# 红色物业重点工作总结(汇总17篇)

来源：网络 作者：紫云轻舞 更新时间：2024-06-25

*红色物业重点工作总结1八月份，本月部室主要对各卖场各别专柜实施配套服务外，其它空调、电工班、空调对楼层空调实施设备维护，包括对六楼新建办公室配套施工。现将本月物业部工作汇总如下：>一、六月份工作总结1、从商场整体形象、消防安全着手，与各楼层...*

**红色物业重点工作总结1**

八月份，本月部室主要对各卖场各别专柜实施配套服务外，其它空调、电工班、空调对楼层空调实施设备维护，包括对六楼新建办公室配套施工。现将本月物业部工作汇总如下：

>一、六月份工作总结

1、从商场整体形象、消防安全着手，与各楼层相关部门协调做好对商场柜台布局新规划工作，并绘制大量的各楼层可能性调整平面图，及为供应商下半年提供调整后具体位置尺寸图，方便于卖场调整计划实施，同时也做好上半年调整后图纸部门确认，并上报市场核实经营面积是否正确。

2、在各楼层装修期间，商场时不时出现施工垃圾，我室要求清洁公司加派人手，加强现场卫生监督管理，及时处理商场各个角落的清洁，及时完善和恢复原有的购物环境。

3、六楼新建办公室已接近尾声，物业部安排相关人员验收，主要验收消防排风机、砖墙、地上及屋面排水系统、钢化玻璃幕、乳胶漆等建筑物相关构件的正常使用功能，下一步做好旧办公室改建及配套新办公室相关设施。

4、班组本月末对空调机组实施化洗清洗二号主机，此次采取另一种施工方案：对冷凝器主旁通管两端驳接配件，进行拆迁，并暴露出两端的毛细铜管，方便两边人员钻孔畅通内壁。在施工工艺方面，班组也采取机械操作，即是利用冲击钻的转速慢功能，让其的钻头带动橡胶管转动，有循序渐进来回冲刷清洗，效果上还是节约劳力输出，及人工省事，对设施磨损方面也有所限制。专业技术方面上，此次加大5%酸性药剂，增加结垢的溶解性，有效内壁分层，整体效果明显。下一步工作对2台主机更换机油，缓解机械上的配件损耗。

5、装饰方面：配合东源公司完成2家店面装饰工程实施，目前已完成。

6、电工组除本月对本职工作以外，着手对各楼层配电箱实施上半年计划检查电气线路安全使用。

7、本月份商场三楼西侧的品牌“艾格”运动系列一专柜，进行全面装修。因考虑到其专柜用电量很大（足有千瓦）及吊顶全面改造，电工班要求厂家在当层配电间予以接取电源，同时合理分配该楼出不穷层收银台的安置；另一方面要求厂家施工轻钢龙骨隔墙时，不允许对原地面进行钻眼做固定，便于保持原有地面地砖的完好性。

8、配合陈辉副总完成相关涉外工程方面的预结算审核工作。

>二、下个月的工作重点

1、从目前原办公区空调送风来讲，各别办公间空调还是很热，空气输出不是很通畅，下一步对吊顶机组做好电机马达维修保养，并对吊顶机上的空气过滤网实施清洗处理。

2、加快对原办公室改造施工到位工作。

3、针对前期电工班组提出，关于七楼投光灯日益使用，出现部分光源无法使用现象，有待进行更换维保事宜，该月着手计划办理。

4、加强各班组管理工作，提高工作效率及增强员工工作积极性，针对本月新入职员工服务意识加强培训力度。

5、加强“开源节流”管理，对已投入试行的清洗中央空调系统管道及冷却塔除垢工作，进行跟踪落实，核实清洗后水质是否达到工业技术指标，确保空调系统正常运转。

6、配合三楼女装关于一百“ONLY”专柜铺面下半年进驻装修前期准备工作。

7、做好上半年工作总结及针对物业部工作（电气、水量、空调运行情况、各类设施使用状态）做好小结。

**红色物业重点工作总结2**

一年来，物业部得到了各个兄弟部门的鼎力，在物业部全体员工的共同努力下，得到了进一步顺利的发展。具体体现在以下几个方面：

>一、加强安防队伍建设

加强安防队伍建设，树立安防队伍良好形象。一年来，物业部结合安防的工作实际，强调要以“外树形象，内强素质”做为工作重点，制订了一整套行之有效的管理制度和行为规范，并在实际操作中不断总结提高，使安防工作逐步走上规范化、程序化的发展轨道。着手抓安防员仪容仪表，操作规范，纪律作风，使安防员的精神面貌大大改观;其次是加强军事体能训练，从实践出发，统一规范体操，每周两次训练，既锻炼身体、增强体质，又起到威慑坏人、鼓舞士气、展示安防精神风貌的作用。

1、要求按照《操作人员服务规范》操作，并督导相关人员实施不定时、不定点抽查保洁、绿化工作等若干措施，以使普罗旺斯的保洁、绿化工作水平更上新台阶。

2、根据保洁、绿化工作现行的操作程序，提出改进的意见并进行指导。使之更合理和更规范。

3、结合实际，制定相关的设备运行管理、操作流程以及维修、保养制度，规范物业设备的管理。定期组织机电设备、设施维修保养培训，对设置机电设施台帐保养、标准记录进行评述，使机电员更明瞭岗位操作方法，对前期物业的机电设备设施进行有效地保养，确保机电设备正常运行。

>二、开展工作培训

开展工作培训，提高队伍素质为不断提高员工队伍素质和工作能力，物业部通过加强员工培训计划，分期分批对新入职员工、在职员工进行培训。在培训中还组织安防员、绿化工、管理员、机电工进行岗位知识测验，取得较好的学习效果。

>三、加强精神文明建设

加强精神文明建设，促进各项工作开展。

1、年初注册成立了X物业管理有限公司X分公司，同时成功竞标接管了X项目的物业管理工作。完善了物业的管理体制，使本部门的工作有条理地进行，提高了我们的管理水平。

2、积极配合房产公司开展各类活跃社区文化和各个阶段举办的房产展销、促销活动任务。

3、举行安防演练，营造良好的外部环境，充分凸显物管服务新优势，在品牌传播方面做了大量的工作。

>四、工作计划

来年工作计划，物业部把一期交房作为契机，着重从质量管理的全员参与、服务水平的全面提升、物业管理前后环节的规范、员工补给资源的完善、物业企业的经营策划等方面着手打造具有特色的物业管理品牌。

回顾今年的工作中，我们遇到了不少困难，在面对这些困难时也显现出我们对突发事件的预见性不强，处理具体事务时对细节关注还不够。来年及今后的工作要求将会更高，难度将会更大，这就对我们的工作提出了新的更高的要求。我们一定正视现实，承认困难，但不畏困难。我们将迎难而上，做好工作。具体讲，要做到“三个再创新”“两个大提升”，最后实现“三个方面的满意”。即：在思想观念上再创新，在工作质量上再创新，在工作方法上再创新;在工作成绩上再大提升，在自身形象上大提升;最后达到让公司领导满意，业主满意，员工满意。我们会在今后的工作中从认真总结经验教训，从自身找原因，加强管理队伍及员工队伍建设，不断提升管理水平及员工素质，把物业部这支团队打造成为综合能力强、有较高管理水平的优秀团队。

**红色物业重点工作总结3**

自今年6月份调入xxxx物业管理处以来，我努力适应新的物业工作环境和物业工作岗位，虚心，埋头物业工作，履行职责，较好地完成了各项物业工作任务，下面将任职来的物业工作情况汇报如下：

>一、自觉加强学习，努力适应物业工作我是初次接触物业管理物业工作。

对综合管理员的职责任务不甚了解，为了尽快适应新的物业工作岗位和物业工作环境，我自觉加强学习，虚心求教释惑，不断理清物业工作思路，总结物业工作方法，现已基本胜任本职。

一方面，干中学、学中干，不断掌握方法积累经验。我注重以物业工作任务为牵引，依托物业工作岗位学习提高，通过观察、摸索、查阅资料和实践锻炼，较快地进入了物业工作情况。

另一方面，问书本、问同事，不断丰富知识掌握技巧。在各级领导和同事的帮助指导下，从不会到会，从不熟悉到熟悉，我逐渐摸清了物业工作中的基本情况，找到了切入点，把握住了物业工作重点和难点。

>二、心系本职物业工作，认真履行职责

(一)耐心细致地做好财务物业工作。自接手了xxxx管理处财务物业工作的半年来，我认真核对上半年的财务账簿，理清财务关系，严格财务，做好每一笔账，确保了年度收支平衡和盈利目标的实现。一是做好每一笔进出账。对于每一笔进出账，我都根据财务的分类规则，分门别类记录在案，登记造册。同时认真核对发票、账单，搞好票据管理。二是搞好每月例行对账。按照，我细化当月收支情况，定期编制财务报表，按公司的要求及时进行对账，没有出现漏报、错报的情况。

三是及时收缴服务费。结合xxxx的实际，在进一步了解掌握服务费协议收缴办法的基础上，我认真搞好区分，按照鸿亚公司、业主和我方协定的服务费，定期予以收缴、催收，20xx年全年的服务费已全额到账。

四是合理控制开支。合理控制开支是实现盈利的重要环节，我坚持从公司的利益出发，积极协助管理处主任当家理财。特别在经常性开支方面，严格把好采购关、消耗关和监督关，防止铺张浪费，同时提出了一些合理化建议。

(二)积极主动地搞好文案管理。半年来，我主要从事办公室的物业工作，xxxx的文案管理上手比较快，主要做好了以下2个方面的物业工作：一是资料录入和文档编排物业工作。对管理处涉及的资料文档和有关会议记录，我认真搞好录入和编排打印，根据物业工作需要，制作表格文档，草拟报表等。二是管理物业工作。到管理处后，对档案的系统化、规范化的分类管理是我的一项经常性物业工作，我采取平时维护和定期集中整理相结合的办法，将档案进行分类存档，并做好收发文登记管理。

(三)认真负责地抓好绿化维护。小区绿化物业工作是10月份开始交与我负责的，对我来讲，这是一项初次打交道的物业工作，由于缺乏专业知识和管理经验，当前又缺少绿化工人，正值冬季，小区绿化物业工作形势比较严峻。我主要做了以下2个方面的物业工作：一是搞好小区绿化的日常维护。二是认真验收交接。

>三、主要经验和收获在xxxx物业工作半年来，完成了一些物业工作，取得了一定成绩，总结起来有以下几个方面的经验和收获：

(一)只有你摆正自己的位置，下功夫熟悉基本业务，才能尽快适应新的物业工作岗位

(二)只有你主动融入集体，处理好各方面的关系，才能在新的环境中保持好的物业工作状态

(三)只有你坚持原则落实制度，认真理财管账，才能履行好财务职责(四)只有你树立服务意识，加强沟通协调，才能把分内的物业工作做好。

>四、存在的不足由于物业工作实践比较少，缺乏相关物业工作经验，20xx年的物业工作存在以下不足：

(一)对物业管理服务费的协议内容了解不够，特别是对以往的一些收费情况了解还不够及时;

(二)食堂伙食开销较大，宏观上把握容易，微观上控制困难;

(三)绿化物业工作形势严峻，自身在小区绿化管理上还要下更大的功夫

>五、下步的打算

针对20xx年物业工作中存在的不足，为了做好新一年的物业工作，突出做好以下几个方面：

(一)积极搞好与鸿亚公司、业主之间的协调，进一步理顺关系;

(二)加强业务知识的学习提高，创新物业工作方法，提高物业工作效益;

(三)管好财、理好账，控制好经常项目开支;

(四)想方设法管理好食堂，处理好成本与伙食的关系;

(五)抓好小区绿化维护物业工作。

**红色物业重点工作总结4**

去年是飞跃发展的一年，上台阶，上档次的一年，丰收的一年。在这一年里，xxxx物业管理处在公司的领导下，在开发商各级领导的支持下，始终贯彻业主至上的原则精神，根据xxxx的实际情况，在搞好服务的同时理顺完善管理工作，初步达到“工程程序化、操作规范化、运用使用化、管理科学化”的管理要求。使小区前期物业管理工作逐步走上规范化的轨道，物业管理工作取得了一定成绩，受到小区业主的好评，现将去年工作总结如下：

>一、日常工作目标管理的完成情况：

（一）房屋管理

房屋管理是物业管理的重要内容之一。

为了搞好此项工作，我们建立了完善的房屋管理档案，制定了房屋管理制度，编制了详细的管理计划，并责任到人定期检查。住户房屋装修无破坏，外观统一，无危害房屋结构的行为，空房完好率为95%。

（二）公共设施、设备的管理

为了保证小区广大住户的正常生活，在公共设施、设备的管理方面，我们制定了完备的维护、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。维修电话24小时有人接听，全年完成小型检修工作17次，应急维修工作3次，达到养护设施、设备到位，维修及时，正常运行的管理要求。

（三）绿化管理

为了给业主创造一个优美的生活环境，我们严格落实了绿化管理措施，积极配合监督绿化公司，施工及养护工作，针对绿化公司在施工养护过程中出现的问题，及时发出了整改通知与合理化的建议，督促其整改，并在绿化警示牌没有到位的情况下，制作简易警示牌、围栏，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%。

（四）环境卫生的管理

环境卫生方面，我们针对小区环境逐步完善的情况，大家齐动手定期、不定期组织进行大扫除，制定了严格的保洁程序与考核办法，并对装修垃圾实行袋装化定点堆放，集中清运管理，并加强小区卫生检查工作，保证了小区的卫生清洁美观。

（五）小区安全防范工作

小区治安防范及消防工作是物业管理中的重中之重。

为给业主提供一个安全舒适的居住环境，我们狠抓了小区治安消防工作，对保安人员定期进行岗位培训，智能设备操作培训、考核，制定了严格的岗位考核标准，并坚持每日早操、早会，提高员工的身体素质与日常工作管理，严格执行了工作程序、巡岗查岗、巡更制度。要求保安人员认真巡查，文明执勤，礼貌训导，遇到坏人坏事大胆管理，使去年安全防范工作情况良好。

>二、今年完成的重点工作

（一）业主入住前期物业管理工作。

（1）熟悉小区各项设施、设备的施工情况；

进驻xxxx后，我们为尽快熟悉小区施工情况，设备安装情况，我处工作人员不怕苦、不怕累，顶着烈日跑工地，爬高楼，掌握了大量的一手资料，为后期工作打下了坚实的基础，并受到了开发商的称赞与好评。

（2）根据小区实际情况，完成工作预案，提出合理的建议；

在熟悉小区各项情况后，我们针对小区的实际情况，完成了小区各项管理工作预案，如：车辆管理方案，治安管理方案，装修管理方案等，共计9项，并提出合理化建议11项，开发商采纳3项，即报奶箱设置在门厅内，安设绿化喷淋系统，部分雨水管接入地下管网等合理的建议。

（3）搞好保安员前期的培训工作；

保安工作是物业管理中的窗口，为了保证小区保安前期服务质量，我处安排保安员提前培训一个月，制定了详细的培训方案与计划及考核办法，加强保安员的自身素质与业务技能，保证业主入住后有一个良好精神面貌和业务素质的保安队为业主服务，保安队的工作受到一致好评。

（4）配合开发商的售楼工作；

为了配合开发商的销售工作，我处在前期人员不足的情况下，安排专人在销售部配合售楼工作，耐心解答客户关于物业管理方面的疑问，制作了二块xxxx宣传牌，宣传本公司物业管理服务工作，并达到一定效果。我们除派专人配合销售部，全体员工还放弃节日休息，配合销售部“十一”售楼黄金周的销售工作。我们的工作受到销售部的肯定和称赞。

我们紧跟社会发展步伐，使用电脑，对小区各档案收费帐目、管理计划等工作进行电脑管理，大大提高了工作效率，使管理处的基础，工作达到一个新起点，为今后的创优工作打下了坚实基础。

（四）搞好对外协调管理工作；

搞好对外协调工作是物业管理工作顺利开展的关键，为此，我们紧密与开发商配合，积极主动与洪山房地局，城管局，电信局联系，并圆满完成环卫开办；申请门牌、委托合同、服务协议备案，电信局协议的签定等工作。

>三、存在的问题和教训

虽然，我们在去年的工作中取得了一定成绩，但还有很多需要完善与加强的地方。

第一、管理人员整体素质不高，服务意识不强各方面考虑不全面，实际处理事务的能力还有待提高；

第二，与业主的沟通不够，了解不足。

第三，设备、设施管理力度还需加强，针对以上几个问题，在二零零二年工作中，我们将吸取经验与教训，努力提高员工的业主技能与管理水平，把工作做得更好。

在新的一年里我们将加快步伐，不断提高自身物业管理水平，不断完善小区各项管理工作，为使xxxx早日跨入优秀物业管理小区做贡献，为xxxx物业公司的发展添砖加瓦。

**红色物业重点工作总结5**

仔细落实^v^三会一课^v^制度，使^v^三会一课^v^真正成为党员政治学习、党性锤炼的平台，保证党员干部对党章党规和^v^系列讲话真正入脑入心。仔细落实党组织书记抓基层党建述职评议考核制度，强化追责问责，切实把^v^两学一做^v^学习教育抓细抓实抓在常常。

进一步重视对党员的教育，加强支部的思想建设。加强对支部党员关于学风建设和文明修身活动的重要性和必定性的宣扬教育。分别建立问题清单、整改清单。

北方制衣党支部打算在建党98周年之际举行宣誓、发言及表彰等形式，开展庆祝活动，从今提高公司员工的综合素养，加强员工党性，呈现员工新时期的新风貌，让企业文化深入人心。

公司将继续关注青年职工的进展，主动与支部员工谈心，包括以项目组为单位的集体谈心和针对个人开展的个别谈心，倾听他们对公司对支部、对部门、对公司进展的意见和建议。通过谈心，有利于促进了解、加深感情、消除隔阂、缩短距离、化解矛盾。这有利于改善党群关系，取得支部员工对支部各项工作的大力支持和协作;有利于促进党员群众的大团结，从而更好的改善管理。

新兴药业党总支打算转正2名预备党员，进展2名预备党员，培育3-4名入党主动分子，为党组织补充了新奇血液。仔细做好入党申请人、主动分子、进展对象的培育、教育、考察、进展各环节工作，有打算、分步骤地把骨干主动分子逐步吸收到党内来，给党员队伍注入新的力量。继续加强企业党支部队伍建设，坚持准时向企业党支部传达上级会议及文件精神。并打算在四月末前，完成公司党总支的换届工作，领导班子结构进一步优化、内在活力进一步增添，促使领导干部更好地履行^v^一岗双责^v^，加强对党员干部遵章守纪的管理，做好党建和思想政治工作，推动公司党建工作迈上新台阶。并进一步完善党建工作室建设工作。依托工作室建立党支部书记集中学习培训、沟通研讨制度，定期开展党课学习等活动，关心党务工拓宽思路、提升党务工作能力，给党员、主动分子提供更优异的学^v^台。

新兴药业党总支打算下半年继续严格执行党的组织生活制度，仔细落实^v^三会一课^v^、民主评议党员等制度，定期组织党员参与学习，开展集体活动，对党员进行常常性的党员意识和党的方针政策教育。坚持年终对党员进行民主评议，组织党员主动开展批判与自我批判。

企业工委也将严守政治纪律和政治规矩，坚决正确的做事方向和原则，坚守洁净干事的廉政底线。把作风优良作为基本素养，带头增添党性、转变作风，仔细落实党风廉政建设责任制。以管党治党优异成果喜迎党的十九大胜利召开。并在十九大会议召开后主动开展学习。

麒麟治管结合提升老旧小区环境

本报讯 麒麟街道现有楼盘20个，其中，无物管楼盘占一大半。针对这些楼盘所在小区环境、管理等方面存在的薄弱环节，该街道以构建和谐社区为目标，本着“美家园、促和谐”的精神，坚持整治和管理相结合，不断美化无物管小区环境，提升小区管理水平，为居民创造整洁、有序、舒适的生活居住环境。

日前，该街道在财政非常紧张的情况下，投入约40万元实施了老旧小区整治“实事工程”，先后刷白了老旧小区楼道牛皮癣1000多平方米、粉刷外墙面5000多平方米、疏通下水道300多米、配置新垃圾桶100个、更换破损窨井盖400个、修复破损路面近250米、补植绿化2700多平方米。为方便居民出行，他们还在部分老旧小区内添设了路灯，新建了停车场，对违建进行了依法拆除。这些整治和改造使老旧小区设施更新、功能完善、环境明显改善，得到业主和群众普遍肯定和好评。

另一方面，街道建立健全长效机制，加强对老旧小区管理。他们按照“资源共享、各方联动、协作互动”的原则，联合市容、城建、开发公司、交警中队等部门，对老旧无物管小区实行16小时绿化保洁和24小时定期巡逻。其中，绿化保洁实现划分包干，责任到人，做到垃圾日产日清，并做好护绿养绿工作，真正使无物管小区保持环境整洁、治安良好。为帮助居民解决生活中遇到的问题，自物管办成立以来，麒麟街道便公布了物业保修及投诉电话，实行24小时专人值班。截至目前，已接到报修投诉10多起，均进行了妥善协调处理，得到业主称赞。街道充分发挥社区老干部、老党员作用，将他们招聘为“安管员”，对无人管小区进行每天巡逻，对小区居住人员情况进行摸底，发现问题及时上报，及时解决。

为使无物管小区居民增强环卫和文明意识，麒麟街道还通过张贴标语、发放一封信等形式，加大宣传，让小区居民积极参与到以“三清”为重点的“小区清洁月”活动中来，自觉维护小区环境，争做清洁麒麟的志愿者、示范者和推动者。任忆洁 林奇

**红色物业重点工作总结6**

物业行业属新兴行业是服务行业的一种，服务行业中最重要的就是态度，目前我们当中还有部分服务人员有时工作态度不是很端正；专业技能还有待提高；服务意识不强；部门见的默契还有待提高。部分业主物业观念不强，不了解什么是物业；某些施工遗留问题施工单位不能及时处理，业主将相关责任转嫁给公司，引起投诉。这一系列问题导致业主不能按时缴纳物业费。总之，在领导的大力支持、指导和其他部门的配合下我们会继续努力为公司的发展增砖添瓦。

以学习贯彻党的十九大精神为主线，以严厉?党内政治生活和强化党内监督为重点，落实全面从严、突出问题导向、围绕服务大局、坚持实事求是、强化担当作为，企业工委根据上级工作要求，开展了以下工作：

**红色物业重点工作总结7**

在春节前夕，组织进行了一年一度的业主座谈会。邀请来的各位业主在会上积极发言，对物业公司的服务工作给了充分的肯定并提出了合理的建议。

总之，在20xx年的工作基础上，20xx年我们满怀信心与希望，在新的一年里我们坚信，只要我们勤奋工作，努力工作，积极探索，勇于进取，我们一定能以xxx的努力xxx完成公司下达的各项工作指标。

“红色物业”是改善居民居住条件、提升城市基层社区治理、提高生活水平的一剂强心针，旨在加强和创^v^对物业企业的领导，建设高素质的物业服务管理队伍，并同步开展党的建设，传递党的声音，收集社情民意，解决群众问题，把基层党建工作与社区物业有机融合，把群众呼声与基层党建工作的着力点有机融合，促进基层治理体系和治理能力现代化。

XX小区是X市XX区“红色物业”首批入驻的试点小区。区属物业公司现代物业公司于20\_年8月1日入驻，4个月来，在区委、区政府的坚强领导下，以实施“红色引擎工程”为统领，以满足城市社区居民对美好生活的需求为出发点，秉承“党建引领、市场运作、公益属性”理念，贯彻推动“红色引擎工程”，打造“红色物业”，以实现社会效益与“有偿微利”相统一为目标，把社区物业服务企业打造成基层党组织联系服务群众的工作平台，把社区物业服务人员打造成党的工作队伍，做到“民有所呼、我有所应”，使城市基层党建真正有色彩、有温暖、有活力，让社区群众有更多的幸福感和获得感。入驻XX小区试点小区以来，全体员工勤勉敬业，锐意进取，在推动“红色物业”工作成效上做出诸多贡献。现将工作总结如下：

一、走家串户访民情，积极沟通立情谊

大多数物业与业主之间的矛盾，源于双方了解不深、沟通不畅。我们“红色物业”进驻小区的首个任务就是熟悉小区环境，挨家挨户上门听取居民意见。从基本的环境卫生、设施设备、安全保卫到业主的基本情况、主要诉求，我们都进行了全方位的调查，在此基础上，我们明确了工作内容及重点，保障物业服务有条不紊的展开。

此外，搭建一个双向沟通的平台对“红色物业”尤为重要。及时收集业主的投诉建议，便于我们正视工作中的问题，因此我们建立“入户拜访”制度，不仅把自己定位成小区物业管理人员，更要将自己融入群众，成为居民的“好邻居”、“好朋友”，为其提供优质物业服务，这同样是“打通和群众最后一百米距离”的有效途径。入驻不久，为向居民介绍和解释“红色物业”，XX小区团队齐心协力，策划并制作《XX小区便民手册》，起草《致居民的一封信》，一封封装好入袋，一个个上门入户派发，红色小管家们入户拜访业主，亲自送信，居民们逐渐打消了疑虑，也感受到了大学生团队的用心与诚意。通过一系列的走家串户拜访活动，居民与物业服务人员的心更近了，沟通也更顺畅了。

二、狠抓业务勤思考，架构完整职责明

有效的管理体系可极大地提高工作效率。组织架构是否完整、分工模式是否清晰，对物业的服务品质有着举足轻重的意义。物业的日常事务较琐碎，更需将每日工作进行量化考核，从而明确工作成效。XX小区实行项目经理负责制，下设党建工作部、客户服务部、工程维护部、秩序维护部、环境维护部五大职能部门，落实党建宣传、业主关系维护、秩序维护、维修、保洁和绿化等工作。项目经理要明确日、周、月的工作计划，做好时间安排，避免毫无头绪打乱仗;各部门都制定有相应的责任管理制度，并制定一系列可操作的量化任务，及时下发至各责任人，按照工作计划和时间节点进行核查，形成一套可行性强的工作流程;

在业务上，我们党员大学生毕业于不同的专业，对于业务欠缺的方面不断加强学习，坚持理论与实践相结合，全方位增长自己的综合能力，才能更好地为群众排忧解难，做到“民有所呼，我有所应”。此外，推行“三个一”机制，即受理业主问题后10分钟到达现场，常规性问题1小时解决，特殊复杂问题1天内形成解决方案。

三、重大问题不躲避，“多方联动”解难题

“红色物业”托管的均是老旧小区，因为年久失修和物业弃管，存在许多大大小小的问题。如环境卫生差、公共设施维修困难、安全保障不到位、车位紧张等等。小区业主对辖区内二次供水压力不足、路面破损、房屋漏水等问题尤为关注，这些问题，都不能凭物业公司一己之力解决，需要充分发挥多方职能部门来协同处理。我们也在积极同相关部门联系，按照“大事共议、矛盾共解、问题共决、难题共治”的原则，多方协同，聚力难题，共商解决之道。

作为老旧小区的XX小区，历史遗留问题颇多，物业服务中“不想管”、“没人管”、“无力管”等问题较为突出，也一度成为社区和居民的一块心病。现代物业公司入驻后，成立了“三方联动”机制，遇到大事或难事，社区、业委会、物业公司共同发力，化解难题。

四、居住环境大升级，焕然一新人称赞

XX小区在现代物业公司入住前小区居住环境存在很大问题，小区环境卫生脏乱差、门禁系统缺失，小区安全存在很大隐患。现代物业公司入驻后，对小区环境提档升级，翻整加固小区围墙，建设文化长廊;单元楼道重新粉刷，楼道焕然一新;增加绿化树木植被，提升居住环境。

在入驻小区前，小区前后门门禁缺失，单元门门禁损坏无法使用将近70%，偷盗现象频发，居民生活存在安全隐患。在洪投入驻后，切实从居民安全角度考虑，我们增加了前后门门禁，更新了单元门门禁系统，保障小区居民居住环境。

针对小区车辆管理混乱的问题，红色物业大学生及时制定车辆管理制度并向居民公示。在过去，常有居民因抢车位引发矛盾纠纷。现代物业公司研究公布了小区停车方案和收费标准，更换前后门道闸门禁，小区车辆和人员的进出实现了正常的管理，居民纷纷“点赞”。

对于小区线路杂乱，存在安全隐患问题，我们积极进行整改，之前杂乱存在问题的线路现在已井然有序，切实保障了居住安全;之前损坏或存在安全隐患的楼道灯，我们也进行了统一更换，保证居民出行便捷安全。五、人人争当志愿者，情满小区暖人心“红色物业”通过有温度、有感情的物业服务，致力于解决居民群众身边最直接、最现实的问题，把党和政府的温暖传递到群众心中，搭建起了物业、社区与居民之间的桥梁，既发挥物业服务功能，又发挥政治引领作用。在社区的指导下，我们组建了学雷锋志愿者服务队伍，作为党员大学生，我们主动发挥党员先锋模范作用，深入践行志愿服务精神，从身边做起，争做志愿活动的倡导者和践行者，打造“红色文化”长廊、宣传“红色物业”理念政策、在楼栋中设立党员示范岗、成立“晴天”志愿服务队，每名大学生与10户居民结成“对子”，关注困难群体、重点群体23户。让大学生接受民情、社情、国情教育，帮助他们树立群众观点，不断培养群众工作能力。

物业管理是一项长期的工作，直接关系到居民生活环境和城市管理水平，不能有丝毫的懈怠。XX小区项目部全体人员会继续前行，将XX小区“红色物业”打造成成基层党组织联系服务群众的工作平台，真正做到“民有所呼、我有所应”，使城市基层党建真正有色彩、有温暖、有活力，让社区群众有更多的幸福感和获得感。

**红色物业重点工作总结8**

20xx年，xxx管理处在公司、分公司的正确领导下，在xxx各级领导和主管部门的大力支持和细心指导下，全体员工以履行物业管理服务合同为牵引，以提升服务质量和业主满意度为目标，坚持“用心管理、真诚服务”的原则，打基础求发展，突出公司品质，严格按照iso9000质量体系标准实施一体化管理的综合服务，强调服务的规范和细节，把物业管理服务做好、做细、做精，全年无一次重大设备、安全事故，业主对服务工作的满意率达到98%以上，达到了物业服务合同中承诺的服务要求和标准，较好地完成了年度工作任务。

>一、主要做法及特点

（一）加强内部建设，基础管理扎实有效

服务上品质，关键在团队综合素质的高低。为此，管理处坚持“以人为本，服务至上”的工作理念，强化内部建设，从三个方面打牢基础。一是抓员工培训，提升综合素质。管理处成立以来，一直把员工的培训作为团队建设的长期性、经常性工作来做，月有计划，周有落实。以企业文化为主线，以提高员工的文化素质和业务技能，牢固树立敬业精神和职业道德，培养吃苦耐劳、遵守纪律、服从命令的优良品质为目标，通过落实三级培训机制，学习公司初级培训教材和岗位练兵，重点抓了规章制度、服务礼仪、服务规范和各种业务技能的培训，通过练姿态，树立良好的岗位形象；通过练技能，提升我们的服务品质；用班队列训练来培养员工的团队精神，合作意识，取得了良好效果。二是抓制度落实，规范工作行为。按照作业文件，管理处各项工作均有具体落实措施和相应的考核办法。员工统一着装、挂牌上岗，按时上下班，请销假需经管理处领导批准，出勤率达100%；管理处每周分别召开一次例会，在员工汇报工作的基础上，小结讲评前一阶段完成任务的情况，同时布置新的工作，提出明确要求。员工分工明确，熟知岗位职责、工作标准和工作规程；建立了完善的档案管理制度，对收集到的各类资料、图纸等各类文件分类归档完整，有检索目录，文件贯彻率达100%。同时，管理处初步实施了计算机化管理，各种联系函、报告均有文档备份。三是抓沟通协调，融洽合作关系。管理处牢固树立“当好管家服好务”思想，端正态度，时刻不忘自己的服务职能，真正以业主的利益为中心，从业主最关心的事情做起，踏实的做好每一件事。处处尊重xxx领导和各级教职员工，时时有沟通，事事有报告，每月定期召开评议会，听取意见和建议，并及进整改。用我们的真诚和专业赢得了xxx各级信任和理解，在工作中建立起朋友之情，很好地促进了工作开展。

（二）防范措施得力，安全管理正规有效

安全是物业管理的基础和前提。xxx出入口多，管理范围较大，大大小小的教学设施设备分布各处，通过实行24小时保安制度，采取人防与技防、昼与夜紧密结合，动态与静态管理相结合的措施，最大限度地保证了安全，全年无一起安全责任事故。一是点面结合，形成完善安全保卫体系。将整个管理区科学划分为车道岗、大门岗、监控室、中门平台、后门等五大控制点。每一个控制点都有明确的工作职责和服务质量标准。如大楼门岗的保安员不仅要做好形象礼仪工作，还要协助完成临街广场、大厅内秩序维持、咨询等工作。并充分发挥技术防范的作用，以监控室为指挥中心，利用先进的电视监控防范系统，对综合大楼的梯口、通道、电梯、公共场所等进行中央监控管理，构成综合大楼技防网络，对重点安全部位进行24小时的监控、录相，发现异常情况，及时协调指挥巡逻人员进行处理。二是堵疏结合，车辆管理成效明显。新学期开始，由于家长们认为车库收费标准偏高，很多车辆不愿意停入车库，二次平台上乱停乱放现象较为突出。我们既采取协调xxx延长免费停车的时间，值班领导帮助家长送孩子到教室等措施进行疏导，又在分公司的大力支持下加大了执勤力度，耐心说服。经过近一月的努力，基本规范了正常交通秩序，同时也协助xxx创造了效益，实现了双赢的良好局面。三是群专结合，采取群防群治的治安管理措施。xxx属于开放式场所，人员流动量大，治安管理难度大，通过狠抓内部管理，实行岗位责任制，落实五大服务规范，加大巡逻检查的力度，加强非开放时间进出人员、车辆的盘问检查等措施，充分发挥我们专业防范效能。加强与xxx安全部门、社区联防队和两路口派出所的联系，建立定期沟通汇报制度，确保紧急和重大安全事故的处理通畅。同时，在综合楼内部，通过提醒和警示标志来提高大众的自我防范意识，注意发挥广大学生家长的作用，发现可疑人员立即通知保安员，使治安管理防患于未然。

（三）定额管理到位，清洁服务质量稳步提高

进场前期，由于没有进行彻底的开荒清洁，人少工作量大的矛盾较为突出，加之清洁员工多为新手，普遍存在责任心不强、服务意识差、操作技能弱、工作效率低等问题，严重影响清洁服务质量。针对这一情况，管理处及时调整思路，逐步探索实践，采取定额管理等多种方法，逐步提升清洁服务品质。一是合理区分人手，明确职责。前期，需要合作完成的项目较多，管理处将整个保洁区域划分为四个片区，8个保洁人员分成四组，分别负责，每组又把任务落实到人，既分工又合作，尽量做到工作量大致相当，保证人员轮休时每处区域均有人坚守岗位。每二周实行轮换，既保证了公平，又确保人人熟悉每一区域。步入正轨后，则采取定人定岗定位，每人固定一个区域，不再轮换，保证了稳定性和责任到人。二是落实每日工作程序。根据试点，总结出了每个区域的日工作程序，对每一层楼、每一间教室都设定明确的清洁时间标准，明确了卫生间、通道、跑步梯等重要控制点，确保每一位清洁员都能按照服务标准，在规定时间内满负荷工作。并加强现场指导督促，严格落实公司制定的保洁掌握表，领班、管理员、保洁负责人、经理层层把关，由粗到细，不仅要经得起看，还必须能经得起察。三是注重细节养成，展现良好的精神面貌。管理处把保洁工的精神面貌和职业道德培养放在其工作的全过程。通过每周的例会抓教育和培训，灌输企业的执行文化和服务意识；通过每日的班前会，检查仪容仪表，从站、立、行的仪态，微笑服务和文明礼貌用语等细小养成抓起，使员工基本做到了在工作过程中以礼待人，热情细心为客户服务，处处为客户着想，对于客户提出的工作建议或意见，认真、耐心聆听，乐于接受，努力改进，使客户满意率得到了很大提升。

（四）积极探索实践，教学服务主动到位

xxx教学管理的特殊性对于公司来说也是一个新课题。通过在工作中学习，在工作中总结，逐步形成了与之相适应的工作方法，取得了较好的成绩。一是完善岗位职责，制定标准作业程序。管理处结合暑期的工作实践，充分利用品质部的指导作用，拟制完成了教学管理员的岗位职责和教学管理标准作业程序。对于教学管理服务中的每一个作业环节，都有切实可行的服务标准和作业流程。使管理员在进行教学管理服务时，都有规范的指导性文件，有清晰的操作程序，有明确的效果要求，有严格的监督体系，从而保证了专业化的服务品质。二是细化教学计划，主动服务。xxx的教学计划性不强，随机性较大，其教学主管部门很难及时提供详细的教学计划。为了服务得更好，管理员常常主动深入一线，通过找任课老师了解，协调安全部在监控室做好使用记录等摸清情况，然后自己汇总、整理出实用的教室使用计划。做到了对负责区域内的基本特点和主要情况都烂熟于胸，从而保证了教室开关的及时性和正常教学秩序。开学至今，没接到一起投诉。三是认真落实标准作业程序。教学前严格按照公司上岗时的仪表要求抓好形象，体现职业化标准。认真进行清洁和教学设施设备检查，加强对保洁员的监控和督促，及时发现问题及时处理。教学中最多不超过1小时在负责区域内巡回服务一次，检查督促清洁卫生，掌握教室使用情况，收集掌握老师、家长的投诉意见和处理意外情况。教学后，迅速整理检查看是否有遗留的物品，及时归还。无课期间，每天对所辖区域内教室至少巡视一次，重点教室如计算机室、语音教室、钢琴室则巡视二次以上，确保了教学的服务品质。

（五）日常养护良好，设施设备运转正常

工程维护虽然只在合同约定中只有很少内容，但管理处仍把工程管理作为物业服务的一个重点，确保不出任务问题。一是坚持一盘棋思想。安排管理员及保安人员每天对管辖范围进行巡检维护，及时发现问题，及时报告，确保综合大楼外观整齐，教室内外设施设备基本无损坏。二是严格落实设备安全运行岗位责任制。各项设备运行记录完整，定时检查，定期维护，对电梯出现的死机、错层等问题能联系厂家及时调试，解决。特别是周末，更是定人定位，不离现场，确保了电梯、中央空调正常运行。三是积极协助甲方对遗留工程问题进行整改。xxx新建落成，遗留问题较多，管理处不因项目未在服务合同约定内就不管不问，而是按公司的规范，主动配合xxx巡视检查其他配电、消防等内容，及时发现并帮助解决了消防箱漏水、二次供电、门锁更换等问题，同时还帮助老师处理上课中遇到的供电、排水等实际困难，得到了老师和家长的高度赞扬。

>二、存在问题

20xx年xxx物业管理处的物业管理服务形势发展良好，成绩突出，但也存在一些薄弱环节，主要表现在：一是人员构成新，经验缺乏，在完成相关事项时显得主动性不够，管理、盘查等显得不够大胆。二是安全防范仍有薄弱环节，教学高峰期安全防范力量相对吃紧，对人、财、物的监控显得力不从心，有家长丢包等个别现象发生。三是保洁质量有待进一步提高。目前xxx内部建设还未全部完工，球幕影院等仍在装修，加之周末特别是组织有大型活动时，学生、家长人流量特别大，而部分人员又没有良好的卫生习惯，乱扔乱丢，保洁服务难度很大，很难保持在较高的标准。四是甲方未向我处移交相关工程图纸、说明书，水电、消防工程等又不在我们服务范围，出现水电、消防上的小故障时，协调甲方处理延时较长，部分不清楚情况的教师对管理处的工作有一定意见。

>三、明年工作打算

20xx年管理处工作，将按照公司、分公司年度工作指示和要求，以公司“三年规划”重要思想为指导，以提升物业服务品质为目标，以推广落实新版作业文件、五大服务规范和落实规章制度为主线，紧紧抓住安全防范、教学服务和保洁绿化等服务重点，适应xxx新的编制体制，稳步推进物业管理服务工作，练内功、打基础，力争物业管理服务迈上新台阶。一是提升管理，稳步发展。加强人员岗位培训，在科学管理等多方面采取措施，提高员工整体素质，不断提升服务质量。二是加强与xxx产业发展中心的沟通协调，理顺关系，建立规范的物业管理机制，提高解决问题的时效性，确保物业管理合同的续签。三是开源节流，积极拓展服务项目上，努力开发多种经营项目，圆满完成公司下达的各项经济管理指标，取得经济效益和社会效益的双赢结果。

**红色物业重点工作总结9**

落实院领导临床蹲点调研制度，以^v^蹲点调研摸实情破解难题促进展^v^为目标，每位院领导每月蹲点一个临床科室，通过学习研讨、座谈访谈、结对慰问等形式，把握第一手材料，多角度、多层面地认识和分析问题，提出对策。

推出机关管理干部走一线工作制度，机关干部分批到临床、保健、医技、后勤等一线科室、班组进行为期2周的全脱产实践锻炼，实地实境近距离感受不同岗位工作日常，查找管理、服务流程堵点，关心协调解决实际问题。

医院开展^v^开启新征程、瞄准新目标、凝聚新共识、实现新跨越^v^系列主题实践活动，确立^v^担当^v^群策群力共谋进展大计、^v^奋斗^v^聚集聚力破解进展难题、^v^创新^v^精准发力增添文化合力、^v^融合^v^党建引领高质量进展、^v^高效^v^主动作为助力健康xx等五个方面的重点工作和任务，带着全院干部职工以^v^咬定青山不放松^v^的精神，脚踏实地加油干，确保^v^十四五^v^开好局，推动医院高质量进展。

**红色物业重点工作总结10**

丰富繁忙的20xx年已经过去，崭新的一年接踵来临。在过去的一年里，我们客服部在各级领导的关怀和正确的领导下，在各部门的积极配合下，在客服部全体员工的共同努力下，客服部门圆满的完成了一年的各项工作任务，现总结如下：

一、20xx年年初，对xx东路x号小区x号楼xx户业主的xx资料进行了收集填写，并网上录入，在最短的时间内办理了xx户房产证及他项权证，并将他项权证移交银行、公积金，同时退回住房公积金保证金xx万元，并同时准备xx户拆迁户办理房产证，土地证资料，并协助拆迁户办理房产证，收集填写xx户健康东路x号小区x号楼办理土地证资料共计xxx本，办理了xx户土地证。

二、为了使销售档案规范化，整理了从20xx年至20xx年之前的销售档案，将xx花园，x号小区，x号小区销售档案进行了资料分类成册，对档案进行编码、装订、装盒、贴标签，共计xx卷。并制作了电子版的卷内目录以备查，整理公司人员证件及借阅工作，也制作了电子版的汇总。

三、前期认购期，根据公司销售制度审核每日签约的认购单，登记台账，销控好房源。

四、为了后期更好的工作，根据房管局的要求，提前制作了《商品房买卖合同》共计xx套xxx本，对公共部分盖章、粘贴。

五、为了xx号小区的宣传工作，为了20xx年x月x日房交会，准备了房交会的资料及前期工作，使x月x日房交会圆满顺利进行，同时负责管理统计发放礼品，并将房交会资料装订成册以备查，对20xx年其他房产公司的信息，通过电话调查，对多家房产公司价格进行了调查及汇总，通过这次房交会对xx号小区的开盘奠定了基础。

六、为了使公司能尽快预售，准备收集xx号小区预售证资料，并进行网上申报，在前期部x经理的积极协作下，在最短的时间内办理出预售许可证，使下半年的工作有了一个好的开始。

七、因为客服部门工作比较繁琐，稍不注意易出现重复工作的现象。因此，要求每一个人要细心、细致，时时刻刻，时时处处都要细致的做好每一件事，为了保证工作的进度和质量，在工作质量和要求上突出“严”字，要提高工作质量，就必须在工作中严格要求，严格把关，克服“过得去”的思想，周密安排，努力提高工作质量和效率，要想取得预计的效果，关键取决于过硬的工作作风，每人必须认真，严谨的规范的完成每件小事，每一项具体工作，才使我部门在预售期的第一个月底x月x日顺利的将xx户贷款资料上报及审批通过，使xx户客户贷款在最短的时间内全部到公司账户，给公司带来了效益。

八、截止20xx年x月x日，已审核商品房买卖合同xx户，并正确无误登记房源，做好台账，使销售回笼金额与财务回笼金额无差异。收集、填写、上报贷款客户资料，其中网上录入，扫描上传贷款客户资料，正确无误的填写公积金、银行借款合同，办理预告、预抵证，共计贷款到账金额xx多万元，放贷率达100%。

回顾这一年来的工作，我们部门之所以能够较圆满的完成工作任务，主要是因为以下几个方面：

一是公司领导的重视支持；

二是公司其他部门的配合协作；

三是本部门员工的团结协作，共同努力的工作。

在总结成绩的同时，还有很多不足的地方需要改进和努力。

在新的一年里，我部门要积极适应公司发展的要求，随着公司不断的扩大、规范、完善，可以预料我们的工作将更加繁重，要求也更高，需要掌握的知识更广，为此，客服部门的全体员工将更加勤奋学习，提高自身素质和技能，适应公司的发展要求，做好20xx年的工作计划，紧紧围绕客服部的业务工作，以创新的精神完成好各项工作，提高工作效益，增强工作的主动性、积极性和创造性，为了我们公司更上一层楼而努力工作。

**红色物业重点工作总结11**

斗转星移，时光如梭。转眼入司已近三年多，回顾自己三年来的工作历程，收获及感触颇多。

我于20xx年4月参加物业保安工作至今，在这段时间来我感受到物业保安工作与自己以前认识的不同，以前对物业保安工作认识不够全面，简单地看作是站站岗，巡逻时随便走走，对过往车辆进行登记、疏导。通过这段时间的亲身实践，使我对物业保安工作有了新的更高的认识。联系自身工作实际，我认识到：

>一、天下大事，必做于细：

这句话的意思是，若想成就一番事业，就必须从简单的事情做起，从细微之处着手。作为服务行业，注重礼仪就是注意细节，对于住户来说，是更多的尊重与关怀。物业保安员就是公司的服务代表，我的一举一动都代表了公司的形象。住户往往根据保安员的仪容，着装和言行举止来判断物业保安员的素质和企业服务水平。因此，我们保安员更应当注意自己的仪表、仪容与言谈，给住户留下美好的第一印象。

>二、物业保安应具备有良好的观察能力、应变能力。

工作中要时刻观察周边环境安全与进出人员的安全，作为在岗亭的物业保安员要把一切可能发生的危险挡在门外，给住户创造一个安全的、舒适的住宅环境，这是我的职责所在。凡是力求做到一丝不苟，眼观四路，耳听八方。

>三、要全面了解队员的思想工作。

要关心爱护队员，了解队员的思想、工作、家庭等情况，逐步培养和队员的工作感情，并赢得队员的信任和支持，以此鼓舞队员的工作热情。做到政治上关心，思想上信任，工作上教导，生活上体贴。不断提高队员的业务素质。要有计划的组织队员学习业务，检查督促队员管好、用好装备和消防器材，使其保持良好工作状态，引导队员与时俱进，提升素质转变自身观念。

**红色物业重点工作总结12**

1、进一步采取措施催收西四层、绿洲酒店物业费。

2、完善商城装修管理规定，规范商户装修行为，维护商城利益。

3、建立商户进场流程，与撤场流程相结合，加强物业中心、运营等部门的协调监督和责任落实，使大宗物品的进出程序化、规范化，有效保护商户财产及商城权益

4、采取措施和政策约束，保证商户经营期间物业费、水电费的正常收取。减轻商城运营部在商城撤场时的工作压力。

5、进一步理顺各部门的关系，在完成物业中心基础任务的同时，最大限度的配合商城各部门，促进招商、销售和经营管理。

6、消防管理，根据消防检查整改通知进行一系列整改和落实后，严格按照相关规定和领导要求，加强商城消防管理力度，提高商城的消防力量和水平。

7、建立保安、保洁互监互控制度，提高保安及保洁工作质量和服务水平。

我们知道，虽然在短短的半年时间里我们取得了一些成绩，但我们也深刻认识到我们的不足。基础服务专业性不强、服务方式单一是我们最大的弱点和缺陷。但我们将通过总结经验、借鉴和学习先进的物业管理方法来提高自己的专业水平，提升商城物业管理的品位，满足业主及使用人的要求，为公司创造更多的社会效益和经济效益。

转瞬间，20xx年在我们忙碌的工作中已经过去。回首20xx年物业公司客服部，可说是进一步发展的一年，不断改进完善各项管理机能的一年。在这当中，物业客服部得到了公司领导的关心和支持，同时也得到了其他各部门的大力协助，经过全体客服人员一年来的努力工作，客服部的工作较上一年有了很大的进步，各项工作制度不断得到完善和落实，xxx业户至上xxx的服务理念深深烙入每一位客服工作人员的脑海。回顾一年来的客服工作，有得有失。现将一年来的客服工作总结如下：

**红色物业重点工作总结13**

企业工委与基层党组织重点开展了^v^三会一课^v^和党员民主评议活动，活动中大家各抒己见，到达了批判与自我批判的活动目的。

企业工委延续20xx年工作方式，定期开展政治学习，开展^v^两学一做^v^学习活动，用学习强化党员干部思想意识，把^v^三严三实^v^要求表达到修身律己、干事创业各个方面。准时学习相关文件精神，领会会议精神。在工作中实事求是，从自身的工作实际出发，踏踏实实工作，发挥好^v^螺丝钉^v^的作用。

从严加强和规范党内政治生活，严格落实民主生活会。强化党员干部思想政治意识，健全民主生活会和组织生活会制度。重点工作准时向企业党支部传达。严厉?政治纪律和政治规矩，营造良好的政治生态。

北方制衣党支部以开展保持^v^员先进性教育活动为契机，领导班子带头加强学习，通过党员集中学习、自学、支部中心组学习等多种形式，加大了对党的理论学问的学习力度，并通过组织生活会、民主生活会及多次^v^一对一^v^、^v^一对多^v^、^v^多对多^v^的促膝谈心。

新兴药业党总支在2月15日召开民主生活会，各位班子成员深入剖析，对比检查，扎实开展批判和自我批判。会后，公司党总支准时组织各支部召开了支部委员民主生活会，并仔细预备党员大会，开展了党员民主评议工作。

新兴药业党总支也对公司党总支组织的专题党课、开展的专题学习研讨状况进行回顾梳理，看是否把握了^v^两学一做^v^的核心要义、是否进一步强化了党的观念、提高了党性修养，是否增添了^v^四个意识^v^特殊是核心意识、看齐意识，查缺补漏、稳固成果。

新兴药业企业工会在组织员工参与的铁岭市五小创新活动中，取得了3项个人创新奖。在双节期间，党员领导干部和工会干部一起走访慰问困难职工4人，把组织的暖和送到职工家里。

企业工委以全面提升企业党组织党建工作水平为目标，固本强基、提质创新。

**红色物业重点工作总结14**

企业工委全面履行党建工作职责，统一领导，党委书记负总责，分管领导具体抓，强化指导力度、责任目标和催促检查工作，狠抓工作目标、制度、责任、实效的落实。

坚持定期学习。通过领导讲党课，抓实集中学习，把《中国^v^章程》和党的十八大精神，纳入党员学习之中，切实增添党员干部仔细学习、自觉学习的主动性。

全年在党员中开展^v^两学一做^v^活动，学习^v^^v^系列重要讲话，做一名合格党员，做清正廉洁的表率学习教育，引导党员干部自觉用党章和党规党纪规范自己的言行，用党的理论创新成果武装头脑，深刻领会^v^治国理政新理念新思想新战略。通过学习，更好地坚决理想信念，增添看齐意识，在思想上政治上行动上同以^v^同志为^v^的^v^保持高度一致，严守党的政治纪律和政治规矩。切实加强思想教育，促进党员干部凝神聚魂，劲往一处使。强化队伍建设，打造忠诚洁净敢于担当的领导班子和干部队伍是我局党建工作任务和目标，为此，我们主动致力于局班子成员自身的思想作风建设。

明确责任，团结务实强作风。我们主动致力于班子的团结协作和求真务实的作风建设，形成了一个强有力的战斗集体。同时对班子成员有明确的分工和职责。在求真务实方面，我们重点抓好班子成员的目标责任制。其工作效果和成果均纳入干部年度工作目标。

**红色物业重点工作总结15**

物业费是物业公司最大的经济来源，是提高物业服务的基础。物业费的催缴至关重要，至今整个万兴现代城物业收费率为：%，现阶段很多业主还对物业服务不了解，不知道双方的权利和义务，不知道无理的拒交物业费是违法行为，以至于由于各种无理取闹（施工质量问题、房屋设计、被盗问题、邻里关系等）的原因不交物业费。我们在做好各项解释的同时做好物业服务的宣传工作，让更多的业主了解物业，懂物业。这样才会得到广大业主的理解与支持。

**红色物业重点工作总结16**

今年三季度，xx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。现将三季度的工作做以简要总结：

>一、创\_安全文明小区\_

1、粉刷了住户家的阳台，使小区的外观焕然一新;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;在公司的大力支持下，与xx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;

2、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;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。

3、公司领导的大力支持下，申报了安全文明标兵小区，接待了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。

>二、经营工作方面

xx花园第三季度经营收入总额为xx元，其中管理费收入为xx元，每月平均收入在xx元左右，收缴率达以上。停车场第三季度收入总额为xx元，每月平均收入为xx元，会所第三季度的经营收入总额为xx元，每月平均为xx元。

今年计划支出总额为xx元，实际支出总额为xx元，超支xx元，亏损主要原因为：2号楼、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;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;业委会的开支去年未列入经营计划。

**红色物业重点工作总结17**

20xx年是飞跃发展的一年，上台阶，上档次的一年，丰收的一年。在这一年里，公司东平、贸易物业管理站在公司的领导支持下，始终贯彻业主至上的原则精神，根据物业管理的实际情况，在搞好服务的同时理顺完善管理工作，初步达到“小区规范化、工作主动化、运用使用化、管理科学化”的要求。使小区物业管理工作逐步走上规范化的轨道，物业管理工作取得了一定成绩，受到小区业主的好评，现将去年工作总结如下：

>（一）档案管理

档案管理是物业管理的重要内容之一。为了搞好此项工作，我们建立了完善的业主管理档案，制定了房屋管理维修制度，编制了详细的管理计划，建立家属信息档案、各项维修记录、应急预案档案、管理员按责任定期检查。并且申请了好管家评比，健全各项档案，规章制度上墙，统一规划管理。

>（二）公共设施、设备的管理

为了保证小区广大住户的正常生活，在公共设施庭院灯、楼宇门、监控器的管理方面，我们制定了完备的维护、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。维修电话24小时有人接听，全年完成小型检修工作5次，达到养护设施、设备到位，维修及时，正常运行的管理要求。

>（三）绿化管理

为了给业主创造一个优美的生活环境，我们严格落实了绿化管理措施，积极配合监督绿化公司，施工及养护工作，针对绿化公司在施工养护过程中出现的问题，及时发出了整改通知与合理化的建议，督促其整改，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。夏天的杂草清理工作主要由管理员和小区保安维护，给公司每年节约三千余元，得到上级领导认可。

>（四）环境卫生冬季清雪的管理

环境卫生方面，我们针对本小区实际情况制定规划，大家齐动手定期、不定期组织进行室内外清洁，小广告清理等工作，制定了严格的保洁程序与考核办法，并对装修垃圾进行严看严管区域负责制，卫生员每天早晨定时清扫楼道及院内垃圾，并加强小区卫生检查工作，冬季清雪做到小雪2日清完，大雪3日清完，使小区院内道路无积雪，方便业主出行并保证了小区的卫生清洁美观。

>（五）小区安全防范工作

小区治安防范及消防工作是物业管理中的重点。为给业主提供一个安全舒适的居住环境，我们狠抓了小区治安消防工作，对保安人员定期进行岗位培训，设备操作培训、考核，制定了严格的岗位考核标准，并坚持立岗、提高员工的身体素质与日常工作管理，严格执行了工作程序、巡岗查岗制度。要求保安人员认真巡查，文明执勤，礼貌训导，遇到坏人坏事大胆管理，使去年安全防范工作情况良好。

>（六）小区维修工作

要想把物业工作搞好维修是重中之重，所以我们制订了严格的维修制度，暖气维修20分钟内必须到现场，发现跑水事故10分钟到达现场，上下水当天解决，屋面漏雨雨停两日内解决。各项工作按制度实施不按期检查回访业主。得到了小区居民认可。全年维修上下水故障47次，大修出户杠11次。维修屋面漏雨68次，更换雨漏管78处。维修暖气134次，小修换管32户，跑水换阀门等应急维修23次。在全体维修工段努力下全年返修率仅为，得到业主和公司领导一致好评。

>（七）加强管理服务工作，提高收费率

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