

工业物业公司工作总结报告 物业公司工作总结(实用10篇)

“报告”使用范围很广，按照上级部署或工作计划，每完成一项任务，一般都要向上级写报告，反映工作中的基本情况、工作中取得的经验教训、存在的问题以及今后工作设想等，以取得上级领导部门的指导。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的报告吗？下面是小编给大家带来的报告的范文模板，希望能够帮到你哟！

工业物业公司工作总结报告 物业公司工作总结篇一

20xx年，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。总结经验和教训，找出不足，为20xx年的工作打好基础。

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。

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。

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，取的了较好的效果，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xx分钟吸尘一次。

(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) 完成大厦外墙的清洗。

(7) 完成外围地面冲刷工作。

(8) 对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。库区石材地面晶面处理和地毯，床头，沙发的清洗工作。地毯的清洗工作。

(10) 完成每季度木质上蜡保养工作。

xx月份大厦采购绿植内共有绿植约xx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xx月份应全面从新设计绿化。

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。

随着质量体系的推行，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。

20xx年保洁平均清洁费用xx元/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xx元。洗

手液每月费用近xx元。

石材养护每月费用近xx元。

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。

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、大厦投入使用已多年，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。

5、在保证卫生符合标准的情况下，高频率的使用设备，清洁设备的更换配件费用将有一定上升。例为保证电梯地毯卫生达到标准，按要求每xx分钟吸尘一次，吸尘器的开关每天近xx次。

在20xx年，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，在保洁员全体的努力下，将在20xx有更好的表现。

工业物业公司工作总结报告 物业公司工作总结篇二

20xx年的工作思路和目标是：“注重一个转变，确保两个稳定，完成三个突破，实现四个延伸”。

（一）注重“一个转变”，即：经营思路的转变。

20xx年是《物业管理条例》重新修订、实施后的第一年。新条例的实施，不仅为整个物业管理行业提出新的发展方向，同时也为我们企业工作提出新的准则。因此，我们要在认真贯彻和领会《物业管理条例》精神实质的基础上将公司经营思路由“量”向“质”转变，即由过去战略规模扩张，向追求效益最大化的方向转变，实现公司可持续性发展。

（二）确保“两个稳定”，即：确保公司各项目运营安全稳定，确保公司员工队伍的稳定。

项目的安全运营是公司健康、稳定发展的关键。控制和减少各类责任事故发生，建立常态安全控制机制是我们的首要工作。20xx年我们仍将把安全运营工作列为各项工作之首，并积极的采取预防措施，消除安全隐患，以确保项目运营的稳定。

确保公司员工队伍的稳定是我们实现工作目标的基础。公司多年的文化积淀，铸就了xx物业优良的‘人文环境和人才培育、发展氛围。今后，我们仍将发扬光大，形成稳定的人才培育和生长环境，造就具有安华特色的人才培养、任用、使用机制，让有志于为安华效力、服务的员工在这里得到发展和成长。

创新是公司发展的永恒主题，突破是创新的基础。xx物业经过十余年的发展，积累了丰富的管理经验，在此基础上创新，就要有突破。因此20xx年我们要紧密结合公司发展战略需求，结合当前物业管理行业新形势，研究我们的管理工作，研究我们的用人机制，研究我们的成本管理，突破现有模式，实现新的创新。

（四）实现“四个延伸”：既：第一、“精细化”服务向“零缺陷管理”延伸；第二、业务能力培训向专业能力培训延伸；第三、设施、设备管理向健康型管理延伸；第四、公司规模拓展向效益目标延伸。

1、按照“标准化、程序化、规范化、信息化”的企业发展目标□20xx年我们要进一步细化服务环节，完善服务流程，规范服务行为，把我们现已推行的“精细化服务”模式向“无缺陷管理”模式延伸；提升我们的服务品质和服务水准。

4□20xx年公司将继续以整合资源，优化公司内部产业结构，追求效益最大化为工作目标，正确处理规模和效益两者之间的关系，理性拓展企业的管理规模，合理维护企业生存空间，实现向效益目标延伸。

1、以服务业主为关注焦点，持续改进服务工作质量，通过推行“精细化服务”，促进“零缺陷”管理的工作进程。

2、加强员工队伍建设和管理，抓好教育和培训，继续提升项目经理层面的综合能力和管理水准，继续提高员工队伍的专业素质水准，确保员工队伍的综合素质适应新形势发展需要。

3、以安全运行为基础，强化安全意识，提高风险防范能力和预警能力，有效控制、减少和杜绝各类事故的发生。

4、加强对设施设备的养护、维护和可靠性分析工作，狠抓设备的治理、改造和完善工作，提高维护的专业水准，确保设施设备运行正常、健康。

5、以深化内部资源，整合外部市场为目标，继续做好人员结构、组织结构和资源的配置和调整工作，以提高我们的工作效能、工作效率和工作效益。

工业物业公司工作总结报告 物业公司工作总结篇三

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。

（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，xx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。

一是搞好小区绿化的日常维护。

二是认真验收交接。

（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。

由于工作实践比较少，缺乏相关工作经验□xx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

（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。

工业物业公司工作总结报告 物业公司工作总结篇四

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，才能将我们某某物业的精神面貌昭示于社会，使更多的人知道我们某某物业。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二名，偷盗工地建筑用品的二名，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4部，手提电脑一台，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，某某三期，某某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工作，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。小区物业年度工作总结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12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，我们某某保安将会更加完善，更加成熟。以上是我们保安部20xx年工作总结。不到不拖之处请领导批评指正。

工业物业公司工作总结报告 物业公司工作总结篇五

保安服务是一项特殊的服务性工作，企业要不断发展，关键是人员素质的高低。为此，公司坚持“以人为本、服务至上”为工作理念，狠抓保安队伍建设，不断提高保安队伍整体素质。在招聘人员方面，严格面试、政审关，按条件录用，对新招收的保安人员严格按照：岗前培训、班长带班实习，实行传、帮、带制度。在保安员的衣食住行方面，大家来自全国各地，公司领导始终将解决保安员的衣食住行当作一件大事来抓，公司为各驻点保安配置电视机18台、热水器11台、空调7台，电饭煲33台，有条件的为保安人员租集体宿舍，配专人为保安办理伙食，让大家感受到保安大家庭的温暖，使

大家能够安心工作，确保受保单位安全。

为了提高队伍的整体素质，公司将队伍的规范管理放在第一位。公司领导遵循以“三抓三定”为核心的管理模式，三抓为：抓队伍、抓思想、抓工作；三定为：各受保单位的重点要害部位要做到定人、定岗、定职责。公司制定每周一为部门工作汇报例会，各部门汇报上周工作情况及本周工作安排，对在工作中遇到的难题及时在会上提出，公司领导根据实际工作情况做出解决方案。

为了切实有效搞好今年专项整治清理工作，认真落实市委创建“平安xx”战略构想，全方位推动社会治安综合治理，进一步规范保安服务市场，加强我保安队伍建设健康有序发展，我们先后出动督察调查摸底15次，参加人员有30人次，调查摸底共发现本辖区非法保安组织有22家237人，其中企事业单位7家35人，物业管理公司15家202人。

公司根据保安工作的实际情况，强化以人为本的管理，在严格管理的前提下，不断落实各项规章制度，对各项规章制度进行跟踪督察。公司实行三级查岗制度，不定期不分昼夜抽查各受保单位的保安工作情况。公司派出督察600多人次，出动以防火、防盗为重点的安全防范检查100多人次，发现安全隐患78次，提出整改意见78条，已整改77条，整改率为98%以上。各驻点保安人员都能够自觉遵守各项规章制度，认真做好各项保安工作，确保了受保单位安全，受到了受保单位的认可。

随着社会的进步与经济的发展，保安行业要面对更加激烈的市场竞争，公司将在在新的一年里在各级部门的支持下立足本职、努力进取，要不断提高保安人员的生活、福利、待遇。以人为本，做好人性化管理，力争保安队伍稳定，抓好保守队伍建设，提高保安人员素质，创仓山品牌保安公司，努力做到公司的社会效益和经济效益双丰收。我们将在在新的一年里更加努力，在抓社区技防和物业保安方面积极探索出一条

适应保安业发展的新路，为协助公安机关维护社会治安做出积极贡献。

工业物业公司工作总结报告 物业公司工作总结篇六

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。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，从不会到逐步会，从不熟悉到熟悉，我逐渐摸清了工作中的基本情况，把握住了工作重点和难点。

1、通过几个月的调整及规范，将物业管理公司的各项管理制度，具体落实到每个岗位、每个时间段、每个责任人。强化劳动纪律，整顿工作态度，提高劳动效率。

2、接受无锡市凯龙物业公司对员工进行物业管理专业知识培训，增强员工物业管理服务意识。强调物业管理的核心是以服务为主，在服务的基础上体现管理价值，以达到社会效益、经济效益管理效益的同步增长的目的。

3、团结同事，平易近人。机动灵活的处理各种日常事务，努力协调各部门的公共关系，积极配合凯龙物业公司的各项工作。虚心听取意见，及时整改工作中的不足，完善管理。

4、加强管理区域控制、装修控制、人员进出管理。区域内部设施设备管理等工作。充分展示丽璟花园的良好形象。

5、善于沟通，主动交流，与业主、客户建立良好的关系，积极处理各项业主投诉，想业主所想，急业主所难。

6、任劳任怨，勤奋工作，按时上班，牺牲自己的休息时间，勤查、勤看、勤指导，在每一个时间段，随时关注员工的工作情况，体现人性化管理在企业中的重要性。

1、性格急促，工作方法不够灵活。

2、初次接触物业管理工作，个人考虑问题还不够完善、全面。在今后的工作中，一定虚心请教，取长补短，不断学习，不断进取。

工业物业公司工作总结报告 物业公司工作总结篇七

本站发布2019物业公司工作总结，更多2019物业公司工作总结相关信息请访问本站工作总结频道。

20xx年是公司全体员工风雨兼程、齐心协力，不断创新的一年；是面对公司一次重大人事变革、人员调整、加快发展的一年；是公司管理目标、深化服务内容，紧跟形式发展步伐的一年。三个月以来，在公司曲总及王总的领导下，在全体员工的勤奋努力、恪尽职守、不断更新中，公司始终坚持“服务一个项目，塑造一个精品”的公司宗旨，在上传下达、服务质量、内部管理、管家服务等方面取得了丰硕成果。

一、基本情况

按照公司组织架构及新领导班子调，物业公司现项目经理1人、保洁技工4人、秩序维护部5人，增设样板间管家3名，共计13人。几个月来，物业服务全体成员紧紧围绕为客户服务这一核心，扎扎实实、有声有色开展工作，针对东昌御府服务特点、人文环境、居住人群、周边环境等不同特点，我们着重在解决新问题、落实上下功夫、求实效，几个月以来，截止12月x日共接待客户1015人。

二、发挥服务特色、提升物业品牌

优良的服务方式是提升品牌的有效途径之一。几个月来，物业公司在提高服务质量、建立和谐关系、创造优质服务氛围中加大工作力度，完善工作程序，先后在东昌御府举行了公司开业、样板间开放、公司开盘管家一站式服务，进一步提升了品牌宣传，提高了物业服务对外业务联系和品牌推介。

三、加强内部管理，充分发挥团队作用

公司主要下设管家客服、秩序维护部、保洁部三个主要职能部门与岗位。在服务中，我们注重发挥团队精神，大力倡导服务理念，提升服务水平，几个月的工作中显现出了出色的执行能力。

(一)管家客服部：管家客服部各项工作是公司的主线，面对广大业主服务、对上工作安排、对下业务落实等全面工作，主要通过管家人员进行协调、解决。几个月来，面对人员流动较大，岗位安排调整大的实际，公司加大内部管理，完善内部机制，对日常业务以区域为标准划分责任责任到人为基础。

(二)秩序维护部：秩序维护部是公司发展的窗口，人员形象及工作责任心彰显服务的特色。几个月来，秩序维护部范围调整人员，在思路转变，人员调整中发挥了较好的工作场面，确保了工作秩序的正常运转。做好工作，一系列的新办法提升了公司外树形象的动力。

(三)保洁部：保洁部是公司的名片。每天重复进行的工作彰显服务质量与服务能力。全年几个月来，本部分人员团结互助，积极肯干，不怕苦、不怕累、不怕脏，显出了较强的吃苦精神和服务意识。积极配合和努力工作，为物业保洁部赢得荣誉，体现了较强的团队精神。

(四)公司：公司各项工作在公司领导的`亲临指导下，在耐心细致的工作安排中，先后在组织框架、人员调整、各部门管理，对内对外业务链接中发挥了重要作用。在各部门的衔接与任务安排中、在业务联系沟通处理中、对内业务梳理中，发挥了桥梁作用，在对物业服务区域重要事务处理、整体与建设中发挥了一定的作用。与此同时，繁杂琐碎的工作显示出了较强的工作执行能力。

20xx年度主要工作

(一)1、针对七月份开始业主入伙室内装修不断增多的实际，公司加大装修管理、电梯设备维护管理及公共设施管理力度，赢造良好环境。

2、有针对性地组织各部门人员进行培训与交流学习，进一步提升服务质量、服务理念、服务意识的形成。

4、加大工程管理对屋面防水与室内起包户的维修与监管，创造良好的生活环境。

5、加大绿化整改力度，维护小区良好的环境。

6、继续加大对工作沟通与协调，力争在本年度提升80%以上。

7、制订实施有偿服务细则及办法，提高服务意识与能力。

8、制定各部门岗位竞争、奖罚机制，进一步提高员工的工作主动性。

9、加大对空置房、装修户、公共设施的巡查力度以及对业主室内玻璃更换、平开窗合页更换工作，减少安全隐患。

10全面做好停车场、营业房管理工作，保障业主顺利营业与收房。经过一年来的艰苦实践，我们走过了公司转型的起步

阶段，在新的一年里，公司全体成员主要以解决存在的问题为工作出发点和落脚点，继续努力、克服困难、团结拼搏、开拓创新，为争创20xx年聊城市物业服务而共同努力奋斗。

(二)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。通过与碧桂园物业共建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。

(三)20xx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费用制度，继续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；依托城建，充分发挥自身优势，希望能在继续做好每年交易会车管工作的基础上，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。

(四)加强企业和社区文化建设□20xx年继续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、季刊，努力搞好小区的社区活动，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，继续推入党风廉政建设和精神文明建设工作，不断加强小区的物业管理工作，提升市场竞争力。

回顾公司的发展历程，我们深切的感到，我们每取得一点成绩是与公司领导的精心培养分不开的，每一点进步却浸透着公司及全体员工的心血和汗水，融入了团队拼搏精神与实干精神。公司给予了发展的良机和空间，我们要抓住机遇，安心本职工作，使20xx年全面工作再上一个新的台阶愿聊城市信德物业管理有限公司更上一层楼。

工业物业公司工作总结报告 物业公司工作总结篇八

一年的时间在我们忙碌却有序的工作中马上就要过去了。回想起一年来的工作，可以说是物业公司在总结去年工作的基础，经过一年的完善与努力，再上新台阶的过程。一年来，我公司在市局领导的正确领导下、在全局各单位的大力支持下、通过公司领导及全体职工的共同努力而使公司各项工作都完成得比较圆满。

回想一年来的工作，我公司在服务承诺、工程审计、房产能源管理等许多方面取得了显著的成绩。

今年我局在局所装修改造方面下了很大功夫，这就要求物业公司不仅要做好日常维修工作，而且对装修改造质量也要严格把关，为了做好这一项工作，我公司安排专人对工程现场进行监督，共完成局所装修13处、柜台加固34处、墙壁粉刷24处，对5个支局所进行了屋面防水改造，对印刷厂、综合服务基地进行了防火墙改造，并对全部工程进行预算审计，工程造价达到了251万元，审减额为68万元，审减率达到了27%，切实为局把好了关、把住了关，受到了局领导的高度赞扬。

1、去年冬季我局部分局所因多种原因导致供暖不好，为彻底解决这一问题，今年夏季我公司就组织综合股职工分头对几处局所的供暖管道进行室内分户改造，为节省资金，我公司安排综合股的几名骨干分头负责，对10处局所进行了改造，均在供热之前顺利完成了任务，而且供热效果都比改造前要好很多，还为红旗所安装了电取暖，彻底结束了冬季室内冷冰冰的历史。

2、为切实做好全年的服务承诺工作，做好全局物业管理工作，有力地保证经营、运行、机关各部门生产工作有序、高效、顺畅运转，营造安全、良好、和谐的发展环境，我公司将服务承诺贯穿于全年的工作中，全面履行服务承诺内容，依据

严格的考核机制，对各股从服务态度、服务时限、服务质量等方面全部实行计分制，在各股之间进行评比，评出最优和最差，有奖有罚，充分调动各股职工的工作积极性，使职工充分认识到这是全年工作中的重点，抱着必须做好这项工作的态度来对待。一年的工作，我们始终本着谁主管谁负责的原则，将物业管理的服务工作层层分解，细化到股，量化到人，强化责任追究制，对各单位所反映的问题能按服务承诺的要求及时到位进行维修，一年来，从没有因为我们的自身原因而耽误过生产的，而且对于无法马上维修的都能做到及时安排，一旦问题解除马上排除故障。各股之间也能通力合作，在每半个月的巡访中能互相通报，互相配合，不仅提高了工作效率，而且也加强了各股之间的沟通协调，使得物业公司这个原本散乱的集体日益团结。

实践证明，通过我们的积极努力，全年的维修维护、清扫、能源房产管理等多项工作都在承诺制度的规范下完成得比较好。而且基本上能按照局里的要求，以经营为主线，全面细致地做好各单位的后勤服务支撑，强化了职工的主动服务意识，受到全局各单位的一致好评。

1、房产管理方面除对各项收费项目进行了建帐管理，同时对我局出租房屋及承租房屋都建立了台帐，所涉及内容一目了然，并制定了有关房屋管理方面的规章制度，与各方负责人见面落实了这些管理规定，以便于日常管理及遇到问题能及时妥善处理。重点针对物业收费项目进行了规范，与各物业管理公司签订了物业管理合同，并对收费标准进行了重新洽谈，使物业管理费的收费标准达到历年最低。对由于其管理疏漏对我局造成的损失，进行了经济上的追究，从当年的物业费中扣除。

积极推进闲置房屋出租一事，我公司去年将多数闲置房屋出租，收到了很好的效果，今年初始，我公司又将剩余房屋进行分类，分别考察地段、租金等指标，对不同房屋酌情定价，争取将剩余房屋也能出租出去，为局收回部分成本。除此之

外，我公司还积极主动对已出租的房屋租金进行收缴，对于许多难收的户也进行多次攻关，通过我们的努力，目前我公司已收回租金138.47万元，收缴率达到70%。

2、能源管理也日趋完善。水、电能源管理在去年整治的基础上，今年又有所规范。取消了部分不合理收费，以邮政企业是国家赋予的承担普遍服务的公益性企业为依据，重新核定了部分收费项目的收费标准，仅此一项每年就能为局节省30多万元。

工业物业公司工作总结报告 物业公司工作总结篇九

（一）。在这一过程中，我学到了物业管理工作中的具体业务知识，丰富了所学的专业知识。为以后正常工作的展开奠定了坚实的基础。在实习期间，我深深体会到了海纳物业的优势，以及在日照的影响地位。虽然海纳物业仅经过了短短几年的发展，却取得了如此大的成绩，这与海纳人辛勤工作勇于创新，敢于挑战的精神是分不开的。但在看到成绩的同时，我也发现了这其中存在的一些影响海纳物业发展的问题，现总结整理如下。

第一，内部管理不规范。首先，海纳物业受日照整个物业管理发展的影响，几处的物业管理差不多都沿袭了旧有的管理模式。部门分工不够明确，制度不健全，少有程序化、规范化、标准化的工作流程，大部分进行着简单粗放的管理。其次，由于物业管理牵扯到的问题众多，各处体制不健全，各种关系错综复杂，需要协调、处理的关系众多，使得各物业处把大量的精力放在处理各种关系上，包括处理物业处与集团公司之间的关系，物业与行政部门的关系，与有关业主之间的关系。处理好这些关系当然有利与物业管理的发展，但当因此而忽视了内部管理与对外服务时，就难免本末倒置了。这样就影响了物业管理的健康发展。

第二，责权利不明。责权利不明，是影响企业发展的主要障

碍。这包括两个方面，一方面是各物业处与总公司之间。由于我公司物业管理的特殊性，各处的物业管理，均是由作为开发商的总公司筹备建立的，物业管理人员，大部分是由集团公司从各岗位调配的人员，这就导致了建设与管理不分的局面，无形之中增加了物业管理的难度。虽然，这种建管一家的局面，也曾给物业管理带来过一定的好处，例如，一些房屋维修问题、设备设施配备问题，都可以较好的协商解决。但更多的却是使物业管理工作无法独立开展。许多问题都需要层层审批，造成了多头管理，影响了物业管理的服务质量的提高和物业管理企业的健康发展。另一方面，是各物业管理处内部、各岗位之间权责不明，岗位职责分工不合理，人员配备不科学，造成了工作效率低下，人员富余，工作链断档，工作流程不顺畅，使一些工作不能正常、快捷有效的完成，大大影响了服务水平的提高。

第三，基础薄弱，正常运行困难。首先由于部分物业开发较早，设备、设施老化，使维修难度加大，维修成本高，给各方面工作带来了很大压力。其次，前期遗留问题较多，物业管理仅凭自己的力量难以解决。物业管理与开发商之间，与建设单位之间，与业主之间矛盾重重，物业管理收入微薄，使物业管理收入不抵支出难以正常运行，企业举步维艰。这就使得物业管理难以改进设备，改善服务，导致了服务水平低，业主投诉率居高不下，对服务不满意，进而导致部分业主拒交物业管理费。这样就使得物业管理陷入了恶性循环之中。

第四，缺乏专业的管理人员。由于企业从业人员，相对缺少专业知识，大部分是中途搞物业管理，尽管经验相对丰富，但缺乏系统的理论知识。并且由于观念、资金等问题，企业很少引进专业的管理人员，这就导致了，服务意识较差，观念创新匮乏，使得物业管理难以进入良性发展的轨道。 这些问题，影响着海纳物业的发展，为改善我公司的物业管理状况，树立公司物业管理品牌，不妨采取以下措施，以促进企业快速、健康发展。

明晰权力和责任。海纳物业欲走品牌之路，就必须走独立发展之路，明确与总公司之间的关系，分清责任界限，享受独立开展各项工作的权利，承担其作为物业管理企业应负的责任。另外，各物业处也应加强自身的管理，合理划分部门，科学安排岗位，规范各部门的职责，做到“人人有事关，事事有人关”理顺物业管理流程，明确各部门员工的职责与权利。

建立、健全规章、制度。一个成功的企业一定要有一套科学、合理、适合本企业特点的规章、制度，来规范员工的行为。要树立海纳物业品牌，必须要健全规章、制度作为保障。这包括制订质量保证制度、收费管理制度、财务制度、岗位考核制度等一整套必备的制度，还包括物业管理服务工作流程、投诉受理程序、报修维修程序、紧急事故处理程序等一系列程序化的规范。只有健全这些规章、制度，并积极落实，才能打造一个成功的企业，才能树立海纳物业品牌。

1. 改善物业管理环境。改善管理环境，就要理顺各方面的关系，使得各部门可以协调配合。减少在不必要的环节上的开支，用于改善设备、设施。在资金有限的情况下，最大限度的提供优质服务，尽最大努力满足业主的合理要求，以提高收费率，增加企业收入，使企业走上良性循环的道路，能够独立正常运作。

2. 提高员工素质。只有提高员工整体素质，才能形成优秀的团队，才能打造成功的企业，才可以树立海纳物业品牌。提高员工素质可以从以下几个方面入手，一方面，内部培训。经常开展业务知识、专业知识、服务意识学习活动，整体提高员工的业务水平和服务意识；另一方面，就是从优秀的物业公司，请专业知识渊博，实践经验丰富的专家，进行培训，学习优秀物业管理企业的成功经验；最后，引进人才。企业应引进部分专业知识丰富的优秀人才，以补充新鲜血液，提高企业的活力和创新力，促进企业的发展和品牌的树立。

3. 建立企业文化。物业管理企业的服务特性决定了必须从文化层面上去提高员工素质，只有建立起适合本企业特点的企业文化，从文化的高度和层面来突出企业价值观，以此规范员工的服务水平、服务态度和服务意识。这样才能促进企业的正常运行、高速发展。总之，海纳物业走品牌之路，就应全面改善管理，明确公司之间、部门之间、岗位之间的职责与权利，建立健全各种规章制度，理顺、协调各方面关系，形成高素质的优秀管理队伍，建立起适合海纳物业特点的企业文化，树立全新的海纳物业形象。另外，由于海纳物业所辖小区较多，各处的物业、业主各具特色，建筑物业差异较大。所以，还应根据各处的特点采取不同的改善措施。下面仅就对各处的初步了解，浅谈以下各处的发展思路。

一. 林海物业规范管理，精益求精 林海小区，属我公司开发较早的物业小区，管理面积较大，居住人群复杂，管理难度较大。但相对其他几处小区，林海的物业管理起步较早，相对成熟，并且已经取得了相当的成绩。林海的物业管理比较成型，各部门的设置、岗位的配置相对合理。在日照也称的上物业管理的典范。但与其他优秀的物业管理相比不足也是非常明显的。仍有许多不足之处需要改进。针对林海小区物业管理的实际可以采取进一步规范管理，精益求精的策略。具体的说就是，一方面企业内部进一步完善各项规章制度，并加强落实，理顺工作流程，使其管理流程更加顺畅；向更优秀的同行企业学习，规范服务行为，向更高水平的物业管理企业看齐，争取在当前能独立正常运行的情况下，进一步提高赢利水平。另一方面，在细节上下功夫，提高服务质量，例如，员工服务意识、服务态度等方面。只有这样，服务质量才能提高，企业才能进步。

二. 山海天物业理顺思路，创新管理 山海天物业，在四处之中，是较为特殊的一处。作为别墅区的山海天，设备、设施配套齐全，各项智能化设备管理超前。尽管该处服务管理质量要求更高，但由于其入住率较低，使得管理相对轻松。这一特殊性，就要求山海天的物业管理，当前来说不能采取象

其他物业公司的正常的管理模式，因为该处的物业管理主要是对物业的管理，包括房屋维修、绿化管理、清洁卫生、保安等的管理，很少有直接针对业主的服务。这种情况下的物业管理，就应该重新理顺思路，根据本身的实际情况进行创新管理，比如说，在一些公司设置的部门、岗位，在这里可以不设置或者尽可能少的安排人员，也可以将一些岗位合并，以减少开支，当然这必须是在不影响正常服务质量的情况下。所以，山海天别墅的物业管理，可以采取适合其特殊性的管理模式，开展创新管理。

三. 城市花园高起点，严要求，创品牌 相对其他几处的物业，城市花园从硬件、配套设施设施上都是相当优越的。不仅绿化到位，各种智能化系统，如防盗报警系统、可视电子对讲系统等配套齐全。另外，该处的定位较高，物业接手较早，能够及早发现存在的问题，而且，管理人员服务意识较强。这些为城市花园物业管理的发展奠定了坚实的基础。这就要求此处的物业管理必须高起点，严要求，创海纳品牌的典范。可以大胆的引进外地优秀物业管理正规科学管理模式，定位要高，从成立之初，便以做优秀物业管理企业要求自己，从管理制度、管理模式、人员要求、岗位配备都向最优秀的物业管理企业看齐，极力将城市花园做成海纳物业的精品。城市花园将是海纳物业最具潜力的一处，是海纳物业创品牌的关键。不免从以下几方面入手。

第一、重视对内管理。良好的内部管理，是企业生存的保障。加强企业内部管理制定规范的管理制度，科学的岗位安排，合理的部门划分，引进专业技术强的管理人才。打造一个优秀的团队，这一点对于正在形成中的城市花园物业管理是极为关键的。

第二、强化对外服务。进一步提高员工的服务意识，为业主提供全方位立体式人性化服务，为业主创造安全、舒适、便捷的生活、工作、学习环境。只有这样才能树立起企业的良好形象，打造海纳物业的经典品牌。 四、同发物业求生存，

促发展 同发物业由于开发较早，管理几次变更，历史遗留问题严重，使其生存处在举步维艰的地步。首先，物业陈旧，房屋、设备维修压力大，许多与业主的矛盾，物业是没有能力解决的，这就更加加剧了物业与业主的矛盾。其次，同发物业与公司关系错综，使得其在业主与公司之间艰难的生存。对于同发物业独立生存将是其面临的重点问题。因此，必须在尽量压缩成本的前提下，最大限度的为业主服务，并且协调好各方面的关系，以求的生存促使企业正常运行。总之，海纳物业的品牌之路，尽管面临一系列的问题，但这必将是一条康庄大道，也是生存和发展的必然要求，相信通过全体海纳人的努力，必将取得成功。

工业物业公司工作总结报告 物业公司工作总结篇十

档次；透过经常学习和点评，持续物业管理队伍的纯洁性和旺盛的工作精神状态。在物业服务工作中，坚持以“以心换心、业主至上、服务第一”的企业宗旨，“全心全意为业主服务”的服务理念的灌输和学习，不断告诫员工，我们从事的是物业服务，要将服务理念贯穿于整个工作之中。因而，提高了工作质量和服务品质。

xx景苑小区在开发商建设之初，就树立了品牌意识，所以先后获得了“xx市十佳住宅小区”“xx市礼貌小区”称号。但由于后期工作未跟进，造成了xx景苑小区很多不足。

20xx年，为了处理好xx景苑小区的遗留问题，物业服务中心不惜一切力量，加大资本投入。解决了景河水质污浊发臭问题，对小区廊架、小桥、灯杆、栅栏、楼层过道刷漆、修复健身器材改变小区面貌、儿童游乐园，花台、电梯轿箱门口砖、周界围墙灯、楼道灯及声控开关修复，改变物业形象、对路灯，灯杆，监控管理系统，门禁系统等进行了全面更换维修，提升了硬件管理措施。

为了美化小区环境，服务中心坚持以人为本，不断对小区部份裸露地面、井盖及花园内凹凸部份无植物地段，进行移苗补栽，并向市政局要了一批苗木栽进小区，对小区枯枝、枯死树木进行了修整处理及移栽、修枝整形、杀虫、施肥，改善了小区绿化环境。物业服务保洁班组严格按照保洁流程对楼道玻璃、入户通道青苔、气表箱进行了清洗。并对长期遗留在楼顶的建筑垃圾，单元入户遮棚卫生进行了清除处理，极大的改善了小区的卫生环境。

针对停电时小区的缺陷，我们修复了自备发电机，针对地下室水泵噪音扰民，我们及时修复供水水泵，降低了噪音。现停电时自备发电机组能为电梯及二次供水带给电源保证，解决了长期以来停电时，8栋楼业主爬楼梯，高层无水用的困惑。我们还对小区供水、供电、供气系统，经常进行巡查，确保小区能正常供水、电、气，保障小区业主居家生活品质。

20xx年度，小区共收入物业服务费435560元，实际支出574470元，企业亏损138910元。

20xx年度□xx景苑物业服务中心，继续以改善小区形象为业主服好务为己任，透过追讨，诉讼等手段，追回xx景和物业公司欠小区水电费，业主装修押金，预交物业费9万余元。督促，配合开发商解决了长期困扰小区200余户业主的屋顶，外墙漏水问题。更换了部分老化设备，消防蝶阀，灭火栓，消防灭火药粉。及时修复电梯，水泵和地下车库蓄水池及管道漏水，保证了业主的正常生活。加大了对绿地植物管护，补种苗木100余株和保洁卫生管理，小区植物生长良好，环境整洁卫生。加大社区文化活动开展，电影晚会，六一儿童节，青少暑期社会活动，庆重阳文艺晚会，小区形象大幅提升。增设图书室，关爱空巢老人，增进了物管与业主之间的关系。

20xx年度，小区共收入物业服务费，日常维护费，电梯费，公共能耗费，共计61.8万元；物业支出（员工工资，公共能耗，税金，办公费用，员工培训费，为小区业主追收欠款支

付代理、诉讼及差旅费，电梯年审，电梯维保费，电梯日常维护材料费，电梯配件更换，监控更换硬盘录像机、硬盘、摄像头，门禁系统维护材料，水泵，加压泵维修，因水箱爆裂改装供水管道，修复漏水点，栅栏、灯杆、果皮箱维修维护，羽毛球场、游泳池、花台、轿箱门砖维修维护，干粉灭火器更换药粉、更换消防水阀、楼道、围墙路灯及开关等维修更换。发电机消耗柴油，保洁用具、绿化、农药、肥料等支出）；共计64.3万元，亏损4.1075万元。

区服务功能进一步完善，小区形象得到进一步提高。

1□xx景苑物业服务中心从20xx年4月，入住xx景苑小区从事物业服务以来，就应动用大修基金进行的物业维修，如；电梯，水泵，加压泵，消防泵，监控设施，门禁系统，健身器材维修及材料更换，楼道，栅栏，灯杆，木质凉亭，廊架，木桥刷漆，清掏化粪池等，均在物业费收入中支出。

2□xx区物业收费标准及物业服务标准，是根据□xx市城市物业管理服务收费实施办法》渝价□xx□398号文件制订的□20xx年《xx市物价局关于对xx市城市物业管理服务收费实施办法执行中有关问题的通知》，渝价□20xx□778号文件中，仍明确按xx年确立的物业收费标准执行□xx景苑小区物业收费，是按xx物价发□20xx□23号【xx市物价局关于xx景苑物业服务收费试行标准的通知】确立的物业收费标准执行，其标准也是按渝价□xx□398号文件制订的。当初制定的物业服务收费标准，13年间持续不变。而水、电、日常维护维修成本、员工工资，物价指数等，均大幅上涨。至使原制定的物业服务收费标准，已不能适应当前物业服务企业日常运转的需求。

3、国家强制性要求缴纳员工五险及合同工龄工资，物业服务企业的自身风险，应收按合同约定未收费用（二次加压供水费，电梯楼层费），业主对物业费的拖欠，均加大了物业服务成本。个性是近两年市场人工成本，电梯维保费用的不断上

升□xx景苑物业服务中心已不堪重负。

- 1、物业服务收费每平方米增加0.40元。
- 2、恢复收取二次加压供水费每吨1.00元。
- 3、恢复收取电梯楼层费每层1.00元（四楼起计算）。
- 4、由于电梯维保费每台每月在原有基础上增长了150元，故电梯起步价每户每月在原有基础上增加5元。
- 5、车位停车费每车每月在原有基础上增加5元。
- 6、增设特约服务收费项目；如家居室内水电维修，更换及其他维修项目。

根据□xx市物业管理条例》第五十条、“物业服务收费应当遵循合理、公开以及费用与服务水平相适应的原则，区别不一样物业的性质和特点，由业主和物业服务企业按照市价格主管部门会同市房地产行政主管部门制定的物业服务收费办法，在物业服务合同中约定”的原则，为了进一步提升xx景苑物业服务的水平，务必确立新的物业收费标准，以适应当前物业服务的需要。