# 物业管理委托合同协议书

来源：网友投稿 作者：小六 更新时间：2024-12-25

*物业管理委托合同协议书（精选32篇）物业管理委托合同协议书 篇1　　委托方(以下简称甲方):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　受托方(以下简称乙方):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　根据有关法律、法规,在自愿、*

物业管理委托合同协议书（精选32篇）

**物业管理委托合同协议书 篇1**

　　委托方(以下简称甲方):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　受托方(以下简称乙方):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　根据有关法律、法规,在自愿、平等、协商一致的基础上,甲方将\_\_\_\_\_(物业名称)委托于乙方实行物业管理,订立本合同。

　　第一章 物业详情

　　第一条 物业基本情况

　　物业类型:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　座落位置:\_\_\_\_\_\_市\_\_\_\_区\_\_\_\_\_路(街道)\_\_\_\_\_\_号

　　四至:东\_\_\_\_\_\_南\_\_\_\_\_\_西\_\_\_\_\_\_北\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　占地面积:\_\_\_\_\_\_\_\_平方米

　　建筑面积:\_\_\_\_\_\_\_\_平方米

　　委托管理的物业构成细目见附件一。

　　第二条 乙方提供服务的受益人为本物业的全体业主和物业使用人,本物业的全体业主和物业使用人均应对履行本合同承担相应的责任。

　　第二章 委托管理事项

　　第四条 房屋建筑共用部位的维修、养护和管理,包括:楼盖、屋顶、外墙面、

　　承重结构、楼梯间、走廊通道、门厅、\_\_\_\_\_\_。

　　第五条 共用设施、设备的维修、养护、运行和管理,包括:共用的上下水管

　　道、落水管、垃圾道、烟囱、共用照明、天线、中央空调、暖气干线、供暖锅炉房、

　　高压水泵房、楼内消防设施设备、电梯、\_\_\_\_\_。

　　第六条 市政公用设施和附属建筑物、构筑物的维修、养护和管理,包括道路、室外上下水管道、化粪池、沟渠、池、井、自行车棚、停车场、\_\_\_\_\_。

　　第七条 公用绿地、花木、建筑小品等的养护与管理。

　　第八条 附属配套建筑和设施的维修、养护和管理,包括商业网点、文化体育娱乐场所、\_\_\_\_\_。

　　第九条 公用环境卫生,包括公共场所、房屋共用部位的清洁卫生、垃圾的收集、清运、\_\_\_\_\_。

　　第十条 交通与车辆停放秩序的管理。

　　第十一条 维持公共秩序,包括安全监控、巡视、门岗执勤、\_\_\_\_\_\_。

　　第十二条 管理与物业相关的工程图纸、住用户档案与竣工验收资料。

　　第十三条组织开展社区文化娱乐活动。

　　第十四条 负责向业主和物业使用人收取下列费用:

　　1.物业管理维护费;

　　——————————————————————

　　第十五条 业主和物业使用人房屋自用部位、自用设施及设备的维修、养护,在当事人提出委托时,乙方应接受委托并合理收费。

　　第十六条 对业主和物业使用人违反业主公约的行为,针对具体行为并根据情

　　节轻重,采取批评、规劝、警告、制止、\_\_\_\_\_\_\_等措施。

　　第十七条 其它委托事项

　　1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

　　2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

　　3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

　　第三章 委托管理期限

　　第十八条 委托管理期限为\_\_\_\_年。自\_\_\_\_年\_\_月\_\_日时起至\_\_\_\_年\_\_月\_\_日时止。

　　第四章 双方权利义务

　　A甲方权利义务(适用于业主委员会)

　　1.代表和维护产权人、使用人的合法权益;

　　2.制定业主公约并监督业主和物业使用人遵守公约;

　　3.审定乙方拟定的物业管理制度;

　　4.检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况;

　　5.审定乙方提出的物业管理服务年度计划、财务预算及决算;

　　6.在合同生效之日起\_\_日内向乙方提供\_\_\_\_平方米建筑面积的经营性商业用户,由乙方按每月每平方米\_\_\_\_元租用,其租金收入用于\_\_\_;

　　7.在合同生效之日起\_\_日内向乙方提供\_\_\_平方米建筑面积管理用房(产权属甲方),由乙方按下列第\_\_项执行;

　　按建筑面积每月每平方米\_\_\_元租用,其租金收入用于\_\_\_\_\_。

　　8.负责收集、整理物业管理所需全部图纸、档案、资料,并于合同生效之日;

　　9.当业主和物业使用人不按规定交纳物业管理费时,负责催交或以其它方式;

　　10.协调、处理本合同生效前发生的管理遗留问题:

　　(1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

　　(2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

　　11.协助乙方做好物业管理工作和宣传教育、文化活动;

　　12.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

　　B甲方权利义务(适用于房地产开发企业)

　　1.在业主委员会成立之前,负责制定业主公约并将其作为房屋租售合同的附件要求业主和物业使用人遵守。

　　2.审定乙方拟定的物业管理制度;

　　3.检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况;

　　4.审定乙方提出的物业管理服务年度计划、财务预算及决算;

　　5.委托乙方管理的房屋、设施、设备应达到国家验收标准要求。

　　如存在质量问题,按以下方式处理:

　　(2)委托乙方返修,支付全部费用;

　　(3)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

　　6.在合同生效之日起\_\_日内向乙方提供\_\_\_\_平方米建筑面积的经营性商业用房,由乙方按每月每平方米\_\_\_元租用,其租金收入用于\_\_\_\_\_\_;

　　7.在合同生效之日起\_\_\_日内向乙方提供\_\_\_\_平方米建筑面积管理用房(产权属甲方),由乙方按下列第\_\_\_项执行:

　　(2)按建筑面积每月每平方米\_\_\_元租用,其租金收入用于\_\_\_\_。

　　8.负责收集、整理物业管理所需全部图纸、档案、资料,并于合同生效之日起\_\_\_日内向乙方移交;

　　9.当业务和物业使用人不按规定交纳物业管理费用时,负责催交或以其它方;

　　10.协调、处理本合同生效前发生的管理遗留问题:

　　(1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

　　(2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

　　11.协助乙方做好物业管理工作和宣传教育、文化活动;

　　12.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

　　第二十条 乙方权利义务

　　1.根据有关法律法规及本合同的约定,制订物业管理制度;

　　2.对业主和物业使用人违反法规、规章的行为,提请有关部门处理;

　　3.按本合同第十六条的约定,对业主和物业使用人违反业主公约的行为进行

　　4.可选聘专营公司承担本物业的专项管理业务,但不得将本物业的管理责任

　　5.负责编制房屋、附属建筑物、构筑物、设备、设备、绿化等的年度维修养护计划和大中修方案,经双方议定后由乙方组织实施;

　　6.向业主和物业使用人告知物业使用的有关规定,当业主和物业使用人装修物业时,告知有关限制条件,订立书面约定,并负责监督;

　　7.负责编制物业管理年度管理计划、资金使用计划及决算报告;

　　8.每\_\_个月向全体业主和物业使用人公布一次管理费用收支帐目;

　　9.对本物业的公用设施不得擅自占用和改变使用功能,如需在本物业内改、扩建或完善配套项目,须与甲方协商经甲方同意后报有关部门批准方可实施;

　　10.本合同终止时,乙方必须向甲方移交全部经营性商业用房、管理用房及物业管理的全部档案资料;

　　11.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

　　第五章 物业管理服务质量

　　第二十一条 乙方须按下列约定,实现目标管理。

　　1.房屋外观:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　2.设备运行:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　3.房屋及设施、设备的维修、养护:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　4.公共环境:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　5.绿化:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　6.交通秩序:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　7.保安:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　8.急修:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　小修:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　9.业主和物业使用人对乙方的满意率达到:\_\_\_\_\_\_\_\_

　　具体的物业管理服务质量要求见附件二。

　　第六章 物业管理服务费用

　　第二十二条 物业管理服务费

　　1.本物业的管理服务费,住宅房屋由乙方按建筑面积每月每平方米\_\_\_元

　　向业主或物业使用人收取;非住宅房屋由乙方按建筑面积每月每平方米\_\_\_元向业主或物业使用人收取。

　　2.管理服务费标准的调整,按\_\_\_调整。

　　3.空置房屋的管理服务费,由乙方按建筑面积每月每平方米\_\_\_\_元向\_

　　4.业主和物业使用人逾期交纳物业管理费的,按以下第\_\_\_\_项处理:

　　(1)从逾期之日起按每天\_\_\_元交纳滞纳金;

　　(2)从逾期之日起按每天应交管理费的万分之\_\_交纳滞纳金;

　　(3)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

　　第二十三条 车位使用费由乙方按下列标准向车位使用人收取:

　　1.露天车位:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　2.车库:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　第二十四条 乙方对业主和物业使用人的房屋自用部位、自用设备、毗连部位

　　的、维修、养护及其它特约服务,由当事人按实发生的费用计付,收费标准须经甲

　　第二十五条 其它乙方向业主和物业使用人提供的服务项目和收费标准如下:

　　1.高屋楼房电梯运行费按实结算,由乙方向业主或物业使用人收取;

　　2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　第二十六条 房屋的共用部位、共用设施、设备、公共场地的维修、养护费用:

　　1.房屋共用部位的小修、养护费用,由\_\_\_承担;大中修费用,由\_\_\_承担;更新费用,由\_\_\_承担。

　　2.房屋共用设施、设备小修、养护费用,由\_\_\_承担;大中修费用,由\_\_\_承担;更新费用,由\_\_\_承担。

　　3.市政公用设施和附属建筑物、构筑物的小修、养护费用,由\_\_\_承担;大中修费用,由\_\_\_承担;更新费用,由\_\_\_承担。

　　4.公用绿地的养护费用,由\_\_\_承担;改造、更新费用,由\_\_\_承担。

　　5.附属配套建筑和设施的小修、养护费用,由\_\_\_承担;大中修费用,由\_\_\_承担;更新费用,由\_\_\_承担。

　　第七章 违约责任

　　第二十七条 甲方违反合同第十九条的约定,使乙方未完成规定管理目标,乙方有权要求甲方在一定期限内解决,逾期未解决的,乙方有权终止合同;造成乙方经济损失的,甲方应给予乙方经济赔偿。

　　第二十八条 乙方违反本合同第五章的约定,未能达到约定的管理目标,甲方有权要求乙方限期整改,逾期未整改的,甲方有权终止合同;造成甲方经济损失的,乙方应给予甲方经济赔偿。

　　第二十九条 乙方违反本合同第六章的约定,擅自提高收费标准的,甲方有权要求乙方清退;造成甲方经济损失的,乙方应给予经济赔偿。

　　第三十条 甲乙任一方无正当理由提前终止合同的,应向对方支付\_\_\_元的违约金;给对方造成的经济损失超过违约金的,还应给予赔偿。

　　第三十一条 自本合同生效之日起\_\_天内,根据甲方委托管理事项,办理完交接验收手续。

　　第三十二条 合同期满后,乙方全部完成合同并且管理成绩优秀,大多数业主和物业使用人反映良好,可续订合同。

　　第三十三条 双方可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。

　　第三十四条 本合同之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,均遵照中华人民共和国有关法律、法规和规章执行。

　　第三十五条 本合同正本连同附件共\_\_页,一式三份,甲乙双方及物业管理行政主管部门(备案)各执一份,具有同等法律效力。

　　第三十六条 因房屋建筑质量、设备设施质量或安装技术等原因,达不到使用功能,造成重大事故的,由甲方承担责任并作善后处理。产生质量事故的直接原因,以政府主管部门的鉴定为准。

　　第三十七条 本合同执行期间,如遇不可抗力,致使合同无法履行时,双方应按有关法律规定及时协商处理。

　　第三十八条 本合同在履行中发生争议,双方应协商解决或报请物业管理行政主管部门进行调解,协商或调解不成的,双方同意由\_\_\_\_仲裁委员会仲裁(当事人双方不在合同中约定仲裁机构,事后又未达成书面仲裁协议的,可以向人民法院提起诉讼。

　　第三十九条 合同期满本合同自然终止,双方如续订合同,应在该合同期满\_\_\_天前向对方提出书意见。

　　第四十条 本合同自签字之日起生效。

　　甲方签章:\_\_\_\_\_\_\_\_乙方签章:\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　代表人:\_\_\_\_\_\_\_\_\_代表人:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**物业管理委托合同协议书 篇2**

　　合同（A）

　　甲方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（物业管理公司、受托方）

　　乙方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（房屋出售单位、委托方）

　　甲、乙双方根据\_\_\_\_\_\_\_\_\_号文颁发的《\_\_\_\_\_\_\_\_\_市市区住宅区物业管理暂行办法》要求，议定以下条款共同信守。

　　一、房屋管理

　　（一）乙方根据市\_\_\_\_\_\_\_\_\_文件规定将\_\_\_\_\_\_\_\_\_新村住房共计\_\_\_\_\_\_\_\_\_套\_\_\_\_\_\_\_\_\_平方米（建筑面积）出售给职工个人（说见清册），现委托由甲方管理并按本合同第三条款规定向甲方支付委托管理费。

　　二、房屋修缮

　　（一）甲方负责乙方委托房屋共用部位及设施的维修及日常养护，保证房屋共用部位设施的完好和正常使用。

　　（二）托管房屋室内自用部位的正常零修若委托甲方负责，费用由购房人自理。

　　三、托管费用

　　（三）甲方对托管房屋共用部位设施提供及时的维修、养护。若因甲方维修不及时等原因造成不良后果的，由甲方承担责任。

　　四、其它

　　（一）为了便于托管房屋的管理和维修，乙方将有关房屋档案、图纸及其它技术资料移交给甲方存档备查（合同终止，一并返回）。

　　（二）遇有人力不可抗拒的自然灾害造成房屋损坏、倒塌等、非甲方责任。

　　（三）其它约定：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

　　五、备注

　　（一）本合同在签订后到“房屋共用部位设施维护基金”到位之日起生效。本合同有效期\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日止。

　　（二）本合同一式三份，甲乙双方各执一份，一份报市物业主管部门备案。

　　（三）本合同适用优惠和补贴出售两类房屋。

　　甲方（盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 乙方（盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　法人代表（签字）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 法人代表（签字）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　经办人（签字）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 经办人（签字）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_日 \_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_日

　　附件

　　合同（B）适用于各类公房，与合同（A）不同的是：

　　1.房屋修缮第二款变为“乙方按市房产管理局核定的标准从房屋租金中提拨修缮及管理费用给甲方，托管房屋内自用部位正常零修（人为损坏除外），上甲方负责。”

　　2.合同（B）中增加了“租金征收及管理”部分。并规定标准执行。

　　（1）乙方公有房屋的租金，按常州市房产管理局核定的统一标准执行。

　　（2）租金由甲方负责征收，其中租金收入\_\_\_\_\_\_\_\_\_％返回乙方用于日常管理，其余\_\_\_\_\_\_\_\_\_％留作甲方用于托管理房屋室内自用部位设施设备的日常维修与管理。

　　合同（C）是针对各类私房（优惠和补贴出售房除外）而制定的。与合同（A）相比仅变动：

　　1.房屋修缮第二款变为“托管房屋室内自用部位的正常零修”，按（ ）种方式进行：

　　（1）乙方自行修理。

　　（2）乙方委托甲方修理，费用由乙方承担。

**物业管理委托合同协议书 篇3**

　　物业管理委托合同范本【律师版】　　委托方： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_有限公司(以下简称甲方)　　法定代表人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　统一社会信用代码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　通讯地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　联系方式：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　银行户头：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　银行卡号: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　受托方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_有限公司(以下简称乙方)　　法定代表人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　统一社会信用代码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　通讯地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　联系方式：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　银行户头：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　银行卡号: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　风险告知： 《民法典》第9条规定：“当事人订立合同，应当具有相应的民事权利能力和民事行为能力。”行为人只有具备相应的民事权利能力和民事行为能力，能够正确理解自己行为的性质和后果、独立表达自己意思的能力，才能成为合同的主体，其合同行为才能发生法律效力。　　根据有关法律、法规，在自愿、平等、协商一致的基础上，甲方将\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_小区(物业名称)委托于乙方实行物业管理，订立本合同。　　第二条 物业基本情况　　物业类型：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(商住)小区　　座落位置：\_\_\_\_\_市\_\_\_\_\_区\_\_\_\_\_路(街道)\_\_\_\_\_号。　　四　　至：东\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 南\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　西\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 北\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　占地面积：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_平方米　　建筑面积：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_平方米(根据甲方提供资料统计)　　其中：住宅面积：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　商铺面积：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　地下车库面积：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　公用面积：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　第三条 乙方提供服务的受益人为本物业的全体业主和物业使用人，本物业的全体业主和物业使用人均应对履行本合同承担相应的责任。　　第二章 委托管理事项　　第四条 房屋建筑共用部位的维修、养护和管理，包括：楼盖、屋顶、外墙面、承重结构、楼梯间、走廊通道、门厅、保安监察亭 。　　第五条 共用设施、设备的维修、养护、运行和管理，包括：共用的上下水管道、落水管、垃圾道、烟囱、共用照明、天线、高压水泵房、楼内消防设施、设备、电梯。　　第六条 市政公用设施和附属建筑物、构筑物的维修、养护和管理，包括道路、室外上下水管道、化粪池、沟渠、池、井、停车场。　　第七条 公用绿地、花木、建筑小品等的养护与管理。　　第八条 附属配套建筑和设施的维修、养护和管理，包括商业网点、文化体育娱乐场所、围墙、大门。　　第九条 公共环境卫生，包括公共场所、房屋共用部位的清洁卫生、垃圾的收集、清运、 公共设施的清洁。　　第十条 维持公共秩序，包括安全监控、24小时值班巡视、门岗执勤(协助当地公安机关实施小区治安防范工作)。　　第十一条 管理与物业相关的工程图纸、住用户档案与竣工验收资料。　　第十二条 组织开展社区文化娱乐活动。　　第十三条 负责向业主和物业使用人收取下列费用：

　　1、 物业管理服务费;

　　2、 装修按金、装修余泥、装修垃圾清运费。　　第十四条 业主和物业使用人房屋自用部位、自用设施及设备的维修、养护，在当事人提出委托时，乙方应接受委托并合理收费。　　第十五条 对业主和物业使用人违反业主公约的行为，针对具体行为并根据情节轻重，采取批评、规劝、警告、制止、 或通过法律途径解决 等措施。　　第十六条 其它委托事项：

　　1、 房屋装修管理。　　第三章 委托管理期限　　第十七条 委托管理期限为\_\_\_\_\_\_\_\_年。自\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日 零 时起至\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日 零 时止。　　第四章 双方权利义务　　第十八条 　甲方权利义务

　　1、 负责审定乙方制订的业主公约并要求业主和物业使用人遵守;

　　2、 审定乙方拟定的物业管理制度;

　　3、 检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况;

　　4、 委托乙方管理的房屋、设施、设备应达到国家质量验收标准要求;

　　5、 如甲方所建物业存在质量问题，则由甲方按政府相关规定在保修期内负责返修;

　　6、小区竣工后甲方将按有关政策规定无偿按小区总建筑面积的2‰(约309平方米)提供给物业管理处使用(所有配套用房按小区管理工作实际需要作适当的装修后再交付乙方使用);

　　7、在前期物业管理期间，物业管理所需要的设备设施(指办公椅、电话、电脑、办公室\\值班室空调机等)，由乙方提出计划后甲方负责解决，其产权归小区所有;

　　8、负责收集、整理物业管理所需全部图纸、档案、资料，并于合同生效之日起\_\_\_\_日内向乙方移交(或按实际情况双方商定)乙方管理期满时予以收回;

　　9、负责将所有业主资料复印件交付乙方建立档案,并要将各单元、商铺锁匙交管理处保管，由管理处给业户办妥收楼手续后再转交业户。

　　10、负责小区主出入口设置小区平面示意图、主要路口设置路标、设置组团、幢、单元(门)、户门标号标志及车库、车场出入口标志与及配置公共场所(地)应需的应急灯、消防设施、设备(其中包括消防枪、灭火器材)等;　　1

　　1、负责小区庭院应设置的垃圾桶和休息桌、椅等的规划配套与更换。　　1

　　2、负责在小区或其他合理位置设立垃圾收集站，以解决处理小区生活垃圾的转运问题。　　1

　　3、由于小区电梯是最为重要的机械设备部分，为能持久得到更好的维护，甲方指派专人负责监督该项目及负责该项目的年审、保养、维修费用;　　1

　　4、协调、处理本合同生效前发生的工程遗留问题;　　1

　　5、协助乙方开展宣传教育、文化活动和做好物业管理服务工作;　　1

　　6、协助乙方向村民住户收取管理服务费，对无理不缴纳管理费的村民住户在分红款中代扣再转交管理处。　　1

　　7、甲方须根据本合同或补充协议约定承负相关费用(如大中修费用等)。　　风险告知：有偿的委托合同，因受托人的过错给委托人造成损失的，委托人可以要求赔偿损失。无偿的委托合同，因受托人的故意或者重大过失给委托人造成损失的，委托人可以要求赔偿损失。该合同为有偿合同。　　第十九条 乙方权利义务：

　　1、乙方根据有关法律法规及合同的约定负责制订业主公约;

　　2、根据有关法律、法规，结合实际情况，制订物业管理服务制度;

　　3、按本合同第十五条的约定，对业主和物业使用人违反法规、规章或业主公约的行为进行适当处理;

　　4、可选聘专营公司承担本物业的专项管理业务，但不得将本物业管理的责任及利益转让给第三方，同时乙方不得将本物业的整体管理业务转让第三方;

　　5、向业主和物业使用人告知物业使用的有关规定，当业主和物业使用人装修物业时，告知有关限制条件，订立书面约定，并负责监督;

　　6、对本物业的公用设施不得擅自占用和改变使用功能，如需在本物业内改、扩建或完善配套项目，须与甲方协商经甲方同意后报有关部门批准方可实施;

　　7、当业主和物业使用人不按规定交纳物业管理费用时，负责催交及向乡(村)委会反映情况，要求乡(村)委会协助解决和采取适当方式(含法律途径)进行追交;

　　8、建立健全本物业的物业管理档案资料，并负责及时记载有关变更情况;

　　9、遵守各项管理法规和合同规定的要求，根据甲方授权，对本物业实施综合管理并自觉接受甲方检查监督;

　　10、乙方须本着高效，精干的原则在本住宅区设置管理机构和人员;　　1

　　1、配合街道办事处，乡(村)委会和其他有关部门做好社会工作;　　1

　　2、本合同终止时，如乙方不再负责小区管理时，乙方必须向甲方移交全部经营性商业用房、管理用房及物业管理的全部档案资料。　　第五章 物业管理服务质量　　第二十条 乙方需按下列约定，实现目标管理：

　　1、 房屋外观：定期查勘建筑物的状况，确保房屋外观完好、整洁;

　　2、 设备运行：定期检查、保养，确保其正常运作;

　　3、 公共环境：保持区内环境、道路清洁、垃圾日产日清;

　　4、 绿化：定期施肥、除虫，定期修剪;

　　5、 小区喷水景点在重大节日启动喷水。如乡(村)有特别活动可按乡(村)要求另行启动喷水;

　　6、 交通秩序：车辆停放有序、保障区内道路顺畅，停车场专人负责管理;

　　7、 负责配备管理人员和专业技术人员上岗，员工统一着装，工作规范，作风严谨。建立24小时值班制度，设立服务电话、接受业主和使用人对物业管理服务报修、求助、建议、咨询、质疑、投诉等各类信息的收集和反馈，并及时处理，有回访制度和记录;　　◆急修：在报修后30分钟内到达现场，根据现场判断，属于小修的项目在8小时内完成，属于中修的项目在3—7天内完成，属大修的项目在7—15天内完成或维修时间可与业主另行拟定，(特殊情况另行商定);　　◆小修：在报修后1小时内或与住户约定时间内到达现场，在8小时内完成维修，(特殊情况另行商定);　　◆中修：(涉及部分系统的改造及部分土建工程)：报修1小时内或与住户约定的时间内到达现场，在3—7天内完成维修，(特殊情况另行商定);　　◆ 大修：(涉及大量系统改造及土建工程)：在报修后1小时内或与　　约定的时间内到达现场，在7—15天内完成维修，以住户在维修单上签字认可为维修合格标准，(特殊情况另行商定)。

　　8、 室外招牌、广告牌、霓红灯按规定设置，保持整洁统一美观，无安全隐患或破损(如乡、村委会需设置以上项目须与乙方沟通商定);

　　9、 不得安装外廊及户外防盗网、晾晒架、遮阳篷等;阳台不得安装防盗网(可在推拉门后安装统一规格的防盗门);不得破坏外立面。如确有需要必须征得甲方同意并办理相关手续(如甲方在交付使用前原来已有以上设置除外)，具体管理由乙方落实执行。　　第六章 物业管理服务费用　　第二十一条 物业管理服务费

　　1、本物业管理服务费用实行包干制，除下列应收的管理服务费用外，其他公共、公用设施、设备及场地的用水、用电费用由乙方承担，其物业管理服务费用开支情况无须向甲方或业主公布。

　　2、本物业的管理服务费，住宅房屋由乙方按建筑面积每月每平方米\_\_\_\_\_\_\_\_元，独立商铺管理费为建筑面积每月每平方米\_\_\_\_\_\_\_\_元向业主或物业使用人收取;

　　3、管理服务费需调整时，要按政府有关部门有关规定执行;

　　4、 空置房屋的管理服务费，由乙方按上述同类物业管理服务费的100% 向物业产权人或物业使用人 收取。如空置房屋的物业产权人为甲方则甲方须向乙方交付该物业的 100% 服务管理费;

　　5、 业主和物业使用人逾期交纳物业管理费的从逾期之日起按每天应交管理费的千分之一交纳滞纳金;

　　6、甲方在住宅等项目竣工验收投入使用前须负担清洁、绿化、保安、维修等费用。前期物业管理协议、业户手册等印刷费用由甲方负责。如甲方要求乙方提前介入管理的非协议内约定的项目费用由甲方负责，具体费用双方另行商定(凡未综合验收交付使用或未正式移交乙方管理的物业均不属于乙方管理责任范围)。　　第二十二条 车位使用费的管理由乙方按下列标准向车位使用人收取：

　　1、露天车位：按照市场同类价格实行收费，其收入全部归管理处所有。

　　2、车库：已售车库车位的物业管理费为每个每月\_\_\_\_\_\_\_\_元;

　　3、摩托车：已售摩托车位物业管理费为每个每月\_\_\_\_\_\_\_\_元;

　　4、按小区管理服务收费定价较低实际情况出发，管理处所经营的广告收入全部归管理处所有，以此弥补其他费用的开支。　　第二十三条 乙方对业主和物业使用人的房屋自用部位、自用设备、毗连部位的维修、养护及其它特约服务向受益人按实发生的费用计收，收费标准须经相关业主同意。　　第二十四条 　房屋的共用部位、共用设施设备、公共场地的维修、养护费用：

　　1、房屋共用部位的小修、养护费用，由乙方承担(从物业管理费中开支);大中修费用由甲方承担;更新费用由甲方承担{\_\_\_\_元以上(含\_\_\_\_元)为中修;\_\_\_\_元以上(含\_\_\_\_元)为大修｝;

　　2、房屋共用设施、设备的小修、养护费用，由乙方承担;大中修费用由甲方承担;更新费用由甲方承担{\_\_\_\_元以上(含\_\_\_\_元)为中修;\_\_\_\_元以上(含\_\_\_\_元)为大修｝;

　　3、市政公用设施和附属建筑物、构筑物的小修、养护费用，由乙方承担;大中修费用由甲方承担;更新费用由甲方承担{\_\_\_\_元以上(含\_\_\_\_元)为中修;\_\_\_\_元以上(含\_\_\_\_元)为大修｝;

　　4、公共绿地的养护费用，由乙方承担;改造、更新费用，由甲方承担{\_\_\_\_元以上(含\_\_\_\_元)为中修;\_\_\_\_元以上(含\_\_\_\_元)为大修｝;

　　5、附属配套建筑和设施的小修、养护费用，由乙方承担;大中修费用由甲方承担;更新费用由甲方承担{\_\_\_\_元以上(含\_\_\_\_元)为中修;\_\_\_\_元以上(含\_\_\_\_元)为大修｝。　　第七章 违约责任　　第二十五条 甲方违反合同第十八条的约定，使乙方未完成规定管理目标，乙方有权要求甲方在一定期限内解决;逾期未解决的，乙方有权终止合同;造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方经济赔偿。　　第二十六条 乙方违反本合同第四章第十九条及第五章的约定，未能达到约定的管理目标及合同约定乙方义务时，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改的，甲方有权终止合同;造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。　　第二十七条 乙方违反本合同第六章的约定，擅自提高收费标准的，甲方有权要求乙方清退;造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。　　第二十八条 甲、乙任何一方无正当理由提前终止合同的，应向对方支付伍万元的违约金;给对方造成的经济损失超过违约金的，还应给予赔偿。　　风险告知：受托人完成委托事务的，委托人应当向其支付报酬。因不可归责于受托人的事由，委托合同解除或者委托事务不能完成的，委托人应当向受托人支付相应的报酬。当事人另有约定的，按照其约定。　　第八章 附则　　第二十九条 自本合同生效之日起 \_\_\_\_天内，根据甲方委托管理事项，办理完交接验收手续(或按实际情况双方商定)。　　第三十条 双方可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。　　第三十一条 本合同补充协议中未规定的事宜，均遵照中华人民共和国有关法律、法规和有关规定执行。　　第三十二条 本合同一式三份，甲乙双方及物业管理行政主管部门(备案)各执1份，每份具有同等法律效力。　　第三十三条 本合同之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。　　第三十四条 本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理。　　第三十五条 本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决或报请物业管理行政主管部门进行调解，协商或调解不成的，可以向人民法院起诉。　　第三十六条 合同期满本合同自然终止，双方如续订合同，应在该合同期满30天前向对方提出书面意见。　　第三十七条 本合同自双方签字、盖章之日起正式生效。　　委托方(公章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 受托方(公章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　法定代表人(签章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 法定代表人(签章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日 \_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日　　签订委托合同的注意事项

　　1、受托人应依照委托人的指示和要求处理委托事务　　受托人在处理委托人委托的事务过程中，只有按委托人的指示和要求，从事委托活动，委托人才会承认受托人处理委托事务而产生的行为后果。律师提醒受托人必须在委托人授权范围内进行活动，非经委托人指示的，受托人不得擅自改变委托事务，更不得将其办理委托事务所产生的结果据为己有。

　　2、委托合同具有严格的人身属性　　委托合同的订立和履行是以委托人和受托人双方之间的相互信任为基础，具有严格的人身属性。一般来说，当事人一方只有在必要的情况下(例如行使或履行某一权利义务，实施某一法律行为，但又基于某种原因而不能亲自处理时)，才通过订立委托合同的办法来解决。因为受托人办理委托事务的结果直接由委托人来承担，所以委托人在选择受托人时，总要挑选他所信任的人或者具有一定业务能力、专门知识和良好信誉的人来担任。因此，委托合同强调当事人的严格的人身属性。法律要求受托人必须亲自处理委托事务，非经委托人事先授权或在紧急情况下为了保护委托人的利益不受损害的需要，受托人不得将委托事务擅自转委托他人办理。

　　3、委托合同的客体是受托人办理委托事务的行为　　委托合同系以受托人办理受托事务的行为为客体是因为委托人和受托人订立委托合同的目的，在于通过受托人办理一定委托事务来实现委托人追求的结果。受托事物的范围，既包括法律事务，例如买卖、借贷、诉讼、登记等，也包括非法律事务，例如委托去医院探视病人、在生日晚会上代读生日贺词、受托抄写文稿、顺路代为捎带物品等。但是，所托事务不得违反有关法律规定外，某些具有特定人身属性的事务(如结婚登记、订立遗嘱、收养子女等)不得进行委托。

　　4、委托合同可以是有偿性亦可是无偿性　　自然人之间的委托合同有时是亲友或熟人之间所建立的一种契约关系，由于当事人之间的特殊关系与彼此信任，合同多半是无偿的，但是，在法人之间或法人与自然人之间一些较为复杂、履行的要求较高的委托合同，一般都是有偿的。　　需注意的是，委托合同的有偿性应该把委托人向受托人支付报酬与委托人向受托人支付办理委托事务的必要费用相区别。委托人向受托人支付办理委托事务的必要费用并非合同中的对价关系，因此并不表现委托合同的有偿性。

　　5、委托合同为双务合同　　委托合同一经成立，无偿有偿与否，当事人双方均需承担一定的义务。例如，受托人主要有办理委托事务的义务、报告的义务、转移受托事项所得权益的义务等，而委托人则主要有进行指示、提供和补偿委托事务必要的费用的义务、以及当委托合同为有偿合同时支付报酬的义务。

　　6、委托合同为诺成不要式合同　　委托合同的订立不仅要有委托人的委托意思表示，还应有受托人的接受委托人的委托而愿意为其办理委托事务的承诺。如果受托人予以承诺的，则委托合同自该承诺生效之日起即成立，无须再以物交付或履行某种行为作为委托合同成立的条件，因此委托合同属于诺成性合同

**物业管理委托合同协议书 篇4**

　　委托方（以下简称甲方）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_业主委员会

　　住址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　受托方（以下简称乙方）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_物业公司

　　住址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　根据有关法律、法规，在自愿、平等、协商一致的基础上，甲方将\_\_\_\_\_\_\_\_\_（物业名称）委托于乙方实行物业管理，订立本合同。

　　第一条 物业基本情况

　　1.物业类型：\_\_\_\_\_\_\_\_\_座落位置：\_\_\_\_\_\_\_\_\_市\_\_\_\_\_\_\_\_\_区\_\_\_\_\_\_\_\_\_路（街道）\_\_\_\_\_\_\_\_\_号；

　　2.四至：东\_\_\_\_\_\_\_\_\_南\_\_\_\_\_\_\_\_\_西\_\_\_\_\_\_\_\_\_北\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 占地面积：\_\_\_\_\_\_\_\_\_平方米 建筑面积：\_\_\_\_\_\_\_\_\_平方米；

　　3.委托管理的物业构成细目见附件一。

　　第二条 乙方提供服务的受益人为本物业的全体业主和物业使用人，本物业的全体业主和物业使用人均应对履行本合同承担相应的责任。

　　第三条 房屋建筑共用部位的维修、养护和管理，包括：楼盖、屋顶、外墙面、承重结构、楼梯间、走廊通道、门厅、\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

　　第四条 共用设施、设备的维修、养护、运行和管理，包括：共用的上下水管道、落水管、垃圾道、烟囱、共用照明、天线、中央空调、暖气干线、供暖锅炉房、高压水泵房、楼内消防设施设备、电梯\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

　　第五条 市政公用设施和附属建筑物、构筑物的维修、养护和管理，包括道路、室外上下水管道、化粪池、沟渠、池、井、自行车棚、停车场\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

　　第六条 公用绿地、花木、建筑小品等的养护与管理。

　　第七条 附属配套建筑和设施的维修、养护和管理，包括商业网点、文化体育娱乐场所、\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

　　第八条 公用环境卫生，包括公共场所、房屋共用部位的清洁卫生、垃圾的收集、清运、\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

　　第九条 交通与车辆停放秩序的管理。

　　第十条 维持公共秩序，包括安全监控、巡视、门岗执勤、\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

　　第十一条 管理与物业相关的工程图纸、住用户档案与竣工验收资料。

　　第十二条 组织开展社区文化娱乐活动。

　　第十三条 负责向业主和物业使用人收取下列费用：

　　1.物业管理服务费；

　　2.…… 。

　　第十四条 业主和物业使用人房屋自用部位、自用设施及设备的维修、养护，在当事人提出委托时，乙方应接受委托并合理收费。

　　第十五条 对业主和物业使用人违反业主公约的行为，针对具体行为并根据情节轻重，采取批评、规劝、警告、制止、\_\_\_\_\_\_\_\_\_等措施。

　　第十六条 其它委托事项

　　……。

　　第十七条 委托管理期限为\_\_\_\_\_\_\_\_\_年。自\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_\_日时起至\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_\_日时止。

　　第十八条 双方权利义务

　　1.甲方权利义务（适用于业主委员会）：

　　（1）代表和维护产权人、使用人的合法权益；

　　（2）制定业主公约并监督业主和物业使用人遵守公约；

　　（3）审定乙方拟定的物业管理制度；

　　（4）检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况；

　　（5）审定乙方提出的物业管理服务年度计划、财务预算及决算；

　　（6）在合同生效之日起\_\_\_\_\_\_\_\_\_日内向乙方提供\_\_\_\_\_\_\_\_\_平方米建筑面积的经营性商业用户，由乙方按每月每平方米\_\_\_\_\_\_\_\_\_元租用，其租金收入用于\_\_\_\_\_\_\_\_\_；

　　（7）在合同生效之日起\_\_\_\_\_\_\_\_\_日内向乙方提供\_\_\_\_\_\_\_\_\_平方米建筑面积管理用房（产权属甲方），由乙方按下列第\_\_\_\_\_\_\_\_\_项执行：

　　a.无偿使用；

　　b.按建筑面积每月每平方米\_\_\_\_\_\_\_\_\_元租用，其租金收入用于\_\_\_\_\_\_\_\_\_；

　　（8）负责收集、整理物业管理所需全部图纸、档案、资料，并于合同生效之日起\_\_\_\_\_\_\_\_\_日内向乙方移交；

　　（9）当业主和物业使用人不按规定交纳物业管理费时，负责催交或以其它方式偿付；

　　（10）协调、处理本合同生效前发生的管理遗留问题：

　　a.……

　　b.……

　　（11）协助乙方做好物业管理工作和宣传教育、文化活动；

　　（12）……。

　　2.甲方权利义务（适用于房地产开发企业）

　　（1）在业主委员会成立之前，负责制定业主公约并将其作为房屋租售合同的附件要求业主和物业使用人遵守。

　　（2）审定乙方拟定的物业管理制度；

　　（3）检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况；

　　（4）审定乙方提出的物业管理服务年度计划、财务预算及决算；

　　（5）委托乙方管理的房屋、设施、设备应达到国家验收标准要求。如存在质量问题，按以下方式处理：

　　a.负责返修；

　　b.委托乙方返修，支付全部费用；

　　c.……。

　　（6）在合同生效之日起\_\_\_\_\_\_\_\_\_日内向乙方提供\_\_\_\_\_\_\_\_\_平方米建筑面积的经营性商业用房，由乙方按每月每平方米\_\_\_\_\_\_\_\_\_元租用，其租金收入用于\_\_\_\_\_\_\_\_\_；

　　（7）在合同生效之日起\_\_\_\_\_\_\_\_\_日内向乙方提供\_\_\_\_\_\_\_\_\_平方米建筑面积管理用房（产权属甲方），由乙方按下列第\_\_\_\_\_\_\_\_\_项执行：

　　a.无偿使用；

　　b.按建筑面积每月每平方米\_\_\_\_\_\_\_\_\_元租用，其租金收入用于\_\_\_\_\_\_\_\_\_；

　　（8）负责收集、整理物业管理所需全部图纸、档案、资料，并于合同生效之日起\_\_\_\_\_\_\_\_\_日内向乙方移交；

　　（9）当业务和物业使用人不按规定交纳物业管理费用时，负责催交或以其它方式偿付；

　　（10）协调、处理本合同生效前发生的管理遗留问题：

　　a.……；

　　b.……；

　　（11）协助乙方做好物业管理工作和宣传教育、文化活动；

　　（12）……。

　　第十九条 乙方权利义务

　　1.根据有关法律法规及本合同的约定，制订物业管理制度；

　　2.对业主和物业使用人违反法规、规章的行为，提请有关部门处理；

　　3.按本合同第十六条的约定，对业主和物业使用人违反业主公约的行为进行处理；

　　4.可选聘专营公司承担本物业的专项管理业务，但不得将本物业的管理责任转让给第三方；

　　5.负责编制房屋、附属建筑物、构筑物、设备、设备、绿化等的年度维修养 护计划和大中修方案，经双方议定后由乙方组织实施；

　　6.向业主和物业使用人告知物业使用的有关规定，当业主和物业使用人装修物业时，告知有关限制条件，订立书面约定，并负责监督；

　　7.负责编制物业管理年度管理计划、资金使用计划及决算报告；

　　8.每\_\_\_\_\_\_\_\_\_个月向全体业主和物业使用人公布一次管理费用收支帐目；

　　9.对本物业的公用设施不得擅自占用和改变使用功能，如需在本物业内改、扩建或完善配套项目，须与甲方协商经甲方同意后报有关部门批准方可实施；

　　10.本合同终止时，乙方必须向甲方移交全部经营性商业用房、管理用房及物业管理的全部档案资料；

　　11.……。

　　第二十条 乙方须按下列约定，实现目标管理。

　　1.房屋外观：\_\_\_\_\_\_\_\_\_；

　　2.设备运行：\_\_\_\_\_\_\_\_\_；

　　3.房屋及设施、设备的维修、养护：\_\_\_\_\_\_\_\_\_；

　　4.公共环境：\_\_\_\_\_\_\_\_\_；

　　5.绿化：\_\_\_\_\_\_\_\_\_；

　　6.交通秩序：\_\_\_\_\_\_\_\_\_；

　　7.保安：\_\_\_\_\_\_\_\_\_；

　　8.急修：\_\_\_\_\_\_\_\_\_；

　　9.小修：\_\_\_\_\_\_\_\_\_；

　　10.业主和物业使用人对乙方的满意率达到：\_\_\_\_\_\_\_\_\_；

　　具体的物业管理服务质量要求见附件二。

　　第二十一条 物业管理服务费

　　1.本物业的管理服务费，住宅房屋由乙方按建筑面积每月每平方米\_\_\_\_\_\_\_\_\_元向业主或物业使用人收取；非住宅房屋由乙方按建筑面积每月每平方米\_\_\_\_\_\_\_\_\_元向业主或物业使用人收取。

　　2.管理服务费标准的调整，按\_\_\_\_\_\_\_\_\_调整。

　　3.空置房屋的管理服务费，由乙方按建筑面积每月每平方米\_\_\_\_\_\_\_\_\_元向\_\_\_\_\_\_\_\_\_收取。

　　4.业主和物业使用人逾期交纳物业管理费的，按以下第\_\_\_\_\_\_\_\_\_项处理：

　　（1）从逾期之日起按每天\_\_\_\_\_\_\_\_\_元交纳滞纳金；

　　（2）从逾期之日起按每天应交管理费的万分之\_\_\_\_\_\_\_\_\_交纳滞纳金；

　　（3）……。

　　第二十二条 车位使用费由乙方按下列标准向车位使用人收取，费用用于：\_\_\_\_\_\_\_\_\_（注意：在《民法典》生效后停车位可能分为三部分，一部分归业主共有，一部分归部分业主个人所有，还可能归开发商所有，对停车位的管理需要根据实际情况约定，本条只约定了停车位归业主共有的情形。）

　　1.露天车位：\_\_\_\_\_\_\_\_\_；

　　2.车库：\_\_\_\_\_\_\_\_\_；

　　3.……。

　　第二十三条 乙方对业主和物业使用人的房屋自用部位、自用设备、毗连部位的维修、养护及其它特约服务，由当事人按实发生的费用计付，收费标准须经甲方同意。

　　第二十四条 其它乙方向业主和物业使用人提供的服务项目和收费标准如下：

　　1.高屋楼房电梯运行费按实结算，由乙方向业主或物业使用人收取；

　　2.……

　　第二十五条 房屋的共用部位、共用设施、设备、公共场地的维修、养护费用：

　　1.房屋共用部位的小修、养护费用，由\_\_\_\_\_\_\_\_\_承担；大中修费用，由\_\_\_\_\_\_\_\_\_承担；更新费用，由\_\_\_\_\_\_\_\_\_承担。

　　2.房屋共用设施、设备小修、养护费用，由\_\_\_\_\_\_\_\_\_承担；大中修费用，由\_\_\_\_\_\_\_\_\_承担；更新费用，由\_\_\_\_\_\_\_\_\_承担。

　　3.市政公用设施和附属建筑物、构筑物的小修、养护费用，由\_\_\_\_\_\_\_\_\_承担； 大中修费用，由\_\_\_\_\_\_\_\_\_承担；更新费用，由\_\_\_\_\_\_\_\_\_承担。

　　4.公用绿地的养护费用，由\_\_\_\_\_\_\_\_\_承担；改造、更新费用，由\_\_\_\_\_\_\_\_\_承担。

　　5.附属配套建筑和设施的小修、养护费用，由\_\_\_\_\_\_\_\_\_承担；大中修费用，由\_\_\_\_\_\_\_\_\_承担；更新费用，由\_\_\_\_\_\_\_\_\_承担。

　　第二十六条 甲方违反合同第十九条的约定，使乙方未完成规定管理目标，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决的，乙方有权终止合同；造成乙方 经济损失的，甲方应给予乙方经济赔偿。

　　第二十七条 乙方违反本合同第五章的约定，未能达到约定的管理目标，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改的，甲方有权终止合同；造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。

　　第二十八条 乙方违反本合同第六章的约定，擅自提高收费标准的，甲方有权要求乙方清退；造成甲方经济损失的，乙方应给予经济赔偿。

　　第二十九条 甲乙任一方无正当理由提前终止合同的，应向对方支付\_\_\_\_\_\_\_\_\_元的违约金；给对方造成的经济损失超过违约金的，还应给予赔偿。

　　第三十条 自本合同生效之日起\_\_\_\_\_\_\_\_\_天内，根据甲方委托管理事项，办理完交接验收手续。

　　第三十一条 合同期满后，乙方全部完成合同并且管理成绩优秀，大多数业主和物业使用人反映良好，可续订合同。

　　第三十二条 双方可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。

　　第三十三条 本合同之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，均遵照中华人民共和国有关法律、法规和规章执行。

　　第三十四条 本合同正本连同附件共\_\_\_\_\_\_\_\_\_页，一式三份，甲乙双方及物业管理行政主管部门（备案）各执一份，具有同等法律效力。

　　第三十五条 因房屋建筑质量、设备设施质量或安装技术等原因，达不到使用功能，造成重大事故的，由甲方承担责任并作善后处理。产生质量事故的直接原因，以政府主管部门的鉴定为准。

　　第三十六条 本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理。

　　第三十七条 本合同在履行中发生争议，双方应协商解决或报请物业管理行政主管部门进行调解，协商或调解不成的，双方同意由\_\_\_\_\_\_\_\_\_仲裁委员会仲裁（当事人双方不在合同中约定仲裁机构，事后又未达成书面仲裁协议的，可以向人民法院起诉）。

　　第三十八条 合同期满本合同自然终止，双方如续订合同，应在该合同期满\_\_\_\_\_\_\_\_\_天前向对方提出书意见。

　　第三十九条 本合同自签字之日起生效。

　　甲方签章：\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 乙方签章：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　代表人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 代表人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日 \_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

　　附件

　　附件

　　1.物业构成细目（略）。

　　2.物业管理质量目标（略）。

**物业管理委托合同协议书 篇5**

　　甲方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　乙方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　根据有关法律、法规，在自愿平等、协商一致的基础上，甲方将\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_办公大楼(电力大厦)及其附属和共用设施全权委托于乙方实行物业管理，订立本合同。

　　一、委托管理的范围及事项

　　(一)、管理范围：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　甲方将位于\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_及其区域范围内物业委托给乙方实行统一管理、综合服务。

　　物业类型：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_写字楼

　　建筑占地：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_平方米建筑面积：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_平方米

　　(二)、管理事项：

　　1、房屋的使用、维修、养护。包括：\_\_\_\_\_\_\_\_\_屋顶、梁、板、柱、墙体等承重结构，楼梯间、门厅、走廊、墙地面等。

　　2、区域内设备、设施维修、养护、运行和管理。包括：\_\_\_\_\_\_\_\_\_供水、供暖、供电、照明、消防及其他设备设施。

　　3、市政公用设施和附属建筑物、构筑物的维修、养护、管理。包括：\_\_\_\_\_\_\_\_\_道路、化粪池、沟渠、自行车棚、停车场等。

　　4、公用绿地、花木、建筑小品等的养护、管理。

　　5、公共卫生的清洁、垃圾收集、清运。

　　6、交通与车辆停放秩序的管理。

　　7、安全巡视、门岗值勤、安全监控、人员登记。

　　8、管理与物业相关的工程图纸，住用户档案与竣工验收资料。

　　二、委托管理期限：\_\_\_\_\_\_\_\_\_一年。即20\_\_年3月10日始至20\_\_年3月9日止。

　　三、双方的责任、权利、义务

　　(一)、甲方：

　　1、代表和维护产权人、使用人的合法权益。

　　2、制定业主公约并监督物业产权人、使用人遵守公约。

　　3、审定乙方拟定的物业管理制度、年度计划、财政预决算。

　　4、检查监督乙方管理工作的实施及制度执行情况。

　　5、向乙方提供商业用房和管理用房。

　　6、向乙方提供物业管理所需的图纸、档案、资料。

　　7、负责保证按规定、按时交纳物业管理费。

　　8、协助处理本合同生效前发生的管理遗留问题。

　　9、协助乙方做好物业管理工作和宣传教育、文化活动。

　　10、不得干涉乙方依法或依据本合同规定的内容所进行的管理和经营活动。

　　11、参与确定管理服务费收费标准。

　　12、对违反合同规定的乙方和乙方人员，有权终止或要求调换人员。

　　13、政策规定由甲方承担的其他责任。

　　(二)、乙方

　　1、根据有关法律、法规及本合同的约定，制定物业管理制度，自主开展各项管理经营活动。

　　2、遵守各项管理法规和合同规定的责任要求，根据甲方授权对物业实施综合管理，确保实现各项管理目标和经济指标，并承担相应责任，自觉接受物业主管部门及有关政府部门和甲方检查监督。

　　3、根据需要制定维修方案，报甲方审议通过后组织实施。

　　4、向业主和物业使用权人告知物业使用的有关规定，并负责监督。

　　5、接受甲方对经营管理过程中财务帐目的监督，并定期报告工作。

　　6、对物业的设施、设备不得擅自占用和改变使用功能，如需在物业内改扩建或完善配套项目，须与甲方协商，经甲方同意后报有关部门批准方可实施。

　　7、建立物业管理档案并负责及时记载有关变更情况。

　　8、负责测算管理区域服务收费标准并向甲方提供测算标准与依据，严格按标准收取费用。

　　9、依照甲方委托和业主公约的规定，有权对业主和物业使用人违反法规、规章的行为进行处理。根据实际情况采取批评、规劝、警告、制止、提请有关部门处理等措施。

　　10、管理期满向甲方移交全部专用房屋及有关财产、全部物业管理档案及有关资料。

　　11、可选聘专营公司承担本物业的专项管理业务，但不得将本物业的管理责任转让给第三方。

　　12、负责编制物业年度管理计划、资金使用计划及决算报告。

　　四、物业管理服务费

　　根据物业管理有关规定收取保洁费、保安费、绿化费、管理费、保养费及特约服务费等。

　　总计：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元。

　　物业管理服务费标准

　　根据国家有关规定并参照相关标准，制定本合同物业服务费收取标准。

　　一、清洁卫生费及绿化管理费

　　1、保洁费：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　\_\_\_\_\_\_\_\_\_=56935.20\_\_\_\_\_\_元/年

　　2、绿化费：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　\_\_\_\_\_\_\_\_\_=7455.80\_\_\_\_\_\_元/年

　　3、化粪池清理费：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　\_\_\_\_\_\_\_\_\_=4066.80\_\_\_\_\_\_元/年

　　二、保安费：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　\_\_\_\_\_\_\_\_\_=56935.20\_\_\_\_\_\_元/年

　　三、小修费：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　每年40，000\_\_\_\_\_\_元

　　四、电梯、高压水泵运行保养费：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　\_\_\_\_\_\_\_\_\_=73202.40\_\_\_\_\_\_元/年

　　五、供电、供水、供暖运行费：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_12=76800.00\_\_\_\_\_\_元/年

　　六、收发：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　3\_\_\_\_800\_\_\_\_12=28800.00\_\_\_\_\_\_元/年

　　七、特约服务费：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　2\_\_\_\_800\_\_\_\_12=19200.00\_\_\_\_\_\_元/年

　　八、管理费及其他：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　1、管理费：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　3.5\_\_\_\_13556=47466.00\_\_\_\_\_\_元/年

　　2、办公费：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　0.35\_\_\_\_13556=4744.60\_\_\_\_\_\_元/年

　　3、其他应急费：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　每年5，000\_\_\_\_\_\_元

　　4、法定税费：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_%=23133.33\_\_\_\_\_\_元/年

　　九、中修以上和设备、设施更新费用，由物业公司提出项目并套用相关定额，履行各种手续并由业主审核批准后施行。

　　物业管理服务内容及标准

　　一、保洁：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　内容：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　区域内公用部分的日常清洁，设立专职卫生人员以确保为业主提供一个清洁、舒适的工作环境。

　　标准：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　1、庭院、门厅、走廊

　　每天利用业主休息时间彻底清扫庭院、门厅、走廊一次，垃圾及时清运。业主办公时间设置专职卫生员对区域内的卫生进行保洁维护。保持区域内停车畅道路、绿地无废弃物，使区域内地面无杂物、污渍。对灯具、开关、把手、楼梯扶手及时擦拭。走廊放置的痰桶及时清理，门厅附近的玻璃幕墙每周擦洗一次。

　　2、电梯

　　每天清洁、擦拭电梯门、镜面、墙面。每晚彻底清理地面一次。由卫生维护人员随时清理电梯间，每天负责更换地毯，以保持电梯清洁无杂物、污渍。

　　3、卫生间

　　每晚对卫生间进行彻底清洁。包括：\_\_\_\_\_\_\_\_\_垃圾和方便饭盒及时清走，墙面便器具、洁具、墙瓷砖、地砖的洗刷，拖布和日用品要摆放整齐，每周对卫生间彻底冲刷一次，开水器每周放水、除垢一次，定时喷洒空气清新剂，保证无异味。

　　4、绿化

　　及时对楼内外绿化植物进行浇水、施肥、修剪，及时清除里面的杂草，每天清除花卉、叶茎的尘土，保持盆内、草坪内无杂物，定期喷洒药剂，使花木无明显枯萎及病虫害现象。

　　5、地下停车场

　　每周彻底清扫一次，及时清理污水、污物，保持四壁无灰尘。

　　6、化粪池

　　定时清理、保证正常使用。

　　二、保安

　　内容：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　设立专业保安人员以保证业主的人身、财产、消防等方面的安全。

　　标准：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　1、值勤

　　保安人员按照职责坚持门岗值勤，交接班要准时并做好交接班记录，加强日常巡视和监控，积极与公安部门配合，保证物业安全。

　　2、来访登记

　　对外来办事人员要进行人员登记、记录和引导，懂得礼仪知识，讲究文明礼貌。对内工作人员要检查、督促持证进入办公楼。

　　3、监控室

　　监控室要实行24小时监控值班，做好值班记录，杜绝非工作人员进入，保证仪器和设备的安全，随时提供监控资料。

　　4、消防设备

　　定期进行消防设备的检查和保养，保证消防设备始终处于良好状态，发现火灾事故或隐患，及时处理并上报有关部门。

　　5、停车场

　　停车场的车辆要排列整齐，随时指导车辆停放位置，督促车辆锁闭情况，检查车库的安全性，严防偷盗和交通事故的发生。

　　6、其它突发事件

　　严防刑事案件和治安事件的发生，随时处理紧急情况和制止突发事件，维护工作秩序，确保正常办公。

　　三、小修

　　内容：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　设备、设施小损、小坏的维修，保持房屋原来完好等级为目的的日常养护工程。

　　标准：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　1、电气

　　随时更换和修复损坏的灯泡、灯具、开关等电器设备，保证各种电气设施和\_\_\_\_\_\_元件的完好。

　　2、水暖

　　上下水和暖气的保养，水暖设施跑、漏水的止水和修补，水阀、便器具、管道的检修和更换等。

　　3、土建

　　房屋的主体结构，各种墙、梁、板柱和门窗洞口的修复。

　　4、设备

　　各种机械设备和电器设备的简单修复。如：\_\_\_\_\_\_\_\_\_开水器、热水器、空调器、供电开关、盘柜、窗帘等。

　　5、其他维修项目

　　业主要求其他需要维修的项目。如：\_\_\_\_\_\_\_\_\_外点运抵的设备、室内要求装其他设施等。

　　6、维修率

　　维修及时率达到100\_\_\_\_\_\_%，人员10分钟到位。电气、水暖维修不超过24小时，土建维修不超过3天。

　　四、电梯及高压水泵

　　内容：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　对电梯、高压水泵进行日常维护，保养、检修、处理随机问题。

　　标准：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　1、维护

　　按有关规定及时维护，处理随时发生的问题，使机械始终处于最佳运行状态。保证设备运行率达98\_\_\_\_\_\_%以上。

　　2、保养

　　乙方应定期对电梯和高压水泵进行保养。如：\_\_\_\_\_\_\_\_\_管道刷防腐漆、电梯抹润滑油等。

　　3、检修

　　按照设备说明书规定时间和操作规程进行检修，

　　消除各类事故隐患。

　　4、应急情况处理

　　设备因停电、机械故障或其它原因造成停运、损坏时的人员反应，事故原因的查明，事故处理的结果和当事人受处罚及收教育情况。

　　5、各项记录

　　值班的人员安排及时间，安全责任及规章制度，运行记录，检修记录，保养记录等。

　　6、费用统计

　　设备每次维护、正常运行、定期检修及处理突发事故的各项费用统计数据。

　　五、供电、供水、供暖

　　内容：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　设立专业人员对供电、供水、供暖设备进行日常维护、保养，按时对各种设备进行检查、保证设备的正常运行，并做到“业主叫，人员到”，及时为业主服好务。

　　标准：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　1、运行记录

　　做好人员安排、工作职责和交接班记录，设备正常运行的各项数据，计划停电、停水、停气应提前12小时通知业主并做好解释工作，确保设备正常运行。

　　2、检修记录

　　依据设备规定要求及操作规程按时检修并做好记录工作，定期派专业人员对系统进行测试、检查，消除事故隐患，确保系统安全、可靠。

　　3、日常保养

　　定期对破损和老化设施进行更换和修补，定期擦拭灰尘、污渍和刷防腐漆等。

　　4、事故处理

　　发生设备事故造成停电、停水、停气的，要提交事故报告，向业主说明事故原因、事故处理意见、当时人的责任及受教育情况。

　　5、应急情况处理

　　接到用户报告紧急情况时，维修人员应10分钟内到位并立即修复，在最短时间内处理突发性影响并向业主详细解释清楚，做到小修12小时内完毕，大修要连续修复并安排工程人员24小时值班，对在时限内不能完成的，要向业主说明原因。

　　6、费用统计

　　设备每次维护、正常运行、定期检修及处理突发事故的各项费用统计数据。

　　六、收发

　　内容：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　负责公司内部的信函、报刊、文件的邮寄与分发。对职工个人的报刊、信件、包裹等及时通知领醛

　　标准：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　1、登记

　　对邮寄和收取的报刊、文件、信函、包裹单、汇款单等及时登记，保管好收据以便查询。

　　2、投递

　　对要发出的办公信函、公司各种文件、通知、报表、包裹、汇款等要及时投递，不得延误。因投递原因而发生的不良后果，要追究责任。

　　3、收取

　　对从邮局或邮递员中领取的物品、报刊、信函和各种单据要逐一登记，不得冒领或错领，对有问题的，要提出疑议。

　　4、分发

　　分发报刊、文件、信函、包裹单、汇款单等要做到准确无差错。同时制止内部的冒领或错领行为。如有错误，要追究当班人的责任。

　　5、服务

　　及时通知收件人领取邮件，做到准确无误，文明礼貌，热情周到，达到业主满意。

　　6、保密

　　对公司的机密、重要文件、信函负有保密责任

　　七、特约服务

　　内容：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　为领导办公室、会议室提供清扫、保洁服务。确保领导在清新、优雅的环境中舒心、愉快地工作。

　　标准：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　1、清扫

　　每天清扫一次，定期进行彻底保洁。

　　2、擦洗

　　随时擦拭桌椅、各种会议牌、装饰物、花卉等，要求无灰尘、无污渍，椅罩、沙发罩、布窗帘等要定期洗涤、更换。会前、会后要及时倾到垃圾、矿泉水瓶等。

　　3、门窗

　　门窗和玻璃要随时擦拭，会前要打开门，会后要关闭好门窗，百叶帘要完好无灰尘，做到窗明几净。

　　4、物品摆放

　　室内物品要摆放整齐。

　　5、室内环境

　　定期喷洒空气清新剂，保持室内环境整洁、空气清晰。

　　6、服务

　　会前要摆放好各种会议用品，会间要随时更换需要的用品，同时讲究文明礼貌，热情周到，会后要及时清理会畅达到随时具备使用条件。

　　八、管理

　　内容：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　对乙方的人员、制度、工程、财务、资金等方面的综合考察，宏观控制。

　　标准：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　1、管理人员的素质

　　管理人员要有过硬的思想素质，熟悉分管的业务范围，对业主交代的任务要清楚、明晰，能够统领一方面工作。

　　2、制度健全情况

　　各项规章制度应完整、配套、齐全，具有约束力。

　　3、人员分管情况

　　人员安排应合理，具体工作时间及分工明确无误。具有奖罚措施。

　　4、工程施工情况

　　施工前有报告与立项，履行各种相关审批手续，施工中保证安全和质量，竣工后要验收，合格率在95\_\_\_\_\_\_%以上，并提交验收报告。

　　5、资金使用情况

　　甲方缴交的物业管理费要专项利用，不得挤占，保证物业的维修标准。

　　6、双方结算情况

　　乙方按规定时间向甲方提交财务决算和财务预算报告，按规定时间结算物业管理费和工程量，由乙方代收的物业管理费和水电费按时、足额上交甲方，不得截留。

　　未列标准参照国家及有关省市标准执行。

　　资金结算

　　一、乙方应于每年初向甲方提交上一年度财务决算报告及下一年度财务预算报告。

　　二、甲方有权审计和清查乙方帐目及资金使用情况。

　　三、甲乙双方每季度结算一次物业管理费。

　　四、乙方负责收缴外租单位的物业管理费每季度与甲方结算一次。

　　五、乙方负责收缴外租单位的电、水费每月与甲方结算一次。

　　六、除小修以外的其他维修工程量每季度与甲方结算一次。

　　监督管理与检查考核

　　为使物业管理达到合同规定的要求，给业主创造一个优雅、舒适的学习和工作环境，规范乙方的物业管理行为，制定本办法。

　　一、监督管理

　　1、严格执行合同中规定的《物业管理服务内容及标准》。

　　2、乙方应根据合同规定的内容及人员分管情况，制定出内部相应的考核办法。

　　3、中修以上和设备、设施的更新项目要立项，履行审批手续，竣工后要提交验收报告单。

　　4、经行政事务部考核不合格项并限期下达整改的措施必须按时完成。

　　5、及时收缴出租单位的水电费及物业管理费工作。

　　6、做好各方面的记录工作。

　　二、检查与考核

　　检查时间：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　每月15日、30日为定期检查日，遇到节假日或公休日，检查时间顺延。

　　考核形式：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　1、采取定期检查并实行打分制;

　　2、机关或外租单位问卷形式;

　　3、主管部门及公司领导综合评定。

　　考核标准：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　1、以《物业管理服务内容及标准》中所列标准项进行考核，并辅以打分形式;

　　2、按考核标准，70分应为物业管理达标标准分;

　　考核方法：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　1、每月15日由行政事务管理部人员负责检查并负责打分，占总积分的30\_\_\_\_\_\_%;

　　2、每月30日由行政事务管理部检查和机关或外租单位双打分，双方各占50\_\_\_\_\_\_%，合计占总积分的40\_\_\_\_\_\_%，;

　　3、每季度由主管部门及公司领导综合评定一次，占总积分的30\_\_\_\_\_\_%。

　　三、奖惩

　　1、由于乙方原因影响甲方工作秩序、工作环境，每发生一次罚款300~500\_\_\_\_\_\_元。

　　2、乙方工作质量达不到《物业管理服务内容及标准》所规定，经考核后低于70分的，物业管理费按同比例削减。

　　3、乙方工作质量基本达到《物业管理服务内容及标准》所规定，经考核后为70分的，物业管理费全额缴交。

　　4、乙方工作质量超过《物业管理服务内容及标准》所规定，经考核后高于70分的，物业管理费按同比例奖励。

　　附则

　　一、本合同未尽事宜，经双方协商一致，可对本合同条款进行修订、更改或补充，以书面合同为准。

　　二、因合同原因造成乙方执行错误，可对甲方提出复议意见，以书面形式为准，并由甲方负责解释及处理。

　　三、因房屋建筑质量、设备设施质量或安装技术等原因，达不到使用功能，造成重大事故的，由甲方承担责任并做善后处理产生质量事故的直接原因。以政府主管部门的鉴定为准。

　　四、本合同执行期间，如遇不可抗力致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协调处理。

　　五、本合同自签字之日起生效。

　　六、本合同一式四份，甲乙双方各执两份。

　　甲方(章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_乙方(章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　代表人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_代表人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**物业管理委托合同协议书 篇6**

　　第一条物业基本情况

　　物业名称(以下简称本物业)

　　物业类型

　　坐落位置

　　建筑面积

　　其他说明。

　　第二条物业管理范围

　　乙方所接受的物业管理范围是物业建筑产权标注及周边区域、设施设备等资产在内的管理服务，不涉及资产的所有权。

　　(一)建筑物的维修、养护和管理(请在选择项中打“√”)：□屋顶□外墙面□承重墙体□楼面□门厅□各类通道

　　□电梯厅□车库□广场道路□室外管道□窨井□其他

　　(二)设施、设备的维修、养护和管理(请在选择项中打“√”)：□中央空调□变配电室□照明□电梯□弱电□监控设备

　　□给排水系统□泵房□消防设施□备用电源□其他

　　(三)公共秩序的管理(请在选择项中打“√”)：

　　□治安□消防□车辆□其他

　　(四)公共绿地的养护和管理(请在选择项中打“√”)：

　　□公共绿地□花木□建筑小品□其他

　　(五)其他约定(请在选择项中打“√”)：

　　□会务接待□后勤保障□其他

　　第三条日常管理服务职责和要求

　　(一)建筑物管理做好建筑物的检查和维修保养工作，使建筑物公共部位处于完好状态，防止各种对建筑物侵蚀、损害行为的发生。

　　(二)设备设施管理按照各设备设施的使用维护规范，做好日常养护工作。负责设备设施的日常操作以及照明、给排水等日常维修工作。

　　(三)公共秩序管理物业区域内24小时全天候公共秩序管理，包括门禁巡查、中央监控和突发事件处理等。

　　(四)公共环境管理物业区域内公共部位的清扫、保洁、垃圾清运等。

　　(五)交通秩序维护物业区域内各类车辆进出交通引导与车辆正常的停放秩序。

　　(六)消防防灾管理落实消防工作责任制，做好消防监控值班和巡查，注意发现火灾隐患，按要求制定应急预案并定期开展预案演练，一旦发生火灾配合消防部门扑救。

　　(七)能源管理定期做好对电、水、燃气能耗的统计、分析工作，在甲方的指导下努力开展节能工作，制定节能措施并不断挖掘潜力，提高能源使用效率。

　　(八)会务及接待服务按甲方要求提供日常会务服务和重要活动、重大会议的接待服务，配合做好安全保卫工作。

　　(九)其他后勤保障服务根据合同约定为甲方提供餐饮、咖吧、送水、洗衣、洗车、废弃物处理、物品搬移等服务及甲乙双方协商约定的突击性、临时性任务。

　　以上各项管理服务内容或延伸服务内容可根据甲方需求，另行增加相关内容和具体质量标准。

　　第四条管理服务期限

　　管理服务的期限为\_年，自\_\_年\_月\_日起至\_\_年\_月\_日止。

　　第五条管理服务的质量标准

　　乙方应在本合同履行期限内，对本物业的管理服务达到甲方在招标书中提出的、乙方在投标书中承诺的以及在管理服务方案中具体表明的质量标准。(详见附件)

　　第六条管理服务费用及支付方式(一)本物业的管理服务费用按□酬金制，酬金为每月元人民币/□包干制的方式约定，合计人民币元，大写人民币元。按每平方米建筑面积元/每月计算。

　　(二)支付方式(请在选择项中打“√”)：

　　双方约定物业管理服务费按□每月/□每季/□每半年/□其他方式支付，支付日期为。

　　(三)结算方式(请在选择项中打“√”)：

　　□国库直拨□支票□转账□其他

　　在本合同履行期限内，如遇政府政策性调价、最低工资和社会保险费基数调整、增设缴费项目、物价指数上升等因素导致物业管理服务成本显著上升，甲乙双方可通过协商一致，以补充协议的方式对物业管理服务费作出相应调整。

　　第七条双方的权利义务

　　(一)甲方的权利义务

　　1、有权审定乙方编制的管理服务方案、人员编制、费用预算。

　　2、有权对乙方管理服务的质量进行监督，对不符合质量标准的管理服务有权建议整改，对不称职人员可以要求乙方更换。

　　3、为乙方的管理服务提供必要的工作条件及所必需的相关资料，包括办公用房、设备工具库房(含相关工具、物料)、员工更衣及休息场所等设施和涉及本物业管理服务所需的验收图纸、资料等。为乙方的物业管理服务提供相应的协助和配合。

　　4、按合同约定的费用及支付方式，按时支付物业管理服务费。

　　5、按法律规定或经双方商定由甲方承担的其他责任和义务。

　　(二)乙方的权利义务1、应根据法律、法规的规定及本合同约定，编制物业管理服务方案、人员编制和费用预算，报送甲方审定。

　　2、保证从事本物业管理项目的人员具备相应的职业资格和应有的素质要求。如需调整管理人员及技术骨干应事先通报甲方，对甲方提出认为不适合的在岗人员，乙方应作出相应调整。

　　3、对管理服务涉及的专业性、技术性要求较高的工作内容，可另行委托第三方承担，但应及时报甲方备案。委托的工作内容仅限于分项内容，整体管理服务项目不得转让给第三方。

　　4、合同终止时，乙方应向甲方提交物业管理总结报告。在约定时间内向甲方移交房屋、物料、设备、工具、档案和图纸资料;所有移交的内容都应有清单并由双方签收;全部手续完成后签署物业移交确认书。

　　5、按法律规定或经双方商定应由乙方承担的其他责任和义务。

　　第八条违约责任

　　(一)乙方按合同约定的质量标准履行管理服务职责而甲方逾期支付管理服务费用的，每逾期一天按未付物业费用金额的%向乙方支付违约金。

　　(二)乙方未按合同约定的质量标准履行管理服务职责，但未给甲方造成损失的，甲方可要求乙方整改，乙方达到管理服务质量标准后，甲方应支付相应的管理服务费用。

　　(三)乙方未按合同约定的质量标准履行管理服务职责，给甲方造成损失的，甲方可要求乙方按实赔偿;因乙方管理服务质量问题导致甲方无法实现合同目的的，甲方有权单方解除合同。

　　(四)因乙方原因导致重大火灾、失窃等事件的，甲方有权单方解除合同，并要求乙方赔偿相关损失。

　　(五)其他违约责任

　　甲方(公章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　法定代表人(签字)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

　　乙方(公章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　法定代表人(签字)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**物业管理委托合同协议书 篇7**

　　委托方（以下简称甲方）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_业主管理委员会/房地产开发公司

　　受委托方（以下简称乙方）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_物业管理公司

　　根据《中华人民共和国合同法》、建设部第33号令《城市新建住宅小区管理办法》等国家、地方有关物业管理法律、法规和政策，在平等、自愿、协商一致的基础上，就甲方委托乙方对\_\_\_\_\_\_\_\_\_（物业名称）实行专业化、一体化的物业管理订立本合同。

　　第一条物业基本情况

　　座落位置：\_\_\_\_\_\_\_\_\_市\_\_\_\_\_\_\_\_\_区\_\_\_\_\_\_\_\_\_路（街道）\_\_\_\_\_\_\_\_号；占地面积：\_\_\_\_\_\_\_\_平方米；建筑面积：\_\_\_\_\_\_\_\_平方米；其中住宅\_\_\_\_\_\_\_\_\_平方米；物业类型：\_\_\_\_\_\_\_\_\_（住宅区或组团、写字楼、商住楼、工业区、其他/低层、高层、超高层或混合）。

　　第二条委托管理事项

　　1、房屋建筑本体共用部位（楼盖、屋顶、梁、柱、内外墙体和基础等承重结构部位、外墙面、楼梯问、走廊通道、门厅、设备机房、）的维修、养护和管理。

　　2、房屋建筑本体共用设施设备（共用的上下水管道、落水管、垃圾道、烟囱、共用照明、天线、中央空调、暖气干线、供暖锅炉房、加压供水设备、配电系统、楼内消防设施设备、电梯、中水系统等）的维修、养护、管理和运行服务。

　　3、本物业规划红线内属物业管理范围的市政公用设施（道路、室外上下水管道、化粪池、沟渠、池、井、绿化、室外泵房、路灯、自行车房棚、停车场）的维修、养护和管理。

　　4、本物业规划红线内的属配套服务设施（网球场、游泳池、商业网点等）的维修、养护和管理。

　　5、公共环境（包括公共场地、房屋建筑物共用部位）的清洁卫生、垃圾的收集、清运。

　　6、交通、车辆行驶及停泊。

　　7、配合和协助当地公安机关进行安全监控和巡视等保安工作（但不含人身、财产保险保管责任）。

　　8、社区文化娱乐活动。

　　9、物业及物业管理档案、资料；

　　10、法规和政策规定由物业管理公司管理的其它事项。

　　第三条合同期限

　　本合同期限为\_\_\_\_\_\_\_\_\_年。自\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_\_日起至\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_\_日止。

　　第四条甲方的权利和义务

　　1、与物业管理公司议定年度管理计划、年度费用概预算、决算报告；

　　2、对乙方的管理实施监督检查，每年全面进行一次考核评定，如因乙方管理不善，造成重大经济损失或管理失误，经市政府物业管理主管部门认定，有权终止合同；

　　3、委托乙方对违反物业管理法规政策及业主公约的行为进行处理：包括责令停止违章行为、要求赔偿经济损失及支付违约金、对无故不缴、交有关费用或拒不改正违章行为的责任人采取停水、停电等催缴催改措施；

　　4、甲方在合同生效之日起日内按规定向乙方提供经营性商业用房\_\_\_\_\_\_\_\_\_平方米，由乙方按每月每平方米\_\_\_\_\_\_\_\_\_元标准出租经营，其收入按法规政策规定用于补贴本物业维护管理费用。

　　5、甲方在合同生效之日起日内按政府规定向乙方提供管理用房\_\_\_\_\_\_\_\_平方米（其中办公用房\_\_\_\_\_\_\_\_平方米，员工宿舍\_\_\_\_\_\_\_\_平方米，其它用房\_\_\_\_\_\_\_\_\_平方米），由乙方按下列第\_\_\_\_\_\_\_\_\_项使用：

　　（1）无偿使用。

　　（2）按每月每平方米建筑面积\_\_\_\_\_\_\_\_\_元的标准租用。

　　6、甲方在合同生效之日起一日内按规定向乙方提供本物业所有的物业及物业管理档案、资料（工程建设竣工资料、住用户资料），并在乙方管理期满时予以收回；

　　7、不得干涉乙方依法或依本合同规定内容所进行的管理和经营活动；

　　8、负责处理非乙方原因而产生的各种纠纷；

　　9、协助乙方做好物业管理工作和宣传教育、文化活动；

　　10、法规政策规定由甲方承担的其他责任。

　　第五条乙方的权利和义务

　　1、根据有关法律、法规政策及本合同的规定，制订该物业的各项管理办法、规章制度、实施细则，自主开展各项管理经营活动，但不得损害大多数业主（住用户）的合法权益，获取不当利益。

　　2、遵照国家、地方物业管理服务收费规定，按物业管理的服务项目、服务内容。服务深度，测算物业管理服务收费标准，并向甲方提供测算依据，严格按合同规定的收费标准收取，不得擅自加价，不得只收费不服务或多收费少服务。

　　3、负责编制房屋及附属设施、设备年度维修养护计划和大中修方案，经双方议定后由乙方组织实施。

　　4、有权依照法规政策、本合同和业主公约的规定对违反业主公约和物业管理法规政策的行为进行处理；

　　5、有权选聘专营公司承担本物业的专项管理业务并支付费用、但不得将整体管理责任及利益转让给其他人或单位，不得将重要专项业务承包给个人；

　　6、接受物业管理主管部门及有关政府部门的监督、指导，并接受甲方和业主的监督；

　　7、至少每3个月向全体业主张榜公布一次管理费用收支账民主；

　　8、对本物业的公用设施不得擅自占用和改变使用功能，如需在本物业内改扩建完善配套项目，须报甲方和有关部门批准后方可实施；

　　9、建立本物业的物业管理档案并负责及时记载有关变更情况；

　　10、开展有效的社区文化活动和便民服务工作；

　　11、本合同终止时，乙方必须向甲方移交原委托管理的全部物业及其各类管理档案、财务等资料；移交本物业的公共财产，包括用管理费、公共收入积累形成的资产；对本物业的管理财务状况进行财务审计，甲方有权指定专业审计机构；

　　12、不承担对业主及非业主使用人的人身、财产的保管保险义务（另有，专门合同规定除外）。

　　第六条管理目标

　　乙方根据甲方的委托管理事项制定出本物业“管理分项标准”（各项维修、养护和管理的工作标准和考核标准），与甲方协商同意后作为本合同的必备附件。乙方承诺，在本合同生效后\_\_\_\_\_\_\_\_\_年内达到\_\_\_\_\_\_\_\_\_的管理标准；\_\_\_\_\_\_\_\_\_年内达到\_\_\_\_\_\_\_\_\_管理标准，并获得政府主管部门颁发的证书。

　　第七条管理服务费用

　　1、本物业的管理服务费按下列第\_\_\_\_\_\_\_\_\_项执行：

　　（1）按政府规定的标准向业主（住用户）收取，即每月每平方米建筑面积\_\_\_\_\_\_\_\_\_元；

　　（2）按双方协商的标准向业主（住用户）收取，即每月每平方米建筑面积\_\_\_\_\_\_\_\_\_元；

　　（3）由甲方按统一标准直接支付给乙方，即每年（月）每平方米建筑面积\_\_\_\_\_\_\_\_\_元；支付期限：\_\_\_\_\_\_\_；支付方式：\_\_\_\_\_\_

　　甲方（盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_乙方（盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　代表人（签字）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_代表人（签字）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**物业管理委托合同协议书 篇8**

　　委托人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_公司 (以下简称甲方)

　　受托人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_公司 (以下简称乙方)

　　根据《民法典》及《物业管理条例》的相关规定，本着诚实守信的原则，经甲乙双方协商一致，就管理服务工作达成如下协议：

　　一、管理服务内容：

　　1、管理范围。 委托乙方全权管理。不得针对停放车辆收取任何费用。

　　2、安全管理。乙方负责 安全生产及经营秩序维持工作(另行签订《安全责任书》作为本合同的补充协议)。

　　3、环境卫生管理。乙方负责的共用部位清洁卫生的整理，并达到相关要求。

　　4、财产管理。合同期间，乙方全权负责市场的财产、停放车辆及人员安全。乙方应爱护管理范围内共用设施、设备并进行日常维护监管，保证正常运行。

　　5、配合甲方搞好市场建设及一切创建评优活动。

　　二、人员配备及服务费标准

　　1、甲乙双方充分考虑了的工作量，商定：\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月

　　\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月3\_\_\_\_日定员2人共计15人，进行人员配臵并执行，做到每天24小时轮流值守。

　　2、管理服务费用按2500元月?人(包括人员报酬、福利、服装、加班、社会保险等)进行计算，由甲方按月足额支付给乙方。

　　3、乙方派驻上述的人员与甲方不存在劳动用工关系，其工资、养老、工伤、医疗、丧葬、抚恤等由乙方负责，一律与甲方无关。

　　4、甲方支付乙方已拨费用总额的15﹪作为税金及人员管理费用分月随服务费用一同支付。

　　三、双方权利和义务

　　(一)甲方权利和义务

　　1、甲方权利。

　　①指定和调整点管理的具体范围。

　　②不定期检查乙方管理服务事项的履行情况，乙方工作人员不得拒绝、阻扰。

　　③因乙方原因未充分履行合同约定事项或因乙方原因给甲方造成重大损失或不良影响，甲方有权解除合同并要求乙方予以赔偿。

　　④制止乙方在管理服务过程中对停放车辆、人员的收费行为(如有)。

　　2、甲方义务。

　　①甲方在每月\_\_\_\_日前向乙方支付每月应付费用。

　　②甲方负责所有的水电、设备维修及日用耗材的供给、维护等费用。

　　③协调政府相关部门，为乙方工作提供便利。

　　(二)乙方权利和义务

　　1、乙方权利。

　　①对管理范围的车辆、人员按照规定进行管理。

　　②按照实际履行的管理服务事项索取服务费。

　　③反映管理过程中存在的问题。

　　④合同履行期间，可提前2个月书面告知甲方提前解除合同。

　　2、乙方义务。

　　①负责的一切安全管理，事故、纠纷的处理，包括夜间巡逻、守护，但不得违法违规。

　　②负责人员的素质、技能等培训工作，指派思想素质好、责任心强，有一定协调能力的人员上岗。

　　③负责的看护和清洁卫生的打扫。政府职能部门(等)统一要求进行环境卫生整治时，乙方应积极配合并达标，不得给甲方造成不良影响。

　　④和辖区的派出所联防联动，联合开展社会治安综合治理工作，落实好各项治理防范措施，建立市场与管片警110报警系统，集中整治市场及周边治安环境，降低治安案件发案率，保护广大入住商家人身财产安全。

　　⑤因乙方人员故意、擅离职守、服务不到位等原因，给甲方或停放车辆、人员造成损失的，应照价予以赔偿。

　　⑥乙方与派驻及管理场所的人员签订劳动用工合同，负责承担他们的工资、养老、工伤、医疗、丧葬、抚恤等费用。

　　四、甲方委托乙方代收物业管理费。

　　甲方委托乙方负责经营户\_\_\_\_\_\_\_\_年度物业管理费(按甲方和经营户签订的收费标准执行)并于每月底上缴甲方，不得截留。乙方须完成本年度物管费90℅的收取工作，若未完成，甲方将在本年度的管理服务费中扣减乙方两个月的服务费。

　　五、乙方应亲自处理委托事务，不得转委托。乙方应当按照甲方要求，按月书面报告委托事务处理情况，因乙方过错给甲方造成损失的，乙方应承担赔偿责任。

　　六、本协议有效期间为\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日起至\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月3\_\_\_\_日止。若因政策调整，甲方不再管理上述或其他不能履行合同的不可抗因素出现，甲方可提前终止合同，乙方只能索取已实际履行服务的应得报酬，不得要求其他赔偿。

　　七、争议的解决。在合同履行过程中发生争议，由双方协商解决。协商不成，依法向人民提起诉讼。

　　八、本协议一式肆份，甲乙双方各执贰份，经双方签字盖章后生效。

　　委托人(签章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 受托人(签章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　法定代表人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 法定代表人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日 \_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**物业管理委托合同协议书 篇9**

　　建设部、国家工商行政管理局

　　《物业管理委托合同示范文本》

　　一九九七年八月十五日

　　第一章　总则

　　第一条　本合同当事人

　　委托方（以下简称甲方）：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

　　受托方（以下简称乙方）：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

　　根据有关法律、法规，在自愿、平等、协商一致的基础上，甲方将＿＿＿＿＿（物业名称）委托于乙方实行物业管理，订立本合同。

　　第二条　物业基本情况

　　物业类型：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

　　座落位置：＿＿＿＿＿＿市＿＿＿＿区＿＿＿＿＿路（街道）＿＿＿＿＿＿号

　　四至：东＿＿＿＿＿＿南＿＿＿＿＿＿西＿＿＿＿＿＿北＿＿＿＿＿＿＿＿＿

　　占地面积：＿＿＿＿＿＿＿＿平方米

　　建筑面积：＿＿＿＿＿＿＿＿平方米

　　委托管理的物业构成细目见附件一。

　　第三条　乙方提供服务的受益人为本物业的全体业主和物业使用人，本物业的全体业主和物业使用人均应对履行本合同承担相应的责任。

　　第二章　委托管理事项

　　第四条　房屋建筑共用部位的维修、养护和管理，包括：楼盖、屋顶、外墙面、承重结构、楼梯间、走廊通道、门厅、＿＿＿＿＿＿。

　　第五条　共用设施、设备的维修、养护、运行和管理，包括：共用的上下水管道、落水管、垃圾道、烟囱、共用照明、天线、中央空调、暖气干线、供暖锅炉房、高压水泵房、楼内消防设施设备、电梯、＿＿＿＿＿。

　　第六条　市政公用设施和附属建筑物、构筑物的维修、养护和管理，包括道路、室外上下水管道、化粪池、沟渠、池、井、自行车棚、停车场、＿＿＿＿＿。

　　第七条　公用绿地、花木、建筑小品等的养护与管理。

　　第八条　附属配套建筑和设施的维修、养护和管理，包括商业网点、文化体育娱乐场所、＿＿＿＿＿。

　　第九条　公用环境卫生，包括公共场所、房屋共用部位的清洁卫生、垃圾的收集、清运、＿＿＿＿＿。

　　第十条　交通与车辆停放秩序的管理。

　　第十一条　维持公共秩序，包括安全监控、巡视、门岗执勤、＿＿＿＿＿＿。

　　第十二条　管理与物业相关的工程图纸、住用户档案与竣工验收资料。

　　第十三条　组织开展社区文化娱乐活动。

　　第十四条　负责向业主和物业使用人收取下列费用：

　　1.物业管理服务费；

　　2.＿＿＿＿＿＿＿；

　　3.＿＿＿＿＿＿＿。

　　第十五条　业主和物业使用人房屋自用部位、自用设施及设备的维修、养护，在当事人提出委托时，乙方应接受委托并合理收费。

　　第十六条　对业主和物业使用人违反业主公约的行为，针对具体行为并根据情节轻重，采取批评、规劝、警告、制止、＿＿＿＿＿＿＿等措施。

　　第十七条　其它委托事项

　　1.＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿；

　　2.＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿；

　　3.＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿。

　　第三章　委托管理期限

　　第十八条　委托管理期限为＿＿＿＿年。自＿＿＿＿年＿＿月＿＿日时起至＿＿＿＿年＿＿月＿＿日时止。

　　第四章　双方权利义务

　　第十九条

　　A　甲方权利义务（适用于业主委员会）

　　1.代表和维护产权人、使用人的合法权益；

　　2.制定业主公约并监督业主和物业使用人遵守公约；

　　3.审定乙方拟定的物业管理制度；

　　4.检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况；

　　5.审定乙方提出的物业管理服务年度计划、财务预算及决算；

　　6.在合同生效之日起＿＿日内向乙方提供＿＿＿＿平方米建筑面积的经营性商业用户，由乙方按每月每平方米＿＿＿＿元租用，其租金收入用于＿＿＿；

　　7.在合同生效之日起＿＿日内向乙方提供＿＿＿平方米建筑面积管理用房（产权属甲方），由乙方按下列第＿＿项执行；

　　（1）无偿使用；

　　（2）按建筑面积每月每平方米＿＿＿元租用，其租金收入用于＿＿＿＿＿。

　　8.负责收集、整理物业管理所需全部图纸、档案、资料，并于合同生效之日起＿＿日内向乙方移交；

　　9.当业主和物业使用人不按规定交纳物业管理费时，负责催交或以其它方式偿付；

　　10.协调、处理本合同生效前发生的管理遗留问题：

　　（1）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿；

　　（2）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿。

　　11.协助乙方做好物业管理工作和宣传教育、文化活动；

　　12.＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿。

　　B　甲方权利义务（适用于房地产开发企业）

　　1.在业主委员会成立之前，负责制定业主公约并将其作为房屋租售合同的附件要求业主和物业使用人遵守。

　　2.审定乙方拟定的物业管理制度；

　　3.检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况；

　　4.审定乙方提出的物业管理服务年度计划、财务预算及决算；

　　5.委托乙方管理的房屋、设施、设备应达到国家验收标准要求。

　　如存在质量问题，按以下方式处理：

　　（1）负责返修；

　　（2）委托乙方返修，支付全部费用；

　　（3）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿。

　　6.在合同生效之日起＿＿日内向乙方提供＿＿＿＿平方米建筑面积的经营性商业用房，由乙方按每月每平方米＿＿＿元租用，其租金收入用于＿＿＿＿＿＿；

　　7.在合同生效之日起＿＿＿日内向乙方提供＿＿＿＿平方米建筑面积管理用房（产权属甲方），由乙方按下列第＿＿＿项执行：

　　（1）无偿使用；

　　（2）按建筑面积每月每平方米＿＿＿元租用，其租金收入用于＿＿＿＿。

　　8.负责收集、整理物业管理所需全部图纸、档案、资料，并于合同生效之日起＿＿＿日内向乙方移交；

　　9.当业务和物业使用人不按规定交纳物业管理费用时，负责催交或以其它方式偿付；

　　10.协调、处理本合同生效前发生的管理遗留问题：

　　（1）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿；

　　（2）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿。

　　11.协助乙方做好物业管理工作和宣传教育、文化活动；

　　12.＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿。

　　第二十条　乙方权利义务

　　1.根据有关法律法规及本合同的约定，制订物业管理制度；

　　2.对业主和物业使用人违反法规、规章的行为，提请有关部门处理；

　　3.按本合同第十六条的约定，对业主和物业使用人违反业主公约的行为进行处理；

　　4.可选聘专营公司承担本物业的专项管理业务，但不得将本物业的管理责任转让给第三方；

　　5.负责编制房屋、附属建筑物、构筑物、设备、设备、绿化等的年度维修养护计划和大中修方案，经双方议定后由乙方组织实施；

　　6.向业主和物业使用人告知物业使用的有关规定，当业主和物业使用人装修物业时，告知有关限制条件，订立书面约定，并负责监督；

　　7.负责编制物业管理年度管理计划、资金使用计划及决算报告；

　　8.每＿＿个月向全体业主和物业使用人公布一次管理费用收支帐目；

　　9.对本物业的公用设施不得擅自占用和改变使用功能，如需在本物业内改、扩建或完善配套项目，须与甲方协商经甲方同意后报有关部门批准方可实施；

　　10.本合同终止时，乙方必须向甲方移交全部经营性商业用房、管理用房及物业管理的全部档案资料；

　　11.＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿。

　　第五章　物业管理服务质量

　　第二十一条　乙方须按下列约定，实现目标管理。

　　1.房屋外观：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

　　2.设备运行：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

　　3.房屋及设施、设备的维修、养护：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

　　4.公共环境：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

　　5.绿化：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

　　6.交通秩序：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

　　7.保安：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

　　8.急修：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

　　小修：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

　　9.业主和物业使用人对乙方的满意率达到：＿＿＿＿＿＿＿＿

　　具体的物业管理服务质量要求见附件二。

　　第六章　物业管理服务费用

　　第二十二条　物业管理服务费

　　1.本物业的管理服务费，住宅房屋由乙方按建筑面积每月每平方米＿＿＿元向业主或物业使用人收取；非住宅房屋由乙方按建筑面积每月每平方米＿＿＿元向业主或物业使用人收取。

　　2.管理服务费标准的调整，按＿＿＿调整。

　　3.空置房屋的管理服务费，由乙方按建筑面积每月每平方米＿＿＿＿元向＿＿＿＿＿＿收取。

　　4.业主和物业使用人逾期交纳物业管理费的，按以下第＿＿＿＿项处理：

　　（1）从逾期之日起按每天＿＿＿元交纳滞纳金；

　　（2）从逾期之日起按每天应交管理费的万分之＿＿交纳滞纳金；

　　（3）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿。

　　第二十三条　车位使用费由乙方按下列标准向车位使用人收取：

　　1.露天车位：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

　　2.车库：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

　　3.＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

　　第二十四条　乙方对业主和物业使用人的房屋自用部位、自用设备、毗连部位的、维修、养护及其它特约服务，由当事人按实发生的费用计付，收费标准须经甲方同意。

　　第二十五条　其它乙方向业主和物业使用人提供的服务项目和收费标准如下：

　　1.高屋楼房电梯运行费按实结算，由乙方向业主或物业使用人收取；

　　2.＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

　　3.＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

　　第二十六条　房屋的共用部位、共用设施、设备、公共场地的维修、养护费用：

　　1.房屋共用部位的小修、养护费用，由＿＿＿承担；大中修费用，由＿＿＿承担；更新费用，由＿＿＿承担。

　　2.房屋共用设施、设备小修、养护费用，由＿＿＿承担；大中修费用，由＿＿＿承担；更新费用，由＿＿＿承担。

　　3.市政公用设施和附属建筑物、构筑物的小修、养护费用，由＿＿＿承担；大中修费用，由＿＿＿承担；更新费用，由＿＿＿承担。

　　4.公用绿地的养护费用，由＿＿＿承担；改造、更新费用，由＿＿＿承担。

　　5.附属配套建筑和设施的小修、养护费用，由＿＿＿承担；大中修费用，由＿＿＿承担；更新费用，由＿＿＿承担。

　　第七章　违约责任

　　第二十七条　甲方违反合同第十九条的约定，使乙方未完成规定管理目标，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决的，乙方有权终止合同；造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方经济赔偿。

　　第二十八条　乙方违反本合同第五章的约定，未能达到约定的管理目标，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改的，甲方有权终止合同；造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。

　　第二十九条　乙方违反本合同第六章的约定，擅自提高收费标准的，甲方有权要求乙方清退；造成甲方经济损失的，乙方应给予经济赔偿。

　　第三十条　甲乙任一方无正当理由提前终止合同的，应向对方支付＿＿＿元的违约金；给对方造成的经济损失超过违约金的，还应给予赔偿。

　　第八章　附则

　　第三十一条　自本合同生效之日起＿＿天内，根据甲方委托管理事项，办理完交接验收手续。

　　第三十二条　合同期满后，乙方全部完成合同并且管理成绩优秀，大多数业主和物业使用人反映良好，可续订合同。

　　第三十三条　双方可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。

　　第三十四条　本合同之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，均遵照中华人民共和国有关法律、法规和规章执行。

　　第三十五条　本合同正本连同附件共＿＿页，一式三份，甲乙双方及物业管理行政主管部门（备案）各执一份，具有同等法律效力。

　　第三十六条　因房屋建筑质量、设备设施质量或安装技术等原因，达不到使用功能，造成重大事故的，由甲方承担责任并作善后处理。产生质量事故的直接原因，以政府主管部门的鉴定为准。

　　第三十七条　本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理。

　　第三十八条　本合同在履行中发生争议，双方应协商解决或报请物业管理行政主管部门进行调解，协商或调解不成的，双方同意由＿＿＿＿仲裁委员会仲裁（当事人双方不在合同中约定仲裁机构，事后又未达成书面仲裁协议的，可以向人民法院起诉）。

　　第三十九条　合同期满本合同自然终止，双方如续订合同，应在该合同期满＿＿＿天前向对方提出书意见。

　　第四十条　本合同自签字之日起生效。

　　甲方签章：＿＿＿＿＿＿＿＿

　　乙方签章：＿＿＿＿＿＿＿＿＿

　　代表人：＿＿＿＿＿＿＿＿＿

　　代表人：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

　　年

　　月

　　日

　　附件：一、物业构成细目（略）

　　二、物业管理质量目标（略）

**物业管理委托合同协议书 篇10**

　　第一章 总则

　　第一条 本合同当事人

　　委托方(以下简称甲方)：

　　受托方(以下简称乙方)：

　　根据有关法律、法规，在自愿、平等、协商一致的基础上，甲方将 的物业委托乙方实行物业管理，订立本合同。

　　第二条 物业的基本情况

　　物业类型： 办公楼

　　座落位臵：

　　占地面积： 平方米

　　建筑面积： 平方米

　　第三条 乙方提供服务的受益人为本物业的业主和物业使用人，本物业的业主和物业使用人均应对履行本合同承担相应的责任。

　　第二章 委托管理事项

　　第四条 大楼建筑公共部分的维修、养护和管理。包括：楼顶、内外墙面、承重结构、楼梯间、走廊(连廊)通道、门厅、玻璃幕墙、厕所、台阶、坡道、地上(下)停车场、自行车棚、服务区域内的附属建筑物。

　　第五条 公用设施、设备的维修、养护、运行和管理。包括：共用的上下水道、落水管、供配电系统、供水系统、风机及管网系统、消防设施设备、空调系统、电梯、大厅感应门、照明系统、消防监控、安保监控、一卡通系统、楼宇自控、背景音响、信息调拨、系统切换、屏幕编辑、及一层控制中心设备机房的运行、维修维护和使用管理。

　　第六条 本物业红线内附属配套的市政公用设施的维修、养护和管理。包括道路、室外上下水管、沟渠、污水井、停车场等。

　　第七条 大厅室内及门口等公共部位摆花及养护管理。

　　第八条 公共环境卫生，包括公共场所、济阳政务中心和为民服务大楼及院内公用部位的清洁卫生、门前三包，垃圾的收集、清运、消杀工作。

　　第九条 安全管理。包括本物业公共区域的24小时安全和消防监控、巡视、门岗及大楼内的执勤、来访人员登记等管理。

　　第十条 车辆出入登记及地上、地下停车场车辆停放秩序的管理。

　　第十一条 管理与物业相关的工程图纸、档案与竣工验收资料。

　　第十二条 业主和物业使用人自用设施及设备的维修、养护，在其提出委托时，乙方应接受委托并合理收费。

　　第十三条 对业主、物业使用人和其他人员违反物业管理制度的行为，针对具体行为并根据情节轻重，采取规劝、制止、批评、警告、损坏赔偿、 等措施进行处理。

　　第三章 委托管理期限

　　第十四条 委托管理期限为壹年。自 年 月 日起至 年 月 日止。

　　第四章 双方权利和义务

　　第十五条 甲方权利义务

　　1、合同生效后，甲方指定物业管理协调联系部门及负责人，代表和维护产权人、物业使用人的合法权益，监督、配合和支持乙方的日常管理工作;

　　2、教育员工自觉遵守物业管理的规章制度，配合物业管理服务人员的工作;

　　3、审定乙方拟定的物业管理制度;

　　4、检查监督乙方管理工作的实施及管理制度、服务方案、服务质量标准的执行情况;

　　5、审定乙方编制的大楼及附属建筑物、构筑物、公共场地、设施、设备、绿化以及红线内物业配套的市政公共设施等年度维修计划、养护计划，审查物业的财务预算、决算及维修费用的开支;

　　6、在合同生效之日起\_\_3\_\_日内向乙方提供\_40\_平方米建筑面积管理用房(其中办公用房 18 平方米，员工宿舍 18 平方米，其它用房 4 平方米，)(产权属甲方)，由乙方按下列第(\_1\_)项执行;

　　(1)无偿使用;

　　(2)按建筑面积每月每平方米\_\_\_\_\_\_\_\_\_元租用，其租金收入用于\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

　　7、负责收集、整理物业管理所需的建筑、设施设备等有关资料、并与合同生效后向乙方移交;

　　8、按时支付乙方物业管理服务费;

　　9、协调、处理本合同生效前发生的管理、工程遗留问题;

　　10、根据具体情况，协调乙方进行设备使用、管理的技术培训;

　　11、随机不定期检查人员定岗、定位和出勤情况;审查人员工资岗位配臵情况;

　　12、甲方由各主管部门组成考察组，每季度对乙方各项服务进行考核;

　　13、按以下内容考核物业服务人员：人员年龄40周岁以下的不少于总人数的50%，所有人员年龄不得超过60周岁，历史清白，政治合格。其中保安人员年龄35周岁以下的不少于6人，身高1.68米以上，中专以上文化水平，五官端正，身材匀称，形象好;客服人员年龄均在26周岁以下，身高1.6米以上，相貌较好，气质端庄大方;维修人员需持证上岗，必备电梯操作证、电工证;保洁人员年龄40周岁以下的不少于4人，有劳动能力，身体健康。

　　第十六条 乙方权利义务

　　1、根据有关法律法规及本合同的约定，制定物业管理制度，并经甲方审查同意后实施;

　　2、不得将物业管理项目承包给其他单位和个人，但政策法规有规定的或个别单项项目确需分包的，必须征得甲方的同意;

　　3、负责编制大楼及附属建筑物、构筑物、设施、设备以及红线内物业配套市政公共设施的年度维修、养护计划、更新改造和大中修方案，经甲方同意后组织实施;

　　4、对本物业的公共设施、设备没有处臵权，不得擅自占用和改变使用功能。如需在本物业内改、扩建或完善配套项目，须经甲方同意，报有关部门批准方可实施;

　　5、严格按照投标文件中物业管理服务方案确定的工作量、质量标准及承诺提供管理与服务，对甲方指出的问题应及时纠正;

　　6、建立本物业的物业管理档案并负责及时记录有关变更情况;对甲方移交的全部资料负有妥善保管、管理与保密的义务，不得擅自复制(创优评比及运行维修需要的除外)，避免损坏和丢失;本合同终止时，乙方必须向甲方移交全部物业管理用房及物业管理的全部档案资料;

　　7、合理安排照明、供暖、制冷系统等设施设备的运行时间，满足甲方的正常需要，并尽量为甲方节约能源，避免浪费;

　　8、物业管理服务所需各种工具、材料、办公设备及其他自身消耗物品均由乙方负担。所用物料应符合国家质量和卫生标准，不得使用有损建筑和设施，设备的维修、保洁材料;根据有关部门规定价格按实际用量向产权人支付水、电费，电话费(乙方自己申请安装的电话所产生的费用除外);

　　9、根据招标文件和投标文件的约定，在签定委托合同前出具履约保证书，投标保证金自动转为履约保证金。

　　10、遵守甲方的各项规章制度并服从甲方的管理，保证物业管理服务人员具备良好的政治、业务素质及敬业精神，正确履行职责。对甲方提出的不称职人员，应尽快予以调换。

　　11、每3个月向甲方公布一次管理费用收支帐目;

　　12、乙方负责物业管理服务人员的人身安全和保险，对在物业管理服务工作时，由于人员操作原因，造成的人员伤害或设备损坏，费用由乙方负责承担;

　　第五章 物业管理服务质量

　　第十七条 乙方须按下列约定，实现管理目标(各指标按行业规范统计计算)

　　1、大楼及配套设施完好率99%以上;

　　2、大楼、设备零修、急修及时率99%以上,设施设备返修率小于3‰。

　　3、维修工程质量合格率100%;

　　4、消防设备完好率100%，火灾事故发生率为0%;

　　5、清洁保洁率99%以上;

　　6、公共照明路灯完好率98%以上;

　　7、设备完好率99%以上;

　　8、道路、停车场完好率99%以上;

　　9、排水管、明暗沟、化粪池完好率99%以上;

　　10、区内避免重大治安案件发生;

　　11、客户对管理服务满意率95%以上;

　　具体物业管理服务质量要求见投标方案

　　第六章 物业管理服务费用和支付方式

　　第十八条 物业管理服务费

　　1、本物业的管理服务费为 元/年，由甲方每季度按 元向乙方支付。

　　2、乙方接管物业后，甲方即按季度支付管理服务费用，并于下一季度第一个月每月10日前支付上季度费用。

　　3、以支票方式直接支付。

　　第十九条 大楼的共用部位、共用设施、设备、公共场地的维修、养护费用：

　　1、大楼设施、设备和附属建筑物的小修、养护费用(单件材料 200 元以下的)，由乙方承担;大中修费用，由甲方承担;更新费用，由甲方承担。

　　2、当甲方认为价格有较大差异时，以甲方询价为准。

　　3、电梯、避雷器等设备的年检费用由甲方负责承担;由于乙方管理不善造成的罚款由乙方承担。

　　第七章 违约责任

　　第二十条 甲方违反本合同第十五条的约定，使乙方未完成规定管理目标，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决的，乙方有权终止合同,但需提前 30 天书面通知甲方，甲方退还乙方履约保证金;造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方经济赔偿。

　　第二十一条 乙方违反本合同第五章的约定，未能达到约定的管理目标及管理服务承诺的，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改的，甲方有权终止合同，但需提前 30 天书面通知乙方，履约保证金不再退还;造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。

　　第二十二条 乙方违反本合同第六章的约定，擅自提高收费标准的，甲方有权要求乙方清退;造成甲方经济损失的，乙方应给予经济赔偿。

　　第二十三条 甲乙任一方无正当理由提前终止合同的，应向对方支付 元的违约金;给对方造成的经济损失超过违约金的，还应给予赔偿。

　　第二十四条 甲方指定的协调联系部门有权随时对物业管理服务各项内容进行监督检查和在适当时候对该物业管理进行考核评比，。如果发现乙方未按投标文件提供服务(包括人员配备少于投标文件约定总人数)或未达到《全国城市物业管理优秀大厦评分标准》(80分以上，以及投标文件、委托管理合同的有关规定)，则视为乙方违约，甲方可终止合同并进行财务审计，乙方应承担违约责任。

　　第二十五条 因乙方失职或其他过错，在责任范围内未尽到安全防范义务，造成甲方或物业使用人的财产被盗或损害的，或在甲方区域内如乙方工作人员违反国家法律、地方法规及甲方规定，将按规定进行处罚，乙方承担全部责任。

　　第二十六条 乙方因维护、保养不当、不及时或违规操作等，造成甲方建筑、设备、设施损坏或财产损失的，应按实际损失赔偿;侵害甲方或第三人利益的，由乙方承担全部责任。

　　第二十七条 未经甲方同意，乙方擅自对房屋、设施、设备、公共场地等进行改造更新或占用、改变使用功能的，所发生的费用由乙方承担，并负责赔偿甲方因此而遭受的损失或负责恢复原状;

　　第二十八条 乙方违反投标文件承诺，未对甲方移交资料和物业管理过程建立完整的物业档案资料，或对甲方移交的档案资料造成缺失、故意损坏的，视为违反合同约定义务，应赔偿甲方损失。

　　第二十九条 乙方违反本合同第十五条13款约定，乙方所配备人员年龄达不到合同约定年龄限制视为违约，甲方有权要求乙方整改，乙方整改两次以上不合格，甲方有权终止合同，并要求乙方支付一个月的物业费做为违约金。

　　第八章 附则

　　第三十条 自本合同生效之日起，根据甲方委托管理事项，提供物业管理服务，3 天内，办理完交接验收手续。

　　第三十一条 本合同之附件(包括甲方招标文件、乙方投标文件、中标通知书、补充协议等)均为合同有效组成部分，与本合同具有同等效力。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，均遵照中华人民共和国有关法律、法规和规章执行。

　　第三十二条 物业管理方案和服务质量标准等规定，在合同中有约定的，以合同约定为准;合同中没有约定的，以投标文件约定为准;合同与投标文件约定不一致的，以合同约定为准。

　　第三十三条 因房屋建筑质量、设施、设备质量或安装技术等原因，达不到使用功能，造成重大事故的，由甲方承担责任并作善后处理。产生质量事故的直接原因，以政府主管部门的鉴定为准。

　　第三十四条 本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理。

　　第三十五条 本合同在履行中发生争议，双方应协商解决或报请物业管理行政主管部门进行调解，协商或调解不成的，双方同意由济南仲裁委员会仲裁。

　　第三十六条 乙方全部完成合同、合同附件及补充协议约定事项，甲方根据乙方管理成绩可与乙方续签合同。

　　第三十七条 合同期满 天前，双方对是否续签合同，应向对方提出书面意见。达成续约合同协议时，应在合同期满前签定新的合同，否则，本合同自动延期一年;合同期满双方未达成续约协议时，本合同自然终止，甲方退还乙方履约保证金。

　　第三十八条 本合同正本连同附件共 页，一式三份，甲乙双方及物业管理行政主管部门(备案)各执一份，具有同等法律效力。

　　第三十九条双方可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。

　　第四十条第本合同自双方签字盖章之日起生效。

　　甲方(公章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　　　　　　　乙方(公章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　法定代表人(签字)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　　　　法定代表人(签字)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日　　　　　　　\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**物业管理委托合同协议书 篇11**

　　第一条本合同当事人

　　委托方（以下简称甲方）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　受托方（以下简称乙方）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　根据有关法律、法规，在自愿、平等、协商一致的基础上，甲方将\_\_\_\_\_（物业名称）委托于乙方实行物业管理，订立本合同。

　　第二条物业基本情况

　　物业类型：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　座落位置：\_\_\_\_\_\_市\_\_\_\_区\_\_\_\_\_路（街道）\_\_\_\_\_\_号

　　四至：东\_\_\_\_\_\_南\_\_\_\_\_\_西\_\_\_\_\_\_北\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　占地面积：\_\_\_\_\_\_\_\_平方米

　　建筑面积：\_\_\_\_\_\_\_\_平方米

　　委托管理的物业构成细目见附件一。

　　第三条乙方提供服务的受益人为本物业的全体业主和物业使用人，本物业的全体业主和物业使用人均应对履行本合同承担相应的责任。

　　第二章委托管理事项

　　第四条房屋建筑共用部位的维修、养护和管理，包括：楼盖、屋顶、外墙面、承重结构、楼梯间、走廊通道、门厅、\_\_\_\_\_\_。

　　第五条共用设施、设备的维修、养护、运行和管理，包括：共用的上下水管道、落水管、垃圾道、烟囱、共用照明、天线、中央空调、暖气干线、供暖锅炉房、高压水泵房、楼内消防设施设备、电梯、\_\_\_\_\_。

　　第六条市政公用设施和附属建筑物、构筑物的维修、养护和管理，包括道路、室外上下水管道、化粪池、沟渠、池、井、自行车棚、停车畅\_\_\_\_\_。

　　第七条公用绿地、花木、建筑小品等的养护与管理。

　　第八条附属配套建筑和设施的维修、养护和管理，包括商业网点、文化体育娱乐场所、\_\_\_\_\_。

　　第九条公用环境卫生，包括公共场所、房屋共用部位的清洁卫生、垃圾的收集、清运、\_\_\_\_\_。

　　第十条交通与车辆停放秩序的管理。

　　第十一条维持公共秩序，包括安全监控、巡视、门岗执勤、\_\_\_\_\_\_。

　　第十二条管理与物业相关的工程图纸、住用户档案与竣工验收资料。

　　第十三条组织开展社区文化娱乐活动。

　　第十四条负责向业主和物业使用人收取下列费用：

　　1、物业管理服务费；

　　2、\_\_\_\_\_\_\_；

　　3、\_\_\_\_\_\_\_。

　　第十五条业主和物业使用人房屋自用部位、自用设施及设备的维修、养护，在当事人提出委托时，乙方应接受委托并合理收费。

　　第十六条对业主和物业使用人违反业主公约的行为，针对具体行为并根据情节轻重，采取批评、规劝、警告、制止、\_\_\_\_\_\_\_等措施。

　　第十七条其它委托事项

　　1、\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_；

　　2、\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_；

　　3、\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

　　第三章委托管理期限

　　第十八条委托管理期限为\_\_\_\_年。自\_\_\_\_年\_\_月\_\_日时起至\_\_\_\_年\_\_月\_\_日时止。

　　第四章双方权利义务

　　第十九条

　　a甲方权利义务（适用于业主委员会）

　　1、代表和维护产权人、使用人的合法权益；

　　2、制定业主公约并监督业主和物业使用人遵守公约；

　　3、审定乙方拟定的物业管理制度；

　　4、检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况；

　　5、审定乙方提出的物业管理服务年度计划、财务预算及决算；

　　6、在合同生效之日起\_\_日内向乙方提供\_\_\_\_平方米建筑面积的经营性商业用户，由乙方按每月每平方米\_\_\_\_元租用，其租金收入用于\_\_\_；

　　7、在合同生效之日起\_\_日内向乙方提供\_\_\_平方米建筑面积管理用房（产权属甲方），由乙方按下列第\_\_项执行；

　　（1）无偿使用；

　　（2）按建筑面积每月每平方米\_\_\_元租用，其租金收入用于\_\_\_\_\_。

　　8、负责收集、整理物业管理所需全部图纸、档案、资料，并于合同生效之日起\_\_日内向乙方移交；

　　9、当业主和物业使用人不按规定交纳物业管理费时，负责催交或以其它方式偿付；

　　10、协调、处理本合同生效前发生的管理遗留问题：

　　（1）\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_；

　　（2）\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

　　11、协助乙方做好物业管理工作和宣传教育、文化活动；

　　12、\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

　　b甲方权利义务（适用于房地产开发企业）

　　1、在业主委员会成立之前，负责制定业主公约并将其作为房屋租售合同的附件要求业主和物业使用人遵守。

　　2、审定乙方拟定的物业管理制度；

　　3、检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况；

　　4、审定乙方提出的物业管理服务年度计划、财务预算及决算；

　　5、委托乙方管理的房屋、设施、设备应达到国家验收标准要求。

　　如存在质量问题，按以下方式处理：

　　（1）负责返修；

　　（2）委托乙方返修，支付全部费用；

　　（3）\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

　　6、在合同生效之日起\_\_日内向乙方提供\_\_\_\_平方米建筑面积的经营性商业用房，由乙方按每月每平方米\_\_\_元租用，其租金收入用于\_\_\_\_\_\_；

　　7、在合同生效之日起\_\_\_日内向乙方提供\_\_\_\_平方米建筑面积管理用房（产权属甲方），由乙方按下列第\_\_\_项执行：

　　（1）无偿使用；

　　（2）按建筑面积每月每平方米\_\_\_元租用，其租金收入用于\_\_\_\_。

　　8、负责收集、整理物业管理所需全部图纸、档案、资料，并于合同生效之日起\_\_\_日内向乙方移交；

　　9、当业务和物业使用人不按规定交纳物业管理费用时，负责催交或以其它方式偿付；

　　10、协调、处理本合同生效前发生的管理遗留问题：

　　（1）\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_；

　　（2）\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

**物业管理委托合同协议书 篇12**

　　委托人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_公司 (以下简称甲方)

　　受托人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_公司 (以下简称乙方)

　　根据《民法典》及《物业管理条例》的相关规定，本着诚实守信的原则，经甲乙双方协商一致，就管理服务工作达成如下协议：

　　一、管理服务内容：

　　1、管理范围。 委托乙方全权管理。不得针对停放车辆收取任何费用。

　　2、安全管理。乙方负责 安全生产及经营秩序维持工作(另行签订《安全责任书》作为本合同的补充协议)。

　　3、环境卫生管理。乙方负责的共用部位清洁卫生的整理，并达到相关要求。

　　4、财产管理。合同期间，乙方全权负责市场的财产、停放车辆及人员安全。乙方应爱护管理范围内共用设施、设备并进行日常维护监管，保证正常运行。

　　5、配合甲方搞好市场建设及一切创建评优活动。

　　二、人员配备及服务费标准

　　1、甲乙双方充分考虑了的工作量，商定：\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月

　　\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月3\_\_\_\_日定员2人共计15人，进行人员配臵并执行，做到每天24小时轮流值守。

　　2、管理服务费用按2500元月?人(包括人员报酬、福利、服装、加班、社会保险等)进行计算，由甲方按月足额支付给乙方。

　　3、乙方派驻上述的人员与甲方不存在劳动用工关系，其工资、养老、工伤、医疗、丧葬、抚恤等由乙方负责，一律与甲方无关。

　　4、甲方支付乙方已拨费用总额的15﹪作为税金及人员管理费用分月随服务费用一同支付。

　　三、双方权利和义务

　　(一)甲方权利和义务

　　1、甲方权利。

　　①指定和调整点管理的具体范围。

　　②不定期检查乙方管理服务事项的履行情况，乙方工作人员不得拒绝、阻扰。

　　③因乙方原因未充分履行合同约定事项或因乙方原因给甲方造成重大损失或不良影响，甲方有权解除合同并要求乙方予以赔偿。

　　④制止乙方在管理服务过程中对停放车辆、人员的收费行为(如有)。

　　2、甲方义务。

　　①甲方在每月\_\_\_\_日前向乙方支付每月应付费用。

　　②甲方负责所有的水电、设备维修及日用耗材的供给、维护等费用。

　　③协调政府相关部门，为乙方工作提供便利。

　　(二)乙方权利和义务

　　1、乙方权利。

　　①对管理范围的车辆、人员按照规定进行管理。

　　②按照实际履行的管理服务事项索取服务费。

　　③反映管理过程中存在的问题。

　　④合同履行期间，可提前2个月书面告知甲方提前解除合同。

　　2、乙方义务。

　　①负责的一切安全管理，事故、纠纷的处理，包括夜间巡逻、守护，但不得违法违规。

　　②负责人员的素质、技能等培训工作，指派思想素质好、责任心强，有一定协调能力的人员上岗。

　　③负责的看护和清洁卫生的打扫。政府职能部门(等)统一要求进行环境卫生整治时，乙方应积极配合并达标，不得给甲方造成不良影响。

　　④和辖区的派出所联防联动，联合开展社会治安综合治理工作，落实好各项治理防范措施，建立市场与管片警110报警系统，集中整治市场及周边治安环境，降低治安案件发案率，保护广大入住商家人身财产安全。

　　⑤因乙方人员故意、擅离职守、服务不到位等原因，给甲方或停放车辆、人员造成损失的，应照价予以赔偿。

　　⑥乙方与派驻及管理场所的人员签订劳动用工合同，负责承担他们的工资、养老、工伤、医疗、丧葬、抚恤等费用。

　　四、甲方委托乙方代收物业管理费。

　　甲方委托乙方负责经营户\_\_\_\_\_\_\_\_年度物业管理费(按甲方和经营户签订的收费标准执行)并于每月底上缴甲方，不得截留。乙方须完成本年度物管费90℅的收取工作，若未完成，甲方将在本年度的管理服务费中扣减乙方两个月的服务费。

　　五、乙方应亲自处理委托事务，不得转委托。乙方应当按照甲方要求，按月书面报告委托事务处理情况，因乙方过错给甲方造成损失的，乙方应承担赔偿责任。

　　六、本协议有效期间为\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日起至\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月3\_\_\_\_日止。若因政策调整，甲方不再管理上述或其他不能履行合同的不可抗因素出现，甲方可提前终止合同，乙方只能索取已实际履行服务的应得报酬，不得要求其他赔偿。

　　七、争议的解决。在合同履行过程中发生争议，由双方协商解决。协商不成，依法向人民提起诉讼。

　　八、本协议一式肆份，甲乙双方各执贰份，经双方签字盖章后生效。

　　委托人(签章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

　　受托人(签章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**物业管理委托合同协议书 篇13**

　　第一条 物业基本情况

　　物业名称 (以下简称本物业)

　　物业类型

　　坐落位置

　　建筑面积

　　其他说明 。

　　第二条 物业管理范围

　　乙方所接受的物业管理范围是物业建筑产权标注及周边区域、设施设备等资产在内的管理服务，不涉及资产的所有权。

　　(一)建筑物的维修、养护和管理(请在选择项中打“√”)： □屋顶 □外墙面□承重墙体□楼面 □门厅 □各类通道

　　□电梯厅□车库□广场道路 □室外管道□窨井 □其他

　　(二)设施、设备的维修、养护和管理(请在选择项中打“√”)：□中央空调 □变配电室 □照明 □电梯 □弱电 □监控设备

　　□给排水系统 □泵房 □消防设施 □备用电源 □其他

　　(三)公共秩序的管理(请在选择项中打“√”)：

　　□治安 □消防 □车辆□其他

　　(四)公共绿地的养护和管理(请在选择项中打“√”)：

　　□公共绿地 □花木 □建筑小品□其他

　　(五)其他约定(请在选择项中打“√”)：

　　□会务接待 □后勤保障 □其他

　　第三条 日常管理服务职责和要求

　　(一)建筑物管理 做好建筑物的检查和维修保养工作，使建筑物公共部位处于完好状态，防止各种对建筑物侵蚀、损害行为的发生。

　　(二)设备设施管理 按照各设备设施的使用维护规范，做好日常养护工作。负责设备设施的日常操作以及照明、给排水等日常维修工作。

　　(三)公共秩序管理 物业区域内24小时全天候公共秩序管理，包括门禁巡查、中央监控和突发事件处理等。

　　(四)公共环境管理 物业区域内公共部位的清扫、保洁、垃圾清运等。

　　(五)交通秩序维护 物业区域内各类车辆进出交通引导与车辆正常的停放秩序。

　　(六)消防防灾管理 落实消防工作责任制，做好消防监控值班和巡查，注意发现火灾隐患，按要求制定应急预案并定期开展预案演练，一旦发生火灾配合消防部门扑救。

　　(七)能源管理 定期做好对电、水、燃气能耗的统计、分析工作，在甲方的指导下努力开展节能工作，制定节能措施并不断挖掘潜力，提高能源使用效率。

　　(八)会务及接待服务 按甲方要求提供日常会务服务和重要活动、重大会议的接待服务，配合做好安全保卫工作。

　　(九)其他后勤保障服务 根据合同约定为甲方提供餐饮、咖吧、送水、洗衣、洗车、废弃物处理、物品搬移等服务及甲乙双方协商约定的突击性、临时性任务。

　　以上各项管理服务内容或延伸服务内容可根据甲方需求，另行增加相关内容和具体质量标准。

　　第四条 管理服务期限

　　管理服务的期限为\_ 年，自\_\_年\_月\_日起至\_\_年\_月\_ 日止。

　　第五条 管理服务的质量标准

　　乙方应在本合同履行期限内，对本物业的管理服务达到甲方在招标书中提出的、乙方在投标书中承诺的以及在管理服务方案中具体表明的质量标准。(详见附件)

　　第六条 管理服务费用及支付方式(一) 本物业的管理服务费用按□酬金制，酬金为每月 元人民币/□包干制的方式约定, 合计人民币 元，大写人民币 元。按每平方米建筑面积 元/每月计算。

　　(二)支付方式(请在选择项中打“√”)：

　　双方约定物业管理服务费按□每月/□每季/□每半年/□其他方式支付 ，支付日期为 。

　　(三)结算方式(请在选择项中打“√”)：

　　□国库直拨 □支票□转账□其他

　　在本合同履行期限内，如遇政府政策性调价、最低工资和社会保险费基数调整、增设缴费项目、物价指数上升等因素导致物业管理服务成本显著上升，甲乙双方可通过协商一致，以补充协议的方式对物业管理服务费作出相应调整。

　　第七条 双方的权利义务

　　(一)甲方的权利义务

　　1.有权审定乙方编制的管理服务方案、人员编制、费用预算。

　　2.有权对乙方管理服务的质量进行监督，对不符合质量标准的管理服务有权建议整改，对不称职人员可以要求乙方更换。

　　3.为乙方的管理服务提供必要的工作条件及所必需的相关资料，包括办公用房、设备工具库房(含相关工具、物料)、员工更衣及休息场所等设施和涉及本物业管理服务所需的验收图纸、资料等。为乙方的物业管理服务提供相应的协助和配合。

　　4.按合同约定的费用及支付方式，按时支付物业管理服务费。

　　5.按法律规定或经双方商定由甲方承担的其他责任和义务。

　　(二)乙方的权利义务1.应根据法律、法规的规定及本合同约定，编制物业管理服务方案、人员编制和费用预算，报送甲方审定。

　　2.保证从事本物业管理项目的人员具备相应的职业资格和应有的素质要求。如需调整管理人员及技术骨干应事先通报甲方，对甲方提出认为不适合的在岗人员，乙方应作出相应调整。

　　3.对管理服务涉及的专业性、技术性要求较高的工作内容，可另行委托第三方承担，但应及时报甲方备案。委托的工作内容仅限于分项内容，整体管理服务项目不得转让给第三方。

　　4.合同终止时，乙方应向甲方提交物业管理总结报告。在约定时间内向甲方移交房屋、物料、设备、工具、档案和图纸资料;所有移交的内容都应有清单并由双方签收;全部手续完成后签署物业移交确认书。

　　5.按法律规定或经双方商定应由乙方承担的其他责任和义务。

　　第八条 违约责任

　　(一)乙方按合同约定的质量标准履行管理服务职责而甲方逾期支付管理服务费用的，每逾期一天按未付物业费用金额的 %向乙方支付违约金。

　　(二)乙方未按合同约定的质量标准履行管理服务职责，但未给甲方造成损失的，甲方可要求乙方整改，乙方达到管理服务质量标准后，甲方应支付相应的管理服务费用。

　　(三)乙方未按合同约定的质量标准履行管理服务职责，给甲方造成损失的，甲方可要求乙方按实赔偿;因乙方管理服务质量问题导致甲方无法实现合同目的的，甲方有权单方解除合同。

　　(四)因乙方原因导致重大火灾、失窃等事件的，甲方有权单方解除合同，并要求乙方赔偿相关损失。

　　(五)其他违约责任

　　甲方：盖章： 乙方：盖章：

　　甲方代表人盖章： 乙方代表人盖章：

　　签订日期： 年 月 日签订日期： 年 月 日

**物业管理委托合同协议书 篇14**

　　委托方(以下简称甲方)：

　　组织名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　代表人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　地址;\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　联系电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　受委托方(以下简称乙方)：

　　企业名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　法定代表人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　注册地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　联系电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　根据有关法律、法规、在自愿、平等、协商一玫的基础上，甲方将\_\_\_\_\_\_\_(牧业名称)委托乙方实和行物业管理，订立本合同。

　　第二条物业基本情况

　　物业类型：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　座落位置：\_\_\_\_市\_\_\_\_区\_\_\_\_路(街道)\_\_\_\_号四至：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　占地面积：\_\_\_\_平方米

　　建筑面积：\_\_\_\_平方米

　　(委托管理的物业构成细目见附件)

　　第三条乙方提供服务的受益人为本物业的全体业主和物业使用人，本物业的全体业主和物业使用人均应履行本合同，承担相应的责任。

　　第二章委托管理事项

　　第四条房屋建筑共用部位的维修、养护和管理，包括：楼盖、屋顶、外墙面、承重墙体、楼梯间、走廊通道、门厅、庭院\_\_。

　　第五条共用设施、设备的维修、养护、运行和管理，包括：共用的上下水管道、落水管、污水管、共用照明、中央空调、供暖锅炉房、楼内消防设施设备、电梯、\_\_\_\_、\_\_\_\_、\_\_\_\_。

　　第六条公共设施和附属建筑物、构筑物的维修、养护和管理、包括道路、室外上下水管道、化粪池、泵房、自持车棚、停车场、\_\_\_\_、\_\_\_\_、\_\_\_\_、\_\_\_\_。

　　第七条公共绿地的养护与管理。

　　第八条附属配套建筑和设施的维修、养护和管理，包括商业网点、文化体育场所\_\_\_\_、\_\_\_\_、\_\_\_\_。

　　第九条公共环境卫生，包括房屋共用部位的清洁卫生，公共场所的清洁卫生、垃圾的收集、\_\_\_\_、\_\_\_\_、\_\_\_\_。

　　第十条交通与车辆停放秩序的.管理。

　　第十一条维持公共秩序，包括安全监控、巡视、门岗执勤、\_\_\_\_、\_\_\_\_、\_\_\_。

　　第十二条管理与物业相关的工程图纸、住用户档案与竣工验收资料。

　　第十三条负责向业主和物业使用人收取下列费用：

　　1.物业管理费：\_\_\_\_\_\_\_\_

　　2.保洁费：\_\_\_\_\_\_\_\_

　　3.保安费：\_\_\_\_\_\_\_\_

　　4.房屋设备运行费：\_\_\_\_\_\_\_\_

　　5.维修养护费：\_\_\_\_\_\_\_\_

　　第十四条业主和物业使用人房屋自用部位、自用设备及设备的维修、养护，在当事人提出委托时，乙方须接受委托并合理收费。

　　第十五条对业主牧业使用人违反《业主公约》的行为，针对具体行为并根据情节轻重，采取批评、规劝、警告、制止、\_\_\_\_等措施。

　　第十六条其他委托事项

　　第三章委托管理期限

　　第十七条委托管理期限为\_\_\_\_年。自\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_时起至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_时止。

　　第四章双方权利义务

　　第十八条甲方权利义务

　　1、代表和维护产权人、使用人的合法权益;

　　2、制定《业主公约》并监督业主和物业使用人遵守公约;

　　3、审定乙方制定的物业管理方案;

　　4、检查监督乙方管理工作的执行情况;

　　5、审议乙方年度管理计划、资金使用计划及决算报告;

　　6、在合同生效之日起\_\_\_日内向乙方提供\_\_平方米建筑面积管理用房(产权仍属甲方)，由乙方按下列第\_\_项执行;

　　(1)无偿使用;

　　(2)按建筑面积每月每平方米\_\_\_\_元租用，其租金收入用于\_\_\_\_。

　　7.负责归集物业管理所需全部图纸、档案、资料，并于合同生效之日起\_\_\_\_日内向乙方提供;

　　8.当业主和物业使用人不按规定交纳牧业管理费时，负责催交或以\_\_\_\_方式偿付;

　　9.协调、处理本合同生效前发生的管理遗留问题;

　　(1)\_\_\_\_\_\_\_\_

　　(2)\_\_\_\_\_\_\_\_

　　10.协助乙方做好牧业管理工作和宣传教育、文化生活;

　　第十九条乙方权利义务

　　1.根据有关法律、法规及本合同的约定，制定牧业管理方安;

　　2.对业主和物业使用人违反法规、规章的行为，提请有关部门处理;

　　3.按本合同第十五条的约定，对业主和物主使用人违反业主公约的行为进行处理;

　　4.选聘专营公司承担本物业的专项管理业务，但不得将本物业的管理责任转让给第三方;

　　5.负责编制房屋、附属建筑物、设施、设备、绿化的年度维修养护计划，经双方议定后由乙方组织实施;

　　6.向业主和物业使用人书面告知物业的使用的有关规定，当业主和物业使用人装修物业时，书面告知有关限制条件，并负责监督;

　　7.每\_\_\_个月向全体业主和物业使用人公布一次维修养护费用收支使用情况;

　　8.对本物业的公共设施不得擅自占用和改变使用功能，如需扩建或完善配套项目，须与甲方协商后报有关部门批准方可实施;

　　9.本合同终止时，乙方必须向甲方移交全部管理用房及物业管理的全部档案资料;

　　第五章物业管理服务要求标准

　　第二十条乙方须按下列约定，实现管理目标，即业主和物业使用人对乙方的管理满意率达到\_\_\_%

　　物业管理服务合同

　　屋外观：\_\_\_\_\_\_

　　2.设备运行：\_\_\_\_\_\_

　　3.房屋及设施、设备的维修、养护：\_\_\_\_\_\_

　　4.公共环境：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　5.绿化：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　6.交通秩序：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　7.保安：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　8.急修：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　小修：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　第六章物业管理服务费用

　　第二十一条物业管理服务费

　　1.管理费由乙方按建筑面积每平方米\_\_\_元或按套每户\_\_\_元向业主收取;

　　2.保洁费由乙方按建筑面积每平方米\_\_\_元或按套每户\_\_\_元向业主或物业使用人收取;

　　3.保安费由乙方按建筑面积生平方米\_\_\_元或按套每户\_\_\_元向业主或物业使用人收取;

　　4.高层住宅电梯、水泵、\_\_\_运行费按实结算，由乙方向业主收取;

　　5.管理服务费标准的调整，按\_\_\_调整;

　　6.对业务和物业使用人逾期交纳物业管理费的，乙方可以从逾期之日起按应缴费用千分之三加收滞纳金。

　　第二十二条住宅区域的非居住用房管理服务费按居住收费标准的\_\_\_倍收取。

　　第二十三条车位和使用管理费用由乙方按下列标准向车位使用人收取;

　　sp;1、露天车位：\_\_\_\_\_\_

　　2、车库车位：\_\_\_\_\_\_

　　第二十四条乙方对业主或物业使用人的房屋自用部位、自用设备维修养护及其他特约服务，由业主或物业使用人按实际发生的费用计付。

　　第二十五条乙方向业主和物业使用人提供的其他服务项目的收取标准约定如下：

　　1.\_\_\_\_\_\_

　　2.\_\_\_\_\_\_

　　第二十六条房屋共用部位、共用设备、设施、公共设施的维修、养护费用由物业管理区域内的全体业主按照各自拥有的住宅区建筑面积比例共同承担，在物业维修基金中列支或直接向业主收取。

　　第七章违约责任

　　第二十七条甲方违反本合同第十八条第\_\_\_款的约定，使乙方未完成规定管理目标，乙方有权要求甲方在一不定期限内解决，逾期未解决的乙方有权终止合同;造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方经济赔偿。

　　第二十八条乙方违反本合同第五章的约定，不能完成管理目标，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改的，甲方有权终止合同;造成甲方经济损失，乙方应给予甲方有权终止合同;造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。

　　第二十九条乙方违反本合同第六章的约定，擅自提高收费标准的，甲方有权要求乙方清退;造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。

　　第三十条甲乙双方任何一方无法律依据提前终止保同的违约方应赔偿对方\_\_\_元的违约金;造成对方经济损失的，应给予经济赔偿。

　　第八章附则

　　第三十一条双方约定自本合同生效之日起\_\_\_天内，根据甲方委托管理事项，办理接管验收手续。

　　第三十二条双方可对本合同的条款进行补充，以书面形式签订补充协议，补充协议与合同具有相同等效力。

　　第三十三条本合同之附件均为合同有效组成部分。在合同及其附件内，空格部分填写的文字与印刷文字具有同等效力，但不得修改本合同印制条款的本意。

　　本合同及其附件和补充协议中未规定的事宜，均遵照中华人民共和国有关法律、法规和规章执行。

　　第三十四条本合同正本连同附件\_\_\_\_页，一式三份，甲乙双方及物业管理行政主管部门(备案)各执一份，具有同等法律效力。

　　第三十五条因房屋建造质量、设备设施质量或安装技术等原因，达不到使用功能，造成重大事故的，由甲方承担责任并作善后处理。产生质量右故的直接原因，以政府主管部门的鉴定为准。

　　第三十六条本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理。

　　第三十七条本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决，协商不成时，提请\_\_\_\_市仲裁委员会裁决(当事人双方没有达成书面仲裁协议的，可以向人民法院起诉)。

　　第三十八条合同期满，本合同自然终止，双方如续订合同，应在该事同期满\_\_\_\_天前向对方提出书面意见。

　　第三十九条本合同自签订之日起生效。

　　甲方签章：

　　乙方签章：

　　代表人：

　　代表人：

　　日期：

　　日期：

**物业管理委托合同协议书 篇15**

　　委托方(以下简称甲方)：

　　组织名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　代表人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　地址;\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　联系电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　受委托方(以下简称乙方)：

　　企业名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　法定代表人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　注册地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　联系电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　根据有关法律、法规、在自愿、平等、协商一玫的基础上，甲方将\_\_\_\_\_\_\_(牧业名称)委托乙方实和行物业管理，订立本合同。

　　第二条物业基本情况

　　物业类型：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　座落位置：\_\_\_\_市\_\_\_\_区\_\_\_\_路(街道)\_\_\_\_号四至：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　占地面积：\_\_\_\_平方米

　　建筑面积：\_\_\_\_平方米

　　(委托管理的物业构成细目见附件)

　　第三条乙方提供服务的受益人为本物业的全体业主和物业使用人，本物业的全体业主和物业使用人均应履行本合同，承担相应的责任。

　　第二章委托管理事项

　　第四条房屋建筑共用部位的维修、养护和管理，包括：楼盖、屋顶、外墙面、承重墙体、楼梯间、走廊通道、门厅、庭院\_\_。

　　第五条共用设施、设备的维修、养护、运行和管理，包括：共用的上下水管道、落水管、污水管、共用照明、中央空调、供暖锅炉房、楼内消防设施设备、电梯、\_\_\_\_、\_\_\_\_、\_\_\_\_。

　　第六条公共设施和附属建筑物、构筑物的维修、养护和管理、包括道路、室外上下水管道、化粪池、泵房、自持车棚、停车场、\_\_\_\_、\_\_\_\_、\_\_\_\_、\_\_\_\_。

　　第七条公共绿地的养护与管理。

　　第八条附属配套建筑和设施的维修、养护和管理，包括商业网点、文化体育场所\_\_\_\_、\_\_\_\_、\_\_\_\_。

　　第九条公共环境卫生，包括房屋共用部位的清洁卫生，公共场所的清洁卫生、垃圾的收集、\_\_\_\_、\_\_\_\_、\_\_\_\_。

　　第十条交通与车辆停放秩序的管理。

　　第十一条维持公共秩序，包括安全监控、巡视、门岗执勤、\_\_\_\_、\_\_\_\_、\_\_\_。

　　第十二条管理与物业相关的工程图纸、住用户档案与竣工验收资料。

　　第十三条负责向业主和物业使用人收取下列费用：

　　1.物业管理费：\_\_\_\_\_\_\_\_

　　2.保洁费：\_\_\_\_\_\_\_\_

　　3.保安费：\_\_\_\_\_\_\_\_

　　4.房屋设备运行费：\_\_\_\_\_\_\_\_

　　5.维修养护费：\_\_\_\_\_\_\_\_

　　第十四条业主和物业使用人房屋自用部位、自用设备及设备的维修、养护，在当事人提出委托时，乙方须接受委托并合理收费。

　　第十五条对业主牧业使用人违反《业主公约》的行为，针对具体行为并根据情节轻重，采取批评、规劝、警告、制止、\_\_\_\_等措施。

　　第十六条其他委托事项

　　第三章委托管理期限

　　第十七条　委托管理期限为\_\_\_\_年。自\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_时起至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_时止。

　　第四章双方权利义务

　　第十八条甲方权利义务

　　1、代表和维护产权人、使用人的合法权益;

　　2、制定《业主公约》并监督业主和物业使用人遵守公约;

　　3、审定乙方制定的物业管理方案;

　　4、检查监督乙方管理工作的执行情况;

　　5、审议乙方年度管理计划、资金使用计划及决算报告;

　　6、在合同生效之日起\_\_\_日内向乙方提供\_\_平方米建筑面积管理用房(产权仍属甲方)，由乙方按下列第\_\_项执行;

　　(1)无偿使用;

　　(2)按建筑面积每月每平方米\_\_\_\_元租用，其租金收入用于\_\_\_\_。

　　7.负责归集物业管理所需全部图纸、档案、资料，并于合同生效之日起\_\_\_\_日内向乙方提供;

　　8.当业主和物业使用人不按规定交纳牧业管理费时，负责催交或以\_\_\_\_方式偿付;

　　9.协调、处理本合同生效前发生的管理遗留问题;

　　(1)\_\_\_\_\_\_\_\_

　　(2)\_\_\_\_\_\_\_\_

　　10.协助乙方做好牧业管理工作和宣传教育、文化生活;

　　第十九条乙方权利义务

　　1.根据有关法律、法规及本合同的约定，制定牧业管理方安;

　　2.对业主和物业使用人违反法规、规章的行为，提请有关部门处理;

　　3.按本合同第十五条的约定，对业主和物主使用人违反业主公约的行为进行处理;

　　4.选聘专营公司承担本物业的专项管理业务，但不得将本物业的管理责任转让给第三方;

　　5.负责编制房屋、附属建筑物、设施、设备、绿化的年度维修养护计划，经双方议定后由乙方组织实施;

　　6.向业主和物业使用人书面告知物业的使用的有关规定，当业主和物业使用人装修物业时，书面告知有关限制条件，并负责监督;

　　7.每\_\_\_个月向全体业主和物业使用人公布一次维修养护费用收支使用情况;

　　8.对本物业的公共设施不得擅自占用和改变使用功能，如需扩建或完善配套项目，须与甲方协商后报有关部门批准方可实施;

　　9.本合同终止时，乙方必须向甲方移交全部管理用房及物业管理的全部档案资料;

　　第五章物业管理服务要求标准

　　第二十条乙方须按下列约定，实现管理目标，即业主和物业使用人对乙方的管理满意率达到\_\_\_%

　　物业管理服务合同

　　屋外观：\_\_\_\_\_\_

　　2.设备运行：\_\_\_\_\_\_

　　3.房屋及设施、设备的维修、养护：\_\_\_\_\_\_

　　4.公共环境：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　5.绿化：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　6.交通秩序：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　7.保安：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　8.急修：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　小修：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　第六章物业管理服务费用

　　第二十一条物业管理服务费

　　1.管理费由乙方按建筑面积每平方米\_\_\_元或按套每户\_\_\_元向业主收取;

　　2.保洁费由乙方按建筑面积每平方米\_\_\_元或按套每户\_\_\_元向业主或物业使用人收取;

　　3.保安费由乙方按建筑面积生平方米\_\_\_元或按套每户\_\_\_元向业主或物业使用人收取;

　　4.高层住宅电梯、水泵、\_\_\_运行费按实结算，由乙方向业主收取;

　　5.管理服务费标准的调整，按\_\_\_调整;

　　6.对业务和物业使用人逾期交纳物业管理费的，乙方可以从逾期之日起按应缴费用千分之三加收滞纳金。

　　第二十二条　住宅区域的非居住用房管理服务费按居住收费标准的\_\_\_倍收取。

　　第二十三条　车位和使用管理费用由乙方按下列标准向车位使用人收取;

　　sp;1、露天车位：\_\_\_\_\_\_

　　2、车库车位：\_\_\_\_\_\_

　　第二十四条乙方对业主或物业使用人的房屋自用部位、自用设备维修养护及其他特约服务，由业主或物业使用人按实际发生的费用计付。

　　第二十五条　乙方向业主和物业使用人提供的其他服务项目的收取标准约定如下：

　　1.\_\_\_\_\_\_

　　2.\_\_\_\_\_\_

　　第二十六条房屋共用部位、共用设备、设施、公共设施的维修、养护费用由物业管理区域内的全体业主按照各自拥有的住宅区建筑面积比例共同承担，在物业维修基金中列支或直接向业主收取。

　　第七章违约责任

　　第二十七条甲方违反本合同第十八条第\_\_\_款的约定，使乙方未完成规定管理目标，乙方有权要求甲方在一不定期限内解决，逾期未解决的乙方有权终止合同;造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方经济赔偿。

　　第二十八条　乙方违反本合同第五章的约定，不能完成管理目标，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改的，甲方有权终止合同;造成甲方经济损失，乙方应给予甲方有权终止合同;造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。

　　第二十九条　乙方违反本合同第六章的约定，擅自提高收费标准的，甲方有权要求乙方清退;造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。

　　第三十条甲乙双方任何一方无法律依据提前终止保同的违约方应赔偿对方\_\_\_元的违约金;造成对方经济损失的，应给予经济赔偿。

　　第八章附则

　　第三十一条双方约定自本合同生效之日起\_\_\_天内，根据甲方委托管理事项，办理接管验收手续。

　　第三十二条双方可对本合同的条款进行补充，以书面形式签订补充协议，补充协议与合同具有相同等效力。

　　第三十三条本合同之附件均为合同有效组成部分。在合同及其附件内，空格部分填写的文字与印刷文字具有同等效力，但不得修改本合同印制条款的本意。

　　本合同及其附件和补充协议中未规定的事宜，均遵照中华人民共和国有关法律、法规和规章执行。

　　第三十四条本合同正本连同附件\_\_\_\_页，一式三份，甲乙双方及物业管理行政主管部门(备案)各执一份，具有同等法律效力。

　　第三十五条因房屋建造质量、设备设施质量或安装技术等原因，达不到使用功能，造成重大事故的，由甲方承担责任并作善后处理。产生质量右故的直接原因，以政府主管部门的鉴定为准。

　　第三十六条本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理。

　　第三十七条本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决，协商不成时，提请\_\_\_\_市仲裁委员会裁决(当事人双方没有达成书面仲裁协议的，可以向人民法院起诉)。

　　第三十八条合同期满，本合同自然终止，双方如续订合同，应在该事同期满\_\_\_\_天前向对方提出书面意见。

　　第三十九条本合同自签订之日起生效。

　　甲方签章：　　　　　　　　　　　　乙方签章：

　　代表人：　　　　　　　　　　　　　代表人：

**物业管理委托合同协议书 篇16**

　　甲方（委托方）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_业主管理委员会

　　地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　邮码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　法定代表人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　职务：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　乙方（受委托方）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 物业管理公司

　　地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　邮码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　法定代表人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　职务：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　为加强\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_小区（大厦）的物业管理，保障房屋和公用设施的正常使用，为业主创造优美、整洁、安全、方便、舒适、文明的居住环境，根据\_\_\_\_市物业管理方面的法规和政策，经双方友好协商，达成如下协议。

　　第一条 物业管理内容

　　（一）甲方将位于\_\_\_\_区\_\_\_\_路的\_\_\_\_范围内的物业委托给乙方实行统一管理，综合服务。

　　（二）管理事项包括：

　　1.房屋的使用、维修、养护；

　　2.物业范围的公用设施、设备及场所（地）（消防、电梯、机电设备、路灯、走廊、自行车房、棚、园林绿化地、沟、渠、池、井、道路、停车场等）的使用、维修和管理；

　　3.清洁卫生（不含垃圾运到中转站后的工作）；

　　4.公共生活秩序；

　　5.文娱活动场所；

　　6.便民服务网点及物业范围内所有营业场所；

　　7.车辆行驶及停泊；

　　8.物业档案管理；

　　9.授权由物业管理公司管理的其他事项。

　　第二条 委托物业管理形式

　　承包经营、自负盈亏。

　　第三条 物业管理期限

　　委托管理期限为\_\_\_\_年，自\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日起到\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日止。

　　第四条 双方权利、义务

　　（一）甲方权利、义务

　　1.根据本合同规定甲方将住宅区委托乙方实施物业管理；

　　2.监督乙方对公用设施专用基金的合理使用，并按公用设施专用基金管理办法拨付给乙方。

　　3.按市政府规定的比例提供商业用房（总建设面积的0.5%）\_\_\_\_平方米给乙方，按月租金\_\_\_\_元租用，并负责办理使用手续；

　　4.给乙方提供管理用房\_\_\_\_平方米（其中办公用房\_\_\_\_平方米，员工宿舍\_\_\_\_平方米），按月租金\_\_\_\_元租用；

　　5.负责向乙方提供本住宅区工程建设竣工资料一套并在乙方管理期满时予以收回；

　　6.不得干涉乙方依法或依本合同规定内容所进行的管理和经营活动；

　　7.对乙方的管理实施监督检查，每半年一次考核评定，如因乙方完不成第五条规定的目标和指标或管理不善造成重大经济损失，有权终止合同；

　　8.负责确定本住宅区管理服务费收费标准；

　　9.委托乙方对违反物业管理法规和规章制度以及业主公约的行为进行处理；包括予以罚款、责令停工、责令赔偿经济损失，以停水、停电等措施对无故不缴有关费用或拒不改正违章作业责任人进行催交、催改；

　　10.协助乙方做好宣传教育、文化活动，协调乙方与行政管理部门、业主间的关系；

　　11.政策规定由甲方承担的其他责任。

　　（二）乙方权利、义务：

　　1.根据有关法律、法规，结合实际情况，制订本住宅区物业管理的各项规章制度；

　　2.遵守各项管理法规和合同规定的要求，根据甲方授权，对本住宅区物业实施综合管理，确保实际管理目标、经济指标，并承担相应责任，自觉接受甲方检查监督；

　　3.根据住宅区内大、中修的需要制订维修方案，报甲方审议通过后，从公用设施专用基金中领取所需的维修经费；

　　4.接受甲方对经营管理过程中财务账目的监督并报告工作，每月向甲方和住宅区管理部门报送一次财务报表，每三个月向全体业主张榜公布一次管理费收支账目；

　　5.对住宅区的公用设施不得擅自占用和改变其使用功能，乙方如在住宅区内改扩建完善配套项目，须报甲方和有关部门批准后方可实施；

　　6.乙方须本着高效、精干的原则在本住宅区设置管理机构和人员；

　　7.建立本住宅区物业管理档案并负责及时记载有关变更情况；

　　8.负责测算住宅区管理服务费收费标准并向甲方提供测算标准与依据，严格按照甲方审议通过的收费标准收取，不得擅自加价；

　　9.有权依照甲方委托和业主公约的规定对违反业主公约和物业管理规章制度的行为进行处理；

　　10.在管理期满时向甲方移交全部专用房屋及有关财产、全部物业管理档案及有关资料；

　　11.开展卓有成效的社区文化活动和便民服务工作；

　　12.有权选聘专营公司承担住宅区物业管理的专项业务并支付费用，但不得将住宅区物业管理的整体责任及利益转让给其他人或单位。

　　第五条 物业管理目标和经济指标

　　（一）各项管理指标执行物业行政主管部门规定的各项标准，要求住宅区在乙方接管后\_\_\_\_年内达到\_\_\_\_标准。

　　（二）确保年完成各项收费指标\_\_\_\_万元，合理支出\_\_\_\_万元，乙方可提成所收取管理费的\_\_\_\_%作为经营收入。

　　第六条 风险抵押

　　（一）乙方在合同签订之日起3日内向甲方一次性支付人民币\_\_\_\_元，作为风险抵押金。

　　（二）乙方完成合同规定的管理目标和经济指标，甲方在合同期满后3日内退还全部抵押金及银行活期存款利息。

　　（三）如由于甲方过错致使本合同不能履行，由甲方双倍返还抵押金并赔偿乙方经济损失。

　　（四）如由于乙方过错致使合同不能履行，乙方无权要求返还抵押金，并应赔偿甲方经济损失。

　　第七条 奖罚措施

　　（一）在各项管理目标、经济指标全面完成的前提下，管理费如有节余，甲方按节余额\_\_\_\_%奖励乙方。

　　（二）如该住宅区被评为全国、省、市文明住宅小区，甲方分别奖励乙方人民币\_\_\_\_元（全国）、\_\_\_\_元（省）、\_\_\_\_元（市）；获得上级部门单项奖或有关荣誉的奖金另订；如在乙方管理期间，由乙方获得的文明小区称号被上级部门取消，则乙方应全部返还上述奖金及银行活期存款利息。

　　（三）如果甲方不完成应负的合同责任，由此而影响乙方的承包管理目标和经济指标，或给乙方造成直接经济损失，甲方应当给予补偿或承担相应责任。

　　（四）如果乙方没有完成合同责任或管理目标和经济指标，甲方应当责成乙方限期改正，情节严重的处以人民币\_\_\_\_至\_\_\_\_元的罚款，直至终止合同，经济损失由乙方承担。

**物业管理委托合同协议书 篇17**

　　物业管理委托合同

　　第一章 总 则

　　第一条 本合同当事人

　　委托方(以下简称甲方)：

　　受托方(以下简称乙方)： XX市物业管理有限公司

　　根据有关法律、法规，在自愿、平等、协商一致的基础上，甲方将 X小区(物业名称)委托于乙方实行物业管理，订立本合同。

　　第二条 物业基本情况

　　物业类型： 商住小区

　　座落位置： 市 区 彩虹 路(街道)\_\_\_\_68\_\_ 号。

　　四　　至：

　　东 南

　　西 北

　　占地面积： 平方米

　　建筑面积： 154758.54 平方米(根据甲方提供资料统计)

　　其中：住宅面积：

　　商铺面积：

　　地下车库面积：

　　公用面积：

　　第三条 乙方提供服务的受益人为本物业的全体业主和物业使用人，本物业的全体业主和物业使用人均应对履行本合同承担相应的责任。

　　第二章 委托管理事项

　　第四条 房屋建筑共用部位的维修、养护和管理，包括：楼盖、屋顶、外墙面、承重结构、楼梯间、走廊通道、门厅、保安监察亭 。

　　第五条 共用设施、设备的维修、养护、运行和管理，包括：共用的上下水管道、落水管、垃圾道、烟囱、共用照明、天线、高压水泵房、楼内消防设施、设备、电梯。

　　第六条 市政公用设施和附属建筑物、构筑物的维修、养护和管理，包括道路、室外上下水管道、化粪池、沟渠、池、井、停车场。

　　第七条 公用绿地、花木、建筑小品等的养护与管理。

　　第八条 附属配套建筑和设施的维修、养护和管理，包括商业网点、文化体育娱乐场所、围墙、大门。

　　第九条 公共环境卫生，包括公共场所、房屋共用部位的清洁卫生、垃圾的收集、清运、 公共设施的清洁。

　　第十条 维持公共秩序，包括安全监控、24小时值班巡视、门岗执勤(协助当地公安机关实施小区治安防范工作)。

　　第十一条 管理与物业相关的工程图纸、住用户档案与竣工验收资料。

　　第十二条 组织开展社区文化娱乐活动。

　　第十三条 负责向业主和物业使用人收取下列费用：

　　1、 物业管理服务费;

　　2、 装修按金、装修余泥、装修垃圾清运费。

　　第十四条 业主和物业使用人房屋自用部位、自用设施及设备的维修、养护，在当事人提出委托时，乙方应接受委托并合理收费。

　　第十五条 对业主和物业使用人违反业主公约的行为，针对具体行为并根据情节轻重，采取批评、规劝、警告、制止、 或通过法律途径解决 等措施。

　　第十六条 其它委托事项：

　　1、 房屋装修管理。

　　第三章 委托管理期限

　　第十七条 委托管理期限为 贰 年。自 年 月 日 零 时起至\_\_\_ \_\_\_\_年 月 日 零 时止。

　　第四章 双方权利义务

　　第十八条 　甲方权利义务

　　1、 负责审定乙方制订的业主公约并要求业主和物业使用人遵守;

　　2、 审定乙方拟定的物业管理制度;

　　3、 检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况;

　　4、 委托乙方管理的房屋、设施、设备应达到国家质量验收标准要求;

　　5、 如甲方所建物业存在质量问题，则由甲方按政府相关规定在保修期内负责返修;

　　6、小区竣工后甲方将按有关政策规定无偿按小区总建筑面积的2‰(约309平方米)提供给物业管理处使用(所有配套用房按小区管理工作实际需要作适当的装修后再交付乙方使用);

　　7、在前期物业管理期间，物业管理所需要的设备设施(指办公椅、电话、电脑、办公室\\值班室空调机等)，由乙方提出计划后甲方负责解决，其产权归小区所有;

　　8、负责收集、整理物业管理所需全部图纸、档案、资料，并于合同生效之日起20日内向乙方移交(或按实际情况双方商定)乙方管理期满时予以收回;

　　9、负责将所有业主资料复印件交付乙方建立档案,并要将各单元、商铺锁匙交管理处保管，由管理处给业户办妥收楼手续后再转交业户。

　　10、负责小区主出入口设置小区平面示意图、主要路口设置路标、设置组团、幢、单元(门)、户门标号标志及车库、车场出入口标志与及配置公共场所(地)应需的应急灯、消防设施、设备(其中包括消防枪、灭火器材)等;

　　11、负责小区庭院应设置的垃圾桶和休息桌、椅等的规划配套与更换。

　　12、负责在小区或其他合理位置设立垃圾收集站，以解决处理小区生活垃圾的转运问题。

　　13、由于小区电梯是最为重要的机械设备部分，为能持久得到更好的维护，甲方指派专人负责监督该项目及负责该项目的年审、保养、维修费用;

　　14、协调、处理本合同生效前发生的工程遗留问题;

　　15、协助乙方开展宣传教育、文化活动和做好物业管理服务工作;

　　16、协助乙方向村民/住户收取管理服务费，对无理不缴纳管理费的村民/住户在分红款中代扣再转交管理处。

　　17、甲方须根据本合同或补充协议约定承负相关费用(如大中修费用等)。

　　第十九条 乙方权利义务：

　　1、乙方根据有关法律法规及合同的约定负责制订业主公约;

　　2、根据有关法律、法规，结合实际情况，制订物业管理服务制度;

　　3、按本合同第十五条的约定，对业主和物业使用人违反法规、规章或业主公约的行为进行适当处理;

　　4、可选聘专营公司承担本物业的专项管理业务，但不得将本物业管理的责任及利益转让给第三方，同时乙方不得将本物业的整体管理业务转让第三方;

　　5、向业主和物业使用人告知物业使用的有关规定，当业主和物业使用人装修物业时，告知有关限制条件，订立书面约定，并负责监督;

　　6、对本物业的公用设施不得擅自占用和改变使用功能，如需在本物业内改、扩建或完善配套项目，须与甲方协商经甲方同意后报有关部门批准方可实施;

　　7、当业主和物业使用人不按规定交纳物业管理费用时，负责催交及向乡(村)委会反映情况，要求乡(村)委会协助解决和采取适当方式(含法律途径)进行追交;

　　8、建立健全本物业的物业管理档案资料，并负责及时记载有关变更情况;

　　9、遵守各项管理法规和合同规定的要求，根据甲方授权，对本物业实施综合管理并自觉接受甲方检查监督;

　　10、乙方须本着高效，精干的原则在本住宅区设置管理机构和人员;

　　11、配合街道办事处，乡(村)委会和其他有关部门做好社会工作;

　　12、本合同终止时，如乙方不再负责小区管理时，乙方必须向甲方移交全部经营性商业用房、管理用房及物业管理的全部档案资料。

　　第五章 物业管理服务质量

　　第二十条 乙方需按下列约定，实现目标管理：

　　1、 房屋外观：定期查勘建筑物的状况，确保房屋外观完好、整洁;

　　2、 设备运行：定期检查、保养，确保其正常运作;

　　3、 公共环境：保持区内环境、道路清洁、垃圾日产日清;

　　4、 绿化：定期施肥、除虫，定期修剪;

　　5、 小区喷水景点在重大节日启动喷水。如乡(村)有特别活动可按乡(村)要求另行启动喷水;

　　6、 交通秩序：车辆停放有序、保障区内道路顺畅，停车场专人负责管理;

　　7、 负责配备管理人员和专业技术人员上岗，员工统一着装，工作规范，作风严谨。建立24小时值班制度，设立服务电话、接受业主和使用人对物业管理服务报修、求助、建议、咨询、质疑、投诉等各类信息的收集和反馈，并及时处理，有回访制度和记录;

　　◆急修：在报修后30分钟内到达现场，根据现场判断，属于小修的项目在8小时内完成，属于中修的项目在3-7天内完成，属大修的项目在7-15天内完成或维修时间可与业主另行拟定，(特殊情况另行商定);

　　◆小修：在报修后1小时内或与住户约定时间内到达现场，在8小时内完成维修，(特殊情况另行商定);

　　◆中修：(涉及部分系统的改造及部分土建工程)：报修1小时内或与住户约定的时间内到达现场，在3-7天内完成维修，(特殊情况另行商定);

　　◆ 大修：(涉及大量系统改造及土建工程)：在报修后1小时内或与

　　约定的时间内到达现场，在7-15天内完成维修，以住户在维修单上签字认可为维修合格标准，(特殊情况另行商定)。

　　8、 室外招牌、广告牌、霓红灯按规定设置，保持整洁统一美观，无安全隐患或破损(如乡、村委会需设置以上项目须与乙方沟通商定);

　　9、 不得安装外廊及户外防盗网、晾晒架、遮阳篷等;阳台不得安装防盗网(可在推拉门后安装统一规格的防盗门);不得破坏外立面。如确有需要必须征得甲方同意并办理相关手续(如甲方在交付使用前原来已有以上设置除外)，具体管理由乙方落实执行。

　　第六章 物业管理服务费用

　　第二十一条 物业管理服务费

　　1、本物业管理服务费用实行包干制，除下列应收的管理服务费用外，其他公共、公用设施、设备及场地的用水、用电费用由乙方承担，其物业管理服务费用开支情况无须向甲方或业主公布。

　　2、本物业的管理服务费，住宅房屋由乙方按建筑面积每月每平方米1.10 元，独立商铺管理费为建筑面积每月每平方米 2.00 元向业主或物业使用人收取;

　　3、管理服务费需调整时，要按政府有关部门有关规定执行;

　　4、 空置房屋的管理服务费，由乙方按上述同类物业管理服务费的100% 向物业产权人或物业使用人 收取。如空置房屋的物业产权人为甲方则甲方须向乙方交付该物业的 100% 服务管理费;

　　5、 业主和物业使用人逾期交纳物业管理费的从逾期之日起按每天应交管理费的千分之一交纳滞纳金;

　　6、甲方在住宅等项目竣工验收投入使用前须负担清洁、绿化、保安、维修等费用。前期物业管理协议、业户手册等印刷费用由甲方负责。如甲方要求乙方提前介入管理的非协议内约定的项目费用由甲方负责，具体费用双方另行商定(凡未综合验收交付使用或未正式移交乙方管理的物业均不属于乙方管理责任范围)。

　　第二十二条 车位使用费的管理由乙方按下列标准向车位使用人收取：

　　1、露天车位：按照市场同类价格实行收费，其收入全部归管理处所有。

　　2、车库：已售车库车位的物业管理费为每个每月 30 元;

　　3、摩托车：已售摩托车位物业管理费为每个每月 3 元;

　　4、按小区管理服务收费定价较低实际情况出发，管理处所经营的广告收入全部归管理处所有，以此弥补其他费用的开支。

　　第二十三条 乙方对业主和物业使用人的房屋自用部位、自用设备、毗连部位的维修、养护及其它特约服务向受益人按实发生的费用计收，收费标准须经相关业主同意。

　　第二十四条 　房屋的共用部位、共用设施设备、公共场地的维修、养护费用：

　　1、房屋共用部位的小修、养护费用，由乙方承担(从物业管理费中开支);大中修费用由甲方承担;更新费用由甲方承担{20\_\_元以上(含20\_\_元)为中修;5000元以上(含5000元)为大修｝;

　　2、房屋共用设施、设备的小修、养护费用，由乙方承担;大中修费用由甲方承担;更新费用由甲方承担{20\_\_元以上(含20\_\_元)为中修;5000元以上(含5000元)为大修｝;

　　3、市政公用设施和附属建筑物、构筑物的小修、养护费用，由乙方承担;大中修费用由甲方承担;更新费用由甲方承担{20\_\_元以上(含20\_\_元)为中修;5000元以上(含5000元)为大修｝;

　　4、公共绿地的养护费用，由乙方承担;改造、更新费用，由甲方承担{20\_\_元以上(含20\_\_元)为中修;5000元以上(含5000元)为大修｝;

　　5、附属配套建筑和设施的小修、养护费用，由乙方承担;大中修费用由甲方承担;更新费用由甲方承担{20\_\_元以上(含20\_\_元)为中修;5000元以上(含5000元)为大修｝。

　　第七章 违约责任

　　第二十五条 甲方违反合同第十八条的约定，使乙方未完成规定管理目标，乙方有权要求甲方在一定期限内解决;逾期未解决的，乙方有权终止合同;造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方经济赔偿。

　　第二十六条 乙方违反本合同第四章第十九条及第五章的约定，未能达到约定的管理目标及合同约定乙方义务时，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改的，甲方有权终止合同;造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。

　　第二十七条 乙方违反本合同第六章的约定，擅自提高收费标准的，甲方有权要求乙方清退;造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。

　　第二十八条 甲、乙任何一方无正当理由提前终止合同的，应向对方支付伍万元的违约金;给对方造成的经济损失超过违约金的，还应给予赔偿。

　　第八章 附则

　　第二十九条 自本合同生效之日起 20天内，根据甲方委托管理事项，办理完交接验收手续(或按实际情况双方商定)。

　　第三十条 双方可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。

　　第三十一条 本合同补充协议中未规定的事宜，均遵照中华人民共和国有关法律、法规和有关规定执行。

　　第三十二条 本合同共10页，一式三份，甲乙双方及物业管理行政主管部门(备案)各执1份，每份具有同等法律效力。

　　第三十三条 本合同之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。

　　第三十四条 本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理。

　　第三十五条 本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决或报请物业管理行政主管部门进行调解，协商或调解不成的，可以向人民法院起诉。

　　第三十六条 合同期满本合同自然终止，双方如续订合同，应在该合同期满30天前向对方提出书面意见。

　　第三十七条 本合同自双方签字、盖章之日起正式生效。

　　甲方签章：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 　　乙方签章：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　代 表 人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 　　代 表 人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　签约时间: 年 　月　 日 签约时间: 年 　月 　日

**物业管理委托合同协议书 篇18**

　　合同编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　甲方(房地产开发企业)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　法定住址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　法定代表人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　职务：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　委托代理人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　身份证号码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　通讯地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　邮政编码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　联系人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　传真：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　帐号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　电子信箱：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　乙方(物业管理企业)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　法定住址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　法定代表人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　职务：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　委托代理人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　身份证号码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　通讯地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　邮政编码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　联系人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　传真：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　帐号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　电子信箱：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　甲方通过(招投标，协议选聘)方式将\_\_\_\_\_\_\_\_\_(物业名称)委托乙方实行物业管理服务。为保障本物业正常运行，为业主创造优美、整洁、安全、方便、舒适、文明的生活和工作环境，根据国家、省物业管理有关法律、法规、规章的规定，在自愿、平等、协商一致的基础上，双方达成以下合同条款。

　　第一条　物业基本情况

　　物业类型：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　座落位置：\_\_\_\_\_\_\_\_\_市\_\_\_\_\_\_\_\_\_区\_\_\_\_\_\_\_\_\_路(街道)\_\_\_\_\_\_\_\_\_号。

　　管理界限：东至\_\_\_\_\_\_\_\_\_;南至：\_\_\_\_\_\_\_\_\_;西至\_\_\_\_\_\_\_\_\_;北至：\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

　　占地面积：\_\_\_\_\_\_\_\_\_平方米。

　　建筑面积：\_\_\_\_\_\_\_\_\_平方米。

　　容 积 率：\_\_\_\_\_\_\_\_\_%

　　绿地占有率：\_\_\_\_\_\_\_\_\_%

　　公建配套用房面积：\_\_\_\_\_\_\_\_\_平方米

　　小区总户数：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　受益人口：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　委托管理的物业构成细目见附表。

　　第二条　委托管理服务期限

　　物业管理服务期限为\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_\_月(不超过整个物业管理区域房屋交付使用后\_\_\_\_\_\_\_\_\_年)，自\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_\_日\_\_\_\_\_\_\_\_\_时起至\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_\_日\_\_\_\_\_\_\_\_\_时止。合同期未满，业主大会成立后业主委员会与所选聘的物业管理公司签订物业服务合同生效时，本合同终止。

　　第三条　物业服务内容

　　乙方应当提供的物业服务包括以下内容：

　　1、制定物业管理服务工作计划，并组织实施;管理与物业相关的工程图纸、住用户档案与竣工验收材料等;建立物业管理的各项制度;\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

　　2、房屋建筑共用部位的日常维修、养护和管理，共用部位包括：楼盖、屋顶、外墙面、承重墙体、楼梯间、走廊通道、\_\_\_\_\_\_\_\_\_等。

　　3、共用设施设备的日常维修养护、运行和管理，共用设施设备包括：共用的上下水管道、共用照明、\_\_\_\_\_\_\_\_\_等。

　　4、公共设施和附属建筑物、构筑物的维修、养护和管理，包括道路、化粪池、泵房、自行车棚、(停车场、库)、\_\_\_\_\_\_\_\_\_等。

　　5、公共绿地、花木、建筑小品等的养护与管理。

　　6、公共环境卫生，包括房屋共用部位的清洁卫生，公共场所的清洁卫生、污水管道的疏通、垃圾的收集、\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

　　7、维持公共秩序，包括门岗服务、物业区域内巡查、\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

　　8、维持物业区域内车辆行驶秩序，对车辆停放进行管理。

　　9、消防管理服务，包括公共区域消防设施的维护，\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

　　10、电梯的运行和日常维护管理。

　　11、房屋装饰装修管理服务。

　　12、接受业主委托，对其物业的专有部分进行维修养护(服务价格由双方另行商定)。

　　13、其他委托事项\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

　　第四条　物业服务质量要求

　　(一)房屋及维修管理

　　1、房屋外观完好、整洁，无脏损和妨碍市容观瞻现象。

　　2、房屋行政街号、幢号、单元号有明显标志，设有引导方向平面图。

　　3、封闭阳台、空调外安装、抽油烟机排气孔等统一有序，房屋立面无吊栏等悬挂物。

　　4、一楼护栏无探出墙面现象，二楼以上无护栏。

　　5、房屋完好率98%以上。

　　6、房屋大中修有完整的开工报告及工程预算书，履行安全技术交底手续，工程质量验收手续齐全，决算书经过有关部门审计，有完整的竣工报告并建立有关保修制度，工程资料存档备查。

　　7、房屋小修、急修及时率98%以上，合格率达100%，险情排除及时率达100%，有维修记录和回访记录。

　　8、房屋档案资料管理完善，按幢、户立档。

　　(二)共用设备管理

　　1、设备图纸、档案资料齐全，设备台帐记录清晰，管理完善，随时查阅。

　　2、专业技术人员、维修操作人员严格执行操作规程，按要求经过专业培训，持证上岗。

　　3、设备良好，运行正常，有设备运行记录。有专门的保养检修制度，无事故隐患。

　　4、小区内生活用水(高压水泵、水池、水箱)有严密的管理措施，有二次供水卫生许可证和操作人员健康许可证。水质检验合格。

　　5、电梯按规定时间运行，电梯厢清洁卫生，通风、照明良好。

　　6、电梯有专业队伍维修保养，安全运行和维修养护规章制度健全，运行养护有记录。

　　7、负责锅炉供暖的，严格遵守锅炉供暖各项规章制度，运行正常，并有运行记录。供暖期间，居室内温度应为18℃，不低于16℃。

　　(三)共用设施管理

　　1、小区内公共配套服务设施完好，并按原设计用途使用。

　　2、公共照明设施设备齐全，运行正常。

　　3、道路畅通，路面平坦无损坏。

　　4、污水排放畅通，沟道无积水。

　　5、危险部位标志明显，有防范措施。

　　(四)绿化及养护管理

　　1、公共绿地、庭院绿化布局合理，花草、树木、建筑小品配置得当。

　　2、绿化有专人养护和管理，无损坏、践踏现象，无病虫害及枯死现象。对绿地、花木等定期浇水、施肥、除虫、修剪、清除枯叶。

　　(五)环境卫生管理

　　1、小区内环卫设施完善，设有果皮箱、垃圾房等保洁设施。

　　2、小区内实行垃圾袋装化，日产日清。

　　3、楼梯间、通道、走廊的地面、墙面和楼梯扶手、窗台无灰尘，窗户明亮。楼道内无乱堆乱放现象。设备间清洁卫生，通风照明良好。

　　4、道路、庭院、绿地、公用场地无杂物，保持清洁。

　　5、雪后及时扫净小区内道路和楼间积雪;雨后及时清理污水。

　　6、小区内马路无摊点、市场，商业网点牌匾美观整齐、管理有序。

　　7、小区内无违章临时建筑。

　　8、小区内无乱堆、乱放、乱贴、乱画、乱刻和乱挂现象。

　　9、共用场地定期清洁地面无油渍等污染现象。

　　(六)社区秩序维护

　　1、小区内实行24小时值班巡逻制度。

　　2、值班人员有明显标志，熟悉辖区情况，工作规范，作风严谨，有值班巡逻记录，各项管理措施落实。

　　(七)停车场及车辆停放管理

　　1、甲方委托乙方经营管理的停车场，车辆停放有序，场地清洁卫生无污染、无破损，车辆管理制度完善。

　　2、\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

　　3、\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

　　(八)消防

　　1、消防系统标志明显，设备完好，可随时启用。

　　2、配备专职或兼职消防管理人员。

　　3、消防通道畅通无阻。

　　4、\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

　　5、\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

　　(九)按《房屋装饰装修管理协议》实施装修管理。

　　(十)\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

　　第五条　专有部分的维修

　　物业专有部分的自用部位、自用设备损坏时，业主、物业使用人可以向乙方报修，也可以自行维修。经报修由乙方维修的，维修费用由业主、物业使用人承担。

　　第六条　物业办公用房

　　1、甲方按规定向乙方提供位于\_\_\_\_\_\_\_\_\_路\_\_\_\_\_\_\_\_\_号\_\_\_\_\_\_\_\_\_室(建筑面积\_\_\_\_\_\_\_\_\_平方米)的房屋作为物业管理办公用房，在合同履行期间供乙方无偿使用，但不得改变其用途。

　　2、物业管理用房所有权属于：\_\_\_\_\_\_\_\_\_;管理用房由乙方按下列第\_\_\_\_\_\_\_\_\_项方式使用：

　　(1)无偿使用;

　　(2)按建筑面积每月每平方米\_\_\_\_\_\_\_\_\_元的标准租用。

　　第七条　物业服务费用

　　本物业管理区域的物业服务收费选择以下第\_\_\_\_\_\_\_\_\_种方式：

　　1、包干制(物业服务费用的构成包括物业服务成本、法定税费和物业管理企业的利润)根据本物业管理区域物业服务收费指导价格，双方约定物业服务费用标准如下(按建筑面积计算)：

　　住宅：\_\_\_\_\_\_\_\_\_元/月平方米

　　写字楼：\_\_\_\_\_\_\_\_\_元/月平方米

　　商业物业：\_\_\_\_\_\_\_\_\_元/月平方米

　　其他物业：\_\_\_\_\_\_\_\_\_元/月平方米

　　业主向乙方交纳物业服务费后，乙方按本合同约定的服务内容和标准提供服务，盈余或亏损由乙方享有或承担。

　　2、酬金制(酬金制是指在预收的物业服务资金中按约定比例或者约定数额提取酬金支付给物业管理企业，其余全部用于物业服务合同约定的支出，结余或者不足均由业主享有或者承担的物业服务计费方式。物业服务资金的构成包括物业服务支出和物业管理企业的酬金)本物业管理区域的物业服务资金预收标准如下(按建筑面积计算)：

　　住宅：\_\_\_\_\_\_\_\_\_元/月平方米

　　写字楼：\_\_\_\_\_\_\_\_\_元/月平方米

　　商业物业：\_\_\_\_\_\_\_\_\_元/月平方米

　　其他物业：\_\_\_\_\_\_\_\_\_元/月平方米

　　乙方选择以下第\_\_\_\_\_\_\_\_\_种方式对物业服务资金提取酬金：

　　3、乙方每月/每年按\_\_\_\_\_\_\_\_\_元的标准从物业服务资金中提取;

　　4、乙方每月/每年按预收物业服务资金数额\_\_\_\_\_\_\_\_\_%的比例提取。预收的物业服务支出为所交纳的业主所有，由乙方代管，并由乙方按已公示的预算方案主要用于以下开支：

　　(1)管理服务人员的工资、社会保险和按规定提取的福利费等;

　　(2)物业共用部位、共用设施设备的日常运行、维护费用;

　　(3)物业管理区域清洁卫生费用;

　　(4)物业管理区域绿化养护费用;

　　(5)物业管理区域秩序维护费用;

　　(6)办公费用;

　　(7)物业管理企业固定资产折旧;

　　(8)物业共用部位、共用设施设备及公众责任保险费用;

　　(9)\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

　　预收的物业服务支出应当全部用于本合同约定的支出。物业服务支出年度结算后结余部分，转入下一年度继续使用，物业服务支出年度结算后不足部分，由业主承担。

　　第八条　费用的支付

　　1、业主应于\_\_\_\_\_\_\_\_\_之日起交纳物业服务费用(物业服务资金)。

　　2、纳入物业管理范围的已竣工但尚未出售，或者因甲方原因未能按时交给物业买受人的物业，其物业服务费用(物业服务资金)由甲方全额交纳。

　　3、业主与物业使用人约定由物业使用人交纳物业服务费用(物业服务资金)的，从其约定，业主负连带交纳责任。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。

　　4、物业服务费用(物业服务资金)按\_\_\_\_\_\_\_\_\_(年/季/月)交纳，业主或物业使用人应在\_\_\_\_\_\_\_\_\_(每次缴费的具体时间)履行交纳义务。

　　第九条　费用争议的解决

　　1、物业服务费用实行酬金制方式计费的，乙方应向全体业主公布物业管理年度计划和物业服务资金年度预决算，并每年\_\_\_\_\_\_\_\_\_次向全体业主公布物业服务资金的收支情况。

　　2、对物业服务资金收支情况有争议的，甲乙双方同意采取以下方式解决：

　　(1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

　　(2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

　　第十条　停车收费

　　1、停车场属于全体业主的，使用人应按照露天停车位\_\_\_\_\_\_\_\_\_元/个月;车库车位\_\_\_\_\_\_\_\_\_元/个月标准向乙方交纳停车费，该项停车费中\_\_\_\_\_\_\_\_\_元/个月的停车管理服务费归乙方所有，其余停车费为全体业主所有，可根据业主公约或业主大会的决定用于业主委员会的办公经费支出或纳入维修资金管理;

　　2、停车场属于甲方所有的，业主享有优先使用权，车位使用人应按照露天停车位\_\_\_\_\_\_\_\_\_元/个月;车库\_\_\_\_\_\_\_\_\_元/个月标准向乙方交纳停车费，乙方从停车费中按露天车位\_\_\_\_\_\_\_\_\_元/个月、车库车位\_\_\_\_\_\_\_\_\_元/个月标准提取停车管理服务费;

　　3、业主自行购置车位的，应按露天车位\_\_\_\_\_\_\_\_\_元/个月、车库车位\_\_\_\_\_\_\_\_\_元/个月标准向乙方交纳停车管理服务费。

　　4、乙方应与停车场车位使用人签订书面的停车管理服务协议，明确双方在车位使用及停车管理服务等方面的权利义务。

　　第十一条　本物业管理区域内的会所属\_\_\_\_\_\_\_\_\_(全体业主/甲方)所有。

　　会所委托乙方经营管理的，乙方按下列标准向使用会所的业主或物业使用人收取费用：

　　1、\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

　　2、\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

　　第十二条　维修基金

　　业主应当按照下列规定筹集、使用和管理维修资金：

　　1、业主应当按照规定交纳专项维修资金;

　　2、专项维修资金的帐务由物业管理企业代管;

　　3、业主在转让其物业时，其帐户上的专项维修资金继续用作物业的共用部位、共用设备设施的维修、更新和改造;

　　4、按照政府规章及相关规定使用和管理专项维修资金。

　　第十三条　甲方其他权利义务

　　1、委托乙方管理的房屋、设施、设备负责达到国家有关部门验收标准要求;

　　2、在业主委员会成立之前，负责制定《业主临时公约》，在售房过程中与购房者订立商品房买卖合同时，同时与购房者签订《前期物业管理服务协议》，要求购房者对《业主临时公约》予以书面承诺，并将其作为房屋销售合同的附件;物业竣工交付使用时，负责向购房者提供房屋质量保证书和房屋使用说明书;

　　3、在物业管理接管验收时，向乙方提供和移交下列物业资料：

　　(1)规划图、竣工总平面图，单体建筑、结构、设备竣工图，附属配套设施、地下管网工程竣工图等竣工验收资料;

　　(2)设施设备安装、使用说明、产品合格证明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;

　　(4)各专业部门验收材料;

　　(5)房屋及配套设施的产权归属清单(包括业主姓名、联系方式等);

　　(6)物业管理所必需的其他资料。

　　4、授权乙方对业主和物业使用人违反《业主公约》的行为，采取劝阻、制止 、要求赔偿经济损失、报告有关行政管理部门、诉讼等方式进行处理;

　　5、审定乙方拟定的各项物业管理制度;检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况;

　　6、审定乙方提出的物业管理服务年度计划、财务预算及决算;

　　7、负责协调、处理本合同生效前发生的管理遗留问题;

　　8、协助乙方做好物业管理工作和宣传教育、文化活动;

　　9、及时缴纳未出售的空置房和出租房的物业管理服务费;

　　10、不干涉乙方在法律法规和本合同范围内的管理、经营业务;

　　11、在整个物业区域房屋交付使用2年的期限内，配合行业主管部门街道、社区及业主筹建业主委员会;

　　12、法规政策规定由甲方承担的其他责任;

　　13、\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

　　第十四条　乙方其他权利义务

　　1、对项目设计和施工提供管理方面的整改和完善建议;

　　2、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，并委派有岗位资格要求的人员履行本合同 ;

　　3、向业主和物业使用人告知物业使用的有关规定，当业主和物业使用人装修物业时，告知有关限制条件，订立本物业项目的《住宅室内装饰装修管理服务协议》并负责监督;

　　4、根据法律、法规的有关规定和本合同的约定，自主开展各项物业管理经营活动，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;

　　5、根据有关法律、法规的规定和本合同的约定向业主或物业使用人收取物业服务费用，通过合法有效方式解决拖欠物业服务费的问题;

　　6、建立、保存物业管理帐目，及时向业主公告本管理区域内的重大物业服务事项，每\_\_\_\_\_\_\_\_\_个月公布一次物业服务费用收支账目;

　　7、结合本物业的实际情况，编制物业管理方案，年度管理计划、年度维修养护计划、年度费用概预算、决算报告;

　　8、本合同终止时，向甲方或业主委员会移交全部物业管理用房、物业档案资料和属甲方或业主委员会所有的其他资产，并办理交接手续;

　　9、选聘专营公司承担本物业的专项管理业务，但不得将物业的整体管理委托给第三方;

　　10、接受业主、使用人、甲方和物业管理主管部门等的监督，

**物业管理委托合同协议书 篇19**

　　委托方（以下简称甲方）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_业主委员会

　　住址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　受托方（以下简称乙方）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_物业公司

　　住址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　根据有关法律、法规，在自愿、平等、协商一致的基础上，甲方将\_\_\_\_\_\_\_\_\_（物业名称）委托于乙方实行物业管理，订立本合同。

　　第一条物业基本情况

　　1、物业类型：\_\_\_\_\_\_\_\_\_座落位置：\_\_\_\_\_\_\_\_\_市\_\_\_\_\_\_\_\_\_区\_\_\_\_\_\_\_\_\_路（街道）\_\_\_\_\_\_\_\_\_号；

　　2、四至：东\_\_\_\_\_\_\_\_\_南\_\_\_\_\_\_\_\_\_西\_\_\_\_\_\_\_\_\_北\_\_\_\_\_\_\_\_\_占地面积：\_\_\_\_\_\_\_\_\_平方米建筑面积：\_\_\_\_\_\_\_\_\_平方米；

　　3、委托管理的物业构成细目见附件一。

　　第二条乙方提供服务的受益人为本物业的全体业主和物业使用人，本物业的全体业主和物业使用人均应对履行本合同承担相应的责任。

　　第三条房屋建筑共用部位的维修、养护和管理，包括：楼盖、屋顶、外墙面、承重结构、楼梯间、走廊通道、门厅、\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

　　第四条共用设施、设备的维修、养护、运行和管理，包括：共用的上下水管道、落水管、垃圾道、烟囱、共用照明、天线、中央空调、暖气干线、供暖锅炉房、高压水泵房、楼内消防设施设备、电梯\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

　　第五条市政公用设施和附属建筑物、构筑物的维修、养护和管理，包括道路、室外上下水管道、化粪池、沟渠、池、井、自行车棚、停车场\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

　　第六条公用绿地、花木、建筑小品等的养护与管理。

　　第七条附属配套建筑和设施的维修、养护和管理，包括商业网点、文化体育娱乐场所、\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

　　第八条公用环境卫生，包括公共场所、房屋共用部位的清洁卫生、垃圾的收集、清运、\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

　　第九条交通与车辆停放秩序的管理。

　　第十条维持公共秩序，包括安全监控、巡视、门岗执勤、\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

　　第十一条管理与物业相关的工程图纸、住用户档案与竣工验收资料。

　　第十二条组织开展社区文化娱乐活动。

　　第十三条负责向业主和物业使用人收取下列费用：

　　1、物业管理服务费；

　　2、…… 。

　　第十四条业主和物业使用人房屋自用部位、自用设施及设备的维修、养护，在当事人提出委托时，乙方应接受委托并合理收费。

　　第十五条对业主和物业使用人违反业主公约的行为，针对具体行为并根据情节轻重，采取批评、规劝、警告、制止、\_\_\_\_\_\_\_\_\_等措施。

　　第十六条其它委托事项

　　……。

　　第十七条委托管理期限为\_\_\_\_\_\_\_\_\_年。自\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_\_日时起至\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_\_日时止。

　　第十八条双方权利义务

　　1、甲方权利义务（适用于业主委员会）：

　　（1）代表和维护产权人、使用人的合法权益；

　　（2）制定业主公约并监督业主和物业使用人遵守公约；

　　（3）审定乙方拟定的物业管理制度；

　　（4）检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况；

　　（5）审定乙方提出的物业管理服务年度计划、财务预算及决算；

　　（6）在合同生效之日起\_\_\_\_\_\_\_\_\_日内向乙方提供\_\_\_\_\_\_\_\_\_平方米建筑面积的经营性商业用户，由乙方按每月每平方米\_\_\_\_\_\_\_\_\_元租用，其租金收入用于\_\_\_\_\_\_\_\_\_；

　　（7）在合同生效之日起\_\_\_\_\_\_\_\_\_日内向乙方提供\_\_\_\_\_\_\_\_\_平方米建筑面积管理用房（产权属甲方），由乙方按下列第\_\_\_\_\_\_\_\_\_项执行：

　　a、无偿使用；

　　b、按建筑面积每月每平方米\_\_\_\_\_\_\_\_\_元租用，其租金收入用于\_\_\_\_\_\_\_\_\_；

　　（8）负责收集、整理物业管理所需全部图纸、档案、资料，并于合同生效之日起\_\_\_\_\_\_\_\_\_日内向乙方移交；

　　（9）当业主和物业使用人不按规定交纳物业管理费时，负责催交或以其它方式偿付；

　　（10）协调、处理本合同生效前发生的管理遗留问题：

　　a、……

　　b、……

　　（11）协助乙方做好物业管理工作和宣传教育、文化活动；

　　（12）……。

　　2、甲方权利义务（适用于房地产开发企业）

　　（1）在业主委员会成立之前，负责制定业主公约并将其作为房屋租售合同的附件要求业主和物业使用人遵守。

　　（2）审定乙方拟定的物业管理制度；

　　（3）检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况；

　　（4）审定乙方提出的物业管理服务年度计划、财务预算及决算；

　　（5）委托乙方管理的房屋、设施、设备应达到国家验收标准要求。如存在质量问题，按以下方式处理：

　　a、负责返修；

　　b、委托乙方返修，支付全部费用；

　　c、……。

　　（6）在合同生效之日起\_\_\_\_\_\_\_\_\_日内向乙方提供\_\_\_\_\_\_\_\_\_平方米建筑面积的经营性商业用房，由乙方按每月每平方米\_\_\_\_\_\_\_\_\_元租用，其租金收入用于\_\_\_\_\_\_\_\_\_；

　　（7）在合同生效之日起\_\_\_\_\_\_\_\_\_日内向乙方提供\_\_\_\_\_\_\_\_\_平方米建筑面积管理用房（产权属甲方），由乙方按下列第\_\_\_\_\_\_\_\_\_项执行：

　　a、无偿使用；

　　b、按建筑面积每月每平方米\_\_\_\_\_\_\_\_\_元租用，其租金收入用于\_\_\_\_\_\_\_\_\_；

　　（8）负责收集、整理物业管理所需全部图纸、档案、资料，并于合同生效之日起\_\_\_\_\_\_\_\_\_日内向乙方移交；

　　（9）当业务和物业使用人不按规定交纳物业管理费用时，负责催交或以其它方式偿付；

　　（10）协调、处理本合同生效前发生的管理遗留问题：

　　a、……；

　　b、……；

　　（11）协助乙方做好物业管理工作和宣传教育、文化活动；

　　（12）……。

　　第十九条乙方权利义务

　　1、根据有关法律法规及本合同的约定，制订物业管理制度；

　　2、对业主和物业使用人违反法规、规章的行为，提请有关部门处理；

　　3、按本合同第十六条的约定，对业主和物业使用人违反业主公约的行为进行处理；

　　4、可选聘专营公司承担本物业的专项管理业务，但不得将本物业的管理责任转让给第三方；

　　5、负责编制房屋、附属建筑物、构筑物、设备、设备、绿化等的年度维修养护计划和大中修方案，经双方议定后由乙方组织实施；

　　6、向业主和物业使用人告知物业使用的有关规定，当业主和物业使用人装修物业时，告知有关限制条件，订立书面约定，并负责监督；

　　7、负责编制物业管理年度管理计划、资金使用计划及决算报告；

　　物业管理委托合同模板

　　委托方(以下简称甲方)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_业主委员会

　　住址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　受托方(以下简称乙方)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_物业公司

　　住址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　根据有关法律、法规，在自愿、平等、协商一致的基础上，甲方将\_\_\_\_\_\_\_\_\_(物业名称)委托于乙方实行物业管理，订立本合同。

　　第一条物业基本情况

　　1.物业类型：\_\_\_\_\_\_\_\_\_座落位置：\_\_\_\_\_\_\_\_\_市\_\_\_\_\_\_\_\_\_区\_\_\_\_\_\_\_\_\_路(街道)\_\_\_\_\_\_\_\_\_号;

　　2.四至：东\_\_\_\_\_\_\_\_\_南\_\_\_\_\_\_\_\_\_西\_\_\_\_\_\_\_\_\_北\_\_\_\_\_\_\_\_\_占地面积：\_\_\_\_\_\_\_\_\_平方米建筑面积：\_\_\_\_\_\_\_\_\_平方米;

　　3.委托管理的物业构成细目见附件一。

　　第二条乙方提供服务的受益人为本物业的全体业主和物业使用人，本物业的全体业主和物业使用人均应对履行本合同承担相应的责任。

　　第三条房屋建筑共用部位的维修、养护和管理，包括：楼盖、屋顶、外墙面、承重结构、楼梯间、走廊通道、门厅、\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

　　第四条共用设施、设备的维修、养护、运行和管理，包括：共用的上下水管道、落水管、垃圾道、烟囱、共用照明、天线、中央空调、暖气干线、供暖锅炉房、高压水泵房、楼内消防设施设备、电梯\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

　　第五条市政公用设施和附属建筑物、构筑物的维修、养护和管理，包括道路、室外上下水管道、化粪池、沟渠、池、井、自行车棚、停车场\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

　　第六条公用绿地、花木、建筑小品等的养护与管理。

　　第七条附属配套建筑和设施的维修、养护和管理，包括商业网点、文化体育娱乐场所、\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

　　第八条公用环境卫生，包括公共场所、房屋共用部位的清洁卫生、垃圾的收集、清运、\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

　　第九条交通与车辆停放秩序的管理。

　　第十条维持公共秩序，包括安全监控、巡视、门岗执勤、\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

　　第十一条管理与物业相关的工程图纸、住用户档案与竣工验收资料。

　　第十二条组织开展社区文化娱乐活动。

　　第十三条负责向业主和物业使用人收取下列费用：

　　1.物业管理服务费;

　　2.…… 。

　　第十四条业主和物业使用人房屋自用部位、自用设施及设备的维修、养护，在当事人提出委托时，乙方应接受委托并合理收费。

　　第十五条对业主和物业使用人违反业主公约的行为，针对具体行为并根据情节轻重，采取批评、规劝、警告、制止、\_\_\_\_\_\_\_\_\_等措施。

　　第十六条其它委托事项

　　……。

　　第十七条委托管理期限为\_\_\_\_\_\_\_\_\_年。自\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_\_日时起至\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_\_日时止。

　　甲方（盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_乙方（盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　代表人（签字）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_代表人（签字）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**物业管理委托合同协议书 篇20**

　　甲方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(物业管理公司、受托方)

　　乙方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(房屋出售单位、委托方)

　　甲、乙双方根据常政发[1994]107号文颁发的《常州市市区住宅区物业管理暂行办法》要求，议定以下条款共同信守。

　　一、房屋管理

　　(一)乙方根据市\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_文件规定将\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_新村住房共计\_\_\_\_\_套\_\_\_\_\_平方米(建筑面积)出售给职工个人(说见清册)，现委托由甲方管理并按本合同第三条款规定向甲方支付委托管理费。

　　(二)上述房屋由甲方实行统一的专业化管理。

　　二、房屋修缮

　　(一)甲方负责乙方委托房屋共用部位及设施的维修及日常养护，保证房屋共用部位设施的完好和正常使用。

　　(二)托管房屋室内自用部位的正常零修若委托甲方负责，费用由购房人自理。

　　三、托管费用

　　(一)根据市政府文件关于“建立房屋共用部位设施维护基金”的规定，乙方向甲方支付优惠出售房或补贴出售房房价款\_\_\_\_\_%共计人民币(大写)\_\_\_\_\_元、\_\_\_\_\_元，作为房屋委托管理费。乙方在本合同签字后15天内，将上述款项金额拨入甲方“房屋共用部位设施维护基金”账户，帐号\_\_\_\_\_，甲方保证专款专用，并接受乙审查。

　　(二)甲方负责乙方房屋共用部位设施的日常维修，所需费用从上述房屋共用部位设施维护基金的增值部分中开支。遇有中、大、修以上项目，若上述基金增值部分不足时，不足部分由乙方按实分摊。

　　(三)甲方对托管房屋共用部位设施提供及时的维修、养护。若因甲方维修不及时等原因造成不良后果的，由甲方承担责任。

　　四、其它

　　(一)为了便于托管房屋的管理和维修，乙方将有关房屋档案、图纸及其它技术资料移交给甲方存档备查(合同终止，一并返回)

　　(二)遇有人力不可抗拒的自然灾害造成房屋损坏、倒塌等、非甲方责任。

　　(三)其它约定：

　　备注：

　　(一)本合同在签订后到“房屋共用部位设施维护基金”到位之日起生效。

　　(二)本合同有效期\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日止

　　(三)本合同一式三份，甲乙双方各执一份，一份报市物业主管部门备案。

　　(四)本合同适用优惠和补贴出售两类房屋。

　　甲方：(公章)\_\_\_\_\_\_\_　　乙方：(公章)\_\_\_\_\_\_\_

　　法人代表：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　法人代表：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　经办人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　经办人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**物业管理委托合同协议书 篇21**

　　第一章　总则

　　一、为维护合同双方的合法利益，规范物业管理的行为，达到业主的满意和要求，制定本合同。

　　二、本合同共分为：《总则》、《物业管理委托合同书》、《物业管理服务内容及标准》、《物业管理服务费标准》、《资金结算》、《监督管理与检查考核》和《附则》七个组件，均为本合同的有效组成部分，具有同等的法律效力。

　　三、本合同未规定的事宜，均遵照中华人民共和国有关法律、法规和规章执行。

　　第二章　物业管理委托合同书

　　甲方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　乙方：\_\_\_\_\_\_\_物业管理有限公司

　　根据有关法律、法规，在自愿平等、协商一致的基础上，甲方将\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_办公大楼(电力大厦)及其附属和共用设施全权委托于乙方实行物业管理，订立本合同。

　　一、委托管理的范围及事项

　　(一)管理范围：

　　甲方将位于\_\_\_\_\_\_\_号及其区域范围内物业委托给乙方实行统一管理、综合服务。

　　物业类型：写字楼

　　建筑占地：\_\_\_\_\_\_\_平方米建筑面积：\_\_\_\_\_\_\_平方米

　　(二)管理事项：

　　1.房屋的使用、维修、养护。包括：屋顶、梁、板、柱、墙体等承重结构，楼梯间、门厅、走廊、墙地面等。

　　2.区域内设备、设施维修、养护、运行和管理。包括：供水、供暖、供电、照明、消防及其他设备设施。

　　3.市政公用设施和附属建筑物、构筑物的维修、养护、管理。包括：道路、化粪池、沟渠、自行车棚、停车场等。

　　4.公用绿地、花木、建筑小品等的养护、管理。

　　5.公共卫生的清洁、垃圾收集、清运。

　　6.交通与车辆停放秩序的管理。

　　7.安全巡视、门岗值勤、安全监控、人员登记。

　　8.管理与物业相关的工程图纸，住用户档案与竣工验收资料。

　　二、委托管理期限：一年。即\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日始至\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日止。

　　三、双方的责任、权利、义务

　　(一)甲方：

　　1.代表和维护产权人、使用人的合法权益。

　　2.制定业主公约并监督物业产权人、使用人遵守公约。

　　3.审定乙方拟定的物业管理制度、年度计划、财政预决算。

　　4.检查监督乙方管理工作的实施及制度执行情况。

　　5.向乙方提供商业用房和管理用房。

　　6.向乙方提供物业管理所需的图纸、档案、资料。

　　7.负责保证按规定、按时交纳物业管理费。

　　8.协助处理本合同生效前发生的管理遗留问题。

　　9.协助乙方做好物业管理工作和宣传教育、文化活动。

　　10.不得干涉乙方依法或依据本合同规定的内容所进行的管理和经营活动。

　　11.参与确定管理服务费收费标准。

　　12.对违反合同规定的乙方和乙方人员，有权终止或要求调换人员。

　　13.政策规定由甲方承担的其他责任。

　　(二)乙方

　　1.根据有关法律、法规及本合同的约定，制定物业管理制度，自主开展各项管理经营活动。

　　2.遵守各项管理法规和合同规定的责任要求，根据甲方授权对物业实施综合管理，确保实现各项管理目标和经济指标，并承担相应责任，自觉接受物业主管部门及有关政府部门和甲方检查监督。

　　3.根据需要制定维修方案，报甲方审议通过后组织实施。

　　4.向业主和物业使用权人告知物业使用的有关规定，并负责监督。

　　5.接受甲方对经营管理过程中财务帐目的监督，并定期报告工作。

　　6.对物业的设施、设备不得擅自占用和改变使用功能，如需在物业内改扩建或完善配套项目，须与甲方协商，经甲方同意后报有关部门批准方可实施。

　　7.建立物业管理档案并负责及时记载有关变更情况。

　　8.负责测算管理区域服务收费标准并向甲方提供测算标准与依据，严格按标准收取费用。

　　9.依照甲方委托和业主公约的规定，有权对业主和物业使用人违反法规、规章的行为进行处理。根据实际情况采取批评、规劝、警告、制止、提请有关部门处理等措施。

　　10.管理期满向甲方移交全部专用房屋及有关财产、全部物业管理档案及有关资料。

　　11.可选聘专营公司承担本物业的专项管理业务，但不得将本物业的管理责任转让给第三方。

　　12.负责编制物业年度管理计划、资金使用计划及决算报告。

　　四、物业管理服务费

　　根据物业管理有关规定收取保洁费、保安费、绿化费、管理费、保养费及特约服务费等。

　　总计：\_\_\_\_\_\_\_元。?

　　物业管理服务费标准

　　根据国家有关规定并参照相关标准，制定本合同物业服务费收取标准。

　　一、 清洁卫生费及绿化管理费

　　1.保洁费：\_\_\_\_\_\_\_x\_\_\_\_\_\_\_x\_\_\_\_\_\_\_=\_\_\_\_\_\_\_元/年

　　2.绿化费：\_\_\_\_\_\_\_x\_\_\_\_\_\_\_x\_\_\_\_\_\_\_=\_\_\_\_\_\_\_元/年

　　3.化粪池清理费：\_\_\_\_\_\_\_x\_\_\_\_\_\_\_x\_\_\_\_\_\_\_=\_\_\_\_\_\_\_元/年

　　二、保安费：\_\_\_\_\_\_\_x\_\_\_\_\_\_\_x\_\_\_\_\_\_\_=\_\_\_\_\_\_\_元/年

　　三、小修费：每年\_\_\_\_\_\_\_元

　　四、电梯、高压水泵运行保养费：\_\_\_\_\_\_\_x\_\_\_\_\_\_\_x\_\_\_\_\_\_\_=\_\_\_\_\_\_\_元/年

　　五、供电、供水、供暖运行费：\_\_\_\_\_\_\_x\_\_\_\_\_\_\_x\_\_\_\_\_\_\_=\_\_\_\_\_\_\_元/年

　　六、收发：\_\_\_\_\_\_\_x\_\_\_\_\_\_\_x\_\_\_\_\_\_\_=\_\_\_\_\_\_\_元/年

　　七、特约服务费：\_\_\_\_\_\_\_x\_\_\_\_\_\_\_x\_\_\_\_\_\_\_=\_\_\_\_\_\_\_元/年

　　八、管理费及其他：

　　1.管理费：\_\_\_\_\_\_\_x\_\_\_\_\_\_\_x\_\_\_\_\_\_\_=\_\_\_\_\_\_\_元/年

　　2.办公费：\_\_\_\_\_\_\_x\_\_\_\_\_\_\_x\_\_\_\_\_\_\_=\_\_\_\_\_\_\_元/年

　　3.其他应急费：每年\_\_\_\_\_\_\_元

　　4.法定税费：\_\_\_\_\_\_\_x\_\_\_\_\_\_\_x\_\_\_\_\_\_\_=\_\_\_\_\_\_\_元/年

　　九、中修以上和设备、设施更新费用，由物业公司提出项目并套用相关定额，履行各种手续并由业主审核批准后施行。

　　第三章　物业管理服务内容及标准

　　一、保洁：

　　内容：区域内公用部分的日常清洁，设立专职卫生人员以确保为业主提供一个清洁、舒适的工作环境。

　　标准：

　　1.庭院、门厅、走廊

　　每天利用业主休息时间彻底清扫庭院、门厅、走廊一次，垃圾及时清运。业主办公时间设置专职卫生员对区域内的卫生进行保洁维护。保持区域内停车畅?道路、绿地无废弃物，使区域内地面无杂物、污渍。对灯具、开关、把手、楼梯扶手及时擦拭。走廊放置的痰桶及时清理，门厅附近的玻璃幕墙每周擦洗一次。

　　2.电梯

　　每天清洁、擦拭电梯门、镜面、墙面。每晚彻底清理地面一次。由卫生维护人员随时清理电梯间，每天负责更换地毯，以保持电梯清洁无杂物、污渍。

　　3.卫生间

　　每晚对卫生间进行彻底清洁。包括：垃圾和方便饭盒及时清走，墙面便器具、洁具、墙瓷砖、地砖的洗刷，拖布和日用品要摆放整齐，每周对卫生间彻底冲刷一次，开水器每周放水、除垢一次，定时喷洒空气清新剂，保证无异味。

　　4.绿化

　　及时对楼内外绿化植物进行浇水、施肥、修剪，及时清除里面的杂草，每天清除花卉、叶茎的尘土，保持盆内、草坪内无杂物，定期喷洒药剂，使花木无明显枯萎及病虫害现象。

　　5.地下停车场?

　　每周彻底清扫一次，及时清理污水、污物，保持四壁无灰尘。

　　6.化粪池

　　定时清理、保证正常使用。

　　二、保安

　　内容：设立专业保安人员以保证业主的人身、财产、消防等方面的安全。

　　标准：

　　1.值勤

　　保安人员按照职责坚持门岗值勤，交接班要准时并做好交接班记录，加强日常巡视和监控，积极与公安部门配合，保证物业安全。

　　2.来访登记

　　对外来办事人员要进行人员登记、记录和引导，懂得礼仪知识，讲究文明礼貌。对内工作人员要检查、督促持证进入办公楼。

　　3.监控室

　　监控室要实行24小时监控值班，做好值班记录，杜绝非工作人员进入，保证仪器和设备的安全，随时提供监控资料。

　　4.消防设备

　　定期进行消防设备的检查和保养，保证消防设备始终处于良好状态，发现火灾事故或隐患，及时处理并上报有关部门。

　　5.停车场

　　停车场的车辆要排列整齐，随时指导车辆停放位置，督促车辆锁闭情况，检查车库的安全性，严防偷盗和交通事故的发生。

　　6.其它突发事件

　　严防刑事案件和治安事件的发生，随时处理紧急情况和制止突发事件，维护工作秩序，确保正常办公。

　　三、小修

　　内容：设备、设施小损、小坏的维修，保持房屋原来完好等级为目的的日常养护工程。

　　标准：

　　1.电气

　　随时更换和修复损坏的灯泡、灯具、开关等电器设备，保证各种电气设施和元件的完好。

　　2.水暖

　　上下水和暖气的保养，水暖设施跑、漏水的止水和修补，水阀、便器具、管道的检修和更换等。

　　3.土建

　　房屋的主体结构，各种墙、梁、板柱和门窗洞口的修复。

　　4.设备

　　各种机械设备和电器设备的简单修复。如：开水器、热水器、空调器、供电开关、盘柜、窗帘等。

　　5.其他维修项目

　　业主要求其他需要维修的项目。如：外点运抵的设备、室内要求装其他设施等。

　　6.维修率

　　维修及时率达到100%，人员10分钟到位。电气、水暖维修不超过24小时，土建维修不超过3天。

　　四、电梯及高压水泵

　　内容：对电梯、高压水泵进行日常维护，保养、检修、处理随机问题。

　　标准：

　　1.维护

　　按有关规定及时维护，处理随时发生的问题，使机械始终处于最佳运行状态。保证设备运行率达98%以上。

　　2.保养

　　乙方应定期对电梯和高压水泵进行保养。如：管道刷防腐漆、电梯抹润滑油等。

　　3.检修

　　按照设备说明书规定时间和操作规程进行检修，

　　消除各类事故隐患。

　　4.应急情况处理

　　设备因停电、机械故障或其它原因造成停运、损坏时的人员反应，事故原因的查明，事故处理的结果和当事人受处罚及收教育情况。

　　5.各项记录

　　值班的人员安排及时间，安全责任及规章制度，运行记录，检修记录，保养记录等。

　　6.费用统计

　　设备每次维护、正常运行、定期检修及处理突发事故的各项费用统计数据。

　　五、供电、供水、供暖

　　内容：设立专业人员对供电、供水、供暖设备进行日常维护、保养，按时对各种设备进行检查、保证设备的正常运行，并做到“业主叫，人员到”，及时为业主服好务。

　　标准：

　　1.运行记录

　　做好人员安排、工作职责和交接班记录，设备正常运行的各项数据，计划停电、停水、停气应提前12小时通知业主并做好解释工作，确保设备正常运行。

　　2.检修记录

　　依据设备规定要求及操作规程按时检修并做好记录工作，定期派专业人员对系统进行测试、检查，消除事故隐患，确保系统安全、可靠。

　　3.日常保养

　　定期对破损和老化设施进行更换和修补，定期擦拭灰尘、污渍和刷防腐漆等。

　　4.事故处理

　　发生设备事故造成停电、停水、停气的，要提交事故报告，向业主说明事故原因、事故处理意见、当时人的责任及受教育情况。

　　5.应急情况处理

　　接到用户报告紧急情况时，维修人员应10分钟内到位并立即修复，在最短时间内处理突发性影响并向业主详细解释清楚，做到小修12小时内完毕，大修要连续修复并安排工程人员24小时值班，对在时限内不能完成的，要向业主说明原因。

　　6.费用统计

　　设备每次维护、正常运行、定期检修及处理突发事故的各项费用统计数据。

　　六、收发

　　内容：负责公司内部的信函、报刊、文件的邮寄与分发。对职工个人的报刊、信件、包裹等及时通知领醛?

　　标准：

　　1.登记

　　对邮寄和收取的报刊、文件、信函、包裹单、汇款单等及时登记，保管好收据以便查询。

　　2.投递

　　对要发出的办公信函、公司各种文件、通知、报表、包裹、汇款等要及时投递，不得延误。因投递原因而发生的不良后果，要追究责任。

　　3.收取

　　对从邮局或邮递员中领取的物品、报刊、信函和各种单据要逐一登记，不得冒领或错领，对有问题的，要提出疑议。

　　4.分发

　　分发报刊、文件、信函、包裹单、汇款单等要做到准确无差错。同时制止内部的冒领或错领行为。如有错误，要追究当班人的责任。

　　5.服务

　　及时通知收件人领取邮件，做到准确无误，文明礼貌，热情周到，达到业主满意。

　　6.保密

　　对公司的机密、重要文件、信函负有保密责任

　　七、特约服务

　　内容：为领导办公室、会议室提供清扫、保洁服务。确保领导在清新、优雅的环境中舒心、愉快地工作。

　　标准：

　　1.清扫

　　每天清扫一次，定期进行彻底保洁。

　　2.擦洗

　　随时擦拭桌椅、各种会议牌、装饰物、花卉等，要求无灰尘、无污渍，椅罩、沙发罩、布窗帘等要定期洗涤、更换。会前、会后要及时倾到垃圾、矿泉水瓶等。

　　3.门窗

　　门窗和玻璃要随时擦拭，会前要打开门，会后要关闭好门窗，百叶帘要完好无灰尘，做到窗明几净。

　　4.物品摆放

　　室内物品要摆放整齐。

　　5.室内环境

　　定期喷洒空气清新剂，保持室内环境整洁、空气清晰。

　　6.服务

　　会前要摆放好各种会议用品，会间要随时更换需要的用品，同时讲究文明礼貌，热情周到，会后要及时清理会畅?达到随时具备使用条件。

　　八、管理

　　内容：对乙方的人员、制度、工程、财务、资金等方面的综合考察，宏观控制。

　　标准：

　　1.管理人员的素质

　　管理人员要有过硬的思想素质，熟悉分管的业务范围，对业主交代的任务要清楚、明晰，能够统领一方面工作。

　　2.制度健全情况

　　各项规章制度应完整、配套、齐全，具有约束力。

　　3.人员分管情况

　　人员安排应合理，具体工作时间及分工明确无误。具有奖罚措施。

　　4.工程施工情况

　　施工前有报告与立项，履行各种相关审批手续，施工中保证安全和质量，竣工后要验收，合格率在95%以上，并提交验收报告。

　　5.资金使用情况

　　甲方缴交的物业管理费要专项利用，不得挤占，保证物业的维修标准。

　　6.双方结算情况

　　乙方按规定时间向甲方提交财务决算和财务预算报告，按规定时间结算物业管理费和工程量，由乙方代收的物业管理费和水电费按时、足额上交甲方，不得截留。

　　未列标准参照国家及有关省市标准执行。

　　资金结算

　　一、乙方应于每年初向甲方提交上一年度财务决算报告及下一年度财务预算报告。

　　二、甲方有权审计和清查乙方帐目及资金使用情况。

　　三、甲乙双方每季度结算一次物业管理费。

　　四、乙方负责收缴外租单位的物业管理费每季度与甲方结算一次。

　　五、乙方负责收缴外租单位的电、水费每月与甲方结算一次。

　　六、除小修以外的其他维修工程量每季度与甲方结算一次。?

　　第四章　监督管理与检查考核

　　为使物业管理达到合同规定的要求，给业主创造一个优雅、舒适的学习和工作环境，规范乙方的物业管理行为，制定本办法。

　　一、监督管理

　　1.严格执行合同中规定的《物业管理服务内容及标准》。

　　2.乙方应根据合同规定的内容及人员分管情况，制定出内部相应的考核办法。

　　3.中修以上和设备、设施的更新项目要立项，履行审批手续，竣工后要提交验收报告单。

　　4.经行政事务部考核不合格项并限期下达整改的措施必须按时完成。

　　5.及时收缴出租单位的水电费及物业管理费工作。

　　6.做好各方面的记录工作。

　　二、检查与考核

　　检查时间：

　　每月\_\_\_\_\_\_\_日、\_\_\_\_\_\_\_日为定期检查日，遇到节假日或公休日，检查时间顺延。

　　考核形式：

　　1.采取定期检查并实行打分制;

　　2.机关或外租单位问卷形式;

　　3.主管部门及公司领导综合评定。

　　考核标准：

　　1.以《物业管理服务内容及标准》中所列标准项进行考核，并辅以打分形式;

　　2.按考核标准，\_\_\_\_\_\_\_分应为物业管理达标标准分;?

　　考核方法：

　　1.每月\_\_\_\_\_\_\_日由行政事务管理部人员负责检查并负责打分，占总积分的\_\_\_\_\_\_\_%;

　　2.每月\_\_\_\_\_\_\_日由行政事务管理部检查和机关或外租单位双打分，双方各占\_\_\_\_\_\_\_%，合计占总积分的\_\_\_\_\_\_\_%;

　　3.每季度由主管部门及公司领导综合评定一次，占总积分的\_\_\_\_\_\_\_%。

　　三、奖惩

　　1.由于乙方原因影响甲方工作秩序、工作环境，每发生一次罚款\_\_\_\_\_\_\_～\_\_\_\_\_\_\_元。

　　2.乙方工作质量达不到《物业管理服务内容及标准》所规定，经考核后低于\_\_\_\_\_\_\_分的，物业管理费按同比例削减。

　　3.乙方工作质量基本达到《物业管理服务内容及标准》所规定，经考核后为\_\_\_\_\_\_\_分的，物业管理费全额缴交。

　　4.乙方工作质量超过《物业管理服务内容及标准》所规定，经考核后高于\_\_\_\_\_\_\_分的，物业管理费按同比例奖励。

　　第五章　附则

　　一、本合同未尽事宜，经双方协商一致，可对本合同条款进行修订、更改或补充，以书面合同为准。

　　二、因合同原因造成乙方执行错误，可对甲方提出复议意见，以书面形式为准，并由甲方负责解释及处理。

　　三、因房屋建筑质量、设备设施质量或安装技术等原因，达不到使用功能，造成重大事故的，由甲方承担责任并做善后处理产生质量事故的直接原因。以政府主管部门的鉴定为准。

　　四、本合同执行期间，如遇不可抗力致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协调处理。

　　五、本合同自签字之日起生效。

　　六、本合同一式四份，甲乙双方各执两份。

　　甲方(章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　乙方(章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**物业管理委托合同协议书 篇22**

　　甲方(委托方)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_业主管理委员会

　　乙方(受委托方)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_物业管理公司

　　为加强\_\_\_\_\_\_\_\_\_小区(大厦)的物业管理，保障房屋和公用设施的正常使用，为业主创造优美、整洁、安全、方便、舒适、文明的居住环境，根据\_\_\_\_\_\_\_\_\_市物业管理方面的法规和政策，经双方友好协商，达成如下协议，以便共同遵守。

　　第一条物业管理内容

　　1、甲方将位于\_\_\_\_\_\_\_\_\_区\_\_\_\_\_\_\_\_\_路的\_\_\_\_\_\_\_\_\_范围内的物业委托给乙方实行统一管理，综合服务。

　　2、管理事项包括：(1)房屋的使用、维修、养护;(2)物业范围的公用设施、设备及场所(地)(消防、电梯、机电设备、路灯、走廊、自行车、房、棚、园林绿化地、沟、渠、池、井、道路、停车场等)的使用、维修、养护和管理;(3)清洁卫生(不含垃圾运到中转站后的工作);(4)公共生活秩序;(5)文娱活动场所;(6)便民服务网点及物业范围内所有营业场所;(7)车辆行使及停泊;(8)物业档案管理;(9)授权由物业管理公司管理的其他事项。

　　第二条委托物业管理形式承包经营、自负盈亏。

　　第三条物业管理期限委托管理期限为\_\_\_\_\_\_\_\_\_年，自\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_\_日起到\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_\_日止。

　　第四条双方权利、义务第五条物业管理目标和经济指标

　　1、各项管理指标执行物业行政主管部门规定的各项标准，要求住宅区在乙方接管后\_\_\_\_\_\_\_\_\_年内达到\_\_\_\_\_\_\_\_\_标准。

　　2、确保年完成各项收费指标\_\_\_\_\_\_\_\_\_元，合理支出\_\_\_\_\_\_\_\_\_元，乙方可提成所收取管理费的\_\_\_\_\_\_\_\_\_%作为经营收入。

　　第六条风险抵押

　　1、乙方在合同签订之日起三日内向甲方一次性支付人民币\_\_\_\_\_\_\_\_\_元，作为风险抵押金。

　　2、乙方完成合同规定的管理目标和经济指标，甲方在合同期满后三日内退还全部抵押金及银行活期存款利息。

　　3、如由于甲方过错致使本合同不能履行，由甲方双倍返还抵押金并赔偿乙方经济损失。

　　4、如由于乙方过错致使本合同不能履行，乙方无权要求返还抵押金，并应赔偿甲方经济损失。

　　第七条奖罚措施

　　1、在各项管理目标、经济指标全面完成的前提下，管理费如有节余，甲方按节余额\_\_\_\_\_\_\_\_\_%奖励乙方。

　　2、如果甲方不完成应负的合同责任，由此而影响乙方的承包管理目标和经济指标，或给乙方造成直接经济损失，甲方应当给予补偿或承担相应责任。

　　3、如果乙方没有完成合同责任或管理目标和经济指标，甲方应当责成乙方限期改正，情节严重的处以人民币\_\_\_\_\_\_\_\_\_至\_\_\_\_\_\_\_\_\_元的罚款，直至终止合同，经济损失由乙方承担。

　　4、由乙方管理不善或重大失误，造成住户经济损失或生活严重不便的，应当赔偿甲方或业主及使用人的经济损失。

　　第八条合同更改、补充与终止

　　1、经双方协商一致，可对本合同条款进行修订更改或补充，以书面合同为准。

　　2、合同规定的管理期满，本合同自然终止，各方如欲续订合同，须于期满前三个月向对方提出书面意见。

　　3、合同终止后，乙方可参加甲方的管理招标并在同等条件下优先承包管理。

　　第九条其他事项

　　1、本合同执行期间，如遇不可抗拒的自然灾害(台风、洪水、地震等)，造成经济损失的，双方应相互体谅，共同协商，合理分摊。

　　2、本合同自签订之日起生效;附件1、2、\_\_\_\_\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_\_\_\_\_为合同的有效组成部分。

　　3、本合同正式一式三份，甲、乙双方和物业管理部门各执一份，具有同等法律约束力。

　　4、双方如对合同发生争议，协商不成的，可提请物业管理部门调解，或诉至人民法院。

　　甲方(盖章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_乙方(盖章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　代表人(签字)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_代表人(签字)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**物业管理委托合同协议书 篇23**

　　委托方（以下简称甲方）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_业主管理委员会/房地产开发公司

　　受委托方（以下简称乙方）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_物业管理公司

　　根据《中华人民共和国民法典》、建设部第33号令《城市新建住宅小区管理办法》等国家、地方有关物业管理法律、法规和政策，在平等、自愿、协商一致的基础上，就甲方委托乙方对\_\_\_\_\_\_\_\_\_（物业名称）实行专业化、一体化的物业管理订立本合同。

　　第一条　物业基本情况

　　座落位置：\_\_\_\_\_\_\_\_\_市\_\_\_\_\_\_\_\_\_区\_\_\_\_\_\_\_\_\_路（街道）\_\_\_\_\_\_\_\_号；占地面积：\_\_\_\_\_\_\_\_平方米；建筑面积：\_\_\_\_\_\_\_\_平方米；其中住宅\_\_\_\_\_\_\_\_\_平方米；物业类型：\_\_\_\_\_\_\_\_\_（住宅区或组团、写字楼、商住楼、工业区、其他/低层、高层、超高层或混合）。

　　第二条　委托管理事项

　　1.房屋建筑本体共用部位（楼盖、屋顶、梁、柱、内外墙体和基础等承重结构部位、外墙面、楼梯问、走廊通道、门厅、设备机房、）的维修、养护和管理。

　　2.房屋建筑本体共用设施设备（共用的上下水管道、落水管、垃圾道、烟囱、共用照明、天线、中央空调、暖气干线、供暖锅炉房、加压供水设备、配电系统、楼内消防设施设备、电梯、中水系统等）的维修、养护、管理和运行服务。

　　3.本物业规划红线内属物业管理范围的市政公用设施（道路、室外上下水管道、化粪池、沟渠、池、井、绿化、室外泵房、路灯、自行车房棚、停车场）的维修、养护和管理。

　　4.本物业规划红线内的属配套服务设施（网球场、游泳池、商业网点等）的维修、养护和管理。

　　5.公共环境（包括公共场地、房屋建筑物共用部位）的清洁卫生、垃圾的收集、清运。

　　6.交通、车辆行驶及停泊。

　　7.配合和协助当地公安机关进行安全监控和巡视等保安工作（但不含人身、财产保险保管责任）。

　　8.社区文化娱乐活动。

　　9.物业及物业管理档案、资料；

　　10.法规和政策规定由物业管理公司管理的其它事项。

　　第三条　合同期限

　　本合同期限为\_\_\_\_\_\_\_\_\_年。自\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_\_日起至\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_\_日止。

　　第四条　甲方的权利和义务

　　1.与物业管理公司议定年度管理计划、年度费用概预算、决算报告；

　　2.对乙方的管理实施监督检查，每年全面进行一次考核评定，如因乙方管理不善，造成重大经济损失或管理失误，经市政府物业管理主管部门认定，有权终止合同；

　　3.委托乙方对违反物业管理法规政策及业主公约的行为进行处理：包括责令停止违章行为、要求赔偿经济损失及支付违约金、对无故不缴、交有关费用或拒不改正违章行为的责任人采取停水、停电等催缴催改措施；

　　4.甲方在合同生效之日起日内按规定向乙方提供经营性商业用房\_\_\_\_\_\_\_\_\_平方米，由乙方按每月每平方米\_\_\_\_\_\_\_\_\_元标准出租经营，其收入按法规政策规定用于补贴本物业维护管理费用。

　　5.甲方在合同生效之日起日内按政府规定向乙方提供管理用房\_\_\_\_\_\_\_\_平方米（其中办公用房\_\_\_\_\_\_\_\_平方米，员工宿舍\_\_\_\_\_\_\_\_平方米，其它用房\_\_\_\_\_\_\_\_\_平方米），由乙方按下列第\_\_\_\_\_\_\_\_\_项使用：

　　（1）无偿使用。

　　（2）按每月每平方米建筑面积\_\_\_\_\_\_\_\_\_元的标准租用。

　　6.甲方在合同生效之日起一日内按规定向乙方提供本物业所有的物业及物业管理档案、资料（工程建设竣工资料、住用户资料），并在乙方管理期满时予以收回；

　　7.不得干涉乙方依法或依本合同规定内容所进行的管理和经营活动；

　　8.负责处理非乙方原因而产生的各种纠纷；

　　9.协助乙方做好物业管理工作和宣传教育、文化活动；

　　10.法规政策规定由甲方承担的其他责任。

　　第五条　乙方的权利和义务

　　1.根据有关法律、法规政策及本合同的规定，制订该物业的各项管理办法、规章制度、实施细则，自主开展各项管理经营活动，但不得损害大多数业主（住用户）的合法权益，获取不当利益。

　　2.遵照国家、地方物业管理服务收费规定，按物业管理的服务项目、服务内容。服务深度，测算物业管理服务收费标准，并向甲方提供测算依据，严格按合同规定的收费标准收取，不得擅自加价，不得只收费不服务或多收费少服务。

　　3.负责编制房屋及附属设施、设备年度维修养护计划和大中修方案，经双方议定后由乙方组织实施。

　　4.有权依照法规政策、本合同和业主公约的规定对违反业主公约和物业管理法规政策的行为进行处理；

　　5.有权选聘专营公司承担本物业的专项管理业务并支付费用、但不得将整体管理责任及利益转让给其他人或单位，不得将重要专项业务承包给个人；

　　6.接受物业管理主管部门及有关政府部门的监督、指导，并接受甲方和业主的监督；

　　7.至少每3个月向全体业主张榜公布一次管理费用收支账民主；

　　8.对本物业的公用设施不得擅自占用和改变使用功能，如需在本物业内改扩建完善配套项目，须报甲方和有关部门批准后方可实施；

　　9.建立本物业的物业管理档案并负责及时记载有关变更情况；

　　10.开展有效的社区文化活动和便民服务工作；

　　11.本合同终止时，乙方必须向甲方移交原委托管理的全部物业及其各类管理档案、财务等资料；移交本物业的公共财产，包括用管理费、公共收入积累形成的资产；对本物业的管理财务状况进行财务审计，甲方有权指定专业审计机构；

　　12.不承担对业主及非业主使用人的人身、财产的保管保险义务（另有，专门合同规定除外）。

　　第六条　管理目标

　　乙方根据甲方的委托管理事项制定出本物业“管理分项标准”（各项维修、养护和管理的工作标准和考核标准），与甲方协商同意后作为本合同的必备附件。乙方承诺，在本合同生效后\_\_\_\_\_\_\_\_\_年内达到\_\_\_\_\_\_\_\_\_的管理标准；\_\_\_\_\_\_\_\_\_年内达到\_\_\_\_\_\_\_\_\_管理标准，并获得政府主管部门颁发的证书。

　　第七条　管理服务费用

　　1.本物业的管理服务费按下列第\_\_\_\_\_\_\_\_\_项执行：

　　（1）按政府规定的标准向业主（住用户）收取，即每月每平方米建筑面积\_\_\_\_\_\_\_\_\_元；

　　（2）按双方协商的标准向业主（住用户）收取，即每月每平方米建筑面积\_\_\_\_\_\_\_\_\_元；

　　（3）由甲方按统一标准直接支付给乙方，即每年（月）每平方米建筑面积\_\_\_\_\_\_\_\_\_元；支付期限：\_\_\_\_\_\_\_；支付方式：\_\_\_\_\_\_

**物业管理委托合同协议书 篇24**

　　总则

　　一、为维护合同双方的合法利益，规范物业管理的行为，达到业主的满意和要求，制定本合同。

　　二、本合同共分为：《总则》、《物业管理委托合同书》、《物业管理服务内容及标准》、《物业管理服务费标准》、《资金结算》、《监督管理与检查考核》和《附则》七个组件，均为本合同的有效组成部分，具有同等的法律效力。

　　三、本合同未规定的事宜，均遵照中华人民共和国有关法律、法规和规章执行。

　　物业管理委托合同书

　　甲方：辽宁电\*第四工程公司

　　乙方：辽阳四兴物业管理\*限公司

　　根据有关法律、法规，在自愿平等、协商一致的基础上，甲方将辽宁电\*第四工程公司办公大楼(电力大厦)及其附属和共用设施全权委托于乙方实行物业管理，订立本合同。

　　一、委托管理的范围及事项

　　(一)、管理范围：

　　甲方将位于文圣区青年大街九十九号及其区域范围内物业委托给乙方实行统一管理、综合服务。

　　物业类型：写字楼

　　建筑占地：17666.49平方米建筑面积：13556平方米

　　(二)、管理事项：

　　1、房屋的使用、维修、养护。包括：屋顶、梁、板、柱、墙体等承重结构，楼梯间、门厅、走廊、墙地面等。

　　2、区域内设备、设施维修、养护、运行和管理。包括：供水、供暖、供电、照明、消防及其他设备设施。

　　3、市政公用设施和附属建筑物、构筑物的维修、养护、管理。包括：道路、化粪池、沟渠、自行车棚、停车场等。

　　4、公用绿地、花木、建筑小品等的养护、管理。

　　5、公共卫生的清洁、垃圾收集、清运。

　　6、交通与车辆停放秩序的管理。

　　7、安全巡视、门岗值勤、安全监控、人员登记。

　　8、管理与物业相关的工程图纸，住用户档案与竣工验收资料。

　　二、委托管理期限：一年。即20\_\_年3月10日始至20\_\_年3月9日止。

　　三、双方的责任、权利、义务

　　(一)、甲方：

　　1、代表和维护产权人、使用人的合法权益。

　　2、制定业主公约并监督物业产权人、使用人遵守公约。

　　3、审定乙方拟定的物业管理制度、年度计划、财政预决算。

　　4、检查监督乙方管理工作的实施及制度执行情况。

　　5、向乙方提供商业用房和管理用房。

　　6、向乙方提供物业管理所需的图纸、档案、资料。

　　7、负责保证按规定、按时交纳物业管理费。

　　8、协助处理本合同生效前发生的管理遗留问题。

　　9、协助乙方做好物业管理工作和宣传教育、文化活动。

　　10、不得干涉乙方依法或依据本合同规定的内容所进行的管理和经营活动。

　　11、参与确定管理服务费收费标准。

　　12、对违反合同规定的乙方和乙方人员，有权终止或要求调换人员。

　　13、政策规定由甲方承担的其他责任。

　　(二)、乙方

　　1、根据有关法律、法规及本合同的约定，制定物业管理制度，自主开展各项管理经营活动。

　　2、遵守各项管理法规和合同规定的责任要求，根据甲方授权对物业实施综合管理，确保实现各项管理目标和经济指标，并承担相应责任，自觉接受物业主管部门及有关政府部门和甲方检查监督。

　　3、根据需要制定维修方案，报甲方审议通过后组织实施。

　　4、向业主和物业使用权人告知物业使用的有关规定，并负责监督。

　　5、接受甲方对经营管理过程中-财务帐目的监督，并定期报告工作。

　　6、对物业的设施、设备不得擅自占用和改变使用功能，如需在物业内改扩建或完善配套项目，须与甲方协商，经甲方同意后报有关部门批准方可实施。

　　7、建立物业管理档案并负责及时记载有关变更情况。

　　8、负责测算管理区域服务收费标准并向甲方提供测算标准与依据，严格按标准收取费用。

　　9、依照甲方委托和业主公约的规定，有权对业主和物业使用人违反法规、规章的行为进行处理。根据实际情况采取批评、规劝、警告、制止、提请有关部门处理等措施。

　　10、管理期满向甲方移交全部专用房屋及有关财产、全部物业管理档案及有关资料。

　　11、可选聘专营公司承担本物业的专项管理业务，但不得将本物业的管理责任转让给第三方。

　　12、负责编制物业年度管理计划、资金使用计划及决算报告。

　　四、物业管理服务费

　　根据物业管理有关规定收取保洁费、保安费、绿化费、管理费、保养费及特约服务费等。

　　总计：428626.83元。

　　物业管理服务费标准

　　根据国家有关规定并参照相关标准，制定本合同物业服务费收取标准。

　　一、 清洁卫生费及绿化管理费

　　1、 保洁费：

　　0.35x12x13556=56935.20元/年

　　2、绿化费：

　　0.55x13556=7455.80元/年

　　3、化粪池清理费：

　　0.30x13556=4066.80元/年

　　二、保安费：

　　0.35x12x13556=56935.20元/年

　　三、小修费：

　　每年40，000元

　　四、电梯、高压水泵运行保养费：

　　0.45x12x13556=73202.40元/年

　　五、供电、供水、供暖运行费：

　　8x800x12=76800.00元/年

　　六、收发：

　　3x800x12=28800.00元/年

　　七、特约服务费：

　　2x800x12=19200.00元/年

　　八、管理费及其他：

　　1、管理费：

　　3.5x13556=47466.00元/年

　　2、 办公费：

　　0.35x13556=4744.60元/年

　　3、 其他应急费：

　　每年5，000元

　　4、 法定税费：

　　420606.00 x5.5%=23133.33元/年

　　九、中修以上和设备、设施更新费用，由物业公司提出项目并套用相关定额，履行各种手续并由业主审核批准后施行。

**物业管理委托合同协议书 篇25**

　　甲方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　乙方：\_\_\_\_\_\_\_物业管理有限公司

　　根据有关法律、法规，在自愿平等、协商一致的基础上，甲方将\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_办公大楼(电力大厦)及其附属和共用设施全权委托于乙方实行物业管理，订立本合同。

　　一、委托管理的范围及事项

　　(一)管理范围：

　　甲方将位于\_\_\_\_\_\_\_号及其区域范围内物业委托给乙方实行统一管理、综合服务。

　　物业类型：写字楼

　　建筑占地：\_\_\_\_\_\_\_平方米建筑面积：\_\_\_\_\_\_\_平方米

　　(二)管理事项：

　　1.房屋的使用、维修、养护。包括：屋顶、梁、板、柱、墙体等承重结构，楼梯间、门厅、走廊、墙地面等。

　　2.区域内设备、设施维修、养护、运行和管理。包括：供水、供暖、供电、照明、消防及其他设备设施。

　　3.市政公用设施和附属建筑物、构筑物的维修、养护、管理。包括：道路、化粪池、沟渠、自行车棚、停车场等。

　　4.公用绿地、花木、建筑小品等的养护、管理。

　　5.公共卫生的清洁、垃圾收集、清运。

　　6.交通与车辆停放秩序的管理。

　　7.安全巡视、门岗值勤、安全监控、人员登记。

　　8.管理与物业相关的工程图纸，住用户档案与竣工验收资料。

　　二、委托管理期限：一年。即\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日始至\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日止。

　　三、双方的责任、权利、义务

　　(一)甲方：

　　1.代表和维护产权人、使用人的合法权益。

　　2.制定业主公约并监督物业产权人、使用人遵守公约。 　　3.审定乙方拟定的物业管理制度、年度计划、财政预决算。

　　4.检查监督乙方管理工作的实施及制度执行情况。

　　5.向乙方提供商业用房和管理用房。

　　6.向乙方提供物业管理所需的图纸、档案、资料。

　　7.负责保证按规定、按时交纳物业管理费。

　　8.协助处理本合同生效前发生的管理遗留问题。

　　9.协助乙方做好物业管理工作和宣传教育、文化活动。

　　10.不得干涉乙方依法或依据本合同规定的内容所进行的管理和经营活动。

　　11.参与确定管理服务费收费标准。

　　12.对违反合同规定的乙方和乙方人员，有权终止或要求调换人员。

　　13.政策规定由甲方承担的其他责任。

　　(二)乙方

　　1.根据有关法律、法规及本合同的约定，制定物业管理制度，自主开展各项管理经营活动。

　　2.遵守各项管理法规和合同规定的责任要求，根据甲方授权对物业实施综合管理，确保实现各项管理目标和经济指标，并承担相应责任，自觉接受物业主管部门及有关政府部门和甲方检查监督。

　　3.根据需要制定维修方案，报甲方审议通过后组织实施。

　　4.向业主和物业使用权人告知物业使用的有关规定，并负责监督。

　　5.接受甲方对经营管理过程中财务帐目的监督，并定期报告工作。

　　6.对物业的设施、设备不得擅自占用和改变使用功能，如需在物业内改扩建或完善配套项目，须与甲方协商，经甲方同意后报有关部门批准方可实施。

　　7.建立物业管理档案并负责及时记载有关变更情况。

　　8.负责测算管理区域服务收费标准并向甲方提供测算标准与依据，严格按标准收取费用。

　　9.依照甲方委托和业主公约的规定，有权对业主和物业使用人违反法规、规章的行为进行处理。根据实际情况采取批评、规劝、警告、制止、提请有关部门处理等措施。

　　10.管理期满向甲方移交全部专用房屋及有关财产、全部物业管理档案及有关资料。

　　11.可选聘专营公司承担本物业的专项管理业务，但不得将本物业的管理责任转让给第三方。

　　12.负责编制物业年度管理计划、资金使用计划及决算报告。

　　四、物业管理服务费

　　根据物业管理有关规定收取保洁费、保安费、绿化费、管理费、保养费及特约服务费等。

　　总 计：\_\_\_\_\_\_\_元。?

　　物业管理服务费标准

　　根据国家有关规定并参照相关标准，制定本合同物业服务费收取标准。

　　一、清洁卫生费及绿化管理费

　　1.保洁费：\_\_\_\_\_\_\_x\_\_\_\_\_\_\_x\_\_\_\_\_\_\_=\_\_\_\_\_\_\_元/年

　　2.绿化费：\_\_\_\_\_\_\_x\_\_\_\_\_\_\_x\_\_\_\_\_\_\_=\_\_\_\_\_\_\_元/年

　　3.化粪池清理费：\_\_\_\_\_\_\_x\_\_\_\_\_\_\_x\_\_\_\_\_\_\_=\_\_\_\_\_\_\_元/年

　　二、保安费：\_\_\_\_\_\_\_x\_\_\_\_\_\_\_x\_\_\_\_\_\_\_=\_\_\_\_\_\_\_元/年

　　三、小修费：每年\_\_\_\_\_\_\_元

　　四、电梯、高压水泵运行保养费：\_\_\_\_\_\_\_x\_\_\_\_\_\_\_x\_\_\_\_\_\_\_=\_\_\_\_\_\_\_元/年

　　五、供电、供水、供暖运行费：\_\_\_\_\_\_\_x\_\_\_\_\_\_\_x\_\_\_\_\_\_\_=\_\_\_\_\_\_\_元/年

　　六、收发：\_\_\_\_\_\_\_x\_\_\_\_\_\_\_x\_\_\_\_\_\_\_=\_\_\_\_\_\_\_元/年

　　七、特约服务费：\_\_\_\_\_\_\_x\_\_\_\_\_\_\_x\_\_\_\_\_\_\_=\_\_\_\_\_\_\_元/年

　　八、管理费及其他：

　　1.管理费：\_\_\_\_\_\_\_x\_\_\_\_\_\_\_x\_\_\_\_\_\_\_=\_\_\_\_\_\_\_元/年

　　2.办公费：\_\_\_\_\_\_\_x\_\_\_\_\_\_\_x\_\_\_\_\_\_\_=\_\_\_\_\_\_\_元/年

　　3.其他应急费：每年\_\_\_\_\_\_\_元

　　4.法定税费：\_\_\_\_\_\_\_x\_\_\_\_\_\_\_x\_\_\_\_\_\_\_=\_\_\_\_\_\_\_元/年

　　九、中修以上和设备、设施更新费用，由物业公司提出项目并套用相关定额，履行各种手续并由业主审核批准后施行。

　　第三章　物业管理服务内容及标准

　　一、保洁：

　　内容：区域内公用部分的日常清洁，设立专职卫生人员以确保为业主提供一个清洁、舒适的工作环境。

　　标准：

　　1.庭院、门厅、走廊

　　每天利用业主休息时间彻底清扫庭院、门厅、走廊一次，垃圾及时清运。业主办公时间设置专职卫生员对区域内的卫生进行保洁维护。保持区域内停车畅?道路、绿地无废弃物，使区域内地面无杂物、污渍。对灯具、开关、把手、楼梯扶手及时擦拭。走廊放置的痰桶及时清理，门厅附近的玻璃幕墙每周擦洗一次。

　　2.电梯

　　每天 清洁、擦拭电梯门、镜面、墙面。每晚彻底清理地面一次。由卫生维护人员随时清理电梯间，每天负责更换地毯，以保持电梯清洁无杂物、污渍。

　　3.卫生间

　　每晚对卫生间进行彻底清洁。包括：垃圾和方便饭盒及时清走，墙面便器具、洁具、墙瓷砖、地砖的洗刷，拖布和日用品要摆放整齐，每周对卫生间彻底冲刷一次，开水器每周放水、除垢一次，定时喷洒空气清新剂，保证无异味。

　　4.绿化

　　及时对楼内外绿化植物进行浇水、施肥、修剪，及时清除里面的杂草，每天清除花卉、叶茎的尘土，保持盆内、草坪内无杂物，定期喷洒药剂，使花木无明显枯萎及病虫害现象。

　　5.地下停车场?

　　每周彻底清扫一次，及时清理污水、污物，保持四壁无灰尘。

　　6.化粪池

　　定时清理、保证正常使用。

　　二、保安

　　内容：设立专业保安人员以保证业主的人身、财产、消防等方面的安全。

　　标准：

　　1.值勤

　　保安人员按照职责坚持门岗值勤，交接班要准时并做好交接班记录，加强日常巡视和监控，积极与公安部门配合，保证物业安全。

　　2.来访登记

　　对外来办事人员要进行人员登记、记录和引导，懂得礼仪知识，讲究文明礼貌。对内工作人员要检查、督促持证进入办公楼。

　　3.监控室

　　监控室要实行24小时监控值班，做好值班记录，杜绝非工作人员进入，保证仪器和设备的安全，随时提供监控资料。

　　4.消防设备

　　定期进行消防设备的检查和保养，保证消防设备始终处于良好状态，发现火灾事故或隐患，及时处理并上报有关部门。

　　5.停车场

　　停车场的车辆要排列整齐，随时指导车辆停放位置，督促车辆锁闭情况，检查车库的安全性，严防偷盗和交通事故的发生。

　　6.其它突发事件

　　严防刑事案件和治安事件的发生，随时处理紧急情况和制止突发事件，维护工作秩序，确保正常办公。

　　三、小修

　　内容：设备、设施小损、小坏的维修，保持房屋原来完好等级为目的的日常养护工程。

　　标准：

　　1.电气

　　随时更换和修复损坏的灯泡、灯具、开关等电器设备，保证各种电气设施和元件的完好。

　　2.水暖

　　上下水和暖气的保养，水暖设施跑、漏水的止水和修补，水阀、便器具、管道的检 修和更换等。

　　3.土建

　　房屋的主体结构，各种墙、梁、板柱和门窗洞口的修复。

　　4.设备

　　各种机械设备和电器设备的简单修复。如：开水器、热水器、空调器、供电开关、盘柜、窗帘等。

　　5.其他维修项目

　　业主要求其他需要维修的项目。如：外点运抵的设备、室内要求装其他设施等。

　　6.维修率

　　维修及时率达到100%，人员10分钟到位。电气、水暖维修不超过24小时，土建维修不超过3天。

　　四、电梯及高压水泵

　　内容：对电梯、高压水泵进行日常维护，保养、检修、处理随机问题。

　　标准：

　　1.维护

　　按有关规定及时维护，处理随时发生的问题，使机械始终处于最佳运行状态。保证设备运行率达98%以上。

　　2.保养

　　乙方应定期对电梯和高压水泵进行保养。如：管道刷防腐漆、电梯抹润滑油等。

　　3.检修

　　按照设备说明书规定时间和操作规程进行检修，

　　消除各类事故隐患。

　　4.应急情况处理

　　设备因停电、机械故障或其它原因造成停运、损坏时的人员反应，事故原因的查明，事故处理的结果和当事人受处罚及收教育情况。

　　5.各项记录

　　值班的人员安排及时间，安全责任及规章制度，运行记录，检修记录，保养记录等。

　　6.费用统计

　　设备每次维护、正常运行、定期检修及处理突发事故的各项费用统计数据。

　　五、供电、供水、供暖

　　内容：设立专业人员对供电、供水、供暖设备进行日常维护、保养，按时对各种设备进行检查、保证设备的正常运行，并做到“业主叫，人员到”，及时为业主服好务。

　　标准：

　　1.运行记录

　　做好人员安排、工作职责和交接班记录，设备正常运行的各项数据，计划停电、停水、停气应提前12小时通知业主并做好解释工作，确保设备正常运行。

　　2.检修记录

　　依据设备规定要求及操作规程按时检修并做好记录工作，定期派专业人员对系统进行测试、检查，消除事故隐患，确保系统安全、可靠。

　　3.日常保养

　　定期对破损和老化设施进行更换和修补，定期擦拭灰尘、污渍和刷防腐漆等。

　　4.事故处理

　　发生设备事故造成停电、停水、停气的，要提交事故报告 向业主说明事故原因、事故处理意见、当时人的责任及受教育情况。

　　5.应急情况处理

　　接到用户报告紧急情况时，维修人员应10分钟内到位并立即修复，在最短时间内处理突发性影响并向业主详细解释清楚，做到小修12小时内完毕，大修要连续修复并安排工程人员24小时值班，对在时限内不能完成的，要向业主说明原因。

　　6.费用统计

　　设备每次维护、正常运行、定期检修及处理突发事故的各项费用统计数据。

　　六、收发

　　内容：负责公司内部的信函、报刊、文件的邮寄与分发。对职工个人的报刊、信件、包裹等及时通知领醛?

　　标准：

　　1.登记

　　对邮寄和收取的报刊、文件、信函、包裹单、汇款单等及时登记，保管好收据以便查询。

　　2.投递

　　对要发出的办公信函、公司各种文件、通知、报表、包裹、汇款等要及时投递，不得延误。因投递原因而发生的不良后果，要追究责任。

　　3.收取

　　对从邮局或邮递员中领取的物品、报刊、信函和各种单据要逐一登记，不得冒领或错领，对有问题的，要提出疑议。

　　4.分发

　　分发报刊、文件、信函、包裹单、汇款单等要做到准确无差错。同时制止内部的冒领或错领行为。如有错误，要追究当班人的责任。

　　5.服务

　　及时通知收件人领取邮件，做到准确无误，文明礼貌，热情周到，达到业主满意。

　　6.保密

　　对公司的机密、重要文件、信函负有保密责任

　　七、特约服务

　　内容：为领导办公室、会议室提供清扫、保洁服务。确保领导在清新、优雅的环境中舒心、愉快地工作。

　　标准：

　　1.清扫

　　每天清扫一次，定期进行彻底保洁。

　　2.擦洗

　　随时擦拭桌椅、各种会议牌、装饰物、花卉等，要求无灰尘、无污渍，椅罩、沙发罩、布窗帘等要定期洗涤、更换。会前、会后要及时倾到垃圾、矿泉水瓶等。

　　3.门窗

　　门窗和玻璃要随时擦拭，会前要打开门，会后要关闭好门窗，百叶帘要完好无灰尘，做到窗明几净。

　　4.物品摆放

　　室内物品要摆放整齐。

　　5.室内环境

　　定期喷洒空气清新剂，保持室内环境整洁、空气清晰。

　　6.服务

　　会前要摆放好各种会议用品，会间要随时更换需 的用品，同时讲究文明礼貌，热情周到，会后要及时清理会畅?达到随时具备使用条件。

　　八、管理

　　内容：对乙方的人员、制度、工程、财务、资金等方面的综合考察，宏观控制。

　　标准：

　　1.管理人员的素质

　　管理人员要有过硬的思想素质，熟悉分管的业务范围，对业主交代的任务要清楚、明晰，能够统领一方面工作。

　　2.制度健全情况

　　各项规章制度应完整、配套、齐全，具有约束力。

　　3.人员分管情况

　　人员安排应合理，具体工作时间及分工明确无误。具有奖罚措施。

　　4.工程施工情况

　　施工前有报告与立项，履行各种相关审批手续，施工中保证安全和质量，竣工后要验收，合格率在95%以上，并提交验收报告。

　　5.资金使用情况

　　甲方缴交的物业管理费要专项利用，不得挤占，保证物业的维修标准。

　　6.双方结算情况

　　乙方按规定时间向甲方提交财务决算和财务预算报告，按规定时间结算物业管理费和工程量，由乙方代收的物业管理费和水电费按时、足额上交甲方，不得截留。

　　未列标准参照国家及有关省市标准执行。

　　资金结算

　　一、乙方应于每年初向甲方提交上一年度财务决算报告及下一年度财务预算报告。

　　二、甲方有权审计和清查乙方帐目及资金使用情况。

　　三、甲乙双方每季度结算一次物业管理费。

　　四、乙方负责收缴外租单位的物业管理费每季度与甲方结算一次。

　　五、乙方负责收缴外租单位的电、水费每月与甲方结算一次。

　　六、除小修以外的其他维修工程量每季度与甲方结算一次。?

　　第四章　监督管理与检查考核

　　为使物业管理达到合同规定的要求，给业主创造一个优雅、舒适的学习和工作环境，规范乙方的物业管理行为，制定本办法。

　　一、监督管理

　　1.严格执行合同中规定的《物业管理服务内容及标准》。

　　2.乙方应根据合同规定的内容及人员分管情况，制定出内部相应的考核办法。

　　3.中修以上和设备、设施的更新项目要立项，履行审批手续，竣工后要提交验收报告单。

　　4.经行政事务部考核不合格项并限期下达整改的措施必须按时完成。

　　5.及时收缴出租单位的水电费及物业管理费工作。

　　6.做好各方面 的记录工作。

　　二、检查与考核

　　检查时间：

　　每月\_\_\_\_\_\_\_日、\_\_\_\_\_\_\_日为定期检查日，遇到节假日或公休日，检查时间顺延。

　　考核形式：

　　1.采取定期检查并实行打分制;

　　2.机关或外租单位问卷形式;

　　3.主管部门及公司领导综合评定。

　　考核标准：

　　1.以《物业管理服务内容及标准》中所列标准项进行考核，并辅以打分形式;

　　2.按考核标准，\_\_\_\_\_\_\_分应为物业管理达标标准分;?

　　考核方法：

　　1.每月\_\_\_\_\_\_\_日由行政事务管理部人员负责检查并负责打分，占总积分的\_\_\_\_\_\_\_%;

　　2.每月\_\_\_\_\_\_\_日由行政事务管理部检查和机关或外租单位双打分，双方各占\_\_\_\_\_\_\_%，合计占总积分的\_\_\_\_\_\_\_%;

　　3.每季度由主管部门及公司领导综合评定一次，占总积分的\_\_\_\_\_\_\_%。

　　三、奖惩

　　1.由于乙方原因影响甲方工作秩序、工作环境，每发生一次罚款\_\_\_\_\_\_\_～\_\_\_\_\_\_\_元。

　　2.乙方工作质量达不到《物业管理服务内容及标准》所规定，经考核后低于\_\_\_\_\_\_\_分的，物业管理费按同比例削减。

　　3.乙方工作质量基本达到《物业管理服务内容及标准》所规定，经考核后为\_\_\_\_\_\_\_分的，物业管理费全额缴交。

　　4.乙方工作质量超过《物业管理服务内容及标准》所规定，经考核后高于\_\_\_\_\_\_\_分的，物业管理费按同比例奖励。

　　第五章　附则

　　一、本合同未尽事宜，经双方协商一致，可对本合同条款进行修订、更改或补充，以书面合同为准。

　　二、因合同原因造成乙方执行错误，可对甲方提出复议意见，以书面形式为准，并由甲方负责解释及处理。

　　三、因房屋建筑质量、设备设施质量或安装技术等原因，达不到使用功能，造成重大事故的，由甲方承担责任并做善后处理产生质量事故的直接原因。以政府主管部门的鉴定为准。

　　四、本合同执行期间，如遇不可抗力致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协调处理。

　　五、本合同自签字之日起生效。

　　六、本合同一式四份，甲乙双方各执两份。

　　甲方(章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　乙方( 章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**物业管理委托合同协议书 篇26**

　　甲方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　乙方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　根据国家相关法律、法规及《重庆市物业管理条例》的规定、在自愿、平等协商一致的基础上，现双方就甲方关庙市场四楼物业管理事宜达成一致意见，订立物业管理委托服务合同，双方需共同遵守。

　　一、委托物业服务期限

　　\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日到\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日止。

　　二、物业服务范围及服务内容

　　（1）公共区域的水、电、消防、卫生和秩序等管理。

　　（2）信件、报刊、包裹的收发。

　　（3）完成由甲方交办的其他工作。

　　三、物业服务费每月包干总价3500元（大写：叁仟伍百元整）

　　四、物业管理服务要求及质量标准

　　（1）治安秩序维护

　　设治安秩序维护员2人（年龄在48岁以内），白班1人，夜班1人；着统一服装、装备，配证上班；做好接待工作，以标准的动作和优质的服务展示企业形象；严格执行交接班制度，认真填写交接纪录，做到上交下接清楚无误、责任明确；维护责任区的公共秩序，防止各种不安全事件发生；巡视责任区内各种危及安全的情况，防止人为破坏行为，防止丢失，发生异常及时上报；礼貌接待客户，认真回答客户或来访者提出的问题，对与自己不明白的问题不可乱讲，可联系相关工作人员；对管区内的可疑人员要加以监视，禁止外来人员乱贴乱画宣传资料等；制止外来人员在服务区域内严重违反社会公德的行为；根据甲方工作需要的工作作息时间开、关大门，严禁无关人员进入；根据消防部门管理要求做好消防管理工作，上班期间严禁饮酒。

　　（2）办公区域及公共设施管理

　　每月定期对营业厅范围内的各种设施设备检查一次，保持良好的`运行状态，发现问题及时告知甲方。

　　（3）水电管理

　　负责\_\_\_\_\_\_的水电维修、维护，保证正常安全运行；乙方接到甲方维修通知后30分钟内必须到达现场进行维修；如因水、电等造成经济损失，乙方承担全部经济损失责任。维护耗用材料由甲方提供、乙方不记工时费，并负责水、电公司的协调和联系工作。

　　（4）公共环境卫生管理

　　清洁员设置1人每日对营业厅走道、楼梯、扶手、厕所等打扫一次，上、下午上班前保洁一次。营业厅环境、地面无杂物垃圾，不留卫生死角，每日清运垃圾外出，清洁工具费用由乙方自行负责。

　　卫生质量标准达到天花光洁明亮，无蛛网、积灰；墙面整洁美观，公共灯具定期擦拭；清洁工实行全天侯保洁。

　　（5）消防管理

　　根据消防的要求，必须经过培训，熟练掌握消防器械的使用方法。定期检测消防设备，发现问题及时向甲方和消防部门汇报情况，并协助业主与消防部门的联系工作。

　　（6）安全责任

　　在合同执行期间，乙方工作人员为甲方服务中所发生的一切安全责任及人身伤亡事故均由乙方负责并承担事故所发生的一切费用和责任。

　　（7）违约责任

　　⒈甲方违约责任：甲方违反合同约定，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决的，乙方有权终止合同。

　　⒉乙方违约责任：乙方违反约定，或服务不到位，甲方要求乙方限期改正，逾期未整改的，每次扣减服务费20元，同时甲方有权终止合同。如有下列情形扣减相应的物业管理服务费。

　　①维修维护不到位，每次扣20元；

　　②信件、报刊丢失，每次扣20元；

　　③影响正常的办公秩序，发生扰乱办公事件，秩序维护员又未及时劝阻和制止，每次扣50元；

　　④因秩序员失职导致公共财物（不含现金及其它无法界定的财物）被损坏、盗窃，由乙方照价赔偿，如乙方不赔偿，甲方将从乙方所交的服务保证金中扣除。造成重大损失，甲方有权追究乙方的法律责任。乙方在签订合同时向甲方缴纳物业服务保证金\_\_\_元人民币（大写：贰仟元整）不计息。在合同期满不发生遗失问题，甲方如数归还，否则按违约金额扣款。

　　（8）合同期间，乙方应每月将代缴甲方水电费，并将明细和缴费凭证交甲方办公室备案。

　　（9）本合同经双方签字后，从\_\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_\_\_日起生效；本合同期满合同自然终止；甲乙双方在本合同到期前一个月洽谈合同续签事宜。

　　（10）未尽事宜双方以书面形式签定补充协议，具有同等法律效力。

　　（11）本合同一式四份，双方各执二份，具有同等法律效力

　　甲方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　法定代表人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

　　乙方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　法定代表人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**物业管理委托合同协议书 篇27**

　　合同编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　甲方(房地产开发企业)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　法定住址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　法定代表人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　职务：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　委托代理人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　身份证号码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　通讯地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　邮政编码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　联系人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　传真：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　帐号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　电子信箱：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　乙方(物业管理企业)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　法定住址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　法定代表人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　职务：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　委托代理人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　身份证号码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　通讯地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　邮政编码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　联系人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　传真：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　帐号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　电子信箱：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　甲方通过(□招投标，□协议选聘)方式将\_\_\_\_\_\_\_\_\_(物业名称)委托乙方实行物业管理服务。

　　为保障本物业正常运行，为业主创造优美、整洁、安全、方便、舒适、文明的生活和工作环境，根据国家、省物业管理有关法律、法规、规章的规定，在自愿、平等、协商一致的基础上，双方达成以下合同条款。

　　第一条物业基本情况

　　物业类型：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　座落位置：\_\_\_\_\_\_\_\_\_市\_\_\_\_\_\_\_\_\_区\_\_\_\_\_\_\_\_\_路(街道)\_\_\_\_\_\_\_\_\_号。

　　管理界限：东至\_\_\_\_\_\_\_\_\_;南至：\_\_\_\_\_\_\_\_\_;西至\_\_\_\_\_\_\_\_\_;北至：\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

　　占地面积：\_\_\_\_\_\_\_\_\_平方米。

　　建筑面积：\_\_\_\_\_\_\_\_\_平方米。

　　容积率：\_\_\_\_\_\_\_\_\_%

　　绿地占有率：\_\_\_\_\_\_\_\_\_%

　　公建配套用房面积：\_\_\_\_\_\_\_\_\_平方米

　　小区总户数：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　受益人口：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　委托管理的物业构成细目见附表。

　　第二条委托管理服务期限

　　物业管理服务期限为\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_\_月(不超过整个物业管理区域房屋交付使用后\_\_\_\_\_\_\_\_\_年)，自\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_\_日\_\_\_\_\_\_\_\_\_时起至\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_\_日\_\_\_\_\_\_\_\_\_时止。

　　合同期未满，业主大会成立后业主委员会与所选聘的物业管理公司签订物业服务合同生效时，本合同终止。

　　第三条物业服务内容

　　乙方应当提供的物业服务包括以下内容：

　　1、制定物业管理服务工作计划，并组织实施;管理与物业相关的工程图纸、住用户档案与竣工验收材料等;建立物业管理的各项制度;\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

　　2、房屋建筑共用部位的日常维修、养护和管理，共用部位包括：楼盖、屋顶、外墙面、承重墙体、楼梯间、走廊通道、\_\_\_\_\_\_\_\_\_等。

　　3、共用设施设备的日常维修养护、运行和管理，共用设施设备包括：共用的上下水管道、共用照明、\_\_\_\_\_\_\_\_\_等。

　　4、公共设施和附属建筑物、构筑物的维修、养护和管理，包括道路、化粪池、泵房、自行车棚、(停车场、库)、\_\_\_\_\_\_\_\_\_等。

　　5、公共绿地、花木、建筑小品等的养护与管理。

　　6、公共环境卫生，包括房屋共用部位的清洁卫生，公共场所的清洁卫生、污水管道的疏通、垃圾的收集、\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

　　7、维持公共秩序，包括门岗服务、物业区域内巡查、\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

　　8、维持物业区域内车辆行驶秩序，对车辆停放进行管理。

　　9、消防管理服务，包括公共区域消防设施的维护，\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

　　10、电梯的运行和日常维护管理。

　　11、房屋装饰装修管理服务。

　　12、接受业主委托，对其物业的专有部分进行维修养护(服务价格由双方另行商定)。

　　13、其他委托事项\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

　　第四条物业服务质量要求

　　(一)房屋及维修管理

　　1、房屋外观完好、整洁，无脏损和妨碍市容观瞻现象。

　　2、房屋行政街号、幢号、单元号有明显标志，设有引导方向平面图。

　　3、封闭阳台、空调外安装、抽油烟机排气孔等统一有序，房屋立面无吊栏等悬挂物。

　　4、一楼护栏无探出墙面现象，二楼以上无护栏。

　　5、房屋完好率\_\_\_\_\_\_\_\_\_%以上。

　　6、房屋大中修有完整的开工报告及工程预算书，履行安全技术交底手续，工程质量验收手续齐全，决算书经过有关部门审计，有完整的竣工报告并建立有关保修制度，工程资料存档备查。

　　7、房屋小修、急修及时率\_\_\_\_\_\_\_\_\_%以上，合格率达\_\_\_\_\_\_\_\_\_%，险情排除及时率达\_\_\_\_\_\_\_\_\_%，有维修记录和回访记录。

　　8、房屋档案资料管理完善，按幢、户立档。

　　(二)共用设备管理

　　1、设备图纸、档案资料齐全，设备台帐记录清晰，管理完善，随时查阅。

　　2、专业技术人员、维修操作人员严格执行操作规程，按要求经过专业培训，持证上岗。

　　3、设备良好，运行正常，有设备运行记录。有专门的保养检修制度，无事故隐患。

　　4、小区内生活用水(高压水泵、水池、水箱)有严密的管理措施，有二次供水卫生许可证和操作人员健康许可证。水质检验合格。

　　5、电梯按规定时间运行，电梯厢清洁卫生，通风、照明良好。

　　6、电梯有专业队伍维修保养，安全运行和维修养护规章制度健全，运行养护有记录。

　　7、负责锅炉供暖的，严格遵守锅炉供暖各项规章制度，运行正常，并有运行记录。

　　供暖期间，居室内温度应为\_\_\_\_\_\_\_\_\_℃，不低于\_\_\_\_\_\_\_\_\_℃。

　　第五条共用设施、设备的维修、养护、运行和管理，包括：共用的上下水管道、落水管、污水管、共用照明、中央空调、供暖锅炉房、楼内消防设施设备、电梯、\_\_\_\_\_\_\_。

　　第六条公共设施和附属建筑物、构筑物的维修、养护和管理、包括道路、室外上下水管道、化粪池、泵房、自持车棚、停车场、\_\_\_\_\_\_\_。

　　第七条公共绿地的养护与管理。

　　第八条附属配套建筑和设施的维修、养护和管理，包括商业网点、文化体育场所。

　　第九条公共环境卫生，包括房屋共用部位的清洁卫生，公共场所的清洁卫生、垃圾的收集、\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

　　第十条交通与车辆停放秩序的管理。

　　第十一条维持公共秩序，包括安全监控、巡视、门岗执勤、\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

　　第十二条管理与物业相关的工程图纸、住用户档案与竣工验收资料。

　　第四条第十三条负责向业主和物业使用人收取下列费用：

　　1、物业管理费：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2、保洁费：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_3、保安费：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_4、房屋设备运行费：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_5.维修养护费：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　第十四条业主和物业使用人房屋自用部位、自用设备及设备的维修、养护，在当事人提出委托时，乙方须接受委托并合理收费。

　　第十五条对业主牧业使用人违反《业主公约》的行为，针对具体行为并根据情节轻重，采取批评、规劝、警告、制止、\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_等措施。

　　第十六条其他委托事项

　　第三章委托管理期限

　　第十七条委托管理期限为\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_年。

　　自\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_日\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_时起至\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_日\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_时止。

　　第四章双方权利义务

　　第十八条甲方权利义务

　　1、代表和维护产权人、使用人的合法权益;

　　2、制定《业主公约》并监督业主和物业使用人遵守公约;

　　3、审定乙方制定的物业管理方案;

　　4、检查监督乙方管理工作的执行情况;

　　5、审议乙方年度管理计划、资金使用计划及决算报告;

　　6、在合同生效之日起\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_日内向乙方提供\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_平方米建筑面积管理用房(产权仍属甲方)，由乙方按下列第\_\_项执行;

　　(1)无偿使用;(2)按建筑面积每月每平方米\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元租用，其租金收入用于\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

　　7负责归集物业管理所需全部图纸、档案、资料，并于合同生效之日起\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_日内向乙方提供;

　　8.当业主和物业使用人不按规定交纳牧业管理费时，负责催交或以\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_方式偿付;

　　9.协调、处理本合同生效前发生的管理遗留问题;(1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　10.协助乙方做好牧业管理工作和宣传教育、文化生活;

　　第十九条乙方权利义务

　　1.根据有关法律、法规及本合同的约定，制定牧业管理方安;

　　2.对业主和物业使用人违反法规、规章的行为，提请有关部门处理;

　　3.按本合同第十五条的约定，对业主和物主使用人违反业主公约的行为进行处理;

　　4.选聘专营公司承担本物业的专项管理业务，但不得将本物业的管理责任转让给第三方;

　　5负责编制房屋、附属建筑物、设施、设备、绿化的年度维修养护计划，经双方议定后由乙方组织实施;

　　6.向业主和物业使用人书面告知物业的使用的有关规定，当业主和物业使用人装修物业时，书面告知有关限制条件，并负责监督;

　　7.每\_\_\_个月向全体业主和物业使用人公布一次维修养护费用收支使用情况;

　　8.对本物业的公共设施不得擅自占用和改变使用功能，如需扩建或完善配套项目，须与甲方协商后报有关部门批准方可实施;

　　9.本合同终止时，乙方必须向甲方移交全部管理用房及物业管理的全部档案资料;

　　第五章物业管理服务要求标准

　　第二十条乙方须按下列约定实现管理目标即业主和物业使用人对乙方的管理满意率达到\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_%

　　1、房屋外观：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2、设备运行：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_3、房屋及设施、设备的维修、养护：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_4、公共环境：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_5、绿化：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_6、交通秩序：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_7、保安：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_8、急修：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_小修：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　第六章物业管理服务费用

　　第二十一条物业管理服务费

　　1.管理费由乙方按建筑面积每平方米\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元或按套每户\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元向业主收取;

　　2.保洁费由乙方按建筑面积每平方米\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元或按套每户\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元向业主或物业使用人收取;

　　3.保安费由乙方按建筑面积生平方米\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元或按套每户\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元向业主或物业使用人收取;

　　4.高层住宅电梯、水泵、\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_运行费按实结算，由乙方向业主收取;

　　5.管理服务费标准的调整，按\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_调整;

　　6.对业务和物业使用人逾期交纳物业管理费的，乙方可以从逾期之日起按应缴费用千分之三加收滞纳金。

　　第二十二条住宅区域的非居住用房管理服务费按居住收费标准的\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_倍收取。

　　第二十三条车位和使用管理费用由乙方按下列标准向车位使用人收取;

　　1、露天车位：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2、车库车位：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　第二十四条乙方对业主或物业使用人的房屋自用部位、自用设备维修养护及其他特约服务，由业主或物业使用人按实际发生的费用计付。

　　第二十五条乙方向业主和物业使用人提供的其他服务项目的收取标准约定如下：

　　第二十六条房屋共用部位、共用设备、设施、公共设施的维修、养护费用由物业管理区域内的全体业主按照各自拥有的住宅区建筑面积比例共同承担，在物业维修基金中列支或直接向业主收取。

　　第七章违约责任

　　第二十七条甲方违反本合同第十八条第\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_款的约定，使乙方未完成规定管理目标，乙方有权要求甲方在一不定期限内解决，逾期未解决的乙方有权终止合同;造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方经济赔偿。

　　第二十八条乙方违反本合同第五章的约定，不能完成管理目标，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改的，甲方有权终止合同;造成甲方经济损失，乙方应给予甲方有权终止合同;造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。

　　第二十九条乙方违反本合同第六章的约定，擅自提高收费标准的，甲方有权要求乙方清退;造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。

　　第三十条甲乙双方任何一方无法律依据提前终止合同的违约方应赔偿对方\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元的违约金;造成对方经济损失的，应给予经济赔偿。

　　第八章附则

　　第三十一条双方约定自本合同生效之日起\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_天内，根据甲方委托管理事项，办理接管验收手续。

　　第三十二双方可对本合同的条款进行补充，以书面形式签订补充协议，补充协议与合同具有相同等效力。

　　第三十三条本合同之附件均为合同有效组成部分。

　　在合同及其附件内，空格部分填写的文字与印刷文字具有同等效力，但不得修改本合同印制条款的本意。

　　本合同及其附件和补充协议中未规定的事宜，均遵照中华人民共和国有关法律、法规和规章执行。

　　第三十四条本合同正本连同附件\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_页，一式三份，甲乙双方及物业管理行政主管部门(备案)各执一份，具有同等法律效力。

　　第三十五条因房屋建造质量、设备设施质量或安装技术等原因，达不到使用功能，造成重大事故的，由甲方承担责任并作善后处理。

　　产生质量事故的直接原因，以政府主管部门的鉴定为准。

　　第三十六条本合同执行期间如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理。

　　第三十七条本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决，协商不成时，提请\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_市仲裁委员会裁决(当事人双方没有达成书面仲裁协议的，可以向人民法院起诉)。

　　第三十八条合同期满，本合同自然终止，双方如续订合同，应在该事同期满\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_前向对方提出书面意见。

　　第三十九条本合同自签订之日起生效。

　　甲方签章：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_乙方签章：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　代表人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_代表人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**物业管理委托合同协议书 篇28**

　　物业管理委托合同书范本【律师版】

　　第一章　总则

　　第一条　本合同当事人　　委托方(以下简称甲方)：\_\_\_　　受托方(以下简称乙方)：\_\_\_　　本合同是甲乙双方根据相关法律、法规，在自愿、平等的基础上甲方将\_\_\_(物业名称)委托于乙方实行物业管理，甲乙双方经过协商并达成一致订立本合同。

　　第二条　物业基本情况

　　1.物业类型： 。

　　2.座落位置：\_\_\_市\_\_\_区\_\_\_路(街道)\_\_\_号。

　　3.四至：东\_\_\_，南\_\_\_，西\_\_\_，北\_\_\_。

　　4.占地面积：\_\_\_平方米。

　　5.建筑面积：\_\_\_平方米。

　　第三条　乙方提供服务的受益人为本物业的全体业主和物业使用人员，本物业的全体业主和物业使用人员均应对履行本合同承担相应的责任。

　　第二章　委托管理事项

　　第四条　房屋建筑共用部位的维修、养护和管理。包括：楼盖、屋顶、外墙面、承重结构、楼梯间、走廊通道、门厅、\_\_\_等全体业主和物业使用人员共用公共区域。

　　第五条　共用设施、设备的维修、养护、运行和管理。包括：共用的上下水管道、落水管、垃圾道、烟囱、共用照明、天线、中央空调、暖气干线、供暖锅炉房、高压水泵房、楼内消防设施设备、电梯、\_\_\_。

　　第六条　市政公用设施和附属建筑物、构筑物的维修、养护和管理，包括：道路、室外上下水管道、化粪池、沟渠、池、井、自行车棚、停车场、\_\_\_。

　　第七条　公用绿地、花木、建筑小品等的养护与管理。

　　第八条　附属配套建筑和设施的维修、养护和管理，包括商业网点、文化体育娱乐场所、\_\_\_。

　　第九条　公用环境卫生，包括公共场所、房屋共用部位的清洁卫生、垃圾的收集、清运、\_\_\_。

　　第十条　交通与车辆停放秩序的管理。

　　第十一条　维持公共秩序，包括安全监控、巡视、门岗执勤、\_\_\_。

　　第十二条　管理与物业相关的工程图纸、住用户档案与竣工验收资料。

　　第十三条　组织开展社区文化娱乐活动。

　　第十四条　负责向业主和物业使用人收取下列费用：

　　1.物业管理服务费;

　　。

　　第十五条　业主和物业使用人房屋自用部位、自用设施及设备的维修、养护，在当事人提出委托时，乙方可以接受委托并收取合理费用。

　　第十六条　对业主和物业使用人违反业主公约的行为，针对具体行为并根据情节轻重，采取批评、规劝、警告、制止、\_\_\_等措施。

　　第十七条　其它委托事项\_\_\_。

　　第三章　委托管理期限

　　第十八条　委托管理期限为\_\_年。自\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日时起至\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日时止。

　　第四章　物业管理服务质量

　　第十九条　乙方须按下列约定，实现目标管理

　　1.房屋外观：\_\_\_

　　2.设备运行：\_\_\_

　　3.房屋及设施、设备的维修、养护：\_\_\_

　　4.公共环境：\_\_\_

　　5.绿化：\_\_\_

　　6.交通秩序：\_\_\_

　　7.保安：\_\_\_

　　8.急修：\_\_\_;小修：\_\_\_

　　9.业主和物业使用人对乙方的满意率达到：\_\_\_

　　第五章　物业管理服务费用

　　第二十条　物业管理服务费

　　1.本物业的管理服务费，住宅房屋由乙方按建筑面积每月每平方米\_\_\_元向业主或物业使用人收取;非住宅房屋由乙方按建筑面积每月每平方米\_\_\_元向业主或物业使用人收取。

　　2.管理服务费标准的调整，按\_\_\_调整。

　　3.空置房屋的管理服务费，由乙方按建筑面积每月每平方米\_\_\_元向\_\_\_收取。

　　4.业主和物业使用人逾期交纳物业管理费的，按以下第\_\_\_项处理：

　　(1)从逾期之日起按每天\_\_\_元交纳滞纳金;

　　(2)从逾期之日起按每天应交管理费的万分之\_\_\_交纳滞纳金;

　　(3)\_\_\_。

　　第二十一条　停车位使用费由乙方按下列标准向停车位使用人收取：

　　1.露天停车位：\_\_\_。

　　2.地下停车位：\_\_\_。

　　3.立体停车场：\_\_\_。

　　4. 。

　　第二十二条　乙方对业主和物业使用人的房屋自用部位、自用设备、毗连部位的、维修、养护及其它特约服务，由当事人按实发生的费用计付，收费标准须经甲方同意。

　　第二十三条　其它乙方向业主和物业使用人提供的服务项目和收费标准如下：

　　1.高屋楼房电梯运行费按实结算，由乙方向业主或物业使用人收取;

　　。

　　第二十四条　房屋的共用部位、共用设施、设备、公共场地的维修、养护费用：

　　1.房屋共用部位的小修、养护费用，由\_\_\_承担;大中修费用，由\_\_\_承担;更新费用，由\_\_\_承担。

　　2.房屋共用设施、设备小修、养护费用，由\_\_\_承担;大中修费用，由\_\_\_承担;更新费用，由\_\_\_承担。

　　3.市政公用设施和附属建筑物、构筑物的小修、养护费用，由\_\_\_承担;大中修费用，由\_\_\_承担;更新费用，由\_\_\_承担。

　　4.公用绿地的养护费用，由\_\_\_承担;改造、更新费用，由\_\_\_承担。

　　5.附属配套建筑和设施的小修、养护费用，由\_\_\_承担;大中修费用，由\_\_\_承担;更新费用，由\_\_\_承担。

　　第六章　双方权利义务

　　第二十五条　甲方权利义务

　　一、甲方权利义务(适用于业主委员会)

　　1.代表和维护产权人、使用人员的合法权益;

　　2.制定业主公约并监督业主和物业使用人遵守公约;

　　3.审定乙方拟定的物业管理制度;

　　4.检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况;

　　5.审定乙方提出的物业管理服务年度计划、财务预算及决算;

　　6.在合同生效之日起\_\_\_\_日内向乙方提供 平方米建筑面积的经营性商业用户，由乙方按每月每平方米\_\_\_元租用，其租金收入用于 ;

　　7.在合同生效之日起\_\_\_\_日内向乙方提供\_\_\_平方米建筑面积管理用房(产权属甲方)，由乙方按下列第\_\_\_项执行;

　　(1)无偿使用;

　　(2)按建筑面积每月每平方米\_\_\_元租用，其租金收入用于\_\_\_。

　　8.负责收集、整理物业管理所需全部图纸、档案、资料，并于合同生效之日起\_\_\_\_日内向乙方移交;

　　9.当业主和物业使用人不按规定交纳物业管理费时，负责催交或以其它方式偿付;

　　10.协调、处理本合同生效前发生的管理遗留问题：\_\_\_;　　1

　　1.协助乙方做好物业管理工作和宣传教育、文化活动;　　1

　　。

　　二、甲方权利义务(适用于房地产开发企业)

　　1.在业主委员会成立之前，负责制定业主公约并将其作为房屋租售合同的附件要求业主和物业使用人遵守。

　　2.审定乙方拟定的物业管理制度;

　　3.检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况;

　　4.审定乙方提出的物业管理服务年度计划、财务预算及决算;

　　5.委托乙方管理的房屋、设施、设备应达到国家验收标准要求。如存在质量问题，按以下方式处理：

　　(1)负责返修;

　　(2)委托乙方返修，支付全部费用;

　　(3)\_\_\_。

　　6.在合同生效之日起\_\_\_\_日内向乙方提供\_\_\_平方米建筑面积的经营性商业用房，由乙方按每月每平方米\_\_\_元租用，其租金收入用于\_\_\_;

　　7.在合同生效之日起\_\_\_\_日内向乙方提供\_\_\_平方米建筑面积管理用房(产权属甲方)，由乙方按下列第\_\_\_项执行：

　　(1)无偿使用;

　　(2)按建筑面积每月每平方米\_\_\_元租用，其租金收入用于\_\_\_。

　　8.负责收集、整理物业管理所需全部图纸、档案、资料，并于合同生效之日起\_\_\_\_日内向乙方移交;

　　9.当业务和物业使用人不按规定交纳物业管理费用时，负责催交或以其它方式偿付;

　　10.协调、处理本合同生效前发生的管理遗留问题：\_\_\_;　　1

　　1.协助乙方做好物业管理工作和宣传教育、文化活动;　　1

　　。

　　第二十六条　乙方权利义务

　　1.根据有关法律法规及本合同的约定，制订物业管理制度;

　　2.对业主和物业使用人违反法规、规章的行为，提请有关部门处理;

　　3.按本合同

　　第十六条的约定，对业主和物业使用人违反业主公约的行为进行处理;

　　4.可选聘专营公司承担本物业的专项管理业务，但不得将本物业的管理责任转让给

　　第三方;

　　5.负责编制房屋、附属建筑物、构筑物、设备、设备、绿化等的年度维修养护计划和大中修方案，经双方议定后由乙方组织实施;

　　6.向业主和物业使用人告知物业使用的有关规定，当业主和物业使用人装修物业时，告知有关限制条件，订立书面约定，并负责监督;

　　7.负责编制物业管理年度管理计划、资金使用计划及决算报告;

　　8.每\_\_\_个月向全体业主和物业使用人公布一次管理费用收支帐目;

　　9.对本物业的公用设施不得擅自占用和改变使用功能，如需在本物业内改、扩建或完善配套项目，须与甲方协商经甲方同意后报有关部门批准方可实施;

　　10.本合同终止时，乙方必须向甲方移交全部经营性商业用房、管理用房及物业管理的全部档案资料;　　1

　　1. 。

　　第七章　违约责任

　　第二十七条　甲方违反合同

　　第二十五条的约定，使乙方未完成规定管理目标，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决的，乙方有权终止合同;造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方经济赔偿。

　　第二十八条　乙方违反本合同

　　第四章的约定，未能达到约定的管理目标，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改的，甲方有权终止合同;造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。

　　第二十九条　乙方违反本合同

　　第五章的约定，擅自提高收费标准的，甲方有权要求乙方清退;造成甲方经济损失的，乙方应给予经济赔偿。

　　第三十条　甲乙双方中任意一方无正当理由提前终止合同的，应向对方支付 元的违约金;给对方造成的经济损失超过违约金的，还应给予赔偿。

　　第八章　附则

　　第三十一条　自本合同生效之日起\_\_\_天内，根据甲方委托管理事项，办理完交接验收手续。

　　第三十二条　合同期满后，乙方全部完成合同并且管理成绩优秀，大多数业主和物业使用人反映良好，可续订合同。

　　第三十三条　双方可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。

　　第三十四条　本合同之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，均遵照中华人民共和国有关法律、法规和规章执行。

　　第三十五条　本合同正本连同附件共\_\_\_页，一式三份，甲乙双方及物业管理行政主管部门(备案)各执一份，具有同等法律效力。

　　第三十六条　因房屋建筑质量、设备设施质量或安装技术等原因，达不到使用功能，造成重大事故的，由甲方承担责任并作善后处理。产生质量事故的直接原因，以政府主管部门的鉴定为准。

　　第三十七条　本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理。

　　第三十八条　本合同在履行中发生争议，双方应协商解决或报请物业管理行政主管部门进行调解，协商或调解不成的，双方同意由\_\_\_仲裁委员会仲裁(当事人双方不在合同中约定仲裁机构，事后又未达成书面仲裁协议的，可以向人民法院起诉)。

　　第三十九条　合同期满本合同自然终止，双方如续订合同，应在该合同期满\_\_\_天前向对方提出书意见。

　　第四十条　本合同自签字之日起生效。　　甲方(盖章)：\_\_\_　　　　　　　　乙方(盖章)：\_\_\_　　代表人(签字)：\_\_\_　　　　　　　代表人(签字)：\_\_\_　　\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日　　　　　　　　\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日　　签订地点：\_\_\_　　　　　　　　　　签订地点：\_\_年物业管理委托合同书的必要内容：

　　1、清楚地界定、明确委托方和受托方的权利、责任和义务。

　　2、将需要管理项目范围、内容、服务深度、双方互相协作事项和委托管理年限加以确定。

　　3、管理费用、相关费用及其支付方式，和缴付责任。

　　4、违约责任与索赔，不可抗力的界定及由此带来损失责任分摊，合同的纠纷与仲裁。

　　5、合同的终止、续约的条件与方法，适用的法律、法规及合同生效条件。

　　6、附件及其他文件

**物业管理委托合同协议书 篇29**

　　甲方：

　　乙方：

　　甲乙双方经过平等、充分协商，就双方共同投资购买物业之相关事宜达成如下协议，以资信守：

　　一、甲乙双方共同投资，购买一套位于上海市 ，房产总价款 万 元人民币。

　　二、出资金额、出资比例 甲方出资 元人民币。

　　乙方出资 元人民币。

　　甲方、乙方各出资 50%

　　三、产权比例 甲方享有共同所购物业 50% 的产权。

　　乙方享有共同所购物业 50% 的产权。

　　四、物业考察、购买 甲乙双方共同对拟购房产进行实际考察、了解。

　　五、购置物业法律文件签署、款项支付、购房手续办理及委托授权

　　甲方委托乙方由乙方全权办理购房定金、首付款、及其他购置房产相关款项的支付、《房产预售合同》等法律文件的签署、房产抵押按揭贷款办理、房产交接、房屋所有权证办理、水电煤有线电视开通或入户等所有购房相关手续。

　　由 方依法出具经过公证认证的授权委托书，并详细载明委托事项及委托权限、委托期限。

　　委托人有权监督和过问委托事项的办理情况和进展情况，受托人应按委托人的要求报告受托事项的办理情况和进展情况，如有重要情况应及时向委托人报告或通知。

　　六、房地产权证署名、办理、保管 所购物业的所有权凭证要依法载明共有比例情况，即甲乙各享有 50% 的房屋产权，房地产权证由乙方依法办理并由乙方妥善保管。

　　七、物业装饰装修由 方负责办理，所需费用各承担 50% 。

　　八、物业管理、出租及收益分配比例由 方负责所购房产的管护、维护、出租、收取房屋租金等物业管理事务， 但出租价格应征得甲方的书面同意，《房屋出租合同》应在正式签署前取得甲 方或甲方委托律师得书面同意。

　　乙方收取承租人的\'房屋租金后应及时归还银行按揭贷款本息，余额视为房产收益由甲乙双方各分享 50% ，每一个月结算一次。

　　九、购置物业税费承担 购房及按揭贷款、产权登记所支出的公正费、保险费、房产交易税费、产权登记税费、律师费、维修基金、物业管理费、水电煤有线电视开通或入户费、中介费、房屋租金税费等相关费用由甲乙双方各承担 50% ，并以现金支付;

　　十、物权行使 甲乙双方共同行使所购房产的占有、出租、使用、收益、处分等权利，如有 一方依法书面授权，另一方也可以代为行使，但房产买卖、抵押、担保必须有双方书面同意。

　　十一、物业出卖及优先购买权行使 如甲乙双方共同决定出售所购房产，应依法进行并办理相关手续，盈利或亏 损均由甲乙双方各自享有或承担 50% 。

　　在同等条件下，甲乙双方任何一方均有优先购买权;

　　如果一方决定出售房产，应书面通知另一方，如果另一方不同意出售房产，应书面告知。

　　不同意出售的一方应按公平价格购买同意出售的一方的房产份额。

　　如果接到出售房产通知后 30 日内不予书面答复则视为同意出售房产;

　　如果不同意出售房产又不愿意购买或 30 日内不以实际行动履行购买承诺的，视为同意出售房产，并应给预积极配合。

　　十二、甲乙双方以按揭贷款的方式购买物业，具体约定如下：

　　1 、购房首付款 元人民币由 甲乙双方各付 50% ，并以现金支付;

　　2 、主贷人为乙方 先生;

　　3 、按揭贷款的期限为 年;

　　4 、由甲乙双方每月向贷款银行偿还贷款本息，各自承担 50% ;

　　房产出租后，以房屋租金每月向贷款银行偿还贷款本息，不足部分由甲乙双方各自支付 50%

　　十三、甲乙双方所购房产的实际产权由甲乙双方按本协议约定共有，所有权由双方共同行使。

　　十四、适用法律 本协议适用中华人民共和国法律。

　　十五、本协议变更或解除

　　1 、甲乙双方协商一致，可以变更或解除本协议;

　　2 、符合本协议相关条款约定的，可以变更或解除本协议;

　　3 、未经甲乙双方协商一致，本协议不得变更或解除;

　　十六、争议解决办法 凡涉及本协议的生效、履行、解释等而产生的争议，先由甲乙双方协商解决，如十五日内协商无果，双方均可提交上海仲裁委员会并按该会的仲裁规则进行仲裁，仲裁裁决是终局的、一次性的，甲乙双方均应严格遵守和执行。

　　十七、违约责任： 甲乙双方均应严格信守本协议，不得违约，如有违约，违约方应向守约方赔偿因违约方违约而遭受的一切经济损失。

　　十八、本协议未尽事宜，由甲乙双方另行协商，并签署书面文件。

　　十九、本协议正本一式六份，甲方贰份，乙方贰份，

　　律师事务所保存贰份，各份具有同等法律效力。

　　二十、本协议自甲乙双方签字盖章之日起生效。

　　甲方：

　　\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

　　乙方：

　　\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**物业管理委托合同协议书 篇30**

　　第一章　总则

　　第一条　本合同当事人

　　委托方（以下简称甲方）：

　　组织名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　业主委员会主任：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　联系电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　受委托方（以下简称乙方）：

　　企业名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　法定代表人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　注册地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　联系电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　根据有关法律、法规，在自愿、平等、协商一致的基础上，甲方将\_\_\_\_\_\_\_\_\_（物业名称）委托乙方实行物业管理，订立本合同。

　　第二条　物业基本情况

　　物业类型：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　座落位置：\_\_\_\_\_\_\_\_\_市\_\_\_\_\_\_\_\_\_区\_\_\_\_\_\_\_\_\_路（街道）\_\_\_\_\_\_\_\_\_号。

　　管理界线：东至\_\_\_\_\_\_\_\_\_；南至\_\_\_\_\_\_\_\_\_；西至\_\_\_\_\_\_\_\_\_；北至\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

　　占地面积：\_\_\_\_\_\_\_\_\_平方米。

　　建筑面积：\_\_\_\_\_\_\_\_\_平方米。

　　委托管理的物业构成细目见附表。

　　第三条　乙方提供服务的受益人为本物业区域内的全体业主和使用人。本物业的全体业主、使用人均应履行本合同，承担相应的责任。

　　第二章　委托管理事项

　　第四条　房屋共用部位的维修、养护和管理。包括：房屋承重结构部位（基础、承重墙体、梁、柱、楼板、屋面）、专用房间、楼梯间、走廊通道及外墙面\_\_\_\_\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

　　第五条　房屋共用设备的维修、养护、运行和管理。包括：上下水管道、落水管、电梯、避雷装置、公共照明、安全监控、消防设施、邮政信箱、天线、二次加压水泵及水箱、\_\_\_\_\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

　　第六条　公用设施的维修、养护和管理。包括：非市政道路、化粪池、垃圾房、庭院灯、草坪灯、自行车棚、停车场、\_\_\_\_\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

　　第七条　附属配套建筑和设施及构筑物的维修、养护与管理。包括：物业管理办公经营用房、商业网点、文化体育娱乐场所等。

　　第八条　公共绿地、花木、建筑小品的养护与管理。

　　第九条　公共环境卫生管理。包括：公共场所、场地、房屋共用部位、\_\_\_\_\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_\_\_\_\_的清扫保洁及垃圾的收集。

　　第十条　实行封闭物业管理的住宅区内的停车车位，由乙方负责经营管理。对未参加车辆损失保险、车辆玻璃破碎保险、车辆盗抢保险的，乙方有权制止停放。

　　第十一条　协助公安部门维护社区秩序。包括：安全监控、值班、巡视、门岗执勤、\_\_\_\_\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_\_\_\_\_。发生刑事案件依照法律规定报经公安部门处理。

　　第十二条　与房屋及附属建筑物改建、装修相关的垃圾清运、\_\_\_\_\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_\_\_\_\_等的管理。

　　第十三条　物业档案管理。包括：物业的工程图纸、竣工验收资料、产权资料、业主和使用人档案、维修档案、\_\_\_\_\_\_\_\_\_、有关财务账册、\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

　　第十四条　维修基金利息及维修资金使用的财务管理。

　　第十五条　位于\_\_\_\_\_\_\_\_\_位置计\_\_\_\_\_\_\_\_\_平方米的物业管理办公用房由乙方无偿或按\_\_\_\_\_\_\_\_\_标准有偿使用，但不得分割、抵押、交换、买卖。有偿使用费用于\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

　　第十六条　位于\_\_\_\_\_\_\_\_\_位置计\_\_\_\_\_\_\_\_\_平方米的物业管理经营用房委托乙方按下列约定经营（在所选项目上打\"√\"），但不得分割、抵押、交换、买卖。

　　（一）乙方无偿经营。经营收入扣除经营成本后，结余部分按规定专户存储，全部用于补充维修资金不足及业主委员会办公费用。

　　（二）乙方每年向甲方缴纳\_\_\_\_\_\_\_\_\_万元，剩余经营收入归乙方所有。甲方所得按规定专户存储，用于补充维修资金不足及业主委员会办公费用。

　　第十七条　组织开展社区文化娱乐活动。

　　第十八条　组织开展社区便民有偿服务活动。

　　第十九条　向业主、使用人收取物业管理服务费、电梯运行费、\_\_\_\_\_\_\_\_\_。按委托协议代收电费、水费、\_\_\_\_\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

　　第二十条　房屋自用部位、自用设备的维修、养护，若委托乙方维修时，乙方可以接受委托并合理收费。

　　第二十一条　规劝制止业主、使用人违反《业主公约》和业主委员会决议及物业管理有关规定的行为。

　　规劝制止无效的，报送业主委员会批准，可采取\_\_\_\_\_\_\_\_\_措施。

　　第二十二条　其他委托事项。

　　（一）\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

　　（二）\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

　　（三）\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

　　第三章　委托管理期限

　　第二十三条　委托管理期限为\_\_\_\_\_\_\_\_\_年。自\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_\_日起至\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_\_日止。

　　第四章　双方权利和义务

　　第二十四条　甲方权利和义务

　　（一）甲方权利

　　1、代表和维护业主、使用人的合法权益；

　　2、根据业主大会的决议与物业管理企业签订物业管理委托合同；

　　3、监督业主、使用人遵守《业主公约》及业主大会、业主委员会决议和物业管理有关规定；

　　4、审定乙方制定的物业管理规章制度和实施方案；

　　5、检查监督乙方物业管理工作的实施及制度的执行情况；

　　6、审议乙方提出的物业管理服务年度计划、维修财务预算及决算；

　　7、向业主筹集或续筹维修资金，审定维修基金利息的使用情况；

　　8、监督检查公共建筑、共用设施设备和物业管理办公经营用房的使用情况。

　　（二）甲方义务

　　1、听取业主、使用人的意见和建议，并及时将业主、使用人的意见和建议反馈给乙方；

　　2、保证业主、使用人遵守、执行物业管理有关法规、规章和规范性文件，遵守《业主公约》及业主大会、业主委员会决议和小区物业管理制度，按时交纳物业管理服务费及其他费用；

　　3、协助乙方开展物业管理工作，完成和实现物业管理各项管理目标；

　　4、维修基金利息不敷使用时，负责向业主筹集维修资金；

　　5、向乙方提供建筑面积\_\_\_\_\_\_\_\_\_平方米物业办公用房（产权归全体业主所有），并于合同生效之日起\_\_\_\_\_\_\_\_\_日内，移交乙方使用；

　　6、按物业管理区域总建筑面积\_\_\_\_\_\_\_\_\_％的比例，向乙方提供\_\_\_\_\_\_\_\_\_平方米经营用房（产权归全体业主所有），并于合同生效之日起\_\_\_\_\_\_\_\_\_日内移交给乙方使用；

　　7、于合同生效之日起\_\_\_\_\_\_\_\_\_日内向乙方提供物业管理所需全部工程技术资料和有关档案资料，并建立交接手续；

　　8、当业主、使用人不按规定缴纳物业管理服务费时，协助乙方催交，催交无效的，由甲方做出决定采取必要的措施收缴，委托乙方实施；

　　9、调解处理业主、使用人与乙方的纠纷，协调其之间的关系；

　　10、协助乙方搞好社区文化和社区服务工作；

　　11、协调、处理本合同生效前发生的建设及管理遗留问题：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**物业管理委托合同协议书 篇31**

　　第一章 总则

　　第一条 本合同当事人

　　委托方(以下简称甲方)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　受托方(以下简称乙方)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　根据有关法律、法规，在自愿、平等、协商一致的基础上，甲方将\_\_\_\_\_(物业名称)委托于乙方实行物业管理，订立本合同。

　　第二条 物业基本情况

　　物业类型：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　座落位置：\_\_\_\_\_\_市\_\_\_\_区\_\_\_\_\_路(街道)\_\_\_\_\_\_号

　　四至：东\_\_\_\_\_\_南\_\_\_\_\_\_西\_\_\_\_\_\_北\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　占地面积：\_\_\_\_\_\_\_\_平方米

　　建筑面积：\_\_\_\_\_\_\_\_平方米

　　委托管理的物业构成细目见附件一。

　　第三条 乙方提供服务的受益人为本物业的全体业主和物业使用人，本物业的全体业主和物业使用人均应对履行本合同承担相应的责任。

　　第二章 委托管理事项

　　第四条 房屋建筑共用部位的维修、养护和管理，包括：楼盖、屋顶、外墙面、承重结构、楼梯间、走廊通道、门厅、\_\_\_\_\_\_。

　　第五条 共用设施、设备的维修、养护、运行和管理，包括：共用的上下水管道、落水管、垃圾道、烟囱、共用照明、天线、中央空调、暖气干线、供暖锅炉房、高压水泵房、楼内消防设施设备、电梯、\_\_\_\_\_。

　　第六条 市政公用设施和附属建筑物、构筑物的维修、养护和管理，包括道路、室外上下水管道、化粪池、沟渠、池、井、自行车棚、停车场、\_\_\_\_\_。

　　第七条 公用绿地、花木、建筑小品等的养护与管理。

　　第八条 附属配套建筑和设施的维修、养护和管理，包括商业网点、文化体育娱乐场所、\_\_\_\_\_。

　　第九条 公用环境卫生，包括公共场所、房屋共用部位的清洁卫生、垃圾的收集、清运、\_\_\_\_\_。

　　第十条 交通与车辆停放秩序的管理。

　　第十一条 维持公共秩序，包括安全监控、巡视、门岗执勤、\_\_\_\_\_\_。

　　第十二条 管理与物业相关的工程图纸、住用户档案与竣工验收资料。

　　第十三条 组织开展社区文化娱乐活动。

　　第十四条 负责向业主和物业使用人收取下列费用：

　　1.物业管理服务费;

　　2.\_\_\_\_\_\_\_;

　　3.\_\_\_\_\_\_\_。

　　第十五条 业主和物业使用人房屋自用部位、自用设施及设备的维修、养护，

　　在当事人提出委托时，乙方应接受委托并合理收费。

　　第十六条 对业主和物业使用人违反业主公约的行为，针对具体行为并根据情节轻重，采取批评、规劝、警告、制止、\_\_\_\_\_\_\_等措施。

　　第十七条 其它委托事项商业用房，由乙方按每月每平方米\_\_\_元租用，其租金收入用于\_\_\_\_\_\_;

　　7.在合同生效之日起\_\_\_日内向乙方提供\_\_\_\_平方米建筑面积管理用

　　房(产权属甲方)，由乙方按下列第\_\_\_项执行：

　　(1)无偿使用;

　　(2)按建筑面积每月每平方米\_\_\_元租用，其租金收入用于\_\_\_\_。

　　8.负责收集、整理物业管理所需全部图纸、档案、资料，并于合同生效之日

　　起\_\_\_日内向乙方移交;

　　9.当业务和物业使用人不按规定交纳物业管理费用时，负责催交或以其它方

　　式偿付;

　　10.协调、处理本合同生效前发生的管理遗留问题：

　　(1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

　　(2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

　　11.协助乙方做好物业管理工作和宣传教育、文化活动;

　　12.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

　　第二十条 乙方权利义务

　　1.根据有关法律法规及本合同的约定，制订物业管理制度;

　　2.对业主和物业使用人违反法规、规章的行为，提请有关部门处理;

　　3.按本合同第十六条的约定，对业主和物业使用人违反业主公约的行为进行处理;

　　4.可选聘专营公司承担本物业的专项管理业务，但不得将本物业的管理责任转让给第三方;

　　5.负责编制房屋、附属建筑物、构筑物、设备、设备、绿化等的年度维修养护计划和大中修方案，经双方议定后由乙方组织实施;

　　6.向业主和物业使用人告知物业使用的有关规定，当业主和物业使用人装修物业时，告知有关限制条件，订立书面约定，并负责监督;

　　7.负责编制物业管理年度管理计划、资金使用计划及决算报告;

　　8.每\_\_个月向全体业主和物业使用人公布一次管理费用收支帐目;

　　9.对本物业的公用设施不得擅自占用和改变使用功能，如需在本物业内改、扩建或完善配套项目，须与甲方协商经甲方同意后报有关部门批准方可实施;

　　10.本合同终止时，乙方必须向甲方移交全部经营性商业用房、管理用房及物业管理的全部档案资料;

　　11.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

　　第五章 物业管理服务质量

　　第二十一条 乙方须按下列约定，实现目标管理。

　　1.房屋外观：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　2.设备运行：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　3.房屋及设施、设备的维修、养护：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

　　2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

　　3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

　　第三章 委托管理期限

　　第十八条 委托管理期限为\_\_\_\_年。自\_\_\_\_年\_\_月\_\_日时起至\_\_\_\_年\_\_月\_\_日时止。

　　第四章 双方权利义务

　　第十九条

　　A 甲方权利义务(适用于业主委员会)

　　1.代表和维护产权人、使用人的合法权益;

　　2.制定业主公约并监督业主和物业使用人遵守公约;

　　3.审定乙方拟定的物业管理制度;

　　4.检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况;

　　5.审定乙方提出的物业管理服务年度计划、财务预算及决算;

　　6.在合同生效之日起\_\_日内向乙方提供\_\_\_\_平方米建筑面积的经营性商业用户，由乙方按每月每平方米\_\_\_\_元租用，其租金收入用于\_\_\_;

　　7.在合同生效之日起\_\_日内向乙方提供\_\_\_平方米建筑面积管理用房(产权属甲方)，由乙方按下列第\_\_项执行;

　　(1)无偿使用;

　　(2)按建筑面积每月每平方米\_\_\_元租用，其租金收入用于\_\_\_\_\_。

　　8.负责收集、整理物业管理所需全部图纸、档案、资料，并于合同生效之日起\_\_日内向乙方移交;

　　9.当业主和物业使用人不按规定交纳物业管理费时，负责催交或以其它方式偿付;

　　10.协调、处理本合同生效前发生的管理遗留问题：

**物业管理委托合同协议书 篇32**

　　第一章　总则

　　第一条

　　本合同当事人

　　委托方(以下简称甲方)

　　企业名称：

　　法定代表人：

　　注册地址：

　　联系电话：

　　受委托方(以下简称乙方)

　　企业名称：

　　法定代表人：

　　注册地址：

　　联系电话：

　　根据有关法律、法规及《前期物业管理服务协议》的有关约定，在自愿、平等、协商一致的基础上，甲方将\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(物业名称)委托乙方实行前期物业管理，订立本合同。

　　第二条 　物业基本情况

　　物业类型：

　　座落位置：\_\_\_\_\_\_\_\_市\_\_\_\_\_\_\_\_区\_\_\_\_\_\_\_\_路(街道)\_\_\_\_\_\_\_\_号。

　　管理界限：东至\_\_\_\_\_\_\_\_;南至：\_\_\_\_\_\_\_\_ ;

　　西至\_\_\_\_\_\_\_\_;北至：\_\_\_\_\_\_\_\_ 。

　　占地面积：\_\_\_\_\_\_\_\_平方米。

　　建筑面积：\_\_\_\_\_\_\_\_平方米。

　　委托管理的物业构成细目见附表。

　　第三条 本合同生效时，本物业的开发建设现状是：规划设计进入\_\_\_\_\_\_\_\_阶段，工程施工进度及竣工状况\_\_\_\_\_\_\_\_，是否已通过综合验收\_\_\_\_\_\_\_\_，入住状况\_\_\_\_\_\_\_\_。

　　第二章委托管理事项

　　第四条 根据本合同生效时本物业的开发建设现状，乙方参与下列事项管理：

　　(一)参与项目设计，负责\_\_\_\_\_\_\_\_。

　　(二)参与工程质量监督，负责\_\_\_\_\_\_\_\_。

　　(三)参与竣工验收，负责\_\_\_\_\_\_\_\_。

　　第五条 根据规定核实物业管理办公用房和经营用房的位置和面积。

　　第六条 制定《物业使用守则》，与业主、使用人办理物业交接验收和入住手续，收取有关费用及住宅共用部位、共用设施设备维修基金。

　　第七条 负责保修期满后的房屋共用部位、共用设施设备的维修、养护和管理。

　　房屋共用部位包括：房屋承重结构部位(基穿承重墙体、梁、柱、楼板、屋面)、专用房间、楼梯间、走廊通道及外墙面、\_\_\_\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_\_\_\_。

　　共用设备包括：上下水管道、落水管、电梯、避雷装置、公共照明、安全监控、消防设施、邮政信箱、天线、二次加压水泵及水箱、\_\_\_\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_\_\_\_。

　　共用设施包括：非市政道路及路灯、化粪池、自行车棚、垃圾房、庭院灯、停车场。

　　第八条 其它委托管理事项

　　(一)按《住宅质量保证书》中甲、乙双方的约定提供维修服务。

　　(二)附属配套建筑和设施及构筑物的维修、养护与管理。包括：物业管理办公经营用房、商业网点、文化体育娱乐场所等。

　　(三)公共绿地、花木、建筑小品的养护与管理。

　　(四)公共环境卫生，包括：公共场所、场地、房屋共用部位、非市政道路、\_\_\_\_\_\_\_\_ 的清扫保洁及垃圾的收集。

　　(五)实行封闭物业管理住宅区内的停车位，由乙方负责管理。对未参加车辆保险的有效制止停放。

　　(六)维护社区公共秩序，包括：安全监控、值班、巡视、\_\_\_\_\_\_\_\_。发生刑事案件依照法律规定报公安部门处理。

　　(七)与房屋及附属建筑物改建装修相关的垃圾清运、\_\_\_\_\_\_\_\_、 \_\_\_\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_\_\_\_ 等的管理。

　　(八)物业档案管理。包括物业工程图纸、竣工验收资料、产权资料、业主和物业使用人档案、维修档案、\_\_\_\_\_\_\_\_。

　　(九)负责向业主和物业使用人收取物业管理服务费、电梯运行费，经委托可代收电费、水费、煤气费、房租、采暖费、\_\_\_\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_\_\_\_。

　　(十)房屋自用部位、自用设备的维修、养护，若产权人委托乙方维修时，乙方可以接受委托并合理收费。

　　第三章委托管理期限

　　第九条 　委托管理期限自本合同生效之日起至本物业管理区域业主委员会与其选聘的物业管理企业签订《物业管理委托合同》生效之日止。

　　第四章　双方权利和义务

　　第十条 　甲方权利和义务

　　(一)甲方权利

　　1、审定乙方前期物业管理方案和规章制度;

　　2、审核乙方有关前期物业管理的财务预算，批准决算;

　　3、检查、监督乙方前期物业管理的实施情况，提出整改意见;

　　4、监督乙方物业管理办公用房、经营用房使用情况。

　　(二)甲方义务

　　1、为乙方实施前期物业管理提供条件，协助乙方实施前期物业管理方案，协调好施工单位、监理单位与乙方的关系。

　　2、征求乙方对本物业规划设计、工程施工、竣工验收等方面的意见，并组织有关单位落实整改。

　　3、执行《住宅质量保证书》和《住宅使用说明书》制度，负责落实保修责任。

　　4、承担相关的前期物业管理费用。

　　5、按规定向乙方提供全部工程技术档案资料。

　　6、按《济南市住宅共用部位、共用设施设备维修基金管理暂行办法》及其配套文件规定代收维修基金。

　　7、按有关规定提供建筑面积\_\_\_\_\_\_\_\_平方米的物业办公用房(产权归全体业主所有)，应于通过竣工综合验收之日起\_\_\_\_\_\_\_\_日内，交由乙方使用。

　　8、按物业管理区域总建筑面积\_\_\_\_\_\_\_\_的比例，向乙方提供\_\_\_\_\_\_\_\_平方米经营用房(产权归全体业主所有 )，应于通过竣工综合验收之日起\_\_\_\_\_\_\_\_日内交由乙方使用。

　　9、负责处理有关工程建设遗留问题。

　　第十一条 　乙方的权利和义务

　　(一)乙方权利

　　1、根据甲方委托和有关法律法规制定前期物业管理实施办法、方案和规章制度并实施管理。

　　2、依据本合同委托管理事项，向甲方及有关单位提出整改意见和建议。

　　3、提出维修资金年度使用计划并对委托物业实施维修养护和管理。

　　4、规劝、制止业主或使用人违反《物业使用守则》和《前期物业管理服务协议》的行为。

　　5、有权使用物业管理办公用房和经营用房。

　　6、依据《前期物业管理服务协议》的约定，向业主或使用人收取物业管理费用及其他费用。

　　7、选聘专业公司承担专项工程业务，但不得将整体物业管理责任转让给第三人。

　　8、当业主、使用人装修物业时，与其签订《房屋装饰装修管理协议》，并按有关规定进行管理。

　　9、《前期物业管理服务协议》中约定的甲方转让给乙方的权利。

　　(二)乙方义务

　　1、履行本合同并依法经营管理，自觉维护甲方及产权人或使用人的权益。

　　2、主动接受甲方的监督。

　　3、接受物业管理行政主管部门的监督指导。

　　4、对保修期满后房屋共用部位、共用设施设备按有关规定实施维修、养护和管理。

　　5、按照有关规定使用维修基金利息。

　　6、每半年向业主、使用人公布一次物业管理服务费收支情况。每年1月份向业主公布全年维修基金利息收支情况。

　　7、本合同终止之日起7日内，向业主委员会移交甲方所提供的全部物业管理档案资料、有关财务账册和物业办公用房、经营用房及本物业的公共财产等。

　　8、《前期物业管理服务协议》中约定的甲方转让给乙方的义务。

　　9、\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 。

　　第五章　前期物业管理服务标准

　　第十二条 竣工综合验收前的管理服务标准由甲、乙双方按约定标准执行;竣工综合验收后的物业管理服务标准，依据国家有关标准及《济南市物业管理办法》、《济南市住宅小区物业管理等级服务评定(试行)标准》制定，具体内容如下：

　　(一)房屋及维修管理

　　1、房屋外观完好、整洁，无脏损和妨碍市容观瞻现象。

　　2、房屋行政街号、幢号、单元号有明显标志，设有引导方向平面图。

　　3、封闭阳台、空调外安装、抽油烟机排气孔等统一有序，房屋立面无吊栏等悬挂物。

　　4、一楼护栏无探出墙面现象，二楼以上无护栏。

　　5、房屋完好率98%以上。

　　6、房屋大中修有完整的开工报告及工程预算书，履行安全技术交底手续，工程质量验收手续齐全，决算书经过有关部门审计，有完整的竣工报告并建立有关保修制度，工程资料存档备查。

　　7、房屋小修、急修及时率\_\_\_\_\_\_\_\_%以上，合格率达\_\_\_\_\_\_\_\_%，险情排除及时率达\_\_\_\_\_\_\_\_%，有维修记录和回访记录。

　　8、房屋档案资料管理完善，按幢、户立档。

　　(二)共用设备管理

　　1、设备图纸、档案资料齐全，设备台帐记录清晰，管理完善，随时查阅。

　　2、专业技术人员、维修操作人员严格执行操作规程，按要求经过专业培训，持证上岗。

　　3、设备良好，运行正常，有设备运行记录。有专门的保养检修制度，无事故隐患。

　　4、小区内生活用水(高压水泵、水池、水箱)有严密的管理措施，有二次供水卫生许可证和操作人员健康许可证。水质检验合格。

　　5、电梯按规定时间运行，电梯厢清洁卫生，通风、照明良好。

　　6、电梯有专业队伍维修保养，安全运行和维修养护规章制度健全，运行养护有记录。

　　7、负责锅炉供暖的，严格遵守锅炉供暖各项规章制度，运行正常，并有运行记录。供暖期间，居室内温度应为18℃，不低于16℃。

　　(三)共用设施管理

　　1、小区内公共配套服务设施完好，并按原设计用途使用。

　　2、公共照明设施设备齐全，运行正常。

　　3、道路畅通，路面平坦无损坏。

　　4、污水排放畅通，沟道无积水。

　　5、危险部位标志明显，有防范措施。

　　(四)绿化及养护管理

　　1、公共绿地、庭院绿化布局合理，花草、树木、建筑小品配置得当。

　　2、绿化有专人养护和管理，无损坏、践踏现象，无病虫害及枯死现象。对绿地、花木等定期浇水、施肥、除虫、修剪、清除枯叶。

　　(五)环境卫生管理

　　1、小区内环卫设施完善，设有果皮箱、垃圾房等保洁设施。

　　2、小区内实行垃圾袋装化，日产日清。

　　3、楼梯间、通道、走廊的地面、墙面和楼梯扶手、窗台无灰尘，窗户明亮。楼道内无乱堆乱放现象。设备间清洁卫生，通风照明良好。

　　4、道路、庭院、绿地、公用场地无杂物，保持清洁。

　　5、雪后及时扫净小区内道路和楼间积雪;雨后及时清理污水。

　　6、小区内马路无摊点、市场，商业网点牌匾美观整齐、管理有序。

　　7、小区内无违章临时建筑。

　　8、小区内无乱堆、乱放、乱贴、乱画、乱刻和乱挂现象。

　　9、共用场地定期清洁地面无油渍等污染现象。

　　(六)社区秩序维护

　　1、小区内实行24小时值班巡逻制度。

　　2、值班人员有明显标志，熟悉辖区情况，工作规范，作风严谨，有值班巡逻记录，各项管理措施落实。

　　(七)停车场及车辆停放管理

　　1、甲方委托乙方经营管理的停车场，车辆停放有序，场地清洁卫生无污染、无破损，车辆管理制度完善。

　　2、\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

　　3、\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

　　(八)消防

　　1、消防系统标志明显，设备完好，可随时启用。

　　2、配备专职或兼职消防管理人员。

　　3、消防通道畅通无阻。

　　4、\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

　　5、\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

　　(九)按《房屋装饰装修管理协议》实施装修管理。

　　(十)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 。

　　第六章　前期物业管理服务费及相关费用

　　第十三条 　物业管理服务费

　　(一)业主未办理入住手续前，由甲方按\_\_\_\_\_\_\_\_标准向乙方支付物业管理服务费。

　　(二)本合同有效期内未交付使用物业的物业管理服务费，由甲方按下列标准向乙方支付。住宅房屋建筑面积每月每平方米\_\_\_\_\_\_\_\_元，非住宅房屋建筑面积每月每平方米\_\_\_\_\_\_\_\_元。付费时间\_\_\_\_\_\_\_\_。

　　(三)本合同有效期内已交付使用物业的物业管理服务费，由乙方根据《前期物业管理服务协议》的约定，按下列标准向业主或使用人收全住宅房屋建筑面积每月每平方米\_\_\_\_\_\_\_\_元，非住宅房屋建筑面积每月每平方米\_\_\_\_\_\_\_\_元，收费时间\_\_\_\_\_\_\_\_ 。

　　(四)合同有效期内，若物价部门批准调整物业管理服务费收费标准，从批准执行之日起，乙方按调整标准向甲方、业主、使用人收\_\_\_\_\_\_\_\_

　　(五)甲方、业主、使用人逾期交纳物业管理服务费，从逾期之日起，按照应交金额的\_\_\_\_\_\_\_\_%按日交纳滞纳金。

　　(六)业主转让物业时，须交清转让前的物业管理服务费用。

　　第十四条 保修期内物业的维修养护执行建筑工程保修的有关规定，由甲方承担保修责任。也可委托乙方实施保修，保修费用由甲方支付，具体支付方式为：。

　　第十五条 　保修期满后发生的房屋公共部位、共用设备设施的维修养护更新，按《济南市住宅共用部位、共用设施设备维修基金管理暂行办法》及其配套文件执行。

　　第十六条 乙方根据有关委托，按政府定价向业主、使用人代收水费、电费、煤气费、房租、等。

　　第十七条 　业主或使用人委托乙方对房屋自用部位、自用设备实施维修养护及其他服务时，乙方可按约定标准向业主或使用人收取服务费。

　　第十八条 电梯运行费按下列约定执行：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

　　第十九条 在实行封闭物业管理住宅区内的停车车位，由乙方对停放车辆的业主、使用人实行委托服务，按物价部门规定收取车位费。车位费收入扣除经营管理成本后的结余部分，主要用于1、物业共用部位、共用设施设备维修;2、绿地养护;3、弥补减免的物业管理服务费;4、便民服务费用，5、业主委员会办公经费。

　　第七章　违约责任

　　第二十条 　甲方违反本合同第十一条第(二)项有关约定，使乙方不便或无法实施前期物业管理的，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决的，乙方有权终止合同;造成乙方经济损失的，甲方应予赔偿。

　　第二十一条 乙方违反本合同第十二条第(二)项有关约定，未尽职责、未履行义务的，甲方有权要求乙方限期整改，逾期不整改的，甲方有权终止合同，造成经济损失的，乙方应予赔偿。

　　第二十二条 乙方违反本合同第二章和第五章的约定，未按物业管理标准管理物业，给甲方经济上和声誉上造成损失和不利影响的，甲方有权解除合同，给甲方造成的经济损失，由乙方赔偿。

　　第二十三条 　物业交付使用后，发生重大质量事故时，甲乙双方应提请政府主管部门并组织其他相关单位，共同分析查明原因。属设计、施工、材料原因由甲方负责处理，属使用不当、管理不善原因由乙方负责处理。

　　第二十四条 因业主、使用人使用不当发生的物业共用部位、共用设施设备维修费用，由相关的业主、使用人承担。

　　第二十五条 影响物业结构安全和设备使用安全的质量问题，由甲方在约定期限解决。影响相邻房屋安全问题，由甲方处理。因施工原因造成的质量问题，由甲方组织施工单位负责解决。对于不影响物业结构安全和设备使用安全的质量问题，由甲方在约定期限\_\_\_\_\_\_\_\_日内负责修缮，也可采取费用补偿办法，由乙方负责处理。

　　第二十六条 　甲乙双方任何一方无法律依据和正当理由提前终止合同的，违约方应赔偿对方\_\_\_\_\_\_\_\_元的违约金;造成对方经济损失的，应给予赔偿。

　　第八章　附则

　　第二十七条 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。

　　第二十八条 　本合同附件均为合同有效组成部分。本合同及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，均遵照国家有关法律、法规和规章执行。

　　第二十九条 本合同正本连同附件\_\_\_\_\_\_\_\_页，一式3份。甲乙双方及物业管理行政主管部门(备案)各执1份，具有同等法律效力。

　　第三十条 本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理。

　　第三十一条 本合同在执行中如发生争议，双方应协商解决或报请物业管理行政主管部门进行调解，协商或调解不成的，双方同意：

　　(一)由济南市仲裁委员会仲裁。

　　(二)向人民法院起诉。

　　第三十二条 本合同自签订之日起生效。

　　甲方签章：　　　　　　　　　　　　　　 乙方签章：

　　代表人：　　　　　　　　　　　　　　　　 代表人：

　　年　月　日　　　　　　　　　　　　　　 年　月　日

本文档由范文网【dddot.com】收集整理，更多优质范文文档请移步dddot.com站内查找