

物业公司夜班值班制度 物业秩序维护员 工作总结(汇总5篇)

总结是对某一特定时间段内的学习和工作生活等表现情况加以回顾和分析的一种书面材料，它能够使头脑更加清醒，目标更加明确，让我们一起来学习写总结吧。大家想知道怎样才能写一篇比较优质的总结吗？那么下面我就给大家讲一讲总结怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

物业公司夜班值班制度 物业秩序维护员工作总结篇 一

20xx上半年结束，在这半年里我收获很多。作为一名年轻员工，我非常感谢公司提供给我一个学习和成长的平台。回首这半年，我对自己做了如下的总结。

一、在思想认识上

我认为作为一名xx集团的员工，都应该做到热爱集体，团结同事，尊重领导，做事以大局出发，不搞特殊化，不以个人为中心，不做有害集体的事，不恶意诋毁企业，做一个堂堂正正的人，要饱含热情，积极向上的为企业奉献。我作为一个年轻员工，还存在许多不足之处，更应该谦虚好学，多向领导，长辈们请教，学习他丰富的工作经验和广泛全面的知识，不断进步，努力向上，弥补自己的不足之处。

二、在工作方面

我遵守劳动纪律，按时完成领导交给我的工作，对待工作一丝不苟，精益求精。我积极主动，遇到困难勇往直前，不推卸责任，不懂就问，团结同事，配合领导，创造条件去完成任务，争取做到令领导满意，令自己欣慰。上半年，我们对生产装置做了“三查四定”，从流程、安装、材料、质量等

做了详细检查，我严格对照图纸，查找有无不符合图纸之处。同时结合自己的工作经验，查看是否有设计漏项，施工适量隐患，是否便于操作。

三、在学习方面

今年上半年，我学习了工艺流程，装置操作规程，以及炼油基本知识等。在今年的下半年，我因公司需要，到xx化工有限公司学习装置的操作。在培训中，严格按规章制度办事，执行带队领导的命令，学习了正常操作，产品质量控制和调节，开停车，事故处理，设备检修与日常维护□xx操作和现场手动操作，理论知识。在学习中，我积极向师傅请教，不懂就问，吸取师傅的工作经验，总结每个师傅的长处，观察师傅独特的操作方式。

作为员工，我明白，公司要发展，员工就要努力奋斗。公司只有依靠全体员工的共同努力，才能赢得利润，才能生存下来，只有每一个员工都创造出经济效益，员工自己才能获得应该得到的薪水，公司也才能运转下去。今天不努力工作，明天努力找工作。这是个最简单的道理，所以我竭尽全力，争取学习更多更好的技术，在将来给公司创造更大的利益，我的未来才会更加美好。

在新的一年里，我将会继续不断的完善自己，在思想上“见贤思齐，见不贤而自省”，不断地向先进、优秀的同事学习。在技术上，多学，多想，多观察，学习别人的长处，弥补自己的短处。在工作上严格要求自己，精益求精，实事求是，不自满，不轻浮，做到一次比一次好。

物业公司夜班值班制度 物业秩序维护员工作总结篇二

一、经营管理情况

1、完善各项规章制度，建立内部管理机制物业公司经营班子始终把提高物业服务水平、扩大服务范围、由内部服务逐步走向外部服务、争取从市场中获取效益当做今后可持续性发展的必由之路。而要实现这一目标，优质服务是根本的基础所在，为此，我们本着实事求是的原则建立了一系列适应市场经济发展需要和公司发展需要的《岗位工作质量标准》、《效绩考核制度》、《员工奖惩》、《物业经理工作制度》、《客服工作制度》、《收费管理制度》、《效绩考核制度》等规章制度，并加大检查落实力度，使各项工作有计划、有方法、有依据、有目的的稳步展开；同时，为了建立完善的内部管理机制，采用“pk”的方式，激发团队的战斗力。到户县工业园区及其他物业公司学习参观，在汲取先进管理经验的基础上结合我们的实际情况，对经营班子及各部门每个管理岗位的职能、作用、工作范围作了明确的划分，从而将各项工作细化到每个人，促进了各岗位的积极性、主动性和创造性，使各级管理人员在工作实践中不断得到锻炼，业务、管理水平不断得到提高。

核部门的同时管理人员也要接受考核，起到了相互监督作用。实施以来，员工的工作作风和服务意识、工作效率有了显著提高；每天晨会对前期出现的问题和当天安排的工作具体落实到相关责任人，要求当天能完成的必须当天完成，不能完成的要查出原因，制定计划限期完成，使各部门的工作效率明显加快，改变了懒、散、慢的不良习惯，对迅速提高服务意识、尽可能减少投诉和有效开展工作起到了至关重要的作用。

3、精减人员、节能降耗，管理效益明显提高物业公司领导班子清醒的认识到在开展业务前，只有通过加强内部管理、加大成本监控力度，才能减少企业亏损、提高企业效益。采购工作是节能降耗的关键环节物业公司实施了严格的监控制度，要求外购材料必须两人以上，常置易耗品必须建立供货厂家详细资料并建立长期供货关系，第三，为了降低费用，取消管理人员工作餐后改为部分补助就餐。第四，开展修旧利废

活动，办公用品严格控制，还做到不必开的灯不开、能少开的少开做到人走灯熄、水停，并用奖惩规定加以约束；修门窗、挂门帘等保暖措施达到了降低成本、提高效益的目的。

二、精神文明建设情况总结：

1、根据公司的要求和实际情况成立了物业公司精神文明；抓管理、促效益、塑形象、求发展，物业公司结合工作实际组织了演讲会。演讲同志从自身岗位出发，就物业公司如何求真务实、坚定信心地开展各项工作，如何围绕增加新的经济增长点和促进企业经济效益这个中心去开拓工作思路，如何以创新的理念推动物业公司的对外发展，提出了各自的观点，不仅使全体员工从中受到了极大的教育，提高了思想素质和服务意识，同时，也使物业公司经营班子和各级管理人员受到了极大的启发，对团结全体员工、增强企业凝聚力和發展外向型服务思路起到了积极的作用。

名参加编排舞蹈、演唱歌曲，通过精心准备，在公司举办动员大会上节目中获得了优秀奖；物业公司举办员工生日联欢会，让员工感受到了企业的温暖，为维护企业协调发展和员工队伍稳定起到了极大的作用。

三、各部室工作情况总结

为进一步改进物业公司工作作风，提高服务意识，规范员工言行，提高工作效率，人事行政部起草了十几项涉及劳动纪律、环境卫生、会议、培训等内容的规章制度。

1、由于物业公司不仅肩负着园区的水、电、暖供应，同时还肩负着公司的综合治理、环境绿化等工程部门管辖的工作，外协工作十分重要。保安部编制大、人员多，工作责任重，人员素质参差不齐，为工作的正常、有序开展带来了很大困难，因此今年的工作重点放在了提高员工素质、加强业务培训上。

入住公司进行了消防知识培训和各种紧急事态的处理方法，并经常进行安全工作检查，对不符合安全标准的地方限期整改，对维护园区安全起到了重要作用。

3、保洁部的工作范围大、任务重，但为维护园区的整体环境，保洁部负责人通过不断加强培训和进行思想教育，在人员没有增加的情况下仍然保持了高质量、高要求的保洁标准，同时通过班前班后会形式进行工作的计划和总结，及时发现问题、解决问题；为适应新形势下保洁工作的需要，保洁全年进行了两次大规模的有计划、有重点、综合性的培训活动，使全体员工认识到在做好本职工作的同时还必须加强文化素质的培养，只有素质的不断提高才能使对内提高服务质量和服务意识，对外树立服务形象。根据物业公司的整体发展规划，保洁部在对外服务上先走出了第一步，通过扩大服务领域、楼宇内清洁、办公区域卫生环境维护等，为物业公司寻求新的亮点迈出了步伐。

物业公司夜班值班制度 物业秩序维护员工作总结篇三

1、与银行相关部门联系，井然有序地完成了职工工资发放工作。

2、清理客户欠费名单，并与各个相关部门通力合作，共同完成欠费的催收工作。

3、核对保险名单，与保险公司办理好交接手续，完成对我公司职工的意外伤害险的投保工作。

4、做好20xx年各种财务报表及统计报表，并及时送交相关主管部门。

1、迎接公司评估，准备所需财务相关材料，及时送交办公室。

2、为迎接审计部门对我公司帐务情况的检查工作，做好前期自查自纠工作，对检查中可能出现的问题做好统计，并提交领导审阅。

1、严格执行现金管理和结算制度，定期向会计核对现金与帐目，发现现金金额不符，做到及时汇报，及时处理。

2、及时收回公司各项收入，开出收据，及时收回现金存入银行，从无坐支现金。

3、根据会计提供的依据，及时发放教工工资和其它应发放的经费。

4、坚持财务手续，严格审核算(发票上必须有经手人、验收人、审批人签字方可报帐)，对不符手续的发票不付款。

质量技术监督工作，工作面宽，责任重大，面临的诱惑多，没有良好的政治素质和坚定的理想信念，很难胜任本职工作，也很容易出现问题。因此，在今后的工作中，一定要加强学习，坚定理想信念，以xx□xx等英雄模范人物为榜样，树立正确的人生观、价值观、权力观，深刻吸取一些反面典型的教训，充分认清商业贿赂的严重性和危害性，正确行使法律法规赋予的权力，忠于职守，诚信服务，严守法纪，廉洁从业，为创造良好的、公平的社会主义市场经济秩序作出自己应有的贡献。

物业公司夜班值班制度 物业秩序维护员工作总结篇四

20xx年度的工作已接近尾声，新的一年即将开始，回首过去一年部门的工作，在公司领导及项目总经理的指导和帮助下，部门全体人员能够保持严谨的工作作风、高度的责任心、以饱满的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。

一、部门岗位编制

1、内部人员编制

秩序维护部编制5人其中：秩序维护经理1人、消防中控员4人(缺编1人)

2、外派维护员编制

3、调整后编制

外派维护员编制25人其中：东门固定岗4人减编，原岗位由南门固定岗监管，南门固定岗改为东南角流动巡视岗。园区巡视岗6人减编为4人，夜间巡视岗改为单人巡视。

二、部门日常工作

1、二次装修施工现场的巡检

随着园区内的装修户不断上升，加之装修人员及施工材料的进出。我部针对每户施工负责人在办理开工手续前，均进行入场前的消防安全培训。在施工期间，我部已做到每日不少于2次的二次装修现场的巡检，共计巡检600余次。在巡视检查过程中，及时纠正施工现场违规吸烟、用电、水、私搭乱建、违章动火、及灭火器配备不合格等各类违规事件23起，杜绝了事故隐患的发生。

2、日常安全巡视工作

1. 巡视点位的增设：随着园区人员入住率的提高，我部对重点部位进行每日重点巡查。对重点部位、无人机房、地下人防出入口、地下通道加设巡视点位，由原来园区巡视点位50个增加到88个，保障了园区重点部位每日的安全巡查。

2. 巡视路线及巡视时间的调整：随着园区人员入住率的提高，

来访及送货人员进入园区较为频繁，为保障园区巡视路线及巡视时间的隐蔽性，我部对维护员日常巡视路线进行定时的巡视线路变换，并对每日的巡视时间进行错时巡视检查。

3. 巡视次数的调整：针对上半年园区内业主家中被窃事件的发生，我部专项对日常巡视次数进行调整，由原来每日(地上地下车库)16次安全巡查增加到每日(地上地下车库)22次安全巡查及每日1次入楼入层到户的安全巡查。全年共计日常安全巡查6625次。

3、节假日前的安全检查工作

在重大节日(春节、五一、消防日119、十一、年底)前以我部牵头与客服部、工程部共同对园区内的公共区域、重点部位、机房、物业用房、内部员工宿舍、外派员工宿舍及地下人防进行节日前安全检查。在检查过程中，发现的问题和存在的安全隐患及时进行纠正。对此及时填发了安全整改通知单发放主控部门，并对整改情况进行二次复检。本年度共组织5次节前安全检查。

4、日常园区事件

本年度共处理特殊事件32起，比去年同期下降68%，其中电梯故障困人事故2起(已按电梯困人预案中要求十五分钟内解救完成)，火灾事件3起(2起业主在床铺上吸烟引起自燃，与工程部人员共同配合下将火扑灭，并得到业主的感谢。1起节日期间业主园区内放炮易燃，维护人员已将火扑灭)，处理园区交通刮蹭事件8起，业主无故殴打维护员事件2起(经派出所调解打人方已赔付给维护员医药费及损失费)，业主家室内跑水、漏水事件5起，公共区域内跑水事件5起，车主不交临时车费闯杆事件2起，处理园区内发放小广告2起，一般事件3起。

5、消防演练

本年度共组织3次物业全员的灭火器实操演练，在119消防日组织一次大型的消防演习及消防知识竞赛。

三、设备设施维护及管理

1、消防设备设施

20xx年初在公司领导指导和帮助下，银科地产及工程部的配合下，我部已对园区内消防设备进行交接验收。在交验中发现的故障问题已及时督促施工方进行了维修，未修复完的设备故障及新发现的设备故障已报银科地产工程部李保华经理，李经理正在联系修复事宜。

本年度我部对园区内365个消防栓进行内部设备配件进行检查，及更换标识封条工作。配合工程部完成园区内消防栓玻璃破损更换工作9起，并完成了园区内灭火器年检工作。

2、安防监控设备

安防监控设备在银科地产及工程部的配合下，已将设备问题基本解决完毕。现存故障问题已报银科地产工程部李保华经理，李经理正在联系修复事宜。

3、钥匙及地下人防管理

建立钥匙管理制度和借用物品登记制度，针对园区入住业主不断增多。我部将重点部位的钥匙进行分类存放专人管理。同时定期对地下人防进行安全巡视，发现设备设施问题及时报工程部维修。

四、车场停车管理

1、车场停车管理

随着园区业主入住率的提高，车库里车辆乱停放问题一直是我部困惑的问题，部门及时采取相应的措施。对临时进入车辆做到三提示一指导：车辆进入车场时设立临时车辆停放区域提示醒牌(收费维护员对司机进行提示停放区域)、临时车卡上加贴临时车停车位置地点、在临时停放区域加贴提示牌；派专人指导临时车辆停放。对车辆停放位置不对的车主(车主未离开时)及时提醒，如未看到车主，及时查找车主提示停放到指定位置或自家车位上。经过一段时间的努力，目前很少有发生乱停事件发生。

2、车位及收费情况

3、停车场收费系统问题

停车收费系统自正式使用至今，频繁出现故障如下：车卡刷卡不起杆、固定卡刷卡起杆临时卡刷卡不起杆、网络故障、系统收费错误、刷卡不落杆、电脑系统死机等现象。平均每月都有电脑系统死机现象发生，由此给车主进入园区带来极为不便。

4、非机动车辆的管理：

一年来，摩托车和自行车停放也是管理头疼的问题之一。由于原设计非机动车停放位置为园区内6号楼地下1层，大部分车主不愿意将车停放于地下，原因为距离较远，或不方便。我部针对广大业主要求暂将车辆停放置北门南侧1、2号楼平台北侧(原1、2号邮箱处)，并由消防中控员及北门岗负责码放管理。

五、外派维护员管理

1、外派维护员考勤管理

我部对驻场维护员进行考勤指纹打卡管理，同时每日对驻场

维护员进行考勤点名制度。

并对驻场维护员进行每日岗位工作点评，发现问题及时纠正。

2、维护员日常培训工作

组织全体维护员每周学习一次岗位职责、礼节礼貌及业务知识培训。从而提高维护员的整体形象，增加维护员的服务意识和处理突发事件的能力。部门定期对培训效果进行检查，通过培训可以看出维护员的服务意识和处理技巧以及在处理岗位上事件上的能力得到明显提高。

3、新入职人员的'培训工作

由于保安公司招来的人员来自五湖四海，人员结构复杂，导致人员的流失情况时有发生。为了确保部门整体素质的稳衡，我部对新入职员工进行全面培训，不仅从理论上进行讲解、分析，还在实际工作中安排专人进行岗对岗、人对人培训，使新入职人员力争在最短的时间内了解物业管理的相关知识，且以最短的时间内掌握岗位技能、业务常识，投入到部门的日常工作之中。

4、组织维护员的军事训练

由于小区所处的地理位置和训练场地的局限性，使军事训练受到不同程度的影响，针对此情况，我部采取每周一次的全员队列训练。

5、定期组织岗位检查

我部对园区各岗位实施每日不定时检查制度，指出检查中所存在的问题和改进的方法。

6、组织维护员学习公司的各项管理制度及各类应急预案。加

强维护员的消防安全理论知识的培训等，从而提高维护员的服务意识和处理事情的能力。

六、配合公安机关建立档案资料

配合公安机关对园区的治安防范及消防安全检查工作30余次，配合辖区民警对园区设备资料统计及监控摄像头的位置卫星定位工作，并完成了朝阳分局内保处下发的关于公共安全图像信息系统报表工作。同时秩序维护部被朝阳分局评为年度先进。

1、部门员工普遍存在着侥幸心理，安全警惕性不高，安全责任制落实不力，安全管理松懈，安全防范意识不强等问题。而且这一错误意识在一定程度上影响到了工作，有些巡视人员在检查重要区域时总是“老生常谈”，把一些经常出现的问题反复提及，不去认真查找一些隐藏的安全隐患，使其消灭在萌芽状态。虽然事件本身有其突发性和许多不确定因素，但是它从另一个侧面暴露出秩序维护部在掌控信息、工作细节、管理方法、工作程序、指导上都不同程度的存在细小问题。

2、维护队员服务的灵活性、主动性不是很强，虽然有一定的服务意识，但在肢体语言上得不到充分的展示，队员相互配合服务存在局限性。

3、新队员的培训工作不够及时、到位，由于维护队员流动性大，新队员上岗培训主要以队长以及老队员进行带动和指导，新队员对很多需要掌握的业务技能未能很好的系统了解，针对这一问题，我们各点是否考虑着手制定新队员入职自学培训教材必读本，通过此教材与上岗实践相结合，让队员短期内尽可能的上岗执勤，以保证工作的顺利开展。

20xx年即将过去，我们将满怀信心地迎来20xx年，新的一年意味着新的机遇，新的挑战。俗话说：“点点滴滴，造就不

凡”，在今后的工作中，不管安保工作是枯燥的还是多姿多彩的，我部都要不断的积累工作经验，与分公司各部门一起共同努力。我坚信在公司领导的英明决策和运筹下，物业公司的明天会更好。做为公司的一份子，在明年的工作我部将一如既往，全心全意的为业主服务，竭力做好本职工作，为公司的发展贡献一份微薄之力。

一、部门工作目标

- 1、认真学习领会和全面贯彻落实公司经营工作的一系列指示精神和决策部署，完成各项工作任务，完成公司确定的指标。
- 2、完善部门工作，培养一支纪律严明、训练有素、热情服务、文明执勤、作风顽强、保障有力的安保队伍。
- 3、做好与分公司各部门在各项工作的沟通、协调、协助工作。

二、主要工作计划措施

秩序维护部结合分公司实际情况做好20xx2年小区安全保卫工作

- 1、正确处理好与小区业主、租户之间的关系
- 2、严格控制出入各小区的人员与车辆，杜绝无关人员、车辆进入小区，维护小区的安全，创造舒适、放心的居住和办公环境。
- 3、做好各区域的巡查工作，特别是对重点部位的检查，夜间、节假日期间加强巡查力度，确保安全。
- 4、与分公司各部、合作单位、租户形成群防群治，联防保卫巡查制度。
- 5、做好治安管理工作、消防工作及监控系统管理和保密工作。

三、把好本部门的用人关，做好队伍建设，打造一支稳定、团结、素质高、岗位技能突出、责任心强的安保队伍，确保分公司业务经营正常运作。全面总结20xx年安保工作存在的薄弱环节和不足之处，加强部门工作、工作纪律、岗位责任、岗位技能的管理、教育、培训，充分调动全体队员工作的积极性和主动性，增强服从意识、服务意识、责任感，使全体队员用饱满的工作热情全身心地投入到日常的工作中。

四、分公司秩序维护部参照行业规范将对在职维护员进行一系列的学习与培训。维护员培训工作的总体目标是培养高质量的、合格的人才，岗前培训和在岗轮训是提高物业维护员素质的重要途径。

1、每周一次的车辆指挥、队列训练、消防知识等培训，通过讲解、学习和培训使全体保安员在思想认识和日常工作中有不同程度的提升，从而增强保安队伍的工作能力。

2、定期对全体人员进行公司动态、公司精神的宣传教育，积极营造员工的荣誉感、上进心与责任感。

3、在日常工作中引导维护员提高服从意识、服务意识、文明执勤、礼貌待客，从而提高服务能力，在工作中尊重客户，教育员工从心里明白我们所做的工作，都是为了客户的满意。

4、结合部门的实际情况对维护人员的仪容仪表、礼节礼貌、行为规范等问题进行不定期的检查，提高全员落实制度的自觉性。

1. 严格按照秩序维护部内控目标，建立目标管理责任制，分解落实工作任务，责任到人，有效解决员工干与不干、干好干坏都一样的被动局面。制定全年工作任务，将各项工作分解落实到维护队各班组及员工，使全员思想意识全面提升，感到人人有任务，个个有压力、有动力。

2. 每月进行一次安全检查，对本部门存在的问题认真做好记录并按分公司要求发出整改通知和整改要求及时进行整改，真正做到以检查促隐患整改，以整改保企业安全。

五、加强各种设施设备的维护保养，提高工作效率

1、完善维保制度，明确责任。根据不同设备、不同区域，明确维保责任和工作流程，确保所辖设备处处有人管，件件有人护；制定具体的维护保养计划，确保设备在规定的时间内得到维护保养。

2、执行正确的维护保养技术标准，整体提高维护保养水平，加强消防中控人员的业务素质和水平，凭借过硬的业务技能，保证设施设备维护工作的有序进行。通过行之有效不断深化的管理，培育一种良好的职业精神，使分公司全体维护人员自觉养成高标准、严要求、求真务实的工作作风，树立文明、严谨、务实、高效的保安队伍新形象。

1、从内部管理入手，提高维护员综合素质。建立目标管理责任制，层层分解落实工作任务，有效地解决干与不干、干好与干坏都一样的被动局面，起到鼓励先进、鞭策后进的作用。制定全年工作目标，将各项任务分解落实到各班组及员工，使人人有目标、有任务，个个有压力、有动力。

2、努力提高业务素质，增强处理突发事件的能力，培养一支纪律严明，作风顽强的保安队伍。首先、做好思想工作，加强业务培训，培养员工吃苦耐劳和以社区为家的思想。管理人员要融入队员中，和队员一起训练，以便发现问题，有针对性地解决问题。其次、增强服务意识，提高为客服务能力。在工作中要尊重业主，主动向住户打招呼，主动礼让，必须用心服务，注重细节，追求完美。第三，必须注重策略，尊重业主。对待住户的无理要求或无端指责，要采取引导和感化的方法，不能和住户发生正面冲突。教育部门人员从心里明白我们所做的一切，都是为了住户的满意。

3、利用行业优势，加强保安信息工作。首先，根据公安、消防部门的要求，充分发挥秩序维护部的职能作用，严格管理，严格要求，切实落实好各项安全防范措施，保证小区的正常秩序。其次，加强与公安、消防部门的沟通，协助保安公司把好用人关，进一步净化小区的治安环境。及时消除各种安全隐患，有效的遏制各类事故的发生，确保小区各项消防工作安全顺利。

4、加强各种设施设备的维护保养，提高技防工作效率。首先、完善维保制度，明确维保责任。根据不同设备、不同区域，明确维保责任和 workflows，确保设备处处有人管，件件有人护。其次、制定具体的维护保养计划，确保设备在规定的时间内能得到维护保养。

5、做好协调工作，加强业主单位员工的消防安全意识。广泛开展消防安全宣传教育，利用大家喜闻乐见的形式开展消防宣传活动，普及消防知识，对具有典型教育意义的案例，要及时对业主单位进行报道，形成互动，使大家充分认识火灾的危害性，增强做好消防安全工作的自觉性。

总之，我们要通过不断深化管理，培育新时代的职业精神，激励维护员继续坚持自我加压、奋发有为的精神面貌，高标准、严要求，把敢闯敢试的精神和求真务实的科学态度结合起来，努力打造一个高效、务实、文明的保安新形象。开拓新思路，大胆改革，完成好创收任务，为分公司的发展做好保驾护航的工作。

物业公司夜班值班制度 物业秩序维护员工作总结篇五

20xx年，x物业服务处以“安全工作为基础，经营工作为根本”在各级领导的大力支持下、经过全体员工苦心奋战，在经营方面有了一定的突破，物业费的收缴有了大幅度提高，物业收缴率达到x%[]经过初步测算物业服务处实现收入超_万

元，物业服务处的经营能力逐步提高。全年实现安全生产无事故，员工队伍稳定，无劳动纠纷情况。

举措1：认真梳理前期欠费，对可以收缴的部分，落实任务、责任到人、专项收缴。对于刻意回避、恶意拖欠的单位，采用蹲点守候、见缝插针的方式，并用挂号信寄送催缴通知单，给拖欠企业增加压力，并取得一定的效果。

举措2：物业费的收缴采用的是先服务后收费的方式，水电费也是由公司先垫资给供水供电部门，公司在运行过程中垫出大量的资金，无形中增加了很多风险。针对这一问题，我认真分析研究决定执行物业费和水电费都采取提前收缴，并于从今年第x季度起对新入住的企业执行，并逐步向老客户和大客户过度，在增加收缴率的同时降低运行风险。

举措3：辞退一批在去年年底工作中严重影响员工队伍稳定人员。

举措4：解决前期遗留的员工年假未休问题。经统计前期因各种原因安保部员工共有xx多小时年假。为了能不增加额外费用的情况下将这些时间消化掉，本人率先垂范，带领安保班组_名管理人员进行顶岗，努力克服天气炎热、身体疲劳等不利因素，我们甚至连续xx小时不休息，咬紧牙关坚持x个多月终于解决这一员工多次提出的问题保证了队伍的稳定。

举措5：定期开班组长和骨干员工会议并积极与员工进行沟通，及时解决员工提出的诉求，仔细倾听他们的想法，员工在岗精神状态饱满，不带情绪上岗。

20xx年，我认真学习公司各项文件并及时贯彻落实。强化内部管控，建立起一支具有高度责任感和凝聚力的员工队伍。为更好的推行体系，我们严格按年初审核计划，对现场服务、内部管控进行内审，并于20xx年x月接受xx中心的审核。

举措1：积极梳理各项管理制度和流程，根据-实际情况，出台多项管理制度，并严格执行使制度不流于形式、流于表面。

举措2：强化外拓资金管理，建立健全内控管理体系。在“收”、“交”、“支”等几个关节点上都有严格管理和监督。

举措3：加大成本管理力度，节能降耗降低成本，挖掘潜力，增加外拓，形成自上而下的成本、经营意识，营造全员关注效益的氛围。

举措4：注重用管理人员的自身素养去影响员工，始终以严谨的工作作风、认真负责的工作态度、勇于奉献的敬业精神，来对每一个员工产生潜移默化的影响。

20xx年在服务业主过程中拓宽思路、大胆思维，与管委会、管理公司共同为入园企业提供创新、高效、高附加值的服务。经统计，服务满意率全部达标与20xx年同期相比出现一定增幅。

举措1：密切配合管委会提出的“提档升级、创新管理”的要求做好管委会领导关注的-管理、绿化除草等工作。

举措2：实行定期沟通回访制，每周x按时向管委会书面报告一周运行情况。

举措3：着重关注xx企业的经营管理模式，了解他们的服务现状和特色所在，并将其中特色服务融汇至现有物业服务中来，发挥研发一公司同属电信行业特征，协助为业主提供便捷的xx□xx等业务。

20xx年，是公司x年滚动发展第x年，我将立足岗位，努力工作，带领x物业服务处全体员工为打造x物业的品牌做出自己贡献！