

2023年暖通物业工作总结(模板6篇)

写总结最重要的一点就是要把每一个要点写清楚，写明白，实事求是。相信许多人会觉得总结很难写？下面是小编为大家带来的总结书优秀范文，希望大家可以喜欢。

暖通物业工作总结篇一

在这辞旧迎新之际，每个公司都会要求员工写好一年来的工作总结。本站小编为大家整理了暖通空调工程师工作总结，谢谢阅读。

20xx年07月入职浙江联建工程设计有限公司绍兴分公司，从事暖通专业设计工作至今。20xx年08月，本人获评暖通工程助理工程师职称。

自2018年以来本人先后参加了香江名邸小区、绍兴市保障性住房(鹅境地块)、浙江福元大酒店、城市之星公寓、绍兴梦享城、红星美凯龙华夏城、联合大厦、中信银行大厦、汇金广场(装修工程)、迪荡二期中央商务广场、无锡中欧科技大厦、观澜豪庭(南浔底a-02地块)、镜湖外滩4-20#地块商办楼、华舍张涑安置小区、铂金商贸大厦等住宅、商场、大中型商业、酒店等各类工程的方案、初步设计、施工图设计。各项工作共计60余项。

在从事暖通设计的5年间，面对不同的工程，会碰到各种并不相同的情况，在不断的发现问题、解决问题的过程中，自己的专业技术水平也得到了很大的提高，由刚毕业时的在工作中不断摸索学习的状态到如今能独当一面。譬如位于绍兴市越城区的汇金广场工程：该工程位于绍兴市越城区，地下二层为汽车库、战时部分兼作人防，地下一层为超市、商业及附属用房，一层至四层为商业。工程设计内容包括-1f~4f舒

适性中央空调系统、整幢建筑的消防防排烟设计及地下二层人防设计，是一个综合性很强的建筑项目。在该项目设计过程中，我不断的与甲方及建筑专业沟通，确定最为合适的空调方案。在这个项目我努力发挥自己的技术根底，同时与各个专业协调与装修专业配合。在该工程中，许多专业知识都得到了很好的运用。如何进行负荷计算；通风管道的设计；风机盘管、新风机、主机、冷却等设备的选型。从以前的书本知识转为实际知识。

通过大量的工程设计实践，本人已熟练掌握多(高)层住宅、公共建筑等的各类中央空调系统设计、消防防排烟及人防等工程设计内容，在一定程度上了解了暖通专业施工工艺，充分掌握了暖通、消防及人防系统各设备的设计选型。对节约能源与合理利用能源以及保护环境等有了充分认识，并在设计中一以贯之。

沟通是学习提高的桥梁。由于设计业务的扩展，设计工作的内容不断出现新情况、新问题，还有各种新材料、新技术、新设备等方面的技术与设备信息，为今后从事相关设计新工艺的运用，国家节约能源与合理利用能源政策的贯彻实施，这些都要求我们不断学习才能适应，而加强与有关政府部门、厂家、施工企业的沟通与交流能使我们受益匪浅。

“科学设计，竭诚服务。顾客至上，信誉第一”。本人在设计工作中着力贯彻公司质量方针，从事设计工作以来，做到“0”事故，没有违反一条国家强制性条文，获得了公司及业主的一致肯定。

虚心学习，尊重科学。工作中遇到问题多向本专业的老同志请教，尊重专业权威，坚持以理服人，不盲从，不偏执，取长补短，教学相长。与专业同事多沟通，多交流，不保留。时刻以业主利益为主导，充分体现业主意志。对业主的工作思路在理解的基础上提出完善意见，该花的钱要花，不该花的钱要省。对业主的有些不合理的主张敢于提出自己的保留

意见，供业主参考。对违反国家规范规定的意见坚持说服。可以说：“科学设计”无止境，没有最好，只有更好。

在注重做好本职工作的同时，也不忘注意个人修养和职业道德的培养和提高。我始终坚持学习有关建设工程设计施工等方面的法律、法规、规章、制度和规范、标准，做到忠于职守、奉公守法、廉洁自律、勤奋工作，不断提高自己的工作质量。做到能够敬岗爱业、遵纪守法，工作上踏踏实实，勤勤恳恳，一丝不苟；生活上助人为乐，团结友爱，关心他人。服从领导安排，积极完成领导交给的各项任务，能够融入团队，团结一致，发挥集体的智慧和力量，共同投入到工作事业中。能够积极指导和带领刚工作的同志，使他们时刻感觉到有人关心与爱护，尽快转变角色投入工作中去，并督促他们不断提高自己业务水平，尽快、更好地胜任本职工作。在工作中我向虚心向有经验的老前辈等请教，通过网络学习，参加各种继续教育活动以及专家讲座，不断更新有限的知识，不断提升自己的专业技术水平。

服务也是生产力。工程中，本人加强与业主、监理单位、施工单位及质监部门的沟通协作。在实施中充分体现设计文件技术要求与国家规范的有关规定。本人勤勉负责的工作作风获得了业主的充分肯定，同时也赢得了施工单位的理解与尊重。

“问渠那得清如许，为有源泉活水来”。本人在今后工作中将不断学习、着力创新、加强沟通，秉承“用智慧创造价值，奉献社会，回报自己”的理念，努力达成“为客户提供科学、先进、合理的技术服务”的目标。

201x年x月x日加入公司，就职暖通工程师，通过查阅施工规范，虚心向项目负责人学习，仔细研读施工图纸，结合施工实际，熟悉了平亚施工管理模式。

期间主要涉及的工作有以下内容：组织现场施工，起草现场

变更文件及与施工单位及本单位相关部门接口的专业内文件及信函编制，审核施工图纸、预算。

消防、污水、雨水室外管网施工：为保证东苑、南苑消防、污水、雨水系统正常使用，配合住户交工验收，紧密安排工期。为节约成本，保证工程质量，加快施工进度，污水、雨水系统使用双壁波纹管，消防系统使用pe给水管。室外井使用预制混凝土井，比传统砖砌井施工简单，工期节约，为顺利交工创造了条件。在施工前进行前期策划、图纸绘制、材料审核、技术准备、施工过程中的技术服务、质量、安全文明施工、施工工期控制。

煤气管网施工及完善。保证每户煤气系统的正常使用。克服煤气施工工期紧迫、施工材料不到位、施工人员不配合等困难，妥善与煤气公司管理人员及施工人员协调，加班加点，按时完成煤气管网铺设，为室外景观施工创造条件。

室内配套污水泵、热水器安装，保证住户的房间功能性使用。供暖调试及运行，为保证楼房交工，在天冷时候，克服地暖调试运行结冻现象，顺利投入使用，保证了室内温度。

作为开发商技术人员，技术准备是一项很重要的工作，需要有严谨的思维方式及细心的工作态度，图纸及程序中的每个细小问题都有可能影响到后续的施工进度。要熟悉图纸并充分理解设计者的意图，做到及早发现问题并及时处理解决。对于与土建接口的安装活动，更应及时关注土建现场安装活动，检查土建预留与安装图纸是否吻合。

作为开发商一员，材料验收尤为重要，材料的质量直接关系到工程的安全问题，施工的准备要充分估计材料的采购周期，制定合理施工计划，充分做到以计划为龙头，每周、每月安排工作，体现计划的重要性。

工作中的难点是很好的控制好各施工单位的施工进度、质量、

安全。相信通过自己的努力，能在今后的的工作中为项目施工提供更好的技术服务。

在这个快速发展的时代，拥有强的学习能力将是最好的进步武器，只有不断的学习新知识才能进步，才能跟上时代的脚步。理论来源于生活高于生活更应该回到生活，在工作中有许多值得我们来发现的好东西，值得我们来深究学习的地方。工作中我时刻牢记要在工作中不断地学习，将理论与实际很好的结合在一起，在工作中不断的改变自己，适时的对自己提出不同的要求，在工作中不断的总结经验，也在工作中逐渐成长。

下年工作计划：完全熟悉所有图纸，做到心中有图。完成所有外网工程，完成采暖、给排水及消防系统管道及设备安装。

总之，参加工作以来，认真学习、严谨处事成为我的座右铭。我深信：建筑没小事，凡事都需认真对待、处理。作为一名工程技术人员，我将在工作中努力学习，不断的总结经验，吸取教训，大胆的进行技术改革和创新，严格要求自己，不断求实创新，不断磨练自己，努力将自己的专业技术提高到一个新台阶，争取为平亚建设贡献一份应有的力量。

暖通物业工作总结篇二

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，结合琿春实际情况，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) 开发建设单位确保自管的房屋。

(2) 使用房屋进行抵顶维修基金的房屋。

(3) 欠缴维修基金的房屋。

(4) 维修基金缴纳比较齐全的房屋。为今后工作查找资料时能够做到及时便捷，大大地增加了工作速度和工作效率。

(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，我办积极地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xx小区业主委员会□xx业主委员会□xx业主委员会，同时又重新审批了xx小区业主委员会，并选聘了为民物业管理有限公司进入xx小区进行了物业管理。

今年维修基金的使用，主要还是对矿区职工福利房进行维修改造。根据年初计划，现已完成了屋面防水改造（使用彩钢瓦材料）15栋，面积为762xx米，使用资金为526□26xx人民币。屋面增做防寒层共计38栋，面积为2727xx米，使用资金为810□00xx□对河南矿区外墙面脱落的房屋维修了5栋。同时因为河南矿区原为商品楼的居民反应强烈，现经市政府相关部门批准后，又对其使用“sbs”防水材料进行补修，现已经补修完工的面积约为800xx平方米。

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。取消了xx市城管物业管理有限公司及xx物业管理有限公司的物业管理资质。同时对xx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。

暖通物业工作总结篇三

当初来xx物业应聘客服岗位的事就像发生在昨天一样，不过如今的我已从当初懵懂的学生变成了肩负重要工作职责的xx一员，对客服工作也由陌生变得熟悉。

很多人不了解客服工作，认为它很简单、单调、甚至无聊，不过是接下电话、做下记录、没事时上上网罢了；其实不然，要做一名合格、称职的客服人员，需具备相当的专业知识，掌握一定的工作技巧，并要有高度的自觉性和工作责任心，否则工作上就会出现许多失误、失职。

前台是整个服务中心的信息窗口，只有保持信息渠道的畅通才能有助于各项服务的开展，客服人员不仅要接待业主的各类报修、咨询、投诉和建议，更要及时地对各部门的工作进行跟进，对约修、报修的完成情况进行回访。

为提高工作效率，在持续做好各项接待纪录的同时，前台还要负责各项资料的统计、存档，使各种信息储存更完整，查找更方便，保持原始资料的完整性，同时使各项工作均按标准进行。以下是我的工作总结。

接受各方面信息，包括业主、装修单位、房产公司、施工单位等信息，在做好记录的同时通知相关部门和人员进行处理，并对此过程进行跟踪，完成后进行回访；资料录入和文档编排工作。对公司的资料文档和有关会议记录，认真做好录入及编排打印，根据各部门的工作需要，制作表格文档，草拟报表等；新旧表单的更换及投入使用；完成上级领导交办的其它工作任务。

在完成上述工作的过程中，我学到了很多，也成长了不少。工作中的磨砺塑造了我的性格，提升了自身的心理素质。对

于我这个刚刚步入社会，工作经验还不够丰富的人而言，工作中难免会遇到各种各样的阻碍和困难，幸运的是在公司领导和同事们的大力帮助下，让我在遇到困难时敢于能够去面对，敢于接受挑战，性格也逐步沉淀下来。

在xx物业我深刻体会到职业精神和微笑服务的真正含义。所谓职业精神就是当你在工作岗位时，无论你之前有多辛苦，都应把工作做到位，尽到自己的工作职责。所谓微笑服务就是当你面对客户时，无论你高兴与否，烦恼与否，都应以工作为重，急客户所急，始终保持微笑，因为我代表的不单是我个人的形象，更是公司的形象。

细节因其“小”，往往被人轻视，甚至被忽视，也常常使人感到繁琐，无暇顾及。在xx的每一天，我都明白细节疏忽不得，马虎不得；不论是拟就通知时的每一行文字，每一个标点，还是领导强调的服务做细化，卫生无死角等，都使我深刻的认识到，只有深入细节，才能从中获得回报；细节产生效益，细节带来成功。

工作学习拓展了我的才能，当我把上级交付每一项工作都认真努力的完成时，换来的也是上级对我的支持与肯定。前两天刚制作完毕的圣诞、元旦小区布置方案是我自己做的第一个方案，当该方案得到大家的一致认可后，心中充满成功的喜悦与对工作的负责；至于接下来宣传栏的布置还有园区标识系统和春节小区的布置方案，我都会认真负责的去对待，尽我所能把它们一项一项的做好。

自觉遵守公司的各项管理制度；努力学习物业管理知识，提高与客户交流的技巧，完善客服接待流程及礼仪；加强文案制作能力；拓展各项工作技能，如学习photoshop□coreldraw软件的操作等；进一步改善自己的性格，提高对工作耐心度，更加注重细节，加强工作责任心和工作积极性；多与各位领导、同事们沟通学习，取长补短，提升自己各方面能力，跟上公司前进的步伐。

很幸运能加入xx物业这个优秀的团队□xx的文化理念，客服部的工作氛围都不自觉地感染着我、推动着我；让我可以在工作中学习，在学习中成长；也确定了自己努力的方向。此时此刻，我的目标就是力争在新一年工作中挑战自我、超越自我，与公司一起取得更大的进步！

暖通物业工作总结篇四

在20xx年十月中旬我来到了亿佳暖通，我先花了大概两周左右的时间学习了公司主要的产品，并结合自己的实际情况，总结了适合自己的讲产品的技巧。期间还协助钟店接待了客户，在旁边也学习了钟店的谈单和谈话技巧，也从钟店口中学习了一些产品资料上并没有的产品相关知识，并总结出属于自己和适合自己的技巧。

十一月份我主要和王哥在小区摆点做推广，我们在大概摆了十个小区左右。刚开始我和王哥没有太多的经验，只是在一个小区摆个一两天就走了，并没有好大的宣传效果，虽然期间还是有一小部分人来询问，但并没有好大的效果。然后我们也根据小区摆点的实际情况，归纳出一些我们遇到的问题，慢慢总结出来一套相应的话术。在后面我们在每个小区待的时间基本在五天左右，也能在跟客户讲解的过程中，根据他们不同的询问然后能较快地给客户讲出公司和产品及客户所想要了解的东西。在期间我也遇到了一家要量房的客户，但因为价格的原因，很突然的终止量房，后来我也总结出了如何给客户去大概的报价，然后去跟客户讲清楚这个价格的构成和为什么就是这个价格。

十二月份我也和王哥在小区摆点做推广，但期间有几个新小区交房，然后我们就主要在龙湾上城，万达华府，碧桂园等几个小区蹲点。但因为自己个人和其它的一些原因，虽然发出去了很多名片和资料，但在该月并没有在上述几个小区找到有意向的客户，只是跟几个业务员建立了关系，期间也从他们手上拿了几个客户的联系方式，可惜那几个客户都不准

备装暖气和中央空调。也是在该月，我也签了自己的第一个单子，是一个明装暖气，未来城的王哥，在接待这个客户过程中，我也发现了自己的实战经验真的太少，讲解的思路和流程都不清晰，也是这个客户对我公司非常认可，再加上两位店长和翠姐的帮助下才把这个客户签下来。

总的来说□20xx年是我在亿佳暖通上班的第一年，虽然时间不长，只有短短的两个半月，但我还是觉得我做的事情有很多的不足。首先一个是签单量，才成交一个单，而且还是在其他人协助下完成的；然后是自己的谈单技巧和产品知识，我的语速在跟客户交谈过程中总是过快，也会跟客户在谈单的过程中出现冷场的情况，还会在跟客户在谈单的过程中不能抓到客户的关键点，不能把产品的优势呈现出来，还有些产品的具体参数和产品知识并不是太了解；最后是我们业务部摆点做推广和小区蹲点的成效比较差，成单量少，宣传效果也不是太好，付出没有得到太大的收获，我也总结了自己的原因并且向其他优秀的业务员学习了经验，希望在20xx年里能有更好的收获。

20xx年已经到来了，在这新的一年，我给自己做了如下的规划：

首先我要完善公司主要产品的产品知识，主要销售产品的一些具体参数，在跟客户的谈话中能结合公司的产品抓住客户的关键点，也能在跟客户谈话中用更加准确和简练的语言来沟通，能用平和且适中的语气和语速来进行讲解，可以快速了解到客户所需求的产品，用最好的方式来谈单，提高成单率。

然后是我们业务部的摆点做推广和小区蹲点，在20xx上半年，我主要是在刚交房和交房不久的小区蹲点，要筛选出有品质的楼盘，重点关注，还要多与其他业务员联系和学习，总结自己；下半年在新小区蹲点的同时也要做好老小区摆点做推广，选好目标小区，从十月份就开始，每周在一个小区，争

取把推广做到最大化。

其次我应该多到施工工地看看，了解施工过程中常遇到的一些问题，能最快速且直接的去解决客户所提到的问题，也能在过程中树立且加强公司的形象，增加转介绍率和同一栋楼或者同一小区扫楼的成功率。

最后是在20xx年一年的销售额，我希望自己在20xx年能完成75万的总销售额，其中暖气50万，中央空调20万，净水和新风5万。用自己最大的努力完成目标销售额，争取超越目标。

少则努力，多则嘉勉，希望公司和我在20xx年越变越好，再上一个台阶！

暖通物业工作总结篇五

一、基础服务

1、配合春节在园区的值班工作，值班的xx天中，让我进一步感受了xx园这个大家庭的温暖。看不到大家丝毫怨言，只有脸上温暖的笑容。值班期间，园区xx苑组团门岗前方及南北主干道爆水管，按经理指示及停水预案对各部门作出协调工作，对业主做好解释工作及维修情况汇报工作，最长历时11小时最终保证了入住业主的生活用水，无业主投诉。

2、配合公司对8s管理活动的全面推进，并对接相关标识的制作，及其他横幅、水牌、上墙文件等标牌的制作。

3、起草园区各项对外书面函件的制作，含工作联系单、整改通知单，装修施工整改工作联系函，与青竹湖镇高尔夫球会对接的函件等。

4、资料管理：严格按照档案管理规定。尤其是业主档案做到目录清晰，检索方便，各业主资料做到一户一档，同时确保

了资料的保密性，严格执行借查等规章制度。

5、配合园区于xx月x日实行的访客证制度，对所有临时出入人员（业主的亲友、施工整改、装修人员等）经电话联系确认身份后再通知门岗放行，以确保业主的居住安全。

二、园区生活服务

1、配合园区生活服务体系工作的开展，制作各项温馨提示张贴，及经片区管家发送于各入住业主手中。

2、负责各类节庆、园区活动致业主的短信发送。

3、配合园区生活服务体系健康服务的开展，对来访业主主动提供血压测量服务；发送体检卡至来访的业主，并及时更新相关统计。

4、对20xx年x月至8x月的园区生活服务开展情况进行了统计，在学习单项服务跟进表及月统计表的过程中，极大地提升了我的工作技能与服务理念。

1、在20xx年初，因公司的肯定我晋升为部门领班，责任与义务随之而至，但在团队凝聚力建设、管理艺术方面都需提升，在来年会做好部门内部及与其他各部门的沟通工作，使工作团队保持严肃又活泼的健康氛围，学会将督导工作做得更好，保证部门服务品质，发挥员工的集体作用，进一步提升服务品质。

2、及时跟进维修工作的及时率和完成率，以便及时为业主排忧解难。

3、多到现场了解实际情况，可以更透彻地了解相关的物业专业名词，更能寻找处理问题的方法或途径。

4、对存在的问题和教训及时进行总结，编制成案例，以便相互交流、借鉴、学习。

5、努力提高自己的技能与管理水平，把工作做得更好。

6、除学习本部门涉及的相关范畴，更要学习其他各部门的各项流程，给以后对全局的把控能力做好扎实的基础。

7、加强组织协调及处理突发事件的能力。

我们的工作就是由各种小事情串联起来的，但要做好这些小事情却一点也不容易，在xx工作的日子里，深感xx能挖掘我的潜能，领导和同事都是我的良师益友，我会找准自己的发展方向，保持这份工作热情勇往直前！

暖通物业工作总结篇六

（一）房屋管理

房屋管理是物业管理的重要内容之一。

为了搞好此项工作，我们建立了完善的房屋管理档案，制定了房屋管理制度，编制了详细的管理计划，并责任到人定期检查。住户房屋装修无破坏，外观统一，无危害房屋结构的行为，空房完好率为95%。

（二）公共设施、设备的管理

为了保证小区广大住户的正常生活，在公共设施、设备的管理方面，我们制定了完备的维护、保养计划和应急方案，做到日常检查有登记、小型维护有记录。维修电话24小时有人接听，全年完成小型检修工作17次，应急维修工作3次，达到养护设施、设备到位，维修及时，正常运行的管理要求。

（三）绿化管理

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，并在绿化警示牌没有到位的情况下，制作简易警示牌、围栏，加强绿化防护管理工作，使绿地基本无破坏，践踏及公用现象，绿化完好率为98%。

（四）环境卫生的管理

环境卫生方面，我们针对小区环境逐步完善的情况，大家齐动手定期、不定期组织进行大扫除，制定了严格的保洁程序与考核办法，并对装修垃圾实行袋装化定点堆放，集中清运管理，并加强小区卫生检查工作，保证了小区的卫生清洁美观。

（五）小区安全防范工作

小区治安防范及消防工作是物业管理中的重中之重。

为给业主提供一个安全舒适的居住环境，我们狠抓了小区治安消防工作，对保安人员定期进行岗位培训，智能设备操作培训、考核，制定了严格的岗位考核标准，并坚持每日早操、早会，提高员工的身体素质与日常工作管理，严格执行了工作程序、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，遇到坏人坏事大胆管理，使去年安全防范工作情况良好。

（一）业主入住前期物业管理工作的。

（1）熟悉小区各项设施、设备的施工情况；

进驻xxxx后，我们为尽快熟悉小区施工情况，设备安装情况，

我处工作人员不怕苦、不怕累，顶着烈日跑工地，爬高楼，掌握了大量的一手资料，为后期工作打下了坚实的基础，并受到了开发商的称赞与好评。

(2) 根据小区实际情况，完成工作预案，提出合理的建议；

在熟悉小区各项情况后，我们针对小区的实际情况，完成了小区各项管理工作预案，如：车辆管理方案，治安管理方案，装修管理方案等，共计9项，并提出合理化建议11项，开发商采纳3项，即报奶箱设置在门厅内，安设绿化喷淋系统，部分雨水管接入地下管网等合理的建议。

(3) 搞好保安员前期的培训工作；

保安工作是物业管理中的窗口，为了保证小区保安前期服务质量，我处安排保安员提前培训一个月，制定了详细的培训方案与计划及考核办法，加强保安员的自身素质与业务技能，保证业主入住后有一个良好精神面貌和业务素质的保安队为业主服务，保安队的工作受到一致好评。

(4) 配合开发商的售楼工作；

为了配合开发商的销售工作，我处在前期人员不足的情况下，安排专人在销售部配合售楼工作，耐心解答客户关于物业管理方面的疑问，制作了二块xxxx宣传牌，宣传本公司物业管理服务工作，并达到一定效果。我们除派专人配合销售部，全体员工还放弃节日休息，配合销售部“十一”售楼黄金周的销售工作。我们的工作受到销售部的肯定和称赞。

我们紧跟社会发展步伐，使用电脑，对小区各档案收费帐目、管理计划等工作进行电脑管理，大大提高了工作效率，使管理处的基础，工作达到一个新起点，为今后的创优工作打下了坚实基础。

（四）搞好对外协调管理工作；

搞好对外协调工作是物业管理工作顺利开展的關鍵，为此，我们紧密与开发商配合，积极主动与洪山房地局，城管局，电信局联系，并圆满完成环卫开办；申请门牌、委托合同、服务协议备案，电信局协议的签定等工作。

虽然，我们在去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，在二零零二年工作中，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。

在新的一年里我们将加快步伐，不断提高自身物业管理水平，不断完善小区各项管理工作，为使xxxx早日跨入优秀物业管理小区做贡献，为xxxx物业公司的发展添砖加瓦。