

<<房地产管理工具箱>>

图书基本信息

书名：<<房地产管理工具箱>>

13位ISBN编号：9787111385295

10位ISBN编号：7111385292

出版时间：2012-7

出版时间：机械工业出版社

作者：左江南 编

页数：560

字数：857000

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

## <<房地产管理工具箱>>

### 内容概要

《管理案头必备手册：房地产管理工具箱》收集了中国房地产管理最常用的工具，包括各种房地产管理的表格、流程、岗位职责、制度以及法律制度等，还收集了一些国外发达国家的房地产管理工具，供读者参考。

全书内容简单明了，让人一看即懂，拿来就可以用，有很高的借鉴价值和实用价值。

对于新兴房地产公司和所有房地产企业管理人员来说，《管理案头必备手册：房地产管理工具箱》是一本案头必备的好书，它可以帮助房地产从业人员在管理上有理可依、有据可循。

## <<房地产管理工具箱>>

### 书籍目录

前言

第一章 项目开发与运作管理工具

研究可行性项目的工作程序

研究可行性项目的业务规范

工程项目前期及后期配套工作管理制度

建设项目选址意见书

项目前期开发工作流程

工程规划设计申请表

调整施工进度审批表

项目开发部经理职位说明书

项目投标主管职位说明书

项目立项主管职位说明书

开发前期策划控制流程

合同审批工作流程

房地产新项目发展管理制度

市场环境调查分析流程

项目开发风险分析表

区位调查表

竞争项目调查表

城市房地产运行状况统计表

住宅楼盘调查表

项目立项申请表

项目中标通知书

工程施工协议书

公共设施配套调查表

消费者问卷调查表

目标客户群调查统计表

城市各类房屋面积成交比较表

项目前期建设阶段报建业务流程

项目竣工报建业务流程

住宅房初步设计管理流程

房屋材料选型定样流程

住区景观设计流程

户型设计流程

施工图设计变更管理流程

室内设计管理流程

房屋设计管理流程

工程设计方案审批表

施工进度控制流程

施工质量控制规范

施工进度计划表

施工进度异常整改表

工程造价管理流程

停车场系统造价表

喷泉系统造价表

<<房地产管理工具箱>>

巡更系统造价表  
监控系统造价表  
一卡通系统造价表  
网络设备造价表  
可视对讲系统造价表  
预算造价审核表  
卫星系统造价表  
工程造价对照表  
各类工程造价参考标准统计表  
楼盘售价一览表  
价格分析表  
第二章 工程技术质量管理工具  
招标业务流程  
编制常用招标文件的标准  
招投标工作管理制度  
万科招标管理办法  
房地产开发用地投标、竞拍管理办法  
招标方式登记表  
工程管理部工作职责范本  
项目经理部工程管理流程  
设备材料采购申请表  
设备采购管理规范  
仓库材料样品管理  
供应商评价和选择流程  
材料设备采购程序  
材料分类表  
材料报审表  
工程管理部工地检查制度  
项目合同管理制度  
工程施工设计管理制度  
工程整改通知书  
工程设计变更表  
工程设计变更费用统计表  
工程设计变更管理流程  
工程设计变更规范  
工程设计变更审批表  
万科设计变更管理程序  
施工图样会审管理规范  
施工图样设计会审流程  
图样交接记录表  
图样会审记录表  
工程技术质量管理规范  
工程质量管理程序  
工程质量管理规划表  
工程质量保证责任书  
工程质量监督工作程序  
工程质量监督工作规范

## <<房地产管理工具箱>>

特殊项目鉴定表  
隐蔽工程验收记录  
分部工程验收记录  
设备台账一览表  
技术交底工作程序  
技术交底规范  
技术交底追踪记录表  
整体施工工作流程  
工程进度控制及管理流程  
工程延期申报表  
合同审批表  
合同交接表  
工程施工合同备案表  
工程施工协议书  
工程开工报审表  
工程验收业务流程  
工程报验申请表  
工程验收记录表  
消防设施验收记录表  
设备验收交接表  
不合格品评审记录表  
资料审查表  
工程事故报告表  
结算申请表  
文档管理制度范本  
施工工地文明标识标准  
工程技术咨询管理制度  
房屋质量保修书  
第三章 项目融资与投资管理工具  
项目融资工作管理程序  
项目融资工作管理规范  
投资决策流程  
投资决策汇总表  
设计指标表  
损益表  
银行借还款计划说明书  
商业银行贷款管理程序  
国家开发银行贷款管理程序  
现金流量表  
资金差异报告表  
收入预测表  
投资项目立项内部流程  
投资立项手续管理流程  
规划局立案申请表  
用地规划申请书  
工程规划许可证申请表  
项目用地预审报告表

<<房地产管理工具箱>>

项目投资管理制度  
年度投资计划表  
投资环境评估表  
投资效益分析表  
项目开发成本测算表  
传统贷款型信托筹资流程  
中国香港主板上市融资流程  
深圳证券交易所上市融资流程  
上海证券交易所上市融资流程  
国外商业银行贷款融资流程  
国内商业银行贷款融资流程  
融资需求分析表  
融资成本分析表  
融资风险分析表  
第四章 工程预决算管理工具  
工程预结算管理及审核细则  
预算审批工作流程  
决算审批工作流程  
工程预算编制业务流程  
工程结算编制业务流程  
付款审批工作流程  
施工图预算书  
单项工程量计量表  
单项工程概、预算表  
预算调整申请表  
工程签证结算一览表  
工程竣工结算申请表  
工程竣工结算统计表  
工程竣工结算核定表  
工程项目概况表  
工程竣工财务决算表  
工程竣工决算审批表  
付款控制程序  
工程尾款支付流程  
零星水电预（结）算流程  
项目竣工社会审价流程  
第五章 人力资源管理工具  
人力资源职权范本  
人力资源系统岗位设计  
人员内部招聘管理流程  
人员需求表  
用人申请流程  
招聘申请表  
内部招聘公告  
应聘人员登记表  
招聘工作计划表  
面试记录表

<<房地产管理工具箱>>

录用通知书  
新员工入职流程  
新员工转正审批表  
新员工转正流程  
员工职务任命流程  
薪资管理业务流程  
薪资管理规范化范本  
工资登记表  
津贴申请单  
员工薪酬制度  
员工薪资调整表  
变更工资申请表  
员工工资发放流程  
员工培训管理业务流程  
员工培训意见调查表  
员工团体培训申请表  
员工个人培训申请表  
年度培训计划表  
员工培训经费申请表  
员工外派培训申请表  
员工外派培训协议书  
培训考评表  
新员工培训成绩评核表  
计划外培训申请表  
员工绩效管理流程  
绩效反馈面谈表  
建议表  
人事考评表  
绩效考核申诉表  
员工考勤管理流程  
员工加班申请流程  
员工加班记录表  
员工考勤记录表  
员工外出登记表  
员工请假表  
办公用品管理制度范本  
办公用品需求表  
领用办公用品记录表  
办公用品盘存表  
档案管理业务流程  
发放文件签收表  
文件归档登记表  
文件保管备查表  
员工出差申请表  
员工出差管理制度  
员工出差报告表  
员工辞职审批流程

<<房地产管理工具箱>>

员工辞退审批流程  
员工离职交接流程  
员工离职交接表  
员工离职申请表  
员工离职面谈表  
员工手册范本  
临时工登记表  
第六章 市场运作与销售管理工具  
项目调研计划表  
市场分析业务流程  
市场分析业务规范  
市场定位业务流程  
市场定位业务规范  
市场推广计划表  
市场分析执行表  
楼盘定价系数表  
销售管理制度  
销售团队组建流程  
销售团队组建规范  
销售人员培训管理细则  
销售人员培训流程  
销售人员培训计划一览表  
销售人员培训统计表  
销售团队职位设置表  
营销总监职位说明书  
营销费用控制明细表  
销售人员日常行为管理细则  
营销部岗位职责范本  
销售人员接听电话技巧  
销售人员接待客户的流程  
销售人员介绍产品的流程  
销售人员带客户看现场流程  
洽谈的基本流程  
销售引导及道具运用规范  
销售人员追踪客户流程  
销售计划制订流程  
销售会议管理制度  
合同签订流程  
合同解约协议  
销售预测表  
销售预算计划表  
营销计划制订流程  
销售进度控制表  
客户促销计划统计表  
广告策划业务流程  
广告策划建议  
广告审批业务流程



## <<房地产管理工具箱>>

广告审批单  
市场推广业务流程  
广告推广时间计划表  
广告费用预算表  
广告费用分析表  
广告效果评估表  
市场营销流程  
付款方式一览表  
楼盘调价示范表  
销售楼盘调查表  
销售资金预算表  
销售计划分析表  
新楼盘价格影响因素分析表  
销售率影响价格因素分析表  
产品售价表  
销售统计管理原则  
每日销售报表  
每周销售报表  
每月销售报表  
历年销售业绩统计比较表  
第七章 客户管理工具  
接待来访客户的规范  
客户进场登记表  
客户交叉单分配制度  
下订单制度  
新客户登记表  
房屋交付流程细则  
客户地域分布表  
客户投诉处理流程  
客户投诉处理表  
客户投诉统计表  
购房客户档案表  
客户满意度调查表  
客户评估表  
客户满意项目统计表  
签约客户确认表  
保留楼盘销售控制表  
来访客户分析表  
客户增减分析表  
客户意见表  
客户抱怨处理表  
客户退订分析表  
意向客户统计表  
客户获取信息渠道统计表  
第八章 财务管理工具  
财务部经理职位说明书  
财务预算业务流程

## <<房地产管理工具箱>>

年度资金预算表  
预算申请表  
预算变更申请表  
管理费用预算表  
营业费用预算表  
财务费用核算表  
日常财务工作管理制度说明书  
经济管理制度说明书  
会计档案管理制度说明书  
年度财务预算书  
销售成本估算表  
年度利润预算表  
成本管理流程  
工程材料用量统计表  
开发成本核算一览表  
财务审计部门职责说明书  
成本管理责任分工  
财务审计实施计划表  
财务审计工作记录表  
万科成本管理范本  
财务费用分析流程一览表  
第九章 物业管理工具  
保洁员岗位职责范本  
绿化工岗位职责范本  
辖区环境清洁检查表  
消杀服务记录表  
绿化养护记录表  
垃圾清运服务质量表  
绿化喷药记录表  
绿化工具使用登记表  
维修工岗位职责范本  
客户报修工作流程  
室内装修管理流程  
停电、水、气处理流程  
房屋装修验收表  
更换电表记录表  
维修工日常行为规范  
更换水表记录表  
房屋出租登记表  
保安主管岗位职责范本  
安全保卫管理制度  
保安人员岗位职责范本  
保安人员日常管理规范  
外来人员登记表  
保安交接记录表  
犬类登记表  
失物认领表

## <<房地产管理工具箱>>

车辆管理制度  
违章处理记录表  
打架斗殴处理流程  
电梯运行巡视记录表  
电梯困人处理流程  
环境清洁工作整改通知书  
业主满意度调查表  
物业管理制度分类表  
物业管理问题处理表  
物业管理费通知单  
业主登记表  
业主装修申请表  
业主委托出租登记表  
业主入住管理标准流程  
住户违章处理标准  
入住通知书  
收楼须知  
第十章 房地产法律制度管理工具  
中国房地产法律制度体系细则说明书  
土地所有权细则说明书  
房屋所有权的权能说明书  
建筑物区分所有权细则说明书  
房地产相邻权细则说明书  
房地产转让原则说明书  
房屋租赁条件说明书  
商品房预售条件说明书  
房地产转让条件说明书  
施工许可证制度管理说明书  
房屋中介服务人员的权利和义务说明书  
不动产登记制度说明书  
中国土地利用原则  
中国土地现状说明书  
中国土地产权制度变迁说明书  
土地用途管制制度说明书  
土地登记制度说明书  
国有土地使用权出让合同范本  
土地使用权补办出让合同范本  
外商投资企业土地使用合同范本  
房地产转让合同范本  
商品房预售合同范本  
经济适用住房买卖合同范本  
新商品房买卖合同范本  
房地产抵押合同范本  
房屋租赁合同范本  
房地产法律制度内容一览表  
中介服务人员职业道德一览表  
房地产转让特征一览表

<<房地产管理工具箱>>

商品房预售特征一览表  
房屋租赁的法律特征一览表  
房地产按揭流程  
土地登记流程  
房地产转让流程  
商品房预售流程  
第十一章 国外房地产管理工具  
美国房地产税收体系说明书  
英国土地制度管理说明书  
英国房地产税收管理制度说明书  
日本土地管理制度说明书  
国外房地产中介行业特点说明书  
美国住房政策  
日本住房补贴政策  
日本住房管理机制  
美国房地产经纪人管理制度一览表  
日本房地产经纪人制度一览表  
国外房地产税制的基本特征  
德国的农村土地制度

.....

## <<房地产管理工具箱>>

### 章节摘录

版权页：插图：（1）新开发项目投资成本的估算。

根据总经理的指令，设计研发部向造价管理部提供新开发项目各项技术指标概况，造价管理部在收到新开发项目各项技术指标概况后，应配合总经理室编制建筑安装工程投资成本估算。

（2）售楼面积计算。

1) 造价管理部根据设计研发部提供的全套施工图样、经营销售部提供的项目统一标识及功能等资料，于15天内提供售楼建筑面积。

2) 如果施工图样需要修改，设计研发部应提前通知经营销售部和造价管理部，经营销售部重新计算售楼建筑面积，造价管理部将向营销部提供相应售楼建筑面积。

（3）商谈与签订工程施工合同、工程设计合同。

（4）材料单价及综合施工单价的签认。

1) 材料单价的签认：监理单位初审（数量、品种、规格）材料单价报表之后，送交项目经理部，项目经理部注明监理单位签收时间，并填写请示单送工程材料部或工程部。

工程材料部负责填写详细的询价单，并提供材料名称、型号、规格、品牌、生产厂家、市场原价等信息给造价管理部。

造价管理部根据材料计价的有关规定，计算工地使用材料的综合市场价格，并转送财务计统部复核。

在合同规定时间截止前一个工作日，造价管理部应将商定的材料市场综合价格以签价单形式通知项目经理部。

项目经理部收到签价单之后，由监理单位将签价文件送交施工方，并办好签收手续。

<<房地产管理工具箱>>

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>