

2023年物业会议记录 物业app心得体会 会(大全8篇)

人的记忆力会随着岁月的流逝而衰退，写作可以弥补记忆的不足，将曾经的人生经历和感悟记录下来，也便于保存一份美好的回忆。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？接下来小编就给大家介绍一下优秀的范文该怎么写，我们一起来看一看吧。

物业会议记录篇一

随着物业管理的日益繁忙和精细化，在线物业管理app逐渐普及，成为了业主日常生活中不可或缺的一部分。我在使用过多个种类的物业app后，对此有了自己的一些心得体会。本文就从使用方便、功能丰富、交互设计、信息安全和用户体验这五个方面，谈谈我的感受和体会。

使用方便

在使用物业app前，一定要先查看app的操作介绍，了解主要功能以及如何操作。通过界面等各种视觉元素，app能够使用户轻松地找到自己想要的功能，快速地完成操作。另外，一个好的物业app也需要具备多种入口，可以让用户从多个地方快速进入，并且能够简单操作地完成业务需求。

功能丰富

对于一款好的物业app来讲，它应该将大量的物业信息集中在一个平台上，让业主能够方便地索取、查询各种资料。该app还要提供维修、缴费、投诉等功能，方便用户和物业管理方进行信息共享和沟通交流；同时还可以增加签到打卡、社区博客、社区名片等个性化服务，增加用户粘性，激发用户的

兴趣和感情投入。

交互设计

良好的交互设计是现代化物业app必不可少的因素。良好的交互设计要求稳定简洁的界面、规范的操作流程和流畅的交互效果。比如在操作过程中，应该能够对用户反馈及时地回应，同时要注重界面的直观性，让操作更加方便。一切元素都围绕着界面展开，客户可以在用到的同时享受到越来越流畅的体验。

信息安全

在物业app上处理业主的私人信息较多，因此，安全保密成为了非常重要的一环。对于物业app来讲，有必要做好隐私保护的工作，提供高度加密的环境以及多重认证机制，避免业主账号被盗。如账号密码登录，短信动态登录等登录方式，每个登录方式都有多重验证，然后才能登录，以确保账户的信息安全和交易安全。

用户体验

优秀的物业app应该是服务业主的化身：实用的功能模块，流畅的用户体验，考虑到用户想法和需求的优秀设计，视角和角度；此外，在一些情况下，如果用户深入询问，相应的体验也要相应添加以满足各种类型的用户。综上所述，物业app是加入了一些个性化服务，充满创意的设计和用户体验的较好平台，能够更好地服务于业主的生活。

总体而言，物业app已经成为业主与物业管理方交流沟通的最好的桥梁之一。良好的物业app不仅可以简化用户的操作流程，丰富用户的生活，也能够提升整个社区服务的效率。我们应该坚定地相信，未来随着智慧城市的推广和进步，物业app还将被赋予更广泛的功能，在日常生活和物业服务等方

面，发挥更大的作用和贡献！

物业会议记录篇二

随着社会进步和城市化进程不断加速，许多小区和商业综合体物业的管理模式逐渐向转让物业转变。作为一个物业转让的参与者，我深切体会到了这一管理模式的内涵和优势。在这篇文章中，我将分享我从转物业中得到的一些心得体会。

第二段：转物业带来的管理优势

物业转让意味着专业物业管理公司将接手对小区或商业综合体的管理工作。这样一来，设施的维护和处理问题的效率都会得到显著提升。专业公司不仅拥有丰富的管理经验和资源，还有专业的团队和技术手段。他们能够更好地规划和协调各项管理工作，提高整体管理水平，带来更好的居住和工作环境。

第三段：提高居民和业主的满意度

在转物业后，居民和业主的满意度也得到了显著提高。专业物业管理公司通过有效的服务和管理，解决了原有自管物业存在的种种问题和矛盾。他们能够及时响应居民和业主的需求，处理投诉和维修请求。此外，专业公司还会定期组织各种社区活动，促进邻里交流和社区凝聚力的提升。这样一来，居民和业主可以更加舒心和满意地生活和工作在小区中。

第四段：转物业带来的经济效益

专业物业管理公司在管理中也注重财务的合理运用。他们仔细分析预算和费用，并采取合理的措施控制和节约开支。他们与供应商和服务商建立了长期合作的关系，能够获得更好的价格和优质的服务。这样一来，物业运营的成本得到了控制和降低，同时为业主创造了更多的经济收益。

第五段：未来转物业的发展趋势和挑战

物业转让在城市化进程中发挥着越来越重要的作用。随着社会的不断发展，转物业的需求将会进一步增加。然而，物业转让也面临一些挑战。其中包括对专业公司的选择和管理监督问题，以及居民和业主的参与和支持问题。解决这些问题需要各方的共同努力和配合。只有通过全社会的参与和协作，物业转让才能更好地发展壮大。

总结：通过转物业的亲身经历，我深切感受到专业物业管理公司带来的优势和益处。物业转让不仅提高了管理水平和服务质量，更为小区居民和商业综合体的业主创造了经济效益和舒适的生活环境。同时，物业转让也面临一些挑战，需要各方共同努力来解决。相信在未来，转物业将会在社会的推动下，取得更大的发展和壮大。

物业会议记录篇三

随着城市化进程的不断推进，越来越多的社区、小区选择将物业管理外包给专业的物业公司。转物业成为了一种常见的现象。作为一个物业业主，我也曾经历过转物业的过程，下面我将分享一下我的心得体会。

首先，转物业需要慎重考虑。转变物业管理方式是一项重大的决策，需要对物业公司的实力、服务质量进行一番深入的了解和比较。在选择物业公司时，要考虑其有无相关资质和经验、管理团队的专业水平以及所提供的服务项目等因素。只有经过慎重考虑和比较，才能选择到适合自己社区的物业公司。

其次，与物业公司建立良好的沟通机制至关重要。一旦决定了转物业，就需要与物业公司建立起有效的沟通机制。遵循“信任、沟通、共赢”的原则，及时与物业公司沟通意见、需求和问题，确保双方能够共同解决物业管理中的各种问题。

同时，也要了解物业公司的管理制度以及沟通渠道，为业主提供有效的信息反馈和投诉处理渠道，确保业主权益得到充分保障。

第三，物业转型需要业主的支持和参与。作为业主，应该积极参与物业管理事务，和物业公司建立互信互利的合作关系。只有通过业主积极参与和监督，才能够更好地促进物业公司提供高质量的服务。同时，业主也需要在物业管理方面有所自律，遵守社区规定和公共秩序，共同营造良好的生活环境。

第四，物业转型需要完善的制度和规范。转物业不仅仅是将管理职能交给专业的物业公司，更是需要建立一套完善的管理制度和规范，以确保物业管理工作的顺利进行。包括但不限于制定物业管理规定、收费标准、公共设施维护等方面的制度。只有形成一套科学合理的制度，才能更好地管理社区，为业主提供便利和良好的生活环境。

最后，物业转型需要时间和耐心。物业管理的转型不是一蹴而就的过程，需要时间和耐心来推动。新的物业公司可能需要一段时间来适应社区的环境和管理需求，业主也需要一定时间来适应新的管理方式。在这个过程中，双方都需要保持耐心和理解，相互协调，共同推动社区朝着更好的方向发展。

总之，转物业是一项需要慎重考虑并需要持续努力的事业。通过与物业公司建立良好的沟通机制，积极参与物业管理事务，完善制度和规范以及耐心等待，可以帮助社区实现良好的物业管理，为业主提供更高质量的服务。转物业不仅仅是一种改变，更是带来社区发展和提升的机遇。我们应该充分利用这个机遇，共同打造美好的居住环境。

物业会议记录篇四

乙方（受托人）： | _____ 物业管理公司

为加强_____住宅区物业管理，保障区内房屋和公用设施的正常使用权，为业主创造优美、整洁、安全、方便、舒适、文明的居住环境，根据《深圳经济特区住宅区物业管理条例》（以下简称住宅区条例）及其配套实施细则（以下简称住宅区细则）和市政府有关规定，经双方充分协商，同意签订本物业管理合同，以便共同遵守。合同书面如下：

（一） 甲方将位于_____区_____路的_____住宅区范围内的物业委托给乙方实行统一管理，综合服务，承包经营，自负盈亏。

（二） 管理事项包括：

1. 房屋的使用、维修、养护；
3. 清洁卫生（不含垃圾运到中转站后的工作）；
4. 公共生活秩序；
5. 文娱活动场所；
6. 便民服务网点及住宅区内所有营业场所（不含肉菜市场）；
7. 车辆行驶及停泊；
8. 住宅区档案管理；
9. 政策规定由物业管理公司管理的其他事项。

以社会效益、环境效益为主，经济效益为辅，相互促进，体现为业主提供优质服务和责、权、利相统一原则。

1、 依照住宅区条例和本合同规定将_____住宅区委托乙方实行物业管理；

- 5、 负责向乙方提供本住宅区工程建设竣工资料一套并在乙方管理期满时予以收回；
- 6、 不得干涉乙方依法本合同规定内容所进行的管理和经营活动；
- 8、 负责确定本住宅区管理服务费收费标准；
- 10、 协助乙方做好宣传教育、文化活动和物业管理工作；
- 11、 政策规定由甲方承担的其他责任。

（二）乙方责任、权利、义务

1. 根据有关法律、法规，结合实际情况，制订本住宅区物业管理办法；
6. 乙方须本着商效、精干的原则在本住宅区设置管理处；
7. 建立本住宅区物业管理档案并负责及时记载有关变更情况；
11. 开展卓有成效的社区文化活动和便民服务工作；

（一） 各项管理指标执行《深圳经济特区住宅区物业管理标准》及市、区住宅管理部门规定的各项标准，要求住宅区在乙方接管后_____年内达到_____标准。

（二） 确保年完成各项收费指标_____万元，合理支出_____万元，乙方可提成所收取管理费的_____ %作为经营收入。

（四） 如由于乙方过错致辞使合同不能履行，乙方无权要求反还抵押金，并应赔偿甲方经济损失。

(一) 在各项管理目标、经济指标全面完成的前提下，管理费用如有节余，甲方按节余额_____ %奖励乙方。

(二) 如该住宅区被评为全国、省、市文明住宅小区，甲方分别奖励乙方人民币_____元（全国）、_____元

（省）、_____元（市）；获得上级部门单项奖或有关荣誉的奖金另订；如在乙方管理期间，由乙方获间的文明小区称号被上级部门取消，则乙方应全部返还上述奖金及银行活期存款利息。

(五) 由乙方管理不善或重大失误，造成住户经济损失或生活严重不便的，应当赔偿甲方或业主及使用人的经济损失（以市住宅主管部门的鉴定结论为准）。

(一) 经双方协商一致，可对本合同条款进行修订更改或补充，以书面合同为准；

(三) 合同终止后，乙方可参加甲方的管理招标并在同等条件下优先承包管理，但根据住宅区条例和住宅区细则规定被取消优先承包理资格的除外。

(一) 本合同执行期间，如遇不可抗拒的自然灾害（台风、洪水、地震等），造成经济损失的，双方应相互体谅，共同协商，合理分摊。

(二) 本合同自签订之日起生效，附件1、2、3、4、_____、_____为合同的有效组成部分。

(三) 本合同正本一式三份，甲、乙双方和区住宅管理部门各执一份，具有同等法律效力。

(四) 双方如对合同发生争议，协商不成的，提请市住宅主管部门或区住宅管理部门调解，或由深圳中级人民法院裁决。

(五)

(六)

甲方（盖章）： 乙方（盖章）：

代表（签名）： 代表（签名）

时间： 年 月 日

物业会议记录篇五

委托方(以下简称甲方)：

受托方(以下简称乙方)：

根据有关法律、法规，在自愿、平等、协商一致的基础上，甲方将（物业名称）委托于乙方实行物业管理，订立本合同。

第二条 物业基本情况

物业类型：

坐落位置： 市 区 路(街道) 号

四至：东 南西 北

占地面积： 平方米

建筑面积： 平方米

委托管理的物业构成细目见附件一。

第三条 乙方提供服务的受益人为本物业的全体业主和物业使用人，本物业的全体业主和物业使用人均应对履行本合同承

担相应的责任。

第二章 委托管理事项

第四条 房屋建筑共用部位的维修、养护和管理，包括：楼盖、屋顶、外墙面、承重结构、楼梯间、走廊通道、门厅、。

第五条 共用设施、设备的维修、养护、运行和管理，包括：共用的上下水管道、落水管、垃圾道、烟囱、共用照明、天线、中央空调、暖气干线、供暖锅炉房、高压水泵房、楼内消防设施设备、电梯、。

第六条 市政公用设施和附属建筑物、构筑物的维修、养护和管理，包括道路、室外上下水管道、化粪池、沟渠、池、井、自行车棚、停车场、。

第七条 公用绿地、花木、建筑小品等的养护与管理。

第八条 附属配套建筑和设施的维修、养护和管理，包括商业网点、文化体育娱乐场所、。

第九条 公共环境卫生，包括公共场所、房屋共用部位的清洁卫生、垃圾的收集、清运、。

第十条 交通与车辆停放秩序的管理。

第十一条 维持公共秩序，包括安全监控、巡视、门岗执勤、。

第十二条 管理与物业相关的工程图纸、住用户档案与竣工验收资料。

第十三条 组织开展社区文化娱乐活动。

第十四条 负责向业主和物业使用人收取下列费用：

1. 物业管理服务费；

2. ；

3. □

第十五条 业主和物业使用人房屋自用部位、自用设施及设备的维修、养护，在当事人提出委托时，乙方应接受委托并合理收费。

第十六条 对业主和物业使用人违反业主公约的行为，针对具体行为并根据情节轻重，采取批评、规劝、警告、制止、 等措施。

第十七条 其他委托事项

1. ；

2. ；

3. □

第三章 委托管理期限

第十八条 委托管理期限为 年。自 年 月 日 时起至 年 月 日 时止。

第四章 双方权利义务

第十九条

a 甲方权利义务(适用于业主委员会)

1. 代表和维护产权人、使用人的合法权益；

2. 制定业主公约并监督业主和物业使用人遵守公约;
3. 审定乙方拟定的物业管理制度;
4. 检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况;
5. 审定乙方提出的物业管理服务年度计划、财务预算及决算;
7. 在合同生效之日起 日内向乙方提供 平方米建筑面积管理用房(产权属甲方), 由乙方按下列第 项执行:

(1) 无偿使用;

(2) 按建筑面积每月每平方米 元租用, 其租金收入用于 。

9. 当业主和物业使用人不按规定交纳物业管理费时, 负责催收或以其他方式偿付;

10. 协调、处理本合同生效前发生的管理遗留问题:

(1);

(2) □

11. 协助乙方做好物业管理工作和宣传教育、文化活动;

12. □

b 甲方权利义务(适用于房地产开发企业)

1. 在业主委员会成立之前, 负责制定业主公约并将其作为房屋租售合同的附件要求业主和物业使用人遵守。

2. 审定乙方拟定的物业管理制度;

3. 检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况；
4. 审定乙方提出的物业管理服务年度计划、财务预算及决算；
5. 委托乙方管理的房屋、设施、设备应达到国家验收标准要求。

如存在质量问题，按以下方式处理：

- (1) 负责返修；
- (2) 委托乙方返修，支付全部费用；

(3) □

7. 在合同生效之日起 日内向乙方提供 平方米建筑面积管理用房(产权属甲方)，由乙方按下列第 项执行：

- (1) 无偿使用；
- (2) 按建筑面积每月每平方米 元租用，其租金收入用于 。

9. 当业主和物业使用人不按规定交纳物业管理费用时，负责催交或以其他方式偿付；

10. 协调、处理本合同生效前发生的管理遗留问题：

(1) ；

(2) □

11. 协助乙方做好物业管理工作和宣传教育、文化活动；

12. □

第二十条 乙方权利义务

1. 根据有关法律法规及本合同的约定，制订物业管理制度；
2. 对业主和物业使用人违反法规、规章的行为，提请有关部门处理；
3. 按本合同第十六条的约定，对业主和物业使用人违反业主公约的行为进行处理；
7. 负责编制物业管理年度管理计划、资金使用计划及决算报告；
8. 每 个月向全体业主和物业使用人公布一次管理费用收支账目；

第五章 物业管理服务质量

第二十一条 乙方须按下列约定，实现目标管理。

1. 房屋外观：
2. 设备运行：
3. 房屋及设施、设备的维修、养护：
4. 公共环境：
5. 绿化：
6. 交通秩序：
7. 保安：
8. 急修：

小修：

9. 业主和物业使用人对乙方的满意率达到： 具体的物业管理服务质量要求见附件二。

第六章 物业管理服务费用

第二十二条 物业管理服务费

1. 本物业的管理服务费，住宅房屋由乙方按建筑面积每月每平方米 元向业主或物业使用人收取；非住宅房屋由乙方按建筑面积每月每平方米 元向业主或物业使用人收取。

2. 管理服务费标准的调整，按 调整。

3. 空置房屋的管理服务费，由乙方按建筑面积每月每平方米 元向 收取。

4. 业主和物业使用人逾期交纳物业管理费的，按以下第 项处理：

(1) 从逾期之日起按每天 元交纳滞纳金；

(2) 从逾期之日起按每天应交管理费的万分之 交纳滞纳金；

(3) □

第二十三条 车位使用费由乙方按下列标准向车位使用人收取：

1. 露天车位：

2. 车库：

第二十四条 乙方对业主和物业使用人的房屋自用部位、自用设备、毗连部位的维修、养护及其他特约服务，由当事人按

实发生的费用计付，收费标准须经甲方同意。

第二十五条 其他乙方向业主和物业使用人提供的服务项目和收费标准如下：

1. 高层楼房电梯运行费按实结算，由乙方向业主或物业使用人收取；

第二十六条 房屋的共用部位、共用设施、设备、公共场地的维修、养护费用：

1. 房屋共用部位的小修、养护费用，由 承担；大中修费用，由 承担；更新费用，由 承担。

2. 房屋共用设施、设备的小修、养护费用，由 承担；大中修费用，由 承担；更新费用，由 承担。

3. 市政公用设施和附属建筑物、构筑物的小修、养护费用，由 承担；大中修费用，由 承担；更新费用，由 承担。

4. 公共绿地的养护费用，由 承担；改造、更新费用，由 承担。

5. 附属配套建筑和设施的小修、养护费用，由 承担；大中修费用，由 承担，由 承担。

第七章 违约责任

第二十七条 甲方违反合同第十九条的约定，使乙方未完成规定管理目标，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决的，乙方有权终止合同；造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方经济赔偿。

第二十八条 乙方违反本合同第五章的约定，未能达到约定的管理目标，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改的，甲方有权终止合同；造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济

赔偿。

第二十九条 乙方违反本合同第六章的约定，擅自提高收费标准的，甲方有权要求乙方清退；造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。

第三十条 甲乙任何一方无正当理由提前终止合同的，应向对方支付 元的违约金；给对方造成的经济损失超过违约金的，还应给予赔偿。

第八章 附则

第三十一条 自本合同生效之日起一天内，根据甲方委托管理事项，办理完交接验收手续。

第三十二条 合同期满后，乙方全部完成合同并且管理成绩优秀，大多数业主和物业使用人反映良好，可续订合同。

第三十三条 双方可对本合同的条款进行补充，以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

第三十四条 本合同之附件均为合同有效组成部分。本合同及其附件内，空格部分填写的文字与印刷文字具有同等效力。

本合同及其附件和补充协议中未规定的事宜，均遵照中华人民共和国有关法律、法规和规章执行。

第三十五条 本合同正本连同附件共 页，一式三份，甲乙双方及物业管理行政主管部门(备案)各执一份，具有同等法律效力。

第三十六条 因房屋建筑质量、设备设施质量或安装技术等原因，达不到使用功能，造成重大事故的，由甲方承担责任并作善后处理。产生质量事故的直接原因，以政府主管部门的

鉴定为准。

第三十七条 本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理。

第三十八条 本合同在履行过程中发生的争议，由双方当事人协商解决，协商不成的，按下列第 种方式解决：

(一)提交 仲裁委员会仲裁；

(二)依法向人民法院起诉。

第三十九条 合同期满本合同自然终止，双方如续订合同，应在该合同期满 天前向对方提出书面意见。

第四十条 本合同自签字之日起生效。

甲方签章： 乙方签章：

代 表 人： 代表人：

年 月 日

附件：一、物业构成细目(略)

二、物业管理质量目标(略)

物业会议记录篇六

会议时间□20xx年12月1日(星期四)

会议地点：物业办公室

会议主持：

参会人员：

缺席人员：

会议记录：

会议议题：

一、对近期物业公司的各项工作进行总结，并指出各部门近期工作中存在的问题。

二、对物业公司各部门的具体工作提出要求。

三、对12月份项目各部门的重点工作进行安排部署

四、宣布公司的一项奖惩处理通报

会议内容：

一、对近期物业公司的各项工作进行总结，并指出各部门近期工作中存在的问题。

1、从十月中旬开始管理所进行装修整顿，加之为迎接11月中旬管理所上级到位到商州北管理所检查，接近两个月的时间，商洛项目部工作重点围绕对二次装修施工的区域进行开荒保洁以及卫生清洁细化进行，在各部门员工的共同努力下，顺利完成了各项工作任务，期间重点完成的工作如下：

(1)完成对管理所二次装修施工区域的开荒保洁工作。

(2)对大包间的家具进行重新布置，按照酒店的标准与管理所沟通新增配置了部分物品。

(3)组织员工完成管理所临时交付的绿化带枯枝败叶及白色垃圾的清理以及草坪的修剪工作。

(4) 工程人员对公共区域损坏的设施设备进行了维修更换。

我谨代表公司向大家的付出表示衷心的感谢，鉴于本月工作量大的因素，商洛项目部与公司分管领导沟通后决定给商州所保洁部、工程部员工换休1天。

2、总体上近期的工作中大家表现都不错，都能各司其职、各尽其责，落实完成本职工作，但其中仍有部分不足之处，希望在今后的的工作中能够改进，具体存在的问题如下：

(1) 劳动纪律松散，个别员工在岗期间工作态度消极怠慢，没有主动服务的意识。(重点存在秩维部)

(2) 个别员工岗位责任心，执行力极差，对待工作消极推诿，领导不安排就不去落实执行。

(3) 个别员工没有集体观念，涉及到需要几个部门相互配合完成的工作时，工作积极主动性不高。

(4) 个别员工连最基本的本职工作岗位都完成不了，重点存在于秩序部。

二、对物业公司各部门的具体工作提出要求。

综合性工作要求

1、每周周二下午14:00除夜班秩维员及门岗值班留一名值班员外其余所有员工参加义务劳动协助保洁部对绿化带中的枯枝败叶以及白色垃圾进行一次彻底清理，日常的维护工作由保洁部负责。(重点工作)

2、从12月1日起全体员工(含项目主管)考勤全部执行打卡制度，保洁部、工程部、办公室一次四次，秩维部一日两次，每月由项目主管统一导出考勤数据以邮件形式发公司，作为

公司核算工资的主要以及，每月允许有1-2次的漏打卡情况，考勤统计是公司员工考核及工资发放的重要依据，任何人不得弄虚作假，西杏物业总公司办公室有权对考勤情况进行检查核对，各区域主管应督导员工按规定的出勤，如发现部门负责人违规核准缺勤，隐瞒员工的缺勤情况，将按违规员工应扣金额双倍处罚，情节严重者可撤销其相应的岗位职务。

3、对于物业主管以及管理所(站)领导安排的所有工作处理完毕后，要在第一时间及时进行反馈。

4、要求各位切实提高自身安全意识，一是上班作业期间的安全，二是下班途中的安全。

这个员工我的片区坚决不要，停止考勤，公司将不再为你承担伙食费管理所也不再为你提供住宿。当我希望包括我在内的11个人，大家能够积极的配合好我的工作，齐心协力、团结一致，坚持分工不分家的原则，把物业服务工作做好，把物业服务的质量标准提升到一定高度上来，当然在大家工作做好得到甲方管理所认可的条件下，作为物业驻场负责人，我该考虑的也会为大家考虑，积极地给上级领导建言献策，为大家争取更好的福利待遇。

6、请休假必须给物业主管提前打招呼，原则上休假放在周六、周日，并严格按排班表执行。如会后再发现休假未打招呼者，将按绩效考核制度进行严肃处理；上班期间不得私自外出，遇到特殊情况需给主管打招呼，如会后仍有员工有未打招呼私自外出者，将严肃处理。

7、日常工作中提高工作效率，合理有效利用自己的工作时间。

秩维部

1、进入冬季考虑到个别员工下班回家的安全问题，对上下班

时间临时进行调整，上午7:00-晚上19:00，每日上午7:30-8:00，下午17:30-18:00一名门岗秩维员以标准的跨立姿势站立迎宾礼，从12月1日开始1-15号由刘波站立迎宾礼，工作以刘波为主，日常巡检签到由马进负责，16-30号由马进站立迎宾礼，工作以刘波为主，日常巡检签到由刘波负责。巡检除有人休假外，每班次巡检不少于4次。

2、每周周一至周五由黄军红组织全体员工进行军体队列训练，希望其他员工积极的予以配合。(站立迎宾礼的人员不用参加军训)(军体队列训练的时间8:00-8:20)

3、门岗值班室内及外围的卫生由白班值班员负责进行维护。维护的区域为门岗值班室内、周边以及停车场、办公楼前面的院子，不用大面积清扫，主要是捡烟头、烟盒、树叶、白色垃圾等。(维护周期执行站立迎宾礼的分工)

4、从即日起禁止门岗人员在值班室内吸烟，不再重复进行强调，如果管理所领导投诉或我发现一次，每次予以50元的处罚，从当月工资中予以扣除。

5、上班期间所有员工必须穿工服，如需洗衣服尽量放到周末，如有作业弄脏衣物未穿等特殊情况，请及时告知物业主管，周一至周五每发现一次未穿工服者予以20分的考核。

6、上班期间禁止未当班员工在值班室内逗留，一经发现予以10分每次的考核。7、1、2项目目前先按这样的标准去执行，实际执行过程中有什么问题再做出调整。

8、进入冬季是各类刑事案件和盗窃事故频发的高峰期，要求秩维部安全管理工作必须常抓不懈，严格对外来人员进行管控，夜间重点加强巡逻的频次。

保洁部

暂时由保洁部负责，待人员招聘补配到位后重新进行调整。

2、11月月底之前对保洁责任区明确进行划分，责任到人。

3、从12月份开始从办公楼有重点地进行卫生细化清洁。

4、宿舍楼、公共楼、以及院子内的垃圾桶每天不少于一次巡视检查，发现垃圾超过2/3时及时进行倾倒，尤其是院落内箱式垃圾桶上方烟灰斗中的烟头需及时进行清理。（共4种类型的垃圾桶）

5、周二的集体性劳动，留一人进行必要的办公楼卫生维护外，其余两名保洁员全部参加。留守的保洁员负责办公楼1f-2f宿舍楼1f的卫生清洁维护，重点放在办公楼1f大厅，每隔30分钟进行一次循环保洁。

6、办公楼绿植的浇灌由保洁负责，需要协助时及时与我进行沟通。

7、从12月1日起进行清洁作业时必须将公司购置的保洁车合理利用起来，办公楼地面清洁时必须用清洁剂，提高清洁的质量。同时尽快到我这里领取必要的保洁用品。（像内部加绒的手套等）

8、生活垃圾堆放池附近的卫生需每天进行一次维护，要求垃圾堆放池附近不允许出现散落的垃圾及其它杂物。

工程部

1、日常加强对管理所公共设施的巡视检查，发现问题能处理的及时进行维修处理，涉及到需要购买材料或需要领用维修耗材的及时与我进行沟通。以提高房屋附属设施的完好率。

2、发电机房的柴油储量不足时及时给我反馈，第一时间于管理所办公室对接进行购买(储备)。

3、11月初你们已经对楼道的裸露管道进行了保温处理，要定期到楼顶进行巡视检查，发现渗漏水情况及时进行处理。尤其是雨雪后，天晴时要对楼顶的各个下水口进行检查疏通，避免楼顶有积水。

办公室

1、尽快通过多种渠道将缺编的会务接待岗位招聘补配到位，以保证各项工作落实顺畅。

2、按照公司会议指示精神以及管理所的多次要求，严格对各岗位工作人员进行管理，工作抓重点，日常工作中加强对各岗位工作的监督、检查以及考核，发现问题及时安排责任人进行处理。

3、从12月份开始重点整顿劳动纪律。

4、严抓落实公司的绩效考核管理制度，形成有效的激励奖惩机制。主要考核依据，物业主管日检记录，管理所反馈的意见(投诉)、物业总公司稽查结果为主要的考核依据。

三、对12月份项目各部门的重点工作进行安排部署

秩维部

1、值班室内及外围卫生清理整顿，要求12月5日前落实完成，日常由岗位责任人负责进行清洁维护，物业主管巡查时发现问题按绩效考核实施细则进行严格考核。

2、门卫服务形象的提升，一是提高服务意识，二是严格对外来人员及车辆进行管理和控制。

3、人员的优化调整，目前秩维部人员超出编制一名，12月中旬以前，将对团队当中不能胜任本职工作岗位的一名员工进行调整。

工程部

1、对公共区域所有的房屋附属设施设备进行一次彻底的巡视检查，对于发现的问题以书面形式反馈给主管，由主管完成汇总后上报管理所办公室。

保洁部

1、12月5日前将办公楼1f-2f楼梯踏步进行一次细化清洁，12月6号我进行检查。

2、12月10号前完成对宿舍楼1f-3f个楼梯道杂物的清理，部分不知归属的物品由我与管理所办公室沟通后协商处理方法。

四、宣布公司的一项奖惩处理通报

西杏物字(20xx)第004号(会议上宣读)

根据本月的综合考评，商州所工程部员工刘红文，赵水虎，能够保质保量地完成本职工作，工作中任劳任怨，涉及到需要几个部门配合完成的工作时，能够顾全大局，以公司利益和完成工作目标出发，积极地予以配合，为了弘扬这种工作精神，有效地激励其他员工，经商洛项目部主管推荐经公司办公室领导核准后对商州片区水电工刘红文、赵水虎本月予以奖励绩效考核分50分，绩效奖金在当月工资中予以兑现。

以上安排的重点工作，请严格按照时间节点落实完成，遇到问题及时进行沟通，如因滞后或延期完成的，将按照公司的绩效考核制度进行处理。

物业会议记录篇七

随着科技的发展，物业管理也逐渐实现数字化管理，物业app由此应运而生。这款软件让业主、物业公司和员工之间的沟通更加立体、便捷。本文将从使用感受、功能优势、安全保障、优化管理、问题解决等方面对物业app进行分析，谈谈个人的心得体会。

第一段：使用感受

使用物业app的第一感觉就是方便快捷，省去了线下耗时耗力的各种手续，业主通过应用程序就可以实现房产维修、缴费、公示等，实现了自助服务。同时还有即时通讯功能，方便各种问题及时沟通，让业主的投诉、意见得到及时反馈，更体现了物业公司对业主的热心服务。

第二段：功能优势

物业app具有的功能确保了业主对房屋的管理和维修需要得到及时解决。例如，物业维修是一个大型的工程，如果出现问题可能会对业主的日常生活造成影响，然而物业app通过在线垂询解决了这个问题，并实现了人性化的服务。此外，应用程序还可以通过派发投诉管理来处理投诉，并能自动生成二维码，使报修维修等找人更方便，维修人员也可根据二维码查看维修记录，最大程度保证了业主的财产利益。

第三段：安全保障

物业app是基于网络的虚拟平台，信息安全是我们必须重视的问题。因此，这个软件的安全性是作者非常注意的地方。该应用程序具有数据加密处理、防止病毒攻击等安全机制。同时，物业公司在数据处理、安全机制监控等方面采用行业标准，确保用户的信息、业务安全，进一步保障了业主利益。

第四段：优化管理

在过去的物业管理中，为处理居民的各种需求，曾雇用多名员工处理各种问题，这样人力成本较高。然而物业app推出后，上述问题迎刃而解，节约了物业公司的人力成本；同时，它还可以做到包括维保、保安等在内的各种值班计划，提高了管理效率。

第五段：问题解决

物业app不是万能的，但是他的好处相对于传统的手工服务是具有诸多明显的优势的。例如，用户申请了一个服务之后，如果该业务无法及时成立，则可以采取线下和电话回答的方式让用户更加充分的了解情况，消除用户对物业的疑虑。这时，物业公司还可以通过用户反馈数据汇总，了解用户对物业公司的满意度，并进行有效的管理和改进。

总之，物业app不仅提高了物业公司的管理效率，而且有效地解决了业主关心的问题，为业主提供了更好、更全面的服务。但是，对于一些年长、文化程度较低的业主而言，该项应用程序有一定的学习和了解成本。因此，在物业app宣传、推广以及接触方面，我们需要确定更好的方式，加强对业主的服务和管理。

物业会议记录篇八

随着科技的快速发展，移动应用的使用已经成为了人们的日常生活之一。而在众多移动应用中，物业app由于其实用性和方便性，成为了越来越多人使用的首选。本文将从我自己的使用经验出发，分享我对物业app的心得和体会。

第二段：使用过程

我居住的小区最近上线了一款物业app，我也随即下载并开始

使用。通过物业app我可以进行物业费缴纳、维修服务申请、公共设施预约等操作。比如，我可以在app上缴纳每月的物业费，只需轻轻点击几下，费用便可直接从我绑定的银行卡中自动扣除。当我需要申请小区公共区域设施维修服务时，也只需在app内提交申请，不必再跑去物管中心排队等候。

第三段：优点分析

在我使用物业app的过程中，我发现，物业app最大的优点在于它节省了很多时间和精力。以前我需要去物管中心排队缴费或提交维修申请，耗费了不少时间和精力，而现在通过app一键操作即可完成。此外，物业app还有很多用户友好的功能，比如，可以查看小区的公告信息、拍照上传维修问题、在线咨询客服等，真正实现了物业服务的智能化和便捷化。

第四段：不足之处

当然，在物业app的使用过程中也会遇到一些问题。比如，有时候需要在app里填写一些重要的个人信息，但是担心自己的信息被泄露，感觉不太放心。另外，我也发现app有时候会有卡顿或者崩溃的情况，这时候就需要更新软件或者重启手机。

第五段：结语

总的来说，物业app的出现给我们的生活带来了很多的便利和实惠。它通过智能化和便捷化的方式，方便了我们的日常生活。当然，使用物业app也需要我们保护好个人信息，并随时更新软件保持良好的使用效果。总之，物业app是一款非常实用的工具，推荐给大家使用。