

坪山区社区配套和公共服务用房 建设和管理实施细则

第一章 总则

第一条 为加强和规范坪山区社区配套和公共服务用房（以下简称“社区公配物业”）的职责分工、规划建设、移交接收、委托使用、产权登记和监督检查等工作，根据《深圳市城市规划条例》《深圳市城市规划标准与准则》《深圳市坪山区政府物业资产监督管理暂行办法》等有关规定，结合坪山区实际，制定本实施细则。

第二条 本实施细则所称社区公配物业是指市规划和自然资源局坪山管理局与建设单位签订的《深圳市土地使用权出让合同书》及其补充协议、其他文件中约定由建设单位在坪山区行政区划内的土地开发中建设，且建成后产权归属坪山区政府所有，为社区或公众提供专项公共服务的设施，以及根据区住房建设发展需要纳入社区公配物业管理的其他物业。主要包括：社区管理用房、便民服务站（社区服务中心）、党群服务中心、警务室、社区菜市场、文化活动室、社区体育活动场地、幼儿园、社区健康服务中心、老年人日间照料中心、托育机构、公共充电站、邮政所、再生资源回收站、小型垃圾转运站、垃圾收集站、公共厕

所、环卫工人作息房、片区汇聚机房、移动通信基站、消防站等。

宗地红线内的道路、绿地、广场，不属于社区公配物业范围。宗地红线之外需单独立项并建设的大型公共配套物业，如公园、道路、中小学校等，不适用本实施细则，由区各职能部门依职责负责统筹开展相关工作。

不属于“为社区或公众提供专项公共服务的设施”或者物业产权不属于坪山区政府的，不适用本实施细则，由建设单位与产权接收单位对接处置。

第二章 职责分工

第三条 区住房保障中心是坪山区社区公配物业接收移交工作的牵头部门，具体职责如下：

（一）组织社区公配物业相关实物接收使用单位和业务指导单位，在工程规划阶段对规划配建的社区公配物业的方案设计提出相关核查意见；

（二）组织对社区公配物业室内装修方案提出意见；

（三）组织对社区公配物业建设情况进行现场查勘、开展实物验收，提出相关整改意见；

（四）对有偿移交给坪山区政府的社区公配物业，组织开展建设成本价格核算，按照结算审核结果开展回购款项支付相关工作；

(五)与项目建设单位以及相关实物接收使用单位等签订社区公配物业相关移交协议;

(六)办理产权归属于坪山区政府的社区公配物业不动产登记,代表坪山区政府统一持有相关社区公配物业产权;

(七)会同区财政(国资)局及相关业务指导单位监督社区公配物业使用管理情况。

第四条 区发展和改革局负责依申请将坪山区政府计划有偿接收的社区公配物业列入年度政府投资计划,结合区级财力保障启用服务功能的资金需求。

区财政(国资)局负责本级预算单位使用社区公配物业的相关经费保障工作,做好国有资产监督。

区住房和建设局负责社区公配物业建设质量安全监督检查,依法依规做好社区公配物业建设工程审批监管及竣工验收工作。

市规划和自然资源局坪山管理局负责相关建设项目配建社区公配物业的规划布点,在《深圳市土地使用权出让合同书》及其补充协议中明确约定社区公配物业建设要求,在法定图则和城市更新单元规划编制与调整、建设用地规划许可证核发、建筑设计方案核查、建设工程规划许可证核发、规划验收等阶段,加强对社区公配物业相关内容的审核。

不动产登记中心负责社区公配物业的产权登记工作。

区教育局、区工业和信息化局、区民政局、区文化广电旅游体育局、区卫生健康局、区城市管理和综合执法局、坪山公安分

局、各属地街道办事处、坪山消防救援大队等相关实物接收使用单位及业务指导单位负责对社区公配物业的建筑方案设计和室内装修方案等报建技术文件出具意见，做好设计审查、查验、接收、使用、管理、业务指导、安全生产等相关工作，确保国有资产安全、合理使用。各属地街道办事处在开展社区公配物业设计核查和实物验收时，应加强内部统筹联动，充分征求使用接收部门意见。

第五条 社区公配物业按照使用功能确定相应的实物接收使用单位和业务指导单位：

（一）幼儿园由区教育局负责接收、使用、管理及业务指导；

（二）社区健康服务中心由区卫生健康局负责接收、使用、管理及业务指导；

（三）警务室由坪山公安分局负责接收、使用、管理及业务指导；

（四）社区管理用房、便民服务站（社区服务中心）等管理服务设施由属地街道办事处负责接收、使用、管理，由区委社会工作部负责业务指导；

（五）社区菜市场由属地街道办事处负责接收、使用、管理，由区商务局、市市场监督管理局坪山监管局负责业务指导；

（六）党群服务中心由属地街道办事处负责接收、使用、管理，由区委组织部负责业务指导；

（七）老年人日间照料中心、托育机构等社会福利设施由属

地街道办事处负责接收、使用、管理，区民政局负责老年人日间照料中心的业务指导，区卫生健康局负责托育机构的业务指导；

（八）文化活动室、社区体育活动场地等文化体育设施由属地街道办事处负责接收、使用、管理，由区文化广电旅游体育局负责业务指导；

（九）小型垃圾转运站由区城市管理和综合执法局负责接收、使用、管理及业务指导；

（十）垃圾收集站、公共厕所、环卫工人作息房、再生资源回收站等市政设施由属地街道办事处负责接收、使用、管理，由区城市管理和综合执法局负责业务指导；

（十一）公共充电站由属地街道办事处负责接收、使用、管理，由区发展和改革局负责业务指导；

（十二）片区汇聚机房、移动通信基站由区工业和信息化局负责业务指导，并联系相关运营商开展接收、使用、管理工作；

（十三）消防站由坪山消防救援大队负责接收、使用、管理及业务指导；

（十四）对于已建成且产权已移交给坪山区政府的邮政所等邮政设施，由中国邮政集团有限公司深圳市分公司负责接收、使用、管理及业务指导。对于新建且未完成产权移交的邮政所等邮政设施，由土地出让部门按照有关规定在《深圳市土地使用权出让合同书》或其补充协议中约定移交中国邮政集团有限公司深圳市分公司，不纳入坪山区管理的社区公配物业范围；

（十五）本实施细则未列明或新增类型的社区公配物业，由相关业务指导单位根据使用功能明确实物接收使用单位。

第六条 若本实施细则所涉的职责分工单位发生分立、合并、撤销、改制等变化时，应及时将有关情况报接收移交的牵头部门办理社区公配物业变更使用备案，并由其职能承继单位履行本实施细则规定的相关职责。

第三章 规划与建设

第七条 社区公配物业的规划建设，应严格按照国家、省、市规范和技术标准以及区政府要求，结合实物接收使用单位和业务指导单位的实际需求和指导意见，做到高起点规划、高标准设计、高质量建设，达到布局合理、标准统一、规模充足、功能完善、产权清晰、效能集约的目标。社区公配物业应与项目主体同步规划、同步建设、同步验收交付使用。项目分期开发的，社区公配物业原则上应在首期建设和交付使用。

第八条 土地出让阶段，市规划和自然资源局坪山管理局按照法定图则和《深圳市城市规划标准与准则》及相关行业文件等规定，统筹配置社区公配物业，并科学测算、结合实际合理确定规划设计指标。

第九条 市规划和自然资源局坪山管理局与建设单位签订《深圳市土地使用权出让合同书》及补充协议等相关文件时，充

分研究社区公配物业对周边未开发地块的影响，且重点考虑存在邻避效应的社区公配物业后，应明确社区公配物业的具体内容、建设规模、权属及产权移交方式。新建项目的社区公配物业除另有规定除外，原则上采取无偿方式进行移交。

第十条 建设单位办理《深圳市建设工程规划许可证》前，市规划和自然资源局坪山管理局督促建设单位就社区公配物业方案设计书面征求区住房保障中心意见，区住房保障中心组织相关实物接收使用单位和业务指导单位开展方案设计核查。其中幼儿园、消防站等独立占地的社区公配物业，以及社区健康服务中心等专业化需求较高的社区公配物业，由相关业务指导部门会同实物接收使用单位出具项目设计方案及装修方案审核意见，并同步抄送区住房保障中心备案。

（一）区住房保障中心应根据《深圳市城市规划标准与准则》和《深圳市土地使用权出让合同书》约定，对社区公配物业的种类、位置、空间、功能等指标进行核查，同时征求相关实物接收使用单位和业务指导单位意见。相关实物接收使用单位和业务指导单位应对社区公配物业的位置、空间、功能等指标进行严格把关，于10个工作日内对方案设计意见书面确认。必要时，相关单位可组织召开方案设计研讨会或专家论证会。

（二）区住房保障中心结合实物接收使用单位和业务指导单位反馈意见于5个工作日内出具方案设计审查意见，并抄送市规划和自然资源局坪山管理局。需对方案设计进行修改、调整的，

建设单位应完善后重新征求意见。

(三)建设单位持区住房保障中心等部门出具的方案设计核查意见、设计图纸等资料向市规划和自然资源局坪山管理局申请办理《深圳市建设工程规划许可证》。

(四)社区公配物业的规划方案设计经市规划和自然资源局坪山管理局审批同意后，建设单位不得擅自变更，建设单位确需变更社区公配物业规划方案设计的，应当重新征求区住房保障中心等部门的意见。

第十一条 社区公配物业原则上应集中、统一布置，避免规划设计在封闭式项目用地内部，应保证至少一面临街。楼层高度除满足工艺使用外，还应充分考虑舒适度，通风、采光良好。社区公配物业规划设计时应充分考虑使用功能、工艺流程、平面布局要求，结构规整，不宜将同一项社区公配物业分割设置、相距较远。独立占地的社区公配物业，应注明用地面积，幼儿园户外活动场地布局不宜毗邻住宅塔楼、山体边坡。非独立占地的社区公配物业宜设置在建筑物的首层或在首层有独立出入口的二层。设置在二层及以上楼层的社区公配物业，应按规定配置电梯或无障碍通道，保证通行便利。

社区公配物业建筑方案设计参照附件1《坪山区社区配套和公共服务用房建筑设计参考标准》。

第十二条 对于无偿移交的社区公配物业，建设单位参照附件2《坪山区社区配套和公共服务用房室内装修交付指导标准》

进行社区公配物业装修。在装修实施前，建设单位应就社区公配物业室内装修方案征求意见，区住房保障中心组织相关实物接收使用单位和业务指导单位对社区公配物业室内装修方案进行核查，相关实物接收使用单位和业务指导单位于 10 个工作日内书面出具核查意见。对于有偿移交的社区公配物业，按毛坯标准交付，由相关实物接收使用单位负责装修。如有特殊要求的，由建设单位与需求单位另行约定明确。

社区公配物业室内装修工程应当办理施工许可证，区住房和建设局按程序负责质量安全监管及竣工验收。

第四章 移交接收管理

第十三条 配建社区公配物业的房地产项目申办项目预售或销售许可前，建设单位应向区住房保障中心提出签订社区公配物业移交意向协议申请，并提供以下资料：

（一）《坪山区社区配套和公共服务用房移交意向协议信息采集表》；

（二）《深圳市土地使用权出让合同书》及补充协议；

（三）《建设工程规划许可证》《建设用地规划许可证》《建设工程施工许可证》；

（四）社区公配物业（预售）测绘报告、报建施工图及说明（电子版）；

(五)取得关于社区公配物业方案设计及装修方案的核查意见;

(六)其他相关材料。

区住房保障中心在5个工作日内,对建设单位提交的书面资料进行核实后,与建设单位签订《坪山区社区配套和公共服务用房移交意向协议书》。

不涉及预售或销售项目配建的社区公配物业,其行业监管部门督促建设单位按程序做好装修方案送审及核查。

第十四条 项目在规划验收前,建设单位应取得区住房保障中心等部门出具的社区公配物业实物查验符合性意见。市规划和自然资源局坪山管理局根据社区公配物业符合性查验情况办理项目规划验收。

(一)社区公配物业主体及室内装修完工并取得竣工测绘报告后,由建设单位向区住房保障中心申请实物查验。

(二)区住房保障中心组织相关实物接收使用单位及业务指导单位组成查验小组进行现场查验,核查社区公配物业的位置、空间、功能等指标是否满足上阶段审批要求。参加实物查验的相关实物接收使用单位或业务指导单位将查验问题反馈区住房保障中心。区住房保障中心结合相关实物接收使用单位和业务指导单位意见向建设单位提出整改要求。建设单位原则上应于1个月内整改完毕。幼儿园、社区健康服务中心、消防站等社区公配物业由业务指导单位会同实物接收使用单位组织开展实物查验并

径向反馈建设单位，相关查验结果抄送区住房保障中心。

（三）经查验符合要求的，各单位应将接收意见书面反馈区住房保障中心，区住房保障中心于5个工作日内出具社区公配物业实物查验符合性意见，并同步抄送市规划和自然资源局坪山管理局。经整改仍不符合上阶段规划设计审批要求的，区住房保障中心不予出具社区公配物业实物查验符合性意见。

建设单位持区住房保障中心出具的社区公配物业实物查验符合性意见向市规划和自然资源局坪山管理局申请办理规划验收。

第十五条 市规划和自然资源局坪山管理局在建设工程规划验收阶段，应审核社区公配物业的建设情况是否与审定的方案设计相符，审核建设单位是否已取得区住房保障中心出具的社区公配物业实物查验符合性意见。不符合上阶段审批要求的，市规划和自然资源局坪山管理局不予办理规划验收手续。

第十六条 建设单位应于项目取得竣工备案回执与规划验收合格之日起5个工作日内，向区住房保障中心和实物接收使用单位提出社区公配物业实物移交申请，并按要求提供以下资料：

- （一）《社区配套和公共服务用房实物移交信息采集表》；
- （二）建设工程规划验收合格证、消防验收合格证、竣工验收备案回执等竣工审批文件；
- （三）燃气、防雷、室内环境检测等合格审查文件；
- （四）施工单位签署的工程质量保修书；

（五）深圳市房屋建筑面积竣工测绘报告；

（六）总平面图及各层建筑竣工图（含建筑、结构、暖通、给排水、强弱电、消防等）；

（七）工程造价三算审定表（社区公配物业资产评估报告）；

（八）主体资格证明（包括营业执照、法定代表人证明书及授权委托书、法定代表人及受托人身份证）；

（九）其他相关资料。

经查验符合要求并取得社区公配物业实物查验符合性意见的，区住房保障中心与建设单位、相关实物接收使用单位共同签订《坪山区社区配套和公共服务用房实物移交确认及委托使用管理责任书》，并按程序办理固定资产入账、产权办理等相关工作。

如果相关实物接收使用单位和业务指导单位在社区公配物业实物验收移交过程中提出其他意见和建议，则由意见提出单位牵头梳理相关问题，并组织相关单位召开会议研究确定。

第十七条 社区公配物业有偿移交的，根据《深圳市土地使用权出让合同书》及相关法律法规规章规定进行回购。

（一）建设单位应在项目竣工验收后 1 个月内，向区住房保障中心提交成本核算资料，区住房保障中心委托第三方造价单位进行成本初步核算后，按照《深圳市坪山区政府投资项目管理办法》等相关规定进行结算审核。区住房保障中心依据结算审核结果向区发展和改革局申请下达购置资金计划。

（二）建设单位配合区住房保障中心取得社区公配物业产权

证后,根据购置资金计划下达进度,区住房保障中心向区财政(国资)局申请支付相关款项。

第五章 使用管理

第十八条 对于按照上阶段方案设计与装修方案批复规划建设且已验收合格的社区公配物业,实物接收使用单位不得以面积不够、位置偏僻等不合理的理由拒绝接收使用。实物接收使用单位拒绝接收使用相关社区公配物业,应提供情况说明报区政府。

建设单位对于毛坯交付的,应于项目入伙前6个月提出交付计划;基本装修交付的,应于项目入伙前3个月提出交付计划。实物接收使用单位应在社区公配物业接收前启动立项(装修、运营)招标等前期工作,原则上在实物移交后6个月内启用社区公配物业服务功能。对于引入社会机构运营和管理的老年人日间照料中心,原则上在实物移交后1年内启用服务功能。

第十九条 社区公配物业完成实物移交后,实物接收使用单位应负责做好相关日常管理工作,主要职责如下:

(一)作为社区公配物业安全管理的第一责任人,建立健全管理制度,履行安全管理义务,承担安全管理责任,并做好防火、防盗、防蛀及其他安全防护工作;

(二)负责社区公配物业二次装修、日常维修保养等,保障

社区公配物业安全、完整。社区公配物业在保修期内出现质量问题的，实物接收使用单位应联系并督促建设单位履行保修义务；保修期满后出现质量问题的，由实物接收使用单位按照相关法律法规规定开展维修工作。

因业务需要对部分社区公配物业进行不涉及改变房屋结构、外观的一般性维修项目，实物接收使用单位可自行处理，费用由实物接收使用单位负责，报区住房保障中心备案，同时实物接收使用单位应保证改造后的社区公配物业的安全使用性能。实物接收使用单位的装修改造项目产生的安全隐患及事故，由实物接收使用单位承担全部法律责任。

因业务需要对部分社区公配物业进行较大的维修和重大改造时（如扩建、改建、拆建等），应报相关的主管部门批准并经区住房保障中心书面同意，方可进行。所需费用按区财政（国资）局有关规定执行。工程完工后，新增或减少的社区公配物业向区住房保障中心报备。

（三）承担社区公配物业在使用、管理、装修装饰等过程中所产生的物业管理费、日常维修金、水电费等各项费用；

（四）按照规定用途使用社区公配物业，不得擅自改变使用功能，用于其他与规定用途无关的经营活动，不得私自转借、转租、抵押；

（五）不得擅自允许其他单位或个人占用社区公配物业；

（六）其他应由实物接收使用单位负责的工作。

第二十条 任何单位或个人未经区住房保障中心和实物接收使用单位书面同意，不得占用社区公配物业，相关单位不得为其提供水、电、气等基础配套服务。

第二十一条 社区公配物业完成实物移交后，业务指导单位应加强对实物接收使用单位的指导、监督，保障相关社区公配物业规范、合理、充分使用。

第二十二条 对于不便于实物接收使用单位直接使用管理的社区公配物业，实物接收使用单位可以转委托给相关单位使用管理，但不得擅自改变用途。主要包括如下情形：

（一）社区管理用房、便民服务站（社区服务中心）、党群服务中心等管理服务设施可由属地街道办事处转委托社区党委、社区居委会使用管理；

（二）文化活动室、社区体育活动场地等文化体育设施可由属地街道办事处转委托社区党委、社区居委会使用管理；

（三）物业管理区域内的社区体育活动场地、公共厕所、垃圾收集站等设施，可由属地街道办事处转委托相关物业服务企业使用管理；

（四）幼儿园可由区教育局转委托相关事业单位使用管理；

（五）社区健康服务中心可由区卫生健康局转委托相关事业单位使用管理；

（六）其他不便于直接使用管理的情况。

转委托单位应与受托单位签订《坪山区社区配套和公共服务

用房使用管理委托书》，明确双方权利义务，报区住房保障中心备案。转委托原则上不改变原实物接收使用单位的职责，转委托单位应对受托单位使用管理社区公配物业的情况进行指导、监督；受托单位不得擅自再次委托其他单位使用管理。

对于适合采用社会机构运营方式的社区公配物业（如老年人日间照料中心、托育机构等），可按照坪山区政府物业相关管理规定引入社会机构运营；确定运营单位后，参照上述规定签订委托书，并进行监督管理。

第二十三条 社区公配物业长期闲置、未按规划功能使用的，区住房保障中心向业务指导单位和实物接收使用单位发出整改通知书，业务指导单位和实物接收使用单位应在收到书面通知后 1 个月内完成整改工作。

第二十四条 社区公配物业暂时无法或无需按照规划使用功能进行使用管理的，实物接收使用单位应提供暂时无法或无需使用的情况说明，并提出用于其他公益事业的统筹调配方案，约定调配年限。在征求市规划和自然资源局坪山管理局、规划功能调整相关业务指导单位的意见后，结合社区公配物业服务对象、群众需求、公众利益等因素，在社区公配物业所在项目及周边予以公示，公示时间原则上不少于 7 个自然日。若利害关系人对公示事项提出异议的，应当及时做好沟通解释，必要时可以采取听证会或者论证会等方式听取各方意见。公示无异议后，由原实物接收使用单位与新实物接收使用单位签订《坪山区社区配套和公

共服务用房委托使用管理责任书》，并报区住房保障中心备案。

第二十五条 经统筹调配仍无法明确使用用途及实物接收使用单位的社区公配物业，区财政（国资）局可根据需要组织统筹跨部门调配或市场化盘活。在明确新实物接收使用单位后，区住房保障中心应根据调配使用情况与新实物接收使用单位签订相关移交协议书。

第二十六条 因社区公配物业统筹管理需要，区政府决定收回相关社区公配物业或重新调配实物接收使用单位的，原实物接收使用单位应配合交接。涉及第三方权益时，原实物接收使用单位应在厘清相应关系后办理相关交接手续。

第二十七条 社区公配物业的物业管理费标准，根据物业的不同类型和实际使用情况，按照市场主导、兼顾公益的原则确定。社区公配物业首次投入使用前，根据物业管理相关规定缴纳物业管理费，物业服务企业同意免收的除外。对用于公共服务的社区公配物业，原则上按照深圳市多层住宅物业管理收费指导收取物业管理费，具体由实物接收使用单位与物业服务企业协商确定。

日常维修金缴费标准按照深圳市物业专项维修资金有关规定执行。

第二十八条 社区公配物业资产的改造、报损、报废等处置，由实物接收使用单位会同区住房保障中心参照坪山区政府物业相关管理规定执行。

第六章 产权登记

第二十九条 区住房保障中心根据区政府授权对社区公配物业实行统一产权管理，负责向不动产登记中心申请办理产权登记，产权统一登记在区住房保障中心名下。建设单位应在签订《坪山区社区配套和公共服务用房实物移交确认及委托使用管理责任书》前，向区住房保障中心提供产权登记所需的全部资料，并于1个月内协助完成社区公配物业的产权登记手续。

第三十条 区住房保障中心负责建立社区公配物业资产档案台账，掌握社区公配物业资产的存量、变动和使用情况，定期向区财政（国资）局报备。

第七章 监督检查

第三十一条 业务指导单位应对社区公配物业使用进行指导、监督，避免不规范使用、不合理闲置。

实物接收使用单位应按照职能分工对相关社区公配物业的使用和经营活动进行监督，充分、合理、规范发挥社区公配物业的效用。实物接收使用单位应于每年1月31日前报送上一年度社区公配物业使用管理情况报告，并对物业闲置情况予以说明。

第三十二条 区住房保障中心可结合坪山区工作实际，委托第三方专业技术力量协助对社区公配物业使用情况进行巡查检

查,对相关单位落实社区公配物业各项管理工作要求的情况进行考评,将检查及考评结果向区政府报告。

第三十三条 对于不配合开展社区公配物业移交或逾期未移交的建设单位,区住房保障中心按移交协议书约定条款依法依规追究建设单位法律责任,或书面建议各职能部门依法依规列入日常监督检查重点名单、严重失信主体名单等方式进行处理。

第三十四条 相关单位有如下情形,应当立即整改;情节严重的由相关职能部门追究行政责任;涉嫌犯罪的,按相关程序报司法机关处理:

(一)城市更新单元规划、招拍挂用地规划设计、协议出让用地规划许可、建筑方案设计审批、规划验收等阶段,相关单位未按规定对社区公配物业相关规划设计、方案设计、建设情况等把关或把关不严;

(二)社区公配物业建成后,实物接收使用单位不配合移交、动作迟缓、推诿扯皮,导致社区公配物业无人接收使用;业务指导单位未对社区公配物业使用情况进行指导、监督,导致不规范使用、不合理闲置;

(三)实物接收使用单位擅自将社区公配物业转借、转租、抵押、改变使用功能、进行与规定用途无关的经营活动;管理不善造成重大损失;弄虚作假、隐瞒社区公配物业使用情况,阻挠、回避相关单位对社区公配物业的监督指导;

(四)其他相关单位未按规定履行职责,对社区公配物业管

理不善，导致社区公配物业存在移交不畅、不规范使用、不合理闲置等不良结果的行为。

第八章 附则

第三十五条 法律、法规、规章或者其他上级文件对本实施细则中内容另有规定的，从其规定。

第三十六条 本实施细则自 2025 年 3 月 10 日起施行，有效期 5 年。

附件：1. 坪山区社区配套和公共服务用房建筑设计参考标准
2. 坪山区社区配套和公共服务用房室内装修交付指导标准

附件 1

坪山区社区配套和公共服务用房 建筑设计参考标准

一、社区管理用房、便民服务站（社区服务中心）、文化活动室、党群服务中心等宜组合设置，设置于可见性强、交通便利、可无障碍通达、通风采光良好、入口无遮挡的首层临街位置，如无法全部设置在首层，部分设置在二层并设置无障碍电梯；建设单位根据相关标准规范及实物接收使用单位需求，进行功能分区。

二、老年人日间照料中心、托育机构等社会福利设施设置在通风采光良好、有独立出入口（避开主要交通要道）、可无障碍通达的建筑物内相对独立区域的地面以上首层临街位置，如无法全部设置在首层，部分设置在二层并设置无障碍电梯；满足救护车顺利通行要求，不设置在地下室或半地下室，不得分散设置。

三、社区管理用房、便民服务站（社区服务中心）、文化活动室、党群服务中心等管理服务设施，老年人日间照料中心、托育机构等社会福利设施：面积 $\leq 300\text{ m}^2$ ，原则上应组合设置于市政道路临街首层； $300\text{ m}^2 < \text{面积} < 1000\text{ m}^2$ ，原则应全部设置于市政道路临街首层，如条件有限，设置于建筑物二层时，其中设置于市政道路临街首层建筑面积应不小于 300 m^2 （不包含楼梯间、

电梯间面积)；面积 $\geq 1000\text{ m}^2$ ，原则应组合设置于市政道路临街首层，如条件有限，设置于建筑物二层时，其中设置市政道路临街首层建筑面积应不小于总面积的 30%（不包含楼梯间、电梯间面积）。

四、社区菜市场布局应将其噪音和气味对周围环境的影响减至最低程度。

五、社区体育活动场地等文化体育设施原则上应结合居住绿地或文化活动室等设置在户外，确需设置在建筑内部的，应设置在建筑的底层架空层，设施规模应不小于规定的用地面积规模。

六、警务室设置于可见性强、近小区等主要出入口位置、交通便利、可无障碍通达、通风采光良好的首层临街位置，并在邻近位置设置 1-2 个的警务专用车位，门面宽度不小于 3.8 米，门口坡道及室内通道等符合无障碍设计基本要求。

七、社区健康服务中心设置在便于居民就医、通风采光良好、有独立出入口、可无障碍通达的建筑物内相对独立区域的首层临街位置，满足救护车顺利通行要求。面积 $\leq 300\text{ m}^2$ ，原则上设置于市政道路临街首层；面积 $> 300\text{ m}^2$ ，原则上设置于市政道路临街首层，如条件有限，设置于建筑物二层时，其中设置市政道路临街首层建筑面积应不小于总面积的 35%（不包含楼梯间、电梯间面积）。并设置无障碍电梯（至少 1 台同时满足乘轮椅者使用和容纳担架的轿厢）、坡道，二层需通风、采光良好，无障碍坡道的面积不计入社区健康服务中心建筑面积。

八、幼儿园应符合相应的设计规范，独立占地，结合学位数、教职工数等情况，在小区合理配备教职工通勤车等停车位。

九、公共充电站设置在进出车辆便利的位置；进出口宜设置在次干路、支路或高等级道路的辅道旁，不设置在交叉口附近；不设置、围合在经营性停车场内部。

十、小型垃圾转运站应设置在公共绿地、市政、工业等非居住类型用地范围内，并采用智能地埋式垃圾转运站模式建设，确需在居住小区内建设的，宜设置于地下或采用独立占地的形式布置。再生资源回收站应优先与生活垃圾转运站、公共厕所、环卫工具房、环卫工人作息场所等市政公用设施合建，宜设置在生活性再生资源产生量高且交通便利的地方。公共厕所应在地面层临道路设置，并单独设置出入口，位置方便公众自行前往使用，不变相设置为封闭式小区等项目的专用厕所。

十一、消防站应设在辖区内适中位置和便于车辆迅速出动的临街地段，并应尽量靠近城市应急救援通道。消防站执勤车辆主出入口两侧宜设置交通信号灯、标志、标线等设施，距医院、学校、幼儿园、托育机构、影剧院、商场、体育场馆、展览馆等公共建筑的主要疏散出口不应小于 50 米；辖区内有生产、贮存危险化学品单位的，消防站应设置在常年主导风向的上风或侧风处，其边界距上述危险部位一般不宜小于 300 米，车库门应朝向城市道路，后退红线不宜小于 15 米，合建的小型站除外。消防站不宜设在综合性建筑物中。特殊情况下，设在综合性建筑物中

的消防站应自成一区，并有专用出入口。

十二、邮政所应设置于市政道路临街首层，通风采光良好，门面无遮挡，内部结构方正，配独立洗手间，梁、管道以下净高不低于 3 米，原则上不得靠近公共厕所、垃圾收集站等。

十三、片区汇聚机房应设置于一层，应尽量靠近城市道路的通信管道，并应保持两个不同方向与市政通信管道连通，管道不低于 6 孔。接地系统采用联合接地。通信电源设计应采用节能技术，用电等级应与建筑物最高用电负荷等级同级，并应采用独立回路引入交流电。不应设置在易产生积水房间的正下方或贴邻设置，梁下净高不低于 3.2 米，楼面等效均布活载荷不低于 $6\text{KN}/\text{m}^2$ ；不设置吊顶、不设置外窗。设置气体自动灭火系统的通信机房，不应设置机械排烟系统。

十四、社区公配物业室内净高原则上不应小于 3.0 米，如有特殊要求的按现行国家和地方有关标准、规定执行。社区公配物业房间宜方正，所有区域都不应有过多结构墙、柱、转角和折边，应满足合理的使用要求；管道转换层不应设置在社区公配物业室内空间。

十五、社区公配物业的实物接收使用单位和业务指导单位可结合实际需求在方案设计阶段提出相关合理要求。

十六、除上述参考标准外，社区公配物业应按照国家 and 地方现行的设计标准和规范、规则等开展设计及施工。

附件 2

坪山区社区配套和公共服务用房室内 装修交付指导标准

一、社区管理用房、便民服务站（社区服务中心）、文化活动室、党群服务中心、警务室、通信机房：

（一）室内地面铺设防滑砖；

（二）室内墙面刷乳胶漆及布置踢脚线、天花板刷乳胶漆（低层及多层建筑）或无机涂料（高层及超高层建筑裙楼）；

（三）洗手间墙面贴瓷砖，天花板吊顶，安装洁具，按相关实物接收使用单位需求配置第三卫生间；

（四）所有房间，包括走廊、楼梯、各功能房通电并安装灯具；

（五）每一个房间通电信、电视、有线网络；

（六）室内隔墙砌筑、门窗配套。

二、小型垃圾转运站、垃圾收集站、再生资源回收站：

（一）小型垃圾转运站按照《深圳市生活垃圾转运站建设技术指引》《深圳市地埋式生活垃圾转运站建设技术指引》的要求一次性装修到位，除臭设备排气口应设置在所在建筑物的楼顶处且独立于所在建筑物的其他抽风排气系统；

（二）垃圾收集站、再生资源回收站应一次性装修到位，站

内排水沟应接入市政污水管网，并设置沉砂池。地面铺设防滑地砖，墙面瓷砖到顶，天花板刷乳胶漆（低层及多层建筑）或无机涂料（高层及超高层建筑裙楼），通水、通电，安装洁具及灯具，站内应设置抽风除臭设备，排气口应设置在所在建筑物的楼顶处且独立于所在建筑物的其他抽风排气系统。

三、社区健康服务中心、托育机构：

（一）社区健康服务中心

1. 水、电、电视、电信及有线网络等通至每一间房；
2. 装修标准按照《深圳市坪山区社区健康服务机构标准化建设指引》《深圳市坪山区社区健康服务机构标准化建设指导标准》《深圳市坪山区社区健康服务机构标准化建设交付界面清单》一次性装修到位。

（二）托育机构

1. 地面找平抹光；
2. 墙面、天花抹灰粉刷；
3. 室内墙体不砌筑，门窗配套；
4. 燃气至厨房外墙墙面，并预留阀门；
5. 水、电、电视、电信及有线网络等通至每一间房；
6. 卫生间按照毛坯标准交付。

四、老年人日间照料中心：

（一）室内地面铺设防滑砖；

（二）室内墙面刷乳胶漆及设置踢脚线、天花板刷乳胶漆（

低层及多层建筑）或无机涂料（高层及超高层建筑裙楼）；

（三）洗手间墙面贴瓷砖，天花板吊顶，安装洁具；无障碍卫生间、老年人淋浴间须安装相关辅具；

（四）所有房间，包括走廊、楼梯、各功能房通电并安装灯具；

（五）每一个房间通水、电、电信、电视、有线网络；

（六）室内隔墙砌筑、室内外门窗配套；

（七）燃气至厨房外墙墙面，并预留阀门。

五、幼儿园：

（一）交付标准：根据省教育厅、省自然资源厅等六部门联合印发的《广东省加强住宅小区配套幼儿园建设和管理工作的指导意见》等文件规定，新建住宅小区配套幼儿园实行“交钥匙”工程，由建设单位完成幼儿园建设及精装修，移交的幼儿园应具备入园条件。

（二）幼儿园精装修按照区教育部门提供的《坪山区幼儿园精装修交付界面清单》进行设计，以审核通过的室内设计方案和园林景观方案为准。

（三）室内部分

1. 幼儿活动室：地面应采用浅色地胶等软质材料；墙面下部应设置墙裙，天花、墙面墙裙以上按照《建筑内部装修设计防火规范》有关规定采用燃烧性能为 A 级的环保无机涂料；分餐区域应设置消毒柜、饮水机、洗手台设施，并设置相应的插座、给

排水点位。

2. 幼儿活动室卫生间：应男女分区，设置面向幼儿活动室的观察窗，观察窗窗台距地面高度宜为 0.8 米，地面应采用防滑地砖，天花宜吊顶；

3. 多功能室：地面应采用浅色地胶等软质地面，天花宜吊顶，美工室等有用水需求的功能室应设置洗手台，音体室应设置舞台及设备间，天花、墙面应采用吸音材料；

4. 管理服务用房：办公等管理用房地面宜采用防滑地砖，晨检室及隔离室宜吊顶，隔离室应设置幼儿蹲位及洗手台；

5. 室内公共区域：大厅天花应吊顶；大厅、室内走廊、楼梯间地面宜采用防滑地砖；走廊地面宜设隐形排水槽，墙面 1.3 米以下贴浅色瓷片或 PVC 成品墙裙、1.3 米以上涂环保无机涂料，每层楼宜设公共卫生间。

6. 门窗：幼儿活动室、多功能室宜采用带观察窗的浅色木门，门距离地面高度 1.3 米以下区域应设防止夹手设施；

7. 阳角：室内外所有幼儿可接触的墙体阳角、距离地面高度 1.3 米以下的墙角、方柱、窗台、暖气罩、窗口竖边等阳角都应做成圆角；

8. 固定式柜子：幼儿活动室、多功能室等室内固定式柜子应配置安装到位。

（四）室外部分

1. 室外活动场地可按集合运动区、游戏娱乐区、种植饲养区

等进行分区设计;

2. 应设置升旗台、沙坑、30 米跑道、洗手池等, 宜设置戏水池、泥池等, 戏水池储水深度不宜超过 0.25 米;

3. 集合运动区应设软质铺装, 地面应平整、防滑、无尖锐突出物;

4. 绿化内不应种植有毒、带刺、有飞絮、病虫害多、有刺激性的植物, 宜栽植多种类型果树、菜地种植区。

(五) 出入口、围墙、道路

1. 幼儿园出入口开设不应少于 2 个, 其中人行主出入口宜开设在交通方便、安全的位置; 后勤出入口连接对外通行的道路, 主要用于厨房物品采购及生活垃圾转运。

2. 主出入口应设置门卫室、访客小门、接送大门、接送缓冲区、升降式金属防撞柱等; 大门宜采用铁艺门, 高度不低于 2 米。

3. 围墙采用下部实墙(约 0.3-0.5 米高)、上部金属栏杆并设置防攀爬倒刺的形式, 整体高度不低于 2.2 米, 并设围墙灯、监控系统等;

4. 道路一次性完善建设, 包括门前道路及通往各功能用房的园内道路, 标准同小区内同档次的区间路、园内路。

(六) 厨房

1. 厨房装修交付标准应符合《饮食建筑设计标准》《深圳市(A 级)餐饮单位建设标准》《饮食业油烟净化设备技术要求及技术规范》等标准规范要求, 以市场监督管理部门审批通过为准;

2. 厨房内部隔墙宜采用下部砌筑墙、上部安装透明安全玻璃到顶形式；当幼儿园建筑为二层及以上时，应设提升食梯；应完成厨房内部燃气工程，具备燃气开户条件；

3. 厨房设备宜根据幼儿园规模配置，满足使用需求；设备宜选用易清洁类型；安装于屋面或外部的抽排风设备应设置降噪设施。

（七）强电系统

1. 照明：幼儿活动室（含活动室卫生间）、多功能室等照明参照《中小学校教室采光和照明卫生标准》等规定执行，灯具应为 LED 护眼灯。

2. 消毒灯：幼儿活动用房、功能室（音体室除外）、卫生保健用房（含隔离室）、厨房配餐间应安装紫外线杀菌灯；消毒灯悬挂高度为离地 1.8 至 2.2 米（厨房配餐间根据实际情况悬挂）；幼儿活动室、功能室、晨检室的消毒灯应每个房间可独立开关，且每层应设置一个集中的总控制开关；消毒灯每处开关应设置开启保护面板。

3. 插座：幼儿活动室及多功能室插座应采用安全型插座，底部安装高度离地不应低于 1.8 米；幼儿活动室、功能室、办公室、厨房等室内房间空调的插座及排水管预留到位。

4. 灯具安装及开关设置：走廊、楼梯、大厅应安装灯具及控制开关，开关设置位置应便于使用。

5. 其它：宜设置满足设备调试、集中控制及维护的强电机房。

（八）弱电系统

1. 网络通讯：电信网络、电话通至幼儿活动用房、办公管理用房、门卫室、晨检等主要房间并布置点位；

2. 监控：参照《反恐防范管理规范中小学、幼儿园》相关规定执行，重点场所应全覆盖，宜全园覆盖；配置视频监控系统及视频终端、网络存储服务器、存储硬盘（满足保存 90 天要求），根据场景配置高清摄像头、红外对射等。

3. 门卫系统：门卫室应设置消防控制终端、可视化对讲、一键报警系统、室外监控视频终端、广播点位；

4. 广播：完成室内、室外广播设计并预留点位；

5. 其它：宜设置满足设备调试、集中控制及维护的弱电机房。

（九）扶手和栏杆

1. 所有过道栏杆和楼梯高度应不低于 1.3 米，间距不大于 9 厘米；

2. 作为室外活动场地使用的屋顶、露台应设置防护栏杆；

3. 处于临空的室内落地窗及普通窗台，其低于 1.4 米的窗户，应安装不低于 1.4 米高的栏杆，栏杆间距不大于 9 厘米；

4. 防护栏杆必须采用防止幼儿攀登和穿过的构造，应以坚固、耐久的材料制作，宜采用不锈钢护栏或实体栏板；

5. 楼梯除设成人扶手外，应设幼儿扶手，高度宜为 0.6 米。

（十）材料

1. 幼儿园建筑使用的建筑材料、装修材料和室内设施应符合

现行国家标准《建筑内部装修设计防火规范》等有关规定；

2. 运动场合成材料地面层的设计、施工、验收应当符合《中小学合成材料面层运动场地》《深圳市工程建设地方标准—合成材料运动场地面层质量控制标准》等有关规定。

（十一）供水节水

1. 幼儿园应符合《广东省节水行动实施方案》等相关节水要求；

2. 室内供水到厨房、公共卫生间、幼儿活动室（卫生间、分餐区）、多功能室（美工室、陶艺室等需用水房间）；室外供水根据园林景观方案具体设置；

3. 公共及幼儿活动室卫生间、晨检室等用房的盥洗、便器、淋浴、洗手台等设施应安装到位。

（十二）其他

1. 空气质量：幼儿园的室内空气质量应符合现行国家标准《民用建筑工程室内环境污染控制规范》等有关规定；

2. 消防工程：室内外消火栓系统、自动喷淋系统、火灾自动报警系统、防排烟系统、气体灭火设施、安全疏散指示标志等应安装到位，满足消防验收要求并取得消防验收合格证。

六、公共厕所：按照《公共厕所建设规范》的要求一次性装修到位。

七、环卫工人作息房：一次性装修到位，地面铺设防滑地砖，墙面瓷砖到顶，天花板刷乳胶漆（低层及多层建筑）或无机涂料

（高层及超高层建筑裙楼），安装洁具、灯具，通水、通电。

八、社区公配物业的水、电、气、网络、有线电视等设施均独立抄表到户设计。

九、除上述指导标准外，社区公配物业应按照国家 and 地方现行的设计标准和规范、规则等开展设计及施工。

十、其他社区公配物业，国家和省市有关部门有规定的，按有关规定执行；没有规定的，参照本指导标准执行。