附件1：

物业服务企业履行“劝阻、制止、报告”工作台账

**（示范文本）**

物业管理区域名称：

|  |  |
| --- | --- |
| 物业服务企业名称 |  |
| 巡查发现情况时间及违规行为概述 |  |
| 劝阻制止时间及措施 |  |
| 劝阻制止结果 |  |
| 报告时间及方式 |  |
| 上报部门名称 |  |
| 配合处置时间及情况概况 |  |
| 处置结果 |  |
| 备注 | 采用下列方式进行劝阻、制止的物业服务企业应至少留存以下内容的资料1.当面告知，应至少留存记录劝告内容的影音资料；2.书面告知，应至少留存书面告知书副本，送达告知书的影音资料或当事人签字的回执；3.张贴告知，应至少留存张贴告知书副本，以及可反映张贴地点、时间的影音资料或照片。 |