# 物业服务承诺书(汇总14篇)

来源：网络 作者：梦里花落 更新时间：2024-05-05

*在日常的学习、工作、生活中，肯定对各类范文都很熟悉吧。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？接下来小编就给大家介绍一下优秀的范文该怎么写，我们一起来看一看吧。物业服务承诺书篇一尊敬的业户：您好！欢迎您顺利入住昊钰尚景园。天时、地利、人和，为了给...*

在日常的学习、工作、生活中，肯定对各类范文都很熟悉吧。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？接下来小编就给大家介绍一下优秀的范文该怎么写，我们一起来看一看吧。

**物业服务承诺书篇一**

尊敬的业户：

您好！欢迎您顺利入住昊钰尚景园。天时、地利、人和，为了给您提供一个舒适、优雅、高尚的生活环境，博盛物业管理有限公司将珍重每个家的期望，“真诚服务，微笑第一”力争做您的贴心管家。我们的成功离不开您的支持！全体员工现向广大业主和住户做出如下承诺：

以客户至上的经营理念为指导，一点一滴地渗透到每一项服务当中，为业主和住户提供人性化优质服务；对客户资料保存完整并做到保密；对客户提出的合理要求做到及时准确地解决。在物业服务管理的最前沿树立我们公司的整体形象。

我们现拥有多名具有专业管理能力和特种作业技术的人才。根据企业发展的需要还将继续在社会“招兵买马”，聘用管理和技术过硬的专业人才。在遵循市场变化中求发展，在保证服务质量中求生存，为我们的客户提供最满意的服务。

工程服务是保证整个物业能源输出正常运行的服务。在服务中我们本着急业主所急、想业主所想的原则，开通工程热线，基本保证业主随叫随到。做到勤巡查、勤检修、勤保养。以经常性工作来保证设备故障的减少。做到入户有登记、检查有签字、质量有保证、信息有反馈。切实保证物业的正常运行。

物业经费取之于业主，用之于业主，本着收费合理、微利经营的原则，我公司和小区业主委员会签订监管协议。在业主委员会的监管下，我们定期公布财务状况，方便业主查阅，增加透明度，减少不必要的误解，加强业主对物业管理的信心。同时做到财务档案齐全、账据详实准确。严格遵守《会计法》、《公司法》和《物业服务收费管理办法》，运用法律手段组织企业的财务活动。保障企业和业主的合法权益，使企业的生产经营活动能够顺利发展，使业主的投资能够得到应有的回报。

公司从部队退役的士兵中，选聘了一批训练有素、思想过硬、纪律严明的保安队伍，通过严格的职业道德教育培训后持证上岗。实施奖罚分明的管理制度，使每一位保安人员都能成为物业消防和安全保卫的一道防线。科学的排班制度和细致入微的上岗规则，做到了有规可循；定期的培训和考核，做到遇紧急险情、火情都能有效控制和处理；及时的检查巡视，做到确保企业自身和客户的安全。

我公司除开展基本的物业管理服务外，还配套其他多种便于业主工作生活的延伸服务，旨在衔接业主和住户与社会的联系。只要住户有求于公司，都会得到满意的答复。真正体现具有晨阳特色的集高质量、高效益、全方位、多元化为一体的服务。

我公司再次承诺：让每一个业主高高兴兴上班，开开心心回家。真正体会到我们的贴心服务。

xx物业管理有限公司

20xx年xx月xx日

**物业服务承诺书篇二**

1、在不损坏原貌的情况下维护好；

2、外墙涂料、面砖等装饰材料无大面积脱落、无污迹。

根据小区的工作需要，无条件服从业主委员会安排（除特殊情况），并保证设施设备良好，运行正常。

三、共用部位、共用设施设备的维护和管理

1、24小时无条件受理业主报修、保养，检修制度完备；

2、定期由专业人员巡护，保持一切设施正常、无安全隐患；

3、保证供水、供电的正常运行，尽量大能力消除可预防的隐患，防止和减少这些设施停运

时刻保持公共区域无废弃杂物，使全体业主有一舒心居住环境。

1、绿地无杂物，无侵占、无枯枝、病虫害现象；

2、花草树木修剪及时，保持绿地，并根据季节种花，使小区始终有新气象。

1、小区业主的车辆将有序停放在各车们内，无乱停、乱放机动车、非机动车；

2、外来人员的车辆按指定方位停放。

1、实行24小时值班制度；

2、保安人员身着有明显标志的工作制度，有规范的工作制度；

4、加强治安防范工作情况，协助业主委员会清除隐患；

5、治安巡逻员必将每日巡逻情况及处理意见认真详细地记录在《治安巡逻情况登记本内》。

1、有健全的消防管理制度，定期对消防设施进行巡视、检查和维护；

2、定期进行消防训练，保证有关人员掌握消防基本技能；

3、根据情况我方将及时给予制止，并及时向业主委员会汇报；

4、根据火警仿生事故，做好灭火预案，责任落实到人；

5、防火管理程序：报警——确认——灭火——报告——疏散——警戒

我方将根据业主的所求，提供各种有偿 服务及无偿服务。

**物业服务承诺书篇三**

尊敬的业主：

感谢您居住，在今后的工作中我们将做到以下保证：

1、在不损坏原貌的情况下维护好。

2、外墙涂料、面砖等装饰材料无大面积脱落、无污迹。

根据小区的工作需要，无条件服从业主委员会安排（除特殊情况），并保证设施设备良好，运行正常。

1、24小时无条件受理业主报修、保养，检修制度完备。

2、定期由专业人员巡护，保持一切设施正常、无安全隐患。

3、保证供水、供电的正常运行，尽量大能力消除可预防的隐患，防止和减少这些设施停运。

时刻保持公共区域无废弃杂物，使全体业主有一舒心居住环境。

1、绿地无杂物，无侵占、无枯枝、病虫害现象。

2、花草树木修剪及时，保持绿地，并根据季节种花，使小区始终有新气象。

1、小区业主的车辆将有序停放在各车们内，无乱停、乱放机动车、非机动车。

2、外来人员的车辆按指定方位停放。

1、实行24小时值班制度。

2、保安人员身着有明显标志的工作制度，有规范的工作制度。

3、加强治安防范工作，对小区内各个部位、治安死角等采取重点防范，并对可疑人员要前往盘查、加查证件，必要时检查其所带物品，防止治安事件的发生。

4、加强治安防范工作情况，协助业主委员会清除隐患。

5、治安巡逻员必将每日巡逻情况及处理意见认真详细地记录在《治安巡逻情况登记本内》。

1、有健全的消防管理制度，定期对消防设施进行巡视、检查和维护。

2、定期进行消防训练，保证有关人员掌握消防基本技能。

3、根据情况我方将及时给予制止，并及时向业主委员会汇报。

4、根据火警仿生事故，做好灭火预案，责任落实到人。

5、防火管理程序：报警——确认——灭火——报告——疏散——警戒。

我方将根据业主的所求，提供各种有偿服务及无偿服务。

物业管理公司

20xx年x月x日

**物业服务承诺书篇四**

尊敬的业户：

您好！

欢迎您顺利入住xxxx。天时、地利、人和，为了给您提供一个舒适、优雅、高尚的生活环境，xx物业管理有限公司将珍重每个家的期望，真诚服务，微笑第一力争做您的贴心管家。我们的成功离不开您的支持！全体员工现向广大业主和住户做出如下承诺：

一、客户服务做到职业道德化，以客户至上的经营理念为指导，一点一滴地渗透到每一项服务当中，为业主和住户提供人性化优质服务；对客户资料保存完整并做到保密；对客户提出的合理要求做到及时准确地解决。在物业服务管理的最前沿树立我们公司的整体形象。

二、业务服务做到专业标准化，我们现拥有多名具有专业管理能力和特种作业技术的人才。根据企业发展的需要还将继续在社会招兵买马，聘用管理和技术过硬的专业人才。在遵循市场变化中求发展，在保证服务质量中求生存，为我们的客户提供最满意的服务。

三、工程服务做到优质快捷化工程服务是保证整个物业能源输出正常运行的服务。在服务中我们本着急业主所急、想业主所想的原则，开通工程热线，基本保证业主随叫随到。做到勤巡查、勤检修、勤保养。以经常性工作来保证设备故障的减少。做到入户有登记、检查有签字、质量有保证、信息有反馈。切实保证物业的正常运行。

四、财务服务做到详实透明化物业经费取之于业主，用之于业主，本着收费合理、微利经营的原则，我公司和小区业主委员会签订监管协议。在业主委员会的监管下，我们定期公布财务状况，方便业主查阅，增加透明度，减少不必要的误解，加强业主对物业管理的信心。同时做到财务档案齐全、账据详实准确。严格遵守《会计法》、《公司法》和《物业服务收费管理办法》，运用法律手段组织企业的财务活动。保障企业和业主的合法权益，使企业的生产经营活动能够顺利发展，使业主的投资能够得到应有的回报。

五、保卫服务做到安全可靠化公司从部队退役的士兵中，选聘了一批训练有素、思想过硬、纪律严明的保安队伍，通过严格的职业道德教育培训后持证上岗。实施奖罚分明的管理制度，使每一位保安人员都能成为物业消防和安全保卫的一道防线。科学的排班制度和细致入微的上岗规则，做到了有规可循；定期的培训和考核，做到遇紧急险情、火情都能有效控制和处理；及时的检查巡视，做到确保企业自身和客户的安全。

其他服务做到配套完善化我公司除开展基本的物业管理服务外，还配套其他多种便于业主工作生活的延伸服务，旨在衔接业主和住户与社会的联系。只要住户有求于公司，都会得到满意的答复。真正体现具有x\_特色的集高质量、高效益、全方位、多元化为一体的服务。

我公司再次承诺：让每一个业主高高兴兴上班，开开心心回家。真正体会到我们的贴心服务。

承诺人：

日期：

**物业服务承诺书篇五**

（一）积极宣传《住宅专项维修资金管理办法》、《开封市物业管理办法》等一切有关法律法规政策，工作中严格执法、依法行事，认真执行各项管理制度和各项工作流程。

（二）转变工作作风，严守工作纪律。工作期间遵守中心行政管理制度，不以任何形式接收群众以及业务单位赠送的礼品、有价证劵和接受有可能对执行业务有影响的宴请；虚心接收各方意见和批评，自觉接受社会各界的意见和监督。

（三）热情接待来中心办事的业主和物业服务企业及开发企业，全体工作人员一律不准以不知道、不清楚、不归我管、我有事为由推脱责任。工作期间自觉使用文明用语，上岗着装整齐，举止得体，做到文明礼貌。

（四）实行三项承诺制度：“优质、提效、便民”的服务理念，严格实行“首问负责制”、“一次性告知制”、“限时办结制”。

（五）严格贯彻执行开封市委、市政府办公室《关于“打好五大攻坚战，实现五个翻番促进开封快速崛起”效能问责办法》及有关规章制度和工作纪律；抓好党员干部的党风廉政建设工作，落实党风廉政建设责任制，增强惩防体系建设的有效性。

（六）完善政务公开。利用各种信息载体，公开办事依据、办事程序、办事期限、办事结果；凡是与群众利益相关的事项，一律按规定向社会和群众公开。

（七）认真学习政治理论和业务知识，全力打造一支综合素质过硬、能打硬仗的.开封市物业行业管理队伍。

（八）认真受理投诉，对上门投诉、电话信函投诉、网络投诉及咨询，处理率达到100%，及时为群众排忧解难，做到有诉必查，有查必果。

（九）加强物业市场的管理。加强对物业行业的监管力度，规范物业企业市场行为；对物业服务企业实施动态考核，积极推进我市物业行业工作健康发展。

（十）加强住宅专项维修资金的归集、管理、使用工作。严格按照有关法律法规规定，做好住宅专项维修资金的归集、管理、使用工作，保障广大业主的合法权益。

以上服务承诺期为xx年全年，开封市物业管理中心“学整树”活动办公室对承诺内容实施情况进行全程督查，及时纠正工作中的失误、偏差、不足，严格落实奖惩，对没有落实好承诺的科室及科室负责人员追究相应责任。

（一）加强物业管理中心干部作风建设

整改目标：牢固树立勤政为民，服务人民的思想和求真务实的工作作风，提高全体干部职工政治素质和业务能力。整改措施：一是加强政治理论学习和业务知识学习，完善各项学习制度，扎实开展各项学习教育活动，全面提高干部职工队伍的政治素质和业务水平。二是加强作风建设，严格执行首问负责制，完善奖惩和激励机制及效能考核办法；三是加强党风廉政建设，严格执行各项制度，建立惩治和防腐体系建设，多形式开展党风廉政警示教育，增强干部队伍的拒腐防变能力。

（二）加大宣传力度，提高广大业主的思想认识

整改目标：充分发挥宣传工作的职能作用，大力宣传有关法律法规政策，不断提高广大业主的思想认识。

整改措施：利用新闻刊物、电视台、局网站、宣传栏、发宣传册等形式大力宣传有关法律法规政策；加强各类宣传阵地建设，逐步形成宣传阵地网络。

（三）投诉案件处理工作

整改目标：及时准确利用有关法律法规处理各种相关投诉案件，及时率、满意率达到100%。

整改措施：加强业务学习，掌握各项相关法律法规政策，总结出一套处理问题的技巧，对各种相关投诉能依据法律法规政策及时妥善处理。

（四）加大物业管理行业市场违规行为稽查处理力度整改目标：掌握各项有关法律法规政策，依据相关法律法规政策处理物业管理行业市场出现的违规行为，推进物业管理行业的健康发展。

整改措施：加强业务学习，掌握各项有关法律法规政策，不断探索和总结处理问题的办法和经验，对物业管理行业出现的各种违规现象都能依据法律法规政策及时妥善处理。

（五）严格物业管理，加大监管力度，规范物业服务企业行为

整改措施：完善各项有关法律法规政策，处理物业市场存在问题时有章可循、有法可依；建立长效的监管机制，对物业服务企业资质实施动态考核；加大物业培训工作力度，提高从事物业服务人员的自身素质，树立良好的服务意识。

（六）加强住宅专项维修资金的归集、管理、使用工作，保障业主的合法权益

整改目标：加强住宅专项维修资金的归集、管理、使用工作，保障业主的合法权益和生活环境、生活质量，构建和谐社会，不断提高城市品位。

整改措施：加大业务学习，掌握有关法律法规政策；探索新的工作方法和措施；严格按有关政策要求开展工作。

（七）政务公开制度化

建立责任机制。中心公开工作领导小组负责组织协调中心党务、政务公开工作，中心综合科是中心党务、政务公开责任主体，党政主要负责人是党务、政务公开的第一责任人。责任主体和责任人要认真履行职责，把责任项目落到实处，同时建立健全推进和保障党务、政务公开的长效机制。

承诺人：

日期：

**物业服务承诺书篇六**

尊敬的业主：

您好！为了给您营造一个舒适、文明、整洁、和谐、安全、幸福的生活环境，本着为业主高度负责的精神，我公司将坚持“真诚服务，微笑第一”的服务工作方针，热情为您提供优质高效的服务，力争做好您的贴心管家，朝夕相处的好朋友。从今往后，我们的成功离不开您的大力支持，离不开您的真诚关心，为此，我公司全体员工作出如下承诺：

一、认真执行国家的物业管理法律法规和行业政策规定，做到诚实守信、守法经营，依法履职。

二、学习物业政策法规，加强员工服务技能培训，提高思想政治素质，增强服务意识，做到行为规范、态度热情、服务主动，开展工作扎实有效。

三、安排工作人员负责小区一切日常管理事务及投诉处理，对来信来访进行登记，解决业主的凝难问题。办公室座机电话实行10小时公开服务，手机24小时公开服务，问题处理率达90%以上。

四、物业服务收费标准按照县发改局审批的文件规定执行，做到“质价相符”、公开透明、不乱收费。

五、突出安全管理，制定应急预案，确保治安和公共秩序良好，设施设备安全运行，工程维修及时、快捷、有效。

六、坚持业主至上的人性化管理模式，做到设施配置完备、环境整洁优美、小区和谐文明安全。

七、按照有关部门的要求，环境卫生做到日常保洁，生活垃圾按时清运，绿地面积经常美化亮化，公共区域、楼层通道、公共设施等重要部位环境卫生保持良好。

八、定期回访业主，虚心听取意见，对反映和投诉问题做到及时处理，及时解决，及时答复，使业主满意，住户放心。

九、经常性对公共消防安全要害部位、重点部位、消防通道定期检查及维护保养。并组织每半年进行一次消防安全自检自查。

十、物业公司按照消防安全工作“七进”要求每季度对本小区业主进行一次消防安全知识普及、宣教工作，做好“人防、物防、技防”三结合确保小区无火灾隐患。

我们真诚的恳请全体业主对我们的服务工作进行监督、帮助、指导，让我们携起手来，共同创建我们的美好家园而努力。

**物业服务承诺书篇七**

1、保洁的空间与范围：大楼内地面、墙壁、天花板、窗户、办公家具座椅、病房内的病床、床头柜、家具、厕所等保洁、消毒；外玻璃幕墙保洁；大楼门厅及坡道的保洁；病区打开水；医疗垃圾及生活垃圾的定时收集与清运；协助控烟、劝烟等。

2、具体标准与要求

（1）地面、楼梯（含消防通道、电梯、扶梯）、厅柱踢脚线清洁光亮显本色，无污迹、水渍、烟头，消灭卫生死角。

（2）瓷砖墙面、柱牌、指示牌洁净无灰尘。

（3）玻璃、门、窗框、纱窗、纱门，干净明亮、无灰、无污迹。

（4）窗台、护士站台、各类大厅、候诊椅洁净无尘，候诊室及一切陈列设施不得有灰尘、灰迹，各部位标准与病房相同。

（5）病房内病床、床头柜、家具干净，病人出院或死亡后应及时对床位进行消毒处理。

（6）污物间、污衣间、洗漱间、卫生间、洗澡间干净光亮，无异味、无杂物。

（7）污物桶及所在角落干净、无杂物，洗手池及洗手池地面清洁无异味。

（8）阳台、天井及楼梯间清理日常生活垃圾，干净整洁、无异味。

（9）厕所地面干燥、洁净，墙面光亮，洗手池镜面无污迹露本色，大小便池无便垢、便迹、无味、无蝇，管道的疏通，保持水流畅通。

（10）各类拖把、尘推套专用，拖把有明显使用标记并有文字提示，各类用品、用具分类摆放，整齐有序。

（11）根据医院要求部分区域夜班留有保洁、配送人员和应急人员。

（13）洗衣房的相关工作；清洗干净，定时消毒，晾晒、叠放整齐。视季节，做好全院病员被褥的收、送、洗、晒等工作，做到随脏随换。本篇文章来自资料管理下载。确保在院病员服装更换的需要；根据季节变化，满足在院病员的被褥更换要求，员工工作服的清洗工作。医院提供相应的洗衣设备、场地，其它如洗洁用品由物业公司自行购买安排，洗衣设备维护、维修由物业公司负责。

（14）电梯的清洁工作；

（15）认真完成院方交办的其他相关工作,

（16）主要院领导的办公室及简单的会议服务保洁服务等。

**物业服务承诺书篇八**

尊敬的业户：

您好！

欢迎您顺利入住xx。天时、地利、人和，为了给您提供一个舒适、优雅、高尚的生活环境，物业公司将珍重每个家的期望，真诚服务，微笑第一力争做您的贴心管家。我们的成功离不开您的支持！全体员工现向广大业主和住户做出如下承诺：

一、客户服务做到职业道德化，以客户至上的经营理念为指导，一点一滴地渗透到每一项服务当中，为业主和住户提供人性化优质服务。对客户资料保存完整并做到保密。对客户提出的合理要求做到及时准确地解决。在物业服务管理的最前沿树立我们公司的整体形象。

二、业务服务做到专业标准化，我们现拥有多名具有专业管理能力和特种作业技术的人才。根据企业发展的需要还将继续在社会招兵买马，聘用管理和技术过硬的专业人才。在遵循市场变化中求发展，在保证服务质量中求生存，为我们的客户提供最满意的服务。

三、工程服务做到优质快捷化工程服务是保证整个物业能源输出正常运行的服务。在服务中我们本着急业主所急、想业主所想的原则，开通工程热线，基本保证业主随叫随到。做到勤巡查、勤检修、勤保养。以经常性工作来保证设备故障的\'减少。做到入户有登记、检查有签字、质量有保证、信息有反馈。切实保证物业的正常运行。

四、财务服务做到详实透明化物业经费取之于业主，用之于业主，本着收费合理、微利经营的原则，我公司和小区业主委员会签订监管协议。在业主委员会的监管下，我们定期公布财务状况，方便业主查阅，增加透明度，减少不必要的误解，加强业主对物业管理的信心。同时做到财务档案齐全、账据详实准确。严格遵守《会计法》、《公司法》和《物业服务收费管理办法》，运用法律手段组织企业的财务活动。保障企业和业主的合法权益，使企业的生产经营活动能够顺利发展，使业主的投资能够得到应有的回报。

五、保卫服务做到安全可靠化公司从部队退役的士兵中，选聘了一批训练有素、思想过硬、纪律严明的保安队伍，通过严格的职业道德教育培训后持证上岗。实施奖罚分明的管理制度，使每一位保安人员都能成为物业消防和安全保卫的一道防线。科学的排班制度和细致入微的上岗规则，做到了有规可循。定期的培训和考核，做到遇紧急险情、火情都能有效控制和处理。及时的检查巡视，做到确保企业自身和客户的安全。

其他服务做到配套完善化我公司除开展基本的物业管理服务外，还配套其他多种便于业主工作生活的延伸服务，旨在衔接业主和住户与社会的联系。只要住户有求于公司，都会得到满意的答复。真正体现具有\_\_\_特色的集高质量、高效益、全方位、多元化为一体的服务。

我公司再次承诺：让每一个业主高高兴兴上班，开开心心回家。真正体会到我们的贴心服务。

物业管理公司

20xx年x月x日

**物业服务承诺书篇九**

尊敬的业主阁下：

您好!

为了给您营造一个舒适、文明、整洁、和谐、安全、幸福的生活环境，本着为业主高度负责的精神，我公司将坚持“真诚服务，微笑第一”的服务工作方针，热情为您提供优质高效的服务，力争做好您的贴心管家，朝夕相处的好朋友。从今往后，我们的成功离不开您的大力支持，离不开您的真诚关心，为此，我公司全体员工作出如下承诺：

一、认真执行国家的物业管理法律法规和行业政策规定，做到诚实守信、守法经营，依法履职。

二、学习物业政策法规，加强员工服务技能培训，提高思想政治素质，增强服务意识，做到行为规范、态度热情、服务主动，开展工作扎实有效。

三、安排工作人员负责小区一切日常管理事务及投诉处理，对来信来访进行登记，解决业主的凝难问题。办公室座机电话实行10小时公开服务，手机24小时公开服务，问题处理率达90%以上。

四、物业服务收费标准按照县发改局审批的文件规定执行，做到“质价相符”、公开透明、不乱收费。

五、突出安全管理，制定应急预案，确保治安和公共秩序良好，设施设备安全运行，工程维修及时、快捷、有效。

六、坚持业主至上的人性化管理模式，做到设施配置完备、环境整洁优美、小区和谐文明安全。

七、按照有关部门的要求，环境卫生做到日常保洁，生活垃圾按时清运，绿地面积经常美化亮化，公共区域、楼层通道、公共设施等重要部位环境卫生保持良好。

八、定期回访业主，虚心听取意见，对反映和投诉问题做到及时处理，及时解决，及时答复，使业主满意，住户放心。

九、经常性对公共消防安全要害部位、重点部位、消防通道定期检查及维护保养。并组织每半年进行一次消防安全自检自查。

十、物业公司按照消防安全工作“七进”要求每季度对本小区业主进行一次消防安全知识普及、宣教工作，做好“人防、物防、技防”三结合确保小区无火灾隐患。

我们真诚的恳请全体业主对我们的服务工作进行监督、帮助、指导，让我们携起手来，共同创建我们的美好家园而努力。

办公室电话：xx

行政电话：xx

承诺单位：xx物业管理有限公司

**物业服务承诺书篇十**

尊敬的\*\*广场广大业主：

您好!

我们物业处向大家承诺：

一、认真执行物业管理法律、法规和行业规定，做到机构完善、制度健全、诚实守信、守法经营。

二、依法取得物业服务资质和收费许可，做到手续齐全、服务和收费“质价相符”。

三、公开公示物业服务项目和收费标准，做到公开透明、不乱收费。

四、严格履行《物业服务合同》，确保各项服务达到合同约定的内容。

五、建立和规范物业管理机制，做到服务流程清晰、管理有序、记录完整。

六、加强员工服务意识和技能培训，做到员工持证上岗、行为规范、态度热情、服务主动。

七、突出安全管理，制定应急预案，确保治安和公共秩序良好，设施设备安全运行，工程服务维修及时、快捷、有效。

八、定期回访业主，虚心听取意见，对反映和投诉做到及时处理，及时答复，使业主满意。

九、坚持业主至上人性化管理，做到设施配置完备、环境整洁优美、和谐文明安心。

xx物业处

时间：

**物业服务承诺书篇十一**

尊敬的业主阁下：

您好！为了给您提供一个舒适、优雅、高尚的生和环境，贵阳贵安宝恒物业管理有限公司将珍重您的期望，“真诚服务，微笑第一”力争做您的额贴心管家。我们的成功离不开您的支持！我公司全体员工现向贵院做出如下承诺：

客户服务做到职业道德化以业主至上的经营理念为指导，一点一滴地渗透到每一项服务当中，为业主提供人性化优质服务；对业主资料保存完整并做到保密；对业主提出的合理要求做到及时准确地解决。在物业服务管理的最前沿树立我们公司的整体形象。

业务服务做到专业标准化我们现拥有多名具有专业管理能力和特种作业技术的人才。根据企业发展的需要还将继续在社会“招兵买马”，聘用管理和技术过硬的专门人才。在遵循市场变化中求发展，在保证服务质量中求生存，为我们的业主提供最满意的服务。

工程服务做到优质快捷化工程服务是保证整个物业能源输出正常运行的服务。在服务中我们本着急业主所急、想业主所想的原则，开通工程热线，基本保证业主随叫随到。做到勤巡查、勤检修、勤保养。以经常性工作来保证设备故障的减少。做到入户有登记、检查有签字、质量有保证、信息有反馈。切实保证物业的正常运行。

保卫服务做到安全可靠化公司选聘了一批训练有素、思想过硬、纪律严明的秩序维护队伍，通过严格的职业道德教育培训后上岗。实施奖罚分明的管理制度，使每一位秩序维护人员都能成为物业消防和安全保卫的一道防线。科学的排班制度和细致入微的上岗规则，做到了有规可循；定期的`培训和考核，做到遇紧急险情、火情都能有效控制和处理；及时的检查巡视，做到确保企业自身和业主的安全。

保洁服务做到整洁流程化所有保洁人员必须接受专业培训后上岗，对地面、墙面、窗台、走道、病房、外围、绿化带等所有区域进行常规保洁外，并制作保洁流程图，严格按照保洁流程作业，并定期对院内进行消杀工作。

其他服务做到配套完善化我公司除开展基本的物业管理服务外，还配套其他多种延伸服务，旨在衔接业主与社会的联系。只要业主有要求于公司，都会得到满意的答复。真正体现具有宝恒特色的集高质量、高效益、全方位、多元化为一体的服务。

\*\*\*\*物业管理有限公司

年月日

**物业服务承诺书篇十二**

（一）保洁服务。

1、保洁的空间与范围：大楼内地面、墙壁、天花板、窗户、办公家具座椅、病房内的病床、床头柜、家具、厕所等保洁、消毒；外玻璃幕墙保洁；大楼门厅及坡道的保洁；病区打开水；医疗垃圾及生活垃圾的定时收集与清运；协助控烟、劝烟等。

2、具体标准与要求

（1）地面、楼梯（含消防通道、电梯、扶梯）、厅柱踢脚线清洁光亮显本色，无污迹、水渍、烟头，消灭卫生死角。

（2）瓷砖墙面、柱牌、指示牌洁净无灰尘。

（3）玻璃、门、窗框、纱窗、纱门，干净明亮、无灰、无污迹。

（4）窗台、护士站台、各类大厅、候诊椅洁净无尘，候诊室及一切陈列设施不得有灰尘、灰迹，各部位标准与病房相同。

（5）病房内病床、床头柜、家具干净，病人出院或死亡后应及时对床位进行消毒处理。

（6）污物间、污衣间、洗漱间、卫生间、洗澡间干净光亮，无异味、无杂物。

（7）污物桶及所在角落干净、无杂物，洗手池及洗手池地面清洁无异味。

（8）阳台、天井及楼梯间清理日常生活垃圾，干净整洁、无异味。

（9）厕所地面干燥、洁净，墙面光亮，洗手池镜面无污迹露本色，大小便池无便垢、便迹、无味、无蝇，管道的疏通，保持水流畅通。

（10）各类拖把、尘推套专用，拖把有明显使用标记并有文字提示，各类用品、用具分类摆放，整齐有序。

（11）根据医院要求部分区域夜班留有保洁、配送人员和应急人员。

（13）洗衣房的相关工作；清洗干净，定时消毒，晾晒、叠放整齐。视季节，做好全院病员被褥的收、送、洗、晒等工作，做到随脏随换。本篇文章来自资料管理下载。确保在院病员服装更换的需要；根据季节变化，满足在院病员的被褥更换要求，员工工作服的清洗工作。医院提供相应的洗衣设备、场地，其它如洗洁用品由物业公司自行购买安排，洗衣设备维护、维修由物业公司负责。

（14）电梯的清洁工作；

（15）认真完成院方交办的其他相关工作,

（16）主要院领导的办公室及简单的会议服务保洁服务等。

（二）运送服务：

1、收送各种化验标本。

2、到血库领取血液制品；

3、收送各种会诊单、手术通知单等文书、单据。

4、收送各种检查单和检查报告（含x光片、ct片等）。

5、送行动不便的病人院内做检查。

6、送感染报告、送物品申领单。

7、取科室报刊。

8、领办公用品和库房用品。

9、领各种医疗用品和医疗消耗品。

10、领取消毒液、酒精、蒸馏水等等。

11、病区及科室办公家具以及医疗器具的搬迁。

（三）工程部维修服务内容

维修人员（水、电工）工作范围

a、负责全院的供水排水：

（1）服务范围洗脸池、马桶、淋浴房的水龙头、三角阀、软管等设施的维修更换。

（2）各下水管道的疏通。

（3）月抄水、电表一次；并上报后勤管理部门。

b、负责全院用电并确保用电安全：

（1）24小时负责全院各部门用电需求；

（2）定时开、关路灯；电路维修（漏电、电路短路、电线老化、更换漏电保护开关和继电器、排风扇等等）

（3）每月至少一次检测漏电保护装置和设备、电线等，确保用电安全；并做好检测记录

（4）每日必须对全院强电间、管道井进行巡查,做好每日巡查记录。

（5）及时做好物资消耗记录，做到日清月结。

c、负责中央空调的`日常运行：

（1）中央空调的日常运行维护，确保系统安全有效的运行；

（2）空气净化系统的日常运行维护；

（4）每天至少巡视各部门一次，及时维修并做好物资消耗记录，做到日清月结。

（四）安全保卫服务（含门诊日常巡视）

医疗秩序的维护管理；医生查房时清理闲散人员；对探视人员、探视时间的管理；收费处秩序的重点管理；防火防盗宣传；车辆管理收费；医托的清理；可疑人员的清理；乱发广告人员的清理；医药代表、推销人员的管理；其他闲杂人员的管理；楼内秩序的维护；突发事件的处理；物品的管理放行；消防、保卫中心监控。

1、服务内容：

（1）负责全院的办公区、病房等秩序维护工作；

（2）负责院内车辆停放秩序及收费；

（3）负责监控系统的运行；

（4）负责出门可疑物品的检查；

（5）做好紧急突发事件的应急处理工作，协助院方做好医疗纠纷处置工作；

（6）实行24小时值班制，确保办公区内无火灾，无治安及刑事事故，无安全隐患发生；

（7）认真完成院方交办的其他相关工作（服从院方总值班的调动等）。

2、人员要求

（1）身体建康，能胜任安保工作。

（2）需有公安部门认可的上岗证，特殊情况可边上岗边考证。

（3）年龄55岁以下，少数安全部长可适当放宽，老医院看护人员可放宽。

（4）物业保安招聘或辞职，须报内保科，招聘保安还需经警务室民警政审，物业公司不得随意变动安保人员，保安人员变动须得到内保科同意并备案。

（5）物业公司安全部长须得到内保科备案，工作中若不称职医院可以要求物业公司换人，本篇文章来自资料管理下载。对普通保安医院有监督权，不合格物业公司应予辞退或调往外单位。

3、监督

医院内保科代表医院要据合同约定，对物业公司安保工作进行监督，考核。

（五）服务时间

1、门诊大楼1—3层：6：30—17：30

2、急诊室（门诊大楼一楼）：24小时

3、医技病房楼：6：30—17：30（含办公区域）；晚班：17：00—24：00

4、手术室（医技病房二楼）：6：30—19：30

5、感染楼（1—3层）：6：30—17：30

6、培训中心楼（1—4层）：6：30—17：30

注：以上服务时间只提供参考，投标人可根据医院实际的工作时间进行合理的安排。

**物业服务承诺书篇十三**

1、在不损坏原貌的情况下维护好；

2、外墙涂料、面砖等装饰材料无大面积脱落、无污迹。

根据小区的工作需要，无条件服从业主委员会安排（除特殊情况），并保证设施设备良好，运行正常。

三、共用部位、共用设施设备的维护和管理

1、24小时无条件受理业主报修、保养，检修制度完备；

2、定期由专业人员巡护，保持一切设施正常、无安全隐患；

时刻保持公共区域无废弃杂物，使全体业主有一舒心居住环境。

1、绿地无杂物，无侵占、无枯枝、病虫害现象；

2、花草树木修剪及时，保持绿地，并根据季节种花，使小区始终有新气象。

1、小区业主的车辆将有序停放在各车们内，无乱停、乱放机动车、非机动车；

2、外来人员的车辆按指定方位停放。

1、实行24小时值班制度；

2、保安人员身着有明显标志的工作制度，有规范的工作制度；

4、加强治安防范工作情况，协助业主委员会清除隐患；

5、治安巡逻员必将每日巡逻情况及处理意见认真详细地记录在《治安巡逻情况登记本内》。

1、有健全的消防管理制度，定期对消防设施进行巡视、检查和维护；

2、定期进行消防训练，保证有关人员掌握消防基本技能；

3、根据情况我方将及时给予制止，并及时向业主委员会汇报；

4、根据火警仿生事故，做好灭火预案，责任落实到人；

5、防火管理程序：报警——确认——灭火——报告——疏散——警戒

我方将根据业主的所求，提供各种有偿服务及无偿服务。

**物业服务承诺书篇十四**

为切实转变工作作风，不断增强服务工作的透明度，进一步提高服务工作的满意度，促进后勤职业道德建设，特制订本制度。

（一）维修服务

1、接到报修电话后，1小时内必须做出维修安排和回应。

2、一般维修在2小时内完成，复杂维修当日完成（不含材料购置时间），紧急情况及时采取应急措施。

3、预约维修守时守信，按约定时间到场完成。

4、维修完成后由用户签字验收，并回执意见反馈单。

以上维修均指针对个人及单位用户的日常故障维修，非指设备修理。

（二）安全保卫服务

1、严格门卫制度。对外来人员及车辆，经严格验证登记后凭证件进入，严格控制无关人员进入机关大院。

2、严格大院秩序管理。车辆按指定位置停放，遇大会时，提前做好准备。机关上班期间，对各楼层进行巡查，下班后每半小时对大院四周巡查一次。

（三）会议服务

1、严格按照会议组织单位的要求，严密做好会议保障工作，确保会议顺利进行。

2、工作人员实行统一着装、挂牌上岗、微笑服务，达到四星级宾馆服务标准。

3、保证会场整洁无灰尘，会议桌椅、会标及各种物品摆放整齐、布置有序，做到桌子、椅子、茶杯摆放一条线。

4、会议期间保证茶水供应及毛巾更换，确保用具安全、卫生。

5、使用安全、卫生和达标的饮品，确保与会人员身体健康。

（四）小区物业管理服务

1、全面履行与小区业主委员会签订的物业管理合同条款，确保小区安全、卫生、有序。

2、除合同规定的服务项目外，尽可能多地开展一些便民服务。

3、全面推行“首问责任制”、“区域责任制”及“责任追究制”。

日常维修服务工作时间从早8点半至晚5点半；其他服务按本单位工作时间执行。

改进工作作风，端正服务态度，真正做到从广大干部职工的利益出发，树立用户至上、诚实守信、雷厉风行、认真负责、热情周到、默默奉献的服务作风。

（一）服务中要认真履行“五不准”：不准对服务对象耍态度、耍威风；不准借服务之名要吃喝；不准把服务当权力，搞拿、卡、要；不准服务敷衍塞责、半途而废；不准在工作期间喝酒。

（二）完善并严格执行“首问责任制”及“责任追究制”。凡出现任何情况，均由相关接待人和相关责任人负责。

（三）服务人员因违反本承诺被投诉三次者，一经查实则下岗待业。

（一）维修服务

机关住宅小区：86801840

（二）会议服务

会议服务：86886158

本文档由028GTXX.CN范文网提供，海量范文请访问 https://www.028gtxx.cn