

# 最新物业学校工作总结及计划(实用5篇)

计划是指为了实现特定目标而制定的一系列有条理的行动步骤。通过制定计划，我们可以将时间、有限的资源分配给不同的任务，并设定合理的限制。这样，我们就能够提高工作效率。这里给大家分享一些最新的计划书范文，方便大家学习。

## 物业学校工作总结及计划篇一

为了进一步加强教师与家长沟通，密切学校与家庭、社会的联系，取得家长、社会对学校工作的理解和支持。5月，盛泽实验小学开展了“德育导师家访月”活动，学校全体德育导师参与了此次活动。

家访前，德育处对全体德育导师就本次“家访月”活动进行了集中培训，要求各班德育导师主要采取登门走访的形式，并就学校“一日常规·十个习惯”实施情况与家长进行面对面的交流。本着“关心、爱护、转化、教育”的主旨，就“家访原因”“家访目的”“需要解决的问题”等方面，每个班级的德育导师们针对被访孩子进行了家访前的研讨，作好了充分的家访前准备。

家访时，导师们向家长宣传教育法规、学校办学模式、办学理念和办学特色，并和家长们就如何更有效地进行家庭教育进行了探讨，引导他们摆脱在教育子女时观念和方法上的误区。同时，德育导师们在家访中也带去了对学生们的关怀，他们寻找学生的闪光点，给学生以自信和希望。在此次活动中，导师们感受到了家长的极大热情，每到一家庭，都能看到家长一张张热情的笑脸，都能在轻松的氛围中和家长进行亲切地交流。家长们对老师前来家访的教育行为非常感动，并纷纷表示积极配合学校的工作。

家访后，导师们及时把家访心得、感受记录下来，反思提炼自己的教育教学方法，以争取更好地“因材施教”。

本次“家访月”活动，拉近了教师与家长的距离，让孩子感受到了老师的关爱，让家长感受到了学校的温暖，爱在家访路上延伸。

## 2. 区“三有三讲”主题班会比赛校级磨课

从主题班会的设计、组织、指导、实施、评价、延伸等环节进行精心设计和打磨。文明、感恩、责任、进取心，主题的选择力求做到来自于学生身边的活动，捕捉班级活动中的细节，结合身边的事例引导学生发现闪光点、学会发现自身的不足、规范自己的言行。

通过本轮磨课，老师们更明确了以后班队活动的内容来源于源于生活，平时要善于观察、善于发现、善于总结，要用多样的班队形式组织活动，帮助学生发现不足、改正不足，帮助他们培养良好的习惯与品格。

## 3. 关工委工作会议

本次会议由金巧良副主任主持。首先，钟金泉老校长谈了上学期关工工作的看法，提出了新学期各项工作的建设性意见。接着，金巧良副主任回顾了关工委过去一年的工作，并传达了区教育局召开的相关会议精神。最后，全体关工委委员热烈讨论，积极发言，制定了本学期的校外辅导站、“阳光儿童班”、爱心助学等各项工作的详细活动方案，为本学期顺利开展关工工作指明了方向。

本次会议的召开，使全体关工工作人员明确了本学期工作重点，增强了责任感。本年度，盛泽实验小学关工委以成功创建工作常态化建设合格学校为新的起点，高标准、高要求、常态化、规范化地开展各项工作，为学校的关心下一代

事业而不懈努力。

## 物业学校工作总结及计划篇二

物业管理是以服务为主，客服中心是整个物业公司的服务窗口。为此，服务中心将把服务放在第一位，坚持“以人为本”的服务宗旨，规范管理、追求创新、至诚服务。不断提高江南世家物业价值，使物业发挥最大的使用效能。

工作思路：

强调成本控制意识和成本管理程序；

强调团队的有效运作和服务流程；

强调公众服务的规范化与特约服务的个性化；

强调“以人为本”的服务理念和服务的人性化；

致力于建立与业主有良好沟通的和谐社区。

目标设置：

客户综合满意率不低于 90%；

服务综合及时率不低于 85%；

业务技能培训 100%；

小区

绿化完好率不低于 90%；

绿化覆盖率不低于 60%；

管理费收费率一期逐步达到 70%；

二期收费率达到 90%；

生活垃圾日清率为 100%；

工作重点：

根据对20xx年的工作回顾和反思□20xx年将致力于加强规范管理、协调沟通、落实执行，以提高管理服务效能，营造和谐生活环境。

(1) 制定、完善工作手册，使员工翻开手册即可操作，如《管理规章制度及操作规程》等。使每一位员工了解工作规程，熟悉管理程序，达到规范自我、服务业户的目的。并对员工进行定期的业务、技巧、服务意识等方面的培训，通过不断的强化学习，不断提高服务中心员工水平。尽快带领出一支业务过硬、服务意识强的员工队伍。对进入服务中心工作的员工严格把关，定期进行考核评比，对不称职员工坚决撤换。

(2) 小区的环境管理极为重要，如何为业户创造一个良好、舒适的居住环境，是我们非常重视的问题，以往的管理经验告诉我们，保洁工作责任到人，督导、检查、培训落实到位，才能充实发挥每个人的潜能，认真地去做好每天的保洁工作。积极宣传环保意识，使小区的环境卫生状况达到最佳状态。

(3) 根据目前的收楼情况，强化对工程维修的监管力度，与各部门积极协调配合，完成收楼任务。

(4) 对物业管理费收取率较低的现状，由于综合因素较多，将通过定期开展社区文娱活动、定期安排上门家访及问卷调查等多种渠道与业户进行沟通，听取业户的意见。接受

合理的要求及意见，采取有效措施进行相应的整改，提高管理质量；对于超出管理标准的要求，按国家及有关规定向业主耐心解释，并加强对物业管理行业的政策宣传，以转变以往固有的观念，争取业主的理解，对经解释无效拒交管理费的业户，将通过法律途径解决，使管理工作得以顺利开展。

(5) 加强社区文化的建设，建立与业主的良好沟通，共建和谐社区。

(6) 协助成立业主委员会筹备小组，实行业主自治，共同管理。

## 物业学校工作总结及计划篇三

物业管理是一种与房地产综合开发的现代化生产方式相配套的综合管理，它是与因住房改革而出现的产权多元化格局相衔接的统一管理，是与建立市场经济体制相适应的社会化、专业化、企业化、经营型的管理。这种集高度统一的管理全方位多层次的服务、市场化的经营为一体，寓经营与管理于服务中的物业管理，其实是一种服务性的行业。

物业管理属于第三产业，是一种服务性行业。同属第三产业，物业管理又具有自己特有的性质，即它是集管理、服务、经营于一体，并寓经营、管理于服务中的产业。为物业所有人与使用人提供优质、高效、周到的服务，使物业升值。恒佳物业管理公司想业主之所想，急业主之所急。其运作处于良好水平，收费率达到88%以上，业主满意度达到中上等水平。小区环境优美，绿化程度高，设施齐全完备，经常开展各项活动，丰富业主的业余生活，属于高品质小区。其经营目标是为业主创造一个“安全、温暖、快捷、方便、洁净”的生活小区。

本次我实习的主要工作是接待业主来访、故障申报以及投诉

处理。其中，主要应该注意的是热情接待业主，并尽快的帮助业主解决实际问题。针对一些不属于物业负责范围内的问题，进行进一步分析，提出对策与解决方法，大大降低业主利益损失程度。过年前，在领导的指导下，对小区内的安全隐患进行了清除和排解。为小区业主提供了一个干净的环境，度过一个安全而又和谐的新年。同时，也对小区业主缴费情况进行录入与整理，保障每个业主的利益，也就爱减肥网同时对一些恶意欠费的业主进行上门回访和问题的处理。

## 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。

客服部是与业主打交道最直接最频繁的部门，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：

## 搞好礼仪培训、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，陈经理专门给全部门员工做专业性的培训，完全是酒店式服务规范来要求员工。如前台接电话人员，必须在铃响三声之内接起电话，第一句话先报家门“您好”，天元物业×号×人为您服务“。前台服务人员必须站立服务，无论是公司领导不是业主从前台经过时要说”你好“，这样，即提升了客务部的形象，在一定程度上也提升了整个物业公司的形象，更突出了物业公

司的服务性质。

前台接待是管理处的服务窗口，保持信息渠道畅通，监督巡查、调度和协调各部门工作，是前台接待的主要职责。

20xx年x月x日，物业接管，这一学年来，我全体员工团结一心，艰苦奋斗，勇于拼搏，不断创新，进一步完善和改进了公司的管理和服务质量，取得了可喜的成绩：组建了一支优秀的物业管理团队，创建了一种科学的管理模式和先进的管理理念、管理方法，以及严格的质量标准和工作程序；形成了服务与管理相结合的专业分工体系。一年以来，我们紧紧围绕战略规划、品牌建设、内部管理、信息沟通、服务绩效来展开一系列的工作。

## 战略规划

对物业管理的理念进行战略性的转变。

天健物业自成立以来，管理理念经历了从“管理型”到“服务型”的深刻转变，抛弃了过去以管理者自居的姿态，倡导了“服务育人，业主至上”的全新服务理念。天健物业在发展过程中即使遭遇到了内外环境的严重挑战，但为业主、使用人服务的理念也一直在沿伸，同时也得到了广泛的好评。但公司管理层并没有满足可喜成绩的取得，而是以积极的态度正视在服务过程中存在的服务专业性不强，服务内涵不深，员工待遇过低以及成本过高等问题。今年开始，公司便审时度势，着手狠抓安全防范、环境卫生和维修事宜，劲拼品牌建设，提高公司的运作效率和竞争力。

## 品牌建设

品牌，以高质量为坚实的基础，本公司把如何提高物业管理服务的质量作为公司经营的首选目标。

## 一、贯彻按iso体系的有效动作

公司成立之初便做好了质量的策划，明确公司的质量目标、要求，以及所想达到的目标，以最合适的服务质量去满足业主及使用人的需要。一年来，公司始终把通过iso9000和iso14000的审核为奋斗目标，同时也进一步向业主及使用人展示了公司相关方面优质服务的形象。

## 二、形成以客户满意为中心的质量体系

自公司进驻开始，一直把“客户满意，业主至上”作为工作的中心，进一步确定了公司以业主为中心的经营服务理念，今后公司将继续贯彻实施和改进服务质量，提高服务绩效。

## 三、建立天健物业零缺陷的目标

公司成立之后，经过反复讨论和研讨，认为要想做的独特，就须把工作做到零缺陷：服务零缺陷；操作零缺陷；设备零故障；安全零隐患的四零缺陷。明确了业主不总是对的，但永远是最重要的客户需求，充分做好达到需求的各种准备，积极预防可能发生的问題。

## 内部管理

### 一、人力资源

人力资源是公司发展的重要保证。进驻之初，因处地特殊，故人员素质偏低。但今年年初，为了提高公司的竞争力，我公司积极开展员工知识培训，使员工成为“一专多能”且达到了显著的效果。员工培训包括：企业文化培训，专业技术培训等，特别是对管理层进行的物业管理员资格考评培训和保安队伍的消防知识培训以及专业知识培训。通过培训，提高了员工的综合素质，改善了员工的工作态度，激发员工团结合作，大大提高了服务质量。



目前，公司内部已经建成了较为完善的人力资源储备，专业能力，综合能力出众的专业人才；能出谋划策的企业策划人员等，给公司的发展提供了广阔的空间。

## 二、规章制度

入驻之初，因公司刚建立，一系列的制度及考核都是空白的，这给员工的工作带来了很大的不便。按照“以法为据，有约可依”的原则，我公司迅速出台了一系列规章制度。包括：各岗位人员职责，管理制度及各岗位工作人员考核办法。制度的出台明确了职责，分清了权限，也给公司员工的日常工作指明了方向，提供了依据。

## 三、维修方面

去年学生入住之初，因赶工期，四栋学生公寓可谓是以超常规的速度建成的，而快速度建成的房子却导致了接管后艰难的维修工作。从去年至今，我技术维修部共计收到师生报修单4200多份，。可因去年维修力量过弱，且设备设施还在保修期内，故多数单子未能修好。直至今年初，我公司一口气增加了三倍的维修人员，不分日夜的维修，同时又加大对厂家的催修力度，迅速的解决了原有的存在的问题。现我处已承诺做到“小修不过夜，大修不过三”的服务承诺，可因各种设施仍然在保修期，致使好多维修事项我公司仍无法完成。但我公司还是竭尽所能去维修，特别是公寓内寝室之间电线错乱的问题，在催修厂家无效的情况下，我公司维修人员用六天六夜时间全部调好，用实际行动解决了师生的怨言。近日，我公司又一口气换下了四栋公寓20xx多盏灯泡以及300多个水龙头和几十个冲水阀，使公寓内的配套设施的维修完好率达到了98%以上。

## 四、保安方面

1□20xx年，在全体保安人员的共同努力下，圆满完成了师生

入住的安全防范工作，但随着工作的逐步加深，渐渐暴露出了我公司保安的不足与缺陷：配套设施过差，人员素质过低，专业知识不足等。为此我公司于今年年初进行了一场保安大革新。首先，实行淘汰制，淘汰了十多位原有的保安。其次增加配套设施，购置保安服装。工作的革新使我保安的外在形象上了一个新台阶。

2、保安工作始终贯彻校领导的外松内紧的方针。因学校处地的时间、环境比较特别。我公司严格实行来访人员登记制以及凭证出入制。从去年至今，我公司共登记来访人员50000多人次，确保了学生公寓的安全。

3、在自身管理方面，我公司保安坚持一天一小会，一周一大会，进行交流与检讨。同时，开展专业知识培训。从去年至今，共进行了六次专业知识培训，二次消防知识学习以及一个多月的军事训练。同时实行严格的保安考核办法和工作流程，以及不计名的考评制。奖励优秀队员，扣罚表现较差的队员。

4、在外来人员管理方面，我保安部严格控制外来流动人员，一律实行来访人员登记和扣押有效证件制，且进行不定期的巡逻，确保了公寓内学生生命财产的安全。同时因建设初期的施工较多，我们对违章搭建也进行了处理，规范和限制来访车辆，创造了一个安全、安静、优雅的学生公寓环境。

## 五、保洁方面

1、我公司保洁部基本上能完成公司交给的任务，认真遵守公司和管理处的各项规章制度，严格执行清洁工作规程，全天候清扫公寓大厅、卫生间、走廊等。全天候清擦垃圾箱、扶手、门等，及时清理垃圾，创造了一个干净的居住环境。

## 六、其它方面

从去年至今，我处共捡到手机两部，钱包9个，现金1000多元，校园卡200多张以及大量的衣服和鞋子。得到了师生的一致好评。同时，我公司又实行便民服务，提供打气筒，免费让学生打气，免费开锁，8次送生病的学生去医院看病，10余次为学生爬窗户开门等。

## 信息沟通

一年来，我公司的信息沟通经历了从空白到完善的大飞跃。我公司目前有以下渠道与师生进行有效的沟通：

- 1、在每栋设立意见箱，让师生对我们工作或态度有意见可提。
- 2、发放意见征求表，我们给学校的有关机构发放意见征求表，让他们对我们的工作进行监督和指导。
- 3、召开学生座谈会，从去年至今，我公司共计召开了六次学生座谈会，从中我们得到了宝贵的意见和建议。今后，我公司还将继续召开此种会议。
- 4、公布投诉电话，如果师生对我公司的员工有什么不满意可以直接拨打电话向我管理处投诉，我们力求给师生一个满意的答复。
- 5、设立回访制，坚决实行回访时间不超过24小时。

共2页，当前第2页12

## 物业学校工作总结及计划篇四

### 1. 快乐换购，共度“立夏”

队员们迫不及待地将手头的表情积攒卡换算成积分，到大队部兑换自己喜欢的奖励：低中年级的队员用笑脸换购了

一次看电影《马达加斯加2》，高年级的队员换购了《变形金刚2》；二（2）中队的部分队员换购了一次野火饭的活动，和队员们一起采蚕豆、挖坑搭灶台，在电饭煲里放上糯米，大家分头行动相互配合，最后还体验了一回“立夏”称重的乐趣。

## 2. 爱心义卖活动

为圆贫困孩子们的童年梦想，解决贫困母亲们的生活困难，我校少先队大队部在全校范围内开展“红领巾义卖爱心包裹捐赠”活动。各位少先队员将自己家里闲置的书籍、玩具、学习用品等物品带来学校，在义卖周上进行拍卖。拍卖所得的钱款将以自愿捐赠的方式，寄给需要帮助的贫困地区的小朋友，为他们送去温暖，送去关怀。

## 3. 五年级家长开放日

首先，家长们聆听了苏州市心理卫生协会副会长、国家二级心理咨询师陈维麟会长的精彩讲座。陈会长通过具体的、贴近我们生活的小案例向家长们娓娓道来。他提醒家长们要关注案例中妈妈和孩子的对话，人物的情绪和事情发展后两人的关系来思考问题：我们的孩子为什么越来越不听话，作为家长是有责任的——因为家长过激的语言，让孩子越来越多地体验到了无助。讲座中，陈会长还不断地引导家长平时与孩子的交谈中要少一些批评、指责，多一些赞美与指导，例举了如何让孩子在心中不断地建立一个“好孩子”的自我的方法，从而促使孩子不断地健康成长起来。

讲座过后，家长们纷纷走进教室全程参与到孩子的课堂教学中。无论是语文数学，还是英语科学，每一位老师都精心设计，课堂上充分调动起每一个孩子的积极性。学生有了更多的表达机会，让家长看到了自己孩子的真实课堂表现。

最后，各班班主任和任课教师向本班家长介绍了学生在

校的学习情况，以及自己的教学理念，并就如何正确引导孩子培养良好的学习、行为习惯等问题与家长进行了互动交流。同时，老师们认真听取了家长对学校工作提出的建议和要求，做了详细的记录。与会的家长们也纷纷发言，积极交流家教困惑与经验，活动在老师和家长们的和谐交流中圆满结束。

#### 4. 一年级家长开放日

本次家长开放日活动主要以“班级秀”形式展示，一年级每个班级都精心准备了一个节目，展现了盛泽实验小学阳光儿童的风貌。同时，为15位优秀“故事妈妈”颁奖，并对所有参与“故事妈妈”活动的家长表示衷心的感谢。

班级秀过后，家长们纷纷进入班级与班主任和任课教师就如何正确引导孩子培养良好的学习、行为习惯等问题与家长进行了互动交流。同时，老师们认真听取了家长对学校工作提出的建议和要求，做了详细的记录。与会的家长们也纷纷发言，积极交流家教困惑与经验，活动在老师和家长们的和谐交流中圆满结束。

## 物业学校工作总结及计划篇五

围绕集团发展战略和财务年度工作目标，促进效益增长，完善财务管理体系，加强资金、资产、成本、采购价格的管理和控制。在把服务放在第一位的同时，建立规范的账务管理，积极配合业务部门工作的开展，加快科耐物业管理软件的投入使用。为全面完成物业的各项工作指标和工作任务，制定物业财务部06年上半年工作计划如下：

工作目标：

服务满意度90%；

控制亏损在20万元以内；

建立君华物业成本库；

1、物业财务部在集团财务中心的统一指导下，根据物业公司财务管理制度，结合物业财务工作的实际情况，建立一套详细完整的成本库，合理的进行成本控制，及时准确地向管理层提供最真实的财务数据。

2、负责公司资金计划的制定与跟踪对比，管理台帐的登记与财务状况分析，并向管理层提供财务报告，进行成本分析，提出相关的建议，力争控制半年亏损额在20万以内。

3、以服务为宗旨，与客服中心一起做好管理费的收缴工作。对于前期欠费的业主要与客服中心配合，一起商定催缴的办法，争取催缴率达到30%。把物业公司的收费工作推向一个新的台阶。

4、负责各种款项的审核，规范财务付款审核程序，进行新的财务制度的培训。主要是对物业公司各部门负责人及本部门员工组织一起学习新的财务制度，对以前修改的部分要进行重点的讲解，新的制度实施后，要严格按照制度执行。财务部门进行监督把关。

5、完成05年的年终财务总结，进行财务状况分析，编制财务报告。并且根据各部门提供的数据编制06年上半年资金计划，上报集团资金计划部，根据集团批准的资金计划，合理安排物业公司06年上半年每个月的资金，并与各部门协商对一些付款计划进行相应的调整。

在20xx年的工作展望中，随着二期业主的入住，对物业公司的服务水平，服务素质、工作效率的要求都将是一个很大的提升。在20xx年，我们有信心齐心协力打造物业的企业形象，有信心提高物业管理费的收费率，有信心组建我们自己的服务团队，有信心比今天做得更好。