

长安校区物业管理中心

2017-2018 学年第一学期第七、八周工作简报

一、日常管理

1、卫生、安全隐患巡检，针对存在问题通知物业公司限期整改。



乱堆乱放



破碎暖水壶

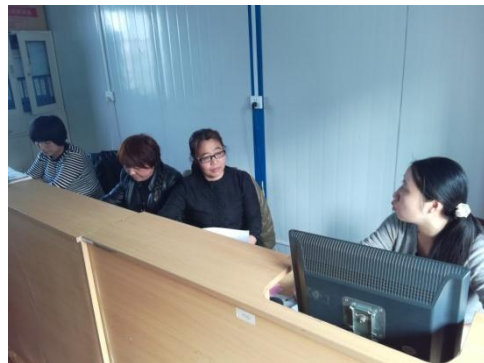


学生由窗户扔水果皮



联系校园科处理维修后遗留废弃物

2、对学生浴室及教师公寓工作提出工作要求及标准，并建立相关规章制度。



3、教师公寓6号楼地下室积水，联系动力科、校园科一同现场查看，查找积水原因。





动力科处理积水

二、北区（教学区）物业服务

1、日常管理工作



召开部门例会



按照会议安排提前做好准备工作



协助清扫落叶



初步排查饮水机故障



好人好事（捡拾书包, 查看有无联系方式, 积极寻找失主）



校庆期间摆放干枯草花清理后重新摆放

3、保洁服务



班组例会（工作技能培训及工作安排）



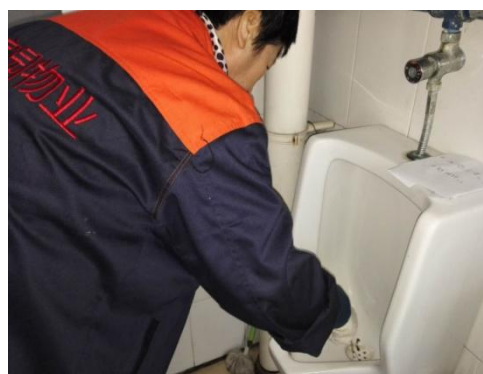
擦拭饮水机，清理下水槽



擦拭卫生间皮门帘



清洗卫生间地垫



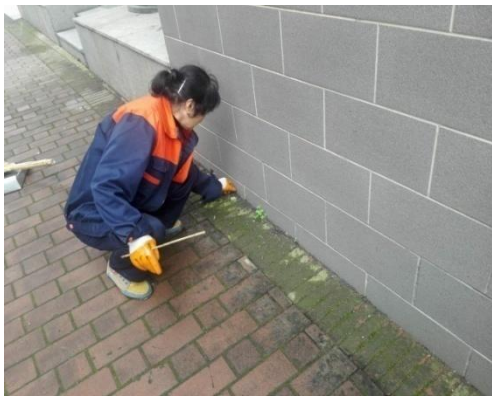
清洁小便池



清洗图书馆玻璃幕墙



清扫落叶



清理杂草



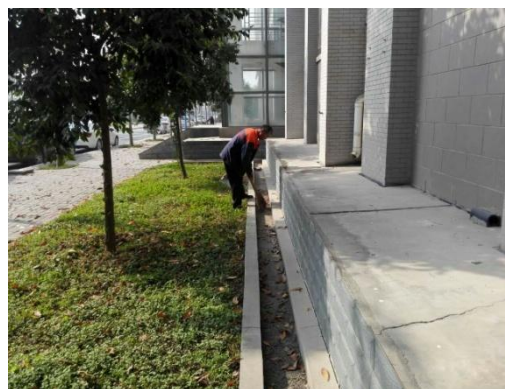
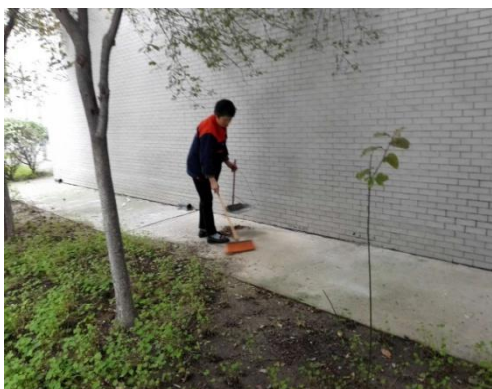
清理教学楼外侧落水口内垃圾



清理宣传栏广告（前）



清理宣传栏（后）



清扫楼宇散水垃圾



清洁道路泥渍及垃圾

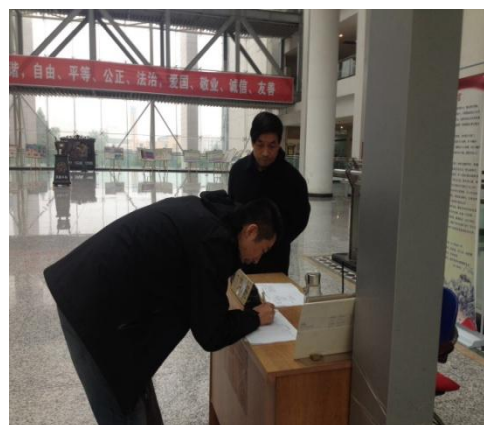


收集、清运五四广场活动后遗留垃圾

4、安全值班



班组例会(礼仪礼节、岗位要求)



来人来访登记



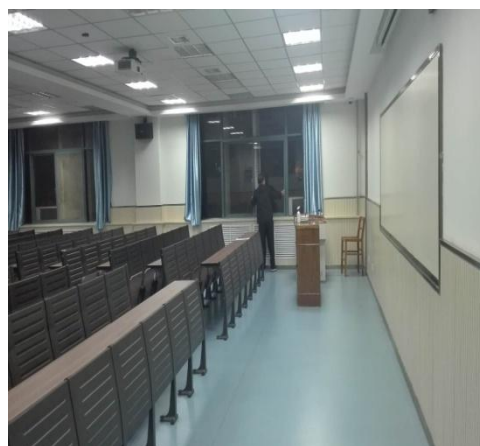
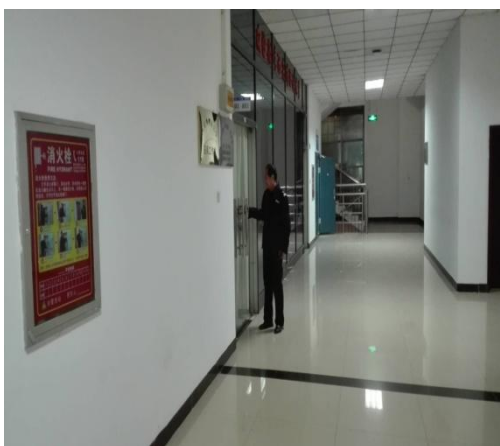
加固屋面门



清理教室暖气漏水

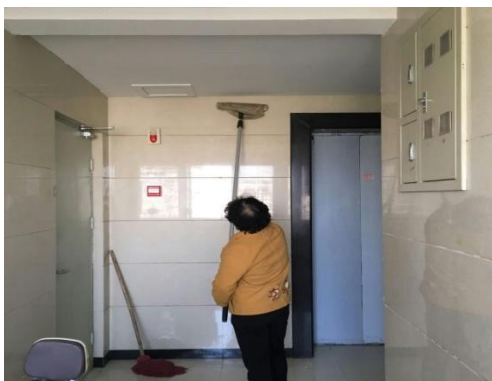


巡查发现课后多媒体设备未关

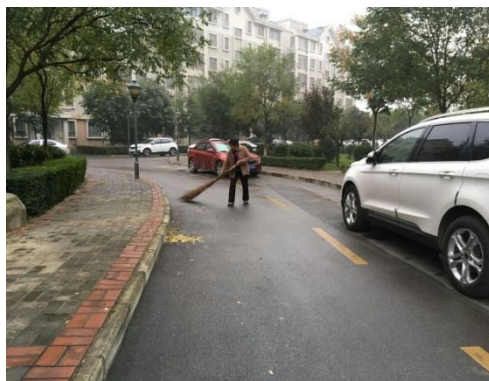


夜间巡查

三、南区（教师公寓区）物业服务



清洁公区墙面



清扫道路落叶



清理 12 号楼 1 单元松动墙砖



工地污水流入道路，联系基建方处理



外来人员登记



住户室内漏水，查看管道井阀门



巡查发现乱丢装修废弃物，查找装修住户予以清理



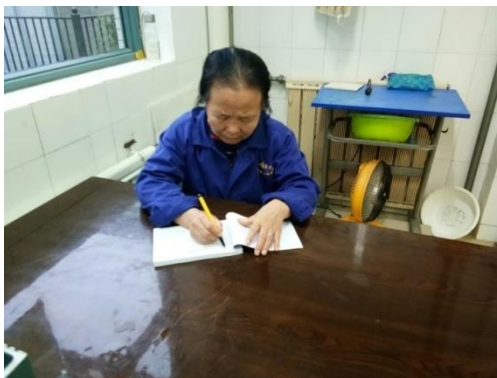


协助房产科更换各楼宇标识牌

四、学生浴室



开放期间，循环保洁



登记设施设备报修



每日结束后卫生清洁