# 美的人力资源部服务平台工作指引

来源：网络 作者：浅唱梦痕 更新时间：2025-02-28

*第一篇：美的人力资源部服务平台工作指引空调事业部人力资源部文件美股冷人字[2024]010号人力资源部服务工作指引（第一版）各单位：为更好地为各单位提供人力资源服务和支持，现将人力资源部对外服务项目及派驻各单位责任人员等内容发布，请知照。...*

**第一篇：美的人力资源部服务平台工作指引**

空调事业部人力资源部文件

美股冷人字[2025]010号

人力资源部服务工作指引

（第一版）

各单位：

为更好地为各单位提供人力资源服务和支持，现将人力资源部对外服务项目及派驻各单位责任人员等内容发布，请知照。

一、人力资源部对外服务项目

二、人力资源部派驻管理

人力资源部二00二年八月三十日

**第二篇：2025年行政及人力资源部旺季工作指引**

2025年行政及人力资源部旺季工作指引

一、人员调配：

1、督促部门排班，将人员集中在每个星期5、6、日工作，合理的安排员工工作时间；

2、在遇到突发接待任务时，将及时安排后勤人员作为补充人员安排到客房及餐饮部门帮工；

3、与外来帮工人员建立长期合作关系，及时通知外请帮工到店工作；做好当天结算工作；

4、与员工餐厅做好相关沟通，在工作较忙的时段，做好员工的餐饮准备工作，保障员工在工作中的就餐问题；同时增加为员工的消暑饮料的准备；

5、员工加班问题，做好加班记录及督促，及时为员工的当月加班工作做好计算；

二、车辆调配

1、做好员工班车的接送工作，保障员工的上下班及加班后下班安全；

2、做好车辆的维修保养及行车安全工作；

三、人员招聘

1、加大力度做好招聘，包括暑期工在招聘工作，及时补充人手，做好员工的技能培训工作，保证上岗质量； 安管部服务指引

一、客人进入停车场、主动向客人问好、帮客人拿卡、指引客人到停车位、提醒客人关好门窗、贵重物品随身携带、二、大型团队入住、协助前台维护大堂秩序、做好客人问询、帮客人领行李、三、客人到场、提醒客人注意消防安全事项、四、巡查外围公共区域、提示客人不要做阳台护栏上、五、楼层巡查、提醒客人晚间休息关闭电源、关闭门窗、客房部旺季工作指引：

1、旺季酒店公共区域在客人到店进行全面清洁，随时巡查各点卫生状况并及时跟进到位。

2、客人到店后及时安排好人员跟进现场卫生，并指引客人到休息处等候入住，维护好现场公共秩序。

3、VIP客人抵店接待：凡是有接到VIP接待通知后，要立即跟进相关细节，并及时检查房间设施设备、卫生情况，确保完好无误；针对TOPVIP需指定专人负责接待。

4、团退团进的情况：如当天有团队退房后迎接另一批团队入住的情况下，第一时间要同销售部、前台沟通确认团队的退房时间、下批客人入住的具体时间，以便更好的做好人员的调配；领班要及时将检查好的房态做好更改，给前台提供可卖房。

5、领班要负责跟进房态的差异，确保房态的正确性，如发现异常及时同前台沟通协调。

6、凡是检查完退房有遗留物品的要及时收出带到工作间，不可放在房间以免脏房入住时无法区分是前一批客人的遗留物还是现入住客人的物品。

7、凡是脏房入住的情况，一定要先将客人已进房的先打扫，同时要告知客人需要打扫该房间的大概时间，可建议客人去海边游玩，戓者是去大堂休息等待，如客人执意要在房间等候，可先将房间床铺好，让客人有地方休息，然后快速的将房间先清洁好后，再清洁洗手间的卫生，切记在清洁的过程中区分清楚客人的物品（如喝过的饮料）；如不清楚的要找入住的客人确认好，不可盲目的处理掉，做完房后做到自查，确保物品配备整齐，以免退房时出现误报情况。

8、如果正在打扫脏房客人进店的情况，当值服务员必须要确认客人的房卡、欢迎卡是否和房号相符，避免客人走错房间。

9、凡是脏房入住的房间，领班需在工作表上注明VD入住，以备退房时出现差异核实。

前台旺季接待工作指引

一、客人住店前的准备工作；

1、由中班同事将第二天的预订单从预订柜取出与电脑进行核对，如有问题及时与预订部沟通解决，如需早班跟进必须详细记录在交班本上，核对无误后，将预订单按照客人姓名的第一个拼音字母摆进预订夹内，如遇中班忙，此项工作由夜班同事完成。

2、团队预订需提前在电脑上排房，并做好房卡及早餐券，放在团队预订柜。如遇预定满房，必须将所有房间的房卡及早餐券准备好，并按照楼层分类摆放在柜子内，如遇中班忙，此项工作由夜班同事完成。

3、夜班同事检查所有的前台物品是否充足，包括早餐券、停车票、RC单、房卡套等，如RC单等前台物品不充足，必须补足，早餐券及停车票不足，必须交班第二天早班通知财务部打印。

4、早班同事上班后，检查所有团队的房间是否已安排，并核对房卡及电脑留房是否有误，再次检查前台物品是否充足。

二、客人到店工作指引；

房卡，待安排完客人上房间后，再办理入住手续，注意派发房卡时必须先核对房号是否与电脑及RC单上一致，核对无误后，方可交房卡由团队负责人派发，所有手续办完后，须留下团队负责人的联系电话及入住的房间号码，并与负责人确认团队住店期间可签单的客人。

1、团队入住时，首先必须与团队负责人对接具体房间数量，先将房卡交给负责人派发

2、预订散客入住时，首先在电脑查出客人的预订，与客人核对订房信息，核对之后注意要将客人的预订单找出，如电脑及预订单都无法找到客人的预订，需根据客人提供的预订信息及时与预订部联系确认，确认预订后，先为客人办理入住手续，再通知预订部补单，如预订部也无法确认客人的预订时，在还有空房的情况下，可先安排客人入住，在房间预订满的情况下，与预订部确认当前订单是否有取消，如有客人取消，向客人委婉说明前台无法确认预订，根据预订取消的房型，按自来散客为客人办理入住。

3、自来散客入住，在旺季预订满的情况下，可根据电脑房态按照门市价八折以上向客人推销房间，如客人同意入住，可优先为高价房客人办理入住。

4、如遇客人早到房间无法安排时，可向客人建议先寄存行李，用完午餐后，在回来办理手续，或先为客人办理手续后，建议客人去沙滩，回来再取房卡，注意房间空出来后，须立即通知客房部赶房，优先安排已办理手续的客人。

5、如有空房但房间未打扫时，为客人办理入住手续后，立即通知客房部赶房，并带领客人到大堂咖啡厅休息等候，房间打扫干净后，马上将房卡送给客人，并礼貌向客人表示歉意。

6、如在房间住满的情况下，仍有预订的客人到店，对于非担保预订客人委婉解释未做担保的预订，酒店最迟保留到下午4点，并为客人预订其他酒店的房间，如客人住两天，询问客人是否需要预留明天的房间，如客人执意要住酒店，通知值班经理处理。

三、客人退房工作指引；

1、团队退房时,晚班接待员须提前将消费明细单准备好,以便早班同事快速与客人核对帐单.2、散客退房时,可在报退房后,马上打印帐单为客人结账,如有其它消费,再向客人收取.

**第三篇：农村危房改造工作服务指引**

一、农村危房改造工作服务指南

（依申请类）

一、办理依据

根据住建部、国家发改委、财政部三部委有关农村危房改造政策精神，以及安徽省住房和城乡建设厅《关于印发的通知》(建村〔2025〕66号)要求，以解决农村最困难群众的基本居住安全问题为目标，通过住户自筹为主、政府适当补助、政策扶持、社会互助等措施，开展农村危房改造工作。

二、承办机构

黟县住房和城乡建设委员会

三、服务对象

居住在危房内的农村困难户

四、服务条件

重点补助对象是居住在危房中的农村分散供养五保户、低保户、贫困残疾人家庭和其他贫困户。

五、服务流程

（1）农户申请。农户自愿向所在的村委会提出农村危房改造补助资金书面申请，申请书要真实反映家庭人口、住房、经济收入情况和危房改造计划,并提供身份证、户口本、以及其他证件的复印件。（2）民主评议和公示。村委会接到农户申请，及时报镇政府对农户居住房屋做出危房等级初步鉴定后，召开村民代表会议进行评议确定补助对象，评议结果予以公示。经评议符合救助条件且公示无异议的，在申请表上签署意见，加盖村委会公章连同证明材料上报镇（乡）政府，同时保存评议记录、公示资料。对不符合条件的，及时向申请人说明原因。

（3）镇（乡）政府审核。镇（乡）政府对经村委会民主评议和公示的补助对象，组织核查组入户核查。核查组根据危房对象贫困程度、危房破损程度及建筑面积、开工情况等因素拟定危房改造补助对象名单并报镇政府讨论通过后，在各村委会予以公示。

（4）县级部门审核。县住建委危房改造领导小组接到镇（乡）人民政府上报的危房改造补助对象名单后,召开部门联审会议进行审核，审核结果在各村务及各乡镇公开栏张榜公布。

（5）资金发放。在补助对象房屋主体完工后，镇政府配合市农村危房改造领导小组进行实地复核，对符合条件的对象予以补助。补助资金由市财政部门经“一卡通”直接拨付补助对象。

六、收费依据及标准 不收费

七、咨询方式 黟县住房和城乡建设委员会 电话：0559-5522252

二、市级建筑施工安全质量标准化示范工地

申报服务指南

（依申请类）

一、办理依据

《黄山市建筑施工安全质量标准化示范工地申报考核办法》（黄建管［2025］122号）。

二、承办机构

县政务服务中心住建委窗口

三、服务对象

各主动申报市级安全质量标准化工地的建筑施工企业。

四、申请条件

申请创建市级安全质量标准化示范工地的项目应当满足下列条件：

(一)申报创建的建筑施工企业

1.制定了安全质量标准化工地创建方案；

2.按照《施工企业安全生产评价标准》(JGJ/T77-2025)自查自评合格；

3.总承包企业和分包企业应依法取得安全生产许可证且在有效期内，“三类人员”和特种作业人员均持有效证件上岗；

4.申报企业全年未发生较大及以上事故。

(二)申报创建的工地

（1）基本建设手续齐全、程序合法；

（2）严格遵守《工程建设强制性标准条文》等安全生产规范和规程，配备相应的民工食堂和自动冲洗设备；

（3）对施工单位的项目负责人、技术负责人、专职安全员和项目总监理工程师、专业监理工程师等实行IFA考勤制度并达到合格；

（4）申报创建工地在施工期间未发生重伤以上安全生产事故;

（5）申报创建工地须按《建筑施工安全检查标准》(JGJ59-2025)检查达到85分以上(含85分)；

（6）监理单位的安全监理到位，材料齐全。

五、申报材料

（1）《市级安全质量标准化示范工地申报表》。

（2）一篇介绍创建标准化工地实施计划与措施的文字说明材料。

（3）建筑业企业资质证书复印件。

（4）建筑施工企业安全许可证复印件。

（5）工程总承包、分包合同复印件。

（6）工程办理建筑施工人员工伤保险证明。

（7）工程施工组织设计（含安全技术措施），专项安全施工方案，文明施工技术措施等。

（8）能反映施工现场状况的彩色照片若干张。

（9）企业依据JGJ59—2025《建筑施工安全检查标准》的自查情况。

六、服务流程

(一)由县级建设主管部门负责受理申请，创建工程完成工程总量的二分之一后组织初验。

(二)确认符合条件后转报市建管处，由市建管处组织专家验评。

(三)申报创建省级及以上安全质量标准化示范工地的工地，经市级验评合格后上报。

七、办理时限

5个工作日内完成初验，初验合格3个工作日内报市住建委。

八、收费依据及标准 无收费

九、咨询方式 县住建委建管科 电话：0559-5522376

三、建设工程 “迎客松杯”奖（市优质工程）

推荐服务指南

（依申请类）

一、办理依据

《黄山市建设工程 “迎客松杯”奖（市优质工程）评选办法》（黄建质［2025］48号）。

二、承办机构

县政务服务中心住建委窗口

三、服务对象

评选对象是在我县境内已经投入使用的各类建设工程，获奖单位分为承建单位、主要参建单位和监理单位。

四、申请条件

申报“迎客松杯”奖的工程应同时具备以下条件：

一、必须符合《中华人民共和国建筑法》、《中华人民共和国招标投标法》、《建设工程质量管理条例》、《建设工程安全生产管理条例》、《安徽省建筑市场管理条例》、《安徽省建设工程质量管理办法》等现行建筑管理法律法规规定；

二、工程设计合理、先进，符合城市规划、专项规划和国家有关技术标准的要求，附属设施配套齐全；

三、已经制订了创优计划并在我站备案；

四、工程由符合资质的监理单位进行施工监理；

五、工程的施工质量按国家工程质量验收规范进行了质量验收和进行必要的检验检测；

六、按规定办理了施工许可、竣工验收备案手续；

七、获得县、市级专业部门优质工程证书，工程质量达到市内同类工程先进水平；

八、申报工程应为上一年底前竣工的工程，经过冬、夏季的使用检验且未擅自改变原设计用途，各项技术指标和经济效益达到本专业市内先进水平； 九、一个工程只能由一个主要施工企业或建设单位申报“迎客松杯”奖。主要参建施工企业不得超过两个，监理单位为一个。

十、受到资质降低处罚或年检不合格的建筑业企业二年内不得申报（或参与申报）“迎客松杯”。

五、申报材料

“迎客松杯”奖的申报材料的内容及要求：

一、申报资料总目录，并注明各种资料的份数；

二、“迎客松杯”奖申报表一式两份；

三、有关工程概况和施工质量情况的文字材料；

四、施工许可证复印件、工程竣工验收报告复印件、工程竣工验收备案表复印件；

五、评选为本县范围内同类工程先进水平或专业范围内同类工程先进水平工程的证书复印件；

六、质量评估报告；

七、能反映工程概况并附文字说明的工程各部位及主体结构施工过程原版彩色照片10张左右。

申报资料中提供的文件、说明、文字及印章等必须清晰，申报资料应准确、真实，涵盖所申报工程的全部内容。

六、服务流程 1.质监站资料初审； 2.转报市质监站；

3.由市质监站组织专家评审。

七、办理时限 3个工作日初审结束

八、收费依据及标准 无收费

九、咨询方式 县住建委质量监督站 电话：0559-5522376

四、绿色建筑示范专项资金项目推荐服务指

南

（依申请类）

一、办理依据

《安徽省民用建筑节能办法》（第243号令）、安徽省人民政府办公厅《安徽省绿色建筑行动实施方案》（皖政办〔2025〕37号）、《安徽省绿色建筑专项资金管理暂行办法》（财建〔2025〕923号）。

二、承办机构

县政务服务中心住建委窗口

三、申报范围和相关要求

（一）绿色建筑示范项目

1.申报项目应为两年内可竣工，拟建或在建的按绿色建筑标准设计建造的建筑工程项目。

2.申报单位为项目业主单位，申报单位和依托的技术支撑单位应具有承担项目的能力及良好的资信。

3.拟建项目应完成有关立项审批手续并取得建设用地规划许可证，在建项目报批手续证明材料齐全，项目建设资金已落实。

4.申报项目建筑面积公共建筑应在1万平方米以上，住宅小区或住宅小区组团应在5万平方米以上。

5.拟建项目开工前、在建项目竣工验收前须获得绿色建筑评价标识证书。

6.优先支持政府投资的公益性建筑、保障房开展绿色建筑示范；优先支持采用建筑产业化方式建造的建筑及全装修住宅开展绿色建筑示范；优先支持利用浅层地热能等可再生能源技术的建筑开展绿色建筑示范。

（二）绿色生态示范城区

1.申报城区应位于经审批的城市总体规划的规划建设用地范围内,有明确的名称与边界。

2.申报城区应参照《安徽省绿色生态城区建设技术导则（试行）》、《安徽省绿色生态城区指标体系（试行）》要求，结合当地经济社会发展水平、资源禀赋、气候条件、建筑特点，制定绿色生态城区专项规划，明确绿色生态城区指标体系，作为约束性条件纳入城乡规划，构建绿色低碳的生产生活方式，突出生态保护，持续推进节能减排。

3.申报城区应集中连片推广绿色建筑，新建建筑100%执行绿色建筑标准，30%以上达到二星级及以上绿色建筑标准。优先支持已出台绿色建筑资金支持政策的城区。

四、申报材料 1.项目申报书； 2.可行性研究报告。

五、服务流程

1.申报单位填写项目申报书，编制可行性研究报告，统一报至我委。

2.经我委行文申报。

六、办理时限

3个工作日初审结束

七、收费依据及标准 无收费

八、咨询方式 县住建委建管科 电话：0559-5522380

五、城市供水设施维护服务服务指南

（主动服务类）

一、办理依据

《安徽省城镇供水条例》第四十三条：城镇公共供水以总水表结算的，总水表及总水表水源侧的供水设施由供水单位负责管理和维护；总水表用户侧的供水设施，由用户负责管理和维护。以户表结算的，户表、户表水源侧或者用户侧的户外供水设施，由供水单位负责管理和维护；户表用户侧户内的供水设施，由用户负责管理和维护。

第四十四条：供水单位应当建立健全城镇供水设施维护制度，定期检查、维修供水设施，保障供水设施安全运行。

第四十五条：城镇公共供水管道及其附属设施的安全保护范围，由市、县人民政府城镇供水行政主管部门依据国家规定划定，并由供水单位设立明显保护标志。

二、承办机构 黟县自来水厂

三、服务对象

不特定公众

四、服务条件

依据有关规定确保供水设施安全运行，凡是自行检查发现及公众反映的故障均可受理。

五、服务流程

1.受理。凡来人、来电反映故障立即受理，并由安装科安排维修人员现场查看。2.修理维护。小型故障维修人员提出解决方案，并予以修复。大型故障立即报厂领导，启动应急预案。

六、服务时限 即办

七、收费依据及标准

水表水源侧的供水设施由供水单位负责管理和维护不收费，水表用户侧的供水设施修理维护，收取材料及人工费。

八、咨询方式

咨询电话：0559-5522324

六、居民住宅水表出户改造服务指南

（依申请类）

一、办理依据

《安徽省城镇供水条例》第十五条：新建居民住宅应当按照一户一表、水表出户、计量到户的要求进行设计和建设。

已建居民住宅遵循自愿原则进行水表出户改造，实现一户一表、计量到户。

第三十一条：供水单位应当与用户依法签订供用水合同，明确双方的权利、义务和违约责任。

省人民政府住房和城乡建设行政主管部门应当制定城镇供用水标准合同文本，并向社会公布。

二、承办机构 黟县自来水厂

三、服务对象 个人、企事业单位

四、申请条件

凡符合规定的新增城市自来水用户

五、申报资料

1.用户提交《用水申请书》

2.用户申请人身份证复印件，小区物业介绍信或村委会介绍信。

3.用户申请人房产证明复印件或其他有效产权证明复印件

4.用户与我厂签订《供用水合同》

六、服务流程

1.申请。新增用户到县自来水厂或服务窗口提供个人或单位申请入户相关资料及填写申请表。

2.接水安装。县自来水厂安装科在接到用户申请的资料后，安排人员经现场勘查后与新增用户签订供用水合同，编制工程预算，确定时间安装。

3.提供用户编号。营业所根据用户所在区域编制用户编号并告知用户，以便日后缴纳水费。

七、办理期限

单用户安装在7个工作日完成，多用户安装按施工合同时间完成。

八、收费依据及标准

1.接水安装工程安装费：管道工程及户表改造，依据全国统一市政工程和安装工程预决算定额进行编制收费。

2.供水设施投资补助费：根据黟价字[2025]第70号文标准执行。

九、咨询方式

联系电话：0559-5522324

七、城建档案利用查询服务指南

（依申请类）

一、办理依据

《中华人民共和国档案法》第四章第十三条:各级各类档案馆，机关、团体、企业事业单位和其他组织的档案机构，应当建立科学的管理制度，便于对档案的利用；配置必要的设施，确保档案的安全；采用先进技术，实现档案管理的现代化。

《城市建设档案管理规定》第十一条城建档案馆对接收的档案应当及时登记、整理，编制检索工具。做好档案的保管、保护工作，对破损或者变质的档案应当及时抢救。特别重要的城建档案应当采取有效措施，确保其安全无损。

城建档案馆应当积极开发档案信息资源，并按照国家的有关规定，向社会提供服务。

二、承办机构 城建档案馆

三、服务对象 不特定的单位和个人

四、申请条件

1.拥有房屋产权的房屋所有人（建筑工程）

2.需新建、改建、占用市政基础设施工程的单位和个人

五、申请材料

1.房屋产权证复印件（建筑工程）2.介绍信（市政基础设施工程）

六、服务流程

1.申请：申请人携带规定材料向黟县住建委档案室或政务窗口办理申请。

2.查询：黟县住建委档案室或政务窗口受理后提供查询服务。

七、办理时限 2个工作日

八、收费依据或标准 不收费

九、咨询方式 电话：0559-5522166

八、城市道路设施维护服务服务指南

(主动服务类)

一、办理依据

1.《城市道路管理条例》第六条：县级以上城市人民政府市政工程行政主管部门主管行政区域内的城市道路管理工作。

2.《安徽省市政设施管理条例》第二十一条：建设行政主管部门应当对市政实施养护、维护的质量进行监督检查。

二、承办机构 黟县市政园林管理处

三、服务对象 不特定公众

四、服务条件

依据有关规定对城市道路设施维护，凡是自行检查发现及公众反映的城市道路设施问题均可受理。

五、服务流程

1.受理。凡来人、来电反映城市道路设施损坏立即受理，并由黟县市政园林管理处安排维修人员现场查看。

2.维修。小型城市道路设施维修，由市政管护人员提出解决方案，并予以修复。大型城市道路设施维修，立即报市政园林管理处领导，确定维修方案进行维修。

六、服务时限 即办

七、咨询方式 咨询电话：0559-5522295

九、住宅工程质量投诉受理服务指南

（依申请类）

一、办理依据

《安徽省住宅工程质量回访保修和投诉受理办法》第五条

建设、施工单位或受委托的质量保修单位必须建立工程质量回访保修和质量投诉受理制度，明确回访保修和质量投诉受理部门与人员，建立相关档案。

第十一条 县级以上人民政府建设行政主管部门应向社会公布工程质量投诉受理机构、地址、邮编、电话、电子邮箱。

第十三条

投诉受理机构决定受理的投诉，应及时办理投诉受理登记（包括投诉人姓名、联系方式、工程地点、栋号、房号、存在的质量缺陷等情况），确定投诉处理人员，或及时转交下级投诉受理机构处理。

二、承办机构

黟县建筑工程质量监督站

三、服务对象

新建、改建、扩建的建设工程，在建设过程中或在竣工验收后五年内并不超过保修期发生的质量投诉的用户。

四、服务条件

公民、法人或其他合法组织通过信函、电话、电子邮件、来访等形式反映工程质量问题（工程质量缺陷及违反工程质量管理法规行为）的活动。

五、服务流程 1.投诉受理机构接到质量投诉后，应认真做好登记工作，填写《建设工程质量投诉登记表》。

2.质量投诉中包含经济及其它不属于工程质量范畴的问题，投诉受理机构应及时与投诉人联系，告知其向其他部门投诉。

3.凡质量投诉反映工程存在结构安全隐患或怀疑有结构安全隐患的，投诉受理机构应及时派有关人员到现场察看并作好记录，确有危及人身财产安全的，应及时向上级汇报，并填写《建设工程质量安全隐患处理通知书》，书面通知有关单位采取紧急措施给予临时处理，确保人民生命财产安全。

4.对于无安全隐患的质量投诉，由投诉受理机构牵头，组织有关各方及投诉者，对质量投诉的情况进行调查核实，并出具《建设工程质量投诉调查报告》。

六、服务时限 即办

七、收费依据及标准 无

八、咨询方式

咨询电话：0559-5522376

十、城市园林绿化服务指南

(主动服务类)

一、办理依据

《城市绿化条例》第七条...城市人民政府城市绿化行政主管部门主管本行政区域内城市规划区的城市绿化工作。

二、承办机构 黟县市政园林管理处

三、服务对象 不特定公众

四、服务条件

依据有关规定对城市进行绿化，自行检查发现及公众反映的城市绿化毁坏亦可受理。

五、服务流程

1.政府组织城市规划行政主管部门和城市绿化行政主管部门等共同编制城市绿化规划，并纳入城市总体规划。

2.按照规定将公共绿地、居住区绿地、风景林地和干道绿化带等绿化工程的设计方案报政府审批。

3.按照批准的设计方案进行施工，设计方案确需改变时，须经县政府审批。

六、服务时限 按照审批时限

七、咨询方式

咨询电话：0559-5522295

十一、城市房屋白蚁防治服务指南

（依申请类）

一、办理依据

《城市房屋白蚁防治管理规定》（住建部第130号令）第二条 白蚁危害地区的确定由省、自治区人民政府建设行政主管部门、直辖市人民政府房地产行政主管部门负责。第五条：国务院建设行政主管部门和省、自治区人民政府建设行政主管部门和直辖市、市、县人民政府房地产行政主管部门负责本行政区域内城市房屋白蚁防治的监督管理工作。《安徽省人民政府办公厅关于印发安徽省城市房屋白蚁防治管理办法的通知》（皖政办〔2025〕84号）第五条：省人民政府住房和城乡建设行政主管部门负责本省行政区域内城市房屋白蚁防治的监督管理工作。市、县人民政府房地产行政主管部门负责本行政区域内城市房屋白蚁防治的监督管理工作。

二、承办机构

黟县房地产事务管理局白蚁防治所

三、服务对象 公民、法人或其他组织

四、申请条件

凡是房屋遭受白蚁侵害的都可以申请白蚁防治。

五、申报材料

提供建筑物的平面图或产权证。

六、服务流程

1．申请：申请人携带规定材料向黟县房管局白蚁防治所办理认证申请。

2．受理：黟县白蚁防治窗口受理后安排技术人员施工。

七、办理时限 15个工作日

八、收费依据及标准 无

九、咨询方式

黟县房地产事务管理局白蚁防治所 电话：0559-5522180

十二、房地产交易网签平台服务指南

（依申请类）

一、办理依据

《房地产经纪管理办法》第三十条 直辖市、市、县人民政府建设（房地产）主管部门应当构建统一的房地产经纪网上管理和服务平台，为备案的房地产经纪机构提供下列服务：

（三）房地产交易合同网上签订。

二、承办机构

黟县房地产事务管理局开发物业股

三、服务对象 房地产交易对象

四、申请条件

对已登记的房屋进行交易的，签约双方利害关系人到场面询后签约

五、申报材料

1、签约双方利害关系人身份证明复印件；

2、婚姻状况证明复印件；

3、房屋权属证明；

4、土地使用证明。

六、服务流程

1、申请：签约双方利害关系人持规定材料到不动产登记中心窗口查询交易房屋信息；

2、受理：交易双方约定权力义务关系并录入相关交易数据，打印交易合同后签约。

七、办理时限

即办

八、收费依据及标准 无

九、咨询方式 黟县不动产登记中心 电话：0559-5525660

十三、直管公房维修服务指南

（依申请类）

一、办理依据

《安徽省城镇公有房屋管理办法》（安徽省人民政府26号令）第四章第十五条：修缮房屋是房屋所有人的责任，房管部门及自管房单位应对房屋及其设备及时检查、修缮，确保房屋正常使用和住用安全。

二、承办机构

黟县房地产事务管理局开发物业股

三、服务对象 直管公房承租方

四、申请条件

直管公房维修

五、申报材料 公房维修项目单

六、服务流程

1、申请：承租户向黟县房地产事务管理局一楼大厅服务窗口申请；

2、受理：黟县房地产事务管理局一楼大厅服务窗口受理后报予维修。

七、办理时限 7个工作日

八、收费依据及标准 无

九、咨询方式

黟县房地产事务管理局一楼大厅服务窗口 电话:0559-5526392

十四、直管公房租赁服务指南

（依申请类）

一、办理依据

《安徽省城镇公有房屋管理法》（安徽省人民府26号令

第五章第二十条：出租公有房屋，须凭房屋所有权证。承租公有房屋须凭户籍所在地街道或居委会的证明和身份证明，户籍不在当地的须持公安部门核发的有关证件。向社会出租房屋须持房管部门颁发的房屋租赁许可证。第二十一条：租赁公有房屋，双方必须签订书面合同。租赁合同应载明房屋的座落、面积、用途、租赁期限、租金标准和交纳期限、维修养护责任和违约责任等内容。房屋租赁合同式样由省建设厅统一印制。

二、承办机构

黟县房地产事务管理局开发物业股

三、服务对象 直管公房承租方

四、申请条件

1、具有本地城镇常住户口；

2、无私有住房；

3、家庭无私家小轿车

五、申报材料

1、申请家庭成员身份证、户口薄原件及复印件；

2、申请人提交书面申请材料。

六、服务流程

1、申请：申请人携带规定材料向黟县房地产事务管理局一楼服务大厅窗口办理认证申请。

2、受理：黟县房地产事务管理局一楼服务大厅窗口受理后上报办公室开会研究审核决定。

七、办理时限 15个工作日

八、收费依据及标准

依据：2025年黟县住房保障标准，根据《公共租赁住房管理办法》（住房城乡建设部令第11号）政策要求。

标准：低保住房困难家庭为1.2元/月·M2，低收入住房困难家庭为1.4元/月·M2；

九、咨询方式

黟县房地产事务管理局一楼大厅服务窗口 电话:0559-5526392

**第四篇：服务平台（范文）**

甘肃省中小企业公共技术

服务平台认定办法

（试行）

第一章 总则

第一条 为了合理有效的组织和整合各类社会资源,建设一批功能较为齐全的中小企业公共技术服务平台,走政府扶持中介,中介服务企业的路子,引导中小企业自主创新、联合创新、引进消化吸收再创新，促进甘肃中小企业又好又快发展，根据甘政办〔2025〕98号文件《关于加快全省中小企业社会化服务体系建设的指导意见》的精神和我省中小企业服务体系

建设工作的总体部署，特制定本办法。

第二条 本办法所称“甘肃省中小企业公共技术服务平台”（以下简称服务平台）是指由行业协会、大专院校、科研院所、大型企业以及其它社会团体兴办，以中小企业为服务对象，可以为中小企业提供研究开发、技术推广、设备共用、产品检验检测、信息咨询、人才培训等技术支持服务的开放式技术支持服务机构。

第二章 服务平台的主要功能

第三条 服务平台应具备以下功能

1、研究开发市场前景好的新产品、新材料，研究开发节能减排、循环经济、延长产业链的新技术、新工艺，为中小企业寻找新的经济增长点，为中小企业的发展提供技术支撑。

2、组织和运用国内外的技术和智力资源，广泛开展多种形式的技术交流和技术推广活动，利用国内外已有的先进实用技术进行综合集成和二次开发，促进科技成果在中小企业中推广

应用。

3、组织相关行业的项目确定、发布和论证，积极通过各种渠道开展招商引资，为中小企业

融资合资提供各类技术服务。

4、收集分析相关的国际国内新技术和市场信息，研究行业政策和发展动态，为中小企业的技术发展，产品开发和市场营销提供信息交流、咨询诊断、市场开拓及相关的技术服务。

5、利用自身资源、省内外各类社会资源，为中小企业开展产品试验、产品检测等各类产品

质量技术服务活动。

6、组织和利用各种科技教育资源，开展技术、管理、营销等多方面、多层次的人才培训，为中小企业的发展培养各类高素质人才。

第三章 服务平台的认定

第四条 服务平台的认定由甘肃省中小企业局组织进行。

第五条 申请认定服务平台的单位应具备以下基本条件：

1、服务平台的定位和发展方向明确，申请单位具备较好的研究、开发场地，具有较先进的仪器、设备。

2、服务平台的科技人员队伍结构合理，中级职称以上的专业技术人员占全体员工的比例不

低于50%。

3、服务平台组织体系完善，发展规划和目标明确，有较强科技开发实力的依托单位，具备

稳定的产学研合作机制。

第六条 申请认定服务平台的单位应依照以下程序进行：

1、申请认定服务平台的单位向行业主管部门提出申请，并征得行业主管部门的同意。

2、申请认定服务平台的单位制定组建服务平台的实施方案，上报行业主管部门和省中小企业局共同审核。实施方案应包括以下内容： ①服务中小企业群体的基本情况和申报服务平台单位的基本情况。

②建设的必要性和可行性。③建设的思路、原则和目标。④为中小企业服务的主要内容。

⑤保障措施。

第七条 服务平台实施方案经行业主管部门和省中小企业局共同审核后，由省中小企业

局认定。

第八条 服务平台经认定后，由行业主管部门负责管理，省中小企业局进行业务指导。

第九条 认定后的服务平台应聘请国内外有关专家、学者组成专家委员会，对服务平台的重点研究开发领域、重点技术和项目进行咨询与评估。

第十条 认定后的服务平台要建立开放式的运行模式，注重产学研结合，充分利用国内外先进科技成果和社会科技资源，不断提高服务平台的服务能力和水平。不得新增土地。

第十一条 认定后的服务平台，应每半年向省中小企业局报送服务平台建设情况说明，并对中小企业开展服务的情况作出报告。省中小企业局每对服务平台的工作进行考评，对服务业绩突出的，给予适当的资金扶持。对连续两年考核不合格者，取消其省级中小企业

公共服务平台资格。

甘肃省工业和信息化委员会关于印发甘肃省中小企业公共服务示范平台认定和管理暂行办法的通知

点击数： 602【字体：小 大】【收藏】【打印文章】

甘工信发〔2025〕182号

各市（州）工信委、相关单位：

现将《甘肃省中小企业公共服务示范平台认定和管理暂行办法》印发给你们，请结合实际，认真贯彻执行。

二〇一一年四月六日

甘肃省中小企业公共服务示范平台

认定和管理暂行办法

第一章 总则

第一条

为贯彻落实工信部《关于促进中小企业公共服务平台建设的指导意见》(工信部联企业〔2025〕175号)、《国家中小企业公共服务示范平台管理暂行办法》(工信部企业〔2025〕240号)精神，加快我省中小企业公共服务平台建设，促进中小企业转变发展方式，实现科学发展，制定本办法。

第二条

本办法所称中小企业公共服务平台(以下简称服务平台)，是指按照开放性和资源共享的原则，为区域和行业中小企业提供信息查询、技术支持与专利开发、节能环保、市场开拓、法律服务和管理咨询、信息化应用、创业辅导、人才培训等服务的法人实体。

第三条

本办法所称中小企业公共服务示范平台(以下简称示范平台)，是指符合第二条规定，经甘肃省工业和信息化委员会（以下简称省工信委）认定，由法人单位建设和运营，为中小企业提供各类公共服务，运作规范、支撑力强、业绩突出、信誉良好、具有示范带动作用和可持续发展能力的服务平台。示范平台可以是具有多种服务功能的综合性平台，也可以是某一方面服务功能突出的专业平台。

第四条

示范平台的认定遵循公开、公正、公平的原则。省工信委负责省级示范平台的认定、规划管理和指导服务工作；各市（州）工业和信息化主管部门负责市（州）级示范平台的认定管理工作，省级示范平台的初审推荐、管理和指导服务工作。

第二章 服务平台建设

第五条 建设原则。按照“政府引导、市场运作，面向产业、服务企业，资源共享、注重实效”的原则，坚持政府引导和社会广泛参与相结合，非营利服务与市场化服务相结合，社会服务资源开放共享与统筹规划、重点推动相结合，促进产业升级与服务中小企业发展相结合。

第六条

建设目标。以综合服务平台为依托、专业服务平台为支撑，以解决中小企业共性需求为重点，建立省、市、县三级服务平台纵向协调发展，综合与专业服务平台横向互补的立体服务网络，服务功能趋于完善，服务质量及企业满意度稳步提升，对中小企业持续健康发展的支撑作用明显增强。

第七条

建设内容。服务平台应具备以下一种或一种以上服务功能：(一)信息查询：加强网络功能开发，畅通信息渠道，为企业提供法律法规、政策、技术、产品、标准、人才、市场等各类信息服务。

(二)技术支持与专利开发：开展工业设计、技术咨询、知识产权战略实施、帮助企业研发新产品、新技术、新工艺，增强创新能力，形成具有自主知识产权的技术和产品。建立行业技术创新联盟，推动产学研联合，促进技术成果转化、适用技术推广和创新资源共享；指导企业建立质量管理体系，培养质量管理人员，提供大型加工仪器设备共享服务。

(三)节能环保：为中小企业开展节能降耗、清洁生产和污染防治新技术、新产品、新材料应用及节能评审服务，指导企业加强能源审计、现场管理，提高清洁生产水平。

(四)市场开拓：组织开展各类展览展销、贸易洽谈、产品推介、国内外经济技术交流与合作活动；推动建立驻外服务点和营销网络，帮助企业拓宽营销渠道，提高产品的市场占有率；积极帮助中小企业开展现代物流、商务等服务。

(五)法律服务和管理咨询：开展面向中小企业的政策法律咨询，设立法律咨询服务热线，为中小企业提供法律标准、法律援助，法律、法规、政策等维权服务。提供发展战略、财务管理、人力资源、市场营销等咨询诊断，帮助企业学习、掌握现代企业管理知识和技能，提高科学决策和经营管理能力。

(六)信息化应用：积极搭建中小企业信息化应用服务和电子商务平台，实施中小企业信息化推进工程，提升中小企业研发设计、生产制造、经营管理、市场营销等信息化水平。

(七)创业辅导：为拟创业人员提供创业信息、创业培训、商务策划、工商代理和相关行政许可申报等服务；为创办三年内的小企业提供管理咨询、项目诊断、市场营销、财务管理、投资融资、财税申报、技术支持等辅导服务和创业场地。

(八)人才培训：为企业经营者、专业技术人员和员工提供各类培训，提高企业人员的整体素质。

第三章 示范平台认定

第八条

申报条件。示范平台应同时具备以下条件：

（一）依法设立、运营两年以上的独立法人单位，资产总额不低于150万元，财务收支状况良好，经营规范，具有良好的发展前景和可持续发展能力。

（二）服务功能完善,服务特色突出。从业人数不少于15人，其中大专(含)以上学历和中级(含)以上技术职称专业人员的比例不低于60%；有固定的经营服务场所和必要的服务设施、仪器设备，办公场所面积不少于200平方米。

（三）年服务中小企业不少于60家;近两年服务企业数量稳定增长；用户满意度在80％以上；服务业绩突出，在专业服务领域或区域内有一定的声誉和影响力。

（四）有完善的管理制度，健全的服务流程、收费标准和服务质量保证措施；服务收入占营业额的比例不低于40%；有明确的发展规划、目标和品牌建设方案。

（五）主要服务于全省中小企业。满足中小企业的服务需求，服务的行业对区域经济发展具有一定的影响力。

（六）积极参加省、市（州）工信委组织的为中小企业服务推广活动，与大专院校、科研院所、行业协会、专业服务机构、企业等相关社会服务资源有稳定、广泛的合作关系，具有较强的资源整合能力和服务辐射带动能力。

（七）申报单位应是市（州）级示范平台。

（八）主要负责人有较强的事业心、责任心，具有开拓创新能力、丰富的实践经验和较高的管理水平。

（九）服务业绩较突出、示范带动作用比较明显的市（州）示范平台，上述

（一）、（二）、（三）、（四）的条件可适当放宽。

第九条

申报资料。凡参加示范平台申请的单位必须按附件1的要求提供申报材料，申报材料应如实填写，确保资料的完整性和真实性。

第十条

申报程序。各地服务平台向本地工业和信息化主管部门提出申请，市（州）工业和信息化主管部门依据本办法负责本地区省级示范平台的推荐工作，对推荐的示范平台运营情况、服务能力及业绩进行测评，填写《甘肃省中小企业公共服务示范平台申请推荐表》（见附件1之表1），并附被推荐示范平台的申请材料，报省工信委。省级有关单位可依据本办法第八条由所属地工业和信息化主管部门提出初审意见后，向省工信委提出申请。

第十一条 被推荐为示范平台的单位需提交下列材料：

（一）甘肃省中小企业公共服务示范平台申请报告；

（二）法人证书或营业执照副本复印件；

（三）主要管理人员和技术人员名单及专业、职称情况（附 件1之表5）；

（四）主要服务设施、软件或仪器设备清单（附件1之表4）；

（五）上一服务收支情况的专项审计报告；

（六）签订服务协议的中小企业名单（附件1之表6）和服务中小企业成效的评价；

（七）服务工作总结或运营计划；

（八）市（州）及以上政府主管部门颁发的从业资格、资质（证明）复印件，备案证明、授予的荣誉证书（证明）复印件；

（九）认定为市（州）级示范平台的相关证明（省级有关单位为市、州初审意见）；

（十）能够证明符合申报条件的其他材料；

（十一）得到各级政府的扶持情况；

（十二）对申报材料真实性的声明（附件1之表3）。第十二条

认定程序。

(一)专家评审。省工信委组织专家进行评审，对申报单位的基本条件、服务能力、服务业绩、社会荣誉、发展目标等情况进行审核，提出示范平台候选名单。

(二)现场考察。必要时根据评审结果和实际情况对示范平台候选名单进行实地考察，提出考察意见。

(三)公示认定。根据专家评审和现场考察结果，初步确定示范平台名单，并在省工信委网站公示7个工作日。

第十三条 省工信委对评审合格的示范平台授予“甘肃省中小企业公共服务示范平台”称号。

第十四条 省级示范平台的申报和评审工作，每年3月1日至31日的工作日集中办理。

第四章 示范平台管理

第十五条 省级示范平台名单在省工信委网站及有关媒体公布。

第十六条 对信誉好、服务优、效果显著的示范平台，优先推荐申报中央预算投资项目，优先安排省财政专项支持；并择优推荐申请国家中小企业公共服务示范平台；各地要在本级专项资金中安排专项，支持本地示范平台建设和服务对接活动。

第十七条 及时总结优秀服务平台的经验，推广有效做法。发挥网络、报刊等媒体的作用，加大对优秀示范服务平台的宣传，帮助中小企业更好利用服务平台加快发展。

第十八条 示范平台要不断加强自身能力建设，提高服务质量和水平。每年2月底前将上工作总结、服务平台运营、建设发展情况（附件2）报省、市（州）工业和信息化主管部门，及时发布服务信息，自觉接受社会监督。第十九条 省工信委对省级示范平台实行动态管理，示范平台有效期三年，每三年复核一次，复核与申报同时进行。根据属地原则，示范平台将三年工作总结、上服务收支专项审计报告、服务平台运营情况（附件2）、《甘肃省中小企业公共服务示范平台复审考核表》(附件3)及《甘肃省中小企业公共服务示范平台情况统计表》（附件1之表2）报所在地工信委，由所在地工信委审核汇总后报省工信委。经省工信委复核，对合格的示范平台予以确认；对不合格的发布公告予以撤消。

第二十条 有下列之一情形的，撤消示范平台称号：(一)受到有关行政主管机关、行业组织处分的；(二)被司法机关处罚的；(三)一年内无正当理由不参加由工业和信息化主管部门组织的中小企业服务活动的；(四)多次被中小企业投诉并经查证属实的；(五)一年内不向工业和信息化主管部门报送信息的。

第五章 附则

第二十一条

各市（州）可参照本办法，组织开展本地示范平台认定工作，并对市级及以上示范平台给予相应扶持。

第二十二条 示范平台评审工作接受审计、纪检部门和社会的监督检查。第二十三条

本办法由甘肃省工业和信息化委员会负责解释。

第二十四条

本办法自发布之日起实施。

附件

1、甘肃省中小企业公共服务示范平台申报材料

2、甘肃省中小企业公共服务示范平台运营情况表

3、甘肃省中小企业公共服务示范平台复审考核表

附件1：

甘肃省中小企业公共服务示范平台申报资料

(一)甘肃省中小企业公共服务示范平台申请推荐表(附件1之表1)。(二)甘肃省中小企业公共服务平台建设情况统计表(附件1之表2)。

(三)申报材料真实性声明函(附件1之表3)

(四)申请报告主要内容： 1.申请单位的基本情况(包括创立发展沿革、发展目标、目前基本情况)；

2、服务对象所在区域的行业状况，在区域经济发展中的地位、作用，中小企业发展情况和公共服务需求情况；

3、管理运营情况(包括：主要管理制度、人员激励、能力提升、品牌建设、可持续发展等)；

4、近年来的服务情况(包括：主要服务内容、服务对象、规模、方式、收费等)；

5、主要服务业绩及对区域经济和中小企业健康发展的贡献(包括：自测情况或典型案例)；

6、获得各级政府扶持的情况；

7、下一步发展规划或运营计划。

(五)申请单位营业执照副本(复印件)；办公场所产权证明或长期租赁合同(复印件)。

(六)申请单位上财务报表和审计报告。

(七)主要服务设施(含软件、仪器设备等)投资明细表(附件

1之表4)及相应财务支出凭证复印件。

(八)主要从业人员情况表(附件1之表5)，大专(含)以上学历证书以及中级(含)以上专业技术人员证明或执业资格证书复印件。(九)近两年服务中小企业名单(附件1之表6)；签订的服务协议、合同复印件和服务中小企业的成效评价；区域或行业内10家中小企业提供的服务评价意见。

(十)质量管理体系认证(或监督审核)证书复印件(根据实际情况提供)。

(十一)市级及以上部门颁发的从业资格、资质证书(证明)复印件，授予的荣誉证书(证明)复印件。(根据实际情况提供)。

(十二)其它能证明服务能力的相关材料。

**第五篇：中国人民银行安全可信公共服务平台(MTPS)接入指引**

中国人民银行移动金融安全可信公共服务平台

接入指引

金融信息中心 2025年2月

一、平台接入申请

接入机构填写《中国人民银行移动金融安全可信公共服务平台注册申请书》，并向金融信息中心提出书面申请。

二、网络接入

接入机构根据《中国人民银行移动金融安全可信公共服务平台网络接入指引》，实施网络接入。

三、数字证书申请

接入机构根据《中国人民银行移动金融安全可信公共服务平台证书申请指引》申请数字证书。

四、MQ前置的配置

接入机构根据《中国人民银行移动金融安全可信公共服务平台MQ配置规范》进行MQ前置的配置。

五、MQ报文权限申请

接入机构填写《中国人民银行移动金融安全可信公共服务平台报文权限申请表》，获得公共服务平台的授权。

六、业务场景验证

接入机构根据《中国人民银行移动金融安全可信公共服务平台上线验证指引》进行业务场景验证。

附件：

1.《中国人民银行移动金融安全可信公共服务平台注册申 请书》

2.《中国人民银行移动金融安全可信公共服务平台网络接入指引》

3.《中国人民银行移动金融安全可信公共服务平台证书申请指引》

4.《中国人民银行移动金融安全可信公共服务平台MQ配置规范》

5.《中国人民银行移动金融安全可信公共服务平台报文权限申请表》

6.《中国人民银行移动金融安全可信公共服务平台上线验证指引》

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！