# 小区楼宇工作总结范文共24篇

来源：网络 作者：蓝色心情 更新时间：2024-12-16

*小区楼宇工作总结范文 第一篇今年，在公司的正确领导下，我处认真对照年初签定的目标责任书，结合小区实际，扎实工作，勤奋敬业，协调各方，周到服务，完成了年度各项工作和既定目标，具体情况总结如下。一、自身建设质量提高一年来，我处强化了内部管理，从...*

**小区楼宇工作总结范文 第一篇**

今年，在公司的正确领导下，我处认真对照年初签定的目标责任书，结合小区实际，扎实工作，勤奋敬业，协调各方，周到服务，完成了年度各项工作和既定目标，具体情况总结如下。

一、自身建设质量提高

一年来，我处强化了内部管理，从基本制度建设、员工队伍建设和服务质量建设入手，从严要求，正规管理，在提高自身建设质量上狠下功夫。

1、规范行为。管理处员工统一着装、挂牌上岗;对业主、客户服务按公司规程操作;员工按时上下班，请销假需经管理处领导批准，管理处现形象识别系统符合公司要求。管理处每两周召开一次例会，在员工汇报工作的基础上，小结讲评前一阶段完成任务的情况，同时布置新的工作，提出明确要求。员工分工明确，熟知岗位职责、工作标准、工作规程。

2、规范秩序。管理处的岗位职责上墙，办公区域整洁，各项工作日志、文件记录清楚，内容完整。建立了完善的档案管理制度，对收集到的各类资料、图纸等各类文件分类归档完整。管理处初步实施了计算机化管理，各种联系函、通知、报告电脑中都有存档，可随时调阅。

3、规范服务。管理处牢固树立服务理念，员工各负其责、各尽其能，按公司规定进行各项管理服务工作，公司对我处考核每月都有评定，考核到个人，并对我处管理质量有较高评价。小区设置了服务中心和24小时服务接待电话。业主(住户)的服务需求、建议、咨询、质疑和投诉等处理及时。我处积极协调与工程部、售楼部、业主的关系;并从公司利益出发，处理各项事务。管理处有明确的改善管理服务质量的实施方案和阶段(月、季度、年)工作计划。在业主入住率较低的情况下，暂未开展其他社区文化活动，以降低成本。

二、房屋管理深入细致

一年来，管理处严格按照公司的要求，依据三方协议，深入细致地对小区房屋实施经常化、制度化、规范化的管理。

1、交房工作有条不紊。我们积极和-公司协调，筹备交房事宜，布置交房现场，周到服务，耐心解释业主有关物业方面有问题;积极促成三方签订业主临时公约、前期物业管理服务协议;对业主验房时提出及发现的房屋质量问题进行妥善整改维修。

2、房屋验收认真细致。管理处从开发商信誉和物业管理程序出发，与开发商共同组建房屋维修整改小组，我们主要负责现场整改工作，对一期房屋的整改维修部位、维修过程、维修质量实施全程管理。统计房屋渗水等需维修整改的问题，及时报给工程部及时解决。

3、日常设施养护良好。今年以来，我处坚持定期对小区日常设施、设备进行保养维护，使其完好正常。对小区路灯进行了全面检修;对供水系统进行了防冻处理，保障了设备正常运行。对小区标志性建筑进行了了检查，发现部分标志物上的字缺损等情况，这些情况直接影响小区形象，及时报告-公司有关领导，及时进行了修缮。

三、安全保卫扎实周到

严格按照公司制定的住宅区守卫护卫制度，履行防卫职责。我处根据实际情况，将中队分成两个值勤班一个备勤班，每个班由一个班长负责，对小区的主入口、休闲区、工地入口均实行24小时值守，对窗口地带如：售楼部、门岗、中心广场精心挑选业务熟练的队员在此值勤，各值勤点用专用的通讯对讲机与班长互联确保信息畅通，发现突发事件值勤备勤队员均能及时赶到现场，进行前期处置。制定保安外出请假制度、保安班长纠察制度、巡逻队员值勤登记制度、车辆进出登记管理制度、小区业主物品搬迁制度、小区来人来访登记制度，由于管理制度的健全和认真的贯彻执行，使管理责任造成的责任事故为零。

四、下步需要改进和解决的问题

一是小区设施设备较多，但工程部至今未向我处移交各类工程图纸、说明书、质量保证书等;也有部分设备达不到运行要求，甚至有的设备没有配备齐全;更没有向我处正式进行设施设备移交，且大部分设施设备仍在保修期内，仍需工程部协调处理。

二是大量房屋存在不同程度的渗漏水情况得不到及时解决，-楼层均有渗漏情况，工程部已安排施工人员维修，但渗水问题一直没能得到彻底解决，对业主的影响较大，且维修施工工艺不能达到解决渗漏水要求。此事，我处正积极联系甲方工程部尽快解决，以免影响管理费收取。

三是小区内的标识系统仍不完善，如：停车牌、限速牌、草坪警示牌等，这个问题我处多次有联系函发给甲方公司但至今未解决。

**小区楼宇工作总结范文 第二篇**

工 作 简 报

（第二期）

小板桥经济发展科 20\_年 2月 25日

制定楼宇总部经济发展规划

楼宇经济是我区招商引资工作的重要组成部分，针对小板桥街道办事处楼宇总部经济实际情况，经街道商议决定采取以下措施发展楼宇总部经济：

一、加大宣传力度，吸引企业入驻

我街道将利用现有的资源优势做好宣传工作，宣传我街道的投资环境、招商引资规划、产业布局、奖励政策、招商动态，进一步扩大我街道楼宇经济影响力。

二、进行跟踪服务，帮助楼宇招商

通过强化楼宇招商力度，坚持政府引导、市场配置和企业主体的原则，坚持与领导小组为中心，办事处、社区工作人员及楼宇业主密切配合，建立楼宇招商团队，加强与工商、税务、商会等部门沟通联系，形成多方联动优化招商力量。采用市场化、专业化和社会化运作方式，加强楼宇招商规划，创新楼宇招商机制。

三、摸查辖区楼宇总部经济情况，加强服务管理 加大与注册企业的交流合作，谋求注册企业追加投资和拓展合作项目的可能性，与投资者建立长期共荣的合作关系，不断创新工作思路，以人为本，完善管理和服务方式，加强与企业的沟通，主动上门为企业排忧解难，做足服务工作，街道解决不了的困难和企业诉求及时向上级汇报，联合相关部门为企业解决问题。

**小区楼宇工作总结范文 第三篇**

今年，在公司的正确领导下，我处认真对照年初签定的目标责任书，结合小区实际，扎实工作，勤奋敬业，协调各方，周到服务，完成了年度各项工作和既定目标，具体情况总结如下。

一、自身建设质量提高

一年来，我处强化了内部管理，从基本制度建设、员工队伍建设和服务质量建设入手，从严要求，正规管理，在提高自身建设质量上狠下功夫。

1、规范行为。管理处员工统一着装、挂牌上岗；对业主、客户服务按公司规程操作；员工按时上下班，请销假需经管理处领导批准，管理处现形象识别系统符合公司要求。管理处每两周召开一次例会，在员工汇报工作的基础上，小结讲评前一阶段完成任务的情况，同时布置新的工作，提出明确要求。员工分工明确，熟知岗位职责、工作标准、工作规程。

2、规范秩序。管理处的岗位职责上墙，办公区域整洁，各项工作日志、文件记录清楚，内容完整。建立了完善的档案管理制度，对收集到的各类资料、图纸等各类文件分类归档完整。管理处初步实施了计算机化管理，各种联系函、通知、报告电脑中都有存档，可随时调阅。

3、规范服务。管理处牢固树立服务理念，员工各负其责、各尽其能，按公司规定进行各项管理服务工作，公司对我处考核每月都有评定，考核到个人，并对我处管理质量有较高评价。小区设置了服务中心和24小时服务接待电话。业主（住户）的服务需求、建议、咨询、质疑和投诉等处理及时。我处积极协调与工程部、售楼部、业主的关系；并从公司利益出发，处理各项事务。管理处有明确的改善管理服务质量的实施方案和阶段（月、季度、年）工作计划。在业主入住率较低的情况下，暂未开展其他社区文化活动，以降低成本。

二、房屋管理深入细致

一年来，管理处严格按照公司的要求，依据三方协议，深入细致地对小区房屋实施经常化、制度化、规范化的管理。

1、交房工作有条不紊。我们积极和xx公司协调，筹备交房事宜，布置交房现场，周到服务，耐心解释业主有关物业方面有问题；积极促成三方签订业主临时公约、前期物业管理服务协议；对业主验房时提出及发现的房屋质量问题进行妥善整改维修。

2、房屋验收认真细致。管理处从开发商信誉和物业管理程序出发，与开发商共同组建房屋维修整改小组，我们主要负责现场整改工作，对一期房屋的整改维修部位、维修过程、维修质量实施全程管理。统计房屋渗水等需维修整改的问题，及时报给工程部及时解决。

3、日常设施养护良好。今年以来，我处坚持定期对小区日常设施、设备进行保养维护，使其完好正常。对小区路灯进行了全面检修；对供水系统进行了防冻处理，保障了设备正常运行。对小区标志性建筑进行了了检查，发现部分标志物上的字缺损等情况，这些情况直接影响小区形象，及时报告xx公司有关领导，及时进行了修缮。

三、安全保卫扎实周到

严格按照公司制定的住宅区守卫护卫制度，履行防卫职责。我处根据实际情况，将中队分成两个值勤班一个备勤班，每个班由一个班长负责，对小区的主入口、休闲区、工地入口均实行24小时值守，对窗口地带如：售楼部、门岗、中心广场精心挑选业务熟练的队员在此值勤，各值勤点用专用的通讯对讲机与班长互联确保信息畅通，发现突发事件值勤备勤队员均能及时赶到现场，进行前期处置。制定保安外出请假制度、保安班长纠察制度、巡逻队员值勤登记制度、车辆进出登记管理制度、小区业主物品搬迁制度、小区来人来访登记制度，由于管理制度的健全和认真的贯彻执行，使管理责任造成的责任事故为零。

四、下步需要改进和解决的问题

一是小区设施设备较多，但工程部至今未向我处移交各类工程图纸、说明书、质量保证书等；也有部分设备达不到运行要求，甚至有的设备没有配备齐全；更没有向我处正式进行设施设备移交，且大部分设施设备仍在保修期内，仍需工程部协调处理。

二是大量房屋存在不同程度的渗漏水情况得不到及时解决，xx楼层均有渗漏情况，工程部已安排施工人员维修，但渗水问题一直没能得到彻底解决，对业主的影响较大，且维修施工工艺不能达到解决渗漏水要求。此事，我处正积极联系甲方工程部尽快解决，以免影响管理费收取。

三是小区内的标识系统仍不完善，如：停车牌、限速牌、草坪警示牌等，这个问题我处多次有联系函发给甲方公司但至今未解决。

**小区楼宇工作总结范文 第四篇**

宏盛第一楼宇自治会有居民住宅楼3幢，其中多层住宅楼2幢，高层住宅楼1幢，该楼宇有16个单元楼，居民227户住户。楼宇设自治会长一名，由楼道支部书记担任，下设单元自治小组长16名。该楼宇自治会成立以来，根据居民结构特点，以把楼宇打造成为“和睦园”为特色，扎实开展了楼宇自治工作，切实推进居民自治。

一、健全组织，明确目标，夯实楼宇自治基础。

一是配强楼宇自治组织。自社区开展全面落实“66810”为民服务，扎实推进居民自治工作以来，按照以楼道支部为覆盖建立楼宇自治组织的要求，楼道支部书记吴思明勇挑重担，主动担任会长，同时，积极动员支部党员们担任单元自治小组长，并有7名党员加入到了自治小组长的队伍，占自治小组长队伍，确保小组力量配强、配好。

二是加强自治组织宣传学习。自治会成立以来，在自治会上的带领下，定期组织开展学习活动，深入学习了区和街道有关“66810”自治组织文件，确保自治会成员们吃透“66810”工作精神，并做好街道“1+4”工作台帐，使各项工作留有痕迹。

三是明确楼宇目标定位。自治会结合本楼宇的实际，制定了全年楼宇自治工作计划，并研究确立了创建“和睦楼宇”的工作目标。正如会长吴思明所说的，“创建构建和谐社会的基础在社区，和谐社区的基本单元是楼宇，楼宇自治会是最贴近居民的自治组织。”该楼宇在建设和睦楼宇过程中，始终坚持以人为本，力求通过“和睦楼宇”创建活动来提高社区居民自律意识和参与意识，发挥楼宇居民自治功能，营造“卫生良好、邻里和睦、互助互爱、安全稳定”的生活环境。

二、以深化楼宇党建，服务楼宇居民为抓手，推进楼宇居民自治。

一是自治会长带头走访。成立之初，为了进一步熟悉和了解楼宇居民的实际情况，自治会长吴思明同志带头走访楼宇内的各类特殊人群，关心和了解他们的具体生活、工作状况，掌握第一手资料。同时，16个单元小组长，也有针对性地走访本单元的居民群众，掌握本单元居民住户情况。确保自治会的服务面覆盖到困难群众、残疾人、儿童、老年人等特殊群体。

二是协调处理涉及本楼宇居民中的重大问题。自治会将牢牢把握新形势下社区居民服务工作的新特点新要求，把为居民群众做好服务作为构建“和睦楼宇”的一项重要任务，为建设一个管理有序、服务完善、文明和谐的楼宇而努力。如，宏盛公寓沿街居民要安装遮阳篷，楼宇自治组织得知情况后，考虑到各家分散安装后，可能会格式、规格不一，影响街景建设，自治会的成员们主动上门做工作，并积极通过社区向有关职能部门和物业管理部门打报告，协调统一安装事宜，充分发挥了自治组织在带领居民群众实现自我管理、自我服务中的积极作用。

三、丰富载体，争创特色，积极探索楼宇自治的有效途径。

在楼宇自治工作中，该自治会既立足目前，又着眼长远，结合楼宇自身特点，有针对性地开展贴近居民实际，丰富多彩的活动，凝聚自治组织吸引力。

一是开展护卫贴沙河义务巡逻活动。创建全国文明城市期间，楼宇自治组织成员在得知紧临楼宇的贴沙河沿线有居民游泳、垂钓、洗澡等不文明现象后，觉得应该为城市的文明创建活动加一分，于是，在楼宇自治组织的号召下，专门成立了一支由楼宇党员、居民组成的“贴沙河义务巡逻队”，在贴沙河沿线开展了文明劝导。

二是开展纪念改革开放三十周年回顾活动。针对本楼宇范围内高级知识分子比较多的实际，以大学在职、离退休教授为主要群体，开展纪念改革开放三十周年回顾活动，大家拿出改革开放三十周年来的照片，畅谈我国改革开放三十年来的成就，并专门在《钱江晚报》上刊登了专刊，反映改革开放三十年来，居民在本楼宇内老教授们的生活改善，讴歌三十年来的伟大成就。

三是开展党员居民座谈会。楼宇自治会还不定期地组织召开由楼宇党员居民参加的座谈会，漫谈发生居民身边的热点、焦点问题，畅谈发生在居民身边的大小事情，为社区征集好各类社情民意。

**小区楼宇工作总结范文 第五篇**

回首即将过去的20\_\_年，我的工作同样经历着不平凡。12月份，带着朴实的情绪回到了裕峰。开始了一段新环境的里程，工作资料包裹着熟悉的和未知的，鞭策着我需要付出更多的发奋去学习和挑战。几个月一瞬间过去了，工作在有条不絮的进行着。岁末，每个人都就应梳理过去、筹划未来。此刻，就将自己一年来的工作总结如下：

一、物业服务工作

物业工作主要有新业主一切办理入住事宜、日常报修、投诉处理、收费、基本设施、设备维护，环境卫生、害虫的消杀;有学习培训、有上级部门检查等。催缴管理费及小区公共设施设备问题项目的整改时管理处20\_\_年度的主要工作。结合实际，在进一步了解掌握服务费协议收缴方法的基础上，经过与物业公司各部门的同事通力合作下，一部分工作已经顺利完成。

二、办公室的工作

办公室工作对于我来说也是个工作领域，工作千头万绪，应对繁杂琐碎的超多事务性工作，需要自我强化工作意识，注意加快工作节奏;提高工作效率。主要做好以下两方面的工作：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，根据工作的需要，制作表格文档，草拟报表等。二十档案管理工作。到管理处后，对档案的系统化、规范化的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，并做好收发文登记处理。

三、细致做好管理处财务工作

耐心细致地做好财务工作。自接手财务管理工作以来，我认真核对财务账目，清理财务关联，严格财务制度，做好每一笔账目，确保了收支平衡的实现。一是做好每一笔进出帐，对每一比进出帐，我都能根据账务的分类规则，分门别类的记录在案，登记造册。同时认真核对账单，搞好细致记录。二是每月搞好例行对账。按照财务管理制度，我细化当月收支状况，定期编制财务报表，按公司要求及时进行对账，没有出现漏报、错报的状况。三是合理控制开支。合理控制开支是使实现盈利的重要环节，我坚持从公司的利益出发，用心协助管理处领导的当家理财。个性在经常性开支方面，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推荐。

四、认真负责抓好园区的绿化维护

当前缺少绿化工人，正值冬季，园区绿化形势比较严峻，主要做到以下两方面的工作：

一是搞好园区绿化及设施的日常维护。

二是对路面和各个角落的及时清扫和积雪的消除，做好认真交接及验收。

**小区楼宇工作总结范文 第六篇**

-年是经济高速增长和金融危机并存的年代，对于富康花园来说也是极为不平凡的一年，从新年的堵管事件、业主的抱怨，到管理处改善薄弱的环节，赢得业主的好评，真实的记录了管理处所有工作人员的艰辛付出。其工作总结如下：

一、由于我们的操作不合理和住户的违规使用，导致新年期间富康花园小区13栋209房被污水入浸，污水延伸到一楼商铺，给业主和商家都造成了很大的损失，管理处工作人员忙得不可开交，业主也是抱怨满腹。在公司的支持和管理处工作人员的共同努力下，经一个多礼拜的努力，此事终于得到了圆满的解决，业主还拿出现金给我处工作人员慰劳。

二、市场环境的变化，导致我们管理处秩序维护员短缺，给小区的治安防范带来了挑战，由于人员的不足，致使两户住户的门锁被撬，虽未损失什么贵重物品，但说明了人员稳定的重要性。管理处上报公司，经对工资和人员做了相应的调整后，小区，没有再发生过上述问题，确保了小区治安的稳定性。

三、蝶恋花西餐厅占用小区的消防通道长达三年之久，造成业主对管理处的抱怨，也带来了消防隐患，经管理处多次协商、调节，并借用执法部门的整治时机，成功的让蝶恋花西餐厅归还了长期占用的消防通道，还提高了对消防的认识。此举得到了业主的好评，消除了安全隐患。

四、人员紧缺，招聘时不能择优录取，有些员工私心较重，素质不过硬，给公司的声誉带来了一些负面的影响，经管理处与业主沟通，虽能得到理解，但是不可否认，这种行为应该胎死腹中，不能盟发。否则将会给公司带来毁灭性的打击。因此我们接下来的重任是一定要加强员工的素质培训，提高个人的荣辱观，体现物业管理人的真正价值。

五、管理处积极响应公司的号召，制定有偿服务价格表，并率先在富康花园实施，虽有少数业主持有不同的意思，但经过沟通后，都欣然接受了这一事实。运行壮况良好，此举不是为了增加公司的收入，而是规范了物业管理服务的范围。确认了业主和物管各自的责任。

七、因为有了-年成功分亨芒果的经验，-年我们在芒果的管理和分享的过程中都做的得心应手，让小区的业主再一次享受了自已的节日—芒果节。看小区业主们分享着芒果盛宴，让我们深深的感触到，只有真心的付出，才会收获满意的微笑。物业管理艺术的决巧就是看我们怎样去勾勒。

八、楼宇天台的年久失修，暴露出了安全隐患，管理处工作人员扛着沉重的焊机，攀爬于每个楼道，经一个礼拜的努力，终于划上了圆满的句号。小区东西门的破损和当初的设计不合理，让小区业主饱受了烈日和雨水之苦，管理处决心改善其薄弱环节，投入大量的人力物力，进行改建，让以前的过关变成了现在的回家，也彰现了我们物业公司服务的本质。

九、小区单元楼的门禁系统，是业主与管理处之间的畔脚石，多年来一直得不到有效的解决。管理处与业主进行反复的沟通，得到了大多数业主的认同，并同意由管理处牵头进行联系，共商门禁改造计划。此工程，已成功的完成两栋楼宇的改造，投入使用后运行良好。管理处对已安装好的业主进行了回访，得到的答复是：“我家小孩到晚上9点了还到楼下去按自家的.对讲机，让我们在家听对讲里面发出来的音乐，笑死人了”。

由于受社会大环境的影响，富康花园管理处在-年进行了人员精减，由以前的16人精减这现在的13人，这对于我们来说是一个挑战，以前的成绩摆在那儿，并不能以精减了人员为借口，从而降低服务质量，这样就没办法得到业主的认可，经过大家的共同努力，用实际行动给出了答案。清洁卫生保持原来的标准;治安情况比去年好，全年共发生两起治安事件，立案一宗;由于对绿化没有什么投入，也只能维持原状。业主投诉率明显降低，管理处工作就略显清闲。

纵观本年度，我们的工作虽小有收获，但是也还存在着许多的不足，希望接下来在公司的正确引导下，在各位领导的监督下，让我们向着正确的、稳固的方向发展，使我们的服务质量再上一个新台阶。

**小区楼宇工作总结范文 第七篇**

20xx年，在XXX公司和XXX公司（甲方）的正确领导下，我处认真对照年初签定的目标责任书，结合小区实际，扎实工作，勤奋敬业，协调各方，周到服务，完成了年度各项工作和既定目标，具体情况总结如下：

一、自身队伍建设质量提高

一年来，我处强化了内部管理，从基本制度建设、员工队伍建设和服务质量建设入手，从严要求，正规管理，在提高自身建设质量上狠下功夫。

（一）规范行为。管理处员工统一着装、挂牌上岗；对业主、客户服务按公司规程操作；员工按时上下班，请销假需经管理处领导批准，出勤率达XX%，管理处现形象识别系统符合公司要求。管理处每两周召开一次例会，在员工汇报工作的基础上，小结讲评前一阶段完成任务的情况，同时布置新的工作，提出明确要求。员工分工明确，熟知岗位职责、工作标准、工作规程；由公司管理部和管理处主任对员工每月的考核完成率达XX%。

（二）规范秩序。管理处的岗位职责上墙，办公区域整洁，各项工作日志、文件记录清楚，内容完整。有完善的会议记录，会议中布置的工作完成率XX%。建立了完善的档案管理制度，对收集到的各类资料、图纸等各类文件分类归档完整，有检索目录，文件贯彻率达XX%。同时，管理处初步实施了计算机化管理，各种联系函、通知、报告电脑中都有存档，可随时调阅。

（三）规范服务。管理处牢固树立服务理念，员工各负其责、各尽其能，按公司规定进行各项管理服务工作，公司对我处考核每月都有评定，考核到个人，并对我处管理质量有较高评价。小区设置了服务中心和24小时服务接待电话。业主（住户）的服务需求、建议、咨询、质疑和投诉等处理及时；业主有效投诉处理率XX%，业主（住户）服务需求回访率达XX%以上。同时，我处积极协调与工程部、售楼部、业主的关系；并从公司利益出发，处理各项事务。管理处有明确的改善管理服务质量的实施方案和阶段（月、季度、年）工作计划；工作计划完成率XX%以上，不合格服务整改合格率XX%。中秋节我处和开发商一同成功的举办了业主、客户联谊会，促进了物业与开发商、业主的友谊。在业主入住率较低的情况下，暂未开展其他社区文化活动，以降低成本。

二、房屋管理细致到位

一年来，管理处严格按照公司的要求，依据三方协议，深入细致地对小区房屋实施经常化、制度化、规范化的管理。

（一）交房工作有条不紊。管理处完成了10月底一期XXX联排业主的交房工作。我们积极和XXX公司协调，筹备交房事宜，布置交房现场，周到服务，耐心解释业主有关物业方面有问题；积极促成三方签订业主临时公约、前期物业管理服务协议；对业主验房时提出及发现的房屋质量问题进行妥善整改维修。

（二）房屋验收认真细致。管理处从开发商信誉和物业管理程序出发，与开发商共同组建房屋维修整改小组，我们主要负责现场整改工作，对一期房屋的整改维修部位、维修过程、维修质量实施全程管理。为了进一步完善小区一期85栋别墅及3栋公寓楼的维修档案。雨后我们对房屋渗水的部位进行文字记栽及照像处理，并分析渗漏的原因，并将资料上报发商。同时配合开发商、施工队、监理公司等各部门抓好一期房屋的整改的协调工作。至年底，整改维修外墙渗水、屋面渗漏、窗台渗水工作基本完成，完好率达XX%以上。管理处本着对业主负责的态度，对照已交房《业主房屋验收表》陆续对已交房屋进行全面检查，统计房屋渗水等需维修整改的问题，及时报给工程部及时解决。

（三）管理维护及时到位。管理处安排管理员及保安人员每天对小区进行巡检维护，确保房屋外观整齐，外墙及梯间墙面基本无污迹，公寓楼楼道在业主入住率很低的情况下，管理处安排保洁人员每月进行三次清扫保洁，以保证梯间卫生，公共区域无乱贴、乱涂、乱画现象。对正在装修的房屋，我们严格按房屋装修规定，督促业主和住户按规定进行装修，使装修协议、装修申请表、装修登记证齐全，杜绝违章情况的发生。我们严格日常巡查记录完整，对违反规划私自乱搭乱建及擅自改变房屋用途现象、破坏房屋安全情况及时劝阻、报告，并有相关记录。对小区已装修业主发生房屋渗漏的，管理处积极联系施工单位，针对业主向物业反映的问题落实维修。同时，积极上门与业主沟通、协调，就业主对维修的要求及思想动态反馈给开发商现场负责人，达成与业主的意见统一。另外，我们加强了对施工方的现场管理，及小部分工程量的核算及施工方案的检查监督、现场人员施工安全的管理等，施工队进行维修时，保安人员主动要求施工人员在维修完工后关好门窗，清理完现场后方可离场，规范了维修现场的管理。

（四）日常设施养护良好。今年以来，我处坚持定期对小区日常设施、设备进行保养维护，使其完好正常。对小区路灯进行了全面检修；对供水系统进行了防冻处理，保障了设备正常运行。对小区标志性建筑进行了检查，发现部分标志物上的字缺损等情况，这些情况直接影响小区形象，及时报告XXX公司有关领导，及时进行了修缮。

三、绿化保洁全面彻底

我处注重小区的绿化与保洁工作，保证小区常年草绿树壮卫生整洁。全年绿化面积XX亩，维护树木120棵，消毒除害XX次。

（一）提高了小区绿化水平。绿化人员坚持经常对小区的草坪进行杂草清除、打药、施工等工作。由于小区环艺公园草质不是很好，绿化人员将主要精力投入到拔草上，每月对草坪进行修剪，确保草坪整洁美观无明显杂草，重点对中心广场的8颗景观树进行松土浇水养护，根据季节、气候的变化适时对草坪进行浇水，对花草树木定期培土、施肥、除杂草、修枝、补苗、浇水和病虫害防治，保证区内的绿化养护质量。树木修剪期，安排专业人员对树木进行了修剪、造型，目前树木长势良好。对一期二阶段绿化，因在施工方养护期内，我处对业主提出的绿化方面问题及时向工程部反映，或直接向绿化公司负责人反映，及时处理业主提出的问题。我处近期准备再次清除杂草，将杂草消灭在萌芽时期；对树木进行刷白、防冻处理。

**小区楼宇工作总结范文 第八篇**

在20-年的工作中，我办严格执行了物业管理相关的政策法规，同时按照城市综合管理局的总体工作部暑，结合珲春实际情况，对全市的物业进行了规范的管理工作。具体主要抓了以下几个方面的工作。

一、进一步强化单位的制度建设

今年我办进一步加强了单位的规章制度和考勤制度，每周都抽出半个工作日进行学习各项业务知识，要求每位单位职工都要认真做好学习笔记，同时也要求记好个人工作日的工作情况。另一方面在廉政建设方面，我办严格杜绝因工作方面的原因发生的吃、拿、卡、要、报等情况，从提高个人的自身素质建设出发，真正地发挥领导和党员的先进模范作用，使之在工作中都要从服务广大人民群众的根本利益为出发点，切实做好自身的本职工作，从而表现出党员的创造力、凝聚力和战斗力。为我市物业管理的发展做出应有贡献。

二、建立、建全单位的档案管理工作

为保存好我办的相关档案资料，实行档案统一管理。今年我办按排一名专职人员到党校学习了档案管理，同时对近年的档案进行了有序整理及分类备档，即：

(1)开发建设单位确保自管的房屋。

(2)使用房屋进行抵顶维修基金的房屋。

(3)欠缴维修基金的房屋。

(4)维修基金缴纳比较齐全的房屋。为今后工作查找资料时能够做到及时便捷，大大地增加了工作速度和工作效率。

三、“物业维修基金”的管理工作

(1)为进一步确保物业买受人的合法权益，杜绝维修基金漏缴现象及开发建设单位用房屋抵交维修基金的发生，今年我办与房产局通过业务上的沟通，制定了严禁的收缴维修基金程序，即：维修基金必须由物业买受人自已到我单位缴纳，同时凭借维修基金收据到房产局办理产权手续，房产局并将维修基金收据做为要件存档。取消了开发建设单位代收代缴维修基金的资格。

(2)为了更好地建立维修基金账户明细，细化维修基金账户管理，今年，我办由会计及业务管理员一起到延吉、汪清学习了维修基金管理经验。同时结合珲春实际情况，将维修基金账户以栋分设账户，有的并以户分设账户明细。从而为今后使用维修基金准备了有效的基础材料。

(3)催缴“维修基金”的工作：今年，在州领导进行对全州各县市收缴维修基金情况的检查中，对珲春使用房屋进行抵缴维修基金情况指出了不符合规定，要求整改。为此，我办积极地向上级领导做出了汇报，经研究决定，市政府向我市开发单位以通告的形式告知了整改方案。现正在实施当中。

四、业主委员会的管理工作

为便于住宅小区的管理，充分体现业主自制原则，今年我办又将具备条件的住宅小区成立了业主委员会。即成立了靖源小区业主委员会、金台花园业主委员会、国联花园业主委员会，同时又重新审批了海关住宅小区业主委员会，并选聘了为民物业管理有限公司进入海关住宅小区进行了物业管理。

五、“基金”的使用情况

今年维修基金的使用，主要还是对矿区职工福利房进行维修改造。根据年初计划，现已完成了屋面防水改造(使用彩钢瓦材料)-栋，面积为x米，使用资金为-x人民币。屋面增做防寒层共计-栋，面积为x米，使用资金为x万元。对-矿区外墙面脱落的房屋维修了x栋。同时因为-矿区原为商品楼的居民反应强烈，现经市政府相关领导批准后，又对其使用“sbs”防水材料进行补修，现已经补修完工的面积约为x平方米。

六、物业管理企业的资质

今年，物业管理企业的三级以下的资质审批下放到地方之后，我办将全市的原物业管理企业又重新进行了资质审批及建档。经过审查，具备三级资质管理的企业共四家，即：-市为民物业管理有限公司、-x有限公司物业分公司、-x物业管理有限公司、-x物业管理有限公司。取消了-x物业管理有限公司及-物业管理有限公司的物业管理资质。同时对-物业管理有限公司限期办理物业管理资质，否则将要求其退出我市的物业管理行业。从而进一步净化了我市的物业管理市场，推动其逐步走入规范化的`轨道上。

七、来年的工作计划

1、大力提倡业主委员会的成立。

2、严格控制好物业管理用房的配置情况。

3、加强宣传力度，唤起业主及物业企业的法律意识。

4、进一步建立健全“专项维修基金”的收缴制度。

5、清理整顿全市的物业管理行业市场。

6、严格控制好新建住宅区物业管理的介入。

**小区楼宇工作总结范文 第九篇**

20\_\_年是经济高速增长和金融危机并存的年代，对于\_来说也是极为不平凡的一年，从新年的堵管事件、业主的抱怨，到管理处改善薄弱的环节，赢得业主的好评，真实的记录了管理处所有工作人员的艰辛付出。现将工作总结如下：

一、由于我们的操作不合理和住户的违规使用，导致新年期间\_\_小区13栋209房被污水入浸，污水延伸到一楼商铺，给业主和商家都造成了很大的损失，管理处工作人员忙得不可开交，业主也是抱怨满腹。在公司的支持和管理处工作人员的共同努力下，经一个多礼拜的努力，此事终于得到了圆满的解决，业主还拿出现金给我处工作人员慰劳。

二、市场环境的变化，导致我们管理处秩序维护员短缺，给小区的治安防范带来了挑战，由于人员的不足，致使两户住户的门锁被撬，虽未损失什么贵重物品，但说明了人员稳定的重要性。管理处上报公司，经对工资和人员做了相应的调整后，小区到目前为止，没有再发生过上述问题，确保了小区治安的稳定性。

三、\_西餐厅占用小区的消防通道长达三年之久，造成业主对管理处的抱怨，也带来了消防隐患，经管理处多次协商、调节，并借用执法部门的整治时机，成功的让\_西餐厅归还了长期占用的消防通道，还提高了对消防的认识。此举得到了业主的好评，消除了安全隐患。

四、人员紧缺，招聘时不能择优录取，有些员工私心较重，素质不过硬，给公司的声誉带来了一些负面的影响，经管理处与业主沟通，虽能得到理解，但是不可否认，这种行为应该胎死腹中，不能盟发。否则将会给公司带来毁灭性的打击。因此我们接下来的重任是一定要加强员工的素质培训，提高个人的荣辱观，体现物业管理人的真正价值。

五、管理处积极响应公司的号召，制定有偿服务价格表，并率先在\_\_实施，虽有少数业主持有不同的意思，但经过沟通后，都欣然接受了这一事实。到目前为止运行壮况良好，此举不是为了增加公司的收入，而是规范了物业管理服务的范围。确认了业主和物管各自的责任。

七、因为有了20\_\_年成功分亨\_\_的经验，20\_\_年我们在\_的管理和分享的过程中都做的得心应手，让小区的业主再一次享受了自已的节日—\_节。看小区业主们分享着\_盛宴，让我们深深的感触到，只有真心的付出，才会收获满意的微笑。物业管理艺术的决巧就是看我们怎样去勾勒。

八、楼宇天台的年久失修，暴露出了安全隐患，管理处工作人员扛着沉重的焊机，攀爬于每个楼道，经一个礼拜的努力，终于划上了圆满的句号。小区东西门的破损和当初的设计不合理，让小区业主饱受了烈日和雨水之苦，管理处决心改善其薄弱环节，投入大量的人力物力，进行改建，让以前的过关变成了现在的回家，也彰现了我们物业公司服务的本质。

九、小区单元楼的门禁系统，是业主与管理处之间的畔脚石，多年来一直得不到有效的解决。管理处与业主进行反复的沟通，得到了大多数业主的认同，并同意由管理处牵头进行联系，共商门禁改造计划。此工程到目前为止，已成功的完成两栋楼宇的改造，投入使用后运行良好。管理处对已安装好的业主进行了回访，得到的答复是：“我家小孩到晚上9点了还到楼下去按自家的对讲机，让我们在家听对讲里面发出来的音乐，笑死人了”。

由于受社会大环境的影响，\_管理处在\_年进行了人员精减，由以前的16人精减这现在的13人，这对于我们来说是一个挑战，以前的成绩摆在那儿，并不能以精减了人员为借口，从而降低服务质量，这样就没办法得到业主的认可，经过大家的共同努力，用实际行动给出了答案。清洁卫生保持原来的标准;治安情况比去年好，全年共发生两起治安事件，立案一宗;由于对绿化没有什么投入，也只能维持原状。业主投诉率明显降低，管理处工作就略显清闲。

纵观本年度，我们的工作虽小有收获，但是也还存在着许多的不足，希望接下来在公司的正确引导下，在各位领导的监督下，让我们向着正确的、稳固的方向发展，使我们的服务质量再上一个新台阶。

**小区楼宇工作总结范文 第十篇**

我于20-年x月-日从事物业工作至今，在这短短的6个月内，我深刻体会到物业工作是一项特殊的服务性工作。在工作中我严格要求自己，以身作则，对人或事情一律公正、公平对待，工作上认真细心，态度一丝不苟，尽量做到让公司和服务单位、业主满意、认可。

为了总结经验，取长补短，更进一步做好物业工作，在这几个月内我对物业工作也做如下总结。

一、应做到有“职责心、爱心、耐心、虚心”的“四有心人”

1、职责心：首先要严格落实、认清自己岗位职责。就我们的工作而言，一切从单位、业主利益出发，一切为单位、业主服务就是我们的职责。我想我们每一个人都不想自己成为一个“不负职责，没有职责感的人”。认清自己的岗位职责就会明白自己该做什么不该做什么了。这样就会认真去做好本职工作，对自己工作职责内的任何事情主动认真去做，不要等着领导去安排;

2、爱心：一个好的员工要有足够的工作经验，有细心，有热情的工作态度外，我认为还要有爱心，爱心也是我们做好工作的一大“法宝”，必须要把自己那份“爱心”融入到环境中，融入到工作中去;

3、耐心：增强工作观念和宗旨意识，必须要树立以人为本的思想，尽可能地为业主办实事、办好事。即要用耐心、真心、精心解决问题，细心做好工作。这样才能把工作做好、做细、做扎实，切实解决工作中遇到的实际问题。

4、虚心：在工作中必须要本着虚心学习、认真求教的宗旨，扎实的工作。虚心向物业前辈学习求教，总结教训积累经验，以诚恳的态度对待工作。

二、应以饱满乐观的心态去对待工作

社会对于物业这一行业认知欠缺，很多人看不起物业工作人员，但是我们自己必须要以很好的心态去应对。在工作中必须不要太多抱怨、太多牢骚，在思想上要用心进取，乐观向上，千万不能停滞不前。

三、工作中以身作则，严格自己的工作态度

工作期间严格遵守各项规章制度，严格要求自己，脚踏实地确保客户带给优质的服务，在本职岗位上做实事、做好事。

四、提高专业水平，提高道德修养

要想真正提高自己的专业水平，为企业、个人多创造一些财富就务必严格要求自己，不能有丝毫的马虎和松懈，在自己所从事的工作中刻苦钻研，成为工作能手;加强道德修养，对自己的不足有清醒的认识，并从点滴行为做起，在衣着打扮、言谈举止、尊老爱幼、公正诚实、社会公德等方面成为别的同事的表率。

在今后的工作中我还会不断地努力，不断地总结各方面的经验，做出我自己的贡献。

**小区楼宇工作总结范文 第十一篇**

迎宾大道总部楼宇经济、南段立面整治工作情况汇报

迎宾大道立体式综合改造工程指挥部

二〇一一年六月二十三日

上半年根据年初市委、市政府的工作部署，我部坚持目标不变、思想不松、精力不散、力度不减的要求，工程推进认真组织，周密部署，成效明显。现将中段总部楼宇经济、南段立面整治工作有关工作情况汇报如下：

一、工程推进的整体情况

（一）中段总部楼宇经济建设

1．规划编制。20\_年度在《320国道北渠至城标区域控制性详细规划及城市设计》、《迎宾大道中段南部城市有机更新区域城市设计》规划方案的基础上，规划局组织编制了近期启动项目地块控规方案，其中原华伦集团地块（1号地块）和虎山村农居安臵公建地块（10号地块）已实施出让，虎山区块（13号地块）已完成控规方案，根据市领导批示及对接要求，已完成调整方案，准备上报市政府，原华伦集团南地块（2号地块）已完成控规方案并完成达夫路线型调整，根据市领导意见需对地块业态设臵进行优化，并结合招商对接情况上报政府批复，城东综合市场区块（16号、17号地块）已形成控规初方案，下一步方案审查完善后报政府审定。

2．土地出让。20\_年迎宾大道中段总部楼宇经济建设，计划14个地块具备出让条件，约亩。对应于城市控规分别为1，2，3～9，10，13，16～18号地块，1、2、10、13号地块土地面积约为 亩，计划在6月底以前具备出让条件。3～9号地块土地面积约为 亩；16～18号地块土地面积约亩。3～9，16～18号地块计划在12月底以前具备出让条件。

1、2、10、13号地块地面各类建筑物的搬迁工作已经基本结束。其中：

1号地块已于年初进行公开出让，由昆仑有限公司（香港九龙仓公司子公司）竞得。10号地块于6月10日公开出让，由杭州富阳国裕管桩有限公司等5家单位联合竞得。成交价亿元。

2号地块已完成国有土地收购和集体土地征收、土地征收方案已经省人民政府批准，现正在进行规划方案公示，预计下个月底可以公开出让。

13号地块控规方案已上报市政府，该地块涉及虎山集体土地和日月电器公司国有土地，目前日月电器土地已收购完成。虎山村有关政策处理事宜，富春街道已组织专门班子与该村洽谈协调，目前正在进行中。

3.征地搬迁

3～9，16～18号地块征地搬迁项目由市发改局按土地收储项目进行立项，搬迁主体为富阳市土地储备中心。20\_年共需搬迁建筑面积约17万平方米，需搬迁资金约亿元。其中：3～9号地块，占地面积约为 亩，建筑面积约7万平方米，需搬迁资金亿元；16～18号地块，即现状的城东市场地块，该地块占地面积约亩，建筑面积约1

10万平方米，需搬迁资金亿元； 3～9号，16～18号地块计划在12月底以前，完成搬迁与政策处理相关工作。

目前中段总部楼宇经济征地搬迁17万平方米的建筑物的调查已全面完成；搬迁范围、数量、搬迁红线已基本划定。土地收储报批工作已经启动，预计五月份将完成土地收储的初步报批工作。

3～9号，16～18号地块的征地搬迁工作类型较复杂，建筑类型涉及的有企业、市场、普通住宅上的房屋搬迁，土地性质涉及国有、集体土地。至目前3～9号地块工业企业拆除补偿方案、16～18号地块市场搬迁补偿方案等搬迁政策在经过大量调研的基础上，已初步拟订，正在修改完善，相关细节待指挥部审定后即可印发执行。

5月26日，市委常委、常务副市长孔春浩，副市长陆献德召集市政府办、市委市政府督查室、建设局、监察局、财政局等部门和单位负责人，就迎宾大道中段总部楼宇经济工程等相关建设工程等有关工作进行了研究。对总部楼宇经济征地搬迁项目立项，房屋征收、征收补偿标准、房屋安臵，动迁服务和评估机构确定相关问题做了进一步明确，工程已进入实质性启动阶段。

4.农居建设

两个安臵小区建筑面积共计万平方米，目前富春街道虎山、高桥镇老街的农居安臵小区已完成规划选址、土地预审、项目建议书及环评、水保审批和工程可行性研究等前期工作。目前虎山农居安臵小区地质勘探、初步设计工作已经完成，市财政已完成初步设计概算审价，审价金额约亿。高桥镇农居安臵小区用地范围内，尚有部分搬迁的遗留问题，影响到项目的地质勘探工作，高桥镇已组织精干力量，强势推进，加快完成遗留问题的处理工作。

两个农居小区的建设管理，市政府已原则同意以代建方式进行。工程计划在今年8月开工建设，20\_年竣工交付。

（二）南段立面整治

1.路面整治。迎宾大道南段道路综合整治未涉及拆迁的整治工程于3月25日正式进场。目前已完成富春路至桂花路机非隔离带，新车站城标区域大桥路中央绿化带延伸段，新车站城标区域交叉口交通岛内的绿化种植。完成桂花路至龙山路东侧人行道，龙山路至国税大楼西侧，清风万和苑至新车站西侧的非机动车道的翻挖和基础铺设，护树板、路灯杆、信号箱等设施的移除，侧石、平石的铺设，路面沥青摊铺等工程。至目前未涉及搬迁的路面整治工程已完成，“人车分离、机非隔离”的效果初步显现。

2.立面整治。迎宾大道南段立面整治确定四个区域为南段立面整治对象，即：百合新村、百合二期、物资大楼、富春招待所。目前工程各项前期工作已经完成，正在施工中。

二、主要做法

一是加快进行总部楼宇经济搬迁区域的调查摸底、统计测算工作。重点对3～9号，16～

18号地块总部楼宇经济区块现场进行实地调查，逐门逐户对拟拆迁区块内土地情况进行摸底。重点对使用权性质、确权面积与前期摸底资料不符的土地区块与国土资源局重新进行了复核。加班加点对拟搬迁的企业、市场、普通住宅进行了搬迁成本测算，为市委、市政府的科学决策提供依据。

二是加快民生工程项目前期工作进度，按照“民生优先”的原则，确保承诺兑现，加快开展富春街道虎山、高桥老街两个农居安臵工程的前期工作，强化项目管理，以工作例会、专题会议为推动平台，采取设计、审查同步跟进的办法，目前各个项目进展全部按时间节点进行，报批工作进展顺利。为民生工程的推进奠定了较好的基础。

三是尽快启动项目建设，按照目标任务要求，对南段立面综合整治工程能开工的项目抓紧开工，对基本具备条件的项目创造条件加快开工。指挥部牵头负责周密部署，各部门、各单位协同配合，提速增效，协力推进工程实施，在非机动车道人行道板的翻挖中统筹安排，提前准备旧人行道板的堆放场地，集中人力在夜间施工，同时严格把握时间节点，工程3月25日进场，4月15日路面综合整治具备条件的基础施工已经基本完成，把路面综合整治对沿街住户影响及不利因素降到最低限度。

四、存在的主要问题

1.搬迁政策的衔接问题

新老拆迁政策衔接问题。《国有土地房屋征收与补偿条例》（xxx590号令）于今年1月21日颁布实施，同时废止1991年３月xxx颁布的《城市房屋拆迁管理条例》。目前省、杭州市新的房屋征收与补偿条例的实施细则还在拟订中，房屋搬迁正处于老条例被废止，新条例实施细则尚未出台的这样一个真空阶段。

2.城东、虎山两村的土地协调处理问题。城东、虎山两村在富阳加快推进城市化进程中，做出了一定的贡献。这次土地征收属于两村与市政府最后一宗土地的政策协商处理，两村的村级组织均表示要顾全大局支持政府开发，但也提出一定的利益诉求，期望值也是比较高的。虎山大厦、城东市场问题，市政府曾经几次启动谈判协商，但均未达成一致意见，属多年的一个历史遗留问题；再加上至目前两宗土地的规划功能定位、业态布局等尚在概念规划阶段，而谈判需要具体的，实质性的，可操作的内容与措施。富春街道已经做了大量工作与努力，积极与两村的村级组织开展多轮谈判协商，但要与政府达成一致意见，还具有相当大的难度，还要做相当多的工作与努力。

3.拆除企业实行货币补偿政策的难度问题。迎宾大道中段的企业以中小企业居多，按照《关于拆除或搬迁工业企业补偿政策的实施意见（试行）》（富政函„20\_‟75号）的现行政策，中小企业的拆除均以货币补偿为主，实际工作中有的中小企业效益尚可，希望就近搬迁安臵，安排一定的土地指标可以继续生产经营。如按现补偿安臵政策担心企业异地选址后，造成现有的客户群及企业内部的骨干力量可能由于空间距离发生变化，造成客户及熟练工人的流失，从而影响生产经营。该类企业的搬迁难度较大。

4.农居建设与公建地块同步推进问题。虎山、高桥两个农居小区的建设计划在今年8

月开工建设，20\_年竣工交付。虎山安臵小区毗邻的10号地块，高桥安臵小区的毗邻的29号地块均计划建设高层建筑，高层建筑由于层数多，体量大，建筑地基必须达到足够的强度才能承受上部结构的荷载，因此高层建筑基础多为深基础，深基坑的建设必然涉及基坑围护、防水等较为复杂的具有不确定性问题的影响。因此如果农居建设与毗邻的两个地块的公建不能在相对一致的时间段内启动，今后高层建筑深基坑的开挖及支护对两个农居小区的建筑质量存在一定影响，导致建设施工中产生矛盾纠纷的可能性增加，同时也会增加10号地块与29号地块内高层建筑深基坑维护时的成本投入。

四、下一步必须加快推进的八项工作

1．加快规划与设计进度。目前14～15号地块的各项基础数据的调查已基本完成，待市政府常务会议研究确定后，加快控制性详细规划的编制，明确搬迁红线，确定搬迁范围；

2．加快项目报批进度。根据时间节点的要求，加快中段总部楼宇经济建设所需的3～

9、16～18号土地收储项目的立项、报批进度；

3.加快南段立面整治工程施工进度。目前指挥部正在抓紧进行立面整治各项前期工作，将按照时间节点完成立面整治工作。

4.加快两个农居小区的建设工作，加快完成初步设计、项目概预算、招投标等环节，确保工程按计划在8月份进场施工。

5.加快各类搬迁政策的修订与完善，及时与省、杭州市及周边县市加强沟通，一旦实施细则出台相关搬迁政策同步跟上。

6.加快与城东村、虎山村集体土地征收有关政策的协调处理工作，指挥部将全力配合富春街道的工作，及时做好政策指导与具体工作的协调。

7.加快对原虎山、横塘、高桥老街三个区块的搬迁遗留问题梳理，确保按时间节点要求完成遗留问题的处理工作。

**小区楼宇工作总结范文 第十二篇**

20xx年对于xx公司物业部来说，可以说是发展的一年，我们在不断改进完善各项管理机能的一年，在这当中，物业部的客服工作得到了公司领导的关心和支持，同时也得到各兄弟部门的大力协助，经过全体客服人员一年来的努力工作，物业部的客服工作较上一年有了较大的进步，各项工作制度不断得到完善和落实，“业户至上，诚信做人，用心做事”的理念深深烙入每一位客服工作人员的脑海，新年将至，回顾一年来的客服工作，有得有失。现将一年来的工作总结如下：

一、深化落实公司各项规章制度和物业部各项制度

在20xx年初步完善的各项规章制度的基础上，20xx年的重点是深化落实，为此，物业部客服根据公司的发展和物业管理行业不断发展的现状，积极应对新的形式和需要，结合蔚蓝国际的实际情况，分批分次的对客服人员进行培训考核，加深其对物业管理的认识和理解。同时，随着物业管理行业一些法律、法规的出台和完善，物业部客服也及时调整客服工作的相关制度，以求更好的适应新的形势。

二、理论联系实际，积极开展客服人员的培训工作

一个好的客服管理及服务，人员的专业性和工作态度起决定性的作用，针对20xx年客服工作中人员的理论知识不足的问题，20xx年着重对客服人员进行了大量的培训：

1、培训形式多种多样，比如：理论讲解、实操、讨论等，从根本上使客服人员的综合素质上了一个台阶。

2、本着走出去，请进来的思想，我们组织人员对仲量联行等兄弟企业的参观学习，使我们的视野更加的开阔，管理的理念更能跟上行业发展的步伐。

3、积极应对新出台的法律、法规，20xx年西安市新出台的最重要的一部物业管理行业的法规就是《西安市供热管理条例》，针对这一情况，商管公司领导及时安排客服人员参加了供热公司组织的条例培训，通过这次的学习，使我们的工作更加的游刃有余，同时，物业部客服在第一时间组织人员展开学习、讨论，并进行了严格的闭卷考核，使客服人员在理解的基础更加深了记忆，为20xx年冬季的供暖工作做了充分的理论准备，确保了冬季供暖工作的顺利开展，截止20xx年底未出现因供暖工作造成的投诉。

三、20xx年物业收费标准和停车费收费标准的年审工作如期完成

一个规范化的物业管理企业，必须做到收费工作和服务工作有法可依，严格按照物价管理部门的标准进行收费，20xx年4月份，积极准备了相关的资料，将蔚蓝国际大厦物业管理收费的标准进行了年审，坚决杜绝乱收费现象，维护业主的合法权益。

四、积极应对突发事件，认真做好震后维修解释工作

今年5·12汶川大灾难给很多地方造成了不同程度的破坏，西安作为离汶川不远的地方，影响也很大，国际大厦也受到不同程度的损坏，震后大厦的维修工作的协调跟进由物业部客服来负责，客服人员本着对公司高度负责的态度，从一开始就跟进着维修工作，同时对受损的业主的安抚工作也由客服人员具体负责，为了兼顾公司和业主的双重利益，客服人员经常与业主进行沟通、解释，由于部分业主的不理解，工作进行的很困难，维修工作也不是很顺利，但是，大家从没有就此退缩，最终，经过近一个月的时间，维修工作顺利完成，未出现业主闹事的情况，平衡了双方的利益。为了增强大家处理已经突发事件的能力，物业部客服申请购买了《陕西省公众应急指南》分发给广大业主，使大家学习应变各类突发事件的能力。

五、响应国家号召，积极在写字楼宣传节能降耗

随着科学技术的飞速发展，能源的使用越来越显得紧张，在各行各业宣传节能减排被提到了一定的高度。为了响应国家号召，物业部客服联系公司企划部制作了节能降耗倡议书并在业主中宣传，使大家养成一个良好的工作和生活习惯的同时达到节能降耗的目的。在达到节能降耗的同时，客服还根据西安地区夏天气温较高的实际情况，制作了一份防暑降温小常识分发到每位业主的手中，使大家保持着良好的工作状态，同时也提高了大家在遇到此类问题时的应急能力。

六、后期零星交房工作有条不紊的进行

截止20xx年底，国际大厦写字间累计交房180套，其中A座46套，B座134套。办理装修176户，随着像XXX等大型企业的强势进驻，地区的商务氛围更加的浓厚，而国际的知名度也不断提升。

七、物业收费工作逐渐步入正轨，各项费用指标按期完成

20xx年的物业费收取工作对于客服来说由于出现了汶川大灾难等客观情况而增加不小的难度，在面对重重阻力的情况下，物业部全体客服人员不怕困难，凭借着耐心的解释和微笑服务，使业主逐步认识到客观实际情况造成的损失不是哪个人能左右的，全年物业费用的收取累计达到99万余元，停车费、广告费等其他收入28万余元，基本完成了公司年初制定的收费目标。同时对20xx年的欠费用户进行了积极的催收工作，除一些接房未装修户人在外地暂时无法收取外，其他均已清缴。

八、积极联系开发商为业主办理房产，维护业主的正当权益

自20xx年9月开始交房以来，物业部客服根据业主接房时间的先后，分批次的上报开发商为业主办理房产证，截止20xx年底累计办理蔚蓝国际房产证95户，保证业主在国际购房后的合法权益得到维护，同时也极大的提高了公司的诚信度。

九、积极配合相关部门开展工作，发挥物业服务的整体优势

物业管理主要由几大部分组成：客服，安防、工程维修、保洁，各部门之间相互配合，才能发挥物业管理的最大能量，过去的20xx年，物业客服与其他几个部门的配合总体来说是不错的：大厦的消防安全是第一位的，每年物业部要举行一次消防演练，物业部客服本着积极负责的态度配合安防顺利完成了20xx年度消防演练工作；每年的供暖也是一项比较复杂的工作，事前联系、事中跟踪处理、事后解释这些都需要工程和客服紧密的配合才能完成，由于有了大家的分工协作，确保本年度供暖工作的顺利完成。凡此种种，说明一个，集体的力量是强大的，任何工作不是某一个部门能单独完成的，通过大家的配合才会有物业部的不断进步。物业部客服不仅在部门内部相互配合，同时也积极配合公司其他部门的工作，比如为提升公司的销售，配合相关部门发放公司销售宣传资料和对欠费客户的催款工作。

十、根据实际情况，适时调整保洁合同相关条款，完成20xx年度保洁合同的续签工作

保洁工作运行两年以来，肯定的是整体层面有了很大的提高，但是，在一些细节方面做的还是不够好，物业部客服肩负着国际大厦写字楼部分保洁的检查、监督工作，通过这一年的工作，我们也根据保洁的实际情况适时对其进行改进，在20xx年保洁合同的续签工作中，物业部客服发挥了重要的作用，参与了保洁合同条款、保洁质量标准以及考核的修订，尽量能发挥保洁的积极性，以求更好的完成保洁工作。

十一、业主的满意就是物业管理服务工作的最终目标

经过我们对20xx年的业主满意度调查统计如下，本次调查共发放调查表80份，收回78份，总体来说业主对物业管理的总体满意度为91％，具体分析如下：投诉接待的处理也只物业客服管理的一项重要工作，根据一年的月投诉汇总，全年共计接待投诉130条，其中有效投诉条，集团公司投诉43条，投诉接待处理率为98%。

**小区楼宇工作总结范文 第十三篇**

时光如梭，不知不觉中来到-物业工作已有一年了。在我看来，这是短暂而又漫长的一年。短暂的是我还来不及掌握的工作技巧与专业知识，时光已经流逝;漫长的是要成为一名优秀的客服人员今后的路必定很漫长。以下是我今年的工作总结。

一、日常工作

客户收铺、装修等手续和证件的办理以及商户资料、档案、钥匙的归档，熟悉各方面信息，包括业主、装修单位、施工单位等信息，在做好记录的同时通知相关部门和人员进行处理，并对此过程进行跟踪，完成后进行回访。

二、磨砺性格，提升素质

对于刚接触物业管理经验不丰富的人而言，工作中难免会遇到各种各样的阻碍和困难，在各位领导和同事们的帮助下，我遇到困难时勇于面对，敢于挑战，性格也进一步沉淀下来。我觉得在客户面前要保持好的精神面貌和工作状态，作为一名客服员要把职业精神和微笑服务放在第一。所谓职业精神就是当你在工作岗位时，无论你之前有多辛苦，都应把工作做到位，尽到自己的工作职责。

所谓微笑服务就是当你面对客户时，无论你高兴与否，烦恼与否，都要以工作为重，始终保持微笑，因为你代表的不单是你个人的形象，更是公司的形象。尽量保持着微笑服务，在与少数难缠的客户沟通时也逐步变得无所畏惧，在接待礼仪、电话礼仪等礼仪工作也逐步完善。

三、重视细节

细节因其“小”，往往被人所轻视，甚至被忽视，也常常使人感到繁琐，无暇顾及。在-物业这里我深刻体会到细节疏忽不得，马虎不得。不论是批阅公文时的每一行文字，每一个标点，还是领导强调的服务做细化，卫生无死角等，都使我深刻的认识到，只有深入细节，才能从中获得回报。细节产生效益，细节带来成功。

四、拓展才能

为了把工作做好，我们客服部、工程部、保安部都在加班，把自己的分内事做好。虽然很累，但都是体现我们客服中心的团结精神。这体现大家对工作都充满了激情，每份工作我都会认真负责的去对待，尽我所能的把所有工作一项一项地做得更好。

五、提升方向

加强学习物业管理的基本知识，提高客户服务技巧与心理，完善客服接待流程及礼仪。加强文档的制作能力，拓展各项工作技能，如学习电脑一些新软件的操作，遇到客户的.难题怎么去解答。进一步改善自己的性格，提高对工作耐心度，更加注重细节，加强工作责任心和培养工作积极性。多与各位领导、同事们沟通学习，取长补短，提升自己各方面能力，跟上公司前进的步伐。

很高兴来到-物业这个大家庭，物业管理公司的文化理念与工作氛围都不自觉地感染着我、推动着我。让我可以在工作中学习，在学习中成长，也确定了自己努力的方向。此时此刻，我的最大目标就是在新一年工作中挑战自我、超越自我，取得更大的进步!

**小区楼宇工作总结范文 第十四篇**

××的脚步快要远去，新年的钟声即将敲响，我回首过去。总结经验，吸取教训。我展望未来，虚心面对不足。今后用心努力工作，为创造新的更加完美的工作局面而努力奋斗！我是从以下几个方面总结归纳的:

一.自觉加强学习.努力适应工作。

二.认真地完成各项工作任务。

本人一向本着“负责到底”的工作态度，能积极的迅速完满的完成各项工作任务，特别是在外国语学校管理处时。每次活动举行的前期准备布置和后期现场收尾工作，即帮忙搬桌椅等等道具。完后物归原处。甚至现场清洁打扫。只要有任务都能乐意接受积极带领这队员很好完成。

在今年的移植载树挖坑。连续几天的劳动。期末移动教室外的书柜等等。我都能工作在队伍的最前面。起到模范带头作用。事后还能够关心队员是否辛苦。甚至慰劳慰劳。从很多活动中我也感到了和大家一起工作一起劳动的乐趣。也体会到了无比的快乐。

三.队伍管理

我是今年调到外语学校管理处上班的。当初的我环境不熟。也没什么管理经验，但我深知我只要工作有主人心，有责任心，有细心，对同事有关心。那么我的工作就不会有多大困难。一年来我是从以下几方面来抓好队伍管理的。

1.每换一班开一次班会。每月组织队员聚一次。

班会的召开使工作更加具体。更加细化。而且能不断提高队伍的业务素质。

每月组织一次活动或聚一次，不断能丰富队伍生活而且通过接触和沟通能拿近彼此距离。

2.正确引导队员发掘队员发光点，努力提高队伍工作积极性和服务热情。

每个队员都有缺点，当然要用适当的方法和机会指出缺点所致的结果，在工作中要以鼓励为主。多赞扬有点，使每个队员感到在集体里有自信。有快乐。

3.关心队员。让队伍有足够的凝聚力。

队员上班事务繁杂，有时难免会有点情绪。这样不利于队伍稳定和发展 ，因此我多观察，多接触，多沟通，多关心。多为队员着想。宿舍电视有看吗?夏天蚊子多吗?冬天降温啦注意添衣保暖。感冒好了吗?

四.主要收获和经验.

1.只有摆正自己的位置。下功夫熟悉基本业务，才能尽快适应工作坏境和工作岗位.

2.只有主动融入集体，处理好各方面的关系，才能在工作坏境中保持良好的工作状态。

3.只有坚持原则 ，认真管理，才能履行领班职责。

4.只有树立良好的服务意识，加强协调沟通，才能把分内工作做好。

5.只有以身作则。起到模范带头作用。才能带好队员做好各项工作。

五.存在的不足

1.有队员情绪容易波动。队员沟通还要下大功夫。尽做大努力维护队伍稳定。

2.调入小区后。虽然队伍基本情况已熟悉。但工作还不够细化。

3.队伍的服务意识不够强。应该进一步更严格的要求队员做到:骂不还口。打不还手。

六.今后的打算

1.不断学习业务知识，丰富管理经验。提高自身素质，创新工作方法，提高工作效益。

2. 进一步加强与队员沟通，尽最大努力维护队伍稳定。

3.积极配合上级工作。认真执行各项规定，保持以高部长为中心。上下一条心。争做领导的得力助手。

4.想法设法提高队伍的服务意识，想法设法让队员把操作知识掌握好。

在过去的一年里。我整体管理能力有所提高，工作细节方面还有许多问题，但我有信心。在领导和同事的帮助和指导下，在今后的工作中不断改进，不断创新，不断总结经验和教顺，不断进取。做一名真正的物业服务宣传者，塑造着和执行者！

**小区楼宇工作总结范文 第十五篇**

20-年度对花园管理处来说是困难与艰辛并存，收获和辉煌同在的一年。而作为花园管理处的主任，同时又是公司的一名老员工，我深有体会。正是在物业公司的正确领导下，经过全体员工的锐意进取、不懈努力，克服种种困难，花园管理处取得了较为满意的工作成绩。按照年初确定的计划，基本实现全年的管理目标和经济指标。全体员工敬业爱岗、克服困难、努力工作，促进了各项工作的落实，较好的完成了年度经济指标。年末，顺利完成了物业管理合同的续约。在10月份的市优考评中，全体员工积极准备，勤奋工作，热情接待。最终通过大家的努力，以较高的成绩，被评为xxx市优秀物业管理小区xxx。在完成对内管理的同时，积极开展对外项目的拓展。在公司领导的指挥下，经过周密的准备和计划，十二月份在宿舍的招标中成功中标，为公司的更进一步发展，做出贡献。

在小区物业管理中，我不断地总结经验和教训，吸取好的地方，改进管理。以下是我个人这一年心得和总结：

1、本职工作，时刻紧记自己的岗位职责，有责任心，对始终忠诚和热爱。

2、日常的管理中，加强内部管理，进一步提高服务质量，对各班组统一指挥、督导和协调，合理调配人员，尽最大可能发挥每一名员工的能力。严格制定各班组的工作规范和规程，主持每周、每月的例会，总结本周工作，发现不足，及时改正，制定下步工作方向，规定事务助理、各班组班长每周、每月制定工作计划，并检查落实。监督事务助理的日检，做好管理处的周检，协助公司品质保障部的月检。对员工的工作做到奖罚分明，统一对待。对不合格服务进行检查和纠正，及时追踪。各项工作做到层层把关，杜绝管理漏洞。

3、保证正常工作顺利开展和进行同时，严格控制费用支出，开源节流，提高利润，完成预算。同时，开展各种服务项目：保洁家政服务，矿泉水送水服务，室内特约维修服务，电瓶充电服务等等，既为公司带来了利润，又给业主提供了服务。

4、加强与业主的沟通和交流，经过了长时间的相互接触和了解，管理处与业主之间的沟通加强了，由起初业主对我们的不了解，不接纳，慢慢的变成了朋友。管理处从自身出发，从小事做起，为业主服务，和业主谈心，发放业主意见调查表，并进行了两次业主回访，并召开了四次业主大会，及时了解业主的真实需求，对业主提出的意见和建议，管理处也自我反省工作的不足，做出整改。同时管理处，根据公寓的情况，设有日常维修服务和24小时服务电话，制定了24小时值班制度，对于业主的投诉、报修、求助等问题在最短的时间内迅速的解决处理。对于业主提出的意见和建议，管理处认真倾听，做好详细的记录，并针对业主的问题，做出相应的措施。对于业主的投诉，及时有效耐心的处理，做好解释工作，管理处在院内增设了养花浇灌的工具，方便的业主;制作了公寓宣传栏，定期张贴各类通知、温馨提示、温馨祝福、生活常识，记录每天的气象预报，例如圈养宠物、防雷知识，夏季放火知识，养花小常识等等。既让业主在第一时间知道公寓的情况，又丰富了业主的日常生活;管理处还组织了三八国际妇女节为业主送花、联系煤气公司换修煤气报警器、圣诞节摆放圣诞树、仲秋节猜字谜、消防安全演习等活动，活动取得了较好的效果，让业主真正感觉到物业，滋润人心。

5、根据公司品质保障部年初制定的培训计划，管理处结合自身的情况，也制定了自己的培训计划。每周各班组根据培训计划，自行培训学习公司的各项服务规范、企业文化、各种生活文化知识和专业技能，在学习的同时既加强了自身的工作水平和服务质量，又陶冶了情操。通过培训学习，管理处的服务质量进一步的提高，员工的服务水平更进一步的加强。

6、关心员工的生活，经常和他们谈心交流，及时了解员工的想法，解决员工的实际困难，用真心换真心，让员工真正感觉到大家庭的温暖。为此，管理处经常组织员工茶话会，听取员工的意见和建议，为员工解决困难;组织员工郊游、乒乓球比赛、厨艺大赛;节假日为员工送温暖，一件小礼物代表的是管理处对员工的爱。有家就有爱，有爱就有温暖。正是在这样的温暖环境下，管理处加强了员工之间互相合作的凝聚力及向心力，极大地增强了员工的自律意识和团结意识，调动了各部门员工的工作积极性和责任心，提高了工作质量，加强了管理处的团队合作精神。

7、管理处作为公司对外项目的一面旗帜，在这一年中迎接了多次外拓项目的考察和参观，管理处的全体员工积极准备，热情接待，把物业最好的一面展现出来，为公司赢得了荣誉，得到了考察参观人员的认可和好评。

20-年度，在各方面的工作中取得了一定的成绩，同时也存在着很多的不足和问题。但我有信心在今后的工作中不断改进，不断创新，做好各项管理工作，不断总结经验和教训，不断的进取，做一命真正的品牌的宣传者、塑造者和执行者!

**小区楼宇工作总结范文 第十六篇**

楼宇经济情况汇报

楼宇经济是近年来中国城市经济发展中涌现的一种新型经济形态。它是以商务楼、功能性板块和区域性设施为主要载体，以开发、出租楼宇引进各种企业，从而引进税源，带动区域经济发展为目的，以体现集约型、高密度为特点的一种经济形态。

\*\*区作为\*\*市的主城区，政治、经济、文化中心，交通便利，人口密集，楼宇经济也得到了很好的发展，其中已建成使用的有冀春大厦A座、颐和国际、颐和大厦、金鼎大厦、建业大厦等处，以其优越的地理位置，汇集了大小上百家企业，以金融、办公、国内外贸易为主，为\*\*区经济发展注入新的活力；以高铁站为中心，沿北京路两侧在建的19座总部大厦，包括渤海紫信大厦、管业大厦、移动大厦、中国银行大厦、传媒大厦、天成大厦、图书大厦等，建成后将会形成一个新的楼宇经济集群，吸引更多的企业来\*\*区投资兴业。

作为新兴的一种经济形态，楼宇经济已经成为了城市经济的重要组成部分，它们的优势主要表现在以下几个方面：第一，发展楼宇经济，有利于拓宽城区发展空间，培育新的经济增长点，变实体经济为虚拟经济，向空间求发展，向楼宇要效益。第二，发展楼宇经济，有利于促进现代服务业发展，加快经济结构调整。加快形成功能良好、配套齐全的商圈，加快经济结构的优化。第三，发展楼宇经济，有利于改善投资环境，提升城市的品位和档次。发展楼宇经济，建设一批交通便利、基础设施完善、行政配套齐全、建筑风格鲜明的商务写字楼宇，必将大大提升城市的品位和档次，不断提升城区的服务功能和带动作用，大大改善城市的投资环境。

商务楼宇经历了从个体写字楼、写字楼扎堆、到规划建设集中商务区等空间发展的三个阶段。随着城市一些商务商圈的形成，这些商圈成为楼宇经济发展的重要依托和发展重点。要加快楼宇经济的发展，城市政府首先必须从战略高度重视，其次要出台政策文件、制定楼宇经济综合开发行动计划，尤其要注意打造楼宇经济产业链，同时要打破制约楼宇经济发展的瓶颈，做好楼宇经济普查和管理也是重要手段。

发展楼宇经济，还需要做好以下的工作：第一，租金优惠。政府扶持新建楼宇租金方面的优惠政策，随着\*\*市经济的不断发展，各个地段的租金上涨幅度也有所增加，对于较大楼宇租金方面的压力也很大，政府如果能在前期优惠租金问题，确实是很大的帮助。第二，周围的配套要全面。楼宇中聚集大量企业和员工，产生大量知识培训、文化娱乐、交通住宿等需求，都需要作出统筹。第三，加大宣传力度。加大宣传的力度有利于提高民众的认知度，使之对楼宇经济有充分了解，提高影响力，扩大认知范围。

3 / 3

**小区楼宇工作总结范文 第十七篇**

20\_\_年，在上级领导的带领下，圆满的完成了工作，\_\_、\_\_、等各个重大的保卫任务。在我工作的这段时间，积极响应公司的号召，在领导的支持与教导下，在各位同事的密切配合下，爱岗敬业，恪尽职守，较好地完成了自己的本职工作和领导交办的任务。

“忙并收获着，累并快乐着”成了心曲的主旋律，常鸣耳盼。对我而言，这段的工作是难忘、印记最深的。工作内容的转换，连带着工作思想、方法等一系列的适应与调整，压力带来了累的感觉，累中也融进了收获的快乐。现在简要总结一下在这段时间我的工作情况：

一、增强业务知识、提高自身综合素质

作为一名班长，是自分队长以下全队人的榜样，我时刻提醒自己要加强各方面的业务知识，以便于提高自身的综合素质。要正确处理苦与乐，得与失、个人利益和集体利益的关系，坚持甘于奉献、诚实敬业，经过这段时间的学习和锻炼，在工作上取得了一定的进步，细心学习他人长处，改掉自己不足，并虚心向领导、同事请教。对自身严格要求，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则，始终把作风建设的重点放在严谨、细致、扎实、求实脚踏实地埋头苦干上。在工作中，以制度、纪律规范自己的一切言行，严格遵守公司各项规章制度，尊重领导，团结同志，谦虚谨慎，主动接受来自各方面的意见，不断改进工作。发扬吃苦耐劳精神，面对督查事务杂、任务重的工作性质，不怕吃苦，主动找事干，做到“眼勤、嘴勤、手勤、腿勤”，积极适应各种艰苦环境，在繁重的工作中磨练意志，增长才干。发扬孜孜不倦的进取精神。加强学习，勇于实践，博览群书，在向书本学习的同时注意收集各类信息，广泛吸取各种“营养”;同时，讲究学习方法，端正学习态度，提高学习效率，努力培养自己具有扎实的理论功底、辩证的思维方法、正确的思想观点、踏实的工作作风。力求把工作做得更好。

二、关心队员的生活、确保队伍的稳定

做为班长，我有责任配合分长抓好队伍的稳定工作。针对队员的年龄普遍偏小，在家中又是独生子女，刚参加保安工作，没有任何的工作经验，随同分队长对每一名新入队的队员找其谈话，了解该队员的基本情况，有针对性的采取工作方法因人而异，并且陪他们吃第一次饭，使他们尽快融入到保安队伍中来，主动帮主他们解决一些生活中的困难，使他们充分感受到保安大家庭的温暖，针对现在保安流动性大的特点，分队长和我积极联系老乡，亲属、朋友招收保安员，通过努力增加了队员的人数，确保了队伍的稳定，提高了队伍的凝聚力和战斗力。

三、严格要求，确保重大活动和节日的安全

在工作期间，我对每次保卫工作都十分得重视，在分队长的带领下，充分发挥带头作用，积极响应，号召大家发挥团队合作精神，完成了各个时期的重大活动和节日的安全工作。在活动中，配合队长组织全队进行了宣传动员工作，建立活动宣传栏，张贴活动标语，让让队员都参与进来，充分调动了大家工作的积极性，把宣传工作深入到每名队员，同时还写了决心书。让大家体会并认识到保卫工作的重要性，同时提醒自己遵纪守法、爱岗敬业、防止安全生产事故的发生。利于重大活动及节日的安全开展。

四、文明执勤、优质服务

立马集团除了安保工作要求高之外，对我们日常工作的要求也十分严格。特别是单位安保部提出20\_\_年为服务年之后，领导根据实际情况，在执勤中提出主动向业主问好，并帮主员工做一些力所能及的事情。我们积极响应，在每天早晨员工上班经过我们的岗位时，向业主问“早上好!请您刷卡”，晚上下班后向业主说“您慢走，再见!”使业主渐渐对我们有了亲切感，在工作中验证刷卡慢慢开始配合我们工作了，特别是在工作中，针对队业主的需要帮主时，主动提供力所能及的帮主，如有的业主自行车没气了，我们及时用打气筒帮主打气;有的车胎没气了，我们主动帮助更换车胎等。得到了业主一致好评，拉近了我们与业主的距离，提高了我们的服务质量，也树立了我们保安的良好形象!

以上是我的工作总结，虽然取得了一些成就，但还存在着一些不足。在今后的工作中，我会继续努力，多和领导沟通自己在工作中的思想和感受，将来能和同事们和睦相处。像其他人学习，从中克服自己的不足，把工作做的更好，再接再厉，更上一层楼。

**小区楼宇工作总结范文 第十八篇**

20-年已经成为过去，回首走过的路，感慨自己过去一年过得还算充实，有趣。下面是我的工作总结：

一、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惯性，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。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。

二、加强培训、提高业务水平

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。前台是与业主打交道最直接的部门，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：

1、规范仪容仪表

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。

2、提高专业技能

除了礼仪培训以外，专业知识的培训是主要的。主要是结合《物业管理条例》、《物业管理企业收费管理办法》等污染法规、学习相关法律知识，从法律上解决实际当中遇到的问题。

三、负责组织活动

丰富社区文化物业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。我们前台员工在今年策划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，我们克服困难、广开思路，合理利用园区的资源有偿收费开展活动。

四、不辞辛苦，入户进行满意度调查

**小区楼宇工作总结范文 第十九篇**

现在一年的工作便是已经结束了，对于我个人来讲，这一年的时间我确实得到了较多的成长，并且在工作上也是有收获到不好的努力。在这份工作上我感受到了自己非常多的能量，也是会让自己更加努力地做出更多的成绩。

一、管理工作

身为主管，我便是明白自己的责任，也是在管理的工作上下了非常多的功夫，对此我也感受到了自己在这件工作上的成功与努力，所以我更是非常地想要让自己去成长，真正地将物业公司管理好。在正式的展开每天的工作之前，我都有认真的将每一位员工的工作任务做提前的计划，这样是方便他们能够更加的明白自己一天的工作，更是对自己工作的进展有更好的衡量的标准。当然在更多的时候我也是有多多地观察员工的工作，也是明白它们的工作状态，在心中对他们有一定的认知。闲暇时间我也是有同员工进行交流，以更好的明白在管理工作上我还存在缺漏的方面，就是希望自己能够将这份管理员的工作做好。

二、个人的能力

面对这份工作我也都是有非常认真的对待，在自己的工作岗位上认真的做好自己的工作，尤其是较多的对自己进行反思，也是明白自己还需要去努力的方面。在我所负责的工作上，确实是有非常多的方面是需要去学习的，更是需要提升个人的效率才能够为物业的发展带来更好的未来。当然在管理工作上，我便是更加的需要作出努力，以个人的能力来让自己变得更加的优秀起来，我相信我的未来是需要端正好自己，才能够真正的让自己有所成长，也是有更大的转变。

三、下一年的计划

在新的一年工作的开展后，我便是需要对自己的工作做较好的计划，明白新的一年的目标，也是争取能够让自己在工作中优秀起来，为自己做更多的了解与认识。身为经理我还有非常多的方面是需要去学习的，所以我更是应该要加强个人的能力，让自己在工作上变得优秀起来，真正的让自己有更好的成长，为自己的发展谋得更棒的未来。新的一年我也是希望自己的未来能够有所成长，有所改变，所以以后的生活我更是会让自己做出更多的成绩，以个人的努力来让自己有更大的成长。

新的一年，我也是会以更新的状态去迎接，我相信在未来的时光中，我便是能够让自己更加的优秀，在工作上真正的有领导的风范，可以带领着所有物业的成员一起创造精彩的人生、美好的未来。

**小区楼宇工作总结范文 第二十篇**

20xx年，在XXX公司和XXX公司（甲方）的正确领导下，我处认真对照年初签定的目标责任书，结合小区实际，扎实工作，勤奋敬业

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