

2023年物业礼宾员工作总结(大全10篇)

总结是写给人看的，条理不清，人们就看不下去，即使看了也不知其所以然，这样就达不到总结的目的。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的总结吗？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。

物业礼宾员工作总结篇一

20xx年礼宾部的培训工作是按照计划的阶段性培训目标进行。首先对于新员工的培训采取，礼宾主管与领班一带一的培训方式。让新员工在实操中熟悉业务技能，并且能在工作中得到全程的贴身指导与纠正。对于能够熟练掌握工作技能的员工还要定期进行工作程序标准及岗位职责的培训，以保证日常工作的规范性和准确性。

行较成功的培训形式，主要方法是不局限于本部门的业务技能培训，在培训期间穿插其他方面的培训。个人业务技能的多元化发展，对于服务质量的提高和一站式服务的实行都有着极大的帮助。

1、礼宾部人员由礼宾主管，礼宾领班，礼宾员，泊车员四大板块构成，这四大板块在礼宾主管的统一管理，礼宾领班的协助带领下各司其职，又互为补充，四者共同构成礼宾整体，共同促进共同发展。

2、礼宾部员工总计xx人：一名礼宾主管，两名礼宾领班，五名礼宾员，四名泊车员。在20xx年上半年有一名礼宾领班和礼宾员相继离职。在下半年一名礼宾员和一名实习礼宾员也相继离职。至如今，礼宾部还剩下八名员工（一名领班主管，两名礼宾领班，两名礼宾员，三名泊车员。其中有一名员工提出有离职意向。礼宾部因为薪资福利方面离职的没有，这在一定程度上也保证了这个团队的稳定性及工作的连续性。

3、礼宾部日常工作主要依据三班倒原则，由一名主管，两名带班分别带领早班中班轮流上班，工作采取八小时制，特别忙的时候则由礼宾主管做出调度全体上班或综合个人因素与当日工作量，安排上班人员。

作特征是交接制度，因为礼宾工作具有极强的连续性，许多事物我们不能一次性的替客人解决，这就需要下一个班次继续跟进服务。所以，信息的共享对于我们来说是相当重要的，三个班次在交接班的时候也是尽量做到认真仔细，毫不遗漏。

1、行李服务是我部区别于其他部门的一大特征□x月xx

日——x月xx日xxx接待了xx节这个大型的会议团队，从第一位客人入住到结束，酒店客人的行李由我部全权负责。礼宾员最多时（包括主管领班在内）总计x人，而客人离店数一天最高达xxx多间房，如此多的房间，意味着分派到他们每一个人身上都是超负荷的工作量，即便在如此大的工作量情况下我部员工依然是热情的微笑，依然是毫不松懈的服务态度。

2、礼宾台也是我部另一重要“工作阵地”，它为了解决客人衣食行游购娱各类难题提供了重要帮助。除了基本的办理寄存转交等业务，它还有一项重要职能就是负责客人的信息问询。尤其是马术节期间，客人的信息咨询量是相当之多的，每天早上8点至12点及晚上18点至22点是他们的问询高峰期，问的问题也是各式各样，从客房的泳衣泳裤在哪里？到泡温泉从哪里去□xx哪里好玩等等，每当此课件下载[]时，我们就要各尽所能，积极快速的去与其他相关部门或相关行业联系，为客人答疑解惑，同时，还要帮助客人订火车票，及预订出租车，安排行程等，对客人的出游全权负责.此外，我们经常还要针对客人变化不定的口味为客人推荐菜系不同的餐厅，如客人有需要并为他们提前订餐。我们也曾为客人订花，定蛋糕，寄包裹，寄大量的明信片等。这些事情，有的对于我们，不过举手之劳。能做到的，我们一定做到，做不到的，我们也会尽最大所能帮客人做到，因为我们始终铭记着，我们追

求的是“fullservice”□

3、马术节期间，客人的租车外出事务主要由我部负责，我们帮助客人与出租车公司联系。尤其是马术节离店高峰期，我们积极主动的与租车公司联系，请求安排足够的车辆，以免延误客人的回国行程，为客人安全顺利的离开做出了应有的贡献。

在20xx年xx日常工作与马术节接待期间，我们涌现了一大批优秀人物优秀事迹，他们在平凡的岗位上兢兢业业，受到了客人的衷心感谢和一致好评。其它一些员工也收到客人的致谢礼品及口头表扬若干。马术节圆满接待完成后。礼宾部受到了店领导的一致赞许。这些成绩见证了礼宾部的努力与成长！

在20xx年的工作中，我部的各项工作都按照预先制定的计划进行，基本上达到了预期的目标。在工作的过程中我部一边总结经验一边进行改进，当然其中有些工作未能尽如人意，我们也在问题出现后进行反思，及时寻求解决方案。

经过几次重大接待活动，从元旦到春节、五一黄金周、十一黄金周，礼宾部不断总结经验，更加灵活的处理事件、更加快捷的对客服□务、更加灿烂的微笑，带给每位宾客家的感觉，一年中在与各部门之间的沟通上虽然曾出现一些小问题，但基本上都很顺利，对于问题的解决起到了积极的作用。在今年的工作中与外部门的沟通工作将作为工作重点之一继续加强。

在工作中虽然出现过许多问题，但都及时进行了补救，事后对问题进行分析实行了改进方案以杜绝错误的再次发生。例如因客人寄存物品损坏和因购买车票而制定了新的工作程序标准。在改正错误的同时也在不断进步。工作的“量多”而影响到服务的“优质”。

20xx年，风风雨雨的一路走来，礼宾部的工作既充实又富有激情。相信在新的一年里，礼宾部在经理xx容及经理助理xx的带领下还会再接再厉，用我们的热情为xx带来更加优质的服务和更加丰厚的利润。

物业礼宾员工作总结篇二

部队后勤工作总结(一)一年来，我兢兢业业地做好本职工作，一丝不苟地做好部队的后勤保障任务，得到了领导及战士们的认可。同时作为一名党员干部，我处处以身作则，以^v^员的标准来严格要求自己，做好战士们的表率作用。

一政治学习与思想教育方面。

索新时期基层管理教育和训练执勤、后勤保障的科学方法。

二、履行职责、严格落实各项规章制度。

存在的问题

^v^员模范作用不强，发现问题，不能够及时纠正

二以队为家的思想不强，不能发挥队荣我荣，队耻我耻。

三只知干好自己分内的事，不关心身边事。

以上是我的述职报告，不足之处我会在以后的工作中加以克服和改正，坚决杜绝类似问题的发生。在今后的的工作中我一定再接再厉，提高业务知识。在党支部的领导下努力干好各方面工作，用自己的优异工作成绩回报组织的培养，为部队建设贡献自己的一份微薄力量!

一、思想方面

1、坚持勤奋学习、勤于思考，不断提高自身理论素养。认真学习马克思主义思想理论、三个代表、精神等重要思想，努力提高自身的政治觉悟，贯彻落实好上级的方针指示，用科学的头脑武装自己，不断提升自身的综合素质。

22、有计划地学习了《国防和军队建设思想》的相关内容，着重结合自身实际，重点学习了《军队后勤综合保障与现代化、信息化管理全书》和上级领导的讲话精神。学习中，自觉做到学以至用、学用结合，结合思想和工作实际，坚持写读书笔记和心得体会。通过学习，自己的政治观念得到了加强，开阔了视野、理清了思路，提高了理性思维层次和政策理论水平。同时，针对工作需要全面学习了有关法规制度和上级指示精神，为了全面把握工作全局的能力，还系统学习了相关营房、车辆、给养等方面的专业知识以及上级对后勤业务工作的相关规定和指示精神。结合处理实际，注重在统筹工作、解决问题上下功夫，进一步增强了组织指导和协调工作的能力。

二、工作方面

(一)完善制度强化管理，着力提高后勤建设质量。

物业礼宾员工作总结篇三

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。

内部管理

一、人力资源

人力资源是公司发展的重要保证。进驻之初，因地特殊，故人员素质偏低。但今年年初，为了提高公司的竞争力，我公司积极开展员工知识培训，使员工成为“一专多能”且达到了显著的效果。员工培训包括：企业文化培训，专业技术培训等，特别是对管理层进行的物业管理员资格考评培训和保安队伍的消防知识培训以及专业知识培训。通过培训，提高了员工的综合素质，改善了员工的工作态度，激发员工团结合作，大大提高了服务质量。

目前，公司内部已经建成了较为完善的人力资源储备，专业能力，综合能力出众的专业人才；能出谋划策的企业策划人员等，给公司的发展提供了广阔的空间。

二、规章制度

入驻之初，因公司刚建立，一系列的制度及考核都是空白的，这给员工的工作带来了很大的不便。按照“以法为据，有约可依”的原则，我公司迅速出台了一系列规章制度。包括：各岗位人员职责，管理制度及各岗位工作人员考核办法。制度的出台明确了职责，分清了权限，也给公司员工的日常工

作指明了方向，提供了依据。

三、维修方面

去年学生入住之初，因赶工期，四栋学生公寓可谓是以超常规的速度建成的，而快速度建成的房子却导致了接管后艰难的维修工作。从去年至今，我技术维修部共计收到师生报修单4200多份，。可因去年维修力量过弱，且设备设施还在保修期内，故多数单子未能修好。直至今年初，我公司一口气增加了三倍的维修人员，不分日夜的维修，同时又加大对厂家的催修力度，迅速的解决了原有的存在的问题。现我处已承诺做到“小修不过夜，大修不过三”的服务承诺，可因各种设施仍然在保修期，致使好多维修事项我公司仍无法完成。但我公司还是竭尽所能去维修，特别是公寓内寝室之间电线错乱的问题，在催修厂家无效的情况下，我公司维修人员用六天六夜时间全部调好，用实际行动解决了师生的怨言。近日，我公司又一口气换下了四栋公寓2000多盏灯泡以及300多个水龙头和几十个冲水阀，使公寓内的配套设施的维修完好率达到了98%以上。

四、保安方面

1、20--年，在全体保安人员的共同努力下，圆满完成了师生入住的安全防范工作，但随着工作的逐步加深，渐渐暴露出了我公司保安的不足与缺陷：配套设施过差，人员素质过低，专业知识不足等。为此我公司于今年年初进行了一场保安大革新。首先，实行淘汰制，淘汰了十多位原有的保安。其次增加配套设施，购置保安服装。工作的革新使我保安的外在形象上上了一个新台阶。

2、保安工作始终贯彻校领导的外松内紧的方针。因学校处地的时间、环境比较特别。我公司严格实行来访人员登记制以及凭证出入制。从去年至今，我公司共登记来访人员50000多人次，确保了学生公寓的安全。

3、在自身管理方面，我公司保安坚持一天一小会，一周一大会，进行交流与检讨。同时，开展专业知识培训。从去年至今，共进行了六次专业知识培训，二次消防知识学习以及一个多月的军事训练。同时实行严格的保安考核办法和工作流程，以及不计名的考评制。奖励优秀队员，扣罚表现较差的队员。

4、在外来人员管理方面，我保安部严格控制外来流动人员，一律实行来访人员登记和扣押有效证件制，且进行不定期的巡逻，确保了公寓内学生生命财产的安全。同时因建设初期的施工较多，我们对违章搭建也进行了处理，规范和控制在访车辆，创造了一个安全、安静、优雅的学生公寓环境。

五、保洁方面

1、我公司保洁部基本上能完成公司交给的任务，认真遵守公司和管理处的各项规章制度，严格执行清洁工作规程，全天候清扫公寓大厅、卫生间、走廊等。全天候清擦垃圾箱、扶手、门等，及时清理垃圾，创造了一个干净的居住环境。

六、其它方面

从去年至今，我处共捡到手机两部，钱包9个，现金1000多元，校园卡200多张以及大量的衣服和鞋子。得到了师生的一致好评。同时，我公司又实行便民服务，提供打气筒，免费让学生打气，免费开锁，8次送生病的学生去医院看病，10余次为学生爬窗户开门等。

信息沟通

1、在每栋设立意见箱，让师生对我们工作或态度有意见可提。

2、发放意见征求表，我们给学校的有关机构发放意见征求表，让他们对我们的工作进行监督和指导。

- 3、召开学生座谈会，从去年至今，我公司共计召开了六次学生座谈会，从中我们得到了宝贵的意见和建议。今后，我公司还将继续召开此种会议。
- 4、公布投诉电话，如果师生对我公司的员工有什么不满意可以直接拨打电话向我管理处投诉，我们力求给师生一个满意的答复。
- 5、设立回访制，坚决实行回访时间不超过24小时。
- 6、建立面谈投诉制，师生如有什么不满意可直接向我管理

物业礼宾员工作总结篇四

时光飞逝，转眼间入伍已有一年。回顾历程，往事一幕幕，其中欢乐、悲伤、辛酸苦辣，无不见证着我的成长。看看此刻的我，豆腐块般的被子，健壮的身体，性格也较以前开朗了许多，人也变得更加稳重成熟。细想来，前日子里受得那些苦和累到也值得。以下是对自己入伍一年工作的总结和感言，敬请领导指正。

当兵一年，思想上的变化很大。记忆中，从新兵连起便经常喊这样一句话，“忠诚于党，热爱人民，报效国家，献身使命，崇尚荣誉”。短短20余字，一年的军旅生涯使我有了更深的体会，当兵习武不仅仅是为了尽义务，同时也包含了一种责任和使命。

政治教育不仅仅让我认识到了违纪犯罪的危害和应受惩罚，更多的是对人性的一种激励，使我的思想境界不断得以提高，培养了自己的理想信念和价值追求。作为一名党员，我热爱自己的党和国家。党员的模范带头作用时刻储存在我的脑海中，为人民服务是我军的宗旨，献身国防事业的历史使命更是一副重担压在身上。我是人民子弟兵的一员，我要用自己

的一言一行为青春增添喝彩，我要时刻牢记部队条令条例。

纪律严明、作风优良是我军战斗力的一个重要保证。从新兵连开始，整理内务，打扫卫生，队列训练，专业学习，点点滴滴，时刻考验着每个人的意志力和体力。5000米的长跑，每天整齐的来回队列，统一整齐化的内务摆放及整理，无形中的各种约束，考验了“忍”，锻炼了“勤”，激发了不服输不轻言放弃的性格，增强了团队合作意识，养成了种种良好的习惯和作风。所有的这些，都被我称之为财富。

当我怀着一颗积极的心态时，我会发现，部队就是一个巨大的宝藏，一个练就钢铁的大熔炉。明白了这些，在平常的训练和工作中，我便更加认真和用心。叠被子是注重细节的体现，跑步是锻炼身体，增强毅力……作风在纪律的约束下，一点点成长和进步。

来到基地学习的那一刻，我便对自己说过这样一句话，我要取得优异成绩，我要争当优秀学兵。作为大学生，我不能给自己丢脸，作为部队一员，我不能给我单位丢人。强烈的责任意识带给我的是一种压力，这种压力迫使我每天去认真地学习相关的专业知识。在学习的过程中，时常听到这样一句话“科技强军”。信息化的今天，科学技术日新月异，知识不断更新，落后就要被淘汰。新装备的研制使用要求我们必须提高知识水平。所以我更加懂得珍惜这次学习机会。只有牢牢的将知识掌握在自己手中，这样才不会在知识爆炸的洪流中失去自主。

人是为了责任而活。既然当了兵，身上便多了一份责任。因此，做事情的时候我时常考虑到我是一个兵。在外面，工作不如意时我可以闹闹情绪，或者和别人吵上一架。但是在部队，尽管工作和生活中也有一些不如意的事，更多的我学会了忍。因为这是一个纪律严明组织。

“这是为了锻炼自己”。入伍到现在，说过最多的应该是这

句话了。这仅是一种安慰？一种自嘲？或许本该如此。每次遇到困难，我便对自己说，当成一种锻炼。带着这种心态，我顺顺利利度过了一年，而工作上也有了突出表现，这一切得益于这句“这是为了锻炼自己”。工作（一）在基地学习的前段日子，我曾是班长。尽管这是一个羞涩的回忆，但我仍要提起这件往事。因为我觉得自己尽心尽力，而那些做错了的也将铭记于心，时刻提醒着我。班长一职，可以说是到基地后我的第一份工作经历。

新兵连相信每个人都有深刻的体会。带兵班长的一言一行给人的影响最深。每当夜深人静的时候，我便会想起我的新兵连的班长。苦笑。严格上他算不上是一个合格的班长。教育片看多了，科学带兵一直盘踞在我脑海。苦涩的经历使我更加想成为一名班长，因为我要当出色的班长。

很庆幸自己来的基地训练，更加庆幸自己成为了班长。因为第一次当班长，所以不想留下遗憾。为了得到大家认可，完成上面交给的各项任务。我常常将工作埋在心里，遇到一些问题便虚心向别人请教。可是因为其他原因和战友的不团结，最终我们班散了。

（二）来到三班，我把自已当做普通一员，我只想做好自己。可是作为一名战士，我忘不了集体荣誉感。有段时间队里强抓体能，但我班有部分人体能不达标。为了自己也为了集体。在宿舍，在训练场上，我一人单挑多人。别人做一个俯卧撑，我两个，别人两个人总数和我一个人比。那段日子，我被人称为傻子。有时我觉得自己都坚持不住了，但是当我看到刚被带起得训练热情。我咬咬牙对自己说，这是对自己的挑战。荣誉。当全班体能都达标时，我笑了，也松了一口气。世界是公平的。因为那段日子的刻苦训练，在不久我队举行的体能比赛中，我仰卧起坐，俯卧撑都取得了不错的成绩。

（三）在基地感触最深的是成为板报组组长。说实话，这是一个辛苦活，是一个重担，因为我们争得是荣誉，名次。庆

幸的是我们最终不负众望，经过努力，我们板报组取得了两次第一名，一次第二名，一次第三名的好成绩。在此我感谢我的战友以及教导员和个骨干的指导和关心。以下是在板报组的一些体会。

板报注重的是团队合作。首先要分工明确。每次出板报前，我便会将板报组成员聚到一起，简单交待一下板报主题及任务，接着便将人员分开行动。一个人找图片，一个人找素材，两个人洗板报，而我则负责设计板式。因为分工明确，所以我们能够在最短的时间内有效的组织行动起来。其次工作时，要有一定的细心和耐心。出版报无论是画图还是写字，首先便是认真，版面一定要干净整洁。形象代表一个人外表，板报的干净整洁给人一种愉悦感，同时也代表着工作态度。出版报，熬夜是难以避免的，有时时间紧任务重，往往一次性熬两个通宵。因此在与疲劳作战的同时，一方面鼓励身边的战友，另一方面也要提高注意力。在苦在累质量不能下降。再次便是结尾的检查。每次出完板报，首先要做的便是整理版面，其次便是检查错别字。正是因为做好了以上三步，所以我们才能取得优异的成绩。

今后计划

岁岁年年花相似，年年岁岁人不同。每年金桂飘香，便是年终总结时。

我是一名军人，无比热爱祖国，无比热爱人民，无比热爱部队，他们的利益永远高于一切，我愿一生为它们无怨无悔的奉献！

做为武警四川总队医院的一分子，我十几年如一日，严格一日生活制度，严格条例条令，严格医院各项规章制度，严格生活作风，恪守军人的职责和义务，全心全意为人民为兵服务。

做为一名老兵，我无愧于军人的称谓。无论是过去的一年，还是在过去的十几年，我从不计较个人得失，从不争名夺利，从不溜须拍马，从不欺下瞒上，从不趋炎附势，从不阿谀奉承，从来以大局为重，真正做到自己是块砖哪里需要哪里搬，无条件服从组织安排。

物业礼宾员工作总结篇五

- 1、维修好了学校的水路，保证了开学做大扫除和平时水的供应。
 - 2、维修好了学校的电路，保证了开学每班的照明及电扇运转和路灯的照明。
 - 3、安排好了各班的桌、凳和教师办公室，保证开学能正常行课。
 - 4、安排好了时间运回教师用书及学生教材，分发到各班及教师手中，保证了开学能正常行课。
 - 5、安排好了时间到澄江小学领回必须的办公用品及学生用品，分发到各班及各办公室，保证了开学能正常行课。
 - 6、认真做好了开学时的收费工作：本期各种收费严格了收费公示进行收费，禁止了一切乱收费的现象发生，收费后按上级要求如数上交财政专户，要求各班主任做好收费册的登记，做到了决不能乱支乱用座资。
- 1、管理好、清理好学校的设备及教学仪器，丢失了的要添置，坏了的要进行了修理，让教学仪器更好地提高使用率，发挥教仪的功能，为教师提高教学质量出了一份力量。
 - 2、管理好、清理好了固定资产：开学初对各班、各室进行一次校产登记，责任落实到人头，期末进行复查，并让学生、

班主任、室长签字，建立各种借还制度、赔偿制度，要求师生爱护自己的学校，爱护学校的一切公共财物，特别是课桌、凳、门窗、教室墙壁等，对有意损坏学校财产的要照价赔偿，不能让学校的财产造成流失以及不应有的损坏。

- 1、食堂不得以赢利为目的，搞好服务，保质保量，价廉物美。
 - 2、严格执行了定点采购、验收、索证等制度，把好质量关。
 - 3、认真做好了进货成本、销售收入、利润等记帐工作，做到有帐可查。
 - 4、食堂禁止了销售凉拌食品，变质食品、霉变食品，严防食物中毒。
 - 5、定期、不定期对食堂进行清洁卫生及质量等检查并做好记录。
 - 6、完善食堂各种管理制度。
 - 7、定期组织食堂从业人员进行了有关法律法规制度学习，保障其落实并做好记录。
 - 8、每天的食物均做到留样备查。
 - 9、食堂每天保证了学生开水的供应。
- 1、学校收到代收费、杂费、服务性收费后，进行整理归类，并及时上缴镇财政专户。
 - 2、学校经费的开支做到了合理、合法，坚持勤俭节约的原则，量入为出，并且要把钱用到刀刃上，不该用的坚决不用。
 - 3、购物发票做到有经手人、验收人、审核人三人签定后方有效，购物不符实者，一律不予报销。

4、做到每月办公费、代收费、服务性收费开支的情况向学校、上级主管部门汇报。期末按时结算代收费，作好了清退工作。

5、每月做好了食堂的收支帐。

值班护校人员在护校期间做到了坚守岗位，尽职尽责，维护好了学校的校产。

加强对教室的文化宣传建设，布置好了名言警句以及宣传画，营造了活泼、具有教育意义的良好的育人氛围。

1、本期对学校教学楼及办公室漏雨房面进行了补漏维修，三楼安装了彩钢棚作为杂屋室，把办公室窗帘、一（二）班，六（三）班的窗帘进行了更换。

2、把学校教室黑板进行更换，并把黑板油漆翻新，同时完成教室的学习园地。

3、添置一些教学设备等。

4、完成各班教室广播的安装。

5、完成了校园的绿化，同时完成了操场上河砂的铺垫以及乒乓台地面的硬化工作。

后勤工作必须服务于学校大局和各项教育教学中心工作，因此我校后勤工作人员都能从学校整体工作出发，听取每条合理化建议，主动配合其他领导做好学校的各项工作。学校后勤综合管理的好坏，反映在学校财务工作，校产管理、食堂、校车安全管理等诸多方面。这些工作细致到位才能保障学校各项工作顺利进行。经费管理方面，严把经费关，从学校大局出发，千方百计增收节资，避免浪费。在资金问题上可花可不花的钱坚决不花，非花不可的钱尽量少花，采购物品做到了货比三家，为学校节约每一分钱。在校产管理上，做到

工作细心，兢兢业业。

总之，后勤工作头绪多，还有很多是估计不到的，根据学校的需要，应及时处理，争取把此项工作做好，为学校教育教学，为全体师生服好务。

物业礼宾员工作总结篇六

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。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。在保安员的衣食住行方面，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xx台、热水器xx台、空调xx台，电饭煲xx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。

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。

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xx”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xx次，参加人员有xx人次，调查摸底共发现本辖区非法保安组织有xx家xx人，其中企事业单

位xx家xx人，物业管理公司xx家xx人。

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。公司派出督察xx多人次，出动以防火、防盗为重点的安全防范检查xx多人次，发现不安全隐患xx次，提出整改意见xx条，已整改xx条，整改率为xx%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。

物业礼宾员工作总结篇七

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，正规管理，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__%，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__%。

（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__%。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__%。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__%，业主（住户）服务需求回访率达__%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__%以上，不合格服务整改合格率__%。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__联排

业主的交房工作。我们积极和__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__%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损等情况，这些情况直接影响小区形象，及时报告__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__亩，维护树木120棵，消毒除害__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。对二期二阶段绿化，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

__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。__小区保安中队__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__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__派出所、__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__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。

物业礼宾员工作总结篇八

1、确保了小区上半年无安全治理事故。

保安部在上半年继续脚踏实地抓好小区日常安全治理工作的落实，加强小区日常安全巡检和巡检监督治理，做好经常性的出国留学安全大检查，确保了出国留学上半年无偷、盗、消防等安全治理事故，保障了小区正常的工作和生活秩序。

2、季节性和阶段性工作得到有效落实。

针对每阶段的情况，保安部对季节性和阶段性工作提前做好充分预备，对元旦、春节、清明、五一、及雨季期间出具具体治理方案和计划，严抓具体工作的落实，使各季节和阶段性工作得到安全有序的开展。

3、积极跟进车辆收费的前期预备工作。

保安部在上半年与各相关部门配合积极跟进停车场收费前期预备工作，出台停车场治理制度，制定停车收费治理方案，

跟进小区交通道路经营许可证和收费行政审批工作，现已基本完成。

4、保安治理工作顺利开展。

根据公司发展需要，我部在3月13日开始安排保安人员进驻，负责所属区域的保安治理工作，并根据现场情况增减岗位，现已由刚开始进驻时的4人增加到12人，确保了现场保安治理工作的顺利开展。

5、在做好本职工作的同时，努力发挥“治理员”职能。

同时保安部积极配合各相关部门的工作，从物品搬运、送水送煤气到配合各部门的巡检、监督及临时工作等，在保证本职工作的同时凡保安部力所能及的都主动、全力予以配合。保安部实际上已基本担任了一个“治理员”的职责，在安全治理工作外配合各部门所产生的工作量已占保安整体工作量相当大的一个比例。

6、治理制度的调整和修改完善。

为适应治理情况的变化和形势的发展，保安部对现有的治理制度和操作流程进行了大量的调整，以使制度和操作流程应具有实操性，为保障工作顺利有序开展奠定了基础。

7、内部治理方面的进步。

(1)保安部在4月份将8小时工作制调整为12小时工作制，有效缓解了招聘压力和降低人事费用支出，解决了____年下半年至____年3月份长期影响保安部治理的严重缺编、缺岗、积休多问题，单个岗位每月可节约费用650元左右，实行12小时工作制的4至6月份可为公司节约人事开支超过5万元。

同时我部针对12小时工作制与8小时工作制的差异，对部分治

理制度进行了适度调整，以确保在工作质量与标准不下降的前提下实现人事费用支出的缩减和促进队伍稳定。

(2) 队伍稳定性增强，保安人员流动率稳步下降。____年上半年，保安部把队伍的稳定列为重点工作来抓，积极加强与员工的沟通及引导工作，转变员工的心态和思想，同时提高治理人员的治理技巧，使人员流动率稳步下降，与去年上半年人员流动率相对比降低了近6个百分点。

(3) 上半年，保安部调整培训思路，培训的重点侧重放在队伍的整体形象、礼节、服务意识，以及工作主动性、原则性与灵活性的应用上，促进员工在处理岗位问题时能逐步达到“理”与“礼”相结合，“原则性”与“灵活性”相结合，取得了一定的成效。

物业礼宾员工作总结篇九

第一、作为一个集体食堂，要严格落实全台食品卫生安全是关系到每一位职工身体健康的大事。首先，每位食堂工作人员每年都要进行上岗前的体检，对体检不合格者不於上岗。其次，不定期对工作人员进行思想教育、贯彻落实食品卫生法的要求等。通过学习，提高工作人员在工作中的服务质量和意识。切实做好我台食堂的食品卫生、餐具的“一洗、二冲、三消毒”工作，工做台做到随用随清，每周对厨房一次大清扫。如发现工作中有不到位之处立即指出，勒令改正及时到位。全体工作人员能够认真做好本职工作，明确职责、各司其职、服从分配、随叫随到，保证了职工的工作正常运转。

第二、八月算是我正式接管食堂。先对库存商品进行盘点交接，每天我都亲自下厨房和他(她)们一起工作、沟通，对食堂工作方面的所需与不足详细了解，并对目前现状不足之处及时改进。如卫生情况：由于前段时期连续性接待了几次大

型会议，使大家身心疲惫，没能够及时、彻底地将卫生打扫干净，物品的摆放也不整齐，使领导对食堂产生了脏、乱、差的不好印象。为了及时调整好工作人员的心态改变当前状况，我亲自到厨房带头和他们一起将天花板、墙壁、灶台、蒸箱、地面、以及库房等，统统进行了一次大清扫。这次清理行之有效，厨房有了明显改观，良好的工作环境改变了领导的印象，保持下去是关键。

九月是忙碌的一个月，接待了中心主任一行来学习交流、中心来和全职工大会餐等，大小用餐共计十余次。及时、准确、顺利地完成了用餐接待工作，给各级领导留下了良好的印象。同时确保了职工的正常就餐。

金秋十月是收获季节，也是秋菜上市的时节。为了使食堂的成本降低，购买了大量的冬储菜，如：萝卜、大白菜、土豆、大葱等，并腌制了大白菜和各种咸菜。使职工在冬季也能吃到品种多样的食物。同时，在领导的支持下我们用了一周时间修建了一口冬储窖，有利地确保了冬储菜的存放。

第三、把住食品进货也非常重要。四十多人用餐需要经常外出采购各种食品，如：肉、菜、蛋、禽、主、副食等。由我亲自去采购的严把没有“检疫证”、“食品卫生许可证”的食品一律不采购，存放时间长的、变质变味的统统拒之门外，严防食物重毒事件的发生，切实保证每位职工的身体健。在此期间在我食堂用餐的人员及职工无发生任何肠道疾病和食物中毒事故。

另外，我也严格财务纪律，每次采购时总是所要收拒、及时上帐，保证了经费的专款专用、不乱花乱支，五天一结帐、十天一报销，抱着节约的原则做到物美价廉。

由于本人水平有限，对食堂管理还不够精通，有许多工作做的不足。如：第一个月就亏损了元，第二个月又亏损了元。这也证实了我在食堂管理方面的欠缺，我会在接下来的工

作中加大力度对自身的管理及素质学习等。同时，对食品的采购、物品的损耗加以控制，确保职工吃到价廉放心的食品。总之，食堂工作正在日渐步入正常化、正规化，食堂工作人员也正在加大努力逐步形成一个爱岗、敬业、务实、奉献与合作的团队，共同为事业的发展而默默奉献。

部队后勤人员工作总结范文二

和自身素质作为后勤工作的重点来抓。

(二)牢固树立后勤就是服务的思想，保持好良好的心态，服务官兵。一年来后勤班人员在中队党支部的领导下，互相帮助、团结协作。在平时的工作中后勤班人员任劳任怨，工作积极。年初中队由于地理条件艰苦环境恶劣，中队将近两个月停水，时任炊事员的同志，在中队战友都睡在暖和的被窝里时还冒着大雪光着脚为下午做饭用水而忙碌。而他却毫无怨言，一个人干，从不提要求。现任炊事员同志作为一名老兵、二级士官、老班长，能够端正自己的态度，迅速转换角色搞好中队的后勤保障。在接任炊事员以来多次受到支队领导的表扬，并能够了落实好各项规章制度。在工作中责任心强、工作标准高，能以慈母爱、兄长情关心帮助中队战友。作为老班长、老党员同志经常给我们传授管理经验，主动找我们谈心聊天。

(三)中队正规化建设上取得长促发展。中队在支队统一安排部署下落实，中队官兵从自身开始加强理论学习，从细小养成开始、从点滴入手深抓细扣，从软件上先落实《正规化》。

(四)后勤生产成效明显。一年来在中队领导的指导、全体战友的辛勤劳动下中队农副业生产取得了明显成效：中队全年共养猪6头、鸡100余只、狗6条；蔬菜有生姜、大蒜、白菜、莲花白、香菜、茄子、生菜、萝卜、辣椒等20余个品种。丰富了官兵的菜盘子，节约了中队伙食费。

(五)伙食保障有显著提高。一年来中队后勤人员积极主动学习专业知识，努力提高自身业务素质。为保障好官兵打下坚实的基础。中队炊事员不断加强炊事技能学习，中队执勤点炊事员同志在没有经过系统培训的情况，能够积极主动加强炊事技能的学习。不懂的积极地向老的同志学习，虚心接受战友们提出的意见，任劳任怨。

二、存在的不足

一是司务长对自己工作的重要性认识不够，工作主动性不强，工作职责不清，这直接影响到中队全面建设的质量。

二是司务长业务水平、管理能力还跟不上基层后勤建设的要求。爱岗敬业、乐于奉献的精神不强。

三是吃苦精神不强，工作标准不高。

四是军事训练标准不高，新同志体能不行。

五是对执勤理论掌握不够好，单独执勤能力不强执勤正规化意识还不够强，标准质量不够高，队列意识不够强，交接不够正规。

六是不能主动学习科学文化，理论水平普遍偏低。

七是不能正确对待批评与自我批评，受到批评不能及时调整心态，投入工作中，有情绪工作的现象。

三、下步打算

一是要坚持依法理财。坚持以规章制度办事。

二要认识岗位的重要性。司务长工作，涉及到基层后勤建设的方方面面，关系到连队的全面建设。

三要注重理论与实际的结合。要学以致用，把所学到的理论知识转化到今后的实际工作中去。

一、转变工作作风，努力提高自身和后勤人员整体素质。

把加强后勤人员的作风和后勤人员自身素质作为后勤工作的重点来抓，着眼于部队的长远建设，从提高整体的素质入手，向素质建设要效益，努力造就一支思想过硬、业务精通的后勤队伍。

(一)围绕保障有力的目标，着眼灭火、抢险救援任务需要，把后勤人员选配关，加大业务培训力度，先后选调人员参加司务长、炊事员、卫生员培训集训，保持了一支结构合理、业务精通、敢抓善管的后勤队伍，后勤综合保障能力明显增强。

(二)加强后勤人员的工作作风建设，牢固树立后勤人员为部队服务，为官兵服务的意识，教育后勤人员深刻领会“三个代表”重要思想的精神实质，并将“三个代表”重要思想落实到实践中去。

(三)牢固树立后勤就是服务的思想，保持良好的职业道德，面向官兵、服务官兵。

二、加强经费管理，提高经费的使用效益。

经费管理始终坚持规范化、制度化，我中队力争经费管理达到了“三好五无”。

(一)首先，坚持抓住“预算管理”这个龙头，正确把握资金的流向和报量，提高经费的使用效益。其次要求在标准经费管理上多下功夫，强化预算管理的首位意识，强化预算的权威性。并积极与地方财政联系保证每年业务经费10的递增，最大限度的争取地方财政的支持。

(二) 把好经费的开支审批关，把一切开支控制在预算总量之内，大项经额坚持支部研究审批，发扬勤俭节约、艰苦奋斗的优良传统，坚持少花钱多办事、办好事、办实事的原则，有效地避免不合理开支。

(三) 认真做好达标建设中硬件设施的进一步完善，积极的向总队、支队和地方财政部门争取经费，使中队的俱乐部、综合娱乐室、电子阅览室进一步的完善。

三、推进伙食标准化管理制度，使官兵吃饱吃好。

在伙食管理工作中中队始终认真贯彻我军“艰苦奋斗、勤俭节约”的原则和“双增双节”方针，严格落实伙食管理五项制度，全面实行分餐，科学调剂伙食，安排好执勤人员、伤病员的饮食，尊重少数民族官兵的生活习惯。使我中队的伙食管理形成规范化，不断提高中队官兵的生活质量。中队立足现有条件，大力发展“双增双节”活动，要求炊事人员做到“节约一度电、一滴水、一粒米”。严格财务监督管理，做到帐目清楚，按时公布，在财务开支方面，达到了“三好五无”的标准，切实把钱花在刀刃上。坚持经委会对采购物验收制度，积极改善官兵生活，坚持每天对餐具进行消毒，保证饮食符合卫生要求。同时，加强后勤人员的教育和管理，提高后勤人员素质，发挥经委会作用，积极改善官兵生活，很好的发挥了后勤保障的有力作用。

(一) 根据后勤工作意见、坚持落实好每人每天一个鸡蛋、一杯牛奶的同时，还做到日有水果的标准。

(二) 教育炊事人员树立为兵服务的奉献意识，严格要求炊事人员精打细算，做到粗粮细做，细粮精做，力求符合伙食标准。

四、加大器材装备的配备管理力度，保证器材的完整好用。

在加强器材装备的管理上，不断的建立健全各项管理制度，在管理环节上下

功夫，坚持建管并举，以管为主的方针，向管理要效益。认真实行“目标管理”制度，把器材装备的管理同使用者的自身利益挂起钩，谁使用，谁管理，谁负责，实行计价挂帐的管理办法，在使用中因责任心不强造成丢失或人为原因造成损坏的使用者必须根据相应比例予以赔偿。从而增强了人员的责任心，保证了装备器材的完整好用。灭火执勤工作的顺利开展，灭火执勤工作的顺利开展。加强后勤人员对设备的安全操作和精心维护保养，搞好卫生，保证了厨房设施的完整好用。

五、建立健全管理机制，提高服务质量，做好卫生防病工作。

物业礼宾员工作总结篇十

20__年日常管理工作目标完成情况：

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：

4) 定期组织开展装修专项巡检整治活动，对存在未符合管理规定要求的现象，限定作出整改，并按计划实施复检工作，此项工作得到了大部份业主的肯定。

5) 从20__年十月份起，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。