

2022 物业管理上半年工作总结

2022 物业管理上半年工作总结

总结是指对某一阶段的工作、学习或思想中的经验或情况加以总结和概括的书面材料，它可以帮助我们寻找学习和工作中的规律，让我们一起认真地写一份总结吧。你想知道总结怎么写吗？下面是我精心整理的 2022 物业管理上半年工作总结，欢迎阅读，希望大家能够喜欢。

2022 物业管理上半年工作总结 1

一。支持各省级物专会开展工作，送教上门

“广东省高校物业管理干部培训班”于 20xx 年 1 月 8—10 日在广东清远成功举办。培训班得到了省内各高校及物业管理企业的大力支持，共计有 210 名来自省内各地的学员参加了本期培训班学习。物专会秘书长刘德明作了题为“高校物业管理政策法规应用解读”的讲座。

5 月 19 日，北京物专委开展专项培训，来自 62 所高校的 330 名物业一线技术员工参加培训。此次培训由市教委学校后勤处、市高校后勤研究会主办，北京高校后勤研究会公寓专委会和北京学校后勤事务中心承办。物专会秘书长刘德明应邀出席此次培训活动。

下半年，山西省物专会将开展高校后勤专业技能培训，物专会秘书处正协调安排师资及培训内容，进一步与山西省物专会进行交流和沟通，保证培训质量。

二、成功举办物专会年会暨“校园物业服务管理创新论坛”

1月18日，在昆明成功举办物专会20xx年会暨“校园物业服务管理创新论坛”。中国教育后勤协会副会长、教育部发展规划司高校后勤改革处处长朱宝铜，中国教育后勤协会副会长兼秘书长黎玖高，云南省教育厅学校保卫后勤处副处长叶家鸿以及物专会300余位理事、委员参加了此次会议。

三、成功举办“‘物业在您身边，建设美丽校园’——最美物业人摄影比赛”

为加强校园文化建设，让广大师生了解后勤工作的辛苦，记下后勤人的美丽身影，留住工作的精彩瞬间，中国教育后勤协会物业管理专业委员会开展了首届“物业在你身边，建设美丽校园——‘最美物业人’摄影比赛”。本次比赛共有500多份参选照片，经过专业人员筛选，有近百幅作品入围。颁奖大会暨摄影展均在物专会年会上一并完成，通过摄影展让与会人员了解到最美物业人的风采。

四、加强对高校后勤改革情况的调研，推动高校物业管理工作上水平

今年上半年，物专会组织人员先后到兰州大学、山西大学及浙江大学进行调研、培训、交流，对高校物业管理的改革与发展情况进行了探讨，就各高校后勤服务目前运行状况、引进外部服务机构的利弊等方面与校方进行探讨与交流。物专会秘书长刘德明从目前国内教育后勤发展状况、公司改革与发展的思路以及信息化建设等方面进行介绍，为高校后勤集团在物业管理与服务升级方面提供了思路。

物专会其他副主任、副秘书长还分别到山东大学、临沂大学、山东财经大学、沈阳农业大学、青岛大学、南方医科大学等高校考察调研。

五、密切与中国物业管理协会的联系，取得行业协会的支持

今年，物专会更加积极主动地与行业协会沟通，保持良好的互动。一方面，与中物协联合在合肥举办了“第三期全国高校后勤设施设备管理专业岗位师资培训班”；另一方面，中国物业管理协会正式立项，由中国教育后勤协会物专会牵头，成立《高校物业管理指南》编委会，准备撰写《指南》一书。另外，借助物专会在全国的影响力，成立“高校物业管理企业联盟”，并邀请更多的优秀社会企业和后勤实体加入，着手《全国校园物业管理标准》的起草工作。

第三期全国高校后勤设施设备管理专业岗位师资培训班

六、物专会办公室装修完毕，各部门分工明确

5月1日，物专会秘书处正式迁址于济南鲁商国奥城2号楼11层1104室，物专会秘书处下设综合服务部、会员服务部及媒体宣传部，各部门分工明确，紧密配合，力争使物专会工作更上一个台阶。

七、《中国校园物业管理》杂志创刊

5月5日,《中国校园物业管理》杂志正式创刊,并于6月1日正式发行。《中国校园物业管理》杂志由中国教育后勤协会主管,中国教育后勤协会物专会主办,以高校“大物业”为定位,以全国2500所高校及高校后勤服务企业为主要发行对象,是一本全面介绍、展示、探讨高校物业改革发展现状的权威期刊。杂志将充分发挥行业权威媒体优势,及时报道行业最新资讯,解析产业政策,探讨行业趋势,是展示和提开高校后勤物业管理行业形象的重要载体,是进一步提高行业认知度的宣传阵地,同时也是进一步加强行业交流、共享资源的服务平台。杂志20xx年为季刊,每期发行3万册,计划20xx年改为双月刊。

2022 物业管理上半年工作总结 2

农贸市场管理是城市管理综合治理的重要部分,是城市管理的一个窗口,同时与人民群众的日常生活息息相关。市场物业管理中心在20xx上半年的工作,在主管局的正确领导和中心干部职工的共同努力下,摊位租赁费的收取,市场秩序的管理,单位内部管理,经费的挖潜,都做得有条不紊。突出重点,全面开展各项工作。本年度实现市场设施出租率达98%以上,利用率达到99.5%。同时,中心还在市场规范化管理、岗位目标责任管理、加强职工学习教育、强化队伍建设等方面取得了较好的成绩。

一、紧紧围绕年初中心制定的各项工作指标,突出重点、平衡协调,促进市场持续、稳定发展。

年初,中心明确了本年度的工作目标和任务,我们及时召开了

工作会议，向全体工作人员传达了中心的目标管理具体要求。使干部职工明确本年度的工作目标，使大家从思想上得到高度统一。我们结合中心工作实际，明确目标，责任到人，全面有序地开展工作。

在确保市场稳定发展的前提下，增加市场经营收入是本年度重中之重的任务，千方百计挖掘各方面潜力，增加市场经营收入。因此，今年的市场租赁会议我们采取早动手、早准备的办法。先后召开了三次专题会议，明确要求大家要以 20xx 年的续约为契机，加大市场宣传力度，紧紧围绕市场繁荣、稳定这一主线，深入市场调查研究，密切关注业主的思想和动态，及时答复业主提出的问题和反应的实际困难。租赁前，我们积极走访市场业主，向业主发征求意见表 100 余份，走访 40 余户，对其进行调查、摸底，并选了部分业主代表进行面对面的座谈，倾听他们的意见和建议，从而掌握了第一手资料，同时结合市场实际情况，制定了切实可行的市场租赁方案，并成立了由中心领导主持的租赁领导小组，责任明确、目标清楚、层层把关。由于准备工作充分，市场业主全部办理续租，市场租赁收入也有了一定幅度的提高。

二、进一步改善市场购物环境，提升市场经营档次。

改善市场购物环境一直是中心长期抓的一项重要工作之一。并根据市场业主要求，加大对市场设施的投入，不断更新市场租赁设施。南门市场屠宰行业摊位固定硬化，市场周边沟道全面疏通，尤为显著的是北门市场地面重新硬化，所有摊点固定，沟道全面贯穿。新的设施投入使用后，相继制定了市场设施的管理维护责任措施和设施损坏责任追究制度。确保了市场设施的正常利用，提高了市场经营档次，为市场的稳定发展打下了良好的基础。

三、切实抓好日常经营管理工作，全面推行岗位目标责任管理。

为进一步规范日常管理工作，使各项工作有目标、有秩序地开展，我们实行了岗位区域管理目标责任制，每位工作人员都有自己的责任区域，负责责任区的摊位秩序、车辆秩序、交易秩序、设施维护、维修、保养，水电消防设施、环境卫生等“横纵双向管理”，如出现责任问题，则直接追究责任人的责任。

在日常管理中，我们还引导和教育职工要正确处理好管理、经营、服务的关系，注意与业主多沟通，多联系，平常多深入业主了解他们的经营状况，及时帮助他们解决生产经营中遇到的困难，有效拉近与业主的距离，有利于日常管理工作的开展。在一线工作中，我们号召中心职工认真学习和领会海尔总裁张瑞敏先生的格言：把每一件简单的事做好就是不简单，把每一件平凡的事做好就是不平凡。真正实现规范性工作与人性化管理的有机结合。

四、切实加强人民广场的管理，实现收费和管理平稳、有序。

在去年管理经验的总结下，中心班子成员认真谋划、积极摸索、攻坚克难，切实做到了收费和管理两不误，并赢得市民的好评。

五、认真完成中心制定和主管部门交办的各项工作任务。

中心在做好日常管理工作的基础上，还认真筹备、做好其它方面工作。如消防安全管理工作，我们成立了专门小组，由专门责任人采取定期或不定期方式检查市场消防设施，并与市场业主签订消防责任书，及时发现并消除隐患，确保市场消防设施正常运行，不出任何问题。此外，我们在市场宣传、租赁合同管理、水电管理、市场统计等工作中，也是由具体责任人负责管理，按照各项工作的具体规定和

Word

要求，全面落实好，均取得了较好的成绩。

在总结成绩的同时，我们也清醒地看到工作中存在的不足和薄弱环节，主要表现在：

（一）组织职工对法律、法规、市场经济理论等方面的理论知识学习不够。

（二）个别同志的市场经营意识较淡薄，只懂得粗犷性的表面管理，而不懂得深层次的经营管理，不能正确处理管理、经营、服务的关系，不适应市场经济快速发展的要求。

（三）极少数同志存在大锅饭思想，即：平均分配主义仍较严重，思想观念较陈旧，岗位责任履行较差，缺乏竞争意识，缺乏上进心等。

这些工作中的不足和薄弱环节，中心将在下半年的工作中引起足够的重视，早计划，早安排，不断加以改进和提高。

总之，20xx上半年工作中，在主管局的正确领导及全体干部职工的共同努力下，中心各方面工作取得了良好的成绩，我们将继续全力以赴完成上级下达的各项工作、任务，落实相关责任和工作，以加快发展为主题，增收节支为目标，加大目标责任管理，认真总结，虚心学习。抓机遇、迎挑战，坚持以人为本，突出科学管理，把农贸市场管理水平提升到一个新层次。为广大市民营造干净、舒畅、放心、和谐的购物环境而不懈努力。

2022 物业管理上半年工作总结 3

今年上半年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。

一、加强管理，持续改进

项目领导工程及人员协调进行各方处理，弥补不足，使配套设施设施趋于完善，赢得业主信赖。针对园区的实际情况，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。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。

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。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。

二、优质服务、赢得赞赏

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。

三、文化宣传、构建和谐

为了更好的宣传企业形象，丰富园区业主的文化生活，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。

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。

下半年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。

2022 物业管理上半年工作总结 4

上半年，物业管理分公司以公司 xx 年工作指导思想、目标、要求为出发点，遵循和发扬“依存主业、服务主业、以人为本、细节管理”的经营理念和工作主题，紧紧围绕“以服务求生存、以管理求效益、以贡献求支持”的战略思想，在各级领导和各个部门的关心支持下，狠抓基础管理，不断改革创新、开拓发展，很好完成了厂及公司的各项物业服务 and 后勤保障工作。现将上半年工作总结汇报如下：

一、业绩指标完成情况。

上半年物业管理分公司全体员工在公司领导班子的指导帮助下，在全体员工的共同努力下，紧紧围绕公司年初确定的业绩目标，团结一心，真抓实干，积极参与采气一厂的各项物业服务工作，物业管理分公司上半年总收入达到 xx 元。完成了全年业务指标的 xx%。

（其中餐饮业收入完成 xx 元；物业服务收入完成 xx 元。洗涤中心收入完成 xx 元，实现了时间过半、任务过半。

二、生产经营状况与分析。

1、营业收入情况。

今年上半年营业总收入达到 xx 元。完成了全年业务指标的 51%。

（其中餐饮业收入完成 xx 元；物业服务收入完成 xx 元。洗涤中心收入完成 xx 元，实现了年初制定的收入预算指标。

（1）物业服务收入。

1—6 月份，物业服务主营业务收入完成 xx 元，较上年同期增长 29%，其中一净物业队收入 xx 元，较上年同期增长 34%；北区物业队收入 xx 元，较上年同期增长 38%；南区物业队收入 xx 元，较

Word

上年同期增长 xx%；小区物业队收入 xx 元，较上年同期增长 5%。

今年一季度收入完成 xx 元，二季度收入完成 xx 元，二季度比一季度收入增加 xx 元，增长率为 xx%。其中小区物业队一季度收入 xx 元，二季度收入 xx 元，二季度比一季度增长 xx%。一净物业队一季度收入 xx 元，二季度收入 xx 元，二季度同比一季度收入增长 51%。南区物业队一季度收入 xx 元，二季度收入 xx 元，二季度比一季度收入增加 xx%。北区物业队一季度收入 xx 元，二季度收入 xx 元，二季度比一季度收入增加 xx%。

（2）餐饮服务收入。

1—6 月份，餐饮服务业务收入完成 xx 元。较上年同期增长 16%。其中基地餐饮部收入 xx 元。一净餐饮部收入 xx 元，较上年同期收入减少 xx 元，减少率为 xx%；南区餐饮部收入 xx 元，较上年同期收入减少 xx 元，减少率为 xx%；北区餐饮部收入 xx 元，较上年同期收入减少 xx 元，减少率为 58%。今年增加了基地餐饮部，收入平均同比上年增加 xx 元，增长率为 16%。

今年一季度餐饮收入完成 xx 元，二季度收入完成 xx 元，二季度比一季度增长 xx 元，增长率为 xx%。其中基地餐饮部一季度收入完成 xx 元，二季度收入完成 xx 元，二季度比一季度收入增加 xx 元，增长率为 xx%。一净餐饮部一季度收入完成 xx 元，二季度收入完成 xx 元，二季度比一季度收入增加 xx 元，增长率为 xx%。南区餐饮部一季度收入完成 xx 元，二季度收入完成 xx 元，二季度比一季度增加 xx 元，增长率为 xx%。北区餐饮部一季度收入完成 xx 元，二季度收入完成 xx 元，二季度比一季度收减少 xx 元，减少率为 xx%。

(3) 洗滌中心收入。

上半年洗涤中心收入完成 xx 元，同比去年上半年收入下降 xx 元，下降率为 45%，基地餐饮部收入比年初预算少收入 10 万元左右，主要的原因一是第一个月餐饮部未经营，二是一季度伙食成本（菜价、副料）过高，饭菜价格不变；三是春节三天提供免费就餐；这是导致收入比预算下降的主要原因。

2、营业支出情况。

今年上半年总支出达到 xx 元。较上年同期相比支出增加 xx 元，增长率为 61%。比年初预算指标下降 xx 元，下降率为 25%（其中餐饮业服务支出 xx 元；物业服务支出 xx 元。洗涤中心支出 xx 元）。

（1）物业服务支出。

1—6 月份物业服务实际支出 xx 元，较上年同期相比支出增加 71%。其中北区物业实际支出 xx 元，较上年同期相比支出增加 xx%；南区物业队实际支出 xx 元，较上年同期相比支出增加 xx%；一净物业实际支出 xx 元，较上年同期相比支出增加 xx%；小区物业队实际支出 xx 元，较上年同期相比支出增加 76%。综合办公室实际支出 xx 元，较上年同期相比支出下降 68%。

一季度物业服务支出 xx 元（含综合办公室），二季度支出 xx 元，二季度比一季度支出增加 xx 元，增长率为 55%。其中综合办公室一季度实际支出 xx 元，二季度支出 xx 元，二季度比一季度支出增加 xx%；小区物业队一季度支出 xx 元，二季度支出 xx 元，二季度比一季度支出增加 xx%；一净物业队一季度支出 xx 元，二季度支出 xx 元，二季度比一季度支出增长 33%；南区物业队一季度支出 xx 元，二季度支出 xx 元，二季度比一季度支出增加 xx%；北区物业队一季度支出 xx 元，二季度支出 xx 元，二季度比一季度支出增加 xx%。

（2）餐饮服务支出。

餐饮服务支出 xx 元，较上年同期相比支出增加 xx 元，增长率为 65%。其中基地餐饮服务支出 xx 元。一净餐饮服务支出 xx 元，较上年同期相比支出减少 71.7%；南区餐饮服务支出 xx 元，较上年同期相比支出减少 xx%；北区餐饮服务支出 xx 元，较上年同期相比支出增加 0.38%。

一季度餐饮服务支出 xx 元，二季度支出 xx 元，二季度比一季度支出增加 xx 元，增长率为 xx%，其中基地餐饮部一季度支出 xx 元，二季度支出 xx 元，二季度比一季度支出增加 39%。一净餐饮部一季度支出 xx 元，二季度支出 xx 元，二季度比一季度支出增加 16%。南区餐饮部一季度支出 xx 元，二季度支出 xx 元，二季度比一季度支出下降 xx%。北区餐饮部一季度支出 xx 元，二季度支出 xx 元，二季度比一季度支出下降 xx%。

（3）洗涤中心支出。

上半年总支出 xx 元，同比上年支出增加 xx 元，增长率为 xx%。

3、营业利润。

上半年总营业利润完成了 xx 元,较上年同期相比下降了 xx 元,下降率为 xx%。其中物业服务营业利润完成 xx 元,较上年同期下降了 xx 下降率为 5%。洗涤中心营业利润 xx 元,较上年同期相比营业利润下降了 xx 元,下降率为 xx%。餐饮营业利亏损 xx 较上年同期相比亏损增加 xx 元,亏损率为 311%。综合办公室上半年支出 xx 元,没有营业收入。

4、存在的问题:

- (1) 采购成本高,主要是对市场行情掌握不够,调查不详细。
- (2) 在管理上下的功夫不够,导致经营成本增加。
- (3) 员工的教育培训还不够,浪费现象还比较突出,源头没有抓好。

5、为确保下半年经营预算指标的顺利完成,必须做好以下几方面的工作。

(1) 加强劳动力方面的管理与教育:

紧紧围绕“以人为本”的原则按照公司管理方面的规定,政策,一是要做好员工岗位培训与调整,让每个员工都能施展才华;二是加强对员工的教育力度,要在员工中提倡勤俭节约,爱护公物的良好氛围,从源头抓起;三是动员员工多学习,多掌握一些知识来提升自身素质。四是对一些上班度日子,得过且过的员工进行谈心,掌握思想动态,转变不好好上班的恶习;要从人员着手提高工作效率,用最少的劳动力创造高效率的工作来提升经营收入。

(2) 加强工序操作管理,降低经营成本:

一是下半年物业分公司要突出抓好生产中操作规程的规范与管理，减少因人员操作不当，不会操作等原因导致的设备损坏、物品浪费等经营成本增加。

二是要在细化、量化上下功夫，在每一个工序操作中着重加强过程管理，避免出现返工或重复现象，导致成本增加。

三是加强员工技能操作培训与考核竞赛，以提高员工工作出错率来降低成本。

（3）加强机电设备的管理：

在下半年加强日常检查、维修、保养力度，对因人操作不当，管理不力和维护不到位出现的问题要进行严格处理，从机电管理上下功夫来降低成本。

（4）加强采购管理：

在下半年着手从采购物资和食料方面下功夫，在采购过程中突出市场调查，多方询价，相互比较，在没有确定最低价格时不采购。要实现用最低价格采购质量好的物品。

我们相信，通过我们求真务实的不断努力，一定能够实现下半年的经营目标。

三、上半年主要工作。

1、加强制度建设，规范管理体系。

xx年上半年，物业服务分公司以规范服务行为和改善服务水平为中心，边修改完善《物业服务管理手册》，边组织员工进行学习，并监督检查落实情况，利用物业手册规范了员工的行为、秩序、服务和工作流程。另外物业管理分公司编写了各类《安全事故应急预案》、《食料采购验收管理办法》等内部管理制度，完善了承诺制、违诺追究制、岗位责任制，使物业管理分公司大部分工作做到了有制度可依，有规章可循。

2、绿化保洁全面彻底。

(1) 养建并重，进一步美化厂区环境，提高了小区绿化水平。

各物业服务区域的绿化人员在坚持经常对草坪进行杂草清除、打药、修剪等绿化养护管理和加强厂区环境卫生清扫的基础上，完成了一净厂区 32683 平方米，生活小区 3200 平方米，二净多少平方米，三净多少平方米的草坪补种任务，总计上半年栽种乔灌木、花卉等多达 15129 株，种植苜蓿 13939 平方米，新种植和补种三叶草 21344 平方米。成活率达到 95%以上

(2) 小区卫生干净整洁。

每天各物业队长对服务区域的保洁质量进行督促，坚持按照服务保洁操作程序检查服务保洁人员工作的具体落实情况，定期对服务区域内外各个角落进行清扫和维护，对发现的问题及时处理，以保证服务区域的环境卫生干净整洁。

3、加强餐饮管理，规范经营秩序。

为给全体就餐员工营造一个良好的就餐环境，在分公司的领导和各餐饮部负责人的配合下，突出抓了经营秩序的管理，努力做好餐饮服务管理工作，树立餐饮部的新形象。一方面推广各餐饮部的管理、服务经验，另一方面对各餐饮部出现的违规问题进行了整顿。

4、房屋管理深入细致。

上半年来，物业管理分公司严格按照公司的要求，深入细致地对小区房屋实施经常化、制度化、规范化的管理。

(1) 严格交房手续。

在办理交房手续的同时对住户验房时发现的问题及家具质量问题进行妥善整改维修。

(2) 管理维护及时到位。

各物业队队长及保安人员每天对小区进行巡检维护，确保房屋外观整齐，外墙及梯间墙面基本无污迹，卫生干净整洁；定期对房屋内的暖气、上下水及燃气等管网进行检查，发现问题及时整改。

(3) 日常设施养护良好。

上半年以来各物业队定期对各种设施、设备进行保养维护，使其完好正常，保障了物业服务工作的正常运行。

四、员工队伍建设。

1、着眼创建学习型企业：

一是动员员工自学，利用书本，电视，网络等。

二是向其他单位学习好的管理方法与管理经验，寻找自身存在的问题及解决的办法，开发创新潜能，不断完善物业服务人员的管理方法，循序渐进地加强物业服务的服务水平与发展能力。

2、大力加强员工培训。

根据员工的现实状况定期组织员工进行培训与考核。主要突出管理知识培训、专业技能培训和岗前培训，提高员工各方面的能力与素质；

3、做好员工的思想教育工作。

通过简单、朴素道理的教育员工，是厂里、公司需要我们提供各种物业服务，大家才到这里工作，要使员工认识到自己工作的重要性，对一些上班度日子，得过且过的员工进行谈心教育，要掌握思想动态，帮助转变不好好上班的恶习。

五、安全生产状况。

以落实安全责任制与防范预案为基础，加强厂区的安全管理。物业服务分公司牢固树立“以人为本、安全第一”的思想，始终把安全工作放在各项工作的首位，并把安全工作纳入到日常工作中去，常抓不懈。层层落实了安全目标责任，建立健全了安全责任体系。强化了安全责任意识。各物业队、餐厅针对各自特点编写了安全事故应急预案，并组织了学习与演练。上半年，物业分公司组织全体员工进行了安全风险辨识，并组织了一次安全大检查，针对检查中出现的问题予以及时整改，尽一切可能消除各种安全隐患。另外加强了对小区内的保安全管理监督力度，保证小区内安全稳定。

六、工作中存在的问题。

1、部分员工自我放松，责任感、危机感下降，动力不足，思想老套、僵化，很难适应物业服务现状和日后的发展。

2、个别部门没有树立主动服务的观念，服务意识有所欠缺，服务质量与服务水平尚待提高。

3、员工的安全生产意识淡薄，在工作中还存在违规操作等，还需进一步加强教育。

4、《物业员工操作手册》还有很多不足之处，内容不完善，工

作标准不准确,工作程序不切合实际等,特别是餐饮部分过于简单等,还需进一步的修订与完善。

七、好的做法及建议。

- 1、经常组织开展各种员工喜爱的、普及性强的文体活动。
- 2、坚持长期的、不间断的、滚动式服务技能学习与培训，如请进来、走出去以及购买音像资料组织学习。
- 3、适当提高厨师工资、拉开工资档次。
- 4、奖金发放采取考核制。
- 5、经常和基层员工谈心，了解员工思想动态、给大家说话的机会，尽量把各项工作做的公平、公正、公开。

八、下半年工作计划。

- 1、完善《物业员工操作手册》的《物业分册》。
- 2、编写《物业员工操作手册》的《餐饮分册》。
- 3、加强员工的安全生产意识教育、经常组织风险辨识和应急演练活动。
- 4、完善和落实食料管理及油库管理的各项规章制度。
- 5、坚持滚动式服务技能学习与培训，主要从员工服务礼仪，行为规范等着手培训，要让员工学会微笑服务。提高物业服务形象。
- 6、加强餐饮卫生管理，确保不发生一起食物中毒事件。

物业分公司全体员工团结一心、再接再厉努力完成全年各项工作任务！

2022 物业管理上半年工作总结 5

上半年我公司在集团公司的正确领导下，在李副总的直接指导下，修订公司各项规章制度，加强内部管理和员工培训，改造基础设施，接管 SS 花园物业管理等工作，经过全体员工的辛勤努力，上半年的工作取得了一定的成绩。

一、加强内部管理，完善规章制度

随着集团公司房地产开发、建设、销售的发展，物业管理小区数量逐步增多，至今年已有 13 个管理小区，物业管理面积从 40 多万平方米增至 70 多万平方米，物业管理人员从 200 多人增至 400 多人。由于管理范围的扩大和业主对物业管理的认识不断提高，这就要求物业公司内部管理必须适应发展的需要。因此，我们进一步对公司的规章制度进行修改，使之更加完善，上半年修订了《劳动、人事管理制度》、《考勤及请假制度》、《劳动工资制度》，组织全体员工认真学习《ZZ 市物业管理服务收费暂行办法》和《ZZ 市住宅区配套及共用停车场车辆停放收费标准》，结合公司实际，出台了《关于车辆失窃赔偿及车辆保管奖惩办法》，使工作更具可操作性。

二、优化组织结构，合理开发人力资源

管理小区从接管到正常运行，从中培养了不少优秀的管理人才，为解决 SS 花园管理人员严重不足的问题，我们从各小区抽调部分精干管理人员充实到 SS 花园。同时，试行相邻小区行政联管的办法，减少管理人员，把银峰苑和龙涛花园，阳光一期、二期、和三期，金美花园、新厦花园和聚龙花园作为三个行政联管试点，合理调配人力和财物资源，充分发挥员工的主观能动性和工作热情。实践证明，试

行相邻小区行政联管，有利于大胆启用人才，使到人尽其用；有利于培养和造就新的管理人才；有利于管理人员的精干高效运作，使整个管理层更具有战斗力。

三、改造基础设施，及时处理突发事件

集团公司先后建成不少住宅小区，在使用过程中，有的设施设备不配套、落后，有的使用多年老化、损坏，这些都是业主投诉的内容，在一定程度上影响了 XX 房产的品牌和整体形象。因此，完善小区配套，对不合理设施设备进行改造是我们日常工作中的重要方面。

一是对停车场进行整改。针对由于停车场车位不足和设施存在缺陷，致使金美花园 2 月 8 日和聚龙花园 2 月 10 日相继失窃摩托车的情况，安装了 44 套防盗报警电铃，增设了手动道闸，限制车辆冲卡，对多出口的车场用铁链围护，调整了部分闭路监控摄像枪的位置，使之发挥更大作用。同时，增设停车场警示牌标志，规范车辆停放和出入口管理，对阳光花园、金美花园、龙珠花园实行人车分流、各行其道、使小区内车辆运行有序，受到住户的赞扬。

二是及时处理小区出现的突发性事故，处理 FF 花园、金桂园、阳光一期、阳光二期共 6 处供水管漏水。如阳光二期地下管道漏水，经反复寻找，查到了因地下管道丝扣接头断裂，日约漏水 70M3 的漏点，及时进行抢修，保证了小区的正常供水，也为公司节约了资金。同时，对各小区消防安全设施进行清查，增加配备，防范于未然。

三是改善员工工作和生活环境，如调整搬迁 FF 花园保安宿舍，改变原宿舍不通风透气的现象，并形成员工宿舍食堂同一区域的生活区；各小区保安岗亭也先后配备了电风扇等设备。

四、开展保安队伍和管理员行为规范培训

保安队主要是由退伍军人组成，基本上从未接触过物业管理，有些做过保安的素质也参差不齐，新招聘的管理员物业知识很少。针对这问题，我们采用传帮带的形式，从最基本的知识、基础理论进行初步培训，向新员工介绍物业管理的有关常识，让所有员工真正领悟到物业工作的意义。通过组织学习公司的规章制度，树立"业主至上，服务第一"的服务宗旨，使爱园如家、敬业爱岗、遵纪守法的良好作风形成风气。同时，高度重视员工形象和礼貌、礼节，使员工认识到物业管理是一项细致的服务工作，形象是公司的窗口，在工作中逐步做到礼貌待人热情服务，保安员做到"一车一礼"，主动和来访人员和业主敬礼问好。

五、认真处理业主投诉

公司和小区管理处十分重视住户的投诉，制定了一系列工作措施，做到认真对待，限期整改，有跟踪，有归类，有解决方法，防止投诉的问题重复出现。针对工程问题和卫生问题是住户投诉的两大主要内容的特点，我们在办理业主交房和装修手续时，严格执行公司的有关制度，对业主提供的装修图纸严格审核把关，杜绝违章装修。对于工程质量问题，及时通知工程处进行整改，并落实跟踪及回访，确保维修质量。同时

物业管理有限公司二〇一六年上半年工作总结提要：改造基础设施，及时处理突发事故集团公司先后建成不少住宅小区，在使用过程中，有的设施设备不配套、落后，加强对空置房的管理，细心检查，及时发现问题，杜绝业主交房后投诉工程质量事故。上半年处理业主

Word

有关投诉或建议近 300 宗，处理率占 80%。

小区内的卫生坚持每天清扫，垃圾日产日清，绿化专人管理，及时除虫，适量浇水，合理施肥，确保小区内无枯枝、落叶，不见黄土，使小区环境和卫生达到合格标准，为业主创造一个清洁卫生的居住环境。

六、做好 SS 花园接管工作

SS 花园是 XX 公司目前最大的住宅小区，物业公司能否成功接管关系十分重大，我们为了做好此项工作，多次认真进行研究部署。在这项工作中，我们改变了以往工程建成后移交物业接管的被动模式，自工程施工阶段就通过对工程质量的监督，地下管网走向的跟踪，用图表记录设施及设备的配套型号尺寸的选定，物业用房平面布置设计进行了一系列的前期介入工作。对 SS 花园底层带庭院的住户入口，选用几个模式供住户选定，从而有效的控制违章建筑的出现。同时对生活设施、办公用品、人员配置、管理架构制订出详细的计划报集团公司。SS 花园的顺利接管，标志着 XX 物业的日趋成熟，也证明我们的管理水平正在不断提高。

七、加强财务管理

我们公司的物业管理工作是集团公司房产售后服务的延续，是亏本经营的单位，如何降低成本，提高经济效益，努力减少亏损，这是摆在我们面前的首要工作。在物业管理整个运行过程中，我们通过多方位面开源节流，以有偿服务增加收入来弥补物业公司的支出。如与广东电信公司签订了《宽带网 LAN》入区协议，已收入三万元代理费、接受洁雅公司进入小区开展洗车服务、接受戈德自动售货机服务、"物业小区收费管理系统"服务、"龙亨装饰材料公司"小区阳台罩配套服务、"立体眼镜销售"服务、"住房装修贷款按揭"服务、代理"财产保险"服务、"代订报纸"服务等。在开源增收的同时，我们还非常注意节约一切开支。如与平安保险公司签订的"公众责任险"服务协议，原来用一次性 2.5 万元的保费仅保游泳池的意外险，现在只用 1.5 万元的保费，就保了 XX 物业公司属下的 13 个小区和会所的"公众责任险"。同时，严格控制各小区的日常用品物品申购，做到有申报计划，有跟踪去向，尽量做到物尽其用不浪费。

八、存在问题

1、FF 花园：

(1) 柴油机房排气管布置在楼梯内管井再通至天面，管井内线路较多，柴油机组长时间运行时，排气管温度将使线路烫熔烫伤。排气管外要加石棉保温层或考虑重新安装管道。

(2) 柴油机组电源柜，原只安装 1 个总空气开关，控制 4 台电梯及管理处物业用电（包括泵房），这五个用电点应分装五路控制开关，安装在柴油机房内，以减少发生故障或检修时停电的范围。

2、阳光二期：

柴油机房在柴油机组运行时噪音过大，要进行消声降噪处理。

3、各小区平面示意图、消防配套、退装修押金、各小区梯号、
117 条楼梯重新油漆、电话初装费。

2022 物业管理上半年工作总结 6

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。

如要下载或阅读全文，请访问：

<https://d.book118.com/125101112132011332>