

# 2023年物业公司员工手册 物业公司稳定 工作汇报材料(大全14篇)

我们对目前的情况有了一些看法，希望能提出一些建设性的意见和建议。自我介绍是在新的学校或新的班级中，一个生动有趣的自我介绍能够让你更快地融入新的环境。在自我介绍中要注意身体语言的运用，例如保持良好的姿势和眼神交流，增加自信度。以下是小编为大家收集的自我介绍范文，仅供参考，希望能帮到大家。

## 物业公司员工手册篇一

尊敬的各位业主/住户：

今年第二季度，是我管理部按照年初确定的“内抓管理，外抓服务，用行动提升形象”工作思路抓落实的关键时期，管理部全体员工以对业主、对小区、对公司认真负责的工作态度，扎实做好每一项工作。91天中，物业前台接待业主来电来访4088人次，受理重大投诉18件，安排工程维修2693单，维修公共区域316处。上半年接到业主赠送锦旗5面，收到表扬信21封，很多业主都在不同场合对今年物业工作的新变化给予了肯定和积极评价。

### 一、下大力解决历史遗留问题

由于种种主客观原因，绿洲有很多历史遗留问题。今年一季度，在公司领导的直接参与下，我们将所有历史问题梳理归类，确定了“先易后难、先急后缓”的工作思路，从四月份起，对照“账单”逐一解决、清理。

#### (一)工程类

2、修复1#---17#楼电梯厅脱落的墙砖；

3、重新粉刷了小区四周围栏和通道护栏；

4、完成了2#、5#楼无障碍通道改造；

5、重新制作并安装了“xxxx文化广场”大幅牌匾；

7、重新安装、修复了小区围墙灯、柱头灯，改善了小区夜间照明条件。

## (二) 安全类

### 1、车辆管理：

(1) 取消了15#楼前5个固定车位；

(2) 加强了对小区内停车管理，取消了所有长期占道停放的车辆；

(4) 为方便购买小件物品业主运送东西，购置了一批小推车；

### 2、安全管理：

对引起新闻媒体热议、政府部门关注的地下室出租问题、群租问题，通过加强消防检查、摸清租住人员底数、签订安全协议、进行法制宣传等办法进行管理，最大限度地消除隐患。

### 3、清理违规饲养的大型犬：

在政府部门特别是公安机关的帮助下，6月28日，对小区内不按规定养犬户进行了清理，没收违规犬2只。

## (三) 绿化类：

2、已向法院提起诉讼，寻求解决业主占用绿地而引发的纠纷，法院已经受理，在等待开庭。

## 二、努力解决影响业主生活的现实问题

物业工作，不是轰轰烈烈的工作，没有惊天的雷声，但它却紧连着业主的生活，影响着业主的心情。物业服务工作做得好，会象如丝般的细雨于无声中滋润着业主的心田。正是基于这种认识，今年以来，我们努力做好服务工作，于平凡之中体现精神。

1、注意做好保洁和绿化工作，为业主营造良好的生活环境。

(2) 高质量地做好路面清洁、大堂结晶和日常保洁工作；

(3) 于5月份，安排专业人员先后3次对园区喷洒药物，消灭蚊蝇滋生地；

(4) 在1#楼前水池放水养鱼，恢复小区景观；

2、做好防火知识宣传和消防工作，保证业主生命财产安全。

(1) 不定期发布通知、温馨提示，向业主普及消防意识；

(2) 定期对楼宇消防器材进行检查，使消防设备处于良好状态；

(4) 加大对地下室、群租户消防检查力度，签订“消防责任书”。

3、与居委会、派出所一起，通过出通知、发提示、个别谈话等方式，做好按规定养犬、文明养犬的宣传解释工作。

4、在市疾控中心、市卫生局先后2次对小区水质突击检测时给予配合，检测合格后及时将情况反馈给业主，消除部分业主对水质问题的担忧。

5、想方设法，按规定检测和维护设备设施，及时排除障碍，

保证小区水、电、气正常供应。

6、以积极、主动、负责的态度，认真解决业主户内问题。人工费一律减免，材料费能免则免，全力保证业主生活不受影响，业主真切感受到了物业工作的新变化，多次写信表扬和称赞。

### 三、努力提升小区的品质和形象

物业工作，说到底是代表广大业主完成一家一户无法完成的工作，既有代表业主对小区的公共设施设备进行管理的职责，也有为需要的业主提供服务和帮助的义务。物业工作做得好，完全可以让业主的房产保值增值。在这方面，二季度我们做了以下几项工作：

4、为有效解决小区南侧出行受阻问题，主动加派安全员到南桥头疏导交通。

5、为确保幼儿上学和放学期间的安全，加派保安员到幼儿园门口引导过往行人和车辆，受到了家长和幼儿园的赞扬。

### 四、进一步密切与业主之间的沟通和联系

沟通非常重要，可以增进了解，加深理解，促进友谊、和谐。今年，在做好物业与业主相互之间了解上，我们主动采取了一系列措施：

3、有针对性地对一些业主进行家访，主动帮助业主解决困难和问题；

5、与居委会建立定期交流情况的“联席会”制度，对业主提出的问题主动办理；

6、在一些重要场合，物业人员主动与业主沟通联系，听取意

见等等。

## 五、继续加强团队建设

- 1、请示三间房地区工委批准，在物业部成立党支部，主动接受居委会党委领导，积极参加党组织活动，确保物业工作的正确发展方向。
- 2、大力宣传员工队伍中涌现出来的工作主动、积极负责、热心为业主服务，受到业主表扬的须xx□杨xx□张xx□王xx□王xx□刘xx□王xx等员工，严肃批评工作责任心不强，工作进展缓慢的个别物业助理和维修队人员，树立队伍建设上的正气。
- 3、抓好培训。一是对工程技工进行法纪教育。二是按计划落实“首问责任制”、“节约能源”、“服务礼仪”等系列培训。三是认真组织员工参加公司举办的大型培训，接受物业管理的先进理念。
- 4、利用有效途径，增强团队凝聚力、吸引力，如每月举办一次“庆生会”，利用周末组织员工到奥运村、郊区旅游等等。
- 5、相互交流，取长补短，组织主任以上管理骨干到骏景参观学习。

## 六、我们坦言问题

实事求是地说，刚刚过去的第二季度我们做了大量工作，不管是员工的精神面貌还是小区面貌都发生了显著改变，一切都在向好的方向发展，但是，同样坦诚地说，我们的工作与优秀小区比，与广大业主的期望和要求比，与我们自己既定的目标比，还有一定差距，主要有：

一是员工队伍整体能力水平还不适应小区发展的需要，亟需抓紧培训，努力赶上；

二是有的工作进展受制于人员、经费等条件所限进度不够理想；

四是个别员工的服务意识还不到位，责任心还不够强。对待业主的根本态度还不够端正等等。

## 七、下一步主要工作

2、根据需求和可能，对小区实施封闭管理，通过上述工作，提高小区技防能力；

4、抓紧与项目公司沟通，做好东区临电改造。采取得力措施，保证夏季用水、用电安全；

6、以认真负责的态度，解决业主的报修和投诉；

7、加强团队建设，通过培训、参观学习等办法提升员工队伍特别是管理骨干的素质；

8、配合政府部门，做好政府要求的各项工作；

9、象爱护眼睛一样爱护绿洲家园，扩大珠江绿洲的品牌和影响，树立正面形象。

## 八、需业主配合的工作

3、小区是我家，管理靠大家。请大家爱护小区的环境。

## 物业公司员工手册篇二

为全面贯彻落实上级关于学校安全稳定工作指示精神，强化学校安全稳定工作，确保学校正常的教学秩序，创建平安学校，根据教办发[]30号文，《关于开展学校安全稳定工作大检查活动的通知》精神，学校对各项安全稳定工作情况进行

了认真细致的检查，现将自查情况汇报如下：

## 一、加强领导，提高认识，认真组织安全自查

学校是培养人才的基地，学校平安稳定事关千家万户，事关改革、发展、稳定的大局，安全稳定工作汇报。首先，学校成立了以校长高广运同志任组长的安全稳定工作领导小组、工作小组和学校信访稳定领导小组及魏永前同志为组长的学校信访稳定工作小组，按照通知指示精神及学校安全检查考核标准，组织进行了学校安全稳定自查。一是制定了〈学校安全稳定工作考评方案及实施细则〉和〈学校安全稳定工作应急预案〉；二是对学校校舍做了深入细致的检查，并做了记录，对不符合安全标准的设施立即进行了维修，确保了教育教学工作的顺利进行。三是对全日制的安全工作进行细致地检查。对学校各室（仪器室、微机室、电教室、图书室、储藏室、体育室、伙房、卫生室、各级部办公室）的安全工作进行了认真检查，对所查的内容做了记录，发现问题立即进行了解决。

## 二、加强学校安全保卫工作

一是学校建立了行之有效的安全措施，制订了外来人员登记制度，领导带班制度，安全保卫检查制度，使学校的安全工作达到了规范化、制度化。二是全体教师参与校舍保卫值班工作。教师按级部划分，周次分开，定岗到位，交接换班，记录签名。学校针对“三防”（防火、防盗、防霉）做了大量的工作。配备了消防器材，加固了门窗，对校园的设施进行了加固，做到了人防物防相结合，确保了学校财产的安全，三是做到了警校共建，学校与公安分局签定了《安全目标责任书》，对学校周边环境进行了治理，清除了周边环境的不安全隐患。

# 物业公司员工手册篇三

## 安全生产责任制

为加强和规范公司安全管理，切实明确各级管理人员、从业人员和各级单位的责任，以保障从业人员在生产过程中的安全和健康，保证公司安全生产，特制订本制度。

### 一、物业管理公司安全生产责任制

1. 认真贯彻执行国家食品卫生法的有关规定，做好食品卫生、水污染防治，杜绝食物中毒、水污染事故以及危害职工身体健康事故的发生。
2. 负责本公司锅炉、制冷设备、炊事机械设备及其它机器设备，特别是特种设备的维护保养，保证安全运转。督促操作者严格执行操作规范，杜绝违章现象，避免事故的发生。
3. 负责公司办公区域、家属住宅建筑物的维护检修及安全隐患的整改。负责公司办公区域、家属住宅的所有排洪沟、地下排水通道的疏通工作，保障防洪排泄，确保办公区域和职工家属的安全。
4. 负责对办公区域、家属住宅的电气线路隐患的排除及职工宿舍、贵宾楼内部设施维护修理的安全工作，并指导职工安全节约用水、用电、用气。
5. 负责配合设备部门对办公楼及小区住宅避雷设施进行检查，排除隐患，保证住宅及人身安全。
6. 负责办公区域及家属住宅区的安保、消防及车辆管理工作，确保职工及住户的人、财、物安全。
7. 负责本公司分管物资材料进库的采购、验收、登帐、保管和发放工作。



8. 负责锅炉的安全运行及维护保养工作，严格按照锅炉安全管理规定进行检查，做好记录，杜绝事故发生。

9. 负责全公司及小区的绿化和花草树木的管理工作，及时剪除、清除接触电线及妨碍安全生产的树木和枯枝。

## 二、公司领导安全生产责任制

### 1. 物业公司经理安全生产责任制

(1) 认真贯彻执行党和国家的安全生产方针、政策和上级有关安全生产的规定、命令、决定、通知、通报等。

(2) 全面负责物业管理公司的安全管理工作，对安全工作负总责，负责安全责任体系的建设，督促各项安全工作的落实、执行。

(3) 领导安全管理部门开展工作，建立健全各项安全管理制度，并监督严格执行。

(4) 组织召开安全管理例会，负责全体员工职业安全教育培训工作。

(5) 健全安全生产管理责任人，按规定配备安全管理人员。

(6) 督促分管安全生产培训工作的副经理制定落实安全培训计划，强化安全教育，增强员工安全生产意识，提高安全生产技能。

(7) 定期向上级汇报安全生产工作，组织实施公司作出的安全生产决策、决定。

(8) 组织参加本职范围内的事故抢救、调查、分析和处理工作。负责处理本职范围内存在的安全事故隐患。

(9) 抓好职工的安全生产教育，特别是对特殊工种的技术培

训和技术考核。

(10) 重视职工的劳动条件和企业的安全、卫生状况，重视女工的劳动保护工作。

## 2. 物业公司安全副经理安全生产责任制

(1) 认真贯彻执行党和国家的安全生产方针、政策和上级有关安全生产的规定、命令、决定、通知、通报等。

(2) 协助经理分管物业公司全面安全工作，定期听取员工安全汇报，及时研究解决或审批有关安全生产重大问题。(3) 属领导层中的直接监督责任人，具体负责安全体系建设、职责落实、责任分工，监督各项安全制度的落实，对安全隐患及时排除等。

(4) 参与安全生产重大问题的决策、实施；对各岗位安全工作实施情况进行督导。

(5) 负责监督检查食堂的防毒、防霉、防鼠、防火等安全工作，发现问题及时处理。

(6) 负责对后勤员工进行安全教育、食品卫生知识教育等。负责做好相关岗位人员的健康年检，确保食品、人身安全。

(7) 监督、检查各部门安全职责执行情况，分析和解决安全生产中的问题。

## 3. 物业公司副经理安全生产责任制

(1) 认真贯彻执行党和国家的安全生产方针、政策和上级有关安全生产的规定、命令、决定、通知、通报等。

(2) 在分管领导和经理的带领下，全面负责公司后勤保障工作。

(3) 认真贯彻执行党和国家的安全生产方针、政策，做好后勤人员的思想政治工作，正确掌握与执行各类有关后勤服务方面的政策和规定。

(4) 负责所分管业务的具体安全工作，督促各项安全工作落实、执行。负责本部门的人、财、物的管理和监督检查工作。

(5) 组织学习、贯彻党和国家有关安全生产的方针、政策，法律、法规及上级有关规定。

(6) 加强事故管理。对公司发生的事故及时调查、分析、处理、上报、存档。

(7) 负责公司各项目安全检查与记录，并及时对安全隐患进行整改。

### 三、各岗位负责人安全生产责任制

#### 1. 设备运营与维修主管安全生产责任制

(1) 是本岗位安全生产的第一责任人，对本部门的安全生产工作全面负责，负责组织制定本岗位工作人员的安全生产岗位职责，并监督落实。

(2) 负责带领本组人员定时定点对所辖范围内的所有设备和管道进行巡回检查，确保各机电设备安全运行。

(3) 负责组织大型固定设备的选型、配套，及技术协议签订和设备的到货验收等工作，监督检查使用情况，对使用中发现的安全问题及时予以督促和整改。

(4) 负责各种设施设备的安全检查工作，建立安全巡检制度，及时对特种设备进行定期维保、检测。

(5) 建立健全雨季三防、冬季防冻的组织检查工作。负责疏

通下水道、沉淀井、排水沟，防止洪涝灾害发生。

(6) 做好本组人员自保、互保和联保工作，及时完成领导交办的其它工作任务。

## 2. 安保消防主管安全生产责任制

(1) 是本岗位安全生产的第一责任人，对本岗位的安全生产工作全面负责，组织制定本岗位工作人员的安全生产岗位职责，并监督落实。

(2) 负责公司地面生产单位的安全生产监督检查工作，参加安全生产事故的调查和善后处理工作。

(3) 落实消防安全责任制，制定本单位的消防安全制度、消防安全操作规程，制定灭火和应急疏散预案。

(4) 贯彻执行消防法规，保障单位消防安全符合规定，掌握本单位的消防安全情况。组织防火检查，督促落实火灾隐患整改，及时处理涉及消防安全的重大问题。

(5) 组织实施对本单位消防设施、灭火器材和消防安全标志的维护保养，确保其完好有效。

(6) 在员工中组织开展消防安全知识、技能的宣传教育和培训，组织灭火和应急疏散预案的实施和演练。

(7) 负责公司安全保卫队伍的组织、思想、纪律、作风和业务建设工作，不断提高安全保卫队伍的政治、业务素质和实际工作能力，充分发挥和调动安全保卫队伍工作积极性，认真履行好自身职责。

(8) 负责教育本岗位职工增强安全意识，做好保密、防火、防盗工作。

(9) 完成领导交办的其他安全工作。3. 行政物业主管安全生产责任制

(1) 是本岗位安全生产的第一责任人，对本岗位安全生产工作全面负责，组织制订本岗位工作人员的安全生产岗位职责，并监督落实。

(2) 负责抓好本公司管辖范围内的卫生工作，指导员工提高工作质量。

(3) 做好公司人员的安全生产宣传教育工作，保证工作过程中的人身安全。

4. 小区物业主管安全生产责任制 (1) 是小区安全工作的第一责任人，全面负责小区各项安全管理工作，负责建立综合性的安全制度，解决安全问题，寻找安全技术支持，综合调度各项工作。

(2) 认真贯彻执行国家劳动保护及安全生产政策、法规和上级有关文件，审定颁发本单位安全生产管理制度。

(3) 组织制定本单位的安全管理规章和措施、安全操作、防火安全操作规程和防火措施。

(4) 向职工和入住人员进行安全、防火宣传教育，组织安排消防活动和训练。组织消防工作归口管理职能人员对小区进行防火巡查，及时发现火灾隐患。

(5) 负责督促、检查小区内各种设备的维护保养，水、电、暖的正常供应。

(6) 负责做好本部门的安全生产教育宣传活动，提高员工安全防范意识，保证小区入住人员的人身、财产安全。

- (7) 监督各施工单位，建设项目中有关执行防火规定情况。
- (8) 负责和监督对所有消防器材的管理和更换，保持在紧急情况下设备的使用。

## 5. 库管员安全生产责任制

- (1) 负责分管物资材料进库的验收、登帐、保管和发放工作。严格审查物资进仓的验收关和各部室领用物资的手续关，保证物资安全完整。
- (2) 做好仓库设备的使用、保养和维修，保证物资的完好无损。保证正常的温度、湿度、通风，负责库房安全、防火、防盗、防水、防鼠、防虫、防霉、防腐等工作。
- (3) 物品做到分类管理，并经常检查，防止食物变质，库内达到“四无”：无蝇、无尘、无鼠、无蟑螂。
- (4) 按规定执行以旧换新，回收废旧物资和包装并登记保管、定期上交。
- (5) 物品出入库过秤、点数、手续齐全，对采购物资认真检查验收，拒绝腐烂变质的物资入库。

## 6. 食堂主管安全生产责任制

- (1) 认真贯彻执行党和国家的安全生产方针、政策、法律、法规、决定、通知和公司的各项管理制度。
- (2) 负责食品安全、燃油燃气安全、灶具安全、卫生安全等。管理好易燃易爆用具，饭后严格检查，发现问题及时检查。
- (3) 负责食堂内各种设备的维护保养，定期检查燃油、燃气、灶具的完好情况。
- (4) 关心食堂工作人员的身体健康，每年进行一次体检，贯

彻食品安全卫生法，炊具、餐具每天消毒，杜绝事故的发生。

(5) 加强班组安全意识，在工作中加强水、电、煤气、各种厨具和实物的管理，消除安全隐患。

(6) 加强对班组人员的安全技能教育，严格按照食谱操作，对所做饭菜的数量、质量、品种花样等负全面责任。

(7) 确保食品、作料和公共财产无人为损坏及丢失，切实做好防火、防盗、防水工作。

(8) 确保米、面、油等食品及各种作料按规范进货，进货必须验质验数，并做好台账。

## 7. 公寓楼主管安全生产责任制

(1) 主管是公寓楼安全责任人，负责本公寓防火安全工作。熟练掌握消防器材的使用方法，经常检查防火安全设施、防火通道、违章用电、动用明火等，发现隐患及时处理和解决，发现火情要采取扑救措施，并迅速向领导报告。

(2) 负责公寓楼、招待所的全面安全管理，包括安全用水、用电、用气设备，消防安全、防盗安全、财产安全等。

(3) 维护好公寓内安全，熟悉重要防守部位，做好预防工作。发现偷窃、流氓及破坏公物行为者敢于斗争，并及时汇报。

(4) 认真学习国家的安全生产方针对本部住宿人员安全生产和员工人身安全、健康负责。

(5) 熟记火警1

## 19、盗警

110、急救120和校区保卫部门电话。

(6) 负责检查寝内用品、各类设施的使用情况，经常检查水、电、门窗完好状况。如有损毁，调查清楚，责任分明，及时报修。

(7) 要支持和配合完成上级部门和公寓办临时交办的其它安全工作。

(8) 负责公寓物品、设施保修的登记、上报工作，对公寓内损坏的物品需及时报告领导，申请维修。

## 8. 洗衣组组长安全生产责任制

(1) 是洗衣房的安全生产的第一责任人，负责设备安全、操作安全、用电安全、防火安全、用水安全。

(2) 负责建立健全安全生产管理制度、日常排查制度、消防安全制度与应急预案措施。

(3) 熟悉设备性能、操作规程，负责带领员工认真学习各项安全规章制度。

(4) 负责督促、领导对各种设备进行检查，日常维护保养，及时发现、清除隐患。

(5) 熟知衣物洗涤剂等化学原料对人体的伤害，监督、规范工作人员的操作流程。

(6) 如发生设备损坏，负责落实维保、寻找技术支持。

## 四、各岗位安全生产责任制

### 1. 设备维修工岗位安全生产责任制

(1) 在后勤经理的带领下，负责后勤管辖范围内所有的电器设备、线路、设施等正常安全运行，负责对生产系统电气设



备的检查和维修工作。

(2) 保证所有设备完好。善于发现设备故障隐患，不出现设备问题，不影响安全生产。

(3) 负责用电安全和节约用电，严格遵守维修工操作规程，严禁违章操作。(4) 必须在工作中保证自身和周围人员安全，劳保用品穿戴齐全，及时预防安全隐患。

(5) 进行必要的技术改造，节能降耗，提高生产效率，降低职工劳动强度。

(6) 努力钻研技术，掌握设备的性能、工作原理、技术数据、运行情况等，并要做到会使用，会保养，会维修，会排除故障，管好、用好、修理所负责的电器设备。

(7) 按规定使用和保管好电动工具和电料，做好备用设备的维护保养工作。

## 2. 安保消防岗位安全生产责任制

(1) 负责落实防火、防盗抢、防爆炸、防破坏和防诈骗、防窃密等治安防范措施。

(2) 实行防火安全责任制，制定消防安全制度，开展消防安全宣传教育，建立重点防火档案，组织防火检查，及时消除火灾隐患，参与火灾扑救的组织与善后处理，参与事故责任追究。

(3) 负责长治公司机关治安巡逻和守候，负责公司安全保卫系统的组织制度建设，对保卫干部进行管理、教育和各项业务技能培训。

(4) 组织和参与公司职工队伍的安全教育工作，负责岗位人

员的安全培训教育工作。

(5) 认真执行消防法规，不在严禁吸烟的场所吸烟。认真执行消防法规，不在严禁吸烟的场所吸烟。(6) 贯彻执行公司各种消防管理的规章制度和公安局及地方政府有关消防工作的规定、实施细则和管理办法等。执行上级下达的消防工作任务，并督促落实。

(7) 掌握本单位的消防工作情况，收集和整理有关消防安全方面的信息，建立本单位消防档案，为领导决策提供可靠的资料。

(8) 每天向公司保卫科进行工作汇报，认真完成公司交代的其他安全工作。

### 3. 小区物业岗位安全生产责任制

(1) 协助领导组织并参加定期或不定期的安全生产、文明施工及防火大检查，及时发现、纠正存在的问题，消除隐患。

(2) 加强巡回检查，认真维护保养设备，及时消除不安全因素，自己不能消除应立即向领导反映处理。

(3) 爱护和正确使用消防器材和防护器材。

(4) 积极提出有关安全生产、管理的合理化建议，搞好安全文明生产。

(5) 认真学习有关安全生产指示、规定和安全技术知识，熟悉并掌握安全生产基本功。

(6) 认真执行安全生产规章制度。有权拒绝违章作业的指令。

(1) 认真学习，安全生产操作规程，服从领导，听从指挥，遵守各项规章制度。

(2) 食堂卫生要经常进行打扫，对使用的炊具、餐具要定期消毒，并有防蝇灭鼠措施，做到食堂内无蝇无鼠。

(3) 炊事人员要经卫生防疫部门检查，身体健康，并持健康证上岗。必须做好个人卫生，坚持做到四勤（勤理发、勤洗澡、勤换衣、勤剪指甲）。

(4) 积极参加各种安全活动，发扬团结友爱精神，互相监督，维护一切安全设施和防护用具，做到正确使用，不准拆改。

(5) 拒绝不安全生产指令，对不安全作业积极提出整改意见。

(6) 加工食品必须按操作流程规范行为，腐败变质、异味等影响员工身体健康的食品不得使用。

(7) 食品仓库应专用，并设有防鼠、放蝇、防潮、防霉的设施及措施。

(8) 定期清仓检查，防止食品过期、变质、霉变、生虫，及时清理过期变质食品，并做好登记。

(9) 熟知各种灶具、燃油、电器的操作规范，严格按照流程安全操作，保证人身安全。

(10) 严格外来人员进出制度，做好防火、防盗、防事故措施。出现异常情况，必须立即查找原因，及时处理或报告领导。

## 5. 公寓服务人员岗位安全生产责任制

(1) 认真贯彻公司各项安全规章制度，加强公寓管理，使员工有一个整洁、安静、安全、文明的生活居住环境。

(2) 不得将宿舍钥匙随意转交他人，不得随意配置宿舍钥匙，负责人要合理安排值日人员。发现问题及时报告宿舍管理人

员或保卫科值班人员。

(3) 宿舍楼内如发生财务丢失或被盗事件，应及时报告楼管人员或保卫科。

(4) 经常对本公寓楼进行巡查，对私拉电线，使用电炉等大功率电器设备和明火装置的情况及时进行阻止、处理，正确行使管理职能。

(5) 严格遵守消防制度，定期参加消防检查、教育培训。公用设备和消防设备定期检查，根据部门具体性质，制定具体的岗位防火规定。

(6) 做到“三懂”、“三会”和“四能”（“三懂”即：懂本岗位的火灾危险性，懂得火灾的预防措施，懂得火灾的扑救方法；“三会”即：会报火警，会使用灭火器材，会扑救初起火灾；“四能”即：能宣传，能检查，能及时发现整改隐患，能有效扑救初起火灾）

(7) 必须时刻提高警惕，坚持24小时值班，严防不法分子混入职工宿舍进行犯罪活动。严格交接班制度，上班时间不离开岗位。

(8) 随时检查员工有无将易燃易爆、剧毒物品、危险品带入楼内。

(9) 按规定检查每晚员工住宿情况，并做好检查记录登记，定期向领导报告。

(10) 出现突发事件、刑事或治安案件、灾害事故，及时处置、及时报警，并报告有关部门，采取积极有效措施，确保职工和公司财产安全。

## 6. 洗衣组安全生产责任制

(1) 严格按照洗衣机操作规程规范操作和进行维护保养，认真贯彻落实各项安全规章制度，定时排查器械隐患，保证机器安全运行。

(2) 洗衣人员要爱护设备，保持设备完好、干净，出现故障要及时汇报。

(3) 认真贯彻和执行卫生防疫法规制度，从业人员必须持健康证上岗，熟记消毒规定，了解防疫常识。具有良好的卫生习惯，勤洗澡、勤理发、勤剪指甲。

(4) 对送洗衣物、床单被罩及时登记，分类摆放，确保不丢失，不损坏。

(5) 熟悉消防器材摆放位置，会使用灭火器。任何人未经批准，不得随意挪动消防器材。

(6) 工作开始前要认真检查工作区域是否存在消防及其它安全隐患。如：电气设备、电源、电线、管道、消防器材等。

(7) 所有管理人员及员工有责任和义务随时观察和检查电源线路，防止因电源短路引起火灾。

(8) 洗衣房的每一个员工应仔细观察机器的运行情况，注意每个异常情况，如噪音、臭味、烟、转速、漏水、漏汽等。

(9) 工作结束，除关闭机器电源开关外，还应切断所有输入电源。所有当天未完成的任何物品，应远离电源，摆放整齐，保持清洁通风。

## 7. 锅炉工安全生产责任制

(1) 认真贯彻落实公司规定的各项安全生产管理制度和相关安全的应急预案等有关规定，有效防止突发性安全事故的发

生，保障职工身体健康和生命安全。

(2) 司炉人员须持有司炉操作证，并严格依照操作规程操作。未经考核领取司炉工操作证的，不得上岗独立操作。

(3) 严禁在锅炉房内及其附近堆放易燃、易爆品，不允许在锅炉房内洗晒衣物。

(4) 严守工作岗位，未经允许不准离开，不得擅自离岗。

(5) 做好锅炉日常维修保养工作，严禁锅炉及附近设备带故障操作，做好维护检查登记工作。

(6) 做好日常巡查工作，注意压力、温度、水位表是否正常，水泵运转状况和给水调节阀、逆水阀等各项仪器设备的工作状况是否正常。(7) 如遇事故发生，应及时向领导报告，积极协助相关人员处理事故，待事故处理完毕后方可操作。

## 8. 监控、中控人员安全生产责任制

(1) 认真贯彻落实公司规定的各项安全生产管理制度和相关监控、中控的安全应急预案等有关规定，有效防止突发性安全事故的发生，保障职工身体健康和生命安全。

(2) 中控室值班人员必须保持充沛的精力，以高度责任感认真观察，不得随意泄露监控、消防设备等资料。

(3) 当中控室接到报警后，应立即确认报警点，然后用对讲机通知巡视人员跑点确认，并做好值班记录，写明（报警原因、处理方法、报警人姓名等）。

(4) 熟悉大厦内的各重点部门、重点区域、要害部位及消防器材配置情况，做到底数清、情况明。

(5) 监控中及时发现问题并及时上报，对发生重大火灾或治

安事件的现场，应立即录像取证。查看相关录像资料需有公司领导批准。

(6) 对大厦内的消防系统、保安监控系统、紧急广播系统，必须全面了解，做到了如指掌，能准确判断出设备上显示的各种信号，并按规程熟练操作。

(7) 发现可疑情况和可疑人物应及时上报，不得隐瞒不报或私自处理。

(8) 发现可疑情况和可疑人物应及时上报，不得隐瞒不报或私自处理。

(9) 每日应观察火灾自动报警系统和自动灭火系统自检情况，发现故障应及时排除，确保系统正常运行。

(10) 爱护设备，保护室内环境整洁及卫生情况良好，不得无故占用火警报警电话及监控室电话。

(11) 保证系统不间断电源，视频图像清晰，设备运行正常，探头位置正确。

(12) 未经主管领导及总工程师的同意，严禁修改系统参数或私自拆卸关闭设备。

(13) 每天巡查系统运行情况一次，发现异常立即处理，并记录在当值日志上，监控设备发生故障及时联系维修厂家，立即报告领导做好记录。

(14) 熟悉并掌握、电视监控设备的使用性能，保证需要用时操作有序、准确迅速。

(15) 保持监控机房消防设施、应急照明、器材完好有效，处于正常状态。

(16) 严格门禁管理，非工作人员不准进入。

## 物业公司员工手册篇四

回首20xx[]我的工作同样经历着不平凡[]x月份带着朴实与好奇的心情来到了x物业，开始了一段新环境的里程，工作内容包裹着熟悉的和未知的，鞭策着我需要付出更多的努力去学习和挑战。进一年时间转瞬就过去了，在部门领导的培养与同事们的帮助下我很快熟悉和胜任了物业管理员的岗位职责。岁末，每个人都应该梳理过去.筹划未来，此刻就将自己近一年来的工作总结如下：

物业工作主要有日常报修，投诉处理，收费，基础设施、设备维护，环境卫生，蚊虫、老鼠的消杀；有学习培训，上级部门检查等。催缴管理费及小区公共设施设备问题项目的整改是管理处20xx年度的主要工作，经过与物业公司各个部门的同事通力合作下大部分工作已经顺利完成。

办公室工作对我来说是一个全新的领域，工作千头万绪，有书文处理.档案管理.文件批转等。面对繁杂琐碎的大量事务性工作，需自我强化工作意识.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。

本着“为自己工作”的职业态度，敬业爱岗.创造性地开展工作，取得一定效果，但也存在一些问题和不足;主要表现在第一，物业管理员工作对我而言是一个新岗位;许多工作都要边干边摸索，以致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，一些工作协调的不是十分到位;第三，向领导提供有效的决策数据方面有待进一步提高;第四，和部门领导及公司员工间的沟通有待加强。

第一，加强学习，拓宽知识面。努力学习房地产业知识和相关物业法律法规的知识。



第二，本着实事求是的原则.注重公司各部门间的协调与沟通;有效形成团结一致.群策群力的氛围。

第三，向领导提供有效数据。

“不积蛙步，无以至千里;不积小流，无以成江海”20xx收获了成功，经历了困难，感受了启迪;20xx我会一如既往，载着百倍的信心和努力驶向新的一年。最后预祝x物业公司日益壮大，祝全体同事工作顺利，平安幸福!

## 物业公司员工手册篇五

在过去的一年里，我们物业公司接受了很多的大型接待活动，经过一系列的接待保卫工作，充分体现了我的指挥才能，协调性及纪律性，提高了积极性和主动性，也让我意识到了多想领导和同事学习和请教的必要性。

### 保卫方面

#### 一、队伍建设及安全礼仪服务

1、保安队伍的组建，入职条件必须是政治合格，无犯罪记录，诚实、守信，要具备爱岗敬业精神，服务和服从意识要强。入职前要通过试用期，确保每位保安员符合公司的要求，现有保安14人，7人是退伍军人，7人是有责任心的青年，是一支比较有进取心、有凝聚力的队伍。

2、对新入职保安员进行专业知识培训以防火、防盗、防破坏为重点，突发事件的处理，应急能力的培训。经试用合格后上岗，保证工作正常开展。

3、加强工作职责的培训和提升，服务礼仪的培训，礼貌值班、文明接待来访人员。在公司规章制度范围内，尽量为来访人员提供便利，加强语言沟通能力的培训，培养提升服务的价

值观，树立良好的服务形象。

4、在节日、庆典活动中，协作办公室做好了后勤保障工作，会场的布置，和现场保卫工作，礼仪服务善始善终。并受到公司领导的好评，通过在日常巡查工作中，定时定点巡查、消除了安全隐患，确保了无损坏和盗窃事件发生。

## 二、制度的建立与完善

1、工作的规范有序、卓有成效的关键是靠科学适用的制度作保证，“不以规矩，不成方圆”。自升任队长后，我对值班、交接班、学习、训练等方面都出台了一整套严格、实用的制度，对团队实行准军事化管理，用制度来规范大家的行为，用制度来保证工作任务的完成。

2、制定、建立健全保安队各项任务、保安工作守则，各岗位职责、会议制度、培训制度、查岗巡查制度、奖罚制度、工作请示汇报制度、人员车辆物品出入检查登记制度，并一一完善存档，以敏捷快速反应来推动安全，通过这些制度进一步完善、落实，使我们提升服务形象，用更专业、更敬业的态度赢得领导及员工对保安工作的支持和信任，并随机抽查保安各岗来保障制度落实。

3、并配合公安局制定并完善了有市局统一制定的：名为“管辖单位监管系统”的一个软件，资料定时更新，通过系统，可以优先的查阅个公司安保人员的一切个人信息，为安保工作提供了很大的帮助。

## 消防方面

1、消防工作一直是安全工作的重中之重，全公司紧紧围绕“安全第一，预防为主”的安全生产方针，按照“谁主管，谁负责”的原则，强化了消防安全工作的管理，加大宣传力度，全面提高了广大干部职工的消防安全意识，使公司的消

防安全工作落到了实处。

2、自年初起，公司先后两次共五名保安人员参加了有一省消防总队组织消防管理人培训，回来后对消防工作有了很大的提升，加强了公司的相仿安全工作。并且全体人员都参加了，有经济开发区消防大队在我公司举行的消防知识培训，增加了全体人员的消防意识与实际操作应急能力。通过培训和演练，有效地提高员工防患意识和应急、自救、逃生的能力，为现实生命安全提供了保障。

3、自接到有消防总队下发的建设“四个能力”的防火墙工程后，积极完善消防资料，健全职责，明确责任，切实从基础抓起，员工培训，学习，值班记录，制度上墙，日常的维护，检测，保养，消防演练，应对消防上级领导的检查，并取得了，消防安全两企业的称号，并在由经济开发区消防大队举行的消防知识竞赛和技能大比武中，取得了不错的成绩，得到了上级领导的认可。

## 物业公司员工手册篇六

1、本公司安全领导小组长，认真贯彻落实安全规章制度，对安全管理工作负全面领导责任。

2、组织制定本单位的安全管理规章和措施、安全操作、防火安全操作规程和安全防火措施。

3、每季度召开一次安全领导小组会，分析研究安全管理工作情况，解决安全管理工作中存在的问题，指导所辖区安全管理工作的开展。

4、向职工进行安全、防火宣传教育及安全员的培训，组织安排义务消防队的活动和训练，协助和监督劳资及有关部门做好对特殊工种的技术培训和安全、消防知识考核。

- 5、组织开展安全竞赛活动，定期或不定期进行各种形式的安全检查，纠正违章行为，排除不安全隐患，推广交流先进经验，召开典型现场会，表彰先进部门和个人。
- 6、采取各种办法不断提高安全管理人员的素质，发挥他们的作用。对安全管理工作差，违章操作，要限令其停工，教育和整改。
- 7、监督各施工单位，建设项目中有关执行防火规定情况。
- 8、负责监督各加油站、各出租房住户、仓储的业主，建立消防防范措施。
- 9、负责和督促对所有消防器材的管理和更换，保持在紧急情况下能够用得上。
- 10、负责督促和组织义务消防队的业务学习和培训，使义务消防队员熟悉和掌握防火知识及灭火器的使用，熟悉各种消防器材的使用性能及操作规范。

## 物业公司员工手册篇七

20\_\_是公司全体员工风雨兼程、齐心协力，不断创新的一年；是面对公司先后二次重大人事变革、人员调整、加快发展的一年；是公司管理目标、深化服务内容，紧跟形式发展步伐的一年。全年来，在总公司各级的正确领导下，在全体成员的勤奋努力、恪尽职守、不断更新中，公司始终坚持“源于心诚、止于完美”的公司宗旨，在上传下达、内外业务办理、服务质量、内部管理、服务业主等方面取得了丰硕成果。当你走进物业公司，看到由1栋错落有致、揉合欧陆元素的现代化建筑与整齐有序的服务人员相互衬映的情景时。

当看到引领潮流的古罗马雕塑与欧式建筑风格的优雅环境交相辉映时；看到逐步完善的健身器材、儿童乐园、休闲会所、

羽毛球场地、休闲座椅、公示栏、果皮箱等公共设施整齐配置时。你一定对独具匠心、灵动风情的环境所感染，一定对公司及公司全体成员的辛勤劳动所自豪，这一系列的成绩着实渗透着公司领导及全体成员的汗水与热血。现将全年工作简要总结如下：

## 1. 基本情况

按照公司组织架构及新领导班子调整，物业公司现总经理1人、副总经理2人、工程技工5人、绿化技工2人、保洁技工10人、秩序维护部经理12人，增设办公楼大堂经理1名、会所经理1名，共计\_\_人。今年来，物业服务全体成员紧紧围绕为住户服务这一核心，扎扎实实、有声有色开展工作，针对\_\_\_\_花园服务特点、人文环境、居住人群、周边环境等不同特点，我们着重在解决新问题、抓落实上下功夫、求实效，全年来，共接待解决业主有效投诉8000余件、处理及时率达到100%，公共设施维修养护50余件，维修及时率70%。

## 2. 工作思路及方法

(一)承接对外工程、完善对内基础建设、取得明显成效。

从年初以来，在大家的共同努力下，先后承接对外工程建设，加大公司创收，效果显著。如：20\_\_年3月份至5月份公司安排人员集中精力完成了\_\_小区电路改装、插线板的安装工程以及对各楼层照明线路重新布置工程、安装日光灯、牛眼灯、射灯3000余盏，并完成了大厦首次保洁任务，为公司赢得荣誉；20\_\_年8月份至11月份完成了\_\_\_\_花园商务会所电路改造及安装工程，完成安装琉璃灯、日光灯、牛眼灯、射灯1000余盏。对内协助开发商完善了\_\_\_\_花园基础设施建设，改造2、4、5、6、9号楼水表箱及水表168户。尤其是自从新一届领导班子调整以来，进一步加大基础设施建设完善工程，全方位提升了\_\_\_\_花园物业服务品质及品牌效应，解决了长期以来小区的共性问题及事关广大业主居住的问题，取得了明显成

效。

## (二)积极主动工作、诚心诚意服务、打牢服务基础。

全年来，公司在日常业务处理，深化客户关系、提高业主满意度上发生了重大变化，变被动服务为主动服务、变投诉解决为主动跟进行处理。如物业公司在入伙业主打压、试水、交房验收等方面做到了不断联系提醒业主尽快收房工作，在业主收房过程中，手续办理、钥匙交接、费用收取、引领验房、办理装修等全套业务同期进展，达到了业主的满意。从年初以来公司安排人员先后共办理业主入伙45户，安装可视对讲82台、冷热水管、地暖管打压23户，冬季冷热水管排水(含空置房)150户，三凌电梯公司在日常保养的基础上处理应急故障10次，解决楼上漏水引发的矛盾5户，弱电维修、可视对讲调试、对讲门铃无声音、无图像125次；电压测试、壁挂炉调试、插座安装86户；联系更换平开窗扇塑钢窗合页28户；电话有线无信号处理14户；壁挂炉挂架6户。

尤其是针对08年年初一场冷空气的侵袭，使室外环境温度降低到零下35度，\_\_\_花园面对带有地下室的楼层排水管全部封冻的情景，公司在公司领导的带领下，对所有地下室进行保温，加电热带、保温材料，在大家的共同的努力下，才使高层住户排水畅通、缓解了天气严寒给广大业主带来的不良影响，同时，针对\_\_公司尚未成立，户外管道井全部封冻的实际，又对小区水表、进户水管进行加保温、每单元添加珍珠盐等加强保温，在全体维修人员的长期坚持中，解决了井内冻结、水表防冻的困难，保障了广大业主的正常生活。

## (三)发挥服务特色、提升物业品牌。

优良的服务方式是提升品牌的有效途径之一。全年来，物业公司在提高服务质量、建立和谐关系、创造优质服务氛围中加大工作力度，完善工作程序，先后协调解决了封闭式自行车棚外包、家政保洁服务外包、地上停车场办证、为小区结

婚业主订购送鲜花等事宜，完成了元旦、春节小区节日装饰工作，08年3月份物业办组织银川新闻快报频道记者对小区进行了宣传报道；中房物业、西城物业及建校学生先后进入小区进行参观，进一步提升了品牌宣传。

同时，为响应物业办号召，先后由公司抽调人员组成了篮球队参加了全市物业行业健身活动，8月份，公司在参加物业服务技能大练兵活动中荣获集体三等奖、现主任\_\_同志荣获物业服务岗位技能大练兵理论竞赛优秀奖，《银川物业》优秀通讯员等称号，为公司赢得了荣誉，提高了物业服务对外业务联系和品牌推介。同时，为融洽业主与物业关系，创建和谐花园小区，公司在正月十五举办了业主“猜谜活动”，参加竞猜的业主达50余人，活动的开展有效促进了服务内容的深化。

### 3. 加强内部管理，充分发挥团队作用

公司主要下设客服、维修、绿化、秩序维护部、保洁部五个主要职能部门及车场、会所、大厦、地上停车场等管理人员等特别部门与岗位。在服务中，我们注重发挥团队精神，大力倡导服务理念，提升服务水平，全年工作中显现出了出色的执行能力。

(一) 客服部：客服部各项工作是公司的主线，面对广大业主服务、对外业务联系、对上工作安排、对下业务落实等全面工作，主要通过客服人员进行协调、解决。全年来，面对人员流动较大，岗位安排调整大的实际，公司加大内部管理，完善内部机制，对日常业务以区域为标准划分责任，在每片区装修巡检、空置房检查、业务处理、费用催缴上做到了责任到人；对内又进行业务联系，如：共同收取费用、共同处理投诉、报修，共同解决当天问题等，使工作效率明显提升。

如：公司经过新班子调整后，在人员管理、业务管理、欠费催缴、塑钢门窗报修、维修、壁挂炉调试、屋面维修统计，

室内起包住户解决等方面做出了积极努力，收到良好效果，在为期三个月工作\_\_催缴物业服务费约26万余元，解决长期欠费户25户，催缴营业房欠费达10余户。

(二)工程维修部：维修部是公司工作的重点，各项工作贯穿于小区的方方面面。全年来，维修部在对外业务承揽、对内工程维修、住户室内维修、公共设施维护等方面创出了骄人的业绩，尤其是在维修业务量大、任务重的前提下，全体人员加班加点，扎扎实实完成各项任务，为做好服务工作奠定了良好基础。

如：在2、4、5、6、9水表安装改造中维修人员一身泥、一身汗，短短几分中，整个人被浮灰盖满全身；在大厦电路改装过程中，为了赶工期，维修人员加班加点，全月无休息，表现出了较高的觉悟和敬业精神；在改装多层排水工程中，面对高空作业难、险的特点，全体维修人员毫不犹豫想方设法进行改装，按时完成了工期，较强的团队精神表现出了较好业绩，为公司发展打下了良好基础。

## 物业公司员工手册篇八

关于\*\*镇社会稳定工作的情况汇报全市行政区划进行重大调整以来，我们\*\*镇从保发展、促发展、加快发展出发，高度重视社会稳定工作，以创建平安\*\*镇为抓手，强化责任，齐抓共管，确保了全镇不发生任何一起社会不安定事件，为经济建设创造了安定的社会环境。我们的主要做法是突出“三个狠抓到位”：

- 1、狠抓并镇期间社会稳定工作到位。这次行政区划调整，将\*\*5个村并入\*\*后，我镇第二天就围绕全力确保稳定过渡迅速开展调研活动，主动做好合并中思想衔接、认识衔接和工作衔接。专门成立了一支由党委副书记带队的机关干部调研队伍，放弃双休日加班加点，沉下身子，深入工厂、农村，全面了解全镇工业经济、社情民意等各方面情况，并广泛开



展宣传活动，层层级级统一认识，从而把全镇上下思想统一到应当调整上来，把力量凝聚到了借调整东风加快发展上来。

2、狠抓信访工作责任落实到位。为切实加强信访工作的组织领导，我镇在并镇期间调整机关干部工作岗位时，配齐配强了信访工作班子，进一步健全信访组织网络，平时群众来信来访都全天候做到有人管、有人问，能解决的都及时给予解决，一时不能解决都能妥善处理解释好。信访工作全面实现了规范化、制度化、正常化。前阶段，针对社会上一些抗美援朝越退伍军人要求增加待遇的情况，我镇在认真做好双拥工作的同时，主动靠前，加强联系，对全镇12名抗美援朝退伍兵都建立了工作联系，随时掌握动向，做好应变准备，确保了社会稳定。

3、狠抓及时排除不安定因素工作到位。我们对随着经济发展而产生的不安定因素随时高度关注，突出重点，集中人力、精力重视\*\*开发、\*\*公路建设等敏感地区的社会稳定工作。一旦出现一安定因素，都随时拉得出、打得响。由于在主动工作中争得了主动权，港丰公路建设中沿线一直顺利推进，至今从未发生过一起不稳定事件。

今天上午我镇老海坝村出现10组、11组部分群众因环保纠纷到海螺水泥厂交涉，得知这一情况后，镇上迅速组织人员会同村里一起做工作，已初步了解纠纷主要起因是海螺水泥厂粉尘、噪音污染，群众为此要求对农作物进行经济补偿但没有到位，目前正在积极调处中。前阶段，尽管我镇社会稳定方面比较太平，但我们深深感到，影响社会稳定的不安定因素随时都会出现，社会稳定工作来不点半点马虎，没有任何理由掉以轻心。下一步，我镇将提高认识，加大力度，强化措施，狠抓落实，全力确保社会稳定，不出任何事件。

我们的措施是着重在以下“三个紧盯不放”上下功夫：

1、强化信息意识，在掌握基层情况上紧盯不放。要充分发挥镇村二级信息网络队伍作用，与各单位进一步明确专人专门负责信访信息工作，经常排查社会不安定因素，并分门别类逐一落实专人负责认真调处，将矛盾及时化解在萌芽状态。要全面畅通信息渠道，确保矛盾纠纷一旦发生，就能早发现、早掌握、早处理，做到大事化小，小事化了。当前，我镇将加强力量，扎实工作，迅速认真处理好老海坝村与海螺水泥厂的.环保纠纷，决不让矛盾激化。

2、强化责任意识，在形成工作合力上紧盯不放。要通过全面发动，促使全镇各级干部以守土有责的强烈责任心高度重视社会稳定工作，形成齐抓共管的良好局面。全镇各个单位都要随时关注不安定对象，尤其对抗美援朝退伍兵、沿江开发区、港丰公路地区农户等重点更要及时掌握动态，发生情况要确保随时有专门班子及时处理，做到小事不出村(厂)，大事不出镇。

3、强化服务意识，在始终心系群众上紧盯不放。要从落实“三个代表”的高度进一步强化群众观念，转变工作作风，变群众上访为干部下访，做到经常多下基层，主动关心群众疾苦，帮助解决群众实际困难。以干部为群众排忧解难的真诚服务赢得民心，切实提高驾驭不安定局面的处理能力，为社会稳定奠定坚实的基础。总之，我镇将以今天的汇报会为契机，进一步提高标准，深化认识，做到思想上高度重视，行动上高度统一，措施上高度落实，竭尽全力确保全镇社会稳定，为加快经济、社会发展创造安定的社会环境。以上汇报，如有不当，敬请各位领导批评指教。

## 物业公司员工手册篇九

20xx年是医院三甲创建的关键年，为了以更好更饱满的姿态迎接“三甲大考”，我物业毫不松懈，团结奋进，总结本部“三甲”复审经验教训，积极的完成本月各项任务指标：

## 一、美化医院就医环境，打造花园医院。

我部不仅按时按量的完成了日常清洁环保工作，冬季绿化养护工作，以及污水病虫害防治工作并达到了预期的目标。元旦和春节前的卫生检查和节日安全工作得到了科学合理安排。

## 二、以优质的服务迎新，以端正态度创新。

工程部为维持医院医疗工作正常开展，依旧秉承良好的作业传统，态度严谨，服务优质，有命必接，有令必到。及时完成了各科室每日的报修工作、设备机房及配电柜内卫生清洁以及全院供电、供水、空调制冷的巡查工作，确保了医院工作的正常运行；完成了员工规章制度及技能的学习同时更换了外科2楼空调循环泵一台、加配了外科2f冷却塔总供水管dn65法兰截止阀一个、安装了热水泵房4区dn65软接一只，维修了-1楼生活热水3区交换罐、更换了外科污物梯井抽水、外科15配餐间开水炉线路，增装了急诊1楼抢救室9个插座、加固了内、外科楼顶铁门焊接并且协助施工单位对全院配电房桥架等有缝隙处的防鼠处理、圆满完成手术室层流保养月计划与对制氧机房设备进行节前维护保养；另外工程部对三甲各项资料进行补缺补差、做好班组每日设备机房的巡查工作，填写巡查记录、完善全院节能降耗工作及数据统计。

## 三、正常开展保洁作业，优化本部净化服务

继续按部就班进行院区及总部大楼的保洁工作，超前完成了节前全院安全检查和工作安排。

院本部：

- 1、净化空调设备维保由保时洁物业接管，前期工作正在进行。
- 2、本部物业部按部就班进行日常保洁工作。

## 物业公司员工手册篇十

今年三季度，\_\_花园管理处在公司正确领导下，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”

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

\_\_花园第三季度经营收入总额为\_\_元，其中管理费收入为\_\_元，每月平均收入在\_\_元左右，收缴率达99、8%以上。停车场第三季度收入总额为\_\_元，每月平均收入为\_\_元，会所第三季度的经营收入总额为\_\_元，每月平均为\_\_元。

今年计划支出总额为\_\_元，实际支出总额为\_\_元，超支\_\_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。

## 物业公司员工手册篇十一

为认真贯彻落实县委10月25日会议精神，进一步做好十八大期间信访稳定工作，切实做到思想认识到位，集中排查到位，

稳控责任到位，信息畅通到位，认真抓好十八期间的信访稳定工作。

## 一、思想认识到位

根据县委会议精神的指示，我镇在10月26日上午召开了镇、村干部及各单位负责人参加的信访稳定安全工作专题会议，传达了县委会议精神，充分认识到十八大期间信访稳定工作的重要性和特殊性，切实增强责任感和紧迫感。做到思想到位、组织到位、工作到位，确保十八大期间不发生恶性事件，不发生进京、到省、上县上访和非正常上访，务必达到“零进京”目标。

## 二、集中排查到位

针对各村、单位可能引发上访特别是进京到省上访的信访隐患，在前一阶段集中排查的基础上，做到每天排查一次，不漏一事，不漏一人。对排查出来的各类信访隐患，严格落实领导包案，做到有责任单位、有专人处理、有解决时限，全力化解矛盾纠纷。

## 三、稳控责任到位

针对可能发生进京到省的上访人员，我镇严格落实稳控责任，将人员控制在当地。对重点人员组织专人进行监控，做到信访人员的动向时刻在掌握之中。镇上并做出决定，在十八大期间，凡发生进京到省越级上访的，将追究稳控责任人的责任，并做出处罚。

## 四、信息畅通到位

在十八大期间，各村、各单位加强信访工作力度，确保信息畅通。实行“日排查、零报告”制度，在每天下午4点钟之前，由各村的支书，各单位的负责人向镇大调解办张泽军处报告

辖区内信访稳控情况，并做到记录。同时要求各村、各单位的负责人的电话必须保持二十四小时畅通，外出必须向镇主要领导请假。

## 五、干部值班、领导接访到位

我镇制定了镇干部值班、领导干部带班制度。值班期间镇干部必须到位，不能无故请假，电话必须24小时畅通，做到上访接待。对于接上访中需要及时解决的矛盾领导干部必须亲自接待并解决。

中共\*\*\*县\*\*\*镇委员会

20xx年10月29日

《乡镇稳定工作汇报材料》

## 物业公司员工手册篇十二

(一)

### 一、协调会

我所于20\*\*年5月12日接到星子至九江客运班线经营业户“关于出租车扰乱我线经营秩序情况的反映”后，5月13日立即组织人员深入星子汽车站等场所进行调查，基本确定部分出租车有按班线客运价格收费，来往于星子至九江班线经营的现象。

为了规范我县客运市场业户的经营行为，5月13日下午，我所在三楼会议室，由程建副书记组织召开了星子至九江班线与出租车业户协调会。星子县出租汽车服务部宋森林副经理；出租车驾驶员代表尹金印、郭艳山、陶冬滚、曹俊林、李代斌、李明；星子至九江客运班车驾驶员代表刘红斌、杨小六、

万元珠等12人参加的客运经营协调会，达成一致意见。

5月21日下午，程建副书记在九江长途汽车运输集团公司星子汽车站再次组织召开了星子至九江班线与出租车业户协调会。参加协调会议的有：星子县交通局杨\*\*副局长和余国星；星子县交警大队陈述星科长；星子县运管所饶文生所长、程建副书记、宋涛副所长和陈佩、孙崇平；九江长途汽车运输集团公司星子（汽车站）公司李南星经理、于崇跃副经理；九江金鹏巴士有限公司星子分公司殷建春经理；九江市麒麟汽车运输有限公司星子分公司陈俊经理；星子县出租汽车服务部宋森林副经理；驾驶员代表刘成贵、陈庚金、蒲洁、李代华；等等18人。

协调会达成一致意见如下：

（一）各道路运输业户必须遵章守纪，合法经营。

（二）各道路运输企业要加强宣传教育，对所属司乘人员加强管理，不得再有不良现象发生。

（三）按照5月13日下午协调会议达成的一致意见运营：

1、星子至九江的客运班线车辆，定时间、定班次、定路线、途中上下旅客，按人次收取（票价）费用。

2、出租车按照规定的经营模式，不揽客、不兜客、不叫客、不等客的情况下，在运行过程中，可以在同一批次，一次性上客，按趟次包车计费（不得按人次收费），一次性收取运费的方式经营。

二、采取的具体措施

1、制订《关于做好公路客运从业人员信访稳定工作的预案》。

2、20\*\*年7月24日下午，由市处稽查科牵头，组织市出租车管理所、星子运管所，在星子运管所进行专题商议整治道路客运市场、规范班线车和出租车的经营行为。

3、二00九年五月十八日向县政法委报送《关于星子至九江班线与出租车经营方式的协调》的汇报材料。

4、二00九年五月二十二日印发《关于九江班线与出租车纠纷协调会议的纪要》。

5、二00九年七月二十五日印发《关于九江班线与出租车经营方式的通知》

6、派出工作人员，深入客运企业了解业户动态；进驻汽车站掌握市场秩序；发现问题，及时解决。

7、编制道路客运企业通讯录，设置企业维稳联系人。

8、采用定期和不定期相结合的方式，在星子县城开展巡查与整治，时间为：

(1) 早晨07：00开始；

(2) 晚上21：00?24：00。

### 三、有否上访迹象

由于我所通过各种途，做了大量的工作，目前暂时没有发现班线车与出租车这两群体业户的上访迹象。

### 四、今后如何加强市场监管力度

为了规范我县客运市场业户的经营行为，维护客运市场稳定，确保班线车与出租车这两群体的业户持续没有上访迹象，我所将继续加大客运市场监管力度：



- 1、继续派出工作人员，深入客运企业了解业户动态；进驻汽车站掌握市场秩序；便于发现问题，利于及时得到解决。
- 2、发挥企业维稳联系人员的作用，保持与客运企业负责人沟通，将问题解决在萌芽状态。
- 3、继续运用定期和不定期相结合的方式，在星子县城开展巡查与整治，使我县的客运市场得到稳定。

## 物业公司员工手册篇十三

年初，×××提出了“发展、提升、规范、透明”的战略方针，物业公司提出了以“五心”撰写20xx年物业优质服务的新篇章的工作宗旨。紧紧围绕执行董事会下达的目标管理责任制。科学安排，强化“三全管理”，为创银河特色的企业品牌，树良好企业形象，完成新物业交接，实现多元化管理，力创社会效益、经济效益双丰收，紧紧抓住物业服务工作主线，展开工作，较好地完成了公司下达的各项任务。现对近一年来的工作作如下小结：

### 一、明确指标努力增收节支

年初，按董事会下达的目标管理责任进行分解，并按部门签订了部门责任书，明确了总经办的各项任务指标。一年来，虽有物业管理员的更换，随着房屋问题的增加发生影响了物业管理费的加收，但想方设法还是完成了收费任务，同时注意物业外增收，经努力销纯净水收入xxx多元。代办理房屋出租收入××××元，代为服务收入××××元。名都交接增收××××元。

### 二、抓实培训落实量化制度

依据“培训大纲”把培训工作落到实处，购进“物业管理是怎么炼成的”光盘，组织大家认真观看学习，学时近10个小

时共8盘，自编培训讲义×课题宣，讲×次（全员）并加强岗前培训和在职培训结合，在新进职员多、员工进出变数大的情况下，培训放在首位，先培训再上岗。并着重抓责任制的落实，并结合工作实际对各岗位职责完善量化，操作起来简便易监督检查，确保了各项制度的落实。肯定保洁工的职责细和实在各部门推广，并逐部门逐岗位抓制度的量化，以岗位职责完善规范，要求在岗员工定岗定职，做好工作。

### 三、物业交接锻炼员工队伍

今年公司一项重大工作，新物业××××大厦交接，年初开始就名都交接作了充分准备。明确交接各项工作流程，招收新员工计划，又必须按名都大厦落成交接的阶段，逐步增加人员以减少费用支出。由于组织准备工作充分，部门之间分工明确，较好完成了交接任务，实施对新物业的管理。半年多来的实践，员工队伍得到锻炼，已能胜任各自的工作。

### 四、五心服务提高企业形象

年初提出的以“五心”做好优质服务工作以提高企业形象，总办以身作则，在拓宽服务上大做文章，为了让业主满意，必要时业主需要的都主动去服务，业主全家外出，家里的花木要浇水，养的观赏鱼要喂养，物业管理员主动接下钥匙，很好完成任务。业主提出要请保姆，主动联系家政服务公司，帮助协调，先后调换多人，终于请到满意的保姆。业主汽车×××通行证要办理，主动帮助代办，密切与业主的关系。受到业主的赞扬和感谢，企业形象得到了提高。

### 五、加强沟通发扬团队精神

今年注意摆正与其他部门的关系，新物业管理员上岗，刚开始有做好工作的愿望，有些工作又必须由其他部门员工配合的，沟通协调不好，影响工作心理不好受，及时调整注意沟通。现在已能很好配合开展工作。对发现的问题不直接去干

预，而是与部门主管、经理协调，让他们去解决问题，并能通过个别问题在部门教育大多数，有利调动了大家工作的积极性。能发挥主观能动性，使团队精神得到了发扬。

## 物业公司员工手册篇十四

### 一、思想教育灵活生动，构筑稳定工作的“第一道防线”

灵活生动的思想教育是凝聚力量、提高素质、激励队伍的有效途径。思想认识不到位，实际工作就很难做到家。去年，我们公司建立了预警机制，加强以发展为主题的形势任务教育，使稳定工作的触角延伸到每个职工家属心里，实现了思想教育由“声势型”向“实效性”、“灌输型”向“吸引型”的转变。

一是关口前移、源头控制。基层是政策落实的终点也是矛盾暴露的起点，在当前油田职工家属思想观念日趋多元化、布局更趋分散，热点难点问题更趋多样化的新形势下，公司将稳定工作纳入总体规划，依托“一个平台、两项制度”构建了稳定工作预警机制，变事后处理为事前预防。“一个平台”即建立稳定、高效、畅通的信息交流平台，将职工家属基本情况、家庭住址、联系电话、活动走向、思想状况五方面情况全部入档；“两项制度”即完善基层信息员责任承包、定期汇报等项制度，利用他们与职工家属密切接触、易于沟通的特点，及时发现苗头性和倾向性问题。对于反映上来的信息我们及时进行专题分析，制定阶段性工作重点，采取面对面谈心、家访等灵活多样的方法理顺情绪、化解矛盾、维护大局稳定。退养家属利息差发放是关系家属及部分职工切身利益的大事。由于部分家属听信传言，思想上出现了波动。公司通过预警机制及时了解了这方面情况，没有生硬地摆大道理，而是要求每名在职职工都当好“形势宣传员”、“气象预报员”，对亲属用她们熟悉的语言、熟悉的行为方式，以换位思考、个别谈心的方式谈形势、讲政策，帮助她们认真核对年限，解疑释惑，实现了平稳操作。由于各方面工作

到位，圆满完成了任务。

二是灵活教育、沁人心脾。形势教育活动中，公司突出个性化、生活化的特点，结合创建“学习型组织”活动，利用班组小课堂、职工图书角、学习问答及参加职工生日宴等形式开展“一助一”、“多助一”的形势任务教育；并通过电视、报纸、网络扩大教育覆盖面，巩固、深化学习效果，使职工换了脑筋亮了心，逐步树立“四种意识”。即市场经济意识、开放竞争意识、创新创效意识和改革发展意识。物业公司内部整合后，由于组织结构、人员结构的重复，减员工作势在必行。综合维修队在队伍情况复杂、维修工作量加大的情况下，推行了维修工时制，引导职工正确衡量工作能力，挖掘自身潜力。随后，该队本着公开、公平、公正的原则组织职工进行了投票、竞岗，落聘的9名职工转到了环卫绿化岗位。这时，公司分管领导与环卫绿化队领导及时靠上去做工作，逐一交谈，分析个人优缺点，派专人一对一帮带，传授技艺；同时发挥思想政治工作的独有优势，在队内开展了“工作无贵贱、岗位无好坏”和“移岗不移志”的主题教育；并适时进行阶段总结，使转岗职工尽快适应了工作。如今，不少转岗职工不但成了技术能手，还在单位开展的“学技术、提素质”活动中自信地走上讲台，讲解绿化知识，成为同行中的佼佼者。谈起当初那段经历，他们深有感触：如果不是单位领导做通思想工作，自己绝不会有今天的成绩。

内退、协解人员等特殊群体由于居住分散、思想不统一，给稳定工作带来一定难度。对于他们，公司突出“小、活、快”的特点将形势任务教育贯穿于知识竞赛、集体探讨、小讲座、小课堂、书画比赛等形式多样的活动中，让他们在娱乐中接受教育。特别是老年工作站利用每天组织离退人员参加活动的有利时机，将形势任务教育融于歌曲、快板之中，唱者有板有眼，听者如痴如醉，收到良好效果。对于年迈体弱，不便参加活动的人员，各基层单位支部书记每月上门将学习材料送到他们手中、床前，及时征求他们的意见、建议和要求。一年来，公司党政领导班子切实维护和执行油田的

各项政策决定，坚持“一碗水端平”，在人员数量较去年增加一倍，队伍结构也日趋复杂的情况下，面对油田重组改制、调资分房、福利补贴、有偿服务等热点难点问题思想统一、步调一致，全年无违法乱纪及上访事件发生，为社区、公司的稳定做出了积极贡献。

二、解决问题主动务实，为稳定工作提供广泛的群众基础和力量源泉