

<<房地产企业常用文案（附网络下）>>

图书基本信息

书名：<<房地产企业常用文案（附网络下载）>>

13位ISBN编号：9787112092147

10位ISBN编号：7112092140

出版时间：2007-7

出版时间：第1版(2007年7月1日)

作者：左斌

页数：534

字数：827000

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>

<<房地产企业常用文案（附网络下）>>

内容概要

本书根据作者长期从事房地产企业管理与领导工作的经验，从房地产企业管理的实际工作出发，以房地产开发建设为主线，向读者提供了房地产企业管理所需要的常用文案与表式，并逐篇较详细地阐述了基本概念、撰写内容、使用说明，有的常用文案提供了范例。

其中，许多文案和表式是作者在从事房地产企业管理与领导工作中撰写和设计的，并被实践证明是切实可行的。

书中的文案和表式均提供了网络下载，因此，本书具有很强的实用性和可操作性。

本书可供房地产开发企业、房屋拆迁企业、房屋中介代理、咨询机构、房地产测绘企业、物业管理企业等从事企业管理的经营者和经营管理人员参考使用。

作者简介

左斌男，1953年2月出生，现任吉林中建公司副总经理，长春建设房地产咨询有限公司董事长。研究生学历，高级工程师，吉林省政协委员、吉林省人民政府决策机构专家委员会委员、吉林省科协委员，国家首批注册房地产经纪人。并兼任中国基建优化研究会计算机应用学术委员会委员、中

<<房地产企业常用文案(附网络下)>>

书籍目录

- 第1章 基本概念 1.1 房地产与房地产市场 1.1.1 房地产的含义 1.1.2 市场与房地产市场的含义与特征 1.2 房地产开发经营与房地产企业 1.2.1 房地产开发经营 1.2.2 房地产企业 1.3 房地产企业常用文案及种类与写作 1.3.1 房地产经济实用文的种类与要求 1.3.2 房地产经济实用文的写作
- 第2章 房地产开发建设准备阶段常用文案与表式 2.1 常用文案 2.1.1 房地产市场调查研究计划书 2.1.2 房地产市场调查报告书 2.1.3 房屋拆迁调查报告书 2.1.4 房地产项目投资计划书 2.1.5 房地产开发项目建议书 2.1.6 房地产开发项目可行性研究报告 2.1.7 房地产开发项目策划书 2.1.8 勘察、设计任务书 2.1.9 建筑设计委托书 2.1.10 房地产估价报告 2.2 合同与协议 2.2.1 国有土地使用权出让合同 2.2.2 房屋拆迁安置补偿合同 2.2.3 房屋拆迁或拆除委托合同 2.2.4 建筑勘察、设计合同 2.2.5 建设工程可行性研究合同 2.3 常用工作图表 2.3.1 房地产市场调研常用工作图表 2.3.2 房地产开发项目可行性研究常用工作图表 2.3.3 房地产项目规划设计常用工作图表 2.3.4 房屋拆迁常用工作图表
- 第3章 房地产开发的建设阶段常用文案与表式 3.1 常用文案 3.1.1 房地产开发项目报建申请书 3.1.2 房地产开发建设项目计划申请书 3.1.3 房地产开发项目建筑工程招标文件 3.1.4 机电设备招标文件 3.2 合同与协议 3.2.1 建设工程施工合同 3.2.2 建设工程分包合同 3.2.3 家庭居室装饰装修工程施工合同 3.2.4 建设工程委托监理合同 3.2.5 技术服务合同或协议书 3.2.6 房地产咨询服务协议书 3.2.7 建设工程造价咨询合同 3.2.8 业主/咨询工程师标准服务协议书 3.2.9 电话(宽带)综合接入协议书 3.2.10 城市供水用水合同 3.2.11 城市供用燃气合同 3.2.12 燃气安装合同 3.2.13 供用电合同 3.2.14 供热合同 3.2.15 房地产开发项目转让合同 3.2.16 房地产联合开发协议书 3.3 常用工作图表 3.3.1 工程建设项目报建表 3.3.2 商品房建设计划呈报表 3.3.3 施工图审查记录表 3.3.4 工程量清单用表
- 第4章 商品房营销常用文案与表式 4.1 常用文案 4.1.1 房产测绘技术报告书 4.1.2 房地产营销策划书 4.1.3 楼盘营销方案书 4.1.4 商品房营销计划书 4.1.5 房地产营销广告策划书 4.1.6 商品房促销方案书 4.1.7 房地产营销总结报告书 4.2 合同与协议 4.2.1 测绘合同 4.2.2 房地产营销代理协议书 4.2.3 认购书 4.2.4 商品房买卖合同 4.2.5 房地产中介服务合同 4.2.6 房地产经纪业务合同 4.3 常用工作图表 4.3.1 房产测绘用表 4.3.2 房地产营销流程图(签约、售后) 4.3.3 商品房营销计划表 4.3.4 商品房定价计算(审批)表 4.3.5 认购(登记)书与购房指南及明细表 4.3.6 商品房销售统计单 4.3.7 商品房销售统计报表 4.3.8 《商品房买卖合同》会签单 4.3.9 客户来访征询表 4.3.10 售楼处电话记录表 4.3.11 认购商品房定金缴纳一览表 4.3.12 商品房销售台账 4.3.13 客户档案 4.3.14 房地产广告策划表 4.3.15 房地产广告预算表 4.3.16 楼盘广告计划表 4.3.17 商品房促销申请表 4.3.18 商品房促销成本分析表 4.3.19 商品房促销活动成果汇总表
- 第5章 物业管理常用文案与表式 5.1 常用文案 5.1.1 物业管理工作计划 5.1.2 物业管理工作方案 5.1.3 物业管理工作总结 5.1.4 物业管理建议书 5.1.5 住宅小区(或大厦)业主公约 5.1.6 商品房(物业)交接书 5.1.7 业主(或住户)入住须知 5.1.8 物业管理招标、投标文件 5.1.9 业主大会规程 5.2 合同与协议 5.2.1 前期物业服务合同 5.2.2 物业服务合同 5.2.3 物业管理租赁委托收费协议书 5.2.4 保安服务协议书 5.2.5 柜台租赁合同 5.2.6 房屋租赁合同(公寓、商铺、写字楼、住宅) 5.2.7 房地产抵押合同 5.3 常用工作图表 5.3.1 物业管理房屋接管验收表 5.3.2 物业管理资料移交清单 5.3.3 小区(大厦)公共配套设施接管验收表 5.3.4 小区(大厦)设备、设施验收记录表 5.3.5 业主(住户)房屋入住验收表 5.3.6 业主(或住户)入住登记表 5.3.7 房屋装修验收表 5.3.8 物业维修计划表 5.3.9 设备维修保养与更新改造计划表 5.3.10 设备与设施保养记录表 5.3.11 保安巡查记录表 5.3.12 物业请修通知单 5.3.13 物业维修基金使用情况公布表
- 第6章 房地产企业常用的公文 6.1 常用的公文 6.1.1 公文的基本概念 6.1.2 公文的种类 6.1.3 公文的结构 6.1.4 通知 6.1.5 通告 6.1.6 报告 6.1.7 请示 6.1.8 函 6.1.9 计划 6.1.10 总结 6.1.11 记录 6.1.12 会议纪要 6.2 合同 6.2.1 合同的基本概念及种类 6.2.2 合同的格式 6.2.3 合同的范例 6.3 协议书 6.3.1 协议书的基本概念 6.3.2 协议书的写作格式 6.3.3 协议书的范例 6.4 常用的法律诉讼文书 6.4.1 基本概念 6.4.2 诉状 6.4.3 诉状的写作格式 6.4.4 起诉状 6.4.5 反诉状 6.4.6 诉讼答辩状 6.4.7

上诉状
记

6.4.8 申诉书

6.4.9 执行申请书

6.5 招标书与投标书

6.5.1 招标书

6.5.2 投标书后

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>