

物业承接查验实施方案

为明确建设单位、建造施工企业、设计单位、设备供应商、物业公司的责、权、利，维护各自的合法权益，实现中心项目建设与管理的有序衔接，确保物业安全和使用功能，根据国家法律法规对于物业承接查验的相关规定，制定本实施方案。

- 1、接管验收原则
- 2、接管验收程序示意图
- 3、接管验收程序
- 4、接管验收时间及人员安排
- 5、配合与协助
- 6、具体步骤和工作方法
- 7、各专业专项查验方案
- 8、承接查验责任事项
- 9、接管后的管理
- 10、相关表格

1

接管验收原则

- 1.1 接管验收是物业公司受业主委托对指定物业在竣工验收合格的基础上，以主体结构安全和满足各项使用功能为主要内容的再检验。
- 1.2 物业公司的接管验收目的是以国家利益、 业主利益为前提， 根据国家标准、 **市标准、企业标准、建设施工合同对指定物业在安全和使用功能上进行再检查，主要针对各种资料、使用安全、操作方便性、质量问题等提出意见，由建设单位组织总包、施工单位、监理单位和物业公司召开会议， 确认完善时间和落实相关责任， 以及确认维修保养方案，并以业主意见为依据完成接管验收工作。
- 1.3 接管验收领导小组组成：
组长 ：

副组长 ：

组员 ：
- 1.4 物业公司进行接管验收的范围为根据界面划份内物业所管辖的各设备机房，公共区域及竖井、管井内的设备设施；电梯、扶梯；园区内的外围道路、绿化；结构及幕墙等。接管验收工作的依据主要是参照建设部颁布的《房屋接管验收标准》（ JDP30001-90 ）、 **市《新建物业项目交接查验标准》（DB11/T774 2022 ）。
- 1.5 接管验收应具备的条件。

1.5.1 建设工程全部施工完毕，并已全部竣工验收合格 ，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。

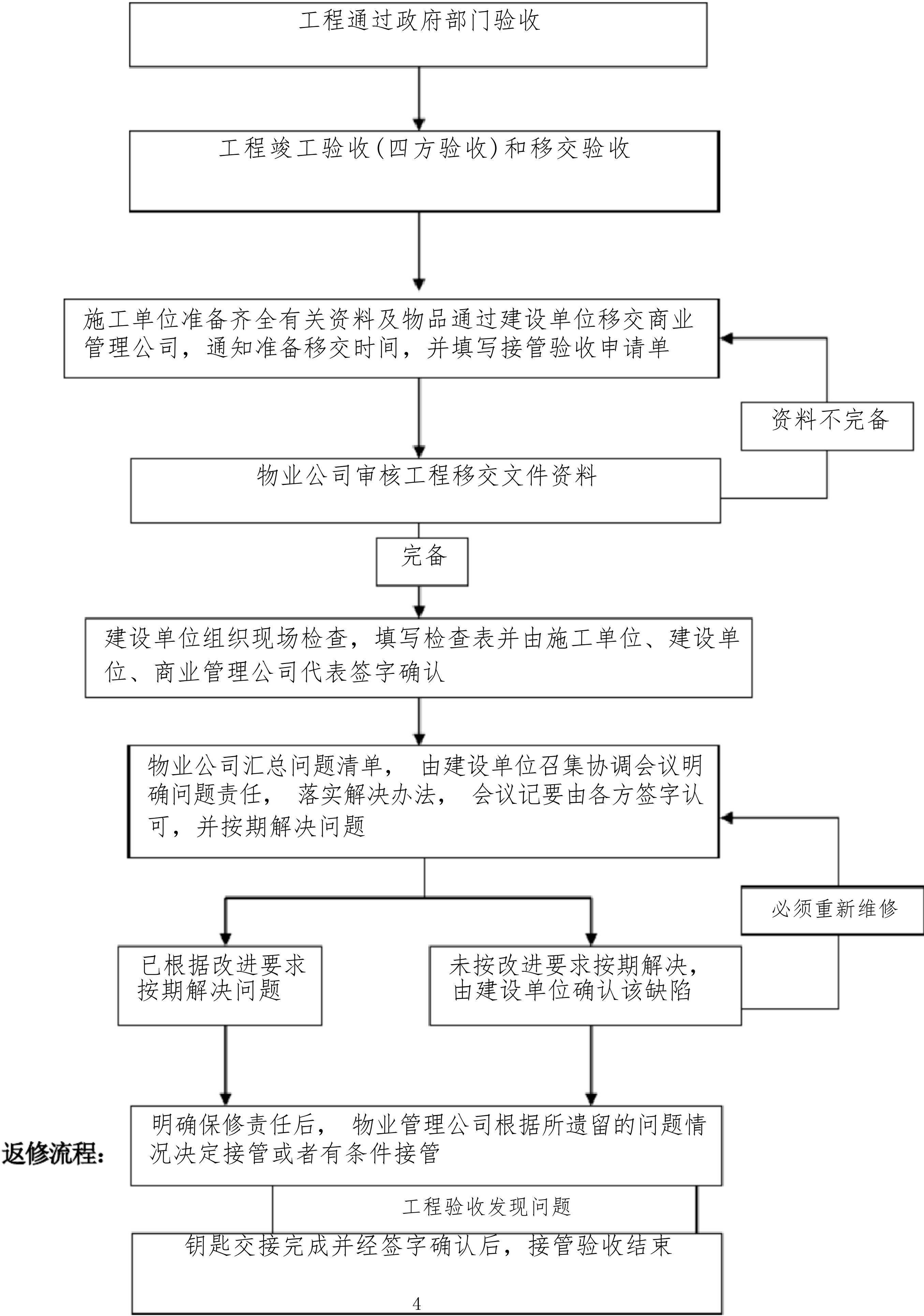
1.5.2外墙、玻璃幕墙和外窗已经渗水试验合格且玻璃幕墙已清洗。

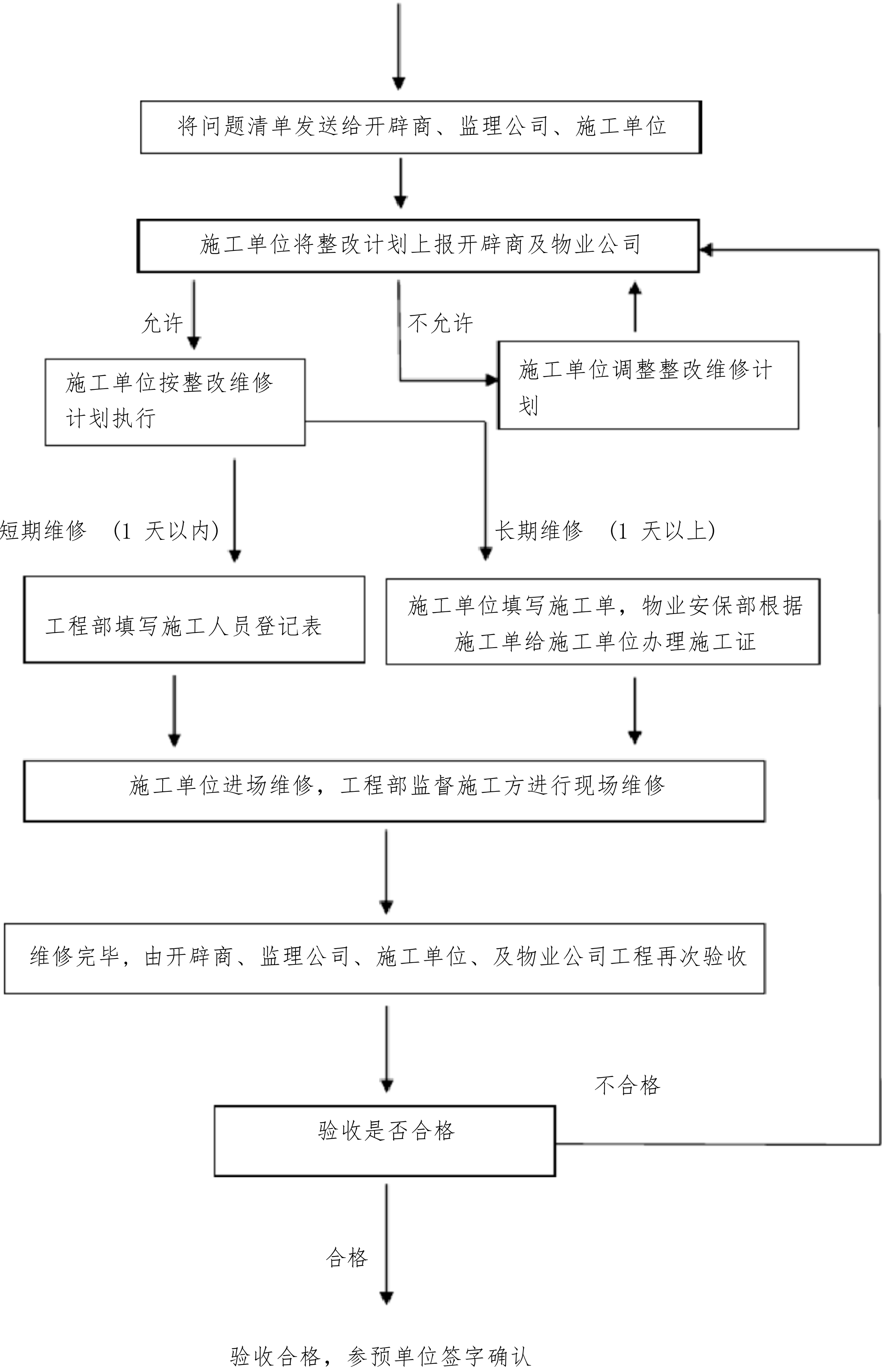
1.5.3供水、排水、供电、供气、供热、通信、公共照明、有线电视等市政公用设施设备按规划设计要求建成，供水、供电、供气、供热已安装计量表具。道路等市政设备设施能正常使用。

- 1.5.4 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施设备取得使用合格证书。
- 1.5.5 所有垃圾清理完毕，包括设备内部、给排水管内等隐蔽部位。
- 1.5.6 完成对管理公司人员进行有关设备和系统的运行维护培训。
- 1.5.7 已向管理公司提供相关设备、系统的设备资料、图纸、操作说明及保修资料等。
- 1.5.8 在检查过程中，所有设备均可开启(季节性因素除外)，任何简单的联动测试均可进行。
- 1.6 接管验收现场检查中，以目测和简单操作试验为主，兼做满负荷、溢水等抽查试验。由于在短期的现场检查中有些问题可能不能及时显现，接管验收后在正常运行中发现的有关质量问题将随时提出，并可再次召开各方会议落实相关问题。
- 1.7 接管验收工作根据实际工程情况将分区域分系统逐步完成。
- 1.8 鉴于_____中心整体施工进度，现场多项工程未完成（详见附件 1：_____中心开辟商未完成工作统计表），未达到全面接管验收标准，根据甲方指令先由物业公司实行“有条件接管”，初步进行_____座现状接管，接管验收工作根据实际工程施工情况将分区域分系统逐步进行。
- 1.9 鉴于大厦正式电未正式完成，所有设备调试未进行，只进行现场清点，待具备条件后，物业跟进设备调试验收；
- 1.10 接管后，管理公司负责成品保护、设备运行、日常清洁和维修保养。

2

接管验收程序示意图





3 接管验收程序

- 3.1 当工程达到 1.4 条所要求的条件时，建设单位应书面通知物业公司接管验收，并填写接管验收申请表(见附表 1)。
- 3.2 建设单位须移交以下竣工资料及物品，并向物业公司提交目录清单,详见附件 2: 承接查验所需资料清单：



- 3.2.1 竣工图纸(纸质版、电子版)
 - 3.2.2 设计变更及洽商
 - 3.2.3 工程中所采用全部设备的技术资料(包括：说明书、图纸、操作说明、维修保养手册)
 - 3.2.4 工程中所采用全部材料的技术资料(包括：合格证、技术说明等)
 - 3.2.5 设备材料的定货安装合同
 - 3.2.6 随机设施、工具及备品备件
 - 3.2.7 安装使用说明、操作规程、安全规程、维修保养规程、保修资料
 - 3.2.8 各隐蔽工程验收签证
 - 3.2.9 四方验收合格证明(建设单位、设计单位、监理单位、施工单位)
 - 3.2.10 政府验收合格证明(规划、消防、环保等)
 - 3.2.11 各种验收中所发现问题的清单及改进情况
- 3.3 经物业公司审核，认为所收到的资料及物品符合要求后，物业公司应按照商定的时间签发验收通知单并约定时间验收。
- 3.4 物业公司工程部将预备好检查表格、测试工具仪表(随机的专用工具及仪表除外)、照像机等，会同建设单位及施工单位，主要对工程的

外观项目进行检查，并对各设备进行部份相关的功能测试。检查的项目及发现的问题全部记录在表格内(如有必要则拍照存底)，并由物业公司、建设单位、施工单位三方代表签字认可。

3.5 对验收中发现的质量问题，由建设单位召集协调会议，明确存在问题的责任，并落实整改施工单位、负责人及完成日期，会议记要由各方签字认可。

3.6 与业主商讨确定第 5 项中所提及的问题。

3.7 物业公司根据所存在问题的多少及严重程度，决定全部或者局部接管或者 有条件代管，并即将开始钥匙的移交工作。

3.7.1.影响大厦房屋结构安全和设备使用安全的质量问题， 必须约定期限由建设单位负责进行加固补强返修，直至合格。

3.7.2.对于不影响大厦房屋结构安全和设备使用安全的质量问题， 可约定期限由建设单位负责维修，也可采取费用补偿的办法，由物业公司处理。

3.8 各设备系统，如各供电系统、控制系统、空调机组、风机、水泵等，由于时间仓促，不能在验收过程中彻底了解其性能，应经过一定的试运行期间方能决定是否接管。具体的试运行设备及试运行时间应在协调会中明确。

4接管验收时间及人员安排

4.1 接管验收计划。

序号	工作内容	节点
一	接管验收准备	
1.	接管验收表格制定	完成
2.	工器具准备	完成
3.	接管验收培训	完成
4.	移交资料	未移交
5.	移交设备清单(包括品牌、产地、数量)	未移交
6.	移交备品、备件及专用工具清单	未移交
7.	移交总包、分包、设备材料供应商、生产厂家名称以及联系人、邮政编码、通讯地址、联系电话、保修截止日期	未移交
8.	移交保修单位名称、联系人、联系电话、邮政编码、通讯地址，办理出入证	未移交
二	电气专业验收	
1.	变配电室验收及培训	
2.	变配电室气体灭火系统验收及培训	
3.	竖井、配电间验收	
4.	照明配电系统验收及培训	
5.	动力配电系统验收及培训	
6.	避雷系统验收	
7.	楼宇自控系统验收及培训	
三	电梯验收及培训	
四	暖通专业验收	
1.	冷冻站验收及培训	

序号	工作内容	节点
2.	空调机房、风机房验收及培训	
3.	竖井、设备间验收	
4.	通风系统验收及培训	
5.	防排烟系统验收及培训	
五	给排水专业验收	
1.	消防水泵房验收及培训	
2.	生活水泵房验收及培训	
3.	中水机房验收及培训	
4.	消防水箱间验收及培训	
5.	竖井、管井验收	
6.	消火栓(含灭火器)系统验收及培训	
7.	喷淋系统验收及培训	
8.	给排水系统验收及培训	
六	综合专业验收	
1.	物业用房验收	
2.	结构(包括屋面、楼面、外墙等)	
3.	垃圾中转站验收	
4.	总平道路、窨井验收	
5.	洗手间验收	
七	遗留问题汇总	
八	施工单位确认遗留问题， 召开整改会议， 落实整改责任	
九	遗留问题整改、复验、销项	

4.2

姓 名	职 位	联系电话
	物业公司 XXX中心项目总经理	
	物业公司 XXX中心项目副总经理	
	第一太平项目物业经理	
	工程部经理	
	安管部经理	
	客服部经理	
	工程部副经理	
	电气主管	
	综合维修主管	
	空水主管	
	消防主管	
	客服主管	

4.3 工程部验收小组划分：

（一） 资料接收组；

人员组成：工程经理助理、各专业员工各 1 人。

接收范围：工程相关合同、图纸资料、说明书。

接收时间：（接到接管通知至验收共 20 个工作日）

负责人：

联系电话：

（二） 验收资料录入组

人员组成： 工程副经理、客服部 3 人及各专业员工 1 人(共计 5 人)协同。

工作范围： 每日将当天验收资料录入计算机，打印签字后， 复印 2 份，分
别发至开辟商工程部及监理单位，施工单位发电子版，由各
相关施工单位领走进行返修。

负责人：

联系电话：

三) 消防设备、设施验收组(消防验收共需 6 人)

人员组成：消防主管 1 人及工程部、安保部员工 2 人；
空水专业员工 1 人；
强电专业员工 1 人；
弱电专业员工 1 人。

验收范围：_____ 座(烟感、温感、手报、卷帘门、消火栓按钮、消防送排风机、消防水泵、水泵接合器、室外消火栓)，对以上设备进行 100% 测试。

验收进度及时间：每日 2 层(暂定)(估计 15 个工作日)

负责人：

联系电话：

安防设备、设施验收组(验收共需 2 人)

人员组成：消防主管 1 人及工程部、安保部员工 2 人；
弱电专业员工 1 人。

验收范围：_____ 座及地下车库(安防设备)

验收进度及时间：每日 2 层(暂定)(估计 3 个工作日)

负责人：

联系电话：

空调给排水设备、设施验收组

人员组成：空水主管 1 人及工程部员工 4 人；

验收范围：_____ 座空调、给排水、通风设备。

验收进度及时间：_____ 座地上每日 2 层(暂定)；地下室两天一层
(估计 16 个工作日)

负责人：

联系电话：

四) 电气设备、设施验收组

人员组成：电气主管 1 人及工程部员工 5 人；

验收范围：_____座(强弱电所有电气设备)；

验收进度及时间：_____座地上每日 2 层（暂定）；地下室两天一层（预计 16 个工作日）

负责人：

联系电话：

(五) 电梯设备、设施验收组

人员组成：电气主管 1 人及本部门员工 2 人；

验收范围：_____座(电梯、电气设备)。

验收进度及时间：_____座地上每日 4 部（暂定）；（估计 3 个工作日）

负责人：

联系电话：

电梯管理员：_____电话：_____

电梯管理员：综合精装验收组

人员组成：综合主管 1 人及本部门员工 2 人；

验收范围：_____座(精装、幕墙、地板、结构及附属设施)。

验收进度及时间：_____塔地上每日 2 层(暂定)；地下室两天一层(预计 16 个工作日)

负责人：

联系电话：

(六) 钥匙接收组

人员组成：安保部 1 人

接收范围：_____座所有房间钥匙接管、建档。

验收进度及时间：_____座地上每日 2 层(暂定)；地下室两天一层（估计 16 个工作日）

负责人：

联系电话：

七) 技术小组

人员组成：物业公司 **XXX** 中心项目总经理、副总经理、工程经理、客服经理、安保经理、电气主管、暖通主管和综合主管组成；

工作范围：

负责查验问题的审核、汇总、上报工作；

☐ 针对查验的区域、设备等，将对各查验小组的技工进行调整。

负责人：

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/578035023075007014>