

2023年物业前期介入工作总结(精选10篇)

总结是对前段社会实践活动进行全面回顾、检查的文种，这决定了总结有很强的客观性特征。那关于总结格式是怎样的呢？而个人总结又该怎么写呢？以下我给大家整理了一些优质的总结范文，希望对大家能够有所帮助。

物业前期介入工作总结篇一

第一条 本合同当事人

根据有关法律、法规，在自愿、平等、协商一致的基础上，甲方将_____（物业名称）委托于乙方实行物业管理，订立本合同。

第二条 物业基本情况

物业类型：_____

占地面积：_____平方米

建筑面积：_____平方米

委托管理的物业构成细目见附件一。

第三条 乙方提供服务的受益人为本物业的全体业主和物业使用人，本物业的全体业主和物业使用人均应对履行本合同承担相应的责任。

第二章 委托管理事项

第四条 房屋建筑共用部位的维修、养护和管理，包括：楼盖、

屋顶、外墙面、承重结构、楼梯间、走廊通道、门厅、_____。

第五条 共用设施、设备的维修、养护、运行和管理，包括：共用的上下水管道、落水管、垃圾道、烟囱、共用照明、天线、中央空调、暖气干线、供暖锅炉房、高压水泵房、楼内消防设施设备、电梯、_____。

第六条 市政公用设施和附属建筑物、构筑物的维修、养护和管理，包括道路、室外上下水管道、化粪池、沟渠、池、井、自行车棚、停车场、_____。

第七条 公用绿地、花木、建筑小品等的养护与管理。

第八条 附属配套建筑和设施的维修、养护和管理，包括商业网点、文化体育娱乐场所、_____。

第九条 公用环境卫生，包括公共场所、房屋共用部位的清洁卫生、垃圾的收集、清运、_____。

第十条 交通与车辆停放秩序的管理。

第十一条 维持公共秩序，包括安全监控、巡视、门岗执勤、_____。

第十二条 管理与物业相关的工程图纸、住用户档案与竣工验收资料。

第十三条 组织开展社区文化娱乐活动。

第十四条 负责向业主和物业使用人收取下列费用：

1. 物业管理服务费；

2. _____；

3. _____□

在当事人提出委托时，乙方应接受委托并合理收费。

第十六条 对业主和物业使用人违反业主公约的行为，针对具体行为并根据情节轻重，采取批评、规劝、警告、制止、_____等措施。

第十七条 其它委托事项

1. _____;

2. _____;

3. _____□

第三章 委托管理期限

第十八条 委托管理期限为____年。自____年__月__日时起至____年__月__日时止。

第四章 双方权利义务

第十九条

a 甲方权利义务(适用于业主委员会)

1. 代表和维护产权人、使用人的合法权益;
2. 制定业主公约并监督业主和物业使用人遵守公约;
3. 审定乙方拟定的物业管理制度;
4. 检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况;

5. 审定乙方提出的物业管理服务年度计划、财务预算及决算；

(1) 无偿使用；

(2) 按建筑面积每月每平方米____元租用，其租金收入用于_____。

10. 协调、处理本合同生效前发生的管理遗留问题：

(1) _____；

(2) _____□

11. 协助乙方做好物业管理工作和宣传教育、文化活动；

12. _____□

b 甲方权利义务(适用于房地产开发企业)

1. 在业主委员会成立之前，负责制定业主公约并将其作为房屋租售合同的附件要求业主和物业使用人遵守。

2. 审定乙方拟定的物业管理制度；

3. 检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况；

4. 审定乙方提出的物业管理服务年度计划、财务预算及决算；

5. 委托乙方管理的房屋、设施、设备应达到国家验收标准要求。

如存在质量问题，按以下方式处理：

(1) 负责返修；

(2) 委托乙方返修，支付全部费用；

(3) _____□

(1) 无偿使用；

(2) 按建筑面积每月每平方米____元租用，其租金收入用于_____。

10. 协调、处理本合同生效前发生的管理遗留问题：

(1) _____；

(2) _____□

11. 协助乙方做好物业管理工作和宣传教育、文化活动；

12. _____□

第二十条 乙方权利义务

1. 根据有关法律法规及本合同的约定，制订物业管理制度；

2. 对业主和物业使用人违反法规、规章的行为，提请有关部门处理；

7. 负责编制物业管理年度管理计划、资金使用计划及决算报告；

8. 每__个月向全体业主和物业使用人公布一次管理费用收支帐目；

11. _____□

第五章 物业管理服务质量

第二十一条 乙方须按下列约定，实现目标管理。

1. 房屋外观：_____
2. 设备运行：_____
3. 房屋及设施、设备的维修、养护：_____
4. 公共环境：_____
5. 绿化：_____
6. 交通秩序：_____
7. 保安：_____
8. 急修：_____
- 小修：_____
9. 业主和物业使用人对乙方的满意率达到：_____

具体的物业管理服务质量要求见附件二。

第六章 物业管理服务费用

第二十二条 物业管理服务费

1. 本物业的管理服务费，住宅房屋由乙方按建筑面积每月每平方米___元向业主或物业使用人收取；非住宅房屋由乙方按建筑面积每月每平方米___元向业主或物业使用人收取。
2. 管理服务费标准的调整，按___调整。

3. 空置房屋的管理服务费，由乙方按建筑面积每月每平方米____元向_____收取。

(1) 从逾期之日起按每天____元交纳滞纳金；

(2) 从逾期之日起按每天应交管理费的万分之__交纳滞纳金；

(3) _____□

第二十三条 车位使用费由乙方按下列标准向车位使用人收取：

1. 露天车位：_____

2. 车库：_____

3. _____

方同意。

1. 高屋楼房电梯运行费按实结算，由乙方向业主或物业使用人收取；

2. _____

3. _____

1. 房屋共用部位的小修、养护费用，由__承担；大中修费用，由__承担；更新费用，由__承担。

2. 房屋共用设施、设备小修、养护费用，由__承担；大中修费用，由__承担；更新费用，由__承担。

大中修费用，由__承担；更新费用，由__承担。

4. 公用绿地的养护费用，由___承担;改造、更新费用，由___承担。

5. 附属配套建筑和设施的小修、养护费用，由___承担;大中修费用，由___承担;更新费用，由___承担。

第七章 违约责任

经济损失的，甲方应给予乙方经济赔偿。

乙方应给予甲方经济赔偿。

第二十九条 乙方违反本合同第六章的约定，擅自提高收费标准的，甲方有权要求乙方清退;造成甲方经济损失的，乙方应给予经济赔偿。

第三十条 甲乙任何一方无正当理由提前终止合同的，应向对方支付___元的违约金;给对方造成的经济损失超过违约金的，还应给予赔偿。

第八章 附则

第三十一条 自本合同生效之日起__天内，根据甲方委托管理事项，办理完交接验收手续。

第三十二条 合同期满后，乙方全部完成合同并且管理成绩优秀，大多数业主和物业使用人反映良好，可续订合同。

第三十三条 双方可对本合同的条款进行补充，以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

第三十四条 本合同之附件均为合同有效组成部分。本合同及其附件内，空格部分填写的文字与印刷文字具有同等效力。

本合同及其附件和补充协议中未规定的事宜，均遵照中华人

民共和国有关法律、法规和规章执行。

第三十五条 本合同正本连同附件共__页，一式三份，甲乙双方及物业管理行政主管部门(备案)各执一份，具有同等法律效力。

第三十六条因房屋建筑质量、设备设施质量或安装技术等原因，达不到使用功能，造成重大事故的，由甲方承担责任并作善后处理。产生质量事故的直接原因，以政府主管部门的鉴定为准。

第三十七条 本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理。

第三十八条 本合同在履行中发生争议，双方应协商解决或报请物业管理行政主管部门进行调解，协商或调解不成的，双方同意由苏州仲裁委员会仲裁。

第三十九条 合同期满本合同自然终止，双方如续订合同，应在该合同期满__天前向对方提出书意见。

第四十条 本合同自签字之日起生效。

甲方签章：_____ 乙方签章：_____

代表人：_____ 代表人：_____

年 月 日

物业前期介入工作总结篇二

时光飞逝，时间在慢慢推演，我们的工作又进入新的阶段，为了在工作中有更好的成长，是时候静下心来好好写写计划了。下面是小编整理的有关物业管理工作计划范文，希望能

够帮助到大家。

一是积极贯彻落实国家、省、市关于经济适用房和廉租房有关政策，继续做好“两房”的保障供给。

根据国家、省、市最新政策规定，依据我市人均可支配收入和物价上涨情况，对“两房”政策适时进行调整，逐步扩大廉租房保障范围，规范经济适用房供应对象，不断提高保障标准，通过建设经济适用住房和廉租住房、发放货币补贴和货币直补的办法，逐步解决我市中低收入家庭的住房困难问题。计划年投入资金1178.48万元，解决160户中低收入家庭的住房困难。其中：建设经济适用住房和廉租住房100套(经济适用住房50户，廉租住房50户)；通过发放货币补贴和货币直补的方式解决城市中低收入住房困难家庭60户(经济适用住房30户，廉租住房30)。上半年完成政策的调整、报批和第一轮“两房”申请的受理、审批和补贴发放，下半年根据上半年的受理、申报和审批情况，适时开展第二轮“两房”补贴申报、审批和补贴发放工作。

二是加快老旧小区的综合整治步伐和新建住宅小区的物业管理，不断改善居民的生活和工作环境。

在20__年对民主、环保和樱桃园小区进行供电线路、设施改造的基础上，计划投入整治资金363万元，对樱桃园小区和西哲阳小区北区进行硬化、绿化、美化和亮化改造，使老旧小区的环境和设施设备配套情况达到__市规定的三级以上服务标准。一季度完成整治方案的制定及改造预算的编制和上报呈批工作。二季度按方案要求对各小区进行改造，完善配套设施，正常情况下，力争上半年完成整治任务。小区整治改造完成并验收合格后，三季度由房管局牵头，协调相关社区居委会参与，组建小区业主委员会，选聘物业管理企业，对小区实行规范化物业管理服务，争取10月底前完成。同时加大新建小区的物业管理力度，强化服务意识，努力为城市居民创造良好的生活和居住环境。

三是加强对房地产市场的引导调控，进一步优化房地产市场发展环境。

加强房地产行业建设，扩大推介宣传，寓管理于服务，努力为开发企业创造良好的发展环境。在牵头呈批、筹备成立房地产业协会的同时，积极组织全市重点房地产开发企业外出推介、宣传，计划组团参加__房展会、青岛房展会和环渤海住房博览会，组团到北京、上海等大中城市和东北等地召开房产推介会，向全国展示我市房地产业发展的最新成果和良好的城市形象，不断扩大__房地产业的知名度，吸引更多的外地客人到__购房、居住，从而拉动房产需求，激活房地产市场，促进房地产业的更快、更好发展。

四是继续强化招商引资和项目投入工作，为全市经济发展再立新功

积极推进在建项目建设，成立以分管局长牵头、由相关科室人员参加的核电项目服务组，全力抓好核电设备制造项目的跟踪协调服务，力促核电设备二期工程的早日启动和开工、建设。同时，依托核电设备制造项目，以商招商，积极引进新的招商项目。

五是继续推动房地产市场秩序整顿不断走向深入。

根据上级关于房地产市场秩序专项整治工作的部署和要求，进一步加大房地产执法力度，结合我市实际，深入开展房地产市场整顿工作，严格检查、监督，严厉查处各种违规行为，力求达到长治久安，不断规范房产市场管理。

我做为一名物业管理人员，在__年的物业管理工作中，除了加强相关业务能力的学习外，还特别注意职业品德的培养，在工作中，我以思想上清正廉洁；工作中客观公正，实事求是；业务上精益求精为行为准则，严格要求自己，并取得了良好的成绩，为了在__年的物业管理工作中取得进步，特制

定__年工作计划。

做为一名物业管理人员，我认为应加强以下几个方面的内容：

1、爱岗敬业是物业管理人员职业道德规范的首要前提。

做为一名物业管理人员应该充分认识到自己的本职工作的地位和作用，从而珍惜自己的工作岗位，热爱本职工作，做到干一行爱一行，兢兢业业，一丝不苟。在__年的工作中，我将要求自己在工作中更加自觉主动地履行岗位职责，以积极向上的健康心态做好工作，牢固树立全心全意为业主服务的思想，正确处理责、权、利三者关系；要求自己具有强烈的事业心、责任感和高度负责的精神，严格遵守公司的物业管理法规和条例，杜绝搞损害广大业主利益和侵犯业主合法权益的事件发生，做到各尽职守。

2、熟悉法规。

物业管理工作涉及面广，为了正确处理各方的关系，在__年里，我要加强物业管理方针、政策和各种法律法规与制度的学习，确保自己在物业管理工作过程中处理问题的正确性，同时从日常清洁管理、消防与安全保卫、房屋与工程设备维修管理、紧急意外事情的发生、业主投诉等方面确保处理的准确性和及时性，做到各事项处理方法运用恰当，加强学习，经常充电，力戒浮躁，努力提升自身的业务水准。

3、客观公正。

这是物业管理人员职业道德规范的灵魂。物业管理工作的首要职能就是对各项物业活动进行客观公正的服务，其本质特征体现为“真实性”，离开了实际发生的客观事项去进行处理只会损害业主及其他方面的合法权益。而公正的本质则体现为合理性，对物业管理事项的处理必须坚持公正合理的原则，这不仅是职业道德规范的要求，也是物业管理人员个人

品德的体现，物业管理工作中经常出现的若干矛盾和问题，大多与此相关。因此，作为业主的“贴心管家”，我做为物业管理人员必须正确行使自己的职权，必须强化自身品德修养和职业道德修养，以为广大业主进行服务。

4、诚信服务。

诚信是物业管理的根本。事实证明，凡是出现了诚信危机的管理，在工作中，将始终把业主的利益放在第一位，把诚信放在首位，同时也唤起业主的诚信意识，使物业与业主之间的关系，形成良性循环。

一、三个小区公共事务方面

1、全面推行租赁经营服务工作，召开全体工作人员总动员会，明确租赁服务意义目的，统一思想，集体学习相关业务推广内容和业务办理操作流程，确保工作正常进展。

2、为提高费用收缴率，确保财务良性循环，以专题会议形式组织各物业助理、前台人员、领班级以上人员进行学习《各种费用追缴工作流程》。

3、以专题会议形式，组织三个小区管理骨干及相关工作人员集体学习《案例通报管理制度》、《案例通报操作流程图》及相关作业表格，明确责任关系，杜绝各种同类负面案例再次发生，全面提高管理服务质量，这也是20__年工作计划中的重中之重。

4、制定《保安器材管理规定》，包括对讲机、巡更棒、门岗电脑等，并认真队真贯彻实施，明确责任关系，谁损坏谁负责，杜绝各种不合理使用现象。

5、回顾三个小区从去年7月份以来各方面情况，以对比分析、寻找差距，为下一步工作提高作出更可行的具体措施。

二、__华庭项目

- 2、督促管理处及时做好26-29幢摩托车位车牌的制作及安装；并督促管理处及时颁发通知，要求业主在5月20日前到管理处办妥租赁停放手续，该区域摩托车从6月1日起全面执行收费。执行前协调保安做好落实工作。
- 4、督促及时做好部份绿化带残缺空白补种工作。
- 6、做好个别岗位人员调整和招聘工作(如:绿化组长到位、管理处负责骨干到位等)，确保项目工作正常运行。
- 7、拟定“__华庭首届业主委员会成立方案”及筹备会一系列工作措施，为创建“市优”工作打好基础。

三、__居项目

- 1、对第三期部分摩托车不配合管理工作进行加强，发挥标识识别作用，强化凭办理租赁手续方可停放，加强收费工作。
- 2、加强第四、五期摩托车租赁办理管理工作，杜绝各种长期免费停车现象，维护秩序正常。
- 3、与财务协调，及时做好坏帐处理。
- 4、督促全面检测该项目红外报警系统情况，找出问题所在，并做好相应改善，确保系统的灵敏度和正常运行。
- 5、对个别业主在私家花园内乱搭乱建的屋棚动员拆除，以免影响整体观容。
- 6、督促完善该项目小区商铺的资料管理。
- 7、督促做好第一期、第二期部分楼梯个别部位的朽木处理，维护物业的完好。

8、督促做好第五期共7幢对讲机故障检修。

四、项目

2、做好外围红线报警的使用与维护，包括内外围两侧绿化植物遮挡的修剪等工作。

3、制定安全警报现场跟踪与核实

，并明确解除警报及记录操作相关要求，避免作业疏忽。

4、跟进落实好会所泳池的开张营业，并做好相应的管理与维护工作，包括门票发售、泳池水质处理等。

5、督促做好12-15幢相关附属工程，包括架空层车位地面栏杆的安装、车位产权面积的明确(公司要求架空车位出售)、园林绿化、保安室、监控室、仓库等工作的完善。

6、跟进做好小区健身器材的安装。

7、督促做好各种费用的追收。

8、跟进第7幢破裂玻璃门扇的安装。

9、跟进部分绿化植物的补种和改造等(如:大门入口处即将枯死的大叶油棕树3棵，应该更换)。

五、其它事项

1、“士多”招商登记等工作配合。

2、按公司《议事日程》要求开展各项日常工作。

3、协调相关部门完成好各项工作任务。

- 1、党政机关办公楼物业管理形成润华物业模式和特色
- 2、润华物业企业文化宣贯工作深入每一个管理团队
- 3、培训工作分层次、有效果、成制度。
- 4、重视细节管理，加强良好规章制度的执行力度。
- 5、重视项目的潜力挖掘，是物业收入有所增加。

为了完成我的工作目标，我将实行如下工作措施：

1、创建和谐办公楼，推行机关办公楼健康文化：

1)编写办公楼突发事件应急预案，主要包括火灾、盗窃、抢劫、停水、停电、浸水、电梯困人、受伤疾病等子预案，根据项目的实际情况编写成册，广泛向业主宣传，营造安全氛围。

2)各管理处配备安全便利箱，放置打气筒、创可贴、毛巾、哨子、针线包、救心丸等，为业主提供方便，以备不时之需。

3)办公楼内创办健康专栏，共分为春夏秋冬四期八刊，宣传健康知识，内容涵盖饮食、运动、疾病、营养等方面，营造健康文化氛围，把健康知识送到业主手中。

2、延伸机关办公楼物业管理服务范围：

在原有的首问责任制的基础上，进一步延伸服务满足业主需求，对于业主所提的诸如办公室钥匙丢了、自行车爆胎、电脑坏了、甚至家中电视机故障、电冰箱不制冷等合同内没有约定的问题，管理处把业主当朋友，急其所急，建立服务服务电话档案，有意识联系一些家具维修、门窗维修、汽车维修、管道疏通、窗帘安装、知根知底的木工泥水工等，以及自来水、煤气、供电局等维修电话，在业主需要时提供给他们，解业主燃眉之急。

3、在管理处推行“五不”服务，这是微笑服务的重要体现。一是对业主的询问不说“不”字；二是对业主的投诉不说“不”字；三是对岗位内外的需求不说“不”字；四是面对困难棘手的问题不说“不”字；五是对公司没有的服务项目不说“不”字。

4、各管理处上半年全面调查业主需求，推出服务新举措。

1、制定20__年__西片区物业管理部的企业文化工作计划。

2、建立通讯员制度。每一名管理处设立一名通讯员，以润华报、百年润华、__物业管理杂志为宣传的主要阵地，负责本管理处的宣传报道工作。每月至少一篇，20号以前上报项目部，所有稿件除用于投稿外，管理部每月编写文化简报，并发至各管理处，加强管理处的沟通力度。

3、每个季度各管理处组织润华报阅读活动，书写活动心得，提高员工对企业的认同感、自豪感和向心力。

4、编写企业文化宣贯手册，主要包括集团简介、物业公司简洁、项目介绍、公司荣誉等等，用于员工的岗前培训，由管理处主任负责入司前的第一堂课。

1、每个管理处蹲点工作，切实掌握管理处工作水平和存在的问题，制定有效的培训方案。

2、每月常规培训按时提报培训计划，不定时检查计划落实情况 & 培训效果。

3、完善员工的岗前培训，推出岗前培训的内容，由各管理处主任及助理负责落实。

4、加大管理人员的培训。俗话说：“兵熊熊一个，将熊熊一窝”，管理处骨干员工的水平提升不上去，操作层的水平可

想而知。每周管理处例会上，除讨论工作之外，由管理处主任负责对骨干进行培训，内容要记录在会议纪要上，并列入主任考核。同样，在物业管理部召开的会议上，也要督促检查管理处主任的学习情况。

5、各管理处主任会同事务助理编写自己项目的物业管理实施手册，要求结合实际，总结经验，便于各项目之间取长补短。手册的内容包括：项目概况、组织架构、管理制度、案例汇总、费用测算、实战经验等。在总结中不断提升自我，也为以后的管理奠定基础。

细节存在每一天的工作中，我的切身体会是，制度再好再完美，如果不执行不落实那只能是空谈，如果执行起来不连贯、不坚持，那就是我们的检查监督出了问题。特别是已经接管一年以上的项目，管理处主任一定要不断地反思自我。

1、成立设备管理小组。每个项目抽调一名设备运行人员，成立设备运行小组。制定小组职责，工作目标和措施。查找各项目隐患，确保设备运行安全。

2、整合保洁力量，推出家政服务，并使之逐步成熟。包括服务项目、服务价格、运作模式、分配机制、清洁工具和清洁剂的使用等。

一、总的工作目标：

1、稳抓环卫，提高道路保洁质量，确保开发区环境卫生在全市领先。

2、发展绿化，确保完成开发区下达的绿化养护及绿化保洁任务。

3、积极拓展其他工程业务，提高经济效益。

4、确保安全生产，加强安全意识，尤其是保证车辆行驶安全及道路保洁工人人身安全。

5、提高全体干部员工的服务意识和服务理念。

6、维护职工的合法权益，提高职工福利待遇，确保职工队伍的稳定。

7、力争完成全年营业收入520万元，创利税20万元。

8、积极拓展物业管理新业务，拟承接高铁国际商务区一体化物业管理。

二、具体措施：

1、全面拓展市场

随着大物业全额投资的新公司的成立，新公司采用新的

用工方式，新用工方式在劳动用工方面更灵活，劳动用工成本更低，更有利于大物业参与市场竞争。20__年新公司除了可以承接大物业外包的包括保绿等项目的招标，积极走向市场，以大物业为依托，先向落户园区的企业渗透，逐步向工业区外的企业拓展，力争并超额完成总公司对我们下达的任务。

2、夯实技术力量，提升服务品质

随着公司走向市场，开拓市场，业务量和业务范围将不断拓展，对物业服务人员的技术能力和业务能力要求也会不断提高，下半年我们将继续加大对技术力量的培训，进一步夯实技术力量，提升服务品质。

3、加强安全意识，提高安全人员的业务水平

进一步增强社会安全意识，有效防范和遏制生产安全事故发生，为辖区发展创造安全稳定的环境。加强安全管理人员的业务培训，提高安全人员的业务水平；落实安全生产月各项任务，强化红线意识，抓实安全工作。特别是第三季度防台防汛形势严峻，认真布置防台防汛工作，为安全度过汛期做好充分准备。

大物业作为一项新型工作模式和服务方式，新的问题和困难会产生，但我们相信在工业区的全力指导和支持下，在各方通力合作下，20__年我们继续本着提前一步思考、跨前一步工作的理念，在加强公司基础管理、拓展市场、夯实技术力量，提升服务品质、加强安全意识，提高安全人员的业务水平等方面投入更多的精力，大物业服务走向市场化道路也一定会实现。

物业前期介入工作总结篇三

第二十一条在业主、业主大会选聘物业服务企业之前，建设单位选聘物业服务企业的，应当签订书面的前期物业服务合同。

第二十二条建设单位应当在销售物业之前，制定临时管理规约，对有关物业的使用、维护、管理，业主的共同利益，业主应当履行的义务，违反临时管理规约应当承担的责任等事项依法作出约定。

建设单位制定的临时管理规约，不得侵害物业买受人的合法权益。

第二十三条建设单位应当在物业销售前将临时管理规约向物业买受人明示，并予以说明。

物业买受人在与建设单位签订物业买卖合同时，应当对遵守

临时管理规约予以书面承诺。

第二十四条国家提倡建设单位按照房地产开发与物业管理相分离的原则，通过招投标的方式选聘具有相应资质的'物业服务企业。

住宅物业的建设单位，应当通过招投标的方式选聘具有相应资质的物业服务企业；投标人少于3个或者住宅规模较小的，经物业所在地的区、县人民政府房地产行政主管部门批准，可以采用协议方式选聘具有相应资质的物业服务企业。

第二十五条建设单位与物业买受人签订的买卖合同应当包含前期物业服务合同约定的内容。

第二十六条前期物业服务合同可以约定期限；但是，期限未满、业主委员会与物业服务企业签订的物业服务合同生效的，前期物业服务合同终止。

第二十七条业主依法享有的物业共用部位、共用设施设备的所有权或者使用权，建设单位不得擅自处分。

第二十八条物业服务企业承接物业时，应当对物业共用部位、共用设施设备进行查验。

(二) 设施设备的安装、使用和维护保养等技术资料；

(三) 物业质量保修文件和物业使用说明文件；

(四) 物业管理所必需的其他资料。

物业服务企业应当在前期物业服务合同终止时将上述资料移交给业主委员会。

第三十条建设单位应当按照规定在物业管理区域内配置必要的物业管理用房。

第三十一条建设单位应当按照国家规定的保修期限和保修范围，承担物业的保修责任。

从物业管理角度出发对施工、设备安装的质量配合监理方进行全面的临近，发现问题及早解决。如果没有前期设计介入，通过这一阶段介入可以发现设计中的不合理问题，把问题排除在萌芽阶段。

在物业施工建设阶段，按照法定程序虽然有监理单位进行监管，但监理单位与多数开发商一样，往往只注重房子的重大安全质量问题，对不会造成重大责任事故的细节问题重视不够，另外，开发商与施工商不是一个单位，施工商在施工中采取不负责任报复建筑商的现象也时有发生。随着物业本身档次不断提高，特别是高层、高档次、高科技的三高建筑的出现，在安装施工过程中，任何粗心大意、随心所欲和不负责任的现象都将给业主今后顺利使用设施、设备带来极大的困难，给后续的物业管理带来一些难以解决的问题。

前期管理介入始于物业竣工验收合格后，业主开始入住的时候，而止于业主大会成立，新的物业管理委托合同签订之前。

前期管理介入是物业管理承前启后的阶段，这个阶段是物管矛盾突出的时期。此时，物管企业面对的不仅是业主，还有开发商和建筑商。随着入住和装修开始，设计、施工等问题逐渐显现出来，而此时物业管理主要工作就是处理暴露出来的各种问题；此时也是开发商和建筑商之间最易发生相互推诿的时期，使物业管理在开发商、建筑商、业主间周旋，甚至代开发商建筑商受过。本阶段，物业管理公司在做好业主入住前的准备工作之外，首先对员工进行物业管理相关知识培训，使员工们明确本阶段的工作重点，经常同业主取得联系，加强对业主室内装修的监督指导，对装修过程中暴露出来的与设计 and 施工有关的问题及时收集汇总，并同开发商保持密切的联系，或者经开发商授权代表开发商同建筑商联系，使暴露的问题能在质保期内或者建筑商尚未完全撤离的时候，得到及时处理和排除。

前期管理介入工作的中心是业主,重点是做好为业主排忧解难,对于一些建筑工程质量问题主动帮助他们同开发商、建筑商取得联系;对于室内装修,要加强监督、检查和指导,让业主真正体会到物业管理是为他们着想,是在为他们创造一个安全舒适文明的生活环境。在管理过程中,加深业主对物业管理的了解,使业主和物业管理企业在管理过程中融为一体,而不是相互对立。

1.前期物业管理工作的重点

2.前期物业管理工作重点

4.前期编导是干什么

5.论坛前期推广的技巧

6.微电影前期制作

7.论坛前期推广技巧

8.虾养殖前期稳水方法

物业前期介入工作总结篇四

由于我们高等教育物业的特殊性,在客服一顾客满意的基本思想前提下,可以采取分析综合的方法,改变条块分割,调整纵向控制,节约资源配置,简化服务程序,做好客户服务,促使总公司提升业绩,做大做强。下面是工作计划。

现在,越来越多的客户喜欢在网上查询和交流信息。在后勤总公司的网页下面设立客户服务中心的电话和邮箱,有利于便捷与客户联系沟通,满足顾客需要,提升服务质量。

(一) 成立客户监督委员会。由监事会、业主委员会成立客户监督委员会。行使或者义务行使对后勤服务监督职能。

(三) 搞好客服前台服务。

1. 客户接待。作好客户的接待和问题反映的协调处理。

2. 服务及信息传递。包括纵向—实施由顾客到总公司，横向—实施物业内部之间、客服中心与各个中心之间、客服中心与校内的有关部门之间信息转递交流等等，以及其他信息咨询。

3. 相关后勤服务的跟踪和回访。

4. 24小时服务电话。

(四) 协调处理顾客投诉。

(五) 搞好客户接待日活动，主动收集和处理客户意见。

(六) 建立客户档案。包括家属区、教学区、学生社区。

(七) 搞好意见箱、板报及黑板报、温馨提示等服务交流。

继续做好物管中心的iso质量检查管理、办公室部分工作和客户服务，继续做好与能源中心的有效维修客户服务。

(一) 成立后勤总公司客户服务中心。

目前客户服务部隶属于能源中心，办公室在物业管理中心，主要为物业系统服务工作的职能可以延伸，行之有效。然而，客服的外延可以扩大到总公司范围，为我校后勤服务业做大做强提供机构上的支持。成立总公司下属的客服中心，便于全面协调服务。

(二)人员编制至少二人。

要搞好客户服务，只有经理一人是不行的，要改变以前客户服务部只有一人的不正常状态，大学生来了又走。人力资源不低于二人的编制，工作人员最好具有本科学历，有利于客服机构框架的建立和稳健运行，改变顾此失彼的现状，便于逐步建立规范和完善客服工作。

往年客户服务部一般办公费开支在物管中心，黑板报等大一点的开支由动力部支付。根据目前情况，有些基础工作还要进行，日常工作也有所开支，不造预算可能没有经费，按照节约的原则，编造经费预算500元/月，全年公务经费6000.00元。

客服中心是按照现代企业服务的运行需要设置的，这正是当年总公司设立客户服务部的正确性所在。有了顾客满意就可能有市场，有了顾客满意就可能树立品牌和顾客的支付。客服中心其工作内涵可能与总公司办公室和人力资源(质量管理)部有交叉关系，但是，客服中心主要服务对象是顾客，以顾客满意为焦点，是业务部门而不是管理部门。今后双福园区物业服务如果能够竞标成功，客服中心可以采取“龙湖小区”的模式。

以上工作计划仅作为客户服务部为总公司举行的“干部务虚会”，“质量、改革、发展”，提出的思路，不一定马上实行。实践是检验真理的唯一标准，客户服务工作要根据自身特点，逐渐改良，不断推进，我们在工作中不断探索，目的是为了实实在在做好后勤服务作，努力把公司做大做强。

物业前期介入工作总结篇五

下面是整理的关于物业管理个人工作计划范文，欢迎阅读。

一、严格例行季度检查制度；

根据我司服务宗旨的要求例行季度检查制度，严格按照各项标准对各个管理处的工作进行监督检查，对未达标的项目提出建设性的建议，同时向管理处发出限期整改通知（）。

对未按照要求及时整改者，将根据公司的有关规定严格作出相应的处罚。

各管理处按照全国物业管理优秀小区(大厦)的标准完善档案资料，管理部对管理处的档案资料做出定期检查制度(季度检查)，对未完成的管理处提供指导和协助。

三、做好迎接“市优”、“省优”评比的准备；

随着我司工作日新月异的进步，我司将于20xx年度上报部分项目参加“市优”、“省优”的评比，“市优”、“省优”的评比将标志着我司服务工作步上一个新台阶。

所以，管理部将协助参加评比项目做好一切迎接评比的准备，尽最大的努力完成公司的预定指标。

四、提高管理费和停车收费率；

管理费是支持物业管理工作运转的根本，服务再好，评价再高，如管理费收费率低，一切都将是空谈，同时，管理费的收取率高也是服务工作效率好的标志。

上年度我司的物业管理费收费率相当不理想，故在20xx年度里，管理部将把收费率列为首要解决的问题。

管理部将协助各个管理处把收费率提高，催收物业管理费的计划有：1、对各个管理处汇总的管理费收费情况进行分析；2、对催收费人员进行催收费技巧的培训；3、协助管理处上门催

缴管理费;4、通过停水停电等措施促使钉子户缴纳管理费;5、通过法律途径追讨。

五、跟进工程维修和外包合同的实施;

及时了解和跟进外包工程和合同的落实情况,对未达标者采取强硬的措施促使其达标完成,确保我司的利益。

六、签订业务合同;

规范存档各类合同资料,掌握合同资料的内容,及时续签到期的合同,同时在确保我司利益的前提下签订新的业务合同。

七、组织员工培训,为员工提高自我综合素质搭建学习的平台;

各管理处制定出员工培训的计划并落实,管理部负责监督其实施,必要时管理部安排人员参与,做好培训的存档记录,同时上交培训资料和培训记录。

管理部与外界联系,获取有利于员工发展的信息,为员工提升自我综合素质搭建学习的平台。

八、落实奖罚制度,以提高各管理处的服务水平;

要求全体员工熟悉我司员工手册和各种规章制度,通过对优秀员工的评比、好人好事和突出贡献的奖励,以此激励员工做好本份职责的同时提升自我,同时通过各种处罚制度,限制员工的各种不良行为,以此提高我司的服务水平。

九、监督各管理处工作计划的落实;

各管理处须按时做好年度总结和计划,管理部对管理处的年度总结和计划提出建设性和专业性的意见,同时监督其实施。

未及时落实者，管理部督促和协助其按时完成。

十、开展多种经营；

根据各楼盘的具体情况，通过开展多种经营，以增加公司和员工的收入，实现公司和员工利益最大化。

开展多种经营如：广告招租、场地租用、房屋中介、代办业务等便民服务。

十一、加强企业文化的建设；

企业文化是一个企业的精髓，是凝聚人心的粘合剂，也是一个企业规范的重要体现，所以加强企业文化的建设是工作中不可忽略的组成部分。

管理部向公司提出有关加强企业文化建设的意见，并积极配合落实完成。

十二、完成领导临时安排的任务，同时协助各部门完成其他工作。

20xx年是一个跨越的年度，管理部将根据公司的发展要求，把我们的各项工作提升到一个新台阶，完成管理部的职能使命。

新的一年，新的起点，希望和困难同在，机遇与挫折并存，站领导提出每个人都要有新的工作思路，这是一个非常好的创意。

在新的一年里，我要以新的思想面貌对待工作中的方方面面，也力争在大家的帮助下工作中有新的进步。

一、努力学习，加强自身修养，不断提高个人素质

在日常生活和工作中，我要努力学习别人的好思想和好作风，不断加强自身修养、提高个人素质。

要时常坚持做到“工作要向高标准看齐，生活要向低标准看齐，艰苦奋斗、助人为乐”，继续发扬“三老四严”的作风。

我虽还不是一个党员，但要以一个党员的标准来要求自己，不断提高个人的思想觉悟水平。

在此期间，还要时刻记着以自己的实际行动影响和带动大家把各项工作做到位。

与此同时，我还要结合站上的工作安排和本队实际情况，积极协助队长带领全队员工认真学习处、站各项会议精神和上级的文件精神，上传下达贯彻执行上级的各项工作要求，始终把综合队的服务理念“服务追求完美，住户享受幸福”贯彻落实到各自的实际工作中去。

二、工作中的学习要求

1、作为物业管理人员，今后要多学习一些物业管理知识，向书本钻研、向区长和楼长学习，不耻下问，增加知识面，力争学以致用。

多了解一些社区知识，把小区当成自己的家。

要时常学习钻研物业服务标准规范，对一些内容要多了解，对一些重点部分要时刻牢记在心，大胆实践。

2、技能管理的学习要有目标，有计划的学习一些经营管理知识，抓紧时机多向有关专业人员学习，同时有计划地看看有关的书，联系自己的工作实践，以求能活学活用。

3、对水厂的工作过程及流程已有一定的认识，但还远远不

够，要多观察、多思考，以求对水厂的工作有所帮助。

对食堂工作流程了解不多，以后要多看看、多学习。

对公寓的管理了解也很肤浅，以后也要多向人们请教，以求想问题能更全面，把工作进一步做好。

三、牢记自己的岗位职责，做好队长的好助手

1、水厂的核算工作已交给别人半年多了，但自己摸索出来的经验不能忘，还要及时向他人请教以求深化，因为这是一笔贵重的财富。

同时，还能对水厂和公寓结算工作有所帮助。

物业前期介入工作总结篇六

1、一年来本着对员工同等公平、公正、公开的原则，加强员工沟通、交流，培养员工的团队意识和集体凝聚力。

使员工以主人翁责任感投入工作，工作从消极被动转为积极主动，并大大的减少了人员流动。

2、员工培训工作

员工培训工作作为日常工作的指标任务（因大部分是新员工，皆是生手或根本未做过清洁工作），利用中午休息时间每周一次，每次2小时的集中培训，培训内容包括：《清洁基本技能》、《岗位职责》、《操作安全》、《清洁剂的性能和使用》、《机器设备的使用》等，并根据实际情况制定了各岗位的《岗位操作规程》及《检查规程》、《培训规程》、

《语言行为规范》及相关的工作技巧，同时在日常工作中不间断的指导和培训，培训工作贯穿整个上半年度，经考核，

员工实操考核100%合格，理论考核95%及格。另外对两组领班进行了基层管理能力培训，使基层管理不断加强和提高。

3、对两班组员工日常的仪容仪表、礼貌礼节、考勤纪律、上下班列队、统一工鞋（员工自购）等严格要求。

并运用到日常工作中，清洁绿化员工的整体形象及素质得到很大提高。

4、日常保洁工作

加强一期的日常保洁管理，尤其是会所地面晶面处理、玻璃清洗、地毯清洗、油烟机清洗等工作都按计划完成，并按周计划、月计划定期完成对各个卫生死角清理、天湖、仙子湖落叶清理、溪水源头泥沙清理、喷泉清洗、下水道清捞及山路清扫等各项机动工作，同时加大力度对外围及草坪落叶清扫，垃圾收集，卫生质量有了很大的改进和提高、垃圾收集清运实行日产日清。

5、工具物料管理

为控制成本，杜绝物料浪费，清洁绿化物料实行专人专管，严格领、发登记，并按计划用量领用。常用工具实行以旧换新，工具实行自我保管，谁丢失谁赔偿，在确保质量情况下，能省的一定省该用的就用，同时协同采购进行物料质量的把关，物料单价的市场调查，采用质量可靠、合理的价格的物料，清洁物料消耗在数量、价格上都下降很多，真正做到开源节流。同时做好各种机械设备的使用、保管养护工作，以提高机械设备的使用寿命。

二、清洁开荒工作

在确保日常保洁工作同时，二期收楼单元清洁开荒、及由于渗漏水维修后清洁、又一城售楼部、样板房开放工作摆在所

有工作之首位，根据实际情况，科学合理调动员工，进行合理安排清洁开荒、地板打蜡和绿化植物摆设等工作，在全体员工的共同努力下，圆满完成并安排员……来年计划同样可以根据部门职责来说，具体到这些职责采用何种方法方案落实实施，进度及控制方案，并对今年的不足采取改善方案及预防措施，同时结合公司的发展规划，调整工作的方向及重点，做到事前计划，事中控制，事后总结，使部门工作融入公司的发展大计中。

日常清洁工作

- (1) 小区（楼）道路清扫两次，全天清扫；
- (2) 区内绿化带（建筑），如草地、花丛、建筑小品等。应清洗一次；
- (3) 建筑物电梯室地板拖洗两次，周围护板清扫一次；
- (4) 大楼每层楼梯、走廊清扫一次，楼梯扶手擦拭一次；
- (5) 收集每户产生的生活垃圾，并将垃圾倾倒在垃圾箱内，并负责运送至指定地点。

每周清洁工作

- (2) 清理业务邮箱一次；
- (3) 屋顶（包括裙房和车库）、天井和沟渠应清理一次。

每月清洁工作

- (1) 天花板灰尘
- (3) 公共走廊和路灯灯罩清洗一次。

此外，大楼的玻璃幕墙计划每月或每季度擦拭一次；花岗岩、磨石外墙计划每年清理一次；水泥外墙一般一年刷一次。

定期检查

物业管理公司可以以记录和报告的形式，固定每日、每周、每季、每年清扫工作的具体内容，以便安排工作和进行定期检查。

物业前期介入工作总结篇七

根据《中华人民共和国合同法》、《城市新建住宅小区管理办法》(建设部第33号令)、《区住宅区物业管理条例》及《实施细则》等国家、地方有关法律、法规和规章，在平等、自愿、协商一致的基础上，就甲方委托乙方对_____实行专业化、一体化的物业管理订立本合同。

第一条 物业基本情况

第二条 委托管理事项

(六) 车辆行驶及停泊；

(八) 社区文化娱乐活动；

(九) 物业及物业管理档案、资料；

(十) 法规和政策规定由物业管理公司管理的其他事项。

第三条 合同期限

本合同期限为_____年。自_____年_____月_____日起至_____年_____月_____日止。

第四条甲方的权利和义务

(一)与乙方议定年度管理计划、年度费用概预算、决算报告;

(四)甲方应按有关规定向乙方提供能够直接投入使用的物业管理用房。物业管理用房建筑面积_____平方米(不含设施设备用房面积)。物业管理用房属甲方所有,乙方在本合同期限内无偿使用,但不得改变其用途。

(六)不得干涉乙方依法或依本合同规定内容所进行的管理和经营活动;

(七)负责处理非乙方原因而产生的各种纠纷;

(八)协助乙方做好物业管理工作和宣传教育、文化活动;

(九)法规政策规定由甲方承担的其他责任。

第五条乙方的权利和义务

(七)至少每3个月向全体业主张榜公布一次管理费用收支账目;

(九)建立本物业的物业管理档案并负责及时记载有关变更情况;

(十)开展有效的社区文化活动和便民服务工作;

(十二)不承担对业主及非业主使用人的人身、财产的保管保险义务(另有专门合同规定除外)。

第六条管理目标

乙方根据甲方的委托管理事项制定出本物业“管理分项标准”(各项维修、养护和管理的工作标准和考核标准)。

第七条管理服务费用

(一)本物业的管理服务费按双方协商的标准向业主(住用户)收取,即每月每平方米建筑面积_____元;如业主或物业使用人将宿舍改为商业用途,物业管理服务费将按商业用途收取。

(四)本物业的公用设施专用基金由甲方负责按法规政策的规定到位,以保障本物业的公用配套设施的更新改造及重大维护费用。

第八条奖惩措施

(一)乙方未完成合同规定的各项管理目标,或出现重大事故,经市政府物业管理主管部门确认需由乙方承担责任的,甲方有权解除与乙方所签物业服务合同。

(二)合同期满后,乙方可参加甲方的管理招投标并在同等条件下优先获得管理权,但根据法规政策或主管部门规定被取消投标资格或优先管理资格的除外。乙方全部完成合同责任并管理成绩优秀,多数业主反映良好,可以不参加招投标而直接续约_____年。

第九条违约责任

(四)甲、乙双方如有采取不正当竞争手段而取得管理权或致使对方失去管理权,或造成对方经济损失的,应当承担全部责任。

第十条其他事项

(七)本合同自签订之日起生效。

甲方签章: 乙方签章:

法人代表： 法人代表：

年 月 日

物业前期介入工作总结篇八

__年，公司通过准确分析工作中所面临的机遇、困难和挑战，强化危机意识，注重风险防范，加大宏观调控，着眼监督考核，提倡扎实务实，鼓励增收节支，公司上下齐心协力，同心同德，实现各项工作全面、健康、有序地发展，总体工作按照年度工作计划部署全面完成。

__年是公司发展蓄势的一年，结合当前新的物业管理形势，物业公司总体工作指导思想是：以提高经济效益为中心，以服务业主为关注焦点，以整合资源，优化产业结构为主线，强化品牌意识，提升服务水准；转变经营观念，调整发展方式，全面提升物业的服务品质和发展质量，实现公司科学、健康、持续发展。

一、工作总体思路

__年的工作思路和目标是：“注重一个转变，确保两个稳定，完成三个突破，实现四个延伸”。

注重“一个转变”，即：经营思路的转变。

__年是《物业管理条例》重新修订、实施后的第一年。新条例的实施，不仅为整个物业管理行业提出新的发展方向，同时也为我们企业工作提出新的准则。因此，我们要在认真贯彻和领会《物业管理条例》精神实质的基础上将公司经营思路由“量”向“质”转变，即由过去战略规模扩张，向追求效益最大化的方向转变，实现公司可持续性发展。

确保“两个稳定”，即：确保公司各项目运营安全稳定，确

保公司员工队伍的稳定。

项目的安全运营是公司健康、稳定发展的关键。控制和减少各类责任事故发生，建立常态安全控制机制是我们的首要工作。__年我们仍将把安全运营工作列为各项工作之首，并积极的采取预防措施，消除安全隐患，以确保项目运营的稳定。

确保公司员工队伍的稳定是我们实现工作目标的基础。公司多年的文化积淀，铸就了物业优良的人文环境和人才培育、发展氛围。今后，我们仍将发扬光大，形成稳定的人才培育和生长环境，造就具有安华特色的人才培养、任用、使用机制，让有志于为安华效力、服务的员工在这里得到发展和成长。

完成“三个突破”，即：第一、管理工作要有新突破；第二、用人机制要有新突破；第三、成本管理要有新突破；创新是公司发展的永恒主题，突破是创新的基础。物业经过十余年的发展，积累了丰富的管理经验，在此基础上创新，就要有突破。因此，__年我们要紧密结合公司发展战略需求，结合当前物业管理行业新形势，研究我们的管理工作，研究我们的用人机制，研究我们的成本管理，突破现有模式，实现新的创新。

实现“四个延伸”：既：第一、“精细化”服务向“零缺陷管理”延伸；第二、业务能力培训向专业能力培训延伸；第三、设施、设备管理向健康型管理延伸；第四、公司规模拓展向效益目标延伸。

1、按照“标准化、程序化、规范化、信息化”的企业发展目标，__年我们要进一步细化服务环节，完善服务流程，规范服务行为，把我们现已推行的“精细化服务”模式向“无缺陷管理”模式延伸；提升我们的服务品质和服务水准。

4、__年公司将继续以整合资源，优化公司内部产业结构，追求效益最大化为工作目标，正确处理规模和效益两者之间的关系，理性拓展企业的管理规模，合理维护企业生存空间，实现向效益目标延伸。

二、__年七大重点工作

1、以服务业主为关注焦点，持续改进服务工作质量，通过推行“精细化服务”，促进“零缺陷”管理的工作进程。

2、加强员工队伍建设和管理，抓好教育和培训，继续提升项目经理层面的综合能力和管理水准，继续提高员工队伍的专业素质水准，确保员工队伍的综合素质适应新形势发展需要。

3、以安全运行为基础，强化安全意识，提高风险防范能力和预警能力，有效控制、减少和杜绝各类事故的发生。

4、加强对设施设备的养护、维护和可靠性分析工作，狠抓设备的治理、改造和完善工作，提高维护的专业水准，确保设施设备运行正常、健康。

5、以深化内部资源，整合外部市场为目标，继续做好人员结构、组织结构和资源的配置和调整工作，以提高我们的工作效能、工作效率和工作效益。

6、培育全体员工居安思危的忧患意识，深化企业的绩效考核、成本考核，继续拓展企业增收、节支，减员、增效，节能、降耗的新思路和新途径。

7、继续做好服务费欠费的追缴工作，加大诉讼力度，通过降低应收资金环节的损失，实现企业新的增收、创收。

物业前期介入工作总结篇九

- 1、稳抓环卫，提高道路保洁质量，确保开发区环境卫生在全市领先。
- 2、发展绿化，确保完成开发区下达的绿化养护及绿化保洁任务。
- 3、积极拓展其他工程业务，提高经济效益。
- 4、确保安全生产，加强安全意识，尤其是保证车辆行驶安全及道路保洁工人人身安全。
- 5、提高全体干部员工的服务意识和服务理念。
- 6、维护职工的合法权益，提高职工福利待遇，确保职工队伍的稳定。
- 7、力争完成全年营业收入520万元，创利税20万元。
- 8、积极拓展物业管理新业务，拟承接高铁国际商务区一体化物业管理。

1、全面拓展市场

随着大物业全额投资的新公司的成立，新公司采用新的

用工方式，新用工方式在劳动用工方面更灵活，劳动用工成本更低，更有利于大物业参与市场竞争。20xx年新公司除了可以承接大物业外包的包括保绿等项目的招标，积极走向市场，以大物业为依托，先向落户园区的企业渗透，逐步向工业区外的企业拓展，力争并超额完成总公司对我们下达的任务。

2、夯实技术力量，提升服务品质

随着公司走向市场，开拓市场，业务量和业务范围将不断拓展，对物业服务人员的技术能力和业务能力要求也会不断提高，下半年我们将继续加大对技术力量的培训，进一步夯实技术力量，提升服务品质。

3、加强安全意识，提高安全人员的业务水平

进一步增强社会安全意识，有效防范和遏制生产安全事故发生，为辖区发展创造安全稳定的环境。加强安全管理人员的业务培训，提高安全人员的业务水平；落实安全生产月各项任务，强化红线意识，抓实安全工作。特别是第三季度防台防汛形势严峻，认真布置防台防汛工作，为安全度过汛期做好充分准备。

大物业作为一项新型工作模式和服务方式，新的问题和困难会产生，但我们相信在工业区的全力指导和支持下，在各方通力合作下□20xx年我们继续本着提前一步思考、跨前一步工作的理念，在加强公司基础管理、拓展市场、夯实技术力量，提升服务品质、加强安全意识，提高安全人员的业务水平等方面投入更多的精力，大物业服务走向市场化道路也一定会实现。

物业前期介入工作总结篇十

现在的我已经是在一家不错的`物业公司担任经理的职务了，负责几个小区的物业管理，小区物业管理的好坏直接影响到小区居民生活质量的好坏，所以我的工作就显得愈发的重要起来。

- 1、跟进第7幢破裂玻璃门扇的安装。
- 2、督促整理好第12—15幢房屋档案资料。
- 3、跟进部分绿化植物的补种和改造。

4、做好外围红线报警的使用与维护，包括内外围两侧绿化植物遮挡的修剪等工作。

5、制定安全警报现场跟踪与核实，明确解除警报及记录操作相关要求，避免作业疏忽。

6、督促做好12—15幢相关附属工程，包括架空层车位地面栏杆的安装、车位产权面积的明确、园林绿化、保安室、监控室、仓库等工作的完善。

7、跟进落实好会所泳池的开张营业，并做好相应的管理与维护工作，包括门票发售、泳池水质处理等。

8、跟进做好小区健身器材的安装。

9、督促做好各种费用的追收。

1、回顾三个小区从去年7月份以来各方面情况，以对比分析、寻找差距，为下一步工作提高作出更可行的具体措施。

2、制定，包括对讲机、巡更棒、门岗电脑等，并认真贯彻实施，明确责任关系，谁损坏谁负责，杜绝各种不合理使用现象。

3、全面推行租赁经营服务工作，召开全体工作人员总动员会，明确租赁服务意义目的，统一思想，集体学习相关业务推广内容和业务办理操作流程，确保工作正常进展。

4、为提高费用收缴率，确保财务良性循环，以专题会议形式组织各物业助理、前台人员、领班级以上人员进行学习。

5、以专题会议形式，组织三个小区管理骨干及相关工作人员集体学习、及相关作业表格，明确责任关系，杜绝各种同类负面案例再次发生，全面提高管理服务质量。

- 1、拟定"xx华庭首届业主委员会成立方案"及筹备会一系列工作措施，为创建"市优"工作打好基础。
 - 2、做好个别岗位人员调整和招聘工作，确保项目工作正常运行。
 - 3、全力抓好30—35幢物业移交工作，确保业主满意。
 - 4、督促管理处及时做好26—29幢摩托车位车牌的制作及安装；并督促管理处及时颁发通知，要求业主在5月20日前到管理处办妥租赁停放手续，该区域摩托车从6月1日起全面执行收费。执行前协调保安做好落实工作。
 - 5、督促及时做好部份绿化带残缺空白补种工作。
 - 6、督促工程部做好30—35幢相关附属工程，如：道路、园林绿化、监控中心、仓库、车位规划等。
 - 7、继续跟进26—29幢绿化种植工作。
- 1、督促做好第五期共7幢对讲机故障检修。
 - 2、督促做好第一期、第二期部分楼梯个别部位的朽木处理，维护物业的完好。
 - 3、对第三期部分摩托车不配合管理工作进行加强，发挥标识识别作用，强化凭办理租（车）赁手续方可停放，加强收费工作。
 - 4、加强第四、五期摩托车租赁办理管理工作，杜绝各种长期免费停车现象，维护秩序正常。
 - 5、督促全面检测该项目红外报警系统情况，找出问题所在，并做好相应改善，确保系统的灵敏度和正常运行。

6、对个别业主在私家花园内乱搭乱建的屋棚动员拆除，以免影响整体观容。

7、督促完善该项目小区商铺的资料管理。

8、与财务协调，及时做好坏帐处理。

1、协调相关部门完成好各项工作任务。

2□xx"士多"招商登记等工作配合。

3、按公司要求开展各项日常工作。

以上计划，也许会存在着不足和瑕疵之处，敬请上级领导审核指示，我好改正不足。

物业管理很重要，这是早就下了定论的了，我们必须时刻把小区居民的生活质量提高上去，他们买了我们下去的房子，就应该受到更好的服务。做到小区卫生一尘不染。做到小区没有任何安全事故发生，做到小区不会有任何的偷盗事件发生，那就是我们最应该做的后勤保障工作。

行了，工作了，那么我们的小区物业管理工作一定会做的更好！