# 小区物业工作总结第一季度

来源：网络 作者：七色彩虹 更新时间：2025-06-06

*小区物业工作总结第一季度【6篇】工作总结不仅仅是对过去一个阶段工作的回顾和总结，更是认识自己、吸取工作教训、提升认识和能力的过程。下面是小编整理的关于小区物业工作总结第一季度的内容，欢迎阅读借鉴！小区物业工作总结第一季度【篇1】为了不断总结...*

小区物业工作总结第一季度【6篇】

工作总结不仅仅是对过去一个阶段工作的回顾和总结，更是认识自己、吸取工作教训、提升认识和能力的过程。下面是小编整理的关于小区物业工作总结第一季度的内容，欢迎阅读借鉴！

**小区物业工作总结第一季度【篇1】**

为了不断总结经验，提升物业服务水平，为了增强我们的服务意识，规范物业服务行为，为您提供一个舒适、优美、安全、卫生的生活环境，让您更加深入的了解金石城物业服务中心日常工作内容，提高广大业主对物业服务工作的认知度，保障您在服务、管理活动中的知情权、监督权，现将金石城物业服务中心20\_\_年第一季度工作总结进行公示，我们欢迎各位业主的监督、指正，提出您的宝贵意见。

工作周期：20\_\_年1月1日——20\_\_3月31日。

客服部

客服部20\_\_年第一季度（1月—3月）接待业主来电353次，接待业主来访264次；电话拜访293次，上门巡查52户，加强与业主的沟通；办理装修申请手续9户，严格按照管理制度执行装修管理规定；处理业主投诉6次；及时整理更新业主信息档案，确保一户一档且档案信息完整。

工程部

工程部是园区的安全保障，负责公共区域设备设施的巡视检查和日常维护保养，以及接受公司其他部门和业主的报修，及时发现、处理和解决公共设备设施存在的问题，排除故障、消除隐患。第一季度公共区域共维修64项，业主报修维修165项。

秩序维护部

秩序维护部每日实行安全管理工作，加强来往车辆登记问询工作；协助客服部处理投诉事件；春节期间对业主燃放鞭炮做合理管控，建设和谐文明社区；定时巡检园区装修，叮嘱施工人员注意安全；对园区内空置房及各单元走廊进行卫生清扫和巡检；定期对消防设备进行巡检。

保洁部

保洁员们每日穿梭在各个楼栋之间，园区整体地面清理、园区外围垃圾清理、楼道内卫生清扫、及时清扫积雪、所有公共区域清扫。第一季度已完成垃圾桶消杀，更换、修剪园区树木，草坪打蓄水孔，维修洒水车及开春之后首次园区绿植浇水。

物业每一项工作的开展都离不开您的支持与配合，对于物业服务中存在的不足，我们会及时进行改进，努力提高服务水平，提升服务质量。您的满意，是我们最大的动力，有了您的支持我们才会做的更好。

**小区物业工作总结第一季度【篇2】**

今年一季度，\_\_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。现将一季度的工作做以简要总结：

一、第一季度主要围绕创＂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\_\_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\_\_犯罪分子。

（7）公司领导的大力支持下，申报了\_\_市安全文明标兵小区，接待了\_\_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\_\_、\_\_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

\_\_花园（1-3）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99.8%以上。

停车场（1-3）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65947.33元，亏损主要原因为：

1、2号楼、\_\_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。

**小区物业工作总结第一季度【篇3】**

一、20\_\_年一季度工作内容

1、1月份区物业办对辖区内物业公司及物业服务企业开展培训，针对乡街道、社区进行走访，对文件精神理解不到位等情况进行了专项辅导，对社区物业管理工作人员机构设置是否到位等问题进行了检查，对人员不到位的乡街道进行督促整改，确保后期物业管理工作能够有序开展。

2、2月份区物业办对辖区内物业服务企业及住宅小区进行了巡检，对部分物业公司及住宅小区存在环境卫生差、服务意识落后、管理体制不健全等问题，当场提出整改意见，并协同属地乡、街道、社区负责人展开联席会议，对物业公司进行约谈并要求限期整改，整改完成后由乡、街道、社区进行跟进处理，落实整改情况，对屡次整改不到位的企业，下达整改通知，并上报市物业科进行处罚。当月即处理了深圳开元物业公司管理的万达A、B区住宅项目，多部门联合对万达开发公司、及物业公司下达了清退通知，目前深圳开元物业公司项目经理已经被开除，由万达开发公司暂时接回进行大力度投入整改。

3、3月份区物业办按照市物业科要求，每周协同物业科专家组成员、各区物业办对我市各区物业管理工作进行互查，互相监督，本月检查组已经对我区万达住宅C、D区及仁和物业公司、黄庄街道进行了检查，且得分较高，发现扣分项目当即要求物业公司整改，对黄庄街道物业管理工作及业主委员会成立工作进行了专项辅导。

本季度接待案件2件，分别为南山郦都、万达A、B区住宅，处理了深圳开元物业公司并及时协调区执法局、雪华乡、宏业村街道对廊坊荣盛物业公司下发了整改告知，要求限期完成整改工作，有效缓解了大规模上访事件的发生。

二、下季度工作计划

1、4月份区物业办严格按照\_\_市76号文关于进一步加强物业管理工作的通知，对各乡、街道进行考核，并将考核办法正式下发，召开联席会议及乡、街道、社区工作培训会议。

2、5月份区物业办将对我区管理创城工作开展专项督查，对辖区内所有物业公司及物业服务企业进行巡查，按照新制定的考核标准对物业公司高标准、高要求的进行考核，对考核不合格的企业下发整改通知，对复检仍然不合格的.企业将上报市物业科进行全市通报，并进入物业企业黑名单，禁止其在本市招投标及发展，对已接手的项目进行劝退，联合乡街道、社区同步做工作。

3、6月份区物业办对辖区内各乡街道业主委员会成立情况进行检查，对工作进展较慢的乡街道进行督促，对人员配备不到位的乡街道向区政府汇报，严格追究负责人责任，避免我区在物业管理工作考核中丢分的情况发生。

三、工作亮点

我区物业办在全市范围内率先成立物业调解委员会，并成功调解处理6起转办事件，有效的化解了业主与业主的矛盾及业主与物业之间的矛盾纠纷，调解制度健全，人员配备到位，案件卷宗规范，在全市物业调解工作中应当是领先地位。

**小区物业工作总结第一季度【篇4】**

办事中心20\_\_年第一季度在市运营团体的正确领导下，在全体小区居民的鼎力支持下，颠末全体员工的配合尽力，各项工作安稳而有序地进行。现将一季度的工作做一简要总结：

1、情况舒心篇

1、洁净绿化日常管理工作。

2、杂草的清理和补种。

3、终年没有修剪的树木我们工作人员进行细心的修剪。

4、多个小区车库顶棚进行彻底扫除和冲洗。

5、大雪天气清理地面的积雪薄冰。

为了保障业主有一个优越的栖身情况！

保洁员日复一日的反复每天的清扫工作。

楼栋里的每一个角落、每一块草坪绿化带。

我们都仔仔细细地清扫。

他们是业主品质生活的保障。

2、工程维修篇

1、共同相关部门对小区供配电，排水，消防，电梯，智能化系统开展维保工作。

2、依照要求对公共区域设施设备进行巡检。

3、维修调换单元楼层照明灯。

4、疏通污水排水管道。

5、完成标识标牌及温馨提示语的安装。

6、修补小区毁坏路面，包管居民平安出行。

只要接到物业办事中心前台报修电话时，他们就急速行动，在最短的光阴内赶赴现场查故障、查隐患、实施维修，哪里有必要就到哪里去。多年的维修工作，养成了维修师傅们总是以高度的责任感投入工作，只要业主对维修工作满意了，他们也就知足了。

3、秩序治理篇

消防系统测试，对消防泵以及消防栓，喷淋泵运行环境进行了测试。

巡逻岗每日巡查，夜间增强重点区域巡查工作，如非灵活车停放区，各平安通道进行一一排查。包管小区平安。

整理非灵活车乱停乱放，统一清理地下非灵活车及僵尸车，划定区域定点寄放。

开展交接班礼仪，展示优越形象和办事标准。

严格把控小区收支人员及车辆，做好平安警备。

遇到艰苦时，最怕身边没人。

还好，总是轻易就能找到他们。

让业主在最短的光阴获得赞助。

他们的肩膀那么小，能耐却很大。

4、客服办事篇

款待并处置惩罚业主诉求，咨询，建议，投诉，报修。

公共区域按期巡查。

完成对住户第一季度物业办事的看法征询。

为打消火警等平安隐患，客服联合秩序按期清理楼道堆放物。

在辛勤的岗位默默无闻的支付，业主每一次的扣问，我们客服人员总是笑脸相迎，因为他们心中怀着一份信念，一份执着。

5、\_\_办事中心社区文化运动

进入小区以来，我们陆陆续续开展了“元宵节运动”“植树节运动”“清明祭祖运动”等社区文化运动，富厚小区内业主文化运动，拉近业主间的间隔，晋升业主满意率。

6、各部门的岗位培训

员工培训的一个主要方面便是岗位培训，此中岗位规范、专业知识和专业才能的要求被视为岗位培训的紧张目标。岗位人员上岗后也必要继续地提高、进步，参加更高条理的技巧升级和职务提升等方面的培训，使各自的专业知识、技巧才能达到岗位规范的高一层标准，以适应将来岗位的必要。员工培训工作显得尤为紧张，实践证明它也是达到预期目标的一条有效道路。

以上是\_\_物业办事中心第一季度物业治理办事，感谢在工作中给我们提了看法和建议的您们，也谢谢您们对物业工作的支持与理解，在今后，我们将继承启程，以饱满的精神面貌完善工作的缺口，无私奉献，继承前行！

**小区物业工作总结第一季度【篇5】**

第一季度，\_\_物业公司通过艰苦奋斗，无私奉献，努力拼搏，取得了一定的成效，但也还是存在着不足的地方，还需要进一步改进，本季度我公司主要做了以下工作：

一、公司建设及行政管理方面：

(一)、加强了制度建设

1、完善了公司各项制度。组织人员对《劳动纪律管理条理》、《专项管理制度》、《工作条例》等制度进行了讨论与修订，使以上制度更具操作性与科学性，为规范公司行为提供了制度保障。

2、组织各部门学习、领会董事局许主席于2月3日提出的\"发扬恒大精神，再创恒大辉煌\"精神，并写出感想。进一步统一了员工的思想，树立了干事创业的信心和决心。

(二)、通过了资质认证

经过积极、主动工作，多方沟通协调，顺利通过了市国土房管局的资质认证，取得了资质证书;办理了《广东省经营服务性收费许可证》。

(三)、强化了考勤管理

1、严格内部管理，从抓考勤入手，严把公司工作人员考勤关，强化时间意识、纪律意识。

2、逐步建立了考核方案，制作了《员工绩效考核表》，将全面对员工的业务水平、工作态度、劳动纪律、综合评价等方面进行考核。

二、工程维修方面：

(一)完成了60、61楼普通装修房收楼验收204户;豪华装修房分户验收共78户;完成了装修审批147户及停送水电78次。

(二)完成了60、61楼返修问题共1036项;完成对别墅入户木门、外墙的全面维修工作。

(三)完成了园区公共设备、设施维修、保养工作。

1、完成电梯故障处理11次，联系电梯保养3次。

2、完成水泵房的设备安装、调试配合、水泵运行维护保养工作。

3、完成了对园区排水系统的疏通跟进。

4、完成了对电房设备维护工作。

5、完成了游泳池存在的问题的整改工作。

6、完善了设备设施维护保养制度。

(四)扎实做好日常维修、保养工作。

1、对小区喷水池、路灯、草地灯定期检查、维修、保养。

2、对样板房、售楼部、路灯系统定期检查，全面维修。

3、对正在装修的单元及其楼宇的公共设施设备进行了全面、彻底巡查，对装修单元实行规范管理。

4、完成60、61号楼消防资料收集及综合楼的消防查验。

5、完成住户水表检查及水表送检工作。

6、完成60、61号楼首层排污井存在问题的整改工作。

7、完成了别墅60、61号楼防盗门的统一款式管理工作。

8、完成了园区沙井盖去锈刷油漆、绿化草地设置障程的工作。

三、客户服务方面：

(一)、收楼工作进展迅速。

1、截止3月26日，共收楼274户，其中豪华装修40户，普通装修204户，别墅16户。

2、对未收楼业主进行逐户分析，查缺补漏，不断改进工作，尽快完成收楼工作。

(二)、制定了装修管理方案，明确分工，对楼房装修进行严格管理和全程跟踪。

1、第一季度共办理装修手续149户，其中60#楼78户，61#楼71户。

2、及时为业主办理装修申请、装修工人出入证、收楼、蓝印户口等方面的有关手续，为业主提供了优质、满意的服务。

第一季度(03年12月30日--04年3月26日)共收取业主装修保证金348000.00元，工人风险押金1820\_.00元，出入证押金47250.00元，出入证工本费11750.00元，装修垃圾污染费共22418.80元，装修申请书工本费4220.00元，借资料手续费1340.00元，管理费12174.50元，水费356.70元，分摊电费268.90元，电费(代收)728.10元，共计629642.20元。

3、装修初验共27 户，其中60号楼15户，61号楼12户;装修复验9户，其中60号楼3户，61号楼5户，别墅1户。

4、为业主办理蓝印户口有163户。

(三)顺利收取业主的专项维修资金。截止3月10日，共收取业主缴纳的专项维修资金404584.60元。其中，60#楼154358.80元，61#楼119332.80元，别墅130893.00元。

(四)、对业主进行了回访工作

1、推行人性化管理，新年给别墅业主赠送新年贺卡，广泛收集业主意见，赢得业主的支持与理解。

2、对z公馆及60#、61#楼入住业主进行大回访。入住户为21户，回访满意率达98%。收集业主服务需求，逐步推行\"菜单式\"服务。

3、投诉受理工作扎实到位。截止3月26日，共受理业主投诉206人(次)。业主满意率98%。

四、环境卫生方面：

(一)、绿化

1、跟进花世界排水系统和喷淋系统的检查。

2、跟进施工单位的60、61号楼绿化工程的植物养护监管。

3、按时完成园区绿化带的`修枝整形及枯枝干叶的清除。

4、花世界的绿化改造：期较长的春节品种取代了一直长势不好

的马樱丹，面积约有25㎡;大红花边种上了连人翘，面积约有30㎡，使花世界达到了整体美的效果;水世界边大叶红草取代了季节性落叶较明显的龙船花，面积大约有40㎡。

(二)、保洁

1、组织员工对园区路面进行清洗。

2、对售楼部的外墙清洗，样板房、售楼部、会所的卫生跟进。

3、组织员工对园区全面灭蚊消毒。

4、按时完成对游泳池、网球场、羽毛球场清洗。

5、反复跟进60、61号楼室内外卫生。

6、按时完成园区所有水池的清洗。

7、按时完成路灯、广告指示牌擦抹。

**小区物业工作总结第一季度【篇6】**

一、环境舒心篇

1、清洁绿化日常治理工作。

2、杂草的清理和补种。

3、长年没有修剪的树木我们工作人员进行细心的修剪。

4、多个小区车库顶棚进行彻底打扫和冲洗。

5、大雪天气清理地面的积雪薄冰。

为了保障业主有一个良好的居住环境！保洁员日复一日的重复每天的清扫工作。楼栋里的每一个角落、每一块草坪绿化带我们都仔仔细细地清扫，它们是业主品质生活的保障。

二、工程维修篇

1、配合相关部门对小区供配电，排水，消防，电梯，智能化系统开展维保工作。

2、按照要求对公共区域设施设备进行巡检。

3、维修更换单元楼层照明灯。

4、疏通污水排水管道。

5、完成标识标牌及温馨提示语的安装。

6、修补小区损坏路面，保证居民安全出行。

只要接到物业服务中心前台报修电话时，他们就立即行动，在最短的时间内赶赴现场查故障、查隐患、实施维修，哪里有需要就到哪里去。多年的维修工作，养成了维修师傅们总是以高度的责任感投入工作，只要业主对维修工作满意了，他们也就知足了。

三、秩序管理篇

消防系统测试，对消防泵以及消防栓，喷淋泵运行情况进行了测试。巡逻岗每日巡查，夜间加强重点区域巡查工作，如非机动车停放区，各安全通道进行一一排查。保证小区安全。整理非机动车乱停乱放，统一清理地下非机动车及僵尸车，划定区域定点存放。开展交接班礼仪，展示良好形象和服务标准。严格把控小区出入人员及车辆，做好安全防范。遇到困难时，最怕身边没人，还好，总是轻易就能找到他们，让业主在最短的时间得到帮助，他们的肩膀那么小，能耐却很大

四、客服服务篇

接待并处理业主诉求，咨询，建议，投诉，报修。公共区域定期巡查。完成对住户第一季度物业服务的意见征询，为消除火灾等安全隐患，客服联合秩序定期清理楼道堆放物。在辛勤的岗位默默无闻的付出，业主每一次的询问，我们客服人员总是笑脸相迎，因为他们心中怀着一份信念，一份执着。

五、\_\_服务中心社区文化活动

进入小区以来，我们陆陆续续开展了“元宵节活动”“植树节活动”“清明祭祖活动”等社区文化活动，丰富小区内业主文化活动，拉近业主间的距离，提升业主满意率。

六、各部门的岗位培训

员工培训的一个主要方面就是岗位培训，其中岗位规范、专业知识和专业能力的要求被视为岗位培训的重要目标。岗位人员上岗后也需要不断地进步、提高，参加更高层次的技术升级和职务晋升等方面的培训，使各自的专业知识、技术能力达到岗位规范的高一层标准，以适应未来岗位的需要。员工培训工作显得尤为重要，实践证明它也是达到预期目标的一条有效途径。

以上是\_\_物业服务中心第一季度物业管理服务工作总结，感谢在工作中给我们提了意见和建议的您们，也谢谢您们对物业工作的支持与理解，在往后，我们将继续启程，以饱满的精神面貌完善工作的缺口，无私奉献，继续前行！

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！