



星 汇 湾 花 园
STARRY BAY GARDEN

越秀 · 星汇湾花园业主手册



广州越秀物业发展有限公司
GUANGZHOU YUEXIU PROPERTY DEVELOPMENT CO.,LTD.

目 录

一、业主收楼物品移交清单	1
二、前期物业服务合同	2
(一) 物业管理服务内容	2
(二) 物业管理服务质量标准	3
(三) 物业服务资金	3
(四) 其他有偿服务	6
(五) 专项维修资金的管理与使用	6
(六) 双方的权利和义务	6
(七) 协议期限	8
(八) 其他约定事项	8
(九) 违约责任	8
(十) 紧急避险与不可抗力的约定	8
附件1	10
(一) 综合管理服务	10
(二) 物业共用部位和共用设施设备维护	10
(三) 公共秩序维护	11
(四) 保洁服务	11
(五) 绿化养护管理	12
三、星汇湾花园住户手册	13
(一) 小区基本概况	17
(二) 服务指南	19
(三) 装修指南	22
(四) 入户须知	23
(五) 常见应急处理措施	31
(六) 家居小常识	33
四、星汇湾花园装饰装修手册	36
(一) 装修程序流程图	38
(二) 图纸及技术资料	39
(三) 装修管理程序	40

（四）装修守则	44
（五）违规装修处理	50
五、临时管理规约	50
（一）总则	52
（二）物业基本情况	52
（三）物业的使用	53
（四）物业的维修养护	54
（五）业主的共同利益	55
（六）违规责任	55
（七）附则	55
（八）承诺书	56
六、消防安全责任书	58
七、文明养犬承诺书	59
八、禁止高空抛物承诺书	60

业主收楼物品移交清单

根据买卖双方签订的《商品房买卖合同》(编号: _____)之交楼标准, 现将星汇湾花园 C1 栋 1212 单元移交给阁下, 请阁下验收及签署确认无误。有关文件/物品明细如下:

序号	物品/文件名称	数量	单位	发放确认	备注
一	移交资料				
1	房屋质量保证书	1	份	✓	
2	房屋使用说明书	1	份	✓	
3	《住户手册》/《装饰装修手册》	1	份	✓	
4	《临时管理规约》	1	份	✓	
5	《前期物业管理服务合同》	1	份	✓	
6	《消防安全责任书》	1	份	✓	
二	移交物品				
1	电器说明书		本	✓	
2	花洒		个		
3	洗菜盆去水塞		个		
4					
5					
三	回收资料				
1	身份证复印件	2	份		
2	存折/银行卡复印件	1	份		
3	前期物业管理服务合同	1	份		
4	临时管理规约	1	份		
5	业主资料登记表	1	份		
6	消防安全责任书	1	份		
7	业主收楼物品移交清单	1	份		
8	住户手册、装饰装修手册之承诺书	1	份		
9	物业管理服务费自动划账单	1	份		
10	文明养犬承诺书	1	份		
11	高空抛物承诺书	1	份		

*已阅《商品房买卖合同》约定房屋交付条件的相关文件。

单元钥匙: 大门: 3 条、门卡: 3 张, 房门: 15 条, 信箱: 2 条, IC卡: 4 张, 其它:

物业公司经办人: 苏燕婷

业主/授权人确认签章: 吴志华

签署日期: 2023 年 6 月 29 日

签署日期: 2023 年 6 月 29 日

前期物业管理服务合同

本合同当事人：

甲方： 吴颖晖

乙方： 广州越秀物业发展有限公司

甲方是指：购房人(业主)。

乙方是指：房地产开发单位委托的物业管理企业。

前期物业服务是指：自房屋出售之日起至业主委员会与物业管理企业签定的《物业服务合同》生效时止的物业管理服务。

本物业名称： 星汇湾花园

甲方所购房屋基本情况：

类 型： 公寓

座落位置： C1-1212

建筑面积： 90.7676 平方米

根据有关法律、法规，在自愿、平等、协商一致的基础上，在甲方签订《房屋买卖(预售)合同》时，甲乙双方就前期物业管理服务达成如下协议：

第一条 物业管理服务内容

一、综合管理服务

1. 对住宅小区共用部位、共用设施设备进行承接查验；
2. 设立服务接待中心，提供 24 小时热线电话服务；
3. 按规定公布物业服务资金的收支情况；
4. 解答业主的咨询和处理业主投诉，征求业主的意见；
5. 开展社区文化活动。

二、物业共用部位和共用设施设备维护

1. 房屋共用部位、共用设施的日常管理和维护；
2. 定期检查房屋共用部位的使用状况，组织小型维修；

3. 对共用部位进行巡查和维护;
4. 对住宅装饰装修进行管理;
5. 对违反规划私搭乱建和擅自改变房屋用途的行为进行管理;
6. 消防安全管理;
7. 道路、停车场设施管理;
8. 设备设施安全防范。

三、公共秩序维护

1. 协助做好物业管理区域内的公共秩序维护工作;
2. 主出入口值勤管理;
3. 对重点区域、重点部位进行巡查;
4. 车辆停放管理。

四、保洁服务

1. 垃圾收集清运;
2. 公共场地保洁;
3. 公共雨水、污水系统清掏疏通;
4. 二次供水系统清洁;
5. 公共区域消毒和灭虫除害。

五、绿化养护

1. 绿化养护管理;
2. 园林小品维护管理;
3. 公共水景维护管理。

第二条 物业管理服务质量标准

详见附件《物业管理服务质量标准》。

第三条 物业服务资金

(一) 物业服务资金的收入

1. 本物业管理区域物业服务收费采取酬金制。由乙方每月按应收的物业服务资金收入10%的比例提取酬金。物业服务资金收入包括物业服务管理费与公共收益。公共收益是指物业管理区域内的共用部位、共用设施设备在经营、出租过程中所产生的收益;

2. 物业服务管理费按房屋买卖合同中注明的建筑面积（含共用面积分摊），由乙方按住宅 3.38 元/平方米·月（每月每平方米叁元叁角捌分）、公寓 4.98 元/平方米·月（每月每平方米肆元玖角捌分）、商铺 6.00 元/平方米·月（每月每平方米陆元）的收费标准向甲方或物业使用人收取；除小区物业服务中心办公、生活用水用电外，前述物业服务管理费不包含其它公共水电费（共用部位和共用设施设备的运行、照明、清洁、绿化等水电费），其它公共水电费由全体业主按当月实际用量由业主按照房屋买卖合同中注明的建筑面积占总建筑面积的比例另行分摊；

3. 业主应于房屋买卖合同约定的物业交付之日或者交房时间的期满之日起全额支付物业服务管理费；房屋已具备交付条件，业主无正当理由拒绝办理房屋交付手续的，应当自建设单位通知其办理交付手续的期限届满之次日起支付物业服务管理费；

4. 业主收楼后尚未入住的物业，业主也应全额交纳物业服务管理费；

5. 业主与物业使用人约定由物业使用人交纳物业服务管理费的，从其约定，业主负连带交纳责任。业主与物业使用人之间的缴费约定，业主应当书面告知乙方；

6. 业主或物业使用人应缴纳的物业服务管理费应以 1 个自然月为缴纳周期，并于每月 5 日前向乙方交纳当月物业服务资金，在下月首日以及以后交纳的视为逾期交纳，每逾期一日，业主或物业使用人应按欠费总额的万分之四支付违约金；

7. 甲方转让物业时，须缴清转让之前需缴纳的物业服务资金等所有相关费用。

（二）物业服务资金的支出

1. 乙方每年不少于一次以小区公告栏公示等方式公布物业服务资金的收支情况；

2. 物业服务资金的支出构成：

物业服务资金支出由物业服务成本支出与乙方的酬金构成：

（1）物业服务成本支出包括：

- ① 乙方管理员工资、社会保险、住房公积金、福利费、津贴以及工资附加费；
- ② 公共秩序维护费用；
- ③ 公共地方清洁卫生、除“四害”费用；
- ④ 园林绿化养护费用；
- ⑤ 共用设施、设备的维护保养及日常小修费用；
- ⑥ 物业共用部位、共用设施设备及公众责任保险费用；
- ⑦ 喜庆节日的装饰布置费用；

⑧服务中心办公、行政费用以及管理公司的间接管理成本；

⑨公共水电费用（另分摊公共水电费的除外）；

⑩乙方固定资产折旧费；

⑪法定税费；

⑫其他必要费用。

（2）乙方的酬金。

为防止误解，在此甲乙双方明确物业管理服务酬金不包括本条第（1）点中所列的全部内容。

3. 物业服务资金支出应全部用于本合同约定的支出。物业服务资金年度结算后结余部分，转入下一年度继续使用；物业服务资金支出年度结算后不足部分，由全体业主按专有部分面积占建筑物总面积的比例分摊并在下年度一月份收取物业服务管理费的同时补足；合同到期时物业服务资金发生不足的，采用由全体业主按建筑面积多少分摊一次性收取的方式补足；

4. 乙方可以根据实际物价水平对物业服务管理费收费标准进行调整，具体调整范围及确定的程序，可以由双方协商或参照相关政策法规文件进行；最终标准以乙方与业主委员会签订《物业服务合同》，或按规定经超过物业面积及业主人数 50%以上的投票权数同意后执行；

5. 物业服务资金的支出不包括房屋共用部位、共用设施设备大修、中修、更新、改造的费用。

（三）其他

1. 公共使用的专项设备运行的能源消耗按照政府相关部门规定执行；

2. 乙方所提供的物业服务协议约定以外的增值服务，按照明码标价的原则，由乙方按照双方约定收取相应的费用。

3. 乙方代收的公共事业供应使用费（包括但不限于供水、供电、供气、供热、通讯、有线电视等费用）及其它费用，费用价格按当地公共事业供应使用部门价格调整而调整。合同期内，乙方代收的公共事业供应使用费（包括但不限于供水、供电、供气、供热、通讯、有线电视等费用）及其它费用由甲方或物业使用人应在每月第5日前按月交纳给乙方，业主或物业使用人未能依约按时支付乙方代收的公共事业供应使用费（包括但不限于供水、供电、供气、供热、通讯、有线电视等费用）及其它费用，每逾期一日，应按欠费总额万分之四的标准向乙方支付违约金。

第四条 其他有偿服务费用

- 1、业主或物业使用人使用本物业内的会所（含商业性服务）娱乐设施以及商务服务等公共设施，应缴纳相关费用；
- 2、乙方对本物业配套的地下停车场实施专业化管理，已购买车位的业主需缴纳的车辆物业服务费按双方签订的《车位物业服务合同》执行。

第五条 专项维修资金的管理与使用

1. 根据国家、省、市专项维修资金相关法律法规规定，本物业建立共用设施设备保修期满后大修、中修、更新、改造的维修资金；
2. 专项维修资金的使用由乙方提出使用计划，按法定表决程序经当地物业管理行政主管部门审核或业主大会审议通过后划拨；
3. 专项维修资金不足使用时，经当地物业管理行政主管部门审核批准，按甲方占有的房屋建筑面积比例续筹；
4. 甲方转让房屋所有权时，结余专项维修资金不予退还，随房屋所有权同时过户。

第六条 双方的权利和义务

1. 甲方的权利义务

- (1) 参加业主大会或业主代表大会，享有选举权、被选举权和监督权；
- (2) 监督乙方的物业管理服务行为，就物业管理的有关问题向乙方提出意见和建议；
- (3) 遵守本物业的物业管理规章制度、《临时管理规约》、《住户手册》及有关物业管理规章制度，配合物业管理公司做好物业的各项管理工作；
- (4) 依据本合同向乙方缴纳物业服务资金；
- (5) 装饰装修房屋时，遵守国家相关法规和《装饰装修手册》；
- (6) 不得占用、损坏本物业的共用部位、共用设施设备或改变其使用功能；如造成损失的，应予以赔偿；
- (7) 不得私自改变建筑原貌，未经乙方允许不得在楼外及公共空间、墙面张贴设置广告、标牌等，不得影响建筑物内外景观，不得以任何形式占用楼内公共空间；
- (8) 转让房屋时，在生效后五个工作日内通知乙方，告知受让方与乙方签订本合同和相关文件；
- (9) 甲方如将其房屋以某种方式给他人使用，则应约定物业使用人必须遵守物业管理制

度、《临时管理规约》、《住户手册》，甲方对其房屋的承租人或物业使用人和访客等违反本小区物业管理制度造成

的损失、损害承担连带民事责任；出租物业时，应通知乙方及登记备案，向乙方递交物业产权证和租赁合同复印件作为备案材料，告知承租方遵守本合同，并承担连带责任；

(10) 按照安全、公平、合理的原则，正确处理物业的给排水、通风、采光、维修、通行、卫生、环保、装修等方面的相邻关系，不得侵害他人的合法权益；

(11) 负责居住或租用物业及设施、设备的消防安全责任；

(12) 如因甲方或物业使用人在物业管理区域内致他人损害的，应承担相应的法律责任，如甲方或物业使用人所受损害为他人所致，则应直接要求致害人承担相应责任。

2. 乙方的权利义务

(1) 对房屋共用部位、共用设施设备、公共绿化景观、环境卫生、公共秩序、交通等项目进行维护、服务与管理，并达到相应服务质量标准；

(2) 根据有关法规和政策，结合实际情况，制定本物业的物业管理规章制度、《住户手册》及《装饰装修手册》并书面告知甲方；

(3) 建立健全本物业的物业管理档案资料；

(4) 制止违反本物业的物业管理规章制度、《临时管理规约》、《住户手册》及《装饰装修手册》的行为；

(5) 物业管理企业可委托专业公司承担本物业的专项管理与服务业务，但不得将本物业的整体管理责任转让给第三方；

(6) 依据本合同向甲方收取物业服务资金；

(7) 编制物业管理服务及财务年度计划；

(8) 每年向全体业主公布物业服务资金收支账目；

(9) 提前将装饰装修房屋的注意事项和限制条件书面告知甲方；

(10) 不得占用本物业的共用部位、共用设施设备或改变其使用功能；

(11) 向甲方提供其专有部分房屋及设施设备的维修、养护等有偿服务；

(12) 负责所管理共用物业设施、设备的消防安全责任；

(13) 甲方委托乙方对小区共用部位、共用设施设备进行经营管理，并且代管代收小区共用部位、共用设施设备的经营收入，该部分经营收入用于补充专项维修基金。

第七条 协议期限

本合同期限自双方签字之日起生效，至业主委员会代表全体业主与物业管理企业签订的物业服务合同生效时自动终止。

第八条 其它约定事项

1. 乙方根据本合同及星汇湾花园《临时管理规约》实施物业管理服务。《临时管理规约》与本合同内容不一致的，以本合同为准；

2. 甲方的家庭财产、人身安全、车辆等的保险由甲方自行办理，乙方不对甲方户内财产负有保管或保险责任。

第九条 违约责任

1. 乙方违反协议约定，未达到管理服务质量约定目标的，甲方有权要求乙方限期改正，逾期未改正给甲方造成损失的，乙方承担相应的法律责任；

2. 甲方违反协议约定，使乙方未达到管理服务质量约定目标的，

乙方有权要求甲方限期改正，逾期未改正给乙方造成损失的，甲方承担相应的法律责任；

3、乙方违反协议约定，擅自提高收费标准或乱收费的，甲方有权要求乙方清退多收的费用。

第十条 紧急避险与不可抗力的约定

为维护公众、业主、使用人的切身利益，在不可预见情况下，包括但不限于发生下列突发事件：煤气泄漏、漏电、火灾、水管破裂、救助人命、协助公安机关执行任务等突发事件，乙方因采取紧急措施造成甲方必然的财产损失的，双方按有关法律规定处理。

第十一条 在本合同执行期间，如遇不可抗力，致使协议无法履行，双方按有关法律规定处理。

第十二条 本合同之附件均为协议有效组成部分。本合同附件、协议内空格部分填写的文字、印刷文字具有同等效力；本合同中未规定的事宜，均遵照国家有关法律、法规和规章执行。

第十三条 甲乙双方均可对协议的条款进行补充，以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

第十四条 本合同在履行中如发生争议，由双方协商解决或向物业管理行政主管部门申请调解；协商或调解无效的，可向乙方所在地人民法院起诉。

第十五条 与本合同有关的任何通知（包括但不限于书面、短信、电话等形式的任何一种通知）均应送达至本合同记载的甲乙双方的联系地址，该地址同时也作为双方约定的裁判机关的相关司法文书的送达

地址（包括但不限于诉讼、仲裁、执行阶段）。上述方式任一种方式的送达均为合法有效完整的送达。任何一方上述信息发生变更的，必须书面通知对方。如因各方提供的地址不正确或者变更地址后未及时通知导致文件被退回的，文件被退回之日视为送达之日，由此产生的法律后果，由责任方自行承担。

甲方送达地址：

收件人：

联系方式：

电子邮箱：

乙方送达地址：广州市体育西横街 111 号

收件人：

联系方式：020-85293288

电子邮箱：

第十六条 本合同一式贰份，甲乙双方各执壹份，具有同等法律效力，自双方签字之日起生效。

甲方签章：

签约代表：



2023年6月29日

乙方签章：

签约代表：



年 月 日

附件一：物业管理服务质量标准

(一) 综合管理服务

- 1、服务与被服务双方签订规范的物业服务协议，双方权利义务关系明确。
- 2、承接项目时，对住宅小区共用部位、共用设施设备进行认真查验，验收手续齐全。
- 3、管理人员、专业操作人员按照国家有关规定取得物业管理职业资格证书或者岗位证书。
- 4、有完善的物业管理方案，质量管理、财务管理、档案管理等制度健全。
- 5、管理服务人员佩戴标志，行为规范，服务主动、热情。
- 6、24 小时受理报修服务，按双方约定时间到达现场，有报修、维修记录。
- 7、按有关规定和协议约定公布物业服务资金的收支情况。
- 8、按协议约定规范使用住房专项维修资金。
- 9、经常与业主沟通，及时解答业主的咨询和解决业主投诉。
- 10、实行承诺服务，服务中心每日不少于 8 小时的业务接待，24 小时服务热线；提供便捷、高效的管理服务。
- 11、树立品牌项目的外在形象，统一物业内的各类标识标牌、环境装饰，营造规范、专业的管理形象。
- 12、每年春节、中秋对小区进行节日装饰。
- 13、每年进行不少于 1 次的住户意见征询与需求调查，并根据住户的合理化建议进行整改。
- 14、开展形式多样的社区活动。
- 15、结合小区业主实际需要提供多种个性化服务。

(二) 物业共用部位和共用设施设备维护

- 1、对房屋共用部位进行日常管理和维修养护，检修记录和保养记录齐全。
- 2、根据房屋实际使用年限，检查房屋共用部位的使用状况，需要维修，属于小修范围的，及时组织修复；属于大、中修范围的，及时编制维修计划和住房专项维修资金使用计划，向业主大会或者业主委员会提出报告与建议，根据业主大会的决定，组织维修。
- 3、定期巡查小区房屋单元门、楼梯通道以及其他共用部位的门窗、玻璃等，定期维修养护。

4、按照住宅装饰装修管理有关规定和业主临时管理规约要求，建立完善的住宅装饰装修管理制度。装修前，依规定审核业主(使用人)的装修方案，告知装修人有关装饰装修的禁止行为和注意事项。至少一次巡查装修施工现场，发现影响房屋外观、危及房屋结构安全及拆改共用管线等损害公共利益现象的，及时劝阻并报告业主委员会和有关主管部门。

5、对违反规划私搭乱建和擅自改变房屋用途的行为及时劝阻，并报告业主委员会和有关主管部门。

6、各组团、栋、单元(门)、户有明显标志。

7、对共用设施设备进行日常管理和维修养护(依法应由专业部门负责的除外)。

8、建立共用设施设备档案(设备台帐)，设施设备的运行、检修等记录齐全。

9、操作维护人员严格执行设施设备操作规程及保养规范；设施设备运行正常。

10、对共用设施设备定期组织巡查，做好巡查记录，需要维修，属于小修范围的，及时组织修复；属于大、中修范围或者需要更新改造的，及时编制维修、更新改造计划和住房专项维修资金使用计划向业主大会或业主委员会提出报告与建议，根据业主大会的决定，组织维修或者更新改造。

11、消防设施设备完好，可随时启用；消防通道畅通。

12、对照明设备按规定时间定时开关，定期巡查，及时更换。

13、容易危及人身安全的设施设备有明显警示标志和防范措施；对可能发生的各种突发设备故障有应急预案。

14、接到相关部门停水、停电通知后，应向业主做好通知工作。

(三) 公共秩序维护

1、小区 24 小时值勤。

2、对重点区域、重点部位每 2 小时至少巡查 1 次。

3、车辆停放有序。

4、对消防、治安、公共卫生等突发事件有应急预案，事发时及时报告业主委员会和有关部门，并协助采取相应措施。

(四) 保洁服务

1、小区内设有垃圾收集点，生活垃圾每日清运。

2、小区公共部位清洁每天不少于 1 次；电梯厅、楼道清洁保养每天至少 1 次；共用部位玻璃每季清洁 1 次；路灯、楼道灯每半年清洁 1 次。

3、区内公共雨、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，每年清掏 1 次，发现异常及时清掏。

4、灭四害消杀工作每季不少于 1 次。

5、二次供水水箱按规定清洗，水质符合卫生要求。

(五)绿化养护管理

1、由专业人员进行绿化养护管理。

2、对草坪、花卉、绿篱、树木定期进行修剪、养护。

3、定期清除绿地杂草、杂物。

4、做好花草、树木病虫害防治工作。

星汇湾花园
住户手册
(C1、C2、商铺)

广州越秀物业发展有限公司

欢迎辞

尊敬的星汇湾花园业主：

您好！

欢迎阁下乔迁星汇湾花园，恭祝阁下家庭幸福，万事如意！

当阁下带着乔迁新舍的喜悦入住本小区，未来的日子，将由广州越秀物业发展有限公司为阁下提供专业的物业管理服务。

本《住户手册》是根据有关法律法规和《临时管理规约》编制，旨在指引、协助阁下了解本物业的概况、服务公司的职责、管理服务内容及阁下的权利和义务、物业使用规范及其它注意事项。本手册所列的资料，只供业主及住户作参考用途，方便阁下及家人了解入住事宜、日常管理运作情况，相关内容最终以销售合同为准。

请阁下认真阅读本《住户手册》并遵守手册所载的各项内容，配合和协助本公司做好各项管理工作。

“用心·成就美好生活”，我们诚挚欢迎阁下随时提出宝贵的意见和建议，以便我们更好的为阁下提供优质的管理服务。越秀物业全体员工祝您安居乐业，生活美满，幸福安康！

广州越秀物业发展有限公司

星汇湾花园服务中心

广州越秀物业发展有限公司 简介

广州越秀物业发展有限公司（越秀服务）成立于 1992 年，2021 年于香港联交所主板上市（股票代码：06626.HK），是广州市属龙头国企越秀集团旗下、越秀地产板块下属的全能型城市运营服务商、大湾区综合物业管理的龙头企业之一，也是目前唯一一家提供大湾区地铁物业服务的全国百强物服企业。拥有全国首批物业管理国家一级资质，现任中国物业管理协会常务理事单位、广东省物业管理行业协会副会长单位、广州市物业管理行业协会会长单位，荣获 2022 年中国物业服务百强企业 TOP14。

31 年来，越秀服务坚守“用心 · 成就美好生活”的品牌使命，依托新科技赋能，发挥全链条住宅物业管理、专业化商业运营服务及 TOD 综合物业管理经验优势，创新“越+”服务模式，聚焦住宅、商写、大交通、公建（及城市服务）四大业态，在提升经营价值和规模贡献的同时，强化客户体验，全方位、多维度满足人民对美好生活的多元需求。

截至 2022 年底，越秀服务的业务已覆盖全国 38 城（含香港），形成了以粤港澳大湾区为核心，以华东、华中、北方、西部区域为重要支撑的全国化布局，承接项目超 320 个，合约面积超 7000 万平方米。项目类型涵盖住宅、地铁物业、写字楼、购物商场、专业市场、展馆、政务中心、工业园和其他城市服务设施等多种业态，拥有车场管理、设备维护、多种经营、餐饮等多个平台，从物业管理、资产经营、运营管理的维度向全客户提供全链条、全周期的城市运营服务，积极打造城市高端运维服务形象，形成多翼发展格局，助力客户实现城市美好生活。

未来，越秀服务将积极推进管理规范化、服务特色化，以用心态度和至诚行动构筑幸福梦想。

广州越秀物业发展有限公司

主要业绩及荣誉

越秀物业以开行业先河之气势，走过了从微到广、博纳精通的道路。三十多年积累的业绩荣誉传达了客户和社会的认可，也见证了企业对精细化服务的坚持。

- ★全国首批国家一级资质物业企业
- ★中国物业服务企业百强 TOP14
- ★中国物业服务品牌价值 TOP15
- ★中国物业服务上市公司综合实力 TOP10
- ★广州市物业管理协会会长单位
- ★广东省物业管理行业协会副会长单位
- ★中国物业管理协会常务理事单位
- ★中国物业服务百强服务质量领先企业
- ★企业信用评价 AAA 级信用企业
- ★物业服务特色企业(住宅物业)TOP10
- ★广州市劳动关系和谐 AAA 级企业
- ★广东省抗击疫情“最美物业企业”
- ★广东省守合同重信用企业
- ★中国物业服务企业城市服务十强
- ★中国住宅物业服务领先企业
- ★中国社区服务商·商办榜 TOP10
- ★中国地产金砖奖·智慧物业领先企业



截至 2022 年 7 月，越秀物业在管项目中共有 10 个国家示范项目、32 个省优项目、40 个市优项目。

一、小区基本概况

越秀星汇湾花园位于海珠区广纸路 40 号，工业大道南侧的广纸新城核心，总建筑面积达 76.13 万平方米。项目集住宅、商铺、商业寓所及街区式商业于一体，立足珠江后航道焦点位置，占据一湾龙头位置。坐拥老城数十年发展之精华，尽揽一线临江风景，以滨水高端居住圈，成就又一城市生活门面。

越秀星汇湾花园位于广州老城海珠区的广纸新城，传统文明中轴贯穿而过，而片区“玉带环腰水”的格局亦是难得的富贵风水宝地。

越秀星汇湾花园所处的广纸新城，目前已是配套十分完备的成熟宜居地段——

* 配套资源

越秀星汇湾花园项目位于广州市中心六区——海珠区老城核心处，周边名校林立，从幼儿园、小学、高到中一应俱全，入住广纸新城，让孩子赢在人生的起跑线！

幼儿园：项目周边可读幼儿园众多，探星幼儿园、广纸幼儿园、好时光幼儿园、力源幼儿园、石溪幼儿园、培蕾幼儿园、天海庭幼儿园、海幢街幼儿园、金碧第一幼儿园、瑞宝幼儿园、南石头幼儿园、海富花园艺术幼儿园等等。

周边小学：项目周边小学资源更是丰富，宝玉直实验小学、菩提路小学、红棉小学、海富小学、培红小学等名校就在家附近。

中学：广州市第六中学、广州市四十一中学、南石中学等传统教育名校环绕，文化书香之地，更显人杰地灵。

项目周边聚集了五大医院，包括、南方医科大学珠江医院（医院强项：儿科、神经外科、骨科）、广州市医科大学第二附属医院（医院强项：神经内科、神经外科、普外科）、海珠区红十字会医院（社区医院）、造纸厂职工医院（社区医院）、越秀集团广州广纸医院（社区医院）等。

项目由乐峰商圈、江南西商圈、江燕路商圈及中大商圈多个商圈环绕，具体包括乐峰广场、富力家信商业中心、南泰批发市场、润政 TIT 商业购物广场、宝业路宵夜一条街、江南新地商业街、广百新一城、丽日广场、燕汇广场、万科派、中大布匹市场等。

而项目自身配有商铺，将以“滨江亲水主题购物中心”与“融合工业文化的特色风情商业街区”为核心打造目的，打造未来海珠西商业新地标。

项目位于海珠区重要的城市主干道——工业大道旁，临近鹤洞大桥、洲头咀隧道、环

城高速、工业大道、新滘路和南洲路等主干道，可快速通达荔湾、越秀、天河；未来项目将新增快捷路二期、环岛路、南边路、南泰路跨线桥、石岗路跨线桥等多条道路。

最重要的是，项目是老城区少数拥有三大轨道交通线路交汇的新项目之一。11 号环线、广佛线、海珠环岛有轨电车等 3 条轨道贯穿项目，其中 11 号线【南石站】就在项目百米之内，广佛线【燕岗站】距离本项目 500 米，目前已通车。同时海珠区正在同步推进环岛路与环岛有轨电车建设，均于项目江岸穿越而过，其中环岛有轨电车线路全长 42.2 公里，集观光和交通为一体，未来环建成后整个海珠岛无论任何地方都能在 30 分钟内到达。

而项目旁边就是纸厂公交总站。途经的公交有 9 路，29 路，31 路，59 路，75 路，79A 路，79 路，202 路，220 路，230 路，288A 路，288 路，309A 路，309 路，469 路，521 路，544 路，583 路，963 路，高峰快线 16 路，高峰快线 68 路，夜 32 路，夜 3 路，夜 7 路等。

在放眼可见的未来新广纸，政府还共计规划有 246 个服务配套设施，其中重点规划了一所综合医院、一所养老院、四所小学、两所初中、一所九年一贯制学校，八所幼儿园、两个文化站、三个大型肉菜市场等，标配达到大城级别。

不仅如此，项目位于珠江新航道江岸，拥有老城区稀缺南向江景资源，同时亦有广纸体育公园、庄头公园、滨江公园、晓港公园等四大公园点缀生态大境。

二、服务指南

(一) 星汇湾花园服务中心

- ◆ 服务中心地址：广州市海珠区广纸路 40 号星汇湾花园 C5 栋二楼
- ◆ 电话号码：020-32641181
- ◆ 邮政编码：510280
- ◆ 办公时间：周一至周五 8:30-19:00；周六日及节假日 8:30-17:30

(二) 常用服务电话

1. 越秀地产客服热线：400-830-0123

2. 紧急电话

- ◆ 火警电话：119
- ◆ 报警电话：110
- ◆ 救护电话：120
- ◆ 交通事故报警电话：122
- ◆ 气象信息咨询电话：121

3. 便民电话

- | | |
|------------------------------------|-----------------|
| ◆ 南石头派出所(广州市海珠区凤岗路 83 号) | 电话：020-89044077 |
| ◆ 南石头街道办事处(广州市海珠区展业街 20 号) | 电话：020-34125922 |
| ◆ 南石头街星汇湾社区居委会(星汇湾花园 A5 栋手扶梯下方) | 电话：020-32642919 |
| ◆ 海珠区公安分局综合办证厅(江南西路紫龙大街 18 号) | 电话：020-84221648 |
| ◆ 海珠区城管执法局(广州市海珠区宝岗路 1 号) | 电话：020-34368825 |
| ◆ 南区供水分公司(广州市海珠区工业大道中 201 号附近) | 电话：96968 |
| ◆ 广州燃气集团 | 电话：96833 |
| ◆ 供电局 | 电话：95598 |
| ◆ 珠江数码 | 电话：969368 |
| ◆ 中国邮政储蓄银行(南石头邮局营业部)(工业大道广纸路 18 号) | 电话：020-84356988 |
| ◆ 中国工商银行(广州广纸支行)(工业大道中 364 号首层) | 电话：020-84356528 |
| ◆ 中国建设银行(广州金广纸支行)(广州市海珠区广纸路 23 号) | 电话：020-84317624 |

(三) 服务项目及内容

根据《前期物业管理服务协议》，本服务中心将为各业主/使用人提供以下服务：

◆ 公共服务

公共服务是服务中心面向所有业主/使用人提供的公共管理和服务，主要包括以下内容：

- (1) 房屋的使用、维修及保养；
- (2) 公共设备及配套设施的维护保养；
- (3) 装饰装修管理服务；
- (4) 清洁卫生管理；
- (5) 绿化养护服务；
- (6) 公共秩序维护；
- (7) 停车场服务；
- (8) 公共消防管理；
- (9) 物业档案资料管理。

◆ 专项服务

专项服务是服务中心专为业主/使用人提供日常生活、工作便利、商业服务、文教卫生、社会福利及各类中介服务，此服务视情况由业主/使用人另外支付费用。

◆ 特约服务

特约服务是为满足业主/使用人特别需要，受业主/使用人委托需提供的个别服务。

(四) 物业服务费

◆ 物业服务费包括的项目内容：

- (1) 管理服务人员的工资、社会保险、住房公积金、福利费、津贴以及工资附加费；
- (2) 公共秩序维护费用；
- (3) 公共地方清洁卫生、除“四害”费用；
- (4) 园林绿化养护费用；
- (5) 共用设施、设备的维护保养及日常小维修费用；
- (6) 物业共用部位、共用设施设备及公众责任保险费用；
- (7) 喜庆节日的装饰布置费用；
- (8) 服务中心办公、行政费用以及管理公司的间接管理成本；
- (9) 公共水电费用（另分摊公共水电费的除外）；

(10) 乙方固定资产折旧费;

(11) 法定税费;

(12) 其他必要费用。

◆ 其他费用

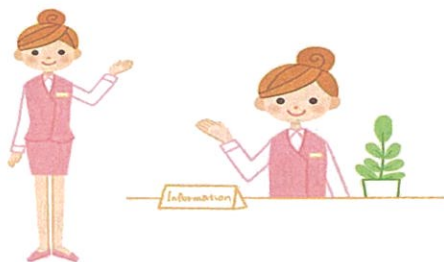
物业服务费中不包括业主/使用人单元内的水、电、燃气、电话等费用及公共水电分摊费用、大中修费用、有偿服务费用。

◆ 物业服务费付款办法

本物业管理区域物业服务费采取酬金制,按物业单元的建筑面积(含共用面积分摊)公寓 4.98 元/平方米/月,商铺 6 元/平方米/月。由业主/使用人采用委托银行划账或现金的方式,在与我司约定的时间内完成缴费,或下载“悦秀会”APP 在线交费,或通过悦管家推送链接交费。

◆ 拖欠费用处理

业主/使用人缴纳的物业服务管理费应以 1 个自然月为缴纳周期,并于每月 5 日前向乙方交纳当月物业服务资金,在下月首日以及以后交纳的视为逾期交纳,每逾期一日,业主或物业使用人应按欠费总额的万分之四支付违约金。



此外,对于逾期缴纳物业服务费业主/使用人,物业公司将采取以下措施,包括:停止提供物业服务,通过法律手段等方式追缴物业服务费,直至应付款项付清为止。

◆ 其他

业主/使用人及委托人的资料如有变更,必须及时通知服务中心作出更改。

三、装修指南

装修流程：

申请 1.请业主准备下列资料： (1) 装修单位资料证书及营业执照复印件。 (2) 相关工程图纸和装修资料说明。 2.业主填写《房屋装修申请表》和签订《装修管理服务协议》。	<div>申请</div> <div>↓</div>
审核 1.服务中心受理后三至五个工作日内审核批复。 2.服务中心将电话通知业主对其装修申请批准与否，如所递交的资料不清楚或方案不完整，业主需要重新办理该项申请。	<div>审核</div> <div>↓</div>
缴费 1. 装修保证金： 公寓 3000 元/户、商铺 5000-50000 元/户（由经营范围和面积确定）， 安装空调：1000 元/户（首装）。 2. 办理证件费用： 《装修人员出入证》工本费： 10 元/人，押金 20 元/个。 3. 装修信息公告牌：公寓 50 元/个、商铺 100 元/个。	<div>缴费 及发证</div> <div>↓</div>
检查 1.服务中心工作人员定期或不定期检查装修情况，包括施工人员出入，电梯使用，装修垃圾堆放等。 2.对检查中发现的违规行为，依装修守则处理。	<div>检查监督</div> <div>↓</div>
验收 1.装修结束，业主和装修单位向服务中心提出验收申请。 2.业主、装修单位、服务中心三方现场验收，填写《房屋装修验收记录表》。 对于验收不合格项，须按照服务中心要求整改，整改完成后重新验收。	<div>验收合格</div> <div>↓</div>
退保证金 验收合格后，请业主或装修负责人带齐装修人员出入证、保证金收据到服务中心前台办理退保证金登记手续（或转存物业管理费）。如有丢失《装修人员出入证》则扣除押金 20 元/个。	<div>办理退保 证金手续</div>

注：各位业主请妥善保管好一切票据。如有遗失，由服务中心工作人员根据相关程序协助办理退款手续。

四、入户须知

(一) 迁入

业主/使用人可于正式迁入前与服务中心联络，以便我们能及时给予协助。

1. 搬家。为了保持小区的舒适和安静，请于以下时间安排搬运：



(1) 周一至周五：9:00-12:00；14:00-18:00；

(2) 周六、日及法定节假日禁止施工。

(3) 运送货物必须使用货梯。如需使用电梯搬运货物时，请先前往服务中心办理电梯使用申请；如果超时搬运，须书面或者致电向服务中心申请，另作安排，以免影响其他业主/使用人。

(4) 如运送途经公共地方或其他业主/使用人单元范围有容易破损的设施或物品，必须事先做好足够的保护工作，并听从服务中心安排。

2. 楼层承载

楼面使用活荷载标准，允许承载($1\text{KN}/\text{m}^2$ 约为 100 公斤/平米)：

客厅： $2\text{KN}/\text{m}^2$ 卧室： $2\text{KN}/\text{m}^2$ 卫生间： $2.5\text{KN}/\text{m}^2$

3. 清理。业主/使用人应负责监督搬运人员做好搬运后的清理工作，包括装修材料、木板、绳、空盒及容器等废弃物迁离本区范围，业主/使用人应负责做好现场垃圾的袋装化，使用指定货梯搬运到指定垃圾余泥临时堆放点，服务中心进行有偿清运处理。如服务中心发现这些物品被置于小区范围内，经提醒后仍不清理现场的，即由服务中心进行处理，而该费用须由该业主/使用人承担。

4. 安全/保安。业主/使用人均有责任在搬运期间，尽力确保本小区通道顺畅，以及避免积存大量易燃物料，以策安全。如因其搬迁时以任何公共地方或其他业主单元造成的损坏，业主应负责进行赔偿。

5. 损坏赔偿。业主/使用人必须负责对因其搬迁时以任何公共地方或其他业主单元造成的损坏进行赔偿。

(二) 迁出

1. 手册移交

业主/使用人迁出时需将本手册予新业主/使用人。

2. 办理物品放行手续

业主/使用人如需搬迁家私、电器等大宗和贵重物品出小区，需提前到服务中心开具《物品放行条》，搬迁物品时凭《物品放行条》出小区。

（三）电梯使用

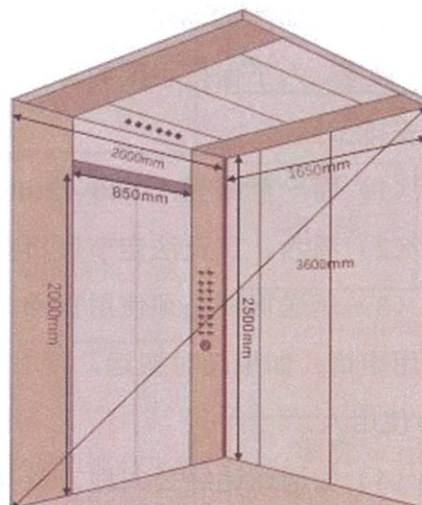
1. 客梯（保护后）轿厢内尺寸：高 2.5 米；深 1.45 米；宽 1.55 米；斜对角 3.25 米；

轿厢门框尺寸：高 2.08 米；宽 0.87 米；

2. 货梯（保护后）轿厢内尺寸：高 2.5 米；深 1.65 米；宽 2.0 米；斜对角 3.60 米；

轿厢门框尺寸：高 2.05 米；宽 0.85 米

3. 运载物品不能超过电梯最大荷载：1000 KG。



电梯使用须知

本须知是为保证电梯正常运行，确保乘客安全，预防电梯故障的发生而制定的。具体如下：

1. 禁止携带易燃、易爆或带腐蚀性的危险品乘用电梯。
2. 进出电梯动作迅速，电梯门打开时严禁跨步停留在梯门内外，以防事故发生，在电梯运行过程中，请勿依靠电梯门、在电梯内蹦跳嬉戏打闹。
3. 电梯均有额定运载人数标准。当人员超载时，电梯内报警装置会发出声音提示，此时乘客应主动减员，退出电梯。
4. 请勿在轿门和层门之间逗留，严禁倚靠在电梯的轿门或层门上。
5. 请勿撞击、踢打、撬动，或以其它方式企图打开电梯的轿门和层门。
6. 在电梯开关门时，请不要直接用手或身体阻碍门的运动，这样可能导致撞击夹伤的危险。正确的方法是按压与轿厢运行方向一致的层站召唤按钮或轿厢操纵箱开门按钮。
7. 无民事行为能力能力的人员，应在相关人员陪同下乘坐电梯。
8. 老人、行动不便者和身体不适者应由其他人员陪同乘坐电梯。

- 9.请勿乘坐明示处于非安全状态下的电梯。
- 10.保持轿厢内的清洁卫生，不在轿厢内吸烟、随地丢弃杂物。
- 11.请勿长时间停梯待客，以免影响其他乘客使用。
- 12.当电梯发生异常现象或故障时，乘客应保持镇静，可拨打轿厢内报警电话寻求帮助或等待救援。切不可擅自撬门，企图逃离轿厢。
- 13.家中若有宠物，注意避免宠物挂碰轿厢门，并管束好宠物的行为。
- 14.发生火灾时，禁止使用电梯。
- 15.小区电梯将采取分区管理，届时向业主进行公示。

（四）安装防盗网

1. 安装防盗网前，请先到服务中心办理申请手续。
2. 若窗户需要安装防盗网，请安装在窗户内侧。
3. 若户内需要增加防护措施，应在不超出墙体外立面的情况下安装不影响市容景观的、钢丝直径不大于 2mm 的隐形防盗网。

（五）安装防盗门

根据消防规定，公寓业主不得安装防盗门。

（六）安装空调（业主务必选用专业人员安装，高空作业，注意安全）

- a.空调外主机须安装在空调预留位置，且主机尺寸不得超出预留位置，不得拆除防护栏。（设计空调安装位置净空长 1100mm*宽 500mm*高 920mm）
- b.安装外机安装时将机组排水管插进预留空调排水管内，做好接驳口的封堵，不可直接经外墙排放。
- c.安装/换装空调必须向服务中心办理申请手续，在服务中心工作人员现场指定的安装位置进行安装/换装。

（七）收费内容及标准（具体费用标准按相关部门公布标准为准）：

- 1.物业服务费：
公寓：4.98 元/平方米/月；商铺：6 元/平方米/月。
- 2.电费（代缴代付、预付制）
- 3.燃气费（天然气）（部分户型无配备燃气，以销售合同为准）
- 4.珠江数码有线电视费
- 5.水费：4.86 元/立方（水费 3.46 元/立方+排污费 1.4 元/立方）

（八）公共水电费分摊办法

为规范公共水电费的分摊，保障全体业主（用户）的公共利益，依据《关于规范全省城镇住宅小区物业管理服务收费中公共水电费分摊问题的通知》（粤价〔1997〕173号）及《关于我市居民住宅公共用电电量摊分办法的复函》（穗价函〔1999〕116号），按照公平、公开、合理的原则，制定本办法。

1.本小区物业服务中心办公及生活等自用水、电单独设置计量表，其费用由物业管理服务费列支，不向小区住(用)户分摊。

2.本小区绿化植物养护、园林水池喷泉、值班室、保安亭以及喜庆活动、宣传、装饰等用水用电，其费用均由物业管理服务费列支，不向住(用)户分摊。

3.本小区开展多种经营活动的水电费用，由该项经营收益列支，不向住(用)户分摊。

4.本小区楼内楼梯灯、走廊灯、电梯、加压水泵、排污水泵等公用设施设备的公用水电费用，由小区住(用)户合理分摊。

5.本小区内的庭院灯、草地灯、射灯、壁灯、高杆灯等各类公用路灯的用电费用，由小区住(用)户合理分摊。

6.本小区共用部位、共用设施设备运行、消防控制中心照明、清洁等水电由小区业主（用户）合理分摊。

7.本小区供水、供电属商业性质，无法移交至供水、供电部门，供水供电总表与业主（用户）分表之和的差额部分由小区业主（用户）合理分摊。

8.小区商业部分各类公用路灯的电费及公共水费，由商业部分全体业主（用户）合理分摊。

9.为提高公共水电费分摊的透明度，凡属向住(用)户分摊的公共水电费用，单独列帐，向业主（用户）公布费用分摊办法、总金额以及各住(用)户应分摊的金额等。

10.本小区公共水电费的具体分摊公式:

序号	分摊项目	分摊办法	分摊公式	分摊依据
1	楼内走廊、楼梯灯用电电费分摊	从使用梯灯的楼层开始,按业主(用户)总数平均分摊。	梯灯分摊电费=梯灯用电量÷使用梯灯的业主(用户)总数×电费单价。	1、《关于规范全省城镇住宅小区物业管理服务收费中公共水电费分摊问题的通知》(粤价(1997)173号) 2、《关于我市居民住宅公共用电电量摊分办法的复函》(穗价函[1999]116号)
2	加压水泵用电电费分摊	从使用加压水泵的楼层开始,按业主(用户)总数平均分摊。	加压水泵分摊电费=水泵总用电量÷使用加压水泵的业主(用户)总数×电费单价。	
3	电梯用电电费分摊	公寓电梯分摊按楼层系数法。按公安门牌号码,1~5层为第一段,系数为1,6~10层为第二段,如此按5层为一段类推,即系数为1+(N-1)×0.2,首层不使用电梯的业主(用户)不用分摊。	①基本电量=电梯电量÷{一段户数×1+二段户数×1.2+……+N段户数×[1+(N-1)×0.2]} ②各段业主(用户)分摊电费=基本电量×[1+(N-1)×0.2]×电费单价。	
4	小区内路灯用电电费分摊(含庭院灯、草地灯、射灯、壁灯、高杆灯等)	小区内路灯用电电费,由小区全体业主(用户)按房屋建筑面积合理分摊	路灯分摊电费=小区路灯总用电量÷收费总建筑面积×业主(用户)房屋建筑面积×电费单价。	
5	本小区共用部位、共用设施用电分摊(设备运行、照明等)	由小区全体业主(用户)按房屋建筑面积合理分摊	公共部位、共用设施分摊电费=公共部位、共用设施运行、照明总用电量÷收费总建筑面积×业主(用户)房屋建筑面积×电费单价。	
6	小区差额水费分摊	小区差额水费[小区总水表与业主(用户)分表之和的差额部分]由小区全体业主(用户)按实际用水量合理分摊	分摊差额水费=小区差额总水量÷小区业主(用户)总用水量×业主(用户)实际用水量×水费单价。	
7	小区差额电量分摊	(1)公变用户按穗经[1998]66号第五条的规定,按每户每月2千瓦时的标准由电力部门直接摊计。 (2)专变用户按以下公式分摊: ①用户承担部分 ②开发商或物业管理公司承担部分 ③物业公司或开发商将①、②两部分电量电费统交电力部门。	用户差额分摊电量=用户用电量÷总表后各分表电量和×总表与分表差额×入住率。	

(九) 各栋楼公寓地址对照表:

邮政编码: 510280

售楼自编号	公安门牌号
C1 栋	星曜街 1-22 号
C2 栋	星曜街 23-30 号
C3 栋	星曜街 31-47 号
C4 栋	星曜街 48-65 号
C5 栋	星曜街 66-82 号

(十) 户内配套 (以销售合同为准)

1. 消防、监控系统

(1) 消防系统: 小区公共区域设有消防栓、消防烟感、温感探测器及喷淋系统; 户内设有消防烟感、温感探测器及喷淋系统。室内消防系统是公共消防系统不可分割的一部分, 如需测试报备物业服务中心。另外, 服务中心会定期对室内消防设备进行检测。

(2) 监控系统: 楼栋大堂设有门禁、监控系统。

(十一) 豢养宠物

1. 业主/使用人需遵守《广州市养犬管理条例》和《广州市养犬登记办法》;
2. 在物业内饲养猫、狗等宠物, 不能影响公共卫生, 不能对其他业主和住户造成滋扰;
3. 小区内严禁养鸡、鸭、鹅等家畜。

(十二) 建筑物外立面与观感规范

不允许影响建筑物外观统一、美观, 包括但不限于以下行为:

1. 不允许改变玻璃颜色或粘贴改变外观光膜;
2. 不允许改变阳台栏杆、窗框形状和颜色;
3. 商铺的广告招牌尺寸及位置等需按服务中心指定的效果图进行安装、订制;
4. 严禁在外墙铝扣板打孔、搭拆、固定晾衣杆、衣架、拖把架、花架等物品。

(十三) 注重公共观瞻

包括但不限于以下行为:

1. 禁止在玻璃及外墙张贴任何标语、广告;
2. 请勿在正面窗户及阳台、其它公共地方晾晒衣物, 被褥不得搭晒在阳台栏杆上;
3. 建议阳台不要摆放杂物, 若摆放时高度不能超过阳台栏杆;
4. 请勿在窗户、门外及外墙上悬挂神龛、八卦镜等物件;

5. 户门外禁止摆放鞋物、神龛、香炉、地毯等私人物品。

(十四) 未成年儿童安全监护

未成年儿童在没有成人陪同的情况下不能单独进行如下（包括但不限于）活动：

1. 乘坐电梯；
2. 游泳、玩水；
3. 独自离开小区；
4. 独自走上天台或楼顶。

(十五) 避免滋扰别人的其它行为

1. 物业单元不准用作殡仪、神庙等用途，不得进行打斋活动；不得作为三合一场所（生产、住宿、存贮）、仓库类或类同仓库存贮类功能使用。
2. 为保持居住环境幽静，请勿在 22:00 至次日 8:00 期间举行喧哗的聚会及高音量播放电视、音响等，甚至搓麻将或其它发出噪音的消遣；
3. 晾晒衣物不能超出建筑物外立面，以免影响楼下住户；
4. 不能在户外、公共场所焚香；
5. 生活垃圾不能存放在除专设收集点外的其他地方，商铺严格实行“门前三包”。

(十六) 严格遵守消防规定

1. 不得将任何物品堆放在走火梯通道及行人道等公共场所；
2. 消防栓内的任何设备和消防水在非火灾时，任何人不得使用；
3. 不得无故触动消防报警开关，更不得破坏消防安全设施；
4. 禁止电动自行车进入小区车库、大堂及楼道内，禁止携带电动自行车电池入室充电。

(十七) 安全保护篇

禁止高空抛物

高空抛物现象曾被称之为“悬在城市上空的痛”。自 2021 年月 1 日开始实施的《民法典》第一千二百五十四条规定，高空抛物是造成人身伤亡、财物损失的严重程度及高空抛物者的主观恶意程度，可能涉及到犯罪和追究刑事责任的问题。

一个鸡蛋从 8 楼抛下就可以让人头皮破裂；一个铁钉从 18 楼坠下，可能会插入行人的脑中；纵使是一块西瓜皮从 25 楼抛下时都可能让人当场弃命，因为这块西瓜皮会产生 56 牛顿的能量与冲击力。

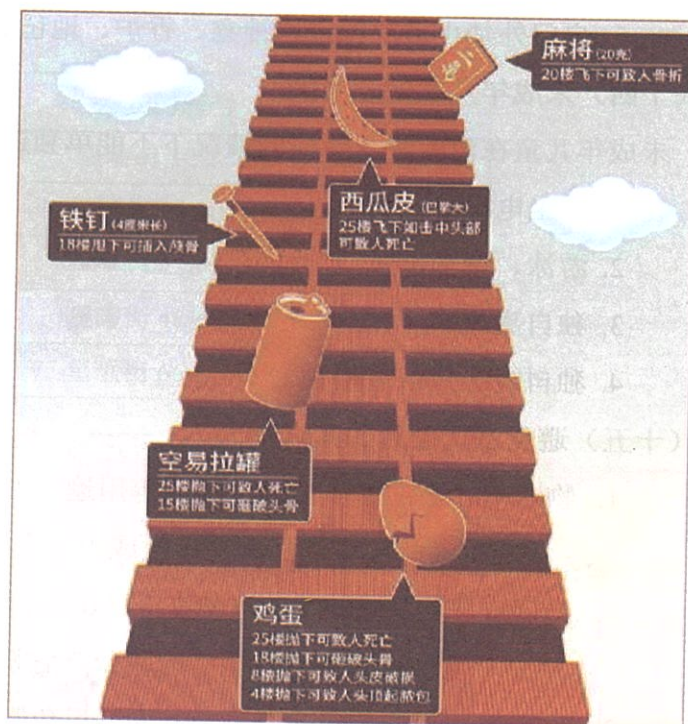
星汇湾花园小区为高层物业，落下的杂物均会影响个人生命，在此，我们呼吁：为了您和他人的生命财产安全，请从“我”做起，杜绝高空抛物的行为。同时为了更有效的控制小区高空抛物行为的发生，请全体业主相互监督、共同维护，共创安全、文明小区而努力。居住安全知多点

1. 请勿靠近施工区域，防止高空坠物导致人身伤害；

2. 请勿在阳台外沿、窗户外沿、危险处摆放悬挂物品。街道、小区、业主应有防范高空坠物的安全意识，并做好提醒和相互监督。

3. 请勿高空抛物，违法！

4. 行走在高层建筑路段，尤其刮风下雨天要注意高空坠物，确保自身安全。



五、常见应急处理措施

（一）燃气泄漏处理

部分单元有管道燃气供应，假如阁下怀疑有燃气泄漏的情况，请立即采取以下措施：

1. 关掉燃气的供应总闸；
2. 打开窗户以便空气流通；
3. 切勿使用明火，切勿开关任何电器，切勿使用电话及门铃；
4. 请及时联系服务中心和燃气公司检修。



（二）水电燃气暂停供应

1. 必须关闭所有使用中的开关，以防止重新供应后，因电流过大而造成对电器的损害或者引起水、电、燃气的泄漏；
2. 一般日常维修，服务中心将事先张贴告示说明受影响的单元、时间及原因；
3. 若发生一般突发事件，请查看邻居是否发生相同的情况，如果只是本单元内的问题，请联系专业人员进行检查维修。如果发生大范围突发事件，请立即报专业抢险公司到场处理，此外，亦可报服务中心协助。

（三）水浸

1. 把有可能受损的贵重物品移往较高处；
2. 在水浸出现前，切断所有电源；水浸后抽去积水，以减少对楼宇结构造成更大损害；清除单元内家具及其他地方的积水，避免影响环境卫生。

（四）台风

当悬挂白色或以上风球预警，应立即采取下列防风措施：

1. 所有花盆及有可能被风吹倒的物品放回室内；
2. 须保持排水管道去水通畅；
3. 关闭所有门窗，以防玻璃破损；



4.检查空调室外机是否牢固;

5.台风报告发出后,服务中心会通知业主/使用人进行防风措施。如业主/使用人未能及时回来,请通知服务中心提供协助;

6.台风过后,应立即清理及更换破损的玻璃。

(五) 室内消防系统发生报警

1.室内烟感如遇烟雾或粉尘,将出现报警或故障,业主/使用人应注意户内环境;

2.厨房配置有温感,当厨房温度达到 90℃ 以上,温感将出现报警或故障,业主/使用人切勿在厨房区域进行明火烧烤;

3.业主/使用人因违反室内或公共消防设施使用管理规定引致经济损失的,业主/使用人承担相应赔偿;

4.当室内消防系统烟感、温感报警时,请允许服务中心工作人员入内检查;

5.当室内出现火警或其他险情,业主/使用人在获得服务中心通知但不能及时赶回的,或服务中心不能有效知会业主/使用人的,承诺允许服务中心采取一切可能手段(包括但不限于破门入屋)进入室内处理。

(六) 室内消防喷淋爆破

当喷淋周围温度达到 68℃ 时,喷淋头将自动爆破喷水,请保持室内温度在合理范围内;喷淋头如遇撞击或悬挂物品有可能引起喷淋头爆破喷水,请采取相关措施保护喷淋头。如消防喷淋头在无火警的情况下发生爆破喷水,请立即:

1.在水浸出现前,切断所有电源、关闭煤气阀门;

2.把可能受损的贵重物品移走;

3.通知服务中心上门协助处理;

4.水浸之后,抽取积水,以减少对楼宇结构造成更大损害;清除室内家具及其他地方的积水,避免影响环境卫生。

(七) 撤离程序

当发生任何紧急事故时,应立即通知服务中心和政府相关部门求救,并听从工作人员或救援人员的指引由安全出口尽快撤离事故现场,切勿滞留在事故现场。

六、家居小常识

（一）燃气用具

建议聘请专业的承建商安装燃气用具，如燃气炉、热水器，使用以上器具前请先阅读有关说明书，严格按照安全操作规程使用，并定期进行安全检查。

（二）厕所及去水设备

请勿将垃圾、布屑等物品投进马桶或去水设备。

（三）危险物品

居住单位内禁止储存易燃易爆物品（例如军火、炸药、火药、爆竹等）。

（四）冷气机

冷气机的开启与休息时间应该相等，即假如开启时间为八小时，休息时间亦需八小时。隔尘网应经常保持清洁，确保通风系统顺畅，清洗频率应视使用环境而定。

（五）冰箱

冰箱的温度不要过低，贮存在里面的食物也不要过多。食物放进冰箱前，一定要先冷却。避免柜门的开关次数过多，留意柜门的橡胶是否紧密。应经常清扫柜后的凝结器。

（六）抽湿机

使用抽湿机时应关上门窗，以增加抽湿的效果。不宜将抽湿机放进衣柜、壁柜等狭窄密封的地方。

（七）龙头保养

每年要清洗龙头出水口的过滤网一次，清洗的方法是将龙头出水口的过滤网取出后清洗干净。如发现龙头、水阀水压不足，请按照上述方法清洗龙头出水口的过滤网，如清洗过滤网后水压依然不足，请与服务中心联系。

（八）室内门禁智能主机

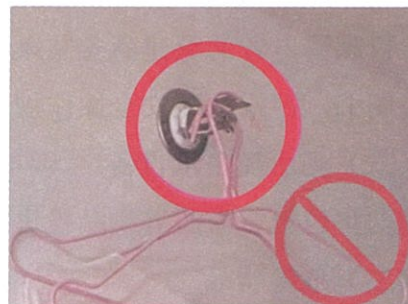
室内智能门禁主机若发生故障，请勿自行拆卸，请联系服务中心或专业人员经行检查维修。

（九）室内消防设施

业主/使用人不当行为，将会造成不可预见的损失，包括但不限于以下状况：

- 1.在烟感、温感及喷淋头下方煮食（如打火锅、烧烤）、抽烟、拜神；
- 2.在烟感、温感及喷淋头悬吊物件及饰品；
- 3.用物件包裹烟感、温感及喷淋头；

4. 撞击烟感、温感及喷淋头（因户内喷淋头较多，且部分距离地面高度较低，业户装修或者搬运家具时须格外注意喷淋头位置及高度，严禁在户内消防喷淋处悬挂物品）；



5. 随意改变消防管线。

（十）橱柜、洁具的保养及清洁

请认真阅读附送的保养及清洁操作指南。

1. 油漆表面

表面上的灰尘：

可用柔软清除灰尘将其擦掉，请不要用力过大。

2. 正常清洗

将一块擦窗用防水布浸入到温水中，然后将其拧干。用湿布轻轻擦物品的表面。最后用柔软的干清洁布将其擦干。请不要试图一次便清洁整个炊具的表面，而应每次集中清洁一两个门等级小的面积范围。

当炊具表面较脏时：

尤其是油斑时，建议在水中加入少许较温和的家庭用清洁剂，使用玻璃清洁剂效果也较好。

3. 真木质表面

正常清洗：

例如对灰尘、指印或油渍等的清洁，可使用精细的刷子将在凹槽及侧面的灰尘清除掉，而在污渍表面加入一些温和的清洁剂，用没有绒毛稍湿的布来将指印或油渍抹掉，最后得用稍湿的窗绒布擦起表面，确保要凹槽及角落处没有水是非常重要的。

难处理的斑痕及污点：

包括圆珠笔、标签笔及口红等。使用白酒或苯来将其清洗。最后用湿的窗绒布擦拭确保在凹槽及侧面没有水。

4. 镀铬手柄、弓形手柄、起模手柄及条形手柄。

正常清洁：使用表面洗涤液或中性肥皂，且用软湿布擦拭。

难处理的斑痕及污点：使用像保养小车上用的上光剂来清洁镀或镍的表面。

5.不锈钢表面。所有的像炉盘/烹调区、抽油烟机、嵌入式水槽等的不锈钢部件都应用家庭用于这些表面的常用清洁剂来清洁。

6.铝材表面。对其表面的清洁及保养应用软布、温水及少许的洗涤液便可以了，使用标准的玻璃清洁剂也可以取得较好的清洁效果。

7.镜子表面。只可用湿窗绒布来清洁镜子表面。不要使用任何工业用玻璃清洁剂。镜子的边缘只可用干布来擦拭,否则可能有泡。不要将浴室用洗净剂、管道高效疏通剂及指甲油去除剂等靠近镜子存放。当把发胶弄到镜子上时,应立即用湿布将其擦掉。如让其上面变干,将形成灰色薄膜,以后难以将其清除掉。

8.抽油烟机。每当炉盘/烹调区使用时,即使仅用来煮开水,抽油烟机也须打开。这样可将蒸汽抽掉,否则,烹调蒸汽可能引起架子烹调区的门边鼓。请确保对抽油烟机进行定期的清洁,油脂或木炭过滤器应按要求的周期进行更换。

广州越秀物业发展有限公司
星汇湾花园服务中心
二〇二三年五月



扫描下载悦秀会 APP

星汇湾花园
装饰装修手册
(C1、C2、商铺)

广州越秀物业发展有限公司

前言

尊敬的业主：

星汇湾花园(以下简称本物业)是由广州越秀物业发展有限公司提供物业管理服务,各单元都是该物业的其中一个组成部分。为使业主顺利进行室内设计及装修,根据《物业管理条例》(国务院第 379 号令)、《住宅室内装饰装修管理办法》(国家建设部第 110 号令)、《广东省物业管理条例》以及星汇湾花园的有关管理规定特制定本手册。

本手册所列的资料,只供业主及其所雇的装修单位作参考用途,而本手册内所有规则及条款亦旨在帮助业主更有效而迅速地规划装修。所有业主的设计方案和图纸必须获取服务中心书面批准之后方可进行装修工程。虽然本手册的内容经过细心编写,但仍可能存在未尽之处,然而,如对于本手册未作要求的事项,业主需要在装修或改动前向服务中心提出审核申请。同时,服务中心亦将按实际情况需要保留权利做出一切适当的修改或解释,并不会因此而负上任何责任。

业主详阅此份《房屋装饰装修手册》后,请在后附承诺书上签名/盖章,业主承诺并遵守本手册所列一切规则及条款。业主亦有义务通知所雇的设计师及装修施工单位遵守此手册一切规则及条款。越秀物业星汇湾花园服务中心将会协助各业主进行所属单元的装修,如果业主对本手册中的办理程序及所需数据有疑问或要垂询,请在办公时间内与服务中心联系。

服务中心办公时间:周一至周五 8:30-19:00 ; 周六日及节假日 8:30-17:30

联系电话: 020-32641181

谢谢合作!

星汇湾花园服务中心

二〇二三年六月

一、装修程序流程图

1. 请业主准备下列资料:

- (1) 装修方案包括装修设计图纸或精准的装修资料说明。
- (2) 装修单位资质及营业执照复印件。

2. 业主填写装修申请表中所列项目:

- (1) 服务中心审查装修方案的图纸及技术资料, 如有必要, 将邀请业主与服务中心工程人员磋商。
- (2) 服务中心通知业主装修方案的审核意见, 对于提交资料齐全的, 服务中心将在三至五个工作日内批复。
- (3) 业主和装修单位负责人签署《装修委托及承诺书》、《装修管理服务协议》、《装修备案资料签收表》、《装修/施工承诺书》、《电梯搬运货梯/垃圾申请表》、《装修/施工安全责任书》。

3. 收费标准:

- (1) 装修保证金:
公寓: 3000 元/户;
商铺: 5000-50000 元/户 (根据经营范围和面积确定)。
安装空调: 1000 元/户 (首装)
- (2) 垃圾清运费: 详见装修管理程序。

4. 装修施工人员出入证、公告牌:

- (1) 施工证押金 20 元/人, 工本费 10 元/人。
- (2) 装修信息公告牌: 公寓 50 元/个、商铺 100 元/个。

5. 发放装修备案书:

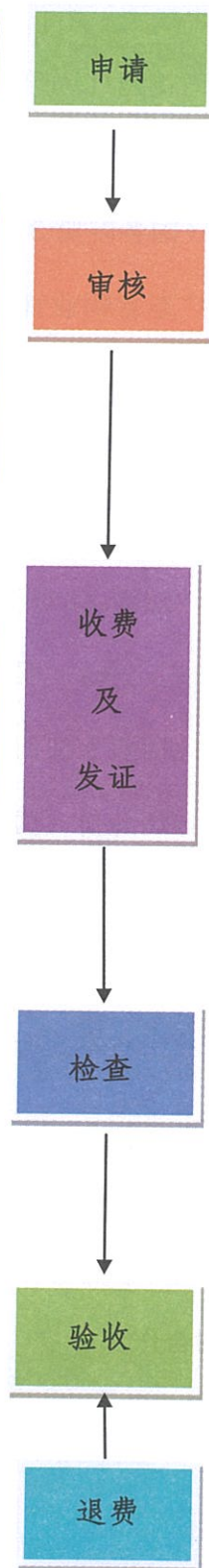
- 1. 服务中心工作人员定期或不定期检查装修情况。
- 2. 对检查中发现的违规行为, 依装修守则处理。

6. 申请验收:

- 1. 装修结束, 业主、装修单位向服务中心提出验收申请。
- 2. 业主、装修单位、服务中心三方现场验收, 验收合格后在《装修备案登记表》上签名; 对于不合格项, 由业主按要求整改, 整改完毕重新申请验收。

7. 退费:

服务中心按规定收回装修人员出入证, 办妥工程验收手续后, 按有关规定办理退装修保证金工作, 或者转存物业管理费。



二、图纸及技术资料

（一）图纸

图纸及技术资料有助业主所雇的设计师及装修单位开展工作。

（1）如业主需要有关图纸，可以书面向服务中心申请取阅，申请书内须说明所需图纸内容，而服务中心将于两个工作日向业主说明所能提供的副本及申请者须负担的复印费，两天内准备好图纸，由申请者到服务中心现场办公地址（缴费）领取。

（2）图纸中的资料只作参考用途，与现场实际情况可能存在差异，请业主及装修单位在现场认真核对所有图纸中的资料及尺寸。

（二）电力

（1）各单元分电表由建设单位提供，独立安装在指定的位置，装修时不能变更配电箱开关的额定容量。各单元设置动力：详见《房地产使用说明书》。

（2）各单元/商铺装修期间，可由贵单元/商铺配电箱处用电缆连接至装修施工临时用配电箱，提供电力供应。

（三）供水

各单元设独立水表。

（四）管道燃气

根据设计，小区部分单元有完备的管道燃气系统，厨房内装设燃气喉位，并有独立计量表，个别单元未配备管道燃气。

（五）消防系统

小区公共区域设有消防栓，手动破玻按钮、消防烟感、温感探测器及喷淋系统。各单元内设有消防烟感、温感探测器及喷淋系统。

（六）楼层承载

楼面使用活荷载标准，允许承载（ 1KN/m^2 约为 100 公斤/平米）：

客厅： 2KN/m^2 卧室： 2KN/m^2 卫生间： 2.5KN/m^2

三、装修管理程序

(一) 报批及图纸要求

业主的室内装修,须于装修开工前五个工作日向服务中心书面申请,填写《装修备案(施工)申请表》,并请递交一式两份比例不小于 1:100 依照下述要求的详尽图纸或精准技术资料说明。如有必要,业主将被邀请与服务中心有关工程师进行磋商。以下为业主装修方案包括的图纸和技术资料:

- 平面设计图
- 单元立面图
- 空调管道安装图
- 给排水管道图
- 电力照明布置及用电量
- 消防布置图

(1) 平面设计图清楚显示

- a. 总体布置包括单元门
- b. 所有加置隔墙
- c. 地面装修类型、地台及其水平,如地台填高,请说明其填料的密度及重量
- d. 摆放重型设备如保险箱,防盗文件柜等的位置,底部面积和重量,应确认适合本物业楼层允许承载重量

(2) 单元立面图清楚显示

- a. 间墙用料详情(务必符合消防安全)
- b. 各间隔及立面更改详情

(3) 空调安装图清楚显示

- a. 空调室外机位置
- b. 管道的分布走向

(4) 给排水安装图清楚显示

- a. 各给排水的管道分布走向
- b. 各给排水接入单元的位置

(5) 电力照明设计图清楚显示(如有更改)

- a. 总开关的规格及位置
- b. 最高用电电源/功率与导线规格
- c. 室内电器电源, 电话插座的线路走向
- d. 室内照明的线路走向
- e. 电视天线、电话插座位置。

(6) 消防布置图清楚显示(如有更改)

- a. 消防烟感探测器的布置
- b. 消防喷淋头布置
- c. 消防系统改动图

(二) 审核装修方案

在接到业主所递交的申请及图纸资料的三至五个工作日内(如需有关政府部门审核的, 则不包括该时间), 服务中心将以书面形式通知业主对其装修申请批准与否, 或提出修改的要求, 如服务中心认为所递交的资料不清楚或不完整或认为业主的方案需要作出修改, 请业主重新递交有关图纸, 并依规则重新办理该项申请。

(说明: 此方案批复适用于住宅/公寓的申请。因商场装修涉及的设备设施较多, 在业主提交相关申请后, 服务中心还需组织图纸会审, 必要时需建设单位参与, 故装修申请将视实际情况予以批复。)

(三) 签署装修委托及承诺书

业主和装修公司负责人在装修申请获批准前, 须在《装修委托及承诺书》和《装修管理服务协议》上签字, 承诺遵守本手册所列的要求及服务中心其它规定。

(四) 防火责任人

业主应指定装修单位的负责人为防火责任人, 并在《装修施工防火安全责任书》上签字。

(五) 缴交装修保证金

(1) 业主于收到书面批准后, 按规定交付装修保证金, 装修保证金缴纳标准为:

公寓 3000 元/户、商铺 5000-50000 元/户(由经营范围和面积确定), 安装空调: 1000 元/户(首装)。

如果保证金不足支付相关费用, 服务中心有权追收不足金额, 同时, 如果当装修工程未完成或我司检验与申报装修内容不符, 而装修押金出现不足时, 服务中心亦有权向有关装修单位/业主要求补回不足的装修保证金。

(2) 当装修工程完工后,服务中心有关人员检验符合装修申报内容,并书面确认后,业主的“装修保证金”将于办妥手续后无息退还(如因装修期造成任何隐藏的公共地方、设施的缺陷及损坏将扣除所需的费用后无息退还)。

(六) 保险

为防止装修期间因可能出现的事故而招致损失,建议各单元的装修必须由业主或装修单位购买装修工程的保险,包括火险、公众责任险等。

(七) 装修水电费

装修期间所发生的水电费用由业主支付。

(八) 垃圾清运费

业主可委托服务中心进行装修垃圾的清运,收费标准如下:

序号	事项内容	含税单价	税率	备注
1	垃圾简单 装修清运	620 元/户	6%	简单装修（如扇灰油漆，门窗更换、安装等不涉土建打拆项目），按每户计算，须由业主或装修公司用编织袋装好并搬运到指定堆放点。
		复式单位： 912 元/户		
2	垃圾打拆 装修清运	26 元/m²		打拆装修（如地面、墙体、天花、地板等土建项目打拆），按单位建筑面积计算，由业主或装修公司用编织袋装好并搬运到指定堆放点。
		复式单位： 37 元/m²		
3	室内清洁 精开荒	17 元/m²		不足 60 平方按最低收费 954 元，超出部分按面积进行计算。
4	备注	服务中心免费提供编织袋。（编织袋规格 50*95cm；厚度：60g/m²）		

(九) 装修备案书

业主按本手册的规定提交装修方案,获得服务中心书面同意后,缴纳相关费用,并在承诺书上签字后,服务中心向业主出具《装修备案书》。

(十) 装修施工人员出入证

各业主应指定专人负责统一为其所有的装修人员办理《装修施工人员出入证》,办证时应提交装修人员身份证复印件一份及小一寸相片两张,装修完毕后将由业主或装修公司负责人统一办理退证手续。

装修人员出入证办证工本费：10 元/人，装修出入证押金：20 元/人。

（十一）装修工作开始

业主领取《装修许可证》后即可办理《装修施工人员出入证》、用梯申请、材料运进等，装修工程便可开始。

（十二）装修过程监管

服务中心人员定期或不定期查察装修情况。如检查发现与申报装修内容不符者，依装修守则规定条款处理，情况严重者将被停工或追究责任。

（十三）装修验收

装修工程完工后，由业主、装修单位向服务中心提出验收申请；服务中心检查装修工程是否符合装修申报要求，装修中有没有违反装修守则，费用有否缴足等。装修验收合格，退还装修保证金。

（十四）危险作业

涉及动火作业、有限空间作业、高处作业、电气作业等高危作业内容的，需具备相关资质、持有相应特种作业证、专人监管并落实现场安全防护措施等要求，具体内容请咨询物业服务中心。

四、装修守则

► 工程量较大或容易损坏结构及公共设施的装修工程，须聘请广州市注册的专业队伍进行装修，业主和装修单位负责人应同时在《装修申请表》及《装修委托及承诺书》上签字盖章。

由于物业单元已经通过验收合格，故在单元的装修过程所涉及改动部位(包括与改动部位相邻的设备、设施等)，建设单位将不负责对相关改动部位、相邻设施的保修责任(质量保证书中列明的保质项目与年限亦自动取消)。

(一) 装修范围

(1) 不可改变或损坏原有房屋的结构、外观和公共设施，不可改变房屋和配套设施的使用功能。

(2) 对室内地面、内墙面进行装修，不得铲除原结构水泥面层，地面装修材料厚度不得超过电梯厅地面高度。

(3) 关于外墙和立面：不可封闭或改动阳台、窗户等原设计外立面的外观；不可安装任何旗帜、招牌或任何关于风水格局的装饰、建(构)筑等。

(4) 不可改动或损坏房屋的柱、梁、板、承重墙等。

(5) 所有接入公共给排水系统的管道都不可以改变其功能用途。

(二) 装修技术管理要求

(1) 土建方面

屋内墙体、地面及楼面

a. 不得拆、改原建筑结构(梁、柱、板、剪力墙、楼梯、外墙)及设施，如室内间隔墙(非承重墙)需拆除或改动的，须事先向服务中心申请，服务中心认定可行才可施工，且施工过程中严禁使用重型工具或将整幅墙体推倒。

b. 不得改变房屋内卫生间、厨房、阳台的使用用途，不得未经原设计单位及楼下或相邻业主书面同意，将卫生间及厨房置于楼下相邻单位的客厅和房间之上。

c. 外门窗不得进行任何形式的改动，并且不得改变入户门门洞位置，更不能妨碍楼道通行。

d. 对于墙面改动较大的装修方案，业主必须请专业鉴定机构前来进行鉴定，以免出现误敲承重墙等破坏房屋主体结构的情况。

e. 由于房屋的特殊性，陶粒层地面必须使用轻质材料砌筑隔墙，户内门洞位置砌筑时必须加横梁。

f. 地面铺设磨光大理石、花岗石或木地板/地砖, 要保证符合地面标高规定, 禁止破坏结构面层或原有的防水层。

g. 在室内装设吊顶(假天花)时, 应在每一个水管闸掣及电源箱或任何重要设备下加装规格: 50cm×50cm 检查口。

(2) 电气方面

a. 本物业所有单元内的电气用电设计是经过设计单位充分的科学计算而配置的, 因此业主不能随意增加户内的用电负荷, 如有疑问, 业主可到(或致电)服务中心咨询。

b. 线路管线暗敷需开凿墙、地面时须采用先进行切割,(后)再开凿的方式, 不得对承重墙体、单元之间间墙墙体、天花、地面随意开凿, 破坏房屋结构。

c. 所有弱电系统均已调试好, 对电话、电视线、宽带接口的移位、修改必须规范装修, 以免影响公共线路部分信号质量。

d. 装修时如需在天花楼板钻孔时, 须与服务中心联系, 以防破坏暗埋管线。

(3) 空调安装

a. 空调外主机须安装在空调预留位置, 且主机尺寸不得超出预留位置, 不得拆除防护栏。
(设计空调安装位置净空长 1100mm*宽 500mm*高 920mm)

b. 安装外机安装时将机组排水管插进预留空调排水管道里面, 做好接驳口的封堵, 不可直接经外墙排放。

c. 安装/换装空调必须向服务中心办理申请手续, 在服务中心工作人员现场指定的安装位置进行安装/换装。

(4) 给排水管道安装

a. 水管敷设: 每户给水点已接至厨房间, 交付时厨房、卫生间已按规范要求做防水, 装修施工过程中敷设水、电管线等其它工作破坏防水层及须对该部位做防水补强, 并作蓄水试验;

b. 厨、卫墙地砖施工前须按规范要求涂刷防水层并进行蓄水试验;

c. 同层给水管建议使用 PPR 管连接, 请勿使用其他材质管道代替(例如 PVC)。

d. 室内所有排水管的出口不得改动, 并按原设计(排污、排粪)分别驳接, 有防水要求的部份, 按国家防水规范处理。

e. 卫生间地面需做两遍防水(第一遍在地面开槽结束后, 第二遍在管线布置完成地面找平后)。

f. 卫生间必须做闭水试验，试验时间大于 48H，并且业主要填写《房屋装修排水验收确认书》。

g. 陶粒层地面新建墙体必须使用轻质隔断材料。

h. 装修前再次对排水管道进行排水测试是否通畅。

(5) 燃气管道系统

燃气管属于特殊管道，业主请勿擅自改动，如确需改动或移位，须由燃气公司或有资质施工单位对燃气管道施工改造，所产生的费用由业主负责。

(6) 排水系统

水泥砂浆、淤泥不得经室内排水系统排放。

(7) 油漆施工

a. 进户门必须处于常闭状态。

b. 建议室内分户门、窗在施工期间开启。

c. 油漆的储藏室应有明显的禁火标志和灭火器。

(8) 注意事项

屋内不得随意改动部位：

a. 弱电箱/智能化系统：不要擅自移位，否则将来一旦出现故障，原施工单位将不予保修，建议由原施工单位进行指导或施工。

b. 公共烟道：不得改动及开孔，不得破坏烟道原设计安装的预制件。

c. 户内管道煤气设施不得随意改动。

d. 注意部位：排污管、地漏口装修期间必须封堵，以免装修期间杂物进入，堵塞公共管道，影响日后使用。

(9) 物业外墙、屋面、阳台、入户门

a. 物业外墙、屋面不可作任何颜色改变，不可装饰、拆除、改建及加装任何旗帜、招牌或关于风水格局的装饰、建(构)筑等。

b. 物业阳台、窗户不可封闭。

c. 入户门不可加大及改变样式。

(10) 园林

a. 物业范围内绿化带不可加建非园林绿化用途的构筑物及任何用途的走廊。

b. 物业内绿化带所有的管、线井位置均需按原有尺寸保留活动检修井盖。

c. 不可改变绿化带内公共暗埋电气线路、给排水管、煤气管、弱电线路的走向与标高，并不得在其走向线路上加建任何构筑物。

(三) 装修管理要求

(1) 装修期限

装修期限一般为 90 天内。如需要延期，需办理延期手续，延期手续与报批相同。

(2) 装修时间

正常装修时间为上午 9:00 至中午 12:00 时，下午 14:00 至 18:00 时，周六、日与国家法定节假日不得装修。如需要超时工作或在规定时间外进行无噪音工作者，事先应向服务中心申请，填写《节假日施工申请表》，得到服务中心批准后方可施工。（中午 12:00-14:00，下午 18:00-次日 09:00 以及周六、日/节假日不可装修）。

(3) 施工人员出入管理要求

a. 施工人员在小区内必须配戴装修出入证，无证人员不得进入小区。不得窜楼及窜户施工。

b. 出入施工现场应举止文明、着装规范，正确佩戴安全帽，并服从现场工作人员及保安人员的指挥和管理。

c. 凡出入施工现场的车辆必须办理《车辆通行证》，并应自觉停车接受检查。未经许可不得强行进入施工现场。出入施工现场的车辆必须按有关规定按指定路线行驶、停放，严禁超速、乱行、乱放。

(4) 电梯使用要求

a. 搬运装修材料及清运垃圾时必须使用货梯，严禁超载搬运。

b. 禁止长时间停留电梯搬运材料，以免影响其它楼层住户使用。

(5) 电梯厅、电梯轿厢、走火楼梯的保护

a. 禁止使用推、拖、拉等方式搬运材料，以免造成地面刮花。

b. 搬运材料进出电梯时需轻拿轻放，不得随意碰撞。

c. 如装修材料体积过大需使用走火楼梯搬运时，需注意避让，不得碰坏天花墙体。

d. 装修单元所在楼层地面、通道及电梯厅、墙身必须做好保护后才可施工装修。

(6) 材料及垃圾清运

a. 装修垃圾必须“袋装化”，清运时间为 14:00-17:00，由业主或装修单位自行清运至本物业指定的余泥临时堆放点。

b. 装修过程中, 所有材料、工具及废弃物在任何时候都必须放置在所属单元内, 不得放置在公共走廊或任何公共地方。

b. 1. 服务中心临时指定的余泥堆放处, 具体地点在办理装修手续时由服务中心告知。

b. 2. 各施工单位的装修余泥、垃圾必须于当天 17:00 前运至指定垃圾堆放处, 且保证日产日清。

b. 3. 所有余泥、垃圾在运至指定堆放处前, 必须先用编织袋装好。

b. 4. 为保障安全, 大宗垃圾或易燃、易爆垃圾(如纸皮、木屑、油漆、涂料等)产生后必须马上运至垃圾堆放处, 不能存放在施工地点。

b. 5. 少量的沙石、碎砖类装修余泥、垃圾平时可存放在施工场地, 但不能堆放在公共区域, 并且每天必须于 17:00 之前清运至指定堆放处。

b. 6. 走廊、楼梯等公共区域不能堆放任何装修余泥、垃圾, 施工单位必须确保各自施工区域内的走廊、楼梯无装修余泥、垃圾堆放。

b. 7. 服务中心每天将不少于 2 次对装修现场余泥清运状况进行检查, 凡有违反本规定, 必将严肃处理。

(7) 装修用电、用水不得私自在室外接驳、因装修造成管路堵塞、漏水、停电、损毁他人物品等, 完全由业主负责修复和赔偿。

(8) 业主应确保装修单位不会对本小区公共部分的设备、设施及装修造成任何损坏, 如有任何损坏, 无论意外与否, 业主需将损坏部分修复完好, 若业主不履行修复义务, 将由服务中心安排修理, 而所有修理费将由有关业主负责支付。

(9) 装修期间, 须关闭单元大门, 以免尘土飞扬及装修噪音影响他人。

(10) 业主在装修期内对单元内的安防负责, 业主必须对其雇佣装修单位及人员的行为负责并加以管束。

(11) 服务中心的审核意见只适用于装修方案是否符合装饰装修的相关规定, 审核内容并不包括装修方案中的具体技术参数、设备和材料的性能, 倘若相关参数、设备、材料发生问题而引至任何后果, 服务中心将不负任何责任。

(12) 为确保装修工程不致触犯政府法规、影响单位结构或构成任何危害, 服务中心有权要求业主对已审核及完工的工程做出改动, 业主需在接到书面通知后七个工作日内完成整改。

(13) 装修前及装修期间, 业主必须在单元张贴由服务中心发出的《装修备案书》, 以便服务中心人员跟进装修。

(14) 业主所雇的装修人员必须着装整齐，在装修区域外不得赤足，不得穿背心、拖鞋。不得侵扰他人工作及在小区公共区域、楼梯里闲逛、流窜、便溺，严禁在公共通道张贴宣传单及上门派发宣传品。严禁采摘小区内花果或践踏草地。不得在非工作区内留宿，开火煮食，不得随地吐痰，不得在公共地方吸烟及扔烟蒂，不得高声喧哗，不得打闹，不得使用任何发声设备如收音机、电视等，禁止赌博、饮酒。

(15) 业主所雇的装修人员须配合服务中心工作人员管理工作，如发生矛盾，双方友好协商解决。

(16) 消防管理规定

a. 装修人员要遵守安全用电规则，要采用适当的插头，严禁用电源线直接接在漏电开关上。

b. 严禁在室内抽烟、煮食；如有违反，由装修人员负责一切经济损失及法律责任。

c. 不得挪用或损坏公共消防设备和器材。

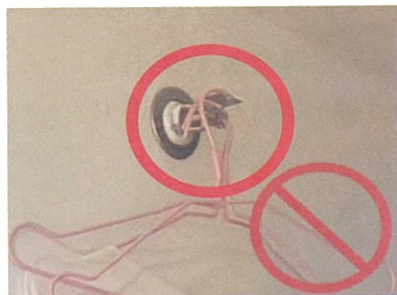
d. 不得在装修现场储藏易燃易爆物品。

e. 装修现场必须有足够的防火设备，如灭火筒，以备发生火警时紧急应用。(装修范围内每 50 平方米必须保证至少一个 4kg 手提 ABC 灭火筒，每户至少要保证有两个 4kg 手提 ABC 灭火筒)。

f. 装修时需动用电焊等明火作业时，必须事先向服务中心申请办理《临时动火许可证》，并在消防管理人员监护下方可作业。

g. 根据国家消防管理有关条例，住户室内安装消防系统，包括烟感、温感、喷淋头、消防电器管线、消防水管线等设施，该室内消防系统是公共消防系统不可分割的一部分，装修过程中不得随意改动。

h. 因户内喷淋头较多，且部分距离地面高度较低，装修、搬家时需注意户内烟感、喷淋头的位置，避免大件物品损坏喷淋头、烟感，造成经济损失，严禁在户内消防喷淋处悬挂物品。



五、违规装修处理

1. 服务中心对违反规定的业主或所雇承造商，将根据情节和后果，作如下处理：

- 责令停工
- 责令恢复原状
- 拒绝装修材料及装修人员进入物业范围
- 赔偿经济损失

违约责任处理（详见《装修管理服务协议》）

附：相关表单包括但不限于：

- 1: 《装修管理服务协议》
- 2: 《装修备案/施工申请表》
- 3: 《装修/施工承诺书》
- 4: 《装修备案登记表》
- 5: 《装修施工防火责任书》
- 6: 《装修施工安全责任书》
- 7: 《装修施工人员登记表》
- 8: 《装修施工安全交底记录表》
- 9: 《安全生产环保责任协议》
- 10: 《消防安全协议书》
- 11: 《装修垃圾清运承诺书》
- 12: 《高空作业施工安全协议书》
- 13: 《装修违规整改通知书》
- 14: 《临时动火作业许可证》
- 15: 《节假日施工申请表》
- 16: 《装修/施工验收记录表》
- 17: 《空调安装承诺书》
- 18: 《防盗网安装承诺书》

承诺书

本人为星汇湾花园 C1 栋 1212 单元（以下称该物业）的买受人，为维护本物业管理区域内全体业主的共同利益，本人声明如下：

一、确认已详细阅读并同意遵守并倡导其他业主及物业使用人遵守星汇湾花园《住户手册》及《房屋装饰装修手册》；

二、本人同意承担违反《住户手册》及《房屋装饰装修手册》的相应责任，并同意对该物业的使用人的违反行为承担连带责任；

三、本人同意转让该物业时取得物业继受人签署的承诺书并送交物业服务企业，物业服务企业收到物业继受人签署的承诺书前，本承诺继续有效。

承诺人：



2023 年 6 月 29 日

临时管理规约

第一章 总 则

第一条 根据《物业管理条例》和相关法律、法规、政策的规定，建设单位在销售物业之前，制定本临时管理规约，对有关物业的使用、维护、管理，业主的共同利益，业主应当履行的义务，违反公约应当承担的责任等事项依法作出约定。

第二条 建设单位应当在物业销售前将本临时管理规约向物业买受人明示，并予以说明。物业买受人与建设单位签订物业买卖合同时对本临时管理规约予以的书面承诺，表示对本临时管理规约内容的认可。

第三条 本临时管理规约对建设单位、业主和物业使用人均具有约束力。

第四条 建设单位与物业服务企业签订的《前期物业服务合同》中涉及业主共同利益的约定，应与本临时管理规约一致。

第二章 物业基本情况

第五条 本物业管理区域内物业的基本情况

物业名称： 星汇湾花园 ；

座落位置： 广州市海珠区广纸路 40 号 ；

物业类型： 住宅、公寓、商铺 ；

建筑面积： 55 万 m² 。

第六条 根据有关法律法规和物业买卖合同，业主享有以下物业共用部位、共用设施设备的所有权：

1. 由单幢建筑物的全体业主共有的共用部位，包括该幢建筑物的承重结构、主体结构，公共门厅、公共走廊、公共楼梯间、户外墙面、天台天面、绿化用地等；
2. 由单幢建筑物的全体业主共有的共用设施设备，包括该幢建筑物内的给排水管道、落水管、水箱、水泵、电梯、冷暖设施、照明设施、消防设施、避雷设施等；
3. 星汇湾花园属超高层建筑项目，根据国家消防管理有关条例，住户室内安装消防系统，包括烟感、温感、喷淋头、消防电器管线、消防水管线等设施，该室内消防系统是星汇湾花园项目公共消防系统不可分割的一部分，如需测试报备物业服务企业；
4. 由物业管理区域内全体业主共有的共用部位和共用设施设备，包括围墙、池井、照明设施、共用设施设备使用的房屋等。

第三章 物业的使用

第七条 业主对物业的专有部分享有占有、使用、收益和处分的权利，但不得妨碍其他业主正常使用物业。

第八条 业主应遵守法律、法规的规定，按照有利于物业使用、安全、整洁以及公平合理、不损害公共利益和他人利益的原则，在供电、供水、供热、供气、排水、通行、通风、采光、装饰装修、环境卫生、环境保护等方面妥善处理与相邻业主的关系。

第九条 业主应按设计用途使用物业。因特殊情况需要改变物业设计用途的，业主应在征得相邻业主书面同意后，报有关行政主管部门批准，并告知物业服务企业。

第十条 业主需要装饰装修房屋的，应事先告知物业服务企业，并与其签订《装饰装修管理服务协议》。

业主应按《装饰装修手册》的约定从事装饰装修行为，遵守装饰装修的注意事项，不得从事装饰装修的禁止行为。

第十一条 业主应在指定地点放置装饰装修材料及装修垃圾，日产日清，不得擅自占用物业共用部位和公共场所。

本物业管理区域的装饰装修施工时间为 上午 9:00-12:00; 下午 14:00-18:00，周六、日及节假日不得施工，以免影响他人休息。

第十二条 因装饰装修房屋影响物业共用部位、共用设施设备的正常使用以及侵害相邻业主合法权益的，业主应及时恢复原状并承担相应的赔偿责任。

第十三条 物业服务企业每年对住户室内的消防系统进行一次检测，确保其处于良好工作状态。业主或物业使用人有责任保护其室内消防器件及消防管线的完整完好。

第十四条 业主应按有关规定合理使用水、电、气、暖等共用设施设备，不得擅自拆改。

第十五条 业主应按设计预留的位置安装空调，未预留设计位置的，应管按物业管理企业指定的位置安装，并按要求做好噪音及冷凝水的处理。

第十六条 业主或物业使用人使用电梯，应遵守本物业管理区域的电梯使用管理规定。

第十七条 在物业管理区域内行驶和停放车辆，应遵守本物业管理区域的车辆行驶和停车规则。

第十八条 本物业管理区域内禁止下列行为：

1. 损坏房屋承重结构、主体结构，破坏房屋外貌，擅自改变房屋设计用途；
2. 违反有关规定存放易燃、易爆、剧毒、放射性物品，排放大气污染物、水污物、噪声、

光、电磁波辐射等有害物质；存放、铺设超出物业承重负荷的物品；

3. 占用或损坏物业共用部位、共用设施设备及相关场地，擅自移动物业共用设施设备；
4. 违章搭建、私设摊点、破坏建筑物外立面的统一；
5. 在非指定位置倾倒或抛弃垃圾、杂物。物业使用人必须将生活垃圾分类投放到相应标识的收集容器内或指定的收集点。商铺外不得堆放纸皮、垃圾等卫生垃圾；
6. 乱抛垃圾、高空抛物；
7. 擅自在物业共用部位和相关场所悬挂、张贴、涂改、刻画；
8. 利用物业从事危害公共利益和侵害他人合法权益的活动；
9. 未经物业服务中心书面同意，任何公寓、商铺不得在公共地方张贴任何海报或告示；
10. 不具有餐饮功能的商铺禁止作餐饮用途。商铺未经物业服务中心允许，禁止在商铺外摆放桌椅、物品等行为；
11. 践踏、占用绿地，损毁树木、园林；
12. 法律、法规禁止的其他行为。

第十九条 业主或物业使用人在本物业管理区域内饲养动物不得违反有关规定。

第二十条 业主出租房屋，应符合法律法规和有关规定，并提前告知物业服务企业，协助物业服务企业通知承租人履行物业使用人的义务，告知承租人、买受人遵守本规约。

第四章 物业的维修养护

第二十一条 业主对物业专有部分的维修养护行为不得妨碍其他业主的合法权益。

第二十二条 因维修养护物业确需进入相关业主的物业专有部分时，业主或物业服务企业应事先告知相关业主，相关业主应给予必要的配合。

相关业主阻挠维修养护的进行造成物业损坏及其他损失的，应负责修复并承担赔偿责任。

第二十三条 发生危及公共利益或其他业主合法权益的紧急情况，必须及时进入物业专有部分进行维修养护但无法通知相关业主的，物业服务企业可向相邻业主说明情况，在第三方（如所在地居委会或派出所或国土房管局）的监督下，进入相关业主的物业专有部分进行维修养护，事后应及时通知相关业主并做好善后工作。

第二十四条 因维修养护物业或者公共利益，业主确需临时占用、挖掘道路、场地的，应当征得建设单位和物业服务企业的同意，并在约定期限内恢复原状。

第二十五条 物业存在安全隐患，危及公共利益或其他业主合法权益时，责任人应当及时采取措施消除隐患。

第二十六条 建设单位应按国家规定的保修期限和保修范围承担物业的保修责任。

第二十七条 本物业管理区域内的全体业主按规定缴存、使用和管理物业专项维修资金。

第五章 业主的共同利益

第二十八条 为维护业主的共同利益，全体业主同意在物业管理活动中授予物业服务企业以下权利：

1. 根据本临时管理规约配合建设单位制定物业共用部位和共用设施设备的使用、公共秩序和环境卫生的维护等方面的规章制度；

2. 以解释、劝喻、公示等必要措施制止业主、物业使用人违反本临时管理规约和规章制度的行为。

第二十九条 物业服务企业应在物业管理区域内显著位置设置公告栏，用于张贴各项物业管理规章制度，以及根据本规约应告知全体业主的通知及公告等，除根据法律法规需要当面送达或以其他方式送达的通告外，在公告栏上张贴通告连续七日后，视为已向业主及物业使用人送达相关通告。

第三十条 本物业管理区域内，物业服务收费采取酬金制方式。业主应按照前期物业管理服务协议的约定按时足额交纳物业服务资金。

物业服务资金是物业服务活动正常开展的基础，涉及全体业主的共同利益，业主应积极履行交纳物业服务费用的义务。

第三十一条 公共使用的专项设备运行的能源消耗按照政府相关部门规定执行。

第六章 违约责任

第三十二条 业主或物业使用人违反本临时管理规约中关于物业的使用、维护和管理的规定，妨碍物业正常使用或造成物业损害及其他损失的，其他业主和物业服务企业可依据本临时管理规约向人民法院提起诉讼。

第三十三条 业主或物业使用人违反本临时管理规约关于业主共同利益的约定，导致全体业主的共同利益受损的，其他业主和物业服务企业可依据本临时管理规约向人民法院提起诉讼。

第三十四条 建设单位未能履行本临时管理规约约定义务的，业主和物业服务企业可向有关行政主管部门投诉，也可根据本临时管理规约向人民法院提起诉讼。

第七章 附 则

第三十五条 本临时管理规约所称物业的专有部分，是指由单个业主独立使用并具有排

他性的房屋、空间、场地及相关设施设备。

本临时管理规约所称物业的共用部位、共用设施设备，是指物业管理区域内单个业主专有部分以外的，属于多个或全体业主共同所有或使用的房屋、空间、场地及相关设施设备。

第三十六条 业主转让或出租物业时，应提前书面通知物业服务企业，并要求物业继受人签署本临时管理规约承诺书或承租人在租赁合同中承诺遵守本临时管理规约。

第三十七条 业主意欲转让或出租物业时，应提前一个月书面通知物业服务企业，并要求物业买受人签署本规约承诺书或承租人在租赁合同中承诺遵守本规约。业主在转让或出租物业前，必须与物业服务企业结清所有应由其自身结清的款项。

第三十八条 本临时管理规约由建设单位、物业服务企业和每位业主各执一份。

第三十九条 本临时管理规约自首位物业买受人承诺之日起生效，至业主大会制定的《业主管理规约》生效之日终止。

承 诺 书

本人为星汇湾花园 C1 栋 12 楼 12 单元（以下称该物业）的买受人，为维护本物业管理区域内全体业主的共同利益，本人声明如下：

一、确认已详细阅读星汇湾花园《临时管理规约》（以下称“本临时管理规约”）；

二、同意遵守并倡导其他业主及物业使用人遵守本临时管理规约；

三、本人同意承担违反本临时管理规约的相应责任，并同意对该物业的使用人违反本临时管理规约的行为承担连带责任；

四、本人同意转让该物业时取得物业继受人签署的本临时管理规约承诺书并送交物业服务企业，物业服务企业收到物业继受人签署的承诺书前，本承诺书继续有效。

承诺人：



2023 年 6 月 29 日

消防安全责任书

根据《中华人民共和国消防法》、《广东省实施〈中华人民共和国消防法〉办法》及其它的相关规定，星汇湾花园服务中心对本小区公共场所、公共设施履行消防安全责任，而各单位业主则对本单位履行消防安全职责，为明确业主的消防安全责任，服务中心与各业主签订本消防安全责任书，现确定业主为星汇湾花园 C1 栋 1212 房单元住宅的当然防火责任人，其责任如下：

一、组织住宅使用人学习贯彻《中华人民共和国消防法》、《广东省实施〈中华人民共和国消防法〉办法》及其它的相关规定。

二、组织住宅使用人参与服务中心组织的各项消防培训、演习，协助住宅使用人员掌握一定的消防器材使用、逃生、自救技能。

三、教育住宅使用人树立意识，使用完电器、煤气用具后开关（阀门）要关闭，不在住宅堆放易燃、易爆物品。

四、在室内配备必需的灭火器材，并定期检查。

五、定期对本住宅内部消防系统情况（包括烟感、温感、喷淋头、消防电气管线、消防水管等设施）进行检查，同时并主动配合有关消防监督机关和星汇润锦花园服务中心对本单元消防情况的检查、监督。

六、室内消防报警处理：

1. 当室内消防系统报警时，承诺主动积极配合服务中心进入户内检查。

2. 业主或物业使用人因违反室内或公共消防设施使用管理规定引致经济损失的，业主承担相应赔偿。

3. 当室内出现火警或其他险情，业主在获得服务中心通知但不能及时赶回的，或服务中心不能有效知会业主，承诺允许服务中心采取一切可能手段（包括但不限于破门入屋）进入室内处理。

七、在火警情况下组织扑救初起火灾和安全疏散、火灾发生时应服从现场指挥员的统一指挥。

八、有责任保护火灾现场，协助服务中心和消防机关调查火灾原因。

九、具有国家规定的有关防火安全责任人所应有的权力，义务和承担相应的法律责任。

十、本责任书自签字之日起生效至该物业更换业主时止。

防火责任人：

日期：


2023/6/29

文明养犬承诺书

星汇湾花园服务中心：

根据《广州市养犬管理条例》，为共同创造安全、和谐的小区环境，促进和睦的邻里关系，本人承诺并遵守以下内容：

1、充分考虑家庭及邻里情况，了解所养犬种的生活习性，具备一定养犬知识，能够对所养犬只做到善始善终；

2、按政府及畜牧兽医部门要求，及时对所养犬只做好检疫，领取《犬类免疫证》和免疫牌，每年定期为犬只注射预防狂犬病疫苗；

3、对所养犬只进行圈（栓）养，保证不散放，不会让犬只跑出本住宅范围在小区内任意游荡；

4、在小区内遛犬时，主人做到牵好犬绳，并为犬只佩戴免疫牌，必要时带狗口罩，主动避让老年人、残疾人、孕妇和儿童。及时清理犬只粪便，不纵容犬只随地大小便。不在小区内的儿童游乐园、中央景观等业主活动场所 30 米范围内遛犬，不在重大节假日或者小区举办重大活动期间遛犬；

5、保证所养犬只不干扰他人正常生活，当犬吠影响他人休息时，主动采取有效措施予以制止，当情况无改善时，愿意配合相关部门及服务中心进行处理，情况严重时主动将吠犬迁离小区；

6、因养犬影响他人而发生纠纷的，犬主需做到息事宁人，主动约束或处理自家犬只，平息纠纷。所养犬只致伤他人的，犬主愿意承担被害人的全部医疗费用及其他相应的民事责任，依法赔偿被害人的损失；

7、所养犬只在小区内发生任何安全事故，一切责任由养犬人负责；

8、理解和配合相关部门及服务中心对犬只进行的管理工作，在出现投诉时，愿意接受相关部门和服务中心的调解及处理；

愿意接受广大业主及服务中心的监督，做到文明养犬、科学养犬。

承诺人：



日期：

2023/6/28

禁止高空抛物承诺书

本人 吴颖晖 是星汇湾花园 C1 栋 1212 单元业户，为杜绝高空抛物，共同创建文明、和谐、安全的社区环境，提高本社区文明建设水平，本人承诺如下：

1. 充分认识高空抛物的危害性及肇事者可能承担的法律 responsibility，养成文明的生活习惯，杜绝高空抛物。
2. 爱护公共环境，不向室外抛弃垃圾、果皮、纸屑、烟头、污水等废弃物。
3. 不在阳台、露台、窗户、外墙等室外部位悬放、悬挂物品。
4. 进行装修时，督促装修人员将放在阳台上的建筑材料及杂物捆绑固定，以防掉下造成危险。
5. 教育、监督家人、保姆、工人等爱护环境、关爱邻里，拒绝高空抛物。
6. 在社区内倡导文明行为，抵制高空抛物行为。宣传高空抛物危害，积极配合社区服务中心宣传、监管工作。

本人及家人承诺遵守以上文明规定，并愿意为此承担因自身原因带来的后果。

承诺人：




日期：

2023/6/29



广州越秀物业发展有限公司

GUANGZHOU YUEXIU PROPERTY DEVELOPMENT CO.,LTD.

地址：广州市天河区体育东路体育西横街111号

邮编：510620

电话：(8620)85293288