

# 最新物业工作计划及安排 物业工作计划(优秀9篇)

当我们有一个明确的目标时，我们可以更好地了解自己想要达到的结果，并为之制定相应的计划。通过制定计划，我们可以更好地实现我们的目标，提高工作效率，使我们的生活更加有序和有意义。下面是小编为大家带来的计划书优秀范文，希望大家可以喜欢。

## 物业工作计划及安排篇一

20xx年，物业公司在xx集团的领导下，禀承集团“xxxx”的宗旨，努力工作，求实创新，圆满完成了全年工作任务。20xx年，是集团倡导的优质服务年，是集团发展规划蓄势的一年，也是我们工作继往开来的新的一年，除了要一如既往地坚定“服务”的理念外，还要开拓工作思路，准确分析公司发展面临的机遇、困难和挑战，强化危机意识，提倡实干意识，同心同德，实现集团各项工作全面健康有序地发展，为全面完成集团发展规划上确立的目标奠定扎实的基础。今年我公司工作重点主要有以下几个方面：

这对于物业公司来说有一定难度，公司管辖范围大，人员多且杂，所以说如果想找到物业公司的不足之处，随时随地都能找到。尽管如此，我们仍有决心把服务工作做的更好，为xx为集团争光。

物业公司由原x个中心整合而成，员工很多，公司成立之初，干部上岗时没有进行竞聘，经过将近一年时间的工作，部分干部能够胜任工作，一部分能力还比较欠缺。经公司领导研究决定，今年会在适当时候进行调整，完善干部队伍，选拔高素质、能力强的员工为基层领导。

公司建立之初部门的规划经过一段时间的运作，有不尽完善

的地方，特别是不能提高工作效率，提升服务质量。我们将基于第2点对公司部门进行进一步调整，合理划分部门，现暂确定为x个部门。

考虑到物业公司队伍庞大，经费比较紧张，公司准备尽量把年轻有作为的人吸收到工作岗位上来，不允许不敬业不爱岗的人占据重要的工作岗位，以免影响我们的服务质量。

在xx个星期之前，我们已经做了x级岗到班组长的培训，为期一个星期。培训之后，每个班组长都写了心得体会，大家普遍认为很有必要进行这样的培训。正是因为我们公司的领导看到现在这个现象，即集团，学校，包括公司的任务下达到班组长这一级或者到部门经理的时候，可能造成停滞。使得下面的员工不理解上面的精神，上面的精神没有彻底传达到每一位员工。这样势必影响整个集团的服务质量的提高。基于这种考虑，我们已经进行了第一轮培训，接下来，我们会有计划、有步骤地将培训普及，使每一位员工都有可能参与其中。

在xx集团所有公司当中，论创收能力，我们物业公司恐怕是最低的，因为所有的工作都是围绕“服务”这个主题进行的，创收很难。但是尽管很难，我们也要想方设法创造收益□“xxxx”□尽我们最大努力把创收工作做好。

## 物业工作计划及安排篇二

自20xx年我部门提出“首问负责制”的工作方针后，20××年是全面落实该方针的一年。在日常工作中无论遇到任何问题，我们都能作到各项工作不推诿，负责到底。不管是否属于本岗位的事宜都要跟踪落实，保证公司各项工作的连贯性，使工作在一个良性的状态下进行，大大提高了我们的工作效率和服务质量。根据记录统计，今年前台的电话接听量达26000余次，接待报修10300余次，其中接待业主日常报

修7000余次，公共报修3300余次；日平均电话接听量高达70余次，日平均接待来访30余次，回访平均每日20余次。

在“首问负责制”方针落实的同时，我们在7月份对前台进行培训。主要针对《前台服务规范》、《前台服务规范用语》、《仪态礼仪》、《谈吐礼仪》、《送客礼仪》、《接听礼仪》、《举止行为》、《前台办理业务规范用语》等进行培训。培训后还进行了笔试和日检查的形式进行考核，而且每周在前台提出一个服务口号，如“微笑、问候、规范”等。我们根据平时成绩到月底进行奖惩，使前台的服务有了较大的提高，得到了广大业主的认可。

随着新《物业管理条例》的颁布和实施，以及其它相关法律、法规的日益健全，人们对物业公司的要求也越来越高。物业管理已不再满足于走在边缘的现状，而是朝着专业化、程序化和规范化的方向迈进。在对园区的日常管理中，我们严格控制、加强巡视，发现园区内违章的操作和装修，我们从管理服务角度出发，善意劝导，及时制止，并且同公司的法律顾问多沟通，制定了相应的整改措施，如私搭乱建小阁楼、安外置阳台罩的，一经发现我们马上下整改通知书，责令其立即整改。

以往客服部对收费工作不够重视，没设专职收费人员，由楼宇管理员兼职收费，而且只在周六、日才收，造成楼宇管理员把巡视放在第一位，收费放在第二位，这样楼宇管理员没有压力，收多收少都一样，甚至收与不收一个样，严重影响了收费率。所以，从本年度第二季度开始我们开始改革，取消楼宇管理员，设立专职收费员，将工资与收费率直接挂钩，建立激励机制，将不适应改革的楼宇管理员辞退。招聘专职收费员，通过改革证明是有效的。一期收费率从55%提高到58%；二期从60%提升到70%；三期从30%提升到40%。

物业管理行业是一个法制不健全的行业，而且涉及范围广，专业知识对于搞物业管理者来说很重要。但物业管理理论尚

不成熟，实践中缺乏经验。市场环境逐步形成，步入正轨还需一段很长的时间。这些客观条件都决定了我们从业人员需不断地学习，学习该行业的法律法规及动态，对于搞好我们的工作是很有益处的。

客服部是与业主打交道最直接最频繁的部门，员工的素质高低代表着企业的形象，所以我们一直不断地搞好员工培训、提高我们的整体服务水平，我们培训的主要内容有：

良好的形象给人以赏心悦悦目的感觉，物业管理首先是一个服务行业，接待业主来访，我们做到热情周到、微笑服务、态度和蔼、这样即使业主带着情绪来，我们的周到服务也会让其消减一些，以使我们解决业主的问题这方面，陈经理专门给全部门员工做专业性的培训，完全是酒店式服务规范来要求员工。如前台接电话人员，必须在铃响三声之内接起电话，第一句话先报家门“您好”，天元物业×号×人为您服务”。前台服务人员必须站立服务，无论是公司领导不是业主从前台经过时要说“你好”，这样，即提升了客务部的形象，在一定程度也提升了整个物业公司的形象，更突出了物业公司的服务性质。

除了礼仪培训以外，专业知识的培训是主要的。我们定期给员工做这方面的培训。主要是结合《物业管理条例》、《物业管理企业收费管理办法》等政策法规、学习相关法律知识，从法律上解决实际当中遇到的问题，我们还邀请工程部师傅给我们讲解有关工程维修方面的知识，如业主报修，我们应能分清报修位置、基本处理方法、师傅应带什么工具去、各部分工程质量保修期限是多少，是有清楚了这些问题，才能给业主宣传、讲。让业主清楚明白物业管理不是永远保修的，也不是交了物业管理费我们公司就什么都负责的，我们会拿一些经典案例，大家共同探讨、分析、学习，发生纠纷物业公司空间承担多大的责任等。都需要我们在工作中不断学习、不断积累经验。

物业管理最需要体现人性化的管理，开展形式多样、丰富有趣的社区文化活动，是物业公司与业主交流沟通的桥梁。物业公司在往年也组织了大量的社区文化活动，如一些晚会、游园活动，短途的旅游及各类棋类比赛等。得到了全体业主的认可，但是结合现在物业的实际运营情况，0.3元/平方米标准的物业费连日常的管理开支都保证不了，更何况组织这些活动要花费相当大的一笔费用，在这种情况下，我们要克服困难、广开思路、多想办法，合理利用园区的资源有偿收费开展活动。

通过一次次的活动，体现了\*\*小区人性化的物业管理，同时也增进了物业公司与业主之间的沟通与交流，并为公司增加一笔收入，据统计自20××年3月以来以园区内开展活动形式收取现金及实物共计约13850元。

本年度客服部一直配合工程部对二期未安装水表的住户进行调查，据资料统计大约有近50家住户没安水表，从入住以来一直未交过水费。我们必须抓紧时间将表安装上，并尽力追回费用。而且在安装的过程中我们又发现了新的问题，许多卡式水表需换新的电池，面临这种情况我部抽调出专门人员负责这九栋楼宇的筛查和收取水费的工作。在与工程部的共同配合下目前为止我们已安装了36户水表，并且追缴了费用。

在今年7月份全市自来水进行统一价格调整，园区内20xx多住户，我们必须在6月底前挨家挨户将水费结清，便于7月份水费上调的顺利过度。针对这一情况。时间紧任务重。我们及时调整班次，将人员划分范围，客服部全体人员停休，加班加点全员入户收水费。通过大家的共同努力，在不到一个月的时间内我们尽了最大努力完成了这一任务。使7月份的水价平稳的由2.0元/吨上调到2.8元/吨。于此同时我们对于那些从未收过水费的住户也基本上走完一遍，共查出漏户约50户，共计追缴费用约2454.7元。就此问题我部提出要求水费以后按月收取，取代以前一个季度才收一次的规定，减少工作失误，细查到位每一户。

根据计划安排，20××年11月开始进行满意度调查工作，我们采取让收费员收费的同时进行此项调查工作，同时重新登记业主的联系电话，我们会将业主的最新联系电话重新输入业主资料中。据统计至今为止已发放1610份，返回1600份，回收率为62 %。

20××年将是崭新的一年，随着我们服务质量的不断提高，小区配套设施的逐步完善\*\*物业公司将会向着更高、更强的目标迈进，客服部全体员工也将会一如既往的保持高涨的工作热情，以更饱满的精神去迎接新的一年，共同努力为\*\*\*物业公司谱写崭新辉煌的一页！

一、针对20××年满意度调查时业主反映的情况进行跟进处理，以便提高20××年收费率。

二、继续规范各项工作流程，认真贯彻执行各岗位的岗位职责

三、推行《员工待客基本行为准则》，提高员工素质及服务水平。

四、根据公司要求，在20××年对客服部全体人员进行业务素质及专业知识培训，及时进行考核。

五、继续执行现行的物业费收取机制，在实际工作中不断加以完善。

六、完成xx阳台维修工作。

### 物业工作计划及安排篇三

各位领导各位同事□xxxxxx在公司领导的带领下，在全体员工紧密的配合下，各项管理工作持续改进，服务品质稳步提升。现对20xx年上半年的工作全面总结如下：

## 一、前期介入

根据公司安排示范区于20xx年11月26日正式入场，为保证示范区顺利接管，在公司各级领导的支持和公司各部门的配合下完成了示范区前期的各项筹备工作：

员工宿舍的租赁与食堂的开办工作；

根据公司要求达到了秩序、保洁、客服人员100%的上岗率；

完成了示范区前期的开荒保洁工作；

积极的与置业工程部沟通完成了示范区土建、内装修及各类设备实施的验收工作；

与置业策划设计部完成了示范区配饰、绿植的移交工作；

与营销部时刻保持沟通完成了示范区员工工装的选定及服务模式的确定。

## 二、组织员工培训

由于是新接项目，大部分人员业务水平不够熟练、专业素质不足，针对这一现状□20xx年1月、2月示范区结合销售中心、样板房管理的需要，围绕配合销售服务客户展示物业形象这一工作重心，全面展开员工礼仪礼节及专业技能培训，培训内容涉及有《物业管理概论》、《物业管理与服务》、《物业服务礼仪》、《岗位操作规范》等，培训人员涉及客服、秩维、保洁14人。

## 三、协助体验馆开放

为了配合地产销售推广、开盘体验工作，以销售中心、样板房的使用、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，一季度顺利完成各类接待工作20余次接待人员上百人次，欧筑1898的产品推介会、等活动。

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。

#### 四、项目开盘

从前期的策划准备阶段，通过不断的沟通，物业给予营销最大的帮助，使项目开盘圆满完成。

协助销售现场的安保维护，来往车辆的指挥，停放车辆的秩序及安全；保安之间紧密协作交流，做到遇到异常事件能够运用以往培训过的应急措施。

保洁保证清洁卫生的前提，积极遵守岗位职责，主动问候客户，协助营销向客户指引安全出口。

水吧立足于岗位，为顾客提供饮品、咨询服务，体验物业精致、贴心的服务理念。

样板间接待顾客人次屡创新高，为顾客答疑解惑。

#### 五、完善各项规章制度，建立内部管理机制

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。

贯彻使用质量管理体系文件，加强各类资料的收集、归档工作，合理分类、存档；

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。

## 六、日常工作目标管理

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。

开源节流、降低成本：

积极培养员工养成节能降耗的良好习惯，在保证示范区服务品质的前提下做到合理开启售楼处各类灯光设备一季度共计为置业工程部节约电费为34000元。

回顾上半年以来的工作，诸多方面值得分享和肯定，也有诸多方面给我们留下了深刻的教训，为了在下半年更好的扬长避短，树立良好的服务口碑，下半年示范区将致力于加强规范管理、协调沟通、落实执行。以提高管理服务效能，营造和谐生活环境，配合营销工作为中心计划开展工作。

## 物业工作计划及安排篇四

贯彻落实新课标新课改精神，培养学生一定的音乐技能，尤其注重培养学生进修音乐的兴趣，提高认谱、识谱的能力。更要使一部分学生转变思想认为进修音乐无用，认为音乐课是副课，切切实实提高学生的音乐素质。

本班共有学生62名其中男生31人女生31人。通过几天的教学我对本班学生的进修情况有了更深的了解。本届五年级学生，经过四年的音乐教学，已具备了一定的音乐基础知识。如：乐理、识谱、视唱等。演唱的技巧和声音都日趋完整。并有

一定的竖笛吹奏能力。能够自觉的聆听音乐。整体素质不错，但有一部分学生进修习惯有待纠正。其中对音乐这一学科缺乏兴趣的学生有：钟勇、钟砚菊、王宏洋、钟雅各、韩振、郑文浩、吴艳辉、吴振雪等几位同学。其中对音乐学科的进修充满兴趣的有：吕兆亮、吴晓迪、郑文海、于江宁、郑晓莹、于晓、张璇、张昭华、秦龙娇。这些同学进修认真刻苦，对任何事情都感兴趣，能歌善舞，各方面表现都很积极，要鼓励他们在学好书本知识的同时，将精力用在扩自己的知识面上，更快更广的提高自己的乐理知识能力。鼓励他们在自己进步的同时，也能对同学有所助。

本册教材是湘版教科书，沿袭了以往的以单元为单位的编写风格，严格遵循以审美为核心，以音乐文化为主线，以学科为基点的理念。加强了时间与创造，加强了综合与渗透，把激发学生进修音乐的兴趣贯穿与始终。教材中所选的歌曲或乐曲都能贴近学生生活，具有童趣。本册教材共有12个单元，每个单元安排了1首歌曲进行表演，另外2首作为聆听曲。内容围绕主题展开，而教材中的乐理知识，如：6/8拍，装饰音，升降记号等的认识和运用则要求渗透于教学之中，让学生领会和运用。另外，本册教材加强了合唱的训练，要求教师在每节课中都能渗透和训练。教材强调学生的学，以学生为本，允许学生以自己特的方式进修音乐，允许学生有个性化的立见解。教材的编写思路是以审美为中心，以音乐文化为主线，以音乐学科为基点，加强实践与创造，加强综合与渗透，把激发学生进修音乐的兴趣贯穿于始终。本学期教材的知识结构体系分析和技能训练要求。本册教材内容包括演唱、听赏、演奏、听赏与跟唱活动内容。

## 1、思想教育：

在教学过程中渗透德育，美育教育，全面提高学生的音乐素质，努力把教书育人提高到一个新阶段，使学生成为：“四有”新人，培养他们爱祖国、爱人民、爱劳动、爱科学的优秀品质。并通过各种题材歌曲的学唱，中外名曲、名歌的欣

赏，让学生感受美的艺术和高尚的情操，培养他们的创新精神、合作精神、环境意识、心理条件等，努力进取，为中国的明天奋发向上。

## 2、音乐知识和技能训练：

- (1) 指导学生运用正确的姿势和呼吸方法来演唱歌曲
- (2) 指导学生掌握正确的练声方法
- (3) 初步欣赏一些小型的器乐曲，掌握音乐欣赏知识，并能培养学生进修音乐的兴趣
- (4) 通过“拍拍敲敲”、“听听想想”、“唱一唱”等练习，提高学生的乐感和节奏感
- (5) 通过集体舞教学，提高学生的综合素质。
- (6) 感受、体验音乐的热情和能力的发展。

普通学校音乐欣赏教学应侧重于通过优秀音乐作品助儿童提高感受、理解音乐的能力积累优秀的音乐作品，建立有质量有个性的“宠爱曲库”享受参与的快乐和培养以音乐的探究热情。这样，音乐欣赏与其他活动的主要分界线就在于：音乐欣赏活动不特别注重表演、创作技能的发展而更侧重于感受、体验音乐的热情和能力的发展。

教学重点：演唱歌曲，歌曲表演，听赏。

教学难点：感受各种拍子的特点，欣赏能力，审美情操的培养。

- 1、指导学生进修正确的坐姿、唱姿，以及合理的发声练习曲
- 2、注重学生的音乐综合技能、技巧、知识训练，指导学生有

## 感情地歌唱

- 3、在教学中指导学生了解歌曲的情绪，并能用正确的情绪来演唱不同的歌曲。
- 4、每节唱歌课给学生三分之一的时间练习，教师正圈理、引导
- 6、通过律动以及集体舞的训练，培养学生的节奏感和乐感，加强学生的全面素质
- 7、在综合课、唱歌课、欣赏课、器乐课、歌舞唱游课中渗透德育，深化教育
- 8、利用多媒体开展教育活动，使学生参与耳、眼感官，提高学生的进修兴趣，丰富课堂生活，开拓音乐视野。
- 10、注重进修过程的评价，把学生的进修兴趣、态度、参与程度纳入考查范围。
- 11、认真备课，不断探索新的教学方法。
- 12、公平对待每一个学生，多鼓励，少批评。
- 13、鼓励学生课外进修音乐。
- 14、利用多媒体，让学生从视觉听觉多方位感受音乐。

## 物业工作计划及安排篇五

20xx年我部重点工作为进一步提高物业费收费水平，在xx年基础上提高4—7个百分点；部门管理基本实行制度化，员工责任心和服务水平有显著提高；各项服务工作有序开展，业主满意率同比去年有显著提高。

（一）继续加强客户服务水平和服务质量，业主满意率达到85%左右。

（二）进一步提高物业收费水平，确保收费率达到80%左右。

（三）加强部门培训工作，确保客服员业务水平有显著提高。

（四）完善客服制度和流程，部门基本实现制度化管理。

（五）密切配合各部门工作，及时、妥善处理业主纠纷和意见、建议。

（六）加强保洁外包管理工作，做到有检查、有考核，不断提高服务质量。

## 物业工作计划及安排篇六

在公司领导的大力指导和帮助下，部门全体人员以饱满的工作热情和积极的思想勤勤恳恳，兢兢业业地完成本职工作及上级领导交给的'各项工作任务。

在新的一年里，秩序维护部将坚持把提高全体人员的综合素质作为一项重要工作来抓，加强培训力度，提高业务技能。在做好本职工作的同时，积极配合其他部门做好各项工作。做到分工不分家，以大局为重，从公司的利益出发，为更好的体现出我们的服务形象，提升公司的品牌。20xx年计划将围绕以下几个方面开展工作：

- 1、做好日常消防工作，有计划、有步骤的对大厦公共区域及各业户单位进行消防安全检查并建立完善的消防安全档案，对每天的巡查结果做好记录，发现问题及时排除，加强对各重点部位的巡查力度，禁止无关人员进入重要部位。

- 2、秩序维护部所有员工均为义务消防员，要求每位在职员工

必须做到“四懂”：即懂得火灾危险性，懂得预防火灾的措施，懂得火灾扑救的方法，懂得火场逃生的方法；“四会”：即会报火警119，会使用灭火器材，会扑救初期火灾，会组织人员疏散。

3、对公司员工开展消防知识教育培训，提高消防安全防

范意识，每年进行不少于两次的公司员工及业户单位消防应急演练，提高所有大厦人员的应急处置能力。

4、提高公司员工消防“四个能力”建设，即：提高检查消除火灾隐患的能力；提高组织扑救初起火灾的能力；提高组织人员疏散逃生的能力；提高消防宣传教育培训能力。

5、开展消防普法教育，提高员工消防法律意识。

1、贯彻和落实辖区派出所关于治安管理的规定，实行群防群治，组织员工认真学习公司的治安管理制度及相关规定，从自身做起，狠抓落实。

2、加强对陌生人询问及公共区域的巡查力度，防止可疑人员及无关人员进入管理区域，进行偷窃及破坏活动。

3、做好大厦的治安保卫任务，做到预防为主，防止突发事件的发生。

4、对外来施工人员严格的加强管理，外来施工人员必须到公司做好相关登记，办理相关的手续，接受秩序维护部安全教育和落实有关规定，经同意后方可进入，并对违反规定者给予相应的处罚。

6、加强内部管理力度，监督外来施工人员和外派员工走指定通道，并对外出物品进行严格检查，并对电动车、自行车指定其位置的摆放，不得乱停乱放。

7、加强员工的培训力度，使其有较好的能力处理各种突发事件，达到办事高效的工作方针。

1、加强和完善秩序维护部的管理制度及岗位操作流程，对员工实行半军事化的管理，针对员工的优势和不足进行全方面的技能培训，以增强员工的全面素质，每周二、周五进行例会及技能培训制度。

2、树立秩序维护部员工的整体形象，无论上、下班都严格规定，特别是对客服务、仪容仪表、礼节礼貌方面要做到主动给同事及业户问好、服务、仪容仪表干净整洁、语言文明礼貌、尽量尽快地满足业户的要求。

1、每日接班前对员工的仪容仪表进行检查，并对文明用语及业务知识进行培训(限用普通话)。

2、每日进行消防安全检查，并做好相关记录，开展防火宣传，制止违反公司消防安全规定的一切行为。

3、增强秩序维护部员工与各部门之间的协调能力，发扬传、帮、带作用，做到取长补短。

4、培养每位员工有良好的上进心及主观能动性，服从领导安排，履行办事高效的方针，以积极的心态完成上级交代的各项任务。

5、做好交接班工作记录，使每位员工对上班情况有所了解，秩序维护部经理对值班记录进行严格的批阅。

1、保持每天员工寝室干净整洁、寝室没有内乱扔乱放物品现象。

2、床单、被褥保持整洁，衣服统一挂整齐。

3、个人卫生保持干净整洁，有良好的个人形象，衣物勤洗勤换、督促员工勤洗澡、身上不能有异味，结合员工手册对仪容仪表的相关规定严格执行。

总之，通过不断深化治理，激励全体秩序维护员坚持自我加压、奋发有为的精神面貌，高标准、严要求，开拓新思路，完成好创收任务的同时努力打造一个高效、务实、文明的公司安保新形象，为公司的发展做好保驾护航的工作。

## 物业工作计划及安排篇七

围绕区委区政府中心工作，进一步提升政府物业管理水平，充分发挥职能优势，积极参与我区城市更新改革试点工作，盘活、拓展政府物业资源，推进基层基础标准化建设，促进我区产业升级。

通过优化租金定价模式、物业升级改造、租金及时收缴等方式，确保全年完成物业租金收入1.2亿元以上。

一是积极配合区城市更新局，做好全区城市更新项目社区配套和公共服务用房及政府产业发展预留用房规划设计意见把关及配建、移交监管工作。

二是做好调查工作，全面掌握全区社区配套用房详细分布情况，以便对规划设计方案提出合理意见或建议。

三是积极参与区属物业所在地块的城市更新项目，提高政府物业产业空间增量，弥补我区区属优质物业资源不足的短板。

一是产权管理进一步规范化。通过产权资料整理立档、产权档案管理电子化等方式，确保现有产权资料的完整和明晰。

二是物业租赁进一步市场化。通过租金第三方定价，使租金价格更加贴近市场。

三是安全管理进一步实时化。通过物业管理手机客户端，让安全管理网格上各层级人员能够实时掌握物业安全情况。

对特力水贝珠宝大厦、水贝金座大厦和水贝珠宝总部大厦创新性产业用房，做好按成本价回购及产权登记工作，同时提前与区投资推广局等产业部门对接，缩短物业空置期，最大限度地发挥对产业发展的支撑作用。

(1) 按照区政府指示及有关规定，完成接收xx大厦第五层西边600平方米物业；

(2) 办理接收帝景台□xx家园□xx天下华府等项目社区配套用房相关手续；

(3) 协助开发单位xx股份公司处理xx大厦裙楼一楼重新测绘、重新分割社区配套用房事宜。

(4) 做好金丽豪苑配套用房法律诉讼工作。

## 物业工作计划及安排篇八

1、设施、设备保养方案的确定。

2、路灯灯罩、节能灯管有毁坏的情况需各请购10个用于更换和备用。

3、4楼与5楼西之间的花架需要加固。

4、3———7楼物业费的收取。

5、两部电梯的年检。

1、有两个单元门均分器毁坏需购4个用于更换和备用。

- 2、地下管网由于二期施工造成水位高，要进行疏通。
  - 3、上月上报给公司领导的维修项目均未维修，本月与维修工人联系确认维修时间。
  - 4、又增加一户10#605六层渗水的维修。
  - 5、自行车棚充电方案的确定。
  - 6、地下车库的方案确定。
  - 7、设施、设备保养方案的确定。
  - 8、剩余30多户物业费的催缴。
- 1、楼梯间所有感应灯的验收及灯泡的请购（100个）
  - 2、房屋剩余维修量的整理及维修的跟踪。
  - 3、水景区清理方案的确定及实施。
- 1、对其他物业公司人员设置及岗位责任的整理提出适合我公司现阶段物业管理的建议。
  - 2、制定保洁员的考核、评分标准。

## 物业工作计划及安排篇九

自今年x月份组织架构调整以来，御苑区的日常工作在公司领导的正确指导下顺利开展，在清洁、绿化工作方面的质量能有明显的改善与提高，但在小区车辆秩序的管理、公共设施设备维保的管理、部门内部队伍的培训建设等方面仍然较薄弱。对我个人来讲，一直在物业客服线上工作，接触工作主要以客户投诉处理、内外沟通协调以及社区文化活动为主，

对其他部门在技术操作、内部管理方面的知识掌握不够全面，尤其是对工程、保安在工作的精细化管理上更是弱项。20xx年将是我们的物业工作全面提升的一年，我将针对欠缺与不足努力补上，全面提高，跟上公司的发展需求。特制定了20xx年物业管理工作计划：

根据公司在新一年度的战略目标及工作布署，御苑区在20xx年工作计划将紧紧围绕。服务质量提升。来开展工作，主要工作计划有：

在原有基础上修定各部门工作手册，规范工作流程，按工作制度严格执行，加大制度的执行力度，让管理工作有据可依。并规范管理，健全各式档案，将以规范表格记录为工作重点，做到全面、详实有据可查。

以绩效考核指标为标准，实行目标管理责任制，明确各级工作职责，责任到人，通过检查、考核，真正做到奖勤罚懒，提高员工的工作热情，促进工作有效完成。

根据公司培训方针，制定培训计划，提高服务意识、业务水平。有针对性的开展岗位素质教育，促进员工爱岗敬业，服务意识等综合素质的提高。对员工从服务意识、礼仪礼貌、业务知识、应对能力、沟通能力、自律性等方面反复加强培训，并在实际工作中检查落实，提高管理服务水平和服务质量，提高员工队伍的综合素质，为公司发展储备人力资源。

从制度规范入手，责任到人，并规范监督执行，结合绩效考核加强队伍建设，加大对小区住户安防知识的宣传力度，打开联防共治的局面。

以制度规范日常工作管理，完善小区楼宇、消防、公共设施设备的维保，让住户满意，大力开展家政清洁、花园养护、水电维修等服务，在给业主提供优质服务。

根据年度工作计划，近阶段的工作重点是：

- 1、根据营运中心下发的《设备/设施规范管理制度》、《电梯安全管理程序》、《工作计划管理制度》等制度规范，严格执行，逐项整改完善，按实施日期落实到位。
- 2、根据《绩效考核制度》中日常工作考核标准组织各部门员工培训学习，明确岗位工作要求。
- 3、拟定车辆临停收费可行性方案。
- 4、配合运营中心。温馨社区生活剪影。等社区文化活动的开展，组织相关部门做好准备工作。
- 5、按部门计划完成当月培训工作。

20xx年御苑区将以务实的工作态度，以公司的整体工作方针为方向，保质保量完成各项工作任务及考核指标，在服务质量提升年中创出佳绩。