

2023年森林公园管理处工作总结 物业管理处年度工作总结(模板8篇)

总结是对某种工作实施结果的总鉴定和总结论，是对以往工作实践的一种理性认识。相信许多人会觉得总结很难写？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。

森林公园管理处工作总结 物业管理处年度工作总结 篇一

20xx年度工作在阳光家园全体员工的忙碌中匆匆而过，甚至来不及等我们回首一眸。20xx年全年工作是公司寻求发展的重要而关键的一年。年前，公司提出“紧抓目标、紧盯利润、想方设法经营创收，千方百计服务客户，适时参与市场竞争”的经营理念，使管理处认识到了在市场经济体制下竞争的残酷性。阳光家园是集团公司开发较早的一个楼盘，各类公共设备设施已处于老化阶段，有些老化的设施必须要更换。这样一来就增加了管理难度，同时也增加了各项日常维修费用的支出。为了使阳光家园管理处能紧跟公司步伐，并承受市场经济竞争机制的洗礼。20xx年初，家园管理处制订了“管理有序，服务规范，创建品牌，提高效益”的工作目标，管理处全体员工认真遵循这一原则，同心协力、开拓进取，积极寻找新的利润增长点，全方位展开各种有偿服务。xx年工作在全体员工的不努力下，诸方面工作均取得了突破性和实质性进展，为管理处xx年工作有更大发展奠定了坚实的基础，创造了良好的条件。

阳光家园管理处在20xx年工作中，在成本控制上下了很大的功夫，使管理处工作首次突破零的利润，创造出了一份来之不易的经济利润。20xx年工作全面展开之后，管理处为了寻求更大的利润增长点，召集全体员工在公司目标和经营思路的框

架下进行分析，集思广义，根据阳光家园小区实际情况，制订出适合自身发展的经营项目。

阳光家园管理处全体成员在上半年工作中积极展开了各项有偿经营服务活动。如“家政清洁服务；小孩接送；房屋中介等各项有偿服务。全体员工利用休息时间加班、加点来展开各项有偿服务项目，家园全体员工共xxxx[]在保证小区正常生活秩序的前提下开展各项经营活动，管理处全体员工不计得失，利用休息时间来展开各项有偿服务。

做家政清洁，保洁做不过来，保安人员去协助。甚至上夜班人员也要抽出半天时间主动协助，在20xx年元月份是家政清洁的高峰期，为了使管理处充分利用这宝贵的时间创造出利润，在保证小区正常工作的前提下，一天接xxxx家政清洁服务，就这样管理处全体成员在分分秒秒创造着利润。

一份耕耘一份收获，截止10月末，家园管理处就有偿服务这一项已产生1002xxxx的利润，给公司创造出一定的经济价值。

阳光家园是集团公司开展较早的一个项目。小区面积不大，入住率虽高，但住户资源不是很丰富，物业公司通过几年和业主的磨合，已经形成较为成熟的管理运作模式。业主对物业公司也给予了认可，但由于小区面积不大，收费低下，造成物业管理经费不足，无法保证物业管理的正常运作。根据这一状况，管理处在20xx年度工作中调整工作思路，在保证小区各项工作稳定的状态下，利用现有资源，赢得新的利润增长点，通过新增点来弥补由于管理面积小而产生的亏损；另一方面阳光家园一直以一种较为平稳的管理方式在运行。在相对的物业管理活动中突出业主至上的服务模式，只要求品牌不看中利润[]xx年公司整体思路做了调整，作为阳光家园管理处，即要保持物业管理各项工作平稳，又要创造相应的利润。针对这种情况管理处立足现有的管理服务模式进行创新，以服务带动管理费用的上调，使业主感受到物业提供的

超值服务，便于管理处对费用适时进行调整。

管理处在xx年上半年工作即将结束时，对阳光家园物业管理服务费用进行了上调，在原来的基础上涨浮达到每平方米0□1xxxx□在这种情况下，就要求我们以更加优质的服务来赢得业主对涨费的认可，管理处在进行了艰难解释和沟通工作后，终于在7月份将物业管理服务费涨到国家标准范围内的最高标准，使管理处产生一项新的经济增长点。

1、加强各项费用的收缴工作

鉴于物业管理是一个高投资、高成本、低回报的服务行业。要确保管理处工作持续正常进行，必须做好物业管理各项费用控制，并保证按时足额收缴。截止11月末管理处收费率达到9xxxx以上。

2、厉行节约、降低成本

今年管理处全体员工，继承发扬20xx年的优良传统，时刻树立成本意识和节约意识。严格控制各项管理费用的支出，使各项费用支出降低到最低限度。截止11月末费用支出比同期支出节约2824xxxx□

通过管理处全体员工的汗水浇灌，阳光家园上半年的工作扎实而富有成效。截止11月末收入目标完成率达到12xxxx□已产生利润5633xxxx□xx年工作怎么来开展，是否能保持这个良好发展势头呢？下面我就阳光家园管理处下半年工作实施计划及工作目标做以阐述。

xx年，家园管理处对物业管理费和垃圾清运费进行了上调□xx年管理处的工作重点将放在物业管理费的收缴和解释工作上。

xx年工作的实践证明，展开多种经营思路是行之有效的□xx年

工作中，阳光家园将在现有基础上更加放开手脚，对各项经营活动突破常规不只是局限于小区内，将对外横向发展。利用现有资源创造处每一份利润。

人能创造一切，家园管理处 xx 年工作中将加强管理，提升员工的综合素质和凝聚力，以人为本来展开各项工作，使管理处全体人员在管理服务工作中走向积极主动的方向。

一份汗水一份收获，阳光家园管理处全体员工在默默无闻奉献的同时也在积累着利润和客户的满意，在 xx 年工作中我们虽然取得了一定的成绩但 xx 年工作还不能松懈。我们相信阳光家园管理处在公司各级领导的正确带领下，将在 xx 年工作中谱写出新的篇章。

森林公园管理处工作总结 物业管理处年度工作总结 篇二

20 xx 上半年即将过去。半年来在局党委的正确领导下，全处上下共同努力、克难攻坚、团结拼搏，较好地完成了上半年各项工作任务。

上半年收入一一万元，完成年计划的——%。其中：产权登记费万元；查档费万元；交易手续费万元；抵押手续费万元；租赁手续费万元；测绘费万元；经营性收入万元；其他收入万元。

上半年支出万元，是年计划的%。其中：工资万元；社保金万元；职工福利费万元；住房公积金万元；职工医疗保险万元；退休人员工资差万元；办公费万元；印刷费万元；交通费万元；差旅费万元；销售税金万元；专用材料费万元；招待费万元；其他支出万元。

上半年受理各项产权登记件，比上年同期增加%。其中：抵押件；商品房转移件；初始件；拆迁灭籍件；抵押注销件；商品房预

售件;拍卖件;原始档案录入件;存量房转让件;各项变更登记件。

围绕上半年的工作任务重点抓了如下工作：

一、 抓好班子建设和职工队伍建设

上半年以来我们始终如一坚持抓班子建设和职工队伍建设不放松，加强领导班子思想政治建设，增强抓班子、带队伍的意识，提高抓班子、带队伍的能力，履行抓班子、带队伍的职责。坚持不懈地抓好职工教育工作，打造过硬的领导班子和职工队伍，更好地担负起房产工作的重任。

一是抓好科学发展观的学习贯彻，按照上级统一部署和局党委的具体安排，精心组织和扎实开展深入学习实践科学发展观活动，按照要求和规定，有专人负责，把学习实践科学发展观活动落到实处。二是突出能力建设。进一步解放思想、提升境界，加强业务学习，努力使思想观念、精神状态、工作标准与科学发展观的要求相结合，与推进各项工作相结合，与目标任务相结合。三是坚持增进班子团结，形成一心一意团结干事的合力。四是推进作风转变。领导班子和职工能本着求真务实精神，深入村社、深入群众，一步一个脚印地推进工作开展；领导班子带头执行廉洁自律的各项规定，秉公用权、廉洁从政，守住底线、不碰红线，自觉接受各方面的监督；树立正确的权力观、地位观、利益观，多想多做，谋长远干实事。

二、 抓好科室调整，理顺工作程序

房屋产权登记工作法律规定和程序繁多。进入政务大厅以后，为了适应变化了的工作形式进一步提高工作效率，今年初对职能科室进行了调整，使之更务实、更合理、更具有可操作性。

为使工作人员严格按照规定和程序办事，又能结合实际情况，开拓性的开展各项工作，依据法律规定和有关程序，结合实际情况，对职能科室进行了调整，人员根据胜任程度重新分配，职责重新划分，工作程序重新理顺。其中包括：受理、审核、办结、发证、收费等程序进行了重新科学调整，从人性化出发对较纷繁的程序和手续进行了必要简化，使之既简便又科学更趋于合理。通过工作程序的制订，规范了工作人员在实施房屋产权登记工作中的方法步骤，使每项工作都更加流畅。并针对这些工作程序，还在规章制度里制订了内部监督制约措施，确保各项工作能按程序有序进行。为了提高工作效率，根据其适应性和可操作性，还有必要对这些工作程序进行反复修改、更新理顺，制订出来的工作程序更具有创新性，并能够促进各项工作的开展，提高了工作效率，同时也大大地方便了群众。

三、改造微机系统，提高工作效率

随着科技的发展和信息时代的需求，办公自动化已成为提高工作效率、管理水平，实现管理现代化不可缺少的重要组成部分。房产处原有的微机工作系统始于上个世纪九十年代。设备陈旧老化，内存不够，运行速度不能满足现有工作要求，特别是工作要求的提高，系统的软、硬件越来越不能适应工作的需要，一些管理中的矛盾和问题也越来越突出地表现出来。为了改善这种状态，经反复论证、考察、分析、对比和到外地学习，决定对现有系统进行更新改造。这项工作正在进行当中，预计七月底可以全部完成。向科学化管理更进一步，以提高工作效率。

四、抓好制度建设，加强规范管理

今年上半年，在制度建设方面进一步更新创新理念、创新机制、创新制度、创新方法，对原有工作制度根据工作岗位进行了重新修订，消除陈旧的、不合时宜的老套路、老办法。初步建立相对规范、完整、有效的制度体系，规范工作行为，

杜绝管理漏洞，促进工作开展。在制度的创新和执行上，树立正确的执行就是创新，创新是为了更好的执行的新理念。在工作实践中，强化遵守制度的意识。凡是制度有规定的，都要严格执行。强化创新意识，注重实践经验的理性总结，在实践中不断丰富和发展，结合实际不断修订和完善。不断创新制度保证了推进和提高，为工作顺利开展发挥了较好的作用。由于强化制度落实，在工作中较好实现把制度转化为效益。强化学习意识，教育职工学好制度，掌握制度，遵守制度，用好制度；强化责任追究意识。制度就是规矩，无规矩不成方圆，在规矩面前人人平等，任何人都不能凌驾于制度之上，对不遵守制度，破坏规矩的现象，追究责任，绝不姑息迁就。组织职工认真学习，准确掌握各项规定，认真履行工作职责，做到不越位、不缺位、不失位，避免因制度调整，避免造成职责不清或出现新的管理漏洞，确保制度的贯彻落实，保证了各项工作的顺利开展。

总之，上半年取得了很好的成绩，全体职工付出了极大的艰辛。下半年还有很多要做的工作。其形势不容乐观，面临的困难还很多。但是，我们一定一如既往地不懈努力，在局党委的正确领导下，在各位领导的关怀支持下，会把下半年的工作做得更好。

森林公园管理处工作总结 物业管理处年度工作总结 篇三

(一)完善各项规章制度，建立健全内部管理机制，进一步深化企业管理体制改革。

20xx年是我公司走向实质性物业管理工作的关键年，我公司敢迎接挑战，主动把握机遇在加强物业管理和内部管理上做文章，按照现代物业企业的标准和要求深化管理体制的改革。我们对目前形成的认真分析和准确定位，转变以前仅做好的日常维护管理的单一工作模式和发展思路，把扩大服务范围，

提高物业服务水平，参与集团开发品牌建设，迅速融入我集团产业全链条中作为今后可持续性发展道路。

为此我们建立健全了一系列适应公司自身发展需要和市场竞争需求的规章制度，如《各岗位作业标准及规范》、《各岗位考核细则》等，为公司发展规划和可持续化奠定了基础。

同时，我们也清醒的认识到制度建设关键在于落实。因此，我公司不断加大检查和执行力度，发现问题不回避，及时纠正，确保各项工作有计划、有依据、有落实地稳步展开。

(二)加强企业文化建设，构建环境整洁，管理有序的和谐小区，打造安居物业品牌。

(三)积极拓展物业公司业务

从目前物业公司所管理的规模讲，还不能维持物业公司的正常运行，现处于亏损状态。目前物业公司只有勒紧裤带，节衣缩食。

(四)加强员工队伍建设和人力资源储备，构建团结共进团队。在员工队伍建设方面，公司一方面严格管理，对年龄偏大进行裁员以及不能胜任本职工作的人员坚决进行撤换；另一方面，开展人性化管理，合理进行岗位调整。我们通过人力资源部持有效沟通，为公司储备人力资源，安排员工参加各种培训，提高公司工作人员的业务能力和综合素质。

我公司重视团队建设，让员工感受到集团大家庭的温暖。另一方面，让员工认识团队价值，将自身利益和发展与公司兴衰相关联。促使全体员工形成一支富有战斗力的和谐共进团队，以满足公司不断变革创新和成长发展的需要。

(五)强化安全意识，始终把安全作为一切工作的根本。确保服务业主(住户)的人身财产安全是物业管理的基本要求，也

是至关重要的工作内容。一方面注重提高全体员工的安全服务知识和安全防范技能;另一方面,联系辖区派出所、社区宣传、指导,并建立联保机制,确保为小区创造安定的居住生活环境。

(六)本年度接房情况:总接房xxx套,其中业主已接房xxx套;未接xxx套;20xx年新接xxx户。

(七)本年度财务支出:收入xxxx元(截止x月底)

(一)我公司目前管理规模不断扩展,以集团售房为出发点,致于物业公司处于亏损状态,如何把握物业服务水平和减少亏损平衡点,仍需不断摸索和调整。

(二)我公司各项管理与考评制度有待于实践中不断改进,企业文化与社区文化建设处于起步阶段,缺乏经验,仍需要探索和总结经验。

(三)物业管理员工队伍变动相对频繁,他们对新环境不能及时适应,沟通协调不足;另一方面大多没有接受比较专业的物业管理技能培训,工作能力欠缺,导致工作效率较低。

(四)天然气安装工程进度比较慢。

20xx年,物业公司将继续以配合集团的地产开发,从集团战略需要出发,奉行先品牌,后国模的思路,把工作重心放在配合集团开发提高物业服务品质上。一方面认真完成董事长和董事会交给物业公司的各项工作任务,另一方面加强各项制度建设,拓展业务范围,提高服务质量,创建有信誉,有实力的物业管理品牌。

(一)进一步创新工作机制,苦练内功,使公司的发展再上一个新台阶□20xx年我们将进一步创新完善工作机制和管理模式,强化内部管理水平,继续巩固及完善现有各项制度,深化内

部机制改革，拟施行定员定岗定酬及费用包干制度，试行小区经营目标责任制及管理目标责任制，向管理要效益，依托集团，充分发挥自身优势，希望能在继续做好每年日常工作基础上，把进一步开拓物业管理市场当重点来抓，促使公司的发展状况和经济状况有明显好转。

(二)加强企业和社区文化建设，打造安居物业品牌

物业公司在完成中心工作任务基础上□20xx年继续将重点放在企业文化与社区文化建设上作为物业公司拓展服务深度与提升服务质量的突破点，不断加强小区物业管理工作，提升市场竞争力。

(三)加强人力资源的培养与人才队伍建设

要加强培训和学习力度，以提高其业务素质和整体管理水平；加强对高技术、高能力人才的引进，并通过培训挖掘内部技术潜能，发现、培养和储备技术人才，加强人才队伍建设□20xx年工作改进业绩让我们坚定了发展信心，我们也清醒的知道，成绩是在集团领导正确领导下，全体员工努力拼搏得成果。跟上年相比，我们在企业规范建设，基础管理等方面取得了一定成效。但是我们仍然存在很多问题和不足；安居物业品牌品质与集团地产的精品要求还有差距，基础工作仍然不够规范、扎实，管理执行力与目标要求的差距较大，人才队伍建设也不能满足发展要求，这些都是公司发展面临亟待解决的问题，也是公司今年的重点改进工作。

20xx年已经过去□20xx年我们迎来新的目标，新的任务，新的挑战，面对机遇和挑战，我们有理由相信在集团公司的支持、关爱、帮助下，通过全体员工的精诚努力，协同奋进，开拓进取，安居物业管理未来管理未来发展前程似锦，在跟随集团公司发展的同事，安居物业管理公司以及公司全体员工将取得更大的发展，实现公司和员工价值的化，实现公司经济和员工事业的可持续性发展。

森林公园管理处工作总结 物业管理处年度工作总结 篇四

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)、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。即成立了靖源小区业主委员会、金台花园业主委员会、国联花园业主委员会，同时又重新审批了海关住宅小区业主委员会，并选聘了为民物业管理有限公司进入海关住宅小区进行了物业管理。

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，即：珲春市为民物业管理有限公司、珲春富达建筑安装有限公司物业分公司、珲春森林山物业管理有限公司、珲春市万达物业管理有限公司。取消了珲春市城管物业管理有限公司及珲春宏建物业管理有限公司的物业管理资质。同时对吉兴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市的物业管理市场，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；
- 5、清理整顿全市的物业管理行业市场；
- 6、严格控制好新建住宅区物业管理的介入；

森林公园管理处工作总结 物业管理处年度工作总结

篇五

1、 小区安全防范工作——保安小区安全保卫工作在小区各项管理中处于重要的地位，为给业主提供一个安全舒适的居住环境，我们首先主抓小区治安管理工作，对保安人员定期进行岗位培训。严格执行工作程序、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，做好其本职工作。

我小区保安人员配备共有16人，包括队长1人、车库管理员3人、中控值班员2人、保安班长3人、保安员6人，每班保证5人在岗轮流值岗，每周对保安人员进行有关物业管理方面的专业知识及相关岗位的培训，在提高他们全体素质的同时，树立良好的公司形象。

2、 卫生管理工作——保洁

为了完善小区保洁工作，制定了严格的保洁程序，每天对各楼层进行打扫，对装修垃圾采取袋装化定点堆放，集中清运管理，保证了小区的卫生清洁美观。

保洁人员配备共有6人，保洁班长1人，内保4人，外保1人。每周对保洁人员进行专业技能培训，掌握工作技巧，节省时间，提高工作效率和质量。对内保工作不定期、不定时进行随机检查，发现不符合日常卫生标准的，及时清理并采取严格的奖惩制度；对外保工作人员要求早、中、晚对园区内垃圾清检，发现各种垃圾及时清理。加强日常工作管理，以达到保洁标准增强他们服务意识和公司理念的效果。

3、 公共设施、设备的管理工作——日常维修

工程维修是物业管理工作步入正轨管理阶段的主要工作内容之一。为了保障业主的正常生活，我管理处加强对工程维修部门的管理，要求工程部工作人员在接到前台有关业主报修情况时，第一时间赶赴现场，妥善解决相关问题，并把维修结果反馈给前台。

2018年3月份期间，由于地下水泵出现故障，导致1楼4、5层住户家水表转动时音声大，高区水压小，不能正常用水，直接影响业主正常生活。前台接到报修后，发派遣单给工程维修师傅，在最短的时间内查出故障点，并联系总包即东方建安公司配合，经多次维修解决此事，赢得了业主的一致好评。

2018年4月份，天气渐热，使用空调的用户不断增加，用电容量也相应的增大，导致业主家里电闸总掉，业主提出尽快解决一下，避免造成不必要的`损失。经电工师傅和供电局有关工作人员认真检查线路，发现是因为小区地下室总电闸负荷容量不够，导致的断电现象。由于此事涉及到更换总配电容量，所以还在解决中。

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。

我小区绿化面积相对比较有限，种植的绿化植物品种和数量在一定程度上收到限制，3月份时，公司各位领导在对绿化进行验收的时候发现一些问题，如：喷泉水池壁有些缝没磨好，树木成活率低，小区内种植的剑麻不合理，路面没磨好，仿木地面做得不合格等等，这对这些施工中存在的问题，我管理处及时给绿化公司发出整改通知，建议他们在短时间内解决这些问题。到目前为止，这些问题基本上已经解决，达到住宅小区绿化的要求，为业主创造了良好的生活环境。

二、 各项管理的完成情况

1、 人员管理

逸翠园物管处自2018年8月份组建以来，都在不断地完善中，倡导公司的管理理念，公司在人员选聘和配置方面要求比较严格，现管理处人员配备情况如下：物业管理处经理1人，客服部2人(负责前台接待、收费及库房管理)，工程维修部4人(班长1人，水暖工2人，电工人，负责日常的维修事务)，环境保洁部6人(保洁班长1人，内保4人，外保1人)，秩序维护部16人(保安队长1人，保安9人，车库管理人员3人，监控室2人)，共计29人。

为了提高公司工作人员的服务意识和整体素质，每天都要开会，总结一天的工作情况、收获及工作中遇到的困难，在不断地总结中，积累工作经验，提高管理水平，同时有利于对各部门员工进行考评。每周一对管理处各部门班长进行物业理论知识培训，主要有各部门岗位职责、物业法律法规、物业管理实务等，再有他们传达给下属工作人员，让他们学习现代化知识，提高员工的整体素质。

2、 财务管理

截止2018年12月14日，收费情况：物业费321户，合计343086.54元，收费率达到89.59%;水费1月—11月，差1244元(其中包括绿化、保洁用水);暖气费297户，共计696901.72元。

逸翠园小区3栋楼的电梯口和楼道灯设计的是手按开关式的，业主或他人打开后，常常忘记关闭，导致这些灯长期亮着，这在无形中给公司造成经济损失。从长远角度考虑，为了节省物业支出，4月份以来开始把这些手动式灯更换成声控灯，截止11月底这项工作基本完成。

地下车库照明灯改造，将车库内照明灯减少了三分之二，由原来的123盏减少到35盏，大大的减少了能源消耗。

三、存在的问题和教训

虽然，我们在一年的工作中取得了一定成绩，但还有很多需要完善与加强的地方。

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，在下一年的工作中，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。

目前我小区还存在几个尚未解决的问题：

第五、我物业管理处保安和维修队伍工资标准过低，致使招不上高素质人员，严重影响公司的整体形象，不能达成我永和物业公司创唐山一流物业公司的整体目标的实现。

第六、尽快拿出地下车位出售方案及合理的地下仓储出租方案。（现行地下仓储拟定的出租方案40元人民币/平米/月的出租方案以高于逸翠园小区底商21.84元人民币/平米/月标准一倍）

以上的几个问题是我物管处目前面对的比较棘手的问题，基本上不是物业力所能及的，如果不尽快解决，恐怕不利于物业管理工作的顺利开展，对来年的物业费收缴工作不利，希望公司各位领导能把这些事重视起来，尽快解决。

以上总结是本人的一点拙见，忘董事长和公司各级领导及时批评指正，使我物业管理处尽早改正，为永和物业公司的持续改进、快速发展尽一份力量。

森林公园管理处工作总结 物业管理处年度工作总结 篇六

一、认真学习十六大精神，努力实践“三个代表”重要思想

本年度深入学习***理论和***“三个代表”的重要思想，深入学习十六大精神，通过学习，使我们认识到十六大的报告高屋建瓴、内容丰富、务实创新，报告以“三个代表”为主线，以“高举***理论伟大旗帜，全面贯彻‘三个代表’重要思想，继往开来，与时俱进，全面建设小康社会，加快推进社会主义现代化，为开创中国特色社会主义事业新局面而奋斗”为主题，是一个总结过去、展望未来的纲领性文献，是一个从严治党、以改革精神加强中国***自身建设的指导性文献。大家结合学校改革发展、后勤改革发展的实际，围绕十六大精神，回顾改革开放以来，特别是十三年来的建设有中国特色的社会主义伟大成就，学习“三个代表”重要思想，在全面建设小康社会的宏伟目标、建设社会主义政治文明、健全社会主义法治、与时俱进、理论创新和修改党章等重大理论与实践问题上提高了认识，明确了方向、振奋了精神，决心为搞好产业后勤改革、为把我校建设成为高水平的教学研究型师范大学而不懈奋斗。

本年度我处在后勤社会化改革和后勤保障、建立现代产业制度、住房分配货币化、医疗、房地产、节水节电、绿化校园等工作中，从高度的政治责任感出发，在地方政府的支持下，依靠全校师生的理解和支持，在完成年度任务的同时，节约经费支出。

全处同志能精诚团结，营造了一个良好的工作氛围，大家都为完成任务而努力。本年度我处的重点工作有：后勤资产评估、学校扩招后的后勤保障、本科教学评估中的基础设施建设等。在任务重、时间紧、要求高的情况下，每位同志都能各负其责，依靠后勤服务企业的配合和支持，较好地完成了

任务。在完成全年各项工作任务的同时，还取得了这样一些成绩：1、完成了教育厅要求我校作为全省高校后勤社会化改革试点的各项准备工作；2、进行了校办企业文印公司的改制试点；3、学校扩招后的教学、生活、后勤保障全方位到位；4、本科教学评估中对后勤基础设施有较高评价；5、省爱卫会回头看中保持了我校“省级卫生先进单位”称号；6、校园被评为金华市区年度绿化先进单位，孙顺源、申屠文月还被评为绿化先进工作者。

二、后勤社会化改革取得了新进展

1、根据教育厅浙教计[2015]255号文《关于加快试点高校后勤公司组建工作的通知》，确定我校为省高校后勤社会化改革试点单位的要求，本年度对后勤服务总公司占用学校的资源进行了清产核资，并聘请社会中介机构评估，后勤企业人员和资产的实质性剥离方案和评估报告已于2015年5月送教育厅审批，后勤企业占用学校的资产为10503.63万元。

2、修改了董事会章程，制定了利润分配办法、职工分配办法，实行会计机构负责人委派制度，使后勤企业的财务进一步得到规范，成本核算和利润分配向企业会计靠拢。

3、贯彻“采购管理暂行办法”和“招投标管理暂行办法”二个文件后，使后勤服务进一步引入竞争机制，服务质量有所提高，并为学校节省开支20万元。

4、学生宿舍和学生食堂解决了学校发展中的“瓶颈”问题，管理进一步规范，受到广大学生的好评。

三、后勤基础设施整治效果明显

1、投资250万元，全长5公里的110kv电力专用线路在年底交付使用。

2、完成新月湖亮丽工程、安装霓虹灯管1267米，七彩数码霓

虹灯108米。

3、增加路灯34盏、更换教室、实验室、阅览室各类电灯1400盏，安装电插座780个。

4、增加不锈钢垃圾箱50付(只)，并对全校不锈钢垃圾筒进行了维修。

5、拓宽和新建道路1万平方米。

6、完成家属区的大门、围墙等工程，为3万平方米的校内教工住宅共11幢进行了平改坡。

7、完成工程331项，其中维修教学楼、图书馆、实验室2.4万平方米，外墙涂料1万平方米，改造线路8000米，敷设线路5000米，敷设管道6000米，拆房4400平方米，围网2000平方米。

8、修复各类课桌椅1万件，对门窗、围网等进行油漆，制作防盗门窗400米。

9、改造了6000平方米的教工集体宿舍。

10、完成了本科教学工作随机性水平评估的基础设施整治工作。

四、校园绿化品位得到提升

1、新增绿地5万平方米、新植乔木200株、改造提档绿地2万平方米，校园获金华市绿化先进单位。

2、对7万平方米的学生宿舍和音乐、美术大楼及风雨操场、杏园楼食堂配套绿化。

3、初阳湖美化工程在年底竣工，内有二个亭、二口井、一个

广场、一座假山、一个花园，给师生创造了一个舒适雅致、宁静祥和的学习和生活环境。

4、开展爱国卫生活动，在省、市文明及卫生检查评比中获得好评，保持了“省级卫生先进单位”称号。

5、校区被金华市评为“绿化先进单位”。

五、房地产管理得到了加强

1、完成了2257名教职工和离退休人员发放了一次性住房货币化补贴。

2、为820户购房户发放了土地证和房产证。

3、为城区200户教工办理了自来水“一户一表”和校区500户教工申请了用电“峰谷表”。

4、科技培训四号楼完成了招商工作。

5、完成了引进人才的51、52幢教工住宅分配。

6、二环路建设涉及我校房地产的房屋拆迁、树木迁移、管道网线改道等正在进行之中。

六、校办产业工作

1、完成了印刷厂的改制，在资产重组的基础上，组建了“金华市浙师印务有限公司”。

2、修订了目标责任制。

3、文化艺校改制。

七、减少经费支出取得了成绩

2、申请免缴土地出让金 96.8万元；

4、后勤社会化改革节约人员经费140万元，后勤服务费60万元。

八、主要问题：

1、后勤社会化改革的力度不大，教育厅在我校的试点还没有答复，后勤服务企业大部分实体不具备资质难以参与市场竞争，内部管理也有待加强。

2、科技实业总公司没有建立现代产业制度。

3、产业后勤管理处人员编制过紧，尤其是发包结算的实施和工程监督有时不到位。

4、后勤服务与行政职能、后勤管理与机关职能还有待进一步理顺。

九、二0一二年工作打算

1、按照全国第四次高校后勤社会化改革工作会议精神和教育厅对我校试点的要求，进一步深化后勤社会化改革。

2、搞好校办产业和文化艺校的改制工作。

3、完成发包结算合同，规范管理，搞好后勤保障工作，加强监督检查，提高服务水平和保障能力。

4、改善老校区的水电路等基础设施、搞好校区水电、绿化等保障。

森林公园管理处工作总结 物业管理处年度工作总结 篇七

xx年，家园管理处对物业管理费和垃圾清运费进行了上调□xx年管理处的工作重点将放在物业管理费的收缴和解释工作上。

xx年工作的实践证明，展开多种经营思路是行之有效的□xx年工作中，阳光家园将在现有基础上更加放开手脚，对各项经营活动突破常规不只是局限于小区内，将对外横向发展。利用现有资源创造处每一份利润。

人能创造一切，家园管理处在xx年工作中将加强管理，提升员工的综合素质和凝聚力，以人为本来展开各项工作，使管理处全体人员在管理服务工作过程中走向积极主动的方向。

一份汗水一份收获，阳光家园管理处全体员工在默默无闻奉献的同时也在积累着利润和客户的满意，在14年工作中我们虽然取得了一定的成绩但xx年工作还不能松懈。我们相信阳光家园管理处在公司各级领导的正确带领下，将在14年工作中谱写出新的篇章。

xx物业管理处

xx年11月7日

森林公园管理处工作总结 物业管理处年度工作总结 篇八

今天小编为大家收集资料整理回来了关于工作总结的文章，希望能够为大家带来帮助，希望大家会喜欢。同时也希望给你们带来一些参考的作用，如果喜欢就请继续关注我们的()的后续更新吧！

xx年度工作在阳光家园全体员工的忙碌中匆匆而过，甚至来不及等我们回首一眸。xx年全年工作是公司寻求发展的重要而关键的一年。年前，公司提出“紧抓目标、紧盯利润、想方设法经营创收，千方百计服务客户，适时参与市场竞争”的经营理念，使管理处认识到了在市场经济体制下竞争的残酷性。阳光家园是集团公司开发较早的一个楼盘，各类公共设备设施已处于老化阶段，有些老化的设施必须要更换。这样一来就增加了管理难度，同时也增加了各项日常维修费用的支出。

为了使阳光家园管理处能紧跟公司步伐，并承受市场经济竞争机制的洗礼。xx年初，家园管理处制订了“管理有序，服务规范，创建品牌，提高效益”的工作目标，管理处全体员工认真遵循这一原则，同心协力、开拓进取，积极寻找新的利润增长点，全方位展开各种有偿服务。xx年工作在全体员工的不懈努力下，诸方面工作均取得了突破性和实质性进展，为管理处xx年工作有更大发展奠定了坚实的基础，创造了良好的条件。

阳光家园管理处在xx年工作中，在成本控制上下了很大的功夫，使管理处工作首次突破零的利润，创造出了一份来之不易的经济利润。xx年工作全面展开之后，管理处为了寻求更大的利润增长点，召集全体员工在公司目标和经营思路的框架下进行分析，集思广益，根据阳光家园小区实际情况，制订出适合自身发展的经营项目。

阳光家园管理处全体成员在上半年工作中积极展开了各项有偿经营服务活动。如“家政清洁服务；小孩接送；房屋中介等各项有偿服务。全体员工利用休息时间加班、加点来展开各项有偿服务项目，家园全体员工共9人，在保证小区正常生活秩序的前提下开展各项经营活动，管理处全体员工不计得失，利用休息时间来展开各项有偿服务。

利用这宝贵的时间创造出利润，在保证小区正常工作的前提下，一天接4家家政清洁服务，就这样管理处全体成员在分分秒秒创造着利润。

一份耕耘一份收获，截止10月末，家园管理处就有偿服务这一项已产生10028元的利润，给公司创造出一定的经济价值。

的亏损;另一方面阳光家园一直以一种较为平稳的管理方式在运行。在相对的物业管理活动中突出业主至上的服务模式，只要求品牌不看中利润□xx年公司整体思路做了调整，作为阳光家园管理处，即要保持物业管理各项工作平稳，又要创造相应的利润。针对这种情况管理处立足现有的管理服务模式进行创新，以服务带动管理费用的上调，使业主感受到物业提供的超值服务，便于管理处对费用适时进行调整。

管理处在xx年上半年工作即将结束时，对阳光家园物业管理服务费用进行了上调，在原来的基础上涨浮达到每平方米元。在这种情况下，就要求我们以更加优质的服务来赢得业主对涨费的认可，管理处在进行了艰难解释和沟通工作后，终于在7月份将物业管理服务费涨到国家标准范围内的最高标准，使管理处产生一项新的经济增长点。

1、加强各项费用的收缴工作

鉴于物业管理是一个高投资、高成本、低回报的服务行业。要确保管理处工作持续正常进行，必须做好物业管理各项费用控制，并保证按时足额收缴。截止11月末管理处收费率达到98%以上。

2、厉行节约、降低成本

良传统，时刻树立成本意识和节约意识。严格控制各项管理费用的支出，使各项费用支出降低到最低限度。截止11月末费用支出比同期支出节约28243元。

通过管理处全体员工的汗水浇灌，阳光家园上半年的工作扎实而富有成效。截止11月末收入目标完成率达到124%，已产生利润56336元□xx年工作怎么来开展，是否能保持这个良好发展势头呢?下面我就阳光家园管理处下半年工作实施计划及工作目标做以阐述。