

# 攀枝花攀大资产经营有限责任公司 安全工作简报

(第 3 期)

攀大资产经营有限责任公司

2024 年 4 月 30 日

---

## 4 月安全工作简报

根据公司工作安排要求，安全隐患排查、安全教育工作持续开展，现将 4 月份安全工作汇总如下：

### 一、公寓服务中心

#### (一) 4 月份开展安全工作情况

1. 组织楼栋管理员、维修人员开展培训工作，培训重点为：门禁管理、楼外四周安全排查、风季注意事项等。

2. 统计各公寓 1-2 层窗户使用情况，配合后勤管理处拆除各公寓 1、2 层防护栏并根据具体情况安装逃生窗及限位器，消除安全隐患。

3. 配合保卫处、学工部做好清明节前安全检查，主要检查学生寝室用电、卫生情况，对违反规定的同学进行相应处理。

4. 风季加强对公寓楼顶、墙面磁砖、过道窗户、厕所窗户、寝室窗台的巡查工作；发现窗台有鞋、花盆、拖布等存在安全隐患的情况及时通知学生清理，预防因大风引起高空坠物情况的发生；对存在墙面瓷砖掉落的区域采取拉警示条并张贴提示语的应急处理措施。

5. 配合保卫处在 10 号公寓完成消防疏散演练；按照后勤管理处通知将 4 号公寓 4-5 单元寝室用电功率调至 3000W。

6. 每日组织 1-2 次安全自检自查，未发现通道堵塞，楼底、楼顶通道畅通，各通道门锁使用正常。

7. 检查消防设施设备，将消防设备存在过期、损坏、缺失、无法正常使用情况汇总并上报保卫处。

8. 组织员工排查身边的安全隐患，重点检查楼栋内通道、门、锁、公共区域、楼外四周等。

## （二）3 月存在安全问题处理情况

1. 4 号公寓线管散乱情况已全部规范装入线槽。

2. 上报保卫处灭火器过期、损坏、缺失、不能正常使用情况，已全部进行更换处理。

## （三）工作照片



## 二、环境服务中心

### (一) 4月份开展安全工作情况

1. 部门召开月度安全会议，强调安全生产注意事项，并学习防电信网络诈骗安全教育。
2. 对炳华路工棚旁枯枝、木质杂物及建筑垃圾等易燃物品转运清理，排除安全隐患。
3. 加强交流干部公寓安全管理，每日巡查楼底、楼顶、平层

安全出入口，通道门正常使用、通道畅通；定时巡查楼层，无异常。

4. 及时清理校内配电房顶、垃圾房房顶、篮球场堡坎落叶。

5. 4月11日9级大风后，使用高空升降车及时清理被风吹断的树木、树枝。

6. 加强大树安全管理，对全校大树进行排查，支撑加固枝干倾斜大树，修理歪斜树枝，清理干枯树枝。

### (二) 存在安全问题处理情况

1. 发现纪检监察学院墙砖空鼓脱落，已联系公司维修服务中心处理。

2. 校园大树干枯树枝存在，持续排查清理。

### (三) 工作照片





### 三、维修服务中心

#### (一) 4月份开展安全工作情况

1. 维修服务中心在日常巡查时发现体育部墙插线路有一组出现漏电故障，现已处理。

2. 日常检查学校水电设施设备，低压配电室、配电箱柜，灭火器等设备运行情况正常。

3. 4月11日9级大风后，及时对学校教室的窗户进行了安全排查，对有损玻璃进行更换。

4. 为做好专升本考试和自学考试考场保障工作，对学校二教学楼课桌椅、水电进行了全面安全排查，保证考试正常进行。

5. 校园路灯被大风吹落和灯杆锈蚀并影响正常使用的已及时进行了维修更换，排除安全隐患。

6. 西苑足球场大门和炳华路垃圾场门被大风吹坏，已掉落，存在安全隐患，已及时修复。

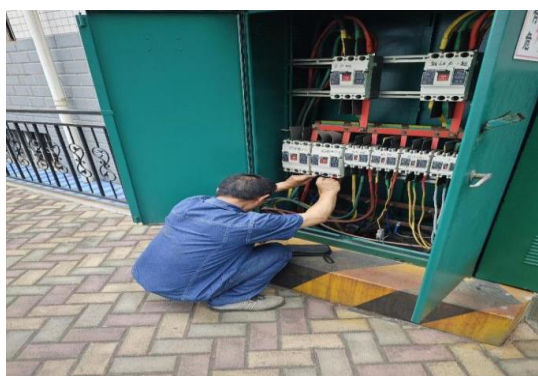
7. 启动2024年防洪清沟工作，组织施工单位及施工人员召开安全会议，落实安全责任，强调安全事项。

8. 组织召开部门工作推进与安全会议。

## (二) 存在安全问题处理情况

后勤综合楼 A 区 8 楼外墙伸缩缝有两块铁皮脱落且悬挂在空中，存在严重安全隐患，及时进行加固处理。同时对 B 区的伸缩缝进行安全排查，解决潜在安全隐患。

## (三) 工作照片





#### 四、资产运营部

##### (一) 4月份开展安全工作情况

1. 协助后勤管理处对北苑第五教学楼及相关附属设施拆除项目进行前期实地勘察，并负责清理在用的相关附属场地。

2. 清明节前期，公司领导带队对炳华路区域消防安全进行专项检查。为防止有人动火祭祀，安排专人进行夜间巡查，以确保消防安全。

3. 持续监管受托管理的校内餐饮店铺的食品安全及卫生状况，对日常巡查中发现的问题，及时通知商家进行整改。

4. 全面检查受托管理商铺消防设备配备情况及线缆安全，并与商户签署《消防安全经营承诺书》。

5. 持续整治校园受托管理商铺坐商归店问题，对违规摆放的商家进行现场清理，确保校园经营环境良好。

##### (二) 工作照片



## 五、党政综合办公室

### (一) 4月份开展安全工作情况

1. 组织学习《关于大风天气的安全提示》，要求公司车辆负责人及驾驶员将车辆移至空旷、安全地点停放；路过建筑物时注意观察、避让，保护好自身人身和财产安全。

2. 按工作要求，非散装油管理于4月份始，校园绿化服务中心与维修服务中心的散装用油，进行区分领用及统计管理。

3. 按学校资管处通知要求，公司公务车辆依据学校在财政局录入信息并签约内容进行管理：校公务车油卡签约单位：中石油；保险签约单位：中国人民保险；维修签约单位：攀枝花市华艺汽车服务有限公司；攀钢集团攀枝花坤牛物流有限公司；攀枝花市泰鑫汽车维修服务有限公司。

4. 在“公司车辆管理”微信群中发布《资产经营公司车辆2024年使用情况月度统计表》（4月），将所有车辆及散装油的使用情况进行了公示，环境服务中心与维修服务中心散装用油已分别统计。

5. 通过工作群、电话、现场查勘等方式，与驾驶员保持紧密联系，随时掌握公司车辆最新安全信息，发现问题第一时间处理。

6. 随机抽查观光车车库安全和卫生情况，禁止堆放易燃物品，及时倾倒废旧物品、杂物垃圾，保持通道畅通，消除安全隐患。

7. 随机抽查公司车辆校内停放情况，检查是否规范停车、是否关闭车门、是否熄火拉起手刹、车胎磨损漏气等问题。

## （二）存在安全问题处理情况

14 座观光车辆出现方向机故障、车辆异响、定位参数不准确、车辆跑偏等问题。为杜绝后期其他部件异常磨损、损坏，转向失效等，已及时联系总厂在4月15日将相关维修配件发货到攀，现已完成维修更换。

## （三）工作照片



## 六、安信物业公司

### (一) 4月份开展安全工作情况

1. 风季期间加强安全巡查：清理女儿墙、窗台边缘等地方堆放悬挂的物品；检查楼顶、平台等地方的铝塑板，发现松动的已进行加固；张贴“风季期间安全提示”提示业主检查家里窗户、空调支架等是否牢固，如有松动需及时加固，出行时注意高空坠物等安全。

2. 对休闲娱乐区域等地方的设施设备进行日常安全检查，发现螺丝松动、设备损坏等问题已及时进行修复，减少安全隐患。

3. 修剪干枯、垂落等存在安全隐患的树枝，清理绿化带内干

枯的树叶。

4. 对消防、电梯、门禁等设施设备进行日常安全检查，发现故障及安全隐患已及时联系并配合维保单位进行检修。

5. 规范车辆停放及充电管理，坚持“集中充电、集中管理”的原则，及时劝阻、制止电动车违规停放、“飞线充电”及占用堵塞疏散通道等行为。

6. 清理商铺通道纸壳、桌椅等物品，做好坐商归店管理，保持消防通道畅通。

7. 清理楼道、管道井等公共区域的纸壳、废旧物品等杂物，减少火灾隐患。

8. 吸取“3.28”胡老鸭商铺火灾教训，提醒业主及商家注意室内防火，煮饭炼油时一定要留人查看，定期检查燃气软管、接头，使用燃气时，必须保持通风，用气完毕应关闭灶前阀。

9. 清明节期间，加强防火安全巡查，单元大厅张贴《关于清明节文明祭祀安全的温馨提示》，提醒业主禁止在小区燃烧祭祀物，提倡文明祭祀。

10. 清理排水沟、地漏的青苔及杂物，检查及更换缺失损坏的沙袋，修复地库损坏的排水泵，做好防汛安全排查工作；组织部门员工开展防洪防汛安全演练，加强员工的安全意识。

11. 检查小区防爬刺是否损坏，监控设备是否运行正常，提醒业主及商家外出时关好门窗，做好防盗安全工作。

12. 开展部门每周安全及节前安全会议，对近期安全进行总

结，并在以后工作中及时整改。

13. 进行“五一”节前水电气等安全隐患排查，发现后勤综合楼主排污管沉降堵塞造成配电室进水，已进行及时抢险，并加强安全巡查，预计在暑假期间进行改造修复；单元大厅张贴假期安全提示，保障节日期间一切运行正常。

14. 政务中心广场棕榈树较多，干落叶有掉落的风险，容易砸伤车子和行人，保安随时勾落干枯树叶。

15. 政务中心绿化带水管堵塞，长期无水，维修人员已对水管进行改造。

16. 政务中心负二楼过道顶棚石膏板掉落，有安全隐患，维修人员已处理。

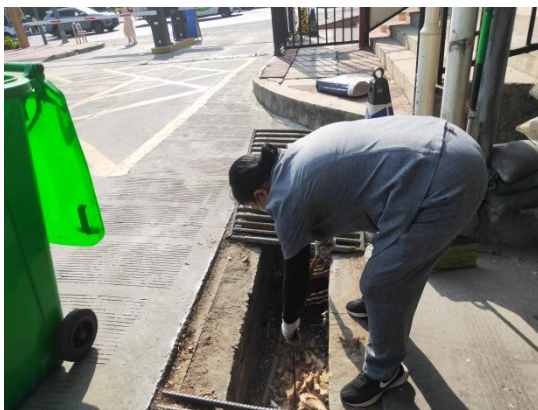
17. 节前对政务中心大楼进行安全巡查，张贴“关于五一放假前的温馨提示”提醒工作人员放假前关好门窗、水电等。

## （二）上月存在安全问题处理情况

1. 学府广场 1-3 号楼楼顶及四楼平台附属装饰铁构架及外包铝塑板因长时间风吹日晒，出现大部分铁架龙骨锈蚀、部分铝塑板脱落的情况，已经向市房管局维修资金中心提出申请使用维修资金进行维修。

2. 排查损坏的井盖大部分已更换，剩余的正在陆续更换中。

## （二）工作照片



## 七、安澜酒店公司

### （一）4 月份开展安全工作情况

1. 坚持按照酒店制度抓好巡逻检查工作，每天对酒店重要设施和重点区域进行检查，以确保安全无事故。内部加大监控、巡逻力度，对闲杂、可疑人员及时清理，同时夜班保安加强所在楼层安全巡视。酒店监控设备无死角，大大改善了内部安全环境，使酒店的安全秩序有了明显提高。

2. 严格落实上级消防管理部门工作要求，建立健全消防安全三查制度，岗点日查、部门周查、联合维保公司月查。

3. 巡查楼顶空气能、空调外机能等，发现安全隐患及时整改。

4. 对监控、电梯、消防进行日常安全巡查管理，发现异常情况联系维保单位及时处理。

5. 日常检查电气线路是否存在老化、大功率用电等安全隐患排查工作。

### （二）工作照片

