

长安校区物业管理中心

2017-2018 学年第一学期第五、六周工作简报

一、日常管理

1、对教师公寓员工现有工作量进行现场核实，重新制定工作标准及要求，提高教师公寓整体环境。



2、每日卫生、安全隐患巡检。



快递包装外溢



屋顶漏水（已上报）



清洁工具乱摆放



未清理乱贴小广告



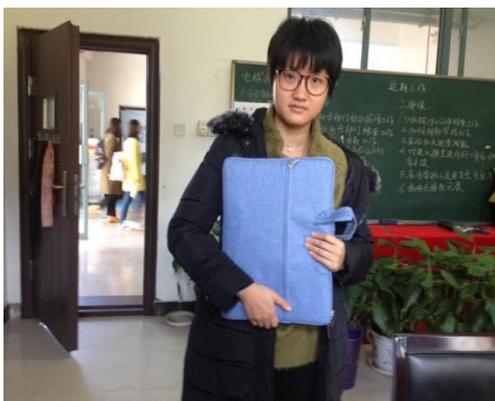
果皮箱门未锁



宣传栏遗留胶渍未清理

二、北区（教学区）物业服务

1、好人好事 3 次（捡拾电脑、书包 2 个）

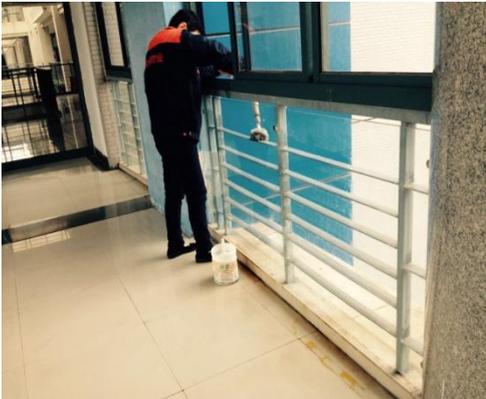




2、日常保洁



掸拭公共区域蜘蛛网



清洁天桥玻璃围栏



拖拭石材泥渍



清洁卫生间换气扇



清洁卫生间墙面

疏通堵塞便池



清除道沿下杂草

疏通下水道口淤泥



排查屋面积水



清扫、清运落叶



收集、清运垃圾



制止宣传栏乱贴行为



及时清理宣传栏张贴小广告

4、安全值班



课间巡查，发现发小广告人员，及时制止并收缴



及时张贴温馨提示（地砖破裂，饮水机故障）



巡查发现多媒体设备未锁

排除安全隐患（图书馆顶板脱落）



夜间巡逻

三、南区（家属区）物业服务



拖拭公共区域地面



清扫楼宇散水



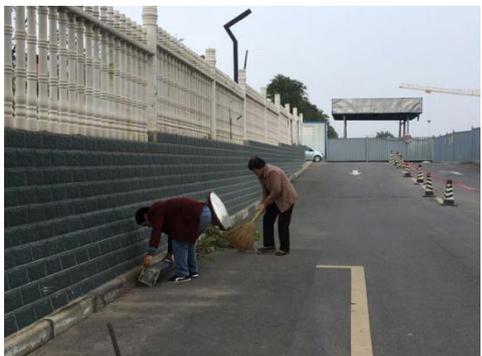
进行地面巡回保洁



清理大环境堆放建筑垃圾



清理围栏杂物





查看屋顶漏水



查看公共区域漏水情况



因屋顶漏水，利用垃圾桶进行临时解决



清理住户室内积水



喷洒药物，处理蚊虫



清理住户堆放废旧物品



配合凤林社区检查消防、电梯