# 如何写物业公司上半年工作总结范文通用(八篇)

来源：网络 作者：梦醉花间 更新时间：2025-03-06

*如何写物业公司上半年工作总结范文通用一大家晚上好!首先很荣幸,能够有机会在这里与大家共同分享今晚的团年饭和这愉恰、快乐的气氛,同时很感谢公司领导给了我一个站在这里讲话的机会,让我谨代表在座的同事对今晚光临我们物业公司团年饭的各部门领导致以深...*

**如何写物业公司上半年工作总结范文通用一**

大家晚上好!

首先很荣幸,能够有机会在这里与大家共同分享今晚的团年饭和这愉恰、快乐的气氛,同时很感谢公司领导给了我一个站在这里讲话的机会,让我谨代表在座的同事对今晚光临我们物业公司团年饭的各部门领导致以深深的感谢和真挚的问候。欢迎大家!

20xx年农历年快要过去了,在这一年当中,我们物业公司所有同事兢兢业业,耐苦耐劳,秉承公司创造优质生活空间的崇旨,每位员工都在自己的工作岗位上履行自己的职责,较好地完成了各项工作任务。

虽然,其过程有不少不尽人意的地方,例如:维修不及时、楼道拖不干净、绿化经常遭破坏、个别员工服务态度差、房屋质量问题等,受到了业主多方面的投诉,但我们物业公司在各级领导的关心和指导监督下,对每一个问题进行跟踪处理,并回访业主,力求做到让大部分业主都满意。对于以上被业主投诉的问题,我们所有员工要提高重视,有则改之、无则加勉,逐步在完善我们的工作,争取做得更好。

今天,受物业公司总监的委托,和几个楼盘管理处经理的关爱,推荐我在这里作代表讲话,我觉得一定要把物业公司几个楼盘在20xx年里的骄人成绩作一下分享和汇报。先说保安方面,在保安部经理的带领下,在各小区的共同努力下,花园的治安案发率为0,一如既往地做得最好;居只发生了2宗,比往年的10几宗大大下降了80%以上;华庭也发生了2宗,也比往年的案发率有所下降。而豪廷已经收楼了三栋,在经理的带领下,顺利地展开了各方面的工作,除开工程方面一些手尾需要跟踪处理外,其它方面都没有受到业主的投诉,包括了保安、清洁、绿化等。 再说到经营收费方面,居作为一个老小区,疑难问题特别多,收费率一直都不高,但是今年在经理的带领下,在经营方面比预算增收了4.3万元,这方面比我以前在管的时候做得好多了。花园的经营比预算少亏了3万多元,华庭扭亏为盈,比预算增收了快5万元,并且有所盈利。物业公司在20xx年度的成绩大家有目共睹,在这里我也不再详说了。

总之一句话,所有的成绩,都是靠大家共同创造的,都离不开在座每一位员工的共同努力,所以,在这里我代表物业公司的领导班子,向物业公司的全体员工说一声:谢谢你们,你们辛苦了! 另外,再跟大家分享一句话,是我以前看过的一本书得来的,这句话就是:你在为谁工作。很简单的一句话,但如果我在这里问大家的话,我想应该会有很多个不同的答案,你在为谁工作?有些人会说:为老板工作,为上级工作,为家庭工作,为自己工作,可能还会有些人说为老婆工作。我不知道你们的答案是哪些,但最佳答案应该是你在为自己工作。

日常当中,很多人都会讲,老板只给我那么多钱,我就干那么多的活就行了,干多了也不会加工资、发奖金,或者是这公司是老板的,我就做好一天拿一天的工资就得了呗,我相信,有这些想法的大有人在,包括我自己也曾经有过这样的想法。大家再回头来看,为别人工作,当一天和尚撞一天钟,这种员工可能每天做着同样的事,同样的工作量,也不想多学一点东西,改善一下劳动程序,提高一下工作效率,或多帮一点忙,何来的进步?何来的加工资?很多人都会说,我都在公司做了那么多年了,怎么还不加我加工资呀?或者怎么每次都加那么少啊?所以说,每个员工在想加工资的时候,你是否想过,你现在的工作是不是比以前做得多了,是否改善了工作方式方法,提高的工作效率,自己的能力是否已经得到了提升等等,如果没有一个是肯定的答案,你就别老是想着加工资,整天埋怨老板、埋怨上级。

因此,我在这里劝大家一句,你要时刻紧记:你是在为自己工作,要想着怎样把事情做好,怎样学到东西,怎样提升自己的能力,到了这个时候,加工资还要你来提吗?自然而然的,公司会给做更重要的事,加更多的工资了。反过来,如果你天天如此,当一天和尚撞一天钟,得过且过,公司不炒掉你就好了,还想加工资!因为当今社会,一天一天在进步,客户的要求也在逐步提高,你不提高自己的工作,跟不上社会发展的需求,满足不了客户的需要,你肯定被淘汰。

好了,说以上这个小案例,是为了和大家一起共勉,一起进步,向优秀员工学习,共同把工作做好,拿更高的工资。

**如何写物业公司上半年工作总结范文通用二**

xx建物业管理有限公司成都分公司：

新年伊始辞旧岁，万象更新迎新春。公司自成立以来，在你们的信任与支持下，我们楼盘与服务体系日渐成熟完善，市场信誉良好，赢得了广大业主的信任和选择。值此20xx新年来临之际，xx地产开发有限公司携全体员工向大家致上美好的祝福，并衷心地向你们道一声：“谢谢!”

当我们进出公司，漫步在楼盘的甬道上，享受整洁有序、和谐平安的环境时，我们知道这和你们物业公司全体员工悉心维护、忠于职守是分不开的。

每当看到你们巡逻在公司、项目园区，每当看到停车场有序整齐的车辆，每当看到深夜里行政楼大厅的灯光，我们油然而生一种踏实和安全感。

当小偷在国际城撬门偷盗时，是你们及时发现、英勇制服，维护了小区的治安稳定，确保了业主的人身和财产安全。

当国际城地下车库淹水时，是你们秩序维护员一马当先，不怕苦不怕累，连续奋战，将公司财产损失降到最低，也保证了业主的切身利益。当小偷在xx国际项目盗窃车辆时，是你们赤手空拳与之奋勇搏斗，虽身重伤，仍坚决维护业主的利益，未让小偷得逞。

过去的一年，各种事件历历在目，你们的辛勤努力，为广大业主创建一个舒适、优雅、文明、安全的理想居所。回首过去，我们豪情满怀;展望未来，我们精诚合作。

20xx年，我们将一如既往，充分借助物业

公司给予我们的帮助和支持，加强沟通与协作，为公司和业主提供更加及时、周到的服务。梦想不断延伸，脚步依旧执著。在新的一年里，让我们一同种下新年希望的种子，乘着和煦的春风，朝着灿烂的前景，奔腾捷进!祝物业公司全体员工身体健康，新春快乐，万事如意!

此致

敬礼!

写信人：

20xx年xx月xx日

**如何写物业公司上半年工作总结范文通用三**

【提要】本篇《大学毕业生物业公司实习报告【1】》由应届毕业生小编特别为需要公司实习报告的朋友收集整理的，仅供参考。内容如下：

一、实习背景

根据学校教学安排，20xx年下学期我等20名同学被安排到xx市工商联进行实习。在工商联的欢迎会上，我被荣幸的安排到xx集团。xxx集团将我与xxx同学安排到其下属的子公司xxx物业管理公司的市场管理部。

二、市场管理部简介

市场管理部由14名员工组成，分别有经理1名，市场管理主管1名，收费主管1名，综合管理员1名，市场管理员6名，收费员4名。市场管理部直接由总经理管理，在公司管理结构中处于相当重要的地位。市场管理部对市场经营活动的管理好坏直接关系到博翰物业管理公司的生存与否。因此，市场管理部将市场管理与收费管理作为工作的重点，一切工作围绕这两点展开。

三、市场管理部的职责

根据公司岗位职责划分规定，市场管理部有以下职责：

1、负责对公司招商入场的后续经营管理全盘把控。

2、负责公司所接管商业地产的经营管理。

3、负责经营户经营范围的规范。

4、负责经营户入场、退场、转让等经营行为的管理。

5、负责经营户装修期间的监控、督察。

6、负责经营户门前三包的落实。

7、负责与经营户定期进行沟通，了解经营情况，为公司经营决策提供第一手资料。

8、负责经营户满意度调查的执行分析。

9、负责所管辖区域内收费工作的全面工作。

然而，根据我在博翰物业管理公司四十天的实习与观察来看，给部门的职责在实际工作中不光局限于以上的职责。如：配合政府机构对其范围内的人口普查，帮招商部收集市场信息等。而其所规定的“负责与经营户定期进行沟通，了解经营情况，为公司决策提供第一手资料”等并未能进行执行。究其原因，我以为该条例所规范的内容对于市场管理员过于抽象，这使得文化程度不高的市场管理员难以把握具体的度。况且，其沟通的内容涉及到经营户的商业秘密，这使得市场管理员难以与经营户进行实质性的沟通，这也导致了该条例无法被真正地执行过。

另外，市场管理范围内的有些工作负担其实对于本来应该承担的工作负担大得多。譬如，空中街市经常漏水，一到下雨天，空中街市就到处漏水，这使得市场管理员忙不过来，同时也使得广大业主对公司的积怨越深。其实究其原因在于建设工程质量不过关，导致了市场管理员工作负担加重，浪费时间与精力，也使得公司声誉受损。当然这并不能说市场管理员就不应该管理这样的事情。只想说明的是，市场管理员的工作、职责与其他部门的配合是密切相连的，合理的划分各部门的职责范围是相当有必要的，而且在公司划分职责范围时却并没有说明各部门应该相互配合，以及如何配合，这使得在实际工作过程中各部门经常发生冲突，难以协调。虽然公司每天都说“团队进取”，却没有在制度上作出规定与规范。真正的团队进取并非是口头上说那么容易的。

四、市场管理部存在的问题

通过四十天在市场管理部的实习与观察，对市场管理部的工作方式、处理问题的方法与态度也有了些思考，笔者认为有以下几方面的问题：

1、市场管理部队伍素质不高。这里所讲的素质并非特指文化素质，因为市场管理并不需要很高的文化程度。平时在办公室的时候，有业主来访，大家却很少主动询问业主，而是大家继续着自己手上的活，或者继续聊天。这就在一开始就给业主心里留下了不好的印象，在解答业主的过程中，很少有人会主动起身让座，或者倒水，这怎么能够感受到公司对业主的尊重呢?在巡视市场的过程中，市场管理员的行为不够细致，或者说不够恰当，在笔者看来是没有体现出作为一名市场管理员应有的素质。在细微处没有体现出公司对广大业主的关心，又怎么能够寄希望于业主在以后配合公司的工作呢?市场管理员的素质高低直接关系到公司形象与利益，然而市场管理员的素质却存在着巨大的问题。

2、关于早会的问题。从星期一到星期五每天早上8点都要开早会。一般情况下是由部门经理来讲话。在讲话的过程中，各员工不是东张西望就是左看右看，不能集中精力认真聆听领导的讲话。当然这不能说明我们没有用心的听领导讲话，而是暴露出一个问题即纪律观念的问题。无规矩不成方圆，无纪律何来的秩序呢?早会有着早会的纪律，然而我很少看到他们遵守着早会的纪律。从这样的小事不难看出市场管理员的纪律观念是如此的淡薄，同时也看到了公司在制度执行方面存在着很大的问题。每天进行早会的目的在于传达信息，布置具体的工作任务，激发员工的工作热情。然而在早会的开展过程中开展方式却存在着问题。通常是由经理一人讲话，讲完之后早会也就结束了。在本人看来这样会很大程度上下属员工的失落感。如果员工能够经常可以在早会发表自己的见解，与经理及广大员工进行当面的交流，这样可以达到增强员工对公司的荣誉感和责任感。

3、时间观念不强。在这四十天的实习过程中，我感触最为深刻的是不光市场管理员，而且很大部分的员工的时间观念都不够强。每天看完早会，我的同事那些市场管理员都纷纷去吃早餐，公司明文

**如何写物业公司上半年工作总结范文通用四**

从20\_\_年\_月到\_\_市\_\_物业管理处以来，在管理处领导的关心和支持下，我努力适应新的工作环境和工作岗位，及时转变工作角色，努力学习业务管理知识，认真履行职责，较好地完成了学校和管理处交办的各项工作任务，下面将20\_\_年的工作情况总结如下：

一、自觉加强学习，努力适应工作

20\_\_年\_月因公司工作安排，将我从\_\_卫校管理处调到\_\_管理处工作，并担任勤杂班班长。在这之前我对班长的职责任务不甚了解，为了尽快适应新的工作岗位和工作环境，我自觉加强学习，虚心求教释惑，不断理清工作思路，总结工作方法，现已基本胜任本职。一方面，干中学、学中干，不断掌握方法积累经验。我注重以工作任务为牵引，依托工作岗位学习提高，通过观察、摸索、查阅资料和实践锻炼，较快地进入了工作情况。另一方面，问书本、问同事，不断丰富知识掌握技巧。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、心系本职工作，认真履行职责

作为管理处的勤杂班班长，首先就要求我要带好头，领好路。在工作中，不打任何折扣的去完成公司和学校领导交办的各项工作任务。今年以来，勤杂班克服各种困难顺利完成了学校\_\_周年校庆、第\_\_届教育教学科技成果展、20\_\_年中高考等重大活动的后勤保障任务，完成了3500多件日常设施设备报修工作，班组成员不辞辛劳的工作，受到公司和学校领导的高度肯定。在管理上，要求班组成员之间做好互帮互助，工作不分你我，严格执行公司和学校的相关管理制度。

三、主要经验和收获

在工作半年来，完成了一些工作，取得了一定成绩，总结起来有以下几个方面的经验和收获：

(一)只有摆正自己的位置，下功夫熟悉基本业务，才能尽快适应新的工作岗位。

(二)只有主动融入集体，处理好各方面的关系，才能在新的环境中保持好的工作状态。

(三)只有坚持原则落实制度。

(四)只有树立服务意识，加强沟通协调，才能把分内的工作做好。

四、存在的不足

由于工作实践比较少，缺乏相关工作经验，20\_\_年的工作存在以下不足：

1、对班组成员的日常管理规范问题。

2、对班组成员思想方面的交流过少，造成有时情绪问题。

3、协调处理问题方面还需要进一步加强。

**如何写物业公司上半年工作总结范文通用五**

各位评委、各位代表：

大家好!今天，我怀着一种不平静的心情，走上了这个特殊的舞台。首先感谢市局领导给我们提供了一次难得的学习锻炼和参与竞争的机会。在此，我将以良好的心态，积极参与这次竞争，勇于接受挑战。

物业管理自80年代初在我国深圳、广州起步，至90年代，特别是小平同志南巡讲话后，在房地产建设热潮的推动下，迅猛发展。初期在住宅小区小心翼翼尝试的专业管理很快推及到商业大厦、大型购物中心、公寓别墅，且正在向福利房、直管房、单位自管房等领域全面渗透。各类物业管理书籍的出版、物业管理进入高等教育系统，标志着物业管理已由感性认识世界进入到理性认识世界，已进入竞争时代。作为“省级优秀物业管理企业”，常电物业如何在守住“根据地”的基础上，参与竞争，对外扩张，力争更多的地盘，实现规模效益，力争三年内创“全国物业管理优秀示范项目”称号。这，已经摆在了公司决策层的面前。根据物业管理副经理职位的性质和职能要求，我觉得自身具有一定的优势，愿意竞争这个岗位。主要理由是：

其一，我热爱这项工作。虽然这项工作繁杂，又是本人未开垦的一片荒地，需要付出很多，很辛苦，但特种兵出身的我有充分的思想准备，有投身这项工作的良好愿望和热情。

其二，我受党的培养教育多年，有“认认真真办事、实实在在做人”的作风和一颗忠诚于党的事业、服务于人民群众的责任心。这是我做好一切工作的前提和保证。

其三，从生产岗位到营销岗位到综合协调岗位，从生产人员到技术人员到管理人员的工作经历，让我基本具备了本职位所要求的思想政治素质、开拓创新意识和管理协调能力。

其四，我有“以人为本、人格至上”的现代行为理念，处事公道正派，待人热情诚恳。能始终围绕“人文关怀”这四个字来做文章、办事情，努力去打造“常电物业”品牌，使领导满意、同事拥护、业主放心。

其五，更主要的是，有领导的关心、爱护和鼓励，有同事的帮助、协作和支持，为我做好工作创造了有利条件，增强了勇气和信心。

假如组织和大家信任，能给我一个施展的平台，我有决心有信心担当此重任。

**如何写物业公司上半年工作总结范文通用六**

20--年10月5日，---物业进驻--前湖校区，这一学年来，我全体员工团结一心，艰苦奋斗，勇于拼搏，不断创新，进一步完善和改进了公司的管理和服务质量，取得了可喜的成绩：组建了一支优秀的物业管理团队，创建了一种科学的管理模式和先进的管理理念、管理方法，以及严格的质量标准和工作程序;形成了服务与管理相结合的专业分工体系。一年以来，我们紧紧围绕战略规划、品牌建设、内部管理、信息沟通、服务绩效来展开一系列的工作。

战略规划

对物业管理的理念进行战略性的转变。

天健物业自成立以来，管理理念经历了从“管理型”到“服务型”的深刻转变，抛弃了过去以管理者自居的姿态，倡导了“服务育人，业主至上”的全新服务理念。天健物业在发展过程中即使遭遇到了内外环境的严重挑战，但为业主、使用人服务的理念也一直在沿伸，同时也得到了广泛的好评。但公司管理层并没有满足可喜成绩的取得，而是以积极的态度正视在服务过程中存在的服务专业性不强，服务内涵不深，员工待遇过低以及成本过高等问题。今年开始，公司便审时度势，着手狠抓安全防范、环境卫生和维修事宜，劲拼品牌建设，提高公司的运作效率和竞争力。

品牌建设

品牌，以高质量为坚实的基础，本公司把如何提高物业管理服务的质量作为公司经营的首选目标。

一、贯彻按iso体系的有效动作

公司成立之初便做好了质量的策划，明确公司的质量目标、要求，以及所想达到的目标，以最合适的服务质量去满足业主及使用人的需要。一年来，公司始终把通过iso9000和iso14000的审核为奋斗目标，同时也进一步向业主及使用人展示了公司相关方面优质服务的形象。

二、形成以客户满意为中心的质量体系

自公司进驻开始，一直把“客户满意，业主至上”作为工作的中心，进一步确定了公司以业主为中心的经营服务理念，今后公司将继续贯彻实施和改进服务质量，提高服务绩效。

三、建立天健物业零缺陷的目标

公司成立之后，经过反复讨论和研讨，认为要想做的独特，就须把工作做到零缺陷：服务零缺陷;操作零缺陷;设备零故障;安全零隐患的四零缺陷。明确了业主不总是对的，但永远是最重要的客户需求，充分做好达到需求的各种准备，积极预防可能发生的问题。

内部管理

一、人力资源

人力资源是公司发展的重要保证。进驻之初，因处地特殊，故人员素质偏低。但今年年初，为了提高公司的竞争力，我公司积极开展员工知识培训，使员工成为“一专多能”且达到了显著的效果。员工培训包括：企业文化培训，专业技术培训等，特别是对管理层进行的物业管理员资格考评培训和保安队伍的消防知识培训以及专业知识培训。通过培训，提高了员工的综合素质，改善了员工的工作态度，激发员工团结合作，大大提高了服务质量。

目前，公司内部已经建成了较为完善的人力资源储备，专业能力，综合能力出众的专业人才;能出谋划策的企业策划人员等，给公司的发展提供了广阔的空间。

二、规章制度

入驻之初，因公司刚建立，一系列的制度及考核都是空白的，这给员工的工作带来了很大的不便。按照“以法为据，有约可依”的原则，我公司迅速出台了一系列规章制度。包括：各岗位人员职责，管理制度及各岗位工作人员考核办法。制度的出台明确了职责，分清了权限，也给公司员工的日常工作指明了方向，提供了依据。

三、维修方面

去年学生入住之初，因赶工期，四栋学生公寓可谓是以超常规的速度建成的，而快速度建成的房子却导致了接管后艰难的维修工作。从去年至今，我技术维修部共计收到师生报修单4200多份，。可因去年维修力量过弱，且设备设施还在保修期内，故多数单子未能修好。直至今年初，我公司一口气增加了三倍的维修人员，不分日夜的维修，同时又加大对厂家的催修力度，迅速的解决了原有的存在的问题。现我处已承诺做到“小修不过夜，大修不过三”的服务承诺，可因各种设施仍然在保修期，致使好多维修事项我公司仍无法完成。但我公司还是竭尽所能去维修，特别是公寓内寝室之间电线错乱的问题，在催修厂家无效的情况下，我公司维修人员用六天六夜时间全部调好，用实际行动解决了师生的怨言。近日，我公司又一口气换下了四栋公寓--多盏灯炮以及300多个水龙头和几十个冲水阀，使公寓内的配套设施的维修完好率达到了98%以上。

四、保安方面

1、--年，在全体保安人员的共同努力下，元满完成了师生入住的安全防范工作，但随着工作的逐步加深，渐渐暴露出了我公司保安的不足与缺陷：配套设施过差，人员素质过低，专业知识不足等。为此我公司于今年年初进行了一场保安大革新。首先，实行淘汰制，淘汰了十多位原有的保安。其次增加配套设施，购置保安服装。工作的革新使我保安的外在形象上了一个新台阶。

2、保安工作始终贯彻校领导的外松内紧的方针。因学校处地的时间、环境比较特别。我公司严格实行来访人员登记制以及凭证出入制。从去年至今，我公司共登记来访人员50000多人次，确保了学生公寓的安全。

3、在自身管理方面，我公司保安坚持一天一小会，一周一大会，进行交流与检讨。同时，开展专业知识培训。从去年至今，共进行了六次专业知识培训，二次消防知识学习以及一个多月的军事训练。同时实行严格的保安考核办法和工作流程，以及不计名的考评制。奖励优秀队员，扣罚表现较差的队员。

4、在外来人员管理方面，我保安部严格控制外来流动人员，一律实行来访人员登记和扣押有效证件制，且进行不定期的巡逻，确保了公寓内学生生命财产的安全。同时因建设初期的施工较多，我们对违章搭建也进行了处理，规范和控制来访车辆，创造了一个安全、安静、优雅的学生公寓环境。

五、保洁方面

1、我公司保洁部基本上能完成公司交给的任务，认真遵守公司和管理处的各项规章制度，严格执行清洁工作规程，全天候清扫公寓大厅、卫生间、走廊等。全天候清擦垃圾箱、扶手、门等，及时清理垃圾，创造了一个干净的居住环境。

2、我保洁部实行严格的考核办法，采用师生监督制和打分制，每月实行四次，确保工作的力度。同时实行互监制，即保安人员监督保洁人员的工作力度，保洁人员也监督保安的工作状态。使双方得以互相制约，互相鼓励。也取得了显著的效果。

六、其它方面

从去年至今，我处共捡到手机两部，钱包9个，现金1000多元，校园卡200多张以及大量的衣服和鞋子。得到了师生的一致好评。同时，我公司又实行便民服务，提供打气筒，免费让学生打气，免费开锁，8次送生病的学生去医院看病，10余次为学生爬窗户开门等。

信息沟通

一年来，我公司的信息沟通经历了从空白到完善的大飞跃。我公司目前有以下渠道与师生进行有效的沟通：

1、在每栋设立意见箱，让师生对我们工作或态度有意见可提。

2、发放意见征求表，我们给学校的有关机构发放意见征求表，让他们对我们的工作进行监督和指导。

3、召开学生座谈会，从去年至今，我公司共计召开了六次学生座谈会，从中我们得到了宝贵的意见和建议。今后，我公司还将继续召开此种会议。

4、公布投诉电话，如果师生对我公司的员工有什么不满意可以直接拔打电话向我管理处投诉，我们力求给师生一个满意的答复。

5、设立回访制，坚决实行回访时间不超过24小时。

6、建立面谈投诉制，师生如有什么不满意可直接向我管理部面谈投诉，我管理部将会在第一时间给师生答复，且答复时间不超过12小时。

服务绩效

一直以来，我公司秉承“客户是上帝”“业主至上”的原则，立足“一切为了您，为了您的一切”，实行微笑服务。力求您的事就是我们的事，您的小事就是我们的大事，您的满意是我们永远的追求。尽忠尽职，服务师生。

结束语

我们知道，虽然在这一年里我们取得了显著的成绩，但我们也深刻的认识到我们的不足，公司专业性不强、单一的经营方式、过高的成本将是我公司致命的弱点和缺陷。但我们也明白，这也是我们奋斗的起点，在新的一学新里，我们将通过吸取教训、总结经验、借鉴学习的方法提高自己的专业水平，提升物业管理的品位，满足业主及使用人的要求，实现天健物业的腾飞。

**如何写物业公司上半年工作总结范文通用七**

尊敬的公司领导:

你们好!

我们是住在各园区的业主，今天怀着诚挚的心情向你们反映公司保安部门的工作情况，同时表达对保安人员的感激之情。

近年来，物业的安保工作有了很大的改善和加强，保安员的形象在业主心中也在不断地提升。

保安部主管经理李明军工作务实，经常到各个岗亭检查指导，遇到特殊的安保工作，总是到现场指挥。春节期间，他逐次到各园区布置监督定点燃放烟花炮竹的管理工作，杜绝了燃放事故和环境污染，使全体业主过了个平安祥和的春节。为了维护公司的信誉和利益，李经理曾多次主动承担了一些边缘性的工作，都收到了较好的成效。

1月6日，j段19号楼因b1-2暖气管漏水，两部电梯需观察待修数天。多数业主意见很大，纷纷找物业要求解决上楼的问题。见此状况，李经理一方面对业主进行劝解，一方面与电梯维修员协商，让一部电梯当晚检修完毕恢复使用。这样就及时地平息了业主们的激愤情绪，把矛盾化解在萌芽之中。

在李经理的带领下，保安人员对本职工作能够尽职尽责。他们除了值班站岗巡逻外，对园区及楼内发生的各类突发事件和故障，都做到了及时处理或报警。春节前后，j段19号楼的暖气管几次漏水，大堂门岗的保安员都是第一时间向供暖维修人员报警。保安班长王井全无论是否在班，也无论是白天黑夜，只要一得到漏水的消息，就立即跑去把两部电梯提到安全位置，每次都使电梯避免了因水淹而烧毁，最大限度地减少了物业和住户的损失。王井全还经常自己修缮门岗和值班室的桌椅门窗，为公司节约了开支。

李经理还要求保安人员做到，想业主之所想，急业主之所急，为业主做一些力所能及的事情，全心全意地为业主服务。去年10月的一天，j段的一位业主买了很多米面等物品，由超市服务员送到大堂门前等家人搬运。值班的保安员见此情景就马上帮助她把东西一件一件地拿进电梯又送到了楼层门口。几年来，在保安员当中，携老扶幼、礼貌待人、助人为乐的好人好事层出不穷，有口皆碑。

有这样的保安员为我们的生活给予保障，我们就有了温暖舒适的安全感。我们认为物业与业主的关系之所以日益融洽和谐，是由于保安部门在其中传递着正能量，他们的辛勤工作起到了不可忽视的纽带作用，而保安工作的卓越成绩又是与主管经理的责任心和领导水平及工作能力分不开的。

为此，我们向物业全体保安员及主管经理李明军表示衷心地感谢，并建议公司对他们给予必要的表彰奖励。 谢谢!

此致

敬礼!

20xx年xx月xx日

**如何写物业公司上半年工作总结范文通用八**

一、 工作计划制定及实施

结合期货大厦是大连市重点工程、地标性建筑的实际情况，按照第一太平戴维斯在世界范围内对国际知名建筑成功推行的管理经验，并以第一太平戴维斯系统的价值观、使命感及远景目标为蓝图，第一项工作就是制订了细致、可行、有针对性的工作计划，包括人员计划、资金计划、前期介入准备计划，接管计划等等，并围绕着计划逐项地稳步开展各项工作。为了保障计划整体的切实可行，在实施期间不断地根据大厦的整体施工进度情况，有针对性的对各项计划进行调整，截至目前为止，物业管理筹备处已基本圆满完成了\_\_年制定的各项工作计划及目标。

二、 项目及配套服务优化建议

根据期货大厦项目特点及管理目标，按照第一太平戴维斯的管理经验，积极配合大厦各项招商及规划工作，从日后大厦具体提供的服务、设施设备的运行、维护、保养等方面，提供了大量的物业顾问服务建议，为日后为大厦提供高品质的服务奠定了基础，如今，16～18层银行整体装修已接近尾声，地下室食堂土建施工也即将结束，下一阶段的施工物业将继续跟进并提供全程服务。

三、 管理及服务预算制定及完善

期货大厦作为大连市的地标性建筑，资金预算必须细致、全面，方能保障大厦在今后的正常运转及提供优质的服务，资金预算既是物业管理筹备处既定的目标，也是在今后运作过程中需完成的任务，目标要明确、可行，任务要合理并具可操作，物业管理筹备处围绕着把期货大厦打造成大连市一流地标性建筑的目标，从实际出发，制定了详实，合理的资金预算并根据实际需要进行完善。

四、 物业服务人员招聘及团队组建

优秀的项目需要优秀的团队才能为客户提供优质的服务，为了选聘合适的人才，物业管理筹备处切实遵照行政公司“高素质、重实干、宁缺毋滥”的指示精神，严把人员招聘关。截至目前为止，物业管理筹备处共进行人员招聘近400人次，招聘员工72人，员工的综合素质整体上已达到了预期标准，为打造一支一流的物业服务团队创造了极其有利的先决条件。

五、 项目风险评估及工作介入

期货大厦整体尚未竣工，施工中难免存在着一定的安全隐患，遵照交易所各级领导一直强调的“安全第一”的指示精神，对项目的施工进行积极的配合和协助，强化安全防范意识，以保障后期各项服务的顺利进行，\_\_年7月22日至今物业管理筹备处先后遵照行政公司的指示，向现场派驻了3批共44名员工，负责现场3f机房的安全保卫、大厦整体的安全巡视及大厦整体采暖运行工作。尤其是采暖运行工作，在大厦尚未竣工、采暖系统并未全面调试的情况下，物业筹备处维修保养部全体员工在行政公司的大力关怀和支持下，克服了现场条件苦、面积大、人员杂、通讯难等等困难，边运行边保障，在保证采暖系统正常运转的情况下，大力配合了施工单位的调试及后期装修工作。在市政外网供水温度及流量不稳定的情况下，现场设备防冻工作更是被物业筹备处视为重中之重。截至今日，物业已接管的冷冻机房、盥洗水泵房、空调机房等101处设备机房内的近千余台套重要设备第一次投入试运行，就已成功实现了连续1500小时无故障运行。同时，物业筹备处员工在采暖运行的同时，更是充分利用一切机会不断深入熟悉和学习现场设备的各项技术参数。同时，现场发现问题，及时通报施工管理单位。几次现场跑水，均因物业巡检及时，从而避免了损失。为保障设备下一阶段能够更安全、平稳的运行，物业筹备处维修保养部已针对现状，提出了合理可行的维保方案。计划在设备安全运行\_\_小时左右，对设备进行第一次全面维保。目前，技术培训、人员准备等工作已经完备，只待维保工具及材料购回，即可实施。有了以上这些先期进入现场的宝贵经验。下一阶段物业全面接管时大规模人员进驻将更加顺利。

六、 工作程序制定及建章立制

物业管理筹备处充分利用了大厦竣工前时间相对充裕的有利条件、按照行政公司制定的方向、结合项目的实际情况，从满足日后各项工作能够顺利开展出发，以第一太平戴维斯成功推行的制度为基础依据，充分吸纳了kpi、sla、iso等国际上先进的管理元素，制定了200余项，近2万的规章制度。各部门、各岗位，全都建立了系统的工作手册，各项工作的具体操作及流程都做出了细致地规定，各项工作应达到的质量都提出了具体的要求。为今后物业工作的正常运转提供了全面、优质的文件体系保障。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！