

服务内容、标准及工作流程

1.项目主管服务内容、服务标准及检查标准

项 目	服务内容		服务标准	检查标准
项目 主管	内部	基础管理	1.建立项目物业服务流程及标准，并建立各类应急预案。制定检查计划，按照计划组织实施，并保持相关记录。2.建立公共区域钥匙管理台账。	形成相关文件、记录，发现问题及时整改 钥匙使用规范，确保安全。 确保人员符合要求。
		钥匙管理		
		人员配置	3.项目主管具有丰富的物业工作经验；其他员工符合校方服务要求，专业技术人员需有操作证书；配置统一的服装和工牌。4.符合物业服务标准及服务规范；做到管理规范，服务优质，人员稳定。	
		人员管理		
		人员培训	5.做好员工的入职培训，经考核合格后上岗，并做好员工的日常培训，到达服务标准和要求。	
	外部	投诉处理	1. 当天首次回应，3个工作日之内处理完毕，并进行回访。	投诉回访率达到100%;客户满意率达到90%。 规范留存演练记录。
		突发事件处理	2. 配合学校完善洪涝、地震等突发性自然灾害,火灾、公共卫生、电梯故障等突发事件应急预案，并定期进行演练。	
		事故处理	3.从业人员年度内未发生群体事件，未发生重伤以上事故，轻伤事故小于3起。	

2.保洁服务内容、清洁标准及检查标准

项 目	清洁内容			清洁标准	检查标准
保洁服务	公共区域	室内	卫生间	(1)每天至少3次对公共卫生间进行清洁。 (2)每周至少1次对卫生间隔挡门、墙面进行清洗。 (3)每月至少1次对脚踩阀进行清理保养。 (4)每周至少1次对公共卫生间进行消杀。	(1)便池、小便池、恭桶无污渍。 台面、洗手池、镜面无水渍、无污渍。 (2)地面无水渍、无污渍、无杂物。 (3)卫生间隔板、墙面无浮尘、无污渍。 (4)脚踩阀功能正常、无污渍。
			电 梯	(1)每周至少1次对电梯轿厢、门槽进行清洁。 (2)每月至少1次对电梯垫进行清洗。 (3)每周至少1次对电梯轿厢进行消杀。	(1)电梯轿厢壁无浮尘、无污渍。 门槽无杂物、无泥沙。 (2)电梯垫无可见性垃圾、无污渍。 (3)地面无浮尘、无垃圾、无污渍水。 (4)不锈钢设施无浮尘、无手印、无污渍，保持光亮。
			楼梯	(1)每天至少2次对楼梯进行清洁。 (2)每周至少1次对楼梯进行消杀。	(1)地面无杂物、无水渍、无污渍。 (2)楼梯扶手无浮尘、无手印、无污渍。
			大厅	(1)每天至少2次对大厅进行清洁，并随时维护。 (2)每天及时对垃圾桶进行清理。 (3)每两周至少1次对玻璃门、窗、墙面进行清洗。	(1)地面光亮、无杂物、无水渍污渍。 (2)设施无浮尘、无污渍。 (3)垃圾不超过垃圾桶的2/3,且无异味。 (4)玻璃无浮尘、无水渍、无泥痕、干净明亮。 (5)窗台、地面无尘、无污渍、无水渍。
			图书馆	(1)每周至少1次对图书馆进行清洁。 (2)如有重要活动，配合校方提前进行清洁，并做好活动前和活动后的清洁。	(1)室内无杂物、空气流通、无异味。 (2)设备设施无浮尘。 (3)地面无灰尘、无污渍。 (4)桌面无灰尘、无污渍。
			地下停车场	每月至少1次对车位下地面彻底清洁。	(1)地面无烟头、杂物、纸屑。 (2)车场无蛛网、无积尘。
	室外		操场	(1)每天至少2次对地面及道路进行清扫，并随时维护。 (2)每天至少1次对垃圾桶进行清理。 (3)雨后雪后及时清扫路面。	(1)操场地面无烟头、无纸屑、无杂物。 (2)垃圾桶内垃圾不超过垃圾桶的2/3,且无异味，桶身干净、整洁。 (3)雨雪天气路面无积水、无积雪。
			道路	(1)每天至少1次对地面及道路进行清扫，并随时维护。 (2)雨后雪后及时清扫路面。 (3)每周对外围地面及道路进行冲洗，根据季节调整。	(1)地面无烟头、无纸屑、无杂物。 (2)地面干净、无污渍。 (3)雨雪天气路面无积水、无积雪。

	绿化带	(1)每天至少1次对绿化带内杂物进行 捡拾。 (2)每周至少1次对枯枝、枯叶进行清理。	(1)无白色垃圾、无烟头、无纸屑。 (2)绿化带内无枯枝、枯叶。
	排风口	每月至少1次对排风口进行清洁。	排风口无积尘、无泥渍。
	雨水收集口、地沟、雨水井	(1)每月至少1次对雨水收集口、地沟内冲洗及雨水井杂物进行清理，并随时维护。 (2)根据季节及天气情况对雨水收集口、地沟、雨污水井进行清污、卫生消杀。	(1)沟内无积水、无杂物、无堵塞现象。 (2)防止雨水收集口、地沟及雨污水井细菌滋生。
	路(地)灯、指示牌、宣传栏	每周至少1次对路(地)灯、指示牌及宣传栏进行清洁。	无灰尘、无泥渍，确保光亮。
	体育设施(活动器械)	每周至少1次对体育设施进行擦拭，并配合学校进行维护、消杀。	无灰尘、无污渍、无垃圾、无脏物。
	二楼平台	每天至少1次对平台进行清理。	无杂物、无积尘、无泥渍、无垃圾，排水口畅通。
	校门口	(1)每天至少2次对校门口进行清洁，随时清扫。 (2)每月至少1次对校门口进行冲洗，根据季节调整。 (3)雨后雪后及时清扫。	(1)无杂物、无垃圾。 (2)地面干净、无污渍、无积水。 (3)门口无积水、无积雪。
	垃圾中转站	每日至少1次对垃圾中转站进行清洁及消杀。	(1)地面干净、无散落垃圾、无异味。 (2)无蚊蝇、无蠕虫、无老鼠。
	消毒消杀	(1)开学前对校区开展全面的消杀工作。 (2)每周至少1次对重点部位进行消杀。 (3)每日对教室进行紫外线消毒、每季度用酒精擦拭紫外线灯具。	(1)严格遵守消杀操作制度，并做好记录。 (2)消杀效果达到校方要求及相关标准。 (3)熟练掌握紫外线消杀工作流程。
	垃圾清理	(1)每天至少1次对各区域内垃圾进行清理。 (2)每周至少2次对垃圾桶外部进行清理。	(1)各处垃圾无遗漏。 (2)垃圾运输过程无倾泻。 (3)垃圾桶摆放整齐。
	绿化养护	(1) 现有乔木235株、灌木296株，低层灌木地被及草坪总面积3461.5平方米。 (2) 每月需安排2—3天集中作业,达到绿化管护标准。	绿化的日常养护、病虫害防治、修剪、绿化垃圾清理等。

3.工程服务内容、服务标准及检查标准

项目	服务内容		服务标准	检查标准
工程服务	共用设施设备维护保养	供配电系统	(1)配电室24小时运行。 (2)每天巡查不少于2次。 (3)配合学校每年对高低压配电柜、变压器进行不少于1次的专业维保。 (4)配合学校每年对接地网及绝缘设施进行不少于1次的检测。	(1)配电室室内温度不超过40℃。变压器温度在正常值范围内，冷却装置能够自动启停。 (2)配电室无异响或气味，地下电缆沟道无积水。 (3)各种仪表指示正常，指示灯正常。 (4)单相、三相电压在额定值范围内，无超载。 (5)配电柜内元器件完好无破损，清洁无积尘，导线接头无过热或烧伤痕迹。 (6)接地线无锈蚀或松动。 (7)安全用具、操作工具及专用钥匙齐全，存放于规定位置，安全用具定期检定。 (8)各种临时用电接触安全可靠。 (9)各种标示牌、警示牌完好。 (10)各类应急预案完整有效。
		发电机	(1)发电机每月试运行1次。 (2)配合学校定期对发电机进行专业维保。	(1)发电机组机组外观清洁。冷却液机油量正常，蓄电池电压不低于24V。 (2)空气过滤器无积尘、无堵塞。 (3)运行时发电电压、频率、转速符合标准，各类仪表指示正常。 (4)运行时机组无不正常震动、噪声，无黑烟。 (5)市电故障状态，机组手/自动启动正常。 (6)机房通风、降噪符合标准。各种标示牌、警示牌完好。 (7)发电机组油箱储油量满足8小时运行需求。 (8)各类应急预案完整有效。
		给排水系统	(1)水泵房24小时运行。每天巡查不少于2次。 (2)每年度对水泵润滑点注油不少于1次。 (3)每季度对公共污水管道、雨水管道、化粪池检查不少于1次。 (4)每半年对水泵、阀门全面检查保养不少于1次。 (5)每半年对屋面天沟、落水口及雨水管进行清理清挖不少于1次。 (6)每年对水泵房、管道等除锈、防腐、刷漆不少于1次。 (7)每年秋冬季对暴露水管进行防冻保温处理，确保供水的安全性。 (8)视情况对排水沟进行清掏1次。 (9)污水提升泵每半月点动运行1次，维护保养每半年1次。集水坑依据情况定期清理，储存水量不超过额定量的2/3。	(1)供水管网、阀门、压力表无跑、冒、滴、漏，机电控制设备运行正常。 (2)各类仪表指示正常，水箱储水量保证不少于8小时正常使用。 (3)配合校方对压力表每年进行检定。 (4)各种标示牌、警示牌完好。 (5)各类应急预案完整有效。

		电梯	(1)电梯24小时运行。 (2)每天巡查不少于1次。 (3)配合学校委托专业电梯维保单位按质监部门要求进行保养。 (4)配合学校对维保单位保养工作进行监督。 (5)配合学校每年按时对电梯进行年检。	(1)各类安全标志完好有效。 (2)事故救援工具、标示牌、警示牌完好。 (3)各类应急预案完整有效。 (4)电梯轿厢内应张贴统一格式的电梯安全使用标识。(96333应急报修标识、乘梯须知等。)
		空调系统	(1)每年在制冷季及采暖季开始前完成空调系统的日常保养工作。 (2)空调机房运行期间，每天巡查不少于2次。	(1)每个供冷季对回风口、出风口滤网进行清洗、消毒，确保出风量达标。 (2)室内空调控制面板各操作键动作灵敏、正确。 (3)室外机冷凝器无积尘，散热功能良好。 (4)冷凝风扇旋转正常，无异响、卡滞。 (5)电气控制部分无过载。
		供暖系统	(1)每年在供热开始前完成供热系统的检查工作。(11月初完成) (2)供暖期前5天完成内部系统试压。 (3)供热季节，供热交换站、管道如遇突发情况，应第一时间安排人员前往现场。 (4)供暖系统运行期间，机房和设备每日巡查不少3次。	(1)市政供暖热媒压力及温度正常。 (2)换热器压紧螺栓的松紧程度合适、均匀。 (3)换热器前过滤器滤网清洁、完好，螺栓紧固。 (4)循环泵电器、机械部分运行正常。 (5)各部分温度、压力仪表，安全阀，调节阀，完好、灵敏、有效。 (6)每个采暖季配合校方对换热器委托专业公司进行清洗，确保供热温度达标。软化水装置工作正常，水质达标，补水设备工作正常，每个采暖季对补水水箱进行清洗。 (7)每个采暖季配合校方对压力表和安全阀由特种设备检定站进行检定。 (8)机组保温层完好、无脱落。 (9)通风、降温、消防设施完好有效，洁净无积尘 (10)标示牌、警示牌完好。 (11)各类应急预案完整有效。
	共用部位维护保养	房屋结构	(1)每月对房屋外观结构进行不少于1次的巡查。 (2)每季度对涉及使用安全的重点部位检查不少于1次。	目测：房屋外观完整，屋面防水层完好，楼体散水完好，发现问题及时向校方报告。
		门窗、栏杆	每周对楼内公共部位门窗巡查不少于1次。	(1)玻璃、门窗配件完好。 (2)门、窗开闭灵活，窗户限位器完好。 (3)无异常声响。 (4)栏杆、扶手稳固。

综合类维修服务	楼内	每周对楼内墙面、顶面、地面巡查不少于1次。	墙面、顶面粉刷层无脱落，面砖、地砖平整不起壳、无缺损。
	围	每周对围墙巡查不少于1次。	实体围墙无倾斜、裂缝。
	管道排水沟	(1)每月对屋面泄水沟、楼内外排水管道进行不少于1次的清扫、疏通。 (2)每半年对屋顶进行不少于1次的检查。	(1)防水层无起霉、碎裂。 (2)隔热板无断裂、缺损。 (3)排水无堵塞、无漏水。
	照明路灯	每周对照明路灯不少于1次的巡查。	灯具完好，区域内道路亮灯率90%以上。
	道路场地	每周不少于2次巡查道路、路面、侧石、井盖等。每季度至少1次检查防坠网，每年配合校方更换。	道路、侧石、井盖、防坠网完好。
	设备保养计	编制《设施设备保养计划》。	依据《设施设备保养计划》，按期对设施设备进行维护保养。
	设备大中修	编制《设施设备大中修计划》。	依据《设施设备大中修计划》，配合校方对设施设备进行大中修或更新改造。
	报修	(1)根据校方要求制定、调整报修流程。 (2)根据报修内容及时安排工程人员赶到报修现场。 (3)及时做好维修的回访工作。	维修任务完成率达90%以上。

4.保安服务内容、服务标准及检查标准

服务内容	服务标准	检查标准
门岗服务	(1)24小时值班制度，发现问题及时报告。 (2)严格落实校园门禁管理制度。 (3)发现可疑人、事、物或其他治安信息，及时向相关领导或部门汇报，必要时启动一键报警系统，并配合公安机关做好处置工作。 (4)对出入人员和车辆所携带、装运的物品严格检验、核查，禁止私自将危险或违禁物品带入，同时严防学校物资流失。 (5)疏导出入车辆和行人，保证进出车辆畅通，人员出入有序无阻。 (6)妥善保管、定期检查、熟练使用技防工具，每月至少开展1次培训。 (7)上岗期间保持良好形象，不得在门卫室从事与工作无关的活动。 (8)每周对一键报警系统进行测试并填写记录	(1)不得擅自离岗、空岗，按时交接班，值班和交接班记录准确、真实。 (2)严禁无关人员进入校园，来访人员、车辆及进出物品需进行严格验证，并履行登记手续，记录完整。 (3)上课期间，学生外出执行学校管理制度。 (4)根据学校要求做好校门出入管理工作。 (5)熟练掌握一键报警系统操作技能和技防工具使用方法。一键报警测试记录完整。 (6)上岗期间精神饱满、行为端正，仪容仪表符合要求，不与无关人员聊天，不干私活、不饮酒、不吃零食、不玩手机。
巡逻服务	(1)熟悉校园环境，掌握校内消防设施、器材分布和使用方法。 (2)严格按照规定的时间、路线、频次开展巡逻工作。 (3)维护校园正常的办公和教学秩序，对车辆停放进行引导，对校园环境和设施进行监管。 (4)加强重点部位巡查，对发现的各类安全隐患及时处理或报告。 (5)遇有火警或其他突发事件，应迅速处置或采取有效措施保护现场并及时报告。 (6)工作中遇到疑难问题，应及时上报领导，不得擅作主张或隐瞒不报。	(1)巡逻记录完整、准确、真实。 (2)对可疑人员或可疑情况及时盘查，必要时报警处理，对师生各种不安全行为礼貌制止，确保校内秩序正常。 (3)及时制止破坏校园环境和设施的行为，对发现的设施故障及时报修。 (4)及时关闭相关设施，对发现的安全隐患及时报告。 (5)校内车辆按位停放，无乱停乱放，无堵塞消防通道现象。 (6)熟练掌握消防设施、器材的使用方法，能够有效应对初起火灾。 (7)安防、消防报警、应急出警及时到达现场。
消防管理	(1)配合学校成立义务消防队，完善《火灾应急预案》。 (2)至少每季度开展一次消防知识培训（应结合学校实际，合理增加频次）。掌握消防联动控制系统、灭火器操作技能。 (3)每日对重点防火部位进行检查。 (4)每月对消防设施、器材进行一次检查，并进行一次消火栓试水。 (5)每季度对消防系统开展一次季检。 (6)每季度对消防系统进行一次联动测试。 (7)配合校方每年对消防系统进行一次检测。 (8)应持消防设施消防控制室值班人员操作证上岗。	(1)根据学校《火灾应急预案》，至少每半年开展一次消防应急演练。 (2)掌握扑救初起火灾以及疏散逃生的知识和技能，对消防控制设备发现的报警、设备故障等情况能够及时、有效处理。 (3)消防设施、器材齐全、完好，配合校方按期对灭火器检验，确保功能完好。 (4)应急照明和疏散标示完好，安全通道畅通。 (5)消防联动系统功能正常。 (6)监控、操作设有联动控制设备的消防控制室操作人员，应持中级(四级)及以上等级证书。

监控 中心 管理	(1)监控室执行24小时值班制度。 (2)监控人员对监控画面进行实时巡检,发现异常或损坏,及时通知巡逻岗前去查看并配合处置。 (3)查看录像须经校方许可并做好登记。	(1)无脱岗、空岗现象,监控中心值班记录完整、准确、真实。 (2)监控设备运转正常,画面清晰,摄像头固定牢固,保持正确摄像角度。 (3)外来人员进入监控室须经校方批准。
----------------	--	--

曲江五小秩序维护员工作流程

总人数6人		
人员	工作	工作内容
白班4人	1人监控室 1人东门（车库门） 1人西门（大门口） 1人巡逻	1人全天监控室； 7:00-8:20 日常 2人在大门口护校，1人 7:40 之前在东门负责老师车辆入校工作,7:40 之后护校； 8:20-9:55 1人大门、1人东门、1人巡逻检查楼顶玻璃门、各楼层公区； 9:55-10:25 1人大门，2人大课间维护操场学生活动秩序； 10:25-11:40 1人大门、1人东门、1人负责维护学生下课秩序 11:40-12:10 护校； 12:10-13:00 轮流吃饭值班； 13:20-14:05 护校； 14:05-15:45 1人大门、1人东门、1人巡逻检查楼顶玻璃门、各楼层公区设施设备； 15:50-16:00 学生放学护校； 16:50-17:00 学生放学护校； 17:45-18:10 学生放学护校； 16:00-18:00 期间，维护学生下课活动秩序。
夜班2人	1人西门 1人东门	19:00-21:00 1人东门、1人西门，西门兼顾监控室工作； 21:00-22:00 1人西门，1人紫外线消杀教室； 22:00-23:00 1人西门、1人84 消杀教室 23:00-次日 7:00 1人西门、1人监控室。
集体	周六周日，夜班轮流休假，白班 1 人定岗夜班，周一休假，白班轮流休假。轮休不开时，白班 3 人，一人周内休假。	

曲江五小保洁人员工作流程

总人数6人		
人员	工作区域	工作内容
保洁 1	日常负责东西廊下地面、环道、操场、校门口、消防通道、地库的日常卫生清理、展牌、操场体育器材擦拭、外围垃圾桶倾倒、垃圾房卫生清理工作,定期冲洗操场、坡道、地库。	7:00-8:30 校门口、消防通道、东西廊下、环道、操场卫生、外围地面卫生清理; 8:40-9:00 垃圾房垃圾清运后的室内外卫生、垃圾桶卫生清理; 9:10-9:30 外围 8 个垃圾桶垃圾倾倒; 9:40-10:10 外围垃圾桶、展牌擦拭; 10:20-11:00; 外围地面、纸屑清扫; 13:30-14:30 外围地面卫生清理; 14:40-15:30 地库、坡道卫生清理; 15:40-16:30 外围卫生重复清理、井篦子杂物清掏; 16:40-17:10 倾倒外围 8 个垃圾桶垃圾; 17:20-17:30 垃圾房垃圾整理归置; 负责雨后操场积水、定期冲洗操场、地库、坡道工作。
保洁 2	负责教学楼四层 8 个卫生间、东边 1 个楼梯(1-5)层,风雨操场二层 2 个卫生间、2 个楼梯、二楼木地板地面的卫生清理和楼层垃圾倾倒工作。	7:00-7:15 清理一个楼梯卫生; 7:15--9: 00 清理教学楼四层 8 个卫生间卫生、转运楼层垃圾到操场垃圾房; 9:10-10:00 清理一个电梯轿厢、风雨操场二层 2 个卫生间、2 个楼梯、风雨操场二层地面卫生; 10:10-11:00 重复清理教学楼四层 8 个卫生间卫生。 13:30-15:00 清理教学楼四层 8 个卫生间卫生、转运楼层垃圾到操场垃圾房; 15:10--16:15 清理教学楼 1 个楼梯、风雨操场二层 2 个卫生间、二层地面、2 个楼梯卫生。 16:25-17:10 重复清理教学楼一层 8 个卫生间卫生; 17:20-17:30 倾倒垃圾。 每日清洗拖把,84 冲洗消杀卫生间、周末细化楼梯、卫生间洁具、镜面、墙壁卫生。
保洁 3	负责教学楼一层 8 个卫生间、五层东 4 个卫生间、1 个电梯轿厢、2 个楼梯(1-5	7:00-7:30 清理 2 个楼梯卫生; 7:30--9: 15 清理教学楼一层 8 个卫生间卫生、转运楼层垃圾到操场垃圾房;

	层)的卫生清理和楼层垃圾倾倒工作。	9:25-10:00 清理一个电梯轿厢、五层东 4 个卫生间卫生; 10:10-11:00 重复清理教学楼一层 8 个卫生间卫生。 13:30-15:00 清理教学楼一层 8 个卫生间卫生、转运楼层垃圾到操场垃圾房; 15:10--15:30 清理 2 个楼梯卫生 15:40--16:15 清理五层 4 个卫生间、2 个楼梯、1 个电梯轿厢卫生。 16:25-17:10 重复清理教学楼一层 8 个卫生间卫生; 17:20-17:30 倾倒垃圾。 每日清洗拖把, 84 冲洗消杀卫生间、周末细化楼梯、卫生间洁具、镜面、墙壁卫生。
保洁 4	负责教学楼二层层 8 个卫生间、五层西 4 个卫生间、2 个楼梯(1-5 层)、二楼平台的卫生清理和楼层垃圾倾倒工作。	7:00-7:30 清理 2 个楼梯卫生; 7:30--9: 15 清理教学楼二层 8 个卫生间卫生、转运楼层垃圾到操场垃圾房; 9:25-10:00 清理二楼平台、五层西 4 个卫生间卫生; 10:10-11:00 重复清理教学楼二层 8 个卫生间卫生。 13:30-15:00 清理教学楼二层 8 个卫生间卫生、转运楼层垃圾到操场垃圾房; 15:10--15:30 清理 2 个楼梯卫生 15:40--16:15 清理五层 4 个卫生间、2 个楼梯、二楼平台卫生。 16:25-17:10 重复清理教学楼二层 8 个卫生间卫生;17:20-17:30 倾倒垃圾。 每日清洗拖把, 84 冲洗消杀卫生间、周末细化楼梯、卫生间洁具、镜面、墙壁卫生。
保洁 5	负责教学楼三层 8 个卫生间、1 个楼梯(1-5 层)、1 个电梯轿厢、风雨操场一层 2 个卫生间、走廊地面和楼层垃圾倾倒工作。	7:00-7:15 清理一个楼梯卫生; 7:15--9: 00 清理教学楼三层 8 个卫生间卫生、转运楼层垃圾到操场垃圾房; 9:10-10:00 清理一个电梯轿厢、风雨操场一层 2 个卫生间、一层走廊地面卫生; 10:10-11:00 重复清理教学楼三层 8 个卫生间卫生。 13:30-15:00 清理教学楼三层 8 个卫生间卫生、

		转运楼层垃圾到操场垃圾房； 15:10--16:15 清理教学楼 1 个楼梯、风雨操场一层 2 个卫生间、走廊地面卫生。 16:25-17:10 重复清理教学楼三层 8 个卫生间卫生； 17:20-17:30 倾倒垃圾。 每日清洗拖把，卫生间 84 冲洗消毒、周末细化楼梯、卫生间洁具、镜面、墙壁卫生。
保洁 6	负责综合楼一至五层的 10 个卫生间、2 个楼梯、1 个电梯轿厢、一至五层层走廊、五层会议室、接待室、一层大厅地面、阅览区书柜、地面卫生清理和垃圾倾倒工作。	7:00-7:30 清理校长办公室、2 个楼梯卫生； 7:30--9:10 清理教学楼一至五层 10 个卫生间卫生、转运楼层垃圾到操场垃圾房； 9:20-10:30 清理一个电梯轿厢、一至五层地面走廊、会议室、接待室、一楼大厅、阅览室地面、擦拭书柜卫生； 10:40-11:00 检查清理各楼层卫生间卫生。 13:30-15:00 清理 10 个卫生间卫生； 15:10--15:35 清理 2 个楼梯卫生、 15:45--16:15 清理 1-5 层走廊、大厅地面卫生。 17:20-17:30 倾倒垃圾。 每日清洗拖把，84 冲洗消杀卫生间、周末细化楼梯、卫生间洁具、镜面、墙壁卫生。
集体	定期负责报告厅、外围墙壁、玻璃擦拭等工作。	

曲江五小工程人员工作内容及流程

每日例行巡检	1. 巡查电梯、配电室、水泵房、高位水箱间、强弱电井间设施设备有无异响、异味、漏水、发热，压力表、运行参数是否正常。 2. 巡查公共区域、走廊、卫生间公共照明、灯具、开关、应急灯、消防栓等有无损坏，遮挡，发现问题及时上报学校并维修。 3. 巡查水管、管道有无渗水、滴漏。 4. 高压配电室间隔2小时巡查一次，记录设备运行参数。 5. 按要求填写巡查记录表。
日常维修值守	1. 随时接单处理师生的报修：灯具、插座、开关、门窗、锁具、桌椅、管道漏水、堵塞疏通等。 2. 楼道、卫生间门窗、合页、玻璃、水龙头、消防栓箱、体育器材等设施损坏，及时维修。 3. 课间、周末错峰作业维修，不影响学校正常教学。
周检查维修工作	每周巡检窗户限位器、体育器材、路灯、道沿石、展牌等安全隐患，发现问题，及时维修，重大问题及时上报学校。
月度检查维修工作	月启动发电机测试、检查化粪池、雨水污水管道、窨井，送风排烟设备间
配合第三方维保	每月配合第三方维保电梯、消防设施器材。
其他	根据实际情况安排工作，采暖季热交换站运行，加盐软化水质，2小时巡查一次设施设备，记录设备运行参数。雨季加强巡检雨水口、管道设施，确保排水通畅；夏季检查调试空调设施设备、采暖季检查清洗教室、办公室暖气分水器、维修渗漏水故障；维修配合各类活动搬移桌椅、布展、改造线路、迎接各类安全工作检查、配合第三方维修等完成学校交办的临时工作。
假期	对配电柜除尘紧固、排污泵坑清除淤泥杂物、送风排烟设备除尘防锈；对柴油发电机、水泵房管道、热交换站设施设备维护保养、教室桌椅维修调高、维修窗帘等工作。

人员配置及基本岗位职责

部门	岗位名称	数量 (人)	基本岗位职责
项目部	项目主管	1	负责学校环境清洁及安全秩序等管理工作，与校方的沟通协调工作，负责日常管理工作。
保洁部	保洁班长	1	对保洁工作的日常监督及检查，保洁员的实操培训及工作计划，清洁用品申发等工作
	保洁员	5	负责校园办公区域、报告厅、卫生间、楼梯、室外等的日常清洁工作
秩序部	秩序班长	1	负责管理安全秩序、消防安全、安保培训等相关工作。
	消控室	1	值班人员应持有中级资格证书，并能熟练操作消防设施。
	保安	4	两个门，白班4人，夜班2人，严格遵守门岗管理规范，加强日常巡逻、护学等安全工作。
工程部	维修工	2	负责校园内水电设备及其日常零星维修工作
合计		15	/