

# 最新工程管理费协议(实用5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。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？这里我整理了一些优秀的范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

## 工程管理费协议篇一

甲方：

乙方：

甲方现承建xx工程，经协商将该工程钢筋分项工程分给乙方，为明确双方职责，保证工程质量，加快工程进度，圆满完成该项工程任务，经双方友好协商，特订如下条款，以资双方共同遵守。

一、工程名称：

二、承包方式：

包工不包料

三、承包内容：

a□基础与主体所有钢筋工程。包括钢筋下料、制作、安装、场地内水平及垂直运输。

b□钢筋工程所需机械（切断机、弯曲机、调直机、电焊机）及安装（电除外）。

c□钢筋绑扎所需扎丝、铁钉、马钉。

d□项目部因工程需要安排加班的加班补助。

#### 四、承包价格：

按建筑面积每平方米x元，建筑面积以财政审核为准；如工程项目发生较大变更，变更费用另行协商。

#### 五、甲方职责：

- 1、按施工规范及技术要求对乙方进行技术交底，并提供施工图一套；
- 2、负责及时供应工程施工所需的各种材料；
- 3、提供所需的垂直运输机械，其它一切工具自备；
- 4、提供乙方施工人员住宿的临时工棚；
- 5、按合同条款规定及时给乙方进行结算；

#### 六、乙方职责

- 1、遵守国家政策、法规及公司管理制度，服从项目部统一调度；
- 2、认真阅图、精心施工，按施工图及技术交底要求圆满完本工种施工任务；
- 4、自备吃、住的生活用品和必须的施工工具；
- 5、负责本班组施工人员岗前教育、班前交底，作业前、作业中的安全自检工作；
- 6、乙方不能因为任何原因中途退场，如中途退场，除不予结付工资外，并对因乙方中途退场造成的损失，甲方有权追究

要求赔偿。

7、在承包范围内不再开任何点工。

七、工程质量及其它：

2、乙方必须文明施工，做到工完场清。

八、工期管理及其它：

1、乙方必须按甲方部署工期组织劳力进场，于xx年xx月xx日前积极按期完成工种施工任务。不能按计划完成罚款300x元/天，以此类推。

3、甲方如不能及时提供材料，引起乙方停工达一天的，工期顺延，并安排乙方其它工作，如不能安排乙方其它工作的则按乙方实际在场施工人员每人每天生活补助xx元/人。

4、因天气原因不能正常施工的工期顺延。

九、安全管理及其它：

十、工程结算及其它：

1、甲方按实际施工人员每人每天预支生活费15x元，待结算时一次扣回。

2、乙方每完成一层时，甲方应及时给乙方按合同进行结算，按乙方每层实际工程量90%扣回预支款后一次付给，下余10%待主体完工验收合格后一次付清；基础工程按上述方法付款。

3、甲方第一次给乙方结算后，乙方应自留生活费，甲方不再预支生活费。

十一、其它：

本协议一式二份，甲、乙双方各执一份，自双方签字生效，工程完工结算付款后失效。

甲方： 乙方：

签字盖章： 签字盖章：

\_\_年\_\_月\_\_日

## 工程管理费协议篇二

发文:xx豪廷管理处

抄送：

主题:关于6-1201及6-1202单元提出减免三个月管理费的报告

文号: jyht-gsxw-xx09064

报告

20xx年9月6日,xx豪廷6-1201及6-1202单元业主(同一家人)前来办理收楼手续。早在20xx年6月2日,该业主已经前来办理收楼手续,该业主的要求比较高,在验楼时提出了很多问题,要求整改后再收楼。

问题包括：

- 1、白色装饰线的瓷砖铺贴不平,有积水;
- 2、1201主人房卫生间窗角疑有渗水;

3、墙吊脚线不垂直;

4、阳台栏杆避雷针未焊接;(具体详见附件遗留问题跟进处理表)

期间该业主曾多次前来察看处理情况,但都有些问题没有处理到位,而施工单位在处理一些问题上拖延了一些日子,一直到9月4日业主才接受处理结果,愿意办理收楼手续。但了解到其单元的.管理费要从20xx年7月1日算起时,意见非常大,觉得一直以来遗留问题都没有处理好,是我们公司拖延了他们收楼,而并不是他们不愿意收楼,要他们负担期间的管理费不合理。

后经管理处与业主周旋及协商,最终业主要求免收其两个单元三个月的物业管理费(即20xx年7、8、9月份管理费,6-1201单元收费面积为1xx.19平方米,金额为170.29元;6-1202单元收费面积为84.59平方米,金额为134.89元,合计减免金额为915.54元)才同意办理相关收楼手续,并承诺从20xx年10月1日起正式缴交管理费。

特此报告,敬请公司领导审核批复。

XXX

xx月xx日

## 工程管理费协议篇三

物业管理员指按照物业管理服务合同约定,通过对房屋建筑及与之相配套的设备、设施和场地进行专业化维修保养管理以及维护相关区域内环境卫生和公共秩序,为业主、使用人提供服务的人员。

物业管理费-物业管理员

## 物业管理费

物业管理公司依据物业管理服务合同为物业使用人或所有人提供物业管理服务，物业管理使用人或所有人依据物业管理服务合同应当付出的费用的叫物业管理费。

### 物业管理费详细构成

1、物业管理服务人员的工资、社会保险和按规定提取的福利费：

1.1基本工资：职务人数。

工资标准（元）月工资总额（元）。

1.2按规定提取的福利费=基本工资总额\*福利比例。

1.3服装费：每人按冬夏两季。4套衣服，二年半使用期计算。

2、物业共用部位、共有设施设备的日常运行、维护费用：

2.1公共照明系统的电费和维修费。

2.1.1楼内公共照明系统电费：

计算公式=公共区域照明灯总数（楼道灯□x功率x每日预计开启时间x30天x电价。

2.1.2楼外公共照明系统电费：

计算公式=公共区域照明灯总数x功率x每日预计开启时间x30天x电价。

2.1.3喷泉水系电费：

计算公式=每台功率\*每次启用台数。

\*每天平均开启时间\*30\*电价/12

2.1.4弱电系统电费：（弱电系统是指安防、可视对讲、温感报警等弱电设施设备），计算公式=户数\*每户每日平均用电量\*30\*0.486。

2.1.5维修费。

2.2给排水设施的费用。

2.2.1消防泵的电费：计算公式=总功率x每月开启时间x电价。

2.2.2排污泵的电费：计算公式=总功率x每月开启时间x电价。

2.2.3消防水箱清洗费：

计算公式=总用水量x水价/122.2.4外排水清污费。

计算公式=下水井数量x清洗单价\*

每年清洗次数/122.2.5喷泉、水系用水损耗费用：损耗是指蒸发与渗漏。计算公式=每年损耗量\*单价/122.2.6维修费。

2.3共用建筑、道路维修费。

2.4不可预见费（按上述费用总和的5%—10%计）。

3、物业管理公共区域清洁卫生费：

3.1清洁器械、材料费（拖布、条帚、手套、清洁剂、垃圾袋等）按价值和使用。

年限折算出每月值。

3.2垃圾桶购置费（分摊使用年限）。

3.3垃圾清运费。

3.4保洁用水经实际测算，

6层楼道清洁一次用水0.03吨。 $0.03 \times 119 \times 30 \times 3.2 = 342$ 元；

3.5消杀费

4、物业管理公共区域绿化养护费用：

4.1绿化工具费（锄头、草剪、喷雾器等）：

4.2化肥、除草剂、农药、补苗、汽油费用：

4.3绿化用水费：××绿化面积约80000平方米，经实际测算，1吨水约浇100平方米绿地，按每月浇4次水，按东北地区需浇水8个月计共32次，绿化用水约2元/吨。

$80000 / 100 \times 32 \times 2 / 12 = 4266$ 元

5、物业管理公共区域秩序维护费用。

5.1保安系统设备电费（监控、巡更、背景音乐、卫星接收等）：

5.2保安系统日常运行费用：（对讲机电池、频道占用、登记表卡、停车道闸等）。

5.3日常保安器材装备费（对讲机、消防用品、警用物品）。

6、行政办公费。



6.1通讯费用。

6.2文具、办公用品费用。

6.3车辆使用费。

6.4节日装饰费（含彩灯电费）。

6.5公共关系费。

6.6办公室采暖费（北方才有）。

6.7书报费。

6.8社区文化宣传费（《鸿城社区报》等）。

6.9培训费。

6.10办公区、员工生活区电费。

6.11办公区、员工生活区用水：每月冷水400吨，热水100吨  
 $400 \times 3.2 + 100 \times 10 = 2280$ 元。

6.12其它杂费。

7、物业管理企业固定资产折旧费：

7.1办公设备：电脑、办公桌椅、复印机、文件档案柜、保险柜等。

7.2工程用具：各专业用具，水工用具、电工用具。

7.3绿化、保洁专业用具。

7.4办公、生活用房装修费。

7.5 员工生活用具（床、床上用品、炊事用具、更衣柜等）

7.6 其它。

8、物业共用部位、共用设施设备及公众责任保险费用

9、物业公司利润：按上述1-8项费用的3%计算

10、法定税费：

（按营业额缴纳营业税5%、城市建设维护税按营业税的7%、教育费附加按营业税税额的3%计，合计营业额的5.5%）。

物业费=每月管理费用支出/总建筑面积。

注：以上测算未考虑收费率问题。

电梯费用测算

相关数具：

1、电梯功率；

2、电价；

3、使用率；

4、电梯年检费；总额/12月=\*\*元。

5、每月维保费；

6、分摊户数；

计算公式  $\square\square 1 \times 2 \times 3 \times 30 + 4 + 5 \square / 6 = ** \text{元/月/户}$ 。

## 物业管理员

物业管理员指按照物业管理服务合同约定，通过对房屋建筑及与之相配套的设备、设施和场地进行专业化维修保养管理以及维护相关区域内环境卫生和公共秩序，为业主、使用人提供服务的人员。物业管理员是指投入使用的房屋及其附属设备与配套设施进行经营性管理，并向物业产权人、使用人提供多方面、综合有偿服务的人员。物业管理员须具备高中以上学历，具有一定的观察能力及较强的表达和计算能力，是实行就业准入的职业之一。

物业管理员职责之一、日常工作任务单派发、登记及与维修人员间的协调联系。

物业管理员职责之二、零星维修材料采购、入库做好登记。领用应严格遵循中心的有关制度，把好数量关、质量关。

物业管理员职责之三、配合部门经理定期检查、维修供水系统，保持其正常运转，建立正常用水、供水、排水管理制度并做好记录。

物业管理员职责之四、建立高压配电房巡视制度，每天巡查两次，每月细查一次，半年检修一次。

物业管理员职责之五、持证上岗，遵守操作规则，贯彻二十四小时有人值班制度，发生故障及时解决，保证水电的正常运转。

物业管理员职责之六、保证各维修点、工场间的清洁，工具、物品堆放整齐。

物业管理员职责之七、主动上门征询听取业主的意见，主动改进，发现问题及时反映，并妥善解决。

## 工程管理费协议篇四

各位尊敬的业主：

为规范本物业的管理程序，提高物业服务水平，同时在享受质、价合理的物业服务情况下，根据“人人平等”的原则，请拖欠多年物业费的业主在20xx年10月30日前将拖欠多年的物业费一并交齐，使物业中心能够更好的做到改善业主的生活质量和居住环境，建设和谐小区的目的。

对逾期不交物业费的业主，物业中心将秉公办事，按照《物业管理条例》及《物权法》的相关规定，诉诸法律程序解决，追缴拖欠的全额物业费，并从逾期之日起按每天千分之三交纳滞纳金。

望广大业主周知。

物业管理处

20xx年5月12日

## 工程管理费协议篇五

甲方：（全称）：

乙方：（全称）：

依照《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国建筑法》及其他有关法律、行政法规、遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就本建设工程施工项目协商一致，订立本合同。

一、工程概况

工程名称：

工程地点：

工程内容： 文化墙粉刷、上油漆、书画等

二、工程承包范围： 实行总包干

承包范围： 文化墙粉刷、上油漆、书画等

三、合同工期：

开工日期□ 20xx年4月22日

竣工日期□ 20xx年4月30日

合同工期总日历天数8天，承包人应按照协议规定的开工日期开工，同时按约定的工期顺利完工，如不按期开工与完工造成的损失概由承包人负责。

四、质量标准

1、甲方对工程质量的要求；使用宝塔山牌外墙漆，按先用白水泥打底，墙体有凹凸不平的必须修正平整，批灰光滑。然后再上第一遍漆，等一遍漆干后再上第二遍。

2、书写，绘画时，要按甲方要求完成文化墙内的所有内容。

五、工程造价及结算方式

1、本工程总面积约为97.2平方米，单价为：粉刷、上漆28元/m<sup>2</sup>书画36元/m<sup>2</sup>□此单价含税金。

2、工程总造价约为：6220.80元（大写陆仟贰百贰拾元捌角

整），乙方包工包料，完工后按实际完成工作量结算。

3、工程竣工验收合格后10天内，由乙方负责将工程造价结算书送交甲方审核办理结算手续。

## 六、安全施工

承包人应遵守工程建设安全生产有关管理规定，严格按安全标准组织施工，并随时接受作业安全检查人员依法实施的监督检查，采取必要的安全防护措施，消除事故隐患，若在施工过程中造成的安全事故、人员伤亡及发生的费用责任概由承包人承担。

七、质量与竣工验收：双方约定验收时间20xx年4月31日。

八、发包人向承包人承诺按照合同约定的' 期限和方式支付合同价款。

九、合同份数： 双方约定合同份数：一式贰份双方各一份。

发包人：（公章） 承包人：（签名）

合同订立地点：

合同订立时间：