

附件

《常州市住宅物业承接查验相关参考文本》

1. 常州市新建住宅物业承接查验备案表
2. 常州市既有住宅物业承接查验备案表
3. 物业承接查验移交资料清单
4. 现场承接查验记录表
5. 物业承接查验问题处理跟踪表
6. 物业承接查验最终遗留问题汇总表
7. 物业承接查验移交记录表
8. 新建物业承接查验协议
9. 既有住宅物业承接查验协议

附件 1

常州市新建住宅物业承接查验备案表

物业服务企业： _____ 企业法人： _____	
项目服务中心名称： _____	服务面积： _____ m ²
本次交付面积： _____	幢数： _____ 单元数： _____
项目经理： _____	联系电话： _____
申请备案日期： _____	备案号： _____
承接查验须提交的资料： (一)前期物业服务合同； 是否提交 _____ (二)临时管理规约； 是否提交 _____ (三)物业承接查验协议； 是否提交 _____ (四)建设单位移交资料清单； 是否提交 _____ (五)查验记录； 是否提交 _____ (六)交接记录； 是否提交 _____ (七)其他与承接查验有关的文件； 是否提交 _____	
物业所在地街道办事处（镇人民政府）意见： 本项目已按《江苏省物业管理条例》第四十、四十一条规定通过了承接查验，备案资料齐全，准予备案。 年 月 日 （盖章）	
辖市（区）物业管理行政主管部门/常州经开区建设局意见： 本项目已按《江苏省物业管理条例》第四十、四十一条规定通过了承接查验，备案资料齐全，准予备案。 年 月 日 （盖章）	

注：本表一式三份（主管部门、物业企业、告知业主各一份）

附件 2

常州市既有住宅物业承接查验备案表

新选聘的物业服务企业： _____ 企业法人： _____	
项目服务中心名称： _____	服务面积： _____ m ²
本次交付面积： _____	幢数： _____ 单元数： _____
项目经理： _____	联系电话： _____
申请备案日期： _____	备案号： _____
承接查验须提交的资料：	
(一)物业服务合同；	是否提交 _____
(二)管理规约；	是否提交 _____
(三)物业承接查验协议；	是否提交 _____
(四)物业承接查验移交资料清单；	是否提交 _____
(五)查验记录；	是否提交 _____
(六)交接记录；	是否提交 _____
(七)其他与承接查验有关的文件；	是否提交 _____
物业所在地街道办事处（镇人民政府）意见：	
本项目已按《江苏省物业管理条例》第四十、四十一条规定通过了承接查验，备案资料齐全，准予备案。	
年 月 日 （盖章）	
辖市（区）物业管理行政主管部门/常州经开区建设局意见：	
本项目已按《江苏省物业管理条例》第四十、四十一条规定通过了承接查验，备案资料齐全，准予备案。	
年 月 日 （盖章）	

注：本表一式三份（主管部门、物业企业、告知业主各一份）

附件 3

一、物业承接查验移交资料清单

物业名称			
移交方			
承接方			
序号	名 称	查验情况	复核意见
1	项目规划报建图	张	
2	建筑红线图	张	
3	建设用地规划许可证、建设工程规划许可证、建设工程施工许可证、项目详细规划批复等项目批准资料	份	
4	供水、供电、供气、供热、通信、有线电视等准许使用文件	份	
5	建筑物命名、更名审批资料	份	
6	竣工总平面图	套 张	
7	单体建筑竣工图	套 张	
3	单体结构竣工图	套 张	
4	单体设备竣工图	套 张	
5	给排水竣工图	套 张	
6	电气竣工图	套 张	
7	绿化竣工图	套 张	
7	室外地下管网竣工图	套 张	
8	道路、停车场竣工图	套 张	
9	户型平面图及水电线路图	套 张	

10	工程竣工验收备案证明	份	
11	工程规划验收合格证明	份	
12	消防验收合格证明	份	
13	环保达标验收合格证明	份	
14	电梯（扶梯）合格证明和准用文件	份	
15	民防工程竣工验收合格证明	份	
16	燃气工程竣工验收合格证明	份	
17	隐蔽工程等竣工验收合格证明	份	
18	供水供电合同	份	
19	设备订货合同、合格证、随机使用说明书、检验报告、随机用工具清单	套	
20	所有设施设备安装、测试、验收记录	套	
21	土地使用权出让证明	份	
22	房屋产权清册	份 张	
23	物业服务办公用房、业委会办公用房、会所等配套设施产权清册	份 张	
24	物业专项维修资金交纳明细	份	
25	业主购房合同备案范本	份	
26	售楼资料及规划要点	份	
27	临时管理规约	份	
28	物业销售时公布的物业管理方案与承诺、前期物业服务合同	份	
29	业主清册（业主姓名、产权、房号、建筑面积、联系方式等）	份	
30	管理规约	份	
31	物业服务收费、停车费等资料	份	

32	公共能耗分摊办法及收支情况资料	份	
33	原物业服务企业利用物业共用部位、共用设施设备所得收益的明细账目和收支情况	份	
34	由业主交纳、原物业服务企业代收的电梯运行维护费、公用水电费资料	份	
35	物业服务区域内共用设施设备维保协议	份	
36	与物业服务和物业经营相关的合同及资料	份	
37	物业管理过程中产生的其他资料	份	
移交方	签字（盖章）：		日期：
承接方	签字（盖章）：		日期：

备注：1. 表格中序号第 29-37 为既有住宅物业承接查验时需移交的物业管理过程资料。

二、其他相关移交资料清单

序号	资料名称	数量	交接状态	备注
移交方	签字 (盖章):		日期:	
承接方	签字 (盖章):		日期:	

三、未移交资料清单

序号	资料名称	数量	约定移交时间	备注
移交方	签字（盖章）：		日期：	
承接方	签字（盖章）：		日期：	

备注：

1. 除项目建设的报建审批材料以加盖公章的复印件办理承接查验外，其余以原件办理承接查验。
2. 移交资料时请在“数量”栏内填写所移交资料的份数，如无此项资料在“数量”栏内填写“无”。
3. 已移交供电、供水、供气、通信和有线电视等专业部门管理的，不列入承接查验资料移交范围。
4. 相关图纸、资料，既要移交纸质资料，也要移交电子文档。尽量移交原始纸质资料、电子文档，如原始电子文档收集不齐全，可将纸质文件、图纸等资料扫描成电子文档或拍照成JPG 格式图片，使用移动硬盘等电子介质存储。电子文档必须与纸质资料一致。

_____ 物业服务项目

现场承接查验记录表

移交方 (签章): _____

承接方 (签章): _____

_____年____月____日至_____年____月____日

(一) 共用部位承接查验记录表

序号	查验项目	查验内容与标准	查验存在问题	整改复验情况及时间
1	工程标牌	1. 工程标牌应镶嵌在建筑外墙的显著部位； 2. 工程标牌采用石材、不锈钢或黄铜等耐久性材料制作； 3. 内容为：工程名称、开竣工日期、建设、勘察、设计、监理、施工等单位全称。		
2	建筑地面	1. 地面平整； 2. 无裂痕、脱皮、麻面和起砂。		
3	外墙面	1. 外墙无渗水； 2. 表面清洁，无裂痕； 3. 干挂墙面安装牢固，干挂锚固件做防锈防腐处理； 4. 玻璃幕墙安装牢固、密实、平整，无缺损、无破裂现象。		
4	内墙面	1. 抹灰面平整，面层涂料均匀，无漏刷； 2. 面层无脱落，无裂缝，无污渍； 3. 块料面层黏贴牢固，无缺棱掉角； 4. 面层无裂纹、损伤，色泽一致。		

5	天台	<ol style="list-style-type: none"> 1. 天沟、落水口畅通完好； 2. 隔热层、防水层完好。 		
6	楼梯、扶手	<ol style="list-style-type: none"> 1. 钢木楼梯安装牢固； 2. 油漆完好，色泽均匀，表面平滑； 3. 混凝土楼梯无裂痕，无表皮剥落。 		
7	屋面	<ol style="list-style-type: none"> 1. 排水畅通、无积水、不渗漏； 2. 檐沟、落水管安装牢固，无垃圾、杂物 		
8	饰面工程	<ol style="list-style-type: none"> 1. 表面平整，无空鼓、裂缝、起泡和缺角； 2. 对缝平直，表面干净，无脱落现象； 3. 装饰灯具完好无损。 		
9	台阶、踏步	<ol style="list-style-type: none"> 1. 砌筑平实； 2. 牢固，无裂痕。 		

10	吊顶工程	1. 罩面板与龙骨连接紧密； 2. 表面平整，无污染、折裂，缺棱掉角，锤伤等缺陷； 3. 接缝均匀一致，黏贴罩面无脱层； 4. 胶合板无刨透之处； 5. 搁置罩面板无漏、透、翘角现象。		
11	隔断工程	1. 隔断骨架与基体结构连接牢固无松动； 2. 隔断罩面板安装牢固； 3. 接缝密实，表面清洁平整。		
<p>物业承接查验小组成员签字：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>				

备注：在承接查验时，将存在问题如实填写在相应空格栏内，待问题整改完成后，再由接管物业服务企业进行复验，并将复验结果填写在整改复验栏内；如在查验中未发现问题，在查验问题栏内写“未发现问题”字样；如表中所列查验内容在本项目未设置，在所涉项目相应空格栏内注明“未设置”字样，未完工事项在相应空格栏内注明“未完工”字样。

(二) 共用设施承接查验记录表

序号	查验项目	查验内容与标准	查验存在问题	整改复验情况及时间
1	绿化	1. 绿地区域取水点布置应符合设计规范，供水正常、无漏水； 2. 绿化取水井周边应有硬化的操作区域，排水措施无堵塞、积水现象； 3. 绿地整洁、表面平整，种植的植物修剪应符合设计要求。 4. 乔灌木成活率及草坪覆盖率不应低于 95%。		
2	路灯、装饰灯	1. 安装牢靠，完好无损，工作正常； 2. 灯柱安装牢靠，油漆完好； 3. 路灯、草坪灯、装饰灯、节日灯等每一类灯要有独立地控制开关（线路）。		
3	道路	1. 路面平整，无起砂、断裂； 2. 路牙石砌整齐，灰缝饱满，无缺角损伤； 3. 块料面层拼砌整齐，平整牢固，无明显裂痕、缺棱掉角； 4. 交通标识线、路牌清楚完好。		

4	停车场	<ol style="list-style-type: none"> 1. 地面平整； 2. 照明充足，布局合理，车位线、车辆行驶方向线等标识清楚； 3. 安全设施良好（包括摄像头、反光镜等），排水设施良好。 		
5	自行车、摩托车棚	<ol style="list-style-type: none"> 1. 安装牢靠； 2. 照明充足，布局合理，标识清楚； 3. 安全防护和排水设施良好； 4. 具备自动断电、过载保护等功能。 		
6	明沟、暗沟	<ol style="list-style-type: none"> 1. 排水通畅，不积水，无断裂； 2. 沟盖板安装牢固、平稳。 		
7	沙井、检查井、化粪池	<ol style="list-style-type: none"> 1. 排水通畅； 2. 池壁无裂痕，池内无杂物； 3. 排水管口径和走水坡度符合设计要求。 		
8	护坡、挡土墙	<ol style="list-style-type: none"> 1. 泄水通畅； 2. 砌筑牢固。 		

9	水池、水箱	<ol style="list-style-type: none"> 1. 卫生清洁，无渗漏； 2. 有水位标识装置。 		
10	标识牌、警示牌	<ol style="list-style-type: none"> 1. 设置规范、安装牢固，安全； 2. 外观统一美观、平整光洁。 		
11	环卫设施	<ol style="list-style-type: none"> 1. 配置可回收、不可回收垃圾桶(箱)； 2. 按规定设置垃圾回收中转站(房)； 3. 垃圾分类按设计规范配置。 		
12	信报箱	<ol style="list-style-type: none"> 1. 安装牢固，完好无损； 2. 标识清楚，表面平整光洁； 3. 数量与小区总户数、单元户数相符。 		
13	楼宇栋号牌、单元牌、户号门牌	<ol style="list-style-type: none"> 1. 设置规范、统一； 2. 安装牢固； 3. 标识清楚。 		
14	避雷设施	<ol style="list-style-type: none"> 1. 安装正确； 2. 焊接规范、接地牢固。 		

15	物业用房、会所	整体外观完好，符合设计要求，满足办公需要；		
16	娱乐健身场所	1. 地面平整； 2. 地面无裂痕、脱皮、麻面； 3. 器材外观完好； 4. 安装符合规范； 5. 正常使用运转正常； 6 警示标示到位。		
17	充电桩	小区内充电桩按设计要求配备。		

物业承接查验小组成员签字：

年 月 日

备注：在承接查验时，将存在问题如实填写在相应空格栏内，待问题整改完成后，再由接管物业服务企业进行复验，并将复验结果填写在整改复验栏内；如在查验中未发现问题，在查验问题栏内写“未发现问题”字样；如表中所列查验内容在本项目未设置，在所涉项目相应空格栏内注明“未设置”字样；未完工事项在相应空格栏内注明“未完工”字样。

(三) 配电系统承接查验记录表

主要项目	查验项目	查验内容与标准	查验存在问题	整改复验情况及时间
照明系统	照明配电箱	1.安装牢固完好； 2.用电编号清晰正确； 3.绝缘电阻及灯具性能完好，接地可靠。		
	灯具	1.安装、施工合理、固定牢靠； 2.有防松、防震措施。		
	开关、插座	1.安装牢固； 2.外观美观，功能良好。		
	配管线工程	1.各种支撑固定牢靠； 2.导线连接和绝缘电阻良好，非带电金属部分接地可靠。		
低压电气	电器安装及性能	1.外观完好，绝缘器件无裂纹，连接线排列整齐、美观； 2.电器安装牢固；接零、接地可靠，活动部件动作灵活、可靠、联锁传动装置动作正确，标志齐全完好、字迹清晰。		
	电器通电后性能	1.操作时动作灵活、可靠； 2.电磁器件无异常响声； 3.触头压力及接触良好。		
备用电源	双路供电系统	双路电源切换正常。		

	备用发电机组	<ol style="list-style-type: none"> 1.发电机组启动、运行、排烟正常； 2.停电时自动、手支切换灵敏、快速。 		
高压电气	真空断路器	<ol style="list-style-type: none"> 1.固定牢靠，外表清洁完整； 2.电气连接可靠且接触良好； 3.真空断路器与其操动机构的联动应正常，无卡阻； 4.分、合闸指示正确； 5.辅助开关动作应准确可靠，接点无电弧烧损； 6.绝缘部分、瓷件完整无损； 7.油漆完整； 8.相色标志正确，接地良好。 		
	断路器操作机构	<ol style="list-style-type: none"> 1.操作机构固定牢固，外表清洁完整； 2.电气连接可靠且接触良好； 3.液压系统应无渗油，油位正常； 3.空气系统应无漏气； 5.安全阀、减压阀等应动作可靠； 6.压力表指示正常； 7.操动机构与断路器的联动应正常，无卡阻现象； 8.分、合闸指示正确； 9.压力开关、辅助开关动作应准确可靠，接点无电弧烧损； 10.操作机构箱的密封垫完整，电缆管口、洞口予封闭； 11.油漆应完整，接地良好。 		
	开关及高压熔断器	<ol style="list-style-type: none"> 1.操动机构、传动装置、辅助开关及闭锁装置安装牢固，动作灵活可靠； 2.位置指示正确，无渗漏； 3.触头应接触紧密良好； 4.油漆完整、色相标志正确，接地良好。 		

高压电气	避雷柜	<ol style="list-style-type: none"> 1.避雷器外部完整无缺损，封口处密封良好，避雷器应安装牢固； 2.避雷器接紧绝缘子坚固可靠，受力均匀； 3.放电计数器密封良好，绝缘垫及接地良好、牢靠； 4.油漆完整，相色正确。 		
	电容柜	<ol style="list-style-type: none"> 1.电容器组的布置和接线正确，电容组的保护回路完整； 2.外壳应无凹凸或渗油现象； 3.引出端子连接牢固，垫圈、螺母齐全；放电回路完整且操作灵活； 4.电容器外壳及构架的接地可靠； 5.油漆完整。 		
	变压器	<ol style="list-style-type: none"> 1.油漆完整； 2.相色标志正确； 3.变压器冷却装置及附件无缺陷，不渗油； 4.接地引下线及其与主接地网接地可靠。 		
	母线装置	<ol style="list-style-type: none"> 1. 所有螺柱、垫圈、闭口销、弹簧垫圈、锁紧螺母等齐全、可靠； 2.母线配制及安装架设连接正确，螺柱紧固，接触可靠； 3.瓷件完整、清洁； 4.铁件和瓷件胶合处均完整无损，冲油套管无渗油，油位正常； 5.油漆完整、相色正确，接地良好。 		
	电缆电线	<ol style="list-style-type: none"> 1.排列整齐，无机械损伤； 2.标志牌装设齐全； 3. 电缆沟内无杂物，盖板齐全。 		
	盘柜及二次回路接线	<ol style="list-style-type: none"> 1. 盘柜的固定及接地可靠、盘柜漆层完好、清洁整齐； 2. 盘、柜内所装电器元件齐全完好，安装位置正确，固定牢固； 3.所有二次回路接线应准确，连接可靠，标 		

		志齐全清晰； 4.手车或抽屉式开关柜开关灵活，机械闭锁可靠，照明装置齐全。		
物业承接查验小组成员签字： <div style="text-align: right; margin-top: 100px;"> 年 月 日 </div>				

备注：

1. 移交供电部门管理的不用填写此表所列项目，但应在相应栏目内注明“已移交供电部门管理”。
2. 在承接查验时，将存在问题如实填写在相应空格栏内，待问题整改完成后，再由接管物业服务企业进行复验，并将复验结果填写在整改复验栏内；如在查验中未发现问题，在查验问题栏内写“未发现问题”字样；如表中所列查验内容在本项目未设置，在所涉项目相应空格栏内注明“未设置”字样；未完工事项在相应空格栏内注明“未完工”字样。

(四) 电梯承接查验记录表

序号	查验项目	查验内容与标准	查验存在问题	整改复验情况及时间
1	基本要求	1. 电梯电源单独铺设专用； 2. 松闸扳手放置合理，有操作示意图； 3. 控制柜的柜体、锁、器件完好，无伤痕； 4. 盘车配备工具齐全，控制柜清洁及导线联接正常有序； 5. 制动器、限速器、电动机运行正常； 6. 机房内对讲机可正常通话； 7. 张贴电梯机房的操作规程和安全管理制 度； 8. 对电梯机房通风或降温设备进行合理保 护。		
2	配电柜	1. 安装布局合理； 2. 设备固定牢固； 3. 线路布设合理。		
3	机械选层器	1. 安装位置合理、牢固，便于维修检查； 2. 触头动作和接触可靠。		
4	井道和轿顶 传感器	1. 安装紧固、垂直、平整； 2. 偏差不大于 1mm，支架螺栓固定，不得 焊接； 3. 井道清洁，无杂物； 4. 安全回路及轿顶各开关工作正常； 5. 各线、缆、管、槽、箱的接线正常。		
5	曳引机	1. 运行平稳，无异常噪声； 2. 曳引机润滑油在标定位置； 3. 曳引绳磨损和绳头正常； 4. 电梯升降标志和轿厢所在楼层的位置标 志； 5. 制动器手动开闸扳手栓在指定墙面位置。		

6	轿厢要求	<ol style="list-style-type: none"> 1.厅门、轿厢门地坎清洁，轿厢内无划痕或明显伤痕； 2.对讲机能与中控室（保安室）直接通话，照明、风机、应急灯完好正常； 3.轿厢在运行时无机械碰撞和振动声； 4.操纵按钮动作灵活，对讲信号清晰，超载信号准确、可靠； 5.运行时无异常声响、气味，速度和方向有无异常； 6.单层精确度不大于 15mm； 7.有电梯检验合格证。 		
7	轿门要求	<ol style="list-style-type: none"> 1.开门、关门灵活，平稳，可靠，无撞击声； 2.安全触板，光幕工作正常。 		
8	层门要求	<ol style="list-style-type: none"> 1.层门手动开锁装置灵活可靠； 2.层门自动关闭装置工作可靠； 3.层门开启、关闭过程平稳； 4.层门锁动作灵活，接触可靠； 5.关门时无撞击声。 		
9	底坑要求	<ol style="list-style-type: none"> 1. 底坑清洁，无积水； 2. 各种开关、缓冲器工作可靠； 3. 补偿链悬挂正常。 		
10	运行功能	<ol style="list-style-type: none"> 1. 电梯持续运行30min无故障； 2. 指令、召唤、选层定向、程序运转、起动运行、截车减速、平层等装置功能正确可靠； 3. 声光信号显示清晰正确。 		

11	钥匙要求	1. 机房门、控制柜门、厅门基层锁梯、轿内操纵箱、厅门手动开门钥匙齐全完好。		
12	五方通话	1. 具备五方通话功能，通话清晰、无干扰、无杂音； 2. 紧急求救报警装置与监控中心和值班室联动，监控室能分辨是几号电梯。		
<p>物业承接查验小组成员签字：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>				

备注：

在承接查验时，将存在问题如实填写在相应空格栏内，待问题整改完成后，再由接管物业服务企业进行复验，并将复验结果填写在整改复验栏内；如在查验中未发现问题，在查验问题栏内写“未发现问题”字样；如表中所列查验内容在本项目未设置，在所涉项目相应空格栏内注明“未设置”字样；未完工事项在相应空格栏内注明“未完工”字样。

(五) 给、排水系统承接查验记录表

序号	查验项目	查验内容与标准	查验存在问题	整改复验情况及时间
1	水箱管道	1. 水箱、水池内外清洁完好，无渗漏； 2. 溢水管道通畅，箱底排污功能良好； 3. 控制阀、浮球阀手动、自动启闭灵活可靠； 4. 各水位控制器、信号传感器、程序控制器运行正常； 5. 管道中所有减压阀门、压力表、过滤器、旁通阀等附件齐全有效； 6. 各管道设备设施无锈蚀，无渗漏； 7. 压力表读数准确。		
2	生活用水 加压泵	1. 各水泵运行平稳，无振动，无异常声响； 2. 机械轴封无漏水，盘根轴封滴水不成线； 3. 避震接头、压力表、止回阀等齐全有效，无泄漏； 4. 阀门启闭灵活； 5. 电气控制箱各器件齐全，标识清晰、准确，控制运行功能正常可靠，电机接地可靠。		
3	给排水管道	1. 管口接头整洁、牢固、密封性好，无渗漏； 2. 固定和活动支架、吊架、管托等支承件安装位置正确牢固； 3. 各阀门、水表进出口方向位置正确，连接牢固、紧密； 4. 伸顶通气管管径不得小于立管管径，伸出屋顶高度适宜。		

4	排水系统	1. 各排水管道通畅，无渗漏、堵塞； 2. 明沟排水畅通，无积水； 3. 各检查口标记清楚，操作方便； 4. 各排水横管坡度规范，排水畅通，无倒返水现象； 5. 各化粪池、污(雨)水井、集水井建筑规范，盖板牢固； 6. 各排水泵运行与控制正常。		
5	楼层设备	1. 盥洗室各冷、热水龙头齐全有效，无渗漏； 2. 坐便器水位箱各零件齐全，能自动控制水位，无渗漏； 3. 小便池冲洗阀完好，可调，出水正常，无渗漏； 4. 各地漏安装平稳，下水畅通，地面无积水。		
物业承接查验小组成员签字： <div style="text-align: right; margin-top: 100px;"> 年 月 日 </div>				

备注：

1. 移交供水部门管理的不用填写此表所列项目，但应在相应栏目内注明“已移交供水部门管理”。
2. 在承接查验时，将存在问题如实填写在相应空格栏内，待问题整改完成后，再由接管物业服务企业进行复验，并将复验结果填写在整改复验栏内；如在查验中未发现问题，在查验问题栏内写“未发现问题”字样；如表中所列查验内容在本项目未设置，在所涉项目相应空格栏内注明“未设置”字样；未完工事项在相应空格栏内注明“未完工”字样。

(六) 空调设施设备承接查验记录

序号	查验项目	查验内容与标准	查验存在问题	整改复验情况及时间
1	空调设施设备总则	1. 空调设备型号、数量和移交清单相符； 2. 工作性能达到设计指标； 3. 配置齐全，标识清楚； 4. 机房通风、采光、降温良好； 5. 设备表面油漆完好，无损伤； 6. 各检修口等设施符合规定。		
2	空调主机	1. 温度控制正确； 2. 运转平稳，无冲击、碰撞声； 3. 油位正常，无漏油； 4. 管路清洁，保温良好，无渗漏； 5. 电气控制部分可靠，程序正常； 6. 各标识准确清晰。		
3	水泵	1. 水泵运行平稳，无振动，无渗漏； 2. 电机接地可靠； 3. 电气控制箱标识准确清晰； 4. 控制功能正常。		
4	管道	1. 管道设施无锈蚀、渗漏，保温设施完好； 2. 管道上阀门、避震接头、压力表、止回阀 齐全有效无泄漏； 3. 阀门闭合灵活，压力、温度表显示正确； 二管制切换阀门灵活，无渗漏。		

5	变风量机组	<ol style="list-style-type: none"> 1.风机运行平稳，无振动； 2. 电机接地可靠； 3.风管道安装密封，管路畅通； 4.风盘管运行正常，无异常声响； 5.盘管滤网完好； 6.冷水盘给水排通畅，保温良好； 7. 电气控制标识正确清晰，控制正确有效，接地保护良好。 		
6	冷却塔	<ol style="list-style-type: none"> 1.补水阀、喷嘴工作正常； 2.风机运行平稳，无异常声响； 3. 电机绝缘电阻和接地良好； 4.水管无锈蚀，散热片无积尘； 5. 阀门开闭灵活，无漏水。 		
7	补水系统	<ol style="list-style-type: none"> 1. 补水系统无泄漏； 2. 自动放气阀齐全、有效； 3.膨胀水箱水位控制可靠，支架无锈蚀，安 装牢固。 		

8	热水锅炉	1.风机、供油泵运行正常，无异常声响； 2.各管路保温设施完好，管道通畅，阀门开闭灵活，油过滤器等管道附件无滴水、漏油现象； 4.安全阀门运作达标； 5. 电气控制柜各元件完好，标识清晰，控制性能可靠； 6. 电机绝缘电阻和接地良好。		
<p>物业承接查验小组成员签字：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>				

备注：

在承接查验时，将存在问题如实填写在相应空格栏内，待问题整改完成后，再由接管物业服务企业进行复验，并将复验结果填写在整改复验栏内；如在查验中未发现问题，在查验问题栏内写“未发现问题”字样；如表中所列查验内容在本项目未设置，在所涉项目相应空格栏内注明“未设置”字样；未完工事项在相应空格栏内注明“未完工”字样。

(七) 消防系统承接查验记录表

名称	查验项目	查验内容与标准	查验存在问题	整改复验情况及时间
水源 电 源	水箱管道	1.水池水量充足，无渗漏； 2.溢水管道通畅，排污功能良好； 3.控制阀、浮球阀手动、自动启闭灵活可靠； 4.各水位控制器、信号传感器、程序控制器、低压报警器运行正常； 5.管道中所有减压阀门、压力表、过滤器、旁通阀等附件齐全有效； 6.各管道设备设施无锈蚀，无渗漏； 7.压力表读数准确，系统最不利点水压不小于0.07mpa。		
	消防加压泵	1.各水泵运行平稳，无振动，无异常声响； 2.机械轴封无漏水，盘根轴封滴水不成线； 3.避震接头、压力表、止回阀等齐全有效，无泄漏； 4.阀门启闭灵活； 5.电气控制箱各器件齐全，标识清晰、准确，控制运行功能正常可靠，电机接地可靠； 6.高压消防给水系统,每台消防泵应有独立的吸水管，从消防水池(或市政管网)直接取水，保证供应火场用水； 7.当泵轴标高低于水源水位时,水泵吸水管上应设阀门，以便检修。 8.有备用电源。		
消 防 栓	接合器	1.消防结合器齐全、有效、无泄漏； 2.安全阀、防水阀无锈； 3. 阀门启闭灵活。		

系 统	控制柜	1.柜体清洁； 2.标识齐全清晰； 3.控制运行可靠，性能完好（主、备泵切换、运行、反馈等功能）。		
	消防泵	1. 电机接地； 2.保护装置安全可靠； 3.运行平稳，无振动、漏水现象； 4.有常开、常闭吊牌；		
	消防栓管网	1.进出水管网畅通； 2.各阀门启闭自如； 3.安装牢固，无滴漏现象； 4.末端试水装置、压力表等设施完好； 5.出水管颜色区分、水流方向有箭头表示。		
	室内消防栓	1.各消防箱油漆、玻璃、标志完好； 2.箱内设备齐全完好； 3.消防栓口无锈蚀、滴漏； 4. 阀门启闭良好。		
	室外消防栓	1.配置齐全； 2.油漆标识完整； 3. 阀门开启灵活。		
喷淋 灭 火 系 统	喷洒头	1. 各喷洒头规格、型号、性能参数与竣工资料相符； 2.无渗漏、锈蚀； 3.安装牢固。		

	控制柜	<ol style="list-style-type: none"> 1.柜体清洁; 2.标识齐全清晰; 3.控制运行可靠; 4.性能完好 (主、备泵切换、运行、反馈等功能)。 		
	水泵	<ol style="list-style-type: none"> 1.各种电机接地可靠; 2.运行平稳, 无振动、漏水现象。 		
	管网	<ol style="list-style-type: none"> 1.各管道附件安全有效; 2.各阀门开闭灵活, 无锈蚀, 无渗漏; 3.管道内水压恒定, 参数正确。 		
	水流报警装置	<ol style="list-style-type: none"> 1. 各报警阀、报警铃、进出口压力表、压力开关、信号阀功能完好; 2.无渗水, 动作灵敏可靠。 		
防烟排烟系	防烟、排烟阀	<ol style="list-style-type: none"> 1.各阀门自动, 手动开闭灵活有效; 2.机械开启、关闭手柄复位灵活; 3. 阀片到位, 电磁阀吸合动作正常。 		

统	控制柜	1.柜体清洁; 2.标识齐全清晰; 3.控制运行可靠,性能完好。		
	送、排风机	1.各风口完好,无堵塞; 2.各风机运行平稳,接地可靠。		
安全疏散系统	疏散指示	1.各应急导向指示灯安装可靠,工作正常; 2.指示标志准确无误。		
	事故照明	1.备用电源完好,切换迅速有效; 2.事故照明工作正常,亮度、时间充足。		
	防火门	1.各防火门、防火卷帘安装牢固; 2.手动、自动开闭灵活,性能完好。		
火灾报警系统	探测器	1.各烟、温、火焰探头完好; 2.感应功能可靠正确。		
	手动按钮	1.各手报按钮安装可靠; 2.标识清晰; 3.动作可靠正确。		

	警铃警笛装置	1.安装牢固； 2.动作可靠、声响正常； 3. 闪光器频率、亮度符合需求。		
	集中报警器	1.柜体清洁、标识齐全清晰； 2.按钮、开关、标识信号工作正常； 3.各消防及气体灭火系统启动与报警联动正常可靠； 5.显示器完好，记录、提示、打印正确。		
	区域报警器	1.设备安装牢固； 2.显示屏清晰完好、报警功能正确可靠。		
	应急广播 (背景音乐)	1.扬声器工作正常； 2.广播声响效果良好、对讲通话语言清晰。		

物业承接查验小组成员签字：

年 月 日

备注：

在承接查验时，将存在问题如实填写在相应空格栏内，待问题整改完成后，再由接管物业服务企业进行复验，并将复验结果填写在整改复验栏内；如在查验中未发现问题，在查验问题栏内写“未发现问题”字样；如表中所列查验内容在本项目未设置，在所涉项目相应空格栏内注明“未设置”字样；未完工事项在相应空格栏内注明“未完工”字样。

(八) 智能化中控系统设备承接查验记录表

名称	查验项目	查验内容与标准	查验存在问题	整改复验情况及时间
1	系统设备要求	1. 中控系统所有配套设施外观均要求清洁、完整、无破损和明显伤痕； 2. 所有接插件均要求牢固、无松脱现象； 3. 动合成动断触头动作灵活、无锈蚀、损坏； 4. 电子设备信号、逻辑、功率、屏蔽、保护及防雷等接地均正确可靠； 5. 机房全部采用防静电架空地板安装牢固，接地、防雷、消防功能、门窗、防风雨设施良好； 6. 布线整齐，线槽、线管横平竖直，导线端头线号清晰。		
2	UPS 电源	1. UPS 电源功率满足中控室所有设备功率； 2. 安装位置避光，通风良好，运行正常，无过热现象；各子系统设备配备相应 UPS 电源。		
3	服务器与工作站	1. 运行正常，无死机，无过热； 2. 安装使用应用软件和系统软件必须是正版，并移交所安装软件的磁盘、序列号、注册号，并保证该软件能够实现实时升级； 3. 软硬件经过一定时间的试运行（不少于90天）。		
4	监视器	1. 安装牢固； 2. 画面清晰、稳定，切换正常，抗干扰能力强； 3. 调节旋转灵活、可靠； 4. 防护罩效果正常。		

5	摄像机	1.安装牢固，无摆动； 2.视频信号清晰、完整； 3. 图像调节灵活、可靠； 4.夜视功能符合合同要求。		
6	安防系统	1. 功能报警灵敏、响应特性正常； 2. 发送信号完整、无误； 3.软硬件控制系统可靠，提供所安装软件的序列号、注册号； 4. 网络传输可靠，有联动功能； 5.监控范围正常，设备接入率和完好率正常； 6.矩阵主机切换控制、编程、巡检、记录等功能运行正常； 7.数字视频不死机，显示速度、存储速度、检索、回放等功能运行正常； 8.图像记录保存时间符合要求（不少于30天）。		
7	报警系统	报警线路畅通，工作正常，声音清晰，无干扰。		
8	电子显示屏	显示清楚，电脑控制运行正常。		

物业承接查验小组成员签字：

年 月 日

备注：

在承接查验时，将存在问题如实填写在相应空格栏内，待问题整改完成后，再由接管物业服务企业进行复验，并将复验结果填写在整改复验栏内；如在查验中未发现问题，在查验问题栏内写“未发现问题”字样；如表中所列查验内容在本项目未设置，在所涉项目相应空格栏内注明“未设置”字样；未完工事项在相应空格栏内注明“未完工”字样。

(九) 周边防越报警、电子巡更系统承接查验记录表

名称	查验项目	查验内容与标准	查验存在问题	整改复验情况及时间
周 边 报 警 系 统	探测器	<ol style="list-style-type: none"> 1.灵敏度符合设计规范要求； 2.无盲区，或在规定范围内； 3.防动物功能运行正常； 4.防拆报警功能运行正常； 5.信号线开路、短路报警功能运行正常； 6.电源线被剪报警功能运行正常。 		
	报警系统	<ol style="list-style-type: none"> 1.设备安装结构牢固，无遮挡物； 2.设备接入率和完好率达标； 3.警戒周界合理，全天候有效； 4.报警信号灵敏、完整、标准无误； 5.软硬件控制系统可靠，提供所安装软件的序列号、注册号； 6.后备电源自动切换正常； 7.报警信号联网，系统联动功能正常； 8.报警数据存储数据正常。 		
巡 更 管	巡更设备功能	<ol style="list-style-type: none"> 1.巡更终端运行正常； 2.读卡器运行正常； 3.现场设备接入率、完好率达到标准； 4.巡更点地址钮设置、安装合理。 		

理 系 统	管理系统功能	1.编程、修改、撤防、布防等运行正常； 2.系统运行状态稳定； 3.信息传输正常、稳定； 4.故障报警及准确性达标； 5.对巡更员的记录正常。		
	联网管理系统	1.电子地图现实正常； 2.报警信号指示正常。		
<p>物业承接查验小组成员签字：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>				

备注：

在承接查验时，将存在问题如实填写在相应空格栏内，待问题整改完成后，再由接管物业服务企业进行复验，并将复验结果填写在整改复验栏内；如在查验中未发现问题，在查验问题栏内写“未发现问题”字样；如表中所列查验内容在本项目未设置，在所涉项目相应空格栏内注明“未设置”字样；未 完工事项在相应空格栏内注明“未完工”字样。

(十) 可视楼宇对讲和停车管理系统承接查验记录表

项目	查验项目	查验内容与标准	查验存在问题	整改复验情况及时间
可视楼宇对讲系统	通话系统	1. 管理中心具备双向通话、并具远程开门功能； 2. 室内机门铃及双方通话清晰； 3. 通话保密性合格； 4. 呼叫系统正常； 5. 管理中心与门口机、室内机呼叫与通话正常，信号清晰稳定。		
	可视系统	1. 图像清晰； 2. 夜视图像清晰； 3. 对门口机图像可监视。		
	门锁系统	1. 开锁功能正常； 2. 密码开锁功能正常； 3. 紧急情况时电控锁功能正常。		
	电源	1. 电源运行稳定； 2. 备用电源工作达到8小时以上； 3. 定时关机功能正常。		
停车场管	车辆探测器	1. 出入车辆灵敏度达到要求； 2. 抗干扰能力达到要求。		
	自动栅栏	1. 升降运行正常； 2. 防砸车功能运行有效。		

理 系 统	车辆智能管理系统	1.功能正常; 2.识别正常; 3.车辆出入场日期和时间记录。		
	管理中心	1.收费、计费、显示、统计运行正常; 2.信息存储记录和数据记录正常; 3.可与监控站通信,信号稳定; 4.防折返功能有效; 5.空车位显示正常; 6.满位显示正常; 7.有图像功能的系统,图像调用清晰度达到要求,调用 图像功能正常。		
<p>物业承接查验小组成员签字:</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>				

备注:

在承接查验时,将存在问题如实填写在相应空格栏内,待问题整改完成后,再由接管物业服务企业进行复验,并将复验结果填写在整改复验栏内;如在查验中未发现问题,在查验问题栏内写“未发现问题”字样;如表中所列查验内容在本项目未设置,在所涉项目相应空格栏内注明“未设置”字样;未完工事项在相应空格栏内注明“未完工”字样。

(十一) 设施设备机房承接查验记录表

查验项目	查验内容与标准	查验存在问题	整改复验情况及时间
水泵房、中央空调机房、泳池机房	<p>1. 地面铺地砖，地脚线铺瓷砖。墙面、天花扇灰刷乳胶漆，机房地面、墙表面光洁平整、明亮；</p> <p>2. 机房配置机房牌、警示牌、系统运行指示牌、消防器材、温度计、工具箱、记录箱、防潮灯、应急灯、抽风机、防鼠板（窗户和排气口需配置防鼠铁丝网）；</p> <p>3. 冷却水泵、冷冻水泵、循环水泵、主机、生活水泵、消火栓泵、喷淋泵等泵基座的四周砌筑一条10厘米宽，5厘米深的水沟与集水井相通，排污水管直接接至排水沟或集水井，集水井安装自动潜水泵；</p> <p>4. 配电柜、生活水泵、消防栓泵、喷淋泵标有明显规范的设备名称和设备编号；各种阀门有明显标示、名称、功用（或控制范围）的标识；消防管路的阀门挂有明显规范的“常开”和“常闭”挂牌；</p> <p>5. 生活水泵、生活水管和泳池机房水管道刷绿色油漆并用白色箭头标明水流流动方向；消防泵、消防管道和设施刷红色油漆并用白色箭头标明水流流动方向（高区喷淋管明管要注明“高喷”二字+流向箭头，低区喷淋管要注明“低喷”二字+流向箭头；高区消火栓管明管注明“高消”二字+流向箭头，低区消火栓管明管注明“低消”二字+流向箭头）；有完好的隔音和降温设施；闸伐开关按使用状态悬挂清晰醒目的“常开”或“常闭”警示牌；</p> <p>6. 各机房安装独立计量电表、水表；</p> <p>7. 机房设备分布图、操作流程、应急预案、管理制度规范齐全，并用A2镜框裱装上墙公示。</p>		

<p>高低压配电房</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.配电房地面做防潮、防尘、防静电地平漆处理，墙面、天花扇灰刷乳胶漆，机房地面、墙表面光洁平整、明亮； 2.机房配置高低压配电房门牌、供配电系统图示牌、警示牌、消防器材、温度计、工具箱、记录箱、防潮灯、应急灯、抽风机、防鼠板（窗户和排气口需配置防鼠铁丝网）； 3.配电柜前地面及其操作通道铺设1米宽度绝缘橡胶地垫（高压配电房铺至少5mm厚的高压绝缘垫）并用黄色油漆在绝缘胶垫的外侧地面标示安全线，其它地面刷绿色地平漆；接地线需用黄绿相间的油漆明显标示； 4.变压器室有完好的通风降温设施和隔热隔音设施；通风、采光良好； 5.高压配电房配置高压操作杆、高压验电器、高压胶鞋、高压手套、高压接地线（或接地刀）高压开关检修车，每个高压断路器有明显标示牌标明控制范围；低压配电房每个低压断路器有明显标示牌标明控制范围； 6.各机房内应悬挂变配电系统模拟图、接线图、操作流程、应急预案、管理制度，并用A2镜框裱装墙上公示。 		
<p>发电机房</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.机房地面铺地砖，有完好的隔音设施。 2.机房墙面、天花扇灰刷乳胶漆，机房地面、墙表面光洁平整、明亮； 3.机房配置发电机房牌、供配电系统图示牌、警示牌、温度计、工具箱、记录箱、防潮灯、应急灯、抽风机、防鼠板和防鼠设施（窗户和排气口需配置防鼠铁丝网）。有排烟雾化装置和气体自动灭火设施；设置防爆灯、防爆开关。 4.安装有独立的计量电表，水箱排水口接管到发电机房外； 5.储油灌和油管用红色油漆油刷均匀，油灌液位计有清晰的液位刻度，在储油灌最底部安装排油污阀，排污阀离地面不低于30厘米高度； 6.机房内应悬挂设备控制原理图、接线图、操作流程、应急预案、管理制度，并用A2镜框裱装墙上公示。 		

电 梯 机 房	<ol style="list-style-type: none"> 1. 机房地面刷绿色地平漆，墙面、天花扇灰刷乳胶漆；机房地面、墙表面光洁平整、明亮； 2. 配置电梯机房牌、警示牌、消防器材、温度计、工具箱、记录箱、防潮灯、应急灯、抽风机、防鼠板和防鼠设施（窗户和排气口需配置防鼠铁丝网）； 3. 机房有完好的通风降温设施； 4. 安装有独立的计量电表； 5. 机房内应悬挂盘车松闸流程、操作流程、应急预案、安全管理制度，并用A2镜框裱装墙上公示。 		
消 防 控 制 室 、 监 控 中 心	<ol style="list-style-type: none"> 1. 机房地面铺地砖，墙面、天花扇灰刷乳胶漆；机房地面、墙表面光洁平整、明亮； 2. 配置消防控制室和监控中心门牌、警示牌、消防器材、温度计、记录箱、应急灯、抽风机、防鼠板和防鼠设施（窗户和排气口需配置防鼠铁丝网）； 3. 配电柜、消防控制柜、视频控制柜标有明显规范的设备名称和设备编号。 4. 室内要有良好的采光、通风、降温设施或安装空调； 5. 安装有独立的用电计量电表； 6. 机房内应悬挂操作流程、应急预案、管理制度，并用 A2 镜框裱装墙上公示。 		
<p>物业承接查验小组成员签字：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>			

备注：

在承接查验时，将存在问题如实填写在相应空格栏内，待问题整改完成后，再由接管物业服务企业进行复验，并将复验结果填写在整改复验栏内；如在查验中未发现问题，在查验问题栏内写“未发现问题”字样；如表中所列查验内容在本项目未设置，在所涉项目相应空格栏内注明“未设置”字样；未完工事项在相应空格栏内注明“未完工”字样。

(十六) 绿化苗木移交清单

项目:

序号	名称	规格	数量	栽种位置	移交时间	备注

附件 5

物业承接查验问题处理跟踪表

项目：

序号	问题项目与内容	解决时限与标准
移交方	签字（盖章）： _____ 日期： _____	
承接方	签字（盖章）： _____ 日期： _____	
备注		

附件 6

物业承接查验最终遗留问题汇总表

项目:

序号	问题项目与内容	解决方案
<p>移交方:</p> <p>签字 (盖章):</p> <p style="text-align: right;">日期:</p>		
<p>承接方:</p> <p>签字 (盖章):</p> <p style="text-align: right;">日期:</p>		
<p>备注:</p>		

附件 7

物业承接查验移交记录表

项目名称	
基础资料	例：全部移交完成（见清单）
共用部位	例：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、架空层及设备间等全部查验移交。
共用设施	例：绿化道路等共用设施查验完成。（详见清单）
共用设备	例：电梯等共用设备查验完成。（详见清单）
各类用房	例：物业用房、业委会用房、各类设备间等查验完成。（详见清单）
交承接方式	例：现场移交
移交单位： 经办人：	接收单位： 经办人： 交接时间：
监督人员签字	社区居（村）民委员： 街道办事处（镇人民政府）：
第三方机构 （专家组） 意见	

附件 8

新建物业承接查验协议

本协议双方当事人：

甲方（移交方）：_____

法定代表人：_____联系电话：_____

地址：_____

委托代理人：_____联系电话：_____

地址：_____

乙方（承接方）：_____

法定代表人：_____联系电话：_____

地址：_____

委托代理人：_____联系电话：_____

地址：_____

根据《物业管理条例》《物业承接查验办法》及其他有关法律、法规，甲、乙双方在平等、自愿、协商一致的基础上，甲方聘用乙方为_____物业项目提供物业服务，双方就（期）物业项目的承接查验事宜达成如下协议，甲、乙双方必须共同遵守。

第一条 物业基本情况

物业名称：_____，物业具体类型：_____，
占地面积：_____平方米，总建筑面积：_____平方米。物业服务合同签订时间：_____年____月____日前。

第二条 承接查验内容

一、物业资料移交：

甲方已依法向乙方移交如下资料：

1. _____；
2. _____；
3. _____；

甲方尚未向乙方移交的资料：

1. _____；
2. _____；
3. _____；

其中_____于现场查
验前_____日前向乙方移交；_____于物业
交付使用后_____日内向乙方移交。

二、现场查验

甲乙双方和相关专业机构于____年__月__日至____年__
月____日，对本物业服务用房、设备设施用房、物业共用部
位、共用设施设备进行了现场查验，对查验结果做了详细的书
面记录，由物业承接查验小组签章确认。

甲乙双方在现场查验中发现的问题有：

1. _____；
2. _____；
3. _____；（可附表）

甲乙双方约定，由甲方承担解决查验中存在问题的责任，

解决方法如下：

1. _____；
2. _____；
3. _____；

甲方应于____年____月____日（物业交付时间前）前完成对上述存在问题的整改，并于____年____月____日前再次与乙方进行复验工作。

第三条 甲方的权利和义务

1. 甲方与物业买受人签订的物业买卖合同，应当约定所交付物业的共用部位、共用设施设备的配置和建设标准。

2. 甲方应当按照国家有关规定和物业买卖合同的约定，移交权属明确、资料完整、质量合格、功能完备、配套齐全的物业。

3. 甲方制定的临时管理规约，应当对全体业主同意授权乙方代为查验物业共用部位、共用设施设备的事项作出约定。

4. 甲方应当委派物业承接查验专家参与现场查验，与乙方共同确认现场查验的结果。对查验不合格项目，甲方应当及时解决并组织乙方复验。

5. 甲方应在本协议签订后 10 日内与乙方办理物业交接手续，向乙方移交物业服务用房以及其他物业共用部位、共用设施设备。

6. 项目属于分期开发的，可以根据开发进度，对符合交付使用条件的物业分期与乙方进行承接查验工作，但共用配

套设施设备必须满足物业使用功能的需求；在承接最后一期物业时与乙方办理物业项目的整体交接手续。

7. 规划配置的物业管理用房不在本次移交范围的，建设单位应先行提供经审核备案且经商品房买卖合同网上备案系统处分权限制的房屋，暂时作为物业管理用房使用。

8. 甲方应当与乙方约定办理物业交接手续方式，向乙方移交物业服务用房及其他物业公共部位、共用设施设备。

9. 法律、法规规定的其他权利和义务。

第四条 乙方的权利和义务

1. 乙方应积极配合甲方，严格按照要求落实承接查验工作。

2. 乙方对于甲方移交共用部位、共用设施设备进行现场检查和验收，发现物业共用部位、共用设施设备有数量和质量不符合约定或者规定的情形，书面通知甲方。

3. 乙方应当督促甲方及时解决查验不合格项目，在甲方整改完成后，积极配合甲方完成复验工作。

4. 项目属于分期开发的，与甲方根据开发进度，对符合交付使用条件的物业分期进行承接查验工作。在承接最后一期物业时，与甲方办理物业项目整体交接手续。

5. 乙方应建立和妥善保管物业承接查验资料档案，及时记录相关情况。物业承接查验档案属于全体业主所有。

6. 自物业交接之日起，乙方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

和服务义务，承担因管理服务不当致使物业共用部位、共用设施设备毁损或者灭失的责任。

7. 乙方应于物业交接后 30 日内，至物业所在地的辖（市）区物业行政主管部门办理备案手续。

8. 前期物业服务合同终止或解除时，乙方退出服务的应及时办理交接手续，乙方需在前期物业服务合同终止之日起 10 日内向业主委员会移交物业承接查验档案资料。

9. 法律、法规规定的其他权利和义务。

第五条 违约责任

1. 物业承接查验协议生效后，任何一方不履行协议约定的交接义务，导致前期物业服务合同无法履行的，应当承担违约责任。

2. 物业交接后，甲方未能按照本协议的约定，及时解决物业共用部位、共用设施设备存在的问题，导致业主人身、财产安全受到损害的，应当依法承担相应的法律责任。

3. 物业交接后，发现隐蔽工程质量问题，影响房屋结构安全和正常使用的，甲方应当负责修复；给业主造成经济损失的，甲方应当依法承担赔偿责任。

4. 本协议执行期间，如遇不可抗力，致使协议无法履行时，双方应按有关法律、法规规定及时协商处理。

5. 自物业交接之日起，乙方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、共用设施设备毁损或者灭失的责任。

第六条 保修条款

甲方应当按照国家规定的保修期限和保修范围，承担物业共用部位、共用设施设备的保修责任。

甲方委托乙方提供物业共用部位、共用设施设备的保修服务、服务内容和费用由双方另行约定。

第七条 双方可对本协议的条款进行补充，以书面形式签订补充协议。补充协议视为本协议组成部分，具有同等法律效力。
本协议的附件视为本协议组成部分，具有同等法律效力。

第八条 因本协议产生的纠纷，由协议双方协商解决。如协商不成，可提请向项目所在地人民法院起诉裁决。

第九条 本协议壹式____份，甲乙双方各持____份，报辖市（区）物业管理行政主管部门(备案)____份，具有同等法律效力。

第十条 本协议自甲乙双方盖章并经授权代表签字之日起生效。

附件：

甲方(签章)：

乙方(签章)：

甲方代表 (签字)：

乙方代表 (签字)：

年 月 日

年 月 日

附件 9

既有住宅物业承接查验协议

本协议当事人（根据实际情况填写）：

业主委员会（物业管理委员会）/代行其职责的机构：_____

代表人：_____联系电话：_____

地址：_____

原物业服务企业：_____

法定代表人：_____联系电话：_____

地址：_____

委托代理人：_____联系电话：_____

地址：_____

新选聘物业服务企业：_____

法定代表人：_____联系电话：_____

地址：_____

委托代理人：_____联系电话：_____

地址：_____

建设单位：_____

法定代表人：_____联系电话：_____

地址：_____

委托代理人：_____联系电话：_____

地址：_____

根据《物业管理条例》、建设部《物业承接查验办法》及其他有关法律、法规，承接查验各方对_____项目的承接查验事宜，达成如下协议：

第一条 物业基本情况

物业名称：_____，物业具体类型：_____，占地面积：_____平方米，总建筑面积：_____平方米。物业服务合同签订时间：_____年___月___日。

第二条 承接查验内容

一、物业资料移交

原物业服务企业已依法向业主委员会（物业管理委员会）或代行其职责的其他机构或新选聘物业服务企业移交如下资料：

1. _____；
2. _____；
3. _____；

原物业服务企业尚未向业主委员会（物业管理委员会）或代行其职责的其他机构或新选聘物业服务企业移交的资料：

1. _____；

2. _____;

3. _____;

其中_____于现场查验前
日前进行移交;_____于现场查验后_____日内
进行移交。

二、现场查验

承接查验小组于____年__月__日至____年__月__日,对本
物业服务用房、设备设施用房、物业共用部位、共用设施设备进行
了现场查验,对查验结果做了详细的书面记录,由物业承接查验小组
签章确认。

承接查验小组在现场查验中发现的问题有:

1. _____;

2. _____;

3. _____;

(可附表)

承接查验各方当事人约定,承接查验中的如下问题由原物业服务
企业_____于____年__月__日前予以解决:

1. _____;

2. _____;

3. _____;

解决方法如下:

1. _____;

2. _____;

3. _____;

承接查验各方当事人约定，承接查验中的如下问题由建设单位_____于____年__月__日前予以解决（如承接的物业项目部分还在质保期内）：

1. _____;

2. _____;

3. _____;

解决方法如下（负责保修的单位、联系方式、保修方面遗留问题的处理情况等）：

1. _____;

2. _____;

3. _____;

承接查验各方当事人约定，对查验不合格项目，于____年____月____日前再次进行复验。

第三条 承接查验各方当事人的权利和义务

一、业主委员会（物业管理委员会）或代行其职责的其他机构的权利和义务

1. 业主委员会（物业管理委员会）或代行其职责的其他机构应当委派代表参与现场查验，与新选聘物业服务企业共同确认现场查验的结果。

2. 业主委员会（物业管理委员会）或代行其职责的其他机构应与承接查验各方当事人约定查验问题的解决方式与期限，并及时组织复

验。

3. 业主委员会（物业管理委员会）或代行其职责的其他机构应在本协议签订后 10 日内与新选聘物业服务企业办理物业交接手续，向新选聘物业服务企业移交物业服务用房以及其他物业共用部位、共用设施设备。

4. 业主委员会（物业管理委员会）或代行其职责的其他机构应当与新选聘物业服务企业约定办理物业交接手续方式，向乙方移交物业服务用房及其他物业公共部位、共用设施设备。

5. 法律、法规规定的其他权利和义务。

二、原物业服务企业的权利和义务

1. 原物业服务企业应当按照《常州市住宅物业承接查验管理办法》第十八条的规定及时移交相关资料。

2. 原物业服务企业应当委派物业承接查验专家参与现场查验，与新选聘物业服务企业共同确认现场查验的结果。对由于原物业服务企业管理不当等原因造成的查验不合格项目，应当及时解决并积极配合新选聘物业服务企业进行复验。

3. 原物业服务企业应当将预收的物业服务费、停车费、水电费等相关费用结余部分在业主委员会（物业管理委员会）或代行其职责的其他机构的见证下转交给新选聘物业服务企业。

4. 原物业服务企业应当在查验并确认的读表数的当日与业主委员会（物业管理委员会）或代行其职责的其他机构、新选聘物业服务企业办理公共水电表交接手续，不得以任何理由拒绝公共水电计量表的过户手续。

5. 原物业服务企业退出物业管理区域时，应当依据与建设单位确认的《物业开办物资清单》，移交给业主委员会（物业管理委员会）或代行其职责的其他机构，也可经业主委员会（物业管理委员会）或代行其职责的其他机构同意直接移交给新选聘物业服务企业，并办理移交手续。

6. 原物业服务企业应当在前期物业服务合同终止之日起十日内，在业主委员会（物业管理委员会）或代行其职责的其他机构的监督确认下，向新选聘物业服务企业移交物业承接查验档案，或者向业主委员会（物业管理委员会）或代行其职责的其他机构移交。

7. 法律、法规规定的其他权利和义务。

三、新选聘物业服务企业的权利和义务

1. 新选聘物业服务企业应积极配合业主委员会（物业管理委员会）或代行其职责的其他机构，严格按照要求落实承接查验工作。

2. 新选聘物业服务企业对于移交的共用部位、共用设施设备进行现场检查和验收，发现物业共用部位、共用设施设备有数量和质量不符合约定或者规定的情形，书面通知业主委员会（物业管理委员会）或代行其职责的其他机构。

3. 新选聘物业服务企业应当督促原物业服务企业或建设单位及时解决查验不合格项目，在原物业服务企业或建设单位整改完成后，积极配合完成复验工作。

4. 新选聘物业服务企业应建立和妥善保管物业承接查验资料档案，及时记录相关情况。物业承接查验档案属于全体业主所有。

5. 自物业交接之日起，新选聘物业服务企业应当全面履行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

服务义务，承担因管理服务不当致使物业共用部位、共用设施设备毁损或者灭失的责任。

6. 新选聘物业服务企业应于物业交接后 30 日内，至物业所在地的物业行政主管部门办理备案手续。并在备案后将物业承接查验情况，在物业管理区域内显著位置公告，公告时间不少于三个月。

7. 法律、法规规定的其他权利和义务。

四、建设单位的权利和义务

1. 如承接的物业项目部分还在质保期内，建设单位应当委派物业承接查验专家参与现场查验，与新选聘物业服务企业共同确认现场查验的结果。

2. 对处于质保期内的物业质量问题，建设单位应共同签订物业承接查验协议，明确具体的保修项目、负责保修的单位及联系方式、保修方面遗留问题的处理情况，并在必要时提供原施工或采购合同中关于保修的相关条款文本。

3. 法律、法规规定的其他权利和义务。

第四条 违约责任

1. 物业承接查验协议生效后，任何一方不履行协议约定的交接义务，导致物业服务合同无法履行的，应当承担违约责任。

2. 物业交接后，原物业服务企业或建设单位未能按照本协议的约定，及时解决物业共用部位、共用设施设备存在的问题，导致业主人身、财产安全受到损害的，应当依法承担相应的法律责任。

3. 物业交接后，发现隐蔽工程质量问题，影响房屋结构安全和正常使用的，建设单位应当负责修复；给业主造成经济损失的，建设单位应当依法承担赔偿责任。

4. 本协议执行期间，如遇不可抗力，致使协议无法履行时，双方应按有关法律、法规规定及时协商处理。

5. 自物业交接之日起，新选聘物业服务企业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、共用设施设备毁损或者灭失的责任。

第五条 保修条款

如承接的物业项目部分还在质保期内，建设单位应当按照国家规定的保修期限和保修范围，承担物业共用部位、共用设施设备的保修责任。建设单位委托新选聘物业服务企业提供物业共用部位、共用设施设备的保修服务、服务内容和费用由双方另行约定。

第六条 双方可对本协议的条款进行补充，以书面形式签订补充协议。补充协议视为本协议组成部分，具有同等法律效力。

本协议的附件视为本协议组成部分，具有同等法律效力。

第七条 因本协议产生的纠纷，由协议各方协商解决。如协商不成，可提请向项目所在地人民法院起诉裁决。

第八条 本协议壹式_____份，协议各方各持_____份，报辖市（区）物业管理行政主管部门(备案)_____份，具有同等法律效力。

第九条 本协议自协议各方盖章并经授权代表签字之日起生效。

