楼办巡视检查记录

2017-2018学年第一学期

陕西国防工业职业技术学院后勤处

楼办巡视检查制度（试行）

1、楼办负责人定期对南北校区所有教学楼各部位进行巡视检查，及时做好巡视检查记录。

1. 巡视部位包括：学院南北校区所有教学楼内区域。

3、巡视内容包括：卫生清洁程度，包括公共教室卫生，楼道卫生等；教室设施情况，包括课桌椅、讲台、投影设施等损坏程度。

1. 巡视中发现的问题应及时处理，如不能及时处理，要及时向办公室上报。

5、巡视记录要求完整，处理结果签字完整。

6、巡视检查区域每天一次。

7、分管院领导将不定期检查该项工作的落实情况。

后勤处办公室

2017年9月12日

**楼办日常巡视检修记录**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 巡视人 |  | 巡检时间 | | 年 月 日 | |
| 巡检范围 |  | | | | |
| 巡检内容 | 存在隐患 | | | | 处理结果 |
| 公共教室  卫生 |  | | | |  |
| 楼道、卫生间卫生 |  | | | |  |
| 教室课桌椅 |  | | | |  |
| 教室多媒体设施 |  | | | |  |
| 其他 |  | | | |  |
| 被巡检  部门签字 |  | | 楼办负责人  签字 | |  |