

最新村集体物业出租年限 物业管理方案(优质6篇)

每个人都曾试图在平淡的学习、工作和生活中写一篇文章。写作是培养人的观察、联想、想象、思维和记忆的重要手段。那么我们该如何写一篇较为完美的范文呢？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。

村集体物业出租年限篇一

以“创建卫生城市,构建和谐社会”为宗旨,不断增强市民文明卫生意识,改善居民生活工作环境,提高城市整体形象,让人民群众人人享受创建成果。根据“呼和浩特市创建国家卫生城市工作方案”的精神,现将我市物业服务企业“创卫”方案制定如下:

(一)成立呼和浩特市物业管理住宅小区创建国家卫生城市领导小组(以下简称创卫领导小组)。

组 长:巴 图 (市房产局局长)

副组长:张焕宏 (市房产局副局长)

陈巴特尔 (市物业处处长)

成 员:段露芳 (市物业处副处长)

韩朝惠 (市物业处管理科科长)

贾 宏 (新城区物业局局长)

武忠贵 (赛罕区物业办主任)

张毅（玉泉区物业办主任）

周梅（回民区物业办主任）

(二)领导小组下设创建国家卫生城市办公室(以下简称创卫办),负责创建国家卫生城市的日常工作。

主任:陈巴特尔

副主任:段露芳 韩朝惠

成员:由管理科、协会及四区物业办抽调人员组成

(一)明确责任目标

2、四区物业办(局)要立即行动起来,成立创卫工作小组,制定辖区创卫工作方案,真正做到领导、工作人员、措施、标准、责任五个到位。根据辖区内住宅小区现状,分开好、中、差三个层次规范物业服务企业行为,加强物业服务企业的卫生监管力度,重点督促中等及差的小区的物业服务企业抓好小区的卫生管理,健全各类卫生设施,建立卫生管理制度,落实清扫保洁人员,保持环境整洁,垃圾收集、储存、清运符合卫生要求。

(二)具体要求:

“创卫”是一项十分艰巨、繁重长效的系统工程,要求各物业服务企业做到:

1、小区内垃圾日产日清;

2、小区内道路、绿地等共用场地无纸屑、烟头等废弃物;

3、花草修剪整齐美观;

4、房屋共用部位保持清洁,无乱贴、乱画,无擅自占用和堆放

杂物等现象；

6、对二次供水蓄水池要定期清洗消毒, 建立档案, 水箱要加盖加锁；

7、排水、排污管道通畅, 无堵塞外溢现象；

8、车辆管理有序, 按规定位置停放。

(三) 重点整治内容：

定期清理卫生死角；清理楼道、雨蓬乱堆乱放等杂物；清洗墙壁乱贴乱画等广告；特别是目前各小区自行车棚擅自占用和堆放杂物现象十分严重, 要加大力度进行整治, 在全面整治的基础上, 要加强日常保洁管理。

1、动员部署阶段(20xx年3月~4月)

成立工作领导小组, 讨论方案, 明确职责, 研究工作；

sp; 召开物业服务企业工作动员大会；

各物业服务企业拟定具体工作方案, 对照标准, 查找问题。

2、整改提高阶段(20xx年4月~5月)

开展全市范围内模拟检查, 对发现问题限期整改达标。

3、考核验收阶段(20xx年5月~6月)

认真对照模拟检查结果, 逐条逐项进行梳理、摆问题、找差距、要在巩固现有成绩的基础上, 强化长效管理, 提高工作水平。迎接各级部门的调研、技术考核和综合检查。

创建国家卫生城市工作要同创建国家环保模范城市工作紧密结合,发挥各自优势,同步协调推进,各物业服务企业要配合社区调动广大业主对创建工作的积极性,共同为创建工作献策献力,积极参与到各项创建活动中来,让广大业主真正成为创建国家卫生城市的主力军。

在创建活动中,要积极开展多种多样的宣传活动,切实加大宣传工作力度。物业服务企业要配合社区,利用宣传栏开展公共卫生、个人卫生和预防疾病等相关知识的宣传,悬挂宣传横幅,每个住宅小区要在显着位置设立至少一处大型创卫公益广告牌。进一步增强业主的卫生意识、健康意识、环境意识和创建国家卫生城市的参与意识,努力营造人人关心创建、人人参与创建的'良好气氛。

村集体物业出租年限篇二

针对xx学校的实际情况,经过我们现场考察以及根据校方的要求,为确保学生能够正常学习与生活、按时作息、及时上课,我们将桂林师范高等专科学校日常的物业管理分为三大块:安全管理、环境卫生管理、水电及公共设施管理。

1、成立有校方参与的共管机制。学校领导、班主任教师以及物业主要负责人组成的物业管理领导小组,协调桂林师范高等专科学校日常物业管理运作,物业定期(每月或每季度)向物业管理领导小组汇报上阶段的物业管理情况,增强沟通,促进了解,有利于物业管理日常工作的开展。

2、从专业物业管理的角度提出可行性的意见,与校方联手制定学生宿舍管理规定,使学生在宿舍有一个行为规范,便于管理。

3、管理人员持证上岗、着制服、标志明显。

4、管理人员24小时值班,编排管理人员24小时值班表,我们

所有管理人员的联系方式交校方一份，以务紧急事件能够联系到，24小时值班不因双休与节假日而中断。

4、抓好消防工作，把消防隐患消除在萌芽状态。和校方合作在学生宿舍每层楼设置灭火器、紧急备用灯、张贴禁烟标志成立义务消防队，做好学生的防火监督教育工作。

5、24小时全面监管。保安与舍管不间断24小时巡逻，保障学生不受侵害，保障宿舍楼内公共设施完好，保障宿舍楼内的治安环境，保障学生人身与物品安全。

6、完善各项管理制度

(1) 来访登记，来访人员经被访人确认后，本校人士可入内，校外人士须在保卫处等待。

(2) 男女生不得互相串宿舍。

(3) 按校方规定开关宿舍大门，非规定时间一律拒绝进入宿舍。

(4) 每天查寝，对外宿、缺寝人员以及熄灯后点蜡烛、讲话者进行登记，及时回报给校方。

(5) 发现打架斗殴现象立即上前制止，并第一时间报校方。

(6) 开展意见调查，物业定期（每季度或半年）发放意见调查表，征求学校与学生的意见，了解对物业管理的需求，确保我们能够提供及时、周到、方便的物业管理服务。

6、员工服务态度：员工以发自内心的真诚笑容热情服务，做到文明礼貌、谈吐文雅、遵章守约、移冠整洁、举止大方、动作雅观、称呼得当。

7、我方不承担因学生自身行为造成的安全事故责任。

1、实行零干扰清洁卫生服务，学生上课后，清洁工再进行清扫。

2、做好环境卫生宣传工作，把提高学生的清洁卫生意识、纠正学生的不良卫生习惯与环境卫生管理相结合，使学生也自觉地参与到环卫工作中。

3、遇到有损害环境卫生行为的学生，进行耐心教育和劝阻，决不因人而异，对于极少数屡教不改者采取典型暴光或让其清理干净的方法，在校方的支持下公开其不文明行为以儆效尤。

无蚊虫，灯盖、灯罩明亮清洁；楼梯的标准是：保持楼梯清洁，目视楼梯无果皮、纸屑、蜘蛛网、悟迹等；卫生间标准：地面无烟头、污渍、积水、纸屑、果皮；天花、墙角、灯具目视无灰尘、蜘蛛网；目视墙壁干净，便器洁净无黄渍，室内无异味、臭味；宿舍楼层通道、地面标准：目视，干净，无污渍、无杂物。

1、建立巡视制度。每天上下午两次巡视水电及公共设施。巡视内容：

（1）检查学生生活区公共排污、排水管道有无杂物，发现后做好记录，落实清理工作。

（2）检查生活区内路灯及楼梯照明是否正常，发现问题及时进行维修。

（3）检查有无损毁公共设施，包括门窗、床铺、桌子、室内照明、电线等，如有上述情况，立即进行维修，如属人为破坏，立即进行制止并视破坏情节轻重报校方后给予一定的处罚。

（4）检查各类管道电线有无破损、断裂、生锈等情况，一经

发现立即进行维修并做好记录，保证各类管道电线正常使用。

(5) 检查学生生活区大门、围墙等设施是否完好。

(6) 配电部分电缆沟（竖井）无水渍、杂物、鼠害，楼层配电箱外观美观、完好、清洁、开关运行无影响等。

2、水电工24小时值班，并把每个水电工的'紧急联系方式'交给校方一份，以备出现突发事件后联系。

3、宿舍楼内所有因维护不善而损坏的财物由我方承担，但我方不承担大修、更新换旧以及新投入设施项目的费用。

村集体物业出租年限篇三

某项目位于甲县城东，将是甲县新城区及行政、文化、体育、经济中心，地理位置优越，物业升值潜力巨大。由此良好的物业背景，某小区的物业管理水准将更显重要。

物业管理行业是一微利行业，当前多数物业管理企业处于亏损状态。因此，物业管理企业的组织要更加简洁、实用，降低组织内耗及劳资成本等。

反馈

运行机制

组织结构图

经营环境图

一人多岗，不要因人设岗。预计16名员工(按整个小区交付时设计)。序号岗位人数主要职责备注1经理1在董事会领导下，全面负责经营等。2经营部主任1具体经营事务、人事等。3办事员3文书、财务、劳资、后勤等。财会要持证4物业管理员1

具体物业管理、装修监管、收费、维保服务等。5安全护卫员7门卫、巡更、停车管理、小区内公共秩序等。6水电工1公共区域水电设施维护、水电维修服务等。7保洁员2公共区域卫生保洁、绿化养护等。员工招聘后即由公司聘请的物业管理顾问公司进行培训，骨干员工将送市主管部门的岗位培训结构培训。培训率100%。

19、14万元(年度，以下省略)物业管理费:11、34万元应收

12、6万元 $30000 \times 12 \times 0.35 = 126000$ (元)

(2) 公用设施设备维修及保养费:1、5万元

(3) 绿化管理费:绿化率45% $1.04 \text{万m}^2 \times 1 \text{元/年} \times \text{m}^2 = 1.04 \text{万元}$

(4) 清洁卫生费: $2 \text{人} \times 12 \text{月} \times 80 \text{元/月} \times \text{人} = 0.192 \text{万元}$

(5) 安全护卫费: $7 \text{人} \times 200 \text{元/年} \times \text{人} = 0.14 \text{万元}$

(6) 办公费:按管理员工工资总额25%计算

5、52万元 $\times 25\% = 1.3 \text{万元}$

(7) 固定资产折旧费:按10%计算即1万元

(8) 税费:按营收5.5%缴纳即1.052万元

(9) 保险费:暂不投保(10) 合理利润:按营收8%计算1.36万元
但为减轻业主负担，我司将通过多元化经营、特约服务，严控经营成本等多项措施增加收入，减少支出，从而降低公共性服务费价格，拟向政府物价主管部门申报本小区公共性服务费价格指导价格为0.35元/月 $\times \text{m}^2$

a)派物业管理员、水电工等工程技术人员参与工程验收(无验收权，仅可从物业管理角度向开发商提出建议)。

b)物业接管验收既应从今后物业维护保养管理的角度进行验收，也应站在业主的立场上，对物业进行严格的验收，以维护业主的合法权益。是物业通过竣工验收后，对物业主体结构安全和使用功能的再验收;供电、给排水、卫生、道路等设备设施能正常使用;房屋幢、户编号已经有关部门确认;落实物业的保修事宜(保修责任、保修期限、保修范围)。确保保修项目、期限、标准、责任、方式的落实，重大保修项目细则与图纸校验到位;接管小组按《图纸资料移交清单》，技术资料进行对照检查，发现产权、技术资料有缺漏的，应以书面形式上报开发商，请求给予协助解决。接管小组按《设备移交清单》，对各类设备按数量、规格、性能、容量等进行对照检查，发现接管设备(设施)与移交清单不符或有缺漏的，应以书面形式上报开发商，请求给予协助解决。接管小组对每套单元房的水、电、土建部分进行全面检查，并将检查记录在册，对发现的问题应及时督促有关单位迅速解决。在保修期内，因施工、安装、设备等因素产生的质量问题，公司应查明原因，及时上报开发商，请求尽快解决。抄水、电、气表的底数，记录备案。接管验收中若发现问题，应明确记录在案，约定期限督促开发商督促建筑商对存在的问题加固补强、整修，直至完全合格。接管验收符合要求后，物业管理企业应签署验收合格凭证，签发接管文件。当物业管理企业签发了接管文件，办理了必要的手续以后，整个物业验收与接管工作即完成。

2、协调工作与供电局、自来水公司、石油液化气公司和邮局等单位搞好联系工作，保证住户入住后的水、电、气等的供应。代业主与电话公司联系电话安装事宜，争取现场放号，方便业主。与学校、派出所和居委会联系，了解小孩转学和迁移户口的手续办理细节，以及有关联系电话，入住时公告。

3、入伙现场入伙准备、协调工作到位后，要部署入伙现场，

彩旗、横幅、花卉、背景音乐，安全护卫立岗、巡更，迎接业主入伙。举行入伙仪式：邀请政府官员、新闻媒体、业主代表剪彩，造声势。注意事项：避免后期工地的灰尘、噪音等不和谐的现象。

其有关规定包括：国家建设部发布的《建筑装饰装修管理规定》和物业管理企业制定的《住户装修管理规定》。根据上述规定，业主在装修前必须向物业管理企业申请登记，包括填写业主装修申请表、领取《装修管理规定》，根据约定在申请表上签字，缴纳装修管理押金及保证金，经批准后方可动工。业主在装修完成以后，物业管理企业应组织验收，合格后即退还装修押金及保证金。业主在装修前向物业管理企业申请登记时，需如实填写装修施工内容，并注明委托施工单位及进场人数，业主、施工队及物业管理企业三方应在申请书上签字盖章。

物业档案资料的建立是对前期建设开发成果的记录，是以后实施物业管理时对工程维修、配套、改造必不可少的依据，也是更换物业管理企业时必须移交的内容之一。现代建筑工程随着科学技术的发展和使用需求的提高，楼宇设备设施以及埋入地下和建筑体内部的管线越来越多，越来越复杂，越来越高科技化和专业化，因此一旦发生故障，物业档案就成了维修必不可少的东西。物业档案资料的建立主要抓收集、整理、归案、利用四个环节。收集的关键是尽可能完整，时间上讲是指从规划设计到工程竣工的全部工程技术维修资料；从空间上讲是指物业构成的方方面面，从地下到楼顶、从主体到配套、从建筑物到环境，整理的重点是去伪存真、留下有用的，归档就是按照资料本身的内在规律、联系进行科学地分类与保存，利用即是在日后的管理过程中使用并加以充实。

(四) 安全护卫、停车管理

(五) 保洁管理工作项目地面清洁保洁楼梯道垃圾清运消杀灭

鼠、蟑螂频度二遍/天14h/天扫二遍/周洗一遍/月二遍/天一遍/天二遍/月，向业主发药一次/年标准地面无杂物、垃圾、道路无泥沙，无杂草、积水，单车棚、楼梯口无杂物和蜘蛛网，清洁率95%以上所有公共区域无杂物、垃圾，保洁率95%以上无杂物和蜘蛛网，无张贴、乱堆，扶手无尘，清洁率95%以上日产日清，整洁无味无污积，垃圾清运率100%无蝇、少蚊、少虫鼠密度1%以下(夜夹法);蟑螂密度室内15m²或室外管道20m内3只以下程序5:00~7:00地面清扫;7:00~8:00清运垃圾;8:00~10:30保洁楼梯、清洁、消杀、灭四害;13:30~15:00清运垃圾;15:00~16:00地面清扫保洁。

村集体物业出租年限篇四

为规范小区管理，为业主提供优质的物业管理服务，我公司将采取一系列的管理措施，确保小区品质。

物业公司本着“科学规范、竭诚高效、安全文明、持续发展”的质量方针，坚持“以人为本”的服务管理理念，对小区物业实施科学的管理、提供优质的服务，并在现有管理经验及管理资源的基础上，不断调整更新，导入先进的管理理念，使广大业主及使用人能真切地感受高品位的物业和高品质的管理所带来的超值享受。我公司将按照河北省及唐山市有关标准（并高于此标准），确保业主及使用人综合满意率达到90%以上。

为实现即定管理目标，追求最佳的环境效益、社会效益和经济效益，在物业管理过程中将始终把握以下原则：

（一）服务第一、管理从严的原则

“服务第一”是物业管理的宗旨，因此管理中要继续秉承“以人为本”的管理理念，从业主及使用人的需求出发，强化服务机能，丰富服务内涵，提供优质、周到、及时的服务。“管理从严”是服务的保障和基础，包括对物业的维护

管理、员工的管理以及对业主及使用人不当行为的管理和劝阻，建立严格、周全的管理制度，实施依法管理、从严管理、科学管理以确保物业管理服务收到应有的成效。

（二）专业管理与业主自治管理相结合的原则

在日常管理中，要充分发挥两个积极性，即物业管理公司的积极性和业主使用人的积极性。物业管理公司应当尊重并按照广大业主及使用人的要求，通过服务中心对小区实施专业化的管理，同时努力争取业主及使用人的支持配合，使其能正确使用和维护物业，并自觉遵守业主公约，共同创建文明的办公环境。

（三）物管为主、多种经营的原则

在搞好日常管理和常规服务的同时，从物业的实际出发，开展一系列服务性的多种经营，既满足广大业主及使用人的不同需求，又增强物业公司的造血功能，增加经济积累，以利于更好地为业主及使用人服务。

三管理方法

（二）成立物业服务中心，配备专业管理人员，实施专业化

管理；

（六）依照市场化、企业化的运作方式，提供全方位服务，开展多元化经营。

村集体物业出租年限篇五

我校全校搬迁进入大学城，使得我校的学生公寓无论是宿舍外观还是住宿条件都比过去有了很大的提高，这同时对我们的学生宿舍管理有了新的要求，我们在经过调研的基础上，结合我校的实际情况，决定引入物业服务体系，使学生公寓

管理由过去的单纯说教向行为管理方向转化，公寓内的服务管理向机制化、标准化服务方向转化，公寓管理手段向企业管理的. 方向转化，故特制定《广州大学城生活区学生公寓物业管理方案》，以下称本方案。

根据我校的实际情况，为了做好物业管理的示范、试点工作，故先从b1~b10公寓开始试行，待成熟后再在全校推行。

成立学生公寓管理部，负责学生公寓内日常工作和物业服务监督工作。每个公寓为一个班组，由公寓宿管组长负责公寓内日常工作。员工统一着装上岗、文明作业、规范操作。所有员工要积极做好学生信息反馈工作，做到“诚心待人、热心服务、耐心解释、细心工作”。进一步制定并完善了学生公寓服务内容和标准（附件1）、公寓管理部主要岗位职责（附件2）和公寓管理部工作规程（附件3）及公寓管理部员工考核制度和实施细则（附件4），按照物业管理行业标准和规范结合我校学生公寓具体工作进行管理。

学生公寓管理部部长：1名（由中心副主任兼任）

学生公寓管理部物业监理：2名（由正式职工出任）

学生公寓宿管员：8人

学生公寓楼内保洁员：8人

学生公寓场地保洁员：1人（由工作量教少的楼内保洁员出任）

共需外聘人员16人

1、人员工资

2、员工劳保、工具等费用

3、标牌、标示、垃圾桶等费用等

综上所述，运行费用约为300,000.00元。

附件1：学生公寓服务内容和标准

1、房屋共用部位的维护和管理

公寓管理处定期和冬、雨季节或天气异常时对房屋居住情况进行检查维修，或居住人发现问题及时报修。对房屋易出问题的部位，及时作出记录备案，重点检查。年底进行全面检查，对共用部位及其设施的完损程度作出评价，制定年度维护计划，作好检查和维修记录。

2、用部位及设施设备的运行维护管理

定期对共用部位及设施设备进行保养维护，保证设施设备的正常使用和运行。公寓公共设施设备完好率保持在98%以上。正确操作和使用设施设备，无因操作使用不当而导致安全事故发生。

3、环境卫生服务标准

（1）、公寓楼区域内的环境、场地及公共部位。

标准：目视地面无杂物、无尘土、无积水、无污渍；墙面干净整洁，无灰尘、蜘蛛网、无乱贴乱画；区域内无废弃杂物、无乱堆乱放、无卫生死角、无异味等。

（2）、楼道、楼梯及公共设施设备。

标准：楼道和楼梯洁净、无污渍、积水；楼梯扶手、护栏、电梯门电梯内壁无手印；门窗玻璃明净；天花板洁净无明显污渍，房角和设施设备无尘土和蜘蛛网等。

(3)、公寓内的公共卫生间。

标准：地面墙面干净、瓷砖无锈渍、室内无异味、便池内外无杂物无污渍，垃圾清理及时，设备完好无损，金属器具无锈迹、无长流水、无堵塞、无滴漏现象。

4、安防服务标准

(1)、公寓管理接待处24小时管理服务值班，及时登记非本公寓内来访。

(2)、随时维护公寓楼周边车辆停放秩序。

(3)、定期对公寓内的消防设施设备、共用电器进行巡视、检修，保证楼内消防设施设备、共用电器完好，消防设施设备设置明显的提示标志。

(4)、公寓内严禁违规使用高负荷大功率电器、动用明火、私拉乱改用电线路或插座；严禁随意动用消防设施设备。

(5)、来访人员进行登记，晚间限时离开，严禁留宿。

(6)、公寓内无火灾、失窃、触电、斗殴、赌博、传播不良文化等事件和违法行为。

5、维修服务标准

(1)、24小时受理报修，一般情况下10分钟内维修人员到场，维修及时率100%。紧急情况随叫随到，确因特殊情况不能及时到场处理的，应向报修人说明情况，做好解释工作，并尽快安排处理。维修结束后，将地面清理干净，物品归位。

(2)、定期对公共照明设备系统进行巡查，及时更换损坏的灯器具。公共照明完好率98%以上。

6、接待服务标准

(1)、文明服务、礼貌待人。对来访或住宿人员，及公寓居住人员热情接待、认真受理；对提出的问题和需求进行认真耐心地解答和帮助解决。

(2)、认真、全面、详细、准确地登记来访、住宿和公寓居住人员的基本情况，并备存登记资料，以便提供服务和查询。

(3)、按照公寓管理规定，及时办理入住和迁出手续，保证公寓物品的及时回收，损坏处置，相关费用的收取结算.蜂巢物业管理网收集并整理。

村集体物业出租年限篇六

1、地理位置

该项目位于sh区与jz区的结合部，面临武德路，北挨江津西路，南靠北湖路。

2、项目主要经济指标

物业管理将政策和法规为理论依据，寓管理与服务之中，建立社区服务体系。为住户带给全方位管理，服务项目呈现多元化、全方位态势，总体归纳为“六项管理、三类服务”，即“房屋及设施设备管理、环境卫生管理、治安消防管理、绿化管理、车辆交通管理和其它公共管理”；常规性公共服务（合同服务）委托性特约服务（非合同零星服务）和经营性多种服务（全方位、多层次的综合服务）。

1、房屋及设施设备管理

1.1建筑公共部位得到维修、养护和管理范围包括：公共屋面、房屋承重及抗震结构部位、外墙面、楼梯间公共通道、门厅、

共用排烟道。

房屋建筑的维护管理实行“管养合一”主要落实在以下几个方面：

a□工作的主动性

管理职责人与服务中心相结合，落实巡查制度及年度房屋建筑维护、养护，执行房屋修缮标准、有关工程施工技术规范、健全档案记录、持续房屋正常的使用功能及完好。

b□工作的多样性

根据房屋的完损状况、季节变化、住户对象等采取日常修缮服务，季节修缮服务、重点修缮服务和特殊修缮服务等形式，并做到制度化、规范化。

c□工作的针对性

在工作中要因地制宜、因时制宜、因房制宜、因户制宜，根据住户的不同需求和所处的特定条件采取有针对性的服务措施。

1.2共用设施、设备的管理

范围包括：上下水管道、落水管、共用照明、煤气干线、楼内消防设施、电梯、水泵房。

共用设施设备的管理由维修管理和运行管理两大部分组成，进行统一管理，对于不同的设施、设备进行不同的维修管理，执行相应的工作质量标准，建立设施设备管理帐册和重要设备的技术档案，落实定期检查、维修、保养制度各种运行记录齐备。到达设施设备齐全、功能正常、运行良好。

1.3市政共用设施和附属建筑物、构筑物的养护和管理

范围包括：道路、室外上下水管道、化粪池、沟渠池、地上车库等。

根据共用设施和附属建筑、构筑物的类别不同，指定并落实巡查制度、维修保养制度、大中修工程的验收制度、积累有关技术资料。对于有些专项类别，如：车库、制定专业管理方案并实施。透过有序的工作使其到达功能正常、畅通、达标，基本完好。

1.4智能化设施设备

范围包括：楼宇对讲系统、用户宽带数据网系统、室内红外线报警系统，周界红外线对射报警系统、门禁及车库管理系统、电子巡更系统等。

根据智能系统的构成、分系统设备的组成状况，建立起适合jt智能系统、操作性强的管理制度，从管理前期介入人员培训入手。做好智能系统设备的档案管理、智能系统的运行管理、系统的维护保养管理、设备维护保养工作质量的检查及设备维修管理，并以科技为先导、智能指挥中心统一指挥、全方位服务，充分利用现有资源，提升智能系统功能，透过严格管理保证智能系统运作正常。

2、环境卫生管理

在jt我们遵循“高标准、严要求”的环境卫生管理和“高质量、高频度”的环境卫生维护、实施环境卫生管理和环境卫生保护的职能。做好两项工作，即卫生管理、环境管理。

2.1卫生管理

是对房屋公共部位的清洁、卫生、垃圾的收集、清运到达环

卫设施齐全，实行标准化清扫保洁，垃圾日清，按计划消毒、灭鼠、灭虫。透过对小区的清洁卫生，区域管理的过程控制，确保向住户带给高档次的服务水准及高质量的生活场所。

2.2环境管理

jt的环境管理为小区礼貌洁净、环境质量良好、资源合理利用、生态良性循环基础设施健全、生活舒适便捷，构成环保意识，日常管理与保护有机结合，提高住户的生活质量。

3、绿化管理

绿化的功能是美化环境。透过我们的管理到达绿草荫荫、绿树成荫的效果；我们以专业化的管理养护人员，将片区负责与巡查相结合，科学合理的保养、管理小区的绿化。绿化管理的主要资料是花木、草坪的养护。

4、治安消防管理

治安消防管理工作是jt重点管理工作之一。我们要贯彻“预防为主、防治（消）结合”的方针，对所辖物业区域的治安和消防工作进行全面的管理。

5、车辆交通管理

对小区内各类车辆（汽车、摩托车、自行车等）进出、行驶、停泊实施管理工作，确保车辆安全、交通畅通、组织有序，停放整齐，创造优美的辖区环境。

6、公共管理

6.1住户装修管理

在jt物业辖区里，对业主及住户的装修实行全面的监管。以确

保装修设计合理，隐蔽工程贴合设计规定及图纸要求。装修材料及施工过程贴合消防管理规定的要求，并安全使用。保障住宅的结构安全及小区的整体美观，使业主有一个舒适、安宁的生活环境。

6.2搞好维修基金以及储备金的核收与管理。

6.3协助政府进行社会管理，如在物业辖区范围内从事人口统计、计划生育、预防犯罪等方面的工作。

7、常规性公共服务

即物业处履行物业管理合同，为全体业主及住户带来的经常性服务，是所有业主及辖区内住户都能够享受到的。它贯穿于物业管理之中。如：清洁卫生服务、治安保卫服务、维修居住区环境服务等。我们将以专业、入微、优质的服务带给给业主及住户。

8、委托性特约服务

是为某些住户群体带来的服务，如：为高层住户14小时开启电梯、24小时高层供水、水泵的维修保养等。我们以专业的养护工作为业主及住户带给舒适便利的生活环境。

9、经营性多种服务

即向业主及住户带给便利、高效、经济的便民服务。营造温馨、和谐的社区环境，努力使居民生活更方便、更迅捷。真正从居民的日常生活细节思考，以点点滴滴的积累和平凡的小事，体现物业管理的亲情和为业主服务的整体水平。从而使每一位业主及住户体验生活在jt这个温暖大家庭的幸福。我们将以业主及住户为中心，有步骤地开展各种无偿与有偿服务，并不断倾听业主及住户的意见，开辟新的服务项目。