第一图书网, tushu007.com

<<物业公众管理制度范本大全>>

图书基本信息

书名：<<物业公众管理制度范本大全>>

13位ISBN编号：9787111375791

10位ISBN编号：7111375793

出版时间：2012-4

出版时间：机械工业出版社

作者：余源鹏 编

页数：175

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：http://www.tushu007.com

内容概要

《物业公众管理制度范本大全》(作者余源鹏)是一本有关物业服务企业制订面向业户的公众管理规章制度的范本型图书，内容全面，以范本的形式全面讲述了物业企业需要制订的公众管理制度，让广大从业人员能更深入地了解物业公众管理制度的内容，同时方便广大从业人员参考制订所管辖物业的公众管理制度。
《物业公众管理制度范本大全》内容包括物业管理规约与业主委员会章程范本、物业装修管理规定范本、物业会所管理规定范本、物业公共管理规定范本和物业业户须知范本。
本书是各物业管理处、物业服务中心及其会所制订相关公众管理制度和规定的必备工具型参考用书，是物业企业相关从业人士进行职业素养提升的实用读本。
同时，本书也可作为物业管理专业、房地产专业、企业管理专业和行政管理专业师生的参考教材。

作者简介

余源鹏，20世纪70年代出生于广东省潮州市黄冈镇。
由于家庭背景关系，1996年即涉足房地产开发业，先后毕业于哈尔滨工业大学土木工程学院建筑工程专业和中山大学企业管理(营销管理方向)研究生进修班。

一直致力于房地产全程营销策划研究，长期跟踪穗、深、京、沪数百个楼盘的开发运作。
研究策划内容涉及项目可行性研究、项目市场调查(宏观、区域、对手、借鉴、SWOT分析等)、项目整体定位(档次、类型、客户、理念、形象、产品、服务、推广等)、项目产品策划(规划、建筑、户型、装修、园景、智能、配套、服务等)以及项目营销策划(广告、媒介、包装、促销、公关、价格、销售等)。
擅长于在房地产项目开发全程中进行解决问题式的营销顾问和管理顾问服务。

主编出版了20本房地产专业书籍，其中近两年陆续出版的“房地产实战营销丛书”包括：
《住宅开发类型策划第1分册——位置、户型、档次策划》、《住宅开发类型策划第2分册——高度、素质、景观策划》、《住宅开发类型策划第3分册——别墅、公寓、创新策划》、《房地产广告策划与创作》、《房地产包装推广策划》、《三天造就售楼冠军》、《房地产实战促销300例》、《房地产实战定价与销售策略》、《房地产市场调研与优秀案例》、《房地产实用营销图表大全》、《房地产一线销售管理》等，以及近期同时推出的《售楼尖锋——促使客户下定购房的实战教案》和《中国楼盘实战命名三万例》。

第一图书网, tushu007.com

<<物业公众管理制度范本大全>>

书籍目录

前言
第1章 物业管理规约与业主委员会章程范本
1. 1 临时管理规约范本
1. 1. 1 临时管理规约范本一
1. 1. 2 临时管理规约范术二
1. 2 前期物业管理服务协议范本
1. 3 管理规约范本
1. 3. 1 居住物业管理规约范本一
1. 3. 2 居住物业管理规约范本二
1. 3. 3 商业物业管理规约范本
1. 3. 4 写字楼物业管理规约范本
1. 3. 5 综合物业管理规约范本
1. 4 业主委员会章程范本
第2章 物业装修管理规定范本
2. 1 住宅物业装修管理规定范本一
2. 1. 1 总则
2. 1. 2 一般规定
2. 1. 3 开工申报与监督
2. 1. 4 委托与承接
2. 1. 5 室内环境质量
2. 1. 6 竣工验收与保修
2. 1. 7 罚则
2. 2 住宅物业装修管理规定范本二
2. 2. 1 装修范围
2. 2. 2 装修巾请
2. 2. 3 装修审批
2. 2. 4 施工管理
2. 2. 5 验收
2. 2. 6 附件1装修施工队管理办法
2. 2. 7 附件2装修注意事项
2. 2. 8 附件3违规施工赔偿一览表
2. 2. 9 附件4装修收费项目及标准
2. 2. 1 0附件5房屋装修管理协议
2. 2. 1 1附件6安全责任书
2. 3 住宅物业装修管理规定范本三
2. 3. 1 装修流程说明
2. 3. 2 装修收费项口及收费标准
2. 3. 3 装修规则
2. 4 写字楼物业装修管理规定范本
2. 4. 1 装修申请
2. 4. 2 装修规定
2. 4. 3 装修技术要求
2. 4. 4 附件1装修承诺书
2. 4. 5 附件2装修工程委托书
2. 4. 6 附件3施工防火安全协议一体

2. 4. 7 附件4二次装修消防审核所需申报材料
2. 5 商住综合体物业装修管理规定范本
2. 5. 1 用户装修须知
2. 5. 2 装修规定
2. 5. 3 技术资料
2. 5. 4 附件1装修协议书
2. 5. 5 附件2安全协议书
2. 5. 6 附件3=次装修流程图
2. 5. 7 装修人员管理
2. 5. 8 住宅装修验收及违章处理
2. 5. 9 承租装修管理
第3章 物业会所管理规定范本
3. 1 会所守则范本
3. 2 会所各功能场所管理规定范本
3. 2. 1 健身房管理规定
3. 2. 2 游泳场管理规定
3. 2. 3 网球场管理规定
3. 2. 4 乒乓球室管理规定
3. 2. 5 台球室管理规定
3. 2. 6 棋牌室管理规定
3. 2. 7 麻将室管理规定
3. 2. 8 儿童游戏室管理规定
3. 2. 9 卡拉0K室管理规定
3. 2. 10 图书阅览室管理规定
第4章 物业公共管理规定范本
4. 1 治安管理规定范本
4. 1. 1 居住物业治安管理规定范本
4. 1. 2 写字楼物业治安管理规定范本
4. 2 物品放行管理规定范本
4. 2. 1 居住物业物品放行管理规定范本
4. 2. 2 写字楼物业物品放行管理规定范本
4. 3 消防管理规定范本
4. 4 环境卫生管理规定范本
4. 5 绿化管理规定范本
4. 6 车辆管理规定范本
4. 7 停车场管理规定范本
4. 8 公共场所管理规定范本
4. 9 楼字使用与维护管理规定范本
4. 10 水电气管理规定范本
4. 11 商业网点管理规定范本
4. 12 房屋出租管理规定范本
4. 13 业户迁人迁出管理规定范本
4. 14 物业管理费用交纳管理规定范本
4. 15 电梯使用管理规定范本
4. 16 动物饲养管理规定范本
4. 17 有线电视使用管理规定范本
4. 18 防盗网设置管理规定范本

4. 19 广告牌管理规定范本
4. 20 可视对讲系统与联网报警系统的管理规定范本
4. 21 卸货平台管理规定范本
第5章 物业业户须知范本
5. 1 业户安全常识须知范本
5. 1. 1 安全防范须知
5. 1. 2 防火须知
5. 1 3燃气泄漏须知
5. 1. 4 预防台风须知
5. 1. 5 地震须知
5. 1. 6 水浸须知
5. 1. 7 紧急医疗须知
5. 1. 8 电梯故障须知
5. 1. 9 停电停水须知
5. 2 业户文明居家须知范本
5. 2. 1 清洁卫生须知
5. 2. 2 园林保护须知
5. 2. 3 宠物饲养须知
5. 2. 4 空调安装保养须知
5. 2. 5 卫生间及下水道防堵须知
5. 2. 6 衣物晾晒须知
5. 2. 7 禁止高空抛物须知
5. 2. 8 禁止任意摆放物品须知
5. 2. 9 神位供奉须知
5. 2. 10 联络资料更新须知
5. 3 物业服务内容与收费标准须知范本
5. 3. 1 住宅物业服务内容与收费须知范本一
5. 3. 2 住宅物业服务内容与收费须知范本二
5. 3. 3 别墅物业服务内容与收费须知范本
5. 3. 4 商住综合物业服务内容与收费须知范本
附录 住宅室内装饰装修管理办法(2002年版)

章节摘录

2.业主的义务　　（1）业主在行使上述权利和使用其名下单元时，须遵守本规约及业主手册的规定。

（2）业主须依照规约、业主手册的规定，负责按时支付物业管理费。

（3）业主应遵守规约、《业主手册》及其他规章制度。

（4）业主在行使“业主权益”第（2）条权益时，必须要求承受人或权利人在处理有关单元的同时签署规约或承诺书，承诺履行、遵守规约、《业主手册》和管理规则，并在七天内以书面行式通知物业服务企业，对有关承受人的违约行为负共同及连带责任。

3.业主的责任　　（1）业主如需进行室内装修，应在付清应付款后与物业服务企业签订《室内装修管理服务协议书》。

装修不得改变楼宇结构，不得改变任何外部的外貌，不得在外墙及公共地方安装遮光帘、遮棚、花架、晒衣架、天线、旗杆、悬挂旗帜、横幅标语、广告牌、招牌、灯箱或其他任何伸出物，未经允许，不得堵塞任何窗户和封闭阳台。

（2）单元露在外面的窗户、栏杆及阳台不得改变原有色彩，以维护物业整齐美观。

（3）负责其单元内部整洁及维修，保持浴室、厨房等排水畅通完好，以免溢水后对其他单元住户造成损失。

（4）不得堵塞、切割、损坏、干扰楼宇任何公用部分的水、电等供应及排水道、线管、电缆、固定装置等设施。

若因此使上下水、气、烟或其他有关物体外溢，损害他人或其财产而产生的诉讼、索赔和要求，则该业主须对因此产生的所有诉讼、索赔和要求全部负责。

（5）各单元的业主，只能将其单元按合同规定用途使用，不得将其名下单元用做或容许用做非法或不道德的用途，或在单元内进行任何足以妨碍或侵扰其他业主的行为。

（6）除盲人使用的导盲犬及在政府有关部门领取了宠物相关证照外，业主不得在单元内饲养家禽、牲畜或任何宠物。

（7）不得在单元内举行葬礼、宗教仪式、聚会、音乐会或其他类似活动，不得将单元作为斋堂、殡仪馆、歌舞厅及类似场所使用。

（8）不得在楼宇内存储易燃易爆危险品。

（9）不得妨碍他人合法使用公共地方及公共设施，不得在公共地方晾晒衣物或弃置垃圾杂物。

……

编辑推荐

适合作为各物业管理处、物业服务中心及其会所制定相关公众管理制度和规定的必备工具型参考用书；　　适合作为物业企业客服部，安保部、工程部、环卫部、行政部，财务部及各小区物业管理处的管理服务人员进行职业素养提升的实用读本；　　适合作为物业企业高级管理人士的参考用书；　　同时，本书也可作为物业管理专业、房地产专业、企业管理专业和行政管理专业师生的优秀参考教材。

第一图书网, tushu007.com

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:http://www.tushu007.com