

# 2023年星级酒店培训合同高清(通用7篇)

合同是适应私有制的商品经济的客观要求而出现的，是商品交换在法律上的表现形式。合同是适应私有制的商品经济的客观要求而出现的，是商品交换在法律上的表现形式。合同对于我们的帮助很大，所以我们要好好写一篇合同。下面我就给大家讲一讲优秀的合同该怎么写，我们一起来了解一下吧。

## 星级酒店培训合同高清篇一

甲方：

乙方：

甲乙双方为了明确双方的权利和责任关系，甲、乙双方通过协商本着互利互愿的原则达成协议如下：

一、乙方承包甲方的位于\*\*\*\*\*路\*\*\*号的\*\*\*\*培训学校一楼

承包时间：年月日至年月日

二、乙方向甲方每月5日前负责交纳的费用。

1、每月房租：玖佰捌拾元整（980元）

2、每月水电，照表计数，壹元壹度。

3、水费照表计数，肆元每吨（4元/吨）

三、乙方的权利和义务：

1、乙方全权负责三楼的经营，自主经营，自负盈亏。

- 2、乙方负责交纳当月发生的电费、水费、电话费等费用。
- 3、乙方在承包期间造成的损失（设备、设施等）需按价赔偿。
- 4、乙方对房屋结构进行改造时须同甲方商量，不得私自进行。
- 5、如有漏电、管道跑水等问题乙方第一时间与甲方联系，否则造成的损失由乙方承担。
- 6、乙方负责所经营范围内的人员在学校范围内的安全，如有意外事件乙方自行负责，与甲方无关。
- 7、乙方在经营时，不得影响甲方的教学和日常生活，如有活动，须提前1天与甲方商量。

#### 四、乙方的担保：

- 1、乙方向甲方缴纳担保金：壹仟陆佰元整（1600元）
- 2、乙方须每月5日前交清房租、水费、电费。逾期一天扣2%的担保金。逾期十天扣50%的担保金，逾期十五天视为自动放弃合同，甲方有权拒付担保金和收缴一楼所有物品以弥补合同损失，乙方不得有异议。

担保金在合同期满后全额归还乙方。

#### 五、甲方的权利和责任

- 1、甲方把本学校一楼承包给乙方经营和运作，但甲方不得干涉乙方的合法经营和运作。
- 2、甲方在租赁期内不得无故停止本合同，如果甲方单方面停止本合同的执行，要退还二倍（2倍）担保金。
- 3、乙方如果单方面停止本合同的执行，在交清所有费用（包

括房租、水、电费)后,方可拿出己方的设备物品,担保金归甲方所有,弥补甲方的损失。

六、乙方若违反本合同的规定、乙方有违法行为或者乙方被国家行政或执法机关查处,甲方可以立即解除合同,所造成的一切损失均由乙方承担。

七、合同未尽事宜由双方协商解决。

八、本合同一式两份,甲乙双方各执一份,具有同等法律效力。

九、本合同自甲乙双方签字之日起正式生效。

甲方(签字) 乙方(签字)

年月日年月日

## 星级酒店培训合同高清篇二

甲方:

乙方:河南远景光学科技有限公司

甲、乙双方在平等自愿的基础上就以下事项达成一致,签订本协议以共同遵守:

一、甲方同意乙方委派 (先生)作为讲师到甲方培训,培训内容为: ,由甲方指定 (部门)负责讲师接待与培训的组织实施。

二、本次培训日期:从 年 月 日至年 月 日,培训总时数为小时,具体上课时间和上课地点由甲方安排,乙方及其委托人应遵守。甲方可根据实际需要,在提前通知乙方的前提

下，延长或缩短培训时间。

### 三、培训费用的计算标准与支付办法：

1、培训费用内容为培训期间的讲师授课费及差旅费。

2、培训费用的计算：授课费按每（小时/天）人民币 元的标准计算；

3、培训费用的支付：在培训协议签定后甲方预付乙方总培训费用的55%，剩余总培训费的45%在培训结束后三天内一次性付给乙方。

### 四、甲方的权利和义务：

1、甲方应根据实际需要编定培训计划，明确培训目的和预期效果。乙方应根据该计划选择合适的师资担任培训讲师，并事先对课程安排、教材选定作出计划报甲方备案。

2、甲方可根据培训目的需要，随机对乙方委派讲师的教学效果进行评估，如效果评估结果不理想，甲方有权要求讲师改进，直至要求乙方另派他人作为讲师，由此造成的培训费用增加由甲、乙双方根据各自过错共同承担。

3、甲方为乙方委派讲师的教学提供充分的支持。

### 五、乙方的权利和义务：

1、乙方应要求委派讲师在培训期间遵守甲方的相关规定，按时参加培训，如有特殊情况不能参加，应至少提前一天通知甲方。

2、乙方及其委派的讲师不得将甲方的技术、商业秘密向外透露，否则甲方有权追究乙方及其委派人的法律责任。

六、甲、乙双方的任何一方不得单方面违反本协议规定，否则违约方将承担由此给守约方造成的一切经济损失。

七、本协议一式两份，甲、乙双方各执一份。

八、如发生任何纠纷，由双方协商解决，若协商不成，甲、乙双方约定在乙方所在地人民法院起诉。

九、双方约定的其它事宜：

十、本协议自双方签字之日起生效。

甲方：

年 月 日

乙方： 河南远景光学科技有限公司

年 月 日

## 星级酒店培训合同高清篇三

甲方：

法人代表：

乙方：

身份证号：

根据员工与企业共同生存、共同发展的理念，现就甲方对乙方进行培训的相关事宜，经协商一致，签订如下协议，以兹共同遵守：

第一条 培训服务事项

甲方根据企业发展的需要，为员工自身发展，并进一步加强技术素质的提高，安排乙方参加西点培训，在西点培训期间，甲方负责乙方的培训费用，同时甲方为乙方提供辅导的师傅、培训时间及场所。乙方参加培训结束后，在甲方单位继续工作服务。

## 第二条 培训内容

- 1、蛋糕；
- 2、曲奇饼干；
- 3、布丁；
- 4、奶昔；
- 5、泡芙。

## 第三条 培训期限

培训期限：从\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日起至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日止。

## 第四条 培训费用

培训费用\_\_\_\_元，由公司承担。

## 第五条 服务期

甲乙双方的服务期为培训开始起至劳动合同期满时止。

## 第六条 工资及福利待遇

受训期间的工资视情况按原工资的\_\_\_\_%支付；奖金按通常支付额的\_\_\_\_%支付。在晋级或工资办法修订时，受训员工作为

在册人员处理。社会保险、劳动保险，原则上按有关规定作为在册人员处理。受训员工受训期内不享受年度休假。

## 第七条 乙方的责任和义务

受训员工在学习期间，必须每隔\_\_\_\_天（即每年\_\_\_\_月\_\_\_\_日前）向公司人事部书面报告学习情况。

受训员工应自学遵守培训校方的各项规定与要求。凡因违规违纪受到校方处分的，公司将追加惩处，视同在本公司内的严重过失。

## 第八条 违约责任

- 1、乙方提前解除劳动合同时，应向甲方支付违约金；
- 2、有下列情形之一，甲方与乙方解除劳动合同的，乙方仍应支付违约金：
  - （1）乙方严重违反甲方的规章制度的；
  - （2）乙方严重失职，营私舞弊，给甲方造成重大损害的；
  - （3）乙方同时与其他用人单位建立劳动关系，对完成甲方的工作任务造成严重影响，或者经甲方提出，拒不改正的。

## 第九条 协议的效力

此协议一式两份，自双方签字或盖章后生效，具同等法律效力。

甲方（签字盖章）：

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

乙方（签字）：

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 星级酒店培训合同高清篇四

一、前期物业管理方案之高层负责人职责。

- 1、在业主接房中要用心宣传礼貌和谐小区建设要求和《室内装饰装修管理办法》，告知业主禁止高空抛物及防火常识。
- 2、直接负责高层物业管理的各项工作。
- 3、负责防盗门、防火门、管道井、梯间玻璃等公共设施设备的同常巡视和维护工作。
- 4、负责公共防火及钥匙管理，保证特殊状况的快速使用，领导装修管理员做好业主前期的装修管理工作。
- 5、领导电梯管理员对电梯使用管理，负责电梯、消防设施等特种设备的检查和维护工作。对屋面进行管理，除正常设备检查维护维修需要，严禁上人。
- 6、做好高层外环境（卫生）及各类装饰装修材料出售的管理，广告张贴、悬挂要有序，出售商品摆放整齐、统一。
- 7、负责接待业主的各类投诉，并与开发公司等相关单位用心协调联系解决。
- 8、做好突发事件预案，发生突发事件时要及时启动预案，防止重大事故发生，协助处理各类突发事件。

二、前期物业管理方案之具体工作程序和标准：

- 1、每一天定时检查电梯的运行状况，并做好记录。装修期间每小时记录一次（正常使用后，每2小时记录一次），发现问题，及时告知管理员。
- 2、公共钥匙要有借有还，借出要签字，做好业主和外部人员钥匙的借用记录。
- 3、发现违章使用电梯、乱倒垃圾、损坏公共设施的行为，通过对讲系统及时记录并制止，并进行劝说。
- 4、如遇突发紧急事件，及时告知领导，并采取力所能及的措施。（如电梯进水故障、业主家中跑水等）
- 5、如遇业主搬运物品，告知业主注意事项，监督业主对楼道单元门、电梯的使用状况，直到搬运结束，如有损坏及时告知管理员。
- 6、每一天对楼道消防防盗门、楼道消防箱、安全出口灯，消防报警器进行检查，并做好记录。时间为上班后、下班前各一次。
- 7、不与业主发生争执，处理问题要注重语气和态度，无法处理时及时告知管理员。

## 星级酒店培训合同高清篇五

乙方：培训机构，法人登记号，注册地址

根据《中华人民共和国合同法》、《宁波市培训机构管理办法》等法律、法规的规定，甲乙双方在自愿、平等的基础上，签订本合同。

### 一、主要内容

1. 学员 ，身份证号 ，职业 ，电话 ；
4. 甲方缴费项目及缴费金额：培训费： ，教材资料费 ，材料费 ，合计 （大写 ） 。缴费方式： ；5. 乙方提供的培训项目（课程）： ，培训目标： ，教学课时： （其中理论教学课时 ，实训课时 ） ，开课日期： ，结业日期： ，教学成果形式（如经考核合格，颁发何种证书） ，上课地点： ；6. 双方约定的其他重要事项。

## 二、甲方（或学员）权利与义务

1. 遵守规章制度，自觉维护教学秩序；
2. 按时认真参加培训，因故不能参加培训应提前向乙方工作人员请假；
3. 爱护乙方财物，严格按照操作规程或在教师指导下使用教学仪器设备；
5. 在培训过程中，未经甲方（或学员）同意，乙方擅自改变培训内容、时间、方式等合同规定的内容，或乙方因其他原因损害甲方（或学员）权益的，甲方（或学员）有权要求乙方改正。

## 三、乙方权利与义务

1. 甲方缴费后，乙方不得拒绝向甲方开具由财税部门监制的专用票据；
4. 认真执行教学计划，按时按量完成教学任务；
5. 未经甲方同意，乙方不得将甲方（或学员）转交给其他培训机构实施教学。

## 四、合同解除条件

1. 甲方（或学员）违反合同规定，经劝告无效或造成恶劣影响的，乙方有权提前解除合同；2. 乙方违反合同规定，双方无法协商或者协商不成的，甲方有权提前解除合同；3. 其他因自然灾害等不可抗力因素造成本合同难以继续实施，任何一方有权提前解除合同。

## 五、违约责任

3. 因不可抗力造成合同提前终止的，双方相互不承担赔偿责任。

## 六、争议的解决

本合同在执行过程中发生争议，双方应友好协商解决，协商不成的，可请求相关行政主管部门调解，也可选择以下第（ ）种方式解决：

1. 向宁波仲裁委员会申请仲裁；
2. 向有管辖权的人民法院提起诉讼。

## 七、其他约定

1. 本合同附件有：教学计划（含开设课程）、任课教师名单、等，以上附件是本合同的重要组成部分，与本合同具有同等法律效力；2. 本合同未尽事宜，由双方友好协商解决，或签订补充协议；3. 本合同一式贰份，甲、乙双方各执壹份，自甲方缴费并签字后生效，至年 月 日培训结束时合同终止。

甲方（签名）： 乙方（盖章□□fwsir

（与学员关系：本人；亲属） 代表签字：

年 月 日 年 月 日

## 星级酒店培训合同高清篇六

(一)事前充分了解摸底，做好资信调查的原则。现代市场经济社会是陌生人的社会，我们时刻都会面对形形色色的、从未谋面的交易对象，有的甚至是国外的经济组织或个人。因此，在签订合同前，有必要做好交易对象的资信调查工作，做好合同风险的事前防范，避免合同欺诈的发生。资信调查主要从以下几个方面入手：

- 4、调查对方企业是否存在隐名股东；
- 5、调查对方企业是否有虚假出资、抽逃出资情况；
- 7、到对方单位实地调查其财产及其经营情况；
- 8、了解对方的对外投资情况，及其所投资企业的经营情况；
- 9、调查了解对方企业所涉及的行政处罚、仲裁和诉讼事项以及相关事项的执行情况；

以上所列举的仅是企业资信调查的部分事项。具体签订合同时，可根据合同的性质、复杂程度、双方的交往程度及实际可能采取的调查手段等因人制宜、因事制宜地决定调查项目和调查重点，如果双方之间有很深的信任关系，自然也不需这么多的程序，总的原则是既不能失掉商机，也不能掉以轻心。

补充：

- 1、签订合同前对合作对方的审查（调查）：了解合作对象的基本情况，有助于在签订合同的时候，在供货及付款条件上采取相应的对策，避免风险的发生。

体资格最有效的方法就是查看一下对方的营业执照和企业参

加年检的证明资料。不能仅凭其名片、介绍信、工作证、公章、授权书、营业执照复印件等证件，因为从实际案例中我们发现有的企业由于连续两年不参加年检已经被工商部门吊销营业执照。

(2) 了解合作方的基本情况后，要求其提供并保留营业执照复印件，如果合作方是个人，应详细记录其身份证号码、家庭住址、电话。了解这些信息有利于我方更好地履行合同，同时，当出现纠纷的时候，有利于我方的诉讼和法院的执行。

(3) 审查合作方有无签约资格。我国法律对某些行业的从业资格做了限制性规定，比如建筑施工合同，就需要建筑单位有相应资质。没有从业资格的单位和个人不得从事特定的业务，如果我方与没有资格的主体签订此类合同，那么合同就可能无效，可能会给我方带来损失。

## 2、在拟定合同条款时，各主要条款要完备，清晰明确

除即时清结的交易，都应当订立书面合同。合同法第11条规定：书面形式是指合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件）等可以有形表现所载内容的形式。

这里我要特别说一下的是，进出口公司可能经常使用传真、电子邮件等方式完成交易，这就特别需要注意保存好往来的传真、电子邮件等（事后或事前需要盖章确认真实交易性），最好不要用业务员自己的电子邮箱发送资料，避免人员流动带来的证据流失。最好统一用公司的邮箱。对电子邮件等要及时清理，对重要的可能要进行诉讼的材料，要进行证据保全，请公证处作证据保全的公证，是最好的办法。同时还要注意收集进出口的相关单据、交接货的依据等。当然，对于这种交易，最有效的防范是尽量先款后货或控制货款数量金额等。当然这是合同履行中需要特别注意的，在这里顺便提出来。回到我们谈的合同条款的订立，一定要做到用词准确，

表达清楚，约定明确，避免产生歧义。我在审查公司的合同时，发现很多都存在语句不通，表达有歧义等情况。同样，这一点在合同履行过程中给出的任何书面的东西也要做到。比如一公司的对账单这样写的□20xx年6月双方经对账，甲共欠乙货款10万元，至20xx年10月，还欠款一万元。

## 二、合同的履行过程中操作和风险防范。

1、在履行合同时最好有比较完整的书面往来文件，而且都必须有对方当事人的确认。如：供货方在送货时，应注意送货单让对方货仓人员签收并加盖公司收货章，如果没有加盖收货章，则每月应进行结算，并让对方公司加盖公章或财务章确认，这样才能确保自身的权益。否则，一旦因对方赖帐起诉到法院，由于只有送货单，对方又否认送货单上的收货人是其公司员工，在没有其他相关证据证明的情况下，则有可能会败诉。

(1) 对方应加盖其单位的公章。或者对方的经办人应提供加盖了其单位公章的签约授权委托书。

注意：

a□对方的授权委托书应该由我方保存，以便在发生纠纷时作为证据。

b□如果对方是加盖分公司、部门的印章或者是部门经理、业务人员等都需要明确的授权委托书。

(2) 加盖的公章应清晰可辨。

(3) 合同文本经过修改的，应由双方在修改过的地方盖章确认。

(4) 合同有几页的应当加盖骑缝章。

## 4、签订合同以后

(1) 将其复印件交由履行部门存查，保证依约履行。

(2) 原件及时归档保管，以免丢失。

(2) 签订还款协议注意事项：在协议中已应当写明对方承认的欠款数额；还款的具体时间；回避双方还有争议的其他事项；约定如果首次还款期满仍不依约还款，则视为全部到期；约定如果对方不依约付款，则由我方所在地法院管辖；协议还应加盖欠款单位的公章。

## 星级酒店培训合同高清篇七

大厦的物业管理由早期物业管理介入阶段（物业预售至交付前三个月）与前期物业管理实施阶段（物业交付前三个月至业主委员会成立）组成。在实际操作中，应分阶段有重点、有步骤地落实相应工作。

### 第一阶段：早期物业管理介入阶段

从业主、开发商及物业管理专业角度，对物业的规划设计、建筑安装、设施配置、设备选型等方面提出合理化意见和推荐，使之既贴合物业管理的要求，又满足广大业主的需求，尽可能地减少疏漏，避免遗憾，保证质量，节约成本。

#### 一、管理资料：

1、从政策法规的角度，带给相应物业管理意见及依据；

2、参与评审物业规划设计及建筑面积设计图纸，提出相关改善及改良的推荐；

3、从管理的角度，评审设施设备的选配，减轻后期管理的压

力；

- 4、带给有关公建配套设备设施的改良意见；
- 5、带给大厦公共部位环境设计的相关意见；
- 6、带给机电安装及能源分配的相关管理意见；
- 7、带给功能布局、用料更改的相关管理意见；
- 8、带给有关楼宇材质保护的具体管理意见，减少因施工对材质造成的损伤；
- 9、带给标识系统设计、配置的相关管理意见；
- 10、参与开发商市场营销中与物业管理有关事宜的协调和沟通；
- 11、参与开发商物业竣工验收。

## 二、管理措施：

- 1、熟悉、掌握物业管理法规政策，做到有法可依，有章可循；
- 2、学习、运用各类专业技术知识，提高早期介入的专业技术含量；
- 3、制定早期介入计划，用心稳妥地开展工作；
- 4、参与有关工程联席会议，协调各方面关系；

## 第二阶段：前期物业管理阶段

前期物业管理阶段可分为接管验收管理、业主入伙管理、保安管理、消防管理、绿化保洁管理、房屋及公共设备设施管

理、娱乐设施管理、水系使用管理、财务管理、质量管理、档案资料管理、人力资源管理等方面。

## 一、接管验收管理方案

### （一）、管理资料：

1、了解物业建设的基本状况，与开发商及时沟通，确定接管验收时光；

2、编制《物业接管验收计划》，确定物业验收的标准、方法和日程安排；

3、与开发、设计、施工单位一齐，依照接管验收标准，对物业进行现场初步验收，并将验收结果记录在《物业交接验收表》上，同时要求施工单位对验收中存在的问题限期整改。

4、与开发、施工单位一齐，对物业进行现场复验，直至贴合规定的要求和标准；

5、与开发、施工单位联合进行物业交接：

（1）核对、接收各类房屋和钥匙；

（2）核对、接收各类图纸资料，并加以整理归档；

（3）核对、接收各类设施设备；

（4）核对、接收各类标识。

### （二）管理措施：

1、组建接管验收小组，负责接管验收工作；

2、开展接管验收培训，提高对接管验收重要性的认识；

- 3、掌握物业验收的标准和程序；
- 4、制定接管验收规程，按程序办理接管验收手续。

## 二、业主入伙管理方案

在办理业主入伙手续时，为业主带给方便、快捷、及时、周到的服务，对于塑造管理处的形象，给业主留下良好的第一印象，上海朗泰物业管理有限公司十分重视业主入伙工作的管理。

### （一）管理资料：

- 1、准备业主领房所需资料；
- 2、布置业主入伙现场，为业主办理领房手续带给一条龙服务；
- 3、按领房流程办理领房手续：

（1）凭业主所持的入伙通知单和各类必备证明，发放交房资料；

（2）陪同业主验房，办理领房手续；

（3）收回业主按规定填写的各类表格，收取业主应缴纳的费用；

（4）对验房交接中发现的房屋质量问题，经业主确认后，填写《业主验收交接表》，并与业主约定时光，及时解决。

### （二）管理措施：

- 1、制定《业主领房程序》，准备各有关所需资料；
- 2、按照业主领房程序，安排工作流程；

- 3、策划业主入伙现场布置方案；
- 4、热情接待，百问不厌，虚心听取业主意见；
- 5、按规定办理业主入伙手续。

### 三、治安管理方案

特制订常规防范与技术防范相结合的24小时全天候管理方案。

#### （一）管理资料：

1、常规防范：采取站岗执勤与巡逻执勤相结合的方式，协助公安机关维护大厦公共秩序，防止和制止任何危及或影响物业、业主（租户）安全的行为。

#### （1）门岗的任务：

礼仪服务；

维护出入口的交通秩序；

对外来车辆和人员进行验证、登记和换证；

制止身份不明人员、衣冠不整者和闲杂人员进入大厦；

夜间对外来人员进行询问和登记；

严禁携带危险物品进入大厦；

遇到外来人员将大件物品带出大厦，即与物主核实，并作登记；

为业主带给便利性服务。

## （2）巡逻岗的任务：

按规定路线巡视检查，不留死角；

巡查车辆停放状况，维护道路畅通、车辆安全，做好安全防范工作；

对大厦内的嫌疑人员进行检查防范；

对大厦及楼宇安全、防火检查；

装修户的安全检查；

防范和协助^v^门处理各类治安案件；

防范和制止各类违反大厦管理制度行为。

## 2、技术防范：

应用安全报警监控系统、电子巡更系统，对大厦内的治安状况实施24小时监控，以确保安全。

（1）对可疑或不安全迹象采取跟踪监视和定点录象措施，并及时通知值班保安，进行现场处理。

（2）值班保安接到治安报警，应迅速赶到现场酌情处理，并把状况反馈到监控中心，监控员对报警处理状况作详细记录，留档备查。

## （二）、管理措施：

3、加强保安人员的行为规范教育，服装统一，佩证上岗，语言礼貌，举止得当；

4、严格执行保安巡更点到制度，确保巡逻质量；

- 5、监控中心定期检修、保养，确保监控设备完好；
- 6、保证监控、值勤记录详细完备，建立安全管理档案。

#### 四、消防管理方案

消防管理是物业安全管理的重点，因此要根据消防法规的要求，结合实际，切切实实地做好消防安全工作，确保业主的生命财产安全。

##### （一）管理资料：

- 1、做好消防监控中心的管理；
- 2、做好消防设施、器材的管理；
- 3、持续消防通道的畅通；
- 4、加强装修期间的消防安全管理；
- 5、严禁违章燃放烟花爆竹；
- 6、严禁携带、储藏易燃易爆物品；
- 7、防止电器短路等引发火灾因素。

##### （二）管理措施：

- 1、制订并落实消防管理制度和消防安全责任制，做到职责落实，器材落实，检查落实；
- 2、制订消防事故处理预案，防患于未然；
- 3、建立义务消防队，每月组织一次消防安全学习，每季组织一次消防演习；

- 4、定期进行消防检查，预防为主，防消结合，发现隐患，及时消除；
- 5、做好消防器材、设备的检查保养，使之始终处于完好状态；
- 6、制止任何违反消防安全的行为；
- 7、用心开展防火安全宣传教育，定期向业主传授消防知识；
- 8、发生火灾，及时组织补救并迅速向有关部门报警。

## 五、绿化保洁管理方案：

绿化保洁直接关系到大厦形象及业主工作环境，也是测定环境质量的一个重要指标。

### （一）管理资料：

1、绿化养护：绿化工应做到管理日常化、养护科学化。

- （1）根据气候，给花木适量浇水；
- （2）根据花木长势，给花木适量施肥，适当松土；
- （3）制定预防措施，防治病虫害；
- （5）对大厦内部公共场所进行绿化布置和养护；
- （6）定期对建筑小品进行修饰；
- （7）做到大厦周围绿地和花草植被养护完好。

2、清洁卫生：透过日常保洁工作，使大厦公共环境和公共部位整洁，公共设施洁净、无异味、无破损。

(1) 根据材质选取最佳保养方法，定期上光打蜡，持续材质表面光亮整洁；

(2) 公共卫生间设专人巡回清洁，持续整洁无异味；

(3) 楼层公共烟缸每一天擦拭两次，巡回清理，无烟蒂堆积；

(4) 大堂设专人巡回保洁，玻璃门窗持续光亮，无明显印渍；

(7) 定期进行外墙清洗；

(8) 各类公共照明、消防等设施，每月保洁一次；

(9) 定期对下水道等排污管道清理一次；

(10) 告示牌、指示牌等每一天保洁一次；

(11) 电梯轿厢每一天保洁二次，每月对电梯门槽进行一次清洁；

(12) 春夏秋季每周在害虫滋生地用药灭虫一次（冬季每月一次）；

(13) 对违反环境卫生管理规定的行为进行制止。

(二) 管理措施：

1、建立绿化保洁制度，按月制订养护计划，按操作规程规范操作；

2、加强业务培训，增强专业技能，聘请专业人员指导养护；

4、强化行为规范管理，服装统一、标识齐全、言行礼貌。

六、房屋及公共设施设备管理方案：

房屋管理，尤其是共用设施设备的管理，直接影响到大厦的形象、物业的使用年限及使用安全，直接关系到业主及使用人的安全，是大厦管理的重中之重。

### （一）管理资料：

1、房屋公共部位管理：根据现状，大厦内房屋可分为已领房、空关房和公共用房。

#### （1）业主已领房：

房屋交付时，及时与业主签订业主公约，书面告知房屋装修管理规定，并建立业主档案；

装修期间，应及时进行房屋公共部位的保护，确保房屋的安全、美观。

#### （2）空关房（含业主托管房）：

管理处应每月通风打扫一次；

对房屋和设施定期检查（包括墙面、管道、门窗、电源线路、水电表），发现问题或尽快处理，或及时通知业主。

#### （3）公共用房

做好公共用房（商务中心、公共设施用房等）的维护、保养，发现破损，及时维修，确保房屋的安全、美观。

2、设备设施维护：

（1）公共水电设施设备定期巡查，发现损坏，及时维修；

（2）公共卫生设施每周检查一次；

(3) 水泵、锅炉、纯净水等设备每一天巡查两次；

(4) 电梯机房，每周保养一次（半年保养和一年保养按规定进行）；

(5) 中央空调机组设定专人管理，定期巡查，确保出风口正常；

(6) 温感、烟感、喷淋等定期抽查，确保正常有效；

(7) 智能化系统采用日常巡视与定期保养相结合，制实时运行档案；

(5) 对业主（租户）自用水电设施报修，应按规定填写《有偿服务联系单》，确保维修及时率与合格率。

(二) 管理措施：

6、采取日常巡视及定期保养相结合的办法，确保房屋及配套设施完好率达98%以上。

七、娱乐设施管理方案（视大厦具体配套设施而定）

确保健身娱乐设施的安全使用，为业主带给一个丰富多彩的娱乐休闲环境。

(一) 管理资料

1、每周对健身娱乐设施进行不少于一次的安全检查：

(2) 健身器械是否有松支，地面是否过滑，防护垫是否起到应有作用；