

2023年工程物业部亮点工作计划 工程物业部工作计划(大全5篇)

时间就如同白驹过隙般的流逝，我们的工作与生活又进入新的阶段，为了今后更好的发展，写一份计划，为接下来的学习做准备吧！写计划的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是小编为大家带来的计划书优秀范文，希望大家可以喜欢。

工程物业部亮点工作计划 工程物业部工作计划篇一

1、根据20__年工作计划，我部于今年7月份完成工程人员的招聘工作，从年初2人扩大到现今6人的工程团队，部门充分利用优势资源为行人部，解决了部分人员招聘压力，并于9月份完成工程维修人员考评、更换工作，使工程团队综合实力，得到很大程度提高，为后期物业设备设施正常运行提供了重要的保证。

2、部门在公司及管理处领导的号召下，提倡团队整体作战能力。在日常工作中，坚持广开言路，强化执行，在制定方案时，员工齐心协力、集思广益，将每一件事找到最佳的解决方案后。团队成员消除一切杂音，以统一的行动，确保制定的方案得到有效落实。

3、部门严格按公司要求除从业资格证要求100%外，工程团队的职业资格水平也处于行业领先，16%人员持有中级电工证，16%人员持有高级电工证，32%人员通过外送培训取得电梯管理证和高压电工证。

1、部门根据现场实际工作需要，在管理处主任的带领下，完成修改、编制工程部作业指导书，共计修订文件41个，表格34个，并通过部门全员培训后，严格按照作业指导书要求开展相关工作。

2、为了提升工程服务及前期工程介入服务质量、部门根据各岗位的具体要求，编制部门岗位职责及日常工作指引，对岗位操作的具体工作及执行标准通过培训进行了明确。

1、第一季度：共计参加地产工程相关会议11次。施工现场不定时巡查47次，并与工程对接部门建立良好的沟通途径。与项目部、设计部、施工单位沟通协调设计功能23件，已达到整改目的的有19件，如电梯机房增加空调和设备房铺设地砖等。没有采纳但对后期物业管理很重要的问题有4件，仍在持续沟通中，并已工作函件形式与地产相关部门进行沟通及上报管理处负责人和地产客户服务中心，如：物业用房，增设公共卫生间及建渣堆放等。

2、第二季度：共计对n12□n4异地展示区施工现场不定时巡查48次。参加地产项目部周例会9次，设计部图纸会审专题会3次，工程整改协调会4次。共计提出39条设计功能等书面建议。42条工程整改口头建议。工作函件建议7条。相关部门采纳并实施的45条、经协商后期进行处理的16条、没有采纳的27条、没有采纳但对后期物业管理很重要仍在沟通的问题：如物业用房，增设公共卫生间及建渣堆放等。另本季度完成t9栋2-1和2——1n4异地样板房及景观的接管验收工作。

3、第三季度：共计对n12□n4□n5施工现场不定时巡查61次。参加地产项目部周例会9次，完成对n14-1地块景观图纸初审，后期使用设计建议工作。完成n12物业管理用房图纸会审及功能建议协调工作。完成n12景观施工图纸会审功能建议工作。完成物业工程集中检查方案的提交并通过地产项目部的审核。共计提出41条设计功能等书面建议。52条工程整改口头建议。工作函件建议6条。相关部门采纳并实施的29条、经协商不作处理的19条、没有采纳的11条、采纳待后期实施的40条。

4、第四季度：共计对n12□n4□n5施工现场不定时巡查52次。参加地产项目部周例会11次，协助项目部完成一期的消防验

收、分户验收、分户验收、排水通关水检查、配合售后服务部完成预接管验收等工作。完成物业管理处办公室的装修和布置等工作。完成物业对n12各类设备设施的接管验收资料接管工作。完成业主入伙的准备工作。完成物业管理用房家具及软装安装及物业各部门用房的装修搬迁工作，共计提出59条功能缺陷等书面建议。52条工程整改口头建议。工作函件建议9条。相关部门采纳并实施的38条、经协商不作处理的19条、没有采纳的18条、采纳待后期实施的45条。

营销配合全年总计处理2448件工程类报事，报事处理完成率百分之九十五。

每周五对营销区域现有的设备设施进行1次定期保养，保证设备设施的正常运行。

每天对营销区域进行1次设施设备巡查，及时对出去故障的设备设施进行维修更换或联系责任单位进行维修更换。

1、为响应公司扬帆年节能降耗指导精神，部门充分利用外部资源，向公司推荐专业工程供货商，使工程材料质量及材料售后得到有效保证，同时也使采购成本下降20%。（详见：历年工程材料采购清单对比）

2、部门从4月份开始实施节能降耗的另一措施，对营销区域中央空调、分体式空调、会所、样板房照明实际分时开关，使营销区域能耗费用从平均每月的_____元降低到_____元左右，每月为地产节约_____元左右的能耗费用，为了更有效的响应公司节能降耗的精神，于8月份部门再次与保洁部主管沟通，将景观水池清洗换水时的费水进行用于清洗路面，最大程度上降低水资源的浪费，同时再次对营销区域中央空调、分体式空调、会所、样板房照明根据季节进行调整，使其实施3个月以来，降耗效果明显，将水电能耗从平均_____元，降低到平均_____元。

3、工程材料方面，部门于5月份经多次与地产设计部主管人员沟通，最后在设计部主管人员的监督下，促使施工单位严格按照售后质保要求，配送营销区域工程维护所需光源，并促成地产设计部门在_____精装修，施工合同中备注明确的质保期间，光源配送要求。仅达成营销区域施工单位质保期严格配送光源一项，为公司节约材料费用_____元，并大大的降低了物业后期维护成本。

4、部门节能控制方面：部门从4月份开始建立报事以派工单方式，和材料更换废料回收制度和材料领用登记制度，有序的控制了材料的使用，从根本上杜绝内部对材料的浪费。

1、由于_____物业工程部20____年才完成组建，虽然团队的成员都来自各个知名的物业公司，职业技能和工作经验也处于成熟状态，但是磨合成一支拥有高度协作能力和高执行力的团队还有一定难度，必须有以下几点作为前题：(1)、需要得到公司相关领导持续的支持和信任(2)创造轻松、和谐、但严肃认真的工作氛围和简单直接的沟通原则(3)建立公平、公正的激励机制和良好的工作环境。才能使工程部成为一支优秀的团队。

2、众所周知工程部作为物业专业技术团队，面临新接管的设施设备，只有在相对熟悉设备性能的情况下，才能快速的解决各类设施故障，另一方面工程部门需要和能源部门保持良好的沟通关系，才能保证能源的良好供应，这还不包括团队建设、培训、工程对客协调、整改沟通、工程前期介入、工程物料控制等，这些都是需要耗费很大精力才能做好的工作，综合现今工程团队的实际情况(工程人员大多不善于处理文字工作)，部门需上交公司的各类文字工作、工程各类资料的整理工作就已经耗费了(能处理好上述问题人员)的大部分精力，面临_____一期的入伙，二期前期工程介入开展等，工作事务的成倍增加，继续保持团队的良好发展和工作的有效推动是有很难度的，因此部门需配备主管及专职文员才能使20____年部门的各类工作得到高效的推动，才能快速的使

工程团队成为一支优秀的团队。

- 1、根据管理处发展需要，稳固团队建设，通过持续内部、外部培训，提升部门全员综合技能和服务水平。
- 2、与各部门高度密切配合，做好业主装修管理工作(部门将从装修审图、装修日巡查控制)。
- 3、持续认真开展设施巡查保养计划，保证园区配电、电梯、消防、智能化、给排水等设备设施的稳定运行，做好管理处的核心技术保障。
- 4、严格执行管理处的工作计划，开展户内工程有偿服务工作，提升物业管理处经济效益。
- 5、通过部门工程对客户服务专项培训及内部考核，提升部门工程专业服务水平，争取20____年客户工程满意度在90%以上。
- 6、持续开展节能降耗工作，对接管的一期设备设施，根据综合衡量适，时进行调整，力争最大程度控制能耗。
- 7、持续与工程业务对接部门保持良好的沟通渠道，处理好对管理处运营造成影响的一期工程遗留问题。
- 8、总结20____年前期工程介入经验，做好n4n5n14-1的施工现场巡查、施工建议、记录、会议沟通等前期工程介入工作。

工程物业部亮点工作计划 工程物业部工作计划篇二

一、物业工程部临时用工招聘工作结束后，拟计划对新招聘维修工进行技能培训和各项管理制度的培训。

二、裙楼扶梯梯级链条的维修更换

三、大厦排水管线的检修

四、加强公共区域设施设备巡检

五、夏季制冷结束后，为保证大厦a[]b两座楼的冬季正常供暖，立即对冬季供暖设施设备进行维护保养。在中央空调夏季制冷、冬季供暖间歇期拟计划对每间办公室空气滤网进行清洗。

七、电梯维保合同的续签工作。

按照往年的电梯维保合同到期前一个月，按集团要求市场询价方式，确定一家电梯维保单位签订《电梯维保合同》。

八、随时处理各项报修工作，完成领导下达的临时性的工作任务。

工程物业部亮点工作计划 工程物业部工作计划篇三

一、指导思想与工作目标

xx年是后勤产业集团公司深入改革和发展的关键一年。物业服务中心作为后勤公司“一体两翼”发展战略的一个重要部门，担负着改革和发展的重任。根据后勤公司三年发展规划和xx年工作要点，物业服务中心xx年度工作的基本指导思想是：坚持发展就是硬道理的基本原则，以人为本、强化管理，提高服务质量，大胆、积极、稳妥地推进中心的改革和发展，做到市场有新的发展，管理服务水平有新的提高，经济效益有新的突破，中心面貌有新的变化，争取全面完成后勤公司下达的各项工作指标。

二、基本工作思路

今年我们中心面临的主要任务：一是要深入进行体制的改革和机制的转换。二是要充分整合现有资源，努力做强做大。

因此，物业服务中心今年工作的重点，一是要加强内部的管理，建立起一整套比较科学、规范、完整的物业化管理程序和规章制度。二是积极创造市场准入条件，尽快与市场接轨，大力拓展校内外市场，创造更好的经济效益，实现企业做强做大的目标。

三、具体实施办法

(一) 进一步加强内部管理和制度建设

1、对现有的制度进行整理和修订补充，逐步完善和建立与物业管理相适应的管理制度和程序。重点是理顺中心与管理站之间，以及各物业管理站内部的标准管理模式和制度，建立规范化的工作质量标准，逐步向iso9000质量标准体系接轨。

2、完善监控考核体系。根据公司的要求，制定中心对站级的考核细则和考核办法，落实相应的制度和组织措施。实行中心考核与站级考核相结合。考评结果与分配相结合的考评分配体系。

3、进一步完善中心的二级管理体制，将管理的重心下移。规范明确各站的工作范围、工作职责，逐步使二级单位成为自主经营、绩效挂钩，责、权、利相统一的独立核算单位。

4、进一步加强经济核算，节支、增效。经详细测算后，要将维修、清洁、办公用品、文化建设等费用核算到站，实行包干使用、节约奖励、超支自理的激励机制，努力降低运行成本。

5、加强队伍建设，提高综合素质。中心将继续采取请进来培训和走出去学习相结合等办法，提高现有人员的业务素质。同时根据后勤公司的要求，采取引进和淘汰相结合的办法，继续引进高素质管理人员，改善队伍结构，提高文化层次。逐步建设一支专业、高效、精干的物业管理骨干队伍。

6、争创“文明公寓”。根据省教育厅文件的精神和要求，在中心开展争创“文明公寓”活动。6号楼、9、10号楼、南区、大学城、纺院、师专等硬件条件基本具备的管理站，要在管理等软件方面积极努力，创造条件，力争在年内达到“文明公寓”标准。

(二)进一步完善功能，积极发展，提高效益

1、进一步解放思想，强化经营观念。各管理站要积极引入市场化的经营机制和手段，加强文化建设和宣传方面的投入，营造现代化管理的气息和氛围，创造融管理、服务、育人为一体的物管特色。

2、继续完善配套服务项目，提高服务质量。中心制订更加灵活优惠的激励政策，对服装洗涤，代办电话卡等现有服务项目进行支持和发展。同时新增一批自助洗衣机、烘干机等设备，进一步扩大服务市场，争取年内的营业额和利润较去年有较大幅度的增长。

3、做好充分的准备，积极参与白云校区物业市场的招标竞争。争取下半年在新教学楼等新一轮的招标中获胜，拿下一个点。

4、下半年武进校区新生宿舍和教学楼落成后，积极参与竞标活动，争取拿到1-2个点，拓展武进校区市场。

5、进一步加强市场调研和与本市兄弟高校间的横向联系和沟通，做好各项前期准备工作，积极参与其他学校物业市场的竞标，力争拓展1-2个点，使中心的市场规模、经营业绩和经济效益均获得较大幅度的提高。

一、定编定岗及培训计划

今年是xxx物业公司运行的第一年，实行二块牌子一套人马，在保留原xxx中心的功能基础上，通过xxx物业的运作，最终

走向市场。定编定岗从厂里的统一管理安排，计划全公司定编37人，其中管理人员7人，按照厂里的培训安排参加培训。

二、代租、代收计划

按照厂里的物业管理委托要求，对xxx大楼及将要成的其它物业大楼进行代为租赁，计划完成xxx大楼委托租赁的房屋出租率大于96%，今年完成代租收入不少于..万元，按要求完成水电暖与费用的代收、代缴工作，保证所辖物业的正常运作。

三、收入计划(物业管理费、代租、代办费)

今年完成物业管理费..万元，代租、代办费..万元(..×20%)，一共为.万元。其中xxx大楼物业费及代租代办费合计为..万元，其它收入..万元。

四、费用支出控制计划

1. 人员工资包括三金总额为：..万元(按现48人计算)
2. 自担水电费：..万元。
3. 税金：..万元。
4. 其它..万元。

五、拓展业务、创收计划

1. 计划2月底前所属良友家政服务公司开始正式挂牌运作，年创收不少于2万元。
2. 组织成立对外扩大管理规模攻关组，派专人负责，争取在年底前扩大物业管理规模不小于5000平方米，实现盈利。

六、综合治理、消防安全工作计划

1. 保持天山区综合治理先进单位称号，争取先进卫生单位称号。
2. 每月24日为例检日。组织有关部门对楼内进行全面的“四防”大检查，发现隐患及时整改，做到限度地消灭各种事故的发生。
3. 完成消防部门及综合办要求，完成的各项工作。
4. 五月份、八月份组织二次保安、工程、环卫等人员参与的消防设施的运用，并结合法制宣传月、禁毒日、消防日开展禁毒宣传，消防宣传等，每年不少于三次。
5. 保证所辖物业的治安、消防安全、不发生大的治安事故，杜绝一切火灾的发生。

一、完善安全管理体系，建立长效管理机制

为了做好安全管理工作，物业部计划在五月份成立保安组、保洁组、维修组归口部门，在物业部的形式下，在公司副总经理管线领导下，负责公司的全盘安全工作。下设执行小组，物业部以物业经理为小组成员，保安、保洁主管、维修主管为组员。同时公司实行主管级以上人员夜间巡岗制度，使项目在夜间公司各项目的突发应急事件得以快速稳妥处理，安全隐患得以消除。具体到每人晚上在项目住宿并负责夜班的巡查工作。

二、实行半军事化管理，培养保安精兵。

(一) 严把进人关，狠抓基本功。

首先，在保安招聘过程中公司一直坚持“宁缺毋滥”的原则，

建立了一套完整的保安员招聘、培训和使用机制。对公开招聘和定点定向输送来的男青年从身体素质、文化素质、政治素质等方面严格把关，经严格检查后才能进入公司，在入职后试用期一个月，培训期间满后采用考核的方式，考核合格才能正式上岗。从此使上岗队员能尽快的熟悉工作情况，进入工作状态。

(二) 有为才有位，实行带班、队长竞争上岗制度。

竞争上岗是一种科学选人用人机制，它有助于形成正确的用人选人导向，克服用人上的不正之风。过去挑选班长，实行的是一种“伯乐相马”的用人方式，难免存在看关系、讲来头、凭交情、论亲疏的情况。而公开的竞争上岗是一种“赛场比马”的用人方式，它为广大保安员提供了一试身手，一比高低的平等机会，这有助于保安员勤奋工作创出成绩。今后只要努力工作，不断提高自己，在公平竞争中就有获得留用或晋升的机会。采取科学用人的机制。同时物业部将根据公司的要求，适当拉开保安员、班长、队长的工资待遇，便宜层级管理，稳定员工。

(三) 保安食宿训练一体化。

为了便于日常管理，公司物业部将实行保安员统一住宿、统一就餐、统一训练，达到了公司半军事化管理的目标。内容具体化，要求每天定点、定时训练，适时有序。

三、细化内部管理，提升安全服务品质。

(一) 实施保安管理标准化。

面对目前轻纺城与建材城严峻的治安形势，为了使安全管理进一步规范化、标准化，创建新城一流保安队伍的管理目标。物业部将制定《员工手册》和《保安管理制度》等，其标准化的主要内容包含了物业安全管理人员职责标准化；治安保卫

管理制度执行标准化;保安服务管理工作执行标准化;安全应急事件处理工作标准化;安全管理工作考核及奖惩标准化等。标准化的实施有效的推动了整体安全工作的提升,使公司安全管理更加规范和细致。

(二)加强消防管理,减少火灾隐患。

在消防管理过程中,以坚持“预防为主”、“防消结合”的思想。首先从物业服务的特点出发,在宿舍、办公楼与房屋装修巡检等日常性工作中,始终把消防问题作为一个主要标准进行控制,确保防范在先。其次建立完善的公司保安管理档案,落实目前租户的紧急联络方式和联络人,使租户在消防管理要有认识,在第一时间能与物业服务人员,特别是保安的联系。第三,制定适应九园工业园区实际、实效性强的火灾应急处理方案,使整个项目的灭火救灾工作处于有序的运行状态。第四由保安主管负责制订消防月检查的制度,对存在的问题隐患及时上报维修及更换、更新,使消防系统时刻处于完好状态。

(二)强化技防系统运用,将人防、技防有机结合。

在做好人防管理的同时,物业部将运用各类技防系统做到操作规范、及时报修。对物业部的技防系统实行了统一管理,由姚主管主抓,建立各小区技防设施档案,对规范操作、问题报修、维修养护等,使技防设施的有效利用率得到充分提高。同时为了使人防与技防的有机结合,要不定期组织进行各类综合演练,通过演练与培训增强保安员的实战能力,保障了宿舍楼与办公楼与在管区域内的财产安全和人身安全。

(三)成立专职巡逻监督岗。

为了加强保安岗位人员监督和夜间外围巡查,物业部将根据公司进度成立巡逻监督岗。白天负责检查保安员的岗位形象 and 值勤纪律,夜间负责各小区外围巡查和突发事件的紧急处

理。巡逻监督岗的成立，一方面对检查过程中发现的保安员岗容风纪和值勤状况等方面出现的问题及时纠正，并对违纪人员给予教育批评，严重者报公司给予处分，从而严整队伍作风，有效提高值勤质量；另一方面由于巡逻监督岗良好的机动性使夜间项目的外围安全得到了保障，保证了夜间突发事件及时调度、及时处理，使区域防范工作得到深化和加强。

开展工作。在安全管理工作中将根据新城公司这几年的工作经验，进行充分总结，吸取经验教训。同时，物业部充分认识到目前的管理安全工作距离现实的要求还存在较大差距，物业部将在今后的安全管理工作中仍以服务为重点，提高安全服务品质，在公司领导的指导下，使整体安全服务工作再上一个新台阶，争取201x年以崭新的面貌为新城贡献为量。

1. 人员管理

保洁实行夜班后，员工情绪波动，开展工作十分困难，为此和员工多方面沟通，稳定员工情绪，没有影响到工作质量。根据各岗位工作需求情况，重点加强了人员的合理配置和工作负荷量之考核，实际运作特点和要求，调整了班次和值班时间，在不增加人员的情况下，基本满足了保洁的运行要求。

现有人员14人，本年度共有9人离职和调职()

其中1人调职到库区，8人离职。

2. 培训

对新入职保洁人员进行了清洁理论培训并针对不同岗位进行实际操作培训，使保洁员掌握保洁工作知识，达到写字楼保洁工作的要求。

在对保洁员进行《保洁工作手册》培训的前提下，结合工作中的实际情况着重了以下培训：清洁剂的分类和使用，清洁

程序，清洁不锈钢饰物，家具的清洁，清洁烟灰盅，清洁壁纸，电梯的清洁保养，锈的处理。

加强了员工考核制度的培训，创优和有关贯标知识的培训，建立了员工工作的责任心，目前员工已经能够努力工作并按规定标准完成，但在遵守工作纪律，行为举止等细节方面还需监督管理，下一步将加强这方面培训并使之成为习惯。

经过不断的培训与磨合，保洁员工已适应现有管理模式和工作程序，人员基本稳定。

3. 保洁工作模式方面

在集团公司领导指导下实行“无人清洁”，“本色清洁”取得了良好的效果。

在原有的白班基础上分成两个班次，主要清洁工作放在夜班进行。在实施“无人清洁”的同时为保证卫生质量，加强了保洁巡查清洁频率。现有人员配置7f-16f一名保洁员基本能够达到将随时产生的卫生问题在30分钟内解决，但在高峰期11f-16f经常存在1小时保洁员无法进入男卫生间现象，导致卫生间较脏。

在“本色清洁”方面加强清洁频率，将原来的固定的计划清洁改为现在的随时清洁，发现污脏立即清洁，恢复原有本色，取得了较好的效果，但清洁成本有所增加。近一时期因二建施工和市政道路施工，整体环境灰尘较大，虽然加强了清洁但整体卫生状况没有达到要求，而且清洁成本有所增加，随着施工的结束将进行彻底清洁，以达到卫生标准。

在保证电梯地毯卫生达到标准的要求，每20分钟吸尘一次。

4. 保洁工作完成方面

- (1) 完成了保洁人员编制及工作模式的及时修订
- (2) 完成对大厦公共区域卫生日常维护工作。
- (3) 完成对新入驻楼层的开荒工作。
- (4) 完成大厦石材晶硬处理，地毯保养工作。
- (5) 完成大厦垃圾的清运工作。
- (6) 完成大厦外墙的2次清洗。
- (7) 完成外围地面冲刷工作。
- (8) 对b1车场每月两次的清洗工作。（不负责日常保洁工作）
- (9) 完成特约清洁服务。库区石材地面2次晶面处理和地毯，床头，沙发的清洗工作。3楼地毯的清洗工作。

一、xx项目

- 1、跟进第7幢破裂玻璃门扇的安装。
- 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。
- 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。

二、三个小区公共事务方面

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。

三、xx华庭项目

1、拟定^v^xx华庭首届业主委员会成立方案^v^及筹备会一系列工作措施,为创建^v^市优^v^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。

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。

四、xx居项目

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(车间工作计划)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。

五、其它事项

1、协调相关部门完成好各项工作任务。

2、xx^v^士多^v^招商登记等工作配合。

3、按公司要求开展各项日常工作。

工程物业部亮点工作计划 工程物业部工作计划篇四

- 1、减年夜对施工单元的调和力度，争夺正在2月尾完成对西区柴油收机电毛病的维建(柴油机节制电脑主板维建、改换乳化的光滑机油)。
 - 2、跟进大众装备举措措施保建遗留成绩，提出办理计划及倡议，调和相干施工单元继承维建整改。
 - 3、对糊口火池火位节制战报警的改进，减年夜平安系数，消弭平安隐患，保证财富平安。
 - 4、接洽施工单元检验火泵监控体系，并对保安部值班职员战工程部职员停止火泵监控体系操纵培训。
 - 5、对公司接受物业项目标供电、空调、给排火、消防、电梯、强电体系及修建拆建项目停止查验战材料核实。
 - 6、理浑施工单元对14区大众装备举措措施的保建刻日，明白保建义务。
 - 7、拟定大众装备举措措施中委调养资金预算上报公司考核，提出中委调养计划。
 - 8、成立详实的装备台账、装备浑单。
 - 9、体例具体的装备、举措措施维建调养打算、调养项目、调养尺度，请求部分员工严酷按打算按尺度履行装备调养，使装备运转平安、靠得住，耽误其利用寿命，到达保值、删值的目标。
- 主动的共同发卖部分的任务，保证百般板房、卖楼年夜厅及各相干配套举措措施的一般运做，给营销任务缔造杰出空气取情况。

1、起首重面抓大众举措措施装备放哨、调养、维建任务，确保装备处于杰出的运转状况，同时正视户内维建办事任务，做到两脚抓，两脚皆要硬。连系今朝人力不敷的环境，天天夜班、中班各放置1名户内维建技工背业主供给维建办事，首要办理影响业主一般糊口的报建项目。

3、倡议公司肯定几家特约维建单元，当接到超越工程部营业规模或办事才能规模的项目，如业首要供，可背业主供给特约维建单元的相干疑息，由业主接洽上门办事维建。

1、按照小区装备情况战办事特色，拟定物业办理iso法式文件、任务标准、量量脚册，完美工程部的规章轨制。

2、利用iso文件健全园区的大众举措措施、装备体系的运转办理划定战平安操纵规程，迷信办理装备举措措施，确保所辖体系装备的平安运转。

1、用物业办理iso法式文件、任务标准、量量脚册战各种记实表格，标准办理，提升物业办理程度。

2、构造本部员工进修公司的规章轨制，当真贯彻落实岗亭义务造，督导部属员工严酷履行操纵规程战员工守则，当真履行物业办理律例战公司规章轨制。

3、构造部属员工共同客服部做好业户办事任务，没有按期取客户办事部展开会商、相同，配合前进。

1、增强员工技术培训

(1)针对所统领物业各种装备、举措措施的运转状况、功用战手艺特征，整年展开实际进修、现场讲解战操纵培训，请求各员工清晰战熟习各种装备的地位战操纵方式。

(2)针对部属员工的手艺情况，体例专业常识培训打算，按打

算履行，并按期查核。

(3) 鼓动勉励员工正在专业时候加入技术培训，培育一专多能的手艺主干(今朝我部有三名员工加入了供电局的下压进网操纵培训)。

2、正视思惟教诲

(1) 强化平安出产认识，防备为主，防患于已然，确保人身平安战装备平安。

(2) 正视职业品德教诲，规矩员工的任务立场，严酷办理，建立邪气。果断裁减四种人：只道没有干的人；杯水车薪的人；营业程度没有下，又没有供长进的人；操纵职务之便，谋与私利的人。

(3) 增强物业办理办事认识教诲，培育合作认识，提升员工教养，增强员工的团队精力教诲，加强凝集力。

3、增进人才

一年内培育50%的下层员东西备工头的教养、工头具有主管的教养、主管具有司理的教养，为公司的成长储蓄、运送主干人才。

4、对公司远景的瞻望

1、强化办理，把公司做强

经由过程强化办理，使公司的物业办理办事迷信化、正轨化、专业化、综开一体化，正在一年至两年内把公司做强，储蓄办理人才，挨制公司的诚疑品牌。

2、范围化运做，把公司做年夜

以zz物业办理做根本，建立运营部，对中接受楼盘，扩展员工的成长空间，使公司运做范围化，缔造更年夜的经济效益战社会效益。

工程物业部亮点工作计划 工程物业部工作计划篇五

1、设备设施安全管理工作必须坚持“安全第一，预防为主”的方针；必须坚持设备维修保养过程的系统管理方式；必须坚持不断更新改造；提新安全技术水*，能及时有效地消除设备运行过程中的不安全因素，确保重大事故零发生。

2、明确安全操作责任，形成完善的安全维修管理制度。

3、严格执行操作安全规程，实现安全管理规范化、制度化。

4、加强外来装饰公司安全监管，严格装饰单位安全准入条件。

1、加强维修部的服务意识。目前在服务上，工程部需进一步提高服务水*，特别是在方式和质量上，更需进一步提高。本部门将定期的开展服务对象、文明礼貌、多能技术的培训，提高部门人员的服务质量和效率。

2、完善制度，明确责任，保障部门良性运作。为发挥工程部作为物业和业主之间发展的良好沟心的纽带作用，针对服务的形态，完善和改进工作制度，从而更适合目前工作的开展；从设备管理和人员安排制度，真正实现工作有章可循，制度规范工作。通过落实制度，明确责任，保证了部门工作的良性开展。

3、加强设备的监管、加强成本意识。工程部负责所有住宅区的设施设备的维护管理，直接关系到物业成本的控制。熟悉设备运行、性能，保证设备的正常运行，按照规范操作时实监管的重力区，工程部将按照相关工作的需要进行落实，做到有设备，有维护，出成效；并将设施设备维护侧重点规划到

具体个人。

4、开展培训，强化学习，提高技能水*。就目前工程部服务的范围，还比较有限，特别是局限于自身知识的结构，为进一步提高工作技能，适当开展理论学习，取长补短，提高整体队伍的服务水*。

5、针对设施设备维护保养的特点，拟定相应的维护保养计划，将工作流程分细化。

1、提高所有员工的节能意识

2、制定必要的规章制度

3、采取必要的技术措施，比如将办公用电和大门岗用电分离除原来路灯和电梯用电（它们收费标准不一样），进行地下停车场的照明设施设备的改造，将停车场能耗降到最低；将楼道的灯改造为节能型灯具；将楼道内的照明控制开关改造为触摸延时开关。

4、在设备运行和维修成本上进行内部考核控制，避免和减少不必要的浪费。

5、直接找厂家进购设备配件，统一购买备品备件，按设备保养周期进行保养。以便及时更换，确保设备发挥节能作用，减少维修成本。

4、预防性维修：所有设施设备均制定维护保养和检修计划，按照设备保养周期既定的时间、项目和流程实施预防性检修。

2、日常报修处理：设施、设备的日常使用过程中发现的故障以报修单的形式采取维修措施。

3、日常巡查：工程部各值班人员在当班时对责任范围内的设

备、设施进行一至两次的巡查，发现故障和异常及时处理。

为保证设备、实施原始资料的完整性和连续性，在现有基础上进一步完善部门档案管理，建立设备台账。对于新接管的威尼斯小区，由于房产公司配套设施安装滞后的原因，做好设施设备资料的收集跟进工作。

1、严格执行定期巡视检查制度，发现问题及时处理，每日巡检不少于1次。

2、根据季节不同安排定期检查，特别是汛期，加强巡视检查力度确保安全。

3、根据实际需要，对各小区铁艺护栏，铁门和路灯杆除锈刷漆。

4、根据实际需要，对各小区道路，花台，墙面进行翻新处理。