

# 物业普通员工个人工作总结(实用9篇)

总结的选材不能求全贪多、主次不分，要根据实际情况和总结的目的，把那些既能显示本单位、本地区特点，又有一定普遍性的材料作为重点选用，写得详细、具体。相信许多人会觉得总结很难写？以下是小编精心整理的总结范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

## 物业普通员工个人工作总结篇一

我从20x年6月1日x物业正式成立后，接管x物业客服部客服领班工作，负责客服组、清洁组、维修组的管理工作。历时7个月，从摸索到熟悉，边做边学，在我前进的每一步中，都得到了公司领导和同事的热情相助，得到了大多数住呢的支持与认可。在这x个月来，我们面对了很多压力，克服了很多困难，但我们却非常愉快和充实。因为我们有一只高素质的队伍，有一群热情、愿奉献的物业管理人。我们扎实工作，勤奋敬业，协调各方，周到服务，完成了各级领导交办的工作任务，具体情况如下：

一、规范行为，强化内部管理，自身建设质量提高。

1、管理处员工统一着装，挂牌上岗。

2、对住户、客户服务按中心要求规程操作，贯彻礼貌待人、化解矛盾、微笑服务，适时赞美等工作规程。

3、员工按时上下班，打考勤，请假需经班组及主管批准。

4、员工分工明确，工作内容落实到人，熟知岗位职责、工作标准、工作规程。

二、规范服务

- 1、认真书写各项工作日志，文件、记录清楚。
- 2、建立了清洁、维修日巡检表，落实工作记录本。
- 3、客服组每周二下午召开一次周例会，在员工汇报工作的基础上，小结、点评、总结前一阶段完成的工作任务，同时布置新的工作任务，宣传中心例会规定，提出明确要求，及时上报主管，请示工作。
- 4、每月对住户来电来访进行月统计。接待来电来访共计2385件，其中住户咨询155件，意见建议43件，住户投诉69件，公共维修752件，居家维修740件，其它服务26件，表扬23件。
- 5、办理小区id门禁卡4571张，车卡380张，非机动车卡。
- 6、建立完善的档案管理制度，对收集各类资料等文件分类归档完整，有检索目录，共计23盒。同时，初步实施了电子化管理，各种公告、通知、报告、物业费、业主信息资料，并同步建立电子档案，可随时调阅。

### 三、房屋管理深入细致

及时处理居家报修和公共区域的报修问题，半年居家维修服务量高达740件，公共区域752件，小区维修量大，技术人员少，要求维修工技术全面，并且还要带夜班维修工作和北苑日夜维修任务。维修工作人员总是默默地工作，从无怨言，从不计较个人得失。我们的张立勇师傅总是一手肩扛梯子，一手骑自行车，从这家到那一户，从来都是热情微笑，仔细讲解和宣传维修知识。汪学林师傅一次又一次“违规”配合业主买材料(我们一般要求业主自行准备材料)，骑电瓶车到建材市场寻找匹配的材料，从来没有申请过一次路费和人工费，在繁忙的维修工作中，分担着一部分北苑维修工作，每次都是风风火火两边跑。维修师傅忙碌的身影，无数次地感动了我，各种重大维修、夜晚维修都是随叫随到，谢谢他们

在自己的岗位上无怨无悔地奉献，真诚地执着地付出勤劳的汗水。

#### 四、对房屋管理维护

1、对正在装修的房屋，我们严格按房屋装修规定，督促户主按规定进行装修，装修申请、装修人员实施ab卡的管理，杜绝违章情况的发生。

2、对小区已装修业主发生房屋渗漏等情况，管理处采取几种方式帮助住户排忧解难，一方面打报告由学校集中处理，一方面报校修建中心，一方面积极联系施工单位。针对住户反映的问题，落实维修。

#### 五、日常设施养护建立维修巡查制度

对公共区域日常设施、设备进行保养维护，及时通知电梯、门禁公司技术人员维保、维修。对小区路灯督促全面检修，供水供电系统及时查验、修缮、排除安全隐患，对小区公共区域便民晾晒等问题及时打报告学校筹建。

#### 六、规范保洁服务过程，满足清洁舒适的要求。

监督指导小区保洁工作，制定标准操作监督流程，落实分区负责制度，定人、定岗、定工作内容，每周定期检查制度，有效地调动其积极性，促进内部和谐竞争，提升小区环境质量。

七、绿化工作。生活垃圾日产日清，装修垃圾每周一次落实清理。园林绿化工作坚持每月对小区树木进行修剪、补苗、病虫除害、施肥施水等工作。目前树木长势良好，保证小区内的绿化养护质量。

#### 八、宣传文化工作方面团结合作，共同进步，开展批评与自

我批评，打造和谐、文明、团结创新的团队，提升物业服务品质，宣传物业的工作及中心的服务理念，保证畅通的沟通渠道，坚持正确的服务理念(有理也是无理)，及时向业主提供安全知识、健康常识，天气预报、温馨提示等。赢得了业主对物业管理工作的理解和支持。

## 九、业主的满意就是物业管理服务工作的最终目标

经过7个月的工作，熟悉了基层管理工作流程，基本能够将所学知识与实践相结合，形成了自己的工作方式，也对中心理念有了更深刻的认识。我在工作中越来越感受到以诚待人，以诚处事，从短期看也许会给自己带来一些困扰，但从长远来看，其效果显而易见。无论是对物业领导，对同事还是对住户，诚实本身就是的尊重，以诚待人，才能得到真正的理解与支持。“劳酬君子，天道酬勤”。我们的业主群体属于高素质、高素养的知识群体，随着他们对物业管理工作的了解程度加深和关注度的提高，必然要求提高管理上的透明度，使物业管理行为更加规范。因此，诚信决不仅仅是个口号，而是我们发展和生存的前提。

这七个月的工作，也暴露了自身存在的问题和缺陷，如在设备管理上比较薄弱，与上层沟通上欠缺力度，有待在今后工作中予以改进和学习。同时，希望能有机会到比较成熟的社区学习，掌握更好的技能，提高自身的专业水平，多与同行进行横向联系。

新的一年，即将到来，决心在岗位上，投入更多的时间，更大的热情，完成上级布置的各项工作，不辜负上级领导的期望。希望我们的团队每一个珍惜在一起的和谐气氛，创造更多的惊喜和超越，更好的发挥团队精神，以“住户无抱怨、服务无缺憾、管理无盲点、工程无隐患”为工作目标，让我们x物业随着新年悄然而至的脚步，而潜入我们广大住户的内心而努力、奋斗！”

## 物业普通员工个人工作总结篇二

20xx年即将过去，我们将满怀信心地迎来20xx年，过去一年，是公司提升企业安全、服务品质的一年，也是保安部贯彻公司、管理处指标完成的较为理想的一年。以下就是物业保安个人年终工作总结□

### 一、培训资料方面：

保安部在20xx年制定了《新员工上岗前的培训细则》、《班次岗位安排及巡逻路线的规定》、《办公楼大厅岗管理细则》；重新修改了《各岗位职责》；重新整理了消防《四个能力》、《保安员权限》、《保安员仪容仪表规范》、《保安员工作纪律》、《保安奖罚制度》等，并定期进行培训。

### 二、安全管理方面：

安防管理：本队严抓两出入岗对外来人员、外来车辆的登记制度，发现有漏洞马上整改，巩固安全防范措施；巡逻人员每小时检查单元门关闭情况，各队员随时发现随时关闭。6:00—20:00每小时巡视园区周边、地下车库及外围，20:00—00:30每小时巡视园区周边、各楼栋、楼顶、地下车库及外围等，00:30—6:00每小时巡视园区周边、各楼顶、地下车库及外围等，并做好签到及记录，如需整改以工作联系单的方式发给管理处派单。不足的是缺少了内部的安全管理，像出租房、公司这一类，此事因各部门配合做好登记、审查工作，以免混进不法人员，下一步进行这一方面的管理及改进。

### 三、消防管理：

20xx年初本队在本管理小区的各个消防器材上贴上提示语和使用方法，张贴消防知识于各楼栋明显处；本队严格落实消防‘四个能力’，每月进行1—3次消防演练，让队员能熟悉

和简单的使用消防器材;每月一次消防大检查，每日视查的工作;另本小区因多数消防系统故障，经报告业委会、房管局□20xx年10月份对全部的消防系统进行了维修(现在已经接近尾声)。不足的是办公楼中控室没有人员配置，希望能引起重视。

值此辞旧迎新之际，对一年的工作进行回顾，总结经验、查找不足，以利于在新的一年里扬长避短，再创佳绩。

一、以人为本，提高保安队伍整体素质保安服务是一项特殊的服务性工作，企业要不断发展，关键是人员素质的高低。为此，公司坚持“以人为本、服务至上”为工作理念，狠抓保安队伍建设，不断提高保安队伍整体素质。一是严把“进人关”，在招聘人员方面，严格面试、政审关，按条件录用，对新招收的保安人员严格按照：岗前培训、班长带班实习，实行传、帮、带制度。二是要求各部门要定期或不定期开展军训与消防演练，以增强队员的体能和应变能力。三是树品牌，公司每半年度评选一次品牌保安员、品牌班组，被评选上的班组及保安员发放证书及奖金，以增强保安员爱岗敬业的意识。四是关心保安员的衣食住行，大家来自全国各地，公司领导始终将解决保安员的衣食住行当作一件大事来抓，公司为各驻点保安配置电视机18台、热水器11台、空调7台，电饭煲33台，有条件的为保安人员租集体宿舍，配专人为保安办理伙食，让大家感受到保安大家庭的温暖，使大家能够安心工作，确保受保单位安全。

## 二、规范管理，做好各项保安工作

为了提高队伍的整体素质，公司将队伍的规范管理放在第一位。公司领导遵循以“三抓三定”为核心的管理模式，三抓为：抓队伍、抓思想、抓工作;三定为：各受保单位的重点要害部位要做到定人、定岗、定职责。公司制定每周一为部门工作汇报例会，各部门汇报上周工作情况及本周工作安排，对在工作中遇到的难题及时在会上提出，公司领导根据实际

工作情况做出解决方案。周二为部门保安员例会，由各部门负责对公司的各项工作计划进行传达与部署，使保安员能够做到各项工作目标明确，对公司的任务心中有数，行为有章可循，队伍整体综合素质得到了提高。全体保安员工作认真负责，勤勤恳恳，受到了受保单位领导的一致好评。

### 三、清理整顿，专项整治工作取得成效。

为了切实有效搞好今年专项整治清理工作，认真落实市委创建“平安福州”战略构想，全方位推动社会治安综合治理，进一步规范保安服务市场，加强我保安队伍建设健康有序发展，我们先后出动督察调查摸底15次，参加人员有30人次，调查摸底共发现本辖区非法保安组织有22家237人，其中企事业单位7家35人，物业管理公司15家202人。我们在调查摸底的同时现场均对单位领导进行有关市“五局”榕公综(xx)24号文件，市局榕公综(xx)79号文件等的宣传和做耐心细致的思想动员工作。同时我们还重点进行专项整治，先后专项行动12次，参加人员33人次，先后发出整改通知书14份，并现场再三对单位法人代表进行上级有关文件的宣传和思想工作，由此先后纳入联建托管与派驻的共有联建9家78人，派驻1家7人(联建企事业单位2家8人，联建物业公司7家70人。整治查处共有12家单位152人，不再以保安名义称呼。专项整治工作取得一定成效。

### 四、严格督察，落实各项规章制度

公司根据保安工作的实际情况，强化以人为本的管理，在严格管理的前提下，不断落实各项规章制度，对各项规章制度进行跟踪督察。公司实行三级查岗制度，不定期不分昼夜抽查各受保单位的保安工作情况□xx年公司派出督察600多人次，出动以防火、防盗为重点的安全防范检查100多人次，发现不安全隐患78次，提出整改意见78条，已整改77条，整改率为98%以上。各驻点保安人员都能够自觉遵守各项规章制度，认真做好各项保安工作，确保了受保单位安全，受到了受保

单位的认可。随着社会的进步与经济的发展，保安行业要面对更加激烈的市场竞争，公司将在在新的一年里在各级部门的支持下立足本职、努力进取，要不断提高保安人员的生活、福利、待遇。以人为本，做好人性化管理，力争保安队伍稳定，抓好保守队伍建设，提高保安人员素质，创仓山品牌保安公司，努力做到公司的社会效益和经济效益双丰收。我们将在在新的一年里更加努力，在抓社区技防和物业保安方面积极探索出一条适应保安业发展的新路，为协助公安机关维护社会治安做出积极贡献。

## 物业普通员工个人工作总结篇三

20\_年是公司全体员工风雨兼程、齐心协力，不断创新的一年；是面对公司先后二次重大人事变革、人员调整、加快发展的一年；是公司管理目标、深化服务内容，紧跟形式发展步伐的一年。全年来，在总公司各级的正确领导下，在全体员工的勤奋努力、恪尽职守、不断更新中，公司始终坚持“源于心诚、止于完美”的公司宗旨，在上传下达、内外业务办理、服务质量、内部管理、服务业主等方面取得了丰硕成果。当你走进物业公司，看到由1栋错落有致、揉合欧陆元素的现代化建筑与整齐有序的服务人员相互衬映的情景时；当看到引领潮流的古罗马雕塑与欧式建筑风格的优雅环境交相辉映时；看到逐步完善的健身器材、儿童乐园、休闲会所、羽毛球场、休闲座椅、公示栏、果皮箱等公共设施整齐配置时。你一定对独具匠心、灵动风情的环境所感染，一定对公司及公司全体员工的辛勤劳动所自豪，这一系列的成绩着实渗透着公司领导及全体员工的汗水与热血。现将全年工作简要总结如下：

### 一、基本情况

按照公司组织架构及新领导班子调整，物业公司现总经理1人、副总经理2人、工程技工5人、绿化技工2人、保洁技工10人、秩序维护部经理12人，增设办公楼大堂经理1名、会所经理1

名，共计\_人。今年来，物业服务全体成员紧紧围绕为住户服务这一核心，扎扎实实、有声有色开展工作，针对\_\_花园服务特点、人文环境、居住人群、周边环境等不同特点，我们着重在解决新问题、抓落实上下功夫、求实效，全年来，共接待解决业主有效投诉8000余件、处理及时率达到100%，公共设施维修养护50余件，维修及时率70%。

## 二、工作思路及方法

### (一)承接对外工程、完善对内基础建设、取得明显成效

从年初以来，在大家的共同努力下，先后承接对外工程建设，加大公司创收，效果显著。如：20\_年3月份至5月份公司安排人员集中精力完成了\_小区电路改装、插线板的安装工程以及对各楼层照明线路重新布置工程、安装日光灯、牛眼灯、射灯3000余盏，并完成了大厦首次保洁任务，为公司赢得荣誉；20\_年8月份至11月份完成了\_\_花园商务会所电路改造及安装工程，完成安装琉璃灯、日光灯、牛眼灯、射灯1000余盏。对内协助开发商完善了\_\_花园基础设施建设，改造2、4、5、6、9号楼水表箱及水表168户。尤其是自从新一届领导班子调整以来，进一步加大基础设施建设完善工程，全方位提升了\_\_花园物业服务品质及品牌效应，解决了长期以来小区的共性问题及事关广大业主居住的问题，取得了明显成效。如：先后对\_\_花园多层楼屋面防水工程进行整改，全面解决了19户业主入住屋面漏雨的问题，赢造了安居乐业的生活环境；加大了绿化养护不到位造成的大面积枯苗等问题，下大力植树、改造小区居住环境，利用一月时间补种、移植草坪约1万平方米，与此同时，调整绿化人员，加强管理，确保绿化浇水、修剪、施肥等环节到位，使部分干枯的草坪恢复了绿色，打造了优异的居住环境；在此基础上，还加大了小区配套设施建设，配置了健身器材、儿童乐园、休闲会所、羽毛球场地、休闲座椅、公示栏、果皮箱等公共设施；完善了欧陆会所设计、装修、器材配置等工程，实现了多年来业主的共同心愿；同时加大改造2、4、5、6、9号楼排水工程，全

面解决了长期存在的排水不畅等问题;11月份,针对\_\_花园10号楼营业房内暖气片此前丢失未安装的问题,重新进行购置安装,达到了交房条件;并配合完成了高层楼\_、地下室封闭、加锁、外墙补砖工程,一系列细致周到的整改,使环境有了明显改善,住户与物业之间的矛盾逐渐减小。同时,物业公司在公司领导的言传身教中,不断深化服务质量、提升服务理念,变被动服务为主动上门服务,先后着力解决了多层住户室内墙面起包、裂缝等问题18户,安装分水器12户,细致的服务,赢得了广大业主的认可和欢迎,诚信服务取得了明显成效。

## (二)积极主动工作、诚心诚意服务、打牢服务基础

全年来,公司在日常业务处理,深化客户关系、提高业主满意率上发生了重大变化,变被动服务为主动服务、变投诉解决为主动跟进行处理。如物业公司在入伙业主打压、试水、交房验收等方面做到了不断联系提醒业主尽快收房工作,在业主收房过程中,手续办理、钥匙交接、费用收取、引领验房、办理装修等全套业务同期进展,达到了业主的满意。从年初以来公司安排人员先后共办理业主入伙45户,安装可视对讲82台、冷热水管、地暖管打压23户,冬季冷热水管排水(含空置房)150户,三凌电梯公司在日常保养的基础上处理应急故障10次,解决楼上漏水引发的矛盾5户,弱电维修、可视对讲调试、对讲门铃无声音、无图像125次;电压测试、壁挂炉调试、插座安装86户;联系更换平开窗扇塑钢窗合页28户;电话有线无信号处理14户;壁挂炉挂架6户。尤其是针对08年年初一场冷空气的侵袭,使室外环境温度降低到零下35度,\_\_花园面对带有地下室的楼层排水管全部封冻的情景,公司在公司领导的带领下,对所有地下室进行保温,加电热带、保温材料,在大家的共同的努力下,才使高层住户排水畅通、缓解了天气严寒给广大业主带来的不良影响,同时,针对\_公司尚未成立,户外管道井全部封冻的实际,又对小区水表、进户水管进行加保温、每单元添加珍珠盐等加强保温,在全体维修人员的长期坚持中,解决了井内冻结、水表防冻的困

难，保障了广大业主的正常生活。

### (三)发挥服务特色、提升物业品牌。

优良的服务方式是提升品牌的有效途径之一。全年来，物业公司在提高服务质量、建立和谐关系、创造优质服务氛围中加大工作力度，完善工作程序，先后协调解决了封闭式自行车棚外包、家政保洁服务外包、地上停车场、为小区结婚业主订购送鲜花等事宜，完成了元旦、春节小区节日装饰工作，08年3月份物业办组织银川新闻快报频道记者对小区进行了宣传报道；中房物业、西城物业及建校学生先后进入小区进行参观，进一步提升了品牌宣传。同时，为响应物业办号召，先后由公司抽调人员组成了篮球队参加了全市物业行业建身活动，荣获了“迎奥运、庆大庆”篮球比赛优秀组织奖；8月份，公司在参加物业服务技能大练兵活动中荣获集体三等奖、现主任同志荣获物业服务岗位技能大练兵理论竞赛优秀奖，《银川物业》优秀通讯员等称号，为公司赢得了荣誉，提高了物业服务对外业务联系和品牌推介。同时，为融洽业主与物业关系，创建和谐花园小区，公司在正月十五举办了业主“猜谜活动”，参加竞猜的业主达50余人，活动的开展有效促进了服务内容的深化。

### 三、加强内部管理，充分发挥团队作用

公司主要下设客服、维修、绿化、秩序维护部、保洁部五个主要职能部门及车场、会所、大厦、地上停车场等管理人员等特别部门与岗位。在服务中，我们注重发挥团队精神，大力倡导服务理念，提升服务水平，全年工作中显现出了出色的执行能力。

(一)客服部：客服部各项工作是公司的主线，面对广大业主服务、对外业务联系、对上工作安排、对下业务落实等全面工作，主要通过客服人员协调、解决。全年来，面对人员流动较大，岗位安排调整大的实际，公司加大内部管理，

完善内部机制，对日常业务以区域为标准划分责任，在每片区装修巡检、空置房检查、业务处理、费用催缴上做到了责任到人；对内又进行业务联系，如：共同收取费用、共同处理投诉、报修，共同解决当天问题等，使工作效率明显提升。如：公司经过新班子调整后，在人员管理、业务管理、欠费催缴、塑钢门窗报修、维修、壁挂炉调试、屋面维修统计，室内起包住户解决等方面做出了积极努力，收到良好效果，在为期三个月工作中共催缴物业服务费约26万余元，解决长期欠费户25户，催缴营业房欠费达10余户。

(二)工程维修部：维修部是公司工作的重点，各项工作贯穿于小区的方方面面。全年来，维修部在对外业务承揽、对内工程维修、住户室内维修、公共设施维护等方面创出了骄人的业绩，尤其是在维修业务量大、任务重的前提下，全体人员加班加点，扎扎实实完成各项任务，为做好服务工作奠定了良好基础。如：在2、4、5、6、9水表安装改造中维修人员一身泥、一身汗，短短几分中，整个人被浮灰盖满全身；在大厦电路改装过程中，为了赶工期，维修人员加班加点，全月无休息，表现出了较高的觉悟和敬业精神；在改装多层排水工程中，面对高空作业难、险的特点，全体维修人员毫不犹豫想方设法进行改装，按时完成了工期，较强的团队精神表现出了较好业绩，为公司发展打下了良好基础。

(三)秩序维护部：秩序维护部是公司发展的窗口，人员形象及工作责任心彰显服务的特色。全年来，秩序维护部先后三次大范围调整人员，在思路转变，人员调整中发挥了较好的工作场面，确保了工作秩序的正常运转。全年工作中也表现出了一些好的个人及积极工作者。如：秩序维护部班长杨富军，先后在\_\_执勤中帮助业主扑灭燃气灶起火一起；在\_\_花园值勤中捡到手机一包达30余部，上交公司后及时归还失主；10月份在执勤中捡到学生书包一个，并交还失主；班长李成广在工作中积极主动、热情周到、协调全班女秩序维护员安心本职、做好工作，一系列的新办法提升了公司外树形象的动力。

(四)保洁部：保洁部是公司的名片。每天重复进行的工作彰显服务质量与服务能力。全年来，本部分人员团结互助，积极肯干，不怕苦、不怕累、不怕脏，显出了较强的吃苦精神和服务意识。在主管坚强有力带领下及全体人员的努力中，在圆满完成本职工作的同时，做了大量的集体劳动工作。如：1月份，面对天气连降大雪，为了创造安全的出行环境，本部人员在加班加点干好本职工作的同时连续清扫积雪一个月之余；2至4月份先后参加公司组织的清扫地下车库、清洁10号楼营业房内垃圾、清运地下室瓷砖、清除自行车棚杂物，\_\_加班加点清洗小区水箱等，集体劳动中显示出了团队的凝聚力、向心力；5月份公司又组织保洁部集体劳动，参加植树，浇水、美化家园工作；6月份先后集体保洁\_大厦20余天、清洁小区空置房卫生14套；7—12月份又先后组织参加公司搬迁办公室工作，参加清洁会所、清洁西餐厅卫生，移植小区草坪等工作，全年的积极配合和努力工作，为保洁部赢得荣誉，体现了较强的团队精神。

(五)绿化部：绿化部工作是公司全面工作的重中之重，是提升小区环境的重点。全年来，绿化部工作也做了相应调整，在全年的草坪、树木、浇水、施肥、防治病虫害等工作中作出了积极努力，尤其是在公司领导班子调整后，绿化人员也进行了调整，在加大绿化养护工作中收到了显著成效。

(六)公司：公司各项工作在公司领导的亲临指导下，在耐心细致的工作安排中，先后在组织框架、人员调整、各部门管理，对内对外业务联接中发挥了重要作用。尤其是全年来，在各部门的衔接与任务安排中、在业务联系沟通处理中、对内业务梳理中，发挥了桥梁作用，在对物业服务区域重要事务处理、整体与建设中发挥了一定的作用。与此同时，对大厦服务的日常管理，会所日常管理、自行车棚监管中取得了一定的成绩，发挥了工作人员的主观能动性。全年来，完成了日常业务处理及上级交办的各项任务，制定书写了《家政保洁协议》《自行车看管协议》以及各种上传下达文件资料；规范了公司管理规程并实施检查落实；及时参与解决长期欠费

户的沟通交流与问题的解决工作，安排做好了冬季设施保温等工作，繁杂琐碎的工作显示出了较强的工作执行能力。

回顾公司的发展历程，我们深切的感到，我们每取得一点成绩是与公司领导的精心培养分不开的，每一点进步却浸透着公司及全体员工的心血和汗水，融入了团队拼搏精神与实干精神。尤其是新一届领导班子的调整，给予了公司发展的良机 and 空间，我们要抓住机遇，安心本职工作，使20\_年全面工作在上一个台阶。

四、在看到成绩的同时，经过深入体会和反复分析，还存在以下问题：

#### (一) 公共设施。

1、对公共设施的检查维修不到位、不及时，部分维修项目专业人员缺少。主要是公共路面设施、楼道墙面面砖粘贴、门窗玻璃的维修更换以及中控室设备运行维护、对讲门、可视对讲系统的安装检查维护等方面还需要培养专业人员。

2、多层复式住户屋面漏雨问题尚未得到全面解决，目前，仍有以多层住户为主的15户屋防水工程需要解决处理。同时，24569住户室内起包问题未得到全面解决，还仍有部分业主室内陆续出现起包现象。

3、塑钢门窗变形裂缝及玻璃漏气户数较多，尤其是新更换的玻璃在短期内又出现漏气问题，加上有偿更换速度较慢，带来了服务不及时的影响。

4、绿化养护还存在一定的差距，主要是2、4、10号楼以南草坪斑秃较多，花草树木覆盖率较低，使环境整体效益难以体现。

#### (二) 内部管理

- 1、企业文化建设尚未完善，对员工的培训、规章制度教育、活动组织、外出交流学习等机制不完善，及待完善实施办法和细则。
- 2、公司内部奖罚机制不完善，人员与部门、部门与部门、部门与各项工作的协调还存在一些差距，尤其是员工加班补助及承诺兑现上还存在一些问题。
- 3、物业管理常识与小区宣传不到位，使部分业主出现了不良\_较多。
- 4、有偿服务收费制度及实施办法尚未建立，由此引发保修与否之间的误解较多。
- 5、物品采购及申报时差较大，造成服务项目落实速度较慢。

## 五、20\_年度主要工作

- 1、针对4月份开始业主室内装修不断增多的实际，公司加大装修管理、电梯设备维护管理及公共设施管理力度，赢造良好环境。
- 2、有针对性地组织各部门人员进行培训与交流学习，进一步提升服务质量、服务理念、服务意识的形成。
- 3、加强内部专业人员培训，提高对公共设施的维修与养护
- 4、加大对屋面防水与室内起包户的维修与监管，创造良好的生活环境。
- 5、加大绿化整改力度，维护小区良好的环境。
- 6、继续加大对长期欠费户的沟通与协调工作，力争在本年度提升费用收缴率到80%以上。

7、制订实施有偿服务细则及办法，提高服务意识与能力。

8、制定各部门岗位竞争、奖罚机制，进一步提高员工的工作主动性。

9、加大对空置房、装修户、公共设施的巡查力度以及对业主室内玻璃更换、平开窗合页更换工作，减少安全隐患。

10、全面做好停车场、营业房管理工作，保障业主顺利营业与收房。经过一年来的艰苦实践，我们走过了公司转型的起步阶段，在新的一年里，公司全体成员主要以解决存在的问题为工作出发点和落脚点，继续努力、克服困难、团结拼搏、开拓创新，为争创20\_年\_市物业服务而共同努力奋斗。

## 物业普通员工个人工作总结篇四

20x年，在x公司和x公司(甲方)的正确领导下，我处认真对照年初签定的目标责任书，结合小区实际，扎实工作，勤奋敬业，协调各方，周到服务，完成了年度各项工作和既定目标，具体情况总结如下：

### 一、自身队伍建设质量提高

一年来，我处强化了内部管理，从基本制度建设、员工队伍建设和服务质量建设入手，从严要求，规范管理，在提高自身建设质量上狠下功夫。

(一)规范行为。管理处员工统一着装、挂牌上岗;对业主、客户服务按公司规程操作;员工按时上下班，请销假需经管理处领导批准，出勤率达x%[]管理处现形象识别系统符合公司要求。管理处每两周召开一次例会，在员工汇报工作的基础上，小结讲评前一阶段完成任务的情况，同时布置新的工作，提出明确要求。员工分工明确，熟知岗位职责、工作标准、工作规程;由公司管理部和管理处主任对员工每月的考核完成率

达x%□

(二)规范秩序。管理处的岗位职责上墙，办公区域整洁，各项工作日志、文件记录清楚，内容完整。有完善的会议记录，会议中布置的工作完成率x%□建立了完善的档案管理制度，对收集到的各类资料、图纸等各类文件分类归档完整，有检索目录，文件贯彻率达x%□同时，管理处初步实施了计算机化管理，各种联系函、通知、报告电脑中都有存档，可随时调阅。

(三)规范服务。管理处牢固树立服务理念，员工各负其责、各尽其能，按公司规定进行各项管理服务工作，公司对我处考核每月都有评定，考核到个人，并对我处管理质量有较高评价。小区设置了服务中心和24小时服务接待电话。业主(住户)的服务需求、建议、咨询、质疑和投诉等处理及时;业主有效投诉处理率x%□业主(住户)服务需求回访率达x%以上。同时，我处积极协调与工程部、售楼部、业主的关系;并从公司利益出发，处理各项事务。管理处有明确的改善管理服务质量的实施方案和阶段(月、季度、年)工作计划;工作计划完成率x%以上，不合格服务整改合格率x%□中秋节我处和开发商一同成功的举办了业主、客户联谊会，促进了物业与开发商、业主的友谊。在业主入住率较低的情况下，暂未开展其他社区文化活动，以降低成本。

## 二、房屋管理细致到位

一年来，管理处严格按照公司的要求，依据三方协议，深入细致地对小区房屋实施经常化、制度化、规范化的管理。

(一)交房工作有条不紊。管理处完成了10月底一期x联排业主的交房工作。我们积极和x公司协调，筹备交房事宜，布置交房现场，周到服务，耐心解释业主有关物业方面的问题;积极促成三方签订业主临时公约、前期物业管理服务协议;对业主

验房时提出及发现的房屋质量问题进行妥善整改维修。

(二)房屋验收认真细致。管理处从开发商信誉和物业管理程序出发，与开发商共同组建房屋维修整改小组，我们主要负责现场整改工作，对一期房屋的整改维修部位、维修过程、维修质量实施全程管理。为了进一步完善小区一期85栋别墅及3栋公寓楼的维修档案。雨后我们对房屋渗水的部位进行文字记载及照像处理，并分析渗漏的原因，并将资料上报发商。同时配合开发商、施工队、监理公司等各部门抓好一期房屋的整改的协调工作。至年底，整改维修外墙渗水、屋面渗漏、窗台渗水工作基本完成，完好率达x%以上。管理处本着对业主负责的态度，对照已交房《业主房屋验收表》陆续对已交房屋进行全面检查，统计房屋渗水等需维修整改的问题，及时报给工程部及时解决。

(三)管理维护及时到位。管理处安排管理员及保安人员每天对小区进行巡检维护，确保房屋外观整齐，外墙及梯间墙面基本无污迹，公寓楼楼道在业主入住率很低的情况下，管理处安排保洁人员每月进行三次清扫保洁，以保证梯间卫生，公共区域无乱贴、乱涂、乱画现象。对正在装修的房屋，我们严格按房屋装修规定，督促业主和住户按规定进行装修，使装修协议、装修申请表、装修登记证齐全，杜绝违章情况的发生。我们严格日常巡查记录完整，对违反规划私自乱搭乱建及擅自改变房屋用途现象、破坏房屋安全情况及时劝阻、报告，并有相关记录。对小区已装修业主发生房屋渗漏的，管理处积极联系施工单位，针对业主向物业反映的问题落实维修。同时，积极上门与业主沟通、协调，就业主对维修的要求及思想动态反馈给开发商现场负责人，达成与业主的意见统一。另外，我们加强了对施工方的现场管理，及小部分工程量的核算及施工方案的检查监督、现场人员施工安全的管理等，施工队进行维修时，保安人员主动要求施工人员在维修完工后关好门窗，清理完现场后方可离场，规范了维修现场的管理。

(四)日常设施养护良好。今年以来，我处坚持定期对小区日常设施、设备进行保养维护，使其完好正常。对小区路灯进行了全面检修;对供水系统进行了防冻处理，保障了设备正常运行。对小区标志性建筑进行了检查，发现部分标志物上的字缺缺损等情况，这些情况直接影响小区形象，及时报告x公司有关领导，及时进行了修缮。

### 三、绿化保洁全面彻底

我处注重小区的绿化与保洁工作，保证小区常年草绿树壮卫生整洁。全年绿化面积x亩，维护树木120棵，消毒除害x次。

(一)提高了小区绿化水平。绿化人员坚持经常对小区的草坪进行杂草清除、打药、施工等工作。由于小区环艺公园草质不是很好，绿化人员将主要精力投入到拔草上，每月对草坪进行修剪，确保草坪整洁美观无明显杂草，重点对中心广场的8颗景观树进行松土浇水养护，根据季节、气候的变化适时对草坪进行浇水，对花草树木定期培土、施肥、除杂草、修枝、补苗、浇水和病虫害防治，保证区内的绿化养护质量。树木修剪期，安排专业人员对树木进行了修剪、造型，目前树木长势良好。对一期二阶段绿化，因在施工方养护期内，我处对业主提出的绿化方面问题及时向工程部反映，或直接向绿化公司负责人反映，及时处理业主提出的问题。我处近期准备再次清除杂草，将杂草消灭在萌芽时期;对树木进行刷白、防冻处理。

(二)保持小区卫生整洁。每天我处有保洁管理员对小区的保洁质量进行督促，对发现的问题及时处理，以保证小区的环境卫生。坚持每天按照保洁操作程序检查保洁人员工作的具体落实情况，发现问题及时整改。每星期对三泉(叠泉、涌泉、喷泉)进行清洗和维护，对4栋样板房和85栋别墅的蜘蛛网每月清扫，各个岛屿安排一名保洁人员进行保洁，主要负责岛屿的路面卫生、草坪上的杂物、树上的蜘蛛网、别墅内的清洁、公寓楼走道的清扫，对内河和沿河的飘浮物由专人每天

进行清除，生活垃圾由专人负责清运到区外大集城管指定的存放点，装修垃圾实行袋装存放在指定的位置由专车进行清运。针对小区的蚊虫较多，每隔一星期对小区内各部门及生活场所进行进行打药除虫，针对冬季售楼部和小区沿湖别墅大量爬虫栖落在屋沿下，组织保洁班将重点工作放在打药除虫上，并派专人负责。区内的道路、休闲椅、指示牌、儿童游乐场、岛门等每天进行清扫、擦拭。

#### 四、安全保卫扎实周到

x小区地处远郊且靠近自然村湾，治安相对复杂，我处把小区的安全保卫工作作为“树形象、保安全”的大事来抓。全年，小区安全无事，保安精神面貌良好，赢得了较好的声誉。

(一)履行防卫职责□x小区保安中队x名保安队员，严格按照公司制定的住宅区守卫护卫制度，履行防卫职责。我处根据实际情况，将中队分成两个值勤班一个备勤班，每个班由一个班长负责，对小区的主入口、岛屿、休闲区、工地入口均实行24小时值守，对窗口地带如：售楼部、门岗、中心广场精心挑选业务熟练的队员在此值勤，各值勤点用专用的通讯对讲机与班长互联确保信息畅通，发现突发事件值勤备勤队员均能及时赶到现场，进行前期处置。制定保安外出请假制度、保安班长纠察制度、巡逻队员值勤登记制度、车辆进出登记管理制度、小区业主物品搬迁制度、小区来人来访登记制度，由于管理制度的健全和认真的贯彻执行，使管理责任造成的责任事故为零。

(二)强化保安训练。我处按照用什么、学什么、练什么的原则，坚持每天傍晚利用队员的休息时间对备勤队员进行军事科目演练及理论知识的学习和培训。制定小区治安突发事件的紧急处理程序和消防应急紧急处理程序的演练方案。根据治安管理条例和消防管理条例，每月对队员进行不少于一次实战演练，提高实际指挥演练水平。

(三)完成任务出色。由于我队队员通过各种专业理论的培训，使队员在x公司组织的各种活动中都能出色完成各项治安保卫工作，受到公司领导的好评。驻地一方保一方平安，与x派出所□x社区警务室的社区民警密切联系配合，警保联勤制度在我区得到有效实施。我处队员主动参与维护建筑工地的治安防范工作，确保x公司工程部人员在现场的安全。一年来，队员多次制止了外来人员在内湖钓鱼、车辆占压草坪、随处方便和安全火险等。

## 五、财务收费款实账明

我处严格执行公司财务制度，按照有关协议收取服务费，合理控制消费性开支，节约经营成本。2014年收取服务费共计x元。

(一)账目管理详实清晰。我处根据财务的分类规则，对于每一笔进出账，分门别类记录在案，登记造册。同时认真核对发票、账单，搞好票据管理。按照财务制度，我处细化当月收支情况，定期编制财务报表，按公司的要求搞好每月例行对账。从全年的情况看，与财务部衔接流畅，没有出现漏报、错报的现象。

(二)收费管理及时无误。我处结合x小区的实际，遵循服务费协议收缴办法，认真搞好区分，按照x公司、业主和我方协定的服务费，协调关系，微笑服务，定期予以收缴、催收，2014年全年的服务费已全额到账。同时，协助x公司及时收缴施工单位的水电费。

(三)合理控制开支。合理控制开支是实现盈利的重要

环节，我处坚持从公司的利益出发，积极为公司当家理财。特别在经常性开支方面，控制好消费性开支，想方设法管理好食堂，处理好成本与伙食的关系，严格把好采购关、消耗

关和监督关，防止铺张浪费。

## 六、下步需要改进和解决的问题

一是小区设施设备较多，但工程部至今未向我处移交各类工程图纸、说明书、质量保证书等；也有部分设备达不到运行要求，甚至有的设备没有配备齐全；更没有向我处正式进行设施设备移交，且大部分设施设备仍在保修期内，仍需工程部协调处理。

二是大量房屋存在不同程度的渗漏水情况得不到及时解决，装修的业主有x户，别墅x栋、公寓楼x栋，均有渗漏情况，工程部已安排施工人员维修，但渗水问题一直没能得到彻底解决，对业主的影响较大，且维修施工工艺不能达到解决渗漏水要求。此事，我处正积极联系甲方工程部尽快解决，以免影响管理费收取。

三是小区内的标识系统仍不完善，如：停车牌、限速牌、草坪警示牌等，这个问题我处多次有联系函发给甲方公司但至今未解决。

## 物业普通员工个人工作总结篇五

光阴似箭日如梭，转眼间半年已经过去。回顾我们保安队在国际珠宝城半年来的工作，可以说是成绩多多，受益多多，体会多多，但存在的问题也不少。为了更好地做好今后的各项工作，根据领导的要求，现对半年来保安队工作总结如下：

我们是今年1月9日开始值班的。由于我们是一支新组建的团队，而且又是在珠宝城这样一个大型的国际化企业里工作，责任重大，压力千钧。为了保质保量完成、履行好肩负的使命，上半年我们重点抓了三项工作。

一是抓队伍建设。一支过硬的队伍是做好工作的重要保证，

从保安队组建开始，我们在队伍建设上就坚持“两手抓”：一手抓人员的配备，一手抓素质的提高。在人员的配备上，我们从江西警官学校招聘了21名学生队员；同时，我们还注意从部队退伍军人中招聘优秀队员。通过半年的努力，我们团队的人数从当初的7个人，增加到现在的39人，是刚开始时的5倍之多。在队伍建设上，我们把“相马”、“赛马”、“驯马”、“养马”相结合。在多渠道引进队员的同时，高度重视队员综合素质的提高。凡新队员进来后，我们都要组织为期半个月的保安业务素质的训练。同时我们还专门邀请\*\*市消防大队的专家，来为队员讲授消防方面的知识和技能，使队员都能尽快掌握各项基本的本领，达到上岗的要求。队员上岗后，我们还坚持每周2天的技能训练，风雨无阻，冷热不断，使队员的业务素质不断提高。

半年来，我们保安队已成为一支拉得出，打得响，有较强执行力和战斗力，能出色完成任务的队伍。

二是抓制度建设。工作的规范有序、卓有成效的关键是靠科学适用的制度作保证，“不以规矩，不成方圆”。团队组建后，我们对值班、交接班、学习、训练等方面都出台了一整套严格、实用的制度，对团队实行准军事化管理，用制度来规范大家的行为，用制度来保证工作任务的完成。如值班队员必须提前15分钟到岗进行交接；队员上下班都必须列队行进，充分展示军人的素质和风采。

三是抓思想建设。由于我们的队员来自不同的地方，不同的岗位，各人的综合素质、性格、爱好均不相同。更重要的是他们都刚20出头，血气方刚，这既是我们保安工作的需要，同时，也是我们在日常工作、生活中需要注意的。青年人可塑性很大，但是可变性也很大。因此，我们在队伍建设中，要把思想道德建设贯穿始终，紧抓不放。在工作方法上，我们根据不同队员，不同情况，灵活机动地在班会、业务会上插入思想教育的以会代训，与队员个别谈心，交心，典型案例教育，举行升旗仪式等多种形式，灵活多样地实施思想

品德的教育。如我们抓住人员雷鸣同志冒雨救伤员、拾金不昧的事迹，组织全体队员在学习的基础上，展开“人的价值在哪里？”、“怎样做一名政治合格、业务过硬的保安队员？”、“我认为一位合格的保安班长应是……”的大讨论，每个队员都能在学习、讨论的基础上写出有深度、有价值的体会文章，并且大多数队员都能把学习体会落实到具体的行动上。对工作中出现的问题和差错，我们要求：不得隐瞒，及时上报，有错必纠，有错必改，惩前治后，引以为鉴，强化精神，改进工作。

形式多样的思想品德教育，收到了实实在在的效果。无论在工作上，还是在日常生活中，我们的队伍中出现了“三多三无”的喜人局面。即：工作积极主动的多，消极应付的少；干事情吃苦在前的多，讨价还价的无；做好人好事的多，违纪背法的无。

## 二、一年来工作的体会

一年来的工作、学习和生活，我们取得了很多的业绩，也得到了锻炼和提高，可以说受益非浅。主要得益于以下几个方面：

一是得益于公司领导的正确领导和悉心关怀。首先，张衍禄主任身为领导，在各项工作中都能走在前面，干在前，给广大队员树立了榜样，增添了干劲和信心；同时，张主任、李主任等领导曾多次亲临保安队，给队员讲形势、讲要求，讲保安业务和物业管理方面的知识，使广大队员深受鼓舞；更重要的是每一次大的活动，张主任等领导，都能亲临现场，组织指挥。所有这一切，都是我们保安队出色完成任务的重要的保证。

二是得益于工作上的创新。我们是在国际珠宝城从事保安工作的。国际珠宝城是一个国际化珠宝产业平台，定位高端、规模宏伟，理念先进，这就要求我们保安工作必须与时俱进，

不但要跟上，而且要走在珠宝城发展的前面，先一步，快一拍，否则就会被动，就会出问题。因此，我们在工作中，尽量不受习惯思维、习惯经验的干扰，从客观实际出发，批判地接受新的思维，坚持不断的创新，将创新作为做好工作的灵魂和动力。首先是在工作内容上创新。我们工作中，没有停留在对队员枯燥的制度要求和说教，而是把工作层面渗透到生活层面，从表象渗透到内心。当队员生病，或遇到困难时，只要我们知道的，我们都会尽力关心和帮助的，只要我们能做到的，都会全力去做，做不到的，也尽力想办法帮助。如一位队员的手受伤后，工作、生活受到影响，我们及时去看望他，给他送去饭菜，帮他洗衣服，同时，在工作上帮助调班，好让他安心养伤。当我们了解到队员过生日时，都会提前为他们订好蛋糕，并准时为他们举行小型的生日宴会。这种人性化管理，不仅使受帮助者个人深受感动，更使全体队员都能感到温暖，看到希望。其次是思想观念上的创新。我们采取典型事例的教育方法，全力引导队员不断地更新观念。如在报纸上，在公司内部发生的一些典型的、有一定说服力和教育作用的正反事例，我们都组织队员进行学习，同时，引导他们多问几个“为什么？”，收到了事半功倍的效果。使大多数队员对待工作的态度向敬岗爱业的方向转变。三是在工作方法上创新。工作方法在工作中尤为关键。面对日新月异的工作环境和工作要求，我们在工作方法上不断的创新，使工作的方法从严肃向灵活；从单一向多样；从会议讲向正常化；从说教向谈心，关爱转变。这种有益的创新尝试，事实证明是有效的、成功的。很多队员都能自觉打消临时观念，树立长期作战的思想，从而工作更安心、更用心。

三是得益于全体队员的共同努力。我们的队员大多数是来自部队和警官学校，他们都不同程度地受过严格规范的军事化训练。他们在工作上，都能求同存异，顾全大局，无论工作条件多么艰苦，生活条件多么简陋，工作任务多么艰巨，他们大家都能团结协作，共同拼搏，想方设法尽心尽力完成任务，其精神实在感人。上半年我们之所以能在珠宝城大型活动多、情况复杂，天气不利的情况下，比较出色地完成各项

工作任务，全体队员的共同努力功不可没。这些都凝聚着全体队员的智慧和汗水。

### 三、存在的不足和今后的努力方向

回顾一年来的工作，在取得成绩的同时，我们也清楚地看到自身存在的差距和不足。突出表现在：一是由于队员来自四面八方，综合素质参差不齐；二是我们的工作方法还有待进一步的创新和改进；三是工作上还存在一些不如人意的地方。所有这些，我们将在今后的工作中痛下决心，加以克服和改进，全力以赴把今后的工作做得更好、更出色。

今后的工作要求将会更高，难度将会更大，这就对我们的工作提出了新的更高的要求。我们一定正视现实，承认困难，但不畏困难。我们将迎难而上，做好工作。具体讲，要做到“三个再创新”，“两个大提升”，最后实现“三个方面的满意”。即：在思想观念上再创新，在工作质量上再创新，在工作方法上再创新；在工作成绩上再大提升，在自身形象上大提升；最后达到让公司领导满意，让珠宝城领导满意，让来珠宝城的国内外领导、客商，顾客满意。

以上是我们保安队的工作总结，不到、不妥、不对之外，恳请领导批评指正。

## 物业普通员工个人工作总结篇六

来\_\_物业公司已经一年了。回头看看身边的人走的没有几个了，可我依旧要继续坚持，坚持一个自我选择的原则，做就做好。

记得刚来的时候，我们都傻傻的，那点训练我们都不能坚持，整天的喊腿痛，最后看看那几个女生，不能坚持也要坚持，只有这样才能证明自己的实力。

在803宿舍的日子里，我们一起吃饭一起睡觉，温暖的日子，一群温暖的人，然后快乐的上班，时间也是那么的快。整理下自己的思绪，其实那时候可以做的更好。

记忆最深的是集训的日子，那时候累的不知道脚是不是自己的，但依然要继续奔跑。没有水喝，就是水龙头上的水。晚上的时候聊天都想着能顺利的通过集训，不想在这样的场合掉链子，因为我是恒大城的兵。

离开恒大城的时候，不知道别人是怎样的感受，但我又点难受，面对的是新的环境，还有吃住是否有好的保障。不管怎么样想，我还是来了\_\_。刚来的时候只是一片荒凉的土地，等待开发，面对这样的环境，最怕的是度日如年的感觉。

这里一点也不热闹，冷冷清清的，对面的大白菜陪我度过了近半个念头，我最深的感悟是：今天时间让你寂寞了，明天它会加倍的把热闹还给你，这个日子就是开盘的日子，那时候就是展现我们工作成绩的时候。

一年过去了，心也有所成长。也许不久的明天我也能做中队长。毕竟天天在一起衣食住行，毕竟经常培训经常训练，我开始喜欢这样的生活，开始适应真样的环境。

明天的路还很长，我像静静的等，等待一个让我跳跃的平台，从此我将努力的工作，积极的学习，等待入住的那一天，把自己的汗水洒向这片陪伴我很久的土地。

加油!来年会更好!

## 物业普通员工个人工作总结篇七

20xx年是公司全体员工风雨兼程、齐心协力，不断创新的一年;是面对公司一次重大人事变革、人员调整、加快发展的一年;是公司管理目标、深化服务内容，紧跟形式发展步伐的一

年。三个月以来，在公司曲总及王总的领导下，在全体员工的勤奋努力、恪尽职守、不断更新中，公司始终坚持“服务一个项目，塑造一个精品”的公司宗旨，在上传下达、服务质量、内部管理、管家服务等方面取得了丰硕成果。

一、 强化标准化物业管理体系建设，打造成成熟高效物业管理团队，提升物业管理服务品质。

(一) 实施标准化流程管理 保障覆盖全部管理过程。

以“业主无抱怨、服务无缺憾、管理无盲点、工程无隐患”为工作标准，重点制定、改善了各项管理服务流程、管理制度、作业指导书;建立了监督管理组织，落实岗位责任制。建立了一套覆盖各个管理环节、实施有效的管理体系。

(二) 针对项目实际情况 全程交叉培训考核。

结合项目部的管理实际，针对新员工多、年轻员工多的特点，为保障管理服务品质，力争做到员工业务水平专业化、全面化，物业部年初制定了详细的培训考核方案，通过工程、客服、安全、环境知识的交叉培训考核，使员工物业知识专业化、全面化。同时整理了一套实用的培训课件，编写了《保安人员应知应会》、《客服人员应知应会》。

(三) 重视宣传引导工作 赢得业主理解支持。

成立了项目部宣传小组，通过宣传栏、电子邮件等形式，积极主动的向园区业主公示本公司及物业部的工作情况;宣传物业部的工作及公司的服务理念;保障畅通的沟通渠道，坚持正确的舆论导向;宣传法律法规和政府部门的管理指导信息;并及时向业主提供安全知识、健康常识、天气预报、租房信息、生活小常识等。赢得了业主对物业管理工作的理解和支持，引导园区业主积极参与园区建设。

#### (四) 推行贴心管家服务 建立嵌入式管家模式。

成立了“贴心管家小组”，形象成了项目经理重点跟进、部门经理分工负责、客服人员跟踪推进的管理模式。更好的为业主提供贴心服务，每周针对收费情况，分析总结工作经验，及时协调处理顾客需求。不但使服务品质有所提升，而且成功化解了收费困难。实现了从“贴心管家小组”成立前的每月收费80余万元，到小组成立后每月135万元的飞跃，基本完成了公司的收费指标。

#### (五) 倡导绿色环保理念 推进垃圾分类工作。

本年初，按照街道办事处要求，物业部专门成立了垃圾分类领导小组，制定了垃圾分类管理制度及流程，完善了垃圾分类设施，安排专人负责，细致、系统的进行宣传、培训、监督、落实。实现了园区生活垃圾减量化、无害化的管理目标。使垃圾分类工作最终高质量的达到了市政管委的要求，受到了市、区领导的好评。由于垃圾分类工作的出色，市政管委拟将我园区列为“垃圾分类优秀单位”。

#### (六) 完善档案管理体系 保持原始完整数据。

档案管理是物业管理当中的一项重要工作，记录着物业、业主和管理过程的真实面貌。设置专人跟进收集、整理、更新，建立了一套完整的档案管理体系和数据库，并保持数据的不断更新，保证了档案的完整性及可靠性。满足了安全、便捷、快速、详细、真实、完整的档案管理要求。

#### (七) 规范保洁服务过程 满足清洁舒适要求。

监督指导园区保洁工作，制定标准操作监督流程，落实分区负责、定期考核制度，有效地调动其积极性，促进内部和谐竞争，提升园区环境质量。

(八)关注消防、安全工作 保障业主生命财产安全。

火灾是物业安全管理的最大“敌人”，一旦发生火灾，业主人身和财物都会受到严重威胁。为此，我们以安保部为中心以项目经理为组长，组建园区义务消防组织，实施严格的消防监督管理并将消防责任分解到各户，向其普及消防知识。

二、完善配套设备设施，保障安全稳定运行，营造放心舒适办公环境。

(一)由于ibm公司个性化需求，在停止正常制冷的情况下还需要延时制冷，经物业部与开发企业及相关管理部门协调，最终顺利为ibm公司完成延时制冷服务。

(二)因ibm公司延时制冷到11月3日，这给换季检修工作带来了一定的困难，为了避免影响园区正常供暖，在任务重、时间短、工作量大的情况下，组织工程人员加班加点，牺牲周六日休息时间，圆满地完成了冬季供暖检修工作，11月xx日顺利地为园区正常供暖，无一投诉发生。

(三)自接管项目中水站并投入使用以来，因设备缺陷，经常出现故障。尤其是在20xx年10月份中水设备出现严重故障，使业主投诉矛盾加大，影响了物业工作的正常进行，物业部经与开发多次协调，为中水站更换高低区水泵4台、电机2台、维修水泵4台，基本保证了中水设备的正常运行，化解了业主与物业之间的矛盾。

(四)机房环境改善，机房进行了整体设计、刷漆，使机房分区更清晰，环境更整洁，管理更标准。

(五)针对园区设备多、能源公摊量大、业主交费难等问题，项目部以园区为家，研究制定全套的节能方案，楼内公共区域及地下停车场采取多项改进节能措施，不断挖掘节能潜力。如：制定大厅灯开关时间，由保安值班人员按规定时间开启，

项目员工随时检查随时关闭等方案，有效的控制能源浪费。

20xx年物业部在以项目经理为核心的管理团队带领下，服务品质有提升，管理方法有创新，文化宣传有成就的基础上，基本完成了公司的既定目标。然而在项目团队面前仍然存在诸如中水问题、标识不全、沟通渠道单一等等困难，还需公司总部给予关注支援，以便使项目管理更加完善，创造企业品牌。

以上就是我物业公司本年度工作情况总结汇报，不当之处还请上级领导批评指正。

## 物业普通员工个人工作总结篇八

新的一年即将来临，我们物业部门总结了如下的几点作为20\_年的工作总结，全文如下：

### 一、20\_年日常管理工作目标完成情况

#### (一)房屋管理

房屋管理是物业管理的重要内容之一，此问题在前期业主装修阶段显得尤为重要，纵观各老旧物业小区存在的上下单元渗漏、外立面破坏、楼宇结构受损、房屋功能改变等不一而足的问题，无不是因为前期阶段管理不到位而种下祸根、埋藏隐患，从而造成了后期管理服务工作的困难重重、举步维艰，这一问题已逐渐演变成一个困扰行业发展的突出问题。

为此，在装修管理工作方面，我们重点加强了以下方面的工作：

5)从20\_年\_月份起，根据工作的安排需要，管理处设立了装修巡检专项负责制度，该项工作由保安队长组织实施，经过相关培训及各项准备工作后顺利予以实施，取得了良好的成

效。

## (二) 小区安全防范工作

小区治安防范及消防工作是物业管理中的重中之重，为能给业主提供一个安全舒适的居住环境，我们狠抓了小区治安消防管理工作，对保安人员定期进行岗位培训，考核，制定了严格的岗位执行标准，并坚持严格执行了各项工作程序、巡更、巡岗制度。要求保安人员认真巡查，文明执勤，礼貌服务，在前期装修阶段进出人员复杂，硬件设施条件欠缺的情况下，基本完成了公司安排的各项工作任务：

5) 前期阶段由于各方面的因素，停车场车辆出入管理较为混乱，通过邓经理主持召开专项整治工作，并安排落实相关工作后，所有进出的车辆均已凭证出入，大大地提高了停车场车场管理的安全系数。

## (三) 公共设施、设备的管理

小区公共设施设备的良好运行状态与维修养护管理工作是建立在前期的接管验收及试运行阶段调整磨合基础上的，\_\_作为\_\_地产首个\_\_项目，我们一直秉持的工作理念是：“严把接管验收关，密切监控设备运行状态”，为此我们实施了以下管理措施：

## (四) 环境卫生管理

环境卫生方面，管理处制定了严格的保洁工作程序与巡检制度，由保洁组长组织安排相关区域的保洁工作，并每天开展巡检整改工作，经过保洁人员不辞劳苦的付出，小区的环境卫生逐步得到完善，同时因应恶劣气候环境，我们开展了专项的大扫除工作，全年没有发生因保洁工作不到位而产生安全事故：

3)在业主刚入住的阶段部分业主经常将生活垃圾弃置于每幢的电梯内及电梯前厅处，给环境卫生造成了不良的影响，再引致其他的业主的投诉，管理处先是张贴“温馨提示”，后通过保安与监控确定嫌疑住户，再通过物管人员多次耐心的解释与说服后，随意弃置生活垃圾的情况不再发生。

## (五)绿化管理

为了给业主创造一个优美的生活环境，我们严格落实了绿化管理措施，根据\_\_小区绿化施工进度，配合公司积极做好绿化养护管理工作，设计制作绿化警示牌、绿化带围栏，使绿地基本无破坏，践踏及公用现象；同时根据绿化的习性制定绿化养护计划，定对对绿化施肥及修剪，通过绿化员工的辛勤工作，小区的绿化生长状况良好。

## 二、存在的不足与展望

虽然，我们在20\_年的工作中取得了一定成绩，但还有很多需要完善与加强的地方。

第一，管理人员整体素质不高，服务意识不强，实际处理事务的能力还有待提高；

第二，与业主的沟通不够，了解不足，在往后的工作中应予以加强；

第四，保安管理方面仍存在人员思想心态不稳定，工作执力度严重欠缺的情况，需要在实际工作中作出改善。

针对以上几个问题，在20\_年工作中，我们将吸取经验与教训，努力提高员工的业主服务技能与管理水平，把工作做到更好。

在新的一年里我们将加快步伐，不断提高自身物业管理水平，不断完善小区各项管理工作，为使\_\_早日跨入优秀物业管理

小区作出贡献，为公司的发展添砖加瓦。

## 物业普通员工个人工作总结篇九

下面是小编为大家整理的,供大家参考。

一段时间的工作在不经意间已经告一段落了,回顾坚强走过的这段时间,取得的成绩实则来之不易,好好地做个梳理并写一份工作总结吧。下面小编给大家带来岗位个人工作总结报告,详情可以点击“”查看更多相关的工作总结喔。

大桥镇现有13个村,二个居委会,近3.7万人口,近年,我镇在上级领导及交通部门的大力支持下,共建成四级路68公里。从20--年起,我们重点开始抓农村公路的养护管理,逐步完善管理体制,管理方法,管理考核,基本形成了规范化。在养护工作中我们坚持做到“五个到位”,即:认识到位、责任主体到位、资金到位、养护作业到位、监督到位,切实履行了公路管理养护职能,把全镇农村公路养护管理工作落在实处。

### 一、强化宣传,努力营造农路养护的良好社会氛围

通过广播标语、黑板报、宣传等方式对《中华人民共和国公路法》、《江苏省公路条例》等法律法规进行广泛的宣传,提高了干部和村民养路、护路的意识和自觉性,公路沿线住户村民乱丢垃圾、乱堆乱放等不良现象得到明显改善,村民对道路的“建、管、养”意识普遍提高。

### 二、明确责任,进一步完善农路养护的责任机制

年初镇政府召开各村负责人和道路养护人员会议,明确全年农村公路工作任务和目标,与各村签订了《村道管理责任书》,同时全镇68公里水泥路均与养护责任人签订了《村级道路养护合同》,把道路养护、管理等落实到人,责任到人。

在总结去年管理机制的基础上：

一是进一步完善养护机制，建立健全养护责任制和养护责任追究制；

二是村民建房杜绝侵占乡村的道路的行为发生；

三是充分发挥“一事一议”议事制度，鼓励和调动村民养路和护路积极性；

四是集思广益、大力度、多渠道向上争取资金，改善养护条件，提高养护水平。

### 三、筹措资金，充分调动全民参与农路养护的积极性

江岸村和洋南村村民积极发挥村组作用，召开村民大会，采取“一事一议”，自筹资金10余万元，政府投入资金10余万元，对两村的路肩进行硬化改造。另外水泥路上的很多桥梁因年久失修，桥面已破损，村民自筹资金，政府投资20余万元，对其桥进行了改造。以上路桥的改造修复工程，得到了上级有关部门的大力支持，为村民解决了行路难题，方便了村民的生产生活，加快社会主义新农村建设。

### 四、严格管理，高标准完善农路养护配套设施

完善公路配套设施，可以更好的延长路的使用寿命，我们着重做到四个到位：

1、高标准路肩做到位。路肩做好可以护路又可以保证行车安全，我们要求各村公路两侧的路肩培土要确保达到1米以上，除了养护人员正常管理外，每年我们以村为单位对路面水毁路段进行一次全面的培土，今年新老公路路肩共培土方3.2万方。

2、两侧排水沟挖到位。排水不畅将对公路构成很大的破坏和威胁，排水沟畅通能保证公路两侧无积水，开挖高标准排水沟是养护工作的重中之重，我镇高度重视这项工作，在路肩两侧1米外开挖排水沟，以确保排水畅通。

3、绿化工作做到位。在公路两侧因地制宜进行绿化，道路两侧栽种杨树、女贞、紫薇等绿化树种，保障路肩不被雨水冲刷，今年共栽种各种树木达4.2万株，并定期进行修剪、刷白、防治病虫害，保障树木的正常生长。

4、农村公路的标志标牌到位，路、村、限载牌、责任牌、拐弯牌、警示桩等等今年共设置了105个，所有水泥结合部都安装了里程碑，实现了标准化路段管理。

## 五、扎实工作，努力开创农路养护工作的新局面

在今年的工作中，我们始终保持着高昂的工作精神，在工作中与市农路养护科保持高度一致。为把我镇的农村公路建设搞得更好而努力，今年我镇迎接省7月和12月省农村公路检查，通过检查给省里的领导留下了很好的印象，特别是7月份的大检查，我镇的农村公路资料和路况得到了省交通厅董主任的高度赞赏，在检查后不久，徐州市铜山县的领导还亲临我镇进行了观摩和学习，我们的养护工作给省市领导留下了深刻的印象。

一年来，在全镇上下的共同努力下，圆满完成了我镇农村公路养护工作，取得了一定的成绩。我们决心进一步解放思想，与时俱进，抢抓机遇，乘势而上，扎实工作，努力开创我镇农村公路养护管理工作的新局面。

年终岁尾，现将本年度个人学习提高工作情况做以总结。

### 一、取得的主要收获：

1、坚持网上视频学习。积极参加上级培训部门规定的网上视频学习，本年度学习了《学校发展规划》（齐齐哈尔职业学院党委书记、院长曹勇安）、《学校管理民主化与科学化》（魏书生）、《素质教育与课堂教学改革》（北京海淀区教委副主任胡新懿）、《新课程有效教学的课堂重建和评价创新》等，每次学习都认真做记录并撰写学习心得体会。

2、坚持写学校管理工作反思。认真完成学校组织的各种政治理论和业务知识学习，完成提高计划确定的学习任务：累计写工作反思9篇、学校管理方面的成功案例2篇、论文1篇。写教育教学、人生感悟等方面的博文共计11篇。

3、坚持通过听课，深入教学第一线，了解课堂教学模式、新课程改革方面的情况以及教师日常工作状态，认真组织并参加了镇、片、校教研活动，通过观摩示范课教学，学习同事的先进的教学理论和丰富的教学经验，做教育教学讲座一次《我的课堂我做主》暨镇教研会总结讲话。撰写语文教学方面博文一篇《质疑“用你自己最喜欢的方法读书”》、数学方面教育博文一篇《听数学课的几点感悟》。全年累计听课96节。

4、坚持读书，完成读书心得体会四篇：《天人合一·大道自然》——读《魏书生的民主教育》有感；《在管理中学会反思》——读《新时期怎样当好校长》体会（一）；《学校常规管理需要提升境界》——读《新时期怎样当好校长》体会（二）；《学校常规管理重点要“四突出”》——读《新时期怎样当好校长》体会（三）。

5、坚持强化自身师德建设。结合学习实际，全面开展了师德师风建设工作自查，完成师德建设自查报告一篇《七年回眸》，完成师德学习心得体会一篇《与先进教师同行》，通过自查学习、听报告等提高了自身对师德师风建设工作的认识，同时对自身师德建设方面也得到强化。

6、坚持学以致用：通过开展学习，撰写了两篇培训材料，一是对学生家长培训材料《好习惯好人生——学生家长培训讲座》；二是受教育局和教师学校委托在全县新教师培训班上做了《春来江水绿如蓝》的讲课培训。对于自身的学习是一次提炼、总结，也是一次应用、锻炼，对自身能力、素质也是一次再提高。

7、坚持全面完善学校各方面工作，使学校确立的“激情为先、创新为魂、育人为主、发展为本”的办学思想日趋成熟，“让学生快乐、让教师幸福、让家长放心、让社会满意”的办学目标更加明确，初步形成了“管理重细节、教学重质量、教师重素质、学生重品行、发展重和谐”的治校风格。学校荣获铁岭市文明学校、铁岭市教育系统争先创优工作先进单位、昌图县行风建设先进单位、昌图县教育史志工作先进集体等称号，我个人也荣幸的被评为昌图县模范校长、辽宁省优秀党务工作者等。

## 二、自身存在的问题：

1、自身存在懒惰思想、应付思想，学习不够积极主动，闲时学一阵子，忙时就学得少，认为有经验不用学，认为辛苦不愿学，认为工作忙没时间学。

2、学习有时还是浮在表面，学得不深、学得不透。对教育理论学习肤浅，不能把理论和教育实践很好的结合起来，不能用理论很好的指导教育教学实践。

3、对自我要求还不够严格，学习文件不深入，停留在表面现象，知其然，不能知其所以然，从文件中来，到群众中去，仅此而已。

4、读书少，缺乏对教育理论专著的阅读，缺乏对新课程改革方面图书的阅读，只注重学校管理方面图书的阅读。

### 三、今后工作打算：

今后工作中我会从自身做起，认真查找学习中存在的问题和自身存在的差距，加以剖析，加强今后的学习：

首先加强政治理论学习，不断提高自身思想政治素质，牢固树立正确的世界观、人生观和价值观，以良好的思想政治素质和崇高的人生追求引领师生健康成长。

其次率先垂范，践行学校领导提高学习的各项制度，严以律己，以身作则，用自身的学习行动带动学校全体领导认真学习并努力做到学有所获。

第三求真务实，理论和实践相结合，用所学理论指导学校工作的实践，扎实认真地搞好学校各项工作，推动学校的持续、健康、和谐发展。

半年的时间很快过去了，在过去的20--年里，我在公司领导、及同事们的关心与帮助下圆满的完成了各项工作，在思想觉悟方面也有了更进一步的提高，现总结如下：

#### 一、放虚心、强素质

半年来，本人始终遵纪守法，认真学习法律知识；爱岗敬业，具有强烈的责任感和事业心；积极认真的学习知识，工作态度端正；认真履行岗位职责，实现应收尽收，坚决杜绝估表、人情表现现象；努力提升自身水平和素质，提高为人民服务的本领。

#### 二、下恒心、练本领

抄表工作琐碎，但为了搞好工作，我不怕麻烦，向同事学习、自己摸索实践，进一步熟悉抄收的工作，明确工作的程序、方向，提高了工作能力，在具体的工作中形成了一个清晰的工作思路，能够顺利的开展工作并熟练圆满地完成本职工作。

我本着“把工作做的更好”这样一个目标，开拓创新意识，加强诚信服务建设，坚持以人为本原则，以服务对象为核心，处处为服务对象着想，充分发挥抄表员作用。

有的小区建的较早，40%的防盗门都已损坏，按门铃无法与用户联系上，而且大多数用户工作、生活无规律，根本不可能在固定时间抄到表。面对这种情况，我凭着一股恒心，逐渐摸清该小区每个住户的工作、生活规律，既方便了用户，又方便了自己，还大大提高了工作效率。在工作中逐步掌握片区内，哪些客户该早上去抄表，哪些客户又要晚上去抄表等一系列看似琐事的窍门。

### 三、用耐心，重服务

等待用户回家后联系我，然后进行抄表。

### 四、用热心、保安全在抄表工作中，力求做到“望、闻、问、切”四字服务。

好每一户的燃气设施，做好每一户的安全宣传，纠正每一户的违章行为”。

始终坚持“安全第一、预防为主”的安全生产方针不动摇，牢固树立安全生产是我们燃气公司生产和发展的前提和基础的理念，努力使自己成为一名安全用气宣传员、巡视员、反馈员，真正为人民群众着想，为人民群众服务。

### 五、用真心、换成绩

坚持做到“真心善待用户，诚心帮助用户，热心关怀用户，耐心体贴用户”。我所负责的片区抄表工作通常要在中午、晚上和双休日、节假日进行，而这正是用户就餐、休息的时间，有些人在家也不开门，或者在楼上抄表时，楼下的听见就跑掉了，有些用户见上门“打扰”，难免会抱怨几句。每

当这时，我就会耐心解释，以真诚打动用户，取得用户的理解与支持，现在绝大多数用户都很配合。

总结一年的工作，尽管有了一定的进步和成绩，但在一些方面还存在着不足。比如有创造性的工作思路还不是很多，有的工作做的还不够完善，这有待于在今后的工作中加以改进。在新的一年里，我将努使思想觉悟和工作效率全面进入一个新水平，为更大的贡献。

本学期我担任四年级、五年级分别两个班级的信息技术教学，一年级四个班级的品德与生活教学，管理专用教室微机室四。回顾本学期的工作，有辛勤过后的快乐，也有耕耘过后的收获，现在做以下总结：

## 一、思想方面

在思想上积极要求进步，忠诚党的教育事业，服从领导的分配，遵守劳动纪律，团结同志，热心帮助同志，教育目的明确，态度端正，钻研业务，勤奋刻苦；为人师表，有奉献精神。

## 二、教学工作

这学年担任了信息技术教学工作、品德与生活的教学工作。在教学过程中，我始终要求自己做到：课前精心准备、课堂认真教学、课后细细反思，并结合学校信息技术教学设施的实际情况，针对性地选择教学内容对学生进行教学。具体总结如下：

### 1、备课

开学初，积极参加中心教研组组织的教研活动，根据要求，提前两周备好课，写好教案。备课时认真钻研教材、教参，学习好课程标准，虚心向有经验老师学习、请教。力求吃透教材，找准重点、难点。自己的备课也受到高度的评价。为

了上好一节课，我查资料，集中别人的优点确定自己的教学思路，把教给学生的技巧、步骤多次在自己的电脑中练习，寻找捷径，常常把工作带到家里。让学生能更直观地感受所学的知识内容。

## 2、上课

上好课的前提是做好课前准备，不打无准备之仗。上课时认真讲课，力求抓住重点，突破难点，精讲精练。运用多种教学方法，从学生的实际出发，注意调动学生学习的积极性创造性思维，培养学生自学能力。培养学困生的学习兴趣，有难度的问题找优等生；一般问题找中等生；简单些的总是找学困生回答。桌间巡视时，注意对学困生进行面对面的辅导，课后及时做课后记，找出不足。同时课堂上我还发动学生教学生，这种兵教兵的方法，提高了教学效率。本学期在每人一节课中，自己执教的五年级信息技术《自然美景》一课，受到领导的好评，并向同学科的老师进行了展示。

## 3、辅导

我利用课余时间对学生进行辅导，不明白的耐心讲解，不会操作就手把手地教，及时查缺补漏。积极开展兴趣小组活动，与家中有电脑的家长联系，配合家长培养特长生。培养学生操作能力，提高学生学习电脑的兴趣，以点带面，促进学生操作水平的提高。

## 三、微机室管理工作

本学期，学校微机室正在建设中，开学初我带病收拾卫生，亲手擦电脑、擦桌子、擦地面、擦窗户；另外，我的微机室是三个人上课我一个人管理，室内卫生很难保持，我就脏了就扫。本学期又给微机室布网线，我又亲手组装机器、调试机器、维护机器、给机器做系统等。另外由于种种原因电脑潮湿，为此我每天早晨开窗透风傍晚关窗，从不怠慢。11月中

旬怕暖气跑水浇到机器，我就经常呆在微机室，一有情况就及时报告。我们知道信息技术学科存在着太多的不稳定因素，电脑设备也不断的出现各种故障，一旦电脑出现故障，学生急、老师急，一周的信息技术课起不到好的教学效果。为了保障上课，我每天早晨把电送上，对机房电脑进行检查，发现问题不厌其烦一遍一遍维修维修，力保电脑稳定工作，不耽误学生上课。每天第七节课结束我收拾好卫生，关闭电源方才离开，做到人走电断……总之，在我的管理和维护下，现在机器的使用情况还算良好能够满足上课和老师工作的需要。在老师和学生的学习中起着不小的作用。只要用得上微机室就会提供最好的机会和服务发挥它最大的作用。

#### 四、研修学习

本学期，自己积极参加研修学习，并做好笔记。认真参加十二五继续教育，自觉参加大连教师在线学习，学习任务达到了82%，成绩只能代表过去，我要更加努力，完善自己服务他人。

#### 五、努力的方向

反思本学期的工作，在喜看成绩的同时，也在思量着自己在工作中的不足。不足有以下几点：

1、有时对于教学由于有一定的思路，所以思考的少了一些，研究做得不够细和实，没达到自己心中的目标，出现了一些倦怠。

2、对差生多些关心，多点爱心，再多一些耐心，使他们在各方面有更大进步。

以上是我本学期的工作总结，在以后的工作中发扬优点，弥补不足，取得更大的进步。

## 一、岗位工作完成情况、业务总结

- 1、审核各项目部上报的施工组织设计、施工方案、创优计划、冬季施工方案等各项方案措施，并对新开工工程及重点分部分项工程进行技术交底工作。
- 2、做好日常的工程质量巡检工作，及时汇编、报送检查报告并监督、检查整改实施情况。
- 3、协助组织月度检查工作，对各分公司、项目部在检查过程中发现的问题提出整改，并对其整改情况做好跟踪检查工作。
- 4、参与直属项目部工程基槽验收、基础验收、主体验收、样板验收、绝缘电阻测试、通球试验、空气检测、蓄水试验、避雷测试、外窗淋水试验、竣工验收等重点及有影响工程关键部位的隐蔽验收共计70余次，并及时搜集与工程相关的资料。
- 5、协助并组织完成本年度技术员理论考核和技术员实际操作考核相关工作。
- 6、协助并组织公司全体技术、安全人员定时召开一级、二级技术例会。
- 7、积极参加天泰学院培训课程，并在天泰学院授课两次，授课课程分别为《如何预防工程质量通病》、《钢筋保护层控制措施》。
- 8、参加外部培训4次，分别为市建管局组织的“qc成果编制培训课程”，市建委节能办组织的“建筑工程节能一体化培训课程”，省建管局组织的“省优质结构杯研讨会”，中建协组织的“新规范、新标准宣贯培训班”。
- 9、协助并组织完成在中心商务区安置社区工程及岚山锦绣花

园中学项目部召开的公司内部安全、质量观摩会活动。

10、积极配合市建委组织开展的各项活动，如：质量、安全大检查、知识竞赛活动、质量活动月、质量回访日等。

11、编制完成工程创优实施标准土建部分(特别针对喜来登广场项目)。

12、应集团技术中心要求，对已完工工程技术缺少资料的，借阅并复印，提供复印件一份至集团档案室。

13、协助完成申报全国优秀项目部经理、及省“十佳百优”项目经理工作。

14、协助完成中经科环有限公司对我公司三体系认证复核工作。

15、配合业主及物业公司，协调维修人员，迅速有效的做好工程维修，共计20余次，并做好用户回访工作。

16、做好领导交办的其他工作。

## 二、突出业绩、成果贡献

2、协助完成各工程创优申报及复查工作

3、编制完成《工期管理办法》，并监督、管理各分公司及项目部工程进度情况；

## 三、存在的问题和不足：

1、专业知识有待更进一步加强，知识结构有待完善，分析处理问题的能力有待加强。

2、思想还不够开放，工作中时常按部就班，思想缺乏前瞻性、

创造性，有时需要领导耳提面命。

四、与自身业务相关的意见建议：

1、围绕分工、评价、协调工作等提出意见建议；

2、对部门领导指导、培训等方面的意见建议；

五、明年工作打算：

1、对具备创优申报条件的工程项目的申报及复查工作(市级优良工程、港城杯、省优质结构杯、省级工法、山东省技术创新奖、山东省新技术应用示范工程、山东省住宅工程无质量通病治理示范工程、泰山杯、国优工程等)。

2、20--年度省、市级qc成果申报及发布相关事宜。

3、协助并组织落实20--年度日照市职业技能大赛组织协调工作。

4、协助落实公司20--年度iso三体系认证工作。

5、参与工程基础、主体、竣工等重点及有影响工程关键部位的隐蔽验收，及时搜集与工程相关的资料。

6、继续对公司在建工程项目进行技术支持，狠抓土建施工管理，熟悉重点项目施工图纸，参与图纸会审，提出合理化建议。

7、严格审核各项目施工组织设计、施工方案等各专项方案。

8、协助组织月度检查工作，对各项目检查过程中发现的问题提出整改，并对其做好跟踪检查工作。

9、监督管理各分公司、项目部工程工期进度情况，使各项目工程进度情况始终处于受控状态。

;