

物业通知文案(实用6篇)

在日常的学习、工作、生活中，肯定对各类范文都很熟悉吧。相信许多人会觉得范文很难写？以下是我为大家搜集的优质范文，仅供参考，一起来看看吧

物业通知文案篇一

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,并认真贯彻执行,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

物业通知文案篇二

物业巡逻是现代社会中不可或缺的一个环节，无论是居民社区还是商业区域，都需要物业巡逻人员进行巡逻，维护社区的安全和秩序，保障居民和商户的安全。物业巡逻的目的是防止不法分子和影响社区秩序的人群进入社区，及时发现和处理安全隐患，提高居民和商户的安全保障环境。

第二段：探讨物业巡逻的方法和技巧

物业巡逻人员需要掌握一定的技巧和方法，包括如何判断异常情况，如何正确使用巡逻装备和设备，如何与居民和商户进行有效的沟通和协调。在巡逻的过程中，物业巡逻人员需要始终保持警惕，注意观察周围环境和人员动态，随时做好应对突发事件的准备。

第三段：强调物业巡逻人员的职业素养

物业巡逻人员需要具备一定的职业素养，如团队合作精神、诚实守信、责任心强等。在工作中需要认真负责、热情服务、妥善处理问题，并且在处理问题时需要遵循规章制度，保护居民和商户的合法权益，维护社区的安宁和和谐。

第四段：讲述物业巡逻工作中的注意事项

物业巡逻工作中需要注意以下几点：一是要定期进行训练，增强自己的实战能力；二是要加强与居民和商户的沟通和联系，及时了解他们的意见和建议；三是要保障自己的安全，

合理使用防身装备和设备；四是要注意文明巡逻，不影响社区的正常生活秩序。

第五段：总结物业巡逻的意义和价值

物业巡逻是社区工作中非常重要的一个环节，它可以有效地提高社区居民和商户的安全保障环境，维护社区的安宁和和谐。物业巡逻人员需要不断提高自身素质和实战能力，做好与居民和商户的沟通和协调工作，保护社区的安全和秩序，为社区的发展稳定做出积极的贡献。

物业通知文案篇三

物业巡逻是现代化社区治理的一项重要内容，也是保障居民安全和社区良好秩序的重要手段。多年来，我一直从事物业巡逻工作，深受社区居民的信赖和支持。通过不断实践和总结，我得出了一些心得体会，这个话题也是值得探讨的。

二段：明确工作重点

物业巡逻工作的重点是预防和解决问题。重要的是及时发现和处理问题，比如发现道路积水，清理垃圾，落实卫生保洁等等。同时，在巡逻过程中也要注意安全问题，要严格遵守规定，着装整齐、佩戴标志，遵循巡逻路线，不要超出权限范围，确保自己和他人的安全。

三段：注重目标群体

在物业巡逻工作中，我们重点关注的是社区居民的安全和生活环境，因此要注重与居民建立良好的互动关系。我们要做到有问必答、有求必应、有失必补，及时解决他们遇到的问题，发挥物业服务的优势，让居民对我们有更加信任和认可的态度。

四段：沟通合作至关重要

物业巡逻工作需要与各部门之间的协作和沟通。特别是与公安和消防等部门的联系和配合。日常工作中要随时利用通讯设备，提高反应和处置效率，遇到特殊情况要及时联系并向上级报告，确保及时消除隐患，协助公安和消防开展工作，维护良好的社区治安环境。

五段：持续提升工作水平

物业巡逻工作是需要不断提高和完善的。我们要时刻保持着一颗满怀热情、积极进取的心，不断提高自己的业务水平和社交能力，学习和掌握新领域的知识和技能，增加工作中应急处置的经验。同时，在常规巡逻中应熟悉常见问题的预防和处置，妥善解决各种问题，做到方便居民，为社区和谐发展做出贡献。

结尾：总结

物业巡逻工作是一项不可或缺的工作，需要我们持之以恒、不断努力。只有在实践中不断总结、探索新方法，才能在工作中有更加突出的表现，让居民和社区对物业服务有更加高效的认可和信任。同时，我们也希望社区居民能够与我们互动、合作，为共同的社区发展做出贡献。

物业通知文案篇四

近年来，由于社会治安环境的改变，物业巡逻的工作也日益显得重要。作为小区维护安全和管理的重要部分，物业巡逻是物业服务的关键之一。在经验不断积累的过程中，我也从中学到了不少有关物业巡逻的心得体会。

第一段：巡逻前的准备工作

物业巡逻的前期准备工作非常重要。首先，巡逻人员应对所负责的区域熟悉程度要达到熟练掌握的水平，能够依据实际情况判断，因地制宜。其次，应提前发放必要的巡逻装备，例如手电筒、警示灯等。最后，为何时发生某种事件的应急情况，促琐预案也是必不可少的。

第二段：礼貌待人的重要性

在物业巡逻的过程中，巡逻人员的态度和行为也是非常重要的。在与居民交流的过程中，要能够表现出礼貌、诚实的态度，要注意语言的表达和沟通技巧。巡逻人员作为一个公共机构的代表，需要以高度的职业精神来面对居民和业主，为他们排忧解难，为小区繁荣与发展作出贡献。

第三段：隐患排查的重要性

在巡逻的过程中，巡逻人员要注重隐患排查，注意一些可能会引起事故或者伤害的隐患，尤其是有关消防安全、电力安全、人身安全等方面问题。（“巡逻翻新，加强各种“隐现苗头”。）及时发现和排除这些隐患，可有效预防事故的发生。

第四段：心理应对

物业巡逻是需要长时间保持高度警惕、警觉状态的工作，因此，遇到紧急情况时，应能够冷静应对，迅速做出正确的决策。不要让个人情绪或恐惧影响到工作流程。同时要始终保持良好的心态，或者主动调整心态，根据实际情况去采取不同的措施。

第五段：改善物业巡逻工作

更完善物业巡逻工作，提高工作效率和质量是物业服务的努力方向。在提高员工素质和能力的同时，加强对工作流程的规划，优化工作方案，完善工作制度。通过设施智能化、运

用信息化技术等手段提高保障措施。全方面提高物业巡逻的工作水平，构建更加安全、舒适的居住环境，为居民和业主提供更加优质的服务。

总结：

物业巡逻是一个综合性较强的工作，需要巡逻人员在工作中综合运用自己的专业技能和经验。要善于把握符合实际情况的方案，认真分析现实需求，灵活的解决问题。在巡逻的过程中，要关注隐患排查，提高自身素质和文明素养，做到礼貌待人，并保持高度警觉和冷静应对意识。提高物业巡逻工作的水平，进一步提高业主的满意度和整个小区的生活品质，也将为社会和谐发展作出新的贡献。

物业通知文案篇五

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
进行总结：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

物业通知文案篇六

(一)

改革开放以来，各大城市的住宅建设不断加快，新区、小区、别墅、公寓如雨后春笋，拔地而起，我们古城**新区的高级豪华公寓别墅dd**也应运而生。

是香港新继发展公司陶哲甫先生投资2000万美元建造的高级豪华建筑群，占地13万多平方米，建筑面积10万平方米，其中包括6幢18层高级公寓，88幢独立豪华型花园别墅以及其它配套的商业购物康乐中心。已成为江南迄今最大的高级公寓别墅群，它深受来苏的投资商及中外宾客的青睐，同时也为**工业园区的海外客商提供了良好的服务，促进了工业园区的建设进程。

物业管理作为高级房产投入使用后的综合管理方式，近年来在国内已逐渐开始兴起。在国外、境外物业管理已有二十多年的历史，如香港的简福贻物业管理有限公司、宝威物业管理有限公司等，都是二十多年前香港房产成为炙手可热时的产物。物业管理公司就其性质而言，应该是一个独立核算的经济实体，其经营方式是“自负盈亏”。它是一种社会服务机构，尤其是在中国房地产兴起时期，这一服务机构是不可缺少的。它的管理职能应该社会化，将来势必走向市场参与竞争，从而代替仅管收费而不管服务的“房管所”的管理模式。

我受南京金陵旅馆干部学院的委托，参与**的物业管理建设。针对这一新课题，我进行实践和研究，并赴新加坡和香港实地考察物业管理方面的经验，目的是在结合国内的情况，探索一条行之有效的物业管理之路。

首先，解决了物业管理混同于酒店管理的模糊认识。我们有针对性地对中层管理干部进行业务方面的培训，提高人们对物业管理的认识。我国每年有数千万平方米的住宅楼平地而起加强物业管理迫在眉睫，这是一个十分现实又具有战略意义的任务。因此，必须使管理干部认识到，只有运用科学的管理手段和先进的维修保养技术来管理物业，使环境、治安

及房屋道路维修等服务性项目的功能都能满足客户的需求，使客户有一个舒适安全便捷的入住环境，才称得上是成功的物业管理。

在提高认识的基础上，针对客户的需求及日常工作职能范围的不同，我们管理公司组建了安全部、管理服务部、物业部及商业服务中心，确立了管理和经营两大部分。管理方面的三大部侧重解决公寓别墅的治安管理、日常清洁及所有房产的维修保养等事宜；商业中心则侧重为饮食区、娱乐区、超级市场、商店等配套设施，包括一些委托、代办服务等。这样，就使生活区域内所有业主（住户）皆感到清洁、舒适、方便、安全。

二是抓好公司质量管理的基础工作，包括健全制度，划分职能，建立台帐，标准规范，安全控制，加强检查等等。如管理服务部组建起一支有10名pa清洁工的队伍，负责清洁垃圾搞好室内外的保洁，做到日出日清。袋装垃圾、封闭垃圾箱，由**新区环卫服务公司代清代运，做到箱满即清。班长定时巡查报告，做到当日问题当日解决，保证环境的整洁。

三是抓好全面质量管理的教育培训工作。我们把队伍素质建设和提高骨干的领导艺术有机地结合起来，把握住先培训后上岗，上岗后再培训提高这一关。公司以岗位培训为重点，开展多层次、多形式的职工培训。比如安全部的“护卫人员基本保安条件知识”的培训和学习，我们制订要求护卫人员应知事项：要求护卫人员明确知道他所管辖的每一角落工作怎样执行；要使他们体会到他所表现的公正一定会受到公司的全力支持，因而无论对待任何人士，都应该光明正大、处事严谨。护卫人员应该明白他所管辖范围内的保安措施全操纵在他手里，他必须时常加倍留神，熟知下列各点：

- 1、他所保卫的准确范围dd包括公寓住宅之认识、入口、别墅、梯间、出口。

- 2、如何通知消防部门、公安派出所、救护站和控制中心。
- 3、护卫人员所拥有的法定权力和限制。
- 4、所有公寓门户及火警通道。
- 5、所有警铃系统及电话的正确位置和使用方法。
- 6、应知救火龙头、灭火器材的位置及如何使用。
- 7、留意危险性物品及施工单位“动火”所有地点。
- 8、怎样利用及控制灯火系统。
- 9、基本的救伤常识。

除上列各点外，还要求护卫人员对怎样履行职务以及制服、仪表要求、巡视报告、入口控制等重要环节，能够全面掌握。所以护卫人员的素质是至关重要的。通过对安全员的专业培训，公司在钥匙管理、户籍管理、会客制度、消防治安等方面落实得较好。九四年度**安全部被市公安局、人事局评为先进集体。

四是抓好房产维护管理工作。我们物业部专设几名工程人员负责公寓、别墅房屋的维修管理。在物业管理的实践中，我们深深体会到房屋维修保养质量的提高完全有赖于工程人员的素质以及物业管理的质量意识。新建的房地产，较易发生的问题是管道漏水，水池水箱漏水等问题。在时间急，施工复杂的情况下，工程人员都能不厌其烦地为住户服务，为他们解决生活中的实际困难。工程人员制订了保质量工作规划，对**范围内的所有设备进行自查、抽查、维修，定期进行保养，保证设备运转合格率达到百分之百。

五是与业主（住户）签订公约，并由住户代表成立管理委员

会，重大的问题由委员会决定，委员会监督合约的遵守执行。如垃圾的处理、噪音的干扰、宠物与停车的管理、建筑物修理维护、搬家规定、保安与公寓内工程及工人的管理等等，要求住户均按照签订的公约严格执行。

综上所述，物业管理公司的工作内容很多，也非常细致。像《**购房须知》条例规定的内容，都是从维护全体业主及住户的共同利益出发，去加强内部的综合管理，处理好业主（住户）的关系。尤其是公用电费、公用水费、煤气费、环境卫生费、绿化保养费以及房屋保安清洁和管理人员开支等，我们每月根据实际支出按户收取，并严格费用成本控制，使收费标准合情合理，因而得到所有住户的支持和理解。

我相信国外的现代化的物业管理模式将推动我国房产管理模式的改革，从而适应市场经济条件下房产管理的。