

# 物业公司年度工作总结及计划 物业公司 度工作计划(通用5篇)

计划可以帮助我们明确目标、分析现状、确定行动步骤，并在面对变化和不确定性时进行调整和修正。大家想知道怎样才能写一篇比较优质的计划吗？这里给大家分享一些最新的计划书范文，方便大家学习。

## 物业公司年度工作总结及计划篇一

斐然的20xx已经过去，在过去的这一年里，我们的工作是值得肯定的，每一个发展和进步，都与领导的关怀指导和全体员工的积极努力分不开的；也有一些工作给我们留下了深刻的教训。为了在新的一年里更好地打造“物业”服务品牌，树立良好的服务口碑，我们满怀信心，将每件事做的更好，迎接我们的将是灿烂辉煌的20xx。现对20xx年的工作展望如下：

### 一、全面推行品质管理体系，构筑物业服务品牌

为了让物业品牌更上一个新的台阶，健全各岗位工作手册，完善管理职能，实现规范化运营。打造一支强有力、高素质的物业服务队伍。品质部根据物业20xx年物业公司服务战略方案，制定了20xx年品质管理体系运行方案。主要目的是：第一，为岗位员工工作提出岗位要求和提供工作指引，以提高岗位工作能力和工作质量；第二，作为各岗位工作考核的重要依据之一，通过对岗位员工工作完成量、工作质量以及岗位目标是否实现，来判定员工工作是否称职和素质能力级别；第三，为公司物业服务积累经验财富，每一项管理工作，都会有其自身管理特点和关注焦点。

为了更好的全面运作质量管理体系，品质部将做好各岗位工作手册的培训指导工作。为了全面运作标准化作业手册，品

质部继续编写物业公司的《质量手册》《质量程序文件》《装修管理手册》《物业服务手册》《培训手册》等作业指导书，使得各项管理工作更趋完善，确保公司内部的管理既无交叉又无漏项，职责分明，事事有人管，人人有专责。将公司运行体系逐步规范化、制度化。

完善监督机制，建立品质部品质体系督導體系，在质量管理体系运行过程中，品质部将要对各项工作进行定期抽查和内部审核，并认真做好记录，从记录中找到体系运行过程和工作管理中存在的和潜在的问题，开出问题点和不合格项，并提出纠正和预防性措施，对问题点和不合格项进行纠正，限期整改，以达到标准要求，并进行跟踪检查，并对检查情况予以记录。品质部将通过检查和审核，及时了解各部门工作的执行情况，并在部门经理会议上对各部门的执行情况予以公布，对不合格项和存在的问题及时提出纠正和预防措施。确保体系正常运行，促使工作不断完善，物业服务得到水平进一步提高。

## 二、完善安全生产制度建设，推进安全科学化管理

安全生产是的经济效益，是各项工作能得以顺利开展的首要保障。我们始终坚持“安全第一，预防为主”的工作方针，把确保安全生产当作首要和重点问题来抓。在20xx年，为了更好的贯彻集团公司安全生产管理的文件精神，坚持“五同时”的原则，在安全生产过程中进行计划、布置、检查、总结、评比生产工作，落实公司的三级安全生产检查制度，限度地减少火灾损失，为业主/住户提供安全环境，保障居民生命及财产安全。

安全重在管理，管理重在现场，现场重在落实。加强安全教育培训，是确保企业生产安全的重要举措，也是培育安全生产文化之路。加强员工安全教育培训，提高职工应变能力和安全技能，以适应岗位工作要求。充分调动每位员工的主观能动性和创造性，让每位员工主动参与安全工作，使其达到

的安全状态。另一方面要建立各物业服务中心自保互控体系，以自保为主，互控为辅，不断增强员工保安全、反违章的内在驱动力。三是要突出重点，强化安全生产专项检查。围绕安全重点开展专项监督检查。采取定期检查、突击检查、巡回检查和跟踪追查等方法，增强监督检查的针对性和实效性。对重大危险源和重大事故隐患，及时下达安全隐患整改通知书，建立安全档案，追踪整改。严格按照“四不放过”的原则处理事故。加大对工作现场、生产设备、有毒有害作业岗点以及员工行为的监督检查和整改力度。总之，安全工作只有起点，没有终点，我们只要做到措施落实、考核到位，严格奖惩兑现，不断提高安全管理水平，才能确保安全。

回望过去，展望未来，我们对公司的发展前景充满了信心。在今后的工作中，我们将扬长避短，振奋精神，与时俱进，开拓创新，以高昂的斗志，饱满的热情，励精图治，为公司的明天描绘出绚丽的彩虹。

## 物业公司年度工作总结及计划篇二

区的一线进行收费等工作的锻炼使我能够较快地进入了实际工作中，为我在下半年在某小区工作的开展打下了良好的基础。另一方面，自己通过问书本、问同事，不断丰富物业知识，掌握工作实际工作技巧。在各级领导和同事的帮助指导下，从不会到会，从不熟悉到熟悉，我逐渐摸清了工作中的基本情况，找到了切入点，把握住了工作重点和难点。

二、帮助完成收缴服务费的工作根据年初公司下达的收费指标，结合安居小区和荆善安居小区的实际情况，在进一步了解掌握服务费协议收缴办法的基础上。在安居小区以及荆善安居小区管理处领导的带领下和支持下，积极开展对安居小区、荆善安居小区物业管理服务费的收缴工作。最终在物业领导的支持下，完成了公司下达的收费指标。

三、能源费的收缴工作如期完成安居小区每月入户抄水表工

作的同时，并对安居小区内商业用水费用进行收缴工作。

四、20某年工作计划20某年在贯彻落实公司的各项规章制度和条例的前提下，通过对物业管理有关知识的学习，增强自身工作的积极性以及综合素质能力。重点工作为进一步提高物业费收费水平，各项服务工作要有序开展，业主满意率同比去年有显著提高。

1、继续加强自身服务水平和服务质量，使业主能够满意。良好的形象给人以赏心悦悦目的感觉,物业管理首先是一个服务行业,接待业主来访,我们做到热情周到、微笑服务、态度和蔼、这样即使业主带着情绪来,我们的周到服务也会让其消减一些负面情绪,为物业管理费的收取工作带来积极效应。

2、进一步提高物业收费水平。加强物业方面专业知识的学习,在物业收费过程中对于业主反映的问题能够了解,并且对于问题能够给出合理的解释。

3、密切配合办公室等部门工作。能够及时、妥善处理业主的纠纷,对于业主反映的服务方面的意见、建议及时上报。回顾20某年的工作,对于刚刚参加工作的我来说有点艰辛,但是收获了成长与成绩。

## 物业公司年度工作总结及计划篇三

做为一名物业管理应该充分认识到自己的本职工作的地位和作用,从而珍惜自己的工作岗位,热爱本职工作,做到干一行爱一行,兢兢业业,一丝不苟。在xx年的工作中,我将要求自己在工作中更加自觉主动地履行岗位职责,以积极向上的健康心态做好工作,牢固树立全心全意为业主服务的思想,正确处理责、权、利三者关系;要求自己具有强烈的事业心、责任感和高度负责的精神,严格遵守公司的物业管理法规和条例,杜绝搞损害广大业主利益和侵犯业主合法权益的事件发生,做到各尽职责。

## 二、熟悉法规

物业管理工作涉及面广，为了正确处理各方的关系，在xx年里，我要加强物业管理方针、政策和各种法律法规与制度的学习，确保自己在物业管理工作过程中处理问题的正确性，同时从日常清洁管理、消防与安全保卫、房屋与工程设备维修管理、紧急意外事情的发生、业主投诉等方面确保处理的准确性和及时性，做到各事项处理方法运用恰当，加强学习，经常充电，力戒浮躁，努力提升自身的业务水准。

## 三、客观公正

这是物业管理人员职业道德规范的灵魂。物业管理工作的首要职能就是对各项物业活动进行客观公正的服务，其本质特征体现为“真实性”，离开了实际发生的客观事项去进行处理只会损害业主及其他方面的合法权益。而公正的本质则体现为合理性，对物业管理事项的处理必须坚持公正合理的原则，这不仅是职业道德规范的要求，也是物业管理人员个人品德的体现，物业管理工作中经常出现的若干矛盾和问题，大多与此相关。因此，作为业主的“贴心管家”，我做为物业管理人员必须正确行使自己的职权，必须强化自身品德修养和职业道德修养，以为广大业主进行服务。

## 四、诚信服务

诚信是物业管理的根本。事实证明，凡是出现了诚信危机的管理，在工作中，将始终把业主的利益放在第一位，把诚信放在首位，同时也唤起业主的诚信意识，使物业与业主之间的关系，形成良性循环。

## 物业公司年度工作总结及计划篇四

斐然的20--已经过去，在过去的这一年里，我们的工作是值得肯定的，每一个发展和进步，都与领导的关怀指导和全体

员工的积极努力分不开的;也有一些工作给我们留下了深刻的教训。为了在新的一年里更好地打造“一物业”服务品牌,树立良好的服务口碑,我们满怀信心,将每件事做的更好,迎接我们的将是灿烂辉煌的20--。现对20--年的工作展望如下:

## 一、全面推行品质管理体系,构筑一物业服务品牌

为了让一物业品牌更上一个新的台阶,健全各岗位工作手册,完善管理职能,实现规范化运营。打造一支强有力、高素质的.物业服务队伍。品质部根据一物业20--年物业公司服务战略方案,制定了20--年品质管理体系运行方案。主要目的是:第一,为岗位员工工作提出岗位要求和提供工作指引,以提高岗位工作能力和工作质量;第二,作为各岗位工作考核的重要依据之一,通过对岗位员工工作完成量、工作质量以及岗位目标是否实现,来判定员工工作是否称职和素质能力级别;第三,为公司物业服务积累经验财富,每一项管理工作,都会有其自身管理特点和关注焦点。

为了更好的全面运作质量管理体系,品质部将做好各岗位工作手册的培训指导工作。为了全面运作标准化作业手册,品质部继续编写物业公司的《质量手册》《质量程序文件》

《装修管理手册》《物业服务手册》《培训手册》等作业指导书,使得各项管理工作更趋完善,确保公司内部的管理既无交叉又无漏项,职责分明,事事有人管,人人有专责。将公司运行体系逐步规范化、制度化。

完善监督机制,建立品质部品质体系督導體系,在质量管理体系运行过程中,品质部将要对各项工作进行定期抽查和内部审核,并认真做好记录,从记录中找到体系运行过程和工作管理中存在的和潜在的问题,开出问题点和不合格项,并提出纠正和预防性措施,对问题点和不合格项进行纠正,限期整改,以达到标准要求,并进行跟踪检查,并对检查情况予以记录。品质部将通过检查和审核,及时了解各部门工作

的执行情况，并在部门经理会议上对各部门的执行情况予以公布，对不合格项和存在的问题及时提出纠正和预防措施。确保体系正常运行，促使工作不断完善，物业服务得到水平进一步提高。

## 二、完善安全生产制度建设，推进安全科学化管理

安全生产是最大的经济效益，是各项工作能得以顺利开展的首要保障。我们始终坚持“安全第一，预防为主”的工作方针，把确保安全生产当作首要和重点问题来抓。在2011年，为了更好的贯彻集团公司安全生产管理的文件精神，坚持“五同时”的原则，在安全生产过程中进行计划、布置、检查、总结、评比生产工作，落实公司的三级安全生产检查制度，最大限度地减少火灾损失，为业主/住户提供安全环境，保障居民生命及财产安全。

安全重在管理，管理重在现场，现场重在落实。加强安全教育培训，是确保企业生产安全的重要举措，也是培育安全生产文化之路。加强员工安全教育培训，提高职工应变能力和安全技能，以适应岗位工作要求。充分调动每位员工的主观能动性和创造性，让每位员工主动参与安全工作，使其达到最佳的安全状态。另一方面要建立各物业服务中心自保互控体系，以自保为主，互控为辅，不断增强员工保安全、反违章的内在驱动力。三是要突出重点，强化安全生产专项检查。围绕安全重点开展专项监督检查。采取定期检查、突击检查、巡回检查和跟踪追查等方法，增强监督检查的针对性和实效性。对重大危险源和重大事故隐患，及时下达安全隐患整改通知书，建立安全档案，追踪整改。严格按照“四不放过”的原则处理事故。加大对工作现场、生产设备、有毒有害作业岗点以及员工行为的监督检查和整改力度。总之，安全工作只有起点，没有终点，我们只要做到措施落实、考核到位，严格奖惩兑现，不断提高安全管理水平，才能确保安全。

回望过去，展望未来，我们对公司的发展前景充满了信心。

在今后的工作中，我们将扬长避短，振奋精神，与时俱进，开拓创新，以高昂的斗志，饱满的热情，励精图治，为公司的明天描绘出绚丽的彩虹。

## 物业公司年度工作总结及计划篇五

一、启动“20——物业优质服务年”有关工作。

1、组织搞了家属区“物业管理中心优质服务专刊”三版；

3、物管中心召开会议，落实了每个部门联系一个服务对象，作为物业优质服务年的启动。

三、协助工程公司完成大坪移植植物的栽种工作；并做好植物养护工作；

四、协助教务处作好学生补考工作；

五、对第二教学楼101、102、605、606等教室地砖进行维修；

六、完成语音楼电梯维修和维修合同的续签；

七、配合消防科完成了家属区消防整改；

八、制定部门经理、主管及其一般员工奖惩制度，根据修订的文件，部门加强了质量监管的力度，实施早会制和管理人员例行工作巡查制。

### 4月份工作计划

一、贯彻落实“20——物业优质服务年”有关工作。

1、加强对员工素质和工作能力的培养，搞一次员工培训工作；



3、讨论酝酿和提出物业服务技术创新、服务创新和管理创新，树立物业服务品牌形象；

二、作好各种会议服务工作；

三、协助教务处作好教学工作；

四、做好校园内植物的病虫害防治工作，草坪修剪工作；植物扦插工作；

五、做好学校内卫生死角的清理工作；

六、作好生态食堂物业服务工作；

七、协助搞好学校春季运动会的工作。

八、协助市教委后勤协会搞好学校物资设备招标会；

九、完成总公司交办的其他工作任务。