

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

—,		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

日期	工作内容	完成任务	完成情	各往
2.203	消洗而广场水池、打扫柏村楼旁边	活定, 1的	己尝试	
2-243	清光图书馆地下停车场 (20代)	26-3*	己完成	
2- 24%	打抽图的第6-7-8机房(335人)	27 138	己完成	
2. 253	清扫四全院子 (7人)	38734	己多成	
2- 273	场线F6F6棉子 (A人)	加罗朱	已知	
2- 283	保养图影馆川楼皮沙发 (2人)	4億办公安	己就	
3.13	打切e)医第3次 (小人)	7 胸	TRR	
3-13	打扫实训2楼五楼会议室(AL)	加耳朱	已知	
3. 23	打扫压给室 1次 (7人)	3 100	己知	
3· 73	打扫图错9-10-11展办公室(4人)	9111	己实成	
3.83	清洗压缩和围边(1人)	多月井	子完成	
3.25	打扫医缩蜘蛛网 (1人)	2 1/9)	己紀	
	打扫图书符10推对新加安(2人)	1 1/4)	己欠成	Service Control
3.93	打扫医物 (5人)	上间	已知	
3.68	打却图书馆与楼全以宽 (2人)	t 19	已知	
	清扫教学,楼宿舍楼,楼顶(44人)	/3000平数	已知	
	物四字院沟沟 (AL)	1007米		

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



	量	完成情况	备注
清洗压缩和风边(2人)	6074	己完成	
压缩机图边沿盖 (2人)	609*	己完成	
提於图书馆不够到达城桶(3人)	124	己完成	
海理3食堂平台广告、牌和杂物(2人)	60米	己紀成	
图书智小楼加全省商 (2人)	7 间	己紀成	
总动中心担好不够钢垃圾桶(3人)	pt	己兒成	
清与消兴楼与楼机房和教堂(6人)	夕间	已完成	
冲洗教师通道,和F7地下车车(8人)	九碗	己完成	
操实训2楼1到2楼的有大门和玻璃	24)200渊	己宏城	
		200	
探围物大门玻璃 (1人)	ちの子米	已知成	111
	压缩机图边沿盖(2人) 搜放图书馆不够额;垃圾桶(3人) 海理3食堂平台广告,牌和杂物(2人) 路路11楼加公室崩离(2人) 络动中心搜放不够钢垃圾桶(3人) 海部遊兴楼5楼机房和教室(6人) 冲洗教师通道,和下7地下车库(2人) 探穿训2楼1到2楼的相大门和玻璃 探穿训2楼1楼的相台户玻璃(1人)	压缩机图边消盖(2人) 60年 提於图书馆不够翻选城桶(3人) 12个 海建3食堂平台广生牌和杂物(2人) 60 拜 图书馆小楼办公室消费(2人) 7 间 结动中心担放不够钢垃圾桶(3人) 10个 海海湖兴楼与楼机房和教堂(6人) 10间 中冼教师通过,和下7 地下车库(3人) 100种 探尔训2楼1到2楼的相大门和玻璃的200样 探军训2楼1个楼的相景户玻璃(1人) 50 平米	压缩机圆边消藏(2人) 6~9米 2完成 搜核图书馆不够飘进城桶(3人) 12个 2完成 海理3食堂平台广生, 熔和杂物(2人) 6~9米 2完成 图书馆11楼办公室消费(2人) 7 间 2完成 第3的中心, 搜较不够、钢 垃圾桶(3人) 1~个 2完成 海南湖兴楼与, 楼中们房和教堂(6人) 10 间 2完成 净洗教师通道,和下7地下车库(2人) 加料 2完成 探安训2楼1到2楼的有大门和玻璃以2~7部 2完成 探安训2楼1横的有窗户玻璃(1人) 5~9米 2完成

台注: 1. 捋定工作方案,完成捋定工作计划。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、擦拭消火栓及灭火器、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 <u>765</u> 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,组织工程师傅自行加工床板。

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<u>加长锁芯 10</u> 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



五、会务服务情况

1. 会议预约管理情况

2023 年 2 月 20 日—3 月 21 日期间会议接待情况

DOTATION #= \$100	学强办	反接象	461	秦州(10 年) 数本设计》22年(16 元章) 李海安地 文明 义 (14 年) 秦州(11 年) 4 本 (10 H) 20 15 全 25 元	2	
100年2月1日 第三年成立	東水水	生活生	30L	事件建立引生技术等所 2012年 高级管理 年春州及正原少数本等任 春日文 2012年 6 15 15 15 15 15 15 15 15 15 15 15 15 15		4 641
10年199日 第一度放送	- ALEKSANIA I	中书记翰		本州新江縣上北本省市(1222-2023年) 本州新江縣上北本省市(1222-2023年)	E	
10年1月1日省三公汉主	完成力.	2作叙		本二次ではなるなるが、 送州立ななななながらをするなるとは 送外立をするなるなななながら、 送外立をするなるなができます。 はまれているといるといるといるといるといるといるといるといるといるといるといるといるとい		
10月11年10日第一条次	桃女	秦日录3	284	和第一至第2月15年2月15日被中日		
2003年2月2日 第三共成	884	协门国生	201	数等工作协调 多	马梅	518081 1035
2214-2月28 第四条设置	周隻	舒易生	162	共有同 2作 作名文	五里片	18286103750
网络科斯 第三条汉字	为便数别	体调系	202	省级"双省" 按工作 林诚会	-	1308324-726
235起弹相 第三条设置	(连续25 智士	生多有级	262	甲法多项专有复议	10000	B6 0853 3240
		*		25	187.42	

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	HW-TO' I	
17 MISTARDAS \$ 851/42	机光龙弹	党党工集	711	机关三支扩充巨大支	联系人	联系
13 203年1月24 第193回		THE RESERVE OF THE PERSON NAMED IN			19725	12203
The second secon	机类级		361	"钱豆二十二百进新证据"之题完日治的		132.22
19 2034200回 第三家议生	教务处	神多	SOL	秦州建设职业在丰富网企23年收证精品深行	透电头	15036
20 2月25日(年) 第一条以生	学校办	複擬生	921	生物教育系统 工作 建氢以		00
	公司工人事 24	考核实	201	2021年度二级官院安长支持近抵党技法	*#13	
22 2月27日(15年) 第二美世皇 #	NE-537	2000	212	机艺二文印】教党日	- C	
127	光发办	工作争从	SOL	221年底意识形象、遊樓度1773岁	构煤1	18975
24 2月28日(193) 第三次13	党政办	工作多识		并被州姓的死位出来以西班及20日本		
30 1000			402	并被州廷设在在政 党 严勉 多证据		
2/ 29-20-4	100	机物	271	2川獨祖者五為极好少生就立工作的	教 王仙	12 447
	铁粉	协调生	202	发生生物调度	王明 44	
一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一	C.62	九川会	30L .	智教者行牧业本体はは11人	1220000	
3月1日(101日)第三次成了	俊都 并	加州工作集	62 8	2000年,1月1日 2000年中2年5	王伟	18166
4 4000000000000000000000000000000000000		120	2.1	美州西沙 张小双生 3 城 水 计 工 作 4 顾 美 坟	吴炎	189
128201 h			20/ 4	平島田野市東京村 大京 西月 工作 子 题 美风	表的特	1376
120.01		多久.	401	来是讲过过来是这多句。 文组必 除 17 好 8 条	h	
	生华、	373		党的二十二城下的院委已经没有 其代对众职处在东京部 在以出版		
13月6日(小四) 为三种学习	Bh 2	作失汉 1	400 L 3	地位 的 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	43 TH	187



		议室	No. on the	贵州建i	主业理处	支术学院会议室使用登记表	-	
Company of the last	SCALLS.	STREET,	办会部门	会议类型	参会人数	会议主要内容	联系人	Taxas I
12-1-0-	A 60(00) To		The state of the s	等字套	301	息改理 地集体 省 月 家	何等	联系电话 备法
	178/14) 4	100	- 100	拉灣多	27/	教艺工作协调会		1773508929
	但(193) 第		机交方智	2都设0	301	机夫丁野野拉链烷目	35年	182 86/6352
3/3/	77	美汉等	数多处	1834	是 27人	2021-2025年第二学期期前分数等	7 10	
341	N. Contraction	郑建	和光发数	民之好议	144	和芝第一中了新了2022年后,张生活发生	14975	[भगडाडाहा
-	100	实政	机之持	The second secon	164	完全年以完全全发达 完成一十大报子和老者专政证明会	杉 媛	6 170775540
38			党政办	预复	1801	有事有行之以為一世以其多川村	10 /10	9 139 8552362
3#	28 %-	知	招班	现频为	30L	全省2016万楼华生产社立2位的出	. A . 17	1.1/50
300	日第三	AV B	国多么	女先生	112	202年国有这个管理头少名培州为	WELL TH	
3797	第三	多遊	松独	直播	102	· 读起生直播		1
3A [3]	第四条	阿	是	湯神会	271	思发理论集体学习会	至情	18111 836 664
5A138	第三会	73 G	260	工作名	414		围舞	1778508 9229
SA MA	2000		114	2000000		曼州建议聚业故本学预工作舒惠	W.	
	200-00		STATE OF THE PARTY	许唯	402	>>23局投付华许审专	杨葵	1562850285
49	第三 数		534L	协调会	41	发发工作协调生	199	
150	%-4X	3 1	CHA	功知	50L	委州政政教业裁其资税2013届年4	在	18/667-9235
111	第三段	1 50	始射	推改	202	厅屬高职 改凝立卷工作 润研节	11 1000	

				贵州建设	及职业技	技术学院会议室使用登记表		
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	3018920	多母妈	高级的	汇报会	71	卷州省省位"双高"校建设行名1修订江南	* 12/6	8136378
50	3,91713 920	第三条键	党成办	進一	251	特数的完理第一在这球第二世院(图代员	A HA	1772632
51	3 A 20 B / 18	多為政治	8院	集体管	364	思政理忠集体等可有	月针	1775089
52	3021349) 第一级	党和办	研讨会	7.2	老贵州现代张业教为体系建设及第		111 05-1
3 3	A208(950)) 第三次建	- 党政办	汇报金	211	是州西北京的港及世和地区		



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: m²)	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	1000	
	馆浇水;		
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	1000	
	楚杂草;		
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、蓝球场周围清除杂	800	
	草;		
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	1000	
	树枝;		
合计:		16700	



2.其他日常绿化服务工作



14:59 12:18= TANH STEE TO ST

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