

DYNASTY WORLDWIDE MANAGEMENT SERVICES LTD

住户手册

完整中文版 —— 网站格式

1. 欢迎信

欢迎入住由 **Dynasty Worldwide Management Services Ltd** 自豪管理的建筑。我们的使命是为您提供安全、整洁、高效且专业的居住环境。本手册将说明建筑政策、住户责任以及可用的服务。

2. 联系信息

管理办公室: 电子邮件:
电话

办公时间:

紧急维修(24/7) : 热线电话:

管理员 / 大楼工作人员: 姓名:
联系方式

3. 建筑规则与规定

3.1.
噪音

安静时间:晚上**10点**-早上**8点**

- 禁止大声音乐、聚会或扰民行为

搬动家具或接待访客时请体谅邻居

3.2.
走廊与公共区域

禁止在走廊存放个人物品

禁止堵塞消防通道

请保持公共区域清洁、无杂物

3.3.
吸烟

室内公共区域禁止吸烟

请遵守建筑的具体吸烟政策

3.4.
宠物

所有宠物必须向管理处登记

宠物在公共区域必须牵绳

- 住户需自行清理宠物排泄物

4. 维修与报修

4.1. 提交维修请求

住户可通过以下方式提交维修请求:

· 在线门户

- 电子邮件

- 电话

亲自前往管理办公室

4.2. 紧急维修

以下情况属于紧急维修:

· 无暖气

- 严重漏水

火灾隐患

- 电力故障

安全问题

请立即拨打 24/7 紧急热线。

4.3. 维修访问

住户必须允许工作人员进入进行预约维修。如您无法在家,管理处可在提前通知后进入。

5. 建筑服务

5.1. 垃圾与回收

请遵守张贴的回收指南

垃圾必须丢弃在指定区域

禁止垃圾放置在走廊

5.2. 洗衣房

使用后请清洁机器

- 请及时取走衣物

如有设备故障请立即报告

5.3. 包裹递送

包裹将被登记并安全存放

领取包裹需出示身份证件

- 大件物品需提前预约

6. 安全与保安

6.1. 建筑出入

- 不要让陌生人进入建筑

发现可疑行为请立即报告

丢失钥匙或门禁卡必须上报

6.2. 火灾与紧急情况

- 熟悉疏散路线

不要堵塞出口

- 遵循大楼工作人员的指示

7. 搬家与大件送货

所有搬家必须提前预约

使用指定的搬运电梯

搬运过程中需保护墙面和地板

8.公寓内部装修

· 所有装修必须事先获得书面批准

• 噪音施工不得超出允许时间

承包商必须具备保险和许可

9.住户行为规范

住户之间应相互尊重

保持适当的清洁标准

始终遵守建筑规则

10. 重要信息

请保持您的联系信息最新

· 定期查看建筑公告

发现问题请立即报告

11. 住户确认

本人确认已收到、阅读并理解《住户手册》。住户签名

日期: