

2023年4月21日—5月20日 物业服务工作报告

项目名称：贵州建设职业技术学院

日期：2022年5月

编制单位：长城物业集团股份有限公司

物业服务工作报告

尊敬的贵州建设职业技术学院领导：

为了能创造一个优美、舒适、安全、文明的教学氛围和学习环境，充分展现出我们贵州建设职业技术学院作为首批进驻清镇职教城的高职院校的经
典代表形象，切实落实“教学育人、环境育人、服务育人”的服务理念，体现
长城物业奉行“我们的价值源于顾客满意”的核心价值观。

现将贵州建设职业技术学院“2023年4月21日—5月20日的物业服务报
告”呈现于您，以便您能够较全面地了解我们，敬请您提出宝贵意见，帮助
我们做得更好！

感谢您需耗费一些宝贵时间来审阅，谢谢！

24小时服务电话：15251918029（袁经理）

微信二维码：



目 录

一、 物业服务中心工作情况	4
二、 保洁部服务情况	7
1.保洁部月度工作完成情况	7
2.具体保洁服务工作展示	9
2.1 打扫西大门旁工地卫生为 4 月 26 日招聘会企业停车做准备（4 月 25 日）	9
2.2 定期打扫顶楼地漏、防止堵塞（4 月 27 日及 28 日）	9
2.3 完成西广场水景观水池打扫服务工作（4 月 29 日）	10
2.4 完成活动中心室内篮球场定期打扫服务工作（5 月 3 日）	10
2.5 完成西广场及图书馆门口道路冲洗（5 月 7 日）	11
2.6 完成公租房道路及车辆进出口道路冲洗（5 月 8 日）	12
2.7 完成四合院 F3 及 F4 院坝的冲洗（5 月 9 日）	13
2.8 完成四合院 F7、F8 院坝及篮球场的冲洗（5 月 9 日）	13
2.9 完成图书馆“校史馆”打扫的迎接准备工作（5 月 15 日）	14
2.10 完成图书馆停车场打扫的迎接准备工作（5 月 15 日）	15
2.11 完成 F3、F7 停车场技能大赛场地打扫工作（5 月 17 日）	16
2.12 服务周期电梯保养专项工作	17

2.13 日常消杀服务工作	18
3.其他日常保洁服务工作	19
二、 宿管部服务工作情况	21
1. 宿舍服务概况	21
2. 服务情况展示	22
四、 工程部服务情况	25
1. 工程服务概况	25
1.1 报修维修方面	25
1.2 巡视检查方面	26
1.3 公共区域检查方面	28
1.4 安全技术培训方面	29
1.5 其他工作	29
五、 会务服务情况	35
1. 会议预约管理情况	35
2. 会议服务展示	37
六、 绿化服务情况	39
1. 绿化工作完成情况	39
2. 其他日常绿化服务工作	43

一、物业服务中心工作情况

5月按照日常服务工作流程，结合学校实际情况，制定服务工作计划，完成工作情况如下：

- (1) 完成员工关心关怀全员血压健康监测测量工作；
- (2) 完成 **2次校园考试活动**的水电及卫生保障工作；
- (3) 配合学校圆满举办“大学生艺术节活动”，安排水电保障及卫生保洁保障；
- (4) 配合学校完成“学校技能大赛”比赛场地打扫服务工作（F3、F7 停车场比赛场地的打扫）；
- (5) 因有校外人员到校参观，完成“校史馆” **2次卫生打扫**工作；
- (6) 完成服务周期内的校园卫生计划服务工作如停车场的冲洗、西广场地面及道路清洗、公租房道路冲洗、四合院及篮球场院坝冲洗等；
- (7) 各部完成部门人员考核管理制度培训及业务技能培训工作；



“组织全员进行血压健康监测测量”



宿管部培训业务知识及安全服务知识



保
洁
部
培
训



定期组织管理层开会，
发现问题解决问题，深化
服务内容，提升服务品
质。

二、保洁部服务情况

1. 保洁部月度工作完成情况

2023年4月21日—5月20日期间工作完成情况统计表

2022年保洁卫生服务每周工作计划表				
日期	工作内容	完成任务量	完成情况	备注
4.19号	清洗F6 F5 门口梯子 (4人)	130平米	已完成	
4.20号	突击清理楼2到4楼办公室	4间	已完成	
4.21号	冲洗F7地下停车场 (7人)	200平米	已完成	
4.21号	清掏F7地下停车场污水沟和西广场3号污水沟		已完成	
4.22号	冲洗F5院子和梯子 (4人)	340平米	已完成	
4.24号	清洗图书馆地下车库 (3人)	280平米	已完成	
4.25号	清理活动板房的白色垃圾和杂草(4人)	600平米	已完成	
4.26号	清洗西广场小水池的青苔和树叶(4人)	100平米	已完成	
4.27号	开扫地在打扫校园路面 (1人)	300平米	已完成	
4.27号	清扫的相房顶上的杂物 (4人)		已完成	
4.29号	冲洗西广场大水池和小水池 (2人)	350平米	已完成	
5.3号	突击拖拖活动中心室内球场地(4人)	1000平米	已完成	
5.4号	冲洗F6和F7地下车库 (28人)	800平米	已完成	
5.7号	冲洗西广场和图书馆门口路面 (45人)	18000平米	已完成	
5.8号	冲洗教师通道路面 (45人)	1000平米	已完成	
5.9号	冲洗F3 F4院子和路面 (45人)	9500平米	已完成	

备注：1. 拟定工作方案，完成拟定工作计划。2. 完成工作并认真规范记录工作区域和完成情况。



值得托付

2022年保洁卫生服务每周工作计划表

日期	工作内容	完成任务量	完成情况	备注
5.15	冲洗F7, F8. 院子和路面以及球场	(45人) 185	米	已完成
5.15	突击打扫图书馆1楼报告厅 (20人)	380	米	已完成
5.15	突击拖图书地库 (35人)	300	米	已完成
5.16	突击拖厚德2楼3间实验室	60	米	已完成
5.17	冲洗F7地下停车场 (40人)	230	米	已完成
5.18	打扫实训2楼5楼大会议室和擦拭报告厅			已完成
5.19	突击拖F7地下停车场 (20人)	230	米	已完成

2.具体保洁服务工作展示

2.1 打扫西大门旁工地卫生为 4 月 26 日招聘会企业停车做准备（4 月 25 日）

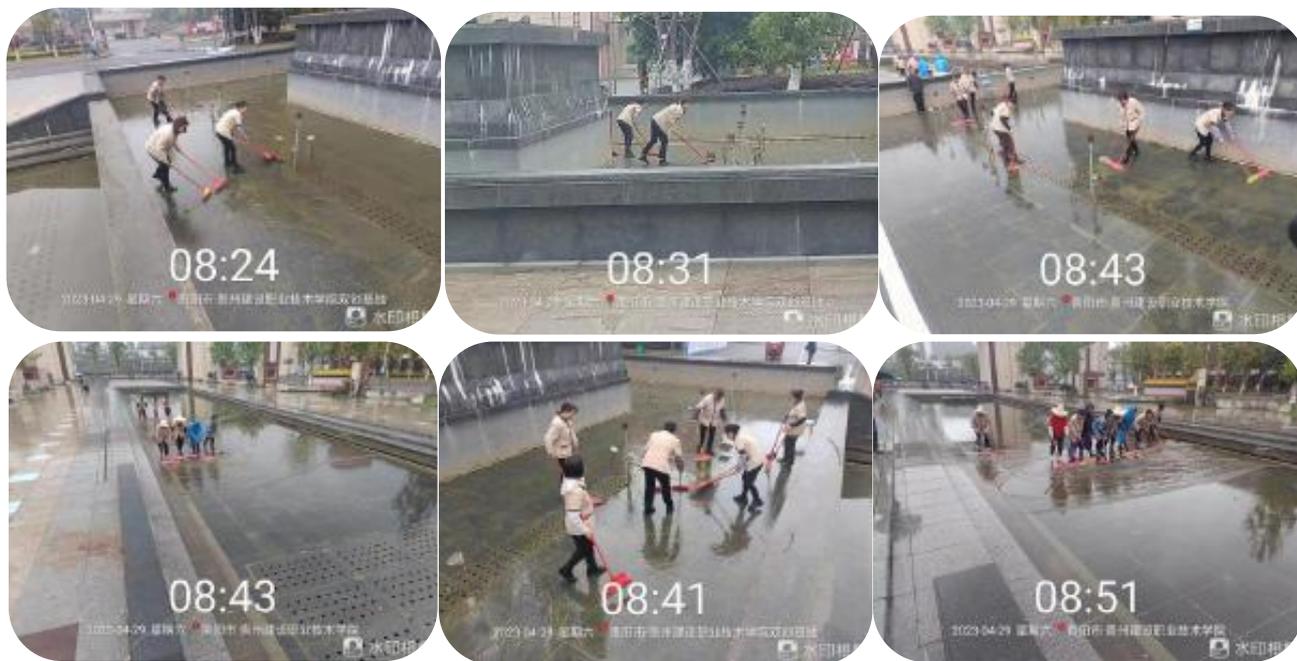


2.2 定期打扫顶楼地漏、防止堵塞（4 月 27 日及 28 日）





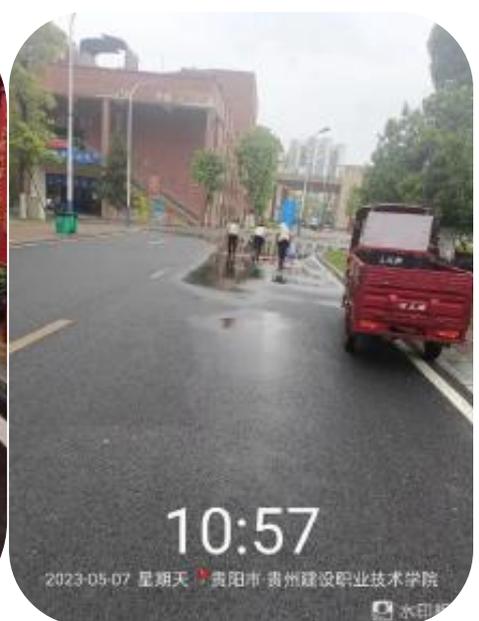
2.3 完成西广场水景观水池打扫服务工作（4月29日）



2.4 完成活动中心室内篮球场定期打扫服务工作（5月3日）



2.5 完成西广场及图书馆门口道路冲洗（5月7日）



2.6 完成公租房道路及车辆进出口道路冲洗（5月8日）



2.7 完成四合院 F3 及 F4 院坝的冲洗（5 月 9 日）

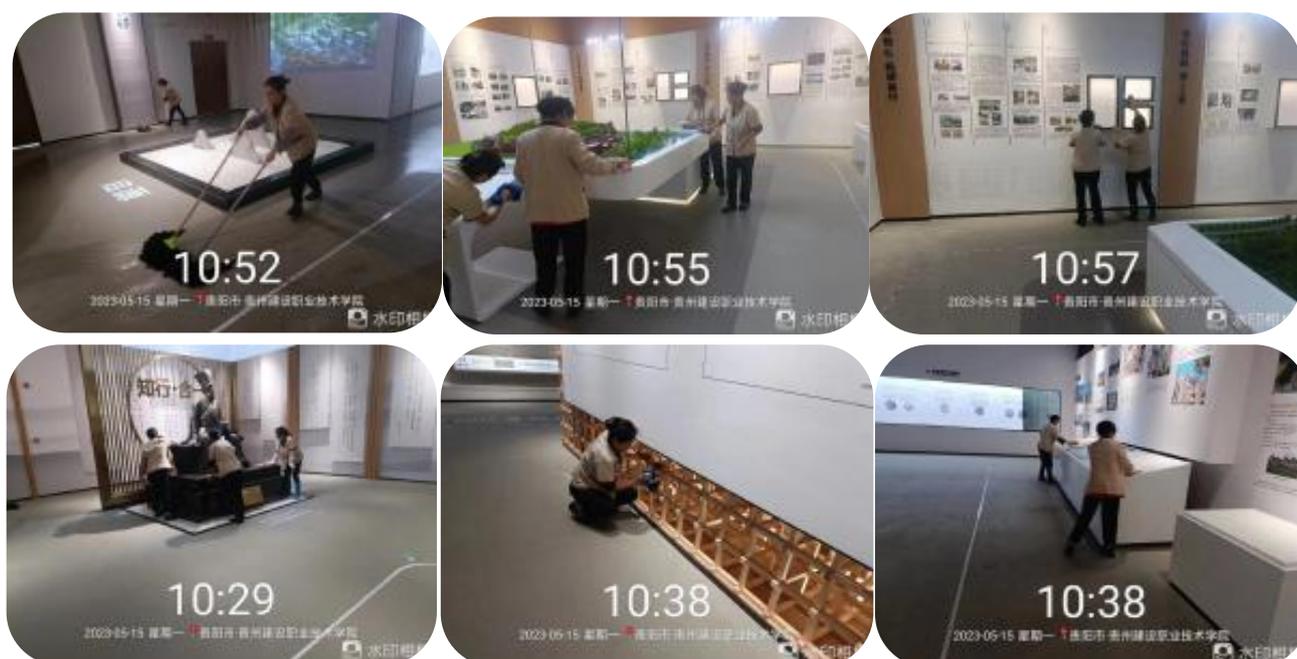


2.8 完成四合院 F7、F8 院坝及篮球场的冲洗（5 月 9 日）





2.9 完成图书馆“校史馆”打扫的迎接准备工作（5月15日）



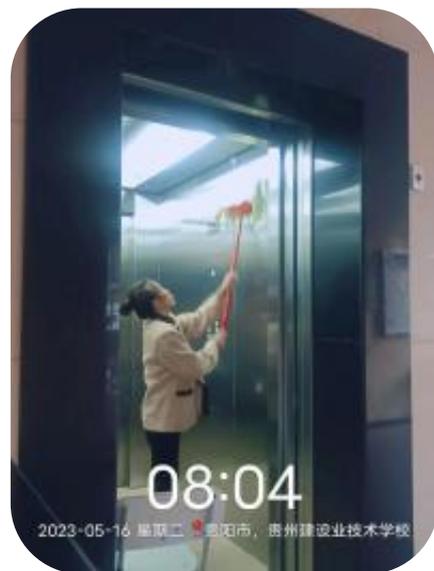
2.10 完成图书馆停车场打扫的迎接准备工作（5月15日）



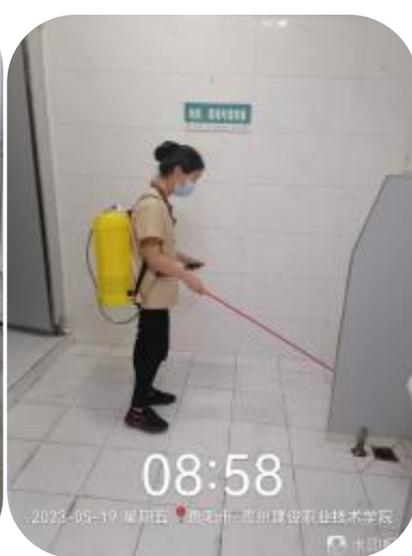
2.11 完成 F3、F7 停车场技能大赛场地打扫工作（5月17日）



2.12 服务周期电梯保养专项工作



2.13 日常消杀服务工作



3.其他日常保洁服务工作

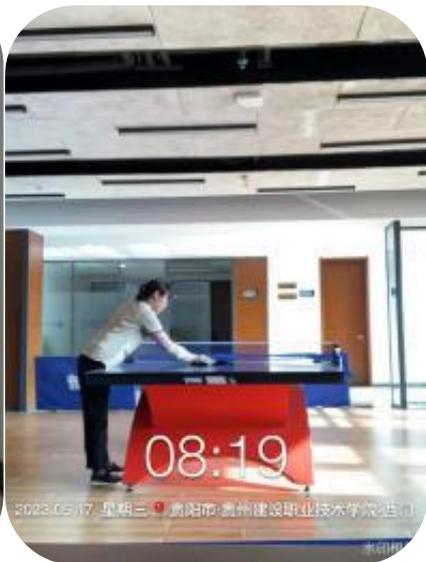


公租房 2 楼管道疏通污水下流，安排保洁清扫污水



5 月 18 日学校艺术节，安排保洁维持现场卫生，并在活动结束后清扫现场





二、宿管部服务工作情况

1. 宿舍服务概况

2023年4月21日—5月20日期间宿管部工作服务情况

5月学生正常上课，宿管部全体成员按照工作流程，正常开展学生服务工作，加强对学生的管理，提供宿舍管理服务，具体工作如下：

(1) 加强宿舍区域巡查管理，每天早上6:00开门，晚上23:00关门，及时提供开关门服务；

(2) 认真及时地抽查记录学生违规情况，做好违规教育工作；

(3) 定时及不定时查寝，学生是否到期及了解学生情况，督促学生做好宿舍内务整理、宿舍卫生的干净整洁；

(4) 在宿舍楼内做好值班巡查，楼层及公共设施巡查，发现存在安全隐患的问题及时上报并做好记录；

(5) 与安保部配合检查宿舍内是否有违规电器等的搜查工作，禁止学生使用大功率违规电器，把安全隐患扼杀在萌芽状态；

(6) 每周六进行值班室及一楼卫生大扫除；

(7) 每天确保学生安全，做好各种登记。如：晚归登记、大件物品出入登记、钥匙借用、外来人员登记及学生离校登记等，具体登记如下：

①报修--560 单次。

②借用钥匙--17 次。

③来访登记--343 次-600 人。

④学生离校--5007 人。

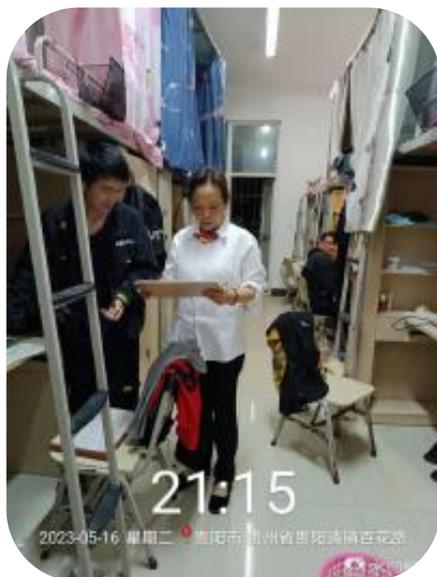
⑤学生晚归--273人

(8) 巡查消防安全，排查灭火器是否过期，认真填写消防检查情况表并上报后勤负责人；

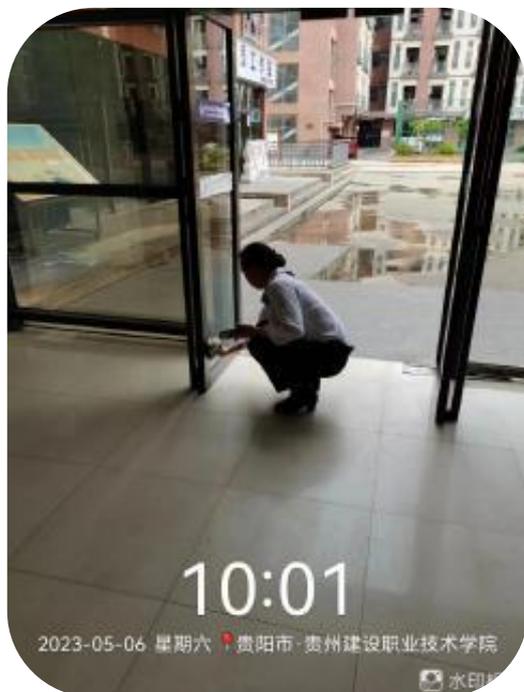
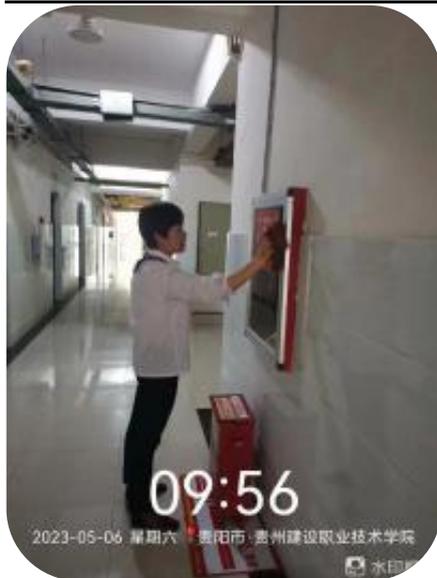
(9) “五一节”做好放假准备工作，放假期间检查各寝室水电、关好门窗，做好值班工作；

(10) 配合学校完成其他服务工作；

2. 服务情况展示







四、工程部服务情况

1. 工程服务概况

2023年4月21日—5月20日期间工程部工作服务情况

2023年4月21日至2023年5月20日，工程部在公司领导统一部署下，在各部门相互配合及后勤处大力支持下较好的完成各方面工作。现就对各项工作做一下简单报告：

1.1 报修维修方面

本周期内在学生报修维修方面主要是对宿舍各单元进行维修，主要是电路，给排水，门窗类等。本周期内对各宿舍整体维修主要有以下几项：

- 1、各宿舍每日停电送电处理，本周期内共完成各宿舍停电送电 **150 余次**。
- 2、本周期内接到各宿舍学生报单 **887 项**，共完成 **887 项**。
- 3、完成后勤领导临时安排的各项工作共计 **130 余项**。

4、建校鲁班广场荷花池抽水泵原设计不合理，应后勤领导安排，组织本部人员对该设备进行技术改造，达到领导要求。



荷花池水泵技术改造

1.2 巡视检查方面

本周期内对建校各主要配电室巡查共计 **240 余次**。各主要水泵房巡查共计 **150 余次**。

1、在对配电室巡查过程中，发现敏学楼高压配电室高压开关柜信号灯不亮，这将造成高压回路发生故障后高压开关不能正常分闸，起不了保护作用，及时检查原因并排查。

2、在对配电室巡查过程中，发现以升楼配电室低压侧电压不正常，（AB相 220V, BC相 380V, AC相 220V, A相对零 0V, 正常时 ABC 三相电压为 380V, 各相对地 220V。）汇报后勤领导请外委单位检查，外委单位检查后报后勤领导说需要更换电缆，如果更换电缆将影响以升楼各教师办公，且费用较大（约在 15000 元左右），应后勤领导安排，组织本部人员进行故障排查，后发现是消防改造时接线错误引起，并将该情况汇报后勤领导。



以升楼电气故障检查



以升楼电气故障检查

3、在对水房房巡查过程中，发现建校公租房水泵房故障，为不影响正常供水，及时安排处理排除故障。



公租房高楼层水泵故障维修

1.3 公共区域检查方面

1、本周期内共对学院各教学楼公共区域巡视检查 **40 余次**，发现问题及时处理。

2、在对各教学楼楼顶检查过程中，发现部分教学楼楼顶门锁被坏，及时安排本部人员进行维修，排除安全隐患。



教学楼宿舍楼楼顶锁修复



教学楼宿舍楼楼顶门锁检查

1.4 安全技术培训方面

本月工程部共组织 **2次培训**：

1、应领导安排，第三次疫情的到来，组织工程部进行疫情防控培训，假日期间尽量不要外出。

2、近期各宿舍夜间报停电断电频率较高，为减少工程部维修师傅工作量，组织工程部进行集中供电自动复位培训。



疫情防控培训



集中供电自复电培训

1.5 其他工作

1、应后勤领导安排，到思贤楼为教师**组装办公桌6张**。

2、巡查外围时发现中水泵房外中水水池控制线乱，组织工程人员进行整理。

3、雨季来临，为不影响图书馆，F7地下室，公租房排污泵正常排水，组织工程人员进行检查，发现公租房1#排污泵故障，及时汇报后勤领导安排维修。

4、外围巡视检查过程中发现 F3/F7 地下停车场钩盖板损坏，组织工程人员进行修复。

5、应后勤领导安排，公租房一二单元需要**更换水表 11 块**，组织工程部全体人员进行更换。



思贤楼办公桌组装



中水泵房控制线整理

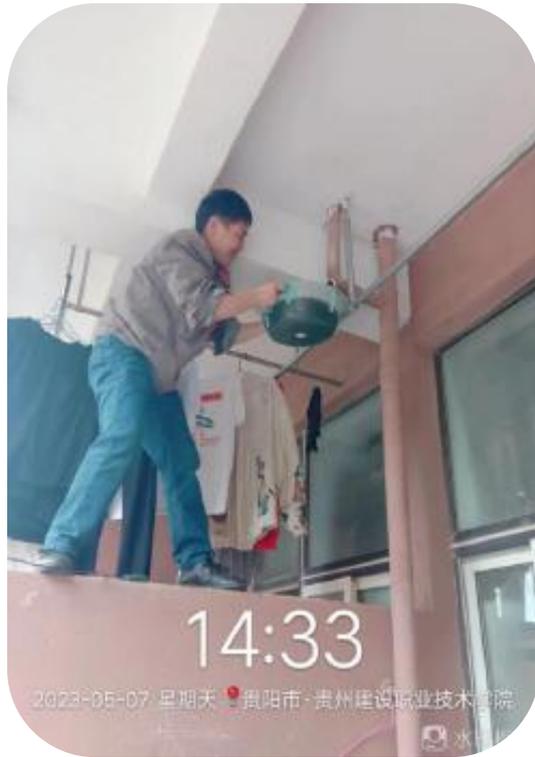


排污泵检查

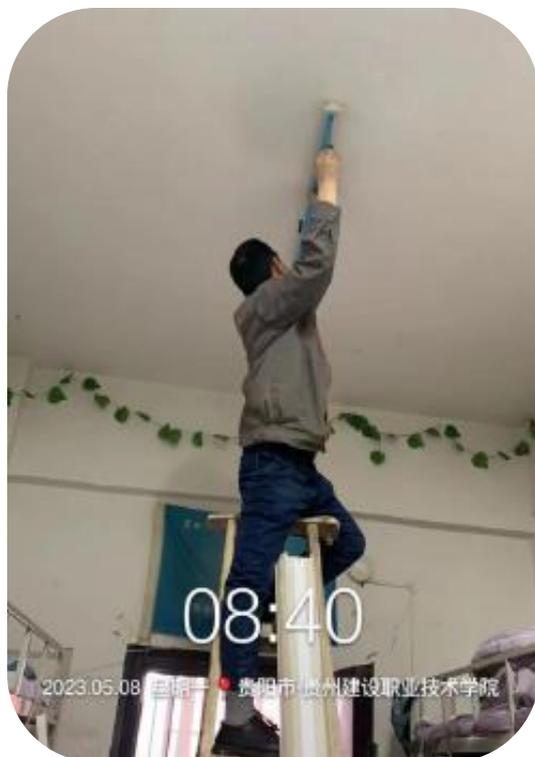


F3/F7 车库盖板修复

本周期内维修图片展示:



下水道疏通



照明灯具维修



活动中心乒乓球室电动窗帘插座安装



门窗修复



室外水管漏水处理



配电室水泵房巡查

五、会务服务情况

1. 会议预约管理情况

2023年4月20日—5月21日期间会议接待情况

2023年4月19日至5月16日总接待会议 **52次会议**，总接待人数 **2548人**

次。

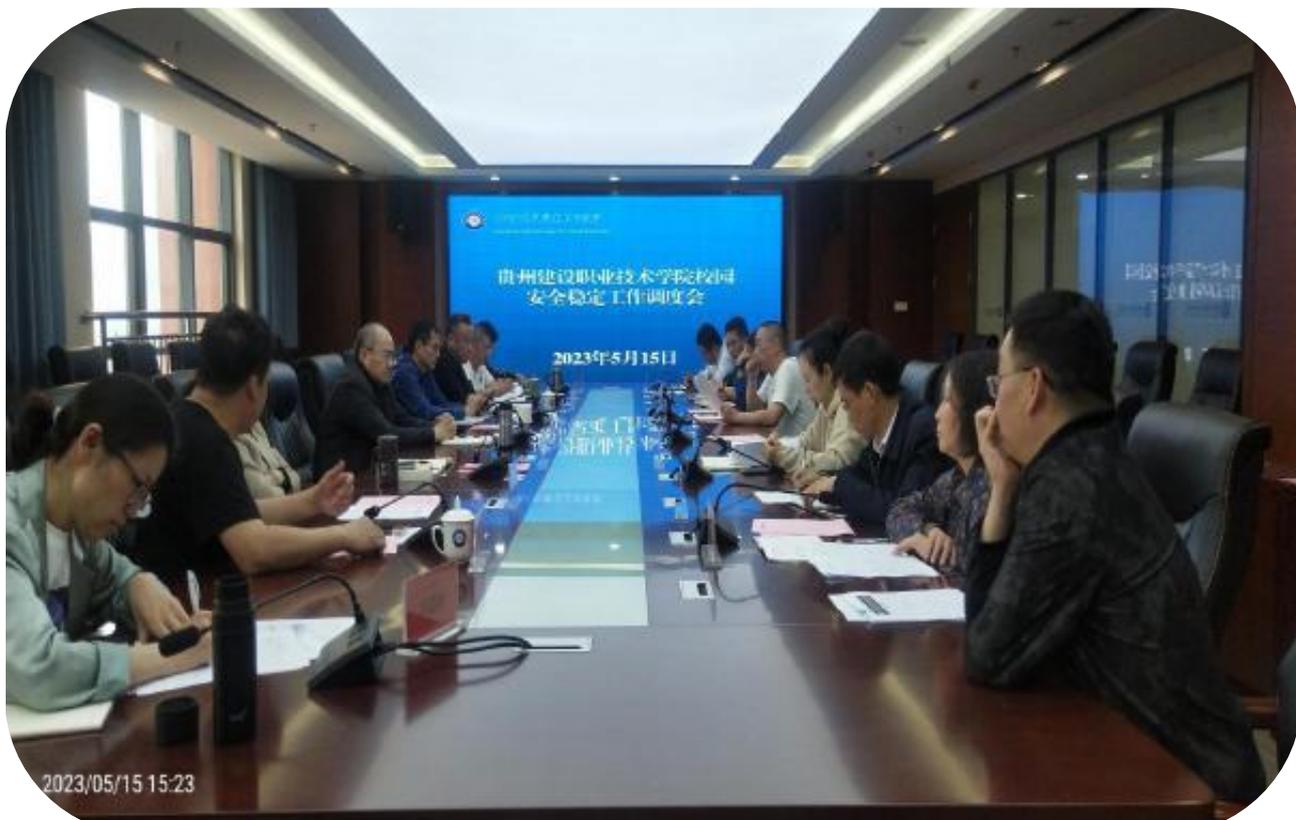
序号	会议时间	会议室	办会部门	会议类型	参会人数	会议主要内容	联系人	联系电话	备注
97	4月19日(100)	第三会议室	档案馆	汇报会	20人	深化新时代教育评价改革试点经验交流会	王强	1828610586	
98	4月20日(100)	第一会议室	组织人事处	专题工作会	50人	2023年主题教育迎检工作推进会	杨洪林	18785175114	
99	4月20日(100)	第三会议室	档案处	工作推进会	24人	贵州建设职业技术学院2023年主题教育迎检工作推进会	王强	18765554000	
100	4月20日(100)	第三会议室	组织人事处	交流会	14人	贵州建设职业技术学院2023年主题教育迎检工作推进会	杨洪林	18785175114	
101	4月20日(100)	第四会议室	组织人事处	交流会	14人	2023年主题教育迎检工作推进会	王强	18765554000	
102	4月20日(100)	第三会议室	团委	团委会	69人	贵州建设职业技术学院“最美工匠”读书沙龙活动	王强	15185328817	
103	4月20日(100)	第三会议室	机关支部	主题党日	23人	机关支部主题党日	王强	18698516007	
104	4月20日	第三会议室	组织人事处	推进会	77人	学院干部大会会议推进	阮仕华	18785001837	
105	4月24日	第一会议室	组织人事处	专题辅导	60人	读书班第二次专题辅导	阮仕华	15185328817	
106	4月24日	第二会议室	机关支部	主题党日	27人	机关支部主题党日	王强	18785593166	
107	4月24日	第三会议室	档案馆	协调会	21人	档案工作协调会	王强	18286103200	
108	4月24日	第一会议室	团委	专题会	20人	机关支部支部大会	王强	18285136974	
109	4月26日	第三会议室	团委	党员会	21人	机关支部支部大会	王强	18085245802	
110	4月26日	第二会议室	组织人事处	研讨会	14人	读书班第二次交流研讨会	阮仕华	15185528817	
111	4月26日	第四会议室	组织人事处	研讨会	14人	读书班第二次交流研讨会	阮仕华	15185328817	
112	4月26日	第一会议室	组织人事处	专题辅导	46人	读书班第三次专题辅导	阮仕华	15185328817	

序号	会议时间	会议室	办会部门	会议类型	参会人数	会议主要内容	联系人	联系电话
113	4月21日	第一会议室	43号	办公会	26人	德江县中等职业学校工作推进会议	张芹	18085662789
114	4月27日	第一会议室	教育处	行政办	40人	2023年贵州建设职业技术学院	周辉	17785008949
115	4月27日	第三会议室	实训处	中支班	46人	德惠相关5位	周辉	17785008949
116	4月27日	第一会议室	实训处	培训会	50人	思政教师培训会	周辉	17785008949
117	4月27日	二楼会议室	组培人教部	培训会	50人	贵州建设职业技术学院	周辉	17785008949
118	4月28日	第四会议室	实训处	培训会	16人	思政教师培训会	周辉	17785008949
119	4月28日	第三会议室	继续教育学院	调研会	20人	贵州建设职业技术学院	周辉	17785008949
120	5月3日	第三会议室	实训处	培训会	20人	思政教师培训会	周辉	17785008949
121	5月4日	第三会议室	实训处	例会	23人	学生工作例会	周辉	17785008949
122	5月5日	原实训处	继续教育学院	培训会	30人	全省考务培训会	周辉	13608532880
123	5月5日	第一会议室	实训处	培训会	56人	内训师双高建设	周辉	13608532880
124	5月6日	第二会议室	实训处	培训会	277人	SYB创业素质能力测试	周辉	13765584070
125	5月6日	第一会议室	实训处	培训会	7人	学生管理会	周辉	15186983441
126	5月6日	第一会议室	实训处	培训会	60人	贵州建设职业技术学院	周辉	15086049487
127	5月6日	第二会议室	实训处	培训会	19人	贵州建设职业技术学院	周辉	15086049487
128	5月6日	第三会议室	实训处	培训会	46人	贵州建设职业技术学院	周辉	1588532880

序号	会议时间	会议室	办会部门	会议类型	参会人数	会议主要内容	联系人	联系电话	备注
129	5月7日	第三会议室	实训处	研讨会	27人	团市委就业创业	周辉	17785008949	
130	5月8日	第四会议室	实训处	研讨会	39人	思政教师培训会	周辉	17785008949	
131	5月9日	第三会议室	实训处	协调会	26人	教学工作协调会	周辉	18286109752	
132	5月10日	第四会议室	实训处	培训会	30人	2023年职业技能大赛	周辉	18282119157	
133	5月11日	第三会议室	实训处	培训会	19人	教师素质提升	周辉	18282119159	
134	5月11日	第一会议室	实训处	培训会	86人	学生素质提升	周辉	15809415065	
135	5月11日	第三会议室	实训处	调研会	30人	教师素质提升	周辉	1528515146	
136	5月11日	第三会议室	实训处	研讨会	45人	党业理论学习	周辉	13595005888	
137	5月11日	第三会议室	实训处	研讨会	310人	预防电信诈骗	周辉	18300850948	
138	5月11日	第三会议室	实训处	研讨会	35人	干部任职	周辉	18302588620	
139	5月15日	第三会议室	实训处	研讨会	25人	贵州建设职业技术学院	周辉	17785008949	
140	5月15日	第四会议室	实训处	研讨会	30人	思政教师培训会	周辉	18785181568	
141	5月15日	第三会议室	实训处	研讨会	30人	教师素质提升	周辉	18785001097	
142	5月18日	第三会议室	实训处	研讨会	50人	2023年综合考核	周辉	182840352	
143	5月18日	第三会议室	实训处	研讨会	27人	教学工作协调会	周辉	15086049487	
144	5月18日	第一会议室	实训处	研讨会	47人	贵州建设职业技术学院	周辉	15086049487	

序号	会议时间	会议室	办会部门	会议类型	参会人数	会议主要内容	联系人	联系电话
145	5月18日	第一会议室	实训处	研讨会	90人	教师产业学院	周辉	18085053
146								
147								

2. 会议服务展示





六、绿化服务情况

1. 绿化工作完成情况

2023 年 4 月 20 日—5 月 21 日期间绿化服务情况

2023 年 4 月 20 日—5 月 21 日期间绿化部主要以打草、绿植修剪及白色垃圾清理为主，具体情况如下：

- (1) 每天绿化完成校园内除草 1000 平方米。
- (2) 维护树林、剪枝 1000 平方米。
- (3) 清理花鲁班水池 3 个，每月 清理 2 次。
- (4) 配合学校培训学生认知 绿化知识 100 人。
- (5) 校园花园 浇花 2000 平方米。
- (6) 校内绿化区域 打草 3000 平方米。
- (7) 每天完成绿化区域 白色垃圾清理 1000 平方米。



值得托付

2023年4月绿化服务工作完成记录表

日期	工作内容	任务完成量	负责人	备注
4.1	公租房除杂草1000平方米	1000平方米	梁大元	
4.3	F8后面打草1000平方米	1000平方米	梁大元	
4.4	图书馆除杂草1000平方米	1000平方米	梁大元	
4.6	东学楼除杂草和图书馆浇花	1000平方米	梁大元	
4.7	鲁珠除杂草1000平方米	1000平方米	梁大元	
4.8	宗祠楼后面除杂草1000平方米	1000平方米	梁大元	
4.10	三溪河楼后面割树叶杂草1000平方米	1000平方米	梁大元	
4.11	原德楼除杂草1000平方米	1000平方米	梁大元	
4.12	鲁珠宗祠树叶1000平方米	1000平方米	梁大元	
4.13	西市场除杂草1000平方米	1000平方米	梁大元	
4.14	活动中心除杂草1000平方米	1000平方米	梁大元	
4.15	公租房除杂草1000平方米	1000平方米	梁大元	
4.16	西市场除杂草800平方米	800平方米	梁大元	
4.18	B1楼旁边除杂草1000平方米	1000平方米	梁大元	
4.19	图书馆浇花宗祠二除杂草1000平方米	1000平方米	梁大元	
4.20	公租房除杂草1000平方米	1000平方米	梁大元	
4.21	西市场除杂草1000平方米	1000平方米	梁大元	

记录人: 李静

负责人:

项目经理:

2023. 年 4 月绿化服务工作完成记录表

日期	工作内容	任务完成量	负责人	备注
4.22	B-后面除杂草 1000 平方米	1000 平方米	梁太云	
4.24	割带四个场和草坪 1000 平方米	1000 平方米	梁太云	
4.25	细个场除杂草 1000 平方米	1000 平方米	梁太云	
4.26	厚德楼除杂草 1000 平方米	1000 平方米	梁太云	
4.27	红亭前草坪和培训学生除草 1000 平方米	1000 平方米	梁太云	
4.28	图书馆后面除杂草 1000 平方米	1000 平方米	梁太云	
4.29	五一放假			

记录人: 梁太云

负责人:

项目经理:



值得托付

2023年5月绿化服务工作完成记录表

日期	工作内容	任务完成量	负责人	备注
5.4	回合院和图书馆筑花1000平方米	1000平方米	梁大吉	
5.5	回合院筑花和足球场打草1000平方	1000平方米	梁大吉	
5.6	足球场除杂草1000平方米	1000平方米	梁大吉	
5.8	将军山除杂草和门后面1000平方米	1000平方米	梁大吉	
5.8	回合院除草和图书馆1000平方米	1000平方米	梁大吉	
5.10	图书馆筑花和篮球场打草	1000平方米	梁大吉	
5.11	乐学楼和实训楼前板1000平方米	1000平方米	梁大吉	
5.12	实训楼除杂草1000平方米	1000平方米	梁大吉	
5.13	公租房除杂草和前板1000平方米	1000平方米	梁大吉	
5.15	都师路道路除草1000平方米	1000平方米	梁大吉	
5.16	公租房割草和树对1000平方米	1000平方米	梁大吉	
5.17	实训楼树对和图书馆筑花1000平方	1000平方米	梁大吉	
5.18	球场前板和鲁班除草1000平方	1000平方米	梁大吉	
5.19	培训基地除草1000平方米	1000平方米	梁大吉	
5.20	公租房除杂草1000平方米	1000平方米	梁大吉	
5.22	道路打草1000平方米	1000平方米	梁大吉	

记录人:

梁大吉

负责人:

项目经理:

2. 其他日常绿化服务工作



喷洒“杀虫剂”除蚂蚁

荷花池除杂草



5月3日晚大风，吹歪树木，组织绿化师傅进行扶正固定



F3后面及西广场草坪打草

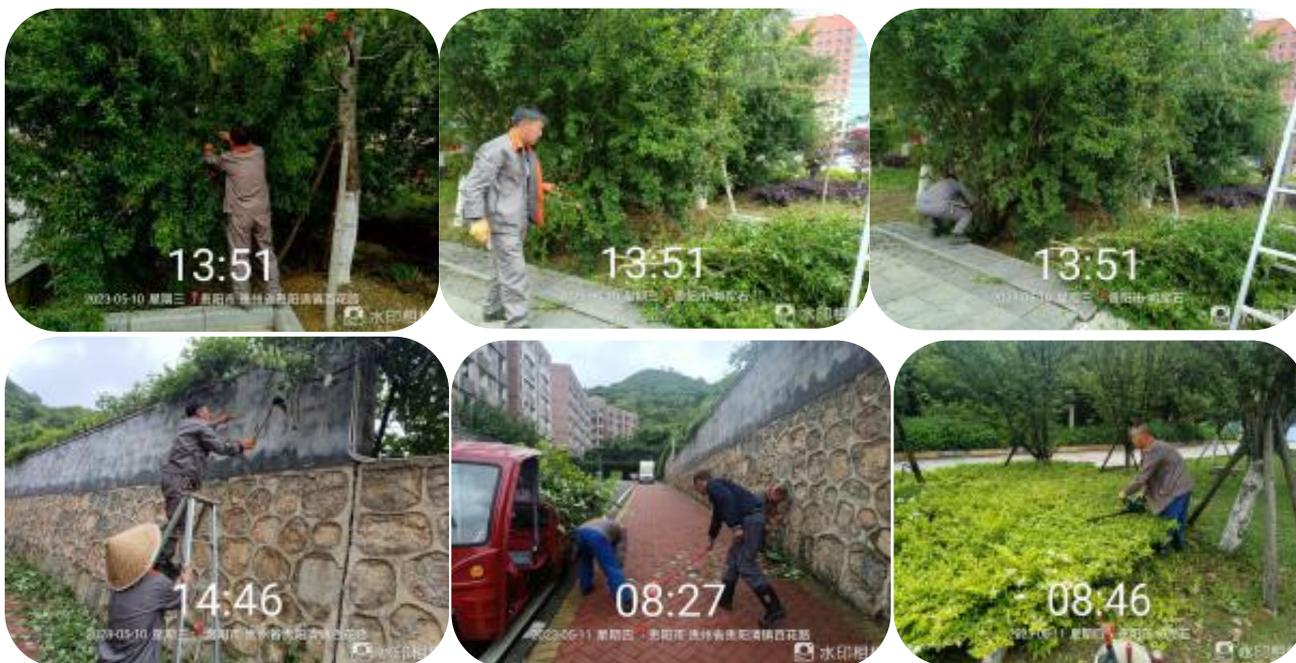
配合学校组织学生认识植物，丰富知识



拔杂草



室内绿植、图书馆平台花园及四合院绿化植物浇水



修剪枝桠



打草及扒落叶