

2023年物业商业广场工作计划和目标 商业广场物业管理转让协议(通用5篇)

制定计划前，要分析研究工作现状，充分了解下一步工作是在什么基础上进行的，是依据什么来制定这个计划的。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的计划吗？下面我帮大家找寻并整理了一些优秀的计划书范文，我们一起来看看吧。

物业商业广场工作计划和目标篇一

甲方： _____(以下简称甲方)

法定代表人： _____

住址： _____

乙方： _____(以下简称乙方)

法定代表人： _____

住址： _____

鉴于甲方需将_____商业广场项目物业管理进行转让;乙方拥有合法从事物业管理资质条件。对此甲、乙双方在平等、自愿的基础上，就甲方转让_____商业广场项目给乙方进行物业管理一事，经双方充分协商达成如下一致协议：

一、 甲方同意将_____商业广场项目转让给乙方进行物业管理。

二、 乙方同意接受甲方的转让，对_____商业广场项目进行物业管理。

三、 转让物业管理期限从_____年_____月_____日起至_____商业广场项目业主委员会终止乙方对该项目物业管理之日止。

四、 本合同书的生效应征得_____商业广场项目业主同意，对此乙方承诺已征询业主(或房屋租赁户)同意。

五、 从本合同书签订生效之日起，甲方在与_____商业广场项目业主(或房屋租赁户)签订的《物业管理合同》中，所约定的权利、义务一并转移给乙方。

六、 本合同书签订生效之日前，_____商业广场项目业主(或房屋租赁户)所欠甲方的物业管理费、水、电费，对原与甲方已签订物管合同的业主(或房屋租赁户)，乙方同意先按50%自行垫付甲方(附清单)，然后乙方向欠款的业主(或房屋租赁户)收取物管、水、电欠费和滞纳金、违约金。对原与甲方未签订物管合同的业主(或房屋租赁户)，鉴于已实际享受物管服务的事实，根据国家的相关法律法规，其业主(或房屋租赁户)应予缴纳物管费，该费用由乙方依据合法程序负责追收缴纳。

七、 乙方承诺接受原甲方在_____商业广场工作的物管人员(包括保安、清洁工)，保证其工资及福利待遇不得低于原标准，并按国家相关政策作相应调整。在物管人员(包括保安、清洁工)交接过程中若产生矛盾纠纷或经济补偿问题均由乙方负责承担解决。

八、 甲方将_____商业广场a2区4楼建筑面积 作为物管用房(含室内部分办公用品)及该商业广场的水电设施、公共区域设施(电梯、照明、绿化、道路等)一并交给乙方(附清单)，有乙方使用并负责维修、维护。且a2区4楼只能用作物管办公不得将此房变卖、出租或抵押。

九、 乙方经营期间有权对该区道路、空间等进行合理规划、

管理和使用。

十、对连接原广播局通道处、桥面及临河道下面的防洪层空间，在不影响房屋主体质量、安全并通过城建规划等前提下，可以进行合理利用，所产生的费用由乙方自行负责，产生的收益概由乙方享有。

十一、甲方原商业广场售房部(化风山公园入口旁)无偿交付乙方(从签订合同即日起)，如遇政府部门要求拆迁，乙方应无条件予以服从，拆迁事宜概由乙方与政府接洽。

十二、乙方管理_____商业广场项目物业期间，应依法经营。其收益归乙方所有，债务由乙方承担。

十三、乙方因物业管理向_____商业广场项目业主(或房屋租赁户)收取的物业管理费标准，按甲方与_____商业广场项目业主签订的《物业管理合同》约定的标准执行。非经合法程序，乙方不得擅自提高物业管理收费标准。

十四、本合同书生效后，甲、乙双方应严格履行自己的合同义务。

十五、本合同书经甲、乙双方签字盖章后生效。本协议一式三份，甲方一份，乙方两份。

物业商业广场工作计划和目标篇二

物业公司在xx年成立初期时至今设置了管理处经理—工程经理—保安—保洁，但具体人员定岗定位及责任分工成效不是很明显，比如服务中心文件建档、人事、相关合同、制度汇编、小区规划、工程维修标准等无完善的体系[]xx年将重新调整管理架构，编制完善的管理制度及岗位职责。在现有的人员任用上，按照留优分劣的原则进行岗位调整或者引进新人

才。在各部门员工的工作上，将给予更多的指导。

的岗位用于公开选聘。有利于员工在公司的工作积极性，同时有利于员工的资源优化。

在培训工作上将逐步完善制度，将员工接受的培训目标化，量化，作为年终考核的一个子项。管理人员必须要有较强的物业管理专业，基层员工进入公司接受公司的相关制度培训及岗位培训，技术性工种入公司后必须持相关国家认证证书上岗证上岗□□xx年的培训工作重点转移到管理处和班组长员工上，基层的管理人员目前是公司的人力资源弱项□xx年通过开展各类培训来加强该层次员工的培训。

（二） 品质管理

服务品质管理没有推行实施，力度未加强落实无法达到所理想效果。可以看出服务中心对小区业主所提出整改项及投诉问题重视度不够（可以讲能拖就拖，能推就推，无具体解决方案和办法），最重要的是小区业主针对物业服务行业思想接受意识还未转换过来，员工的培训工作执行力度不够，执行的标准没有真正的落实。为此□xx年将实行服务品质管理的实施，为公司通过资质评审打下坚实的基础，争取能够在xx年第二季度通过三级资质并取得相关证书。

在xx年上半年由物业公司负责人牵头对服务品质体系文件进行汇编，使得对公司更加合适而有效。针对服务品质文件，汇编精简有效的品质管理培训。对新接管的项目实施项目式的服务品质体系进行整编推行，实施不同标准的服务质量系统。

理分析调查，获得有效的内部管理信息和业主的建议，以便对项目的不合格项进行整改并逐步完善。

（三） 行政工作

经了解金龙华苑服务中心在xx中，未能彻底的起到承上启下的作用，管理当中存在一些欠缺。为此，在xx年要加强小区管理，做好人事、劳资、档案外联等各项工作。在公司内设置建议信箱，具体设置在服务中心一楼前台处，用于公司员工就公司的现状和工作生活中的各种问题进行咨询，由服务中心主管负责人抽专门的时间了解，并回复。同时公司每个季度必须召开一次集体工作会议，或者阶段性的服务品质检查。

xx年物业公司的消耗物品采购将由服务中心指定负责人进行统一采购。采购的形式采取固定供货商合同制服务，有利于节约成本和规范化操作。每月的25号报下个月的材料采购清单，次月3号领取所采购的物资，在有力保障项目正常运转的同时，注意费用的有效控制。

（四）企业文化和品牌打造

华安物业是年轻企业，依托金龙房地产公司和永州的经济环境状况，华安物业继承金龙房地产公司高效的服务质量标准，扎实的内部管理。打造华安物业服务品牌，铸造朝气蓬勃的企业文化。在xx年华安物业公司将通过举办一系列的活动，来铸造公司的品牌和文化。如：岗位技能竞赛、服务水平竞赛、、扑克赛等，以此加强企业的凝聚力，增强员工的归属感，激发员工的工作热情。严肃工作纪律，从细小处做起，如：着统一服装上班、见面问好、主动为业主提供帮助、下班整理自己的岗位物品及清洁卫生等等。再就是举办多种多样的竞赛活动，同时积极参与有关物业管理的各种会议和培训，在小区业主心中建立良好的形象。

物业商业广场工作计划和目标篇三

根据“xx佳园”的设计特点，现拟出“xx佳园”物业管理方案。我们真诚希望在与贵方合作中，能使业主和住户能充分享受到物业管理所带来的方便、温馨和周到的服务，使“xx佳园”

物业持续升值，为住户营造一个安全、整洁、优美、方便的阳光社区，提升生活品质，实现业主、开发商、物业公司和谐、多赢的经营目标。

一、xx佳园物业概况

“xx佳园”位于福厦路、环城西路与205国道交汇处，总建筑面积约2万平方米，小区以多层住宅为主，配有较高价值的店面，其中a区、b区占据交通“黄金点”，交通便捷，银行、学校、超市、酒店、邮局等生活设施齐全，是居家置业的理想物业。美丽的社区，更需要“阳光物业”这样较耐心、细致、负责任的物业公司去用心呵护。

二、公司接管后将采取的管理档次及服务标准

根据xx佳园的实况，我司确定xx佳园物业为中高档管理。其服务标准如下：

(一) 建立24小时值班制度，设立服务电话，接受业主和使用人对物业管理服务报修、求助、建议、问询、质疑、投诉等各类信息的收集和反馈，及时处理并有回访记录。

(二) 定期向住用户发放物业管理服务工作征求意见单，对合理建议及时整改。满意率达95%以上。

(三) 建立落实维修承诺制，零修急修及时率100%，返修率不高于1%。

(四) 每半年公开一次物业管理服务费用收支情况。

(五) 物业档案、业主楼案、设备设施档案齐全。

(六) 常规性公共服务

1、房屋管理及维修保养

(1) 栋号、楼层、房号等标志明显，设立引路方向平面图。

(2) 物业外观完好、整洁、外墙无脱落，无乱贴、乱涂、乱画现象。

(3) 空调安装统一。

2、共用设备管理，保证设备与机房环境整洁，设备良好，定期保养无事故隐患。

(1) 供电系统。保证正常供电，停电提前1天通知用户，备用应急发电机可随时起用。接地电阻每3年检测1次。

(2) 弱电系统。保证系统正常工作。故障及时排除。

(3) 消防系统。24小时值班；设备设施齐全、完好无损，可随时起用；组织开展消防法规及消防知识的宣传教育，明确各区域防火责任人；消防疏散通道畅通；保证无火灾安全隐患。

(4) 给排水系统。每半年清洗水池1次，保证水质符合国家标准；水池、水泵周围清洁卫生，无二次污染；停水提前1天通知；消防泵每月进行1次操作，每年进行1次全面检查；排水系统通畅，汛期道路无积水，地下室、车库、设备房无积水、浸泡发生；遇有事故，维修人员在20分钟内到达现场抢修，并无长时间停水；制有应急处理方案。

3、共用设施管理。共用配套服务设施完好，道路、楼道等公共照明完好，道路通畅，路面平坦。

4、保安及车辆管理。

(1) 专业保安队伍，24小时值班及巡逻，保安文明执勤，言语规范，处理突发事件。

(2) 出入车辆有序，无堵塞交通现象，不影响行人通行。

(3) 车辆出入管理严格，有登记。

(4) 停车场停放整齐，场地整洁。

(5) 危及人身安全处设有明显标志和防范措施。

(6) 联系群众，搞好群防群治。

(7) 在公安派出所指导下搞好治安管理。

5、环境卫生管理。做到定人、定地点、定时间、定任务、定质量。

(1) 环卫设施完备。

(2) 实行标准化清扫保洁。

(3) 垃圾日产日清，定期进行卫生消毒灭杀。

(4) 共用部位保持清洁，无乱贴、乱画现象，大堂、楼梯、扶梯、天台、屋面等保持洁净，共用场地无纸屑、烟头等废弃物。

(5) 做好环卫宣传工作，提高人的清洁卫生意识。

6、绿化管理

(1) 绿地无改变使用用途和破坏、践踏、占用现象。

(2) 花草树木修剪整齐美观，无病虫害，无折损。

(3) 绿地无纸屑、烟头、石块等杂物。

(4)绿化完好率达到95%以上。

7、室内装饰装修管理(二次装修)。全过程监控，保证房屋的整体性，抗震性和结构安全。

(1)受理本小区二次装修咨询与审批。

(2)所有装修人员到管理处办理出入证。

8、房屋租售管理。

(1)督促外来人员在三天内办理《暂住证》手续。

(2)配合派出所、居委会对小区内租户、流动人员的调查，并登记在册，确保小区的生活安全。

9、社区文化

(1)设立学习宣传园地，开展健康向上的活动。

(2)制有居民精神文明建设公约。

(3)配合街道办事处、居委会、派出所开展各项工作。

(4)业主满意率95%以上。

(七)针对性的专项服务(代理业务)

1、代住户进行室内卫生清扫、室内装修、搬家等。

2、提供空房代管、房屋中介等服务。

3、代定报刊、邮件报刊的代收代发。

4、提供维修服务并做到小修不过夜，中修三天完成。

5、安装、维护和修理各种家用电器和生活用品等。

三、公司拟采取的管理方式

“对物业进行严格管理，为业主、开发商提供优质服务”是本发明的根本理念，规范化管理，贴心服务，铸造品牌物业公司的信誉与形象。

(一) 标准化管理

物业管理涉及面广，一般住用户对物业管理服务内容、标准、档次很难进行全面了解，业主对服务质量与收费关系的误解是当前物业公司与业主关系僵化的一个主要原因。房屋及设备保养不及时、日常管理松懈、随意是物业管理水平低下、业主怨声载道的根本原因。本公司从项目前期管理、入伙、二次装修、房屋维修与养护、给排水及电气设备管理、消防、安全、保洁、绿化以及便民服务，均实施全面的、标准化质量管理，使本公司物业管理行为向规范化的国际惯例靠拢，在内部管理上自律、制度上创新，以达到管理严格有序、服务质量高的管理目标，使开发商放心、业主满意、公司信誉度得到提高。

(二) 沟通服务至上

组织、沟通、协调能力是物管企业的一项不可或缺的重要素质，具备这项素质，工作中的各项矛盾往往可以大事化小、小事化无；反之，则误会重重，隔阂加深。目前大多数物业公司受投诉主要在于沟通不畅所致。为此，本公司专门设置业主联络处，通过礼貌走访、接待业主投诉、较好解决业主提出的问题(合理要求)、答复业主疑问、设置业主交流箱、公示栏、宣传栏等方式，发展与业主的良好关系。同时，鉴于物业管理是一项具体、繁琐的业务，公司要求管理人员亲力亲为，实行走动式管理，亲临服务一线，直接了解业主需求，认真负责，讲道德，重诚实，对业主有求必应，保证服务质

量。凡是业主对入伙交房时提出的涉及与开发商有关的问题，我们将利用规范物业公司的耐心、亲切的服务优势对业主进行沟通、疏导和抚慰，有效化解部分业主似懂非懂的怨气、误解或投诉，并按物业管理的规范要求登记下来，书面呈报开发商。绝对禁止加剧业主与开发商、开发商与物业公司、物业公司与业主之间错综复杂矛盾的做法与行为。

(三) 缔造亲善的社区文化

创造一个和谐、文明、舒适、优美的生活与工作环境是我公司与业主的共同愿望。因此，本公司提倡文明、礼貌、亲善的社区文化，与业主共建共荣、友好相处、相互信任，主导公司员工发展与业主、派出所、社区居民委员会以及政府部门的友好协作关系。不论员工在工作期间或在工作区域之外，业主或员工的难处是否关系到本人，都要热心助人、温善相待，主动构架良好的人际关系，为小区、为业主、为自己、为这个物欲横流的社会开辟一方文明的净土。

四、为开展xx佳园物业管理所配置的人力、物力资源

(一) 人员设置。

根据所确定的管理档次及实地考察，按物业管理面积2万平方米计算，本公司“xx佳园”管理处拟设置工作人员11人。

职位人数负责内容

管理入主任兼业主联络处主任1人负责总体工作安排、业主沟通

工程人员1人负责设备、设施维修、保养

车管员/收银员2人停车场管理、出纳、收费

保洁绿化人员1人负责保洁绿化

保安人员6人负责岗亭、车辆出入、巡逻

注:财务人员由总公司兼任。

(二)综合效益简要分析

xx佳园综合管理费及维修金收费标准可为(以上收费标准仅供参考,最后的收费标准以物价局批复标准收费):

管理费维修金

多层住宅0.50元/平方米·月0.20元/平方米·月

商场1.50元/平方米·月0.25元/平方米·月

地上车位40元/位·月

地下车位60元/位·月

五、xx佳园物业管理的具体操作

公司贯彻“以人为本、业主至上”的服务理念,从项目前期管理、入伙、二次装修、房屋维修与养护、给排水及电气设备管理、消防、安全、保洁、绿化以及便民服务,均实施全面的、标准化质量管理。逐步建立完善的安全保卫系统、设备设施维护系统、环境保结系统、绿化维护系统、共用设施管理系统、社区文化活动组织系统。

(一)前期准备

公司派出专业人员对待承接项目进行深入研究,了解项目规划、物业特点以及周边地区物业分布情况、安全状况,结合

本方案拟定特定物业项目的管理方案;进驻前二个月开始筹建物业管理队伍,进行人员选拔、培训,针对项目特点制定各项管理规定及工作流程,拟定用户手册、业主公约及前期物业管理协议;进驻前一星期必须安排好管理用房、员工宿舍及管理处相关办公设备;物业接管必须进行验收评估,妥善进行钥匙、图纸资料的交接。

1. 内部机构的设置与拟定人员编制

2. 物业管理人员的选聘和培训

开展管理工作前3个月。培训内容为:专业管理概念,紧急应变的处置,业主及用户投诉的处理,特别电梯配电应取得上岗证方可上岗。

3. 规章制度制定

1)、根据政府有关部门的法律、法令、文件和示范文体,编写《业主公约》、《用户手册》并在入伙时发放。

2)、制定严谨、科学的管理文件(各项守则、管理规定,各级员工岗位职责及工作程序)并在入伙前完成。

(二)物业管理的启动

1. 物业的接管验收

1)、产权资料(项目批准文件、用地批准文件、建筑执照)。

2)、技术资料(竣工图、设备的检验合格证书等)

2. 入伙管理

1)、房屋验收、交接执行公司严谨、科学的“入伙管理系统”。发放入伙通知书、住户手册,明确入伙验收手续、收

费标准，签署“业主公约”，礼貌、热忱接待业主，主动解释有关疑问；签订物业管理委托合同、业主公约；通过宣传使用户了解和配合物业管理工作；向用户发放《用户须知》、《用户手册》；配合用户搬迁，应打扫好室内外卫生、清扫进出道路、协助用户搬迁以及交通指挥等；做好用户搬迁阶段的安全工作，合理协调保安人员值班、巡逻，适当增加保安力量。

2)、建立业主档案和产权备案。在办理移交手续中，系统了解业主相关资料，建立顾客档案，界定每个产权人拥有产权的范围和比例，建立产权备案制度，为今后顺利管理打好基础。

3. 二次装修施工全过程监控

二次装修管理攸关楼宇的建筑风格、品质，因此，为了保证楼房长期正常使用，公司将依《厦门市住宅区物业管理条例》、建设部第46号令《建筑装饰装修管理规定》、《家庭居室装饰装修管理试行办法》、《厦门市建筑外墙装饰管理规定》、《家庭居室装饰二次装修管理试行办法》、《厦门市物业管理服务收费办法》等有关法规以及《前期物业管理协议》、《用户手册》、《业主公约》执行管理。

作业现场管理时，管理处将采取必要的安全防护和消防措施，保障作业人员和相邻居民的安全，控制现场的各种粉类、废气、固体废物以及噪声、振动对环境的污染和危害，减轻或避免对相邻居民的日常生活造成影响。

安全防范管理。二次装修施工人员须按政府规定办理证件，接受管理处管理，留宿施工人员由业主或代理人书面担保，防范治安事件发生；进行二次装修中用电、煤气、明火安全管理，消除消防隐患；二次装修与入住并存期间，加强安全防范重点宣传，有针对性地采取措施，确保不遗留安全隐患。

环境卫生管理。规范二次装修材料及垃圾的运输和堆放，严禁投入下水道，确保楼宇内道路通畅及环境整洁；加强噪声控制，限定二次装修施工时间或进行噪声隔离，限度降低对周边居民正常生活及工作的影响，控制入住和二次装修期交叉时造成的环境影响。

共用设备设施管理。确保二次装修中水电主干线、消防设施等户内外设备设施不受破坏，严禁任意动用消防设施，使其正常运行。

外二次装修管理。严禁破坏外墙整体美观，不得在外墙凿洞；禁止安装雨阳篷或作任何形式的封闭；窗户、落地窗防护栅应设在窗扇内侧；公共部位严禁安装、架设私家物品及构筑物，尤其是私自在楼梯口加装铁门。

土建二次装修管理。不得用重磅大锤进行野蛮施工，以防止破坏楼板结构；不得变更或破坏房屋的柱、梁、板、承重墙等建筑主体结构、外墙、屋面防水、厨卫防水；外墙体埋设管线，须进行防水处理，以防止外墙渗水；不得在无梁板上砌筑墙体。

水电设施二次装修管理。严禁在结构楼板凿沟埋管、在公共墙体埋设水管；厨卫下水主管检查口不得封死；二次装修前堵塞好下水口，以防止二次装修土头、杂物造成堵塞；墙体及吊顶内埋设电线应使用套管；动员住户在进行吊顶装饰时留出检查口。

装修工程完工后，由装修户通知管理处工程部对工程进行验收，出具竣工验收单并办理相关手续。

(三)完善的日常物业管理服务

a□安全保卫系统

1、总体安全环境管理

在社区四周、车床进出口、社区出入口，电梯轿厢内设置闭路监控系统，建立24小时不间断监控资料；结合公安110报警系统，对突发安全事件及时解决，依法办事。

培训专业保安巡查员队伍，保安巡查员统一着装、佩戴明显标志，文明值勤，言语规范，认真负责，对社区进行24小时值班及巡逻，制定详尽巡逻路线及频次；对危及人身安全处设有明显标志和防范措施并及时消除安全隐患。

在出入口处对来访客人进行登记，控制楼宇内流动人员数量，防止推销人员散发广告传单或无关人员流窜；建立我公司覆盖全厦门市的物业保安呼叫系统，遇有突发事态，可以立即调配全公司人力和物力集中支援；制定应急准备和应急措施，如防台风、防地震方案等。

2、对出租户管理

租户的社区角色不同，人员流动性大，社会背景、身份也极为复杂，因此，出租户管理成为当今物业管理中较难处理的问题。我公司将从提倡亲和社区文化入手，对租户进行分类拜访与重点关注；配合派出所、居委会对小区内租户、流动人员的调查。确保楼宇内业主、租户的生活安全与人际和谐。

3、车辆交通及道路管理

楼宇停车场有专人疏导，管理有序，排列整齐，机动车辆出入有登记；非机动车车辆按规定位置停放；每天巡查楼宇内道路，确保道路通畅，路面平整；井盖无缺损、无丢失，路面井盖不影响车辆和行人通行及业主的日常生活。

4、科学管理

记录全面的事件日志，针对事故多发地加强巡逻及监控，消灭安全隐患。

b□设备设施维护系统

1. 房屋管理与维修养护

主出入口设楼宇平面示意图，幢、单元(门)、户标号标志明显;定期检查外墙，发现破损及时修补，确保房屋外观完好、整洁，外墙面砖、涂料等装饰材料无脱落、无污迹;空调安装位置统一，冷凝水集中收集;设立小告示板，开展与业主交流，及时通报相关事项。

2. 共用设备管理

本公司设备保养与维修，一是以预防为主，坚持日常保养与计划维修并重，使设备始终处于良好状态;二是对房屋设备做到“三好”，“四会”和“五定”。三好是指用好、修好和管理好重要的房屋设备。“四会”是指物业维修人员对房屋设备要会使用、会保养、会检查、会排除故障。“五定”是对房屋主要设备的清洁、润滑、检修要做到定量、定人、定点、定时和定质;三是实行专业人员修理与使用操作人员修理相结合。以专业修理为主，同时设备的使用操作人员参加日常的维护保养和进行部分的小型维修。四是完善设备管理和定期维修制度。制度科学的保养规程，完善设备资料和维修登记卡片管理，合理制定定期维修计划。

1) 给排水设备管理

管理目标:细心保养，确保给排水设备、阀门、管道工作正常，无跑冒滴漏，方便住用户生活。

供水设备(包括蓄水池、供水泵、管网、屋顶水箱、水表、阀门等)。对生活水泵、给水管网定期检修及防腐保养，确保供水设备运行正常、设施完好、无渗漏、无污染;每天2次巡视水泵房、给水管网、屋顶水箱;水泵、水池、水箱有严格管理措施，无污染隐患;生活用水的水质符合卫生标准;对二次供

水蓄水池、屋顶水箱每半年清洗、消毒一次，无二次污染，保存二次供水卫生许可证、水质化验单；停水提前一天通知住用户。

排水管理。每天巡视排水管道等设施，确保排水、排污管理通畅，无堵塞、外溢现象；汛期道路、车库、设备房无积水、浸泡发生；每年一次清理化粪池、污水井；遇有事故，维修人员在规定时间内进行抢修，无大面积跑水、泛水、长时间停水现象。

2) 供电设备管理

供电设备(变压器、电表、供电线路、总开关、户外型负荷开关、户内型漏电保护自动开关、避雷针等)。建立24小时运行和维修值班制度，及时排除故障；每天检查供电线路，确保正常供电，道路、楼道等公共照明完好；建立配电室巡查制度(每班巡查一次，每月细查一次，半年大检修一次)，并做好运行记录；停电提前一天通知各用户；临时施工及住(用)户装修制定临时用电管理措施；发生地震、火灾、水灾等情况及时切断电源；备用应急发电机随时起用。

配电房管理。由机电技术人员管理和值班，无关人员禁止入内；建立配电运行记录，每班巡查1次，每月细查1次，半年大检修1次，查出问题及时处理，并做好记录；室内照明、通风保持良好；操作开头的标志明显，停电拉闸要挂标志牌，检修停电，更应挂牌；操作及检验时，必须按规定使用电工绝缘工具、绝缘鞋、绝缘手套等。

供电设备的正常维护和保养。观察种类仪表、电压是否正常，使用电流的变化情况，高峰用电时的电流数值，三相电流是否平衡，对照值班记录检查分析有关差异；核对各个支路的实际负荷是否与装设的保护元件整定值相符合；配电箱固定是否牢固，箱内器件是否完好无损，各闸具的接头有无松动，操作是否灵活，刀刃及接点有无烧伤，导线绝缘是否老化、变

脆、熔断器有无焦痕;导线绝缘是否良好, 各类绝缘导线的绝缘是否老化, 各接头处无烧焦、变脆、绝缘包布有无失效, 接头之间有无腐蚀现象;金属管连接的地线是否良好, 有无虚脱或腐蚀, 各种管路固定是否牢固。管子接头有无脱扣拔节现象, 管路有无塌腰变形;各用电器具是否牢固;各种地板的接地电阻是否符合规定。

3) 弱电设备管理

每天对门禁对讲系统进行维修保养, 确保故障能及时排除。

4) 消防管理

消防控制中心24小时值班, 消防系统设施设备齐全, 完好无损, 可随时起用;制订突发事件应急方案;消防管理员接受严格正规的培训。

建立日常防火检查制度, 每周一次检查消防系统设施设备, 每月全部检查一次, 及时发现并消除火灾隐患, 确保消防设施齐全、完好, 标识完整, 可随时起用;在明显处设立消防疏散示意图。照明设施、引路标志完好, 紧急疏散通道畅通无阻;全体管理人员掌握消防设施设备的使用方法并能及时处理各种问题;组织开展消防法规及消防知识的宣传教育, 明确各区域防火责任人;建立义务消防队, 制订突发火灾应急方案;每年举行一次消防演习, 增强应急技能、提高业主消防意识。

c□环境保结系统

环境卫生管理的目的是净化环境, 给住用人提供一个清洁宜人的工作、生活环境。我司对清洁卫生工作将严格“五定”管理, 即定人、定地点、定时间、定任务、定质量。

管理标准:垃圾箱、果皮箱等环卫设备完备;标准化保洁(专职

人员及清洁卫生责任制);垃圾日产日清,定期进行卫生消毒灭杀;房屋公共部门共用设施无蚁害;楼宇内道路等共用场地无纸屑、烟头等废弃物;房屋共用部位保持清洁,无乱贴、乱画;楼梯扶栏、天台、公共玻璃窗等保持洁净。

1、日常保洁

范围工作内容频次标准备注

楼道1收垃圾,洗垃圾桶2次/天无遗留物、臭味

2扫地板及楼梯1次/天无杂物,无积水

3冲洗楼梯1次/周无杂物,无积水

4擦公寓口信报箱1次/天无灰尘,无手印

5擦电梯2次/天无灰尘,无手印

6擦公共防盗门1次/周无灰尘

7擦楼梯扶手1次/周无灰尘

8擦公共天花板1次/周无灰尘、蜘蛛丝

9擦消防栓1次/月无灰尘

10擦窗户2次/月无灰尘

道路1路面循环清扫无杂物

2路边绿地2次/天无杂物

3水泵结合器1次/周无灰尘

4路灯柱1次/周无灰尘

绿地清理2次/天无灰尘、枯叶

2、四害消灭

在楼道、道路、绿地等公共区域，每月定期一次采取措施消灭老鼠、蟑螂，二次消灭蚊子、苍蝇，配合周围区域对四害滋生地消毒处理。

d□绿化维护系统

制定绿化管理标准，定期对楼宇绿化进行浇水、施肥、修剪、杀虫等工作；对楼宇绿化进行改进、栽种；绿地无改变使用用途和破坏、践踏、占用现象；花草树木长势良好，修剪整齐美观，无病虫害，无折损、无斑秃；绿地无纸屑、烟头、石块等杂物。

项目措施标准

绿化浇水浇水(依气候变化)浇足浇透

草皮修剪(按季节进行)草皮美观平整

杂草清除(每周一次)确保基本无杂草

防虫病虫害防治(一年2次)无病虫害

养护施肥(一年4次)绿化生长旺盛

乔灌木修剪造型一年4次

e□共用设施管理系统

制定共用设施管理标准，对业主的共用设施：篮球场、网球场、

羽毛球场等制定相应的管理办法，定期对共用设施进行维护保养；开发收益性服务项目，借助专业的物业管理服务对共用设施进行有效管理，并引入良好的运营机制充分发挥物业的使用价值，为业主及开发商获取收益也为良好的物业管理注入动力。

□社区文化活动组织系统

1、社区文化建设

创造一个和谐、文明、舒适的生活与工作环境是我公司与业主的共同愿望。在一年里，特别是节日，如春节、中秋节等，管理处腾出活动空间，与社区居委会一道，组织社区居民参与开展各种积极向上的文艺活动，使住用户拥有一份归属感；各项活动事先计划，争取政府有关部门支持，并发展与业主委员会、社区居委会以及政府有关部门的良好合作关系；在楼宇告示栏上设立学习宣传园地；配合、支持、参与社区文化建设，提倡高雅的社区文化。

2、便民服务

“不出社区门，照样过日子”是本公司服务的一项重要目标，当住户遇到生活上或工作上的多方面问题而难以应对时，全公司员工都能够有求必应地提供服务，主动为住户排忧解难，积极开展临时性的、专项性的、业户自愿选择的特约服务方式。

1)、日常服务

设置业主联络处、服务专线，开辟为业主/业主委员会与本公司沟通交流场所，不但要接受住户的质疑、问询、投诉、求助、报修，还要求公司员工必须热情相待，及时处理和反馈住户的各种要求；建立回访制度并记录，定期向住用户发放物业管理服务工作征求意见单，对合理化建议及时整改；每半年

公开一次物业管理服务费用收支情况;代定报刊, 邮件报刊代收代发。

2)、特约服务

六、物业接管事项说明

(一)我公司一旦接受委托进行物业管理, 保安、环境卫生等关系小区基本生活秩序的工作立即入场开展, 各项接管工作一周内完成, 以保障小区业主的切身利益。

(二)为了高效完成接管工作, 公司领导成立以陈副总经理为首的接管验收小组(具9年物业管理工作经验)。成员包括2名工程师、1名会计师。

物业商业广场工作计划和目标篇四

乙方: 重庆xx公司

为了为荣州苑商务中心各商务单位创造一个舒适、安全、文明、整洁的经营环境, 甲方对中心实行社会化、规范化、经营型物业管理服务, 依照《物业管理条例》及政府有关物业管理规定进行管理、服务, 双方就物业管理服务达成一致意见, 签订本合同。

一、物业管理服务的内容

1、清扫保洁服务: 甲方对乙方专有部分以外公共地段以及物业区域内的公共道路进行清扫保洁服务, 下水道、窨井、化粪池定期疏理, 生活垃圾实行袋装化, 日产日清。

2、安全保卫: 维持物业区内治安秩序, 保安巡逻执勤。加强租赁户管理, 督促办理暂住证, 加强消防管理, 强化消防措施。

3、交通与车辆停放的管理服务：甲方提供室内停车库停放车辆，实行优惠收费。

4、养护、维修服务：对物业区域的共用设施、设备、共用管线、以及房屋的共用部位提供日常的养护和维修。（不含设施设备的更新、更换或大修理）。

5、公共绿化、花草树木、建筑小品等的养护与管理。

6、监管装饰、装修：参照《住宅室内装饰装修管理办法》，进行方案审查，施工监管，严格验收。

7、房屋主体结构的管理：根据相关法律、法规、条例、公约的规定，在监管装饰、装修中，维护房屋主体结构不被破坏，保证房屋的安全、正常使用。定期对屋面进行检查。

8、档案、资料的管理：保存竣工资料、图纸，设备设施资料，房屋使用情况，编制业主档案。

9、配合相关部门工作：配合机关、区物管办、居委会等政府部门完成宣传工作，积极开展赈灾等社区活动。

前述条款不含使用人的人身、财产保险和财产保管责任，双方另行签订的人身、财产保险和财产保管专项合同的，以专项合同的约定执行。

10、其它服务：

(1)甲方为业主服务设立的接待中心有管理人员24小时值班，开通服务热线电话688x5409负责接待来访或投诉、处理物业管理的有关事宜。

(2)甲方设立信件收发室，为乙方代收、代发、代订书信、报刊、杂志、资料等(包裹除外)。

(3) 甲方代收代缴水、电、宽带网络服务费等，

(4) 甲方可向乙方联系提供多项便民有偿活动。

(5) 甲方对乙方的自用设施、设备可代为维修，费用由乙方支付。

(6) 组织开展社区文化娱乐活动。

二、双方的权利和义务

(一) 甲方的权利和义务

1、根据有关的法律、法规、条例、公约，甲方结合物业区的实际情况，制订本物业的各项管理制度。

2、甲方根据建设部()第110号文的有关规定，结合本物业具体情况制订《装修管理规定》，严格监管房屋装修，保证房屋结构之安全。保护物业区域内大多数业主的利益。

3、根据有关的法律、法规、《____市物业管理条例》、《业主公约》，甲方对物业使用人违反法律、法规、规章、条例、公约的行为，提请有关部门调解、处理和要求赔偿。

4、根据需要，甲方可选聘专业公司进行本物业的专项服务。

5、甲方负责编制房屋、共用设施、设备、绿化等的年度维修、养护计划和大、中修方案;通过协商后组织实施。

6、甲方有权按有关规定收取费用(物管服务费、代收的水、电及各项费用及提供的有偿便民服务费)。

(二) 乙方的权利和义务:

1、乙方必须严格遵守《装修管理规定》，不得破坏房屋的结

构。

2、乙方入住后应遵守《市民公约》、《物业管理条例》及甲方制定的物业管理规定等，保证物业区域的安全文明、干净整洁。

3、乙方入住后不得高空抛物，应自觉维护清洁卫生，爱护花草树木。

4、乙方入住后应按时交纳各种费用。

5、乙方不得利用房屋进行违法、犯罪活动，物业区域内出现治安或其它突发事件，乙方应配合、协助机关和政府有关部门工作。如因乙方管理不善致使发生治安、消防事件偷盗事件等由乙方承担全部责任。

6、乙方在使用房屋从事经营活动时，不得影响其他商务单位的正常的经营活动。

7、乙方或房屋使用人在使用过程中，因房屋的共用部位、共用设施、设备维修时，应予以配合，乙方占有并使用出租房屋及其相关配套的公用设施和设备，应随时保证合理使用并使其处于良好可用状态。

8、乙方的用电设施设备若要增设大功率的电器，应向乙方申请配电增容，否则造成损失，概由乙方承担。增容费用由乙方承担，具体额度双方另行协商。

9、乙方不得在物业区域空地、通道内停放车辆，甲方对此不承担保管责任，如需入库停车享受优惠停车标准，并签订停车专项合同。

10、乙方在使用物业时应遵守甲方的有关消防的管理规定，开业前应向甲方提供消防验收意见书并配合甲方作好消防演

练，加强消防措施。

1

1、乙方在在使用水电中不得有意破坏水电的计量器具，否则乙方应承担全部修理或更换费用外还应按同期使用水电数加倍承担水电费用。

1

2、乙方在使用房屋时不得侵占房屋的共用部位，物业区内的公用部分，不得随意改变房屋规划、设计的使用用途，确需改变的，应事先按《____市物业管理条例》有关规定报请甲方同意。服从甲方对公用部分使用的统一规划、调整。

1

3、如乙方在本物业内申请安装有广告架(牌)，在本合同止时由乙方自行拆除，如乙方在三个工作日内未拆除，则视为自动放弃权利由物业公司自行处理。乙方所使用该广告架(牌)期间所涉及的一切安全责任事故(含第三人责任)概由乙方承担，与甲方物业公司无关。

三、物业管理服务质量

物业管理服务质量达到如下标准：

1、房屋完好率：99%

2、房屋维修及时率：90%

3、维修工程合格率：100%

4、排污管道、化粪池完好率：98%

- 5、清扫保洁率：95%
- 6、维修服务回访率：100%
- 7、业主对物业管理满意率：90%
- 8、水、电供应正常率99%
- 9、事故率：2.5%

四、物业管理服务期限

本合同期限与承租房屋合同有效同步。

五、物业管理服务费用

1、乙方交纳物业服务费及相关费用的时间为每月的12-____日，乙方应自行到甲方的管理处交纳费用。

2、本物业的物业服务费根据渝价778号文件执行：

(1) 写字楼及普通营业场所3.5

元平方____月(建筑面积)收取，

(2) 作餐饮营业场所按5.5元平方____月(建筑面积)收取，乙方承租面积为 57 _平方米，乙方物业使用性质为：普通营业场所，物业服务服务费共计：____200____月，设施设备使用费合计为：____月，公共水电按实际使用分摊。

3、甲方代收、代缴水电费用，水价每吨__4.8__元，电价每度__1__元(含变损、线损)，乙方应在每月的12-____日按时交纳，逾期每日按5%追收滞纳金。本物业有应急发电机组，应急发电电价按实际消耗柴油分摊。水、电价供应部门如有价格调整则相应调整。

4、物业区内广告位由甲方统一管理，实行有偿使用，使用费根据具体位置和使用面积另行协商。

六、违约责任

1、本协议一式两份，甲乙双方各执一份，具有同等法律效力。

2、甲方违约：乙方可以向____区人民起诉。

3、乙方违约：

1、甲方可以依照约定和有关规定进行处理，乙方违约若有偷用水、电的行为，应双倍补交费用。并按本合同条款的约定处理。

2、乙方有其他违约行为(包括与甲方其它约定)，甲方将按照有关规定进行处理或追究当事人的法律责任。并有权采取停止一切服务(包括但不限于停水、停电等)的措施并不承担任何责任。

七、其它约定

甲方： 乙方：

签 字： 签字：

盖章： 盖章：

物业商业广场工作计划和目标篇五

委托方(甲方)：

受委托方(乙方)：

合同编号：

第一章 总 则

第一条 本合同当事人

委托方（以下简称甲方）：

名称： 商铺编号：

受委托方(以下简称乙方)：

名称：

物业管理资质等级证书编号：

物业名称：筠连汇鑫广场 物业类型：商业(住宅配套)；

座落位置： 号楼 层 号铺位

甲方商铺建筑面积：平方米

其中：甲方商铺内建筑面积平方米；甲方商铺公摊建筑面积：平方米

第二章 乙方提供的物业服务内容

第一条 委托管理事项

该房屋建筑本体共用部位(楼盖、屋顶、梁、柱、内外墙体和基础等承重结构部位、外墙面、楼梯间、走廊通道、门厅、设备机房、)的维修、养护和管理。该房屋建筑本体共用设施设备(共用的上下水管道、落水管、垃圾道、烟囱、共用照明、天线、中央空调、暖气干线、供暖锅炉房、加压供水设备、配电系统、楼内消防设施设备、电梯、中水系统等)的维修、养护、管理和运行服务。

本物业规划内附属物业管理范围的市政公用设施(道路、室外上下水管道、化粪池、沟渠、池、井、绿化、室外泵房、路灯、自行车房棚、停车场)的维修、养护和管理。