制度。要求保安人员认真巡查，文明执勤，礼貌训导，遇到坏人坏事大胆管理，使去年安全防范工作情况良好。

二、今年完成的重点工作

（1）熟悉小区各项设施、设备的施工情况；

进驻____后，我们为尽快熟悉小区施工情况，设备安装情况，我处工作人员不怕苦、不怕累，顶着烈日跑工地，爬高楼，掌握了大量的一手资料，为后期工作打下了坚实的基础，并受到了开发商的称赞与好评。

（2）根据小区实际情况，完成工作预案，提出合理的建议；

在熟悉小区各项情况后，我们针对小区的实际情况，完成了小区各项管理工作预案，如：车辆管理方案，治安管理方案，装修管理方案等，共计9项，并提出合理化建议11项，开发商采纳3项，即报奶箱设置在门厅内，安设绿化喷淋系统，部分雨水管接入地下管网等合理的建议。

（3）搞好保安员前期的培训工作；

保安工作是物业管理中的窗口，为了保证小区保安前期服务质量，我处安排保安员提前培训一个月，制定了详细的培训方案与计划及考核办法，加强保安员的自身素质与业务技能，保证业主入住后有一个良好精神面貌和业务素质的保安队为业主服务，保安队的工作受到一致好评。

（4）配合开发商的售楼工作；

为了配合开发商的销售工作，我处在前期人员不足的情况下，安排专人在销售部配合售楼工作，耐心解答客户关于物业管理方面的疑问，制作了二块____宣传牌，宣传本公司物业管理服务工作，并达到一定效果。我们除派专人配合销售部，全体员工还放弃节日休息，配合销售部“十一”售楼黄金周的销售工作。我们的工作受到销售部的肯定和称赞。

大家都知道述职报告可以说是工作报告中的总结性报告。报告是向上级机关陈述事项的上行文，下面是小编为大家介绍的物业个人述职报告范文，欢迎阅读。物业个人述职报告范文【篇一】

各位领导：

大家好！

20xx在的一年。在这一年里，集团各分公司坚持不懈，向着共同的目标努力，昊宇物业管理公司在集团公司的领导下，也在去年的工作中作出了一定的成绩：

一、日常设施设备及停车场管理方面：

1、设施设备管理方面：

依照月度、季度、年度计划，我们对配电室、水泵房、消防管道、大楼总下水管道、公共照明系统进行了阶段性保养维护，依照20xx经排查罗列好的待修或待保养部件进行了全面系统的维修/维护，保证了大楼的正常运营。增加了楼道内照明声控系统，为租户实际使用提供了便利，此外我们还针对总下水管道老化，油污数量增多，导致的下水管道堵塞现象进行了排除，为减少管道疏通费用，购买了相关的疏通工具，改造增加了下水道检修口，除了专业化粪池清理外，其余所有疏通问题我们都可以自行解决，从依赖疏通公司到自己有能力解决问题迈出了一大步，在减少日常维护费用的同时增加了自己的可维修科目。

2、停车场管理建设方面：

为了规范停车场秩序，更好的管理车辆停放，在停车场门口设立了值班亭，仔细记录进出大厦停车场车辆、明确了停车场车辆的使用范围，为后续停车场扩展的管理走出了实践性

的步伐。

二、人员管理方面：

1、内部消防培训

消防一直是物业管理工作的重点，为了提高员工的安全意识，我们组织物业所有员工进行了内部消防培训，并且组织员工进行消防演练和紧急疏散实际操作，使得员工在遇到紧急突发状况的时候知道如何使用消防工具对公司财产和自身安全进行有效保护，既达到了消防部门的要求也让物业员工消防意识大大增强。

2、人文关怀

集团公司为辛勤工作在每一个岗位上的员工都准备了生日贺卡和生日礼金，会在每位员工生日当月发放到员工手上，使得每位员工都感受到了集团领导的关怀，加强了员工凝聚力和向心力，为集团后续建立自己的企业文化添砖加瓦。

3、量化式管理

对每层楼的消防设施、卫生状况、公共设施进行巡查，保安、保洁每两小时一次巡楼，工程每天对所管理的设施设备进行巡查，发现问题及时沟通、解决问题，并记录发生的问题和处理方式，建立了《消防防火巡查档案》、《消防设施及公共设施巡查档案》《保洁巡查档案》将检查表收集存放，以便日后查阅管理。

三、商户及招商方面1□20xx□对于大厦商户遇到的各类问题，我们都第一时间安排工作人员现场进行处理，耐心讲解、认真检查、告知商户注意事项，避免同类问题的再次出现，以的效率和质的服务给商户带来方便，让商户能够感受到物业的积极态度和专业精神。

2、招商方面，我们去年招商工作进行的很被动，没有实现预期的招租效果，耽误了黄金招租时间，导致大面积楼层空置了好几个月，直到第四季度，才把房屋租赁出去。招租工作的失利给公司造成了很大的损失，是我们去年一年中的工作失误，感谢集团对我们工作失误的包容，在此我们对去年的招商工作进行深刻的检讨。

四、总结

商户管理方面，我们会按时按计划收取房租及水电费，保证公司良好运营。

去年在集团公司的指导下我们建立了完善的预算体系，今年我们将严格控制预算，开源节流，努力在预算框架内按时按量的完成工作，使物业公司能够成长为集团框架内的有力支撑。

在此新春佳节来临之际，愿集团公司事业蒸蒸日上，实现宏伟蓝图。

物业个人述职报告范文【篇二】

从事物业工作对我来说是一个全新的挑战，在此非常感谢公司领导给了我一个很好的发展平台，让我有非常好的学习机会，使我对物业管理有了更深层次的认识和了解。

在物业领域我可以算是一个新兵，专业知识的缺乏是我开展工作的一个障碍。只有知识到位才能工作到位，所以在进入项目初期以学习为主。非常感谢邓振卫经理的帮助，使我在学习理论知识的同时能够很好的结合着实践工作，对业务水平的提高给予了很大的帮助。学习的同时我也深知自己的工作职责，所以前期工作主要以熟悉小区情况了解各部门的工作职能为主，并以个业主的视角去查找和发现实际工作中所出现的问题。

通过一段时间的观察发现客服与工程日常工作的礼节礼貌，安管的岗位形象，保洁的公共卫生方面都存在着或多或少的问题。发现问题就要解决问题，结合之前的工作经验首先对员工的礼节礼貌进行了培训，对客服部加强了普通话的训练，要求见到业主必须起立、问好。

员工的到岗情况和小区卫生情况，十点落实小区卫生和门岗卫生的打扫情况，不定点落实门岗的出入记录，下午落实保洁人员到岗情况。一抽查主要是抽查楼道的卫生情况和有无未打扫到的死角。

随著公司“夏日风暴”活动的开展再加上三院的参观学习，使我对物业服务有了更深刻的认识。又重新审视了工作模式和本项目的工作标准。

在参观学习后本项目立即组织开展学习“夏日风暴”文件，传达公司会议精神和分享参观三院的感受，对第一阶段客服和安保提出了更高的要求。

客服部要求每周一次普通话训练，每月不少于三次的专业培训。在保证制定工作流程正常执行的前提下提升工作效率，对布置的工作完成。

安保部，侧重形象建设，要求个人衣装的穿着只要在小区活动必须按照公司规定穿着，不分上下班时间。加强训练特别是行进间队列和交换岗的动作训练，每天亲自检查。提升门岗形象，要求站岗期间必须标准跨立，不得随意说话、走动。门岗周边不允许出现垃圾，岗内卫生必须每日打扫包括窗台、门禁台。

按照“夏日风暴”的要求在提升员工服务质量的同时，建立项目微信群，对小区出现的问题进行上传，同时对小区的环境也进行了优化，首先解决的就是花盆乱放的问题。

理前一周我们就通知业主让其有时间将各自花盆移走，同时对参加清理行动的员工礼节礼貌和工作规定进行培训，强调禁止与业主发生争执。清理期间业请业委会的领导全程陪同，避免发生不必要的争执，花盆的清除还是比较顺利的解决了。

加强道德修养，对自己的不足有清醒的认识，并从点滴行为做起，在衣着打扮、言谈举止、尊老爱幼、公正诚实、社会公德等方面成为别的同事的表率。

感谢领导的信任能将我安排到如此重要的岗位，在今后的工作中我还会不断地努力，不断地总结各方面的经验，做出我自己的贡献，为公司做好每一项工作，为业主做好每一项服务，不辜负领导对我的信任和支持。

物业个人述职报告范文【篇三】

尊敬的各位领导：

大家好！

转眼间一个月的实习期已过，在这一个月的时间里，充分的感受到，公司领导和同事对我工作上的帮助和支持，生活上的关心和照顾，心灵上的接纳和包容。使我能够更加清楚的认识自己，定位自己，为做一个合格的秩序维护主管而奋斗。

这段时间里，我问自己三个问题，为什么做？做什么？怎么做？

为什么做？

时光如水，光阴似箭，看到公司状况蒸蒸日上，同事们的激情和斗志，我内心感到无比欣慰和骄傲。我想一个人只有经过不断努力，不断奋斗，才能克服自身的缺点，才能不断的超越自我，实现梦想和人生的价值。

做什么？

以提高自身素质为突破口，在不断的学习中掌握干好工作的基本技能和知识。

熟悉公司新的规章制度和业务开展工作。公司在不断改革，订立了新的规定，在各方面都安排了更加完善的工作流程和计划。作为公司的一名秩序维护主管，必须以身作责，在遵守公司规定的同时全力开展项目工作。

自己毕竟是刚任命不久，从哪个角度讲都还是处在起步阶段必须在工作中不断的提高自己，为了提高自身能力素质，上让领导放心，下要客户满意、同事安心，我必须要参加公司内部的专业技能培训和自身学习成长，等学习科目，全面提高自己，力争在语言表达的能力上有突破，在协调关系的能力上有突破，在组织管理的能力上有突破，在完成工作的标准上有突破。通过学习，感到既开阔了眼界又丰富了头脑，既学到了知识，更看到了差距，在不断的学习中提高自己的能力素质，增强了干好本职工作的本领。

以提高工作效率为根本，在坚持原则和遵守公司新的规章制度基础上保证完成工作的标准和质量。

以强化服务质量为目标，以协助项目经理工作为主，眼中有生命，心中有业主，为公司赢得更多光辉形象和品牌价值。

己所不欲，勿施于人。树立良好的形象为动力。俗话说的好：喊破嗓子，不如做出样子，作为一个秩序主管，如果在台上说的一套，台下做的又是一套，就会对领导和同事造成非常不好的影响，因此，在日常工作中，我非常注重自身的形象，要求他人做到的，我自己首先坚决做到，要求他人不做的，我带头不去违反。什么事都能以公司利益为重，以部门利益为重，讲团结，讲协作，出色的完成各项工作任务。

怎么做

以下职责以协助项目经理工作为主，以公司的总目标为核心。

一、确保项目目标完成，保证业主、客户满意。

制定工作阶段性目标和项目总体控制计划，工作总目标一经确定，秩序维护主管的职责之一就是总目标分解划分出主要工作内容和工作量，确定工作阶段性目标的完成和总目标的实现。同业主，公司领导，同事保持密切沟通，获取工作量和工作要求，保证在预定时间内完成目标。把握工程质量，进度，安全。经常与业主进行沟通、与甲方保持亲密联系，及时与甲方进行工作沟通和交流，解答及反馈甲方的工作问题。

二、注重自身修养，努力做好表率。

领导的行动就是无声的命令，“其身正，不令而行”。因此，我把加强自身修养，努力做好表率，做为实现领导的重要方法。

一是不断丰富知识，提高工作能力。

二是认真履行岗位职责，精心做好本职工作。

三是严格约束自己，力求做到严谨，坚持和开放。

自觉遵守各项规章制度，不搞特殊化，注意勤俭节约，控制奢侈浪费。定时总结，及时调整项目部定期组织进行对园区安全、质量、工作精度等有关方面的检查与总结，总结成功的经验和存在的不足，成功的加以推广，不足的采取措施防止再犯，使工作在一个良好的循环状态中前进。

工作体会：

在这一个月的工作学习中，我在学习、工作和思想上都有了新的进步，个人综合素质也有了新的提高，回顾这段时间来的工作历程，主要有以下几点体会：

（一）要在思想上与集体保持高度一致并先人一步

在工作、学习过程中，我深深体会到，公司是一个团结奋斗的集体，在这样的氛围中，只有在思想上与集体保持高度一致、积极上进，才能融入到这个集体之中。所以我必须更加深入提高个人综合素质，用理论知识武装自己的头脑，指导实践，理智合理的分配安排、思考和解决工作中遇到的问题，使自己能够与集体共同进步。并且作为部门主管，必须要先人一步，有预先处理、处置等能力带动团队的走向和进步。

（二）要认真学习专业技能知识，在工作上争创佳绩

要在加强专业知识学习的同时，踏踏实实地做好本职工作，戒骄戒躁，争取在自己的工作岗位上做出优异的成绩。只有这样才能使自己成为工作上的能手和内行。

（三）要扬长避短，不断完善自己

因此，我在今后的工作中，不但要发扬自己的优点，还要客观地面对自己的不足之处，逐渐改掉粗心、急躁、考虑事情不周全的缺点，注重锻炼自己的交际能力、应变能力、协调能力、组织能力以及创造能力，不断在工作中学习、进取、完善自己。

以上是自己工作一个月来的基本情况小结，不妥之处，恳请领导批评指正。总之，经过一个月的试用期，我认为我能够积极、主动、熟练的完成自己的工作，在工作中能够发现问题，并积极全面的配合公司的要求来展开工作，与同事能够很好的配合和协调。在以后的工作中我会一如继往，对人：与人为善，对工作：力求完美，不断的提升自己的专业水平

及综合素质，以期为公司的发展尽自己的一份力量。

物业个人述职报告

物业个人述职报告

物业客服个人述职报告范文

物业客服个人述职报告

物业经理个人述职报告材料

物业述职报告篇十五

xx年是简单而不平凡的一年，物业服务行业面临很多严峻的挑战，经济效益也不如往年景气，市场竞争也比较激烈，因此工程维修也有了更高的要求。为了总结经验，寻找差距，规划前景，促成xx年工作再上一个新的台阶，现将二0xx年工作总结如下：

一，主要工作汇报：

1，叠加区域公共楼道照明开关改声控和触摸延时开关；

今年第一季度主要对叠加公共楼道照明设施开关进行更换改装，将总进户门进门口和楼道拐弯口换成声控延时开关，业主家门口换成触摸延时开关，在也不会发生业主到家忘了关灯，促使灯泡灯头烧坏的现象发生，也达到了节能的效果。

2独栋弱点问题查找和恢复监督工作

由于独栋别墅违章改建导致弱点系统全部瘫痪，43户线路全部断，24户主线断，报警电源坏1只，解码器坏4只，系统隔

离器坏6只，控制箱坏4只，在公司领导和服务中心经理多次和开发商协调沟通下，得到了开发商同意解决，在施工队进入施工现场时，我们克服人员少，进行时时监督，两人相互轮着看，除了给业主正常报修外，其余时间都跟着施工队，当然在跟着的时候也发现了不少问题，偷工减料，能省事就省事的解决办法，埋线管不够深等问题，在我们强有力的要求下，促使施工队按照标准施工，如今独栋弱点基本已经恢复了常态。

3，日常维修工作的开展；

今年我工程部接到维修单1262张，完成1245张，修缮率在百分90以上。先后完成了叠加区域38台电梯基坑水泥块及垃圾清理工作，70号门口总污水管道下榻更换维修工作，叠加69号，70号，72号，82号，94号，95号，101号合计7户没上水总阀，由于开发商施工队种植绿化时把埋住了，通过我们工程部两个多星期的努力查找，找到5户总阀的位置所在，把挖出来后，重新提高了井的高度并做了井盖，还有95号和101号由于没找到，最后协调自来水公司关掉总阀，停水两小时，重新安装了阀门，并给叠加区域所有井盖涂上了绿色的油漆，促使其和绿化形成一体。

另对二组团景观桥护绳的更换，梅雨季节对小区所有房屋渗漏水进行检查，对有渗漏的及时和开发商施工队联系，及时维修，此工作得到了业主充分肯定。在雷暴雨期间及时对小区明沟管道垃圾疏通工作以及做好排洪防汛工作，在今年的第三季度着重对小区屋檐滴水，老虎窗渗水，存在各类遗留问题进行汇总，发文开发商协调解决，目前由于屋檐滴水开发商施工队明确说明无法修复，该问题真在协调之中，寻找积极可行的办法。

另在今年梅雨季节来临时给三组团安装了一台380v水泵，由于先前没有380v电源可供，我们克服人员少，时间紧的情况下，开路面槽，挖沟埋管，穿线，固定，终于赶在暴雨来临

时安装好，确保了今年防洪工作圆满顺利的完成，在今年11.5火灾日的第二天我们就对小区所有的消防设施进行检查，检查时发现的问题还是比较多的，有点是平时有点疏忽没注意到，比如电梯基坑油杯油溢出来，没有及时清理，如果有什么烟头掉下基坑，这也是火灾事故的苗头，我们及时组织电梯保养人员给予清理并督促以后发现满时及时做好清理工作，另外叠加楼道消防灭火器20只压力已经不够，另外服务中心也需要增加一箱灭火器，该问题已经向余经理做了汇报。还特别向几个外围单位强调做好消防工作，对所管辖的电器设备做好绝缘测试，线头螺丝紧固工作，这个月主要对几个组团河道的潜水泵进行绝缘检测工作和所有上水管，各类阀门，水泵，做好防冻工作。

4，日常设备维护保养情况

目前小区设备保养情况总体还是比较到位的，所有的设备按照设备保养说明书进行保养，目前都处于良好的工作状态。

二，本年度工作遗留问题

1，小区罗芬路美兰湖路围墙20xx千多平方刷油漆保养问题，由于该处围墙比较超高，我们维修人员包括我在内只有两名，一周工作日除了休息天，只有三次碰在一起的机会，还有负责处理业主日常报修，所以在人员配置方面是很难完成的，因此该工作也向余经理做了汇报是否请外单位人员完成，等待回应中。

2，小区一号桥二号桥的栏杆，大闸门的设备，63号闸门设备，儿童乐园，刷油漆保养，油漆报告已经打了，正在等待油漆。

3，小区监控摄像头坏5只，分别为西大门西向北，69号西向东，38号北向西，18号北向南，水闸门，周界报警坏两对，分别为37防区和7防区。该报告已经打到公司采购。

三，目前存在的问题

- 1) 专业技术水平还比较欠缺，一专都能的水平还达不到
- 2) 工作流程中，规范操作的统一性不强，对外围单位监督检查工作做得不够细致
- 5) 个别工作进度均比计划拖延滞后，维修工作的效率和维修质量有待提高
- 6) 和各部门工作衔接还不是很完美

四，xx年美兰金邸维修工作重点设想；

- 1) 计划：主要对20xx年的工作做一个全年工作计划，月月有进展，周周有活忙，天天有落实。根据小区实践工作需要合理分配人员，把工作落实到人，责任到人。

以上就是我20xx年工作总结，有不足之处还请领导和同事们批评指正！

物业述职报告篇十六

尊敬的*董事长、各位领导、同事：

大家好。我是****服务中心经理***。

回顾2016年，****服务中心在公司领导班子正确指导和各部门的帮助下，全体员工共同努力，服务中心按照公司的要求、部署，较好地完成了年度各项工作目标。通过一年来的辛勤努力，项目的管理工作有了新的突破，工作方式有了较大的改变。现将一年来我的工作情况向各位领导汇报如下：

一、较好的完成了各项日常管理工作

1、全面贯彻落实服务至上的方针。热情接待业主，认真对待业主的各项服务需求和投诉，对报修、投诉、回访等业务及时妥善处理，为业主提供及时、周到的服务。顺利完成了年初既定的各项工作目标及计划。入伙手续工作已接近尾声，截止2016年底住宅已入伙559户、未入伙9户；商业区已入伙85户、未入伙50户，其中有30多户商户已开业经营。

2、设施设备正常运行。制订完善公共设施设备维修保养计划，对公共区域设施设备进行维护保养，小区路灯采用节能的led灯，供水供电系统及时查验、修缮、排除安全隐患，保证了设备的正常运行。认真对待每项报修工作。每天安排专人负责业主报修处理。维修及时率100%、业主满意率100%。

3、安管员定期进行多种形式的军事训练、岗位培训及考核。制定严格的岗位执行标准,抓好安全管理和消防工作的落实,全面提高安管人员的消防安全意识和处理突发事件的能力,使小区的消防安全工作落到实处。完善消防设备巡视及保养措施并加强队员的消防知识培训,组织“119”消防演练,使队员能熟练掌握消防设备的操作方法。在安管员的共同努力下,全年未发生被盗和各种刑事案件。无重大安全生产事故及火灾责任事故。

4、做好环境卫生，树立企业新形象

1) 小区卫生作为一项重点工作来抓，针对小区卫生工作的综合性、流动性、突出性、经常性等多种特点。今年遗留工程维修、装修多，给保洁人员增加很多工作量。结合小区的实际情况，加强小区卫生巡查工作，确保了小区的卫生状况良好、清洁美观。

2) 绿化工作是小区一个重要组成部分，绿化质量的好坏直接影响小区的整个外部形象。特别对绿化的日常养护管理，防止病虫害及人为方面的损坏。做到及时修剪、补种，同时坚持每天有专人检查、记录，得到了业主的好评。

二、顺利完成了创“深圳市物业管理示范住宅小区”的工作自3月份接到“创优”任务以来，在公司董事长的领导下，公司各职能部门的帮助下，从成立“创优”小组、内部动员、全体业主参与宣传，对照“创优”标准，对项目的硬件、软件进行内部自查整改，公司领导多次到现场亲自指导。服务中心在人员少、工作量大、整改项目繁重的情况下，各个部门紧密配合，全身心投入到“创优”工作中，在7月初圆满完成了创优资料及外部环境的整改工作。7月16日顺利通过了深圳市物业协会的考评验收工作，获得了“深圳市物业管理示范住宅小区”的荣誉称号。

三、妥善处理工程遗留问题,维护企业良好的形象

根据小区“创优”要求，需整改遗留工程有48项，在公司领导的亲自协调下、载开发公司大力支持下，今年有35项整改任务完工。其中：小区给水主管更换、防坠玻璃、游泳池、商业楼道、地下室渗水等主要项目整改完工。未整改的有：电梯间墙砖脱落、扶梯雨棚、监控镜头、地面不锈钢压条、1、2、3栋烟道裂缝等13项工程，目前我们正与开发公司协商2017年落实整改计划。

四、采取节能降耗措施，降低物业管理成本

将小区水泵房、配电房、监控室、电梯机房、停车场、三层架空层路灯、商业一二层公共照明、1栋公共通道及楼层部分、设备房长眠灯全面采用led灯节能改造，整改后一年可节约电费支出约8万元。年底水泵房的节能改造也顺利完成，改善了高峰期用水不稳定的情况。并严格控制维修成本，做好维修材料管理工作。

五、采取多种催款措施，盘活空路车位，实现创收

全年共收缴各项费用288万元，超额完成了全年收费指标的103%。其中管理费208万、停车费70多万、其它收入10多万，

负二层闲路车位对外出租增加约20万停车费收入。在以后的管理工作中，我们将继续加大宣传，通过广告、租赁收入等方式创造利润。

由于宝安新区各种配套设施不完善，项目的投资性业主较多，大部分因没入住而欠费。针对拖欠管理费问题，服务中心组建了管理费催费小组，进行电话、上门催缴等措施，全面分析业主欠费的原因，有针对性的解决业主提出的问题，确保欠费的业主满意缴费。逐步提高各项费用的收缴率。

六、工作中存在缺陷及不足

2016年服务中心的各项工作中取得一些成绩，得到广大业主和住户的一致认可。但是就实际情况客观分析，还存在不少问题和缺点：

1. 基层员工流动较大，造成工作效率不高，在履职过程中不能良好地与业户形成良性互动，在提高服务效能上大打折扣。
2. 对于绿化、消杀、保洁等外包监管存在漏洞，尤其是小区保洁、消杀工作。由于消杀力度和沟通方式存在一定问题，造成业主不必要的投诉；保洁人员流动性太大、素质不高、不能及时有效的完成保洁任务造成的业户投诉较多。
3. 小区内施工、装修管理工作存在疏漏，施工秩序及流程较乱。针对以上问题，在明年的工作中一定要及时改进。
4. 对小区租赁、广告拓展经营业务缺少经验，目前的创收途径和手段不多，在人力成本继续加大的情况下，经营压力巨大。针对以上问题：首先，加强基层员工培训工作，注重细节管理，增加人文关怀，增强员工归属感，降低人员流动率。其次，按公司体系文件严格对外包单位进行科学管理、及时沟通，提高服务满意率。加强施工、装修管理，明确责任人，对存在问题的业户及时有效处理，规范施工管理，使小区内

施工、装修工作安全、规范、有序的顺利进行提高服务效率。对小区租赁、广告拓展经营业务加大宣传、挖掘市场商机。

七、2017年工作计划

*****在2017年工作计划将紧紧围绕“服务质量提升年”来开展工作,主要工作计划有: 1) 严格执行绩效考核工作,提高日常服务质量: 以绩效考核指标为标准,实行目标管理责任制,明确工作职责,责任到人,通过检查、考核,真正做到奖勤罚懒,提高员工的工作热情,促进工作有效完成。

2) 强化培训考核制度 : 根据公司培训方针,制定培训计划,提高服务意识、业务水平。有针对性的开展岗位素质教育,促进员工爱岗敬业,服务意识等综合素质的提高。对员工从服务意识、礼仪礼貌、业务知识、应对能力、沟通能力、提高员工队伍的综合素质,为公司发展储备人力资源。

3) 完善日常管理,开展便民服务,提高住户满意度 : 以制度规范日常工作管理,完善小区楼宇、消防、公共设施设备维保工作,让住户满意,积极开展社区文化、便民活动,提高住户满意度,创建和谐社区。

4) 小区筹备成立业主委员会;

6) 根据小区各项收支预算管理推进,夯实管理基础,合理降低经营成本减少亏损; 7) 对部分未实施的遗留工程落实整改: 公共部分电梯间墙砖脱落、地面不锈钢压条、扶手梯雨棚、监控镜头、1至3栋烟道裂缝、停车场刷卡系统、游泳池更衣室达不到卫生局要求等13项工程落实整改。

以上是我在2016年的工作情况汇报,在新的一年里我们将遵照公司的设计构想,按工作计划安排,上下一心,团结一致,再创佳绩,实现预期的工作目标。同时服务中心同仁感谢一年来公司领导的关心与厚爱,我们继续努力做好本职工作。

预祝各位领导、同事们新年新气象，龙马精神。

物业述职报告篇十七

年初，公司xx总经理再次提出了“二次创业”的战略方针，同时提出了以“五心”撰写xx年物业优质服务的新篇章的工作宗旨。紧紧围绕执行xx总经理下达的目标管理责任开展工作。现对一年来的工作作如下述职总结：

一、简述指标完成情况

年初，按xx总经理下达的目标管理责任进行分解，并按部门和项目签订了部门和项目的目标责任书，明确了自己的各项任务指标。科学安排，强化“三全管理”，为创朝阳特色的企业品牌，树良好企业形象，实现多元化管理，力创社会效益、经济效益双丰收，紧紧抓住物业服务工作主线，展开工作，较好地完成了公司下达的经济各项任务。一年来，虽有项目经理、主管的更换，随着物业遗留问题、安全问题以及服务的缺陷问题的增加发生，影响了物业管理费的收缴，但想方设法还是完成了收费任务，如：新西蓝项目各项收费率：96%；中天花园项目各项收费率：98%；阳光嘉庭项目各项收费率：98%；中联颐华苑项目各项收费率：96%；丰泰项目各项收费率：100%；华茂玉龙园项目各项收费率：98%。

xx总在经理年初公布公司经营状况时说：整个公司盈利约8万元。企业已经具备一定的规模，如此的利润作为公司的副总脸往何处放，憋屈了一年，而今终于可以挽回些颜面。

二、回顾反思落实整改提高

从年初设想管理工作规划的实施到规划的半途扼杀开始认真回顾，就好像写毛笔字在起笔、运笔阶段还算条理清晰顺畅，而点睛之笔却不知为何终止或者说成了涂鸦，细细品味一年来的工作，好像事事都有美中不足的地方；总之，从个人角

度总结xx年：只求无愧、但求无过。

自身也有许多不尽人意的地方，主要表现在以下几个方面：

- 1、培训抓得不实不细，培训做了，培训的效果如何，总结不够。
- 2、工作上缺少持之以恒，缺少一抓到底。
- 3、思想观念上跟不上形势，在开拓创新上未发动大家，听大家意见不够。
- 4、制度上过于讲情面。未有进一步量化制度，把制度落到实处。
- 5、企业文化未实质性强化。公司和员工应是伙伴关系，在提升员工归属感、责任感方面不够。
- 6、打造企业品牌。企业是生命，品牌出效益。物业公司打服务品牌，要知名度、美誉度。员工都是形象代表，加强品牌教育。
- 7、制定目标管理粗枝大叶、不详备。责任目标计划在前瞻性、科学性、全面性、系统性、可能性等方面需完善。同时需加强计划管理，流程控制，培训员工的计划意识，努力完成计划。

三、xx年工作计划与思路

xx年，我将紧扣公司的发展规划，一方面认真完成公司xx总经理交给我的各项工作任务，另一方面，继续加强公司自身的各项制度建设，进一步拓展业务范围，提高服务质量，创建有信誉、有实力的物业管理品牌。

（一）进一步创新工作机制，内强管理，外拓业务，使公司的发展再上一个新台阶。

经过这几年的努力和发展，我公司各项工作不断规范，业务范围进一步扩大□xx年我们将进一步创新完善工作机制和管理模式，进一步强化内部管理水平，继续巩固及完善现有各项制度，深化内部机制改革，试行定员定岗定酬及管理包干制度，明确实行小区经营目标责任制及管理目标责任制，向管理要效益；依托现有项目，把进一步开拓物业管理新市场当作一项重点工作来抓，促使公司的发展状况和经济状况有明显好转。

（二）加强企业和社区文化建设，打造朝阳物业品牌

公司在完成中心工作任务的基础上□xx年应将重点放在企业文化与社区文化的建设上，继续完善公司的网页，努力搞好小区的社区文化活动，把深入拓展企业文化与社区文化的建设作为我公司拓展服务深度与提升服务质量的突破点，不断加强小区的物业管理工作，提升市场竞争力。

（三）加强人力资源的培养与人才队伍建设

要加强培训和学习力度，以提高其业务素质和整体管理水平；加强对高技术、高能力人才的引进，并通过培训挖掘内部技术潜能，发现、培养和储备技术人才。通过与xx财经学院校企共建的物业管理专业实习基地，选拔优秀毕业生，加强人才队伍建设。

最后，今天借此机会，表达一下我的心愿：感谢李总对我工作的支持，感谢与我同舟共济、朝夕相处的物业公司全体同事对我的帮助和信任。

公司物业部经理的个人述职报告5

20xx年在集团领导的正确领导下，在宋董事长和总经理的带动下，在全体员工的支持帮助下，我认真履行副总的工作职责，切实发挥参谋助手的作用，认真协助分管的物业、场馆统筹、场馆运营、技保、安保等部门，圆满完成了各项工作任务。20xx年已经过去，一年的学习、工作，时间并不算太长，但我得到大家的帮助实在是太多，相比之下自己所付出的实在太少，深感汗颜。近1年来在公司领导的信任和同事的关心、帮助下，使我很快的适应了新的工作岗位，完成了从原来所熟悉的房地产开发领域向会展管理领域过渡的过程。

现就20xx年任职情况述职如下：

- 1、我所主管的物业管理有限公司从筹备成立逐步进入到正常运作，这中间同时走过了从筹备时的单枪匹马到如今的阵容渐齐，其间的探索、教训、经验、收获颇多，为今后的进一步发展打下了基础。
- 2、主管的技术保障部，从运作中对部门人员结构、各项制度、流程进行了不断完善，基本确定了部门的整体框架，为明年部门上一个新的台阶打下了坚实基础；技术保障部在工作中坚持任劳任怨，围绕科学降耗大做文章，较好地完成了保障场馆和2期常年馆及写字楼的供电供水等任务。
- 3、主管的统筹部主要负责展会统筹工作，在工作中我们着眼于做精、做细，共完成19个展会的统筹工作，无重大统筹事故发生。细化统筹工作，为客户提供合理化方案，确保每个专项服务做细、做精，责任到人。秉持“认真负责、全心服务”的宗旨，经常加班加点超负荷工作，确保了展会的顺利召开。凭借细致周到、迅捷的服务，赢得了客户广泛好评，在业界树立了良好的口碑，客户回签率超过90%。20xx年签约展会数、签约面积和签约额与20xx年相比分别递增了73%、100%和53%。
- 4、经过近一年的摸索，营销部门已初步建立了一套用于博览

馆营销工作的营销工作流程、管理办法、销售工具，统筹流程及模版。形成“总结问题，提高自己”的周例会制度，及时分享每个展的经验与教训，及时找出解决问题的办法，调整策略及流程，不断地提高服务质量。

5、场馆运营部门，在展会量较大人员不足的情况下，在每个展会的运营工作中，基本上是全部门运作，工作强度和工作压力较大，全年部门个人平均加班天数累计25天（不含夜间加班）明年将要承接近30多个展会，建议及时补充人员编制，解决问题。

6、产品开发效率有待提高。展览和会议产品设计开发效率较慢，未能及时对产品进行充分的认识和开发，导致产品开发工作存在滞后现象。今年将通过有效地分工，明确计划性，计划落实到人，努力完成产品开发项目。

7、安保部加强培训和制度建设，严格管理，全年没有发生消防和治安事故。

按照班子分工负责制，我主要分管以上提到的物业、场馆运营、场馆统筹、技保、安保部门的工作。一年多来，在日常工作中，我努力当好配角，演好主角，当好总经理的助手。严格按照管理的程序，履行好分管的工作。以扎实勤政的工作作风和效能建设为契机，用科学发展观，竭尽全力为经营，圆满完成了集团给我们下达的目标任务，工作取得了一定的成绩。在工作中，能坚持政治理论学习，事业心和责任心强，具备职业经理人的素质要求；公道正派、宽以待人。对工作目标明确、具有协作精神、与班子成员和部门同事具有很好的沟通；爱岗敬业、全年全勤；完成主管和分管工作，质量和效率高。严于律己、清正廉洁、无利用职务谋取不正当利益的行为。

在工作中，还存在着很多不足：

1、对公司的各业务模块的配合还缺乏经验支持，尤其是对场馆管理方面。

2、工作中还存在着畏难情绪，有时候有思想动摇。

3、工作中的主动性和积极性还不够，以后要用更多的精力和更多的时间投入在工作中。

20xx年，对我的工作来说面临着更多和更大的困难，在会展发展受到经济发展及政策影响的情况下，我们要签约3600万和30场展会的经济指标的考核及物业公司面临更正规更高水准提升等问题。所有的工作都要我和我的同仁用更高的热情和更认真负责的态度完成计划任务。我一定要继续发扬艰苦奋斗、兢兢业业的工作作风，为公司的健康稳定发展贡献自己的力量。

物业述职报告篇十八

房屋及其设备小修服务标准（试行）

目 录

一、总则

二、楼房土建及设备小修标准

三、平房土建及设备小修标准

四、电梯、供水、供电、天线小修服务标准

五、住宅锅炉供暖和维修标准

六、服务规范

一、总 则

（一）为了规范房屋及其设备的小修内容、质量标准及服务时限，制定本标准。

（二）本标准适用于本市普通住宅房屋及其设备小修服务工程。其它房屋的小修可参照本标准。

（三）本标准包括楼房上建及设备小修标准、平房土建及设备小修标准、电梯供水供电天线小修服务标准、住宅锅炉供暖和维修标准、服务规范五部分组成。

本标准所规定小修内容是指在某一项目中修缮服务的范围；质量标准是指修缮工作完成后应符合规定的标准；时限要求是指从接受报修之时起开始处理所用的最长时间。

（四）本标准由市房屋土地管理局负责解释。

（五）本标准自发布之日起施行。

二、楼房土建及设备小修标准

序号 工程项目 小修内容 质量标准

（一）室内地面、散水 普通水泥楼面 and 地面起砂空鼓、影响使用，楼面或地面的块料面层松动的、做水严重破损影响其功能的，应修补；木楼板损坏、松动、残缺的，应修复，如磨损过薄影响安全的，可局部拆换。普通水泥楼面地面及散水维修后应平整、光滑、接槎平顺；木质按地面维修后应牢固、平整、拼缝严密。

（二）室内墙面及顶棚 内墙及踢脚线抹灰空鼓、剥落的应修补；顶棚抹灰空鼓、剥落的，应修补。修缮后的内墙面及灰顶棚应恢复原有使用功能，抹面应接控手整、不开裂、不空

鼓、不起泡、不翘边，面层与基层结合牢固。

（三）检修门窗 钢木门窗框松动、门窗扇开关不灵活、脱榫、糟朽、开焊、小五金缺损的应进行修补。修后的钢木门窗应开关灵活不松动，框与墙体结合牢固，五金齐全。玻璃装打牢固，腻子饱满，窗纱绷紧，不露纱头。

（四）烟道、垃圾道等 烟道裂缝、破损、堵塞现象：垃圾道堵塞；垃圾道、出垃圾门及出屋面排气孔损坏的应修复。修缮后烟道及垃圾道应畅通、垃圾斗、出垃圾门零件齐全，排气孔不向垃圾道内漏水。

（五）清扫屋面、采光井、雨落管等 每年应将屋面、雨水口及采光井积存的杂物清扫干净：雨落管局部残缺、破损应更换。屋面采光井应清扫干净，雨落管修缮后应补齐五金配件。

（六）屋面补漏 屋面局部滴漏以至影响使用的属于屋面局部补漏范围。屋面部补漏后应达到不再滴漏。

（七）外檐装修 外檐抹灰及块料面层局部严重空鼓有脱落危险的，应排除险情。排除险情后的外檐装修，应不存在安全隐患。

（八）阳台、雨罩等结构构件 阳台、雨罩、梁等结构构件保护层开裂的，应封堵裂缝，防止钢筋锈蚀；保护层剥落的，应补抹。经维修后的结构构件应不再有裂缝及露筋现象。

（九）室内给水系统小修、局或换管 楼房户表以内管道锈蚀脱皮的，应清除干净后，做防锈处理，管道锈蚀严重的，应予以更换；给水系统漏水的，应进行修理，严重的，予以更换，零件残缺的应予以补齐。经修缮的给水系统畅通，部件应配齐全，无跑、冒、滴、漏现象，能正常使用。

（十）卫生设备 卫生设备及配件残缺的应配齐，破损的应维

修。修缮后应做到给排水畅通，各部位零件齐全、灵活、有效，无跑、冒、漏，滴现象，能正常使用。

（十一）排水管道、化粪池、检查井等 楼房排污管道堵塞，排污不畅通的应疏通；化粪池、检查井满溢或积存较多污物影响使用的应疏通或清掏，配件残缺应补齐。楼房排污管道经疏通后，应达到排污管道畅通，不滴水；化粪池检查井满溢的清掏应清除全部污物，化粪池检查井局部损坏的应修好，达到井体、池体、井圈、井盖、池盖完好。

时限要求：急迫性小修项目包括楼房厕浴间排污管道堵塞；室内给水系统小修、换管；烟道堵塞等自接到报修之时起 2 小时到达现场。除急迫性小修之外的零修项目为维护性小修：自接到报修之日起，三日之内处理或与住户预约修复日期。

三、平房土建及设备小修标准

序号 工程项目 小修内容 质量标准

（一）木结构抢修加固 年度或季节性房屋安全 检查中发现的椽、檩、椽等木构件存在安全隐患的，应抢修加固。加固后的木结构构件应安全可靠，加固措施合理。

（二）室内地面、散水 地面起砂、空鼓、影响使用，地面的块料面层松动的，散水严重破损影响其功能的应修补；木地板损坏、松动、残缺的，应修复，如磨损过薄影响安全的，可局部拆换；砖地在 1 平米以内损坏，破碎影响使用的，应起塼。地面及散水维修后应平整、光滑、接搓平顺；木质地面维修后应固、平整、拼缝严密；砖地面维修后应平整、牢固。

（三）室内墙面及顶棚 内墙及增脚线抹灰空鼓、剥落的应修补；顶棚抹灰空鼓、剥落的，应修补；纸顶棚有破洞掉上的，应修补。修缮后的内墙及灰顶棚应恢复原有使用功能，抹

面应接槎平整、不开裂、不空鼓、不起泡、不翘边，面层与在层结合牢固；纸顶棚修补整齐。

（四）检修门窗 钢木门窗框松动、门窗扇开关不灵活、脱榫、糟朽、开焊、小五金缺损的应进行修补。修后的钢木门窗应开关灵活不松动，框与墙体结合牢固，五金齐全。玻璃装钉牢固，腻子饱满，窗纱绷紧，不露纱头。

（五）台明 台明松动，酥散或塌落的应修复。台明尽量按原台明建筑标准修补，修缮后的台明平整、清洁，砌体整体性强。

（六）清扫屋面、天沟、雨落管等 每天应将屋面、天泡及雨水口积存的杂物清扫干净；雨落管局部残缺、破损的应更换。屋面天泡应清扫干净，雨落管修缮后应补齐五金配件。

（七）屋面补漏 屋面局部滴漏影响使用的属于屋面局部补漏范围。屋面局部补漏后应达到不再滴漏。

（八）给水系统小修平房院表以内管道锈蚀脱皮的，应清除干净后，采取防锈措施。经修缮的给水系统畅通，部件应配齐全，无跑、冒、滴、漏现象，能正常使用。

（九）排水管道、检查井等平房院的排污管道堵塞，排污不畅通的，应疏通。平房院排污管道经疏通后，应达到畅通。

时限要求：急迫性小修项目包括：解除木结构安全隐患；排污管道堵塞；给水系统小修、换管等。自接到报修之时起 2 小时到达现场。除急迫性小修之外的零修项目为维护性小修：自接到报修之日起，三日之内处理或与住户预约修复日期。

备注：本标准适用于现状较好的平房，城近郊区危改片内危破平房小修工程，以保证房屋住用安全和解决严重影响使用的维修项目为主。

四、电梯、供水、供电、天线、小修服务标准

（一）服务标准

住宅电梯服务标准

1. 设服务标志牌、服务公约、司机守则、乘梯须知、意见簿。

候梯厅须悬挂“电梯运行服务标志牌”。牌上应标明：运行时间，维修保养时间，值班室地点，管理单位名称，监督电话。

2. 保证运行时间

住宅电梯均实行24小时运行制。每天6：00—24：00时连续运行不间断，24：00—6：00时有司机值班，住户特殊用梯随叫随到。

3. 保证文明服务

司机须做到挂牌上岗，礼貌待客，用语文明，着装整洁。按时交接班，认真填写运行记录。

4. 维修保养及时

坚持每周对电梯进行一次保养。

5. 轿厢清洁。

轿厢内不得有油污、垃圾，不得张贴与电梯运行服务无关的广告，候梯厅清洁卫生，不许堆放杂物，有足够的照明。

高压供水运行服务标准

1. 有防疫部门核发的“供水卫生许可证”（张贴于醒目处）。
2. 保持供水设施周围的环境整洁，每周检查一次。
3. 水箱水池要加盖加锁，并每年清洗消毒一次。
4. 保证供水安全，每年进行一次水质化验。化验单妥善保管以备随时检查。
5. 供水管理与操作人员应按规定进行健康检查，并取得健康合格证。
6. 保证供水不间断，零修接到报修后按时限要求赶到现场处理，大修时要有“安民告示”，并采取临时供水措施。
7. 消防泵每年试泵一次，保证泵能转、水能上。

供电设施服务标准

1. 每年进行1—2次巡视维修，发现隐患及时处理并上报。修后的闸具、线路应完整无损，使用良好。
2. 每年进行一次安全检查（配合下达年修缮任务）。
3. 小修及时按时限要求修复。
4. 监督超负荷用电，保证全体用户用电安全。
5. 妥善处理因零线断线造成的烧毁家电事故。

共用电视天线服务标准

1. 保证天线系统的收视质量，主观评价图像质量应在三级以上。

2. 天线前端系统设备完整（无丢失损坏），安装牢固，防雷措施可靠，每年检查一次接地电阻。

3. 每年定期检查不少于一次。维修及时，接到的报修最迟在三日内修复。

（二）维修标准（附表略）

五、住宅锅炉供暖和维修标准

（一）住宅锅炉供暖标准

1. 按照市人民政府要求的时间供暖。供暖期间实行每天24小时连续供暖，保证采暖用户的居室温度不低于16℃，全冬供暖合格率力争达到100%。

2. 各项供暖规章制度健全。公布供暖服务公约值班电话、维修地点；供暖维修要全天24小时有人值班，住户报修处理及时率100%。

3. 全冬因设备故障造成停暖次数要少于3次，且每次停暖不得超过4小时；全冬住户来信、来访、来电话投诉问题的累计次数不得超过住户总数的3%。聘请社会监督员。

4. 安全生产，消灭重大人身设备事故，轻伤事故频率在1.5%以下。

5. 烟气黑度、排烟浓度及噪声控制均要达到环保要求。

6. 专设报修服务台并有报修专座。

（二）供暖锅炉维修标准（附表略）

六、服务规范

（一）服务用语：文明礼让、态度和蔼、语气亲切、表达清楚。

您好！请进；请坐；请讲；对不起；请稍等；让您久等了；请慢走；有事多联系；谢谢；请留步；再见；请您消消气，有话慢慢说；欢迎您监督帮助；打搅了。

（二）服务礼仪：着装整齐干净、佩戴服务标志、态度热情诚恳、行为文明大方。

1. 服务、作业时仪表保持整洁，穿着干净的工作服，佩戴服务胸卡；不留与身份不符的发型，不戴与服务无关的装饰品；入户服务不得穿拖鞋。

2. 接待办事人员，热情迎送，主动打招呼；专心做好记录，并给予来者以满意或理解的答复。

3. 入户服务先按门铃或轻敲门，征得同意再进门；办完事后礼貌地离去。

4. 服务对象有意见、态度不好时，耐心解释说明，以礼相待，不讲伤感情和不文明语言。

（三）职业纪律：遵纪守法、勤政廉洁、办事公道、高效服务。

1. 自觉执行有关法律法规，依法行政、依法管理，不得擅自主张、各行其是。

2. 爱岗敬业、提高办事效率，不得有冷、硬、拖、卡和其它刁难行为。

3. 坚持原则，秉公办事，不得以职务之便谋取私利，不得以任何形式吃、拿、卡、要。

4. 多办实事，为住户排忧解难，不乱收费、不收馈赠，不向住户提无理要求。

5. 干活保障安全，不得损坏住户物品；文明施工不扰民，活完料净脚下清。

北京市房屋土地管理局

1998年7月

物业述职报告篇十九

自物业管理有限公司成立至今，我一直担任副经理的职务，主要负责项目接收管理、外部协调及协助王总经理对各项服务的监督管理工作。在从事物业管理工作中，我通过不断实践积累经验，熟悉和掌握各项服务的工作。虽然工作内容有所变化，但是经过努力学习与摸索，我对如何组织好各部门的工作有了明确的工作思路。

一、不断学习，努力提高自身素质

今年，我坚持落实公司及王总经理的要求开展工作，以增强干好工作的责任感和使命感，并紧紧围绕“观念怎样转变，思路怎么创新，物业如何发展”这些深层次的问题去实践。对此，我做到了“认识到位、思想到位、工作到位”，基本完成公司交给的各项工作。

二、廉洁自律，树立良好形象

日常工作生活中，我严格要求自己，以身作则，注意听各部门经理及成员的意见，尊重、团结每一个人，每一位员工。自觉做到大事讲原则，小事讲风格，不利于团结的话不说，不利于团结的事不做。不该拿的不拿，不凭个人义气，不要个人意志，不搞一言堂，自觉维护领导班子在干部职工中的

良好形象。

三、尽职尽责，做好本职工作

自担任副总经理以来，并结合前期从事物业管理的经验，在公司服务管理工作中，主要负责对外协调、内部管理等工作。今年主要工作有：**建行老干部活动中心的招投标工作、星河御园前期谈判工作、天和小区接管及负责项目管理工作、各个项目的内外部协调、指导等多项工作。在天和小区内部管理上提倡业主至上、亲情服务、增值服务。要想业主满意，首先就要培养一批高素质、新思想的好员工，怎样才能培养出好的员工来，那就是学习，我把多年学习积累的物业服务和管理经验传授给各项目经理及员工，在天和小区坚持每天开一次工作例会，处理产生的疑难问题，工作内容形成记录，每日进行一次工作汇报，保证业主有个健康舒适的生活环境。内部管理中在节约电、水、上作文章，要求规范管理流程，落实控制措施；加强了治理跑、冒、滴、漏和私搭乱接、窃水窃电行为，强化水电的控制管理，为公司减少了亏损，增加了收益。

四、存在不足及改进方向

1、在工作的某些方面、某些环节按照“精细美”的标准去衡量还有一定差距，还没有把“精细美”的工作标准贯穿到各项工作的全过程，需要在精细管理上下功夫。

2、管理机制的滞后和不适应，使得在我们管理方法上显得有些粗况，管理力度、考核力度、监控力度还有待于进一步提高。

3、队伍素质的建设，虽然我们在不断地进行培训，但是整体的队伍素质不能完全地适应物业公司的发展水平，还有待于进一步地提高，加强人员的培训工作。

4、监督管理部的巡查力度，针对考核难点问题进行专项研究、科学管理，采取定期和不定期检查的方法，检查中要本着严细认真的原则，一视同仁，不留情面，对所查出的问题有针对性采取解决措施，重点问题重点解决，对为按管理部下发的整改通知单进行整改的部、处采取通报、罚款措施。

在今后的工作中，我将继续发扬成绩，克服不足，带领广大干部职工奋勇争先，努力做好上级安排的各项工作。

物业述职报告篇二十

政建设，率先垂范，在思想和行动上给全体员工做好了表率，达到了“自教”的目的。

一、加强学习，筑牢思想道德防线，增强拒腐防变能力

今年以来，积极参加局党委组织的集体学习和集体讨论，在集体学习中深刻认识到拒腐防变是一件关系到国泰民安的大事，作为一名机关领导，只有加强自己的学习，树立坚定的信念，坚定自己的共产主义理想，才能抵制诱惑，拒腐防变。为了提高自身的思想认识，坚定个人信念，我在参加局党委组织的集体学习的同时，充分利用业余时间重点学习了《中国共产党党员领导干部廉洁从政准则》、《中国共产党党内监督条例》、《中国共产党党章》以及胡锦涛总书记在党的十七大会议上的报告。通过经常性、多样性的接收党性、党风、党纪和廉政教育，我对廉政有了更深刻的认识，树立了正确的权力观、地位观、利益观，我更加坚定了共产主义信念，增强了自己在新形势下拒腐防变的能力。

二、廉洁自律，率先垂范

“打铁还需自身硬”。工作中，我深深感受到，领导者的个人品行，对机关作风建设影响重大。今年以来，我以身作则，严格维护和遵守政治纪律，严守党的机密，我把“耐得住寂

寞、守得住清贫、抗得住诱惑、管得住小节”作为个人的座右铭，廉政勤政，保证党的路线方针政策的贯彻执行。认真落实中共纪委《关于严格禁止利用职务上的便利谋取不正当利益的若干规定》和市纪委、市监察局《关于进一步规范领导干部廉洁从政行为若干规定的通知》（****纪发[2007]4号）。按照《中共纪委关于开展反腐倡廉警示教育系列活动工作方案》（****纪发[2007]11号）认真做好领导干部配偶、子女从业情况申报登记和公示工作。严格按照《关于厉行节约、反对浪费的规定》（****办发[2007]26号文件），秉公办事，厉行节约，反对铺张浪费。决不接受开发商、个人的现金、礼品等，决不违纪违规办理业务案件，决不接受可能影响执行公务的各种宴请、礼品、资金、赞助，不用公款参与高消费娱乐活动，在各类公务活动中坚持厉行节约，反对铺张浪费，一切从自身作起，树立艰苦奋斗、清正廉洁的领导者良好形象。

“廉生勤、勤生绩”，具体工作中，我坚持把群众的利益作为工作的全局考虑，牢固树立大局意识和服务意识，当好全局的参谋；以务实的态度，解决工作中的难点问题；坚持依法行政，政策公开透明，办事公道，重大事项集体研究决定；坚持解放思想，与时俱进，团结和带领干部职工，拓宽思路，力求创新，不断改进工作方法、提高工作效率。

三、切实落实党风廉政建设责任制

作为物业维修资金管理中心的一名领导，我对本中心的反腐倡廉工作负总责，重要和重大问题亲自抓，一管到底，严格落实“一把手”党风廉政建设责任制。切实做到了“五个亲自”，亲自组织分解当年党风廉政建设的任务，明确中心每一成员的具体责任和工作目标及任务要求；亲自主持多次专题会议，听取中心员工有关党风廉政建设的工作汇报，研究和安排本中心党风廉政建设的工作汇报；亲自阅批重要信访件；亲自检查下属执行责任制的情况，对需要追究责任的落实责任追究；亲自组织召开民主生活会。2007年以来，在局党委

的正确领导下，我坚持以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，深入贯彻科学发展观，全面落实党风廉政建设责任制，认真履行“一岗双责”，深入推进党风廉政建设和反腐败工作，实现了反腐倡廉与社会发展的良性互动。同时，加大责任制落实的检查考核和责任追究，强化中心全体员工勤政廉政的自觉性和责任性。

四、完善预防腐败制度建设，提高工作效能

突出制度约束，紧紧围绕用人、花钱、办事等权力