

楼、静悦楼、博学楼、慎思楼、笃行楼、地下车库、操场等）。

2. 负责新、老校区日常木工、泥工维修管理、水电维修及勤杂工管理服务等。

三、服务内容

（一）保洁服务

1. 大厅、通道、地面、门、窗台、墙面、楼梯、楼梯间、扶手、电梯及开水间等区域，做到无垃圾、无积尘、无异味、无污渍、无手印、无张贴物、无乱涂乱画、无蜘蛛网、无积水等，每日至少开展 1 次清洁作业，确保玻璃明亮照人，无擦痕，窗台无积尘，玻璃表面无污迹，无手印，干净明亮；

2. 卫生间及里面所有设施设备保持清洁，无污迹、无积水、无积尘、无异味、无漏滴水、无堆积杂物、无乱张贴物，每日至少开展 1 次清洁作业；

3. 办公区域外的道路、田径场、篮球场、操场、看台和停车场及所有公共区域的地面无有色垃圾和建筑垃圾、无堆积杂物、无积灰、无积水和淤泥、无堵塞等；每日清扫和擦拭保养不少于 2 次；

4. 会议室：

① 会议室、演播厅做到因会议需要打扫会议室需随传随到，标识保持干净，无不当张贴物；

② 会议桌、椅子、柜子等办公家具保持洁净，无垃圾，手摸无尘迹，并按规范消毒，随时巡回保洁；

5. 电器、消防等设施设备：

① 配电箱、设备机房及会议室音视频设备等保持表面干净，无尘无污迹，每月至少开展 1 次清洁作业；