

# 《大厦物业管理实务》

## 图书基本信息

书名：《大厦物业管理实务》

13位ISBN编号：9787218032436

10位ISBN编号：7218032435

出版时间：2000-1

出版社：广东人民出版社

作者：谢凯

页数：291

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介以及在线试读，请支持正版图书。

更多资源请访问：[www.tushu111.com](http://www.tushu111.com)

# 《大厦物业管理实务》

## 内容概要

在最近召开的全国物业管理工作会议上，建设部副部长宋春华提出：要推行物业管理招投标制度；要将直管公房的物业管理推向市场……这些措施无疑为跨世纪的物业管理行业的发展提供了广阔的空间。

在物业管理行业面临新机遇、迈向新世纪之际，我们作为物业管理行业的一分子，也在不断地思索，在现阶段，我们行业的发展亟需解决的问题是什么？我们能为这个行业做些什么？

目前，我们的行业最需要的是尽快培养一批懂得物业管理的法规、运作方式并熟练掌握操作技能的人才。

为此，我们把近年来我们通过推行ISO9002质量保证体系所形成的规范、科学的管理体系，以及在实践中摸索出来的商业大厦的物业管理心得，结合同行的先进经验，以问答形式编撰成书，期望能为物业管理的一线操作人员提供一本实用的工具书，给予他们有益的帮助、培训和指引。这就是我们编撰《大厦物业管理实务》的宗旨。

# 《大厦物业管理实务》

## 书籍目录

常识篇 第一章 物业管理的基本概念 第二章 物业管理的基本常识  
物业篇 第一章 物业部岗位设置及其职责 第二章 大厦管理的早期介入 第三章 大厦的接管验收、入住 第四章 治安管理 第五章 车辆管理 第六章 清洁管理 第七章 绿化管理 第八章 消防管理  
工程篇 第一章 工程部的管理架构及岗位职责 第二章 机房管理规定 第三章 建筑物(大厦)基本构造和维护 第四章 供配电设备的规范运行及维护保养 第五章 给排水设备 第六章 空调系统 第七章 电梯系统 第八章 弱电系统 第九章 消防系统 第十章 装修管理  
行政篇 第一章 办公室的机构设置和岗位职责 第二章 人员招聘、培训与考核 第三章 文书资料管理 第四章 采购和仓库管理 第五章 公共关系  
财务篇 第一章 财务部的机构设置及岗位职责 第二章 物业管理财务的主要内容  
拓展篇 第一章 社区文化的开展 第二章 物业管理的招、投标 第三章 物业管理企业的视觉形象  
附录：法规 参考文献

# 《大厦物业管理实务》

## 精彩短评

- 1、 实务
- 2、 还不错，挺好的。第一次在当当买

# 《大厦物业管理实务》

## 版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:[www.tushu111.com](http://www.tushu111.com)