# 物业月度工作总结\_月份月度物业工作总结

来源：网络 作者：静默星光 更新时间：2025-04-15

*导语：根据本项目的实际情况，加强人员技术能力的在岗培训、安全培训、强化品质的亲和力。安全培训仍是是重点。以下小编为大家介绍月份月度物业工作总结文章，仅供参考!　　月份月度物业工作总结篇一　　7、8、9月以来，坚持按照公司的要求以高档次物...*

　　导语：根据本项目的实际情况，加强人员技术能力的在岗培训、安全培训、强化品质的亲和力。安全培训仍是是重点。以下小编为大家介绍月份月度物业工作总结文章，仅供参考!

**月份月度物业工作总结篇一**

　　7、8、9月以来，坚持按照公司的要求以高档次物业服务的标准，以提高人员的服务技能和服务质量、提升品质服务为目标，通过加咳嗽惫ぷ骷寄芘嘌岛吞岣吖ぷ餍实呐嘌担欢咸岣哒宓募际跛轿弈芰颓缀偷牧Χ取Ｏ职盐也康谌径冉现匾墓ぷ髀蘖腥缦拢

　　一、 人员调配情况：

　　第三季度物业工程部人员稳定无出入，现有人员4名。

　　二、 管理工作：

　　1. 遵循部门的《岗位说明书》，按照各岗位的的职责要求，遵守了各项专业的操作规程和工作守则。

　　2. 根据本项目的实际情况，加强人员技术能力的在岗培训、安全培训、强化品质的亲和力。安全培训仍是是重点。

　　3. 规范工程维修的工作流程，细化落实岗位责任制，使日常工作有序进行。

　　4. 根据季节及天气变化调整有关设备的运行时间(如：室外照明、空调)。

　　5. 发现问题及时处理，处理不了的及时上报。

　　6. 鼓励员工学习各方面的专业知识技力。

　　7. 制定突发事件应急预案(防汛、停电、跑水)。

　　三、日常巡视维修维护：

　　1) 联系厂家修复售楼处二层卫马桶盖、下叠庭院门换锁芯。

　　2) 自购配件更换售楼处女卫隔断门合页

　　3) 对园区照明灯具的更换维修190余次

　　4)游戏机的电动钥匙更换

　　5) 调试疏通水景观管道及喷头

　　6) 对地下车库配电箱内元部件除湿

　　7) 园区摄像头杆喷漆保养

　　8) 售楼处、样板区木门紧固门窗把手、门吸

　　9) 疏通卫生间便具及下水不通

　　10) 维修更换样板区售楼处窗户把手

　　11) 对样板区小路的小方格地砖的粘固

　　12) 对上叠空调室外机冷凝管保温层破损的包扎

　　13) 对园区雨水管道的巡视检查

　　14) 对园区个排水泵的巡视检查

　　15) 对园区的路面地砖的巡视检查

　　16) 对园区的设备设施的巡视检查

　　17) 对分包方进入维修的陪同管理

　　三、 分包问题及跟进情况

　　? 园林问题

　　自7月24日地产工程部、营销部、物业一起讨论问题解决方案后，园林维修了车场地砖及外墙火山岩脱落、装饰墙石材脱落、米石小路及部分回填土下沉问题。期间几次和施工方许岩联系，回复有些问题要产生费用，有些是设计问题。多次问过地产工程部刘敏回复的请示领导至今没有具体回复，致使一些问题未见解决。

　　? 欧诺问题

　　自7月24日地产工程部、营销部、物业一起讨论问题解决方案后，8月5至8日维修，已修复楼扶梯缝隙大及签约区景观泵、售楼处北侧阁楼门台阶破损、售楼处二层踢脚线脱落、门框松动。其后问地产工程部郑工还有一些问题什么时间处理，郑工回复由他来安排。

　　? 中恒问题

　　自7月24日地产工程部、营销部、物业一起讨论问题解决方案后，自8月2日维修至今，唯有售楼处工程部顶子渗还在处理中与小喷泉西上方雨水槽凹陷等郑工决定怎么处理两项未处理完毕外，其余已完成。

　　? 建工问题

　　自7月24日地产工程部、营销部、物业一起讨论问题解决方案后，8月3日建工开始维修，现还有1.联排一阁楼开关处因进水木质和壁纸变色;2.联二2层主卧木地板翘起;3.联二楼梯梯踏步漆面起皮未处理。其余已完成。

　　? 弱电问题

　　1.中控室遇下雨通道二和三掉闸，通道十三和十六黑屏。2.有线麦克未送回。

　　3.通道十四有时闪烁与其联系电话里无论你怎么说，回复就嗯嗯嗯无法进行沟通。后和谢经理反应回复不用我们再催了，移交给商户处理了。

　　? 机电问题

　　样板区地下车库因防水层未做好，致使在墙体多处渗漏水地面长期处于积水返潮状态，集水坑排水泵控制配电箱内电器元部件严重受潮结露而损坏，现共计六个配电箱全部处于瘫痪状态，虽然每日用电吹风除湿，有的元部件的内部根本吹不干，也不是治本的办法。与谢经理反映此事，回复此事别找他。望得到各有关领导的重视。

　　? 空调问题

　　上叠空调室外机运行声音大与售楼处南阁楼空调报警次数频繁经多次催促联系，空调安装方多次查看回复上叠空调声音属于正常运行。现已加装隔断以增加隔音效果。售楼处南阁楼空调报警次数频繁经向地产李岩反应，经过多次改造观察，8月13日报警至今已有将近两个月没有报警。7月13日联排二空调不制冷且室外机风扇不转，检查是因缺氟造成，加氟后正常。

　　? 普维问题合约办公室电动窗两次维修仍未修复，部分窗纱及配件损坏，部分窗把手不好用，已联系多次回复尽快安排但至今未来修复。

　　? 业之峰问题

　　联排1二层阳台外立面有裂缝、阁楼开关面板处渗水、东围墙裂纹、正门外雨水管缺一节都已完成

　　? 电梯问题

　　电梯对讲电话已外接两部，还有一部未外接。上叠1电梯两次报修，经电话联系维保方当天已处理。

　　? 阳光木业问题

　　样板区户门钥匙不好使用，经联系已过来维修完成。

　　? 楼梯照明问题

　　售楼处廊檐下地埋灯一个不亮，多次联系安装方，回复派人过来维修，至今未修复。

　　四、 与地产工程部协商沟通问题

　　1. 7月2日和谢经理反映弱电问题，回复今日过来维修;

　　2. 7月5日向刘敏反映下叠南庭院打通的排水口应尽快做防水处理，回复马上安排。

　　3. 7月6日随同李岩查看上叠电梯厅顶子渗水情况，初步判断是因防水未做好，并向郑工说明。

　　4. 7月10日和谢经理协商弱电要更换监控电源空开问题，要求他们写书面保证，并查看外接对讲电话路由。

　　5. 7月16日向谢经理反映地下车库因潮湿配电箱结露，元件损坏，回复要等请示领导。

　　六、建议

　　1)设计：景观泵安装地点要考虑防水侵泡损坏泵体，或改装潜水泵。

　　2)施工：建筑的防水层严格把关，以防留下隐患。

　　3)装饰：节日期间应做一些增添节日喜庆的装饰，如：挂一些红灯笼， 彩旗。夜间装些彩灯之类。

　　七、 今后需改进之处

　　1.我们的品质服务还望在进一步提高。

　　2.鼓励员工学习各方面的专业知识技力。

　　3.希望有关领导提出不足之处利于我们加以改进。

**月份月度物业工作总结篇二**

　　时间一晃而过，弹指之间，过去的一个月在领导和同事们的悉心关怀和指导下，通过自身的不懈努力，在工作上取得了一定的成果，但也存在了诸多不足。回顾过去的10月份，现将工作总结如下：

　　一. 工作中取得的收获主要有：

　　1, 在商场开业前夕,跟进商场开荒工作,并初步熟悉商场物业管理基本知识.努力为商场开业做前期工作.

　　2, 配合办公室其他同事开展日常工作、后勤服务和卫生、纪律方面的检查工作，并实行每日跟进商场,办公室等卫生情况.进行考核与监督.

　　3, 在上级领导的指导下,负责跟进商场开业后每个活动工作.令活动顺利完成.

　　4, 与同事们共同努力完成了每个活动举办前期的布置

　　5, 根据上级领导给予策划工作,努力完成上级领导的计划内容

　　二. 工作中存在的不足当然我还有很多不足，处理问题的经验方面有待提高，团队协作能力也需要进一步增强，需要不断继续学习以提高自己各项能力。综合看来我觉得自己还有以下的缺点和不足：

　　1, 缺乏基本的办公室工作知识，在开展具体工作中，常常表现生涩，甚至有时还觉得不知所措

　　2, 对各部门的工作情况缺乏全面具体的了解，从而影响到相关工作的进行

　　3, 对管理商场物业还不够成熟,这直接影响工作效果

　　4, 工作细心度不够，经常在小问题上出现错漏

　　5, 办事效率不够快，对领导的意图领会不够到位等

　　三. 坚持管理、服务与效能相统一原则:

　　营运部不断健全管理职能，完善服务体系，现场管理成效斐然。为了能及时、准确有效地解决处理好营业现场的各类问题。在走动中去发现问题，在走动中去寻找问题。通过及时的现场观察，去掌握工作中存在的问题和不足，从而去制定相应的改进提高方案并能做到及时向上级部门进行信息反馈。对营业现场发生的各类违规现象和纠纷立即给予制止和纠正，避免矛盾的激化和不良后果的产生。坚持深入一线的现场走动式管理，使管理工作更具针对性和时效性。

　　四, 加强企业精神文明建设，努力提高服务水平。

　　1, 针对商场新开业，新员工大批增加的情况，为保证服务质量:

　　2, 对员工强化进行服务规范教育，从营业员的站姿站规, 树立良好的服务形象，提高服务质量，努力扭转因新工迅速增加而导致服务规范不到位的现象

　　3, 弘扬传统，助人为乐。广大员工发扬顾客至上的精神，给顾客一个舒适的购物环境

1.物业月度工作总结

2.物业前台月度工作总结

3.月度安全工作总结

4.六月份物业管理工作总结

5.个人月度工作总结

6.销售月度工作总结

7.月度工作总结计划

8.月度工作总结网管

9.业务月度工作总结500字

10.月度工作总结报告

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！