

<<物业工程管理作业手册>>

图书基本信息

书名：<<物业工程管理作业手册>>

13位ISBN编号：9787511901040

10位ISBN编号：7511901042

出版时间：2010-4

出版时间：中国时代经济

作者：滕宝红//邵小云

页数：174

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>

## <<物业工程管理作业手册>>

### 前言

物业管理是一个朝阳产业，因为它不成熟，所以它具有广阔的前景，于是有许多有识之士瞄上这个行业，许多物业公司也应运而生。

物业管理行业门槛不高，其一般业务也为人们所熟悉，但创办、运作一个物业管理公司，并真正能够管理得像模像样，决非做好保安、清洁、绿化、维修工作那么简单。

许多物业公司被业主解聘、与业主纠纷闹得沸沸扬扬直至解体就缘于此。

21世纪，是中国物业管理行业进入发展、完善和成熟的重要阶段，物业管理市场已经日渐成熟，表现在：物业管理法规更加完善，政府监管物管行业日趋规范；经过不断的行业重组，物业管理企业实力不断增强，市场化行为更加理性规范；专业技术重组使得物业管理的专业技术服务基本实现专业化、社会化；业主维权行为趋于理性；业主委员会的运行逐步规范并开始纳入政府监管范围。

在这个阶段将会出现一个竞争激烈、管理完善、服务理念提升的局面。

质量理念和品牌理念的角逐、市场环境的变化、竞争格局的形成、高新技术的应用、消费观念的更新，要求物业管理企业从服务观念到服务方式，从经营理念到市场定位，都要作出相应的变革，才能适应发展的需要。

## <<物业工程管理作业手册>>

### 内容概要

21世纪,是中国物业管理行业进入发展、完善和成熟的重要阶段,在这一市场竞争激烈的环境下,物业管理企业从服务方式,经营理念到市场定位,都要作出相应的变革,才能适应发展的需要。

基于此,本丛书以物业管理理论为引入点,以最新颁布的《物业管理条例》等相关法律法规为基础,重点以管理制度、工作规范、岗位职责与管理表格等形式,全面介绍现代物业管理全程运作重点,内容详实、易于操作、实用性强,为物业公司科学、规范的管理提供参考。

本丛书适合物业公司管理人员及相关工作人员阅读,还可供企业培训及各院校相关专业的师生参考使用。

## &lt;&lt;物业工程管理作业手册&gt;&gt;

## 书籍目录

第一章 物业公司工程管理的组织 第一节 物业工程管理组织建设 一、物业工程管理的內容 二、物业工程管理的目标 三、物业公司工程部的组建 第二节 物业工程管理体系建立 一、物业工程管理制度建设 二、“一专多能”的管理队伍 三、实施绩效考核第二章 前期介入与接管验收 第一节 前期介入 一、前期介入需要关注的三个问题 二、前期介入的时机和方式 三、前期介入要把好三道关 四、前期介入的人员参与 第二节 物业接管验收 一、物业接管验收条件 二、物业接管验收应检索提交的资料 三、物业接管验收交接双方的责任 四、接管验收的准备工作 五、原有房屋接管验收标准与程序 六、新建房屋接管验收标准与程序 七、物业接管验收中的注意事项第三章 物业设备设施管理 第一节 物业设备设施管理概述 一、物业设备设施的组成 二、物业设备设施基础资料管理 三、建立设备设施台账 第二节 物业设备运行管理 一、运行管理的内容 二、维持良好的设备运行环境 三、设备运行操作要求 四、设施设备运行计划 【范本】设备事故与应急处理程序 第三节 物业设备维护保养管理 一、设备维护保养的类别 二、物业设施设备保养项目 三、物业设施设备保养计划制订 四、物业设施设备保养计划实施 五、应急维修管理 附录：各种设施设备保养记录表 (一)低压配电设备设施例保记录表 (二)给排水设备设施例保记录表 (三)柴油发电机例保记录表 (四)正压风机例保记录表 (五)监控设备例保记录表 (六)消防水泵例保记录表 第四节 物业设备更新改造管理 一、设备更新 二、设备改造第四章 业户服务管理 第一节 二次装修管理 一、二次装修管理的内容与流程 二、物业装修监控重点 三、业户装修的审批 四、认真实施装修监管 五、装修验收 第二节 业户委托维修服务管理 一、业主日常报修的范畴 二、业主日常报修的程序 三、业主日常维修的管理安排第五章 房屋修缮管理 第一节 房屋的日常养护 一、房屋养护的原则 二、房屋日常养护的类型 三、房屋日常养护的内容 四、房屋日常养护程序 第二节 房屋查勘鉴定与完损等级评定 一、房屋查勘鉴定的分类 二、房屋完损等级评定要领 三、危房的管理第六章 物业设施设备外包管理 第一节 物业设施设备外包概述 一、什么是设施设备外包 二、物业设施运作与维护外包的形式 三、利用外包的优点 四、采取外包的决策 第二节 外包管理要点 一、选择承包商 二、外包合同的签订 三、编写外包服务工程说明 四、指定专人负责外包服务管理 五、承包商月度评价 【范本】电梯保养合同书

## <<物业管理作业手册>>

### 章节摘录

插图：（二）合同签订的要求重要的是要将设备和系统服务的全部细节写进服务合同中去。

管理处和承包商必须在工程报告的全部规定和承包费用上达成协议。

在签订服务合同前需要评价的一个重要问题是承包商是否有足够的保险总额，而且这一保险额度也应写入合同之中。

因承包商人员施工造成的事故应由这一保险赔偿。

承包商应有工人赔偿和职业病与劳保责任保险，本管理处则不必对承包商或公司雇员的意外及设施设备的损坏负责。

签订的合同应保证在合同有效期间承包商对因其工作质量不好或材料质量不好所造成的损失负责修复，而不需物业管理处增加费用。

如果设备或系统的安装有规定的最后期限，建议在合同内写入违期罚金条款，以保护公司利益。

罚金条款是一种激励手段，还可以使公司免受拖延工期的损害。

但是迫使承包商过于匆忙地赶工期也有不利的地方，例如会降低工程质量。

是否写入罚金条款，应根据承包商的声誉和工程的重要性而定。

（三）合同的内容1.服务规定、通信责任、器材、设备和公用设施一旦确定了承包商必须提供的具体服务，对各方的责任和义务就必须有一个确定的理解，例如，由谁负责提供材料、设备和公用设施；哪些费用包括在协议之内；所包括的劳务范围等。

2.使用合格的外包工程人员应在协议文字中规定，现场工作的每个雇员证件的性质和雇员自身的水平都应达到工程所在地区法律法规的要求。

要求只使用那些有资质的人员来负责承包协议中规定的服务是绝对必要的。

<<物业工程管理作业手册>>

编辑推荐

《物业工程管理作业手册》：物业管理实用操作手册

<<物业工程管理作业手册>>

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>