

个人住宅房委托书(精选5篇)

范文为教学中作为模范的文章，也常常用来指写作的模板。常常用于文秘写作的参考，也可以作为演讲材料编写前的参考。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是小编为大家收集的优秀范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

个人住宅房委托书篇一

甲方：(物业管理公司、受托方)

乙方：(房屋出售单位、委托方)

甲、乙双方根据常政发xx号文颁发的《xx市市区住宅区物业管理暂行办法》要求，议定以下条款共同信守。

(一) 乙方根据市____文件规定将____新村住房共计____套____平方米(建筑面积)出售给职工个人(说见清册)，现委托由甲方管理并按本合同第三条款规定向甲方支付委托管理费。

(二) 上述房屋由甲方实行统一的专业化管理。

(一) 甲方负责乙方委托房屋共用部位及设施的维修及日常养护，保证房屋共用部位设施的完好和正常使用。

(二) 托管房屋室内自用部位的正常零修若委托甲方负责，费用由购房人自理。

(一) 根据市政府文件关于“建立房屋共用部位设施维护基金”的规定，乙方向甲方支付优惠出售房或补贴出售房房价款____%共计人民币(大写)____元¥____元，作为房屋委托管理费。乙方在本合同签字后15天内，将上述款项金额拨入甲方

“房屋共用部位设施维护基金”帐户，帐号_____，甲方保证专款专用，并接受乙审查。

(二) 甲方负责乙方房屋共用部位设施的日常维修，所需费用从上述房屋共用部位设施维护基金的增值部分中开支。遇有中、大、修以上项目，若上述基金增值部分不足时，不足部分由乙方按实分摊。

(三) 甲方对托管房屋共用部位设施提供及时的维修、养护。若因甲方维修不及时等原因造成不良后果的，由甲方承担责任。

(一) 为了便于托管房屋的管理和维修，乙方将有关房屋档案、图纸及其它技术资料移交给甲方存档备查(合同终止，一并返回)

(二) 遇有人力不可抗拒的自然灾害造成房屋损坏、倒塌等、非甲方责任。

(三) 其它约定：

(一) 本合同在签订后到“房屋共用部位设施维护基金”到位之日起生效。

(二) 本合同有效期 年月日至年月日止。

(三) 本合同一式三份，甲乙双方各执一份，一份报市物业主管部门备案。

(四) 本合同适用优惠和补贴出售两类房屋。

甲方：(公章) 乙方：(公章)

法人代表： 法人代表：

经办人： 经办人：

合同签订日期： 年 月 日

个人住宅房委托书篇二

甲方(委托方)： 身份证号：

乙方(受托方)： 身份证号：

甲乙双方根据《中华人民共和国合同法》《中华人民共和国证券法》等法律法规，在充分友好协商的基础上，签定本资产管理合同：

1. 自委托日____年____月____日起至____年____月____日止，甲方名下帐户内共有现金及股票市值合计人民币____万元，委托给乙方全权代理进行股票买卖操作。(股票必须减去1个点计算市值)
2. 为体现乙方承担风险的诚意，委托当日，乙方同意按甲方帐户总金额的百分之____将自有资金____万元打入甲方上述帐户，与原有资金一同操作。
3. 在乙方全权代理期间，乙方需保证帐户内现金及股票市值之和不低于甲方期初打入的本金。如果帐户内期初总市值跌破____%，而乙方没有继续打入保证金，甲方有权平仓，终止协议。
4. 委托期间，每赢利____%，甲乙双方结算一次，甲方资金的赢利乙方得____成。甲方得____成。乙方资金的赢利归乙方所有。委托期满，也按此结算方式结算。
5. 乙方有义务每月向甲方汇报操作情况，甲方可随时抽查上述帐户市值情况，但不得自行更改密码不得转出资金以及进

行买卖操作或敢于乙方投资策略。

6. 委托期间，双方均不得提出提前终止合同。如甲方先提出，则该帐户如有赢利，赢利全归乙方，归还乙方打入的保证金。如该帐户保平或亏损，甲方归还乙方的保证金，且另需支付帐户管理费(以期初本帐户甲方资金总值的百分之一);如乙方先提出，如有赢利和保平，赢利全归甲方，甲方归还乙方本金，如帐户亏损，则甲方扣除亏损额及违约金(违约金以期初本帐户甲方资金总值的百分之一计算)后将剩余款归还乙方。

7. 委托期间，如果甲方认为乙方操作比较成功，可追加打入上述帐户资金，双方权利，义务比照本合同进行。

8. 本合同未尽事宜，双方友好协商解决。

9. 本合同双方签字并附身份证复印件在公证处公证后生效。甲乙双方各执一份，具有同等法律效力。

个人住宅房委托书篇三

第一条 本合同当事人

委托方(以下简称甲方): _____

受托方(以下简称乙方): _____

根据有关法律、法规，在自愿、平等、协商一致的基础上，甲方将_____ (物业名称)委托于乙方实行物业管理，订立本合同。

第二条 物业基本情况

1. 物业类型: _____。

2. 座落位置：_____市_____区_____路(街道)_____号。

3. 四至：东_____，南_____，西_____，北_____。

4. 占地面积：_____平方米。

5. 建筑面积：_____平方米。

第三条乙方提供服务的受益人为本物业的全体业主和物业使用人，本物业的全体业主和物业使用人均应对履行本合同承担相应的责任。

第二章委托管理事项

第四条房屋建筑共用部位的维修、养护和管理，包括：楼盖、屋顶、外墙面、承重结构、楼梯间、走廊通道、门厅、_____。

第五条共用设施、设备的维修、养护、运行和管理，包括：共用的上下水管道、落水管、垃圾道、烟囱、共用照明、天线、中央空调、暖气干线、供暖锅炉房、高压水泵房、楼内消防设施设备、电梯、_____。

第六条市政公用设施和附属建筑物、构筑物的维修、养护和管理，包括道路、室外上下水管道、化粪池、沟渠、池、井、自行车棚、停车场、_____。

第七条公用绿地、花木、建筑小品等的养护与管理。

第八条附属配套建筑和设施的维修、养护和管理，包括商业网点、文化体育娱乐场所、_____。

第九条公用环境卫生，包括公共场所、房屋共用部位的清洁

卫生、垃圾的收集、清运、_____。

第十条交通与车辆停放秩序的管理。

第十一条维持公共秩序，包括安全监控、巡视、门岗执勤、_____。

第十二条管理与物业相关的工程图纸、住用户档案与竣工验收资料。

第十三条组织开展社区文化娱乐活动。

第十四条负责向业主和物业使用人收取下列费用：

1. 物业管理服务费；

2. _____□

第十五条业主和物业使用人房屋自用部位、自用设施及设备的维修、养护，在当事人提出委托时，乙方应接受委托并合理收费。

第十六条对业主和物业使用人违反业主公约的行为，针对具体行为并根据情节轻重，采取批评、规劝、警告、制止、_____等措施。

第十七条其它委托事项_____。

第三章委托管理期限

第十八条委托管理期限为_____年。

自_____年_____月_____日时起至_____年_____月_____日时止。

第四章双方权利义务

第十九条甲方权利义务

一、甲方权利义务(适用于业主委员会)

1. 代表和维护产权人、使用人的合法权益;
2. 制定业主公约并监督业主和物业使用人遵守公约;
3. 审定乙方拟定的物业管理制度;
4. 检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况;
5. 审定乙方提出的物业管理服务年度计划、财务预算及决算;
- (1) 无偿使用;
- (2) 按建筑面积每月每平方米_____元租用, 其租金收入用于_____。
9. 当业主和物业使用人不按规定交纳物业管理费时, 负责催交或以其它方式偿付;
10. 协调、处理本合同生效前发生的管理遗留问题: _____;
11. 协助乙方做好物业管理工作和宣传教育、文化活动;
12. _____□

二、甲方权利义务(适用于房地产开发企业)

1. 在业主委员会成立之前, 负责制定业主公约并将其作为房屋租售合同的附件要求业主和物业使用人遵守。

2. 审定乙方拟定的物业管理制度;
3. 检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况;
4. 审定乙方提出的物业管理服务年度计划、财务预算及决算;
5. 委托乙方管理的房屋、设施、设备应达到国家验收标准要求。

如存在质量问题, 按以下方式处理:

- (1) 负责返修;
- (2) 委托乙方返修, 支付全部费用;
- (3) _____□

7. 在合同生效之日起_____日内向乙方提供_____平方米建筑面积管理用房(产权属甲方), 由乙方按下列第_____项执行:

- (1) 无偿使用;
- (2) 按建筑面积每月每平方米_____元租用, 其租金收入用于_____。

9. 当业务和物业使用人不按规定交纳物业管理费用时, 负责催交或以其它方式偿付;

10. 协调、处理本合同生效前发生的管理遗留问题: _____;

11. 协助乙方做好物业管理工作和宣传教育、文化活动;

12. _____□

第二十条乙方权利义务

1. 根据有关及本合同的约定，制订物业管理制度；
2. 对业主和物业使用人违反法规、规章的行为，提请有关部门处理；
3. 按本合同第十六条的约定，对业主和物业使用人违反业主公约的行为进行处理；
7. 负责编制物业管理年度管理计划、资金使用计划及决算报告；
8. 每_____个月向全体业主和物业使用人公布一次管理费用收支帐目；
11. _____□

第五章物业管理服务质量

第二十一条乙方须按下列约定，实现目标管理

1. 房屋外观：_____
2. 设备运行：_____
3. 房屋及设施、设备的维修、养护：_____
4. 公共环境：_____
5. 绿化：_____
6. 交通秩序：_____
7. 保安：_____

8. 急修：_____；小修：_____

9. 业主和物业使用人对乙方的满意率达到：_____

第六章 物业管理服务费用

第二十二 条 物业管理服务费

1. 本物业的管理服务费，住宅房屋由乙方按建筑面积每月每平方米_____元向业主或物业使用人收取；非住宅房屋由乙方按建筑面积每月每平方米_____元向业主或物业使用人收取。

2. 管理服务费标准的调整，按_____调整。

3. 空置房屋的管理服务费，由乙方按建筑面积每月每平方米_____元向_____收取。

4. 业主和物业使用人逾期交纳物业管理费的，按以下第_____项处理：

(1) 从逾期之日起按每天_____元交纳滞纳金；

(2) 从逾期之日起按每天应交管理费的万分之_____交纳滞纳金；

(3) _____□

第二十三 条 车位使用费由乙方按下列标准向车位使用人收取：

1. 露天车位：_____。

2. 车库：_____。

3. _____□

第二十四条乙方对业主和物业使用人的房屋自用部位、自用设备、毗连部位的、维修、养护及其它特约服务，由当事人按实发生的费用计付，收费标准须经甲方同意。

第二十五条其它乙方向业主和物业使用人提供的服务项目和收费标准如下：

1. 高屋楼房电梯运行费按实结算，由乙方向业主或物业使用人收取；

2. _____□

第二十六条房屋的共用部位、共用设施、设备、公共场地的维修、养护费用：

1. 房屋共用部位的小修、养护费用，由_____承担；大中修费用，由_____承担；更新费用，由_____承担。

2. 房屋共用设施、设备小修、养护费用，由_____承担；大中修费用，由_____承担；更新费用，由_____承担。

3. 市政公用设施和附属建筑物、构筑物的小修、养护费用，由_____承担；大中修费用，由_____承担；更新费用，由_____承担。

4. 公用绿地的养护费用，由_____承担；改造、更新费用，由_____承担。

5. 附属配套建筑和设施的小修、养护费用，由_____承担；大中修费用，由_____承担；更新费用，由_____承担。

第七章违约责任

第二十七条甲方违反合同第十九条的约定，使乙方未完成规定管理目标，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决的，乙方有权终止合同；造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方经济赔偿。

第二十八条乙方违反本合同第五章的约定，未能达到约定的管理目标，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改的，甲方有权终止合同；造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。

第二十九条乙方违反本合同第六章的约定，擅自提高收费标准的，甲方有权要求乙方清退；造成甲方经济损失的，乙方应给予经济赔偿。

第三十条甲乙任何一方无正当理由提前终止合同的，应向对方支付_____元的；给对方造成的经济损失超过违约金的，还应给予赔偿。

第八章附则

第三十一条自本合同生效之日起_____天内，根据甲方委托管理事项，办理完交接验收手续。

第三十二条合同期满后，乙方全部完成合同并且管理成绩优秀，大多数业主和物业使用人反映良好，可续订合同。

第三十三条双方可对本合同的条款进行补充，以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

第三十四条本合同之附件均为合同有效组成部分。

本合同及其附件内，空格部分填写的文字与印刷文字具有同等效力。

本合同及其附件和补充协议中未规定的事宜，均遵照中华人民共和国有关法律、法规和规章执行。

第三十五条本合同正本连同附件共_____页，一式三份，甲乙双方及物业管理行政主管部门(备案)各执一份，具有同等法律效力。

第三十六条因房屋建筑质量、设备设施质量或安装技术等原因，达不到使用功能，造成重大事故的，由甲方承担责任并作善后处理。

产生质量事故的直接原因，以政府主管部门的鉴定为准。

第三十七条本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理。

第三十八条本合同在履行中发生争议，双方应协商解决或报请物业管理行政主管部门进行调解，协商或调解不成的，双方同意由_____委员会仲裁(当事人双方不在合同中约定仲裁机构，事后又未达成书面仲裁协议的，可以向人民法院起诉)。

第三十九条合同期满本合同自然终止，双方如续订合同，应在该合同期满_____天前向对方提出书意见。

第四十条本合同自签字之日起生效。

甲方(盖章)：_____乙方(盖章)：_____

代表人(签字)：_____代表人(签字)：_____

_____年____月____日_____年____月____日

签订地点：_____签订地点：_____

附件

一、物业构成细目(略)

二、物业管理质量目标(略)

个人住宅房委托书篇四

委托方(以下简称甲方):

受托方(以下简称乙方)

根据有关法律、法规,在自愿、平等、协商一致的基础上,甲方将 物业项目 委托于乙方实行物业管理,订立本合同。

第一条 物业基本情况

物业类型: 综合办公楼

座落位置:

占地面积: 平方米

建筑面积: 平方米

第二条 乙方提供服务的受益人为本物业的全体业主和物业使用人,本物业的全体业主和物业使用人均应对履行本合同承担相应的责任。

第三条 甲方委托给乙方管理的项目包括:

1、 房屋日常维修、养护和管理。包括:综合办公楼房屋的房顶、地面、墙台面、吊顶、门窗、楼梯、灯具、通风道等的日常养护和维修。

- 2、 供电系统高、低压电器设备、电线、电缆、电器照明装置等的管理维护；
- 3、 中央空调机组、高压水泵房、给排水设备等的管理维护；
- 4、 楼内消防设施设备、电梯等的管理维护；
- 5、 有线电视、电话、网络等的管理维护；
- 6、 公用绿地、花木、建筑小品等的养护与管理；
- 7、 市政公用设施和附属建筑物、构筑物的维修、养护和管理，包括道路、室外上下水管道、化粪池、沟渠、池、井、自行车棚、停车场等。
- 9、 部分室内的卫生保洁，包括局长办公室、会议室、接待室等；
- 10、 会议、接待、传达服务；
- 12、 管理与物业相关的工程图纸、竣工验收等档案资料。

第四条 乙方负责向甲方收取物业管理服务费： 元/年。甲方于每季度终了后十日内，支付给乙方上季度的物业管理费用(元/季)。

第五条 除人工及必备的工具以外，零配件、材料等维修费用，由双方协商解决。

第六条 对业主和物业使用人违反物业管理公约的行为，乙方应针对具体行为并根据情节轻重，采取批评、规劝、警告、制止等措施。

第七条 委托管理期限为年。自____年____月____日____时
起至____年____月____日____时止。

第八条 甲方权利义务

- 1、 代表和维护产权人、使用人的合法权益；
- 2、 审定乙方拟定的物业管理制度和年度服务计划；
- 3、 检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况；
- 6、 负责按时交纳乙方物业管理服务费用；
- 7、 协调、处理本合同履行过程中的相关问题。
- 8、 协助乙方做好物业管理工作和宣传教育、文化活动；

第九条 乙方权利义务

- 1、 根据有关法律法规及本合同的约定，制订物业管理制度；
- 2、 向业主和物业使用人告知物业使用的有关规定；
- 3、 对业主和物业使用人违反法规、规章的行为，提请有关部门处理；
- 5、 本合同终止时，乙方必须向甲方移交全部管理用房及物业管理的全部档案资料；

第十条 物业管理服务质量

- 1、 乙方须按甲方的标准要求，实现目标管理。
- 2、 甲方定期对乙方的服务质量进行检查评定，并将评定结果及时通知乙方，需要整改的乙方应积极采取措施整改。

第十一条 房屋共用部位和共用设施设备的维修费用由甲方承担，乙方负责施工。

第十二条 公用绿地的养护费用由乙方承担，更新、改造费用由甲方承担。

第十三条 物业管理服务费

1、管理服务项目变动时，由双方协商服务费的具体调整办法。

第十四条 违约责任

1、甲方违反合同的约定，使乙方未完成规定管理目标，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决的；造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方经济赔偿。

2、乙方违反本合同的约定，未能达到约定的管理目标，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改的；造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。

第十五条 甲、乙任一方无正当理由提前终止合同的，应向对方支付_____的违约金；给对方造成的经济损失超过违约金的，还应给予赔偿。

第十六条 乙方自本合同生效之日起_____天内，根据甲方委托管理事项，办理完交接验收手续。

第十七条 双方可对本合同的条款进行补充，经协商以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

第十八条 本合同之附件均为合同有效组成部分。本合同及其附件内，空格部分填写的文字与印刷文字具有同等效力。

本合同及其附件和补充协议中未规定的事宜，均遵照中华人民共和国有关法律、法规和规章执行。

第十九条 本合同连同附件共_____页，一式四份，甲乙双方各执两份，具有同等法律效力。

第二十条 因房屋建筑质量、设备设施质量或安装技术等原因，达不到使用功能，造成重大事故的，由甲方承担责任并作善后处理。产生质量事故的直接原因，以政府主管部门的鉴定为准。

第二十一条 本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理。

第二十二条 本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决或报请物业管理行政主管部门进行调解，协商或调解不成的，双方同意由_____仲裁委员会仲裁。

第二十三条 合同期满本合同自然终止，乙方优先续订合同，双方应在该合同期满_____天前向对方提出书面意见。

第二十四条 本合同自签字之日起生效。

个人住宅房委托书篇五

物业委托管理合同（供住宅区）

甲方（委托人）：_____住宅区业主管理委员会

乙方（受托人）：_____物业管理公司

为加强_____住宅区物业管理，保障区内房屋和公用设施的正常使用权，为业主创造优美、整洁、安全、方便、舒适、文明的居住环境，根据《深圳经济特区住宅区物业管理条例》（以下简称住宅区条例）及其配套实施细则（以下简称住宅区细则）和市政府有关规定，经双方充分协商，同意签订本招手管理合同，以便共同遵守。合同书面如下：

一、招手管理范围及内容

(一) 甲方将位于_____区_____路的_____住宅区范围内的物业托给乙方实行统一管理，综合服务，承包经营，自负盈亏。

(二) 管理事项包括：

1. 房屋的使用、维修、养护；
3. 清洁卫生（不含垃圾运到中转站后的工作）；
4. 公共生活秩序；
5. 文娱活动场所；
6. 便民服务网点及住宅区内所有营业场所（不含肉菜市场）；
7. 车辆行驶及停泊；
8. 住宅区档案管理；
9. 政策规定由物业管理公司管理的其他事项。

二、委托管理原则

以社会效益、环境效益为主，经济效益为辅，相互促进，体现为业主提供优质服务 and 责、权、利相统一原则。

三、委托管理期限确定管理目标、经济指示，实行风险抵押经济承包责任。

四、委托管理期限

委托管理期限为_____年，自_____年_____月_____日起至_____年_____月_____日止。

五、双方责任、权利、义务

- 1、依照住宅区条例和本合同规定将_____住宅区委托乙方实行物业管理；
- 2、监督乙方对公用设施专用基金的合理使用，并按公用设施专用基金管理办法付给乙方；
- 5、负责向乙方提供本住宅区工程建设竣工资料一套并在乙方管理期满时予以收回；
- 6、不得干涉乙方依法本合同规定内容所进行的管理和经营活动；
- 8、负责确定本住宅区管理服务费收费标准；
- 10、协助乙方做好宣传教育、文化活动和物业管理工作；
- 11、政策规定由甲方承担的其他责任。

（二）乙方责任、权利、义务

1. 根据有关法律、法规，结合实际情况，制订本住宅区物业管理办法；
6. 乙方须本着商效、精干的原则在本住宅区设置管理处；
7. 建立本住宅区物业管理档案并负责及时记载有关变更情况；
10. 在管理期满时向甲方移交全部专用房屋及有关财产、全部物业管理档及有关资料；
11. 开展卓有成效的社区文化活动和便民服务工作；

六、管理目标和经济指标

（一）各项管理指标执行《深圳经济特区住宅区物业管理标准》及市、区宅管理部门规定的各项标准，要求住宅区在乙方接管后_____年内达到_____标准。

（二）确保年完成各项收费指标_____万元，合理支出_____万元，方可提成所收取管理费的_____%作为经营收入。

七、风险抵押

（一）乙方在合同签订之日起三日内向甲方一次性支付人民币_____元作为风险抵押金；

（三）如由于甲方过错致使本合同不能履行，由甲方双倍返还抵押金并赔乙方经济损失；

（四）如由于乙方过错致使合同不能履行，乙方无权要求反还抵押金，应赔偿甲方经济损失。

八、奖罚措施

（一）在各项管理目标、经济指标全面完成的前提下，管理费用如有节余甲方按节余额_____%奖励乙方。

（二）如该住宅区被评为全国、省、市文明住宅小区，甲方分别奖励乙方人民币_____元（全国）、_____元（省）、_____元（市）；获得上级部门单项奖或有关荣誉的奖金另订；如在乙方管理期间，由乙方获间的文明小区称号被上级部门取消，则乙方应全部返还上述奖金及银行活期存款利息。

（五）由乙方管理不善或重大失误，造成住户经济损失或生活严重不便的应当赔偿甲方或业主及使用人的经济损失（以市住宅主管部门的鉴定结论为准）。

九、合同更改、补充与终止

（一）经双方协商一致，可对本合同条款进行修订更改或补充，以书面合为准；

（三）合同终止后，乙方可参加甲方的管理招标并在同等条件下优先承包理，但根据住宅区条例和住宅区细则规定被取消优先承包理资格的除外。

十、其他事项

（一）本合同执行期间，如遇不可抗拒的自然灾害（台风、洪水、地震等，造成经济损失的，双方应相互体谅，共同协商，合理分摊。

（二）本合同自签订之日起生效，附件1、2、3、4、______、______合同的有效组成部分。

（三）本合同正本一式三份，甲、乙双方和区住宅管理部门各执一份，具同等法律效力。

（四）双方如对合同发生争议，协商不成的，提请市住宅主管部门或区住管理部门调解，或由深圳中级人民法院裁决。

（五）

（六）

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

代表（签名）：

代表（签名）：

时间： 年 月 日

附：

住宅区业主公约

为加强住宅区各类物业管理，保障本住宅区物业的安全与合理使用，维护住宅区的公共秩序，创造良好的生活环境，同意签订本公约，并共同遵守。

一、本住宅区情况

1. 地点_____区_____路；

2. 总占地面积：_____平方米；

5. 业主数量：_____个；

6. 管委会财产：

（1）公用设施专用基金：_____元；

（3）商业用房_____平方米；

（4）其他；

7. 公用设施及公共场所（地）状况：

（1）道路：车行道_____平方米；人行道_____平方米；

（2）园林绿化地面积：_____平方米；

其他：

a□

b□

c□

(5) 路灯_____盏；庭园灯_____盏；其他为灯：

a□

b□

(7) 消防水泵头接口_____个；

(8) 停车场_____个，总占地面积_____平方米，车位
_____个；

(9) 综合楼_____座，建筑面积_____平方米，其中□a□
b□

(10) 肉菜市场_____个，建筑面积_____平方米；

(11) 邮电局（所）_____个，建筑面积_____平方米；

(12) 影剧院_____座，建筑面积_____平方米；

(13) 医院_____座，建筑面积_____平方米；

(14) 其他：

以上所有公用设施和公共场所（地0有_____、_____、
_____项已工音乐会使用，有_____、_____、_____
_____项尚未竣工或交会使作，预计_____年_____月可
交会使用。

8. 其他事项：

□1□

□2□

□3□

二、业主大会召集和决定住宅区重大事项的方式

1. 业主大会的召集：

（1）第一次业主大会在住宅交付使用且入住率达到50%以上时，由区住宅管理部门会同开发建设单位或其委托的物业管理公司按法定程序和形式召集，先举产生管委会。

c.筹委会在业主大会召开十四天前的士大会召开日期、地点、内容、方式程序及筹委会候选人名单街头住宅区内公告.

d.筹委会主任按规定的程序主持业主大会，选出第一届筹委会，完成大会各项议程；

e.第一届筹委会产生后，经市政府社团登记部门核准登记成立，依法行使各项权利；

g.各业主明白如不出席业主大会并参加投票表闪，将由自己承担由此而产生的一切后果。

（2）管委会成立后，负责召集此后的业主大会，并每个至少召开一次。

经持有10%以上抽标权的业主提议，管委会应于接到该项提议后十四天内就所指明的目的如开业主大会。

管委会应于如开业主大会七天前将会议地点、时间、内容、方式及其他事项予以公告。业主大会由管委会主任主持，如

管委会主任缺席，则由管委会副主任主持。

2. 业主大会必须有已入住业主中持有50%以上投票权的业主出席才能举行如经已入住业主中持有50%以上投票权的业主决定，可以推迟召开业主大会。

3. 业主大会的出席人数达到法定人数时，在会上是出的一切事项，由出席会议的业主表决，以过半数通过。表决可采用书面投票或其他形式。如遇票数相等，则会议的主持人除可投一票普通票外，还可投一票决定票。

4. 大会投票实行住宅房屋一户一票；一百平方米以上的非住宅房屋第一百平方米的建设面积为一票，一百平方米以下有房地产权证书的非住宅房屋每证一票。

5. 在业主大会上，业主应亲自或笋代表投票。委托代表投票，必须于会议召开前一天或管委会主任批准的时间内，向管委会出具授权委托书，否则该项委托无效。授权委托书必须有业主签字。如业主为法人，则须盖该法人公章。

6. 业主可以一栋或数栋楼房为单位，推选楼长，作为推选人的共同代表，参加业主大会，并行使业主的其他物业管理权利。

三、业主的权利、义务

（一）业主的权利

1. 依法享有对自己所拥有物业的各项权利；

3. 有权按有关规定在允许的范围内进行室内装修、维修和改造；

8. 有权参加业主大会，并对住宅区的各项管理决策拥有表决

权；

12. 有权对同其他业主就某一议题要求管委会如集业主大会；

14. 有权要求毗连部位的其他维修责任人承担维修责任，对方不维修的，要求物业管理公司代为维修养护，并按规定分摊维修费用。

（二）业主的义务

1. 在使用、经营、转让其名下物业时，应遵守有关法律、法规和政策规定；

2. 在使用住宅区物业时，应当遵守下列规定：

（1）未经市政府有关部门批准，不得改变房屋结构、外貌和用途；

（3）不得堆放易燃、易爆、剧毒、放射性等物品，但自用生活性燃料外；

（4）不得利用房屋从事危害公共利益的活动；

（5）不得侵害他人的正当权益。

7. 在住宅区内不得有下列行为：

（1）践踏、占用绿化地；

（3）乱抛垃圾、杂物；

（4）影响市容观瞻的乱搭、乱贴、乱挂等；

（5）损坏、涂划园林艺术雕塑；

- (6) 聚众喧闹;
- (7) 随意停放车辆和鸣喇叭;
- (8) 发出超过规定标准的噪音;
- (9) 排放有毒、有害物质;
- (11) 妨碍他人合法使用公用设施及公共场所(地);
- (12) 法律、法规及市政府规定禁止的其它行为。

9. 按规定缴纳应支付的管理服务费和住宅维修基金等;

10. 业主应同时遵守下列城市管理法规、规定,并承诺接受管委会或物业管理公司居此而进行的管理及处罚:

- (1) 深圳经济特区住宅区物业管理条例及其实施细则;
- (2) 深圳市公共卫生条例;
- (3) 深圳市园林绿化管理条例;
- (4) 深圳市环境噪声管理暂行规定;
- (5) 深圳经济特区房屋租赁管理条例;
- (6) 深圳市消防管理暂行规定;
- (7) 深圳市人民政府关于禁止在市区饲养家禽家畜的通告;
- (8) 深圳市人民政府关于禁止在特区内销售燃放烟花爆竹的通告;
- (9) 深圳市住宅装修管理规定;

（10）其他有关住宅区的业管理的法律、法规及政策规定。

11. 业主应承诺自己与其他非主使用人建立合法使用、修缮、改造有关物的法律关系时，告知对方并要求对方遵守住宅物业管理规定和本业主公约中的有关规定条款。

四、业主应付的费用

1. 业主应按月到和业管理公司缴纳管理服务费。管理服务费的标准是：开发建设单位自行或委托物业管理公司管理期间，执行市物价主管部门和市住宅主管部门批准的收费标准；管委会成立后，由其根据本住宅区的实际情况制订，并交业主大会通过后实施。管理服务费的用途：住宅区的通道、路灯、沟、池、井、园林绿化地、文化娱乐体育场所、停车场、连廊、自行车房（棚）等公共设施和公共场所（地）的管理、维修、养护。

2. 业主应按月到物业管理公司缴纳住宅维修基金。住宅维修基金的标准是：0.5元/平方米。由物业管理公司以房屋本体为单位设立专帐代管、公用水箱、压水泵、电梯、机电设备、公用天线和消防设施等房屋本体公用设施的维修、养护。

3. 业主如进行室内装修，则应在办理申请手续时按有关规定缴纳装修押金，装修完工后由物业管理公司进行检查，如无违章情况则予以返还，否则不予以返还。

4. 业主如请物业管理公司对其自用部位和毗连部位的有关设施、设备进行维修、养护，则应支付有关费用。

5. 业主使用本住宅区有偿使用的文化娱乐体育设施和停车场等公用设施、公共场所（地）时，应按规定缴纳费用。

五、违约责任

1. 违反业主义务中第2、6、7款规定的，物业管理公司有权制止，并要求限期改正；逾期不改正的，可进行强制恢复，包括采用停水，停电，停气等催改措施；造成损失的，有权要求赔偿。
2. 业主进行室内装修，如违反《深圳市住宅装修管理规定》，按其中有关规定处理。
3. 业主如延期缴纳应交的管理服务费，住宅维修基金以及有关赔偿款，罚款等费用的，处以每日以千分之三的滞纳金；无正当理由超过三个月不交的，物业管理公司采取停水，停电，停气等催缴措施。
4. 业主无理拒绝，阻挠物业管理公司对房屋本体公用设施和区内公共场所，公用设施的检查、维修、养护以及其他正常管理活动，由此造成损失的，应赔偿损失。

六、其它事项

1. 本业主公约由前期物业管理单位如实填写第一条“本住宅区情况”后印制，并在本住宅区入住率达到30%后组织已入住业主签订。
2. 本业主公约已入住业主中持有过半数以上投票权的业主签订后生效。已生效的业主公约对本住宅区所有业主和非业主使用人具有约束力。
3. 业主大会可以依支根据本住宅区的实际情况对本业主公约进行修改补充，并报市住宅主管部门和区住宅管理部门备案。修改补充条款自业主大会通过之日起生效，无须经业主重新签订。

修改补充条款不得与法律、法规和有关政策规定相抵触，否则区住宅管理部门有权予以纠正或撤消。

4. 本业主公约一式二份，业主和物业管理公司各执一份。

业主（签
章）：

物业管理公司（盖章）：

签约时
间：
代表：

联系地址：

联系电话：

名下物业：住宅：_____栋_____房

商业用户_____栋_____房（店、铺）

其它：

附：

住宅区业主管理委员会章程

第一章 总则

第一条 _____住宅区业主管理委员会（以下简称本管委会）是根据《深圳经济特区住宅区物业管理条例》（以下简称住宅区条例）和深圳经济特区住宅区物业管理条例实施细则》（以下简称住宅区细则）的有关规定成立的代表本住宅区全体业主合法权益的社会团体，经市政府社团登记部门贪污核准登记后，取得社会团体法人资格。本管委会的一发合法权益受国家法律保护。

第二条 本管委会接受审计署登记管理部门、市住宅主管部

门和区住宅管理门的领导，执行国家，省，市有关物业管理的法律政策规定。

第三条 本管委会代表本住宅区全体业主的合法权益，以科学、发主、合法管理手段，保障住宅区物业的合理使和，维护信宅区的公共秩序，创造整洁、优美、安全舒适、文明的居住环境。

第二章 管委会的产生及职权

第四条 本管委会由本住宅区业主大会选举起产生，向业主大会负责并报告作，接受业主大会和市、区住宅管理部门的监督。

第一届管委会的产生：由区住宅管理部门会同开发建设单位或期委托物业管理公司组成筹委会，提出管委会候选人名单，提交第一次业主大会选举通过。

第五条 本管委会设委员____名，其中主任一名，副主任____名，执行秘书__名。执行秘书负责处理管委会日常事务。

管委会主任、副主任由管委会在其委员中先举产生。

管委会执行秘书由管委会聘任，如聘任非本住宅区业主提任执行秘书的，须由本人在本住宅区的直系亲属业主为其经济担保人。

管委会主任，执行秘书为专职或兼职。

第六条 本管委会委使下列职权：

1. 按照有关规定召集和主持业主大会；
2. 审议决定住宅维修基金和公用设施专用基金的使用；

4. 审查物业管理公司上年对本住宅区的管理计划完成情况及其费用决算报告；
6. 审查并决定住宅区物业管理服务费的收费标准；
7. 监督物业管理公司对本住宅区的物业管理工作的；
8. 执行业主大会通过的各项决议。

前款第3、5、6项规定的事项，必须经业主大会批准。

第七条 本住宅区的公用设施专用基金、住宅维修基金和管理服务费的收支目，管委会应每三个月至少公布一次，接受业主的监督。

第八条 下列人员经管委会决定并经业主大会批准后要获得适当津贴；

1. 管委会主任；
2. 管委会执行秘书；
3. 业主选举的楼长；
4. 管委会同意的其他人士。

第三章 管委会会议

第九条 管委会会议每两个月至少如开一次。有三分之一以上的委员提议或任、副主任二人以上认为有必要并书面呈述议题时，可召开管委会特别会议。

第十条 管委会会议的如开提前七天将会议通知及有关材料送达每们委员。员因事不能参加会议的，可以书面委托代表参加。

第十一条 管委会会议由主任召集、主持，主任因故缺席时，由副主任主持。

第十二条 管委会召开会议时，可以邀请政府有关部门，居民委员会，物业管理公司等单位的人员和承租人代表、其他非业主使用人代表参加会议，但上述人员没有表决权。

第十三条 管委会会议决定问题，采取少数服从多数的原则。会议进行表决，每一委中央电视台有一票表决权。委员可委托代表人行使表决权，但必须出具授权委托书，若表决中出现赞成票与反对票相同时，由主任或会议主持人投决定性一票。

第十四条 管委会执行秘书必须作好每次开会的会议记录，并由会议主持人署后存档。

第四章 管委会委员

第十五条 本管委会委员由本住宅区业主大会在业主中选举产生，委员人数单数。管委会可聘请派出所、居民委员会等有关单位的人员以及承租人代表或本住宅区的非业主居民担任管委会委员（以下简称聘请委员），其名额不得超过最终委员总数的三分之一。聘请委员担任管委会主任，应由为本住宅区业主的直系亲属作其经济担保人并经业主大会批准。

第十六条 本管委会委员则热心公益事业。责任心强、有一定的组织能力和要的工作时间的成年人来担任。

第十七条 本管委会委员每届任期三年，可以连选连任。

第十八条 本管委会委员的撤换，减增由管委会会议通过后，提交业主大会票决定。

第十九条 有下列情形的人士不得担任管委会委员，已经担

任的须停任委员由下次业主大会追认：

1. 已宣告破产；
2. 因身体或精神上的疾病已丧失履行职责的能力；
3. 未经管委会同意无故在管委会会议中连续缺席三次以上；
4. 以业主身份当选为委员，但已不再是业主；
5. 以书面形式向管委会提出辞呈；
6. 有违法犯罪行为的；
7. 业主大会已将其罢免的。

第二十条 任何委员停任或退任而不寻求连任时，必须在停任或退任后半个月内将其管理、保存的本管委会的文件、资料、帐簿以及属于本管委会的任何财产（动产、不动产）移交给本管委会。

第二十一条 本管委会委员的权利：

1. 选举权，被选举权和监督权；
2. 对本管委会的建议和批评权；
3. 参与本管委会有关事项的决策；
4. 参加本管委会组织的有关活动，

第二十二条 本管委会委员的义务：

1. 遵守本管委会章程；

2. 执行本管委会的决议，努力完成本管委会的工作；
3. 积极参加本管委会组织的仁义和活动；
4. 向本管委会的工作提供有关资料和建议。

第五章 管委会日常经费收支与只公用房

第二十三条 本管委会的经费来源是本住宅区的管理服务费。

第二十四条 本管委会的经费开支包括：业主大会和管委会会议；购置设备编印资料。购买书刊资料；国内外交往；有关人员的津贴；日常办公及其他项目的费用等。经费收支帐目（不包括现金）由执行秘书管理，每月台票向管委会会议汇报，每年度向业主大会汇报。

第二十五条 本管委会的办公用房从公用设施专用基金购买的物业管理用房划出。

第六章 附则

第二十六条 业主大会通过有关本章程的决议和细则都是本章程的组成部分。

第二十七条 管委会的终止与解散：本管委会依照业主大会的决定或市社团记部门、市住宅主管部门的决定终止或解散。

第二十八条 本章程的解释权属管委会。

第二十九条 本章程与有关法规不符时，按有关法规执行。

第三十条 本章程经业主大会通过后生效。

附：住户手册

- 一、前言
- 二、简介
- 三、物业管理
- 四、管理费用
- 五、设备及服务
- 六、装修管理
- 七、入住前期的特别服务
- 八、业主及用户的其它责任
- 九、保安/安全
- 十、关于防盗门、窗安装的有关办法
- 十一、防火
- 十二、清洁
- 十三、卫生管理细则
- 十四、保险
- 十五、常用电话号码
- 十六、结语
- 一、前言

为了便于业主/用户进一步了解小区管理公约的内容及运作情

况，管理公司编写此住户手册，以供参考之用。小区住户手册根据管理公约而制定，其目的在于保证小区所有精度及用户能有效地使用其购置之物业，而并非对业主及用户加以约束。管理公司将竭诚为各业主用户提供尽善尽美的管理服务。

二、小区简介

小区占地____公顷，总建筑面积____平方米，绿化面积____平方米，绿化率为____. 业管理公司以现代的意识、全方面的构思服务于业主，使业主在物业管理公司的服务下，充分享受舒适、宁静、祥和的生活，创造出一个温馨、各谐、全新的花园式住宅。

1. 按照建设国际化大都市的要求注意提高小区的整体居住环境质量。

2. 注意加强物业管理，保持住宅小区建设整体环境和使用功能长久良好。

3. 实行超前管理，参照新加坡、香港的屋村式管理，使物业管理奠定良好的基础，以优质高效的服务，得到广大业主的认可。

4. 物业管理有限公司小区管理处主要负责如下工作：

（1）管理：具有严格和管理制度，做到违者必罚，奖罚分明。

（2）保安：小区有专门保安力量，实行24小时昼夜值班。

（3）清洁：保洁员定时清扫和清运垃圾，保持小区内地段卫生，做到地面无烟头，无纸屑，地痰迹，无污印，垃圾清运采用塑料袋，以防垃圾清运时再污染。

（4）绿化：负责小区绿化，四季维护树木，花草，修剪花木，

维护绿化景观。

(5) 车辆交通管理：对机动车辆进入小区加以限制，保持小区宁静的气氛。

(6) 有偿服务：代请保姆，代为购物，代订机票，接送孩子，照顾老幼，病残，打扫客户卫生，成立老年活动中心等生活服务系列。

(7) 有偿中介服务：代业主出租、出售小区住房。

(8) 设立便民的小型超市、便民商店等。

三、物业管理

1. 管理公司

根据管理公约的条文□xx物业管理有限公司已被委聘为小区之物业管理公司。

2. 管理公司之代表权

管理公司有绝对的权力代表各业主及用户就有关管理本小区之一般事务与政府公共事业机构和团体进行磋商及处理有关问题。

3. 公共地方及设施管理

管理公司根据管理公约条文所赋予的权力，将管理及负责所有公共地方、小区结构、电梯、泵房、绿化及其他公共设施及设备之保养、维修及管理。

4. 管理职员

为提供完善之管理服务，管理公司雇有专业管理人员及专业

维修承造商负责小区一切日常管理及维修事务。请各业主及用户切勿要求任何管理公司职员作么人性质服务，所有管理员工一律不准向业主，租户。住客或任何承造熵收取管理赏赐或其他利益。

5. 建议及投诉任何人士若对小区环境及管理欲作出建议或投诉，请以书面形式通知管理公司。

6. 小区管理处办公时间

管理公司电话（办公时间□□xxx

管理处电话（二十四小时服务□□xxx

四、管理费用

1. 管理费

管理费乃根据每年度之管理开支预算而制定，计有管理员工薪酬，税收，公共地方水电费、公共地方之清洁费用，公共设施维修费，法律及其他专业咨询费用、小区保险、第三者保险及管理公司酬金等。管理费金额将根据日后实际支出需要而调整，调整前各业主将获预先通知。

2. 管理保证金及管理基金

各业主应于验收其单位合格后，立即向管理公司支付数额相当于三个月的管理费用作为履约保证金。同时亦需支付数额相当于三个月的管理费作为管理基金，以支付日常性之管理维修开支。当管理基金不足时，管理公司可发也通知，要求各业主增缴管理基金。各业主不得动用保证金或管理基金，作为抵扣管理公约内所指定各项应付费用的。

3. 缴付管理费

楼宇管理费于每月10日前缴付，管理公司为各用户专责管理本小区，任何租户延期缴交管理费，管理公司有权根据公约赋予的权力征收利息、催缴手续费用，甚至停止供应水，电及采取适当的法律行动追讨。

付款时间：

付款办法：以支票或现金形式直接交往小区管理处。

4、管理费盈亏

小区之管理公约内订明，如管理费不足以应付各项开支时，各业主须按比例交付不足之数目，如有盈余，则将会拨入下年度帐目。各业主与用户床相互协调使用期间的费用分摊比例，管理公司最终将以物业业主为法定负责人，而不涉入业主与用户之间之关系。

5、管理帐项以实报实销方式处理，收入及支出帐项将按时向各业主/租户通知。各业主在缴足所有应付管理费用的，有权向管理公司索取有关帐单副本作为参考。

6、业权转让如有更改或转让业权，原业主必须以书面形式通知管理公司，否则仍须负责该单位之管理费用。业权转让时，管理费保证金及管理基金，应按管理公司所指定应办之妥善手续，转让予新业主名下。卖方业主自行安排向买方收回上述做主金及基金。

五、设备及服务

1. 电力

各单位都已安装独立电箱、电表及充足的电灯及插座若发现陈旧必须更换，任何电器工程必须由合格（指定）的电器技工进行。

2. 供水

小区24小时供应冷、热水。接驳洗衣机修理水嘴的工作必须由合格技工进行。自来水是利用水压输送到各单位的，因此即使是轻微的漏水亦足以引起水浸，外出时必须将水嘴关妥。若因漏水而令小区的公众地方，设施或其他单位业主蒙受损失，该单位的业主必须负责维修及赔偿。

3. 煤气

小区24小时保障煤气源供应。接驳供气设备的工作必须由合格（指定）的技工进行。系统若发生泄漏现象，须及时与管理处取得联系以免造成更大损失。

4. 电话

小区已铺设电话电缆直达各物业单位，用户可向管理中心吕请接驳及安装电话。

5. 电梯服务

小区各楼宇备有先进的电梯，为客户提供24小时服务。

6. 公共天线

各单位均高有电视天线插位。若需啻额外的天线插位时，可通过管理处安排保养承办商安装，而费用应由有关业主负担。根据小区公约条文，所有单位均不得安装任何室外天线。

7. 消防系统

小区的消防设备含每层设置的消防栓，由管理员24小是值班，监察消防系统的运作。

六、装修管理

1. 政府法规、公约条文

用户在室内进行任何工程，必须事前确定该项工程是否抵触有关政府部门之法例及管理公约条文，若所进行工程发生违反法规条文情况，用户须将改变部分恢复原面貌，直至有关方面满意方面的资料，业主可先向管理公司问询。

2. 用户在单位内施行各类装修工程必须确保不影响楼宇结构和原有系统，并须书面通知管理处，提交有关装设计图及向有关政府部门申请，待申请批准及缴纳装修按金及第三者保险后，方可开工。

3. 装修保证

(1) 装修按金——此按金由管理公司按单位面积制定，并由管理公司保存，作为保障装修期内，承办商或其工作人员对小区物业或其他单位造成破坏、损耗、涂污时作适当处理。工程完成后，经管理公司检查完毕，才会按实际情况作全部或部分发还。

(2) 第三者保险——为减少在装修时发生意外所导致损失，承办商应购置工程期间第三者保险，金额方面由管理处视其单位及工程大小评定。

4. 装修规则

(1) 提供足够之保护防御设施予楼宇内之结构、装置、装饰等，避免装修期内有任何损毁。对于楼宇内设备有任何损毁或因缺乏防御设施而导致破坏，包括裂痕、污渍等，有关业主需赔偿一切修缮费用。

(2) 装修期间不得占用小工内公共地方，为保障其他业主及其他用户的利益，基有任何人士及物业本身各部分受到直接或间接损害，将由有关用户负责及赔偿。

(3) 尽量提供足够防御措施减抵装修期内收到之尘埃、噪音和气味等，令小区内其他业主，用户不要受到干扰和感觉不便。

(4) 施工现场必须备有紧急医疗药品，必须有足够防火设备，如恶意火筒等，以备发生事故时紧急应用。

(5) 不得在通道走廊、其他公共地方或跨入其他业主单位进行装修工程。

(6) 所有通道走廊或其他公共地方不得放置或储存任何建筑装修物品、工具或废料等。

(7) 不可在小区内之消防喉取水作调制混凝土、清洗地方或其他用途。

(8) 装修工人必须空着适当的衣服及不得赤足出入工作范围，以防发生意外及有碍观瞻。

(9) 所有装修工人在小区范围内必须挂上管理公司发出的工作证，工作证每天四上向管理处登记领取，每天下班时必须交回管理处，如有任何损坏或遗失应立好赔偿，否则严禁进入小区范围内或在物业范围内进行工作。

(10) 所有机器、工具、设备、包裹或建筑装修材料等，若要搬离小区范，必须先填妥管理公司特定出门许可证再经检验始可放行。

(11) 装修承造高须对其本身用具、设备及建筑材料等承担保管责任，管公司概不负任何损失或遗失。

(12) 切勿交混凝土、吵石、瓦砾或其他杂物倒入坐厕或排水渠内。

5、物业外墙

所有用户皆不得适拆、更改或干扰物业外墙及公共地方设备，或改讨任何排水喉管。此外，更不得加高任何招牌、帐篷、窗花、秩笼、花架、天线或将其他物品装置物业外墙上。发吸任何上述违章行为，业主/用户将需承担所修正工程及管公司额外工作负担费用。

6、装修承造商

各用户所聘的指定装修承造商在进行工程时有任何疏忽而造成公共地方、设施损毁或对其他住户物业构成破坏，有关用户必须负责所有赔偿损失，因此在选聘装修承造商时必须小心谨慎。

七、人往前期的特别服务

尊敬的业主：

欢迎您入住xx物业管理有限公司小区管理处负责及管理的小区，并对您给予公司的理解和支持表示感谢，在这里您将充份享受到xx物业管理有限公司丫区管理处为您提供的完善、高效的服务。

为了便于您尽快、顺利地进驻小区，管理处开办了装饰、搬家业务，如您需要，请尽快与我公司联系。

联系电话（装饰□□xxx

联系电话（搬家□□xxx

八、业主及用户的其他责任

1、物业用途限制

各用户不得将其单位用作非法工吵道德或与土地批文、政府用途、管理公约等许可告示相抵触的用途。

2、饲养宠物

住户所饲养的宠物，必须在管理处指定地方排汇及做废物处理事宜。

3、噪音气味

为优质环境宁静用户切勿在其室内发出噪音或气味，滋扰其他用户。

4、公众通道

必须优质所有走廊、通道及楼梯畅通无阻。为保护各业主/用户自身安全起，遇有任何公共走道阻塞时，应立刻通知接待中心。若发现其他用户做出妨碍公众利益，阻塞走道等行为，更应主动举报。

5、景观物品

各用户不得在任何公共地方进行洗涤、晾晒、熨烫衣物或其他物品。

6、神位

为保持环境清洁卫生，所有用户禁止在门前或公共地方摆设神位及燃点香烛。

7、电梯服务

严禁使用客梯作送货搬运物品用途，一切物品的运送，必须用管理公司指定的货梯进行。

8、危险物

各业主不得在小区范围内搬运，储存及使用危险、易燃或易爆的物品。

9、铁闸/卷门

各用户不得在其单位大门外或窗口装置不符合管理处规定的不安全合格的铁闸工窗花。

10、营业经商

除非得到管理公司书面批准确，所有用户不得在小区物业的公共范围内摆设任何么用物品或进行各种形式的宣传、经工业品、贩卖活动，包括张贴、派发商品、样品、宣传品等等。各用户及外来访客亦不可在此范围内向其他住户进行派发物品、推销或任何形式的磁扰。

11、法律纠纷

业主或用户在小区物业范围内，因自身问题而引发的法律纠纷及事故，必须自选承担所有法律及经济责任。管理公司基受牵连而须进行额外工作及开销，亦将由相关物业业主/用户承担。

九、保安/安全

1、为保障安全，所有的小区居住的业主及其雇佣人员，均应办理住客证。

2、大楼进出凭住房证，并于每晚23：00静楼。

3、小区每24小时均有保安人员值班和巡逻，请业主/用户配合保安人员工以保障所有入住小区住户的安全，并注意以下几点：

b对进入大楼的访客将要求做会客登记，每天23：00以后的访客保安人员应与住户联系，得到允许后方可探访。

j与监近用户互相认识，保持联系，以便朋家能够互相照应。

4、除保安员外，物业亦高有先进保安装置以确保各业主及用户安全。

5、住房保安

各用户如需在其使用单位范围内，自行聘用专职空着制服的私人保安员，必须事先向管理公司作书面申请，详列人员数目，值班时间及所恬单位名称，并须保证这些专职人员不得空着制服在小区公共地方活动，以免造成管理混淆及引起误会。

十、关于业主安装防盗门、窗的有关办法

为了保证业主对其住宅单位的安全需要，管理处允许在各住宅单位安装我方指定的防盗门、窗、并由管理处指定的安装队伍进行安装，规格、样式及颜色由管理处指定，业主自己世勿私自购置指定之外的防盗门窗，以及由指定之处的安装队安装。以上务请业主遵照执行。

附：防盗门、窗安装申请书

业主姓名_____楼室号_____

防盗门窗型号_____颜色_____

交费：

业主签名_____管理处_____安装队_____

十一、防火

1、防火措施

小区物业内部装置有灭火设备，用户应熟悉各项设备的位置及使用方法，用户必须紧记除救火外，不得使用消防栓及各种设备作其他用途。

2、防火知识

切勿令电线负荷过量或在同一插座接下来多种电器，例如电炉、熨斗电饭煲或吹风筒等，以免由于负荷过量而导致火警。请遵照法例法定，切勿在单位内储藏易爆易燃物品，最后离开单位前，检查并保证烟头已熄灭，并把全部还在开动的电器关闭。。易燃及危险性物品应放置在孩童无不触及的地方。。请保持走廊、楼梯及防火通道畅通。。防火门必须保持经常关闭。。如遇到易燃物品气味时，切勿触动任何电器（包括电话、门铃、电动玩具等）开关，小心打开所有窗户，门，让空气流通，然后离开现场及尽快通知管理处。

3、如遇火警时应采取的措施

保持镇定

拨打电话119通知消防局

打破安装在走廊的防火警钟玻璃，按警钟示警。

及时通知小区保安管理员或管理处，如时间许可，应通知监近用户。

如遇到浓烟，应尽量贴近地面，并以湿毛巾覆盖面部。

不要乘搭电梯，应用楼梯逃生。。尽快前往小区地面或空旷地方。

4、防火演习

管理人员将定期进行防火学习及试验各项救火设备。

十二、清洁

管理公司已雇有清洁工人负责保持公共地方清洁，但仍有赖全体用户的通力合作，维持社会公共道德，才可确保地方清洁。

用户内部的清洁、卫生、防虫工作，应由用户自行负责，或委托管理公司之指定承包商处理。

大楼住房应将其室内垃圾用塑料代包装妥当，摆放在管理处所指定的位置，清洁工人每天将会依时清理，切勿将垃圾堆放在楼内或小区的任何地方。

十三、卫生管理细则

为给业主创造出一个优雅、清静的居住、休闲环境，管理公司制定卫生管理规定，条例如下：

第一条：公司将组织大量人力、物力对公共场所、设施进行定期的清理、消毒、维护，发现问题及时解决，使你充分享受舒适安全的生活及居住环境。

第二条：公司将定期进行消灭“四害”工作，绝不让其滋生、蔓延。

第三条：请业主勿将废物扔至楼下，应放入楼层或楼外指定垃圾存放处，由清洁工人每天定时打扫、清运。

第四条：禁止在小区内随地吐痰、乱扔纸屑、果皮等废弃物。

第五条：禁止在小区建筑上张贴装修、标语、广告等。

第六条：禁止在公共场所搭建违章建筑。

第七条：禁止破坏公共设施，保护其清洁、完整。

第八条：禁止践踏草坪、损害绿化设施。

第九条：业主装修后的垃圾，请放在室内，由清洁员每日一次进行清理，禁止堆放在楼内或小区街道上。

十四、保险

管理公司已为小区的所有公共设备购置保险，有关保险费将由管理费中预算支付。各用户若认为有需要，可以自行为其单位的室内装置购买保险。

各用户不得做出与小区管理公约相违背的行为，或甚至导致物业保险无效，或令该保险提高之行为，如有此类事情发生，违约用户需对因此而产生的所有开支及损失负。

十五、常用电话号码

夜间值班定□xx 火警：119

派出所□xx 匪警：110

医院□xx 急救：120

十六、结语

为使购买小区的所有业主/住户能享受幽雅、宁静、舒适、安全的居住环境特制定本住房手册。本手册所列各条款，纯为业主/住户之利益着想，敬请各位合。

业主应将手册有关条款告知家中各人，若有任何疑问，请向

本公司或管理处查询，本公司将乐意尽力协助。对各位的真诚合作谨致谢意。

并祝各位乔迁之喜，安居愉快。

xx物业管理公司