

关于布置 2018 年寒假期间学生公寓物业工作的通知

2018 年寒假将至，根据学校假期时间安排，为保障寒假学校相关工作的正常秩序，切实做好假期和春季开学前后的各项工作，现就寒假假期学生公寓区的物业工作布置如下：

一、假期时间安排

学生放假时间：1 月 27 日（星期六）至 3 月 4 日（星期日）。3 月 5 日（星期一）正常上课。

教职工轮休时间：1 月 31 日（星期三）至 2 月 28 日（星期三）。1 月 27 日（星期六）、1 月 28 日（星期日），3 月 3 日（星期六）、3 月 4 日（星期日）正常休息。

二、日常物业管理工作

1、昌湖物业主管应高度重视假期期间值班工作，完善应急工作机制和处置措施，坚持正常值班，做好各苑区学生公寓日常管理和协调工作，遇有突发事件和重要紧急情况，及时请示汇报、妥善处理；昌湖物业主管须保持手机 24 小时开通，确保寒假期间联络畅通、信息报送及时准确、各类突发事件和紧急情况能得到及时有效处置；进一步提高区域内安全管理意识及时消除安全隐患。认真落实雨雪冰冻、雾霾寒潮等灾害性天气预警机制和防范应对工作，提前做好下学期开学前的各项准备，保障学校工作的正常运行。

2、出入口管理：各宿舍楼宇假期期间实行半封闭管理，各楼只保留一个大门进出，做好留校学生住宿管理登记工作。

3、楼宇施工管理及验收：做好楼宇内施工的管理工作，如有施工单位因工程需进楼施工，须有总务部书面通知；各学院装修施工应有总务部书面批条，施工人员进楼要持有总务部颁发的入楼施工通行证（登记压证后进楼）。未经审批的，不得进行施工，施工人员一律不得在楼内生火做饭及住宿；一定要做好楼宇内施工的完工验收工作，要严格检查施工质量，室内设施、家具是否完好，卫生是否符合要求，查验合格后方可签字盖章。

三、保安工作

1、加强安保工作，重点部位防范：昌湖物业公司在寒假期间要重点加强安保工作，确保楼宇管理员 24 小时值班。强化安全意识，消除安全隐患，全面做好灾害性天气及防火、防盗、防破坏等的防范工作，对重点部位要重点防范。

2、加强巡逻：对所属区域内进行不间断巡逻，责任到人，发现可疑情况要及时向保卫处报告。进一步加强夜间安保，管理员要坚守岗位，尽职尽责，不得缺岗、脱岗，有事必须向昌湖物业主管请假。

3、加强门卫、进出管理：各苑区楼宇开放期间，要求管理员在大门口设岗，不得在休息室或值班室长时间停留；对进出人员进行验证检查，对不明身份者一律不准进楼，特别是对进楼施工的人员要加强监管，外来人员进入楼宇必须押证，严格控制物品带出楼宇，要确保贵重设备不出问题，确保物业区域内的绝对安全。

4、在寒假期间，昌湖物业公司对所属区域内发生的所有安全事件负有管理责任，并对由此造成的经济损失要承担相应的赔偿责任。

四、保洁工作

1、寒假期间，昌湖物业公司在保证整体宿舍区域保洁要求及保洁质量不降低的前提下，可根据工作量的需要，适当降低保洁频率并调减保洁人员，确保各楼宇公共部分整洁。

2、各苑区宿舍楼宇要做好雨雪冰冻和防漏预案，及时疏通雨水口，清理杂物和雨雪，防止积雪打滑的情况发生。做好防风工作，及时将区域内门窗锁闭，若因工作不到位造成的设施损坏或伤人事件，由昌湖物业公司承担责任。

五、维修工作

1、寒假期间维修要做到 24 小时服务。

2、昌湖物业公司要在寒假期间内对所辖区内的门、窗、家具、水电设备、公共设施进行一次全面的维护和检修，确保开学时正常使用。

3、对校外施工人员进楼维修的，必须派保安或管理员跟随，防止发生意外情况。

六、其他

1、寒假期间，昌湖物业公司应在各自的区域内公布联系、投诉电话，遇到紧急情况应及时处理。

2、寒假期间，遇到紧急和重要情况，务必立即报告、妥善处理。

总务部

公寓与公积金管理办公室

2018 年 1 月 30 号