

三下语文海底世界教学反思(实用7篇)

总结的内容必须要完全忠于自身的客观实践，其材料必须以客观事实为依据，不允许东拼西凑，要真实、客观地分析情况、总结经验。怎样写总结才更能起到其作用呢？总结应该怎么写呢？下面是小编整理的个人今后的总结范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

商场物业工作总结篇一

一、物业服务工作

物业工作主要有日常报修、投诉处理、收费、基础设施、设备维护、环境卫生、蚊虫、老鼠的消杀；有学习培训、上级部门检查等。

催缴管理费及小区公共设施设备问题项目的整改是管理处xx年度上半年的主要工作，经过与物业公司各个部门的同事通力合作下大部分工作已经顺利完成。

二、办公室工作

办公室工作对我来说是一个全新的领域，工作千头万绪，有书文处理、档案管理、文件批转等。面对繁杂琐碎的大量事务性工作，需自我强化工作意识、注意加快工作节奏；提高工作效率。冷静办理各项事务，力求周全、准确、适度、避免疏漏和差错。

三、存在的不足

本着“为自己工作”的职业态度，敬业爱岗、创造性地开展好工作，取得一定效果，但也存在一些问题和不足；主要表现在第一，物业管理员工作对我而言是一个新岗位；许多工作都要边干边摸索，以致工作起来不能游刃有余，工作效率有待进

一步提高;第二,有些工作还不够过细,一些工作协调的不是十分到位;第三,向领导提供有效的决策数据方面有待进一步提高;第四,和部门领导及公司员工间的沟通有待加强。

四、努力的方向

第一,加强学习,拓宽知识面。努力学习房地产业知识和相关物业法律法规的知识。

第二,本着实事求是的原则、注重公司各部门间的协调与沟通;有效形成团结一致、群策群力的氛围。

第三,向领导提供有效数据。

“不积蛙步,无以至千里;不积小流,无以成江海”20xx年上半年,我收获了成功,经历了困难,感受了启迪;下半年我会一如既往,载着百倍的信心和努力驶向新的一年。

商场物业工作总结篇二

我是公司物业部负责人□20xx年,物业部不负董事长和公司各位领导的期望,以科学发展观和构建企业和谐为指导,积极履行物业部的工作职责,认真落实公司20xx年的工作计划,从保障服务、安全稳定两大目标出发,顺利的完成了各项预期任务和经济指标,取得了较好的成绩。

一、相比去年水电收支明细

二、较深的地履行了对基层的指导、检查、监督、服务工作职责

1、于20xx年10月1日开业以来已有4年时间,物业部已逐步规范化,其中,物业部班子成员团结一致,发挥各自特长,勤奋工作,相互沟通,确保了设备设施正常运转及各项任务的

完成。

2、加强维修项目治理，严格审核，在保证工作质量前提下，尽量节约成本及资金。

今年中心市场的电梯需要维修维保，中心市场及3号楼的防水处理。面对以上各项工程，我们一方面坚持申报、审核的工作职责，积极深入各分部现场，提出和选出最优的方案上报批准，同时，积极落实各项工作的完成，确保了工作质量。

1、为了更好的提高工作质量，我们统一了收费、支出的标准，进一步严格了收费管理制度，实行每月月初1-10号之内充电制，使物业部各项收费进一步规范化。但是部分业主无法理解与配合，所以完善有点困难。

2、根据市场业户、施工单位等每月用电用水量，做好每月水电报表，并把外围电费形成电子文档，传至收费系统，同时通知这些业户前去缴费。检查并分析各楼层业户的用电情况，防止市场偷电、漏电现象的发生。但是菜市场偷电严重，今年特对此进行改造，对菜市场进行改造安装电表隔断等，有效的避免了资源浪费。

四、强化了安全治理，确保了设备设施正常运行，确保了市场的安全

1、发现问题及时处理，不留隐患，把安检工作落到实处。定期对市场进行安全巡查，及时处理突发事件，维护市场秩序及设施设备完整。

商场物业工作总结篇三

我是重庆公司物业部负责人，20__年，物业部不负董事长和公司各位领导的期望，以科学发展观和构建企业和谐为指导，积极履行物业部的工作职责，认真落实公司20__年的工作计

划，从保障服务、安全稳定两大目标出发，顺利的完成了各项预期任务和经济指标，取得了较好的成绩。

一、相比去年水电收支明细

略

二、较深的地履行了对基层的指导、检查、监督、服务工作职责

1、于20xx年10月1日开业以来已有4年时间，物业部已逐步规范化，其中，物业部班子成员团结一致，发挥各自特长，勤奋工作，相互沟通，确保了设备设施正常运转及各项任务的完成。

2、加强维修项目治理，严格审核，在保证工作质量前提下，尽量节约成本及资金。今年中心市场的电梯需要维修维保，中心市场及3号楼的防水处理。面对以上各项工程，我们一方面坚持申报、审核的工作职责，积极深入各分部现场，提出和选出最优的方案上报批准，同时，积极落实各项工作的完成，确保了工作质量。

1、为了更好的提高工作质量，我们统一了收费、支出的标准，进一步严格了收费管理制度，实行每月月初1-10号之内充电制，使物业部各项收费进一步规范化。但是部分业主无法理解与配合，所以完善有点困难。

2、根据市场业户、施工单位等每月用电用水量，做好每月水电报表，并把外围电费形成电子文档，传至收费系统，同时通知这些业户前去缴费。检查并分析各楼层业户的用电情况，防止市场偷电、漏电现象的发生。但是菜市场偷电严重，今年特对此进行改造，对菜市场进行改造安装电表隔断等，有效的避免了资源浪费。

四、强化了安全治理，确保了设备设施正常运行，确保了市场的安全

1、发现问题及时处理，不留隐患，把安检工作落实到实处。定期对市场进行安全巡查，及时处理突发事件，维护市场秩序及设施设备完整。

2、为了营造更加舒适的购物经营环境，我部门组织给市场玻璃网架下安装防晒网。提前清洗空调管道，保养空调机房设备，作好夏季空调的相关准备工作。空调开启后，存在着不送风、送热风、噪音大等问题，我部门及时联系并协助维修公司进行处理，同时做好业主的相关解释工作，安抚业主情绪，今年非常好的避免了空调末端漏水情况发生。

3、为确保市场内电梯的正常运行，我部门电梯维护专员每天坚持对市场内所有电、扶梯进行巡检，并形成书面记录存档；定期进行维护和保养。

4、配合安保部定期对市场消防设施设备进行检查，加强防范，并作好巡检记录，发现问题及时处理或通知施工方进行整改，以消除各种消防隐患，确保市场内各消防器材的安全使用。监督负一层家电区和外围市场喷淋上喷改下喷施工，消除由于吊顶不规范带来的安全隐患。

五、环境卫生及园林绿化

清洁，并处理已接房门市的装修垃圾。

2、定期给花草树木修枝、浇水、除草、施肥等，提高市场绿化面积覆盖率，美化市场环境。

3、积极参与区政府开展的区创国卫工作，并给中心市场外墙广告位铝塑板框及车库地面，二楼百页，菜市场大理石梯步，栏杆，屋顶等多处做清洁，同时制作并张贴健康宣传栏、禁

烟标识等。

4、与病媒有害生物防治有限公司签订了服务合同，有效的提高了市场的卫生环境，减少了四害的出没。

六、存在的不足

1、因为物业费收取标准拟定较晚，物业费收取难度较大，截止20__年12月12日针对外围市场已收物业费118户，明年将加强物业费收取力度。挨家挨户的上门与业主解释沟通说明。

2、与各个部门的配合仍然不够紧密，需要加强合作与沟通。虽然较去年相比情况明显有所好转，但是希望明年各个部门的交流会进行得更加频繁，这样会更有利于公司的协调发展。我们物业部也会主动联系其他部门，有事件及时沟通，不会一意孤行。

3、团队精神还有所欠缺，需要进一步加强团队建设，提高团队凝聚力。都说团结就是力量，我也很赞同这个观点。虽然我们部门团结越来越好，各位同事之间的友谊也越来越深，但是工作中出现矛盾是不可避免的。矛盾的出现并不可怕，最可怕的是有矛盾不去解决，就只会加剧关系的劣化。

商场物业工作总结篇四

这些年来，我坚持落实上级要求和创造性的开展工作结合起来，以增强干好工作的责任感和使命感，并紧紧围绕^v^观念怎样转变，思路怎么创新，物业如何发展^v^这些深层次的问题去实践。自从玉山物业公司成立之日起，我便以一个物业新兵的姿态去努力学习物业管理知识，去研究物业企业的发展方向和物业市场的发展趋势，我始终认为物业公司要生存，就必须走规模化道路。对此，我在思想上始终与社区保持一致，超前工作，做到了^v^认识到位、思想到位、工作到位^v^在较短的时间内使公司的各项工作实现了有序运

转。在工作中，我同班子成员一起研究确定了公司的管理运作模式、工作目标和^v^规范化管理、标准化服务、规模化经营、品牌化建设^v^的总体工作思路，并围绕这一思路开展了一系列扎实有效地工作，使公司的整体管理水平得到了进一步提高。我深知，作为一名管理者，要想带领大家创市尝求生存就必须不断的学习。为了提高自身领导能力和管理水平，我几年如一日的坚持经常性学习，学习物业管理相关知识，学习市场经济理论，并挤时间参加mba基础理论知识的学习，以不断充实自己，提高自己适应改革发展的需要。

作为公司经理，把精力用在管理上，用在抓服务上，用在抓队伍和品牌建设上，这是本职要求。6年来，我坚持按照^v^精、细、美^v^的工作标准和^v^严、恒、细、实^v^的工作要求去安排、布置、检查各项工作，制定并完善了公司各项工作制度、工作标准和考核办法，按照精干、高效的原则，组建了符合公司特点的运行机构，并对基层工作运行情况进行不间断的检查。我坚持定期到各队站听取意见，指导工作，帮助解决困难，在基层干部中树立起了^v^不干则罢，干就干好^v^的争一流精神。在抓好管理和服务的同时，我与班子成员一起积极协调各方关系，努力开拓外部市场，增加公司收入，并积极筹措资金，改善基层的办公条件。为了强化素质教育，在抓好员工岗位培训的同时还积极创造条件组织管理人员外出学习，开扩视野，增长知识，以提高基层干部的工作能力。工作中，我注重发挥班子成员的作用，坚持^v^重大问题集体决策，具体工作分工负责^v^的原则，及时沟通交流，工作上能够尽职尽责，尽心尽力形成合力地做好各项工作，是一个团结稳舰充满活力的班子。

日常工作生活中，我严格要求自己，以身作则，注意听取班子成员的意见，尊重、团结每一个班子成员，不搞一言堂，不搞特权，不谋私利，自觉遵守廉洁自律的各项规定，对涉及到采购，队伍录用，合同签订等敏感问题，自己始终坚持^v^工作人员具体运作，分管领导严格把关，主要领导最

后负总责的工作原则，能够做到不插手，不介绍，严格要求自己堂堂正正做人，踏踏实实做事。要在职工中树立一个良好的干部形象。

6年来，在公司全体干部职工的共同努力下，各项工作目标均圆满完成。

一是完成了小区创建目标。20xx年清苑小区创建为局级优秀住宅小区，雅苑创建为省级优秀住宅小区。20xx年雅苑创建为国家示范住宅小区。20xx年清苑、舒苑两个小区顺利通过了省级物业管理优秀住宅小区的验收。

二是基层建设目标的全部实现。截至20xx年12月，共创建了一个十佳示范队、一个基层队和两个行业一强。另有3个基层单位被评为社区优秀基层队。

三是实现了历年成本指标不超的目标。20xx年公司成本控制在652、26万元以内，并且水费实现了大幅节余；其他几年公司成本均控制在计划指标之内，并有一定节余。

四是外拓市场有了进一步发展。20xx年，公司筹集50万元成立了以家政服务中心为依托的玉山综合服务公司。20xx年公司实现外拓物业管理收入近百万元。

五是居民综合满意率历年来均保持在98%以上。

商场物业工作总结篇五

总结是指对某一阶段的工作、学习或思想中的经验或情况加以总结和概括的书面材料，它可以提升我们发现问题的能力，为此我们要做好回顾，写好总结。那么总结有什么格式呢？

以下是小编收集整理商场物业工程部工作总结，欢迎大家借鉴与参考，希望对大家有所帮助。

1.20xx年度共完成了各项维修工作，其中有公共区域，业主维修，商户维修等。得到业主商户的好评和认可。

2.加强现场管理，对商场装修施工按管理制度进行监督，使之不影响商场外貌和安全管理，对商场中央空调协调维护，保证中央空调系统的正常运行。

3.制订了岗位责任和工作交接，在此基础上把工作落实到了实处。

4.每月抄写水电表，配合公司做好每月水电计费的收取工作。

5.协助商铺用电安全和线路改造。

6.协助车库出入口收费系统进行安装调试。

7在雷雨期间及时对商场的明、暗沟进行疏通，做好排洪防汛工作。

8.跟进商场门窗维修。

目前商场设备保养情况总体还是比较到位的，所有的设备按照设备保养说明书进行保养，每日巡查，目前都处于良好的工作状态。

1.严格按照配电系统运行保养的规范要求，参照年度工作计划，完成商场核心配电室设备的运行、检修和清扫工作。同时对各楼层配电管井内母线插接箱定期进行保养。

2.电梯安全运行方面，加强了检查运行中乘坐的舒适度、稳定性及噪声情况的检查，底坑的查看。督促维保单位提高维

修保养水平消除故障隐患。加强电梯维护保养跟进监督工作，使商场7台电梯顺利通过质量技术监督局一年一次的电梯年检，并取得电梯安全使用证。

3. 严格按照消防管理规定抓好楼宇消防设施的日常管理，对消防设备进行了全面检修工作。规范消防设施设备的维修保养。为使应急灯、疏散指示灯系统的运行良好，确保火灾发生后每一个疏散指示灯、安全指示灯、楼道应急照明灯亮以引导业主（用户）有序地进行应急疏散，减少人员伤亡，对应急灯、疏散指示灯系统保养进行规范。及时发现有问题的灯具进行修复，进一步提高消防设施设备运行可靠性。

4. 中央空调设备的维修保养，对天面冷却塔和冷冻水管道每月进行清洗。提高了设备安全运转性能，保证夏季制冷的正常供应。

5. 发电机每月进行一次保养，保养时例行开机运行15分钟，确保停电时能快速进行发电。

6. 弱电设备保养工作，对楼内弱电管井进行了全面清洁、整理工作，配合电信、移动、联通等公司进行设备的安装维修和保养工作。

1、将车库照明、楼内通道照明、大厅照明、电梯厅照明及楼梯间照明等分时关电控制；在保证整体照明需求和造型完整有序的前提下，尽量减少灯具使用数量。

2、对大功率机电设备加强巡查，确保电机处于良好的运行状态，提高效率。加大控制设备的维护，减少大功率设备的`超停次数，降低功耗。

3、做好修旧利废工作，对更换出的零部件、灯具等进行维修，通过更换零件或重新拼装等方式修理旧件，减少新件的使用。

工程部是一个后勤保障部门，也是一个专业技术很强的部门，同时这也正是我自己的专业，对工程部员工进行了电梯运行技能培训、中央空调系统、发电设备运行操作、电梯应急处理等相关专业的培训，使各员工都熟练掌握了物业设备设施的应急处理及操作流程，保证设备设施安全运行。

1. 专业技术水平还比较欠缺

2. 工作流程中，规范操作的统一性不强，对外围单位监督检查工作做得不够细致。

3. 个别工作进度均比计划拖延滞后，维修工作的效率和维修质量有待提高

4. 和各部门工作衔接还不是很完美

1. 针对去年存在的问题进行整改。

2. 按照月、季、年度保养计划对设备设施进行保养。

3. 跟进各维保单位的维护保养工作，并对维保过程，结果进行监督检查。

4. 随时做好防汛、防火等措施，完善设备设施及各项应急预案，做好检查及检修工作，确保设备设施及人员安全。

5. 随时处理各项报修工作

6. 完成领导下达的临时性工作。

7. 适时进行岗位培训、技术培训、员工考核，努力提高员工素质。