

2023年医院物业总结 物业工作总结精选

总结是指对某一阶段的工作、学习或思想中的经验或情况加以总结和概括的书面材料，它可以明确下一步的工作方向，少走弯路，少犯错误，提高工作效益，因此，让我们写一份总结吧。相信许多人会觉得总结很难写？下面是小编为大家带来的总结书优秀范文，希望大家可以喜欢。

2023年医院物业总结 物业工作总结精选篇一

一、日常工作目标管理的完成情况：

（一）房屋管理

房屋管理是物业管理的重要内容之一。

为了搞好此项工作，我们建立了完善的房屋管理档案，制定了房屋管理制度，编制了详细的管理计划，并责任到人定期检查。住户房屋装修无破坏，外观统一，无危害房屋结构的行为，空房完好率为95%。

（二）公共设施、设备的管理

为了保证小区广大住户的正常生活，在公共设施、设备的管理方面，我们制定了完备的维护、保养计划和应急方案，做到日常检查有登记、小型维护有记录。维修电话24小时有人接听，全年完成小型检修工作17次，应急维修工作3次，达到养护设施、设备到位，维修及时，正常运行的管理要求。

（三）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，积极配合监督绿化公司，施工及养护工作，针对绿化公司在施工养护过程中出现的问题，及时发出了整改通

知与合理化的建议，督促其整改，并在绿化警示牌没有到位的情况下，制作简易警示牌、围栏，加强绿化防护管理工作，使绿地基本无破坏，践踏及公用现象，绿化完好率为98%。

（四）环境卫生的管理

环境卫生方面，我们针对小区环境逐步完善的情况，大家齐动手定期、不定期组织进行大扫除，制定了严格的保洁程序与考核办法，并对装修垃圾实行袋装化定点堆放，集中清运管理，并加强小区卫生检查工作，保证了小区的卫生清洁美观。

（五）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工作，对保安人员定期进行岗位培训，智能设备操作培训、考核，制定了严格的岗位考核标准，并坚持每日早操、早会，提高员工的身体素质与日常工作管理，严格执行了工作程序、巡岗查岗、巡更制度。要求保安人员认真巡查，文明执勤，礼貌训导，遇到坏人坏事大胆管理，使去年安全防范工作情况良好。

二、今年完成的重点工作

（1）熟悉小区各项设施、设备的施工情况；

进驻****后，我们为尽快熟悉小区施工情况，设备安装情况，我处工作人员不怕苦、不怕累，顶着烈日跑工地，爬高楼，掌握了大量的一手资料，为后期工作打下了坚实的基础，并受到了开发商的称赞与好评。

（2）根据小区实际情况，完成工作预案，提出合理的建议；

在熟悉小区各项情况后，我们针对小区的实际情况，完成了小区各项管理工作预案，如：车辆管理方案，治安管理方案，装修管理方案等，共计9项，并提出合理化建议11项，开发商采纳3项，即报奶箱设置在门厅内，安设绿化喷淋系统，部分雨水管接入地下管网等合理的建议。

（3）搞好保安员前期的培训工作；

保安工作是物业管理中的窗口，为了保证小区保安前期服务质量，我处安排保安员提前培训一个月，制定了详细的培训方案与计划及考核办法，加强保安员的自身素质与业务技能，保证业主入住后有一个良好精神面貌和业务素质的保安队为业主服务，保安队的工作受到一致好评。

（4）配合开发商的售楼工作；

为了配合开发商的销售工作，我处在前期人员不足的情况下，安排专人在销售部配合售楼工作，耐心解答客户关于物业管理方面的疑问，制作了二块****宣传牌，宣传本公司物业管理服务工作，并达到一定效果。我们除派专人配合销售部，全体员工还放弃节日休息，配合销售部“十一”售楼黄金周的销售工作。我们的工作受到销售部的肯定和称赞。

我们紧跟社会发展步伐，使用电脑，对小区各档案收费帐目、管理计划等工作进行电脑管理，大大提高了工作效率，使管理处的基础，工作达到一个新起点，为今后的创优工作打下了坚实基础。

（四）搞好对外协调管理工作；

搞好对外协调工作是物业管理工作顺利开展的关键，为此，我们紧密与开发商配合，积极主动与洪山房地局，城管局，电信局联系，并圆满完成环卫开办；申请门牌、委托合同、服务协议备案，电信局协议的签定等工作。

三、存在的问题和教训

一、管理人员整体素质不高，服务意识不强各方面考虑不全面，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。第三，设备、设施管理力度还需加强，针对以上几个问题，在二零零二年工作中，我们将吸取经验与教训，努力提高员工的业主技能与管理水平，把工作做得更好。

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做贡献，为****物业公司的发展添砖加瓦。

2023年医院物业总结 物业工作总结精选篇二

xx年，我们加入了两位新成员——副经理张三，业务新人杨二。磨合过，合作过，你能发现每个人的闪光点。张三的加入为我们解决了一个很大的难题——演出活动的投诉。之前在岗的同事重新选择，调岗到其他部门，张三的及时加入，填补了这部分空缺。他之前在演出团队的经验，为我们淘汰了一圈不靠谱的供应商。3年的工作经验又能够及时解决现场的人员或者突发问题，是一个很不错的演出管控人员。他接手演出项目后，停止了联合营销的部门的投诉情况。这对现在的xx来说，非常重要。很多时候，大家以为xx不行，是因为合作的几乎都是演出这种零碎的部分，单方面的坏印象，自然构成多面的无能为力。新人杨二，好学，勤快，这就已经满足xx对新人的需求。广告这行的门槛很低，谁都可以入行；广告这行的门槛又特别高，不是谁都可以得心应手，留到最后。为了避免将来的偏科现象，对于子韵的培养，我们采用轮岗学习制度，从策划部入手，制作部、演出部的主管都会带她学习，现场教导，以便符合将来ab岗的调换。

王五、虹六基本完成项目主管的培训，在xx年的几次项目中，

他们都发挥了各自的对接、决策、取舍、采购、总结的作用。现场的问题，他们都能利用自己的长处来处理。例如王五的技术知识，虹六自身的协调能力，每次项目后的总结，他们会回馈问题的产生来源，解决方案是否稳妥，同时也会对供应商作出评价，及时更换或者调整供应商的采购项目。

高大的设计风格相较xx年已经慢慢向会展方向靠拢，同时能够配合公司企划部设计公司产品的包装形式，获得公司其他同仁及老板的赏识。

经理邱八、林七，这一年的进步并不是太大，业务拓展水平还有待提高。一个团队，有狼一样的野心，就要有狼一样的速度和敏锐，可惜，我们在这方面还是比较欠缺。我们教会成员怎们去做，雕琢他们的秉性，磨合他们的一路成长，但是我们没有提供丰富的资源给予他们表现。

本人有幸于加入我公司已有八个月，感觉这是一支年轻、合作、有朝气的团队。在我公司每位员工都能得到充分发表自己的意见的权利，在倾听他人意见，尊重、理解他人的“奇思妙想”的同时，不因为不理解而“否决”，形成自由、平等、思想碰撞的良好氛围。

回顾这一年,xx文化传播公司度过了紧张而充实的一年,在领导的正确统筹下,各位同事积极配合、团结一致,以追求卓越,拒绝平庸的宗旨,在做好业务的同时强化公司内各部门的配合,提高公司的经营能力和综合竞争力,。面对激烈的市场竞争,xx文化视挑战为机遇,以集团资源为依托,利用以前的经验优势,针对每一次活动形成比较细致的策划书落实,力求活动顺利实施,赢得客户满意。

截止11月30日,演出部共完成提案超过40场,签订合同并顺利完成活动12场,服务客户包括通用汽车、联想集团、讴歌汽车、厦门市旅游局、交通银行、贝莱胜电子、新加坡旅游局等,演出利润率保持在20%以上,方案通过率30%以上。

受到厦门整体演出市场价格走高的影响，部分节目采购价有所上升，造成部分客户觉得我公司演出报价较高。针对这一情况，演出部积极走出去，一方面联络原有供应商重新洽谈，压低采购价；另一方面新开发众多演出供应商，节目种类和演出效果较以往有显著提高。

例如，闽南神韵的艺术团的表演深具闽南文化，演出效果好，一直深受广大外地游客喜爱，但原本通过其营销部采购价较高，单个舞蹈报价将近1万元，大部分客户难以接受。经过演出部积极联络，直接与闽南神韵的艺术团接洽，避开其营销部和剧场等中间环节，采购成本降低了将近一半。

演出部在努力提高演出品质，降低演出成本，修炼内功的同时，在领导的支持与各部门的配合下，也不局限于演出，积极参与到从业务洽谈、活动策划、活动执行的全案操作过程中去。例如今年的中秋蜜月节活动，在不足一个月的准备时间中，全公司整体动员，克服了时间紧迫、人手不足、活动场地限制等诸多不利因素，借助集团品牌优势，与建发游艇、建发汽车、建发酒业、天沐温泉、在别处婚纱摄影等公司联合行动，充分发挥资源优势、达到“活动互动、放大效果”的作用，吸引更多的眼球，成为关注的焦点。

一年来，我们的工作虽然取得了一些成绩，但距离全面发展上，争先创优上，都还存在一定差距。尤其在活动整体的费用预算上，仍有较大提高空间，一方面需要熟悉除演出部分以外的制作搭建报价工作流程，另一方面需要继续控制成本，提高利润率。在今后的工作中，我将认真履行职责，开拓创新，把演出部工作提高到一个新的水平。

2023年医院物业总结 物业工作总结精选篇三

您好！

为提物业的服务品质，促进业主对物业服务公司服务工作的

认知和了解，现将我公司2月份工作总结以及3月份工作计划予以公示，欢迎各位业主监督并提出宝贵意见！

二月份工作总结

客服部

- 1、完成客服前台日常接待报修工作；
- 2、完成楼栋管家对分管区域进行节前安全检查工作；
- 3、完成春节小区园区装饰工作；
- 4、完成月度部门员工培训工作；
- 5、完成节日期间微信公众号更新与推送工作；
- 6、客服管家上门催收物业费；
- 7、协调业主处理各项突发事件。

工程部

- 1、完成园区内设施设备日常巡查工作；
- 2、对小区部分上冻管道进行除冻疏通；
- 3、对小区一号岗大门铰链脱落进行维修；
- 4、对小区三号岗处断裂道闸杆进行维修；
- 5、对负二层故障排水泵进行维修；
- 6、调整小区草坪灯夜间开启时间段；

7、公共部位日常维修。

保洁部

- 1、完成园区内大厅、楼道、道路的日常保洁工作；
- 2、清理小区内绿化枝头高空杂物；
- 3、清理园区内积雪；
- 4、冲洗小区非机动车库入口雨棚；
- 5、对小区内电梯表面进行上油抛光；
- 6、清理小区楼道内杂物；
- 7、清理案场天台及水榭。

秩序部

- 1、完成园区日常巡查工作；
- 2、完成园区出入车辆管理登记；
- 3、完成园区消防设施检查工作；
- 4、加强春节期间祭祖防火巡查；
- 5、参加市电梯安全管理条例培训会；
- 6、对园区内装修户进行装修监管；
- 7、协助业主解决突发事件；
- 8、完成月度部门培训。

三月份工作计划

客服部

- 1、前台客服做好日常接待来电来访工作；
- 2、楼栋管家做好日常巡查工作；
- 3、催缴物业费；
- 4、针对品质整改报告，进行客服部门品质提升；
- 5、进行业主走访；
- 6、进行部门月度培训；
- 7、对6号楼进行分户验收。

工程部

- 1、楼栋公告栏翻新；
- 2、严冻天气造成部分园区内管道损坏修复；
- 3、加强日常设施设备巡查；
- 4、小区2号岗大门油漆起皮脱落铲除；
- 5、地下车库日常巡查抽水；
- 6、西区负二层安装两块排水泵电表。

保洁部

- 1、每日晨会工作安排及检查；

- 3、电梯清洁保养；
- 4、露台清扫；
- 5、垃圾桶清洗、消杀；
- 6、玻璃雨棚清洗；
- 7、绿化杂物清理；
- 8、娱乐设施清理；
- 9、标示标牌清理；
- 10、案场、小区道路、广场清扫、清洗；
- 12、小区、案场水榭清理；
- 13、协助营销对6、8栋1—5层进行日常保洁；
- 14、绿化外包流程。

秩序部

- 1、组织晨会；
- 2、对外来车辆、外来人员进行询问、登记；
- 3、对进入违规装修材料进行管控；
- 4、指引园区车辆有序停放；
- 5、对装修垃圾进行管控；
- 6、对小区重点区域进行重点巡查；

- 7、进行夜查；
- 8、进行培训；
- 9、配合项目进行品质提升；
- 10、跟进项目消防、监控、门禁系统维修事宜。

2023年医院物业总结 物业工作总结精选篇四

时光如梭，不知不觉中来xx服务中心工作已有一年了。在我看来，这是短暂而又漫长的一年。短暂的是我还来不及掌握的工作技巧与专业知识，时光已经流逝；漫长的是要成为一名优秀的客服人员今后的路必定很漫长。

回顾当初在招聘会上应聘公司客服岗位的事就像发生在一样；不过如今的我已从懵懂的学生转变成了肩负工作职责的xx员工，对客服工作也由陌生变成了熟悉。

很多人不了解客服工作，认为它很简单、单调、甚至无聊，不过是接下电话、做下记录、没事时上上网罢了；其实不然，要做一名合格、称职的客服人员，需具备相关专业知识，掌握一定的工作技巧，并要有高度的自觉性和工作责任心，否则工作上就会出现失误、失职状况；当然，这一点我也并不是一开始就认识到了，而是在工作中经历了各种挑战与磨砺后，才深刻体会到。

3、函件、文件的制作、发送与归档，目前年度工作联系单发函x份，整改通知单x份；温馨提示x份；部门会议纪要x份，大件物品放行条xx余份。在完成上述工作的过程中，我学到了很多，也成长了不少。

1、工作中的磨砺塑造了我的性格，提升了自身的心理素质。对于我这个刚刚步入社会，工作经验不丰富的人而言，工作

中不免遇到各种各样的阻碍和困难，但在各位领导和同事们的帮助下，尤其是在任主管的悉心教导下，让我遇到困难时勇于面对，敢于挑战，性格也进一步沉淀下来。记得揽秀苑与临风苑房屋交付的时候，因时间紧迫，人员较少，相关工作又较复杂；管家部全体人员连续加班一个多星期，力争在交房前把所以准备工作做充分做细致；尤其是在交付的前3日，大家每晚都加班至凌晨两三点。

交房的第二天我是负责客服中心的协助工作，当我拖着疲惫的身体参与交房工作时，已有一种睁着眼睛睡觉的感觉。但当我看到从重庆远道而来的张羽在面对客户时从容甜美的笑容，娴熟的接待技巧时，内心竟荡起一波波涟漪；她也是加班加点的在工作，也会很累，为什么在客户面前却可以保持这么好的精神面貌和工作状态呢？通过公司领导对我们当天工作的总结，我才深刻体会到职业精神和微笑服务的真正含义。所谓职业精神就是当你在工作岗位时，无论你之前有多辛苦，都应把工作做到位，尽到自己的工作职责。

2、工作学习中拓展了我的才能；当我把上级交付每一项工作都认真努力的完成时，换来的也是上级对我的支持与肯定。前两天刚制作完毕的圣诞、元旦园区内布置方案是我自己做的第一个方案，当方案通过主管的认可后，心中充满成功的喜悦与对工作的激情；至于接下来食堂宣传栏的布置还有园区标识系统和春节园区内的布置方案，我都会认真负责的去对待，尽我所能的把他们一项一项的做的更好。

4、多与各位领导、同事们沟通学习，取长补短，提升自己各方面能力，跟上公司前进的步伐。

很幸运刚从学校毕业就可以加入xx这个可爱而优秀的团队□xx的文化理念，管家部的工作氛围已不自觉地感染着我、推动着我；让我可以在工作中学习，在学习中成长；也确定了自己努力的方向。此时此刻，我的目标就是力争在新一年工作中挑战自我、超越自我，取得更大的进步！

2023年医院物业总结 物业工作总结精选篇五

胜利社区地处柳河镇核心地段，东起前进路，西至市场路，是县直单位聚集的社区。辖区内的住宅小区均为老住宅小区，建筑年限都在10年以上。其中社区保洁楼院有35栋、门卫保洁39栋、物业保洁11栋、无保洁员20栋，现有物业保洁员7名。保洁桶12个。

1、是建立健全组织机构，内部管理规范有序。成立了由社区书记任组长，主任任副组长的社区物业组织，设立了物业服务专干。严格按照社区中心的要求，制定并完善了社区物业服务制度，做到活动有记录，服务有记载，对社区保洁员严格实行考核制度，不断完善内部管理。

2、是广泛宣传发动，社区物业服务水平不断提高。社区在推行物业服务过程中，通过召开居民代表大会、单位负责人会议等各种途径积极开展宣传工作，收集他们对社区推行物业服务的意见和建议，不断提升社区物业服务水平。在实施物业服务工作中，社区组织动员身体条件好，品行素质高，热心社区公益事业社区居民开展义务巡逻、清扫保洁等物业服务工作。

社区物业服务中心坚持以人为本的理念，根据居民需求，从实际情况出发，积极开展各项物业服务，环境卫生服务。建立了专职的保洁员、清扫员队伍，在社区内的公共场所实行全天候保洁；划分责任区域，各物业小区服务到位；垃圾实行桶装服务做到垃圾不落地，规范了垃圾处理方式。在春季期间，共组织社区保洁员，和工作人员共种植草坪200多平方米，并和驻区单位联系共清理乱堆乱建多次，清理并补种草坪400多平方米。

在社区物业服务过程中，我们采取社区管理为主开展物业服务。在实行社区物业服务中，我们多次组织驻区单位、社区物业服务队、住宅小区物业管理会议，灌输新的物业管

理理念，鼓励他们拓展服务内容，开展对本小区居民的免费、优惠、优质的便民服务；鼓励他们拓宽物业服务领域，将服务的触角延伸到本区域之外周边的公共场地，从而实现社区物业服务的全覆盖。另外，建立问题举报、信息反馈制度，将居民反应的问题及时反馈到社区，社区处理不了的提请单位和上级部门联合解决。经过一年来的实际运行与摸索，社区物业服务的各项工作取得了显著成效，居民对社区的认可和归属感大幅度提高。为确保常态化、规范化的管理，我们本着“边探索、边总结、边完善、边提升”的原则，将进一步在管理服务上下功夫，为构建一流的社区物业服务模式而继续努力。

2023年医院物业总结 物业工作总结精选篇六

房屋管理是物业管理的重要内容之一。为了做好这项工作，我们建立了完善的房屋管理档案，制定了房屋管理制度，制定了详细的管理计划，并负责定期检查。住户装修无破损，外观统一，无危害房屋结构的行为。

为了保证小区居民的正常生活，我们制定了完善的公共设施设备管理维护计划和应急预案，做到日检有登记，小修有记录。电话一天24小时有人接听。上半年已完成小修xx次、抢修xx次，满足了维护设施设备到位、维护及时、运行正常的管理要求。

为了给业主创造一个优美的生活环境，我们严格执行绿化管理措施，积极配合绿化公司、施工和维护的监督，对绿化公司施工和维护中存在的问题及时下达整改通知书和合理化建议，督促其进行整改。在没有绿化警示牌的情况下，做了简易的警示牌和围栏，加强了绿化保护管理，基本没有损坏、践踏和公用绿地的情况。

环境方面，针对小区环境的逐步改善，齐心协力组织定期和不定期的清扫，制定严格的清扫程序和考核办法，对装修垃

圾进行袋装定点堆放、集中清运管理，加强小区卫生检查，确保了小区的整洁美观。

小区治安和消防是物业管理的重中之重。为了给业主提供一个安全舒适的居住环境，我们高度重视小区的治安和消防工作，定期对保安人员进行培训，对智能设备的操作进行培训和考核，制定严格的岗位考核标准，坚持每天晨练和开会，提高员工的身体素质和日常工作管理，严格执行工作程序、岗位检查和巡视制度。要求保安员认真巡查，文明执勤，礼貌守纪律，遇到坏人要大胆管坏事，使安保工作处于良好状态。

2023年医院物业总结 物业工作总结精选篇七

在20xx年的工作中，我办严格执行了物业管理相关的政策法规，同时按照城市综合管理局的总体工作部署，结合珲春实际情况，对全市的物业进行了规范的管理工作。具体主要抓了以下几个方面的工作。

今年我办进一步加强了单位的规章制度和考勤制度，每周都抽出半个工作日进行学习各项业务知识，要求每位单位职工都要认真做好学习笔记，同时也要求记好个人工作日的工作情况。另一方面在廉政建设方面，我办严格杜绝因工作方面的原因发生的吃、拿、卡、要、报等情况，从提高个人的自身素质建设出发，真正地发挥领导和党员的先进模范作用，使之在工作中都要从服务广大人民群众的根本利益为出发点，切实做好自身的本职工作，从而表现出党员的创造力、凝聚力和战斗力。为我市物业管理的发展做出应有贡献。

- (1) 开发建设单位确保自管的房屋。
- (2) 使用房屋进行抵顶维修基金的房屋。
- (3) 欠缴维修基金的房屋。

(4) 维修基金缴纳比较齐全的房屋。为今后工作查找资料时能够做到及时便捷，大大地增加了工作速度和工作效率。

(1) 为进一步确保物业买受人的合法权益，杜绝维修基金漏缴现象及开发建设单位用房屋抵交维修基金的发生，今年我办与房产局通过业务上的沟通，制定了严禁的收缴维修基金程序，即：维修基金必须由物业买受人自己到我单位缴纳，同时凭借维修基金收据到房产局办理产权手续，房产局并将维修基金收据做为要件存档。取消了开发建设单位代收代缴维修基金的资格。

(2) 为了更好地建立维修基金账户明细，细化维修基金账户管理，今年，我办由会计及业务管理员一起到延吉、汪清学习了维修基金管理经验。同时结合珲春实际情况，将维修基金账户以栋分设账户，有的并以户分设账户明细。从而为今后使用维修基金准备了有效的基础材料。

(3) 催缴“维修基金”的工作：今年，在州领导进行对全州各县市收缴维修基金情况的检查中，对珲春使用房屋进行抵缴维修基金情况指出了不符合规定，要求整改。为此，我办积极向上级领导做出了汇报，经研究决定，市政府向我市开发单位以通告的形式告知了整改方案。现正在实施当中。

为便于住宅小区的管理，充分体现业主自制原则，今年我办又将具备条件的住宅小区成立了业主委员会。即成立了xx小区业主委员会□xx业主委员会□xx业主委员会，同时又重新审批了xx小区业主委员会，并选聘了为民物业管理有限公司进入xx小区进行了物业管理。

今年维修基金的使用，主要还是对矿区职工福利房进行维修改造。根据年初计划，现已完成了屋面防水改造（使用彩钢瓦材料）15栋，面积为762xx米，使用资金为526□26xx人民币。屋面增做防寒层共计38栋，面积为2727xx米，使用资金

为810□00xx□对河南矿区外墙面脱落的房屋维修了5栋。同时因为河南矿区原为商品楼的居民反应强烈，现经市政府相关领导批准后，又对其使用“sbs”防水材料进行补修，现已经补修完工的面积约为800xx平方米。

今年，物业管理企业的三级以下的资质审批下放到地方之后，我办将全市的原物业管理企业又重新进行了资质审批及建档。经过审查，具备三级资质管理的企业共四家。取消了xx市城管物业管理有限公司及xx物业管理有限公司的物业管理资质。同时对xx物业管理有限公司限期办理物业管理资质，否则将要求其退出我市的物业管理行业。从而进一步净化了我们的物业管理市场，推动其逐步走入规范化的轨道上。

- 1、大力提倡业主委员会的成立。
- 2、严格控制好物业管理用房的配置情况。
- 3、加强宣传力度，唤起业主及物业企业的法律意识。
- 4、进一步建立健全“专项维修基金”的收缴制度。
- 6、严格控制好新建住宅区物业管理的介入。