

郑州商标审查协作中心物业服务验收表

供应商	郑州派铂利物业管理有限公司郑东新区分公司	
合同周期	2023年1月1日-2023年12月31日	
验收内容	2023年物业服务项目	
运行保障部验收意见	意见: 同意	验收人员签字: 张波 温宇凯
验收小组意见	意见: 同意	验收人员签字: 陈迪 袁永超 王晨
中心主任验收意见	意见: 同意	签字: 王世明

郑州商标审查协作中心

2023 年度物业服务验收报告

郑州派铂利物业管理有限公司郑东新区分公司 2023 年的物业服务工作即将告一段落，有值得称赞的，有需要改进的，但最终认真贯彻并落实对我中心服务的各项指示高效全部完成工作，以下对 2023 年工作进行全面总结：

一、 客服服务方面：

- 1、全年高标准接待上级领导、参观单位共计约 12 余次，每次接到任务后，物业公司所有管理人员全部到位，并立即安排秩序及客服人员大堂门口迎接，指定专用停车位；
- 2、客服礼仪人员全程接待及电梯服务；
- 3、有接待任务时客服及时安排人行道闸提前打开，并联系电梯维保人员设置专梯便于来访人员乘坐；
- 4、我中心有疑问、报修或者其他安排，物业公司项目经理及客服主任第一时间到现场解决；
- 5、协助我中心免费将工牌制作成一卡通（梯控系统和门禁系统），约 50 张；

二、工程维修服务方面：

- 1、2023 年共计无偿维修约 136 次（包含更换配件及人工费）；
- 2、每月底定时抄录水电表；
- 3、全年用电、消防安全检查共计 24 次；

- 4、公区设备运行正常，符合设计要求；
- 5、公区设备运行良好，满足使用功能；
- 6、维护公区共用部位、共用设施设备的正常运行；
- 7、公区消防设施、设备齐全，有效且分布合理，维持消防通道畅通；
- 8、项目定期组织人员进行火灾预案的培训和演习；

三、环境卫生服务方面：

- 1、我中心 31-36 层公区电梯间、消防通道、客梯和货梯安排保洁专人清洁打扫；
- 2、本物业楼宇内公共楼道、公共门窗、各种标牌的清洁；
- 3、楼层生活垃圾的日产日清及管理；
- 4、公共部位干净整洁；
- 5、生活垃圾房垃圾及时清理；
- 6、公区绿化苗木生长良好，及时修剪、补栽；及时对公区进行枯死花草的清理与虫害的消杀；
- 7、无偿为我中心提供办公区内绿植摆放及养护工作；

四、公共秩序维护：

- 1、项目协助公安部门维护本物业区域内的公共秩序；
- 2、维护大厦区域内公共设施、设备不受损坏；
- 3、对安全事件维护现场，积极解决物业权限内事宜并及时上报相关部门；
- 4、对我中心公区消防设施设备检查、维护共计 12 次；

五、交通秩序与车辆停放：

- 1、维护大厦交通标识完好；
- 2、维持大厦车辆进出秩序，通道畅通；
- 3、对进出的机动车辆指引，按位有序停放；
- 4、对外来车辆进行管理；

在 2023 年工作里，派铂利物业在工作中严格执行工作要求和规范，为我中心提供了积极的物业服务 and 帮助，同时也得到了大家的认可和支持。在新的一年里物业公司承诺继续以饱满的热情，为我中心积极提供优质服务，出色完成交代的每一项任务。

