

# 智慧物业建设方案 智慧社区物业管理方案 (模板9篇)

为了保障事情或工作顺利、圆满进行，就不得不需要事先制定方案，方案是在案前得出的方法计划。通过制定方案，我们可以有计划地推进工作，逐步实现目标，提高工作效率和质量。以下是小编精心整理的方案策划范文，仅供参考，欢迎大家阅读。

## 智慧物业建设方案 智慧社区物业管理方案篇一

为深入推进我区社区物业化服务工作，改善人居环境，争创人民满意城市，特制定本方案。

### 一、指导思想

以《省物业管理条例》和《市建立礼貌满意城市实施办法》为依据，在巩固礼貌建立各项成果的基础上，按照“居民自治、因地制宜、便民利民”的原则，和“三先三后”的工作思路，深入开展我区社区物业化服务工作。建立健全全区社区物业化服务体系，有效提升居民对社区管理和服务的满意度。

### 二、服务范围

(一)公共秩序管理。加强对辖区内的流动摊担、店外经营、车辆停放的规范管理。

(二)公共环境卫生维护。做好社区辖区范围内(维护作业标段以外)公共场所、道路的清扫保洁，空中垃圾和楼道堆物清理，居民楼栋、门店生活垃圾袋装化及上门收集服务等工作。

(三)公共安全防范。协助管理辖区内公共秩序的同时，搞好

辖区内的治安巡查。

(四)公用设施管理。做好栋间道路、楼栋下水管网、化粪池、垃圾果皮筒、公共亮化、文体器材等公用设施的日常管理和维护。

(五)公共绿化维护。做好辖区内公共绿地的修剪、浇灌、施肥、除虫、补栽补种等绿化养护工作。

(六)其他。其他需要协调解决的物业服务项目。

### 三、基本原则

(一)居民自治的原则。

物业服务是社区服务的重要组成部分，要参照《物业管理条例》，在居民自治与政府引导的基础上，充分听取居民意见，透过无偿或低偿服务以及非赢利性经营，优化整合资源配置，逐步理顺和规范物业服务各主体之间的关系，创新社区物业服务新机制，力求解决人民群众最关心、最直接、最现实的利益问题。

(二)因地制宜的原则。

充分发挥街道和社区在推进社区物业服务工作中的主导作用，根据各个社区的实际状况，制定包括费用收取和服务项目在内的社区物业服务章程，并按章程具体实施，不断促进社区建设与物业服务的协调发展。在不同社区或同一社区的不同小区、楼盘之间，可采用多种模式进行分类分层次管理。

(三)便民利民的原则。

要将推进社区物业化服务作为为民办事的一项德政工程、民心工程，透过推行社区物业化服务，建立健全社区市容卫生

维护体系、社区治安保障体系、\_\_人员就业体系和居民生活服务体系，在净化市容的同时，努力扩大社区就业，提高服务水平，提升市民对社区环境的满意度。

#### 四、工作任务

按照礼貌建立的标准和数字化城市管理的要求，把我区农民安置小区和破产企业宿舍区纳入社区物业服务推行计划。今年实施的\_\_个社区(小区)是：\_\_小区。

#### 五、工作思路

在推进社区物业化服务工作中，确定“三先三后”的工作思路。

##### (一)先整治后管理。

按照“整治在先，管理长效”的原则，对先期实施物业化服务的社区进行“牛皮癣”、绿化设施、沟渠、围墙、路灯、地面、化粪池、晾衣架等多项设施的专项整治，再透过物业化服务的实施对其进行长效管理。

##### (二)先宣传后实施。

透过广泛深入的宣传动员，加深居民对社区物业化的了解，取得居民对社区实行物业化管理的理解与支持，为后续工作营造良好的群众氛围。

##### (三)先服务后收费。

根据社区居民中失地农民、破产企业下岗职工较多，人均收入较低的现状，实行“先服务后收费”低偿服务原则，先带给优质的服务，让社区居民切实感受到实施物业服务所带来的好处，再收取必须的服务费，保证物业服务的正常运转。

## 六、组织领导

成立全区社区物业化服务工作领导小组。

组长：\_\_。

副组长：\_\_。

办公室主任：\_\_。

办公室副主任：\_\_。

成员单位：区政府办、区综治办、区发改局、区财政局、区城管局、区民政局、区住房城乡建设局、区工商分局、区市政公司、区园林公司、区环卫公司及各街道办事处。

各街道办事处要成立由办事处主任任组长的社区物业化服务的组织机构。

## 七、职责分工

区政府办：负责协调解决企业办社会职能分离的历史遗留问题；

区综治办：负责指导和支持做好治安防控工作；

区发改局：负责指导确定社区物业服务收费标准；

区财政局：负责社区物业服务的经费统筹工作；

区城管局：负责牵头组织协调和监督考核工作；

区民政局：协助做好特困、低保人员的就业工作；

区住房城乡建设局：负责行业指导工作；

区工商分局：负责对成立物业服务公司的办证和资质审批带给支持；

区市政、园林和环卫公司：在社区专业维护上给予指导、支持和配合；

各街道办事处：组织社区实施社区物业服务工作。

## 八、方法步骤

### (一)准备阶段。

1、\_\_月份对全区未实施物业服务的农民安置小区和破产企业宿舍区全面调查摸底，确定推行物业服务的社区(小区)名单。

2、\_\_月上旬组织相关部门召开协调会，专题研究开放式居民社区推行物业化服务工作。

3、\_\_月下旬组织召开工作部署会。

### (二)实施阶段。

1、\_\_月份对今年确定的物业化服务的社区，由街道统一组织，重点拆除违法建筑，改善治安，交通现状，整治老旧建筑的外墙，整修围墙，道路、绿地、路灯、供排水等设施，改善社区基本状况，强化小巷、小区、小院、小店“四小”管理，办好四件实事，重点解决路灯不亮，下水不通，路面不平，环境不洁的问题，为实施社区物业化服务打下基础。

2、\_\_月上旬组织参观，学习其他单位经验做法。

3、\_\_月下旬全力推进社区物业化服务工作。

### (三)考核验收阶段。

1、将开放式居民社区推行物业服务工作作为对街道全年绩效考核的一项重要资料。

2、\_\_月份组织相关社区进行交流讲评。

3、\_\_月份由区城管局牵头，组织相关部门进行验收，将以社区(小区)实施物业服务后脏乱现象是否得到根本改变，市容卫生是否得到显著提升，周边生活环境是否得到明显改善为依据，社区物业服务模式是否可持续、社区居民群众是否满意为标准，对社区居民上门问卷调查，满意度未到达\_\_%以上的社区一律要求“补课”，不予验收，扣除政府奖励资金和相应的绩效考核分值。

## 九、工作要求

(一)高度重视，充分认清推行社区物业化服务的重要好处。

推行社区物业服务，是巩固礼貌建立成果、建设人民满意城市的基础工程，是提升社区城市管理水平、改善宜居创业环境的民心工程。各街道和社区要高度重视，把它作为推进社区城市管理水平、建立礼貌城区的一个重要抓手。要召开班子会，专题研究和部署此项工作。要统一思想，充分认清开展好社区物业化服务是提升城市整体形象的重要举措，是提高社区居民群众生活质量的重要途径，是加强社会治安、增强群众安全感的重要手段，也是加快推进建设人民满意城市的基本要求。

(二)充分准备，为全面实施社区物业化服务打下基础。

一是要有充分的思想准备。各街道要把搞好社区物业化服务，完成任务指标，作为今年一项重要工作去抓，要明确职责和标准，要克服一切畏难情绪，不等不靠，充分发挥主观能动性，把此项工作抓紧抓实，抓出成效。二是要搞好宣传发动。要进行广泛宣传，努力争取居民的认可和参与。要广泛发动

辖区内的民间组织、单位、团体和社区志愿者出资出力共同参与社区物业服务工作，最终实现服务和管理的常态化。三是要制定方案，落实职责。各街道要制定切实可行的工作实施方案，细化工作职责，要把职责落实到具体事、具体人身上，要有具体要求和质量标准。

(三)全力支持，为顺利实施社区物业化服务带给保障。

一是人员要落实。各街道和部门要明确专人抓此项工作，确定专责。二是经费要保证。每个实施物业服务的社区(小区)明确经费\_\_万元，区和街道各安排\_\_万元。区和街道先期各拿\_\_万元，作为启动经费，保证社区物业化服务前期工作的正常、快速运行，验收合格后，全部经费到位。要动员广大社区居民用心参与社区物业管理，自觉缴纳相应费用，并使之逐步成为社区物业管理主要经费来源。三是合力要构成。要努力构成齐抓共促的机制，牵涉到的各种专业问题各部门要通力协作，给予足够的支持。

## 智慧社区物业管理方案2

### 一、指导思想

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。

### 二、目标和范围

#### (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%;20\_\_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%，并建立起物业管理企业诚信档案、物业管理企业经理信用档案。

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。

### 三、工作内容

(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管理项目经理出现违法、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。

### 三、组织领导

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。

### 四、职责分工

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，不按规划建设的小区，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。

## 五、实施步骤

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(20\_\_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(20\_\_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(20\_\_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。

## 六、保障措施

### (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级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。

#### 智慧社区物业管理方案3

为进一步提高物业管理服务质量和效率，在短时间内解决业主的投诉，同时全面提高员工职业道德水平和工作责任意识，也为了提高业主的满意度，最终满足业主高标准、高质量的健康生活需求，在客户服务管理工作中推行“礼宾助理”服务。

##### (一) “礼宾助理”服务实施细则

- 1、分别于住宅大堂设“礼宾助理”，24小时接受咨询和服务
- 2、为更好地宣传秘书管家服务，方便业户与助理取得联系，将特定专职“助理”的相片、个人特长、服务电话等助理资料镶嵌在每一幢住宅公区内，并印制助理名片派发业户。
- 3、每位助理必须了解其服务的家庭状况，如家庭成员、家庭背景、工作行业、生活习惯、饮食偏爱、娱乐及运动爱好、身体情况、商务要求等以便随时满足各服务对象的需求。
- 4、“助理”定期向业户通报社区最新讯息，向住户讲解物业相关法规政策；企业新闻及相关政策、制度改革最新动态；社区生活诸如：天气预报、健康信息和安全常识等最新服务信息。
- 5、“助理”倾情奉献秘书管家服务，不仅提供购物、订餐、购票、商务、家居、代召出租车等日常服务，更是您商务与生活的贴心顾问。

(2) 自己无法解决的投诉不及时向上级汇报者；

(3) 有证据显示带有情绪或缺乏诚意地去处理投诉，令投诉人满意者。

(二) 工作时间标准：

1、 业主投诉处理的工作时限：

(2) 工程维修方面的投诉处理时限：

其他维修，按与业主约定时限内完成，一般不能超过7个工作日；

(3) 小区公共部分维修方面的投诉处理时限

其他公共部分维修，不得超过3个工作日；

(4) 对其他业主行为的投诉，如邻居装修发出异味或过大噪音、休息时间邻居活动发出过大噪音等，物业助理在15分钟内到达被投诉业主家中并进行处理。

(5) 其他投诉的处理时限视具体情况而决定，到达处理时间不超过8小时。

2、 业主咨询回复工作时限：

(1) 关于小区一般情况，不涉及管理中心内部情况，不能马上回复的，不超过30分钟。

(2) 关于各项物业收费项目和标准，要求马上回复，无统一标准，需要确定的，征得业主同意，在30分钟内派人到现场确定收费，回复业主。

(3) 关于管理中心以外的服务项目和收费标准的咨询，一般要

求马上回复，确实无法落实，不超过30分钟回复对方。

(4)关于其它部门的办事程序、收费情况的咨询，马上答复或与业主约定时限内回复，但原则上不得超过2个工作日。

### (三)工作质量要求

2、物业分管业主投诉/咨询回复工作的主任每月抽样回访，回访率不得低于50%(重大投诉回访率达100%)，每月业主满意率要达到90%以上。

## 智慧社区物业管理方案4

### 一、保安方面

1、本周重点是三期车位理顺，目标为：小区内无车辆乱停放、业主车辆都固定车位并按序停放。门岗负责禁放无地下库车位的车辆入院内，车管岗负责门前车位与停车秩序的管理，负责预定了固定车位的业主车辆车位不被占用，并保证门前车辆有序停放。

2、大厦内、浦发银行门前与店内、商业店铺、好百年、15号南办公楼道每日2次巡逻、其中1次进店提示，增强业主对商业保安服务的感受。

3、门岗岗亭整理、杂物清除、摆放灭火器。

4、加强对三期住改商人员损坏门禁的监管，实行绝对责任制度，使用人防和技防手段确保。

5、如遇雪天根据需要应急加入扫雪。

### 二、保洁方面

1、重点加强楼道卫生，组织清理楼道和消防箱里的杂物。

- 2、着装、工号、防滑牌摆放等要求规范。
- 3、周三进行一次保洁整体大检查，进行评比考核、奖优罚劣。
- 4、大厦本周重点加强门口的杂物清理、电梯间的保洁质量、走廊的保洁质量。
- 5、整理地下车库的杂物，防范火灾事故。
- 6、安排雪天保洁的工作，确保雪天不影响业主出行。

### 三、工程方面

- 1、落实三期门禁故障排查，做好记录，配合南京泛尼士公司维修，做好验收和技术学习。
- 2、落实分区设施巡查和检修，重点对楼道灯、草坪灯、道路灯和水电设施进行维修。
- 3、大厦加强对水电的控制，防止未办手续装修及违章装修，做好天台门和地下室门的锁闭。
- 4、重点设备间完成责任人并挂牌。

### 四、客服方面

- 1、本周重点配合做好三期车管，每天跟进保安对车辆的情况进行客户沟通，续收车位费和落实车位固定，做好客户解释工作，防范纠纷。
- 2、进行业主户内可视对讲故障情况的调查，并做好业主登记和验收签字工作。
- 3、分片区管理责任落实，加强对片区卫生监督、客户关系维护和费用催收工作。

4、大厦完成对破坏消防设施装修户的承诺书签字收集，加强出入证管理，对材料出门实行向业主通报制度。

## 五、其他方面

1、完成劳动协议签订工作。

2、完成电子巡更安装调试。

3、落实重要商户的电价和物业费的协商。

4、与华龙公司沟通大厦的配套设施问题。

## 智慧物业建设方案 智慧社区物业管理方案篇二

1、协同基建处，搞好各项工程的收尾工作，以期达到整洁；

2、迎接教师节、中秋节、国庆节校园美化靓化工作；

3、校园绿化规划、防雷设施检查；；

4、办公用品、清洁卫生用品、药品的采购发放；

5、水电维修保养，电缆铺设；

6、十·一期间值班安排；

7、单身宿舍及门栋水电费收缴；

8、企业结帐和新学年合同签订。

十月：

1、期中考试奖品、文明寝室奖品准备；

- 2、学生公寓水泵房动力柜改造；
- 3、学校冬季栽树种草准备工作；
- 4、学校田径场改造工程协调；
- 5、理科实验室器材添置审核与购买。
- 6、食品安全卫生检查。

十一月：

- 1、冬季栽树种草工作；
- 2、门栋水电费收缴；
- 3、企业、仓库消防安全检查。

十二月：

- 1、校产登记工作；

## **智慧物业建设方案 智慧社区物业管理方案篇三**

### **1. 停车住宿、市场化管理全面推行**

为认真贯彻落实集团公司及公司年度工作会精神，树牢“过紧日子”的思想，深入推进全员、全要素、全过程效益核算与目标管控的全面市场化，后勤服务公司对公司内停车、住宿实行市场化管理。该管理办法现已在公司范围内规范运行。

### **2. 精益管理持续推进**

为进一步深化地面精益管理，加强文明卫生治理，打造清洁舒适的矿区环境，保障职工身体健康，后勤服务公司开

展“清死角、治四乱、灭四害”环境综合治理活动，强化了工广环境清理整顿，规范了矿区工作生活秩序，打造了安全文明、整洁有序、干净卫生的工作生活环境，对精益管理水平全面提升助力显著。

为迎接精益现场会召开，做好地面保洁和精益标识，后勤联合精益市场办对公司办公室、公寓、垃圾桶、绿化带等地点统计、设计标识牌5000余个，现已确定数量、规格并联系公司开始制作。

### 3. 完成后勤服务公司制度汇编初稿

为响应企业市场化管理形势，提高后勤服务质量，确保公司安全生产和建立良好的生活准则，降低企业经营成本，经过2个多月的撰稿、编稿、审稿，2019年3月《后勤服务管理制度汇编》经完成初稿编写。

该制度中主要针对公司卫生保洁管理、地面维修管理、内部治安管理、工广绿化管理、职工食堂管理、低值易耗品的日常管理 etc 后勤业务进行详细的职责划分，明确后勤服务各项工作的基本标准及违规行为处罚，涵盖全面，突出细节，清晰易懂，较为具体地囊括了后勤管理工作的方方面面。该制度的印发将成为公司今后工作中强有力的工作标准及执行依据。同时也将为精细化服务职工、市场化运营工作的有条不紊开展提供有利的制度保障。

### 4. 钢结构构筑物安全管理

后勤服务公司联合其他部门对栈桥内部设施、外部桁架、支撑杆件、连接杆件、连接支撑节点、牛腿等部位进行外观检查。每月进行一次风险和隐患排查，对排查出的风险隐患及时采取有效管控措施。加强对钢结构厂房的周期性除锈防腐及维护工作，确保钢结构厂房正常使用寿命。

## 5. 加大矿区治安管理力度

# 智慧物业建设方案 智慧社区物业管理方案篇四

## 一、电子商务对传统旅行社的影响分析

(一) 旅游电子商务对传统旅行社的冲击

(二) 旅游电子商务与传统旅行社的比较

(三) 电子商务背景下传统旅行社的发展策略

## 三、传统旅行社与电子商务的融合趋势

## 四、旅行社电子商务发展现状与趋势

### 第二节 旅行社在线旅游业务分析

#### 一、在线旅游市场发展分析

(一) 在线旅行预订市场规模

(二) 在线旅行市场特点分析

#### 二、在线旅游行业主要商业模式

#### 三、中国在线旅游预订swot分析

#### 四、在线旅游行业市场格局影响因素

### 第三节 旅行社电子信息化建设分析

#### 一、旅行社电子商务发展模式

(一) 基于第三方旅游交易平台的合作模式

## 智慧物业建设方案 智慧社区物业管理方案篇五

传统的厂区周界安全防范系统是建立高高的围墙，铁栅栏等，如果有非法入侵无法及时发现和处理，那么就需要有一套先进，科学，实用，性能稳定可靠的安全防范监控系统来实现，为了更好的保护财产及工厂的安全，根据企业用户实际的监控需要，一般都会在工厂周边、大门、办公楼、生产车间、仓库、机房等重点部位安装摄像机。监控系统将视频图像监控，实时监视，多种画面分割，多画面分割显示，云台镜头控制，打印等功能有机结合的新一代监控系统，同时监控主机自动将报警画面纪录，做到及时处理，提高了保卫人员的工作效率并能及时处理警情，能有效的保护工厂财产和工作人员的安全，最大程度的防范各种入侵，提高处理各种突发事件的反映速度，给保卫人员提供一个良好的工作环境，确保整个工厂的安全。

- 1 实时对各个大门进行高清晰视频监控
- 2 可录制各点的视频录像以备安防查用
- 3 有效保证生产现场的安全规范操作
- 4 物资出门及劳动纪律考察
- 5 实时监控各个大门口的物资交接情况
- 6 调节镜头的焦距可以清晰的观测到车辆出入的具体细节
- 7 在上下班时可以对大门口员工的到位情况进行监控
- 8 随时考察员工的实际生产劳动纪律

为进一步满足社会经济发展与人们文明生活的高标准要求，()创造一个安全、舒适、温馨、高效的生产与生活环

并根据各种不同厂区的需要，从工厂的具体实际出发，做到配置合理，留有扩展余地，技术先进，性能价格比高，确保系统性能高质量，高可靠性。

根据我厂实际情况，厂区监控分为室内监控和室外监控两部分，室内为厂房内部的监控，夜晚有灯光光线较好，使用普通摄像机即可，室外部分夜晚无路灯，采用红外摄像机以提高监控效果。

## 二、设计原则

### 1、先进性与适用性

## 智慧物业建设方案 智慧社区物业管理方案篇六

### 1、制度的监督执行与完善。

目前各部门的管理制度已建立起来，行政管理制度以《员工手册》的形式传达至每位员工，20xx年制度的执行力很差。在20xx年的工作中，行政部将以“持续改善”为工作原则，以下达《改善通知单》为主要方式，来加大制度执行力度。

### 2、公司会议组织及有关事项落实与传达

会议组织讲求效率，每次会议行政部至少提前10分钟做好会议现场布置工作，并知会与会人员准时参与会议，以保证会议准时召开。会议中有关事项的落实，行政部在20xx年度将不再以会议纪要的形式进行记录，直接以《事项责任书》的方式进行记录，并跟进落实事件进展情况。会议精神的传达由各部门执行，行政部仍以抽检的方式督促传达情况。

3、规范办公秩序与员工行为的引导。开展此项工作，以日常抽检作为主体，当场发现，当场进行纠正引导，抽检次数每周至少两次。

序号 硬件名称 购置数量 用途 放置地点 拟购置时间

2、台球桌1张 客用二楼自由空间区 20xx年5月

3、打印机1台 行政办公用 行政办公室 20xx年5月

4、货架2张 行政办公用 二楼仓库 20xx年6月

硬件购置回来后，由使用部门进行日常管理，行政部做月度使用抽查记录。

## 智慧物业建设方案 智慧社区物业管理方案篇七

深入贯彻落实^v^^v^关于生态文明建设的指导思想和生活垃圾分类工作的系列重要指示精神，认真落实省、市、区关于实施生活垃圾分类的有关工作部署，加快我局建立分类投放、分类处理，倡导全体干部职工自觉参与垃圾分类活动，创造更加整洁、优美、舒适、和谐的机关工作环境。

### 二、组织机构

为加强局机关垃圾分类工作的组织领导，由党组成员、副调研员赵xx担任组长，各科室负责人为成员的领导小组，领导小组下设办公室挂靠局办公室，负责办公场所生活垃圾分类投放的组织领导、宣传教育、监督实施工作。并由专职人员陈洋丽进行日常管理和监督。

### 三、投放要求

#### （一）废品及可回收物

2、其他可回收物由办公人员自行分类投放至可回收垃圾桶，饮料瓶投放前将喝剩的饮料倒尽。

## （二）有害垃圾

电池、硒鼓等有害垃圾统一投放至有害垃圾桶。

## （三）厨余垃圾

- 1、日常办公生活产生的茶叶渣倒入洗水池专用茶叶桶。
- 2、就餐人员应将剩菜剩饭、果皮等放至厨余垃圾桶内。

## （四）其他垃圾

日常产生的其他垃圾投放到各办公室其他垃圾桶内，再集中投放至其他垃圾桶内。

## 四、工作要求

- 1、认真领会，提高认识。生活垃圾分类工作是一项利国、利民、利己的大事，每一位干部要认真学习、领会生活垃圾分类工作的有关文件精神，切实提高认识水平，增强参与的自觉性。
- 2、严格分类，担好责任。垃圾分类投放是生活垃圾分类工作的基础，全局干部职工一定要严格按照厨余垃圾、可回收物、有害垃圾、其他垃圾分别进行正确投放，真正担好责任、守好阵地。
- 3、加强监督，取得成效。局办公室要加强对的生活垃圾分类工作落实情况进行监督、检查，及时处置发现的问题，确保生活垃圾强制分类工作取得成效。

## **智慧物业建设方案 智慧社区物业管理方案篇八**

为深入贯彻落实《温州市人民政府办公室关于印发温州市创

建国家“智慧教育示范区”实施方案的通知》（温政办〔20xx〕36号）文件精神，结合我市中小学教育信息化建设发展实际，决定在全市中小学推进智慧校园建设，特制定本实施意见。

20xx-20xx年，创建智慧校园达标校500所，培育智慧校园学校200所，整体提升全市智慧教育建设水平，发挥智慧校园学校的引领示范、辐射带动作用，为全国智慧校园建设提供可复制、可推广的“温州”模式。

（一）立德树人，因材施教。着眼于新时代和信息社会发展的需要，构建以学习者为中心的信息化环境与服务，构筑智慧化、泛在化、个性化、终身化的智慧教育生态系统，满足社会化、自主化学习需求，推进大面积的因材施教，促进学生全面发展和个性化成长。

（二）综合集成，数据智治。坚持数据思维，利用新技术优化教育管理、教学数据采集方式；集成部门数据，推进业务协同和流程再造；坚持数据驱动，实现数字治理、整体智治。

（三）唯实惟先，创新迭代。立足需求导向、问题导向，不断推进新技术背景下的体制机制、教育理念、教学环境、资源供给、师生素养、育人模式和教学方式等全方位创新迭代升级，打造温州“重要窗口”标志性成果。

温州市中小学（幼儿园）根据《温州市智慧校园创建指导性指标体系（试行）》（附件1）进行申报及创建。

2. 智慧校园学校：具备先进教育理念和现代化办学治理体系，围绕环境融通、数据驱动、教学变革、素养提升、体制保管、特色应用等七个方面开展建设。

（一）各县（市、区）要将智慧校园创建作为“十四五”教育信息化建设和教育现代化建设的重点工作，统筹规划、统一部署、大力推进；要加强组织领导，制定创建计划，在政

策、经费、人员等方面提供强有力保障；要做好智慧校园创建指导及基础验收工作。

（二）学校是智慧校园创建主体，要将智慧校园创建工作作为“一把手”工程，作为学校促进教育公平、提高教育质量、提升办学水平的重点工作和重要抓手。要制订本校的智慧校园创建方案，集中人力、物力和财力，创新工作机制，持续推进智慧校园创建与应用工作。

## 智慧物业建设方案 智慧社区物业管理方案篇九

1. 现金流：对创始人来说，创业公司里最最重要的财务工作是管理、预测现金流。

现金流是创业公司的命脉，它掌握着创业公司的生死大权。如果现金流断了那么公司有再好的业务也无法进行。

2. 财务预测：创业公司财务预测的关键，是对公司未来收入做比较现实的假设。

3. 日常的财务工作：虽然企业老板不需要亲自完成这些工作但是一定要弄明白这些公司各项数据和表格的意义。以及公司资金大部分的去向，这就得了解财务工作的日常几项。

工资发放、社保、小额支出、大额支出、报税、收入、开票等工作的流程已经注意的事项。

创业者初期都是很紧张的，如果有空余的资金的话，最好请个信得过的会计来管理财务。

一方面可以腾出时间管理公司整体，另一方面可以将这些工作交由专业的人来执行。