# 物业周安全工作总结(汇总22篇)

来源：网络 作者：烟雨蒙蒙 更新时间：2024-01-17

*物业周安全工作总结1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。保证了小区所有设备的安全运行。今年是我从...*

**物业周安全工作总结1**

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。保证了小区所有设备的安全运行。

今年是我从事物业工作以来一个新的挑战。虽然在每一个环节、每一项工作都是比较谨慎地、认真的去布置及完成，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向正常服务转型的一年，在这一年里担负着更多的责任；一方面要跟进前期遗留问题的整改工作，一方面要保证小区设备设施正常运行。另外小区所有的设备设施已将近过了保修期。所以要对所有厂家前期整改工作进行跟进确认。

一年来，工程部全体员工尽心尽力地、积极主动为小区做了大量的工作，但是有些工作还是存在不足，与公司的要求存在差距。我们将在明年的工作计划中强化安全教育，将安全放在首位，通过本部门内部培训及跨部门培训使每一个员工都能将安全思想落实到实际工作中去。同时，加强部门管理，建立完善考核制度、责任落实到人，切实做到凡事有章可循、凡事有人负责、凡事有人监督、凡事有据可查。希望通不懈的工作努力进一步提高每位员工的思想素质及个人的技能，为公司的发展做出最大的贡献。

**物业周安全工作总结2**

x物业管理有限公司下设三部一室，共有员工xxx人，管理的xx大厦面积为xxxx平方米。xx大厦集商业、办公、居住为一体，是一座综合性大楼。通过全体业主的共同努力，二00x年xx大厦获“国优大厦”称号，连续四年评为“社会治安安全单位”。

社会治安安全工作是公司年度工作总体规划的一个重要部分，今年计划投入xx万元，专项用于安全治理。围绕总体规划，大厦综治领导小组认真展开工作，每月组织检查讲评，评估大厦安全形势，及时查找安全隐患并认真组织整改。今年，在“人员密集场所专项整治”中，投入xxx万元购置消防设备，及时消除安全隐患。通过层层发动，公司上下和全体业主整体联动，大厦安全一直处于良好的势态。

>一、组织机构

成立综治领导小组、消防委员会、民调委员会、治保委员会、火灾扑救指挥部，明确各机构工作职责。

>二、层层落实综治责任

公司董事长为综合治理责任人，与各部门层层签订《综合治理责任书》和《防火责任书》，工贸市场和物业公司分别和业主、使用人签订责任书，把安全责任落实到大厦的方方面面，形成整体合力。

>三、加强法制教育

根据市场和居住户不同的特点，针对性地进行普法教育。市场的业主和营业员流动频繁，为了普法不留盲区，业主进场和营业员上岗必须参加普法教育，经考试合格方可经营和上岗;居住户难以集中，就利用业主委员会、业主座谈会、宣传栏等多种形式，大张旗鼓地宣传《消防法》、《刑法》等法律法规。另外，公司还征订《火警杂志》、《中国公安报》、《治安杂志》等，分发给业主、使用人阅读、学习。今年九月和十二月，两次请省安居消防安全培训中心派教官授课，效果甚好。

>四、加强保安队伍建设

大厦共有保安xxx人，协管员xx人，持证上岗率达80%，从而保证保安的基本素质。保安队伍建设是今年的工作重点，从职业道德、业务技能培训、工作作风培养、快速反应能力等方面，全面提升保安队伍的整体素质，特别是应急处置程序的培训，提高了抗击突发事件的能力。今年11月9日，大厦消防委员会组织大规模消除演练，由于基本功扎实，指挥程序正确，组织疏散有序，灭火作战迅速，后勤保障有力，消防演练取得圆演成功。

>五、加强民事调解工作

xx大厦是一座综合性大楼，人员成分复杂，容易引发各类纠纷，为及时掌握民调信息，我们注重发展和建设民调信息员队伍，提高民调信息员队伍综合素质，及时掌握民调工作动态。全年调处一般纠纷21起，比去年同期下降20%，调处疑纠纷2起，比去年同期下防降50%，调处率100%，调处成功率100%，有效维护了大厦的稳定。

>六、积极配合社区做好“五城同创”工作

我们是社区的一员，支持社区工作是我们尽量的义务。今年，作为提升城市形象的“xxxx”工作在全市铺开，和平桥街办、仓巷居委会的领导多次亲临xx大厦指导工作。物业公司同样十分重视“xxxx”工作，在经费相当紧的情况下，相续投入近xxxx元，购置老鼠夹、垃圾箱等，放造排水设施，发放学习材料。有各级政府和我们共同努力，就会取得可喜的成绩，xx大厦第一批通过市政府组织的验收。

>七、加强消防管理工作

物业公司逐步完善了一系列消防安全管理制度和消防安全考评细则，消防安全管理完全制度化、规范化，通过层层检查、层层考核，层层落实责任。在今年的“人员密集场所专项整治”中，我们积极自查自纠，顺利通过考核验收。xx大厦是高层建筑，消防要求特别高，我们经常提醒自己，消防安全来不得一点马虎，安全是更大的效益。

最后，由衷地感谢各级攻府对xx大厦各项工作的有力支持!

**物业周安全工作总结3**

本人20xx年x月到x物业服务处工作至今已有x年多的时间，x年来，尤其是本人主持x物业服务处日常工作以来，本人带领全体员工认真贯彻落实公司各项指示精神，规范管理，创新服务，加强收费，无论实在内部管理还是服务收费上都取得一定成绩，现将一年的工作情况总结如下：

>一、经营方面

20xx年，x物业服务处以“安全工作为基础，经营工作为根本”在各级领导的大力支持下、经过全体员工苦心奋战，在经营方面有了一定的突破，物业费的收缴有了大幅度提高，物业收缴率达到x%，经过初步测算物业服务处实现收入超xx万元，物业服务处的经营能力逐步提高。全年实现安全生产无事故，员工队伍稳定，无劳动纠纷情况。

举措1：认真梳理前期欠费，对可以收缴的部分，落实任务、责任到人、专项收缴。对于刻意回避、恶意拖欠的单位，采用蹲点守候、见缝插针的方式，并用挂号信寄送催缴通知单，给拖欠企业增加压力，并取得一定的效果。

举措2：x物业费的收缴采用的是先服务后收费的方式，水电费也是由公司先垫资给供水供电部门，公司在运行过程中垫出大量的资金，无形中增加了很多风险。针对这一问题，我认真分析研究决定执行物业费和水电费都采取提前收缴，并于从今年第四季度起对新入住的企业执行，并逐步向老客户和大客户过度，在增加收缴率的同时降低运行风险。

举措3：辞退一批在去年年底工作中严重影响员工队伍稳定人员。

举措4：解决前期遗留的员工年假未休问题。经统计前期因各种原因安保部员工共有xx多小时年假。为了能不增加额外费用的情况下将这些时间消化掉，本人率先垂范，带领安保班组xx名管理人员进行顶岗，努力克服天气炎热、身体疲劳等不利因素，我们甚至连续xx小时不休息，咬紧牙关坚持x个多月终于解决这一员工多次提出的问题保证了队伍的稳定。

举措5：定期召开班组长和骨干员工会议并积极与员工进行沟通，及时解决员工提出的诉求，仔细倾听他们的想法，员工在岗精神状态饱满，不带情绪上岗。

>二、管理方面

20xx年，我认真学习公司各项文件并及时贯彻落实。强化内部管控，建立起一支具有高度责任感和凝聚力的员工队伍。为更好的推行体系，我们严格按年初审核计划，对现场服务、内部管控进行内审，并于20xx年x月接受xx中心的审核。

举措1：积极梳理各项管理制度和流程，根据xx实际情况，出台多项管理制度，并严格执行使制度不流于形式、流于表面。

举措2：强化外拓资金管理，建立健全内控管理体系。在“收”、“交”、“支”等几个关节点上都有严格管理和监督。

举措3：加大成本管理力度，节能降耗降低成本，挖掘潜力，增加外拓，形成自上而下的成本、经营意识，营造全员关注效益的氛围。

举措4：注重用管理人员的自身素养去影响员工，始终以严谨的工作作风、认真负责的工作态度、勇于奉献的敬业精神，来对每一个员工产生潜移默化的影响。

>三、服务方面

20xx年在服务业主过程中拓宽思路、大胆思维，与管委会、管理公司共同为入园企业提供创新、高效、高附加值的服务。经统计，服务满意率全部达标与20x1年同期相比出现一定增幅。

举措1：密切配合管委会提出的“提档升级、创新管理”的要求做好管委会领导关注的xx管理、绿化除草等工作。

举措2：实行定期沟通回访制，每周x按时时向管委会书面报告一周运行情况。

举措3：着重重关注xx企业的经营管理模式，了解他们的服务现状和特色所在，并将其中特色服务融汇至现有物业服务中来，发挥研发一公司同属电信行业特征，协助为业主提供便捷的xx、xx等业务。

20xx年，是公司x年滚动发展第x年，我将立足岗位，努力工作，带领x物业服务处全体员工为打造x物业的品牌做出自己贡献!

**物业周安全工作总结4**

20xx年是xxx企业面临繁重经营任务和业务拓展突飞猛进的一年，也是公司进行二次创业,初步实现经济效益与社会效益同步、协调发展的一年。在董事会和政府上级主管部门的领导下，我们始终围绕着将企业做大、做强的根本目标，努力适应新形势下的发展要求，在强调“服务深层次、管理上台阶”的基础上，积极参与市场竞争，并向物业管理市场领域进行了大胆而卓有成效的探索，较好地完成了各项经营任务。具体体现在以下几方面：

>一、与时俱进、开拓进取，努力营造良好的经营环境

将XX年的工作概括为“面临繁重经营任务”和“业务拓展突飞猛进”是最贴近公司一年来发展实际的，因为我们在抓住发展机遇的同时，也面临着巨大的挑战压力。在切实保障各新增物业顺利进驻、全面提升服务质量的突前提下，努力致力于“xxx”物管企业品牌的建设，是贯穿全年工作过程的主流。事实上自元月14日签订中国移动物业管理服务合同开始，我们先后与小隐垃圾组团综合处理基地、中国联通、市人民法院、市政维修管理总公司、广东百胜餐饮、农村信用合作社等单位建立了稳固的合作伙伴关系，以此进一步巩固了“xxx”在中山物管行业中的重要地位，初步迈向了规模化经营的发展轨道。

为积极参与市场竞争，我们一方面努力营造良好的外部环境，充分凸显xxx企业物管服务新优势，在品牌传播方面做了大量的工作，包括策划、印制宣传画册，成立清洁工程队和营销队伍、选派保安参加由中山市劳动局、社保局、保安公司、电视台等单位主办的保安大比武；参加近期由房管局主办的房地产博览会等。另一方面，我们专门组织成立了以总经理为首的“资质申报”领导小组，从内部资料的整理，到外部各相关主管行政部门间的协调等，都做了周密的安排。由于措施得力，组织到位，11月份我们收到了由省建设厅发来的通知，xxx公司通过各方审核过关，已经核准成为国家二级资质物业管理企业！以此同时，致力于创立交警支队大厦物业市优系统工程是我司充实企业服务内涵的重要举措，为了有效推动创优进程，早在七月份开始，我们亦像申报二级资质一样，组织成立了以管理部门为首的“交警支队大厦物业创优领导小组”，并按原定计划全面展开了相关工作。

由于缺乏专业的营销管理人才，5月份成立的营销部门于7月份解散，虽然该部门在此阶段未取得进展和突破，但从企业经营角度，我们已经对市场开发进行了大胆的尝试和探索，也取得了许多宝贵的经验。营销部门的解散并不意味着对市场的放弃，反而更加坚定了我们向市场要发展的信念。为树立科学的市场发展观，我们动员各级管理人员在强化服务意识同时，不断提升市场意识，实现了从总经理到各部门、甚至各基层物业助理都是营销专员的创新经营新理念。如11月份大涌豪诚制衣长一位姓钟的厂长去移动服务厅办理缴费业务时，认真观察保洁员服装上goldenkey标志并询问服务情况，保安员便主动上前介绍我司的服务项目，之后记下了钟厂长电话号码，及时向公司反馈了此信息（该项目现已做方案，安排了专人跟进）。类似于该情况的还有很多，意向客户也不少，充分说明全员营销在我司企业内部蕴藏着非常大的潜力，只要用心挖掘和开采，必将为未来市场开发事业作出巨大的贡献。

很显然，xxx企业纯属市场化运作的物管企业，我们不搞投资，不作资本营运，加上物业管理属劳动密集型和服务密集型行业，又是微利行业，因而把握经营方向、充实企业内涵在我司发展实践中显得更加重要。也只有企业内部不断强大，从创新经营的角度不断推动企业发展进程，缩短与诸如深圳、广州等高尚品牌物管企业之间的差异，才能真正成为中山市物管行业中脱颖而出的佼佼者，为中山物业管理事业作出杰出的贡献。

>二、排除万难、沉着应战，确保日常工作的顺利开展

一年来，通过董事会各成员的努力，公司在原小区、检察院、中院、交警几个托管物业的基础上新增物业达六十几个点位(含各独立联通基站)，遍布于中山城各个镇区。从中国移动第一间服务厅进驻开始至四月份止，陆续进驻服务厅28间、联通基站33个，同时还于1月16日组建成立小隐垃圾综合处理基地物业管理处，公司由原来的130几人在短短的几个月中突增至400余人。面对着迅速增员和由此带来的压力，我们一方面要展开招聘及培训工作，同时还要下到每个点位了解物业的基本情况，并及时准确地作出工作部署和人员安排。根据物业接管的合同要求，各物业托管必须在接到业主通知后的几天进驻，包括物业交接、员工租房、培训、人员配送等。在此情况下，公司从总经理到各部门团结一心，夜以继日地沉着应战，终于圆满完成了各项物业顺利接管和人员派驻的各项工作任务，得到了业主的好评。自5月1日开始，中国移动公司凡遇促销活动都要求我司另外加派保安员前往支持，仅国庆节期间就有26人。

**物业周安全工作总结5**

光阴似箭日如梭，转眼间20xx年已经过去。回顾我们一年来的工作还记忆犹新，首先感谢各位领导对我们部门的关心和照顾，使我们才有今天的成绩。在公司各级领导和本部门全体队员的共同努力下，本部门能够紧紧围绕以物业部为核心的管理体系周围开展工作，完成了管理处交给本部门的各项工作任务。在这一年里，本部有成功的喜悦，也有失败的教训。下面将本部门全年完成的工作任务情况汇报如下：

>一、好的方面：

（一）思想稳定，目标明确。

本部有xxx名队员，xx名退伍战士，八名地方人员（其中女队员二名）。在这一年的时间里，全都能端正自己的工作态度，树立自己的发展目标，思想上高度重视自己的本职工作，头脑中时刻牢记自己岗位的重要性，能时刻为公司的宏远发展而着想，顾全公司利益，把公司当成是自己的家。新老队员在日常工作中逐渐形成一个良好的竞争氛围，建立了一个和谐的工作环境。

（二）制度完善，行之有效。

在这一年里，本部先后制定了值班管理制度、宿舍管理规定、安全管理等相关制度，有效的约束了队员的违纪发生。特别是针对在值班巡逻时队员出现的问题，采取说服教育与扣分处罚相结合，取得了较好的效果，大大降低了队员的违纪率，工作上明显得到提高。在一年的值班巡逻中正确排除两处火灾隐患，处理了三起斗殴、两起冲岗事件，一起业主纠纷，维护了公司利益和形象。

（三）注重团结，听从安排。

部门所属成员内部结构单纯，人员年龄层次差别大，工作经历和各方面阅历不同，但全体队员能够团结一致，携手共进，共同克服工作中的各种挑战和困难，内部颇有战斗力。

工作中能服从安排，做到令行禁止，不当面顶撞，不背后议论，一切行动听指挥，时刻摆正自己的位置，保持良好的心态。本部门除了维护小区安全，还担负着为业主和外出送水的任务，不管是天气炎热或寒冷还是路途遥远，安排谁，谁都没意见和想法，出色的完成工作之余的其它事项。

（四）培养素质，提高水平。

注重对队员的相关业务知识进行学习培训，狠抓队员的军事、消防训练，在20xx年里组织队员进行军事、消防训练八十余次，在业余时间还请工程部和办公室跟队员们讲解工程安全知识、电梯困人的解救方法、验房的标准等课程，丰富了队员的大脑知识，激发了他们的工作热情。

（五）加强管理，创造效益。

为了加强小区的车辆管理，为业主提供一个安全和谐的生活环境，为业主的车辆安全考虑，从3月份开始，特在1号楼前广场设为业主车辆临时停车场，并收取一定的费用，收取停车费用xxx元，在解决业主车辆安全问题的同时也为公司创造了一定的经济效益。

>二、在总结好的方面的同时，也暴露出许多不可忽视的问题如下：

（一）创新意识不强，主动性不够。

所属的队员里存在着眼光狭窄，不能远看将来和公司的发展志向，工作中不能积极主动，不能正确领悟领导意图，总是以自我为中心，我行我素，对自己的发展道路过于依赖，不能用理智去思考问题。

（二）业务水平不精，素质不全面。

通过在一年来发生的几起突发事件，充分表明了部分队员处理事情的能力和方法存在很大问题和漏洞，这也是我们的薄弱环节，主要是没有及时针对当前的社会形势和治安动态搞好教育，没能够组织队员对相关事件的处理方法进行培训，致使出现x月xx日巡逻岗发现小偷行窃而未能及时抓获的事件。损害了公司的利益和形象。因此，针对队员的薄弱环节，制定了突发事件处理预案，组织队员进行了一次突发事件的实际演练。增强队员处理突发事件的能力。

>三、下步工作努力的方向：

（一）加强队伍建设，增强全面素质。

以公司各级领导为核心，千方百计的搞好队伍建设为目的，努力提高队员的各发面素质为目标，切实增强队员的业务知识水平为发展方向，团结协作，克服困难。

（二）树立良好形象，打造优质品牌。

充分利用安全管理员为平台，一流的服务为宗旨，全新的工作环境为出发点，上级领导的关心和培养为动力，努力创造，勇攀高峰。

（三）搞好安全保障，体现部门风采。

不断提高安全意识为落脚点，发挥本部门的才智为优势，严防各类事件发生为中心，严控严防，确保安全。

由于队员来自四面八方，综合素质参差不齐;我们的工作方法也还有待进一步的创新和改进;工作上还存在一些不如人意的地方。所有这些，我们将在今后的工作中痛下决心，加以克服和改进，全力以赴把今后的工作做得更好、更出色。在明年的工作中，坚决按照本部门的发展路线前行，扫除障碍，勇斗困难，我坚信本部门在我的带领下，今后的工作定将更加顺利、成绩将更加辉煌。希望领导们能够在工作中不断的指出我部门存在的问题，我们将以诚恳的态度去纠正出现的问题。

**物业周安全工作总结6**

20xx年xx物业部项目团队在公司领导的关心和支持下、在领悟公司提升物业服务品质的服务方针指引下，充分调动广大员工的积极性，以提升物业管理服务为基础，以“业主无抱怨、服务无缺憾、管理无盲点、工程无缺陷”为工作标准，通过积极的探索和不懈的努力，以踏实的工作作风，在标准化管理安全文明生产、提高服务质量、队伍建设等方面取得了一定成绩。

具体工作如下：

>一、加强管理，持续改进

1、完善配套设施

自业主入住之后，xx园区逐步暴露出施工质量问题及计不尽人意之处，20xx年项目领导工程及人员协调进行各方处理，弥补不足，使配套设备设施趋于完善，赢得业主信赖，如增设自行车场、a栋安装空调定时器、检测消防设施线路、检修供电系统，调整配电开关负荷等。

2、突发事件处理

针对园区的实际情况，xx物业部制定并完善各项应急预案，对突发事件做到事前有预案，事中有程序，事后有总结的预案流程，以便在突发事件时能够从容应对，消除安全隐患。

3、节能管理

针对园区能源公摊量大，业主交费难，项目部研究制定楼内公共区域及地下停车场，采取多项改进节能措施，不断挖掘节能潜力。如制定大厅灯开启时间由保安值班人员按规定时间开启等。

4、档案管理

档案管理是在物业管理当中的一项重要工作，项目部中工作专人对档案管理，在形式上，留下了管理者的笔迹和签名;在内容上，记录着物业、业主和管理过程的真实面貌。各部门档案已按期，细致的整理完成，并建立了物业业主的数据库，相关信息输入，查询便捷、快速、详细，并不断更新，保持数据的完整及可靠性。

5、培训管理

根据xx实际情况，物业部年初制定了详细的培训方案，力争做到业务水平专业化、全面化。如制定物业保安的应知应会、客服人员应知应会，通过工程、客服、保安知识的交叉培训，使员工物业知识全面化。

6、安全防范管理

消防管理：

火灾是物业安全管理的最大“敌人”，一旦发生火灾，业主人身和财物都会受到严重威胁。为此，我们以安保部为中心以项目经理为组长，组建园区义务消防组织，实施严格的消防监督管理并将消防责任分解到各户，向其讲解消防知识。在20xx年11月9日举行了xx园区消防演习，提高物业部员工及业主的消防安全仪式及消防防火知识。

治安管理：

为了保障园区业主的安全，xx安保部对保安队伍实行严格培训，贯彻“六防”措施，实行群防、群检、群治，以确保万无一失。针对特别区域实施重点布控，如在自行车场盗窃高发区实行严密布防，成功抓获盗窃者3人，为业主挽回直接经济损失数千元，受到业主赞誉。由于xx园区安全管理的出色，因此被海淀区评为综合治安优秀园区。

7、环境管理

监督、管理园区绿化、绿植公司，对园区绿化、绿植实行合理搭配，突出特点，达到自然、和谐、放松的效果。同时，祛除疾病，成功抑制了美国白蛾在园区的蔓延。

对园区垃圾实行分类，利国利民。节约、回收资源，受到了市、区两级领导及园区业主的赞誉。

为了使园区大厦整体清洁，提升园区环境品质，物业部在本年度对大厦外墙面进行了两次清洁，在清洁过程中派专人跟进、监督，严把质量关，通过干净、整洁的大厦外观，优化园区环境。

8、客户服务

针对收费难项目部成立了“贴心管家小组”专人负责、更好的为业主提供贴心服务，每周针对收费情况开会分析总结工作经验，不但使服务品质有所提升，而且成功化解了收费危机。从“贴心管家小组”成立前的每月收费80万元到小组成立后每月140万元的收费飞跃，基本完成了公司的收费指标，减轻了公司的支出压力。

大厦内制作了不锈钢企业名牌，大厦外制作楼牌号，方便了园区来访客户，同时也大大提升了园区大厦品质。

成立项目部宣传小组，制作宣传栏，向园区业主公示实创上地物业公司及xx物业部的工作情况，并及时向业主提供相关信息。如天气预报、租房信息、生活小常识等。

对毗邻业主间的矛盾进行协调，以消除彼此抱怨情绪，建立邻里和谐。如：a栋三层××电信机房电磁干扰a403电脑闪屏问题。经过物业部领导与电信多次协调，最终得到了圆满解决。e栋三层富迈数据公司人员多，影响同层其他公司人员用卫生间，物业部通过改造卫生间，增加蹲位和大量细致的沟通工作，最终将矛盾化解。

在接待业主投诉中，针对投诉内容进行分类，由相应部门处理，争取在最短时间内解决并对处理结果对业主进行回访。

主动、积极地与业主进行沟通，宣传物业部的工作及公司的服务理念，创造机会及条件营造良好的氛围，引导并控制舆论导向。

>二、优质服务、赢得赞赏

1、由于物业管理服务的提升，赢得了业主的信赖，本年度xx物业部共协助业主完成接待工作上百次，其中人大代表团两次、全国\_领导三次、知名企业合作峰会6次，良好的专业素质赢得了来访单位及业主的高度赞赏。

2、今年夏天a402完美××公司，有一配电箱的总开关频繁跳闸，严重影响了业主的正常办公，物业工程部及时组织技术力量帮助该公司进行了彻底排查，最终发现掉闸原因是由于负荷过于集中，三相用电负荷严重不平衡，造成单项超负荷掉闸，为了保证业主的正常工作不受影响，工程技术人员避开正常工作时间段，在午夜加班加点解决该项问题，工程人员解业主之忧、想业主之想的工作赢得了业主的赞扬。

3、供暖制冷工作是园区的重要工作的一部分，为了部影响业主的供暖保证设备的正常运行，工程部每年在制冷与供暖的间歇期都对设备进行检修，更换易损部件，本年度由于a栋8层ibm公司的延时制冷给xx物业部换季检修工作带来了巨大不便，ibm延时制冷结束后留给工程检修的时间只有7天(每年检修时间为两个月)如何在短时间内完成检修工作成了技术难点，经过工程技术人员的反复论证，决定进行分段检修，最终完成了检修工作，ibm保障了园区的正常供暖使园区业主无一投诉。

4、垃圾分类工作达标是xx承诺项目之一，本年初，按照北京市及上地街道办事处的要求，xx物业部专门成立了垃圾分类领导小组，制定了相关制度及流程，配置了相关设施，相关负责人细致、系统的对参与员工进行培训讲解，使垃圾分类工作最终高质量有序进行，受到了市领导、区领导的好评。由于垃圾分类工作的出色，对北京市政府拟列为垃圾分类优秀园区。

5、拾金不昧是中华民族的传统美德，但是在今天金钱高于一切的社会环境里，此项美德已被大多数人所遗忘，xx物业部通过对员工进行思想政治教育，使拾金不昧的美德在xx重放光芒，本年度共拾到银行卡30张，另有多起拾遗物品事件。值得一提的是，a603财务人员的不慎，将公司的税务登记证、支票一些重要票据洒落园区被物业部员工拾到，物业部领导知道该物品的重要性，马上派财务及客服负责人联系该公司负责人，该公司负责人正因物品的丢失而焦急万分，手捧失而复得并可能造成重大经济损失的物品，该公司负责人激动得不知道说什么才好。

6、人大选举工作是党和国家民主精神得体现，是一项光荣的政治任务，xx物业部经过广泛的沟通、细致的工作，最终圆满完成了这一任务。

>三、文化宣传、构建和谐

1、20xx年初xx物业部就将本年度设定为xx文化年，20xx年1月10日xx物业部与园区业主协作成功举办了“xx之夜”新春联谊会，通过此项活动加深了物业与业主之间的感情。值此辞旧迎新之际物业部正在筹备新春舞会，本着友好、协作、和谐、共赢的宗旨，让xx物业部与业主之间化解矛盾、建立友谊、团结协作、共取双赢。

2、为了更好的宣传企业形象，丰富园区业主的文化生活，xx物业部成立了宣传小组，把大厦公告栏作为物业部对外的宣传窗口。通过严密的编导、合理的布局，让业主了解到物业工作的琐碎、艰辛，日常生活的提示让业主感觉到物业服务的温馨。有针对性及专业性强的文章及图片展示，赢得业主对物业工作的理解及支持，引导园区业主参与园区建设。

20xx年xx物业部在以项目经理为核心的带领指引下，服务品质有提升，管理方法有创新，文化宣传有成就的基础上，圆满完成了公司的既定目标，达到了逾期的效果。然而在项目团队面前存在的有些困难还需公司总部给予关注支援，以便使项目管理更加完善，创造企业品牌。

1、中水问题：自xx物业部接管园区以来，中水问题一直是困扰物业部与业主沟通的最大障碍，同时也是费用收取困难的直接原因，尤其是20xx年最近一个季度，中水事故频繁，给园区业主带来不便，给物业部的服务造成重大负面影响。虽然物业部经过多方努力，暂时解决了供水，但从长远看治标还未治本。希望通过公司与开发企业的高层会晤，尽快、妥善解决中水问题。

2、门牌号、指示牌：xx园区入住将近三年，园区导引标识仍不完善业主反映较大，作为高档大厦、配置档次较高的公司导引标牌及门牌号是完全必要的，希望公司能够考虑，以最小的投资，获取较大的回报。

3、业主的沟通：xx园区业主已基本入住完毕，沟通工作尤为重要，本年度以少数业主发起的成立业主委员会的呼声虽然被物业部成功遏制，但是还请公司领导给予重视。在政策倾斜及资金投入给给予考虑，以便进一步分化瓦解。在物业管理法律法规还不健全的情况下，成立业主委员会对物业公司而言是弊大于利，希望公司领导斟酌。

以上是xx项目20xx年对物业管理工作的总结，在新的一年里我们将遵照公司的设计构想，按照项目部的工作计划的安排，上下一心，团结一致，再创佳绩，实现预期的工作目标。同时项目同仁感谢一年来公司领导的关心与厚爱，请公司领导审阅。

**物业周安全工作总结7**

20xx上半年已经过去了，半年的时间过得真快，我在物业管理员的工作原来已经过了一半了。对自己这半年的工作也有些收获，也做了一些成绩，为了能从上半年的工作中得到更好的经验，为此对自己工作上半年做总结。以下是我作为物业管理员的工作总结：

上半年我负责xx小区的物业，帮助户主管理小区的基础设施、设备，帮助大家解决日常遇到的问题，并做好小区内的设备和场地的维修养护，保证小区内的设备的正常使用。为他们提供多方面的服务工作。在这半年里的工作，我尽量做到让户主对我的服务满意，在工作过程中，尽心接受租户和户主的意见，维护大家的权益，保障日常的生活环境。

在对小区进行物业管理时候，我会去对小区内各户进行生活调查，采取大家的提出的意见，对大家遇到的问题进行记录，在做详细的解决方案。整个上半年的工作，都是围绕着户主和租户进行的，希望能够通过自己的工作对他们的生活起到帮助作用，管理好整个小区的运作。

在这半年里，小区内也发生几项矛盾事件，为了不让矛盾加深，也为了保障小区的生活秩序是正常的，我作为小区的管理员，我对他们进行了调解。虽然中间有些户主的矛盾有些难解决，但是到最后，还是帮助他们各退一步缓解了关系，及时的维护了小区内的生活秩序，帮助大家生活回到正常的渠道中去。

这上半年，我的工作也有时会遇到很难去解决的问题，自己在处理时也有不当的地方，在作为这样的一个物业管理员，我对自己的工作也有很多的不满意，但20xx年上半年的工作情况在整体上还是做得相对较好，这对我之后的工作有一些经验可吸收。在下半年的工作中，我有信心做好为小区服务，为各位户主及租户做好个人的职务。我有了这半年的经验，我下半年里，就能去避免出现同样的问题，会帮助大家解决好日常的生活问题，管理好这个小区，维持小区正常的公共秩序，维护区域内的环境卫生。对小区的房屋建筑进行系统的管理。

上半年的工作结束了，马上就要迎来下半年的工作，我相信自己可以做好这一年剩下的半年工作，让自己这个物业的管理员对小区的管理有更进一步的改变。

**物业周安全工作总结8**

物业服务过程中发现，部分业主汽车因电瓶老化或长期停放导致电瓶亏电影响业主出行，本月物业公司购置了汽车搭电神器，增加了汽车电瓶充电服务，方便业主出行的同时，也细化了我们的服务内容。我们将再接再厉，切身的想业主之所想，不断的完善我们的服务工作。

现将本月工作向广大业主做出汇报如下：

>一、客服服务

1、本月共开具派工单据271张，其中公区维修170单，业主家维修101单，未完成0单，管家持续跟进;

2、发布小区各类温馨提示;

3、张贴及更换各类通知通告;

4、帮业主家更换门锁电池、查水表、清理杂物、刷水卡、送快递等贴心服务;

5、客服部布置摄影比赛作品展示牌;

6、客服管家上门为业主送摄影必赛的奖品;

7、客服部配合创卫督导组队园区进行创卫检查;

8、协助环境部清理婚庆气球，彩花等布置;

9、对楼道杂物巡查管理，协助环境部帮业主清理楼道杂物;

10、客服管家对各楼栋进行装修巡查;

11、客服部协助工程对园区及业主家维修工作。

>二、公共区域维修服务

1、对各楼栋设施设备日常维修巡检维修;

2、各楼栋墙砖定期巡查维修;

3、楼道顶梁起鼓瓷砖及时修复;

4、各楼栋大堂重点检修，更换及维修闭门器、墙砖、纱窗、台阶及门把手;

5、园区里的设施设备日常巡检，维修，保养;

6、修复园区透水砖路面;

7、维修园区水系喷头;

8、处理维修水管漏水的工作;

9、每周定期对园区外围大理石进行巡检维修，发现问题及时处理;

10、帮业主家查看没水没电情况、修密码锁、修窗户、换空开、换灯具、修衣架、疏通下水道、送电等等日常的贴心服务;

11、对地下车库设施设备日常巡查、保养、维修;

12、地下车库风筒防锈刷漆工作;

13、处理地下车库墙面起鼓现象;

14、修补地下车库损坏的墙面;

15、商铺巡查时发现破损路面，及时修复商铺路面。

>三、公共秩序维护服务

1、楼内及园区日常巡逻工作;

2、清理园区及大堂自行车、电动车;

3、持续加强园区、下房、车库、楼道等重点部位巡查工作;

4、重点部位巡查工作时发现业主家车窗未关，立即上报联系业主;

5、装修巡查制止噪音施工;

6、定期巡查巡更点使用情况，发现有损坏的及时进行更换;

7、清理消防跑水工作;

8、消防水泵房日常巡查;

9、日常帮助业主刷水卡、搬家具、送东西、篮球及自行车打气等贴心服务;

10、增加汽车电瓶充电服务，帮助业主为亏电车辆充电;

11、帮助指引结婚车辆进入园区;

12、对秩序夜班员工进行不定时查岗，未发现睡岗现象;

13、每天早例会对秩序员进行军训;

14、对物业全体员工进行20xx年度春季消防演练的培训;

15、本月秩序部员工收到业主送来的锦旗;

16、对园区商铺进行日常巡检工作。

>四、环境卫生服务

1、园区及大堂楼内各种设施设备日常维护保养、清洁等工作;

2、园区内路面冲洗工作;

3、园区礼花纸屑清理工作;

4、地下车库及天井玻璃定期集中擦拭;

5、地下车库设施设备日常清洁擦拭;

6、地下车库路面日常清洁擦拭;

7、特殊车辆车位顶喷淋管保护工作;

8、电梯轿厢日常清洁维护保养;

9、各楼栋消防通道杂物清理及日常清洁;

10、园区路灯清洁擦拭;

11、园区路面杂草清理工作;

12、园区健身房、活动室日常清洁工作;

13、园区水系漂浮杂物打捞工作;

14、园区水系旁遮阳伞摆放到位;

15、园区垃圾桶日常刷洗工作;

16、日常对商铺卫生清洁工作;

17、处理园区石材砖油渍;

18、维修墙皮善后清理工作;

19、楼顶卫生日常清理工作;

20、园区竹栅栏换新编制安装工作;

21、帮助园区绿化人员扶正被风刮倒的树木;

22、日常帮助业主清理地面、送快递、抬家具、收拾下房杂物等贴心服务。

**物业周安全工作总结9**

一年的时间转眼就过去了，我们xxx物业在20xx年的工作也暂时告一段落。在这一年来，我作为xxx物业的经理，在这一年来的工作方面，我认真的执行自身的工作责任，对自身进行积极的提升和改进，并加强了对员工的严格要求，保证工作得到严格有效的完成，向各位业主充分展现我们xxx物业在工作中的能力。

回顾这一整年，今年的工作比起过往要更加的困难，问题和麻烦也要更加的严峻。但在工作方面，我们也通过了充分的改进。因此，才能顺利的渡过这次难关。今年的工作尽管已经结束了，但在今后还有更多更加困难的要求在等待着我们，为此，我反思了自己的工作，并对一年来自身的工作情况总结如下：

>一、加强自我反思，改进自身能力

在20xx年年初之际，我就已经认识到了自己在工作中许多的不足和问题。作为一名经理，一名xxx物业的管理者。我深知自己的不足会给整个团队带来怎样的麻烦和问题，这是我在思想上的懈怠所导致的问题。为此，在经历了对自己的反思和认识之后，我随即便在工作中开始了自己的工作提升。

在这一年来，我认真吸取工作中的经验教训，并在x总的之殆尽下，更深一步的认识到自己在管理上的问题，并针对的自己的不足利用工作的实践和自身的休息时间进行了全面的改进。

>二、对员工的管理方面

物业是为业主服务的集体，为此，在我们的工作中，团队对工作的热情与服务和业务能力都是极为重要的。一年来，我仔细根据团队现有工作情况为团队制定了严格的计划和目标，让团队能在工作中保持同步，让工作纪律能得到进一步的提升。

此外，这一年我也对员工们的不足进行了严格的整理，并逐步进行教导和培训。一步步的改进了团队的业务能力，提高我们xxx物业在业主心中的评价和感受，取得更高的名气。

>三、自我反思

在工作上，我一直都非常的努力和拼命，但也许正是这份拼劲，导致我在工作中犯下马虎。这一点，也与我自身的工作处理能力有关。当然，尽管如今已经顺利的解决了当时的问题，但在今后，我还是要加强自我的管理和提升，让工作顺利的完成。

如今，20xx已经成为了过去，但在工作上我依旧有很多需要努力的方面。20xx年来我会更加全面的加强自己的工作能力，带领团队在新的一年里取得更好的成绩！

**物业周安全工作总结10**

首先，感谢您们能给我机会xx物业管理公司工作成长学习的机会。在我试用期一个月时间里，我主要的工作是环境、人员、制度流程的熟悉了解，通过学习，我熟悉了公司项目的整个操作流程。工作中，我一直严格要求自己，认真及时做好领导交代的每一项任务，同时主动为领导分忧及提出好的建议;项目方面不了解的问题虚心向同事学习请教，不断提高充实自己，希望能尽早融入到工作中，为公司做出更大的贡献，公司领导的帮助下全体员工的协作下已工作了1个多月，对这段期间的工作汇报：

>一、全面熟悉公司、项目人员环境、制度流程，感悟公司企业文化。

本人加入公司时，全体公司员工在老总的带领下，满腔热情，积极进取，呈现出勃勃向上的公司氛围。在这种良好的公司文化感召下，我很快全身心地投入工作中。

>二、纠正错误、合理建议

由于前期多种原因，造成物业管理服务中心工作滞后，特别是工程维修方面，通过努力逐一处理，充分调查研究，科学合理执行公司领导的交代的各种事宜;合理结合农民安置房物业管理特性;在参考同行业操作规律的前提下，对本项目物管工作进行了调整。

>三、规范管理制度、提高项目执行能力

1.接手项目后，逐个与部门员工交谈，增进了解，利用例会、临时会议进行培训，包括物业管理法规条例、装饰装修、建筑物质量标准、保质期限等国家省市标准。在工作中发现存在的问题隐患，及时的讲解学习消除，同时在利用好原有制度的基础上完善建立了一些规章制度装修装饰巡查制度;

2.保安部周勤务执行制度;

3.保洁勤务工作流程分配方案;

经过初步的规化调整，每个员工确实做到责任到人、奖罚到人;做到培训、考核经常化，有效提高员工专业服务知识与技能。现在本项目员工的服务意识和对客户服务能力有较大进步。经过一过个多月的工作，虽然取得了一些成绩，然而，仍存在不足，如别工程维修方面未能完全及时的解决，现尽力逐个协调解决，热门思想汇报本人相信在叶总的带领下，在公司领导的支持下，桂林萃岛物业服务中心的工作会更加进步。

**物业周安全工作总结11**

今年三季度，xxxx花园管理处在公司的正确领导下，在全体业主的大力支持下，经过全体员工的共同努力，各项工作平稳而有序地进行。现将三季度的工作做以简要总结：

>一、第三季度主要围绕创 \_市优\_ \_安全文明小区\_这两项工作重点，做了以下几方面的工作：

(1)粉刷了住户家的阳台，使小区的外观焕然一新;

(2)小区出入口安装了电子门禁系统，加强了小区的智能化管理，进一步保障了小区的安全;

(3)在公司的大力支持下，与广东移动通信公司签署了通信信号覆盖合同，很快将解决小区手机信号弱的问题;

(4)对小区的所有机电设备进行了全面检修保养，重点维修调试好了所有的消防报警系统;

(5)进行了公共设施的养护：解决设备房的通风问题，在配电房、水泵房等加装排气扇。

(6)针对小区内部分业主信箱发现了有人散发z宣传资料的情况，配合派出所、居委会、街道办事处进行调查，并抓获了z犯罪分子;

(7)公司领导的大力支持下，申报了深圳市安全文明标兵小区，接待了南山区政法委及综治办、派出所一行领导到我小区检查安全文明小区标兵单位的创建工作,对小区的各项创建工作给予了积极的肯定，现已基本完成其它各项准备工作;

(8)开展了社区文化活动,组织近百名小区老人去大鹏、南澳一日游,让老人们渡过了一个愉快的重阳节;

>二、经营工作方面：

xxxx花园(1-9)月份经营收入总额为1107834元，其中管理费收入为871411元，每月平均收入在96823元左右，收缴率达以上。

停车场(1-9)月份收入总额为189654元，每月平均收入为21072元，会所(1-9)月份的经营收入总额为46769元，每月平均为5197元。

今年计划支出总额为1098788元，实际支出总额为1164735元，超支元，亏损主要原因为：

1、2号楼、南山区教育幼儿园的接管问题一直未得到解决，已售出停车场未收到管理费;

2、今年因\_创优\_及\_创安全文明小区\_工作，完善及改造了部分设施;

3、业委会的开支去年未列入经营计划。

**物业周安全工作总结12**

在咱们xx物业公司里又圆满的度过了一年啦，算起来这已经是我在公司里面度过的第五个新年了，我也从当初那个啥事都要别人提点一下的新人变成了咱们物业的一名小小经理了，虽然我在这里成长了不少，但是我觉得这主要还是得归功于领导们和同事们对我的帮助，这才让我在工作这条路上走的越来越稳当，如今新的一年已经开始了，就让我来简略的总结一下自己在上一年的工作情况吧。

作为咱们物业的一名经理，我平日里的工作主要是负责业主们的诉求以及处理一些工作上的事物，当然了我也得对下属进行一个有效的管理，这样才能提高咱们部门的工作效率，更好地为业主们提供服务。在刚刚过去的这一年里，我如以前一样，定时定期的去所负责的区域内走访，看看哪里需要我的帮助同时也听听大家对咱们物业的看法，毕竟物业是属于一个服务行业的，我自己也深有体会，要是我有什么事情需要物业帮忙的话，那肯定就属于急事了，要是找不到人的话那我必然会心烦意乱，所以我在工作的时候常常站在了业主的角度看待问题，要是我自己都觉得不太好的话，那么我会尽快的处理好业主们的要求。

由于我在咱们物业公司工作了也有这么多年了，再加上我时常会去巡查工作、拜访业务，所以不少的业主也都认识我，这对于我工作的开展还是很有帮助滴，有时候别人搞不定的问题，只要我出马了那么大家还是多多少少卖给我一个面子，从而达到“大事化小小事化了”的目的。想把物业工作开展好的前提就是要多多为业主们考虑，现在社会上之所以出现了那么多业主和物业公司闹矛盾的情况，就是因为物业办事不周到而且也不去询问业主们的感受，这才令得矛盾一点点的加大了。我为了避免这种情况的出现，我时常会带着同事们走访各个社区，看看哪里的工作做得不到位，并认真听从纪录业主们的要求，如果真的有哪些方面做得不太对的话，那么我会及时上报并妥善处理好这个问题。

在新的一年里，我会继续加强和业主们之间的联系，让业主们为咱们的管理工作出谋划策，这样才能把咱们的物业管理工作开展的更好，受到更多人的支持！

**物业周安全工作总结13**

一年来的工作过去，说到自己做出的成绩和收获，还是有一些的，回顾过去的一年，在工作当中确实也是有一定的成绩，这对我而言还是一个比较大的锻炼，在这一阶段的工作当中我深有体会，我也希望自己在新一年的工作当中能够做的更加的到位，现在也总结一下这已经过去的一年。

回顾过去的。一年，我也是感觉自己很有动力，现在我也是深刻的体会到了这一点，对于以后的工作我也一定会认真的安排好自己分内的事情，在业务方面，我也和周围的同事相处的很好，也一点点的在提高自己的工作能力，过去的一年当中也是做出了一些成绩，这是我希望看到的结果，只有在这样的环境下面做的更好才是，现在我也是清楚的感受到了这一点，现在我也是希望可以得到更多的认可，只有耐心一点用心去安排好自己分内的事情，才可以做的更加的到位，这一点上面我还是有足够多的提高，这方面我是有着深刻的体会，我现在还是希望在这个过程当中接触一些新的事物。

这也对我是一件很有意义的事情，现在我也是能够清楚的感受到了这一点，这也是给了我一个非常深刻的体会，在这方面我对自己还是有着清晰的认识，这跟个人的工作能力也是挂钩的，我作为xx的员工我现阶段也是能够感受到自身能力的不足，这对我也是很有压力的，在这个过程当中我现在也是感觉非常的有必要，继续认真的去维持这些，在这一点上面我还是感觉很好的，我清楚的感受到了这一点，我对自己的工作能力还是比较认可的，我和周围的同事虚心的请教，这对我也是一个很不错的锻炼，来到公司这么久的时间，我从来都没有忽视这些，现在这种感觉就更加的明显了，我在业务能力上面，和周围优秀的同事还是有一段距离的。

在这段时间以来的工作当中我现在还是深有体会，我也有一些做的不够好的地方，在工作当中也是养成了一些不好的习惯，这不是我想要看到的结果的，这种感觉的是非常不好的，对待工作是应该要有稳定的心态，未来还会有更多的事情值得我去做好的，通过这段时间以来的工作当中一定会做的更好，我也会在新一年的工作当中，让自己接触到更多，学习更多的业务知识，这对我来讲也是比较重要的，我会进一步的去锻炼自己，也感激公司的培养。

**物业周安全工作总结14**

在区政府、街道党工委领导、建设局物业指导下，X社区工作站积极做好辖区16个物业管理单位的桥连工作，为辖区管理处提供了良好的沟通平台，共同努力创建实施“双年”，营造和谐社区、平安社区。

1、年初，X社区工作站成立了物业单位联席会，每月不定期召开一次联席会议，各物业单位轮流策划会议主要内容及地点，建立一个平台让各单位交流工作经验，让工作中存在的问题，能在会议中提出并讨论，兄弟单位也能互相配合、互相帮助、互相支持，解决彼此的困难。

另外，工作站也能在联席会议中要求管理处配合好社区的核心工作，将上级主要文件精神传达到各物业单位。同时，也围绕这些核心工作，安排好各管理处的主要任务。

2、在物业单位联席会议的基础上，辖区管理处与社区工作的联系更为紧密。物业管理单位对社区的各项工作都很配合，只要工作站有需要的，物业单位都全力以赴，全力配合社区工作。特别是对于社区计划生育、出租屋管理、卫生、联防、维稳、治安、人民调解、信息反馈等各项工作，辖区各物业单位均已当成是本单位的工作，要求管理处上下工作人员都全力配合。对于社区组织的各项活动，管理处也一直积极参与。

3、辖区内小区的业主委员会选举做好辖区内小区的业主委员会选举，选举出真正无私并以为小区业主服务、得到业主支持的业主委员会成员。在今年，X社区工作站筹备了两个小区的业主委员会选举。在9月28日到10月28日，仅用一个月时间就顺利选举产生了第一届业主委员会；另外，X小区的业主委员会的换届选举正在投票选举产生委员阶段。

物业管理改造工作。圩镇X小区正准备进行物业改造。物业改造工作比较繁重，需要小区业主的积极配合和支持，工作就能顺利召开。

4、加强社区内各物业单位与群众居民的联系X社区工作站组织多种形式的活动，把社区工作人员、管理处、辖区单位、辖区民警、社区各组织等紧密联系在一起。

1月12日，X社区组织“义务治安巡逻队”到“东江纵队”参观学习，巡逻队成员包括社区党员、社区群众、辖区内单位、辖区内管理处人员。此次活动有利于加强社区群众、辖区各单位、组织的联系，有利于群众了解社区、社区了解群众，也有利于把“平安、和谐”渗透到社区各个方面。

11月8日，X社区组织辖区物业单位、社区各组织到横岗园山风景区登山。在途中，同志们打成一片，欢声笑语，携手并进，在互相帮助中彰显和谐。这次活动也深受大家的喜爱，给大家提供了互相交流、沟通的机会。

5、与辖区管理处联合组织活动，加强与管理处的联系，同时丰富小区居民活动，紧密社区、管理处、居民三者之间的关系。

今年，与管理处合办了“卡拉ok比赛”；与合办了“嘉年华活动”；与合办了“流动人口计划生育宣传与咨询活动”；与合办了“安全生产宣传活动”；与X大厦合办了“法律宣传与咨询活动”等等。

根据每个小区的特点，根据居民、管理处的需要，我们组织的每次活动，都让居民群众感受到了圩镇社区是真正地为居民服务、真正的与居民连成一条心，同时也为管理处提供了更好的机会与小区居民联系。

在xx年，X社区工作站加强了与物业单位、辖区单位、辖区民警、社区群众居民之间的联系，为大家提供了良好的沟通平台，在大家齐心协力，共同努力创建“和谐小区和谐社区”。

**物业周安全工作总结15**

本年度，我依旧担任着xxx小区的保安工作，在工作方面，我严格认真的对待自身工作任务。在小区门口认真负责的管理好进出人员和车辆。保证没有外来无关人事随意进出小区。所以在这一年来的并未接到失窃的消息。此外，我还认真负责的完成了小区的巡查工作，更好的保证了小区居民和财产的安全。

如今，在对自己工作小区情况进行了反思后，我对自身一年来的工作情况总结如下，请各位领导检查！

>一、自身的提升和锻炼

在今年的工作中，为更好的保护小区的安全和服务各位业主。我在工作外也有积极的提升自身能力！

除了最为基本的体能锻炼，我在这一年的工作中也培养了自己的服务意识。在岗期间，微笑的面对每一位业主，并保持岗位的清洁整齐，给进出的业主留下良好印象。此外，我也会与一些业主在空闲中了解一些小区的情况。收集小区方面的情况回馈，并及时的去检查，并上报处理。

>二、工作方面

在工作中，我主要负责的是门卫工作。除了确保没有无关人员进入小区外，我也对进出小区的车辆进行了严格的登记和检查，确保每辆车都有出入记录。

此外，在工作中我也认真的做好检查，保证xxx小区的安全，并在力所能及的范围内积极的帮助业主处理问题，积极贡献自身力量。

>三、自身的不足

尽管的在工作中我一直严格的要求自己，但也有时会因为自身的不注意导致工作的失误。目前来说，我在主要的工作方面并没有太大的错误，但却因为对业主要求的工作处理上没能做好导致了一些麻烦。为此，在今后的工作中，我要更加注重自身的态度问题，时刻注重调整好自身态度。

一年的时间其实过去的很快，但在今后的工作中，我更需要努力的加强自己，做到保护小区安全的同时也要尽力让每位业主都满意我们的工作！今后的工作中我会更加努力的完成这一目标！

**物业周安全工作总结16**

20xx年，客服部在公司领导的大力支持和各部门的团结合作下，在部门员工努力工作下，认真学习物业管理基本知识及岗位职责，热情接待业主，积极完成领导交办的各项工作，办理手续及时、服务周到，报修、投诉、回访等业务服务尽心尽力，物业费收取率提高，顺利完成了年初既定的各项目标及计划。

截止到20xx年x月x日，共办理交房手续xx户，办理二次装修手续xx户，二次装修验房xx户，二次装修已退押金xx户。车位报名x户。

以下是20xx年重要工作任务完成情况及分析：

>一、日常接待工作

每日填写《客户服务部值班接待纪录》，记录业主来电来访投诉及服务事项，并协调处理结果，及时反馈、电话回访业主。累计已达上千项。

>二、信息发布工作

本年度，客服部共计向客户发放各类书面通知约xx次。运用微信、短信发送通知累计x条，做到通知拟发及时、详尽，表述清晰、用词准确，同时积极配合通知内容，做好相关解释工作。

>三、业主遗漏工程投诉处理工作

20xx年x月x日之前共发出x份遗漏工程维修工作联系单，开发公司工程部维修完成回单x份，完成率x%。x月x日以后共递交客户投诉信息日报表x份，投诉处理单x份。开发公司工程部维修完成回单x份，业主投诉报修维修率x%。客服部回访x份，回访率x%，工程维修满意率x%。

>四、地下室透水事故处理工作

20xx年x月x日，地下室透水事故共造成x户业主财产损失。在公司领导的指挥下，客服部第一时间联系业主并为业主盘点受损物品，事后又积极参与配合与业主谈判，并发放置换物品及折抵补偿金。

>五、入户服务意见调查工作

客服部工作人员在完成日常工作的同时，积极走进小区业主家中，搜集各类客户对物业服务过程中的.意见及建议，不断提高小区物业管理的服务质量及服务水平。截止20xx年x月x日，客服部对小区入住业主进行的入户调查走访x户，并发放物业服务意见表x份。调查得出小区业主对客服部的接待工作的满意率达x%，接待电话报修的满意率达x%，回访工作的满意率达x%。

>六、建立健全业主档案工作

已完善及更新业主档案x份，并持续补充整理业主电子档案。

>七、协助政府部门完成的工作

协助xx街派出所对入住园区的业主进行人口普查工作。为x户业主办理了户口迁入手续用的社内户口变更证明。

>八、培训学习工作

在物业公司经理的多次亲自现场指导下，客服部从客服人员最基本的形象建立，从物业管理最基本的概念，到物业人员的沟通技巧，到物业管理的各个环节工作，再结合相关的法律法规综合知识，进行了较为系统的培训学习。物业管理圈。部门员工由一个思想认识不足、对工作没有激情的队伍，成长为对公司充满憧憬，对行业发展和自身成长充满希望的团队；把部门员工由一个对物业管理知识空白的队伍，培训成具有一定物业管理知识的团队。

工作中存在的不足、发现的问题及遇到的困难总结如下：

1、由于客服部均未经过专业的物业管理培训，关于物业方面的知识仍需系统学习，服务规范及沟通技巧也要进一步加强。

2、业主各项遗漏工程的工作跟进、反馈不够及时；

3、物业各项费用收取时机、方式、方法不够完善；

4、客服工作压力大，员工身体素质及自我心理调节能力需不断提高；

5、客服工作内容琐碎繁复，急需科学正规的工作流程来规范，并合理运用先进的管理软件提高工作效率，规范工作流程。

6、对小区的精神文明建设，像开展各种形式的宣传及组织业主的文化娱乐活动，尚未组织开展起来。

20xx年工作计划

客服部在做好收费及日常工作的基础上，继续加强员工的培训和指导，进一步明确各项责任，强化部门工作纪律和服务规范，并按照目标、预算和工作计划及时做好各项工作：

1、对部门员工工作范围、内容进一步细化、明确；

2、加强培训，保证部门员工胜任相应岗位，不断提高服务质量；

3、强化部门工作纪律管理，做到工作严谨、纪律严明；

4、加强对各项信息、工作状况的跟进，做到各项信息畅通、准确；

5、通过部门的日常工作安排和心理调试技巧学习，营造出“在工作中锻炼，在锻炼中成长”的氛围，让部门员工有种“紧张但又不会感觉压力太大”的充实感和被重视的成就感；

6、积极学习科学正规的工作流程规范，合理运用先进的管理软件来提高工作效率；

7、做好小区的精神文明建设，开展各种形式的宣传工作，并定期组织业主的文化娱乐活动。同时积极开展并做好各项有偿服务工作。

综上所述，20xx年，客服部虽然取得了一定的成绩，但还没有完全达到公司的要求，离先进物业管理水平标准还有一段距离，我们今后一定加强学习，在物业公司经理的直接领导下，依据有关物业管理的法律法规及《物业服务合同》为业主提供规范、快捷、有效的服务，认真做好接待工作，为业主创造优美、舒适的生活氛围，提升物业的服务品质。

**物业周安全工作总结17**

>一、主要做了以下几方面工作：

1、坚持以“客户第一，服务至上”的服务理念，配合物业树立良好的形象，为业主、客户创造安全、便捷的工作环境。

2、从C区大厅6月x日正式接待客户以来，队员没有发生一起和客户发生冲突，一年来我们先后多次接待了国家、省级领导以及几百人大型会议的安保工作，在物业的领导下，我安保工作全部到位，没有出现大的差错。

3、特别是C区几个大厅几百台电脑敞开式安装，由于我们工作到位，没有发生一起偷盗事件，为此，行政管理中心领导开会时还给我们保安口头表扬。

4、建立健全各项安全管理制度及各岗位的工作职责和消防安全工作预案，使我们在安全管理中做到规范化管理。

>二、加强队员的思想素质教育和岗位责任机制培训

1、省政务服务中心是省级各行政管理部门办公及对外服务窗口，我们保安队员的整体素质和工作状态的好坏直接影响政府部门在老百姓中的形象，为了给客户提供优质服务，树立保安的形象，因此我着重利用星期天班前班后，对队员的服务意识、仪容仪表和行为规范方面的培训，通过培训取得一些成绩。如：3号岗徐劲松拾钱包，巡逻岗董金俊拾银行卡，吴信明拾雨伞等(以上物品均交给物主)，在客户中产生较好影响。

2、针对大厦消防安全设施多，人员流动量大的特点，我们在6月x日，利用两个月的时间对队员进行了消防培训，并聘请了省消防总队的官兵来现场指导，并且在内部进行消防演练达到预期效果。

3、制定消防管理制度和消防应急预案。

>三、加大车辆管理力度，确保主干道和消防通道的畅通。

针对以往车辆乱停现象，给顾客带来不便也给安全带来隐患，因此，我们在物业的领导下，加大了车辆管理力度，从十一月起，主干道和消防通道无乱停现象，而且夜班外围停车位也无社会车辆停放。

存在问题：

1、队员的流动性大，信赖队员对大厦环境有个熟悉了解过程，加上部分队员培训没到位，给管理带来难度。

2、管理不到位，个别队员服务意识、责任心不强

3、有奖励措施，但没有充分实施，没有充分调动队员的工作、积极性。

4、仪容仪表有待进一步提高。

**物业周安全工作总结18**

斗转星移，不知不觉中，一年光阴已过，在这一年中，我综合管理处在公司的大力支持和帮助下，在甲方单位的领导下，在全体员工的配合协作下，顺利地完成全年工作。全年无一起安全事故发生，现将20xx年的工作总结如下：

>一、严格管理提升服务质量

质量是企业的生命，是公司生存的保证，如何保证质量，提升管理服务水平是管理处常抓不懈的工作重点，我管理处严格执行公司规章制度，坚持贯彻执行落实公司“五个一”工程，三检三会机制及各种应急预案的演习等，不断提升管理处的人员素质，使我管理处员工对应急事件有一定的控制能力，由于我管理处表现良好，在今年长润8月份合同到期时，顺利续签了合同并增加了物业管理费，年增加了504000元。

>二、加强与员工沟通完善队伍建设

1.今年，用工也是非常紧缺的一年，尤其是到了10月份后，更是出现了用工荒的高潮，珠三角乃至长三角地区都不同情度出现用工荒，我们物业公司秩序维护员这一块员工流动量本身就是比较大的工种，而我综合管理处又是秩序维护员为主的管理处，如何留住员工，如何对新进员工进行培训，完善队伍建设是一项常抓不懈，一刻也不能放松的工作，我管理处经常采用拉家常谈心的工作方式宣传公司企业文化，讲解公司的发展历史，宏扬“xx人”吃苦耐劳的贡献精神，使员工对公司有一定的认识、认知概念，从而接纳龙城进而用心爱我龙城，为百年龙城贡献自我的一份绵薄之力。

2.我管理处秩序维护人员编制比较紧，每天换岗吃饭都是一个问题，按正常换岗吃饭，中饭得到一点半钟以后才能轮完，为解决员工就餐问题，让员工按时吃上可口热饭，以饱满热情的心态投入到工作中去，确保服务质量，管理处主任每天十一点半都到秩序维护员岗位中去执勤，让员工吃上可口热饭，解决员工思想包袄，让员工感到暖心，促进员工与企业的交流；秩序维护班缺人时，我们管理人员更是经常顶岗执勤，让队员能按时轮休，让员工身心都得到休息，让员工真正融入到龙城这个大家庭来。

>三、落实安全措施确保安全到位

1.我综合管理处对消防工作非常重视，始终贯彻执行公司“预防为主、防消结合”的消防方针，每月定期对消防设备设施进行检查，确保有火灾时消防设备设施能良性运作，在今年10月份甲方主持的消防演习中，我管理处员工积极参与，并在演习中能认真、熟练的使用各种消防器材，得到了甲方领导的高度赞扬。

2.在今年7月23日本田长盛店举行的为期三日的全国业务技能大赛中，我管理处从方案活动的设计协助到参与活动都取得很大的成功，全年也无一起安全事故发生，充分发挥了我管理处人防、技防的高度安全水平，得到甲方领导及参赛人员的一致好评。

3.在XX期间，我综合管理处积极配合相关部门的工作，按公司要求严格管理日常工作，管理处员工全体出勤，加班加点以高度的责任心来值好每一天的班，做到人在岗，心在岗，在岗一分钟，安全

60秒的高度工作状态，管理处更是每日至少巡查所管理物业区域三次以上，及时排除安全隐患，把不安全因素消灭在萌芽状态中，确保平安亚运保驾护航的安全工作落实到位，在XX期间，我管理无一起安全性事件的发生。

4.在这一年中，曾多次出现车主维权事件，其中有两起更是因赔偿问题双方发生暴力冲突，但我管理处对事件反应迅速，能及时控制事态的发展，维护业主生命财产的安全及声誉，受到业主的高度评价。

5.在今年8、9月份暴雨季节中，由于我综合管理处停车场地势较低，经常性的发生水浸情况，我管理处员工经常性冒着暴风雨抢险，填沙包、推移车辆、蔬通下水道等，衣服湿了、感冒了、受伤了、全然不顾，坚持\_在抗洪一线，直到业主财产安全为止，员工们加班加点、受伤、生病，从不要求公司任何补贴，充分体现“XX人”的精神。

**物业周安全工作总结19**

时光飞逝，不知不觉已经过去半年，在这过去的半年里，我在公司领导和同事的关心帮助下，顺利的完成了本职日常工作，现对上半年日常工作做一个总结。

>一、日常接待日常工作

每日填写《客户服务部值班接待纪录》，记录业主来电来访投诉及服务事项，并协调处理结果，及时反馈、电话回访业主。累计已达上千项。

>二、档案管理方面

档案是在物业管理中直接形成的文件材料，严格按照档案管理规定对业主资料、各部门档案、报修单、日常工作联络函、放行条等资料进行较彻底的分类整理，做到目录清晰，检索方便，各栋住户资料进行盒装化、各部门档案进行袋装化管理，按期、细致的整理完成。实现规范化管理，同时制定完善资料的保密制度，定期检查档案情况，改动或缺少及时完善。上半年共接到各类报修共64宗，办理放行条42张，日常工作联络函10张。

>三、样板间方面

样板间是我们对外展示的窗口，也是树立企业形象的平台。每个月的月末，我都要对样板

间的物品进行盘点，将损坏的物品记录并上报工程维修部，确保样板间的物品完好无损。上半年样板间共接到参观组数70组，参观人数共计187人。

>四、各项费用的收缴日常工作

鉴于物业管理是一个高投资、高成本、低回报的服务行业。要确保日常工作持续正常进行，

必须做好各项费用的收缴日常工作，并保证按时足额收缴。上半年共收取物业服务费用79212元;

私家花园养护费50386元;光纤使用费202\_元;预存水费1740元;有线电视初装费450元;燃气初装费3300元。

>五、入户服务意见调查日常工作

我部门日常工作人员在完成日常日常工作的同时，积极走进小区业主家中，搜集各类客户对物业管理过程中的意见及建议，不断提高世纪新筑小区物业管理的服务质量及服务水平。

截止到202\_年6月19日我部门对小区入住业主进行的入户调查走访38户，并发放物业服务意见表38份。调查得出小区业主对我部门的接待日常工作的满意率达90%，接待电话报修的满意率达75%，回访日常工作的满意率达80%。

>六、经验与收获

半年来，通过努力学习和不断积累，思想认识上还是日常工作能力上都有了较大的进步，已具备了客服中心日常工作经验，能够比较从容地处理日常日常工作中出现的各类问题，在组织管理能力、综合分析能力、协调办事能力和文字言语表达能力等方面，经过半年的锻炼都有了很大的提高，保证了本岗位各项日常工作的正常运行，能够以正确的态度对待各项日常工作任务，热爱本职日常工作，认真努力贯彻到实际日常工作中去。积极提高自身各项业务素质，争取日常工作的主动性，具备较强的专业心、责任心，努力提高日常工作效率和日常工作质量。

>七、下半年日常工作计划

1、加强业务知识的学习提高，创新日常工作方法，提高日常工作效益。

2、进一步加强客服中心的日常管理日常工作，明确任务，做到严谨有序。

3、结合实际情况，多从细节考虑，紧跟领导意图，协调好内外部关系，多为领导分忧解难。

**物业周安全工作总结20**

我是20xx年x月份来xx公司工作，受公司领导委派担任xx物业公司经理一职，物管行业我以前虽有了解但涉及不深，经过一段时间的培训与学习，我对物业有了更深的认识，为了今后做好这一块，先后和xx物业、xx物业、xx物业等多家物业负责人进行咨询、交流，带领同事多次去xxx小区现场学习与了解，对于小区的一些变更与同事商议，与监理单位和施工单位细谈，提出自己的对xx小区变更的建议，有人说物业不好管，我想说那要看怎么去管理，领导信任我来干这份工作，我就应该担起这幅重担，作出成绩来回报领导对我的信任，下面我把这半年来的工作给领导做以下汇报：

物业公司成立初，我和同事先后办理了xx营业执照，组织机构代码证以及xx资质证书，在办理手续期间，我们前期介入工地进行实地了解情况，及时掌握项目情况、施工进度、变更内容，这使我们能及时规划好下一步的工作方向。

为了使我们更好更快熟悉物业行业，公司安排我们去优秀的物管企业xx培训学习，此次学习使我对物业有了更为全面的认识，明白了今后自己要做好哪些工作，要面对哪些问题，要怎样解决这些问题，在与老师的交流中，学到了不少经验，有了自己的心得。理论学习的同时，我和同事去xx管辖的xx实地培训，当时正值交房期，学习他们如何对装饰装修的管理，水电费收缴和验收交房流程，然后做好归纳总结。

培训回来之后，我和同事根据自己的项目情况，作出前期的组织架构。xx小区交房迫在眉睫，时间很紧凑，我必须在交房之前做好一切准备。

在领导的指导下，作出以下规划，公司的x个部门（工程部、保安部、保洁部、客服部。）人数的初步统计为xx人，每个岗位的职位职责、人员配置、分工、培训计划都作出了详细合理的规划。

交房期和装修期是物业公司与业主的首次碰面，是物业管理的艰难期，把这段时间发生的问题处理得当，才能得到业主的认可和信任，物业公司以后的工作才能更好的开展，因此这段时期很重要。作为负责人，我要在前期做好各种预案和规划，走访别的小区，翻阅相关的书籍资料，请教老师傅，把一些好的经验和同事交流，以便到时能很好的应对。

管理一个优秀的小区的物业，必须要拿出100%的努力和干劲去做，为了不负领导的重望，我要踏实走好每一步，前期做好各种准备，对物业公司的前景在心里有好的规划，以便以后的工作能够更稳定更好的开展。

**物业周安全工作总结21**

不知不觉中，20xx年已过去了一半，回顾这半年的工作，xxxx物业管理有限公司在集团公司各级领导的关怀下，在集团物业总公司领导的指导下，在开发公司、营销中心、会所等公司领导和同事的支持下，全体员工时刻以“五把尺子”精神为动力，以集团“舍得、用心、创新”的企业宗旨为基础，秉承公司优良传统，发扬爱岗敬业，吃苦耐劳精神，先后顺利的完成了各项工作，并多次配合营销中心，会所完成公关、营销活动，取得了较好的成绩，同时也得到小区业主的一致好评。现将半年来的工作总结如下，并对下半年的工作进行进一步的规划。

>一、上半年工作总结

进入20xx年以来的半年中，面对兰州市物业工作的总体趋势，在上级领导的指导和关心下，全体员工的努力下，我们以饱满的热情来做好了各项工作，在各方面工作中取得了一定得成绩，下面对上半年的工作总结如下：

（一）直接服务部门工作总结（金钥匙服务中心）

xxxx服务中心中心是我们星河湾对外服务的窗口，其服务水平远远高于普通管理处。业主入住之后，只需一个电话，星河湾金钥匙服务中心将会为业主提供24小时个性化、零干扰、全方位服务。今年以来，按照部门的服务理念，围绕部门的工作核心，根据部门年度工作计划的工作重点和管理目标，开展各项服务、管理、培训工作，并针对原有存在的不足之处加大培训、考核力度，逐步予以改善。

1、费用收缴工作

20xx年的工作重点之三是费用的收缴工作。由于工程遗留问题，一部分业主以各种借口推迟或拒交物业管理费和相关的一些费用。金钥匙服务中心耐心地、深入细致地做每一户业主的工作：及时协调各部门解决业主的户内存在问题；经常上门走访业主，了解业主的需求，并及时予以跟进处理，得到业主的赞许与认可，从而提高了费用的收缴率。

2、业主（住户）满意度调查及投诉处理

今年上半年，xxx服务中心，紧紧围绕一期的工程问题和二期的返修工作进行跟进。根据实际情况，我们明确了返修工作完成后，必须先由xxx服务中心、工程服务中心、施工单位三方对相关工程进行检查、验收，合格后方可通知业主验收，减少了业主反复验收的情况和投诉。为了了解过去两年xxxx每一户的维修情况，xxx服务中心对每一户的维修记录逐一进行分类统计，便于日后工作的跟进。

3、验收交楼工作

20xx年的工作重点之二是二期和一期尾房的交楼工作。在继续做好二期交楼工作的同时，对一期尚未交楼的23套房进行检查，包括户内的工程问题、所缺配件等逐一进行认真细致的检查。对于工程问题，通知施工单位进行维修；对于所缺配件，通知相关部门予以补充。目前，所缺配件主要是德格配件，已发函通知开发公司采购尽快补充。

4、工程返修工作

二期的收楼工作正常进行着，对于一些返修工作已完成的单元，加大了通知业主进行二期收楼验收的力度，目前已完成二次收楼xx3户。由于有些施工单位的原因或业主本人的问题，有个别单元的返修工作滞后，造成业主投诉和提出索赔要求，本部在尽力协调相关施工单位尽快按交楼标准和业主要求做好返修工作的同时，也积极地与业主沟通、协调，征得业主的谅解，有些业主放弃了索赔要求，有些业主大幅度降低了索赔的要求，取得较好的效果。在今年三月份开始，重新启动的联合小组工作，对于一期和二期业主索赔要求的协商、确 认起到较好的效果。

5、社区活动开展

上半年，xxx服务中心除了扎扎实实地解决好业主的切身问题，做好业主的服务之外，有否开展适合业主喜欢的社区活动也是一个重要的因素。分别开展了以“欢聚xxx，共享中国年”的一系列社区活动：春节业主联欢晚会、迎春接福、元宵节猜谜；六一儿童节举办了“美丽xxx，欢乐儿童节”的社区活动。这些活动都得到广大业主的积极响应，业主反映良好，这样也增加了我们做好社区活动的信心。同时，根据广大老年业主的需求，在业主活动室设施、配置尚未解决的情况下，想方设法地为其安排了培训和活动场地，并安排员工担任英语教员，为老年业主们上英语课，受到老年业主们的好评。汶川发生大地震后，及时发动业主开展爱心捐款活动，共收到业主的捐款为：人民币70,260元、美元5,200元、港元5,000元。

（二）间接服务部门工作总结（安管部、环卫部、工程部） 20xx年上半年，间接服务部门牢牢把握各自的工作职责，在公司各级领导的关怀支持下，安管部、环卫部、工程部全体员工发扬“吃大苦、耐大劳”的精神、克服种种困难，高质量、严要求，较好的完成了20xx年上半年的工作任务。

1、安全管理部（治安管理、交通管理、消防管理等） 安全管理部的主要工作就是做好治安管理、交通管理、消防管理的“三管”工作，在今年上半年，安全管理部解放思想、实事求是，使小区业主家里发生治安事件0起、刑事案件1起、盗窃事件0起、火险事故1起，已处理共2起。

一是在治安管理工作中，今年1月份至今，加大了管理力度，制定了多份管理方案，在园区内装修期间，共抓获盗窃份子2人，为公司挽回经济损失近2万元。礼宾员为业主发放报纸、信件约140次，为业主推送物品约1000次，与相关部门配合为业主家中移动各类家具和其它物品约70次。并针对春节特殊期间，下发通知预案1份，确保了春节期间公司财、物和施工现场的财、物安全，未发生丢失被盗现象。

二是在交通管理工作中，1月份至今，公司严格按照《北京市机动车辆收费制度（暂行）》，做好了对进出地下停车场临保车辆的收费管理，加大了对进入小区地下停车场、xx中路停放的车辆巡查监管和登记管理，巡查次数每天20次以上、每月600次以上、半年3600次以上。通过努力，交通状况也又了起色，半年来小区内发生交通事故1起，配合交管部门处理1起。

三是在消防管理工作中，1月份至今，公司对小区楼宇内的消防器材全面检查6次

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！