

# 2023年物业的日常管理方法 物业管理员 周日常工作计划(汇总5篇)

每个人都曾试图在平淡的学习、工作和生活中写一篇文章。写作是培养人的观察、联想、想象、思维和记忆的重要手段。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的范文吗？下面是小编帮大家整理的优质范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

## 物业的日常管理方法篇一

### 一、对外拓展：

物业公司到了2\_\_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，2\_\_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2\_\_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2\_\_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，2\_\_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2\_\_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2\_\_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2\_\_年的拓展前景是美好的。

## 二、换取企业资质

按照四川省的有关规定，我公司的临时资质是一年，将于2\_\_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2\_\_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。

## 三、内部管理工作：

### (一)人力资源管理：

物业公司在2\_\_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，将给予更多的指导。

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1。技术性工种必须持相关国家认证证书上岗。2\_\_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23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，2\_\_年将继续贯彻公司的质量体系，为公司通过iso9□2\_\_的认证认真的打好基础，争取能够在2\_\_年通过认证。

在2\_\_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。

2\_\_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。

2\_\_年12月拟将进行一次内部质量管理体系审核，将严格依照iso9□2\_\_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2\_\_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24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。

## 物业的日常管理方法篇二

乙方(受聘人)： \_\_\_\_\_

甲乙双方根据国家和本市有关法规、规定，按照自愿、平等、协商一致的原则，签订本劳务合同。

### 第一条合同期限

1、合同有效期：自\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日至双方协议解除合同，为不定期聘用关系。

2、乙方提出不再履行聘用的，提前15天书面通知甲方，甲方安排人员接替。

### 第二条工作岗位

1、甲方根据工作任务、需要及乙方的岗位意向，明确乙方的具体工作岗位及职责。

2、甲方根据工作需要及乙方的业务、工作能力和表现，可以调整乙方的工作岗位。

3、乙方应积极执行甲方的临时性工作任务。

### 第三条工作报酬

1、根据乙方工作岗位和业绩，按月支付工资，负担劳动保护用品。

2、乙方连续工作满一年的，甲方承担意外伤害保险和工装费用；不满12个月时工装和保险随本人转走，费用乙方负担。

3、因乙方失职渎职，给业主或甲方造成损失的，损失费用由乙方承担。

### 第四条工作纪律

1、乙方遵守国家的法律、法规；遵守甲方规定的各项规章制度和劳动纪律，服从甲方的管理、教育；并按规定向甲方交纳一定数额的劳动信誉金。2、乙方有下列情形之一的，甲方予以辞退。

(1) 在试用期内被证明不符合聘用条件的；

(2) 严重违反工作纪律或聘用单位规章制度的；

(3) 故意不完成工作任务，给业主造成严重损失的；

(4) 被依法追究刑事责任的或其他违法行为的。

### 第五条有下列情形之一的，甲方可以解除聘用合同

1、乙方因身体、精神和传染疾病等客观条件不能从事原工作，也不愿从事甲方另行安排适当工作的。

2、聘用合同订立时所依据的客观情况发生变化，致使已签订的聘用合同无法履行的。

3、聘用合同履行期间，乙方要求解除聘用合同的；不经甲方同意乙方自行离职的，应按不满聘用合同规定的期限，支付当月基本工资和信誉金作为违约补偿甲方。

## 第六条其它事项

1、甲乙双方因实施聘用合同发生人事争议，按法律规定，先申请仲裁，对仲裁裁决不服，可向人民法院提起诉讼；本合同条款如与国家法律、法规相抵触时，以国家法律、法规为准。

2、本合同一式两份，经甲、乙双方签字后生效。

甲方项目经理(签字)：\_\_\_\_\_

乙方(签字)：\_\_\_\_\_

签约时间：\_\_\_\_\_

## 物业的日常管理方法篇三

乙方：\_\_\_\_\_物业管理有限公司

根据《物业管理条例》、《\_\_\_\_市物业管理办法》相关规定及艺墅小区业主大会决议，就艺墅小区物业管理交接过程中达成以下协议：

一、关于物业管理费：甲方相关物业费收取问题由业委会协调解决，乙方正式进驻接管后从新制定物业费收缴周期，与业委会协定物业费收缴起止日期。

二、关于专项费用：专项维修资金属全体业主所有，专项用于物业保修期满后园区共用部位、共用设施设备的维修和更新、改造，不得挪作他用。本协议签订前，甲方应就专项维修资金使用情况与乙方交接，如此资金至今未使用，甲方应

出具公共维修资金未使用说明，并加盖其公章。

三、本协议签订前，甲方应将涉及物业的水表、电表的表底进行抄底记录，以本协议签订之日为据，之前所产生的费用由甲方负责结清，之后的费用由乙方承担。甲方需保证无拖欠自来水公司、电力公司、燃气公司等费用。在本协议签订后，由乙方统一管理。甲方应协助乙方到相关单位办理用户名称变更手续，将小区使用用户变更为乙方。

四、在本协议签订前，甲方如有队小区业主做出优惠事项的承诺，均应妥善解决。甲方向业主收取的押金(如装修押金、车证押金)应退还给业主，尚未退还业主的部分(附明细)，应全额转交乙方保管。乙方不承担因甲方已收取其他押金而未退或未列入转交明细的责任。否则由此产生的纠纷，由甲方自行解决，与乙方无关。

五、根据物业相关法规的要求，甲方有义务完整移交小区的相关设备、设施、通讯器材、办公设备等固定资产和必要资料，包括但不限于小区内的产业资料、竣工图纸、业主资料、物业费收缴明细、小区各项租赁协议、各类维修维保合同、广告及其他收入支出合同等资料交付乙方，并办好双方的书面移交手续，为乙方能够继续管理好小区创造有利条件(附各项清单)。甲乙双方均确认，在本协议签订之日，小区内涉及物业管理得公共设施、共用设备等运行良好，无任何故障，并由双方专业人员进行交接确认。

六、甲方应提供本协议签订之日为止的财务报表和往来明细依据，作为本协议附件，以便乙方今后管理小区工作的顺利开展。

七、甲方所聘小区物业管理从业人员，均由甲方妥善处理、安置，不得影响乙方正常工作秩序。

八、在本协议签订前，由于小区的物业管理而发生的经济纠

纷，由甲方承担，直至纠纷问题彻底解决。本协议签订之日，小区的物业管理即由乙方正式接管，乙方接管小区之后所发生的一切物业管理责任由乙方承担。

九、设备交接过程中，如有短时间难以辨别的问题，甲方应在规定时间内继续配合乙方对设备的检修、验收工作，确保交接无遗漏。

十、本协议中如有未列出的其他问题由业委会协调甲乙双方，协商解决。

十一、本协议一式三份，业委会及甲乙双方各执一份。

甲方：\_\_\_\_\_乙方：\_\_\_\_\_业委会：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_日期：\_\_\_\_\_日期：\_\_\_\_\_

## 物业的日常管理方法篇四

甲乙双方就日常保洁事宜，经友好协商，本着平等互利、双方自愿的原则签订本合同，以便共同遵守。

### 一、服务内容

乙方为甲方位于\_\_\_\_\_项目\_\_\_\_\_区域根据本合同的要求提供日常保洁服务。

### 二、服务期限

自\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日起至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日止。

### 三、服务范围和标准

服务范围、要求和标准由双方另行约定。

#### 四、 保洁服务费用和付款方式

##### 1、 保洁服务费用

合计：\_\_\_\_\_ 元

高温季节津贴：\_\_\_\_\_ 元/月(\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_月\_\_\_\_日，按实际工作日计算)

##### 2、 付款方式

每月结算一次，乙方于每月 日前向甲方提供结算单及发票，甲方在收到发票后的次月 日(如遇休息日或节假日，付款日期顺延)前以转账方式将上月的费用划入乙方账户。如服务天数因故不足一个月，按实际服务天数结算，结算方式为：\_\_\_\_\_ (每人每月服务费/当月工作日)\*实际工作天数\*人数。

#### 五、 双方的权利与义务

##### (一) 甲方的权利与义务

2、 按合同约定按时支付保洁服务费用；

4、 如不满意乙方员工的服务，甲方有权提出更换，乙方不得以任何理由拒绝。

##### (二) 乙方的权利与义务

5、 乙方应当对乙方服务人员的作业进行严格要求，乙方工作人员不得擅自挪用甲方的物品。乙方工作进行中，如发现甲方物业材质有破损迹象，应及时保护现场，立即向甲方通报。由于乙方工作人员在日常保洁工作中不慎给甲方设施、材料

及甲方客户、物品造成人身或财产损失的，乙方应承担赔偿责任。

## 六、 违约责任

2、如甲方不按合同规定期限内向乙方支付服务费，经乙方催讨后仍未支付时，违约金按每逾期一天，按当期未支付金额的日万分之\_\_\_\_\_计取，但甲方应付各项违约金的累计总金额不超过本合同总价款的百分之\_\_\_\_\_。

## 七、 争议处理

双方友好妥善就本合同项下的所有问题认真履行；如有争议，双方应就此进行充分协商以求妥善解决。虽经双方协商仍无法解决有关争议的，双方均应向本合同签订地的人民法院提起诉讼解决。

本争议解决方法独立于本合同。无论本框架协议变更、解除、终止或无效等均不应影响其对双方当事人的法律约束力。

## 八、 其它事项

1、 本合同自双方签字并加盖公章后生效，一式五份，甲方四份乙方一份。

## 通知联系

本协议规定和与本协议有关的所有联络均应按照收件的当事人下述地址或传真发出。下述联络如直接交付(包括通过邮件递送公司递交)，则在交付时视为收讫；如通过传真发出，则在传真发出即时视为收讫，但必须有收件人随后的书面确认为证；如通过预付邮资的挂号邮件寄出，则寄出七天后视为收讫。

如被送达方拒收或因联系地址错误而无法送达的，其后果归于被送达方承担。任何一方联系地址或方法变更的，需以书面方式告知对方，否则，一切后果均由未告知方承担。

甲方(签字盖章)： \_\_\_\_\_

地址： \_\_\_\_\_

电话： \_\_\_\_\_

邮编： \_\_\_\_\_

时间： \_\_\_\_\_

乙方(签字盖章)： \_\_\_\_\_

地址： \_\_\_\_\_

电话： \_\_\_\_\_

邮编： \_\_\_\_\_

时间： \_\_\_\_\_

## 物业的日常管理方法篇五

一、每周一彻底清扫小区内路面、公共场地、车棚、绿地、排水沟等，平时要坚持小区环境卫生整洁。

二、每隔一天拖、扫楼道一次。(包括楼梯扶手、塔灰、电表箱、单元门、楼道灯、窗台等)。

三、楼道玻璃坚持清洁、透明。

四、小区内墙、柱、门等无广告纸。

五、楼后空中要坚持清洁(不能有砖头、粪便等)，责任区内如有修建渣滓要及时清算。

六、小区内其它休息也要参与，同时要保证本职工作按时完成。

七、推灰人员必需坚持渣滓车清洁，每周必需彻底洗刷一次。

八、渣滓车停放点周围要坚持洁净，空中有污垢或油渍要及时洗刷。

九、以上制度保洁员必需严厉遵守，如有业主反映卫生状况不好，经核实，业主反映一次对责任人罚款20元，累计3次，自动离岗。