

凯里学院物业服务中心工作季报

2023 年第一季度



公司名称：广东宏德科技物业有限公司

项目名称：凯里学院物业服务中心

汇报人：陈丽

编辑：潘佳美

编制时间：2023 年 1 月—3 月

目录

一、前言.....	3
二、各部门季度工作总结.....	4
三、品质部.....	6
四、会务部.....	11
五、宿管部.....	13
六、保洁部.....	15
七、工程部.....	17

前言：

致凯里学院师生

尊敬的老师、亲爱的同学们：

大家好！

道阻且长，行则将至。我们告别了成绩斐然的 2022，迎来了充满希望的 2023。为了营造一个舒适、安全的校园环境，本着一切为客户服务的宗旨，凯里学院物业服务中心的各部门不断提升物业管理服务的品质。在此，凯里学院物业服务中心全体员工非常感谢您对我们工作的配合与支持！现将 2023 年 1 月—3 月份物业服务工作季报汇报如下。

广东宏德科技物业管理有限公司

各部门季度工作总结

部门:	品质部	<ol style="list-style-type: none"> 1、对宿管员进行安全培训和校园的现场巡查及办公室材料编写，发现问题当时立即处理。 2、员工办理退休手续。 3、会议接待环境卫生的巡检工作，高标准。 4、强调高空抛物，安全防范意识。 5、检查校园垃圾亭垃圾桶颜色对位摆放。现场巡查、了解员工工作情况，思想状态，仪容仪表等问题，发现问题通知部门主管进行整改。 6、各部门员工考勤统计，水印相机统计。 7、接收陈经理三级部门培训文件（宿管员服务标准考核细则，保洁部服务标准考核细则）做相关培训。 8、凯里学院对宿舍进行管制刀具违规电器排查（8-9 栋），物业服务中心品质部、宿管部协助排查。
管理人:	杨婉黠	
工作开展情况:		
部门:	会务部	<ol style="list-style-type: none"> 1、会务接待 35 次，（包括会前会务座牌、茶杯、茶叶、热水、会议中途添茶服务）。 2、打扫 10 个领导办公室卫生共计 50 次。 3、打扫一、二、三号会议室共计 25 次。 4、清洗消毒茶杯共 15 次。 5、打扫接待室 3 次、学术报告厅 12 次、视频会议室 15 次。 视频会议室会场布置 25 次、桌椅搬动布置 25 次。
管理人:	颜立红	
工作开展情况:		
部门:	宿管部	<ol style="list-style-type: none"> 1、1-18 栋公寓楼的保洁及值班工作安排。 2、对 1-18 栋公寓楼进行排查工作。 3、加强宿管老师的培训，做好公寓楼各项登记工作，规范整洁登记，强调宿管老师值班人员要坚守自己的岗位，不得擅自离岗，垃圾袋的使用情况尽量节约控制。 4、排查寝室电风扇和衣柜等是否损坏。

管理人： 吴龙云	5、宿管老师对垃圾桶定期清理和检查。 6、凯里学院对宿舍进行管制刀具违规电器排查（8-9 栋），物业服务中心品质部、宿管部协助排查。
工作开展情况：	
部门： 保洁部	1、保洁员对 1-6 号教学楼、会堂、音乐楼、美术楼、体育馆、网球馆、1、2 号实验楼、办公楼、图书馆、食堂医务室、校园公共区域的保洁工作。 2、三轮车负责对校园内产生的垃圾进行清运打包运送至垃圾中转站。 3、做好员工的安全提示，提醒员工注意个人自身安全。 4、做好垃圾桶分发工作。 5、对校园各区域进行禁烟标识统计。 6、绿化组对校园内的绿植进行养护工作。
管理人： 杨光财	
工作开展情况：	
部门： 工程部	对学生前来报修的情况逐一排查，用最快的速度把报修的东西维修好，让学生无后顾之忧。 主要坏的区域有洗漱台倒塌、下水道堵、水管爆、停电断电等常见现象，维修量共有 218 次。
管理人： 杨俊周	
工作开展情况：	

品质部

凯里学院物业服务中心

日常巡查

同德利环境卫生巡检

星期三



日常巡查

同德利环境卫生巡检

星期二



日常巡检

1—3 栋宿舍晾衣场巡检

星期五



2023/02/18 上午8:53

宿舍巡检

宿舍清洗垃圾桶巡检

星期二



2023/02/18 上午9:01



宿舍巡查

宿舍过道堆放杂物巡检

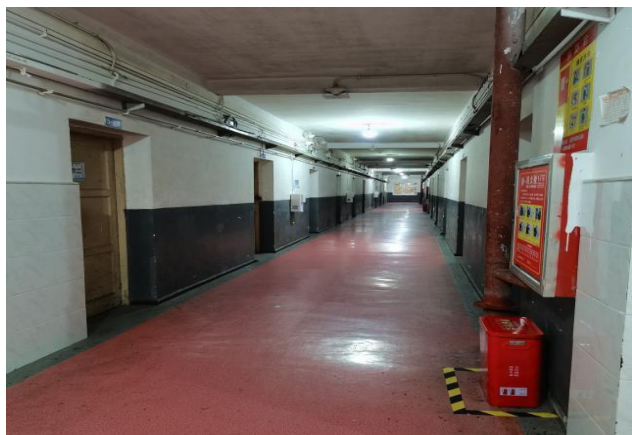
星期三



宿舍排查

宿舍过道巡检

星期一



宿管培训

对宿管员进行安全知识培训

星期二



维护校园安全稳定，保障学生健康平安—— 凯里学院组织开展校园违禁品检查专项活动

为维护校园安全，严防“管制刀具、违规电器、饲养宠物”等违禁物品进入宿舍，进一步加强校园安全管理，消除安全隐患，努力为学生营造安全、和谐、温馨的学习、生活环境。2023年3月23日下午14:30分，在凯里学院保卫处、学生处的组织下，黔兴派出所公安干警、凯里学院物业服务中心和大学生自管会共同协助开展校园违禁品检查专项活动。



突击检查前，对本次活动进行安排和部署，明确了检查时间、方式及注意事项，力求这次检查发挥成效。



校园违禁品巡检

凯里学院组织开展校园违禁品检查专项活动

星期四

品质部
凯里学院物业服务中心

校园环境卫生巡检情况登记

健身步道沟渠的落叶、人工湖人行道垃圾、人工湖边白色垃圾、网球馆墙面脱落已整改

3.1-3.6

品质巡检情况登记表

序号	巡检日期	巡查内容	巡检图片	整改日期	整改图片	整改人
1	2023.3.1 (10.20分)	健身步道沟渠落叶较多		2023.3.1 (10.20分)		杨康、文金英
2	2023.3.2 (9.57分)	人工湖人行道垃圾较多		2023.3.2 (10.33分)		李雄三
3	2023.3.6 (10.00分)	人工湖岸边白色垃圾		2023.3.6 (11.10分)		杨康、文金英
4	2023.3.6 (14.30分)	网球馆后墙面脱落		2023.3.6 (14.30分)		杨雄峰
5	2023.3.7 (8.29分)	人工湖旁垃圾桶颜色对位		2023.3.7 (9.30分)		李雄三
6	2023.3.7 (10.15分)	图书馆旁垃圾桶颜色对位		2023.3.7 (10.20分)		杨雄峰

校园环境卫生巡检情况登记

垃圾桶颜色对位摆放、教学楼厕所异味已整改

3.7-3.8

7	2023.3.7 (10.45分)	二号教学楼厕所异味		2023.3.7 (14.15分)		王大群
8	2023.3.8 (8.40分)	图书馆旁垃圾桶颜色对位		2023.3.8 (9.50分)		冉卓明
9	2023.3.8 (9.45分)	校大门前落叶较多		2023.3.8 (9.55分)		杨康、文金英
10	2023.3.9 (9.00分)	食堂旁人行道落叶		2023.3.9 (9.00分)		金培英
11	2023.3.9 (9.15分)	人行道旁落叶堆积		2023.3.9 (9.20分)		金培英

校园环境卫生巡检情况登记

食堂路段落叶及白色垃圾已整改

3.9-3.10

10	2023.3.9 (9.00分)	食堂旁人行道落叶		2023.3.9 (9.10分)		金培英
11	2023.3.9 (9.15分)	人行道旁落叶堆积		2023.3.9 (9.20分)		金培英
12	2023.3.9 (10.20分)	校前门道路落叶较多		2023.3.9 (10.25分)		杨康、文金英
13	2023.3.10 (8.40-11.45分)	风大，校前主干道落叶较多		2023.3.10 (8.40-17.00分)		外聘人员
14	2023.3.11 (9.20分)	人工湖旁的落叶未及时处理		2023.3.11 (9.30分)	忘记拍照，已整改	杨康

15	2023.3.11 (10.20分)	图书馆垃圾桶摆放		2023.3.11 (10.30分)	已整改	唐佩刚
16	2023.3.11 (10.20分)	图书馆垃圾桶摆放		2023.3.11 (10.30分)	已整改	杨诗州
17	2023.3.11 (10.20分)	二号食堂垃圾桶摆放		2023.3.11 (10.30分)	刘燕	
18	2023.3.12 (9.20分)	食堂路边垃圾桶摆放		2023.3.12 (9.30分)	刘燕	
19	2023.3.12 (10.20分)	一号食堂垃圾桶摆放		2023.3.12 (10.30分)	杨诗州	

校园垃圾桶巡检情况登记

督促各外围路段、垃圾桶颜色对位摆放问题

3.11-3.12

品质部
凯里学院物业服务中心

校园垃圾桶巡检情况登记

督促各教学楼、垃圾桶颜色对位摆放问题

3.12-3.13

20	2023.3.12 (10.20分)	体育馆后门垃圾位		2023.3.12 (10.20分)	已整改	郑德荣
21	2023.3.12 (10.20分)	体育馆大门口垃圾位		2023.3.12 (10.20分)	已整改	代翠敏
21	2023.3.12 (16.00分)	同德利路绿化带较多		2023.3.13 (8.30分)	已整改	杨旗、文金英
22	2023.3.12 (16.00分)	后南门落叶较多		2023.3.13 (8.30分)	已整改	杨旗、文金英

校园环境卫生组织情况登记

教学楼、办公楼、图书馆厕所巡检

3.13-3.14

品质巡检情况登记表

序号	巡检日期	巡查内容	巡检图片	整改日期	整改图片	整改人
23	2023.3.13 (9.00分)	二号教学楼旁落叶较多		23.3.13 (9.10分)		郑德光
24	2023.3.13 (8.20分)	1号实训楼楼下有铁板子		23.3.13 (8.30分)		杨神州
25	2023.3.14 (8.30分)	二号会议室卫生间		23.3.14 (8.30分)	纸巾、洗手液、樟香、香球	甄立红
26	2023.3.14 (8.30分)	图书馆3楼厕所		23.3.14 (8.30分)	纸巾、洗手液、樟香、香球	赵天珍
27	2023.3.14 (8.30分)	博物馆卫生间		23.3.14 (8.30分)	已搞好	刘勇

校园环境卫生组织情况登记

后南门环境卫生巡检、博物馆厕所卫生巡检

3.14-3.15

27	2023.3.14 (8.30分)	博物馆卫生间		23.3.14 (8.30分)	已搞好	刘勇
28	2023.3.14 (8.30分)	后南门		23.3.14 (8.30分)	相对良好	杨旗、文金英
29	2023.3.14 (8.30分)	健身步道上水沟堆积落叶较多		23.3.14 (8.30分)	忘记拍照, 已整改	杨旗、文金英
30	2023.3.15 (14.30分)	人工湖围网拆除		23.3.15 (14.30分)		杨旗
31	2023.3.15 (15.25分)	停车场落叶较多		2023.3.15 (15.25分)		杨光武、赵茂芳

巡检绿化组施肥情况

开始对图书馆路段进行绿化施肥

3.21-3.22

38	2023.3.21 (8.00分)	垃圾亭各垃圾桶颜色对位摆放		2023.3.21 (9.40分)		唐梅梅
39	2023.3.21 (8.30分)	新垃圾楼垃圾桶颜色对位摆放		2023.3.21 (9.50分)	1-18栋摆放正确	唐梅梅
40	2023.3.21 (8.30分)	新垃圾楼垃圾桶颜色对位摆放		2023.3.21 (9.55分)	1-18栋摆放正确	唐梅梅
41	2023.3.22 (8.50分)	垃圾亭玻璃脏, 玻璃贴在墙上		2023.3.22 (8.55分)		李学良、郑德荣
42	2023.3.22 (8.30分)	绿化组开始施肥, 从图书馆至喷水池路段		2023.3.22 (14.32分)		杨星全、杨代烟、杨光武

品质部

凯里学院物业服务中心

巡检外围各路段有无损坏物品及协助校方开展宿舍违禁品排查

邮政路口、同德利路段损坏物品已及时处理、协助校方开展宿舍违禁品排查

3.22-3.23

44	2023.3.22 (14.52分)	网球馆人行道警示柱破坏		2023.3.22 (14.52分)		杨炳彪
45	2023.3.22 (15.30分)	同德利幼儿园门口有一块坏的公示牌		2023.3.22 (15.52分)	已处理	杨诗州
46	2023.3.23 (15.30分)	宿舍管制刀具、违禁电器排查		2023.3.23 (15.30分)		保卫处、学生处、派出所、自律会、物业中心、品质部和宿管部

周报总结

主要对宿管员进行安全知识培训、现场巡检及办公室材料编辑的工作

3.6-3.12

个人工作周报			
编写人	杨炳彪		
审核人	陈丽		
编写时间	2023.3.12		
工作时间	2023.3.6—2023.3.12		
一、本周工作完成情况（根据项目目标情况，进行简要阐述，或重点是完成和未完成情况）			
2023.3.6	凯里学院现场巡检和物业中心办公室	品质巡检、人事手续办理、制作宿舍巡查表	1. 巡检人工湖第一层台阶损坏情况，联系维修人员处理。2. 巡检人工湖第二层台阶损坏情况，联系维修人员处理。3. 制作宿舍巡查表《巡查培训》。4. 制作宿舍巡查巡查记录表。
2023.3.7	凯里学院现场巡检和物业中心办公室	品质巡检、材料编辑	1. 制作员工考勤表。2. 制作员工培训清单。3. 巡检人工湖第一层台阶损坏情况，联系维修人员处理。4. 制作宿舍巡查巡查记录表。
2023.3.8	凯里学院现场巡检和物业中心办公室	品质巡检、人事手续办理、制作巡查表	1. 巡检图书馆一楼大堂台阶损坏情况。2. 巡检图书馆二楼大堂台阶损坏情况。3. 巡检图书馆三楼大堂台阶损坏情况。4. 制作宿舍巡查巡查记录表。
2023.3.9	凯里学院现场巡检和物业中心办公室	品质巡检、人事手续办理、制作巡查表	1. 巡检人工湖第一层台阶损坏情况。2. 巡检人工湖第二层台阶损坏情况。3. 制作宿舍巡查巡查记录表。4. 制作宿舍巡查巡查记录表。
2023.3.10	凯里学院现场巡检	品质巡检	1. 巡检人工湖第一层台阶损坏情况。2. 巡检人工湖第二层台阶损坏情况。3. 制作宿舍巡查巡查记录表。4. 制作宿舍巡查巡查记录表。
2023.3.11			值班
2023.3.12			值班

周报总结

主要是督促高空抛物、提高安全防范意识，校园垃圾亭垃圾桶颜色对位摆放及员工人事手续办理

3.13-3.19

个人工作周报			
编写人	杨炳彪		
审核人	陈丽		
编写时间	2023.3.19		
工作时间	2023.3.13—2023.3.19		
一、本周工作完成情况（根据项目目标情况，进行简要阐述，或重点是完成和未完成情况）			
2023.3.13	凯里学院现场巡检和物业中心办公室	品质巡检、人事手续办理	1. 巡检人工湖第一层台阶损坏情况。2. 巡检人工湖第二层台阶损坏情况。3. 制作宿舍巡查巡查记录表。
2023.3.14	凯里学院现场巡检	品质巡检	1. 巡检图书馆一楼大堂台阶损坏情况。2. 巡检图书馆二楼大堂台阶损坏情况。3. 制作宿舍巡查巡查记录表。
2023.3.15	凯里学院现场巡检	品质巡检	1. 巡检图书馆一楼大堂台阶损坏情况。2. 巡检图书馆二楼大堂台阶损坏情况。3. 制作宿舍巡查巡查记录表。
2023.3.16	凯里学院现场巡检	品质巡检	1. 巡检图书馆一楼大堂台阶损坏情况。2. 巡检图书馆二楼大堂台阶损坏情况。3. 制作宿舍巡查巡查记录表。
2023.3.17	凯里学院现场巡检和物业中心办公室	品质巡检和宿管巡查	1. 各部门培训工作情况。2. 员工上班工作情况。3. 外置垃圾桶颜色对位摆放。4. 检查全校宿舍巡查巡查记录表。
2023.3.18			轮休
2023.3.19			轮休

周报总结

校园现场巡查、督促整改垃圾亭上悬挂物品影响美观、宿舍违禁品排查

3.20-3.26

个人工作周报			
编写人	杨炳彪		
审核人	陈丽		
编写时间	2023.3.26		
工作时间	2023.3.20—2023.3.26		
一、本周工作完成情况（根据项目目标情况，进行简要阐述，或重点是完成和未完成情况）			
2023.3.20	凯里学院现场巡检	品质巡检	1. 巡检人工湖第一层台阶损坏情况。2. 巡检人工湖第二层台阶损坏情况。3. 制作宿舍巡查巡查记录表。
2023.3.21	凯里学院现场巡检	品质巡检	1. 巡检图书馆一楼大堂台阶损坏情况。2. 巡检图书馆二楼大堂台阶损坏情况。3. 制作宿舍巡查巡查记录表。
2023.3.22	凯里学院物业服务中心	培训资料	1. 编制宿舍巡查巡查记录表。2. 编制宿舍巡查巡查记录表。3. 制作宿舍巡查巡查记录表。
2023.3.23	凯里学院现场巡检和宿管部	品质巡检	1. 下午2:30分值班处巡查派出所、学生处、物业中心品质部和宿管部协助，对宿舍进行管制刀具违禁电器排查。2. 制作宿舍巡查巡查记录表。3. 宿舍巡查巡查记录表。
2023.3.24	凯里学院现场巡检和物业中心办公室	品质巡检	1. 宿舍管制刀具排查情况。2. 宿舍巡查巡查记录表。3. 协助小摊贩摆摊。
2023.3.25			轮休
2023.3.26			轮休

会务部

凯里学院物业服务中心

2月6日

视频会议室会务接待
及会场座牌布置

星期一



2月19日

会务接待

星期日



2月23日

全省哲学社会科学高质量发展
凯里学院调研座谈会会务接待

星期四



2月28日

视频会议室会务接待

星期二



会务部

凯里学院物业服务中心

会堂布置

布置会堂，接待座位布置

星期三



会场打扫

视频会议室座椅打扫卫生

星期四



茶具消毒

给杯子进行高温杀菌消毒

星期三



会议室保洁

会务员每天对会议室进行卫生保洁

星期四



安全隐患排查台账

检查公寓安全隐患排查情况记录表

星期一

安全隐患排查记录台账						
1	44986					
2	检查日期	地点	存在问题及隐患	整改要求	整改情况	备注
3	2023年3月3日-4日	3、4、8、9栋学生公寓		排查违规电器	未发现违规电器	
4	2023年3月11日	1、2、3栋学生公寓		排查违规电器	发现违规电器，并收缴存放	
5	2023年3月14日	12、13栋学生公寓门口马路		提醒楼栋人员把杂物搬进宿舍	照本落实	
6	2023年3月15日	8、9栋学生公寓		排查违规电器	发现违规电器，并收缴存放	
7	2023年3月16日	4、5、6、7栋学生公寓		排查违规电器	发现违规电器，并收缴存放	
8	2023年3月17日	8、9栋学生公寓		高空坠物隐患排查	发现窗台堆放有花盆，要求学生收回宿舍内	

检查围栏

宿管员定期对寝室窗户和栏杆进行检查

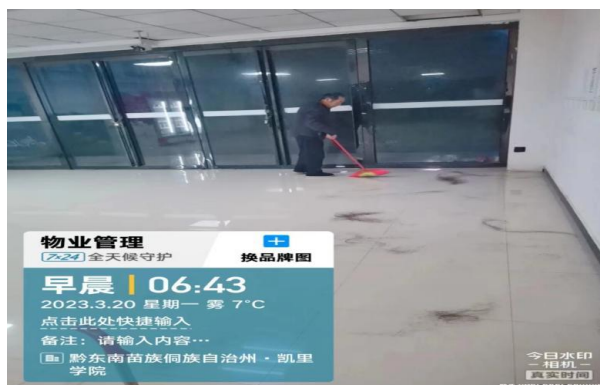
星期四



公寓保洁

宿管员每天对公寓楼大厅、地面、扶手等区域进行卫生保洁

星期一



师生面对面活动

打造一个和谐平安的校园，凯里学院开展师生面对面活动，项目经理陈丽现场发言

星期二

宿管部

凯里学院物业服务中心

宿舍垃圾分类亭

宿舍垃圾桶摆放整齐，桶里套装规范

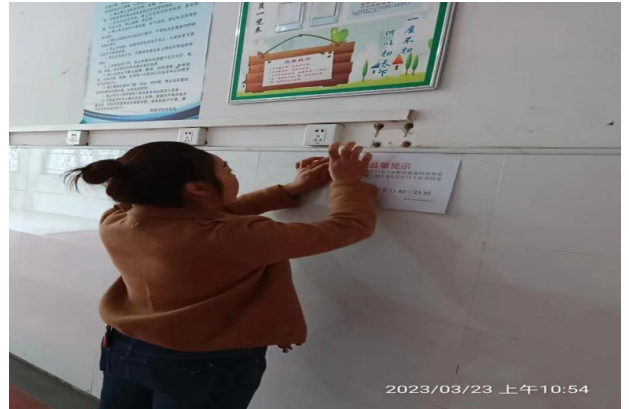
星期二



用电安全提醒

宿管员贴使用吹风机温馨提示
作息时间很关键，营造一个安全宁静的校园环境

星期三



清理消防栓

宿管员在公寓擦拭消防栓

星期三



宿管部周例会

2023年3月10日宿管主管吴龙云
对宿管员宿管工作安排

星期五

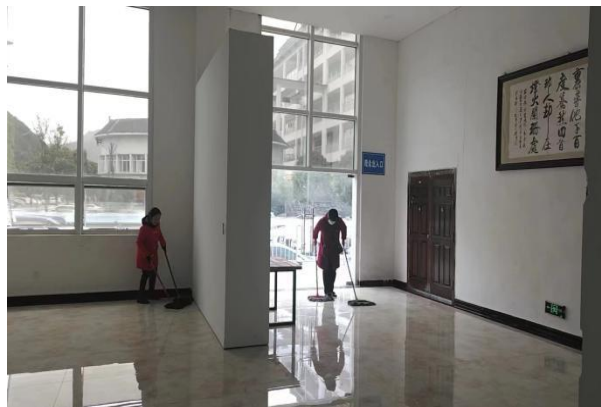
保洁部

凯里学院物业服务中心

打扫会堂

保洁员对会堂进行地面清洁

星期一



厕所保洁

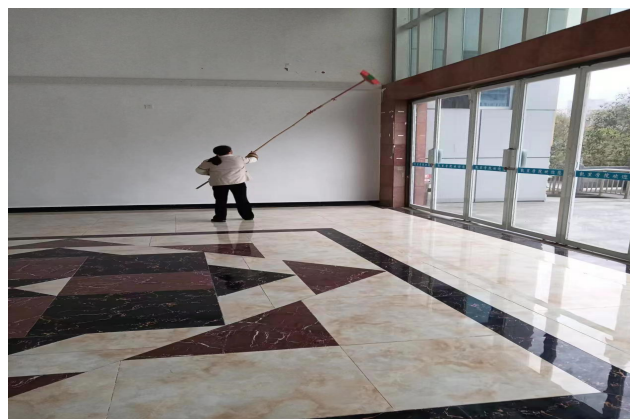
保洁员对厕所卫生进行清扫

星期四



打扫蜘蛛网

保洁员对会堂进行蜘蛛网打扫



绿化施肥

绿化人员给校园小树苗施肥

星期五



保洁部

凯里学院物业服务中心

垃圾打包处理

保洁师傅对校园垃圾进行打包清理

星期三



移种树木

绿化人员在校园内进行树木移种工作

星期二



清理湖面垃圾

清扫校园湖面堆积的垃圾

星期三



保洁部周例会

2023年3月10日项目副经理杨光财对保洁员在校园保洁工作安排及总结

星期五

工程部

凯里学院物业服务中心

洗漱台维修

工程师傅对洗漱台下水管进行更换维修

星期日



电控网络检查

工程师傅定期对电控网络的线路进行检查

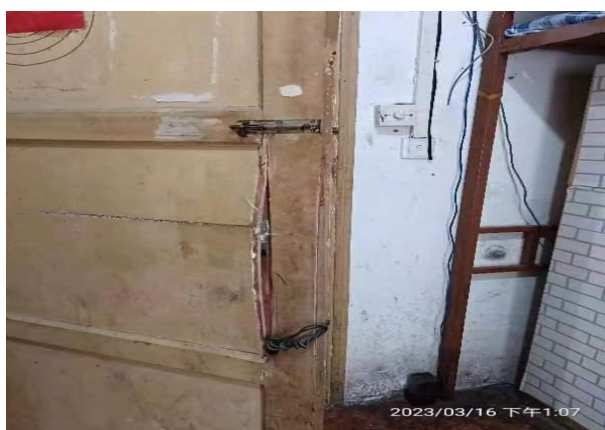
星期二



换门维修

工程师傅对公寓损坏的门进行维修

星期四



门扣维修

工程师傅对学生公寓寝室坏的门锁进行维修

星期三



