

合同编号:

福建省前期物业服务合同

福建省住房和城乡建设厅

说 明

1、本合同文本为示范文本（试行），由福建省住房和城乡建设厅制订，供开发建设单位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，是指开发建设单位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，并由开发建设单位或业主（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、本合同条款由福建省住房和城乡建设厅负责解释。

融信紫金山学院府前期物业服务合同

甲方（开发建设单位）：龙岩市融信科盛房地产开发有限公司

营业执照注册号：91350800MA2Y2RJT44

企业资质证书号：LY-12030001203000

组织机构代码：91350800MA2Y2RJT44

法定代表人：张维

通讯地址：龙岩市新罗区紫金山体育公园营销中心

邮政编码：364000 联系电话：0597-2597777

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、（建）115047

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主街道晋连路 20 号世欧王庄城（五区）2 号楼 36 层 08、08、09、10、11 办公用房

邮政编码：350000 联系电话：0591-88075390

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》等有关法律、法规的规定，在平等、公平、诚实信用基础上，甲方以【邀请招标】方式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购房合同的附件并向购房人明示。

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：融信紫金山学院府

物业类型：住宅

坐落位置：福建省龙岩市新罗区紫金山体育公园（紫金山2号商住出让地块）

物业管理区域四至：

东至支线五路

南至支线五路

西至紫金山南环路

北至新罗区教师进修学校

总建筑面积：169223.08平方米。其中：

高层住宅127102.86平方米，商业1896.7平方米，其他40223.52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

本合同期限自签订之日起至业主委员会成立并代表全体业主与新的物业服务企业签订的物业服务合同生效时止，本合同自动终止。

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）其他服务事项：

1、协助主管部门对小区周边的道路、空地进行卫生管理，避免垃圾乱堆放影响社区环境。

2、协助建设单位做好交房前的检测工作，并受建设单位委托组织整个集中交房的工作（包括但不限于与施工单位办理工程移交手续、为业主办理入住手续、房屋交接手续等）。

3、装饰装修管理服务；

4、物业档案资料管理；

5、按规定代收代缴水电费；

6、报刊、杂志、信件、包裹收发服务等；

7、代收垃圾清运费。

第四条 乙方按照以下第 1 种物业服务标准提供住宅的物业服务：

1. 详见龙岩市物价局 龙岩市住房和城乡建设局《关于龙岩市普通住宅前期物业服务等级标准和等级收费基准价格的通知》中的 五 级物业服务标准，详见附件五；

2. 选择《龙岩【市】住宅物业服务等级标准及收费指导价》中不同等级的具体物业服务事项和标准，详见附件五；

非住宅的物业服务标准以及甲、乙双方约定的《龙岩【市】住宅物业服务等级标准及收费指导价》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）在销售物业时，应当向购房人明示本合同的内容，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）按照国家有关规定和物业买卖合同的约定，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；对业主或物业使用人违反临时管理规约的行为予以劝阻、制止；

（九）按照省物价局、省住房和城乡建设厅《福建省物业服务收费管理办法》（闽价服〔2010〕267号）规定，全额支付已竣工但尚未出售或尚未交给购房人物业的物业服务费；

（十）按照法律法规的规定和商品房质量保证书的约定，承担物业保修责任；

（十一）当事人约定的其他权利义务：

1、审定乙方提出的房屋共用部位、共用设备、公共设施的大中维修、更新改造的报告；

2、负责收集、整理物业管理服务所需的工程建设档案资料、业主资料等，并根据乙方所需移交给乙方；

3、在乙方派员进驻该项目进行物业管理服务时，向乙方提供设计预留的物业管理用房。

4、协助乙方开展宣传教育、文化文艺活动；

5、协助乙方做好物业管理服务工作。

6、乙方服务不到位或不符合约定要求时，在业主委员会未成立时有权代表业主、物业使用人给予指正或诉诸法律；

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）依照本合同约定向业主及物业使用人收取物业服务费和特约服务费；有权对未缴物业费业主/物业使用人发送催缴物业费通知，对仍未缴费的，给予上墙告示或诉诸法律。

（七）对业主及物业使用人违反国家、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县（市、区）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）当事人约定的其他权利义务：

1、在本物业管理区域内设立专门机构负责本物业的日常管理工作，履行本合同的有关权利、义务。

2、根据有关法律、法规及本合同的约定，制定本物业管理区域内的物业管理制度和物业管理方案，自主开展物业经营服务活动，但不得侵害业主、物业使用人及他人的合法权益，不得利用提供物业管理服务的便利获取不当利益。

3、积极配合甲方完成项目承接查验工作，严格按照要求完成各项内容的承接查验工作。

4、结合本物业的实际情况，编制年度计划、年度费用预算。

5、结合本物业的实际情况，编制房屋、设施设备大中

修方案报批准后实施。

6、每 6 个月公布一次全体业主共有的物业管理经营用房、共用部位、共用设施设备和场地的经营性收支账目。

7、可以将物业管理区域内的专项服务业务委托给专业性服务企业，但不得将该区域内的全部物业管理一并委托给他人。

8、乙方可将拖欠物业服务费业主或物业使用人的名单在物业管理区域内公示。

9、开展对本物业的共用部位、共用设施设备的年度安全检查工作，发现安全隐患应及时予以整改（如在保修期范围内的，则由甲方负责整改）。

10、协助做好物业管理区域内的安全防范工作。发生安全事故时，乙方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。

11、不得擅自占用、挖掘物业管理区域内的道路、场地，损害业主的共同利益。确需临时占用、挖掘道路、场地的，应在本物业管理区域内公告，并将临时占用、挖掘的道路、场地，在约定期限内恢复原状。

12、对业主和物业使用人违反《临时管理规约》的行为，有权采取劝阻、制止、在物业管理区域内公示、报告甲方或业主委员会以及其他合法方式进行处理。

13、以《业主手册》或其他适当方式向业主和物业使用人提示物业使用的有关事项，当业主装修物业时，与其订立书面装修管理协议，告知有关注意事项和禁止行为，并负责

监督。

14、对于甲方明确约定给单个物业买受人专用的绿地、露台及其他单个物业买受人享有专用权的部位，告知有关保养、维护、清洁事宜。

15、建立和妥善保管本物业档案管理（包括物业承接查验有关的文件、资料和记录），及时记载变更情况。

16、合同终止或解除时，应及时办理交接手续，向甲方移交甲方提供的物业管理用房、共用部位、共用设施设备及物业管理的全部档案资料（包括物业承接查验档案），移交时已成立业主委员会的，则向业主委员会移交。

17、法律、法规规定及本合同约定的其他权利、义务。

第七条 物业服务费的标准和收取办法

前期物业服务收费按照《福建省物业服务收费管理办法》（闽价服〔2010〕267号）规定实行。物业服务费按建筑面积计算，单价按中标单位计算。

（一）收费标准

1、本合同的计费方式实行包干制。按照本物业所在地市、县政府价格主管部门会同同级房地产主管部门公布的《龙岩市普通住宅前期物业服务等级标准》的 五 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），单价按中标单价计算：

高层住宅 1.8 元/m²·月，商业/店铺 2.6 元/m²·月，地下车位 60 元/月·个；

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【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

交付日期以甲方向物业买受人发出《交房通知书》所规定的入伙通知时间为准；业主或物业买受人应于开发建设单位《交房通知书》规定的交付期限届满日起全额交纳物业管理费、公共管理服务费及其他服务费（包括但不限于：物业公共管理服务费、公摊水电费等其它费用）。

业主/物业使用人应于每月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，已出售的物业服务费暂按房屋买卖合同标明的建筑面

积收取；尚未出售的，按照商品房预售建筑面积收取。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、出售房屋交付之日/因物业买受人原因约定的交房期限届满未交房的至约定的交房期限届满之日至本合同终止之日发生的物业服务费，由物业买受人按照房屋买卖合同约定的前期物业服务收费标准承担；甲方售房时承诺减免物业服务费的，所减免部分的物业服务费由甲方承担。

5、业主约定由物业使用人支付物业服务费的，从其约定，业主负连带支付责任。业主与物业使用人之间的交费约定，业主应及时书面告知乙方。

6、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。

7、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。

8、乙方对物业管理区域内同一时间交付且同一使用性质和同一类型的物业，应按统一标准收取物业服务费。

9、业主/物业买受人在接到甲方交房通知书交房时由乙方负责收取公共水电分摊费用【包括但不限于小区供水管路损耗的水费（含总分表计量差）、水景水池用水、公共保洁用水、绿化用水、公厕用水等公共用水和小区路灯、走道灯、设备房用电、地下室用电、安防用电、消防用电、值班岗亭用电、各公共设备用电等公共用电】，该分摊费按建筑面积不分楼层、不分系数收取，单梯使用的按梯分摊，整个小区使用的按整个小区分摊，无论业主入住使用与否，均需全额缴纳。为确保小区公共水电设施的正常运行，由业主交房时先按套预交公共水电等分摊费用，具体预交标准：住宅 500 元/套，店面 500 元/间；该费用按月具实结算，预存金额临近不足时，再由每套业主按上述标准预交，往后以此类推；

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):
地下车位 60 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 代办服务费和特约服务费

(一) 代办服务费

乙方可以接受供水、供电、供热、供气、通信、有线电视等
有关部门或甲方委托, 提供代办服务, 代办服务费按以下方式收
取:

1、甲方与相关部门办理移交手续前, 代办服务费由甲方支
付;

2、甲方与相关部门办理移交手续后, 代办服务费由乙方向
委托方收取。

(二) 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 1050.16 平方米, 其中地上建筑
面积为 506.76 平方米, 位于 1 **【号楼】****【幢】****【座】** 1、2 层 101、
102、201 号 (供梧桐郡使用); 地上建筑面积为 543.4 平方米,
位于 15 **【号楼】****【幢】****【座】** 1、2 层 101、102、103、
216、218 号 (供融信学院府使用); 地下建筑面积为 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，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：以书面工作联系函通知甲方。

（三）承接查验费用

本物业承接查验费用由【乙方】承担。

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）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，乙方的管理服务达不到本合同第三、四条约定的服务内容和标准的，应以违约事项涉及并收取的物业服务费为基数向相应业主支付违约金。

（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，业主有权要求乙方双倍返还。

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，应当按照每日万分之四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30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30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）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，应当向对方支付壹拾伍万元的违约金；给对方造成的经济损失超过违约金的，还应当给予赔偿。

（六）本合同其他相关违约责任约定：

（1）甲方验收合格的电梯（含备用电源）、消防设施设施、器具、器材、智能化设备等项目公共配套设施设备，从甲乙双方交接之日起若发生丢失、损坏（自然损耗除外）等视为乙方管理失职，其修复、更换及费用由乙方负责；

（2）房屋及其配套设施设备，自甲乙双方交接之日起，若发生楼板钻孔，管道改设、电线、开关、电表、水表等被盗，视为乙方管理失职，由此发生的纷争由乙方自行协调解决并承担全部损失；

（3）绿化、树木、花草养护不善，造成死亡等，由乙方负责赔偿。

第十五条 物业保修的约定

甲方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）乙方其他免责条款：

1、非乙方责任造成的业主/物业使用人财产被盗或损坏；

2、业主/物业使用人财产自燃，造成损失或人员伤亡；

3、非乙方责任造成的业主/物业使用人财产浸泡，造成的损失；

4、业主/物业使用人高空攀爬或擅（私）自接电源发生

的伤亡或不可抗力造成的财产、人员伤亡。

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2种方式解决：

1、向甲方所在地仲裁委员会申请仲裁；

2、向甲方所在地人民法院提起诉讼。

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 本合同签订之日起三十日内，甲方持本合同到县（市、区）房地产主管部门办理备案。

第二十一条 其他约定事项：无。

第二十二条 本合同自签订之日并经双方签字（盖章）后生效。

第二十三条 合同正本连同附件一式陆份，甲乙双方各执贰份，县（市、区）物业管理行政主管部门（备案）执一份，售房现场公示一份，具有同等法律效力。

甲方：龙岩市融信科盛房
地产开发有限公司

法定代表人：

年 月



乙方：福建融信世欧物业
管理集团有限公司

法定代表人：

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	1#	116	12504.56
	2#	116	12549.72
	3#	66	6440.75
	5#	116	12503.55
	6#	76	9312.96
	7#	62	6043.98
	8#	110	11853.83
	9#	72	8823.04
	10#	66	6440.75
	11#	66	6440.75
	12#	116	12406.24
	13#	76	9312.96
	15#	114	12469.76
多层住宅	/	/	/
别 墅	/	/	/
商业用房	1#	3	174.52
	5#	10	506.91
	8#	12	606.37
	12#	12	608.91
工业用房	/	/	/
办 公 楼	/	/	/
自行车库	地下	930	2325.35
机动车车库	地下室	876	28794.50
会 所	/	/	/
学 校	/	/	/
幼 儿 园	/	/	/

文化活动场所	/	/	/
生鲜超市	8#	1	1067.34
物业管理用房	1#、15#	2 处	1050.16
消防控制室	2#	1	54.08
变 配 电 室 及 柴 油发电机房	5#	1	293.00
	8#	1	286.57
地下室出地面 楼梯	10#	1	28.12
	11#	1	28.12
合 计			
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 38 部；

扶 梯 / 部；

 。

2、绿化率：30.06 %，计 15968.68 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】 6 个；

【污水井】 239 个；

【雨水井】 197 个；

变 配 电 系 统 包 括 开 闭 所 和 变 配 电 室 ；

高压双路供电电源 10KV ；

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】 2 套高压水泵一座 85 吨不锈
钢水箱一座 60 吨不锈钢水箱;

【污水泵】 79 个;

【中水及设备系统】 _____;

【 _____】 _____。

4、【燃气调节站】 _____;

5、消防设施包括火灾自动报警系统、应急照明、疏散指示、
消防电梯、疏散楼梯，自动喷淋系统、室内消火栓系统、室
外消火栓系统、气体灭火系统、灭火器系统，机械防排烟系
统 _____;

6、监控设施包括一层电梯前室和电梯轿厢监
控 _____;

7、避雷设施包括接闪带、避雷网格、防雷引下线、浪涌
保护器 _____;

8、空调设备：【中央空调系统】使用范围超市 _____;

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 189 个车位， 3034.24
平方米;

13、地下机动车停车场 876（标准折算） 个车位，
28794.50 平方米;

14、非机动车库 2325.35 平方米;

15、垃圾中转站 2 个;

16、信报箱_____1172_____个；

17、共用设施设备用房_____平方米；

18、物业服务用房_____1050.16_____平方米；

19、_____。

附件五：融信紫金山学院府前期物业服务标准

《龙岩市普通住宅前期物业服务等级标准》五级

基础服务内容与标准——级别等级五级

服务管理是【都市一品】服务区域红线内的所有区域，具体项目如下：

*配合建设单位营销理念及前期介入服务管理阶段

*常规期各项物业服务持续开展

*业主/物业档案资料建立及管理

*财务管理

*开展社区相关文化活动

*其他服务

前期介入服务

建筑设计施工工程服务

房产营销协助及服务，打造品牌

接管验收及业主交房阶段

业主二次装修管控服务阶段

常规阶段各项物业服务

综合管理

1) 负责制定物业管理服务工作计划，并组织实施。

2) 设有服务接待中心，公示 24 小时服务电话，白天有专职管理员接待，处理服务范围内的公共性事物，受理业主、用户的咨询及投诉，并在承诺的时间内给予回复解决。

3) 规章制度健全，服务质量标准严格，物业管理档案资料完善。

- 4) 用计算机系统对档案、物业管理服务及收费情况进行管理。
- 5) 管理人员按国家有关规定取得物业管理岗位证书，具有一定的工作经验；专业操作人员具有本专业上岗证书，关键工种必须有国家规定的上岗证。
- 6) 从业人员必须身体健康、体态端庄和有一定的对口年龄限制，并具有相应的工作岗位素质。管理服务人员统一着装，佩带标志，精神饱满，行为规范，服务主动热情。
- 7) 秩序维护员具有良好的仪态、仪表及职业素质。
- 8) 建立完善各类人员工作和业绩考核制度。

房屋管理

1) 制定房屋年度维修养护计划，对房屋进行日常管理和维修养护，检修记录和保养记录齐全。

2) 负责相关标志的安装维护，使公共设施、场地标志明显、准确。

共用设施、设备维修养护

对共用设施设备进行日常管理和维修养护（弱电系统、消防系统、电梯、给排水系统），高、低压配电室 24 小时专业人员监控巡查。

建立共用设施设备档案（设备台帐），设施设备的运行、检查、维修、保养等记录齐全。

3) 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。

4) 设备房保持整洁、通风、无冒、滴、漏、和鼠害现象。

5) 消防设施设备完好，可随时启用；消防通道畅通。

6) 电梯状态良好，24 小时正常运行。

7) 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故障有应急预案。

（4）公共秩序维护

- 1) 主要路口、通道 24 小时站岗值勤，来访来客做好登记记录。
- 2) 智能监控系统，实施 24 小时监控。
- 3) 落实安全防护岗位责任制，实行 24 小时安全防范巡视。
- 4) 对进出的车辆实行证、卡管理，引导车辆有序通行、停放。
- 5) 设立应急救助预案，及时救助，设立 24 小时专线救助电话。

（5）保洁服务

- 1) 负责物业管理区域内共用场所、绿化、主次干道、房屋共用部位的保洁。
- 2) 负责生活垃圾的处理与收集，做到日产日清。
- 3) 加强管道疏通，确保服务区内雨、污水管道通畅、定期（每两年至少一次）清淘化粪池。
- 4) 加强二次供水管理、保证水质符合卫生防疫要求，每年至少两次清洗二次供水水池及水箱，并出具卫生部门的检测报告并公示于小区公告栏内。
- 5) 公共垃圾桶配置垃圾袋，定期消毒、放置除臭药品。加强鼠、蟑、蝇、蚊、白蚁消杀和其它虫害预防工作。

（6）绿化养护管理

- 1) 有专业人员实施绿化养护管理，包括水分管管理、施肥、修剪、病虫害防治、种耕除草、绿化保洁等。
- 2) 对老化、非人为损坏植物及时补栽补种或更换。
- 3) 室内公共部位盆栽植物的摆放、维护、及时更换等。

绿化养护管理主要内容为：绿地苗木的日常浇水、花灌木松土及修剪、铲除杂草、修剪篱树木及花草造型、根据绿化苗木生长情况按时施肥、喷杀虫害、剪割草地每年四遍以上、死苗清理、新苗补种、清除枯叶。绿化档案齐全，有动态记录。

绿化养护管理的质量要求：树木生长茂盛无枯枝、树形美观完整无倾斜、绿篱修

剪整齐无缺枝、花坛土壤疏松无垃圾、草坪平整清洁无杂草、树林草坪无虫害。

绿化具体指标：

- ①草坪保持平整，高度不应超过 10 公分，超过时应及时进行修剪。
- ②草坪内常年清除杂草，有效控制杂草孽生。
- ③花草树木无枯死，发现死树，应在一周内清除并适时补种。
- ④绿篱超过平齐线 10 公分时应进行修剪，绿篱概况无死枝枯叶及杂物，当天清除修剪废弃物。
- ⑤造型树木应根据树木品种和长生情况，及时修剪整形，观赏效果良好。
- ⑥根据气候状况和季节，适时组织浇灌、施肥和松土，花草树木长势良好。
- ⑦新种树苗：本市苗成活率大于 95%；外地苗成活率大于 90%。
- ⑧新种树木：高度 1 公尺倾斜超过 10 公分的树木不超过树木总数的 2%；栽植一年以上的树木存活率大于 98%。
- ⑨五大虫害的树木不超过树木总数的 2%；树木二级分枝、枯枝不超过树木总数的 2%。
- ⑩绿化围栏设施无缺损；绿化建筑小品无损坏；草坪无高大杂草，绿地无家生或野生的攀援植物；绿地整洁无砖块、垃圾。

给排水设备运行维护

给排水设备运行维护是指为保证服务区内给排水设备、设施的正常运行使用所进行的日常养护维护。现有二次供水硬件已经符合标准的要求。具体为：

- 1) 控制室 24 小时值班，实行日常检查巡视制度，定期维护保养，保证给排水系统正常使用；
- 2) 建立正常供水管理制度，保证水质符合国家标准；
- 3) 加强巡查，防止跑、冒、滴、漏，保证设备设施完好；
- 4) 二次供水卫生许可证、水质化验单、操作人员健康合格证齐全；

- 5) 定期对水箱进行清洗、消毒（每年至少 2 次由专业清洗公司清洗）；
- 6) 保持水箱清洁卫生，无二次污染；
- 7) 建立对楼内管道的日常检查巡视制度，保证室内外排水系统通畅；
- 8) 设备出现故障时，维修人员应在接到报修后 15 分钟内到达现场，零修合格率 100%，一般性故障排除不过夜；

（8）供配电设备管理维护

供电设备管理维护是指为保证启动区供电系统正常运行对供电设备的日常管理和养护维修。包括高低压配电室、动力用电、夜景照明、避雷系统及配电室至配电箱的线路，配电箱后（含配电箱）的线路、设备，包括各种水泵、水泵控制箱、电机、事故照明、场地照明的线路、设备维护、维修等设备的维护。应做到：

- 1) 统筹规划，做到合理、节约用电；
- 2) 供电运行和维修人员必须持证上岗；
- 3) 维修人员 24 小时值班；
- 4) 加强日常维护检修、照明、指示灯具线路、开关要保证完好；
- 5) 设备出现故障时，维修人员应在接到报修后 15 分钟内到达现场，设备零修合格率达到 100%，一般性维修不过夜；
- 6) 配电设备定期维护；
- 7) 严格执行用电安全规范，确保用电安全。

3、物业档案资料管理

- 1) 专人、规范地保管好业主单位提供的服务区域资料；
- 2) 物业档案资料查询方便，不对无关人员泄露；
- 3) 日常来访登记在册、日产维护检查记录应及时存档，在委托合同期内应随时可查询，具有可追溯性，出现异常时，记录清晰、责任明确。

4、财务管理

1) 制定健全的财务管理制度；

2) 本项目实行独立财务核算；

3) 列明收入项目和支出项目预算、收支盈亏情况预算及增收节支措施；

5、定期开展相关社区文化活动

每年定期开展 2-3 次社区文化互动活动，增加邻里之间沟通和交流，具体以服务中心工作计划为准。

6、其他服务

周边道路、空地协助主管部门进行卫生管理，避免垃圾乱堆放影响环境。

7、质量标准

考核办法：定期由本物业公司组织专业人员组成考核组对项目管理服务中心各项服务质量指标完成情况进行监督考核，并邀请业主共同参加。

序号	名 目	指标	内容及措施
1	房屋完好	95%	房屋外观无破坏、立面整洁无改变使用功能、无乱搭建、公用设施及通道无随意占用
2	房屋零修、急修及时率	98%	接到维修单，在承诺时间内到达现场，零修及时完成，急修不过夜。
3	维修工程质量合格率	100%	分项检查、结合部位严格把关，按照工序一步到位，杜绝返工。
4	管理费收缴率	98%	按规定标准收取，不得擅自提高收费标准，不乱收费。
5	绿化完好率	95%	区内绿化地布局合理优美、花草树木与建筑小品配置得当，专业人员管理、养护成片绿地实行自动喷灌。
6	清洁、保洁率	95%	区内实行卫生责任区包干，楼梯日清扫一次，每周擦拭二次、拖洗一次，电梯前厅日清扫、擦拭二次，垃圾日产日清，卫生设施齐全、完好，各处随时保洁。

7	道路完好率及使用率	95%	道路畅通无损坏，路面平坦整洁排水畅通，无随意占道，无改变使用功能。
8	化粪池、雨污水井完好	95%	定期疏通、清理，井盖齐全完好，保证排放通畅、无堵塞。
9	排水管、明暗沟完好率	96%	排水畅通、无堵、无积水、无塌陷、无残缺。
10	路灯完好率	98%	路灯完好无损、夜间正常使用，定期检查、维护保养、保持洁净。
11	停车场完好无损率	95%	场内整洁，设施完好无损。
12	公共文体、休息设施完好率	90%	定期检查、维护保养、保持场内卫生洁净。
13	治安案件发生率	2% 以下	24 小时巡逻，力保无被盗被抢事件，年度无重大刑事案件发生。
14	消防设施、设备完好率	98%	定期检查维护，确保消防系统设备完好无损。
15	火灾发生率	0	加强消防宣传，增强防火意识，建立义务消防组织，定期进行消防演练，勤检查，及时消除火灾隐患。
16	违章发生率	3%	加强宣传和巡视，跟踪管理，及时发现及时处理及时回访记录。
	违章处理率	90%	
17	用户有效投诉率	1%/ 月 以下	按政策规定做好做细各项工作，提高管理人员素质、定期征求用户意见，主动改进工作，建立回访制度，作好有关记录。
	用户投诉处理率	100%	
18	管理人员专业培训合格率	95%	积极组织各专业人员技术技能培训及无证人员参加取证培训。
19	维修服务回访率	100%	接听业主报修电话铃声不超过 3 响，到达维修现场不超过双方约定时间，指定专人回访，健全回访记录。
20	用户对物业管理满意率	95%	教育员工视业主为衣食父母，全心合意为业主服务，尽全力为业主排忧解难。

附件六：

其他服务事项和标准

无

附件七：

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。