# 物业夜间护航工作总结(9篇)

来源：网友投稿 作者：尘埃落定 更新时间：2024-09-05

*物业夜间护航工作总结1又一个月过去了，国庆节假期一过，感觉时间飞逝般的`告别了金秋十月。外语学院勤工助学分中心在本月\*做了如下工作。第一上个月在老区校外开拓的工作岗位在十一黄金假期后的第一周里实行了岗位落实。我们共安置了六名大一新生，并按照...*

**物业夜间护航工作总结1**

又一个月过去了，国庆节假期一过，感觉时间飞逝般的`告别了金秋十月。外语学院勤工助学分中心在本月\*做了如下工作。

第一上个月在老区校外开拓的工作岗位在十一黄金假期后的第一周里实行了岗位落实。我们共安置了六名大一新生，并按照学校关于校外青工助学岗位的安全告知规定，组织新生分别与厂家签订了《××大学校外学生勤工助学协议书》，作为工资和安全的保障。下图所示为该协议书。

第二遵照学校勤工助学的统一安排，我们部门全体人员参加了持续五天的西南科技大学勤工助学干部干事培训活动，内容涉及专业工作知识、心理培训和水\*训练等。通过此次培训，我们对校学生勤工助学中心及分中心的工作有了更深一层的理解，对自己工作的重要性和必要性有了更透彻的理解，增深了与各兄弟学院的友谊，也有利于我门下一步展开工作。

第三校勤工助学中心家教部将于近期展开家教培训工作，这将是有史以来最正式的一次家教培训。外语学院依据本身学语言的优势，获得比其他学院略多的教员名额。我们分中心负责本学院的教员报名工作。我们张贴通知，安排人员登记相关资料，并将名单上报给校那边的负责人。另外，我们还负责在本学院征集家教部标志的工作，在18号将所有同学的创意投稿如实上交。

第四在第六届校运动会上，我们部门负责学院大本营基地的饮水机看管、文稿发放及卫生打扫和秩序维持工作。我们部门每天安排一个部长和三名干事在大本营执勤，真正的做到了有事必应，有需必答。同时在20号下午协助文艺部为迎新晚会做布置会场的工作。

**物业夜间护航工作总结2**

时光荏苒，20xx年很快过去了，回首过去的一年，内心不禁感慨万千。从纺西街的竣工验收及纺四路开工到年末、这一年的工作一幕幕的在眼前闪过。在总公司领导的关怀和指导下，在同事们的互相关爱与工作配合下，在工作实践和学习中、这一年就此告一段落了。下面我将20xx年一年来的工作情况做以下汇报：

>一、20xx年全年工作内容

20xx年我负责施工的内容是xx段市政工程及xx河右岸河堤治理工程，其中xx市政工程合同内包括电力管沟205m，雨水管道535m，污水管道441m，电信管沟182m，路基10%灰土5836m2，路基二灰石5648m2，路缘石安装862m，完成产值万。合同外包括土方换填约3500m3，土方加16%白灰处理约7500m3，完成产值约万。

灞河右岸工程与20xx年10月24日举行开工典礼，20xx年12月14日机械进场施工。目前已经完成土方开挖约万m3，土方回填约8000m3，清表外运约4500m3，截至目前累计完成产值万。由于村上种种原因暂时停工。

>二、全年各项工作完成情况

（1）工程质量完成情况

A、纺四路西段市政工程于20xx年8月份开工至今，我作为项目经理，立即开始了项目部的组建工作。首先根据该工程的特点要求，建立了质量管理体系、项目管理目标和管理人员岗位责任制。工程开工以后，我们严格控制施工质量，从基础开始，一步一个脚印的进行。

管道工程是隐蔽工程，重点控制施工中各个环节，只有加强对施工中各个环节的质量控制，才能防止各种质量通病的发生，确保整体工程施工质量达到优良。电力管沟工程重点控制沟槽开挖、模板安装、钢筋绑扎、砖砌体、混凝土浇筑及管沟两侧回填土质量。道路工程重点控制路基测量放线，灰土、二灰石铺设施工。

在施工过程中，我要求坚决落实预防措施内容，作到扬长避短，提高了项目部人员的质量争先意识。在整个工程施工期间，我们认真进行了落实。迄今为止，未发现质量通病。整个工程的施工，经过项目的认真控制，全部施工内容符合自检要求，主体质量较好，达到了预期的质量目标。

B、灞河右岸河堤治理工程于20xx年10月24日开工典礼之后，由于地处田王村、席王东、席王西三村范围内，协调一直不到位，致使工程至12月14日机械进场施工。工程内容主要有堤基、护坡、暗涵及路基工程。年后将全面展开大范围施工。

（2）工程生产及进度控制

**物业夜间护航工作总结3**

“兵马未动，粮草先行”，后勤保障是打赢当前这场疫情阻击战的基础。面对严峻的疫情防控形势，xxxx办公室快速响应，深入学习市xx院关于做好新型冠状病毒感染肺炎疫情防控工作指示精神，按照院党组关于防控工作的部署要求，充分发挥党支部堡垒作用和^v^员先锋模范作用，真正将疫情防控和应对处置工作作为增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”的重大考验，作为践行初心使命的具体行动，团结合作、全力以赴做好后勤保障工作。

>一、做好全面消杀，消除传染风险

加强公共区域清洁消毒。院内案管中心、传达室、南北大厅、电梯、卫生间等公共区域每日消毒两次;重点针对门岗按键、办公楼门禁按钮、电梯按钮、水龙头、垃圾桶把手等人体频繁接触部位进行定时消毒;各会议室、值班室每日消毒一次，被罩、床单每日清洗更换，防止细菌滋生。

加强公共区域通风。定时开启南北大厅、楼道及电梯厅的窗户，保持空气流通，预防病毒传播。

加大办公楼外公共区域消毒力度。大楼外围公共区域每两日消毒一遍，重点对院内的绿化带、垃圾桶、集水井、下水道、排污管道、排风管道、地下车库等卫生死角进行清洁和消杀，减少细菌滋生和传播的几率。

加强餐厅消毒，保障饮食安全。严格管控食品原材料，保证食材新鲜;加强餐饮工作人员管理，确保无人带病上岗;每餐后用标准配比消毒液对仓库、冷库、操作间、用餐场所等进行消毒;每餐后对餐厅整体消毒一遍;个人自带餐具到餐厅指定处清洗;由自助餐调整为服务人员打饭就餐;分时段、分散就餐，不聚集聊天，避免交叉传染，就餐后迅速离开餐厅。

>二、加强人员防控，保证物资储备

严格人员管理，筑牢预防屏障。门岗值守人员严格检查所有进入大门人员，非本单位人员因特殊情况需要进院的，需登记信息、测量体温，并与本单位人员确认后方可放行;保安、安检、服务员、餐厅人员、保洁人员等所有物业后勤工作人员，在工作时戴好防菌口罩和手套;驾驶员驾驶车辆时必须佩戴手套;餐厅供应蔬菜人员在本院大门外交接，必须进入时做好消毒工作。

打牢防疫基础，保障物资供应。克服当前物流不畅、用品短缺的困难，第一时间与多方沟通协调，加大采购力度，最大限度满足防疫需求。安排专人进行防控物资的清点发放，做到精准发放，实现防控物资供应和储备的有效匹配。

**物业夜间护航工作总结4**

20xx年即将过去，我们满怀信心的迎来20xx年，过去的一年里，秩序维护部在公司各级领导、各部门的大力支持下，紧紧围绕以公司发展为中心，以脚踏实地的工作作风，求真务实的工作态度，积极创新，不断提高，始终坚持服务为宗旨，以安全防范为重点，贯彻落实公司指示精神，狠抓队伍的精神文明建设和团队建设，充分发挥队员的主观能动性，积极调动全员的工作热情，通过部门全体人员的共同努力，取得了一定的成绩，现将今年年终工作总结如下：

>一、公共秩序维护管理

（1）、落实百日安全活动。20xx年2月，项目成立安全生产领导工作小组，落实并启动百日安全活动的具体内容，活动期间，由秩序维护部牵头，在各部门积极配合下，开展安全隐患排查、自查等工作，制作“安全来自长期警惕，事故来自瞬间麻痹”的安全标语，贴在大堂醒目位置，用挂横幅的方式来宣传安全的重要性，安全是物业服务中的重中之重，也是服务的基本保证，与物业服务企业的发展紧密相连，秩序维护部在日常工作中始终把安全放在首位，对重点部位，重点设备加强安全巡检工作。期间根据项目特点，制定“三岗联防措施”、“夜间岗位值班方案”等技防措施，使各岗位对人车物进出进行有效控制，达到治安联防效果。（2）、20xx年4月5日，非机动车库开始规范运营，对自行车、电瓶车及摩托车进行分类有序停放，在提升服务品质的同时，也让大厦客户感到安全放心，有了前期大量充分的准备工作为基础，对岗位工作进行制度化管理，截止目前，无一例有效投诉，停放安全率达到百分之百。（3）、20xx年6月，是今年的安全生产月，其主题是“安全发展、科学发展”。秩序维护部开展了形式多样的活动，以展板的形式在公示栏里粘贴安全生产小知识，并组织号召大厦内各客户积极参加安全志愿者签名活动，反响强烈，活动得到了广大客户的认同和肯定，宣传效果极佳；为了进一步提高突发事件的应急处理能力，按照防汛应急处理的相关要求，部门组织实施了一年一度的防汛演习，取得了圆满的成功。

>消防安全管理

（1）、秩序维护部始终坚持以“预防为主、防消结合”的管理方针，每月组织一次对大厦内消防设施设备检查工作，定期对消防安全隐患进行自查整改，为安全生产保驾护航，在节假日之前组织各部门负责人对大厦区域进行安全隐患排查，20xx年共计检查出较大消防安全隐患10余处，除服务中心能自行处理的以外，均书面形式通知相关单位限期整改，并全部处理。（2）、为提高消防四个能力建设，部门上半年组织实施了规模较大的消防演习，在对消防档案的排查中，发现大厦内各单位消防安全责任书未更新，按《消防法》相关要求，深入各客户单位与各单位消防安全负责人签订安全责任书，并留下联系方式，建立健全的消防管理员台账，便于及时沟和和统一培训工作的同时，还加强与地方行政单位的联系，20xx年12月6日，服务中心特邀高新公安分局消防安全保障中心工作人员到大厦进行专业消防培训，此次活动不但服务中心全体员工主动参加，而且大厦内各客户单位消防负责人及安全工作人员也积极参加了培训，被益州社区授予“消防安全管理先进单位”荣誉称号，为大厦消防安全知识的推广起到了很好的宣传作用。

>服务品质提升

（1）、安全管理与服务相辅相成，二者缺一不可，为了提高员工的服务礼节礼仪标准，部门开展了理论讲解及现场实操等多种培训方式，使员工能够真正意义上理解做好岗位工作所必须具备的条件，并用巡检、督导、整改的方式，使员工在服务礼仪及细节上，有所真正提升。

（2）、为了提升服务品质，规范员工在日常工作中的行为、工作质量，体现绩效考核制度的公平公正性，应项目要求，部门又重新完善修改了绩效考核条款和评分标准。

（3）、为提高员工的工作积极性，部门积极组织员工及骨干人员进行沟通交流，增强团队的凝聚力，从而使部门工作能够正常有效开展。

（4）、三月份，项目启动了创国家示范活动，部门查漏补缺，根据相关标准和要求，设计并完善了各类现场标示标牌，并完成粘贴工作，在达到行业要求的同时，也大大提升了项目管理服务的品质。

（5）、十二月份，根据公司[20xx]34号文件精神，关于开展公司第二届服务技能大比武的通知，秩序维护部在部门经理的带领下，精心组织，严格要求，使部门全体员工树立“比学赶超”的学习和竞争意识，全身心投入到日常训练当中，以不计得失的协作观念和不畏艰难实现目标的拼搏精神积极面对此次比武活动。

>二、存在的不足

1、员工培训

由于秩序人员流动性大，对员工的培训没有跟上，部分员工对岗位工作流程与标准不是特别清楚，正因如此，导致今年项目有一起因对岗位工作流程不清楚而发生的安全事故。

2、工作标准由于秩序人员流动性大，常有缺编的现象，导致了工作标准有所下降，相关处理突发事件的经验和能力有所欠缺，对一些不可预见的应急事件处理还停留在以往的经验上，思考不足，具体应对措施有所欠缺。

>三、重点工作

1、制定20xx年安全生产目标计划，强化安全防范意识，持续贯彻：“预防为主，安全第一”的方针。

2、通过多样化的培训形式，达到提高员工的专业技能、服务形象的同时，积极引导客户参与安全防范管理工作，组织做好入户宣传、讲解安全常识和消防演习等活动。

3、充分利用项目月度绩效考核标准，进一步细化监督培训考核方案，把绩效考核落到实处。

4、抓好安全管理工作，把安全隐患降到最低争取20xx年再次被辖区评为安全生产管理先进单位。

5、根据季节变化，做好季节性天气引起安全隐患的准备工作，做好相应的预防措施。

6、与其他各职能部门积极配合，并做好与员工的沟通交流工作，重视思想道德建设，因势利导，增强凝聚力，打造一支和谐具有战斗力的团队，结合部门内部的实际情况，严抓日常管理工作，充分发挥自身能力，为保持和提高国家示范大厦的亮点服务而努力工作。

**物业夜间护航工作总结5**

年关将至，随着外出人员的返乡，疫情防控工作压力倍增。为进一步加强春节前后疫情防控工作，切实保障人民群众的生命安全，刘畈乡多措并举，全面落实常态化疫情防控措施，扎实开展春节期间疫情防控工作。

>1、压实责任，强化领导。

乡党委、政府全面贯彻落实全县疫情防控工作会议精神，就当前疫情防控工作深入研析并作出针对性部署安排。一是提高思想认识，立即进入战时状态，建设好疫情防控指挥值守体系，制定好防控方案和应急预案，落实好疫情防控措施，坚决做到群防群控、严防严控、联防联控；二是营造浓厚氛围，大力加强疫情防控防护知识宣传普及，加大核酸检测宣传，引导返乡人员返乡第一时间到指定采样点进行检测。加大个人防护措施宣传，减少外出和集聚，保持良好的卫生习惯；三是强化防控措施，加大返乡人员摸底排查力度，坚持非必要不返乡、非必要不离县、非必要不举办大型聚集性活动。

>2、多措并举，强化措施。

一是全面做好全力开展返乡人员摸排工作，做到日排查、日报告、日总结；

二是抓紧抓实各类人员聚集聚餐活动摸底登记，目前全乡共摸排登记白喜事83件，均安排专人进行包保监督；

三是全范围做好宣传工作，电子显示屏、横幅、《致全县人民的一封信》、流动宣传车、小喇叭等宣传方法多样，做到宣传无死角；

四是全面做好防疫物资保障工作，确保口罩、酒精、消毒液等物资供给充足；

五是在机关、各村、各单位入口设置疫情防控值守岗，并安排专人每天进行值守，建立来访人员登记簿，做好对来访人员进行测体温、扫“安康码”、信息登记等疫情防控常规工作；七是密切联系天华市场所，组成专班对乡两个集镇区的超市、饭店、旅馆等人员容易聚集的公共场所、重点区域的防控措施进行督查，要求对进出人员进行体温检测、佩戴口罩。

3、开展督查，强化责任。乡防疫指挥部多次组织人员深入各村、各单位和超市、商店等重点场所、区域开展疫情防控督查工作，根据督查反馈情况第一时间下发督查通报，要求各村、各单位提高思想认识，真正落实好疫情防控具体措施。

**物业夜间护航工作总结6**

我公司严格按照沙雅县\*指挥部的工作部署，认真贯彻落实有关指示精神，积极构建\*工作体系，从高起点、高层次、高水\*上谋划和推动\*工作，创新工作理念，完善工作机制，狠抓工作落实，全力维护公司稳定。在公司领导和全体员工的共同努力下，公司过去一年整体工作运行稳定，无重大事件发生，确保了公司的一方\*安。现将我公司主要\*工作汇报如下：

>一、夯实基础，抓好“两个到位”。

（一）组织领导到位。

为了加强对\*工作的领导，我公司成立了以校长为组长，副校长为副组长，各部门负责人为小组成员的安全生产与综合治理工作领导小组，负责协调、督导、检查工作，为我公司\*工作的顺利开展提供了强有力的组织保证。我公司领导高度重视\*工作，每周召开一次安全生产工作会议，汇报工作，分析情况，研究解决存在的问题，安排部署阶段性工作。对工作中出现的新情况、新问题及时进行指导、解决，促进了\*工作的顺利开展。

（二）目标责任到位。

我公司建立健全了安全生产的管理体系，明确实施目标，落实责任到人，强化安全管理责任感。对安全生产各项目标责任做到了季检查、半年小结、年终总结评比，形成了上下联动、一级带一级、一级抓一级、一级督一级、一级对一级负责的的责任管理机制，确保随时随地解决问题，及时把不稳定因素消灭在萌芽阶段。

>二、规范管理，加强“两个着力”。

（一）着力完善制度建设。

为坚持“安全第一，预防为主，综合治理”方针，使安全与综治工作实现全员化、全方位、全过程、全天候的管理，确保公司财产和广大职工生命安全，根据公司和上级局指挥部等有关制度和决议要求，结合公司实际情况，在公司安全生产工作小组的共同努力下，制定了安全生产工作方案，具体明确了各级部门与相关责任人的安全生产的工作职责，并细化了各部门安全生产管理责任，采用优奖劣罚的实施方法，从而使安全管理责任落实到部门，落实到人。这在公司的安全管理与综合治理工作中起到了积极的作用。

（二）着力化解潜在矛盾。

一是关爱员工生活，力保稳定局面。公司领导遵照上级要求，积极采取措施，及时做好员工思想稳定工作，及时解决职工工资，融入员工群体，耐心听取员工对工作生活的意见建议，及时帮助解决问题，确保了全年工作的顺利进行和稳定。

>三、注重实效，做好“两个结合”。

（一）与文明创建工作相结合。

始终坚持将维护内部稳定作为文明创建的一项重要内容来抓，促进了文明创建工作的深入开展。坚持求真务实，把\*和上级的和谐稳定精神转化为对公司实际的正确认识，把握主方向、立足主战场，齐心协力，实现公司的安定团结；坚持统一认识，用企业宗旨、企业精神与经营理念武装员工，增强员工主人翁精神，开创稳定发展的新局面；坚持安全第一，完善安全生产管理制度，严格管控文明安全工作，逐步形成了安全生产的规范化、科学化和标准化。

（二）与学习实践科学发展观活动相结合。

维护内部稳定，首先要抓好员工的思想\*工作。在学习实践科学发展观活动中，我公司充分利用多种活动方式，展开了全方位、全员化、多层面的理论学习与思想\*工作，。发动了公司上下切实开展好学习实践活动，统一思想、深化认识，增强学习实践科学发展观的自觉性和坚定性。

回顾一年来的工作，我公司虽然取得了一定成效，但与上级的要求相比还有一定的不足和差距，我们将力求取长补短，多方完善自己，加强领导，再加措施，再加力度，抓紧抓实，抓出成效，将我公司\*工作推向一个新台阶，为社会的稳定发展作出更大贡献！

**物业夜间护航工作总结7**

>一、安保工作概述：

>二、工作计划：

为了加强管理，增强员工的安全意识和服务理念，进一步提高员工的安全防范能力和服务水平，20XX年要在公司总经理的领导下，围绕饭店的总体目标，认真贯彻“安全第一、预防为主”和“内紧外松”的工作方针，始终坚持“群防群治”和“人防技防相结合”的工作路线，全面推行“谁主管、谁负责”的安全责任制，积极做好大厦的安全防范工作，维护大厦的治安秩序，力争达到“让业主(客户)完全满意”的服务目标，为大厦创造良好的经营管理环境。具体工作计划如下：

1、以公司制定的质量方针(三真、四更、五化)和质量目标为准则，严格要求自己，并管理好保安队伍，力争使20XX年的安保工作再上一个新的台阶。贯彻执行安全保卫工作的方针、政策和有关规定，建立和建全各项保安工作制度，完成部门各项工作任务，对物业部经理负责。

2、从内部管理入手，提高保安综合素质。建立目标管理责任制，层层分解落实工作任务，有效地解决干与不干、干好与干坏都一样的被动局面，起到鼓励先进、鞭策后进的作用。制定全年工作目标，将各项任务分解落实到各班组及员工，使人人有目标、有任务，个个有压力、有动力。

3、努力提高业务素质，增强处理突发事件的能力，培养一支纪律严明，作风顽强的保安队伍。首先、做好思想工作，加强业务培训，培养员工吃苦耐劳和爱岗敬业爱公司如家的思想。各级管理人员要融入队员中，和队员一起训练，以便发现问题，有针对性地解决问题。其次、增强服务意识，提高为客服务能力。在工作中要尊重客人，主动向客人打招呼，主动礼让。再忙也不能怠慢客人、忽视客人，必须用心服务，注重细节，追求完美。第三，必须注重策略，理解客人，尊重客人。对待客人的无理要求或无端指责，要采取引导和感化的方法，不能和客人发生正面冲突。教育员工从心里明白我们所做的一切，都是为了客人的满意。

4、加强各种设施设备的检查、维护与保养，提高技防工作效率。首先、完善检查制度，明确检查责任。根据不同设备、不同区域，明确检查责任和工作流程，确保设备处处有人管，件件有人护。其次、积极与工程部门沟通，制定具体的维护保养计划，确保设备在规定的时间内能得到维护保养。第三、加强消防检查人员的业务素质和业务水平，凭借过硬的业务技能，保证设施设备维护工作的有序进行。

5、做好协调工作，加强员工的消防安全意识。广泛开展消防安全宣传教育，普及消防知识，对具有典型教育意义的案例，要及时对员工进行报道，形成互动，使大家充分认识火灾的危害性，增强做好消防安全工作的自觉性。

6、加强保安信息工作。首先，根据公安、消防部门的要求，充分发挥保安部的职能作用，严格管理，严格要求，切实落实好各项安全防范措施，保证大厦的正常秩序。其次，积极与辖区公安、消防等部门联络与沟通，并搞好关系，共同做好消防、治安工作。及时消除各种不安全隐患，有效的遏制各类事故的发生，确保大厦各项消防工作安全顺利。

总之，我们要通过不断深化管理，培育新时代的职业精神，激励广大保安员继续坚持自我加压、奋发有为的精神面貌，高标准、严要求，把敢闯敢试的精神和求真务实的科学态度结合起来，努力打造一个高效、务实、文明的奥菲思保安新形象。开拓新思路，大胆改革，完成好创收任务，为奥菲思的发展做好保驾护航的工作。

>三、20xx年物业保安工作计划

一、完善企业机制，强化基础管理综合管理部要紧抓基础管理，突出重点，不断加大对各管理处的监管力度。对一些发生过事故的小区，重点加强监督检查，对管理处相关负责人组织学习，分析原因。严格执行公司各项制度，对存在的发出意见书，落实整改，强化小区责任评估工作推进力度，使各管理处长效监管机制健全。l计财部肩负着调控公司各项费用的合理支出，保证公司财务物资的安全的职责。

明年财政部实行的新的会计准则，对财务人员提出了更高的要求，很多账务的处理都要在充分了解经济业务实质的基础上进行判断后才能进行，所以，计财部要加强内外沟通，特别是与管理处的联动沟通，在做好日常会计核算的基础上，不断学习，提高团队综合能力，积极参与企业的经营活动，按照财政部会计准则和集团财务管理制度及物业的相关法律法规的要求，力求会计核算工作的正确化、规范化、制度化，做深、做细、做好日常财务管理工作。l行政办办公室在今年工作的基础上，明年以公司对物业管理规范操作的要求为主线，着重在强化管理水平和岗位技能、规范服务标准和质量、不断创新员工培训内容等方面做扎实有效工作。

**物业夜间护航工作总结8**

为认真贯彻平疫防《关于印发《关于新冠肺炎疫情防控期间进一步开展爱国卫生运动实施方案》的通知》精神，进一步做好疫情防控工作，弘扬健康文化，保障人民群众身体健康，我局开展了疫情防控期间爱国卫生运动，现将活动情况总结如下：

>一、加强领导，健全机构，确保活动开展有力有序。

我局领导高度重视，根据我局中心工作，精心策划，统筹安排，调整充实了爱国卫生活动领导小组，形成了一套领导亲自抓、专人负责具体抓的工作机构体系，切实保证把疫情防控爱国卫生活动抓出成效、落到实处。

>二、加强宣传，搞好动员教育，营造良好氛围。

充分利用电子屏、宣传条幅等形式，认真宣传爱国卫生活动，广泛宣传健康、科学、文明的生活方式，普及健康知识，不断增强干部职工的卫生意识、健康意识和环保意识，引导大家积极参与疫情防控期间爱国卫生运动。

>三、结合实际，突出重点，确保活动内容充实饱满。

大力开展环境卫生综合整治，加强机关院内和责任包干区域卫生监管，消除卫生死角，消除“四害”孳生环境。一是组织机关干职对机关办公区进行了集中清洁，做到办公区域干净整洁。二是严格落实家属院卫生责任制度，进一步明确楼道、过道卫生责任，并定期进行督察。三是组织干部职工对责任区域开展环境卫生综合整治，积极参与文明创建。四是积极购药深入开展“除四害”活动，科学用药，防止污染和中毒事件的发生，同时清理环境死角，有效铲除“四害”孳生场所。

>四、注重效果，长效机制，确保活动效果持久。

卫生工作是一项长期任务，为确保此项活动取得实效，我局将不定期开展督查，落实卫生管理制度，加大考评力度，建立长效机制，保证全局及下属单位卫生工作的各项措施落到实处，为人民群众创造一个干净、舒适、整洁的生活环境。

**物业夜间护航工作总结9**

xx年，在公司领导的指导及大力支持下，陕西新长安物业管理有限责任公司行政人事部以行政管理、人力资源保障、后勤服务等重点工作为支撑点，以发挥行政部承上启下、联系左右、协调各方的纽带作用为亮点，圆满的完成了行政部各项工作任务，取得了一定的成绩，为公司总体目标的完成做出了积极贡献。现将行政部一年的工作情况简要汇报如下：

>一、加强行政管理，为公司高效运营保驾护航

组织证照审核

xx年上半年，公司名称进行了变更，行政部按时完成了公司营业执照、组织机构代码证、税务登记证、开户许可证等证照的变更并在下半年完成了年检工作，另外，xx年医疗保险金审核与养老年审工作也按时完成，为公司的正常运营打下基础。

物业费及停车费的备案工作

xx年物业费及停车费备案工作相比往年较为复杂，由原来在省物价局备案转到西安市及各项目所在管辖区备案，由原来几个项目一起备案变成独立备案，加大了工作难度及强度，但行政部在规定时间内完成了所有项目的备案工作，保证了各项目收费工作的顺利开展。

品质检查的组织

品质检查是公司对于管理的各个项目日常工作的检查监督指导，是保证公司服务品质的重要保证。行政部每月例行组织一次全面的品质检查，及时发现各物业部工作中出现的问题，及时整改，迎合了公司追求高品质服务的经营理念。

4、各项广告合同的签订

新长安物业公司xx年签署各项广告及业务合同共106份，其中公司总部4份，新长安广场物业部24份，领秀城物业部52份，世纪花园物业部26份。各类合同均按照公司合同会签程序履行，并存档于行政部。

5、修订《员工手册》及《行政部工作手册》

xx年，根据国家劳动法相关条款的新规定，行政人事部开始重新修订《员工手册》，并于9月底完成修订。xx年10月重新修改了《行政部工作手册》，重新明确了行政人事部各岗位的的职责，加强了日常的监督和考核。

6、劳保、年货、过节礼品等福利的采购及发放

行政部每季度初完成劳保的采购及发放，逢过节时发放节日礼品，春节时发放年货，进一步完善了员工福利制度，体现了公司以人为本的管理理念。

7、员工宿舍的重新配置及管理

住宿是与员工生活息息相关的一部分，有力的后勤保障是生产经营活动顺利开展的坚强后盾。xx年10月，行政部对员工宿舍进行了重新规划配置，完善宿舍水电等配套设施，及时配置床具等生活设施，组织员工从外租房搬到公司宿舍居住，为员工宿舍配置电热开水器、空调等，逐步改善员工的生活休息环境。

8、公司车辆的购买及管理

由于公司的发展壮大，一辆车已不能满足日常工作的开展，于是，行政部于xx年5月份重新购买一辆车，并办理了牌照保险等相关手续，为公司的业务正常开展提供了诸多便利。在提供便利的同时也加强了车辆的使用管理。严格执行公司用车制度，规范用车流程，定期对车辆进行维保，完善了车辆管理制度。

完善各项规章制度并执行

为了加强公司管理，提高公司运营效率，行政部今年建立并完善了多项规章管理制度，其中包括财务报销制度、合同管理制度、档案管理制度、考勤制度以及宿舍管理制度等多项管理制度。制定制度的同时，重落实、重监管，行政部带头执行、带头监督、带头落实，确保定出的制度不只是挂在嘴上、留在纸上。

10、加强档案管理

档案管理工作细致、繁琐，行政部严格按照档案管理制度为员工建立人事档案、培训档案;同时合同档案、公章等管理工作也做到清晰明确，严格规范;工作计划、会议纪要及其他各类报表也按时汇报，做到了收、发文件的准确及时，并对领导批示的公文做到了及时处理，从不拖拉使行政部基础管理工作基本实现了规范化，相关工作达到了优质、高效，为公司各项工作的开展创造了良好条件。

11、执行各项公司规章制度，处理员工奖惩事宜;

对于有些员工不遵守公司规章制度，致使工作上出现较大失误或较大错误，行政部通过周密调查之后，给予了合理公正的行政处罚，并对当事人进行了思想教育。本年度共有3人接受了公司不同程度的行政处罚，均认识到了自身的错误。另外，在工作中表现突出者共13人接受了公司表彰，体现了公司奖罚分明、以人为本的先进管理模式。

>二、完善人力资源体系，为企业发展提供人才保障

1、组织人才招聘

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