

# 2023年物业筹备前期工作计划表 园区物业前期工作计划优选(精选5篇)

时间过得真快，总在不经意间流逝，我们又将续写新的诗篇，展开新的旅程，该为自己下阶段的学习制定一个计划了。那么我们该如何写一篇较为完美的计划呢？以下是小编为大家收集的计划范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

## 物业筹备前期工作计划表篇一

### 第一节 前期介入班长筹组方案：

针对青羊工业园为包括商业、学校、办公、居住、工业等较为复杂的业态结构，占地面积庞大的特点，我们对该项目前期介入工作非常重视，在项目规划设计期间，我们将组建完善的工程前期介入团队进行工程前期介入，与投资单位、设计单位和开发单位共同研讨设计方案，及时发现和整改存在的问题，减少不合理设计和施工给物业今后运行管理带来的影响，掌握工程第一手资料，为后期物业管理打下基础。因此，在项目规划设计期间，我们将组建前期介入工作小组，共同参与项目的规划设计和方案、图纸讨论和审定，小组骨干成员包括我公司各部门主管和小区主任等专业人才，并在此基础上，根据工程进度情况，逐步筹建物业前期介入项目部，前期项目部组成架构如下：

项目部

保安部 工程部 综合部 环卫部

在物业前期介入过程中，我们首先组建一个过渡型管理团队，在前期介入小组中物色理想的该项目管理负责人员。因此，我们计划在开发单位进行前期开发期间，安排筹组前期介入项目部、工程小组、保安小组、保洁小组介入，人员进场时

间由开发单位确定，我们认为最好在开发公司现场办公的同时进场最好，通过良好的物业管理为项目前期营造舒适安定的工作环境，并逐步形成青羊工业园物业管理项目部。

在物业前期介入的管理中，工程前期介入尤为重要，因此，我们计划在首期工程主体基

## 工业园物业管理方案

本完工进行设备安装和内部装修期间安排工程前期介入（在工程前期介入班子未正式进场以前，主要由物业前期介入工作小组负责方案审定和参与图纸会审、设备选型等工作），工程前期介入以小组为单位存在，纳入前期介入项目部统一管理，二期工程及该项目的后续工程的前期介入工作由该项目部具体负责实施。

考虑到该项目市政配套系统设施设备复杂（相当于一个独立城镇）的实际情况，首期工程的工程前期介入小组必须具有过硬的技术实力，因此，我们计划工程前期介入人员应由以下以高级技术职称为中坚力量组成的技术团队，并逐以该骨干团队为基础并在此基础上逐步形成青羊工业园后期物业管理工程技术部，该团队骨干技术力量因包括：

机电小组：组长1人，机电工程师（安装工程师）职称，组员（技术人员）根据开发工作量确定，负责工程设备的前期介入工作，协助开发单位监理工程师参与现场巡视检查，参与项目设计及图纸会审。与设计单位、投资单位、开发单位、施工单位建立良好的工作关系，保证前期介入工作的正常开展。

土建小组：组长1人，土建工程师职称，组员根据开发工作量确定，负责市政建设、土建、装修的前期介入工作，协助开发单位土建监理工程师参与现场巡视检查和土建及市政工程施工管理，参与项目设计及图纸会审。

水电小组：组长1人，给排水工程师职称，组员根据开发工作量确定，负责水电安装的前期介入工作，协助开发单位监理单位水电工程师参与现场巡视检查，参与项目设计及图纸会审。

园林小组：组长1人，园艺师职称，组员根据开发工作量确定，负责园区园林的前期介入工作，协助开发单位园林监理工程师参与现场巡视检查和园林施工管理，与项目设计及图纸会审。

## 第二节 工程前期介入工作职责

1、参与项目设计及图纸会审，形成会审纪要；

- 6 -

### 工业园物业管理方案

进，涉及以下方面内容：

物业的设计使用功能（如停车场、银行、商店、公共卫生间、公共食堂等）；

后期经营管理中存在不足处的调整和改进方案；

控制因设备选型及安装不当给物业以后运行管理带来隐患；

设备型号、技术参数适合物业配套使用要求；

安装方案应有利于设备正常运行和维护保养。

4、检验使用的各种材料、备件是否符合质量要求；

9、跟进总平施工，绘制图纸以做好地下管线的实际布置记录；

10、参与竣工验收和接管验收；严格按照接管验收标准进行接管验收；

11、尽可能全面地收集物业的各种资料，熟悉各个部分，为日后管理作充分的准备；

### 第三节 工程验收接管交付

在首期工程竣工交付使用前，项目部组织综合管理部、工程部、保安部、环卫部、园艺部等相关部门，立即组织接管交付工作。主要工作任务包括：

1、 由综合管理部牵头，准备交付资料，主要包括：

工业园物业管理方案

a《《物业管理手册》》

b《《入住指南》》

c《《业主资料》》

d《《装饰装修管理制度》》

e《《装修申报相关表格》》

2、 由工程部牵头准备项目资料接管，主要包括：

a. 项目批准文件；

b. 用地批准文件；

c. 拆迁资料；

d. 房屋分产权清册。

3、 由工程部牵头，综合管理部配合，准备质保、技术资料

接管，包括：

a.竣工图(包括总平面. 建筑. 结构. 设备. 附属工程有隐蔽管线的全套图纸)；

b 地质勘察报告；

c.工程合同及开、竣工报告；

d. 图纸会审记录；

e. 工程设计变更通知及技术核定单(包括质量事故处理记录)；

f.. 隐蔽工程验收签证；

g. 沉降观测记录；

h. 竣工验收证明书；

i钢材. 水泥等主要材料的质量保证书；

j. 新材料、构配件的鉴定合格证书；

k.水、电、气、视、讯、卫生洁具、消防、电梯等设备的检验合格证书；

l. 砂浆，混凝土试块试压报告；

m. 供水、供暖、煤气管道的试压报告。

工业园物业管理方案

4、 由工程部组织对工程实体部分接管验收，包括：

市政工程设施及总平面验收接管；

房屋主体结构验收接管；

房屋建筑部分及装饰装修验收接管；

房屋水、电、气、视、讯验收接管；

## 物业筹备前期工作计划表篇二

### 1、早起（1小时）

坚持每一天早上8点起床，9点准时上线。古话说一日之际在于晨。早起的鸟儿有虫吃。早上必须要给自己准备一份营养又可口的早餐，身体是革命的本钱，不要为了淘宝夜以继日而伤害自我的身体。

### 2、整理检查自我的店铺（1小时）

### 3、多逛逛，多看看，多露面（1小时）

每一天至少花一个半的时候去淘宝社区看看，学习学习，交流交流心得，用心回复淘友的帖子，学习人家精华帖是怎样写出来的，参考参考，社区内有什么活动必须要立刻报名参加，人气始终是你店铺火爆的主要推手，这人啊，只要一出名，那就不一样啦！什么好事都会找上你的。。呵呵！

### 4、原创帖精华帖（2个半小时）

### 5、同行学习取经（1小时）

### 6、主动寻找客户（2个半小时）

## 物业筹备前期工作计划表篇三

根据房地产公司提供的项目施工进度表、销售进度表、入住计划安排，制定相应的前期介入工作计划，力求务实、高效，并有利于房地产公司的销售服务，（物业管理有限公司）申报物业服务收费（初次定价）。

1、从物业管理的角度出发，提前掌握物业的情况，物业公司做好以下各项前期准备工作：

（2）对园林布置及景观设计方案、园林绿化，从物业管理角度提供专业建议；

（4）收集工程图纸，建立设备档案，参与设备的安装调试；

（5）对设备设施及各类管线的隐蔽工程进行跟踪并建档管理；

（7）业主入伙前，先行参与房屋的验收过程，发现问题及时汇总提交书面整改报告；

（10）建立与社会专业机构的联系，开展如通邮、通水、电、气、电话申请等准备工作；

（12）拟定物业管理服务工作各项流程及与业主相关的各类资料，并印刷装订成册（业主入伙时发放给业主）。

（13）针对未来需要完善的物业管理问题建立专项档案。

2、开展业主服务需求调查

积极参与地产公司开展的业主联谊活动，集中收集了解业主反馈的信息，在销售中心帮助下，在入住前开展业主需求调查，以求了解业主的年龄结构、文化层次、兴趣爱好及各类服务需求，通过分析，确定管理服务标准及各项服务收费标

准，使今后的物业管理服务工作更加贴近业主。

### 3、按规范实施接管验收

充分利用前期介入取得的各类资料和数据，以及对物业的了解，本着“对业主负责，对房地产负责”的宗旨，进行严格、细致、全面的接管验收。

### 4、介入期管理工作计划表

## 物业筹备前期工作计划表篇四

新的一年，为实现新街公司长远发展，现结合新街公司和我部门的实际情况，我们物业部xx年工作的重点，着力于物业部各项工作的落实，并在原来物业部工作的基础上，不断提高服务质量，主动配合其他兄弟部门完成各项维修任务，特拟定工作计划如下：

xxx新街是一条地下商业步行街，根据目前新街公司的运作模式及岗位管理的需求，物业部人员维持目前的人数外，继续招聘电梯工2名，瓦工1名，空调工1名。（分工附表）保证水电系统、电梯系统及公共设施的正常运行。为保证应急事件得以及时有效的处理，在现有人员编制中，夜间实行备勤制度。

（1）加强物业部的服务意识。目前在服务上，物业部需进一步的提高服务水平，特别是在方式、质量及工作标准上，更需进一步的提高。本部门将定期和不定期的开展服务意识和方式的培训，提高部门人员的服务质量、服务效率、工作标准。

（2）完善制度，明确责任，保障部门良性运作。为发挥物业部作为物业和商家之间发展的良好沟通关系的纽带作用，针对服务的心态，完善和改进工作制度，从而更适合目前工作



的开展。从设备管理和人员编排完善制度，真正实现工作有章可循，规范工作。通过落实制度，明确责任，保证了部门工作的良性开展。

(3) 加强设备的监管、加强成本意识。物业部负责所有的设施的维护管理，直接关系到物业成本的控制。熟悉设备运行、性能，保证设备的正常运行，按照规范操作，操作是监管的重力区，物业部将按照相关工作的需要进行落实，做到有设备，有维护，出成效；并将设施设备维护侧重点规划到具体个人。

(4) 开展培训，强化学习，提高技能水平。就目前物业部服务的范围，相对于同类商场还比较有限，特别是局限于自身知识的结构，为进一步的提高工作技能，计划采取“走出去请进来”的工作思路，即派优秀员工外出考察学习，聘请专家前来培训指导，并结合实际开展理论学习，取长补短，提高整体队伍的服务水平。

(5) 针对设施设备维护保养的特点，拟定相应的维护保养计划，将工作目标细化。变配电、电梯、中央空调等大型设备按时按量、责任到人。

能耗成本通常占物业公司日常成本的很大比例，节能降耗是提高公司效益的有效手段。能源管理的关键是：

(1) 提高所有员工的节能意识。根据商场温度的变化适时开关中央空调，制定开关时间等

(2) 制定必要的规章制度。比如物料二次回收利用制度

(3) 采取必要的技术措施，比如商场内广告灯箱和公共区域照明设施设备的改造，根据季节及时调节开关灯的时间，将能耗降到最低。

(4) 在设备运行和维修成本上进行内部考核控制，避免和减少不必要的浪费。

(5) 每月定时抄水电表并进行汇总，做好节能降耗的工作。

(1) 预防性维修：所有的设施设备均制定维护保养和检修计划，按既定的时间、项目和流程实施预防性检修。

(2) 日常报修处理：设施、设备的日常使用过程中发现的故障以报修单的形式采取维修措施。

(3) 日常巡查：物业部各值班人员在当班时对责任范围内的设备、设施进行一至两次的巡查，发现故障和异常及时处理。

为保证设备、设施原始资料的完整性和连续性，在现有基础上进一步的完善部门档案管理。做好设施设备资料的收集跟进工作。

(1) 严格执行定期巡视检查制度，发现问题及时处理，每日巡检不少于1次。

(2) 根据季节不同安排定期检查，特别是汛期，加强排水系统巡视检查力度确保安全。七、费用计划（附表）

我们工程部将通过开展以上工作，展现我们公司的服务形象，为商家提供更为优质贴心的服务，为公司今后的发展创造更好的条件。

## 物业筹备前期工作计划表篇五

### 1、在3月份组织各社区成立了物业管理组织机构

由于我街道地处市中心，辖区内大多数小区物业管理没有形成或者缺乏统一有效的管理办法，于是我部门根据上级的指

示，在我街道辖区内的各个社区陆续成立了物业管理组织机构，随着机构的日益规范，我街道辖区内个小区的物业管理将会有很大的提升和规范。对业主的日常生活也将会有很大的帮助。

## 2、进一步完善了物业管理工作职责

对于我街道各社区刚刚成立的物业管理机构，正在不断的进行完善，制定了各项物业管理的工作职责，随着上下级各部门的共同努力，把我街道住宅小区的物业管理服务工作抓好抓实，为创建温馨和谐的小区环境而不懈努力。

## 3、完善了各项工作制度

## 4、对本地区危旧房屋进行了摸底登记及测量工作

## 5、5月份指导河西社区、云府花园小区成立了业主委员会

## 6、6月中旬对辖区内危旧房屋进行拆迁征收动员工作

## 7、对辖区内的部分旧小区进行改造