

长安校区物业管理中心工作简报

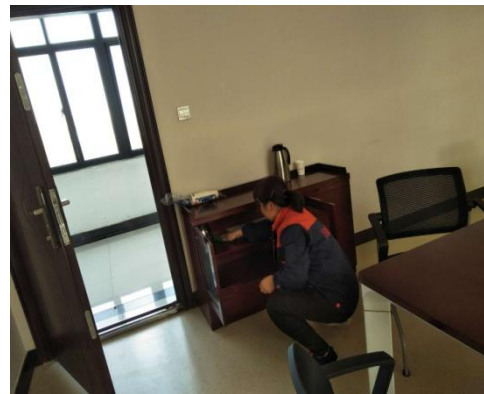
(3.1-3.15)

一、教学区物业服务工作

1、长安校区物业管理中心开学前对服务区域进行卫生、安全大检查，检查中发现的问题要求进行立即整改。



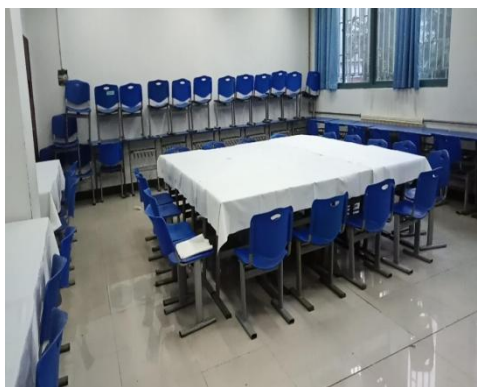
2、配合校党政办完成日常会议服务 35 场，提供热水约 120 壶。



3、好人好事 3 次，及时联系失主予以归还。



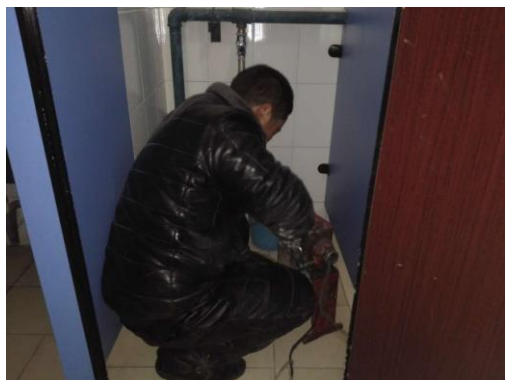
4、完成艺术类招生考试考场桌椅摆放及恢复工作。



5、完成饮水机日常消毒清洁工作。



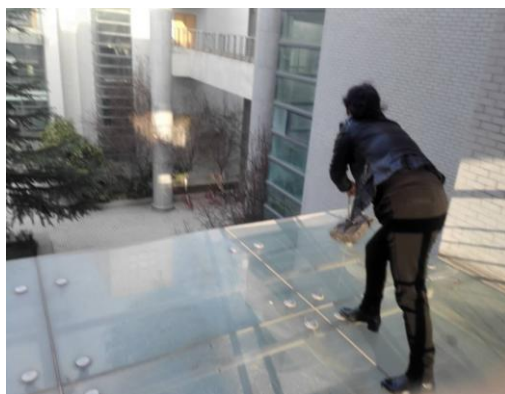
6、日常卫生清洁工作。



疏通堵塞便池



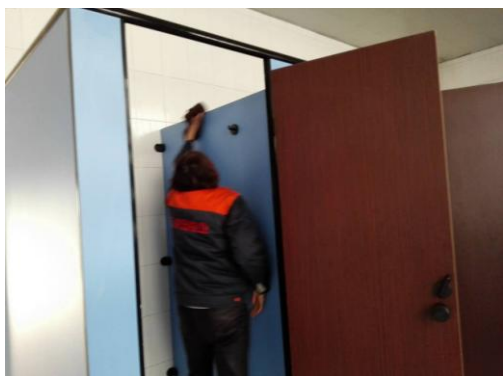
喷洒 84 消毒液



拖拭二层天桥平台



清洁走廊外侧栏杆



擦拭卫生间隔断



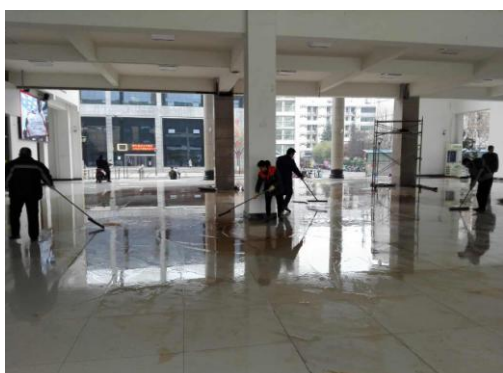
擦拭卫生间门



清理教学区遗留包书纸



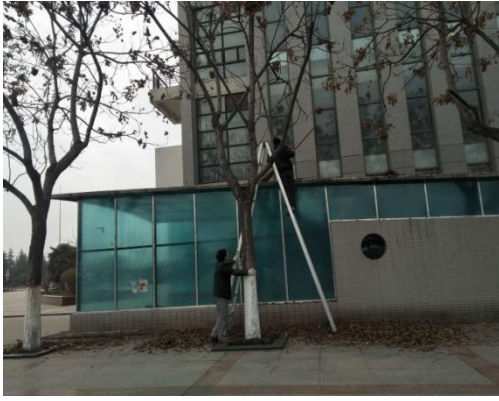
清理教室内暖气漏水



清理活动中心一层大厅暖气漏水，并铺设地毯



特殊天气，及时清扫、收集道路树叶



清扫图书馆北侧顶棚垃圾



清理小广告

7、安全值班工作。



来人来访登记



巡查期间及时清理小广告



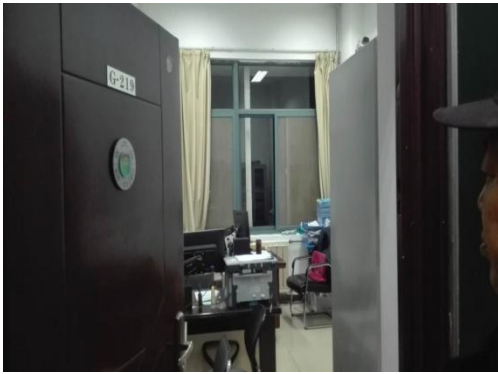
关闭消防栓门



处理脱落应急灯



利用木棍及时加固屋面门



夜间巡查发现办公室门未锁，上报主管后，临时处理

二、长安校区教师公寓物业服务工作

1、召开新学期工作计划和员工思想动员会。



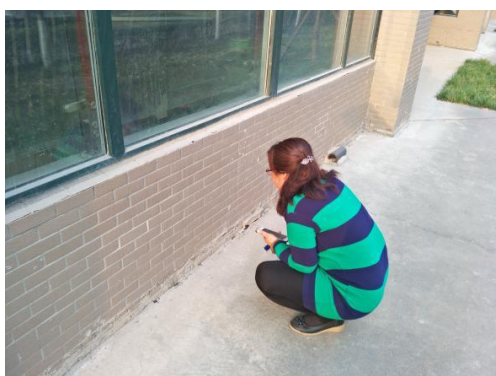
2、拆除、回收春节装饰用品。



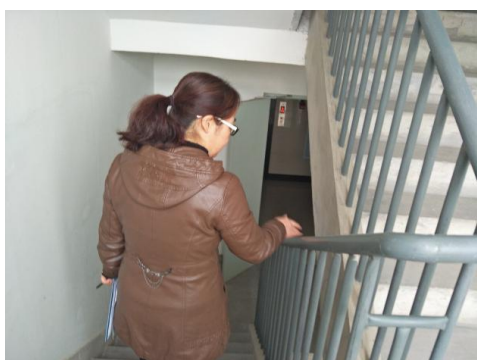
3、核实住户家中屋顶漏水情况，协助联系楼上住户。



4、一层住户窗户处有昆虫出没，联系校园科及时喷洒农药。



5、日常清洁工作。



班组长对服务区域进行日常检查



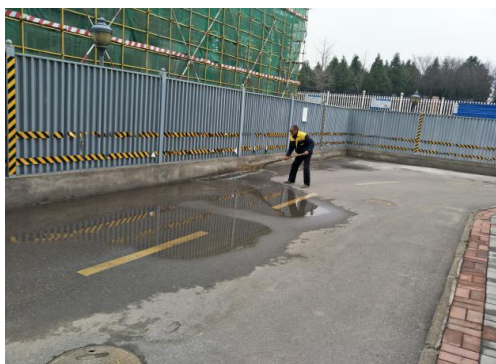
日常清洁



清扫楼宇散水



清扫屋面，清理下水口处淤泥



清扫雨后路面积水



清扫道路道沿下积灰

6、安全、监控值班。



安全值班



查看、记录监控运行情况



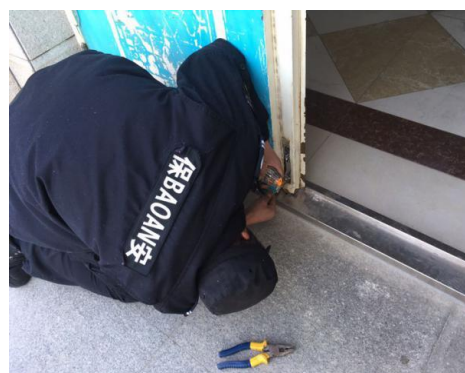
制止门口车辆乱停放



日常巡查



临时处理公区损坏灯管



处理单元门插销松动



电梯故障，及时救出被困住户，联系维保单位进行查看

三、学生浴室服务工作

1、4号学生浴室对外托管试点改造后进行试运行。联系学生处公寓管理中心在1-6号公寓楼宣传栏张贴试运行开放通知和相关问题解答。



2、1、2、3、5号学生浴室开放前卫生清洁。



冲洗门口地面灰尘，清洁大门玻璃



掸拭灰尘



清洁墙面



拖拭地面



对储衣柜、隔档等喷洒 84 消毒液