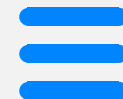




# 学校物业工作总结及工作计 划

汇报人：XXX

2023-12-31



contents

# 目录

- 工作总结
- 工作计划
- 物业服务质量管理
- 人员管理与培训
- 安全与风险管理
- 节能环保与资源利用

01

# 工作总结





# 物业服务概况

01



## 物业服务范围



学校物业服务涵盖了教学楼、宿舍楼、图书馆、体育馆等各类设施的日常维护、清洁、安保等工作。

02



## 服务团队



学校物业团队由专业的管理人员和大量的服务人员组成，负责确保各项物业服务的高效运作。

03



## 物业服务质量



通过定期的培训和考核，提高服务人员的专业水平，确保提供优质的物业服务。



# 重点工作回顾



## 教学楼维护

定期对教学楼进行全面检查和维护，确保教学设施的正常运行。



## 宿舍楼管理

加强宿舍楼的卫生和安全 管理，为学生提供舒适的生活环境。



## 图书馆服务

优化图书馆的借阅流程，提高图书流通率，满足师生的阅读需求。



# 存在问题与不足

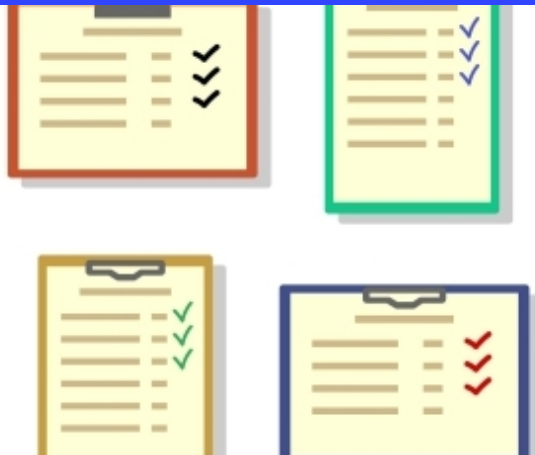
## 设施老化

部分教学和宿舍设施使用年限过长，需要及时维修或更换。



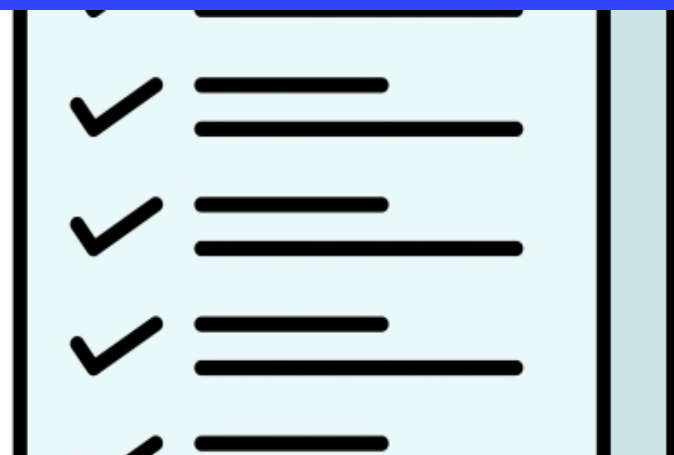
## 沟通协作

加强与其他部门之间的沟通协作，提高整体服务水平。



## 服务效率

部分服务流程仍需优化，以提高服务效率。



02

# 工作计划

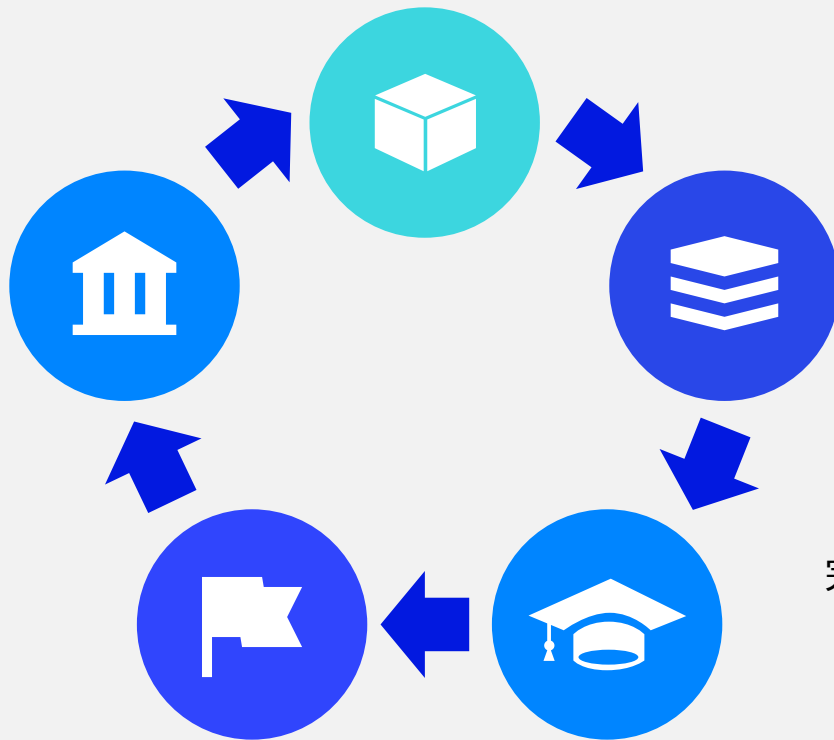


# 总体目标与任务

总体目标：提升学校物业服务质量，保障教学、科研和生活秩序，创造安全、舒适、和谐的校园环境。

加强与学校各部门沟通协作。

提高物业服务团队素质和能力。



任务

完善物业管理制度和流程。





# 具体工作计划



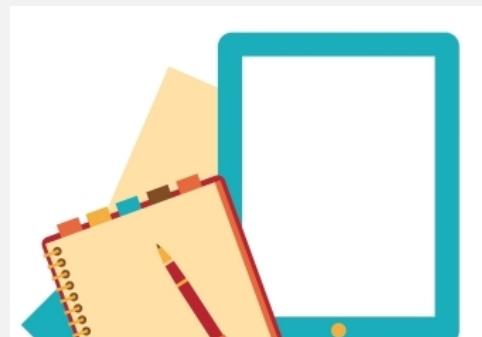
01

制定年度工作计划，明确各项任务和时间节点。



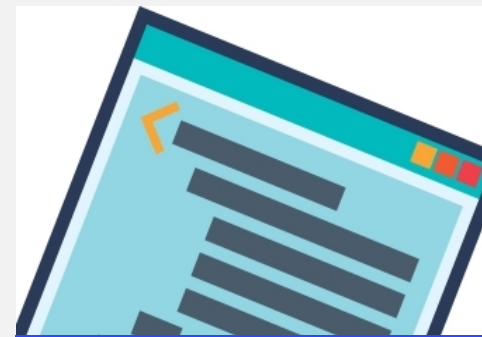
02

定期开展物业服务培训，提高团队服务意识和技能水平。



03

定期对学校设施进行检查和维护，确保设施安全、完好。



04

加强与学校师生沟通交流，及时解决反馈问题。

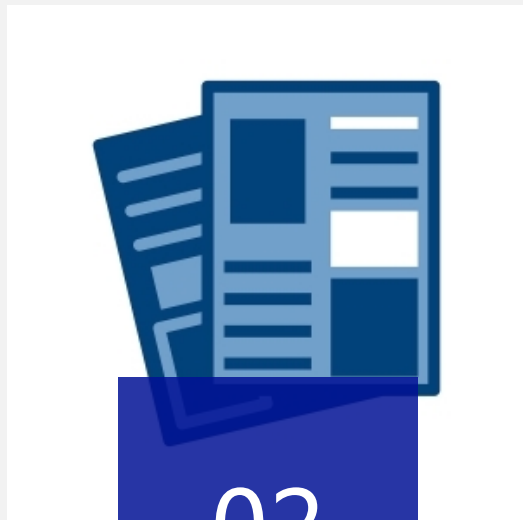


# 保障措施与建议



01

建立完善的考核机制，对物业服务团队进行定期考核和激励



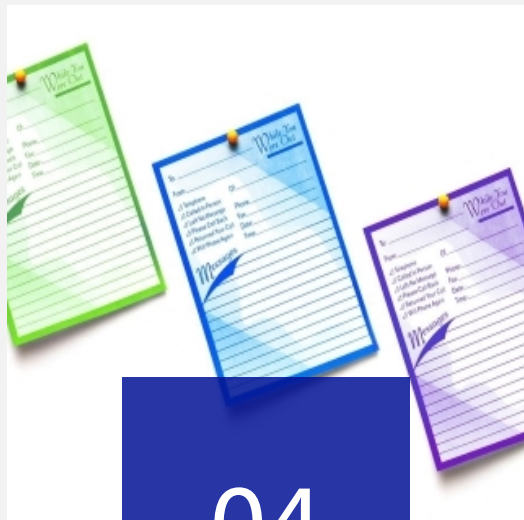
02

加强与学校其他部门的协作配合，形成工作合力。



03

定期收集师生意见和建议，持续改进物业服务质量。

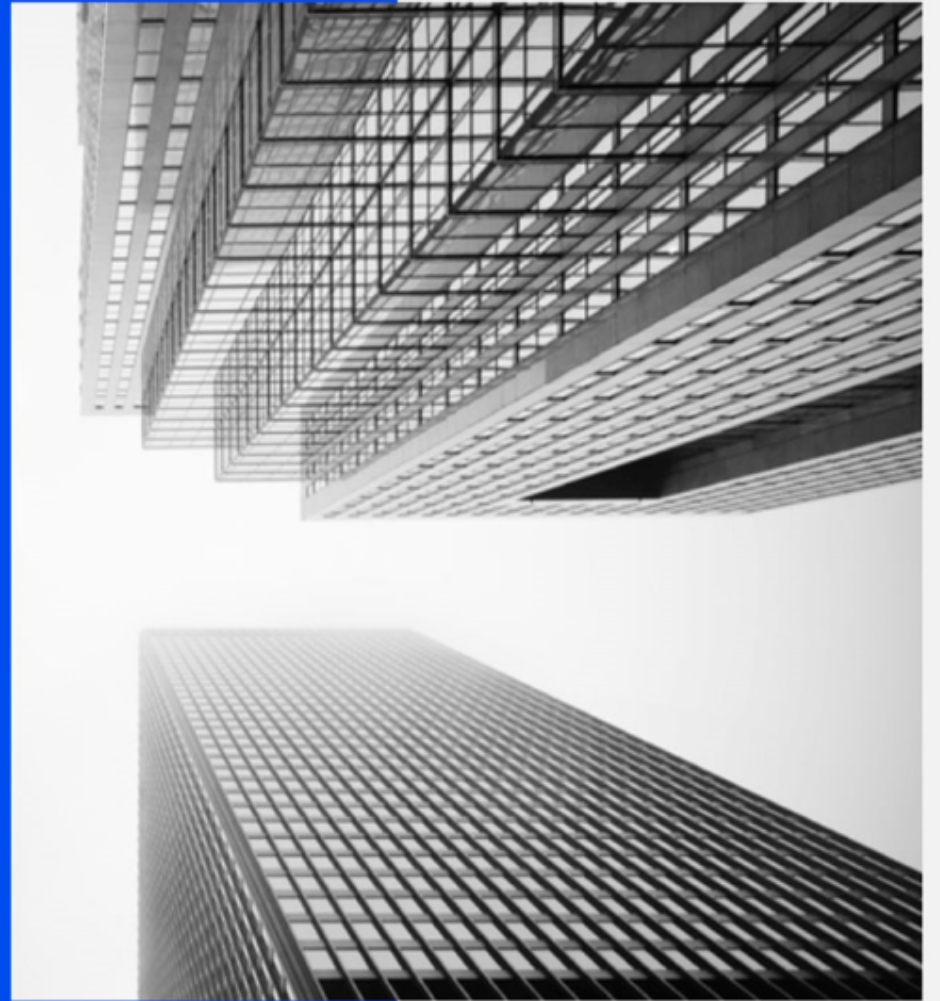


04

加大对物业服务工作的投入，提高服务水平。

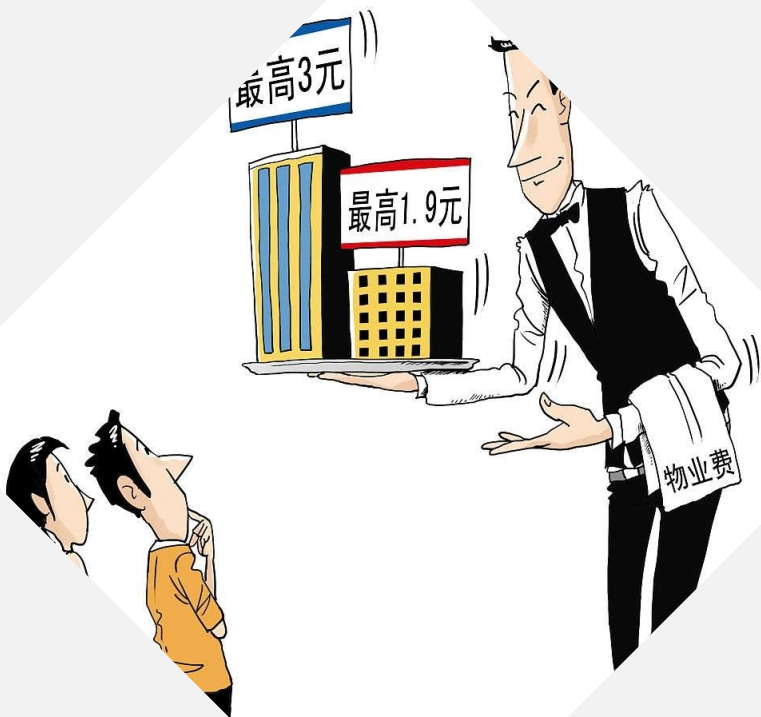
03

# 物业服务质量管理





# 服务质量标准与要求



## 制定物业服务质量标准

根据学校需求和行业规范，制定物业服务质量标准和要求，明确各项服务内容和标准。

## 培训员工

确保员工熟悉并掌握服务质量标准和要求，通过培训提高员工的服务意识和技能水平。

## 定期更新标准

根据学校发展和市场需求，定期更新物业服务质量标准和要求，以保持服务水平的不断提升。



# 服务质量检查与评估

## 定期检查

建立定期检查制度，对物业服务质量进行检查，确保各项服务符合标准和要求。



## 客户反馈

通过调查问卷、座谈会等方式收集客户对物业服务的反馈意见，及时了解服务中存在的问题和不足。



## 评估报告

根据检查结果和客户反馈，撰写物业服务质量评估报告，总结服务亮点和不足，提出改进措施。

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：  
<https://d.book118.com/175133340342011142>