

长安校区物业管理中心

2017-2018 学年第一学期第一周工作简报

一、日常管理

1、每日卫生，安全隐患巡检工作，针对检查中发现的问题，通知物业公司立即整改。



雪松路杂草未清除



行政楼楼梯蜘蛛网



垃圾外溢



树池周围杂草未清除

2、2号浴室吹风机“自燃”事件发生后，组织员工对所有浴室进行安全大检查，并召开会议，加强用电安全意识，做到人走断电。



3、召开北区物业开学前工作总结及下周工作安排会，针对检查中反复出现的问题，讨论解决方案，提高服务质量。



4、针对物业报修中出现的损坏配件名称不清楚等问题，联系动力科维修班人员进行现场讲解，提高报修准确性。



二、北区（教学区）物业服务

1、配合学校相关部门完成会议室会前准备工作（设施设备调试、提供热水等）。



2、好人好事（归还捡拾学生包）。



3、日常保洁。



多媒体教室清洁



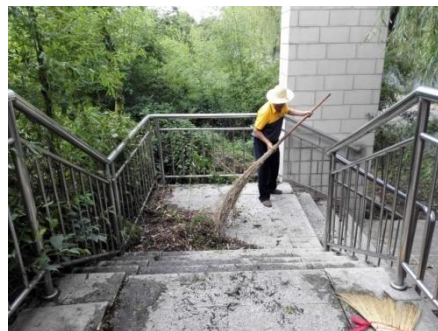
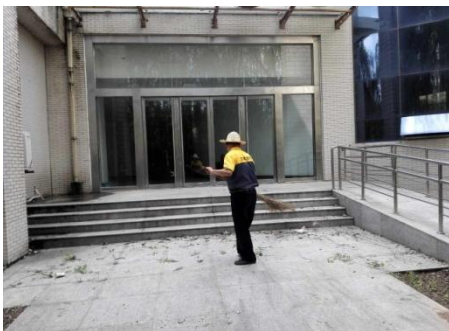
清理教材科门口遗留书皮纸



配合学生处清理消防演练遗留垃圾



饮水机清洁



清扫楼宇周围



清理野广告

4、安全值班



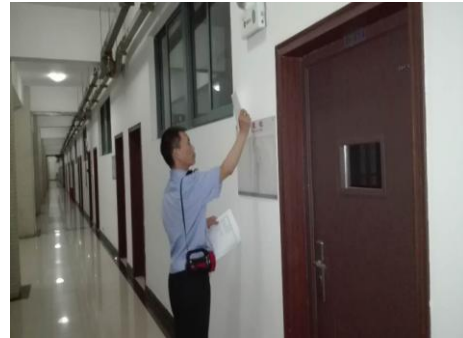
图书馆门口查证



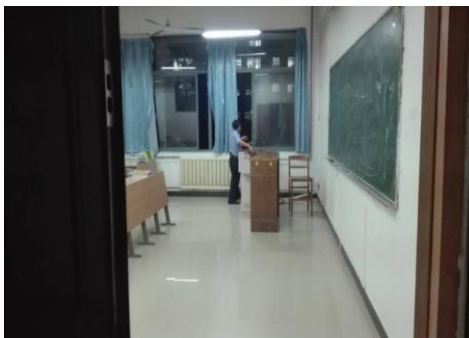
教学区来人来访登记



教学用品的配放



配放教室课表



多媒体教室巡查

三、南区（家属区）物业服务

1、日常服务清洁工作



拖拭门口水迹



协助保洁员各楼宇运水



清理值班室周围杂草



生活垃圾收集



清除道沿杂草



疏通屋面下水口杂物

2、安全值班

- 1、对家属区进行安全大检查，针对发现的问题进行统计后报修。



地下室通风口百叶窗坏



管道井锁坏



楼梯扶手断裂



墙面渗水，墙皮脱落

2、7号楼南侧外瓷脱落，现场查看后上报校园管理科。



3、日常安全巡查。



发现蜂窝，及时张贴提示



暖气管道排查