

长安校区物业管理中心

2017 年第二十四、二十五周工作简报

一、日常管理

1、与万家园物业召开开学前工作协调会，保证开学前各项工作按时完成。

2、配合各部门完成新生报名期间多媒体教室的协调工作。

二、北区（教学区）物业服务

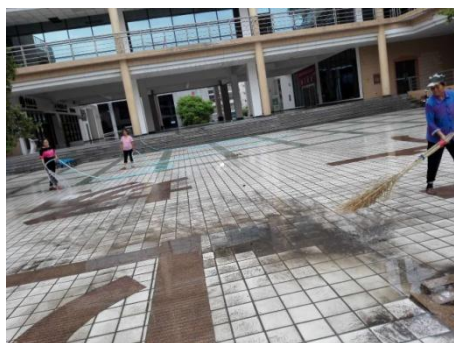
1、完成了服务区域内卫生间、走廊、楼梯、窗台、玻璃门等除尘、冲洗，擦拭工作。

2、完成行政楼、教学楼、实验楼 3 米以下外墙及玻璃的冲洗工作。



3、完成了服务区域内饮水机清洁、调试，开启及出水口消毒，对出现故障机器进行统计报修。

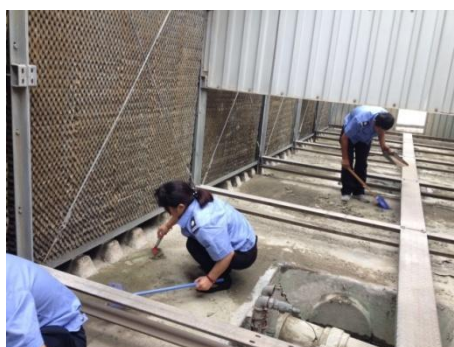
4、完成行政楼、图书馆、活动中心周围广场，教学楼、实验楼庭院的冲洗工作。



5、完成开学前音乐喷泉蓄水池的清洗，蓄水工作。



6、完成图书馆中央空调冷却塔灰尘的清理工作。



7、值班员礼仪礼节培训，夜间巡逻安装巡更设备，提高夜间巡逻质量。

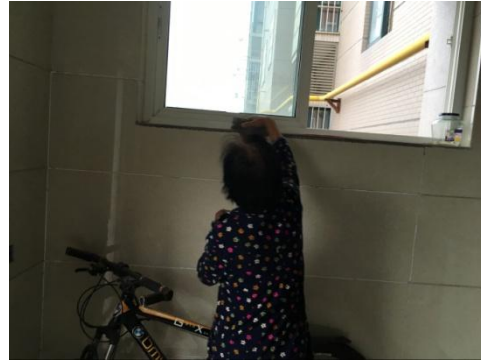


三、南区（家属区）物业服务

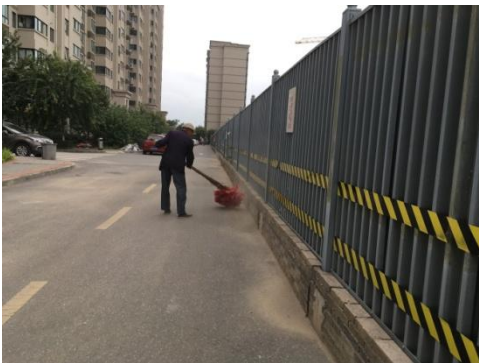
1、日常服务清洁工作



清理宣传栏过期通知



擦拭公区窗台灰尘



清扫道沿处灰带



生活垃圾收集、清运



清扫道路积水

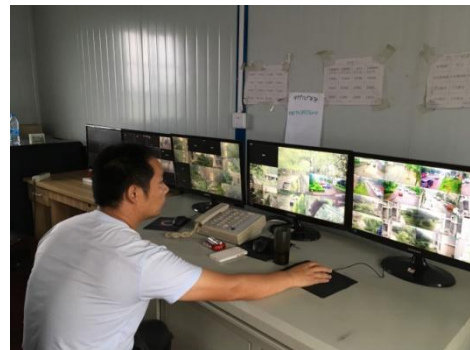


疏通下水井盖口杂物

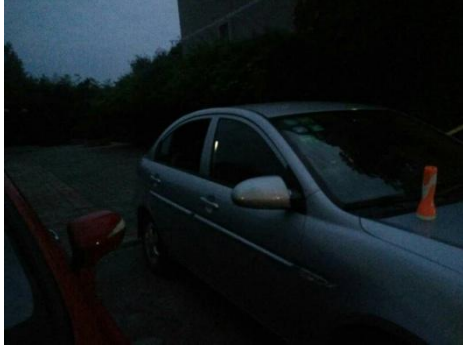
2、安全值班



站岗值班



监控值班



巡逻发现未关窗车辆