# 推荐物业端午节主持稿范文如何写(九篇)

来源：网络 作者：梦回江南 更新时间：2024-11-26

*推荐物业端午节主持稿范文如何写一乙方：xx市保安服务公司根据《中华人民共和国合同法》和国家有关法律、法规，经甲乙双方协商一致，双方终止20xx年9月19日签订的保安服务合同，并重新商定保安服务合作事宜，达成以下协议：1、甲乙双方友好协商一致...*

**推荐物业端午节主持稿范文如何写一**

乙方：xx市保安服务公司

根据《中华人民共和国合同法》和国家有关法律、法规，经甲乙双方协商一致，双方终止20xx年9月19日签订的保安服务合同，并重新商定保安服务合作事宜，达成以下协议：

1、甲乙双方友好协商一致，甲方每月支付给乙方壹仟伍佰元，乙方对甲方保安员资格无条件予以认可。

2、甲方队员的招录、管理等出现的问题由甲方自行负责。

3、甲方招录的保安员乙方负责发放甲方保安员上岗证，提供保安制服。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

签 字：

签 字：

年 月 日

年 月 日

**推荐物业端午节主持稿范文如何写二**

各位领导、同志们：大家好!

非常感谢公司给我这样一次机会，让我在这里就我从事物业工作的思路和设想做一阶段总结和汇报。

我是1989年参加工作，1998年之前主要从事商业管理和行政管理工作，1998年5月加入了北站房地产开发公司，开始了我从事物业管理的职业生涯。可以说三年来的物业管理工作使我对物业管理这一新兴行业有了一个全面的掌握和认识，并结合我学习的mba专业对管理理论和实践的结合有了更深层次的理解和运用。

目前沈阳物业管理公司350余家，除原来房管部门翻牌59家，其余290家都是专业的物业管理公司，加上入世后，合资、独资的外国物业管理机构也会竞相涌入国内市场，今年开始中海物业、戴得梁行、威格斯等品牌物业公司已开始和沈阳的一些楼盘接洽，可以说明年的市场竞争将更加激烈。

学管理的都知道，美国通用电器总裁杰克·韦尔奇是一个不断有新观念的人，他曾把40多万人裁减到20多万人，这个魄力不得了，韦尔奇要的是市场竞争力，这源于他的危机感。他在公司内部贴了一张画，画上有一只狮子和一只鹿，狮子说：虽然我十分强壮，但是今天不努力去捕捉食物，我也会和鹿一样。鹿说：狮子对我是的危险，我今天不努力奔跑会被它吃掉。他的意思是告诉人们，不管你是强者还是弱者都要努力去做。危机感转化为一种非常强烈的市场竞争意识。

在这样一个市场竞争环境中，我的工作指导思想，重点放在树立鑫逸物业的品牌战略上。

物业企业的生存前提是什么?是优质的管理服务!随着管理范围的扩展，物业企业壮大了，卖的是什么?是品牌!物业企业要发展，靠的是什么?还是品牌!

品牌是产品个性化的表现，它是产品特性的浓缩。物业管理提供给业主(客户)的产品就是服务，服务质量铸造了企业品牌。

围绕建立企业品牌，我将展开一系列具体工作，重点集中以下几个方面：

一、优质的管理服务是品牌的基础

质量是品牌的生命，为此，我在鑫逸物业提出了“让业主满意、让业主感动，提供超越业主期待服务的，全国一流的专业化物业管理企业”的质量方针和树立“业主并不总是对的，但他们永运是第一位的”企业宗旨，并营造“安(安全)、暖(温暖)、快(快速)、洁(清洁)、便(方便)”的生活和办公环境为目标，来确保鑫逸物业的质量体系能够得以长期的、稳定的运行，从而保证服务质量的不断提升。其中“快”应做到，5分钟进入现场，30分钟公司解决问题，3小时解决不了时给业主一个满意的答复。20\_\_年底前在东逸花园外环境完善的前提下，鑫逸物业力争一次性通过iso9002质量管理体系标准iso14000环境管理体系标准的双认证。

二、优秀的管理人才是品牌的核心

人才是品牌的核心动力。优秀的技术、管理人才是企业最宝贵的财富，只有高素质的技术与管理人才，才能推动公司的发展，所创品牌才会有“后劲”，企业的品牌才得以营造和积聚。由于物业管理的生产过程与消费过程是在同一环节，生产过程在前台，暴露在业主面前，服务人员的一个笑容，一个眼神、一个走路的姿势都会导致业主的投诉，因此，人最重要。

首先在选择员工时，我坚持“德才兼备，以德为主”的思想，无才不成器，无德即是祸，古训也讲“德，才之帅也;才，德之资也。”同时也考察他是否有爱心，看他对家庭，尤其对父母孝敬不孝敬，假如一个人连父母都不尊敬，那他怎么可能对业主真正笑起来呢?其次是培训，我们始终坚持岗前、岗中、岗后培训。我在鑫逸物业员工手册第三章六条管理原则中就把“培训、培训、再培训，使每位员工把关心业主服务当成职业习惯”这句话列在培训制上。并在培训制度中就培训师资、培训费用、培训要求、外派培训、培训奖惩等做了详尽阐述。

综合部每月都就思想教育、质量管理、技术应用等方面主题做出每月的培训计划。

比如：在物业管理理论培训中，关于物业管理定位，我们强调“使物业保值、增值是我们的首要任务。我们即要为开发商负责，又要为业主负责，开发商盖一栋楼经过了无数曲折，是积聚了公司许多人的智慧和心血的结晶，业主买一套房子，那是全家的希望，我们不为他们考虑，良心何在?

再拿处理投诉培训来说，培训中我们告诫员工要认真对待投诉，强调“你的言语举止代表的是公司的整体形象”，调查显示：“每27个遭遇到同样待遇的人，只有一个人会投诉，也就是说，每个投诉人的背后，还有26个和他一样愤怒的人。而如果投诉没有得到及时解决，他会告诉其他8—16个人，并从此不再信任你，你只有一次机会，如果这次做不好，以后再做好，他也不会领情”。同时灌输解决投诉的四条黄金法则：倾听、道歉、解释一下将要采取的措施并定下时间表，最后要有后续，让业主觉得有头有尾。

物业管理是集房屋管理、设备管理、绿化管理、安全消防管理、环境管理及公共服务、专项服务、特殊服务于一身的管理。它要求从事物业管理的人才，不仅要有较高的文化素质、思想素质和敬业精神，而且要有精业务、通技术、善管理、懂经营的管理人才、技术人才和经营人才，只有企业拥有良好的人才优势以及充分的人才资源，才能在激烈的市场竞争中立于不败之地，才能有效的支持品牌的塑造。

三、健全的管理制度是品牌的保证

在严格遵照政府有关物业管理的法令、企业要建立一套完整的、有效的、科学的岗位责任体系，规范的服务标准，严密的考核办法，使公司每天、每个人、每件事都更加条理化、制度化、规范化、程序化和标准化，以确保优质的服务质量与高效的管理运作。比如：在鑫逸物业为保障管理中即无空白又无重叠，使每个人、每件事都能规范到位、跟踪到位，我要求5个部门的29个岗位每个工作区域、每件物品都要有两标签，一个写上责任人，一个写上检查人，大到机械设备，小到一个花盆、一块玻璃，出现问题我不找责任人，我要追究检查人。

四、全方位的创新是品牌的本质

因为创新是品牌持续的根本和关健。

第一，管理创新。实行“直线指挥制”“培训制”“三工并存、动态转换”(三工：优秀员工、合格员工、试用员工)、“员工提案制度”、“成功激励讲座”“团队精神”等各种创新的管理方法，来优化管理制度与组织运营模式。

98年在鑫龙物业时提出酒店式的管理，就是通过营造酒店式的环境，利用酒店环境这种无声的语言来约束每一个人的言行举止，提倡“细微之处见精神”。传统的计划体制下管理是为了管理而管理。比如，吐痰，管理人员看着你吐，然后揪着你罚款。假如吐痰时，管理人员掏出一张纸说，先生，你吐在这上面吧。你可能以后一辈子都不会把痰吐在地上，这就是酒店化管理，也是人性化管理。

今后一段时间还要朝着快速，润物细无声的无人化管理境界发展，比如，目前保安在查验业主身份证件时常引起业主不满，业主感觉保安员记不住他没得到尊重，今后看到一个人进来，不理他，只远远地监控他，这不仅需要员工素质的培养，而且需要现代化技术、设备的配合。

其次还有个性化服务是针对每一个确有需要的顾客来量身定做不同的服务。

第二，技术创新。普及管理项目的计算机网络运用技术，提高工作效率和服务质量，综合部不定期开展计算机应用知识讲座，增强管理人员素质，同时进一步研究开发物业管理软件，以适应高效管理与质量管理的要求，提升物业服务的科技含量。

第三，服务创新。量化考核，目标明确。如：房屋完好率100%，设备完好率100%，客人投诉处理率100%，合同履行率100%。

建立“业主服务满意体系”

1个目标——服务满意;

2个理念——关注业主、持续改进;

3个干净——办公与生活环境干净、机房干净、设备干净;

4个不漏——不漏气、不漏水、不漏电、不漏油;

5个良好——设备运行与维护良好、卫生保洁与绿化养护良好、保安礼仪与安全管理良好、管理服务质量与态度良好、客户与业主反映良好。

物业管理工作，无论是保安站岗巡逻、保洁的擦窗拖地、还是工程的维修养护工作都是在一种反反复复、认认真真、兢兢业业、没完没了的过程中完成的，那么对员工爱岗精神和敬业思想的观念培养和训练是一个长期的工作。就拿保洁员来说，如果她负责的四个单元六层高的住宅，作为一个合格的保洁员，应该保证8小时之内，任何时候检查都应做到四无，即：无烟头，无纸屑、无污渍、无灰尘，那么她平均走一个来回大约30分钟，平均8分钟上下一趟楼，扣除作业时间一小时走5趟，一天走40趟楼梯，一个月扣除四天休息也要走1000趟，一年呢?公司不相应建立一套科学的工作规范，不形成一种融洽的企业文化，不体现一个公平的奖惩机制，不树立一些典范的榜样人物是肯定不行的。我坚持提倡物业工作的“细致之处见精神”，物业无小事，都不简单，什么是不简单?就是把一些简单的工作成千上万次的做对，就是不简单;什么是不容易?就是把一些公认容易的事情非常认真地做好，就是不容易。

作为一个服务公司的管理人员，我们培训也包括本身的参加一线劳动，体验那些要被你管理人的工作。我们必须了解员工对工作的感受，他们如何通过自己的付出给他人带来幸福，如何忍受他人的误解和偏见造成的委屈。公司要求每个管理人员每月至少腾出一天到第一线去干一些所管辖范围内的下层工作。这一天被称作“我的服务日”。当领导以服务他人引路，领导就成为员工学习的榜样。

最后，我引用日本企业管理大师土光敏夫的名言来结束我的发言：“没有沉不了的船，没有垮不了的企业，一切取决于自己的努力，员工要三倍地努力，干部要十倍地努力。

谢谢大家!

**推荐物业端午节主持稿范文如何写三**

本文今天为大家介绍的是物业装修合同范本一览，供各位查看，希望看完后让您有所收获。更多精彩内容更新尽在，敬请关注。物业管理项目：电话：委托人(业主)：栋 层 号：电话：受委托人公司：电话：为加强庄园装修管理，保证装修质量及居民的居住安全和正常生活，特制定双方的责任、义务如下：管理公司：

一、负责庄园楼内的装修管理。

二、保证装修期间正常水电供应。

三、协助业主定期对室内装修进行质量、安全的检查。

四、合理收费，严禁向施工队吃、拿、卡、要、乱罚款。

五、投诉电话：装修负责人装饰公司：

一、 开工之日起，采取必要防火措施，并指定专人负责，自备灭火器，确保户内的安全，并接受管理分公司检查和指导。

二、 破坏建筑结构，不擅自拆改水、电、暖气、等各种住宅配套设施。

三、 厨房、厕所等部位需要改造时，严格按施工规范操作，避免造成漏水、渗水等质量问题。

四、 装修、装饰住宅时，不得影响建筑物整体外观及周边环境，不得影响附近居民的正常生活，装修、装饰住宅时，所产生的废料、杂物渣土等垃圾应自行及时清运，不得倒入垃圾桶，不得堵塞排水道。

五、 对其他业主和公共设施设备(建筑、电气、给排水、采暖、空调、消防、电梯、门禁系统、监控系统等)造成损坏的，责令恢复原状，或赔偿经济损失。(赔偿经济损失的额度按受损失的设施或零部件的市场价及安装价格的和来考虑)，设施恢复期限及赔偿期限从事发之日起计\_\_\_\_日内结束，事故第一责任人为装修负责人，如业主和装修负责人有约定的，按约定的责任人执行。因设施设备被损坏而且影响其它业主的正常生活及给物业管理造成的不良影响而带来损失的赔偿问题由物业公司、业主、装修负责人三方来协商解决。

六、 室内空调机和安装要做到楼上楼下保持横平竖直。需要重新打洞的，请先到管理公司部协商，并由管理公司确定位置，空调支架必须采用不锈钢或喷塑支架，委托人：

一、 按规定对住宅进行装修，并事先对装饰公司进行全面评价。

二、 对受委托方的行为负有连带责任。以上各项双方认真遵守，如有违反，请按物业管理有关规定处理。受委托人公司(签章) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_物业管理公司年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

返

**推荐物业端午节主持稿范文如何写四**

甲方：

乙方：

为了使市 保洁工作更加规范化，创造一个清洁、舒适的工作环境。根据法律、法规和有关规定，在自愿、平等、协商一致的基础上，双方就滕州市人民检察院物业，实行物业管理有关问题达成一致意见，特订立本合同，双方共同遵守。

一、本物业基础情况

物业名称：

物业类型：物业管理

物业管理范围：报价文件范围内的保洁。

二、合同期限

本合同期限为一年，自20xx年1月1日起至20xx年12月31日止。

三、物业保洁费每年为：人民币 元。

四、物业保洁费结算方式：

合同签订之日预付一季度服务费，以后每季度结算一次，以此类推。

五、委托服务项目及管理标准：

服务标准如下，但不限于以下内容：

1、委托服务的范围及服务要求质量：

1）有健全的保洁制度，清洁卫生实行责任制，有明确的分工和责任范围；

2）房屋共用部位保持清洁，无乱张贴，无擅自占用和堆放杂物现象；

3）设定垃圾集纳地点，并每日将服务范围内的垃圾归集到垃圾房、池，对垃圾（专用）房、池、箱、道、桶及垃圾进行管理；

4）按政府有关规定在服务范围区域内定期进行卫生消毒灭杀；

5）在雨季应及时对区内主路、干路积水进行清扫；

6）每日对保洁服务范围内的区域进行清扫，做到服务范围内无废弃杂物；

7）公共卫生间每天实时清洁，保证洁净；

8）对楼梯间、门厅、电梯间、走廊等的门、窗、楼梯扶手、栏杆、墙壁等，保证清洁；

2、卫生保洁要求：

保洁人员要按照有关行业卫生标准搞好楼内大厅、各楼层办公区、会议室、停车场、楼梯、走廊、卫生间、标牌、墙面（不含玻璃幕墙）、地面、公共部分的门窗、玻璃及办公区内的各部位的环境卫生，应保持内外环境的整洁。使用清洁、环保高效的清洁试剂进行日常的清扫、擦洗、吸尘、消杀，以保证房间内外、楼宇内外清洁卫生，给工作人

员创造一个舒适、整洁的工作环境。

1、室外卫生标准：室外卫生包括公共环境的道路、绿化、广场、停车场、公厕等所有各个部位的环境卫生。要求：地面无杂物，无纸屑，无污迹，清洁干净。要定时清运垃圾，对办公楼的垃圾每天不少于两次清运。特殊情况随时清运。对办公楼前地砖、石制地面每天清扫一次。对绿化区每天清理一次，对检查井、阀门每月清理一次，定期对办公区内的蚊虫、鼠害进行消杀，确保无“四害”。

2、室内卫生：室内卫生包括：大厅、走廊、卫生间、电梯间、楼梯间、会议室、活动室、回廊等所有公共部门的环境卫生。卫生要求按相关行业卫生标准要求。

（1）对各种地面要用正确保洁方式保洁，要求无杂物、无纸屑、清洁干净。

（2）公共卫生间：大楼每有一个公共男女卫生间，要求纸篓、垃圾桶每天清运垃圾二次，保持无积物、无臭味，外表干净。大小便池保持内外光洁，无污垢，无尿碱，无水垢，无脏物，无积尘，无异味，无积水，定期消毒，放卫生球，清新剂，保持地面干燥。洗手盆、镜台、镜面保持内外光洁、无污垢、无积水、无斑垢、无斑点、无积尘。地面、墙面保持光洁、无污迹，无脏物，无积尘，顶棚无蜘蛛网，对各楼层指示灯、壁灯、各种标牌等保持表面干净，无灰尘、污渍。

（3）楼梯间卫生：要求楼梯、扶手每天上班前清扫擦干净，平时

随时清扫。定期上不锈钢油，栏杆及门窗、楼梯走廊保持无杂物、无蜘蛛网、无污迹、无堆放物品。

（4）电梯间：电梯间内的卫生保持轿箱外表及轿箱内壁干净，无污迹，无手印、无积尘、无杂物，定期清理电梯隙缝间的积尘，使用专用清洁不锈钢油，电梯间内的踏垫每日列换一次。

（5）会议室：会议室包括各楼层会议室，每月进行一次保洁；会议室桌面、椅子、电器、窗台、玻璃、烟灰缸、灯具等保持整洁、干净，要求无积尘，无污垢，地面无杂物、无纸屑、无痰渍、无烟头；对地毯应定期吸尘；玻璃窗要保持明净、光洁、无积尘、无污迹。无斑点；会议室的桌、椅、烟灰缸等摆放有序整齐；对各个会议室的窗帘应定期清洗，保持干净。

六、甲方的权利和义务：

1、对乙方清洁工作随时进行监督、检查。经甲方检查不合格后，甲方有权对乙方员工作出口头警告或经济处罚。

2、为乙方提供水电以及清洁用品库房。

3、乙方若达不到委托服务项目的工作量及服务质量，影响甲方环境卫生，甲方有权提前中止本合同。

4、管理期间出现任何安全管理事故均由乙方负责。

七、乙方的权利和义务：

1、根据有关法律法规及本合同规定，制定物业和各项管理办法、

规章制度、实施细节，开展各项活动，不得损害甲方的合法权益，获取不正当利益。

2、要求甲方支付本合同约定的物业管理费。

3、乙方有权要求甲方工作人员遵守有关物业管理制度。

4、乙方有权根据甲方的要求检查大楼内进出物品、人员来访、车辆出入。

5、乙方有权对安全、消防的突发事件进行处理，并及时报告甲方。

6、爱护办公楼内外设施，注意节约用水电。

7、加强乙方员工职业道德和法律教育，做好保密工作。

8、在履行合同过程中，因乙方原因给甲方造成损失，乙方应给甲方赔偿，并承担一切责任。

9、本合同终止时，乙方必须从合同终止日起10日内向甲方移交原委托管理的全部物业、管理用房及各类管理档案等资料。

10、法律法规规定乙方应承担的其他责任。

甲方： 乙方：

代表人：代表人：

20xx年1月1日

**推荐物业端午节主持稿范文如何写五**

当前各种经营单位的性质和种类比较复杂，管理不到位的现象比较普遍。为防范欺诈行为，减少交易风险，有必要考察双方的主体资格、履约能力、信用情况等，查看对方的营业执照、年检证明资料等。

《物业管理服务委托合同》是物业管理企业与业主委员会之间设立、变更、终止权利义务的协议，当事人应当遵循公平原则，确定各方的权利义务，不要签订义务多、责任重、权利少这类一边倒的合同，例如合同只规定物业管理企业违约要如何处理而无业主委员会违约如何处理的内容。

《物业管理服务委托合同》是物业管理企业与业户之间发生的一项劳务的交易准则，其根本要求是实用，合同的用词用语不需要华丽、完美，但是一定要明确，言简意赅，避免毫无意义的空话，同时合同前后不能出现矛盾。

《物业管理服务委托合同》中的管理费标准的确定必须合理、合法，具有可执行和可操作性。既要照顾物业管理企业实际开支情况，又要顾及业户的负担。既要使物业管理企业有收益，又要使业主有所获。

物业管理企业承揽的有些项目是从其他承包商那里分包而来的，此类合同涉及一个重要的问题是发包方是否允许承包商对项目进行分包或转包，通常的情况是发包方禁止项目转包和分包或规定未经发包方同意，承包商不得将项目转包或分包给第三方。根据合同法的规定，转包、分包都要经过发包方的同意，否则转包或分包行为无效。对物业管理项目进行转包或分包的承包商往往对分包方隐瞒了原合同的规定，对此应当直接向承包商提出此问题并要求其征得发包方同意才能将物业管理项目转包或分包。

签订物业管理服务委托合同应注意的问题有要充分了解签约对象的主体资格、注意合同条款的对等性和合同条款要明确等五个方面。合同签订过程中，当事人应充分注意到每个事项，确保合同内容是维护双方的合法权益的。若产生合同纠纷，协商不成，可以通过我们专业的律师帮您诉讼解决。

**推荐物业端午节主持稿范文如何写六**

（一）物业管理合同服务质量纠纷

是指因物业管理企业提供的物业管理服务不符合物业管理行业规范或不符合约定的服务标准，而引起的物业管理纠纷。

（二）物业管理合同服务内容纠纷

是指因物业管理企业没有按照规定或者约定的内容全面提供的物业管理服务，而引起的物业管理纠纷。

（三）物业管理合同服务费用纠纷

是指因服务费标准发生争议或业主拖欠服务费而引起的物业管理纠纷。

（四）终止物业管理合同纠纷

物业社区微信：是指物业管理合同期满或物业管理合同期满前当事人一方有严重违约行为;或者出现法律法规规定或当事人约定终止的情形而引起的物业管理纠纷。

第四条 业主违反物业服务合同或者法律、法规、管理规约，实施妨害物业服务与管理的行为，物业服务企业请求业主承担恢复原状、停止侵害、排除妨害等相应民事责任的，人民法院应予支持。

第五条 物业服务企业违反物业服务合同约定或者法律、法规、部门规章规定，擅自扩大收费范围、提高收费标准或者重复收费，业主以违规收费为由提出抗辩的，人民法院应予支持。

业主请求物业服务企业退还其已收取的违规费用的，人民法院应予支持。

第六条 经书面催交，业主无正当理由拒绝交纳或者在催告的合理期限内仍未交纳物业费，物业服务企业请求业主支付物业费的，人民法院应予支持。物业服务企业已经按照合同约定以及相关规定提供服务，业主仅以未享受或者无需接受相关物业服务为抗辩理由的，人民法院不予支持。

第七条 业主与物业的承租人、借用人或者其他物业使用人约定由物业使用人交纳物业费，物业服务企业请求业主承担连带责任的，人民法院应予支持。

第八条 业主大会作出解聘物业服务企业的决定后，业主委员会请求解除物业服务合同的，人民法院应予支持。

物业服务企业向业主委员会提出物业费主张的，人民法院应当告知其向拖欠物业费的业主另行主张权利。

第九条 物业服务合同的权利义务终止后，业主请求物业服务企业退还已经预收，但尚未提供物业服务期间的物业费的，人民法院应予支持。

物业服务企业请求业主支付拖欠的物业费的，按照规定处理。

第十条 物业服务合同的权利义务终止后，业主委员会请求物业服务企业退出物业服务区域、移交物业服务用房和相关设施，以及物业服务所必需的相关资料和由其代管的专项维修资金的，人民法院应予支持。

物业服务企业拒绝退出、移交，并以存在事实上的物业服务关系为由，请求业主支付物业服务合同权利义务终止后的物业费的，人民法院不予支持。

《中华人民共和国民法典》

第一百八十八条 【普通诉讼时效、最长权利保护期间】向人民法院请求保护民事权利的诉讼时效期间为三年。法律另有规定的，依照其规定。

诉讼时效期间自权利人知道或者应当知道权利受到损害以及义务人之日起计算。法律另有规定的，依照其规定。但是，自权利受到损害之日起超过二十年的，人民法院不予保护，有特殊情况的，人民法院可以根据权利人的申请决定延长。

**推荐物业端午节主持稿范文如何写七**

答辩人：xxxx

地址：xxxx

电话：xxxx

答辩人就物业管理合同纠纷一案提出答辩如下：

1、起诉状所述“原告按约履行了合同，被告却没有按合同约定给付相关费用”，这与事实不符，答辩人不同意这样的说法，事实是这样的：

原告没有按约履行合同在先。合同第1页第一条甲方权利义务中明确写明“根据本协议对房屋共用部位、共用设备、绿化、环境卫生、保安、交通等项目进行维护、修缮、服务与管理”，合同第3页第二条对共用部位和共用设施做了解释，包括楼梯间和绿地。而本人所居住的xx花园x号楼南面的公共绿地已成天然的停车场(照片为证)，经多次想物管反应，未果。其次，本人所居住的x单元，从上至下多处楼梯间墙面损坏(照片为证)，尤其本人居住的x楼，门前墙壁毁坏严重，已有2年多的时间，期间数次向物管反映，未果。以上事实表明，本小区物管没有按约履行合同在先，而不是“原告按约履行了合同，被告却没有按合同约定给付相关费用”。

2、事实并非原告起诉状所述“经催要未果”。今年，在原告起诉前曾上门要过物业管理费，前后一共3次，有两次有同一负责人在场(据了解是x主任)，从第1次物管上门收费从起，本人及家人就向其反映四条同样的问题，

一是门口的楼梯间两年多无人维修;

二是车库门前不时有汽车甚至是非小区业主的外地牌照汽车乱停乱放，多次是本人停在花钱购置的车库的汽车不能出库，耽误本人及家人的时间;

三是本人车库门前卫生状况太差，杂草丛生，无人问津;四是车库门前有相邻饭店私搭乱建的出烟通道损坏，夏天恶臭严重，不能靠近。来访的物管人员也做了记录，本人要求原告当庭提供访谈记录。本人清楚的记得，第3次物管到访后，本人明确表明，只要解决上述问题，本人立刻缴费。但时隔1个多月，物管没有任何答复，连起码的举手之劳拔草也没有兑现，足以表明物管没有解决问题的诚意，而不是起诉状所说的“经催要无果，无奈诉至法院”。此外，在毫无沟通的前提下，一纸诉状将本人告至法院，本人及家人极不不赞成物管的这种做法，保留提出异议的权利。

3、对于xx物业的管理水平和资质，本人提出疑义。理由如下：

一，每次，本人遇到汽车停在车库不得出去的情况，均会找到值班保安，遇到素质差的保安，答复“汽车出不来，我也没办法啊，我也不知道是谁家的车”;有时“幸运”，碰见素质高的值班保安，责任心强，但也只能到楼下叫喊“谁家的车”种种，并不能快速解决问题。随后，本人也向保安建议，要在门口进行出入车辆登记，起码记录车牌号以及车辆归属业主的住址、电话。可至今，“无主车”的事件还是时有发生。

二，就是眼前是事情了。本应诉通知书等文件的快递上，居然写错了业主的电话号码。这对于“做最有潜力的物业管理企业”的xx物业管理有限公司，差距太大。本次快递上的邮戳是8月15日，时逢全家人出去旅游，8月12号下午出发，直至21日(周日)晚11时才到家。昨天，也就是22日中午11时20分左右，法院x法官上门说找业主，请下午2点30分在法院东门口等。直至昨天下午2点30分，本人才看见通知书，试问，如果本人旅游回来再晚两天，贵方如何通知!为便于管理，物管应该对业主的资料有起码的了解、收集、掌握、存档，以便及时通知业主有关事项，而且，物业管理合同上，物管公司的义务里也明确写明“建立健全的物管管理档案资料”。

三，在物管第3次上门收费之后的一个深夜我家被盗，经济和精神都受到较大损失，感觉住在这个小区不安全，随后便在xxx派出所报了案。同时找到物管想看监控，帮助公安破案，物管说监控不带红外线功能，夜间不起作用，还说正在和开发商交涉，请问1个多月过去了，有结果没有。四，小区里大多数面朝西的门面房都开了后门，直接影响小区的安全，还有小区乱停车的问题，请问物管作何解释。合同第4页，对物管的服务质量，包括房屋外观、环境卫生、绿化、车辆停放秩序等有明确的要求，请问，物管做的如何。合同对双方都有约束，我们不是只有交钱的义务，也有享受服务的权利，不谈优质服务，起码是合同规定的;物管不是只有收费的权利，也有按合同履行服务的义务。

基于上述理由，本人要求原告xxxx县物业管理公司撤销将本人列为被告，同时对本人曾三次向上门收费物管人员提出的要求做出答复。

此致

xxxx人民法院

答辩人：xxxxx

xx年xx月xx日

**推荐物业端午节主持稿范文如何写八**

甲方（业主大会）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

组织名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

业主委员会代表人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

乙方（物业管理企业）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

企业名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

根据《中华人民共和国合同法》、《物业管理条例》、《重庆市物业管理条例》等有关法律、法规的规定和本物业区域《业主公约》的约定，甲方通过招标、议标等方式选聘乙方，在自愿、平等、协商一致的基础上，就（物业名称）实施本物业区域的物业管理服务的相关事宜，订立本合同。

第一条 物业基本情况

物业名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_；物业类型：\_\_\_\_\_\_\_\_\_；座落位置：\_\_\_\_\_\_\_\_\_；占地面积：\_\_\_\_\_\_\_\_\_平方米；建筑面积：\_\_\_\_\_\_\_\_\_平方米；四至：东至：\_\_\_\_\_\_\_\_\_，南至：\_\_\_\_\_\_\_\_\_，西至：\_\_\_\_\_\_\_\_\_，北至：\_\_\_\_\_\_\_\_\_；其他：\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

第二条 具体物业构成明细及所配置的共用设备设施明细详见附件一和附件二。

第三条 甲方委托乙方提供的物业服务的主要内容为：

1、物业共用部分的日常维修、养护和管理。物业共用部分具体包括：房屋的承重结构（包括：基础、承重墙体、梁柱、楼盖等），非承重结构的分户墙外墙面，屋盖、屋面、大堂、公共门厅、走廊、过道、楼梯间、电梯井、垃圾通道、污水管、雨水管、楼道灯、避雷装置；

2、物业共用设施、设备的维修、养护、运行和管理。具体包括：共用的上下水管道、落水管、污水管、垃圾道、共用照明、天线、中央空调、高压水泵房、楼内消防设施设备、电梯；

3、市政共用设施（不属市政部门管理的）和附属建筑物、构筑物的维修、养护和管理，包括道路、室外上下水管道、化粪池、沟渠、水池、井、停车场、路灯\_\_\_\_\_\_\_\_\_；

4、公用绿地、花木、建筑小品等的养护与管理；

5、附属配套建筑和设施、设备的维修、养护和管理，包括商业网点、文化体育娱乐场所、公厕、\_\_\_\_\_\_\_\_\_；

6、公共场所、房屋共用部位的清洁卫生，垃圾的收集、清运，排水管道、污水管道的疏通；

7、交通秩序与车辆停放的管理；

8、协助做好物业管理区域内的安全防范工作；

9、物业档案资料管理；

10、物业项目使用专项维修资金的预算和计划；

11、装修管理；

12、物业服务费和本合同规定的其他费用的收取；

13、法律政策规定应由乙方管理服务的其它服务事项。

第四条 在物业管理区域内，本合同特别约定的物业管理事项为：

1、接受业主委托，对其物业的专有部分进行维修养护（服务价格由双方另行商定）；

2、\_\_\_\_\_\_\_\_\_；

3、\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

第五条 乙方提供的物业管理服务应达到约定的标准（具体服务标准见附件三）。

第六条 本物业管理区域的物业服务收费选择以下第\_\_\_\_\_\_\_\_\_种方式：

1、包干制（物业服务费用的构成包括物业服务成本、法定税费和物业管理企业的利利润）

根据本物业管理区域的实际情况和重庆市物业服务收费指导价格确定的原则，双方约定物业服务费用按月、季、年收取，其收取的标准如下（按建筑面积计算）：

（1）住宅：\_\_\_\_\_\_\_\_\_元/月·平方米

（2）写字楼：\_\_\_\_\_\_\_\_\_元/月·平方米

（3）商业物业：\_\_\_\_\_\_\_\_\_元/月·平方米

（4）其他物业：\_\_\_\_\_\_\_\_\_元/月·平方米

业主向乙方按约定的标准交纳物业服务费，乙方按本合同约定的服务内容和标准提供服务，盈余或亏损由乙方享有或承担。

2、酬金制（酬金制是指在预收的物业服务资金中按约定比例或者约定数额提取酬金支付给物业管理企业，其余全部用于物业服务合同约定的支出，结余或者不足均由业主享有或者承担的物业服务计费方式。物业服务资金的构成包括物业服务支出和物业管理企业的酬金）

本物业管理区域的物业服务资金预收标准如下（按建筑面积计算）：

（1）住宅：\_\_\_\_\_\_\_\_\_元/月·平方米

（2）写字楼：\_\_\_\_\_\_\_\_\_元/月·平方米

（3）商业物业：\_\_\_\_\_\_\_\_\_元/月·平方米

（4）其他物业：\_\_\_\_\_\_\_\_\_元/月·平方米

乙方选择以下第种方式对物业服务资金提取酬金：

（1）乙方每月/每年按\_\_\_\_\_\_\_\_\_元的标准从物业服务资金中提取；

（2）乙方每月/每年按预收物业服务资金数额\_\_\_\_\_\_\_\_\_%的比例提取。

预收的物业服务支出为所交纳的业主所有，由乙方代管，并由乙方按已公示的预算方案主要用于以下开支：

（1）管理服务人员的工资、社会保险和按规定提取的福利费等；

（2）物业共用部位、共用设施设备的日常运行、维护费用；

（3）物业管理区域清洁卫生费用；

（4）物业管理区域绿化养护费用；

（5）物业管理区域秩序维护费用；

（6）办公费用；

（7）物业管理企业固定资产折旧；

（8）物业共用部位、共用设施设备及公众责任保险费用；

（9）\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

预收的物业服务支出应当全额用于本合同约定的支出。物业服务支出年度结算后结余部分，转入下一年度继续使用，物业服务支出年度结算后不足部分，由业主承担。

第七条 共用的专项设备运行的能源消耗，应独立计量核算，采取\_\_\_\_\_\_\_\_\_方式向业主分摊计收。

第八条 业主应于\_\_\_\_\_\_\_\_\_之日起交纳物业服务费用或物业服务资金。

已纳入管理服务范围的，开发建设单位未出售或未按时交给物业买受人的物业，物业服务费用或者物业服务资金由开发建设单位全额交纳；业主的空置房（经乙方与业主双方认定，其水、电、气表起止数均未走动的），其物业服务费用或物业服务资金由业主按50%的比例交纳。

业主与物业使用人约定由物业使用人交纳物业服务费用或物业服务资金的，从其约定，物业使用人不按照约定交纳的，业主负连带交纳责任。业主与物业使用人之间的缴费约定，业主应当自约定之日起书面告知乙方。物业服务费用或者物业服务资金按（年/季/月）交纳，业主或物业使用人应在（每年/每季/每月）前\_\_\_\_\_\_\_\_\_日内履行交纳义务。

第九条 物业服务费用实行酬金制方式计费的，乙方应向全体业主书面报告物业管理年度计划和物业服务资金年度预决算，并每年\_\_\_\_\_\_\_\_\_次向全体业主公布物业服务资金的收支情况。

对物业服务资金收支情况有争议的，甲方或乙方可以委托双方共同认可的专业审计机构对物业服务资金年度预决算和物业服务资金年度收支情况进行审计，审计费用由承担。

第十条 停车收费分别采取以下方式：

1、停车场属于全体业主的，使用人应按照物价部门核定的标准向乙方交纳停车费，该项停车费中\_\_\_\_\_\_\_\_\_元/个·月的停车管理服务费归乙方所有，其余停车费为全体业主所有，可根据业主公约或业主大会的决定用于业主委员会的办公经费支出或纳入维修资金管理；

2、停车场属于开发建设单位所有的，业主享有优先使用权，车位使用人应按照物价部门核定的标准向乙方交纳停车费，乙方从停车费中按露天车位\_\_\_\_\_\_\_\_\_元/个·月、车库车位\_\_\_\_\_\_\_\_\_元/个·月标准提取停车管理服务费；

3、车位权属系业主的，应按露天车位\_\_\_\_\_\_\_\_\_元/个·月、车库车位\_\_\_\_\_\_\_\_\_元/个·月标准或按占地面积（包括公摊面积）\_\_\_\_\_\_\_\_\_元/m2的标准，向乙方交纳停车管理服务费。

第十一条 乙方应与业主或物业使用人签订书面的《停车协议》，明确双方在停车位使用及管理服务方面的权利义务关系。

第十二条 本物业管理区域内的会所属全体业主或开发建设单位所有，委托乙方经营管理，业主或物业使用人使用会所，应按下列标准支付使用费：

1、\_\_\_\_\_\_\_\_\_；

2、\_\_\_\_\_\_\_\_\_；

3、\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

第十三条 乙方经营管理会所，可按标准提取管理服务费；乙方经营配套商业设施，可按标准提取管理服务费；乙方经营管理其他共用部位、共用设施设备，按标准提取管理服务费。

第十四条 乙方利用属于全体业主所有的停车场，会所及其他共用部位、共有设备设施进行经营（如：设置商业广告招牌），应当征得甲方相关业主的同意，所得收益扣除乙方管理服务成本和佣金后剩余部分的本金和利息归全体业主所有，可根据业主公约的规定纳入物业专项维修资金进行管理。

第十五条 乙方接受业主委托，提供专项服务的，专项服务的内容和费用按其约定执行。

第十六条 其他约定\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

第十七条 甲方的权利义务

甲方享有以下权利：

1、监督业主和物业使用人遵守业主公约和物业管理制度；

2、审定乙方拟定的物业管理方案、年度管理计划、维修养护计划、年度财务预决算报告和大中修方案的财务预算和决算，监督检查乙方各项方案计划的实施；

3、制订物业共用部分和共用设施设备的使用、公共秩序和环境卫生的维护方面的规章制度；

4、审批物业维修资金的使用项目和使用预算，负责组织对物业设施、设备和共用部分的大中修及更新、改造的竣工验收；

5、定期听取乙方关于物业服务合同履行情况和物业维修资金的使用情况的报告，并定期向业主公布报告；

6、代表本业主参加因物业管理活动发生的诉讼；

7、对乙方违反法律、法规和政策规定的行为，提请有关部门处理；

8、监督乙方实施物业服务的其他行为；

9、实行酬金制物业服务收费方式的，有权与乙方共同委托双方认可的专业审计机构对年度财务收支状况进行审计；

10、依据法律、法规规定享有的其他权利。

甲方应履行的义务：

1、甲方应向乙方移交下列资料：

（1）竣工总平面图，绿化图，单体建筑、结构、设备竣工图，配套设施、地下管网工程竣工图等竣工资料；

（2）规划设计资料；

（3）设施设备的安装、使用和维护保养等技术资料；

（4）物业质量保修文件和物业使用说明文件；

（5）物业管理所必需的其他资料。

2、协助乙方督促业主或物业使用人依约按时交纳物业服务费；

3、协助乙方因维修物业或者公共利益，需临时占用、挖掘道路、场地的，配合做好相关业主的工作，并协助乙方在约定的期限内恢复原状；

4、听取业主、使用人的意见和建议，协调业主、使用人与乙方的关系；

5、负责本物业区域内的物业专项维修资金的归集和续筹；

6、协助乙方做好物业管理工作和宣传教育、文化活动；

7、协助乙方对业主和使用人违反法规、规章的行为，提请有关部门处理；

8、协调、配合乙方共同处理本合同生效前发生的相关遗留问题；

9、法律、法规规定的其他义务。

第十八条 乙方的权利义务

乙方享有的权利：

1、按照国家和本市有关物业管理的技术标准、行业规范以及本服务合同进行管理，提供专业化的服务；

2、按照本合同和有关规定向业主或物业使用人收取物业服务费用和其他费用；

3、可以根据业主或物业使用人的委托，提供本合同约定以外的服务项目，服务报酬由双方约定；

4、可以将物业管理区域内的专项服务业务委托给专业性服务企业，但不得将该区域内的全部物业管理一并委托给他人；

5、自主开展各项经营管理活动，但不得侵害业主、物业使用人的合法权益，不得利用管理事项获取不当利益；

6、对欠费业主停止约定服务或进行法律诉讼，直至其履行交费义务。

7、根据甲方授权，制定必要的规章制度，并以有效方式督促业主和物业使用人遵守；

8、根据甲方授权，采取批评、规劝、警告等措施制止业主和物业使用人违反《业主公约》及公众管理制度的行为；

9、根据甲方授权，在物业管理区域内公布违约业主的姓名及其违约情节；

10、依照法律、法规规定和本合同约定享有的其他权利。

乙方应履行的义务：

1、履行合同、提供物业服务；

2、及时向全体业主通告本区域内有关物业管理服务的重大事项，及时处理投诉，接受甲方、业主和物业使用人的监督；

3、在承接物业时，应当对物业共用部位、共用设施设备进行查验，并做好书面记录和签认工作；

4、在物业管理区域内公示物业服务合同约定的收费项目和标准以及向业主提供特约服务的收费项目和标准；

5、结合本物业管理区域的实际情况，编制物业管理方案，年度管理计划，维修保养计划，年度财务预决算报告（仅适用酬金制收费方式），经依法议定后组织实施；

6、制止本物业管理区域内违反有关治安、环保、物业装饰装修和使用等方面规章制度的行为，对违反法律法规规定的行为及时向有关行政管理部门报告；

7、协助做好本物业管理区域内的安全防范工作，发生安全事故时，在采取应急措施的同时，及时向有关行政管理部门报告，保护好现场、协助做好救助工作；保安人员在维护本物业管理区域的公共秩序时，要履行职责，不得侵害公民的合法权益；

8、实行酬金制收费方式的，应当编制年度财务预决算报告，报甲方审批，并且每六个月应公布一次物业服务费用的收支帐目，每年与甲方共同委托专业审计机构对年度财务收支状况进行审计；

9、向业主和物业使用人告知物业使用的有关规定，当业主和物业使用人装修物业时，应与其订立书面协议，告之装修中的禁止行为和注意事项，并负责监督；对业主和物业使用人违反装修管理规定的行为，要及时制止和纠正，对情节严重的，要及时报请相关部门处理；

10、非经甲方和相关业主许可并办理有关手续，不得擅自改变物业管理区域内共用部分、共用设施设备的用途；对本物业的公用设施不得擅自占用和改变使用功能；

11、未经甲方同意，不得擅自在物业管理区域内从事物业管理相关服务以外的经营活动；

12、不得在处理物业管理事务的活动中侵犯业主的合法权益；

13、本合同终止时，应当将物业管理用房和物业管理相关资料及时如数地移交给甲方。

14、法律、法规规定的其他义务。

第十九条 甲方按照有关规定向乙方提供物业管理用房，建筑面积平方米，其中包括：办公用房\_\_\_\_\_\_\_\_\_平方米（含物业管理企业和业主委员会的办公用房）、位于\_\_\_\_\_\_\_\_\_，住宿用房\_\_\_\_\_\_\_\_\_平方米、位于\_\_\_\_\_\_\_\_\_，其他用房\_\_\_\_\_\_\_\_\_平方米，位于\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

第二十条 物业管理用房属全体业主所有，由乙方在本合同期限内无偿使用，但不得改变其用途。本合同终止时，乙方应当将物业管理用房、物业管理相关资料等属于全体业主所有的财产及时如数地移交给甲方。

第二十一条 本合同期限为\_\_\_\_\_\_\_\_\_年，自\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_\_日起至\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_\_日止。合同期届满前三个月内，甲方作出续聘或选聘的决定，在甲方与续聘或选聘的物业管理企业签订物业服务合同生效时，本合同终止。

第二十二条 有以下情形之一的，可以提前解除本合同：

1、物业项目因拆迁等原因灭失的；

2、因不可抗力因素，致使物业服务合同无法正常履行；

3、乙方严重违反本合同约定，不按本合同履行义务的，经业主大会决定解除合同的；

4、二分之一业主不履行本合同的约定，致使物业管理活动无法正常开展，乙方要求提前解除合同的。

第二十三条 需提前解除合同的，解除合同的一方应及时通知对方，合同自书面通知送达对方时即行解除，并在二十日内办理交接，在办理交接期间，乙方应维护本物业小区正常的生活秩序，业主和物业使用人应支付费用。

第二十四条 乙方因管理不善造成房屋建筑质量、设施设备质量损害，达不到使用功能和造成重大事故的，由乙方承担相应责任。

第二十五条 甲方不履行本合同约定的义务，乙方可要求甲方履行，由此造成的损失，甲方应承担相应的责任。

第二十六条 乙方违反合同约定，擅自提高收费标准的，业主、物业使用人有权要求乙方清退，并由乙方按多收费用的3倍标准给予业主或物业使用人赔偿。

第二十七条 乙方违反本合同约定，致使管理服务不能达到本合同“物业服务质量”约定的，由乙方按以下标准赔偿损失：

1、\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2、\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

第二十八条 甲方、业主或物业使用人违反本合同的约定，未能按时如数交纳物业服务费的，应按每日万分之的标准向乙方支付违约金。

第二十九条 双方约定，以下条件下所致的损害，可构成对乙方的免责事由：

1、因不可抗力导致的中断服务或物业价值的贬损；

2、因物业本身固有的瑕疵造成的损害；

3、因维修、养护共用部位、共用设施设备需要而暂时停水、停电或停止共用设施设备的使用的（除排危抢险情形以外，乙方应事先通知业主及使用人）；

4、因非乙方责任造成的供水、供电、供热、供冷、通讯、有线电视及其他共用设施设备的障碍和损失。

第三十条 本合同的效力及于本物业管理区域的全体业主及物业使用人。业主可与物业使用人就本合同的权利义务进行约定，但物业使用人违反本合同约定的，有关业主应当承担连带责任。

第三十一条 乙方提供服务的受益人为本物业的全体业主和物业使用人，本物业的全体业主和物业使用人均可监督本合同的实施。

第三十二条 双方约定自本合同生效之日起\_\_\_\_\_\_\_\_\_日内，根据甲方委托管理事项，办理接管验收手续。

第三十三条 双方可对本合同的条款进行补充，以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具同等效力。

第三十四条 本合同之附件均为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等的法律效力。

第三十五条 本合同在履行中如发生争议，双方可协商解决，协商不成的，可依法申请调解，向有关行政管理部门申诉；也可选择以下方式解决：

1、向重庆仲裁委员会仲裁；

2、向人民法院诉讼。

第三十六条 本合同正本连同附件页，一式三份，甲乙双方及物业管理行政主管部门（备案）各执一份，具同等法律效力。

第三十七条 本合同自起生效。

附件：

1、物业构成明细；

2、共用设施设备明细；

3、物业管理服务标准。

甲方（签章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 乙方（签章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

委托代理人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 委托代理人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日 \_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**推荐物业端午节主持稿范文如何写九**

甲方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

住所地：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

邮编：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

乙方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

住所地：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

邮编：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

资质等级：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

证书编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

根据《物业管理条例》和相关法律、法规、政策，甲乙双方在自愿、平等、协商一致的基础上，就甲方选聘乙方对\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（物业名称）提供前期物业管理服务事宜，订立本合同。

第一章物业基本情况

第一条物业基本情况：

物业名称\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_；

物业类型\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_；

座落位置\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_；

建筑面积\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

物业管理区域四至：

东至\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_；

南至\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_；

西至\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_；

北至\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

（规划平面图见附件一，物业构成明细见附件二）。

第二章服务内容与质量

第二条在物业管理区域内，乙方提供的前期物业管理服务包括以下内容：

1．物业共用部位的维修、养护和管理（物业共用部位明细见附件三）；

2．物业共用设施设备的运行、维修、养护和管理（物业共用设施设备明细见附件四）；

3．物业共用部位和相关场地的清洁卫生，垃圾的收集、清运及雨、污水管道的疏通；

4．公共绿化的养护和管理；

5．车辆停放管理；

6．公共秩序维护、安全防范等事项的协助管理；

7．装饰装修管理服务；

8．物业档案资料管理。

第三条在物业管理区域内，乙方提供的其他服务包括以下事项：

1．\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_；

2．\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_；

3．\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

第四条乙方提供的前期物业管理服务应达到约定的质量标准（前期物业管理服务质量标准见附件五）。

第五条单个业主可委托乙方对其物业的专有部分提供维修养护等服务，服务内容和费用由双方另行商定。

第三章服务费用

第六条本物业管理区域物业服务收费选择以下第\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_种方式：

1．包干制

物业服务费用由业主按其拥有物业的建筑面积交纳，具体标准如下：

多层住宅：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元/月.平方米；

高层住宅：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元/月.平方米；

别墅：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元/月.平方米；

办公楼：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元/月.平方米；

商业物业：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元/月.平方米；

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_物业：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元/月.平方米。

物业服务费用主要用于以下开支：

（1）管理服务人员的工资、社会保险和按规定提取的福利费等；

（2）物业共用部位、共用设施设备的日常运行、维护费用；

（3）物业管理区域清洁卫生费用；

（4）物业管理区域绿化养护费用；

（5）物业管理区域秩序维护费用；

（6）办公费用；

（7）物业管理企业固定资产折旧；

（8）物业共用部位、共用设施设备及公众责任保险费用；

（9）法定税费；

（10）物业管理企业的利润；

（11）\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

乙方按照上述标准收取物业服务费用，并按本合同约定的服务内容和质量标准提供服务，盈余或亏损由乙方享有或承

担。

2．酬金制

物业服务资金由业主按其拥有物业的建筑面积预先交纳，具体标准如下：

多层住宅：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元/月.平方米；

高层住宅：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元/月.平方米；

别墅：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元/月.平方米；

办公楼：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元/月.平方米；

商业物业：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元/月.平方米；

物业：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元/月.平方米。

预收的物业服务资金由物业服务支出和乙方的酬金构成。

物业服务支出为所交纳的业主所有，由乙方代管，主要用于以下开支：

（1）管理服务人员的工资、社会保险和按规定提取的福利费等；

（2）物业共用部位、共用设施设备的日常运行、维护费用；

（3）物业管理区域清洁卫生费用；

（4）物业管理区域绿化养护费用；

（5）物业管理区域秩序维护费用；

（6）办公费用；

（7）物业管理企业固定资产折旧；

（8）物业共用部位、共用设施设备及公众责任保险费用；

（9）\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

乙方采取以下第\_\_\_\_\_\_\_\_种方式提取酬金：

（1）乙方按\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（每月/每季/每年）\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元的标准从预收的物业服务资金中提取。

（2）乙方\_\_\_\_\_\_\_\_\_（每月/每季/每年）按应收的物业服务资金\_\_\_%的比例提取。

物业服务支出应全部用于本合同约定的支出。物业服务支出年度结算后结余部分，转入下一年度继续使用；物业服务支出年度结算后不足部分，由全体业主承担。

第七条业主应于\_\_\_\_\_\_\_\_之日起交纳物业服务费用（物业服务资金）。

纳入物业管理范围的已竣工但尚未出售，或者因甲方原因未能按时交给物业买受人的物业，其物业服务费用（物业服务资金）由甲方全额交纳。

业主与物业使用人约定由物业使用人交纳物业服务费用（物业服务资金）的，从其约定，业主负连带交纳责任。业主与物业使用人之间的交费约定，业主应及时书面告知乙方。

物业服务费用（物业服务资金）按\_\_\_\_\_\_\_\_（年/季/月）交纳，业主或物业使用人应在\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（每次缴费的具体时间）履行交纳义务。

第八条物业服务费用实行酬金制方式计费的，乙方应向全体业主公布物业管理年度计划和物业服务资金年度预决算，并每年\_\_\_\_次向全体业主公布物业服务资金的收支情况。

对物业服务资金收支情况有争议的，甲乙双方同意采取以下方式解决：

1．\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_；

2．\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

第四章物业的经营与管理

第九条停车场收费分别采取以下方式：

1．停车场属于全体业主共有的，车位使用人应按露天车位\_\_\_\_\_\_\_ 元/个月、车库车位\_\_\_\_\_\_\_\_\_元/个月的标准向乙方交纳停车费。

乙方从停车费中按露天车位\_\_\_\_\_\_\_\_\_元/个月、车库车位\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元/个月的标准提取停车管理服务费。

2．停车场属于甲方所有、委托乙方管理的，业主和物业使用人有优先使用权，车位使用人应按露天车位\_\_\_\_\_\_\_\_\_元/个月、车库车位\_\_\_\_\_元/个月的标准向乙方交纳停车费。

乙方从停车费中按露天车位\_\_\_\_\_元/个月、车库车位\_\_\_\_\_\_元/个月的标准提取停车管理服务费。

3．停车场车位所有权或使用权由业主购置的，车位使用人应按露天车位\_\_\_\_\_\_\_元/个月、车库车位\_\_\_\_\_元/个月的标准向乙方交纳停车管理服务费。

第十条乙方应与停车场车位使用人签订书面的停车管理服务协议，明确双方在车位使用及停车管理服务等方面的权利义务。

第十一条本物业管理区域内的会所属\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（全体业主/甲方）所有。

会所委托乙方经营管理的，乙方按下列标准向使用会所的业主或物业使用人收取费用：

1．\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_；

2．\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

第十二条本物业管理区域内属于全体业主所有

的停车场、会所及其他物业共用部位、公用设备设施统一委托乙方经营，经营收入按下列约定分配：

1．\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_；

2．\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

第五章物业的承接验收

第十三条乙方承接物业时，甲方应配合乙方对以下物业共用部位、共用设施设备进行查验：

1．\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_；

2．\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_；

3．\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

第十四条甲乙双方确认查验过的物业共用部位、共用设施设备存在以下问题：

1．\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_；

2．\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_；

3．\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

甲方应承担解决以上问题的责任，解决办法如下：

1．\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_；

2．\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_；

3．\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

第十五条对于本合同签订后承接的物业共用部位、共用设施设备，甲乙双方应按照前条规定进行查验并签订确认书，作为界定各自在开发建设和物业管理方面承担责任的依据。

第十六条乙方承接物业时，甲方应向乙方移交下列资料：

1．竣工总平面图，单体建筑、结构、设备竣工图，配套设施、地下管网工程竣工图等竣工验收资料；

2．设施设备的安装、使用和维护保养等技术资料；

3．物业质量保修文件和物业使用说明文件；

4．\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

第十七条甲方保证交付使用的物业符合国家规定的验收标准，按照国家规定的保修期限和保修范围承担物业的保修责任。

第六章物业的使用与维护

第十八条业主大会成立前，乙方应配合甲方制定本物业管理区域内物业共用部位和共用设施设备的使用、公共秩序和环境卫生的维护等方面的规章制度。

乙方根据规章制度提供管理服务时，甲方、业主和物业使用人应给予必要配合。

第十九条乙方可采取规劝、\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_等必要措施，制止业主、物业使用人违反本临时公约和物业管理区域内物业管理规章制度的行为。

第二十条乙方应及时向全体业主通告本物业管理区域内有关物业管理的重大事项，及时处理业主和物业使用人的投诉，接受甲方、业主和物业使用人的监督。

第二十一条因维修物业或者公共利益，甲方确需临时占用、挖掘本物业管理区域内道路、场地的，应征得相关业主和乙方的同意；乙方确需临时占用、挖掘本物业管理区域内道路、场地的，应征得相关业主和甲方的同意。

临时占用、挖掘本物业管理区域内道路、场地的，应在约定期限内恢复原状。

第二十二条乙方与装饰装修房屋的业主或物业使用人应签订书面的装饰装修管理服务协议，就允许施工的时间、废弃物的清运与处置、装修管理服务费用等事项进行约定，并事先告知业主或物业使用人装饰装修中的禁止行为和注意事项。

第二十三条甲方应于\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（具体时间）按有关规定向乙方提供能够直接投入使用的物业管理用房。

物业管理用房建筑面积\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_平方米，其中：办公用房\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_平方米，位于\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_；住宿用房\_\_\_\_\_\_\_\_平方米，位于\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_；\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_用房\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_平方米，位于\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

第二十四条物业管理用房属全体业主所有，乙方在本合同期限内无偿使用，但不得改变其用途。

第七章专项维修资金

第二十五条专项维修资金的缴存\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

第二十六条专项维修资金的管理\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

第二十七条专项维修资金的使用\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

第二十八条专项维修资金的续筹\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

第八章违约责任

第二十九条甲方违反本合同第十三条、第十四条、第十五条的约定，致使乙方的管理服务无法达到本合同第二条、第三条、第四条约定的服务内容和质量标准的，由甲方赔偿由此给业主和物业使用人造成的损失。

第三

十条除前条规定情况外，乙方的管理服务达不到本合同第二条、第三条、第四条约定的服务内容和质量标准，应按\_\_\_\_\_\_\_\_的标准向甲方、业主支付违约金。

第三十一条甲方、业主或物业使用人违反本合同第六条、第七条的约定，未能按时足额交纳物业服务费用（物业服务资金）的，应按\_\_\_\_\_\_\_\_的标准向乙方支付违约金。

第三十二条乙方违反本合同第六条、第七条的约定，擅自提高物业服务费用标准的，业主和物业使用人就超额部分有权拒绝交纳；乙方已经收取的，业主和物业使用人有权要求乙方双倍返还。

第三十三条甲方违反本合同第十七条的约定，拒绝或拖延履行保修义务的，业主、物业使用人可以自行或委托乙方修复，修复费用及造成的其他损失由甲方承担。

第三十四条以下情况乙方不承担责任：

1．因不可抗力导致物业管理服务中断的；

2．乙方已履行本合同约定义务，但因物业本身固有瑕疵造成损失的；

3．因维修养护物业共用部位、共用设施设备需要且事先已告知业主和物业使用人，暂时停水、停电、停止共用设施设备使用等造成损失的；

4．因非乙方责任出现供水、供电、供气、供热、通讯、有线电视及其他共用设施设备运行障碍造成损失的；

5．\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

第九章其他事项

第三十五条本合同期限自\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_日起至\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_日止；但在本合同期限内，业主委员会代表全体业主与物业管理企业签订的物业服务合同生效时，本合同自动终止。

第三十六条本合同期满前\_\_\_\_\_\_\_\_月，业主大会尚未成立的，甲、乙双方应就延长本合同期限达成协议；双方未能达成协议的，甲方应在本合同期满前选聘新的物业管理企业。

第三十七条本合同终止时，乙方应将物业管理用房、物业管理相关资料等属于全体业主所有的财物及时完整地移交给业主委员会；业主委员会尚未成立的，移交给甲方或\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_代管。

第三十八条甲方与物业买受人签订的物业买卖合同，应当包含本合同约定的内容；物业买受人签订物业买卖合同，即为对接受本合同内容的承诺。

第三十九条业主可与物业使用人就本合同的权利义务进行约定，但物业使用人违反本合同约定的，业主应承担连带责任。

第四十条本合同的附件为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

第四十一条本合同未尽事宜，双方可另行以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同存在冲突的，以本合同为准。

第四十二条本合同在履行中发生争议，由双方协商解决，协商不成，双方可选择以下第\_\_\_\_\_\_\_\_\_种方式处理：

1．向\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_仲裁委员会申请仲裁；

2．向人民法院提起诉讼。

第四十三条本合同一式\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_份，甲、乙双方各执\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_份。

甲方：（签章）\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 乙方：（签章）\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 法定代表人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

附件一

物业构成明细

类?型

幢?数

套（单元）数

建筑面积（平方米）

高层住宅

多层住宅

别墅

商业用房

工业用房

办公楼

车库

会所

学校

幼儿园用房

合计

备注

附件二：

物业共用部位明细

1．房屋承重结构；

2．房屋主体结构；

3．公共门厅；

4．公共走廊；

5．公共楼梯间；

6．内天井；

7．户外墙面；

8．屋面；

9．传达室；

10．\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_；

11．\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

附件三

物业共用设施设备明细

1．绿地\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_平方米；

2．道路\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_平方米；

3．化粪池\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_个；

4．污水井\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_个；

5．雨水井\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_个；

6．垃圾中转站\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_个；

7．水泵\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_个；

8．水箱\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_个；

9．电梯\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_部；

10．信报箱\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_个；

11．消防设施\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_；

12．公共照明设施\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_；

13．监控设施\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_；

14．避雷设施\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_；

15．共用天线\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_；

16．机动车库\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_个\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_平方米；

17．露天停车场\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_个\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_平方米；

18．非机动车库\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_个\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_平方米；

19．共用设施设备用房\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_平方米；

20．物业管理用房\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_平方米；

21．\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_；

22．\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

附件四

前期物业管理服务质量标准

一、物业共用部位的维修、养护和管理

1．\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_；

2．\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_；

3．\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 。

二、物业共用设施设备的运行、维修、养护和管理

1．\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_；

2．\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_；

3．\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

三、物业共用部位和相关场地的清洁卫生，垃圾的收集、清运及雨、污水管道的疏通

1．\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_；

2．\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_；

3．\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

四、公共绿化的养护和管理

1．\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_；

2．\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_；

3．\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

五、车辆停放管理

1．\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_；

2．\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_；

3．\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

六、公共秩序维护、安全防范等事项的协助管理

1．\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_；

2．\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_；

3．\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

七、装饰装修管理服务

1．\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_；

2．\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_；

3．\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

八、物业档案资料管理

1．\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_；

2．\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_；

3．\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

九、其他服务

1．\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_；

2．\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_；

3．\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

《前期物业服务合同（示范文本）》使用说明

1．本示范文本仅供建设单位与物业管理企业签订《前期物业服务合同》参考使用。

2．经协商确定，建设单位和物业管理企业可对本示范文本的条款内容进行选择、修改、增补或删减。

3．本示范文本第六条、第七条、第八条、第九条第二款和第三款、第二十条、第二十一条、第二十二条、第二十四条所称业主，是指拥有房屋所有权的建设单位和房屋买受人；其他条款所称业主，是指拥有房屋所有权的房屋买受人

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！