

2023年2月21日—3月20日 物业服务工作报告

项目名称：贵州建设职业技术学院

日期：2022年3月

编制单位：长城物业集团股份有限公司

物业服务工作报告

尊敬的贵州建设职业技术学院领导：

为了能创造一个优美、舒适、安全、文明的教学氛围和学习环境，充分展现出我们贵州建设职业技术学院作为首批进驻清镇职教城的高职院校的经典代表形象，切实落实“教学育人、环境育人、服务育人”的服务理念，体现长城物业奉行“我们的价值源于顾客满意”的核心价值观。

现将贵州建设职业技术学院“2023年2月21日—3月20日的物业服务报告”呈现于您，以便您能够较全面地了解我们，敬请您提出宝贵意见，帮助我们做得更好！

感谢您需耗费一些宝贵时间来审阅，谢谢！

24小时服务电话：15251918029（袁经理）

微信二维码：



目 录

一、 物业服务中心工作情况	4
二、 保洁部服务情况	5
1. 保洁部月度工作完成情况	5
2. 具体保洁服务工作展示	7
2.1 皮具沙发保养	7
2.2 图书馆 6-8 楼机房清洁整理	7
2.3 清洗图书馆地下停车场	8
2.4 清洗西广场水池	9
2.5 活动中心室内篮球场卫生处理	10
2.6 清掏排水沟	10
2.7 实训基地卫生打扫	11
2.8 冲洗 F7 地下停车场及公租房进出口道路	11
3. 其他日常保洁服务工作	12
三、 宿管部服务篇	14
1. 宿舍服务概况	14
2. 服务情况展示	15
四、 工程部服务情况	17
1. 工程服务概况	17
2. 服务情况展示	19
五、 会务服务情况	22
1. 会议预约管理情况	22

2. 会议服务展示	24
六、 绿化服务情况	26
1. 绿化工作完成情况	26
2. 其他日常绿化服务工作	28

一、物业服务中心工作情况

3月开学季，物业中心根据学校实际情况，制定服务工作计划，完成工作情况如下：

- (1) 开学前，学校组织全体物业服务人员完成“安全培训工作”；
- (2) 完成“高校防范电信网络诈骗”宣传工作；
- (3) 组织全体保洁部人员完成校园卫生打扫工作，迎接学生开学；
- (4) 工程部完成学校设备设施检查维修工作，保证学生开学水电正常供应；
- (5) 组织宿管部全员进行业务技能培训，提升全员学生服务意识；




学校后勤处梁科长组织“全体物业、安保服务人员开展“开学前安全培训”工作”

二、保洁部服务情况

1. 保洁部月度工作完成情况

2023年2月21日—3月20日期间工作完成情况统计表

 值得托付 2022年保洁卫生服务每周工作计划表				
日期	工作内容	完成任务量	完成情况	备注
2.20号	清洗西广场水池, 打扫精村楼党员活动室, 1间	1间	已完成	
2.24号	清洗图书馆地下停车场 (20人)	260平米	已完成	
2.24号	打扫图书馆6-7-8机房 (335人)	27间	已完成	
2.25号	打扫四合院院子 (7人)	387平米	已完成	
2.27号	清洗E6E5柜子 (4人)	100平米	已完成	
2.28号	保养图书馆11楼皮沙发 (2人)	4间沙发	已完成	
3.1号	打扫E2医务室3次 (12人)	7间	已完成	
3.1号	打扫实训2楼五楼会议室 (4人)	100平米	已完成	
3.2号	打扫医务室1次 (7人)	3间	已完成	
3.7号	打扫图书馆9-10-11楼办公室 (4人)	9间	已完成	
3.8号	清洗压缩机周边(2人)	80平米	已完成	
3.8号	打扫医务室蜘蛛网 (1人)	2间	已完成	
3.8号	打扫图书馆10楼财务办公室 (2人)	1间	已完成	
3.9号	打扫医务室 (5人)	2间	已完成	
3.10号	打扫图书馆10楼会议室 (2人)	1间	已完成	
3.10号	打扫教学楼宿舍楼, 楼顶 (44人)	13000平米	已完成	
3.13号	掏四合院沟沟 (4人)	100平米	已完成	

备注: 1. 拟定工作方案, 完成拟定工作计划。2. 完成工作并认真规范记录工作区域和完成情况。

 值得托付 2022年保洁卫生服务每周工作计划表				
日期	工作内容	完成任务量	完成情况	备注
3.13号	清洗压缩机风边(2人)	60平米	已完成	
3.13号	压缩机周边消毒(2人)	60平米	已完成	
3.14号	摆放图书馆不锈钢垃圾桶(3人)	12个	已完成	
3.14号	清理3食堂平台广告牌和杂物(2人)	60平米	已完成	
3.15号	图书馆11楼办公室消毒(2人)	7间	已完成	
3.15号	活动中心摆放不锈钢垃圾桶(3人)	10个	已完成	
3.16号	清扫道兴楼5楼机房和教室(6人)	10间	已完成	
3.17号	冲洗教师通道和F7地下车库(8人)	120平米	已完成	
3.18号	擦实训2楼1到2楼所有大门和玻璃(2人)	200平米	已完成	
3.19号	擦实训2楼1楼所有窗户玻璃(1人)	50平米	已完成	
3.19号	擦图书馆大门玻璃(1人)	50平米	已完成	

备注：1. 拟定工作方案，完成拟定工作计划。2. 完成工作并认真规范记录工作区域和完成情况。

2.具体保洁服务工作展示

2.1 皮具沙发保养



定期使用皮具保养油对皮具沙发进行保养，保持沙发卫生干净整洁，延长沙发使用寿命。

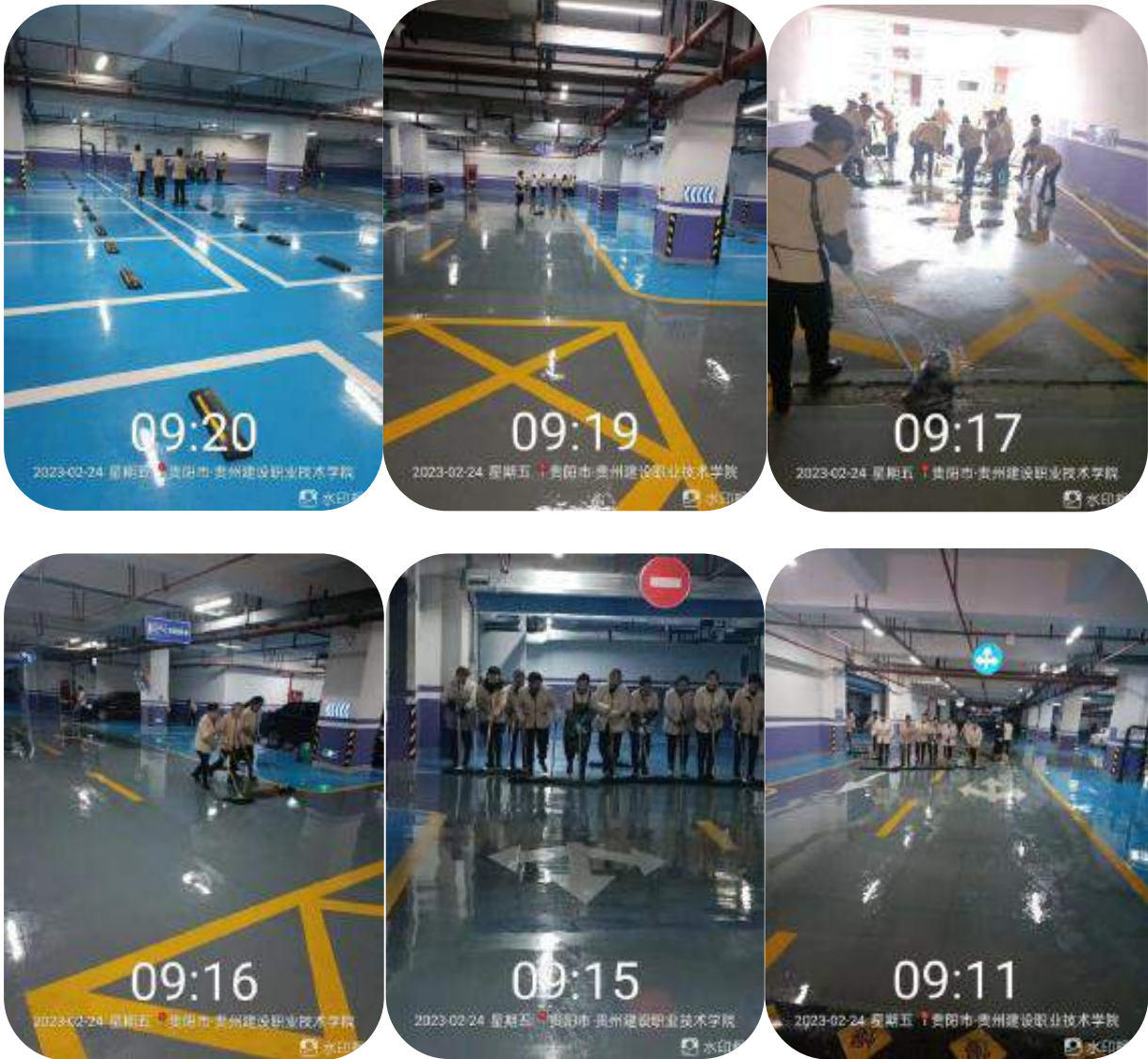
2.2 图书馆 6-8 楼机房清洁整理



2023年2月24日，组织保洁部人员集体打扫机房卫生，为周末司法考试做准备，加强考试场地卫生管理。

2.3 清洗图书馆地下停车场

停车场除了日常卫生维护之外，保洁部定期每月进行1次停车场大扫除。



2.4 清洗西广场水池

西广场水池是学校的标志性地标，其卫生情况不容忽视，定期组织人员打捞水池漂浮物、清洗水池沉淀物及青苔，疏通水池喷泉出水口。



2.5 活动中心室内篮球场卫生处理



2.6 清掏排水沟



雨季即将来临，为保障校内排水沟排水通畅，组织保洁部人员清掏排水沟杂物，如生长的杂草、白色垃圾、烟头等。

2.7 实训基地卫生打扫



2.8 冲洗 F7 地下停车场及公租房进出口道路



3.其他日常保洁服务工作



建院道兴教学楼空置教室卫生打扫



第二实训楼门口玻璃擦拭

图书馆大门悬挂牌抹灰

第二实训楼电梯清洁保养



清洗灭烟桶，按照指导位置进行摆放



定期给垃圾装运斗进行消杀、冲洗、打油保养



打扫建筑物露天平台，清扫杂物，避免雨季堵塞下水地漏

二、宿管部服务篇

1. 宿舍服务概况

2023 年 2 月 21 日—3 月 20 日期间宿管部工作服务情况

3 月开学季，宿管部全体成员为学生返校及返校后学生宿舍的管理工作做好准备，努力为学生提供一个安全、和谐的宿舍生活学习环境，具体工作如下：

- (1) 完成每天宿舍管理员应做的宿舍管理工作及服务要求。
- (2) 开展服务技能，礼仪形象、文明用语等。
- (3) 加强宿舍区域管理，按时对公共区域进行巡查打卡签到；
- (4) 定期抽查学生寝室入住情况，把握宿舍空床位，为临时入住人员做准备；
- (5) 每天维护宿舍一楼卫生的干净整洁；
- (6) 每周六进行值班室及一楼卫生大扫除；
- (7) 每天确保学生安全，做好各种登记。如：晚归登记、大件物品出入登记、钥匙借用、外来人员登记及学生离校登记等。
- (8) 关心关爱学生。学生有困难宿管阿姨主动帮助学生，缝补衣服、关心学生、爱护学生。
- (9) 完成迎接学生开学 7491 余人。

2. 服务情况展示



宿管部负责人组织全体人员开工作例会，加强工作流程、服务要求、工作纪律的学习。



宿管老师穿戴整齐做好学生早送晚迎工作



寝室查房与学生和谐互动交流



固定周六开展值班室及一楼卫生大扫除工作，打扫地面、擦拭消防栓及灭火器、打蜘蛛网、擦玻璃等。



“游子身上衣，临行密密缝”宿管老师像“母亲”一样为学生缝补衣物，关爱学生。

四、工程部服务情况

1. 工程服务概况

2023 年 2 月 21 日—3 月 20 日期间工程部工作服务情况

2023 年 2 月 21 日至 2023 年 3 月 20 日，工程部在各部门相互配合及校后勤处领导大力支持下较好的完成了各方面工作。具体服务工作情况如下：

一、报修维修

本周期内接到学生各项报修维修工作共计 **765** 项，大部分维修是对宿舍各单元进行维修，主要是电路、给排水及门窗类等。本周期内对整体宿舍影响较大的维修主要有以下几项：

(1) F5 配电室集中供电系统故障，为不影响正常停送电，在学生开学前联系后勤部领导通知厂家处理。

(2) 假期后各宿舍楼过道照明损坏，为保障通行安全，组织工程部全体人员对各宿舍楼过道照明进行更换。

(3) 学生开学后，部分床板损坏严重，校方购买床板尺寸过大，为便于安装，组织工程师自行加工床板。

二、设备巡视

本周期内对校内各主要配电室巡查共计 **240 余次**。各主要水泵房巡查共计 **120 余次**。发现问题及时处理，处理不了的已及时汇报后勤处领导安排处理。如：

(1) 在对配电室巡查过程中，发现敏学楼（厚德楼）高低压配电室高压开关柜无控制电源，及时联系维保单位处理。

(2) 在对水泵房巡查过程中，发现公租房负一层高楼层水泵不工作，这将造成公租房高楼层无水，检查发现“远方/运行”继电器烧坏，及时更换排除故障。

三、其他临时工作

本周期内完成领导临时安排的各项工作共计 **60 余项**，中大维修主要有以下几项：

(1) 配合后勤处对公租房无人居住空房进行锁芯更换，共使用 **加长锁芯 10 把，共耗时 5 小时**。

(2) 租房 2 单元消防门损坏修复。

(3) 篮球场废旧灯具拆除。

(4) B1（思贤楼），第三实训楼，弘毅楼，敏学楼 **10 台大屏无电源处理**。

(5) 配合校医务室将原 F1 医务室搬至 E2 宿舍楼，**并对 3 台暖风机进行线路改造搬迁及建校医务室需要重新安装货架，组织工程师傅进行备料制作安装。**

(6) 应后勤领导安排，将图书馆顶楼健身器材拆装至图书馆 11 楼。

四、安全培训

春季是各种触电的高发期，为保障工程部全体员工工作时不发生触电事故，组织工程部全体员工进行春季安全用电培训。

五、其他工作

雷雨季节即将来临，为防止楼顶排水管道堵造成楼顶积水无法排出，组织工程师傅对全校各教学楼宿舍楼楼顶排水管道进行疏通，并检查各楼层避雷网是否有脱焊现象。

2. 服务情况展示



西门空开控制柜设备检修



组织工程班全员开展安全用电培训



以升楼照明修复



公租房水泵调试



进口地面打磨处理



3号岗照明修复



自行加工切割床板



F1空开更换



北门收发室线路铺设



楼顶排水口疏通



篮球场废旧灯具回收



图书馆健身器材安装



图书馆便池漏水维修



医务室暖风机安装



F1 五楼过道线路故障检查



E2 过道灯更换



E2 一楼卫生间照明修复



校医务室搬至 E2, 工程部陈师傅自行加工制作货架, 并组织完成安装工作。



三食堂地板修复材料加工 图书馆排水沟水泥修复加固

序号	会议时间	会议室	办会部门	会议类型	参会人数	会议主要内容	联系人	联系电话	备注
33	3月6日	第四会议室	马院	学习会	30人	思政理论集体学习会	周芳	1778508929	
34	3月7日	第三会议室	教务处	协调会	27人	教学工作协调会	王瑞娟	1828610352	
35	3月7日	第三会议室	机关支部	主题党日	30人	机关支部主题党日	王瑞娟	1313851607	
36	3月8日	第三会议室	教务处	教学例会	27人	2022-2023学年第二学期期末教学工作例会	王瑞娟	1827535061	
37	3月8日	第三会议室	机关支部	主题党日	14人	机关第一支部2022年度民主生活会和民主评议党员会议			
38	3月9日	第三会议室	机关支部	学习会	16人	党的二十大报告专题学习会	杨瑞华	1898552762	
39	3月10日	第三会议室	党政办	动员会	190人	省教育厅党组第一巡视组贵州建设职业技术学院工作组动员会			
40	3月10日	第一会议室	招生处	视频会议	30人	全省2023届高职单招工作会议视频会议	王倩	1716679235	
41	3月10日	第二会议室	国资处	交流会	11人	2023年国有资产管理处业务培训交流会	王倩	1369851607	
42	3月11日	第三会议室	招生处	直播	10人	负责招生直播	王倩	18111836614	
43	3月13日	第四会议室	马院	学习会	27人	思政理论集体学习会	周芳	1778508929	
44	3月13日	第三会议室	党政办	工作会	41人	贵州建设职业技术学院工作部署会议			
45	3月14日	第一会议室	学生处	评审会	40人	2023届校优秀学生评审会	杨燕	1560850285	
46	3月14日	第三会议室	教务处	协调会	21人	教学工作协调会	王瑞娟	1828610352	
47	3月15日	第一会议室	招生处	工作会	50人	贵州建设职业技术学院2023届单招工作会议	王倩	18166709235	
48	3月16日	第三会议室	国资处	推进会	20人	厅属高职院校交接工作调研推进会	田文文	19208511238	

序号	会议时间	会议室	办会部门	会议类型	参会人数	会议主要内容	联系人	联系电话
49	3月16日	第四会议室	国资处	汇报会	7人	贵州省省委“双高”校对接任务推进汇报	美国信	1368992857
50	3月17日	第三会议室	党政办	推	25人	省教育厅党组第一巡视组第二巡视组巡视贵州建设职业技术学院党委汇报会	周芳	1778508929
51	3月20日	第四会议室	马院	集体学习	36人	思政理论集体学习会	周芳	1778508929
52	3月21日	第一会议室	党政办	研讨会	7人	贵州现代职业教育体系建设改革学术研讨会		
53	3月20日	第三会议室	党政办	汇报会	21人	贵州建设职业技术学院德贷项目中期检查汇报会		
54								

2. 会议服务展示





六、绿化服务情况

1. 绿化工作完成情况

日期	工作内容	完成任务量(单位: m ²)	备注
2月1日	1、篮球场浇水;	800	
2月2日	1、图书馆浇花; 2、一食堂除杂草;	500	
2月3日	1、公租房移植小灌木除草, 捡白色垃圾;	100	
2月6日	1、第一实训楼后面除杂草、剪树枝;	500	
2月7日	1、B1楼后面除杂草;	500	
2月8日	1、清心楼前面除杂草、清除树叶;	500	
2月9日	1、第一实训楼除杂草;	800	
2月10日	1、第二实训楼前面打草坪;	800	
2月13日	1、精机楼周围打草坪;	800	
2月14日	1、厚德楼周围打草坪;	800	
2月15日	1、将军山周围修前树枝、除杂草;	500	
2月16日	1、鲁班像旁边打草坪;	800	
2月17日	1、一食堂前面打草; 2、荷花池除草;	800	
2月20日	1、四合院浇水; 2、第二实训楼、图书馆浇水;	1000	
2月21日	1、第三实训楼前面割杂草;	600	
2月22日	1、西广场修剪树枝; 2、宁心楼修剪树	300	

	枝;		
2月23日	1、B1楼前面修剪树枝; 2、B1楼前面清除杂草;	1000	
2月24日	1、图书室周围修剪草坪、清除杂草;	800	
2月25日	1、足球场清除杂草、篮球场周围清除杂草;	800	
2月26日	1、训练基地清除杂草;	500	
2月27日	1、第三实训楼割草;	500	
2月28日	1、第三实训楼割杂草; 2、宁心楼修剪树枝;	1000	
合计:		16700	

2.其他日常绿化服务工作



清扫绿化带枯叶



解除树木绑带



拾捡绿化带枯枝枯木



室内绿植浇水养护



配合学校组织学生开展植树节活动



移栽树木



春天除绿化带中杂草



室外篮球场施工，处理施工遗留遮盖网