

图书基本信息

书名：<<全国物业管理师执业资格考试辅导>>

13位ISBN编号：9787508716794

10位ISBN编号：7508716795

出版时间：2007-3

出版时间：中国社会出版社

作者：王学发

页数：583

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：<http://www.tushu007.com>

内容概要

物业管理在我国是有朝阳产生，特别是随着我国房地产市场的发展，物业管理行业具有越来越广阔的发展空间。

物业管理师执业资格考试是新形势下保障物业行业健康、规范发展一个举措。

为此，第五位从事业管理的工作人员都希望通过执行考试，取得物业管理师执业资格。

但是根据以往经验，参加考试的人员拿到四本厚厚的教材之后就会产生一种恐惧感，不知道哪里是重点，往往是前面的内容很熟悉，越到后边越没有精力或者兴趣。

为了帮助广大参加物业管理师执业资格考试的人员能够顺利通过考试，我们编写了本书，为广大参考人员提供一部翔实的参考教材。

本书作者具有丰富的房地产相关执业资格考试辅导经验，能够很好地把握考试的动态和方向。

本书按照指导用书的四个部分，即《物业管理基本制度与政策》、《物业管理实务》、《物业管理综合能力》和《物业经营管理》，组织编写全书内容，在内容安排上采用了每节要点和练习题相结合的形式，并在每章后给出了练习题的参考答案，便于学员及时准确地把握考试命题方向，有些考试几率大的知识点还从多个方面、多个视觉给出了不同的练习题，针对考生反映计算题难度大的问题，作者在书中给出了各种形式的计算题型，便于进行针对性训练。

书籍目录

第一部分 物业管理基本制度与政策	第一章 物业管理概述	第一节 物业管理的概念	第二节 我国物业管理的产生与发展	第三节 我国物业管理制度的历史沿革	第四节 《物业管理条例》
第二章 物业管理服务	第一节 物业管理服务的特点和内容	第二节 物业服务收费	第三节 物业服务合同	第四节 物业使用与维护	第三章 物业管理的基本制度
第一节 业主大会制度	第二节 业主公约制度	第三节 前期物业管理招投标制度	第四节 物业承接查验制度	第五节 物业管理企业资质管理制度	第六节 物业管理从业人员职业资格制度
第七节 住宅专项维修资金制度	第四章 房地产相关制度与政策	第一节 房地产与房地产业管理制度简介	第二节 房地产开发经营管理	第三节 房地产转让管理	第四节 商品房销售管理
第五节 房屋租赁管理	第六节 房地产中介服务	第七节 房地产抵押管理	第八节 房地产权属登记	第五章 国外及香港地区物业管理概况	第一节 英国物业管理
第二节 美国物业管理	第三节 日本物业管理	第四节 新加坡物业管理	第五节 香港物业管理	第二部分 物业管理实务	第一章 物业管理企业
第一节 概述	第二节 物业管理企业的设立	第三节 物业管理企业的组织形式与机构设置	第二章 物业管理招标投标	第一节 物业管理招标投标的内容与形式	第二节 物业管理招标投标的策划与实施
第三节 物业管理方案的制订	第三章 物业管理合同	第一节 合同的概念	第二节 前期物业服务合同	第三节 物业服务合同	第四节 业主公约和其他物业管理合同
第四章 早期介入与前期物业管理	第一节 早期介入	第二节 前期物业管理	第五章 物业的承接查验	第一节 新建物业承接查验	第二节 物业管理机构更迭时的承接查验
第三节 物业管理工作的移交	第六章 入住与装修管理	第一节 入住服务的内容	第二节 入住服务应注意的问题	第三节 装修管理	第七章 房屋及设施设备管理
第一节 房屋及设施设备管理概述	第二节 房屋及设施设备维修养护计划与实施	第三节 公用设施设备的运行管理	第四节 房屋及共用设施设备维护管理项目的外包控制	第五节 几种典型设施设备的管理	第八章 物业环境管理
第一节 清洁卫生管理	第二节 白蚁及卫生虫害防治	第三节 绿化管理	第九章 公共秩序管理服务	第一节 公共安全防范管理服务	第二节 消防管理
第三节 车辆停放管理服务	第十章 物业管理风险防范与紧急事件	第一节 物业管理风险的内容及防范管理	第二节 紧急事件处理	第十一章 财务管理	第一节 物业管理企业财务管理
第二节 物业管理项目的财务管理	第三节 酬金制、包干制与物业服务费的测算编制	第四节 物业管理专项维修资金	第十二章 物业管理档案管理	第一节 物业管理档案的概念与分类	第二节 物业管理档案的收集与整理
第三节 物业管理档案的检索利用与保存	第四节 物业管理企业信用档案	第十三章 人力资源管理	第一节 员工的招聘与解聘	第二节 人员的培训及管理	第三节 员工薪酬管理
第四节 员工的考核与奖惩	第十四章 客户管理	第一节 客户沟通	第二节 客户投诉的处理	第三节 客户满意度调查	第十五章 物业管理应用文书
第一节 应用文书的基础知识	第二节 物业管理应用文书的类型	第三部分 物业管理综合能力	第一章 经济学基础知识与应用	第一节 需求、供给与局部均衡价格理论	第二节 弹性理论
第三节 生产理论	第四节 成本理论	第五节 市场失灵	第六节 经济学基础知识在物业管理中的应用	第二章 管理学基础知识与应用	第一节 管理与管理学
第二节 管理学的基本职能	第三节 市场营销管理	第四节 企业经营战略	第五节 创新管理	第六节 管理学基础知识在物业管理中的应用	第三章 心理学基础知识与应用
第一节 梅奥的霍桑实验及人群关系理论	第二节 现代激励理论	第三节 劳动者心理与群体心理	第四节 个性心理差异与管理	第五节 心理学基础知识在物业管理中的应用	第四章 公共关系基础知识与应用
第一节 公共关系基础知识	第二节 人际关系概述	第三节 建立、维护和发展人际关系的原则和方法	第四节 公共关系基础知识在物业管理中的应用	第五章 行政管理学基础知识与应用	第一节 行政管理概述
第二节 工商行政管理概论	第三节 物业管理的行政管理	第六章 法律基础知识与应用	第一节 法学基础知识	第二节 民法基础知识	第三节 合同法基础知识
第四节 物权法基础知识	第五节 法律基础知识在物业管理中的应用	第七章 统计学基础知识与应用	第一节 物业统计概述	第二节 物业统计数据的搜集和整理	第三节 统计指标
第八章 保险基础知识与应用	第一节 概述	第二节 保险的类型	第三节 保险合同	第四节 保险险种及保	

险公司的选择 第五节 物业管理中的保险事务 第九章 社会学基础知识与应用 第一节 社会学基本概念 第二节 社会文化 第三节 个人社会化 第四节 社会组织 第五节 社区群体和社区 第六节 社会学在物业管理中的运用 第十章 建筑工程基础知识与应用 第一节 建筑和构成建筑的基本要素 第二节 建筑材料 第三节 建筑识图基本知识 第四节 建筑构造 第十一章 建筑设备基础知识与应用 第一节 建筑给水、排水设备 第二节 通风、空气调节及供暖设备 第三节 建筑供、配电系统设备 第四节 建筑电气照明设备 第五节 建筑设备知识在物业管理中的应用 第十二章 建筑智能化基础知识与应用 第一节 建筑智能化系统概述 第二节 火灾自动报警控制系统 第三节 保安监控系统 第四节 照明控制系统 第五节 给水排水控制系统 第六节 热交换系统 第七节 空调控制系统 第八节 集成控制系统 第九节 建筑智能化基础知识在物业管理中的应用 第四部分 物业经营管理 第一章 物业经营管理概述 第一节 物业经营管理的概念 第二节 物业经营管理的层次和工作内容 第二章 房地产投资及其区位选择 第一节 房地产投资 第二节 房地产投资的风险 第三节 房地产投资区位的选择 第三章 房地产投资分析技术 第一节 投资分析的基本概念 第二节 现值与现值计算 第三节 设备更新中的经济分析 第四节 房地产投资财务评价指标 第四章 收益性物业价值评估 第一节 收益性物业的概念 第二节 收益性物业价格的概念和特征 第三节 收益性物业价值和价格的种类 第四节 影响收益性物业价格的因素 第五节 收益性物业估价的基本方法 第五章 房地产市场与市场分析 第一节 房地产市场概述 第二节 房地产市场的供求关系 第三节 房地产市场运行结构与市场指标 第四节 房地产市场的特征与功能 第五节 房地产市场分析 第六节 物业经营管理计划 第六章 租赁管理 第一节 物业租赁概述 第二节 租赁管理与租赁方案 第三节 房屋租赁合同 第四节 租户关系管理 第七章 成本管理 第一节 物业管理中的成本及其分类 第二节 成本估算方法 第三节 成本预算 第四节 成本控制 第八章 合同与风险管理 第一节 物业管理中的主要合同类型 第二节 物业服务合同 第三节 招标投标阶段的合同管理 第四节 风险管理概论 第五节 保险与物业保险 第九章 财务管理与绩效评价 第一节 财务管理概述 第二节 财务报告分析 第三节 物业管理绩效评价 第四节 绩效评价的主要方法 第五节 物业管理报告 第十章 写字楼物业管理 第一节 写字楼及写字楼物业管理 第二节 写字楼租赁管理 第三节 写字楼安全与风险管理 第四节 写字楼物业管理企业的选择与评价 第十一章 零售商业物业管理 第一节 零售商业物业及其分类 第二节 零售商业物业管理中的经济学原理 第三节 零售商业物业的租赁管理 第四节 零售商业物业的现场管理 第五节 风险与安全管 理 第十二章 物业经营管理的未来发展 第一节 房地产组合投资管理 第二节 大型企业物业资产管理 第三节 设施管理 第四节 不良物业资产管理 第五节 可持续的物业管理 第六节 新技术应用带来的变革

章节摘录

第七节 住宅专项维修资金制度[要点一]对住宅专项维修资金的一般规定 1.住宅专项维修资金,是指专项用于住房共用部位、共用设施设备保修期满后的维修和更新、改造的资金。

2.住宅专项维修资金的交存方式。

商品住宅维修资金:(1)商品住宅(含经济适用住房、集资合作建设的住房以及单位利用自用土地建设的职工住房)的专项维修资金由业主交存,属于业主所有;(2)业主应当在办理住宅权属登记手续前,将首次住宅专项维修资金交至代收代管单位;(3)业主首次交存住宅专项维修资金的标准为当地住宅建筑安装工程造价的5%—8%;(4)业主首次交存的住宅专项维修资金,由直辖市、市、县人民政府建设(房地产)主管部门或其委托的单位代收代管;(5)成立业主大会的,业主大会可以依法变更业主交存住宅专项维修资金的代收代管单位,业主大会决定变更代收代管单位的,原代收代管单位应当在业主大会作出决定之日起30日内,将住宅专项维修资金账面余额全部返还业主大会,并将有关账目等一并移交;(6)业主交存的住宅专项维修资金,应当存储于当地的一家商业银行,按小区设总账,按幢设明细账,核算到户;(7)业主分户账面住宅专项维修资金余额不足首次交存额30010的,业主应当及时续交;(8)房屋所有权转让时,业主应当向受让人说明住宅专项维修资金交存和结余的情况,该房屋分户账中结余的住宅专项维修资金随房屋所有权同时过户。

出售公有住宅维修资金:(1)出售公有住宅的维修资金,由业主和售房单位共同交存,其中,业主交存的部分属于业主所有,公有住房售房单位从售房款中提取的住宅专项维修资金属于售房单位所有;(2)业主首次交存住宅专项维修资金的标准为当地房改成本价的2%;售房单位交存的住宅专项维修资金,按照多层住宅售房款的20%,高层住宅售房款的30%,从售房款中一次性提取;(3)公有住房售房单位应当在收到售房款之日起30日内,将应提取的住宅专项维修资金交予代收代管单位;(4)公有住房售房单位交存的住宅专项维修资金,按照售房单位的财务隶属关系,由其财政部门或其委托的单位代收代管;(5)公有住房售房单位交存的住宅专项维修资金,应当存储于当地的一家商业银行,按售房单位设账,按幢核算。

[要点二]住宅专项维修资金的列支 开发建设单位或者公有住房售房单位应当按照尚未售出商品住房或者公有住房的建筑面积,分摊住房共用部位、共用设施设备的维修、更新和改造费用。

代收代管单位在保证住宅专项维修资金正常使用的前提下,可以按照国家有关规定和业主大会的决定,将住宅专项维修资金用于购买一级市场国债;但不得从事国债回购、委托理财业务或者将购买的国债用于质押、抵押等担保行为;住宅专项维修资金存储的利息收入,利用住宅专项维修资金购买国债的增值收益,利用住房共用部位、共用设施设备进行经营所得的纯收益,以及住房共用设施设备报废后回收的残值,应当转入住宅专项维修资金滚存使用。

.....

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:<http://www.tushu007.com>