

工作简报

[第 20190225 号]

北京国基伟业物业管理有限公司

2019 年 2 月 25 日

一、综合管理部

1、2 月份物业客服部接待综合报修 1157 单。

2、完成教师公寓及学生公寓 2 月份水电费的收费工作及教师公寓住房合同的签订。

3、收发室完成收发快递包裹、信件:887 件; 书记报刊: 1120 份; 挂号信 38 封。

二、教室管理部

1、为确保寒假开学多媒体教室设备设施正常使用, 提升教学服务保障。本月物业对综合教学楼、理科教学楼、理学楼内外公共区域进行全面检查, 重点对教学设备、教室桌椅、黑板、灯、地板砖、天花板等设施设备进行了排查。发现问题及时处理, 报修进度时时跟进。



三、 维修管理部、能源动力部

- 1、寒假期间对设施设备进行检查维修，为教学提供强有力的后勤保障。



四、 保洁部

- 1、开学前保洁部进行卫生细化保障。



五、 公寓管理部

- 1、公寓管理部在寒假期间办理临时住宿。



六、组织各部门积极扫雪，及时清理掉路面积雪。



报：北理工良乡校区管理处

送：北京国基伟业物业管理有限公司
