

2023年物业管理专业实践报告(大全5篇)

报告，汉语词语，公文的一种格式，是指对上级有所陈请或汇报时所作的口头或书面的陈述。通过报告，人们可以获取最新的信息，深入分析问题，并采取相应的行动。下面是小编给大家带来的报告的范文模板，希望能够帮到你哟！

物业管理专业实践报告篇一

方面的立法和完善工作。

一、我国物业管理立法现状

八十年代以来，我国先后颁布了《城市新建住宅小区管理办法》、《城市异产毗连房屋管理规定》等法律法规。我国的物业管理现状随物业管理方面的法律法规的不断健全和完善而呈现欣欣向荣之势。

二、铜仁市是本次调查的必然选择

铜仁地处中国贵州东南门户，各个区县经济发展速度各不相同。在改革开放的推动下，铜仁已经取得了长足发展，经济实力不断提高。铜仁的社会发展现状在一定程度上，能较准确地反映出铜仁地区物业管理的发展状况。因此，在决定拟制此次社会调查活动并制作了调查所需相关资料后，我选择了铜仁市作为了本次寒假社会调查报告的实践基地。本次社会调查活动问卷调查范围主要以铜仁市物业管理现状为题，采用抽样调查方式进行上门问卷填写。

在各位同学与广大市民的帮助和配合下，经过近20天的努力，我终于完成了本次实践调查任务的主要工作(问卷填写)。在完成问卷工作后，我现对问卷进行总结和归纳，终于得出了铜仁市居民小区物业管理现状的一些简单的信息。

三、居民住宅小区物业管理现状及问题分析

(一) 物业管理主体方面的缺陷

在铜仁主城区分布较广泛，而各区县发展较慢仅仅在设施完备的新建居民小区才建立起物业管理服务，且为数不多。

2、专业性物业管理企业比例较大，但是仍需要相当部分的专业性企业。物业管理公司大都是专业性的，但实践中也存在很多非专业性企业。

3、小区业主大会的召开或定期召开现状令人担忧，业主缺乏对自己参加业主大会、行使相关权利的合理认识。

4、尚有相当比例的小区没有按照法律规定成立和召开业主委员会，有些公民缺乏权利意识。在召开业主大会后，法律法规规定，必须组成和召开业主委员会。

(二) 物业管理合同及其违约责任追究

物业管理合同是业主集体与物业管理公司签定的关于经营特定小区物业管理服务的协议。因此，它是物管公司与业主之间发生法律关系的前提。

在签定了物业管理服务合同之后，涉及的问题就是该合同的履行。

首先，在合同履行方面，从调查来看，铜仁市的居民住宅小区物管合同的履行情况问题相当严重。

其次，对于物业管理服务收费方面，缺乏较统一性。

再次，在小区发生仅仅安全等物业管理合同约定的情况后，物业管理公司有义务及时排除妨碍，消除危险。

最后，对居民小区内公共设施出租的决定权等方面；

(三)、居民对物业管理服务的评价

在本次调查问卷结束后，被调查者提出了一些总结和评价：
见下表：

(小区安全、绿化、卫生等管理评价)：

总结评价

很好 好 一般 不好

比例 15.2% 42.4 39.4% 23%

(对所在小区物业管理服务方面的总体评价)：

总结评价 优秀 良好 及格 不及格

比例 15.2% 42.4% 27.3% 15.1%

(四)对发展和完善居民小区物业管理方面的建议

物业管理专业实践报告篇二

xx年x月x日下午开始，我在进行了物业管理实习工作。在实习期间，我依次对设施管理、事务管理、保安管理进行了实习。在实习中，我在管理处指导老师的热心指导下，积极参与物业管理相关工作，注意把书本上学到的物业管理理论知识对照实际工作，用理论知识加深对实际工作的认识，用实习验证所学的物业管理理论，探求物业管理工作的本质与规律。简短的实习生活，既紧张，又新奇，收获也很多。通过实习，使我对物业管理工有了深层次的感性与理性的认识。

我所实习的美佳物业管理有限公司，隶属于香港沿海绿色家园集团。目前，该公司拥有员工近1500人，在深圳、厦门、福州、上海、武汉、鞍山、北京、大连、长沙等大中城市均有物业管理的项目。管理面积约300万平方米，管理项目类别有大型住宅区、高层商住大厦、商场、公寓、别墅、酒店、高等院校等物业。伟柏花园是其所管辖的物业管理项目之一。伟柏花园由2栋19层高的塔楼组合而成，小区面积约29000平方米，居住270户，居住人口近一千人，管理处员工26人，其中：管理人员6人。

回顾实习生活，感触是很深的，收获是丰硕的。实习中，我采用了看、问等方式，对伟柏花园管理处的物业管理工作的开展有了进一步的了解，分析了管理处开展物业管理有关工作的特点、方式、运作规律。同时，对管理处的设施管理、事务管理、保安管理有了初步了解。

一、加强人力资源管理，创“学习型、创新型”企业。

严把员工招聘关。美佳物业在招聘管理人员须毕业于物业管理专业；招聘维修人员须具备相关技术条件的多面手，并持有《上岗证》；招聘安保人员须属退伍军人，对其身高、体能、知识、品格、心理素质等都进行严格考核挑选。

做好员工的入职、在职培训工作。美佳物业对新招聘的员工进行上岗前的相关培训工作，使员工对小区的基本情况、应开展的工作心中有数，减少盲目性；随着市场竞争激烈，知识、技能的不断更新，对在职员工提供各类专业性的培训机会。美佳物业提倡“工作就是学习，工作就是创新”，每位员工都争做“学习型、创新型”员工，员工中形成了一种积极向上的比帮赶超的竞争氛围。从而，使员工个人素质得以提高，管理处的管理服务水平和管理效益得以提高，树立了良好的企业形象。

从实际出发，管理处严格参照ISO9000质量体系运作，制定了

严格的规章制度和岗位规程、工作标准、考核标准。管理处根据员工的工作职责，制定全方位的上级、平级、下级的360度考核办法；制定量化考核标准，实行定性和定量考核相结合，增强了考核的可操作性，减少考核时人为因素的影响；建立完善考核机制，实行末位淘汰制，避免了考核走过场的现象，通过考核机制的建立，增强了员工的危机感、紧迫感，促使员工不断提高自身素质。

二、培育自身核心专长，创特色服务，提升核心竞争力。

在实习中，我看到一套由沿海集团、易建科技、美佳物业合作自行设计开发的“一站式物业管理资讯系统”物业管理服务软件。该软件包括：“一站式客户服务、一站式资讯管理、一站式数码社区”三大体系，是一个利用网络、电子商务、科技手段来提高物业管理水平和服务质量，有效地开发、整合、利用客户资源的资讯系统。管理处全面提倡“一站式服务”、“保安”的特色管理服务。从而，实现了高效的管理运作，解决了业主的奔波之苦，创造了一种无微不至、无所不在的服务，提升了服务效率，提高了业主满意度，提升了物业管理服务的水平和服务质量，最终提升了公司在激烈的市场竞争中的核心竞争力。

三、推行“顾客互动年”，促进公司与业主之间的良性互动。

美佳物业在与业主关系管理方面，在实习中我了解到，在20xx年美佳重点开展了“顾客互动年”活动。成立了美佳俱乐部，设立新生活服务中心，开通客户服务热线，及根据小区居住的业主不同的年龄、不同的爱好与兴趣、不同的层次等，有针对性地开展日常的社区活动与主题活动。如：三月份，开展了学雷锋义务服务活动；“六一”儿童节，与幼儿园联谊开展游戏活动；十月份，组织小区业主观看露天电影；十二月份，圣诞节由圣诞老人派发圣诞礼物……通过开展各类丰富多彩的互动活动，加强了公司与业主、业主与业主之间的沟通交流，创建了互动的顾客关系，营造了浓厚的

社区氛围和良好的居住环境。

四、重视物业管理的重要基础工作——设备管理。

对于设备管理，我在实习中看到，管理处着重建立和完善设备管理制度；对各类设备都建立设备卡片；做好设备的日常检查巡视，定期进行检查、保养、维修、清洁，并认真作好记录，发现问题及时解决。如对水池、水箱半年清洗消毒一次，进行水质化验，以保证水质符合国家标准；发电机每月试运行一次；消防泵每月点动一次，以确保发生火灾险情时，消防泵能正常使用。等等。

五、管理处一道亮丽的风景线——安保队伍。

管理处的保安管理设大堂岗、巡逻岗、监控岗、指挥岗，岗与岗之间密切联系，对小区实行24小时的安全保卫。建立并完善各项治安管理规章制度；对新招聘的安保员进行上岗前岗位的基本知识和操作技能培训，加大对在职安保员的培训力度，注重岗位形象、礼节礼貌、应急处理能力等培训，从而增强安保员的工作责任心和整体素质；强化服务意识，树立“友善与威严共存、服务与警卫并在”的服务职责，安保人员在做好治安管理职能外，还为业主提供各种服务，形成了管理处一道亮丽的风景线。

短暂的实习转眼而过，回顾实习生活，我在实习的过程中，既有收获的喜悦，也有一些遗憾。通过实习，加深了我对物业管理知识的理解，丰富了我的物业管理知识，使我对物业管理的工作有了深层次的感性和理性认识。同时，由于时间短暂，感到有一些遗憾。对物业管理有些工作的认识仅仅停留在表面，只是在看人做，听人讲如何做，未能够亲身感受、具体处理一些工作，所以未能领会其精髓。

通过实习，我发现美佳物业无论是在管理经验，还是人才储备、基础管理上都已储备了雄厚的资源，是物业管理行业中

的一位后起之秀，它的发展前景非常广阔。但在深圳，美佳物业的品牌不太响亮，若美佳物业挖掘新闻，借用传播媒体，扩大其知名度。那么，将在物业管理行业新的规范调整期占有更大的市场，让更多的居民享受到其优质满意的服务。

通过实习，我认识到要做好物业管理工作，既要注重物业管理理论知识的学习，更重要的是要把实习与理论两者紧密结合。物业管理作为微利性服务行业，它所提供的产品是无形的服务，物业管理是一种全方位、多功能的管理，同时也是一种平凡、琐碎、辛苦的服务性工作。因此，在物业管理实际工作中，要时刻牢记物业管理无小事，以业主的需求为中心，一切从业主需求出发，树立“想业主之所想，急业主之所急，做业主之所需”服务宗旨，不断学习，不断创新，与时俱进，为业主提供整洁、优美、安全、温馨、舒适的居住环境，为全面建设小康社会开创物业管理新的里程碑。

物业管理专业实践报告篇三

我所在的__是__物业第一期工程，位于坦洲镇第三工业区33号，是这里最高的工业建筑，总共六层，面积二万平方米。作为标准的工业用厂房，所有的硬件设施都是最好的，二期三期工程也已经完工，尤其是三期工程，它的设计构造以及外形在这个地区都是独一无二的，后续工程还在构思中。

整个已建成工业园占地面积二十亩，建筑面积十万平方米，大小公司十余家，总计五六千人。由于以前园区在施工当中，园区的管理不是太完善，业主对园区环境不是很满意，仍有两三家公司不能按时交物业管理费，但大多数业主对园区物业管理还是理解的。现在园区物业管理处的工作主要是帮助业主办理入伙手续、处理开发商遗留的问题、办理房产证和一些简单的维修保养。因为园区入住人数较少，设施也不完善，所以物业管理处的相应设置也很简单，只有一个工程部，一个管理处，一个保安部。工程部只有三个人员：工程部主管和两个维修人员；管理处有三个人员：管理处主任、会

计和一个管理员;这两个部门共用一个临时办公室，办公条件不是太好，实习报告《物业暑期实习报告》。而且人员较少，往往是一个人做几样工作：会计要收费催费(物业费);管理处主任在业主装修时要巡视以防业主装修破坏物业承重结构等等。保安部共有十多名名保安，以后视情况还会增加。

__物业管理公司才刚刚开发的第一个工业园——__工业园，因公司在园区的开发管理上缺少经验，所以在实习工作中我们荣幸参与了公司的物业管理早期介入，管理处主任希望我们能利用我们所学的理论知识结合公司经验和公司的实际情况，为公司在园区的管理上提供一些建议和方案，以便更好的为业主服务。在实习工作中，我们通过我们学过的理论知识和搜集的资料，为公司在停车场的管理、电梯如何收费、何时界定业主的正式入住等方面提供了一些不太成熟的意见。

通过长期以来的工作实习，我在实习中了解到了我的欠缺，也发现了公司的一些不足。__物业管理有限公司成立时间较短，不能和本地区一些实力较大的物业管理公司相比，而本公司资质较低，发展缓慢，规章制度不完善，所管理的物业各项条件都不是很完善，这对本公司的发展有很大的限制。。

公司在别的方面也有一些问题

(1)、物业人员的形象不规范。首先，管理人员要着装正式，工程人员要穿工作服，以随时为业主提供服务。保安人员也应有些军人作风，让业主有安全之感。

(2)、规章制度不健全。主要包括对内(员工规范、岗位职责、奖罚机制)和对外(管理制度、业主公约、处理程序等)。公司的领导应以身作则，身先士卒，起到带头作用，明确公司的职责，创造一个和谐的社区。

(3)、物业管理工作宣传不到位。比如说维修基金的收取，在没有全部收缴齐之前，应以宣传栏的形式通告业主。(4)物业

经营收入单一，不能多种经营，企业要有自己的规划，坚决按计划办事，这样不但有利于自身的发展，对地产公司的发展也有帮助。

物业管理专业实践报告篇四

20__年八月十五日至九月二十一日，本人在珠海丹田物业管理有限公司负责管理的美丽湾花园管理处实习，实习期间：由该管理处的主任刘海川先生带领并指导我开展为期一个月的实习工作。在实习前，刘主任概要介绍了物业管理工作的方方面面具体细微工作，并着重指导我从事房屋设施设备管理和绿化管理实习工作。在这一过程中，我学到了物业管理工作中具体业务知识，丰富了所学的专业知识。为以后正常工作的展开奠定了坚实的基础。在学习和工作过程中，加深了对物业管理工作的认识：物业的附属配套设施与设备是物业不可缺少的重要组成部分，配套了完善的、先进的各种辅助设施和设备，可以满足住宅小区内人们生活水平的提高和满足了人们的各种不同的需要；而物业的绿化管理，又可以美化环境，为业主、使用人创造清新优美的生活、工作环境。

一、 设备设施管理

住宅小区的设备设施主要由：给排水系统、燃气系统、空调通风系统、消防系统、电气工程设备系统、智能化楼宇的技术设备系统、电话通信设备等构成。

房屋设备类别、编号、名称、规格、附属物所在的地点、建造年份、开始使用日期、中间停用日期、原值和预计使用年限、预提大修更新基金、进行大修次数和日期、报废清理情况等等。重要设备维修资料档案管理。包括：(1)报修单。对小区内的防盗设施、对讲机、闭路电视、电梯、管理处的各种电器设备等，每次维修填写的报修单，月底都要统计记录一次，直到一季度后还要装订，然后放在物业维修管理部门

负责保管以备存查。(2)运行记录。值班人员都要在当班过程中，填写设备的运行情况，如电梯的运行情况，每月一册，每一个月统计一次，到年底装订，最后还要交由物业管理企业设备运行部门保管好，以备存查。(3)技术革新资料。设备运行的改进、设备革新、技术改进措施等资料，有设备管理部门汇总存查。

其次，要对房屋设备的运行管理。房屋设备运行管理的主要内容是：建立合理运行制度和运行操作规定、安全操作规程等运行要求和标准，及文明安全运行的管理，并建立定期检查运行情况和服务的制度等。其中，对于设备安全管理，除了加强设备安全检查和操作人员、维修人员的安全操作、安全作业的训练和管理外，还要建立安全责任制和对用户进行安全教育，向住用户宣传一些危险设备(如电梯)的安全使用知识。

再次，房屋设备的维修管理。根据设备性能，按照一定的科学管理程序和制度，以一定的技术管理要求，对设备进行日常养护和维修、更新。如通信设备，在实习过程中就接触了通信设备的维修管理。发现通信设备出现了问题，便迅速联系电信局派人进行维修，以便尽快恢复正常通信，方便住户的生活工作。维修完毕还要对出现的问题进行记录，保存资料，以备存查。

接到故障投诉后能在10分钟之内到达现场，属一般故障立即排除，复杂的故障立即向领导汇报，由领导组织力量排除。使住户的问题能得到及时的解决。

二、绿化管理

丹田物业也十分重视物业的绿化管理。物业环境绿化养护管理是一项经常性的工作，宝源物业管理公司根据所管物业的类型、规模和绿化管理要求，做到合理组织人力、制定相应的工作计划，责任落实，管理到位，保证绿化工作的正常开

展和物业环境绿意盎然。宝源物业公司设置了绿化部，下面有养护组、花圃组。养护组负责对小区内的绿地、树木、花草等所有绿化进行养护和培育，做好对损坏花木、践踏草坪者的劝阻教育和处罚工作；妥善保管、使用好各种器具、肥料和药品。花圃组负责培育各种花卉苗木，定时对花圃进行修剪和护理，而服务组人员，负责种花、插花、养花、摆花，并不断学习、提高花饰技艺，收集花卉苗圃市场行情，做好相关工作。

在实习中，接触了对绿化的灌水与排水，合理灌溉，保证植物的正常生长；对绿化进行施肥，利用化学肥料，如氮肥、磷肥、钾肥等，适当、合理施肥，使得植物生长茂盛，让人仿佛置身于绿色的海洋之中；对植物还要进行除草和修剪整形，一来可以减少养份的损失，二来可以美化小区，突出小区管理的特色。

通过一个多月的实习，我从理论联系实际的角度着眼，我对管理处的工作提出一些建议都得到刘主任的认同。而且我本人从理论过渡到指导实践，又从实践上升到总结理论，对物业管理行业的认识有了一次飞跃。

物业管理专业实践报告篇五

- 1、确认业主身份(如业主委托他人办理装修申请手续，应提交身份证原件和授权委托书)；正确指导业主或装修负责人填写《装修申请表》；请业主提交装修平面图。
- 2、与业主及装修负责人签订《装修管理协议》一式两份，如业主是自装应签订《装修保证书》并盖章。
- 4、将业主装修申请及图纸一并交给工程部进行审核。
- 5、工程部审核签写《装修审批通知书》后由客服部一并将业

户装修申请全部资料交总经理审批，审批通过后通知业主与装修负责人一并到管理处办理装修手续。

二、办理装修手续

1、请业主到物业财务交清费用：1)装修押金。2)装修垃圾清运费：按建筑面积计算。

2、管理处签发《单元施工许可证》、《装修审批通知书》给业主；需告知业主《单元施工许可证》须张贴在入户大门口。

3、装修单位须办理工人出入证：提交一寸彩照2张、身份证复印件1份、出入证押金、出入证工本费。

办理入伙的流程——

首先，业主收到入住通知后，应当在规定的时间内带齐有关证件和资料到销售中心、物业管理处办理入伙手续，如果在规定期限到来的前3天内，业主尚未办理入住手续的，销售中心再次发函或致电通知尚未办理入住手续的业主前来办理入住手续，并做好相应记录。业主办理入住手续须带以下证件：《关于办理入伙手续的通知》、《购房合同》原件和复印件各一份、业主家庭成员的身份证原件及复印件各一份，一寸彩照每人各一张、委托他人办理的，须带业主委托书。

其次，入住手续的办理。验证：物业管理员在业主之前未办理入住手续时，应首先对以下证件进行检查：《购房合同》原件、业主的身份证原件、委托他人办理的，还须检查业主的委托书。检查无误后，物业管理员将《购房合同》原件，业主及家庭成员的身份证原件，单位营业执照副本返回业主，证件复印件及业主委托书存入档案。将业主提供的照片中的一张贴在《业主家庭情况登记表》内。再次，交纳入住费用：物业客户服务应指引业主到物业财务部交纳入住费用，财务部根据收款项目开具收款收据，一般情况下，入伙费用包括

以下项目：煤气开户费(属代收代缴费用，小区无此配套项目的不予收费)、有线电视初装费、装修垃圾清理费。管理费：预收六个月物业费等等。再次，验房收档。

a)物业客户服务在业主交完入住费用后交于工程组，由物业工程组带业主验收房屋，并请业主将房屋存在的问题填入《业主入伙验房表中》。

b)房屋经验收合格的，管理员应请业主在《业主入伙验房表》中签字确认。

c)验收中发现问题，应立即协商整改。

d)整改完毕，再通知业主二次验收，二次验收不合格的，由客服中心跟踪改进，至合格为止。

再次，发放钥匙。业主领取钥匙时，应在《钥匙领用表》中签字。再次，签署《业主公约》再次，资料发放。管理员将以下资料发给业主保存：《住户手册》、《服务指南》、《业主公约》、《住宅使用说明》、《住宅质量保证书》。

在__物业公司工作了两个月以后，我毅然决然地选择了离开，不是因为我工作很累，而是因为我的心累了。经过一个星期的艰难寻业，我在新地物业管理有限公司应聘上了房管员，可是，公司领导说我是实习的，在毕业证拿到之前不给予转正，由于我在成熟小区工作，所以，主要工作就是催费(尤其是下半年)，还有一些维修事宜要动用维修基金。

经过这长达大半年的时间的实习，我觉得收费难的原因在于：

1、物业费太高，业主认为物业服务费的高低跟物业管理企业的资质有关。

2、房屋质量。

3、业主不了解物业管理的实际含意。

为了加强收费效率，我觉得我们应该对不同性格的业主进行不同的沟通。比如：

1、理性型：这样的业主占绝大多数，凡事好说好商量，只要“晓之以理，动之以情”，敞开胸襟，坦荡行事，因误解而产生的摩擦、干戈自然会渐渐瓦解、冰释。

2、忧郁型：这样的业主看什么都是灰色的，甚至处处只看到事情的阴暗面。他们或因家庭、婚姻出现矛盾，或因事业或工作出现变故，心情烦躁就找物业管理公司撒气，甚至无理取闹，作为提供物业服务的一方必须敢于承受、一如既往地耐心服务。

3、情绪型：这些业主常常随着情绪变化而变化，在与物业管理交流时，态度也随着个人心情变化而起伏变化。

4、暴跳如雷型：这样的业主，往往在事情还没有讲清楚之前，就开始无理谩骂，拍桌子、瞪眼睛。总体来说，我觉得对待不同的业主采取不同的沟通方式，才能更有效地解决问题。积极有效的“沟通”是化解矛盾的最佳良策，作为一名称职的物业管理人，不仅要求自身具备良好的“沟通”能力，更要在日常工作和点滴事务中不断地培养公司员工的“沟通”能力、不断地锻炼他们，使所有物业管理人都能不断探索并掌握“有效沟通”的技巧，让“业主满意”恒久定格。

其实，最关键的是要提高服务质量、加大收费管理，尤其是对于无理拖欠费用的业主可通过以下三种方法收取：

(1)一般性追缴。当上半年费用被拖欠时，物业公司在下半年向业主、住户发催款通知单。此单将上半年费用连同滞纳金以及下半年费用一起通知业主、住户，并经常以电话催缴和登门催缴。回访时以及在电话中要注意文明礼貌。

(2) 区别性追缴。物业公司对拖欠费用的业主、住户，要区分不同情况，采取不同措施。对于费用大户，要亲自登门，进行解释和劝导，争取其理解和支持。

(3) 对于不是由于物业责任而不交物管费的一些“钉子户”，要实行三步走：首先登门拜访业主，了解业主不交物管费的原因，针对原因对其动之以情晓之以理，态度诚恳的为业主解释不交物管费是不能解决问题的，并对其心中存在的不满之处一一解答。如果业主仍然坚持不交物管费就实行第二步对他们发放律师函，限期交纳物管费，这样对于一些理亏的业主会主动交纳拖欠的物管费。如果业主、住户经收费员上门催缴仍然拒付，那就实行第三步由物业公司根据相关管理制度以及相应的法律程序处理。

最后，我觉得物业管理是服务行业的同时，也是一门艺术，是永远讨论不完的话题。虽然我们无法实施完美，但是我们依然不断探索，寻找服务的真谛。用我们的专业知识和诚心管理为业主提供服务。这就是我一直追求的目标。