

前期物业服务合同

甲方（购房人）：

地 址：

联系电话：

乙 方：浙江杨帆物业管理有限公司

地 址：浙江省台州市天台县始丰街道森然御府1幢301室

联系电话：0576-83885770

根据国务院《物业管理条例》和相关法律、法规的规定，在自愿、平等、协商一致的基础上，就甲方委托乙方对梧桐府小区前期物业管理服务事宜，达成如下协议并订立本合同。

第一章 物业基本情况

第一条 物业基本情况

物业名称：梧桐府小区；

物业类型：住宅；

座落位置：台州湾新区东环大道（乡、镇）梧桐府小区_____幢_____单元_____室；

建筑面积：地上建筑面积_____m²，地下建筑面积_____m²，地下车位_____个；

物业交付时间：_____年_____月_____日前。

第二条 前期物业服务是指在业主大会选聘物业服务企业之前，由建设单位选聘物业服务企业实施的物业管理。

第三条 乙方为本物业管理区域内全体业主和使用人提供服务，甲方及对应物业使用人应按本合同规定享有相应的权利和义务，并承担相应的责任。

第二章 服务内容与质量

第四条 在物业管理区域内，乙方提供的前期物业服务包括以下内容：

1、物业共用部位的日常维修、养护和管理（物业共用部位明细见附件二，其中物业管理用房由使用者负责维修、养护和管理），但根据《商品房买卖合同》或其他合同的约定，相关业主对物业的共用部位或公共部位享有专有或独占使用权的，由相关业主负责该等部位的维修、养护、管理及清洁卫生等，并承担费用。

2、物业共用设施设备的日常运行、维修、养护和管理（物业共用设施设备明细见附件三，其中物业管理用房由使用者负责维修、养护和管理），但根据法律规定或相关合同约定乙方不需承担义务的，或根据相关合同约定由专业单位维修、养护的设施设备（如电梯等）除外。

3、物业共用部位、道路和相关场地的清洁卫生，垃圾的收集、清运及雨、污水管道的疏通。

4、公共绿化的养护和管理。

5、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管理，但不提供车辆、物品的保险、保管服务，不提供代驾、代为停泊等服务。

6、公共秩序维护、安全防范等事项的协助管理，但不提供服务区域内的人身、财产保险保管服务，发生安全事故，及时向有关部门报告，协助做好救助工作。

7、消防服务，包括公共区域消防设施的维护以及消防管理制度的建立，不提供业主专有区域内消防管理服务。发生消防事故，提供报警服务，协助消防部门做好事故原因调查服务；乙方在消防公共设施运行并及时报警的情况下，不承担消防事故的人身、财产损失。

8、装饰装修管理服务，乙方根据《业主临时管理规约》、《业主手册》的规定和甲乙双方签订的装饰装修管理协议的约定提供装饰装修管理服务。

9、物业档案资料管理。

10、法律法规规定的其他内容。

第五条 乙方提供的前期物业管理服务应达到约定的质量标准（详见附件四）。

第六条 甲方可委托乙方对其物业的专有部分提供维修养护等服务，服务内容和费用根据乙方有偿服务项目及收费相关标准执行，其他服务项目与费用由双方另行商定。

第三章 双方权利义务

第七条 甲方权利义务

- 1、监督乙方的物业管理服务行为，就物业管理服务的有关问题向乙方提出意见和建议。
- 2、遵守本物业管理区域的《业主临时管理规约》和《业主手册》。
- 3、按时足额向乙方交纳物业服务费及相关代收代缴费用。
- 4、装饰装修房屋时，必须与乙方签订房屋装饰装修管理相关协议，遵守有关法律法规、政策的规定和小区的各项物业管理制度。
- 5、不得占用、损坏本物业管理区域内的共用部位、共用设施设备或改变其使用功能，造成损坏的应予赔偿；但根据《商品房买卖合同》或其他合同的约定，甲方对相应物业的共用部位或公共部位享有专有（独占）使用权的，从其约定。
- 6、转让房屋时，应事先通知乙方，并结清转让房屋前的物业服务费及其他相关费用，确定承担物业服务费及其他相关费用的义务从转让方转到受让方的时间点，并告知受让方与乙方签订本合同。
- 7、对承租人、使用人及访客等违反物业管理制度、《业主临时管理规约》和《业主手册》造成的损失、损害承担民事责任。
- 8、按照安全、公平、合理的原则，正确处理物业的给排水、通风、采光、维修、通行、卫生、环保等方面的相邻关系，不得侵害他人和公众的合法权益。
- 9、乙方或其他业主因紧急情况、维修养护需要进入或通过甲方物业专有部分时，甲方应给予配合。因甲方阻挠、拖延维修养护，造成人身伤害或财产损失的，甲方应承担相应赔偿责任。

第八条 乙方权利义务

1、根据有关法律、法规及本合同的约定，制定物业管理区域内的物业管理制度和物业管理方案，自主开展物业经营管理服务活动。

2、按本合同第二章之约定内容，参与各项工作，对本物业管理区域交付后的物业进行日常管理。

3、编制房屋、设施设备大中修方案并报批准后实施。

4、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，履行本合同的有关权利、义务。

5、根据法律、法规的有关规定和本合同的约定，自主开展各项物业经营服务活动，但不得侵害其他业主、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。

6、根据本合同的约定，向甲方或物业使用人收取物业服务费用及运行能耗费，并将物业服务收费标准、特约服务收费项目和标准在本物业管理区域内公布。

7、根据本合同的约定，受有关部门或单位委托，向甲方或物业使用人提供代收代缴收费服务（代收代缴费用不属于物业服务费用），收费标准按政府规定收取。

8、一年公布一次业主共有的物业服务用房、共用部位、共用设施设备和场地的经营性收支帐目。

9、可以将物业管理区域内的专项服务业务委托给专业性服务企业，但不得将该区域内的全部物业管理一并委托给他人。

10、协助做好物业管理区域内的安全防范工作。发生安全事故时，乙方应当及时向有关行政管理部门报告，协助做好救助工作。

11、不得擅自占用、挖掘物业管理区域内的道路、场地，损害业主的共同利益。

12、对甲方或物业使用人违反《业主临时管理规约》的行为，有权采取劝阻、制止、报告业主委员会以及其他合法方式进行处理。

13、以《业主手册》或其他适当方式向甲方和物业使用人提示物业使用的有关事项，当甲方装饰装修物业时，与甲方订立书面装饰装修管理协议，告知有关注意事项和禁止行

为，并有权监督。

14、建立和妥善保管本物业管理档案（包括物业承接查验有关的文件、资料和记录），及时记载变更情况。

15、法律、法规规定及本合同约定的其他权利、义务。

第四章 前期物业服务费用

第九条 本物业管理区域物业服务收费采用包干制方式，乙方按照本合同约定的标准收取前期物业服务费，并按本合同约定的服务内容和质量标准提供服务，盈余或亏损由乙方享有或承担。

第十条 本物业管理区域前期物业服务费由甲方按其拥有物业（车位除外）的建筑面积交纳，车位保洁费用按个数交纳，具体标准如下：

高层：2.58元/月·平方米；

储藏室：2.58元/月·平方米；

车位保洁费用：60元/月·个；

其他： / 。

集中交付后3年内，建设单位按收费建筑面积中，高层1.00元/月/平方米，额外补贴给乙方，乙方实际收取的物业服务费系在上述标准基础上另加高层1元/月/平方米，3年后不再补贴。本合同在3年内终止的，自合同终止之日起，建设单位不再补贴。

第十一条 物业服务费用构成包括：物业服务成本、法定税费和物业管理企业的利润。

第十二条 物业共用部位、共用设施设备日常运行、维护费用不高于物业服务费总收入的9%，超过部分在共用部位和共用设施设备、物业服务用房、场地的经营性收入中列支或由全体业主按建筑面积分摊，除此之外，盈余或亏损由乙方享有或承担。

第十三条 业主应于物业交付日，即《商品房买卖合同》确定的物业交付日期或者《交付通知书》确定的交付日期（以时间较早者为准，下同），之次月1日起向乙方缴纳物业服务费用。本合同生效之日至本条约定的物业交付日当月发生的物业服务费用，由建设单

位承担。除甲方与建设单位对交付日期另行达成书面协议外，甲方不得以房屋质量或以未领房等理由拒绝缴纳物业服务费。

第十四条 对于已交付或按照《商品房买卖合同》约定视为已交付的物业（包括但不限于住宅、商业用房、储物间、车位（库）、会所等），但甲方或物业使用人尚未居住、使用的，物业服务费应按本合同约定的收费标准的 100%向甲方收取。

第十五条 物业服务费每 12 个月预交一次，首次交纳时间为《商品房买卖合同》确定的物业交付日期或者《交付通知书》确定的物业交付日期（以时间较早者为准）的当天，业主需将物业费及其他相关费用如数缴纳后再行验房。此后交纳时间为每 12 个月的第 1 个月。甲方和物业使用人应在约定交费的时间内按时交费。

第十六条 甲方与物业使用人约定由物业使用人交纳物业服务费及其他相关费用的，从其约定，甲方负连带交纳责任。甲方与物业使用人之间的交费约定，甲方应及时书面告知乙方。

第五章 物业的经营与管理

第十七条 为了提高物业共用部位、公共设施设备的利用效益，提升物业服务质量。本物业管理区域内属于业主共有的物业管理用房、物业共用部位与共用设施设备、业主共有的场地以及配套设施，全体业主或业主委员会委托物业服务企业经营管理，物业服务企业可以自主经营或者委托其他专业公司经营，其经营所得（扣除人工成本及其他经营成本及相关税费）全额归属全体业主，物业服务企业按经营利润的 15%收取相应管理费用，物业服务企业有权直接从经营所得中扣除管理费用。

为提升物业服务区域居住品位，物业服务企业以小区名义参加有关部门组织的各种评先、评优等评选活动，所获得的各种奖励、奖金等收益，归物业服务企业所有，用于物业服务企业提升服务质量。

第十八条 乙方根据物业管理的需要，有权将第十七条所列各项物业出租或委托专业公司或其他公司进行经营管理。为了全体业主的利益，乙方将各项物业出租或委托上述公司进行经营管理的期限可以约定为本合同终止前的一个合理期限。

第十九条 对于已经移交的物业管理用房或全体业主共同所有或共同使用的其他财产、设施，在小区业主委员会成立之前，乙方从有利于全体业主利益考虑，可以决定该等财产、设施之使用、经营和管理等事项，而无需再征得业主同意。

第二十条 乙方对本合同项下的车辆服务仅指对车辆行驶、停放秩序的管理，不承担对车辆的保管义务。

第二十一条 乙方不提供对甲方、物业使用人、访客代为泊车的服务。

第六章 物业的承接查验

第二十二条 在物业管理区域内，乙方提供的物业承接查验服务包括以下内容：

与建设单位完成物业项目的承接查验工作，乙方对物业共用部位共用设施设备的查验以下述三方面内容为限：（1）物业共用部位、共用设施设备的配置是否与移交资料反映的配置相符；（2）物业共用部位、共用设施设备经肉眼查验其外观质量是否存在瑕疵或缺陷；（3）物业共用部位、共用设施设备的使用功能是否在正常状态。隐蔽工程以及结构安全等因其隐秘性、专业性和复杂性，乙方不具备该等技术能力对其进行查验，故乙方对这些部分的核查仅限于审查建设单位是否已提供了与此相关的合格证明文件。

第二十三条 建设单位与乙方双方确认查验过的物业共用部位、共用设施设备存在的问题由建设单位全部负责。物业交接后，因隐蔽部位、隐蔽工程、结构安全等存在质量问题而影响正常使用的，不视为乙方在物业承接查验中存在过错。

第七章 物业的使用与维护

第二十四条 业主大会成立前，本物业管理区域内物业共用部位和共用设施设备的使用、公共秩序和环境卫⼝的维护等方面的规章制度，由乙方根据相关法律法规制定。乙方根据规章制度提供管理服务时，甲方和物业使用人应给予配合。

第二十五条 乙方可采取劝告、批评、公示等必要措施，制止甲方、物业使用人违反本合同和物业管理区域内物业管理规章制度的行为。

第二十六条 乙方应及时向全体业主通告本物业管理区域内有关物业管理的重大事项，及时处理甲方和物业使用人的投诉，接受建设单位、业主和物业使用人的监督。

第二十七条 因维修物业或者公共利益，乙方确需临时占用、挖掘本物业管理区域内道路、场地的，应征得相关业主的同意；甲方确需临时占用、挖掘本物业管理区域内道路、场地，应征得相关业主和乙方的同意。临时占用、挖掘本物业管理区域内道路、场地的，应在约定期限内恢复原状。

第二十八条 甲方装饰装修房屋的，甲方或物业使用人应与乙方签订书面的装饰装修管理服务协议，就允许施工的时间、废弃物的清运与处置、装修管理服务费用等事项进行约定。甲方或物业使用人应严格履行装饰装修中的禁止行为和注意事项。

第二十九条 物业管理用房属全体业主所有，乙方在本合同期限内无偿使用。

第八章 专项维修资金

第三十条 专项维修资金的缴存：按行政主管部门规定的缴费标准及甲方拥有物业的建筑面积缴存。

第三十一条 专项维修资金的管理：由行政主管部门代为统一管理。

第三十二条 专项维修资金的使用：用于公共部位、公共设施设备超过保修范围、保修期限的维修、更新和改造。

第三十三条 专项维修资金的续筹：按政府有关规定续筹。

第三十四条 相关法律法规及物业所在地政府部门对物业维修资金有新规定的，按有关规定执行。

第九章 违约责任

第三十五条 乙方违反本合同，提供的管理服务质量达不到本合同约定标准的，甲方有权要求乙方限期改正，逾期未改正给甲方造成损失的，乙方承担相应的法律责任。

第三十六条 甲方或物业使用人违反本合同约定，使乙方未达到管理服务质量约定标

准的，乙方有权要求甲方限期改正，逾期未改正给乙方造成损失的，甲方或物业使用人承担相应的法律责任。

第三十七条 甲方或物业使用人违反本合同约定，逾期支付前期物业服务费及相关费用的，乙方有权催告甲方或物业使用人限期支付，甲方或物业使用人自本合同约定缴费期限届满之日起，并按应付金额的日万分之六支付违约金；经催告仍不缴纳的，乙方可向物业所在地人民法院起诉；甲方对承租人或物业使用人迟延交纳物业服务费及相关费用承担连带支付责任。

第三十八条 全体业主同意，以下条件下造成的损失，可免除物业服务企业的责任：

- 1、非因物业服务企业违反合同义务，但因物业本身固有瑕疵造成损害的。
- 2、因维修、养护共用部位、共用设施设备需要，而暂时停水、停电或停止共用设施设备使用等造成损失的。
- 3、因自然灾害、地震等不可抗力之事及非乙方能够预见、避免和控制的其它事由导致的中断服务，包括但不限于洪灾、火灾、台风、地震等自然灾害以及政府行为或政策法规变动等导致损害的。
- 4、因非物业服务企业责任造成供水、供电、供气、通讯、有线电视及其他共用设施设备障碍或损失的。
- 5、在本物业区域内发生治安或刑事案件包括但不限于暴动、盗窃、抢劫、破坏、爆炸、火灾等事由造成损害的。
- 6、因业主、物业使用人或第三人之故意或过失行为，或者业主、物业使用人违反《前期物业服务合同》、《业主临时管理规约》或其它物业管理服务规定导致损害的。
- 7、物业服务企业建议改善自用、共用及约定共用部分设施或改进管理措施，而业主或物业使用人未采纳期间造成损害的。
- 8、自业主或物业使用人迟延给付物业服务费用至清偿日期间产生损害的。
- 9、业主或物业使用人未经物业服务企业同意，擅自委托物业服务企业工作人员或第三人提供服务造成任何损害的（如代为泊车等）。

10、物业管理区域内发生的车辆毁损、遗失、财物被盗等财产损失，或人身伤亡事件的，由责任方承担刑事或民事责任，物业服务企业不承担责任；但是，如果该损失是由物业服务企业及其工作人员故意或重大过失造成的，物业服务企业应承担相应的赔偿责任。物业服务企业承担的赔偿责任以当年物业服务费总额的5%为限；单户赔偿不超过该户当年应缴物业服务费的30%。

第十章 其他事项

第三十九条 公共绿地、公共区间植物、建筑小品等的日常养护和管理、公共环境日常保洁（包括公共场所、房屋共用部位的日常保洁，生活垃圾日常清运，观赏水景的日常清理。）按照相关规定执行。

第四十条 为维护公众、甲方、使用人的切身利益，在不可预见情况下，如发生煤气泄漏、漏电、火灾、水管破裂、救助人命、协助公安及其他政府机关执行任务等突发事件，甲方和物业使用人应积极配合乙方对上述灾害发生所采取的紧急避险措施。

第四十一条 房屋及设施设备因施工或安装质量原因，达不到国家规定要求，或安装不满足使用功能要求、造成质量或安全事故的，由施工单位和设备生产安装部门承担责任并作善后处理。事故的原因，以相关法定部门的鉴定为准。

第四十二条 建设单位应在物业管理区域内显著地方设置公告栏，用于张贴各项管理制度以及根据《业主临时管理规约》应告知全体业主的通知、公告。除根据法律法规规定需要当面送达或书面方式送达相关通知、通告外，自乙方在公告栏上张贴之日起满七天的次日，即视为已向甲方及物业使用人送达。

第四十三条 甲方可与物业使用人就本合同的权利义务进行约定，但物业使用人违反本合同，甲方应承担连带责任。

第四十四条 乙方与建设单位签订的《前期物业服务合同》变更、解除或终止，本合同作相应变更、解除或终止；《前期物业服务合同》未变更、解除或终止的，本合同不得变更、解除或终止。

第四十五条 本合同期限自物业交付日【即《商品房买卖合同》确定的物业交付日期

或者《交付通知书》确定的交付日期，以时间较早者为准】起叁年。

第四十六条 本合同的附件为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

第四十七条 本合同在履行中发生争议，由双方协商解决，协商不成，可向本物业所在地人民法院提起诉讼。

第四十八条 本合同壹式贰份，甲、乙双方各执壹份。

第四十九条 本合同自甲乙双方盖章或签字之日起生效。

甲方：

乙方：浙江杨帆物业管理有限公司

联系方式：

联系方式：0576-83885770

日期： 年 月 日

附件一

规划平面图

附件二

物业共用部位明细

- 1、房屋承重结构；
- 2、房屋主体结构；
- 3、公共门厅；
- 4、公共走廊；
- 5、公共楼梯间；
- 6、内天井；
- 7、户外墙面；
- 8、屋面；
- 9、传达室；
- 10、物业管理用房；
- 11、为物业管理区域服务的公共设施。

附件三

物业共用设施设备明细

- 1、绿地；
- 2、道路；
- 3、化粪池；
- 4、污水井；
- 5、雨水井；
- 6、垃圾中转站；
- 7、水泵；
- 8、水箱；
- 9、电梯；
- 10、信报箱；
- 11、消防设施；
- 12、公共照明设施；
- 13、监控设施；
- 14、避雷设施；
- 15、共用天线；
- 16、共用设施设备用房；
- 17、物业管理用房。

附件四

前期物业管理服务质量标准

项目	内容与标准
(一) 基 本 要 求	<ol style="list-style-type: none">1. 物业管理企业有专门的管理处办公机构，管理操作人员配置齐全，办公场所整洁有序，配置办公档案资料柜、电话、电脑、打印机等办公设施及办公用品。2. 管理处负责人具有2年以上相应任职经历，管理人员中30%以上具有大专以上学历，专职保安人员持证上岗。3. 特种作业人员100%持有政府或有关部门颁发的有效资格证书，且经消防知识培训，保安人员定期接受专业培训，并有记录。4. 管理服务人员统一着装、佩戴标志，行为规范，服务主动、热情。5. 服务与被服务双方签订规范的物业服务合同，明确双方的权利义务关系，并按照有关规定和合同约定公布物业服务项目、内容、收费标准。6. 承接项目时，对小区共用部位、共用设施设备进行认真查验，验收手续齐全，交接资料完备。7. 导入服务质量管理体系，实施完善的物业服务方案，质量管理、财务管理、档案管理 etc 制度健全。8. 房屋及其共用设施设备档案资料齐全，建立一户一档的住房用户档案，房屋及其配套设施权属清晰，分类成册，管理完善，查阅方便。9. 设有服务接待中心，实行统一受理服务制度，公示24小时服务电话。对业主、使用人的投诉在24小时内答复或报有关部门处理。急修半小时内、其它报修按双方约定时间到达现场，不能及时修复的，约时修复，有完整的报修、维修和回访记录。10. 服务实行公示公告制，根据业主需求，提供物业服务合同之外的特约服务和代办服务的，公示服务项目与收费价目。

	<p>11. 每年至少 1 次征询业主对物业服务的意见，满意率 85%以上。</p> <p>12. 每年要组织丰富的社区活动。</p>
<p>(二) 房 屋 管 理</p>	<p>1. 对房屋共用部位进行日常管理和维修养护，检修记录和保养记录齐全。</p> <p>2. 根据房屋实际使用年限，定期检查房屋共用部位的使用状况，需要维修，属于小修范围的，及时组织修复；属于大、中修范围的，及时编制维修计划和住房专项维修资金使用计划，向业主大会或者业主委员会提出报告与建议，根据业主大会的决定，组织维修。</p> <p>3. 每日巡查1次小区房屋单元门、楼梯通道以及其他共用部位的门窗、玻璃等，做好巡查记录，并及时维修养护。</p> <p>4. 按照住宅装饰装修管理有关规定和管理规约（临时管理规约）要求，签订装修服务协议，告知装修须知。每日巡查1次装修施工现场，发现影响房屋外观、危及房屋结构安全及拆改共用管线等损害公共利益现象的，及时劝阻并报告业主委员会和有关主管部门。</p> <p>5. 对违反规划私搭乱建和擅自改变房屋用途的行为及时劝阻，并报告业主委员会和有关主管部门。</p> <p>6. 如小区主入口设置有平面示意图及各组团、栋及单元（门）、户设置有标志的，应保持整洁完好。</p>
<p>(三) 共 用 设 施 设 备 维 修 养 护</p>	<p>1. 对共用设施设备进行日常管理和维修养护（依法应由专业部门负责的除外）。</p> <p>2. 建立共用设施设备档案（设备台帐），设施设备的运行、检查、维修、保养等记录齐全。</p> <p>3. 设施设备标志齐全、规范，责任人明确；操作维护人员严格执行设施设备操作规程及保养规范；设施设备运行正常。</p> <p>4. 对共用设施设备定期组织巡查，做好巡查记录，需要维修，属于小修范围的，及时组织修复；属于大、中修范围或者需要更新改造的，及时编制维修、更新改造计划和住房专项维修资金使用计划，向业主大会或业主委员会提出报告与建议，根据业主大会的决定，组织维修或者更新改造。</p>

	<p>5. 载人电梯、供电设备、供水设备24小时正常运行。</p> <p>6. 消防设施设备完好，可随时启用；消防通道畅通。</p> <p>7. 设备房保持整洁、通风，无跑、冒、滴、漏和鼠害现象。</p> <p>8. 小区道路平整，主要道路及停车场交通标志齐全、规范。</p> <p>9. 每周对路灯、楼道灯、景观灯及相关设施进行检查，发现损坏时及时修复，完好率不低于95%。</p> <p>10. 容易危及人身安全的设施设备有明显警示标志和防范措施，并在主要通道设置安全疏散指示和事故照明设施，每星期检查不少于1次并做好台账记录，发现缺损应及时补齐，保证标志清晰完整；对可能发生的各种突发设备故障（电梯、供电、供水、消防设备等）有应急方案。</p>
<p>(四)</p> <p>协助 维护 公共 秩序</p>	<p>1. 小区主出入口24小时值勤，并有详细交接班记录和外来车辆的登记记录。</p> <p>2. 对重点区域、重点部位每1小时至少巡查1次，应有巡查记录，发现安全隐患及时处理；配有安全监控设施的，实施24小时监控。</p> <p>3. 对进出小区的车辆实施证、卡管理，有专职人员巡查和引导车辆有序通行、停放，收费管理的车库内配置道闸和录像监控。</p> <p>4. 对进出小区的装修人员实行临时出入证管理。</p> <p>5. 对小区人员出入实施门禁卡管理，对临时访客实行登记制度。</p> <p>6. 对火灾、治安、公共卫生等突发事件有应急预案，接到住户紧急求助或遇到异常情况时，五分钟内到现场，采取相应措施并及时报告业主委员会和有关部门。</p>
<p>(五)</p> <p>保洁 服务</p>	<p>1. 设置垃圾桶，每日清运2次，垃圾桶每天清洗不少于 1 次。垃圾袋装化，保持垃圾桶清洁、无异味，垃圾桶周围无散落垃圾、无污迹、异味，垃圾收集车洁净，无污染、异味，封闭，无垃圾外溢、洒落。</p> <p>2. 小区道路、广场、停车场、绿地等每日清扫 2 次；电梯厅、楼道每日清扫 2 次，每周拖洗 3 次；一层共用大厅每日拖洗 1 次；楼梯扶手每日擦洗 1次；单元楼梯</p>

	<p>公共门厅灯共用部位玻璃保持清洁；路灯、楼道灯每月清洁 1次。及时清除道路积水、积雪。</p> <p>3. 共用雨、污水管道每年疏通 1 次；雨、污水井每月检查 1 次，视检查情况及时清掏；化粪池每月检查 1 次，每半年清掏 1 次，发现异常及时清掏。</p> <p>4. 水景、喷水池不定期打捞，保持水面无漂浮物，水质定期处理，保持水体无异味。</p> <p>5. 根据当地实际情况定期进行消毒和灭虫除害。</p>
<p>(六) 绿化 养护 管理</p>	<p>1. 有专业人员实施绿化养护管理。</p> <p>2. 草坪生长良好，及时修剪和补栽补种，无杂草、杂物。</p> <p>3. 花卉、绿篱、树木应根据其品种和生长情况，及时修剪整形，保持观赏效果。</p> <p>4. 定期组织浇灌、施肥和松土，做好防涝、防冻。</p> <p>5. 定期喷洒药物，预防病虫害。</p>