

工 作 简 报

[第 2017045003 号]

北京国基伟业物业管理有限公司

2017 年 3 月 25 日

一、客服中心

- 1、客服部本月接待报修 2339 项，会议服务 7 项，办理施工手续 4 单，保障校区正常运行。
- 2、做好项目 3 月体系资料的整理归档工作，确保各部门工作正常进行。
- 3、本月办理员工的入离职手续 21 人，保险接洽手续 5 人。
- 4、做好项目库房材料月度盘点工作及 4 月物料采购计划的上报工作，确保项目各部门运行正常。
- 5、收发室收发报纸 4828 份，国内小包 1547 件，挂号信 126 件，信件 1287 件，确保了校区内师生报纸信件的正常发放。
- 6、每周进行周检，发现问题 13 项，已责令部门进行整改，确保物业服务质量的提升。
- 7、客服部配合校方做好节水宣传活动，倡导学生节约水资源。

二、工程部

- 1、巡查发现行政楼广场月牙池墙壁砖要掉，为了安全把掉的装和要掉的砖放到指定位置。
- 2、协助国旗班把脱扣的升旗绳，重新安装。



3、巡查发现教师公寓外污水管道堵，现场疏通污水管道。

4、协助开水器厂家安装开水器，确保开水器的正常使用。



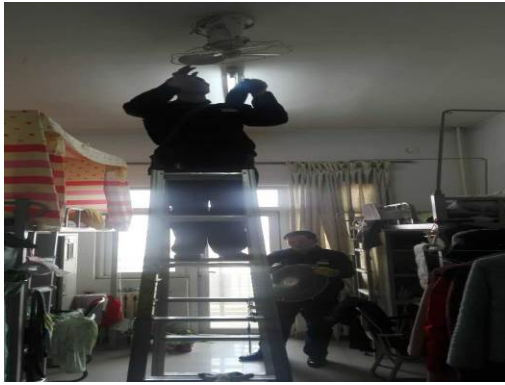
5、维修保养图书馆冷冻机房管道，确保中央空调制冷后的正常使用。

6、校区开水器清理水垢后，联合验收清洗效果。



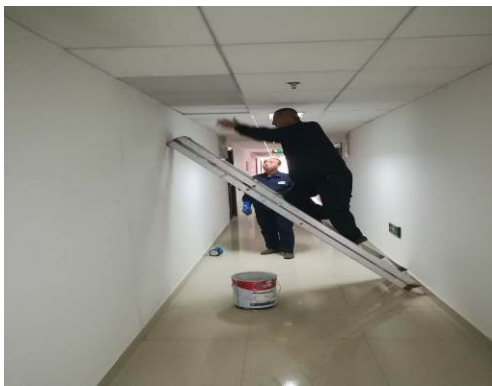
7、检查楼顶的设施设备。

8、清洗学生公寓内的电风扇，保障夏季风扇的正常使用。



9、维修物业工程维修使用的电动三轮车。

10、教师公寓巡查发现顶棚向下漏水，检查漏水原因并修复。



11、疏桐园 C 栋消防管道跑水，关闭管道阀门，并协助进行维修。

12、为校区围墙灯、庭院灯、路灯进行编号，方便工程人员进行巡视检查工作。



三、教室管理部

1、本月对综合教学楼、理科教学楼、理学楼内外公共区域进行全面检查，

重点排查上报了室外墙砖、室内墙皮、配电箱、电铃等设施设备，发现问题及时处理报修跟进验证，确保设备设施正常使用，保障教学正常运行。

本月共报修问题 222 个。

2、本月报告厅、演艺厅及音乐厅活动借用 25 次、教室借用 308 次，教室管理部人员积极协助配合师生，保障相关活动的顺利开展。

3、每周对教室所有多媒体机柜内设备、三厅内设备进行清洁维护。

4、本月对各教学楼、行政楼空调开关标识、开水器小心烫伤标识进行了全面更新。

5、本月对员工进行了仪容仪表礼节礼貌、日常工作流程、岗位职责、安全知识、体系文件、6S 管理、TnPM 管理模式培训。



四、保洁部

1. 做好校区日常保洁运行工作，保障校区卫生环境良好。

2. 各区域做好周期性保洁项目，保障校区卫生环境良好。

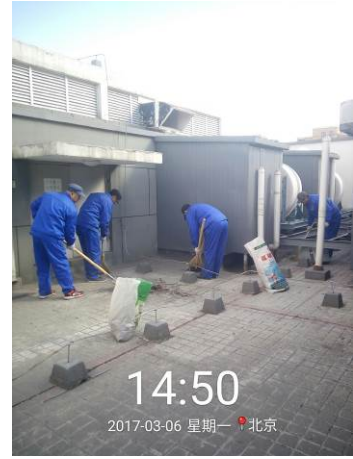
3. 各区域做好日常巡检及报修工作。



4. 外围保洁员擦拭校区治安围栏。
5. 外围保洁员全面清洁、擦拭理工过街天桥，营造桥面干净整洁环境。
6. 外围保洁员擦拭校区标识牌、灯杆、垃圾桶等公共设施，保障干净整洁。



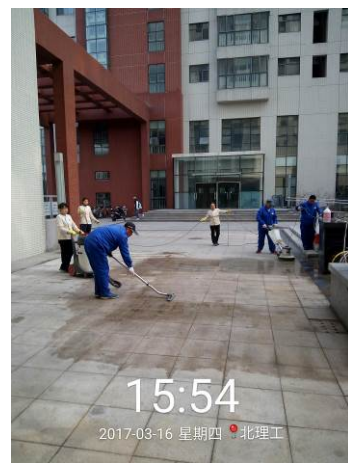
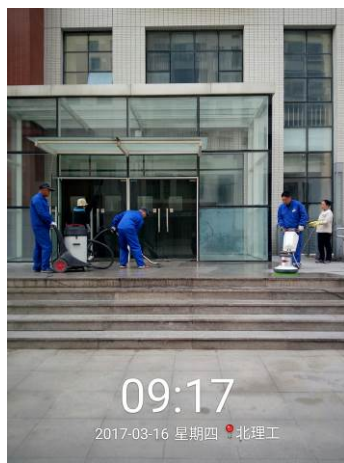
7. 各楼宇保洁员全面擦拭楼宇外墙、大厅及室外玻璃。
8. 3月3日图书馆保洁员对数字空间进行全面清洁，为师生营造干净整洁的学习环境。
9. 各区域保洁员每天擦拭公共标识牌、公共设施、装饰画、开关面板等。
10. 外围保洁员对校区雨水篦子进行清掏排查，保障校区排水畅通。
11. 各区域保洁员对校区公告栏进行全面擦拭除胶工作。
12. 外围保洁员对校区各楼宇楼顶进行查看和清理工作，确保楼顶干净整洁，雨水口畅通。



13. 各楼宇对门口台阶、地面特别是垃圾桶四周地面进行清洗擦拭。

14. 3月13日外围保洁员与室内保洁员共同清洗博雅园一层大厅地面和室外台阶。

15. 3月16日、17日、21日对教师公寓室外台阶、地面进行全面清洗。



16. 保洁员做好校区突发跑水现场的清扫工作。

17. 各楼宇保洁员雨天做好安全防护（铺设脚垫）、安全提示（立小心地滑警示牌）、现场清理工作。

18. 外围保洁员做好雨后球场积水的清扫工作，保障师生上课、娱乐场所干净整洁无积水。



19. 教学楼保洁员对 2 号楼三厅外大理石墙面进行除胶工作。

20. 教学楼保洁员每天巡查并补充教室内教学耗材（粉笔、板擦、小毛巾）。

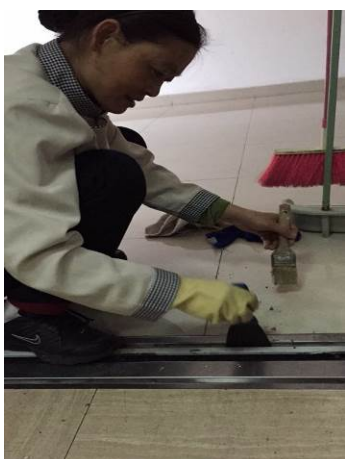
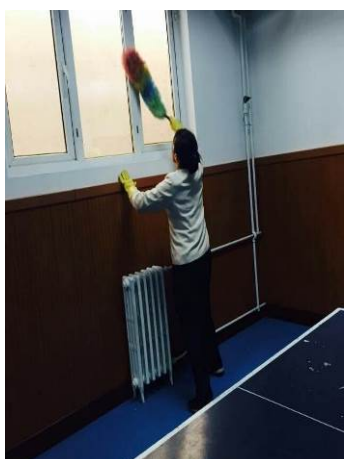
21. 教学楼保洁员每天清洁教室、教师休息室保证师生工作学习环境干净整洁。



22. 公寓楼保洁员每周清洁体育部健身器材教室和乒乓球室。

23. 公寓楼保洁员做好施工区域的卫生清洁工作

24. 公寓楼保洁员做好新装开水器外壳的维护保养工作



25. 外围保洁员清扫校区景观池内落叶。

26. 外围保洁员清理树上悬挂物、白色垃圾等。

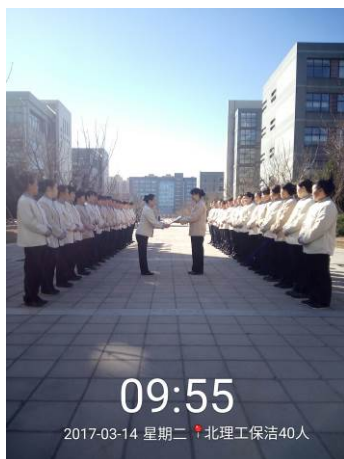
27. 外围保洁员擦拭北湖栈桥上鸭粪，营造良好湖区环境。



28. 为了使我们的保洁工作更专业，更规范，各楼宇实行保洁工具定位管理。

29. 按培训计划对部门员工进行仪容仪表、礼仪礼貌、及安全培训，提高员工整体素质。

30. 对部门新员工进行《员工手册》，保洁专业知识培训，使新员工尽快适应工作环境，满足工作需要。



31. 保洁员捡拾学生物品后及时上交到客服前台，学生的利益得到了保障。

2017年3月25日