

# 物业办公室管理方案 物业办公室管理制度 (大全5篇)

为了确定工作或事情顺利开展，常常需要预先制定方案，方案是为某一行动所制定的具体行动实施办法细则、步骤和安排等。怎样写方案才更能起到其作用呢？方案应该怎么制定呢？以下就是小编给大家讲解介绍的相关方案了，希望能够帮助到大家。

## 物业办公室管理方案篇一

一、负责医院中心院区及东院区物业管理工作。

二、负责医院病房的物业服务监督考核的具体工作。检查督促物业服务贯彻执行各种规章制度，保证物业服务质量。

三、每日巡视检查医院门诊及病房的物业管理服务情况，发现问题及时处理，必要时向医院领导汇报。

四、每月进行医院物业服务考核评分表的发放并进行汇总统计。

五、经常深入病房检查指导病房管理和物业服务，协调病房与物业部门关系。

六、随时听取收集患者、陪人、职工对物业服务的`意见及建议，不断改进提高病房管理和物业服务的水平。

## 物业办公室管理方案篇二

1) 办公室档案按人事档案、文件档案、资料档案分类，由办公室人事主管负责管理。

- 2) 档案文件必须设专柜存放保管，存放必须分类编号，清楚编写文件目录，以便查阅。
- 3) 凡经领导批示传阅的。重要文件，必须随文将领导批示和传阅人员签字表格一并归档。
- 4) 借阅档案须认真办理借阅登记手续，保证按时归档。
- 5) 凡借阅重要密件，必须经总经理批准后，方可借阅；所借阅的档案资料未经批准不得抄摘或复印。
- 6) 档案管理人员要定时检查专柜，核对件数，做好防虫、防潮、防遗失，发现异常或被盗、丢失等情况，及时向领导反映，妥善出路。如系认为造成，要追究有关人员的'责任。

### **物业办公室管理方案篇三**

- 一、公寓服务管理中心办公室管理员，在经理和副经理的领导下开展工作，协助领导做好中心的`各项服务管理工作。
- 二、做好公寓服务管理中心办公室的各项行政事务工作。
- 三、负责拟定公寓服务管理中心的文件、材料、方案及工作计划。
- 四、负责督促检查各校区公寓工作实施、落实和完成任务情况。
- 五、负责协调好各校区公寓与各相关部门的工作关系。
- 六、负责调查各校区公寓物品用量、设施维修等工作。
- 七、负责存放归档有关文件、资料。

八、及时提出合理化建议，当好领导参谋助手。

九、协助领导搞好增收节源工作。

十、遵纪守法，自觉遵守各项规章制度，完成和落实领导临时交办的工作。

## 物业办公室管理方案篇四

一、公寓服务管理中心办公室管理员，在经理和副经理的领导下开展工作，协助领导做好中心的'各项服务管理工作。

二、做好公寓服务管理中心办公室的各项行政事务工作。

三、负责拟定公寓服务管理中心的文件、材料、方案及工作计划。

四、负责督促检查各校区公寓工作实施、落实和完成任务情况。

五、负责协调好各校区公寓与各相关部门的工作关系。

六、负责调查各校区公寓物品用量、设施维修等工作。

七、负责存放归档有关文件、资料。

八、及时提出合理化建议，当好领导参谋助手。

九、协助领导搞好增收节源工作。

十、遵纪守法，自觉遵守各项规章制度，完成和落实领导临时交办的工作。

## 物业办公室管理方案篇五

为保持干净整洁，使住(用)户享有优雅舒适的生活环境，结合管辖区实际情况，特制订本制度。

(一) 清扫保洁队员应热爱本职工作，培养良好的职业道德和敬业精神，不怕苦、不怕脏、不怕累，用辛勤汗水赢得社会的尊重和承认。

(二) 严格执行清扫保洁工作程序，按时完成各项任务，并按规定质量标准检查验收。

(1) 每天清扫行车道路两次，上下午各一次。

(2) 每天早上清扫绿化带、公共场所、人行道等各一次。

(3) 每天清运垃圾一次。电梯间、楼梯每周擦抹两遍。

(4) 每隔三天清洗垃圾桶及其周边一次。

(5) 每十天用药物喷杀蚊、蝇、虫一次，主要在垃圾桶、明沟、绿化槽、排水、排污井等处。

(6) 每季度疏通沙井一次。

(三) 完成规定清洁任务后，应在区内认真巡查保洁，制止破坏环境卫生的行为。

(四) 业主、住户提出预约上门卫生清洁服务或报告管道堵塞，必须在24小时内处理完毕。

(五) 保洁员在当班时间发现不卫生现象时，应立即予以清除，如工作量过大，应向领导报告，组织保洁员进行清除。

（六）认真使用、保管各种清洁工具、机具，不得随意乱放，以免丢失、损坏。有意损坏或丢失工具者，要照价赔偿。

（七）严格遵守劳动纪律，按时上、下班，上班时不得无故离开工作岗位，不得无故旷工，请病、事假须得到上级批准。

（八）注意仪容仪表，上班时应穿工作服、戴工牌，不得穿拖鞋、短裤上岗。

（九）符合下列条件之一者，将给予嘉奖、晋升：

（1）对搞好清扫保洁队管理，提高服务质量有贡献者。

（2）在服务工作中，创造优异成绩者。

（十）违反劳动纪律和严重违法乱纪行为者，将按规定给予警告、停职直至开除的处理。