# 关于物业上半年工作总结下半年工作计划怎么写(7篇)

来源：网络 作者：蓝色心情 更新时间：2025-07-29

*关于物业上半年工作总结下半年工作计划怎么写一非常感谢5月11日来我家的那位师傅。前一段时间本人客卫淋浴房下水速度非常慢，甚至出现堵塞现象。报修了2，3次，4月份有一次来了位师傅态度很认真可不熟悉，结果又找了一位师傅，搞了1个小时，说稍微好些...*

**关于物业上半年工作总结下半年工作计划怎么写一**

非常感谢5月11日来我家的那位师傅。

前一段时间本人客卫淋浴房下水速度非常慢，甚至出现堵塞现象。报修了2，3次，4月份有一次来了位师傅态度很认真可不熟悉，结果又找了一位师傅，搞了1个小时，说稍微好些了，就这样了!无奈问题依旧!

后来到前台，要求一定要精兵强将来解决。就出现了我这封信的主角，他不但清楚下水结构，而且刚开始，不知道怎么，下水道居然不堵，但他还是很认真的检查，用了不到5分钟就挖出下水道里的一块大石头，整个世界通畅啦!

最让我感动的是他还帮我把一些脏零件洗的干干净净，实在难得!

此致

敬礼!

xxx

xxxx年xx月xx日

**关于物业上半年工作总结下半年工作计划怎么写二**

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，顺利的完成了本职工作，现对上半年工作做一个总结。

前台接待是客服部的服务窗口，保持信息渠道畅通，监督区域管理、调度和协调各部门工作，是前台接待的主要职责。接待人员是展现公司形象的第一人，一言一行都代表着公司，是联系小区住户的窗口。

在工作中，我严格按照公司要求，工装上岗，接待来访人员以礼相迎，态度和蔼的接听和转接电话，仔细认真的处理日常事务，耐心听取业主反映的问题、需要解决的困难，细心解答并详细的记录，在第一时间安排人员上门服务。每个月月末，将来电记录汇总，上半年共接到来电68个、去电130个，业主有效投诉2宗。业主的所有咨询来电，我们都给予满意回复；业主的报修问题，通过我们的及时联系，根据报修内容的不同积极进行派工，争取在最短的时间内将问题解决。同时，根据报修的完成情况及时的进行上门回访或电话回访。业主的投诉，已上报有关部门协调解决。

通过这些平凡的日常工作，使我的工作水平有了明显的提高，受到了小区业主及领导的一致好评，也塑造了我们物业人的新形象。

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、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，工作联络函10张。

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

必须做好各项费用的收缴工作，并保证按时足额收缴。

半年来，通过努力学习和不断积累，思想认识上还是工作能力上都有了较大的进步，已具备了客服中心工作经验，能够比较从容地处理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，保证了本岗位各项工作的正常运行，能够以正确的态度对待各项工作任务，热爱本职工作，认真努力贯彻到实际工作中去。积极提高自身各项业务素质，争取工作的主动性，具备较强的专业心、责任心，努力提高工作效率和工作质量。

1、加强业务知识的学习提高，创新工作方法，提高工作效益。

2、进一步加强客服中心的日常管理工作，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。

**关于物业上半年工作总结下半年工作计划怎么写三**

今年上半年，x物业公司在街道党工委、办事处的正确领导下，在社区以及相关部门的大力支持下，围绕服务大局、以人为本、精心工作的原则，以“狠抓、深抓工作重点、难点，发挥所长、深挖内部资源优势”为指导思想，重点抓好安全管理、岗位培训、月度考核，全体员工克服困难，圆满地完成了年初制定的各项管理及考核目标。

（一）设备设施维护、保养及工程维修

1、今年年上半年度总计提供用水维修服务484项，用电维修服务367项，土建维修198项，门窗维修171项，电梯维修145项，维修完成率100%。

2、小区内设施设备定期巡检维修，监督电梯维保单位按时进行电梯、限速器等特种设备检验，并对应急照明、水泵房等设备间巡检。雨季准备防汛物资，检查并清理沟渠，排污泵保养，降雨期排水止漏，确保安全渡过汛期。其中：疏通污水管网42公里；排水沟改造500米；清淤、排查集水井320只；清理了所有小高层天沟及826个单元门平台；油漆养护三区车库、平台护栏2500㎡。

3、配合市政部门工作，因市政线路维修等原因，小区需要停水停电时做好应急处理，提前通知业主做好准备。

（二）搞好环境卫生

1、绿化养护：进行绿化养护、补植，定期开展消杀工作。有计划对小区绿化进行全面养护、松土、打草、施肥、补植、修枝、灭虫害，加强管理考核以提高效率。在不同季节进行及时的有针对性的施打农药，确保了全区绿化无病虫害。

2、公共能耗：路灯杆更换100只；完成三社区公共部位照明节能改造；电梯机房排风扇的维修养护。

（三）办好民生实事项目

积极主动落实为民办实事项目，全面提升小区生活环境质量。同时继续加强基础设施建设，增设消防通道安全警示牌400块，车库围栏禁止翻越警示牌400块；完成一、二区电动车充电设施的提升改造；完成一区多层顶楼自来水管防冻改造；二社区部分泄水坡盖板更换；老八幢消防设施提升改造；增设五区河道护栏；为业主全力打造一个方便，温暖，舒适和谐的居住小区而努力。

（四）落实安全设施管理和建设

把安全生产工作放在首位，落实安全生产主体责任，致力建设平安小区。配齐配优消防设施，对消防设施设备进行全面检查维修。其中灭火器换药养护369只；更换20\_只；对一社区消防水箱的进行油漆养护；完成老八幢消防设施提升改造。

上半年的工作改进业绩让我们坚定了发展的信心，我们也清晰的知道，成绩是在街道领导正确指引下，全体员工努力拼搏的成果，与过去相比，我们在业务类型、企业规范建设、基础管理等方面取得了一定成效，但我们仍然存在很多问题和不足，如：物业品牌品质与商品房精品物业要求有差距；基础工作仍然不够规范，扎实；管理执行力与目标要求的差距等等。这些都是企业发展面临和解决的问题，也是今后工作中重点的改进方向。

下半年，我公司将继续贯彻落实街道党工委关于科创小镇建设的发展思路，一方面认真完成城市管理科交付的各项工作任务，另一方面，继续加强公司自身的各项制度建设，进一步拓展业务范围，提高服务质量，创建有信誉、有实力的物业管理品牌。

（一）进一步创新工作机制，内强管理，外拓业务，使公司的发展再上一个新台阶。下半年我们将进一步创新完善工作机制和管理模式，进一步强化内部管理水平，继续巩固及完善现有各项制度，深化内部机制改革，试行定员定岗定酬及费用包干制度，向管理要效益。

（二）加强企业和社区文化建设，打造公司服务形象。继续将重点放在企业文化与社区文化的建设上，努力搞好各社区安全活动，拓展服务深度、提升服务质量，继续推进党风廉政建设和精神文明建设工作，不断加强小区的物业管理工作，提升市场竞争力。

（三）加强人力资源的培养与人才队伍建设。加强培训和学习力度，以提高其业务素质和整体管理水平；加强对高技术、高能力人才的引进，并通过培训挖掘内部技术潜能，发现、培养和储备技术人才。

**关于物业上半年工作总结下半年工作计划怎么写四**

尊敬的公司领导：

你们好!

我们是住在各园区的业主，今天怀着诚挚的心情向你们反映公司保安部门的工作情况，同时表达对保安人员的感激之情。

近年来，物业的安保工作有了很大的改善和加强，保安员的形象在业主心中也在不断地提升。

保安部主管经理xx工作务实，经常到各个岗亭检查指导，遇到特殊的安保工作，总是到现场指挥。春节期间，他逐次到各园区布置监督定点燃放烟花炮竹的管理工作，杜绝了燃放事故和环境污染，使全体业主过了个平安祥和的春节。为了维护公司的信誉和利益，李经理曾多次主动承担了一些边缘性的工作，都收到了较好的成效。xx月xx日，xx段xx号楼因b1-2暖气管漏水，两部电梯需观察待修数天。多数业主意见很大，纷纷找物业要求解决上楼的问题。见此状况，李经理一方面对业主进行劝解，一方面与电梯维修员协商，让一部电梯当晚检修完毕恢复使用。这样就及时地平息了业主们的激愤情绪，把矛盾化解在萌芽之中。

在李经理的带领下，保安人员对本职工作能够尽职尽责。他们除了值班站岗巡逻外，对园区及楼内发生的各类突发事件和故障，都做到了及时处理或报警。春节前后，xx段xx号楼的暖气管几次漏水，大堂门岗的保安员都是第一时间向供暖维修人员报警。保安班长xx无论是否在班，也无论是白天黑夜，只要一得到漏水的消息，就立即跑去把两部电梯提到安全位置，每次都使电梯避免了因水淹而烧毁，最大限度地减少了物业和住户的损失。王井全还经常自己修缮门岗和值班室的桌椅门窗，为公司节约了开支。

x经理还要求保安人员做到，想业主之所想，急业主之所急，为业主做一些力所能及的事情，全心全意地为业主服务。去年10月的一天，j段的一位业主买了很多米面等物品，由超市服务员送到大堂门前等家人搬运

值班的保安员见此情景就马上帮助她把东西一件一件地拿进电梯又送到了楼层门口。几年来，在保安员当中，携老扶幼、礼貌待人、助人为乐的好人好事层出不穷，有口皆碑。

有这样的保安员为我们的生活给予保障，我们就有了温暖舒适的安全感。我们认为物业与业主的关系之所以日益融洽和谐，是由于保安部门在其中传递着正能量，他们的辛勤工作起到了不可忽视的纽带作用，而保安工作的卓越成绩又是与主管经理的责任心和领导水平及工作能力分不开的。

为此，我们向物业全体保安员及主管经理李明军表示衷心地感谢，并建议公司对他们给予必要的表彰奖励。

写信人：xxx

xxxx年xx月xx日

**关于物业上半年工作总结下半年工作计划怎么写五**

转让方(以下简称甲方)：

工作单位:

住址: xxx

身份证号:

受让方(以下简称乙方)：

工作单位:

住址:

身份证号:

经自愿协商达成一致,甲方将自己合法拥有的一套房屋转让给乙方，双方就房屋转让相关事宜达成以下合同条款,以资共同遵守:

第一条 转让房屋的基本情况

转让房屋(以下简称该房屋)位于x 区 x 路 x号x 单元x层 x 室，房屋结构为x ，建筑面积 x 平方米，该房屋为长治市城区政府安康工程，甲方已将全部房款付清，并签订商品房买卖协议书，经房屋管理部门登记备案。

第二条 转让价格

双方商定该房屋转让价格为(人民币) 元整，大写(人民币) 。 (该价格包括全部房款、地下室、太阳能、煤气安装、暖气初装费等费用，也包括办理甲方房屋所有权证的契税、维修基金等费用。)

第三条 付款方式

购房款由乙方一次性向甲方付清。甲方在收到房款并向乙方出具收据时应将持有的原商品房买卖协议书、交付各种费用的收据、房屋全部钥匙交给乙方，从此该房屋的占有、使用、收益、处分权归乙方行使。

第四条 房屋交付

甲方应于本合同生效之日起 x 日内，将上述房屋的全部钥匙交付乙方，并在双方在场的情况下由乙方对房屋进行验收，乙方如无任何异议，视为该房屋情况符合本合同约定，甲方完成房屋交付，上述房屋的占有、使用、收益、处分权归乙方行使。

第五条 房屋过户

由于该房屋为城区政府安居工程，并在房地产管理部门备案，甲方不能直接将该房屋的产权证办理到乙方名下，房屋交付乙方后，甲方继续办理该房屋产权证，在拿到后立即交给乙方。待该房屋几年后具备过户条件时，甲方必须无条件将该房屋的产权证办理到乙方名下。

房屋交付乙方后，甲方应当在x 时间内办理该房屋的过户手续，将该房屋的产权证办理到乙方名下，办理产权证相关费用由甲方承担。

第六条 甲方的承诺保证

甲方保证自己对该转让房屋拥有处分权，转让该房屋不存在法律上的障碍。

甲方保证该转让房产不涉及第三方的权利，本合同签订前该房屋集资、购房款、天然气管道安装费、壁挂炉安装费用、物业管理费及其他应当交纳的费用已全部交清，如有尚未交纳或拖欠的费用，由甲方全部承担。

第七条 违约责任。

甲方违反本合同约定，未能在约定时间内交付上述房屋的，每逾期一日，甲方应按乙方已付购房款的万分之二承担违约责任;逾期超过三个月时，乙方有权单方解除本合同，甲方应承担全部购房款x的违约金。

乙方违反本合同约定，未能在约定时间内支付约定的购房款，每逾期一日，甲方按应付购房款的万分之二计算滞纳金，逾期超过三个月时，甲方有权单方解除本合同，乙方应承担全部购房款x的违约金。

第八条 本合同未尽事宜，由双方另行协商，并签订补充协议，补充协议和本合同具有同等法律效力。

第九条 本合同在履行过程中发生争议，由双方协商解决。协商不成时，甲、乙双方同意由x仲裁委员会仲裁。

第十条 本合同自甲、乙双方签字之日起生效。

第十一条 本合同一式二份，甲、乙双方各执一份，具有同等效力。

甲方(公章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 乙方(公章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人(签字)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 法定代表人(签字)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日 \_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**关于物业上半年工作总结下半年工作计划怎么写六**

一、\_\_\_\_\_\_\_\_\_大厦的物业管理包括装修管理，由\_\_\_\_\_\_\_\_\_物业管理公司承担。

二、装修申请：业主用户的室内装修，须于装修入场前15天向大厦物业管理公司业务部门书面申请，并提交装修方案。装修方案包括以下资料：

装修平面图

装修用料，如天花、隔墙、地面等的用料

照明系统和电源布线图

给排水系统要求

需要新做或更改的中央设备系统

维修检查出口的位置

天花平面设计图

各立面图

橱窗及招牌的设计。

三、审批装修方案

物业管理公司在收到业主用户的装修方案后7天内予以答复。对不合规范或资料不全的，业主用户按要求进行修改，重新提交审批。

四、装修按金

为保证装修期间清理废物，不损坏大厦共用设备设施、不违反装修管理规定，业主用户的装修须交一定数额的按金，按金标准根据装修工程量大小而定，但每个房间最少不低于\_\_\_\_\_\_\_\_\_元。装修工程完后经管理公司确认无任何扣罚之处，按金悉数退还。如装修工程有扣罚赔偿行为，在扣除应罚应赔款后的余数退还业主用户如果按金不足以支付所有费用，管理公司有权追收不足金额。

五、装修监管费及水电费

业主用户进行装修工程须向管理公司支付装修监管费，用于消防安全、场地及设备的保护、电梯的使用、公共安全、场地清洁、施工监管等方面的支出。装修监管费的标准相当于最终方案总工程价款的5%，最少不低于建筑面积10元平方米。装修期间所发生的水电费用由业主用户支付。

六、保险

为防止装修期间的施工可能出现的事故而招致损失，管理公司视装修工程情况可要求业主用户购买装修工程的保险，包括火险、公共责任险等。

七、防火负责人

业主用户应指定装修施工单位的负责人为防火责任人，并在防火责任书上签字。

八、装修施工责任承诺书

业主用户在装修申请获批准之前，须在装修施工责任承诺书上签字，承诺遵守本装修指南所列的全部规定。

九、装修施工许可证

业主用户按土建规定提交装修方案，缴交装修费用，在承诺书上签字后，管理公司向业主用户出具装修施工许可证。

十、装修工作开始

业主用户领取装修许可证后即可办理施工人员出入证、材料运进等，装修工程便可开始。

十一、装修验收

装修工程完工后，业主用户应书面通知管理公司验收。管理公司检查装修工程是否符合装修方案的要求，施工中有没有违反装修守则，费用有否缴足等等。如无问题，即予验收通过，退还装修按金。

十二、装修守则

业主用户的室内装修，必须遵守以下规定：

所有消防、空调、给排水及煤气的施工，必须由管理公司指定的施工单位进行。请与管理公司联系，以取得指定施工单位的名单。

喷淋系统一般不予改动，如遇特殊情况必须改动时，要符合现行消防设计规范。管理公司收取配合施工作业的管理费，并要求在限定时间内完成。

所有电器的安装都应遵照市供电局的有关规定，所有电线一定要保护在镀锌管内，而未征得管理公司同意，绝对不得将电线直接嵌入大厦的任何部分。

除了大厦所提供的招牌灯箱位置外，其他位置一律不可以装设店徽或标牌。招牌的设计方案必须得到管理公司的审批。

不得安装面向公共走廊或会对其他商户或顾客造成骚扰或影响的音响。

所有门不得敞开伸入到一般的公共地方，包括走廊或电梯厅。

所有装修不能影响建筑物外观，装修不能凸出于公共走廊。

若改动房间，如隔断，不能影响空调回风。

除得到管理公司批准外，所有内部隔墙应是重量轻和于式结构的，尽量采用防火材料，符合防火要求。

不能更改任何消防卷帘。

所有装修或家具不能在消防卷帘的上下方或阻挡消防卷帘开关箱或导轨。

不能阻挡消防通道、走火门、紧急出路灯箱、消防栓。

不能阻挡空调机房的回风及进出空调机房的通道和维修空间。

不能改变防烟门、玻璃门的功能、位置。

吊顶如不是上人吊顶，应在每一个风问、每一个盘管风机、每一个水管闲掣、每一个消防卷帘的马达及电源箱下加检查口。

不得在玻璃幕墙结构上打孔或粘贴任何类型的设施。一切装置不得触到幕墙系统的结构组件或任何一部分。紧靠幕墙的商铺内间隔不得固定在幕墙系统上。

在未获得管理公司的书面批准下，不得挖槽、切割、砍凿或雕刻结构楼面以及与邻铺共同之隔墙。

业主用户应在施工前获得所有当地政府部门的一切有关批准，特别是消防局的有关批准。

任何管理公司的审批，无论如何并不代表对方案中的技术参数的认可，同时管理公司也不保证方案中所选设备材料的规格性能及效果。设备与材料如发生问题而引致任何后果，概由业主用户负责。

业主用户应对房墙铺完工后的情况负责，即使按审批方案完工后发现其房滴铺空调通风或其他系统影响他人或整体系统运作，管理公司仍可责令其作相应修正。

在开始任何施工前，必须把所有参予施工人员的姓名、住址和身份证号码等资料交给管理公司，并须随时补充更改以保证准确完全。

所有施工必须严格按照已审批图纸及说明完成，至管理公司满意为准。而所选施工单位必须由管理公司批准。

业主用户应确保承造商不会造成大厦的设备、设施及装修的任何损坏，如有任何损坏，无论意外与否，将由管理公司安排管理，刚修理的费用将由业主佣户负责支付。

于施工前及期间，房满铺外必须张贴由管理公司发出的批准装修通知书，以便管理公司人员检查。

业主棚户在施工期内应对房墙铺内的保安负责。

施工需要动火或烧焊时，必须事先到管理公同办理动火证，并按消防管理制度执行，对电器设备的使用，也应按规定操作。

无论什么时候，如需在公共设施内进行施工，必须事前得到管理公司的书面批准。而且应提供和安装良好的、坚实的防范设施，以防带来受伤损害。

施工过程中，所有的材料、工具及废物等在任何时候都必须限制在房间内，不得阻塞公共走廊或任何公共地方。

所有发出噪音、震动或难闻气味的工程，材料的运送。废物的运出，必须按管理公司安排的时间进行，不得扰及大厦其他业主。

所有房商铺内的废物必须每天晚上于指定时间内清出。

只有货梯才可用来运输材料、废物。无论在任何情况下，工人未经管理公司同意，不得使用任何电扶梯不得使用金属轭运货车。

装修期间，所有回风嘴必须封闭，房间大门亦需关闭。

所有装入的家具都应在大厦外预制组合和上漆。一切在房间内的油漆工作或其他施工，如管理公司认为可能会影响其他房墙铺，必须在公司正常营业时间外或由管理公司指定的日期完成。

业主用户需对所聘请的施工人员的行为负责并加以约束。

施工人员需着装整齐，不得赤足，不得穿背心、拖鞋，不得在非工作区逗留，不得随地吐痰，不得在公共地方吸烟及扔烟蒂，不得高声喧哗，不得打闹，不得听任何放音设备，绝对禁止赌博酗酒。

装修完成后，业主用户必须以书面形式通知管理公司，以便安排作最后检查。

如发现装修未依审批图纸施工或未能符合管理公司的要求，业主用户将获得通知并需负责进行更改。

如业主棚户的装修工程经管理公司认可满意后，将获签发装修工程完满竣工证明书。

十三、装修程序概要

收取《装修指南》、问卷、图纸等。

如有必要，可要求管理公司人员与业主用户的设计师/承造商进行会谈。

装修方案的图纸及技术资料、已填写的承诺书及问卷、该缴付的费用及装修按金交到管理公司。

甲方：

乙方：

日期：

**关于物业上半年工作总结下半年工作计划怎么写七**

时光荏苒，弹指间20\_\_年上半年已与我们擦肩而过，回顾已逝岁月，物业管理有限对上半年工作中存在的问题进行总结，同时对下半年有关工作进行调整。

一、上半年工作中存在的问题

1、团队意识氛围不太好，领班应该积极配合好经理的工作，融洽好与员工的关系，项目经理要加强团队建设。

2、日常工作中各项规章制度及工作要求在执行和落实时有些敷衍，下一步要狠抓落实。

3、各项目经理对员工日常工作的培训，重视度不够，尤其是有关院感培训执行比较差，建议充分利用每日例会进行反复培训，才能使员工吃透弄懂。

4、各项目经理管理水平的提升过于缓慢，建议每天学习一点点进步就会多一点。

5、有些项目经理学习态度不端正，建议多看一些关于管理及心理学方面的书，有效的提高自己的管理水平。

6、项目经理对保洁工作流程的认知度不够，导致保洁人员的工作过于随便，要加强业务能力。

二、下半年有关工作调整

从下周开始各项目经理每天的日志改为周志，在每周五晚十二点之前对本周工作的总结和下周工作的安排发至\_总手机。

(一)\_\_要求：

(1)各项目经理必须表述出一周的工作重点存在的问题及解决的方法，不能再只是大白话，对下周工作计划要求要有实效性的表述。

(2)公司从下周开始去各项目部落实工作时考核标准则是各项目经理提供的工作计划，如果没有按时提交工作计划者则按公司的工作标准进行落实。

从本月开始项目经理的会议改为“半月谈”，每月的第一个周六仍为领班以上所有人员的例会，第三周的周六为项目经理的例会，无故不到者领班罚款100元，经理罚款200元。

(二)项目经理会要求：

1、各项目经理要对上半个月工作的情况进行详细解说即存在的问题、解决的办法并要求对下半个月的工作有整体规划。

2、领班的日志公司不做要求，各项目经理自行安排。

对上半年存在的问题，所有人要引起高度重视，目前市场竞争激烈企业想生存，必须靠质量，望大家下半年针对以上六个问题拿出整改。

本文档由范文网【dddot.com】收集整理，更多优质范文文档请移步dddot.com站内查找