

# 2023年物业装修的通知文案(实用5篇)

每个人都曾试图在平淡的学习、工作和生活中写一篇文章。写作是培养人的观察、联想、想象、思维和记忆的重要手段。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？以下是小编为大家收集的优秀范文，欢迎大家分享阅读。

## 物业装修的通知文案篇一

尊敬的各位业主：

20xx年新春将至，为了给业户营造一个安静、和谐、舒适的节日环境，按国家法定节假日规定，及结合目前防疫要求，我司将于节假日期间暂停苑区内一切装修施工（包括单项工程施工），相关事宜通知如下：

春节停工时间□20xx年2月5日至20xx年2月28日（农历腊月二十至正月十七）

停工要求：暂停办理装修登记备案手续、装修延期及退场手续，禁止所有装饰装修施工，所有装修人员、装修物料及工程车辆不得进入苑区。施工人员请在此前清理好现场装修垃圾。

1、为确保小区安全，避免闲杂人员进入小区，敬请自觉出示有效出入证件。

2、假期期间禁止所有装修人员、装修物料及工程车辆进入苑区内。

3、节前停工，请各业主/装修单位做好垃圾清理、材料堆放、施工现场围蔽等相应的卫生清洁和安全防范工作。

4、请不要在此期间把装修材料或装修垃圾堆放在阳台上，防

止被风吹落伤人或被雨淋湿给您和他人带来不必要的损失。

5、业户不常住请关闭好自家的电源总开关、煤气和水阀，以防发生火灾和漏水事件。

6、期间敬请积极配合我司一同做好安全防范工作，注意随手关闭大门。

预祝您及家人新年快乐、阖家安康！感谢您的支持与配合！

XXX

20xx年xx月xx日

## 物业装修的通知文案篇二

尊敬的各位业户/装修户：

您好！

春节将至，为加强各住户只能度过一个祥和、舒心的春节，我物业服务中心将在春节期间对苑区内装饰装修进行调整，相关事项告知如下：

一、春节期间（20xx年xx月xx日到20xx年xx月7日），全区禁止施工，包括单项项目。届时我物业服务中心将停止申请装修登记备案手续和装修延期手续，于20xx年xx月8日恢复正常。

二、20xx年xx月1日起，请各装修单位将装修材料整齐堆放于装修单位内家庭装修施工告示，并清运装修垃圾，严禁堆放在公共地方。

三、20xx年xx月1日到20xx年xx月7日期间，苑区内禁止一切施工行为。

- 1、禁止一切装修材料（沙、石、水泥等）进入。
- 2、停工之后禁止全部装修工程车辆及装修人员处于区内进行施工。

#### 四、相关提示：

- 1、请各装修单位关闭好全部门窗，以防物品损坏。停工的装修施工队请妥善保管好装修物品。
- 2、无人居住的单位请在退场后关掉好自家的气阀，以防发生漏气事故。
- 3、无人居住或停工的单位取消好电路总开关跟煤气管道，以免引起爆炸事故。
- 4、请不要在此期间让装修材料或装修垃圾堆放在屋顶里家庭装修施工告示，以防风吹落伤人或雪淋湿，给您跟家人带来不必要的代价。
- 5、停工前请清理好您的窗户地漏以防下雨导致堵塞。
- 6、节日前夕禁止小型运输材料的汽车驶入，同时需调节速度室内装修设计，防止意外产生。
- 7、各装修单位应在节前将放置在公共地方的材料与垃圾清理好，否则将做无主材料处理。如不拆除垃圾的，节后将做出停工处理。

XXX

20xx年xx月xx日

## 物业装修的通知文案篇三

为加强房屋装饰装修行为管理，严厉查处违法装饰装修活动，确保人民群众的生命和财产安全，根据《城乡规划法》、《青岛市城市规划条例》、《青岛市城市房屋再装修管理暂行规定》等有关法律法规规章的规定，现就严厉查处违法装饰装修行为的有关事项通告如下：

一、禁止住宅房屋装饰装修有下列行为：

- (一) 拆除承重墙；
- (二) 在承重墙上开门、开窗；
- (三) 拆扩承重墙门膀、窗膀；
- (四) 破坏房屋梁、柱；
- (五) 在混凝土楼板上采用钻孔方式铺设木地板；
- (六) 破坏空心板烟道垫块；
- (七) 架空楼板上砌筑实体墙；
- (八) 拆动楼板或楼板上超标准增加载荷；
- (九) 改造利用非上人屋面；
- (十) 开挖地面、破坏建筑基础；
- (十一) 擅自拆除、迁移、改动、封闭或毁坏供热、燃气等市政公用设施的；
- (十二) 采用影响供水、排水、供电设施维修及正常使用的装修措施；

(十四) 侵占公共绿地、道路、设施和公共用房等；

(十五) 其他影响房屋、市政公用设施合理、安全使用和侵占其它业主合法权益的行为。

## 物业装修的通知文案篇四

2. 请勿将杂物放置在公共楼梯间，以免堵塞消防通道；

3. 请爱护小区环境卫生，勿随手将烟头、纸屑、果皮、饮料盒等杂物乱扔；

7. 切勿高空抛物，注意高空坠物。

节假日期间，物业各项目正常开展日常服务工作，如需帮助请您致电物业服务中心，我们将竭诚为您提供优质的服务。

## 物业装修的通知文案篇五

各部门：

值中秋节来临之际，根据“□xxx关于修改的决定》”的有关规定，结合我公司实际情况，经领导班子研究决定，现将201\_年中秋节放假事项通知如下：

一、中秋节放假时间定为9月6日8日，共3天。

二、各部门接通知后，妥善安排好值班工作，并将各部门值班表于201\_年9月5日下午17:00以前报公司办公室。

三、各部门要加强对值班人员的管理，认真落实公司突发事件预案制度，切实做好公司防火、安全、保卫等工作，发现苗头要及时向公司办公室值班人员报告。

公司办公室值班电话： \_\_\_\_-\_\_\_\_

\_\_\_\_\_公司

\_年\_月\_日