

攀枝花攀大资产经营有限责任公司 安全工作简报

(第 5 期)

攀大资产经营有限责任公司

2024 年 6 月 30 日

6 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 6 月份安全工作汇总如下：

一、公寓服务中心

(一) 6 月份开展安全工作情况

1. 组织公寓管理服务人员学习毕业生离校注意事项。
2. 检查学生公寓消防安全设施设备，发现部分设施设备有过期、损坏、缺失、不能正常使用情况，已统计、报告保卫处。
3. 采取基丁防水胶封冲水阀接口的方法，及时处理 11 号公寓 870 多间寝室厕所冲水阀安全隐患问题。
4. 定时不定时巡查学生公寓楼底、楼顶、平层安全出入口，

确保通道门正常使用及通道畅通。

5. 学生 10 号公寓一层 106、108 寝室逃生窗限位器松动、掉落，人员可从逃生窗进出，存在安全隐患，已将相关情况报告后管处校园物业管理科。

6. 学生 11 号公寓一层大厅防护栏拆除后，大厅窗户墙高度成年人可轻松翻越，存在安全隐患，已将相关情况报告后管处校园物业管理科。

7. 毕业生离校期间加大巡查力度，及时清除公共区域学生堆放物品，确保通道畅通。

8. 进寝室解释同学反映的空调度数异常问题，及时消除学生疑虑。

9. 定时查看公寓楼外四周排水沟情况，确保排水沟畅通、无堵塞。

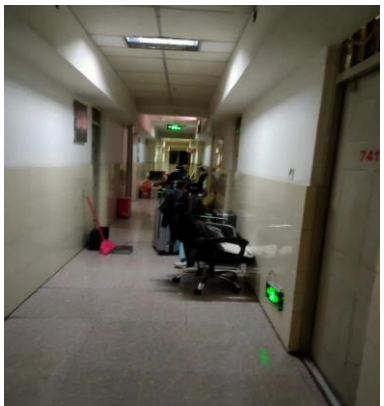
10. 配合学工部完成安全隐患排查工作。

（二）存在安全问题及处理情况

5 月报告保卫处的过期、损坏、缺失、不能正常使用的灭火器已全部进行更换。

（三）工作照片





二、环境服务中心

(一) 6月份开展安全工作情况

1. 部门组织召开月度安全会议，进行雨季期间防洪防汛安全教育。
2. 每日巡查各办公楼、教学楼、图书馆楼底、楼顶、平层安

全出入口，确保通道门正常使用、通道畅通；定时巡查各楼层，无异常。

3. 排查校内棕榈树干枯枝，并对干枝进行清理。

4. 清理房顶及周边树枝，排除安全隐患。

（二）存在安全问题及处理情况

1. 一教六楼楼梯护栏弯曲，需加高加固，已联系维修服务中心处理。

2. 西苑及南苑沟盖板，多处需要维修更换或加固，已联系维修服务中心，待假期处理。

3. 西苑食堂旁大梯道大树树枝因刮风折断，为避免折断伤人，已砍伐清理。

（三）工作照片





三、维修服务中心

（一）6月份开展安全工作情况

1. 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。

2. 2024年6月28日维修服务中心在白班组召开工作推进与 safety 会议。

3. 对校内路面和沟盖板进行修复和更换。

4. 日常对学校教学楼桌椅板凳进行维护。

5. 巡查维修本部、西苑校园路灯，保证夜晚正常照明。

6. 对校园多处瓷砖、地砖、墙面进行更换、修复。

7. 西苑换锁两把，换灯12盏。

8. 在东门公交站后面草坪修砌步梯。

9. 抢修北苑13号楼主水管。

（二）存在安全问题及处理情况

1. 在C区主楼1—3楼大教室安装吊扇（专项）。

2. 图书馆总阀损坏，现已更换。

3. 图书馆六楼吊顶损坏，存在安全隐患，现已更换。

4. 分测靠主路侧庭院灯老化破裂，存在安全隐患，现已更换。

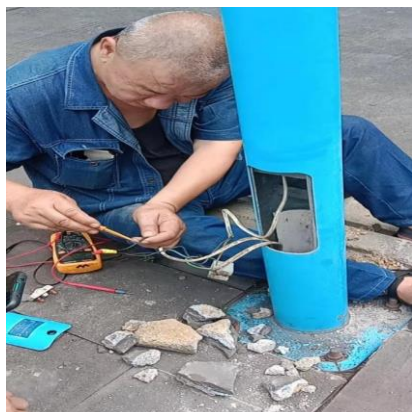
5. C区高杆灯 056 至 065 电源线短路，现已查明原因，成功送电。

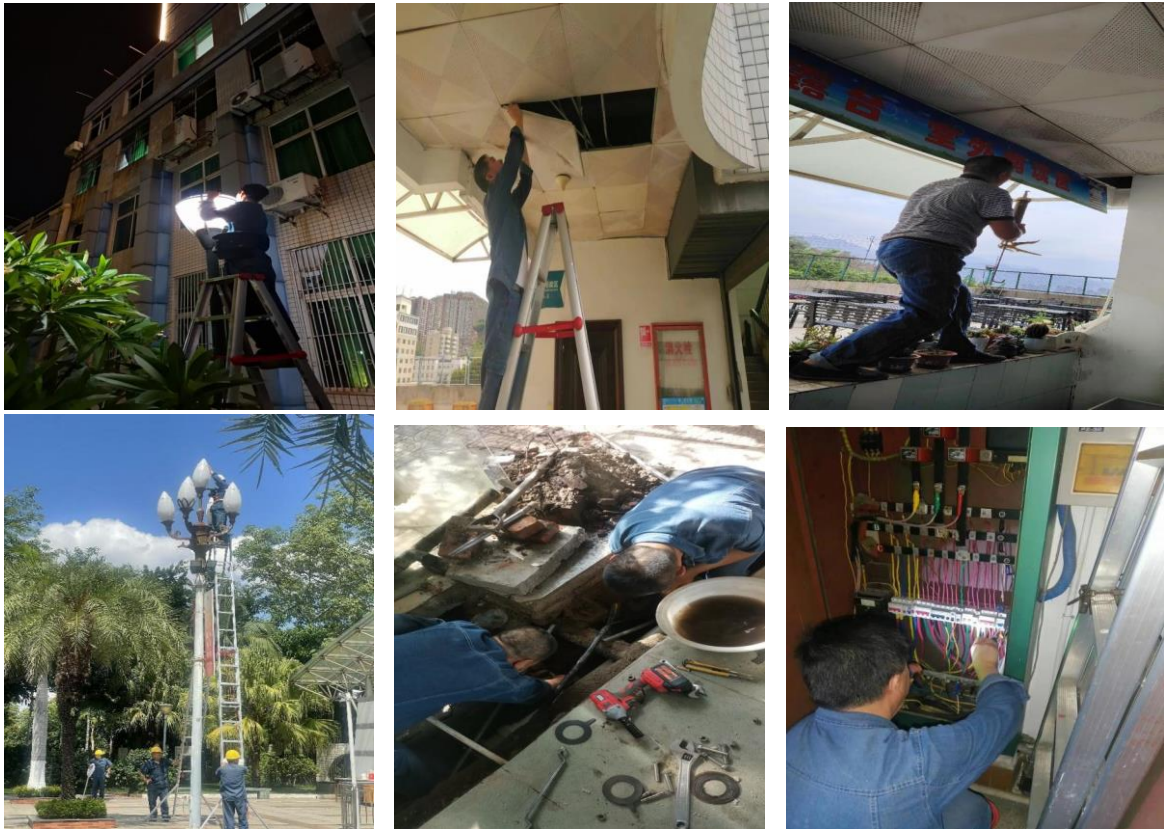
6. 南门中华灯罩底座破损，存在安全隐患，现已更换。

7. 会堂节能灯损坏，更换 80 余盏。

8. 一教 511 窗户锈烂，存在安全隐患，现已处理。

(三) 工作照片





四、资产运营部

(一) 6月份开展安全工作情况

1. 对毕业季入校收发快递的网点，进行规范管理，方便学生邮寄包裹。

2. 6月17日，本部菜鸟驿站商铺大门外发现有水管漏水现象，商家在校园报修平台进行报修，维修服务中心及时进行了处理。

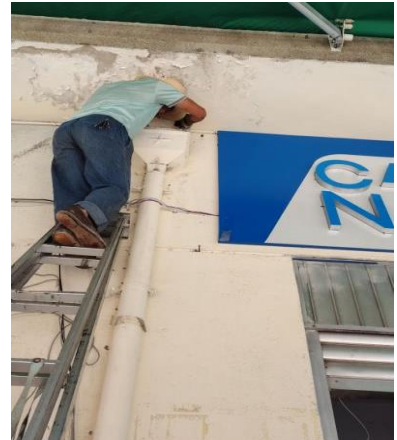
3. 持续关注辖区商铺的食品及消防安全状况，对日常巡查中发现的问题，及时通知商家进行整改。

4. 持续整治校园商铺坐商归店问题。

(二) 存在安全问题及处理情况

无

(三) 工作照片:



校内菜鸟驿站漏水问题及时报修并处理。



毕业季规范管理快递网点的摆放



日常巡查校内商铺食品安全及消防安全

五、党政综合办公室

（一）6月份开展安全工作情况

1. 在车辆管理工作群中公示6月份《资产经营公司车辆2024年使用情况月度统计表》，将所有车辆当月用油及散装油的使用情况，按部门统计并进行了公示。

2. 检查观光车车库消防安全设施设备，检查灭火器是否齐全，是否能正常投入使用。

3. 对观光车车库进行防火安全检查，避免电箱、电源插座、小电器等因室内温度过高，雨季电压不稳定造成的安全隐患。

4. 不定时检查车库卫生，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。

5. 及时处理公司车辆的各类零星维修问题，随时做好车辆维护，避免病车上路。

6. 不定时检查公司车辆校内停放，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。

7. 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。

（二）存在安全问题及处理情况

1. 6月13日川DNZ223车载空调漏氟，当日已修理完毕。

2. 6月24日川DFG617皮卡车辆左后轮漏气，经检查为“膨胀螺丝扎孔”导致，当日已修理完毕。

（三）工作照片



六、安信物业公司

(一) 6月份开展安全工作情况

1. 按照《关于开展2024年全省教育系统“安全生产月”活动的通知》要求，对小区进行安全隐患排查整治专项行动，对检查中发现的问题，已立即整改，迅速落实防范措施，确保安全；对小区业主进行防火防汛等安全知识宣传；组织部门员工进行电梯安全使用培训及困人应急救援演练。

2. 修剪干枯及垂落影响通行的树枝，清理绿化带内的落叶。

3. 检查小区水电气使用情况，3号楼生活水管阀门漏水已进行更换；1号楼12号商铺未规范用电已发放“整改通知”要求

限期整改；2号楼4楼平台燃气管道有漏气情况已联系燃气公司修复。

4. 清理商铺通道杂物，做好坐商归店管理，保持通道畅通。

5. 防汛防汛期间加强日常安全巡查；确保24小时人员值班；检查防汛物资，对缺失损坏的沙袋已进行更换补充；检查水泵等设备均能正常使用；清理排水沟、地漏等地方确保水路畅通；安排人员雨后对偏坡、地库、堡坎等重点区域进行安全巡查。

6. 在单元大厅张贴《关于加强小区暑假期间安全的温馨提示》；向每家商户发放《关于小区商铺暑假期间做好防火防盗等安全的温馨提示》；提醒业主/商家假期做好防火、防盗、防高空坠物等安全防范及措施。

7. 清理楼道、楼顶、强弱电井等公共区域的纸壳、木板等杂物，防止火灾事故发生。

8. 清理楼顶女儿墙、阳台、窗台等边缘堆放悬挂的物品，防止高空坠（抛）物事故发生。

9. 清理路面乱停乱放的机动车及非机动车，保持消防车道、人行通道畅通；告知非机动车车主车辆要安全停放及充电，定期检查充电设备是否正常。

10. 加强小区中高考期间安全、噪音等巡查及管理，单元大厅张贴《关于2024年高考、中考期间禁噪的温馨提示》，要求电梯维保单位前面检查电梯安全，确保考试期间正常运行。

11. 对监控、消防、道闸等公共区域设施设备进行日常维护及安全检查，发现问题及时维修处理。

12. 对小区进行装修的单位及业主进行安全监管，发现问题及时要求装修负责人进行整改。

13. 对小区进行四害消杀，防止病媒生物滋生。

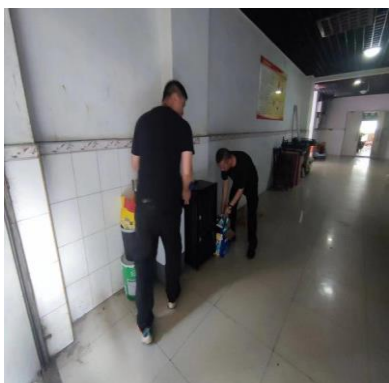
14. 清理政务中心负一楼排水沟、地漏等地方，确保路面通畅无堵塞，雨季期间加强安全巡查。

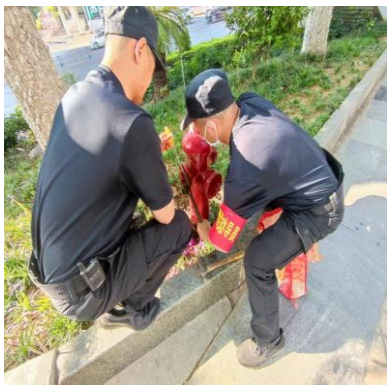
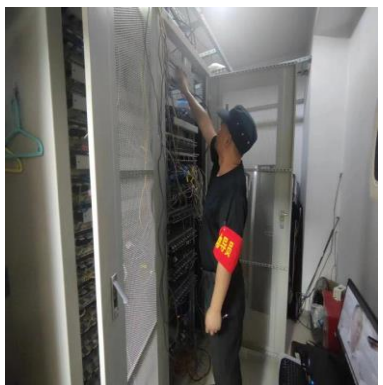
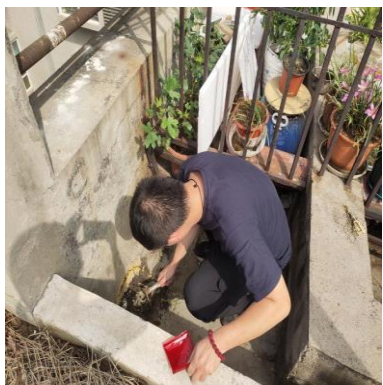
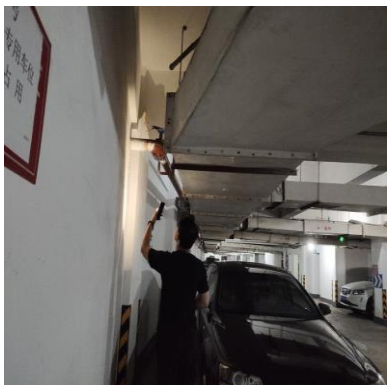
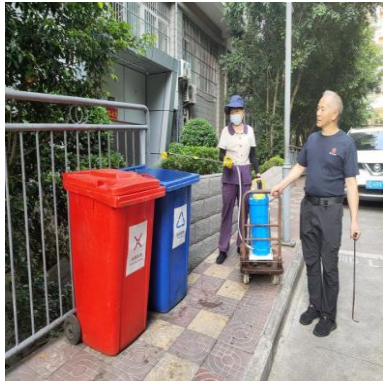
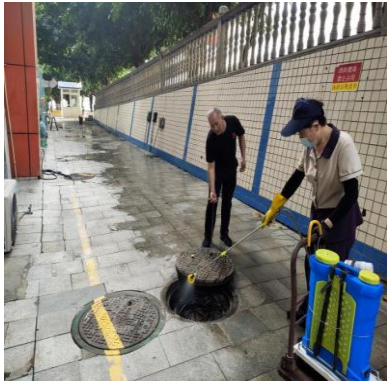
（二）存在安全问题及处理情况

1. 政务中心停车场入口，地面破损线管裸露，有安全隐患，已及时修复地面。

2. 政务中心广场绿化带消火栓漏水，已修复。

（三）工作照片





七、安澜酒店公司

(一) 6月份开展安全工作情况

1. 治安巡视工作：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，这使酒店的安全秩序

有了明显提高。

2. 消防检查工作：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、联合维保公司月查制度。

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，发现异常情况已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。

6. 定期消防设备设施检查。

(二) 工作照片



攀枝花攀大资产经营有限责任公司

2024年6月30日整理