

最新物业工程部计划 物业工程部工作计划 (通用9篇)

在现代社会中，人们面临着各种各样的任务和目标，如学习、工作、生活等。为了更好地实现这些目标，我们需要制定计划。计划为我们提供了一个清晰的方向，帮助我们更好地组织和管理时间、资源和任务。这里给大家分享一些最新的计划书范文，方便大家学习。

物业工程部计划篇一

在新的一年里，为实现公司长远发展，现结合公司和我部门的实际情况，我们水电维修工程部20__年工作的重点，着力于水电维修工程部各项工作的落实，并在原来工程部工作的基础上，不断提高服务质量，主动配合公司各部门完成各项维修任务，特拟定工作计划如下：

一、人员安排

按照运作模式及岗位管理的要求，工程部的人员维持目前的人数，保证水电系统及维修工作的正常运行。为保证应急事件得以及时有效的处理，在现有人员编制中，夜间实行值班制度。

二、工作计划

(1)加强水电维修工程部的服务意识。目前在服务上，工程部需进一步提高服务水平，特别是在方式和质量上，更需进一步提高。本部门将不定期的开展服务意识和方式的学习，提高部门人员的服务质量和服务效率。

(2)完善制度，明确责任，保障水电维修部门良性运作。为发挥水电维修工程部作为物业和业主之间良好沟通关心的纽

带作用，针对服务的形态，完善和改进工作制度，从而更适应目前工作的开展。从设备管理和人员安排制度，真正实现工作有章可循，制度规范工作。通过落实制度，明确责任，保证了部门工作的良性开展。

(3)加强设备的监管、加强成本意识。水电维修工程部负责所有的设施设备的维护管理，直接关系到物业成本的控制。熟悉设备的运行、性能，保证设备的正常运行，按照规范操作，水电维修工程部将按照相关工作的需要进行落实，做到有设备，有维护，出成效；并将设施设备维护侧重点规划具体到个人。

(4)开展强化学习，提高维修技能水平。就目前水电维修工程部服务的范围，还比较有限，特别是局限于自身知识的结构，为进一步提高工作技能，适当开展理论学习，取长补短，提高整体维修队伍的服务水平。

(5)针对设施设备维护保养的特点，拟定相应的维护保养计划，将工作目标细化。

三、做好能源控制管理

能耗成本通常占公司日常成本支出的很大比例，节能降耗是提高公司效益的有效手段之一，能源管理的关键是：

(1)提高所有员工的节能意识。

(2)制定必要的规章制度。

(3)采取必要的技术措施，比如进行路灯的照明设施设备的改造，大路灯已经实现节能，根据季节及时调节开关灯的时间，将能耗降到最低；将楼道灯改造为节能灯或是耗能低的灯具，控制开关改为节能延时开关。

(4) 在设备运行和维修成本上进行内部考核控制，避免和减少不必要的浪费。

(5) 每月定时对公司所使用的水电表并进行汇总，为做好节能降耗的工作提供依据。

四、公共设备设施维修保养及管理

1、加大与公司各部门的协调力度，争取在1月底完成对屋面水管太阳能的检查及处理。对生活水箱水位控制浮球阀的改良，公共设备设施保修遗留问题，提出解决方案，继续维修整改。加大安全系数，消除安全隐患，保障财产安全。

2、对小区的供电、给排水、消防、电弱电系统及建筑装修项目进行检验和资料核实。

3、编制详细的设备、设施维修保养计划、保养项目、保养标准，要求部门员工严格按计划按标准执行设施设备保养，使设施设备运行安全、可靠，延长其使用寿命，达到保值、增值的目的。

五、户内维修服务

1、首先重点抓公共设施设备巡查、保养、维修工作，确保设备处于良好的运行状态，同时重视户内维修服务工作，做到“两手抓，两手都要硬”。结合目前人力不足的情况，还是要保证坚持每天向业主提供维修服务，主要解决影响业主正常生活的报修项目。

六、对公司前景的展望和设想

1、强化管理，把公司做强，通过强化管理，使公司的物业管理服务科学化、正规化、专业化、综合一体化，在一年至两年内把公司做强，储备管理人才，打造公司的诚信品牌。

2、规模化运作，把公司做大，以兴泽园小区物业管理作基础，成立经营部，对外承接业务，扩大员工的发展空间，使公司运作规模化，创造更大的经济效益和社会效益。

云县大寨物业管理公司水电维修部

—

二0__年一月一日

物业工程部计划篇二

新年伊始，公司组织听取了经理做的201x年度工作报告，报告中，对我们所做的工作给予了肯定，同时，对公司20xx年实现公司长足跨越式发展做出了新展望，提出了新要求。现结合我部门的实际情况，我们工程部20xx年工作的重点，着力于工程部各项工作的落实，并在原来工程部工作的基础上，不断提高服务质量，主动配合各管理处完成各项维修任务，特拟定工作计划如下：

一、人员安排

按照运作模式及岗位管理的要求，工程部的人员维持目前的人数，保证水电系统的运行。为保证应急事件得以及时有效的处理，在现有人员编制中，制定听班制度。

二、工作计划、员工培训

（一）加强工程部的服务意识。目前在服务上，工程部需进一步提高服务水平，特别是在方式和质量上，更需进一步提高。本部门将定期和不定期的开展服务意识和方式的培训，提高部门人员的服务质量和效率。

（二）完善制度，明确责任，保障部门良性运作。为发挥工

程部作为物业和业主之间发展的良好沟心的纽带作用，针对服务的形态，完善和该进工作制度，从而更适合目前工作的开展；从设备管理和人员安排制度，真正实现工作有章可循，制度规范工作。通过落实制度，明确责任，保证了部门工作的良性开展。

（三）加强设备的监管、加强成本意识。工程部负责所有住宅区的设施设备的维护管理，直接关系到物业成本的控制。熟悉设备运行、性能，保证设备的正常运行，按照规范操作时监管的重力区，工程部将按照相关工作的需要进行落实，做到有设备，有维护，出成效；并将设施设备维护侧重点规划到具体个人。

（四）开展培训，强化学习，提高技能水平。就目前工程部服务的范围，还比较有限，特别是局限于自身知识的结构，为进一步提高工作技能，适当开展理论学习，取长补短，提高整体队伍的服务水平。

（五）针对设施设备维护保养的特点，拟定相应的维护保养计划，将工作目标细化。

三、做好能源控制管理

能耗成本通常占物业公司日常成本的很大比例，节能降耗是提高公司效益的有效手段。能源管理的关键是：（1）提高所有员工的节能意识（2）制定必要的规章制度（3）采取必要的技术措施，比如进行地下停车场的照明设施设备的改造，将停车场能耗降到最低；将楼道的灯改造为技能型灯具；（4）在设备运行和维修成本上进行内部考核控制，避免和减少不必要的浪费。

四、预防性维修

（1）预防性维修：所有设施设备均制定维护保养和检修计划，

按既定的时间、项目和流程实施预防性检修。

(2) 日常报修处理：设施、设备的日常使用过程中发现的故障以报修单的形式采取维修措施。

(3) 日常巡查：工程部各值班人员在当班时对责任范围内的设备、设施进行一至两次的巡查，发现故障和异常及时处理。

五、健全设备、设施档案，做好维修工作检查记录。

为保证设备、实施原始资料的完整性和连续性，在现有基础上进一步完善部门档案管理。对于新接管的小区，由于房产公司配套设施安装后置的原因，做好设施设备资料的收集跟进工作。

六、设施设备计划维保工作：

(1) 严格执行定期巡视检查制度，发现问题及时处理，每日巡检不少于1次。

(2) 根据季节不同安排定期检查，特别是汛期，加强巡视检查力度确保安全。

(3) 消防系统的维护：结合秩序维护部的需要，及时检查，维护保养，使各类消防水泵、烟感、喷淋设施、及消防栓设备处于良好的状态。根据实际需要，上报公司，统一购买备品备件，以便及时更换，确保设备发挥应有的作用。

(4) 根据实际需要，对铁艺护栏和灯杆安排除锈刷漆。

我们工程部将通过开展以上工作，展现我们公司的服务形象，为业主提供更为优质贴心的服务，为物业公司今后的发展创造更好的条件。

物业工程部计划篇三

新的一年已经到来，面对酒店业竞争越来越激烈的现实，以及酒店经营面临着设施设备进一步老化的困难和挑战，工程部要全力结合酒店现有设备设施做好全年维护保养工作。

工程部要确保酒店动力正常运行，要进一步加强设备的维护运行管理，加强计划检修保养，设备巡检，保证好消防，电梯，配电，中央空调，供水系统，厨房设备设施等正常运行，特别要提高餐厅部，娱乐部，客房部设施的完好率和舒适度。进一步加大能源管理力度，加强成本意识，完善物耗材料管理，设施设备定置管理，大力抓好挖潜和修旧利废工作。

加强人员培训，服务意识培训，服务技能培训，争取人员一专多能，充分利用人力资源，改善服务，改善后台形象，促使工作质量更上新台阶。

1、狠抓工程部员工的培训考核工作，从礼节礼貌、仪容仪表、服务意识、服务程序、服务质量等方面入手，到提高工作技能，提高工作效率，改善工作形象，做到一专多能，培养复合型技工，如电工一定要从强电维修到配电，消防，中央空调，电梯等方面技术综合化。对工程部技工实行优胜劣汰，技能考核。针对有的老员工疲沓情绪，注入新活力，人员任用上不搞一潭死水，引入竞争和淘汰机制，常言道：户枢不蠹，流水不腐。采取能者勤者留用，惰者、庸者淘汰的办法，才能使整个团体随时有竞争，有活力。希望通过培训、考核，使工程部员工都以满怀热情，去创建舒适的硬件环境，为客人提供舒适的服务产品，要彻底改变游击队，救火队，油子兵形象，使后台服务也充满浓郁的酒店氛围。

2、改进工作服务程序，加强主动性，协调性，协调好与各部门之间特别前后台部门间，班组之间，上、下级之间的工作及时性，有效性，不推诿，多做事。每个班组加强对设备设施的日常巡检，按标准路线巡查，责任分区，责任到人。并

且由维修班组定期对各部门设施使用人员讲述使用保养知识，杜绝野蛮操作。

物业工程部计划篇四

酒店节能可从以下几个主要方面采取措施：采用能源管理系统，有效掌握酒店总盘、各回路及设备运转和能源使用状况。充分利用把bas系统有效地控制各处排风机、新风机的工作，减少不必要的浪费，分别控制停车场排风机、厕所排风机及公共区域空调送风机运转，自动控制高峰电力需量。

(一) 配电系统：

- 1、采用能源管理系统，有效掌握酒店总盘、各回路及设备运转和能源使用状况。充分利用把bas系统有效地控制各处排风机、新风机的工作，减少不必要的浪费，分别控制停车场排风机、厕所排风机及公共区域空调送风机运转，自动控制高峰电力需量。
- 2、运用中央监控系统及自动功率因数调整器，确保供电系统的功率因数在0.95—1之间。
- 3、充分调配电力分布合理投入变压器运行，减少不必要的载运行。
- 4、配电室加装空调设备及强制风扇，降低室温，增加设备效率。
- 5、制定年度保养计划，定期检修及保养设备，提高设备使用寿命。

(二) 空调系统：

- 1、选用中央空调智能控制系统，充分发挥智能化自动化，有

效地根据不同季节和现场实际需求，合理搭配适当容量之冷水机开启，减少人为因素造成不必要的浪费。

2、客房选用智能控制系统，根据客人睡眠后，自动调整减低风机转速，升高空调温度，节约用电。

3、客房卫生间排气扇选用智能控制系统，自动进行开启。当客人使用卫生间时自动开启，当客人离开忘记关闭时会延时自动关闭；当长时间不开启时会自动开启排气一定时间，让室内保持空气新鲜让客人舒服。

4、当监控到室外气温低于室内时，全部开启新风系统利用室外气引入室内，减少室内盘管风机温度，节约空调用电。

5、冷却水利用江边打井，抽井水给主机冷用，增加主机能效；冷却塔依冷却水水温32—37℃自动控制启动、关闭，节约用电。

6、运用中央监控系统，设定公共区域空调箱、地下室停车场进排风机、各厕所排风机及公共区域空调送风机分时运转，减少风机马达运转时间。

7、空调区冷水泵加装变频器，控制及保护设备运转，依现场热负荷需求，变化马达转速，大量节省马达耗电。

8、夜间房客进出频率较少时，关闭进排风机；配合中央监控系统，于高峰时间停止进排风机运转。

9、餐厅厨房烟罩排风机排出热气时，引进室外气补充所排出风量，避免抽走饭店内冷气，减少冷气流失。

10、因建筑景观采用大型落地窗，窗边温度高，造成空调负荷及客人用餐不舒服，宜张贴大型隔热纸，约可隔绝45%太阳辐射热源，降低空调负荷，减少空调电费支出。除此之外，

更可防止家具装璜退色、龟裂、延长使用寿命。

11、制定年度保养计划，冷却水塔装置时间控制器，定时添加防锈剂及防垢剂；一星期添加二次杀菌剂及杀藻剂，定期清洗过滤网；冰水主机、马达定期检修及保养，提高设备使用寿命及降低空调耗电。

(三)照明系统：

1、将感性日光灯管支架改用电子式整流器加三波长日光灯管，节约用电。

2、客房、走廊及餐厅部份区域照明在不影响照度前提下，采用led节能灯泡，节约照明用电。

3、在不影响照明效果下多采用led节能灯泡及led节能灯具，如景观灯、招牌灯、夜总会背景灯等。

5、营业厅、餐厅靠窗采光良好区域，照明灯具采用调光设备，节约用电。

6、停车场、办公室外及各公共区域之照明日光灯具，在不影响工作下，采取减量之节能措施。

7、运用中央监控系统，对室外景观、客房走廊、餐厅公共区域及其它公共区域照明实施定时运转，节约照明用电。

(四)热水系统：

1、热水泵采用恒压变频器控制及保护设备运转，依热水需求量，变化马达转速。

2、在空调主机上装置热交换器，充分利用空调主机费热回收热水供应酒店使用，减免热水锅炉投资及能耗。

3、制定年度保养计划，定期检修及保养，提高设备使用寿命。

物业工程部计划篇五

一、人员安排

按照运作模式及岗位管理的要求，工程部的人员维持目前的人数，保证水电系统的运行。为保证应急事件得以及时有效的处理，在现有人员编制中，夜间实行听班制度。

二、工作计划

(1)加强工程部的服务意识。目前在服务上，工程部需进一步提高服务水平，特别是在方式和质量上，更需进一步提高。本部门将定期和不定期的开展服务意识和方式的培训，提高部门人员的服务质量和效率。

(2)完善制度，明确责任，保障部门良性运作。为发挥工程部作为物业和商家之间发展的良好沟心的纽带作用，针对服务的形态，完善和改进工作制度，从而更适合目前工作的开展。从设备管理和人员安排制度，真正实现工作有章可循，制度规范工作。通过落实制度，明确责任，保证了部门工作的良性开展。

(3)加强设备的监管、加强成本意识。工程部负责所有的设施设备的维护管理，直接关系到物业成本的控制。熟悉设备运行、性能，保证设备的正常运行，按照规范操作时监管的重力区，工程部将按照相关工作的需要进行落实，做到有设备，有维护，有成效;并将设施设备维护侧重点规划到具体个人。

(4)开展培训，强化学习，提高技能水平。就目前工程部服务的范围，还比较有限，特别是局限于自身知识的结构，为进一步提高工作技能，适当开展理论学习，取长补短，提高整体队伍的服务水平。

(5) 针对设施设备维护保养的特点，拟定相应的维护保养计划，将工作目标细化。

三、做好能源控制管理

(1) 提高所有员工的节能意识。

(2) 制定必要的规章制度。

(3) 采取必要的技术措施，比如进行市场广告和路灯的照明设施的改造，根据季节及时调节开关灯的时间，将能耗降到最低；将楼道的灯改造为节能型灯具控制开关改造为触摸延时开关。

(4) 在设备运行和维修成本上进行内部考核控制，避免和减少不必要的浪费。

(5) 每月定时抄水电表并进行汇总，做好节能降耗的工作。

20xx物业工程部工作计划范文3

(一) 公共设施设备维修保养及管理

1、加大对施工单位的协调力度，争取在2月底完成对西区柴油发电机故障的维修(柴油机控制电脑主板维修、更换乳化的润滑油)。

2、跟进公共设施设备保修遗留问题，提出解决方案及建议，协调相关施工单位继续维修整改。

3、对生活水池水位控制和报警的改良，加大安全系数，消除安全隐患，保障财产安全。

4、联系施工单位检修水泵监控系统，并对保安部值班人员和

工程部人员进行水泵监控系统操作培训。

5、对公司接管物业项目的供电、空调、给排水、消防、电梯、弱电系统及建筑装修项目进行检验和资料核实。

6、理清施工单位对14区公共设备设施的保修期限，明确保修责任。

7、制定公共设备设施外委保养资金预算上报公司审核，提出外委保养方案。

8、建立详尽的设备台账、设备清单。

9、编制详细的设备、设施维修保养计划、保养项目、保养标准，要求部门员工严格按计划按标准执行设备保养，使设备运行安全、可靠，延长其使用寿命，达到保值、增值的目的。

(二) 营销工作的配合

积极的配合销售部门的工作，保障各样板房、售楼大厅及各相关配套设施的正常运作，给营销工作创造良好氛围与环境。

(三) 户内维修服务

1、首先重点抓公共设施设备巡查、保养、维修工作，确保设备处于良好的运行状态，同时重视户内维修服务工作，做到两手抓，两手都要硬。结合目前人力不足的情况，每天日班、中班各安排1名户内维修技工向业主提供维修服务，主要解决影响业主正常生活的报修项目。

3、建议公司确定几家特约维修单位，当接到超出工程部业务范围或服务能力范围的项目，如业主要求，可向业主提供特约维修单位的相关信息，由业主联系上门服务维修。

(四) 制度建设

- 1、根据小区设备状况和服务特点，制定物业管理iso程序文件、工作规范、质量手册，完善工程部的规章制度。
- 2、应用iso文件健全园区的公共设施、设备系统的运行管理规定和安全操作规程，科学管理设备设施，确保所辖系统设备的安全运行。

(五) 规范管理

- 1、用物业管理iso程序文件、工作规范、质量手册和各类记录表格，规范管理，提高物业管理水平。
- 2、组织本部员工学习公司的规章制度，认真贯彻落实岗位责任制，督导下属员工严格执行操作规程和员工守则，认真执行物业管理法规和公司规章制度。
- 3、组织下属员工配合客服部做好业户服务工作，不定期与客户服务部开展讨论、沟通，共同进步。

(六) 队伍建设

1、加强员工技能培训

- (1) 针对所管辖物业各类设备、设施的运行状态、功能和技术特性，全年开展理论学习、现场解说和操作培训，要求各员工清楚和熟悉各类设备的位置和操作方法。
- (2) 针对下属员工的技术状况，编制专业知识培训计划，按计划执行，并定期考核。
- (3) 鼓励员工在业余时间参加技能培训，培养一专多能的技术骨干(目前我部有三名员工参加了供电局的高压进网操作培

训)。

2、重视思想教育

(1)强化安全生产意识，预防为主，防患于未然，确保人身安全和设备安全。

(2)重视职业道德教育，端正员工的工作态度，严格管理，树立正气。坚决淘汰四种人：只说不干的人；人浮于事的人；业务水平不高，又不求上进的人；利用职务之便，谋取私利的人。

(3)加强物业管理服务意识教育，培养竞争意识，提高员工素质，加强员工的团队精神教育，增强凝聚力。

3、促进人才培养

一年内培养50%的基层员工具备领班的素质、领班具备主管的素质、主管具备经理的素质，为公司的发展储备、输送骨干人才。

十五、对公司前景的展望

1、强化管理，把公司做强

通过强化管理，使公司的物业管理服务科学化、正规化、专业化、综合一体化，在一年至两年内把公司做强，储备管理人才，打造公司的诚信品牌。

2、规模化运作，把公司做大

以zz物业管理作基础，成立经营部，对外接管楼盘，扩大员工的发展空间，使公司运作规模化，创造更大的经济效益和社会效益。

物业工程部计划篇六

在20xx年工作中，我物业工程部上半年编制由8人减编到5人，管理的范围有一期增加二期共6栋，其中：3栋住宅，两栋写字楼，一栋公寓，还有地下车库。

日常管理

- 1、每天对二期入伙业主提出的问题与维修跟中，设备设施维护，越冬防寒处理，对临时发生的冻害进行维护处理，对长期没有出售的和没有办理入住的空置房进行防寒维护处理。对存在的问题及时提出整改方案，确保工程部每天的工作顺利完成。
- 2、为了塑造物业公司的形象，对员工的仪容仪表进行检查，严格按照公司要求的标准执行。
- 3、监督落实员工每天对交楼所有设备设施、二次供水水泵房、消防泵站、配电室及网络机房柴油发电机组等是否按照公司标准进行检查。
- 4、落实员工对一、二期空置房进行地热吹水处理减少冻害的发生。
- 5、落实员工每天对地下室设备巡查一次，确保地下室内照明及配电系统正常运行。
- 6、每天安排员工巡查一期和二期设备防寒巡查，并做好相关详细记录，随时发现问题随时上报解决。
- 7、每天巡查设施设备运行的状况。
- 8、检查每天工程报修单的处理情况，发现不能处理的事情及时解决。

9、检查员工对一、二期的二次装修巡查情况，发现问题及时解决。

计划管理

1、每月对仓库的工具及耗材进行盘点，并对所需申购的材料进行统计，根据材料耗损的情况分析损坏原因并讨论出解决的办法并实施，更好的节约成本。

2、严格按照年度保养计划监督工落实设备保养，保养计划。

3、每周召开一次工程例会，解决工程中的相关问题，安排下周的计划工作。

培训管理

1、《配电房巡查内容和高低压倒闸操作培训》；

2、《柴油发电机组切换保养培训》；

4、《弱电系统培训》；

通过这些培训，每位员工提升了自己的个人能力和专业素养，达到了可单独熟练操作工程设备的目的。

考核管理

1、试用期考核：每位员工的试用期为1个月，每个月包括周考核和月考核，对达不到公司要求的员工，延长其试用期直到合格为止。

2、培训考核：每月均培训考核，对考核达不到培训要求的员工继续培训，直到达标为止。

团队合作

- 1、配合营销部完成多次活动，确保水，电，设备正常。
- 2、配合安保部的消防演习活动。
- 4、配合营销部，网络和电话的维修。
- 5、配合客服报修问题进行维修。

1、为了确保6楼排水管不被冻裂，不影响6#办公楼业主正常使用，我部门自己购买了保温棉对整个给排水管做好保温工作，为公司节约了外请人员的费用。

2、3#由于天气寒冷维护不到造成住在下水冻结3#1606至3#1303总管网冻暴，楼上脏水楼道下一层满屋都是脏水，水流不止。我部门接到消息立马组织维修工进行维修，最终在严寒中完成了抢修的艰巨任务，未造成更大经济损失。

3、通过物业工程部的认真查找工作对五号楼银行的长时间地热不热问题得到了解决。

4、冬季温度低小区突然停电柴油机突然启动，由于温度过低，柴油凝固，柴油过滤网燃烧空产生真空状态，不能启动，我们进行了防寒风度，又把油管加伴热带加热处理，我们又进行了发电机组进行了维修处里能达到了停电能正常使用状态。

5、对整体换热站出水回管阀门进行全面检查，供热平均调整减少了业主投诉率。

6、对六号楼冻害进行了一周的防寒维护处理。

7、对五号楼没入住商铺进行防寒处理。

8、在十二月份进行了1、2、3、4、5、6楼的公共区域照明灯源进行更换维修，现已购进400个灯源全部用上，目前还缺少400个灯源，140个灯体。

四、部门存在的问题及分析

- 1、礼仪礼貌行为较差，工作散漫，工程部员工的通病是重技术，轻服务。在工作中的行为举止比较随便，我相信在我们的培训和正确的引导下员工会认识到礼仪礼节的重要性。
- 2、主动承担责任及处理事情的灵活度薄弱：在工作中，没有积极解决困难的态度，遇事就容易找借口，不能开拓思维独立思考解决问题。

五、20xx年工程部的工作目标

- 1、在不断地巡查和维保中确保设备的正常运行。
- 2、跟进20xx年遗留的工程问题，提出有效的措施进行整改。
- 3、严格按照年度培训计划进行培训，尤其是新员工入职培训。
- 4、建立设施设备保养计划，严格按照计划执行。
- 9、做好二次装修的资料审核和巡查工作，确保装修安全施工。
- 10、做好外包设施设备维保单位的选定和签订合同。
- 11、所有房屋资料的整理和档案建立。
- 12、配合营销和各部门的工作完成
- 13、做好业户工程维修的有偿和无常服务。
- 14、建立设备档案和做好设备资料存档工作。
- 15、加强员工业务技能培训。
- 16、加强员工物业服务理念，懂得工程部工作内容，知道怎

样对设备设施维护维修。

17、加强培修维修工对设备设施巡查保养观念。

二、工程部的困难和解决办法

1、经过对附近小区各个项目的走访，发现我公司工程部员工的工资偏低，人员少，希望可以得到高层领导的支持，从而提高我工程部员工的生活质量。

2、地下车库靠2#楼柴油发电机房部分照明点送不上电，严重影响了业户车库的使用，请集团协调相关部门解决

3、小区单元门，围栏门禁锁希望尽快解决。

4、希望物业公司领导能够把各个部门的管理责任调动起来，

物业工程部计划篇七

1，设备设施安全管理工作必须坚持“安全第一，预防为主”的方针；必须坚持设备维修保养过程的系统管理方式；必须坚持不断更新改造；提新安全技术水平，能及时有效地消除设备运行过程中的不安全因素，确保重大事故零发生。

2，明确安全操作责任，形成完善的安全维修管理制度。

3、严格执行操作安全规程，实现安全管理规范化、制度化。

4，加强外来装饰公司安全监管，严格装饰单位安全准入条件。

1、加强维修部的服务意识。目前在服务上，工程部需进一步提高服务水平，特别是在方式和质量上，更需进一步提高。本部门将定期的开展服务对象、文明礼貌、多能技术的培训，

提高部门人员的服务质量和效率。

2、完善制度，明确责任，保障部门良性运作。为发挥工程部作为物业和业主之间发展的良好沟心的纽带作用，针对服务的形态，完善和改进工作制度，从而更适合目前工作的开展；从设备管理和人员安排制度，真正实现工作有章可循，制度规范工作。通过落实制度，明确责任，保证了部门工作的良性开展。

3、加强设备的监管、加强成本意识。工程部负责所有住宅区的设施设备的维护管理，直接关系到物业成本的控制。熟悉设备运行、性能，保证设备的正常运行，按照规范操作时实监管的重力区，工程部将按照相关工作的需要进行落实，做到有设备，有维护，出成效；并将设施设备维护侧重点规划到具体个人。

4、开展培训，强化学习，提高技能水平。就目前工程部服务的范围，还比较有限，特别是局限于自身知识的结构，为进一步提高工作技能，适当开展理论学习，取长补短，提高整体队伍的服务水平。

5、针对设施设备维护保养的特点，拟定相应的维护保养计划，将工作流程分细化。

物业工程部计划篇八

1、管理的定义（什么叫科学管理）；

2、管理的基本循环□pdca□

管理的注意事项：明确目标；明确规划。

明确计划；监督执行调整。

4、管理者应具备素质：

a□敬业精神b□专业知识c□管理能力

d□奉献精神e□创新精神f□品质良好

二、基层管理

1、基层的定义_____直线、职能中无职能的部分。

2、基层管理_____围绕生产/服务而形成一套的现场作业管理。

3、基层管理的主要任务_____现场作业管理。

4、基层管理的要素：

1、人员

2、成本

3、任务

4、组织等管理

5、工作目标

6、客户服务

7、信息与反馈

5、基层管理原则

1、明确职责

2、权利委让

3、全员管理

4、工作服从

5、对人的管理

6、标准化作业的方法

a□语言行为规范b□安全工作知识化c□环境标准化

d□服装标识标准化e□工作秩序标准化

7、如何当好领班（作业长）

a□通过公正、准确的判断和积极的行为，树立充分的权威，使部下保持对自己的信赖；

b□通过对日常工作的管理，提高服务质量，降低成本；

c□除了对工作规律的掌握外，还要实行“以人为本”的管理，维持岗位纪律，树立工作积极性，懂得做人工作的艺术。

d□充分发挥“权利委让”的作用，独立处理解决问题的能力。

e□不断提高管理方法、协调能力，加强与客户的沟通，建立良好的客户关系。

f□注意信息的搜集与反馈。

g□充分了解职工，发挥他们的积极性。

物业工程部计划篇九

根据《物业管理公司发展思路及具体实施方案》的计划，和公司在20xx年的`情况，在综合考虑研讨的情况下，制订物业公司20xx年的工作计划。

20xx年，是物业公司致为关键的一年。工作任务将主要涉及到企业资质的换级，企业管理规模的扩大，保持并进一步提升公司的管理服务质量等具体工作。物业公司要在残酷的市场竞争中生存下来，就必须发展扩大。因此□20xx年的工作重点将转移到公司业务的拓展方面来。为能够顺利的达到当初二级企业资质的要求，扩大管理面积、扩大公司的规模将是面临最重要而迫切的需求。同时，根据公司发展需要，将调整组织结构，进一步优化人力资源，提高物业公司的人员素质。继续抓内部管理，搞好培训工作，进一步落实公司的质量管理体系，保持公司的管理质量水平稳步上升。在工作程序上进行优化，保证工作能够更快更好的完成。

物业公司到了20xx年，如果不能够拓展管理面积，不但资质换级会成为一个问题，从长远的方面来讲，不能够发展就会被淘汰。因此，公司的扩张压力是较大的□20xx年的工作重点必须转移到这方面来。四川成都的物业管理市场，住宅小区在今后较长的一段时间里仍是最大市场，退其次是综合写字楼，再就是工业园区。按照我公司目前的规模，难以在市场上接到规模大、档次高的住宅物业。因此，中小型的物业将是我公司发展的首选目标。同时，住宅物业是市场上竞争最激烈的一个物业类型，我公司应在不放弃该类物业的情形下，开拓写字楼、工业物业和公共物业等类型的物业市场。走别人没有走的路。在20xx年第一季度即组织人员进行一次大规模的市场调查。就得出的结果调整公司的拓展方向。

经过20xx年的对外拓展尝试，感觉到公司缺乏一个专门的拓展部门来从事拓展工作。使得该项工作在人力投入不足的情

况下，市场情况不熟，信息缺乏，虽做了大量的工作，但未能有成绩。因此□20xx年必须加大拓展工作力度，增加投入，拟设专门的拓展部门招聘高素质的得力人员来专业从事拓展工作，力争该项工作能够顺利的开展起来。投入预算见附表5。

目前暂定20xx年的拓展目标计划为23万平方米，这个数字经过研究，是比较实际的数字，能够实现的数字。如果20xx能够找到一个工业园区则十万平方米是较为容易实现的；如果是在住宅物业方面能够拓展有成绩，有两个项目的话，也可以实现。目前在谈的大观园项目等也表明，公司20xx年的拓展前景是美好的。

按照四川省的有关规定，我公司的临时资质是一年，将于20xx年5月份到期，有关行政部门根据我公司的管理面积等参数来评审我公司的企业等级。据我公司目前的管理面积，可以评定为四级企业。如果在5月份之前能够接到一个以上物业管理项目，则评定为三级企业，应该是可以的。所以，企业等级评审工作将是明年上半年的重要工作之一。换取正式的企业等级将更有利于我公司取得在市场上竞争的砝码。因此，在20xx年第二季度开始准备有关资质评审的有关资料，不打无准备之仗。争取一次评审过关。

（一） 人力资源管理

物业公司在20xx年中设置了两个职能部门，分别是综合管理部和经营管理部，今年将新设立拓展部。分管原来经营管理部的物业管理项目的对外拓展工作。同时，在现有的人员任用上，按照留优分劣的原则进行岗位调整或者引进新人才。在各部门员工的工作上，将给予的指导。

在员工的晋升上，更注重于不同岗位的轮换，加强内部员工的培养和选拔，带出一支真正的高素质队伍。推行员工职业生涯咨询，培养员工的爱岗敬业的精神。真正以公司的发展

为自己的事业。在今后的项目发展中，必须给予内部员工一定的岗位用于公开选聘。有利于员工在公司的工作积极性，同时有利于员工的资源优化。

在培训工作上将继续完善制度，将员工接受的培训目标化，量化，作为年终考核的一个子项。员工进入公司后一年内必须持证上岗率达100%。技术性工种必须持相关国家认证证书上岗。20xx年的培训工作重点转移到管理员和班组长这一级员工上，基层的管理人员目前是公司的人力资源弱项，二零零四年通过开展各类培训来加强该层次员工的培训。

（二） 品质管理

质量管理体系在xx年开始推行，其力度和效果均不理想。除了大家的重视度不够外，还在培训工作上滞后，执行的标准没有真正的落实。为此20xx年将继续贯彻公司的质量体系，为公司通过iso900020xx的认证认真的打好基础，争取能够在20xx年通过认证。

在20xx年2月份以前组织综合管理部和公司的主要人员对质量体系文件修改，使得对公司更加合适而有效。针对修改版的文件，组织精简有效的品质管理培训。对新接管的项目实施项目式的质量体系设计，对单独的项目编写质量文件，单独实施不同标准的质量系统。

20xx年将实施品质管理项目专人负责制，公司每个接管的项目都指定专人配合品质主管从事质量管理工作。包括在该项目的质量内部管理、业主的投诉及处理、管理的资料档案收集、制作项目质量管理审核报告等。同时，配合项目业主（业主委员会）的需求进行年度的质量管理分析调查，获得有效的内部管理信息和业主的建议，以便对项目的不合格项进行整改。

20xx年12月拟将进行一次内部质量管理体系审核，将严格依照iso9000□20xx的要素进行，这次内审将是物业公司的第一次品质管理总结会议。

（三） 行政工作

综合管理部在20xx年中，未能彻底的起到承上启下的作用，有一定欠缺。工作有停顿，许多问题没有细致的落实。在公司和员工之间没有一个有效的沟通手段，大部分员工对工作情绪低沉，得不到高层主管的工作帮助。为此，在xx年综合管理部要加强管理，做好人事、劳资、档案外联等各项工作。在公司内设置建议信箱，具体设置在公司总部和各项目处，用于公司员工就公司的现状和工作生活中的各种问题进行咨询，由行政主管人员抽专门的时间了解，并回复。同时公司每个季度必须召开一次集体工作会议，或者阶段性的质量体系审核。

20xx年物业公司的消耗物品采购将由综合管理部进行统一采购。采购的形式采取固定供货商合同制服务，有利于节约成本和规范化操作。每月的20—25号各管理处报下个月的材料采购清单，30—下月3号领取所采购的物资，在有力保障项目处正常运转的同时，注意费用的有效控制。

20xx年物业公司还要慢慢的溶进四川成都乃至西南的物业管理市场，参加行业协会，参与政府主管部门或者其他单位举办的各类专业活动。对四川省的物业管理行业进行理论性的研究，为公司发展指明道路方向，同时也在物业管理行业打下华神物业的烙印。

（四） 企业文化和品牌打造

华神物业是年轻企业，依托华神集团和四川的大经济环境发展，华神物业继承了华神集团的优良传统，打造企业品牌，铸造朝气蓬勃的企业文化。在20xx年物业公司将通过举办一

系列的活动，来铸造公司的品牌和文化。如：岗位技能竞赛、服务水平竞赛、篮球赛、等，以此加强企业的凝聚力，增强员工的归属感，激发员工的工作热情。严肃工作纪律，从细小处做起，如：着统一服装上班、见面问好、主动为业主提供帮助、下班整理自己的办公桌等等。再就是举办多种多样的竞赛活动，同时积极参与有关物业管理的各种会议和培训，在业界建立形象。

二零零四年，经营管理部主要工作是在公司已有和新接的各项项目中挖掘项目的相关资源进行经营，指导项目部开展经营管理工作。核算项目部的经营情况，根据实际情况和计划来调控，以达到经济效益最大化。20xx年的两个经营项目，在年底都进行了剥离。因此20xx年经营管理部主要进行物业管理项目的经营工作，兼而寻找新的项目。

收入：按照先前的预测，二零xx年扩展23万平方米的管理面积，按目前已经有可能的大观园项目方案来计算，已经有15万平方米。年开支72万，收入74万，收支相抵，除去不可预见的因素，则该项目持平。若按另外扩展8万平方米面积，每平方米0.4元计算，则年收入38.4万。预测利润率为10%，即3.84万元。综合计算，若在3月份前进驻大观园项目则盈利不超过1.5万元。若在换取企业等级资质后，顺利拓展8万平方米的项目，预算盈利1.92万元。随着管理面积的扩大，利用资源可开展多种经营项目，但由于可变性和不可预测性，在此不对此做测算。据此，综合计算，公司明年总收入24万（工业园）、74万（大观园）、38.4万（拓展新项目），共136.4万元。

支出：工业园管理处全年支出预算22.8万，大观园项目全年支出预算68万，拓展新项目支出预算34.56万，公司本部支出10.4万，则全年总支出为135.76万元。

利润：136.4—135.76=0.64万元。

华神物业在二零零四年必须得到一个质的提升、积累，面对困难打开一个新的局面，公司才能向前走。在下一年度必须放开步伐，大胆尝试各种新的经营方式，力争取得最大的经济效益。本工作计划是公司二零零四年各项工作计划的大纲，详细计划以本大纲为主体展开。