

<<物业管理统计>>

图书基本信息

书名：<<物业管理统计>>

13位ISBN编号：9787112042036

10位ISBN编号：7112042038

出版时间：2004-1

出版时间：中国建工

作者：冷静 编

页数：201

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>

## <<物业管理统计>>

### 前言

《物业管理统计》是根据建设部中等专业学校物业管理专业教学计划和教学大纲而编写，并经过建筑与房地产经济管理专业指导委员会审查通过的统编教材。

本书以统计原理和管理理论为指导，结合物业管理统计工作实际，针对中等专业学校学生的学习特点，旨在提高物业管理统计理论的易掌握性和物业管理统计实践的可操作性。

## <<物业管理统计>>

### 内容概要

物业管理统计的基本理论、基本知识和基本技能。  
包括统计原理；物业管理指标体系；物业管理统计的职能与机构；对物业管理前期工作、经营、资金管理、机电设备的运行保养维修、空调和电力系统管理、供暖给排水管理、保安与消防等的统计；以及计算机在物业管理统计中的应用等内容。

## &lt;&lt;物业管理统计&gt;&gt;

## 书籍目录

第一章 绪论第一节 统计的含义及特点第二节 统计的任务和内容第三节 统计整理第四节 统计分析第五节 统计指标第六节 平均指标第七节 标志变动度第八节 统计指数第九节 物业管理统计第十节 物业管理企业统计指标体系第二章 物业管理统计的职能与机构第一节 物业管理统计的职能第二节 物业管理统计的机构第三节 物业管理统计的范围第四节 物业管理统计的资料来源第三章 物业管理前期工作统计第一节 物业的接管验收工作统计第二节 房地产权属登记统计第三节 物业管理公司的招投标第四章 物业经营统计第一节 物业经营统计的意义第二节 物业经营统计的内容与特点第三节 物业经营的经济效益统计第五章 物业管理资金统计第一节 物业管理资金来源统计第二节 物业管理资金使用统计第三节 物业管理资金筹措统计第四节 物业管理经费统计第六章 电梯的运行、保养和维护统计第一节 电梯设备的运行统计第二节 电梯保养维修统计第七章 物业空调和电力系统管理统计第一节 空调系统管理和维修统计第二节 制冷机操作规程统计第三节 供电系统管理与操作统计第八章 物业供暖、给排水系统管理统计第一节 物业供暖设备的运行和维修统计第二节 给排水设备的管理与维修统计附录1 城市房屋便器水箱应用监督管理办法附录2 城市区域锅炉供热管理办法第九章 物业管理安全工作统计第一节 物业管理安全工作统计的重要性第二节 物业管理治安工作统计第三节 物业管理消防工作统计第十章 计算机在物业管理统计中的应用第一节 计算机在物业管理统计中应用的意义第二节 物业管理统计系统实例参考文献

## 章节摘录

(三) 统计报表制度 统计报表制度, 是对统计报表的一系列规定所形成的一项必须遵守的制度。

它是我国重要的管理制度之一。

按照法律规定, 执行统计报表是各地方、各部门、各单位必须向国家履行的一种义务。

统计报表制度的基本内容有: 报表内容和指标体系的确定、报表表式的设计、报表的实施范围、报送程序和报送日期、填表说明、统计目录等。

#### 1. 报表内容和指标体系的确定。

报表内容和指标体系的确定, 要以反映国民经济和社会主义建设发展情况及生产经营活动的主要情况为出发点, 并有充分的科学依据, 避免繁琐, 做到精练适用。

同时, 统计报表的指标体系要相互衔接、互为通用。

#### 2. 报表表式的设计。

表式是指统计报表的具体格式, 包括填报的指标项目和其他内容。

每张表都要把指标内容按一定规格形式安排, 力求简明清晰, 具体写明表名、表号、报告期别、填表单位、报送日期、报送方式、单位负责人及填表人签署等。

#### 3. 报表的实施范围。

也就是填报范围, 必须指明每一张报表应该由哪些单位(编报单位)来填报, 又必须指明汇总时应该包括哪些单位(指编报单位)。

这样, 既可避免填报单位的遗漏, 又可在填表范围发生变动时, 易于调整统计资料, 保证不同时期或不同地区的统计资料具有可比性。

#### 4. 报表的报送程序和报送日期。

报表的报送程序, 包括填报单位填报报表的份数、方式和受表单位, 而且要规定报送日期。

一般地说, 基本统计报表要同时报送当地统计部门和上级业务主管部门汇总。

#### 5. 填表说明。

为了对报表的指标项目有统一的理解, 保证报表的质量, 必须对报表编制填表说明。

具体应说明: 填表的方法、指标的解释、指标的计算方法及有关注意事项。

指标解释是一项重要内容, 它具体解释指标的概念、计算范围、计算方法以及其他有关问题, 使各填报单位对此有统一的认识和理解。

指标的概念要简明清晰, 计算范围要科学具体。

只有这样, 统计人员才能正确理解、掌握和填制报表。

#### 6. 统计目录。

统计目录是指统计报表中主栏项目的一览表。

大体可分为两类: 一类是主栏中填报的统计分组用的目录, 如工业部门分类目录等; 另一类是主栏中填报的具体项目的目录, 如工业产品目录等。

统计目录并非一成不变, 随着计划管理的改善和生产技术的发展, 要适时地进行修订和补充。

#### 第三节 统计整理 统计整理是对调查来的大量统计资料加工整理、汇总、列表的过程。

它是统计工作过程的第二阶段, 处于统计工作的中间环节, 起着承前启后的作用。

我们搜集的资料, 有的是第一手原始资料, 有的是由别人已经初步整理过的原始资料, 然后根据统计研究的目的是任务进行加工或再加工, 完成统计分组、统计汇总、编制统计报表这三方面的工作。

## <<物业管理统计>>

### 编辑推荐

《物业管理统计》可作为房地产管理、物业管理中专教材，也可供房地产公司、物业管理公司干部培训用。

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>