

日期：99 年 1 月 1 日		星期	五	天氣	晴
現場編制	主任	秘書	清潔	保全	總計
編制人數	1	1	1	1	4
實到人數	1	1	1	1	4
休假狀況	本日	無			
	明日	主任正常排休			
備註：					

- 一、 張貼慧智物業管理公司進駐公告。
- 二、 收取包裹及掛號信件共 10 件，已張貼領取通知單。
- 三、 巡邏 A、B、C 棟頂樓及各樓層，地下室 1、2 樓停車場及機房，安全狀況良好。
- 四、 整理管理中心內部，並將公文、物品就定位、保持整潔。
- 五、 申請社區 E-mail 帳號(原帳號係前物管公司葉主任私人所有)。
- 六、 清潔公司派遣機動人員 3 名清洗中庭地面、水池、大廳地面拋光(晶化)、落地窗清洗及停車場(地下二樓)除塵、因灰塵厚，耗費過多時間，導致 B1 未及施作，近日將補作 B1 除塵。
- 七、 連繫社區週邊相關單位，以對住戶提供服務資訊。

建議事項

1. 煩請黃監委撥空至一樓大廳用印(美麗華十二月份服務費、電梯保養費簽呈)，謝謝。