

2023年西安计划生育办事大厅(汇总5篇)

在生活中，越来越多人会去使用协议，签订协议是最有效的法律依据之一。怎样写合同才更能起到其作用呢？合同应该怎么制定呢？下面我就给大家讲一讲优秀的合同该怎么写，我们一起来了解一下吧。

物业委托合同篇一

- 1、根据甲方委托和有关法律法规制定前期物业管理实施办法、方案和规章制度并实施管理。 2、依据本合同委托管理事项，向甲方及有关单位提出整改意见和建议。
- 3、提出维修资金年度使用计划并对委托物业实施维修养护和管理。
- 4、规劝、制止业主或使用人违反《物业使用守则》和《前期物业管理服务协议》的行为。
- 5、有权使用物业管理办公用房和经营用房。
- 6、依据《前期物业管理服务协议》的约定，向业主或使用人收取物业管理费用及其他费用。
- 7、选聘专业公司承担专项工程业务，但不得将整体物业管理责任转让给第三人。
- 8、当业主、使用人装修物业时，与其签订《房屋装饰装修管理协议》，并按有关规定进行管理。
- 9、《前期物业管理服务协议》中约定的甲方转让给乙方的权利。

(二)乙方义务

- 1、履行本合同并依法经营管理，自觉维护甲方及产权人或使用人的权益。
- 2、主动接受甲方的监督。
- 3、接受物业管理行政主管部门的监督指导。
- 4、对保修期满后房屋共用部位、共用设施设备按有关规定实施维修、养护和管理。
- 5、按照有关规定使用维修基金利息。
- 6、每半年向业主、使用人公布一次物业管理服务费收支情况。每年1月份向业主公布全年维修基金利息收支情况。
- 7、本合同终止之日起7日内，向业主委员会移交甲方所提供的全部物业管理档案资料、有关财务账册和物业办公用房、经营用房及本物业的公共财产等。
- 8、《前期物业管理服务协议》中约定的甲方转让给乙方的义务。
- 9□_____□

物业委托合同篇二

委托方（以下简称甲方）_____

受托方（以下简称乙方）_____

根据有关法律、法规，在自愿、平等、协商一致的基础上，甲方将_____

（物业名称）委托于乙方实行物业管理，订立本合同。

第二条 物业基本情况

物业类型：_____

座落位置：_____市_____区_____路（街道）_____号

四至：东_____南_____西_____北_____

占地面积：_____平方米

建筑面积：_____平方米

委托管理的物业构成细目见附件一。

第三条 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应对履行本合同承担相应的责任。

第二章 委托管理事项

第四条 房屋建筑共用部位的维修、养护和管理，包括：楼盖、屋顶、外墙面、承重结构、楼梯间、走廊通道、门厅、_____。

第五条 共用设施、设备的维修、养护、运行和管理，包括：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、高压水泵房、楼内消防设施设备、电梯、_____。

第六条 市政公用设施和附属建筑物、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、池、井、自行车棚、停车场、_____。

第七条 公用绿地、花木、建筑小品等的养护与管理。

物业委托合同篇三

受委托方（以下简称乙方）：_____物业管理公司

根据□_____□□^v^第33号令《城市新建住宅小区管理办法》等国家、地方有关物业管理法律、法规和政策，在平等、自愿、协商一致的基础上，就甲方委托乙方对_____（物业名称）实行专业化、一体化的物业管理订立本合同。

第一条?物业基本情况

座落位置：_____市_____区_____路（街道）_____号；占地面积：_____平方米；建筑面积：_____平方米；其中住宅_____平方米；物业类型：_____（住宅区或组团、写字楼、商住楼、工业区、其他/低层、高层、超高层或混合）。

第二条?委托管理事项

1. 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。
2. 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、_____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。
3. 本物业规划红线内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。
5. 公共环境（包括公共场地、房屋建筑物共用部位）的清洁卫生、垃圾的收集、清运。

6. 交通、_____行驶及停泊。
7. 配合和协助当地公安机关进行安全监控和巡视等保安工作（但不含人身、财产_____保管责任）。
8. 社区文化娱乐活动。
9. 物业及物业管理档案、资料；
10. 法规和政策规定由物业管理公司管理的其它事项。

第三条?合同期限

本合同期限为_____年。自_____年_____月_____日起至_____年_____月_____日止。

第四条?甲方的权利和义务

1. 与物业管理公司议定年度管理计划、年度费用概预算、决算报告；
4. 甲方在合同生效之日起日内按规定向乙方提供经营性商业用房_____平方米，由乙方按每月每平方米_____元标准出租经营，其收入按法规政策规定用于补贴本物业维护管理费用。
5. 甲方在合同生效之日起日内按政府规定向乙方提供管理用房_____平方米（其中办公用房_____平方米，员工宿舍_____平方米，其它用房_____平方米），由乙方按下列第_____项使用：
 - (1) 无偿使用。
 - (2) 按每月每平方米建筑面积_____元的标准租用。

7. 不得干涉乙方依法或依本合同规定内容所进行的管理和经营活动；
8. 负责处理非乙方原因而产生的各种纠纷；
9. 协助乙方做好物业管理工作和宣传教育、文化活动；
10. 法规政策规定由甲方承担的其他责任。

第五条?乙方的权利和义务

1. 根据有关法律、法规政策及本合同的规定，制订该物业的各项管理办法、规章制度、实施细则，自主开展各项管理经营活动，但不得损害大多数业主（住用户）的合法权益，获取不当利益。
2. 遵照国家、地方物业管理服务_____规定，按物业管理的服务项目、服务内容。服务深度，测算物业管理服务_____标准，并向甲方提供测算依据，严格按合同规定的_____标准收取，不得擅自加价，不得只_____不服务或多_____少服务。
3. 负责编制房屋及附属设施、设备年度维修养护计划和大中修方案，经双方议定后由乙方组织实施。
6. 接受物业管理主管部门及有关政府部门的监督、指导，并接受甲方和业主的监督；
7. 至少每3个月向全体业主张榜公布一次管理费用收支账民主；
9. 建立本物业的物业管理档案并负责及时记载有关变更情况；
10. 开展有效的社区文化活动和便民服务工作；
12. 不承担对业主及非业主使用人的人身、财产的保管_____义务（另有，专门合同规定除外）。

第六条?管理目标

乙方根据甲方的委托管理事项制定出本物业“管理分项标准”（各项维修、养护和管理的工作标准和考核标准），与甲方协商同意后作为本合同的必备附件。乙方承诺，在本合同生效后_____年内达到_____的管理标准；_____年内达到_____管理标准，并获得政府主管部门颁发的证书。

第七条?管理服务费用

1. 本物业的管理服务费按下列第_____项执行：

2. 管理服务费标准的调整按下列第_____项执行

（1）按政府规定的标准调整；

（2）按每年_____％的幅度上调；

（3）按每年_____％的幅度下调；

（4）按每年当地政府公布的物价涨跌幅度调整；

（5）按双方议定的标准调整_____；

5. 本物业的公用设施专用基金共计_____元，由甲方负责在_____时间内按法规政策的规定到位，以保障本物业的公用配套设施的更新改造及重大维护费用。

6. 乙方在接管本物业中发生的前期管理费用_____元，按下列第_____项执行：

（1）由甲方在本合同生效之日起_____日内向乙方支付；

（2）由乙方承担；

(3) 在_____费用中支付;

7. 因甲方责任而造成的物业空置并产生的管理费用, 按下列第_____项执行:

第八条?奖惩措施

3. 合同期满后, 乙方可参加甲方的管理招投标并在同等条件下优先获得管理权, 但根据法规政策或主管部门规定被取消投标资格或优先管理资格的除外。乙方全部完成合同责任并管理成绩优秀, 多数业主反映良好, 可以不参加招投标而直接续订合同。

第九条?违约责任

1. 如因甲方原因, 造成乙方未完成规定管理目标或直接造成乙方经济损失的, 甲方应给予乙方相应补偿; 乙方有权要求甲方限期整改, 并有权终止合同。

2. 如因乙方原因, 造成不能完成管理目标或直接造成甲方经济损失的, 乙方应给予甲方相应补偿。甲方有权要求乙方限期整改, 并有权终止合同。

3. 因甲方房屋建筑或设施设备质量或安装技术等原因, 造成重大事故的, 由甲方承担责任并负责善后处理。因乙方管理不善或操作不当等原因造成重大事故的, 由乙方承担责任并负责善后处理。(产生事故的直接原因, 以政府有关部门的鉴定结论为准)

4. 甲、乙双方如有采取不正当竞争手段而取得管理权或致使对方失去管理权, 或造成对方经济损失的, 应当承担全部责任。

第十条?其他事项

1. 双方可对本合同的条款进行修订更改或补充，以书面签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

2. 合同规定的管理期满，本合同自然终止，双方如续订合同，应在该合同期满六个月前向对方提出书面意见。

3. 本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方均不承担违约责任并按有关法规政策规定及时协商处理。

4. 本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决，协商不成时，提请物业管理主管部门调解，调解不成的，提交_____委员会依法裁决。

5. 本合同之附件均为合同有效组成部分；本合同及其附件内，空格部分填写的文字与印刷文字具有同等效力。

本合同及其附件和补充协议中未规定的事项，均遵照^v有关法律、法规和政策执行。

6. 本合同正本连同附件共一页，一式三份，甲、乙双方及物业管理主管部门（备案）各执一份，具有同等法律效力。

7. 本合同自签订之日起生效。

法定代表人（签字）：_____?法定代表人（签字）：_____

物业委托合同篇四

机关办公楼物业委托合同是提供劳务类合同，其标的是为劳务，这种劳务体现为委托人为受托人处理委托事务。以下是本站小编为大家精心整理的机关办公大楼物业管理委托合同范本，欢迎阅读。

甲方(委托方):

乙方(受托方):

根据合同双方协商决定,以政府相关的物业管理法律、法规为框架,双方本着自愿、平等、诚实、信用的原则,就甲、乙双方委托期间的责权利关系,特制订本合同。

第一章 委托服务的物业基本情况

名称: **市行政服务中心-阳光大厦

地址:

建筑面积: *平方米

行政服务中心地上*层、地下*层。1至3层为行政服务窗口,4至5层为办公区域。大厦配套设施功能有:中央空调系统,供配电系统,消防系统,给排水系统,综合布线系统,乘客电梯,大小会议室,技防监控系统及建行服务区等。

第二章 委托服务范围与内容

- 一、大厦的公共设施的设备的日常管理。
- 二、大厦的公共环境卫生保洁。
- 三、大厦的公共秩序维护。
- 四、负责大厦的导办、解说。
- 五、建立本大厦物业基础档案和日常运作档案管理工作。
- 六、完成合同条款外的由双方协商决定的其它有偿或无偿服务事项。

第三章 管理运作方式

一、双方约定本委托合同签订的有效期限为壹年，即自20xx年8月1日至20xx年7月31日。乙方对大厦每年服务费用为人民币**万元(大写：整)，合同签订之日起十日内结算**万元，合同到期之日起十日内结算**万元。

以上费用含员工工资、社会保险、工装费用、器材费用、办公费、福利津贴、税金和利润。明细如下：

(一) 人员工资**万元。

其中：保洁员8名，解说、导办员5名，水电维修工2名，弱电系统维护工1名，秩序维护人员11名。

以上合计27人，月工资**元，全年共**万元。

(二) 其它费用**万元

1、社会保险： $**万元 \times 32.5\% = **万元$

2、福利费： $**万元 \times 2.5\% = **万元$

3、保安着装费： $**人 \times 500元/人 = **万元$

4、保安器材及保洁工具费： $**万元$

5、物业公司利润： $**万元 \times 4\% = **万元$

6、税金： $(++++*8+) \times 5.6\% = **万元$

二、乙方接受甲方监督，在甲方指导下开展工作。

三、甲方负责大厦设备设施日常维修换件费用和涉及外委专业保养和维修费用的支付(外委专业保养费用包括：电梯月度

保养与年检保险、以及空调、消防、配电、技防等机组的年度计划性保养。外委专业维修：是指物业公司服务范围之外的需要委托外部专业公司进行维修的内容)。

第四章 甲方权利和义务一、审核批复由乙方递交的有关大楼物业管理建议性、整改维修、约定费用结算等书面材料。

二、甲方有权利对乙方的管理质量进行随时检查，并要求乙方对管理中存在的问题进行改进，如因乙方管理不善或操作不当造成甲方经济损失或大楼共享部位设施或设备损坏，乙方应承担赔偿责任并在合理时间内修复，如没有在合理时间内修复，甲方有权根据乙方应承担的赔偿责任在物业费用结算时扣除，如整体管理水平明显下降，在限期整改还达不到明显效果的，直至甲方有权解除本合同。

三、甲方在合同生效后，乙方可以向甲方申请复印与物业管理相关的档案数据，并在双方终止合同时乙方交还给甲方，不得交给第三方。

四、按合同约定向乙方结算物业服务费用。

五、负责大楼电、水、电信、网络等费用以及制冷供暖材料能耗费用。

六、甲方视同需外委服务的各类经营性代办、商务、代购、大厦外墙清洁等业务，以同质同价为前提，乙方为优先选择方。

七、支付因甲方特殊需要由乙方进行加班加点而发生的费用。

八、不干涉乙方依法或依本合同规定内所进行的管理和经营活动。

九、协调处理由乙方请求协助的物业管理过程中出现的纠纷

矛盾。

十、协助乙方做好物业管理相关的宣传教育和文化娱乐活动。

第五章 乙方权利和义务

一、从大楼管理目标定位要求出发，制订本大厦物业管理各项规章制度和考核制度，有效地开展各项管理服务工作的。

二、负责本大厦委托合同责任内的日常管理服务应尽事务，积极做好甲方机动相关事务的配合工作。

三、有权依照相关法规、本合同范畴和大厦的有关规定，对违章违规行为进行协调和处理。

四、接受行业主管部门及有关政府部门的监督、指导，并接受甲方和其它使用人的合理监督。

五、对本大厦的共享设施不得擅自占用和改变其使用功能，如在本大楼管理中需扩建、完善配套项目，须经甲方批准后方可实施。

六、乙方按工作需要在本大厦设置物业管理处。

七、建立大厦的物业管理档案，并负责及时记载有关变更事项。

八、有义务配合甲方对保修期内的第三方施工质量监督和现场管理。

九、积极配合甲方开展人文宣传活动，以及各项人性化服务工作。

十、本合同终止时，须向甲方移交相关的大厦及甲方相关财产和物业管理档案数据。

十一、不承担对大厦工作人员和使用人的财产保管、人身保险义务。

第六章 违约责任

一、如因甲方原因，造成乙方未完成管理目标或造成直接经济损失的，甲方应给予乙方相应经济补偿或承担相应责任。

二、如因乙方没有完成合同责任或未按本合同有关规定履行职责造成管理不善甚至发生重大失误的，造成经济损失的，甲方有权根据本合同约定，在乙方服务费用中罚款，并应同时由乙方承担相应的行政责任或经济赔偿责任(以政府有关部门鉴定为准)。

三、甲、乙双方如有采取不正当手段而取得管理权或致使对方失去管理权而造成对方经济损失的，过错方应承担全部责任。

第七章 其它事项

一、本合同执行期间，如遇不可抗力的自然因素(如台风、地震等突发事件)造成人员伤亡，经济损失的，双方应相互体谅，共同协商，及时进行妥善处理。

二、因大厦建筑质量、设备设施质量或安装技术原因，达不到使用功能和造成重大事故的，由甲方负责并作善后处理。产生质量事故的直接原因，以政府有关部门的鉴定为准。

第八章 合同更改 补充与终止

一、经双方协商一致，可对本合同有关条款进行更改或补充，以书面形式签订补充协议为准，与本合同具有同等效力。

二、本合同附件经双方确认盖章后，具有同等效力。

三、合同规定的管理期满，本合同自然终止。如须续订，应在本合同期满三个月前向对方提出书面意见。

四、本合同在履行中如发生争议，应友好协商或报请行业主管部门调解，调解不成的，提交仲裁委员会裁决。

五、本合同一式肆份，甲乙双方各执贰份，具有同等法律效力。

六、本合同自双方签字盖章之日起生效。

甲方：盖章： 乙方：盖章：

甲方代表人盖章： 乙方代表人盖章：

签订日期： 年 月 日 签订日期： 年 月 日

共4页，当前第1页1234

物业委托合同篇五

甲方： _____

乙方： _____ 物业管理有限公司

根据有关法律、法规，在自愿平等、协商一致的基础上，甲方将 _____ 办公大楼(电力大厦)及其附属和共用设施全权委托于乙方实行物业管理，订立本合同。

一、委托管理的范围及事项

(一)管理范围：

甲方将位于 _____ 号及其区域范围内物业委托给乙方实行统

一管理、综合服务。

物业类型：写字楼

建筑占地：_____平方米建筑面积：_____平方米

(二)管理事项：

1. 房屋的使用、维修、养护。包括：屋顶、梁、板、柱、墙体等承重结构，楼梯间、门厅、走廊、墙地面等。
2. 区域内设备、设施维修、养护、运行和管理。包括：供水、供暖、供电、照明、消防及其他设备设施。
3. 市政公用设施和附属建筑物、构筑物的维修、养护、管理。包括：道路、化粪池、沟渠、自行车棚、停车场等。
4. 公用绿地、花木、建筑小品等的养护、管理。
5. 公共卫生的清洁、垃圾收集、清运。
6. 交通与车辆停放秩序的管理。
7. 安全巡视、门岗值勤、安全监控、人员登记。
8. 管理与物业相关的工程图纸，住用户档案与竣工验收资料。

二、委托管理期限：一年。即_____年_____月_____日始至_____年_____月_____日止。

三、双方的责任、权利、义务

(一)甲方：

1. 代表和维护产权人、使用人的合法权益。

2. 制定业主公约并监督物业产权人、使用人遵守公约。
3. 审定乙方拟定的物业管理制度、年度计划、财政预决算。
4. 检查监督乙方管理工作的实施及制度执行情况。
5. 向乙方提供商业用房和管理用房。
6. 向乙方提供物业管理所需的图纸、档案、资料。
7. 负责保证按规定、按时交纳物业管理费。
8. 协助处理本合同生效前发生的管理遗留问题。
9. 协助乙方做好物业管理工作和宣传教育、文化活动。
10. 不得干涉乙方依法或依据本合同规定的内容所进行的管理和经营活动。
11. 参与确定管理服务费收费标准。
12. 对违反合同规定的乙方和乙方人员，有权终止或要求调换人员。
13. 政策规定由甲方承担的其他责任。

(二) 乙方

1. 根据有关法律、法规及本合同的约定，制定物业管理制度，自主开展各项管理经营活动。
2. 遵守各项管理法规和合同规定的责任要求，根据甲方授权对物业实施综合管理，确保实现各项管理目标和经济指标，并承担相应责任，自觉接受物业主管部门及有关政府部门和甲方检查监督。

3. 根据需要制定维修方案，报甲方审议通过后组织实施。
4. 向业主和物业使用权人告知物业使用的有关规定，并负责监督。
5. 接受甲方对经营管理过程中财务帐目的监督，并定期报告工作。
6. 对物业的设施、设备不得擅自占用和改变使用功能，如需在物业内改扩建或完善配套项目，须与甲方协商，经甲方同意后报有关部门批准方可实施。
7. 建立物业管理档案并负责及时记载有关变更情况。
8. 负责测算管理区域服务收费标准并向甲方提供测算标准与依据，严格按标准收取费用。
9. 依照甲方委托和业主公约的规定，有权对业主和物业使用人违反法规、规章的行为进行处理。根据实际情况采取批评、规劝、警告、制止、提请有关部门处理等措施。
10. 管理期满向甲方移交全部专用房屋及有关财产、全部物业管理档案及有关资料。
11. 可选聘专营公司承担本物业的专项管理业务，但不得将本物业的管理责任转让给第三方。
12. 负责编制物业年度管理计划、资金使用计划及决算报告。

四、物业管理服务费

根据物业管理有关规定收取保洁费、保安费、绿化费、管理费、保养费及特约服务费等。

总 计：_____元。？

物业管理服务费标准

根据国家有关规定并参照相关标准，制定本合同物业服务费收取标准。

一、清洁卫生费及绿化管理费

1. 保洁费 \square _____ x _____ x _____ = _____ 元/年

2. 绿化费 \square _____ x _____ x _____ = _____ 元/年

二、保安费 \square _____ x _____ x _____ = _____ 元/年

三、小修费：每年 _____ 元

六、收发 \square _____ x _____ x _____ = _____ 元/年

八、管理费及其他：

1. 管理费 \square _____ x _____ x _____ = _____ 元/年

2. 办公费 \square _____ x _____ x _____ = _____ 元/年

3. 其他应急费：每年 _____ 元

九、中修以上和设备、设施更新费用，由物业公司提出项目并套用相关定额，履行各种手续并由业主审核批准后施行。

第三章 物业管理服务内容及标准

一、保洁：

内容：区域内公用部分的日常清洁，设立专职卫生人员以确保为业主提供一个清洁、舒适的工作环境。

标准：

1. 庭院、门厅、走廊

每天利用业主休息时间彻底清扫庭院、门厅、走廊一次，垃圾及时清运。业主办公时间设置专职卫生员对区域内的卫生进行保洁维护。保持区域内停车畅?道路、绿地无废弃物，使区域内地面无杂物、污渍。对灯具、开关、把手、楼梯扶手及时擦拭。走廊放置的痰桶及时清理，门厅附近的玻璃幕墙每周擦洗一次。

2. 电梯

每天 清洁、擦拭电梯门、镜面、墙面。每晚彻底清理地面一次。由卫生维护人员随时清理电梯间，每天负责更换地毯，以保持电梯清洁无杂物、污渍。

3. 卫生间

每晚对卫生间进行彻底清洁。包括：垃圾和方便饭盒及时清走，墙面便器具、洁具、墙瓷砖、地砖的洗刷，拖布和日用品要摆放整齐，每周对卫生间彻底冲刷一次，开水器每周放水、除垢一次，定时喷洒空气清新剂，保证无异味。

4. 绿化

及时对楼内外绿化植物进行浇水、施肥、修剪，及时清除里面的杂草，每天清除花卉、叶茎的尘土，保持盆内、草坪内无杂物，定期喷洒药剂，使花木无明显枯萎及病虫害现象。

5. 地下停车场?

每周彻底清扫一次，及时清理污水、污物，保持四壁无灰尘。

6. 化粪池

定时清理、保证正常使用。

二、保安

内容：设立专业保安人员以保证业主的人身、财产、消防等方面的安全。

标准：

1. 值勤

保安人员按照职责坚持门岗值勤，交接班要准时并做好交接班记录，加强日常巡视和监控，积极与公安部门配合，保证物业安全。

2. 来访登记

对外来办事人员要进行人员登记、记录和引导，懂得礼仪知识，讲究文明礼貌。对内工作人员要检查、督促持证进入办公楼。

3. 监控室

监控室要实行24小时监控值班，做好值班记录，杜绝非工作人员进入，保证仪器和设备的安全，随时提供监控资料。

4. 消防设备

定期进行消防设备的检查和保养，保证消防设备始终处于良好状态，发现火灾事故或隐患，及时处理并上报有关部门。

5. 停车场

停车场的车辆要排列整齐，随时指导车辆停放位置，督促车辆锁闭情况，检查车库的安全性，严防偷盗和交通事故的发

生。

6. 其它突发事件

严防刑事案件和治安事件的发生，随时处理紧急情况 and 制止突发事件，维护工作秩序，确保正常办公。

三、小修

内容：设备、设施小损、小坏的维修，保持房屋原来完好等级为目的的日常养护工程。

标准：

1. 电气

随时更换和修复损坏的灯泡、灯具、开关等电器设备，保证各种电气设施和元件的完好。

2. 水暖

上下水和暖气的保养，水暖设施跑、漏水的止水和修补，水阀、便器具、管道的检修和更换等。

共4页，当前第3页1234