

2023年物业服务企业申请核定资质等级 物业支援抗疫心得体会(优秀8篇)

在日常学习、工作或生活中，大家总少不了接触作文或者范文吧，通过文章可以把我们那些零零散散的思想，聚集在一块。那么我们该如何写一篇较为完美的范文呢？下面是小编为大家收集的优秀范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

物业服务企业申请核定资质等级篇一

随着新型冠状病毒的爆发，作为社区服务的物业公司也成为了抗疫的一支重要力量。在这场没有硝烟的战斗中，物业公司积极响应国家政策，全力支援社区疫情防控工作。本文主要讲述我在工作中对于物业支援抗疫的心得体会。

一、主动参与社区疫情防控

作为社区服务的物业公司，我们积极响应国家政策，投身社区疫情防控工作。从远程办公到物业值班，我们不断加强与居民的沟通联系，发布相关的疫情防控政策和动态。我们还主动为社区居民配发口罩和消毒液，加强了小区的消杀工作。在这场疫情中，物业的参与和支援显得格外重要。

二、提高自身风险防控意识

这次疫情让我们深刻认识到，做好自身防范和防控是最重要的。作为服务行业的工作人员，我们自身的健康状况直接关系到社区居民的生命安全，因此我们必须时刻保持警惕并提升自身风险防控意识。在工作中，我们要注意佩戴口罩、勤洗手、防止交叉感染等，做好充足的体力准备和防护措施，有效避免疫情传播风险。

三、加强在线服务能力

在疫情期间，我们传统的服务模式和方式都受到了很大的冲击，特别是在各地城市的封闭和隔离政策下，传统的线下服务方式已经无法满足社区居民的需求。因此，我们加强了在线服务的能力，开通了微信公众号、APP等线上服务平台，与居民保持线上联系，使服务更加全面、便捷和高效。

四、提高综合服务能力

在这场疫情中，物业公司的综合服务能力被充分发挥。除了日常的物业管理服务，我们还为社区居民提供了更多的服务和帮助，如补助、物资配送、疫情信息更新等服务。这些无形的服务也增强了社区居民的安全感和获得感，营造了一个和谐、温馨的社区环境。

五、加强团队协作能力

在这场没有硝烟的战斗中，物业公司的员工们都有了更多的自觉性和责任感。我们加强了员工的培训和技能提升，做到快速响应、高效协作，创造一个高质量的服务环境。在团队协作方面，我们重视信息沟通和协调，以及相互扶持和帮助，在这场为期数月的抗疫工作中，我们的团队精神得到了很好的体现。

综上所述，这次疫情让我们更加清醒地认识到了物业公司的重要作用和责任。在服务社区居民的过程中，我们充分发挥自身的优势，为疫情防控工作提供了有力的支援，提高了自身服务能力和综合素质，强化了团队协作意识和服务意识，为社区居民营造了安全、和谐的居住环境。相信，在未来的服务过程中，我们将会更加努力，不断进取，为服务社区居民作出更大的贡献。

物业服务企业申请核定资质等级篇二

自新冠疫情爆发以来，全国带着绝不放松的态度全力以赴抗疫，而物业作为小区管理的重要组成部分，更是承担了很大的责任。物业在此非常时期里，为社区居民提供了很多保障和帮助。我们不仅看到物业管理人员努力抗疫，也看到了社区居民对物业员工的信任与支持。这次抗疫过程中，我们收获许多心得与体会。

第二段：针对物业抗疫中遇到的一些困难，提出具体措施及经验

物业作为小区管理的主要力量，在抗疫期间面临着很多困难，如卫生防控、管理门禁、物品配送等等。为高质量完成相关工作，物业需要付出更多的努力。在这次抗疫中，我们的物业在开展卫生防疫工作方面做得很实在，如每天对小区大门、电梯按钮等频繁受到人员触碰的部位进行高温消毒，落实疫情登记、体温监测等安全措施，全力维护小区环境卫生状况，并加强对小区居民的宣传教育，让他们及时了解防疫知识，提高自我防范意识。

第三段：阐述物业支援抗疫对缓解疫情影响的重要性

因疫情爆发，大多数居民必须待在家里，在此过程中，秩序重要性更不言而喻。而物业作为对小区进行管理的专业机构，非常熟悉小区环境，控制小区内往来人员的难度更低。在这个时候，物业支援抗疫显得尤为重要。只有强有力的物业管理，才能更有效地遏制疫情的传播，缓解疫情带来的负面影响。物业管理人员在此次抗疫期间推行封闭式管理，只允许该小区居民和工作人员通过门禁，形成凝聚力和管理能力的双重提升，是物业支援抗疫的重要体现。

第四段：从抗疫的角度看物业管理方面的不足

通过抗疫过程，物业管理对自身管理水平、卫生防疫等方面的不足有了更深刻的认识。如果继续提高工作质量和社区服务能力，将有利于他们提供更多更尽心尽力的服务。在抗疫过程中，物业管理对居民的服务要求也不断提高，他们需要更多参与管理、与业主沟通的机会，也需要不断提高自己的管理能力和水平，以更好地满足居民的需求，更好地服务社区。

第五段：总结，展望未来

在这次抗疫过程中，物业管理人员和社区居民一起努力，共同维护了一个温馨，平安和谐的小区环境。在未来，物业管理的责任将变得更重要。面对未来的挑战，物业管理需要更加努力工作，提高自己的管理水平和疫情防控的技术能力。希望所有的物业管理始终保持愉悦，平和的心态，为社区提供更好的服务，共同维护好小区的幸福生活。

物业服务企业申请核定资质等级篇三

会议地点□xx大厦多功能厅

与会人员：

会议主持：

记录者：

本次会议总结了xxx年上半年公司取得的成绩和经验教训，并讨论、解决了各部门存在的问题。会议决定事项如下：

- 1、企管部要加强公司内部管理，要坚定不移地贯彻执行公司各项管理制度、指导方针、政策，并加强对各项工作任务督办力度；在开展各项工作的过程中，要讲究沟通技巧，将工作的主要立足点放在让员工改变思想认识上；处理各种奖惩事

件要讲究公平性与客观性。

2、综合开发部要加强对部门的业务熟悉，加强工作纪律，加强对工作过程的跟踪，提高部门工作的主动性与灵活性，讲究与业务相关政府部门的沟通技巧，尽量减少公司领导出面协调工作的频率。此外，开发部要认真审定销售合同格式，还要加强对客户问题的重视程度，加快电子客服工作和提高客服效率。

3、财务部与企管部沟通，单独向被扣款员工说明扣款原因。

4、工程部要加强与公司各部门的沟通交流，要有充分利用公司资源的意识，不能单纯从技术上考虑问题，应注重科学管理，提高效率，在保证质量、安全的前提下加快工程进度，保证按时交房，此外还应重视用车事故、考虑工地用车的兼顾性。

5、从客户名单更换频繁揭示的问题上，要求从销售部做起，坚决杜绝公司内部人员参与炒房事件；对考勤纪律方面，要求销售部多与企管部沟通，对加班现象可提前与企管部沟通后灵活调整上班时间，要求提前做好银河星园前期销售方案的制定及市场调查工作。

6、旅业部要加快酒店外观(包括酒店大门广场)的改善、翻新工作，建议从采取调整策略(提高房价，降低住房率)方面加以解决人中紧缺问题，此外，要提高酒店员工素质，尤其是前台服务员的素质，建议与**等有关技校联系酒店专业毕业学生。

明确分工，并要求办公室在今后的媒体报道工作中要向公司汇报、沟通，重大事情上要与公司保持一致思想。

8、物业公司要加强内部管理，反对个人英雄主义作风，加强中层领导对其他上级领导的服从意识。向员工灌输制度规范，

制度管人的思想，加强规范化管理。

物业总经理办公会会议纪要2xx年x月x日x午，xxx总经理主持召开办公例会，公司领导及各部门负责人参加了本次会议。会上，各部门负责人汇报了近期的工作完成情况，并就目前工作的重点与难点问题进行了认真总结，提出了相应措施。

xxx总经理在听取完汇报之后，强调指出：部门负责人要充分发挥职能，搞好阶段性的工作总结和安排，要在工作中及时发现问题并解决问题；对于各部门的意见和建议采取书面的方式上报总经理及时批复。同时要求各部门每周最少召开一次办公例会，研究本部门当前工作，使大家能够及时了解公司情况，从而使部门工作不断提高。并对各部门前段工作情况总结：1、肯定了拆迁办所取得的成绩，并表扬该办人员对工作的认真、负责；2、工程部现场工作渐入正轨，施工规范有序，建议进一步加大现场工作力度；3、财务科通过上周召开的部门会议，各项工作正有序进行，希望本科室人员加强内部函接，相互协助开展好部门工作；4、招商拓展部近期工作成效不理想，希望充分发挥员工的工作动力，提高工作实效。

同时□xxx总经理就各部门在工作中遇到的问题进行仔细。

会议最后，总经办宣布今后的总经理办公例会参会人员为：xxxx□共xx人。

参会人员：

会议地点：

总经办

xx年x月x日

物业服务企业申请核定资质等级篇四

随着新冠病毒疫情的反复，控制病毒在社区传播成为关注的焦点。在这个特殊时期，每个人都肩负着责任与义务。作为服务社区的大家庭，物业公司在保障业主生命安全方面有着重要的作用。本文将就物业支援抗疫的心得体会进行探讨。

第一段：积极协助社区防疫工作

在疫情初期，物业公司迅速成立了抗疫专项小组。通过人员调配、设备配置等方面的准备工作，快速响应疫情防控指令。在社区卫生院的指导下，加强了小区内的消毒和排查工作，严格监管业主及其家属出入登记、健康状况报告等信息的公布、收录和统计。减少社交活动，公共设施的消毒频次升级等一系列防疫措施的实施，切实为抗疫工作提供了有力的支持。

第二段：紧急响应业主需求

在疫情期间，许多业主对生活物资的供应感到不安。物业公司积极采取措施，组织协调超市、快递等服务商配合做好业主生活物资的配送工作。尽管困难重重，物业公司也尽力避免异常情况的发生，保证业主的正常生活和物资供应。这其中，物业公司树立了良好的口碑，为物业主体的形象塑造提供了帮助。

第三段：加强员工防护和培训

在员工保障方面，物业公司建立了健全的员工防护机制，从员工上岗前的体检到上岗后的现场防护设施、佩戴防护用品等一系列措施。除此之外，还通过专业的在线培训和现场教学，为员工提供防疫知识普及教育和体验分享。以此，保护员工身体健康，也有效防止了病毒的扩散。

第四段：加大线上服务力度

在线服务不仅提高了物业公司的工作效率，还让物业公司业主得到了更及时、更全面的服务。通过短视频和直播采访等传媒工具，提高了业主对物业工作的认知度和信任度。在线报修和问题反馈也是物业公司引入更多技术手段，提高业主服务体验的重要措施。

第五段：思考疫情后的物业经营

检验一个企业实力的标志就是在疫情过后的综合能力。物业公司需要思考如何面对疫情过后的社区经营。本次疫情爆发也让物业公司认识到，危机是机遇，是公司优化升级的大好时机。在此，物业公司需要思考如何基于现有资源和服务经验，推出更加创新、高效的服务模式，获得更多的市场价值。

总体来说，物业公司在面对疫情时表现出了积极的服务态度和快速响应能力。抗疫过程中，物业公司肩负着“守护”和“引领”的职责，积极参与社区疫情防控工作，提供全方位、高质量的服务，推动社区的抗疫事业。

物业服务企业申请核定资质等级篇五

时间飞逝，转眼间我们就迎来了崭新的20xx年。作为一个物业管理员，为居民创造良好的小区环境，带领居民把自己的家园建设好是我的责任。以往的工作中我带领全体工作人员顺利将工作展开，并在小区居民的配合下有效实施了各项业务工作，新年里我已拟定物业总监个人工作计划：

一、三个小区公共事务方面

- 1、全面推行租赁经营服务工作,召开全体工作人员总动员会,明确租赁服务意义目的,统一思想,集体学习相关业务推广内容和业务办理操作流程,确保工作正常进展。

2、为提高费用收缴率,确保财务良性循环,以专题会议形式组织各物业助理、前台人员、领班级以上人员进行学习《各种费用追缴工作流程》。

3、制定《保安器材管理规定》,包括对讲机、巡更棒、门岗电脑等,并认真贯彻实施,明确责任关系,谁损坏谁负责,杜绝各种不合理使用现象。

4、回顾三个小区从去年7月份以来各方面情况,以对比分析、寻找差距,为下一步工作提高作出更可行的具体措施。

二、xx华庭项目

3、督促及时做好部份绿化带残缺空白补种工作。

三、xx居项目

1、对第三期部分摩托车不配合管理工作进行加强,发挥标识识别作用,强化凭办理租赁手续方可停放,加强收费工作。

2、加强第四、五期摩托车租赁办理管理工作,杜绝各种长期免费停车现象,维护秩序正常。

3、与财务协调,及时做好坏帐处理。

4、督促全面检测该项目红外报警系统情况,找出问题所在,并做好相应改善,确保系统的灵敏度和正常运行。

5、对个别业主在私家花园内乱搭乱建的屋棚动员拆除,以免影响整体观容。

四、xx项目

2、做好外围红线报警的使用与维护,包括内外围两侧绿化植

物遮挡的修剪等工作。

3、制定安全警报现场跟踪与核实,并明确解除警报及记录操作相关要求,避免作业疏忽。

4、跟进落实好会所泳池的开张营业,并做好相应的管理与维护工作,包括门票发售、泳池水质处理等。

5、跟进第7幢破裂玻璃门扇的安装。

5、跟进部分绿化植物的补种和改造等

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印

推荐度：

[点击下载文档](#)

[搜索文档](#)

物业服务企业申请核定资质等级篇六

物业管理是现代城市化进程中不可或缺的一环，它关系到人民群众的居住环境质量和生活品质，是保障城市民生的重要一环。近年来，各地政府和社会各界在推进物业管理改革方面都投入了很大的力量，通过各种途径，努力推进物业管理服务水平的提升和物业行业的规范化。在这个背景下，我所在物业公司也着手制定了一套物业改革方案，本文主要是基

于公司物业改革方案的心得体会。

第二段：改革措施的来源和内容

首先，此次物业改革方案是根据公司自身的发展需要和居民居住环境的实际需求所制定的。在此的基础之上，方案的具体内容主要涉及到从管理、设施、服务等方面提升物业公司整体服务水平的改革措施。其中管理方面涉及到深度剖析和优化了公司内部流程、分类管理制度和管理规章制度；设施方面主要是规范、完善公共区域各类设施，并且针对一些疏漏进行了优化和升级；而在服务方面主要是为住户提供周到的服务，包括业主委员会的设立和社区活动组织等。

第三段：完善管理提升服务质量

物业管理作为服务型行业，在工作中最大的难点就是如何有效地组织人员、科学管理和运作，保证服务水平的提高。在物业改革方案中，公司优化了内部流程，建立全员参与的质量管理体系，提高业务质量。同时，物业公司会成立专门的“大堂经理”岗位，为住户提供更贴心的服务，如帮忙搬进大件物品等。

第四段：提高设施服务水平

针对住户常见的一些问题，物业公司也开展了系列的设施升级。主要是完善安保措施，如加强小区巡逻值守和视频监控设备的完善；美化公共区域，比如绿化、路灯等。同时，针对住户反馈的问题，物业公司会及时采取措施进行整改和提升工作力度。

第五段：注重服务体验提高用户满意度

为让住户拥有更良好的生活品质，物业公司也成立了业主委员会，聘请专业服务机构为业主提供服务。在服务上，物业

公司也全心全意地为住户扫清服务障碍，如改善垃圾分类、清理小区五证等。在发现业主有生活状况需要，物业公司会主动地为其提供简单便捷的应急服务。最后，物业公司推出了一个好评专区，让住户对服务进行评价，推进服务水平的提升。

第六段：总结

综上所述，物业改革方案的实施将会为住户提供更全面、优质的服务 and 更温馨、舒适的居住环境。更为重要的是，物业公司将推动物业行业的改革与发展，让各方面都进入良性循环，让居民在城市中拥有更美好、更愉悦的生活。

物业服务企业申请核定资质等级篇七

会议时间□20xx年12月1日(星期四)

会议地点：物业办公室

会议主持：

参会人员：

缺席人员：

会议记录：

会议议题：

一、对近期物业公司的各项工作进行总结，并指出各部门近期工作中存在的问题。

二、对物业公司各部门的具体工作提出要求。

三、对12月份项目各部门的重点工作进行安排部署

四、宣布公司的一项奖惩处理通报

会议内容：

一、对近期物业公司的各项工作进行总结，并指出各部门近期工作中存在的问题。

1、从十月中旬开始管理所进行装修整顿，加之为迎接11月中旬管理所上级到位到商州北管理所检查，接近两个月的时间，商洛项目部工作重点围绕对二次装修施工的区域进行开荒保洁以及卫生清洁细化进行，在各部门员工的共同努力下，顺利完成了各项工作任务，期间重点完成的工作如下：

(1)完成对管理所二次装修施工区域的开荒保洁工作。

(2)对大包间的家具进行重新布置，按照酒店的标准与管理所沟通新增配置了部分物品。

(3)组织员工完成管理所临时交付的绿化带枯枝败叶及白色垃圾的清理以及草坪的修剪工作。

(4)工程人员对公共区域损坏的设施设备进行了维修更换。

我谨代表公司向大家的付出表示衷心的感谢，鉴于本月工作量大的因素，商洛项目部与公司分管领导沟通后决定给商州所保洁部、工程部员工换休1天。

2、总体上近期的工作中大家表现都不错，都能各司其职、各尽其责，落实完成本职工作，但其中仍有部分不足之处，希望在今后的的工作中能够改进，具体存在的问题如下：

(1)劳动纪律松散，个别员工在岗期间工作态度消极怠慢，没有主动服务的意识。（重点存在秩维部）

(2)个别员工岗位责任心，执行力极差，对待工作消极推诿，领导不安排就不去落实执行。

(3)个别员工没有集体观念，涉及到需要几个部门相互配合完成的工作时，工作积极主动性不高。

(4)个别员工连最基本的本职工作岗位都完成不了，重点存在于秩序部。

二、对物业公司各部门的具体工作提出要求。

综合性工作要求

1、每周周二下午14:00除夜班秩维员及门岗值班留一名值班员外其余所有员工参加义务劳动协助保洁部对绿化带中的枯枝败叶以及白色垃圾进行一次彻底清理，日常的维护工作由保洁部负责。(重点工作)

2、从12月1日起全体员工(含项目主管)考勤全部执行打卡制度，保洁部、工程部、办公室一次四次，秩维部一日两次，每月由项目主管统一导出考勤数据以邮件形式发公司，作为公司核算工资的主要以及，每月允许有1-2次的漏打卡情况，考勤统计是公司对员工考核及工资发放的重要依据，任何人不得弄虚作假，西杏物业总公司办公室有权对考勤情况进行检查核对，各区域主管应督导员工按规定的出勤，如发现部门负责人违规核准缺勤，隐瞒员工的缺勤情况，将按违规员工应扣金额双倍处罚，情节严重者可撤销其相应的岗位职务。

3、对于物业主管以及管理所(站)领导安排的所有工作处理完毕后，要在第一时间及时进行反馈。

4、要求各位切实提高自身安全意识，一是上班作业期间的安全，二是下班途中的安全。

这个员工我的片区坚决不要，停止考勤，公司将不再为你承担伙食费管理所也不再为你提供住宿。当我希望包括我在内的11个人，大家能够积极的配合好我的工作，齐心协力、团结一致，坚持分工不分家的原则，把物业服务工作做好，把物业服务的质量标准提升到一定高度上来，当然在大家工作做好得到甲方管理所认可的条件下，作为物业驻场负责人，我该考虑的也会为大家考虑，积极地给上级领导建言献策，为大家争取更好的福利待遇。

6、请休假必须给物业主管提前打招呼，原则上休假放在周六、周日，并严格按排班表执行。如会后再发现休假未打招呼者，将按绩效考核制度进行严肃处理；上班期间不得私自外出，遇到特殊情况需给主管打招呼，如会后仍有员工有未打招呼私自外出者，将严肃处理。

7、日常工作中提高工作效率，合理有效利用自己的工作时间。

秩维部

1、进入冬季考虑到个别员工下班回家的安全问题，对上下班时间临时进行调整，上午7:00-晚上19:00，每日上午7:30-8:00，下午17:30-18:00一名门岗秩维员以标准的跨立姿势站立迎宾礼，从12月1日开始1-15号由刘波站立迎宾礼，工作以刘波为主，日常巡检签到由马进负责，16-30号由马进站立迎宾礼，工作以刘波为主，日常巡检签到由刘波负责。巡检除有人休假外，每班次巡检不少于4次。

2、每周周一至周五由黄军红组织全体员工进行军体队列训练，希望其他员工积极的予以配合。(站立迎宾礼的人员不用参加军训)(军体队列训练的时间8:00-8:20)

3、门岗值班室内及外围的卫生由白班值班员负责进行维护。维护的区域为门岗值班室内、周边以及停车场、办公楼前面的院子，不用大面积清扫，主要是捡烟头、烟盒、树叶、白

色垃圾等。(维护周期执行站立迎宾礼的分工)

4、从即日起禁止门岗人员在值班室内吸烟，不再重复进行强调，如果管理所领导投诉或我发现一次，每次予以50元的处罚，从当月工资中予以扣除。

5、上班期间所有员工必须穿工服，如需洗衣服尽量放到周末，如有作业弄脏衣物未穿等特殊情况，请及时告知物业主管，周一至周五每发现一次未穿工服者予以20分的考核。

6、上班期间禁止未当班员工在值班室内逗留，一经发现予以10分每次的考核。7、1、2项目目前先按这样的标准去执行，实际执行过程中有什么问题再做出调整。

8、进入冬季是各类刑事案件和盗窃事故频发的高峰期，要求秩维部安全管理工作必须常抓不懈，严格对外来人员进行管控，夜间重点加强巡逻的频次。

保洁部

暂时由保洁部负责，待人员招聘补配到位后重新进行调整。

2、11月月底之前对保洁责任区明确进行划分，责任到人。

3、从12月份开始从办公楼有重点地进行卫生细化清洁。

4、宿舍楼、公共楼、以及院子内的垃圾桶每天不少于一次巡视检查，发现垃圾超过2/3时及时进行倾倒，尤其是院落内箱式垃圾桶上方烟灰斗中的烟头需及时进行清理。(共4种类型的垃圾桶)

5、周二的集体性劳动，留一人进行必要的办公楼卫生维护外，其余两名保洁员全部参加。留守的保洁员负责办公楼1f-2f宿舍楼1f的卫生清洁维护，重点放在办公楼1f大厅，每隔30分

钟进行一次循环保洁。

6、办公楼绿植的浇灌由保洁负责，需要协助时及时与我进行沟通。

7、从12月1日起进行清洁作业时必须将公司购置的保洁车合理利用起来，办公楼地面清洁时必须用清洁剂，提高清洁的质量。同时尽快到我这里领取必要的保洁用品。（像内部加绒的手套等）

8、生活垃圾堆放池附近的卫生需每天进行一次维护，要求垃圾堆放池附近不允许出现散落的垃圾及其它杂物。

工程部

1、日常加强对管理所公共设施的巡视检查，发现问题能处理的及时进行维修处理，涉及到需要购买材料或需要领用维修耗材的及时与我进行沟通。以提高房屋附属设施的完好率。

2、发电机房的柴油储量不足时及时给我反馈，第一时间于管理所办公室对接进行购买(储备)。

3、11月初你们已经对楼道的裸露管道进行了保温处理，要定期到楼顶进行巡视检查，发现渗漏水情况及时进行处理。尤其是雨雪后，天晴时要对楼顶的各个下水口进行检查疏通，避免楼顶有积水。

办公室

1、尽快通过多种渠道将缺编的会务接待岗位招聘补配到位，以保证各项工作落实顺畅。

2、按照公司会议指示精神以及管理所的多次要求，严格对各

岗位工作人员进行管理，工作抓重点，日常工作中加强对各岗位工作的监督、检查以及考核，发现问题及时安排责任人进行处理。

3、从12月份开始重点整顿劳动纪律。

4、严抓落实公司的绩效考核管理制度，形成有效的激励奖惩机制。主要考核依据，物业主管日检记录，管理所反馈的意见(投诉)、物业总公司稽查结果为主要的考核依据。

三、对12月份项目各部门的重点工作进行安排部署

秩序部

1、值班室内及外围卫生清理整顿，要求12月5日前落实完成，日常由岗位责任人负责进行清洁维护，物业主管巡查时发现问题按绩效考核实施细则进行严格考核。

2、门卫服务形象的提升，一是提高服务意识，二是严格对外来人员及车辆进行管理和控制。

3、人员的优化调整，目前秩序部人员超出编制一名，12月中旬以前，将对团队当中不能胜任本职工作岗位的一名员工进行调整。

工程部

1、对公共区域所有的房屋附属设施设备进行一次彻底的巡视检查，对于发现的问题以书面形式反馈给主管，由主管完成汇总后上报管理所办公室。

保洁部

1、12月5日前将办公楼1f-2f楼梯踏步进行一次细化清洁，12

月6号我进行检查。

2、12月10号前完成对宿舍楼1f-3f个楼梯道杂物的清理，部分不知归属的物品由我与管理所办公室沟通后协商处理方法。

四、宣布公司的一项奖惩处理通报

西杏物字(20xx)第004号(会议上宣读)

根据本月的综合考评，商州所工程部员工刘红文，赵水虎，能够保质保量地完成本职工作，工作中任劳任怨，涉及到需要几个部门配合完成的工作时，能够顾全大局，以公司利益和完成工作目标出发，积极地予以配合，为了弘扬这种工作精神，有效地激励其他员工，经商洛项目部主管推荐经公司办公室领导核准后对商州片区水电工刘红文、赵水虎本月予以奖励绩效考核分50分，绩效奖金在当月工资中予以兑现。

以上安排的重点工作，请严格按照时间节点落实完成，遇到问题及时进行沟通，如因滞后或延期完成的，将按照公司的绩效考核制度进行处理。

物业服务企业申请核定资质等级篇八

随着现代化城市建设的快速发展，各大小社区以及居民区的物业管理也日趋重要。近年来，物业管理不断受到关注，业主对物业管理服务质量的要求不断提高。为了更好地为居民提供高质量的服务，许多物业公司纷纷推出物业改革方案。本文旨在分享我的个人心得体会和看法。

第二段：了解并研究物业改革方案

首先，了解并研究物业改革方案是至关重要的。针对不同的社区和业主，物业公司应该制定不同的改革方案。在此基础上，对物业管理服务进行细节上的改善，打造更为完善的物

业管理服务体系。

第三段：提高员工素质

其次，提高员工素质也是物业改革不可或缺的一部分。员工是物业服务的主要承担者，提高员工的工作能力和责任心是物业改革的核心之一。搭建培训平台、细化管理制度、加强管理等都是提升员工素质的有效途径。

第四段：完善物业设施

再次，对物业设施进行完善非常重要，包括安全设施、绿化设施、区域设施等方面。物业管理公司应该在这些方面进行精心设计和规划，以达到业主的期望。

第五段：关注业主服务

最后，关注业主服务是物业改革的核心。物业服务要满足业主的实际需求，及时响应业主问题，并努力实现业主满意度。物业公司可以通过多种方式，如推出APP、设立咨询热线等，提升业主服务。

结论

总之，物业改革方案是物业管理服务持续发展的保障和推动。通过提高员工素质、完善物业设施、关注业主服务等方面的努力，物业公司可以达到优化物业管理服务的目的，为业主提供更好的居住环境和舒适的住宅生活。