江山多娇会议记录

时间：2024.1.17

地点：工程部办公室

主持人： 廖由刚

出席人员：公司全体人员

内容：

1. 工作期间，着工作装（保洁穿黄卦，保安穿保安服、黑色裤子、鞋子并佩戴保安帽）。
2. 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；并做好各类交接班记录。
3. 上班时间禁止喝酒、睡觉、看手机。
4. 公司工作人员必须团结。
5. 各级工作人员爱惜公司物品，谁损坏？谁赔。
6. 各岗亭按公司规定时间交接班（如遇特殊情况，岗亭内两个人相互协商）
7. 巡逻人员若看见有乱停乱放的现象，及时规范。
8. 年关将至，各岗亭安全用电。
9. 保洁人员清理好绿化带树叶、黑白垃圾，清洗干净垃

圾桶。

1. 一周拖一次楼梯，擦一次楼梯扶手，上2次楼梯。
2. 清扫地下车库时，提前办公室拍照留影。

