# 精选物业上半年工作总结及下半年工作计划通用(三篇)

来源：网络 作者：夜幕降临 更新时间：2025-03-05

*精选物业上半年工作总结及下半年工作计划通用一乙方:为了给师生员工创造一个优雅的生活、学习和工作环境，甲方将学校的公共区域、教学楼、行政楼、宿舍楼等环境卫生管理工作外包给乙方。为保证甲乙双方合法权益，双方依据《中华人民共和国合同法》的规定，经...*

**精选物业上半年工作总结及下半年工作计划通用一**

乙方:

为了给师生员工创造一个优雅的生活、学习和工作环境，甲方将学校的公共区域、教学楼、行政楼、宿舍楼等环境卫生管理工作外包给乙方。为保证甲乙双方合法权益，双方依据《中华人民共和国合同法》的规定，经友好协商，现就甲方物业保洁工作外包给乙方，特订立本合同，以资双方共同遵守。

保洁外包服务合同

年 月 日

学校公共区域、行政楼、宿舍楼、教学楼、实验楼、信息楼、驾培中心、中心广场及食堂的清扫保洁工作。

(一)学校公共区域所有道路和中心广场的日常清扫、保洁、洒水、冲洗、垃圾收集等工作。

(二)学校1幢行政楼、18幢宿舍楼、5幢教学楼、1幢实验楼、1幢信息楼、驾培中心及4所食堂的清扫、保洁、垃圾收集工作。

(一)合同总价款:壹佰肆拾肆万染仟捌佰壹拾陆元(￥.00元)。

合同总金额包括所有保洁人工费用、保洁工具、养护耗材、各项保险等。

(二)结算方式和付款办法:

1、结算方式:按月支付，当月保洁费用次月支付。

2、乙方每月对“清扫保洁费用结算单”领取确认后，根据清单金额开具合法的正式发票交甲方办理结算手续。

(一)甲方的权利:

1、甲方有权不定时对乙方保洁质量进行检查，针对不符合保洁质量标准要求的，每发现一次对乙方处以50元/次处的质量不合格处罚金，乙方按《处罚通知单》缴纳处罚后，限期整改并请甲方复查，复查保洁质量仍不符合标准的，扣除当月保洁服务费用1%作为处罚。甲方有权终止合同。

2、乙方从事保洁管理和作业的工作人员不按照保洁质量考核标准履行职责，甲方有权要求乙方在期限内更换，若乙方不能在期限内更换，甲方有权终止合同。

3、甲方有权对乙方保洁人员的工资、福利待遇、人身意外伤害保险办理情况进行监督检查，以保障保洁人员的合法权益。乙方没有按照国家相关标准按时足额支付工资、福利待遇，或未办理人身意外伤害保险，由此引发的乙方与保洁人员之问的劳动争议或工伤纠纷，甲方不承担任何责任。

4、甲方根据工作需要，可以临时向乙方分派清扫保洁工作，乙方应按照甲方要求保质保量地完成工作任务。

5、甲方有对乙方违反合同相关条款要求乙方承担违约责任以及甲方有单方终止合同的权利，且乙方须承担因此造成的一切损失。

(二)甲方的义务:

1、甲方须按照约定按时足额支付乙方保洁费用，在乙方送达发票十个工作日内办理并支付上月费用。

2、甲方应向乙方无偿提供日常保洁工作所需的水、电、办公场所、物料仓库，上述设施仅为乙方提供日常保洁工作使用，乙方不得另作他用。

3、甲方因出现特殊状况致使乙方无法继续从事保洁工作时，应以书面形式通知乙方，双方协商解决。

(一)乙方的权利:

1、从实际工作需要出发，乙方有权自主选用管理人员和保洁人员。

2、乙方有权要求甲方依据合同约定按时足额支付保洁费用。

3、如果甲方连续3个月以上不支付费用，乙方有权解除合同。

(二)乙方的义务:

1、乙方应服从甲方的监督、管理，严格遵守执行甲方的质量标准和考核标准，切实采取有效措施保证清扫、保洁质量。

2、乙方必须足额安排保洁人员上岗，上岗人员应穿戴统一工装。

3、乙方应按时发放保洁人员的工资，且工资标准不低于西安市有关规定的最低工资。乙方要有充足的资金保障，在短期内(3个月)能够垫付当月人员工资及保洁费用。

4、乙方必须为保洁人员办理有关人身意外伤害保险等。

5、乙方必须对保洁人员进行岗位职业培训，保证每名保洁人员具有丰富的保洁工作知识和熟练的工作技能，同时要对保洁人员进行“爱校如家”的教育，确保保洁人员能够认真负责的工作，热爱学校的一草一木，爱护公共设施，敢于及时制止破坏环境卫生和公共设施的一切行为。

6、乙方使用的保洁工作人员必须身体健康、仪容端正、品德良好、无违法犯罪记录。男年龄不超过60岁，女年龄不超过55岁。

7、乙方必须经常开展文明作业和安全作业的教育培训，制定严格的安全防范措施和安全生产制度，力保不发生、不出现意外事故。

8、如果保洁人员发生意外伤亡事故和财产损失，责任由乙方承担，甲方概不负责。乙方全权负责处理各类安全事故，承担相应的责任和费用，并在第一时问内通知甲方。

9、乙方应配合甲方完成各项临时任务，在重大接待、重要会议、上级检查期间，保洁工作质量必须达到甲方所有要求。

10、乙方须向甲方提供所有工作人员和保洁人员的花名册和人员工作分布图。遇有人员变化，需及时向甲方备案。

11、乙方应在西安外事学院内成立办事处作为履行合同的派出机构，选派业务骨干负责本区域内的保洁服务管理工作，同时方便双方及时沟通和管理。

1、乙方的保洁工作多次检查不合格，受到学校有关部门批评，或师生员工意见较大，视为乙方违约，甲方根据情况，在当月保洁费用中扣除1%--5%的承包费用作为违约金，造成严重影响的，甲方有权解除合同。

2、乙方对甲方提出的工作要求不及时整改或不服从管理，造成严重失误的，甲方有权解除合同。

3、出现乙方保洁人员歇工、怠工情况的，视为乙方违约，甲方根据情况，在当月保洁费用中扣除1%--5%的承包费用作为违约金，造成严重影响的，甲方有权解除合同。

4、由于不可抗力的原因造成本合同无法履行的，甲乙双方经协商可以变更或解除合同。

(一)本合同中所涉及的附件《环卫工作外包服务区域及要求》、《环卫工作质量标准》、《环卫工作外包服务安全责任书》等有关的书面文件应视为本合同的组成分。

(二)本合同未尽事宜，双方协商可另行签订《补充协议》，《补充协议》与本合同具有同等法律效力。合同自签订之日起对其构成有约束力的义务。

(三)甲乙双方在履行合同过程中发生争议、协商不成时，可向甲方所在地的人民法院提起诉讼。

(四)本合同一式肆份，甲乙双方各执贰份，具有同等法律效力，自甲、乙双方代表签字盖章后生效，单方涂改部分无效。

附件一《环卫工作外包服务区域及要求》

附件二《环卫工作质量标准》

附件三《环卫工作外包服务安全责任书》保洁外包服区域及要求

甲方（盖章）：乙方（盖章）：

负责人或委托代理人法人代表或委托代理人（签字）:(签字):

**精选物业上半年工作总结及下半年工作计划通用二**

甲方:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

乙方:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

甲方系：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

物业管理单位，乙方系小区住宅单元物业的购置者或使用者委托进行装修的单位或个人。

现甲、乙双方就装修的有关事宜，经过平等协商，特签此协议。

一、装修申请与报批

施工单位营业执照及资质证书复印件〔加盖公章〕，如委托个人那么需装修委托书。乙方向甲方提供现场施工人员的名单、身份证复印件及1寸近照2张

二、出入证

第一条为保证乙方装修工作的顺利进行，乙方需要为其聘请的施工人员办理现场出入证〔收费〕，如有未办理出入证的、丧失出入证的或将出入证转借他人的，甲方有权阻止其进入小区，而因此产生的一切后果均由乙方自负。

第二条如果甲方发现乙方聘请的施工人员有违法行为，或有不符合小区管理规定的行为，甲方有权将该施工人员清理出小区，由此产生的一切后果均由乙方负责。

第三条装修完毕后，乙方应及时将其申请的所有出入证全部收回交给甲方。

三、装修保证金

第一条为保证业主的利益和楼宇结构及配套设备的平安，甲方收取乙方保证金\_\_\_元。及垃圾清理费\_\_\_元

第二条装修完毕经甲方验收合格后，扣除实际发生的费用〔以甲方验收合格之日停止计费〕，3个月未发生质量问

题，按规定退还保证金。如验收不合格，甲方将继续收取乙方整改期间的相关费用。

四、考前须知

第一条楼宇土建结构装修

1.不得改动门、窗，保持楼宇、房屋外观的美观统—。

2.严禁拆改破坏原结构、承重墙、配重墙、楼板地面。不得擅自在主体结构上剔槽、打洞，不得凿穿地面、屋顶、阳台隔断板。

3.不得擅自破坏原设计卫生间、洗衣间防水层，如有破损须重做防水处理，需进行24小时闭水试验，物业工程部试验通过前方可继续施工。

甲方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 乙方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

时间：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 时间：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**精选物业上半年工作总结及下半年工作计划通用三**

今年年初调入\_\_物业管理处以来，到现在第一季度已经很快过去了，我努力适应新的工作环境和工作岗位，虚心学习，埋头工作，履行职责，较好地完成了各项工作任务，下面将第一季度的个人工作总结如下：

一、自觉加强学习，努力适应工作

由于是初次接触物业管理工作，对综合管理员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。

二、心系本职工作，认真履行职责，做好个人工作总结报告

(一)、耐心细致地做好财务工作

自接手管理处财务工作的半年来，我认真核对上半年的财务账簿，理清财务关系，严格财务制度，做好每一笔账，确保了年度收支平衡和盈利目标的实现。

结合\_\_的实际，在进一步了解掌握服务费协议收缴办法的基础上，我认真搞好区分，按照鸿亚公司、业主和我方协定的服务费，定期予以收缴、催收，第一季度的服务费已全额到账。

合理控制开支是实现盈利的重要环节，我坚持从公司的利益出发，积极协助管理处主任当家理财。特别在经常性开支方面，严格把好采购关、消耗关和监督关，防止铺张浪费，同时提出了一些合理化建议。

(二)积极主动地搞好文案管理

第一季度，我主要从事办公室的工作，\_\_的文案管理上手比较快，主要做好了以下2个方面的工作：

一是资料录入和文档编排工作。对管理处涉及的资料文档和有关会议记录，我认真搞好录入和编排打印，根据工作需要，制作表格文档，草拟报表、做好办公室工作总结等。

二是档案管理工作。到管理处后，对档案的系统化、规范化的分类管理是我的一项经常性工作，我采取平时维护和定期集中整理相结合的办法，将档案进行分类存档，并做好收发文登记管理。

(三)认真负责地抓好绿化维护

小区绿化工作是入职的第二个月开始交与我负责的，对我来讲，这是一项初次打交道的工作，由于缺乏专业知识和管理经验，当前又缺少绿化工人，正值冬季，小区绿化工作形势比较严峻。我主要做了以下2个方面的工作：

一是搞好小区绿化的日常维护。

二是认真验收交接。

三、主要经验和收获

在第一季度中，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：

1、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。

2、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。

3、只有坚持原则落实制度，认真理财管账，才能履行好财务职责。

4、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、对物业管理服务费的协议内容了解不够，特别是对以往的一些收费情况了解还不够及时。

2、食堂伙食开销较大，宏观上把握容易，微观上控制困难。

3、绿化工作形势严峻，自身在小区绿化管理上还要下更大的功夫。

4、做好下季度工作计划，争取将各项工作开展得更好。

以上就是我对于第一季度的一个工作总结，下个季度会继续努力，做好基础保障工作。

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！