

保利物业服务股份有限公司

室内装饰装修管理规定

保利物业室内装饰装修管理规定

第一章 总则

第一条 为规范室内装饰装修管理工作，维护业户的合法权益，特制定本规定。

第二条 编制依据

- (一) 《住宅室内装饰装修管理办法》中华人民共和国建设部令第 110 号。
- (二) 《建设工程质量管理条例》中华人民共和国国务院令第 279 号、中华人民共和国国务院令第 687 号。
- (三) 《中华人民共和国民法典》中华人民共和国主席令第 45 号。
- (四) 《物业管理条例》中华人民共和国国务院令第 504 号。
- (五) 《城市建筑垃圾管理规定》中华人民共和国建设部令 139 号。
- (六) 《中华人民共和国消防法》中华人民共和国主席令第 6 号。

第三条 本规定所称室内装饰装修是指业户在现有装饰基础上进行的装饰施工。

第四条 本指引适用于保利物业服务股份有限公司（以下简称“物业总部”）下属物业平台公司及其在管物业的室内装饰装修管理工作。

第二章 职责

第五条 物业平台公司应指定室内装饰装修主管部门，并结合当地相关法规、自身实际状况及本办法的相关要求，建立、健全本单位室内装饰装修管理制度，形成有效的监督管理办法，做到管理上有流程、有措施、有监管、有闭环、有过程记录。

第六条 物业服务中心负责人应指定室内装饰装修主管部门，并在项目交付前编制业户装修指南、装修管理规程、装修动态台账及项目业户单元动态一览图（含：居住、出租、空置、装修状态）。

第七条 物业服务中心各业务部门负责管辖范围内业户室内装饰装修管理工作。

第三章 方法和过程控制

第八条 项目交付前一个月，物业服务中心完成装修指南的编制；根据业态的差异，内容包括但不限于：

- (一) 当地法规对装修管理的特殊要求；
- (二) 装修申报所需的资料及办理流程；
- (三) 装修过程监控及验收要求；
- (四) 电梯轿厢尺寸及使用要求；
- (五) 材料运输要求（含禁入材料明细）；
- (六) 公区成品保护要求；
- (七) 装修垃圾堆放及清运要求；
- (八) 公共区域及外立面管控要求；
- (九) 其他需要向装修业主明确告知的事项。

第九条 项目交付前，物业服务中心负责人组织相关岗位人员进行专业培训。

第十条 装修告知

(一) 通过物业服务前台、微信公众号等多种渠道公示装修指南，同时，业户收楼时或装修前向其分发装修指南。

(二) 物业服务中心需主动了解业户装修需求，告知业户装修禁止行为和注意事项；商业性质的，还应提醒业户按照当地有关法规向政府消防部门办理消防备案手续，并取得相应凭证。

(三) 业户装修申报时，应向其进行工程技术交底，告知其有关室内装饰装修禁止行为、注意事项及所需提报图纸的具体要求，并提供楼层/单元的原始图纸（电子版），或进行装修现场答疑。

第十一条 装修受理

(一) 物业服务中心受理室内装饰装修申请，受理时应验证房屋所有权证（或者证明其合法权益的有效凭证）及申请人有效身份证件，同时现场收集装修申请表、工程技术图纸资料、装修单位资料；对于业户因自装而没有委托第三方装修公司致使施工资料无法提供的（如图纸、装修单位资料等），物业服务中心应有相应的受理方案及管控措施。

(二) 业户室内装饰装修申报资料如有缺失、错漏的，应及时通知业户予以补正。

第十二条 装修审核及办证缴费

(一) 住宅性质装修应在3个工作日内完成对业户提供的装

修图纸的审核；商业性质装修应在 7 个工作日内完成对业户提供的装修图纸的审核，对于不符合装修要求的，及时与业户沟通。

(二) 图纸审核时应重点关注结构、外立面、公共管道、用电负荷、供暖、邻里交接部位、土方开挖、中央空调等方面施工，涉及消防设备系统的改动及接入的，还应关注业户是否取得《建筑工程消防设计备案受理凭证》。

(三) 图纸审核意见中应明确指出业户施工不能影响结构安全，保证外立面装修格调统一，不能封闭公共管道等。

(四) 公司租赁性质物业应关注租赁合同中，关于租户撤场时室内装饰恢复的相关条款。

(五) 装修审批通过后，通知业户缴纳装修保证金（当地法律法规所允许的条件下）及办理装修许可证和装修人员出入证，其中，施工许可证中应能体现施工范围、施工内容、允许施工时间。如有延期、更改施工内容，应重新审理及发证，包括施工许可证、人员出入证等证件。

第十三条 成品保护

(一) 物业服务中心应指定装修通道，引导装修人员、材料有序进场。

(二) 装修施工开始前，要求业户根据标准对装修物料运输需经过的公共区域（如：停车场电梯厅、首层公共区域、装修楼层公共区域）及电梯轿厢做成品保护，公共区域成品保护应包含地面、墙面；商场、写字楼及可能影响他人安全的，还应对装修区域进行围蔽。

(三) 保护、围蔽措施应防火、结实、耐用、有效，且保护措施表面上不得带有广告性质（商业项目可根据实际情况制定）、政治敏感性质等的宣传内容，装修完成撤销成品保护时不得破坏原有装饰，并需对装修导致的污迹进行清洁。

第十四条 安全管理

(一) 规范装修期电梯的使用，明确装修材料、装修垃圾运输时段及使用注意事项。

(二) 装修现场符合消防安全要求，配置消防器材，每 25 平米配置 1 具 2KG 的灭火器，单个独立防火分区配置不得少于 2 具。当地法规另有规定的，应按照法规执行。

(三) 建筑材料需分类堆放，装修现场如存放有易燃易爆物品的，应符合国家规定并加强巡查。

(四) 动火作业、高处作业、土方作业、有害气体作业及涉及空调、消防等中央设备调整、改造的，物业服务中心应实施审批管理，且其最终审批人应为物业服务中心第一负责人。审批单中应明确作业的危险因素、防护措施和劳动保护要求，并明确作业过程的安全管理责任人，同时做好技术交底，作业期间物业服务中心室内装饰装修主管部门应落实监管职责，加强巡查。

(五) 法定节假日期间原则上不允许施工，公休日不允许噪音施工（商业项目可根据实际情况安排），如必须施工的，应经物业服务中心第一负责人审批。

第十五条 日常巡检

(一) 有效装修许可证及巡查记录,一同张贴在装修房屋外显眼位置;物业服务中心每天巡查不少于1次,各装修现场巡检覆盖率100%;巡查表单填写清晰,记录真实完整,定期收集归档。

(二) 巡检的内容包括但不限于:

- 1、公区成品保护及围蔽措施;
- 2、是否违章占用公共区域;
- 3、施工是否对其他业户有影响;
- 4、现场装修人员证件、工器具、材料的进出是否符合要求;
- 5、是否按照装修许可范围进行装修;
- 6、现场是否存在安全隐患或违章施工等。

第十六条 违章处理

(一) 一般违章是指装修过程中产生严重噪声、粉尘、刺激性气味,涉及水、电、气安全隐患,占用、堵塞消防应急通道,施工人员的不安全、不文明行为(如装修人员聚众赌博、随地大小便等),虽不危及建筑物安全,但违反法律、法规和管理规约,极易使小区矛盾激化或引起恶性示范效应等行为。

(二) 重大违章是指拆除或破坏房屋承重结构,破坏或改变原有外立面,开挖地下室,利用房屋储存危险物品,侵占公共道路、公共绿地等公共部位或者共用设备设施等行为。

(三) 一般违章即时整改,重大违章应要求其立即停工整改,并现场拍照留存证据,制止无效时,及时书面上报相关政府部门,回执存档;查验整改完毕后方可同意其继续施工。

(四) 违章整改通知除告知现场施工人员外，还应通知到业主本人，并有相应的记录。

第十七条 装修垃圾处理

(一) 室内装饰装修垃圾应入袋并集中堆放在指定位置，在规定限期内清理。

(二) 室内装饰装修垃圾集中存放点安全措施应符合要求。

第十八条 完工检视

(一) 建立隐蔽工程查验及完工检视管理机制，确保室内装饰装修管理工作形成闭环。

(二) 装修隐蔽工程完工后，对于存在安全隐患问题，应及时予以记录并书面提醒业户处理。

(三) 装修工程完工后，查验装修申报项目与实际装修许可内容的一致性，检视业户是否拆除公共区域保护、围蔽措施，检视是否对公共区域原有装饰、设施等造成破坏。

(四) 检视发现的问题，以书面形式告知业主，留存告知、制止、上报等义务履行证明材料，并跟进处理结果。

第十九条 信息及档案

(一) 物业服务中心应每周统计、更新一次项目装修信息。

(二) 装修工程全部完工后，由物业服务中心清退装修保证金，并为所有装修业户建立装修档案，内容包括但不限于装修申请、装修交底资料、施工图纸、图纸审核意见、隐蔽工程记录、消防施工合格报告、装修现场巡查记录、装修图纸电子版光盘、完工检视记录等。

第四章 检查与考核

第二十条 物业服务中心负责人每月对装修申报资料、施工方案的完整性、费用收取的正确性、巡查记录、违章整改情况、垃圾清运情况等审查不少于一次。

第二十一条 物业平台公司工程管理部门每季度对项目装修资料及现场情况进行抽查不少于一次。

第五章 附则

第二十二条 本管理规定自发布之日起施行，原《保利物业发展股份有限公司室内装饰装修管理规定》(Q/POLY-WY PM2011-2020)同时废止。

第二十三条 本管理规定由物业总部物业管理中心负责解释。