

# 年底物业工作总结简报(优秀8篇)

工作学习中一定要善始善终，只有总结才标志工作阶段性完成或者彻底的终止。通过总结对工作学习进行回顾和分析，从中找出经验和教训，引出规律性认识，以指导今后工作和实践活动。那么我们该如何写一篇较为完美的总结呢？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。

## 年底物业工作总结简报篇一

- 1、离开家时检查用电设备是否已关闭，用电设备长期不使用时，应切断电源或拔下插头。
- 2、阳台请勿堆放易燃物品，以免大风天气引燃物品。
- 3、家中避免存放大量现金及贵重物品，出门检查门窗是否锁好。
- 4、当遇到陌生人在住所附近徘徊时，及时拨打物业电话，物业及时安排秩序员前去查看处理。
- 5、家中来访陌生人员请认真核实身份确认无问题后再开门，以防不法份子冒充相关人员入室盗窃诈骗。

望各业主/住户互相转告，让我们携起手来共同参与防火防盗，齐心协力，平平安安迎接新的一年。

物业集团股份有限公司

物业管理分公司家园管理处

20xx年xx月xx日

## 年底物业工作总结简报篇二

公司于200x年进驻本小区后，小区内入室盗窃案频发。小区业主对加强本小区安全防范措施，提升小区物业服务管理质量水平要求反映强烈。

现经业主大会商讨后决定，要求贵公司对下述小区物业管理问题进行整改。

现将需整改内容表述如下：

1、小区围墙偏低，需适当加高小区围墙，以保障小区业主基本人身及财产安全。

2、小区保安职责不明，流程不清，人员及车辆出入管理混乱。保安上班时间擅自离岗、打瞌睡、与闲散人员聊天现象时有发生。

进出人员不登记，外来人员不询问，严重影响小区安全及形象。亟待加强工作职责教育，规范流程管理。

3、岗亭设置不合理，盲点多。建议在本小区三幢与四幢之间增设一岗亭并配备夜间内保一名。

4、保安对讲设备及夜巡工具配备不足。需加强保安通讯及夜巡工具配备。

5、需缩短小区保安夜巡间隔时间并加强夜间车辆安全巡视，对夜间进入本小区外来车辆需进行出入登记，并进行跟踪安排。

6、需保证小区各幢楼楼底门铃正常工作，并保证在晚上六点以后统一关闭。

- 1、小区保安着装不整齐，礼仪不端庄。需加强安保人员着装及礼仪规范管理。
- 2、小区备用发电机在停电时未及时运转，需确保小区自备发电机在小区停电时能正常工作运转。
- 3、垃圾死角较多，乱堆乱放问题影响小区环境。需及时清理小区垃圾，清除随意堆放的垃圾及杂物。
- 4、小区内小广告随处可见，严重影响小区美观。应加强保洁人员巡楼工作，及时清除小广告。

上述需整改内容，要求贵公司于20xx年x月xx日之前整改完成，届时将由小区业委会成员代表全体小区业主对整改后情况进行验收。

特此通知。

xxx业主委员会

20xx年x月xx日

## 年底物业工作总结简报篇三

一、高度重视，认真组织，人人参与，全面回顾、逐项总结20xx年度所承担各项工作指标（或任务）的实际完成情况。既要肯定工作成绩，又要客观分析存在的问题和不足，提出切实可行的改进意见或合理化建议。

二、认真总结，理性分析，精心计划。在认真总结20xx年度工作的基础上，结合公司实际及发展目标，理性分析内外环境，精心计划20xx年度的工作，做到计划目标清晰、重点突出、措施可行。

三、表述时应抓住重点、突出亮点，语言简洁，注重用事实和数据说话。

四、《年度工作总结和计划》提交截止时间为20xx年x月x日。中层以下员工交所在部门经理，同时将电子版发送至行政人事部xx邮箱；中、高层管理人员还须制作好ppt汇报版一并交公司行政人事经理xx处。

五、公司将于12月下旬组织召开员工年度总结述职考评会议，听取汇报，具体考评方案和考评时间另行通知。

特此通知。

xxxxxx有限责任公司

20xx年xx月xx日

## 年底物业工作总结简报篇四

今年以来，广大干部职工认真贯彻落实集团下达的各项工作部署，紧紧围绕集团年初确立的发展目标、任务，立足本职、干事创业，团结奋进、顽强拼搏，以实际行动和工作实绩推进了单位、部门工作的全面进步，为集团的大整合、大跨越、大发展做出了新的贡献。

1、各单位、部门要客观真实地反映今年以来的工作情况。突出重点、亮点、创新点，突出主要工作进展、主要工作措施，取得的具体成绩、经验和体会。摆事实，列数据，讲做法。

2、分析当前工作中，现有的主要优势与不足、机遇和困难。立足单位、部门工作实际，提出下半年工作的计划、目标和具体措施。

3、从集团发展的高度和视角，提出企业发展的建设意见。

各单位、部门总结材料时，要突出重点、体现特色，用准确的数据和翔实的措施展现成绩，可在产值、效益、数量、质量等方面与去年同期工作进行比较分析。

## 年底物业工作总结简报篇五

。消防工作事关广大业主的生命财产安全，要以“防范胜于救灾、责任重于泰山”的精神为指导，切实加强对消防工作的组织领导。各物业服务企业的主要领导要亲自挂帅，按照国家和我市消防法规的有关规定，切实履行消防安全职责，按照消防安全“组织制度规范化、标准悬挂统一化、设施器材标识化、重点部位警示化、培训演练经常化、检查巡查常态化”的六化要求，认真排查所管物业项目存在的消防隐患问题。各企业要对冬季防火形势进行全面研判和剖析，查找薄弱环节，采取有效措施认真整改。对辖区内存在的重大火灾隐患要研究制定整改措施，落实整改责任，确保彻底整改。

。各企业要针对各物业项目实际情况，认真组织检查消防安全责任是否落实、消防管理制度、消防设备设施和火灾防范措施是否到位。同时，要进一步完善火灾应急预案，加强训练和演练，切实提高灭火实战能力。要组织专门人员重点对高层物业、商业物业项目进行的安全检查，特别是对消防设施设备系统、消防泵(栓)、消防水箱、防排烟系统、电气线路、应急照明系统、自动喷淋系统、自动报警系统、事故广播系统、监控系统等进行系统检查。

对于住宅小区消防通道不畅的，如在消防通道内随意摆放物品妨碍消防通道畅通以及在小区内设置隔离桩、随意停放车辆等影响人员疏散和消防车辆通行的，要及时进行整改、疏通；对住宅小区内堆放大量杂物、纸盒等易燃物品、管线井内堆放杂物的，要即时清除，杜绝火灾隐患的发生。

对于发现的火灾隐患，属于物业服务企业消防安全管理责任范围的，要马上落实整改，确保整改措施积极有效，彻底消

除火灾隐患。查出的安全隐患属于开发建设单位遗留问题的，要建立预警机制，尽快报告有关部门，研究制定防患措施，以降低企业管理风险。

。各物业服务企业要采取多种方式在所管项目内开展《消防法》和安全常识的宣传教育，针对业主缺乏逃生经验、不会使用消防器材等问题，开展宣传和培训，以提高预防、扑救火灾和火灾逃生技能。要充分利用各种传播媒介和宣传手段，积极主动做好宣传，普及安全用火、用电、用气、用油等防火常识和逃生自救知识，提高预防火灾事故的防范和应对能力。

## 年底物业工作总结简报篇六

### 一、内容要求

1. 对照《20xx年学院工作要点》《20xx年党建与思想政治工作要点》和春季工作会的部署，结合本部门(单位)年度工作计划进行总结。
2. 重点总结本部门(单位)年度工作任务完成进度情况及各方面工作取得的成绩、存在的问题。
3. 文字简明扼要(字数在2000字以内);数据准确翔实(可根据实际工作内容附数据统计表)。

### 二、报送要求

9月20日前提交20xx年上半年工作总结。

纸质材料加盖部门(单位)公章，报送至办公室秘书科(明德楼312室);电子版材料发到\*\*。

联系人：段玉石 \*\*。

附件：格式模板(20\*\*)

办 公 室

20xx年9月3日

## 年底物业工作总结简报篇七

### 一、在建项目概况：

项目名称：锦绣花园a5-22#□23#□26#□27#□31#□32#住宅楼及a5-30#地下车库及开闭所工程，本工程位于 xxx□共有 8 个单位工程，按施工现场情况及施工机械的布设为 7个施工区：分别为：23#楼北塔吊、总配、分配及钢筋加工区、木工作业区、架管存放区；27#楼北塔吊、总配、分配和木工作业区、钢筋加工区、废模板存放区；32#楼南塔吊、总配、分配和钢筋加工区；32#楼北钢筋区、模板废料区；31#楼北总配、分配、钢筋加工区；26#楼北塔吊、总配、分配、钢筋加工区、木工作业区、模板存放区及钢筋存放区；22#楼南塔吊、分配、木工加工区、废料存放区等，总建筑面积 79924 m<sup>2</sup>，建筑层数：18 层，结构形式为 框剪结构。

本工程合同约定开工时间为 20xx 年 12 月 20 日（从基础施工开始计起），竣工日期 20xx 年 6 月 1 日，总工期约 526 日历天。

### 二、20xx上半年工作回顾

（一）、产值完成情况：上半年完成施工产值合计为：4431 万元，其中： / ，本项目累计完成产值为 9400 万元（自开工到现在）。

（二）、成本及工程款回收情况：

1、截止到上半年（6月份）累计项目成本为： 7615 万元，其中材料费 4751万元，人工费 2670万元（含劳务大包），临时机械费 20 万元，租赁费 141万元，业务招待费 3.3 元，其他 31 元。

2、本项目部上半年回款 / 万元，其中分别为： 有公司财务部门统一回收，截止到上半年本项目累计回收工程款合计为 / 万元。

### （三）、合同管理情况：

1、项目部合同管理安排由 项目经理 负责合同发起、分发及存档管理。

2、分项分包、专业分包及劳务大包签订情况： 22份 。

3、项目部合同分类存档情况：施工合同 1 份 ， 分包合同 21份， 内部承包合同 / 份。

### （四）、技术质量管理情况：

1、施工组织设计及方案编制报批情况： 项目部组织有关人员根据规范要求、操作规程、安全标准及工艺流程，针对项目工程的实际情况，认真组织，合理安排施工现场、材料、配电、机械使用场地，做好平面布路图，精心编制施工方案，由技术部门，监理部门、甲方审批 。

2、QC成果创建情况： 由项目经理发起，针对工程特点有目标性的组织技术人员认真编制了《提高构件钢筋保护层达标率》，并得到公司技术部门的认可 。

3、质量管理创新方面： 不断创新，推广先进技术、先进

经验。在施工过程中，以单体工程为单位，项目部派出专职



技术员负责、队长紧抓的方法，做到班前交底过程搭接，班后检查，认真总结。项目部从上到下认真管理不放过每个环节，让劳务人员真正高度重视工程质量，施工过程中发现好的经验加以推广。在检查过程中，主要控制过程（每一个细部环节一个流点）发现不合格的点和事及时整改并做好记录，同时下发整改通知单限期整改，如期整改不完善或不整改的，责令停工并作出罚款处理，直至整改完成，以此，让他们知道施工质量的重要性，从而保证工程质量。

4、上级主管部门及监理部门质量检查情况：（1）基槽开挖验收；（2）基础验收；（3）钢筋工程样板验收；（4）结构验收；（5）后砌二次结构验收；（6）主体验收；（7）抹灰样板间验收；均由监理单位、上级主管部门、分公司技术部门一次验收合格，合格率100%，受到好评，达到市质检部门的验收标准。

5、质量隐患排查及整改落实情况（自检和公司级检查）：

（1）项目部对工程检查发现的问题及时下发整改通知单并限期整改，由劳务根据现场实际整改情况进行回复；（2）总公司及分公司检查中发现的质量隐患并下发整改通知单，由项目部组织整改并递交整改回复单，通知有关部门现场检查整改情况。做到整改及时、回复及时且落实到施工现场。

（五）、安全文明管理情况：

1、项目的安全生产目标：伤亡事故 0 起

2、为保证安全生产，项目部采取了以下措施：

（4）安全文明其他措施 做到工完料清，进场人员必须正确使用“安全三宝”并下发了入场需知，特别要求酒后不得进入施工现场，各种机械、临电设施、塔吊未经验收不得使用，脚手架搭设完成必须经过验收并执行公司及上级有关部门下发的安全条例，对不执行安全条例和规定的人和事，下发安

全整改通知单，多次不听劝不整改的开罚款单并责令其停工整改，直至检查达到要求方可复工。

3、安全施工方案编制报批情况：安全施工方案根据公司上级有关部门下发的安全条文、安全规范要求，针对本工程的特点，认真组织，认真编制，做到分部分项及细部都有方案可依，得到了公司有关部门的审批执行。

4、上级主管部门及监理单位安全检查情况：上级主管部门及监理单位检查达到验收要求，符合验收标准并得到公司安全部门的认可，受到分公司表彰。

5、安全隐患排查及整改落实情况（自检和公司级检查）：安全隐患排查发现的安全隐患及时整改，并做到责任落实，隐患分析，决不让同样的隐患发生二次，并取得了良好的效果。

#### （六）、进度管理情况：

1、项目合同工期 526 天，自 20xx 年 12 月 20 日开工，截止六月份项目原计划进度完成节点应为 主体交工，实际完成进度节点为：22#、26#、31#楼主体验收，工期提前（拖后）拖后 若干 天。

2、造成工期拖延的原因分析：因甲方原因，造成工期延误□20xx年9月份进行打桩，至12月份打桩完成□20xx年6月30日主体验收。

3、工期拖延采取的补救措施：加大施工进度，装饰和主体两不误，降低施工周期，把延误工期时间降到最低。

4、进度检查及整改情况：对照施工进度计划表检查每个楼有无延误工期的情况，如有延误，会有相关人员给他们制定加快进度施工方案，采取昼夜不停施工的措施，增加施工作

业人员。

## 年底物业工作总结简报篇八

1)、先进个人、优秀部门负责人、先进集体三类奖项;

2)、评选范围:

公司全体员工及运作时间超过九个月的项目

a□先进个人,按照各项目的实际人数的6%进行评选

b□优秀部门负责人 2人

c□先进集体 2个

1)、先进个人(以下条件同时具备,缺一不可)

a□品德端正,遵纪守法,无违反国家法律法规和公司管理制度;热爱公司,爱岗敬业,乐于助人,与同事相处融洽。

c□遵守考勤纪律,全年总出勤为良。即以下人员不得参评:全年病假、事假累计超过10天(婚假、产假、探亲假、丧假除外)的;全年上班旷工五次以上的;公司组织的各项会议、培训无故不参加或早退的。

d□工作认真负责,积极主动,服从整体安排,能配合同事完成各项工作任务,无工作失误;无被客户/业主或同事投诉。

e□工作成绩突出、业务考核成绩优异、并获得同事和上级认可。

2) 优秀部门负责人(以下条件同时具备,缺一不可)

c□工作成绩突出、业务考核成绩优异（有突出事迹说明），公司下达的年度目标完成情况在95%以上。

3) 先进集体（以下条件同时具备，缺一不可）

a□全年无重大安全事故发生；

b□全年收费率达到90%以上；

c□业主年度满意度调查业主满意率达90%以上。

d□全年有效投诉率在3%以下。

各客户服务中心（部门）将评选先进材料及名单于元月10日之前交至行政部。

1) 本次评选采取公平、公正、公开的方式；

2) 为更好的鼓励基层员工的工作积极性，主管级别员工的比例不能超过30%。