

最新美食广场管理方案(实用5篇)

无论是在个人生活中还是在组织管理中，方案都是一种重要的工具和方法，可以帮助我们更好地应对各种挑战和问题，实现个人和组织的发展目标。优秀的方案都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？下面是小编精心整理的方案策划范文，欢迎阅读与收藏。

美食广场管理方案篇一

一、停车现状：

随着城区汽车保有量逐年增加，停车服务供需矛盾日益突出；“行路难、停车难”的情况日益严重，正常的交通秩序，道路设施的安全和市民的日常生活都受到了很大的影响。群众对解决停车问题的呼声越来越高。

二、指导思想和目的、依据：

为规范城区道路的停车的秩序，实现长效管理，缓解日益严重的停车矛盾，区城管局会同区交巡警大队在前期对道路停车状况调研的基础上，根据《中华人民共和国道路交通安全法》、《机动车停放服务收费管理办法》、《苏州市市政设施管理条例》、《苏州市市区机动车停放服务收费改革意见》、《苏州市城市道路机动车泊车管理办法》等有关规定，拟在吴中城区部分道路范围内增设停车泊位，并逐步实行停车服务收费管理。

三、具体方案：

（一）加强宣传，赢得社会支持。

依托媒体、社区、宣传栏等平台，通过悬挂横幅、标牌、发放资料等措施，有计划的进行宣传。引导市民自觉合法停车、

规范停车；积极配合停车位划设工作；支持停车服务收费管理制度的实行。让他们认识到停车服务的改革符合全区市民长远利益和整体利益。

争取领导重视，全力推动此项工作。召开人大、政协座谈会，征求意见、统一认识、统一思想、争取支持。

（二）、挖掘潜力，合理增设停车泊位。（附表、附图）

理由：

1、停车供需矛盾客观上要求增设停车泊位和停车场地，特别是新村小区周边道路，停车需求增长很快，路边停车较多，经常造成道路阻塞。这一情况急待改变。

2、宝带路改造完成，东吴北路中远大厦、新苏国际相继完工并投入使用，有条件重划、增设一批停车位。

3、原先已划设停车位的道路和区域，还可增加部分停车位。

方案：

1、交警部门已对东苑路（吴中东路至苏苑街）、公园巷、苏苑街一弄、湄长路实行单向行驶。在此基础上拟在上述四条道路的一侧增设50个机动车位。对水香街、龙西路、月浜街、东苑路（吴中东路至宝带东路）、县前街统一规划停车位。

2、区城管局拟在东吴北路、宝带路、吴中路符合条件的人行道上增设241个机动车位。同时对已划的停车位，车位线模糊的进行更新。对车辆停放量大，且停放集中的人行道（如银行、超市、电信窗口、行政服务中心前），停车位实行统一规划、统一审批、统一设置、统一管理。

3、对规划道路红线或现状道路边线与建（构）筑物外缘之间

的公共开放式场地拟依法申请改造建停车场以增加停车位。如宝带西路282号、284号前；迎春路宝带一村西侧，太湖西路海事处前的空地。

4、拟在城区各主次干道重新划设和增划非机动车停车线和在重点路口增建一批自行车停车架。另外根据城区人力客三轮停放现状，划设8个人力客三轮停车点。

（三）、统筹兼顾，逐步实行停车服务收费管理。

理由：

1、城区汽车保有量逐年增加，停车服务收费管

理成必然趋势。

2、苏州市区已实行道路停车收费管理多年，并取得良好的社会效应和经济效益，成功经验值得借鉴。

3、利用政府投资建造的道路设置的停车泊位是公共资源，从兼顾有车人群和无车人群的角度出发，收费管理体现公平的原则。

4、有利于提高车位的利用率、有利于加强日常管理，有利于减少供求矛盾。

方案：

1、借鉴苏州市区道路停车资源有偿使用的成功经验，拟设立吴中城区停车管理办公室，全面负责道路停车服务收费管理工作的组织、协调、实施等相关事宜。办公室设在区域管局，成员由区域管局、区交警大队及其他相关部门派员组成。收费管理人员由停车管理办公室统一招聘，并负责日常管理和考核。

2、由区物价局根据苏府„2006“83号文件的有关要求，制定吴中区机道路停泊位收费标准及相关管理规定。

3、根据城区目前的停车现状，拟分步实施道路停车的收费管理。东路北路是吴中区主要商业街，道路周边银行、电信网点、超市、饭店较多，道路停车数量大、流量大且停放集中，条件比较成熟，可先行施行。其它主要道路车辆停放相对分散，可选择重点区域施行。新村小区周边道路如公园巷、东苑街一弄等，因涉及周边居民的经常性停车，需统筹考虑，可晚一些实行。非机动车停放密集的地点也可实行收费管理。实行停车服务收费管理前应当先向社会公示。

4、对利用道路和公共场地设置的停车泊位所取得的停车费收入，由财政专户储存、专款专用，实行收支两条线管理。主要用于停车管理办公室日常办公经费、收费管理人员工资、停车设备设施的建设、维护、日常管理等开支。

（四）、长效管理

（1）城管和交警部门要有计划的加强对车辆停放的管理，有计划的开展整治行动，加大违章停车的查处力度，严格执法，保证价格杠杆发挥作用，逐步实现车辆的规范有序停放。

（2）加强对收费管理人员和市容保洁员的考核力度，确保城区道路车辆的规范停放。

（3）对明显不适合机动车停放的人行道，在不影响公共安全和盲道畅通的前提下，可以设置一些障碍设施或提高人行道高度。

（4）结合数字化城管建设，推广高技术含量设备的应用，实现对城市道路的实时监控，进一步提高管理水平。

（5）建设公共停车信息管理和停车诱导系统，及时提供停车

服务信息，完善停车服务管理，增强道路通行能力，提高停车泊位利用率。

美食广场管理方案篇二

运用持续发展的战略，确保物业的保值与升值。

人性化的管理方针为业户附加沟通的桥梁，增进了解与信任，以诚信为本提高管理服务的信誉。

结合所辖的物业建筑特点，导入切合实际的管理理念，以高效率的管理降低成本，转变传统思想观念，“全心全意为业户服务”。

为实现以上设想，拟采用“一种模式、两项、三个重点、四项措施”的管理方针。

一、一种模式

针对所辖物业的特点制定出具有创造性的物业管理模式。物业顾问由本行业富有实际管理和操作经验的高层管理人员担任，在管理工作中将根据本物业的实际特点采用有效的模式，并创造“管理由您评定，分分秒秒印证，点点滴滴做起，永远让您满意”的模式效应，力求更好地满足业户需求。

建议采用的管理体制是：企业化、专业化、一体化。

管理思想是：安全服务第一、人性规范管理、提前服务业户、打造管理精品。

追求的目标是：社会效益、环境效益、经济效益。

二、二项

- 1、在一年内协助本物业通过“市优秀物业管理大厦”的评比。
- 2、在两年内协助本物业通过“省优秀物业管理大厦”的评比。

三、三个重点

1、完善服务、诚信待人

物业管理是以服务为主的行业，为此我们将在今后的服务工作中，充分体现我们的服务宗旨和追求目标，奉行“以人为本，业户至上”的原则和务实周到的工作理念，为业户提供全方位、高品质的服务，并将日常服务工作紧密融合于管理之中，与业户建立良好的服务关系。同时以周、月、季走访沟通的方式及时了解业户的意见与需求，在不断完善的过程中真正让业户享受到安心、舒心和称心的居住（工作）环境。

2、环境管理责任到人

大厦的环境管理极为重要，如何为业户创造一个良好、舒适的居住（工作）环境，是我们非常重视的问题。多年的管理经验告诉我们，保洁工作责任到人，督导检查、培训落实到位，才能充分发挥每个人的才能，使其认真地去做好每天的工作，树立环保意识，从而保证大厦的环境卫生状况达到状态，为大厦所在地增加一道清洁、卫生、亮丽的风景。

3、安全、消防真抓实干

为确保业户生命、财产的安全，我们主张以切合实际的人员防范为主、以本物业先进的消防设施为辅的安全管理防范理念，建立一支强有力、多用途的管理复合式人才队伍。紧密联系政府职能部门做到齐抓共管，使所辖物业在长年平安的条件下为业户服务。在日常的管理中，建议派专人全天值班，负责所辖物业的安全管理工作，严格管理，防止易燃易爆等危险品进入大厦，制定出与其相适应的应急处理安全操作程

序，发生特殊时间时力争将损失降至最小程度。

四、四项措施

1、据历年来的管理经验及相关条件，在对其加以完善的基础上，将之运用到物业的管理上。从本物业业户的文化内涵、环境、行为、制度、道德方面加以分析，科学地制定、引导、宣传、倡议等较为文明典雅的管理指引。

2、制定出详尽的执行手册，使员工翻开手册即可操作。如《管理规章主度及操作规程》、《员工手册》等，使每一位员工了解工作规程，熟悉管理程序，达到规范、自我、服务业户的目的。

3、时刻有这多方面的准备，永不间断地实现物业管理项目的创新，不断提出建设性意见，全力做好与前期施工管理单位的衔接工作。

4、将不间断地充实管理队伍。采用“培训—上岗—再培训—再上岗”的轮回培训制度，不断提高员工的工作技能与素质。

第二章拟采用的管理模式

物业管理服务，要求有一个高效率及科学的组织架构，使人力、物力、财力得到合理的配置，以求达到降低管理成本、提供优质服务的目的。

本“物业管理中心”按“直线制”设定管理架构。中心设综合管理部、物业管理部、安全管理部、工程管理部、财务管理部五个部门。其优点是集指挥和只能于一身，命令统一，责权分明，指挥及时，既能满足本物业初期管理的要求，又能为将来业务的发展留下充足的空间。

1、综合管理部

- (1) 负责人力资源管理，招聘人员，开展员工培训工作，为其他部门储备人才。
- (2) 负责员工工作考勤。
- (3) 负责收集、整理和保存物业管理公司筹备、建立和发展的资料及人事档案管理。
- (4) 负责处理业主的咨询、投诉，并提供协助。
- (5) 负责对外承办、接待工作，与政府部门、各社会团体保持良好的沟通。
- (6) 负责物业管理公司所需物品的后勤采购工作。
- (7) 负责员工餐厅的监督、检查和管理工作。
- (8) 组织、开展企业文化活动。
- (9) 总经理指派的其他工作。

2、物业管理部

- (1) 负责筹建、管理员工餐厅。
- (2) 负责会所及会议中心的管理。
- (3) 书写给业户的各类通知、通告，由总经理签署发出。
- (4) 负责物业的日常清洁工作。
- (5) 负责物业公共区域及周边的绿化及环境布置。
- (6) 负责物业的除虫灭害工作。

- (7) 协助业主处理租赁工作。
- (8) 负责业户的搬入和迁出协调工作。
- (9) 负责业户档案的建立与管理工作。
- (10) 负责物业的一切庆典服务的布置，及为业户的钱点活动提供必要的帮助。

3、安全管理部

- (1) 负责物业的防火、防盗、防破坏和警卫工作。
- (2) 与政府公安、消防、司法部门保持良好的关系。
- (3) 成立义务消防队，定期举行消防演习。
- (4) 建立、健全、制定物业的各项安全规章制度。
- (5) 与业主签订“消防安全责任书”。
- (6) 负责物业大型活动的警卫布置。
- (7) 负责物业的日常巡楼工作和固定岗位的安排。
- (8) 负责地下停车场的安全秩序管理工作。
- (9) 负责监工室管理工作。
- (10) 负责安全管理员的管理、培训、考核工作。
- (11) 总经理指派的其他工作。

4、工程管理部

(1) 负责物业全部公共设备、设施的运行管理，保证设备正常运转。

(2) 负责物业机电设备的日常维护保养工作。

(3) 制定长期和日常的维修保养计划并付诸实施。

(4) 负责物业土建、弱电系统、强电系统、给排水系统、消防系统、综合布线系统及其他公共系统的日常维修保养。

(5) 负责物业高低压配电室、空调机房的值班和日常维修保养。

(6) 负责综合管理部转发的业主投诉的处理，及满足业户其他有关的服务要求。

(7) 协助综合管理部、财务管理部做好大厦工程管理部使用的工具、设备材料的选购、库存和保管使用工作。

(8) 负责工程人员的管理、培训、考核工作。

(9) 负责业主装修方案的审核、监督、管理工作。

(10) 总经理指派的其他工作。

5、财务管理部

(1) 协调与银行、税务以及其他主管财务政府部门的关系。

(2) 建立财务管理体系，做好管理公司的经济核算工作。

(3) 征收管理费、水电费、电话费、加时空调费等其他管理费用。

(4) 征收和支付管理公司各类合同费用。

(5) 制作财务报表、资金平衡表及固定资产损耗表，以及其他各种财务报表。

(6) 按员工工资表发放员工工资。

(7) 小量现金的支出和日常采购、入库工作。

(8) 负责物业管理部转发的业主投诉的处理，及满足业主其他有关的服务要求。

(9) 总经理指派的其他工作。

美食广场管理方案篇三

二、物业财务经营收取率低：

一、提高市场竞争力

1、通过企业一级资质审批

2、团队凝集力建设满意值95%以上（企业mi的灌输、企业的活动）

3□ 20xx年学习年培训内培外培训（）量（解决员工的管理能力及水平、风险意识）

4、企业形象树立客户满意度95%以上（通过现场服务质量提升、企业vi视觉规范）

二、提高企业财务运营能力

1、实现利润元

一、人事架构调整及职责分工

二、实现利润采取措施(提高收缴率、往年欠费解决措施、多项经营开展的设想)

三、各部门计划书分解

一、董事会对管理目标激励与考核

二、总经理对各部门、服务中心主任的激励与考核

三、部门负责人、服务中心主任对基层的激励与考核

美食广场管理方案篇四

1. 建立监督和记录制度，对工作计划、检查情况及对问题处理进行统计；

3. 对内外装修方式、布局、用料及工艺等从物业管理的角度提出意见；

4. 了解各公共部分水电开关、装饰材料等的造型及位置，环境清洁用水预留接口等情况；

5. 对影响大楼功能、危及设备及业主人身安全、严重影响今后管理运行的问题，及时书面汇报与业主方，列出整改报告，提交业主方备案处理。

二、设备安装调试

2. 出席有关工程的会议，参与机电设备的测试检查，建立调试档案；

3. 及时发现可能造成的隐患或妨碍今后日常维修维护的问题，列出遗漏工程，从物业管理专业角度提出相应的整改意见，及时通报业主方。

三、竣工验收及接管验收

4. 做好接管验收清单和需要提交资料清单，协助业主单位做好相应资料的移交和验收问题的整改跟进与反馈。

四、人员配置及素质要求

项目经理进驻现场，根据项目进度派3-5名专业人员。

电梯技工：

人员数量：1人。介入时间：电梯安装至设备移交电气或机械专业，中专以上学历；有电梯前期介入相应经验；了解电梯安装的相关技术，持特种设备操作证(电梯)

空调技工：

人员数量：1人。介入时间：空调安装至移交。有大型商场或写字楼物业空调制冷两年以上工作经验；具备暖通基本常识，持相关上岗证和中级以上职业资格证书；有中央空调系统操作、保养工作经验2年以上。

高压运行维护技工：

人员数量：2人介入时间：配电房安装至移交。持高(电监会颁发)、低压电工证(安监局颁发)；一年以上酒店或超高层建筑物业供配电运行值班经验；有10kv高压环网柜倒闸操作和低压配电停送电实际操作经验；有变压器运行、报停管理经验。

美食广场管理方案篇五

位于人民路与中华大街交叉口的新世纪广场是河北省邯郸市对外形象的窗口，该大厦是目前邯郸市最具现代化气息的综

合性商厦，无论是建筑风格还是装修档次都居国内高档水平，并配套有餐厅、健身娱乐、休闲茶座等多项服务，并配备有观景台、雕塑、音乐喷泉等，成为人们休闲的好去处。但是，该商厦消费水平提升的同时又带来了相关的停车问题，停车场管理面临很大的压力。

为规范停车场秩序，促进停车场的高效智能化管理，该停车场管理方找到厦门大手，希望大手能够为其提供一套完善的停车场系统方案。在经过一系列全面的考察分析之后，大手将该停车场设计为一进一出，使用大手pm910卡票结合停车场管理系统，并搭配图相对比功能板块。

pm910卡票结合停车场管理系统是大手在业内首先采用卡票结合的概念产品，至今已经投入市场使用有将近十个年头。pm910实现内部车读卡和临时车取票的双重管理模式的完美融合，专门针对应用环境复杂、车流量大、单位时间内通行数量多而设计，通过自助取票或读卡的形式快速入场，轻松应对高峰期大车流量，可实现入口处无人值守的. 停车场管理模式，尤其适合想新世纪广场这种大型的商厦停车场。

在这套停车场系统方案下，车辆进入新世纪广场的停车场时，触发地感线圈后控制机就会自动吐出一张停车票（上面打印着完整的停车信息），同时摄像机对车牌进行抓拍并对图片进行处理和信息储存，待车主取走停车票之后道闸自动升起，车辆进入停车场；当车辆准备出场时，车主将停车票交给收费人员并缴费完成，同时摄像机抓拍之后系统对图像进行对比，前后一致的情况下道闸升起，车辆顺利出场，若信息不一致，则道闸不升起，待管理人员处理之后做出相应的措施。