



九州職業技術學院
JIUZHOU POLYTECHNIC

物业工作简报

(2026 第5期)

后勤保卫处

2026 年 7-8 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：7月初毕业季各楼大扫除完毕封楼，8月开学季宿舍内外大扫除。
- 设备维护：值班楼管每天2-3次巡楼检查公共区域设备，确保设施正常使用。

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、防病虫害等保障绿植健康成长。

3. 宿舍楼管理

- 值班巡查：7月初8月底严格落实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。
- 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：8月底迎接新生，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】

✧ 统筹部署下学期工作：开学首周召开物业工作部署会，复盘上期短板，明确学期目标、岗位职责及重点任务，细化开学保障方案，压实岗位责任，做好校园物业服务保障。

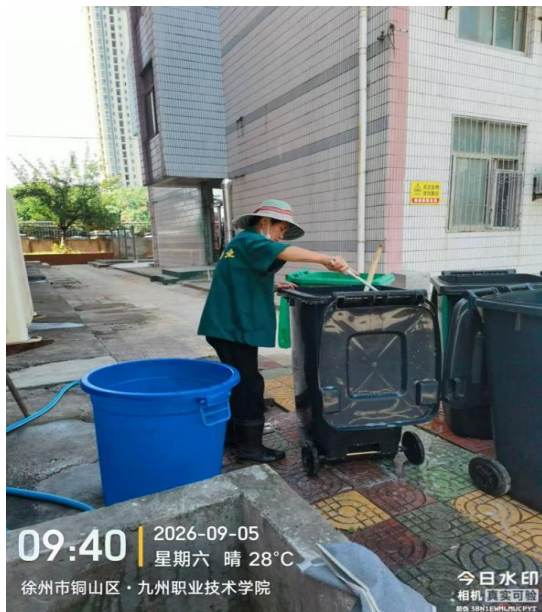
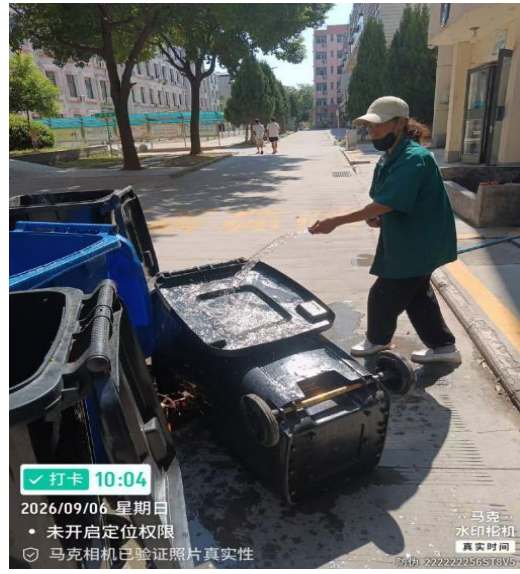
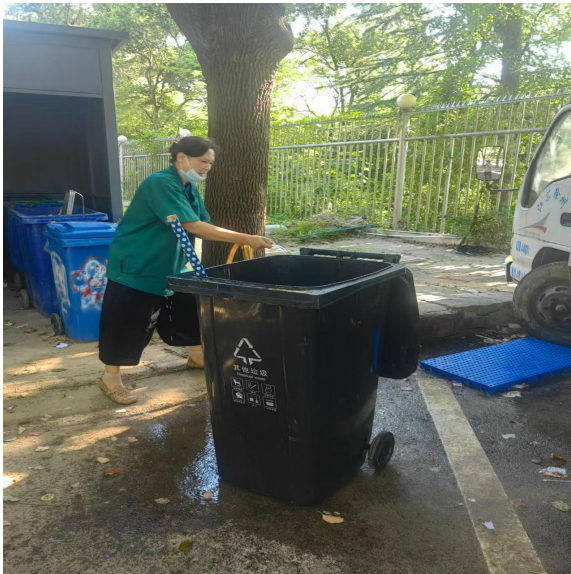


✧ 筑牢消防安全防线：配合学校开展消防专项提升，拉网排查整改重点区域消防隐患；组织消防培训演练，强化日常管控，严查宿舍违规用电，及时处置消防预警。





✧ 冲洗垃圾分类点、清洗垃圾桶，确保垃圾无堆积、无异味。



✧ 假期内覆盖公共区域、楼道、绿化带死角、落叶、修剪树木等；





【三、服务反馈】

后勤对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. 施工项目较多的楼宇（如教一楼、文体馆）还需加强细致打扫。

2. 三、四、五号楼后、围墙边碎石块、枯枝较多，需清理。

✧ 整改要求

针对存在问题，后勤处已督促物业公司按保洁绿化考核要求整改，加强人员管理，优化作业流程，提升校园环境卫生水平。

贴心服务每一刻，守护校园每一隅。用心服务贴心服务每一刻，守护
校园每一隅。用心服务，共建美好校园

