

保利物业服务股份有限公司

## 承接查验管理规定

# 保利物业承接查验管理规定

## 第一章 总则

**第一条** 为规范物业的承接查验管理工作，确保楼宇及共用部位、共用设备设施符合物业移交接管需求，特制定本管理规定。

### 第二条 相关术语及定义

(一) 承接查验：承接新建物业前，物业服务企业和建设单位按照国家有关规定和前期物业服务合同的约定，共同对物业共用部位、共用设备设施进行检查和验收的活动。

(二) 承接查验的主题对象：

1、 共用部位：建筑物的基础、承重墙体、柱、梁、楼板、屋顶以及外墙、门厅、楼梯间、走廊、楼道、扶手、护栏、电梯井道、架空层及设备间等；

2、 共用设备：电梯、水泵、水箱、避雷设施、消防设备、楼道灯、电视天线、发电机、变配电设备、给排水管线、电线、供暖及空调设备等；

3、 共用设施：道路、绿地、人造景观、围墙、大门、信报箱、宣传栏、路灯、排水沟、渠、池、污水井、化粪池、垃圾容器、污水处理设施、机动车（非机动车）停车设施、休闲娱乐设施、消防设施、安防监控设施、人防设施、垃圾转运设施以及物业服务用房等。

4、 建设单位依法移交给政务部门的供水、供电、供气、供热、通信和有线电视等共用设备设施，不作为物业服务企业现检查和验收的内

容。

### 第三条 适用范围

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承接查验服务工作。

## 第二章 职责

**第四条** 物业服务中心负责人组建承接查验小组，开展物业的承接查验工作，并最后与建设单位签订《物业承接查验协议》、办理物业交接手续。

**第五条** 物业服务中心负责人担任承接查验小组组长，负责领导承接查验小组开展全面的物业承接查验工作。

**第六条** 物业服务中心承接查验小组依据物业买卖合同、临时管理规约、前期物业服务合同、物业规划设计方案、建设单位移交的图纸资料、建设工程质量法规、政策、标准和规范，对物业实施承接查验。

**第七条** 物业承接查验后，物业服务中心承接查验小组负责编制物业承接查验报告。

**第八条** 物业服务中心工程负责人组织建立工程遗留问题动态台账，持续跟踪遗留问题、质保问题的处理。

## 第三章 方法和过程控制

**第九条** 代为查验物业共用部位、共用设备设施的事项应符合建设单位制定的临时管理规约。

**第十条** 与建设单位签订的前期物业服务合同，应当包含物业承接查验的内容。

**第十一条** 前期物业服务合同就物业承接查验的内容没有约定或者约定不明确的，可以与建设单位进行协议补充；不能达成补充协议的，按照国家标准、行业标准履行；没有国家标准、行业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准履行。

**第十二条** 实施承接查验的物业，应当具备以下条件：

- (一) 建设工程竣工验收合格，取得规划、消防、环保等主管部门出具的认可或者准许使用文件，并经建设行政主管部门备案；
- (二) 供水、排水、供电、供气、供热、通信、公共照明、有线电视等市政公用设备设施按规划设计要求建成，供水、供电、供气、供热已安装独立计量表具；
- (三) 教育、邮政、医疗卫生、文化体育、环卫、社区服务等公共服务设施已按规划设计要求建成；
- (四) 道路、绿地和物业服务用房等公共配套设施按规划设计要求建成，并满足使用功能要求；
- (五) 电梯、二次供水、高压供电、消防设施、压力容器、电子监控系统等共用设备设施取得使用合格证书；
- (六) 物业使用、维护和管理的相关技术资料完整齐全。

**第十三条** 承接查验工作开展的依据：

- (一) 《中华人民共和国民法典》、《物业管理条例》和建设工程质量法规、政策、标准和规范；
- (二) 物业买卖合同；
- (三) 临时管理规约；

- (四) 前期物业服务合同;
- (五) 物业规划设计方案;
- (六) 建设单位移交的图纸资料。

**第十四条 承接查验工作开展的流程:**

- (一) 确定物业承接查验方案;
- (二) 移交有关图纸资料;
- (三) 查验共用部位、共用设备设施;
- (四) 解决查验发现的问题;
- (五) 确认现场查验结果;
- (六) 签订物业承接查验协议;
- (七) 办理物业交接手续;
- (八) 跟进工程遗留问题的处理。

**第十五条 物业服务中心负责人接到建设单位关于物业承接查验的通知后，组织各专业工作人员到位，与建设单位专业人员共同成立承接查验小组，并公布《承接查验小组名单》。**

**第十六条 根据建设单位提供的竣工图纸及其他相关资料，编制《承接查验方案》，准备承接查验资料、表格、物品和工具。**

**第十七条 现场查验 20 日前，物业服务中心应要求建设单位移交下列资料：**

- (一) 竣工总平面图，单体建筑、结构、设备竣工图，配套设施、地下管网工程竣工图等竣工验收资料；
- (二) 共用设备设施清单及其安装、使用和维护保养等技术资料；

- (三) 供水、供电、供气、供热、通信、有线电视等准许使用文件；
- (四) 物业质量保修文件和物业使用说明文件；
- (五) 物业管理用房的规划及产权资料；
- (六) 承接查验所必需的其他资料。

**第十八条** 物业服务中心承接查验小组根据《物业承接查验资料移交清单》对资料进行承接查验，对漏缺、不全的资料，应在《物业承接查验资料移交清单》上注明，并要求建设单位补齐。

**第十九条** 针对未移交的资料，应要求建设单位列出详细清单，并书面承诺补交的具体时限。

**第二十条** 物业服务中心承接查验小组运用核对、观察、使用、检测和试验等方法，重点查验物业共用部位、共用设备设施的配置标准、外观质量和使用功能。

**第二十一条** 查验过程中，物业服务中心承接查验小组应当将物业共用部位、共用设备设施的数量和质量不符合约定、严重影响后期运营成本或生产安全的事项详细记录。并形成书面反馈建议形式，通知建设单位限时整改（反馈建议应当由建设单位和物业参加查验的负责人员共同签字确认）。同时，查验记录应包含但不限于以下内容：查验时间、项目名称、查验范围、查验方法、存在问题、修复情况以及查验结论等内容。

**第二十二条** 整改工作完成后，建设单位及时通知物业，物业服务中心负责人组织承接查验小组进行复验。

**第二十三条** 复验工作完成后，建设单位和物业服务中心负责人共同确认现场查验的结果，签订物业承接查验协议。

**第二十四条** 物业承接查验协议应当对物业承接查验基本情况、存在问题、解决方法及其时限、双方权利义务、违约责任等事项作出明确规定。物业承接查验协议作为前期物业服务合同的补充协议，与前期物业服务合同具有同等法律效力。

**第二十五条** 物业服务中心应在与建设单位签订物业承接查验协议后，10日内办理物业交接手续，接管物业服务用房以及其他物业共用部位、共用设备设施。

**第二十六条** 交接工作应当形成书面记录，并由建设单位和物业服务中心共同签章确认（交接记录含：移交资料明细、物业共用部位、共用设备设施明细、交接时间、交接方式等内容）。

**第二十七条** 分期开发建设的物业项目，可以根据开发进度，对符合交付使用条件的物业分期承接查验。建设单位与物业服务中心应当在承接最后一期物业时，办理物业项目整体交接手续。

**第二十八条** 自物业交接之日起，物业服务中心应当全面履行前期物业服务合同约定的、法律法规规定的以及行业规范确定的维修、养护和管理义务，承担因管理服务不当致使物业共用部位、共用设备设施毁损或者灭失的责任。

**第二十九条** 物业服务中心工程部须在一个月内建立工程遗留问题动态台账，并对承接查验有关的文件、资料和记录建立档案保存。

**第三十条** 物业服务中心工程部在物业移交后，三个月内编制好物业承接查验报告，并提报当地地产公司、物业平台公司工程管理部门。

**第三十一条** 物业服务中心应当监督建设单位按照国家规定的保修

期限和保修范围，履行物业共用部位、共用设备设施的保修责任。

**第三十二条** 对物业共用部位、共用设备设施的工程遗留问题，一般问题，要求建设单位在两周内解决；重大问题，要求建设单位在一个月内解决，必要时由物业平台公司相关部门或领导协助处理。

**第三十三条** 对于长时间不予解决或者解决不了、势必会影响正常的物业管理的遗留问题，物业服务应征询地产同意后，启用超时维修程序，选聘合格资质的单位进行修复，费用由建设单位从相关责任单位扣除。

## 第四章 检查与考核

**第三十四条** 物业平台公司工程管理部门每半年抽查新交项目承接查验管理工作及工程遗留问题的跟进处理情况不少于一次，并有过程记录。

**第三十五条** 物业平台公司品质主管部门每年抽查新交项目承接查验管理工作及工程遗留问题的跟进处理情况不少于一次，并有过程记录。

## 第五章 附则

**第三十六条** 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承接查验管理规定》(Q/POLY-WY PM2002-2020)同时废止。

**第三十七条** 本管理规定由物业总部物业管理中心负责解释。

## 附录

**附录 A:** 物业交接书

**附录 B:** 物业承接查验报告

**附录 C:** 超时维修工作单

**附录 D:** 超时维修通知书

## 附录 A

### 物业交接书

Q/POLY-WY PM2002-2022/B1

甲方（移交方）：\_\_\_\_\_

乙方（接收方）：\_\_\_\_\_

一、甲方将下列物业服务中心交付由乙方接收管理，双方对移交物业服务中心，逐项进行了检查和记录，现签订交接书，以规范档案并明确各自的责任，通过加强管理及密切合作使移交保持良好状态。

二、移交项目：\_\_\_\_\_区，共\_\_\_\_\_幢，总建筑面积\_\_\_\_\_m<sup>2</sup>，移交项目包含房屋设备及附属物。

三、建筑内部，建筑公共部份及绿化、设备移交状况（附表）。

四、资料移交清单（附表）。

五、甲方对移交项目免费保修期，建筑为\_\_\_\_\_年，设备为\_\_\_\_\_年，天面防渗漏为\_\_\_\_\_年（其他项目保修期限见建筑质量保证书），具体保修自正式移交之日起计（业主原因引起的实行有偿维修），并对保修的及时性及质量承担责任，施工队对项目进行维修前应与管理公司联系，遵守装修及出入管理制度。

六、保修期内乙方应主动及时，将需维修的项目通知甲方，并给予积极配合。保修期满后发生的问题，原则上由乙方组织业主出资维修，个别较突出的质量或影响面较大的问题乙方及时报告甲研究解决方法。

七、移交时遗漏的问题，待处理好后双方经办人办理签证手续，对已移交的房屋、设备及附属物，乙方需加强管理认真保养，承担因管理不善造成损失的责任。

八、向区建委办理验收移交工作，仍由开发公司进行，乙方积极配合。

九、本协议一式二份，甲、乙双方各执一份，签字之日为正式移交日期。

甲方：（盖章）

乙方：（盖章）

代表：（签名或盖章）

代表：（签名或盖章）

签字日期：

签字日期：

## 附录 B

## 物业承接查验报告

Q/POLY-WY PM2002-2022/B2

项目名称		验收日期	
土建工程 验收情况		验收人:	_____年____月____日
供配电 验收情况		验收人:	_____年____月____日
给排水 验收情况		验收人:	_____年____月____日
电梯验收 情况		验收人:	_____年____月____日
消防系统验 收情况		验收人:	_____年____月____日
监控系统 验收情况		验收人:	_____年____月____日
绿化验收 情况		验收人:	_____年____月____日
资料移交 情况		验收人:	_____年____月____日
其他项目 验收情况		验收人:	_____年____月____日
备注			

## 附录 C

## 超时维修工作单

Q/POLY-WY PM2002-2022/B3

日期	年      月      日		编号	
项目名称		单元号		类型
首次接单日期		联系人		联系电话

维修内容:

1、维修内容

2、我司已于 年 月 日、 年 月 日、 年  
 月 日，多次发单给贵司，并于 年 月 日再次发出超时维修通知单，仍  
 一直未得到处理或反复维修都未能彻底解决；（详见附件）3、根据集团公司宋董在[2010]  
 保物字第 18 号文件中的批示，现正式启用超时维修程序；4、我司经外判施工单位现场  
 核价，此项工程费用为 元，根据超时维修费用结算标准，我司将按照该工程费用  
 的双倍价钱扣除责任单位工程款或质保金 元。

物业服务公司（总）经理签名/日期：

物业平台公司工程管理部门：

签名/日期：

物业平台公司总经理：

签名/日期：

地产公司项目部/客户服务部签收：

签名/日期：

备注：

## 附录 D

## 超时维修通知书

Q/POLY-WY PM2002-2022/B4

日期	年 月 日		编号
项目名称	单元号		类型
首次接单日期	联系人		联系电话

## 维修内容:

1、维修内容:

2、维修要求:

3、我司已于 年 月 日、 年 月 日、 年 月

日，多次发单给贵司，但一直未得到处理或反复维修都未能彻底解决；（详见附件）4、我物业服务中心根据集团公司宋董在[2010]保物字第18号文件中的批示，现启用超时维修程序；5、我司经外判施工单位现场核价，此项工程费用为 元，请贵司收到此通知书后3天内进行维修，并限于 天内完成修复工作，并符合房屋质量的相关要求及标准，否则我物业服务中心将正式启用超时维修，根据超时维修费用结算标准，我司将按照该工程费用的双倍价钱扣除贵司工程款或质保金 元。请予以确认！

因上述维修工作□已超过处理时限，□业主现场验收未能通过，根据《遗留工程超时维修处理流程》规定，将于 月 日后进入超时维修。

物业服务（总）经理签名/日期：

地产公司项目部/客户服务部签收：

签名/日期：

施工单位签收：

签名/日期：