

写字楼物业的商务服务

产品名称	写字楼物业的商务服务
公司名称	天津兴喆物业管理有限公司
价格	.00/个
规格参数	
公司地址	天津市武清区京滨工业园古盛路97号
联系电话	13102059328

产品详情

写字楼物业的商务中心应配备一定的现代化设备，以提高工作效率各工作效益，主要设备及用品有：电视、电话、打印机、中英文处理机、传真机、电脑、装订机、口述录音机、影视设备、投影仪与屏幕以及其他的办公用品等。当然，商务中心设备的配备，可根据服务项目的增加而逐步添置。必须选用知识全面、经验丰富、有责任心的工作人员和一套健全的工作程序。商务中心人员文化素质、品德修养要高，商务中心的服务是小区域、多项目的直接服务。客人商务中心的服务质量的评价，是以服务的精确、周到、快捷为出发点，要做到服务周到、快捷。

商务中心提供的服务项目一般有：

- (1) 翻译服务，包括文件，传真、证明书、合同等。
- (2) 秘书服务，包括各类文件的处理，归档；
- (3) 办公自动化服务；
- (4) 整套办公设备各人员配备服务；
- (5) 临时办公设备各人员配备服务；
- (6) 长话、传真、电讯服务；
- (7) 商务会谈、会议安排服务；
- (8) 商务咨询、商务信息查询的服务；
- (9) 客户外出期间代转传真、信件等；
- (10) 邮件、邮包、快递等服务；

- (11) 电脑、电视、录像、幻灯、手机租赁服务；
- (12) 报刊、杂志订阅服务；
- (13) 印刷文件、名片等印刷服务；
- (14) 成批发送商来信函服务；
- (15) 报刊剪报服务；
- (16) 秘书培训服务；
- (17) 客户的电讯设备代办、代装服务。

写字楼物业的客户服务

在写字楼物业市场竞争日趋白热化的今天，谁能为客户提供更好的服务、更方便舒适的环境，谁就能拥有更多的客户，谁就能在市场的竞争中立于不败之地。写字楼的客户服务主要的指前服务，具体包括：

- (1) 问讯服务各留言服务；
- (2) 信件报刊收发、分栋、传送服务；
- (3) 个人行李搬运、寄送服务；
- (4) 出租车的现时服务；
- (5) 航空机票的订购、确认服务；
- (6) 提供旅游活动安排服务；
- (7) 全国及世界各地酒店预订服务；
- (8) 文娱活动安排的及组织服务；
- (9) 外币兑换服务；
- (10) 花卉外购、递送服务；
- (11) 洗衣、送衣的服务；
- (12) 代购清洁物品服务等；
- (13) 其他各种委托代办服务。