# 小区物业门岗半年工作总结(实用15篇)

来源：网络 作者：蓝色心情 更新时间：2024-07-03

*小区物业门岗半年工作总结1在今年上半的物业安保工作中，自己也依旧保持这这几年来的工作习惯和工作方法，在根据自己在这段时间，安保工作中遇到的工作问题，在自己的物业安保工作中也做出相应的调整，让自己上半年的安保工作，确实保护到我们小区的业主，同...*

**小区物业门岗半年工作总结1**

在今年上半的物业安保工作中，自己也依旧保持这这几年来的工作习惯和工作方法，在根据自己在这段时间，安保工作中遇到的工作问题，在自己的物业安保工作中也做出相应的调整，让自己上半年的安保工作，确实保护到我们小区的业主，同时自己的安保工作也受到了我们业主的多次赞扬。

首先，在自己每天的值班过程中，自己要注意到的不仅仅只有我们小区大门进门口，同时我也通过监控，去时不时的观察我们小区的侧门，以及小区的.围墙附近的区域。因为相比如小区大门，更多的可疑分子会选择在这两个地方下手。因为这两区的人流量不仅更少，而且这两处地方也相对隐蔽，更容易发生一些盗窃案件。

这两区的安保措施也比较少，所以在我们安保工作的日常值班工作中，我们作为小区物业安保，应该对大门外的这两个地方更加多的警惕，时时刻刻要将自己的一份目光，放在监控中这两个不容易惹人发现的区域。在上半年发现的几起偷盗案件中，都是在这个两个地方发现的，所以做好小区内隐蔽区的安保工作，是最能检验我们平时的在小区内的工作状态的。

然后，在我们上半年的安保工作中，我们物业公司的上级，要求我们加大每天的巡视量，所以在上年的的安保工作中，自己在安保的巡查上的工作量增加了不少。并且我们每次早巡查玩小区内的安全状况之后，还要写下当天的巡查记录，每天都会有专门的物业领导来检查我们的安全工作巡查日志。一方面是根据我们每天的日志，来检查我们当天的小区安保巡查工作，另外一点就是根据我们在巡查日志中，提到的有关问题，及时作出改进，方便我们小区业主的生活。

所以说我们安保工作中的巡查日志，可以帮助我们物业公司，更好的了解到我们小区里的安全情况。可以让我们物业公司可以根据这些安全问题，及时作出相应的安全解决措施，将小区内有可能发生的安全问题，在没有发生之前就得到非常有效的解决，让我们小区的安全系数变得更高。

**小区物业门岗半年工作总结2**

在公司领导的指导帮助及各有关单位的大力协作和支持下，20xx年上半年物业管理公司整体工作取得了一定成绩。如生活区环境卫生状况良好，生活区绿化环境有了不错的改善，保证了水电的正常供给，服务质量也有了很大提高。现就具体工作总结如下：

>一、上半年工作及目前手头重点工作：

（一）综合管理工作

1、以提高服务质量、规范小区物业管理为目标，本着以人为本的宗旨，加强管理，认真执行小区物业管理制度。

2、积极配合公司水电费缴交管理工作，按时按量完成了水电费的收缴工作。

3、公开、公平、合理地完成了对二区25栋拆迁租住户住房的分配工作，积极妥善做好旧租房的腾空工作，保证了分房户的即时入住。

（二）、水电工作

1、废除了社区屋顶水箱进出水管道，提高供水质量，减少了泄漏。继续完善水电计量装置。

2、完成了二区高压配电装置的调试和二区配电向低压总控制开关的检修。

3、加强对供电设施的维护与检修，为保证生活区夏季高峰期的用电做好了充足准备。

4、目前重点工作是找准时机更换一区配电室内变压器油及密封垫，以及进一步完善社区内用水计量装置。

（三）、保安保洁工作

1、规范小区车辆进入管理。根据实际情况作出了在一区东门岗处禁止车辆进入的规定，实行小区车辆分流管理，保障了小区行车安全。

2、对小区内杂草群进行了彻底清理，改善了生活区生活卫生环境。

3、继续严格执行建筑装修垃圾处理管理制度。改变了原来生活区建筑垃圾乱丢乱抛的现象，得到了业主们的广泛配合与支持。

4、目前重点工作一是加强小区车辆管理工作。二是继续做好小区卫生死角区及杂草的清理工作，消灭卫生死角。

（四）、绿化工作

1、生活区绿化日常维护实行了专人管理。

2、生活区内新辟绿化地千余平方米，补栽绿篱四千余株，极大地改善了一区绿化环境。

3、及时对一些影响电力供应的树枝进行了修剪，保障了电力供应安全。

4、对生活区的危树进行了勘察和统计。

5、对生活区范围内绿化地植物进行了大面积机械喷洒农药除灭病虫害，保持树木良好生长。

5、目前重点工作是积极采取措施，保障已植草皮安全渡过夏天，及时修剪影响电线供电安全树木。

>二、下半年工作思路及打算

（一）水电工作

1、三区总供水阀门更换。

2、办公楼西边、车库主供水阀门和水表检修及部分管道改造。

3、尽快完善单身公寓用电计量装置。

4、配合总公司尽快完善三区配电室增容工作。

5、加强水查漏工作，提高水回收率。

（二）绿化工作

1、继续加强绿化的日常维护与管理。

2、完成对生活区内危树的清理工作，以保障生活区安全。

（三）保洁保安工作

1、继续加强卫生清扫工作管理，及时处理清运垃圾;

2、继续加强封闭管理小区的保安工作，做好门岗及夜间巡逻管理。

3、做好二区25栋及三区新建住宅的建筑垃圾清运处理工作。

4、三区实行封闭管理。

（四）其它

1、三区新建住宅的交接验收工作。

2、旧房的分配工作。

>三、希望公司能为本单位解决的问题：

1、拨付下半年绿化资金：目前绿化费已全部用完，下半年绿化工作无法正常开展。但危树处理、电力修枝及绿化日常维护工作却急需开展。

2、（1）增加水电维修费和公共设施及办公用水电费定额。水电维修费上半年已用去了万元;根据下半年工作计划，存在缺少费用的问题;公安处、生产部上半年水电费已超支用完全年定额量。

（2）由于我单位不便于管理和控制厂内转供水电，为达到严格管理和控制，减少浪费的目的，厂内转供到各部室的水电量及费用不应纳入办公及公共设施水电费定额。

3、拨付实行三区封闭管理所需的人员工资及经费。

**小区物业门岗半年工作总结3**

一、上半年工作任务目标完成情况

一是经济指标完成情况：上半年物业管理费总收入万元，总支出万元，物业管理费平均收缴率达%。

二是安全指标完成情况。全年无安全责任事故、重大交通事故发生；无重大刑事案件、消防安全事故发生有效保护了业主生命财产安全；

三是具体工作完成情况。

1、注重对已交付使用项目品质的保持和提高。上半年共投入万元重点完成公共设施设备改造，完成小区污水管道，清理小区化粪池的检查疏通工作。投入万元用于绿化更新补种，确保小区整体环境完好如初。

2、加强变、配电室管理，确保小区各业主用电安全，合理调配用电高峰期，做好了安全生产工作。

3、做好小区清洁和绿化工作，更换、修剪部分绿地苗木，为小区营造优美的生活和办公环境。

二、主要做法

（一）抓队伍，提高员工素质

一是注重培训，提高能力。组织新入职员工培训，服务标准培训，完成各岗位系统培训，搞好了公司规章制度的培训。员工明确工作职责、标准、流程，基本掌握各岗所需基本知识和专业技能，提高了员工的实际操作能力，完善、普及各个管理流程，增强了管理团队的凝聚力和综合能力。二是加强考核和监督。在坚持培训的基础上，对不符合公司发展和要求的中、上层管理人员，坚决予以淘汰，实现能者上，庸者下，人尽其才，才尽其用，既确保了领导层的整体素质，也威慑了在职员工。三是抓安保素质。加强对安保队伍的管理和督促，科学调整队员的年龄结构，确保队伍的稳定性，用老队员的经验带动年轻队员，用年轻队员的冲劲促进老队员，形成互相促进之势；搞好了对安保部安全防范管理强化培训，设立形象岗，在礼仪、岗位纪律、内务整理、队员思想上下功夫，努力提高这支队伍的整体水平，使其真正发挥项目形象窗口的作用；调整内部班子结构，充分发掘优秀人才，充实到关键岗位，以此搞活队伍内部的竞争氛围。

（二）抓落实，提高办事能力

今年年初，我处积极响应上级领导要求便民服务的号召，全力开展解决历史遗留问题的专项工作，并且制订了有效的工作计划。在各工作小组的配合下，物业部逐步为业主修护了因年久而损耗的基础设施，为广大人民塑造了良好的工作生活环境，例如，物业部门曾多次派出维修队伍，检查业主们的屋面墙面、下水道、外水管等等，遇到问题及时妥善解决，绝不拖沓。

除此之外，物业的工作人员秉持了坚守岗位，热情服务的优良作风，把业主们的方便和安心放在工作的首位。全年，物业部门水电维修人员为业主解决用电事件\*\*余起，更换楼道灯泡和触摸开关\*\*多个，切实做到了便民利民。周到细致的为民服务工作赢得了广大业主的一致好评，得到了广泛的群众支持，各项工作也能有条不紊地陆续展开。

（二）全体人员上下一心，超额完成本职工作

在上级领导的支持和鼓励下，20\_上半年我处的工作人员都有了新的工作面貌。大家在以往的基础上提高了工作积极性，完善了服务质量，改善了服务态度，尽可能地为业主们着想，使业主们有宾至如归的感觉。在所有工作人员的共同努力下，全年物业部门没有接到一起业主投诉事件。

**小区物业门岗半年工作总结4**

公司在公司董事会决议精神指导下，在以陈达总经理领导的经营班子的带领下，全体员工团结协作，紧紧围绕经营与管理这个中心。

以“励精图治、开拓物业市场；众志成诚，再创大厦辉煌；重经营、控成本、提高经济效益；重管理、抓培训、创新服务理念；重品牌、拓市场、增强竞争实力；重人才、创机遇、扩大发展空间”为经营管理方针，克服了目前新建写字楼硬件设施好，价格低所带来的市场冲击，以及厦内几家大客户由于公司自建楼宇和国家政策调整等原因的搬迁给公司造成的巨大经营影响等困难。

加大内部物业管理和对外营销工作力度，双管齐下，遏制了出租率连续下滑的趋势，使经营工作扭转了不利的局面，保持出租率稳定回升，最高达到；物业管理也取得较大进展，客户满意率保持在98%以上；员工队伍建设也实现了人员继续精干，任务不断加大，素质进一步提高，精神面貌实现大改观的崭新局面。

**小区物业门岗半年工作总结5**

自从调入离退休管理部以来，经过一段时间的实习，我按照领导的安排从20xx年元月份开始正式接手8号楼以及9号楼两层的楼层物业服务工作。做为一名新员工，我努力学习，积极向同事请教，以便尽快了解单位的基本情况和工作流程，掌握工作方法，适应新的工作环境和岗位要求，尽力做好岗位职责范围内以及领导临时交代的各项物业服务工作，全力为住户服务，以便让离退休的老同志住的安心舒心。下面将我上半年的具体工作情况总结如下:

>一、认真做好每天的日常工作。

1、每天按照岗位职责要求，对电梯间内卫生进行清洁，对楼内的照明设施，环境卫生进行检查，对大楼门口和花园卫生进行检查，有垃圾杂物及时清洁。在消防整改后把消防设施也纳入每天的检查之中，发现问题及时联系配合维修人员进行处理，并做好相关记录。

2、对于反映问题的老同志，耐心做好接待工作，笑脸相迎热情服务，仔细了解情况，认真解释，做好相关记录，及时进行处理或向部门领导汇报，然后向老同志通报问题处理的进展情况，做好解释回访等后继工作。

3、认真做好领导安排的各项临时性工作。

>二、半年以来主要做了以下具体工作：

1、认真做好8号楼的日常服务工作，做好巡回检查，发现问题及时处理，半年来共更换楼道、电梯间、练歌房、一楼办公场所灯泡灯管共计168个，维修更换损坏或者不灵敏的声控灯头以及其他开关和镇流器共计47个，保养和处理电梯故障共计18次，疏通暖气管线进行排水排气操作26次。

2、配合维修人员做好基地公共区域的公共设施维修工作，更换基地路灯灯泡46个，灯罩22个。更换活动室照明灯管68个，修理插座开关3次，配合完成活动室二楼的射灯布线安装并进行灯管更换3次，挂窗帘5次。修理公共区域用水设施6次，疏通下水5次，协助其他部门搬东西布置会场等共计12次。

3、解决处理住户提出的问题共计118次，主要包括更换住户家中灯管、修理灯具、开关、插座共计32次，更换水龙头，上下水软管，处理漏水共计24次，其他主要包括联系协助修理住户门禁系统，处理暖气不热，处理电视、电脑网络、天燃气热水器故障，帮助住户联系开通宽带或机顶盒，帮助住户搬电视、杂物，陪老工人看病等共计62次。

4、完成花园翻地、修剪花枝、树枝，清理树坑垃圾，打农药，定期浇树浇花等绿化工作。

5、按照安排做好安全检查，配合完成安全整改；配合完成环境卫生整改；配合进行8号楼和12号楼的LED灯更换；配合完成地下室的清理和废品过数处理；配合完成供暖设备的夏季保养检修等工作。

6、进行了水电表的入户抄录工作，建立了水电表基数档案。

7、做好物业楼层管理的基础工作，建立各种基本台账，做好日常巡检记录台账和住户反映问题记录。

>三、加强理论学习，转换观念，提高个人素养，提升服务水平。

我个人参加工作以来主要从事技术方面的工作，没有接触过服务业，缺乏这方面的工作经验，并且在个人素养方面和服务业的职业素质要求有一定的差距，因此在工作中我自觉加强业务学习，加强自己的`换位思考，沟通交流能力，培养自己的细致的工作作风，耐心热心的服务态度，在工作中不断努力，总结工作方法，以便提高服务水平，更好的为老同志服务。

>四、在工作中我发现自己缺乏创新意识，服务的主动性不强，业务水平和工作的方式方法还需要进一步提高。

针对这些不足之处，我觉得应该在今后的工作中加强理论学习，学习物业服务行业的先进经验和理念，转换观念，提高个人素养，加强业务学习，提高办事能力和协调能力，更好的住户服务。

**小区物业门岗半年工作总结6**

各位领导各位同事，xx物业在公司领导的带领下，在全体员工紧密的配合下，各项管理工作持续改进，服务品质稳步提升。现对上半年的工作全面总结如下：

>一、前期介入

根据公司安排一期于x月x日正式入场，为保证一期顺利接管，在公司各级领导的支持和公司各部门的配合下完成了一期前期的各项筹备工作：

1、根据公司要求达到了秩序、保洁、客服人员100%的上岗率;

2、积极的与置业工程部沟通完成了土建、内装修及各类设备实施的验收工作及遗留问题的整改工作;

3、完成了前期的开荒保洁工作及一期顺利接管工作;

4、截止目前接房x户，装修x户;装修率x%，处于xx领先水平;

5、物业收入物管费x万元、保证金x万元、除渣费x万元、其他x万元，合计约x万元

>二、组织员工培训

由于是新接项目，大部分人员业务水平不够熟练、专业素质不足，针对这一现状，围绕配合销售服务和物业物业品质这一工作重心，培训项目如下：

1、全面展开员工礼仪礼节及专业技能培训

2、《物业管理概论》培训

3、《物业管理与服务》培训

4、《物业服务礼仪》培训

5、《岗位操作规范》培训

6、《物业法律法规》培训等

培训人员涉及客服、秩维、保洁、工程x人。

>三、协助销售部开展销售工作

1、为了配合地产销售推广、以销售中心、客户接待及环境保洁等物业服务工作方面为重心开展服务工作，上半年顺利完成各类接待工作x余次接待人员上百人次的推介会。

2、保洁、秩维制定相关操作标准和管理制度，根据各岗位工作需求情况，重点加强了人员的合理配置，保证销售中心、样板房能够以整洁、温馨、舒适的空间状态迎接前来参观的.客户;

3、客服人员在做好岗位接待服务工作的同时，也全面协助、配合销售部工作的开展，积极热情接待看房、买房的客户，详细介绍物业的管理特色及楼盘配套等情况，有效的建立起了与业主的早期沟通与交流渠道;

4、协助销售现场的安保维护，来往车辆的指挥，停放车辆的秩序及安全;保安之间紧密协作交流，做到遇到异常事件能够运用以往培训过的应急措施;

5、保洁保证清洁卫生的前提，积极遵守岗位职责，主动问候客户，协助营销向客户指引安全出口;

6、xx立足于岗位，为顾客提供饮品、咨询服务，体验物业精致、贴心的服务理念;

7、样板间接待顾客，为顾客答疑解惑;

>四、完善各项规章制度，建立内部管理机制

1、建立完善各项规章制度和内部管理机制，

2、贯彻使用质量管理体系文件，加强各类资料的收集、归档工作，合理分类、存档;

3、狠抓各项规章制度的落实，对安排的工作具体落实到相关责任人，要求当天能完成必须当天完成，不能完成的要查出原因、制定计划，按规定的期限完成，使各部门的工作效率明显加快，改变了懒、散、慢的不良工作习惯，对提高服务意识、有效开展工作起到至关重要的作用。

>五、日常工作目标管理

1、工程部：跟进一期工程遗留问题的处理，专业解决业主装修遇到各项问题，公共设施的管理：制定完善的维护、保养计划和应急方案，做到日常检查有登记、小型维护有记录。

2、客服部：协调物业与业主之间的各项矛盾，熟练掌握接房到入住全部流程及各项费用的催缴等

3、绿化管理：严格落实绿化管理措施，积极配合监督绿化外包、施工及养护计划，针对绿化外包在施工养护过程中出现的问题，及时发出整改通知与合理化的建议，督促其整改，并在绿化警示标示牌没有到位的情况下，制作简易警示牌，加强绿化防护管理工作，使绿地基本无破坏、践踏及公用现象，绿化完好率为98%;

4、环境卫生的管理：针对销售中心环境制定周、月度保洁计划，定期进行大扫除，加强卫生检查工作，保证销售中心及周边的卫生清洁。

5、安全防范工作：对秩维队员定期进行岗位培训与消防实操，严格执行工作程序、巡岗查岗，要求秩维队员认真巡查，文明执勤，礼貌训导，遇到坏人坏事大胆管理，一季度示范区无重大安全事故，托管物资完好无缺;

6、开源节流、降低成本。

回顾上半年以来的工作，诸多方面值得分享和肯定，也有诸多方面给我们留下了深刻的教训，为了在下半年更好的扬长避短，树立良好的服务口碑，下半年将致力于加强规范管理、协调沟通、落实执行。以提高管理服务效能，营造和谐生活环境，配合营销工作为中心计划开展工作。

**小区物业门岗半年工作总结7**

20xx年上半年的时间如白驹过隙般过去了，留给我们的，只有一个背影以及下半年的期望。面对上半年的工作，我们带着反省的思想去回想在上半年的经历。在反省中也找出了自己的许多问题。这些问题虽然并不严重，但始终是个隐患，需要尽早铲除。

当然，也不是说我们上半年中就么有成绩，我们在上半年很好的保卫了xxx小区，让广大业主们安心的度过了上半年的时间，这就是我们最大的成绩！但是作为保卫工作，我们面对一些可能的因素，也不得不提前去防范。保卫工作中，没有杞人忧天！对此，我们总结了上半年的一些情况，希望对下半年的工作有所帮助，也希望这些问题能在下半年得到良好的改善。保安队上半年工作总结如下：

>一、队员的训练

作为小区的保卫队伍，我认为我们的任务远比银行等地的保安要重要的多，无论何时，人们的生命和安全永远是第一位。为此，我们也在不断的培养出一支优秀的保安队伍，让人们能在看见我们的时候就产生一种，放心、靠谱的想法。

队员的常规训练为体能训练，这是我们保安工作中必不可少的资本，在体能训练上，我们也会多训练一些擒拿的技巧。当然，其中的知识学习也是必不可少的一环，作为xx物业公司的\'员工，我们每位员工都因该保有最基本的礼仪。还有就是对一些小区问题的发现能力，这些都会在知识培训的时候多次去讲解，学习，保证每一位队员都能有足够的经验去判断小区中出现的问题。

>二、日常的工作方面

在平常的工作方面，我们首要的目标当然是把守好小区的大门，对没有门卡以及没有许可的不相关人员我们不予放行，对出入的车辆，我们也会做好严格的相关记录。

在小区中的巡视问题，我们每天巡逻的时间安排的也非常紧密。而且我们作为物业人员，当遇上业主有困难的时候，我们也会主动出手去搭上一把手，在上半年的工作中，我们的工作受到了业主们广泛的好评。

>三、出现的问题

毕竟我们的队伍也是人力有限，有些地方总是会出现一些难以察觉的漏洞。为此，我们积极听取业主们的意见，并及时的查看意见箱。对业主的不满，和确实有问题的地方，做出及时的调整和改正。但是即使如此，上半年依然残留了一些没有及时解决的问题。

>四、总结

时间过得很快，在一遍遍巡视中，我们又一次保卫了小区的安全。虽然略显单调，但是每次向着业主们打招呼，我们也一样能收获到微笑的回馈，这样就足够了。

**小区物业门岗半年工作总结8**

各位领导各位同事，XXXXX在公司领导的带领下，在全体员工紧密的配合下，各项管理工作持续改进，服务品质稳步提升。现对20xx年上半年的工作全面总结如下：

一、前期介入

根据公司安排示范区于20xx年11月26日正式入场，为保证示范区顺利接管，在公司各级领导的支持和公司各部门的配合下完成了示范区前期的各项筹备工作：

员工宿舍的租赁与食堂的开办工作；

根据公司要求达到了秩序、保洁、客服人员100％的上岗率；

完成了示范区前期的开荒保洁工作；

积极的与置业工程部沟通完成了示范区土建、内装修及各类设备实施的验收工作；

与置业策划设计部完成了示范区配饰、绿植的移交工作；

与营销部时刻保持沟通完成了示范区员工工装的选定及服务模式的确定。

二、组织员工培训

由于是新接项目，大部分人员业务水平不够熟练、专业素质不足，针对这一现状，20xx年1月、2月示范区结合销售中心、样板房管理的需要，围绕配合销售服务客户展示物业形象这一工作重心，全面展开员工礼仪礼节及专业技能培训，培训内容涉及有《物业管理概论》、《物业管理与服务》、《物业服务礼仪》、《岗位操作规范》等，培训人员涉及客服、秩维、保洁14人。

三、协助体验馆开放

为了配合地产销售推广、开盘体验工作，以销售中心、样板房的使用、客户接待及环境保洁等物业服务工作方面为重心开展服务工作，一季度顺利完成各类接待工作20余次接待人员上百人次，欧筑1898的产品推介会、等活动。

保洁、秩维制定相关操作标准和管理制度，根据各岗位工作需求情况，重点加强了人员的合理配置，保证销售中心、样板房能够以整洁、温馨、舒适的空间状态迎接前来参观的客户；

客服人员在做好岗位接待服务工作的同时，也全面协助、配合销售部工作的开展，积极热情接待看房、买房的客户，详细介绍物业的管理特色及楼盘配套等情况，有效的建立起了与业主的早期沟通与交流渠道；

根据验收标准完成对销售中心、样板间以及配套设施的验收，并对存在的遗留问题要求整改并跟进结果，对维修后的遗漏工程进行复检。

四、项目开盘

从前期的策划准备阶段，通过不断的沟通，物业给予营销最大的帮助，使项目开盘圆满完成。

协助销售现场的安保维护，来往车辆的指挥，停放车辆的秩序及安全；保安之间紧密协作交流，做到遇到异常事件能够运用以往培训过的应急措施。

保洁保证清洁卫生的前提，积极遵守岗位职责，主动问候客户，协助营销向客户指引安全出口。

水吧立足于岗位，为顾客提供饮品、咨询服务，体验物业精致、贴心的服务理念。

样板间接待顾客人次屡创新高，为顾客答疑解惑。

五、完善各项规章制度，建立内部管理机制

建立完善各项规章制度和内部管理机制，明确管理工作中的责、权、利，使该管的事情有人管、能办好的事情有人办，务实避虚，一切工作都从实际需要出发，以解决问题为目的，扎扎实实的做好各项基本工作。

贯彻使用质量管理体系文件，加强各类资料的收集、归档工作，合理分类、存档；

狠抓各项规章制度的落实，对安排的工作具体落实到相关责任人，要求当天能完成必须当天完成，不能完成的要查出原因、制定计划，按规定的期限完成，使各部门的工作效率明显加快，改变了懒、散、慢的不良工作习惯，对提高服务意识、有效开展工作起到至关重要的作用。

六、日常工作目标管理

公共设施的管理：制定完善的维护、保养计划和应急方案，做到日常检查有登记、小型维护有记录。达到养护设施、设备到位，维修及时，正常运行的管理要求；

绿化管理：严格落实绿化管理措施，积极配合监督绿化外包、施工及养护计划，针对绿化外包在施工养护过程中出现的问题，及时发出整改通知与合理化的建议，督促其整改，并在绿化警示标示牌没有到位的情况下，制作简易警示牌，加强绿化防护管理工作，使绿地基本无破坏、践踏及公用现象，绿化完好率为98%；

环境卫生的管理：针对销售中心环境制定周、月度保洁计划，定期进行大扫除，加强卫生检查工作，保证销售中心及周边的卫生清洁。

安全防范工作：对秩维队员定期进行岗位培训与消防实操，严格执行工作程序、巡岗查岗，要求秩维队员认真巡查，文明执勤，礼貌训导，遇到坏人坏事大胆管理，一季度示范区无重大安全事故，托管物资完好无缺；

开源节流、降低成本：

针对前期人员较少的特性，一季度在宿舍租赁上为公司节约3200元；缩减厨师岗位编制节约9000元共计12200元；

积极培养员工养成节能降耗的良好习惯，在保证示范区服务品质的前提下做到合理开启售楼处各类灯光设备一季度共计为置业工程部节约电费为34000元。

回顾上半年以来的工作，诸多方面值得分享和肯定，也有诸多方面给我们留下了深刻的教训，为了在下半年更好的扬长避短，树立良好的服务口碑，下半年示范区将致力于加强规范管理、协调沟通、落实执行。以提高管理服务效能，营造和谐生活环境，配合营销工作为中心计划开展工作。

**小区物业门岗半年工作总结9**

20xx年是航港的品质提升年，我方为适应航港的工作要求和快节奏，瞄准“工程程序化、工作规范化、服务优质化、管理科学化”这个目标，埋头苦干，扎实工作，勇于担当，较圆满地完成了今年上半年工作任务。

>一、公共区域设施设备日常维修按时保质。

对综合楼南门LOGO、南广场广告牌及高杆灯线路进行了敷设，更换楼内节能灯，维修楼外路灯、草坪灯。按照航港工程维修响应速度达到十五分钟以内的要求，工单按时完成率达到99%以上，返修率控制在1%以内，使日常维修工作做到计划性、合理性、及时性，在空调、供水、供电等方面未发生大的投拆。

>二、重点维保工作平稳有序。

根据物业工程部周、月、季及半年的设备设施维修保养计划，有条不紊地安排了重点设施设备的维保任务。对综合楼及上药空调机组、新风机组过滤网进行了一次更换，并每月循环清洗，较好保证了冬季供暖运行。对工区路灯、屋面排水分别进行了6次月度保养。对强电竖井，配电室、低压配电柜、机房配电柜、生活水泵房和外围路灯及综合楼照明等设施设备分别进行了两次季保。对中水泵房分别进行了1次半年维保和不定期反冲洗作业。对各库区压力表进行了年度拆装检测，完成国航临时库年度井盖涂刷，综合楼卫生间品质提升加装皂液盒。为保证夏季空调制冷，从今年四月份开始对供冷设备进行了维保检修，主要有冷水机组、空调、水泵、风机、空调箱等。完成综合楼南北楼3台冷冻机组管道中异物清理。对37台新风机组及风机盘管过滤网清洗，清理新风机组控制柜，接线紧固，恢复电磁阀线路，对风机电机绝缘阻值进行了遥测。完成冷冻机房各阀门维保。由于维保计划有效落实，保证了冷冻机组、空调机组等设备设施的安全使用和有效运行。

>三、日常检查巡视形成常态。

按照检查巡视计划，分别对防火卷帘门、疏散指示灯、消防泵房、通排风机等消防设备进行每月一次检查，对给、排水系统、污水泵房 库升降门、卸货平台等每月一次巡检。1至3月份，加强了工区白天和夜间空调、消防、喷淋防冻日常检查。4至6月份，加强了冷冻机组持续值机。对检查巡视发现的问题，凡我方能解决的立即解决，不能解决的能及时报告航港甲方，今年上半年共计提出需协调解决问题42项。

>四、培训工作进展顺利。

工程维修保养是一项专业技术要求很高的操作工种，为提高员工技能，达到规范、安全、文明操作的目的，今年上半年共进行了17次培训。既有专业技能培训，也有安全操作的培训，在掌握专业技术专业技能的同时，强调了把人身及设备安全放在突出的位臵，使每名员工能从思想上和行动上树立安全操作理念，重视安全操作规程，形成按程序规程操作的良好氛围。同时也培养出多名技术上的骨干。

>五、能源计量分析机制初步建立。

各库区每月15日前能按时准确抄录水电表，从四月份开始，按航港能源管理精确化要求进行了能源初步分析，协助修改了各库区水电表数据表结构，初步掌握了水电表从属关系，形成了关键数据的分析报告，为下一步精确管理和节能降耗打下基础。

>六、运行及日常维修记录规范齐全。

今年一月份，按照普洛斯要求，各类运行及日常维修记录采用V4版本的记录表，我方涉及47类不同的记录表。为达到统一要求，对填写内容逐项进行了明确规范和要求，保证了表格编号、内容一致。采取按月收集记录表，建立了档案盒和档案册，加强对原始数据的管理，并顺利通过普洛斯年度检查。

>七、安全工作常抓不懈。

安全工作是保底工程，必须常抓不懈。按照航港每年节前例行安全检查工作制度，春节期间及五一节期间我方都安排时间对各库区安全进行清查。发现安全隐患通知租户及时整改并将情况上报航港甲方，直至安全隐患问题彻底解决。今年雨季前，我方对各库区天沟、地沟及雨水沟普遍进行了清理，国航临时库雨水沟垃圾清理了十车。在此基础上，又按航港要求，重点对国航临时库防汛及用电情况进行了彻底检查，检查发现雨水主管道堵塞，已上报航港，建议外委疏通。

在取得成绩的同时，我们的工作中也存在一些不足之处：

一是专业技术水平有待进一步提高。

二是员工服务意识与客户要求还需进一步加强。

三是工作流程化、操作规范化以及工作制度还需进一步健全等等。这些都是我们下一步的努力方向，通过提高认识，加强学习，强化管理等有效方式来提升我们的服务质量和水平，以此感谢航港蓝天同仁们对我方的关心、支持和帮助。

**小区物业门岗半年工作总结10**

即将过去，回顾这一年来的工作，在公司领导及各位同事的支持与帮助下，按照公司的部署和要求，较好地完成了自己的本职工作。通过任职以来的学习与工作，工作模式和方式上均有了新的突破和改变，现将半年来的工作情况总结如下：

一、日常管理工作

（一）内部人员管理。公司内部实行奖惩责任制，提高了员工的责任人感和工作积极性，同时服务质量也有了相对提高；积极开展了多种形式的物业知识培训，提高了服务人员综合素质和服务水平。

（二）涉外工作。迎接县房管局和林业局组织的美国白娥消杀工作；同时为保证小区的水电暖正常运行，积极与各专业部门进行协商和解决，最终小区的用电比例和供暖价格均达到了预想的效果。

面对繁杂琐碎的大量事务性工作，强化工作意识，注意加快工作节奏，提高工作效率，冷静办理各项事务，力求周全、准确、适度，避免疏漏和差错

二、房屋交接工作

全年共办理业户房屋交接691套，（其中住宅674套，商品房27套），对于业户交房验收时提出的问题进行了及时处理，维修的处结率达100%。绿化、休闲广场等配套设施成功交接。

三、投诉处理工作

全年投诉主要集中在住户房屋（厨房、卫生间）及地下室漏水、东区11#-16#的车库维修，防盗门维修等方面。针对上述问题，物业公司积极联合工程进行集中排查与维修，确保了维修的效率和质量，将投诉率降到最低。

针对施工噪音扰民及出租户扰民的投诉，物业公司积极与该施工队伍和当地派出所磋商并对出租户进行了统一排查，最终得以有效解决。

四、服务、维护工作

（一）日常维护。东区主要为业户报修问题的处理，维修处结率100%，西区主要为新交接房的维修，根据《交接验收单》中问题联系工程部及时维修，并对处理过程进行监控并回访。

（二）收费工作。全年收费工作完成得较好，除空置房外，应收的各项费用都已收回。收费率为100%。

（三）环境卫生。在维护园林绿化、清洁卫生方面，不断地完善、改变管理方法，尽量地做到园林绿化完好、清洁卫生整洁，全年辖区内未出现绿化虫害、花草树木未出现死亡和疫情现象，并组织了年终卫生大检查，给辖区住户营造了一个舒适、温馨的家园。

（四）装修及太阳能的管理。加强装修队伍和太阳能安装商的管理和监督，做到发现问题及时处理，违规装修现象已明显减少，未出现因违规而引起的安全事故和大的投诉，未对楼顶和各楼道造成损坏。

（五）安全管理。由于西区存在部分在建工程，加大了安全管理工作，全年虽未发生消防、抢劫事故。但发生自行车、摩托车被盗事件7起。故在安全工作方面不得有半点疏忽、麻痹和侥幸思想，应在对外来人员、车辆的出入管理多下功夫，避免类似或更为严重的事故发生。组织保安部召开了冬季安全严峻形势的会议，并实施了安全大检查。

五、社区文化建设

为加强小区精神文明建设，在扩建部分休闲设施的同时在十一期间举办了各种形式的大型庆祝活动，大大拉近了物业人员和业户的距离。体现了人性化管理的宗旨。

六、存在的问题和努力的方向

（一）存在的问题：一年来，我处员工能爱岗敬业、创造性地开展工作，取得了一些成绩，但也存在一些问题和不足，主要表现在：第一：管理处多数员工非物业专业人员，许多工作都是边干边摸索，以致有时工作起来不能游刃有余，工作效率有待进一步提高；第二：有些工作还不够过细，一些工作协调不是十分到位；第三：相关的专业理论水平还不太适应公司工作的要求；第四：车辆管理有待进一步规范；第五：东区供水管线老化、锈蚀、日常盘查、巡视管理不严谨，造成部分跑、冒、滴、漏现象；第七：管理成本较高，企业亏损严重；第八：工程部维修效率低，在一定程度上影响了物业的整体服务形象。

（二）努力方向：在新的一年里，应把提高物业专业管理、服务知识、工作水平作为培训、学习重点，努力提高工作效率，为公司发展壮大，贡献力量。第二：注重部门的工作作风建设，加强管理，团结一致，勤奋工作，形成内抓管理、外树形象的良好作风。第三：规范车辆停放与管理，改善其混乱局面；第四：加强对辖区内的水电日常盘查、巡视，建立一个长效管理机制，从源头上堵住漏、跑、冒、滴现状，尽量将水电亏损降到最低；第五：成立业主委员会，解决维修资金的收缴与使用等问题，减少企业在大、中修方面的支出，避免公司长期亏损。第六：严格控制供暖成本，力争实现今冬供暖不亏损。第七：为控制成本、提高工作效率，下一步将对物业员工进行人事改革。

新的一年，全体员工将以百分的热情，服务好业主，维护好公司利益，积极为业主提供优质的服务，为公司创造更高价值，力争取得更大、更优异的工作成绩。

**小区物业门岗半年工作总结11**

上半年，公司在集团各项指示精神及全体员工的共同努力下，较好地完成了上半年各项计划工作内容。现将20xx年上半年工作总结如下：

>一、继续加强规范化管理工作

上半年，分公司继续贯彻落实集团规范化的各项指示精神，以点带面，将规范化工作继续深入全面展开。首先，公司总经理调整规范化工作思路，并将推行规范化纳入主要工作内容之一，要求各职能部室、管理处要了解和重视规范化工作的重要性，从细节做起，真正将规范化工作贯彻到每一工作点。

其次，分公司先后组织专题培训、现场取经、相互交流等多种多样的方式，在公司内部掀起了比、学、赶、帮的势头，各职能部室、管理处认真整改、积极创新，全面贯彻落实规范化建设的各项工作。

20xx年上半年是公司贯彻落实规范化建设、改头换面的重要一年，是各项工作更上一个台阶的重要转折点，我们按照集团指示精神，积极配合，切实抓好规范化管理。总经办严格按照《文件管理规定》，对管理处文件、文档进行指导、规范，组织各管理处文员认真学习《文件管理规定》。品质管理部组织专门人员到各管理处进行审查与指导，对规范化的达标、执行与落实情况进行考核。省广电管理处作为规范化管理龙头，不厌其烦地接待各管理处分期分批现场参观学习，其他管理处亦踊跃参加集团下一季度的审计。各职能部室、管理处各司其职，将规范化建设落实到底。

经过大家的共同努力，公司在集团20xx年第一季度管理审计中一发崛起，取得集团公司第一名的好成绩，充分体现了公司自上而下对规范化管理的重视。

>二、始终坚持“安全第一，预防为主”，重点加强各项安全管理工作

xx分公司在安全工作方面始终保持清醒的头脑，绷紧“安全”这根弦，坚决不放过一个事故隐患，确保不发生重大安全事故，坚持做到层层抓安全，人人重安全，全面夯实安全管理基础。

20xx年上半年，我公司未发生任何重大安全事故，并将继续保持安全事故为零的记录。一是生产安全方面，生产安全直接关系到员工的人身安全，为了保障员工的人身安全，公司严格执行安全生产各项规章制度，加强对高空作业等涉及安全的工作的管理及对《安全操作规程》的培训，管理处也根据相关生产安全管理规定制定了安全责任书，并与每个员工签订安全责任书。二是消防安全方面，各管理处根据工作具体情况制定了更加具体、更加适应本管理处的管理制度，并制订了消防安全和处置突发性事件的应急预案，突出了重点部门，重点岗位。

其中，省广电管理处建立健全了防火组织，并确定相应的防火责任人，将防火责任分解到各单位业主，由各单位业主、装修单位等个人或团体负责所属物业范围内的\'防火责任。把安全责任层层细化，落实到了每一个人，使安全在制度的贯彻中得以实现，较好的形成了安全领导负责，安全分工负责，安全层层负责，安全人人有责的责任体系。三是治安安全方面，治安管理重点体现在对外来人员及车辆的管理上，各管理处时刻谨记，绝不放过任何可疑人员及行径，不断加强对外来人员及车辆的管理力度。

品质管理部在各管理处加强管理、坚持自检的基础上，不走过场，不留死角，每月19日认真做好安全监督检查工作，并以汇总通告的形式将需整改问题下发到各管理处，各管理处对品质管理部在安全检查中发现的问题，也都能及时逐项整改。

安全管理工作是一项长期的、艰巨的工作，必须坚持不懈，警钟长鸣。虽然我们的安全管理工作取得了一定的成效，但仍需不断完善安全规章制度和操作规程，使安全工作目标更明确，责任范围更清楚，行为更加规范。

>三、严格控制使用资金及成本

公司按照集团工资调整指示精神，自3月份开始逐级逐岗位进行工资调整，调整幅度较大，为合理使用各项资金，控制成本支出，无论是各职能部室还是管理处都在为控制成本支出支招。财务部加强对每笔费用支出的审核力度，及时对总库物料进行盘查，减少总库物料的库存。

人力资源部严格控制加班费及人员编制。总经办认真审核、汇总各管理处上报的物料申购表，对不该购买和少购买物料进行严格控制，并对新增物料进行货比三家，既保证质量又降低费用支出。

其中，上半年，总经办按照总经理指示，对各管理处物料采取统一入库、集中管理，效果立竿见影，在仍需提高配送效率的基础上，提高了审核效率，大大降低了物料压库及物料浪费现象。管理处本着节约每一分钱的原则，重复利用废旧物品，自制推雪板、拖把等，为公司节省了资金，为公司控制成本支出做出了贡献。

>四、加强员工培训，提高员工素质

公司先后由人力资源部牵头，不断加大专业化培训力度，通过“以赛代训”方式将五月份定为“比武月”，并以秩序维护技能比武大赛拉开序幕，取得圆满成功，省广电管理处获得第一名，洄龙小区、省图书馆获得第二名，省财政厅、司法厅、地矿家园管理处获得第三名。此外，人力资源部还先后组织了十余次各个岗位专业技能培训及新员工岗位培训活动，不仅为各职能部室、管理处规范化管理奠定了基础，也提高了员工的专业技能素质和良好的团队意识。同时，20xx年上半年公司未产生一起劳动纠纷赔偿费用。

>五、工作中不足之处

上半年，公司虽然取得了一点成绩，但整体工作离要求还存在一定的差距，仍待提高。下半年，我们一是继续加强、落实规范化管理，带领所有管理处迈向规范化大门。二是不断增加员工培训频率，从思想意识方面入手，落实到每位员工，深入提高员工服务意识。三是加大考核力度，在原有自觉的基础上，客观地督促、积极地引导。

下半年工作已经来临，我们将继续以集团各项指示精神为指导方向，结合公司实际情况完成下半年工作计划，开展好各项服务工作。

**小区物业门岗半年工作总结12**

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工作，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，。并根据市场业主的要求，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。

**小区物业门岗半年工作总结13**

>一、客服工作经过

可以说对于物业这一行了解不多，但是还是做一行就要不断的逼着自己学习，每天给自己的任务就是，不断地去向别人吸取一点知识，这样在工作中才能够得心应手，在进入xxxx小区xxxx物业管理中心的时候，我是很满意这里的工作环境的。

在上半年年会的工作中，我还是很有成就感的，我在xxxx小区物业管理中心这里上半年一共接到了xxxxx个电话，这是一个很让我有成就感的一个数据，重要的是成功的解决了业主的问题xxxxx个。

>二、收获

在这里上半年的工作是一个过度，是我自己客服生涯从少年到成年的一个过度，锻炼了自己的客服工作能力，我很满意自己的工作。

**小区物业门岗半年工作总结14**

在公司领导的指导帮助及各有关单位的大力协作和支持下，上半年物业管理公司整体工作取得了一定成绩。如生活区环境卫生状况良好，生活区绿化环境有了不错的改善，保证了水电的正常供给，服务质量也有了很大提。就具体工作总结如下：

>一、综合管理工作

以提高服务质量、规范小区物业管理为目标，本着以人为本的宗旨，加强管理，认真执行小区物业管理制度。积极配合公司水电费缴交管理工作，按时按量完成了水电费的收缴工作。公开、公平、合理地完成了拆迁租住户住房的分配工作，积极妥善做好旧租房的腾空工作，保证了分房户的即时入住。

>二、水电工作

废除了社区屋顶水箱进出水管道，提高供水质量，减少了泄漏。继续完善水电计量装置。完成了高压配电装置的调试和配电向低压总控制开关的检修。加强对供电设施的维护与检修，为保证生活区夏季高峰期的用电做好了充足准备。目前重点工作是找准时机更换配电室内变压器油及密封垫，以及进一步完善社区内用水计量装置。

>三、保安保洁工作

规范小区车辆进入管理。根据实际情况作出了在东门岗处禁止车辆进入的规定，实行小区车辆分流管理，保障了小区行车安全。对小区内杂草群进行了彻底清理，改善了生活区生活卫生环境。继续严格执行建筑装修垃圾处理管理制度。改变了原来生活区建筑垃圾乱丢乱抛的现象，得到了业主们的广泛配合与支持。目前重点工作加强小区车辆管理工作。继续做好小区卫生死角区及杂草的清理工作，消灭卫生死角。

>四、绿化工作

生活区绿化日常维护实行了专人管理。生活区内新辟绿化地xxxx平方米，补栽绿篱四千余株，极大地改善了绿化环境。及时对一些影响电力供应的树枝进行了修剪，保障了电力供应安全。对生活区的危树进行了勘察和统计。对生活区范围内绿化地植物进行了大面积机械喷洒农药除灭病虫害，保持树木良好生长。目前重点工作是积极采取措施，保障已植草皮安全渡过夏天，及时修剪影响电线供电安全树木。

>五、下半年工作思路及打算

加强水查漏工作，提高水回收率。继续加强绿化的日常维护与管理。完成对生活区内危树的清理工作，以保障生活区安全。继续加强卫生清扫工作管理，及时处理清运垃圾；继续加强封闭管理小区的保安工作，做好门岗及夜间巡逻管理。旧房的分配工作。由于我单位不便于管理和控制厂内转供水电，为达到严格管理和控制，减少浪费的目的，厂内转供到各部室的水电量及费用不应纳入办公及公共设施水电费定额。

**小区物业门岗半年工作总结15**

保安队负责整个小区的治安防范、消防安全工作，上半年来，在公司领导的指导下和各部门的配合下，保安队认真开展各项工作，落实完成了20xx上半年度的各项工作任务。现将上半年来具体工作情况总结如下：

xx小区是比较复杂的小区，保安在正常巡逻执勤以外，还要肩负着xx小区、xx大厦、xxx的商业网点管理。商贩们乱设摊点，占道经营，牌匾不规范，乱设广告灯箱，严重影响了小区的外环境，更有甚者还堵塞了消防通道。这些已成为我们保安队的日常工作，大家知道保安队的人员流动性比较大，有时人员倒不过来，我就自己亲自去清理，有的商贩非常不讲理，我软硬兼施，由于我们没有执法权，收效不是很大，我也经常遭受商贩们的拳脚，这一项工作难度就相当的大。

在接管三期地下车库后，又给保安队的工作增加非常大的工作量，一天24小时离不开人，有时人员不够我就亲自跟着倒班，车库里的部分设施没有完全启用，有的还没用就坏了，为了保证车辆的安全，我们想办法修复，我的一个想法就是不能让业主的经济受到损失，不能使管理处荣誉受到损害，同时要保证我队员的人身安全。

车场管理工作：

1、认真执行停车场管理规定，指引车辆按指定位置停车，排列整齐，并在车辆出场时认真核查车型、车牌号，确保车辆安全；

2、对载有易燃、易爆和有毒有害物品的车辆严禁进场；

3、严禁闲杂人员进场，并提醒车主离车前关好门窗，带走车上贵重物品；

4、保安队在上半年度维护好车场治安交通秩序，疏导车流，协调和指挥。

5、车辆进出与停放，禁止了车辆乱停乱放，保证了车场的安全和良好秩序。

在工作中也遇到很困难，队员流动性大，有时三五个一起离职，招队员又不能同时招到。倒班人手足，我就与班长们跟队员一起倒班，招来的队员都比我小还好带，难招时招来的队员又的比我大，年龄28岁的我就扮29岁的。有一次招来一个队员，年龄已37岁，我就要扮38岁的。我的实际年龄才24岁呀，在妈妈的眼里我还是一个需要关照的孩子呀！有不高兴的时候妈妈还要哄着我，可我在这儿如同队员们的父母，处处替他们着想，怕他们受委屈，怕他们冷着、冻着，有病了给他们买药，带他们去看病，逢年过节想家时，要哄他们开心，逗他们乐。有时我心里很苦，但想到我的工作，有领导的支持，大家的\'关心、帮助我还是幸福的。

xx小区是开放式小区，保安的工作就不只是单一的治安巡逻任务，同时肩负着小区的其他管理，工作的多样化使保安在各方面得到了充分的锻炼，综合素质也得到了相应的提升。上半年来由于我们加强了小区治安安防，自业主入住以来，未发生火灾和盗抢案件，业主的人身和财产安全有了基本保证。给小区居民一个安全、和谐、文明、舒适的生活环境。

回顾上半年来所走的路，有感叹、也有欣慰，感叹的是上半年来自己虽作了很多工作，但也有不尽意的地方，还须努力学习，总结经验，吸取教训。欣慰的是我的队伍成形了，整体素质提高了，在原有基础上上了一个台阶，而自己在组织能力和管理能力上得到了一定的锻炼，也成熟了很多，虽取得了一定的成绩，但要感谢公司领导给予的正确指导，感谢xx管理处的领导给予的大力支持和xx管理处的各位前辈帮助。使我在今后工作中动力无穷，更上一层楼，来答谢公司领导对我的信任及同仁们的关怀。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找