# 停车运营工作总结(共13篇)

来源：网络 作者：梦里花落 更新时间：2024-08-25

*停车运营工作总结1停车管理是物业管理工作中的一项重要工作，因存在车辆收费难、车辆管理难、服务工作难、停车工作难、停车纠纷多等诸多问题，已成为困扰物业管理公司的重要难题。根据停车场现状和未来停车发展需求，引进专业停车管理公司(专业外包)是必然...*

**停车运营工作总结1**

停车管理是物业管理工作中的一项重要工作，因存在车辆收费难、车辆管理难、服务工作难、停车工作难、停车纠纷多等诸多问题，已成为困扰物业管理公司的重要难题。根据停车场现状和未来停车发展需求，引进专业停车管理公司(专业外包)是必然趋势，通过合理规划运营，实现车辆停放有序、专业管理到位、责任划分清晰，最大程度地满足广大车主的需求，提升物业管理公司的服务形象和水\*，利用租赁经营场地资金实现企业脱困减负或再投入经营发展，进而最终实现物业增值、保值的目的。

若有幸能与贵方进行合作，我公司将结合阳光嘉苑小区停车实际情况，合理的调整解决停车位利用率，运用专业的运营管理手段，提供给车主最安全、最便捷、最贴心的泊车服务，并保证贵方在经济利益与社会效益方面的双重效益。

为了加深贵方对我方管理过程的了解，我公司现向贵方提交下列停车场管理方案，并愿就有关方面的问题进一步与贵方商椎，为最终达成合作奠定基矗

为协助河南文博物业管理有限公司做好阳光嘉苑小区停车管理工作，全面接受停车场地经营管理的委托，满足客人的停车需求，做到停车有位、停车有序、停车安全、创造良好的交通环境，方便小区业主生活，特制定以下管理方案。

停车场管理方案

**停车运营工作总结2**

随着XX商城贸易的不断发展，许多经营户购置的自备货车以及外来车辆长期停放本商城停车场，造成一层中庭停车场车辆经常停满，出现乱停放现象，影响正常通道的通畅，甚至部分车辆占用消防通道，存在安全隐患。为规范XX商城车辆的停放管理，根据商城管理制度有关规定，经研究决定：

一、停车场由商城保安人员维持秩序，统一安排车位，使车辆停放有序，确保车辆进出顺畅。

二、由商城保安人员对停车场的车辆进行收费管理。

三、凡进入商城内的车辆不得停放在店铺前，不得占用消防通道。

特此通告！

XX商城物业管理中心

20xx年12月xx日

**停车运营工作总结3**

20xx年来，停车场在候机楼管理公司领导的正确带领下，在全体员工的共同努力下，以服务旅客为宗旨， 认真贯彻落实年初确定的工作思路和具体工作安排，严格规范管理，完善基础管理，强化安全预防，提高服务质量，实现经营目标等方面，取得了一定的成效。回顾20xx年工作，主要做了以下几点：

>一、加强制度建设，健全基础管理

1、在x月份召开了春节前安全工作会，传达上级有关文件精神，布置了春运期间的安全工作，完成公司下达的各项安全预防、服务管理、三防工作目标，停车场从部门基础管理着手，建立和健全安全服务的各项管理制度，制定了安全、服务、设备等方面的管理规定，调整部门岗位的设定，制定了岗位责任制，使安全停车的工作做到有章可循，注重实效、规范了工作流程，提高了办事效率。同时增加设备安全主管的工作职责，定期进行设备设施的管理、维护、修理。设备设施的完好率得到提高，为停车场的营运、安全、服务提供了保障。

2、停车场工作人员认真做好停车收费工作。严格按照规定收取停车费用，无错收费和乱收费情况。安排了引导员对车辆进行分流和引导，保证停车秩序，为旅客提供了安全、整洁的停车环境。从20xx年x月至今，停车场进出车辆约xx万辆，收取停车费xx万余元。

>二、注重现场管理，落实安全措施

确保停车安全是停车场工作重点，停车场按照上级各项安全工作的指示要求，进一步加强对安全工作的认识，切实增强安全停车的责任感和紧迫感，务求抓紧抓实。做到明确安全预防的各项工作要求，落实具体的安全防范措施。

1、强化设备安全管理，为保证停车场设施设备的正常运作，停车场设备管理人员定期对收费系统设备进行维护检查，规定了车辆、人员进出的道路及走向；增加了标志标识、减速带、等安全设施。对停车场的安全管理制度进行了梳理，进一步明确了各岗位的安全责任范围和工作要求，强化了现场的巡查力度和频率。对存在的安全隐患注重落实整改措施。对不按停车位停放的违章违规行为，进行整改，并对整改情况进行复查，确保整改的落实，彻底消除安全隐患。

2、停车场在公司的支持下，在安全设施的投入上予以保证。20xx年，为确保引导员晚上车辆引导安全，购买10件反光背心。更换减速带6根，增加引导停车标志牌4块；更换损坏照明灯xx个，购买已损坏收费系统配件主板2块，对收费岗亭雨棚进行全面加固，达到预防8级以上台风。进一步完善安全设施。

>三、加强学\*抓素质，服务质量有提高

1、停车场组织全体员工利用休息时间进行《现代安全管理》培训学\*。

2、学\*《航班大面积延误应急预案》，针对航班大面积延误时，需要注意的情况和各项应急处理方法。

3、加强服务质量建设，进一步规范商场和停车场的规章制度，参加机场公司组织的礼仪培训，强化服务意识。重新梳理地面服务流程、服务标准，加强窗口服务人员规范化服务培训，从规范员工着装、仪表、举止入手，进一步明确服务礼仪和文明用语规范。半年来员工参训率达到百分之百，取得了良好的效果。

>四、工作存在不足

尽管取得了一定成绩，但我部工作还是存在以下不足：

1、停车场设施设备受雷雨天气影响较大，对正常收费有一定的影响。

2、航班起落高峰期由于车流量较大导致停车位紧张，造成一定的拥堵。

>五、明年工作安排

明年我部将进一步发扬优点，改进不足，拓宽思路，求真务实，全力做好本职工作。打算从以下几个方面开展工作：

1、加强工作统筹。根据公司领导的年度工作要求，对下半年工作进行具体谋划，明确内容、时限和需要达到的目标。加强部门之间的协同配合，把各项工作有机地结合起来，理清工作思路，提高办事效率，增强工作实效。

2、是加强工作作风培养。始终保持良好的精神状态，发扬吃苦耐劳、知难而进、精益求精、严谨细致、积极进取的工作作风。

3、进一步完善落实安全制度，加强巡查，确保安全停车零事故。

4、加大服务质量检查力度，创新服务和个性化服务相结合，切实提升停车场服务水\*。

**停车运营工作总结4**

一、加强学习，不断提高自身素质

首先，加强理论学习，认真学习了“三个代表”重要思想，并积极参加局里组织的各种\*学习，不断提高自己的理论水平，从\*思想上同局党组保持高度一致，林场个人工作总结。同时，加强了业务知识及文化知识的学习，为了适应工作需要，我报考了省委党校举办的法律本科班，利用业余时间自修了全部课程，现已毕业。同时，按照上级要求，结合自身工作实际，认真学习了司法行政系统公务员基本素质教育考试的全部内容。并在全国司法行政系统公务员考试中取得了十分优异的成绩，并被评为全省司法行政系统公务员

**停车运营工作总结5**

甲方(发包人)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

乙方(承包人)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

甲方同意将\_\_\_\_\_\_\_\_\_小区停车场发包给乙方承包管理，经双方友好协商，签订本合同。

一、承包范围：

\_\_\_\_\_\_\_\_\_小区内的汽车、摩托车、\_\_\_\_\_\_\_\_\_保管站。

二、承包价：

每月\_\_\_\_\_\_\_\_\_元整。

三、承包期限：

\_\_\_\_\_\_\_\_\_年(\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_\_日)。

四、付款方式：

按月支付承包价。每月\_\_\_\_\_\_\_\_\_号前由乙方向甲方财务部门交付上月承包费用。

五、在签订合同之日起，乙方应在\_\_\_\_\_\_\_\_\_天内向甲方交付\_\_\_\_\_\_\_\_\_元的保证金。用于担保停车场所有停放的车辆和财物的保管责任(包括车辆丢失和本合同的违约责任)，合同到期不再续签时，乙方已尽到保管责任并交接手续完善时甲方退还保证金(不计利息)，否则保证金不予退还。

六、甲方自用的汽车(\_\_\_\_\_\_\_\_\_台)、摩托车(\_\_\_\_\_\_\_\_\_台)，以及甲方认可的\*、主管部门等国家职能部门的车辆进入中心大院的，乙方应提供免费保管。

七、甲方的职责：

1.负责车辆保管站经开许可证的申领。购买车辆保管发票及代缴发票税(税费由乙方按实际发生额负担，每月\_\_\_\_\_\_\_\_\_号向甲方财务交付)。

2.对乙方制订的车辆管理制度和发布相关的通知、通告进行审核，未经甲方审核批准的信息不能公布和实施。

3.提供完善的消防设施。

八、乙方的职责：

1.遵守国家政策法规相甲方的相关管理制度，制订和完善车辆管理制度，应尽职尽责，保管好停放在停车场的车辆。

2.按国家物价部门核准的保管好停放在停车场的车辆。

3.签订承包合同后，按车场实际车位购买车位保险。

4.负责摩托车、单车保管站使用的水、电的费用。

5.对在承包过程中出现的车辆被盗、车辆损坏等负全责。

6.承包后立刻统一更换月保牌和停车牌。

7.每月\_\_\_\_\_\_\_\_\_号前向甲方财务交付车辆保管发票的税费。

8.负责使用的洗手间的卫生清洁和管理工作。

9.负责缴纳车辆管理税费。

10.按附件执行管理制度、员工守则、服务标准。

九、乙方在承包过程中出现\_\_\_\_\_\_\_\_\_个月不缴交承包费用的，合同自动终止，保证金不予退还。

十、乙方在车辆保管过程中出现故意伤害、破坏进驻中心的人员和车辆的情况或连续发上\_\_\_\_\_\_\_\_\_次车辆被盗的情况或车辆被盗没有给予赔偿视为未尽保管责任，乙方应自付赔偿费，甲方不予退还保证金，本合同自行终止。

十一、未尽事宜或环境、政策发生变化引致的问题，由双方本着诚信、公\*的原则协商解决，如协商不成交\_\_\_\_\_\_\_\_\_人民法院诉讼解决。

十二、本合同一式\_\_\_\_\_\_\_\_\_份，甲、乙双方各执一份，各具法律效力。

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

负责人(签字)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_负责人(签字)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**停车运营工作总结6**

出租方：(以下简称甲方)

承租方：(以下简称乙方)

甲方对酒店地上、地下停车位有权进行出租，并收取租金，乙方需要承租车位，停放车辆，甲乙双方在平等自愿的基础上，一句相关法律法规签订本合同。

第一条乙方\_\_\_\_\_\_单元\_\_\_\_\_\_号住户，现租用甲方(地上/地下)1个停车位，此车位所登记的车辆为\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(品牌)，车辆牌照号码为\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。如酒店有重大接待需使用车位时，该车辆则不能停放在酒店内，需自行解决停车事宜。

第二条乙方签订本合同后向甲方申请办理停车证，必须向甲方出示身份证、驾驶证、行车证、保险公司提供的保险证明(80%以上险)及甲方认为其它应出示的文件资料。

第三条乙方租用车位的租期自\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日起至\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日止，车位租金为\_\_\_\_\_\_\_\_\_元/辆/月。

第四条乙方须于双方签订本协议时一次\*付半年租金，合计为人民币\_\_\_\_\_\_\_\_元，大写\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元整。

第五条甲方保证在本合同签订后，按合同的约定向乙方提供车位。

第六条甲方负责停车场的服务工作，保证停车位、停车场的设备设施正常运行，对停车场进行管理，制定相关停车规定，乙方应遵照执行，以保证停车正常运行。

第七条停车场只向车辆提供车位的使用权，无需为停泊车辆承担任何损坏，损毁及遗失责任。甲乙双方只构成车位场地租赁关系，不构成保管关系。乙方须锁好车门、窗，不得将贵重物品存放在车内，如车内物品丢失、损坏。由乙方自行负责。

第八条甲方对乙方违反《停车场管理规定》的行为，有权进行处罚，以确保不妨碍其它业主正常停车。

第九条乙方应按合同约定按时交纳车位租金，如逾期未交付，甲方有权采取以下措施：

1、禁止车辆进入停车场;

2、追收所欠租金，每逾期一日加收1%的滞纳金;

3、逾期五日仍未交付租金的，甲方有权终止本协议，另行出租该车位，并无需通知乙方。

第十条《停车场管理规定》为本合同附件，是本协议的有效组成，与本协议具有同等效力。

1、所有在停车场进出或存放的机动车辆，其驾驶员均应遵守本规定，服从车场管理人员的管理和指挥，按指定位置停放车辆，自觉维护场内的秩序。

2、入场车辆应自觉保持车场内清洁卫生，本停车场有权禁止车容不整车辆入内停放。

出租方：

承租方：

日期：

**停车运营工作总结7**

1、按照物业与业主签订的服务合同整合停车资源，充分利用停车场现有条件维护物业方的利益，为物业方解决实际困难。

2、为有效的管理好阳光嘉苑停车场管理秩序，更好的为车主服务，提升车场的品牌效益，降低物业方管理成本，提高双方的经营效益，我们建议将该停车场固定车位及临收车位分区管理，充分提升停车场的使用率，降低人员成本和物耗，确保物业方和我方达到双方共赢的目的。

3、阳光嘉苑现有车位481个，我方建议甲方将固定车位每月服务费按( 40 )元收取，具体定价根据郑州市物价局新颁布的收费文件执行。

4、地面按甲方归划为临时车辆的管理区域，由于上述相关费用出现，我方建议：

①临时车位，每小时按单车位5元计算，停放时间不足20分钟免收停车费。

②我方负责该停车场地与政府相关部门的协调事宜及备案，年审手续。

**停车运营工作总结8**

1、如我方与贵方达成合作意见，签署合同后，在合同签订日甲方缴纳50000元履约保证金，用于乙方对于停车场管理责任和配合甲方工作的履约保证，如乙方拒不承担停车场管理的第三方责任或不能满足甲方管理需要和工作配合，经5次书面警告整改无效的，甲方可扣除乙方所交保证金用于支付第三方赔偿或违约赔偿。在甲方最后整改通牒下发后一月内未有明显改观甲方有权解除合约。

2、乙方在甲方提供场地的条件下无偿为甲方项目阳光嘉苑小区建设非机动停车棚，用于非机动车停放，配套安全的充电插座，方便居民电动车充电。车棚建设面积、建设时间具体根据甲方划定区域而定，但最大总规模不超过500平米(涉及乙方经营成本问题，此项捐建必须作为合同期限和经营管理的要约{合同期至少两年｝)

3、预留不低于15停车位，方便甲方关系维护使用。

4、一切因车辆停放所导致的安全事故及管理责任，均有乙方承担，乙方有协助甲方收取物业费和维护业主关系的义务，并不得推辞。

**停车运营工作总结9**

xx年即将过去，就要迎来充满希望的xx年，在这年终之际，作为一名车间的\*作工人，我在各位领导及同事们的关心与帮助下圆满的完成了各项工作，在思想觉悟方面有了更进一步的提高，新的一年即将到来了，回顾今年来的本人工作情况，现简述如下：

在这一年里遇到了不少的挫折，最为重大的就是7，16事件。事件发生后每个人的心情都无比沉重，每一台电解槽都是经过我们从培烧到启动到净化再到换铝一步一步的慢慢成长起来，但我坚信再大的困难也押不倒我们，经过公司全体员工的共同努力下，我们完成了电路修复，并以最快的速度抠开了电解

**停车运营工作总结10**

一年来，在各级领导的支持和培养下，使我不论在思想上还是工作方法上都有了很大的进步，在对待和处理问题上也逐步趋向全面化。针对一年来的情况，现将我本年度的思想、工作总结如下：

一、认真学习，努力提高

时代是在不断发展变化的，我们所做的工作也在随时代的不断变化而变化，要适应工作需要，的方式就是加强学习。努力提高自己的理论，用正确的理论来指导自己的工作实践，指导自己树立坚定的共产主义信念，指导自己不断改造自己的世界观、人生观和价值观;其次是弄清工作的方向、目标和任务，紧跟时代潮流，确保在思想上、行动上和党组织保持高度一致;第三是努力学习与工作相关的各种知识，使自己在工作中不掉队、不落伍，能够更好地胜任本职工作。通过学习，自己的思想素质、道德品质和工作能力都得到了一定的提高。

二、脚踏实地，努力工作

办公室是一个工作非常繁杂、任务比较重的部门。作为办公室一员肩负着领导助手的重任，同时又要兼顾机关正常运转的多能手，不论在工作安排还是在处理问题时，都得慎重考虑，做到能独挡一面，所有这些都是办公室人员不可推卸的职责。一年来，我牢固树立了“办公室无小事”的思想，尽职尽责，努力工作。首先是熟悉本职业务，进入角色。我工作的时间不太长，对金马镇的方方面面还缺乏应有的了解，而办公室工作又涉及金马镇整个工作的方方面面，所以我有针对性地加强了对镇情的了解认识，通过自己能够找到的一切资料，逐渐增进自己对金马镇的了解，使自己能够做好工作。

其次是认真对待本职工作和领导交办的每一件事。办公室是镇党政机关上情下达、下情上报的桥梁，做好办公室工作，对全镇工作的正常运转起着重要的作用，为此，无论是文书档案工作还是后勤管理工作，自己都尽力做到给领导满意。对领导交办的事项，认真对待，及时办理，不拖延、不误事、不敷衍;对职工要自己办的事，只要是原则范围内的，不做样子、不耍滑头、不出难题。

第三是注意形象。办公室是镇机关的窗口，所以无论是接个电话还是迎来送往，我时刻注意自己的言谈举止，不因为自己的过失而影响到整个机关的形象。一年来，在各位领导的关心帮助下，在全体干部职工的理解支持下，通过办公室全体工作人员的共同努力，整个办公室工作井然有序地开展，促进了整个机关工作的正常开展。

三、端正作风，摆正位置

在工作中，我始终坚持勤奋、务实、高效的工作作风，认真做好工作。服从领导分工，不计得失、不挑轻重。对工作上的事，只注轻重大小，不分彼此厚薄，任何工作都力求用最少的时间，做到自己的，自工作以来，没有耽误过任何领导职工交办的任何事情。

在生活中，坚持正直、谦虚、朴实的生活作风，摆正自己的位置，尊重领导，团结同志，平等相处，以诚待人，不趋炎附势，也不欺上压下，正确处理好与领导、同事相处的尺与度的关系，大事讲原则，小事讲风格，自觉抵制腐朽思想的侵蚀。

四、存在问题

通过一年来的工作，我也清醒地看到自己还存在许多不足，主要是：

1、了解还不够多，还不能完全适应工作需要;

2、由于能力有限，对一些事情的处理还不太妥当;

3、由于学习不够，工作中有时会感觉力不从心;

4、工作方法上还有待改进。

这些不足，我将在今后的工作中努力加以改进提高，争取把自己的工作做得更好。

总之，一年来，通过努力学习和不断摸索，收获很大，我坚信工作只要尽心努力去做，就一定能够做好。

**停车运营工作总结11**

机动车泊车管理模式：车辆进入停车场泊车，如果是临时停靠车辆先由进口门岗发放停车计时卡，固定停车位可自行刷卡进入，巡视引导员提示、引导车辆安全出入车位，车辆驶离时到出口门岗处交还计时卡或刷卡，临时停车按卡上计录时间收取停车费，同时付给停车场专用发票。

1、根据本车辆停车的性质划分区域，分出专用固定停车位区和临时停车区，以便于管理。

2、停车专用车位区的固定车辆，配发本车辆的专用车证。一车一证一位，车辆不准随意停放。

3、停车证是为方便业主停车而采取的以年交停车费方式的凭证，在有效期内持证出入车场免收停车费。临时车辆按计时卡记录时间交纳停车费(按照郑州市物价局文件收取)。

4、固定车辆进场时，要凭本车场停车证领劝停车卡”进入专用区域泊车，出场时交还“出入证”。了解车辆动态避免车辆的丢失。

5、所有进场车辆在入口处要进行外观检查，对有外伤的车辆要记录在册，车辆出入均有高清摄像监控摄录，并提示司机确认。分清责任避免不必要的纠纷。

6、车辆泊车入位，管理员提示司机锁好车门、拉紧制动手刹、保险器、车内不放贵重物品。车辆出现如沿途遗散、车体漏油、报警器长鸣等现象的，谢绝车辆入位。以确保安全、清洁、静谧的停车环境。

7、随时保证停车场出、入口处及各通道的通畅，避免由车辆滞留而延误导致不良后果。对突发事件的应对我们会严格按照紧急事件应急预案处理，及时消除影响和妨碍。不给业主的出行和甲方的管理带来不便。

8、停车场周边的禁停区禁止摆摊、随意停车。高峰期出现车位需求矛盾时，启用预留等待区域，组织引导车辆等候顺序出入常必要时可调派协管员参与疏导管理。

9、停车场内要做到车位资源合理调配，积极引导车辆停放，保证车辆按区域停放入位，做到无位不停，秩序井然。

10、按郑州市物价局规定合理收取停车费。正在执行公务的警车、救护车、军车可免收停车费。

11、节日、假日、以及重大公益活动日，可以应物业的要求，经双方沟通协调，制定适时的组织停车方案，合理调整安排，协助物业做好临时性工作，保证顾客满意停车。

12、停车场遇突发事件及特殊情况，可通报物业方，请求援助。其应对措施和服务程序，要严格按照《作业指导书》要求办理。

13、驾驶员驾车进入停车场，必须服从管理人员的指挥，对于无理取闹、不听劝阻的可采取必要措施，如：限制车辆移动。情节严重的要通报交管部门或公安机关。

14、停车场内按要求配备安全防火器材，确保器材安全有效，各种电源、电器随时检查，设施设备及时保养维护。出现隐患随时排除。

15、严格执行公司内部稽查制度，真诚接受社会监督，虚心听取阳光嘉苑物业管理处提出的合理要求及建议，努力完善自己。

16、停车场向保险公司投保停车场责任险。凡在本车场内发生的，由于我方管理原因，导致机动车被刮、盗等第三方责任事件发生，造成的经济损失(不包括车内物品)，可依保险条款向保险公司索赔，解除车主的后顾之忧，规避物业管理责任风险，不给物业管理企业带来负面影响。

17、由于乙方接管后属于封闭式管理，乙方有义务对非机动车进行管理，并对园区内业主装修、搬家等物品的进出进行必要的查验。乙方根据甲方要求对园区内业主实行非机动车出入卡管理，出入物品放行条管理。

如因乙方管理责任造成非机动车丢失或大件物品电器从门口未经物管处放行造成损失的由乙方负责。

**停车运营工作总结12**

电子花苑物业保安队负责整个小区的治安防范、消防安全工作，今年来，在公司领导的指导下和各部门的配合下，作为保安队的一员，我将认真开展各项工作，落实完成20xx年度的各项工作任务。现将一年具体工作计划如下：

>一、治安防范工作

1、将安全管理工作列为第一重点，了解小区和周边安全动态，抓好日常安全管理工作的落实、检查、监督工作，确保小区的安全与秩序；

2、与同事建立良好的沟通渠道，加强与同事的沟通，提高协作能力；

3、提高安全意识，每天定时参加训练；

4、严格落实门岗责任，对施工人员及搬家、送货等外来人员认真盘查并通过内线电话及可视对讲和业主核实来访情况，做好来访登记记录；

5、针对一些业主的朋友、亲属通过业主钻空子到小区内进行推销的现象，在队伍里设置巡逻岗进行跟踪，监控可疑对象，有效保证了辖区内正常的工作和生活秩序；

6、加强对可疑对象的监控，做到及时跟踪和汇报各岗位工作情况，有效地巩固治安防范工作；

7、全力配合公司发展需要，加强保安管理工作，确保现场保安管理工作有序开展，对外将积极树立保安形象，服务与管理窗口。

>二、消防管理工作

1、对新入职员工进行常识技能培训，，有效保障了小区的利益和安全。

>三、车场管理工作

1、认真执行停车场管理规定，指引车辆按指定位置停车，排列整齐。

2、对载有易燃、易爆和有毒有害物品的车辆严禁进场；

3、严禁闲杂人员进场，并提醒车主离车前关好门窗，带走车上贵重物品；

4、在本年度维护好车场治安交通秩序，疏导车流，协调和指挥车辆进出与停放，禁止了车辆乱停乱放，保证了车场的安全和良好秩序。在新的一年里，我将会更加努力，团结进取，逐项落实好20xx年度的工作计划和培训计划，坚持落实好各项治安工作，使各项工作更加扎实。

**停车运营工作总结13**

甲 方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

乙 方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

签订日期：二○○ 年 月 日

停车位使用权认购合同书

合同编号：

签订地点：

签订时间：

甲方：

乙方：

就乙方购买甲方 停车场（以下简称该停车场）停车位使用权事宜，经过双方友好协商，达成如下合同，以兹共同遵守。

>一、停车位概况

1、 位置：本合同项下的停车位是 停车场 号停车位（以下简称该停车位，具\*\*置如附件一车位位置图所示，该附件图仅为该停车位位置的标示）。

2、 该停车位长 米，宽 米，实际使用面积为 \*方米；

3、 用途：该停车位仅作为停车使用，不得改为其它用途；

4、 该停车位准停车辆型号范围：

>二、使用期限

停车位使用期限自 年 月 日起至 年 月 日止，共计 天。

>三、销售标准

本合同项下车位使用权买卖不以面积计价，车位按个发售。

>四、费用及支付

1、 车位价款

（1）该停车位的价款为 元（大写：人民币）；

（2）乙方应在签订本合同同时一次性支付所有款项。

2、物业管理费

（1）乙方有义务向甲方或甲方委托的物业管理公司交纳各项关于停车位的物业管理费用。费用标准：人民币 元/月。

（2）此费用作为甲方或甲方委托的物业管理公司对停车场地（不包括本合同项下车位）的保洁、维修保养、秩序、线路指引标志等除保管之外的监督管理费用。

（3）物业管理费按季交付，乙方在支付车位使用费同时向甲方交纳首期一年的物业管理费，其余每期应于每季开始前 日前交纳。

>五、购买条件

乙方须为已经购买 单元的业主，并须提供（商品房买卖合同）复印件附后。

>六、停车位的交付

在乙方全额交付上述费用后 日内，甲方同意于 年 月 日前，将该停车位交予乙方使用。

(a） 因本合同项下车位不能进行全封闭单独管理，故不能作为单独

物业办理产权登记或租赁备案登记等\*手续。

乙方已理解上款内容之含义，并明确其所购买的是车位使用权，期限届满日期与该停车位土地出让年限届满日期一致。

(b）权属办理

1、双方同意待国家和大连市颁布相关规定后，如乙方申请，权属按\*相关手续文件按规定办理；

2、如按上款办理手续时，对车位权属面积计算，当时有明确的强制性规定的，按规定办理。否则停车位权属面积由实际使用面积加分摊的共用建筑面积组成；

3、车库的附属设施如出入口、车道、警卫室、泵房、电机房、设备间等共用建筑面积作为车位的共用建筑面积。

4、公摊面积计算如当时无国家计算标准，按本合同签订时的国家标准计算。

>七、双方权利、义务

（一）甲方权利、义务

1、负责按合同规定将该停车位交付乙方使用；

2、制定、修改停车场管理制度（见附件2）；

3、负责该停车场日常通行的维护，保证乙方正常使用；

4、甲方仅提供车位停放服务，对车辆发生损毁、丢失等事故不承担任何责任。

5、做好该停车场（不包括该停车位范围内）的卫生保洁工作；

6、甲方或甲方委托的管理企业有权对认为可疑的车辆进行检查，乙方应协助检查，不得阻挠；

7、甲方或甲方委托的管理企业对该停车场的维修，应当提前三日（紧急情况除外）通知乙方。否则，造成乙方无法使用该停车位的，甲方应按日减收物业管理费。

（二）乙方权利、义务

1、乙方是本合同使用期限内该停车位的唯一合法使用者；

2、乙方应自觉遵守甲方制定的停车场使用守则，并承担相应责任；

3、乙方所停车辆型号、高度、宽度必须符合本合同约定及该停车场规定，车辆垂直投影面积须小于停车位实际使用面积；

4、乙方所停放车辆不得外附或内装以下物品：

（1）任何危险物品，包括易燃、易爆、毒害性、放射性、腐蚀性等违反国家规定的物品；

5、乙方停放的车辆内不得有人员、动物留置；

6、乙方在使用期间，应爱护该停车场的公共设施、设备及其它车辆，如因乙方原因造成公共设施、设备和其它车辆损坏，则由乙方承担因此引起的经济和法律责任；

8、 乙方在车场内离开车辆时应尽到包括锁好防盗锁、关闭电路、锁好门窗等谨慎检查义务；车内不得存放贵重物品、现金，否则，丢失责任自负；

9、 乙方不得在停车场内乱扔废弃物。对因油品泄露、强酸强碱等原因导致车位污损，乙方有义务进行及时清洁、维修；

10、乙方在使用期限内不得改变该停车场的建筑结构；

11、乙方不得在停车位进行车辆修理、维护、刷洗车，不得将漏油车辆开进停车常

12、乙方仅享有对该停车位的使用权，未经甲方书面允许，乙方不得将本合同项下权利义务转让第三人，不得转租、转借或允许第三方使用本合同项下停车位。

>八、保险

乙方应当为在该停车位停放的车辆，自行投保包括车辆盗抢险等保险，并在使用该停车位前向甲方或甲方指定的物业公司出示保单，该保单复印件作为本合同附件。

>九、违约责任

1、甲方责任

甲方逾期交付该停车位或因甲方原因造成乙方无法使用该停车位的，每日应当承担停车位价款千分之三的违约金，逾期达 日，乙方有权解除本合同，甲方并应当承担停车位价款百分之十五的违约赔偿金。

2、乙方责任

（1）乙方未按本合同约定按期交纳任何一项费用的，每逾期一日，应当承担该款项千分之三的违约金，逾期达 日，仍未全额交纳的，甲方有权解除本合同。

（2）乙方应按本合同及有关规定停放车辆，对于任何不符合本合同及有关规章、制度停放车辆，造成甲方或第三人的损失，乙方应负赔偿责任。

（3）乙方违反本合同、停车场管理制度及其他停车规定、规章，达两次以上（不含两次）的，或造成重大经济损失，或造成包括引起媒介报道等影响甲方或甲方委托物业公司声誉的，甲方有权解除本合同，乙方应承担车位价款20%的违约金，并应按 元/日的标准支付实际使用期间的使用费用。

3、双方确定如甲方原因合同解除的，甲方扣除乙方应向甲方交纳的所有费用后，将剩余的物业管理费及未使用期间的车位价款返还乙方。如乙方原因合同解除的，乙方同意甲方扣除乙方应向甲方交纳的违约金、物业管理费等所有费用后，按剩余物业管理费及未使用期间的车位价款的50%返还乙方。

>十、免责条款

本合同期内，因不可抗力原因，如地震、战争等自然灾害或\*决策导致该停车场丧失使用功能或不能使用的，本合同自然终止，甲乙双方不承担任何责任。

>十一、争议解决

如发生争议，双方应协商解决，协商不成，任何一方可向大连仲裁委员会提起仲裁。

>十二、其它约定

1、本合同未尽事宜，经双方友好协商，可签订补充合同，补充合同和本合同具有同等法律效力。

2、本合同一式四份，双方各执两份。

3、本合同书包括以下附件：

附件1：该停车位位置图：

附件2：停车场管理制度。

甲方：                       乙方：

法定代表人：             身份证号：

经办人：                   经办人：

签约时间：  年   月   日

停车场年终工作总结 (菁华5篇)（扩展4）

——停车场租用合同 (菁华3篇)

出租人： \_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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