

# 物业对标工作的方案和计划(优质8篇)

在游戏策划过程中，策划人员需要进行大量的调研和分析，以确定游戏定位、目标受众等方面的重要决策。希望以下的活动策划范文能够为大家提供一些实用的经验和方法，帮助大家更好地进行活动策划工作。

## 物业对标工作的方案和计划篇一

10月是个举国欢庆的日子，10月1日我们迎来了祖国母亲的生日，也迎来了传统的中秋团圆佳节。10月，满街扬起了红旗，家家户户的月饼香味也溢满了大街小巷。国泰民安、阖家团圆，国与家撞了个满怀。

10月，我们物业服务中心也圆满完成了和沁院各项服务工作，现向全体业主汇报如下：

### 客服部

- 1、日常园区的巡查工作，地面楼道巡检，地库巡检。
- 2、关于高空抛物，物业有管理监督的义务。张贴严禁高空抛物的警示牌，时刻提醒业主，禁止高空抛物。
- 3、日常报修的跟进与反馈。
- 4、前台接待，电话接听，记录和反馈问题。业主来访，帮助业主沟通解决问题。
- 5、商铺以及部分安置房的装修手续办理。
- 6、统计地库地坪漆破损之处，督促施工方完成维修。
- 7、道闸系统升级，已购车位业主车牌重新录入车库停车系统。

8、如何成为一个优秀的客服管家的培训。

9、重阳节到来，客服管家给予长者真挚的问候。

## 秩序部

1、安保队员按规范要求日常巡逻，及时发现园区问题并且做好反馈，及时报修，保障园区公共区域相关设施正常运行。

2、园区入口安全防范，严格排查外来人员进出，禁止违章装修材料进入，将违章拒之门外。

3、为确保消防设施设备运行安全，定期检查消防设施设备。

4、部分业主对户内装修进行局部改造，做好每日装修巡查工作。

5、部分业主乔迁新居，帮助业主搬运家具。

6、为了使园区的环境更加整洁，对整个园区高处的垃圾如塑料带、纸屑等进行清理。

7、园区乱停乱放电动车整理。

## 工程部

1、消防泵房和生活泵房贴警示线。

2、每日对园区设施设备进行日常巡查，确保设施设备正常运行。

3、为业主提供户内有偿服务，如装灯，安装模块、贴踢脚线等。

- 4、所有设备房挂管理制度牌。
- 5、为了园区的安全，安装西门和北门闭门器。
- 6、消防设备故障应急处理及维修保养。
- 7、公共园区的报修工作。
- 8、更换车牌登记牌。
- 9、风机房、配电房、水泵房等设备设施日常资料的完善。
- 10、设备房的卫生清理工作。

## 环境部

- 1、每栋楼的楼道地面以及单元门厅和园区路面的卫生清洁。
- 2、打扫园区隐秘角落的卫生。
- 3、门口水系卫生清理以及换水。
- 4、按照垃圾分类标准，做好园区垃圾收集及垃圾分类工作。垃圾分类益处多，环境保护靠你我，望广大业主积极参与到垃圾分类当中，共同建设美好家园。
- 5、为了使绿植健康成长，定时给绿化做病虫害治理。
- 6、定期对园区进行消杀。
- 7、配合领导安排的其他工作。

11月份，天气渐冷，已经有了冬日的味道。我们物业服务的热情并没有随着温度的降低而减少，相反我们要做业主冬日的暖阳。

在10月份工作完成的基础上，客服部、秩序部、工程部和环境部四个部门将同心共筑和沁院美好家园，为和沁院业主提供优质的物业服务。

11月份工作计划如下：

## 客服部

- 1、公司组织优秀管家培训。
- 2、感恩节来了，服务中心全体员工感恩业主对物业工作的支持与理解。
- 3、配合余杭街道、山西园社区等相关政府部门做好宣传工作。
- 4、部分房屋遗留问题的协调处理及跟进闭环。
- 5、完善各种资料并及时归档保存。
- 6、园区地库、楼道等公共区域的日常巡查工作。
- 7、完成业主日常委托事务，如代收快递，帮忙开窗通风等。

## 秩序部

- 1、严格执行安全管控标准，做好园区各个出入口人员安全排查工作及进入地库的车辆排查工作。
- 2、为保障园区设施设备正常运行，每日园区定时不定时的安全巡逻。
- 3、为了保障园区业主有个舒心宁静的居住环境，每日对装修用户进行装修巡查及噪音施工管控工作。
- 4、园区外围车辆有序停车的管理工作。

- 5、各种突发事件的应急处理。
- 6、根据业主请求的其他工作。

## 工程部

- 1、小区公共设施设备的日常巡检及养护工作。
- 2、管家接收到的日常报修工作，及时跟进处理。
- 3、风机房、生活水泵房、消防水泵房等设施设备的日常检查。
- 4、入户有偿服务，方便业主，品质服务。
- 5、业主需要的其他增值服务。
- 6、园区突发事件的应急处理。

## 环境部

- 1、园区路面以及各单元楼道卫生清理工作。
- 2、地下车位卫生清理工作。
- 3、按照街道标准做好垃圾分类工作。
- 4、为了保证园区景观环境优美，日常园区绿植的修剪养护工作。
- 5、水系定期清理。
- 6、积极配合各部门开展其他工作。
- 7、园区虫害的定期消杀。

再长的路，一步步也能走完，再短的路，不迈开双脚也无法到达。我们相信，只要我们真诚用心地服务业主家人，提供优质服务，那走进业主心门指日可待，业主家人会信任，理解支持我们的工作。物业服务中心也会为营造家的归属感而努力。再次感谢各位业主家人对物业服务工作的支持与理解，非常感谢。

重阳节即将到来，愿家里的长辈身体健康，日子长长久久，和和美美。

## 物业对标工作的方案和计划篇二

置业xx公司物业服务部成立接近两年，还清楚的记得20xx年12月19日物业服务部客服（包括我在内）正式入职的情景。入职初期的我们还是懵懵懂懂的女孩子，办公楼正处于装修时期，上下都是装修的气味，我们的办公室也未建成，条件比较艰苦。当时业主还未入驻，我们主要负责跟踪装修进度和辅助工作，一边入职培训一边工作。当时的天气异常寒冷，人员的紧缺，装修的气味以及繁重的工作量让我们感到压力很大，甚至生病，但是在杨总、谢总两位领导的带领下，我们依然坚守岗位，领导和我们一起加班，认真的做好装修的每一个细节工作，终于历经一个半月废寝忘食的工作后，装修工作圆满完成。业主对我们的工作也是比较满意的。

到了xx年春节后业主正式入驻，我们的工作也随即展开。xx年是艰辛的一年，是成长的一年，也是不平凡的一年。xx年初期，客服人员因为各种原因离开公司，加我在内只剩2人，在人员紧缺、业务不是非常熟练情况下工作压力很大，幸得总部支持，派人援助指导。由于公司初建，由于工作性质以及员工福利未完善，导致招聘困难，但经过一个月的努力后，解决了人员问题。在对新员工进行培训时，一边借助本部客服、保洁的工作流程、标准，一边自己摸索实践。初期的工作量是很大的，本部门不仅要完成正常会议接待以及保洁工作，

由于餐饮部人员不足，要经常去协助餐饮部宴请，加班到10点也习以为常了。基本每天都是在一边忙碌的工作一边总结，尽量满足业主要求。虽然有苦有累，但是也收获颇多。

xx年上半年工作中一个棘手的问题就是采购物资到货较慢，很多物资都已用完，但是新物资还未到，压力甚大。服务质量不能打折，在此前提下我们反复和供应商沟通协调，甚至有的人自己拿钱来买物资，多方努力后终于等到物资到货。

由于上半年的努力付出，下半年的工作稍微顺畅些，但是服务行业流动性比较大，随之而来面临的又是人员离职，人手紧缺的问题。而且下半年的会议接待明显增多，业主要求越来越高，情况不容乐观。虽然压力巨大，但是仍要坚守岗位，认真的完成每一项工作，就这样坚持到了年底。

xx年物业服务部在人员流动性大且经验少，物资不齐全，工作量大等困境下共服务会议321场，接待45场，人员4758人。在两位领导正确带领下，保洁邓绪琴、客服吴静迪由于工作标准较高，热情服务被业主多次表扬。公司结合本部要求建立了规章制度，工作流程和标准，虽然这一年经历很多困难，但是大家都在努力的克服，用积极饱满的态度完成工作。

如果说xx年是艰辛成长的一年□xx年就是完善工作、不断创新的一年。随着时间的变化，无论从人员形象素质还是工作标准、细节方面，业主对我们的要求和期待都越来越高。这一年我们对淋浴间进行了用品设施的完善，对绿植进行了大规模的替换，加强了卫生间的布置装饰，对部门人员的仪容仪表进行定期的检查培训，不断从细节处提高我们的服务质量。

新的一年，物业服务部会更加努力的工作，不断完善，学习，让更多的业主满意我们的服务！

## 物业对标工作的方案和计划篇三

我站在镇党委、政府、人大的正确领导下，以建设新农村为中心，围绕年初制定工作思路计划和目标突出发展农业生产，为农民增产增收，加快推进现代化农业建设为重点，具体总结如下：

全年出动宣传车5次，印发各项技术资料13000多份，发放到村、组农户；并利用短信将农情、病虫害防治信息及时传达到村组，发行《湖南农业》全年12期全部到位；举办各类技术培训2次；组织本站人员、种粮大户、农资经营户、农民、种植专业户，农业保险专干培训班，参加市局、本镇培训人数达150人。站内派出一名人员参加长沙农委组织培训1次，一人获助理农艺师。

大力发展早稻粮食生产，加大遏制耕地抛荒力度，重点发展农机大户、种粮大户，专业合作社1个，全镇早稻种植面积650亩，实现澄潭江有种粮大户，有早稻可看，并组织全镇各村观摩活动参观机插秧示范，以带动全镇粮食生产，解决多年抛荒的难题，泉塘谷改种莲藕，其它抛荒地翻耕改种其它作物，实现耕地零抛荒。结合良种推广，病虫害综合防治，配方施肥等综合措施落实。在上半年的雨水较多情况下，合理指导农户对油菜的排水、施肥、收割□20xx年全镇种植油菜10200亩。

重点对水果、蔬菜基地实行全年监控抽检，加强对学校、幼儿园、食堂、饭店、农贸市场、基地等进行全面监测，并签订农产品质量安全协议书，对有关管理人员进行培训，全年抽样70次，取样1560个，合格率100%，及时上报市检测中心，同时建立台帐。抓好了生产源头用药，突出抓好外来生物防治，特别是福寿螺防治，减少农药用量和农药包装乱弃等工作。

对全镇油菜、水稻进行投保，对农作物受损的实地进行调查



观察，核实报单并理赔到位，对农资经营户36户进行全面检查，组织培训，签订农药诚信经营承诺书，制定各项制度，要求各农资经营户所售的农药产品进行逐一登记、建帐。及时完成市农技推广中心布置的农情信息调查。

主抓蔬菜、小水果、苧麻重点建设，与湖南农大合作、苧麻长势喜人，迎来了多批客人专家参观学习。认真搞好病虫害情报，深入田间地调查了解，重点抓好南方黑条矮缩病防治前期工作。全镇耕地质量取样366个。

5月12日做好全镇拖拉机，联合收割机年检审工作。并邀请市农业局农机监理站多次来镇安全检查。农机购置补贴有序开展，市局分配我镇插秧机任务已超额完成，机插秧面积完成任务。全镇无大小农机事故发生。

1、作物合理布局较为薄弱、农业社会效益较低农户积极性不高，年轻人员没有进入整个农业方面生产，新技术、新品种、新耕作方法推广难以适用。

2、因两路建设完成通车，往来我镇上级各部门及旅游观赏人员逐步增加，加之道路两旁沿线水田等多方面原因，易造成季节性抛荒和全年性抛荒，这些都是来年的新困难。

3、因我镇土地流转困难，农机大户、农业大户虽已发展两家，但与我镇农业发展还有差距。

## 物业对标工作的方案和计划篇四

自xx年7月25入职xx物业服务中心以来，我努力适应本单位新的.工作环境和工作岗位，虚心学习，努力工作，履行职责，短短的5个月，让我深深的明白绿城是一所真正的学校。我不仅较好的完成了各项工作任务，而且个人成长很快。现将入职来的工作情况总结。

我是初次接触物业管理工作，对管理员的职责任务不是很了解，为了能尽快适应新的工作岗位和工作环境，我自觉加强学习，虚心讨教，不断理清工作思路，总结工作方法和经验，现已基本胜任本职工作。一方面，我一边在公司新视窗上学习公司的企业文化、核心理、公司的发展史及新员工入职培训；通过干中学、学中干的这种工作方式，理论联系实际，让自己不断地掌握方法积累经验，从而让自己很快地进入工作状态。另一方面，通过问领导、问同事，不断的丰富知识和掌握技巧。在各级领导和同事的帮助指导下，从不会到会，从生疏到熟练，我逐渐摸清了工作中的基本情况，也慢慢把握住了工作重点和难点。

1、7月25日入职时正是公司“海豚计划”开展的如火如荼的时候，我以新员工的身份加入其中。

2、边进行“海豚计划”边验房

3、10月26至11月1配合工程部、销售部参加为期7天的交付工作

4、交付后富春和园正式由我们物管接收，我的工作重点是协调好与业主的关系，坚持服务为主，管理为辅的理念，取信与业主，从而维护好公司良好的形象，把公司“真诚、善意、精致、完美”

由于工作实践比较少，缺乏相关工作经验，工作中存在着很多的不足之处。

## 物业对标工作的方案和计划篇五

xxxx年即将过去，在公司领导班子的正确领导及大力支持下，经过xxxx物业服务中心全体员工共同努力，克服重重困难，顺利完成了公司下达的各项工作，全体员工爱岗敬业、努力工作，促进了各项工作的落实，较好的完成了年度工作目标。

回顾即将过去的一年，对于我们xxxx物业服务中心来说，是艰辛与忙碌的一年。我们先后完成了xxxx一期项目的前期介入工作；完成了服务中心人员的组建工作；根据公司各项规章制度，结合自身实际情况完善了各项管理规章制度；顺利完成了xxxx一期交房工作以及正常服务工作的开展。以下是我服务中心08年度工作的详细：

三月份，公司抽调各部门骨干人员进驻xxxx项目，开始接管前的各项准备工作。

（一）完成xxxx一期楼宇的接管验收工作，将发现的问题送至项目部，并跟踪问题的整改。

（二）完成xxxx物业服务中心人员的招聘工作。

（三）完成xxxx物业服务中心的组建工作。

（四）完成xxxx小区的开荒工作。

（一）全年共办理进房1461户，其中门面30户，住宅1431户。收取物业费共计1447087.6元，垃圾清运费812012.7元，信奶箱112650元，油烟止回阀45150元，装修保证金500500元。

（二）装修办理。全年共办理装修报批手续526户。办理入住手续36户。发现违规装修25起，已整改22起。

（三）全年共处理业主报修1732例，问题主要集中在房屋质量方面，处理物业服务质量方面投诉3例。

（四）办理共小区固定车位23个，收取临时停车费共计\*元。

（一）□xxxx物业服务中心下设保安部、保洁部、工程部、综合部，物管部五个部门。在职员工83人，其中保安部39人，保洁部30人，工程部9人，办公室5人。

（二）完善各项规章制度，建立内部管理机制。服务中心根据公司各项规章制度，结合自身实际情况完善了各项需要《行政管理制度》、《绩效考核制度》、《新员工入职培训制度》、《突发事件处理流程》、《各部门岗位职责》、《各部门培训教案》等制度材料，同时加大考核力度，使各项工作稳步展开。

（一）对进入小区的装修人员实行临时出入证管理，谢绝无证人员进入小区。

（二）对带出小区的物品实施放行登记管理，有效控制装修人员私带业主物品现象的发生。

（三）对进出车辆实行收费管理，引导车辆文明有序停放。对乱停乱放的车辆采取“温馨提示”告知的方法，控制乱停乱放现象的发生。

（四）实行人员定岗定位划分责任区的方法，对场地秩序进行有效管理。

（五）运用电子巡更设备，定时对小区进行巡查。

（六）处理偷盗事件2起，火灾事件1起，损坏小区公共设施事件12起，捡到业主物品2起，已返还业主。

（七）服务方面

1、每周利用例会的形式组织一次礼节礼貌和文明执勤教育，规范执勤中的言行举止，要求执勤过程中使用文明服务用语，做到打不还手骂不还口。

（八）队伍的管理与建设。在人员难招，人员流动性大，整体保安员综合素质偏低的情况下，改进培训措施，采取循序渐进的办法，进行阶段性培训，安排培训班长全面跟踪负责，

加强入职引导工作，及时掌握队员的思想状况，促进沟通交流，保持队伍稳定。

（一）卫生清洁工作方面，全体保洁员齐心协力，克服重重困难，出色的完成了xxxx的卫生开荒工作，将原来的施工状态转变成现在干净整洁的居住环境。

（二）较好完成了服务中心下达的各项工作任务。

（三）利用每周例会，加强保洁员服务意识的培训。

（四）材料申购和使用：坚决贯彻公司“节支增效”的管理理念，做到按需申购，以旧换新，使材料的不良消耗点降到了最低。

（五）处理水浸事件30余起。

（六）业主投诉保洁工作1起。

（一）顺利完成一期楼宇的接管验收工作，并将反映出来的房屋质量方面的问题送至项目部，派专人跟踪整改情况。

（二）在内部实行责任区制度，安排专人进行管理，有效的处理业主报修的各项事宜。

（三）定期对小区公共照明的检查，并跟踪项目部的维修工作。

（四）完成电梯机房门上锁的工作。

（五）做好装修巡查及违规整改工作。发现违规装修25例，劝说业主整改22例。

（六）完成二、三组团分接箱空开的更换工作。

（七）每周利用例会进行工作，加强服务意识及服务技能的培训。

（一）较好的完成了进房工作的开展。

（二）严格控制了服务中心的日常开支。

（三）完成每月的员工考勤并上报公司。

（四）按照公司要求，完成了服务中心的物资采购与保管工作。

（一）工程方面

由于工期等各方面的原因而遗留下来的问题，给我们服务中心工作的开展带来了很大的难度。墙面渗水、卫生间渗漏、防盗门的损坏是我们接待业主报修过程中碰到的几个主要问题。

（二）道路的规划设计

由于小区道路比较窄，车辆行进全部按照单行线行车，规划设计出来的六个出入口给我们的管理工作带来了很大的不便，大大的增加了保安人员的数量，降低了人员在场地内的有效维护。

（三）设计方面的缺陷导致装修的不便

由于施工时未考虑到卫生间排气孔的预留，导致业主在打排气孔时破坏房屋外墙美观、打断给水管的情况时有发生。空调外机位只考虑空调冷凝排水问题，并没考虑冬天外机排水问题，这也将给我们日后的工作带来不便。

（一）增强服务意识，加大培训力度。

今年工作的经验教训，针对工作当中出现的员工服务意识淡薄、工作能力的不足，积极做好在职培训工作，将培训工作当做服务中心明年的工作重点来抓，努力提高服务中心员工整体素质。

（二）做好物业服务方面的工作，特别是报修工作。

热情主动的接待每一位业主，认真的记录报修内容，并做好维修整改跟踪工作。

（三）强化服务中心内部管理。

切实抓好小区工程、保安、保洁等的管理与服务，进一步贯彻落实好各项规章制度，保持高水平、高效率的服务。

（四）做好安全方面的工作。

安全是企业永恒的主题，坚持预防为主、防治结合、加强教育、群防群治的原则，通过安全教育，不断增强员工的安全意识和自我防护能力，为员工创造一个安全、舒适的工作环境。

（五）实行绩效考核工作。

严格按照公司制定的考核指标文件，严格管理，把指标分解落实到部门、个人，确保完成任务。

（六）组织学习最新的专业知识及物业管理知识

根据物业项目需要，学习专业化的服务知识及最先进的物业管理经验，以提高物业管理能力和服务能力。

（七）加强本中心的人力资源管理。

保持现有总额，实现内部需求内部合理调配，按需设人，定

职定岗，充分调动员工积极性，提高工作效能和工作效率。

查阅值班室每日工作报表及值班工作日志，了解能源、材料消耗情况。对报表中出现的情况和问题提出解决问题的办法，并立即安排实施。特别是未完成的维修单要查明原因，立即处理。

## 物业对标工作的方案和计划篇六

20xx年10月5日□xxx物业进驻xx前湖校区，这一学年来，我全体员工团结一心，艰苦奋斗，勇于拼搏，不断创新，进一步完善和改进了公司的管理和服务质量，取得了可喜的成绩：组建了一支优秀的物业管理团队，创建了一种科学的管理模式和先进的管理理念、管理方法，以及严格的质量标准和工作程序；形成了服务与管理相结合的专业分工体系。一年以来，我们紧紧围绕战略规划、品牌建设、内部管理、信息沟通、服务绩效来展开一系列的工作。战略规划对物业管理的理念进行战略性的转变。

天健物业自成立以来，管理理念经历了从“管理型”到“服务型”的深刻转变，抛弃了过去以管理者自居的姿态，倡导了“服务育人，业主至上”的全新服务理念。天健物业在发展过程中即使遭遇到了内外环境的严重挑战，但为业主、使用人服务的理念也一直在沿伸，同时也得到了广泛的好评。但公司管理层并没有满足可喜成绩的取得，而是以积极的态度正视在服务过程中存在的服务专业性不强，服务内涵不深，员工待遇过低以及成本过高等问题。今年开始，公司便审时度势，着手狠抓安全防范、环境卫生和维修事宜，劲拼品牌建设，提高公司的运作效率和竞争力。品牌建设品牌，以高质量为坚实的基础，本公司把如何提高物业管理服务的质量作为公司经营的首选目标。

一、贯彻按iso体系的有效动作公司成立之初便做好了质量的策划，明确公司的质量目标、要求，以及所想达到的目标，



以最合适的服务质量去满足业主及使用人的需要。一年来，公司始终把通过iso9000和iso14000的审核为奋斗目标，同时也进一步向业主及使用人展示了公司相关方面优质服务的形象。

二、形成以客户满意为中心的质量体系自公司进驻开始，一直把“客户满意，业主至上”作为工作的中心，进一步确定了公司以业主为中心的经营服务理念，今后公司将继续贯彻实施和改进服务质量，提高服务绩效。

三、建立天健物业零缺陷的目标公司成立之后，经过反复讨论和研讨，认为要想做的独特，就须把工作做到零缺陷：服务零缺陷；操作零缺陷；设备零故障；安全零隐患的四零缺陷。明确了业主不总是对的，但永远是最重要的客户需求，充分做好达到需求的各种准备，积极预防可能发生的问題。

## 物业对标工作的方案和计划篇七

尊敬领导和同志们：

20xx年上半年已接近尾声。物管理在领导下，在各部门的大力支持下，大家齐心协力下，本着“安全生产”、“控制成本”、“规范管理”等工作总基调，围绕确保安全这个中心环节，着重从规范管理，落实责任抓起，从安全教育培训、重点防范和隐患整改入手，抓落实、抓效果，以此强化安全防范工作，有效地保障了安全工作的顺利完成。物业工作初步有起色，现将半年的工作情况汇报如下：

一、安全管理方面，加大节前重点检查，积极配合公司季度检查，严格落实整改，持续做好安全维修，认真开展安全培训，组织“安全宣传月”活动，办公楼、长安居、土门安全工作得到进一步加强。重点完成安全工作如下：

(1) 冬季三个区域的消防通道、干粉灭火器、安全指示标识、

消防应急照明、消防带、消防栓等进行了详细的检查，排除安全隐患。

(2) 2月份顺利完成了春节安全工作，春节放假前，协调物业安防人员在春节期间坚持24小时巡查办公楼，保证了春节期间的安全。

(3) 2月份在春节来临之际，为了职工能够度过一个温馨、祥和的春节，后勤服务中心物业做了大量的工作。其中包括：在年前完成了整个办公楼、土门、小区供电设备、暖气设备、外围路灯、草坪灯的线路检查维修，确保了过节期间整个办公楼、土门、小区院内的明亮，不仅给职工的出行提供了安全和方便，还点亮了过节的气氛。

(4) 春节前组织安全检查，确保职工过好每一个安全祥和的节日。

公司放假以后，在胡主任、安保部李雪军的带领下，在大年二十九的早上，对办公楼、小区以及土门进行安全检查。我们查看了报警系统是否工作正常，灭火器材是否完备、消防通道是否畅通，检查有无易燃易爆等危险品，有无巡逻人员，询问了职工对物业管理的意见。

(5) 办公楼蒸汽管道由于使用年限较长造成管道漏气，3月份停蒸汽后，后勤部联系相关施工单位对办公楼后蒸汽管道漏气进行了维修，杜绝蒸汽流失的浪费。

(6) 四月底开始准备劳动节前的办公楼、土门、小区安全检查、节日布署工作及安全防护工作。

强化保安的安全意识教育和安全防护措施，规范安全管理。坚持经常性的对安全工作进行检查和排查，及时整改安全隐患。为迎接劳动节的来临，在大门口悬挂彩灯，办公楼、土门、小区内摆放造型气球。

(7) 4月份进入汛期，为保证汛期安全对排污井管道进行了维修，保证汛期排污顺畅。

(8) 4月对办公楼冷却塔线路进行了维修改造，保证制冷顺利进行。。

(9) 5月对办公楼配电室进行了耐高压试验，保证高压供电安全。

(10) 5月份对办公楼生活水箱进行了清洗，保证引用水质安全。

(11) 5月对长安居完成春季防火、防盗宣传工作。5月25日前完成小区外围凉亭、凉椅刷漆养护工作。

(12) 清明节。五一节前组织对办公楼、土门、长安居安全检查并做好值班安排，确保职工过好每一个安全祥和的节日。

(14) 5月配合公司完成内审，协调物业中心提供和整理内审资料，保证内审工作的'顺利完成。并对内审存在问题协调物业进行了整改。

(15) 为保证夏季用电安全，5月对办公楼用电线路进行了检查、防火卷帘门检修等。

(16) 认真开展安全宣传月活动，在6月份，启动公司“安全法治、安全生产”的安全宣传月，以展板、宣传册、大屏传播、培训安全知识等手段，对全公司员工开展了一次安全教育，同时就加强公司机关安全管理相关要求发给相关部门，要求执行。通过一系列活动，加强了公司机关安全，提高了全员安全意识。

二工程维修管理方面：

1. 紧急采购：针对夏季制冷季来临，楼顶冷却塔填料长期损坏，小区消防水池长期漏水严重，小区商铺楼顶防水破坏漏渗水等紧急顽固现象，经前期加强调研，在严密制定工程方案，精确费用预算的情况下，加强与综合计划部、审计部等部门沟通，以紧急采购流程程序启动三个项目的谈判采购，快速、合理的确定了相关施工方。

2. 在5月前维修好了土门淋浴设施，满足了广大单身宿舍职工洗澡需求。

管理不正规的现象时时存在，后期应加强这方面的管理力度。

1、加大管理力度，科学管理，严格要求。

2、提高服务质量，树立服务意识。

3、加强责任意识，促进服务质量。

服务中心

20xx年6月25日

## 物业对标工作的方案和计划篇八

我是初次接触物业管理工作，对管理员的职责任务不是很了解，为了能尽快适应新的'工作岗位和工作环境，我自觉加强学习，虚心讨教，不断理清工作思路，总结工作方法和经验，现已基本胜任本职工作。一方面，我一边在公司新视窗上学习公司的企业文化、核心理、公司的发展史及新员工入职培训;通过干中学、学中干的这种工作方式，理论联系实际，让自己不断地掌握方法积累经验，从而让自己很快地进入工作状态。另一方面，通过问领导、问同事，不断的丰富知识和掌握技巧。在各级领导和同事的帮助指导下，从不会到会，从生疏到熟练，我逐渐摸清了工作中的基本情况，也慢慢把

握住了工作重点和难点。

1、7月25日入职时正是公司“海豚计划”开展的如火如荼的时候，我以新员工的身份加入其中。

2、边进行“海豚计划”边验房

3、10月26至11月1配合工程部、销售部参加为期7天的交付工作

4、交付后富春和园正式由我们物管接收，我的工作重点是协调好与业主的关系，坚持服务为主，管理为辅的理念，取信与业主，从而维护好公司良好的形象，把公司“真诚、善意、精致、完美”

由于工作实践比较少，缺乏相关工作经验，工作中存在着很多的不足之处。