

最新社区运动馆委托管理协议(通用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。相信许多人会觉得范文很难写？下面我给大家整理了一些优秀范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看看吧。

社区运动馆委托管理协议篇一

乙方：

甲乙双方本着自愿、平等、诚实、信用的原则，经友好协商，签订本协议：

一、委托管理区域、期限：

1、甲方现授予乙方_品牌系列服饰在：省 市委托管理权。

乙方所获得的委托管理权，不得擅自转让给第三方，否则，甲方不予承认，并有权终止乙方的委托管理权，对于未经许可擅自跨地区或跨商场经营的，酌情扣减直至全额扣除保证金，甲方有权取消乙方委托管理权。

2、委托管理期限： 年 月 日起至 年 月 日止。

二、合作方式

1、保证金：

乙方按每个专柜人民币 万元作为保证金，在签定合同后支付给甲方。合同期满后，乙方在合同期间内按本合同履行义务，保证金全额退还给乙方(不计利息)。

2、拓展计划：

乙方在委托管理的区域内需要拓展市场的，必须向甲方提出书面的申请，经甲方审批同意后，乙方可拓展市场。本年度销售目标为 万元 。

3、所有促销活动需经甲方同意后方可执行。

4、所有第三方(商场)结算的货款均属于甲方所有，乙方不得以任何理由占为己有。

5、乙方在收到甲方货品后须对货品进行全面检查，有质量问题的须在收到货品后7日内向甲方提出，超过7日因甲方原因出现的质量问题由乙方自行承担。

6、乙方所管理的商场保底销售任务未完成时，买单费用公司承担 费用，托管商承担 费用。

7、公司根据商场的保底任务与同期销售数据给各店制定月销售计划，完成公司销售计划的，公司将对托管商提货折扣下降1%作为奖励，相对如果未完成公司下达任务60%的，托管商折扣将上浮1%。(公司任务会合理制定，每月初下发)

8、开店后新的店铺装修费用经公司审核确认后，由公司承担费用，托管商承担 费用。

9、甲方为乙方提供所售商品，折扣率为商品零售价格的25%(特例商品不在本折扣范围内)乙方自负盈亏，过季库存甲方负责20%的退货，所退商品货款转为乙方下期货款。

10、商场装修完毕且在本位置销售满12个月以上，公司将负担托管商承担装修费的50%，商场装修完毕且在本位置销售满18个月以上，公司将负担托管商承担装修费的全部。

11、所有导购员工各类保险、工资、奖金全部由乙方支付;甲方出具相关的劳动合同，但不承担任何责任;导购员工与乙方

所产生的各类纠纷(如：保险费、加班费、奖金等)与甲方无关。

12、本合同内容所指特例商品为皮衣，皮貂，尼克服，羊绒类及配饰等商品。

三、甲方责任

1、甲方免费按设计图纸配给专卖店所需灯箱片、图片、宣传品等。免费指导专柜经营管理，免费对乙方人员进行培训。

2、甲方对乙方管理的甲方货品保留完整的所有权、调配权和调价权。

3、甲方根据乙方经营管理水平和销售业绩决定是否续签合同。

4、甲方需承担营运费用有：货品、商场合同内经甲方认可的费用(包括：商场扣率、增值税发票等)、货品运输费、广告费、店庆费、促销费、进场费。营业员费用等杂费甲方不予承担。

5、甲方应当根据协议规定向乙方支付约定的委托管理费用。

6、甲方应尽可能协助乙方与第三方(商场)建立好关系。

7、甲方将确保产品质量和标识等符合国家及地区的各项规范标准。

四、乙方责任

1、乙方费用承担：公关费、业务费、员工工资及员工奖金、员工社会保险福利、仓储费、办公费、礼品费、通讯费、物业费、市内运输费等相关费用由乙方负责承担。

2、乙方应维护甲方的品牌形象和知识产权，乙方不得生产和

销售侵犯甲方的知识产权的假冒产品;乙方保证不从非甲方授权的渠道进货,也不得在专卖厅内销售非甲方的产品,并尽力维护甲方利益,避免甲方品牌受损,如有违反视乙方违约。

3、乙方保证在授权区域销售的产品仅向消费者和最终使用者,特别是乙方不得将产品销售给任何出于再销售产品为目的而向乙方购买产品的任何人和第三方。

4、乙方未经甲方同意擅自关闭或撤消_专柜,甲方有权终止协议,并收回专柜货品,保证金不予退还。

5、乙方应遵守甲方财务管理制度、人事管理制度、货品管理制度、专卖终端管理制度。

6、乙方应指定一名人员负责与甲方联系业务等日常工作,且甲方对该人员有管理权和指挥权。

7、乙方应做好信息反馈工作,及时向甲方报告销售情况及反馈顾客信息。

8、乙方按照甲方指定零售价格销售,不得擅自调动价格。(如商场活动需申请经甲方同意)

9、乙方负责提货验收甲方发出的货品,并分送到营业网点。

10、乙方在使用甲方货柜期间需保证其部件不丢失,但货柜的自然磨损与乙方无关。

11、在经营过程中,因交际所需自购部分甲方产品,乙方按零售价_ _折结算现金给甲方。

12、乙方在协议期间因管理不善造成货品丢失、损坏的,乙方应按货品零售价 折的赔偿甲方。

13、乙方应为甲方保守经营机密,对于有关的业务文件,不

得外泄。

14、乙方为甲方提供除商品外相关费用的正规发票。

五、结帐方式

1、乙方按甲方财务规定，每月对营业网点做好对帐、货款催收等工作，乙方须保证甲方的货款在每月商场结算截止后，以商场规定的汇款日期、汇到甲方银行帐户。

2、乙方应及时通知甲方开立发票或收据，将每营业网点的货款汇入甲方银行户口后，甲方逐笔结算，再将乙方应得款项在__ 日内汇入乙方银行帐户。

六、违约责任

1乙方违反协议规定侵吞甲方货款的，甲方有追究其法律责任的权利。

2、因不可抗力事件，如：地震、台风、水灾、战争以及其它不可抗拒的，对发生及后果不能预见或防止的事件，致使本协议无法履行，双方互不承担违约责任，但应在七天内通知对方，并在十五天内提供证明的报告。

七、合同终止

1、 协议到期，如无争议自动终止，甲方需在合同终止后七天内将保证金归还给乙方。

2、 乙方管理行为有损甲方信誉、形象时，甲方有权解除协议。

3、 双方若有一方提出终止协议，应提前三个月提出申请，经双方协商同意后，在一个月內按双方核定帐目，结清款项。

八、其他

1、如双方因为本协议所引起的一切纠纷而发生的诉讼，由甲方所在地的法院管辖。

2、本协议自双方签字盖章后即时生效，一式两份，甲乙双方各执一份。

3、本协议有效期为 年 月 日至 年 月 日。

甲方：

法人代表：

签约日期：

乙方： 法人代表：

签约日期：

社区运动馆委托管理协议篇二

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，为业主创造优美、整洁、安全、方便、舒适、文明的居住环境，根据《_____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，同意签订本委托管理合同，以便共同遵守。合同书面如下：

一、委托管理范围及内容

(一)甲方将位于_____区_____路的_____住宅区

范围内的物业委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和责、权、利相统一原则。

三、委托管理形式

确定管理目标、经济指标，实行风险抵押经济承包责任制。

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

(一) 甲方责任、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；
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. 不得干涉乙方依法或依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；
5. 乙方须本着高效、精干的原则在本住宅区设置管理处；
6. 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. 开展卓有成效的社区文化活动和便民服务工作；
11. 有权选聘专营公司承担住宅区物业管理的专项业务并支付费用，但不得将住宅区物业管理的整体责任及利益转让给其他人或单位。

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、区住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，乙方可提成所收取管理费的_____%作为营业收入。

七、风险抵押

(四) 如由于乙方过错致使合同不能履行，乙方无权要求返还抵押金，并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，由乙方获得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，以书面合同为准;

(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管理，但根据住宅区条例和住宅区细则规定被取

消优先承包管理资格的除外。

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、_____、_____为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，具有同等法律效力。

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

甲方(盖章): _____

代表(签名): _____

_____年_____月_____日

乙方(盖章): _____

代表(签名): _____

_____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；

(7) 消防水泵头接口_____个；

(9) 综合楼_____座，建筑面积_____平方米，其中：

(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；

以上所有公用设施和公共场所(地)

有_____、_____、_____项已竣工交付使用，
有_____、_____、_____项尚未竣工或交付使用，预
计_____年_____月可交付使用。

8. 其他事项：

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，选举产生管委会。

e. 第一届管委会产生后，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决，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，并每年至少召开一次。

经持有10%以上投票权的业主提议，管委会应于接到该项提议后十四天内就其所指明的目的召开业主大会。

管委会应于召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，在会上提出的一切事项，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每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，业主应亲自或委托代表投票。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. 有权会同其他业主就某一议题要求管委会召集业主大会；
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，可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、法规及市政府的规定禁止的其他行为。

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据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) 深圳市公共卫生管理条例；

(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) 其他有关住宅区物业管理的法律、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、改造有关物业的法律关系时，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. 业主应每月到物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、渠、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. 业主应每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账代管，用于房屋的外墙面、楼梯间、通道、屋面、本体主上下水管道、公用水箱、加压水泵、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，并要求其限期改正；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、住宅维修基金以及相关赔偿款、罚款等费用的，处以每日千分之三的滞纳金；无正当理由超过三个月不交的，物业管理公司可采取停水、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、其他事项

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. 业主大会可以依法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)

其他: _____

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依法核准登记后,取得社会团体法人资格。本管委会的一切合法权益受国家法律保护。

第二条 本管委会接受社团登记管理部门、市住宅主管部门和区住宅管理部门的领导,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、

民主、合法的管理手段，保障住宅区物业的合理使用，维护住宅区的公共秩序，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产生，向业主大会负责并报告工作，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其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选举产生。

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，
8. 执行业主大会通过的各项决议。
9. 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账目，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可获得适当津贴；

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召开一次。有三分之一以上的委员提议或主任、副主任二人以上认为有必要并书面陈述议题时，可召开管委会特别会议。

第十条 管委会会议的召开提前七天将会议通知及有关材料送达每位委员。委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。会议进行表决时，每一委员有一票表决权。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，并由会议主持人签署后存档。

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，委员人数为单数。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的，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 本管委会委员由热心公益事业、责任心强、有一定的组织能力和必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，提交业主大会投票决定。

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并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內将由其管理、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会议和活动；

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办公用房

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中划出。

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。

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登记部门、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、业主及用户的其他责任

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，管理公司特编定此住户手册，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业主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_____。物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、和谐、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厅功能长久良好。

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：具有严格的管理制度，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，无痰迹，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，_____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私人性质服务，所有管理员工一律不准向业主、租户、住客或任何承造商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)：_____

管理处电话(二十四小时服务)：_____

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，管理公司可发出通知，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。

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：星期一至星期五08：30—20：30

星期六、星期日及假期09：00—17：30

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，各业主须按比例缴付不足之数目，如有盈余，则将会拨入下年度账目。各业主与用户应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，而不涉人业主与用户之间之关系。

5. 管理账项

管理账项以实报实销方式处理，收入及支出账项将按时向各业主/租户通知。各业主在缴足所有应付管理费用时，有权向管理公司索取有关账单副本作为参考。

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保证金及基金。

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。为安全起见，切勿令电力负荷过重，电线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，用户可向管理中心申请接驳及安装电话。

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

各单位均设有电视公共天线插位。若需增加额外的天线插位时，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小时值班，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，直至有关方面满意为止，其所需一切费用，概由该业主、用户自付。在此法规条文方面的资料，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，提交有关装修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区内公共地方，为保障其他业主及其他用户的利益，若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低装修期内引致之尘埃、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，如灭火筒等，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) 装修工人必须穿着适当的衣服及不得赤足出人工作范围，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，工作证每天早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即赔偿，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，若要搬离小区范围，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) 装修承造商须对其本身用具、设备及建筑材料等承担保管责任，管理公司概不负任何损失或遗失。

(12)切勿将混凝土、砂石、瓦砾或其他杂物倒入坐厕或排水渠内。

5. 物业外墙

所有用户皆不得迁拆、更改或干扰物业外墙及公共地方设备，或改装任何排水喉管。此外，更不得加设任何招牌、账篷、窗花、铁笼、花架、天线或将其他物品装置于物业外墙上。

如有任何上述违章行为，业主/用户将需承担所修正工程及管理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、入住前期的特别服务

尊敬的业主：

欢迎您入住由_____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，在这里您将充分享受到_____物业管理有限公司站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)： _____

联系电话(搬家)： _____

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或不道德，或与土地批文、政府用途、管理公约条文等许可条款相抵触的用途。

2. 饲养宠物

住户所饲养的宠物，必须在管理处指定地方排泄及做废物处理事宜。

3. 噪音气味

为保持环境宁静，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

必须保持所有走廊、通道及楼梯畅通无阻。为保护各业主/用户自身安全起见，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

严禁使用客梯做送货搬运物品用途，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或窗花。

10. 营业经商

除非得到管理公司书面批准，所有用户不得在小区物业的公共范围内摆设任何私用物品或进行各种形式的宣传、经营、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，必须自行承担所有法律及经济责任。管理公司若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，所有在小区居住的业主及其雇佣人员，均应办理住客证。

(a) 办理住客证请与管理处联系，书面写明人员姓名并交一寸

照片一张，证件需缴纳押金。

(b)若有人员变动，应及时到管理处发放或注销证件手续

(c)住客证或临时工作证不慎遗失，请及时报告管理处，并办理补证手续(与开始办理时手续相同)。

2. 大楼进出凭住户证，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作以保障所有人住小区住户的安全，并注意以下几点：

(a)若发现任何可疑人物，请在安全情况下立即通知管理人员或管理处。

(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先与住户联系，得到允许后方可探访。

(c)房间无人时，请锁好门窗。

(d)无人在室内时，关闭所有电器用具。

(e)不要在禁止吸烟场所吸烟，尤其是在电梯内；在可吸烟场所，应处理好烟蒂和火种。

(f)定期检查、维修电器设备、电线和灭火器等。

(g)发现有不明气体时，不可开关电器包括使用电话，离开单位后，锁好门窗，立即通知管理人员或管理处。

(h)携出大件物品及搬运货物出小区住宅楼，必须到管理处提出申请并开具出门许可证。办理该手续须凭住户证亲自前往办理。

(i)住宅单位用户切勿随便开门给陌生人，开门前必须先从防盗眼辨别访客。

(j)与临近用户互相认识，保持联系，以便大家能够互相照应。

(k)如遇紧急情况时可直接报警(拨电话110)或直接打电话通知公安局总值班室。

4.除保安员外，物业亦设有先进保安装置以确保各业主及用户安全。

5. 住户保安

各用户如需在其使用单位范围内，自行聘用专职穿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、值班时间及所属单位名称，并须保证这些专职人员不得穿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，业主自己切勿私自购置指定之外的防盗门窗，以及由指定之外的安装队安装。以上务请业主遵照执行。

_____物业管理公司

_____年_____月_____日

社区运动馆委托管理协议篇三

工程地点：_____

总包单位： _____

安装单位： _____

租赁单位： _____

_____市建筑起重机械委托代管协议书

委托方： _____(甲方)

代管方： _____(乙方)

为执行_____市建设管理部门对建筑起重机械安全管理的有关规定，甲方将自有起重机械设备委托乙方进行托管，经甲乙双方共同协商，特签订以下委托代管协议。

一、甲方的权利和义务

1. 甲方(起重机械设备的产权所有方)自有塔式起重机台、人货两用施工升降机_____台、货用施工升降机_____台，委托乙方代行管理。其起重设备的备案证证号分别为：塔式起重机：人货两用施工升降 机：货用施工升降 机：

1.1甲方将性能良好、安全装置齐全、保护装置灵敏有效。

1.2甲方委托乙方代管时，提供每台设备真实的原始技术资料、建筑起重机械备案证，原件交乙方保管，自己留复印件。

1.3在使用过程中因工程的需要增添的零部件、配件，由乙方代行解决，其产生的费用由甲方支付。

1.4在用设备，甲方向乙方每月缴纳托管费(管理费)，从租赁费中扣除。其费额为：塔式起重机_____元/月；人货两用施工升降机_____元/月；货用施工升降机_____元/月。停置时的处置，以甲乙双方的约定为准。

1.5设备在闲置时间的维修保养、转场安装前的维修或大修，产生的费用，由甲方承担。

二、乙方的权利与义务

2. 托管时，查阅随机的技术资料是否齐全，是否取得建筑起重机械备案证。

2.1新购设备或还未取得建筑起重机械备案证的起重设备应重新办理建筑起重机械备案证再签订委托代管协议。

2.2乙方对所托管的起重机械设备的安全生产负责。

2.3负责设备在使用中日常维修保养。

2.4负责每月对在用设备进行一次全面的检查，发现的问题(隐患)及时处理(解决)。更换零部件的费用，由甲方支付。使设备在良好性能的状态下运作。

2.5执行建筑起重机械管理的有关管理规定和办理程序。违反管理规定或违反办理程序而受到的经济处罚，由乙方承担。

2.6由于违反操作规程、设备“带病”作业所发生的生产安全事故或“故障”造成的设备受损，由责任方负责并对其受损设备的损失负责。

三、其他

3.0本委托代管协议有效期_年(不低于3年)，自签字之日起生效。

3.1有效期内，不再委托第三方托管。

3.2要解除协议，需提前一月告知对方，双方同意后，方可解除协议。

3.3本协议一式两份，甲乙双方各一份。发生纠纷或有疑议时，可邀请协会工作委员会仲裁或提交法院审理。

委托方_____承接方_____ (章)

委托人：_____负责人：_____

_____年___月___日_____年___月___日

社区运动馆委托管理协议篇四

1、甲方：

法人代表：

公司地址：

2、乙方：

一、委托事宜：甲方在_____开办_____娱乐城，乙方团队具有管理经验与技术，向经双方协商，达成以下聘用合同。

二、委托方式

1、委托方式：甲方以目标责任管理的方式全权委托乙方团队管理

2、乙方作为全权管理方的目标任务是：在合同期内，将人员调配、经营、管理、服务水平、营业利润和效益创造并保持在本地同行业同标准的最佳水平，并实现经营利润最大化。

三、委托期限：

委托期限自 年 月 日起，至 年 月 日止

四、乙方的管理费及核算、支付

- 1、乙方团队工资报酬为每月_____元，签定合同后，预付当月管理费共计_____元，调整期为一个月，一个月后管理费的20%和业绩挂靠，业绩指标调整期后另行商定。管理费为一月一付，采取预付形式。
- 2、甲方按时以现金或存入乙方指定帐户的方式向乙方支付委托管理费和提成。
- 3、除乙方派驻3名管理人员外，受管理场所全部员工工资和所有费用皆由甲方负责，并经乙方签字审批后在规定时间内按时向员工发放和支付。不得无故的拖延、扣押、拒付，否则乙方视甲方重大违约。
- 4、乙方团队共派驻3名管理人员，甲方在签订本合同支付管理费后，乙方管理团队全面展开管理工作。在合同期内，乙方会根据实际情况，管理人员进行轮换或调配，但不能减少编制人员数量。

五、甲方的责任、义务与权利

- 1、负责协调受管理场所的外部一切关系、场内秩序和邻里矛盾。
- 2、甲方对受管理场所的经营管理享有知情权和监管权，乙方应予以积极支持配合。
- 3、甲方保证乙方人员的人身安全和场所内经营安全。
- 4、乙方接手之日，甲方为乙方管理人员无偿提供住宿(宾馆待遇)
- 5、相关的人员调拨，包括营销团队、所有工作人员的因工

作需要往来的交通费、资源费等相关费用由甲方支付，不在乙方的委托管理费之列。

6、乙方在合同期内，为了场所的发展，可到一至两家其它娱乐场所进行考察，甲方负责报销考察费用。

六、乙方的责任、义务与权利

1、乙方具有受管理场所的全程筹备和全权经营管理权，包括业务决策权、人事任免权，辞退权、奖罚权、物资审批权、作价权、折扣权和签免权。

2、乙方应以受管理场所的实际情况以及本合同约定的责任等，制定和健全受管理场所全面运作标准和所有工作程序，对场所进行全面管理。

3、乙方每月有检查、监督财务收支状况的权利。

七、合同的解除

由下列情形之一可以变更、终止合同。

1、经甲、乙双方协商同意，并达成书面依据。

2、甲方单位因严重亏损而关门、停业或行政部门责令关门停业。

3、不可抗力或无法防止的外因，使合同无法履行的。

八、违约责任

1、甲方有下列情形之一者，乙方可解除本合同：

(1)甲方拖欠乙方的管理费或提成并超过三天以上的，乙方有权解除合同。

(2) 甲方拖欠员工工资，导致影响受管理场所管理人员正常管理经营。

(3) 未经乙方同意变更乙方工作岗位或降低待遇，视为甲方解除合同。

2、乙方有下列情形之一者，甲方可解除本合同：

(1) 违反本合同条款。

(2) 乙方没有履行正常管理职责。。

(3) 合同履行届满

九、甲、乙双方在合同期内，任何一方若无违反本合同条款的行为，双方均不得提前解除本合同，否则应向守约方支付违约金人民币贰万元整作为补偿。

十、本合同壹式贰份，双方各执壹份。未尽事宜，双方补充另议。本合同自双方签字(盖章)之日起生效。

社区运动馆委托管理协议篇五

委托方：_____ (以下简称甲方)

受托方：_____ (以下简称乙方)

第一章委托管理事项

第一条?给排水、房屋的维护、维修管理

第二条供电、用电设备的管理

2. 电梯的维护、运行的管理；

3. 节日、重大活动彩灯悬挂与维护；

第三条环境卫生、保洁管理

第四条绿地、绿化管理

1. 所区内绿地、花木、造型物的维护与管理；

2. 节日、大型会议和活动的花卉摆放；

第五条食堂管理

第六条非机动车、机动车和车务管理

1. 所属机动车的保养、维护和维修；

2. 用车服务、车务管理和交通安全管理；

3. 自行车停放管理；

第七条传达与邮件、报刊的收发管理

1. 接待来访者，协助联系被访问者，来访人员登记；

2. 收发各类邮件、报刊；

第八条职工医疗管理

1. 全所在职及离退休职工、学生和流动人员的医疗、疾病预防和保健服务；

2. 协助所有有关部门完成义务献血工作；

3. 医务室日常药品的计划与采购；

4. 职工医疗费报销审批、大病住院及高额检查费的审核；
5. 代表理化所参加各级政府、科学院召开的计划生育会议，签订责任书并组织落实；

第九条?器材供应与房屋管理

1. 常用化学试剂、玻璃仪器、五金、电料、办公用品的计划、采购、保管和发放；
2. 各类库房、剧毒药品的管理；

第十条所区治安、保安管理

门岗值勤、夜间治安巡逻；

第十一条居委会的管理

1. 居委会日常工作的服务与管理；
2. 参加各级政府有关会议并组织落实；

第十二条茶炉、浴室的管理

提供开水供应、浴室管理，茶炉设备、淋浴设施的维护、维修；

第十三条集体宿舍、学生宿舍的管理

1. 办理入住手续、来客登记及安全工作；
2. 宿舍楼内楼道、楼梯、卫生间及公共场所的清扫和保洁；
3. 门窗、室内设施的维修；

4. 住宿费等相关费用的收费工作；

第十四条房租、水、电费的收费管理

负责单身宿舍、学生宿舍房租及相关费用、职工住宅楼水电及相关费用，出租房租金等收费工作。课题组水电查表及编制收费清单。

第十五条房产经营管理，经营房产见附件

第二章服务质量与标准

第十六条乙方须按下列约定，实现目标管理

一、给排水、房屋维修、维护与管理

3. 给水管道、暖气管道无滴漏水现象；

4. 排水、下水管道堵塞要及时疏通，屋面雨水口、雨水管雨季前清淘疏通一次；

5. 保证维修质量，更换的配件质量符合国家有关部门的技术质量标准；

二、供电、用电设备管理

1. 供电系统24小时正常运行，发生断电事故立即排除(十分钟内到现场)；

2. 接到一般报修一小时内到达现场；

3. 限电、停电应提前发出通知，遇突发供电中断事故要立即与供电机构交涉解决；

5. 按时办理电梯年检事宜；

6. 按时与电梯公司签订电梯维保协议，维修要有记录，保证电梯安全、正常运行。

三、环境卫生，楼道保洁

2. 楼内公共场地地面洁净，楼梯扶手无污垢，玻璃干净明亮，电梯门及轿箱内保持光亮，卫生间内地面、洁具清洁卫生无污物，空气流通无异味。

四、绿化、绿地管理

2. 无破坏、践踏、占用绿地的现象；

3. 在正常浇灌前提下，注意节约用水，管理好绿化用水；

4. 绿化工作达到院先进单位标准；

五、食堂管理

1. 认真贯彻执行《食品卫生法》，保证各类食品卫生、安全；

2. 食堂炊事人员要“三证”齐全，定期体检，不录用无资质人员；

3. 食堂服务人员衣着整洁，遵守职业道德，服务热情主动；

4. 保证伙食质量，花色品种多样；

5. 餐厅实行标准化清扫保洁，做到地面洁净，餐桌、餐椅无尘，无杂物堆放，无蚊蝇，为就餐人员营造舒适的就餐环境。

六、车辆、车务管理

1. 优先保证所领导、院士、会议用车；

2. 遵守交通规则，出车准时，安全行车，无重大交通事故发生；

3. 准确填写出车单，并经用车人签字确认；

甲方：乙方：

代表(签字)： 代表(签字)：

盖章： 签字：

日期：年 月 日 日期：年 月 日