

# 长安校区物业管理中心

## 2017-2018 学年第一学期第九、十周工作简报

### 一、日常管理

1、根据工作要求，讨论、修改教师公寓、学生浴室相关规章制度。



2、北区物业工作会，张谛副处长提出：(1)、物业公司全体人员要分工不分家；(2)、认真学习合同中提出的工作要求，落实到工作中；(3)、冬季应做好防火、防盗，加强安全值班，夜间巡逻。



### 二、北区（教学区）物业服务

#### 1、日常管理工作



参加校保卫处组织的消防演练



好人好事（归还捡拾笔记本电脑）

归还捡拾行李箱



疏通堵塞便池

## 2、保洁服务





## 校办公室卫生清洁



教师休息室卫生清洁



会议室卫生清洁



## 清理走廊暖气漏水



清扫大环境落叶



清扫道沿下淤泥



擦拭果皮箱内胆



擦拭外围果皮箱箱体





清理宣传栏过期广告纸

清除地面遗留标识

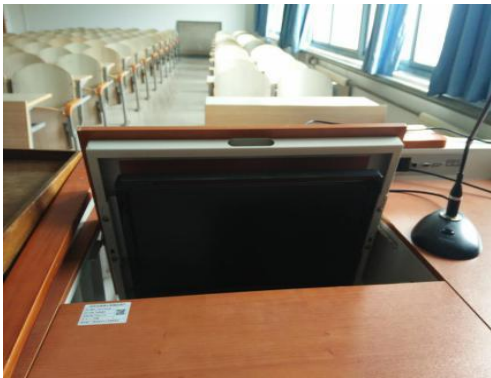
### 3、安全值班



清洗图书馆中央空调过滤网



清理机房内杂物



课间巡查发现，老师课后未关闭多媒体设备

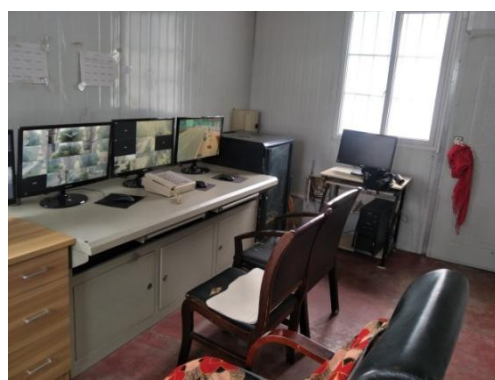
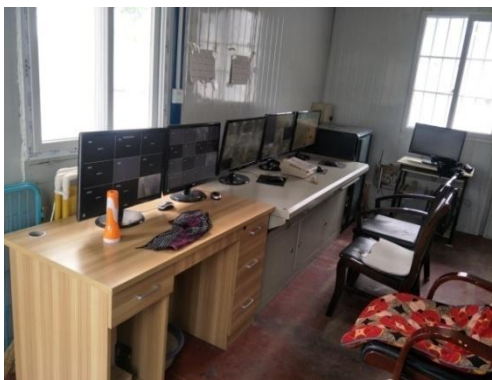


夜间巡查发现办公室未锁门

### 三、南区（教师公寓区）物业服务



统计、整理各住户物业费、水费收缴情况



重新规整物业安全、监控值班室





参加凤林社区“社区党校”开班仪式



参加校保卫处组织的消防演练



供暖前期，开启各住户室内供暖阀门

帮助住户排查电卡故障



物业办公室门口及北侧空地进行整理，清扫



保洁员进行工作技能培训



保洁员缺岗期间，班组长代岗进行卫生清洁



室内日常卫生清洁



清除人行道砖缝杂草（南门口-5号门）





大环境道路清扫

#### 四、学生浴室



浴室开放前进行管道排水



开放期间清理地面水渍，防止学生滑倒



每日卫生清洁