江山多娇物业服务人员

工作会议记录

时间：2024.11.24.

地点：工程部办公室

主持人： 廖由刚

出席人员：全体工作人员

内容：

（一）保安

1、工作期间按公司要求着装【上装保安服，下装黑色裤子、鞋子，佩戴好保安帽（腊月15至正月15必须佩戴大檐帽）】；

2、值班期间禁止喝酒、看手机、脱岗、放收音机，违者重罚；

3、各门岗值班人员保持岗亭内外物品、设备、地面、门窗干净、整洁；

4、爱惜公司财物，如 ：遥控器、热水壶、电脑、资料本等，若损坏，照价赔偿；

5、登记好各类资料明细，上下班必须做好交接，如再出现一问三不知的情况，重处罚；

6、业主反应的问题，及时上报；

7、外来人员进入小区及时登记，如遇特殊情况必须上报。

（二）保洁

1、每周上楼三次：清扫2次（不定期清理楼梯间电表箱和消防栓上面的灰尘、楼梯间上蜘蛛网）、拖地1次（拖地必须拖到顶楼，擦干净扶手）；

2、不定期清理绿化带的黑白垃圾、枯枝、枯叶、杂草和垃圾桶的清洗及地下车库的清扫。

（三）

1、全体工作人员必须团结；

2、上下班途中遵守交通规则。





