

物业季度工作总结及工作计划表(优秀6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。相信许多人会觉得计划很难写？以下是小编收集整理的工作计划书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

物业季度工作总结及工作计划表篇一

为切实抓好20xx年第二季度安全生产工作，巩固“打非治违”专项整治成果，继续保持我县安全生产的良好势头，确保全县人民生命财产安全，我局严格按照各级相关会议精神，对地质灾害、非煤矿山及无证小煤窑、无证勘探等各类安全隐患进行了督查、排查，现将第二季度安全工作情况总结如下：

在四月初，我局就向各乡（镇）国土资源所下发了《x县国土资源局关于开展第二季度安全生产督查、排查工作的通知》，要求各乡（镇）国土所干部思想上务必高度重视；工作中务必突出重点；强化措施，落实责任，务必确保第二季度广大人民群众的生命财产安全。

四月中旬，各乡（镇）国土资源所对20xx年第二季度排查出的安全隐患整改情况进行了全面核查，对非煤矿山第二季度以来复工生产的安全问题进行了认真督查，对地质灾害隐患、无证小煤窑、无证勘探等各类隐患进行了拉网式排查。随后，地矿与资源环境管理股对重大地质灾害隐患点和部分非煤矿山进行了复查。

在第一季度的隐患排查中，共排查出无证小煤窑1个，在此次核查中均全面整改，整改率。

此次排查内容主要围绕有无越层越界开采行为、是否分台阶分层式开采、安全生产制度是否彻底落实、是否存在无证勘探或资质不符等情况进行逐一检查。均未发现安全隐患。

通过此次督查、排查，我县非煤矿山的安全水平得到继续保持，安全生产形势稳定好转，有效遏制了安全生产事故的发生；地质灾害隐患情况更加熟悉，充分掌握主动权，为防灾减灾工作做了充分准备。

经过此次督查、排查工作，我县非煤矿山及地质灾害的安全隐患得以降低，安全水平得到提高，但还存在以下问题：

2、由于地质灾害治理经费有限，一些险情较大的地质灾害隐患点得不到及时治理，给危及居民造成极大的安全隐患。

物业季度工作总结及工作计划表篇二

燃气是安装小区的头等大事，小区申请接入燃气自x年以来，一直未能得到落实。现在业主及我管理处的配合下，燃气公司已经把燃气接道接入小区外围墙艺术学院门口。在新的一年里，我管理处将依据x山庄业主委员会x字第xx号工作联系函指示，对管道燃气安装一事依法依规协助处理。

因小区电信、移动、网通等各类通讯信号接收弱，不少业户多次向电信部门投诉及向管理处、业委会反映。我管理处早期配合业主委员会曾与铁塔公司联系引入解决方法，但此事未能落地。在新的'一年，我管理处将加强联系沟通，及时尽早解决问题。

目前小区有部分照明灯具因线路问题无法得到恢复，在20xx年x月x日与业主的座谈会上业户提出的亮化改造管理处会分步细化计划落实。

目前小区山岗右侧围墙的围合及x门口围墙问题，争取在年后尽早处理完善，解决围墙问题带来的安全隐患。配合x山庄业委会制定违建情况介定，对于现存违建情况继续与城管对接投诉，争取得到解决。

在秋未冬初，在小区草坪缺损处补种了二月花草种，目前覆盖范围还少，待春初看长势后再视小区情况再采购补栽草种。

在20xx年x月x日与业主的座谈会上业户提出对于公寓楼楼梯扶手、楼道玻璃清洁方面，加强培训检查保洁落实情况。

对秩序员加强培训，对小区进出人员依规登记询问。对公共区域停车、装修、堆放杂物等加强管控。

物业季度工作总结及工作计划表篇三

经历了前三个季度的磨砺以后我也算得上是一名较为合格的物业保安了，但是为了能给这一年的工作有着一个完美的收尾还是应该要提前制定好第四季度的工作计划，虽然说作为一名物业保安来说无论是停车场的安置工作还是保障业主们的安全都是自己应该去做的，但是正因为了解到自己工作上的不足才会决定制定第四季度的工作计划。

其实作为一名安保人员来说自己身上有着拖延症这样一个致命的缺陷，实际上从以往的工作中我便发现自己对待工作似乎没有什么主动性，如果想要从这方面着手的话我应该要适当调整一下对个人的要求了。在第四季度的时候我一定要做到经常在小区各个地方进行巡视，而且对于停车场不规范的停车必须要做到出言制止才行，如果说自己总是坐在门卫岗看着小区外面的话无疑是对待工作不尊重的表现，因此当业主有什么需要帮忙的地方还是应该要尽自己最大的努力去完成，因为我要明确业主的高评价对于以后的职业发展道路来说还是有着很大的.帮助的。

另外由于第四季度已经逐渐进入冬季的缘故必须要提醒业主树立防火意识，由于各个楼层相距很近的缘故必须要做好相应的警示与预防工作才能够避免火灾的出现，如果出现此类事故且得不到有效解决的话无疑是自己在工作中的失职之处。另外对于小区内部的一些仓库地点也需要进行重点巡视一番，无论是内部消防器材的更新还是安全通道障碍的清理工作都应该要做好，除此之外小区外部车辆乱停放的问题也需要得到有效的解决才不至于妨碍到以后的工作。

最后的话对于部分楼房电梯故障的问题需要尽快安排相关人员来进行维修，尽管说之前向上面提到过这类现象却没有得到及时的回复，所以为了业主们能够对物业有着更好的评价必须要做好相应的服务才能够保障他们的出行无碍。而且除此之外小区内有一些设施也的确需要进行相应的维修才能够投入正常的使用，除此之外还需要自己注意的地方便是关于小区业主的快递存放点，这个地方其实也就是自己平时执勤的门卫岗里面，关于快递的签收与核实工作貌似也成了自己工作之一。

总之对我而言第四季度的安全工作以及相应的秩序维持工作才是最为重要的，不过在计划好这些内容以后我还是应该要执行下去才能够保证有一个长久的进步，否则的话自己身上的一些坏毛病还是有可能对保安工作造成一定的阻碍。

物业季度工作总结及工作计划表篇四

一：遇见客人或领导时，立刻停下手中工作，站立，面带微笑。询问客户需求，倾听客户问题，根据所了解情况为客户提供正确信息。热情耐心地引导问路来访客户，指明位置、楼层和行走路线。

二：严守客户机密，不提供物业/客户的内部管理信息。

三：对客户服务时应保持正确的坐姿、站姿或走姿。体态保持

端正、自然，走路轻、动作稳，使用礼貌用语。

四：对客服务时应做到三米之内见微笑，一米之内听问候。

五：与人沟通时，不能左顾右盼，也不能注视对方时间过长，道别或握手时，应该注视对方。

一：接听电话问询及留言工作，遇有不明电话询问时，礼貌谢绝回答。

二：接待员接到需留言电话时，准确地记录受话人姓名、联系电话、事由等事项，及时转交当事人。

三：电话铃响在3声之内接起。接转、挂断电话时，应轻拿轻放。使用普通话，语音清晰，电话中的语速应稍慢，音调要亲切柔和。接听电话时，应让对方感到亲切，精神状态良好而非懒散。

四：填写记录时，字迹清晰，内容详细工作任务工作内容质量要求。

一：热情接待公司访客及会议人员，做好会议服务工作。负责外来人员登记工作。负责外借用品的办理工作。

二：主动示意，姿态优美，举手投足符合礼仪规定。

三：仔细核对外协人员、借物人员证件的有效性。

四：对客服务中注意使用礼貌用语。做到三声：来有迎声、问有答声、走有送声。

五：在服务过程中，不得对客人无礼，不得对客人不理不睬。客人有疑问时，要耐心解释，不得与客人争辩。当处理有困难时应及时向上级报告。

一：负责规定区域内文件打印、复印工作，须认真核对校验稿件的准确性，确保无差错。

二：文件打印应仔细校稿，无错字、漏字现象，标点正确。交稿前仔细与原稿进行再校对，准确无误后方可上报。

三：节约纸张，符合文件复印控制要求，做好复印记录。

一：负责客户区域邮件、报刊二次分拣工作，应及时、仔细的将邮件、报刊发送到客户手中。

二：邮件应及时送达，不得出现私扣、误发、迟发现象。符合邮件、报刊分拣、发送要求。

物业季度工作总结及工作计划表篇五

总结可以是短期的，也可以是长期的，随着时间的流逝，一个季度过去了，也该写季度工作总结了。下面是小编收集整理的有关季度工作总结和季度工作计划，欢迎大家前来阅读。

一、开展形式多样的文体活动，增强职工的凝聚力。一季度开展了油画体验班、手机摄影理论及实操课、尤克里里培训班、职工工间操等活动。

二、积极组织职工参加各类培训，充分发挥“工会大学校”作用。按照市总、区总“新工人新形象，大培训大提升”的要求，积极发动宣传，鼓励职工报名参加职工素质培训，培训涵盖了各类的技能项目，满足了职工多样化发展的需求，发动职工参与了素质培训班和各类知识讲座，惠及职工500人次。

三、以送温暖为依托，充分发挥工会“娘家人”作用。东门工会提出“有困难找工会”的口号，努力为职工解决实际困

难。一季度，开展春节“送温暖”活动，为辖区6名困难职工申请了市总工会慰问金。此外，东门工会走访慰问特困职工和困难职工家庭4户，发放慰问金共计约5500元。

四、积极推动职工俱乐部建设，丰富职工文化生活。一季度，东门工会向区总工会申报了1家社区级职工俱乐部-立新社区职工俱乐部，拟借助立新社区党群服务中心搭建的平台，驻企业、社区和居民群众三方实现信息互通、资源共享，现有职工书屋以及多功能活动室等资源，通过建设职工俱乐部能更好地强化社区服务功能。此外，东门已成立商务中心职工俱乐部、太阳百货职工俱乐部、京鹏职工俱乐部、湖贝社区职工俱乐部定期组织开展各类培训及活动，丰富职工业余生活。

五、广泛开展各类评优树先活动，展现东门风采。一季度，发动辖区1家企业集体、3名职工参加各类评优活动。其中，深圳市鑫锦程人力资源管理有限公司业务部荣获“深圳市五一巾帼标兵岗”荣誉称号，深圳市鑫锦程人力资源管理有限公司获“罗湖区五一巾帼标兵荣誉称号”。

今年以来，镇党委政府积极响应县委、县政府开展“四城联创”的号召，在县爱卫会的精心指导下，以“清扫、保洁”两大工作为重点，以“清洁镇区工程、清洁农村巷道工程”为载体，以“点、线、面”全面推进为格局，在全镇形成全民参与、全情投入、全面铺开、全力保洁的良好氛围，较好的推进了农村环境卫生整治工作的顺利开展。

一、具体做法：

（一）加强领导，强化责任。镇党委政府结合“四城联创”精神，将环境卫生整治摆在了党委政府重要的议事议程，将各村卫生整治情况作为年终考核的重要指标。为推动该项工作顺利开展，年初我镇召开了环境卫生整治动员大会及村级清洁员扩大会议，成立了由党委书记王江荣挂帅，镇长张琳任组长，党委副书记刘建民任副组长的环境卫生整治工作领

导组，各村相应的成立了工作领导小组。根据我镇实际情况，将班子成员分线分片，要求分区包干，责任到人，制定了农村环境卫生整治实施方案，加强督查指导，严格奖励措施，层层落实责任，形成了书记镇长亲自抓，分管领导经常抓，包村干部深入抓，村组部具体抓的良好氛围，为全面推进农村环境卫生整治奠定了坚实的基础。

（二）创新方法，严格检查考核。我镇建立了各行政村环境卫生整治台账，明确各村巷道的基本情况、垃圾池建设情况、垃圾填满场等情况，第一季度我镇对农村环境卫生共进行了2次观摩检查。3月6日，我镇组织17个行政村的村长、支书到各村进行卫生评比检查，每到一行政村以抽签的方式确定所检查村的自然村，支书村长进行现场评分，工作人员当场汇总成绩并作以通报。4月1日，我镇组织17个行政村的包村干部下乡进行卫生观摩检查，按照第一次检查的方法，这次评委变成了17个村包村干部，更加注重了公平公正，更加细化了考核的细则及管理办法。工作人员详细记录检查情况，检查完后，统一到镇政府集中开会，通报检查情况。对先进的村进行表扬，学习经验，对落后的村进行批评，指出不足指出并发放整改通知书，令其按时完成整改任务，在全镇形成“检查—通报—整改—复检—再通报”的循环。

（三）落实措施，全力整治。我镇始终围绕“绿化、美化、亮化、净化”的目标，强化措施、突出领导、干部、党员在工作中的示范带头作用和先锋模范作用，取得卫生整治良好实效。一是根据“四城联创”的要求，结合杜庄、阳城两大集镇基本情况，由班子成员带队，划分8个责任区，明确责任和任务，确定每周三为机关干部集中整治环境生日，带动集镇街道居民定期及时清扫门前，清除垃圾，保持门前干净整洁，清除陈旧的制度牌、标语横幅和门前的乱贴乱挂，极大的改善了集镇脏、乱、差的现象。二是各行政村召开了两委班子、党员、村民代表环境卫生整治动员大会，做到了“三定”，定巷道的负责人、清洁人员，定整治的时间，定任务，广泛发动群众掀起全民整治热潮。在整理过程中，

各村都创新工作方法，采取各种措施，取得了良好的成效。

（四）建立长效机制，务求工作实效。在环境卫生整治工作中，“清扫”是重点，“保洁”是关键，我镇坚持健全机制，长效管理的原则，按照集中整治和长效管理、治标与治本、奖励与处罚的原则，不断完善保障措施，健全管理体系，促进农村环境卫生整治持久，深入开展。科学制定《保洁人员管理制度》、《垃圾清运制度》，《村级环境卫生整理细则》及《村级环境卫生管理办法》等加强了保洁人员的管理。细化量化保洁员考核奖惩制度，将各村环境卫生整治的情况作为保洁员的工资发放的依据，对工作不到位、措施不得力、效果不明显的村和保洁员给予经济处罚，缓发和不发工资待整改到位后再进行补发。

二、存在的问题：

一是部分群众环保意识淡薄，整治难度较大。虽然镇里多次对群众进行环境卫生整治的宣传和教育，但群众对此项工作的理解程度还是不尽如人意，主动配合意识较差，“前扫后倒”，“边走边扔”的现象仍存在，村民自觉保持良好的卫生习惯还未形成，特别是每逢赶集给两大集镇的环境卫生整治工作增添了很大的难度。二是个别干部群众对环境卫生整治存在松懈厌倦思想，上级要求的严紧自己抓的紧，一不督促就放松，缺乏主动性。

三、下一步的打算：

（一）进一步健全卫生保洁长效机制。抓好长效机制的完善落实以及保洁员队伍的建设。在保持原有保洁队伍不变的情况下，在全镇各村实行困难户保洁义务工制度，从各村困难户中挑选出部分有劳动能力的人员充实到保洁队伍。

（二）进一步完善卫生监督管理机制。我们计划从各村老党员、老干部以及村民代表中选出一部分责任心强的人员，成

立一支环境卫生监督队伍，对村民和保洁人员进行监督。一方面监督村民自觉爱护环境，形成良好的卫生习惯，另一方面监督保洁员认真履行自己的职责，为保洁工作打分，与保洁员工资直接相联系。

一季度，城乡形象建设重点任务落了地，前期工作推进实，部分项目在启动，攻坚克难差距大。29项重点建设项目中，推进较快的有14项，中堆坝规划编制、征地拆迁，城市公园建设，森林城市创建，仙女山新区建设，江口中心镇建设等重点项目建设较快；正在推进的9项，包括农民聚居点建设、中心城区综合改造、道路改造等；未启动的6项，主要包括中堆坝通用机械厂搬迁、广场建设、护岸绿化，农房风貌改造等，工作推进的速度不够理想。一季度，城乡建设完成投资4.6亿元，占年计划的15.3%。其中房地产开发完成投资2.94亿元，占年计划的21%。基础设施建设完成投资1.4亿元；村镇建设完成投资2420万元。

(一) 认真谋划全年工作奠基础

我们紧紧围绕“城乡建设投资30亿元，城乡建设快出形象、出好形象”的总体目标。去年11月就开始收集整理全年项目；通过多次与仙管委、财政、国土、城乡发展集团、市政局等部门一起共同研究，反复论证、征求各方意见，最终形成了总投资40亿元、254个建设项目的年度盘子，其中重点建设工程29项、规划编制项目23项、基础设施建设项目34项、房地产开发项目30项、危旧房拆迁项目10项、村镇建设项目128项。这次项目年初得到了县委、县政府的审查确认，从而为县委、政府正确决策、迅速决策发挥了参谋作用。

(二) 强推规划编制工作不松劲

一季度，启动规划编制项目11个，占年任务23个的48%。完成了中堆坝片区城市设计和中堆坝片区控制性详规、县城总规修编、龙江花园片区控制性和修建性详规初稿；房屋立面改造、

“两中心”建设、十二五旧城改造方案已经第一次规委会审议；中堆坝片区修建性详规，平桥镇总体规划正在加紧编制；仙女山镇、长坝镇正在联系规划编制单位；土坎镇、江口镇、白马镇、鸭江镇正在与规划编制单位协商规划编制费用问题。仙女山新区组团15平方公里地形图的修测和补测工作已完成，并取得了市级部门的审查批复；后槽片区控制性详细规划已编制完成，该片区古镇建设地块的地形图补测工作已全面结束，并启动了地灾评价等前期工作，预计将于6月底前完成概念规划方案设计；仙女山组团综合管网规划设计方案已全部完成，正进入施工图设计阶段。

(三) 狠抓重点项目建设不动摇

在编制项目计划的基础上，城乡建设形象年领导小组又确定了以中堆坝片区建设、中心城区环境综合整治、最美镇建设、农房风貌改造四大重点工作，并具体确定了29个项目，涉及投资15.3亿元。一是中堆坝片区建设。召开了征地拆迁实施工作动员大会，并专门成立领导小组进驻中堆坝，创新了宣传方式，强化宣传取证手段，重新研究制定了房屋拆迁补偿方案，实现了坝上交地。从目前推进情况看，中堆坝拆迁有望在5月30日前圆满完成。同时，道路管网一期工程已于2月25日恢复施工，目前完成路基回填约18万方，完成回填工程量的90%。二是中心城区环境综合整治。一月底已完成武仙路正立面改造，武仙路背立面改造设计工作已全面完成，本周内即可开工建设。桃花山公园已完成主体工程和主体路网；实施绿化108亩，总工程量完成70%。广东坡森林公园完成休闲步道3000米，砌片石堡坎1800立方，并已完成公园绿化的规划设计方案和施工方案。三是最美镇建设。天秀仙居商业街主体工程、武仙路夏宫至新华农庄路段的人行道地砖升级改造已全面完成；体育中心配套设施建设、周边环境整治工程，赛马场主体工程，大坪污水处理厂建设等项目正在正常推进。完成了银杏大道、香叶路增长段及体育场进场道路三条线240盏路灯安装；启动了新区房地产开发项目的景观灯饰改造工程；重要地段大树种植，花卉栽植、植被恢复工作等

已接近尾声。目前，新区共计栽植大树1000余株、地被植物30万株、花卉50万株，新增绿化面积300余亩。

(四)硬逼面上项目建设不手软

在抓好29个重点项目的同时，认真推动其余74个面上项目。基础设施建设方面，34个基础设施建设项目中已启动24个，启动了农贸市场改建，安置房建设、高速路出口环境打造等基础设施建设项目。房地产开发方面。今年房地产开发项目共30个，目前，已开工建设24个，占年计划的80%。一季度完成新开工面积12.72万平米，完工面积8.97万平米，其中县城中心房地产新开工面积8.84万平米，完工面积1.8万平米；仙女山新区新开工面积3.88万平米，完工面积7.17万平米。全县完成商品房销售316套，2.32万平米。征地拆迁工作方面。今年安排征地拆迁项目共计10项，目前已全面启动下油坊沟、公安局东侧以及中堆坝坝上3个地块的拆迁工作。

二季度，总经办结合工作职责和工作计划积极配合各部门做好协调、沟通工作，强化服务意识，努力发挥好办公室协调、督查、管理、服务职能。积极完成各项工作和领导交办的各项任务，为保障我公司工作正常运转发挥了积极的作用。现依据《公司全员绩效管理实施办法（试行）》（人资[x]号）文件要求，总经办第二季度工作总结如下：

一、按照公司公文管理要求，严格审核行文格式，确保行文质量，努力提高质量和效率；认真做好各级各部门的来文件登记、送阅、督办、处理等工作，对急需办理的来文，及时送主要领导和分管领导阅批，及时送达并督促相关科室办理，确保政令畅通，工作落到实处。第二季度共收发文件427份，其中发出公文62份，签报类文件49份，共收总部及相关单位公文316份，并做好了文件的归档工作。

二、圆满完成各类会议的筹备及组织工作。二季度安排布置会场、组织筹备会议共十余次。包括集团考核巡查会、集团

效能监察会、集团安质环检查汇报会、评审会、公司第四次党政联席会等大型重要会议，有效地促进了公司各项工作的有序开展。

三、认真做好财产登记。对办公室采购的所有固定资产做到有登记、有数目、有专人管理，办公设备和用品采购严格按照公司规定采购程序办理。

四、二季度内共接待各地来宾41批、178人次。接待工作无小事，每个环节、每个细节都要考虑周全。每次接待都严格按照来客活动日程，遵循来客接待流程，精心编制接待方案，有序搞好活动组织，把握接待工作特点，提前制定工作预案，妥善办理接待细节，做深、做实各项接待要素。

五、积极做好后勤保障工作。为进一步做好食堂和车队管理，制订了详细的食堂和车队加班工资标准，充分调动后勤人员的工作积极性。同时，做好车辆的维护保养工作，并召开车队专题安全会，预防和规避安全事故的发生。

六、严格控制非生产性支出，认真做好节约工作。切实抓好公司的办公费用管理日常工作。努力节约办公开支，严格控制各项办公用品的购买和领用，要求做好纸张的双面利用，积极利用网络来发送、传递文字材料，降低办事成本。

二季度，公司总经办在分管领导的指导和主要领导的直接关心下，在制度建设、部门管理、协调服务等方面做了一些工作，取得了一些成效，但也还存在一些不足，各项工作的细节方面还有待加强，服务意识、服务方式需要在以后的工作中不断改进和提高。

今年以来，城关财政所在县财政局和城关镇党委、政府的正确领导下，认真贯彻落实中央、省、县财政工作会议精神，积极开展党的群众路线教育实践活动学习，全体干部职工群策群力、艰苦奋斗，以强烈的事业心和责任感，认真开展各

项工作，取得了较好的成绩。现将20__年第一季度的主要工作总结如下：

一、积极开展党的群众路线教育实践活动学习，加强政治、业务学习，提高自身综合素质

第一季度我所认真对照党的群众路线教育实践活动要求，严格执行上级下发的规定、文件，组织全体所内干部职工投入教育实践活动中来，要求人人结合本职工作加以对照，找出不足，找出差距，制定整改计划，做到“照镜子、正衣冠、洗洗澡、治治病”，切实消除工作中存在的四风的问题。与此同时，要求人人严格执行所务制度，按时上下班，力求提高自身业务水平，对外来办事人员做到迎有笑声，问有回声，有求必应，有难必助。做到相互交流、相互促进，认真领悟文件精神及上级有关文件精神，使每一位财政人员对照自己在某些方面的不足找差距，正视所存在的问题，剖析原因，及时加以改正。并系统地学习了《会计法》、乡镇财政及农税等方面的业务知识。通过系统认真的学习，全所人员的业务素质大大提高。

二、加强财政监管，提高资金使用效率

建立健全内部监督和控制制度，认真落实中央八项规定及省市县有关文件精神，坚持“量入为出，开源节流”的原则，大力压缩非公务性开支。

三、减轻农民负担，落实惠农政策

严格按照上级文件精神，健全农民负担监督管理机制，抓好各项惠农政策的宣传及惠农资金的发放工作。通过惠民资金的发放，调动了农民生产的积极性，稳定了农村局势，得到了广大农民群众的拥护和赞扬。

四、创新一事一议项目后期管护机制

为巩固我镇村级公益事业一事一议财政奖补项目建设成果，确保村级公益设施长期有效发挥作用，我所在抓好项目建设的同时，高度重视项目的后期管护工作，采取切实有效的创新措施，确保已建成项目正常运行并长期发挥效益。一是加强领导，建管同步。把项目管护做为立项的重要依据。二是明确管护方式。要求各村择优选择管护方式，积极聘请有经验、有技能的村民参与项目管护，并通过承包、租赁等形式与村民签订合同。三是分类明确管护责任主体。根据项目特点确定管护责任主体和人员，并设置管护日志，财政所可随时监督检查，确保后续管护工作落到实处。四是对项目管护使用运行情况定期开展监督检查，并将管护情况与干部考核进行挂钩，严格兑现考核奖惩，确保项目管护落到实处。

五、立足本职，搞好本级财政工作

第一季度城关财政所在财政局的正确领导及镇党委、政府的大力支持下，我们圆满地完成了各项任务。

六、积极参与，完成政府中心工作

在搞好财政工作的同时，我们服从党委、政府安排，积极参与政府的征地拆迁、计划生育、突发事件的处理等各项中心工作。

七、以身作则，加强财政廉政建设

财政部门是一个最为敏感的部门，要约束好自己，做到“常在河边走，就是不湿鞋”，我们从思想上提高了警觉，并强化内部管理。

在以后的工作中里，我们将继往开来，与时俱进，努力开创财政工作新局面，加强自身建设，积极探索财政发展的新思路。为振兴利辛经济作出应有的贡献。

物业季度工作总结及工作计划表篇六

在xxxx年新春初始，我们迎来了8a检修，物业管理部本着服务于主业，立足本岗，及时的完成了各项服务保障工作。

一、工作完成情况

1. 水站保障了春节□8a检修期间饮用水生产和配送服务，各饮水点无断水、缺水，饮用水品质经检测化验合格率为100%。止至3月25日水站共计送水47次，共计送水5542桶。饮水机更换维修40台，本季度消毒清洗412台，未发生不安全和投诉事件。

2、会议服务共计367次，其中对外接待15次，公司级会议155次，部门日常会议197次，保障了8号机组a级检修期间各类会议正常召开，并配合总经工作部做好相关对外接待服务工作。

3、绿化养护工作自开春以来，重点对厂区草坪进行了补栽和改造，对生产石膏楼南侧800平方米被石膏浆液污染的草坪进行换土和栽种，同时对废水处理站及车队北侧2600平方米草坪移栽和翻土改造，为统一栽种麦冬草完成前期准备工作。3月份，完成所辖区域46000平方米草坪修剪及部分区域的杂草清除工作，同时对厂区各管道框架下枯死草坪进行局部换土和补栽，未发生大面积斑秃和枯死现象，保证了各类绿植正常生长和环境美化。

4、保洁管理及行政楼花卉盆景监管工作有条不紊的开展，2月初和3月底对行政楼盆景进行调整替换231盆，重点对视频会议室、领导办公室□a楼展厅等关键区域进行整改，整体替换了高档盆景植物，提升了美化品质。卫生保洁工作注重品质管理，对保洁班组实行区域卫生责任制，部门成立卫生品质检查小组每周进行全面检查，对卫生不达标实行督促整改。为避免因雨雪天气而导致楼道地面湿滑制定有效措施，对各个楼梯口、大厅等区域定置防滑地毯18块，有效保障了员工

通行安全，降低因地面湿滑摔伤的风险系数，体现细节服务。

5、部门内控管理按照年度总经理工作报告提出的要求，根据实际工作完善年度计划任务，按照不同岗位分解工作目标责任书，同时对年度预算进行了班组分级管控，建立业务预算电子台账，有效控制各项业务成本并做到及时调整。

二、存在的问题及不足

1、员工的行为规范及礼貌礼节方面有待提高，针对性的培训工作与前期脱节，未能持续开展，致使近一阶段服务不注重环节，服务人员的随意性比较突出，工作责任心和积极性不高。

2、部门对员工的绩效考评可依性不高，考核细则过于粗框，考核或嘉奖跨度不好掌控，对员工可能出现的同一事情导致不同等考评，直接影响阻碍了员工对工作上的热情和信服指数。

3、公司下达的一些文件和管理规定未能落实到各个岗位，只是走过场，未能起到有效的指导性和约束力。

三、二季度工作任务

1、针对第一季度工作存在的问题，完善部门内控管理机制，转变工作方法，创新工作思路，制定有效的改进措施，对服务品质提升方面收集相关资料，编制ppt培训内容，来规范、指导和引领员工日常工作，督导员工对标操作，遵章办事。细化部门绩效考评细则，做到公平、公正，奖罚分明，促进员工的积极性和岗位责任心。

2、编制部门岗位技能练兵方案，分岗位、分时间段组织开展实质性的练兵活动。

- 3、加大本安管理体系的宣贯和学习，不走过场、不作秀，真正将本安管理融入到日常工作中来，实现安全文明生产。
- 4、绿化养护工作要抓住二季度大好时机，对所辖区域的草坪、绿篱进行改造，不断提升环境美化品质。
- 5、落实并做好防台防汛、迎峰度夏的前期策划和准备工作，提前做好应急措施，落实责任人。
- 6、做好行政外墙及玻璃清洗工作，落实监护管理责任，制定安全防范措施。