

物业管理资质申请报告(优秀5篇)

随着社会一步步向前发展，报告不再是罕见的东西，多数报告都是在事情做完或发生后撰写的。通过报告，人们可以获取最新的信息，深入分析问题，并采取相应的行动。下面是我给大家整理的报告范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

物业管理资质申请报告篇一

xx县农业银行：

有三：

一、是合同期内，以优质的服务树立了良好的对外形象。营业储蓄所是支行对外的“窗口”和“门面”，其主要职能就是存、取钱，特别是作为一线临柜人员，每天都要和数以十万计的钱打交道。在今年x月前，我在xx营业所上班。由于该所地处闹市，附近小商小贩多，因而存取款的人多，烂钱多，几乎每周都有烂钱要上解。因此，上班时间工作之忙，业务量之大是可想而知的。但为树立农行优质服务的形象，我始终牢记贵行“一样的业务，不一样的服务，我们能做得更好”的服务宗旨，总是做到早上班、迟下班，耐心细致地数好每一分钱，给储户一个满意的服务。由于我工作认真、过细，两年来不仅未发生一笔误差，未与储户发生一起争吵，而且因我的优质服务，赢得了储户的满意和信任，主动在我所存款数十万元。如县运管所原所长李春昌，在别的银行受到委屈后，将他的存款近十万元全部转入我所储蓄。

二、是合同期内，以优良的作风确保了生命财产的安全。近年来，随着国家大经济环境的进一步恶化，社会治安形势严峻，金融安全不容忽视。为确保国家财产和个人生命安全，我在当班期间严格遵守省、市、县行的各项规定，现金、电

脑、空调、印鉴、电源、火炉等都按规范操作，并随时检查，及时消除安全隐患。下班揽储时，我也注意做好安全防范工作。近两年来，我在爱人的支持帮助下，争取到县交通系统下属单位县航道站、县船闸管理所、县建筑公司、县航运公司等单位在城北所开户，其中开对公户两家，开工资户两家，各项揽储都超额完成了规定任务。对于数额较大的储蓄资金，我总是要求爱人派专车接送，确保万无一失。两年来我当班期间没有发生一起安全事件。

三、是合同期内，以顽强的毅力提高了个人的自身素质。两年来，在爱人的支持下，工作之余，我总是主动放弃休息和娱乐时间，抛开繁琐的家务，集中精力，积极主动地抓好业务学习，不断为自己“充电加油”，以使个人业务素质适应不断发展变化的新形势。我在参加省农村金融职大大专班的学习后，又在家自学了电脑的基本知识。现在，五笔打字、abis操作等项业务工作我都烂熟于胸，操作流利。另外，对其它与工作相关的业务，我也是努力学习，尽快掌握。两年来，我个人在当班期间，没有发生一起因业务不熟而被难住、以致耽误储户时间的事件。

两年来，我虽然在平凡的岗位上做了一些平淡无奇的小事，取得了一些成绩，但与贵行的要求比，还有很大的差距。今后，如果贵行同意我续订劳动合同，我将更加努力学习，更加发奋工作，用优良的作风、一流的服务展示“农行人”的美好形象。

此致

敬礼！

申请人□xxx

物业管理资质申请报告篇二

公司领导：

您们好！感谢您们在百忙中抽空阅读我们的申请报告。几年来，我们在公司领导的关心、支持下，按照的职责要求和行为规范，较好地完成了领导交给的各项工作任务。但现在由于面临着一些客观情况和实际困难，需要向领导说明，希望得到领导的帮助和支持。

一、鉴于昌都当地和今年果多项目的实际情况，维稳工作特别复杂。现在已经有项目部所辖民工来办公楼集体上访，要求解决项目部所拖欠他们的工资及材料款。

藏民无小事。3.14事件体现出来的各种矛盾既有历史的根源，有无法回避的宗教感情和族群认同的原因，也有深刻的现实利益冲突问题。我们在工作必须努力避免这样类事件的发生。因此，以后的维稳工作的力度更需提高。为保证果多水电站前期工作组的工作有序进行，请公司领导就物业管理续订做出明确意见。

从这个数来看，花费大，而且，宾馆只有外网，且网速慢，无内网，无视频，公司视频会议无法参加。这大大制约了我们的正常发展。如果不续签，我们将面临很多不堪设想的后果。

二、果多水电站前期工作组办公楼物业管理合同将在_____年____月份到期，根据合同第八章第二十三条之规定，假如续订，需提前2个月向对方提出书面意见。以下是我们的合同金额：全年人员工资168000.0元（含三项社会保险），其中保安4人×2500×12=10、保洁2人××12=48000，管理费168000×18%=30240，清洁用的低易耗品等全年元，全年共计：40.00元。全年房租60000元；全年水电费10元左右；绿化费1元；全年网络租赁费及电话费10元。

是实施“十二五”规划的第一年，也是公司加快发展、乘势而上的关键一年。是开好头、起好步，事关“十二五”规划目标能顺利实现的一年。也是我们抢抓机遇，勇敢面对各种困难和挑战的一年。但我们的顺利进展，需要公司领导的理解、配合与支持。肯请领导商榷后给予我们全力支持！

申请人：_____

日期：_____年___月___日

物业管理资质申请报告篇三

经甲乙双方平等自愿、协商一致，同意续订劳动合同，期限为_____，生效日期为___年___月___日，终止日期为___年___月___日。

续订合同内容与原合同相同(或在原合同基础上变更如下)：

甲方：_____ (签字或盖章)

_____年___月___日

乙方：_____ (签字或盖章)

_____年___月___日

文档为doc格式

物业管理资质申请报告篇四

物业管理公司按资质等级从高到低划分为一级、二级和三级资质。本文是本站小编为大家整理的物业资质申请报告范文，仅供参考。

北京市住房和城乡建设局：

我公司成立时间为20xx年x月x日，公司注册地址为北京朝阳区北海路19号，公司法定代表人为王有才，总经理为王中旺。因业务需要，特向你局申请物业管理企业暂定资质的核定。

申请单位(公章)：

申请日期□20xx年x月x日

xxx市房产管理局物业处：

我公司成立时间为xxxx年xx月xx日，公司注册地址为xxxxxxxx□公司法定代表人为xxx□总经理为xxx□为适应新形势下社会的需要，响应党中央关于“构建和谐社会”的号召，为职工及居民提供安全、宁静、舒适、整洁、文明的工作及生活环境并为其提供优质、便捷的服务，现由xxxxxxxx公司组建下属全资子公司“xxxxxx有限公司”，公司章程以及各项工作流程、规章制度等已制定完毕。现就公司各部门的设置及工作职责并管理对象情况简要汇报如下，特向贵处申请物业管理企业三级资质的核定。

一、 公司机构人员设置及职责简要：

2、 副总经理(1人)：协助总经理组织并协调质量管理体系的建立、实施。保持和改进负责公司物业管理服务工作的组织的协调负责公司对外联络工作，组织领导公司公关工作。负责对常规合同的归口管理和监督管理公司档案。负责对业主和住户的投诉的归口处理。

3、 总经理助理(1人)：负责公司工作计划、总结各类文件的起草、审核工作。牵头组织承办公司各类会议的会务工作，做好会议记录，整理会议纪要。对上级和外来文、电负责催

办、回复。协助总经理处理日常工作，协调部门工作，监督各部门和服务中心认真及时地贯彻落实公司的各项作决策和指令。

4、 综合管理部(人)：帮助管理者代表具体组织实施质量管理体系运行的各项服务质量监督、考评、管理工作，组织质量管理体系的内部审核。了解国家有关法律法规的最新动态，向公司领导及时汇报并组织落实工作。

5、 财务部(人)：每月、每季审核各种会计报表和统计报表，并写出分析报告，送总经理审阅。检查、督促各项费用的及时收缴和管理，保证公司的正常运转。合理有效地经营好公司的金融资产，为公司创造更多的利润。审核、控制各项费用的支出，杜绝浪费。

6、 项目部(人)：在公司领导下，贯彻公司的质量方针和质量目标，管理公司所辖各个项目。对项目所辖工程、安管、保洁等人员负责。负责项目物业管理费的收取，及对客户有偿服务的实施和费用的收取工作。负责做好服务实现过程中的控制和现场管理，及时处理服务中发生的问题。负责主管不合格服务的控制，采取纠正和预防措施，防止服务提供的质量管理体系中出现不合格。

二、 管理对象情况简要：

1□xxxxx公司：位于xxxxx□始建于xxxx年，现隶属xxxxx集团公司。工厂占地面积xx万平方米，其中厂区占地面积xx万平方米，生产厂房建筑面积xx万平方米，共有员工xxxx人，是具有“二七”革命传统的百年老厂，属于国家大型一类企业。

2□xxxx住宅区：住宅区面积共计xx万平米，分布xx个宿舍区，居民xxx余户。

以上报告如有不妥，敬请批复为盼

申请单位(公章):

申请日期:

盐城市房产管理局:

我公司于20xx年x月x日经工商部门核准登记, 领取了工商营业执照, 现有员工16人, 其中具有建设部物业管理专业培训上岗资格的6人, 具有中级以上技术职称的8人, 暂有办公用房面积120平方米, 拥有一套物业管理专用机械设备。

我公司下设: 办公室、物管部、保安部、综合经营部、工程部、活动中心

财务 物业管理

办公室: 文秘 物管部: 环卫绿化

档案 保洁服务

法制室 房屋维修

巡逻

电子监控室 建筑维修施工 保安部: 值勤 工程部: 道路维修施工

停车场管理 水电设备维修、安装 传达室

老年活动中心

活动中心: 体育活动中心 经营部: 商店、餐饮中心广场

各科室制定了切实可行的规章制度, 岗位责任制, 以诚信文明进行科学规范的管理, 使业主工作安心、生活开心、经营

放心。为了我公司能持续稳定的发展，能更好的开展的工作，特申请上级为我公司办理物业管理三级资质。

响水茂源物业有限公司

20xx年x月x日

物业管理资质申请报告篇五

尊敬的公司领导：

您们好！感谢您们在百忙中抽空阅读我们的申请报告。几年来，我们在公司领导的关心、支持下，按照的职责要求和行为规范，较好地完成了领导交给的各项工作任务。但现在由于面临着一些客观情况和实际困难，需要向领导说明，希望得到领导的帮助和支持。

一、鉴于昌都当地和今年果多项目的实际情况，维稳工作特别复杂。现在已经有项目部所辖民工来办公楼集体上访，要求解决项目部所拖欠他们的工资及材料款。

藏民无小事。3.14事件体现出来的各种矛盾既有历史的根源，有无法回避的宗教感情和族群认同的原因，也有深刻的现实利益冲突问题。我们在工作必须努力避免这样类事件的发生。因此，以后的维稳工作的力度更需提高。为保证果多水电站前期工作组的工作有序进行，请公司领导就物业管理续订做出明确意见。

从这个数来看，花费大，而且，宾馆只有外网，且网速慢，无内网，无视频，公司视频会议无法参加。这大大制约了我们的正常发展。如果不续签，我们将面临很多不堪设想的后果。

二、果多水电站前期工作组办公楼物业管理合同将在_____年____月份到期，根据合同第八章第二十三条之规定，假如续订，需提前2个月向对方提出书面意见。以下是我们的合同金额：全年人员工资168000.0元（含三项社会保险），其中保安4人×2500×12=10、保洁2人××12=48000，管理费168000×18%=30240，清洁用的低易耗品等全年元，全年共计：40.00元。全年房租60000元；全年水电费10元左右；绿化费1元；全年网络租赁费及电话费10元。

是实施“十二五”规划的第一年，也是公司加快发展、乘势而上的’关键一年。是开好头、起好步，事关“十二五”规划目标能顺利实现的一年。也是我们抓抢机遇，勇敢面对各种困难和挑战的一年。但我们的顺利进展，需要公司领导的理解、配合与支持。肯请领导商榷后给予我们全力支持！

申请人：_____

日期：_____年____月____日