

# 西秀镇政府 物业管理实施方案

## 一、物业概况

海口市秀英区西秀镇人民政府位于海榆西线，地处海口市效，办公地点较偏僻，占地面积约 30 亩。海秀镇政府办公用房共有 7 幢楼房，分别为：镇政府办公楼（社保局）1 幢 5 层、西秀镇人口和家庭公共服务中心 1 幢 3 层、西秀镇便民中心 1 幢 3 层、西秀镇综治中心 1 幢 3 层、西秀镇农产品安全监管站 1 幢 2 层、职工宿舍楼（周转房）1 幢 5 层、其他附属楼 1 幢 3 层。

## 二、管理目标

物管公司应本着“科学规范、竭诚高效、安全文明”的质量方针，坚持“以人为本”的服务管理理念，提供优质的服务，加强对国有资产的安全规范管理，使镇政府或使用人能真切地感受到物业管理服务所带来的超值享受，

## 三、管理原则

为实现即定管理目标，追求最佳的管理服务效益，在物业服务过程中要始终把握以下原则：

### （一） 服务第一、从严管理的原则

“服务第一”是物业管理的宗旨，因此在管理中要秉承“以人为本”的管理理念，从镇政府或使用人的需求出发，强化服务机能，丰富服务内涵，提供优质、周到、及时的服务。“管理从严”是服务保障和基础，包括对物业的维护管理、员工的管理以

及对使用人不当行为的管理和劝阻，建立严格、周全的管理制度，实施从严管理、科学管理以确保物业管理服务收到应有的成效。

#### （二）科学管理和业主自治管理相结合的原则

在日常管理中，要充分发挥两个积极性，即物业管理公司的积极性和使用人的积极性。物业管理公司应当尊重并按照镇政府或使用人的要求，通过管理处对物业实施科学化的管理，同时努力争取使用人支持与配合，使其能正确使用和维护物业，并自觉遵守制度和公约，共同创建文明的办公环境。

### 四、管理方法

（一）实施物业服务管理，物业管理公司应从管理角度对物业提出合理化的建议，构筑一个良好的物业管理硬件环境。

（二）成立（镇政府）物业管理处，配备各类管理人员，实施科学化管理。

（三）在公司现有管理资源基础上，努力打造和组建一支高效的物业管理队伍竭诚为本物业服务。

（四）紧密结合物业具体实际，制定一套切合实际的规章制度，以制度促管理，寓管理于服务。

### 五、物业管理服务项目

（一）镇政府办公区域及门禁的安全保卫工作，维护公共秩序，包括安全监控、巡视、门岗执勤。

（二）镇政府大院内（镇政府办公区域）的公用设施设备（路

灯、办公照明、空调等配电弱电系统，停车场，监控设备）的日常保养护理管理工作。

（三）公共环境（镇政府办公区域）的走廊、通道及卫生间的清洁，垃圾的收集，发现公共环境受到污染及时清洗。

（四）镇政府院内的交通、车辆（含非机动车辆如电动自行车、摩托车等）行驶及停泊的管理。

（五）职工宿舍楼（镇政府周转房）的公共部位的走廊、通道的卫生清洁、垃圾的收集。

（六）本物业服务区域内的公共绿化地带的清保洁及花草养护工作。

（七）维持本物业服务区域内的公共治安防范和秩序，配合和协助当地公安机关做好大院其它安保工作。

（八）完成合同条款以外的由双方协商决定的其它有偿或无偿服务事项。

## **六、物业服务管理措施**

治安管理采取站岗执勤和巡逻执勤相结合方式，遇到险情，迅速赶到现场处理，协助公安机关做好公共秩序维护工作，防止和制止任何危及或影响物业、使用人安全的行为。

### **A、门岗的任务**

. 礼仪服务，保安人员的行为要规范，服装统一，佩证上岗，语言文明，举止得当。

. 维护出入口的交通秩序，车辆按有关规定的停车制度执行，

加强机动车、非机动车管理，做到停放有序。

. 对外来车辆和人员，特别是夜间外来人员进行询问和登记；遇到外来人员将大件物品带出大院，要及时核实，必要时做好登记。

B、巡逻岗的任务.

. 按物业服务区域管理范围进行巡视检查，不留死角。

. 对镇政府办公区域的安全检查防范。

. 防范和制止各类违反镇政府大院管理制度行为。

. 巡查车辆停放情况，维护道路畅通、车辆安全，做好安全防范工作。

. 防范和协助公安机关处理各类治安案件。

## （二）卫生、绿化保洁管理

1、卫生清洁：通过日常保洁工作，使镇政府办公区域的公共环境、公共部位及公共设施整洁、洁净、无异味。

. 物业服务区域的公共区域卫生环境保持清洁，无随意堆放杂物和占用公共场所现象，随时清除各类污渍、积水。

. 物业服务区域的公共卫生间巡回清洁，保持整洁无异味；楼层公共烟缸巡回清理，无烟蒂堆积；服务大厅巡回保洁，无明显印渍。

. 楼道扶梯等各类公共设施，每天保洁 1 次。

. 每天收集垃圾 1 次，以免渗漏，每周要对垃圾桶进行清洁，确保卫生环境美观。

. 对违反环境卫生管理规定的行为进行制止。

2、绿化保洁管理：绿化养护要做到管理日常化，及时清除杂草、枯枝，对遭受损坏的花木及时扶正、修整；对物业服务区域公共场所的绿地和花草植被进行管理养护。

### （三）公共设备设施管理

加强对物业服务区域范围内的公用设施设备（路灯、办公照明、空调等配电弱电系统，停车场，监控设备）的巡查，做好日常保养维护管理工作。

## 七、物业人员配置要求

根据本物业的具体情况 & 物业管理的需要，现对物业管理机构的设置和人员的配备作如下安排：

- 1、 管理机构设置：物业管理处
- 2、 配备物业人员拟定 15 人，其中物业管理人员 2 人，保安员 5 名；保洁员 5 名；引导员 1 名；食堂服务 2 名。

## 八、合同期限：

服务期限为：30 个月。

## 九、物业管理成本收支测算

物业管理预算 195 万元，按月（或季）支付服务费（含人员工资、社保、办公费用及企业利润和税费等）。

2018 年 10 月 16 日