

# 物业公司邀请函(十一篇)

作者：有故事的人 来源：范文网 www.wtabcd.cn/fanwen/

本文原地址：<https://www.wtabcd.cn/fanwen/meiwen/0cbaa14716cf8bf73913b80d2ab03102.html>

## 范文网，为你加油喝彩！

每个人都曾试图在平淡的学习、工作和生活中写一篇文章。写作是培养人的观察、联想、想象、思维和记忆的重要手段。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？这里我整理了一些优秀的范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

### 物业公司邀请函篇一

尊敬的xx业主：

您好！

首先感谢您对物业管理公司物业管理工作的关心、理解、支持与厚爱！在这如火的7月里，物业管理公司全体员工向您及您的员工致以崇高的敬意，并且真挚地道一声您们辛苦了。

多年来，我们小心翼翼呵护着您工作环境，每天为其清除灰尘，消除隐患，做好安全保障，希望通过我们的工作和努力，可以让环境更优美、更安全，让不断地保值、增值，更长时间的和我们一起为您服务。

多年来，我们朝夕相处，因××事业结下了不解之缘，作为××，共同用汗水和智慧浇筑××这棵生机勃勃的绿树，使其茁壮成长；同时，您又是我们的业主，为您提供尽心尽力服务，创造优美整洁的环境，是我们本职工作，也是××物业不断成长的基石。

多年来，物业管理公司也在不断地追求进步，逐渐摸索出一套行之有效的工作方法，这其中的每一点进步和成绩的取得，与您的支持、帮助和配合是分不开的，对此，我们表示由衷的感谢。但是，我们深知服务是无止境的，为了使我们的工作更上一层楼，服务水平进一步提升，物业管理公司将于月日：在××会议室举行一次××业主恳谈会，真诚邀请您在百忙之中莅临指导，希望您对我们的管理服务工作提出宝贵意见和建议！

在炎炎夏日，一次心与心的赤诚交流，让您轻松度过盛夏酷暑；一份精致礼品，让您感受××物业管理对您服务的满腔热情；一杯清茶、几盘时令水果向您致以真诚的问候，祝福您事业兴旺、家庭幸福、身体健康！

此致

敬礼！

珠海市x物业管理服务公司

联系电话：

联系人：

x x 年月日

## 物业公司邀请函篇二

### 物业公司年度第二届篮球杯邀请函精选

尊敬的.园区客户：

为丰富活跃员工的业余文化体育生活，促进园区企业员工之间的交流，增强企业员工的凝聚力，激发员工拼搏进取的团队精神。xx市xx物业投资发展有限公司特举办“xx.20xx年第二届篮球杯”，诚邀园区客户组队参加篮球赛。

为确保此次活动举办圆满成功，现将相关事宜通知如下：

一、活动主题：xx · 20xx年第二届篮球杯

二、时间安排：20xx年7月15 -20日（下午16：00-18：00）

三、比赛地点：xx · xx光电产业园篮球场

四、主办单位：xx市xx物业投资发展有限公司

五、组队要求：

各企业以企业内部员工为单位组队，每队不少于5名队员，候补队员不少于3-5名，设领队1名。  
计划筹备各园区、企业组队数量如下：

xx公司 1队

xx · xx光电产业园 4-6队

xx · 平湖创业园 1-2队

xx · 百花洞低碳技术产业园 1队

xx · 石岩工业园 1队

xx · 龙华新桥塘工业园 1队

## 六、报名方式：

各园区管理处负责统筹报名参赛工作，各企业于6月25日18：00前将组队名单、队名、联络方式等信息反馈到园区管理处办公室。

## 七、奖项设置：

冠军一名 奖金+冠军奖杯

亚军一名 奖金+亚军奖杯

季军一名 奖金+季军奖杯

## 八、其它事项：

1、各支球队自命队名；

2、球衣、球鞋自备，要求规范、统一；

3、各企业自备交通工具。

## 九、区域联络人及联系电话：

龙岗、光明片区：z经理 135xxxxxxxx

石岩、龙华片区：z助理 136xxxxxxxx

宝安片区：z经理 138xxxxxxxx

## 十、竞赛规则

竞赛规则及其它注意事项待各企业球队组建后知会，期待各企业踊跃报名参赛！

xx市xx物业投资发展有限公司

20xx年月日

物业公司邀请函篇三

在这一年的时间里，在公司总经理的正确领导下，公司取得了不菲业绩，制度更加完善，管理模式更趋规范，做为某某物业公司办公室的一员，我始终秉承某某企业精神“严格苛求、自强不息”，以饱满的工作热情认真完成每天的工作，为能在20xx年，更好地完成工作，扬长避短，现总结如下：

## 一、办公室日常事务性工作

- 1、认真完成办公常规工作，做好公司、上级部门、各服务中心的文件、报告的接收、呈送、催办及文件管理，接听电话、收发传真等日常工作，做到严谨有序，不出差错。
- 2、做好内部节流：严格采购审批手续，办公用品的采购、发放按制度执行。定期盘点，不足物品及时申报，确保各部门工作正常有序。每月统计物料发放情况上报财务，确保物料发放与库存剩余相符。
- 3、加强与燃气公司的业务来往及时为各小区业主业主办理燃气开通业务。
- 4、积极配合维修部按时完成个各小区电梯报检、报验工作。
- 5、在公司总经理的带领下，与同事积极准备某某城小区市优、省优的创建工作，并顺利通过。
- 6、我们办公室完成了：法人资格代表证、组织机构代码证等证件的年检工作，企业二级资质正在积极申报中，积极配合主管部门搞好创建各项创城工作。

## 二、办公环境的改善

在公司总经理的正确指导下，我和同事们积极着手准备新办公室环境、办公用具、用品的装饰、购置工作，办公环境的改善从而更加提高了企业形象。

## 三、新楼房的交接

准备《某某三期》、《某某文园》、《某某社区》新楼房的交接工作，协助部门主管打印、复印交接所需资料，明确交接流程，配合各服务中心顺利、圆满的完成交房工作。

## 四、项目交接、档案整理工作

按照公司要求，在公司总经理的部署下，对小区项目资料完成接收、移交工作：

- 1、与某某总经办办理了某某城二期工程资料、工程图纸的接收、某某文园电梯报告及随机文件资料的接收工作。
- 2、与某某置业办理了工程资料、工程图纸及电梯报告和电梯随机资料的接收工作。
- 3、对移交工程项目资料、电梯随机资料等，进行分类归档整理，并且将某某城二期工程资料移交某某城服务中心，办理交接手续，明确责任人，有利于及时查阅。

这一年里得到了锻炼，取得了进步，这些都离不开某某这个大家庭团结互助、积极进取的工作氛围，更离不开领导的耐心指导，以及各位同事的支持和帮助。

新的一年，新的开始，我将秉承“竭诚服务、追求卓越”的企业服务宗旨，永葆昂扬的进取精神，努力工作，积极进取，坚信在总经理的领导下，某某物业的明天更加辉煌，为公司实现“百年某某”的宏伟目标，而努力！

## 物业公司邀请函篇四

20xx年转眼间就已经过去半年，在公司领导正确指导帮助下及各物管部的大力协作和支持下，物管服务工作取得了一定的成绩。半年时间里紧紧围绕年初制定的工作目标开展工作，物业管理服务工作持续改进，服务品质得到了稳步提升。

## 一、现将公司20xx年上半年的大体工作总结如下：

1、加大物业公司各项规章制度和岗位职责的落实，同时加强检查和督查力度，发现问题不回避并及时纠正，进一步增强了公司各人员的责任意识和紧迫感。充分调动全体物业人工作积极性，把身心投入到实际工作中去，积极应对业主投诉，认真听取和采纳业主的各种合理化建议。小区的安全和卫生，设备设施的正常运行，生活及工作环境都有了进一步提高。

2、积极配合协调公司处理两管三线工作。由于此项工作涉及面广，情况也比较复杂，在与业主沟通和协调处理两管三线的过程中，全体物管人竭尽全力，通力合作，耐心细致的做工作，为两管三线工作的顺利推进做出了一定的成绩。在为业主办理两管三线的同时，劝缴催收物管费达20多万元，有力促进了物管工作的开展。

3、针对三星锦城多层房屋对讲系统长期处于无法使用的难题，在公司领导的高度重视下，与维修商签订了对讲系统维修维保协议并进场维护，此问题目前已基本落实解决，得到了业主认可和赞同；针对三星锦城一期公共照明由于负载过大，经常跳闸和烧坏保险的问题，在公司安排下，更换和改进了供电线路，彻底解决了该难题；针

对三星锦城一、二期绿化状况，公司安排大量人力、物力，通过对花草的修剪，篱栏的修建，杂草的扯出，整个花园环境有明显改善，同时建立健全了小区绿化管理制度，相信在不久的将来通过花草树木的补栽，全体物业人及业主的共同维护下，我们的小区将更美！

4、落实和解决了电梯的使用注册及年检工作，二次供水设备的维护保养工作，让小区重要的设备设施能在更加安全的前提下运行，确保了业主正常的工作和生活秩序。

5、强化保安队伍建设，提高保安个人素质，本着“内强素质、外塑形象、提高服务水平、确保客户满意”的目标，统一了保安人员服装，配备了对讲机，并严肃纪律和检查整改工作，不定期下访各管理处，对其服务质量和服务状况进行抽查和监督，并及时总结提出整改措施，以此督促各保安人员建立良好的服务理念，提高业主满意度。

6、在公司正确领导下，三星锦城三期交房工作顺利推进，虽然存在问题较多，但经过公司各级人员的努力，目前已完成交接房屋80%，成绩斐然。

## 二、20xx年下半年有待完善

（一）企业和小区文化建设需加强；

（二）工作积极性有待提高；

（三）加强与业主沟通力度，积极协调解决业主难题，减少业主投诉。

## 三、20xx年下半年工作计划

我们将以“扣紧目标、紧盯利润、千方百计经营创收，竭尽所

能服务业主，以“管理有序，服务规范，创建品牌，提高效益”为工作目标，根据公司实际情况，计划下半年将完成以下工作：

(一) 积极配合公司完成佳美物业公司注册，并同时做好物业公司过渡工作。

(二) 积极开展各项经营活动，千方百计在控制成本上下功夫，增收节支，为公司创造更大利益。

(三) 以高效、优质的服务意识得到新的利润增长点：

1、把业主反映比较强烈、易引起业主公愤的事列作为重点，抓紧办理，亲自督办，以做到取信于业主，争取得到广大业主的信任。

2、加强同业主的沟通，上门探访，听取业主意见，虚心接受批评，积极采纳业主提出的合理化建议并付诸实施，同时再将意见处理结果反馈给业主。

3、获得对业主的理解、信任、支持是小区物业管理成功的关键。业主反映意见要虚心接受，对产生意见的原因及该业主的文化程度、职业状况、社会背景及个人爱好要深入了解，从而寻找切入点，制定对策，加以解决，并积极在这些业主中开展家访、家帮，逐步化解矛盾，改变认识。

(四) 注重员工意见，集思广益，群策群力

鼓励员工积极参与公司管理服务工作，集思广益，群策群力。营造让员工自由说话的民主气氛，让员工们成为一个计划或项目不可分割的一部分。并且加强部门间沟通及交流，使公司的管理和服务更加人性化，使公司的管理方法、管理制度更具健全和完善。

(五) 着手准备金科华府、公园铭城新物业交接工作，建立健全业主档案及交接房屋资料。以便顺利推进两小区物业交接。

20xx年上半年已经过去，物业管理服务虽然取得了一定的成绩，但我们应该清醒地认识到这些离我们的目标还有很大差距。下半年，我们将有新的目标、新的任务、新的挑战，只要我们坚定信心，通过全体员工的精诚努力，协同奋进，开拓进取，相信佳和物业在未来的时间里能取得更大的成绩。

## 物业公司邀请函篇五

20xx年，在xxx和xxx的直接领导和大力支持下，我公司围绕“依托xx、开拓发展、做大做强”的发展思路，创新工作模式，强化内部管理，外树公司形象，努力适应新形势下对物业管理工作的发展要求，在强调“服务上层次、管理上台阶”的基础上，通过全体员工的共同努力，较好地完成了全年各项工作任务。截至12月底，我公司共实现收入xxx万，总体实现收支平衡并略有盈余，基本走上了自主经营的发展轨道。现将我公司20xx年主要工作总结如下：

### 一、xxxx工作任务完成情况

## （一）以物业管理和工程维修为重点，全力完成xxx和xxx交办的各项中心工作任务

在物业管理方面，我公司顺利完成了各小区及办公大楼的物业管理工作，此外，受xxx委托，我公司负责了xxx临时停车场经营管理工作，取得了良好的社会效益，圆满完成上级交付的任务。在物业工程维修方面，我公司完成了装修工程9项，各小区房屋维修共387套，其他各小区零星维修改造工程13项，进一步改善了办公大楼的办公环境和各小区的生活居住环境，确保各项工作的顺利推进。统计数据表明，我公司共投入工程维修费用679.49万元，是去年的两倍多。

## （二）完善各项规章制度，建立健全内部管理机制，进一步深化企业管理体制改革

20xx年是我司转变业务职能和下属公司合并重组的关键年，我公司敢于迎接挑战，主动把握机遇，在加强物业管理和内部管理上做文章，按照现代企业制度的标准和要求深化管理体制改革。我们经过对目前形式的认真分析和准确定位，转变以前仅对安置小区做好日常维护管理的单一工作模式和发展思路，把扩大服务范围、提高物业管理水平、参与市场竞争，主动开拓城市公共物业管理市场作为今后可持续性发展道路，为此，我们建立健全了一系列适应公司自身发展需要和市场竞争需求的规章制度，如《物品采购暂行规定》、《废旧物资管理规定》、《加班制度》、《维修工程监管工作规定》、《小区管理目标责任考核表》（包括办公内务、安全防范、车辆管理、机电设备、绿化卫生、住户投诉、装修维修等方面）、《物业管理有偿服务规定》等，为公司发展的规范化和可持续化奠定了基础。

同时，本着开源节流、多劳多得、提高小区管理服务水平的原则，在我公司管理的各小区内建立并推行了经营目标责任制和管理目标责任制，对小区进行年度经济指标与服务指标的考评。实践证明，该项制度不但减少了业务成本，增加了公司的经营收入，而且激发了服务中心全体员工的积极性，提高了他们的工作能力和效率，进一步明确了小区服务中的责、权、利，保证小区物业管理的良性、高效运作。此外，我公司还统一规范了各小区服务人员的服饰，加强礼仪培训，公司的对外形象焕然一新；推行了保安人员星级考核制度，为建立更优秀、精干的保安队伍奠定了基础。

同时，我们清醒的认识到制度建设的关键在于落实，因此，我公司不断加大检查和执行力度，发现问题不回避，及时纠正，确保各项工作有计划、有依据、有落实地稳步展开。

## （三）加强企业文化建设，构建环境整洁、管理有序的和谐小区，打造悦华物业品牌

为加强企业本部和服务社区的文化建设，创建了公司网页，为住户与公司更好的交流提供了便捷的互动平台；不断丰富公司季刊内容，已尝试在小区内向住户派发，加强公司的品牌宣传，使住户能更好的了解我公司的各项业务，增加了他们的认同度和信赖度；结合各小区的实际情况，举办了各种类型的社区文化活动，累计投入6.5万活动资金，与去年同比增长了333.33%，增强了与住户互动和沟通，其中较为大型的活动是xx花园“xxxx大赛”及xx小区xxx运动会，取得圆满成功，在住户中引起了强烈反响，得到了他们的大力支持。此外，我公司还投入大量人力、物力在xx花园重新装修了文化娱乐活动中心并投入使用，为小区居民提供了良好的休闲娱乐环境，为构建和谐小区创造了条件。

## （四）参与市场竞争，积极拓展公司业务

我公司于接手大楼的后勤工作，经过几个月的努力，对饭堂部分设备设施进行了维修，完善了各岗位分工，做好设备设施的维修及办的保洁工作，并全面开展了对大楼机电设备的保养工作，为

xx良好的工作环境和后勤服务提供了有力保障。

我公司把通过iso质量认证的审核作为奋斗目标，通过多种形式做好品牌宣传，以xx停车场项目为契机，进一步向外界展示了公司的形象。我公司承接xx停车场经营管理工作，投入大量人力物力，并加强了基础设施的投入。期间，停车场累计停放约30000车次，总收入约xx万元。由于我公司管理工作到位，车场管理井然有序，既无堵车现象发生，没有发生任何事故和投诉事件，同时也取得了良好的社会效益，圆满完成上级交付的任务，为今后拓展公司业务，打造xxxx公共物业管理品牌积累了宝贵的经验。

#### （五）加强员工队伍建设和人力资源储备，构建团结共进团队

在员工队伍建设方面，公司一方面严格管理，对不能胜任本职工作的人员坚决进行撤换；另一方面，开展人性化管理，合理进行岗位调整，营造良好的工作氛围。我们通过与xxxx学院共同建立校企合作关系，建立“xxxx学院实习基地”，为公司进一步发展储备了人力资源；安排员工参加多种培训，提高公司工作人员的业务能力和综合素质。

我公司重视团队建设，一方面通过各种活动让员工感受到大家庭的温暖，例如，中秋节组织远离家乡的员工聚餐，并举行文体活动；另一方面，让员工认识团队价值，将自身利益和发展与公司的兴衰相关联，促使全体员工形成一支富有战斗力的和谐共进团队，以满足公司不断变革创新和成长发展的需要。

#### （六）强化安全意识，建立安全责任关联制度，始终把安全生产作为一切工作的根本

确保服务社区住户的人身和财产安全是物业管理工作的基本要求，也是至关重要的工作内容。为此，公司一方面非常注重提高全体员工的安全服务知识和安全防范技能，对全体员工进行经常性的安全生产教育，并适时举办安全生产知识培训和防火安全练兵活动；另一方面，建立安全责任关联制度，将安全生产与相关责任人的收入和责任担保挂钩，明确一旦出现安全事故，相关责任人应承担的安全责任和经济责任，确保为小区创建安定的居住生活环境。20xx年，我公司管理的各小区没有发生一起因公司职工渎职引发的安全生产事故。

#### （七）加强纪律教育，扎实推进党风廉政建设和精神文明建设

我公司结合实际情况，组织党员、干部开展反腐倡廉、重温新党章学习活动，参加七月纪律教育月学习动员大会、听报告、观看录像，还组织大家学习反腐倡廉的文章，重温新党章，牢固树立社会主义荣辱观。我公司根据工作业务需要，将学习人员的范围扩大到小区服务中心，以“八荣八耻”为主题，组织员工进行学习心得的交流讨论。对全体党员干部及各部门负责人开展治理商业贿赂专项工作和纪律教育学习，进行了自查自纠工作，针对存在的与可能发生的问题进行了讨论、分析，制定整改措施，落实整改责任。今年，我公司实现所有经济类合同或协议的签订实行双经办人制度，确保合同的公平、公正。经过整改，公司内部加强了廉政建设工作，提高了干部职工的职业道德素质，在我公司的物业管理工作中不断涌现好人好事，受到住户好评。

## 二、存在的主要问题及难点

一是物业管理员工队伍文化程度不高，整体素质相对偏低；再加上小区管理人员和保安队伍变动相对频繁，他们一方面对新环境不能及时适应，沟通协调不足，另一方面大多没有接受比较专业的物业管理技能培训，工作能力欠缺，导致工作效率较低。

二是我公司各项管理与考评制度仍有待于在实践中不断改进，企业文化与社区文化建设处于起步阶段，缺乏经验，仍然需要不断探索和总结经验。

三是由于体制等各种客观原因，企业的激励制度不完善，对企业持续发展有一定的限制。

### 三、20xx年工作计划与思路

20xx年，我公司将继续以科学发展观和党的十六届六中全会提出的构建和谐社会为指导思想，一方面认真完成xxx和xxx交给我公司的各项工作任务，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

经过这几年的努力和发展，以及市建委和办党委的大力支持，我公司各项工作不断规范，业务范围进一步扩大，20xx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，继续实行小区经营目标责任制及管理目标责任制，向管理要效益；依托城建，充分发挥自身优势，希望能在继续做好每年交易会车管工作的基础上，把进一步开拓物业管理新市场当作一项重点工作来抓，促使公司的发展状况和经济状况有明显好转。

#### （二）加强企业和社区文化建设，打造xxx物业品牌

我公司在完成中心工作任务的基础上，20xx年继续将重点放在企业文化与社区文化的建设上，继续完善公司的网页、季刊，努力搞好小区的社区活动，把深入拓展企业文化与社区文化的建设作为我公司拓展服务深度与提升服务质量的突破点，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

要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。通过与xxxx学院校企共建物业管理专业实习基地，选拔优秀毕业生，加强人才队伍建设。

### 物业公司邀请函篇六

20xx年，我们在公司领导的指导与大力支持下，按照公司的工作要求，本着“您的满意，是我们永远的追求”的物业服务宗旨，“以人为本，以客为尊，以诚为源，以质为先”的公司管理理念，以“上水平，创效益，树品牌”作为公司的发展目标，“服务第一、客户至上”作为每一位员工的信条。经过部门全体员工的

共同努力，开展了一系列的优质服务工作，在此对一年的工作做以简要总结。总结经验和教训，找出不足，为20xx年的工作打好基础。

#### 1、人员管理

保洁实行夜班后，员工情绪波动，开展工作十分困难，为此和员工多方面沟通，稳定员工情绪，

没有影响到工作质量。根据各岗位工作需求情况，重点加强了人员的合理配置和工作负荷量之考核，实际运作特点和要求，调整了班次和值班时间，在不增加人员的情况下，基本满足了保洁的运行要求。

现有人员14人，本年度共有9人离职和调职，其中1人调职到库区，8人离职。

## 2、培训

对新入职保洁人员进行了清洁理论培训并针对不同岗位进行实际操作培训，使保洁员掌握保洁工作知识，达到写字楼保洁工作的要求。

在对保洁员进行《保洁工作手册》培训的前提下，结合工作中的实际情况着重了以下培训：清洁剂的分类和使用，清洁程序，清洁不锈钢饰物，家具的清洁，清洁烟灰盅，清洁壁纸，电梯的清洁保养，锈的处理。

加强了员工考核制度的培训，创优和有关贯标知识的培训，建立了员工工作的责任心，目前员工已经能够努力工作并按规定标准完成，但在遵守工作纪律，行为举止等细节方面还需监督管理，下一步将加强这方面培训并使之成为习惯。

经过不断的培训与磨合，保洁员工已适应现有管理模式和工作程序，人员基本稳定。

## 3、保洁工作模式方面

在集团公司领导指导下实行“无人清洁”，“本色清洁”取得了良好的效果。

在原有的白班基础上分成两个班次，主要清洁工作放在夜班进行。在实施“无人清洁”的同时为保证卫生质量，加强了保洁巡查清洁频率。现有人员配置 7f-16f

一名保洁员基本能够达到将随时产生的卫生问题在30分钟内解决，但在高峰期 11f-16f

经常存在1小时保洁员无法进入男卫生间现象，导致卫生间较脏。

在“本色清洁”方面加强清洁频率，将原来的固定的计划清洁改为现在的随时清洁，发现污脏立即清洁，恢复原有本色，取的了较好的效果，但清洁成本有所增加。近一时期因二建施工和市政道路施工，整体环境灰尘较大，虽然加强了清洁但整体卫生状况没有达到要求，而且清洁成本有所增加，随着施工的结束将进行彻底清洁，以达到卫生标准。

在保证电梯地毯卫生达到标准的要求，每20分钟吸尘一次。

## 4、保洁工作完成方面

(1) 完成了保洁人员编制及工作模式的及时修订

(2) 完成对大厦公共区域卫生日常维护工作。

(3) 完成对新入驻楼层的开荒工作。

(4) 完成大厦石材晶硬处理，地毯保养工作。

- (5) 完成大厦垃圾的清运工作。
- (6) 完成大厦外墙的2次清洗。
- (7) 完成外围地面冲刷工作。
- (8) 对b1车场每月两次的清洗工作。（不负责日常保洁工作）
- (9) 完成特约清洁服务。库区石材地面2次晶面处理和地毯，床头，沙发的清洗工作。3楼地毯的清洗工作。
- (10) 完成每季度木质上蜡保养工作。

## 5、绿化工作方面

5月份大厦采购绿植内共有绿植约100颗，办公室及大堂内的长势一般，其他地方因缺少日照，潮湿度不够，尤其不通风，导致绿植虫害较多，电梯厅内的大部分植物死亡，其他勉强成活但无观赏价值而言。在养护时努力克服不良因素，做到每两季更换土壤，增加养分，及时杀虫，一定时期集中养护。夏威夷椰子成功繁殖了两颗。在室内绿化建议考虑外包，保证植物可观赏性。

外围绿化因防水施工未补种，20xx年4月份应全面从新设计绿化。

## 6、有害生物防治方面

根据街道的关于创建国家卫生城的工作的指示，保洁对大厦进行了彻底消杀，符合国家卫生规定。在工作中根据季节不同分别对老鼠和蚊蝇进行杀灭，取得了较好的效果。

## 7、卫生质量监督方面

随着iso9001-质量体系的推行，保洁在工作中，加强了工作质量监督，完成表格的填写，用各种记录和制度来控制工作质量，并对工作中的问题进行总结，进一步改正，取得了较好的效果。

## 8、成本控制方面

20xx年保洁平均清洁费用5500/月。在清洁用品控制方面，客用品较难控制（卷纸和洗手液）例如卷纸每月费用近1300元。洗手液每月费用近220元。

石材养护每月费用近1000元。

经常使用的清洁剂在工作间内兑好比例发放来控制使用量。

## 9、工作中存在问题

- 1 外围车场由汽车产生的油污，无法有效的去除。
- 2 现有的人员日常保洁频率与公司要求的频率有一定差距，在不增加人员的前提下，很难达到标

准。

3 冬季雪天药店卫生无法达到标准，可考虑购置自走式全自动洗地机，会有一定改善。

4 大厦投入使用已两年，石材的防水防油防污能力已下降，为防止水斑，风化等病变，20xx计划在卫生间和大厅地面的石材做防护处理。

5 在保证卫生符合标准的情况下，高频率的使用设备，清洁设备的更换配件费用将有一定上升。例为保证电梯地毯卫生达到标准，按要求每20分钟吸尘一次，吸尘器的开关每天近90次。

在20xx年，保洁工作整体上有所提高，但在工作细节方面还存在着不足，清洁成本还有潜力可挖。在公司领导的指导下，在保洁员全体的努力下，将在20xx有更好的表现。

## 物业公司邀请函篇七

我从xx年6月1日西苑物业正式成立后，接管西苑物业客服部客服领班工作，负责客服组、清洁组、维修组的管理工作。历时7个月，从摸索到熟悉，边做边学，在我前进的每一步中，都得到了公司领导和同事的热情相助，得到了大多数住户的支持与认可。在这7个月来，我们面对了很多压力，克服了很多困难，但我们却非常愉快和充实。因为我们有一只高素质的队伍，有一群热情、愿奉献的物业管理人。我们扎实工作，勤奋敬业，协调各方，周到服务，完成了各级领导交办的工作任务。

具体情况如下：

### 一、规范行为。强化内部管理，自身建设质量提高。

1. 管理处员工统一着装，挂牌上岗。

2. 对住户、客户服务按中心要求规程操作，贯彻礼貌待人、化解矛盾、微笑服务，适时赞美等工作规程。

3. 员工按时上下班，打卡勤，请假需经班组及主管批准。

4. 员工分工明确，工作内容落实到人，熟知岗位职责、工作标准、工作规程。

### 二、规范服务。

1. 认真书写各项工作日志，文件、记录清楚。

2. 建立了清洁、维修日巡检表，落实交班工作记录本。

3. 客服组每周二下午召开一次周例会，在员工汇报工作的基础上，小结、点评、总结前一阶段完成的工作任务，同时布置新的工作任务，宣传中心例会规定，提出明确要求，及时上报主管，请示工作。

4. 每月对住户来电来访进行月统计。接待来电来访共计2385件，其中住户咨询155件，意见建议

43件，住户投诉69件，公共维修752件，居家维修740件，其它服务626件，表扬23件。

5. 办理小区门禁卡4571张，车卡380张，非机动车张。

6.建立完善的档案管理制度，对收集各类资料等文件分类归档完整，有检索目录，共计23盒。同时，初步实施了电子化管理，各种公告、通知、报告、物业费、业主信息资料，并同步建立电子档案，可随时调阅。

### 三、房屋管理深入细致。

及时处理居家报修和公共区域的报修问题，半年居家维修服务量高达740件，公共区域752件，小区维修量大，技术人员少，要求维修工技术全面，并且还要带夜班维修工作和北苑日夜维修任务。维修工作人员总是默默地工作，从无怨言，从不计较个人得失。我们的张立勇师傅总是一手肩扛梯子，一手骑自行车，从这家到那一户，从来都是热情微笑，仔细讲解和宣传维修知识。汪学林师傅一次又一次“违规”配合业主买材料（我们一般要求业主自行准备材料），骑电瓶车到建材市场寻找匹配的材料，从来没有申请过一次路费和人工费，在繁忙的维修工作中，分担着一部分北苑维修工作，每次都是风风火火两边跑。维修师傅忙碌的身影，无数次地感动了我，各种重大维修、夜晚维修都是随叫随到，谢谢他们在自己的岗位上无怨无悔地奉献，真诚而执着地付出勤劳的汗水。

### 四、对房屋管理维护。

1.对正在装修的房屋，我们严格按房屋装修规定，督促户主按规定进行装修，装修申请、装修人员实施ab卡的管理，杜绝违章情况的发生。

2.对小区已装修业主发生房屋渗漏等情况，管理处采取几种方式帮助住户排忧解难，一方面打报告由学校集中处理，一方面报学校修建中心，一方面积极联系施工单位。针对住户反映的问题，落实维修。

### 五、日常设施养护。

建立维修巡查制度，对公共区域日常设施、设备进行保养维护，及时通知电梯、门禁公司技术人员维保、维修。对小区路灯督促全面检修，供水供电系统及时查验、修缮，排除安全隐患，对小区公共区域便民晾晒等问题及时打报告学校筹建。

### 六、规范保洁服务过程，满足清洁舒适的要求。

监督指导小区保洁工作，制定标准操作监督流程，落实分区负责制度，定人、定岗、定工作内容，每周定期检查制度，有效地调动其积极性，促进内部和谐竞争，提升小区环境质量。

### 七、绿化工作。

生活垃圾日产日清，装修垃圾每周一次落实清理。园林绿化工人坚持每月对小区树木进行修剪、补苗、病虫除害、施肥施水等工作。目前树木长势良好，保证小区内的绿化养护质量。

### 八、账目管理详实清晰

根据财务的分类规则，对于每一笔进出帐，分门别类记录在册。同时认真核实收据、钱、票记录，做好票据管理，及时上交，领用。短短7个月以来，领用收据51本，已上交42本，正使用4本，备用5本。上交现金共计：50031.70元，其中办证制卡为11236.00元，维修费5509.00元，自缴物业费23910.7元，管理费9178.00元，垃圾清运费198.00元。在工资中造表扣款7-12月物业费合计：437376.85元。到目前为止，无一例漏报、错报、错钱的现象。

## 九、宣传文化工作方面

团结合作，共同进步，开展批评与自我批评，打造和谐、文明、团结创新的团队，提升物业服务品质，宣传物业的工作及中心的服务理念，保证畅通的沟通渠道，坚持正确的服务理念（有理也是无理），及时向业主提供安全知识，健康常识，天气预报，温馨提示等。赢得了业主对物业管理工作的理解和支持。

每月两次的定期天然气充值服务，半年共为55户业主提供服务，期间无一例钱、卡、票失误现象，在住户间建立了良好的口碑。

多次为住户捡到钱包、衣物、自行车、电瓶车等拾金不昧的行为，也因此受到住户的表扬，帮业主联络钟点工等家政服务，向外联络家电、开锁等有偿服务。为业主提供一个弹琴吟唱的娱乐环境，拉近与住户之间的关系。西苑物业积极响应、参与集团的文化生活，组织舞蹈、唱歌等娱乐活动，目前正在积极筹备“xx年新春歌舞会”活动。

## 十、业主的满意就是物业管理服务工作的最终目标

本次调查共发放调查表份，收回份，总体对物业管理满意度为，其中客服满意度为，清洁满意度为，维修满意度为。

经过7个月的工作，熟悉了基层管理工作流程，基本能够将所学知识与实践相结合，形成了自己的工作方式，也对中心理念有了更深刻的认识。我在工作中越来越感受到以诚待人，以诚处事，从短期看也许会给自己带来一些困扰，但从长远来看，其效果显而易见。无论是对物业领导、对同事还是对住户，诚实本身就是最大的尊重，以诚待人，才能得到真正的理解与支持。“劳酬君子，天道酬勤”。我们的业主群体属于高素质、高素养的知识群体，随着他们对物业管理工作的了解程度加深和关注度的提高，必然要求提高管理上的透明度，使物业管理行为更加规范。因此，诚信决不仅仅是个口号，而是我们发展和生存的前提。

这七个月的工作，也暴露了自身存在的问题和缺陷，如在设备管理上比较薄弱，与上层沟通上欠缺力度，有待在今后工作中予以改进和学习。同时，希望能有机会到比较成熟的社区学习，掌握的技能，提高自身的专业水平，多与同行进行横向联系。

新的一年，即将来到，决心在岗位上，投入的时间，更大的热情，完成上级布置的各项工作，不辜负上级领导的期望。希望我们的团队每一个人珍惜在一起的和谐气氛，创造的惊喜和超越，更好的发挥团队精神，以“住户无抱怨、服务无缺憾、管理无盲点、工程无隐患”为工作目标，让我们西苑物业随着新年悄然而至的脚步，而潜入我们广大住户的内心而努力、奋斗！“西苑物业，加油！！！”

## 物业公司邀请函篇八

20xx年我们的工作紧紧围绕集团公司“规划管理、提升素质、审时度势、与时俱进”的总方针，时刻践行着为集团公司的建设和发展添砖加瓦的总目标，加强了企业内部管理和员工自身素质的培养，不断创新，努力完成着各项任务，取得了一些成绩，现将主要完成的工作、工作中的一些体会、存在的一些问题以及工作打算汇报如下：

## 一、完成的工作

### 1、理头绪、抓管理、树形象

一月份我们从四川人手中正式接管物业后，首先将众多的头绪进行梳理，迅速从中理出主要的迫在眉睫的几件事。首先，抓管理、促效益、树形象。小区的管理说到底是为业主提供各项满意的服务。而这一切都取决于服务者素质的高低和能力的发挥。在工作中不仅需要有好的态度、好的服务理念，更要有专业化管理。对此公司制定了精细化的管理制度，明晰化的流程程序，做好了职责定位，使物业工作能够有条不紊地进行下去。其次加强人员的培训工作，增强服务意识，树立企业形象。我们有针对性地对员工的职业道德、礼仪礼貌、行为举止及专业技能进行培训，使得在职员工迅速达到了服务要求。出色的服务为企业树立了良好的形象。

### 2、春节为小区营造欢乐、喜庆、祥和的气氛

节前，我们组织保洁人员对小区公共设施设、楼道、停车场、院落、花池、草坪的垃圾进行了彻底的清扫、清倒，整治了卫生死角；组织安保人员就节日安全防范进行培训，制定了安全应急预案，明确了分工，落实了责任，加强了措施；在小区设立烟花爆竹燃放区，指定燃放点，由专人负责巡查；节前工程维修人员对小区各种共用设施设备进行了彻底的检测、维修，保证了节日期间水、电、暖及各类设施设备的正常运行；为营造节日气氛，我们在小区大门及院落挂灯笼、摆放吉祥物，院落、树上、假山挂彩灯、贴挂标语，还给小区各单元门贴了春联、送了“福”字、给业主送维修报修服务电话卡、张贴了温馨提示，同时慰问了a、b区业主代表30户。真诚、温暖、快捷的服务确保了小区节日的温馨、祥和、安全；正月十五元宵节，我们在集团公司的大力支持下，在小区院落成功地承办了了一台《红红火火闹元宵歌舞会》，精彩的表演、热烈的掌声、欢快的笑声将节日的气氛推向一个高潮。

### 3、对小区存在的问题进行整治，共用设施设备进行系统维修

为了彻底改变小区业主对物业的看法，也为了彻底解决小区多年来存在的一些问题，春节过后，我们在集团公司的大力支持下，开始了对a、b区的共用房屋及共用设施、设备进行维修，对环境进行彻底的整治。先后投资20余万元，更换了小区19扇单元门，清掏了44口供暖、供水井杂物，维修、更换楼内外管井阀门720个，检漏修补屋顶漏水60余户，更换住户玻璃400多块、对60多户的住户窗框进行维修，清掏小区污水井67口、化粪池4个，修补拓宽路面200多米，更换了a、b区的监控设备。除了以上的整体大的维修外，我们还接了500多个维修单，回访住户300多户，业主对我们的满意率达98%以上，接到投诉3起，并圆满地协调解决。

### 4、健全档案，对各类手续进行年检

为了加强公司内部管理，便于更好地服务业主，四月份我们将物业公司所需、所缺的档案资料从相关部门一一调回并存档，接着对各类手续进行年检，提早顺利地通过完成相关部门要求的手续年检。

## 5、对小区进行绿化美化

为了进一步改善小区环境，我们在集团公司的支持下先后栽刺柏14000多株，装点假山边鲜花800多盆，种植鲜花16000棵，与此同时对以前种上的花草树木进行除草、修剪，精细打扮后的小区面貌焕然一新。

## 6、加强宣传力度，配合城管、社区完成“创城”工作

物业服务不但是理性的行为服务，还应该包括人文的思想教育与感化。我们在整治小区环境的同时，也通过宣传广告栏向业主宣传“创城”理念、消防常识、业主行为规约等，先后展出了15块宣传牌匾，张贴了40多张天骄街道关于全民参与的“创城”宣传广告，发放了400多张文明城市市民调查问卷及200多本《创建全国文明城市市民须知》。广大业主通过这些舆论宣传，自身素质、“创城”意识得到了很大的提高。

与此同时我们也注重了公司文化的建立，我们动员广大员工认真学习企业文化，点击集团公司网站，了解集团公司的成长过程，培养员工热爱企业的意识，我们还积极地为公司网站投稿，半年来我们共为公司选送稿子4篇，4篇都被网站采用发表。我们也为物业监察大队先后送去5篇关于我们小区物业管理方面的稿件，其中《我们就是要感动“上帝”》一文在9期物业专刊上发表。

## 7、配对公司完成c区奠基开工典礼的准备工作及善后工作

10月22号——11月25号，我们除了值班人员外，其他员工全部出动到c区，很好地完成了集团公司交给我们的清扫售楼部卫生，布置会场、，包括插彩旗、摆放鲜花等，负维护会场车场秩序、安全卫生等任务，并处理了会场善后事宜。这次的活动，我们的团队服务技能得到了锻炼，团队的自身素质得到了很好的展示。

## 8、d区的前期介入

### (1) 组织架构的建立

### (2) 人员的招聘

我们通过人才招聘市场以及发动在职员工，采用不同方法、不同渠道对所需员工进行招聘，严格筛选，择优录取，为公司招聘下大部分所需员工，目前招聘工作还在进行。

### (3) 新员工的培训

我们对新入司员工进行了系统的培训，包括企业理念，岗位职责，行为规范，考核制度，员工手册以及安全操作常识等培训。新员工的上岗基本技能迅速掌握，团队的服务能力得到了保障。

### (4) 交房资料的准备工作

我们整齐了《业主入住通知书》、《业主装修合同》、《物业服务合同》、《物业管理规约》、《业主服务指南》等交房时给业主的相关材料，同时我们正紧锣密鼓地进行着对d区的相关配套设施设备的建立以及业主档案的建立。

## 9、员工的着装

6月份我们统一了员工的服装，员工的外部形象的树立给公司形象增添了不少光彩。

## 二、体会与不足

在这一年的工作中我们体会到，一个好的团队离不开上级部门的支持，我们的大量工作离不开集团公司的支持与帮助。我们会紧紧围绕在集团公司的周围，努力为玺建祥房地产后期服好务，为玺建祥房产创名优品牌而努力。同时我们也体会到只有真心实意、踏踏实实为小区业主服务，业主就会把好的“口碑”送给我们。我们会继续努力提升服务质量，力争把玺建祥物业打造成品牌物业，为集团公司增添光彩。

当然，我们在这半年的工作中也存在着一些不足，如：员工的服务技能不够精熟，安全防范意识不够强烈，在企业内部管理方面还做的不够科学、规范，员工的整体素质还有待提高。

## 三、下一年的工作打算

1、全力以赴将d区项目的接管工作完成好。

2、培养市场，加大广告宣传，树立品牌意识鄂尔多斯市的房产开发及玺建祥房产开发给我们带来了无限的发展前景，我们要做好市场调查，总结一年的工作经验，做好业主的回访工作，并加大宣传力度，提高我们的企业知名度。

3、做好我们的回访工作，特别是业主的报修工作。及时、真诚、贴心的服务永远是我们工作的主线。

4、加强a、b、d各项目，各部门的内部管理，加强员工的培训学习，不断学习专业知识，提高业务水平，提高自身素质；继续完善和规范各项管理制度，为公司的各项工作的展开打好基础。

5、配合集团公司完成c区的前期介入工作

6、做好安全管理方面的工作，安全是企业永恒的主题，坚持预防为主，防治结合，加强安全教育，实行群防群治的原则，通过安全教育，不断增强小区业主和员工的安全意识和自我防护能力，为小区创作一个安全、舒适的环境。

7、结合实际情况，多从细节考虑，紧跟集团公司步伐，协调好内外部门关系，多为集团公司排忧解难。

总之，我们物业公司会在集团公司的带领下，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；励精图治，开拓物业市场，众志成城，创玺建祥物业辉煌。

## 物业公司邀请函篇九

xx年是物业公司改制后规范发展、夯实基础管理的一年，也是培养和锻炼职工队伍、自我加压、迎接挑战的一年。在集团领导的关心和支持下，在各部门、兄弟单位的帮助和配合下，物业公司

紧紧围绕“做大、做强”的战略主题，以减亏目标为重心，以强化各项基础管理为重点，积极开展了岗位竞聘、绩效管理、品牌建设、资产管理、小区接管、节能降耗和市场拓展等各方面的工  
作，不断更新思想观念，积极拓展工作思路，与时俱进，扎实工作，在全体员工的辛勤努力下，全年减亏万元，收取代管集团资产租金505万元，接管新增管理面积 $m^2$ ，基本完成了全年各项工作任务。现将xx年主要工作总结如下：

### 一、加强制度建设，建立健全各项管理制度，推行标准化、程序化和规范化管理

我公司是整合五家物业公司改制后合并成立的物业管理公司，由于各家的规章制度和管理标准不一，为统一管理，公司经过充分梳理，在人事、行政、合同签订、维修等管理方面制订了一系列管理制度、规定，管理程序和工作标准。如《考勤管理制度》、《薪酬管理制度》、《员工招聘、录用、转正和离职管理程序》、《公文管理和文件收发管理规定》、《保洁、绿化工作标准和奖罚办法》等。上述制度的实施弥补了公司制度建设上的空白，有效地规范了员工的行为，在管理上真正做到了有章可循，有“法”可依，迈向了标准化、程序化和规范化管理的轨道。

### 二、转变管理体制，精简管理队伍，提高管理效率

1、公司根据业务和管理的实际需要，为明确责任，提高工作效率，年初对职能部门及业务进行了重新整合，职能部门由五个削减为四个，并针对管理实际重新修订了部门职责和岗位职责。

2、由于代管资产和管理小区分布范围广，为理顺管理关系、精简人员，公司“撤处并区”，即按就近管理原则分别成立了五个片区管理处。

3、为增强员工素质，强化危机意识，提高市场竞争力，经过近两个月的精心准备和周密安排，管理岗位由35人成功地减少到27人，在精简管理队伍方面迈出了坚实的一大步。

### 三、改革经营机制，增添企业活力，提高职工积极性

xx年是集团公司实施绩效目标管理的一年，为确保集团下达的目标实现，公司在岗位竞聘后立即将目标任务层层分解到各部门和管理处，经充分沟通和协商，并自我加压，公司与部门、管理处分别签订了“目标责任书”，通过目标责任书的签订，确定了经济目标、管理目标和考核管理办法。“目标责任书”的签订，为部门、管理处全年的工作指明了奋斗方向，责、权、利达到了空前的统一，企业活力明显增强，员工工作积极性大为提高。

### 四、做好“严、细、实”三篇文章，提高物管服务质量和资产运营管理水平

1、建立严格的管理制度和工作程序，严抓内部管理。人员招聘“严进严出”，首先严格按招聘计划和程序实施招聘，人员试用期满必须经过严格考核，不合格人员一律不予录用，宁缺毋滥；今年公司制定了一系列规章制度和工作程序，公司管理层率先严格执行，公司综合管理部严格监督，使各项制度得以顺利执行，各项工作也逐步走向程序化、规范化；工程维修、材料申购严格履行申报程序；严格计划管理，各部门、管理处每月上报工作计划和上月工作总结，工作完成情况做为绩效考核的依据，有效提高工作效率。

2、为了便于小区管理和各项费用的收取，各管理处通过汇集业主购房资料和其他渠道收集的资料，建立业主信息档案，充分掌握业主基本情况，增加了各项工作的成功率；建立物业费和资产台帐，收费情况每日一报，为下一步工作安排提供依据；为保证公司和业主的利益，严把维修质

量关，要求维修结果须经业主签字认可，避免了日后不必要的纠纷，真正做到了细致入微。

3、在计划管理工作中，公司每月底会针对各部门计划逐一核对，对于未完成的计划工作，必须做出合理解释，并限期完成，使各项工作落到实处。

## 五、积极发挥党组织战斗堡垒作用，引导员工向党组织靠拢，坚定员工对党的信念

1、坚持组织学习，健全党组织的制度建设，发挥党组织的战斗堡垒作用。在加强党员队伍的思想教育和组织建设中，公司坚持党组织生活和党员会议制度，全年共进行了八次党员学习和一次党员活动，通过开展《党章》学习、中国共产党第xx届中央委员会第三次会议的相关政策学习，进一步促进了党员认清形势，正确树立科学人生观、价值观、世界观的建立，提高了党员政治思想觉悟，宏扬爱岗敬业、乐意奉献的精神；通过《区委考核组关于滨湖集团领导班子考核意见反馈会议纪要》的学习，增强了党员对集团公司领导班子的信心，同时也增加了责任感、归属感，通过七·一党员活动，进一步激发了党员的爱国热情，拓宽了业务视野，加强了企业内部凝聚力。

2、加强组织建设，提高党组织的凝聚力和战斗力。积极培养和吸纳入党积极分子，从政治思想、工作作风、业务水平等方面进行系统培训。今年公司共由三名入党积极分子参加了党校培训，并已取得党校结业证书。

## 六、积极开展企业文化建设，加强员工归属感、自豪感教育，提高企业凝聚力

1、建立公司企业文化体系，以人为本，加强职工思想道德建设。公司今年在企业文化建设方面进行了多方面的探索，为打造具有本行业本企业特色的企业文化，公司从开展各项培训活动入手，着重于员工的思想道德建设，树立共同的理想，形成良好的行为规范，加强企业价值观培养。公司在五月份组织参加了集团统一举办的拓展训练，通过训练，培养了员工的团队合作精神，增强了团队凝聚力，有效地发挥团队作用；组织员工参观经济开发区小区，学习同行业先进企业的管理规范、工作标准和管理流程，提高员工的业务能力。

2、完善管理机制，培养企业精神。xx年公司强化纪律约束机制，使企业各项规章制度成为干部职工的自觉行为。

3、强化管理，塑造严明和谐的管理形象。公司坚持把人放在企业中心地位，在管理中尊重人、理解人、关心人、爱护人，确立职工主人翁地位，每周召开总经理办公会，主要事务经总办公会讨论决定，结果公开化、透明化，增强了员工对管理层的信心，同时也使员工找到了归属感；积极疏通沟通渠道，公司内设有意见箱，对于员工提出的好建议积极采纳，提出的问题合理解答并解决，使之积极参与企业管理，尽其责任和义务。

通过以上几方面的工作，公司的企业文化建设取得了一定的进展，员工的认识在升华，领导者的意识和主动性、自觉性以及员工的积极性、创造性在不断增加。

公司xx年虽然取得了一定的成绩，但距集团的要求尚有一定的距离。收费工作有待继续加强，员工绩效考核工作有待细化，管理工作需要上台阶，这些工作将列入下一年的工作重点。

xx年即将结束，崭新的xx年已在眼前，我们坚信，在集团领导的正确领导和关怀下，在各兄弟单位的支持下，通过物业公司全体员工的共同努力，向着全面完成集团公司下达的各项任务而努力

。

## 物业公司邀请函篇十

根据港口公司的实际情况和我公司接管现状，现制定如下计划：

- 1、对员工基本情况进摸排，了解员工动态，稳定员工思想。（6.1——6.20）
- 2、加大对人员的招聘力度，力争在月底前使员工到岗率达75%以上。  
(6.1——6.30)
- 3、结合项目实际情况，完善物业公司内部管理制度，并对员工进行2次以上培训。（6.1——6.30）
- 4、进行库房清理盘点，做好物料的分类和铭牌的标注。（6.1——6.20）
- 5、对办公楼石材地面进行清洗。（6.7——6.8）
- 6、对员工宿舍进行规范的内务管理。6.1——6.10）
- 7、就交接过程中汇总的各类遗留问题进行跟踪处理。（6.1——6.30）
- 8、梳理宿舍现住宿情况。（6.20——6.30）
- 9、各类内部管理制度制作上墙。（6.15——6.30）
- 10、对所辖范围内的绿植进行养护浇水和病虫害的预防。（6.20——6.30）
- 11、对宿舍区域能够自行维修项目进行维修。（6.1——6.30）
- 12、统计上报急需维修使用的各类配件。（6.1——6.5）
- 13、对所有钥匙重新进行核对。（6.1——6.20）

## 物业公司邀请函篇十一

20xx年10月5日，\*\*\*物业进驻\*\*前湖校区，这一学年来，我全体员工团结一心，艰苦奋斗，勇于拼搏，不断创新，进一步完善和改进了公司的管理和服务质量，取得了可喜的成绩：组建了一支优秀的物业管理团队，创建了一种科学的管理模式和先进的管理理念、管理方法，以及严格的质量标准和工作程序；形成了服务与管理相结合的专业分工体系。一年以来，我们紧紧围绕战略规划、品牌建设、内部管理、信息沟通、服务绩效来展开一系列的工作。

## 战略规划

对物业管理的理念进行战略性的转变。

天健物业自成立以来，管理理念经历了从“管理型”到“服务型”的深刻转变，抛弃了过去以管理者自居的姿态，倡导了“服务育人，业主至上”的全新服务理念。天健物业在发展过程中即使遭遇到了内外环境的严重挑战，但为业主、使用人服务的理念也一直在沿伸，同时也得到了广泛的好评。但公司管理层并没有满足可喜成绩的取得，而是以积极的态度正视在服务过程中存在的服务专业性不强，服务内涵不深，员工待遇过低以及成本过高等问题。今年开始，公司便审时度势，着手狠抓安全防范、环境卫生和维修事宜，劲拼品牌建设，提高公司的运作效率和竞争力。

## 品牌建设

品牌，以高质量为坚实的基础，本公司把如何提高物业管理服务的质量作为公司经营的首选目标。

### 一、贯彻按iso体系的有效动作

公司成立之初便做好了质量的策划，明确公司的质量目标、要求，以及所想达到的目标，以最合适的服务质量去满足业主及使用人的需要。一年来，公司始终把通过iso9000和iso14000的审核为奋斗目标，同时也进一步向业主及使用人展示了公司相关方面优质服务的形象。

### 二、形成以客户满意为中心的质量体系

自公司进驻开始，一直把“客户满意，业主至上”作为工作的中心，进一步确定了公司以业主为中心的经营服务理念，今后公司将继续贯彻实施和改进服务质量，提高服务绩效。

### 三、建立天健物业零缺陷的目标

公司成立之后，经过反复讨论和研讨，认为要想做的独特，就须把工作做到零缺陷：服务零缺陷；操作零缺陷；设备零故障；安全零隐患的四零缺陷。明确了业主不总是对的，但永远是最重要的客户需求，充分做好达到需求的各种准备，积极预防可能发生的问题。

## 内部管理

### 一、人力资源

人力资源是公司发展的重要保证。进驻之初，因处地特殊，故人员素质偏低。但今年年初，为了提高公司的竞争力，我公司积极开展员工知识培训，使员工成为“一专多能”且达到了显著的效果。员工培训包括：企业文化培训，专业技术培训等，特别是对管理层进行的物业管理员资格考评培训和保安队伍的消防知识培训以及专业知识培训。通过培训，提高了员工的综合素质，改善了员工的工作态度，激发员工团结合作，大大提高了服务质量。

目前，公司内部已经建成了较为完善的人力资源储备，专业能力，综合能力出众的专业人才；能出谋划策的企业策划人员等，给公司的发展提供了广阔的空间。

### 二、规章制度

入驻之初，因公司刚建立，一系列的制度及考核都是空白的，这给员工的工作带来了很大的不便。按照“以法为据，有约可依”的原则，我公司迅速出台了一系列规章制度。包括：各岗位人员职责，管理制度及各岗位工作人员考核办法。制度的出台明确了职责，分清了权限，也给公司员工的日常工作指明了方向，提供了依据。

### 三、维修方面

去年学生入住之初，因赶工期，四栋学生公寓可谓是以超常规的速度建成的，而快速度建成的房子却导致了接管后艰难的维修工作。从去年至今，我技术维修部共计收到师生报修单4200多份，可因去年维修力量过弱，且设备设施还在保修期内，故多数单子未能修好。直至今年初，我公司一口气增加了三倍的维修人员，不分日夜的维修，同时又加大对厂家的催修力度，迅速的解决了原有的存在的问题。现我处已承诺做到“小修不过夜，大修不过三”的服务承诺，可因各种设施仍然在保修期，致使好多维修事项我公司仍无法完成。但我公司还是竭尽所能去维修，特别是公寓内寝室之间电线错乱的问题，在催修厂家无效的情况下，我公司维修人员用六天六夜时间全部调好，用实际行动解决了师生的怨言。近日，我公司又一口气换下了四栋公寓xx多盏灯炮以及300多个水龙头和几十个冲水阀，使公寓内的配套设施的维修完好率达到了98%以上。

### 四、保安方面

1、xx年，在全体保安人员的共同努力下，圆满完成完成了师生入住的安全防范工作，但随着工作的逐步加深，渐渐暴露出了我公司保安的不足与缺陷：配套设施过差，人员素质过低，专业知识不足等。为此我公司于今年年初进行了一场保安大革新。首先，实行淘汰制，淘汰了十多位原有的保安。其次增加配套设施，购置保安服装。工作的革新使我保安的外在形象上了一个新台阶。

2、保安工作始终贯彻校领导的外松内紧的方针。因学校处地的时间、环境比较特别。我公司严格实行来访人员登记制以及凭证出入制。从去年至今，我公司共登记来访人员50000多人次，确保了学生公寓的安全。

3、在自身管理方面，我公司保安坚持一天一小会，一周一大会，进行交流与检讨。同时，开展专业知识培训。从去年至今，共进行了六次专业知识培训，二次消防知识学习以及一个多月的军事训练。同时实行严格的保安考核办法和工作流程，以及不计名的考评制。奖励优秀队员，扣罚表现较差的队员。

4、在外来人员管理方面，我保安部严格控制外来流动人员，一律实行来访人员登记和扣押有效证件制，且进行不定期的巡逻，确保了公寓内学生生命财产的安全。同时因建设初期的施工较多，我们对违章搭建也进行了处理，规范和控制来访车辆，创造了一个安全、安静、优雅的学生公寓环境。

### 五、保洁方面

1、我公司保洁部基本上能完成公司交给的任务，认真遵守公司和管理处的各项规章制度，严格执行清洁工作规程，全天候清扫公寓大厅、卫生间、走廊等。全天候清擦垃圾箱、扶手、门等，及时清理垃圾，创造了一个干净的居住环境。

2、我保洁部实行严格的考核办法，采用师生监督制和打分制，每月实行四次，确保工作的力度。同时实行互监制，即保安人员监督保洁人员的工作力度，保洁人员也监督保安的工作状态。使

双方得以互相制约，互相鼓励。也取得了显著的效果。

## 六、其它方面

从去年至今，我处共捡到手机两部，钱包9个，现金1000多元，校园卡200多张以及大量的衣服和鞋子。得到了师生的一致好评。同时，我公司又实行便民服务，提供打气筒，免费让学生打气，免费开锁，8次送生病的学生去医院看病，10余次为学生爬窗户开门等。

## 信息沟通

一年来，我公司的信息沟通经历了从空白到完善的大飞跃。我公司目前有以下渠道与师生进行有效的沟通：

- 1、在每栋设立意见箱，让师生对我们工作或态度有意见可提。
- 2、发放征求意见表，我们给学校的有关机构发放征求意见表，让他们对我们的工作进行监督和指导。
- 3、召开学生座谈会，从去年至今，我公司共计召开了六次学生座谈会，从中我们得到了宝贵的意见和建议。今后，我公司还将继续召开此种会议。
- 4、公布投诉电话，如果师生对我公司的员工有什么不满意可以直接拨打电话向我管理处投诉，我们力求给师生一个满意的答复。
- 5、设立回访制，坚决实行回访时间不超过24小时。
- 6、建立面谈投诉制，师生如有什么不满意可直接向我管理部面谈投诉，我管理部将会在第一时间给师生答复，且答复时间不超过12小时。

## 服务绩效

一直以来，我公司秉承“客户是上帝”“业主至上”的原则，立足“一切为了您，为了您的一切”，实行微笑服务。力求您的事就是我们的事，您的小事就是我们的大事，您的满意是我们永远的追求。尽忠尽职，服务师生。

## 结束语

我们知道，虽然在这一年里我们取得了显著的成绩，但我们也深刻的认识到我们的不足，公司专业性不强、单一的经营方式、过高的成本将是我公司致命的弱点和缺陷。但我们也明白，这也是我们奋斗的起点，在新的一年里，我们将通过吸取教训、总结经验、借鉴学习的方法提高自己的专业水平，提升物业管理的品位，满足业主及使用人的要求，实现天健物业的腾飞。

更多 范文 请访问 [https://www.wtabcd.cn/fanwen/list/91\\_0.html](https://www.wtabcd.cn/fanwen/list/91_0.html)

文章生成doc功能，由[范文网](#)开发