

# 景区物业管理制度 物业管理方案(精选9篇)

在日常学习、工作或生活中，大家总少不了接触作文或者范文吧，通过文章可以把我们那些零零散散的思想，聚集在一块。那么我们该如何写一篇较为完美的范文呢？以下是我为大家搜集的优质范文，仅供参考，一起来看看吧

## 景区物业管理制度篇一

我校全校搬迁进入大学城，使得我校的学生公寓无论是宿舍外观还是住宿条件都比过去有了很大的提高，这同时对我们的学生宿舍管理有了新的要求，我们在经过调研的基础上，结合我校的实际情况，决定引入物业服务体系，使学生公寓管理由过去的单纯说教向行为管理方向转化，公寓内的服务管理向机制化、标准化服务方向转化，公寓管理手段向企业管理的方向转化，故特制定《广州大学城生活区学生公寓物业管理方案》，以下称本方案。

根据我校的实际情况，为了做好物业管理的示范、试点工作，故先从b1~b10公寓开始试行，待成熟后再在全校推行。

成立学生公寓管理部，负责学生公寓内日常工作和物业服务监督工作。每个公寓为一个班组，由公寓宿管组长负责公寓内日常工作。员工统一着装上岗、文明作业、规范操作。所有员工要积极做好学生信息反馈工作，做到“诚心待人、热心服务、耐心解释、细心工作”。进一步制定并完善了学生公寓服务内容和标准（附件1）、公寓管理部主要岗位职责（附件2）和公寓管理部工作规程（附件3）及公寓管理部员工考核制度和实施细则（附件4），按照物业管理行业标准和规范结合我校学生公寓具体工作进行管理。

学生公寓管理部部长：1名（由中心副主任兼任）

学生公寓管理部物业监理：2名（由正式职工出任）

学生公寓宿管员：8人

学生公寓楼内保洁员：8人

学生公寓场地保洁员：1人（由工作量教少的楼内保洁员出任）

共需外聘人员16人

1、人员工资

2、员工劳保、工具等费用

3、标牌、标示、垃圾桶等费用等

综上所述，运行费用约为300,000.00元。

附件1：学生公寓服务内容和标准

1、房屋共用部位的维护和管理

公寓管理处定期和冬、雨季节或天气异常时对房屋居住情况进行检查维修，或居住人发现问题及时报修。对房屋易出问题的部位，及时作出记录备案，重点检查。年底进行全面检查，对共用部位及其设施的完损程度作出评价，制定年度维护计划，作好检查和维修记录。

2、用部位及设施设备的运行维护管理

定期对共用部位及设施设备进行保养维护，保证设施设备的正常使用和运行。公寓公共设施设备完好率保持在98%以上。正确操作和使用设施设备，无因操作使用不当而导致安全事故发生。

### 3、环境卫生服务标准

(1)、公寓楼区域内的环境、场地及公共部位。

标准：目视地面无杂物、无尘土、无积水、无污渍；墙面干净整洁，无灰尘、蜘蛛网、无乱贴乱画；区域内无废弃杂物、无乱堆乱放、无卫生死角、无异味等。

(2)、楼道、楼梯及公共设施设备。

标准：楼道和楼梯洁净、无污渍、积水；楼梯扶手、护栏、电梯门电梯内壁无手印；门窗玻璃明净；天花板洁净无明显污渍，房角和设施设备无尘土和蜘蛛网等。

(3)、公寓内的公共卫生间。

标准：地面墙面干净、瓷砖无锈渍、室内无异味、便池内外无杂物无污渍，垃圾清理及时，设备完好无损，金属器具无锈迹、无长流水、无堵塞、无滴漏现象。

### 4、安防服务标准

(1)、公寓管理接待处24小时管理服务值班，及时登记非本公寓内来访。

(2)、随时维护公寓楼周边车辆停放秩序。

(3)、定期对公寓内的消防设施设备、共用电器进行巡视、检修，保证楼内消防设施设备、共用电器完好，消防设施设备设置明显的提示标志。

(4)、公寓内严禁违规使用高负荷大功率电器、动用明火、私拉乱改用电线路或插座；严禁随意动用消防设施设备。

(5)、来访人员进行登记，晚间限时离开，严禁留宿。

(6)、公寓内无火灾、失窃、触电、斗殴、赌博、传播不良文化等事件和违法行为。

## 5、维修服务标准

(1)、24小时受理报修，一般情况下10分钟内维修人员到场，维修及时率100%。紧急情况随叫随到，确因特殊情况不能及时到场处理的，应向报修人说明情况，做好解释工作，并尽快安排处理。维修结束后，将地面清理干净，物品归位。

(2)、定期对公共照明设备系统进行巡查，及时更换损坏的灯器具。公共照明完好率98%以上。

## 6、接待服务标准

(1)、文明服务、礼貌待人。对来访或住宿人员，及公寓居住人员热情接待、认真受理；对提出的问题和需求进行认真耐心地解答和帮助解决。

(2)、认真、全面、详细、准确地登记来访、住宿和公寓居住人员的基本情况，并备存登记资料，以便提供服务和查询。

(3)、按照公寓管理规定，及时办理入住和迁出手续，保证公寓物品的及时回收，损坏处置，相关费用的收取结算。

## 景区物业管理制度篇二

为落实市十三届人大三次会议审议通过的《关于依法加强居民小区物业管理的议案》，进一步规范物业管理活动，切实维护业主和物业管理企业的合法权益，努力提高物业管理水平，根据《物业管理条例》及有关法律、法规，结合我市物业管理工作实际，特制定本方案：

以国家《物业管理条例》为依据，以沈阳市城市管理工作会

议精神为指导，以落实《关于依法加强居民小区物业管理的议案》为重点，以规范管理、提高物业服务水平为宗旨，进一步加强居民小区物业管理工作，推动我市物业管理健康发展。

（一）目标：

- 1、有效解决开发遗留问题，年底前整改率达到90%；对存在工程质量问题的房屋要及时维修，维修及时率达到90%。
- 2、新建住宅小区推行招投标率达到100%。20xx年新进入市场的楼盘，在商品房销售前要100%签订《前期物业管理合同》和《业主临时公约》。
- 3、凡从事物业管理活动的企业，要100%取得《物业服务资质证书》。
- 4、强化对物业管理行为的监督及从业人员的培训，物业服务企业经理持证率达到100%，并建立起物业服务企业诚信档案、物业服务企业经理信用档案。
- 5、大力推行物业管理，年底前对具备物业管理条件的住宅小区物业化率达到100%。
- 6、加强业主自治自律行为，具备条件的住宅小区年底前要达到80%以上成立业主大会和业主委员会。

（二）范围：对全市实行物业管理的244个住宅小区进行排查。根据排查结果，进行清理整顿，进一步规范物业管理行为。

（一）完善我市物业管理地方性规章建设。依据国家《物业管理条例》及相关配套法规、规章，结合我市物业管理实际情况，通过调研，同时借鉴国内先进城市取得的成功经验，尽快颁布实施《沈阳市物业管理规定》，依法加强我市物业

管理活动的监督管理。

（二）全力解决开发建设遗留问题。开发建设单位作为行为主体要切实承担起责任，按照规划设计和施工标准，对住宅小区存在的问题从新进行完善，建委、规划、房产等相关部门，按照各部门职责，落实到责任单位，做到谁的问题、谁负责、谁解决。并对存在开发建设遗留问题的住宅小区，逐个建立整改档案，制定整改措施，整改合格后再行消号。特别是存在工程质量问题的房屋要确保及时维修，年底前房屋维修责任要全实到单位、到个人，维修及时率确保在90%以上。同时，有关部门要抓紧制定相应的规定和措施，明确住宅区的交付使用制度，杜绝新建住宅小区产生开发建设遗留问题。

（三）加大对物业市场的监管力度，规范物业管理行为。

一是加强物业管理招投标的监督和指导，全面推行前期物业管理招投标机制，创造公平、公正的竞争环境，促进物业管理的专业化、市场化和社会化。依据国家《物业管理条例》和《前期物业管理招投标办法》，及时制定符合我市实际的《沈阳市前期物业管理招投标管理办法》。要求新建住宅小区实行招投标制度，建筑面积在5万平方米以上的（含5万平方米）的新建住宅区，必须采取公开招投标的方式选聘物业管理企业，建筑面积5万平方米以下的新建住宅区在区、县（市）房产行政主管部门的批准下可以采用邀标和议标的方式选聘物业管理企业。同时，鼓励业主大会采用招投标的方式依法选聘物业管理企业。并且，及时签订《（前期）物业服务合同》和《业主（临时）公约》，对于新建住宅小区要在商品房销售前100%签订《前期物业管理合同》和《业主临时公约》。

二是严格物业管理企业的资质审查。在我市从事物业管理活动的物业管理企业，要按照国家《物业管理条例》的要求依法取得《物业管理企业资质证书》，并遵照建设部《物业管理企

业资质管理办法》的规定，按物业管理企业取得资质等级，承接物业管理项目。同时，加强物业管理企业的年检和资质评定，出现违规违诺等行为的要予以警告，限期整改，情节严重的取消其物业管理资质。

三是强化对物业管理行为的监督及从业人员的培训，提高物业管理水平。建立物业管理企业诚信档案、物业管理企业经理信用档案和准入、退出机制，监督物业管理企业和从业人员以及物业管理企业履行《物业服务合同》情况，对物业管理企业和物业管理项目经理，实行实名诚信考评制度，如物业管理企业或物业项目经理出现违法、违规、违诺现象，依据情节的严重程度，扣除相应的分数，年终进行综合考评，考评结果作为物业管理企业年检和定级的要件，报房产行政主管部门，并在沈阳房产信息网予以公布。督促物业企业按照《合同》约定的标准提供质价相符的服务，提高管理服务水平。同时，加强对物业管理从业人员的培训，与建设部培训中心联合，继续对我市物业管理从业人员进行培训，达到从业人员要持证上岗。特别是要对物业管理企业经理以及项目经理（物业管理处主任）进行培训，在取得建设部《物业管理企业经理岗位证书》的基础上，市房产行政主管部门与中国物业协会联合进行上岗培训制度，经过实务操作培训，考试合格的颁发中物协《物业管理实务操作专业岗位证书》，不合格的取消其上岗资格。

四是规范业主大会和业主委员会，积极引导业主正确行使权力和履行义务。根据国家和建设部的有关文件，结合我市实际，争取年底前出台《关于加强组建业主大会、业主委员会工作的指导意见》，明确各部门职责，充分调动街道、社区的积极性，依据《条例》依法成立业主大会、业主委员会，使这项关系到群众利益、社区稳定的工作，更具规范性、操作性。引导业主大会，在充分尊重全体业主意愿的基础上，按照合法程序选举热心公益事业、责任心强、有一定组织能力的业主进入业主委员会。规范业主大会、业主委员会的行为，促进业主自律和民主决策，切实维护自身的合法权益。

（四）建立市、区、街道、社区职责明确责任体系。对于具备物业管理条件的住宅小区，要明确由物业管理企业实行专业化管理，争取年底前物业化率达到100%；对于尚不具备物业管理条件的住宅区，要确定管理单位，实行专项服务，待具备条件后，推行物业管理。逐步形成以社区为主，专业管理和业主自治管理相结合的新型管理体制。各涉及物业管理活动的相关单位、部门按各自的职责承担社会管理的责任，为物业管理创造良好的环境。

（五）采取多种形式，加大对物业管理方面法规的宣传工作。制定具体的宣传方案，分阶段、有步骤、深入细致宣传国家《物业管理条例》及相关配套文件，引起社会各界物业管理的重视，让广大业主不断了解物业管理的政策法规，引导全社会树立正确的消费观念，促进社会的和谐。

为使这项工作落到实处，市政府成立领导小组。

组长：邢凯

副组长：王铁

成员单位：市房产局、建委、规划局、公安局、行政执法局、民政局、各区政府。

领导小组办公室设在市房产局，负责日常的组织协调。各区政府也要成立相应的组织机构，抓好具体的组织实施。

规范物业管理工作是一项系统工程，要坚持“条块结合、区域负责”的原则，市领导小组全面负责此项工作的监督、指导；市领导小组办公室具体负责此项工作的日常指导、协调和监督、检查；各区政府要针对物业管理存在的问题负责此项工作的具体实施；各相关部门按照职责分工，密切配合各区政府实施整改工作。各单位、各部门要明确分工，落实责任，相互配合，加强检查验收，切实提高我市的物业管理水



平。

市房产局为全市住宅小区物业管理的行政主管部门，具体负责全市物业管理工作的指导、监督，并会同相关部门抓好物业管理企业和住宅小区存在问题的整改工作，如：物业管理立法、前期物业管理招投标、物业管理企业资质审查、业主大会、业主委员会组建、物业管理工作的调研和宣传等工作。

市建委、规划局为开发、建设单位的管理部门。一是在进行住宅小区前期规划时，要规划建设必要的物业管理服务用房等相关配套设施，以方便后期的物业管理工作；二是严格按照规划对住宅小区进行竣工验收，不按规划建设住宅小区，不能予以验收，并限期整改；三是对开发建设遗留问题，要制定整改工作方案，积极组织整改，达到合格标准。

市行政执法局、公安局负责对物业管理行为的查处工作，使物业管理活动更加规范，促进物业管理水平的提高。

各区政府为物业管理工作的责任主体，要针对目前物业管理工作存在的问题，制定具体的整改工作方案，积极配合市政府相关部门，加大管理力度，认真组织整改，使问题得到及时有效的解决。

依法加强居民小区物业管理是一项长期工作，为确保完成本方案确定的工作内容，今年要分三个阶段进行实施。

#### （一）排查阶段（20xx年5月10日至5月31日）

由市领导小组牵头，建委、规划、房产、公安、行政执法等相关部门配合，各区政府组织实施，对开发建设遗留问题、物业管理和住宅小区存在的问题进行一次拉网式排查，并进行登记造册，建立管理档案。

#### （二）整改完善阶段（20xx年6月1日至10月31日）

各区政府对排查中出现的各类问题进行认真分析，查找根源，制定相应的整改措施，报市领导小组审查，审查合格后，方可按责任分工认真组织整改。

### （三）验收阶段（20xx年11月1日至11月15日）

领导小组成员单位按照工作内容和标准，集中时间，认真组织，对整改后的物业企业和住宅小区逐个进行审核，确保达标。

（一）提高认识，明确责任。各级领导要把加强居民小区物业管理工作当作重要工作来抓，实行“一把手”负责制，层层落实责任。建立市、区、街道、社区职责明确的责任体系和长效管理机制。市政府有关职能部门要按照各自的职责承担起社会管理责任，切实把居民小区物业管理工作抓细、抓实、抓出成效。

（二）密切配合，抓好整改。市政府相关部门和各区政府要上下联动，密切配合，针对物业管理存在的问题，制定切实可行的整改措施，认真抓好整改。对整改不及时或不彻底的，有关部门要按照相关规定进行查处，确保全部达标。

（三）加强宣传，营造氛围。要结合开展“贯彻《物业管理条例》，整顿规范物业管理市场”活动，大力宣传物业管理的政策法规及有关规章制度，使广大居民了解物业管理的有关政策和权利义务，进一步增强参与意识和维权意识，树立正确的消费观念，使物业管理逐步走向良性循环轨道。

（四）强化管理，巩固成果。市政府相关部门和各区政府要把物业管理作为社会管理的重要组成部分，分工负责，强化管理。特别是对存在问题进行整改后，要进一步明确管理单位和管理责任，避免类似问题的再次发生，切实维护广大居民的切身利益和社会稳定。

## 景区物业管理制度的篇三

### 1、房屋共用部位、共用设施设备的维护

#### (1) 房屋

a□房屋完好率达98%以上；

b□房屋零修、急修及时率92%以上；

c□房屋零修工程合格率98%以上；

d□外观良好、整洁、无缺损现象；

e□房屋装修贴合管理规定。

(2) 协调配合水、电等专业部门做好水、电等设施设备正常运行的保障工作，并保障小区内下水道、化粪池正常畅通运行。

(3) 环卫设施完好无损。

(4) 道路畅通，路面平整。

(5) 消防设施完好无损，可随时启用。

### 2、安全护卫

(1) 主出入口设有值班室，并实行24小时值班；

(2) 安全护卫人员24小时巡查；

(3) 小区24小时监控；

(4) 交通、车辆管理有序；

a□机动车辆出入登记、按章行驶，确保道路畅路。

b□机动车辆按序停放。

(5) 危及用户安全处，设有明显的标志并制定防范措施；

(6) 有应急处理计划、措施，遇警能及时报警，并努力防止事态进一步恶化，协助保护现场。

(7) 小区内无重大火灾、刑事和交通事故。

### 3、绿化与环境卫生

(1) 绿化贴合规划要求，布局合理，绿化覆盖率不低于30%；

(2) 花草树木长势良好，无枯死，无破坏，无大面积虫害现象；

(3) 修剪及时，整齐美观；

(4) 绿化品味高，有较高观赏价值；

(5) 小区内全方位持续清洁；

(6) 房屋立面整洁，公共楼道及道路整洁，无堆放杂物现象；

(7) 水、电等设施设备整洁，水箱定期清洗，供水贴合卫生标准，无二次污染及隐患；

(8) 环卫设施整洁；

(9) 无乱贴、乱挂、乱划现象；

(10) 噪音等贴合环境标准。

#### 4、收费管理

(1) 服务人员尽职尽责，岗位职责上墙公布；物业管理收费实行明码标价；

(2) 用户主动参与、支持物业管理工作，自觉维护环境、秩序，共创礼貌小区；

(4) 模苑遵守国家收费政策，无擅自增加收费项目、提高收费标准等乱收费行为；

(6) 业主意见反馈满意率90%以上。

#### 5、相关条件

(1) 硬件环境

a□小区贴合规划要求，无违章搭建，无擅自改变房屋用途现象；

b□小区楼宇、建筑等各类标识明显；

c□供水、排水、供电、消防、绿化、环卫等设施设备齐全；

d□停车场分类（汽车、摩托车、自行车可分别存放）；

e□有集中监控设备；

f□有生活服务配套设施；

g□有教育、文体活动及商务服务设施；

## 1、便民服务（部分收费）

- （1）清洗空调过滤网；
- （2）室内清洁；
- （3）检修电器（室内自用部位）；
- （4）修理家具配件；
- （5）安装、更换配件；
- （6）修理，开关、插座、电话盒等；
- （7）修理、更换门铃、门锁、信箱锁；
- （8）修理、更换灯泡、日光灯、灯罩；
- （9）修理、更换水龙头、水阀及各类软管；
- （10）修理洗手盆、下水管及抽水马桶；
- （11）代办缴纳电费；
- （12）代办缴纳电话费；
- （13）代办电话开户；
- （14）代办有线电视开户。

## 2、商务服务（部分收费）

- （1）代办收订报纸杂志、邮递；
- （2）代订车、船、机票；

(3) 中英文打字、传真；

(4) 电话留言服务；

### 3、社区娱乐、文化活动服务

(1) 棋类；

(2) 牌类；

(3) 球类；

(4) 健身活动；

(5) 书刊阅览；

(6) 欢庆节日；

(7) 义务服务活动。

1、企业须持有物业管理企业资质证书；

2、企业建立现代企业制度，内部考核制度健全，岗位职责明确；

3、人员培训，持证上岗；

(1) 企业从业人员统一着装、佩戴胸卡；

(2) 档案管理规范，资料齐全；

(3) 用心使用新技术，广泛使用计算机管理。

## 景区物业管理制度的篇四

为有效开展驻点现场物业管理服务工作，实现管理工作程序化和服务工作标准化，实施品牌战略。根据有关法律、法规和物业管理相关文件，特制定前期驻点项目物业管理服务工作实施暂行方案。

一、总体目标实施规范管理，保障服务质量。

二、明确前期驻点项目物业管理架构和相关岗位职责

1、明确前期驻点项目物业管理架构

公司对前期驻点项目物业管理实施专人负责制，统一标准对下设的各前期驻点项目客服部进行垂直管理，同时完善服务质量监督保障体系，即设立前期驻点项目品质保障部，由督察员按照《前期驻点项目物业管理服务工作实施暂行方案》和《员工手册》实施有效监督管理。

2、建立和完善前期驻点项目相关岗位职责。

三、建立和完善规范的工作流程和服务标准

（一）明确客服部工作计划

标准：由前期驻点项目物业顾问实行每周工作书面报告制度。

1、每周五下午17：00时前提交本周项目工作报告。

报告资料包括：签约户数、未签约户数、存在问题及原因分析、客户意见和需求分析、工作改善意见、开发建设单位工作动态、工程现场状况介绍等。

2、每月提交现场施工进度书面报告和项目工程进度记录



表。

报告资料包括：工程进展状况、存在问题及原因分析、工作改善意见、开发建设单位工作动态。

3、下周工作计划。

4、合理化推荐、意见。

5、其他

## （二）明确前期驻点项目负责人每周例会制度工作计划

1、每周例会通报各部门前期驻点工作状况，同时提出下周工作计划和重点；

2、研究分析各部门工作报告；

3、研究分析物业管理新动态；

4、实施培训和沟通；

5、研究分析服务质量报告；

6、其他。

## （三）建立和完善前期驻点项目物业服务质量监督保障体系

1、建立前期驻点项目品质保障部，确定质量监督员；

2、明确工作程序。

a□督察员每一天不少于对各部门驻点现场实施2次监督检查，并据实记录，不规范服务现场纠正。

检查资料主要包括：待人接物、仪容仪表、就餐、劳动纪律、现场秩序维护、清洁卫生、礼仪规范等。标准按照《员工手册》规定执行督察员每周下午17：00前提交书面报告和分析改善意见。

b□每月督察员书面调查销售部现场主管及现场直接联络人，同时对相关数据进行分析研究。

具体调查资料，附xx物业公司前期驻点项目服务质量调查表。

督察员每月底前提交书面报告和分析改善意见。

c□每季度前期驻点项目负责人书面调查开发建设单位法人或直接负责人，同时对相关数据进行分析研究。

具体调查资料，附xx物业公司前期驻点项目服务质量调查表。

前期驻点项目负责人在每月首次例会上提交书面报告或直接负责人，同时向公司办公会报告。

#### （四）协调各项目开发建设单位建立客户报告制度

- 1、制定规范的联系函制度；
- 2、建立和规范例会制度；
- 3、协助建立客户联系报告制度。

#### 四、建立长效的改善机制

- 1、成立前期驻点项目物业管理服务研究机构；
- 2、研究机构目前主要工作任务。

a□研究和总结；

b□制订和完善前期驻点项目负责人、物业顾问及相关人员的岗位职责、现场管理制度、员工手册等。

c□编写物业管理服务方面培训通用的教材；

d□有计划编写各项目物业管理方案；

e□有效实施形象策划系统；

f□有计划实施各楼盘的物业管理员工内部培训；

g□做好新技术、新材料、新方案的研究工作。

## 景区物业管理制度篇五

### 1、地理位置

该项目位于sh区与jz区的结合部，面临武德路，北挨江津西路，南靠北湖路。

### 2、项目主要经济指标

物业管理将政策和法规为理论依据，寓管理与服务之中，建立社区服务体系。为住户带给全方位管理，服务项目呈现多元化、全方位态势，总体归纳为“六项管理、三类服务”，即“房屋及设施设备管理、环境卫生管理、治安消防管理、绿化管理、车辆交通管理和其它公共管理”；常规性公共服务（合同服务）委托性特约服务（非合同零星服务）和经营性多种服务（全方位、多层次的综合服务）。

#### 1、房屋及设施设备管理

1.1建筑公共部位得到维修、养护和管理范围包括：公共屋面、房屋承重及抗震结构部位、外墙面、楼梯间公共通道、门厅、共用排烟道。

房屋建筑的维护管理实行“管养合一”主要落实在以下几个方面：

#### a□工作的主动性

管理职责人与服务中心相结合，落实巡查制度及年度房屋建筑维护、养护，执行房屋修缮标准、有关工程施工技术规范、健全档案记录、持续房屋正常的使用功能及完好。

#### b□工作的多样性

根据房屋的完损状况、季节变化、住户对象等采取日常修缮服务，季节修缮服务、重点修缮服务和特殊修缮服务等形式，并做到制度化、规范化。

#### c□工作的针对性

在工作中要因地制宜、因时制宜、因房制宜、因户制宜，根据住户的不同需求和所处的特定条件采取有针对性的服务措施。

### 1.2共用设施、设备的管理

范围包括：上下水管道、落水管、共用照明、煤气干线、楼内消防设施、电梯、水泵房。

共用设施设备的管理由维修管理和运行管理两大部分组成，进行统一管理，对于不同的设施、设备进行不同的维修管理，执行相应的工作质量标准，建立设施设备管理帐册和重要设备的技术档案，落实定期检查、维修、保养制度各种运行记

录齐备。到达设施设备齐全、功能正常、运行良好。

### 1.3 市政共用设施和附属建筑物、构筑物的养护和管理

范围包括：道路、室外上下水管道、化粪池、沟渠池、地上车库等。

根据共用设施和附属建筑、构筑物的类别不同，指定并落实巡查制度、维修保养制度、大中修工程的验收制度、积累有关技术资料。对于有些专项类别，如：车库、制定专业管理方案并实施。透过有序的工作使其到达功能正常、畅通、达标，基本完好。

### 1.4 智能化设施设备

范围包括：楼宇对讲系统、用户宽带数据网系统、室内红外线报警系统，周界红外线对射报警系统、门禁及车库管理系统、电子巡更系统等。

根据智能系统的构成、分系统设备的组成状况，建立起适合jt智能系统、操作性强的管理制度，从管理前期介入人员培训入手。做好智能系统设备的档案管理、智能系统的运行管理、系统的维护保养管理、设备维护保养工作质量的检查及设备维修管理，并以科技为先导、智能指挥中心统一指挥、全方位服务，充分利用现有资源，提升智能系统功能，透过严格管理保证智能系统运作正常。

## 2、环境卫生管理

在jt我们遵循“高标准、严要求”的环境卫生管理和“高质量、高频度”的环境卫生维护、实施环境卫生管理和环境卫生保护的职能。做好两项工作，即卫生管理、环境管理。

### 2.1 卫生管理

是对房屋公共部位的清洁、卫生、垃圾的收集、清运到达环卫设施齐全，实行标准化清扫保洁，垃圾日清，按计划消毒、灭鼠、灭虫。透过对小区的清洁卫生，区域管理的过程控制，确保向住户带给高档次的服务水准及高质量的生活场所。

## 2.2环境管理

jt的环境管理为小区礼貌洁净、环境质量良好、资源合理利用、生态良性循环基础设施健全、生活舒适便捷，构成环保意识，日常管理与保护有机结合，提高住户的生活质量。

## 3、绿化管理

绿化的功能是美化环境。透过我们的管理到达绿草荫荫、绿树成荫的效果；我们以专业化的管理养护人员，将片区负责与巡查相结合，科学合理的保养、管理小区的绿化。绿化管理的主要资料是花木、草坪的养护。

## 4、治安消防管理

治安消防管理工作是jt重点管理工作之一。我们要贯彻“预防为主、防治（消）结合”的方针，对所辖物业区域的治安和消防工作进行全面的管理。

## 5、车辆交通管理

对小区内各类车辆（汽车、摩托车、自行车等）进出、行驶、停泊实施管理工作，确保车辆安全、交通畅通、组织有序，停放整齐，创造优美的辖区环境。

## 6、公共管理

### 6.1住户装修管理

在jt物业辖区里，对业主及住户的装修实行全面的监管。以确保装修设计合理，隐蔽工程贴合设计规定及图纸要求。装修材料及施工过程贴合消防管理规定的要求，并安全使用。保障住宅的结构安全及小区的整体美观，使业主有一个舒适、安宁的生活环境。

6.2搞好维修基金以及储备金的核收与管理。

6.3协助政府进行社会管理，如在物业辖区范围内从事人口统计、计划生育、预防犯罪等方面的工作。

## 7、常规性公共服务

即物业处履行物业管理合同，为全体业主及住户带来的经常性服务，是所有业主及辖区内住户都能够享受到的。它贯穿于物业管理之中。如：清洁卫生服务、治安保卫服务、维修居住区环境服务等。我们将以专业、入微、优质的服务带给给业主及住户。

## 8、委托性特约服务

是为某些住户群体带来的服务，如：为高层住户14小时开启电梯. 24小时高层供水、水泵的维修保养等。我们以专业的养护工作为业主及住户带给舒适便利的生活环境。

## 9、经营性多种服务

即向业主及住户带给便利、高效、经济的便民服务。营造jt温馨、和谐的社区环境，努力使居民生活更方便、更迅捷。真正从居民的日常生活细节思考，以点点滴滴的积累和平凡的小事，体现物业管理的亲情和为业主服务的整体水平。从而使每一位业主及住户体验生活在jt这个温暖大家庭的幸福。我们将以业主及住户为中心，有步骤地开展各种无偿与有偿服务，并不断倾听业主及住户的意见，开辟新的服务项目。

## 景区物业管理制度的篇六

为有效开展驻点现场物业管理服务工作，实现管理工作程序化和服务工作标准化，实施品牌战略。根据有关法律、法规和物业管理相关文件，特制定前期驻点项目物业管理服务工作实施暂行方案。

实施规范管理，保障服务质量。

### 1、明确前期驻点项目物业管理架构

公司对前期驻点项目物业管理实施专人负责制，统一标准对下设的各前期驻点项目客服部进行垂直管理，同时完善服务质量监督保障体系，即设立前期驻点项目品质保障部，由督察员按照《前期驻点项目物业管理服务工作实施暂行方案》和《》实施有效监督管理。

### 2、建立和完善前期驻点项目相关岗位职责。

#### (一)明确客服部

标准：由前期驻点项目物业顾问实行每周工作书面制度。

#### 1、每周五下午17：00时前提交本周项目

报告资料包括：签约户数、未签约户数、存在问题及原因分析、客户意见和需求分析、工作改善意见、开发建设单位工作动态、工程现场状况介绍等。

2、每月提交现场施工进度状况书面报告和项目工程进度记录表，报告资料包括：工程进展状况、存在问题及原因分析、工作改善意见、开发建设单位工作动态。

#### 3、下周工作计划



4、合理化推荐、意见

5、其他

## (二)明确前期驻点项目负责人每周例会制度工作计划

1、每周例会通报各部门前期驻点工作状况，同时提出下周工作计划和重点

2、研究分析各部门工作报告

3、研究分析物业管理新动态

4、实施培训和沟通

5、研究分析服务质量报告

6、其他

## (三)建立和完善前期驻点项目物业服务质量监督保障体系

1、建立前期驻点项目品质保障部，确定质量监督员

2、明确工作程序

a□督察员每一天不少于对各部门驻点现场实施2次监督检查，并据实记录，不规范服务现场纠正。

检查资料主要包括：待人接物、仪容仪表、就餐、劳动纪律、现场秩序维护、清洁卫生、礼仪规范等。标准按照《员工手册》规定执行督察员每周下午17：00前提交书面报告和分析改善意见。

b□每月督察员书面调查销售部现场主管及现场直接联络人，同时对相关数据进行分析研究，具体调查资料，附xx物业公

司前期驻点项目服务质量调查表，督察员每月底前提交书面报告和分析改善意见。

c□每季度前期驻点项目负责人书面调查开发建设单位法人或直接负责人，同时对相关数据进行研究分析。具体调查资料，附xx物业公司前期驻点项目服务质量调查表，前期驻点项目负责人在每月首次例会上提交书面报告或直接负责人，同时向公司办公会报告。

#### (四)协调各项目开发建设单位建立客户报告制度

1、制定规范的联系函制度。

2、建立和规范例会制度。

3、协助建立客户联系报告制度。

1、成立前期驻点项目物业管理服务研究机构。

2、研究机构目前主要工作任务。

a□研究和。

b□制订和完善前期驻点项目负责人、物业顾问及相关人员的岗位职责、现场管理制度、员工手册等。

c□编写物业管理服务方面培训通用的'教材。

d□有计划编写各项目物业管理方案。

e□有效实施形象策划系统。

f□有计划实施各楼盘的物业管理员工内部培训。

g□做好新技术、新材料、新方案的研究工作。

## 景区物业管理制度篇七

尊敬的xx路商业步行街业委会全体同仁：

xx物业服务有限责任公司非常荣幸能为贵公司负责的“xx路商业步行街”提供物业管理服务方案建议。

由于本公司所做方案是在未能最详尽地了解“xx路商业步行街”之具体情况下完成的，故此，所提交建议，属初步管理思路。日后，我公司正式签约接管该项目，我们将对“xx路商业步行街”进行更进一步的深入了解与分析，并在此基础上提供全方位详尽的管理方案与建议给贵委审阅。

我们希望能凭借自身积累的专业化管理经验，以高度的诚意及热情为贵委领导的“xx路商业步行街”提供优质高效的服务，并希望通过此项目的成功接管与贵委建立愉快、良好的合作关系！

前期物业管理方案

关于物业管理方案

前期物业管理方案范本

工作方案范文锦集四篇

工作方案范文锦集八篇

## 景区物业管理制度篇八

1、门卫进出管理要严格，来访车辆要登记，搬迁货物需由业主开具证明条。

2、充分发挥小区24小时电视监控系统□tv分割镜头监控系统、入户梯口电控防盗锁，搞好社区智能化管理。

3、做好消防工作，建立防火、防盗责任制，定期检查消防器材。

4、建立消防安全制度，开展消防知识宣传教育活动。

5、配有消防系统设施设备，能随时启用。

6、小区内出入口设有明显标志，各组、栋及单元（门）、户有明显标志，订有突发火灾应急方案。

7、加强与市保安和临近派出所联系，建立联防，共同维护楼区安全，以创造良好治安环境。

5、车辆收发卡并由保安员指挥进入车库和停车场，外来车辆未经许可不得入区，自行车、摩托车和电动车派专人管理。

1、公共部位卫生区，派专职卫生员做到垃圾日产日清，楼道每3天清扫1次，楼梯扶手每3天擦洗1次；共用部位玻璃每季清洁1次；路灯、楼道灯每半年清洁1次，及时清除小区内主要道路积水、积雪。

2、生活区按幢设立垃圾箱，垃圾实行袋装，定点堆放、定期清运。

3、二次装修房屋共用部位保持清洁，对乱贴、乱画，擅自占用和堆放杂物现象定期清理。

4、做好二次供水卫生检查，定期清洗，并做好水质检验报告书；公共雨、污水管道每年疏通1次；每季度检查1次，及时清掏；化粪池每半年检查1次，每年要清理一次。

5、聘请专职园艺工对小区内的绿化进行细心保养和修整，按照绿化的不同品种、不同习俗、不同季节、不同生长期，适时确定不同的养护重点，制定不同的养护计划，为小区提供一个优雅的环境。

为了保持小区的干净整洁，为全体业主创造一个安全、文明、优雅、舒适的生活环境，特制定以下规定：

一、本住宅区内实垃圾袋化管理，各业主（住户）倾倒垃圾时应系好垃圾袋口，投放到楼前垃圾箱内。

二、本住宅区内任何公共场所均不得随地吐痰，不准乱倒垃圾、杂物、污水和随地大小便。

三、切勿将垃圾、菜叶、布屑、胶袋、废纸和硬壳等杂物投入下水道内，如使用不当而导致堵塞或损坏时，业主（住户）应及时通知管理公司进行处理并承担相应费用。

四、住宅区内任何公共地方，均不得乱涂乱画乱贴，违者应负责粉刷、更新费用，如属儿童所为，应由家长负责。

## 景区物业管理制度篇九

项目规划占地200亩，建筑面积200000平方米。项目建设内容包括：综合服务区、生产区和物流中心。

1、综合服务区包括办公楼、食堂、公寓以及集体宿舍四部分。总计建筑面积为10万平方米。

2、生产区占建筑面积3万平方米，两座建筑面积各2平方米和1平方米的大跨度联合车间、一座设有100t龙门吊车的原材料堆场。

3、物流中心占地50亩，建筑面积7万平方米。建设三个功能

区，一是保税库区，建筑面积3万平方米；二是库区，建筑面积1万平方米；三是露天货场和管理区建筑面积3万平方米。

### 1、安全保卫系统

主要包括产业园区总体安全环境的管理；对入驻企业的管理；车辆交通及道路管理。

### 2、设备设施维护系统

主要包括房屋管理与维修养护；共用设备管理(给排水设备管理、供电设备管理、弱电设备管理、消防管理)；专业设备的管理(空调设备、电梯设备管理)；共用设施的管理。

### 3、环境绿化及保洁系统

主要包括办公楼、宿舍、食堂、厂区及产业园区公共部分(厂区库区内自管)以及公共设施的日常保洁工作；产业园区公共绿地的维护和保养工作。

### 4、园区食堂的管理

主要包括厨房管理以及员工就餐管理