

物业工作报告书 物业管理个人工作报告 告(通用8篇)

在当下社会，接触并使用报告的人越来越多，不同的报告内容同样也是不同的。写报告的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？以下是我为大家搜集的报告范文，仅供参考，一起来看看吧

物业工作报告书 物业管理个人工作报告篇一

（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。

（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。

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、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。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。

物业工作报告书 物业管理个人工作报告篇二

1. 拓展了才能

每当我把每一项工作都认真努力的完成时，都是对我的支持与肯定。我们客服部在这四五天加班，把自己的分内事做好，体现我们客服中心的团结精神，体现大家对工作都充满了激情，这时的累也就不算什么了。

2. 提升了自身的心理素质，磨砺了我的性格

对于刚接触物业管理、经验不丰富的人而言，工作中难免会遇到各种各样的阻碍和困难，但在领导和同事们的帮助下，勇于面对，敢于挑战，性格也进一步沉淀下来。职业精神就是当你在工作岗位时，无论多辛苦，都应把工作做到位，尽到自己的工作职责。微笑服务就是当你面对客户时，无论烦恼与否，高兴与否，都要以工作为重，始终保持微笑，因为你代表更是公司的形象。我觉得在客户面前要保持好的精神面貌和工作状态，作为一名客服员要把职业精神和微笑服务

放在第一。

3. 细节的重要性

在这里我深刻体会到细节疏忽不得，马虎不得。不论是批阅公文时的每一行文，每一个标点，还是领导强调的服务做细化，卫生无死角等，都使我深刻的认识到，只有深入细节，才能从中获得回报。不因细节因其小，而轻视、忽略。

二、主要工作内容

1. 首先就是熟悉各方面信息，包括装修单位、业主、施工单位等信息，在做好记录的同时通知相关部门和人员进行处理，完成后进行回访。
2. 商户资料、档案、钥匙的归档及客户装修手续和证件的办理。
3. 公司单发函，整顿通道乱摆乱放通知单，物品放行条、大型装修资料、小型工程单、温馨提示、维修单等等怎么运用都要熟悉。

下半年，我要努力改正过去半年里工作中的缺点，不断提升。多与领导、同事们沟通学习，取长补短，提升自己各方面能；提高对工作耐心度，更加注重细节，进一步改善自己的性格，加强工作责任心和培养工作积极性；拓展各项工作技能；加强学习物业管理的基本知识，完善客服接待流程及礼仪，提高客户服务技巧与心理。

物业工作报告书 物业管理个人工作报告篇三

您们好！我是xxx□现任xx物业管理有限公司总经理一职。首先很高兴在此给各位领导汇报我一年来的工作，同时也从内心由衷的感谢弘洋集团及各位董事给我提供了这么一个展现

个人能力的工作平台。

一年来，我能严格按照集团公司成立弘洋物业的初衷，严格按照董事会的指导思想及董事会各位领导对我的要求，扎扎实实开展物业公司的各项工作，为弘洋地产做好后期服务工作。

1) 严格执行弘洋集团公司和物业公司董事会的决议，全面按照20xx年年初制定的经营思路以人为本，注重细节，提升能力，稳步拓展实施公司的经营方针，全面主持公司的日常生产经营与管理等工作。接受集团公司及物业公司董事会的领导，负责物业管理公司全面工作，对公司负责。

20xx年，弘洋物业公司实现经济效益和社会效益双丰收，截止20xx年12月31日，经公司财务报表统计：（不在此反映，见谅）。在自弘洋物业成立以来，公司的各项经营工作取得了质的突破，不仅没拉集团公司的后腿，同时还超额完成了集团公司下达的各项任务指标。全年做到安全生产保和谐发展。

2) 通过拟订物业公司经营计划、经营目标，组织公司各方面的力量，实施集团公司确定的各项工作任务 and 各项生产经营经济指标，推行行之有效的经济责任制，保证各项工作任务 and 经营指标的完成。并通过定期召开工作例会，总结、检查前期工作，布置今后工作任务。指导各部门经理开展日常管理工作，并考核各部门经理工作绩效，对升、降、调及奖惩作出决定。

确保公司的各项利益不受损失。

20xx年，作为弘洋物业的一名当家人，凡事总是站在公司的角度，从公司的大局出发，处理方方面面的关系，做到善尽职守，从内心深处珍惜集团公司各位领导给我提供的这么一个事业平台，心怀一颗感恩的心，强化责任心和敬业精神，

对工作认真负责，按照集团各位领导的办事风格，诚信做人，踏实做事，不断提高自身的驾驭和管理能力，并具有奉献精神，不在小事上斤斤计较，但在处理大事时也绝不含糊。特别是在处理公司原则性的问题上，首先确保公司的利益不受损失，同时做到作为总经理要敢于担当，为老板分忧解难。通过20xx年处理的几次人事纠纷，让我明白了许多做人的道理，做人应该对得起自己的良心，要做到以诚待人、真诚做人，决不能做一个表里不一的人。同时也让我明白了作为公司的当家人，一定要充分明确个人的使命，将个人价值倾向与企业文化之间存在的可能冲突化解融合好，担负起企业发展的重担。在人事细节管理上要多一个心眼，在公司的劳资关系处理上多进行预见性思考和防范意识，妥善处理好公司的劳资风险。

3) 拟订物业公司内部经营管理组织结构配置方案，拟订公司员工工资方案和奖惩方案，决定公司员工的聘用、升级、加薪、奖惩与辞退。根据物业管理公司职能，决定人事架构与部门人员调配、运筹、策划物业公司各项经营管理工作。

20xx年度根据弘洋物业公司的实际运行情况，根据该行业的特点，保安人员和保洁人员流动性较大，开拓思路想具体办法，拟定并出台推行《星级员工薪酬激励机制》，不仅稳定了基层员工的人心，还充分调动了基层员工的积极性，为公司的美好发展起到了推进作用。同时对各小区客服中心增加了工龄工资，对每满一年的员工每月工资递增二十元。对调动员工的工作积极性和归属感起到了很好的作用。

4) 注重分析研究市场信息，注重革新，增强公司的市场应变能力和竞争能力。

20xx年3月，通过对夷陵区物业市场行情的摸底，成功完成香山。凤凰城12#楼的物业服务费提价备案。同时，通过市场化加大物业盘活存量，实施重点项目突围战略[]20xx年8月相继完成了宜昌东郡及香山。福久源两大物业方案的拟定及前

期物业服务合同的签订，完成年初制定的项目拓展目标。至此弘洋物业管理规模将达到120万方，为进一步提高弘洋物业品牌及公司市场竞争力提供了有力的保障。

5) 注重做好对外沟通、对内协调工作，保持与政府及有关部门之良好关系。咨询和听取业主各种宝贵意见，与业主建立良好关系。督导各部门实行优质服务，维护业主权益和物业管理公司的品牌和声誉。

同时，在处理与业主的关系上，崇尚一个和字。始终把提高业主满意度，创建和谐社区放在首位。一是协调配合集团公司按要求依法在成熟小区组建选举业主委员会，在共同学习相互帮助的同时，与业委会搞好关系，共同为小区业主谋福利。20xx年12月28日，及时签定了香山花园的后期物业服务合同，约定责权利关系，并按报批的新的物业服务费实施收费，使该小区在20xx年的工作打开扭亏为盈的局面。同时领导各小区积极参与社区事务，爱国爱家爱主人（业主）的良好风气已在公司形成，良好的社区合作及亲密的业主关系，让弘洋物业公司的全体职员对物业服务工作的未来充满了信心。

回顾一年来的工作，感觉到自己还存在很多不足，主要表现在：

1) 在人力资源的开发与利用上，还需进一步下功夫，提高管理队伍的工作能力与水平，使管理与服务逐步走向标准化、规范化、科学化。在培训、督导各级管理人员，加强对员工的培训和教育，充分调动员工的积极性，提高员工队伍的整体综合素质上还需进一步强化。20xx年，公司发展太快，管理面积和人员突增，办公室和财务人员力量薄弱，现在管理面积37万多平方米，住宅近3000户，还有大量的商铺与车库，东郡与福久福的介入与投标预算等前期工作，固定人员120多人，今年流动人员近100人，人员的进出给公司办公室和财务带来很多的工作不便，工资的考核，费用的结算，工作的移

交，特别是小区和部门主管新来人员的上岗，对工作环境和 workflows 需要花费精力进行岗前培训，比方说，小区前台收费员，工作性质实际上是公司的分出纳，进行日常的收费、记帐、水费充值以及小区业主投诉报修等等工作，人员的离职，存在着给公司造成经济损失的隐患，对此应加强重要岗位的人员社会情况摸底，加强人员培训的财务监管，降低公司财务漏洞及资金风险。

2) 在组织推行全面质量管理体系上，还需多花心思和精力，严格按照国家优秀示范小区标准提供服务，提高物业管理质量水平和服务水平。把打造弘洋地产服务品牌创宜昌市一流服务企业作为我们努力的方向。进一步强化各级管理人员的安全责任意识，健全各类安全、消防制度，严格落实各项防范措施，保障所管辖物业及人员的财产和生命安全。同时在拟订物业公司基本管理制度上，还需下一一定功夫，在实际工作中，还需逐步总结出一套适合弘洋物业公司发展的管理制度和考核制度，做到审核各部门具体操作流程，实现管理的科学化、规范化。

3) 在制定物业公司月、年度财政预算上，还应做到更加精细化，合理使用资金，监督费用收支情况。开展多种经营，弥补物业经费不足，提高物业管理公司经营效益。在公司的财务管理上，还应进一步加强拟订物业公司年度财务预决算方案，审核财务报表，在董事会授权的额度内审批公司日常经营管理中的各项开支，合理控制费用支出，健全内部监控制度，合理、合法运用资金，提高公司增收节支的能力。

弘洋物业公司发展到今天这个地步，对一名称职的总经理来说，既是机遇，也是挑战。因为公司有着良好的物质基础，如果说有欠缺的话，那就是管理的整体优势没有得到充分调动和体现。而要合理解决整体优势的充分调动和体现，又不是一朝一夕之功。

首先，进一步强化明确总经理的职责。在董事会的指导下，

全面处理公司的各项事务，兼顾股东、员工、客户等各方利益在市场上竞争，同时对董事会负责。

其次，加强自身修养的提炼学习，进一步提高个人的能力，不仅要有高一瞻远瞩的经营眼光；不畏风险，敢作敢为的魄力；允许员工出错，勇于担当的包容之心；能充分调动下属和员工积极性的人格魅力。

1、牢记企业的命脉是利润。如果不紧抓这点，那么公司即便有最完善的制度、最佳的'产品、最优秀的员工、最好的企业形象，公司也会陷入困境的。在这方面，如何有效调动全体人员的积极性，帮助他们开拓市场；加强财务管理，使资金周转达到最佳状态；居安思危，严把风险关；提高服务质量意识，保证公司应对市场的能力；协调各个部门，努力使公司运作成本最小化等等，都是总经理需要关注和控制的。

2、团结班子。认真做事只是把事情做对，用心做事才能把事情做好。只有保持团结精神的团队才会用心去做事。大量的事实证明，企业发展到一定阶段，经营的成功不仅取决于总经理，中层管理的水平也起到很大的作用。一个优秀的企业已经绝对不能再是一个人的企业，而应该是一个‘团队’的企业。在我们公司各个部门之间，虽然大的派系没有，但小的部门主义还是存在的。经常会出现为图本部门办事方便，而强硬的要求其他部门配合的现象出现。因此，在实际工作中，做到善于倾听部门负责人的建议和抱怨，站在全公司的角度妥善处理，而不是一味的责备和压担子。实际工作中，大量的工作是需要部门间的配合才可以顺利完成的，当出现问题和抱怨的时候，肯定是在某个环节出现了弊端，如果不及时和妥善安置，往往会管理程序埋下隐患。还有，在完善的管理制度面前，注重发扬和提倡管理的灵活性和人性化。

3、启发下属，培养下属。在做这方面工作的时候，避免出现一味在物质面、惩罚面和制度面上下功夫，而忽视了精神、激励和人性层面。也尽量要求和引导下属勇于承担份内工作

职责、善于思考的工作作风。让员工知道弘洋物业公司是一个公平的集体，公司可以为每一位有志向的员工晋升机会，与公司同发展、共进步。

4、抓大放校在今后的工作中，做到对于有才能的人要委以重任，对于那些有才干但没有机会发挥的年轻人要大胆地用。自己的工作重点在于协调各部门间的关系，检查工作进度及结果。

作为一名总经理，在处理问题的同时，更重要的是找寻这些问题产生的根源，然后去寻求解决办法。如果总经理成天被琐事困扰，就会使下属丧失创造力。在总经理的位置上，把握做什么事情都有一个整体概念；给下属一个游戏规则，一个思路，让他们放手去做，这样就可以避免总经理一把抓的局面。同时注意把握权力下放并不等于放弃权力，管理不是放任自流，听之任之。对人做事，应选贤举能，论事责功，一切以成果为重。

5、按标准实施管理□20xx年的工作重点将围绕全面完成公司的资质升级和iso9000质量管理体系认证，让所有的工作都有流程和程序。同时做到发挥总经理的职责之一就是通过对管理者代表检查其运行的有效性，发现问题，解决问题。非特殊情况出现，绝对不能轻易改变已经制定的标准和规则。

6、善于平衡各部门间的关系。部门之间的工作基本上都是互相联系的，在平时的工作中，难免会产生矛盾。而这种矛盾大部分时候都是出于要做好本部门工作的美好愿望产生的，这就要求总经理艺术的处理和平衡这种关系。

在新的一年里，我将在集团公司的领导下，在物业公司董事会的带领下，与班子成员和全体同志们团结一致，扎实工作，聚精会神抓学习，精雕细刻抓管理，发挥长处，克服不足，以主人翁的精神，为弘洋物业公司的发展做出更大的贡献。

以上汇报，如有不当之处，敬请董事会各位领导批评指正。

物业工作报告书 物业管理个人工作报告篇四

大家好！

时光如梭，岁月如流，转眼一个月的工作已经结束，新的工作以悄然开始，维护队一班在职人员18人：新入职2人，2人因个人原因离职，没有影响到班上的工作。在这个月里严格执行公司的规章制度，落实好公司下达的工作任务，做好本职工作。

2：在李经理的带领下本班人员积极参与清掏一期化粪池，解决了长时间的化粪池堵塞问题，展现了盛达人不怕脏、不怕累、不怕苦的优良作风。

3：因15#16#车库内车辆定位器大量损坏，地钉裸露出地面，给行人和车辆都带来不便，我班已将坏定位器的地钉进行全部拔出。

4：为提高小区生活质量，小区内路面改造成柏油路，在铺路过程中实行交通管制，引导车辆进出，杜绝路面停车，耐心给业主解释。

在8月份工作中，加强服从意识，提升服务质量，增强团队的凝聚力，处理了18#楼1单元5层楼水管爆裂，及时将水关闭未照成大的损失，解救多其电梯困人事件等...突发情况。人员这个月工作中的不足：时有巡逻不到，车库岗指引车辆不到位，这个月工作中的不足将在下个月里及时纠正。

1：严格执行公司的各项规章制度，完成好队长安排下来的工作任务，规范自己的工作态度和行为，为其他队员做好榜样，管理好全班的各项工作。

2: 禁止消防通道停车，车库岗人员要求做到来车就有人指引，跟踪到位检查清楚，确保车库车辆摆放有序。

3: 结合部门实际情况对本班人员的仪容仪表、礼节礼貌、行为规范进行引导和监督，掌握队员的思想动态，了解他们思想状况，做好沟通工作，提高全员落实制度的自觉性。

4: 对新入职的队员进行岗位职责培训，搞高其服务意识和团队理念，尽快的融入到公司这个大家庭里面来。

尊敬的公司领导及各位同事大家好！

在这酷热的炎夏，烈日当空伴随我们度过了8月！维护队一班在职人员13人：新入职2人，无离职人员。在这个月里协助班长，严格执行公司的规章制度，落实好公司下达的工作任务，做好本职工作，加大值班和巡逻检查力度，不断提高队员的业务素质。

1: 严格执行尽岗尽职，责任落实到个人，加强串岗脱岗的监察力度, 加强了车库岗检查车辆的详细登记。

2: 每天下班全班集合开总结会，把工作中发现的新问题及时解决和纠正。

3: 在班长的带领下，统计和安装一二三期损坏的消防栓玻璃。

4: 16号楼3-1家违规装修，沙石乱堆乱放导致下雨时楼顶排水的雨水管堵塞，水流从3楼楼道流出，3楼楼层以下全是积水，电梯进水，在李经理、杨主任的安排带领下，和工程部同事共同努力，通过清理沙子疏通下水口，漏水及时得到制止，未给公司造成重大损失。

5: 人员工作态度和素质得到资的提升，例如包顺荣同志在三期拾得钱包等、好人好事。

在8月份工作中，通过全班共同进取，在工作上有了新的进步，但是工作中还是存在很多不足，尤其在突发情况的处理上，应急安排上，很茫然不知该怎么做，分工不明确，各岗位都没得到合理安排。这个月工作中的不足将在下个月里不断学习、完善进取。

1：学习消防知识，熟悉小区内消防闸阀，水电闸阀开关的位置。备份应急预安，学习处理突发情况下应急安排。

2：加强新队员的岗位培训，提高其工作能力和服务质量。

3：协助班长督促各岗位工作，执行好公司的规章制度，主抓上班时工作态度、仪容仪表、服务质量、人员在岗情况。

物业工作报告书 物业管理个人工作报告篇五

今年，我街党工委、办事处根据区城建工作会议的精神和工作部署，认真贯彻落实市、区关于城市建设和管理的总体规划及推进小区物业管理的具体要求，坚持社区建设与管理水平同步发展的原则，结合我街物业管理工作推进情况，在去年工作思路的基础上，对我街物业管理的任务和思路及时进行了调整：在对辖内各社区进行实地调查、科学研究的基础上，以条件是否成熟为标准，采用全封闭、半封闭、强制型三种模式，按照“示范带动，街群互动，全面推动”的思路，力争达到全街物业管理覆盖率100%，接受验收85%的目标。

1、领导重视，思路明确。今年区实事求是地对小区物业管理工作的思路进行了调整，为我街的小区物业管理工作进一步明确了方向。街党工委、办事处高度重视物业管理工作，在党工委会议、全街工作会议、中心组学习等各级各次会议上反复强调，并专题讨论，统一思想，形成共识，对物业管理和物业管理公司的概念有了更清醒的认识。并及时转变观念，物业管理工作从小范围开展转向在15个社区全面推进。以此为基础，年初即确定了今年的工作思路是实现三项重点工作

的突破，即社会治安综合治理必须有所突破，小区物业管理必须有所突破，社区民主自治、议行分设工作必须有所突破。这三项工作是互相关联、互相促进的，社会治安综合治理是龙头，小区物业管理是突破口，社区民主自治是基础，小区物业管理工作作为改善社会治安的基础措施、推动社区三个文明建设的实现手段，一定要抓紧抓好。

2、成立推进物业管理工作组。3月底，成立以办事处主任为组长、各线副主任担任副组长的街推进物业管理工作组，每位副主任负责2个小区整治建设及推进工作的组织、管理、协调。工作组下设办公室，办公室设在城管科，负责日常推进工作。同时，以各社区居委会为单位分别成立以社区居委会主任为组长的社区推进物业管理工作组，负责具体的推进工作，由城管科统一管理和跟进。

4、做好基础性工作，一是分别摸清小区内已引入和未引入物业管理的大楼数，未引入物业管理的每栋大楼选出楼长，在此基础上，成立物业管理推进委员会；二是摸排辖区内的特困户，以及需安装和维修的防盗门数目，由综治办牵头，争取6月份上门安装和维修防盗门；三是充分发挥3支队伍的作用，即救济户巡逻队、义工巡逻队、保安员队伍。根据救济户每周为社区义务服务2小时的规定，安排救济户义务维护社区治安，并已统一和义工巡逻队统一安排好值班表；四是实行基本型物业管理的小区，增加保安进行巡逻。

(1) 环境改观。包括围墙的粉刷，几个横马路的整治，人行道路面按高标准铺设。

(2) 规范停车。在几条横马路划出停车区，用于停放本辖区内的车辆，外来车辆一般不给进入，主干道不能停车。

(3) 整治占道经营。建议小区内机团单位召开档口承租人会议，要求各档主按章经营，违者处罚，从根本上改善占道经营现象。

(4) 改善治安。在主干道路口设拉闸，在部分通道口设路卡，主要路口设治安亭，限制外来人员和车辆的进入，各车辆保管站的保安同时负责本路口或路段的治安，小区内增加保安巡逻，各保安联动，基本上形成一个封闭的小区。

(5) 加大宣传力度。在主干道两侧建宣传长廊，物业宣传要进入每家每户、每个机团单位；召开社区论坛，请机团和居民对小区物业管理、社区建设提建议，提高大家对物业管理的认识和支持力度。

改善治安，要从人防技防入手，在加固技防的基础上，尤其要推进群防群治工作，进一步完善社区的防范网络，注重发挥3支队伍的作用。

(1) 建立一支战斗力强的社区保安防范队伍。现社区保安队伍共有58人，负责十五个社区的内街巷的巡逻防控、定点大楼大院的看护，在日常社区区域性防控和防范社区入屋盗窃案中起到十分重要的作用。

(2) 组织社区义务巡逻队。由街综治办牵头，将辖区内的部分下岗工人、治安积极分子组织起来，每天每班安排2小时街巷义务巡逻，根据有关规定安排救济户每户每周2小时义务维护社区治安，并在时间上做好统一安排。

(3) 加强辖区大楼大院值班看护的建立，现已建立值班人员看护的大楼大院共32栋，值班人员70人。

实行基本物业管理的小区，最重要的工作就是小区治安。维护良好的治安状况，除现有的治安力量外，还一定要增加保安员在小区内进行巡逻，经费可以由物业推进委员会、楼长进行宣传发动并上门收取，每户每月2元。作为增加保安员的经费，取之于民，用之于民，改善社区的治安环境。我街此项工作现在正在推进过程当中。

三、在物业管理过程当中遇到的困难和问题

1、硬件基础差。我街是老城老街，城市基础设施陈旧落后，残旧房屋连片，危房多，成形的独立小区非常少，据摸查统计，以目前条件来讲，我街没有适合实行全封闭、综合型物业管理的小区，适合半封闭的小区也很少，大部分只能实行强制性、基本型物业管理，而且这种状况不是在一年、两年内靠街道等某几个部门的力量所能改变的。

2、困难群众多。我街的居民，散居状况多，机团集中居住的少，无论从文化层次、综合素质，还是居民就业层面、经济收入，都处于偏低水平，直接导致居民对社区建设、物业管理的理解和支持程度有限，在推进过程当中出现了不协调、不同步的现象。推进的速度越快，问题和矛盾越突出。比如，通过我们反复宣传，许多居民对小区物业管理已比较认可，但一旦涉及到收费问题，许多居民就反映，目前吃饭、子女读书这些最基本的需求还未解决，没有闲钱来交物业管理费，要街道办自己来解决。我们在安装维修防盗门、收取治安费过程当中屡屡遇到这种情况，物业管理是为广大居民服务的，但同时也需要广大居民全方位的参与和支持才能顺利开展。

3、宣传还要进一步加强。除了街道、社区居委会进行宣传外，一些大众化媒体也要进行正面的宣传和引导。特别是现在的群众法律意识比较强，对政府机关是否依法办事的监督意识很强，我们不可能强制性地要求他们去参与社区建设工作，宣传的作用就显得尤为重要。我街最近搞的社区论坛，召集热心社区公益事业的居民群众为社区建设、治安、物业管理提高意见和建议，在群众中引起了强烈反响，收到积极作用。

虽然在推进小区物业管理过程当中，困难和问题很多，很棘手，但我街全街上下能够统一思想，认识到小区物业管理是城市基层管理的缩影，是从根本上改善治安状况的必由之路，是加强社区三个文明建设的有力措施，事关群众切身利益，只能进，不能退。相信有区委、区政府的正确引导和大力支

持，有党工委、办事处的坚强领导，有一支精干的干部、社区队伍的共同努力，有机团单位、居民群众支持和参与，我街有决心、有信心、有能力打赢这场攻坚战。

物业工作报告书 物业管理个人工作报告篇六

1、配合春节在园区的值班工作，值班的13天中，让我进一步感受了青竹园这个大家庭的温暖。看不到大家丝毫怨言，只有脸上温暖的笑容。值班期间，园区揽秀苑组团门岗前方及南北主干道爆水管，按经理指示及停水预案对各部门作出协调工作，对业主做好解释工作及维修情况汇报工作，最长历时11小时最终保证了入住业主的生活用水，无业主投诉。

2、配合公司对8s管理活动的全面推进，并对接相关标识的制作，及其他横幅、水牌、上墙文件等标牌的制作。

3、起草园区各项对外书面函件的制作，含工作联系单、整改通知单，装修施工整改工作联系函，与青竹湖镇高尔夫球会对接的函件等。

4、资料管理：严格按照档案管理规定。尤其是业主档案做到目录清晰，检索方便，各业主资料做到一户一档，同时确保了资料的保密性，严格执行借查等规章制度。

5、配合园区于11月1日实行的访客证制度，对所有临时出入人员（业主的亲友、施工整改、装修人员等）经电话联系确认身份后再通知门岗放行，以确保业主的居住安全。

1、配合园区生活服务体系工作的开展，制作各项温馨提示张贴，及经片区管家发送于各入住业主手中。

2、负责各类节庆、园区活动致业主的短信发送。

3、配合园区生活服务体系健康服务的开展，对来访业主主动

提供血压测量服务；发送体检卡至来访的业主，并及时更新相关统计。

4、对xx年1月至8月的园区生活服务开展情况进行了统计，在学习单项服务跟进表及月统计表的过程中，极大地提升了我的工作技能与服务理念。

1、在xx年初，因公司的肯定我晋升为部门领班，责任与义务随之而至，但在团队凝聚力建设、管理艺术方面都需提升，在来年会做好部门内部及与其他各部门的沟通工作，使工作团队保持严肃又活泼的健康氛围，学会将督导工作做得更好，保证部门服务品质，发挥员工的集体作用，进一步提升服务品质。

2、及时跟进维修工作的及时率和完成率，以便及时为业主排忧解难。

3、多到现场了解实际情况，可以更透彻地了解相关的物业专业名词，更能寻找处理问题的最佳方法或途径。

4、对存在的问题和教训及时进行总结，编制成案例，以便相互交流、借鉴、学习。

5、努力提高自己的技能与管理水平，把工作做得更好。

6、除学习本部门涉及的相关范畴，更要学习其他各部门的各项流程，给以后对全局的把控能力做好扎实的基矗。

7、加强组织协调及处理突发事件的能力。

我们的工作就是由各种小事情串联起来的，但要做好这些小事情却一点也不容易，在xx工作的日子里，深感xx能挖掘我最大的潜能，领导和同事都是我的良师益友，我会找准自己的发展方向，保持这份工作热情勇往直前！

物业工作报告书 物业管理个人工作报告篇七

___主持召开 3 次会议，研究部署推进我校疫情防控工作；___、司林胜第一时间带队看望慰问奋战在一线的值班人员、医护人员，查看指导两个校区、5 个家属区防控值守工作，现场解决困难和问题。校领导班子成员切实扛牢责任、靠前指挥，督促检查指导各分管部门做好学校各项部署落实。各二级单位也成立以党政负责人为组长的疫情防控领导小组，形成横向到边、纵向到底的疫情防控体系。第一时间安排部署疫情防控工作，分别于 1 月 26 日、1 月 27 日、1 月 31 日、2 月 1 日召开专题会议、防控领导小组会议、处级干部会议安排部署疫情防控工作，其中为减少聚集、降低风险，1 月 31 日后的会议利用云视讯音频平台召开，推动中央省委疫情防控工作部署在学校落地生效。强化督促问责，出台《关于严格落实责任切实做好新型肺炎疫情防控工作的通知》《关于进一步加强疫情防控工作纪律的要求》，以严明的纪律为疫情防控提供坚强保障。

二在抓好建章立制上下功夫。在深入学习xxxxxx关于疫情防控工作的重要讲话精神和省委、省委高校工委有关疫情防控决策部署基础上，结合学校实际，出台《新型冠状病毒感染的肺炎疫情防控工作方案》《关于充分发挥基层党组织战斗堡垒作用和党员先锋模范作用为打赢疫情防控阻击战提供坚强组织保证的通知》等 12 个文件，推动防控工作按章规范扎实有序开展。

三在完善工作举措上下功夫。重点区域管控坚决到位。强化校区、家属区大门值班值守，凡进入学校人员，必须凭出入证，按要求佩戴口罩、实名登记，经红外线体温测量、确认无发热症状的方可入校。全方位改善学校环境卫生条件，做到环境卫生不留死角、清洁消毒不留空白。

对出现发热症状教职员工，联系社区医院防护量测后，确认后续防护方案。

信息报告坚决到位。建立由各单位负责人组成的“疫情防控信息报送群”，严格执行“日报告、零报告”规定。加强各类人群的摸排，做到底数清、情况明，不留盲区、不留死角，确保疫情早发现、早报告、早处置、早救治。严格落实 24 小时值班制度、三级带班制度、党政主要领导值班值守制度。

物资保障坚决到位。千方百计购买口罩、消毒液、隔离服等物资，为疫情防控提供坚实保障。

细化完善学生疫情防控工作预案，对开学后返校学生情况做好风险预判，严控开学后学校发生疫情。

物业工作报告书 物业管理个人工作报告篇八

20__年即将过去，我们将满怀信心地迎来20__年，过去一年，是公司提升物业安全、服务品质的一年，也是管理部工作贯彻物业项目部指标完成的较为理想的一年。值此辞旧迎新之际，对一年的工作进行回顾，总结经验、查找不足，以利于在新的一年里扬长避短，再创佳绩。

1、优质服务、赢得信赖

公司通过引进__品牌管理，强化管理准则，加强管理人员的现场督导和质量检查，逐步完善安全岗位的窗口形象，不断提高自身的优质服务水准，得到了园区业主好评，赢得了业主的信赖，受业主委托物业安全管理部协助公司完成的接待工作上百次，其中_代表团2次，全国中宣部领导3次，知名企业合作会6次，由于接待工作完成出色，安全管理部获得业主优质服务的赞誉。

2、预防为主、重点布控

在公司总部的关心指导下，项目部通过制定各项安全方案等项消防预案，贯彻落实防火、防盗等“六防”措施，全年未

发生一件意外安全事故。项目经理每天召开部门经理反馈会，通报情况提出要求。安全部安排干部员工勤于巡查、严密防控，在相关部门的配合下，实行群防、群检、群治，以确保园区万无一失。

安全管理部通过对20__年工作进行回顾和总结，总结过去、展望未来，整改不足之处并制定新一年的提升服务目标，以利于20__年安全管理部各项工作更好的全面展开。

以下几项工作是保安部20__年的工作重点及提升项：

- 1、我们将始终贯彻落实“安全第一、预防为主”的方针，在各项预案具体实施还不尽完美的情况下，保安部将继续跟进落实。
- 2、保安员及领导组织管理水平有待提升：表现为骨干人员文化修养、专业知识和管理能力等综合素质高低不一、参差不齐，保安部与项目制定的管理规范尚未全部落实，保安部将针对问题加强教育培训。
- 3、服务质量尚需优化和提高：从多次检查和客户投诉中发现，安保部各个岗位保安员的服务质量，横向比较有高有低，纵向比较有优有劣。保安部将强化管理达到白天与夜晚、平时与周末、领导在与不在的一个样的服务标准。
- 4、反复出现的问题是有个别岗位保安员仪容仪表不整齐、礼节礼貌不生动、服务不周到、处理应变不灵活，这些问题严重影响着整体的服务质量。在20__年的工作中，保安部将重点跟进、狠抓落实。