# 物业半年度工作总结精选7篇

来源：网络 作者：清幽竹影 更新时间：2025-01-26

*工作总结是对工作中的决策和执行进行评估和优化的过程，通过工作总结我们可以发现自己在工作中的问题解决能力和决策能力，下面是小编为您分享的物业半年度工作总结精选7篇，感谢您的参阅。20xx年小区管理处项目团队在房管主管部门及街道社区的指导下，在...*

工作总结是对工作中的决策和执行进行评估和优化的过程，通过工作总结我们可以发现自己在工作中的问题解决能力和决策能力，下面是小编为您分享的物业半年度工作总结精选7篇，感谢您的参阅。

20xx年小区管理处项目团队在房管主管部门及街道社区的指导下，在公司领导的关心和支持下、在领悟公司提升物业服务品质的服务方针指引下，坚持一切以服务广大业主的原则，充分调动广大员工的积极性，以提升物业管理服务为基础，以“业主无抱怨、服务无缺憾、管理无盲点、工程无缺陷”为工作标准，通过积极的探索和不懈的努力，以踏实的工作作风，在标准化管理安全文明生产、提高服务质量、队伍建设等方面取得了一定成绩。具体工作加强管理，持续改进：

自业主入住之后，小区逐步暴露出施工质量问题及计不尽人意之处，20xx年项目领导工程及人员协调进行各方处理，弥补不足，使配套设备设施趋于完善，赢得业主信赖，如a栋安装空调定时器、检测消防设施线路、检修供电系统，调整配电开关负荷等。

针对小区的实际情况，管理处制定并完善各项应急预案，对突发事件做到事前有预案，事中有程序，事后有总结的预案流程，以便在突发事件时能够从容应对，消除安全隐患。

针对小区能源公摊量大，业主交费难，项目部研究制定楼内公共区域及地下停车场，采取多项改进节能措施，不断挖掘节能潜力。如制定大厅灯开启时间由保安值班人员按规定时间开启等。

档案管理是在物业管理当中的一项重要工作，项目部中工作专人对档案管理，在形式上，留下了管理者的笔迹和签名；在内容上，记录着物业、业主和管理过程的真实面貌。各部门档案已按期，细致的整理完成，并建立了物业业主的数据库，相关信息输入，查询便捷、快速、详细，并不断更新，保持数据的完整及可靠性。

根据实际情况，管理处年初制定了详细的培训方案，力争做到业务水平专业化、全面化。如制定物业保安的应知应会、客服人员应知应会，通过工程、客服、保安知识的交叉培训，使员工物业知识全面化。

消防管理：

火灾是物业安全管理的最大“敌人”，一旦发生火灾，业主人身和财物都会受到严重威胁。为此，我们以秩序部为中心以项目经理为组长，组建小区义务消防组织，实施严格的消防监督管理并将消防责任分解到各户，向其讲解消防知识。在20xx年11月9日举行了完美消防演习，提高管理处员工及业主的消防安全仪式及消防防火知识。

治安管理：

为了保障小区业主的安全，秩序部对保安队伍实行严格培训，贯彻“六防”措施，实行群防、群检、群治，以确保万无一失。针对特别区域实施重点布控，如在停车场盗窃高发

区实行严密布防，成功抓获盗窃者3人，为业主挽回直接经济损失数千元，受到业主赞誉。由于小区安全管理的出色，因此被评为小区。

监督、管理小区绿化、绿植公司，对小区绿化、绿植实行合理搭配，突出特点，达到自然、和谐、放松的效果。同时，祛除疾病，成功抑制了美国白蛾在小区的\'蔓延。

对小区垃圾实行分类，利国利民。节约、回收资源，受到了市、区两级领导及小区业主的赞誉。

为了使小区大厦整体清洁，提升小区环境品质，管理处在本年度对房屋外墙面进行了两次清洁，在清洁过程中派专人跟进、监督，严把质量关，通过干净、整洁的大厦外观，优化小区环境。

针对收费难管理处成立了“贴心管家小组”专人负责、更好的为业主提供贴心服务，每周针对收费情况开会分析总结工作经验，不但使服务品质有所提升，而且成功化解了收费危机。从“贴心管家小组”成立前的每月收费万元到小组成立后每月万元的收费飞跃，基本完成了公司的收费指标，减轻了公司的支出压力。

不知不觉中，20xx年已过去了，回顾这一年的工作，我部在房产以及集团公司各级领导的关怀下，全体员工时刻以“真诚勤仁用心服务”精神为动力，，秉承公司优良传统，发扬爱岗敬业，吃苦耐劳精神，先后顺利的完成了各项工作，取得了较好的成绩，同时也得到小区业主的好评。现将一年来的工作总结如下，并对下年的工作进行进一步的规划。

20xx年以来的一年中，面对磐安县物业工作的总体趋势，在上级领导的指导和关心下，全体员工的努力下，我们以饱满的热情来做好了各项工作，在各方面工作中取得了一定得成绩，下面对20xx年的工作总结如下：

（一）直接服务部门工作总结（服务中心）

服务中心中心是我们xx对外服务的窗口，其服务水平远远高于普通管理处。今年以来，按照部门的服务理念，围绕部门的工作核心，根据部门年度工作计划的工作重点和管理目标，开展各项服务、管理、培训工作，并针对原有存在的不足之处加大培训、逐步予以改善。

1、费用收缴工作

20xx年的工作重点之一是费用的收缴工作。由于工程遗留问题，一部分业主以各种借口推迟或拒交物业管理费和相关的一些费用。服务中心耐心地、深入细致地做每一户业主的工作：及时协调各部门解决业主的户内存在问题；了解业主的需求，并及时予以跟进处理，得到业主的赞许与认可，从而提高了费用的收缴率。

2、业主（住户）满意度调查及投诉处理

今年一年，服务中心紧紧围绕一期的工程问题和返修工作进行跟进。根据实际情况，我们明确了返修工作完成后，必须先由服务中心、维修部、施工单位三方对相关工程进行检查、验收，合格后方可通知业主验收，减少了业主反复验收的情况和投诉。为了了解过去一年每一户的维修情况，服务中心对每一户的维修记录逐一进行分类统计，便于日后工作的跟进。

3、验收交楼工作

20xx年的工作重点之二是二期交楼工作。在继续做好二期交楼工作的同时，对一期尚未交楼的——套房进行检查，包括户内的工程问题、所缺配件等逐一进行认真细致的检查。对于工程问题，通知施工单位进行维修；对于所缺配件，通知相关部门予以补充。

4、工程返修工作

二期的收楼工作正常进行着，对于一些返修工作已完成的单元，加大了通知业主进行二期收楼验收的力度，目前已完成二次收楼。由于有些施工单位的原因或业主本人的问题，有个别单元的返修工作滞后，造成业主投诉和提出索赔要求，本部在尽力协调相关施工单位尽快按交楼标准和业主要求做好返修工作的同时，也积极地与业主沟通、协调，征得业主的谅解，有些业主放弃了索赔要求，有些业主大幅度降低了索赔的要求，取得较好的效果。在今年三月份开始，重新启动的联合小组工作，对于一期和二期业主索赔要求的协商、确认起到较好的效果。

（二）间接服务部门工作总结（秩序维护部、保洁部、工程部）

20xx年，间接服务部门牢牢把握各自的工作职责，在公司各级领导的关怀支持下，维护部、保洁部、工程部全体员工发扬“吃苦耐劳”的精神、克服种种困难，高质量、严要求，较好的完成了20xx年的工作任务。

1、秩序维护部

一是在治安管理工作中，今年1月份至今，加大了管理力度，制定了管理方案，确保春节期间公司财、物和施工现场的财、物安全，避免丢失被盗现象。

二是在消防管理工作中，1月份至今，公司对小区基本消防器品全面检查10次，并做好记录和使用不干胶封条进行封闭管理，有效的消防事故的发生。

2、保洁部

清洁工作上，首先对员工进行了培训，并派巡查员每日督促跟进外派清洁公司各区域的卫生清洁，监管改正他们不合理的作业，发现问题及时解决，促使他们的清洁水平、服务意识达到公司的标准和要求。

3、工程部（工程服务、工程维护）

20xx年，工程部在其它兄弟部门的支持配合以及部门全体员工的努力下，较圆满的完成了工程服务和工程维护两大工作，确保了小区各设备设施、水、电、气的正常运行，以及工程返修工作的顺利进行。

翻检一年来的工作，值得欣慰的是，我们严格按照公司部署要求，积极、认真、稳妥地开展各项工作，取得了一定的成绩。但在肯定成绩的同时，我们也必须正视工作中存在的问题，主要表现在：

（一）经营拓展方面的问题

目前，我公司现有的服务与业主实际需求还存在着不相匹配的情况，特别是因为返修工程量大、施工或备料时间长、施工延期、重复返修等情况，造成业主投诉和索赔的问题，严重影响着我们服务质量的进一步提升。

（二）管理方面的问题

从宏观方面来讲，我们的战略计划还有待进一步加强，同时，对管理重点环节的把控尚不到位，iso执行效果反馈及执行力力度也还需要进一步强化。从微观方面来看，一是部门间的相互衔接、物业部与房产其他相关部门、施工方相互衔接等需要进一步加强；二是流程间存在制度的缺陷或监督的缺失，影响着工作效率的提升；三是各部门间的管理制度及工作安排与流程有发生冲突的现象；

（三）员工素质意识方面的问题

服务意识、环境维护意识、安全防范意识、节能意识、成本控制意识等等，如：工程人员进户维护的服务理念贯彻、秩序维护巡逻发现公共设施损坏的反馈意识等等都有待进一步加强，员工整体素质和工作能力距离一流物业管理的要求尚有一定的差距，有待进一步提升。

认真审视和总结工作，我们最深切的体会是，在物业行业的市场竞争日趋激烈，物业服务的经营压力越来越大，业主对服务的要求越来越高的大背景下，我们的工作不进则退。20xx年已经过去，20xx年摆在我们面前的任务还十分繁重，一方面要针对上年工作中暴露出的问题和不足，制定切实可行的措施，改进工作、提升质量；另一方面，还要把上年工作中好的思路、方法以及工作组织模式等予以传承和发扬，保持优势、再接再厉，确保我部全年工作目标和任务的顺利完成，确保我部各项工作高质量、高水平地持续推进。

1、强化服务意识，进一步提升工作质量

在下年的工作中，我们要继续强化服务意识，以业主满意为检验工作质量的最终标准，全面进行深化管理服务体制改革工作，扩大服务的广度与深度，在工作质量、服务时效上狠下功夫，提高工作效率和到场服务准点率，千方百计让业主满意，要加强对各区域的日常保洁保养及绿化养护工作，给翡翠湖和海德华府尊贵的业主营造一个洁净、优雅的居住环境；与此同时，在工程质量方面，要加强与业主的沟通协调，并重点跟进一期未完成单元的工程返修以及业主提出的工程返修、跟进二期室内装修及以及一、二期遗留的工程返修。

2、强化创新意识，卓有成效地开展工作

在下年的工作中，我们要继续强化创新意识，要拿出新招法、新举措，以创新促进工作质量的提升。针对业主费用交纳不尽人意的情况，我们要集思广益，对不同业主采取相应的措施及时追缴各类欠费，加大物业管理费和其他费用的收缴工作力度；我部将根据海德自身特点，开展形式多样的公益、文体、趣味等社区文化活动，调动业主参与的积极性，拉近与业主之间的距离，在每一个节庆前对园区和会所进行装饰和布置，营造良好的节日气氛，创新服务；针对目前公司一线岗位人员流动情况较为严重，新的一年将加强对秩序维护部缺编人员的招聘工作，全力满足秩序维护部缺编要求，同时充分发挥员工的工作主动性和积极性。

3、强化管理意识，推进工作规范化运作

在新年度的工作中，我部将继续强化管理意识，使内部管理制度全面化和规范化，将责任落实到人，完善各项服务标准及操作流程，保证员工服务水平的一致性，做到职责明确。要以制度约束人，在制度执行过程中给员工输入“按章办事，一丝不苟”的管理理念。

4、强化培训的意识，全面提升员工的工作能力

企业的竞争，归根结底是人才的竞争。目前我部下辖各部门人员的综合素质普遍有待提高，在新年度的工作中，我们要继续强化培训意识，通过培训全力提高员工的整体素质和工作能力，打造一流的团队。特别是为迎接二期业主顺利收楼，我们要加强对礼节礼貌、服务意识、操作规程、安全作业等方面的培训。

总之，在20xx年，我们将努力使工作水平再上一个新台阶，形成并彰显我们的核心竞争力，不断提高业主对xx的信赖和满意，树立良好的形象和口碑，把xx物业打造成为磐安物业管理水平第一的高档住宅园区。

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。

1人员管理

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。

现有人员14人，本年度共有9人离职和调职，其中1人调职到库区，8人离职。

2培训

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摸式和工作程序，人员基本稳定。

3保洁工作模式方面

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7f-16f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11f16f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，发现污脏立即清洁，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20分钟吸尘一次。

4保洁工作完成方面

(1)完成了保洁人员编制及工作模式的及时修订

(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2次清洗。

(7)完成外围地面冲刷工作。

(8)对b1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2次晶面处理和地毯，床头，沙发的清洗工作。3楼地毯的清洗工作。

(10)完成每季度木质上蜡保养工作。

5绿化工作方面

5月份大厦采购绿植内共有绿植约100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4月份应全面从新设计绿化。

6有害生物防治方面

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。

7卫生质量监督方面

随着iso9001-20xx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。

8成本控制方面

20xx年保洁平均清清洁费用5500/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1300圆。洗手液每月费用近220圆。

石材养护每月费用近1000圆。

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。

9工作中存在问题

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大厦投入使用已两年，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20分钟吸尘一次，吸尘器的开关每天近90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。

我从20xx年x月到xx大厦任职，到20xx年x月调到福星，历时xx月。从摸索到熟悉，从茫然到自信，在我前进的每一步，都得到了公司领导和同事的热情相助，得到了多数业主、租户的谅解与支持。如果说这xx月的工作还有一些可取之处的话，那决不是因为我个人有多大的能力，而应归功于我们有一支高素质的专业队伍，有一群有热情、肯奉献的物业管理人。作这个小结的目的，也决不是给自己涂脂抹粉，而是希望能达到两个目的：其一，冷静回顾一下这段时间的工作得失，总结经验，吸取教训；其二，以自己的这段经历为案例，为公司今后锻炼、培养人才提供参考。

我这xx月的工作，基本可分为两个阶段。

从20xx年x月初到xx月底。这一阶段的`工作，一方面是尽快掌握物业管理的基础知识，掌握大厦的基本情况，另一方面确保大厦各项工作的正常进行。由于交接时间较短，很多事情只能边干边学习，在此期间，管理处的日常工作主要靠的是公司一整套管理制度，靠的是管理人员的高度自觉。这一时期的工作，在大的事件处理上能积极向领导汇报，迅速采取措施，未出现严重错误，但在工作细节上还存在不少问题，好在有领导和同事及时指出并补救，均未产生严重后果。

从20xx年x月到x月底。这一阶段的工作，除继续学习，维持大厦的正常运转外，开始将自己的一些管理理念融入进去，给大厦的管理加入一些个性化的色彩。主要完成的工作有：

1、改善员工工作、生活环境；设立探亲房，清理大厦x楼平台；

2、与员工一起过冬至、吃年夜饭，做好节日安排，特别是安排好保安的春节生活；

3、举办高尔夫之旅和羊年贺词征集活动；

4、布置建立员工档案、业主档案、合同档案，对合同的执行情况进行跟踪；

5、强调管理上要有痕迹，异常情况一定要有文字记录，要封闭；

6、调整员工工作安排，强调租赁、收款、合同管理工作；

7、处理好与分公司资产部的关系，争取对方的谅解与支持。

这xx月的工作，也暴露了自身存在的一些问题，如在设备管理上还比较薄弱，还应拿出更多的时间与客户、与员工沟通，有待在今后的工作中予以改进。同时，希望能有机会全面、系统地学习、掌握物业管理知识，提高自己的专业水平。决心在新的岗位上，投入更多的时间、更大的热情，完成公司布置的各项工作，不辜负公司领导的期望。

20xx年是简洁而不平凡的一年，物业服务行业面临许多严峻的挑战，经济效益也不如往年景气，市场竞争也比较激烈，因此工程修理也有了更高的要求。为了适应市场要求，我们在今年不断提高工程修理技能，整体工作绩效，专业技能，服务看法，制度规章及外围单位管理等方面有了逐步明显提升。为了总结阅历，查找差距，规划前景，促成20xx工作再上一个新的台阶，现将20xx年工作总结如下：

一、主要工作汇报：

1、叠加区域公共楼道照明开关改声控和触摸延时开关。

今年第一季度主要对叠加公共楼道照明设施开关进行更换改装，将总进户门进门口和楼道拐弯口换成声控延时开关，业主家门口换成触摸延时开关，在也不会发生业主到家忘了关灯，促使灯泡灯头烧坏的现象发生，也到达了节能的效果。

2、独栋弱点问题查找和恢复监督工作。

由于独栋别墅违章改建导致弱点系统全部瘫痪，43户线路全部断，24户主线断，报警电源坏1只，解码器坏4只，系统隔离器坏6只，掌握箱坏4只，在公司领导和服务中心经理多次和开发商协调沟通下，得到了开发商同意解决，在施工队进入施工现场时，我们克服人员少，进行时时监督，两人互相轮着看，除了给业主正常报修外，其余时间都跟着施工队，当然在跟着的时候也发觉了不少问题，偷工减料，能省事就省事的解决方法，埋线管不够深等问题，在我们强有力的要求下，促使施工队根据标准施工，如今独栋弱点基本已经恢复了常态。

3、日常修理工作的开展。

今年我工程部接到修理单1262张，完成1245张，修缮率在百分90以上。先后完成了叠加区域39台电梯基坑水泥块及垃圾清理工作，70号门口总污水管道下榻更换修理工作，叠加69号，70号，72号，92号，94号，95号，101号合计7户没上水总阀，由于开发商施工队种植绿化时把埋住了，通过我们工程部两个多星期的努力查找，找到5户总阀的位置所在，把挖出来后，重新提高了井的高度并做了井盖，还有95号和101号由于没找到，最终协调自来水公司关掉总阀，停水两小时，重新安装了阀门，并给叠加区域全部井盖涂上了绿色的油漆，促使其和绿化形成一体。

另对二组团景观桥护绳的更换，梅雨季节对小区全部房屋渗漏水进行检查，对有渗漏的准时和开发商施工队联系，准时修理，此工作得到了业主充分确定。

在雷暴雨期间准时对小区明沟管道垃圾疏通工作以及做好排洪防汛工作，在今年的第三季度着重对小区屋檐滴水，老虎窗渗水，存在各类遗留问题进行汇总，发文开发商协调解决，目前由于屋檐滴水开发商施工队明确说明无法修复，该问题真在协调之中，查找主动可行的方法。

另在今年梅雨季节来临时给三组团安装了一台390v水泵，由于从前没有390v电源可供，我们克服人员少，时间紧的状况下，开路面槽，挖沟埋管，穿线，固定，最终赶在暴雨来临时安装好，确保了今年防洪工作圆满顺利的完成，在今年11·5火灾日的第二天我们就对小区全部的消防设施进行检查，检查时发觉的问题还是比较多的，有点是平常有点疏忽没留意到，比方电梯基坑油杯油溢出来，没有准时清理，假如有什么烟头掉下基坑，这也是火灾事故的苗头，我们准时组织电梯保养人员给予清理并催促以后发觉满时准时做好清理工作，另外叠加楼道消防灭火器20只压力已经不够，另外服务中心也需要增加一箱灭火器，该问题已经向余经理做了汇报。

还特殊向几个外围单位强调做好消防工作，对所管辖的电器设备做好绝缘测试，线头螺丝紧固工作，这个月主要对几个组团河道的潜水泵进行绝缘检测工作和全部上水管，各类阀门，水泵，做好防冻工作。

4、日常设备维护保养状况。

目前小区设备保养状况总体还是比较到位的，全部的设备根据设备保养说明书进行保养，目前都处于良好的`工作状态。

二、本年度工作遗留问题

1、小区xx路围墙20xx千多平方刷油漆保养问题，由于该处围墙比较超高，我们修理人员包括我在内只有两名，一周工作日除了休息天，只有三次碰在一起的机会，还有负责处理业主日常报修，所以在人员配置方面是很难完成的，因此该工作也向余经理做了汇报是否请外单位人员完成，等待回应中。

2、小区一号桥二号桥的栏杆，大闸门的设备，63号闸门设备，儿童乐园，刷油漆保养，油漆报告已经打了，正在等待油漆。

3、小区监控摄像头坏5只，分别为西大门西向北，69号西向东，39号北向西，19号北向南，水闸门，周界报警坏两对，分别为37防区和7防区。该报告已经打到公司选购。

三、目前存在的问题

1〕专业技术水平还比较欠缺，一专都能的水平还达不到。

2〕工作流程中，规范操作的统一性不强，对外围单位监督检查工作做得不够细致。

3〕养护单写的不是很规范，字迹不够工整。

4〕仓库材料摆放不够规范，东西摆放比较乱，没有贴明显标签。

5〕个别工作进度均比打算拖延滞后，修理工作的效率和修理质量有待提高。

6〕和各部门工作连接还不是很完善。

四、20xx年修理工作重点设想

针对以上提到的问题和薄弱环节，20xx年对我们修理工作初步设想主要围绕“打算，完善，规范，落实”等几个方面开展：

1〕打算：主要对20xx年的工作做一个全年工作打算，月月有进展，周周有活忙，天天有落实。依据小区实践工作需要进行合理安排人员，把工作落实到人，责任到人。

2〕完善：依据公司“精细化服务标准”的方针，对美兰金邸工程部的工作进一步细化，将精细化服务落实到日常工作的全部阶段和环节，形成一套完好的从工程修理养护单看为业主服务的满意程度。

3〕规范：结合标准要求，对上述工作存在的问题以及其它方面的工作环节进一步规范，一切以标准为规范，一切以业主满意为目标，〔包括对外围单位的管理，一切以行业标准为规范〕做到各个工作环节有打算，有制度，有实施，有检查，有改良，并形成相关记录。

4〕落实；对打算工作肯定落实到位，责任到人，提高我们修理人员的责任心，督查外围单位肯定做到定时与不定时相结合，发觉问题，准时解决，促使各项规章制度落实到实处。

事迹材料是指党政军机关为了弘扬正气，表彰先进，推动工作，对本单位具有突出事迹的集体和个人整理出的文字宣传材料，属于事务公文。精品学习网论文频道为您提供热点个人事迹，帮您了解更多社会热点事迹材料。

俗话说：三百六十行，行行出状元。虽然保洁这一行每天使用最多的只是一块块抹布，可是她们却以真诚挥洒出来的是心里对业主由衷的责任。

我是物业服务分公司机关服务中心的一名普通的保洁员，清晨，当人们还未睁开朦胧的睡眼时，她已经早早换好工作服，来到了工作面，忙碌有序的开始了一天的工作……

随着一声声“您好“、“早上好“的问候，看到办公人员们微笑的回应都会使她的心情无比舒畅，她就是这样不厌其烦的为每一个到岗人员尽职尽责的服务着，送水、打扫卫生间、擦拭电梯、拖地、倒烟缸、洗痰桶、擦玻璃、修剪花草等等，一边换着不同的抹布，一边想到如果没有干净整洁的办公环境，是否会影响办公人员上班的心情如果办公人员用的是没有清扫过的卫生间，心情会舒适吗所以，我必须时刻保持我所负责的公共区域是干净整洁的、卫生间是放心使用的，让办公人员毫无挑剔之词，毫无后顾之忧。

在上晚班时，早早的准备好了保洁工具，待办公人员下班后，她又该“上阵“了。带着清洁工具和垃圾袋，逐个房间收垃圾，收暖瓶，擦桌子、椅子、沙发、窗户、柜子、地脚线、拖地、浇花等。里里外外、上上下下，按照工作流程全部擦拭到位。忙忙碌碌，有理有序，每一个细节都严格按操作流程打扫，没有一丝偷懒和懈怠。看着干净整洁的房间，她心里才踏实，一天的工作任务终于完成了。

到了周末，她主动提出“把我安排在周六周天上班，反正我没事。让其她人休吧“。办公大楼里只要喊一声：“服务员“，你就总能看见她天蓝色的身影，拿钥匙，干专项，大扫除，平时大楼里人多，特殊清理工作不能完成的就安排在周末，洗地毯，擦转门，擦玻璃墙，打蜡等等都是周末完成的。她从来没有提出怨言或条件。她总是谦虚的说，“我想既然选择了服务行业，就要遵守劳动的时间、地点和要求，没什么好抱怨的“，在工作中她时时提醒自己，认真工作，注意安全，不要返工，避免又浪费时间还浪费材料。

有时面对办公人员的责怪，她觉得很抱歉，总是积极主动的查找自身原因，并提醒自己下次一定注意改正。面对办公人员的理解和表扬，她却很羞涩的回答：“不要客气，这都是我们应该做的。“

没有豪言壮语，只有默默的干活。看似简单的打扫卫生的工作，其实就是一种对自己的严格要求，对工作细节成败的追求，还是一份对业主负责的态度。她不断地学习，掌握保

洁服务技能，不断地磨练自己，争取用自己的辛勤汗水换取他人的满意，给他人创造干净、整洁的工作环境，她总是说“办公人员对自己的微笑和满意就是我们最大的收获，我为我们的工作而自豪“。

“花开花落几春秋“在物业公司有一朵盛开不落的花朵，从花样的年华走上保洁之路，并爱上这条路，直至条路上撞出耀眼火花，她就保洁姑娘队伍中最美丽的花--柳晓莉!

各位同事：

大家下午好！今天公司在此处举办20xx年度年终聚餐活动。首先，我谨代表公司向各位到场参加聚会活动的同事表示诚挚的欢迎，祝大家在新的一年家庭幸福，身体健康，工作顺利，万事顺意；这份祝福也希望在座的各位帮我转达给未能前来参加聚餐活动的同事，特别是那些现在仍需坚守工作岗位的同事，我要向他们致以崇高的敬意，正是由于他们认真履行自己的工作职责，才能让我们大家安心的一起欢聚在此。这份祝福和敬意，献给大家，献给\*\*物业公司所有员工，正是因为有了大家，才有今天的\*\*物业；正是因为大家对工作的敬业，才有公司对服务水平不断提升的动力以及我们在行业中的口碑，谢谢大家，在20xx年，大家辛苦了。

今天，是公司自成立以来第一次组织全部员工一起聚会，主要目的还是想增进与大家的了解，虽然遗憾的`是还有部分员工未能到场，但我还是很高兴有这么一个机会能和大家一起坐下来吃饭、喝酒，让我有机会更好的走进大家，同时让大家有机会更好的了解公司。今天的聚会，公司也准备了一些礼物，我们将用抽奖的方法穿插在大家用餐的时间中，抽取我们在座的今日之星，看看他们能为我们带来什么样的祝福和幸运。

在正式开始用餐时，我还是想和大家一起分享一下我们一路走过的20xx年，再展望一下已向我们走来的20xx年。

20xx年，在经过了广州夏季和秋季爆发的登革热，在经历了今年各级政府、教育局、指导中心的各种考核检查工作，在面对今年国内各地屡次爆发学校安全突发事件的恶劣影响，我们的员工认真贯彻落实了学校和公司的要求，各片区队长能够及时跟进、解决、反馈在工作中遇到的问题，使得公司平稳、顺利的渡过了20xx年。这离不开在座各位同事的不懈努力，也离不开我们服务单位对大家工作的支持和理解。

公司在20xx年年底组织开展了一次走访学校的满意度回访调查，我们有了解到公司有很多工作表现不错的员工在学校的校长、老师中间都有很好的口碑，这些人在队长的推荐下，经公司研究决定，评选\*\*为公司20xx年度的优秀员工，以肯定他们在20xx年中工作的表现。现有请各片区队长为辖区内评选为年度优秀的员工颁奖。

我们用热烈的掌声向刚刚上台领奖的同事表示祝贺。希望你们在今后的工作中，能够再接再厉，当好公司的模范、标兵；同时也希望大家能向他们几位看齐，争取20xx年度的优秀员工。

在20xx年，通过学校的满意度回访调查，我知道大部分学校对大家的工作都给予了积极的肯定，我看到了在抗击登革热疫情时保洁员顶着烈日喷洒农药的情景，我看望了夜间巡逻时英勇抓住小偷的保安员，我很欣慰，也很感动，大家真挚的付出与高尚的敬业精神鼓舞了我，让我有理由相信我们的明天会更好。但是，这个明天能否更好，不是靠理由相信，而是靠大家的实干才能有的。这里有几点我个人的建议，想和大家一起分享一下：

保安的着装以及人员进出登记要规范，夜间巡逻要按要求

保安员的形象，直接能够影响到来访人员对学校的第一映像，因此我们的保安特别是白班的保安员，要有一个能够展现出自己精气神的着装和精神面貌，要给来读书的学生、来工作的老师以安心、放心的感觉，要给那些不法分子以威慑的状态。

人员进出登记规范，直接关系到学校师生的安全。保安员做为学校第一道门岗也是最重要的安全保卫机构，一定要把关好学校来访人员的进出登记，去年几起社会影响范围广的学校安全事件都有保安员未能落实好人员进出登记而引起的，所以这点大家一定要规范。

本文档由范文网【dddot.com】收集整理，更多优质范文文档请移步dddot.com站内查找