



九州職業技術學院
JIUZHOU POLYTECHNIC

物业工作简报

(2026第2期)

后勤保卫处

2026年3月

- 一、常态工作
- 二、工作亮点
- 三、服务反馈

【一、常态工作】

1. 校园卫生管理

- 日常清洁：完成宿舍楼、教学楼、外围、操场等公共区域每日 2-3 次全面清理。

- 专项整治：每周组织大扫除一次，集中处理学校公共区域隐患点。

- 设备维护：宿舍楼教学楼楼管每天 2-3 次巡楼检查公共区域设备，保洁每周刷洗垃圾分类点一次，检查垃圾桶打扫工具是否破损并及时更换，确保卫生设施正常使用。

2. 绿化养护工作

- 常规养护：完成校园主干道景观带及草坪修剪，补种绿植修复破损绿化围栏处，浇水、打药、防病虫等保障绿植健康成长。

3. 宿舍楼管理

- 值班巡查：严格落实 24 小时值班制度，排查外来人员，每日宿舍楼巡楼次数 3 次，处理违章用电、消防报警器等问题。每月更换直饮水机洗衣房保洁签字表。

- 安全管控：每天对各楼宇消防设施、器材进行安全检查，按规定填写检卡。

- 服务保障：协助学生宿舍报修问题（如水电故障、直饮水机、洗衣房故障、门窗桌椅维修等）。

4. 教学楼管理

- 值班巡查：严格落实 24 小时值班制度，排查外来人员，每日教学楼巡楼次数 3 次，高峰期疏导人流。

- 设备检查：每日巡查教室多媒体设备、空调、照明、桌椅板凳门窗等设施，记录并及时报修，妥善处理教学楼突发事件（停水、漏水、停电等问题）。

【二、工作亮点】

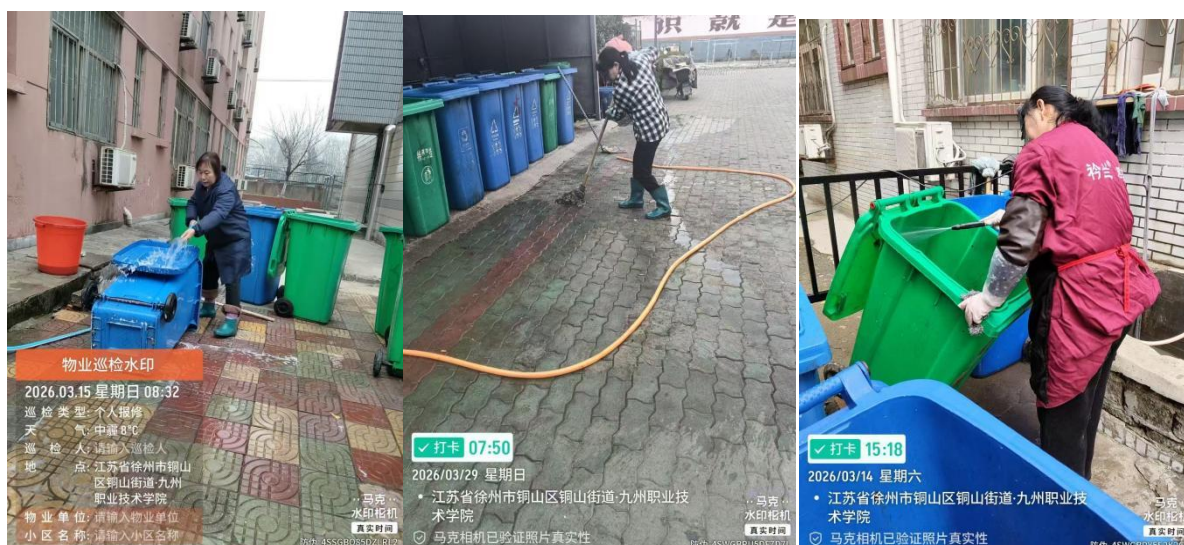
◇ 统筹部署全年工作：开学第一周召开春季学期物业工作部署会，复盘上年度服务短板，明确本学期核心目标、岗位职责与重点任务，细化开学保障方案，层层压实岗位责任。



◇ 筑牢消防安全防线：开展消防安全专项提升行动，完成全校重点区域消防设施拉网式排查与问题整改；联合开展消防培训及应急演练，提升一线人员处置能力；强化日常管控，严查宿舍违章用电，及时处置消防预警。



◇ 每周冲洗垃圾分类点、清洗垃圾桶，确保垃圾无堆积、无异味。



◇ 每周一次卫生大扫除，覆盖公共区域、楼道、绿化带死角、落叶等，；并在落叶集中期组织保洁力量开展道路环境专项整治行动，重点加强落叶清扫清运工作。





【三、服务反馈】

后勤保卫处本月物业日常检查情况如下：

◇ 总体情况：

公共区域卫生状况基本保持良好。

◇ 存在问题：

- 1、绿化带内垃圾较多，需对所分管区域卫生加强细致打扫。
- 2、A楼卫生间太脏，楼道楼梯卫生严重不符合要求。

◇ 整改要求

针对这些情况，后勤保卫处已要求物业公司按照物业保洁绿化服务日常考核要求及时整改，并加强员工的日常监管，持续优化工作流程，提升校园整体环境卫生质量。

