



元

晋江市安置房小区前期物业服务合同

晋江市住房和城乡建设局
2013年3月30日



说 明

1、本合同文本为示范文本（试行），由晋江市住房和城乡建设局制订，供镇（街道）选聘物业服务企业时使用。

2、本合同文本中所称前期物业服务，是指镇（街道）通过选聘物业服务企业，由物业服务企业按照前期物业服务合同的约定，对房屋及配套的设施设备和相关场地进行维修、养护、管理，维护物业管理区域内的环境卫生和秩序，并由镇（街道）或业主（含物业使用人）支付费用的活动。

3、本合同文本【 】中选择内容、空格部位填写及其他需要删除或添加的内容，双方当事人应当协商确定。【 】中选择内容，以划√方式选定；对于实际情况未发生或双方当事人不做约定的，应当在空格部位中打×，以示删除。

4、双方当事人可以根据实际情况决定本合同原件的份数，并在签订时认真核对合同内容。

5、本合同条款由晋江市住房和城乡建设局负责解释。

晋江市安置房小区前期物业服务合同

甲方（镇、街道）：泉州市晋江市罗山街道

法定代表人：张志友

通讯地址：泉州市晋江市龙泉路8号

邮政编码：362216 联系电话：18859739777

委托代理人：/ 联系电话：/

通讯地址：/

邮政编码：/ 联系电话：/

乙方（物业服务企业）：福建融信世欧物业管理集团有限公司

营业执照注册号：91350111574708155M

企业资质等级及证书号：壹级 91350111574708155M

组织机构代码：91350111574708155M

法定代表人：马祥宏

通讯地址：福建省福州市晋安区王庄街道晋连路20号世欧王庄城（五区）2号楼36层07、08、09、10、11办公用房

邮政编码：350011 联系电话：021-60193300

委托代理人：/ 联系电话：/

通讯地址：/

邮政编码：/ 联系电话：/

根据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国物权法》、

国务院《物业管理条例》、《福建省物业管理条例》、《晋江市安置房小区物业管理暂行规定》等有关法律、法规的规定，在平等、公平、诚实信用基础上，甲方选聘乙方提供前期物业服务的有关事宜，订立本合同。

甲方应将本合同作为安置协议的附件并向安置户明示。

乙方提供服务的受益人为物业管理区域内的全体业主；全体业主（以下简称“业主”）享有本合同约定的权利，履行本合同约定的义务。

第一条 委托物业项目（以下简称“本物业”）的基本情况：

本物业名称：仓边地块安置房

物业类型：**【高层住宅】** **【店面】** **【×】**

坐落位置：晋江市罗山镇（街道）/

物业管理区域四至：

东至1号路

南至/

西至6号路

北至拥军路

本物业总占地面积：17563.67平方米；

总建筑面积：62495.97平方米。

（计容面积：47641.82平方米，不计容面积：14824.15平方米）

其中：高层住宅42214.27平方米 店面4763.11平方米

配套公建423.08平方米 其他241.36平方米

规划平面图和物业管理区域内的物业构成细目见附件一、二。

第二条 前期物业服务合同期限

本合同期限为 叁 年,自 2018 年 10 月 15 日起至 2021 年 10 月 14 日止。在本合同期限内,业主委员会代表全体业主与乙方或新的物业服务企业签订的新物业服务合同生效时,本合同自动终止。

本合同期满前 叁个 月,业主大会尚未成立的,甲乙双方应就延长本合同期限达成协议;双方未能达成协议的,甲方应在本合同期满前选聘新的物业服务企业。

第三条 乙方提供物业服务的主要内容:

(一) 根据法律、法规和临时管理规约的授权制订物业服务有关制度、物业服务方案、工作计划并组织实施;保管相关的工程技术资料、承接查验资料;

(二) 负责本物业共用部位的日常维修、养护和管理。本物业共用部位细目见附件三;

(三) 负责本物业共用设施设备的日常维修、养护和管理。本物业共用设施设备细目见附件四;

(四) 负责本物业共用部位、公共区域的清洁卫生、垃圾清运等;

(五) 负责本物业公共园林、景观及设施的养护和管理;

(六) 负责维护本物业管理区域内的公共秩序并协助做好安全防范工作;

(七) 协助社区积极开展活动,定期将小区住户信息反馈给社区,协助做好综治、安全等工作;

(八) 其他服务事项:

1、 其它特约性有偿服务 ;

2、 / ;

3、_____ / _____。

第四条 乙方按照《泉州市区住宅物业服务收费指导标准》的三级（1.05-1.3/月·平方米）标准收取，详见附件五；非住宅的物业服务标准以及甲、乙双方约定的《泉州市区住宅物业服务收费指导标准》范围以外的具体服务事项和标准，详见附件六。

第五条 甲方权利义务

（一）代表业主要求乙方按本合同约定提供物业服务，对乙方提供的物业服务有监督、建议的权利；

（二）代表业主审定乙方提交的物业服务方案及公共管理制度，听取乙方提出的合理化建议；

（三）监督并配合乙方物业服务工作的实施及公共管理制度的执行；

（四）在交房时，应当向安置户明示本合同的内容，并组织购房人对本合同的内容和临时管理规约予以书面确认；

（五）按照国家有关规定，移交权属明确、资料完整、质量合格、功能完善、配套齐全的物业；

（六）负责将物业管理用房向房屋登记机构申请办理房屋所有权初始登记；

（七）按照住房和城乡建设部《物业承接查验办法》（建房〔2010〕165号）等有关规定与乙方办理物业承接查验手续；

（八）督促业主、物业使用人按时交纳物业服务费；成立安置房小区管理执法队伍，协助物业服务企业对业主或物业使用人擅自变更建筑使用功能，以及违规改建、扩建、装修、车辆停放、占道等违反临时管理规约的行为予以劝阻、制止；

(九) 督促小区所在社区参与小区秩序维护、物业费收取等物业管理日常工作;

(十) 按照法律法规的规定和商品房质量保证书的约定, 督促建设单位承担物业保修责任;

(十一) 按相关规定及时拨付安置房物业费补贴;

(十二) 乙方被物业行政主管部门评定为丁级企业, 甲方有权解除合同, 另行选聘新的物业服务企业进行管理;

(十三) 当事人约定的其他权利义务:

1、_____ / _____;

2、_____ / _____;

3、_____ / _____。

第六条 乙方权利义务

(一) 依照本合同约定的物业服务内容和标准提供相应的物业服务, 并承担物业服务责任, 接受甲方、业主的监督;

(二) 依照国家、本省有关规定和本合同约定, 制订物业服务方案和公共管理制度; 负责编制本物业的年度维修养护计划, 并组织实施;

(三) 不得将本物业整体委托给其他方管理, 但可以将本合同中的专项服务事项委托给专业性服务企业;

(四) 应当在本物业的醒目位置, 将服务内容、服务标准和收费项目、收费标准等有关情况进行公示;

(五) 妥善保管和使用本物业的档案资料, 及时记载有关变更信息, 不得将业主信息用于物业管理活动之外的其他用途;

(六) 依照本合同约定向甲方、业主收取物业服务费和特约服务

费；

(七) 对业主违反国家、本省有关物业管理的法律法规和临时管理规约的行为，进行劝阻、制止，劝阻、制止无效的应及时书面报告有关行政主管部门；

(八) 应当将住宅装饰装修禁止行为以及允许施工的时间、废弃物的清运与处置等注意事项告知业主。对业主在装饰装修过程中违反国家有关规定以及临时管理规约的行为进行劝阻、制止，劝阻、制止无效的，对违反国家有关规定的行为，应当在 24 小时内书面报告有关执法部门；对违反临时管理规约的行为，应当在 24 小时内报告甲方；

(九) 应当按照住房和城乡建设部《物业承接查验办法》（建房〔2010〕165 号）等有关规定，自本物业交接后 30 日内，持有关文件向本物业所在地的房地产主管部门办理备案手续；

(十) 负责维护本物业管理区域内的公共秩序并协助做好安全防范工作；

(十一) 乙方应在本合同签订时向甲方提供项目管理团队配置情况，未经甲方同意，不得随意变更，详见附件七；

(十二) 合同应在签订后 30 日内到物业管理行政主管部门备案；逾期未报备的，视为无效合同；

(十三) 乙方应定期向社区反馈住户信息；

(十四) 当事人约定的其他权利义务：

1、除本合同约定的物业服务费补贴外，乙方应自行向业主收取物业服务费用；

2、本合同终止时，乙方应与甲方或新的物业服务企业办理物业

服务移交手续，将甲方及建设单位移交给乙方的与本物业有关的全部资料及物业管理用房移交给新的物业服务企业，并在本合同终止之日起 30 日撤离物业管理区域；

3、_____ / _____。

第七条 物业服务费的标准和收取办法

（一）收费标准

1、本合同的计费方式实行包干制。按照《泉州市区住宅物业服务收费指导标准》的三级物业服务标准，详见附件五；

2、物业服务费按建筑面积计算（本收费标准【不含公共水电分摊费】）：

（1）高层住宅：1.2元/月·平方米

（2）店 面：1.3元/月·平方米

3、乙方自用部分的物业服务费由乙方自行承担；物业共用部位及共用设施设备用水用电费用由相关业主按照 建筑面积 分摊。

4、甲方、业主向乙方支付物业服务费后，乙方按照本合同约定的服务内容和标准提供服务，自负盈亏。

（二）物业服务费构成

物业服务费包括物业服务成本（由人员费用、物业共用部位和共用设施设备日常运行维护费用、绿化养护费用、清洁卫生费用、秩序维护费用、物业共用部位和共用设施设备及公众责任保险费用、办公费用、固定资产折旧费以及经业主大会同意的其它费用组成）、法定税费和乙方的合理利润。

（三）收费起始时间

物业服务费从本物业交付安置户次月起按月收取。业主自愿预缴

的除外。

业主应于每月 5 日前向乙方支付物业服务费。

（四）其它

1、物业服务费按照房屋所有权证记载的房屋建筑面积（不含与住宅配套的附属间面积）收取。未办理房屋所有权证的，已安置的物业服务费暂按安置协议标明的建筑面积收取；尚未安置的，按照建筑面积收取。房屋所有权登记办理后按登记面积结算，多退少补。

2、本合同期满但未成立业主大会的，如服务内容和收费标准不变，由乙方在合同期满前一个月在本物业的醒目位置进行公示。合同期满后，乙方仍提供不低于本合同约定内容和标准的服务，若无专有部分占建筑物总面积过半数的业主且占总人数过半数的业主（以下简称“双过半业主”）提出异议的，可继续适用本合同；如要调整收费标准，则必须经过双过半业主同意，由乙方与业主在公布的指导价范围内重新约定。

3、本合同履行期间，物业服务成本因政策性因素或服务项目和内容发生较大变动时，如要调整收费标准，乙方应在本物业的醒目位置就物业服务成本变动情况进行公示，并经双过半业主同意，由乙方与业主在公布的指导价范围内协商重新约定具体收费标准。

4、安置房交付后的次月至本合同终止之日的当月发生的物业服务费，由安置户按照安置协议约定的前期物业服务收费标准承担。

5、物业发生产权转移时，原业主应当结清物业服务费。物业服务费结算至产权转移之日的当月止。

6、利用物业共用部位、共用设施设备进行经营的，必须遵守法律、法规和临时管理规约等规定，应当征得相关业主、乙方同意；已

成立业主大会的,还须经业主委员会同意后,按照规定办理相关手续。
所得收益应当主要用于补充住宅专项维修资金。

第八条 车位使用费及停放服务费

(一) 占用业主共有的道路或其他场地停放机动车辆的车位,使用人按照___/___元/个·月的标准向乙方支付场地使用费,场地使用费归全体业主所有。同时,乙方按照___/___元/个·月的标准收取车辆停放服务费,车辆停放服务费归乙方所有。

(二) 机动车辆停放服务费(含业主有产权的车位、车库): 车位使用人按地面车位(含架空层车位) 50 元/个·月;地下车位 70 元/个·月;封闭式车库车位 元/个·月标准向乙方支付。

(三) 甲方、业主对机动车辆有保管要求的,须另行与乙方签订机动车辆保管合同。

(四) 非机动车辆停车服务费: / 。

第九条 特约服务费

(一) 特约服务费

甲方、业主委托乙方提供本合同约定以外另行约定的特约服务,其费用由双方约定。

第十条 物业管理用房

甲方应当在本物业承接查验协议签订后十日内按有关规定向乙方无偿提供并移交能够直接投入使用的物业管理用房。

物业管理用房建筑面积为 315.59 平方米,位于 【号楼】【幢】
【座】 / 层 / 单元 / 号; 业主大会及业主委员会办公用房
建筑面积为 / 平方米,位于 / 【号楼】【幢】【座】 /
层 / 单元 / 号。

物业管理用房属全体业主所有，乙方负责维修、养护，不得买卖和抵押，并不得改变物业管理用房的用途。

第十一条 物业承接查验

（一）甲方在物业竣工验收合格后交付业主使用前，应当与乙方办理承接查验手续，现场查验 20 日前，甲方应当向乙方移交下列资料：

- 1、竣工总平面图，单体建筑、结构、设备竣工图，配套设施、地下管网工程竣工图等竣工验收资料；
- 2、共用设施设备清单及其安装、使用和维护保养等技术资料；
- 3、供水、供电、供气、供热、通信、有线电视等准许使用文件；
- 4、物业质量保修文件和物业使用说明文件；
- 5、物业承接查验所必需的其他资料。

（二）甲方未能及时整改的遗留问题，双方约定按以下方式解决：
由物业服务企业记录相关遗留问题的明细，并限定整改完成时间，双方签字确认后留存，而后再组织验收，直至合格为止。

第十二条 本物业承接查验协议生效后，当事人一方不履行协议约定的交接义务，导致本合同无法履行的，应当承担对方损失及违约责任。

物业承接查验协议作为本合同的补充协议，具有同等法律效力。

第十三条 专项维修资金的归集和使用按照《住宅专项维修资金

管理办法》（建设部、财政部令第 165 号）、《福建省商品住宅专项维修资金使用暂行办法》（闽建房〔2009〕30 号）、《晋江市人民政府印发关于实施住宅专项维修资金管理办法意见的通知》（晋政文〔2010〕241 号）等有关规定执行。

第十四条 违约责任

（一）甲方违反本合同第十一条的约定，致使乙方的管理服务无法达到本合同第三条、第四条约定的服务内容和标准的，乙方不承担违约责任。

除前款规定的情况外，乙方的管理服务被甲方、物业行政主管部门发现未达到本合同第三、四条约定的服务内容和标准的，支付 1000 元 / 次的违约金，该款项从当期物业补贴中扣除，并存入专户作为住宅专项维修资金，具体执行情况由物业管理行政主管部门、财政部门监督执行。

（二）乙方违反本合同第七条、第八条约定，擅自提高收费标准的，对超出标准部分，业主有权拒绝支付；已经支付的，业主有权要求乙方 无息 返还。

甲方、业主违反本合同第七条、第八条约定，经乙方书面催缴，未能按时足额支付物业服务费，应当分别按照 应交而未交金额每日千分之三 标准向乙方支付违约金。

（三）甲方违反本合同约定的义务，致使乙方未能完成本合同约定的服务内容和标准，乙方有权要求甲方在 10 日内解决，愈期未解决的，乙方可依法解除本合同；造成乙方经济损失的，甲方应予赔偿。

（四）乙方违反本合同约定的义务，致使本合同约定的服务内容和标准未能完成，甲方有权要求乙方在 10 日内解决，逾期未解决的，

甲方可依法解除本合同，并有权要求乙方按其减少的服务支出费用予以赔偿。

(五) 乙方应向甲方提供管理团队配置情况，未经甲方同意不得随意变更，每变更一人需支付 2000 元的违约金，该款项从当期物业补贴中扣除，并存入专户作为住宅专项维修资金，具体执行情况由物业管理行政主管部门、财政部门监督执行。

(六) 甲乙双方根据本合同约定，单方解除合同的，应以书面形式在三十日前告知对方。对解除合同有异议的一方可向人民法院提起诉讼。

甲乙任何一方无正当理由提前解除合同的，应当向对方支付 5000 元的违约金；给对方造成的经济损失超过违约金的，还应当给予赔偿。

(七) 本合同其他相关违约责任约定：

- 1、_____ / _____；
- 2、_____ / _____；
- 3、_____ / _____。

第十五条 物业保修的约定

甲方及建设单位应当按照国家规定的保修期限和保修范围，承担物业共用部位、共用设施设备的保修责任。

甲方可以委托乙方提供物业共用部位、共用设施设备的保修服务，服务内容和费用由双方约定。

第十六条 不可抗力的约定

本合同执行期间，如遇不可抗力，致使本合同部分或全部无法履行的，双方应当按照有关法律、法规规定及时协商处理。

第十七条 免责条款

以下情况乙方不承担责任：

（一）因不可抗力导致物业服务中断的；

（二）乙方已履行本合同约定义务，但因物业本身固有瑕疵造成损失的；

（三）因维修养护物业共用部位、共用设施设备需要且事先采用合理方式告知业主，暂时停水、停电、停止共用设施设备使用等造成损失的；

（四）因非乙方责任出现供水、供电、供气、供热、通讯、有线电视及其他共用设施设备运行障碍造成损失的；

（五）因非乙方责任而出现需要维修的项目，但关联业主或使用人不配合而造成的损失；

（六）本合同其他相关违约责任约定：

1、_____ / _____；

2、_____ / _____；

3、_____ / _____。

第十八条 争议处理

本合同在履行中如发生争议，双方可以通过协商解决；协商不成的，采取以下第 1 种方式解决：

1、向 泉州晋江市 仲裁委员会申请仲裁；

2、向 _____ / _____ 人民法院提起诉讼。

第十九条 合同附件

（一）双方可以对本合同的条款进行补充，以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

(二) 本物业承接查验协议作为本合同的补充协议，具有同等法律效力。

(三) 本合同附件均为合同有效组成部分。本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。

本合同及其附件和补充协议中未规定的事宜，均遵照国家和本省有关法律、法规和规章执行。

第二十条 其他约定事项：

(一) 乙方承担 300 元以下物业保修期满后物业共用部位、共用设施设备的小维修费用及养护费用；300 元以上（含 300 元）物业保修期满后物业共用部位、共用设施设备大修、中修和更新、改造的费用，由专项维修资金予以列支或由受益业主共同承担；

(二) _____/_____；

(三) _____/_____。

第二十一条 本合同自签订之日并经双方签字（盖章）后生效。

第二十二条 合同正本连同附件一式捌份，甲乙双方及县（市、区）物业管理行政主管部门（备案）各执一份，分房现场公示一份，具有同等法律效力。

甲方（镇、街道）：

住所：

法定代表人：

邮政编码：

电话：

传真：



乙方（物业服务企业）：

住所：

法定代表人：

邮政编码：

电话：

传真：

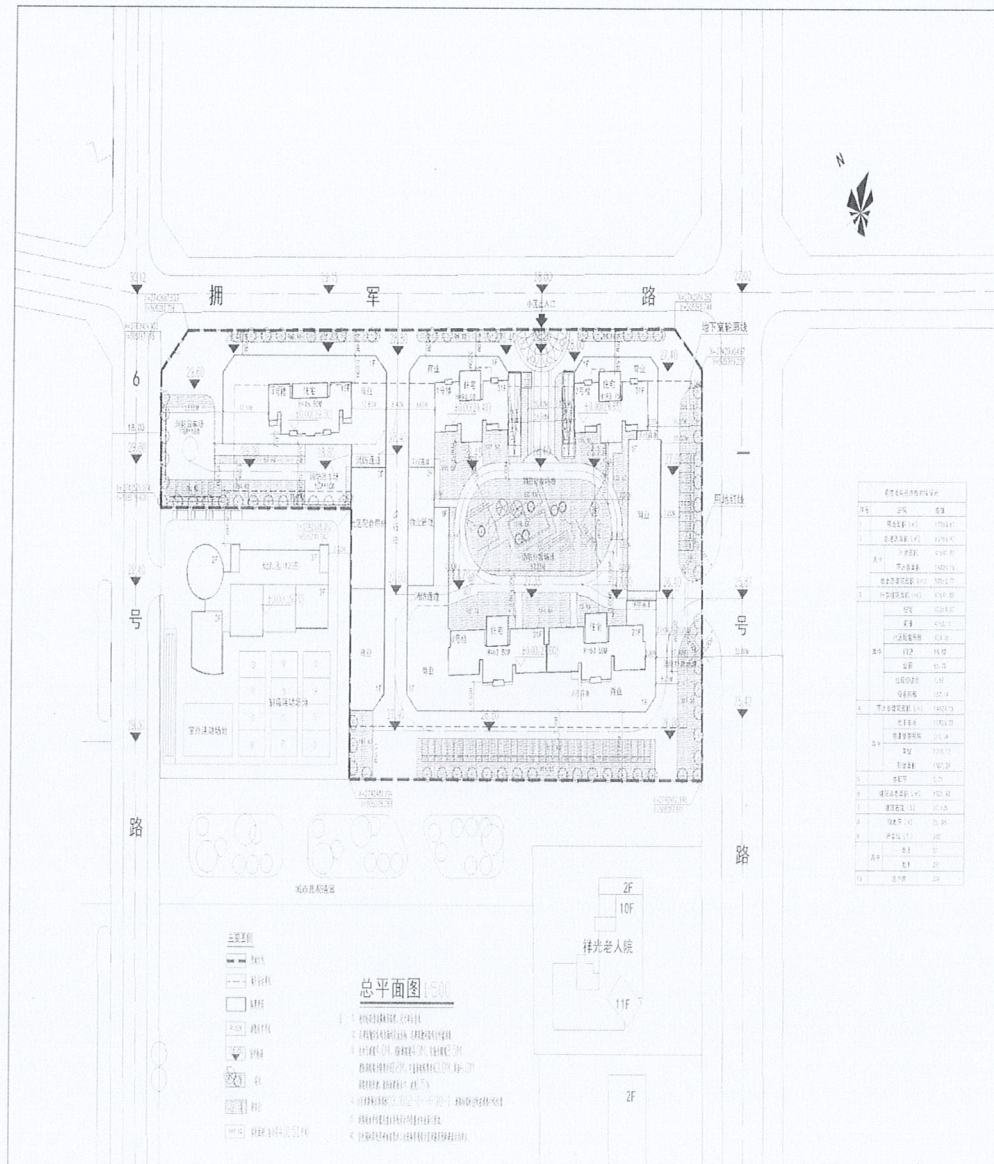


2018年 7月 15日

年 月 日

附件一：

规划平面图



附件二：

物业构成明细单

类 型	楼(幢)号	套(单元)数	建筑面积 (平方米)
高层住宅			42214.27
多层住宅			
别 墅			
商业用房			4763.11
工业用房			
办 公 楼			
自行车库			
机动车车库			
会 所			
学 校			
幼 儿 园			
文化活动场所			
_____用房			
物业管理用房			315.59
合 计			47292.97
备 注			

附件三：

物业共用部位细目

- 1、房屋承重结构；
- 2、房屋主体结构；
- 3、公共门厅；
- 4、公共走廊；
- 5、公共楼梯间；
- 6、内天井；
- 7、户外墙面；
- 8、屋面；
- 9、传达室；
- 10、_____/_____；
- 11、_____/_____；
- 12、_____/_____；
- 13、_____/_____；
- 14、_____/_____；
- 15、_____/_____。

附件四：

物业共用设施设备细目

1、 电梯：

垂直梯_____部；

扶 梯_____部；

_____。

2、绿化率： 25.06 %，计_____平方米；

楼间、集中绿地_____平方米；

砖石铺装_____平方米。

3、区域内市政：

【道路】 【楼间甬路】 _____平方米；

【室外上下水管道】 _____米；

【沟渠】 _____；

【蓄水池】 _____个；

【化粪池】 _____个；

【污水井】 _____个；

【雨水井】 _____个；

变配电系统包括_____；

高压双路供电电源_____；

公共照明设施【路灯】 _____个；【草坪灯】 _____个；【 】

个；

【物业管理区域的外围护拦及围墙】 _____；

【高压水泵】【高压水箱】 _____个；

- 【污水泵】 _____ 个；
- 【中水及设备系统】 _____ ；
- 【 _____ 】 _____ 。
- 4、【燃气调节站】 _____ ；
- 5、消防设施包括 _____ ；
- 6、监控设施包括 _____ ；
- 7、避雷设施包括 _____ ；
- 8、空调设备：【中央空调系统】使用范围 _____ ；
- 9、电视共用天线 _____ ；
- 10、电脑网络线 _____ ；
- 11、电讯电话 _____ ；
- 12、地上机动车停车场 _____ 51 _____ 个车位， _____ 平方米；
- 13、地下机动车停车场 _____ 291 _____ 个车位， _____ 平方米；
- 14、非机动车库 _____ 平方米；
- 15、垃圾中转站 _____ 个；
- 16、信报箱 _____ 个；
- 17、共用设施设备用房 _____ 平方米；
- 18、物业服务用房 _____ 315.59 _____ 平方米；
- 19、 _____ 。

附件五：

物业服务事项和标准

本项目的住宅收费标准根据《泉州市区住宅物业服务收费指导价标准》（泉价[2011]126号）的三级收费标准执行。

泉州市区住宅物业服务收费指导价标准

单位：元/月·m²

服务等级 收 费 标 准 住宅类型	一 级	二 级	三 级	四 级	五 级
多层住宅	0.35 以下	0.35—0.45	0.45—0.60	0.60—0.70	0.70—0.80
带电梯住宅	0.80 以下	0.80—1.05	1.05—1.30	1.30—1.55	1.55—1.90
根据成本测算结果，考虑成本推动因素，二次装修垃圾清运费调整为3元/平方米。 另：本标准不包含泉港区及台商投资区。					

泉州市区住宅物业服务内容与等级指导对照表

项目	内容	服务标准				
		一级	二级	三级	四级	五级
一、 基本 服务	管理处设置	设立接待服务点,配置简单办公设备,公布服务电话	设立接待服务点,配置简单办公设备,公布服务电话	设立接待服务点,配置一般设备,公布接待服务电话	场所规范,办公设备齐全,公布接待服务电话	专门接待区域,办公设备、网络设施齐全,公布接待服务电话,
	管理人员要求	持有上岗证书	持有上岗证书	持有上岗证书,三年从业经验,着工装佩工牌	持有上岗证书,一年经理经验,着工装佩工牌	持有上岗证书,二年以上经理经验,着工装佩工牌
	业务接待时间	接待服务点每日 8 小时值班,公布 24 小时应急电话,并有人接听	接待服务点每日 8 小时值班,公布 24 小时应急电话,并有人接听	接待服务点每日 8 小时值班,公布 24 小时应急电话,并有人接听	接待服务点每日 10 小时值班,公布 24 小时应急电话,并有人接听	接待服务点每日 12 小时值班,公布 24 小时应急电话,并有人接听
	服务公示	在物业服务企业工商营业执照、资质等级证书、物业服务内容及其收费标准、有偿特约服务内容及其收费标准、有偿特约服务内容及其收费标准、有偿特约服务内容及其收费标准。	在物业服务企业工商营业执照、资质等级证书、物业服务内容及其收费标准、有偿特约服务内容及其收费标准。	在物业服务企业工商营业执照、资质等级证书、物业服务内容及其收费标准、有偿特约服务内容及其收费标准。	在物业服务企业工商营业执照、资质等级证书、物业服务内容及其收费标准、有偿特约服务内容及其收费标准。	在物业服务企业工商营业执照、资质等级证书、物业服务内容及其收费标准、有偿特约服务内容及其收费标准。

<p>日常管理与服务</p>	<p>急修三小时处理，一般修理三天完成，对业主或使用人投诉五天完成，每年与业主沟通面积不低于小区住户的30%，建立设备档案、业主资料档案。每年编制共用部位、共用设施设备维修养护计划和住宅专项维修资金使用计划，向开发建设单位或业主提出报告和建议，根据开发建设单位或业主决定组织维修。</p>	<p>急修一小时处理，一般修理二天完成，对业主或使用人投诉五天完成，每年与业主沟通面积不低于小区住户的50%，制定工作计划，建立内部管理制度、考核制度，建立设备档案、业主资料档案。每年编制共用部位、共用设施设备维修养护计划和住宅专项维修资金使用计划，向开发建设单位或业主提出报告和建议，根据开发建设单位或业主决定组织维修。</p>	<p>急修半小时处理，一般修理二天完成，对业主或使用人投诉三天完成，每年与业主沟通面积不低于小区住户的60%，制定工作计划，建立内部管理制度、考核制度，制定装修服务管理制度，提供二种以上特约服务和便民服务项目，节假日有专题布置，每年组织一次活动。每年编制共用部位、共用设施设备维修养护计划和住宅专项维修资金使用计划，向开发建设单位或业主提出报告和建议，根据开发建设单位或业主决定组织维修。</p>	<p>急修半小时处理，一般修理一天完成，对业主或使用人投诉二天完成，每年与业主沟通面积不低于小区住户的80%，制定工作计划，建立内部管理制度、考核制度，制定装修服务管理制度，提供三种以上特约服务和便民服务项目，建立计算机管理制度，运用计算机管理，每年半年组织二次以上社区活动，每年进行一次二次满意情况测评。每年编制共用部位、共用设施设备维修养护计划和住宅专项维修资金使用计划，向开发建设单位或业主提出报告和建议，根据开发建设单位或业主决定组织维修。</p>	<p>24小时处理报修，任何报修半小时处理，对业主或使用人投诉24小时内完成，每年与业主沟通面积不低于小区住户的90%，制定工作计划，建立内部管理制度、考核制度，制定装修服务管理制度，提供五种以上特约服务和便民服务项目，建立计算机管理制度，运用计算机管理，每年半年组织二次以上社区活动，每年进行一次二次满意情况测评。每年编制共用部位、共用设施设备维修养护计划和住宅专项维修资金使用计划，向开发建设单位或业主提出报告和建议，根据开发建设单位或业主决定组织维修。</p>
<p>房屋结构</p>	<p>每年一次以上对房屋结构进行检查并记录，发现损坏及时告知开发建设单位或业主</p>	<p>每年一次以上对房屋结构进行检查并记录，发现损坏及时告知开发建设单位或业主</p>	<p>每年一次以上对房屋结构进行检查并记录，发现损坏及时告知开发建设单位或业主</p>	<p>每年两次以上对房屋结构进行检查并记录，发现损坏及时告知开发建设单位或业主</p>	<p>每年两次以上对房屋结构进行检查并记录，发现损坏及时告知开发建设单位或业主</p>
<p>门窗</p>	<p>每半月一次巡视楼内公共部位门窗，保持完好，关闭正常</p>	<p>每半月一次巡视楼内公共部位门窗，保持完好，关闭正常</p>	<p>每周一次巡视楼内公共部位门窗，保持完好，关闭正常</p>	<p>每周一次巡视楼内公共部位门窗，保持完好，关闭正常</p>	<p>每天巡视楼内公共部位门窗，保持完好，关闭正常无异常声响</p>
<p>楼内地面、顶面、地面</p>	<p>无大面积剥落，地坪、地砖平整，有缺损及时提出修补方案</p>	<p>无大面积剥落，地坪、地砖平整，有缺损及时提出修补方案</p>	<p>无大面积剥落，地坪、地砖平整，有缺损及时提出修补方案</p>	<p>无大面积剥落，地坪、地砖平整，有缺损及时提出修补方案</p>	<p>无大面积剥落，地坪、地砖平整，无起壳，无缺损</p>
<p>管道、排水沟、化粪池</p>	<p>每半年一次对泄水沟、排水管道进行清扫、疏通</p>	<p>每半年一次对泄水沟、排水管道进行清扫、疏通，化粪池每月检查一次，每年清掏一次，无溢满，保持畅通</p>	<p>每半年一次对泄水沟、排水管道进行清扫、疏通，化粪池每月检查一次，每年清掏一次，无溢满，保持畅通</p>	<p>每季一次对泄水沟、排水管道进行清扫、疏通，每半年检查一次屋顶，化粪池每月检查一次，每半年清掏一次，无溢满，保持畅通</p>	<p>每月一次对泄水沟、排水管道进行清扫、疏通，每半年检查一次屋顶，化粪池每周检查一次，每半年清掏一次，无溢满，保持畅通</p>
<p>围墙</p>				<p>每月一次巡查围墙，发现损坏立即修复，铁栅栏围墙无明显锈蚀</p>	<p>每月一次巡查围墙，发现损坏立即修复，铁栅栏围墙无明显锈蚀</p>

道路、场地等	每月一次巡视街坊路面等，要求不积水，管井不漫溢，健身设施可正常使用	每月一次巡视街坊路面等，要求不积水，管井不漫溢，健身设施可正常使用	每月一次巡视街坊路面等，要求不积水，管井不漫溢，健身设施可正常使用	每半月一次巡视街坊路面等，发现损坏及时修复，路面基本平整无积水	每周一次巡视街坊路面等，发现损坏及时修复，路面基本平整无积水
	休闲椅、室外健身设施等			每周二次以上巡查，发现损坏立即修复，保证设施的安全使用	每日一次巡查，发现损坏立即修复，保证设施的安全使用
供水系统	安全标志	设置安全警示标志或维护设施	设置安全警示标志或维护设施，主要通道设置安全疏散提示和事故照明设施，每月检查一次，保证标志清晰完整	设置安全警示标志或维护设施，主要通道设置安全疏散提示和事故照明设施，每月检查一次，保证标志清晰完整	设置安全警示标志或维护设施，主要通道设置安全疏散提示和事故照明设施，每月检查一次，保证标志清晰完整
	普通/变频水泵	每月对供水设备检查三次以上，每季对水泵润滑点加油，每季一次对泵房进行除锈、油漆，每年保养一次水箱、蓄水池，水质检测符合要求	每月对供水设备检查三次以上，每季对水泵润滑点加油，每季一次对泵房进行除锈、油漆，每年保养一次水箱、蓄水池，水质检测符合要求	每月对供水设备检查三次以上，每季一次对泵房进行除锈、油漆，每年保养一次水箱、蓄水池，水质检测符合要求	每周对供水设备检查三次以上，每季一次对泵房进行除锈、油漆，每年保养一次水箱、蓄水池，水质检测符合要求
排水系统	每年二次全面维护污水处系统，控制柜电气性能完好	每年二次全面维护污水处系统，控制柜电气性能完好	每年二次全面维护污水处系统，控制柜电气性能完好	每天二次检查污水泵、排泵，每年二次全面维护污水处系统，每年清洗暴气机空气滤网二次	每天二次检查污水泵、排泵，每年二次全面维护污水处系统，每年清洗暴气机空气滤网二次
公共照明	路灯	每周二次巡检公共照明设备，修复损坏物件	每周二次巡检公共照明设备，修复损坏物件	每周二次巡检公共照明设备，修复损坏物件，保持楼道灯、街坊灯亮灯率在99%以上	及时修复损坏物件，小区内楼道灯、街坊灯亮灯率在99%以上
	景观灯、节日彩灯、大堂吊灯等			保持灯具完好，亮灯率在98%以上	保持灯具完好，亮灯率在99%以上

三、共用设施设备维护

公共电气柜	每月一次对室内外公共电气柜进行巡检、保养，每年一次对电气安全进行检查	每月一次对室内外公共电气柜进行巡检、保养，每年一次对电气安全进行检查	每日一次对室内外公共电气柜进行巡检、保养，每月一次、每年一次对电气安全进行保养、检查	每日一次对室内外公共电气柜进行巡检、保养，每月一次、每年一次对电气安全进行检查
	每月一次对室内外公共电气柜进行巡检、保养，每年一次对电气安全进行检查	每月一次对室内外公共电气柜进行巡检、保养，每年一次对电气安全进行检查	每月一次对室内外公共电气柜进行巡检、保养，每年一次对电气安全进行检查	每月一次对室内外公共电气柜进行巡检、保养，每年一次、每年一次对电气安全进行保养、检查
消防系统、设备	1、消防泵每月启动一次并作记录，每年保养一次，保证其运行正常；2、消防栓每月巡查一次，消防栓内各种配件完好；3、每半年检查一次消防水带、阀杆处加注润滑油等，保持消防器材能随时有效使用；4、按需配备灭火器，每月检查一次新或充电	1、消防泵每月启动一次并作记录，每年保养一次，保证其运行正常；2、消防栓每月巡查一次，消防栓内各种配件完好；3、每半年检查一次消防水带、阀杆处加注润滑油等，保持消防器材能随时有效使用；5、按需配备灭火器，每月检查一次新或充电	1、消防泵每月启动一次并作记录，每年保养一次，保证其运行正常；2、消防栓每月巡查一次，消防栓内各种配件完好；3、每天检查火警功能、报警功能是否正常；4、每年试验一次探测器，并对全部控制装置进行一次试验，火灾探测器投入运行二年后，应每隔三年全部清洗一次，不合格的应当调换；5、每半年检查一次消防水带、阀杆处加注润滑油并作一次放水检查；6、每月检查一次灭火器，临近失效立即更新或充电	1、消防泵每月启动一次并作记录，每年保养一次，保证其运行正常；2、消防栓每月巡查一次，消防栓内各种配件完好；3、每天检查火警功能、报警功能是否正常；4、每年试验一次探测器，并对全部控制装置进行一次试验，火灾探测器投入运行二年后，应每隔三年全部清洗一次，不合格的应当调换；5、每半年检查一次消防水带、阀杆处加注润滑油并作一次放水检查；6、每月检查一次灭火器，临近失效立即更新或充电
避雷设施	每年二次检查避雷装置	每年二次检查避雷装置	每年二次检查避雷装置，18层以上的楼宇应每年测试一次	每年二次检查避雷装置，19层以上的楼宇应每年测试一次
电子防盗门	不定期检查、保养，保持使用正常	不定期检查、保养，保持使用正常	不定期检查、保养，保持使用正常	不定期检查、保养，保持使用正常
弱电系统	楼宇对讲系统		不定期进行测试和保养，保证24小时运行正常，对讲主机选呼功能正常，语音清晰，各功能正常	不定期进行测试和保养，保证24小时运行正常，对讲主机选呼功能正常，语音清晰，各功能正常
	周界报警		24小时设防并正常运行，不定期进行测试与保养，各功能正常	24小时设防并正常运行，不定期进行测试与保养，各功能正常

	监视系统				不定期进行调试与保养，保证24小时正常运行，清楚显示出人员和车辆，图象保留一周以上	不定期进行调试与保养，保证24小时正常运行，清楚显示出面部特征和车辆的车牌号，录像功能正常
	电子巡更				根据需设定巡更路线、时间，不定期进行调试与保养，巡更时间、地点、人员等数据的显示、归档等功能正常	根据需设定巡更路线、时间，不定期进行调试与保养，巡更时间、地点、人员等数据的显示、归档等功能正常
升降系统	电梯	1、保证电梯24小时运行，轿厢内按钮、灯具等配件保持完好，轿厢整洁；2、委托专业维保单位进行定期保养，每年进行安全检测并取得《安全检验合格证》，物业公司应有专人对电梯保养进行监督，并对电梯运行进行管理	1、保证电梯24小时运行，轿厢内按钮、灯具等配件保持完好，轿厢整洁；2、委托专业维保单位进行定期保养，每年进行安全检测并取得《安全检验合格证》，物业公司应有专人对电梯保养进行监督，并对电梯运行进行管理	1、保证电梯24小时运行，轿厢内按钮、灯具等配件保持完好，轿厢整洁；2、委托专业维保单位进行定期保养，每年进行安全检测并取得《安全检验合格证》，物业公司应有专人对电梯保养进行监督，并对电梯运行进行管理；3、电梯发生一般故障的，专业维修人员二小时内到达现场修理，发生电梯困人或其它重大事件时，物业管理人须在五分钟内到现场进行紧急处理，专业技术人员在半小时内到现场进行救助；4、电梯门无安全关闭装置、无自动称重感应装置、无紧急呼装置须设专人驾驶的，或由业主大会要求专人驾驶的，驾驶员应坚守岗位不脱岗，保障安全运行	1、保证电梯24小时运行，轿厢内按钮、灯具等配件保持完好，轿厢整洁；2、委托专业维保单位进行定期保养，每年进行安全检测并取得《安全检验合格证》，物业公司应有专人对电梯保养进行监督，并对电梯运行进行管理；3、电梯发生一般故障的，专业维修人员二小时内到达现场修理，发生电梯困人或其它重大事件时，物业管理人须在五分钟内到现场进行紧急处理，专业技术人员在半小时内到现场进行救助；4、电梯门无安全关闭装置、无自动称重感应装置、无紧急呼装置须设专人驾驶的，或由业主大会要求专人驾驶的，驾驶员应坚守岗位不脱岗，保障安全运行	1、保证电梯24小时运行，轿厢内按钮、灯具等配件保持完好，轿厢整洁；2、委托专业维保单位进行定期保养，每年进行安全检测并取得《安全检验合格证》，物业公司应有专人对电梯保养进行监督，并对电梯运行进行管理；3、电梯发生一般故障的，专业维修人员二小时内到达现场修理，发生电梯困人或其它重大事件时，物业管理人须在五分钟内到现场进行紧急处理，专业技术人员在半小时内到现场进行救助；4、电梯门无安全关闭装置、无自动称重感应装置、无紧急呼装置须设专人驾驶的，或由业主大会要求专人驾驶的，驾驶员应坚守岗位不脱岗，保障安全运行
其他	水景（动力）				每周一次巡视检查喷水池、水泵等附属设施，损坏及时修复，重大节日前应对景观设施进行安全、功能检查，保证运行正常	每周一次巡视检查喷水池、水泵等附属设施，损坏及时修复，重大节日前应对景观设施进行安全、功能检查，保证运行正常

四、公共秩序维护	人员要求	专职保安人员,着工装佩工牌,会使用消防器材	专职保安人员,55周岁以上,着工装佩工牌,会使用消防器材、物防设备	专职保安人员,45周岁以下,着工装佩工牌,会使用消防器材、物防设备	专职保安人员,45周岁以下的人员,占总数80%以上,熟悉、掌握各类灾害事故的应急预案,着工装佩工牌,配备对讲装置和其他必备安全防护器械
	门岗	主出入口24小时值班看守,进出车辆记录,阻止外来人员随意进入小区	出入口24小时值班看守,有交接班记录,阻止外来人员进入小区,对车辆进行管理疏导	出入口24小时值班看守,主出入口双人值勤,立岗时间不少于一小时,进出车辆进行管理和疏导	出入口24小时值班看守,主出入口双人值勤,6:00-20:00立岗,有交接班记录和外来车辆记录,对进出车辆进行管理和疏导
	巡逻岗	每12小时对重点区域、重点部位巡查一次	白天巡逻不少于四次,夜间重点部位巡逻四次,有巡逻记录	每二小时巡查一次,手持巡更采集器,监控中心有巡更记录,接到火警后五分钟内赶赴现场,异常情况五分钟内赶赴现场	每二小时巡查一次,手持巡更采集器,重点部位应设巡更点,接到火警后三分钟内到达现场,异常情况三分钟内赶赴现场
	技防设施和救助	如具备技防设施应24小时开通,有人驻守并注视传达信息	如具备技防设施应24小时开通,有人驻守并注视传达信息	设有监控中心,应具象录象监控,24小时开通,有人驻守注视并传达信息,有火警、警情应急预案,每年组织不少于一次的防火应急演练	设有监控中心,应具象录象监控,24小时开通,有专人驻守注视并传达信息,监控中心接到报警信号后,保安人员三分钟内赶赴现场,有火警、水警、警情应急预案,每年组织不少于1次应急演练
五、公共区域保洁	车辆管理	有停车点,停放有序,收费关里的车库(棚)24小时有专人管理	设置简易交通标志,车辆停放有序,收费管理的车库(棚)24小时有专人管理,有照明	设立指示牌,车辆基本停放在规定的范围内,及时处理停放不规范现象,收费管理的车库应24小时有专人管理,车库场地每日清洁一次	设立指示牌和地标,车辆行驶有规定路线,有专职人员24小时巡视和协助停车事宜,收费管理的车库应25小时有专人管理,车库内配置道闸和录象监视,墙面按要求设立标志,照明、消防器材配置齐全
	地面	每日清扫,电梯门厅每周拖洗一次	每日清扫,电梯门厅每日清扫二次,隔日拖洗	每日清扫,门厅每日清扫二次,地面每日拖洗一次,大堂、门厅花岗石每二个月保养一次	每日循环清扫,墙面无灰尘,大堂、门厅花岗石每月保养一次
	楼内公共区域	每半月擦拭一次	每半月擦拭一次	每周擦拭二次	每日擦拭一次

人员要求	专职保安人员,着工装佩工牌,会使用消防器材	专职保安人员,55周岁以上,着工装佩工牌,会使用消防器材、物防设备	专职保安人员,45周岁以下人员占总数80%以上,熟悉、掌握各类灾害事故的应急预案,着工装佩工牌,配备对讲装置和其他必备安全防护器械
	主出入口24小时值班看守,进出车辆记录,阻止外来人员随意进入小区	出入口24小时值班看守,有交接班记录和外来车辆记录,阻止未经许可的外来人员进入小区,对车辆进行管理疏导	出入口24小时值班看守,主出入口双人值勤,6:00-20:00立岗,有交接班记录和外来车辆记录,对进出车辆进行管理和疏导
巡逻岗	每12小时对重点区域、重点部位巡查一次	白天巡逻不少于四次,夜间重点部位巡逻四次,有巡逻记录	每二小时巡查一次,手持巡更采集器,监控中心有巡更记录,接到火警后五分钟内赶赴现场,异常情况五分钟内赶赴现场
	如具备技防设施应24小时开通,有人驻守并注视传达信息	如具备技防设施应24小时开通,有人驻守并注视传达信息	设有监控中心,应具备录像监控,24小时开通,有专人驻守注视并传达信息,监控中心接到报警信号后,保安人员三分钟内赶赴现场,有火警、水警、警情应急预案,每年组织不少于1次应急预案演习
车辆管理	有停车点,停放有序,收费关里的车库(棚)24小时有专人管理	设置简易交通标志,车辆停放有序,收费管理的车库(棚)24小时有专人管理,场地整洁,有照明	设立指示牌和地标,车辆行驶有规定路线,有专职人员24小时巡视和协助停车事宜,收费管理的车库应25小时有专人管理,车库内配置道闸和录像监视,墙面按要求设立标志,照明、消防器材配置齐全
	每日清扫,电梯门厅每周拖洗一次	每日清扫,电梯门厅每周拖洗二次	每日循环清扫,墙面无灰尘,大堂、门厅花岗石每月保养一次
楼内公共区域	每半月擦抹一次	每周擦抹一次	每日擦抹二次
	楼梯扶手、栏杆、窗台	每周擦抹一次	每日擦抹二次

四、公共秩序维护

五、公共区域保洁

楼外公共区域	消防栓、指示牌等公共设施	每月擦拭一次	每半月擦拭一次	每周擦拭一次	每周擦拭二次	每日擦拭一次
	天花板、公共灯具	每年除尘一次	每半年除尘一次	每季除尘一次	每月除尘一次	每半月除尘一次
	门、窗等玻璃	每年擦拭三次,底层门厅玻璃每二个月擦拭一次	每二个月擦拭一次,底层门厅玻璃每月擦拭一次	每月擦拭一次,门厅玻璃每二二次	每半月擦拭一次,门厅玻璃每周一次	保持洁净、光亮
	天台、屋顶	半年清扫一次	每季清扫一次,天台、内天井每月清扫一次	每月清扫至少一次以上	保持清洁、无垃圾	保持清洁、无垃圾
	垃圾收集	设置垃圾收集点,每日清理一次	设置垃圾收集点,每日清理一次	设置垃圾收集点,每日清理二次	设置垃圾收集点,每日清理二次	设置垃圾收集点,每日早晚定时清理二次
	电梯轿厢	每日擦拭一次	每日擦拭一次以上	每日擦拭一次以上	每日擦拭一次以上,每月对电梯门壁打蜡一次	每日循环保洁,操作板每日消毒一次,每半月对电梯门壁打蜡一次
	道路地面、绿地、明沟	道路每日清扫一次,明沟每月清扫一次	道路每日清扫二次,绿地每日一次,明沟每半月清扫一次	道路每日清扫二次,绿地每日一次,明沟每周清扫二次	道路每日清扫二次以上,生活垃圾滞留时间不超过二小时,明沟每日清扫一次	每日循环保洁,地面垃圾滞留时间不超过一小时,明沟每日清扫一次
	公共灯具、宣传栏、信报箱等	公共灯具每半年擦拭一次,宣传栏、信报箱每月擦拭一次	公共灯具每季清扫一次,宣传栏、小品每半月擦拭一次	每周擦拭一次	每周擦拭一次	每日擦拭一次
	垃圾箱(房)	每周清扫一次以上	每日清扫一次以上,设有灭蝇装置	生活垃圾封闭存放,垃圾房每日冲洗一次	生活垃圾封闭存放,垃圾房每日冲洗一次	先进的垃圾处理方式,对垃圾厢循环保洁
	水景	漂浮物每周打捞一次	漂浮物每周打捞一次	漂浮物每周打捞一次	漂浮物每周打捞二次,定期投放药剂	打捞漂浮物,定期投放药剂
	果皮箱、垃圾桶			每日清理一次,每月冲洗一次	每日清理二次,每半月冲洗一次	随时清理擦拭

六、公共绿化养护	草坪	消毒灭害	每月喷洒水，每半年灭鼠一次	每月喷洒水，每半年灭鼠一次	每月喷洒水，每半年灭鼠一次	每月喷洒水，每半年灭鼠一次
		修剪	年普修二遍以上	年普修四遍以上	草坪平整，草高不超过8cm	草坪平整，草高不超过6cm
		清杂草	每年除草三遍以上	年普除杂草五遍以上，杂草面积不大于6%	年普除杂草七遍以上，杂草面积不大于5%	及时清除杂草，做到基本无杂草
		灌溉、排水	无明显缺水枯黄，积水有排除	干旱、高温季节基本保证有效供水	保证有效供水，低洼及时整平	常年保持有效供水，草地充分生长，有覆沙调整
		施肥		每年普施有机肥一遍	每年施肥二遍以上	适时适量施有机复合肥二到三遍
		病虫害防治	控制大面积病虫害发生	发现病虫害及时灭杀	及时发现病虫害防治	预防为主，综合治理
		其他			草地生长正常，斑秃黄萎低于5%	绿草如茵，斑秃黄萎低于5%
		修剪	乔、灌木每年适时修剪一次，篱、球年修剪二遍以上，地被、攀缘植物每年修剪一次以上	乔、灌木每年修剪二遍以上，无二级枯枝，篱、球年修剪不少于四遍，地被、攀缘植物每年修剪不少于二次	乔、灌木每年修剪三遍以上，无枯枝，篱、球年修剪不少于五遍，地被、攀缘植物每年修剪不少于三次	乔、灌木每年修剪三遍以上，无枯枝，篱、球、造型植物按实际修剪，地被、攀缘植物每年修剪三次以上
		中耕除草、松土	年除草不少于三遍，控制大面积杂草发生	年除草四次以上	年除草五次以上	常年土壤疏松通透，无杂草
		施肥		每年普施基肥一遍	根据实际适时施肥，部分花灌木增施基肥一次	根据实际适时施肥，每年普施基肥不少于一遍，花灌木增施基肥二遍
		病虫害防治	年喷药不少于二次	年喷药不少于二次	及时发现，主要病虫害发生低于10%	及时发现，主要病虫害发生低于5%
		扶正加固	及时扶正、抢救	及时扶正、加固	基本无倾斜	基本无倾斜

附件六：

其他服务事项和标准

本项目的店面收费，经双方议定为：1.3元/月·平方米

服务事项和标准如下：

本项目的停车收费根据《泉州市物价局关于核定中心市区物业管理区域内车辆停放服务费标准等相关事项的通知（泉价[2009]111号）的级标准收取。

			乔灌木生长良好，花灌木基本开花，缺枝、空挡不明显	乔灌木生长良好，花灌木按时开花结果，无缺枝、空挡	乔灌木生长健壮，花灌木按时开花结果，无缺枝、空挡
其他			一年有二次以上花卉布置	一年有三次以上花卉布置，三季有花	一年有四次以上花卉布置，四季有花
布置			保持有效供水，无积水	保持有效供水，无积水	保持有效供水，无积水
灌溉、排水			缺枝倒伏不超过十处	缺枝倒伏不超过五处	缺枝倒伏及时补种
补种			保持花卉生长良好	及时清除枯萎的落叶、垃圾，每年施基肥一次，每次布置前施复合肥一次	及时清除杂草，每年施基肥一次，每次布置前施复合肥一次，盛花期追肥适量
修剪、施肥			及时防治	适时做好病虫害防治	适时做好病虫害防治
病虫害防治					

1、停车服务费标准：

单位：元/辆

类别		临时停放		按月停放		
		每次	隔夜加倍	一级	二级	三级
小汽车	地下车位	5（公用车位）	10（公用车位）	50（私家车位）	60（私家车位）	70（私家车位）
	地面车位	3（公用车位）	6（公用车位）	50（私家车位）	50（私家车位）	50（私家车位）
大型车	若占用两个车位，按小汽车各类型收费标准 2 倍收取					
摩托车	地面	0.5	1.0	20		
	地下	0.5	1.0	30		
电动车		0.3	0.6	10		
自行车		0.2	0.5	6		

2、车辆停放收费标准级别对照表

等级	服 务 要 求
一级	<p>(1) 地面、墙面设置简易的交通标志</p> <p>(2) 车辆按规定有序停放，对乱停车辆进行引导或迁移</p> <p>(3) 收费管理的车库（棚）应 24 小时有专人管理，车辆停放有序，备有必需的消防器材，车库（棚）场地整洁，有照明，无渗漏，无明显积水，无易燃、易爆及危险物品存放</p>
二级	<p>(1) 地面、墙面按车辆道路行驶要求设立指示牌，车辆基本停放在规定的范围内</p> <p>(2) 及时劝导车辆停放不规范的现象</p> <p>(3) 收费管理的车库应 24 小时有专人管理，车辆停放有序，车库内地面、墙面有简易的车辆行驶指示牌和地标，备有必需的消防器材，车库场地整洁，有照明，无积水，无易燃、易爆及危险物品存放</p>
三级	<p>(1) 地面、墙面按车辆道路行驶要求设立指示牌和地标，车辆行驶有规定路线，车辆停放有序</p> <p>(2) 有专职人员 24 小时巡视和协助停车事宜</p> <p>(3) 收费管理的车库应 24 小时有专人管理，车辆停放有序，车库内配置道闸和录像监视，地面、墙面按车辆道路行驶要求设立指示牌和地标，照明、消防器材配置齐全，车库场地整洁并定期清洗，无渗漏，无积水，通风良好，无易燃、易爆及危险物品存放</p>

附件七：

仓边地块安置小区物业管理项目人员情况配置表

岗位名称	姓名	性别	相关证书编号	从事相关岗位年限
项目负责人				
综合部主管				
客服部主管				
安保部主管				
保洁部主管				
工程维修部主管				
装修部主管				

其他人员配置：

管理人员 1 人，秩序维护人员 6 人，清洁人员 4 人，
工程维修人员 1 人，绿化工 1 人，其他 1 人。

备注：以上项目主管人员不得擅自更换，须经镇街道同意后，
并报送物业管理行政主管部门备案；未经同意或未及时报备，以
合同第十四条第五项进行处理。

附件八：

移交资料清单主要内容

- 1、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，以及房屋管线布线图；
- 2、设施设备的安装、使用和维护保养等技术资料；
- 3、物业质量保修文件和物业使用说明文件【住宅质量保证书】 【住宅使用说明书】_____；
- 4、相关专业部门验收资料；
- 5、房屋及配套设施的产权清单（包括业主名称、建筑面积、联系方式等）；
- 6、供水、供暖的试压报告；
- 7、实测面积报告；
- 8、物业服务所需要的其他资料_____。

填写说明

1、本合同适用于本省行政区域内前期物业服务及其相关活动。

2、订立本合同前，当事人双方须认真协商各项条款，合同一经签字或盖章即生效（当事人另有约定的除外），本合同任何条款的变更须经双方协商一致后，签字或盖章确认。

3、合同应当用钢笔、毛笔、签字笔或打印填写，空格部分若不填写内容，应当用“/”划掉。涂改之处，须经合同当事人签字或盖章确认。

4、合同发生重大变更、解除及合同文本遗失的，应当及时到原备案机关办理相关手续。