

最新物业公司项目工作计划 物业项目部 工作计划优选(精选5篇)

计划是一种灵活性和适应性的工具，也是一种组织和管理工具。计划可以帮助我们明确目标，分析现状，确定行动步骤，并制定相应的时间和资源分配。下面我帮大家找寻并整理了一些优秀的计划书范文，我们一起来看看吧。

物业公司项目工作计划篇一

- 1、对第三期部分摩托车不配合管理工作进行加强，发挥标识识别作用，强化凭办理租赁手续方可停放，加强收费工作。
- 2、加强第四、五期摩托车租赁办理管理工作，杜绝各种长期免费停车现象，维护秩序正常。
- 3、与财务协调，及时做好坏，全国公务员共同的天地帐处理。
- 4、督促全面检测该项目红外报警系统情况，找出问题所在，并做好相应改善，确保系统的灵敏度和正常运行。
- 5、对个别业主在私家花园内乱搭乱建的屋棚动员拆除，以免影响整体观容。
- 6、督促完善该项目小区商铺的资料管理。
- 7、督促做好第一期、第二期部分楼梯个别部位的朽木处理，维护物业的完好。
- 8、督促做好第五期共7幢对讲机故障检修。

物业公司项目工作计划篇二

物业管理要求

在新型冠状病毒肺炎疫情发生时，应在提供水电气供应、设施设备维保、客服、保洁、秩序维护等服务和保障物业管理项目正常运行的基础上，加强安全生产。

防控特点

住宅物业项目疫情防控的重点、难点主要体现在：居住人员复杂，居住群体个性强、差异性大，人员对疫情的认知与意识、防控知识和自我防护能力参差不齐；项目人员出入流动大，尤其是节假日期间，项目封闭管理难度大；同时，集中生活区每日产生大量生活垃圾，极易交叉传染造成大面积疫情暴发等。

针对这些特点，防控的主要内容在于客户宣传和引导、人员出入管控、日常垃圾管理、消毒管理等。

二、基本保障指引

组织保障

成立领导小组

物业服务企业总部宜成立以公司高层管理者为组长的物业服务企业疫情防控总指挥部。

总指挥部由组长、副组长及有关部门负责人组成。

小组应在党和政府的领导下，协助和配合社区居委会做好物业管理区域内的疫情防控工作。

总部指挥部职责

总指挥部职责包括：

- c)设立疫情防控应急专项资金，监督管理各项目的物资采购、配送、员工安全防护等；
- d)配合政府主管部门、物业管理协会、街道办事处、居委会等做好防控工作。

现场指挥部职责

各住宅物业项目部成立现场指挥部，现场指挥部宜由项目经理总负责，现场指挥部职责包括：

- b)制定并实施防控方案和应急预案；
- c)服从社区统一安排、统一调度指挥和培训指导，配合社区做好疫情防控各项工作。

物资保障

防控物资方面，项目须配备基本消毒用品（包括84消毒液、含氯消毒剂、75%酒精、免洗消毒洗手液）、防护器具（包括一次性医用外科口罩、n95/kn95口罩、手套），并按至少5-7天的用量提前储备，储备量多预留10%；项目还应配备防控器具（包括测温设备、喷壶等），必要时配置紫外线消毒灯、防护服、护目镜、防护胶鞋等；生活物资方面，各项目宜储备一定量的食用水和速食，供应急时使用。

人员保障

物业服务企业人员保障应满足以下要求：

a)一线工作岗位充足；

b)关心和保护好一线工作人员,保障人员集体用餐安全等服务工作到位；

c)依据疫情情况调整各岗位人员上下班时间,实行24h轮流值班制度；

d)应建立由各相关专业人员构成的机动保障队伍,以备项目应急调配；

f)因疫情防控不能休假的员工,根据国家规定安排补休,不能安排补休的,支付加班费；

h)应进行人员激励管理,设置激励机制,制度可行；

i)应加强员工宿舍管理,每日消毒；对于需要隔离而不能自行隔离的员工,依项目情况设立隔离观察区。

物业公司项目工作计划篇三

一、指导思想

以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导,深入学习贯彻党的十x届五中全会和十x届中央纪委五次会议精神,全面落实科学发展观。按总公司党委、四公司党总支廉政工作的部署和要求,紧密围绕xx项目部生产经营为中心,建立较为完善的反腐倡廉制度,落实党风廉政建设责任制,为xx项目部健康、稳定、和谐发展提供有力的政治保证。

二、工作要点

(一)、抓好责任制,确保党风廉政建设工作落实

党风廉政建设和反腐败工作，任务艰巨而繁重，为使党风廉政建设和反腐倡廉工作落到实处，取得实效，项目部继续抓好党风廉政建设责任制的落实，实行“党组统一领导、党政齐抓共管。依靠干部职工的支持和参与，项目经理总负责，项目班子成员及各科室各负其责”的反腐倡廉工作制度。

1、统一思想，提高认识。党风廉政建设作为党的建设的重要内容，项目班子领导要高度重视，把党风廉政建设与施工生产等各项工作紧密结合，一起部署、一起落实、一起检查、一起考核，把党风廉政建设纳入科室和全体管理人员的考核评比中去。

2、明确责任，抓好落实。明确项目经理、总工、生产经理、各部门负责人及员工的主要工作任务，做到岗位职责清单化。项目经理与总工、生产经理、各部门负责人签订廉政建设责任状，各部门负责人与本部门职工签订廉政建设责任状，做到层层有签状、层层有落实。责任状中明确每名职工的职责，拓展从源头上防治腐败工作。

3、项目经理要管理好项目班子，带好队伍，亲自部署党风廉政建设和反腐工作，并抓好廉政建设工作的落实，其他班子成员做到党风廉政建设工作与其他业务工作紧密结合。

(二)、抓好廉政教育，筑牢防腐倡廉思想基础

1、加大宣传力度，充分利用项目部虎跃简报和宣传栏等传播渠道，宣传廉洁教育和廉政文化有关知识，发挥宣传工作在传播廉政教育中的积极作用，形成良好的廉政教育氛围。以宣传正面典型和先进人物为重点，号召项目部全体职工向先进单位和先进人物学习，用先进典范照亮自己。同时，培养树立项目部的先进典型科室和个人，一人先进，全体看齐，做到学有榜样，赶有方向，以推动干部职工自觉搞好文明优质服务。

2、加强学习，增强党员干部廉洁自律意识。组织召开项目部201x年党员廉政建设工作会议，部署廉政建设工作计划。学习《中工共产党党员领导干部廉洁从政若干准则》，在中纪委全会上的重要讲话精神，深刻领会新形势下反腐倡廉的重大意义。加强对党员干部的教育，筑牢反腐防线，切实增强党员、干部清正廉洁的自觉性和主动性。

先活动，激发职工争当先进的良好氛围。

(三)、抓好制度建设，进一步规范干部职工的廉洁自律行为。

不断完善各项制度建设，为廉政建设提供保障。项目部要以改革的精神，研究国家的政策、认真传达总公司党委、四公司党总支的精神，正确分析施工现场的新情况，及时总结新经验，进一步明确领导对分管工作的职责，部室负责人对本部门党风廉政建设工作职责。通过建立监督制度、责任追究制度、廉洁自律谈话制度等，进一步规范工作程序和监督机制，从制度上预防腐败问题和不当行为的发生。同时，在各级干部的述职报告，增强述廉内容，积极开展批评与自我批评，切实提高反腐倡廉的自觉性。

(四)、抓好作风建设，提高工作效能

1、加强领导干部作风建设。把改进领导干部作风作为深化学习实践科学发展观活动整改落实的措施，增强立党为公、执政为民的自觉性和坚实性。从解决职工最关心、最直接、最现实的利益问题做起，真心实意为项目职工办实事、做好事、解难事。

2、扎实推进工作作风及效能建设。大力倡导服务之风、学习之风、创新之风、务实之风、廉洁之风，严格执行有关厉行节约，反对铺张浪费的相关规定，切实维护项目形象，加强管理，严肃纪律，努力提高工作效能。项目部执行及时报销制度，财务定期核对备用金借款用途，从根源上做好防腐倡

廉工作。

3、推进民主管理，认真执行民主生活会及全体职工大会制度。以召开职工大会，规范民主管理为契机，继续探索办事公平，增强透明度的有效途径。以召开项目班子民主生活会为平台，认真开展领导干部批评与自我批评，主动亮思想，勇于解剖自己，不断提高工作作风。

(五)、抓好过程监督，加强考核，形成有效预防机制

1、加大推行办事公开，严格按公司规章制度办事，努力为职工提供高质量的报务。利用项目部虎跃简报和宣传栏，及时对廉政工作进行考核、评优等各项工作。项目部各体党员要认真接受广大职工的监督，树立诚信廉洁的服务意识和形象。

2、不断拓宽监督渠道，建立健全党内外监督机制。项目部将通过不定期召开党内外群众座谈会，及时查收群众意见，了解党员的思想 and 作风；项目部设立〈厂务公开廉政建设〉举报箱，及时收集群众的意见等多种形式，及时、准确、全面地了解项目部各位党员、干部的表现，对于群众反映的问题，项目部党支部及时作出调查处理，并公开调查处理的结果。

3、严格考核，责任到位。项目部党支部将按照年初所制定的生产等各项工作目标，年末前要全面总结检查，要把检查考核的结果作为评选先进的重要条件，对违反《廉政准则》及党风廉政建设责任制规定的行为实行一票否决制度，并进行严肃处理。

现在，回顾20xx年的工作，有经验也有不足，我将立足优势，改正不足，全力本着认真整改的态度，做好物业管理工作，工作计划总结如下：

1、做好春节期间院内装饰工作，悬挂红灯笼，以及做好春节期间的安全工作，让业主度过一个安全祥和的春节。

- 2、根据业主提出的有关问题，积极与开发公司领导协调处理。
- 3、加强对员工培训及管理，提高员工自身素质，提升物业服务质量。
- 4、对于院内绿化缺少部分，及时补种，增强院内绿化美观。
- 6、积极与开发公司协调处理工程遗留问题，做好收取20xx年度的物业收费工作。
- 7、提前做好小区电梯报检、年检工作及20xx度暖气试压、供暖工作。
- 8、根据工作需要其他临时性工作。

纵观201x年的发展前景，我有足够的理由深信新的一年将是不断应对挑战和破解压力的一年。在公司领导的支持和帮助下，我认为201x年的工作会在我带领的团队下做的更加出色。带领物业服务处全体员工为打造携程物业的品牌做出自己贡献！

一、对外拓展：

物业公司到了20xx年，如果不能够拓展管理面积，不但资质换级会成为一个问题，从长远的方面来讲，不能够发展就会被淘汰。因此，公司的扩张压力是较大的。20xx年的工作重点必须转移到这方面来。四川成都的物业管理市场，住宅小区在今后较长的一段时间里仍是市场，退其次是综合写字楼，再就是工业园区。按照我公司目前的规模，难以在市场上接到规模大、档次高的住宅物业。因此，中小型的物业将是我公司发展的首选目标。同时，住宅物业是市场上竞争最激烈的一个物业类型，我公司应在不放弃该类物业的情形下，开拓写字楼、工业物业和公共物业等类型的物业市场。走别人没有走的路。在20xx年第一季度即组织人员进行一次大规模

的市场调查。就得出的结果调整公司的拓展方向。

经过20xx年的对外拓展尝试，感觉到公司缺乏一个专门的拓展部门来从事拓展工作。使得该项工作在人力投入不足的情况下，市场情况不熟，信息缺乏，虽做了大量的工作，但未能有成绩。因此□20xx年必须加大拓展工作力度，增加投入，拟设专门的拓展部门招聘高素质的得力人员来专业从事拓展工作，力争该项工作能够顺利的开展起来。投入预算见附表5。

目前暂定20xx年的拓展目标计划为23万平方米，这个数字经过研究，是比较实际的数字，能够实现的数字。如果20xx能够找到一个工业园区则十万平方米是较为容易实现的；如果是在住宅物业方面能够拓展有成绩，有两个项目的话，也可以实现。目前在谈的大观园项目等也表明，公司20xx年的拓展前景是美好的。

二、换取企业资质

按照四川省的有关规定，我公司的临时资质是一年，将于20xx年5月份到期，有关行政部门根据我公司的管理面积等参数来评审我公司的企业等级。据我公司目前的管理面积，可以评定为四级企业。如果在5月份之前能够接到一个以上物业管理项目，则评定为三级企业，应该是可以的。所以，企业等级评审工作将是明年上半年的重要工作之一。换取正式的企业等级将更有利于我公司取得在市场上竞争的砝码。因此，在20xx年第二季度开始准备有关资质评审的有关资料，不打无准备之仗。争取一次评审过关。

三、内部管理工作：

(一)人力资源管理：

物业公司在20xx年中设置了两个职能部门，分别是综合管理

部和经营管理部，今年将新设立拓展部。分管原来经营管理部的物业管理项目的对外拓展工作。同时，在现有的人员任用上，按照留优分劣的原则进行岗位调整或者引进新人才。在各部門員工的工作上，將給予更多的指導。

在員工的晉升上，更注重新於不同崗位的輪換，加強內部員工的培養和選拔，帶出一支真正的高素質隊伍。推行員工職業生涯諮詢，培養員工的愛崗敬業的精神。真正以公司的發展為自己的事業。在今後的项目發展中，必須給予內部員工一定的崗位用於公開選聘。有利於員工在公司的工作積極性，同時有利於員工的資源優化。

在培訓工作上將繼續完善制度，將員工接受的培訓目標化，量化，作為年終考核的一個子項。員工進入公司後一年內必須持證上崗率達100%。技術性工種必須持相關國家認證證書上崗。20xx年的培訓工作重点轉移到管理員和班組長這一級員工上，基層的管理人員目前是公司的人力資源弱項。20xx年通過開展各類培訓來加強該層次員工的培訓。

(二) 品質管理：

質量管理體系在20xx年開始推行，其力度和效果均不理想。除了大家的重視度不夠外，還在培訓工作上滯後，執行的標準沒有真正的落實。為此20xx年將繼續貫徹公司的質量體系，為公司通過iso9000 20xx的認證認真的打好基礎，爭取能夠在20xx年通過認證。

在20xx年2月份以前組織綜合管理部和公司的主要人員對質量體系文件修改，使得對公司更加合適而有效。針對修改版的文件，組織精簡有效的品質管理培訓。對新接管的项目實施項目式的質量體系設計，對單獨的项目編寫質量文件，單獨實施不同標準的質量系統。

20xx年将实施品质管理项目专人负责制，公司每个接管的项目都指定专人配合品质主管从事质量管理工作。包括在该项目的质量内部管理、业主的投诉及处理、管理的资料档案收集、制作项目质量管理审核报告等。同时，配合项目业主(业主委员会)的需求进行年度的质量管理分析调查，获得有效的内部管理信息和业主的建议，以便对项目的不合格项进行整改。

20xx年12月拟将进行一次内部质量管理体系审核，将严格依照iso9000□20xx的要素进行，这次内审将是物业公司的第一次品质管理总结会议。

(三) 行政工作：

综合管理部在20xx年中，未能彻底的起到承上启下的作用，有一定欠缺。工作有停顿，许多问题没有细致的落实。在公司和员工之间没有一个有效的沟通手段，大部分员工对工作情绪低沉，得不到高层主管的工作帮助。为此，在20xx年综合管理部要加强管理，做好人事、劳资、档案外联等各项工作。在公司内设置建议信箱，具体设置在公司总部和各项目处，用于公司员工就公司的现状和工作生活中的各种问题进行咨询，由行政主管人员抽专门的时间了解，并回复。同时公司每个季度必须召开一次集体工作会议，或者阶段性的质量体系审核。

物业公司项目工作计划篇四

一、总的工作目标：

- 1、稳抓环卫，提高道路保洁质量，确保开发区环境卫生在全市领先。
- 2、发展绿化，确保完成开发区下达的绿化养护及绿化保洁任

务。

- 3、积极拓展其他工程业务，提高经济效益。
- 4、确保安全生产，加强安全意识，尤其是保证车辆行驶安全及道路保洁工人人身安全。
- 5、提高全体干部员工的服务意识和服务理念。
- 6、维护职工的合法权益，提高职工福利待遇，确保职工队伍的稳定。
- 7、力争完成全年营业收入520万元，创利税20万元。
- 8、积极拓展物业管理新业务，拟承接高铁国际商务区一体化物业管理。

二、具体措施：

- 1、加强政治学习，统一思想认识，提高全体干部员工为开发区建设和发展服务的意识。将开发区的新形势、新发展、新变化传达给个职工，激发职工的工作热情。
- 2、加强职工业务技能培训。尤其是物业管理人员，分管理人员、维修人员、秩序维护员(保安)、保洁员等不同部门、不同工种要定期进行物业管理知识、专业技能训练，定期进行消防知识培训；对驾驶员定期进行安全思想教育。
- 3、继续在各部门推行承包责任制，由部门负责人负责本部门内部的所有事务，部门负责人对公司经理负责。
 - 1)公司拟正式成立监管科，隶属于公司办公室，向办公室及公司总经理汇报工作。监管科于__年初成立试运行以来，对公司的各项工作都有了很大的促进作用，但是监管力度仍然不够大，离公司领导对监管科的期许，还有比较大的差距。

公司拟于下半年正式成立监管科，加强对各部门的检查考核，量化考核指标，每天考核两次，不走过场，不搞形式主义，不怕得罪人，如实填写日考核表，月底总结考核情况报办公室，根据考核情况按公司奖惩制度进行奖惩。

2)对环境卫队酝酿进行重大改革。推行承包责任制，环卫队实行队长负责制，队长签定承包责任合同，全面负责环卫工作。同时计划分路段进行承包，由监管科对各路段进行考核定奖惩；垃圾中转站(车队)实行队长负责制，队长签订承包责任合同，职责范围包括垃圾中转站、车队、安全保卫、渣土办；与驾驶员签订责任状，明确驾驶员的责、权、利，进一步明确发生安全事故后公司和驾驶员各自所承担的责任；对原垃圾站进行改造，新上压缩机组一台；强化服务功能，提高服务水平，加大对企事业单位的服务力度，拟增加封闭式保洁车、吸粪车及洒水车各一辆；拟接管经七路垃圾中转站。

2)办公室加强内部管理，对公司各部门劳动纪律及业绩的监督考核；负责仓库、汽车等事项的综合管理；组织经理办公会及班组长会议，每月进行工作总结并制定下月工作计划；安排监管科每天考核各部门工作；进一步加强物资采购、仓库管理、用油管理，材料进出必须有领导签字；油票由办公室统一开具经总经理签字后方可加油，并由办公室安排专人随同；汽车维修及购买配件由专人负责，办公室统一安排。

3)绿化队实行承包责任制，分管经理签订承包责任合同，负责绿化队内部所有事务。在确保完成开发区下达的绿化带养护及保洁任务的同时，积极拓展其他绿化工程业务。

4、开源节流，节约各项经费开支，加强财务审计力度，尤其是工程审计，提高公司的经济效益。

5、加大物业管理房租、水电费收费力度，确保费用及时回收。

6、改革公司工资分配体制。进一步提高临聘人员工资待遇以

及改革驾驶员工资制度，宗旨是使多劳者多得、少劳者少得、不劳者不得，尽可能使工资分配趋于合理化。

7、加强安全生产管理，进行安全知识培训，包括保安职责教育、消防知识培训、车辆行驶安全教育等，特别是行车安全管理，通过每周进行一次安全思想教育，强化驾驶员的安全意识。确保__年全年无安全责任事故。

8、严格执行奖惩制度，细化奖惩条例。做到奖优罚劣，使人人有压力，人人有动力。

20__年下半年，我们将以振兴徐州老工业基地为契机，参与推进开发区二次创业，以秦常委及各级领导的关心支持为动力，齐心协力，共谋发展，争取超额完成全年经济目标任务。

物业公司项目工作计划篇五

20xx年，对本单位和自己来说都是不平凡的一年，说其不平凡，有两方面的缘由，其一是从大的、客观的形势看[]xxx对xx下达了很严格的考核任务，因而，联社给xx信用社下达的考核任务，尤其是信贷考核指标也很严格；其二是从自身看，自己调岗任客户经理，面临新的问题和压力。但无论如何，自己将在本社两位主任的带领和教导下、在同事的帮助下，虚心学习、积极进取、勇敢面对困难和压力，以实际行动为本单位顺利完成各项信贷考核指标尽自己的努力，也为自己以后的工作打下坚实的基础。具体工作计划如下，请领导审阅，不妥之处请批评指正。

由于换岗为客户经理，面对新的岗位，实事求是的讲，自己的思想认识、业务知识、工作方法等方面还存在很大欠缺，这对于从事客户经理岗位来说是很大的障碍，所以，为了很快适应这一新岗位，把工作干好、干出成绩，要积极学习与信贷工作有关的各类业务知识、技能以及工作方法，学习途径一是相关书籍和资料；二是遇事多向两位主任请示、请教，

勤汇报、多沟通，同时虚心向其他两位客户经理学习请教，也要经常和客户沟通，了解情况。采取这些方式，快速提高自己的工作能力。

一是根据从业这几年的体会，自己觉得，作为一个客户经理，不能只坐在营业室等业务、等客户、等存款，还需要认识到一点，就是随着建行和宁夏银行的入驻盐池，今后贷款也需要大力营销，所以我们要打破以往的“坐等”思维，要积极树立“走出去”意识，走出营业室，出去调查调查市场、调查客户，及时了解市场资金需求的方向和客户的金融服务需要，掌握第一手资料，在此基础上营销贷款，保证贷款规模稳中有增。

二是“走出去”对于存款营销工作也有很大裨益，降下身段、提高服务和宣传意识，到市场中去、到客户当中去，寻找优质客户，宣传我社的金融政策及服务方式，让客户充分了解我社一些金融服务的实惠之处，吸引客户入储我社。

三是加大有贷客户的资金“入社率”通过积极和有贷客户，尤其是有贷大客户的沟通，尽全力使有贷客户的周转及运作资金存取在我社、周转在我社、沉淀在我社，真正使这部分客户为我社存款稳定及增长发挥积极作用。

客观的看，贷款业务收入是我社主要的收入来源，要增加收入必须要增加规模，但有一个必不可少的前提就是在增加规模的同时，必要要保证贷款的质量，尤其是新增贷款的质量，这是我社健康稳步发展的“生命线”所以，在以后的办贷过程中，注重调查，严格甄选贷款客户和担保人，在条件允许的情况下，优先发放抵(质)押贷款，同时自己将会对每一笔贷款做好贷前调查、贷中审查和贷后检查，并且会把每笔贷款的“三查”做实做细，不流于形式和表面，确保每笔贷款在正常状况下放的出、收的回、有效益。四、尽己所能，积极收回不良贷款在保证自己新发放贷款质量的同时，要尽全力、想办法做好存量不良贷款的收回工作，以实际行动撰

弃“新官不理旧账”的错误意识，要把不良降控工作作为一项长期性工作去做，多向领导和有经验的同事请教，寻求对策，加强与贷款当事人及担保人的沟通，多从当事人的角度出发想问题、想对策，同时，借助社会力量，运用社会舆论，多策并举做好不良清收工作。