

# 2023年物业技工工作总结报告 物业工作总结(优质6篇)

报告，汉语词语，公文的一种格式，是指对上级有所陈请或汇报时所作的口头或书面的陈述。报告书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇报告呢？下面是小编为大家整理的报告范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

## 物业技工工作总结报告 物业工作总结篇一

事业心、责任心强，奋发进取，一心扑在工作上；工作认真，态度积极，雷厉风行，勇挑重担，敢于负责，不计较个人得失；工作勤勉，兢兢业业，任劳任怨；这就是我对待工作的态度。20xx年物业的收费工作是从9月份开始的，在时间短、任务急的情况下，我克服了重重困难。起早贪黑是在所难免的，迎着朝霞开始这一天的工作，披着晚霞回到家里，当然了如果没有家人对自己工作的支持，我是不可能全身心的投入工作的，我很感激身边默默无闻理解和支持我工作的家人和朋友，亏欠他们的太多了……说到这里不由心里一阵酸楚。寒冬里，酷暑下这份工作锻炼了我，让我变得更耐心，更勤快。工作中通过与各个单位房产员的接触，也使我成熟了很多，有时在单位跟房产约好了，可是他们临时有急事，我只好在那里等，一等就是很长时间，与我同行的司机师傅也习惯了，任劳任怨、无怨无悔，耐心积极的配合；我深知一个物业公司，收费是很重要的，就算在苦在累也要坚持下来，毕竟也要有人做这份工作，我相信凭着我对工作的执着认真，我能够坚持下来。

在平时我就怕到早上，一睁开眼睛，这新的一天就开始了，想到到各处单位认证，还要爬楼，这个单位4楼，下个单位5楼，从早上到晚上这一天也说不清到底能跑多少层楼梯，真是可怕。在家庭中，平时收费忙的就不可开交了，很少关心照顾孩子，把精力全部放在本年的收费工作中，想一想就不

由得泪眼汪汪，鱼和熊掌都想兼得，但凡事都很难两全其美，在工作和家庭之间，我选择了工作，心想忙也就忙这么一段付费期，过去了压力就没那么大了，所以在怎么有难处我都要坚持，相信自己的付出会为这个企业做出一份贡献!综合很多等等吧，工作中真是几多艰苦，几多辛酸，难以言表。

求生存，促发展，由于物业开发较早，管理几次变更，历史遗留问题严重，经营体制的不完善，和法律的不健全，物业公司的生存也是举步为艰，尽管面临这一系列问题，但这将是一条康庄大道，是企业生存和发展的必然要求，我相信通过全体达源人的努力，最后必将成功!收费工作任重道远，需要做的事情，改正的事情很多很多，在今后的工作中，我会更加加倍努力，扬长避短，经过全体员工长期不懈的努力，我坚信达源物业定能树立自己的企业品牌，扬帆激进，终就辉煌，达源物业人定能托起灿烂的明天!

## 物业技工工作总结报告 物业工作总结篇二

由于公司的不断发展，保安队伍也在不断的增加。一支过硬的队伍是做好工作的重要保证，在招聘保安方面，我们始终坚持两个原则，一是应聘人员必须有优秀的个人素质，品质端正，精神面貌较好，这样，才能将我们xx物业的精神面貌昭示于社会，使更多的人知道我们xx物业。二是我们坚决不招聘有前科的人员，这样，才能更好的保证我们队伍的质量。我们在一手抓人员配备的同时，还一手抓素质的提高。

在队伍建设上坚持两个方针，内抓素质，外树形象，多次组织人员进行应急训练，如、军姿队伍训练、礼节礼貌讲解、消防应急训练，突发事件紧急应对预案演练，通过集训不断加强保安自身素质.更好的为业主提供高质量的服务，树立良好的自身形象及企业形象，促进我物业公司健康发展。在训练中既锻炼了队员之间的协调能力，也锻炼了团队合作精神，使队员能尽快掌握各项基本的本领，达到公司要求。今年，由于保安人员招聘困难，公司领导及时的调整了保安工资，

这一重大改革有效缓解了招聘困难压力，解决了20xx年长期影响保安部管理的严重缺编、缺岗、积休等多种问题。

1、所有出入小区的车辆我们实行了发卡制度，无卡的不准进出小区，必要时需和业主打电话联系，征得业主同意，方可进入小区。

2、对电动车我们实行了查车锁制度，每个出入小区的电动车，必须检查车锁，车锁如有被别痕迹，立即扣留，待核实无误后放行，外来人员必须拿有效证件登记（如身份证、驾驶证等）方可进入小区，这样一来保证了小区的安全问题，也保障了小区业主正常的工作和生活秩序。

由于工作认真，一年来我们保安共抓获了偷盗电动车犯罪分子x名，偷盗工地建筑用品的`x名，一分别交由刑警队和派出所处理，在工作的同时我们还大力发展好人好事，一年来我们保安在巡逻过程中共拾到手机x部，手提电脑x台，我们保安大力发展拾金不昧的精神，将物品一一归还失主，均得到了业主与领导的嘉奖与肯定。

今年，保安部与公司各服务中心积极配合，保证了，公司运动会□xx三期□xx社区交房等期间的安全保卫工作，保证了运动会现场和交房期间的正常秩序。

因为保安肩负着小区的治安管理，势必要对小区出现的一些违规行为进行制止，但个别业主极度不理解，对我们保安进行多次打骂，使我们的人身安全受到了威胁，但我们始终坚持公司制度，尽量做到打不还手，骂不还口，多次给业主做解释工作，由于我们保安始终保持冷静的态度处理这些问题，得到了广大业主的支持，使我们保安工作得到了进一步提高。

我们在室外站岗的保安人员，为了小区的安全，他们秉着高度负责的精神，在自己在岗的xx小时内，无论严寒酷暑、刮风下雨，他们都坚持在工作岗位，指挥着车辆的进出工作，

尤其是在寒冷的冬天，有的保安手脚冻得都麻木了，他们也没有脱岗的行为，这种精神得到了公司员工和广大业主的赞许，也成为我们小区一道靓丽的风景。

当然我们还存在很多不足，但我相信，在领导的关怀与指导下，在同事的帮助与支持下，在队友的努力与合作下，我们xx保安将会更加完善，更加成熟。

## 物业技工工作总结报告 物业工作总结篇三

20xx年，物业一公司在矿工会的正确带领下、紧紧围绕矿工会工作的总体思路和工作目标，结合本单位实际，充分发挥车间工会组织的桥梁作用，扎实推进工会各项工作，动员和组织分公司广大职工在共同建设、共同享有和谐物业中发挥车间工会组织应有的作用，全体员工发挥了团结一致、攻坚克难的精神，使后勤服务质量得到进一步加强，使后勤服务效率得到进一步提升。

为进一步做好xx年元旦、古尔邦节、春节期间的送温暖活动。车间工会积极配合矿工会开展了节前的送温暖活动，“三节”期间慰问生病职工3人，慰问困难职工家庭10人次，共计元。为员工送去了组织的关怀与温暖。元月中旬，由矿工会牵头，组织各单位职工积极踊跃的为宁煤扶贫基金会捐款献爱心，共计捐款10550元，弘扬了“一方有难，八方支援”的优良传统。

做好日常“送温暖“活动。物业公司的用工形式比较复杂，现有在册职工232人，临时用工57人，女职工111人，占职工比例50%。因各劳务公司派遣的职工大多数都在绿化、单身公寓楼工作，难免在工作、生活中遇到这样那样的问题。关心职工生活，帮助职工解决实际困难是从平时的小事中体现的，平时职工生病住院，车间工会组织人员前去看望；职工在工作中遇到困难，车间工会想办法帮助落实解决；职工遇到婚丧嫁娶等事，车间工会前去帮忙和慰问，来表达公司的关怀。有的

职工家中出现纠纷，公司女工委会登门为其调解，尤其是关系到职工利益的事情，车间工会都积极的向矿工会领导反映。每逢在中秋节、春节、古尔邦节等节日车间工会同公司领导带着慰问品到当班职工工作现场进行慰问，体现了单位领导的关心和工会组织的温暖。

6月12日，车间工会统一组织了“送清凉，保安全”防暑降温慰问活动，为锅炉检修人员送上了50多元的毛巾、饮料等防暑降温用品；8月中旬又遇上了第二季高温，公司领导紧急部署，给夏季检修工作在现场的员工送去了爽口的西瓜，绿豆汤为他们带去了一片清凉。9月29日，车间工会及公司领导来到生活区为工作在供暖现场的职工送去了药箱及常用的感冒、润喉、创可贴等药品，保证了突发生病的职工能及时得到治疗。

为及时了解职工的困难，多为职工办实事，办好事，车间工会每年年初都对困难职工进行摸底、调查。首先各班组先将自己的困难职工上报到车间工会审核后，上报矿工会，工会根据相关规定进行核对核实，最后筛出17名困难职工，进行了建档工作。为使困难职工档案实行数字化网络管理，车间工会严格按照困难职工界定新标准，进行重管理。

物业一公司始终坚持队务公开工作制度，不断规范队务公开工作，使队务公开工作紧紧围绕服务生产的实际。今年队务公开内容达到7项，涉及到车间工会经费的使用、各职工代表提案答复情况、职工的奖惩情况、困难职工的补助及慰问情况、奖金的发放、废旧物资处理、住房的分配等各方面。公司、班组能严格按照队务公开工作制度，充分利用公开栏、数字化平台以及召开全体职工代表会和班组\_议等形式，积极开展民主管理，做好班务公开工作。此项工作的执行情况，车间工会每月用文明生产检查的形式和每月班组建设检查的形式进行检查、考核。有力地推进了后勤民主管理，密切了干群关系。

7月22日，成功召开了物业一公司xx上半年职工代表大会，大会认真听取和审议了公司经理何学军所作的行政工作报告及其车间工会主席所作的《物业一公司上半年工会工作》、《会费的使用情况的报告》大会认真总结了物业一公司xx年度的'各项工作，对下半年的工作进行了安排，统一了职工的思想，明确了奋斗目标，鼓舞了工作干劲。

物业一公司共有职工232人，其中女职工111人，占职工比例50%。车间工会女工委针对本单位女职工人员构成特点，积极开展了各项女工工作，积极主动配合车间工会做好帮助教育工作，充分调动他们的积极性，激发他们的工作热情，团结带领各族女职工发扬“自强、自爱、自重、自立”精神，结合分公司的实际，扎实地开展各项工作。今年10月，积极组织111名女工参加矿组织的健康体检，做到有病早发现，早治疗。

1、为纪念第104个“三.八”国际劳动妇女节，丰富和活跃女职工的业余文化生活，增进各单位之间的交流，工会于2月在文体中心，举办了庆“三八”女职工跳绳比赛。并给每一位女职工发了3.8纪念品(玫瑰花平安果)。车间工会也根据实际情况举行了座谈会、趣味运动会等各类活动。

2、9月29日，举办了庆“十一”职工拔河比赛，来自7个班组的70名职工参加了比赛。

3、车间工会组队参加矿庆“三.八”女职工跳绳比赛中获得了团体第二名。

4、九月下旬，组队参加矿工会举办的庆祝“安康杯篮球比赛”获得女子队获得了团体第三名。通过开展丰富多彩的文体活动，活跃了企业文化娱乐氛围，满足了职工的精神文化需求，增强了职工身心健康，提高了广大职工做好工作的凝聚力。

5、按时做好会费收缴工作。车间工会每年对工会经费做到按时收缴，按时上交。对中途辞职的职工及时监督补缴会费，工会会费收缴率为100%。

1、深入开展党的群众路线教育活动。发挥车间工会组织优势作用，学习宣传贯彻党的十八大精神，进一步增强大局意识、使命意识、责任意识，团结带领广大职工紧紧围绕公司的服务发展开创车间工会工作的新局面。

2、继续做好职工“热点难点”问题的摸底，不断完善工会组织维权服务机制。深入职工，倾听职工呼声，把广大职工关心的热点问题、热切企盼解决的难点问题作为重点，真正把求真务实精神贯彻于维权之中。

3、不断改进和创新工会工作，拓宽工作途径、丰富工作载体、增强工作实效，永葆车间工会工作的生机和活力。

4、加强职工的培训工作，重点对职工进行技能培训，业务培训。

5、提高员工综合素质，引导员工勤于学习、注重思考热爱本职、兢兢业业、锐意创新、任劳任怨、甘于奉献、扎扎实实为职工群众办实事。

## **物业技工工作总结报告 物业工作总结篇四**

20xx年对于的物业公司来说是成长和壮大的一年，也是迎接挑战、自我加压、探索新课题的一年。在上级领导的关心和支持下，在各部门的帮助和配合下，在公司党、政、工经营班子的正确领导下，紧紧围绕商城“打造精致豫园”战略主题，以提供优质服务为重心，以安全文明生产为基础，积极开展了绩效管理、信息沟通，品牌建设，市场拓展等各方面的工作，不断更新思想观念，积极拓展工作思路，与时俱进，扎实工作，抢抓机遇、共谋发展，圆满完成了各项工作任务，

特别是在人才培养，市场突破，经营业绩等方面取得了可喜的成绩。

20xx年，公司各职能部门和管理处主要完成了以下几个方面的工作。

公司始终把提高物业服务水平、扩大服务范围、由内部服务逐步走向外部服务、争取从市场中获取效益当作今后可持续性发展的必由之路。而要实现这一目标，以质量管理体系为标准，抓好基础管理是根本所在。

综合管理部完成对质量管理体系文件全面改版工作并付诸实施。强化工作责任考核，把管理处经理落实责任作为工作考核目标之一。不断创新管理部监管工作方式，建立数据库完善小区的设施、设备管理情况。对各管理处进行安全管理教育，安全评价及技术指导，使小区的监管工作做到制度化，标准化，规范化。

计财部随着公司业务的不扩展，公司规模进一步扩大，财务工作量翻倍加增，计财部全体人员发挥团队精神，兢兢业业，在财务核算、资产管理方面均尽职尽责，为商城总部以及公司提供相关的财务信息及相关管理工作，体现了较高的素质。xx年度我司经历了税务及社保部门的两次检查，在检查中，计财部工作人员密切配合，积极协调，据理力争，使相关部门认可了我们的处理过程，未发生有行政处罚及补缴款情况。

行政办办公室在协助经理室加强内部管理和配合党、政、工、团组织开展政治思想教育、学习培训、职工代表大会、对内对外宣传等方面做了大量工作，同时，协助各职能部门和管理处做好相关工作。协同人力资源部制定系统的培训计划，加强员工培训力度。以“细节成就品牌”为主题展开调研活动，以加强品牌建设为调研的主要目的，切实努力提高公司服务意识和服务质量。



市场部在市场拓展方面取得了可喜的成绩，公司市场拓展在南汇地区取得突破性成功，顺利中标上海市住宅建设发展中心组织建设的秀康新城“四高”示范居住区，位于康桥板块的大型住宅区二、三、四、五号板块近66万平方米的项目物业管理权以及地处三林板块的“东方吉苑”10万平方米的物业项目。

人力资源部为满足公司业务发展需求，克服部门员工少，用工性质复杂，人员流动频繁等各种不利因素，勤勤恳恳做好部门工作，确保公司各项任务的顺利完成。xx年人力资源部在上岗培训，最低工资调整，完善用工制度，建立外来人员信息库及降低用工成本开拓外聘人员渠道上做了大量工作。

物业公司只有不断提高服务质量，才能最大限度的满足商户和业主的需求，才能稳步提升物业收入，树立良好的企业形象。

商城管理处的全体员工团结一心，努力奋斗，完成了上级公司交下来的多项大型任务，确保各楼宇正常工作，增加了业主对我们工作的信任。在创建“市物业管理优秀大厦”的过程中，管理处上下同心同德，在经理室的关心和指导下，经过不懈努力，发挥了不怕苦，不怕累的精神，荣获了“市物业管理优秀大厦”的称号。

公寓分公司全体员工通过努力和工作，使自己的服务意识和工作技能得到了一定程度的提高，员工的经济收益也有了相应的增长。在区域范围内实现了人尽其才，资源共享，开源节流。

浦东区域分公司始终把以人为本，人性化管理作为管理目标。昌里管理处四个小区成立了业主委员会。为了使小区面貌有一个较大的改观，给小区居民一个整洁、舒适的居住环境，管理处提出“心系居民，真情服务”的服务口号。别墅服务中心紧抓基础管理，对照服务中心存在的不足，一面学习，

一面改进，通过多种途径，多种方式，提高员工的积极性，提升管理服务业务水平，从而确保完成了今年的经济指标。

北上海管理处本年度基本完成了人员整合、精简、部门协调等预定目标，全体员工同心协力，精诚团结，克服种种困难，出色完成了各项工作，效益明显突出。

海关综合楼管理处自去年10月进驻洋山深水港海关综合楼以来，强化内部管理，从基本制度建设、员工队伍建设和服务建设入手，严格按照公司和业主方的要求，深入细致地对区域内房屋实施标准化、制度化、规范化管理。

## **物业技工工作总结报告 物业工作总结篇五**

香槟项目结合地产营销、售楼部管理的需要，围绕售楼这一工作重心，全面展开员工礼仪礼节及专业技能培训，培训内容涉及有服务礼仪礼节、岗位操作规范等，培训人员涉及水吧客服、安防、外包保洁。

为了配合房地产销售推广、开盘工作，以地产营销、售楼部的管理、客户接待及环境保洁等物业服务工作方面为重心开展服务工作，顺利完成了香槟12#、13#、14#、15#四栋楼的开盘、“客户生日会”、“大院中国”新闻发布会等活动圆满成功。

1. 外包保洁、安防维护制定相关操作标准和管理制度，根据各岗位工作需求情况，重点加强了人员的合理配置，保证销售中心、样板房能够以整洁、温馨、舒适的空间状态迎接前来参观的客户。

2. 水吧客服人员在做好岗位茶水接待服务工作的同时，也全面协助、配合销售部工作的开展，积极热情接待看房、买房的客户，定期检查样板房的环境卫生等，为客户营造一个舒适的环境氛围。

3. 根据验收标准完成对销售中心、样板间以及配套设施的验收，并对存在的遗留问题要求整改并跟进结果，对维修后的遗漏工程进行复检。

建立完善各项规章制度和内部管理机制，明确管理工作中的责、权、利，使该管的事情有人管、能办好的事情有人办，务实避虚，一切工作都从实际需要出发，以解决问题为目的，扎扎实实的做好各项基本工作。

1. 贯彻使用保利物业下发的质量管理体系文件，加强各类资料的收集、归档工作，合理分类、存档。

2. 狠抓各项规章制度的落实，对安排的工作具体落实到相关责任人，要求当天能完成必须当天完成，不能完成的要查出原因、制定计划，按规定的期限完成，使各部门的工作效率明显加快，改变了懒、散、慢的不良工作习惯，对提高服务意识、有效开展工作起到至关重要的作用。

1. 公共设施的管理：制定完善的维护、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。达到养护设施、设备到位，维修及时，正常运行的管理要求。

2. 绿化管理：严格落实绿化管理措施，积极配合监督园林景观公司施工及养护计划，针对园林景观公司在施工养护过程中出现的问题，及时发出整改通知与合理化的建议，督促其整改，并在园林景观警示标示牌没有到位的情况下，制作简易警示牌，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%。

3. 环境卫生的管理：针对销售中心环境制定周、月度保洁计划，定期进行大扫除，加强卫生检查工作，保证销售中心及周边的卫生清洁。

## 物业技工工作总结报告 物业工作总结篇六

- 1、确保了小区无安全管理事故。保安部在今年继续脚踏实地抓好小区平常安全管理的落实，加强小区平常安全巡检和巡检监视管理，做好经常性的安全大检查，确保了20xx年无偷、盗、消防等安全管理事故，保障了小区正常的和生活秩序。
- 2、季节性和阶段性得到有效落实。针对每阶段的情况，保安部对季节性和阶段性提早做好充分预备，对元旦、春节、清明、五一、及雨季期间出具具体管理方案和计划，严抓具体的落实，使各季节和阶段性得到安全有序的展开。
- 3、积极跟进车辆收费的前期预备。保安部在20xx年与各相干部分配合积极跟进停车场收费前期预备，出台停车场管理制度，制定停车收费管理方案，跟进小区交通道路经营许可证和收费行政批复，现已基本完成。
- 4、保安管理顺利展开。根据公司发展需要，我部在xx月xx日开始安排保安职员进驻，负责所属区域的保安管理，并根据现场情况增减岗位，现已由刚开始进驻时的4人增加到12人，确保了现场保安管理的顺利展开。
- 5、在做好本职的同时，努力发挥“xx”职能。保安部在做好平常安全管理的同时，不定期地对小区公共区域和楼宇进行全面巡检，对各类存在题目进行记录汇总，清洁绿化公共设施，报各部分进行整改，并跟进整改情况。同时保安部积极配合各相干部分的，从物品搬运、送水送煤气到配合各部分的巡检、监视及临时等，在保证本职的同时凡保安部力所能及的都主动、全力予以配合。保安部实际上已基本担负了一个“xx”的职责，在安全管理外配合各部分所产生的量已占保安整体量相当大的一个比例。
- 6、管理制度的调剂和修改完善。为适应管理情况的变化和情

势的发展，保安部对现有的管理制度和操纵流程进行了大量的调剂，以使制度和操纵流程应具有实操性，为保障顺利有序展开奠定了基础。

## 7、内部管理方面的进步：

（1）保安部在4月份将8小时制调剂为12小时制，有效减缓了招聘压力和下降人事用度支出，解决了20xx年长时间影响保安部管理的严重缺编、缺岗、积休多题目，单个岗位每月可勤俭用度650元左右，实行12小时制的4至6月份可为公司勤俭人事开支超过5万元。同时我部针对12小时制与8小时制的差异，对部份管理制度进行了适度调剂，以确保在质量与标准不降落的前提下实现人事用度支出的缩减和增进队伍稳定。

（2）队伍稳定性增强，保安职员活动率稳步降落□20xx年，保安部把队伍的稳定列为重点来抓，积极加强与员工的沟通及引导，转变员工的心态和思想，同时进步管理职员的管理技能，使职员活动率稳步降落，与去年职员活动率相对照下降了近6个百分点。

□3□20xx年，保安部调剂培训思路，培训的重点侧重放在队伍的整体形象、礼节、服务意识，和主动性、原则性与灵活性的利用上，增进员工在处理岗位题目时能逐渐到达“理”与“礼”相结合，“原则性”与“灵活性”相结合，取得了一定的成效。

1□xx月事件，它反映出保安部在以往管理中存在的误区、法律意识的淡薄及处理题目时原则性与灵活性结合的严重不足，导致由主动变成被动状态，给公司造成了极大的损失和影响，这对保安部是一个惨痛而深入的教训，在事件后，虽经过一系列强迫性的意识灌输和实操培训，在整体上有所好转，但部份员工在实操能力上仍比较欠缺。

2、作为安防管理部分，在确保重要职责“安全保卫”得到有

效落实，保障小区的整体安全秩序的条件下，队伍的形象、礼节、与服务态度，和处理题目的主动性、原则性与灵活性是决定一支队伍整体形象与口碑的关键所在，保安部在上半年队伍全面稳定后的5月和6月份在这些方面做了大量的，虽有一定的进步，但离目标与要求仍相差甚远，员工在实际操纵中不是很顺畅，基础不扎实，修建的氛围仍不牢固，而做好培训与绩效考评是解决这些题目的关键所在，这对保安部来讲是一个长时间的。

3、智能化系统的实际利用效果。一期的智能化系统仍处于完全瘫痪状态，二期的智能化系统特别是可视对讲门禁系统未能照实得到使用，小区仍处于依托人防管理状态，这是下一步保安部需协同工程、客服共同跟进解决的题目。

4、地下停车场工程题目仍未得切实得到解决。二期各地下停车场前期所存在的渗水、漏水、排水题目仍较严重，虽经屡次维修整改，但仍未得到切实的解决。

1、将安全管理列为第一重点，了解小区和周边安全动态，抓好平常安全管理的落实、检查、监视，确保小区的安全与秩序。

2、与员工建立良好的沟通渠道，进步管理能力，加强与员工的沟通，把握员工动态，及时采取措施，以增进保安队伍的进一步稳定。

3、积极配合公司行政管理，实行绩效管理制度，使赏罚得到有效落实，以此进步员工的积极性与竞争力。

4、加强对员工的培训力度，的计划地展开培训，以解决员工的形象、礼节、与服务态度及处理岗位题目的主动性和灵活性为主，从而进步部分的整体素质，使保安部在整体上有所突破。

- 5、全力配合公司发展需要，加强保安管理，确保现场保安管理有序展开，对外将积极建立保安形象、服务与管理窗口。
- 6、实行小区出入车辆收费，逐渐完善小区停车场及车辆管理。
- 7、加强小区消防安全管理，确保小区消防安全。
- 8、跟进各项智能化系统的维修整改和使用管理，“人防”与“技防”相结合，确保小区处于安全有序状态。
- 9、发挥部分职员及特性上风，对小区实行全方位监管，在做好本职的同时，积极配合各部分的，使保安岗位作为“xxxx”的职能尽可能得到发挥与突破。