

# 杭州商场物业综合管理系统开发-app开发功能,需要多少钱-杭州物业管理有限公司

产品名称	杭州商场物业综合管理系统开发-app开发功能,需要多少钱-杭州物业管理有限公司
公司名称	郑州龙之宇科技有限公司
价格	10000.00/套
规格参数	
公司地址	郑州市河南大学大学科技园东区12号楼602
联系电话	19137161875 13017688270

## 产品详情

杭州商场物业综合管理系统APP/小程序开发需要有哪些功能:

《杭州某国际城物业管理投标书》由会员分享,可以在线阅读。想了解更多关于《杭州某国际城物业管理投标书(108页珍藏版)》的信息,请在人人网上搜索。1.杭州新城国际物业管理招标文件目录章投标函5一、前期物业管理投标函6二。物业管理服务费报价6第二章物业管理的整体构思与规划7一、物业管理的定位8二。管理目标。管理模式8 IV。管理特点9五、管理措施10第三章管理模式和工作计划13一、管理模式14二。工作流程15三。第四章人员配备、培训、管理以及材料和设备23。人员编制25三。主要管理人员的背景。工作人员培训计划28 V。人事管理和评估31 VI。物业管理材料设备33第五章前期管理及二次装修管理34一、前期介入方案35二。入境前管理计划。招聘人员。清洁土地开垦行动36 2.管理。搬迁和服务。二次装修监理方案42第六章制度和档案的建立与管理44一、公共制度45二。内部操作系统和服务标准。档案的建立和管理47第七章管理指标和措施50一、各项服务指标的承诺51二。管理办法52第八章房屋和公共设施的维修和养护55一、房屋管理和维修方案56二。公共配套设施的管理和维护方案。房屋日常维修计划及实施方案。房屋定期维修计划及实施方案60第九章机电设备设施管理62一、机电设备维修原则63二。机电设备管理程序。主工作流程65 IV。管理标准和维护计划67五、应急处理方案71第十章弱电与智能系统管理72一、智能系统的配置73二。智能系统 3.系统的日常管理和维护。智能系统维护程序78章XI安全管理79一、管理目标80二。管理方法。安全管理内容和要求。停车服务管理。应急预案或流程83第十二章绿化管理85一、管理方法86二。绿化管理内容和标准。风景写生维护88 IV。管理流程89第十三章清洁管理90一、管理模式91二、清洁管理内容91三、防虫消毒方案91四、保洁服务标准92五、清洁质量管理94第十四章相关服务96一、帮助业主委员会编制工作计划97二、便民服务方案97三、社区活动的思路和计划99第十五章企业的经济效益102一、前期开办费的计算103二、物业管理先 4.物业管理计算108的讲解与分析附件:1。法律文件法定代表人证书委托代理人证书营业执照副本企业证书副本证书2。辅助信息企业简介项目起草主要管理人员背景介绍证明复印件章投标函1。前期物业管理投标函杭州房地产开发有限公司:首先非常感谢您对我公司的信任,让我们有机会参与本次投标,祝【麦德龙国际】的投标工作顺利。该招标信息不仅向贵公司展示并提供我司的企业、企业介绍、管理业绩等相关信息,还试图让贵公司感受到我司的诚意,向贵公司展示我司对前期【新城国际】物业管理的招标。我公司将结合多年的管理和咨询经验,秉承“真诚、善意、精致、完美”的企业理念。5.通过我们的管理和服

家给我们展示和提升自己的机会，真诚希望与杭州房地产开发有限公司合作二、物业管理服务费报价。小高层、高层住宅物业管理服务费2.5元/月(含设备运行费)；商铺、办公综合楼物业管理服务费4.0元/月(不含设备运行费)；地下车位公共设施维护费80元/月；地面停车应当按照政府价格主管部门的有关规定执行。第二章物业管理总体构想与规划一、物业管理定位【新城国际】由杭州\*房地产有限公司开发建设，位于杭州钱江新城，东至富春江路，南至春情东路，西至钱江路，北至钱潮。6.路。物业类型由高层住宅、商铺、商场组成，总用地面积平方米，总建筑面积.27平方米，共736户。在今后的物业管理中，我们将倡导以人为本的服务理念，融入星级酒店的服务模式，努力将酒店式服务体现在物业管理服务的各个领域、时间段和环节，贯穿于物业管理服务的全过程。我们将利用园区的一切资源和能力，为业主提供力所能及的服务。除了一般的物业管理活动之外，充分考虑物业情况，组织不同主题的沙龙、聚会，布置丰富，主题活动丰富多彩，氛围丰富多彩，是业主的新天地。同时，我们始终遵循“可持续发展”和“天人合一”的生态价值观，倡导绿色、环保、生态、节能的生活。7、进场后，提倡环保装饰，实施垃圾分类并辅以节水、节能和小区绿化措施，创建一个安全、文明、健康的公园。要充分利用园区的硬件配套设施，加强园区软环境的建设，通过我们的管理和服务来满足业主的需求，让园区的配套设施“物尽其用”，不浪费开发商的投资。二。管理目标：一年内达到杭州市物业管理行业标准化服务考核标准。两年内达到杭州市物业管理示范小区和建筑标准。三年内达到全国物业管理示范小区和建筑标准。业主和使用人对物业管理服务的综合满意率达到95%以上。三。管理模式在对麦德龙国际的管理中，我们拟采取以下措施。8、行业部门的管理模式，经理负责制。物业经理一般负责管理处的日常事务和对外协调联络。下设综合管理部、客户服务中心、工程部、保安部，根据不同类型的物业开展有针对性的服务。四。管理特色人事管理1。一站式服务的业主只需将自己的需求告诉绿城物业【杜松新城国际】物业管理处即可。何一位员工，都将迅速进入一套严密、高效的处理程序，以期为业主提供为便捷之服务。2、零打扰服务绿城物业员工各项工作的开展，以尽可能不打扰业主正常工作与休息为基础，努力实现零打扰。·氛围管理针对本物业的特点，绿城物业拟从外围着手，由外及里，开展“氛围营造”工程。突出、简洁的氛围；保安形象和礼貌9、礼仪的高标准要求，借以提升外部形象；有序的车辆行驶、停放管理；到位、凸显文化气息和绿化点缀并不断更新等等。·设立客户服务中心结合【新城国际】的物业实际情况，设置客户服务中心，提供12小时服务，做到业主需求、意见和建议的收集、处理、反馈、回访渠道畅通，使中心真正成为物业管理服务的窗口。·物业交付特色【新城国际】总建筑面积为.27平方米，总户数为736户，物业为一次性集中交付，只有在大量的人力和物力的支持下，交付的各项工作才能顺利完成。结合我司春江花月、上海绿城等大型楼盘交付的经验，在物业交付前做好充分准备，编制详细的交付方案，并将得到公司的大力支持。在【新城国际】交付时公司将抽调大批工作人员协助交付，这将是【新城国际】交付顺利完成的重要保证。五、管理措施我司通过对【新城国际】的实地踏勘以及对该园区基础资料的掌握、周边基础配套与地理环境的分析，结合园区不同物业类型的特色，认为在今后【新城国际】的物业管理服务中，尤其要抓好以下几个重点工作。·强调安全和预防为主的原则。（一）安全管理是住宅及办公楼物业管理工作的重中之重。园区的安全保卫工作，不仅涉及业主的财产及人生安全，还涉及客户的商业机密。由于本物业的物业类型丰富，我们将对不同类型物业采取不同的保安模式。（二）园区的安全管理主要包括三个方面，一是消防安全，二是治安防范，三是及时处理各类突发11、事件。1、在消防安全方面，强调预防为主，防大于治，不断消除和整治各种消防隐患。2、在治安防范方面，根据园区特点，从全面布防、全员防范的观点出发，利用技防硬件，走“人防、技防”相结合的路线，将可能出现的治安问题杜绝在萌芽状态。3、在应急事件处理方面，做到有预见性、有方案、有组织、有演练，做到处事不惊、处惊不乱、应对有方，通过突发事件和异常情况处理方案的编制，防患于未来。·维护住宅的私密性，保障办公楼的机密性。（一）周密策划，充分利用我司接管多种物业的管理经验，参照国内外先进的管理模式，拓展思路，制订出适合本园区特点的管理制度和方案。（二）在加强员工职业素质训练的基础上，加强思想教育，树立12、立员工的保密意识、维护写字楼业主形象意识和为业主服务的意识，提升物业的形象。（三）加强园区管理，创造有序的住宅生活环境，营造亲切、严谨、开放、通达的办公氛围。·做好设施设备的日常维修养护，确保正常运行。（一）建立一支稳定的高素质的工程技术人员队伍。拟采取公司内部选派和外部招聘相结合的方式，由人员组成工程部，做好设施设备的日常维修养护服务和有偿维修服务。（二）建立技术设备资料档案库，完善接管验收程序，收集必要的图纸资料，为后期工作奠定基础。此外，通过工程技术人员早期介入的形式，提前熟悉设施设备与管线。（三）充分利用公司工程技术力量。经过多年的运作，我司已经成立了工程技术部和维修13、中心，并已和多家公司建立了长期合作的关系。在写字楼的日常管理中，我司将充分利用公司的工程技术力量和外部资源，进一步降低日常维修养护的成本。·保洁，创建整洁的环境（一）当今社会，人们日益注重空气质量与环境指标。因此，保洁工作是园区形象的重要体现，关乎

园区的外在形象，直接影响业主的生活与工作状态。整洁的环境不仅是健康的需要，还能使人赏心悦目，提高工作效率。（二）做好前期“开荒”。在园区交付前一个月左右，我司将从公司保洁中心抽调人员，协助管理处做好园区“开荒”工作，为以后的日常保洁打下良好的基础。（三）严格执行服务计划，落实各项检查制度。我们将根据园区具体情况，制订详尽的作业计划，详细规定保洁标准和频次。

· 兼顾局部与全体、动态与静态的管理与服务（一）由于本园区物业类型的特殊性，我们在为办公楼业主提供完善服务的同时，也要为住宅业主提供温馨、舒适、安全的生活环境。（二）针对住宅、办公楼的功能不同，进行服务上的合理分割，设立住宅与办公楼服务区，保持相对独立。保证住宅区域的舒适、安静和办公楼区域的、高效。（三）在对园区配套设施的利用上，也要根据物业区域的不同，有效利用、合理使用。

· 完善配套服务，强化服务质量。（一）为增强办公楼的服务功能，满足住宅区域业主的需要，在今后的管理中，我司除充分利用园区原有配套外，还将不断完善各种配套服务，给园区业主提供便利。（二）拓宽服务内容，满足各类业主的需求。为业主解决日常生活问题，我司还将提供委托代办服务，如：代订机票、车票，代理房屋租赁与，个人行李托运，出租车预约服务，代订报刊杂志、钟点工、洗衣服务等。（三）充分整合周边社会资源，为我所用。我司曾在杭州绿园实施绿卡工程，旨在通过对周边资源的调查、协商、利用，为业主提供更广泛与优惠的服务。在【新城国际】的服务中，我们结合绿园的经验，将充分整合周边资源，使广大业主享受便捷、超值的服务。

### 第三章 管理方式及工作计划一、管理方式为使【新城国际】物业管理工作的顺利开展，浙江绿城物业管理有限公司将从公司派出的物业管理处组建【新城国际】物业管理处。

· 运用CS系统（顾客满意战略），建立富有亲和力的管理和服务模式。

· 按照质量管理体系标准，制定各项管理制度。

· 运用CI系统设计，进行整体形象策划包装，形成独特、鲜明的形象系统，以提升物业的整体品位。

· 按照市场化、企业化的运作方式，提供全方位服务。

· 在接到中标通知书三十日内，与招标单位签订【新城国际】物业管理服务合同。

· 物业交付前三个月，正式组建管理处，主要管理人员到位，招聘部分管理服务人员，组织培训。

· 根据物业交付进程，按照接管验收标准，建立设施设备档案，并完成对园区设施设备的使用情况的验收，对需整改部分提出建议。

### 17、3;我司将利用交付前一个月的时间对园区进行彻底清洁开荒。

· 针对园区实际情况，结合公司管理的要求，编制切实可行的管理方案。

### 二、工作流程

管理处与外部总体关系图其他公司或关联单位信息反馈需求信息传递信息资源支持信息反馈业主公司管理处信息反馈资源支持处理投诉信息反馈寻求支持开发商管理处提供服务的流程业主服务提供回访提出服务需求信息反馈管理处客户服务中心服务渠道（保安、维修工、清洁工）迅速传递指令业主报修、维修、回访流程客户报修客户报修热线/访客对讲系统等客户服务中心填写用户报修单公司维修中心维修物业管理处工程部回访维修/处理收费客户签字、验收建立客户报修热线，

### 18、实行一站式服务，

业主可通过对讲系统、或向任何一位物业管理工作人员，对房屋、水电等质量问题进行报修，物业维修人员在接到报修后，急修15分钟到现场，小修小补在2小时内完成，中修24小时内完成，大修1天内有答复。

### 三、工作计划前期介入

工作计划序号项目工作内容计划时间1签定物业管理服务合同A、  
签定物业管理服务合同。B、  
与开发商进行协商，确认物业管理用房、经营管理用房。中标后30天内2参与规划、设计与建设A、  
收集整理各类图纸资料，熟悉【新城国际】情况。B、  
加强与开发商、施工单位等部门联系，参加工程例会，了解工程进度。C、  
就物业管理方面，对【新城国际】当时阶段提出建议。D、参与现场施工管

### 19、理及各类设备的选型与调试。E、

设备保险建议。中标后进驻到物业交付前三个月3在建物业前期介入工作A、  
全面介入在建物业的施工。B、向项目部提出合理化建议。C、参与隐蔽过程验收、机电设备调试。D、  
分工种全面熟悉物业。中标后至物业交接前4组建机构A、人员招聘。B、人员培训考核。C、  
人员上岗及试运行。物业交付使用前三个月5办公后勤A、管理用房办公用品配置。B、  
安排员工用房。C、  
物资配备。物业交付使用前三个月序号项目工作内容计划时间6制定与完善各管理规章制度A、  
严格按照质量管理体系标准，制定符合【新城国际】管理处的各项操作规范。B、  
结合【新城国际】实际情况，对各20、项操作规范进行调整完善。物业交付使用前三个月7销售配合A、  
配合开发商进行有关问卷调查及反馈意见收集工作。B、  
协助【新城国际】商场的宣传推广。物业销售全过程8物业验收与接管A、  
依据接管验收标准，逐项严格进行审查。B、对不合格项目，备案并督促责任部门整改。C、  
进行复验。D、继续整改。E、符合接管标准后办理书面移交手续。F、制作【新城国际】的“备忘录”  
。物业交付使用前一个月入伙阶段工作计划序号项目工作内容计划时间1入伙实施A、

与环卫、房管局、公安、物价局、电信、银行等有关取得联系，开展有关工作。B、各项入伙资料文本的准备。C、明确入伙流程及各岗位职责。D、与开发商共同

21、策划举行入伙仪，入伙现场的准备。E、入伙手续办理。物业交付使用前两个月2初次业主意见调查A、以问卷调查、拜访等形式了解业主各类信息，加强与业主交流。B、针对业主合理意见，进行纠正措施。C、回访与回馈意见收集。物业及交付使用三个月内3二次装修管理A、宣传精装修优点，说服业主减少二次装修B、装修方案审批，宣传装修规定。C、装修手续办理及装修服务。D、装修施工工程监控。E、装修工程验收。物业交付使用起4档案建立与管理A、收集业主资料归档。B、各类图纸资料的装订归档。C、建档与运用。物业交付使用起5配合销售A、以出色的物业管理协助推动销售；及时将顾客信息反馈给销售部。22、B、协助销售部、工程部做售后服务工作。物业交付使用起日常管理阶段工作计划管理期主要规划项目备注年A、全面导入\*\*\*\*体系，修订和完善符合【新城国际】特点的各项管理规章制度及操作规范。B、开展宣传教育活动，加强精神文明建设，普及物业管理相关法律法规。C、全面导入CI识别系统。D、建立电脑网络系统，建立物业管理信息平台工作，实现办公自动化。E、员工系统培训开展。F、开展多种经营业务，有偿、无偿服务。G、按照年度社区活动计划，开展适合【新城国际】特点的社区活动。H、根据实际情况进行业委会成立的准备工作。I、管理水平达到市优标准，在达到评比资格的前提下，申报“杭州23、市物业管理示范小区、大厦”。J、开展多渠道与业主的沟通，了解需求，调整工作，在能力具备情况下满足业主需求。第二年A、根据首年开支预算，合理调整财政收支，开展各项增收节支工作。B、开展各项便民服务工作。C、争创“杭州市物业管理示范小区、大厦”，并获得称号。D、管理水平达到“全国物业管理示范小区、大厦”的标准，并在达到评比资格的前提下，申报。E、中修计划制定。F、个性化服务的提供和推广。创优阶段工作计划时间工作性质工作内容2008年9月至2009年2月创优达标准准备阶段·组建创优领导小组，设组长一名，成员若干名；为确保创优活动有组织有计划地开展，建立创优领导小组例会制度，每月召开一次工作例会，总结上一时期的工作，对发现的问题及时确定解决方案，安排本期工作，检查计划落实情况。·开展宣传动员工作，为保证创优工作的顺利开展，在创优过程中开展宣传动员工作，使全体员工积极参与到创优工作中去，齐心协力完成创优活动。2009年3月至2010年3月创优达标实施阶段·依照市达标创优标准进行自我初评，通过自我初评寻找差距，并就相关问题的解决落实到人，即时进行整改。·将问题进行整改，根据市达标标准，结合\*\*\*\*体系的相关程序文件及工作规程，对发现的问题进行整改，并进行跟踪检查，以确保问题整改的及时性和有效性，终达到所制订25、的目标。2010年4月至6月迎检阶段·根据市创优达标的评分标准，组织创优领导小组成员对小区的管理进行自评、自检，做好考评验收工作。2010年7月至2010年9月创市优阶段·总结经验、积累资料，提高管理水平和服务水准。·根据评审结果，继续保持达标的标准，对未达到标准的不足之处加以整改，在达标的基础上进一步提高服务质量和管理水平，力争在达到市（省）优小区标准。2010年10月至2011年9月创国优阶段·总结创市（省）优的经验，发扬成绩，改进不足。·严格按照国优标准，结合小区实际，制定计划，分步实施，以创国优为动力，全面提高服务质量和管理水平，争取达26、到国优标准。第四章 人员的配备、培训、管理与物资装备一、组织架构在物业交付前三个月，正式成立浙江绿城物业管理有限公司【新城国际】物业管理处，下设综合管理部、客户服务中心、工程部、保安部。【宋都·新城国际】物业管理处 工程部保安部客户服务中心综合管理部 投诉处 处理客户服务档案管理电梯维保综合维修水电维保消监控中心车管保安绿化保洁日常管理保安三班保安二班保安一班二、人员配置管理处共配置120人（一）经理1人，全面负责住宅、办公楼管理，对各部门工作落实检查及对外协调等。（二）综合管理部（39人）主管1人，协助经理做27、好园区的管理、对部门工作安排落实检查及管理处内部沟通协调等工作。管理员6人，负责园区的装修管理、园区巡查、节日布置、业主联络、清洁绿化检查管理及为业主提供便利性服务等。保洁员26人，负责园区所有公共区域的保洁工作。绿化工6人，负责园区公共绿化养护工作。（第二年开始配置人员）（三）客户服务中心（6人）主管1人，全面负责客户服务中心的管理工作，做好业主的投诉处理，对部门工作安排、落实检查等；根据园区的实际情况提供业主服务。客户服务中心5人，负责园区客户接待、客户投诉、投诉处理、会务服务、商务服务、档案管理、财务等工作。（四）保安部（61人）主管1人，协助经理开展工作，负责小区的保安管理工作，兼任义28、务消防队长。保安领班3人，协助保安主管做好小区的

安全保卫工作，安排与协调本班人员的各项工作，对本班工作的检查与监督，并协助主管做好突发事件处理。保安员51人，门岗18人，A、B、D区共有出入口6个，每个出入口配置1人，实行三班三运转；车管员12人，做好小区的车辆管理；巡逻岗21人，每班7人实行三班三运转，负责园区的安全巡查。消监控员6人，负责消、监控室相关工作。（五）工程部（13人）主管1人，协助经理开展工作，负责园区公共部位、公共设施的维保和业主委托维保服务。工程人员6人（含电梯、空调、水电等），负责园区的公共区域房屋、附属构筑物、公共设施、电气、给排水等日常维修及业主委托服务。高配29、工6人，负责办公楼区域的高配值班与巡查记录等工作。

三、主要管理人员背景（一）管理处经理姓名：应益红 性别：女 年龄：35岁 学历：高中 工作经历：1988年1996年 浙江省二轻疗养院1996年1998年 浙江省二轻工贸总公司1998年2002年 中纪委监察部培训中心2002年7月至今 浙江绿城物业管理有限公司 桂花城管理处经理 荣获绿城集团“员工”称号（二）综合管理部主管姓名：朱晓茵 性别：女 年龄：45岁 学历：大专 工作经历：1981年9月1995年5月 杭州搪瓷厂1995年6月2000年2月 杭州市土特产总公司2000年3月至今 浙江绿城物业管理有限公司 质量管理部、兰桂花园管理处主任 30、助理（兰桂花园被评为“全国物业管理住宅小区”）（三）客户服务中心主管姓名：周洪霞 性别：女 年龄：28岁 学历：大专 工作经历：1997年9月1998年5月 广东省珠海市银城酒店1998年8月2002年5月 天津市工商行政管理局2002年6月至今 浙江绿城物业管理有限公司 清水公寓管理处经理助理 荣获绿城物管公司“诚信员工”称号（四）工程部主管姓名：李纪毅 性别：男 年龄：40岁 学历：大专 工作经历：1983年7月1993年12月 杭州重型机械厂1993年1月2000年1月 杭州兴隆机械设备有限公司2000年1月2003年4月 浙江宾馆2003年5月至今 浙江绿城物业管理有限公司 世纪广31、场管理处工程部主管 荣获绿城物管公司“诚信员工”称号（五）保安部主管姓名：余国伟 性别：男 年龄：30岁 学历：高中 工作经历：1998年3月至今 浙江绿城物业管理有限公司 月桂花园管理处 保安主管 紫桂花园管理处保安主管（管理的月桂花园、紫桂花园保安队被评为“杭州市保安队”）

四、员工培训方案在多年的物业管理实践中，我司已形成了一整套规范的培训体系，造就了一支化的物业管理队伍，并不断壮大，这是我司完成【新城国际】物业管理目标的有力保证。（一）培训意义对员工进行不同阶段的培训，是圆满完成委托管理目标的保证（二）培训目标培训目的是在态度、知识、技能三方面加强和提高，改进员工的行为和表现。培养出高32、素质的物业从业人员。通过系统的培训，加强员工对管理服务的认识，改进工作态度，做到“服务，质量取胜”。同时，要求管理层员工能做到会说简单日常英语会话。（三）培训的方式【新城国际】管理处员工培训分三步进行，管理处将根据不同时期，不同情况制定有针对性的培训计划。1、岗前培训：进驻物业前，由管理处协调基本管理员工，并安排训练课程，以便在短时间内，熟悉物业，参与订制物业管理制度。为招聘的员工安排短期入职培训课程，令员工能充分认识本身的工作职责及工作氛围，同时灌输正确的物业管理概念及知识。2、在职培训：完成短期培训课程后，安排各级员工进入物业内做实地训练，配合物业入伙，令物业管理工作能够全面开展，为33、业主及时提供高水准服务。3、提高培训：物业进驻后每六个月，安排更新培训，务使员工服务的素质，保持公司所要求的标准。同时，所有员工桌牌上醒目的文字时刻提醒公司对员工的要求，“真诚、善意、精致、完美”的企业精神。（四）培训课程1、管理处培训：确保管理处正常及有效地运作。·基本物业管理概况·管理处的具体运作2、客户服务培训：掌握与客户沟通的技巧，达至星级酒店服务的标准。·客户服务准则·用语、礼貌培训·客户接待礼仪·客户投诉3、客户管理制度：包括邮件、停水、停电等·客户资料管理4、工程培训：根据现场实际情况、安排具有针对性地34、培训·物业接管验收·二次装修程序控制·设备维修和保养·外委保养合同监督管理5、保安培训：针对本物业的特性，加强物业保安服务意识·保安准则及工作纲要·仪表、行为及纪律·装备及使用·巡逻目的及注意事项·处理投诉及客户的礼貌和态度·交接班制度·处理紧急情况·火灾紧急处理办法·车辆出入控制·保安人员组织架构·事故记录6、清洁绿化培训：掌握清洁绿化标准和检查方法·清洁流程和标准·清洁器材和物料·检查标准·外委合同的管

35、理·植物摆放的管理·绿化养护的管理培训工作流程示意图需求、分析、比较确定培训对象 确定培训计划反 馈 准备培训条件选定培训方法设计培训内容 实施培训计划 分析、评估培训效果五、人员管理及考核我司在人员管理及考核方面，形成了一整套规范性强、操作简便的高效运作管理体系。（一）考核对管理处的员工，除必需的岗前培训外，我司还将按岗位要求跟踪考核，并建立月度、年度考核制，做好各种考核记录。对工作表现出色的员工进行奖励、晋升；对不能满足岗位要求的员工，则予退出岗位，进行待岗学习。1、考核目的保质保量地完成工作任务，科学合理地运用分配机制，客观公正地做好人员管理，充分激励、调动员工积极性36、。2、考核内容员工品行、工作能力、工作态度、工作业绩。3、考核标准把公司质量方针、各岗位工作操作规程作为考核员工的标准；把工作计划、临时任

务及工作目标作为考核员工的补充标准。（二）人员管理1、我司将在杭州【新城国际】管理处推行合理的奖惩机制，真正体现“能者上、平者让、庸者下”的用人思想，各岗位实行“末位淘汰制”。2、充分体现“督促后进、共同进步”的原则，被退出的员工将经过待岗学习、限期改进等阶段，得到重新上岗的机会。对表现突出、成绩卓著者，将给以奖励，奖励标准另定；而对表现低劣、工作不力者，将予以批评，并酌情予以行政处分。3、量化管理与标准化管理量化管理及标准化管理就是根据每个员工的不同岗位要37、求以及应该具备的能力，按标准对其进行评价。我司将在杭州【新城国际】管理处按质量管理体系的要素对员工进行评价考核。（三）员工仪容仪表、着装及标志·仪容仪表规范男士头发不过衣领，鬓角不过耳，不留胡须，不梳奇异发型；女士不浓妆艳抹，不佩戴耳坠，不戴墨镜；不使用浓烈香水、发水等。走路时上身应保持挺直，双手自然摆动，避免上身晃动；站立时不弯腰屈背，手自然下垂或交叉放在身前；坐姿要端正。·员工着装要求及标志规定工作人员在工作时间，必须身着干净整洁的工作装。公司为每位员工度身定做统一的工作服，具体分四种类型：管理人员、保安员、维修工和清洁绿化工制服。我司为每位员工制作了明晰38、的工作牌，员工上岗时必须佩戴于左胸侧。办公桌左上角放置桌牌，标明员工的姓名、职务和工号。六、物业管理物资装备名称单位数量单价（元）合计（元）电脑台传真机台打印机台复印机台办公桌椅套文件柜只柜式空调台壁挂式空调台办公桌椅套沙发套管道疏通机台晶面处理机台多功能洗地机台吸尘吸水机台风干机台垃圾周转车辆68039、割草机台绿篱机台对讲机只小计注：固定资产折旧年限按5年计，残值率按5%计，年折旧为元。第五章前期管理及二次装修管理一、前期介入方案（一）前期介入的服务内容·建筑设计方面从物业管理角度，通过审视建筑扩初及施工图纸，对建筑单体及交通组织、地下车库等提出意见和建议。·水电设计方面从物业管理角度，通过审视给排水、电气的扩初及施工图纸，就给排水的供水方式、管路设置，以及电气管路设置、照明控制方式等提出意见和建议。·设施设备方面结合项目的整体定位及档次，从物业管理角度，对部分设施40、（信报箱、标识系统等）、大型设备（电梯、水泵、智能化等）的功能和定位提出意见和建议。·公建配套方面从物业管理角度，结合项目实际情况，就公建配套用房（物业管理用房、社区用房、会所）的定位、综合管网（给排水、电气、弱电等）提出意见和建议。·环境景观方面从物业管理角度，通过审视环境景观设计方案和施工图纸，对景观总体规划、交通组织、使用功能、节点处理等方面提出意见和建议。·配合销售方面从物业管理角度，通过审视商品房买卖合同和楼书，提出有利于物业管理的意见及建议，并组织营销人员进行物业管理知识培训。·物业管理成本测算在建筑基础资料和主要设备确定后，41、结合我公司以往经验，利用数学模型，提供日后物业管理成本测算，为确定物业管理服务收费标准提供依据。·工程现场方面从物业管理的角度，通过跟进不同阶段的现场施工进度，提出有利于物业管理的意见和建议。·冠名授权授权客户冠名“浙江绿城物业咨询有限公司”或“浙江绿城物业管理有限公司”提供前期物业管理顾问咨询服务。（二）前期介入的服务形式组建【新城国际】前期介入小组，通过参加评审会、审视图纸资料、赴现场巡视、面对面沟通等提交建议报告书。（三）前期介入的服务期限和费用【新城国际】的前期介入服务期限从2005年9月1日至2008年5月31日止，根据物业的实际交付时间，届时前期介入服务期限42、可延后三个月，即至2008年8月31日止；服务费用为人民币肆拾伍万元整。二、前期进驻管理方案（一）前期进驻服务·管理内容1、了解园区的基本情况。2、编制物业接管验收计划，确定物业验收标准、方法和日程安排。3、依照接管验收标准，对园区现场进行初步验收，并将验收结果记录在物业交接验收表上，对验收情况及时汇总，并报送相关单位限期整改。4、配合相关部门实施对共用设施设备整改的监督，直至符合规定的要求和标准。5、进行物业交接，并对验收资料进行分类、归档。·管理措施1、组建接管验收小组，负责接管验收工作。2、依据新建物业接管验收有关标准，制定接管验收规程。3、接管验收小组各成员，熟练掌握43、握物业验收的标准和程序。4、制定物业接管验收计划，明确接管验收人员、时间安排等。5、按规定办理接管验收手续。（二）前期进驻起始时间及进驻费用前期物业管理进驻起始日期是物业交付前第三个月（2008年5月）。前期进驻费用在物业交付前另行测算，费用由开发商按实承担。三、招聘人员为了优化人员结构，我司将以公司抽调和对外招聘相结合的方式配备【新城国际】物业管理处员工。（一）招聘方式公司网站招聘；登报招聘；公司员工介绍等。（二）录用标准品行兼优、近五年内无违法违纪记录；仪表端正、身体健康，无任何遗传或慢性疾病并经体检合格；从事简单、重复劳动工作人员的录用时一般须具备：受过高中或高中以上文化教育，年龄在十八44、周岁以上；管理人员及工程等工作人员的录用一般须具备：受过大专及以上学历或拥有相关证书，并有一定的同类工作经验。招聘工作流程示意图根据需要确定应聘岗位人数及条件招聘初步筛选合格复选（试）必要测试面试保留以备参考不予录用不合格合格基本合格录用重新招聘是否接受录用是否有保留参考价值否否办理入司手续保留录用是是四、清洁开荒作业（一）清洁开荒时间在园区交付前一个月左右，我司将从公司保洁中心抽调人员，协助管理处做好园区“开荒”工作，为以后的日常保洁打下良好的基础。（二）清洁开荒范围1、小高层、高层住宅

公寓、商铺、办分楼的室内保洁，其中包括：地面、阳台、45、踢脚线、室内玻璃、门、窗、开关、灯具。2、公共楼道保洁，其中包括：楼道玻璃、花岗岩地面、可视门禁、有线网柜、栏杆、扶手、电表箱、单元门、台阶。3、地下车库保洁，其中包括：地面、缓冲道、管线、集线盒、标识牌、消防栓、灭火器。4、外围道路、绿化带（公共设施）保洁，其中包括：地砖道路、草坪灯、公共路灯、绿化带垃圾、石块收集。5、外墙清洗：园区所有楼宇的外立面墙面、石材、玻璃幕面。6、大堂地面的晶面处理及大堂玻璃的清洁。（三）质量标准1、楼道台阶、电梯门厅花岗岩地面无明显灰尘与垃圾，地面上无水泥结渣，充分体现花岗岩应有石材质地。2、门、窗目视无积尘、无污渍，玻璃干净透明，门框、窗框内缝隙无明显灰尘。346、踢脚线、有线网柜、开关、消防箱、灭火器、可视门禁、栏杆、扶手、电表箱、标识牌、灯具目视无积尘、无污渍，干净、清爽。4、地下车库地面、缓冲道冲洗干净、无积沙、浮尘，管线目视无污渍、无积尘。5、外围道路地砖冲刷干净无浮尘、无垃圾，地面能充分体现地砖应有的光泽。6、楼宇外立面墙面、石材、玻璃干净、明亮、无污迹、无灰尘、整体均匀。7、大堂石材地面做晶面后光亮，达到星级酒店相关标准，玻璃清洗后干净、明亮、目视无污渍。五、建筑成品保护（一）成品保护范围大堂（包括地面、大理石墙面、柱子）；走廊（包括地面、大理石墙面）；消防楼梯（扶手）；电梯（包括电梯厅门、电梯厅顶部、门套、电梯轿厢）；电梯前厅（包括地面47、大理石墙面等）；住宅户内（包括进户门、地漏、下水道预留口）。（二）成品保护具体措施大堂1、地面：先采用防潮纸做底层铺垫，再铺设地毯，中间可用双面胶加以固定。各幢楼宇均只设一个出入口供人员进出，装修施工人员原则上要求其从地下车库出入，具体根据实际情况确定。2、大理石墙面、柱子：采用防潮纸做好保护，具体保护部位可视具体情况决定。走廊1、地面：先采用防潮纸做底层铺垫，再铺设地毯，中间可用双面胶加以固定。2、大理石墙面：采用防潮纸做好保护，具体保护部位可视具体情况决定。消防楼梯扶手：采用双层防潮纸包装扶手木材部分，并用透明胶加以固定。电梯每单元为两台电梯，成品保护期间将安排一台为货梯，另一台48、为客梯。所有装修材料和垃圾要求只能从地下车库通过货梯运载。货梯轿厢内各部位保护措施继续沿用施工方已做好的保护措施。客梯现暂不作保护。在装修高峰期，业主进出较少，因此采取关闭客梯的措施。根据具体情况，再开启运行。同时配备相关提示标识牌。电梯前厅1、地面：先采用防潮纸做底层铺垫，再铺设地毯，中间可用双面胶加以固定。2、电梯门口转角（大理石）：由于此部位着力点难确定，且考虑到外观美观统一，暂不做保护，因此采取的保护措施为：（1）事先向开发商索要该部位大理石材质的有关资料，包括分摊至每平方米的费用标准；（2）装修户申请装修时，向其说明该部位的损坏将由责任人按实赔偿。3、涂料墙面：由于墙面表层为涂料49、，较难做成品保护措施，因此采取保护措施为：（1）事先向开发商索要该涂料的颜色配比标准、涂料品牌、厂家等具体资料等；（2）在业主基本装修完毕后，管理处按照上述涂料相关资料作统一粉刷。业主户内要求业主自行采取保护措施，管理处提供具体保护措施相关做法，供其参考。1、进户门：采用防潮纸或包装纸板将进户门易损伤部位包装起来，并用双面胶加以固定。2、地漏：采用较宽的透明胶加以封闭。3、下水道预留口：采用塑料袋或其他可利用材料将预留口捆绑密封。六、后续工程管理我们在【宋都·新城国际】的管理中，将整合绿城物业的工程管理经验，针对本物业有小高层、高层、商铺和办公楼的多种物业类型的情况下，详细制定各类50、操作规程和程序，结合实际情况制定好工程管理队伍的建设方案，如管理程序上墙，员工定期组织不同形式的培训等。工程管理方式主要采取表单式管理，通过各物业类型和设施设备的种类制定不同工程管理、维护、维修表单及标准，对设施设备进行维护、检查及监督考核。设施设备工程管理的模式：以预前维护为主，维修为辅的管理模式。七、搬迁入驻服务·管理内容1、在业主领房前将所有资料准备齐全，布置业主入伙现场，为业主办理领房手续提供一条龙服务。2、凭业主所持的入伙通知单和各类必备证明，发放交房资料。3、收回业主按规定填写的各类表格，收取业主应缴纳的费用。4、陪同业主验房，办理领房手续。在验房过程中，发现的房屋质量问题经业主确认后，填入业主验收交接表。5、对验房交接中发现的房屋质量问题，协助开发商解决，做好与业主的信息反馈。·管理措施1、制定业主领房程序；2、策划业主入伙现场布置方案；3、按照业主领房程序，安排工作流程；4、按规定办理业主入伙手续。八、二次装修监管方案（一）装修管理·管理内容1、在交付时与业主签定装修管理服务协议，告知业主在装修前

杭州商场物业综合管理系统APP/小程序开发费用大概需要多少:

不懂的技术的不知道app如何计算费用，不知道APP开发需要多少钱，因为有的公司也是报价不一样，但是真很难给出一个准确的报价，因为APP开发不同，

具体的需求不同，同样难易度也不同，那么就产生了报价的差异杭州商场物业综合管理系统主要核心功

能有6个,需要用到12个开发人员,我们要考虑到APP开发的复杂程度,

因为APP开发针对的人群不同,那么每个APP的需求也不一样,所以难易度也不一样,开发需要100人/天和200人/天,这个价格也是不一样的.我们要考虑到难易度,还要考虑到用多少人,假如我们需要31/天,那么我们开发杭州商场物业综合管理系统项目的总费价格用大概就是3.72万元

杭州尚品物业服务集团有限公司成立于2007年7月,注册资本为人民币5018万元,注册地址为杭州市文三西路658号西溪别墅会所。现为国家一级物业服务企业,中国物业管理协会会员,浙江省房地产协会会员,杭州市物业管理协会理事。曾获得多项荣誉证书。并通过了、GB/t 国际管理体系认证。公司实行总经理负责制,管理层采用直线职能制模式。公司组织严密,有八个部门:行政部、财务部、人事部、质量部、秩序维护部、工程部、客户部、市场部。各项目服务中心下设服务、工程、安保、保洁、绿化服务等部门,直接为业主提供多项目、多类型、多方式的周到服务,形成了灵活完善的科学管理体系。经过多年的物业管理实践和探索,承蒙社会各界的关心和厚爱,公司按照“稳中求胜”的科学发展观,已经形成了相当的规模。

杭州商场物业综合管理系统行业的盈利方式:

- 1.利用杭州商场物业综合管理系统APP/小程序开发扩大订单渠道和用户群体,通过分佣扩大团队。
- 2.邀请杭州商场物业综合管理系统相关行业人员入驻,统一获单,抽取提成。
- 3.发展城市代理,通过收费或提成,向各城市杭州商场物业综合管理系统服务公司/个人持续获得收益。

杭州商场物业综合管理系统是一个可以长期深耕持续运营的项目,并可借此切入拓展衔接养老、护理等领域。

想要了解具体杭州商场物业综合管理系统项目开发费用,方案报价,思维导图,测试系统,可以联系我们,免费获取! 是否合作不重要,多一份参考多一份机会!