



九州职业技术学院
JIUZHOU POLYTECHNIC

物业工作简报

2026 第4期

后勤保卫处

2026 年 5 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

①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。

②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。

③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

①开展绿植常态化巡查、修剪、浇水、除草等常规养护作业；

②针对校园夏季竹子开展枯枝、杂乱竹丛清理整治。

3. 宿舍楼管理

①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。

②安全管控：配合学校开展消防安全培训演练活动，检查宿舍楼，教学楼消防器材。

③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

①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。

②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】

✧ 伴随气温逐步升高，优化校园绿化景观，组织绿化人员对校园长势杂乱、枯败的竹子进行修剪清理、伐除及垃圾清运工作。



✧ 每周大扫除，覆盖公共区域、楼道、绿化带死角、落叶等。



✧ 宿管员协同开展消防安全排查，逐项检查消防栓、灭火器等消防器材，保证器材配置齐全、工况完好。



【三、服务反馈】

后勤保卫处本月物业日常检查情况：

✧ 存在问题：

1. 教一楼教室卫生差、桌椅凌乱。
2. 宿舍楼杂物堆积未及时清理。
3. 校园及楼边杂草清运滞后。

✧ 整改要求

后勤保卫处责成物业限期整改，规范保洁作业标准，提升校园环境
卫生。

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

