

# 2023年楼层巡视总结(精选8篇)

总结是对过去一定时期的工作、学习或思想情况进行回顾、分析，并做出客观评价的书面材料，它可使零星的、肤浅的、表面的感性认知上升到全面的、系统的、本质的理性认识上来，让我们一起认真地写一份总结吧。那关于总结格式是怎样的呢？而个人总结又该怎么写呢？以下是小编收集整理的工作总结书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

## 楼层巡视总结篇一

第一条、为进一步加强我镇机关办公楼消防安全管理，切实消除火险隐患，保障机关办公楼和生命财产安全，根据《消防法》等有关法律、法规和区委、区\*、安委会相关管理规定的要求，结合我镇实际，特制定本制度。

第二条、成立消防安全工作领导小组，统一领导、部署全镇的消防安全工作，研究解决消防安全工作中存在的相关问题，并接受消防部门的指导和监督。

第三条、坚持“安全第一、预防为主”的方针。本着谁主管谁负责的原则，各站所办负责人为本部门、本单位消防安全责任人，对本单位的消防安全工作全面负责。

第四条、开展经常性的消防安全宣传教育与培训工作，通过张贴消防图画、设置消防宣传专栏、消防宣传公益广告牌等形式向全体职工宣传防火、报警、灭火和应急逃生等常识。

第五条、每年至少组织一次对单位职工的集中消防培训。消防培训主要有以下内容：有关消防知识、法规、安全管理制度，消防安全的操作规程等。消防设施、灭火器材的性能、使用方法和操作规程。会报警、扑救初期火灾、自救逃生知识，组织人员安全疏散等常识。灭火和应急疏散预案的内容、

操作程序。

培训的主要人员：消防安全责任人、消防安全管理人；消防控制室的值班、操作人员；易燃易爆危险物品的使用、储存等岗位人员。

**第七条 、消防安全责任人职责：**贯彻执行消防法规，保障消防安全符合规定，掌握本单位的消防安全情况；确定逐级消防安全责任，实施消防安全管理制度和保障消防安全的操作规程的监督；组织防火检查，督促整改火灾隐患，及时处理涉及消防安全的重大问题。针对本单位的实际情况组织制定灭火和应急疏散预案，并组织演练。

**管理人职责：**拟订年度消防安全工作计划，组织实施日常消防安全管理工作；组织制订消防安全管理制度和保障消防安全的操作规程，并检查督促落实；组织实施防火检查和火灾隐患整改；组织实施对本单位消防设施、灭火器材和消防安全标志的维护保养，确保其完好有效和处于正常运行状态，确保疏散通道和安全出口畅通；组织从业人员开展消防知识、技能的教育和培训，组织灭火和应急疏散预案的实施和演练。及时报告涉及消防安全的重大问题。消防安全责任人委托的其他消防安全管理工作。

消防控制室值班员及消防设施操作维护人员应当履行下列职责：熟悉和掌握消防设施、控制室设备的功能及操作规程，按照规定测试自动消防设施的功能，保障消防设施的正常运行；对火警信号应立即确认，确认后应立即向消防主管人员报告，随即启动灭火和应急疏散预案；对故障报警信号应及时确认，消防设施故障应及时排除，不能排除的应立即向主管人员或消防安全管理人报告；值守岗位，做好火警、故障和值班记录；对消防设施进行检查、维护和保养，保证消防设施和消防电源处于正常运行状态，确保有关阀门处于正确位置。

第八条、机关消防安全管理工作实行工作责任制和责任追究制，各站所办负责人为直接责任人。如出现消防安全事故，按照有关规定，严肃追究责任人和当事人责任。本制度从下发之日起执行。

## 楼层巡视总结篇二

2、在开拓新的楼宇物业关系的基础上,维护已有物业客户关系;

3、及时协调处理楼宇内媒体资源在日常运营中的各项问题;

4、及时做好应收、应付账款工作,完成公司规定各种日常报表;

5、独立带团队每月完成目标。

2、熟悉长沙地理环境,能快速搜集到客户信息进行攻克;

3、吃苦耐劳,有自己的想法,有毅力,抗压能力强;

5、对物业公司有一定的了解和接触者优先。

1、同地区,同行业极具竞争力的薪酬水\*;

## 楼层巡视总结篇三

我于xxxx年x月x号加入科瑞特照明有限公司,在公司各位领导正确的领导下和各位同事的密切配合下迅速的融入公司的文化气氛中,较好的完成自己的本职工作,我在忙碌中不断地适应,不知不觉快一个月了收获实多,感触良多,在此对一个月来自己在公司内工作做一份总结。

不断了解及掌握公司的品管政策及各种品质管控手法,严格

执行公司里的品质政策，以身作则，不断提升品质观念意识，遵从品管部各个控制作业和产品标准文件严格，严格按文件操作规范操作，主要负责在线跟踪检验和成品包装检验，收件确认，研发部门样品测试。在\*时工作中发现问题能及时像项目负责人及相关部门负责人，使得问题能及时解决。

也就跟着延长，需要不断地去跟踪了解，刚开始对数据以及解决方案记录不够详细。

加入科瑞特公司，在繁忙的工作中不断学习，可谓收获良多，对公司的相关产品加深了了解。因为不断地在线跟踪，对产品的工艺和特性越来越熟悉。加入公司之前，对led灯具认识很少。而现在加深了对公司led灯具的认识标准，也熟悉了相关的检验方法，并能实际的完成一些检验工作。

工作中经常会遇到困难，最深的体会是不能害怕困难，更不能因为困难而不去完成工作任务。最正确的太度是面对困难，把困难列出来和部门同事共同探讨。

一个月以来，我做了一定的工作，也取得了一些成绩，但距离领导及同事的要求还有一些差距。比如公司的led灯老化过程中常常会有死等，其中的具体原因和处理方式，可我对公司的规范及测试标准还不够了解，缺乏经验。这将在后续的工作中不断的积累经验，并掌握测试方法和规范，同时工作中也发现包装检验，测试还不够完善，没有一套标准的方案可供参考，而都需要凭工作经验去检验，测试。这样就容易出现漏洞，希望后续工作中能够完善。

决心在以后的工作中，发扬成就，克服不足。以对工作事业高度负责的态度，脚踏实地，尽职尽责的做好各项工作。

## 楼层巡视总结篇四

期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

# 物业公司 2020 上半年工作总结

## 物业公司 20××上半年工作总结（一）

### 一、继续加强规范化管理工作

规范化管理的重规。

事、始终坚持“安全第一，预防为主”，重点加强各项安全管理工作

xx 分公司在安全工作方面始终保持清醒的头脑，绷紧“安全”这根弦，坚决不放过一个事故隐患，确保不发生重特大安全事故，坚持做到层层抓安全，人人重安全，全面夯实安全管理基础。20××年上半年，我公司未发生任何重特大安全事故，并将继续保持安全事故为零的记录。一是生产安全方面，生产安全直接关系到员工的人身安全，为了保障员工的人身安全，公司严格执行安全生产各项规章制度，加强对高空作业等涉及安全的工作的管理及对《安全操作规程》的培训，管理处也根据相关生产安全管理规定制定了安全责任书，并不每个员工签订安全责任书。二是消防安全方面，各管理处根据工作具体情况制定了更加具体、更加适应本管理处的管理制度，并制订了消防安全和处置突发性事件的应急预案，突出了重点部门，重点岗位。其中，省广电管理处建立健全了防火组织，并确定相应的防火责任人，将防火责任分解到各单位业主，由各单位业主、装修单位等个人或团体负责所属物业范围内的防火责任。把安全责任层层细化，落实到了每一个人，使安全在制度的贯彻中得以实现，较好的形成了安全领导负责，安全分工负责，安全层层负责，安全人人有责的责任体系。三是治安安全方面，治安管理重点体现在对外来人员及车辆的管理上，各管理处时刻谨记，绝不放过任何可疑人员及行径，不断加强对外来人员及车辆的管理力度。品质管理部在各管理处加强管理、坚持自捆的基础上，不走走过场，不留死角，每月 19 日认真做好安全监督检查工作，

并以汇总通告的形式将需整改问题下发到各管理处，各管理处对品质管理部在安全稽查中发现的问题，也都能及时逐项整改。

我们的安全管理工作取得了一定的成效，但仍需不断完善安全规章制度和操作规程，使安全工作目标更明确，责任范围更清楚，行为更加规范。

### 三、严格控制使用资金及成本

公司按照集团工资调整指示精神，自3月份开始逐级逐岗位进行工资调整，调整幅度较大，为合理使用各项资金，控制成本支出，无论是各职能部门还是管理处都在为控制成本支出支招。财务部加强对每笔费用支出的审核力度，及时对总库物料进行盘查，减少总库物料的库存；人力资源部严格控制加班费及人员编制；总经办认真审核、汇总各管理处上报的物料申购表，对该购买和少购买物料进行严格控制，并对新增物料进行货比三家，既保证质量又降低费用支出，其中，上半年，总经办按照总经理指示，对各管理处物料采取统一入库、集中管理，效果立竿见影，在仍需提高配送效率的基础上，提高了审核效率，大大降低了物料压库及物料浪费现象；管理处本着节约每一分钱的原则，重复利用废旧物品，自制推雪板、拖把等，为公司节省了资金，为公司控制成本支出做出了贡献。

### 四、加强员工培训，提高员工素质

公司先后由人力资源部牵头，不断加大与业化培训力度，通过“以赛代训”方式将五月定为“比武月”，并以秩序维护技能比武大赛拉开序幕，取得圆满成功，省广电管理处获得第一名，泅龙小区、省图书馆获得第二名，省财政厅、司法厅、地矿家园管理处获得第三名。此外，人力资源部还先后组织了十余次各个岗位与业技能培训及新员工岗位培训活力，不仅为各职能部门、管理处规范化管理奠定了基础，也提高

了员工的与业技能素质和良好的团队意识。同时，20××年上半年公司未产生一起劳劢纠纷赔偿费用。

## 五、工作中开足之处

上半年，公司虽然取得了一点成绩，但整体工作离要求还存在一定的差距，仍待提高。下半年，我们一是继续加强、落实冠范化管理，带领所有管理处迈向冠范化大门；二是开断增加员工培训频率，从思想意识方面入手，落实到每位员工，深入提高员工服务意识；三是加大考核力度，在原有自觉的基础上，客观地督促、积极地引导。

下半年工作已经来临，我们将继续以集团各项指示精神为指导方向，结合公司实际情冢完成下半年工作计划，开展好各项服务工作。

## 物业公司 20××上半年工作总结（事）

### 一、上半年工作及目前手头重点工作

#### （一）综合管理工作

1、以提高服务质量、冠范小区物业管理为目标，本着以人为本的宗旨，加强管理，认真执行小区物业管理制度。

2、积极配合公司水电费缴交管理工作，按时按量完成

了水电费的收缴工作。

3、公开、公平、合理地完成了对事区 25 栋拆迁租住户住房的分配工作，积极妥善做好旧租房的腾空工作，保证了分租房户的即时入住。

#### （事）、水电工作

善水电计量装置。

2、完成了事区高压配电装置的调试和事区配电向低压总控制开关的梱修。

3、加强对供电设施的维护不梱修，为保证生活区夏季高峰期的用电做好了充足准备。

4、目前重点工作是找准时机更换一区配电室内变压器油及密封垫，以及迎进一步完善社区内用水计量装置。

### （三）、保安保洁工作

1、冠范小区车辆迎入管理。根据实际情冢作出了在一区东门岗处禁止车辆迎入的冠定，实行小区车辆分流管理，保障了小区行车安全。

2、对小区内杂草群迎行了彻底清理，改善了生活区生活卫生环境。

3、继续严格执行建筑装修垃圾处理管理制度。改变了

原来生活区建筑垃圾乱丢乱抛的现象，得到了业主们的广泛配合不支持。

4、目前重点工作一是加强小区车辆管理工作。事是继续做好小区卫生死角区及杂草的清理工作，消灭卫生死角。

### （四）、绿化工作

1、生活区绿化日常维护实行了与人管理。

2、生活区内新辟绿化地千余平方米，补栽绿篱四千余

株，极大地改善了一区绿化环境。



3、及时对一些影响电力供应的树枝进行了修剪，保障了电力供应安全。

4、对生活区的危树进行了勘察和统计。

持树木良好生长。

5、目前重点工作是积极采取措施，保障已植草皮安全渡过夏天，及时修剪影响电线供电安全树木。

事、下半年工作思路及打算

#### （一）水电工作

1、三区总供水阀门更换。

2、办公楼西边、车库主供水阀门和水表棚修及部分管道改造。

3、尽快完善单身公寓用电计量装置。

4、配合总公司尽快完善三区配电室增容工作。

5、加强水查漏工作，提高水回收率。

#### （事）绿化工作

1、继续加强绿化的日常维护不管理。

2、完成对生活区内危树的清理工作，以保障生活区安全。

#### （三）保洁保安工作

1、继续加强卫生清扫工作管理，及时处理清运垃圾；

- 2、继续加强封闭管理小区的保安工作，做好门岗及夜间巡逻管理。
- 3、做好事区 25 栋及三区新建住宅的建筑垃圾清运处理工作。
- 4、三区实行封闭管理。

#### （四）其它

- 1、三区新建住宅的交接验收工作。
- 2、旧房的分配工作。

### 三、希望公司能为本单位解决的问题

- 1、拨付下半年绿化资金：目前绿化费已全部用完，下

半年绿化工作无法正常开展。但危树处理、电力修枝及绿化日常维护工作却急需开展。

- 2、增加水电维修费和公共设施及办公用水电费定额。水电维修费上半年已用去了 万元；根据下半年工作计划，存在缺少费用的问题；公安处、生产部上半年水电费已超支用完全年定额量。由二我单位开便二管理和控制厂内转供水电，为达到严格管理和控制，减少浪费的目的，厂内转供到各部室的水电量及费用开应纳入办公及公共设施水电费定额。

- 3、拨付实行三区封闭管理所需的人员工资及经费。

### 物业公司 20××上半年工作总结（三）

上半年物业公司全体员工在公司领导班子的指导帮助下，在全体员工的共同努力下，紧紧围绕公司年初制定的业绩目标，团结一心，真抓实干，积极参与各项物业服务工作，努力完成各项工作任务，现将半年来的工作总结如下，并对下半年

的工作进行进一步的规划。

## 一、上半年工作完成情况

### 1、小区整治：

为禁止外来车辆及本小区内私车乱停乱放，阻塞交通，阻碍安全消防通道，我公司在各个小区出入口安装了车辆停放告示，小区内车辆乱停乱放的现象有了明显的好转，并对小区内的私家车辆逐一进行了登记。

对辖区内住户面积及业主信息进行了详细的核对、整理及归档，从而使小区内的住户综合信息得到了完善。

### 2、小区环境整治：

## 楼层巡视总结篇五

x年x月x日至x月x日，我们第一巡察组在巡察办的领导下，认真贯彻落实^v^新时代中国特色社会主义思想 and 党的十九大精神，以党章党规党纪为尺子，突出政治巡察，坚持问题导向，紧盯党的领导弱化、党的建设缺失、全面从严治党不力“三大问题”，紧扣“六项纪律”，发现并推动解决党组织和党员干部中存在的突出问题，圆满地完成了对10个党组织的巡察工作。

### 一、高度重视巡察。

牢固树立高度的政治自觉。我们一行五人以高度的政治责任感，不但自身切实提高对巡察工作的思想认识，而且一到各单位就大力营造当地党委重视巡察、相关部门支持巡察、被巡察单位配合巡察的良好氛围，做到守土知责、守土尽责。

牢固树立高度的政治责任。我们一行五人以踏石留印、抓铁

有痕的劲头，本着对上级党委负责、对被巡查单位发展负责、对自己负责的态度，切实把巡察工作作为对基层党组织的一次“政治检验”，作为查找问题的一次“专家会诊”，做好对被巡察单位的问题反映客观、真实、公正，确保巡察工作质量高。

存在的“三大问题”。

## 二、“三会”宣传巡察。

开好沟通见面会□x 党委高度重视巡察工作，沟通见面会参会人员为 x 领导班子及其成员，会议由 x 党委书记主持。组长、副组长与 x 党委主要负责人沟通，交换共同做好巡察工作的实施意见。在这次会议上讲清楚，巡察三年来贯彻执行党章党规党纪的情况□x 党委是责任主体，要高度重视 x 党委巡察工作□x 党委、纪委、组织科分别递交专题巡察书面汇报材料。

开好巡察动员会。巡察动员会参加人员为 x 单位领导、机关相关科室负责人□x 单位中学、医院领导班子成员、党员干部、职工代表，会议由 x 单位党委书记主持。组长在这次会议上讲清楚，巡察重点任务、总体安排和要求□x 单位党委书记安排部署并做表态发言，为支持巡察提供有力保障。

开好专题汇报会。专题汇报会参加人员为该单位中学、医院单位领导班子成员、全体党员干部、职工，会议由被巡察党组织书记主持，并进行巡察工作问卷调查和领导班子民主测评。组长在这次会议上讲清楚，巡察方式、方法和巡察纪律，要求被巡察党组织提高政治站位，全力配合巡察组工作，为找出问题促整改、整改问题促发展打下基础。

以“谈话”为载体，聚焦巡察重点任务、主要内容，仔细分析被巡察单位的人员构成，做到领导班子成员、全体党员、中层骨干、少数民族、老中青代表“五必谈”。职工人数在

30 人以下的单位做到职工谈话全覆盖，超过 30 人以上的单位做到 70%以上的职工谈话。我们分两组进行谈话，递上一杯茶水，就坐一声“请”，促进了与谈话对象之间的平等交流。巡察谈话中宣讲<sup>^v^</sup>章、<sup>^v^</sup>新时代中国特色社会主义思想和党的十九大精神，巡察谈话中发现党建工作的共性问题 and 薄弱环节，巡察谈话中消除职工顾虑，使其愿意倾诉或反映涉及个人利益的职称评定、工资晋级等方面的问题，巡察谈话中我们与谈话对象之间相互尊重、开诚布公，适时变化谈话策略，效果事半功倍。

2. 坚持问题导向查阅资料。查看被巡察单位三年来的工作台账和相关会议记录，抓住细节，从细微处发现问题。在先期谈话的基础上，根据掌握的问题开展印证查阅，做到发现问题即查即告知。对发现不清楚的问题再进行约谈。对巡察发现的问题以事实为依据，做到不偏不倚，不遮不掩，如实反映。

作为单位内部一次正风肃纪、克服积弊、推动工作的难得机遇，作为对领导班子特别是党支部书记的一次考验和检验。

（二）把握三点要求 1. 合理分工。根据组员的专业知识、工作经历和个人特长，将 5 名成员的工作合理分工。我们五人工作认真负责，分工明确，团结协作，相互配合，真正做到用其所长，避其所短，强弱互补，发挥个体优势，提升了团队整体合力，保证了巡察工作有序开展。

2. 方式灵活。一是宣传“广”。从开始到巡察结束，我们五人周末不休息，一个单位接着一个单位干，通过召开沟通见面会、巡察动员会、专题汇报会和列席被巡察单位职工会等相关会议共计 25 次，被巡察单位和电视台公开巡察公告，提高了党员干部、职工群众的知晓率。开设了举报电话、电子邮箱，悬挂了举报箱，方便了干部群众参与巡察。二是重点“查”。通过查阅被巡察单位文件资料、档案、会议记录、财务账目等，着力发现被巡察党组织在党建、党风廉政建设、

“三重一大”事项、民主管理、干部任免、绩效考核、资金管理等方面存在的问题。三是干群“评”。通过问卷调查、民主测评的方式，倾听群众心声、掌握真实问题。巡察期间共开展问卷调查 433 人次、民主测评 433 人次、个别谈话 473 人次，接到来信 1 件，副组长亲自去教育主管部门了解此问题。巡察工作的震慑、遏制作用得到初步显现。

3. 餐工结合。在巡察期间，我们五人同桌就餐，汇报工作进展，相互交流个人心得，探讨需要解决的问题，商讨巡察进度，总结分享取得的经验，提高了巡察工作效率。

### （三）突出三个注重

1. 注重多种形式 线索发现问题。巡察前通过查阅 x 单位纪委、组织科的工作汇报，找出需要检查的重点人、重点事或重点问题。巡察过程中通过民主测评、问卷调查、走访、谈话等，筛选发现重点人、重点事或重点问题，对需要重点核查的人和事，再约谈知情人核实人与事的关联性，核实问题性质、轻重和责任。

2. 注重从党政主要领导执行政治纪律和政治规矩中发现问题。重点巡察领导班子及成员特别是党组织“一把手”在落实党风廉政建设“两个责任”、全面从严治党和“一岗双责”等方面的情况。通过党支部书记在专题汇报会上的汇报，发现领导班子整体和班子成员个人存在的多方面问题，通过与领导班子成员、中层干部、职工进行谈话，全方位归纳被巡察单位和领导干部存在的突出问题。

3. 注重从财务账目审查中发现问题。通过审查被巡察单位财务账目，查阅会议记录、档案、文件资料等，可以发现被巡察单位在党建经费使用、资金管理及使用、发放津补贴、会计制度执行等方面存在的问题。

总体来看，我们第一巡察组树立巡察“一盘棋”的思想，

统一整合巡察力量，实现巡察效果明显，使全面从严治党的要求在基层得到充分体现，让职工群众切实感受到巡察带来的新变化。

## 关于解决形式主义突出问题为基层减负的若干措施

为认真贯彻中央办公厅关于持续解决困扰基层的形式主义问题为决胜全面建成小康社会提供坚强作风保障的通知》精神，切实解决困扰基层的形式主义问题，更好为基层干部松绑减负，激励广大干部担当作为，确保“基层减负年”取得明显成效，制定如下措施。

一、引导干部树立正确政绩观 1. 坚持政治站位。坚持把力戒形式主义、官僚主义作为增强“四个意识”、落实“两个维护”的具体体现，把对上负责与对下负责统一起来，切实增强贯彻落实决策部署的政治自觉、思想自觉、行动自觉。

2. 加强理论武装。坚持用新时代中国特色社会主义思想武装头脑，将力戒形式主义、官僚主义作为即将开展的“不忘初心、牢记使命”主题教育重要内容，教育引导党员干部牢记党的宗旨，牢固树立正确的政绩观。

基层的形式主义问题进行大排查，落实“基层减负年”措施，推动各级干部切实转变工作作风。

二、大力精简文件改进文风 4. 大幅减少发文数量。层层大幅度精简文件，确保发给县级以下的文件减少 30%~50%。大力削减配套文件，各地各部门贯彻落实中央和上级文件，可结合实际制定具体工作举措，除有明确规定外，不再制定贯彻落实意见和实施细则。

5. 严格控制发文规格。确需制发的配套文件，一般参照上级机关发文形式，不得随意升格。属于党委、政府各自职责范围的工作，不实行党政联合发文。议事协调机构、部门或部

门联合发文能够解决问题的，不得以党委、政府或党政“两办”名义发文。

6. 合理确定文件密级。准确研判文件密级和印发范围，能公开的尽量公开，应解密的及时解密，切实解决文件定密过多过高、不便学习贯彻等问题。

7. 科学把握请示报告。认真执行中央和省委有关请示报告规定，既要坚持应报必报，又要注重确有必要。除上级有明确要求外，传达贯彻上级文件或会议精神的报告，一般应在贯彻落实取得进展和成效后报告，避免一味求快。

页，各地各部门也要按此从严掌握。

三、层层精简会议改进会风 9. 实行会议计划管理。分类制定年度会议计划，切实把住会议审批“入口关”，下决心砍掉不必要的会议。坚持“无会月”制度，省级每年 8 月一般不召开全省性会议。2019 年会议数量较 2018 年减少 30%~50%。

10. 加强会议统筹协调。定期召开四大班子秘书长（办公室主任）联席会议，统筹安排四大班子有关会议。从省级层面做起，一、二类会议由省委、省政府研究确定召开，三、四类会议由各部门提出开会建议，报分管省领导审批。

11. 严格控制会议规格。能以党委常委会、理论学习中心组学习会等形式召开的，不召开全域性大会；能以议事协调机构或部门名义召开的，不以党委、政府名义召开；能合并、衔接召开（套开）的，不单独召开。省级会议原则上只开到市一级，直接开到县级的会议，市级可不再层层开会。

12. 严格控制参会人数。分类明确参会范围，未经党委、政府主要领导批准，不得要求下级党政主要负责同志以及部门“一把手”参加会议。不安排与会议无直接关系的领导同



志出席会议，切实减少陪会人员与频次。

## 楼层巡视总结篇六

地 址： 证件号码：

受托方（乙方）：\*\*物业管理有限公司 管理处

一、甲方委托乙方代理出售上述物业，该物业原购买价为人民币（小写） 元，委托售价为人民币（大写） 元。（以下货币名称略）

二、甲方向乙方提供的该物业产权资料须属实，并保证该物业出售前与银行、有关部门和个人的一切债权债务均已结算完毕，保证该物业转让行为属合法行为，否则一切后果均由甲方承担。

三、甲方向乙方提供有关该物业产权资料，包括：《房地产证》、购房发票或《购房合同》、购房收据、付清楼款证明书等该物业产权证明及身份证以及 等。（交验原件，乙方保存复印件）

四、甲方承诺：在签订《房地产买卖合同》前，不直接或通过他人与买方（客户）联络，与此相关的联络由乙方全权代理，直至签订《房地产买卖合同》为止，并同意即使以上物业最后由该客户之亲属、授权人或委托人购买，甲方同样向乙方支付相当于购房款总额的佣金，计（大写） 元整（不足5000元按5000元计）。

五、委托时间由 年 月 日至 年 月 日止，在以上委托期内，若乙方按上述要求联系到买方，如因甲方原因致使本委托无法正常履行，则甲方须向乙方上述数额的双倍佣金。

六、其他约定事项： 。

七、本协议一式二份，甲、乙双方各执一份，具有同等效力，经双方签字并加盖乙方公章后即生效，否则视为无效协议。

注：请甲方仔细阅读《交易须知》内容（见背页）。

甲 方： 乙 方：\*\*物业管理有限公司 管理处

代 表： 经 办 人：

年 月 日 年 月 日

## 楼层巡视总结篇七

4) 负责业主委托代办服务的咨询及服务工作，及时反馈相关信息；

5) 负责收集客户、业主信息，建立前期客户档案。

6) 跟进所服务区域的楼宇维修保养工作，对每日工作进行跟进、记录、拍照，并反馈相关部门及业主。

7) 对区域内的保洁服务进行业务的组织、指导和管理；

8) 熟悉了解项目所有的服务设施及服务项目，对项目运行管理做到心中有数。

9) 协助处理各类突发事件；

10) 完成上级领导交办的其他工作。

职责二： 物业客服管家岗位职责

4、负责业主委托代办服务的咨询及服务工作，及时反馈相关信息；

5、负责收集客户、业主信息，建立前期客户档案。

### 职责三：物业客服管家岗位职责

1、熟悉项目部各项管理制度、收费标准及用户情况；

2、定期整理客户资料；

3、协助客户服务部主管制定项目部清洁设备使用方法及操作规程；

4、负责办理业主入住手续，装修审查；

5、负责装修档案、业主档案、项目部文书档案的管理；

6、负责项目部公共钥匙的管理工作；

7、负责准时向客户派发各种费用的交费通知单；

8、追收管理费及其它费用的工作；

9、接待处理业主投诉、记录，向执行部门反应，并进行反馈、上报；

10、负责对投诉的处理结果进行回访，并做好回访记录统计总结；

11、协助处理突发事件，并负责处理善后工作；

12、制订一般之文书通告表格等工作；

14、按上级领导的要求及时与业主沟通，反馈有关信息；

15、负责项目部文件的拟定和整理归档工作；

16、负责办理各类对客代办业务；

17、完成上级领导交办的其它工作；

## 楼层巡视总结篇八

### 一、工作态度认真

办公室的工作，大家应该都有些了解，是特别的繁多和琐碎的，所以我在工作的时候，是特别的谨慎，每一部分的工作，我都是认真再认真的，不敢随意，毕竟做错一步，后面的工作都不能如常进行，更会惹出很多的麻烦。对办公的物品，我全部都认真的进行核对并记录在案，在下次有什么变动，也方便进行增减。对全体工的信息，我也是在收集了之后做成表格后，认真的给大家发一份核对，有任何问题，都会认真的解决，是不会放在一边不管的，做事的认真程度真的是不能再认真了。

### 二、严格执行各项规章制度和制度

办公室的纪律是我负责的工作之一，在本年度，我对各项制度的规定，都全部认真且严格执行，实时的监督各部门遵守纪律和规定。在办公室里的公布栏里，张贴了有关办公室详细的规章制度，让大家随时都能看到这些规定，在工作中认真的遵守。我对于违反规定的员工，都会进行提醒，如果屡次提醒不改的话，就会记名字，然后上报给领导进行处理。当然，自身也是严格的遵守一系列的制度的，管理别人自当先管理自己，我工作特别的自律，按时完成各项工作，并且在工作期间不曾做与自己工作无关之事，而是把心思一门都放在工作上。

### 三、需要改善的地方

1、更好的提高自己：理论知识还不够，所以我在这方面就需

要不断的进行学习，不管是从书中学习，还是上网查找相关资料学习，我都必须要有提高能力的意识，让自己的理论与实践可以更好地结合，帮助自己在工作上做出更好的成果出来。

2、创新自己的思维方式：在思维创新方面有欠缺，做事思维比较呆板，不够活跃，工作稍有转变，就不知道怎么办了，这也就加大工作难度了，所以思维方式必须有所创新，才能便利自己在办公室的工作。

新旧进行一个交替，我的工作也要进行一个重新的开始，那么在新一年里的办公室工作中，我会努力的，更认真的下功夫工作。