

如何写好述职报告的(大全10篇)

方案在各个领域都有着重要的作用，无论是在个人生活中还是在组织管理中，都扮演着至关重要的角色。方案的制定需要考虑各种因素，包括资源的利用、风险的评估以及市场的需求等，以确保方案的可行性和成功实施。以下就是小编给大家讲解介绍的相关方案了，希望能够帮助到大家。

如何加强工作计划性和实效性 物业管理方案篇一

(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:

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;

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)

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。

如何加强工作计划性和实效性 物业管理方案篇二

陶行知先生说过“生活即教育，社会即学生整体素质的’培校”。住校生一天中三分之一多的时间是在寝室中度过的，

寝室管理的好坏直接影响学养。我们既要对学生的课堂8小时施加教育，也要对其8小时以外的生活施加影响，因此加强学生寝室管理刻不容缓。唯有这样，对学生的管理和教育才能事半功倍。

我们在此提出：要以寝室管理为突破口，加强文明礼仪和行为规范教育，使寝室建设成为学校德育的重要基地，成为展示三中风貌的重要窗口。在寝室管理中，我们不但要强调纪律教育、生活服务和卫生打扫的旧观念，而且还要赋予寝室管理更高的“教育内涵”。让寝室成为学生素质教育的崭新课堂，让学生的寝室生活更加丰富多彩，让学生做到“学会生活、学会做人”。通过寝室文化建设，培养学生的组织纪律观念、集体主义精神和独立生活能力，养成良好的行为习惯，培育美化生活的动手能力、创新能力、审美能力，建立良好的人际关系，让学生形成适应社会竞争要求的全面素质。

寝室管理要做到有章可循，必须制定一整套规章制度，明确各级管理人员的职责。只有制定出一套行之有效、操作性较强的制度，寝室管理才会有条不紊、井然有序。为此必须制定和完善以下一系列的寝室管理规章制度。

寝室值日老师职责；寝室管理员工作职责；住校生管理考核实施细则；文明寝室评比规则；文明住校生评比规则；班主任下寝室管理制度。

制定这些规章制度后，一方面使住校生管理有章可循、责任明确到人，使得人人有事做，事事有人做，既可以大胆管理，严格要求，又可满腔热情的服务。另一方面，发挥学生在寝室管理中主体作用，自我管理，自我教育。

寝室各项检查的日常化。每天由总务处和寝室阿姨对各寝室进行检查评比，分别从文明（住校生不讲脏话、不骂人、不打架、同学和睦相处）卫生（地面无脏物，无异味，生活用品摆放整齐）守纪（按时起床、就寝，就寝后无说话声）、

美观（寝室布置温馨舒心装饰大方美观，能激发人上进心）等方面检查和评比。检查后及时公布张贴，学生每天都会关注自己的寝室哪方面做得好，哪方面得得不够，一目了然。

2、开展“优秀文明寝室”评比活动

净化：寝室内及走廊地面清洁，门窗洁净明亮，无灰尘，墙上无印迹，各种生活用品摆放整齐，垃圾及时清理。

美化：组织布置好寝室，做到整洁美观，具有浓厚的文化气息，能促进积极上进。

绿化：寝室内常年保持有一盆生命力的盆景，由专人负责管理。

静化：在早上起床后，午休、晚上睡觉前禁止在寝室或走廊上追逐，高声吵闹，不吃零食，自觉保持安静，熄灯后及时睡觉，不聊天说话。

以“四化”为基本要求，在每日检查评比的基础上，每周进行文明寝室的考核评比，给予表彰奖励。学期末还评出“文明住校生”、“优秀寝室长”等，以调动学生的竞争意识，提高了学生的积极性。

获奖寝室和住校生我们通过给予宣传表彰，并给予一定的物质奖励，在全校树立典型。

重视安全管理，预防为先，消除各种安全隐患。寝室安全管理重点是加强消防安全、用水用电安全和防盗安全管理。每天晚上值日组对寝室进行检查，每周总务处对学校中安全隐患的存在和整改情况作总结，让老师学生增强安全忧患意识。晚上对学生的就寝情况由寝室长点名，发现情况及时报告与处理。学校定期对消防设施进行检查，及时更新。每年在寝室组织全校性的消防安全应急避险与疏散演练，提高师生的

安全意识和防灾自救能力。

如何加强工作计划性和实效性 物业管理方案篇三

学习，纪律和道德以个人进行总评比，每周评比一次，被扣最多分的同学应擦一天的黑板或为班级做件好事，如果被扣4分以上或被学校扣分的，应在班会上做公开检讨；被扣最少分的同学进行必须的小奖励。副班长在周末进行汇总。

每个月以组为单位对学习，纪律，道德，和卫生进行评比，扣分最多的一组替扣分最少的一组扫一次教室，一个月允许每周每人平均被扣5分，如果被扣5分以上的组，应再替扫一次卫生区，并且组长要在班会上做公开检讨。班长在周末进行汇总。

期末进行个人总评比：学习+纪律+道德+卫生。对表现最好的10名同学进行奖励，表现最差的同学做公开检讨。班长在周末进行汇总。

1、作业应独立完成，不抄袭别人的作业，应在科任教师规定的时间内完成并上交给科代表。没按时间完成的扣1分，不交的扣2分，特殊情景没交的免扣。

2、上课受到科任教师表扬的或小测验优秀的加1分；校级或县级考试中，成绩优秀的，加2分，单科或总分年段第一名的，加3分。

1、早读，上课，午休，两操，晚自修及各种集会和活动迟到，早退的扣1分，旷课的扣2分，请假的扣1分，特殊情景的免扣。

2、没有佩带胸卡或佩带不规范，穿奇装怪服，男生留长发，女生烫发或染发，佩带首饰的，扣2分。

3、课间休息，午休，晚自修追逐打闹，大声怪叫的，或做一

些无益的活动的（如打球，下棋等），扣2分。

4、三分钟预备铃后，还在教室外逗留的，扣2分。

5、晨读和早读应认真背诵课文和记忆英语单词，做作业的扣1分，做小动作或其他一些无益的事的，扣2分。

6、上课应认真听讲，认真做好笔记，进取回答教师的问题，不应睡觉，不做小动作，不讨论课外资料，否则扣2分。

7、晚自修应认真复习功课和做作业，不应讲话，做小动作，尽量不谈论，坚持教室的安静，否则扣2分。

8、在校期间，进游戏机厅，打康乐球，进网吧的，扣2分。

9、破坏班级和学校公共财产的，扣2分，并赔偿。

10、寄宿生应按时休息，遵守学校有关寄宿生的管理规定，否则扣2分。

11、考试作弊的扣2分。

12、受到学校处分的，扣分以学校的扣分为准。

13不履行值日生职责的，扣2分。

1、不给其他同学和教师取不好听的外号，否则扣1分。

2、不谩骂同学和教师，不讲粗话，否则扣2分。

3、不顶撞教师，教师的批评应乐于理解，否则扣2分。

4、同学之间应互相帮忙，互相学习，互相关心。其他同学在学习等方面请求帮忙的，或者帮忙你，不乐于理解而拒绝的，扣1分。

5、为班级和学校做好事的，可适当加1分。

1、轮到打扫教室和卫生区的同学，应认真打扫，作到少扣分或不扣分（以学校评比分为准）。

2、每个值日组长应督促各成员不要在教室里和学校内乱扔纸张和其他杂物，不要在教室内吃零食，不乱刻桌椅，不乱画墙壁，不乱丢粉笔，不乱吐痰，坚持教室干净，否则该组扣1分。

3、黑板没擦的，该组扣2分。

4、轮到值日的应随时观察班级的卫生状况，发生上头（乱扔纸张……）的情景，应及时提醒同学，叫他们停止上述行为，要作到时时在岗，否则扣2分。

1、如有疏漏的地方，根据具体情景具体分析，由班主任直接解决。

2、情节严重的，多扣2分；表现优秀的，多加1分。

3、各个方面人员在工作时理解其他同学的监督，必须要讲原则、公正无私心，有职责心，宽容很多，秉公办事。不能讲情面感情用事，更不能营私舞弊，检查存有私心，如果有同学检举，如经核实撤消职务，今后班级工作不再委以重任，并重扣评比分。

如何加强工作计划性和实效性 物业管理方案篇四

为进一步落实《教育部办公厅关于进一步加强中小学生学习睡眠工作的通知》（教基厅函[20xx]11号）文件要求，科学合理安排中学学生上学时间，保证中学生充足睡眠，促进学生身心健康和全面发展，结合我校实际情况特制定本方案。

领导小组

组长：

副组长：

成员：各年级组长、班主任

1. 学校要严格控制学生在校时间，早晨中学生上课时间不早于8:00。任何人不得以任何理由随意延长学生在校上课学习时间。

2. 严禁节假日上课或有偿补课。任何老师不得占用节假日、双休日和寒、暑假组织学生上课，不得要求学生参加任何形式的补习班、辅导班，加重学生负担。强化家校合作，避免“校内减负、校外增负”现象，保障学生睡眠时间。

3. 家长应督促孩子按时就寝不熬夜，中午适当午休，养成良好的作息睡眠习惯。晚上休息时间小学生不晚于21:20，初中生不晚于22:00，高中生不晚于23:00。学校和家庭及有关方面应共同努力，确保小学生每天睡眠时间不少于10个小时，初中生不少于9个小时，高中生不少于8个小时。

1、作息时间实行以后，要求学生无特殊情况不允许提前到校。

2、因天气影响、学校活动等特殊因素允许学生提前进入校园时，必须通知值周教师和班主任提前到岗，避免因无人管护出现安全事故。

3、对于因伤病残障等原因行动不便的学生，允许在家长的陪护下适当提前进入校园，但家长必须与学生所在班级班主任做好交接方可离开，确保学生在校有人管护。

4、对早到学生在校内活动的管护，必须做到无时无刻，无处

不在，“零空隙”。

1、学校根据学生作息时间的安排，建立家长接送制度，进一步健全学校安全管理制度、教师值周制度、学生一日常规检查制度等管理制度。

2、在学校各项管理制度中进一步明确了学校领导班子、班主任、科任教师、后勤服务人员、门卫保安等在校工作人员的岗位职责，确保学校管理无盲区，保障学生到校有事做，做事有指导，全程有管护。

3、提升课堂教学实效，加强作业管理，严格按照学校的规定，合理调控各学科书面作业的总量。利用课后服务时间，让学生在校园内基本完成书面作业。对于不能按时完成作业的学生，进行有针对性的帮助、辅导，也可适当减少作业量。

4、教师课堂上要关注学生的上课状态，发现睡眠不足的，应及时提醒学生并与家长沟通。指导学生劳逸结合，指导家长营造舒适的就寝环境，确保学生身心放松，按时安静就寝。

学校作息时间的安排得到了学校制度上的保障，工作安排上的调整，但是仍有部分家长质疑作息时间的可行性及对家长的作息影响。主要是学校作息时间会与一部分家长的工作时间冲突，给家长接送学生带来不便。针对这一问题学校在每天上午第一节课前分别安排了晨读和练字活动，有特殊情况的这部分学生可以在这一时段到校，这样契合大多数家长的上班时间，并且做到了学生到校有弹性。

调整我校学生作息时间，根据季节气候推迟学生上课时间，是坚持以学生为本的育人理念、遵循教育教学规律和学生健康成长规律的重要改革举措。推迟上学可以确保学生充足睡眠，促进学生身心健康；保证学生精力充沛，提高学习效率；缓解“上学早，放学早，接送难”的矛盾。我校将认真执行这一能够提高教育服务能力的民生之举。

如何加强工作计划性和实效性 物业管理方案篇五

;

由会员“ ”整理投稿精心推荐，小编希望对你的学习工作能带来参考借鉴作用。

- 篇1：物业管理方案
- 篇2：物业管理方案
- 篇3：物业管理方案
- 篇4：物业管理方案
- 篇5：物业管理方案
- 篇6：物业管理方案
- 篇7：物业管理方案
- 篇8：物业管理方案
- 篇9：物业管理方案
- 篇10：物业管理方案

为规范小区管理，为业主供给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。

一管理目标

物业公司本着“科学规范、竭诚高效、安全礼貌、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、供给优质的服务，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到达90%以上。

二管理原则

“服务第一”是物业管理的宗旨，所以管理中要继续秉承“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，供给优质、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适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。

在日常管理中，要充分发挥两个进取性，即物业管理公司的进取性和业主使用人的进取性。物业管理公司应当尊重并按照广大业主及使用人的要求，经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，共同创立礼貌的办公环境。

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一样需求，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。

四管理方法

（六）依照市场化、企业化的运作方式，供给全方位服务，开展多元化经营。

1、公共服务项目（全体业主能够享受的服务，费用纳入物业管理费）：

- （1）房屋公共部位的日常维修与保养；
- （2）公共设施的维修与保养；
- （3）小区内清洁管理，垃圾收集与清运；

- (4) 公共绿化的养护;
- (5) 公共秩序维护;
- (6) 消防管理;

2、有偿专项服务项目

- (1) 有偿维修类;
[由网友投稿]
- (2) 代办性服务;
- (3) 中介类服务;

物业服务费构成

- 2、物业共用部位、共用设施设备的日常运行、维护费用;
- 3、物业服务区域清洁卫生费用;
- 4、物业服务区域绿化养护费用;
- 5、物业服务区域秩序维护费用;
- 6、物业企业办公费用;
- 7、物业企业固定资产折旧费;
- 8、法定税金;
- 9、企业利润。

物业服务费中不含二次加压供水设施设备运行维护费和楼内公共照明费，此部分费用将另行收取。收费资料 and 标准

依照《河北省物业服务收费管理实施办法》、《唐山市物业服务收费管理实施细则》（唐价经费字[20xx]14号）执行。

在办理业主及使用人入住手续时，供给方便、快捷、及时、周到的服务，给业主留下良好的第一印象，为后续管理打下基础。

1、管理资料：

- （1）准备业主及使用人收房所需资料；
- （2）为收房手续供给一条龙服务；
- （3）接收房流程办理领房手续：

3）陪同业主验房；

4）对验房中发现的房屋质量问题，经业主确认后，填写《业主验房表》，将所有问题提交开发商，并督促解决。

2、管理措施：

- （1）制定入住方案，准备各有关所需资料；
- （2）按照收房程序，安排工作流程；
- （3）策划业主及使用人入住现场布置方案；
- （4）按规定办理业主及使用人的入住手续。

加强档案资料管理，有助于保存物业的历史资料，维护管理的连续性和规范化，便于房屋及设施设备的检查、维护、更新和与业主的沟通、联系。

1、管理资料：

(4) 文件档案：有关物业管理法规政策、公司文件等；

(5) 管理资料：绿化资料、日常巡查（清洁、维修、保安）记录、值班记录，车辆管理记录、监控记录、荣誉资料等。

2、管理措施：

(1) 制定档案制度，并严格执行；

(4) 建立各类资料的电脑管理，计时可靠的掌握相关信息，提高管理水平。

房屋管理，尤其是共用设施设备的管理，直接影响到物业的使用年限及使用安全，直接关系到业主及使用人的安全，是物业管理的重中之重。

1、管理资料：

(1) 房屋公共部位管理：根据现状，分别制定不一样管理计划，确保房屋保值增值。

a□已交付房：

3) 装修期间，应及时进行房屋公共部位的保护，确保房屋的安全、美观。

b□空置房（含业主托管房）：

1) 定期到空置房查看、通风；

2) 对房屋和设施定期检查（包括墙面、管道、门窗、电

源线路、水电表），发现问题或尽快处理，或及时通知业主。

c□公共用房

做好公共用房（公共设施用房等）的维护、保养，发现破损，及时维修，确保房屋的安全、美观。

（2）设备设施维护：

- 1) 公共水电设施设备定期巡查，发现损坏，及时维修；
- 2) 水泵、风机房、电梯机房等设备定期巡查；
- 3) 温感、烟感、喷淋等定期抽查，确保正常有效；

2、管理措施：

（6）采取日常巡视及定期保养相结合的办法，确保房屋及配套设施完好。

绿化保洁直接关系到小区形象及业主生活环境，也是评定物业管理质量的一个重要指标。

1、管理资料：

（1）绿化养护：绿化工应做到管理日常化、养护科学化。

- 1) 根据气候，给花木适量浇水；
- 2) 根据花木长势，给花木适量施肥，适当松土；
- 3) 制定预防措施，防治病虫害；

（2）清洁卫生：经过日常保洁工作，使小区公共环境和

公共部位整洁，公共设施洁净、无异味、无破损。

- 1) 楼层公共区域每一天清扫；
- 2) 小区道路、小品、绿化带等公共部位每一天清洁。
- 4) 对违反环境卫生管理规定的行为进行制止。

2、管理措施：

(2) 加强业务培训，增强专业技能，聘请专业人员指导养护；

运用现有的科学技术手段与管理手段，依靠各种先进设备、工具和人的主观能动性，维护物业和业主及使用人的安全，这是物业管理工作的重要资料，我们采取常规防范与技术防范相结合的24小时全天候管理方案。

1、管理资料：

(1) 常规防范：采取站岗执勤与巡逻执勤相结合的方式，协助公安机关维护大厦公共秩序，防止和制止任何危及或影响物业、业主及使用人安全的行为。

a□门岗的任务：

- 2) 对外来车辆和人员进行验证、登记；
- 3) 严禁携带危险物品进入小区；
- 4) 为业主供给便利性服务。

b□巡逻岗的任务：

- 1) 按规定路线巡视检查，不留死角；

- 3) 对小区内的嫌疑人员进行检查防范;
- 4) 对小区及楼宇安全、防火检查;
- 5) 对装修户的安全检查;
- 6) 防范和协助公安部门处理各类治安案件;

(2) 技术防范:

应用安全报警监控系统、周界报警系统,对小区内的治安情景实施24小时监控,以确保安全。

- 1) 对可疑或不安全迹象采取跟踪监视和定点录象措施,并及时通知值班秩序维护员,进行现场处理。
- 2) 值班秩序维护员配合公安机关处理治安案件。

2、管理措施:

- (4) 严格执行巡更点到制度,确保巡逻质量;
- (5) 监控中心定期检修、保养,确保监控设备完好;
- (6) 保证监控、值勤记录详细完备,建立安全管理档案。

消防管理是物业安全管理的重点,所以要根据消防法规的要求,结合实际,切切实实地做好消防安全工作,确保业主的生命财产安全。

1、管理资料:

- (1) 建立消防工作站,有健全的消防管理制度及组织;
- (2) 做好消防监控中心的管理;

- (3) 做好消防设施、器材的管理；
- (4) 坚持消防通道的畅通；
- (5) 加强装修期间的消防安全管理；
- (6) 严禁违章燃放烟花爆竹；
- (7) 严禁携带、储藏易燃易爆物品；
- (8) 防止电器短路等引发火灾因素。

2、管理措施：

- (2) 制订消防事故处理预案，防患于未然；
- (3) 建立义务消防队，定期组织消防安全学习及消防演习；
- (6) 制止任何违反消防安全的行为；
- (7) 进取开展防火安全宣传教育，定期向业主讲解消防知识；
- (8) 发生火灾，及时组织补救并迅速向有关部门报警。

以上是我公司拟对xx项目的实施的物业管理方案，我公司将严格按照国家及唐山市有关法律法规实施管理服务。其中难免有不足之处，请房管局物业处领导多提宝贵意见，我们愿为丰南物业管理事业的发展贡献应有的力量！

1、房屋共用部位、共用设施设备的维护

- (1) 房屋

- a□房屋完好率达98%以上；
- b□房屋零修、急修及时率92%以上；
- c□房屋零修工程合格率98%以上；
- d□外观良好、整洁、无缺损现象；
- e□房屋装修贴合管理规定。

(2) 协调配合水、电等专业部门做好水、电等设施设备正常运行的保障工作，并保障小区内下水道、化粪池正常畅通运行。

(3) 环卫设施完好无损。

(4) 道路畅通，路面平整。

(5) 消防设施完好无损，可随时启用。

2、安全护卫

(1) 主出入口设有值班室，并实行24小时值班；

(2) 安全护卫人员24小时巡查；

(3) 小区24小时监控；

(4) 交通、车辆管理有序；

a□机动车辆出入登记、按章行驶，确保道路畅路。

b□机动车辆按序停放。

(5) 危及用户安全处，设有明显的标志并制定防范措施；

(6) 有应急处理计划、措施，遇警能及时报警，并努力防止事态进一步恶化，协助保护现场。

(7) 小区内无重大火灾、刑事和交通事故。

3、绿化与环境卫生

(3) 修剪及时，整齐美观；

(4) 绿化品味高，有较高观赏价值；

(5) 小区内全方位持续清洁；

(6) 房屋立面整洁，公共楼道及道路整洁，无堆放杂物现象；

(8) 环卫设施整洁；

(9) 无乱贴、乱挂、乱划现象；

(10) 噪音等贴合环境标准。

4、收费管理

(6) 业主意见反馈满意率90%以上。

5、相关条件

(1) 硬件环境

b□小区楼宇、建筑等各类标识明显；

c□供水、排水、供电、消防、绿化、环卫等设施设备齐全；

d□停车场分类（汽车、摩托车、自行车可分别存放）；

e□有集中监控设备；

f□有生活服务配套设施；

g□有教育、文体活动及商务服务设施；

1、便民服务（部分收费）

2、商务服务（部分收费）

3、社区娱乐、文化活动服务

（1）棋类；

（2）牌类；

（3）球类；

（4）健身活动；

（5）书刊阅览；

（6）欢庆节日；

（7）义务服务活动。

1、企业须持有物业管理企业资质证书；

3、人员培训，持证上岗；

（1）企业从业人员统一着装、佩戴胸卡；

（2）档案管理规范，资料齐全；

（3）用心使用新技术，广泛使用计算机管理。

结构及外观：

3、楼板打冲击钻时要避开水管、线缆等，深度不得超过10毫米，若由于装修打击管线造成损坏或影响其他住户的，应赔偿损失并负责修复。

阳台及门窗：

- 2、贴磁砖时不得污损外墙，若出现该状况时要立即清洗干净；
- 3、严禁改动入户门、门套；
- 4、严禁在窗户上安装防盗网，严禁加装防盗门；
- 5、靠窗部位推荐装修材料采用防水材料，以避免将来因渗水引起质变。

管道：

- 1、严禁改动厨房、卫生间的排水（排污）管道；
- 3、处理好排污口、地漏及周围防水，避免渗漏水；
- 4、推荐对预埋在墙体内的水管试压后再封闭。

厨房及卫生间：

- 1、严禁改变厨房及卫生间原有的位置；
- 3、严禁敲打和改变属公共部分的通风管道井；
- 4、吊顶需做成活动式的或预留检查口，便于日后检修；
- 6、安装浴缸、马桶时，处理好接头，保证流水顺畅，防止渗水。

智能设施及管线：

严禁更改智能设施管线，严禁擅自更改智能系统所属设备的安装位置。

空调：

- 2、空调外机务必放在指定的位置，保证整体外观的统一；
- 3、空调滴水管应接于预埋好的冷凝水管中。

后面还有多篇物业管理方案！

以国家《物业管理条例》为依据，以沈阳市城市管理工作会议精神为指导，以落实《关于依法加强居民小区物业管理的议案》为重点，以规范管理、提高物业服务水平为宗旨，进一步加强居民小区物业管理工作，推动我市物业管理健康发展。

- 1、有效解决开发遗留问题，年底前整改率到达90；对存在工程质量问题的房屋要及时维修，维修及时率到达90。
- 2、新建住宅小区推行招投标率到达100；20xx年新进入市场的楼盘，在商品房销售前要100签订《前期物业管理合同》和《业主临时公约》。
- 3、凡从事物业管理活动的企业，要100取得《物业企业资质证书》。
- 4、强化对物业管理行为的监督及从业人员的培训，物业企业经理持证率到达100，并建立起物业管理企业诚信档案、物业管理企业经理信用档案。
- 5、大力推行物业管理，年底前对具备物业管理条件的住宅小区物业化率到达100。

6、加强业主自治自律行为，具备条件的住宅小区年底前要到达80以上成立业主大会和业主委员会。

（二）范围：对全市实行物业管理的244个住宅小区进行排查。根据排查结果，进行清理整顿，进一步规范物业管理行为。

（一）完善我市物业管理地方性规章建设。依据国家《物业管理条例》及相关配套法规、规章，结合我市物业管理实际情景，经过调研，同时借鉴国内先进城市取得的成功经验，尽快颁布实施《沈阳市物业管理规定》，依法加强我市物业管理活动的监督管理。

（二）全力解决开发建设遗留问题。开发建设单位作为行为主体要切实承担起职责，按照规划和施工标准，对住宅小区存在的问题从新进行完善，建委、规划、房产等相关部门，按照各部门职责，落实到职责单位，做到谁的问题、谁负责、谁解决。并对存在开发建设遗留问题的住宅小区，逐个建立整改档案，制定整改措施，整改合格后再行消号。异常是存在工程质量问题的房屋要确保及时维修，年底前房屋维修职责要全部落实到单位、到个人，维修及时率确保在90以上。同时，有关部门要抓紧制定相应的规定和措施，明确住宅区的交付使用制度，杜绝新建住宅小区产生开发建设遗留问题。

（三）加大对物业市场的监管力度，规范物业管理行为。

依据国家《物业管理条例》和《前期物业管理招标投标办法》，及时制定贴合我市实际的《沈阳市前期物业管理招标投标管理办法》。要求新建住宅小区实行招标投标制度，建筑面积在5万平方米以上的（含5万平方米）的新建住宅区，必须采取公开招标投标的方式选聘物业管理企业，建筑面积5万米以下的新建住宅区在区、县（市）房产行政主管部门的批准下能够采用邀标和议标的方式选聘物业管理企

业。同时，鼓励业主大会采用招投标的方式依法选聘物业管理企业。并且，及时签订《（前期）物业服务合同》和《业主（临时）公约》，对于新建住宅小区要在商品房销售前100签订《前期物业管理合同》和《业主临时公约》。

在我市从事物业管理活动的物业管理企业，要按照国家《物业管理条例》的要求依法取得《物业企业资质证书》，并遵照建设部《物业管理企业资质管理办法》的规定，按物业管理企业取得资质等级，承接物业管理项目。同时，加强物业管理企业的年检和资质评定，出现违规违诺等行为的要予以警告，限期整改，情节严重的取消其物业管理资质。

建立物业管理企业诚信档案、物业管理企业经理信用档案和准入、退出机制，监督物业管理企业和从业人员以及物业管理企业履行《物业服务合同》情景，对物业管理企业和物业管理项目经理，实行实名诚信考评制度，如物业管理企业或物业项目经理出现违法、违规、违诺现象，依据情节的严重程度，扣除相应的分数，年终进行综合考评，考评结果作为物业管理企业年检和定级的要件，报房产行政主管部门，并在沈阳房产信息网予以公布。督促物业企业按照《合同》约定的标准供给质价相符的服务，提高管理服务水平。同时，加强对物业管理从业人员的培训，与建设部培训中心联合，继续对我市物业管理从业人员进行培训，到达从业人员要持证上岗。异常是要对物业管理企业经理以及项目经理（物业管理处主任）进行培训，在取得建设部《物业管理企业经理岗位证书》的基础上，市房产行政主管部门与中国物业协会联合进行上岗培训制度，经过实务操作培训，考试合格的颁发中物协《物业管理实务操作专业岗位证书》，不合格的取消其上岗资格。

根据国家和建设部的有关文件，结合我市实际，争取年底前出台《关于加强组建业主大会、业主委员会工作的指导意见》，明确各部门职责，充分调动街道、社区的进取性，

依据《条例》依法成立业主大会、业主委员会，使这项关系到群众利益、社区稳定的工作，更具规范性、操作性。引导业主大会，在充分尊重全体业主意愿的基础上，按照合法程序选举热心公益事业、责任心强、有必须组织本事的业主进入业主委员会。规范业主大会、业主委员会的行为，促进业主自律和民主决策，切实维护自身的合法权益。

（四）建立市、区、街道、社区职责明确职责体系。对于具备物业管理条件的住宅小区，要明确由物业管理企业实行专业化管理，争取年底前物业化率到达100；对于尚不具备物业管理条件的住宅区，要确定管理单位，实行专项服务，待具备条件后，推行物业管理。逐步构成以社区为主，专业管理和业主自治管理相结合的新型管理体制。各涉及物业管理活动的相关单位、部门按各自的职责承担社会管理的职责，为物业管理创造良好的环境。

（五）采取多种形式，加大对物业管理方面法规的宣传工作。制定具体的宣传方案，分阶段、有步骤、深入细致宣传国家《物业管理条例》及相关配套文件，引起社会各界物业管理的重视，让广大业主不断了解物业管理的政策法规，引导全社会树立正确的消费观念，促进社会的和谐。

为使这项工作落到实处，市政府成立领导小组。

组长：邢凯

副组长：王铁

成员单位：市房产局、建委、规划局、公安局、行政执法局、民政局、各区政府。

领导小组办公室设在市房产局，负责日常的组织协调。各区政府也要成立相应的组织机构，抓好具体的组织实施。

规范物业管理工作是一项系统工程，要坚持“条块结合、区域负责”的原则，市领导小组全面负责此项工作的监督、指导；

市领导小组办公室具体负责此项工作的日常指导、协调和监督、检查；

各区政府要针对物业管理存在的问题负责此项工作的具体实施；

各相关部门按照职责分工，密切配合各区政府实施整改工作。各单位、各部门要明确分工，落实职责，相互配合，加强检查验收，切实提高我市的物业管理水平。

市房产局为全市住宅小区物业管理的行政主管部门，具体负责全市物业管理工作的指导、监督，并会同相关部门抓好物业管理企业和住宅小区存在问题的整改工作，如：物业管理立法、前期物业管理招投标、物业管理企业资质审查、业主大会、业主委员会组建、物业管理工作的调研和宣传等工作。

市建委、规划局为开发、建设单位的管理部门。一是在进行住宅小区前期规划时，要规划建设必要的物业管理服务用房等相关配套设施，以方便后期的物业管理工作；

二是严格按照规划对住宅小区进行竣工验收，不按规划建设的小区，不能予以验收，并限期整改；

三是对开发建设遗留问题，要制定整改工作方案，进取组织整改，到达合格标准。

市行政执法局、公安局负责对物业管理行为的查处工作，使物业管理活动更加规范，促进物业管理水平的提高。

各区政府为物业管理工作的职责主体，要针对目前物业管理工作中存在的问题，制定具体的整改工作方案，进取配合市政府相关部门，加大管理力度，认真组织整改，使问题得到及时有效的解决。

依法加强居民小区物业管理是一项长期工作，为确保完成本方案确定的工作资料，今年要分三个阶段进行实施。

由市领导小组牵头，建委、规划、房产、公安、行政执法等相关部门配合，各区政府组织实施，对开发建设遗留问题、物业管理和住宅小区存在的问题进行一次拉网式排查，并进行登记造册，建立管理档案。

各区政府对排查中出现的各类问题进行认真分析，查找根源，制定相应的整改措施，报市领导小组审查，审查合格后，方可按职责分工认真组织整改。

领导小组成员单位按照工作资料 and 标准，集中时间，认真组织，对整改后的物业企业和住宅小区逐个进行审核，确保达标。

（一）提高认识，明确职责。各级领导要把加强居民小区物业管理工作当作重要工作来抓，实行“一把手”负责制，层层落实职责。建立市、区、街道、社区职责明确的职责体系和长效管理机制。市政府有关职能部门要按照各自的职责承担起社会管理职责，切实把居民小区物业管理工作抓细、抓实、抓出成效。

（二）密切配合，抓好整改。市政府相关部门和各区政府要上下联动，密切配合，针对物业管理存在的问题，制定切实可行的整改措施，认真抓好整改。对整改不及时或不彻底的，有关部门要按照相关规定进行查处，确保全部达标。

（三）加强宣传，营造氛围。要结合开展“贯彻《物业管理条例》，整顿规范物业管理市场”活动，大力宣传物业管理的政策法规及有关规章制度，使广大居民了解物业管理的有关政策和权利义务，进一步增强参与意识和维权意识，树立正确的消费观念，使物业管理逐步走向良性循环

轨道。

（四）强化管理，巩固成果。市政府相关部门和各区政府要把物业管理作为社会管理的重要组成部分，分工负责，强化管理。异常是对存在问题进行整改后，要进一步明确管理单位和管理职责，避免类似问题的再次发生，切实维护广大居民的切身利益和社会稳定。

以国家《物业管理条例》为依据，以沈阳市城市管理工作会议精神为指导，以落实《关于依法加强居民小区物业管理的议案》为重点，以规范管理、提高物业服务水平为宗旨，进一步加强居民小区物业管理工作，推动我市物业管理健康发展。

2、新建住宅小区推行招投标率达到100；

20xx年新进入市场的楼盘，在商品房销售前要100签订《前期物业管理合同》和《业主临时公约》。

3、凡从事物业管理活动的企业，要100取得《物业服务资质证书》。

4、强化对物业管理行为的监督及从业人员的培训，物业服务企业经理持证率达到100，并建立起物业管理企业诚信档案、物业管理企业经理信用档案。

6、加强业主自治自律行为，具备条件的住宅小区年底前要到达80以上成立业主大会和业主委员会。

（二）范围：对全市实行物业管理的244个住宅小区进行排查。根据排查结果，进行清理整顿，进一步规范物业管理行为。

（一）完善我市物业管理地方性规章建设。依据国家《物业管理条例》及相关配套法规、规章，结合我市物业管理

实际情景，经过调研，同时借鉴国内先进城市取得的成功经验，尽快颁布实施《沈阳市物业管理规定》，依法加强我市物业管理活动的监督管理。

（二）全力解决开发建设遗留问题。开发建设单位作为行为主体要切实承担起职责，按照规划和施工标准，对住宅小区存在的问题从新进行完善，建委、规划、房产等相关部门，按照各部门职责，落实到责任单位，做到谁的问题、谁负责、谁解决。并对存在开发建设遗留问题的住宅小区，逐个建立整改档案，制定整改措施，整改合格后再行消号。异常是存在工程质量问题的房屋要确保及时维修，年底前房屋维修职责要全部落实到单位、到个人，维修及时率确保在90以上。同时，有关部门要抓紧制定相应的规定和措施，明确住宅区的交付使用制度，杜绝新建住宅小区产生开发建设遗留问题。

（三）加大对物业市场的监管力度，规范物业管理行为。

依据国家《物业管理条例》和《前期物业管理招标投标办法》，及时制定贴合我市实际的《沈阳市前期物业管理招标投标管理办法》。要求新建住宅小区实行招标投标制度，建筑面积在5万平方米以上的（含5万平方米）的新建住宅区，必须采取公开招标投标的方式选聘物业管理企业，建筑面积5万米以下的新建住宅区在区、县（市）房产行政主管部门的批准下能够采用邀标和议标的方式选聘物业管理企业。同时，鼓励业主大会采用招标投标的方式依法选聘物业管理企业。并且，及时签订《（前期）物业服务合同》和《业主（临时）公约》，对于新建住宅小区要在商品房销售前100签订《前期物业管理合同》和《业主临时公约》。

在我市从事物业管理活动的物业管理企业，要按照国家《物业管理条例》的要求依法取得《物业企业资质证书》，并遵照建设部《物业管理企业资质管理办法》的规定，按物业管理企业取得资质等级，承接物业管理项目。同时，

加强物业管理企业的年检和资质评定，出现违规违诺等行为的要予以警告，限期整改，情节严重的取消其物业管理资质。

建立物业管理企业诚信档案、物业管理企业经理信用档案和准入、退出机制，监督物业管理企业和从业人员以及物业管理企业履行《物业服务合同》情景，对物业管理企业和物业管理项目经理，实行实名诚信考评制度，如物业管理企业或物业管理项目经理出现违法、违规、违诺现象，依据情节的严重程度，扣除相应的分数，年终进行综合考评，考评结果作为物业管理企业年检和定级的要件，报房产行政主管部门，并在沈阳房产信息网予以公布。督促物业管理企业按照《合同》约定的标准供给质价相符的服务，提高管理服务水平。同时，加强对物业管理从业人员的培训，与建设部培训中心联合，继续对我市物业管理从业人员进行培训，到达从业人员要持证上岗。异常是要对物业管理企业经理以及项目经理（物业管理处主任）进行培训，在取得建设部《物业管理企业经理岗位证书》的基础上，市房产行政主管部门与中国物业协会联合进行上岗培训制度，经过实务操作培训，考试合格的颁发中物协《物业管理实务操作专业岗位证书》，不合格的取消其上岗资格。

根据国家和建设部的有关文件，结合我市实际，争取年底前出台《关于加强组建业主大会、业主委员会工作的指导意见》，明确各部门职责，充分调动街道、社区的进取性，依据《条例》依法成立业主大会、业主委员会，使这项关系到群众利益、社区稳定的工作，更具规范性、操作性。引导业主大会，在充分尊重全体业主意愿的基础上，按照合法程序选举热心公益事业、职责心强、有必须组织本事的业主进入业主委员会。规范业主大会、业主委员会的行为，促进业主自律和民主决策，切实维护自身的合法权益。

（四）建立市、区、街道、社区职责明确职责体系。对于具备物业管理条件的住宅小区，要明确由物业管理企业实

行专业化管理，争取年底前物业化率达到100；
对于尚不具备物业管理条件的住宅区，要确定管理单位，实行专项服务，待具备条件后，推行物业管理。逐步构成以社区为主，专业管理和业主自治管理相结合的新型管理体制。各涉及物业管理活动的相关单位、部门按各自的职责承担社会管理的职责，为物业管理创造良好的环境。

（五）采取多种形式，加大对物业管理方面法规的宣传工作。制定具体的宣传方案，分阶段、有步骤、深入细致宣传国家《物业管理条例》及相关配套文件，引起社会各界物业管理的重视，让广大业主不断了解物业管理的政策法规，引导全社会树立正确的消费观念，促进社会的和谐。

为使这项工作落到实处，市政府成立领导小组。

组长：邢凯

副组长：王铁

成员单位：市房产局、建委、规划局、公安局、行政执法局、民政局、各区政府。

领导小组办公室设在市房产局，负责日常的组织协调。各区政府也要成立相应的组织机构，抓好具体的组织实施。

规范物业管理工作是一项系统工程，要坚持“条块结合、区域负责”的原则，市领导小组全面负责此项工作的监督、指导；

市领导小组办公室具体负责此项工作的日常指导、协调和监督、检查；

各区政府要针对物业管理存在的问题负责此项工作的具体实施；

各相关部门按照职责分工，密切配合各区政府实施整改工作。各单位、各部门要明确分工，落实职责，相互配合，

加强检查验收，切实提高我市的物业管理水平。

市房产局为全市住宅小区物业管理的行政主管部门，具体负责全市物业管理工作的指导、监督，并会同相关部门抓好物业管理企业和住宅小区存在问题的整改工作，如：物业管理立法、前期物业管理招投标、物业管理企业资质审查、业主大会、业主委员会组建、物业管理工作的调研和宣传等工作。

市建委、规划局为开发、建设单位的管理部门。一是在进行住宅小区前期规划时，要规划建设必要的物业管理服务用房等相关配套设施，以方便后期的物业管理工作；二是严格按照规划对住宅小区进行竣工验收，不按规划建设的小区，不能予以验收，并限期整改；三是对开发建设遗留问题，要制定整改工作方案，进取组织整改，到达合格标准。

市行政执法局、公安局负责对物业管理行为的查处工作，使物业管理活动更加规范，促进物业管理水平的提高。

各区政府为物业管理工作的职责主体，要针对目前物业管理工作存在的问题，制定具体的整改工作方案，进取配合市政府相关部门，加大管理力度，认真组织整改，使问题得到及时有效的解决。

依法加强居民小区物业管理是一项长期工作，为确保完成本方案确定的工作资料，今年要分三个阶段进行实施。

由市领导小组牵头，建委、规划、房产、公安、行政执法等相关部门配合，各区政府组织实施，对开发建设遗留问题、物业管理和住宅小区存在的问题进行一次拉网式排查，并进行登记造册，建立管理档案。

各区政府对排查中出现的各类问题进行认真分析，查找根

源，制定相应的整改措施，报市领导小组审查，审查合格后，方可按职责分工认真组织整改。

领导小组成员单位按照工作资料 and 标准，集中时间，认真组织，对整改后的物业企业和住宅小区逐个进行审核，确保达标。

（一）提高认识，明确职责。各级领导要把加强居民小区物业管理工作当作重要工作来抓，实行“一把手”负责制，层层落实职责。建立市、区、街道、社区职责明确的职责体系和长效管理机制。市政府有关职能部门要按照各自的职责承担起社会管理职责，切实把居民小区物业管理工作抓细、抓实、抓出成效。

（二）密切配合，抓好整改。市政府相关部门和各区政府要上下联动，密切配合，针对物业管理存在的问题，制定切实可行的整改措施，认真抓好整改。对整改不及时或不彻底的，有关部门要按照相关规定进行查处，确保全部达标。

（三）加强宣传，营造氛围。要结合开展“贯彻《物业管理条例》，整顿规范物业管理市场”活动，大力宣传物业管理的政策法规及有关规章制度，使广大居民了解物业管理的有关政策和权利义务，进一步增强参与意识和维权意识，树立正确的消费观念，使物业管理逐步走向良性循环轨道。

（四）强化管理，巩固成果。市政府相关部门和各区政府要把物业管理作为社会管理的重要组成部分，分工负责，强化管理。异常是对存在问题进行整改后，要进一步明确管理单位和管理职责，避免类似问题的再次发生，切实维护广大居民的切身利益和社会稳定。

为进一步加强物业管理工作，提高物业管理水平和服务质

量，改善人们群众的生活和工作环境，建立物业管理长效机制，根据国务院《物业管理条例》和《大连市实施〈物业管理条例〉办法》等有关规定，结合我区的实际情景，制定以下实施方案。

按照“重心下移、属地管理、条保块管、综合协调”的原则，在我区率先构建与现代城市管理相适应的物业管理新体制。明确街道办事处和社区居委会在住宅区管理中的主体地位，充分发挥社区基层组织与业主自治组织的作用，各职能部门履行各自职责范围内的工作，建立辖区内物业管理的监督、协调、考核工作体系和工作机制，实现社区建设与物业管理相互促进、共同发展。

4、监管物业服务企业，规范物业管理服务行为，调处物业管理重大纠纷案件。

4、协调处理辖区内物业管理方面的投诉和信访工作；

5、物业服务企业退出物业管理区域后，业主大会尚未选聘出物业服务企业的，由街道办事处负责协调城建部门委托经核准的生活垃圾经营性处置单位负责环境卫生工作，物业公用设施设备、场地需要维修养护的，组织利益相关的业主按照规定使用专项维修资金维修，没有专项维修资金或者专项维修资金不足的，组织利益相关的业主自筹。

（三）社区居委会在街道办事处的领导下，协调业主委员会，配合物业服务企业实施物业管理。

协调辖区内的物业管理活动，组织业主委员会制定管理公约、业主大会议事规则，协调业主和物业服务企业之间的关系，规范物业服务行为。

街道办明确分管领导，根据辖区规模和工作量配备落实相应的管理人员和工作经费并指定村委会代行社区居委会职

责，待街道和社区组织机构建设完善全面落实此项工作。

3、财政局负责物业管理工作必要的财政资金的配套落实；

5、城建局负责对物业管理区域内市政、绿化等建设期的监管；

7、执法局负责行使对物业管理区域内综合执法职能；

10、技术监督局负责对物业管理区域内特种设备的检验和监督管理。

建立管委会领导分管、会议决策、部门协调抓落实的物业管理运行机制和快速反应机制。联席会议成员单位由街道办事处、社区居民委员会、公安派出所、物业服务企业、业主委员会或者业主代表、专业经营单位及各相关职能部门的代表组成。街道办事处为联席会议召集人。

1、业主委员会和有关部门不依法履行职责的情景；

2、物业服务企业在履行退出程序以及交接工作中出现的问题；

3、物业管理区域内发生的突发事件；

4、物业管理与社区管理的衔接和配合；

5、物业管理区域划定后的调整；

8、需要协调的其他物业管理事项。

5、街道办事处负责议定事项的督促、落实，并将最终落实情景以简报形式发至各参会单位。

在实施物业企业备案的基础上，全面推行前期物业管理招

投标制度，推进房地产开发与物业管理的分业经营。经过公开、公平的市场竞争，实现双向选择、优胜劣汰，提高物业行业整体素质。关于物业管理招投标及前期物业管理的相关规定，由房管部门另行制定。

由经发局牵头，国土、城建、街道办等单位参与，按照市场规律，经过市场调研，必要时举行听证会，制定出贴合我区实际的物业服务费收费指导标准。对物业服务各单项平均成本价格每年根据物价指数、劳动力成本增长指数等进行客观、科学的调整，定期向社会公开发布，建立质价相符的收费机制。

为减少建设单位的开发遗留问题，降低物业服务企业的管理服务风险，维护业主的共同财产权益，要严格落实《大连市房屋建筑工程竣工验收备案管理暂行办法》（大政发〔20xx〕70号）及我区有关规定，有效化解物业管理的矛盾纠纷，构建和谐互信的物业管理关系。

成立长兴岛临港工业区物业管理工作领导小组，组长由分管城建的副主任担任，下设办公室，办公室主任由房管部门主要负责人担任，办公室负责物业管理的日常指导工作，加强对《实施方案》贯彻情景的调查研究，及时协调解决工作中存在的问题，不断完善管理措施。

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，结合我校的实际情景，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。

根据我校的实际情景，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、礼貌作业、规范操作。所有员工要进取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资料 and 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：学生公寓服务资料和服务标准

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景进行检查维修，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坚持在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，一般情景下10分钟内维修人员到场，维修及时率100%。紧急情景随叫随到，确因特殊情景不能及时到场处理的，应向报修人说明情景，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) 礼貌服务、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忙解决。

(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景，并备存登记资料，以便供给服务和查询。

(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。

为了贯彻执行《**市物业管理条例》，规范我办物业管理活动，维护业主和物业管理企业的合法权益，改善社区居民的生活和工作环境，现结合我办实际，制定物业管理工作的实施方案。

组长：张劲松（牌楼街道办事处主任）

副组长：张成兵（牌楼街道办事处副主任）

成员：幸坤权（牌楼办事处社区服务中心主任）

骆霞（牌楼街道办事处城管科科长）

陈守元（印盒石社区主任）

陈联国（观音岩社区主任）

黄东方（万安社区主任）

潘中英（太平社区主任）

王明（石峰村主任）

叶平（大河沟社区主任）

周君（搭马桥社区主任）

何永凤（袁家墩社区主任）

何小燕（牌楼社区主任）

领导小组下设办公室在社区服务中心，幸坤权兼任办公室主任。主要职责：负责指导各社区居委会划分物业管理小区，抓好试点，协调帮忙社区居委会解决有关问题，各社区要成立社区服务站，作为社区基层的物业管理协调机构。

1、小区根据需与合理原则，全办城建规划为176个物业管理小区，（其中基础条件较好的居民区（一

如何加强工作计划性和实效性 物业管理方案篇六

为了保障开学后师生身体健康，严控疫情发生，特制定以下师生用餐实施方案。

为避免集中选餐，食堂将餐品供应方式暂时调整如下：

1、早点：

早点套餐标准6元/份，每人选择一种流食（稀饭、豆浆等，可免费续杯）、一种主食（包子馒头等，每份一个）、两种小菜。（如需其他需求费用另行结算）

2、中餐、晚餐：

中餐晚餐取消自选形式供餐和所有风味小吃，统一实行套餐配餐方式（每餐提供1种套餐），每种套餐包含两荤两素，价格为统一12元/份，食堂制定科学合理的每日营养菜谱。

1、早点

由于选用早点人数较少，暂时采用自由取餐方式供应。

2、中餐晚餐

（1）主食：中餐晚餐主食配餐统一由食堂工作人员专人负责分餐，并送至座位，学生下课进行体温测量和手部清洁消毒后到食堂按照座位就坐用餐。

（2）汤品：所有汤品统一由食堂人员进行分配。

1、第一批用餐学部（中餐11：30，晚餐5：00）

小学部：教室内用餐

初中部（供160人）：食堂二楼用餐；

中美（41人）：食堂二楼用餐

2、第二批用餐学部（中餐12：00，晚餐5：30）

高一年段（共214人）：食堂二楼用餐区用餐

高二（1）—（4）班（共126人）：第二餐厅用餐

高二（5）、（6）班（共49人）：大棚用餐区用餐

高三年段、中英班（共168人）：食堂一楼用餐

3、所有学生应在指定时间到指定用餐区域用餐，届时将在座位上标明学生指定座位，学生按照指定座位就坐用餐。

4、为了防止学生进入食堂拥挤，按照推后下课的时间分批进入食堂，例如高一一班、高一二班12：00下课到食堂，高一三班、高一四班推后五分钟离开教室进入食堂，依次类推，具体方案依据实际情况而定。

1、早点：早点结算方式暂时不变。

2、中餐晚餐：采用统一缴交方式，家长将所有餐费统一缴交给班主任，两周结算一次，每半月开始前收取本周的餐费（周日晚上为自选餐形式，不统一供餐）。

为了保证学生用餐环境，所有教职工采用错峰用餐方式进行用餐，行政后勤人员及无课老师于11：30统一到大棚用餐区用餐，有课老师统一12：00到食堂二楼教职工用餐区用餐。鼓励教职员工自带餐具打包返回各自办公室用餐。

如何加强工作计划性和实效性 物业管理方案篇七

包括班级校园卫生区、教室、楼道、楼梯、楼厅、宿舍、楼道展板等。

1、院区卫生区：班级必须每天早课前、下午上课前至少两次集中清扫校园卫生区，课间安排学生捡拾垃圾。

确保硬化地面和边角区域无积土、无树叶或树枝、无扫帚条、无食品包装袋、无食品插签、无塑料袋、无废弃纸张、无烟头、无积雪等。绿化带内无脱落树枝、无扫帚条、无食品包

装袋、无食品插签、无塑料袋、无废弃纸张、无烟头等。

2、教室：班级必须每天早课前、下午大课间至少两次集中清扫教室、楼道、楼梯、楼厅卫生，对出现的垃圾随时清理。

确保地面干净整洁，在清扫的基础上，必须用墩布擦洗干净不留死角，保持原有地面颜色，无泡泡糖、无废纸、无食品袋、无粉笔头等，垃圾入桶；收集的废品整理有序、无乱摆、乱放，并及时处理掉；墙面无手印脚印、无涂写乱画等污渍；顶棚无蜘蛛网、无灰尘；灯管和灯架无尘土、无其它缠绕物、无遮挡、无损坏等；前后黑板槽无杂物堆放、无粉笔末积存，黑板无乱涂乱画；后黑板两侧张贴物整齐有序、无破损；桌椅排放整齐有序，无损坏、无乱贴乱画；墙面展板干净整洁，无损坏、无尘土、无污渍；电脑桌内外保持干净整洁，无个人物品、无书籍，无各类充电器，无损坏，放学上锁关闭；窗台无尘土、无杂物等。

确保教室楼道的墙面必须每天擦洗干净，无手印脚印、无涂写等污渍；顶棚无蜘蛛网、无灰尘；教室对应展板干净整洁，无损坏、无尘土、无污渍等。

3、宿舍：班级必须每天早课前、下午上课前至少两次集中清扫宿舍卫生。

确保床铺平整干净，无乱堆乱放；地面干净整洁，在清扫的基础上，必须用墩布将地面擦洗干净不留死角，保持原有地面颜色，无泡泡糖、无废纸、无食品袋等；墙面无手印脚印、无涂写等污渍；顶棚无蜘蛛网、无灰尘；灯管和灯架无尘土、无其它缠绕物、无遮挡、无损坏等；窗台无尘土、无污渍，物品摆放整齐；窗帘经常清洗，无破损、无污渍。

4、垃圾入箱：必须将清扫出的垃圾倒入校园的大垃圾箱内，其它垃圾物品随手入桶，确保垃圾桶周边干净整洁，无乱扔、乱倒的垃圾。

5、班级卫生区交界区域：在明确班级之间院区卫生区、楼道卫生清扫区域划分的基础上，班级之间要主动清扫划分线区域卫生，不得遗留卫生死角。

6、楼道展板：确保班级教室对应的楼道展板保持干净整洁，无损坏、无污渍、无尘土。

1、卫生区、楼梯楼厅：每天早饭期间、下午时间，由教育处、级部学生会、值周班级各两次检查考核。

2、教室、楼道：每天早饭期间、下午大课间时间，由值周班级两次检查考核。

3、宿舍：每天上午、下午上课后时间，由宿管员检查考核。

在每次检查考核中，班级之间卫生交界区域出现卫生死角或不达标时，对交界的两个或两个以上班级同时考核扣分，对值日生按违纪处理。

1、级部每天将前一天的各项卫生考核扣分在班级量化考核成绩中统计汇总，并列入年级的周报表中上报学校。同时作为评选卫生流动红旗、卫生优秀班级的直接依据。

2、级部依据班级各类卫生考核扣分项目，对应统计“人人有事做，事事有人管”考核结果，作为“综合素质评价”等第认定的直接依据。

如何加强工作计划性和实效性 物业管理方案篇八

一、承包方式：物业设计图纸预算。

二、服务价款的计算方式：

1、各项服务的工作量依照物业设计图纸及行业常规计算；

- 2、普通服务单价依照国家服务行业统一收费标准计算；
- 4、设备的购置租赁价及材料价格按本市有关规定执行；
- 5、管理期间，凡遇有关政策性调整，按政策调整规定执行。

二、在计算服务费用总成本的基础上，乘以我方招标承诺的优惠百分比作为实际收取费用。

四、服务款项收取方式。

物业竣工接管时，由物业管理公司从开发商处收取物业总造价1%的管理基金。物业管理中日常服务收费由全体业主派出代表(或者固定或者轮流)收取并交至物业管理处。收取时间为每月一次，下月15日以前交至物业管理处。

五、材料设备供应方式

管理所用材料、设备除临时所需的个别种类外，其他的应由甲方供应到现场，乙方提供材料和堆放场所；临时所需材料设备由业主认质定价，乙方负责采购，并按委托管理合同有关规定执行。

六、服务质量必须能使业主的合理要求得到满足。

在合同中制定出对物业管理公司高质量满足业主要求行为的奖励与不能提供符合业主要求服务的处罚。

七、为保证服务质量所需的技术升级费和协调费，应由物业管理公司通过精心组织管理和加强成本核算自行消化，不得向业主另行收费。

八、文明管理，确保安全，实现无重大事故。

物业管理投标书样本

- 1、企业信誉
- 2、企业资质(证书样本见第四章附表)
- 3、企业荣誉证书(略)
- 4、企业安全生产证明资料
- 5、企业物业管理服务质量证明资料(格式同上)

如何加强工作计划性和实效性 物业管理方案篇九

为切实做好课外读物进校园的管理工作，丰富学生的阅读内容，有效拓展学生阅读活动，规定课外读物进校园管理，防治问题读物进校园，充分发挥课外读物育人功能，根据《中小学课外读物进校园管理办法》，结合本校实际，制定如下实施方案。

严格落实《中小学课外读物进校园管理办法》，落实主体责任，严格按照教育部规定的推荐程序进行推荐和选用，为学生提供优质的阅读书籍，丰富学生的阅读活动。构建书香校园、营造书香家庭，让读书成为学生的生活习惯。

组长：

副组长：

成员：各班主任及各班家委会成员

- 1、做好排查工作，保证课外读物质量。

学校负责人及图书管理员严格按照《中小学生课外读物进校园管理办法》规定的“十二种情形”不宜读物，对学校图书馆的书籍进行排查，发现不符合要求的书籍及时清理，不准

借阅。各班主任要按照要求随时检查学生带入学校的课外读物，发现不宜读物，要教育学生不得带入学校，不得阅读，并及时告知家长对读物进行处理。学校及各班级要通过家长信、家长会、家长群等方式，向家长宣传《办法》规定的“十二种情形”不宜读物，并对家中书籍进行排查，及时清理，禁止学生阅读。

2、健全管理机制，严把购书质量关。

学校严肃学生课外读物推荐、征订纪律，非经上级教育主管部门同意学校不得向学生推荐、征订课外读物。成立以校长为组长的课外读物领导小组，成立由领导、教师、学生及家长为主的读书目录审核推荐小组，按程序做好课外读物的遴选、推荐、审核、购买工作。学校每学年购买图书一次，以天津市教育委员会教育技术装备中心下发的《20xx年天津市中小学图书推荐目录》为主，由学校领导小组按照《办法》规定进行选书，再由推荐小组进行审核，最后将推荐目录通过家长信、公众号、家长群等方式向学生及家长公开，公示期为3天。坚持自愿购买原则，禁止强制或变相强制学生购买课外读物。

对于社会捐赠等其他渠道进校园的课外读物，也要严格履行以上程序，严把进校关，保证课外读物的质量。

3、开展读书活动，培养读书习惯。

学校做好读书活动的落实工作，指导、督促学生开展阅读活动。学校将通过校课实施读书工程，认真制定读书计划，精选适合学生阅读的书籍，并与其他部门组织的读书活动有效结合，培养学生的阅读兴趣，让读书成为学生的生活习惯，营造“读书校园”。各班主任要把读书活动纳入班级活动，开展“亲子阅读”活动，构建“书香家庭”。语文学科教师要担起学生读书的责任，拓展学生的阅读内容，培养学生的阅读习惯。

- 1、加强组织保障。学校领导小组、推荐小组认真履行职责，严守工作纪律，切实将课外读物进校园工作落地落细落实，使本校学生课外读物的推荐、征订、阅读等工作良性发展。
- 2、加强宣传工作。学校要及时向教师、学生、家长做好课外读物进校园的宣传工作，形成合力，保障工作效果。
- 3、严格管理，失职问责。领导小组、推荐小组及全体教师要高度重视，严守纪律，规范自己的行为。凡因工作不认真造成课外读物工作出现问题者，严肃问责。

为全面贯彻落实国家教育部和省市关于“中小学生作业管理、睡眠管理、手机管理、读物管理、体质管理”（以下简称“五项管理”）等通知精神，进一步规范学校办学行为，减轻学生过重的课业负担，培养学生健康科学的生活方式，促进学生身心健康成长、全面发展，落实立德树人根本任务，结合学校实际，特制定本规定。

结合省市有关文件精神，把“五项管理”作为为民办实事的重要内容，落实立德树人根本任务，遵循教育规律，推进育人方式改革，全面发展素质教育，规范学校办学行为，扭转不科学的教育评价导向，持续营造良好育人环境，促进中小学生健康成长，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。

- 1、营造阅读氛围。学校要大力倡导学生爱读书、读好书、善读书，优化校园阅读环境，推动书香校园建设。注重开展形式多样的阅读活动，提高学生阅读兴趣，培养良好阅读习惯。发挥家长在学生课外阅读中的积极作用，营造家校协同育人的良好氛围。建立阅读激励机制。
- 2、科学推荐读物。学校是进校园课外读物推荐责任主体，负责组织本校课外读物的遴选、审核工作。进校园课外读物原则上每学年推荐一次，学校要严格按照教育部《中小学生课

外读物进校园管理办法》的要求推荐或选用课外读物。进校园课外读物推荐目录要向学生家长公开，坚持自愿购买原则，禁止强制或变相强制学生购买课外读物，学校不得组织统一购买或要求学生在指定书店购买。

《中小学图书馆（室）规程》有关规定执行。学校要明确校园书店经营管理要求，校园书店要建立进校园读物的审核机制，严格落实相关原则、标准和要求。

（一）加强组织领导。各中小学校要成立“五项管理”工作领导小组，制定具体实施方案，一校一策，推进中小學生“五项管理”工作落实落地。

（二）加强家校合作。各学校结合实际健全家校联系制度，充分发挥家长学校、家长委员会的家校沟通纽带作用，通过家长学校大讲堂、家长会、告家长书、微信公众号等多种途径，向家长做好宣传解释工作，使“五项管理”制度得到家长以及社会各界普遍认同并广泛支持，引领家长树立正确的成才观、教育观和作业观，引导家长尽到监护责任，不给孩子布置额外家庭作业，督促孩子按时休息，积极参加体育锻炼，监督孩子不阅读有害读物，不看不健康的影视片，不玩有害游戏，形成家校共育合力。

（三）加强宣传引导。开展“五项管理”工作，牵动面广，社会关注度高，群众期盼性强。各校要加强对上级政策要求、创新举措和工作成果的宣传和推广。要结合不同年龄段学生实际，通过开学第一课、国旗下讲话、班（团队）会、心理辅导等多种形式加强教育引导，帮助学生科学理性对待“五项管理”内容，提高自我管理能力和自律自控品质，提升学生综合素质。

（四）加强督导检查。“五项管理”工作将作为学校规范办学行为督导检查和责任督学日常监管重要内容。各校要广泛听取意见建议，设立并公开办学行为举报电话，及时解

决“五项管理”过程中存在的问题，定期开展自查工作，对发现问题及时整改纠偏，确保工作落到实处。县教体局督导室将对学校“五项管理”工作定期开展督导，确保“五项管理”工作取得实效。

如何加强工作计划性和实效性 物业管理方案篇十

- 2) 寻找物流公司、进行比价、议价及运输合同的签订；
 - 3) 执行运输考核指标，定期对承运商进行考核与评估；
 - 5) 合理利用人力资源和仓库设施，降低人力成本、能耗和物料的消耗；
 - 6) 负责物流运输异常投诉的处理与跟进；
 - 7) 相关沟通、协调工作，运输公司运营方案。
- 1) 接收出库单，打印拣货单，填写物流单，规划方案《运输公司运营方案》。
 - 2) 将物流单的信息反馈业务员和跟单员。
 - 3) 查询物流单号，以及处理问题件。
 - 4) 处理与物流公司交接事务。
 - 5) 配合物流平台操作员为相关货运公司上门提货，做好货品归类、清点数量等准备工作。
 - 6) 与业务部作好沟通工作。
 - 7) 做好接单，写单，查单工作。

物流内部作业管理，需抓住物流作业中必须控制的点，制定

相应的作业管理目标，并针对管理目标制定相应的管理流程及作业标准。

- 1) 尽量减少外叫车参与市内配送工作；如一定要用外车，需要业务员签字；方可交由物流部调车。
- 2) 建立长期合作物流公司档案及物流合同（物流公司营业执照、税登记证、机构带码证、专线报价）。
- 3) 每月15日前物流部完成回单对账工作（单据：物流托运单、我司出货清单、对账单，以客户在我司清单上签字或盖章为准），从财务到公司付清运费以每月25日完成，账期为55天（月结承运商）。
- 4) 回单结承运商，应在回单财务部3天之内；将运费付出（拿现金或转账）。
- 5) 建立运费账目明细（客户、数量、名称、地址、金额），每月10号前递交公司。