

明溪县发展和改革委员会

文件

明溪县住房和城乡建设局

明发改〔2024〕59号

明溪县发展和改革委员会 明溪县住房和城乡建设局

关于明溪县城区保障性住房物业服务

收费标准及有关事项的通知

保障性住房物业服务企业：

根据《福建省物业管理条例》（2018年9月30日福建省第十三届人民代表大会常务委员会第六次会议通过）、《福建省人民政府关于印发福建省定价目录的通知》（闽政〔2022〕14号）以及《福建省发展和改革委员会 福建省住房和城乡建设厅关于物业服务收费管理有关问题的通知》（闽发改服价〔2019〕331号）等文件精神，经研究同意，现就我县保障性住房物业服务收费标准及有关事项通知如下：

一、我县保障性住房物业服务收费标准按《明溪县城区保障性住房物业服务等级标准及指导性收费标准》执行，具

体详见附件。

二、实行政府指导价的保障性住房物业服务收费标准依法由开发建设单位或业主与物业服务企业根据规定的基准价和浮动幅度在物业服务合同中约定，并报当地发改、住建部门备案。

三、因政府指导价变动需要调整物业服务费标准的，物业服务企业应当在政府指导价变动范围内作相应调整；因服务成本变化需要调整物业服务费标准的，应当经专有部分面积占建筑物总面积过半数的业主且占总人数过半数的业主同意。

四、物业服务收费以建筑面积为计价单位，按月收取，业主自愿按季度或按年收取的除外。

五、物业服务企业应当在物业管理区域内醒目位置公示服务内容、服务事项、服务标准、收费项目、计费方式、收费标准、公共部位经营收益情况、公共水电分摊情况、电梯维修保养检验费用等有关事项，接受业主监督。物业服务企业要建立健全物业服务收费成本核算制度，为后期成本调查提供详尽成本资料。

六、本通知自 2024 年 10 月 1 日起执行，有效期 5 年。有效期届满前 60 个工作日，由保障性住房物业服务企业按规定程序向县发改、住建局提出收费建议。

附件：《明溪县城区保障性住房物业服务等级标准及指导性收费标准》

明溪县发展和改革局

明溪县住房和城乡建设局

2024 年 9 月 11 日

附件

明溪县城区保障性住房物业服务等级标准及指导性收费标准

物业服务等级			一级	二级	三级	四级	五级
收费类别及标准			1. 多层住宅0.85元/m²·月； 2. 电梯住宅1.5元/m²·月。	1. 多层住宅0.75元/m²·月； 2. 电梯住宅1.2元/m²·月。	1. 多层住宅0.65元/m²·月； 2. 电梯住宅0.9元/m²·月。	1. 多层住宅0.55元/m²·月； 2. 电梯住宅0.75元/m²·月。	1. 多层住宅0.5元/m²·月； 2. 电梯住宅0.65元/m²·月。
说明			收费标准可以在相应等级收费标准基础上上下浮动10%。				
目 录	序号	内 容	服务内容及标准				
			一级	二级	三级	四级	五级
一、 基本 服务	1	服务场所设置	(1) 固定物业服务办公场所； (2) 办公场所整洁有序，有专门的接待区域； (3) 配置办公家具、电话、电脑、网络通讯、无线 wifi 及传真、复印、打印功能的办公设施，并可正常使用； (4) 在显著位置公布服务电话。	(1) 固定物业服务办公场所； (2) 办公场所整洁有序，有专门的接待区域； (3) 配置办公家具、电话、电脑、网络通讯、无线 wifi 及传真、复印、打印功能的办公设施，并可正常使用； (4) 在显著位置公布服务电话。	(1) 固定物业服务办公场所； (2) 办公场所整洁有序，有专门的接待区域； (3) 配置办公家具、电话、电脑、复印、打印功能的办公设施，并可正常使用； (4) 在显著位置公布服务电话。	(1) 固定物业服务办公场所； (2) 办公场所整洁有序； (3) 配置办公家具、电话、电脑，并可正常使用； (4) 在显著位置公布服务电话。	(1) 小区内设置管理处； (2) 办公场所整洁有序。

	2	人员配置	(1) 配备具有物业管理项目经理岗位证书的负责人 (并具有5年以上项目经理任职经历)及与相应的楼管员、秩序维护员、工程技术人员、绿化养护员、保洁员等人员; (2) 从事物业管理相关人员、专业操作人员按照国家相关规定取得职业资格证书或相应岗位证书, 相关岗位证书复印件项目部留存一份; (3) 统一着装, 佩戴标志, 行为规范, 制定相应的项目服务岗位职责。	(1) 配备具有物业管理项目经理岗位证书的负责人 (并具有3年以上项目经理任职经历)及与相应的楼管员、秩序维护员、工程技术人员、绿化养护员、保洁员等人员; (2) 从事物业管理相关人员、专业操作人员按照国家相关规定取得职业资格证书或相应岗位证书, 相关岗位证书复印件项目部留存一份; (3) 统一着装, 佩戴标志, 行为规范, 制定相应的项目服务岗位职责。	(1) 配备具有物业管理项目经理岗位证书的负责人 (并具有2年以上项目经理任职经历)及与相应的楼管员、秩序维护员、工程技术人员、绿化养护员、保洁员等人员; (2) 从事物业管理相关人员、专业操作人员按照国家相关规定取得职业资格证书或相应岗位证书, 相关岗位证书复印件项目部留存一份; (3) 统一着装, 佩戴标志, 行为规范, 制定相应的项目服务岗位职责。	(1) 配备具有物业管理项目经理岗位证书的负责人; (2) 从事物业管理相关人员、专业操作人员按照国家相关规定取得职业资格证书或相应岗位证书, 相关岗位证书复印件项目部留存一份; (3) 统一着装, 佩戴标志, 行为规范, 制定相应的项目服务岗位职责。	(1) 物业管理企业持有有效证照, 人员配备合理, 有管理制度明确; (2) 服务人员服装整洁、挂牌上岗、仪表规范。
	3	物业服务合同	与开发建设单位或业主/业主委员会签定物业服务合同, 明确双方权利与义务。	与开发建设单位或业主/业主委员会签定物业服务合同, 明确双方权利与义务。	与开发建设单位或业主/业主委员会签定物业服务合同, 明确双方权利与义务。	与开发建设单位或业主/业主委员会签定物业服务合同, 明确双方权利与义务。	与开发建设单位或业主/业主委员会签定物业服务合同, 明确双方权利与义务。
	4	物业承接查验	(1) 对物业共用部位、共用设施设备进行检查和验收 (在物业交付使用30日前); (2) 现场查验书面记录及交接记录完整。查验记录包括查验时间、项目名称、查验范围、查验方法、存在问题、修复情况以及查验结论等内容, 查验记录由开发建设单位和物业服务企业参加查验的人员签字确认; (3) 相关文件、资料和记录建立档案。物业服务企业自物业交接后30日内, 持相应文件向物业所在地的区、县 (市) 房地产行政主管部门办理备案手续。	(1) 对物业共用部位、共用设施设备进行检查和验收 (在物业交付使用30日前); (2) 现场查验书面记录及交接记录完整。查验记录包括查验时间、项目名称、查验范围、查验方法、存在问题、修复情况以及查验结论等内容, 查验记录由开发建设单位和物业服务企业参加查验的人员签字确认; (3) 相关文件、资料和记录建立档案。物业服务企业自物业交接后30日内, 持相应文件向物业所在地的区、县 (市) 房地产行政主管部门办理备案手续。	(1) 对物业共用部位、共用设施设备进行检查和验收 (在物业交付使用30日前); (2) 现场查验书面记录及交接记录完整。查验记录包括查验时间、项目名称、查验范围、查验方法、存在问题、修复情况以及查验结论等内容, 查验记录由开发建设单位和物业服务企业参加查验的人员签字确认; (3) 相关文件、资料和记录建立档案。物业服务企业自物业交接后30日内, 持相应文件向物业所在地的区、县 (市) 房地产行政主管部门办理备案手续。	(1) 对物业共用部位、共用设施设备进行检查和验收; (2) 现场查验书面记录及交接记录完整; (3) 相关文件、资料和记录建立档案。	承接项目时, 对住宅小区共用部位、共用设施设备进行认真查验。
	5	业务接待时间	(1) 政府法定工作日不少于12小时在服务场所进行业务接待; (2) 节假日有管理人员值班, 并提供服务。	(1) 政府法定工作日不少于10小时服务场所进行业务接待; (2) 节假日有管理人员值班, 并提供服务。	(1) 政府法定工作日不少于8小时服务场所进行业务接待; (2) 节假日有管理人员值班, 并提供服务。	政府法定工作日不少于4小时服务场所进行业务接待。	周一至周五在指定地点有业务接待。

6	服务公示	在物业项目服务场所，上墙公布物业服务企业工商营业执照、资质证书、物业服务内容相关标准及其收费标准、特约服务内容及其收费标准。	在物业项目服务场所，上墙公布物业服务企业工商营业执照、资质证书、物业服务内容相关标准及其收费标准、特约服务内容及其收费标准。	在物业项目服务场所，上墙公布物业服务企业工商营业执照、资质证书、物业服务内容相关标准及其收费标准、特约服务内容及其收费标准。	在物业项目服务场所，上墙公布物业服务企业工商营业执照、资质证书、物业服务内容相关标准及其收费标准、特约服务内容及其收费标准。	在物业项目办公场所，上墙公布物业服务内容及相关标准、物业服务收费标准、特约服务内容及其收费标准。
	7 日常管理与服务	(1) 有完整的物业管理方案、质量管理、财务管理、档案管理等制度健全，建立业主资料档案、各项收费管理档案、房屋技术工程资料、设施设备技术资料管理档案、项目承接查验资料档案，制定小区物业管理与物业服务工作计划并组织实施； (2) 业主或使用人投诉、咨询、求助在 1 个工作日内予以答复； (3) 设有服务接待中心，公示 24 小时服务电话。提供 24 小时的受理公共部位的业主或使用人报修。急修半小时内、其它报修按双方约定时间到达现场，一般维修 1 日内处理，如遇特殊情况无法按时修复，应告知原因并做出修复限时承诺；有完整的报修、维修记录，有回访制度并实施； (4) 对违反相关法律法规政策规定或管理规约的行为进行劝阻、制止或报有关部门处理，提请相关部门限制该房屋产权； (5) 每季或半年公布由业主分摊的公共水电等费用详细测算及分摊情况，半年公布共用部位经营收益及其他物业管理代收代支费用情况； (6) 按有关规定或合同约定，公布物业服务费用或者物业服务资金的收支情况； (7) 每年一次进行物业服务质量评价，可采取走访、座谈、问卷调查、	(1) 有完整的物业管理方案、质量管理、财务管理、档案管理等制度健全，建立业主资料档案、各项收费管理档案、房屋技术工程资料、设施设备技术资料管理档案、项目承接查验资料档案，制定小区物业管理与物业服务工作计划并组织实施； (2) 业主或使用人投诉、咨询、求助在 1 个工作日内予以答复； (3) 设有服务接待中心，公示 24 小时服务电话。提供 24 小时的受理公共部位的业主或使用人报修。急修半小时内、其它报修按双方约定时间到达现场，一般维修 1 日内处理，如遇特殊情况无法按时修复，应告知原因并做出修复限时承诺；有完整的报修、维修记录，有回访制度并实施； (4) 对违反相关法律法规政策规定或管理规约的行为进行劝阻、制止或报有关部门处理，提请相关部门限制该房屋产权； (5) 每季或半年公布由业主分摊的公共水电等费用详细测算及分摊情况，半年公布共用部位经营收益及其他物业管理代收代支费用情况； (6) 按有关规定或合同约定，公布物业服务费用或者物业服务资金的收支情况； (7) 每年一次进行物业服务质量评价，可采取走访、座谈、问卷调查、	(1) 有完整的物业管理方案、质量管理、财务管理、档案管理等制度健全，建立业主资料档案、各项收费管理档案、房屋技术工程资料、设施设备技术资料管理档案、项目承接查验资料档案，制定小区物业管理与物业服务工作计划并组织实施； (2) 业主或使用人投诉、咨询、求助在 2 个工作日内予以答复； (3) 设有服务接待中心，公示 24 小时服务电话。提供 8 小时的受理公共部位的业主或使用人报修。有完整的报修、维修记录，有回访制度并实施； (4) 对违反相关法律法规政策规定或管理规约的行为进行劝阻、制止或报有关部门处理，提请相关部门限制该房屋产权； (5) 半年公布由业主分摊的公共水电等费用详细测算及分摊情况，半年公布共用部位经营收益及其他物业管理代收代支费用情况； (6) 按有关规定或合同约定，公布物业服务费用或者物业服务资金的收支情况； (7) 每年一次进行物业服务质量评价，可采取走访、座谈、问卷调查、通讯等多种形式与业主或使用人进行沟通，每年沟通户数不低于小区住户的 70%，业主满意度不低于 60%； (8) 有公共指示牌、标示牌，安全	(1) 有相关的物业管理和档案管理制度，有小区物业管理服务工作计划并组织实施； (2) 业主或使用人投诉、咨询、求助在 2 个工作日内予以答复； (3) 公示 24 小时服务电话，提供工作日内 8 小时的受理公共部位的业主或使用人报修。有相关的报修、维修记录； (4) 对违反相关法律法规政策规定或管理规约的行为进行劝阻、制止或报有关部门处理，提请相关部门限制该房屋产权； (5) 半年公布由业主分摊的公共水电等费用详细测算及分摊情况，半年公布共用部位经营收益及其他物业管理代收代支费用情况； (6) 有安全警示标识； (7) 按法律法规的规定及合同约定规范使用住房专项维修资金。有代管理的，实行专户存储、按幢设账、核算到户的管理，每年公布一次。	(1) 有基本的物业管理制度和档案制度； (2) 公示 8 小时服务电话；解答业主的咨询、处理业主投诉及受理维修等；业主咨询、投诉在一周内予以答复处理；业主急修 2 小时内、其它报修按双方约定时间到达现场； (3) 每半年在管理处公布一次由业主分摊的公共水电等费用详细测算情况；每年一次在管理处公布涉及住户共用设施设备费用分摊情况和其他物业管理代收代交费用情况； (4) 对违反相关法律法规政策规定或管理规约的行为进行劝阻、制止或报有关部门处理，提请相关部门限制该房屋产权。

			通讯等多种形式与业主或使用人进行沟通，每年沟通户数不低于小区住户的90%，业主满意度不低于80%； （8）有公共指示牌、标示牌，安全警示标识等； （9）节假日（元旦、春节、五一、中秋、国庆）有专题布置； （10）每年组织两次以上社区活动； （11）广泛运用计算机进行现代化物业管理服务； （12）根据业主需求，提供物业服务合同之外不少于二十项特约服务和十项便民服务，公示服务标准与收费标准； （13）按法律法规的规定及合同约定规范使用住房专项维修资金。有代管理的，实行专户存储、按幢设账、核算到户的管理，每年公布一次。	通讯等多种形式与业主或使用人进行沟通，每年沟通户数不低于小区住户的80%，业主满意度不低于70%； （8）有公共指示牌、标示牌，安全警示标识等； （9）节假日（元旦、春节、五一、中秋、国庆）有专题布置； （10）每年组织一次以上社区活动； （11）广泛运用计算机进行现代化物业管理服务； （12）根据业主需求，提供物业服务合同之外不少于十五项特约服务和五项便民服务，公示服务标准与收费标准； （13）按法律法规的规定及合同约定规范使用住房专项维修资金。有代管理的，实行专户存储、按幢设账、核算到户的管理，每年公布一次。	警示标识等； （9）春节、国庆有专题布置； （10）每年组织一次以上社区活动； （11）广泛运用计算机进行现代化物业管理服务； （12）按法律法规的规定及合同约定规范使用住房专项维修资金。有代管理的，实行专户存储、按幢设账、核算到户的管理，每年公布一次。		
二、共用部位维护	1	装修管理	（1）建立房屋装饰装修的告知、审核、巡视、验收等管理制度；建立业主或使用人房屋装修档案； （2）将住宅装饰装修禁止行为及允许施工时间、废弃物的清运与处置等事项告知业主或装修人； （3）根据管控需要，每天巡查一次以上装修施工现场，并有记录； （4）对业主在装饰装修过程中违反有关规定、合同约定及管理规约的行为进行劝阻、制止，劝阻、制止等无效的应在24小时内书面报告有关执法部门，并提请相关部门限制该房屋产权。	（1）建立房屋装饰装修的告知、审核、巡视、验收等管理制度；建立业主或使用人房屋装修档案； （2）将住宅装饰装修禁止行为及允许施工时间、废弃物的清运与处置等事项告知业主或装修人； （3）根据管控需要，每天巡查一次以上装修施工现场，并有记录； （4）对业主在装饰装修过程中违反有关规定、合同约定及管理规约的行为进行劝阻、制止，劝阻、制止等无效的应在24小时内书面报告有关执法部门，并提请相关部门限制该房屋产权。	（1）建立房屋装饰装修的告知、审核、巡视、验收等管理制度；建立业主或使用人房屋装修档案； （2）将住宅装饰装修禁止行为及允许施工时间、废弃物的清运与处置等事项告知业主或装修人； （3）根据管控需要，每天巡查一次以上装修施工现场，并有记录； （4）对业主在装饰装修过程中违反有关规定、合同约定及管理规约的行为进行劝阻、制止，劝阻、制止等无效的应在24小时内书面报告有关执法部门，并提请相关部门限制该房屋产权。	（1）做好房屋装饰装修的告知、巡视、验收等工作； （2）将住宅装饰装修禁止行为及允许施工时间、废弃物的清运与处置等事项告知业主或装修人； （3）对业主在装饰装修过程中违反有关规定、合同约定及管理规约的行为进行劝阻、制止，劝阻、制止等无效的应在24小时内书面报告有关执法部门，并提请相关部门限制该房屋产权。	（1）按照住宅装饰装修管理有关规定和管理规约的要求，建立完善的小区装饰装修管理制度； （2）装修前，依规定告知装修人有关装修的禁止行为和注意事项； （3）每周巡查一次装修施工现场，并有记录； （4）发现影响房屋外观、危及房屋结构安全及拆改共用管线等损害公共利益现象的，及时劝阻并报告业主委员会和有关行政主管部门，提请相关部门限制该房屋产权。

	2	房屋结构	(1) 每季度对房屋结构、涉及使用安全的部位进行检查并有记录,发现损坏及时安排专项修复并告知相关业主、使用人;对违反规划私搭乱建和擅自改变房屋用途的行为及时劝阻,并报告业主委员会和有关主管部门,提请相关部门限制该房屋产权; (2) 根据房屋实际使用年限,结合房屋共用部位的使用状况,根据需要进行维修。属于小修范围的,及时组织修复;属于大、中修范围的,及时编制维修计划和住宅专项维修资金使用计划,向业主大会或者业主委员会提出报告与建议,根据业主大会的决定,组织维修; (3) 小区主出入口设有小区平面示意图,主要路口设有路标。各组团、栋及单元(门)、户和公共配套设施、场地有明显标志。	(1) 每季度对房屋结构、涉及使用安全的部位进行检查并有记录,发现损坏及时安排专项修复并告知相关业主、使用人;对违反规划私搭乱建和擅自改变房屋用途的行为及时劝阻,并报告业主委员会和有关主管部门,提请相关部门限制该房屋产权; (2) 根据房屋实际使用年限,结合房屋共用部位的使用状况,根据需要进行维修。属于小修范围的,及时组织修复;属于大、中修范围的,及时编制维修计划和住宅专项维修资金使用计划,向业主大会或者业主委员会提出报告与建议,根据业主大会的决定,组织维修; (3) 小区主出入口设有小区平面示意图,主要路口设有路标。各组团、栋及单元(门)、户和公共配套设施、场地有明显标志。	(1) 每半年对房屋结构、涉及使用安全的部位进行检查并有记录,发现损坏及时安排专项修复并告知相关业主、使用人;对违反规划私搭乱建和擅自改变房屋用途的行为及时劝阻,并报告业主委员会和有关主管部门,提请相关部门限制该房屋产权。 (2) 根据房屋实际使用年限,结合房屋共用部位的使用状况,根据需要进行维修。属于小修范围的,组织修复;属于大、中修范围的,编制维修计划和住宅专项维修资金使用计划,向业主大会或者业主委员会提出报告与建议,根据业主大会的决定,组织维修。 (3) 小区主出入口设有小区平面示意图,主要路口设有路标。	(1) 对房屋结构、涉及使用安全的部位进行检查并有记录,发现损坏告知相关业主、使用人;对违反规划私搭乱建和擅自改变房屋用途的行为及时劝阻,并报告业主委员会和有关主管部门,提请相关部门限制该房屋产权; (2) 小区主出入口设有小区平面示意图。	每年一次对房屋结构、涉及使用安全的部位进行检查并有记录,发现损坏安排专项修复并告知相关业主、使用人。
	3	门窗	每日巡查一次小区房屋单元门、楼梯通道以及其他共用部位的门窗、玻璃等,做好巡查记录,对出现问题及时维修。	每2日巡查一次小区房屋单元门、楼梯通道以及其他共用部位的门窗、玻璃等,做好巡查记录,对出现问题及时维修。	每周巡查一次小区房屋单元门、楼梯通道以及其他共用部位的门窗、玻璃等,做好巡查记录,对出现问题及时维修。	每月巡查一次,有损坏及时报业主委员会处理。	每季一次巡视楼内公共部位门窗,保持完好,开闭正常。
	4	楼内墙面、顶面、地面	每周巡查一次小区墙面、顶面、地面,保持粉刷层无剥落,面砖、地砖平整不起壳、无缺损,并做好巡查记录,对出现问题及时维修养护,修补面应保持与原材料、颜色基本一致。	每半月巡查一次小区墙面、顶面、地面,保持粉刷层无剥落,面砖、地砖平整不起壳、无缺损,并做好巡查记录,对出现问题及时维修养护,修补面应保持与原材料、颜色基本一致。	每月巡查一次小区墙面、顶面、地面,保持粉刷层无剥落,面砖、地砖平整不起壳、无缺损,并做好巡查记录,对出现问题及时维修养护,修补面应保持与原材料、颜色基本一致。	每月巡查一次,有损坏及时报业主委员会处理。	无大面积剥落、有损坏及时报业主委员会处理。
	5	围墙	每半月一次巡查围墙,发现损坏及时修复,铁栅栏围墙无明显锈蚀,保持围墙完好。做好巡查记录。	每月一次巡查围墙,发现损坏及时修复,铁栅栏围墙无明显锈蚀,保持围墙完好。做好巡查记录。	每月一次巡查围墙,发现损坏及时修复,铁栅栏围墙无明显锈蚀,保持围墙完好。做好巡查记录。	每月巡查一次,有损坏及时报业主委员会处理。	每季一次巡视,有损坏及时报业主委员会处理。

	6	道路、场地等	每日一次巡视小区区间路面、窨井等，做好巡查记录，发现损坏及时修复，要求路面不积水，窨井不漫溢，窨井盖无缺损。	每2日一次巡视小区区间路面、窨井等，做好巡查记录，发现损坏及时修复，要求路面不积水，窨井不漫溢，窨井盖无缺损。	每周一次巡视小区区间路面、窨井等，做好巡查记录，发现损坏及时修复，要求路面不积水，窨井不漫溢，窨井盖无缺损。	每月巡查一次，有损坏及时报业主委员会处理。	每月一次巡视，有损坏及时报业主委员会处理。
	7	休闲椅、室外健身设施等	每日至少巡查一次，做好巡查记录，发现损坏立即修复，保证设施的安全使用。	每2日至少巡查一次，做好巡查记录，发现损坏立即修复，保证设施的安全使用。	每周至少巡查一次，做好巡查记录，发现损坏立即修复，保证设施的安全使用。	每月巡查一次，有损坏及时报业主委员会处理。	建立室外设施巡查制度，有损坏及时报业主委员会处理。
	8	安全标志	对小区内危险、隐患部位设置安全防范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，每半月检查一次，做好检查记录，保证标志清晰完整。	对小区内危险、隐患部位设置安全防范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，做好检查记录，保证标志清晰完整。	对小区内危险、隐患部位设置安全防范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，做好检查记录，保证标志清晰完整。	对小区内危险、隐患部位设置安全防范警示标志，主要通道设置安全疏散提示和事故照明设施，每季检查一次，保证标志清晰完整。	对小区内存在危险隐患部位设置安全防范警示标志，有损坏及时报业主委员会处理。
三、共用设施设备维护	1	基本要求	（1）对共用设施设备进行日常管理和维修养护（依法应由专业部门负责的除外），运行、检查、维修、保养记录齐全； （2）建立共用设施设备安全操作、运行、巡检、机房管理、设备故障应急措施等制度；建立共用设施设备档案（设备台帐），设施设备标志齐全、规范，责任人明确；操作维护人员严格执行设施设备操作规程及保养规范；设施设备运行正常； （3）每年编制共用设施设备维修养护计划和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； （4）根据设施设备使用的相关规定对共用设施设备组织巡查，并记录； （5）提供不少于12小时的维修服务，紧急抢修服务应在半小时内到达现场，及时报告开发建设单位或业主，	（1）对共用设施设备进行日常管理和维修养护（依法应由专业部门负责的除外），运行、检查、维修、保养记录齐全； （2）建立共用设施设备安全操作、运行、巡检、机房管理、设备故障应急措施等制度；建立共用设施设备档案（设备台帐），设施设备标志齐全、规范，责任人明确；操作维护人员严格执行设施设备操作规程及保养规范；设施设备运行正常； （3）每年编制共用设施设备维修养护计划和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； （4）根据设施设备使用的相关规定对共用设施设备组织巡查，并记录； （5）提供不少于10小时的维修服务，紧急抢修服务应在半小时内到达现场，及时报告开发建设单位或业主，	（1）对共用设施设备进行日常管理和维修养护（依法应由专业部门负责的除外），运行、检查、维修、保养记录齐全； （2）建立共用设施设备安全操作、运行、巡检、机房管理、设备故障应急措施等制度；建立共用设施设备档案（设备台帐），设施设备标志齐全、规范，责任人明确； （3）每年编制共用设施设备维修养护计划和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； （4）根据设施设备使用的相关规定对共用设施设备组织巡查，并记录； （5）提供不少于8小时的维修服务，紧急抢修服务应在半小时内到达现场，及时报告开发建设单位或业主，并在72小时内修复，如遇特殊原因无法按时修复，应告知原因并做出修复	（1）共用设施设备运行有基本的维修养护制度； （2）容易危及人身安全的设施设备有明显警示标志和防范措施； （3）每月一次对共用设施设备组织巡查，做好巡查记录；需要维修，向业主大会提出报告与建议，根据业主大会的决定，及时组织维修或者更新改造； （4）设备房保持整洁、通风，无跑、冒、滴、漏和鼠害现象； （5）接到相关部门停水、停电通知，按规定时间在小区醒目处提前通知业主。	（1）共用设施设备运行有基本的维修养护制度； （2）容易危及人身安全的设施设备有明显警示标志和防范措施； （3）每月一次对共用设施设备组织巡查，做好巡查记录；需要维修，向业主大会提出报告与建议，根据业主大会的决定，及时组织维修或者更新改造； （4）设备房保持整洁、通风，无跑、冒、滴、漏和鼠害现象； （5）接到相关部门停水、停电通知，按规定时间在小区醒目处提前通知业主。

		并在24小时内修复，如遇特殊原因无法按时修复，应告知原因并做出修复限时承诺，及时记录维修情况； （6）保持共用设施设备运行正常，如遇故障及时维修，在维修费用确保前提下共用设备完好率不低于95%，共用设施完好率不低于90%； （7）接到相关部门停水、停电、停气等通知应及时通告业主； （8）设备房保持整洁、通风，无跑、冒、滴、漏和鼠害现象； （9）主要道路及停车场交通标志齐全、规范； （10）容易危及人身安全的设施设备有明显警示标志和防范措施；对可能发生的各种突发设备故障有应急预案。	并在24小时内修复，如遇特殊原因无法按时修复，应告知原因并做出修复限时承诺，及时记录维修情况； （6）保持共用设施设备运行正常，如遇故障及时维修，在维修费用确保前提下共用设备完好率不低于90%，共用设施完好率不低于85%； （7）接到相关部门停水、停电、停气等通知应及时通告业主； （8）设备房保持整洁、通风，无跑、冒、滴、漏和鼠害现象； （9）主要道路及停车场交通标志齐全、规范； （10）容易危及人身安全的设施设备有明显警示标志和防范措施；对可能发生的各种突发设备故障有应急预案。	限时承诺，及时记录维修情况； （6）保持共用设施设备运行正常，如遇故障及时维修，在维修费用确保前提下共用设备完好率不低于90%，共用设施完好率不低于85%； （7）接到相关部门停水、停电、停气等通知应及时通告业主； （8）设备房保持整洁、通风，无跑、冒、滴、漏和鼠害现象； （9）主要道路及停车场交通标志齐全、规范； （10）容易危及人身安全的设施设备有明显警示标志和防范措施；对可能发生的各种突发设备故障有应急预案。		
2	电梯	（1）电梯各项技术参数应符合国家有关质量标准，取得《安全检验合格证》，并在电梯轿厢内显著位置公示； （2）电梯根据相关规范及制造商维护标准进行保养，24小时运行（节能措施除外），如有故障及时组织维修； （3）每日进行日常巡查，并有相关记录； （4）建立电梯运行档案，记录电梯运行情况和维修保养工作内容； （5）当电梯发生困人或其它突发重大故障时，物业服务人员须在10分钟内到现场应急处理，专业技术人员须在半小时内到达现场进行处理； （6）电梯故障或维修期间，应设置安全警示，并采取相关防护措施； （7）电梯轿厢内按钮、灯具、对讲	（1）电梯各项技术参数应符合国家有关质量标准，取得《安全检验合格证》，并在电梯轿厢内显著位置公示； （2）电梯根据相关规范及制造商维护标准进行保养，24小时运行（节能措施除外），如有故障及时组织维修； （3）每日进行日常巡查，并有相关记录； （4）建立电梯运行档案，记录电梯运行情况和维修保养工作内容； （5）当电梯发生困人或其它突发重大故障时，物业服务人员须在15分钟内到现场应急处理，专业技术人员须在半小时内到达现场进行处理； （6）电梯故障或维修期间，应设置安全警示，并采取相关防护措施； （7）电梯轿厢内按钮、灯具、对讲	（1）电梯各项技术参数应符合国家有关质量标准，取得《安全检验合格证》，并在电梯轿厢内显著位置公示； （2）电梯根据相关规范及制造商维护标准进行保养，24小时运行（节能措施除外），如有故障及时组织维修； （3）每日进行日常巡查，并有相关记录； （4）建立电梯运行档案，记录电梯运行情况和维修保养工作内容； （5）当电梯发生困人或其它突发重大故障时，物业服务人员须在15分钟内到现场应急处理，专业技术人员须在半小时内到达现场进行处理； （6）电梯故障或维修期间，应设置安全警示，并采取相关防护措施； （7）电梯轿厢内按钮、灯具、对讲	委托专业单位保养。	委托专业单位保养。

			等配件保持完好，轿厢整洁； (8) 委托专业维修保养单位进行定期保养，并有管控措施。	等配件保持完好，轿厢整洁； (8) 委托专业维修保养单位进行定期保养，并有管控措施。	等配件保持完好，轿厢整洁； (8) 委托专业维修保养单位进行定期保养，并有管控措施。		
3	低压配电		(1) 每周一次检查低压配电设施； (2) 低压配电设施有关技术参数应符合国家有关质量标准； (3) 低压配电、自备电源等设施设备应根据相关规范及制造商维护标准进行保养、运行，如有故障及时组织维修； (4) 自备电源可随时启用。	(1) 每周一次检查低压配电设施； (2) 低压配电设施有关技术参数应符合国家有关质量标准； (3) 低压配电、自备电源等设施设备应根据相关规范及制造商维护标准进行保养、运行，如有故障及时组织维修； (4) 自备电源可随时启用。	(1) 每月一次检查低压配电设施； (2) 低压配电设施有关技术参数应符合国家有关质量标准； (3) 低压配电、自备电源等设施设备应根据相关规范及制造商维护标准进行保养、运行，如有故障组织维修。	每月一次检查路灯、楼道灯等，完好率不低于80%，并按规定时间定时开关。	每季度一次检查路灯、楼道灯等，完好率不低于75%，并按规定时间定时开关。
4	给排水		(1) 每周对供水设备检查一次，每季对水泵润滑点加油，对泵房、管道等进行除锈、油漆一次，每年保养一次水泵，保证二次供水正常，泵房整洁； (2) 半年一次清洗生活水箱、蓄水池，二次供水水质符合国家生活用水标准； (3) 高层房屋每半年一次对减压阀进行测压并做好记录； (4) 水箱、蓄水池盖板应保持完好并加锁，溢流管口必须安装金属防护网并完好，每年秋末对暴露水管进行防冻保养一次。 排水： (1) 每周一次检查污水泵、提升泵、排出泵，每季一次润滑加油； (2) 每半年一次对污水处理系统全面维护保养； (3) 控制柜电气性能完好，运作正常； (4) 污水处理系统正常运行，周边基本无异味和明显噪声，过滤格栅无堵塞，污水排放符合环保要求；	(1) 每2周对供水设备检查一次，每季对水泵润滑点加油，对泵房、管道等进行除锈、油漆一次，每年保养一次水泵，保证二次供水正常，泵房整洁； (2) 半年一次清洗生活水箱、蓄水池，二次供水水质符合国家生活用水标准； (3) 高层房屋每半年一次对减压阀进行测压并做好记录； (4) 水箱、蓄水池盖板应保持完好并加锁，溢流管口必须安装金属防护网并完好，每年秋末对暴露水管进行防冻保养一次。 排水： (1) 每2周一次检查污水泵、提升泵、排出泵，每季一次润滑加油； (2) 每半年一次对污水处理系统全面维护保养； (3) 控制柜电气性能完好，运作正常； (4) 污水处理系统正常运行，周边基本无异味和明显噪声，过滤格栅无堵塞，污水排放符合环保要求；	(1) 每月对供水设备检查一次，每半年对水泵润滑点加油，对泵房、管道等进行除锈、油漆一次，每年保养一次水泵，保证二次供水正常，泵房整洁； (2) 半年一次清洗生活水箱、蓄水池，二次供水水质符合国家生活用水标准； (3) 高层房屋每半年一次对减压阀进行测压并做好记录； (4) 水箱、蓄水池盖板应保持完好并加锁，溢流管口必须安装金属防护网并完好。 排水： (1) 每2周一次检查污水泵、提升泵、排出泵，每季一次润滑加油； (2) 每半年一次对污水处理系统全面维护保养； (3) 控制柜电气性能完好，运作正常； (4) 污水处理系统正常运行，周边基本无异味和明显噪声，过滤格栅无堵塞，污水排放符合环保要求； (5) 每年清洗暴气机空气滤网两次，	每季度一次检查雨水井、化粪池，根据需要定期清理疏通，保持通畅。	每季度一次检查雨水井、化粪池，根据需要定期清理疏通，保持通畅。

			(5) 每年清洗暴气机空气滤网两次,如有破损立即更换。	(5) 每年清洗暴气机空气滤网两次,如有破损立即更换。	如有破损立即更换。		
	5	消防设施	(1) 消防设施设备完好,可随时启用;消防通道畅通; (2) 消防设施根据相关规范及制造商维护标准进行保养、运行,如有故障及时组织维修; (3) 对建筑消防设施,每季至少进行一次全面检测,确保完好有效,检测记录完整准确,存档备查; (4) 消防设施、消防装备不足或者不适应实际需要的,应及时向开发建设单位或业主提出报告和建议,应当增建、改建、配置或者进行技术改造; (5) 不得拆除、停用相关消防设施。	(1) 消防设施设备完好,可随时启用;消防通道畅通; (2) 消防设施根据相关规范及制造商维护标准进行保养、运行,如有故障及时组织维修; (3) 对建筑消防设施,每季至少进行一次全面检测,确保完好有效,检测记录完整准确,存档备查; (4) 消防设施、消防装备不足或者不适应实际需要的,应及时向开发建设单位或业主提出报告和建议,应当增建、改建、配置或者进行技术改造; (5) 不得拆除、停用相关消防设施。	(1) 消防设施设备完好,可随时启用;消防通道畅通。 (2) 消防设施根据相关规范及制造商维护标准进行保养、运行,如有故障及时组织维修; (3) 对建筑消防设施,每季至少进行一次全面检测,确保完好有效,检测记录完整准确,存档备查; (4) 消防设施、消防装备不足或者不适应实际需要的,应及时向开发建设单位或业主提出报告和建议,应当增建、改建、配置或者进行技术改造; (5) 不得拆除、停用相关消防设施。	每季度检查一次,发现问题报告业委会处理,保持消防设施可使用。	每季度检查一次,发现问题报告业委会处理,保持消防设施可使用。
	6	弱电	(1) 弱电等其他设施设备根据相关规范及制造商维护标准进行保养、运行,如有故障及时组织维修; (2) 监控录像资料保存时限至少保留三十日,不定期进行调试与保养,保证各项监控设备24小时运行; (3) 每月一次保养,及时维修,保持楼道防盗门、监控探头、周界报警等安全防护设备使用正常。	(1) 弱电等其他设施设备根据相关规范及制造商维护标准进行保养、运行,如有故障及时组织维修; (2) 监控录像资料保存时限至少保留二十日,不定期进行调试与保养,保证各项监控设备24小时运行; (3) 每月一次保养,及时维修,保持楼道防盗门、监控探头、周界报警等安全防护设备使用正常。	(1) 弱电等其他设施设备根据相关规范及制造商维护标准进行保养、运行,如有故障及时组织维修; (2) 监控录像资料保存时限至少保留二十日,不定期进行调试与保养,保证各项监控设备24小时运行; (3) 每季度一次保养,及时维修,保持楼道防盗门、监控探头等安全防护设备使用正常。	每季度检查一次,发现问题报告业委会处理,保持弱电设施可使用。	每季度检查一次,发现问题报告业委会处理,保持弱电设施可使用。
四、公共秩序维护	1	基本要求	(1) 秩序维护人员,以中青年为主,45周岁以下的人员占总数60%以上,身体健康,工作认真负责。根据物业服务合同约定并结合服务项目出入口、面积合理配置秩序维护人员,主出入口值班人员不少于2名,巡逻人员不少于2名; (2) 物业服务企业按照法律、法规规定和物业服务合同的约定,做好物业管理区域内的安全防范工作。发生	(1) 秩序维护人员,以中青年为主,45周岁以下的人员占总数50%以上,身体健康,工作认真负责。根据物业服务合同约定并结合服务项目出入口、面积合理配置秩序维护人员,主出入口值班人员不少于2名,巡逻人员不少于2名; (2) 物业服务企业按照法律、法规规定和物业服务合同的约定,做好物业管理区域内的安全防范工作。发生	(1) 秩序维护人员, 55周岁以下的人员占总数60%以上,身体健康,工作认真负责。根据物业服务合同约定并结合服务项目出入口、面积合理配置秩序维护人员,主出入口值班人员不少于1名,巡逻人员不少于1名; (2) 物业服务企业按照法律、法规规定和物业服务合同的约定,做好物业管理区域内的安全防范工作; (3) 制订火灾、治安、公共卫生等	(1) 秩序维护人员,身体健康,工作认真负责。根据物业服务合同约定并结合服务项目出入口、面积合理配置秩序维护人员,主出入口值班人员不少于1名; (2) 物业服务企业按照法律、法规规定和物业服务合同的约定,做好物业管理区域内的安全防范工作;	(1) 安保人员,身体健康,工作认真负责; (2) 对小区日常护卫事项做出正确反应,能正确使用消防器材。

		安全事故时，物业服务企业在采取应急措施的同时，应当及时向有关行政管理部门报告，协助做好救助工作； （3）制订火灾、治安、公共卫生等突发事件应急预案，并定期开展应急预案演练； （4）秩序维护人员应定期培训，能正确使用各类消防、物防、技防器械和设备，能够熟悉、掌握各类刑事、治安案件和各类灾害事故的应急预案。统一着装，佩戴标识。配备对讲装置和其他必要的安全护卫器械。	安全事故时，物业服务企业在采取应急措施的同时，应当及时向有关行政管理部门报告，协助做好救助工作； （3）制订火灾、治安、公共卫生等突发事件应急预案，并定期开展应急预案演练； （4）秩序维护人员应定期培训，能正确使用各类消防、物防、技防器械和设备，能够熟悉、掌握各类刑事、治安案件和各类灾害事故的应急预案。统一着装，佩戴标识。配备对讲装置和其他必要的安全护卫器械。	突发事件应急预案，并定期开展应急预案演练； （4）秩序维护人员应定期培训，能正确使用各类消防、物防、技防器械和设备，能够熟悉、掌握各类刑事、治安案件和各类灾害事故的应急预案。统一着装，佩戴标识。	（3）秩序维护人员应定期培训，能正确使用各类消防、物防、技防器械和设备，统一着装，佩戴标识。	
2	固定岗	（1）在主出入口设置秩序维护固定岗，并实行24小时值班看守，上下班高峰期实行双人值勤，不少于8小时立岗，做好交接班和外来车辆登记的记录； （2）劝阻无关人员、外来车辆随意进入物业管理区域；对进出小区的外来人员实行管理； （3）对进出小区的车辆进行管理和疏导，保持出入口环境整洁、有序、道路畅通；对大型物件搬出实行记录。	（1）在主出入口设置秩序维护固定岗，并实行24小时值班看守，上下班高峰期实行双人值勤，不少于4小时立岗，做好交接班和外来车辆登记的记录； （2）劝阻无关人员、外来车辆随意进入物业管理区域；对进出小区的外来人员实行管理； （3）对进出小区的车辆进行管理和疏导，保持出入口环境整洁、有序、道路畅通；对大型物件搬出实行记录。	（1）在主出入口设置秩序维护固定岗，并实行24小时值班看守，做好交接班和外来车辆登记的记录； （2）劝阻无关人员、外来车辆随意进入物业管理区域； （3）对进出小区的车辆进行管理和疏导，对大型物件搬出实行记录。	（1）在主出入口设置秩序维护固定岗； （2）对进出小区的车辆进行管理和疏导，对大型物件搬出实行记录。	门岗整洁，对进出小区的外来人员实行管理。
3	巡逻岗	（1）在物业管理区域内进行巡逻，对车辆进行管理疏导，维护公共秩序； （2）按指定的时间和路线每2小时巡查一次，重点部位（小区道路、单元出入口、楼层和地下车库）应设巡更点，监控中心有巡更记录；配有安全监控设施的，实施24小时监控； （3）如遇突发事件，5分钟内赶到现场，及时启动应急预案，并及时报告有关部门，保护现场，协助做好救助工作。	（1）在物业管理区域内进行巡逻，对车辆进行管理疏导，维护公共秩序； （2）按指定的时间和路线每3小时巡查一次，重点部位（小区道路、单元出入口、楼层和地下车库）应设巡更点，监控中心有巡更记录；配有安全监控设施的，实施24小时监控； （3）如遇突发事件，10分钟内赶到现场，及时启动应急预案，并及时报告有关部门，保护现场，协助做好救助工作。	（1）在物业管理区域内进行巡逻，对车辆进行管理疏导，维护公共秩序； （2）按指定的时间和路线每4小时巡查一次，重点部位（小区道路、单元出入口、楼层和地下车库）应设巡更点，监控中心有巡更记录； （3）如遇突发事件，10分钟内赶到现场，及时启动应急预案，并及时报告有关部门，保护现场，协助做好救助工作。	每天夜间巡逻两次。	每天夜间巡逻一次。

	4	消控岗	(1) 小区设有监控中心, 应具备录像监控(监控点至少覆盖单元进出口、小区主要道路出入口)、楼宇对讲(可视)、周界报警(全封闭)、住户(100%安装)报警(对讲功能)、门锁智能卡等五项以上技防设施, 24 小时开通, 并有人驻守, 注视各设备所传达的信息; (2) 监控中心接到报警信号后, 安防人员 5 分钟内赶到现场进行处理, 同时中心应接受用户救助的要求, 解答用户的询问; (3) 小区应有火警、水警、警情应急预案, 并在监控中心控制室内悬挂; 每年应组织不少于一次的应急预案演习。	(1) 小区设有监控中心, 应具备录像监控(监控点至少覆盖单元进出口、小区主要道路出入口)、楼宇对讲(可视)、门锁智能卡等三项以上技防设施, 24 小时开通, 并有人驻守, 注视各设备所传达的信息; (2) 监控中心接到报警信号后, 安防人员 10 分钟内赶到现场进行处理, 同时中心应接受用户救助的要求, 解答用户的询问; (3) 小区应有火警、水警、警情应急预案, 并在监控中心控制室内悬挂; 每年应组织不少于一次的应急预案演习。	(1) 小区设有监控中心, 应具备录像监控、楼宇对讲、门锁智能卡等三项以上技防设施, 24 小时开通, 并有人驻守, 注视各设备所传达的信息; (2) 监控中心接到报警信号后, 安防人员 10 分钟内赶到现场进行处理, 同时中心应接受用户救助的要求, 解答用户的询问; (3) 小区应有火警、水警、警情应急预案, 并在监控中心控制室内悬挂; 每年应组织不少于一次的应急预案演习。	(1) 小区设有监控中心, 24 小时开通; (2) 小区应有火警、水警、警情应急预案, 并在监控中心控制室内悬挂。	
	5	车辆管理	(1) 对进入物业管理区域内的车辆实施证、卡管理有序停放, 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; (2) 对物业管理区域内的停车场、停车库进行巡逻; (3) 对影响其他车辆和行人正常通行的行为进行劝阻; (4) 收费管理的停车场地应24小时有专人管理, 在显著位置公示管理制度、收费标准、收费内容、设置相应交通标志, 车辆停放有序、备有必需的消防器材, 配置道闸等出入口控制系统和监控系统, 场地整洁, 有照明, 无渗漏, 无易燃、易爆及危险品存放。	(1) 对进入物业管理区域内的车辆实施证、卡管理有序停放, 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; (2) 对物业管理区域内的停车场、停车库进行巡逻; (3) 对影响其他车辆和行人正常通行的行为进行劝阻; (4) 收费管理的停车场地应24小时有专人管理, 在显著位置公示管理制度、收费标准、收费内容、设置相应交通标志, 车辆停放有序、备有必需的消防器材, 配置道闸等出入口控制系统和监控系统, 场地整洁, 有照明, 无渗漏, 无易燃、易爆及危险品存放。	(1) 对进入物业管理区域内的车辆有序停放; (2) 对物业管理区域内的停车场、停车库进行巡逻; (3) 对影响其他车辆和行人正常通行的行为进行劝阻; (4) 收费管理的停车场地应24小时有专人管理, 在显著位置公示管理制度、收费标准、收费内容、设置相应交通标志, 车辆停放有序、备有必需的消防器材, 有照明, 无渗漏, 无易燃、易爆及危险品存放。	(1) 对进入物业管理区域内的车辆有序停放; (2) 对影响其他车辆和行人正常通行的行为进行劝阻; (3) 收费管理的停车场地应24小时有专人管理, 在显著位置公示管理制度、收费标准、收费内容、设置相应交通标志, 车辆停放有序。	对进出小区的车辆实施管理。

	6	消防管理(应急管理)	(1) 按法律、法规规定在物业项目内组建义务消防队; (2) 对物业管理区域内占用疏散通道、安全出口、消防车道的行为及时予以劝阻、制止, 劝阻无效的, 应及时书面上报有关部门; (3) 每月组织一次消防检查, 及时消除火灾隐患; (4) 利用公告栏等形式开展消防安全意识宣传教育; (5) 消防器材定期保养。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; 消防栓每月巡查一次, 消防栓箱内各种配件完好; 每天检查火警功能、报警功能是否正常; 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两年后, 应每隔三年全部清洗一次, 不合格的应当调换; 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; 每月检查一次灭火器, 临近失效立即更新或充压; (6) 对火灾类突发事件有应急预案, 事发时及时报告业主委员会和消防部门, 并协助采取相应措施。	(1) 按法律、法规规定在物业项目内组建义务消防队; (2) 对物业管理区域内占用疏散通道、安全出口、消防车道的行为及时予以劝阻、制止, 劝阻无效的, 应及时书面上报有关部门; (3) 每月组织一次消防检查, 及时消除火灾隐患; (4) 利用公告栏等形式开展消防安全意识宣传教育; (5) 消防器材定期保养。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; 消防栓每月巡查一次, 消防栓箱内各种配件完好; 每半年检查一次消防水带、阀杆处加注润滑油; 每年检查一次灭火器, 临近失效立即更新或充压; (6) 对火灾类突发事件有应急预案, 事发时及时报告业主委员会和消防部门, 并协助采取相应措施。	(1) 按法律、法规规定在物业项目内组建义务消防队; (2) 对物业管理区域内占用疏散通道、安全出口、消防车道的行为及时予以劝阻、制止, 劝阻无效的, 应及时书面上报有关部门; (3) 每月组织一次消防检查, 及时消除火灾隐患; (4) 利用公告栏等形式开展消防安全意识宣传教育; (5) 消防器材定期保养。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; 消防栓每月巡查一次, 消防栓箱内各种配件完好; 每半年检查一次消防水带、阀杆处加注润滑油; 每年检查一次灭火器, 临近失效立即更新或充压; (6) 对火灾类突发事件有应急预案, 事发时及时报告业主委员会和消防部门, 并协助采取相应措施。	(1) 按法律、法规规定在物业项目内组建义务消防队; (2) 对物业管理区域内占用疏散通道、安全出口、消防车道的行为及时予以劝阻、制止, 劝阻无效的, 应及时书面上报有关部门; (3) 对火灾类突发事件有应急预案, 事发时及时报告业主委员会和消防部门, 并协助采取相应措施。	对火灾、治安、公共卫生等突发事件有应急预案, 事发时及时告知相关业主并报告有关部门、同时协助采取相应措施。
五、公共区域保洁	1	楼内地面和墙面	地面每日循环清扫、拖洗保洁; 墙面保持无灰尘、无污渍; 大堂、门厅大理石、花岗石地面每月保养一次, 保持材质干净、有光泽。	地面每日循环清扫、拖洗保洁; 墙面保持无灰尘、无污渍; 大堂、门厅大理石、花岗石地面每月保养一次, 保持材质干净、有光泽。	地面每日清扫一次; 墙面保持无污渍。	地面每日清扫一次。	每周清扫一次。
	2	楼内楼梯扶手、栏杆、窗台	每日擦抹一次, 保持干净、无灰尘。	每2日擦抹一次, 保持干净、无灰尘。	每周擦抹一次, 保持干净。	每周擦抹一次。	每周清扫一次, 每月至少拖洗一次。

3	楼内消防栓、指示牌等公共设施	每2日擦抹一次，表面干净、无灰尘、无污渍。	每周擦抹一次，表面干净、无灰尘、无污渍。	每月擦抹一次，表面干净。	每月擦抹一次。	每季度清洁一次。
4	楼内天花板、公共灯具	每半月除尘一次，目视无灰尘、无污迹、无蜘蛛网。	每月除尘一次，目视无灰尘、无污迹、无蜘蛛网。	每季度除尘一次，目视无污迹、无蜘蛛网。	每季度除尘一次。	每年清洁一次。
5	楼内门、窗等玻璃	每周擦抹一次，保持洁净、光亮、无灰尘、无污迹。	每周擦抹一次，保持洁净、光亮、无灰尘、无污迹。	每月擦抹一次，保持洁净。	每月擦抹一次。	每季度清洁一次。
6	楼内天台、屋顶	每月打扫一次，保持清洁、无垃圾。	每月打扫一次，保持清洁、无垃圾。	每月打扫一次，保持清洁、无垃圾。	每月打扫一次。	每年清洁一次。
7	楼内垃圾收集	按设计设置垃圾收集点，每日定时清理两次；垃圾收集点周围地面无散落垃圾、无污迹、无异味。	按设计设置垃圾收集点，每日定时清理两次；垃圾收集点周围地面无散落垃圾、无污迹、无异味。	按设计设置垃圾收集点，每日定时清理一次。	按设计设置垃圾收集点，每日定时清理一次。	每日清运一次。
8	楼内电梯轿厢	每日循环保洁；操作板每周消毒一次；每半月对电梯门壁上光一次，表面光亮、无污迹；轿厢壁无浮尘，不锈钢表面光亮、无污迹。	每日循环保洁；操作板每周消毒一次；每半月对电梯门壁上光一次，表面光亮、无污迹；轿厢壁无浮尘，不锈钢表面光亮、无污迹。	每日一次保洁；每月对电梯门壁上光一次。	每日一次保洁。	每周清扫一次。
9	楼外道路、地面、绿地、明沟	道路、地面、绿地每日循环清扫保洁，广场砖地面每周冲洗一次；目视地面干净，地面垃圾滞留时间不超过一小时；明沟每日清扫一次，无杂物，无积水。	道路、地面、绿地每日循环清扫保洁，广场砖地面每2周冲洗一次；目视地面干净，地面垃圾滞留时间不超过2小时；明沟每2日清扫一次，无杂物，无积水。	道路、地面、绿地每日一次清扫保洁，目视地面干净，明沟每周清扫一次。	道路、地面、绿地每日一次清扫保洁。	每周清扫一次。
10	楼外公共灯具、宣传栏、小品等	公共灯具2.2米以下每月除尘一次；宣传栏、小品每日擦抹一次，目视无灰尘、明亮清洁（2米以上部分每半月擦抹、除尘一次）。	公共灯具2.2米以下每月除尘一次；宣传栏、小品每周擦抹一次，目视无灰尘、明亮清洁（2米以上部分每半月擦抹、除尘一次）。	公共灯具2.2米以下每季除尘一次；宣传栏每月擦抹一次，目视无污迹。	公共灯具2.2米以下每季除尘一次；宣传栏每季擦抹一次。	每半年清扫一次。

	11	楼外垃圾厢（房）	对垃圾厢（房）循环保洁，垃圾厢（房）整洁、干净、无异味，灭害措施完善。	对垃圾厢（房）循环保洁，垃圾厢（房）整洁、干净、无异味，灭害措施完善。	对垃圾厢（房）每周保洁一次。	对垃圾厢（房）每月保洁一次。	对垃圾厢（房）每月保洁一次。
	12	楼外果皮箱、垃圾桶	合理设置。随时清理擦拭，箱（桶）无异味、无污迹。	合理设置。随时清理擦拭，箱（桶）无异味、无污迹。	合理设置。每周清理擦拭一次。	合理设置。每月清理擦拭一次。	每日清运一次，每月清洗一次。
	13	楼外水景	打捞漂浮杂物，保持水体清洁，水面无漂浮物；每月一次对水体投放药剂或进行其它处理，保持水体无异味。	打捞漂浮杂物，保持水体清洁，水面无漂浮物；每月一次对水体投放药剂或进行其它处理，保持水体无异味。	打捞漂浮杂物，保持水体清洁。	打捞漂浮杂物，保持水体清洁。	每季度清理一次。
	14	化粪池清理	每年清理一次，化粪池无溢满，并有检查和清理记录，设置警示标志。	每年清理一次，化粪池无溢满，并有检查和清理记录，设置警示标志。	每年清理一次，化粪池无溢满，并有检查和清理记录，设置警示标志。	每年清理一次，设置警示标志。	雨、污水井每年检查一次，发现堵塞，及时报告业主委员会处理。
	15	消毒消杀	每月对窨井、明沟、垃圾房喷洒药水一次，每季度灭鼠一次。	每月对窨井、明沟、垃圾房喷洒药水一次，每季度灭鼠一次。	每月对窨井、明沟、垃圾房喷洒药水一次，每季度灭鼠一次。	每季对窨井、明沟、垃圾房喷洒药水一次，每季度灭鼠一次。	每年至少投放一次消杀药物。
六、公共绿化养护	1	基本要求	（1）绿地总体布局均衡，生态、景观效应显著； （2）运用植物、山石、水体等设置景点，且与环境协调，效果好； （3）乔、灌、地被、草配植科学，层次丰富、季相分明。集中绿地布置全冠大树；花坛、花景面积占绿地总面积 1%以上；植物品种多样； （4）绿地保存率100%。乔、灌、草等保存率98%以上。绿地设施及硬质景观保持常年完好； （5）名贵植物设有标示牌。	（1）绿地总体布局均衡，生态、景观效应显著； （2）运用植物、山石、水体等设置景点，且与环境协调，效果好； （3）乔、灌、地被、草配植科学，层次丰富、季相分明。集中绿地布置全冠大树；花坛、花景面积占绿地总面积 1%以上；植物品种多样； （4）绿地保存率90%。乔、灌、草等保存率90%以上。绿地设施及硬质景观保持常年完好； （5）名贵植物设有标示牌。	（1）绿地保存率 80%。乔、灌、草等保存率 80%以上。绿地设施及硬质景观保持常年完好； （2）名贵植物设有标示牌。	绿地设施及硬质景观保持良好。	适时实施绿化管理。
	2	草坪	修剪草坪常年保持平整，边缘清晰，草高不超过6cm；及时清除杂草,做到基本无杂草；灌、排水常年保持有效供水，草地充分生长，有覆沙调整，地形平整、流畅；施肥按肥力、草种、生长情况，适时适量施有机复合肥两	修剪草坪常年保持平整，边缘清晰，草高不超过6cm；及时清除杂草,做到基本无杂草；灌、排水常年保持有效供水，草地充分生长，有覆沙调整，地形平整、流畅；施肥按肥力、草种、生长情况，适时适量施有机复合肥两	修剪草坪常年保持平整，做到基本无杂草；灌、排水常年保持有效供水，草地充分生长，适时适量施有机复合肥一遍；病虫害防治预防为主、综合治理。	草坪做到基本无杂草；灌、排水常年保持有效供水，病虫害防治预防为主。	发现杂草适时清除。

		到三遍；病虫害防治预防为主、综合治理，严格控制病虫害；绿草如茵，斑秃黄萎低于5%。	遍；病虫害防治预防为主、综合治理，严格控制病虫害；绿草如茵，斑秃黄萎低于10%。			
3	花卉 树木	修剪乔、灌木修剪每年三遍以上，无枯枝、萌蘖枝；篱、球、造型植物按生长情况，造型要求及时修剪，做到枝叶茂密、圆整、无脱节；地被、攀援植物修剪、整理及时，每年三次以上，基本无枯枝；中耕除草、松土常年土壤疏松通透，无杂草；施肥按植物品种、生长、土壤状况适时适量施肥。每年普施基肥不少于一遍，花灌木增追施复合肥两遍，满足植物生长需要；病虫害防治预防为主、生态治理，各类病虫害发生率低于5%；扶正、加固树木基本无倾斜；乔灌木生长健壮，树冠完整，形态优美；花灌木应时开花结果；球、篱、地被生长茂盛，无缺枝、空当。	修剪乔、灌木修剪每年2遍以上，无枯枝、萌蘖枝；篱、球、造型植物按生长情况，造型要求及时修剪，做到枝叶茂密、圆整、无脱节；地被、攀援植物修剪、整理及时，每年2次以上，基本无枯枝；中耕除草、松土常年土壤疏松通透，无杂草；施肥按植物品种、生长、土壤状况适时适量施肥。每年普施基肥不少于一遍，花灌木增追施复合肥两遍，满足植物生长需要；病虫害防治预防为主、生态治理，各类病虫害发生率低于10%；扶正、加固树木基本无倾斜；乔灌木生长健壮，树冠完整，形态优美；花灌木应时开花结果；球、篱、地被生长茂盛，无缺枝、空当。	修剪乔、灌木修剪每年一遍以上，地被、攀援植物修剪、整理及时，无杂草；每年普施基肥不少于一遍，病虫害防治预防为主、生态治理，扶正、加固树木基本无倾斜；乔灌木生长良好。	修剪乔、灌木修剪每年一遍以上，地被、攀援植物修剪、整理及时，无杂草，病虫害防治预防为主，乔灌木生长良好。	适时管理。
4	其他	布置每年中有四次以上花卉布置，四季有花；灌、排水保持有效供水，无积水；补种缺枝倒伏及时补种；修剪、施肥及时清除枯萎的花蒂、黄叶、杂草、垃圾。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；病虫害防治适时做好病虫害防治。园林建筑和辅助设施完好，绿地设有提示爱护绿化宣传牌；绿地无改变使用用途和破坏、践踏、占用现象。	布置每年中有2次以上花卉布置；灌、排水保持有效供水，无积水；补种缺枝倒伏及时补种；修剪、施肥及时清除枯萎的花蒂、黄叶、杂草、垃圾。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；病虫害防治适时做好病虫害防治。园林建筑和辅助设施完好，绿地设有提示爱护绿化宣传牌；绿地无改变使用用途和破坏、践踏、占用现象。	灌、排水保持有效供水；每年施基肥一次，病虫害防治适时做好病虫害防治。	灌、排水保持有效供水，病虫害防治适时做好病虫害防治。	适时管理。

抄送: 市发改委, 市住建局, 县政府办, 县财政局, 县市场监管局。

明溪县发展和改革局办公室

2024 年 9 月 11 日印发
