

# 西咸新区物业管理协会文件

西咸物协【2024】007 号

---

## 关于开展 2024 年度西咸新区物业管理协会 优秀物业项目经理评选活动的通知

各会员单位：

为促进新区物业服务企业规范发展，提升物业服务质量和整体水平和调动广大物业从业人员的积极性和创造性，表彰西咸新区物业服务管理行业一线项目经理在工作中的突出贡献。根据省住房和城乡建设厅、区住房和城乡建设局有关物业管理考评工作的计划和安排，现将申报 2024 年度优秀物业项目经理评选活动评选工作安排如下：

### 一、申报条件

（一）拥护党的路线方针政策，遵守国家法律法规，爱岗敬业，勇于创新、开拓进取，在物业项目管理实践工作中实施科学有效的管理办法；

（二）申报人工作单位为西咸新区物业管理协会会员；

（三）具备良好的职业操守及道德品质；

（四）从事物业服务管理项目经理 3 年以上；

（五）高中以上学历，中级以上职称，并取得《物业管理师职业技能等级证书》；

（六）申报人所管物业项目近三年内获得西咸新区物业优秀示范项目；

（七）积极主动配合政府相关职能部门的工作；

（八）积极参加协会组织的各类活动；

（九）获得所服务项目业主 60%以上满意；

（十）申报人及其管理项目在近三年内未有违反国家物业管理相关法律法规的行为，未受行政机关处理，未有发生安全事故并造成不良影响的行为。

## 二、考评要求

协会秘书处对申报材料进行初审，经考评小组现场进行审核、打分，根据申报材料和现场评审结果进行最终评审，由协会秘书处提交会长办公会审议通过后公示名单（公示期七天）。公示期内对评选的优秀物业项目经理无异议者，授予“西咸新区物业管理协会 2024 年度优秀物业项目经理”称号。

## 三、申报材料

（一）填写《2024 年度西咸新区物业管理协会优秀物业管理项目经理申报表》签字盖章；

（二）任职期间项目及个人所获得荣誉等相关证明材料；

（三）学历、职称、相关技术证书复印件；

(四) 其他能证明申报人业绩或能力的材料。

## 五、申报和考评时间

(一) 申报截止时间：2024 年 5 月 22 日，申报人需在截止时间前将申报材料提交西咸新区物业管理协会秘书处；

(二) 资料初审时间：2024 年 5 月 27 日-31 日；

(三) 现场考评时间：拟安排在 2024 年 10 月份进行，具体考评时间另行时间。

## 六、工作要求

(一) 申报人应按要求提供完整、真实的申报资料，采取欺骗、隐瞒事实等不正当手段获得优秀物业管理项目经理称号者，一经查实，取消其称号，收回证书，并对申报单位及个人通报批评；

(二) 协会将遵循公平、公正、公开、宁缺毋滥的原则开展评选工作。

## 七、联系方式

协会秘书处电话：029-33138530      邮箱：3482452373@qq.com

协会地址：陕西省西咸新区沣泾大道西一路 1 号（西咸大厦 310）

附件：1、2024 年度西咸新区物业管理协会优秀物业管理项目经理申报表

2、西咸新区物业管理协会优秀物业管理项目经理现场检查评分细则



附件 1:

## 2024 年度西咸新区物业管理协会 优秀物业管理项目经理申报表

姓 名: \_\_\_\_\_

单位名称 \_\_\_\_\_ (公章)

填表日期 \_\_\_\_\_

西咸新区物业管理协会

年 月 日

姓 名		性 别		相片 2 寸电子版	
出生年月		民 族			
文化程度		政治面貌			
参加工作 时间		职 称 / 专 业 证 书			
现任 职务		联系 电话			
身份证号					
电子邮箱					
单位 主管部门		联系人		联系 电话	
从 事 物 业 项 目 经 理 以 来 简 历  ( 时 间 项 目 职 务 )					

优秀事迹：（1500 字以内）

<p>近三年内所管物业项目或个人获国家（省、市级）</p> <p>奖项名称及时间</p>	
<p>申报企业意见</p>	<p style="text-align: right;">单位盖章</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>

## 附件 2：西咸新区物业管理协会优秀物业管理项目经理现场检查评分细则

序号	评审标准			规定分值	初评分值
一	基本 条件 (10 分)		1、与企业签订劳动合同；	2.5 分	
			2、遵纪守法，爱岗敬业，有强烈的责任感和集体荣誉感；	2.5 分	
			3、有高度责任心，有优秀组织管理能力、沟通协调能力、综合应变能力和业主客户关系管理能力；	2.5 分	
			4、服务意识强，受到所服务小区业主的认可和好评；	2.5 分	
二	项目 管理 (80 分)	(一) 基础 管理 (20 分)	1、实行一费制，在物业服务区域内显著位置公示服务事项、服务质量等级、服务标准、收费项目及明细、收费标准等事项；	2 分	
			2、房屋及其共用设施设备档案、业主档案齐全，各项规章制度和岗位工作标准健全；	2 分	
			3、建立 24 小时值班制度、设立服务电话、对各类问题记录清楚、处理；	2 分	
			4、管理团队精神风貌良好，管理现场井然有序，管理和专业技术人员持证上岗、着装统一、标志明显；	2 分	
			5. 企业收费依规有据，每半年公布一次公共收益收支情况；	2 分	
			6. 有固定的办公场所和配备足够的管理人员，应用现代化办公设备及管理手段；	2 分	
			7. 定期征询业主意见，满意率不低于 60%；	2 分	
			8. 入住率达 75%以上；	2 分	
			9. 上年度收费率 90%以上；	2 分	
			10. 无重大事故隐患和责任事故。	2 分	
		(二) 房屋 及共 用设 施设 备管 理 (20 分)	1. 有年度房屋及共用设施设备维修保养计划；	2.5 分	
			2. 抽查的设备间卫生整洁，设备设施无锈蚀、无跑冒滴漏现象，制度上墙，有运行巡查记录；	2.5 分	
			3. 房屋外观良好，无破损，无乱贴、乱挂现象；	2.5 分	
			4. 特种设备运行人员持证上岗；特种设备有维保合同，并有效履行，记录完整；	2.5 分	
			5. 发电机、消防设施有定期试运行记录；	2.5 分	
			6. 有消防、电梯困人等应急预案并有演习记录；	2.5 分	
			7. 按照相关法律法规配备消防设施设备及防鼠设施；	2.5 分	



三			8. 有高空抛物、坠物的管理措施及方案。	2.5 分	
		(三) 秩序 维护 管理 (10 分)	1. 出入人员及物品有询查登记记录；	2 分	
			2. 按合同约定巡查重点区域、部位，有巡查记录；	2 分	
			3. 消防、安防监控室 24 小时值班，有值班记录，环境整洁；	2 分	
			4. 车辆出入及停放有序，消防通道畅通；电动车及非机动车辆有序管理；	2 分	
			5. 有火灾、治安案件应急预案，有演习记录。	2 分	
		(四) 秩序 维护 管理 (10 分)	1. 绿化、保洁岗位职责明确，员工配置合理；	2 分	
			2. 环境卫生良好，无卫生死角，有卫生消杀计划和记录；	2 分	
			3. 绿植长势良好，无死株、斑秃现象；	2 分	
			4. 采用机械化、智能化设施；	2 分	
			5. 生活垃圾日产日清，并定期消杀。	2 分	
		(五) 机械 化智 能化 管理 (20 分)	1. 清扫、清洗；	4 分	
			2. 绿化（喷淋、修剪）；	4 分	
			3. 安全（监控、门卫、通讯）；	4 分	
			4. 电梯、消防、设施设备等智能化管理；	4 分	
			5. 公司管理智能化（客服、办公、故障报修）；	4 分	
综合素质 (10 分)	(一) 荣誉奖项 (5 分)	所管项目或个人近三年获国家、省、市级或区级荣誉奖项。	5 分		
	(二) 突出事迹 (2.5 分)	近三年有突出先进事迹，事迹具有代表性，在行业内具有示范效应，或被相关媒体报道过。	2.5 分		
	(三) 社会治理 (2.5 分)	主动坚守在工作第一线，积极配合街道、社区 开展社会治理等工作。	2.5 分		
总分				100 分	