# 物业委托管理协议书(二十篇)

来源：网络 作者：红叶飘零 更新时间：2024-08-04

*在日常学习、工作或生活中，大家总少不了接触作文或者范文吧，通过文章可以把我们那些零零散散的思想，聚集在一块。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？下面我给大家整理了一些优秀范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看一看吧。物业委托管理协议书篇一受托...*

在日常学习、工作或生活中，大家总少不了接触作文或者范文吧，通过文章可以把我们那些零零散散的思想，聚集在一块。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？下面我给大家整理了一些优秀范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看一看吧。

**物业委托管理协议书篇一**

受托方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_（以下简称乙方）

第一条给排水、房屋的维护、维修管理

1.所区内给排水系统的管道，设备的维护、维修、运行管理，包括道路、室内外上下水管道、水泵、污水管道、供热管道、消防供水系统、化粪池等；

2.房屋的小修服务，包括：修理门窗、更换玻璃、照明灯具、门锁、水嘴、小五金修配，疏通下水管道等；

第二条供电、用电设备的管理

1.供电系统的维护、检修、运行和管理，包括：配电室、变压器、由配电室至办公区域、实验室、生活区、公共场所的配电箱、柜、供电线路、照明设施、光源；

2.电梯的维护、运行的管理；

3.节日、重大活动彩灯悬挂与维护；

第三条环境卫生、保洁管理

1.所区环境包括：道路、人行道、自行车棚、公共场地、体育休闲场所、宣传栏、和门前三包区域的清扫和保洁；

2.工作区建筑物内部的楼道、大厅、报告厅、会议室、所领导办公室、院士办公室、电梯门、公共场地、卫生间的清扫和保洁；

第四条绿地、绿化管理

1.所区内绿地、花木、造型物的维护与管理；

2.节日、大型会议和活动的花卉摆放；

3.受研究所委托参加各级政府、科学院召开的绿化会议，签订绿化责任书并组织落实；

第五条食堂管理

为职工、学生等提供用餐服务，为来所工作、访问人员提供工作餐，提供会议用餐等服务；

第六条非机动车、机动车和车务管理

1.所属机动车的保养、维护和维修；

2.用车服务、车务管理和交通安全管理；

3.自行车停放管理；

第七条传达与邮件、报刊的收发管理

1.接待来访者，协助联系被访问者，来访人员登记；

2.收发各类邮件、报刊；

第八条职工医疗管理

1.全所在职及离退休职工、学生和流动人员的医疗、疾病预防和保健服务；

2.协助所有关部门完成义务献血工作；

3.医务室日常药品的计划与采购；

4.职工医疗费的报销审批、大病住院及高额检查费的审核；

5.代表\_\_\_\_\_\_\_\_\_参加各级政府、科学院召开的计划生育会议，签订责任书并组织落实；

第九条器材供应与房屋管理

1.常用化学试剂、玻璃仪器、五金、电料、办公用品的计划、采购、保管和发放；

2.各类库房、剧毒药品的管理；

第十条所区治安、保安管理

门岗值勤、夜间治安巡逻；

第十一条居委会的管理

1.居委会日常工作的服务与管理；

2.参加各级政府有关会议并组织落实；

第十二条茶炉、浴室的管理

提供开水供应、浴室管理，茶炉设备、淋浴设施的维护、维修；

第十三条集体宿舍、学生宿舍的管理

1.办理入住手续、来客登记及安全工作；

2.宿舍楼内楼道、楼梯、卫生间及公共场地的清扫和保洁；

3.门窗、室内设施的维修；

4.住宿费等相关费用的收费工作；

第十四条房租、水、电费的收费管理

负责单身宿舍、学生宿舍房租及相关费用、职工住宅楼水电及相关费用，出租房租金等收费工作。课题组水电查表及编制收费清单。

第十五条房产经营管理，经营房产见附件

第十六条乙方须按下列约定，实现目标管理

一、给排水、房屋维修、维护与管理

1.全面掌握所区内给排水系统、暖气系统的运行情况，熟悉管路走向和具体位置，保障正常运行；

2.发生突发跑、漏水情况，要立即赶赴现场（十分钟内），组织抢修，一般报修一小时内抵达现场；

3.给水管道、暖气管道无滴漏水现象；

4.排水、下水管道堵塞要及时疏通，屋面雨水口、雨水管雨季前清淘疏通一次；

5.保证维修质量，更换的配件质量符合国家有关部门的技术质量标准；

6.文明操作，尽量不干扰正常的工作秩序。维修后要清扫干净。实验室内使用电、气焊要征得科研人员同意，不违章作业，确保现场安全；

二、供电、用电设备管理

1.供电系统24小时正常运行，发生断电事故立即排除（十分钟内到现场）；

2.接到一般报修一小时内到达现场；

3.限电、停电应提前发出通知，遇突发供电中断事故要立即与供电机构交涉解决；

4.定期巡视会议室、卫生间、楼道、公共场所、道路的照明设施，发现问题及时更换；

5.按时办理电梯年检事宜；

6.按时与电梯公司签订电梯维保协议，维修要有记录，保证电梯安全、正常运行。

三、环境卫生，楼道保洁

1.路面、公共场地、门前三包区域每日清扫，清洁无杂物、无积水，垃圾桶、果皮箱外表整洁，无遗撒，夏季对垃圾箱、垃圾堆放地、果皮箱喷药、消毒，无蚊蝇滋生，及时清运垃圾、粪便，排污管道畅通。环境卫生达到市文明单位标准；

2.楼内公共场地地面洁净，楼梯扶手无污垢，玻璃干净明亮，电梯门及轿箱内保持光亮，卫生间内地面、洁具清洁卫生无污物，空气流通无异味。

四、绿化、绿地管理

1.保持绿化设计的整体造型和绿化效果，花木、绿地修剪整齐，及时清除杂草、杂物；

2.无破坏、践踏、占用绿地的现象；

3.在正常浇灌前提下，注意节约用水，管理好绿化用水；

4.绿化工作达到院先进单位标准；

五、食堂管理

1.认真贯彻执行《食品卫生法》，保证各类食品卫生、安全；

2.食堂炊事人员要“三证”齐全，定期体检，不录用无资质人员；

3.食堂服务人员衣着整洁，遵守职业道德，服务热情主动；

4.保证伙食质量，花色品种多样；

5.餐厅实行标准化清扫保洁，做到地面洁净，餐桌、餐椅无尘，无杂物堆放，无蚊蝇，为就餐人员营造舒适的就餐环境。

六、车辆、车务管理

1.优先保证所领导、院士、会议用车；

2.遵守交通规则，出车准时，安全行车，无重大交通事故发生；

3.准确填写出车单，并经用车人签字确认；

4.办理或提醒相关人员办理年检、年审等车务手续；

5.建立、健全机动车档案；

6.及时清理自行车棚内的废弃自行车及杂物，自行车无乱停、乱放现象；

七、传达与邮件、报刊管理

1.热情接待来访者，协助联系被访人；

2.电话联系被访者，征得同意后进行登记，方可准其进入工作区；

3.正确、及时收发各类邮件、报刊，不发生人为邮件丢失，急件予以特殊处理；

八、职工医疗管理

**物业委托管理协议书篇二**

委托方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_（以下简称甲方）

受托方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_（以下简称乙方）

第一条给排水、房屋的维护、维修管理

。房屋的小修服务，包括：修理门窗、更换玻璃、照明灯具、门锁、水嘴、小五金修配，疏通下水管道等；

第二条供电、用电设备的管理

1.供电系统的维护、检修、运行和管理，包括：配电室、变压器、由配电室至办公区域、实验室、生活区、公共场所的配电箱、柜、供电线路、照明设施、光源；

2.电梯的维护、运行的管理；

3.节日、重大活动彩灯悬挂与维护；

第四条绿地、绿化管理

1.所区内绿地、花木、造型物的维护与管理；

2.节日、大型会议和活动的花卉摆放；

3.受研究所委托参加各级政府、科学院召开的绿化会议，签订绿化责任书并组织落实；

第五条食堂管理

为职工、学生等提供用餐服务，为来所工作、访问人员提供工作餐，提供会议用餐等服务；

第六条非机动车、机动车和车务管理

1.所属机动车的保养、维护和维修；

2.用车服务、车务管理和交通安全管理；

3.自行车停放管理；

第七条传达与邮件、报刊的收发管理

1.接待来访者，协助联系被访问者，来访人员登记；

2.收发各类邮件、报刊；

第八条职工医疗管理

1.全所在职及离退休职工、学生和流动人员的医疗、疾病预防和保健服务；

2.协助所有关部门完成义务献血工作；

3.医务室日常药品的计划与采购；

4.职工医疗费的报销审批、大病住院及高额检查费的审核；

5.代表\_\_\_\_\_\_\_\_\_参加各级政府、科学院召开的计划生育会议，签订责任书并组织落实；

第九条器材供应与房屋管理

1.常用化学试剂、玻璃仪器、五金、电料、办公用品的计划、采购、保管和发放；

2.各类库房、剧毒药品的管理；

第十条所区治安、保安管理

门岗值勤、夜间治安巡逻；

第十一条居委会的管理

1.居委会日常工作的服务与管理；

2.参加各级政府有关会议并组织落实；

第十二条茶炉、浴室的管理

提供开水供应、浴室管理，茶炉设备、淋浴设施的维护、维修；

第十三条集体宿舍、学生宿舍的管理

1.办理入住手续、来客登记及安全工作；

2.宿舍楼内楼道、楼梯、卫生间及公共场地的清扫和保洁；

3.门窗、室内设施的维修；

4.住宿费等相关费用的收费工作；

第十四条房租、水、电费的收费管理

负责单身宿舍、学生宿舍房租及相关费用、职工住宅楼水电及相关费用，出租房租金等收费工作。课题组水电查表及编制收费清单。

第十五条房产经营管理，经营房产见附件

第十六条乙方须按下列约定，实现目标管理

一、给排水、房屋维修、维护与管理

1.全面掌握所区内给排水系统、暖气系统的运行情况，熟悉管路走向和具体位置，保障正常运行；

2.发生突发跑、漏水情况，要立即赶赴现场（十分钟内），组织抢修，一般报修一小时内抵达现场；

3.给水管道、暖气管道无滴漏水现象；

4.排水、下水管道堵塞要及时疏通，屋面雨水口、雨水管雨季前清淘疏通一次；

5.保证维修质量，更换的配件质量符合国家有关部门的技术质量标准；

6.文明操作，尽量不干扰正常的工作秩序。维修后要清扫干净。实验室内使用电、气焊要征得科研人员同意，不违章作业，确保现场安全；

二、供电、用电设备管理

1.供电系统24小时正常运行，发生断电事故立即排除（十分钟内到现场）；

2.接到一般报修一小时内到达现场；

3.限电、停电应提前发出通知，遇突发供电中断事故要立即与供电机构交涉解决；

4.定期巡视会议室、卫生间、楼道、公共场所、道路的照明设施，发现问题及时更换；

5.按时办理电梯年检事宜；

6.按时与电梯公司签订电梯维保协议，维修要有记录，保证电梯安全、正常运行。

三、环境卫生，楼道保洁

1.路面、公共场地、门前三包区域每日清扫，清洁无杂物、无积水，垃圾桶、果皮箱外表整洁，无遗撒，夏季对垃圾箱、垃圾堆放地、果皮箱喷药、消毒，无蚊蝇滋生，及时清运垃圾、粪便，排污管道畅通。环境卫生达到市文明单位标准；

2.楼内公共场地地面洁净，楼梯扶手无污垢，玻璃干净明亮，电梯门及轿箱内保持光亮，卫生间内地面、洁具清洁卫生无污物，空气流通无异味。

四、绿化、绿地管理

1.保持绿化设计的整体造型和绿化效果，花木、绿地修剪整齐，及时清除杂草、杂物；

2.无破坏、践踏、占用绿地的现象；

3.在正常浇灌前提下，注意节约用水，管理好绿化用水；

4.绿化工作达到院先进单位标准；

五、车辆、车务管理

1.优先保证所领导、院士、会议用车；

2.遵守交通规则，出车准时，安全行车，无重大交通事故发生；

3.准确填写出车单，并经用车人签字确认；

4.办理或提醒相关人员办理年检、年审等车务手续；

5.建立、健全机动车档案；

6.及时清理自行车棚内的废弃自行车及杂物，自行车无乱停、乱放现象；

六、传达与邮件、报刊管理

1.热情接待来访者，协助联系被访人；

2.电话联系被访者，征得同意后进行登记，方可准其进入工作区；

3.正确、及时收发各类邮件、报刊，不发生人为邮件丢失，急件予以特殊处理；

七、职工医疗管理

1.为就医人员提供医疗保健服务和咨询服务；

2.无重大医疗事故；

3.严格按所公费医疗管理规定审批、审核职工医疗费用的报销；

4.所购药品无假冒、伪劣、过期及国家禁止使用的；

5.按时对应做计量检定的医疗器具送检，并有记录；

6.计划生育工作达到各级政府、科学院先进单位标准；

八、器材供应与库房管理

1.每月根据常用器材消耗量提出采购计划，报甲方核定后负责采购、保管和发放，避免库存积压；

2.不得采购假冒伪劣和三无产品；

3.剧毒药品的保管、发放要严格执行双人、双锁和跟踪投料等管理制度，存放条件符合公安部门的规定；

4.化学品仓库符合国家规定的标准，符合卫生、安全、消防要求，消防器材齐全，完好；

5.出入库器材要做到帐、帐和帐、物相符，定期与所财务处对帐；

九、所区治安、保安管理

1.门岗执勤礼貌、规范，夜间保安巡逻；

2.引导进所车辆整齐、有序停放；

十、茶炉、浴室管理

每天8：00-20：00提供开水，茶炉设备保持完好，茶炉间、浴室卫生洁净。

十一、集体宿舍、学生宿舍的管理

1.楼内走道、卫生间、公共区域干净、整洁、室内设施完好；

2.不擅自安排他人入住；

3.根据有关规定，严格进行管理；

十二、房租、水电费、供暖费收费管理

1.严格按收费标准收缴相关人员的房租、床位费、水电费、天然气费等，编制收费清单后交所财务入帐；

2.课题组水电用量核查后列收费清单，报所财务处；

十三、房产经营管理

1.房屋出租符合北京市有关规定，出租合同规范；

2.对出租房屋的安全负有责任；

3.出租合同报甲方一份备案；

4.按时收缴房租等相关费用，交财务处入帐；

5.房屋经营收入每年不少于\_\_\_\_\_\_\_\_\_元。

十四、其它管理

1.服务和管理过程中注意言谈举止，待人接物礼貌友善，热情主动服务，增强服务意识，大胆管理，讲究方法，纠正违章，有根有据，以理服人；

2.对违反管理规定的人员和行为敢于批评和规劝，对恶意违反并不听从规劝的人员可报请所领导进行处理。

第十五条甲方的权利和义务

1.检查、监督乙方对本协议执行情况；

2.审定乙方编制的服务管理年度计划；

3.由资产财务处对乙方财务支出进行年度审核；

4.为乙方提供必要的办公、工作用房，由乙方无偿使用。乙方改变甲方提供用房的性质和用途，须征得甲方同意；

5.协助乙方做好管理服务工作，协调乙方与各部门的关系；

6.审定乙方编制的房屋、装备大修、更新年度计划；

7.负责与乙方签订本协议范围以外的单项合同；

8.每月对乙方的服务工作进行一次抽查，每季度组织召开一次甲乙方负责人参加的协调会，及时解决工作中存在的问题；

9.对乙方违反本协议的行为进行相应的处理和处罚。

第十六条乙方的权利和义务

1.根据\_\_\_\_\_\_\_\_\_各项规章制度和本协议的约定，享有自主管理的权利；

2.根据\_\_\_\_\_\_\_\_\_各项规章制度和本协议的约定，制定相应的管理制度；

**物业委托管理协议书篇三**

第一章 总则

第一条 本合同当事人

委托方(以下简称甲方)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

组织名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

代表人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

地址;\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

受委托方(以下简称乙方)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

企业名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

注册地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

根据有关法律、法规、在自愿、平等、协商一玫的基础上，甲方将\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(牧业名称)委托乙方实和行物业管理，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：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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)

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、承重墙体、楼梯间、走廊通道、门厅、庭院\_\_\_\_\_\_\_\_。

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、污水管、共用照明、中央空调、供暖锅炉房、楼内消防设施设备、电梯、\_\_\_\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_\_\_\_。

第六条 公共设施和附属建筑物、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、泵房、自持车棚、停车场、\_\_\_\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_\_\_\_。

第七条 公共绿地的养护与管理。

第八条 附属配套建筑和设施的维修、养护和管理，包括商业网点、文化体育场所\_\_\_\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_\_\_\_。

第九条 公共环境卫生，包括房屋共用部位的清洁卫生，公共场所的清洁卫生、垃圾的收集、\_\_\_\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_\_\_\_。

第十条 交通与车辆停放秩序的管理。

第十一条 维持公共秩序，包括安全监控、巡视、门岗执勤、\_\_\_\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_\_。

第十二条 管理与物业相关的工程图纸、住用户档案与竣工验收资料。

第十三条 负责向业主和物业使用人收取下列费用：

1、物业管理费：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2、保洁费：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3、保安费：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4、房屋设备运行费：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5、维修养护费：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

第十四条 业主和物业使用人房屋自用部位、自用设备及设备的维修、养护，在当事人提出委托时，乙方须接受委托并合理收费。

第十五条 对业主牧业使用人违反《业主公约》的行为，针对具体行为并根据情节轻重，采取批评、规劝、警告、制止、\_\_\_\_\_\_\_\_等措施。

第十六条 其他委托事项

第三章 委托管理期限

第十七条 委托管理期限为\_\_\_\_\_\_\_\_年。自\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_日\_\_\_\_\_\_\_\_时起至\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_日\_\_\_\_\_\_\_\_时止。

第四章 双方权利义务

第十八条 甲方权利义务

1、代表和维护产权人、使用人的合法权益;

2、制定《业主公约》并监督业主和物业使用人遵守公约;

3、审定乙方制定的物业管理方案;

4、检查监督乙方管理工作的执行情况;

5、审议乙方年度管理计划、资金使用计划及决算报告;

6、在合同生效之日起\_\_\_\_\_\_\_\_日内向乙方提供\_\_\_\_\_\_\_\_平方米建筑面积管理用房(产权仍属甲方)，由乙方按下列第\_\_\_\_\_\_\_\_项执行;

(1)无偿使用;

(2)按建筑面积每月每平方米\_\_\_\_\_\_\_\_元租用，其租金收入用于\_\_\_\_\_\_\_\_。

7、负责归集物业管理所需全部图纸、档案、资料，并于合同生效之日起\_\_\_\_\_\_\_\_日内向乙方提供;

8、当业主和物业使用人不按规定交纳牧业管理费时，负责催交或以\_\_\_\_\_\_\_\_方式偿付;

9、协调、处理本合同生效前发生的管理遗留问题;

(1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10、协助乙方做好牧业管理工作和宣传教育、文化生活;

第十九条 乙方权利义务

1、根据有关法律、法规及本合同的约定，制定牧业管理方安;

2、对业主和物业使用人违反法规、规章的行为，提请有关部门处理;

3、按本合同第十五条的约定，对业主和物主使用人违反业主公约的行为进行处理;

4、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;

5、负责编制房屋、附属建筑物、设施、设备、绿化的年度维修养护计划，经双方议定后由乙方组织实施;

6、向业主和物业使用人书面告知物业的使用的有关规定，当业主和物业使用人装修物业时，书面告知有关限制条件，并负责监督;

7、每\_\_\_\_\_\_个月向全体业主和物业使用人公布一次维修养护费用收支使用情况;

8、对本物业的公共设施不得擅自占用和改变使用功能，如需扩建或完善配套项目，须与甲方协商后报有关部门批准方可实施;

9、本合同终止时，乙方必须向甲方移交全部管理用房及物业管理的全部档案资料;

第五章 物业管理服务要求标准

第二十条 乙方须按下列约定，实现管理目标，即业主和物业使用人对乙方的管理满意率达到\_\_\_\_\_\_%

1、房屋外观：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2、设备运行：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3、房屋及设施、设备的维修、养护：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4、公共环境：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5、绿化：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6、交通秩序：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7、保安：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8、急修：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

小修：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

第六章 物业管理服务费用

第二十一条 物业管理服务费

1、管理费由乙方按建筑面积每平方米\_\_\_\_\_\_元或按套每户\_\_\_\_\_\_元向业主收取;

2、保洁费由乙方按建筑面积每平方米\_\_\_\_\_\_元或按套每户\_\_\_\_\_\_元向业主或物业使用人收取;

3、保安费由乙方按建筑面积生平方米\_\_\_\_\_\_元或按套每户\_\_\_\_\_\_元向业主或物业使用人收取;

4、高层住宅电梯、水泵、\_\_\_\_\_\_运行费按实结算，由乙方向业主收取;

5、管理服务费标准的调整，按\_\_\_\_\_\_调整;

6、对业务和物业使用人逾期交纳物业管理费的，乙方可以从逾期之日起按应缴费用千分之三加收滞纳金。

第二十二条 住宅区域的非居住用房管理服务费按居住收费标准的\_\_\_\_\_\_倍收取。

第二十三条 车位和使用管理费用由乙方按下列标准向车位使用人收取;

1、露天车位：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2、车库车位：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

第二十四条 乙方对业主或物业使用人的房屋自用部位、自用设备维修养护及其他特约服务，由业主或物业使用人按实际发生的费用计付。

第二十五条 乙方向业主和物业使用人提供的其他服务项目的收取标准约定如下：

1、\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2、\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

第二十六条 房屋共用部位、共用设备、设施、公共设施的维修、养护费用由物业管理区域内的全体业主按照各自拥有的住宅区建筑面积比例共同承担，在物业维修基金中列支或直接向业主收取。

第七章 违约责任

第二十七条 甲方违反本合同第十八条第\_\_\_\_\_\_款的约定，使乙方未完成规定管理目标，乙方有权要求甲方在一不定期限内解决，逾期未解决的乙方有权终止合同;造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方经济赔偿。

第二十八条 乙方违反本合同第五章的约定，不能完成管理目标，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改的，甲方有权终止合同;造成甲方经济损失，乙方应给予甲方有权终止合同;造成甲方经济损失的\'，乙方应给予甲方经济赔偿。

第二十九条 乙方违反本合同第六章的约定，擅自提高收费标准的，甲方有权要求乙方清退;造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。

第三十条 甲乙双方任何一方无法律依据提前终止保同的违约方应赔偿对方\_\_\_\_\_\_元的违约金;造成对方经济损失的，应给予经济赔偿。

第八章 附则

第三十一条 双方约定自本合同生效之日起\_\_\_\_\_\_天内，根据甲方委托管理事项，办理接管验收手续。

第三十二条 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，补充协议与合同具有相同等效力。

第三十三条 本合同之附件均为合同有效组成部分。在合同及其附件内，空格部分填写的文字与印刷文字具有同等效力，但不得修改本合同印制条款的本意。

本合同及其附件和补充协议中未规定的事宜，均遵照中华人民共和国有关法律、法规和规章执行。

第三十四条 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，具有同等法律效力。

第三十五条 因房屋建造质量、设备设施质量或安装技术等原因，达不到使用功能，造成重大事故的，由甲方承担责任并作善后处理。产生质量右故的直接原因，以政府主管部门的鉴定为准。

第三十六条 本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理。

第三十七条 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\_\_\_\_\_\_\_\_市仲裁委员会裁决(当事人双方没有达成书面仲裁协议的，可以向人民法院起诉)。

第三十八条 合同期满，本合同自然终止，双方如续订合同，应在该事同期满\_\_\_\_\_\_\_\_天前向对方提出书面意见。

第三十九条 本合同自签订之日起生效。

甲方签章：

乙方签章：

代表人：

代表人：

签订日期：

**物业委托管理协议书篇四**

甲方(委托方)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

通讯地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

乙方(受委托方)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

通讯地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

甲乙双方经充分协商，就甲方将自有产权、位于\_\_\_\_县胜利中路39号\_\_\_\_\_\_层\_\_\_\_\_\_号房、建筑面积共\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_㎡的物业，作为\_\_中心的组成部分委托乙方对该物业进行统一经营管理，达成一致意见并签定本合同。

一、委托前提

1、甲方必须是\_\_中心(下称世豪商业中心)某一商铺的产权拥有人。

2、甲方签署本合同时，必须亲自到场，如不能前往，受委托人必须持有甲方的授权委托书、身份证明及相关资料。在委托期内，甲方不得自行将商铺委托乙方以外的第三者或甲方自已对外租赁经营。如甲方私下利用业主权益或以世豪商业中心名义作经营业务，均属违反合同行为，甲方将承担由此而产生的全部法律责任。

3、双方在签署本合同前，均已履行审慎义务，对合同风险充分防范。

二、产权管理

1、甲方对所购物业拥有自主产权，也拥有将该产权抵押、转让、赠送、继承等合法权益，并不因委托乙方经营管理该物业而改变。

2、甲方产权所有的物业有关保险事宜由各产权人自行办理并承担费用。

3、甲方所拥有的物业产权在委托乙方经营管理期间，如发生变卖、转让、赠送、继承等导致产权变更的法律事件时，除按照政府指定部门程序办理相关手续外，还应书面通知乙方办理变动手续，有关变动不得违反下列原则：

3.

1.保证该物业的买受人或受让人、或受赠人、或继承人继续履行原业主所签定的委托合同中所规定的权利和义务至原合同期满。

3.

2.保证该物业的买受人、受让人、受赠人或继承人完成产权变更前，承担原业主与世豪商业中心的帐务和债务。上述保证原则须以甲方及物业买受人或受让人、或受赠人、或继承人共同签署确认之文件，交乙方备案后方可办理产权变动后之各项委托事务。

4、甲方在发生产权变更之法律事件而不向乙方申报，或甲方不能取得上述与买受人或受让人、受赠人、继承人共同签署确认变更产权之文件，以及乙方未收到买受人、受让人或甲方之继承人确认上述事项之文件，乙方有权拒绝接受其变更、请求。

三、委托内容

1、乙方全权代表甲方将其物业用于商业出租经营，乙方以固定回报方式向甲方支付委托经营利润。

2、在委托乙方经营期间，甲方明白为配合经营需要，其自有物业的使用权会受到有别于一般住宅商品房的一定程度的限制与制约，具体规定见本合同的相关条款。

3、甲方委托乙方经营其物业后，乙方将代表甲方就世豪商业中心经营方式、策略、价格、物业保养维护等方面作出决定或调整。基于受托权限，在法律政策框架内，乙方旨在维护大部分业主共同利益任何作为 或不作为行为，均视为事前已征得甲方授权与同意而无须再另行授权。

4、乙方在除第\_\_\_\_\_\_\_\_年，第\_\_\_\_\_\_\_\_年外，第

四、\_\_\_\_\_\_\_\_年的每年年底组织召开业主大会，并向业主支付其应得的固定回报。

甲方委托乙方经营管理物业的期限从\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日起至\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日止，为期\_\_\_\_\_\_\_\_年。五、业主权益

1、.固定回报利润

甲方采用本合同委托乙方经营管理其物业，在委托期限内乙方按甲方物业购置价10%年比例，作为对甲方的固定回报利润。

2、支付回报方式

2. 1委托期内第\_\_\_\_\_\_\_\_年，第\_\_\_\_\_\_\_\_年的固定回报在业主购买物业支付部分首期款并签署商品房买卖合同后给予支付，抵消相应首付款。

2. 2第\_\_\_\_\_\_\_\_年、第\_\_\_\_\_\_\_\_年、第\_\_\_\_\_\_\_\_年的固定回报均在该年年底召开业主大会并予以发放。

六、甲方的权利与义务

1、每年享有本合同委托方案条款所规定的固定回报利润分配;

2、在委托期间内，甲方保证不因自己物业的抵押、转让、继受而影响委托合同的执行和世豪商业中心的经营;

3、若甲方所拥有的物业产权在委托乙方经营管理期间发生抵押、查封等法律后果，均由甲方自负。

4、在委托期间内，甲方除利润分配权益外，其他有关世豪商业中心经营、物业维护管理之决策与执行等均由乙方全权进行，甲方不得作任何干涉;

5、甲方因获得收益而发生的政府税项费用由甲方自行承担;

6、甲方应服从乙方或乙方所委托的物业管理公司的管理与收费;

7、甲方可采用书面形式向甲方提出经营建议，但没有决策权;

8、甲方应当恪守并认真履行合同及各项管理规定，如有违反，乙方有权单方面终止执行本合同，并承担乙方经济损失，终止执行期间因甲方物业的存在而发生的有关费用仍须由甲方承担。

七、乙方的权利与义务

1、负责对\_\_中心进行经营管理及物业管理，或委托物业管理公司对\_\_中心进行经营管理和物业管理，拥有世豪商业中心内外的一切空间利用权，如做广告、挂牌等;

2、负责监督物业管理公司的工作;

3、协调各业主与物业管理公司的关系;

4、负责利润分配方式的制定与实施;

5、保证世豪商业中心各项经营均符合国家有关规定，倘因此产生的法律责任概由乙方承担;

6、认真遵守履行合同各项权利与义务、如乙方单方面违约，甲方有权追究法律责任。

八、合同的变更、解除与终止

1、双方在执行本合同过程中，如需对本合同条文作出修改或变更，一方必须先将修改或变更意见书面通知对方，共同协商后方可作出变更。

2、执行本合同过程中，如受不可抗力因素导致物业无法正常使用，双方可解除本合同。

3、任何一方蓄意违反合同，并经对方提出后仍不予改正的，对方可终止执行本合同，并有权对由此而拖欠的费用及造成的相关损失提出追讨和索赔。

4、如双方合作中发生原则性争议，应尽量协商解决;无法达成协商意见，可向物业所在地的人民提出诉讼解决。

5、乙方在本合同执行期间，如发生法人变动、重大经营变动、企业转让或兼并等情况，必须以书面通知送达甲方，并转达新的法定权益人是否继续按本合同规定执行至合同期满，或提出新的托管方案。

九、合同文本

本合同一式二份，经甲乙双方签字后生效。甲、乙双方各执一份，均具同等法律效力。

甲方： 乙方：江西\_\_\_\_公司

代表人签字： 代表人签字：

身份证号： 单位盖章

**物业委托管理协议书篇五**

委托方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_(以下简称甲方)

受托方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_(以下简称乙方)

第一条给排水、房屋的维护、维修管理

1.所区内给排水系统的管道，设备的维护、维修、运行管理，包括道路、室内外上下水管道、水泵、污水管道、供热管道、消防供水系统、化粪池等;

2.房屋的小修服务，包括：修理门窗、更换玻璃、照明灯具、门锁、水嘴、小五金修配，疏通下水管道等;

第二条供电、用电设备的管理

1.供电系统的维护、检修、运行和管理，包括：配电室、变压器、由配电室至办公区域、实验室、生活区、公共场所的配电箱、柜、供电线路、照明设施、光源;

2.电梯的维护、运行的管理;

3.节日、重大活动彩灯悬挂与维护;

第三条环境卫生、保洁管理

1.所区环境包括：道路、人行道、自行车棚、公共场地、体育休闲场所、宣传栏、和门前三包区域的清扫和保洁;

2.工作区建筑物内部的楼道、大厅、报告厅、会议室、所领导办公室、院士办公室、电梯门、公共场地、卫生间的清扫和保洁;

第四条绿地、绿化管理

1.所区内绿地、花木、造型物的维护与管理;

2.节日、大型会议和活动的花卉摆放;

3.受研究所委托参加各级政府、科学院召开的绿化会议，签订绿化责任书并组织落实;

第五条食堂管理

为职工、学生等提供用餐服务，为来所工作、访问人员提供工作餐，提供会议用餐等服务;

第六条非机动车、机动车和车务管理

1.所属机动车的保养、维护和维修;

2.用车服务、车务管理和交通安全管理;

3.自行车停放管理;

第七条传达与邮件、报刊的收发管理

1.接待来访者，协助联系被访问者，来访人员登记;

2.收发各类邮件、报刊;

第八条职工医疗管理

1.全所在职及离退休职工、学生和流动人员的医疗、疾病预防和保健服务;

2.协助所有关部门完成义务献血工作;

3.医务室日常药品的计划与采购;

4.职工医疗费的报销审批、大病住院及高额检查费的审核;

5.代表\_\_\_\_\_\_\_\_\_参加各级政府、科学院召开的计划生育会议，签订责任书并组织落实;

第九条器材供应与房屋管理

1.常用化学试剂、玻璃仪器、五金、电料、办公用品的计划、采购、保管和发放;

2.各类库房、剧毒药品的管理;

第十条所区治安、保安管理

门岗值勤、夜间治安巡逻;

第十一条居委会的管理

1.居委会日常工作的服务与管理;

2.参加各级政府有关会议并组织落实;

第十二条茶炉、浴室的管理

提供开水供应、浴室管理，茶炉设备、淋浴设施的维护、维修;

第十三条集体宿舍、学生宿舍的管理

1.办理入住手续、来客登记及安全工作;

2.宿舍楼内楼道、楼梯、卫生间及公共场地的清扫和保洁;

3.门窗、室内设施的维修;

4.住宿费等相关费用的收费工作;

第十四条房租、水、电费的收费管理

负责单身宿舍、学生宿舍房租及相关费用、职工住宅楼水电及相关费用，出租房租金等收费工作。课题组水电查表及编制收费清单。

第十五条房产经营管理，经营房产见附件

第十六条乙方须按下列约定，实现目标管理

一、给排水、房屋维修、维护与管理

1.全面掌握所区内给排水系统、暖气系统的运行情况，熟悉管路走向和具体位置，保障正常运行;

2.发生突发跑、漏水情况，要立即赶赴现场(十分钟内)，组织抢修，一般报修一小时内抵达现场;

3.给水管道、暖气管道无滴漏水现象;

4.排水、下水管道堵塞要及时疏通，屋面雨水口、雨水管雨季前清淘疏通一次;

5.保证维修质量，更换的配件质量符合国家有关部门的技术质量标准;

6.文明操作，尽量不干扰正常的工作秩序。维修后要清扫干净。实验室内使用电、气焊要征得科研人员同意，不违章作业，确保现场安全;

二、供电、用电设备管理

1.供电系统24小时正常运行，发生断电事故立即排除(十分钟内到现场);

2.接到一般报修一小时内到达现场;

3.限电、停电应提前发出通知，遇突发供电中断事故要立即与供电机构交涉解决;

4.定期巡视会议室、卫生间、楼道、公共场所、道路的照明设施，发现问题及时更换;

5.按时办理电梯年检事宜;

6.按时与电梯公司签订电梯维保协议，维修要有记录，保证电梯安全、正常运行。

三、环境卫生，楼道保洁

1.路面、公共场地、门前三包区域每日清扫，清洁无杂物、无积水，垃圾桶、果皮箱外表整洁，无遗撒，夏季对垃圾箱、垃圾堆放地、果皮箱喷药、消毒，无蚊蝇滋生，及时清运垃圾、粪便，排污管道畅通。环境卫生达到市文明单位标准;

2.楼内公共场地地面洁净，楼梯扶手无污垢，玻璃干净明亮，电梯门及轿箱内保持光亮，卫生间内地面、洁具清洁卫生无污物，空气流通无异味。

四、绿化、绿地管理

1.保持绿化设计的整体造型和绿化效果，花木、绿地修剪整齐，及时清除杂草、杂物;

2.无破坏、践踏、占用绿地的现象;

3.在正常浇灌前提下，注意节约用水，管理好绿化用水;

4.绿化工作达到院先进单位标准;

五、食堂管理

1.认真贯彻执行《食品卫生法》，保证各类食品卫生、安全;

2.食堂炊事人员要“三证”齐全，定期体检，不录用无资质人员;

3.食堂服务人员衣着整洁，遵守职业道德，服务热情主动;

4.保证伙食质量，花色品种多样;

5.餐厅实行标准化清扫保洁，做到地面洁净，餐桌、餐椅无尘，无杂物堆放，无蚊蝇，为就餐人员营造舒适的就餐环境。

六、车辆、车务管理

1.优先保证所领导、院士、会议用车;

2.遵守交通规则，出车准时，安全行车，无重大交通事故发生;

3.准确填写出车单，并经用车人签字确认;

4.办理或提醒相关人员办理年检、年审等车务手续;

5.建立、健全机动车档案;

6.及时清理自行车棚内的废弃自行车及杂物，自行车无乱停、乱放现象;

七、传达与邮件、报刊管理

1.热情接待来访者，协助联系被访人;

2.电话联系被访者，征得同意后进行登记，方可准其进入工作区;

3.正确、及时收发各类邮件、报刊，不发生人为邮件丢失，急件予以特殊处理;

八、职工医疗管理

1.为就医人员提供医疗保健服务和咨询服务;

2.无重大医疗事故;

3.严格按所公费医疗管理规定审批、审核职工医疗费用的报销;

4.所购药品无假冒、伪劣、过期及国家禁止使用的;

5.按时对应做计量检定的医疗器具送检，并有记录;

6.计划生育工作达到各级政府、科学院先进单位标准;

九、器材供应与库房管理

1.每月根据常用器材消耗量提出采购计划，报甲方核定后负责采购、保管和发放，避免库存积压;

2.不得采购假冒伪劣和三无产品;

3.剧毒药品的保管、发放要严格执行双人、双锁和跟踪投料等管理制度，存放条件符合公安部门的规定;

4.化学品仓库符合国家规定的标准，符合卫生、安全、消防要求，消防器材齐全，完好;

5.出入库器材要做到帐、帐和帐、物相符，定期与所财务处对帐;

十、所区治安、保安管理

1.门岗执勤礼貌、规范，夜间保安巡逻;

2.引导进所车辆整齐、有序停放;

十一、茶炉、浴室管理

每天8：00-20：00提供开水，茶炉设备保持完好，茶炉间、浴室卫生洁净。

十二、集体宿舍、学生宿舍的管理

1.楼内走道、卫生间、公共区域干净、整洁、室内设施完好;

2.不擅自安排他人入住;

3.根据有关规定，严格进行管理;

十三、房租、水电费、供暖费收费管理

1.严格按收费标准收缴相关人员的房租、床位费、水电费、天然气费等，编制收费清单后交所财务入帐;

2.课题组水电用量核查后列收费清单，报所财务处;

十四、房产经营管理

1.房屋出租符合北京市有关规定，出租合同规范;

2.对出租房屋的安全负有责任;

3.出租合同报甲方一份备案;

4.按时收缴房租等相关费用，交财务处入帐;

5.房屋经营收入每年不少于\_\_\_\_\_\_\_\_\_元。

十五、其它管理

1.服务和管理过程中注意言谈举止，待人接物礼貌友善，热情主动服务，增强服务意识，大胆管理，讲究方法，纠正违章，有根有据，以理服人;

2.对违反管理规定的人员和行为敢于批评和规劝，对恶意违反并不听从规劝的人员可报请所领导进行处理。

第十七条甲方的权利和义务

1.检查、监督乙方对本协议执行情况;

2.审定乙方编制的服务管理年度计划;

3.由资产财务处对乙方财务支出进行年度审核;

4.为乙方提供必要的办公、工作用房，由乙方无偿使用。乙方改变甲方提供用房的性质和用途，须征得甲方同意;

5.协助乙方做好管理服务工作，协调乙方与各部门的关系;

6.审定乙方编制的房屋、装备大修、更新年度计划;

7.负责与乙方签订本协议范围以外的单项合同;

8.每月对乙方的服务工作进行一次抽查，每季度组织召开一次甲乙方负责人参加的协调会，及时解决工作中存在的问题;

9.对乙方违反本协议的行为进行相应的处理和处罚。

第十八条乙方的权利和义务

1.根据\_\_\_\_\_\_\_\_\_各项规章制度和本协议的约定，享有自主管理的权利;

2.根据\_\_\_\_\_\_\_\_\_各项规章制度和本协议的约定，制定相应的管理制度。

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

签订地点：\_\_\_\_\_\_\_\_\_签订地点：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**物业委托管理协议书篇六**

委托方： (以下简称甲方)

法定代表人：

住所：

联系电话：

统一社会信用代码：

受托方： (以下简称乙方)

法定代表人：

住所：

联系电话：

统一社会信用代码：

根据《中华人民共和国民法典》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，就甲方委托乙方提供物业管理服务事宜，订立本合同。

第一条给排水、房屋的维护、维修管理

(一)内容

1.所区内给排水系统的管道，设备的维护、维修、运行管理，包括道路、室内外上下水管道、水泵、污水管道、供热管道、消防供水系统、化粪池等;

2.房屋的小修服务，包括：修理门窗、更换玻璃、照明灯具、门锁、水嘴、小五金修配，疏通下水管道等。

(二)要求

1.全面掌握所区内给排水系统、暖气系统的运行情况，熟悉管路走向和具体位置，保障正常运行;

2.发生突发跑、漏水情况，要立即赶赴现场( 分钟内)，组织抢修;一般报修 小时内抵达现场;

3.给水管道、暖气管道无滴漏水现象;

4.排水、下水管道堵塞要及时疏通，屋面雨水口、雨水管雨季前清掏疏通一次;

5.保证维修质量，更换的配件质量符合国家有关部门的技术质量标准;

6.文明操作，尽量不干扰正常的工作秩序。维修后要清扫干净。实验室内使用电、气焊要征得科研人员同意，不违章作业，确保现场安全。

第二条供电、用电设备的管理

(一)内容

1.供电系统的维护、检修、运行和管理，包括：配电室、变压器、由配电室至办公区域、实验室、生活区、公共场所的配电箱、柜、供电线路、照明设施、光源;

2.电梯的维护、运行的管理;

3.节日、重大活动彩灯悬挂与维护。

(二)要求

1.供电系统24小时正常运行，发生断电事故立即排除故障( 分钟内到现场);

2.接到一般报修 小时内到达现场;

3.限电、停电应提前发出通知，遇突发供电中断事故要立即与供电机构交涉解决;

4.定期巡视会议室、卫生间、楼道、公共场所、道路的照明设施，发现问题及时更换;

5.按时办理电梯年检事宜;

6.按时与电梯公司签订电梯维保协议，维修要有记录，保证电梯安全、正常运行。

第三条环境卫生、保洁管理

(一)内容

1.所区环境包括：道路、人行道、自行车棚、公共场地、体育休闲场所、宣传栏和门前三包区域的清扫和保洁;

2.工作区建筑物内部的楼道、大厅、报告厅、会议室、所领导办公室、院士办公室、电梯门、公共场地、卫生间的清扫和保洁;

(二)要求

1.路面、公共场地、门前三包区域每日清扫，清洁无杂物、无积水，垃圾桶、果皮箱外表整洁，无遗撒，夏季对垃圾箱、垃圾堆放地、果皮箱喷药、消毒，无蚊蝇滋生，及时清运垃圾、粪便，排污管道畅通。环境卫生达到市文明单位标准;

2.楼内公共场地地面洁净，楼梯扶手无污垢，玻璃干净明亮，电梯门及轿厢内保持光亮，卫生间内地面、洁具清洁卫生无污物，空气流通无异味。

第四条绿地、绿化管理

(一)内容

1.所区内绿地、花木、造型物的维护与管理;

2.节日、大型会议和活动的花卉摆放;

3.受\_\_\_\_\_\_\_\_\_委托参加各级政府、科学院召开的绿化会议，签订绿化责任书并组织落实。

(二)要求

1.保持绿化设计的整体造型和绿化效果，花木、绿地修剪整齐，及时清除杂草、杂物;

2.无破坏、践踏、占用绿地的现象;

3.在正常浇灌前提下，注意节约用水，管理好绿化用水;

4.绿化工作达到院先进单位标准。

第五条食堂管理

(一)内容

为职工、学生等提供用餐服务，为来所工作、访问人员提供工作餐，提供会议用餐等服务。

(二)要求

1.认真贯彻执行《食品安全法》，保证各类食品卫生、安全;

2.食堂炊事人员要“三证”齐全，定期体检，不录用无资质人员;

3.食堂服务人员衣着整洁，遵守职业道德，服务热情主动;

4.保证伙食质量，花色品种多样;

5.餐厅实行标准化清扫保洁，做到地面洁净，餐桌、餐椅无尘，无杂物堆放，无蚊蝇，为就餐人员营造舒适的就餐环境。

第六条非机动车、机动车和车务管理

(一)内容

1.所属机动车的保养、维护和维修;

2.用车服务、车务管理和交通安全管理;

3.自行车停放管理。

(二)要求

1.优先保证所领导、院士、会议用车;

2.遵守交通规则，出车准时，安全行车，无重大交通事故发生;

3.准确填写出车单，并经用车人签字确认;

4.办理或提醒相关人员办理年检、年审等车务手续;

5.建立、健全机动车档案;

6.及时清理自行车棚内的废弃自行车及杂物，自行车无乱停、乱放现象。

第七条传达与邮件、报刊的收发管理

(一)内容

1.接待来访者，协助联系被访问者，来访人员登记;

2.收发各类邮件、报刊。

(二)要求

1.热情接待来访者，协助联系被访人;

2.电话联系被访者，征得同意后进行登记，方可准其进入工作区;

3.正确、及时收发各类邮件、报刊，不发生人为邮件丢失，急件予以特殊处理。

第八条职工医疗管理

(一)内容

1.全所在职及离退休职工、学生和流动人员的医疗、疾病预防和保健服务;

2.协助所有关部门完成义务献血工作;

3.医务室日常药品的计划与采购;

4.职工医疗费的报销审批、大病住院及高额检查费的审核;

5.代表 参加各级政府、科学院召开的会议。

(二)要求

1.为就医人员提供医疗保健服务和咨询服务;

2.无重大医疗事故;

3.严格按所公费医疗管理规定审批、审核职工医疗费用的报销;

4.所购药品无假冒、伪劣、过期及国家禁止使用的;

5.按时对应做计量检定的医疗器具送检，并有记录。

第九条器材供应与房屋管理

(一)内容

1.常用化学试剂、玻璃仪器、五金、电料、办公用品的计划、采购、保管和发放;

2.各类库房、剧毒药品的管理。

(二)要求

1.每月根据常用器材消耗量提出采购计划，报甲方核定后负责采购、保管和发放，避免库存积压;

2.不得采购假冒伪劣和三无产品;

3.剧毒药品的保管、发放要严格执行双人、双锁和跟踪投料等管理制度，存放条件符合公安相关部门的规定;

4.化学品仓库符合国家规定的标准，符合卫生、安全、消防要求，消防器材齐全，完好;

5.出入库器材要做到账、物相符，定期与所财务处对账。

第十条所区治安、保安管理

(一)内容

门岗值勤、夜间治安巡逻。

(二)要求

1.门岗执勤礼貌、规范，夜间保安巡逻;

2.引导进所车辆整齐、有序停放。

第十一条居委会的管理

(一)内容

1.居委会日常工作的服务与管理;

2.参加各级政府有关会议并组织落实。

(二)要求

每天 ： - ： 提供开水，茶炉设备保持完好，茶炉间、浴室卫生洁净。

第十二条茶炉、浴室的管理

(一)内容

提供开水供应、浴室管理，茶炉设备、淋浴设施的维护、维修。

(二)要求

1.楼内走道、卫生间、公共区域干净、整洁、室内设施完好;

2.不擅自安排他人入住;

3.根据有关规定，严格进行管理。

第十三条集体宿舍、学生宿舍的管理

(一)内容

1.办理入住手续、来客登记及安全工作;

2.宿舍楼内楼道、楼梯、卫生间及公共场地的清扫和保洁;

3.门窗、室内设施的维修;

4.住宿费等相关费用的收费工作。

(二)要求

1.严格按收费标准收缴相关人员的房租、床位费、水电费、天然气费等，编制收费清单后交所财务入账;

2.课题组水电用量核查后列收费清单，报所财务处。

第十四条房租、水、电费的收费管理

(一)内容

负责单身宿舍、学生宿舍房租及相关费用、职工住宅楼水电及相关费用，出租房租金等收费工作。课题组水电查表及编制收费清单。

(二)要求

1.房屋出租符合 市有关规定，出租合同规范;

2.对出租房屋的安全负有责任;

3.出租合同报甲方一份备案;

4.按时收缴房租等相关费用，交财务处入账;

5.房屋经营收入每年不少于 元(大写： )。

第十五条房产经营管理(见附件一)

第十六条其他管理规定

(一)服务和管理过程中注意言谈举止，待人接物礼貌友善，热情主动服务，增强服务意识，大胆管理，讲究方法，纠正违章，有根有据，以理服人;

(二)对违反管理规定的人员和行为敢于批评和规劝，对恶意违反并不听从规劝的人员可报请所领导进行处理。

第十七条甲方的权利和义务

(一)检查、监督乙方对本协议执行情况;

(二)审定乙方编制的服务管理年度计划;

(三)由资产财务处对乙方财务支出进行年度审核;

(四)为乙方提供必要的办公、工作用房，由乙方无偿使用。乙方改变甲方提供用房的性质和用途，须征得甲方同意;

(五)协助乙方做好管理服务工作，协调乙方与各部门的关系;

(六)审定乙方编制的房屋、装备大修、更新年度计划;

(七)负责与乙方签订本协议范围以外的单项合同;

(八)每月对乙方的服务工作进行一次抽查，每季度组织召开一次甲乙方负责人参加的协调会，及时解决工作中存在的问题;

(九)对乙方违反本协议的行为进行相应的处理和处罚。

第十八条乙方的权利和义务

(一)根据 各项规章制度和本协议的约定，享有自主管理的权利;

(二)根据 各项规章制度和本协议的约定，制定相应的管理制度;

(三)负责编制 房屋、设备大修和更新年度计划，经甲、乙双方议定后由乙方组织实施;

(四)在管理服务中，有权对违反本所相关规章制度的职工、学生按有关规定进行处罚;

(五)凡 公用设施，未经甲方许可，不得擅自占用或改变其使用功能;

(六)甲方委托乙方的管理项目，不得将管理责任转托第三方;

(七)乙方聘用本所职工以外的人员，应遵守 市用工要求，符合国家相关用工制度，此类人员在工作期间发生意外事故，责任由乙方承担;

(八)达到本协议约定的各项服务指标，自觉接受本所职工的监督，发现问题及时解决。

第十九条 本物业管理区域物业服务的收费采取包干制方式，甲方支付给乙方的物业服务费用为 元∕月(大写： )，应于每月 日一次性支付服务费用。

第二十条在维修中，乙方应使用符合国家质量和安全标准的材料和配件，因使用假冒伪劣、三无产品所造成的经济损失由乙方承担，造成严重后果的，要追究当事人责任。

第二十一条乙方违反本协议约定的乙方义务和未能达到约定的管理目标，甲方有权要求乙方整改。

第二十二条甲方未执行或违反本协议所约定的甲方义务，乙方有权要求甲方改正。

第二十三条甲、乙双方对本协议的内容发生争议，可协商解决，通过协商无法解决的，可向 人民法院起诉。

第二十四条甲、乙双方可对本协议的条款进行修改和补充，以书面形式签订补充协议，补充协议与本协议具有同等效力。

第二十五条甲、乙双方在接受 组织的部门年终考核后，根据所评审小组提出的问题和建议，对本协议进行修改、补充和完善。

第二十六条本协议有效期至 整体搬迁后终止。

第二十七条本协议一式两份，甲乙双方各执一份，具有同等法律效力。本协议自所务会通过之日起生效执行。

(以下无正文，转签章页)

(本页无正文，为签章页)

甲方(盖章)： 乙方(盖章)：

甲方代表签名：

签订地点： 乙方代表签名：

签订地点：

年 月 日 年 月 日

附件：

附件一：房产经营管理规定

**物业委托管理协议书篇七**

甲方(委托人)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 住宅区业主管理委员会

乙方(受托人)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 物业管理公司

为加强 住宅区牧业管理，保障区内房屋和公用设施的正常使用权用，为业主创造优美、整洁、安全、方便、舒适、文明的居住环境，根据《深圳经济特区住宅区物业管理条例》(以下简称住宅区条例)及其配套实施细则(以下简称住宅区细则)和市政府有关规定，经双方充分协商，同意签订本招手管理合同，以便共同遵守。合同书面如下：

一、招手管理范围及内容

(一)甲方将位于 区 路的 住宅区范围内的物业托给乙方实行统一管理，综合服务，承包经营，自负盈亏。

(二)管理事项包括：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.房屋的使用、维修、养护;

2.区内公用设施、设备及场所(地)[消防、电梯、机电设备、路灯、连、自行车房(棚)、园林绿化地、沟、渠、池、井、道路、停车场等]的使用、维、养护和管理;

3.清洁卫生(不含垃圾运到中转站后的工作);

4.公共生活秩序;

5.文娱活动场所;

6.便民服务网点及住宅区内所有营业场所(不含肉菜市场);

7.车辆行驶及停泊;

8.住宅区档案管理;

9.政策规定由物业管理公司管理的其他事项。

二、委托管理原则

以社会效益、环境效益为主，经济效益为辅，相互促进，体现为业主提供优质服务和责、权、利相统一原则。

三、委托管理期限确定管理目标、经济指示，实行风险抵押经济承包责任。

四、委托管理期限

委托管理期限为 \_\_\_\_\_年，自 \_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日起至 \_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日止。

五、双方责任、权利、义务

1、依照住宅区条例和本合同规定将 住宅区委托乙方实行物业管理;

2、监督乙方对公用设施专用基金的合理使用，并按公用设施专用基金管理办法付给乙方;

3、按市政府规定的比例提供商业用房(总建设面积的0.5%) 平米给乙方，按商品房租金标准租赁租用，并负责办理使用手续;

4、给乙方提供管理用房 平方米(其中办公用房 平方米，员工宿舍 平方米)，按微利房租金标准租用;

5、负责向乙方提供本住宅区工程建设竣工资料一套并在乙方管理期满时予以收回;

6、不得干涉乙方依法本合同规定内容所进行的管理和经营活动;

7、对乙方的管理实施监督检查，每半年一次考核评定，如因乙方管理不善造成重大经济损失，有权终止合同;

8、负责确定本住宅区管理服务费收费标准;

9、委托乙方对违反住宅区条例和住宅区细则以及业主公约的进行处理：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_包括予以罚款、责令停工、责令赔偿经济损失，以集水、停电等措施对无故不缴有关费用或拒不改正违章行为的责任进行催交、催改;

10、协助乙方做好宣传教育、文化活动和物业管理工作;

11、政策规定由甲方承担的其他责任。

(二)乙方责任、权利、义务

1.根据有关法律、法规，结合实际情况，制订本住宅区物业管理办法;

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，对本住宅区物业实施综合管理，确保实现管理目标、经济指标，并承担相应责任，自觉接受甲方检查监督;

3.根据住宅区内大、中修的需要制订维修方案，报甲方审义通过后，从公用设施专用基金中禽所需的维修经费;

4.接受甲方对经营管理过程中财务帐目的监督并报告工作，每月胜败甲方和区住宅管理部门报送一次财务报表，每三个月向全体业主张榜公布一次管理费收支帐目;

5.对住宅区的公用设施不得擅自占用和改变其使用功能，乙方如在住宅区内改扩建完善配套项目，须报甲方和有关部门批准后方可实施;

6.乙方须本着商效、精干的原则在本住宅区设置管理处;

7.建立本住宅区物业管理档案并负责及时记载有关变更情况;

8.负责测算住宅区管理服务费收费标准并向甲方提供测算标准与依据;严格按照甲方审议通过的收费标准收取，不得擅自加价。每三个月向区住宅管理部门缴交一次50%商业用房的租金，作为公用设施专用基金的回收;

9.有权依照甲方委托和业主公约的规定对违反业主公约和住宅区管理法规政策的行为进行处理;

10.在管理期满时向甲方移交全部专用房屋及有关财产、全部牧业管理档及有关资料;

11.开展卓有成效的社区文化活动和便民服务工作;

12.有权选聘专营公司承担住宅区物业管理的专项业务并支付费用，但不将住宅区物业管理的整体责任及利益转让给其他人或单位

六、管理目标和经济指标

(一)各项管理指标执行《深圳经济特区住宅区物业管理标准》及市、区宅管理部门规定的各项标准，要求住宅区在乙方接管后 \_\_\_\_\_年内达到 标准。

(二)确保年完成各项收费指标 \_\_\_\_\_万元，合理支出 \_\_\_\_\_万元，方可提成所收取管理费的 \_\_\_\_\_\_%作为经营收入。

七、风险抵押

(一)乙方在合同签订之日起三日内向甲方一次性支付人民币 \_\_\_\_\_元作为风险抵押金;

(二)乙方在合同规定的管理目标和经济指标，甲方在合同期满后三日内还全部抵押金及银行活期存款利息;

(三)如由于甲方过错致使本合同不能履行，由甲方双倍返还抵押金并赔乙方经济损失;

(四)如由于乙方过错致辞使合同不能履行，乙方无权要求反还抵押金，应赔偿甲方经济损失。

八、奖罚措施

(一)在各项管理目标、经济指标全面完成的前提下，管理费用如有节余甲方按节余额 \_\_\_\_\_\_%奖励乙方。

(二)如该住宅区被评为全国、省、市文明住宅小区，甲方分别奖励乙方民币 \_\_\_\_\_元(全国)、 \_\_\_\_\_元(省)、 \_\_\_\_\_元(市);获得上级部门单项奖或有关荣誉的奖金另订;如在乙方管理期间，由乙方获间的文明小区称号被上级部门取消，则乙方应全部返还上述奖金及银行活期存款利息。

(三)如果甲方不完成应负的合同责任，由此而影响乙方承包管理目标和济指标，或给乙方造成直接经济损失，甲方应当给予裣或承担相应责任;

(四)如果乙方没有完成合同责任或管理目标和经济指标，甲方应当责成方限期改正，情节严重的处以人民币 至 \_\_\_\_\_元的罚款，直至终止合同，经济损失由乙方承担;

(五)由乙方管理不善或重大失误，造成住户经济损失或生活严重不便的应当赔偿甲方或业主及使用人的经济损失(以市住宅主管部门的鉴定结论为准)。

九、合同更改、补充与终止

(一)经双方协商一致，可对本合同条款进行修订更改或补充，以书面合为准;

(二)合同规定的管理期满，本合同自然终止，各方如欲续订合同，须于满前六个月向对方提出书面意见;

(三)合同终止后，乙方可参加甲方的管理招标并在同等条件下优先承包理，但根据住宅区条例和住宅区细则规定被取消优先承包理资格的除外。

十、其他事项

(一)本合同执行期间，如遇不可抗拒的自然灾害(台风、洪水、地震等，造成经济损失的，双方应相互体谅，共同协商，合理分摊。

(二)本合同自签订之日起生效，附件1、2、3、4、 、 合同的有效组成部分。

(三)本合同正本一式三份，甲、乙双方和区住宅管理部门各执一份，具同等法律效力。

(四)双方如对合同发生争议，协商不成的，提请市住宅主管部门或区住管理部门调解，或由深圳中级人民法院裁决。

(五)

(六)

甲方(盖章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 乙方(盖章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

代表(签名)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 代表(签名)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

时间：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日

附：

住宅区业主公约

为加强住宅区各类物业管理，保障本住宅区物业的安全与合理使用，维护住宅区的公共秩序，创造良好的生活环境，同意签订本公约，并共同遵守。

一、本住宅区情况

1.地点 区 路;

2.总占地面积：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 平方米;

3.总建筑面积：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 平方米，其中：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_住宅 平方米，非住宅 平方米(商业用房 平方米，(商业用房 平方米，其他 平方米);

4.楼宇 栋 套;其中：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_高层楼宇 栋 套，多层楼宇 栋 套;

5.业主数量：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_个;

6.管委会财产：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

公用设施专用基金; \_\_\_\_\_元;

物业管理用房 平方米，其中：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_管委会 平方米，物业管理公司 平方米;

商业用房 平方米;

其他;

7.公用设施及公共场所(地)状况：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

道路：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_车行道 平方米;人行道 平方米;

园林绿化地面积：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 平方米;

教育设施：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_中学 所，建筑面积 平方米;小学 所，建筑面积 平方米;幼儿园 所，建筑面积 平方米;

文体设施：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_文娱活动中心 \_\_\_\_\_个，建筑面积 平方米;网球场 \_\_\_\_\_个，占地面积 平方米;门球场 \_\_\_\_\_个，占地面积 平方米;游泳池 \_\_\_\_\_个，建筑面积 平方米;儿童游乐场所 \_\_\_\_\_个，占地面积 平方米;

其他：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

a、 ;

b、 ;

c、 。

(5)路灯 盏;庭园灯 盏;其他为灯：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

a、 ;

b、 。

(6)污水检查井 \_\_\_\_\_个，排污管\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_米;雨水检查井 \_\_\_\_\_个雨水管\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_米;化粪池\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_座;明沟\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_米;暗沟\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_米;

(7)消防水泵头接口 \_\_\_\_\_个;

(8)停车场 \_\_\_\_\_个，总占地面积\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_平方米，车位 \_\_\_\_\_个;

(9)综合楼 座，建设面积\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_平方米;

其中：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

a、 ;

b、 。

(10)肉菜市场 \_\_\_\_\_个，建筑面积\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_平方米;

(11)邮电局(所) \_\_\_\_\_个，建筑面积\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_平方米;

(12)影剧院\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_座，建筑面积\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_平方米;

(13)医院\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 座，建筑面积\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_平方米;

(14)其他：

以上所有公用设施和公共场所(地0有 、 、 项已工音乐会使用，有 、 、 项尚未竣工或交会使作，预计 \_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月可交会使用。

8.其他事项：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

二、业主大会召集和决定住宅区重大事项的方式

1.业主大会的召集：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

第一次业主大会在住宅交付使用且入住率达到50%以上时，由区住宅理部门会同开发建设单位或其委托的物业管理公司按法定程序和形式召集，先举产生管委会。

a.由区住宅管理部门牵头与开发建设单位或其委托的物业管理公司组成业主大会筹委会(以下简称筹委会)，筹委会可邀请市住宅主管部门及其他有关部门、单位的人员参加;

b.筹委会根据有关法规规定，在充分征求业主的意见后提出管委会员候选人名单，并作发大会议程、资料准备等工作;

c.筹委会在业主大会召开十四天前的士大会召开日期、地点、内容、方式程序及筹委会候选人名单街头住宅区内公告.

d.筹委会主任按规定的程序主持业主大会，选出第一届筹委会，完成大会各项议程;

e.第一届筹委会产生后，经市政府社团登记部门核准登记成立，依法行使各项权利;

f.住宅所有有投票权的已入住业主，均应按筹委会公告要求，按时出席业主大会，参加投票，行使法定权利，承担法定责任;

g.各业主明白如不出席业主大会并参加投票表闪，将由自己承担由此而产生的一切后果。

管委会成立后，负责召集此后的业主大会，并每个至少召开一次。

经持有10%以上抽标权的业主提议，管委会应于接到该项提议后十四天内就所指明的目的如开业主大会。

管委会应于如开业主大会七天前将会议地点、时间、内容、方式及其他事项予以公告。业主大会由管委会主任主持，如管委会主任缺席，则由管委会副主任主持。

2.业主大会必须有已入住业主中持有50%以上投票权的业主出席才能举行如经已入住业主中持有50%以上投票权的业主决定，可以推迟召开业主大会。

3.业主大会的出席人数达到法定人数时，在会上是出的一切事项，由出席会议的业主表决，以过半数通过。表决可采用书面投票或其他形式。如遇票数相等，则会议的主持人除可投一票普通票外，还可投一票决定票。

4.大会投票实行住宅房屋一户一票;一百平方米以上的非住宅房屋第一百平方米的建设面积为一票，一百平方米以下有房地产权证书的非住宅房屋每证一票。

5.在业主大会上，业主应亲自或笋代表投票。委托代表投票，必须于会议召开前一天或管委会主任批准的时间内，向管委会出具授权委托书，否则该项委托无效。授权委托书必须有业主签字。如业主为法人，则须盖该法人公章。

6.业主可以一栋或数栋楼房为单位，推选楼长，作为推选人的共同代表，参加业主大会，并行使业主的其他物业管理权利。

三、业主的权利、义务

(一)业主的权利

1.依法享有对自己所拥有物业的各项权利;

2.依法合理使用房屋体公用设施(楼梯、通道、电梯、上下水管道、加压水泵、公用天线、阳台、消防设备等)和住宅区公用设施和公共场所(地)(道路、文化娱乐场所、体育设施、停车场、单车房等)的权利;

3.有权按有关规定在允许的范围内进行室内装修、维修和改造;

4.有权自己或聘请他人对房屋自用部位的各种管道、电线、水箱以及其他设施进行合法维修养护;

5.有机根据房屋的墙面、楼梯间、通道、屋面、下下水管道、公用水箱、加压水泵、电梯、机电设备、公用天线和消防设施等房屋本体公用设施的善，建议物业管理公司及时组织维修养护，其费用从住宅维修基金中支出;

6.有权根据住宅的道路、路灯、沟、渠、池、井、园林绿化地、文化娱乐体育设施、停车场、连廊、自行车房(棚)等到住宅区公用设施及公共场所(地)的状况，建议物业管理公司及时进行维修养护，其费用从管理服务费中支出;

7.有机要求物业管理公司对住宅区内种违章建筑、违章装修以及违反物烽管理规定的其他行为予以制止、纠正;

8.有权参加业主大会，并对住宅区的各项管理决策拥有表决权;

9.有权对本住宅区物业管理的有关事项管委会、和业管理公司提出质询，并在三日内得到答复;

10.有权要求管委会和物业管理公司按照市政府规定的期限定期公布住宅物业管理收支帐目;

11.有权对住宅区的牧业管理提出建议、意见或批评，右要求管委会对物管理公司的违反事同或有在规定的行为进行干预、处罚;

12.有权对同其他业主就某一议题要求管委会如集业主大会;

13.有权就本住宅区的物业管理向市住宅主管部门和区住宅管理部门投拆提出意见与建议;

14.有权要求毗连部位的其他维修责任人承担维修责任，对方不维修的，要求物业管理公司代为维修养护，并按规定分摊维修费用。

(二)业主的义务

1.在使用、经营、转让其名下物业时，应遵守有关法律、法规和政策规定;

2.在使用住宅区物业时，应当遵守下列规定：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

未经市政府有关部门批准，不得改变房屋结构、外貌和用途;

不得对房屋内外承重墙、梁、柱、楼板、阳台、天台、屋面及通道进行违章凿、拆、搭、占;

不得堆放易燃、易爆、剧毒、放射性等物品，但自用生活性燃料外;

不得利用房屋从事危害公共利益的活动;

(5)不得侵害他人的正当权益。

3.业主如需将其住宅装修，必须遵守《深圳市住宅装修管理规定》，并填写装修申请表，报物业管理公司审查批准后方可施工，接受物业管理公司管理、监督;

4.房屋室内部分以及供电、供水、供气等分户表后部分(往用户方向)和表前至第一个阀门部分用户负责维修养护;

5.凡房屋及附属设施有影响市容或可能危害毗连房屋安全及公共安全的，按规定应由业主单独或联合修缮的，业主应及时进行修缮。拒不进行修缮的，由管委会授权物业管理公司修缮，其费用由业主承担;

6.业主应自觉维护公共场所的整洁、美观、畅通及公用设施的完好，不得在任何公共场所违章搭建任何建筑物或堆放、悬挂、弃置物品、垃圾，不得损坏、拆除、改造供电、供水、供气、通讯、交通、排水、排污、消防等公用设备;

7.在住宅区内不得有下列行为：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

践踏、占用绿化地;

占用楼梯间、通道、屋面、平台、道路、停车场、自行车房(棚)等公用设施而影响其正常使用功能;

乱抛垃圾、杂物;

影响市容观瞻的乱搭、乱贴、乱挂等;

(5)损坏、涂划园林艺术雕塑;

(6)聚众喧闹;

(7)随意停放车辆和鸣喇叭;

(8)发出超过规定标准的噪音;

(9)排放有毒、有害物质;

(10)经营锻造、锯木、建筑油漆、危险品、殡仪业以及利用住宅开舞厅招待所等危害公共利益或影响业主正常生活秩序的行业;

(11)防碍他人合法使用公用设施及公共场所(地);

(12)法律、法规及市政府规定禁止的其它行为。

8.对本住宅区物业管理公司人员在出示工作证(牌)或有关证明后，在合理时间内(上午11：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_45-12：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_45，下午6：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_00-7：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_00)进入本住宅区任何楼宇内部及共公共部位进行检查、维修、养护或检查业主公约的有关条款是否得到遵守和实施的巡视行为，业主应提供方便，不得拒绝或阻挠;

9.按规定缴纳应支付的管理服务费和住宅维修基金等;

10.业主应同时遵守下列城市管理法规、规定，并承诺接受管委会或物业理公司居此而进行的管理及处罚：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

深圳经济特区住宅区牧业管理条例及其实施细则;

深圳市公共卫生条例;

深圳市园林绿化管理条例;

深圳市环境噪声管理暂行规定;

(5)深圳经济特区房屋租赁管理条例;

(6)深圳市消防管理暂行规定;

(7)深圳市人民政府关于禁止在市区饲养家禽家畜的通告;

(8)深圳市人民政府关于禁止在特区内销售燃放烟花爆竹的通告;

(9)深圳市住宅装修管理规定;

(10)其他有关住宅区的业管理的法律、法规及政策规定。

11.业主应承诺自己与其他非主使用人建立合法使用、修缮、改造有关物的法律关系时，告知对方并要求对方遵守住宅牧业管理规定和本业主公约中的有关规定条款。

四、业主应付的费用

1.业主应按月到和业管理公司缴纳管理服务费。管理服务费的标准是：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_开发建设单位自行或委托物业管理公司管理期间，执行市物价主管部门和市住宅主管部门批准的收费标准;管委会成立后，由其根据本住宅区的实际情况制订，并交业主大会通过后实施。管理服务费的用途：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_住宅区的通道、路灯、沟、池、井、园林绿化地、文化娱乐体育场所、停车场、连廊、自行车房(栅)等公共设施和公共场所(地)的管理、维修、养护。

2.业主应按月到物业管理公司缴纳住宅维修基金。住宅维修基金的标准是：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_0.5元/平方米。由物业管理公司以房屋本体为单位设立专帐代管、公用水箱、压水泵、电梯、机电设备、公用天线和消防设施等房屋本体公用设施的维修、养护。

3.业主如进行室内装修，则应在办理申请手续时按有关规定缴纳装修押金，装修完工后由物业管理公司进行检查，如无违章情况则予以返还，否则不予以返还。

4.业主如请物业管理公司对其自用部位和毗连部位的有关设施、设备进行维修、养护，则应支付有关费用。

5.业主使用本住宅区有偿使用的文化娱乐体育设施和停车场等公用设施、公共场所(地)时，应按规定缴纳费用。

五、违约责任

1.违反业主义务中第2、6、7款规定的，物业管理公司有权制止，并要求限期改正;逾期不改正的，可进行强制恢复，包括采用停水，停电，停气等催改措施;造成损失的，有权要求赔偿。

2.业主进行室内装修，如违反《深圳市住宅装修管理规定》，按其中有关规定处理。

3.业主如延期缴纳应交的管理服务费，住宅维修基金以及有关赔偿款，罚款等费用的，处以每日以千分之三的滞纳金;无正当理由超过三个月不交的，物业管理公司采取停水，停电，停气等催缴措施。

4.业主无理拒绝，阻挠物业管理公司对房屋本体公用设施和区内公共场所，公用设施的检查、维修、养护以及其他正常管理活动，由此造成损失的，应赔偿损失。

六、其它事项

1.本业主公约由前期物业管理单位如实填写第一条\"本住宅区情况\"后印制，并在本住宅区入住率达到30%后组织已入住业主签订。

2.本业主公约已入住业主中持有过半数以上投票权的业主签订后生效。已生效的业主公约对本住宅区所有业主和非业主使用人具有约束力。

3.业主大会可以依支根据本住宅区的实际情况对本业主公约进行修改补充，并报市住宅主管部门和区住宅管理部门备案。修改补充条款自业主大会通过之日起生效，无须经业主重新签订。

修改补充条款不得与法律、法规和有关政策规定相抵触，否则区住宅管理部门有权予以纠正或撤消。

4.本业主公约一式二份，业主和物业管理公司各执一份。

业主(签章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 物业管理公司(盖章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

签约时间：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 代表：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

联系地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

名下物业：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_住宅：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 栋 房

商业用户 栋 房(店、铺)

其它：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

附：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

住宅区业主管理委员会章程

第一章 总则

第一条 住宅区业主管委会(以下简称本管委会)是根据《经济物区住宅区物业管理条例》(以下简称住宅区条例)和《经济特区住宅区物业管理条例实施细则》(以下简称住宅区细则)的有关规定成立的代表本住宅区全体业主合法权益的社会团体，经市政府社团登记部门贪污核准登记后，取得社会团体法人资格。本管委会的一发合法权益受国家法律保护。

第二条 本管委会接受审计署登记管理部门、市住宅主管部门和区住宅管理门的领导，执行国家，省，市有关物业管理的法律政策规定。

第三条 本管委会代表本住宅区全体业主的合法权益，以科学、发主、合法管理手段，保障住宅区物业的合理使和，维护信宅区的公共秩序，创造整洁、优美、安全舒适、文明的居住环境。

第二章 管委会的产生及职权

第四条 本管委会由本住宅区业主大会选举起产生，向业主大会负责并报告作，接受业主大会和市、区住宅管理部门的监督。

第一届管委会的产生：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_由区住宅管理部门会同开发建设单位或期委托物业管理公司组成筹委会，提出管委会候选人名单，提交第一次业主大会选举通过。

第五条 本管委会设委员 名，其中主任一名，副主任 名，执行秘书 名。执行秘书负责处理管委会日常事务。

管委会主任、副主任由管委会在其委员中先举产生。

管委会执行秘书由管委会聘任，如聘任非本住宅区业主提任执行秘书的，须由本人在本住宅区的直系亲属业主为其经济担保人。

管委会主任，执行秘书为专职或兼职。

第六条 本管委会委使下列职权：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.按照有关规定召集和主持业主大会;

2.审议决定住宅维修基金和公用设施专用基金的使用;

3.采用公开招标或其他方式，聘请物业管理公司对住宅区进行牧业管理并与其签订委托管理合同;

4.审查物业管理公司上年对本住宅区的管理计划完成情况及其费用决算报告;

5.审议物业管理公司制订的对本住宅区的年度管理计划，住宅区配套工程和重大的维修工程项目;

6.审查并决定住宅区物业管理服务费的收费标准;

7.监督物业管理公司对本住宅区的牧业管理工作;

8.执行业主大会通过的各项决议。

前款的第3、5、6项规定的事项，必须经业主大会批准。

第七条 本住宅区的公用设施专用基金、住宅维修基金和管理服务费的收支目，管委会应每三个月到少公布一次，接受业主的监督。

第八条 下列人员经管委会决定产经业主大会批准后要获得适当津贴;

1.管委会主任;

2.管委会执行秘书;

3.业主选举的楼长;

4.管委会同意的其他人士。

第三章 管委会会议

第九条 管委会会议每两个月至少如开一次。有三分之一以上的委员提议或任、副主任二人以上认为有必要并书面呈述议题时，可召开管委会特别会议。

第十条 管委会会议的如开提前七天将会议通知及有关材料送达每们委员。员不能参加会议的，可以书面委托代表参加。

第十一条 管委会会议由主任召集、主持，主任因故缺席时，由副主任主持。

第十二条 管委会召开会议时，可以邀请政府有关部门，居民委员会，物业理公司等单位的人员和承租人代表、其他非业主使用人代表参加会议，但上述人员没有表决权。

第十三条 管委会会议决定问题，采取少数服从多数的原则。会议进行表决，每一委中央电视台有一票表决权。委员可委托代表人行使表决权，但必须出具授权委托书，若表决中出现赞成票与反对票相同时，由主任或会议主持人投决定性一票。

第十四条 管委会执行秘书必须作好每次开会的会议记录，并由会议主持人署后存档。

第四章 管委会委员

第十五条 本管委会委员由本住宅区业主大会在业主中选举产生，委员人数单数。管委会可聘请派出所、居民委员会等有关单位的人员以及承租人代表或本住宅区的非业主居民担任管委会委员(以下简称聘请委员)，其名额不得超过最终委员总数的三分之一。聘请委员担任管委会主任，应由为本住宅区业主的直系亲属作其经济担保人并经业主大会批准。

第十六条 本管委会委员则热心公益事业。责任心强、有一定的组织能力和要的工作时间的成年人来担任。

第十七条 本管委会委员每届任期三年，可以连选连任。

第十八条 本管委会委员的撤换，减增由管委会会议通过后，提交业主大会票决定。

第十九条 有下列情形的人士不得担任管委会委员，已经担任的须停任委员由下次业主大会追认：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.已宣告破产;

2.因身体或精神上的疾病已丧失履行职责的能力;

3.未经管委会同意无故在管委会会议中连续缺席三次以上;

4.以业主身份当选为委员，但已不再是业主;

5.以书面形式向管委会提出辞呈;

6.有违法犯罪行为的;

7.业主大会已将其罢免的。

第二十条 任何委员停任或退任而不寻求连任时，必须在停任或退任后半个内将由其管理、保存的本管委会的文件、资料、帐簿以及属于本管委会的任何财产(动产、不动产)移交给本管委会。

第二十一条 本管委会委员的权利：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.选举权，被选举权和监督权;

2.对本管委会的建议和批评权;

3.参与本管委会有关事项的决策;

4.参加本管委会组织的有关活动，

第二十二条 本管委会委员的义务：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.遵守本管委会章程;

2.执行本管委会的决议，努力完成本管委会的工作;

3.积极参加本管委会组织的仁义和活动;

4.向本管委会的工作提供有关资料和建议。

第五章 管委会日常经费收支与只公用房

第二十三条 本管委会的经费来源是本住宅区的管理服务费。

第二十四条 本管委会的经费开支包括：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_业主大会和管委会会议;购置设备编印资料。购买书刊资料;国内外交往;有关人员的津贴;日常办公及其他项目的费用等。经费收支帐目(不包括现金)由执行秘书管理，每月台票向管委会会议汇报，每年度向业主大会汇报。

第二十五条 本管委会的办公用房从公用设施专用基金购买的物业管理用房划出。

第六章 附则

第二十六条 业主大会通过有关本章程的决议和细则都是本章程的组成部分。

第二十七条 管委会的终止与解散：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_本管委会依照业主大会的决定或市社团记部门、市住宅主管部门的决定终止或解散。

第二十八条 本章程的解释权属管委会。

第二十九条 本章程与有关法规不符时，按有关法规执行。

第三十条 本章程经业主大会通过后生效。

附：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_住户手册

一、前言

二、简介

三、物业管理

四、管理费用

五、设备及服务

六、装修管理

七、入住前期的特别服务

八、业主及用户的其它责任

九、保安/安全

十、关于防盗门、窗安装的有关办法

十一、防火

十二、清洁

十三、卫生管理细则

十四、保险

十五、常用电话号码

十六、结语

一、前言

为了便于业主/用户进一步了解小区管理公约的内容及运作情况，管理公司编写此住户手册，以供参考之用。小区住户手册根据管理公约而制定，其目的在于保证小区所有精度及用户能有效地使用其购置之物业，而并非对业主及用户加以约束。管理公司将竭诚为各业主用户提供尽善尽美的管理服务。

二、小区简介

小区占地 公顷，总建筑面积 平方米，绿化面积 平方米，绿化率为 .业管理公司以现代的意识、全方面的构思服务于业主，使业主在物业管理公司的服务下，充分享受舒适、宁静、祥和的生活，创造出一个温馨、各谐、全新的花园式住宅。

1.按照建设国际化大都市的要求注意提高小区的整体居住环境质量。

2.注意加强物业管理，保持住宅小区建设整体环境和使用功能长久良好。

3.实行超前管理，参照新、香港的屋村式管理，使物业管理奠定良好的基础，以优质高效的服务，得到广大业主的认可。

4.物业管理有限公司小区管理处主要负责如下工作：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

管理：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_具有严格和管理制度，做到违者必罚，奖罚分明。

保安：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_小区有专门保安力量，实行24小时昼夜值班。

清洁：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_保洁员定时清扫和清运垃圾，保持小区内地段卫生，做到地面无烟头，无纸屑，地痰迹，无污印，垃圾清运采用塑料袋，以防垃圾清运时再污染。

绿化：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_负责小区绿化，四季维护树木，花草，修剪花木，维护绿化景观。

(5)车辆交通管理：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_对机动车辆进入小区加以限制，保持小区宁静的气氛。

(6)有偿服务：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_代请保姆，代为购物，你订机票，接送孩子，照顾老幼，病残，打扫客户卫生，成立老年活动中心等生活服务系列。

(7)有偿中介服务：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_代业主出租、出售小区住房。

(8)设立便民的小型超市、便民商店等。

三、物业管理

1.管理公司

根据管理公约的条文，\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_物业管理有限公司已被委聘为小区之物业管理公司。

2.管理公司之代表权

管理公司有绝对的权力代表各业主及用户就有关管理本小区之一般事务与政府公共事业机构和团体进行磋商及处理有关问题。

3.公共地方及设施管理

管理公司根据管理公约条文所赋予的权力，将管理及负责所有公共地方、小区结构、电梯、泵房、绿化及其他公共设施及设备之保养、维修及管理。

4.管理职员

为提供完善之管理服务，管理公司雇有专业管理人员及专业维修承造商负责小区一切日常管理及维修事务。请各业主及用户切勿要求任何管理公司职员作么人性质服务，所有管理员工一律不准向业主，租户。住客或任何承造熵收取管理赏赐或其他利益。

5.建议及投诉任何人士若对小区环境及管理欲作出建议或投诉，请以书面形式通知管理公司。

6.小区管理处办公时间

小区管理处办公时间为上午9：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_00-12：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_00，下午13：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_30-17：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_30，在上述时以外，小区监控中心仍有值班职员为客户服务。

管理公司电话(办公时间)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

管理处电话(二十四小时服务)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

四、管理费用

1.管理费

管理费乃根据每年度之管理开支预算而制定，计有管理员工薪酬，税收，公共地方水电费、公共地方之清洁费用，公共设施维修费，法律及其他专业咨询费用、小区保险、第三者保险及管理公司酬金等。管理费金额将根据日后实际支出需要而调整，调整前各业主将获预先通知。

2.管理保证金及管理基金

各业主应于验收其单位合格后，立即向管理公司支付数额相当于三个月的管理费用作为履约保证金。同时亦需支付数额相当于三个月的管理费作为管理基金，以支付日常性之管理维修开支。当管理基金不足时，管理公司可发也通知，要求各业主增缴管理基金。各业主不得动用保证金或管理基金，作为抵扣管理公约内所指定各项应付费用。

3.缴付管理费

楼宇管理费于每月10日前缴付，管理公司为各用户专责管理本小区，任何租户延期缴交管理费，管理公司有机根据公约赋予的权力征收利息、催缴手续费用，甚至停止供应水，电及采取适当的法律行动追讨。

付款时间：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

星期一至星期五08：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_30-20：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_30

星期六、星期日及假期09：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_00-17：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_30

付款办法：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_以支票或现金形式直接交往小区管理处。

4、管理费盈亏

小区之管理公约内订明，如管理费不足以应付各项开支时，各业主须按比例交付不足之数目，如有盈余，则将会拨入下年度帐目。各业主与用户床相互协调使用期间的费用分摊比例，管理公司最终将以物业业主为法定负责人，而不涉入业主与用户之间之关系。

5、管理帐项以实报实销方式处理，收入及支出帐项将按时向各业主/租户通知。各业主在缴足所有应付管理费用的，有权向管理公司索取有关帐单副本作为参考。

6、业权转让如有更改或转让业权，原业主必须以书面形式通知管理公司，否则仍须负责该单位之管理费用。业权转让时，管理费保证金及管理基金，应按管理公司所指定应办之妥善手续，转让予新业主名下。卖方业主自行安排向买方收回上述做主金及基金。

五、设备及服务

1.电力

各单位都已安装独立电箱、电表及充足的电灯及插座若发现陈旧必须更换，任何电器工程必须由合格(指定)的电器技工进行。

2.供水

小区24小时供应冷、热水。接驳洗衣机修理水嘴的工作必须由合格技工进行。自来水是利用水压输送到各单位的，因此即使是轻微的漏水亦足以引起水浸，外出时必须将水嘴关妥。若因漏水而令小区的公众地方，设施或其他单位业主蒙受损失，该单位的业主必须负责维修及赔偿。

3.煤气

小区24小时保障煤气源供应。接驳供气设备的工作必须由合格(指定)的技工进行。系统若发生泄漏现象，须及时与管理处取得联系以免造成更大损失。

4.电话

小区已铺设电话电缆直达各物业单位，用户可向管理中心吕x接驳及安装电话。

5.电梯服务

小区各楼宇备有先进的电梯，为客户提供24小时服务。

6.公共天线

各单位均高有电视天线插位。若需啬额外的天线插位时，可通过管理处安排保养承办商安装，而费用应由有关业主负担。根据小区公约条文，所有单位均不得安装任何室外天线。

7.消防系统

小区的消防设备含每层设置的消防栓，由管理员24小是值班，监察消防系统的运作。

六、装修管理

1.政府法规、公约条文

用户在室内进行任何工程，必须事前确定该项工程是否抵触有关政府部门之法例及管理公约条文，若所进行工程发生违反法规条文情况，用户须将改变部分恢复原面貌，直至有关方面满意方面的资料，业主可先向管理公司问询。

2.用户在单位内施行各类装修工程必须确保不影响楼宇结构和原有系统，并须书面通知管理处，提交有关装设计图及向有关政府部门申请，待申请批准及缴纳装修按金及第三者保险后，方可开工。

3.装修保证

装修按金--此按金由管理公司按单位面积制定，并由管理公司保存，作为保障装修期内，承办商或其工作人员对小区物业或其他单位造成破坏、损耗、涂污时作适当处理。工程完成后，经管理公司检查完毕，才会按实际情况作全部或部分发还。

第三者保险--为减少在装修时发生意外所导致损失，承办商应购置工程期间第三者保险，金额方面由管理处视其单位及工程大小评定。

4.装修规则

提供足够之保护防御设施予楼宇内之结构、装置、装饰等，避免装修期内有任何损毁。对于桉x内设备有任何损毁或因缺甜言蜜语防御设施而导致破坏，包括裂痕、污渍等，有关业主需赔偿一切修缮费用。

装修期间不得占用小工内公共地方，为保障其他业主及其他用户的利益，基有任何人士及物业本身各部分受到直接或间接损害，将由有关用户负责及赔偿。

尽量提供足够防御措施减抵装修期内收到之尘埃、噪音和气味等，令小区内其他业主，用户不要受到干扰和感觉不便。

施工现场必须备有紧急医疗药品，必须有足够防火设备，如恶意火简等，以备发生事故时紧急应用。

(5)不得在通道走廊、其他公共地方或跨入其他业主单位进行装修工程。

(6)所有通道走廊或其他公共地方不得放置或储存任何建筑装修物品、工具或废料等。

(7)不可在小区内之消防喉取水作调制混凝土、清洗地方或其他用途。

(8)装修工人必须空着适当的衣服及不得赤足出入工作范围，以防发生意外及有碍观瞻。

(9)所有装修工人在小区范围内必须挂上管理公司发出的工作证，工作证每天四上向管理处登记领取，每天下班时必须交回管理处，如有任何损坏或遗失应立好赔偿，否则严禁进入小区范围内或在物业范围内进行工作。

(10)所有机器、工具、设备、包裹或建筑装修材料等，若要搬离小区范，必须先填妥管理公司特定出门许可证再经检验始可放行。

(11)装修承造高须对其本身用具、设备及建筑材料等承担保管责任，管公司概不负责任何损失或遗失。

(12)切勿交混凝土、吵石、瓦砾或其他杂物倒入坐厕或排水渠内。

5、物业外墙

所有用户皆不得适拆、更改或干扰物业外墙及公共地方设备，或改讨任何排水喉管。此外，更不得加高任何招牌、帐篷、窗花、秩笼、花架、天线或将其他物品装置物业外墙上。发吸任何上述违章行为，业主/用户将需承担所修正工程及管公司额外工作负担费用。

6、装修承造商

各用户所聘的指定装修承造商在进行工程时有任何疏忽而造成公共地方、设施损毁或对其他住户物业构成破环，有关用户必须负责所有赔偿损失，因此在选聘装修承造商时必须小心谨慎。

七、人往前期的特别服务

尊敬的业主：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

欢迎您入住\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_物业管理有限公司小区管理处负责及管理的小区，并对您给予公司的理解和支持表示感谢，在这里您将充份享受到\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_物业管理有限公司丫区管理处为您提供的完善、高效的服务。

为了便于您尽快、顺利地进驻小区，管理处开办了装饰、搬家业务，如您需要，请尽快与我公司联系。

联系电话(装饰)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

联系电话(搬家)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

八、业主及用户的其他责任

1、物业用途限制

各用户不得将其单位用作非法工吵道德或与土地批文、政府用途、管理公约秫等许可告示相抵触的用途。

2、饲养宠物

住户所饲养的宠物，必须在管理处指定地方排汇及做废物处理事宜。

3、噪音气味

为优质环境宁静用户切勿在其室内发出噪音或气味，滋扰其他用户。

4、公众通道

必须优质所有走廊、通道及楼梯畅通无阻。为保护各业主/用户自身安全起，遇有任何公共走道阻塞时，应立刻通知接待中心。若发现其他用户做出防碍公众利益，阻塞走道等行为，更应主动举报。

5、景观物品

各用户不得在任何公共地方进行洗涤、晾晒、熨烫衣物或其他物品。

6、神位

为保持环境清洁卫生，所有用户禁止在门前或公共地方摆设神位及燃点香烛。

7、电梯服务

严禁使用客梯作送货搬运物品用途，一切物品的运送，必须用管理公司指定的货梯进行。

8、危险物

各业主不得在小区范围内搬运，储存及使用危险、易燃或易爆的物品。

9、铁闸/卷门

各用户不得在其单位大门外或窗口装置不符合管理处规定的不安全合格的铁闸工窗花。

10、营业经商

除非得到管理公司书面批准确，所有用户不得在小区物业的公共范围内摆设任何么用物品或进行各种形式的宣传、经工业品、贩卖活动，包括张贴、派发商品、样品、宣传品等等。各用户及外来访客亦不可在此范围内向其他住户进行派发物品、推销或任何形式的磁扰。

11、法律纠纷

业主或用户在小区物业范围内，因自身问题而引发的法律纠纷及事故，必须自选承担所有法律及经济责任。管理公司基受牵连而须进行额外工作及开销，亦将由相关物业业主/用户承担。

九、保安/安全

1、为保障安全，所有的小区居住的业主及其雇佣人员，均应办理住客证。

2、大楼进出凭住房证，并于每晚23：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_00静楼。

3、小区每24小时均有保安人员值班和巡逻，请业主/用户配合保安人员工以保障所有入住小区住户的安全，并请注意以下几点：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

b对进入大楼的访客将要求做会客登记，每天23：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_00以后的访客保安人员应与住户联系，得到允许后方可探访。

j与监近用户互相认识，保持联系，以便朋家能够互相照应。

4、除保安员外，物业亦高有先进保安装置以确保各业主及用户安全。

5、住房保安

各用户如需在其使用单位范围内，自行聘用专职空着制服的私人保安员，必须事先向管理公司作书面申请，详列人员数目，值班时间及所恬单位名称，并须保证这些专职人员不得空着制服在小区公共地方活动，以免造成管理混淆及引起误会。

十、关于业主安装防盗门、窗的有关办法

为了保证业主对其住宅单位的安全需要，管理处允许在各住宅单位安装我方指定的防盗门、窗、并由管理处指定的安装队伍进行安装，规格、样式及颜色由管理处指定，业主自己世勿私自购置指定之外的防盗门窗，以及由指定之处的安装队安装。以上务请业主遵照执行。

附：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_防盗门、窗安装申请书

业主姓名 楼室号

防盗门窗型号 颜色

交费：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

业主签名 管理处 安装队

十一、防火

1、防火措施

小区物业内部装置有灭火设备，用户应熟悉各项设备的位置及使用方法，用户必须紧记除救火外，不得使用消防栓及各种设备作其他用途。

2、防火知识

切勿令电线负荷过量或在同一插座接下来多种电器，例如电炉、熨斗电饭煲或吹风筒等，以免由于负荷过量而导致火警。。请遵照法例法定，切勿在单位内储藏易爆易燃物品，最后离开单位前，检查并保证烟头已熄灭，并把全部还在开动的电器关闭。。易燃及危险性物品应放置在孩童无不触及的地方。。请保持走廊、楼梯及防火通道畅通。。防火门必须保持经常关闭。。如遇到易燃物品气味时，切勿触动任何电器(包括电话、门铃、电动玩具等)开关，小心打开所有窗户，门，让空气流通，然后离开现场及尽快通知管理处。

3、如遇火警时应采取的措施

保持镇定

拨打电话119通知消防局

打破安装在走廊的防火警钟玻璃，按警钟示警。

及时通知小区保安管理员或管理处，如时间许可，应通知监近用户。

如遇到浓烟，应尽量贴近地面，并以湿毛巾覆盖面部。

不要乘搭电梯，应用楼梯逃生。。尽快前往小区地面或空旷地方。

4、防火演习

管理人员将定期进行防火学习及试验各项救火设备。

十二、清洁

管理公司已雇有清洁工人负责保持公共地方清洁，但仍有赖全体用户的通力合作，维持社会公共道德，才可确保地方清洁。

用户内部的清洁、卫生、防虫工作，应由用户自行负责，或委托管理公司之指定承包商处理。

大楼住房应将其室内垃圾用塑料代包装妥当，摆放在管理处所指定的位置，清洁工人每天将会依时清理，切勿将垃圾堆放在楼内或小区的任何地方。

十三、卫生管理细则

为给业主创造出一个优雅、清静的居住、休闲环境，管理公司物制定卫生管理规定，条例如下：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

第一条：xx公司将组织大量人力、物力对公共场所、设施进行定期的清理、消毒、维护，发现问题及时解决，使你充分享受舒适安全的生活及居住环境。

第二条：xx公司将定期进行消灭\"四害\"工作，绝不让其滋生、蔓延。

第三条：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_请业主勿将废物扔至楼下，应放入楼层或楼外指定垃圾存放处，由清洁工人每天定时打扫、清运。

第四条：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_禁止在小区内随地吐痰、乱扔纸屑、果皮等废弃物。

第五条：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_禁止在小区建筑上张贴装修、标语、广告等。

第六条：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_禁止在公共场所搭建违章建筑。

第七条：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_禁止破坏公共设施，保护其清洁、完整。

第八条：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_禁止践踏草坪、损害绿化设施。

第九条：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_业主装修后的垃圾，请放在室内，由清洁员每日一次进行清理，禁止堆放在楼内或小区街道上。

十四、保险

管理公司已为小区的所有公共设备购置保险，有关保险费将由管理费中预算支付。各用户若认为有需要，可以自行为其单位的室内装置购买保险。

各用户不得做出与小区管理公约相违背的行为，或甚至导致物业保险无效，或令该保险提高之行为，如有此类事情发生，违约用户需对因此而产生的所有开支及损失负。

十五、常用电话号码

夜间值班定：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 火警：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_119

派出所：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 匪警：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_110

医院：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 急救：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_120

十六、结语

为使购买小区的所有业主/住户能享受幽雅、宁静、舒适、安全的居住环境物制定本住房手册。本手岫所列各条款，纯为业主/住户之利益着想，敬请各位合。

业主应将手册有关条款告知家中各人，若有任何疑问，请向本公司或管理处查询，本公司将尽力协助。对各位的真诚合作谨致谢x。

物业管理公司

**物业委托管理协议书篇八**

甲方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (物业管理公司、受托方)

乙方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (房屋出售单位、委托方)

甲、乙双方根据常政发[1994]107号文颁发的《 市市区住宅区物业管理行办法》要求，议定以下条款共同信守。

一、房屋管理

(一)乙方根据市\_\_\_\_\_\_文件规定将 新村住房共计\_\_\_\_\_\_套\_\_\_\_\_\_平方米(建筑面积)出售给职工个人(说见清册)，现委托由甲方管理并按本合同第三条款规定向甲方支付委托管理费。

(二)上述房屋由甲方实行统一的专业化管理。

二、房屋修缮

(一)甲方负责乙方委托房屋共用部位及设施的维修及日常养护，保证房共用部位设施的完好和正常使用。

(二)托管房屋室内自用部位的正常零修若委托甲方负责，费用由购房人理。

三、托管费用

(一)根据市政府文件关于\"建立房屋共用部位设施维护基金\"的规定，乙向甲方支付优惠出售房或补贴出售房房价款 \_\_\_\_\_\_\_\_%,共计人民币(大写) \_\_\_\_\_\_\_\_元、￥ \_\_\_\_\_\_\_\_元，作为房屋委托管理费。乙方在本合同签字后15天内，将上述款金额拨入甲方\"房屋共用部位设施维护基金\"帐户，帐号 ，甲方保证专款专用，并接受乙审查。

(二)甲方负责乙方房屋共用部位设施的日常维修，所需费用从上述房屋用部位设施维护基金的增值部分中开支。遇有中、大、修以上项目，若上述基金增值部分不足时，不足部分由乙方按实分摊。

(三)甲方对托管房屋共用部位设施提供及时的维修、养护。若因甲方维不及时等原因造成不良后果的，由甲方承担责任。

四、其它

(一)为了便于托管房屋的管理和维修，乙方将有关房屋档案、图纸及其技术资料移交给甲方存档备查(合同终止，一并返回)。

(二)遇有人力不可抗拒的自然灾害造成房屋损坏、倒塌等、非甲方责任。

(三)其它约定：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

备注：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(一)本合同在签订后到\"房屋共用部位设施维护基金\"到位之日起生效。

(二)本合同有效期年月日至年月日止。

(三)本合同一式三份，甲乙双方各执一份，一份报市物业主管部门备案(四)本合同适用优惠和补贴出售两类房屋。

甲方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (公章) 乙方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (公章)

法人代表：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 法人代表：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

经办人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 经办人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

合同签订日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_\_\_\_日

合同(b)适用于各类公房，与合同(a)不同的是：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.房屋修缮第二款变为\"乙方按市房产管理局核定的标准从房屋租金中提拨修缮及管理费用给甲方，托管房屋内自用部位正常零修(人为损坏除外)，上甲方负责。\"

2.合同(b)中增加了\"租金征收及管理\"部分。并规定标准执行。

(1)乙方公有房屋的租金，按常州市房产管理局核定的统一标准执行。

(2)租金由甲方负责征收，其中租金收入 \_\_\_\_\_\_\_\_%返回乙方用于日常管，其余 \_\_\_\_\_\_\_\_%留作甲方用于托管理房屋室内自用部位设施设备的日常维修与管。

合同(c)是针对各类私房(优惠和补贴出售房除外)而制定的。与合同(a)相比仅变动：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.房屋修缮第二款变为\"托管房屋室内自用部位的正常零修，按(\_\_\_\_\_\_)种方式进行：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(1)乙方自行修理。

(2)乙方委托甲方修理，费用由乙方承担。

2.房屋管理部分增加一款\"乙方上述房屋的所有权性质不变\"

**物业委托管理协议书篇九**

甲方(委托人)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 住宅区业主管理委员会

乙方(受托人)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 物业管理公司

为加强 住宅区牧业管理，保障区内房屋和公用设施的正常使用权用，为业主创造优美、整洁、安全、方便、舒适、文明的居住环境，根据《深圳住宅区物业管理条例》(以下简称住宅区条例)及其配套实施细则(以下简称住宅区细则)和市政府有关规定，经双方充分协商，同意签订本招手管理合同，以便共同遵守。合同书面如下：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

一、招手管理范围及内容

(一)甲方将位于 区 路的 住宅区范围内的物业托给乙方实行统一管理，综合服务，承包经营，自负盈亏。

(二)管理事项包括：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.房屋的使用、维修、养护;

2.区内公用设施、设备及场所(地)[消防、电梯、机电设备、路灯、连、自行车房(棚)、园林绿化地、沟、渠、池、井、道路、停车场等]的使用、维、养护和管理;

3.清洁卫生(不含垃圾运到中转站后的工作);

4.公共生活秩序;

5.文娱活动场所;

6.便民服务网点及住宅区内所有营业场所(不含肉菜市场);

7.车辆行驶及停泊;

8.住宅区档案管理;

9.政策规定由物业管理公司管理的其他事项。

二、委托管理原则

以社会效益、环境效益为主，经济效益为辅，相互促进，体现为业主提供优质服务和责、权、利相统一原则。

三、委托管理期限确定管理目标、经济指示，实行风险抵押经济承包责任。

四、委托管理期限

委托管理期限为\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_年，自 \_\_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_\_日起至 \_\_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_\_日止。

五、双方责任、权利、义务

1、依照住宅区条例和本合同规定将 住宅区委托乙方实行物业管理;

2、监督乙方对公用设施专用基金的合理使用，并按公用设施专用基金管理办法付给乙方;

3、按市政府规定的比例提供商业用房(总建设面积的0.5%) 平米给乙方，按商品房租金标准租赁租用，并负责办理使用手续;

4、给乙方提供管理用房 \_\_\_\_\_\_平方米(其中办公用房 \_\_\_\_\_\_平方米，员工宿舍 \_\_\_\_\_\_平方米)，按微利房租金标准租用;

5、负责向乙方提供本住宅区工程建设竣工资料一套并在乙方管理期满时予以收回;

6、不得干涉乙方依法本合同规定内容所进行的管理和经营活动;

7、对乙方的管理实施监督检查，每半年一次考核评定，如因乙方管理不善造成重大经济损失，有权终止合同;

8、负责确定本住宅区管理服务费收费标准;

9、委托乙方对违反住宅区条例和住宅区细则以及业主公约的进行处理：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_包括予以罚款、责令停工、责令赔偿经济损失，以集水、停电等措施对无故不缴有关费用或拒不改正违章行为的责任进行催交、催改;

10、协助乙方做好宣传教育、文化活动和物业管理工作;

11、政策规定由甲方承担的其他责任。

(二)乙方责任、权利、义务

1.根据有关法律、法规，结合实际情况，制订本住宅区物业管理办法;

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，对本住宅区物业实施综合管理，确保实现管理目标、经济指标，并承担相应责任，自觉接受甲方检查监督;

3.根据住宅区内大、中修的需要制订维修方案，报甲方审义通过后，从公用设施专用基金中禽所需的维修经费;

4.接受甲方对经营管理过程中财务帐目的监督并报告工作，每月胜败甲方和区住宅管理部门报送一次财务报表，每三个月向全体业主张榜公布一次管理费收支帐目;

5.对住宅区的公用设施不得擅自占用和改变其使用功能，乙方如在住宅区内改扩建完善配套项目，须报甲方和有关部门批准后方可实施;

6.乙方须本着商效、精干的原则在本住宅区设置管理处;

7.建立本住宅区物业管理档案并负责及时记载有关变更情况;

8.负责测算住宅区管理服务费收费标准并向甲方提供测算标准与依据;严格按照甲方审议通过的收费标准收取，不得擅自加价。每三个月向区住宅管理部门缴交一次50%商业用房的租金，作为公用设施专用基金的回收;

9.有权依照甲方委托和业主公约的规定对违反业主公约和住宅区管理法规政策的行为进行处理;

10.在管理期满时向甲方移交全部专用房屋及有关财产、全部牧业管理档及有关资料;

11.开展卓有成效的社区文化活动和便民服务工作;

12.有权选聘专营公司承担住宅区物业管理的专项业务并支付费用，但不将住宅区物业管理的整体责任及利益转让给其他人或单位

六、管理目标和经济指标

(一)各项管理指标执行《深圳住宅区物业管理标准》及市、区宅管理部门规定的各项标准，要求住宅区在乙方接管后 \_\_\_\_\_\_年内达到 标准。

(二)确保年完成各项收费指标 \_\_\_\_\_\_万元，合理支出 \_\_\_\_\_\_万元，方可提成所收取管理费的 \_\_\_\_\_\_%作为经营收入。

七、风险抵押

(一)乙方在合同签订之日起三日内向甲方一次性支付人民币 \_\_\_\_\_\_元作为风险抵押金;

(二)乙方在合同规定的管理目标和经济指标，甲方在合同期满后三日内还全部抵押金及银行活期存款利息;

(三)如由于甲方过错致使本合同不能履行，由甲方双倍返还抵押金并赔乙方经济损失;

(四)如由于乙方过错致辞使合同不能履行，乙方无权要求反还抵押金，应赔偿甲方经济损失。

八、奖罚措施

(一)在各项管理目标、经济指标全面完成的前提下，管理费用如有节余甲方按节余额 \_\_\_\_\_\_%奖励乙方。

(二)如该住宅区被评为全国、省、市文明住宅小区，甲方分别奖励乙方民币 \_\_\_\_\_\_元(全国)、 \_\_\_\_\_\_元(省)、 \_\_\_\_\_\_元(市);获得上级部门单项奖或有关荣誉的奖金另订;如在乙方管理期间，由乙方获间的文明小区称号被上级部门取消，则乙方应全部返还上述奖金及银行活期存款利息。

(三)如果甲方不完成应负的合同责任，由此而影响乙方承包管理目标和济指标，或给乙方造成直接经济损失，甲方应当给予裣或承担相应责任;

(四)如果乙方没有完成合同责任或管理目标和经济指标，甲方应当责成方限期改正，情节严重的处以人民币 至 \_\_\_\_\_\_元的罚款，直至终止合同，经济损失由乙方承担;

(五)由乙方管理不善或重大失误，造成住户经济损失或生活严重不便的应当赔偿甲方或业主及使用人的经济损失(以市住宅主管部门的鉴定结论为准)。

九、合同更改、补充与终止

(一)经双方协商一致，可对本合同条款进行修订更改或补充，以书面合为准;

(二)合同规定的管理期满，本合同自然终止，各方如欲续订合同，须于满前六个月向对方提出书面意见;

(三)合同终止后，乙方可参加甲方的管理招标并在同等条件下优先承包理，但根据住宅区条例和住宅区细则规定被取消优先承包理资格的除外。

十、其他事项

(一)本合同执行期间，如遇不可抗拒的自然灾害(台风、洪水、地震等，造成经济损失的，双方应相互体谅，共同协商，合理分摊。

(二)本合同自签订之日起生效，附件1、2、3、4、 、 合同的有效组成部分。

(三)本合同正本一式三份，甲、乙双方和区住宅管理部门各执一份，具同等法律效力。

(四)双方如对合同发生争议，协商不成的，提请市住宅主管部门或区住管理部门调解，或由深圳中级人民法院裁决。

(五)

(六)

甲方(盖章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 乙方(盖章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

代表(签名)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 代表(签名)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

时间：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_\_日

附：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

住宅区业主公约

为加强住宅区各类物业管理，保障本住宅区物业的安全与合理使用，维护住宅区的公共秩序，创造良好的生活环境，同意签订本公约，并共同遵守。

一、本住宅区情况

1.地点 区 路;

2.总占地面积：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_平方米;

3.总建筑面积：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_平方米，其中：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_住宅 \_\_\_\_\_\_平方米，非住宅 \_\_\_\_\_\_平方米(商业用房 \_\_\_\_\_\_平方米，(商业用房 \_\_\_\_\_\_平方米，其他 \_\_\_\_\_\_平方米);

4.楼宇 栋 套;其中：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_高层楼宇 栋 套，多层楼宇 栋 套;

5.业主数量：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 个;

6.管委会财产：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(1)公用设施专用基金; \_\_\_\_\_\_元;

(2)物业管理用房 \_\_\_\_\_\_平方米，其中：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_管委会 \_\_\_\_\_\_平方米，物业管理公司 \_\_\_\_\_\_平方米;

(3)商业用房 \_\_\_\_\_\_平方米;

(4)其他;

7.公用设施及公共场所(地)状况：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(1)道路：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_车行道 \_\_\_\_\_\_平方米;人行道 \_\_\_\_\_\_平方米;

(2)园林绿化地面积：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_平方米;

(3)教育设施：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_中学 所，建筑面积 \_\_\_\_\_\_平方米;小学 所，建筑面积 \_\_\_\_\_\_平方米;幼儿园 所，建筑面积 \_\_\_\_\_\_平方米;

(4)文体设施：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_文娱活动中心 个，建筑面积 \_\_\_\_\_\_平方米;网球场 个，占地面积 \_\_\_\_\_\_平方米;门球场 个，占地面积 \_\_\_\_\_\_平方米;游泳池 个，建筑面积 \_\_\_\_\_\_平方米;儿童游乐场所 个，占地面积 \_\_\_\_\_\_平方米;

其他：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

a、

b、

c、

(5)路灯 盏;庭园灯 盏;其他为灯：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

a、

b、

(6)污水检查井 个，排污管 米;雨水检查井 个雨水管 米;化粪池 座;明沟 米;暗沟 米;

(7)消防水泵头接口 个;

(8)停车场 个，总占地面积 \_\_\_\_\_\_平方米，车位 个;

(9)综合楼 座，建设面积 \_\_\_\_\_\_平方米;

其中：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

a、

b、

(10)肉菜市场 个，建筑面积 \_\_\_\_\_\_平方米;

(11)邮电局(所) 个，建筑面积 \_\_\_\_\_\_平方米;

(12)影剧院 座，建筑面积 \_\_\_\_\_\_平方米;

(13)医院 座，建筑面积 \_\_\_\_\_\_平方米;

(14)其他：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

以上所有公用设施和公共场所(地0有 、 、 项已工音乐会使用，有 、 、 项尚未竣工或交会使作，预计 \_\_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_\_月可交会使用。

8.其他事项：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(1) ;

(2) ;

(3) 。

二、业主大会召集和决定住宅区重大事项的方式

1.业主大会的召集：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(1)第一次业主大会在住宅交付使用且入住率达到50%以上时，由区住宅理部门会同开发建设单位或其委托的物业管理公司按法定程序和形式召集，先举产生管委会。

a.由区住宅管理部门牵头与开发建设单位或其委托的物业管理公司组成业主大会筹委会(以下简称筹委会)，筹委会可邀请市住宅主管部门及其他有关部门、单位的人员参加;

b.筹委会根据有关法规规定，在充分征求业主的意见后提出管委会员候选人名单，并作发大会议程、资料准备等工作;

c.筹委会在业主大会召开十四天前的士大会召开日期、地点、内容、方式程序及筹委会候选人名单街头住宅区内公告.

d.筹委会主任按规定的程序主持业主大会，选出第一届筹委会，完成大会各项议程;

e.第一届筹委会产生后，经市政府社团登记部门核准登记成立，依法行使各项权利;

f.住宅所有有投票权的已入住业主，均应按筹委会公告要求，按时出席业主大会，参加投票，行使法定权利，承担法定责任;

g.各业主明白如不出席业主大会并参加投票表闪，将由自己承担由此而产生的一切后果。

(2)管委会成立后，负责召集此后的业主大会，并每个至少召开一次。

经持有10%以上抽标权的业主提议，管委会应于接到该项提议后十四天内就所指明的目的如开业主大会。

管委会应于如开业主大会七天前将会议地点、时间、内容、方式及其他事项予以公告。业主大会由管委会主任主持，如管委会主任缺席，则由管委会副主任主持。

2.业主大会必须有已入住业主中持有50%以上投票权的业主出席才能举行如经已入住业主中持有50%以上投票权的业主决定，可以推迟召开业主大会。

3.业主大会的出席人数达到法定人数时，在会上是出的一切事项，由出席会议的业主表决，以过半数通过。表决可采用书面投票或其他形式。如遇票数相等，则会议的主持人除可投一票普通票外，还可投一票决定票。

4.大会投票实行住宅房屋一户一票;一百平方米以上的非住宅房屋第一百平方米的建设面积为一票，一百平方米以下有房地产权证书的非住宅房屋每证一票。

5.在业主大会上，业主应亲自或笋代表投票。委托代表投票，必须于会议召开前一天或管委会主任批准的时间内，向管委会出具授权委托书，否则该项委托无效。授权委托书必须有业主签字。如业主为法人，则须盖该法人公章。

6.业主可以一栋或数栋楼房为单位，推选楼长，作为推选人的共同代表，参加业主大会，并行使业主的其他物业管理权利。

三、业主的权利、义务

(一)业主的权利

1.依法享有对自己所拥有物业的各项权利;

2.依法合理使用房屋体公用设施(楼梯、通道、电梯、上下水管道、加压水泵、公用天线、阳台、消防设备等)和住宅区公用设施和公共场所(地)(道路、文化娱乐场所、体育设施、停车场、单车房等)的权利;

3.有权按有关规定在允许的范围内进行室内装修、维修和改造;

4.有权自己或聘请他人对房屋自用部位的各种管道、电线、水箱以及其他设施进行合法维修养护;

5.有机根据房屋的墙面、楼梯间、通道、屋面、下下水管道、公用水箱、加压水泵、电梯、机电设备、公用天线和消防设施等房屋本体公用设施的善，建议物业管理公司及时组织维修养护，其费用从住宅维修基金中支出;

6.有权根据住宅的道路、路灯、沟、渠、池、井、园林绿化地、文化娱乐体育设施、停车场、连廊、自行车房(棚)等到住宅区公用设施及公共场所(地)的状况，建议物业管理公司及时进行维修养护，其费用从管理服务费中支出;

7.有机要求物业管理公司对住宅区内种违章建筑、违章装修以及违反物烽管理规定的其他行为予以制止、纠正;

8.有权参加业主大会，并对住宅区的各项管理决策拥有表决权;

9.有权对本住宅区物业管理的有关事项管委会、和业管理公司提出质询，并在三日内得到答复;

10.有权要求管委会和物业管理公司按照市政府规定的期限定期公布住宅物业管理收支帐目;

11.有权对住宅区的牧业管理提出建议、意见或批评，右要求管委会对物管理公司的违反事同或有在规定的行为进行干预、处罚;

12.有权对同其他业主就某一议题要求管委会如集业主大会;

13.有权就本住宅区的物业管理向市住宅主管部门和区住宅管理部门投拆提出意见与建议;

14.有权要求毗连部位的其他维修责任人承担维修责任，对方不维修的，要求物业管理公司代为维修养护，并按规定分摊维修费用。

(二)业主的义务

1.在使用、经营、转让其名下物业时，应遵守有关法律、法规和政策规定;

2.在使用住宅区物业时，应当遵守下列规定：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(1)未经市政府有关部门批准，不得改变房屋结构、外貌和用途;

(2)不得对房屋内外承重墙、梁、柱、楼板、阳台、天台、屋面及通道进行违章凿、拆、搭、占;

(3)不得堆放易燃、易爆、剧毒、放射性等物品，但自用生活性燃料外;

(4)不得利用房屋从事危害公共利益的活动;

(5)不得侵害他人的正当权益。

3.业主如需将其住宅装修，必须遵守《深圳市住宅装修管理规定》，并填写装修申请表，报物业管理公司审查批准后方可施工，接受物业管理公司管理、监督;

4.房屋室内部分以及供电、供水、供气等分户表后部分(往用户方向)和表前至第一个阀门部分用户负责维修养护;

5.凡房屋及附属设施有影响市容或可能危害毗连房屋安全及公共安全的，按规定应由业主单独或联合修缮的，业主应及时进行修缮。拒不进行修缮的，由管委会授权物业管理公司修缮，其费用由业主承担;

6.业主应自觉维护公共场所的整洁、美观、畅通及公用设施的完好，不得在任何公共场所违章搭建任何建筑物或堆放、悬挂、弃置物品、垃圾，不得损坏、拆除、改造供电、供水、供气、通讯、交通、排水、排污、消防等公用设备;

7.在住宅区内不得有下列行为：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(1)践踏、占用绿化地;

(2)占用楼梯间、通道、屋面、平台、道路、停车场、自行车房(棚)等公用设施而影响其正常使用功能;

(3)乱抛垃圾、杂物;

(4)影响市容观瞻的乱搭、乱贴、乱挂等;

(5)损坏、涂划园林艺术雕塑;

(6)聚众喧闹;

(7)随意停放车辆和鸣喇叭;

(8)发出超过规定标准的噪音;

(9)排放有毒、有害物质;

(10)经营锻造、锯木、建筑油漆、危险品、殡仪业以及利用住宅开舞厅招待所等危害公共利益或影响业主正常生活秩序的行业;

(11)防碍他人合法使用公用设施及公共场所(地);

(12)法律、法规及市政府规定禁止的其它行为。

8.对本住宅区物业管理公司人员在出示工作证(牌)或有关证明后，在合理时间内(上午11：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_45-12：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_45，下午6：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_00-7：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_00)进入本住宅区任何楼宇内部及共公共部位进行检查、维修、养护或检查业主公约的有关条款是否得到遵守和实施的巡视行为，业主应提供方便，不得拒绝或阻挠;

9.按规定缴纳应支付的管理服务费和住宅维修基金等;

10.业主应同时遵守下列城市管理法规、规定，并承诺接受管委会或物业理公司居此而进行的管理及处罚：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(1)深圳住宅区牧业管理条例及其实施细则;

(2)深圳市公共卫生条例;

(3)深圳市园林绿化管理条例;

(4)深圳市环境噪声管理暂行规定;

(5)深圳房屋租赁管理条例;

(6)深圳市消防管理暂行规定;

(7)深圳市人民政府关于禁止在市区饲养家禽家畜的通告;

(8)深圳市人民政府关于禁止在特区内销售燃放烟花爆竹的通告;

(9)深圳市住宅装修管理规定;

(10)其他有关住宅区的业管理的法律、法规及政策规定。

11.业主应承诺自己与其他非主使用人建立合法使用、修缮、改造有关物的法律关系时，告知对方并要求对方遵守住宅牧业管理规定和本业主公约中的有关规定条款。

四、业主应付的费用

1.业主应按月到和业管理公司缴纳管理服务费。管理服务费的标准是：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_开发建设单位自行或委托物业管理公司管理期间，执行市物价主管部门和市住宅主管部门批准的收费标准;管委会成立后，由其根据本住宅区的实际情况制订，并交业主大会通过后实施。管理服务费的用途：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_住宅区的通道、路灯、沟、池、井、园林绿化地、文化娱乐体育场所、停车场、连廊、自行车房(栅)等公共设施和公共场所(地)的管理、维修、养护。

2.业主应按月到物业管理公司缴纳住宅维修基金。住宅维修基金的标准是：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_0.5元/平方米。由物业管理公司以房屋本体为单位设立专帐代管、公用水箱、压水泵、电梯、机电设备、公用天线和消防设施等房屋本体公用设施的维修、养护。

3.业主如进行室内装修，则应在办理申请手续时按有关规定缴纳装修押金，装修完工后由物业管理公司进行检查，如无违章情况则予以返还，否则不予以返还。

4.业主如请物业管理公司对其自用部位和毗连部位的有关设施、设备进行维修、养护，则应支付有关费用。

5.业主使用本住宅区有偿使用的文化娱乐体育设施和停车场等公用设施、公共场所(地)时，应按规定缴纳费用。

五、违约责任

1.违反业主义务中第2、6、7款规定的，物业管理公司有权制止，并要求限期改正;逾期不改正的，可进行强制恢复，包括采用停水，停电，停气等催改措施;造成损失的，有权要求赔偿。

2.业主进行室内装修，如违反《深圳市住宅装修管理规定》，按其中有关规定处理。

3.业主如延期缴纳应交的管理服务费，住宅维修基金以及有关赔偿款，罚款等费用的，处以每日以千分之三的滞纳金;无正当理由超过三个月不交的，物业管理公司采取停水，停电，停气等催缴措施。

4.业主无理拒绝，阻挠物业管理公司对房屋本体公用设施和区内公共场所，公用设施的检查、维修、养护以及其他正常管理活动，由此造成损失的，应赔偿损失。

六、其它事项

1.本业主公约由前期物业管理单位如实填写第一条\"本住宅区情况\"后印制，并在本住宅区入住率达到30%后组织已入住业主签订。

2.本业主公约已入住业主中持有过半数以上投票权的业主签订后生效。已生效的业主公约对本住宅区所有业主和非业主使用人具有约束力。

3.业主大会可以依支根据本住宅区的实际情况对本业主公约进行修改补充，并报市住宅主管部门和区住宅管理部门备案。修改补充条款自业主大会通过之日起生效，无须经业主重新签订。

修改补充条款不得与法律、法规和有关政策规定相抵触，否则区住宅管理部门有权予以纠正或撤消。

4.本业主公约一式二份，业主和物业管理公司各执一份。

业主(签章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 物业管理公司(盖章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

签约时间：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 代表：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

联系地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

名下物业：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_住宅：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 栋 房

商业用户 栋 房(店、铺)

其它：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

附：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

住宅区业主管理委员会章程

第一章 总则

第一条 住宅区业主管委会(以下简称本管委会)是根据《经济物区住宅区物业管理条例》(以下简称住宅区条例)和《经济特区住宅区物业管理条例实施细则》(以下简称住宅区细则)的有关规定成立的代表本住宅区全体业主合法权益的社会团体，经市政府社团登记部门贪污核准登记后，取得社会团体法人资格。本管委会的一发合法权益受国家法律保护。

第二条 本管委会接受审计署登记管理部门、市住宅主管部门和区住宅管理门的领导，执行国家，省，市有关物业管理的法律政策规定。

第三条 本管委会代表本住宅区全体业主的合法权益，以科学、发主、合法管理手段，保障住宅区物业的合理使和，维护信宅区的公共秩序，创造整洁、优美、安全舒适、文明的居住环境。

第二章 管委会的产生及职权

第四条 本管委会由本住宅区业主大会选举起产生，向业主大会负责并报告作，接受业主大会和市、区住宅管理部门的监督。

第一届管委会的产生：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_由区住宅管理部门会同开发建设单位或期委托物业管理公司组成筹委会，提出管委会候选人名单，提交第一次业主大会选举通过。

第五条 本管委会设委员 名，其中主任一名，副主任 名，执行秘书 名。执行秘书负责处理管委会日常事务。

管委会主任、副主任由管委会在其委员中先举产生。

管委会执行秘书由管委会聘任，如聘任非本住宅区业主提任执行秘书的，须由本人在本住宅区的直系亲属业主为其经济担保人。

管委会主任，执行秘书为专职或兼职。

第六条 本管委会委使下列职权：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.按照有关规定召集和主持业主大会;

2.审议决定住宅维修基金和公用设施专用基金的使用;

3.采用公开招标或其他方式，聘请物业管理公司对住宅区进行牧业管理并与其签订委托管理合同;

4.审查物业管理公司上年对本住宅区的管理计划完成情况及其费用决算报告;

5.审议物业管理公司制订的对本住宅区的年度管理计划，住宅区配套工程和重大的维修工程项目;

6.审查并决定住宅区物业管理服务费的收费标准;

7.监督物业管理公司对本住宅区的牧业管理工作;

8.执行业主大会通过的各项决议。

前款的第3、5、6项规定的事项，必须经业主大会批准。

第七条 本住宅区的公用设施专用基金、住宅维修基金和管理服务费的收支目，管委会应每三个月到少公布一次，接受业主的监督。

第八条 下列人员经管委会决定产经业主大会批准后要获得适当津贴;

1.管委会主任;

2.管委会执行秘书;

3.业主选举的楼长;

4.管委会同意的其他人士。

第三章 管委会会议

第九条 管委会会议每两个月至少如开一次。有三分之一以上的委员提议或任、副主任二人以上认为有必要并书面呈述议题时，可召开管委会特别会议。

第十条 管委会会议的如开提前七天将会议通知及有关材料送达每们委员。员不能参加会议的，可以书面委托代表参加。

第十一条 管委会会议由主任召集、主持，主任因故缺席时，由副主任主持。

第十二条 管委会召开会议时，可以邀请政府有关部门，居民委员会，物业理公司等单位的人员和承租人代表、其他非业主使用人代表参加会议，但上述人员没有表决权。

第十三条 管委会会议决定问题，采取少数服从多数的原则。会议进行表决，每一委中央电视台有一票表决权。委员可委托代表人行使表决权，但必须出具授权委托书，若表决中出现赞成票与反对票相同时，由主任或会议主持人投决定性一票。

第十四条 管委会执行秘书必须作好每次开会的会议记录，并由会议主持人署后存档。

第四章 管委会委员

第十五条 本管委会委员由本住宅区业主大会在业主中选举产生，委员人数单数。管委会可聘请派出所、居民委员会等有关单位的人员以及承租人代表或本住宅区的非业主居民担任管委会委员(以下简称聘请委员)，其名额不得超过最终委员总数的三分之一。聘请委员担任管委会主任，应由为本住宅区业主的直系亲属作其经济担保人并经业主大会批准。

第十六条 本管委会委员则热心公益事业。责任心强、有一定的组织能力和要的工作时间的成年人来担任。

第十七条 本管委会委员每届任期三年，可以连选连任。

第十八条 本管委会委员的撤换，减增由管委会会议通过后，提交业主大会票决定。

第十九条 有下列情形的人士不得担任管委会委员，已经担任的须停任委员由下次业主大会追认：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.已宣告破产;

2.因身体或精神上的疾病已丧失履行职责的能力;

3.未经管委会同意无故在管委会会议中连续缺席三次以上;

4.以业主身份当选为委员，但已不再是业主;

5.以书面形式向管委会提出辞呈;

6.有违法犯罪行为的;

7.业主大会已将其罢免的。

第二十条 任何委员停任或退任而不寻求连任时，必须在停任或退任后半个内将由其管理、保存的本管委会的文件、资料、帐簿以及属于本管委会的任何财产(动产、不动产)移交给本管委会。

第二十一条 本管委会委员的权利：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.选举权，被选举权和监督权;

2.对本管委会的建议和批评权;

3.参与本管委会有关事项的决策;

4.参加本管委会组织的有关活动，

第二十二条 本管委会委员的义务：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.遵守本管委会章程;

2.执行本管委会的决议，努力完成本管委会的工作;

3.积极参加本管委会组织的仁义和活动;

4.向本管委会的工作提供有关资料和建议。

第五章 管委会日常经费收支与只公用房

第二十三条 本管委会的经费来源是本住宅区的管理服务费。

第二十四条 本管委会的经费开支包括：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_业主大会和管委会会议;购置设备编印资料。购买书刊资料;国内外交往;有关人员的津贴;日常办公及其他项目的费用等。经费收支帐目(不包括现金)由执行秘书管理，每月台票向管委会会议汇报，每年度向业主大会汇报。

第二十五条 本管委会的办公用房从公用设施专用基金购买的物业管理用房划出。

第六章 附则

第二十六条 业主大会通过有关本章程的决议和细则都是本章程的组成部分。

第二十七条 管委会的终止与解散：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_本管委会依照业主大会的决定或市社团记部门、市住宅主管部门的决定终止或解散。

第二十八条 本章程的解释权属管委会。

第二十九条 本章程与有关法规不符时，按有关法规执行。

第三十条 本章程经业主大会通过后生效。

附：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_住户手册

一、前言

二、简介

三、物业管理

四、管理费用

五、设备及服务

六、装修管理

七、入住前期的特别服务

八、业主及用户的其它责任

九、保安/安全

十、关于防盗门、窗安装的有关办法

十一、防火

十二、清洁

十三、卫生管理细则

十四、保险

十五、常用电话号码

十六、结语

一、前言

为了便于业主/用户进一步了解小区管理公约的内容及运作情况，管理公司编写此住户手册，以供参考之用。小区住户手册根据管理公约而制定，其目的在于保证小区所有精度及用户能有效地使用其购置之物业，而并非对业主及用户加以约束。管理公司将竭诚为各业主用户提供尽善尽美的管理服务。

二、小区简介

小区占地 公顷，总建筑面积 \_\_\_\_\_\_平方米，绿化面积 \_\_\_\_\_\_平方米，绿化率为\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .业管理公司以现代的意识、全方面的构思服务于业主，使业主在物业管理公司的服务下，充分享受舒适、宁静、祥和的生活，创造出一个温馨、各谐、全新的花园式住宅。

1.按照建设国际化大都市的要求注意提高小区的整体居住环境质量。

2.注意加强物业管理，保持住宅小区建设整体环境和使用功能长久良好。

3.实行超前管理，参照新、香港的屋村式管理，使物业管理奠定良好的基础，以优质高效的服务，得到广大业主的认可。

4.物业管理有限公司小区管理处主要负责如下工作：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(1)管理：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_具有严格和管理制度，做到违者必罚，奖罚分明。

(2)保安：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_小区有专门保安力量，实行24小时昼夜值班。

(3)清洁：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_保洁员定时清扫和清运垃圾，保持小区内地段卫生，做到地面无烟头，无纸屑，地痰迹，无污印，垃圾清运采用塑料袋，以防垃圾清运时再污染。

(4)绿化：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_负责小区绿化，四季维护树木，花草，修剪花木，维护绿化景观。

(5)车辆交通管理：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_对机动车辆进入小区加以限制，保持小区宁静的气氛。

(6)有偿服务：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_代请保姆，代为购物，你订机票，接送孩子，照顾老幼，病残，打扫客户卫生，成立老年活动中心等生活服务系列。

(7)有偿中介服务：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_代业主出租、出售小区住房。

(8)设立便民的小型超市、便民商店等。

三、物业管理

1.管理公司

根据管理公约的条文，\_\_\_\_\_\_\_\_物业管理有限公司已被委聘为小区之物业管理公司。

2.管理公司之代表权

管理公司有绝对的权力代表各业主及用户就有关管理本小区之一般事务与政府公共事业机构和团体进行磋商及处理有关问题。

3.公共地方及设施管理

管理公司根据管理公约条文所赋予的权力，将管理及负责所有公共地方、小区结构、电梯、泵房、绿化及其他公共设施及设备之保养、维修及管理。

4.管理职员

为提供完善之管理服务，管理公司雇有专业管理人员及专业维修承造商负责小区一切日常管理及维修事务。请各业主及用户切勿要求任何管理公司职员作么人性质服务，所有管理员工一律不准向业主，租户。住客或任何承造熵收取管理赏赐或其他利益。

5.建议及投诉任何人士若对小区环境及管理欲作出建议或投诉，请以书面形式通知管理公司。

6.小区管理处办公时间

小区管理处办公时间为上午9：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_00-12：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_00，下午13：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_30-17：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_30，在上述时以外，小区监控中心仍有值班职员为客户服务。

管理公司电话(办公时间)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

管理处电话(二十四小时服务)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

四、管理费用

1.管理费

管理费乃根据每年度之管理开支预算而制定，计有管理员工薪酬，税收，公共地方水电费、公共地方之清洁费用，公共设施维修费，法律及其他专业咨询费用、小区保险、第三者保险及管理公司酬金等。管理费金额将根据日后实际支出需要而调整，调整前各业主将获预先通知。

2.管理保证金及管理基金

各业主应于验收其单位合格后，立即向管理公司支付数额相当于三个月的管理费用作为履约保证金。同时亦需支付数额相当于三个月的管理费作为管理基金，以支付日常性之管理维修开支。当管理基金不足时，管理公司可发也通知，要求各业主增缴管理基金。各业主不得动用保证金或管理基金，作为抵扣管理公约内所指定各项应付费用。

3.缴付管理费

楼宇管理费于每月10日前缴付，管理公司为各用户专责管理本小区，任何租户延期缴交管理费，管理公司有机根据公约赋予的权力征收利息、催缴手续费用，甚至停止供应水，电及采取适当的法律行动追讨。

付款时间：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

星期一至星期五08：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_30-20：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_30

星期六、星期日及假期09：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_00-17：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_30

付款办法：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_以支票或现金形式直接交往小区管理处。

4、管理费盈亏

小区之管理公约内订明，如管理费不足以应付各项开支时，各业主须按比例交付不足之数目，如有盈余，则将会拨入下年度帐目。各业主与用户床相互协调使用期间的费用分摊比例，管理公司最终将以物业业主为法定负责人，而不涉入业主与用户之间之关系。

5、管理帐项以实报实销方式处理，收入及支出帐项将按时向各业主/租户通知。各业主在缴足所有应付管理费用的，有权向管理公司索取有关帐单副本作为参考。

6、业权转让如有更改或转让业权，原业主必须以书面形式通知管理公司，否则仍须负责该单位之管理费用。业权转让时，管理费保证金及管理基金，应按管理公司所指定应办之妥善手续，转让予新业主名下。卖方业主自行安排向买方收回上述做主金及基金。

五、设备及服务

1.电力

各单位都已安装独立电箱、电表及充足的电灯及插座若发现陈旧必须更换，任何电器工程必须由合格(指定)的电器技工进行。

2.供水

小区24小时供应冷、热水。接驳洗衣机修理水嘴的工作必须由合格技工进行。自来水是利用水压输送到各单位的，因此即使是轻微的漏水亦足以引起水浸，外出时必须将水嘴关妥。若因漏水而令小区的公众地方，设施或其他单位业主蒙受损失，该单位的业主必须负责维修及赔偿。

3.煤气

小区24小时保障煤气源供应。接驳供气设备的工作必须由合格(指定)的技工进行。系统若发生泄漏现象，须及时与管理处取得联系以免造成更大损失。

4.电话

小区已铺设电话电缆直达各物业单位，用户可向管理中心吕x接驳及安装电话。

5.电梯服务

小区各楼宇备有先进的电梯，为客户提供24小时服务。

6.公共天线

各单位均高有电视天线插位。若需啬额外的天线插位时，可通过管理处安排保养承办商安装，而费用应由有关业主负担。根据小区公约条文，所有单位均不得安装任何室外天线。

7.消防系统

小区的消防设备含每层设置的消防栓，由管理员24小是值班，监察消防系统的运作。

六、装修管理

1.政府法规、公约条文

用户在室内进行任何工程，必须事前确定该项工程是否抵触有关政府部门之法例及管理公约条文，若所进行工程发生违反法规条文情况，用户须将改变部分恢复原面貌，直至有关方面满意方面的资料，业主可先向管理公司问询。

2.用户在单位内施行各类装修工程必须确保不影响楼宇结构和原有系统，并须书面通知管理处，提交有关装设计图及向有关政府部门申请，待申请批准及缴纳装修按金及第三者保险后，方可开工。

3.装修保证

(1)装修按金--此按金由管理公司按单位面积制定，并由管理公司保存，作为保障装修期内，承办商或其工作人员对小区物业或其他单位造成破坏、损耗、涂污时作适当处理。工程完成后，经管理公司检查完毕，才会按实际情况作全部或部分发还。

(2)第三者保险--为减少在装修时发生意外所导致损失，承办商应购置工程期间第三者保险，金额方面由管理处视其单位及工程大小评定。

4.装修规则

(1)提供足够之保护防御设施予楼宇内之结构、装置、装饰等，避免装修期内有任何损毁。对于桉x内设备有任何损毁或因缺甜言蜜语防御设施而导致破坏，包括裂痕、污渍等，有关业主需赔偿一切修缮费用。

(2)装修期间不得占用小工内公共地方，为保障其他业主及其他用户的利益，基有任何人士及物业本身各部分受到直接或间接损害，将由有关用户负责及赔偿。

(3)尽量提供足够防御措施减抵装修期内收到之尘埃、噪音和气味等，令小区内其他业主，用户不要受到干扰和感觉不便。

(4)施工现场必须备有紧急医疗药品，必须有足够防火设备，如恶意火简等，以备发生事故时紧急应用。

(5)不得在通道走廊、其他公共地方或跨入其他业主单位进行装修工程。

(6)所有通道走廊或其他公共地方不得放置或储存任何建筑装修物品、工具或废料等。

(7)不可在小区内之消防喉取水作调制混凝土、清洗地方或其他用途。

(8)装修工人必须空着适当的衣服及不得赤足出入工作范围，以防发生意外及有碍观瞻。

(9)所有装修工人在小区范围内必须挂上管理公司发出的工作证，工作证每天四上向管理处登记领取，每天下班时必须交回管理处，如有任何损坏或遗失应立好赔偿，否则严禁进入小区范围内或在物业范围内进行工作。

(10)所有机器、工具、设备、包裹或建筑装修材料等，若要搬离小区范，必须先填妥管理公司特定出门许可证再经检验始可放行。

(11)装修承造高须对其本身用具、设备及建筑材料等承担保管责任，管公司概不负责任何损失或遗失。

(12)切勿交混凝土、吵石、瓦砾或其他杂物倒入坐厕或排水渠内。

5、物业外墙

所有用户皆不得适拆、更改或干扰物业外墙及公共地方设备，或改讨任何排水喉管。此外，更不得加高任何招牌、帐篷、窗花、秩笼、花架、天线或将其他物品装置物业外墙上。发吸任何上述违章行为，业主/用户将需承担所修正工程及管公司额外工作负担费用。

6、装修承造商

各用户所聘的指定装修承造商在进行工程时有任何疏忽而造成公共地方、设施损毁或对其他住户物业构成破环，有关用户必须负责所有赔偿损失，因此在选聘装修承造商时必须小心谨慎。

七、人往前期的特别服务

尊敬的业主：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

欢迎您入住\_\_\_\_\_\_\_\_物业管理有限公司小区管理处负责及管理的小区，并对您给予公司的理解和支持表示感谢，在这里您将充份享受到\_\_\_\_\_\_\_\_物业管理有限公司丫区管理处为您提供的完善、高效的服务。

为了便于您尽快、顺利地进驻小区，管理处开办了装饰、搬家业务，如您需要，请尽快与我公司联系。

联系电话(装饰)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

联系电话(搬家)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

八、业主及用户的其他责任

1、物业用途限制

各用户不得将其单位用作非法工吵道德或与土地批文、政府用途、管理公约秫等许可告示相抵触的用途。

2、饲养宠物

住户所饲养的宠物，必须在管理处指定地方排汇及做废物处理事宜。

3、噪音气味

为优质环境宁静用户切勿在其室内发出噪音或气味，滋扰其他用户。

4、公众通道

必须优质所有走廊、通道及楼梯畅通无阻。为保护各业主/用户自身安全起，遇有任何公共走道阻塞时，应立刻通知接待中心。若发现其他用户做出防碍公众利益，阻塞走道等行为，更应主动举报。

5、景观物品

各用户不得在任何公共地方进行洗涤、晾晒、熨烫衣物或其他物品。

6、神位

为保持环境清洁卫生，所有用户禁止在门前或公共地方摆设神位及燃点香烛。

7、电梯服务

严禁使用客梯作送货搬运物品用途，一切物品的运送，必须用管理公司指定的货梯进行。

8、危险物

各业主不得在小区范围内搬运，储存及使用危险、易燃或易爆的物品。

9、铁闸/卷门

各用户不得在其单位大门外或窗口装置不符合管理处规定的不安全合格的铁闸工窗花。

10、营业经商

除非得到管理公司书面批准确，所有用户不得在小区物业的公共范围内摆设任何么用物品或进行各种形式的宣传、经工业品、贩卖活动，包括张贴、派发商品、样品、宣传品等等。各用户及外来访客亦不可在此范围内向其他住户进行派发物品、推销或任何形式的磁扰。

11、法律纠纷

业主或用户在小区物业范围内，因自身问题而引发的法律纠纷及事故，必须自选承担所有法律及经济责任。管理公司基受牵连而须进行额外工作及开销，亦将由相关物业业主/用户承担。

九、保安/安全

1、为保障安全，所有的小区居住的业主及其雇佣人员，均应办理住客证。

2、大楼进出凭住房证，并于每晚23：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_00静楼。

3、小区每24小时均有保安人员值班和巡逻，请业主/用户配合保安人员工以保障所有入住小区住户的安全，并请注意以下几点：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

b对进入大楼的访客将要求做会客登记，每天23：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_00以后的访客保安人员应与住户联系，得到允许后方可探访。

j与监近用户互相认识，保持联系，以便朋家能够互相照应。

4、除保安员外，物业亦高有先进保安装置以确保各业主及用户安全。

5、住房保安

各用户如需在其使用单位范围内，自行聘用专职空着制服的私人保安员，必须事先向管理公司作书面申请，详列人员数目，值班时间及所恬单位名称，并须保证这些专职人员不得空着制服在小区公共地方活动，以免造成管理混淆及引起误会。

十、关于业主安装防盗门、窗的有关办法

为了保证业主对其住宅单位的安全需要，管理处允许在各住宅单位安装我方指定的防盗门、窗、并由管理处指定的安装队伍进行安装，规格、样式及颜色由管理处指定，业主自己世勿私自购置指定之外的防盗门窗，以及由指定之处的安装队安装。以上务请业主遵照执行。

附：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_防盗门、窗安装申请书

业主姓名 楼室号

防盗门窗型号 颜色

交费：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

业主签名 管理处 安装队

十一、防火

1、防火措施

小区物业内部装置有灭火设备，用户应熟悉各项设备的位置及使用方法，用户必须紧记除救火外，不得使用消防栓及各种设备作其他用途。

2、防火知识

切勿令电线负荷过量或在同一插座接下来多种电器，例如电炉、熨斗电饭煲或吹风筒等，以免由于负荷过量而导致火警。。请遵照法例法定，切勿在单位内储藏易爆易燃物品，最后离开单位前，检查并保证烟头已熄灭，并把全部还在开动的电器关闭。。易燃及危险性物品应放置在孩童无不触及的地方。。请保持走廊、楼梯及防火通道畅通。。防火门必须保持经常关闭。。如遇到易燃物品气味时，切勿触动任何电器(包括电话、门铃、电动玩具等)开关，小心打开所有窗户，门，让空气流通，然后离开现场及尽快通知管理处。

3、如遇火警时应采取的措施

保持镇定

拨打电话119通知消防局

打破安装在走廊的防火警钟玻璃，按警钟示警。

及时通知小区保安管理员或管理处，如时间许可，应通知监近用户。

如遇到浓烟，应尽量贴近地面，并以湿毛巾覆盖面部。

不要乘搭电梯，应用楼梯逃生。。尽快前往小区地面或空旷地方。

4、防火演习

管理人员将定期进行防火学习及试验各项救火设备。

十二、清洁

管理公司已雇有清洁工人负责保持公共地方清洁，但仍有赖全体用户的通力合作，维持社会公共道德，才可确保地方清洁。

用户内部的清洁、卫生、防虫工作，应由用户自行负责，或委托管理公司之指定承包商处理。

大楼住房应将其室内垃圾用塑料代包装妥当，摆放在管理处所指定的位置，清洁工人每天将会依时清理，切勿将垃圾堆放在楼内或小区的任何地方。

十三、卫生管理细则

为给业主创造出一个优雅、清静的居住、休闲环境，管理公司物制定卫生管理规定，条例如下：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

第一条：xx公司将组织大量人力、物力对公共场所、设施进行定期的清理、消毒、维护，发现问题及时解决，使你充分享受舒适安全的生活及居住环境。

第二条：xx公司将定期进行消灭\"四害\"工作，绝不让其滋生、蔓延。

第三条：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_请业主勿将废物扔至楼下，应放入楼层或楼外指定垃圾存放处，由清洁工人每天定时打扫、清运。

第四条：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_禁止在小区内随地吐痰、乱扔纸屑、果皮等废弃物。

第五条：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_禁止在小区建筑上张贴装修、标语、广告等。

第六条：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_禁止在公共场所搭建违章建筑。

第七条：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_禁止破坏公共设施，保护其清洁、完整。

第八条：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_禁止践踏草坪、损害绿化设施。

第九条：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_业主装修后的垃圾，请放在室内，由清洁员每日一次进行清理，禁止堆放在楼内或小区街道上。

十四、保险

管理公司已为小区的所有公共设备购置保险，有关保险费将由管理费中预算支付。各用户若认为有需要，可以自行为其单位的室内装置购买保险。

各用户不得做出与小区管理公约相违背的行为，或甚至导致物业保险无效，或令该保险提高之行为，如有此类事情发生，违约用户需对因此而产生的所有开支及损失负。

十五、常用电话号码

夜间值班定：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 火警：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_119

派出所：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 匪警：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_110

医院：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 急救：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_120

十六、结语

为使购买小区的所有业主/住户能享受幽雅、宁静、舒适、安全的居住环境物制定本住房手册。本手岫所列各条款，纯为业主/住户之利益着想，敬请各位合。

业主应将手册有关条款告知家中各人，若有任何疑问，请向本公司或管理处查询，本公司将尽力协助。对各位的真诚合作谨致谢x。

并祝各位乔x之喜，安x愉快。

物业管理公司

**物业委托管理协议书篇十**

甲方：

乙方：

为明确双方权利义务，保护双方合法权益，根据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国物权法》、《物业管理条例》等相关法律法规，本着平等、自愿、公平、诚实信用、公序良俗的原则，经协商一致，签订本合同。

一、物业概况

物业类型：办公楼，位置：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。净用地面积：\_\_\_\_\_m2，总建筑面积：\_\_\_\_\_m2。竣工日期\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日，交付使用日期\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日。

二、服务内容与质量标准

参照级物业服务标准(20\_\_年，中国物业管理协会印发)，乙方负责该办公楼及相关院落、车场等的服务管理。

(一)共用部位、共用设施设备服务管理。共用部位，如门厅、楼梯间、走廊通道、卫生间等上下左右前后等。配套设施设备，如自来水供水系统、污水管，配电设备、照明灯具，楼内消防设施设备等。规划红线内属物业管理服务范围的市政公用设施，如室外上下水管道、化粪池、绿化、自行车房棚、停车场等。

(二)卫生保洁服务管理。共用部位、共用设施设备无蛛网浮尘。定期消毒，四害消杀工作到位。共用部位无乱涂、乱贴、乱画、乱堆放现象。下水管道通畅。垃圾清运及时。院内环境整洁。

(三)安全防范服务管理。24小时专人值守，人员、车辆出入管理严格、适度，值班记录完备并保存至本合同解除或终止。院内车辆停放管理。

(四)物业管理区域绿化养护。花草、树木等绿化植物修剪养护及时到位。

三、合同期限

本合同期限为\_\_\_\_\_年，自\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日起至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日止。

四、物业服务费

物业服务费采取包干制收费形式，最高标准(含税)是\_\_\_\_\_元/月。通常情况下，乙方每月上旬支取上个月的物业服务费。

五、双方的权利义务

(一)甲方的权利义务。

1、甲方以业主委员会身份，维护物业使用人(办公单位、部门)的合法权益，接受他们的合理建议、意见，及时向乙方及相关公共事业部门反映，协调解决问题并适时反馈。

2、监督、检查、考核乙方履行本合同，依据对乙方违约考核情况，适度扣减乙方的物业服务费。

3、积极协助、支持、配合乙方开展工作。

4、按照本合同约定交纳物业服务费。

(二)乙方的权利义务。

1、按照本合同约定收取物业服务费。

2、对物业使用人违反《管理规约》的行为进行劝阻、制止、报告。

3、注重服务的及时性、有效性，按照本合同约定满足物业使用人需求。

4、定期征求物业使用人意见、建议，有效处理他们的投诉，并及时回访。

六、违约责任

甲方违反本合同约定，依法承担相应的违约责任。

乙方违反本合同约定，造成物业使用人较大经济损失，或物业使用人向物业管理行政主管部门或12345热线投诉次/月及以上的(含上述合计)，甲方可适量扣减乙方的物业服务费。

七、其他事项

1、甲方无需为乙方支付所谓的“开办费”和材料、用具等费用。

2、甲方为乙方提供物业管理用房。

3、合同期满，经双方协商可以续签或变更。一方打算解除本合同时，一般应至少提前天告知另一方。根据城市开发建设要求，可以随时解除本合同。解除本合同时，应当结清物业服务费。

4、因本合同产生的争议，由东营仲裁委员会仲裁。

5、本合同一式份，甲方份，乙方份。

附：移交资料清单(竣工总平面图、单体建筑、结构、设备竣工图、配套设施、地下管线工程竣工图等资料及房屋管线布线图;设施设备安装、使用和维护保养等技术资料;物业质量保修文件和物业使用说明文件;相关专业部门验收资料;房屋及配套设施的产权清单;供水、供暖的试压报告;实测面积报告;物业服务所需要的其他资料)

甲方(公章)：

地址：

法定代表人：

委托代理人：

联系电话：

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

乙方(公章)：

地址：

法定代表人：

委托代理人：

联系电话：

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

**物业委托管理协议书篇十一**

被委托方：\_\_\_\_\_\_\_\_物业管理有限公司(以下简称甲方)

委托方：\_\_\_\_\_\_\_\_(以下简称乙方)

搞好厂房的物业管理，\_\_\_\_\_\_\_\_物业管理有限公司与进驻企业\_\_\_\_\_\_\_\_(以下简称乙方)经友好协商，甲、乙双方签订如下协议，以兹共同遵守。

一、甲方负责大楼进驻企业的供水、供电和电梯，以及提供治安保卫，环卫清扫、绿化管理等项服务。甲方为乙方提供服务，乙方应积极协助，提供便利条件。

二、乙方提出的供水、供电要求：

1、用电类别： ; 用水容量：

用电容量： ; 用 表直供：

用甲方配电房 柜直供。

2、 每月水费、排污费按\_\_\_\_市规定工业用水、排污费的收费标准计取;

电费按供电部门费用标准另分摊配电费及维修费0.15元度;每月初3号抄表，7号收费。

3、除突遇不可抗拒因素导致停水、停电外，凡因维(检)修等原因，甲方应提前一天通知乙方作准备。

4、 乙方要严格按申报的电容量用电，若一经发现超负荷用电，除按有关规定给予处罚外，由此造成的事故责任和损失，由乙方全部承担。

5、 凡由甲方配电、供水的直供户，不得向楼外邻近的用户提供水、电，也不得在内部擅自接用水、电，如若超负荷造成的配电设备损坏，或因其他原因影响他人生产或造成下水道堵塞而造成的损失，由乙方负责赔偿，修复。

三、计量办法：

1、乙方专线始端应配置电度表，每月按表计费，并分摊部分公用电费用;

如中小企业合用一个电表、水表时，则按电表、水表的实用数进行各户分摊，分摊比例按各户使用情况，水管直径等情况议定。

2、根据市供电局有关规定，实行基本电价 元a.月，基本水价以自来水公司规定底价，作为该户的起动价。

3、乙方接到甲方《缴费通知》后，如对耗电量费用有疑问时，应在2个工作日内向甲方提出咨询、核对，逾期被视为认可。

4、甲方向乙方发出《缴费通知》(含本协议第七条规定的收费项目和租房合同所规定的项目)后\_\_\_\_日内(遇节、假日顺延)应缴纳费用，如电话催促仍逾期不交者，按日加收滞纳金0.05%，每月\_\_\_\_日前仍不结清欠款的，则停止水、电供给。

四、物件设施管理：

1、甲方有偿提供给乙方的物件、设备、设施(如门窗、配电柜、厕所、空调、电梯)应完好无损。

2、乙方要加强员工管理教育，爱护公物和公共设施，自觉遵守卫生条例，不乱扔废弃物，不乱堆垃圾，不乱停放车辆，违法乱纪者将处以550元罚款。

3、甲、乙双方都要加强治安保卫工作，甲方负责门卫治安，乙方负责内部保安工作。甲、乙双方要互相支持，密切配合。

五、电梯使用管理：

1、甲方提供正常运行客货梯，其维修、大修、保养费用和电费，由乙方或使用电梯单位共同承担。

2、原则上由甲方指派专业人员操作电梯，也可由乙方指派专人持证上岗操作电梯，并且负责保养电梯、打扫电梯内卫生。

3、若电梯出现故障时，应及时通知甲方物业管理部门派专业人员检修，其维(检)修费或更换零件费等开支，由乙方支付。

4、电梯为客货两用，不能超重，严格按照电梯使用的有关制度进行管理。

六、收费项目及金额：

1、电梯使用费：0.1元平方米月，使用电费由企业共同承担。

2、物业管理费用：3元平方米月(含市政设施、公用维修、环卫、公共卫生、绿化及治安等费用)。

七、其他：

1、本协议系甲、乙双方所签孵化场地租赁合同之附件，与该合同具同等效力。

2、本协议未尽事宜，双方另行议定，其补充协议书经双方签章后与本协议具同等效力。

3、本协议经双方签章后生效。

4、本协议一式二份，甲、乙双方各执一份。

甲方： 乙方：

甲方代表：

\_\_\_\_日期

**物业委托管理协议书篇十二**

甲方(委托方)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

通讯地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

邮编：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

乙方(受委托方)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

通讯地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

邮编：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

甲乙双方经充分协商，就甲方将自有产权、位于进贤县胜利中路39号\_\_\_\_\_\_层\_\_\_\_\_\_号房、建筑面积共\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_㎡的物业，作为帝亚·世豪商业中心的组成部分委托乙方对该物业进行统一经营管理，达成一致意见并签定本合同。

一、委托前提

1、甲方必须是帝亚·世豪商业中心(下称\"世豪商业中心\")某一商铺的产权拥有人。

2、甲方签署本合同时，必须亲自到场，如不能前往，受委托人必须持有甲方的授权委托书、身份证明及相关资料。在委托期内，甲方不得自行将商铺委托乙方以外的第三者或甲方自已对外租赁经营。如甲方私下利用业主权益或以世豪商业中心名义作经营业务，均属违反合同行为，甲方将承担由此而产生的全部法律责任。

3、双方在签署本合同前，均已履行审慎义务，对合同风险充分防范。

二、产权管理

1、甲方对所购物业拥有自主产权，也拥有将该产权抵押、转让、赠送、继承等合法权益，并不因委托乙方经营管理该物业而改变。

2、甲方产权所有的物业有关保险事宜由各产权人自行办理并承担费用。

3、甲方所拥有的物业产权在委托乙方经营管理期间，如发生变卖、转让、赠送、继承等导致产权变更的法律事件时，除按照政府指定部门程序办理相关手续外，还应书面通知乙方办理变动手续，有关变动不得违反下列原则：

3. 1.保证该物业的买受人或受让人、或受赠人、或继承人继续履行原业主所签定的委托合同中所规定的权利和义务至原合同期满。

3.2.保证该物业的买受人、受让人、受赠人或继承人完成产权变更前，承担原业主与世豪商业中心的帐务和债务。上述保证原则须以甲方及物业买受人或受让人、或受赠人、或继承人共同签署确认之文件，交乙方备案后方可办理产权变动后之各项委托事务。

4、甲方在发生产权变更之法律事件而不向乙方申报，或甲方不能取得上述与买受人或受让人、受赠人、继承人共同签署确认变更产权之文件，以及乙方未收到买受人、受让人或甲方之继承人确认上述事项之文件，乙方有权拒绝接受其变更、请求。

三、委托内容

1、乙方全权代表甲方将其物业用于商业出租经营，乙方以固定回报方式向甲方支付委托经营利润。

2、在委托乙方经营期间，甲方明白为配合经营需要，其自有物业的使用权会受到有别于一般住宅商品房的一定程度的限制与制约，具体规定见本合同的相关条款。

3、甲方委托乙方经营其物业后，乙方将代表甲方就世豪商业中心经营方式、策略、价格、物业保养维护等方面作出决定或调整。基于受托权限，在法律政策框架内，乙方旨在维护大部分业主共同利益任何作为或

不作为行为，均视为事前已征得甲方授权与同意而无须再另行授权。

4、乙方在除第一年，第二年外，第三、四、五年的每年年底组织召开业主大会，并向业主支付其应得的固定回报。

四、委托期限

甲方委托乙方经营管理物业的期限从20\_\_年\_\_月\_\_日起至20\_\_年\_\_月\_\_日止，为期五年。

五、业主权益

1、.固定回报利润

甲方采用本合同委托乙方经营管理其物业，在委托期限内乙方按甲方物业购置价10%/年比例，作为对甲方的固定回报利润。

2、支付回报方式

2. 1委托期内第一年，第二年的固定回报在业主购买物业支付部分首期款并签署商品房买卖合同后给予支付，抵消相应首付款。

2. 2第三年、第四年、第五年的固定回报均在该年年底召开业主大会并予以发放。

六、甲方的权利与义务

1、每年享有本合同委托方案条款所规定的固定回报利润分配;

2、在委托期间内，甲方保证不因自己物业的抵押、转让、继受而影响委托合同的执行和世豪商业中心的经营;

3、若甲方所拥有的物业产权在委托乙方经营管理期间发生抵押、查封等法律后果，均由甲方自负。

4、在委托期间内，甲方除利润分配权益外，其他有关世豪商业中心经营、物业维护管理之决策与执行等均由乙方全权进行，甲方不得作任何干涉;

5、甲方因获得收益而发生的政府税项费用由甲方自行承担;

6、甲方应服从乙方或乙方所委托的物业管理公司的管理与收费;

7、甲方可采用书面形式向甲方提出经营建议，但没有决策权;

8、甲方应当恪守并认真履行合同及各项管理规定，如有违反，乙方有权单方面终止执行本合同，并承担乙方经济损失，终止执行期间因甲方物业的存在而发生的有关费用仍须由甲方承担。

七、乙方的权利与义务

1、负责对帝亚·世豪商业中心进行经营管理及物业管理，或委托物业管理公司对帝亚·世豪商业中心进行经营管理和物业管理，拥有世豪商业中心内外的一切空间利用权，如做广告、挂牌等;

2、负责监督物业管理公司的工作;

3、协调各业主与物业管理公司的关系;

4、负责利润分配方式的制定与实施;

5、保证世豪商业中心各项经营均符合国家有关规定，倘因此产生的法律责任概由乙方承担;

6、认真遵守履行合同各项权利与义务、如乙方单方面违约，甲方有权追究法律责任。

八、合同的变更、解除与终止

1、双方在执行本合同过程中，如需对本合同条文作出修改或变更，一方必须先将修改或变更意见书面通知对方，共同协商后方可作出变更。

2、执行本合同过程中，如受不可抗力因素导致物业无法正常使用，双方可解除本合同。

3、任何一方蓄意违反合同，并经对方提出后仍不予改正的，对方可终止执行本合同，并有权对由此而拖欠的费用及造成的相关损失提出追讨和索赔。

4、如双方合作中发生原则性争议，应尽量协商解决;无法达成协商意见，可向物业所在地的人民法院提出诉讼解决。

5、乙方在本合同执行期间，如发生法人变动、重大经营变动、企业转让或兼并等情况，必须以书面通知送达甲方，并转达新的法定权益人是否继续按本合同规定执行至合同期满，或提出新的托管方案。

九、合同文本

本合同一式二份，经甲乙双方签字后生效。甲、乙双方各执一份，均具同等法律效力。

甲方(公章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

乙方(公章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人(签字)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人(签字)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**物业委托管理协议书篇十三**

甲方：(物业管理公司、受托方)

乙方：(房屋出售单位、委托方) 甲、乙双方根据常政发[1994]107号文颁发的《常州市市区住宅区物业管理暂行办法》要求，议定以下条款共同信守。

一、 房屋管理

(一) 乙方根据市\_\_\_\_文件规定将\_\_\_\_新村住房共计\_\_\_\_套\_\_\_\_平方米(建筑面积)出售给职工个人(说见清册)，现委托由甲方管理并按本合同第三条款规定向甲方支付委托管理费。

(二) 上述房屋由甲方实行统一的专业化管理。

二、 房屋修缮

(一) 甲方负责乙方委托房屋共用部位及设施的维修及日常养护，保证房屋共用部位设施的完好和正常使用。

(二) 托管房屋室内自用部位的正常零修若委托甲方负责，费用由购房人自理。

三、 托管费用

(一) 根据市政府文件关于“建立房屋共用部位设施维护基金”的规定，乙方向甲方支付优惠出售房或补贴出售房房价款\_\_\_\_%共计人民币(大写)\_\_\_\_元、y\_\_\_\_元，作为房屋委托管理费。乙方在本合同签字后15天内，将上述款项金额拨入甲方“房屋共用部位设施维护基金”帐户，帐号\_\_\_\_\_\_\_\_，甲方保证专款专用，并接受乙审查。

(二) 甲方负责乙方房屋共用部位设施的日常维修，所需费用从上述房屋共用部位设施维护基金的增值部分中开支。遇有中、大、修以上项目，若上述基金增值部分不足时，不足部分由乙方按实分摊。

(三) 甲方对托管房屋共用部位设施提供及时的维修、养护。若因甲方维修不及时等原因造成不良后果的，由甲方承担责任。

四、 其它

(一) 为了便于托管房屋的管理和维修，乙方将有关房屋档案、图纸及其它技术资料移交给甲方存档备查(合同终止，一并返回)

(二) 遇有人力不可抗拒的自然灾害造成房屋损坏、倒塌等、非甲方责任。

(三) 其它约定：

备注：

(一)本合同在签订后到“房屋共用部位设施维护基金”到位之日起生效。

(二)本合同有效期 年月日至年月日止。

(三) 本合同一式三份，甲乙双方各执一份，一份报市物业主管部门备案。

(四) 本合同适用优惠和补贴出售两类房屋。

甲方：(公章) 乙方：(公章)

法人代表： 法人代表：

经办人： 经办人：

合同签订日期：年月 日

**物业委托管理协议书篇十四**

委托方(以下简称甲方)：

受托方(以下简称乙方)：

平顶山市安仁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，甲方将平顶山市绢纺厂家属区卫生保洁委托于乙方实行物业管理，订立本合同：

一、总则：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及物业企业均应履行本合同承担相应的责任。座落位置：平顶山市体育路中兴路中段，居住人口1700户左右。

二、委托管理服务的内容及标准：

1、按幢设置垃圾桶，生活垃圾每天清运一次。

2、住宅区道路、广场、停车场、绿地等每日清扫1次;楼道每日清扫1次;楼梯扶手每周擦洗一次;共同部位玻璃每季清洁1次;及时清除小区内主要道路积水、积雪。

3、区内公共雨、污水井每半年检查1次，并视检查情况及时清掏;化粪池每季检查1次，每年清掏1次，发现异常及时清掏。

三、委托管理形式

委托管理形式为全权委托，统一管理服务，独立经营。

四、物业管理服务费用支付方式：

财政拨款，转账支票，支付金额：

五、委托管理期限

为 年 月 日起至 年 月 日止。

六、本合同自签订之日起生效。

甲方签章：

乙方签章：

**物业委托管理协议书篇十五**

签订地点：\_\_\_\_\_\_\_

第一条、本合同当事人

委托方(以下简称甲方)：

受委托方(以下简称乙方)：

第二条、物业基本情况

根据有关法律、法规，在自愿、平等、协商一致的基础上，甲方将所属物业管理委托给乙方管理。

甲乙双方签订合同后，乙方独立履行《公司法》所赋予的责任，自主经营、自负盈亏，不承担合同签订前甲方的债权债务。

物业名称：

物业类型：

坐落位臵：

建筑面积：

第三条、服务内容与质量

(一)在物业管理区域内，乙方提供的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

2、物业共用设施设备的运行、维修、养护和管理

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、车辆行驶、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。

(二)乙方提供的物业服务执行《保定市物业服务等级标准》为四级。

(三)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。

第四条、双方权利义务

甲方权利义务

1、乙方接手后，甲乙双方共同负责已售房屋的交房工作及办理相关的领房手续。

2、\_\_\_\_\_\_\_小区\_\_\_\_\_\_\_楼六部电梯于20\_\_年2月1日保修期已过，需由甲方重新签订维保合同，日期为20\_\_年2月1日至\_\_年1月31日。每部电梯维保费用为肆仟元，六部电梯合计维保费用贰万肆仟元整。维保费用由甲乙双方共同承担(甲乙双方各承担一半)。

3、检查监督乙方管理工作的执行情况。甲方派专人检查。

4、委托乙方管理的房屋、设施、设备应达到国家验收标准要求。

5、在乙方进行管理前遗留的房屋质量、设施设备质量问题，甲方负责返修或委托乙方返修，承担全部费用。

6、提供规定的管理用房(产权属甲方)。

7、提供物业管理所需全部图纸、档案、资料。

8、将属于甲方的`民用、商用及所有物业全权委托乙方进行统一管理，以便利于社区的整体建设，并按比例向乙方支付服务费(服务费比例根据责任轻重、收益大小双方议定)。

9、协调、处理本合同生效前发生的管理遗留问题，可以要求乙方协助。

10、协助乙方做好物业管理工作和宣传教育、文化生活。

11、业主委员会成立后，经甲方同意，不再收取乙方承包费。同时，甲方不再受理盛世华庭小区的一切事宜。

12、三年承包期满后，甲方返还乙方保证金叁拾万元(但必须在成立业主委员会后生效)。

乙方权利义务

1、协助甲方处理、协调遗留问题，并积极开展相应工作。

2、乙方在于甲方签定承包合同后5日内向甲方缴纳保证金30万元整。

乙方从20\_\_年2月15日向甲方上缴承包费(20\_\_年2月15日至\_\_年2月14日的费用);乙方从20\_\_年2月15日向甲方上缴承包费(20\_\_年2月15日至20\_\_年2月14日的费用);

乙方从\_\_年11月15日向甲方上缴承包费(20\_\_年11月15日至20\_\_年11月14日的费用)。

3、新签订12#、15#楼六部电梯维保合同的费用由甲乙双方各承担50%，日期为20\_\_年9月1日至\_\_年8月31日，即乙方支付壹万贰仟元做为维保费用。(\_\_年8月31日以后，所有电梯维保费用由乙方全部承担)。

4、乙方负责在物业所在地的区县人民政府房地产行政主管部门或街道办事处、乡镇人民政府指导下成立业主大会，并选举产生业主委员会。

5、业主委员会成立日期要求：自签订合同之日起两年内成立业主委员会。

6、在业主委员会成立之前，乙方按合同约定上缴甲方承包费用(三年)。

7、根据有关法律、法规及本合同约定，增补改进相应的管理条例，并依据条例对业主和物业使用人违反管理规定的行为进行处理。

8、应甲方要求，乙方可以代售盛世华庭小区未售出的商业门脸、住宅、车库、车位。甲方提取销售金额的千分之五做为乙方的销售佣金。

9、选聘专业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。

10、负责编制房屋、附属建筑物、设施设备、绿化环卫的年度维修养护计划，并组织实施。

11、按规定向业主和物业使用人收取物业管理费。按有关规定向业主收取水、暖、电等相关费用，并向业主提供采暖服务。纳入物业管理范围的已竣工但尚未出售房屋，甲方不再向乙方交纳暖气费及其它相关物业费，但由乙方少量供气。

12、对业主和物业使用人严重违反法规、规章的行为，提请有关部门处理。

第五条、公共设施及房屋的维修

保修期过后房屋共用部位、公用设备、设施的维修、养护费用由物业管理区域内的全体业主按照各自拥有的住宅区建筑面积比例共同承担，由乙方直接向业主按比例收取。

第六条、合同终止：

盛世华庭小区由业主委员会和社区委员会共同组织、选聘和决定新的物业公司，签订物业服务合同。

第七条、售后维修

1、物业公司在第一时间接到业主维修报告、或在第一时间发现业主房屋和公共设备需要维修时，物业公司在第一时间通知工程部专职维修员。维修员根据物业反馈信息，确定责任施工单位，按物业和业主约定的时间立即组织安排。

2、售后维修时，责任施工单位必须和物业、业主三方共同进行。在明确业主和责任单位维修责任后，维修满足设计、规范要求并已维修完毕后，在维修单上三方共同签字。维修单应妥善保管、存档。(售后维修流程见附件5)

第八条、违约责任

1、甲方违反合同约定，使乙方未能完成管理目标，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决并造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方经济赔偿。

2、乙方违反合同约定，不能完成管理目标，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改的，甲方有权扣除乙方的保证金。

3、双方任何一方无法律依据违约的，违约方应赔偿对方\_\_\_\_\_元的违约金。造成经济损失的应给予经济赔偿。

4、在合同终止时，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;乙方不移交物业资料、物业管理用房，占用物业共用部位、共用设施设备的，每逾期一日应从乙方保证金中扣除壹仟元整的违约金，由此造成的经济损失超过违约金的，还应给予赔偿。

5、物业服务企业未能履行物业服务合同的约定，导致业主人身、财产安全受到损害的，应当依法承担相应的法律责任。

第九条、附则

1、本合同期限自\_\_年11月15日起至20\_\_年11月14日止，承包期为三年。

2、本合同未尽事宜，双方可另行以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同发生冲突的，以本合同为准。

3、业主委员会成立后，甲乙双方签订的合同终止。由乙方与业主委员会签订新的物业合同。

4、因房屋建造质量、设备设施质量或安装技术等原因，达不到使用功能或造成重大事故的，以政府主管部门的鉴定为准划分责任，由责任方做善后处理。

5、本合同一式贰份，甲乙双方各执壹份，自签字盖章之日起生效。

甲方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

代表人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

乙方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

代表人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**物业委托管理协议书篇十六**

委托方：六盘水恒利房地产开发有限公司 (以下简称甲方)

受托方： 六盘水都来佳源物业服务有限公司 (以下简称乙方)

第一章 总则

甲乙双方在平等、自愿、公平、诚实的基础上，就甲方将 恒利·城市先锋项目的物业管理服务委托给乙方的事宜，经过友好协商达成一致意见，特订立本合同。

第一条物业基本情况

物业名称： 恒利 · 城市先锋 物业类型：商住

坐落位置： 六盘水 市 市场 路号

至：东：

西：

占地面积：8250㎡建筑面积： 80800㎡ 委托管理的物业构成项目。

第二条 乙方提供物业管理服务的收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 合同涉及概念的解释

第三条甲乙双方应明确本合同中相关名词的定义，其中包括：

1、物业：是指已经建成并投入使用的各类房屋建筑及与之相配套的设施设备和相关场地。

2、楼宇共用部位：是指一幢住宅楼宇内部，由整幢住宅楼宇的业主和使用人共同使用的楼宇主体承重结构部位、户外墙面、天井、门厅、楼梯间、走廊通道等。

3、小区共用设施设备：指本小区内，业主物业使用人户外公共使用的和楼宇共用部位的上下水管道、落水管、水箱、电梯、电视天线、用电线路、避雷装置、照明、消防设施、绿地、道路、广场、池塘、路灯、沟渠、池、井、公益性设施等。

4、不可抗力：是指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况。

5、业主：是物业所有权人。

6、物业使用人：是指物业的承租人和实际使用物业的其他人。

7、维修基金：是用于本小区楼宇共用部位、小区共用设施设备保修期满后的大中修、改造、更新(含建筑外墙面更新)及本小区楼宇共用部位、小区共用设施设备紧急故障处理的专项费用。

第三章委托管理内容

第四条楼宇共用部位的维修、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。

第五条小区共用设施设备的维修、养护、运行和管理、包括业主、物业使用人共用的上下水道、落水管、垃圾道、烟囱、共用照明、道路、池、沟渠、井、楼内消防设施设备、电梯。

第六条 共用绿地、花木、建筑小品等的养护和管理。

第七条 附属配套建筑和设施的维修、养护和管理。

第八条 公共环境卫生，包括小区共用设施设备、楼宇共用部位的清洁卫生、垃圾的收集和清运。

第九条 本小区内交通、车辆停泊秩序管理。

第十条 本小区内消防设施设备安全管理。

第十一条 维持公共秩序，包括安全监控、巡视检查、出入执勤管理。

第十二条 管理、保存与物业管理有关的本小区工程图纸资料：竣工验收资料;产权资料;业主、物业使用人档案资料。

第十三条 组织开展社区文化活动。

第十四条 业主、物业使用人房屋自用部位、自用设施设备的维修、养护，在业主、物业使用人提出委托时，由乙方接受委托有偿提供维修、维护服务。

第十五条 依据有关法律、法规的规定，制订针对本小区物业管理制度的具体办法。

第十六条 依据有关部门规定和本合同的约定向业主、物业使用人收取下列费用： 物业管理服务费 、 停车管理服务费、二次供水加压费 、业主同意的其他费用。

第十七条对业主、物业使用人违反《临时管理规约》、《物业管理服务公共契约》、《物业使用守则》及各项物业管理规定的行为，针对具体行为并根据情节轻重，采取予以制止、批评教育、要求恢复原状、要求整改、要求赔偿损失、要求承担违约金或者进行法律诉讼等处理措施。

第四章委托管理期限

第十八条委托管理期限

1、 自年月月提出异议的，本合同继续履行并应于合同期满后 30 日内续签本合同。本合同期满一方决定不再续签本合同的，应于本合同期满

2、本合同有效期限为：自日至本小区业主委员会成立之日止。

本小区业主委员会成立后，甲方应积极配合乙方同本小区业主委员会签订新的《物业管理委托合同》。

第五章 双方权利义务

第十九条甲方权利义务：

1、甲方应将《临时管理规约》作为《房屋销售合同》或《房屋出租合同》的附件之一，要求业主、物业使用人遵守和履行。

2、代表和维护业主、物业使用人的合法权益。

3、审定乙方制定的物业管理制度。

4、检查监督乙方管理工作的实施和管理制度的执行情况。

5、审定乙方提出的物业管理服务年度计划。

6、确保交付乙方管理的房屋及楼宇共用部位和小区共用设施设备等达到国家验收标准要求;如存在质量问题，按以下方式处理：

(1)甲方负责返修;

(2)委托乙方维修，甲方承担全部费用。

7、采集归集、整理物业管理所需要的产权资料，工程资料、图纸和竣工验收资料等相关资料，并于本合同生效之日起 60 日内向乙方移交。

8、当业主、物业使用人不按规定交纳物业管理服务费时，协助乙方催缴或以其他方式偿付。

9、协助乙方做好物业管理工作、宣传教育工作和社区文化活动开展工作。

10、按相关规定提供相应的物业管理用房。

第二十条乙方权利义务

1、法律、法规及本合同的规定，制定本小区物业管理制度及相关物业管理规定。

2、对业主、物业使用人违反法规、规章的行为，进行处理或提请有关部门进行处理。

3、按本合同第十七条的规定，对业主、物业使用人违反《临时管理规约》或《前期物业管理协议》的行为进行处理。

4、选聘专业公司承担本小区的专项管理业务。

5、负责编制房屋、附属建筑物、构筑物、设施、设备、绿化等的年度维修保养计划和大中修方案，经甲、乙双方议定后由乙方组织实施。

6、向业主、物业使用人告知物业使用的有关规定。

7、负责编辑年度物业管理计划、资金使用计划及预算报告。

**物业委托管理协议书篇十七**

甲方(委托人)：

乙方(受托人)：

为加强 住宅区牧业管理，保障区内房屋和公用设施的正常使用权用，为业主创造优美、整洁、安全、方便、舒适、文明的居住环境，根据《深圳住宅区物业管理条例》(以下简称住宅区条例)及其配套实施细则(以下简称住宅区细则)和市政府有关规定，经双方充分协商，同意签订本招手管理合同，以便共同遵守。合同书面如下：

一、招手管理范围及内容

(一)甲方将位于 区 路的 住宅区范围内的物业托给乙方实行统一管理，综合服务，承包经营，自负盈亏。

(二)管理事项包括：

1.房屋的使用、维修、养护;

2.区内公用设施、设备及场所(地)[消防、电梯、机电设备、路灯、连、自行车房(棚)、园林绿化地、沟、渠、池、井、道路、停车场等]的使用、维、养护和管理;

3.清洁卫生(不含垃圾运到中转站后的工作);

4.公共生活秩序;

5.文娱活动场所;

6.便民服务网点及住宅区内所有营业场所(不含肉菜市场);

7.车辆行驶及停泊;

8.住宅区档案管理;

9.政策规定由物业管理公司管理的其他事项。

二、委托管理原则

以社会效益、环境效益为主，经济效益为辅，相互促进，体现为业主提供优质服务和责、权、利相统一原则。

三、委托管理期限确定管理目标、经济指示，实行风险抵押经济承包责任。

四、委托管理期限

委托管理期限为 年，自 年 月 日起至 年 月 日止。

五、双方责任、权利、义务

1、依照住宅区条例和本合同规定将 住宅区委托乙方实行物业管理;

2、监督乙方对公用设施专用基金的合理使用，并按公用设施专用基金管理办法付给乙方;

3、按市政府规定的比例提供商业用房(总建设面积的0.5%) 平米给乙方，按商品房租金标准租赁租用，并负责办理使用手续;

4、给乙方提供管理用房 平方米(其中办公用房 平方米，员工宿舍 平方米)，按微利房租金标准租用;

5、负责向乙方提供本住宅区工程建设竣工资料一套并在乙方管理期满时予以收回;

6、不得干涉乙方依法本合同规定内容所进行的管理和经营活动;

7、对乙方的管理实施监督检查，每半年一次考核评定，如因乙方管理不善造成重大经济损失，有权终止合同;

8、负责确定本住宅区管理服务费收费标准;

9、委托乙方对违反住宅区条例和住宅区细则以及业主公约的进行处理：包括予以罚款、责令停工、责令赔偿经济损失，以集水、停电等措施对无故不缴有关费用或拒不改正违章行为的责任进行催交、催改;

10、协助乙方做好宣传教育、文化活动和物业管理工作;

11、政策规定由甲方承担的其他责任。

(二)乙方责任、权利、义务

1.根据有关法律、法规，结合实际情况，制订本住宅区物业管理办法;

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，对本住宅区物业实施综合管理，确保实现管理目标、经济指标，并承担相应责任，自觉接受甲方检查监督;

3.根据住宅区内大、中修的需要制订维修方案，报甲方审义通过后，从公用设施专用基金中禽所需的维修经费;

4.接受甲方对经营管理过程中财务帐目的监督并报告工作，每月胜败甲方和区住宅管理部门报送一次财务报表，每三个月向全体业主张榜公布一次管理费收支帐目;

5.对住宅区的公用设施不得擅自占用和改变其使用功能，乙方如在住宅区内改扩建完善配套项目，须报甲方和有关部门批准后方可实施;

6.乙方须本着商效、精干的原则在本住宅区设置管理处;

7.建立本住宅区物业管理档案并负责及时记载有关变更情况;

8.负责测算住宅区管理服务费收费标准并向甲方提供测算标准与依据;严格按照甲方审议通过的收费标准收取，不得擅自加价。每三个月向区住宅管理部门缴交一次50%商业用房的租金，作为公用设施专用基金的回收;

9.有权依照甲方委托和业主公约的规定对违反业主公约和住宅区管理法规政策的行为进行处理;

10.在管理期满时向甲方移交全部专用房屋及有关财产、全部牧业管理档及有关资料;

11.开展卓有成效的社区文化活动和便民服务工作;

12.有权选聘专营公司承担住宅区物业管理的专项业务并支付费用，但不将住宅区物业管理的整体责任及利益转让给其他人或单位

六、管理目标和经济指标

(一)各项管理指标执行《深圳住宅区物业管理标准》及市、区宅管理部门规定的各项标准，要求住宅区在乙方接管后 年内达到 标准。

(二)确保年完成各项收费指标 万元，合理支出 万元，方可提成所收取管理费的 %作为经营收入。

七、风险抵押

(一)乙方在合同签订之日起三日内向甲方一次性支付人民币 元作为风险抵押金;

(二)乙方在合同规定的管理目标和经济指标，甲方在合同期满后三日内还全部抵押金及银行活期存款利息;

(三)如由于甲方过错致使本合同不能履行，由甲方双倍返还抵押金并赔乙方经济损失;

(四)如由于乙方过错致辞使合同不能履行，乙方无权要求反还抵押金，应赔偿甲方经济损失。

八、奖罚措施

(一)在各项管理目标、经济指标全面完成的前提下，管理费用如有节余甲方按节余额 %奖励乙方。

(二)如该住宅区被评为全国、省、市文明住宅小区，甲方分别奖励乙方民币 元(全国)、 元(省)、 元(市);获得上级部门单项奖或有关荣誉的奖金另订;如在乙方管理期间，由乙方获间的文明小区称号被上级部门取消，则乙方应全部返还上述奖金及银行活期存款利息。

(三)如果甲方不完成应负的合同责任，由此而影响乙方承包管理目标和济指标，或给乙方造成直接经济损失，甲方应当给予裣或承担相应责任;

(四)如果乙方没有完成合同责任或管理目标和经济指标，甲方应当责成方限期改正，情节严重的处以人民币 至 元的罚款，直至终止合同，经济损失由乙方承担;

(五)由乙方管理不善或重大失误，造成住户经济损失或生活严重不便的应当赔偿甲方或业主及使用人的经济损失(以市住宅主管部门的鉴定结论为准)。

九、合同更改、补充与终止

(一)经双方协商一致，可对本合同条款进行修订更改或补充，以书面合为准;

(二)合同规定的管理期满，本合同自然终止，各方如欲续订合同，须于满前六个月向对方提出书面意见;

(三)合同终止后，乙方可参加甲方的管理招标并在同等条件下优先承包理，但根据住宅区条例和住宅区细则规定被取消优先承包理资格的除外。

十、其他事项

(一)本合同执行期间，如遇不可抗拒的自然灾害(台风、洪水、地震等，造成经济损失的，双方应相互体谅，共同协商，合理分摊。

(二)本合同自签订之日起生效，附件1、2、3、4、 、 合同的有效组成部分。

(三)本合同正本一式三份，甲、乙双方和区住宅管理部门各执一份，具同等法律效力。

(四)双方如对合同发生争议，协商不成的，提请市住宅主管部门或区住管理部门调解，或由深圳中级人民法院裁决。

(五)

(六)

甲方(盖章)： 乙方(盖章)：

代表(签名)： 代表(签名)：

时间： 年 月 日

**物业委托管理协议书篇十八**

甲方：

乙方：

根据国家相关法律、法规及《重庆市物业管理条例》的规定、在自愿、平等协商一致的基础上，现双方就甲方物业管理事宜达成一致意见，订立物业管理委托服务合同，双方需共同遵守。

一、委托物业服务期限

\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日到\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日止。

二、物业服务范围及服务内容

㈠\_\_\_\_公共区域的水、电、消防、卫生和秩序等管理。

㈡信件、报刊、包裹的收发。

㈢完成由甲方交办的其他工作。

三、物业服务费每月包干总价\_\_\_\_元

四、物业管理服务要求及质量标准

⑴治安秩序维护

\_\_\_\_设治安秩序维护员2人，白班1人，夜班1人;着统一服装、装备，配证上班;做好接待工作，以标准的动作和优质的服务展示企业形象;严格执行交接班制度，认真填写交接纪录，做到上交下接清楚无误、责任明确;维护责任区的公共秩序，防止各种不安全事件发生;巡视责任区内各种危及安全的情况，防止人为破坏行为，防止丢失，发生异常及时上报;礼貌接待客户，认真回答客户或来访者提出的问题，对与自己不明白的问题不可乱讲，可联系相关工作人员;对管区内的可疑人员要加以监视，禁止外来人员乱贴乱画宣传资料等;制止外来人员在服务区域内严重违反社会公德的行为;根据甲方工作需要的工作作息时间开、关大门，严禁无关人员进入;根据消防部门管理要求做好消防管理工作，上班期间严禁饮酒。

⑵办公区域及公共设施管理

每月定期对营业厅范围内的各种设施设备检查一次，保持良好的运行状态，发现问题及时告知甲方。

⑶水电管理

负责\_\_\_\_的水电维修、维护，保证正常安全运行;乙方接到甲方维修通知后30分钟内必须到达现场进行维修;如因水、电等造成经济损失，乙方承担全部经济损失责任。维护耗用材料由甲方提供、乙方不记工时费，并负责水、电公司的协调和联系工作。

⑷公共环境卫生管理

清洁员设置1人每日对营业厅走道、楼梯、扶手、厕所等打扫一次，上、下午上班前保洁一次。营业厅环境、地面无杂物垃圾，不留卫生死角，每日清运垃圾外出，清洁工具费用由乙方自行负责。

卫生质量标准达到天花光洁明亮，无蛛网、积灰;墙面整洁美观，公共灯具定期擦拭;清洁工实行全天侯保洁。

⑸消防管理

根据消防的要求，必须经过培训，熟练掌握消防器械的使用方法。定期检测消防设备，发现问题及时向甲方和消防部门汇报情况，并协助业主与消防部门的联系工作。

⑹安全责任

在合同执行期间，乙方工作人员为甲方服务中所发生的一切安全责任及人身伤亡事故均由乙方负责并承担事故所发生的一切费用和责任。

⑺违约责任

⒈甲方违约责任：甲方违反合同约定，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决的，乙方有权终止合同。

⒉乙方违约责任：乙方违反约定，或服务不到位，甲方要求乙方限期改正，逾期未整改的，每次扣减服务费\_\_\_\_元，同时甲方有权终止合同。如有下列情形扣减相应的.物业管理服务费。

①维修维护不到位，每次扣\_\_\_\_元;

②信件、报刊丢失，每次扣\_\_\_\_元;

③影响正常的办公秩序，发生扰乱办公事件，秩序维护员又未及时劝阻和制止，每次扣\_\_\_\_\_元;

④因秩序员失职导致公共财物被损坏、盗窃，由乙方照价赔偿，如乙方不赔偿，甲方将从乙方所交的服务保证金中扣除。造成重大损失，甲方有权追究乙方的法律责任。乙方在签订合同时向甲方缴纳物业服务保证金\_\_\_\_\_\_元人民币不计息。在合同期满不发生遗失问题，甲方如数归还，否则按违约金额扣款。

⑻合同期间，乙方应每月将代缴甲方水电费，并将明细和缴费凭证交甲方办公室备案。

⑼本合同经双方签字后，从\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日起生效;本合同期满合同自然终止;甲乙双方在本合同到期前一个月洽谈合同续签事宜。

⑽未尽事宜双方以书面形式签定补充协议，具有同等法律效力。

⑾本合同一式四份，双方各执二份，具有同等法律效力

甲方：乙方：

法定代表人：法定代表人：

电话：电话：

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

**物业委托管理协议书篇十九**

物业委托管理合同

（供住宅区）

甲方（委托人）： 住宅区业主管理委员会

乙方（受托人）： 物业管理公司

为加强 住宅区牧业管理，保障区内房屋和公用设施的正常使用权用，为业主创造优美、整洁、安全、方便、舒适、文明的居住环境，根据《深圳住宅区物业管理条例》（以下简称住宅区条例）及其配套实施细则（以下简称住宅区细则）和市政府有关规定，经双方充分协商，同意签订本招手管理合同，以便共同遵守。合同书面如下：

一、招手管理范围及内容

（一）甲方将位于区路的住宅区范围内的物业托给乙方实行统一管理，综合服务，承包经营，自负盈亏。

（二）管理事项包括：

1.房屋的使用、维修、养护；

2.区内公用设施、设备及场所（地）[消防、电梯、机电设备、路灯、连、自行车房（棚）、园林绿化地、沟、渠、池、井、道路、停车场等]的使用、维、养护和管理；

3.清洁卫生（不含垃圾运到中转站后的工作）；

4.公共生活秩序；

5.文娱活动场所；

6.便民服务网点及住宅区内所有营业场所（不含肉菜市场）；

7.车辆行驶及停泊；

8.住宅区档案管理；

9.政策规定由物业管理公司管理的其他事项。

二、委托管理原则

以社会效益、环境效益为主，经济效益为辅，相互促进，体现为业主提供优质服务和责、权、利相统一原则。

三、委托管理期限确定管理目标、经济指示，实行风险抵押经济承包责任。

四、委托管理期限

委托管理期限为年，自 年月日起至 年月日止。

五、双方责任、权利、义务

1、依照住宅区条例和本合同规定将 住宅区委托乙方实行物业管理；

2、监督乙方对公用设施专用基金的合理使用，并按公用设施专用基金管理办法付给乙方；

3、按市政府规定的比例提供商业用房（总建设面积的0.5%） 平米给乙方，按商品房租金标准租赁租用，并负责办理使用手续；

4、给乙方提供管理用房 平方米（其中办公用房 平方米，员工宿舍 平方米），按微利房租金标准租用；

5、负责向乙方提供本住宅区工程建设竣工资料一套并在乙方管理期满时予以收回；

6、不得干涉乙方依法本合同规定内容所进行的管理和经营活动；

7、对乙方的管理实施监督检查，每半年一次考核评定，如因乙方管理不善造成重大经济损失，有权终止合同；

8、负责确定本住宅区管理服务费收费标准；

9、委托乙方对违反住宅区条例和住宅区细则以及业主公约的进行处理：包括予以罚款、责令停工、责令赔偿经济损失，以集水、停电等措施对无故不缴有关费用或拒不改正违章行为的责任进行催交、催改；

10、协助乙方做好宣传教育、文化活动和物业管理工作；

11、政策规定由甲方承担的其他责任。

（二）乙方责任、权利、义务

1.根据有关法律、法规，结合实际情况，制订本住宅区物业管理办法；

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，对本住宅区物业实施综合管理，确保实现管理目标、经济指标，并承担相应责任，自觉接受甲方检查监督；

3.根据住宅区内大、中修的需要制订维修方案，报甲方审义通过后，从公用设施专用基金中禽所需的维修经费；

4.接受甲方对经营管理过程中财务帐目的监督并报告工作，每月胜败甲方和区住宅管理部门报送一次财务报表，每三个月向全体业主张榜公布一次管理费收支帐目；

5.对住宅区的公用设施不得擅自占用和改变其使用功能，乙方如在住宅区内改扩建完善配套项目，须报甲方和有关部门批准后方可实施；

6.乙方须本着商效、精干的原则在本住宅区设置管理处；

7.建立本住宅区物业管理档案并负责及时记载有关变更情况；

8.负责测算住宅区管理服务费收费标准并向甲方提供测算标准与依据；严格按照甲方审议通过的收费标准收取，不得擅自加价。每三个月向区住宅管理部门缴交一次50%商业用房的租金，作为公用设施专用基金的回收；

9.有权依照甲方委托和业主公约的规定对违反业主公约和住宅区管理法规政策的行为进行处理；

10.在管理期满时向甲方移交全部专用房屋及有关财产、全部牧业管理档及有关资料；

11.开展卓有成效的社区文化活动和便民服务工作；

12.有权选聘专营公司承担住宅区物业管理的专项业务并支付费用，但不将住宅区物业管理的整体责任及利益转让给其他人或单位

六、管理目标和经济指标

（一）各项管理指标执行《深圳住宅区物业管理标准》及市、区宅管理部门规定的各项标准，要求住宅区在乙方接管后 年内达到 标准。

（二）确保年完成各项收费指标 万元，合理支出 万元，方可提成所收取管理费的%作为经营收入。

七、风险抵押

（一）乙方在合同签订之日起三日内向甲方一次性支付人民币 元作为风险抵押金；

（二）乙方在合同规定的管理目标和经济指标，甲方在合同期满后三日内还全部抵押金及银行活期存款利息；

（三）如由于甲方过错致使本合同不能履行，由甲方双倍返还抵押金并赔乙方经济损失；

（四）如由于乙方过错致辞使合同不能履行，乙方无权要求反还抵押金，应赔偿甲方经济损失。

八、奖罚措施

（一）在各项管理目标、经济指标全面完成的前提下，管理费用如有节余甲方按节余额 %奖励乙方。

（二）如该住宅区被评为全国、省、市文明住宅小区，甲方分别奖励乙方民币 元（全国）、 元（省）、 元（市）；获得上级部门单项奖或有关荣誉的奖金另订；如在乙方管理期间，由乙方获间的文明小区称号被上级部门取消，则乙方应全部返还上述奖金及银行活期存款利息。

（三）如果甲方不完成应负的合同责任，由此而影响乙方承包管理目标和济指标，或给乙方造成直接经济损失，甲方应当给予裣或承担相应责任；

（四）如果乙方没有完成合同责任或管理目标和经济指标，甲方应当责成方限期改正，情节严重的处以人民币 至 元的罚款，直至终止合同，经济损失由乙方承担；

（五）由乙方管理不善或重大失误，造成住户经济损失或生活严重不便的应当赔偿甲方或业主及使用人的经济损失（以市住宅主管部门的鉴定结论为准）。

九、合同更改、补充与终止

（一）经双方协商一致，可对本合同条款进行修订更改或补充，以书面合为准；

（二）合同规定的管理期满，本合同自然终止，各方如欲续订合同，须于满前六个月向对方提出书面意见；

（三）合同终止后，乙方可参加甲方的管理招标并在同等条件下优先承包理，但根据住宅区条例和住宅区细则规定被取消优先承包理资格的除外。

十、其他事项

（一）本合同执行期间，如遇不可抗拒的自然灾害（台风、洪水、地震等，造成经济损失的，双方应相互体谅，共同协商，合理分摊。

（二）本合同自签订之日起生效，附件1、2、3、4、、合同的有效组成部分。

（三）本合同正本一式三份，甲、乙双方和区住宅管理部门各执一份，具同等法律效力。

（四）双方如对合同发生争议，协商不成的，提请市住宅主管部门或区住管理部门调解，或由深圳中级人民法院裁决。

（五）

（六）

甲方（盖章）： 乙方（盖章）：

代表（签名）： 代表（签名）：

时间：年月日

附：

住宅区业主公约

为加强住宅区各类物业管理，保障本住宅区物业的安全与合理使用，维护住宅区的公共秩序，创造良好的生活环境，同意签订本公约，并共同遵守。

一、本住宅区情况

1.地点 区 路；

2.总占地面积：平方米；

3.总建筑面积：平方米，其中：住宅平方米，非住宅平方米（商业用房平方米，（商业用房平方米，其他平方米）；

4.楼宇 栋套；其中：高层楼宇 栋套，多层楼宇 栋套；

5.业主数量： 个；

6.管委会财产：

（1）公用设施专用基金； 元；

（2）物业管理用房 平方米，其中：管委会 平方米，物业管理公司 平方米；

（3）商业用房 平方米；

（4）其他；

7.公用设施及公共场所（地）状况：

（1）道路：车行道 平方米；人行道 平方米；

（2）园林绿化地面积： 平方米；

（3）教育设施：中学 所，建筑面积 平方米；小学 所，建筑面积 平方米；幼儿园 所，建筑面积 平方米；

（4）文体设施：文娱活动中心 个，建筑面积 平方米；网球场 个，占地面积 平方米；门球场 个，占地面积 平方米；游泳池 个，建筑面积 平方米；儿童游乐场所 个，占地面积 平方米；

其他：

a、；

b、；

c、。

（5）路灯 盏；庭园灯 盏；其他为灯：

a、；

b、。

（6）污水检查井 个，排污管 米；雨水检查井 个雨水管 米；化粪池 座；明沟 米；暗沟 米；

（7）消防水泵头接口 个；

（8）停车场 个，总占地面积 平方米，车位 个；

（9）综合楼 座，建设面积 平方米；

其中：

a、；

b、。

（10）肉菜市场 个，建筑面积 平方米；

（11）邮电局（所） 个，建筑面积 平方米；

（12）影剧院 座，建筑面积 平方米；

（13）医院 座，建筑面积 平方米；

（14）其他：

；

。

以上所有公用设施和公共场所（地0有 、 、 项已工音乐会使用，有 、 、 项尚未竣工或交会使作，预计 年月可交会使用。

8.其他事项：

（1）；

（2）；

（3）。

二、业主大会召集和决定住宅区重大事项的方式

1.业主大会的召集：

（1）第一次业主大会在住宅交付使用且入住率达到50%以上时，由区住宅理部门会同开发建设单位或其委托的物业管理公司按法定程序和形式召集，先举产生管委会。

a.由区住宅管理部门牵头与开发建设单位或其委托的物业管理公司组成业主大会筹委会（以下简称筹委会），筹委会可邀请市住宅主管部门及其他有关部门、单位的人员参加；

b.筹委会根据有关法规规定，在充分征求业主的意见后提出管委会员候选人名单，并作发大会议程、资料准备等工作；

c.筹委会在业主大会召开十四天前的士大会召开日期、地点、内容、方式程序及筹委会候选人名单街头住宅区内公告.

d.筹委会主任按规定的程序主持业主大会，选出第一届筹委会，完成大会各项议程；

e.第一届筹委会产生后，经市政府社团登记部门核准登记成立，依法行使各项权利；

f.住宅所有有投票权的已入住业主，均应按筹委会公告要求，按时出席业主大会，参加投票，行使法定权利，承担法定责任；

g.各业主明白如不出席业主大会并参加投票表闪，将由自己承担由此而产生的一切后果。

（2）管委会成立后，负责召集此后的业主大会，并每个至少召开一次。

经持有10%以上抽标权的业主提议，管委会应于接到该项提议后十四天内就所指明的目的如开业主大会。

管委会应于如开业主大会七天前将会议地点、时间、内容、方式及其他事项予以公告。业主大会由管委会主任主持，如管委会主任缺席，则由管委会副主任主持。

2.业主大会必须有已入住业主中持有50%以上投票权的业主出席才能举行如经已入住业主中持有50%以上投票权的业主决定，可以推迟召开业主大会。

3.业主大会的出席人数达到法定人数时，在会上是出的一切事项，由出席会议的业主表决，以过半数通过。表决可采用书面投票或其他形式。如遇票数相等，则会议的主持人除可投一票普通票外，还可投一票决定票。

4.大会投票实行住宅房屋一户一票；一百平方米以上的非住宅房屋第一百平方米的建设面积为一票，一百平方米以下有房地产权证书的非住宅房屋每证一票。

5.在业主大会上，业主应亲自或笋代表投票。委托代表投票，必须于会议召开前一天或管委会主任批准的时间内，向管委会出具授权委托书，否则该项委托无效。授权委托书必须有业主签字。如业主为法人，则须盖该法人公章。

6.业主可以一栋或数栋楼房为单位，推选楼长，作为推选人的共同代表，参加业主大会，并行使业主的其他物业管理权利。

三、业主的权利、义务

（一）业主的权利

1.依法享有对自己所拥有物业的各项权利；

2.依法合理使用房屋体公用设施（楼梯、通道、电梯、上下水管道、加压水泵、公用天线、阳台、消防设备等）和住宅区公用设施和公共场所（地）（道路、文化娱乐场所、体育设施、停车场、单车房等）的权利；

3.有权按有关规定在允许的范围内进行室内装修、维修和改造；

4.有权自己或聘请他人对房屋自用部位的各种管道、电线、水箱以及其他设施进行合法维修养护；

5.有机根据房屋的墙面、楼梯间、通道、屋面、下下水管道、公用水箱、加压水泵、电梯、机电设备、公用天线和消防设施等房屋本体公用设施的善，建议物业管理公司及时组织维修养护，其费用从住宅维修基金中支出；

6.有权根据住宅的道路、路灯、沟、渠、池、井、园林绿化地、文化娱乐体育设施、停车场、连廊、自行车房（棚）等到住宅区公用设施及公共场所（地）的状况，建议物业管理公司及时进行维修养护，其费用从管理服务费中支出；

7.有机要求物业管理公司对住宅区内种违章建筑、违章装修以及违反物烽管理规定的其他行为予以制止、纠正；

8.有权参加业主大会，并对住宅区的各项管理决策拥有表决权；

9.有权对本住宅区物业管理的有关事项管委会、和业管理公司提出质询，并在三日内得到答复；

10.有权要求管委会和物业管理公司按照市政府规定的期限定期公布住宅物业管理收支帐目；

11.有权对住宅区的牧业管理提出建议、意见或批评，右要求管委会对物管理公司的违反事同或有在规定的行为进行干预、处罚；

12.有权对同其他业主就某一议题要求管委会如集业主大会；

13.有权就本住宅区的物业管理向市住宅主管部门和区住宅管理部门投拆提出意见与建议；

14.有权要求毗连部位的其他维修责任人承担维修责任，对方不维修的，要求物业管理公司代为维修养护，并按规定分摊维修费用。

（二）业主的义务

1.在使用、经营、转让其名下物业时，应遵守有关法律、法规和政策规定；

2.在使用住宅区物业时，应当遵守下列规定：

（1）未经市政府有关部门批准，不得改变房屋结构、外貌和用途；

（2）不得对房屋内外承重墙、梁、柱、楼板、阳台、天台、屋面及通道进行违章凿、拆、搭、占；

（3）不得堆放易燃、易爆、剧毒、放射性等物品，但自用生活性燃料外；

（4）不得利用房屋从事危害公共利益的活动；

（5）不得侵害他人的正当权益。

3.业主如需将其住宅装修，必须遵守《深圳市住宅装修管理规定》，并填写装修申请表，报物业管理公司审查批准后方可施工，接受物业管理公司管理、监督；

4.房屋室内部分以及供电、供水、供气等分户表后部分（往用户方向）和表前至第一个阀门部分用户负责维修养护；

5.凡房屋及附属设施有影响市容或可能危害毗连房屋安全及公共安全的，按规定应由业主单独或联合修缮的，业主应及时进行修缮。拒不进行修缮的，由管委会授权物业管理公司修缮，其费用由业主承担；

6.业主应自觉维护公共场所的整洁、美观、畅通及公用设施的完好，不得在任何公共场所违章搭建任何建筑物或堆放、悬挂、弃置物品、垃圾，不得损坏、拆除、改造供电、供水、供气、通讯、交通、排水、排污、消防等公用设备；

7.在住宅区内不得有下列行为：

（1）践踏、占用绿化地；

（2）占用楼梯间、通道、屋面、平台、道路、停车场、自行车房（棚）等公用设施而影响其正常使用功能；

（3）乱抛垃圾、杂物；

（4）影响市容观瞻的乱搭、乱贴、乱挂等；

（5）损坏、涂划园林艺术雕塑；

（6）聚众喧闹；

（7）随意停放车辆和鸣喇叭；

（8）发出超过规定标准的噪音；

（9）排放有毒、有害物质；

（10）经营锻造、锯木、建筑油漆、危险品、殡仪业以及利用住宅开舞厅招待所等危害公共利益或影响业主正常生活秩序的行业；

（11）防碍他人合法使用公用设施及公共场所（地）；

（12）法律、法规及市政府规定禁止的其它行为。

8.对本住宅区物业管理公司人员在出示工作证（牌）或有关证明后，在合理时间内（上午11：45-12：45，下午6：00-7：00）进入本住宅区任何楼宇内部及共公共部位进行检查、维修、养护或检查业主公约的有关条款是否得到遵守和实施的巡视行为，业主应提供方便，不得拒绝或阻挠；

9.按规定缴纳应支付的管理服务费和住宅维修基金等；

10.业主应同时遵守下列城市管理法规、规定，并承诺接受管委会或物业理公司居此而进行的管理及处罚：

（1）深圳住宅区牧业管理条例及其实施细则；

（2）深圳市公共卫生条例；

（3）深圳市园林绿化管理条例；

（4）深圳市环境噪声管理暂行规定；

（5）深圳房屋租赁管理条例；

（6）深圳市消防管理暂行规定；

（7）深圳市人民政府关于禁止在市区饲养家禽家畜的通告；

（8）深圳市人民政府关于禁止在特区内销售燃放烟花爆竹的通告；

（9）深圳市住宅装修管理规定；

（10）其他有关住宅区的业管理的法律、法规及政策规定。

11.业主应承诺自己与其他非主使用人建立合法使用、修缮、改造有关物的法律关系时，告知对方并要求对方遵守住宅牧业管理规定和本业主公约中的有关规定条款。

四、业主应付的费用

1.业主应按月到和业管理公司缴纳管理服务费。管理服务费的标准是：开发建设单位自行或委托物业管理公司管理期间，执行市物价主管部门和市住宅主管部门批准的收费标准；管委会成立后，由其根据本住宅区的实际情况制订，并交业主大会通过后实施。管理服务费的用途：住宅区的通道、路灯、沟、池、井、园林绿化地、文化娱乐体育场所、停车场、连廊、自行车房（栅）等公共设施和公共场所（地）的管理、维修、养护。

2.业主应按月到物业管理公司缴纳住宅维修基金。住宅维修基金的标准是：0.5元/平方米。由物业管理公司以房屋本体为单位设立专帐代管、公用水箱、压水泵、电梯、机电设备、公用天线和消防设施等房屋本体公用设施的维修、养护。

3.业主如进行室内装修，则应在办理申请手续时按有关规定缴纳装修押金，装修完工后由物业管理公司进行检查，如无违章情况则予以返还，否则不予以返还。

4.业主如请物业管理公司对其自用部位和毗连部位的有关设施、设备进行维修、养护，则应支付有关费用。

5.业主使用本住宅区有偿使用的文化娱乐体育设施和停车场等公用设施、公共场所（地）时，应按规定缴纳费用。

五、违约责任

1.违反业主义务中第2、6、7款规定的，物业管理公司有权制止，并要求限期改正；逾期不改正的，可进行强制恢复，包括采用停水，停电，停气等催改措施；造成损失的，有权要求赔偿。

2.业主进行室内装修，如违反《深圳市住宅装修管理规定》，按其中有关规定处理。

3.业主如延期缴纳应交的管理服务费，住宅维修基金以及有关赔偿款，罚款等费用的，处以每日以千分之三的滞纳金；无正当理由超过三个月不交的，物业管理公司采取停水，停电，停气等催缴措施。

4.业主无理拒绝，阻挠物业管理公司对房屋本体公用设施和区内公共场所，公用设施的检查、维修、养护以及其他正常管理活动，由此造成损失的，应赔偿损失。

六、其它事项

1.本业主公约由前期物业管理单位如实填写第一条\"本住宅区情况\"后印制，并在本住宅区入住率达到30%后组织已入住业主签订。

2.本业主公约已入住业主中持有过半数以上投票权的业主签订后生效。已生效的业主公约对本住宅区所有业主和非业主使用人具有约束力。

3.业主大会可以依支根据本住宅区的实际情况对本业主公约进行修改补充，并报市住宅主管部门和区住宅管理部门备案。修改补充条款自业主大会通过之日起生效，无须经业主重新签订。

修改补充条款不得与法律、法规和有关政策规定相抵触，否则区住宅管理部门有权予以纠正或撤消。

4.本业主公约一式二份，业主和物业管理公司各执一份。

业主（签章）： 物业管理公司（盖章）：

签约时间： 代表：

联系地址：

联系电话：

名下物业：住宅： 栋 房

商业用户 栋 房（店、铺）

其它：

附：

住宅区业主管理委员会章程

第一章 总则

第一条 住宅区业主管委会（以下简称本管委会）是根据《经济物区住宅区物业管理条例》（以下简称住宅区条例）和《经济特区住宅区物业管理条例实施细则》（以下简称住宅区细则）的有关规定成立的代表本住宅区全体业主合法权益的社会团体，经市政府社团登记部门贪污核准登记后，取得社会团体法人资格。本管委会的一发合法权益受国家法律保护。

第二条 本管委会接受审计署登记管理部门、市住宅主管部门和区住宅管理门的领导，执行国家，省，市有关物业管理的法律政策规定。

第三条 本管委会代表本住宅区全体业主的合法权益，以科学、发主、合法管理手段，保障住宅区物业的合理使和，维护信宅区的公共秩序，创造整洁、优美、安全舒适、文明的居住环境。

第二章 管委会的产生及职权

第四条 本管委会由本住宅区业主大会选举起产生，向业主大会负责并报告作，接受业主大会和市、区住宅管理部门的监督。

第一届管委会的产生：由区住宅管理部门会同开发建设单位或期委托物业管理公司组成筹委会，提出管委会候选人名单，提交第一次业主大会选举通过。

第五条 本管委会设委员 名，其中主任一名，副主任 名，执行秘书 名。执行秘书负责处理管委会日常事务。

管委会主任、副主任由管委会在其委员中先举产生。

管委会执行秘书由管委会聘任，如聘任非本住宅区业主提任执行秘书的，须由本人在本住宅区的直系亲属业主为其经济担保人。

管委会主任，执行秘书为专职或兼职。

第六条 本管委会委使下列职权：

1.按照有关规定召集和主持业主大会；

2.审议决定住宅维修基金和公用设施专用基金的使用；

3.采用公开招标或其他方式，聘请物业管理公司对住宅区进行牧业管理并与其签订委托管理合同；

4.审查物业管理公司上年对本住宅区的管理计划完成情况及其费用决算报告；

5.审议物业管理公司制订的对本住宅区的年度管理计划，住宅区配套工程和重大的维修工程项目；

6.审查并决定住宅区物业管理服务费的收费标准；

7.监督物业管理公司对本住宅区的牧业管理工作；

8.执行业主大会通过的各项决议。

前款的第3、5、6项规定的事项，必须经业主大会批准。

第七条 本住宅区的公用设施专用基金、住宅维修基金和管理服务费的收支目，管委会应每三个月到少公布一次，接受业主的监督。

第八条 下列人员经管委会决定产经业主大会批准后要获得适当津贴；

1.管委会主任；

2.管委会执行秘书；

3.业主选举的楼长；

4.管委会同意的其他人士。

第三章 管委会会议

第九条 管委会会议每两个月至少如开一次。有三分之一以上的委员提议或任、副主任二人以上认为有必要并书面呈述议题时，可召开管委会特别会议。

第十条 管委会会议的如开提前七天将会议通知及有关材料送达每们委员。员不能参加会议的，可以书面委托代表参加。

第十一条 管委会会议由主任召集、主持，主任因故缺席时，由副主任主持。

第十二条 管委会召开会议时，可以邀请政府有关部门，居民委员会，物业理公司等单位的人员和承租人代表、其他非业主使用人代表参加会议，但上述人员没有表决权。

第十三条 管委会会议决定问题，采取少数服从多数的原则。会议进行表决，每一委中央电视台有一票表决权。委员可委托代表人行使表决权，但必须出具授权委托书，若表决中出现赞成票与反对票相同时，由主任或会议主持人投决定性一票。

第十四条 管委会执行秘书必须作好每次开会的会议记录，并由会议主持人署后存档。

第四章 管委会委员

第十五条 本管委会委员由本住宅区业主大会在业主中选举产生，委员人数单数。管委会可聘请派出所、居民委员会等有关单位的人员以及承租人代表或本住宅区的非业主居民担任管委会委员（以下简称聘请委员），其名额不得超过最终委员总数的三分之一。聘请委员担任管委会主任，应由为本住宅区业主的直系亲属作其经济担保人并经业主大会批准。

第十六条 本管委会委员则热心公益事业。责任心强、有一定的组织能力和要的工作时间的成年人来担任。

第十七条 本管委会委员每届任期三年，可以连选连任。

第十八条 本管委会委员的撤换，减增由管委会会议通过后，提交业主大会票决定。

第十九条 有下列情形的人士不得担任管委会委员，已经担任的须停任委员由下次业主大会追认：

1.已宣告破产；

2.因身体或精神上的疾病已丧失履行职责的能力；

3.未经管委会同意无故在管委会会议中连续缺席三次以上；

4.以业主身份当选为委员，但已不再是业主；

5.以书面形式向管委会提出辞呈；

6.有违法犯罪行为的；

7.业主大会已将其罢免的。

第二十条 任何委员停任或退任而不寻求连任时，必须在停任或退任后半个内将由其管理、保存的本管委会的文件、资料、帐簿以及属于本管委会的任何财产（动产、不动产）移交给本管委会。

第二十一条 本管委会委员的权利：

1.选举权，被选举权和监督权；

2.对本管委会的建议和批评权；

3.参与本管委会有关事项的决策；

4.参加本管委会组织的有关活动，

第二十二条 本管委会委员的义务：

1.遵守本管委会章程；

2.执行本管委会的决议，努力完成本管委会的工作；

3.积极参加本管委会组织的仁义和活动；

4.向本管委会的工作提供有关资料和建议。

第五章 管委会日常经费收支与只公用房

第二十三条 本管委会的经费来源是本住宅区的管理服务费。

第二十四条 本管委会的经费开支包括：业主大会和管委会会议；购置设备编印资料。购买书刊资料；国内外交往；有关人员的津贴；日常办公及其他项目的费用等。经费收支帐目（不包括现金）由执行秘书管理，每月台票向管委会会议汇报，每年度向业主大会汇报。

第二十五条 本管委会的办公用房从公用设施专用基金购买的物业管理用房划出。

第六章 附则

第二十六条 业主大会通过有关本章程的决议和细则都是本章程的组成部分。

第二十七条 管委会的终止与解散：本管委会依照业主大会的决定或市社团记部门、市住宅主管部门的决定终止或解散。

第二十八条 本章程的解释权属管委会。

第二十九条 本章程与有关法规不符时，按有关法规执行。

第三十条 本章程经业主大会通过后生效。

附：住户手册

一、前言

二、简介

三、物业管理

四、管理费用

五、设备及服务

六、装修管理

七、入住前期的特别服务

八、业主及用户的其它责任

九、保安/安全

十、关于防盗门、窗安装的有关办法

十一、防火

十二、清洁

十三、卫生管理细则

十四、保险

十五、常用电话号码

十六、结语

一、前言

为了便于业主/用户进一步了解小区管理公约的内容及运作情况，管理公司编写此住户手册，以供参考之用。小区住户手册根据管理公约而制定，其目的在于保证小区所有精度及用户能有效地使用其购置之物业，而并非对业主及用户加以约束。管理公司将竭诚为各业主用户提供尽善尽美的管理服务。

二、小区简介

小区占地 公顷，总建筑面积 平方米，绿化面积 平方米，绿化率为 .业管理公司以现代的意识、全方面的构思服务于业主，使业主在物业管理公司的服务下，充分享受舒适、宁静、祥和的生活，创造出一个温馨、各谐、全新的花园式住宅。

1.按照建设国际化大都市的要求注意提高小区的整体居住环境质量。

2.注意加强物业管理，保持住宅小区建设整体环境和使用功能长久良好。

3.实行超前管理，参照新、香港的屋村式管理，使物业管理奠定良好的基础，以优质高效的服务，得到广大业主的认可。

4.物业管理有限公司小区管理处主要负责如下工作：

（1）管理：具有严格和管理制度，做到违者必罚，奖罚分明。

（2）保安：小区有专门保安力量，实行24小时昼夜值班。

（3）清洁：保洁员定时清扫和清运垃圾，保持小区内地段卫生，做到地面无烟头，无纸屑，地痰迹，无污印，垃圾清运采用塑料袋，以防垃圾清运时再污染。

（4）绿化：负责小区绿化，四季维护树木，花草，修剪花木，维护绿化景观。

（5）车辆交通管理：对机动车辆进入小区加以限制，保持小区宁静的气氛。

（6）有偿服务：代请保姆，代为购物，你订机票，接送孩子，照顾老幼，病残，打扫客户卫生，成立老年活动中心等生活服务系列。

（7）有偿中介服务：代业主出租、出售小区住房。

（8）设立便民的小型超市、便民商店等。

三、物业管理

1.管理公司

根据管理公约的条文，xx公司已被委聘为小区之物业管理公司。

2.管理公司之代表权

管理公司有绝对的权力代表各业主及用户就有关管理本小区之一般事务与政府公共事业机构和团体进行磋商及处理有关问题。

3.公共地方及设施管理

管理公司根据管理公约条文所赋予的权力，将管理及负责所有公共地方、小区结构、电梯、泵房、绿化及其他公共设施及设备之保养、维修及管理。

4.管理职员

为提供完善之管理服务，管理公司雇有专业管理人员及专业维修承造商负责小区一切日常管理及维修事务。请各业主及用户切勿要求任何管理公司职员作么人性质服务，所有管理员工一律不准向业主，租户。住客或任何承造熵收取管理赏赐或其他利益。

5.建议及投诉任何人士若对小区环境及管理欲作出建议或投诉，请以书面形式通知管理公司。

6.小区管理处办公时间

小区管理处办公时间为上午9：00-12：00，下午13：30-17：30，在上述时以外，小区监控中心仍有值班职员为客户服务。

管理公司电话（办公时间）：

管理处电话（二十四小时服务）：

四、管理费用

1.管理费

管理费乃根据每年度之管理开支预算而制定，计有管理员工薪酬，税收，公共地方水电费、公共地方之清洁费用，公共设施维修费，法律及其他专业咨询费用、小区保险、第三者保险及管理公司酬金等。管理费金额将根据日后实际支出需要而调整，调整前各业主将获预先通知。

2.管理保证金及管理基金

各业主应于验收其单位合格后，立即向管理公司支付数额相当于三个月的管理费用作为履约保证金。同时亦需支付数额相当于三个月的管理费作为管理基金，以支付日常性之管理维修开支。当管理基金不足时，管理公司可发也通知，要求各业主增缴管理基金。各业主不得动用保证金或管理基金，作为抵扣管理公约内所指定各项应付费用。

3.缴付管理费

楼宇管理费于每月10日前缴付，管理公司为各用户专责管理本小区，任何租户延期缴交管理费，管理公司有机根据公约赋予的权力征收利息、催缴手续费用，甚至停止供应水，电及采取适当的法律行动追讨。

付款时间：

星期一至星期五08：30-20：30

星期六、星期日及假期09：00-17：30

付款办法：以支票或现金形式直接交往小区管理处。

4、管理费盈亏

小区之管理公约内订明，如管理费不足以应付各项开支时，各业主须按比例交付不足之数目，如有盈余，则将会拨入下年度帐目。各业主与用户床相互协调使用期间的费用分摊比例，管理公司最终将以物业业主为法定负责人，而不涉入业主与用户之间之关系。

5、管理帐项以实报实销方式处理，收入及支出帐项将按时向各业主/租户通知。各业主在缴足所有应付管理费用的，有权向管理公司索取有关帐单副本作为参考。

6、业权转让如有更改或转让业权，原业主必须以书面形式通知管理公司，否则仍须负责该单位之管理费用。业权转让时，管理费保证金及管理基金，应按管理公司所指定应办之妥善手续，转让予新业主名下。卖方业主自行安排向买方收回上述做主金及基金。

五、设备及服务

1.电力

各单位都已安装独立电箱、电表及充足的电灯及插座若发现陈旧必须更换，任何电器工程必须由合格（指定）的电器技工进行。

2.供水

小区24小时供应冷、热水。接驳洗衣机修理水嘴的工作必须由合格技工进行。自来水是利用水压输送到各单位的，因此即使是轻微的漏水亦足以引起水浸，外出时必须将水嘴关妥。若因漏水而令小区的公众地方，设施或其他单位业主蒙受损失，该单位的业主必须负责维修及赔偿。

3.煤气

小区24小时保障煤气源供应。接驳供气设备的工作必须由合格（指定）的技工进行。系统若发生泄漏现象，须及时与管理处取得联系以免造成更大损失。

4.电话

小区已铺设电话电缆直达各物业单位，用户可向管理中心吕x接驳及安装电话。

5.电梯服务

小区各楼宇备有先进的电梯，为客户提供24小时服务。

6.公共天线

各单位均高有电视天线插位。若需啬额外的天线插位时，可通过管理处安排保养承办商安装，而费用应由有关业主负担。根据小区公约条文，所有单位均不得安装任何室外天线。

7.消防系统

小区的消防设备含每层设置的消防栓，由管理员24小是值班，监察消防系统的运作。

六、装修管理

1.政府法规、公约条文

用户在室内进行任何工程，必须事前确定该项工程是否抵触有关政府部门之法例及管理公约条文，若所进行工程发生违反法规条文情况，用户须将改变部分恢复原面貌，直至有关方面满意方面的资料，业主可先向管理公司问询。

2.用户在单位内施行各类装修工程必须确保不影响楼宇结构和原有系统，并须书面通知管理处，提交有关装设计图及向有关政府部门申请，待申请批准及缴纳装修按金及第三者保险后，方可开工。

3.装修保证

（1）装修按金--此按金由管理公司按单位面积制定，并由管理公司保存，作为保障装修期内，承办商或其工作人员对小区物业或其他单位造成破坏、损耗、涂污时作适当处理。工程完成后，经管理公司检查完毕，才会按实际情况作全部或部分发还。

（2）第三者保险--为减少在装修时发生意外所导致损失，承办商应购置工程期间第三者保险，金额方面由管理处视其单位及工程大小评定。

4.装修规则

（1）提供足够之保护防御设施予楼宇内之结构、装置、装饰等，避免装修期内有任何损毁。对于桉x内设备有任何损毁或因缺甜言蜜语防御设施而导致破坏，包括裂痕、污渍等，有关业主需赔偿一切修缮费用。

（2）装修期间不得占用小工内公共地方，为保障其他业主及其他用户的利益，基有任何人士及物业本身各部分受到直接或间接损害，将由有关用户负责及赔偿。

（3）尽量提供足够防御措施减抵装修期内收到之尘埃、噪音和气味等，令小区内其他业主，用户不要受到干扰和感觉不便。

（4）施工现场必须备有紧急医疗药品，必须有足够防火设备，如恶意火简等，以备发生事故时紧急应用。

（5）不得在通道走廊、其他公共地方或跨入其他业主单位进行装修工程。

（6）所有通道走廊或其他公共地方不得放置或储存任何建筑装修物品、工具或废料等。

（7）不可在小区内之消防喉取水作调制混凝土、清洗地方或其他用途。

（8）装修工人必须空着适当的衣服及不得赤足出入工作范围，以防发生意外及有碍观瞻。

（9）所有装修工人在小区范围内必须挂上管理公司发出的工作证，工作证每天四上向管理处登记领取，每天下班时必须交回管理处，如有任何损坏或遗失应立好赔偿，否则严禁进入小区范围内或在物业范围内进行工作。

（10）所有机器、工具、设备、包裹或建筑装修材料等，若要搬离小区范，必须先填妥管理公司特定出门许可证再经检验始可放行。

（11）装修承造高须对其本身用具、设备及建筑材料等承担保管责任，管公司概不负责任何损失或遗失。

（12）切勿交混凝土、吵石、瓦砾或其他杂物倒入坐厕或排水渠内。

5、物业外墙

所有用户皆不得适拆、更改或干扰物业外墙及公共地方设备，或改讨任何排水喉管。此外，更不得加高任何招牌、帐篷、窗花、秩笼、花架、天线或将其他物品装置物业外墙上。发吸任何上述违章行为，业主/用户将需承担所修正工程及管公司额外工作负担费用。

6、装修承造商

各用户所聘的指定装修承造商在进行工程时有任何疏忽而造成公共地方、设施损毁或对其他住户物业构成破环，有关用户必须负责所有赔偿损失，因此在选聘装修承造商时必须小心谨慎。

七、人往前期的特别服务

尊敬的业主：

欢迎您入住xx公司小区管理处负责及管理的小区，并对您给予公司的理解和支持表示感谢，在这里您将充份享受到xx公司丫区管理处为您提供的完善、高效的服务。

为了便于您尽快、顺利地进驻小区，管理处开办了装饰、搬家业务，如您需要，请尽快与我公司联系。

联系电话（装饰）：

联系电话（搬家）：

八、业主及用户的其他责任

1、物业用途限制

各用户不得将其单位用作非法工吵道德或与土地批文、政府用途、管理公约秫等许可告示相抵触的用途。

2、饲养宠物

住户所饲养的宠物，必须在管理处指定地方排汇及做废物处理事宜。

3、噪音气味

为优质环境宁静用户切勿在其室内发出噪音或气味，滋扰其他用户。

4、公众通道

必须优质所有走廊、通道及楼梯畅通无阻。为保护各业主/用户自身安全起，遇有任何公共走道阻塞时，应立刻通知接待中心。若发现其他用户做出防碍公众利益，阻塞走道等行为，更应主动举报。

5、景观物品

各用户不得在任何公共地方进行洗涤、晾晒、熨烫衣物或其他物品。

6、神位

为保持环境清洁卫生，所有用户禁止在门前或公共地方摆设神位及燃点香烛。

7、电梯服务

严禁使用客梯作送货搬运物品用途，一切物品的运送，必须用管理公司指定的货梯进行。

8、危险物

各业主不得在小区范围内搬运，储存及使用危险、易燃或易爆的物品。

9、铁闸/卷门

各用户不得在其单位大门外或窗口装置不符合管理处规定的不安全合格的铁闸工窗花。

10、营业经商

除非得到管理公司书面批准确，所有用户不得在小区物业的公共范围内摆设任何么用物品或进行各种形式的宣传、经工业品、贩卖活动，包括张贴、派发商品、样品、宣传品等等。各用户及外来访客亦不可在此范围内向其他住户进行派发物品、推销或任何形式的磁扰。

11、法律纠纷

业主或用户在小区物业范围内，因自身问题而引发的法律纠纷及事故，必须自选承担所有法律及经济责任。管理公司基受牵连而须进行额外工作及开销，亦将由相关物业业主/用户承担。

九、保安/安全

1、为保障安全，所有的小区居住的业主及其雇佣人员，均应办理住客证。

2、大楼进出凭住房证，并于每晚23：00静楼。

3、小区每24小时均有保安人员值班和巡逻，请业主/用户配合保安人员工以保障所有入住小区住户的安全，并请注意以下几点：

b对进入大楼的访客将要求做会客登记，每天23：00以后的访客保安人员应与住户联系，得到允许后方可探访。

j与监近用户互相认识，保持联系，以便朋家能够互相照应。

4、除保安员外，物业亦高有先进保安装置以确保各业主及用户安全。

5、住房保安

各用户如需在其使用单位范围内，自行聘用专职空着制服的私人保安员，必须事先向管理公司作书面申请，详列人员数目，值班时间及所恬单位名称，并须保证这些专职人员不得空着制服在小区公共地方活动，以免造成管理混淆及引起误会。

十、关于业主安装防盗门、窗的有关办法

为了保证业主对其住宅单位的安全需要，管理处允许在各住宅单位安装我方指定的防盗门、窗、并由管理处指定的安装队伍进行安装，规格、样式及颜色由管理处指定，业主自己世勿私自购置指定之外的防盗门窗，以及由指定之处的安装队安装。以上务请业主遵照执行。

附：防盗门、窗安装申请书

业主姓名 楼室号

防盗门窗型号颜色

交费：

业主签名管理处安装队

十一、防火

1、防火措施

小区物业内部装置有灭火设备，用户应熟悉各项设备的位置及使用方法，用户必须紧记除救火外，不得使用消防栓及各种设备作其他用途。

2、防火知识

切勿令电线负荷过量或在同一插座接下来多种电器，例如电炉、熨斗电饭煲或吹风筒等，以免由于负荷过量而导致火警。。请遵照法例法定，切勿在单位内储藏易爆易燃物品，最后离开单位前，检查并保证烟头已熄灭，并把全部还在开动的电器关闭。。易燃及危险性物品应放置在孩童无不触及的地方。。请保持走廊、楼梯及防火通道畅通。。防火门必须保持经常关闭。。如遇到易燃物品气味时，切勿触动任何电器（包括电话、门铃、电动玩具等）开关，小心打开所有窗户，门，让空气流通，然后离开现场及尽快通知管理处。

3、如遇火警时应采取的措施

保持镇定

拨打电话119通知消防局

打破安装在走廊的防火警钟玻璃，按警钟示警。

及时通知小区保安管理员或管理处，如时间许可，应通知监近用户。

如遇到浓烟，应尽量贴近地面，并以湿毛巾覆盖面部。

不要乘搭电梯，应用楼梯逃生。。尽快前往小区地面或空旷地方。

4、防火演习

管理人员将定期进行防火学习及试验各项救火设备。

十二、清洁

管理公司已雇有清洁工人负责保持公共地方清洁，但仍有赖全体用户的通力合作，维持社会公共道德，才可确保地方清洁。

用户内部的清洁、卫生、防虫工作，应由用户自行负责，或委托管理公司之指定承包商处理。

大楼住房应将其室内垃圾用塑料代包装妥当，摆放在管理处所指定的位置，清洁工人每天将会依时清理，切勿将垃圾堆放在楼内或小区的任何地方。

十三、卫生管理细则

为给业主创造出一个优雅、清静的居住、休闲环境，管理公司物制定卫生管理规定，条例如下：

第一条：公司将组织大量人力、物力对公共场所、设施进行定期的清理、消毒、维护，发现问题及时解决，使你充分享受舒适安全的生活及居住环境。

第二条：公司将定期进行消灭\"四害\"工作，绝不让其滋生、蔓延。

第三条：请业主勿将废物扔至楼下，应放入楼层或楼外指定垃圾存放处，由清洁工人每天定时打扫、清运。

第四条：禁止在小区内随地吐痰、乱扔纸屑、果皮等废弃物。

第五条：禁止在小区建筑上张贴装修、标语、广告等。

第六条：禁止在公共场所搭建违章建筑。

第七条：禁止破坏公共设施，保护其清洁、完整。

第八条：禁止践踏草坪、损害绿化设施。

第九条：业主装修后的垃圾，请放在室内，由清洁员每日一次进行清理，禁止堆放在楼内或小区街道上。

十四、保险

管理公司已为小区的所有公共设备购置保险，有关保险费将由管理费中预算支付。各用户若认为有需要，可以自行为其单位的室内装置购买保险。

各用户不得做出与小区管理公约相违背的行为，或甚至导致物业保险无效，或令该保险提高之行为，如有此类事情发生，违约用户需对因此而产生的所有开支及损失负。

十五、常用电话号码

夜间值班定： 火警：119

派出所：匪警：110

医院： 急救：120

十六、结语

为使购买小区的所有业主/住户能享受幽雅、宁静、舒适、安全的居住环境物制定本住房手册。本手岫所列各条款，纯为业主/住户之利益着想，敬请各位合。

业主应将手册有关条款告知家中各人，若有任何疑问，请向本公司或管理处查询，本公司将尽力协助。对各位的真诚合作谨致谢x。

并祝各位乔x之喜，安x愉快。

物业管理公司

**物业委托管理协议书篇二十**

甲 方：

注册地：

法定代表人：

乙方：

注册地：

法定代表人：

鉴于甲方将在建造酒店，为能够有效采用现代酒店管理模式和管理经验，提高其管理水平和服务质量，使其能尽快按投入硬件规模和标准达到相应星级酒店的质量标准，创造良好的社会效益和经济效益，拟聘请有经验的酒店管理公司委托经营管理该酒店;乙方具有经营管理酒店的丰富经验，有能力并愿意接受委托经营管理酒店(以下简称“酒店”或“企业”)。

据此，双方本着互利互惠的原则，通过友好协商，一致同意按照以下规定条款和条件，订立 酒店 委托经营管理合同(以下简称“合同”),并承诺共同遵守。

第一条合同术语定义

合同中，下列术语具有下述含义：

1.1 “酒店”是指甲方拥有资产所有权或合法委托经营权的，又可解释为依据本合同而产生的经营实体。位于 ;

1.2 “财务年度”指每年1月1日-12月31日的公历年度。第一个财务年度是指从委托经营实际营业日至当年12月31日为止的期间;

1.3 “会计制度”执行中华人民共和国国家财政部颁发的相关企业会计制度、会计科目和会计报表;

1.4 “营业收入”是指与酒店营业相关的各项营业收入的总和;

1.5“经营费用”是指与酒店营业相关的各项直接费用及间接费用，包括营业税金、营业成本、营业费用、工资及福利、行政管理费用及其他间接费用，不包括固定资产折旧费、物业租金、长期待摊费用摊销、无形资产摊销、开办费摊销、改扩建装修改造费用、大修理费用、采取预提资产翻新资金、房产税、土地税、筹资活动的银行融资利息费用、星评费用(包括硬件改造、添置费用)、发行股票的费用、发行债券的费用、财产及其它保险费用及其他业主费用等非经营费用;

1.6 “经营利润”(gop)即调整后经营利润,是经营性收入减去经营性成本费用后的差额，不包含经营管理者不能控制的业主投资及筹资性费用;

1.7“进驻日期”是指甲乙双方正式签订委托经营管理合同后，乙方正式派员进驻酒店的日期，或协议约定的进驻酒店日期，管理公司在进驻酒店后，甲乙双方必须办理资产交接手续;

1.8? 顾问咨询管理费是指前期市场调查、市场预测及市场定位，以及协助甲方在设计单位招标、酒店风格选定、酒店硬件标准的确定(按星级标准)、建筑物(主楼、配套设施等)的建筑设计、内外装饰装修设计、设备设施配置、设备安装和经营功能布局提供书面专业性的咨询方案。

1.9“筹备期”即从“进驻日期”开始，乙方为酒店的开业而进行准备的期间;(也可解释为酒店土建及安装工程基本结束，装修施工进度超过50%，进入软件建设、物资采购、人员招聘及培训，至酒店达到基本营业条件进入试营业的时间。筹备期时间视酒店规模及档次而定，一般不低于四个月时间。

1.10 “开业日期/试营业期”指酒店硬件已验收合格，具备一定的经营条件，前期筹备期已基本结束，正式对外营业接待客人并产生营业收入的日期。

第二条 经营场所和经营条件

经营场所和经营条件均由甲方提供，并享有委托乙方经营管理资产的完全所有权。甲方将承担在酒店的所有建设费用、设备安装费用、内部装修、设备设施购置及安装费用以及家具、餐具、经营用品费用，准备开业的各项费用，以及经营必要的流动资金;并负责各项市政能源包括上下水、电、气、煤气、通讯、互联网等条件的提供。

第三条 委 托

甲方委托乙方以? 酒店的名义经营、管理、控制和监督酒店的运作，并采取一切必要的措施保障企业正常经营。甲乙双方形成一个“委托经营管理、相互监督、互利双赢”的局面。

乙方接受这一委托，并同意按照中华人民共和国国家或地方政府的有关法律、法规和命令，以及本合同规定的条款和条件来经营管理本企业。

甲方须确保对乙方所做的委托及承诺的合法性，否则，引起的一切后果由甲方自行承担。

第四条 标 准

4.1乙方承诺在酒店硬件基本达到\_\_\_星级标准的前提下，正常经营一年半后酒店的产品质量和软件运行达到申报国家星级评定委员会认定的\_\_\_\_星级酒店标准;

4.2 乙方将自己的标准工作手册和管理程序颁发给委派的酒店总经理和业主，以便依据贯彻执行，经营管理好该企业和业主的监督;

4.3通过引进乙方的先进管理标准规范、经验和技术，形成酒店一套先进的经营管理机制，并逐步达到符合国际水准的标准化、程序化、规范化、制度化运作。

第五条建设阶段的专业性服务

甲方酒店正在建设之中，其主体结构已完成。乙方对酒店目前的实际情况进行了察看，并已基本了解。

乙方应本着节约、高效的原则在本合同签订后，有义务有责任遵照并协助甲方在设计单位招标、酒店风格选定、酒店硬件标准的确定(按星级标准)、建筑物(主楼、配套设施等)的建筑设计、内外装饰装修设计、设备设施配置、设备安装和经营功能布局提供书面专业性的咨询方案。

为利于酒店日后的经营管理与服务保障，乙方应指派专业人员与设计单位进行沟通，并提供咨询服务。乙方有义务协助甲方对设计单位的室内外装饰、装修设计方案(设计图及详细规格)进行审核、酒店的各项配套隐蔽工程及设施设备的配置、安装、布局等方面向甲方提出修改和完善的意见和建议。

第六条 乙方在开业前的工作内容

6.1 编制酒店前期筹备工作计划并组织实施;

6.2 设计提供酒店经营管理组织机构设置方案;

6.3 设计提供酒店人员岗位编制方案;

6.4 提供酒店人力资源及福利管理制度;

6.5 编制《员工手册》及各级各类人员岗位职责;

6.6 编制符合国际国内行业标准及符合本地经营特点的规范化管理运作软件;

6.7 编制各项管理规章制度及各部门班组业务范围及职责;

6.8 编制各级员工工作职责、质量标准、业务规范、接待程序、操作流程;

6.9 按经营管理合同规定委派相关管理人员及有关专业技术人员;

6.10 招聘各级各类管理、专业技术服务人员以及其它临时聘用人员;

6.11 制定培训大纲，提供培训教材并组织实施培训工作;

6.12 提出ci形象设计、广告、宣传等策划意见并负责审定酒店vi设计效果并督促实施，确保vi效果与酒店管理档次匹配;

6.13 协助完成开业必备的各类营业许可证照及工程验收审批手续;

6.14 开展公关推广和市场拓展营销工作;

6.15 建立先进的客户网络及远程预定系统;

6.16 编制酒店各类经营产品的销售价格体系;

6.17 编制酒店各类经营产品优惠折扣标准和执行办法;

6.18 编制筹备工作及经营用品采购资金计划;

6.19 编制经营预算、财务预算和流动资金预算;

6.20 编制开业年度的经营计划;

6.21 制定完备严谨的消防、安全及预警制度，并形成快速应急处置体系;

6.22 提供各种经营管理所需的文件用表式样清单;

6.23提供并办理经营用具用品包括各种布草、一次性用品、餐具、餐料、饮具、布巾、清洁工具和其它用品清单(品名、规格、花色、数量、质量、出产厂家、(参考)单价)、总价、采购渠道及总概算服务，并应甲方要求协助与主要厂家、供应商联系，但采购主要由甲方负责;乙方应予协助并有权进行标准质量监督;

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找