

广州市从化区发展和改革局
广州市从化区住房和城乡建设局
广州市从化区物业管理协会

文 件

从发改〔2016〕98号

从化区发展和改革局 从化区住房和城乡建设局
从化区物业管理协会转发关于广州市住宅
物业服务收费参考标准的通知

从化区各有关单位：

现将《广州市发展改革委 广州市住房城乡建设委 广州市物业管理行业协会关于印发广州市住宅物业服务收费参考标准的通知》（穗发改〔2016〕992号）转发给你们，请遵照执行。



广州市从化区发展和改革局



广州市从化区住房和城乡建设局



广州市从化区物业管理协会

2016 年 11 月 15 日

公开方式：主动公开

抄送：从化区物价检查所

从化区发展和改革局

2016 年 11 月 15 日印发

广州市发展和改革委员会 广州市住房和城乡建设委员会 文件 广州市物业管理行业协会

穗发改〔2016〕992号

广州市发展改革委 广州市住房城乡建设委 广州市物业管理行业协会关于印发广州市 住宅物业服务收费参考标准的通知

各区发展改革局、住建部门，各有关单位：

为规范我市住宅物业服务收费行为，保护业主和物业服务企业的合法权益，鼓励物业服务企业开展正当的价格竞争，引导和促进物业服务行业形成公平、合理的协商定价机制以及公开、透明的消费环境，满足业主对物业服务的多样性需求，我们制定了《广州市住宅物业服务收费参考标准》（以下简称《参考标准》），现印发给你们，并将有关问题说明如下：

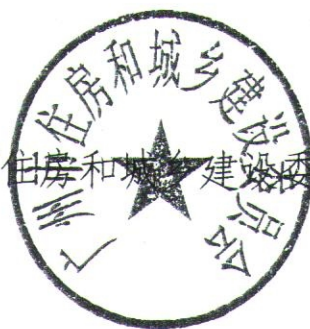
一、《参考标准》将住宅物业服务分为综合管理服务、物业共用部位和共用设施设备维护、公共秩序维护、保洁服务、绿化养护等五项服务，并根据服务内容、要求不同分为五个服务等级。各项服务可以选择相同的服务等级进行组合，也可以选择不同的服务等级进行组合。物业服务费为五项服务收费的总和。

二、《参考标准》供建设单位与前期物业服务企业协商确定新建住宅前期物业服务收费，以及业主、业主委员会与物业服务企业协商约定住宅物业服务收费时，结合本住宅小区实际情况参考使用。

三、本通知自下发之日起施行，有效期三年。有关法律法规变化或者有效期届满，根据实施情况依法评估修订。



广州市发展和改革委员会



广州市住房和城乡建设委员会



广州市物业管理行业协会

2016年11月8日

广州市住宅物业服务收费参考标准

项目	收费标准参考 (元/平方米·月)		服务内容参考		收费构成参考
	有电梯	无电梯	基本服务	分级服务	
(一) 综合管理服务	一级	0.8	0.55	1. 设置管理处,办公地点有专门的业主或使用人接待场所,办公设施及办公用品配置完备; 2. 周一至周五每天不少于 12 小时在管理处或专门的接待场所进行业务接待,并提供 24 小时热线电话服务; 3. 对业主或非业主使用人的求助、咨询即时处理,对业主或非业主使用人的投诉在 24 小时内答复; 4. 物业服务经理具备上岗资格,并有 2 年以上物业服务经理任职经历; 5. 能根据业主需求提供特约服务和便民服务; 6. 节假日有专题布置,每年组织不少于 4 次社区活动。	1. 包括经理在内的行政管理人员、后勤服务人员、客服人员、财务人员、工资、福利、保险、服装、加班等费用; 2. 办公费用、管理费分摊、固定资产折旧费用; 3. 社区文化活动费用以及经业主同意的其他费用; 4. 税金及利润(或管理者酬金)。
	二级	0.65	0.45	1. 服务与被服务方签订物业服务合同,双方权利义务关系明确; 2. 财务管理运作规范,账目清晰; 3. 有完善的管理方案,员工岗位职责与考核制度、报修服务与投诉处理制度、业主(用户)资料保密制度、员工工作程序与工作标准等制度健全; 4. 物业服务档案资料齐全、分类科学、管理完善、易于检索; 5. 管理人员按规定持证上岗,服装统一、仪表整洁、挂牌上岗、行为规范。	
	三级	0.5	0.35	1. 设置管理处,办公设施及办公用品配置完备; 2. 周一至周五每天不少于 8 小时在管理处进行业务接待; 3. 对业主或非业主使用人的求助、咨询即时处理,对业主或非业主使用人的投诉在 24 小时内答复; 4. 物业服务经理具备上岗资格,并有 3 年以上物业服务管理从业经历; 5. 能根据业主需求提供特约服务和便民服务; 6. 节假日有专题布置,每年组织不少于 1 次社区活动。	
	四级	0.35	0.25	1. 设置管理处,配置简单办公设施和办公用品; 2. 周一至周五在管理处进行业务接待,周六、周日在指定地点进行业务接待; 3. 对业主或非业主使用人的求助、咨询即时处理,对业主或非业主使用人的投诉在 2 天内答复; 4. 物业服务经理具备上岗资格。	
	五级	0.2	0.15	1. 不设置管理处,管理人员每日巡查小区一次以上,发现问题及时处理; 2. 周一至周五在指定地点进行业务接待; 3. 对业主或非业主使用人的求助、咨询即时处理,对业主或非业主使用人的投诉在 2 天内答复; 4. 物业服务经理具备上岗资格。	

项 目	收费标准参考 (元/平方米·月)		基本服务	服务内容参考	收费构成参考
	有电梯	无电梯			
(二) 物业共用部位和共用设施设备维护	一级	0.9	0.3	1. 主要出入口或指定区域设置小区平面图, 小区内主要路口设有路标, 房屋组团、栋、单元(门)、户门标识明显, 对危险隐患部位设置安全防范警示标识及劝阻设施, 并在主要通道设置安全疏散指示和事故照明设施, 每月检查 2 次上述标识设施, 保证清晰完整, 设施运行正常; 2. 每半年 1 次对房屋结构进行检查, 涉及使用安全的部位每季检查 1 次, 发现损坏及时告知相关业主、使用人或业主委员会, 并做好记录, 对非由住宅专项维修资金支出的损坏应及时安排修理; 3. 每半月 1 次巡查围墙、屋面排水沟、楼内外排水管道等, 保持围墙完好(铁栅栏围墙表面无锈蚀), 保障排水畅通; 4. 每周 1 次巡查道路、路面、井盖等, 保持路面平整、无破损、无积水; 5. 每日 1 次巡查楼内公共部位门窗及休闲椅、凉亭、室外健身设施、儿童乐园等户外设施, 保持玻璃、门窗配件完好, 保证户外设施安全使用; 6. 每日 1 次以上巡检并及时修复损坏的公共照明设备, 保持灯具完好, 公共照明设备完好率在 99% 以上; 7. 各类共用设施设备系统每日检查 1 次, 每月保养 1 次, 设备房每周清洁 1 次; 其中消防泵启动每年不少于 4 次, 每月检查 1 次灭火器, 电梯配置必要的专业救助工具及 24 小时不间断通讯设备, 出现困人情况 5 分钟内到位, 按有关技术规范要求处理, 及时解救被困乘客; 8. 24 小时受理业主或非业主使用人报修, 急修半小时到现场处理, 一般修理 1 天内处理。	1. 共用部位、共用设施设备保养维修人员的工资、福利、保险、服装、加班等费用; 2. 共用部位、共用设施设备保养、维修和配件费用(不包括保修期内应由建设单位履行保修责任而支出的维修费和应由住宅专项维修资金支出的维修和更新、改造费用); 3. 共用部位、共用设施设备维修产生的水电费用, 以及部分设施设备运行但不可分摊的水电费。
	二级	0.75	0.25	1. 主要出入口或指定区域设置小区平面图, 小区内主要路口设有路标, 房屋组团、栋、单元(门)、户门标识明显, 对危险隐患部位设置安全防范警示标识及劝阻设施, 并在主要通道设置安全疏散指示和事故照明设施, 每月检查 1 次上述标识设施, 保证清晰完整, 设施运行正常; 2. 每年 1 次对房屋结构进行检查, 发现损坏及时告知相关业主、使用人或业主委员会, 并做好记录, 对非由住宅专项维修资金支出的损坏应及时安排修理; 3. 每月 1 次巡查围墙、屋面排水沟、楼内外排水管道等, 保持围墙完好(铁栅栏围墙表面无锈蚀), 保障排水畅通; 4. 每周 2 周 1 次巡查道路、路面、井盖等, 保持路面平整、无破损、无积水; 5. 每日 1 次巡查楼内公共部位门窗及休闲椅、凉亭、室外健身设施、儿童乐园等户外设施, 保持玻璃、门窗配件完好, 保证户外设施安全使用; 6. 每日 1 次以上巡检并及时修复损坏的公共照明设备, 保持灯具完好, 公共照明设备完好率在 98% 以上; 7. 各类共用设施设备系统每日检查 1 次, 每 2 个月保养 1 次, 设备房每月清洁 2 次; 其中消防泵启动每年不少于 3 次, 每月检查 1 次灭火器, 电梯配置必要的专业救助工具及 24 小时不间断通讯设备, 出现困人情况 10 分钟内到位, 按有关技术规范要求处理, 及时解救被困乘客; 8. 24 小时受理业主或非业主使用人报修, 急修半小时到现场处理, 一般修理 1 天内处理。	

项 目	收费标准参考 (元/平方米·月)		基本服务	分级服务	服务内容参考	收费构成参考
	有电梯	无电梯				
(一) 物 业 共 用 部 位 和 共 用 设 施 设 备 维 护	三 级		1. 建立物业共用部位、共用设施设备的管理、巡查、维修保养制度及巡查维修档案记录； 2. 建立共用设施设备安全操作规程、紧急处理预案等规章制度；建立各类共用设施设备的运行档案，记录齐全； 3. 对小区内危险隐患部位设置安全防范、警示标识或维护设施； 4. 共用设施设备有国家规范的，应达到规定的保养标准； 5. 共用设施设备配有专人管理； 6. 各类设施设备的标志清晰明确、规范齐全； 7. 小区道路、场地保持基本平整，不积水； 8. 窨井不漫溢，保证排水管道通畅； 9. 告知业主或使用人装修须知，监督装修过程，对违规装修、违章搭建等违法行为及时劝阻、制止；劝阻、制止无效的，及时报告有关行政主管部门。		1. 小区内主要路口设有路标，房屋组团、栋、单元（门）、户门标识明显，对危险隐患部位设置安全防范标识或维护设施，每月检查1次上述标识设施，保证清晰完整，设施运行正常； 2. 发现房屋结构损坏及时告知相关业主、使用人，并作好记录； 3. 每季度2次巡查围墙、屋面排水沟、楼内外排水管道等，保持围墙完好，保障排水畅通； 4. 每月1次巡查道路、路面、井盖等，保持路面平整、无积水； 5. 每日1次巡查楼内公共部位门窗及休闲椅、凉亭、室外健身设施、儿童乐园等户外设施，保持玻璃、门窗配件完好，保证户外设施安全使用； 6. 每周3次巡检公共照明设备，修复损坏的灯具，公共照明设备完好率在95%以上； 7. 各类共用设施设备每周检查2次，每季度保养1次，设备房每月清洁1次；其中消防泵启动每年不少于2次，每月检查1次灭火器，电梯配置必要的专业技术救助工具及24小时不间断通讯设备，出现困人情况15分钟内到位，按有关技术规范要求处理，及时解救被困乘客； 8. 12小时受理业主或非业主使用人报修，急修半小时内到现场处理，一般修理1天内处理。	1. 共用部位、共用设施设备保养维修人员的工资、福利、保险、服装、加班等费用； 2. 共用部位、共用设施设备保养、维修和配件费用（不包括保修期内应由建设单位履行保修责任而支出的维修费和应由住宅专项维修资金支出的维修和更新、改造费用）； 3. 共用部位、共用设施设备维修产生的水电费用，以及部分设施设备运行但不可分摊的水电费。
	四 级			1. 对危险隐患部位设置安全防范警示标识或维护设施，每月检查1次上述标识设施，保证清晰完整，设施运行正常； 2. 发现房屋结构损坏及时告知相关业主、使用人，并作好记录； 3. 每季度2次巡查围墙、屋面排水沟、楼内外排水管道等； 4. 每周2次巡查道路、路面、井盖等； 5. 每周2次巡查楼内公共部位门窗及休闲椅、凉亭、室外健身设施、儿童乐园等户外设施； 6. 每周2次巡检公共照明设备，修复损坏的灯具，公共照明设备完好率在90%以上； 7. 各类共用设施设备每周检查1次，每季度保养1次，设备房每季度清洁1次；其中消防泵启动每年不少于2次，每月检查1次灭火器，电梯配置必要的专业技术救助工具及24小时不间断通讯设备，出现困人情况15分钟内到位，按有关技术规范要求处理，及时解救被困乘客； 8. 12小时受理业主或非业主使用人报修，急修1小时内到现场处理，一般修理2天内处理。		

项 目	收费标准参考 (元/平方米·月)		服务内容参考		收费构成参考
	有电梯	无电梯	基本服务	分级服务	
(二) 物业共用部位和共用设施设备维护	0.3	0.1	1. 建立物业共用部位、共用设施设备的管理、巡查、维修保养制度及巡查维修档案记录； 2. 建立共用设施设备安全操作规程、紧急处理预案等规章制度；建立各类共用设施设备运行档案，记录齐全； 3. 对小区内危险隐患部位设置安全防范、警示标识或维护设施； 4. 共用设施设备有国家规范的，应达到规定的保养标准； 5. 共用设施设备配有专人管理； 6. 各类设施设备的标志清晰明确、规范齐全； 7. 小区道路、场地保持基本平整，不积水； 8. 窨井不漫溢，保证排水管道通畅； 9. 告知业主或使用人装修须知，监督装修过程，对违规装修、违章搭建等违法行为及时劝阻、制止；劝阻、制止无效的，及时报告有关行政主管部门。	1. 对危险隐患部位设置安全防範警示标识或维护设施，每月检查1次上述标识设施，保证清晰完整，设施运行正常； 2. 发现房屋结构损坏及时告知相关业主、使用人，并作好记录； 3. 每季度1次巡查围墙、屋面排水沟、楼内外排水管道等； 4. 每季度1次巡查道路、路面、井盖等； 5. 每周1次巡查楼内公共部位门窗及休闲椅、凉亭、室外健身设施、儿童乐园等户外设施； 6. 每周2次巡检公共照明设备，修复损坏的灯具，公共照明设备完好率在90%以上； 7. 各类共用设施设备每月检查2次，每半年保养1次，设备房每半年清洁1次；其中消防泵启动每年不少于1次，每月检查1次灭火器，电梯配置必要的专业救助工具及24小时不间断通讯设备，出现困人情况15分钟内到位，按有关技术规范要求处理，及时解决被困乘客； 8. 8小时受理业主或非业主使用人报修，急修2小时内到现场处理，一般修理3天内处理。	1. 共用部位、共用设施设备保养维修人员的工资、福利、保险、服装、加班等费用； 2. 共用部位、共用设施设备保养、维修和配件费用（不包括保修期内应由建设单位履行保修责任而支出的维修费和应由住宅专项维修资金支出的维修和更新、改造费用）； 3. 共用部位、共用设施设备维修产生的水电费用，以及部分设施设备运行但不可分摊的水电费用。
(三) 公共秩序维护	0.65	0.6	1. 配有专职的公共秩序维护员，24小时值班； 2. 建立公共秩序维护员管理规定、公共秩序维护员站岗执勤标准、公共秩序维护员巡逻执勤标准、公共秩序维护员交接班要求、公共秩序维护员培训制度、人员和大宗物品进出登记制度等规章制度； 3. 公共秩序维护员上岗时佩戴统一标志，穿戴统一服装； 4. 制定火警、盗警、地震、台风、爆炸、人员急救、煤气泄漏、高空坠物伤人及其他不可预见紧急事件等应急处理预案； 5. 对进出车辆进行管理和疏导，车辆停放有序。	1. 小区设有监控中心，配备电子巡更、录像监控、楼宇对讲、周界报警、住户报警、门锁智能卡中4项以上技防设施，24小时开通； 2. 各出入口24小时值班看守，并有详细交接班记录和外来车辆的登记记录； 3. 公共秩序维护员配备电子巡更设备，重点部位（指小区道路、单元出入口、主要楼层等，下同）每2小时巡逻1次，并做好巡逻记录； 4. 每年组织有业主或非业主使用人参与的消防演练不少于2次； 5. 接到火警、警情、异常情况或住户紧急求助信号后，公共秩序维护员应按规定及时赶到现场进行处理； 6. 对公共秩序维护员的理论及实操培训全年不少于200课时；	1. 公共秩序维护人员（安全员）的工资、福利、保险、服装、加班等费用； 2. 公共秩序维护所需器材装备（不包括共用设施设备中已含的监控设备的费用）； 3. 安全行政及物料消耗费用。
	0.55	0.5	1. 小区设有监控中心，配备电子巡更、录像监控、楼宇对讲、周界报警、住户报警、门锁智能卡中3项以上技防设施，24小时开通； 2. 各出入口24小时值班看守，并有详细交接班记录和外来车辆的登记记录； 3. 重点部位每2小时巡逻1次，并做好巡逻记录； 4. 每年组织有业主或非业主使用人参与的消防演练不少于2次； 5. 接到火警、警情、异常情况或住户紧急求助信号后，公共秩序维护员应按规定及时赶到现场进行处理； 6. 对公共秩序维护员的理论及实操培训全年不少于160课时；		

项 目	收费标准参考 (元/平方米·月)		服务内容参考		收费构成参考
	有电梯	无电梯	基本服务	分级服务	
(三) 公共秩序维护	0.45	0.4	1. 配有专职的公共秩序维护员, 24 小时值班; 2. 建立公共秩序维护员管理规定、公共秩序维护员站岗值勤标准、公共秩序维护员巡逻值勤标准、公共秩序维护员交接班要求、公共秩序维护员培训制度、人员和大宗物品进出登记制度等规章制度; 3. 公共秩序维护员上岗时佩戴统一标志, 穿戴统一服装; 4. 制定火警、盗警、地震、台风、爆炸、人员急救、煤气泄漏、高空掷(坠)物伤人及其他不可预见紧急事件等应急处理预案; 5. 对进出车辆进行管理和疏导, 车辆停放有序。	1. 小区配备电子巡更、录像监控、楼宇对讲、周界报警、住户报警、门锁智能卡中 2 项以上技防设施, 24 小时开通; 2. 小区出入口 24 小时值班看守, 并有交接班记录和外来车辆的登记记录; 3. 重点部位白天每 4 小时巡逻 1 次, 夜间每 3 小时巡逻 1 次, 并有巡逻记录; 4. 每年组织有业主或非业主使用人参与的消防演练不少于 1 次; 5. 接到火警、警情、异常情况或住户紧急求助信号后, 公共秩序维护员应按规定及时赶到现场进行处理; 6. 对公共秩序维护员的理论及实操培训全年不少于 120 课时;	1. 公共秩序维护人员(安全员)的工资、福利、保险、服装、加班等费用; 2. 公共秩序维护所需器材装备(不包括共用设施设备中已含的监控设备的费用); 3. 安全行政及物料消耗费用。
	0.35	0.3		1. 小区主出入口 24 小时值班看守, 边门定时开放并专人看管, 门卫有交接班记录; 2. 重点部位白天每 4 小时巡逻 1 次, 夜间巡逻 2 次, 并有巡逻记录; 3. 接到火警、警情、异常情况或住户紧急求助信号后, 公共秩序维护员应按规定及时赶到现场进行处理; 4. 对公共秩序维护员的理论及实操培训全年不少于 100 课时;	
	0.25	0.2		1. 小区主出入口 24 小时值班看守, 边门定时开放; 2. 每天不定时在小区内巡逻; 3. 接到火警、警情、异常情况或住户紧急求助信号后, 公共秩序维护员应按规定及时赶到现场进行处理; 4. 对公共秩序维护员的理论及实操培训全年不少于 80 课时;	

项 目	收费标准参考 (元/平方米·月)	服务内容参考		收费构成参考
		基本服务	分级服务	
(四) 保 洁 服 务	一 级 0.3		1. 每栋每层设置1个垃圾收集点,每日早晚定时清理2次,垃圾收集点周围地面无污迹、无异味; 2. 垃圾分类收集容器合理设置,每日清理2次,擦拭1次,保持容器完好和整洁美观; 3. 楼道、道路、绿地等公共部位的清洁每天不少于3次,目视地面、绿地干净; 4. 电梯轿厢、操作板、地面等清洁保养每天不少于3次;电梯门壁打蜡上光每月不少于1次,表面光亮、无污迹;大堂地面根据材质情况每月不少于1次进行抛光保养; 5. 公共雨、污水管道每半年疏通1次;雨、污水井每月检查1次,并视检查情况及时清掏;化粪池每月检查1次,每半年清掏1次,发现异常及时清掏; 6. 做好白蚁及卫生虫害的防治工作,其中5-10月的灭四害消杀工作每月不少于3次,其余月份每月不少于2次。	1. 自有保洁人员的工资、福利、保险、服装、加班等费用; 2. 保洁行政及物料消耗费用; 3. 四害消杀、防疫、化粪池清掏、管道疏通等环卫费用; 4. 保洁服务发生的水电费; 5. 保洁外包费用。
	二 级 0.25	1. 各类清洁设施设备配备齐全,并有专人管理; 2. 制定环境卫生管理规定、环境卫生质量标准、卫生设施维护保养办法、防疫应急预案等规章制度; 3. 垃圾日产日清,保持公共区域整洁、无异味; 4. 使用环保的清洁剂。	1. 按幢设置垃圾收集点,每日清理2次,垃圾收集点周围地面无污迹、无异味; 2. 垃圾分类收集容器合理设置,每日清理2次,擦拭1次,保持容器完好和整洁美观; 3. 楼道、道路、绿地等公共部位的清洁每天不少于2次,目视地面、绿地干净; 4. 电梯轿厢、操作板、地面等清洁保养每天不少于2次;大堂地面根据材质情况每季度不少于2次进行抛光保养; 5. 公共雨、污水管道每年疏通1次;雨、污水井每月检查1次,并视检查情况及时清掏;化粪池每月检查1次,每半年清掏1次,发现异常及时清掏; 6. 做好白蚁及卫生虫害的防治工作,其中5-10月的灭四害消杀工作每月不少于2次,其余月份每月不少于1次。	
	三 级 0.2		1. 按幢设置垃圾收集点,每日清理2次; 2. 垃圾分类收集容器合理设置,每日清理2次,保持容器完好和整洁美观; 3. 楼道、道路、绿地等公共部位的清洁每天不少于2次; 4. 电梯轿厢、操作板、地面等清洁保养每天不少于1次;大堂地面根据材质情况每季度不少于1次进行抛光保养; 5. 公共雨、污水管道每年疏通1次;雨、污水井每月检查1次,并视检查情况及时清掏;化粪池每月检查1次,每半年清掏1次,发现异常及时清掏; 6. 做好白蚁及卫生虫害的防治工作,其中5-10月的灭四害消杀工作每月不少于2次,其余月份每月不少于1次。	

项 目	收费标准参考 (元/平方米·月)	服务内容参考		收费构成参考
		基本服务	分级服务	
(四) 保洁服务	0.15	1. 各类清洁设施设备配备齐全, 并有专人管理; 2. 制定环境卫生管理规定、环境卫生质量标准、卫生设施维护保养办法、防疫应急预案等规章制度; 3. 垃圾日产日清, 保持公共区域整洁、无异味; 4. 使用环保的清洁剂。	1. 小区内设有垃圾收集点, 居民自行投放垃圾, 生活垃圾每天清运 1 次; 2. 垃圾分类收集容器合理设置, 保持容器完好和整洁美观; 3. 楼道、道路、绿地等公共部位的清洁每天不少于 1 次; 4. 电梯轿厢、操作板、地面等清洁保养每天不少于 1 次; 5. 公共雨、污水管道每年疏通 1 次; 雨、污水井每季度检查 1 次, 并视检查情况及时清掏; 化粪池每 2 个月检查 1 次, 每年清掏 1 次, 发现异常及时清掏; 6. 5-10 月的灭四害消杀工作每月不少于 2 次, 其余月份每月不少于 1 次。	1. 自有保洁人员的工资、福利、保险、服装、加班等费用; 2. 保洁行政及物料消耗费用; 3. 四害消杀、防疫、化粪池清掏、管道疏通等环卫费用; 4. 保洁服务发生的水电费用; 5. 保洁外包费用。
	0.1		1. 小区内设有垃圾收集点, 居民自行投放垃圾, 生活垃圾每天清运 1 次; 2. 垃圾分类收集容器合理设置, 保持容器完好和整洁美观; 3. 楼道、道路、绿地等公共部位的清洁每天不少于 1 次; 4. 电梯轿厢、操作板、地面等清洁保养每天不少于 1 次; 5. 公共雨、污水管道每年疏通 1 次; 雨、污水井每半年检查 1 次, 并视检查情况及时清掏; 化粪池每季度检查 1 次, 每年清掏 1 次, 发现异常及时清掏; 6. 5-10 月的灭四害消杀工作每月不少于 1 次, 冬天每月不少于 1 次。	
(五) 绿化养护	0.15	1. 有专业人员进行绿化养护管理; 2. 制定园林绿化设施管理规定、维护保养办法等规章制度; 3. 草坪生长良好, 及时修剪和补种, 花卉、绿篱、树木根据其品种和生长情况, 及时修剪整形; 4. 做好病虫害防治工作; 5. 使用化学药剂, 必须严格执行国家现行有关规定; 选用高效低毒、低残留的药剂控制有害生物的危害, 并在喷药前安民告示。	1. 小区绿化率在 30% 以上; 2. 乔、灌木、攀缘植物每年修剪 3 次以上, 无枯枝、缺枝, 常年土壤疏松通透, 无杂草; 按植物品种、生长状况、土壤条件适时适量施肥, 每年普施基肥不少于 1 遍, 花灌木增追施复合肥 2 遍, 满足植物生长需要; 3. 草坪常年保持平整, 边缘清晰, 及时清理杂草, 按肥力、草种、生长情况, 适时适量施有机肥复合肥 2 到 3 遍; 4. 花坛及时更换枯死、损毁的花木, 及时清除枯萎的花蒂、黄叶、杂草、垃圾, 每年施基肥 1 次, 每次布置前施复合肥 1 次, 盛花期追肥适量; 5. 每年中有 3 次以上花卉、景点布置, 4 季有花。	1. 自有绿化人员的工资、福利、保险、服装、加班等费用; 2. 绿化行政及物料消耗费用; 3. 绿化补苗费用 (不包括由建设单位支付的种苗种植费和前期维护费用); 4. 绿化养护服务发生的水电费用; 5. 绿化外包费用。
	0.12		1. 小区绿化率在 20% 以上; 2. 乔、灌木、攀缘植物每年修剪 3 次以上, 无枯枝、缺枝, 适时中耕除草, 做到基本无杂草, 土壤疏松; 按植物品种、生长状况、土壤条件适时适量施肥, 每年普施基肥不少于 1 遍, 花灌木增追施追肥 1 遍; 3. 草坪常年保持平整, 清除杂草每年 7 遍以上, 杂草面积不大于 5%, 按肥力、草种、生长情况及时施肥, 每年 2 遍以上; 4. 花坛及时清除枯萎的花蒂、黄叶、杂草、垃圾, 每年施基肥 1 次, 每次布置前施复合肥 1 次; 5. 每年中有 2 次以上花卉、景点布置, 3 季有花。	

项 目	收费标准参考 (元/平方米·月)	服务内容参考		收费构成参考
		基本服务	分级服务	
(五) 绿 化 养 护	三 级 0.1	1. 有专业人员进行绿化养护管理; 2. 制定园林绿化设施管理规定、维护保养办法等规章制度; 3. 草坪生长良好, 及时修剪和补种, 花卉、绿篱、树木根据其品种和生长情况, 及时修剪整形; 4. 做好病虫害防治工作; 5. 使用化学药剂, 必须严格执行国家现行有关规定; 应选用高效低毒、低残留的药剂控制有害生物的危害, 并在喷药前安民告示。	1. 小区绿化率在 10% 以上; 2. 乔、灌木、攀缘植物每年修剪 2 次以上, 无枯枝、缺枝, 每年中耕除草 5 次以上, 土壤基本疏松; 按植物品种、生长状况、土壤条件适当施肥, 每年普施有机肥 1 遍, 部分花灌木增施追肥 1 次; 3. 草坪无明显缺水枯黄, 每年修剪 5 遍以上, 清除杂草 5 遍以上, 杂草面积不大于 6%, 每年普施有机肥 1 遍; 4. 花坛及时清除枯萎的花蒂、黄叶、杂草、垃圾; 5. 每年中有 1 次以上花卉、景点布置。	1. 自有绿化人员的工资、福利、保险、服装、加班等费用; 2. 绿化行政及物料消耗费用; 3. 绿化补苗费用 (不包括应由建设单位支付的种苗种植费和前期维护费用); 4. 绿化养护服务发生的水电费用; 5. 绿化外包费用。
	四 级 0.08		1. 小区绿化率在 10% 以上; 2. 乔、灌木、攀缘植物每年修剪 2 次以上, 每年中耕除草 4 次以上, 每年普施基肥 1 遍; 3. 草坪每年修剪 3 遍以上, 清除杂草 4 遍以上, 杂草面积不大于 8%。	
	五 级 0.05		1. 乔、灌木、攀缘植物每年修剪 1 次以上, 每年中耕除草 3 次以上, 每年普施基肥 1 遍; 2. 草坪每年修剪 2 遍以上, 清除杂草 3 遍以上, 杂草面积不大于 10%。	

公开方式：主动公开

抄送：省发展改革委、住房和城乡建设厅，市政府办公厅，市法制办，市价格监督检查与反垄断局。

广州市发展和改革委员会办公室

2016年11月9日印发
