# 最新物业绿化年终工作计划 物业绿化年度计划10篇(优质)

来源：网络 作者：莲雾凝露 更新时间：2025-02-26

*物业绿化年终工作计划 物业绿化年度计划一一是继续抓好深入学习实践科学发展观活动，做好思想政治工作，加强党风廉政建设，充分发挥党支部的战斗堡垒作用和\_x员的先锋模范作用，把思想政治工作贯穿各项工作的全过程，切实增强党员干部的廉洁自律意识，提高...*

**物业绿化年终工作计划 物业绿化年度计划一**

一是继续抓好深入学习实践科学发展观活动，做好思想政治工作，加强党风廉政建设，充分发挥党支部的战斗堡垒作用和\_x员的先锋模范作用，把思想政治工作贯穿各项工作的全过程，切实增强党员干部的廉洁自律意识，提高拒腐防变的能力，为推动绿化事业的发展提供了有力保障。

二是加强干部职工队伍建设。

抓好干部职工的职业道德教育与业务培训工作，实施人才战略工程，营造干事创业的好环境。三是加强计划财务管理工作。继续巩固会计基础工作规范化达标成果，进一步提高财务管理水平，杜绝财务违规现象的发生，为绿化管理等项工作提供有力保障。四是加强行政后勤管理工作。要强化服务意识，努力实现优质服务、主动服务和多元型服务。要切实抓好安全管理，层层落实责任制，抓好文书、档案、信息宣传及各项管理规章建设。

一是合理完善特区内公共绿地、生产绿地的规划。

组织实施特区内公共绿地、生产绿地的规划、建设工作;参与新规划区内新建公共绿地景观设计和公共绿地改造更新项目设计方案的审核等;对全市主次干道绿化带进行统一规划设计，对城市生态部分植被进行定性和定量的科学分析和规划，形成环城绿地和区域绿地系统规划设计理念，指导实际工作。

二是进一步落实特区内外城市管理一体化的工作思路，逐步将特区内的管理模式、执行的建设和管理相关标准推向全市。一是加强对城市园林法规建设方面的理论探讨和实践，根据城市绿化的相关内容构建出符合自身发展的园林法规体系，尽快制订出台《深圳市绿化条例》。

二是尽快统一市政绿化工程质量和标准，在原有绿化施工、管养规范的基础上，制定约束绿化工

三是进一步规范工作机制，以法律和政策为执法依据，加强沟通协调，建立法律文书、执法程序、强制措施等方面的信息交流和备案制度。四是加强绿化执法工作，组织绿化执法人员业程标准的指导意见，并对特殊景观树木在规格等方面做一定限制。务培训，不断提高执法人员业务水平。

四、积极开展造林绿化工作，营造良好的生态环境

一是继续大力推进市花簕杜鹃的种植。在\_x绿地、边坡、铁路沿线、公路沿线、阳台、部分有花槽的桥梁种植或摆放簕杜鹃。同时，为实现四季开花的景观效果，要引进一些易开花、花期长、花色鲜艳的簕杜鹃品种进行推广种植。二是做好20\_年春季植树工作。及早做好春季植树规划设计和招投标工作，完成春季植树任务。同时发动社会各界、企业、团体和广大市民参与城市绿化美化工作，积极捐种、认种城市绿化树木。全市植树500万株。三是做好绿地改造工作，进一步优化全市主次干道绿地植物群落。特区内主要做好深南大道、沙河西路、龙珠大道、北环大道、梅林关口、南头关口、皇岗口岸等绿地的改造工作，监督指导特区外加快107国道、宝安大道和深惠公路等特区外主要干道道路绿化改造进程;积极推进广深铁路和高速公路沿线绿地等绿地恢复和改造步伐。四是消灭建成区主干道黄土\_x露现象。对主干道绿化进行梳理和整治，特别是对城市道路、公路红线至建筑物之间影响观瞻的部分、“三不管”地段、黄土\_x露地段进行整治，提高道路绿化整体水平。每年完成黄土\_x露绿化整治100万平方米。五是完成20\_年度重点路段摆(种)花投标工作，主要安排于小平画像、市府一办、深圳会堂等地共摆花约280万盆。六是完成20\_年大运会鲜花布置纲要的编制任务。七是做好20\_年度特区内古树名木的日常维护管理，包括定期巡查、防除白蚁、修剪、防风加固、复壮等，并建立古树名木的电子档案，提高管理水平和效率。

五、积极探索勇于创新，进一步完善绿化管养体制

一是继续完善绿地日常检查制度，加大面向全市绿化的日常检查力度，落实绿地连续性保洁制度。二是制订植物病虫害防治规范，逐步推广无公害防治新技术。三是加快绿化设施的建设和改造。增设立交桥悬挂绿化滴管或微喷设施，提高簕杜鹃等的开花效果。推广使用新型防盗复合材料，取代有回收价值的悬挂绿化盆、供水阀门盖等绿化设施。四是探索解决人为破坏、荫蔽等原因造成\_x露绿地的.措施，继续推进绿化管理盲点的整治，完善绿地景观。同时进一步加强借占用绿地的后期管理工作，确保被占用绿地的管理到位、恢复及时。五是继续配合完善绿化管理信息系统的建设，开发绿化管理的动态信息平台，提高绿化管理效率。

六、强化责任注重实效，积极推进重点绿化工程

一是加快坪山苗圃基地建设步伐;二是积极推进市南头半岛前海地区建设调和型生态绿地系统项目前期筹建工作;三是继续深入推进深圳湾滨海休闲带各项工作;四是全面完善市民中心广场的各项管理任务。

**物业绿化年终工作计划 物业绿化年度计划二**

20xx年是我公司(局)单位绿色目标的关键一年，也是园林绿化深化的年度。面对压力、面对新契机，我单位进一步完善了绿化管理制度，以深化为动力，在市委(或省委)领导的支持帮助和正确引导下，逐步走上了规范化、制度化、科学化管理的轨道。去年我单位以“抓好养护管理，确保全xx绿化养护管理更上一步台阶;绿化工程任务，再创一批精品工程”为，努力好xx交给我的任务，在xxxxx年主要作了以下几项工作：

一、绿化养护管理工作

我们承担着全xxxxx余万平方米的主要道路、绿地的养护管理。绿化养护管理是我的一项主要工作，绿地的面貌也直接着我xx的形象，我xx的绿化基础薄弱，用养人的机制养树，干的越多赔的越多，把绿化养护当作包袱背着。养护工作在全市一直落在其他单位的后面。从体制和机构的新的一年开始，改变我xx绿化养护落后的被动状况。目前，在绿化养护制订了新的策，在全市率先出台了《xxxxx绿化养护管理实施办法》，了我养护工作的职责、了绿化养护专项经费。新的管理办法按绿地的面积和等级核拨经费的管理办法，xx财对我资金管理机制的，我们也改变了对基层按“养人”分配经费的方法，变为按养护面积和等级分配的办法。绿化养护不再是包袱和负担，同时，也引起了各基层的领导的重视。新的养护策使园林绿化专业人员的观念和园林的资金运作都了巨大转变，激励着基层专业人员思想上有了根本上的转变，这几年全xx上下养护工作(总结一下具体情况)，也把这几年的绿化工作养护上，把绿化养护工作确立为我们的“立之本”，多次在全局(或公司)范围内召开园林绿化养护工作会，为绿化养护工作的打下良好的基础，还成立了“养护管理班组”，由党分别担任指挥和副指挥，并和基层签定了养护管理责任书，将干部考核与其工作联系起来。相继制定了“抓管理，促养护，全市评比保七争六”和“保五争三”的奋斗目标。去年，我xx单位全体干部职工扛起了“绿化养护管理”的大旗，xxxx养护管理承包责任制，抓住以绿化养护等级管理为核心，绿地等级的步伐，我xx园林绿化环境质量的思想，绿化，强化绿地的常态管理，大搞绿化养护管理的精品示范工程，深化和养护等级考核制度，职责，奖优罚劣。根据各自的情况制订措施，责任制，班组、个人承包制，核定了绿地养护的个人指标，制定了奖勤罚懒制度，强化了职责，明确了权利，落实责任制，工程、养护分开管理;养护队伍稳定，技术素质逐渐提高;养护队伍内部管理推行了责任制，任务到地，责任到人，养护考核结果与职工利益挂钩。，激发了职工搞好绿地养护工作的热情(加上再具体些的内容)。xx内每月的养护评比检查，对各所管辖的道路、绿地等级考核管理，以经济杠杆为动力绿化养护管理和养护等级的。使绿化养护工作走上规范化、科学化管理的轨道，带动养护的。市养护检查专家组对我xxxxx年专业养护工作了较高的评价，在全市城八xx绿化养护检查评比中，xxxxx8历史成绩。

二、绿化工程建设工作

xxxxx年是我近几年来绿化任务繁重的一年，x交给我的绿化任务，我们在年初布置了绿化工程管理工作会，成立了绿化工程质量验收和质量控制领导小组，制定了《绿化工程管理办法》，为绿化工程质量，内部管理，绿化工程任务xxxxx，强化了对绿化工程的质量控制和验收工作，在安排的绿化工程中，分阶段检查、验收的管理办法。去年的绿化工程时间紧、任务重、图纸大等许多客观因素，但我们各施工专业队伍有专打硬仗的特点，调动了职工的积极性，克服了诸多难以想象的困难，完成了xx交给我的绿化工程，并以精细的施工，做好了xxxxx的景观规划设计，体现了我们专业队伍技术还数的硬的。去年我们基本完成了xxxx万米绿地、xxxxxxx绿地的绿化建设任务，xxxx等道路绿化任务。全年共绿化面积xxxxx万平方米，新增绿化面积xxxx万平方米，改造绿化面积xxxx万平方米，栽植苗木xxxx万余株，绿篱色带xxxx万株，铺草xxxx万平方米。xxxxxx的绿化建设工程了xxxx优质工程。去年我们还做了xxx花坛和xxx的环境布置工作，共计摆放花坛xx座，布置花街xxx条，共摆花xxxx万余盆。

三、在公园行业管理方面

去年我们为公园精神文明建设和服务上新台阶，以xxxx为动力，以“建xx、创一流”为原则，完善了管理制度，贯彻《xxxx园林关于xxxxx年度全市公园行业管理工作的意见》精神，推行规范化、制度化、科学化的管理方法，“以人为本、文化建园”的方针，着优美环境、优良秩序、优质服务，创建文明公园的活动，提高服务质量和管理水平。《xxxx公园岗位职业道德及规范》的标准工作质量，以全新的精神面貌，用热情周到的服务接待每一位游人。我xx属公园的窗口服务人员在文明用语、礼貌待人、服务周到、热情，受到了游人的称赞。在今年市园林组织的xxxx评比中中我xx公园获得了全省(或市)第一名(或什么称号)。

今后，要在xx委xx的领导下，学习会议精神科学发展观思想，努力实践市场经济的发展模式，为圆满完成绿化美化任务，全面推进我xx园林绿化事业的发展，为把xxxxx建成环境优美的文明城市做出应有的贡献。

**物业绿化年终工作计划 物业绿化年度计划三**

今年以来，我单位按照市委、市府年初提出的振兴三大经济、推进三大目标的发展思路，统一思想，凝聚力量，锐意进取，真抓实干，各项工作均取得了明显成效。现将20xx年园林绿化工作情况及20xx年工作计划汇报如下。

一、20xx年园林绿化工作情况

根据全市经济工作会议确定的今年城市园林绿化工作任务，我单位承担国家园林城市创建工作。目前，国家园林城市创建工作已完成，进入提档升级和巩固成果阶段。

(一)公共绿化建设

今年绿化建设任务新增绿化面积20万平方米，年底预计全市共新增绿化面积21、4万平方米，其中道路绿化新增0、44万平方米，公园绿地新增2、25万平方米，居住区及单位庭院新增绿化面积6、7万，生产绿地新增绿化面积4万，生态建设新增绿化面积8万。

1、完成新田路分车带绿化升级改造工程。新田路分车带绿化升级改造范围自风雷街向东至原大运二级路口，路长5000余米，花池总长8500余米。绿化提升面积2、4万，工程建设已完成，目前进入苗木管护阶段。中间分车带花池增植连翘、丁香、紫薇、榆叶梅、花石榴等花灌木1500余株，对缺失的桧柏、黄杨球、大叶黄杨、月季、毛白杨进行了补栽补植，以期达到三季有花、四季常绿的效果。

2、加快实施动物园改建呈王公园工程。该公园占地52亩，绿化面积1、97万平方米，人工水系面积1500余平方米，绿地率%，规划建设秦汉风格的仿古建筑、广场、水系、摩崖石刻、驿亭、群马雕塑、树木栽植等，目前景观建设工程已完成85%，其他工程加紧实施，力争入冻施工期结束前完成园内景观工程。

3、完成新田路人行道加宽绿化苗木移植工作。从合欢街至五道口路段，人行道加宽绿化苗木移植已全部完成。现进行浇水、打药、疏松土壤、修剪、清理枯枝等工程苗木精细化管护工作。

4、完成呈王路立交桥配套绿化工程。对4个长280延长米，宽2米的呈王路立交桥花池实施绿化，内植卫矛、金叶女贞、海棠、碧桃四个品种，同时对立交桥两侧栽植雪松、黄杨等植物，新增绿化面积3000余平方米。目前正在进行工程苗木管护阶段。

5、完成春季苗木补植工作。今年春季，为积极配合大西高铁项目及新田路改造工程，对新田路、市府路、浍滨街、大运高速连接线、文明东路、北环路和各游园缺失苗木进行了补植补栽，共移植雪松、毛白杨、桧柏、黄杨球、卫矛、金叶女贞、月季等青木7万余株，确保大西高铁项目及新田路改造工程的顺利实施。

6、完成市府路架设观景花盆工作。为打造文明示范路，

在市府路全线广告杆上安装铁艺花架，悬挂鲜花花盆，目前进入养护阶段。

(二)社会绿化建设

居住区及单位庭院新增绿化面积6、7万。计生服务中心、财富家园小区、路东办等社会单位正进行新栽植苗木的管护工作。惠泽苑二期、锦都经典二期、财富家园等小区绿化工程已完工。

(三)绿化管护工作

1、推动园林到园艺的转变。在新田路、市府路部分街头游园及新田广场、市民公园进行春季植物局部修剪造景，并对造景植物进行后期养护和精细修整，初步尝试了园林到园艺的转变。20xx年，全市绿篱及模纹带修剪造型面积达40万余平方米。

2、推动粗放管理到精细管理的转变。中心继续按照“两个办法，一个标准”即：《园林中心绿地管理办法》、《园林中心绿化检查考核办法》及《园林绿化养护管理标准》，创新园林管理机制，通过采取年初建帐、季度考核、奖优罚劣等措施，加大苗木管护力度，推行园林绿化标准化管理新模式，全面提升园林养护管理水平，从而推动粗放管理到精细管理的转变。今年，为打造文明示范路，我单位对新田路、市府路等道路行道树进行了五次枯枝修剪及精细修剪。对绿带内枯枝死叶、白色垃圾等实施了六次清理整治，并进行中耕除草、树穴松土、树枝等垃圾清理管护工作。同时督促沿街社会绿化单位对所属路段绿化进行精细化管护。

3、苗木日常规范管护有序进行。今年以来，为缓解春季旱情，3、4月份中心共出动浇灌车200余车台次，喷灌设施全部启动，进行抗旱保苗。在市区主要街道分车带、街头游园、广场公园的春季修剪工作中，绿篱及模纹带修剪面积达30余万平方米。对望桥街、文明东路、高速引线、紫金园、各街头游园、市民公园的病、蚜虫、蛴螬等病虫害进行防治，施药面积20余万平方米，对新补植苗木进行重点管护，保证成活率。

4、市容环境整治。为整治市容环境，中心共6次粉刷树木25万余棵。重点清除北环路、合欢街绿带内杂草9万余平米、清除垃圾360立方。

(四)新田广场、市民公园建设与管理

在建设方面，新田广场(市民公园)：相继完成了湖底清理、湖壁修复、湖内景石砌筑、平台栏杆粉刷等四项工作;广场舞台亮化设施改造已完成，广场外围的景观灯已安装完成，亮灯运行，共安装路灯28盏、庭院灯26盏、钻石灯2盏、射灯10盏，并为高杆灯安装新光源40盏。今年，广场苗木补栽、移植等绿化改造面积约5000，共栽植地被植物1500、草坪20\_余、金叶女贞等模纹带1800、灌木4000余株。

在管理方面，新田广场管理处依照“科学组织，纪律严明，分工明确，责任到人”的总体思路，紧紧围绕一个“勤”字核心，即“工作勤奋，纪律勤抓”，“勤检查，勤落实”，重点抓好新田广场、市民公园的卫生、绿化、秩序、设施运行维护、重大活动管理等五个方面的工作。

(五)省级园林单位、小区、道路创建工作

组织北方风雷、锦都佳园、城市先锋等社会绿化单位申报省级园林单位，大运高速引线申报省级园林道路。目前已完成材料汇编和报送工作。

(六)严格执法、依法治绿工作

今年以来，我中心继续严格执行《\_城市绿化条例》、《山西省城市绿化实施办法》和《临汾市城市绿化管理办法》等各项法律法规，加大对破坏城市园林设施行为的查处力度。截止目前，中心执法巡查队共查处(破)损坏绿化设施案件10余起，挽回直接经济损失5万余元，有效地维护了我市城市绿化建设成果。

(七)党风廉建设工作

1、继续完善党风廉建设各项制度，认真落实党风廉建设责任制。

2、进一步完善惩治和预防体系建设，今年我单位无大操大办、吃拿卡要、公车私用、案件发生。

3、健全完善公务用车管理使用制度。加大对公车管理使用的日常监督检查力度，严肃查处违规配备和使用公务用车的行为。

4、继续开展制止大操大办借机敛财集中整治活动，狠刹大操大办借机敛财歪风邪气，继续实行婚丧事宜申报审批、公示及现场监督制度。中心党总支督促党员干部认真落实省、市关于制止大操大办婚丧喜庆事宜的相关规定和要求，把制止党员干部大操大办婚丧喜庆事宜工作情况作为落实党风廉建设责任制考核的一项重要内容，凡是基层单位干部职工因大操大办问题受到处分，并造成不良影响的，对基层单位负责人进行诫勉谈话。

(八)开展集中教育整顿活动工作

今年，我单位根据市委、市府关于做好“开展“夯实基础管理、落实工作责任”集中教育整顿活动有关文件精神，认真开展了“夯实基础管理、落实工作责任”集中教育整顿活动。经过五个阶段的集中教育整顿，通过仔细查找，认真剖析，总结出当前园林工作中存在着三个比较突出的问题：

一是绿化管护简单粗放，与国家园林城市标准还有较大差距。

二是在工作中由园林向园艺转变的意识不够，园艺修剪造景艺术性不强，还停留在简单的修剪、绿地管护上。

三是社会绿化管理薄弱，亟待加强。

为解决上述问题，我们充分利用查找问题阶段的成果，重点围绕思想认识、责任落实、制度建设、工作作风等方面存在的突出问题，分类、分领域、分层次梳理出了整改项目，建立了整改台帐，确定了整改责任人，明确了整改时限。对20xx年我单位已制定实施的《绿地管理办法》、《绿地植物养护技术标准》及《绿地考核检查办法》，进行了修订和完善，对各科室的工作职责进行了重新划分，进一步细化了任务与责任，从而推动城市园林绿化工作向精细化、标准化、规范化迈进。

二、20xx年工作计划

1、加快实施呈王公园建设工程，争取20\_年4月底前投入使用。

2、实施北环路(浍滨街-东环路段)隔离带绿化工程、新田东路(五道口-凤城段)绿化工程、新田路绿化升级改造工程。

3、围绕明年5月召开的月季花卉，在全市范围内栽植月季20万株。

4、加强现有苗木及新栽植苗木的日常管护工作，同时做好抗旱、防涝、病虫害防治等工作。

5、实施绿色图章制度，解决社会绿化管理薄弱的问题。督促指导各单位、居住区做好庭院绿化、居住区绿化工作，大力开展市级园林单位、园林小区创建活动。

6、借鉴长治市园林绿化管理模式，结合观摩学习的经验与思考，逐步建立分工明确、责任到人、监督有力、科学规范的园林绿化长效管理机制，进一步推动园林到园艺、粗放管理到精细管理的两个转变，全面提升园林绿化建设管理水平。

**物业绿化年终工作计划 物业绿化年度计划四**

不断提高业主满意度，引进竞争上岗机制，以最小的成本为公司获取的社会效益、环境效益和经济效益，特此拟定以下公司工作计划

x物业公司自成立到现在，在公司领导的关爱下逐步走入营运管理阶段，为了能使物业公司达到集团领导的预期(独立运营，自负盈亏)，x物业管理有限公司正面临严峻的挑战，为赢得市场，提升品牌，树立物业新形象，不断提高物业管理服务水平和服务质量，加强员工队伍综合素质修养和提高综合管理能力，加强与业主的沟通和合作，不断增进与业主之间了解，满足业主的需求，不断提高业主满意度，引进竞争上岗机制，以最小的成本为公司获取的社会效益、环境效益和经济效益，特此拟定以下工作计划

1﹑每周召开一次工作例会，在总结工作的同时，积极充分听取基层员工的呼声﹑意见或合理化建议或批评。

2﹑不定期开展团队活动。组织员工进行爱卫生﹑爱护商品楼周边环境的宣传等活动，增强员工的凝聚力和向心力。

为了提升服务水平，我们将推行全员首接责任制.每一位员工都有责任和义务接待业主和访客的建议，并在第一时间传递到服务中心，并有义务跟踪处理结果，通知建议人，使服务得到自始至终完整体现。树立以业主为中心，并在首接责任制的同时，推进一站式全新的服务理念。

1﹑管理处实行内部分工逐级负责制，即各部门员工岗位分工明确，各司其职，各尽其能，直接向主管负责，主管直接向经理负责，同时各主管与管理处负责人签订《管理目标责任书》。

2﹑管理处实行定时值班制，改变工作作风，提高办事效率，向业主公布管理处常设(报修)电话，全方位聆听业主的声音。

3﹑制定切实可行的管理措施，推行首问责任制.

4﹑健全完善管理处规章制度，如管理处员工守则、岗位责任制、绩效考核制度、内部员工奖惩制度等。

5﹑月绩效考核工作尽量量化，建立激励机制和健全绩效考核制，根据员工工作表现、工作成绩、岗位技能等做到奖勤罚懒，激励先进、鞭策后进。

6﹑完善用人制度，竞争上岗，末位淘汰。真正为勤奋工作、表现出色、能力出众的员工提供发展的空间与机会。

7﹑加强内部员工队伍管理，建设高效团队，增强管理处员工的凝集力。

1﹑商品楼业主向政府物业主管部门有效投诉为零；向物业公司主管部门有效投诉为2%,投诉处理回访率100%.

2﹑商品楼业主对服务工作的满意率达90%以上。

3﹑急修及时，返工﹑返修率不高于2%.

4﹑治安﹑车辆﹑消防管理无重大管理责任事故发生。

5﹑房屋本体及设施、设备按计划保养，运行正常，无管理责任事故发生。

6﹑管理处拟成立社区文化活动小组，负责开展丰富多彩的社区活动；充分利用宣传栏出一些内容涉及物业管理法规、典型个案、报刊摘要等内容的板报。

7﹑本年度记录﹑资料保存完整，及时归档。

8﹑物业管理服务费收缴率达95%以上；物业管理报告每年度向业主公布一次。

管理处挑选精兵强将，成立以经理为主的培训实施小组，对新入职及在职员工进行培训新入职培训

为新招员工提供的基本知识和基本操作技能的培训。培训的目的是使新员工了解公司的基本情况(如企业宗旨、企业精神、企业的历史、现状及发展趋势)，熟悉公司的各项规章制度(如考勤制度，奖惩制度、考核制度等)，掌握基本的服务知识(如职业思想、行为规范、语言规范、礼貌常识等)，掌握岗位工作的具体要求(如岗位责任制、业务技能、工作流程与要求、操作要领等)。通过职前培训可以使新招员工熟悉和适应新的工作环境并掌握必要的工作技能。

1.岗前培训内容：公司规章制度、《员工手册》、《员工礼仪规范》、公司的发展史、公司的规划、经营理念、公司的`组织机构、员工职业道德、敬业精神、消防安全知识、物业管理基础知识等内容。

2.在职培训

培训内容

1、x物业公司的各项规章制度

2、x物业公司的《员工手册》

3、企业发展、公司规划、公司理念、组织机构

4、各部门相关的专业知识

通过以上培训内容来加强员工队伍综合素质修养和提高综合管理能力。

1、人力资源整合，根据管理处工作需要，适当将部分岗位职能合并，实现因才设岗，因才定岗的复合型人才管理机制。

2、客户服务：继续贯彻执行《员工手册》，注重规范员工服务礼仪、工作效率和服务质量，为顾客提供温馨、礼貌、热情、安全、舒适的优质服务。

3、设备设施维护：按机电运行和维修分工的原则，对商品楼所有的机电设施设备进行层层落实，做到物有所管、管有成效、保质增质。确保商品楼的供配电、给排水、水泵、消防等正常运行，做到周、月、季度保养有计划，有落实，杜绝发生重大安全责任事故。

4、清洁绿化管理：清洁绿化部门要发扬主人翁精神，增强责任心和使命感，形成团队凝聚力，落实主管追究主问制。另外要对清洁绿化加大监管力度，力争在此方面有较大的改观。

5、资料管理：严格按照档案管理规定。另外，拟想对业主资料、业委会资料进行较彻底的分类整理，做到目录清晰，检索方便，楼层各住户资料袋装化，实现规范化管理，同时制定完善资料的保密制度、借查等规章制度。

6、车辆管理：对进入商品楼的车辆进行严格管理，逐步实现业主车辆按固定车位停放；临时车辆采用临时收费管理；对需要保管的车辆采取保管措施，签订车辆保管合同，车主支付保管费。

7、安全、消防管理：加强对保安员应知应会、礼仪、管理技能、沟通技巧、应急突发事件的处理等的培训，完善标识系统，对外来人员(装修人员)进出识别登记、出租屋的登记、住户搬运、等管理工作，要求保安员对商品楼内的业主熟知度达80%左右。消防设施设备的检查由保安员进行检查，维修保养由维修工进行。

**物业绿化年终工作计划 物业绿化年度计划五**

1、现状：该单位绿化占地面积约为120\_平方米，绿化覆盖率高，有大量不同规格品种乔木、修剪造型灌木以及造型盆景，其中以灌木、袋苗修剪居多，并有上千盆小盆载摆设及室内摆设养护。

2、养护地点：

3、养护范围：

1、养护期限内，按照园林绿化养护操作规程及园林绿化养护质量标准，合理组织，精心养护，并派出专业的园艺师组织指导安排管护工作，并根据各个季节天气及植物生长情况灵活派出不少于3位有经验的工人，保质保量完成养护管理任务。

1、管理程序：包括淋水、开窝培土、修剪、施肥、除草、修剪抹芽、病虫害防治、扶正、补苗（苗木费另计）等整套过程。

2、管理工具：

a、花剪、长剪、高空剪、铲草机、剪草机

b、喷雾器、桶、斗车、竹箕

c、铲、锄、锯子、电锯、梯子

d、燃料、维修费

3、养护内容：

a、乔木：每年施有机肥料一次，每株施饼肥千克，追肥一次，每棵施复合肥、混尿素千克，采用穴施、及喷洒、水肥等，然后用土覆盖，淋水透彻，水渗透深度10厘米以上，及时防治病虫害，保持树木自然生长状态，无须造型修剪，及时剪除黄枝、病虫枝、荫蔽徒长枝及阻碍车辆通行的下垂枝，及时清理干净修剪物。每周清除树根周围杂草一次，确保无杂草。

b、灌木、绿篱、袋苗：每季度施肥一次，每667m2施尿素混复合肥10千克，采用撒施及水肥等，施后三小时内淋水一次，每天淋水1次（雨天除外），水渗透深度10厘米以上，及时防治病虫害，修剪成圆形、方行或锥行的，每周小修一次，每月大修一次，剪口平滑、美观，及时清除修剪物，及时剪除枯枝、病虫枝，及时补种老、病死植株，每周清除杂草一次。

c、草本类：每季度施肥一次，每667m2施尿素混复合肥10千克，采用撒施及水肥等，施后三小时内淋水一次，每天淋水1次（雨天除外），水渗透深度10厘米以上，及时防治病虫害，每周剪除残花一次、清除杂草一次，及时剪除枯枝、黄枝。

d、台湾草：每季度施肥一次，每667m2施尿素混复合肥10千克，施肥均匀、淋水透彻，水渗透深度5厘米以上，及时防治病虫，及时补种萎死残缺部分，覆盖率达98%以上，每月修剪1—2次。

e、室内阴生植物：每天浇水一次，每3天抹叶片尘埃一次，保持植物生长旺盛，叶色墨绿光亮，盆身洁净。

**物业绿化年终工作计划 物业绿化年度计划六**

20xx年度，我校绿化工作指导思想：认真贯彻落实上级指示精神，以建设、创建人文、生态校园、园林式、绿色学校为载体，结合我校实际因地制宜，搞好校园的绿化美化工作，提升学校品位，美化育人环境。

1、计划投资30000元对校园(风雨球场门前广场及绿化带)实施绿化美化预计增加绿化面积980㎡，以种植图形色块及配合种植部分精品花木(如金边黄杨、杜娟、多年生红花继木球等。)

1、加强领导做好规划设计

为确保校园绿化工作有效、有序进行、成立由后勤校长任组长，后勤处处长及相关人员为成员的“校园绿化工作领导小组”同时结合校园绿化的实际状况，本着“实用、经济、安全、美观、整齐及具有教育意义”的原则，认真做好规划设计确保每一分投入都有实效，体现精品特色。

2、创造条件，体现绿化精品特色。

在原来校园绿化基础上，创造条件，筹积资金，抓住有利的时机，局部移栽部分精品高档宜养护花木。校园绿化不仅要四季有花、有绿，还要在花木种类、形式上上档次，体现出校园高雅、美观大方的格局。

3、强化绿化护管工作，做好平时管理工作。

积极做好校园绿化的日常养护工作，并将聘请一名有专业技术的花工技术指导，做好施肥、除草、浇水、移栽等工作。同时，加强保护、不准任何人私自擅采、损坏花木和绿化设施，违者要进行处理教育。

4、开展活动加大学生的教育宣传力度

认真组织开展“爱护环境、绿化校园”的主题宣传教育活动。利用晨会、班会、橱窗和板报，加强学生的环境保护教育，增强学生的环保意识。同时，在相应树木前订制寄语教育牌，并组织开展全校师生征集寄语词征文活动，让每棵花草树木都说话，从而为学校绿化工作营造良好的氛围。

为进一步贯彻落实创建健康学校的各项评议标准，围绕“营造健康环境、规范健康管理、加强健康服务、开展健康促进”的理念，不断巩固我校市级“文明学校”的称号，提升校园绿化景观、优化美化校园环境、提高校园绿地建设管理水平，现将我校园绿化工作计划制定如下：

我校自改建以来，始终重视校园绿化及品味建设，尤其对校园绿化管理工作高度重视，由总务主任负责指导检查工作，加强管理。切实保障绿化工作扎实有效地开展，力求校园绿化尽善尽美。

我校改建时就进行了绿化布局，地面有草坪、绿化带、长廊有紫藤，使整个校园春有碧草、夏有鲜花、秋有硕果、冬有绿叶，三季有花，四季常绿。今年我校还将调整绿化布局，查漏补缺，增添花草树木，使校园充满勃勃生机，处处春意盎然！

我校常规教育之一就是教育学生爱护花草，不践踏草坪，不折损花草，常浇水、多施肥。每年植树节我校都要在全校范围开展全民爱苗护绿活动，意在号召全体师生爱护花草，珍爱绿色，增强师生的环保意识。我校还积极利用国旗下演讲、宣传栏、黑板报、主题班队会等形式对学生进行教育，树立爱护花草、珍爱绿色的意识，营造人人关心、支持、参与绿化的校园氛围。我校将新学期开学第二周定为校园绿化宣传周，将三月的第二周确定为校园绿化活动周，加大绿化宣传及活动力度，使绿化意识深入人心、落实在行动上，力求做到校园人人爱绿化、处处有绿色，步步有景观。

1、2-3月对校园现有的花草树木进行一次修剪，剔除病、死、枯、树枝，把死了的花草树木补栽上。

2、4月把基建牵设到的花草树木移栽好，并给所有的花草树木施一次肥。

3、5-6月对校园所有的花草树木进行一次病虫害防治。

4、7-10月对校园所有花草树木进行正常的维护和养护，并在9月份对所有花草树木进行第二次病虫害防治。

5、11月再对校园所有的花草树木施一次肥。

6、12月对校园所有花草树木进行剪枝修整，做好花草树木的安全越冬工作。

**物业绿化年终工作计划 物业绿化年度计划七**

十月金秋，丹桂飘香。走过68载风雨历程的祖国迎来又一个喜庆的日子，让我们欢聚一堂，共同庆祝祖国的68周年华诞。68年前的今天，第一面五星红旗从天安门城楼冉冉升起，从此宣告我们的祖国进入一个崭新的时代。风雨兼程，是说不尽的坎坷沧桑，风云巨变，是道不完的伟业辉煌，让我们共同祝愿伟大的祖国繁荣富强！现将十月份工作计划公示如下：

客户服务

1、坚持做好各项物业服务工作。

2、做好发放水、电、天然气卡，交验房屋，收缴费用，清退押金等日常工作。

3、做好1号楼电卡、门禁卡的发放工作。

4、继续配合需要办理户籍迁移手续的业主，开具相关居住证明。

5、配合各施工单位进行维修通知及资料整理。

6、及时收取各项费用。

工程维护

1、按照维修计划，继续跟催协调鸿业公司项目部安排施工单位，对楼宇外墙立面脱落瓷片进行修补。

2、继续协调鸿业公司项目部，跟进小区漏水问题的维修进度。

3、继续协调鸿业公司项目部，安排电子公司处理可视对讲及小区监控存在问题。

4、配合四季春供热公司做好小区冬季供暖的准备工作。

5、配合各施工单位做好小区绿化验收工作。

6、落实鸿业公司项目部承诺的维修及赔偿工作。

秩序维护

1、加强小区南、北门出入人员及车辆管理，避免各类安全隐患的发生。

2、加强地下车库安全巡查频次，做到每隔半小时巡查一次。

3、严格检查乱扔装修垃圾、未装袋堆放等违规现象，并定期对建筑垃圾堆中堆积的易燃物品进行分类整理。

4、对国庆节小区环境布置装饰物品进行看管、维护工作。

5、提高保安人员各项服务工作水平，安排培训会议。

环境布置

1、做到节假日期间小区环境美观、整洁，最大程度做到卫生情况达标。

2、继续对小区剩余楼宇3层平台进行清理。

3、对小区公共区域各项设施进行擦拭。

4、将节日期间小区装扮物品完整拆卸。

感谢您长期以来对神州物业工作的理解、支持与配合。国庆、中秋“双节”在即，祝全体业主节日快乐！

**物业绿化年终工作计划 物业绿化年度计划八**

1、一年来本着对员工同等公平、公正、公开的原则，强化员工沟通、交流，培养员工的团队意识和集体凝聚力，使员工以主人翁责任感投入工作，工作从消极被动转为积极主动，并大大的减少了人员流动。

2、员工培训工作

员工培训工作作为日常工作的指标任务(因大部分是新员工，皆是生手或根本未做过清洁工作)，利用中午休息时间每周一次，每次2小时的集中培训，培训内容包括：《清洁基本技能》、《岗位职责》、《操作安全》、《清洁剂的性能和使用》、《机器设备的使用》等，并根据实际情况制定了各岗位的《岗位操作规程》及《检查规程》、《培训规程》、《语言行为规范》及相关的工作技巧，同时在日常工作中不间断的指导和培训，培训工作贯穿整个上半年度，经考核，员工实操考核100%合格，理论考核95%及格。另外对两组领班进行了基层管理能力培训，使基层管理不断强化和提高。

3、对两班组员工日常的仪容仪表、礼貌礼节、考勤纪律、上下班列队、统一工鞋(员工自购)等严格要求，并运用到日常工作中，清洁绿化员工的整体形象及素质得到很大提高。

4、日常保洁工作

强化一期的日常保洁管理，尤其是会所地面晶面处理、玻璃清洗、地毯清洗、油烟机清洗等工作都按计划完成，并按周计划、月计划定期完成对各个卫生死角清理、天湖、仙子湖落叶清理、溪水源头泥沙清理、喷泉清洗、下水道清捞及山路清扫等各项机动工作，同时加大力度对外围及草坪落叶清扫，垃圾收集，卫生质量有了很大的改进和提高、垃圾收集清运实行日产日清。

5、工具物料管理

为控制成本，杜绝物料浪费，清洁绿化物料实行专人专管，严格领、发登记，并按计划用量领用。常用工具实行以旧换新，工具实行自我保管，谁丢失谁赔偿，在确保质量情况下，能省的一定省该用的就用，同时协同采购进行物料质量的把关，物料单价的市场调查，采用质量可靠、合理的价格的物料，清洁物料消耗在数量、价格上都下降很多，真正做到开源节流。同时做好各种机械设备的使用、保管养护工作，以提高机械设备的使用寿命。

在确保日常保洁工作同时，二期收楼单元清洁开荒、及由于渗漏水维修后清洁、又一城售楼部、样板房开放工作摆在所有工作之首位，根据实际情况，科学合理调动员工，进行合理安排清洁开荒、地板打蜡和绿化植物摆设等工作，在全体员工的共同努力下，圆满完成并安排员……来年计划同样可以根据部门职责来说，具体到这些职责采用何种方法方案落实实施，进度及控制方案，并对今年的不足采取改善方案及预防措施，同时结合公司的发展规划，调整工作的方向及重点，做到事前计划，事中控制，事后总结，使部门工作融入公司的发展大计中。

**物业绿化年终工作计划 物业绿化年度计划九**

一、绿化养护标的概况

一、面积：平方米

二、地点：

三、灌木面积：

四、乔木数量：

五、草坪面积

二、树木、草坪的长势：

一、绿地内树木无死株、断枝及明显粘枝，树木无大片光秃落叶;

二、绿地内树木无倾斜、倒歪现象，高乔木在大风来临时采取防倒有效措施，因台风等灾害天气造成树木倒伏，及时扶正支撑倒伏树木;

三、草坪生长势良好，无黄化及明显杂草;

四、绿地内乔灌木有缺株，绿篱及满种模纹、草花有空缺及时补种。

三、松土、除草：

一、绿地内及时松土，保持土壤疏松，松土深度不伤根系;

二、树穴整修，草坪内树穴与绿篱及时切边，草坪与树木、绿篱、草花有分隔沟;

三、绿地内及时除草，保持绿地内无高杆杂草、无明显杂草。

四、整枝修剪：

根据树木习性及时修剪抹芽，树木修剪规范整齐、定枝、整枝合理均匀;花灌木修剪及时、准确;草坪适时修剪，保持适宜高度，修剪面平整，边角无遗漏。

一、浇水、排水、施肥：

根据实际，对绿化树木及草坪进行适期适量浇水、喷水、施肥;雨季及时排水，绿地内坑坑洼洼及时填平;施肥方法适当，用量合理，不产生肥害。

二、病虫害防治：

发现病虫害主动及时汇报，积极防治，效果明显。使用农药严格按操作规程和有关规定进行配比、用量正确，无药害发生。冬季结合树木涂白、修剪，及时清理消灭越冬虫蛹及有关病原体。

三、卫生保洁：

树木、草坪修剪后的枝叶、垃圾及时清运不过夜，做到不乱丢乱抛;养护人员白天随时流动检查，保证绿地内无垃圾杂物。

五、3月份具体养护工作安排

为了进一步地加强对树木、草坪等绿地的管护，我公司针对此工程的要求根据不同季节，对树木及草坪采取如下的具体养护措施：

3月大部分树木还处在休眠期，具体养护工作是：

一、对香樟及红枫等进行人工除草松土，松土的深度以不伤根为限;

二、3月份进行春季追肥，施肥以有机肥料为主，乔木及大灌木采用挖点穴、挖环沟的施肥方法。

草坪及小灌木用撒施的方法进行，施肥后浇水，以防止叶面灼伤;

三、树穴整修，草坪内树穴与绿篱及时切边，草坪与树木、灌木有分隔沟;

**物业绿化年终工作计划 物业绿化年度计划篇十**

一、清洁绿化日常管理工作

1、一年来本着对员工同等公平、公正、公开的原则，加强员工沟通、交流，培养员工的团队意识和集体凝聚力，使员工以主人翁责任感投入工作，工作从消极被动转为积极主动，并大大的减少了人员流动。

2、员工培训工作

员工培训工作作为日常工作的指标任务(因大部分是新员工，皆是生手或根本未做过清洁工作)，利用中午休息时间每周一次，每次2小时的集中培训，培训内容包括：《清洁基本技能》、《岗位职责》、《操作安全》、《清洁剂的性能和使用》、《机器设备的使用》等，并根据实际情况制定了各岗位的《岗位操作规程》及《检查规程》、《培训规程》、《语言行为规范》及相关的工作技巧，同时在日常工作中不间断的指导和培训，培训工作贯穿整个上半年度，经考核，员工实操考核100%合格，理论考核95%及格。另外对两组领班进行了基层管理能力培训，使基层管理不断加强和提高。

3、对两班组员工日常的仪容仪表、礼貌礼节、考勤纪律、上下班列队、统一工鞋(员工自购)等严格要求，并运用到日常工作中，清洁绿化员工的整体形象及素质得到很大提高。

4、日常保洁工作

加强一期的日常保洁管理，尤其是会所地面晶面处理、玻璃清洗、地毯清洗、油烟机清洗等工作都按计划完成，并按周计划、月计划定期完成对各个卫生死角清理、天湖、仙子湖落叶清理、溪水源头泥沙清理、喷泉清洗、下水道清捞及山路清扫等各项机动工作，同时加大力度对外围及草坪落叶清扫，垃圾收集，卫生质量有了很大的改进和提高、垃圾收集清运实行日产日清。

5、工具物料管理

为控制成本，杜绝物料浪费，清洁绿化物料实行专人专管，严格领、发登记，并按计划用量领用。常用工具实行以旧换新，工具实行自我保管，谁丢失谁赔偿，在确保质量情况下，能省的一定省该用的就用，同时协同采购进行物料质量的把关，物料单价的市场调查，采用质量可靠、合理的价格的物料，清洁物料消耗在数量、价格上都下降很多，真正做到开源节流。同时做好各种机械设备的使用、保管养护工作，以提高机械设备的使用寿命。

二、清洁开荒工作

在确保日常保洁工作同时，二期收楼单元清洁开荒、及由于渗漏水维修后清洁、又一城售楼部、样板房开放工作摆在所有工作之首位，根据实际情况，科学合理调动员工，进行合理安排清洁开荒、地板打蜡和绿化植物摆设等工作，在全体员工的共同努力下，圆满完成并安排员……来年计划同样可以根据部门职责来说，具体到这些职责采用何种方法方案落实实施，进度及控制方案，并对今年的不足采取改善方案及预防措施，同时结合公司的发展规划，调整工作的方向及重点，做到事前计划，事中控制，事后总结，使部门工作融入公司的发展大计中。

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！