

物业工作重点计划 物业工作计划(汇总10篇)

人生天地之间，若白驹过隙，忽然而已，我们又将迎来新的喜悦、新的收获，一起对今后的学习做个计划吧。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。下面是我给大家整理的计划范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

物业工作重点计划 物业工作计划篇一

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_、为集团争光。

二、整顿干部队伍

物业公司由原_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。

三、合理规划部门

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_个部门。

四、进行定编、定岗、减员增效

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。

五、有计划、有步骤地进行干部、员工的培训

在__个星期之前，我们已经做了_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。

六、调动全公司员工积极性，多渠道进行创收

在__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，“____”，尽我们努力把创收工作做好。

物业工作重点计划 物业工作计划篇二

以招考工作为中心，研究制定并组织实施后勤的发展及服务需求计划。加强疫情防控、财务、后勤服务、招投标、车辆、资产管理等工作；做好安全保卫，确保各类考试安全稳定；加大物业管理力度，做好水电维修、环境卫生等工作，营造良好工作环境；改进工作作风，切实提高服务质量和效率。

1、抓实安全工作。高度重视安全防范工作，充分发挥物业管理的作用。完善应急预案制度和管理措施，实行主管领导责

任制，各分管人员分块抓，全体职工共同参与的管理模式。做好驾驶人员的安全教育，车辆及时保养维修，保持车况良好，确保行车安全无事故。

2、严格执行政府采购的有关规定，执行请购、审批、验收、入库、报销制度。无论固定资产还是易损耗品，均形成台账，物品的入库、出库严格登记请领手续。

3、抓住资产管理的工作。加强资产管理，健全资产信息管理系统。每季度对资产进行盘点，按要求对固定资产报废，做到账物相符。同时要管理和使用好各种设备资产，不定期检查各部位设备使用情况，及时发现存在的问题和隐患，并做出相应处理。

4、抓好环境卫生管理和物业管理工作。加强日常管理，做好各类台账，完善各种制度，保证大院的安全、卫生、维修工作和各类会议、考试的准备、服务工作。准备好下年度物业招标工作。抓牢食堂管理工作。搞好服务，保质保量，提高满意度。

5、抓严疫情防控。组织各科室人员学习新冠肺炎防控知识和疫情应急处置预案，进一步熟悉和掌握疫情防控工作流程和各项制度，增强法制观念，依法依规开展科学防控。

6、做好各类考试的后勤保障及安全工作。

物业工作重点计划 物业工作计划篇三

1、以客户为中心，大力提升服务质量。

1.1寻找、创造机会采取多种形式与客户加强沟通，比如：上门走访、顾客满意度调查、往来文件、节日期间的互动等等。及时掌握客户的信息，把握客户需求，并尽最大努力满足客户需求，为客户提供高附加值的服务。提高顾客满意度。

1.2利用helpdesk管理软件，注重客户信息的收集、分析、比较；根据客户反馈信息，及时做出反映。

1.3以客户为中心，改善业务流程、操作程序。

1.4推动拓展、发挥“贴心管家小组”职能，使每位成员真正和客户“贴”起心来，及时为客户解决问题。

1.5规范、强化、细化客服人员的礼貌待客、热情服务。

2、全力配合政府机关，做好公共服务工作。

2.1及时宣传、传达、落实政府部门的有关法律法规条文

2.2一如既往的全力配合、支持、落实各级政府的各项政策指示，发挥我们应有的作用。

3、严控外包方，把好质量关。

3.1利用对外包方的“月会”制度，进一步强化对外包方服务的质量控制与管理。发现问题让其限期整改。对于外包方的管理形成“严、细、实”的工作作风。

3.2对于像“外墙清洗”等类似的一次性外包服务活动，派专人跟进，发现问题，让其立即整改，严把质量关。

4、畅通沟通平台，做好宣传工作。

4.1发挥、利用宣传栏的桥梁、窗口作用，及时更新丰富宣传栏信息，将项目部的有关管理信息、服务信息及外来信息等及时发布给业主。

4.2向广大顾客全面展示、树立物业部的良好形象。

4.3对于业主普遍关心的问题，利用宣传栏以专题的形式发布

给业主。

4.4进一步畅通、拓宽与业主的沟通渠道。

5、强化员工培训，提升员工素质。

5.1以《培训计划表》为基础，侧重培训客服人员的“服务意识、礼貌待客、案例分析”等，全面提升客服人员的综合素质。

5.2开发各种形式的新课件，加大新课题，新思想的培训；拓宽培训形式。

5.3注重培训后的效果验证与考核，最终达到提升服务品质的目的。

6、加强内部管理，执行质量体系要求

6.1加强五常法的执行检查力度，使每位员工都能熟练掌握并有效运用到工作中。

6.2改进电子档案、文档档案的管理方法；明确档案管理相关制度、管理流程；将一些应急预案、方案、程序、流程等单独装订成册。

6.3加强前台服务、员工纪律方面的管理。

6.4有效利用iso9001----这一管理工具，科学化管理，规范每一个服务过程、服务细节，并记录保留有效数据，提升服务质量。

6.5加强各种计划、流程的执行监察力度。

7、努力提高，适时跟进

7.1持续做好垃圾分类工作，争取成为“北京市垃圾分类优秀示范园区”。

7.2提前做好美国白蛾的相关防范防治工作，避免美国白蛾在园区泛滥，给园区及公司造成损失。

7.3争取创建“花园式单位”，做好相关工作。

7.4管理上强调以人为本，以情感人，以情动人，情满园区，着力打造和谐园区、情感园区。

客服部将在完美时空项目部的领导下，继续按照项目部的战略部署及要求，协助项目部完成公司的各项指标，加强与业主沟通，提高服务品质及为把实创上地物业得管理精髓发扬光大而继续努力。

物业工作重点计划 物业工作计划篇四

时光飞逝，日月如梭，匆匆中我们度过了20xx年，紧张忙碌中我们将迎来令人期待的20xx年，回顾这一年来的工作，在公司领导正确指导，同事的支持帮助，以及小区全体员工经过不懈的努力，基本上完成了预期的目标，虽然没有突出的成绩，但也经历了不平凡的考验。

做好居住小区内，楼前楼后绿地、楼区公共绿地及楼区行道树木和垂直绿化。做好小区绿化自检自查，及时解决存在的问题，促进绿化整体水平提高。通过广播、电视、板报、橱窗等多种形式宣传绿化美化工作的法规、规章、制度，教育群众及中小学生爱树、护绿，切实提高群众对绿地管护工作重要意义的认识，让更多的人自觉参与到管护工作中来，全面提高居住小区绿地管护水平。

为了能加强对小区的管理，12月份，管理处对住户上门发放《物业服务评议表》，共发放200份，回收39份，其中28份提

出了意见和建议，从中让我们了解了此前一段时间的工作效果以及存在的不足，对反映出来的问题将及时解决并上门做好解释工作。

物业管理费，14年物业管理费收费工作完成较好，总收物业费42万元，收缴率达99%，空关户共14户，收到6户，收缴率达43%，车位费20xx年共收到34户，共收费20060元，收缴率达30%。其它收费，业主报修维修费，北门遥控器等收费共收8760元。

小区全年共发生火灾事故一起，大小偷窃共二起，火灾事故是正月初三22号楼发生了一起因业主家中小孩在架空层燃放烟花引起大火，导致电表烧毁，整幢楼停电，所幸保安反映灵敏，在第一时间将大火扑灭，杜绝了一场灾难的发生，过后管理处协助业主多次联系供电部门更换电表，恢复供电，对烧黑的电表箱进行油漆，外墙进行粉刷，22—151去年多次上门收物业费总以种种理由拒交，到后来门都不开，经过此事后，对我们物业有了很大的改变，答应交纳物业费。15月底，小区雨污分流改造即将结束，30号楼业主家停放在架空层下一辆自行车失窃，经过与指挥部负责人协调后，赔偿了损失150元，业主很满意。9月份发生了一起严重的被盗事件，导致14楼，31楼业主家中遭到严重的财产损失，过后我们全力协助公安部门调监控录像，所以在安全方面不得有半点疏忽，麻痹和侥幸心理，应对外来人员，车辆的出入管理多下功夫，避免类似或更为严重的事故发生。

一年来，也暴露自身存在一些问题和不足，一是各方面考虑不全面，实际处理事务的能力还有待提高，在处理小区所有管理工作还只是初涉皮毛，工作方面的业务知识还需要进一步的深入学习、进一步的提高，强化小区管理方面的业务知识，才能更好的为小区效力。二是与小区业主的沟通协调还有待提高。在工作中还没有完全放开，与小区业主的沟通还仅仅局限于工作中，还不能完全与小区业主形成良好的配合。三是小区的安全方面没有做到滴水不漏。在这一年我小区发

生了一次重大偷窃事故，在这次事故的发生上，我深刻的认识到了自己在安全管理方面的不足之处。

在学习上加强自身业务学习，拓宽知识面，努力学习物业专业知识和相关法律常识。在思想上给终摆正心态，虚心好学，积极向上，不断提高组织管理沟通协调能力，处处以严要求高标准做好每一件事。在与业主沟通上，根据每户业主的特点与其做好沟通工作，要主动实事求是地为业主提供热情周到满意的服务。

总之，在今后的工作中，我将不断改进，不断创新，做好管理工作，不断总结经验和教训，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，抓好小区安全工作，把工作提高到一个新的水平，为小区管理的工作进一步发展壮大增光添彩。

以上级是本人20xx年的述职报告，望领导对我这一年的工作给予批评指导，便于自己在今后的的工作中纠正缺点和错误，取得更大的成绩。为小区尽一份贡献。

物业工作重点计划 物业工作计划篇五

为了做好安全管理工作，物业部计划在五月份成立保安组、保洁xx组、维修xx组归口部门，在物业部的形式下，在公司副总经理管线领导下，负责公司的全盘安全工作。下设执行小组，物业部以物业经理为小组成员，保安、保洁主管、维修主管为组员。同时公司实行主管级以上人员夜间巡岗制度，使项目在夜间公司的各项突发应急事件得以快速稳妥处理，安全隐患得以消除。具体到每人晚上在项目住宿并负责夜班的巡查工作。

(一)严把进人关，狠抓基本功。

首先，在保安招聘过程中公司一直坚持“宁缺毋滥”的原则，

建立了一套完整的保安员招聘、培训和使用机制。对公开招聘和定点定向输送来的男青年从身体素质、文化素质、政治素质等方面严格把关，经严格检查后才能进入公司，在入职后试用期一个月，培训期间满后采用考核的方式，考核合格才能正式上岗。从此使上岗队员能尽快的熟悉工作情况，进入工作状态。

(二) 有为才有位，实行带班、队长竞争上岗制度。

竞争上岗是一种科学选人用人机制，它有助于形成正确的用人选人导向，克服用人上的不正之风。过去挑选班长，实行的是一种“伯乐相马”的用人方式，难免存在看关系、讲来头、凭交情、论亲疏的情况。而公开的竞争上岗是一种“赛场比马”的用人方式，它为广大保安员提供了一试身手，一比高低的平等机会，这有助于保安员勤奋工作创出成绩。今后只要努力工作，不断提高自己，在公平竞争中就有获得留用或晋升的机会。采取科学用人的机制。同时物业部将根据公司的要求，适当拉开保安员、班长、队长的工资待遇，便宜层级管理，稳定员工。

(三) 保安食宿训练一体化。

为了便于日常管理，公司物业部将实行保安员统一住宿、统一就餐、统一训练，达到了公司半军事化管理的目标。内容具体化，要求每天定点、定时训练，适时有序。

(一) 实施保安管理标准化。

面对目前轻纺城与建材城严峻的治安形势，为了使安全管理进一步规范化、标准化，创建新城一流保安队伍的管理目标。物业部将制定《员工手册》和《保安管理制度》等，其标准化的主要内容包含了物业安全管理人员职责标准化；治安保卫管理制度执行标准化；保安服务管理工作执行标准化；安全应急事件处理工作标准化；安全管理工作考核及奖惩标准化等。

标准化的实施有效的推动了整体安全工作的提升，使公司安全管理更加规范和细致。

(二)加强消防管理，减少火灾隐患。

在消防管理过程中，以坚持“预防为主”、“防消结合”的思想。首先从物业服务的特点出发，在宿舍、办公楼与房屋装修巡检等日常性工作中，始终把消防问题作为一个主要标准进行控制，确保防范在先。其次建立完善的公司保安管理档案，落实目前租户的紧急联络方式和联络人，使租户在消防管理要有认识，在第一时间能与物业服务人员，特别是保安的联系。第三，制定适应九园工业园区实际、实效性强的火灾应急处理方案，使整个项目的灭火救灾工作处于有序的运行状态。第四由保安主管负责制订消防月检查的制度，对存在的问题隐患及时上报维修及更换、更新，使消防系统时刻处于完好状态。

(二)强化技防系统运用，将人防、技防有机结合。

在做好人防管理的'同时，物业部将运用各类技防系统做到操作规范、及时报修。对物业部的技防系统实行了统一管理，由姚主管主抓，建立各小区技防设施档案，对规范操作、问题报修、维修养护等，使技防设施的有效利用率得到充分提高。同时为了使人防与技防的有机结合，要不定期组织进行各类综合演练，通过演练与培训增强保安员的实战能力，保障了宿舍楼与办公楼与在管区域内的财产安全和人身安全。

(三)成立专职巡逻监督岗。

为了加强保安岗位人员监督和夜间外围巡查，物业部将根据公司进度成立巡逻监督岗。白天负责检查保安员的岗位形象和值勤纪律，夜间负责各小区外围巡查和突发事件的紧急处理。巡逻监督岗的成立，一方面对检查过程中发现的保安员岗容风纪和值勤状况等方面出现的问题及时纠正，并对违纪

人员给予教育批评，严重者报公司给予处分，从而严整队伍作风，有效提高值勤质量；另一方面由于巡逻监督岗良好的机动性使夜间项目的外围安全得到了保障，保证了夜间突发事件及时调度、及时处理，使区域防范工作得到深化和加强。

综上所述，物业部今年的重点工作放在安全管理上，包括对资产的重点清点与台账管理，同时在防汛、防寒上为了加强保安岗位人员监督和夜间外围巡查，物业部将根据公司进度成立巡逻监督岗。白天负责检查保安员的岗位形象和值勤纪律开展工作。在安全管理工作中将根据新城公司这几年的工作经验，进行充分总结，吸取经验教训。同时，物业部充分认识到目前的管理安全工作距离现实的要求还存在较大差距，物业部将在今后的安全管理工作中仍以服务为重点，提高安全服务品质，在公司领导的指导下，使整体安全服务工作再上一个新台阶，争取xx年以崭新的面貌为新城贡献力量。

物业工作重点计划 物业工作计划篇六

下几点开展：

1、加强员工的思想教育，稳定员工团队，严格控制人员的流失。

划，并按员工考核标准进行实施。

3、严格提高每位员工的自身素质和服务水平，坚决淘汰人品伪劣，有损公司名誉及影响工作的员工。

4、严格控制用料、降低成本费用，增创经济效益。在成本控制上，我们为了节约，主动提出建议并与公司采购部协商，把卫生间使用的卫生纸从原来一箱纸费用为115元，更换成现在一箱纸费用95元的价格，每箱节约20元，按使用量计算，大约每年将节约3000多元以上。相应我们还会从其它物料上再降低费用。在创收方面，我们将会更多的为大厦客户提供

入室保洁有偿服务，曾取在去年的基础上翻一翻，为公司多创收。

物业工作重点计划 物业工作计划篇七

本年度，继续坚持 安全第一、预防为主 的方针，扎实做好安全工作，确保师生人身和学校财产安全，营造稳定的校园环境。

1、加强职工对有关防火、防灾、防盗和食堂食品安全等业务知识的学习，依据有关规章制度，规范队伍管理，提高队伍的凝聚力和战斗力，维护学校稳定安全。

2、坚持 预防为主 的方针，禁止学生在宿舍里使用蜡烛和燃气炉等，加强安全防火工作。对校舍、食堂、教学楼要实行周小检，月大检，有检查记录和整改措施制度。

3、开展安全教育活动。主要活动内容包括：制订安全教育活动方案、宣传发动、建立制度、安全自查；整改消除安全隐患、教育活动全面展开；全处检查，活动总结。

4、加强维修人员岗位培训，全天候对宿舍、教室、食堂、车辆、医院的设施设备进行全面检查，发现问题及时处理，消除各种安全隐患，保证无事故发生。

5、进一步加强对食堂卫生工作的领导，严把进货关、储存关、加工关，确保食堂饭菜、食品质量和卫生标准；提高警惕，严把卫生关，确保饮食安全。坚持对食堂职工进行体检、培训后的上岗工作原则，严把职工上岗关。坚持对食堂有关设施、工具进行及时消毒，并做好消毒记录。

6、进一步完善各类事故的安全应急预案，针对消防、用电、用气、饮食、大型活动的安全隐患和易发生安全责任事故的环节，按分工制度完善应急预案，明确责任，细化程序，有

章可循，一旦发生安全责任事故，能够得到及时有效的控制。

7、落实安全责任追究制。处长是处里安全的第一责任人，主管处长为直接责任人，科长是本科室第一责任人，把安全责任及安全教育当作总抓手，贯穿于各项工作的始终，创建平安校园。对因思想认识不足、宣传教育不到位、安全责任不落实、安全隐患不消除的责任人限期整改，对导致发生安全责任事故的，严肃追究第一责任人的责任。建立健全安全工作的长效机制，努力实现我校的稳定和平安。

8、健全安全值班制度，做好重点科室、重点部位的夜间和节假日安全值班工作。

近两年，我处相继对玉章楼、周杨楼、隆基楼、如心楼和图书馆实行了物业化管理，本年度将进一步加强和规范物业管理，确保后勤物业化改革工作平稳有序的推进。

1、制订对物业公司的管理、检查、指导和监督计划，认真行使管理、监督和协调服务的职能。

2、在检查、督促中及时发现问题，提出整改意见，建立和落实奖惩制度。

3、协调好有关部门与物业公司的关系，关心物业公司员工生活，以便他们开展工作，确保物业公司员工有良好精神面貌和积极的工作态度。

4、认真落实物业范围的设施、设备的运行、保养、维修和安全检查工作的情况。

5、收集服务对象的反馈信息，为推动物业公司管理工作的开展出谋划策。

物业工作重点计划 物业工作计划篇八

1□d号车库漏水问题根治（开发商负责）

2□l□k号车库水泥地面治理（开发商负责）

3、园区太阳能路灯改造，二期别墅架设路灯，确保园区亮化无死角；

4、门岗道闸设备更新更换，蓝牙卡系统升级；

5、单元门门禁系统冬季存留问题解决和更新；

6、园区监控设施设备进行升级改造；

7、排水沟渠、污水井清淤，确保排水畅通。

二、环境卫生和绿化

1、园区种植三叶草，确保绿化覆盖；

2、补栽绿篱和树木；

3、水系和景观清理美化，确保夏季水系运转；

4、公共区域道路和台阶修复，确保平整、整洁。

三、秩序维护

1、园区车辆秩序整顿，严格控制车辆入园违停，确保园区无车辆目标；

2、加强安保人员值岗纪律，提高安保人员素质；

3、加强消防安全检查和违建巡查，确保园区防火防盗安全；

4、严格对外来车辆和来访人员进行入园登记管理。

四、业主服务

3、提升自身形象，文明礼貌，耐心解释，提高业主满意度；

4、业主报修遗留问题彻底解决，问题不延续。

五、突发事宜

2、煤气使用温馨提示，确保园区煤气使用安全；

3、做好夏季防洪防汛，确保重点部位和设备设施安全；

4、加强园区治安和消防管理，确保业主生命和财产安全。

六、社区文化

4、组织业主开展趣味活动，增进业主和物业之间感情，共同创建和谐家园。

物业工作重点计划 物业工作计划篇九

1、制定出详细培训计划。（3月16）

1、重新梳理保洁工作流程，找到更适合魅力的清洁流程：

1)与保洁共同探讨魅力清洁现状。(4月2日)2)与各项目专业岗沟通了解其他项目保洁清洁流程(4月5日)3)制定主营全新工作流程(4月7日)

2、制定保洁主管和班长日工作流程(4月1日)3、施工单位、绿化进场二次污染的预防措施制定。(4月5日)4、主营保洁员bi礼仪提升：1)制定适合主营保洁员的培训计划。(4月1

日)2)每天早中晚3次礼仪演练。(持续) 3)每周五进行考核排名并给予一定奖励(持续)5、6、7、8月份装修高峰期内外环保洁重点工作梳理及措施：随着5月份进入装修高峰期，内外环保洁清洁工作会增加很大的工作量和难度，因此我们要对此期间可能造成污染的部位进行梳理，并针对这些重点部位作出有效的清洁措施。

1、内外环须清理重点部位梳理：(5月1日)

1)外环：路面、垃圾桶、休闲椅、草坪内内等部位。

2)内环：单元门、台阶、进户门、防火门、楼道玻璃等容易造成污染部位。

2、针对重点部位制定有效的清洁措施(5月1日)1)定期对路面、垃圾桶、休闲椅、草坪内、单元门、台阶、进户门、防火门、楼道玻璃进行刷洗。(视情况而定)2)与客户组时时沟通了解业主装修情况，请客户助理及时对装修情况进行管理，有效预防装修造成的额外污染。(每周一次)3、雨季路面和楼道大厅、台阶、电梯间的重点清洁(随脏随清)4、园区管理规定、装修违章违建物品培训(每周一次)9、10月份秋菜残叶和树木落叶的清扫：9月份进入秋菜晾晒和树木落叶阶段，此阶段保洁的重点工作是对秋菜残叶和树木落业的清扫。

1、协助规划秋菜晾晒场地，便于园区管理和日后清扫。

2、及时清扫残叶，注意清扫时不要碰坏秋菜，以免造成业主投诉。(日清)3、落叶及时清扫，注意清扫方法：装袋、顺风等。(日清)4、注意重点地段的清扫频次(主通道、售楼处门前、中央绿地区)(视情况而定)5、风天注意大块垃圾的拾拣，主管和班长加强巡视力度。(每日三次)11、12月份除雪工作开展：11、12月份进入降雪季节，保洁班组作为整个项目的主力军，要承担园区除雪工作的主要任务。

1、除雪工具准备：时时关注天气情况，除雪前期对除雪工具进行清点，如有不足及时储备，防止除雪有窝工现象产生。

2、除雪流程建立：根据降雪程度建立不同除雪流程(可参考物业品质部做出的除雪标准流程)3、除雪人员合理分配：根据降雪情况对人员进行合理调配，保证园区除雪质量的同时，也要保证园区其他岗位品质标准。

物业工作重点计划 物业工作计划篇十

尊敬的业主、物业使用人：

我公司为了加强与业主、物业使用人的沟通，做好小区工作，现向居上百合园全体住户书面汇报2015年工作展望情况。

一、环境绿化

1植物管理，新繁殖铁树近十株，请住户管好小孩，不要践踏；

1 对区域内的树木进行整形修剪。

二、环境保洁

1 做好环境卫生工作，定期灭杀鼠、蚁、蝇、蟑螂、蚊等。

1 小区上门收垃圾时间为中午12：00前，请业主将垃圾放置门外，便于我们派人上门收取，不要放置在其他邻居门外。我们对不遵守小区规定的住户，公布房号且上报有关部门。

三、安全

1 燃放烟花管理：加大宣传力度，减少燃放烟花对人、财、物的影响；

1小区养犬住户日益增多，我们希望住户自律自爱；文明养狗，不要惊动邻居。出门时，务必用绳牵制，定期打疫苗。避免邻居纠纷。对于无人牵制的犬类，一般情况视作无主犬只，住户通过小区秩序员和房管员报主管部门处理，或向政府部门、110举报。

四、公共秩序

1代收挂号、快递、包裹，做到件件通知住户。

1对于小区内部秩序管理，我们提倡的是各个不同群体的利益需要**共处，近期在小区各人行通道上隔离主要确保老、弱、病、残、幼人群便于行走，避免他们受到车辆的干扰，让人进入小区感受到“慢“的节奏，能放松、能享受到小区软硬件的便利，希望大家能给与宽容、体谅这些弱势群体。

1避免电动车、摩托丢失，我们要求摩托、电动车、单车尽量停放到车库，车库24小时发牌，停放不足1小时免费，望住户配合。

1夏季为小区住户增加几部移动凉衣架，减少对中心花园占用。

五、维修

1我们在组织管理处人员进行上门维修服务业务培训，2015年将更好、更快的为住户服务。

六、文化宣传

1与社区联合放露天电影，代发老年人活动票；

1建立业主健康档案，为老年业主提供免费量血压、称体重；

1发动住户爱心捐助，让爱心传递，让温暖汇聚；

1 节假日装饰、小区活动，为小区增光添彩。

七、其它

1 管道天然气报装，为业主解决实际生活需求；

1 代交住户水电、有线电视服务费，让住户免受舟车劳顿；

1 计划开展向住户提供网络信息查询、报刊阅览，收发传真、复印等业务。

我们的各方面已向正常轨道运行,但由于物价、工资等方面原因,水电受到非居民电价上涨、干旱影响、垃圾费每月增加的费用换来的是较为整洁的小区环境、小区秩序好转、物业职工流动率下降、小区出租房价上涨了200-300元、免费维修得以延续,效率得以提高,我们尚未收取业主维修服务费用。我们的工作重心明年将调整到在继续做好向业主提供原有服务(保洁、秩序、绿化维护、维修、代缴水电费、代租房屋)基础上,加强与外联单位横向合作、对内部管理纵向求精,为居上百合园房屋升值、保值,提高业主满意度,同时着重解决煤气管道等业主较为关心的问题。