

<<新物业管理实用表格大全>>

图书基本信息

书名：<<新物业管理实用表格大全>>

13位ISBN编号：9787111385547

10位ISBN编号：7111385543

出版时间：2012-8

出版时间：机械工业出版社

作者：余源鹏 编

页数：360

字数：450000

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>

<<新物业管理实用表格大全>>

内容概要

本书是一本内容十分全面的物业管理实用表格工具书，收录了当今国内物业企业的455张实用管理服务表格，全面涵盖了物业企业所有部门和所有业务的管理服务实务，使读者可以在最短的时间内吸收他人的实际操作经验，快速制作出适合自身企业和项目的表格。

本书按照物业管理服务的内容分章编写，前六章属于物业企业针对物业和业户的管理服务表格，后四章属于物业企业针对企业内部的管理表格，具有模块化的特征，读者在实际工作中需要借鉴某领域的表格时，可以直接找到本书中相应的章节进行参考。

<<新物业管理实用表格大全>>

书籍目录

前言

第1章物业前期介入与接管验收管理表格

- 1.1 拟接管物业考察表
- 1.2 物业企业业绩表
- 1.3 物业企业组织机构表
- 1.4 物业企业管理人员简历表
- 1.5 物业企业管理人员组成表
- 1.6 前期介入情况周记表
- 1.7 物业管理服务建议书
- 1.8 单元房建筑细部验收记录表
- 1.9 单元房供配电系统验收记录表
- 1.10 单元房给水排水系统验收记录表
- 1.11 商铺单元验收交接表
- 1.12 高低压配电系统检查记录表
- 1.13 给水排水设备检测记录表
- 1.14 室外给水排水系统验收表
- 1.15 消防系统验收表
- 1.16 消防系统验收评审表
- 1.17 消防中心设备接管验收表
- 1.18 消防设施验收记录表
- 1.19 火灾自动报警系统调试表
- 1.20 风管漏风检测记录表
- 1.21 除尘器和空调机漏风检测记录表
- 1.22 冷冻水管道压力试验记录表
- 1.23 制冷系统气密性试验记录表
- 1.24 暖通空调设备单机试验记录表
- 1.25 金属管道工程质量检验表
- 1.26 金属管道工程允许偏差项目检验表
- 1.27 金属管道工程质量保证资料核查表
- 1.28 机房验收交接表
- 1.29 开发商移交资料清单
- 1.30 物业移交资料清单
- 1.31 房屋及公共设施移交验收交接表
- 1.32 设备验收交接表
- 1.33 设施设备移交表
- 1.34 设施设备清单
- 1.35 公共区域设备设施接管验收表
- 1.36 公共区域设备设施接管验收遗留问题统计表
- 1.37 物业工程项目移交总表
- 1.38 管理用钥匙移交清单

第2章物业客户服务管理表格

- 2.1 业主收楼入住管理表格
 - 2.1.1 业主单元验收记录表一
 - 2.1.2 业主单元验收记录表二
 - 2.1.3 业主单元验收记录表三

<<新物业管理实用表格大全>>

- 2.1.4 业主单元验收记录表四
- 2.1.5 房屋工程返修申请表
- 2.1.6 房屋工程保修登记表
- 2.1.7 房屋工程保修跟进表
- 2.1.8 业主钥匙发放登记表
- 2.1.9 业主收楼物品资料签收单
- 2.1.10 业户情况登记表
- 2.1.11 业主情况登记表
- 2.1.12 产权清册
- 2.2 日常业户服务管理表格
 - 2.2.1 租住人员情况登记表
 - 2.2.2 商铺业户登记表
 - 2.2.3 租户登记表
 - 2.2.4 出租房屋登记表
 - 2.2.5 租赁清册
 - 2.2.6 有偿服务工作登记表
 - 2.2.7 有偿服务工作明细表
 - 2.2.8 有偿服务工作项目表
 - 2.2.9 有偿服务记录表
 - 2.2.10 有偿服务回访记录表
 - 2.2.11 有偿服务情况统计分析报告
 - 2.2.12 业户来电记录表
 - 2.2.13 业户委托维修表一
 - 2.2.14 业户委托维修表二
 - 2.2.15 公共场地使用申请表
 - 2.2.16 公共场地使用登记表
 - 2.2.17 商业活动申请表
 - 2.2.18 商业活动人员登记表
 - 2.2.19 物品放行申请表
 - 2.2.20 物品放行登记表
 - 2.2.21 管理用钥匙清单-
 - 2.2.22 钥匙借用登记表
 - 2.2.23 钥匙使用登记表
 - 2.2.24 业户委托钥匙登记表
 - 2.2.25 业户月份欠费情况明细表
 - 2.2.26 IC卡发放及异常情况登记表
 - 2.2.27 IC卡季度整理表
 - 2.2.28 业户违章通知单
 - 2.2.29 客服组日工作统计表
- 2.3 业户投诉与回访管理表格
 - 2.3.1 业户投诉处理记录表一
 - 2.3.2 业户投诉处理记录表二
 - 2.3.3 业户投诉处理登记表
 - 2.3.4 业户回访记录表一
 - 2.3.5 业户回访记录表二
 - 2.3.6 业户投诉及回访登记表
 - 2.3.7 业户回访月统计表

<<新物业管理实用表格大全>>

- 2.3.8业户事件处理跟踪表
- 2.3.9业户意见与建议记录表
- 2.3.10业户意见征询统计表
- 2.3.11业户意见调查表
- 2.3.12业户满意率统计表
- 2.4巡查监督管理表格
- 2.4.1清洁工作日检查表
- 2.4.2清洁工作周检查表
- 2.4.3清洁质量月评分表
- 2.4.4绿化工作日检查表
- 2.4.5绿化养护质量月评分表
- 2.4.6消杀服务过程记录表
- 2.4.7消杀服务质量检查表
- 2.4.8垃圾清运服务质量月记录表
- 2.4.9固体废弃物处理跟踪记录表
- 2.4.10客服部主管周巡查记录表
- 2.4.11空置单元月巡查统计表
- 2.4.12公共区域现场巡视记录表
- 2.4.13巡视发现问题整改记录表
- 2.5社区活动管理表格
- 2.5.1社区活动设施设备清单
- 2.5.2社区活动计划申报表
- 2.5.3社区活动方案及效果评估表
- 2.5.4社区活动工作人员岗位安排表
- 2.5.5社区活动记录表
- 2.5.6社区活动质量检验表
- 2.5.7社区活动业户意见反馈表
- 2.5.8社区业主社团登记表
- 2.5.9游泳场工作记录表
- 2.5.10会所有偿服务登记表
- 2.5.11网球、羽毛球及乒乓球馆订场表
- 第3章物业装修管理表格
- 3.1装修申请表一
- 3.2装修申请表二
- 3.3装修审批表
- 3.4装修办理月统计表
- 3.5装修施工许可证一
- 3.6装修施工许可证二
- 3.7装修施工许可证三
- 3.8装修施工人员登记表一
- 3.9装修施工人员登记表二
- 3.10装修人员临时出入证
- 3.11装修人员出入证发放及收回登记表
- 3.12单元装修现场巡查监控记录表一
- 3.13单元装修现场巡查监控记录表二
- 3.14小区每周装修巡查记录表
- 3.15灭火器租用申请表

<<新物业管理实用表格大全>>

- 3.16临时动火作业申请表
- 3.17临时动火作业许可证
- 3.18装修违规情况记录表
- 3.19装修违规通知单
- 3.20房屋质量整改通知书
- 3.21装修竣工验收表一
- 3.22装修竣工验收表二
- 3.23装修押金退还表
- 第4章物业工程管理表格
- 4.1房屋建筑本体管理表格
- 4.1.1房屋建筑本体维修周期表
- 4.1.2房屋建筑本体年度修缮计划表
- 4.1.3房屋建筑本体日常检查表
- 4.1.4房屋建筑本体维修申报表
- 4.1.5房屋建筑本体维修养护记录表
- 4.2供配电系统管理表格
- 4.2.1供配电设备设施保养记录表
- 4.2.2控制柜和照明箱巡视检查表
- 4.2.3电力运行记录表
- 4.2.4电表箱保养记录表
- 4.2.5配电柜和控制柜维修养护记录表
- 4.2.6配电设备运行记录表
- 4.2.7配电房维修养护记录表
- 4.2.8配电房故障记录表
- 4.2.9配电柜检修工作表
- 4.2.10高压配电室停送电记录表
- 4.2.11高压配电运行巡查记录表
- 4.2.12低压配电运行日记录表
- 4.2.13低压配电室停送电记录表
- 4.2.14低压柜运行记录表
- 4.2.15干式变压器养护记录表
- 4.2.16高低压倒闸操作表
- 4.2.17弱电主系统月清点检查表
- 4.2.18弱电分配系统月清点检查表
- 4.2.19发电机运行记录表一
- 4.2.20发电机运行记录表二
- 4.2.21发电机运行记录表三
- 4.2.22柴油发电机运行记录表一
- 4.2.23柴油发电机运行记录表二
- 4.2.24发电机故障记录表
- 4.2.25发电机维修养护计划表
- 4.2.26发电机保养记录表
- 4.2.27发电机季度维修养护记录表
- 4.2.28应急灯保养放电记录表
- 4.2.29酸性电池组充放电记录表
- 4.2.30电缆绝缘测试记录表
- 4.2.31每月用电情况汇总报表

<<新物业管理实用表格大全>>

- 4.3 给水排水系统管理表格
 - 4.3.1 每月用水情况汇总报表
 - 4.3.2 给水排水系统巡检表
 - 4.3.3 给水排水系统周检养护记录表
 - 4.3.4 水泵运行巡查记录表
 - 4.3.5 水泵月养护记录表
 - 4.3.6 水泵电动机半年保养记录表
 - 4.3.7 水泵房维修养护记录表
 - 4.3.8 水泵故障处理记录表
 - 4.3.9 喷淋水停用审批单
- 4.4 消防系统管理表格
 - 4.4.1 灭火器配备情况统计表
 - 4.4.2 消防设施设备配备情况统计表
 - 4.4.3 消防设备设施清单
 - 4.4.4 消防主机月运行记录表
 - 4.4.5 消防联动柜运行记录表
 - 4.4.6 消防设施设备检查记录表
 - 4.4.7 消防系统维修养护记录表
 - 4.4.8 消防设备保养记录表
 - 4.4.9 消防设备月保养记录表
 - 4.4.10 消防系统故障或报警处理记录表
 - 4.4.11 消防水泵运行巡查记录表
 - 4.4.12 消防水泵半年保养记录表
- 4.5 电梯系统管理表格
 - 4.5.1 电梯每日巡视记录表一
 - 4.5.2 电梯每日巡视记录表二
 - 4.5.3 电梯故障维修登记表
 - 4.5.4 电梯故障处理记录表
 - 4.5.5 电梯维修保养计划表
 - 4.5.6 电梯维修保养记录表一
 - 4.5.7 电梯维修保养记录表二
 - 4.5.8 电梯维修保养检查表一
 - 4.5.9 电梯维修保养检查表二
 - 4.5.10 电梯维修保养月考评表
 - 4.5.11 电梯维修保养月评估表
- 4.6 空调系统管理表格
 - 4.6.1 空调运行记录表
 - 4.6.2 中央冷水机组运行记录表
 - 4.6.3 燃气热水锅炉运行记录表
 - 4.6.4 空调水泵运行记录表
- 4.6.5 空调系统年度维修养护计划表
- 4.6.6 风机维修养护记录表
- 4.6.7 空调月保养记录表
- 4.6.8 空调停机通知单
- 4.7 公共设施管理表格
 - 4.7.1 公共设施基本情况一览表

<<新物业管理实用表格大全>>

- 4.7.2 公共设施配套完善项目申报记录表
- 4.7.3 公共设施养护计划表
- 4.7.4 公共设施养护记录表
- 4.7.5 公共设施养护汇总记录表-
- 4.7.6 公共设施日常检查表
- 4.7.7 公共设施定期检查记录表
- 4.7.8 公共设施维修计划表
- 4.7.9 公共设施维修审批记录表
- 4.7.10 公共设施维修登记表
- 4.8 业户维修服务管理表格--
- 4.8.1 业户维修服务工作单一
- 4.8.2 业户维修服务工作单二
- 4.8.3 业户电表更换记录表
- 4.8.4 业户水表更换记录表
- 4.8.5 业户维修回访记录表
- 4.8.6 业户维修及时率与合格率统计表
- 4.8.7 业户维修服务质量统计表
- 4.8.8 业户维修服务汇总表
- 4.9 工程分包管理表格
- 4.9.1 设备维修对外委托申请单一
- 4.9.2 设备维修对外委托申请单二
- 4.9.3 工程分包商初审记录表
- 4.9.4 工程分包商评估表
- 4.9.5 工程分包商对比分析表
- 4.9.6 工程分包商年度评估表
- 4.9.7 工程分包商复审记录表
- 4.9.8 分包工程竣工验收表
- 4.9.9 新建工程验收记录表
- 4.9.10 大厦技术改造工程验收表
- 4.9.11 服务供方设备保养维修记录表
- 4.10 设备设施管理表格
- 4.10.1 设备标识卡
- 4.10.2 设备基本情况记录表
- 4.10.3 设备台账表
- 4.10.4 设备清单
- 4.10.5 设备工具责任人登记表
- 4.10.6 设备钥匙领用登记表
- 4.10.7 设备设施日常检查表
- 4.10.8 设备设施检查记录表
- 4.10.9 设备设施抽查表
- 4.10.10 设备年度检修计划表
- 4.10.11 设备故障报告表
- 4.10.12 设备设施维修报批表
- 4.10.13 设备设施保养维修记录表
- 4.10.14 设施设备维修记录表一
- 4.10.15 设施设备维修记录表二

<<新物业管理实用表格大全>>

- 4.10.16设备大中修及零部件更换记录表
- 4.10.17设备维修保养单位人员出入登记表
- 4.10.18设备房外来人员进入登记表
- 4.11其他工程管理表格-
- 4.11.1工程部值班及交接班记录表
- 4.11.2工程部值班及交接班记录表二
- 4.11.3工程部工具借用登记表
- 4.11.4工程部仓库材料领用登记表
- 4.11.5工程部维修材料领用单
- 4.11.6工程部维修材料年库存表
- 4.11.7工程部维修材料月使用统计表
- 4.11.8工程部维修材料年采购需求表
- 4.11.9工程维修单挂账报告表
- 4.11.10工程维修单签收表
- 4.11.11防盗报警对讲系统月保养记录一
- 4.11.12防盗报警对讲系统月保养记录二
- 4.11.13防盗监视系统月保养记录表
- 第5章物业安全管理表格 .
- 5.1安全部门内部管理表格
- 5.1.1保安员月岗位安排表
- 5.1.2保安请假报告单
- 5.1.3保安员值班登记表
- 5.1.4保安员交接班记录表
- 5.1.5保安中队长值班登记表
- 5.1.6保安员器械领用登记卡
- 5.1.7保安工作日检查记录表
- 5.1.8保安工作周检查记录表
- 5.1.9保安工作夜间检查记录表一
- 5.1.10保安工作夜间检查记录表二
- 5.1.11保安员违章处理记录表
- 5.2治安巡逻管理表格
- 5.2.1保安员巡逻签到表
- 5.2.2保安员巡逻记录表
- 5.2.3保安员巡逻交接班记录表
- 5.2.4保安员巡逻情况汇总表
- 5.3来访及放行管理表格
- 5.3.1来访人员情况登记表
- 5.3.2来访人员情况登记表二
- 5.3.3物品搬运放行条一
- 5.3.4物品搬运放行条二
- 5.3.5物品放行总登记表
- 5.3.6邮件签收登记表
- 5.3.7拾遗物品登记表
- 5.4车辆与停车场管理表格
- 5.4.1车辆停放服务费收费标准表
- 5.4.2车辆停放月卡收费登记表
- 5.4.3停车场固定车位登记表

<<新物业管理实用表格大全>>

- 5.4.4 交通设施清单
- 5.4.5 停车场车辆状况检查登记表一
- 5.4.6 停车场车辆状况检查登记表二
- 5.4.7 车辆管理日检表
- 5.4.8 停车场值班交接班登记表
- 5.4.9 机动车辆出入登记表
- 5.4.10 非机动车辆出入登记表
- 5.4.11 自行车出入登记表
- 5.4.12 驶出车辆异常情况登记表
- 5.4.13 未收费车辆登记表
- 5.5 消防管理表格
 - 5.5.1 消防中心值班记录表
 - 5.5.2 消防监控系统值班记录表
 - 5.5.3 消防演练记录表
 - 5.5.4 自动消防设施测试报告表
 - 5.5.5 消防水动用申请表
 - 5.5.6 消防水停用审批表
 - 5.5.7 消防安全巡逻记录表
 - 5.5.8 消防联动系统巡查记录表
 - 5.5.9 消防联动系统维修保养计划表
 - 5.5.10 消防联动系统维修保养记录表
 - 5.5.11 消防联动系统故障处理记录表
- 5.6 安全记录管理表格
 - 5.6.1 中控室交接班记录表
 - 5.6.2 红外系统报警记录表
 - 5.6.3 更换录像带记录表
 - 5.6.4 安全检查记录表
 - 5.6.5 应急案件受理记录表
 - 5.6.6 报警记录表
- 第6章 物业绿化清洁管理表格
 - 6.1 绿化管理表格
 - 6.1.1 绿化清单
 - 6.1.2 绿化员岗位安排表
 - 6.1.3 绿化班作息时间表
 - 6.1.4 绿化工作日检表一
 - 6.1.5 绿化工作日检表二
 - 6.1.6 绿化养护月检表
 - 6.1.7 绿化养护检查标准表
 - 6.1.8 绿化工具清单
 - 6.2 清洁与消杀管理表格
 - 6.2.1 专业清洁分包公司初审记录表
 - 6.2.2 专业清洁分包公司复审记录表
 - 6.2.3 清洁班作息时间表
 - 6.2.4 清洁班工作记录表
 - 6.2.5 清洁工作日检表
 - 6.2.6 室外清洁工作日检表
 - 6.2.7 室内清洁工作日检表

<<新物业管理实用表格大全>>

- 6.2.8清洁工作周检表
- 6.2.9清洁工作月检表
- 6.2.10清洁工作整改通知单
- 6.2.11清洁设备设施清单
- 6.2.12消杀工作记录表
- 6.2.13消杀工作质量检验表
- 6.2.14消杀工作月检查汇总表
- 6.2.15垃圾清运工作质量月记录表
- 6.2.16垃圾清运工作质量月记录表二
- 6.2.17鼠蟑密度检测记录表
- 6.2.18游泳场清洁工作日检表
- 6.2.19游泳场消毒净化检验记录表
- 6.2.20会所清洁工作日检表
- 6.2.21洗手间清洁工作记录表
- 6.2.22水池水箱清洗消毒工作时间安排表
- 6.2.23水池水箱清洗消毒记录表
- 6.2.24水池水箱清洗消毒记录表二
- 6.2.25水箱加药记录表
- 6.2.26水箱加药年度记录表

第7章物业企业人力资源管理表格

- 7.1招聘申请表
- 7.2求职申请表
- 7.3应聘职位登记表
- 7.4面谈表
- 7.5面试考评表
- 7.6培训计划表
- 7.7员工试用情况反馈表
- 7.8员工自我评价表
- 7.9员工转正考核表
- 7.10转正审批表
- 7.11针对经理级的员工考核表
- 7.12针对主管、管理人员和工程技术人员的员工考核表
- 7.13针对保安、清洁工的员工考核表
- 7.14员工考核评分表
- 7.15员工晋升推荐表
- 7.16辞职申请表
- 7.17交接手续完善表
- 7.18离职人员手续完善表
- 7.19离职手续表

第8章物业企业行政办公管理表格

- 8.1请假单
- 8.2补卡单
- 8.3外出登记表
- 8.4部门加班表
- 8.5出勤日报表
- 8.6考勤汇总表
- 8.7会议通知单

<<新物业管理实用表格大全>>

- 8.8会议纪要表
- 8.9文件编制或更改申请表
- 8.10发文单
- 8.11发文登记表
- 8.12文件签收登记表
- 8.13文件发放签收表
- 8.14制度规范一览表
- 8.15文件打印登记表
- 8.16文件复印登记表
- 8.17文件印制登记表
- 8.18文件资料存储表
- 8.19档案借阅登记表
- 8.20档案销毁申请表
- 8.21档案销毁登记表
- 8.22印鉴及证照登记表
- 8.23印鉴使用申请表
- 8.24印鉴及证照领借用申请表
- 8.25合同登记表
- 8.26新闻媒体采访登记表
- 8.27参观接待登记表
- 8.28工作交流或实习安排表
- 第9章物业企业物资管理表格
- 9.1单一物资采购申请表
- 9.2多种物资采购申请表
- 9.3合格物资供方及品牌一览表
- 9.4合格服务供方一览表
- 9.5物资或服务供方申请评审表
- 9.6物资或服务项目申请表
- 9.7开标记录表
- 9.8定标书
- 9.9物资采购记录表
- 9.10进仓单
- 9.11物资供方回访表
- 9.12仓库物资盘点表
- 9.13待处理物资登记表
- 9.14资产情况审核表
- 9.15物资领用或借用表
- 9.16员工物资领用清单
- 9.17员工制服储存记录表
- 9.18员工物品领用表
- 9.19员工服装领用清单
- 9.19.1项目服装领用清单(管理员)
- 9.19.2项目服装领用清单(护卫员)
- 9.19.3项目服装领用清单(维修工、保洁员等)
- 9.19.4个人服装领用清单(管理员)
- 9.19.5个人服装领用清单(护卫员)
- 9.19.6个人服装领用清单(维修工、保洁员等)

<<新物业管理实用表格大全>>

- 9.20用车申请表
- 9.21行车日志表
- 第10章物业企业财务管理表格
- 10.1维修基金备查表
- 10.2维修基金使用台账表
- 10.3维修基金使用情况公布表
- 10.4管理费预收金备查表
- 10.5管理费收缴记录表
- 10.6管理费欠费情况统计表
- 10.7催款通知单
- 10.8缴费最后通知单
- 10.9缴费通知签收表
- 10.10财务开支明细预算表
- 10.11管理费用预算分配表
- 10.12年管理费用表
- 10.13年用工计划与调资计划表
- 10.14年工程费用预算表
- 10.15电费统计表
- 10.16水费统计表
- 10.17管理费收支表
- 10.18企业维修建设基金使用情况表
- 10.19财务报告表
- 10.20年初余额调整记录表
- 10.21会计档案保管期限表
- 10.22会计档案调阅登记表
- 10.23会计数据修改记录表

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>