

最新物业项目经理每月工作计划表 小区 物业经理每月的工作计划(优质5篇)

时间流逝得如此之快，我们的工作又迈入新的阶段，请一起努力，写一份计划吧。计划可以帮助我们明确目标，分析现状，确定行动步骤，并制定相应的时间表和资源分配。下面我帮大家找寻并整理了一些优秀的计划书范文，我们一起来看看吧。

物业项目经理每月工作计划表篇一

根据上级文件精神，为进一步加快规范物业保安管理工作，确保各物业管理小区保安设施达标，现提出如下要求，请认真执行：

一、抓好源头控制，把好规划设计关

全县所有物业管理小区和新近准备进行物业招投标的小区，必须安装视频监控和巡更设备。

开发建设单位在办-理综合竣工验收备案之前，必须安装好监控系统及物业保安人员巡更系统。在设计阶段，要向县开发、物业主管部门报送具体的分项施工图、平面图，要求监控和巡更面积达到小区全覆盖，不留死角，待审查合格后方可进行施工。

物业办负责对我县已经进行物业管理的小区进行清查，凡没有安装视频监控和巡更系统的，责令进行整改建设，具体措施如下：

- 1、尚未进行综合竣工验收备案的新建小区，必须安装视频监控和保安人员巡更设备方可验收备案。

2、已经办理产权的新建小区，没有进行视频监控和巡更设备安装的，必须进行安装，其安装费用从物业质保金中支付。

3、已经交付使用五年以上的物业管理小区，其视频监控设备及物业巡更设备建议由业主委员会提出申请，动用住宅专项维修基金进行安装。

4、没有缴纳住宅专项维修基金的物业管理小区，由业主委员会负责与业主协商，由业主公摊费用，安装视频监控设备和巡更设备。

二、提高准入门槛，把好设备关

建立监控产品及巡更机质量审查制度，严把市场准入机制，杜绝假冒伪劣产品，规范物业服务小区视频、巡更机安装混乱的局面，由主管部门对监控设备的前期选型、安装进行把关，坚决杜绝安装之后无法使用或者效果不好的情况。

三、分清责任，发挥物业企业主体作用

各物业服务企业是实施本项工作的主体，要切实负责起各个物业服务小区的保安工作，积极落实好小区的保安工作，并认真负责好保安设备的提升建设。已经安装配套好视频监控设备和物业保安人员巡更设备的物业服务小区要做好系统的维修、养护、检验、更换，以保证系统在良好状态下运行。视频监控及巡更设备不完善的物业小区要积极进行完善，尚未进行视频监控设备和巡更设备安装改造提升的物业管理小区要抓紧报送方案，进行安装。对没有缴纳住宅专项维修基金的物业小区，物业企业要负责与业主委员会和业主协调，做通业主工作，保障完成监控设备和巡更设备的安装。

四、强化监管，发挥主管部门联动作用

规划、设计、监理、开发、物业等科室、单位要通力合作，

各司其职，把好规划、设计、图纸审查、施工、验收等每一个环节，确保把物业保安设备安装落到实处，加强我县的物业服务小区的保安水平。视频监控设备和物业巡更设备安装前，方案必须到主管部门报批，安装的设备必须通过主管部门的检验合格后方可进行安装，视频监控设备和物业巡更设备安装后，必须由开发办、物业办进行验收。凡未经过上述环节或者审查存在问题的新建小区，一律不准通过竣工综合验收备案；凡未经过上述环节或者审查存在问题的物业服务小区，一律不予授予各类物业表彰及评优评先，主管部门不予通过资质年审。

物业项目经理每月工作计划表篇二

一、指导思想

以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，深入学习贯彻党的十x届五中全会和十x届中央纪委五次会议精神，全面落实科学发展观。按总公司党委、四公司党总支廉政工作的部署和要求，紧密围绕xx项目部生产经营为中心，建立较为完善的反腐倡廉制度，落实党风廉政建设责任制，为xx项目部健康、稳定、和谐发展提供有力的政治保证。

二、工作要点

(一)、抓好责任制，确保党风廉政建设工作落实

党风廉政建设和反腐败工作，任务艰巨而繁重，为使党风廉政建设和反腐倡廉工作落到实处，取得实效，项目部继续抓好党风廉政建设责任制的落实，实行“党组统一领导、党政齐抓共管。依靠干部职工的支持和参与，项目经理总负责，项目班子成员及各科室各负其职”的反腐倡廉工作制度。

1、统一思想，提高认识。党风廉政建设作为党的建设的重要

内容，项目班子领导要高度重视，把党风廉政建设与施工生产等各项工作紧密结合，一起部署、一起落实、一起检查、一起考核，把党风廉政建设纳入科室和全体管理人员的考核评比中去。

2、明确责任，抓好落实。明确项目经理、总工、生产经理、各部门负责人及员工的主要工作任务，做到岗位职责清单化。项目经理与总工、生产经理、各部门负责人签订廉政建设责任状，各部门负责人与本部门职工签订廉政建设责任状，做到层层有签状、层层有落实。责任状中明确每名职工的职责，拓展从源头上防治腐败工作。

3、项目经理要管理好项目班子，带好队伍，亲自部署廉政建设和反腐工作，并抓好廉政建设工作的落实，其他班子成员做到党风廉政建设工作与其他业务工作紧密结合。

(二)、抓好廉政教育，筑牢防腐倡廉思想基础

1、加大宣传力度，充分利用项目部虎跃简报和宣传栏等传播渠道，宣传廉洁教育和廉政文化有关知识，发挥宣传工作在传播廉政教育中的积极作用，形成良好的廉政教育氛围。以宣传正面典型和先进人物为重点，号召项目部全体职工向先进单位和先进人物学习，用先进典范照亮自己。同时，培养树立项目部的先进典型科室和个人，一人先进，全体看齐，做到学有榜样，赶有方向，以推动干部职工自觉搞好文明优质服务。

2、加强学习，增强党员干部廉洁自律意识。组织召开项目部201x年党员廉政建设工作会议，部署廉政建设工作计划。学习《中工共产党党员领导干部廉洁从政若干准则》，在中纪委全会上的重要讲话精神，深刻领会新形势下反腐倡廉的重大意义。加强对党员干部的教育，筑牢反腐防线，切实增强党员、干部清正廉洁的自觉性和主动性。

先活动，激发职工争当先进的良好氛围。

(三)、抓好制度建设，进一步规范干部职工的廉洁自律行为。

不断完善各项制度建设，为廉政建设提供保障。项目部要以改革的精神，研究国家的政策、认真传达总公司党委、四公司党总支的精神，正确分析施工现场的新情况，及时总结新经验，进一步明确领导对分管工作的职责，部室负责人对本部门党风廉政建设工作职责。通过建立监督制度、责任追究制度、廉洁自律谈话制度等，进一步规范工作程序和监督机制，从制度上预防腐败问题和不当行为的发生。同时，在各级干部的述职报告中，增强述廉内容，积极开展批评与自我批评，切实提高反腐倡廉的自觉性。

(四)、抓好作风建设，提高工作效能

1、加强领导干部作风建设。把改进领导干部作风作为深化学习实践科学发展观活动整改落实的措施，增强立党为公、执政为民的自觉性和坚实性。从解决职工最关心、最直接、最现实的利益问题做起，真心实意为项目职工做实事、办好事、解难事。

2、扎实推进工作作风及效能建设。大力倡导服务之风、学习之风、创新之风、务实之风、廉洁之风，严格执行有关厉行节约，反对铺张浪费的相关规定，切实维护项目形象，加强管理，严肃纪律，努力提高工作效能。项目部执行及时报销制度，财务定期核对备用金借款用途，从根源上做好反腐倡廉工作。

3、推进民主管理，认真执行民主生活会及全体职工大会制度。以召开职工大会，规范民主管理为契机，继续探索办事公平，增强透明度的有效途径。以召开项目班子民主生活会为平台，认真开展领导干部批评与自我批评，主动亮思想，勇于解剖自己，不断提高工作作风。

(五)、抓好过程监督，加强考核，形成有效预防机制

1、加大推行办事公开，严格按公司规章制度办事，努力为职工提供高质量的报务。利用项目部虎跃简报和宣传栏，及时对廉政工作进行考核、评优等各项工作。项目部各体党员要认真接受广大职工的监督，树立诚信廉洁的服务意识和形象。

2、不断拓宽监督渠道，建立健全党内外监督机制。项目部将通过不定期召开党内外群众座谈会，及时查收群众意见，了解党员的思想 and 作风；项目部设立〈厂务公开廉政建设〉举报箱，及时收集群众的意见等多种形式，及时、准确、全面地了解项目部各位党员、干部的表现，对于群众反映的问题，项目部党支部及时作出调查处理，并公开调查处理的结果。

3、严格考核，责任到位。项目部党支部将按照年初所制定的生产等各项工作目标，年末前要全面总结检查，要把检查考核的结果作为评选先进的重要条件，对违反《廉政准则》及党风廉政建设责任制规定的行为实行一票否决制度，并进行严肃处理。

现在，回顾20xx年的工作，有经验也有不足，我将立足优势，改正不足，全力本着认真整改的态度，做好物业管理工作，工作计划总结如下：

1、做好春节期间院内装饰工作，悬挂红灯笼，以及做好春节期间的安全工作，让业主度过一个安全祥和的春节。

2、根据业主提出的有关问题，积极与开发公司领导协调处理。

3、加强对员工培训及管理，提高员工自身素质，提升物业服务质量。

4、对于院内绿化缺少部分，及时补种，增强院内绿化美观。

6、积极与开发公司协调处理工程遗留问题，做好收取20xx年度的物业收费工作。

7、提前做好小区电梯报检、年检工作及20xx度暖气试压、供暖工作。

8、根据工作需要其他临时性工作。

纵观201x年的发展前景，我有足够的理由深信新的一年将是不断应对挑战和破解压力的一年。在公司领导的支持和帮助下，我认为201x年的工作会在我带领的团队下做的更加出色。带领物业服务处全体员工为打造携程物业的品牌做出自己贡献！

一、对外拓展：

物业公司到了20xx年，如果不能够拓展管理面积，不但资质换级会成为一个问题，从长远的方面来讲，不能够发展就会被淘汰。因此，公司的扩张压力是较大的。20xx年的工作重点必须转移到这方面来。四川成都的物业管理市场，住宅小区在今后较长的一段时间里仍是市场，退其次是综合写字楼，再就是工业园区。按照我公司目前的规模，难以在市场上接到规模大、档次高的住宅物业。因此，中小型的物业将是我公司发展的首选目标。同时，住宅物业是市场上竞争最激烈的一个物业类型，我公司应在不放弃该类物业的情形下，开拓写字楼、工业物业和公共物业等类型的物业市场。走别人没有走的路。在20xx年第一季度即组织人员进行一次大规模的市场调查。就得出的结果调整公司的拓展方向。

经过20xx年的对外拓展尝试，感觉到公司缺乏一个专门的拓展部门来从事拓展工作。使得该项工作在人力投入不足的情况下，市场情况不熟，信息缺乏，虽做了大量的工作，但未能有成绩。因此20xx年必须加大拓展工作力度，增加投入，

拟设专门的拓展部门招聘高素质的得力人员来专业从事拓展工作，力争该项工作能够顺利的开展起来。投入预算见附表5。

目前暂定20xx年的拓展目标计划为23万平方米，这个数字经过研究，是比较实际的数字，能够实现的数字。如果20xx能够找到一个工业园区则十万平方米是较为容易实现的；如果是在住宅物业方面能够拓展有成绩，有两个项目的话，也可以实现。目前在谈的大观园项目等也表明，公司20xx年的拓展前景是美好的。

二、换取企业资质

按照四川省的有关规定，我公司的临时资质是一年，将于20xx年5月份到期，有关行政部门根据我公司的管理面积等参数来评审我公司的企业等级。据我公司目前的管理面积，可以评定为四级企业。如果在5月份之前能够接到一个以上物业管理项目，则评定为三级企业，应该是可以的。所以，企业等级评审工作将是明年上半年的重要工作之一。换取正式的企业等级将更有利于我公司取得在市场上竞争的砝码。因此，在20xx年第二季度开始准备有关资质评审的有关资料，不打无准备之仗。争取一次评审过关。

三、内部管理工作：

(一)人力资源管理：

物业公司在20xx年中设置了两个职能部门，分别是综合管理部和经营管理部，今年将新设立拓展部。分管原来经营管理部的物业管理项目的对外拓展工作。同时，在现有的人员任用上，按照留优分劣的原则进行岗位调整或者引进新人才。在各部门员工的工作上，将给予更多的指导。

在员工的晋升上，更注重于不同岗位的轮换，加强内部员工的培养和选拔，带出一支真正的高素质队伍。推行员工职业

生涯咨询，培养员工的爱岗敬业的精神。真正以公司的发展为自己的事业。在今后的项目发展中，必须给予内部员工一定的岗位用于公开选聘。有利于员工在公司的工作积极性，同时有利于员工的资源优化。

在培训工作上将继续完善制度，将员工接受的培训目标化，量化，作为年终考核的一个子项。员工进入公司后一年内必须持证上岗率达100%。技术性工种必须持相关国家认证证书上岗□20xx年的培训工作重点转移到管理员和班组长这一级员工上，基层的管理人员目前是公司的人力资源弱项□20xx年通过开展各类培训来加强该层次员工的培训。

(二) 品质管理：

质量管理体系在20xx年开始推行，其力度和效果均不理想。除了大家的重视度不够外，还在培训工作上滞后，执行的标准没有真正的落实。为此□20xx年将继续贯彻公司的质量体系，为公司通过iso9000□20xx的认证认真的打好基础，争取能够在20xx年通过认证。

在20xx年2月份以前组织综合管理部和公司的主要人员对质量体系文件修改，使得对公司更加合适而有效。针对修改版的文件，组织精简有效的品质管理培训。对新接管的项目实施项目式的质量体系设计，对单独的项目编写质量文件，单独实施不同标准的质量系统。

20xx年将实施品质管理项目专人负责制，公司每个接管的项目都指定专人配合品质主管从事质量管理工作。包括在该项目的质量内部管理、业主的投诉及处理、管理的资料档案收集、制作项目质量管理审核报告等。同时，配合项目业主(业主委员会)的需求进行年度的质量管理分析调查，获得有效的内部管理信息和业主的建议，以便对项目的不合格项进行整改。

20xx年12月拟将进行一次内部质量管理体系审核，将严格依照iso9000□20xx的要素进行，这次内审将是物业公司的第一次品质管理总结会议。

(三) 行政工作：

综合管理部在20xx年中，未能彻底的起到承上启下的作用，有一定欠缺。工作有停顿，许多问题没有细致的落实。在公司和员工之间没有一个有效的沟通手段，大部分员工对工作情绪低沉，得不到高层主管的工作帮助。为此，在20xx年综合管理部要加强管理，做好人事、劳资、档案外联等各项工作。在公司内设置建议信箱，具体设置在公司总部和各项目处，用于公司员工就公司的现状和工作生活中的各种问题进行咨询，由行政主管人员抽专门的时间了解，并回复。同时公司每个季度必须召开一次集体工作会议，或者阶段性的质量体系审核。

物业项目经理每月工作计划表篇三

- 1、做好业主报修等日常服务的接待工作/做好各幢前台的现场督导工作。
- 2、按计划开展各项培训工作及各项费用的收缴工作。
- 3、市优复评提出的问题整改/园区雨、污管网清淤疏通。
- 4、配合北道闸系统安装/二、三号楼空中花园设施设备维护维修，集水井设施设备检查刷漆/各楼道灯检查维修。
- 5、加强大厦外围非机动车停放标准管理工作，加强门岗主动服务意识及对待业主语言沟通能力。
- 6、各幢大厅、电梯轿厢石材日常养护/园区草坪、苗木修剪

及养护，消杀2次/园区水系每月清洗2次/外围每月冲洗路面4次/大厦所有公共区域消杀4次。

7、就市优复评检查中发现的问题进行整改。

物业项目经理每月工作计划表篇四

有效实施各项业务工作，现拟定以下工作计划：

一、三个小区公共事务方面

1、全面推行租赁经营服务工作，召开全体工作人员总动员会，明确租赁服务意义目的，统一思想，集体学习相关业务推广内容和业务办理操作流程，确保工作正常进展。

2、为提高费用收缴率，确保财务良性循环，以专题会议形式组织各物业助理、前台人员、领班级以上人员进行学习《各种费用追缴工作流程》。

3、以专题会议形式，组织三个小区管理骨干及相关工作人员集体学习《案例通报管理制度》、《案例通报操作流程图》及相关作业表格，明确责任关系，杜绝各种同类负面案例再次发生，全面提高管理服务质量。

4、制定《保安器材管理规定》，包括对讲机、巡更棒、门岗电脑等，并认真贯彻实施，明确责任关系，谁损坏谁负责，杜绝各种不合理使用现象。

5、回顾三个小区从去年7月份以来各方面情况，以对比分析、寻找差距，为下一步工作提高作出更可行的具体措施。

二、某某华庭项目

2、督促管理处及时做好26-29幢摩托车位车牌的制作及安装；

并督促管理处及时颁发通知，要求业主在5月20日前到管理处办妥租赁停放手续，该区域摩托车从6月1日起全面执行收费。执行前协调保安做好落实工作。

4、督促及时做好部份绿化带残缺空白补种工作。

6、做好个别岗位人员调整和招聘工作(如：绿化组长到位、管理处负责骨干到位等)，确保项目工作正常运行。

7、拟定“某某华庭首届业主委员会成立方案”及筹备会一系列工作措施，为创建“市优”工作打好基础。

三、某某居项目

1、对第三期部分摩托车不配合管理工作进行加强，发挥标识识别作用，强化凭办理租赁手续方可停放，加强收费工作。

2、加强第四、五期摩托车租赁办理管理工作，杜绝各种长期免费停车现象，维护秩序正常。

3、与财务协调，及时做好坏帐处理。

4、督促全面检测该项目红外报警系统情况，找出问题所在，并做好相应改善，确保系统的灵敏度和正常运行。

5、对个别业主在私家花园内乱搭乱建的屋棚动员拆除，以免影响整体观容。

6、督促完善该项目小区商铺的资料管理。

7、督促做好第一期、第二期部分楼梯个别部位的朽木处理，维护物业的完好。

8、督促做好第五期共7幢对讲机故障检修。

四、某某项目

- 2、做好外围红线报警的使用与维护，包括内外围两侧绿化植物遮挡的修剪等工作。
- 3、制定安全警报现场跟踪与核实，并明确解除警报及记录操作相关要求，避免作业疏忽。
- 4、跟进落实好会所泳池的开张营业，并做好相应的管理与维护工作，包括门票发售、泳池水质处理等。
- 5、督促做好12-15幢相关附属工程，包括架空层车位地面栏杆的安装、车位产权面积的明确(公司要求架空车位出售)、园林绿化、保安室、监控室、仓库等工作的完善。
- 6、跟进做好小区健身器材的安装。
- 7、督促做好各种费用的追收。
- 8、跟进第7幢破裂玻璃门扇的安装。
- 9、跟进部分绿化植物的补种和改造等(如：大门入口处即将枯死的大叶油棕树3棵，应该更换)。

五、其它事项

- 1、某某“士多”招商登记等工作配合。
- 2、按公司《议事日程》要求开展各项日常工作。
- 3、协调相关部门完成好各项工作任务。

物业项目经理每月工作计划表篇五

德化新街是一条地下商业步行街，根据目前新街公司的运作

模式及岗位管理的需求，物业部人员维持目前的人数外，继续招聘电梯工2名，瓦工1名，空调工1名。保证水电系统、电梯系统及公共设施的正常运行。为保证应急事件得以及时有效的处理，在现有人员编制中，夜间实行备勤制度。

二、工作安排

(1)加强物业部的服务意识。目前在服务上，物业部需进一步提高服务水平，特别是在方式、质量及工作标准上，更需进一步提高。本部门将定期和不定期的开展服务意识和方式的培训，提高部门人员的服务质量、服务效率、工作标准。

(2)完善制度，明确责任，保障部门良性运作。为发挥物业部作为物业和商家之间发展的良好沟通关系的纽带作用，针对服务的心态，完善和改进工作制度，从而更适合目前工作的开展。从设备管理和人员编排完善制度，真正实现工作有章可循，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。

(3)加强设备的监管、加强成本意识。物业部负责所有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，操作是监管的重力区，物业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；并且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，提高技能水平。就目前物业部服务的范围，相对于同类商场还比较有限，特别是局限于自身知识的结构，为进一步提高工作技能，计划采取“走出去请进来”的工作思路，即派优秀员工外出考察学习，聘请专家前来培训指导，并且结合实际开展理论学习，取长补短，提高整体队伍的服务水平。

(5)针对设施设备维护保养的特点，拟定相应的维护保养计划，

将工作目标细化。变配电、电梯、中央空调等大型设备按时按量、责任到人。

三、做好能源控制管理

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。根据商场温度的变化适时开关中央空调，制定开关时间等。

(2) 制定必要的规章制度。比如物料二次回收利用制度。

(3) 采取必要的技术措施，比如商场内广告灯箱和公共区域照明设施设备的改造，根据季节及时调节开关灯的时间，将能耗降到最低。

(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。

(5) 每月定时抄水电表并且进行汇总，做好节能降耗的工作。

四、预防性维修

(1) 预防性维修：所有设施设备均制定维护保养和检修计划，按既定的时间、项目和流程实施预防性检修。

(2) 日常报修处理：设施、设备的日常使用过程中发现的故障以报修单的形式采取维修措施。

(3) 日常巡查：物业部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。

五、健全设备、设施档案，做好维修工作检查记录。

为保证设备、设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。做好设施设备资料的收集跟进工作。

六、设施设备计划维保工作：

(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，加强排水系统巡视检查力度确保安全。

七、费用计划

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，为商家提供更为优质贴心的服务，为公司今后的发展创造更好的条件。