# 学校物业科科室工作总结(实用39篇)

来源：网络 作者：落花无言 更新时间：2024-04-17

*学校物业科科室工作总结1一年里，我通过学习不断充实物业服务与管理的知识。首先，深入实际。通过了解物业管理和服务过程中的每个细小环节，提高综合分析能力。其次，注重沟通。注重与其他处室、处内各科室以及各位同事的沟通与交流，提高协调办事能力。再次...*

**学校物业科科室工作总结1**

一年里，我通过学习不断充实物业服务与管理的知识。首先，深入实际。通过了解物业管理和服务过程中的每个细小环节，提高综合分析能力。其次，注重沟通。注重与其他处室、处内各科室以及各位同事的沟通与交流，提高协调办事能力。再次，熟悉业务。熟悉物业工作的具体环节，并掌握《物权法》和《物业管理条例》，了解相关的政策，做到心中有业务，干中学业务。最后，加强学习。7月份，我参加了iso9001的内审员培训，进一步掌握了标准化操作流程;8月至10月间，我还参加了注册物业师五门课程的考前准备。

在学习的过程中，我通过制定学习计划，健全学习制度，做到了学习有规划，时间有保证，增强了学习的自觉性和紧迫感，切实增强了业务修养，锻炼了自身人格，在学习中不断提高自身的政治鉴别力和业务敏锐性。

**学校物业科科室工作总结2**

到年底还有半年时间，这半年既短暂又漫长。倘若要混过这半年是很简单的，如果要脱离计划做些事情也是不够用的。因此，要充分利用接下来的半年做实事就必须要有明确的工作计划、工作思路及目标。我们物业服务处管辖的是三个小区，户数较多，管理难度比较大。为了让自己和站内的工作做得更出色，现提出以下“两种学习”、“三驾马车”、“一个团队”、“多种管理”：

>一、两种学习，相辅相成

1、自我培训

为了使自己在物业管理行业的工作效率及质量有较快提高，在不影响他人及自己工作的前提下，自我充电是个可行办法。目前市场上有关物业管理的书刊铺天盖地，互联网上的专业性网站也多如牛毛，利用闲暇时间去参阅浏览一番，一定能有所收获。我目前正在学习初级物业管理，学期为三个月，计划在拿到初级证书后继续学习中级的课程。我始终相信“理论能够引导实践”这句话。

2、积极参与

物业管理涵盖面广，只有不断积极参与各种实际操作，才能深入理解业务精髓。作为一名管理员，也许不必精通具体的维修技术，但起码应该掌握操作流程，这样才能胜任其他以此为基础的诸多工作。跟随水电工去进行物业维修、设备保养，当场学习、不耻下问要比纸上谈兵、学习空头理论的效果好很多。面对业主之时，光是泛泛而谈岂不贻笑大方？

>二、三驾马车，齐头并进

1、与居委业委建立良好的关系

面对数千的业主，光凭我们物业可谓孤掌难鸣，只有三驾马车齐头并进才能又好又快地为业主提供优质服务。要让他们能够协助我们，首先就是要与之建立良好的关系。朱总说过：“有赖于他人的支持，维持良好的人际关系是顺利工作和成功的有利条件之一。”通过与“两委”领导经常联系沟通，投其所好，是建立良好关系的有效方法。此外，每周与业委会就物业管理中的一些敏感问题，共同探讨工作方向、维修计划，共同解决实际问题，在讨论工作中不知不觉地与之拉近关系。

2、敢于承担责任，切忌推脱回避

我们经常遇到的问题就是，居委会常把与物业无关的责任推卸给我们去处理，如居民晾晒衣物滴水引发的纠纷、邻里关系不和产生的争执等。我们对此很无奈却又无法回避，总要耐心细致地聆听居民的抱怨，甚至谩骂，然后忍气吞声地找当事人双方进行协调。遇到复杂的问题，如单方难以解决，就要联合居委会一同出面解决。

>三、一个团队，群策群力

1、互帮互助，关系融洽

同事之间建立好良好关系，互相帮助，互相体谅，保持融洽的关系是非常重要的。要懂得谦让，不可因个人利益而计较得失。工作中的困难，一同解决；生活上的挫折，互相分担。比如说，不要为了能拿到节日值班费而争先恐后，不要因为工作量孰重孰轻而斤斤计较，更不要将个人情绪转嫁他人。我们站内的同志们对这些事情都处理得很好，彼此关系都非常融洽，就像一家人其乐融融。

2、团队协作，民主议事

一个人再完美，也就是一滴水，而一个优秀团队就是大海。遇到单独难以完成的棘手问题之时，一定要发挥团队的作用。定期召开站内工作会议，交流工作中的难点，一同讨论、提出有效的处理措施；对一些决策性的工作，征求员工们的意见，发挥民主议事的作用，结果往往会更具科学性、合理性、有效性。

>四、多种管理，统筹兼顾

1、落实内部管理机制

不成规矩，何以成方圆？指定规章制度是规范和指引工作和员工行为的需要，良好的规章制度能够维持内部管理的秩序，提高工作的效率和质量，创造和谐的工作环境，以此提升公司的品牌和形象。我们要做的，首当其冲就是健全内部管理机制，把工作任务和职责落实到每一位员工身上，考核指标也落实到岗到人。规范服务，规范管理，不断提高员工为业主服务的意识，保证物业服务质量，万事要从公司的利益和业主的利益着手。

2、加强保安、保洁队伍建设

提高保安素质和责任心，树立公司形象。召开保安、保洁工作会议，把任务明确到各个小组，同时进行学习以及思想上的帮助和交流。加强治安管理，密切注意进出人员和车辆，注重登记制度，把安全防范落实到每一个保安身上。班组领导要经常走访工作一线，听取意见，要不定期的开展各种教育，学习公司的有关规定和物业管理方面的知识。

3、加强落实小区硬件设施

根据业主需要和多方意见征询后，目前北龙潭小区的绿化地开发汽车停车位正在进行中。近期又根据街道指示，垃圾四分类工作也在三个小区开展起来，但街道分配的垃圾桶数量远远不够工作需要，我们将尽快落实到位。有业主提出南龙潭小区建筑垃圾房粉尘较严重，我们计划在年内为其加顶。三个水泵房设施都已陈旧，我们将对其进行阀闸更新、调换、维修和保养。

4、加强人性化管理服务

处事容易处世难，规章制度是死的，而管理方法却是活的。对内管理，对外服务，对待不同的员工、不同的业主要讲求不同的方法，具体事物具体分析，摸清性格、了解动态，实行人性化管理服务会让我们的工作事半功倍。对员工的不足之处的批评教育要有技巧性，有些需要严肃训斥，有些需要和气规劝，有些却软硬不吃。处理好了就不但能让其改正错误，而且还能使其积极性倍增，工作更加卖力；处理不当只会适得其反、功亏一篑。对待业主，一定要急业主所急，服务到位，让业主满意。遇到蛮横无理的，就要以理服人，而不是针尖对麦芒。

我很珍惜到龙潭苑的这个机会，这里才是真正能够培养人的地方，很感谢公司领导以及我们站内的领导、同志们给予我的帮助和支持，我们将携手共建一个温馨和谐的美好家园，让我们的物业成为业主满意、公司放心的人民“好公仆”。

不想当将军的士兵不是好士兵，但是想当将军的士兵也未必是好士兵。只有首先做好自己正在做的，踏踏实实、勤勤恳恳、任劳任怨，做出好成绩，才有足够的魄力和资本去征服别人。梅花香自苦寒来，宝剑锋从磨砺出。我将经历一番霜冻，待时日，吐露芬芳；继续一段磨练，到明天，初现光芒！

**学校物业科科室工作总结3**

现将20xx年已经完成的重点工作总结汇报如下：

>一、开展公司组织的服务专项提升活动

1、20xx年4月开始并持续开展“同心同行更精彩——我们在行动”

包括啄木鸟行动、供方恳谈会等，鼓励全体员工以主人翁姿态，积极参与公司的客户服务活动，随时随地的发现问题，找出服务过程存在的缺陷，持续改进，最终达到提升客户满意的目标，每月编制《环境管理月度工作简报》。

2、20xx年5-7月份开展“清风行动”专项服务提升行动

为全面提升环境质量，通过夏季消杀、植物修剪、更换时花、水质处理、白蚁防治、沙井清理、化粪池清掏等形式，加强日常养护及环境提升。

3、20xx年6月份开展防洪演练、电梯困人演练、上半年消防演习，20xx年11月开展下半年消防演习。

进一步了解掌握突发事件的处理流程，以及提升在处理突发事件过程中的协调配合能力。

4、20xx年7月份开展”追梦的蒲公英“物业管家锤炼营系列培训活动。

通过锤炼营活动提升工作人员专业素质，为客户提供更优质的服务。

5、20xx 年9-10月份开展“金秋行动”和“美丽家园”专项环境提升活动。

通过病虫害防治、中耕施肥、落叶造景、花期控制、乔木扶正、杂物清理、苗木补栽、植物修剪等开展园林绿化工作;以清理小区地面污渍，大堂门玻璃灰尘、印迹，轿厢及梯间走道黑渍等开展清洁、保洁工作，达到小区环境目视清新、干净。

>二、服务处改进提升工作

1、泵房设备更新

由于生活供水设备投入使用较长，20xx年上半年经服务处与业主委员会协商 ，对存在影响供水的设备设施进行维护保养，同时对水泵房的部分供水设备设施进行更换。

2、停车场管理系统升级改造

将原三个独立的车场管理系统升级改造为一个统一的大车场管理系统，改变传统的出入方式，全部使用车牌识别功能，提高出行速度，缓解停车难得现象。

3、更新规范道路标识及行车秩序

为了使小区内交通和停车有序，外请专业公司对小区内的交通导向标识和停车为做了全面翻新。

4、小区建筑垃圾及废弃物堆放点的整改

为了改善小区环境，取消部分装修垃圾堆放点(三区、四区、五区、六区位置的装修垃圾堆放点撤除，)，将建筑垃圾及废弃物堆放点进行整合围闭。

5、小区垃圾桶更换及放置地点铺砖硬化

为提升小区服务卫生品质，营造更为舒适的居住环境，服务处购置一批垃圾桶及通过对底座的改造规范垃圾桶的摆放位置。

为避免垃圾桶倾斜摔坏，确保垃圾桶摆放位置稳固，服务处采购一批瓷片对垃圾桶摆放点进行硬化铺砖。

6、小区门禁系统维修

因小区交楼20余年，门禁系统线路老化，大部分配件已停产，服务处积极寻找维修配件的替代品，现服务处已出资对公共主机进行更换。

7、增设室内停车场道闸

为避免车辆占道停放、影响车辆出行，对康怡居地下车场增设道闸系统，道闸已布设光纤。

8、有计划进行小区路面维修

为保障小区业户出行安全，服务处安排专人每天对小区路面进行巡查，有计划对路面进行维修。

9、路灯、梯间灯、梯间门维修翻新

为保障小区业户出行安全，提供舒适整洁的居住环境，服务处对小区路灯、梯间灯、梯间门进行维修，刷漆翻新。

10、各苑区大门的人行出入口重新安装了新的智能刷卡铁门

11、创建楼栋便民微信群

为了加快服务响应速度，及时掌握了解客户需求，处理跟进客户反馈问题。使客户能够随时与物业保持联系，参与监督物业管理工作。服务处为每个片区管家配备了工作手机，并建立楼栋微信群。

12、申请住宅专项维修资金更换兴华苑M座1单元电梯

兴华苑M座两个梯间的电梯使用年限超过18年，无法维修，根据《住宅专项维修资金使用办法》及兴华苑M座业主要求，启用维修资金对M座1单元电梯进行更换，经过业兴华苑M座业主的共同努力，电梯已完成更换，维修资金已划拨至电梯公司，现电梯能正常使用。

>三、协助业主申请住宅专项维修资金

明华苑自交楼以来，使用年限已达18年，主供水管网老化严重，爆管频繁。 为了减少爆管对广大住户的影响，服务处工作人员加班加点抢修已成为常态。

为保障明华苑居民的正常用水，从根本上解决问题，“明华苑水管改造工作组”委托服务处申请动用住宅维修资金对供水管网进行全面维修改造，按照法律法规及东莞市相关规定组织开展相关工作(含工程招标、业主意见征询、工程监理、工程验收等工作)，已完成施工单位及监理单位招标，正在收集相关“备案申请资料”准备提交房管所。

20xx年，XX服务处全体员工将继续努力前行，致力于更好地为业户提供“出门放心、回家开心、住得舒心、生活省心”的物业服务。

**学校物业科科室工作总结4**

安全稳定工作，是班级顺利开展教育教学工作的前提和基础。没有安全稳定的班级，班级的各项工作都无法正常进行。为此我班以对家长和学生高度负责的精神，认真开展好安全教育活动，并在安全教育基础上普遍开展了安全检查和建章立制工作。现将我班安全教育工作作如下总结：

一、抓安全工作措施得力，成效显著。

我班对安全教育工作非常重视，常抓不懈。一是从平时的安全教育入手，消除思想上的隐患。每学期的开学要讲安全;放归宿假、寒暑假时，在给家长一封信也强调安全;同时加强对学生平时的安全教育与管理，充分利用板报、电视、广播宣传安全常识;利用班会讲安全。二是加大安全检查力度，不留死角，防范于未然。本期我多次对教室、寝室、学生活动场所的每一角落，每一个电源开关、灯头、插座，进行了全面检查，发现问题当场解决，对破损的电源开头、灯头及时更换。三是明确责任、建立规章，狠抓落实。班上发动同学个个参与，按区域划分了责任，对教室、寝室、学生经常聚集的场所等易发生火灾事故的部位，都明确了责任人。

二、扎实落实安全防范责任制。

本学期我班组成由班主任、科任教师、学生干部参加的安全检查组，对全班各寝室进行全面细致地检查。尤其对用电、用火的设施，对易燃易爆、管制刀 具、钢条等危险品进行了重点检查，对学生聚集的场所进行应急疏散通道检查。检查后对发现的问题及时进行了处理和报告、加以整改。我们还进一步明确了各寝室长安全职责，定期培训、规定职责。

我班把维护安全稳定作为经常性工作来抓。一是强化管理，提高责任意识。成立了安全工作班级管理小组，形成安全信息报告工作网络。进一步深化了\_责任重于泰山\_的安全工作意识。二是加强教育，健全制度，落实安全稳定责任制。为此，我加强了学生日常法制教育和安全教育。定期对学生进行法制教育和校规校纪教育，把安全教育贯穿到教育教学各项活动中，强化了学生安全防范意识。

总之，我班安全教育工作坚持了安全第一，预防为主、防治结合、重在教育的方针，做到了组织落实、教育及时、管理到位。一期来，学生没有发生过安全事故，保证了我班正常的教育教学秩序。

**学校物业科科室工作总结5**

1、继续按照双创工作要求做好现场整治工作；

2、做好物业费、房租费的收缴工作；

3、加强车辆停放管理，特别是对外来汽车停放小区过夜现象的管理；

4、按照公司要求，认真做好对楼道水泥花窗、楼道铁（玻璃）门窗、外墙批挡层、道路路灯杆等社区公共设施安全隐患的排查工作。

20xx年是我中心不平凡的一年，我中心全体员工始终以＂敬业报校＂为宗旨，除了保持正常的后勤服务工作外，特别是在今年我校本科教学水平评估，全国高校后勤改革研讨会，百年不遇的洪水灾害，双选会及其它大型接待工作中在总公司的正确领导下，物管中心全体员工团结一致，为学校的建设和发展提供了有力的后勤保障，现总结如下：

**学校物业科科室工作总结6**

按照上级公司工作布置和要求，某物业公司把“三基”工作作为构建和谐企业的战略性任务摆在重要位置，将三基工作为总抓手，准确查找问题，明确解决措施，狠抓执行落实，以提升人员素质、强化工作作风，确保队伍稳定和谐，保证公司持续科学发展。三季度主要以“人的基本素质提升”为核心内容，大力开展“三基”工作，突出团队精神教育;突出员工队伍素质提升;突出党建思想政治工作宣传。一是认真贯彻学习集团公司领导干部会议精神，成立三基工作领导组，下设基层建设、基础工作、基本素质三个推进小组。在对公司物业服务现状综合分析的基础上，制定内容详尽的三基工作实施方案和总体安排推进计划表。二是基层深入开展针对三基工作的“学精神、找差距、定措施、上水平”活动。党支部号召观看“三基”建设主题宣传片，部门组织员工认真学习，利用近一个月时间在全公司内部自下而上全员寻找差距、深挖细查、剖析问题，提出解决办法。三是组织三基工作专题会，领导组深入基层现场，开展以“职责明确、制度完善、管理有序、训练有素、工作高效、监督有力”为主线的岗位责任制大检查活动，摸清基层现状，帮助解决问题。四是公司倡导和鼓励开展具有特色的先进做法。在内部，形成部门召开周工作会制度，及时传达上级指示精神;档案分类管理，设兼职档案员维护;重新审视岗位职责和工作内容，补充完善制度规范;管理人员分析工作重点与难点，梳理基础管理存在的症结;表彰与宣传基层工作中涌现出的优秀人物和典型事迹等等。公司集中整理三基工作亮点，以案例点评下发的方式，把来自基层的好经验在全公司范围内广范推行。五是加强基层队伍建设，深入开展“五型五好班组”活动，引导员工“善于向实践学习、用典型引路”，直观了解目视化管理在生产、安全中的应用，切实推进公司HSE管理体系。组织部分管理骨干到某地进行参观学习，吸取极具借鉴意义的安全经验分享，学习规范的岗位操作流程，观摩先进的生产作业流程，达到快速提高技能的目的。多种多样的学习培训活动，为员工提供了更多学习机会，增强了员工查找差距的自觉性，在学习经验的同时更明确了今后工作的努力方向。

**学校物业科科室工作总结7**

时间飞逝，20xx年即将结束。在这一年里，工程部全体员工在公司的质量方针指引下、在公司和项目领导正确指导下，以及同各部门的密切配合、团结一致下，圆满完成公司领导交付的各项工作任务，保证了校区所有设备的安全运行。取得了一定的好成绩，为完成公司质量目标做出贡献。

一、日常工作中，工程部全体员工严格遵守公司的各项规章制度。能够认真传达、贯彻公司的各项指示精神，完成各项工作任务。认真对待公司、项目检查中提出的问题和整改意见，结合实际，认真整改和执行。

二、工程部每位电工都能遵守巡查制度，认真巡视设备。同时，工程部休息日、节假日和夜间等时间继续为学校服务及对外联系协调的主要部门，负责这些时间内的设备巡视工作、报修处理，紧急情况处理协调等工作。如：每天对各个配电室的巡视；每日夜间路灯围墙灯、室外配电箱有无损坏等。使学校得到全天的、不间断的维修服务，保证了电力设备的安全运行，为同学和老师创造一个良好的学习环境和办公环境。

三、工作中，我们负责校区内所有电力设备设施的维修工作，保证它们能够正常运转。我们克服了工作范围广，工作量大的困难，本着“应修的必修，修必修好”的原则，认真对待每项工作。

设备巡查工作是保障电力设备安全运转和使用的重要措施，也是人员安全的保障。因此，每天都会按时巡视校区公共电力设备、设施，以便及时发现设备缺陷和特别情况，及时进行处理，如不能及时处理的，也会在采取相应的措施后，及时上报。在日常工作中，发现并去除潜在的设备隐患，减少设备故障率。在工作中，认真完成各项工作任务，认真填写各种记录，每次检修工作都能够顺利完成。

一年来，工程部的全体员工尽心尽力地为学校做了大量的工作，不论是分内还是分外的工作都能积极主动的去做。我们将在今后的工作中，进一步提高思想素质及个人的技能，为公司的发展做出最大的贡献。

**学校物业科科室工作总结8**

回首20xx年，我的工作同样经历着不平凡。20xx年x月份带着朴实与好奇的心情来到了xx物业，开始了一段新坏境的里程，工作内容包裹着熟悉的和未知的，鞭策着我需要付出更多的努力去学习和挑战。近x年时间转瞬就过去了，在部门领导的培养与同事们的帮助下我很快熟悉和胜任了物业管理员的岗位职责。岁末，每个人都应该梳理过去。筹划未来，此刻就将自己近一年来的工作总结如下：

>一、物业服务工作

物业工作主要有日常报修，投诉处理，收费，基础设施、设备维护，环境卫生，蚊虫、老鼠的消杀；有学习培训，上级部门检查等。

催缴管理费及小区公共设施设备问题项目的整改是管理处20xx年度的主要工作，经过与物业公司各个部门的同事通力合作下大部分工作已经顺利完成。

>二、办公室工作

办公室工作对我来说是一个全新的领域，工作千头万绪，有书文处理、档案管理、文件批转等。面对繁杂琐碎的大量事务性工作，需自己强化工作意识。注意加快工作节奏；提高工作效率。冷静办理各项事务，力求周全、准确、适度，避免疏漏和差错。

>三、存在的不足

本着“为自己工作”的职业态度，敬业爱岗。创造性地开展工作，取得一定效果，但也存在一些问题和不足，主要表现在：

第一，物业管理员工作对我而言是一个新岗位；许多工作都要边干边摸索，以致工作起来不能游刃有余，工作效率有待进一步提高；

第二，有些工作还不够过细，一些工作协调的不是十分到位；

第三，向领导提供有效的决策数据方面有待进一步提高；第四，和部门领导及公司员工间的沟通有待加强。

>四、努力的方向

第一，加强学习，拓宽知识面。努力学习房产业知识和相关物业法律法规的知识。

第二，本着实事求是的原则。注重公司各部门间的协调与沟通；有效形成团结一致。群策群力的氛围。

第三，向领导提供有效数据。

“不积蛙步，无以至千里；不积小流，无以成江海。”20xx年，收获了成功，经历了困难，感受了启迪；20xx年一如既往，载着百倍的信心和努力驶向新的一年......

最后预祝骏高物业公司日益壮大，祝全体同事工作顺利，平安幸福！

**学校物业科科室工作总结9**

有序、忙碌、紧张的20xx年悄然而过，项目工程部在公司领导及吴经理指导中，项目经理领导下，由兄弟部门配合，业委会支持，做出了一些成绩。为了贯彻20xx公司管理主题“品质深化年”精神，查漏补缺，有序计划，让20xx年工作的更好落地，现对20xx年工作进行梳理总结如下：

>一，维护保养；

1、楼宇电井电信线路整改；

2、园区庭院灯灯杆刷漆保养；

3、楼宇内电井、电箱设施设备完成保养；

4、项目供配电设施设备保养；

5、园区井盖刷新；

6、完善了电梯五方通话电源2个；

7、通过项目各种方式宣传，完成了3户内开关箱保养，7户电井老化断路器更换，利用查水表同用户沟通更换老化角阀、软管9户；

8、地下车库及设备间不规范墙壁线盒加蒙板；

9、改换2号楼消防线路破损线盒蒙板；

10、维修由于拉货、野蛮破坏单元门门轴调整修复17次，插销5次，门锁维修5次，线路维修7次；

11、雨水井篦网修复5处；

12、配电室、发电机房，1、4号楼地下配电控制室地面刷漆；

13、地下车库排污泵损坏线路维修；

14、1、4号楼电梯轿厢光源更换；

15、3号楼屋面门锁更换；

16、配合保洁部对楼宇照明灯具灯罩虫尸清理；

17、屋面腐蚀严重消防箱更换；

18、配电室轴流风机更换；

19、水泵房废弃电柜去除并美化底座；

20、配合业委会对4号楼通讯辐射测试；

21、楼宇散水裂缝进行灌缝处理；

22、对2号楼东北角积水处平整铺砖处理；

23、配合电梯公司更换8部电梯曳引钢绳；

24、增加垃圾分类、施工处标识；

25、发电机更换柴油和蓄电池；

26、水泵房排污泵及地下车库排污腐蚀严重管道、止回阀更换；

27、要求电梯公司清理控制柜陈旧积灰；

28、增加地下车库出入库沉降缝收水槽；

29、处理小区门岗顶部、侧部漏水；

30、增加小区环道拐弯广角镜；

31、配合秩序部完成小区192条消防龙带更换；

32、通过同天然气公司沟通完成入户安全检查；

33、要求电梯公司更换电梯轿厢效果差的换气扇4台，改换电梯钢绳8部；

34、处理小区4栋楼散水裂缝；

35、完成小区化粪池清理并对局部管道进行清理；

36、高温期间对电梯、变压器测温监控运行并做相应相应补救措施；

37、改换维护电动车充电桩51次；

38、单元门闭门器压力调整13次，门轴加润滑油3次；

39、处理水泵房漏水主管道3处；

40、增加中心花园凉亭太阳能灯1套；

41、排污井抽检并清掏11次，电动车棚雨水槽清理5次；

42、针对园区绿化白粉病严重情况进行8次消杀；

43、对地下车库不安全井盖采取临时措施；

44、配合项目完成小区绿化草种补栽，处理绿化破坏线路3处；

45、完成排污泵坑清理并每月手动测试；

46、处理发电机油路故障，按要求进行测试运行操作；

47、小区生活水箱清理；

48、监督3-5E私自改变厨房用途的恢复；

49、维护制作推雪板7把；

50、更换并按要求增加。2、3、4号楼楼宇消防通道应急灯；

51、配合绿化矮化绿篱并粉碎；

52、对地下车库不安全井盖采取临时措施；

53、配合铁塔公司完成4号楼顶部老化存在安全隐患桅杆护罩；

54、改变1号楼C户厨房下水管道角度，减少沉积导致的堵塞；

>二、增加整改；

1、根据需求老年人夜间活动要求增加花园中心太阳能灯；

2、根据年度计划完成东围墙车棚地面铺装；

3、完成楼宇内局部办公户私拉线路拆除5处；

4、改换花园休闲座椅及局部人行道路铺装；

5、拆除水泵房废弃旧电柜并对无底座电柜整改；

6、对地下车库照明光源进行更新；

7、更换楼宇屋面消火栓箱；

8、对地下车库口、园区残损排污井及缆线井盖预制更换；

9、更换排污泵及排污泵止回阀腐蚀严重管道；

10、修补设备间地面油漆；

11、修复垃圾分类棚顶部损坏处。增加灭蝇灯；

12、按要求配合秩序部更换消防龙带、灭火器；

13、更换增加楼宇消防通道应急灯；

14、完成园区绿篱矮化并粉碎；

15、电梯五方通话更换为专频信号；

16、小区人行门更换。

>三、安全管理

1、积极配合电梯安全年检；

2、夏季对配电控制柜、变压器在用电高峰前系统进行维护保养；

3、定期对屋面雨水口，雨水、污水、自来水观察井，排污提升泵巡查；

4、定期对自来水、消防管道压力进行巡查、测试；

5、利用抄录水表对用户户内管道检查并预约维修，一年内无爆管事件发生；

6、放置粘鼠板、窗户纱网，有效防止鸟、鼠进入；

7、对设备间实行员工巡查、领班抽查并对范围、标准进行培训；

8、同电梯维保单位多次沟通，加强服务标准、质量要求；

9、在配电室用风扇给变压器散热，以促进变压器运行；

10、对户内装修户进行安全巡查并及时与用户装修注意事项；

11、配合秩序部完成月度、季度消防联动测试工作；

12、加强装修户安全管理，避免主结构破坏2次；

13、加强单元门、小区人行门、进车道闸管理做到及时联系和及时维修，确保了小区业主生活安全；

14、项目采取各部门联合巡检及时维修保证公共区域照明；

15、要求电信对其废弃线路进行拆除避免误伤；

16、清理园区枯死树木枝干避免树下行人、行车伤害；

17、按期清理电动车棚雨水槽杂物和排水沟；

18、全程跟踪通讯运营商4号楼天线桅杆护罩更换，避免屋面防水层伤害；

19、对高压用具进行检测避免伤害；

公区、入户服务；（入户107次。公共区域278次）

1、壁挂炉检查并联系维修10户，完成9户、1家租户不修；

2、入户服务：检查维修改装线路11次，开关箱保养4次，电井改换空开8次，管道维修28次，管道疏通9次，其他维修39次，天然气检查8次；

3、公共区域维修服务：单元门门轴调整31次，闭门器固定9次，门插销改换9次，门锁改换5次，门禁线路维修6次，公共照明维修66次，雨水井篦网维护2次，公共区域线路维修7次，充电桩维修更换56次，增加中心花园凉亭太阳能灯1套，维修庭院灯线路5次，改换庭院灯灯泡3次，楼宇公灯33次，排污井、管道检查清掏22次，蓄水池取水泵改换1次，电动车棚地面不平整铺砖50平方，滑滑梯腐蚀严重处焊接2次，室外取水点改换龙头3次，楼层漏水检查并处理8次，对园区井盖，灯杆刷漆保养，水泵房废弃电柜拆除，预制更换井盖3处，水泵房漏水管道维修3次，更换地下车库排污泵、止回阀及腐蚀管道1处，排污泵电源维修1次，更换增加应急灯100套。

>四、团队建设；

1、多次同项目沟通及时了解项目工作重点，安排好部门工作；

2、多次与项目其他部门沟通做好配合性工作；

3、通过巡查发现的问题能同职能部门及时沟通；

4、通过事实及时同合作单位沟通让隐患消除；

5、多次让员工涉足管理方面的知识，让员工不断成长；

6、多次告诉员工与用户之间沟通技巧以避免产生误会；

>五、配合工作；

1、配合园区绿化苗木栽种、修剪、消杀、矮化、粉碎工作；

2、配合秩序疫情期间防控秩序维护；

3、配合秩序部消防龙带、灭火器改换；

4、配合项目完成垃圾分类等宣传工作；

5、配合秩序部每月消防管道进行压力测试月度、季度测试工作；

6、配合项目做好疫情期间消杀工作；

7、配合电梯公司完善五方通话、应急电源；

8、配合电梯年检及维护保养工作；

9、配合电梯公司完成8部电梯钢绳更换工作；

10、配合移动公司完成存在安全隐患的老化桅杆护罩更换；

11、配合电信施工队完成电井废弃线缆整改；

12、配合天然气公司完成入户安全检查工作；

13、配合东方雨虹防水公司现场勘查及施工工作；

14、配合消防知识宣教培训工作；

15、按时按培训计划，做好公司制度，执行标准培训；

16、现场让员工先检查，自己复查形式让标准逐步变成习惯；

17、以身示范，让员工打消有顾虑的技能操作部分和沟通能力；

18、根据公司领导微信文件做好(视觉紫昕)学习并根据项目实际状况逐步落实；

19、配合李中正完成专频五方通话安装顺利进行；

20、配合小区入口人行门更换工作；

>七、能耗管理：

1、完善小区计量电表；

2、每周末抄录电表余量进行粘贴公布；

3、每月抄录小区电表按实汇总分析，做好文本、电子档；

4、每季度入户抄录水表按实汇总分析，做好文本、电子档；

5、每周时查小区大水表，季度入户抄表形成对比分析，做好文本、电子档；

6、每周电表余量建立表格档案。

>八、档案管理工作；

1、把每月部门工作整理，分类建立档案；

2、将主要工作做好记录按主次分类；

3、做好入户开关箱保养记录；

4、做好派工单整理。附材料出库。

>九、疫情防控工作：

1、协同秩序部对出入小区人员进行扫码，秩序维护；

2、每日完成小区楼宇外公共区域消杀两次。

20xx年过去了，我存在了以下问题；

1、缺乏对员工素质修养教育，造成员工顶撞上司情况发生；

2、在日常工作要求标准降低和构思不严谨造成产品工艺。环节误差；

20xx年工作计划

1、建全屋面避雷网及用户地窗户防护栏做到有效预防工作；

2、完善各设备间保养细节工作；

3、配合项目客服宣传，进一步入户，消除隐患；

4、把实际操作。标准纳入培训范围，纳入日常工作；

5、完善小区分区域绿化取水点，水表抽查对比，按时做好能耗分析，让公司。项目了解运行状况；

6、主动同项目配合做好经纬花园工作；

7、通过培训让部门员工知道自己职责，主动提升自己；

8、及时了解部门员工的困难和需求，从根源上解决，以达到队伍稳定性和技能。素质提升；

9、开拓思路，联合客服宣传更多的专业知识。小常识。户内装修注意事项给业主。以提高用户意识，更大的把隐患消除；

10、努力提高员工创收意识，牢牢守住平台；

11、美化设备间。园区紧跟公司标；

12、根据项目水泵房状况做好整改方案，由业委会、公司审核后落实整改；

13、坚持实行部门每日两会上传下达要求，便于日常工作的开展；

14、配合外聘施工方完成每项整改工作；

回顾反思，这一年工作中有说、有笑、有汗水，工作方案上的争议，更多的是团结协作，公司和项目领导的批评鼓励和指正，让我在工作方法和管理能力得以提高，让我们从工作标准、技能得到明显提升，同事们在协同工作中增加友谊、感情，让我不断增加激情和动力，带好这个团队，争做优秀。

不忘初心，不忘信任，提升服务品质。紧跟公司发展脚步，保持优秀部门荣誉，把管理标准贯彻到日常工作中，随时让用户感受紫昕人的热情和专业。积极建设心晴雅苑，努力配合项目和业委会将其打造成区域标杆项目。深化服务是工程部应该考虑的另一个问题，部门领班根据项目实际运行情况及时把自己的思路和观点汇报给项目领导，下传给一线员工，让每项工作按计划落地执行。全力宣传突发事件产生的事故原因和后果，让业主提高安全意识，配合物业检查，让用户看到实物，明白原因，有计划的解决问题，然后利用节出时间做好创收和视觉感官工作。

请各位领导监督，指导。更多给予支持，批评鼓励。

**学校物业科科室工作总结10**

20xx年我负责施工的内容是xx段市政工程及xx河右岸河堤治理工程，其中xx市政工程合同内包括电力管沟205m，雨水管道535m，污水管道441m，电信管沟182m，路基10%灰土5836m2，路基二灰石5648m2，路缘石安装862m，完成产值万。合同外包括土方换填约3500m3，土方加16%白灰处理约7500m3，完成产值约万。

灞河右岸工程与20xx年10月24日举行开工典礼，20xx年12月14日机械进场施工。目前已经完成土方开挖约万m3，土方回填约8000m3，清表外运约4500m3，截至目前累计完成产值万。由于村上种种原因暂时停工。

**学校物业科科室工作总结11**

>一、秩序维护部

1、加强小区门岗值班管理及小区楼层和车库的巡逻工作，保证各岗位签到正常，防止治安及盗窃事件发生，已实现26个月小区无盗窃事件发生。

2、保持对出入小区车辆的高强度的管理，对乱停乱放车辆核实资料后，对小区车主有车位的通知车主尽快停回车位上，联系不上的会用移车软件服务通知车主尽快移走并张贴严禁乱停车辆的警示条。

3、9月份秩序维护部进行了2次灭火器操作使用训练和2次岗位职责培训，培训内容主要包括熟练掌握使用灭火器的操作规程和加强秩序维护员岗位职责培训。

4、个别业主在小区内乱停乱放共享单车，9月份保安员累计清走9辆次，并劝阻业主不要将共享单车骑进小区。

5、海皇3-1101业主家玻璃自爆，为防止伤及行人，保安员在人行过道设警示牌。

6、严格监控业主将旧家私杂物丢弃在小区公共场所，9月已处理类似事件11起。

7、保安员及时清理海晖3座平台和海景2座的马蜂窝，以免业主受到人身安全伤害。

8、针对海盈1座1梯业主反映的楼上装修渗水问题，保安员上门协调处理并达成调解意见。

9、台风期间，保安员加强人手，实行专人专职负责小区车库排水工作，以免车库遭受水浸。台风过后，及时清理影响摄像头的树枝杂物并对摄像头进行角度调整。

10、保安员拆除海皇四座一二楼之间空鼓的瓷片，以免掉落伤及业主。

>二、工程部

1、对小区设备用房进行日常巡查维护，保证小区设备的正常运行。

2、9月份工程部维修更换楼道、大堂、路面等位置的节能灯共75处。

3、海景3座1梯污水管漏水，海皇车库出口电房门前水管漏水及41、370车位水管漏水，海晖车库119、141车位水管漏水，工程人员修理后恢复正常。

4、工程人员修复海景2座1梯、海盈2座2梯大堂玻璃门门锁。

5、海怡1-4座的循环水泵时控开关坏了，海晖2座1梯1楼出停车场门禁系统的开关坏了，工程人员已修复。

6、受台风影响，小区多处柱灯倾倒，工程人员及时断电处理，台风过后，及时进行修复。

7、工程人员在海皇车库出口处装了5个地锁。

8、小区小北门的招牌字快掉下来，工程人员及时拆下来修理。

9、为了保证小区生活水池的水质安全，保障居民饮水健康，9月6日工程部对小区生活水池进行清洗消毒。

10、工程人员维修海怡二座、海怡5座鱼池边、海怡6座1、2梯护栏。

11、工程部协助专业公司处理海景2座1、2梯和海景3座二梯楼顶被台风吹起有安全隐患的琉璃瓦，对跌落到天台的琉璃瓦片进行清理。

12、为小区业主提供便民服务，工程人员对海茵1座304、海皇2座604、海茵2座602、海盈2座604、海盈2座601、海茵2座1204、海晖1座601等业主家里进行上门维修服务。

>三、环境绿化部

1、保洁员每天清理花草树丛里的生活垃圾和垃圾桶旁的垃圾杂物，打扫各楼梯卫生，清扫小区路面等公共场所的卫生。每天对鱼池内的落叶进行清理。

2、物业人员集中清扫商铺前路面垃圾。

3、9月份对清洁工进行了2次培训，培训内容主要包括岗位职责的培训，对楼层(包括楼顶)、路面、绿化带、大堂玻璃门的卫生要清理到位，垃圾桶要及时清洗。

4、绿化工每天修剪花草树木，清理小区绿化带的枯枝杂草，给小区绿化带浇水。

5、杂工清理疏通海景4座车库前排水沟。

6、杂工更换小区商铺前面和东门围墙内损坏的沙井盖。

7、物业人员清理清扫海晖三座一梯、海晖一座二梯、海茵一座五梯平台积水垃圾和海晖二座平台树枝垃圾。

8、海怡3座201门口的白玉兰树被台风吹倒了，绿化工扶正加固。

9、物业人员清理海皇车库出口顶棚上的树枝树叶，以免影响业主车辆正常出行。

10、物业人员对被台风吹倒的树木进行挖坑、扶正加固，对断了的树枝进行修剪，清理打扫小区内掉落的树枝树叶。

>四、客服部

1、9月份水业公司完成水表过户转换交接手续，物业中心已同水业公司顺利实行交接。

2、物业中心于9月22日在物业办公室现场以公开抽签的方式对小区29个临停车位进行抽签分配，中签的车主已全部签订临停车位租赁协议。

3、小区部分高山榕及垂榕对地下管道造成严重的危害，为了消除隐患，业委会和物业中心经过公开的招投标程序，确定了专业公司于9月11日至14日对危害树木进行集中清理，物业中心做好相关协调及安全保障工作。

4、小区电梯维保服务协议将于20xx年10月1日到期，业委会和物业中心经过公开的招投标程序，现场选定合适的电梯维保服务公司。

5、关于小区公共部分装饰砖维修加固工程方案，遵循大部分业主的意愿将投票截止日期延长到20xx年9月30日，至截止日期已通过2/3同意票数的楼梯数为19梯。

6、9月份前台值班共接到各类事项反映148项(巡查发现33项)。其中电梯维修28项，均已处理;工程报修120项，已处理119项，还有1项待处理。(海茵1座408业主反映下大雨时窗户底部会渗水进来，物业人员已去业主家现场查看)

7、9月份共向业主发出通知、温馨提示等35份。

8、物业公司对欠缴物业管理费等相关费用的业主提起诉讼，相关资料已交给法院，物业中心持续跟进中。

9、项目经理每周一对本周物业各部门主要工作进行安排，对各部门员工进行相关工作职责培训。

>五、财务部

1、核算小区每户业主的物业管理费、车位管理费、公摊电费、公摊水费等物业管理相关费用，通知业主及时缴交及为业主办理费用收取。

2、核算小区9月份公共维护收支明细表和公共收益金收支明细表，核对当月报销费用清单。

>六、公共用水量：

9月份公共用水量353方，其中244方单价为元/方，109方单价为元/方，合计人民币1228元。

**学校物业科科室工作总结12**

1、保洁员每天清理花草树丛里的生活垃圾和垃圾桶旁的垃圾杂物，打扫各楼梯卫生，清扫小区路面等公共场所的卫生。每天对鱼池内的落叶进行清理。

2、物业人员集中清扫商铺前路面垃圾。

3、9月份对清洁工进行了2次培训，培训内容主要包括岗位职责的培训，对楼层(包括楼顶)、路面、绿化带、大堂玻璃门的卫生要清理到位，垃圾桶要及时清洗。

4、绿化工每天修剪花草树木，清理小区绿化带的枯枝杂草，给小区绿化带浇水。

5、杂工清理疏通海景4座车库前排水沟。

6、杂工更换小区商铺前面和东门围墙内损坏的沙井盖。

7、物业人员清理清扫海晖三座一梯、海晖一座二梯、海茵一座五梯平台积水垃圾和海晖二座平台树枝垃圾。

8、海怡3座201门口的白玉兰树被台风吹倒了，绿化工扶正加固。

9、物业人员清理海皇车库出口顶棚上的树枝树叶，以免影响业主车辆正常出行。

10、物业人员对被台风吹倒的树木进行挖坑、扶正加固，对断了的树枝进行修剪，清理打扫小区内掉落的树枝树叶。

**学校物业科科室工作总结13**

时间飞逝，20xx年即将结束。在这一年里，工程部全体员工在公司的质量方针指引下、在公司和项目领导正确指导下，以及同各部门的密切配合、团结一致下，圆满完成公司领导交付的各项工作任务，保证了大厦所有设备的安全运行。圆满的完成了业主的交楼、收楼工作。将资产管理落实到实际工作中。

今年是我从事物业工作以来一个新的挑战。以往的物业都是服务类型，现在的项目是资产管理。和物业管理比起来资产管理涉及面更多。承担的责任更大。虽然在每一个环节、每一项工作都是比较谨慎地，认真的去布置、去完成，但是仍然未能避免疏忽与漏洞，留下一些缺憾，虽然这些不足未给整体工作带来大的负面影响及损失，但也应该引起高度的重视，给自己今后的工作积累一些经验，知道了自身的不足有助于今后工作的安排，提高工作质量。

20xx年是物业公司由前期接管验收遗留问题整改的跟进向服务转型的一年。作为资产管理型的物业公司，在这一年里担负着更多的责任。

>一、业主股权的转让

物业公司要配合业主对转让的工程环节进行跟进。从前期收集原始资料到后期配合交楼、收楼大量的工作需要物业配合。尤其是工程部。

一方面要跟进前期遗留问题的整改工作，一方面要保证大厦设备设施正常运行。在此基础上配合业主相关部门对所有设备进行查验、记录。并对整改完成的项目及时消项更新记录，并向业主汇报。在这项工作中工程部克服人员流失大等相关因素的影响圆满的完成了领导交给的工作。

>二、大厦所有的设备设施、供货合约均已到了质保结算期

由于物业的服务性质，物业要对所有厂家前期整改工作进行跟进确认，并给出专业的意见。工程部管辖着所有设备设施，工程部的意见尤为重要。给出的每一点建议均代表着物业公司。

因此各专业工程师、主管都是本着严谨的工作态度认真仔细的审核，到现场逐一查看。充分体现了专业的公司应有的素质。

日常工作中，工程部全体员工严格遵守公司的各项规章制度，严格按照“四个凡事”的要求去做。能够认真传达、贯彻公司的各项指示精神，完成各项工作任务。认真对待项目检查中提出的问题和整改意见，结合实际，认真整改和执行。在各级领导的帮助下，我们规范了各种表格、记录的填写，完善了库房管理、为日常安排工作和用电数据分析提供了有效、准确的依据。并将各种制度张贴上墙，以便每位员工及时学习、检查和要求自己。

电气专业严格遵照公司安全手册，严格执行配电系统运行维保的规范要求、参照年度工作计划，完成大厦核心配电室设备的运行、检修和清扫工作，同时对各楼层配电竖井内母线插接箱、配电柜按维保计划定期进行了保养。其中除大厦配电室以外的配电设备全年内保养次数均超过四次。

检修保养过的配电柜总数在300面次以上，配电箱达500多面次，维修单报修除了1000张以上。针对供电、供水、电梯、空调、通风、排污、照明、消防、安全、监控、楼宇等系统故障随时处理300多项以上，提高设备运行完好率，为客户提供良好的办公环境奠定了基础。

根据周，月，季及半年的设备设施维修保养计划，有针对性的安排日常维修任务。做到日常维修工作的计划性，合理性，及时性。根据工程部的有关规定和年度维保计划，电气专业安排日常巡检，对相关设备，变配电室、应急发电机系统、各类电动机、照明系统、强弱电竖井、空调新风系统、电梯机房动力设备、消防、楼宇自控、安防监控、卫星和有线电视、电话和网络、停车管理系统、等做到全面细致地维护保养，保证设备设施的安全使用和有效运行。

在没有签署消防维保合同，电气专业在下半年又加大对消防设备的检测力度，每月对部分消防联动系统进行分区检测。发现问题及时整改，从而保证了大厦消防报警系统及消防联动系统始终保持在良好的运行状态，对大厦的消防广播系统进行检修及整改，保证了十一月份的消防疏散演习顺利完成。

全年联合保安部对大厦消防报警系统及大厦消防联动系统进行全面检测两次，对大厦公共区域和客户单元内检测烟感探测器总数约650多个左右，手动报警器约70个左右，消防电话50个以上、声光报警器、电梯五方对讲系统及地库三层及地下二层的消防卷帘门，温感探测器，消防广播，消防水泵等消防设备的系统联动。使整座大厦的消防设备工作处于正常状态，保证大厦的消防安全。

>三、本年度培训情况

加强培训力度提高员工技能、应对能力及工作态度为了提高电气专业知识技能，根据公司会议精神又重点对员工进行了如何关注细节及如何提高执行力等专题培训，今年班组共进行专业培训十余次，请厂家培训二次，其中安全操作和专业知识占培训总时一半以上，做到把人身及设备安全放在首位，力争部门每个员工都能从思想上重视、并落实到实际工作中。为了配合工程部部门建设，工程部内部加强多元知识的培训，争取培养出一专多能的技术骨干。

>四、配合甲方施工改造以及比较大的维修项目

在没有影响大厦正常运行维修的前提下，强电专业还配合甲方完成了新增配电室增容改造项目，并应客户需求完成了A楼层电量增容工程，保障了客户及时入住和电能接驳，提高了大厦的整体出租率。

>五、跟进大厦前期遗留问题整改

在保证大厦电气设备正常运行的前提下，电气专业还长期不乏余力的跟进大厦前期接管验收时的遗留问题，消防系统施工缺陷问题、安防监控系统的盲区覆盖问题、楼宇自控的不完善、比较严重的4台制冷机组供电密集母线运行时发出异响，严重影响运行安全，随时可能造成设备财产损失，电气专业对此事项长期跟进和督促厂家进行整改。对于其他项目都提出了不同的建议和整改方案供甲方参考。

>六、装施工管理方面

大厦今年二次装修客户不多，但工程部从客户使用角度考虑，结合大厦的系统设备安全，帮助减少或消除不必要的安全隐患，替客户把关，依据装修规范严格控制，要求采用电气控制三级以上，当同层一个客户发生用电故障时，不会影响其他客户的正常办公。

日常安排不断增加巡检人员，周六日安排值班。加大对二次装修的管理力度，共查出须整改项目约40余项，施工违章30余次，勒令停止施工3次以上。同时，加强对电气等管线隐蔽工程检查力度，杜绝二次装修对大厦电气系统的破坏，协调客户电力进户线路敷设到工程验收全进程，严格控制施工质量，消除消防隐患，为客户营造一个安全舒适的办公环境。

>七、在能源管理、降低消耗方面

我们对大厦内的公共电气设备、设施进行摸底排查，并对每月的能耗进行统计。由于目前租户少使用率低，我们采取减少空置楼层公共区域照明、合理的减少大型设备使用台数等办法降低能耗。

1、将车库照明在保证合理的照明前提下，通过楼宇系统分时段进行控制。

2、对大功率机电设备加强巡查，确保电机处于良好的运行状态，提高效率。加大控制设备的维护，减少大功率设备的起停次数，降低功耗。

>八、环境卫生和设备卫生方面

将大厦内的公共设备设施分为公共责任区和个人责任区，每个责任区都有专人负责。每日都要清洁公共区域内的卫生和设备的卫生。定期清洁个人管辖范围卫生并定期检查，保证配电室内和设备间的设备干干净净，设备无油渍、卫生无死角、保证设备正常运行。

一年来，工程部的全体员工尽心尽力地为大厦做了大量的工作，不论是分内还是分外的工作都能积极主动的去做，但是有些工作还是存在不足，与公司的要求存在差距。我们将在今后的工作中，认真的去弥补不足，进一步提高每位员工的思想素质及个人的技能，为公司的发展做出的贡献。

**学校物业科科室工作总结14**

20xx年即将过去，工程部全体员工在公司的方针指引下、在各级领导关怀下，以及同各部门的密切配合、团结一致，圆满完成公司领导交付的各项工作任务，保证基地所有设备的安全运行。取得了必须的好成绩，为完成公司整体目标做出进取贡献。

>一、工作目标和任务完成情景

1、设备设施维修：工程部根据具体情景，结合以往的工作经验，全应对各系统开展了解。学习预防维修，努力提高设备功效，不一样程度的延长了设备设施的使用年限。对强、弱电系统、空调系统、太阳能系统、消防系统、给、排水、系统按计划、有步骤地进行了深入了解和学习维修保养知识；

2、在配电系统中，在现有的环境上，对配电室进行了长期的打扫与保洁，因为施工单位随时进去施工。对基地密集型母线槽实行每一天巡查制，发现特别现象，及时组织人员进行抢修；处理系统线路故障跳闸多起，确保了基地正常运行；

3、在太阳能系统中，我们采取了24小时8次的巡检制度，其中白天晚上各4次，发现多处隐患及时处理，处理不了的及时与厂家取得联系，确保热水供应正常。坚持每一天对控制箱检查、仪表检查、线路检查，水泵检查、设备检查。确保机组运行良好无渗漏；

4、在中央空调系统中，因为一级管网管路比较脏，杂质比较多，从11月15日供暖以来，我们清洗过滤器6次，确保基地供暖正常运行。坚持每周对控制箱、线路检查，机房设备的保养检查；定期对空调制热机组进行全方位检修保养，确保机组运行良好无渗漏。严格控制用水量，确保空调水指标在安全范围内。因为施工单位在楼层修理风机盘管，每一天都放水；

5、日常维修：xx年度10月以来，共接报完成800余项维修安装工作，其中有研发中心区域维修，还有接待中心区域维修、伙房、公司各部门维修等。得到了各部门的好评与认可；

以制度服人，使人人都以公司利益为上，用制度严格要求自己。物品领用管理，做到专人负责，出、入库明细，领用人签，领导认可等，保证了公司材料的利用率。工程部设立评比制度，做到周周检查、总结，使设备设施更加具体化、明细化、清洁化。工程部顺利地完成了值班制度，配电室、空调机房实行了三班轮班制，公共维修实行了正常休班制。

6、能源统计及节能降耗：工程部在上级领导的指导下，在公司、部门的支持下，进取采取各种措施，群策群力，较好地做到节能工作，做到日日有统计，周周有总结，月月有汇报使领导对各项能源有充分的了解。较好的完成了基地公共照明、外部照明灯的调节，空调系统的调节，太阳能系统调节等；

7、管理外维工作：工程部密切配合各外维单位工作，顺利完成了基地的各项工作，及时配合处理“接待中心空调不供热”突发故障；完成了消防设备设施日常检修工作，为大厦创造了良好的运行环境。工程部紧密团结，共同努力，全面配合施工单位，包括临时用电单位，完成对楼层配电系统、消防系统、给排水系统、中央空调系统的设备了解工作。对各设备实施管理工作。

>二、存在问题

自开业以来，工程部的全体员工尽心尽力地为基地做了很多的工作，不论是份内还是份外的工作都能积极主动的去做，可是有些工作还是存在不足，与公司的要求存在差距。我们将在今后的工作中，认真的去弥补不足，进一步提高每位员工的思想素质及个人的技能，为公司的发展做出的贡献。

1、专业技术水平还比较欠缺，一专多能的水平还达不到；

2、工作流程中，规范操作的统一性不强，对外围单位监督检查工作做得不够细致；

3、维修单写的不是很规范，迹不够工整；

4、个别工作进度均比计划拖延滞后，维修工作的效率和维修质量有待提高，与采购部门沟通有待提高；

5、和各部门工作衔接还不是很完美。

>三、20xx年工作安排

针对以上提到的问题和薄弱环节，xx维修工作初步设想主要围绕“计划，完善，规范，落实”。等几个方面开展计划。主要对xx年的工作做一个全年工作计划，月月有进展，周周有活忙，天天有落实。根据基地实践工作需要进行合理分配人员，把工作落实到人，职责到人，具体计划如下：

1、按照年度保养计划对设备设施进行保养；

2、对高、低压配电柜负荷开关进行检查及保养；对高、低压设备，高、低压配电柜，变压器进行检测、保养；

3、对空调制热机组、阀门进行保养。空调管道进行检测维修；

4、对太阳能热泵机组、辅助加热机组、阀门管路等检修保养；

5、对中央空调系统冷却塔进行检修清理；

6、及时完成公司交办的各项工作。

二完善：根据公司“精细化服务标准”的方针，对工程部的工作进一步细化，将精细化服务落实到日常工作的所有阶段和环节，构成一套完整的从工程维修单看各部门服务的满意程度。

严格规范结合标准要求，对上述工作存在的问题以及其它方面的工作环节进一步规范，一切以标准为规范，一切以业主满意为目标，(包括对外围单位的管理，一切以行业标准为规范)做到各个工作环节有计划，有制度，有实施，有检查，有改善，并构成相关记录

三落实；对计划工作必须落实到位，职责到人，提高我们维修人员的职责心，督查外围单位必须做到定时与不定时相结合，发现问题，及时解决，促使各项规章制度落实到实处。

从开业到此刻，根据物业管理的经验，基地设备的故障率将逐步明显提高，部分设备的配件将有一个逐步更新的过程。所以20xx年工程部将在20xx年的基础上制定出更加详细的维护保养计划加大对基础设备设施的维护保养力度，增加重点设备的点检频次。同时将制定出更加合理的管理制度让基地的重要设备和具体的职责人挂钩。还有对外围单位的维保工作，工程部将加大监管力度，保证设备的周检、月检、年检能保质保量地完成。另外在节能工作方面工程部将再接再厉节俭每一度电和每一立方水，为“加快建设节俭型社会，全力打造节能型部门”做出我们应有的贡献。请公司领导相信20xx年物业工程部必须会积极配合公司为保证基地的正常运转、延长设备设施的使用寿命和降低大厦运行成本等方面作出更大的努力！

**学校物业科科室工作总结15**

四季度，公司将围绕“增收、节支、回款、严管”这八个字抓好服务经营工作，确保全年经营任务的完成。

(一)大力开拓市场，开辟多渠道增收

要在发展思路明晰的前提下，加大扩大市场和内部挖潜力度，我们继续把开发新现场工作摆到工作的重要位置，在拓宽市场领域、开辟新阵地、扩增物业服务项目上下功夫，努力增加经营收入。在保证物业现场原服务项目基础上，继续承揽各类工程维修、消防设备委保及检测、绿化、花卉租摆、食堂管理等更多种服务项目，逐步提升资质，增强项目承接能力，确保投资收益。要抓住新建成办公楼的物业服务管理招标机遇，加大攻关力度，针对新项目建立配套投、谈判管理办法，专人负责，提高项目中标率，争取承揽到更多的市场占有份额，广开增收渠道，提高经济效益。

(二)深入推进“三基”工作，切实提升服务质量

四季度要强化以“抓基层，打基础，苦练基本功”为主要内容的“三基”工作，切实增强服务发展意识，增强责任感，提高执行力。继续深化对“三基”工作重要性的认识，切实增强机遇意识，妥善解决“三基”工作与抓好各项业务工作之间的关系，真正做到有机融合，以有为谋发展。要硬件软件一起抓，努力把硬件建好、软件建强，特别是要在软件建设上下功夫，每一名员工都要通过苦练基本功，大力提高业务素质和服务水平。

(三)加强冬季运行管理，确保安全过冬

各办公楼结合本现场实际，冬季保护工作要立足实效， 以“预防为主、措施得当、突出重点，兼顾整体”为原则，做好冬防保温准备工作，坚决克服麻痹大意、不负责任的思想，要把确保设备正常运转，安全过冬工作落实到人。一是扎实做好冬防保温基础工作。根据系统设备管线的分布情况，封堵部分隐蔽新风机口，力求达到最佳保温效果;定期检修热风幕、空调机组、供暖系统阀门;提前做好空调冷却塔给水系统卸水工作。二是有效解决部分区域低温问题。在冬季供暖投运之前，清洗变电系统板式换热器板片，将喷淋管线内存水放净;供暖运行后，结合室外早、中、晚的温度，科学控制设备运行时间和运行参数;对空调系统、采暖系统进行调整，控制部分区域供热系统的循环流量，保证经济运行，减少设备损耗。三是强化巡查杜绝冻堵情况发生。完善岗位巡查流程，强化维修、弱电、消防等各班组配合意识，加强对重点区域的巡回检查与测温工作，发现低温区域，及时进行处理，确保冬季防护措施到位。

(四)倡导学习研究之风，建设学习型企业

切实加强管理队伍建设，坚持抓班子、带队伍、促工作，建设学习型管理队伍，加强对学习效果的督察和考核，督促管理人员主动学习，使学习真正落到实处，取得实效。把那些思想上求进步、工作上有本事、作风上过得硬、员工信任拥护的优秀基层人员选拔到管理岗位上来，做到人力资源优化配置。在培训方面，不断加大员工培训力度，注重岗位锻炼和培养，提高技能素质和工作效率。

四季度，经营形势紧张，工作任务繁重，只有通过强化责任落实，扎实做好 “基层基础” 工作，全面推进服务标准化进程，提高企业物业服务水平，才能保障经营平安稳定，为实现全年的经营目标奠定良好基础，所以我们将在工作中积极寻求新办法、新策略，大胆创新，大胆改革，理顺工作思路，明确发展方向，实现跨越发展。

**学校物业科科室工作总结16**

三季度，通过我们积极努力，取得了一定的工作成绩，但我们也清晰地认识到在公司快速发展的同时也暴露出一些问题与不足，主要表现在以下几个方面：

(一)精细管理能力不强

管理人员对精细化的管理理念和工作方法缺乏深刻的认识，精细化管理理念不够强，在有些工作上，精确意识不高，分工不明确，工作措施不够具体、工作方法还比较单一， 有些工作还属于粗放型管理模式。

(二)思想有局限、缺乏创新精神

工作过于求稳，缺乏改革勇气，缺乏创新精神，仅满足于“步子不大天天走，成绩不大年年有”的思想。

(三)高素质人才储备不足

近年来，高素质人才储备不足，成为企业大踏步发展所面临的一大难题。这一问题的主要原因是在职人员基本知识水平不高、工作能力有局限，所以引入和培育高水平的复合型人才成为公司发展亟待突破的瓶颈。

(四)业务拓展难度增大

当前，深入剖析物业行业市场，扩大经营开发的形势十分严峻，拓展空间越来越小，我们要勇于面对困难，积极应对挑战，开发更多适应市场需求的物业服务项目，在宏观形势下，这已成企业分散经营风险、求得生存的必由之路。

**学校物业科科室工作总结17**

x年一次的本科教学水平评估测试工作，事关学校的发展。围绕迎评工作，总公司分管领导和物管中心负责人多次召开会议安排工作，各个部门制定了迎评工作计划，将责任落实到人，对各项具体工作的质量、完成时间严格要求，先后进行了五次预演，不断发现问题，改进工作，逐渐完善。

迎评工作中，城管中队对南七沿线环卫加强管理，清理游摊；校管部全面清理了卫生死角，清洗了校前区、校园主干道和公共厕所等重要场所、地段，始终保持了校园的干净整洁，并布置大小会场53场次、用7万多盆鲜花和其它植物把校园装点成花的海洋；物管部和物管二部全面清理课桌文化，彻底清洁大楼，不留一个卫生死角，完成运动场＂万人动员大会＂和各会场的布置工作，配合总公司完成实验大楼、图书馆专家休息场所的布置；保安部通过礼仪培训、交通管理培训、电梯操作培训等培训，为专家组在评估期间提供了全程保安礼仪接待服务。

按照学校＂以评促建，以评促改，以评促管，评建结合，重在建设＂的要求，我们中心全体职工以主人翁的精神，全力配合学校本科教学评估。同时也促使物业自身管理水平得到推进、成熟和更新。

**学校物业科科室工作总结18**

时间飞逝，xx年就要过去，在这简单而不平凡的一年，花园城物业工程部依托公司及领导的支持和关心，有了很大程度的提高，回顾一年来的工作，为了适应各种工作要求，我们不断提升员工品质，在工程维修技能、工作绩效、前介工作、专业技能、服务态度等方面有了逐步明显提升。在公司及管理处领导的正确指导下，基本上完成了部门的各项工作任务，为了总结经验，寻找差距，规划前景，促成xx年工作再上一个新的台阶，现将xx年工作总结如下：

>一、部门团队建设工作：

1、根据xx年工作计划，我部于今年7月份完成工程人员的招聘工作，从年初2人扩大到现今6人的工程团队，部门充分利用优势资源为行人部，解决了部分人员招聘压力，并于9月份完成工程维修人员考评、更换工作，使工程团队综合实力，得到很大程度提高，为后期物业设备设施正常运行提供了重要的保证。

2、部门在公司及管理处领导的号召下，提倡团队整体作战能力。在日常工作中，坚持广开言路，强化执行，在制定方案时，员工齐心合力、集思广益，将每一件事找到的解决方案后。团队成员消除一切杂音，以统一的行动，确保制定的方案得到有效落实。

3、部门严格按公司要求除从业资格证要求100%外，工程团队的职业资格水平也处于行业，16%人员持有中级电工证，16%人员持有高级电工证，32%人员通过外送培训取得电梯管理证和高压电工证。

>二、部门培训工作：

共计开展45次，培训参加人数157人次，包括新员工入职培训，部门人员在岗专业培训，安全生产知识培训，项目基础知识培训等;

>三、体系文件建设工作：

1、部门根据现场实际工作需要，在管理处主任的带领下，完成修改、编制工程部作业指导书，共计修订文件41个，表格34个，并通过部门全员培训后，严格按照作业指导书要求开展相关工作。

2、为了提升工程服务及前期工程介入服务质量、部门根据各岗位的具体要求，编制部门岗位职责及日常工作指引，对岗位操作的具体工作及执行标准通过培训进行了明确。

>四、安全生产工作：

根据项目实际情况，工程部为了保证接管设备设施的正常运行，每周对接管设施设备进行1次以上的安全检查，(注：详见《公共设施巡查记录》)对存在安全隐患的设施及时进行修复或与地产主管部门沟通协调售后责任单位进行处理，部门全年共计对存在安全隐患的设备设施自行处理87项，通过沟通协调施工单位处理的39项，部门为了保证工程部员工对安全危险源的准确识别，共组织了19次危险源识别及安全类专项培训

>五、前期工程介入工作：

1、第一季度：共计参加地产工程相关会议11次。施工现场不定时巡查47次，并与工程对接部门建立良好的沟通途径。与项目部、设计部、施工单位沟通协调设计功能23件，已达到整改目的的有19件，如电梯机房增加空调和设备房铺设地砖等。没有采纳但对后期物业管理很重要的问题有4件，仍在持续沟通中，并已工作函件形式与地产相关部门进行沟通及上报管理处负责人和地产客户服务中心，如：物业用房，增设公共卫生间及建渣堆放等。

2、第二季度：共计对N12、N4异地展示区施工现场不定时巡查48次。参加地产项目部周例会9次，设计部图纸会审专题会3次，工程整改协调会4次。

共计提出39条设计功能等书面建议。42条工程整改口头建议。工作函件建议7条。相关部门采纳并实施的45条、经协商后期进行处理的16条、没有采纳的27条、没有采纳但对后期物业管理很重要仍在沟通的问题：如物业用房，增设公共卫生间及建渣堆放等。另本季度完成T9栋2-1和2--1N4异地样板房及景观的接管验收工作。

3、第三季度：共计对N12、N4、N5施工现场不定时巡查61次。参加地产项目部周例会9次，完成对N14-1地块景观图纸初审，后期使用设计建议工作。完成N12物业管理用房图纸会审及功能建议协调工作。完成N12景观施工图纸会审功能建议工作。完成物业工程集中检查方案的提交并通过地产项目部的审核。共计提出41条设计功能等书面建议。52条工程整改口头建议。工作函件建议6条。相关部门采纳并实施的29条、经协商不作处理的19条、没有采纳的11条、采纳侍后期实施的40条。

4、第四季度：共计对N12、N4、N5施工现场不定时巡查52次。参加地产项目部周例会11次，协助项目部完成一期的消防验收、分户验收、分户验收、排水x水检查、配合售后服务部完成预接管验收等工作。完成物业管理处办公室的装修和布置等工作。完成物业对N12各类设备设施的接管验收资料接管工作。

完成业主入伙的准备工作。完成物业管理用房家具及软装安装及物业各部门用房的装修搬迁工作，共计提出59条功能缺陷等书面建议。52条工程整改口头建议。工作函件建议9条。相关部门采纳并实施的38条、经协商不作处理的19条、没有采纳的18条、采纳侍后期实施的45条。

>六、工程营销配合：

营销配合全年总计处理2448件工程类报事，报事处理完成率百分之九十五。

每周五对营销区域现有的设备设施进行1次定期保养，保证设备设施的正常运行。

每天对营销区域进行1次设施设备巡查，及时对出去故障的设备设施进行维修更换或联系责任单位进行维修更换。

>七、节能、环保、降耗工作：

1、为响应公司扬帆年节能降耗指导精神，部门充分利用外部资源，向公司推荐专业工程供货商，使工程材料质量及材料售后得到有效保证，同时也使采购成本下降20%。

2、部门从4月份开始实施节能降耗的另一措施，对营销区域中央空调、分体式空调、会所、样板房照明实际分时开关，使营销区域能耗费用从平均每月的59509元左右降低到48975元左右，每月为地产节约10534元左右的能耗费用，为了更有效的响应公司节能降耗的精神，于8月份部门再次与保洁部主管沟通，将景观水池清洗换水时的费水进行用于清洗路面，程度上降低水资源的浪费，同时再次对营销区域中央空调、分体式空调、会所、样板房照明根据季节进行调整，使其实施3个月以来，降耗效果明显，将水电能耗从平均48975元，降低到平均30598元。

3、工程材料方面，部门于5月份经多次与地产设计部主管人员沟通，最后在设计部主管人员的监督下，促使施工单位严格按照售后质保要求，配送营销区域工程维护所需光源，并促成地产设计部门在花园城精装修，施工合同中备注明确的质保期间，光源配送要求。仅达成营销区域施工单位质保期严格配送光源一项，为公司节约材料费用8572元，并大大的降低了物业后期维护成本。

4、部门节能控制方面：部门从4月份开始建立报事以派工单方式，和材料更换费料回收制度和材料领用登记制度，有序的控制了材料的使用，从根本上杜绝内部对材料的浪费。

>八、本年度部门存在的问题：

1、由于花园城物业工程部xx年才完成组建，虽然团队的成员都来自各个知名的物业公司，职业技能和工作经验也处于成熟状态，但是磨合成一支拥有高度协作能力和高执行力的团队还有一定难度，必须有以下几点作为前题：(1)、需要得到公司相关领导持续的支持和信任(2)创造轻松、和谐、但严肃认真的工作氛围和简单直接的沟通原则(3)建立公平、公正的激励机制和良好的工作环境。才能使工程部成为一支优秀的团队。

2、众所周知工程部作为物业专业技术团队，面临新接管的设施设备，只有在相对熟悉设备性能的情况下，才能快速的解决各类设施故障，另一方面工程部门需要和能源部门保持良好的沟x系，才能保证能源的良好供应，这还不包括团队建设、培训、工程对客协调、整改沟通、工程前期介入、工程物料控制等，这些都是需要耗费很大精力才能做好的工作。

综合现今工程团队的实际情况(工程人员大多不善于处理文字工作)，部门需上交公司的各类文字工作、工程各类资料的整理工作就已经耗费了(能处理好上述问题人员)的大部分精力，面临花园城一期的入伙，二期前期工程介入开展等，工作事务的成倍增加，继续保持团队的良好发展和工作的有效推动是有很大难度的，因此部门需配备主管及专职文员才能使xx年部门的各类工作得到高效的推动，才能快速的使工程团队成为一支优秀的团队。

>九、xx年度工作计划：

1、根据管理处发展需要，稳固团队建设，通过持续内部、外部培训，提升部门全员综合技能和服务水平。

2、与各部门高度密切配合，做好业主装修管理工作(部门将从装修审图、装修日巡查控制)。

3、持续认真开展设施巡查保养计划，保证园区配电、电梯、消防、智能化、给排水等设备设施的稳定运行，做好管理处的核心技术保障。

4、严格执行管理处的工作计划，开展户内工程有偿服务工作，提升物业管理处经济效益。

5、通过部门工程对客服务专项培训及内部考核，提升部门工程专业服务水平，争取xx年客户工程满意度在90℅以上。

6、持续开展节能降耗工作，对接管的一期设备设施，根据综合衡量适，时进行调整，力争程度控制能耗。

7、持续与工程业务对接部门保持良好的沟通渠道，处理好对管理处运营造成影响的一期工程遗留问题。

8、总结xx年前期工程介入经验，做好N4N5N14-1的施工现场巡查、施工建议、记录、会议沟通等前期工程介入工作。

**学校物业科科室工作总结19**

后勤保障工作与其它工作有着较大的区别，可预见性难度较大，除计划性工作外，临时性、变化性、突出性工作多。所以，我时时刻刻提醒着自己思想上要高度重视，工作上要耐心细致，紧扣机关后勤改革与成长实际，明确机关后勤功能定位和成长方向，提出服务是后勤部门的天职，是立局之本;维护是成事之基，是提高服务能力和水平的手段。在工作思路上提出了“四句话，八个字”：牢记一个宗旨—服务，抓住一个根本—维护，明确一个方向—创新，坚持一个作风—务实。在详细工作目标任务上提出：一是强化服务，要求职工在“钻”、“勤”、“有心”、“优”上下功夫，变被动服务为主动服务，不断提高服务能力和水平。二是在提高服务的同时，节支增收。强化成本维护，各项经费支出同比降低。

**学校物业科科室工作总结20**

20\_\_年3月31日是全国中小学生安全教育日，主题是“强化安全意识，提升安全素养”。我校高度重视，切实开展好以“强化安全意识，提升安全素养”为主题的安全教育活动，并扎实做好各项安全工作。现将活动情况总结如下：

一、领导重视，组织健全

我校领导历来十分重视安全工作，始终把此项工作作为一项常抓不懈的工作，成立了校长为首的安保领导小组，定期召开会议，分析学校的安全形势，找出问题，及时制定好切实可行的措施，有效地防止了不安定因素的发生，为学校安全工作不出问题奠定了良好的.基础。

二、建立健全规章制度

安全工作要搞好，必须有配套的规章制度，走制度管理的道路，建立健全了安全教育的各项规章制度，使教师明确了安全岗位责任制，做到安全工作层层有人负责、处处有人管理。再者，我们还狠抓了各项规章制度的落实，对出现问题的人员及地点进行及时处理，将问题处理在萌芽状态。

1、为使我校交通安全工作落实到实处，学校制定了一系列规章制度。如《司机安全学习制度》、《司机违章处罚制度》、《车辆检查制度》。通过组织司机学习，丰富其行车知识，提高其驾驶水平。要求司机在行车前进行车辆安全检查，为安全行使做好准备。

2、每月要求学生对自行车进行安全检查，不允许学生骑自行车到校。凡我校骑车的教师全部登记注册，每月抽查一次车辆情况，做到发现问题及时督促解决。

三、广泛宣传安全教育，从宣传中抓出时效

本学期初，我校继续狠抓安全教育的宣传工作，校领导定期组织教师学习有关安全方面的法律、法规及上级有关文件精神，提高教师们的认识。新学期开学由校长在国旗下讲话中对全校师生进行安全教育。本学期，我校开展了几项卓有成效的宣传教育活动。

（1）安全教育经验的民警到我校对全校教师、学生讲授了一节生动的安全教育课，使学生、教师都受到了一次生动的安全教育，学到了很多知识。

（2）为增强第三小学全体教职工的防火安全意识，普及消防安全知识，20\_\_年3月16日下午，我校邀请市消防支队陈警官给全体教职工进行了一次消防安全知识讲座。

**学校物业科科室工作总结21**

1、对小区设备用房进行日常巡查维护，保证小区设备的正常运行。

2、9月份工程部维修更换楼道、大堂、路面等位置的节能灯共75处。

3、海景3座1梯污水管漏水，海皇车库出口电房门前水管漏水及41、370车位水管漏水，海晖车库119、141车位水管漏水，工程人员修理后恢复正常。

4、工程人员修复海景2座1梯、海盈2座2梯大堂玻璃门门锁。

5、海怡1-4座的循环水泵时控开关坏了，海晖2座1梯1楼出停车场门禁系统的开关坏了，工程人员已修复。

6、受台

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！