

最新学校物业年终工作计划(通用9篇)

制定计划前，要分析研究工作现状，充分了解下一步工作是在什么基础上进行的，是依据什么来制定这个计划的。通过制定计划，我们可以将时间、有限的资源分配给不同的任务，并设定合理的限制。这样，我们就能够提高工作效率。下面是我给大家整理的计划范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

学校物业年终工作计划篇一

- 1、根据20xx年工作计划，我部于今年7月份完成工程人员的招聘工作，从年初2人扩大到现今6人的工程团队，部门充分利用优势资源为行人部，解决了部分人员招聘压力，并于9月份完成工程维修人员考评、更换工作，使工程团队综合实力，得到很大程度提高，为后期物业设备设施正常运行提供了重要的保证。
 - 2、部门在公司及管理处领导的号召下，提倡团队整体作战能力。在日常工作中，坚持广开言路，强化执行，在制定方案时，员工齐心合力、集思广益，将每一件事找到最佳的解决方案后。团队成员消除一切杂音，以统一的行动，确保制定的方案得到有效落实。
 - 3、部门严格按公司要求除从业资格证要求100%外，工程团队的职业资格水平也处于行业领先，16%人员持有中级电工证，16%人员持有高级电工证，32%人员通过外送培训取得电梯管理证和高压电工证。
- 1、部门根据现场实际工作需要，在管理处主任的带领下，完成修改、编制工程部作业指导书，共计修订文件41个，表格34个，并通过部门全员培训后，严格按照作业指导书要求开展相关工作。

2、为了提升工程服务及前期工程介入服务质量、部门根据各岗位的具体要求，编制部门岗位职责及日常工作指引，对岗位操作的具体工作及执行标准通过培训进行了明确。

1、第一季度：共计参加地产工程相关会议11次。施工现场不定时巡查47次，并与工程对接部门建立良好的沟通途径。与项目部、设计部、施工单位沟通协调设计功能23件，已达到整改目的的有19件，如电梯机房增加空调和设备房铺设地砖等。没有采纳但对后期物业管理很重要的问题有4件，仍在持续沟通中，并已工作函件形式与地产相关部门进行沟通及上报管理处负责人和地产客户服务中心，如：物业用房，增设公共卫生间及建渣堆放等。

2、第二季度：共计对n12□n4异地展示区施工现场不定时巡查48次。参加地产项目部周例会9次，设计部图纸会审专题会3次，工程整改协调会4次。共计提出39条设计功能等书面建议。42条工程整改口头建议。工作函件建议7条。相关部门采纳并实施的45条、经协商后期进行处理的16条、没有采纳的27条、没有采纳但对后期物业管理很重要仍在沟通的问题：如物业用房，增设公共卫生间及建渣堆放等。另本季度完成t9栋2-1和2——1n4异地样板房及景观的接管验收工作。

3、第三季度：共计对n12□n4□n5施工现场不定时巡查61次。参加地产项目部周例会9次，完成对n14-1地块景观图纸初审，后期使用设计建议工作。完成n12物业管理用房图纸会审及功能建议协调工作。完成n12景观施工图纸会审功能建议工作。完成物业工程集中检查方案的提交并通过地产项目部的审核。共计提出41条设计功能等书面建议。52条工程整改口头建议。工作函件建议6条。相关部门采纳并实施的29条、经协商不作处理的19条、没有采纳的11条、采纳待后期实施的40条。

4、第四季度：共计对n12□n4□n5施工现场不定时巡查52次。参加地产项目部周例会11次，协助项目部完成一期的消防验

收、分户验收、分户验收、排水通关水检查、配合售后服务部完成预接管验收等工作。完成物业管理处办公室的装修和布置等工作。完成物业对n12各类设备设施的接管验收资料接管工作。完成业主入伙的准备工作。完成物业管理用房家具及软装安装及物业各部门用房的装修搬迁工作，共计提出59条功能缺陷等书面建议。52条工程整改口头建议。工作函件建议9条。相关部门采纳并实施的38条、经协商不作处理的19条、没有采纳的18条、采纳待后期实施的45条。

营销配合全年总计处理2448件工程类报事，报事处理完成率百分之九十五。

每周五对营销区域现有的设备设施进行1次定期保养，保证设备设施的正常运行。

每天对营销区域进行1次设施设备巡查，及时对出去故障的设备设施进行维修更换或联系责任单位进行维修更换。

1、为响应公司扬帆年节能降耗指导精神，部门充分利用外部资源，向公司推荐专业工程供货商，使工程材料质量及材料售后得到有效保证，同时也使采购成本下降20%。（详见：历年工程材料采购清单对比）

2、部门从4月份开始实施节能降耗的另一措施，对营销区域中央空调、分体式空调、会所、样板房照明实际分时开关，使营销区域能耗费用从平均每月的xxx元降低到xxxx元左右，每月为地产节约xxxx元左右的能耗费用，为了更有效的响应公司节能降耗的精神，于8月份部门再次与保洁部主管沟通，将景观水池清洗换水时的费水进行用于清洗路面，最大程度上降低水资源的浪费，同时再次对营销区域中央空调、分体式空调、会所、样板房照明根据季节进行调整，使其实施3个月以来，降耗效果明显，将水电能耗从平均xxxx元，降低到平均xxxx元。

3、工程材料方面，部门于5月份经多次与地产设计部主管人员沟通，最后在设计部主管人员的监督下，促使施工单位严格按照售后质保要求，配送营销区域工程维护所需光源，并促成地产设计部门在xxx精装修，施工合同中备注明确的质保期间，光源配送要求。仅达成营销区域施工单位质保期严格配送光源一项，为公司节约材料费用xxx元，并大大的降低了物业后期维护成本。

4、部门节能控制方面：部门从4月份开始建立报事以派工单方式，和材料更换废料回收制度和材料领用登记制度，有序的控制了材料的使用，从根本上杜绝内部对材料的浪费。

1、由于xxx物业工程部20xx年才完成组建，虽然团队的成员都来自各个知名的物业公司，职业技能和工作经验也处于成熟状态，但是磨合成一支拥有高度协作能力和高执行力的团队还有一定难度，必须有以下几点作为前题：(1)、需要得到公司相关领导持续的支持和信任(2)创造轻松、和谐、但严肃认真的工作氛围和简单直接的沟通原则(3)建立公平、公正的激励机制和良好的工作环境。才能使工程部成为一支优秀的团队。

2、众所周知工程部作为物业专业技术团队，面临新接管的设施设备，只有在相对熟悉设备性能的情况下，才能快速的解决各类设施故障，另一方面工程部门需要和能源部门保持良好的沟通关系，才能保证能源的良好供应，这还不包括团队建设、培训、工程对客协调、整改沟通、工程前期介入、工程物料控制等，这些都是需要耗费很大精力才能做好的工作，综合现今工程团队的实际情况(工程人员大多不善于处理文字工作)，部门需上交公司的各类文字工作、工程各类资料的整理工作就已经耗费了(能处理好上述问题人员)的大部分精力，面临xxx一期的入伙，二期前期工程介入开展等，工作事务的成倍增加，继续保持团队的良好发展和工作的有效推动是有很大的难度的，因此部门需配备主管及专职文员才能使20xx年

部门的各类工作得到高效的推动，才能快速的使工程团队成为一支优秀的团队。

- 1、根据管理处发展需要，稳固团队建设，通过持续内部、外部培训，提升部门全员综合技能和服务水平。
- 2、与各部门高度密切配合，做好业主装修管理工作(部门将从装修审图、装修日巡查控制)。
- 3、持续认真开展设施巡查保养计划，保证园区配电、电梯、消防、智能化、给排水等设备设施的稳定运行，做好管理处的核心技术保障。
- 4、严格执行管理处的工作计划，开展户内工程有偿服务工作，提升物业管理处经济效益。
- 5、通过部门工程对客服务专项培训及内部考核，提升部门工程专业服务水平，争取20xx年客户工程满意度在90%以上。
- 6、持续开展节能降耗工作，对接管的一期设备设施，根据综合衡量适，时进行调整，力争最大程度控制能耗。
- 7、持续与工程业务对接部门保持良好的沟通渠道，处理好对管理处运营造成影响的一期工程遗留问题。
- 8、总结20xx年前期工程介入经验，做好n4n5n14-1的施工现场巡查、施工建议、记录、会议沟通等前期工程介入工作。

学校物业年终工作计划篇二

根据公司20__年度物业费收缴率要求，在保证客服日常工作正常合理运转的情况下，积极开展物业费收缴，更好地完成收费目标，现制定20__年6—12月物业费收缴计划。

计划分解如下：

一. 催缴准备工作

2、 根据欠费业户数量，分配人员，确定工作量；

二. 催缴中

1. 上门催缴或短信催缴应以提醒沟通为主，明确业户具体缴费时间；

时间；

分类如下：

a) 近期交纳类：业主已明确具体交费日期 。

b) 暂未明确类：业主无法明确时间和暂时联系不上的（如：无听接电、关机） 。

c) 异地出差类：业主长期在异地出差，短时间内无法回来 特殊拒交类 d) 业主因配套设施不完善、服务不到位等原因拒绝交费 。

4. 根据欠费类别，有针对性采取二次、三次上门催缴。

应对分类措施

a) 近期交纳类：在其承诺的交费日期前一天进行走访或电话提醒 □ b) 暂未明确类：每日进行走访及电话催缴，直至对方明确缴纳时间□ c) 异地出差类：每日进行电话催缴，引导对方采取异地汇款方式交纳费用 d) 特殊拒绝类：进行重点跟进，了解业主所反映的具体问题，根据反应事项，联系相关单位给予解决，如无法解决事项，及时汇报公司领导，由公司领

导指导催缴措施。

三. 催缴时间

四. 拒缴应对措施

1. 拒绝开具任何证明文件；

2. 停止办理装修手续；

3. 停止办理停车包月手续；

4. 停止补办水卡和门禁卡等服务；

五. 如遇其他特殊情况，由主管领导负责处理、解决；

学校物业年终工作计划篇三

1、全面提升服务品质，实施“特色化服务”。服务品质提升方面，启用员工奖惩考核体系，进行规范管理，建立良好规范的正负激励机制，在工作中找突破点，坚决取缔商品部二次处罚员工的错误做法。抓现场纪律现已基本走入正轨，应抓销售技巧与商品知识，提高营销水平，这样才有利于整体服务水平的提高。今年的服务宗旨和标准，以及国芳百盛在顾客心目中应树立什么形象、转变服务观念、顾客需要的，就是我们要做的，国芳百盛早已是兰州同行中的龙头老大。商场如战场般的残酷又如逆水行舟不进则退，企业要发展，就要有对手的观念和措施。因此，企业要想在激烈的市场竞争中立于不败之地，就必须把商品品牌、服务品牌、企业品牌摆在重要的工作日程，提升、维护和发展，逐步形成金城知名而特有的“特色化服务”战略十分必要。所以xx年第四季度——20xx年一季度在兰州率先提倡并实施“特色化服务”，大打特打服务牌，显示我们国芳百盛一种特有的服务

品质和服务档次。根据业态的不同提供不同的服务，超市——“无干扰服务”，一楼商品部至四楼商品部“品牌化服务、朋友式服务”五楼商品部——“朋友式服务”，六楼商品部——“技能式服务”，向社会表明，我们追求的是高质量、高品质的服务。达到超越顾客期待的、最完美的服务。

2、开展公司服务技能项目竞赛服务办承办了公司第六届运动会中的服务技能赛区，包括知识竞赛、情景实操模拟、全程消防演习、岗位应知即问即答，通过竞赛丰富员工的业余文化生活；以岗位练兵为目的、以寓教于乐为形式提升各岗位员工素质；以专业到位的素质要求全面升级公司员工服务意识及服务水平。展示公司的服务水平，（内容包括：国芳百盛发展史、企业文化基本知识，专业知识等）

3、相关政府部门联络与沟通。加强与省、市、区各消费者协会及主管工商所的联络与沟通，并与之保持良好的协作关系，及时掌握零售业发展动态，建立良好的商誉。

4、顾客投诉接待与处理，全面维护国芳百盛信誉。就xx年前三季度在投诉中存在的问题及三级管理制度执行不到位，以及其他原因引起投诉升级的，第四季度我们将利用部门例会、领班沟通会等形式对楼层基层管理人员进行公司退换货规定、投诉处理技巧及精品案例分析培训（原因是因为现在大多数领班都新员工，急需加强培训），重点以规范自身接待形式、规范服务为主要工作目标，作到投诉规范化、接待礼仪规范化、接待程序规范化、处理结果落实规范化、楼层接待及记录规范化，做到接待一起，处理完结一起，并时刻以顾客的满意度来衡量我们的管理水平，站在消费者的立场上考虑、处理问题，以此赢得更多回头客。因为现在的市场是“顾客的满意才是双赢”。

5、加强部门内部人员综合素质提升几，并对公司五大服务体系进行完善。坚决执行董事长在四季度会议中提出的保持总店稳健发展。带动分店全面提升的指导思想，加强部门间的

沟通，消除管理中存在的误区。现场检查不单纯是发现问题，而是针对出现的问题提出改进措施和方法，及时给部门以指导。第四季度服务办的内部培训内容为商品知识(毛织，保暖为主)、消法知识及卖场信息熟知度等方面的基础知识培训。培训手段采讨论的形式，使培训趣味化，生动化，将讨论出的结果，以书面形式下发分店部门，组织相关人员学习，达到三店同步提升的目的，公司的五大服务体系人员管理、商品管理、环境管理、促销管理、顾客管理，其中人员管理的各项规定比较详尽，但其余四项管理的具体标准还比较空洞，所以在第四季度，我部结合当前具体情况对商品管理、环境管理、促销管理、顾客管理标准进行完善。

6、一线管理干部日常行为规范跟进。全力协助集团监管会在日常的工作中，对一线中层管理干部日常行为规范进行跟进，以公司服务为宗旨，以管理规范为目标，工作中坚持创新，现场管理工作中，发现问题及时上报主管领导。部门决不护短，严格执法、努力进取、以身作则、按章办事、团结协作、按时完成上级下达的各项工作任务。在x年9月份下旬，本人在工作中情绪化，不能严格要求自己。在经过领导和同事的大力帮助下，及时调整了工作心态，改观目前不良现状，全心投入日常工作。用正确的态度对待工作。态度决定一切，真诚创造卓越。我和我的同事们将不断努力，打造国芳百盛“特色化服务”，以真情铸就服务!为深入贯彻落实党的xx大、xx届四中全会精神和xx市委《关于推进基层党建工作创新的意见》，巩固和扩大科学发展观教育成果，在实施企业搬迁调整和“三步走”发展战略中，充分发挥基层党支部的战斗堡垒作用，现就加强和改进企业基层党支部建设工作提出如下意见。

一、提高思想认识，增强责任感和紧迫感

基层党支部作为党的基层组织，处在改革发展、生产经营建设的第一线，直接担负着团结带领党员和职工群众完成改革创新发展和生产经营建设任务的重要责任和使命。当前，企

业改革发展正处在关键时期，面临着前所未有的压力与挑战。在新的形势下，进一步加强和改进基层党支部建设是巩固党的执政基础，保持党的先进性的要求，是全面落实科学发展观，构建和谐社会、和谐企业的需要，是促进企业创新创业的重要保证。

目前，企业共有基层党支部1588个，分布在生产经营、基本建设、科研设计、生活服务、合资联营等不同的行业和领域。从总体上看，企业基层党支部在改革发展稳定和生产经营建设的各项任务中，较好地发挥了战斗堡垒作用。但也存在着与新的形势任务要求不相适应的问题，主要表现是：一些同志在思想认识上存在着重经营生产，轻支部工作的现象；一些党支部活动与经济工作融合得不紧密，工作“两张皮”，对支部工作遇到的新情况、新问题、新矛盾不能积极创新、探索和改进；一些支部工作缺乏活力，日常活动缺乏吸引力，工作处在一般化状态；党支部书记队伍素质有待提高，一些专职的党支部书记缺少生产经营知识，一些兼职党支部书记欠缺党务知识，还有些党支部书记工作不够安心，影响到支部书记队伍的稳定；一些单位的党委对支部建设工作重视不够，缺乏有效的指导，以致一些支部工作无特色，缺乏凝聚力和号召力。这些问题的存在，在很大程度上制约着党支部作用的发挥。

党的基层组织是党的全部工作和战斗力的基础，各级党组织要从巩固党的执政基础，保持党的先进性，确保完成企业改革发展、搬迁调整任务的高度，充分认识加强和改进基层党支部建设的重大意义，采取有效措施，建立长效机制，在全面推进企业创新创业中不断增强创造力、凝聚力和战斗力，充分发挥党支部的战斗堡垒作用，团结带领广大职工为实现企业新的发展目标做出更大的贡献。

加强和改进基层党支部建设，要坚持以*理论和“三个代表”重要思想为指导，落实以人为本的科学发展观，按照xx市委创新基层党建工作的要求，着眼于服务工作大局，着眼于推

动创新发展，从明确工作职责、改进工作方式、加强自身建设、改善工作条件等方面推进基层党支部工作创新，努力把基层党组织建设成为贯彻“三个代表”重要思想的组织者、推动者和实践者，为推动企业改革发展提供有力的政治和组织保证。

二、明确当前基层党支部的职责任务，转变思想观念

1、坚决执行党的路线、方针、政策，保证总公司党委各项决议指示的贯彻落实，把职工、党员思想统一到企业发展战略上来。

2、紧密结合党委中心工作开展活动，保证本单位改革和生产经营建设任务的完成。

3、充分维护好、实现好、发展好职工群众的根本利益，调动职工参与企业改革和搞好生产经营建设的积极性。

4、全面领导本单位思想政治工作，创建学习型支部，创新思想政治工作。

5、积极开发人才资源，创新培训途径，努力为党员、职工成才创造条件。

6、加强党支部自身建设，维护和保障党员权利，强化党员教育管理和服務，增强凝聚力，扩大影响力，提高战斗力。

一是在党员权利义务的处理上，要克服重党员义务，轻党员权利的问题，确立党员权利与义务并重的观念，切实维护和保障党员权利，发扬党内民主，努力实现党员对党内事务的广泛参与、有效管理和切实监督，增强党组织的凝聚力。

二是在党员管理与服務上，要克服对党员要求多、监督多、检查多，关心少、服務少的问题，重视党员的合理愿望和要

求，确立上级党组织为下级党组织服务，党组织为党员服务，党组织和党员为群众服务的观念，切实解决党员的实际困难，调动党员的积极性。

三是在党员教育上，要处理好日常教育与集中教育的关系，克服和解决日常教育多、集中教育少的问题。在加强党员日常教育的同时强化党的基本理论、基本路线、基本知识的系统性教育，使党员牢固树立正确的世界观、人生观、价值观，永葆党的先进性。

四是在党支部开展活动质和量上，要克服重形式，轻效果、重数量，轻质量、重开会传达文件，轻党员参与互动，党内生活不活跃的问题，使党的活动紧贴企业实际，与时俱进，寓教于乐，保证党支部的活动灵活多样，效果明显。

学校物业年终工作计划篇四

文艺部是以“活跃校园文化气氛，丰富广大同学业余文化生活”为宗旨，积极、活泼、有效的开展各项校园文艺活动的职能部门。

新的一学期又开始了，新的学年，文艺部将继续秉承我部严谨、活泼、开放、务实的优良作风，坚持我们的口号“继承；创新；活力”，竭诚为大家服务。在传颂经典的同时，我们将筹划更多的精品活动，丰富同学们的课余文化生活，为广大同学提供展现自我的舞台。切实营造健康积极地学习生活氛围，为展示我系风采，宣传我系文化，树立我系形象而不懈努力。

(1) 将全面负责、组织、协调社团的文化娱乐活动。

(2) 发动和组织学生参加课余文艺活动，挖掘和培养有文艺特长的同学，充分发挥其才能。

(3) 自行策划、组织各种形式，有创意的活动及比赛。

(4) 配合有关部门，做好重大节目文艺活动的组织工作。

(5) 充分了解同学们对文艺工作的意见和要求，改进工作方法，推动文艺活动的开展。

(6) 运用多种形式和途径进行文艺工作的宣传，动员同学们的积极参加文艺活动。

(7) 认真完成交办的其他非文艺类工作。

(1) 工作时充分考虑同学的实际情况，尽量避免因文艺部工作而造成同学学习、生活上的不便。

(2) 统一安排，对所布置的任务，执行基础上可以保留个人意见，无正当理由未完成者和拒绝接受任务者将记录并提出警告，高质量地完成任务者将对其提出表扬并进行适当物质奖励。

(3) 学期结束，干事将向部长处递交工作总结。

(4) 学期末，综合各方面成绩，评选优秀文艺部成员；

(5) 搞活动之前，向系上进行汇报，听取意见。

(6) 活动结束后，留好活动材料，如节目单，联系方式等，并进行书面或口头总结。

三、干事培养管理计划

(2) 在每次会议中，我们将尽量让干事有更多的发言权，把总结的机会留给干事，尽量让他们发表好的意见，好的观点，并且从中观察他们各方面的能力，再加以培养。

新的学年开始，学生会的工作也将一步步步入正轨，对于文艺部的组建，以及今年工作的开展，我提出以下几点计划。加强部门内部建设搞好组织工作，以培养成员的能力为内部建设的主要出发点，为院会培养后续人才，切实发动成员积极性，作好人才储备工作。

- 1、改变文艺部纳新时局限于有文艺特长者，保证部内有策划、管理、写作、组织等擅长的干事，保证部内人才多元化，且关键是要塌实肯干。
- 2、严明部内规章制度，严明例会及考勤规范。
- 3、设置内部规范合理的成员考察机制，对各阶段工作表现好的成员予以内部加分，为最后优秀成员评选提供依据。
- 4、培养成员能力，因人而已提供锻炼机会，激发每一个人的积极性，让每一个人都参与到部内工作上来。
- 5、在条件允许的情况下经常办一些集体活动，让大家增进了解，加强沟通。

工作计划如下：

- 1、4月16日的运动会负责后勤工作
- 2、组织好校园文化月的活动
- 4、认真负责上级交代的工作

以上是文艺部本学期的工作计划。我希望文艺部能够真正起到活跃校园文化活动的的作用，为同学们撑起一片快乐的蓝天。同时文艺部将秉承以往的传统，塌实干好工作，为院会建设贡献力量。

学校物业年终工作计划篇五

严格执行《中小学办学行为规范（试行）》的各项规定，落实教学常规管理工作。

1、严格执行课程计划。按照义务教育课程设置方案开齐、开足、上好各类课程，严格执行“三表(时间表、课程表、课外活动表)二操(课间操、眼保健操)一活动(大课间活动)”；严格按课表上课，不得随意调课。教务处加大课程管理巡查力度，对各教师执行课程计划、按课表上课等情况进行督查，做到每节课必须有教师。如果有老师较长时间请假或学习，教务处给予课程调整或及时安排教师代课。加强技能学科和弱势学科教学。本学期继续重点关注科学、体育、英语学科等学科的教学管理，加强课堂教学的指导和教学常规的督查，大力营造良好的学习氛围，促进学科质量的全面提高。

2、严格备课管理。坚持提前备课，重视教材和学情分析，体现“自主、合作、探究”新理念，落实学生的主体地位，以精心备课为有效教学奠基。坚持每单元一则教学反思，检测有质量分析及改进措施。

3、精心设计及批改作业。学生作业做到“四精四必”，四精即：精选、精讲、精练、精批；四必即：有发必收，有收必批，有批必评，有评必补。按“作业书写要求”规范作业书写。充分运用文字、符号、图案等激励方式。

4、加强质量监控。组织好期中、期末等阶段性检测，重视单元检测及分析。深入开展学科教学调研。各教研组掌握每个学段学生素质发展的要求，精心组织学生素质成果展示活动。

5、抓好学困生辅导。继续执行好“导师制”，采取面批或个别辅导的办法。帮助他们弥补缺陷，克服困难。教师要有爱心、热心、耐心，始终对学生充满信心，了解学生学习心理，帮助他们树立自信心。

6、抓好教学常规检查。以教研组为备课检查单位，单周检查一次，组长将双周进行作业检查，并将情况、存在的问题及时反馈给任课教师并请任课教师签字。教学常规检查表教务处统一下发，教研组长、年级组长做好检查记录，教务处进行二次复查。

1、开展教育科研工作。首先必须做到思想认识到位，作为教师要把学习放在首位，不断更新观念，用先进的科学思想和教科研理论武装自己。教师观念的转变是学校进步发展的逻辑起点。本学期，学校将继续开展一系列读书学习活动。教师读书活动，开展以自学为主，组织学习为辅的学习方式，认真学习各项理论。每位教师，要求教师充分利用学校的图书资源，开展读书工程，倡导读名著读经典的风尚，在全体教师中继续开展至少精读两本教育书籍的活动，提高教师的人文科学品位。坚持进阅览室阅览。每位教师将学到的先进的理念，前沿的信息，优秀的教法，成功的举措，同自己的教学实践相融合。坚持写好学习体会，要求教师认真撰写读书笔记。可以写读书后的心得，也可以运用书中的理论结合自己的教育故事写。走“以科研促教学，教学科研相长”的道路，努力构建学习型教师队伍。

2、加强科研队伍的建设。按照xx市教育局《关于深入开展“一师一优课”和“一课一名师”活动》要求，继续通过“请进来，走出去”的办法，为老师们尽可能地创设学习提高的机会，帮助教师进一步更新教育理念，拓宽视野，扬长避短，不断成长。积极组织教师参加各级各类的研讨活动、观摩交流活动，促使教师逐步由“经验型”向“研究型”、“学者型”转变。

3、营造良好的教研氛围。开展各种以教科研与教学相结合为主题的教研活动，为各种不同类型的教师交流教育教学改革的经验、探讨自身素质提高的途径和方式提供条件和机会，定期组织座谈交流会，以促进骨干教师的茁壮成长，真正发挥骨干教师的作用，不断推动我校校本培训工作的深入开展。

开展各类征文活动，进一步提高教师的教学反思能力，在提高专业化水平的道路上不断发展和完善自我。

1、教师要按照校本教研工作常规认真进行校本教研。通过个人反思，同伴互助，专业引领，提高教师业务水平和教学效率，提高教育教学质量。加强备课检查工作，做到有检查，有记录。

2、继续加强教研组建设，发挥教研组长的带头示范作用。要求教研组长上示范课、加强对本组内教师教学教研工作指导，要求教研组长尽量做到一带一或一带多，鼓励各教研组开展形式多样、内容丰富的各项师生活活动。确定好本学期的重难点。

3、充分发挥课堂教学的主阵地作用。牢固树立以课堂为平台，让“科研走进课堂，科研融入课改”的理念，继续积极开展“月主题”研究活动。要以教科研为先导，提升教师素质。组织教师在集体备课活动的基础上，轮流执教公开课，上好观摩课。积极开展评课活动，继续开展教师之间的相互听课、评课活动，充分发挥骨干教师的传、帮、带作用，提高每位教师的教学水平。

（四）丰富课余活动内容，培养学生综合素质。

为学生的成长搭建快乐学习、轻松实践的多元化发展平台。促进学校多元化的发展。做好学校特色项目——生活必修课和写规范字，力求把这两大特色教育扎实开展。合理安排学生在校时间，以“培养兴趣，发展特长”为原则，创造条件开展好快乐走班活动，促进学生素质全面发展。积极组织学生开展综合能力系列竞赛活动，有效提高学生综合能力，展示学生特长。

总之，本学期我们将抓住重点，迎接挑战。深入探索教育发展规律，不断优化教育实践模式，锐意创新，推进我校教育

教学工作持续、协调、健康地发展。

学校物业年终工作计划篇六

1, 设备设施安全管理工作必须坚持“安全第一, 预防为主”的方针;必须坚持设备维修保养过程的系统管理方式;必须坚持不断更新改造;提新安全技术水*, 能及时有效地消除设备运行过程中的不安全因素, 确保重大事故零发生。

2, 明确责任, 形成完善的制度。

3、严格执行安全规程, 实现安全规范化、制度化。

4, 加强外来装饰公司, 严格安全准入条件。

1、加强维修部的服务意识。目前在服务上, 工程部需进一步提高服务水*, 特别是在方式和质量上, 更需进一步提高。本部门将定期的开展服务对象、文明礼貌、多能技术的培训, 提高部门人员的服务质量和效率。

2、完善制度, 明确责任, 保障部门良性运作。为发挥工程部作为物业和业主之间发展的良好沟心的纽带作用, 针对服务的形态, 完善和改进工作制度, 从而更适合目前工作的开展;从设备管理和人员安排制度, 真正实现工作有章可循, 制度规范工作。通过落实制度, 明确责任, 保证了部门工作的良性开展。13、加强设备的监管、加强成本意识。工程部负责所有住宅区的设施设备的维护管理, 直接关系到物业成本的控制。熟悉设备运行、性能, 保证设备的正常运行, 按照规范操作时实监管的重力区, 工程部将按照相关工作的需要进行落实, 做到有设备, 有维护, 出成效;并将设施设备维护侧重点规划到具体个人。

4、开展培训, 强化学习, 提高技能水*。就目前工程部服务的范围, 还比较有限, 特别是局限于自身知识的结构, 为进

一步提高工作技能，适当开展理论学习，取长补短，提高整体队伍的服务水*。

维修员工培训计划表25、针对设施设备维护保养的特点，拟定相应的维护保养计划，将工作流程分细化。

能耗成本通常占物业公司日常成本的很大比例，节能降耗是提高公司效益的有效手段。能源管理的关键是：1、提高所有员工的节能意识2、制定必要的规章制度3、采取必要的技术措施，比如将办公用电和大门岗用电分离除原来路灯和电梯用电(它们收费标准不一样)，进行地下停车场的照明设施设备的改造，将停车场能耗降到最低；将楼道的灯改造为节能型灯具；将楼道内的照明控制开关改造为触摸延时开关。4、在设备运行和维修成本上进行内部考核控制，避免和减少不必要的浪费。

各值班人员在当班时对责任范围内的设备、设施进行一至两次的巡查，发现故障和异常及时处理。

为保证设备、实施原始资料的完整性和连续性，在现有基础上进一步完善部门档案管理，建立设备台账。对于新接管的威尼斯小区，由于房产公司配套设施安装滞后的原因，做好设施设备资料的收集跟进工作。

1、严格执行定期巡视检查制度，发现问题及时处理，每日巡检不少于1次。

2、根据季节不同安排定期检查，特别是汛期，加强巡视检查力度确保安全。

3、根据实际需要，对各小区铁艺护栏，铁门和路灯杆除锈刷漆。

4、根据实际需要，对各小区道路，花台，墙面进行翻新处理。

我们工程部将通过开展以上工作，展现我们公司的服务形象，为业主提供更为优质贴心的服务，为我们物业公司今后的发展创造更好的条件。

学校物业年终工作计划篇七

以邓小平理论和毛泽东思想为指导，认真贯彻落实《公民道德建设实施纲要》，中共中央国务院《关于进一步加强和改进未成年人思想道德建设的若干意见》，践行“__”及__年教育工作会有关精神，立足学校实际，坚持“打基础、促养成、强队伍、重实效、创特色”的原则，积极探索新形势下中学生德育教育规律，坚持以人为本，教育和引导学生树立正确的人生观、价值观，养成高尚的思想品质和良好的道德情操。以创建和谐校园为目标，以班级管理为切入点，加强学生常规管理，促进良好校风的形成和学校管理水平整体提高。

1、培养目标与社会发展相一致原则。

2、贴近实际、贴近生活原则。

3、坚持知行相一致的原则，注重实践教育、体验教育、养成教育，注重自觉实践、自主参与。

4、坚持五结合原则：教师的言行与身教相结合；课堂教学与学科渗透相结合；学校、家庭、社会教育相结合；班主任与全体教师教书育人相结合；坚持教育与管理相结合的原则。

(一)大力加强思想道德教育，全面提高学生的思想道德素质积极创建和谐校园。

1、根据各年级的特点确定具体的教育目标，将目标分解，强化落实。本学期重点将良好的学习习惯、良好的卫生习惯、良好的守纪习惯、良好的形象、健康心理素质的提高等目标

进行分解，将大目标化成小目标。对每一个小目标的落实，提出具体要求，并加强监督检查的力度。

2、认真地搞文明行为习惯养成教育。认真规范和强化学生在校一日常规的落实。通过军训、入学教育、两操、常规检查评比、表彰奖励、道德实践等多种途径，提高学生遵规守纪的意识，促进良好校风的形成。逐渐形成“人人学先进，人人讲文明，人人讲礼貌，人人懂规范，人人重安全”的良好氛围。

3、加强法制安全教育。通过专题报告、收看录像等形式利用电视、广播、校报、宣传橱窗、主题班会、班级板报等宣传阵地加强对学生的教育，进一步增强学生知法、守法的意识，预防青少年违法犯罪。

4、强化校园德育阵地教育功能。进一步加强校园文化建设，积极营造面面墙壁会说话，时时处处皆育人的良好氛围。充分发挥校报、广播、网络、宣传栏在德育教育中的作用。以强化和规范主题班会为切入点，全面提高德育水平及学校管理水平。

5、规范宿舍管理，营造宿舍文化。宿舍文化是德育工作中非常重要的一环，进一步强化管理、提升标准，让宿舍真正成为学生的家园。

(二)切实加强德育常规管理，进一步完善德育领导体制和运行机制。

1、建立和完善校长负责制，班主任为骨干，教职工全员育人的德育工作机制。形成人人都是德育工作者，人人都在德育岗位的良好局面。从我校实际情况，加强年级建设和管理，积极发挥年级主任在德育中的作用，政教处加大检查、监督、评比的力度，加强教育过程反馈和改进。

2、建立和完善学校、家庭、社会三结合德育运行机制。开展共建、共管、共育活动，实施“学生进我校，家长请放心”工程，将家长会和家长学校有机结合起来，家校互动、协同教育，限度地提高家长的教育能力。通过学校教育学生，学生影响家庭，家庭带动社会，增强家庭、社会对学校德育的重视程度，优化学校德育的外部环境。

3、遵循人的身心发展和道德品质形成规律，创新德育工作方法。改变以往重他律轻自律，重外显轻内化，重灌输轻养成，重理论轻实践，片面强调限制、防范和改造，忽视引导、熏陶、塑造的倾向，突出学生的主体地位，让每一个学生认识自己的价值，挖掘自己的道德潜能，培养他们学习自信、行为自律、生活自理、交往自尊、人格自主的意识和能力，使学生成为学习、生活和发展的主人，真正地学会做人。

4、充分发挥激励机制。建立健全学校激励机制调动德育干部、班主任及学生的积极性，对在德育工作中成绩突出的教职工进行奖励。年底，评选德育工作先进个人。在班级中，开展文明班级、三好学生、优秀学生干部、十星(公德星、尊师星、学习星、进步星、卫生星、团结星、文体星、守纪星、劳动星、仪表星)评选活动。

(三)加强德育队伍建设，建立一支思想好、作风正、业务精、能力强的德育工作队伍。

在德育队伍中，进一步完善二个管理系统。一是行政管理系统，即书记校长-党总支-政教处-班主任系统;教务处-教研组-任课教师系统;团委-团支部系统;学生会-班委会系统;少先大队-少先中队系统。二是学生系统，加强学生自主管理，完善学生会组织。配合学校团委健全学习部、组织部、宣传部、卫生部、体育部、生活部、心理健康教育部，进一步明确职责规范工作流程，提高学生自主管理的意识和能力。

在德育队伍建设中，重点加强班主任队伍建设。

1、班主任工作实行竞争上岗，择优录取，确定目标，明确职责，积极营造班主任工作的良好环境，让想干的同志有机会，能干的同志有舞台，干好的同志有地位，让更多优秀班主任脱颖而出。

2、加强班主任工作方法的学习。通过请进来，走出去，健全班主任例会制度、班主任工作论坛、班主任工作方法探讨和学习、拜师活动等多种手段，尽快提高班主任工作的方法和能力。

3、进一步规范班主任师表形象，做到“三不、四勤、五心”三不：不歧视学习程度差和品德有缺陷的学生，不体罚或变相体罚学生，不用老眼光看人。四勤：勤下班级、勤抓学习、勤教研、勤与家长勾通、勤做思想工作；五心：热心、诚心、细心、耐心、恒心)加强对“问题学生”教育方法的研究，每学期写一篇教育个案。班主任要以高尚的品德、优秀的人格、诚信的作风取得学生、家长和社会认可。

学校物业年终工作计划篇八

1、按照《枝攀花市实验学校住校生管理制度》严格要求学生的行为，用《住校生一日生活制度》养成学生每天24小时的生活习惯和学习习惯。

2、继续倡导“一个提高，学会两事”活动，在住校生活中培养学生的自身素质，锻炼学生独立做事和人与人之间的处事方法。

3、对住校部文化进行深化，提高学生的文化素养和寝室的亲和力，凸显住校部理念。

4、每周定时或不定时的检查寝室卫生和纪律情况，并做出评比和讲评。

5、每月召开生活老师工作会，讲评一个月的工作和提出新的要求。

1、接待退休人员的来信、来访，做好解释工作和中间的桥梁作用，做好上传下达，协调处理退休人员提出的问题。

2、及时探望和慰问住院的退休人员，协助学校和家属处理退休人员的丧葬事宜。

3、组织退休人员开展活动，统一管理使用好退休人员的活动经费。

4、填写上报有关退休人员的统计报表。

5、协助学校深入开展社会治安综合治理工作，创建平安校园，负责校园安全工作，负责安全工作的布置、检查及落实。

6、制定假期值班的值班要求和安排值班人员工作，与派出所和社区联系清理校园周边治安情况。

1、组织退休党员进行党员学习。

2、组织退休党员进行组织生活。

二〇一五年十二月二十日

1、认真负责的接待退休人员来信、来访，搞好解释工作。及时同退休人员增进沟通，做到上传下达，协调处理好退休人员提出的各类实际问题，发挥学校与退休老师之间的纽带作用。

2、对住院的退休人员及时进行看望、慰问、了解他（她）们的病情，让他们感受到组织的温暖，协助单位及他们的家人处理好退休人员丧葬事宜。

3、认真如实的填写上报有关退休人员的各类统计报表。

4、在今年有计划开展退休老师的活动，定于3月、6月、9月、12月各组织活动一次。

1、在主管校长领导下，充分发挥治安室的职能作用，协助学校深入开展社会治安综合治理工作，整理收集有关社会治安综合治理的各种资料，积极配合社会治安综合治理检查。创建平安和谐校园。

2、主持治保室的日常工作，重点做好全校的治安防范工作，执行学校有关安全的指示和决定，负责学校日常安全工作的布置、检查和落实。

3、协助抓好师生安全，提高师生的安全防范意识，做好重点部位的治安防范工作，确保重点部位的安全，对我校安全隐患进行排查，及时发现问题，并进行处理。

4、制定学校各部门的安全保卫制度，负责安全制度的落实，检查执行情况。

5、经常与派出所、交警、社区、各部门多联系，妥善处理突发事件。

6、建立群防群治机制，加强对治安员工作布置、监督、检查。

7、安排节假日的值班，检查值班情况。

8、抓好消防安全工作，结合实际增设防火用具和添置防盗设施。

9、认真完成领导交办的工作。

1、在住校部管理工作中，经常与学生家长共同探讨学生在生活、思想上存在的问题。当然，在此过程中，也不断的改进

原有的教育模式，尽力做到最好。

2、继续推进“一个提高，学会两事”的要求，提高自身素质。独立生活，学会做事；集体生活，学会处事。

4、定时召开生活老师工作会，讲问题，提要求。

5、不定时检查寝室卫生状况并进行评比。

6、坚持每天检查住校生的归寝、学习纪律、就寝情况。

1、拟定了枝攀花市实验学校流动党员台帐；

2、拟定了我校退休党支部党员名册；

3、耐心听取退休党员的要求，并积极向上级汇报，争取尽最大可能的满足退休党员的需要。

学校物业年终工作计划篇九

20xx年度，我客服部在公司领导的大力支持和各部门的团结合作下，在部门员工努力工作下，认真学习物业管理基本知识及岗位职责，热情接待业主，积极完成领导交办的各项工作，办理手续及时、服务周到，报修、投诉、回访等业务服务尽心尽力催促处理妥善，顺利完成了年初既定的各项目标及计划。

截止到20xx年xx月xx日共办理交房手续xx户。办理二次装修手续xx户，二次装修验房xx户，二次装修已退押金xx户。车位报名xx户。

以下是重要工作任务完成情况及分析：

每日填写《客户服务部值班接待纪录》，记录业主来电来访

投诉及服务事项，并协调处理结果，及时反馈、电话回访业主。累计已达上千项。

本年度，我部共计向客户发放各类书面通知约x多次。运用发送通知累计968条，做到通知拟发及时、详尽，表述清晰、用词准确，同时积极配合通知内容做好相关解释工作。

20xx年xx月xx日之前共发出xx份遗漏工程维修工作联系单，开发公司工程部维修完成回单xx份，完成率xx%□xx月xx日以后共递交客户投诉信息日报表xx份，投诉处理单xx份。开发公司工程部维修完成回单xx份，业主投诉报修维修率xx%□我部门回访xx份，回访率xx%□工程维修满意率xx%□

20xx年xx月xx日地下室透水事故共造成xx户业主财产损失。在公司领导的指挥下，我客服部联系业主并为业主盘点受损物品，事后又积极参与配合与业主谈判，并发放置换物品及折抵补偿金。

我部门工作人员在完成日常工作的同时，积极走进小区业主家中，搜集各类客户对物业管理过程中的意见及建议，不断提高世纪新筑小区物业管理的. 服务质量及服务水平。

截止到20xx年xx月xx日我部门对小区入住业主进行的入户调查走访xx户，并发放物业服务意见表xx份。调查得出小区业主对我部门的接待工作的满意率达xx%□接待电话报修的满意率达xx%□回访工作的满意率达xx%□

已完善及更新业主档案xx份，并持续补充整理业主电子档案。

协助三合街派出所对入住园区的业主进行人口普查工作。

为xx户业主办理了户口迁入手续用的社内户口变更证明。

在物业公司x经理的多次亲自现场指导下，我部门从客服人员最基本的形象建立，从物业管理最基本的概念，到物业人员的沟通技巧，到物业管理的各个环节工作，再结合相关的法律法规综合知识，进行了较为系统的培训学习。

部门员工由一个思想认识不足、对工作没有动力的队伍引导成一个对公司充满憧憬，对行业发展和自身成长充满希望的团队；把部门员工由一个对物业管理知识掌握空白培训成一个具有一定物业管理常识的团队。

工作中存在的不足、发现的问题及遇到的困难总结如下：

一、由于我部门均未经过专业的物业管理培训，关于物业方面的知识仍需系统学习，服务规范及沟通技巧也要进一步加强。

二、业主各项遗漏工程的工作跟进、反馈不够及时；

三、物业各项费用收取时机、方式、方法不够完善；物业费到期业主催缴x户，未交x户。水电费预交费用不足业主x户，未交x户。

四、客服工作压力大，员工身体素质及自我心理调节能力需不断提高。

五、客服工作内容琐碎繁复，急需科学正规的工作流程来规范并合理运用先进的管理软件来提高工作效率，简化工作难度。

标签：工作总结