

2026 年高东镇樱花园党群服 务站（红樱亭、万樱阁）物业 管理服务方案

上海世团物业管理有限公司

二〇二五年十二月



目录

第一章 总体管理服务理念和目标	2
一、 总体管理和目标	2
1、 项目概况	2
2、 本项目物业服务特点与分析	2
3、 项目定位	2
4、 物业管理总体目标	3
5、 实现目标的保障	3
第二章 物业管理机构运作方式	3
一、 高东镇樱花园党群服务站物业人员配置	3
二、 岗位设置的原则	3
三、 管理室运作方式及各部门职责	3
1、 运作机制及流程	3
2、 运行机制	5
3、 各部门职责	5
第三章 接待服务、维修服务、保洁服务工作等实施方案	6
一、 接待服务	6
二、 维修服务	6
三、 保洁服务	7
第四章 费用清单及结算	8

第一章总体管理服务理念和目标

一、总体管理和目标

1、项目概况

- 1) 项目名称：樱花园党群服务站（红樱亭、万樱阁）物业管理服务
- 2) 座落地址：光耀路 300 号、光耀路 900 号
- 3) 物业类型：社区服务中心
- 4) 建筑面积： 366 平方米
- 5) 主要物业服务：日常参观接待、活动服务、内外保洁、卫生间保洁、应急服务。
- 6) 服务对象：高东镇居民以及游客
- 7) 服务周期：2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日
- 8) 开放时间：8:30-16:30（其中：万樱阁每周六闭馆，红樱亭每周日闭馆）。
- 9) 延长时段：8:30-18:00（3 月-5 月、9 月-10 月）。
- 10) 樱花季特别安排：3 月中旬至 5 月中旬，全周开放（无闭馆日）。

2、本项目物业服务特点与分析

- 1) 安全要求高：人员在内部娱乐活动时比较分散。
- 2) 人员管理较难：面向人群较广，进出人员难以控制。

3、项目定位

— “高东镇樱花园党群服务站“红樱亭”“万樱阁”，定位在中档公众物业的服务标准，日常的管理与服务将充分体现行业一流服务水平。着重加强公众客户、游客或物业使用人之间的协调机制，建设成集党建活动、教育培训、形象展示、文化服务和服务群众功能为一体的零距离、嵌入式、接地气的

党群服务阵地。充分抓好物业管理基本服务内容，努力营造一个和谐愉悦的共赢环境。

4、物业管理总体目标

“高东镇樱花园党群服务站”顾客满意率指数达到 85 以上。

5、实现目标的保障

- 管理目标是在基础上建立管理体系；
- 在“高东镇樱花园党群服务站”的物业服务上，建立目标管理体系，即由管理室全体员工参与目标的制订，在工作中实行自我控制，并努力完成工作目标。
- 制订出各部门直至每个员工的目标，形成以总目标指导分目标、分目标保证总目标的一个目标链；
- 强调自我控制，通过对动机的控制达到对行为的控制；
- 注重工作成效；
- 有完善的目标考核体系。

第二章物业管理机构运作方式

一、高东镇樱花园党群服务站物业人员配置

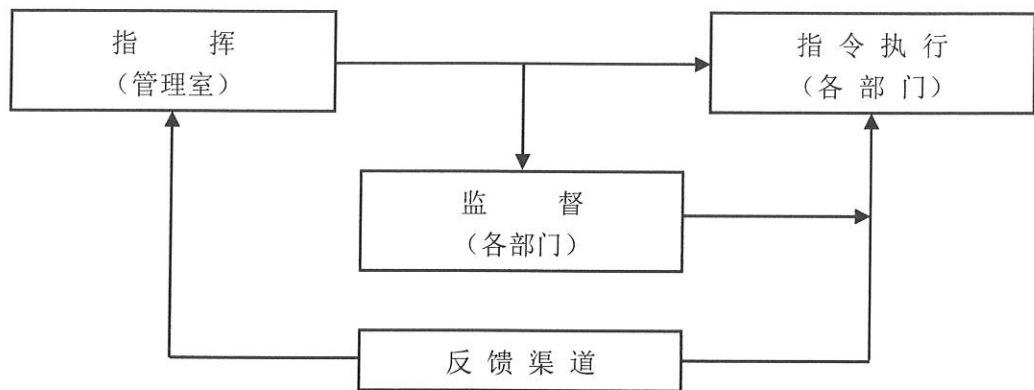
物业工作人员共计 4 人（专职接待、保洁、维修）。

二、岗位设置的原则

按照资源共享，服务第一，精干高效、反应迅速的基本原则。

三、管理室运作方式及各部门职责

1、运作机制及流程



在具体运行中，管理室经理是日常工作的指挥者，同时又是监督检查者，各项指令下达后，各专业人员开始运作执行，执行过程中的信息通过反馈渠道回到指令人，供管理室经理做出判断、总结。在整个过程中，管理室经理还要从检查、评比结果中发现管理服务中存在的问题，并加以纠正，做到有布置、有检查、有总结，从而保证了管理服务的有效性。

完善的监督检查体系

一 检查、监督、评估体系

我们认为“高东镇樱花园党群服务站”的各项物业管理制度、规范及流程仅仅只是作好日常管理服务工作的基础，要使工作的开展达到标准及要求，必须建立有效的监控体系，因此我们将采用管理室自查、公司监督及业户评估的完整体系来确保管理服务工作的品质和水准，主要措施包括：

- 管理室每日常规例行检查
- 管理室每月一次全面自查
- 每年一次第三方用户满意度评估
- 公司季度管理服务评定检查
- 接受业户的质量管理综合考评

2、 运行机制

管理方式：

建立“高东镇樱花园党群服务站”物业管理室，实行总经理领导下的管理室经理负责制，建章立制，实施中心内统一的物业管理。

3、 各部门职责

1) 专职接待

该部主要职能是业户接待与内部管理，全面负责高东镇樱花园党群服务站项目日常参观接待、活动服务、应急服务、人员出入管理等。

2) 维修部

负责整个党群服务站强电、弱电及排水、设施设备养护操作、简易维修项目等。

3) 保洁部

负责整个党群服务站内外保洁、卫生间保洁服务。

接待服务、维修服务、保洁服务工作等实施方案

一、接待服务

- 1、场馆日常接待：工作人员统一着装上岗、主动热情、礼貌待客，耐心解答游客询问，及时为游客排忧解难。
- 2、针对红樱亭、万樱阁的场馆特色、功能布局、文化内涵做好场馆讲解。
- 3、配合政府工作：积极配合完成镇政府相关部门完成各项活动的策划、宣传等，并做好相关台账、签到、签收等工作。
- 4、应急服务：休息饮水、应急充电、便民雨伞、急救药品、轮椅租借等的登记、领用及补充管理，有效解决群众的燃眉之急。
- 5、其他便民服务：过往群众可免费浏览报刊、红色书籍，了解党建相关政策，将党史学习教育与便民服务有机结合。

二、维修服务

- 1、维修服务实行 24 小时应急响应机制。
- 2、工程部对设备、设施除按规定实行定期检修、保养和循环维修、保养外，还必须实行报修、紧急修理制度。
- 3、凡发现设备设施有损坏，异常时应立即暂停使用，由使用部门填写报修单，送工程部办公室。紧急情况或突发设备事故可用电话直接通知工程部报修。
- 4、工程部接到报修后应做好登记工作，同时立即按报修内容指派维修工在 60 分钟时间内到达现场进行修理。
- 5、修理工对设备设施修理后，应清除掉设备、设施上的油污、灰尘等，对散落在地上的垃圾要清除干净，修理工具和备品备件要收好，不得有遗漏。
- 6、所有修理人员应按所修理设备的操作规程进行，不得违反各

种设备的安全操作规程，确秩序维护全生产。

三、保洁服务

- 1、 每天巡回尘推清洁大堂。
- 2、 每周清洁大堂门窗玻璃。
- 3、 场馆无积尘、污垢、垃圾、废弃物等。
- 4、 场地及时清扫，垃圾及时清运
- 5、 每月做 1 次深度保洁，对门窗、玻璃、室内外家具进行全面擦拭。

第四章 费用清单及结算

项目名称：高东镇樱花园党群服务站（红樱亭、万樱阁）物业管理服务

序号	项目	报价（万）	备注
1	直接人工成本	25.8	人员工资福利等
2	其他人工成本	12	加班费、讲座、宣传科普、活动现场协助管理、做好相关台账、签到等统计工作。
3	日常维护维修材料	按实结算	日光灯、阀门、水龙头等（100 元内零件免费更换）
4	年共计	37.8	

结算方式：按季度结算。

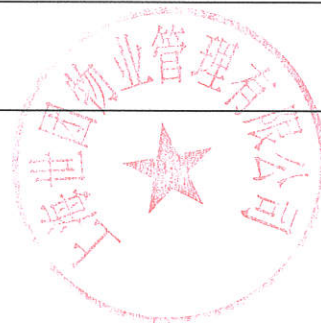


红樱亭、万樱阁物业人员费用汇总表

类别	岗位设置	人数	单价	金额（月）	备注
综合服务	管理员	2	7500	15000	
	保洁	1	3500	3500	
	维修	1	3000	3000	
	小计	4	14000	21500	
月费用合计				21500	
年费用合计				258000	

红樱亭、万樱阁接待人员报价明细表

序号	项目名称	金 额	备 注
1	基本工资	2740	以上按国家规定时间 174 小时（月工作小时）计
3	社会保险	2670	2024 年社保基数
4	公积金	384	2024 年公积金基数
5	餐费补贴	390	按每餐 15 元、每月 26 餐
6	高 温	100	本市法定标准：300*4/12 月
9	带薪年假	79	本市法定标准：2740/21.75*5*1.5 倍/12 月
10	离职补偿金	114	月薪 2740/12 月*补偿率 50%
11	服 装	100	工作服、劳保用品等
12	残 保 金	111	按照《中华人民共和国残疾人保障法》和上海市有关规定计算，上一年度职工工资总额的 1.5%。
	小计	6688	
13	管理费	401	上述费用合计数 6%
14	增值税	425	上述费用合计数 6%
	小计	827	
成本合计		7514	
优惠报价		7500	



红樱亭、万樱阁保洁报价明细表

序号	项目名称	金 额	备 注
1	基本工资	2740	以上按国家规定时间 174 小时（月工作小时）计
2	餐费补贴	390	暂按每餐 15 元、每月 26 餐
3	高 温	100	本市法定标准：300*4/12 月
4	带薪年假	79	本市法定标准：2740/21.75*5*1.5 倍/12 月
5	离职补偿金	69	月薪 2740/12 月*补偿率 30%
6	服 装	100	工作服、劳保用品等
7	残 保 金	111	按照《中华人民共和国残疾人保障法》和上海市有关规定计算，上一年度职工工资总额的 1.5%。
	小计	3589	
8	管理费	72	上述费用合计数 2%
9	增值税	220	上述费用合计数 6%
	小计	292	
成本合计		3881	
优惠报价		3500	



红樱亭、万樱阁维修员报价明细表

序号	项目名称	金 额	备 注
1	基本工资	2740	以上按国家规定时间 174 小时（月工作小时）计
2	社会保险	2670	2024 年社保基数
3	公积金	384	2024 年公积金基数
4	餐费补贴	390	暂按每餐 15 元、每月 26 餐
5	高 温	100	本市法定标准：300*4/12 月
6	带薪年假	79	本市法定标准：2740/21.75*5*1.5 倍/12 月
7	离职补偿金	69	月薪 2740/12 月*补偿率 30%
8	服 装	100	工作服、劳保用品等
9	残 保 金	111	按照《中华人民共和国残疾人保障法》和上海市有关规定计算，上一年度职工工资总额的 1.5%。
	小计	6643	
10	管理费	133	上述费用合计数 2%
11	增值税	406	上述费用合计数 6%
	小计	539	
成本合计		7182	
优惠报价		3000	

