

攀枝花攀大资产经营有限责任公司 安全工作简报

(第 9 期)

攀大资产经营有限责任公司

2025 年 12 月 31 日

12 月安全工作简报

根据公司工作安排和要求，安全隐患排查、安全教育工作持续开展，现将 2025 年 12 月份安全工作汇总如下：

一、公寓服务中心

(一) 12 月份开展安全工作情况

1. 12 月 4 日，组织员工学习《四川省教育厅关于切实加强消防安全防范工作通知》的相关内容。

2. 12 月 1-15 日，检查消防安全设施设备，发现部分设施设备有过期、损坏、缺失、不能正常使用的情况，已上报保卫处。

3. 12 月 5 日，配合学工部、保卫处对各公寓寝室进行用电

安全排查。

4. 12月12日；陪同省教育厅领导到柱光楼613、633寝室慰问少数民族学生，关心学生的学习和生活。

5. 12月19日，组织全体楼长学习安全知识，并分组带领楼长对公寓公共区域进行安全隐患排查。

6. 12月15-21日，统计各公寓23:00后晚归人数共计70人，已上报学生处。

7. 12月22日，组织各公寓楼长召开门岗安全管理工作会议；保卫处管理人员到公寓办公室指导相关安全管理工作。

8. 不定时巡查楼底、楼顶、平层安全出入口，确保通道门正常使用及通道畅通。

9. 配合保卫处在公寓新增烟感探测器、一键报警器装置。

10. 本月因学生突发身体不适，协助学生外出就医30起。

(二) 存在安全问题处理情况

1. 部分消防设施设备过期、损坏、缺失、不能正常使用，已报保卫处消防科处理，并全部更换完毕。

2. 已解决学生临时用热水问题。

(三) 工作照片



二、环境服务中心

（一）12月份开展安全工作情况

1. 部门召开月度安全会议。
2. 每日巡查楼底、楼顶、平层安全出入口，确保通道门正常使用、通道畅通；定时巡查楼层，无异常。
3. 清理校内配电房顶、垃圾房顶、篮球场堡坎白色垃圾。
4. 对校园垃圾房、果皮箱全面消杀。
5. 清理校园干枯、下垂树枝，排除安全隐患。
6. 对校内树干涂白，预防病虫害。
7. 对全校需冬剪的乔木进行修剪。
8. 做好思源坡边坡整治工作。
9. 统计假期需维修内容。

（二）存在安全问题处理情况

无

（三）工作照片





三、维修服务中心

（一）12月份开展安全工作情况

1. 定期巡查辖区内各个配电箱、水阀，排查安全隐患。
2. 对教学楼桌椅板凳、窗帘轨道进行全面检修。
3. 对学校厕所进行疏通 30 余个，维修厕所门 12 扇。
4. 对校园多处地面人行道砖、墙面瓷砖进行修复工作。
5. 对公园校区、东华山校区校园内路灯进行排查维修，保证夜晚照明正常。
6. 对公园校区、东华山校区厕所冲水阀、冲水箱、洗手池等设施进行更换修复。

7. 对学生公寓吊顶漏水、墙面空鼓起皮维修约 30 多处。
8. 12 月 19 日下午 5:00 在维修服务中心会议室组织全体维修员召开工作推进会及安全工作培训会。

（二）存在安全问题处理情况

1. 融创楼外墙个别瓷砖鼓包、松动，存在安全隐患，已及时进行处理。
2. 公园校区 C 教主楼部分围栏松动，存在安全隐患，已及时进行焊接。
3. 公园校区柱光楼 413 宿舍洗漱台瓷砖掉落，存在安全隐患，已及时进行处理。
4. 公园校区分析测试中心旁主水管爆管，已及时进行抢修。
5. 蔻香园外高杆灯脱落，存在安全隐患，已及时进行更换。

（三）工作照片





四、资产运营部

(一) 12月份开展安全工作情况

1. 完成后勤服务综合楼、学校广场1号楼及相关商铺的退租验收工作。验收过程中，重点检查商铺内的水电气设施及门窗等基础设施完好性，完善交接手续，确保退租房屋设施齐全、状态良好。

2. 对校园内合同到期的商铺实施房屋收回工作，并通知相关商家在规定期限内搬离。

3. 由公司领导带队，对巴斯箐 237 号商铺进行实地勘察。针对该房屋存在的漏水问题及承租方提出的结构改造意向，进行现场协商，以明确后续改造与安全经营的可行性。

4. 针对学生反映的校园菜鸟驿站服务问题，与运营方进行了沟通，并依规作出处罚。

5. 对校园商铺持续开展常态化检查，重点包括消防安全、食品安全及环境卫生等方面检查。

6. 持续开展校园商铺“坐商归店”整治工作，对违规摆放行为进行现场清理，并向屡次违规的商铺下达整改通知书，责令其限期整改，以维护良好的校园经营环境。

(二) 存在安全问题及处理情况

1. 北苑招待所外绿化树木枝叶过密，存在安全隐患，已由环境服务中心完成修剪处理。

(三) 工作照片







五、党政综合办公室

（一）12月份开展安全工作情况

1. 设计并发布了“资产公司车辆使用情况登记表（试行）”，对改版后的填写要求做了解读学习，驾驶员每周拍照报送具体里程及使用区域等信息，有效的完善了车辆使用的具体管理。
2. 积极转发《关于开展 2025 年校园物业服务满意度调查问卷的通知》，推进调查问卷信息采集工作。
3. 在公司车辆管理工作群中发布“2025 年 11 月资产经营公司车辆用油使用情况月度统计”将所有车辆当月的用油、散装油的使用、油耗计算等，按部门统计并进行公示。
4. 12 月 22 日川 DGZ560 车辆完成 2026 年 1 月 19 日至 2027 年 1 月 19 日交强险的申购签字程序，下一步等待太平洋保险公司本月过后开具“缴费通知书”，办理转账事宜。

（二）存在安全问题处理情况

1. 12 月 1 日川 DAA119 车辆电瓶老化损坏，当日已完成电瓶更换，车辆正常投入使用。
2. 12 月 11 日川 DAA119 车辆仪表总成显示故障，进行了拆

装更换，现已正常投入使用。

(三) 工作照片



六、安信物业公司

(一) 12月份开展安全工作情况

1. 开展岁末年初安全隐患排查，发现部分商铺在通道堆放杂物问题，已发放整改通知，要求限期整改；召开岁末年初安全工

作部署会议，加强安全管理及巡查工作。

2. 检查高空坠物安全隐患，加固楼顶、入户大门松动的铝塑板。
3. 疏通清掏公共下水道、化粪池，保持管道畅通，做好有限空间作业安全管理工作。
4. 检查监控使用情况，出现黑屏、短路的摄像头，已联系维保人员及时修复，目前均可正常使用。
5. 对干枯腐朽、阻碍通行、遮挡监控摄像头的树枝进行修剪，消除枯枝坠落、通行受阻、监控盲区等安全隐患。
6. 更换楼道、人行通道、地库等公共区域故障的照明灯，保障业主安全出行。
7. 配合消防、电梯维保单位对其设施设备进行安全隐患排查，发现隐患已及时通知维保单位进行整改。
8. 小区 18 部电梯已进行年检工作，目前均可正常使用。
9. 加强后勤综合楼消防安全巡查及管理，保障人员财产安全。
10. 配合消防维保单位，核查后勤综合楼部分消防设施整改后系统整体不联动的情况，相关情况已上报处理。
11. 配合资产公司、后管处工作人员，现场查看三食堂二楼后厨漏水及排烟管道损坏的问题，相关情况已上报处理。
12. 清理楼顶、通道、管道井等公共区域堆放的杂物，防止火灾隐患。

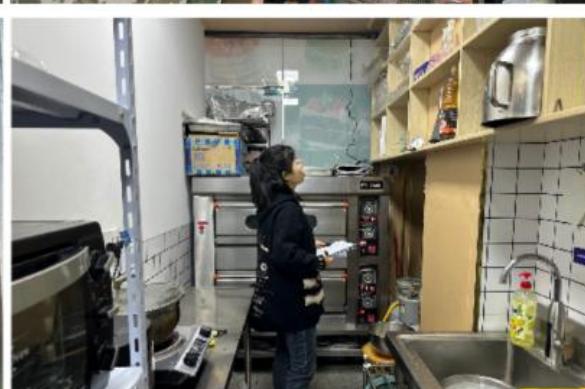
13. 清理违规停放的车辆，保持消防车道畅通。
14. 清理飞线充电的非机动车，规范充电安全。
15. 配合市消防支队对安澜酒店进行消防安全检查。
16. 检查公共区域水电使用情况，修复漏水管路。
17. 配合燃气公司对 1 号楼 1 单元 3 号户型，架设临时天然气管道，解决管道漏气问题。
18. 检查休闲娱乐区域配置的公共设施设备使用情况，对损坏的木椅已进行修复。

（二）存在安全问题处理情况

1. 2 号楼 1 单元 A 电梯、2 号楼 4 单元 A 电梯出现部分钢绳锈蚀情况，维保单位已及时进行更换。
2. 2 号楼 3 单元负 3 楼单元刷卡门禁机损坏，维保已修复，目前可正常使用。
3. 2 号楼 4 单元 1 号户型楼顶松动铝塑板已重新加固。

（三）工作照片





七、安澜酒店公司

（一）12月份开展安全工作情况

1. 日常安全管控：持续开展日常治安巡查与消防设施检查，涵盖定时巡查楼顶中央空调、热水外机，及各层安全出入口，确保通道门正常开启且通道畅通无阻。落实部门每周例行检查及联合安信物业每月全面检查工作，切实落实安全责任制。

2. 治安巡视：严格执行每日巡查制度，对酒店配电室、出入口等重要设施区域，以及酒店走廊、消防通道、公共活动区等重点部位，开展定时与不定时交叉巡查，详细记录巡查情况，及时劝阻违规行为，保障区域治安秩序稳定。

3. 针对学生寒假离校事宜，酒店已启动离校登记流程，并提醒学生断电关窗，做好房间安全检查工作。

4. 12月3日，空调热水管道漏水，已完成维修。

5. 12月4日，配合安信物业检查消防安全设施设备。

6. 12月9日，东区消防大队莅临检查酒店消防安全工作。

7. 12月15日，4楼C区过道内一处安全出口指示牌损坏，已完成维修。

8. 12月24日，配合维保单位检查消防安全工作。

9. 12月4日、12月10日、12月17日、12月24日组织工作人员检查考研公寓寝室，重点查学生寝室使用违规电器、私拉乱接飞线的问题，以及检查楼内通道、门、锁等是否存在安全隐患问题。

（二）存在安全问题处理情况

消防设施整体运行状况良好，期间发现有个别故障问题，已及时联系安信物业并完成维修。

（三）工作照片



