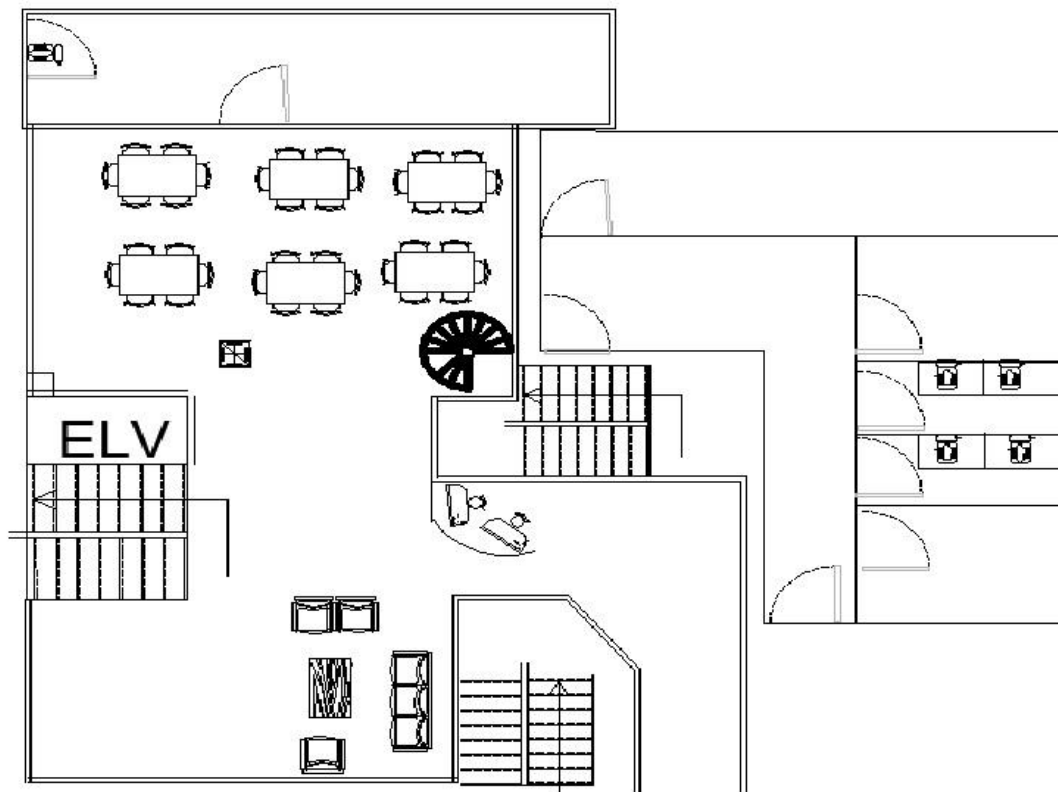


این هتل در مشهد مقدس واقع در خیابان امام رضا ۵۹ می باشد. مساحت هر طبقه ۳۸۰ متر مربع می باشد که مشتمل بر یک پارکینگ یک لابی و ۵ طبقه سوئیت اقامتی ۵ واحدی می باشد.

لابی



بلافاصله پس از ورود به داخل هتل وارد لابی می شویم که دارای مساحت ۳۸۰ متر مربع می باشد لابی دارای یک میز پذیرش یک دست مبلمان جهت مسافری در انتظار پذیرش راه پله دسترسی به طبقات بالا و پایین با نرده های استیل ، راه پله اضطراری ، محل سرو غذا به تعداد ۱۰ میز غذا خوری ، دسترسی به اتاق مدیریت و سرویس های عمومی و نمازخانه لابی می باشد و آسانسور دسترسی به طبقات می باشد

کف لابی از جنس سنگ می باشد دیوارها از ترکیب کاغذ دیواری و رنگ تزئین شده است که نمای زیبایی به لابی داده است همچنین لابی دارای ۳ لوستر بزرگ سقفی به ارتفاع ۱.۸۰ می باشد در لابی یک تلویزیون ۵۲ اینچ جهت استفاده مسافری محترم قرار دارد سرمایش مجموعه از طریق چیلر و گرمایش از طریق دیگ آب گرم انجام میشود میزهای غذا خوری از جنس چوبی با روکش چرم می باشد

سرویس بهداشتی

سرویس توالت زنانه و مردانه به صورت مجزا و برای هر کدام دو دستشویی وجود دارد به مساحت ۳ متر مربع میباشد

پروتکل نگهداشت

قسمت بیرونی سازه

این ساختمان از ترکیب اسکلت بتنی و سقف بتنی تشکیل شده است نمای ساختمان از سیمان و سنگ میباشد که میبایست سالانه مرمت و رنگ آمیزی شوند تاسیسات به صورت توکار میباشد که هر ماه میبایست از طریق بازدید محل و بررسی عدم گرفتگی لوله ها و چک کردن چراغها از عدم وجود خرابی آگاهی پیدا کرد

اجزای لابی

لابی دارای یک اتاق مدیر یک نمازخانه دو انبار دو سرویس بهداشتی عمومی و یک هال میباشد

کف داخل واحدها از سرامیک میباشد که بهتر است هر ۶ ماه یکبار بررسی شود که در صورت لق شدن یا با دوغاب یا با برداشتن کف اصلاح گردد همچنین هر ۳ ماه بهتر است با کف ساب ساییده شوند

جهت پوشش دیوارها از کاغذ دیواری قابل شستشو میباشد تمام دیوارها حتما هر ماه یکبار باید ضدعفونی شود

اتاق مدیریت دارای یک میز مدیریتی میباشد یک فرش ۶ متری است

در محل انتظار پذیرش یک تلویزیون و یک میز وسط که روزانه باید تمیز و دستمال کشیده شود

میزهای نهار خوری و صندلیهای مربوطه باید پس از هر وعده غذایی باید با آب و مواد ضد عفونی کننده شسته شود

محل انتظار پذیرش دارای یک مبیل ۷ نفره میباشد که پایه و دسته مبیلها باید کاملا ضدعفونی شود.

کنترلهای تلویزیون با دستمالهای مربوطه ضدعفونی شود

کف سالن حتما با مواد ضدعفونی کننده هر روز تی کشیده شود

فرشها باید روزانه جارو کشیده شود در هر دوره ۲ ماهه با ید شامپو فرش کشیده شود همچنین هر شش یکبار شسته شوند

باید باطریهای ساعت و کنترلها ماهانه چک شود

تلویزیون ها باید هفتگی چک شود که آنتن و کانالها تنظیم باشند

همچنین پنجره های باید هر دو هفته یکبار دستمال کشیده شود

پرده ها هر شش ماه یکبار شسته شود

دریها به صورت ماهانه از نظر فنی (لولا ها، بازشوها، رنگ، سالم بودن یراق دریها)

بررسی سیستم اعلان حریق به صورت سالانه

بررسی آسانسور ماهانه (سالم بودن کابلهها، سالم بودن شاسی ها، بررسی دستور پذیری فرمان آسانسور، بررسی سرعت جمع شدن دستگاه، روشنایی داخل کابین، رگلاژ بودن کف آسانسور با طبقات)

بررسی سیستم شبکه حفاظتی به صورت هفتگی (سالم بودن دوربین ها، ضبط تصاویر، سالم بودن کابلهها)

بررسی کلیه پنجره ها (شیشه ها سالم باشند، لولا ها سالم باشند، درب پنجره رگلاژ باشد، توری ها سالم باشند)

بررسی کامپیوترها و پرینترها (ویروسی نباشد، تونر داشته باشد، کارت ریج آنها شارژ باشد، ویندوز سالم باشد)

میز پذیرش از نظر سالم بودن باید هر شش ماه یکبار بررسی شود

میز پذیرش باید روزانه دستمال کشیده شود

نرده های کل طبقات باید هر روز دستمال کشیده شود

سرویسها

سرویسها دارای سرویس شرقی و سرویس کامل روشویی میباشد

نحوه خروج آب از راه آب ها باید به طور مرتب چک شود

سرویسها باید هر روز به طور کامل ضد عفونی گردد

توصیه میشود که

انجام امور محوله زیر بر عهده نیروی تاسیسات میباشد

۱- تعویض چراغها و بررسی کلیه کلید و پریزها بعد از هر نوبت تخلیه اتاق (پریزها لقی نداشته باشد، از جا کنده نشده باشد، شکستگی نداشته باشند)

۲- تلویزیون ها باید هفتگی چک شود (بررسی کانالها، بررسی صفحه نمایش، مشکل آنتن، کنترلها)

۳- تاسیسات به صورت توکار میباشد که هر ماه میبایست از طریق بازدید محل و بررسی عدم گرفتگی لوله ها

۴- بررسی سیستم اعلان حریق به صورت سالانه

۵- دریها به صورت ماهانه از نظر فنی (لولا ها، بازشوها، رنگ، سالم بودن یراق دریها)

- ۶- کلیه امور رنگ آمیزی هر سال
- ۷- بررسی کامپیوترها و پرینترها (ویروسی نباشد، تونر داشته باشد، کارتریج آنها شارژ باشد، ویندوز سالم باشد)
- ۸- بررسی وضعیت درپها و لولاها و یراق درپها
- ۹- بررسی سالم بودن توری پنجره ها و شیشه ها
- ۱۰- چک کردن شیر آلات
- ۱۱- تعویض باطری ساعت هر سال یکبار
- ۱۲- بررسی سیستم شبکه حفاظتی به صورت هفتگی (سالم بودن دوربین ها، ضبط تصاویر، سالم بودن کابلها)
- ۱۳- میز پذیرش از نظر سالم بودن باید هر شش ماه یکبار بررسی شود
- ۱۴- نحوه خروج آب از راه آب ها باید هفتگی چک شود.
- ۱۵- بررسی وضعیت ایمنی مبلمان هر سال یک مرتبه
- ۱۶- کف داخل واحدها از سرامیک میباید که بهتر است هر ۶ ماه یکبار بررسی شود که در صورت لق شدن یا با دوغاب یا با برداشتن کف اصلاح گردد

انجام امور محوله زیر بر عهده نیروی خدمات میباشد

- ۱- هر ۳ ماه بهتر است با کف ساب کف لابی ساییده شوند
- ۲- تمام دیوارها حتما هر ماه یکبار باید ضد عفونی شود
- ۳- دستمال کشیدن میز و مبلمان محل پذیرش مسافری به صورت روزانه
- ۴- شسته شدن تمام سطوح تخت بعد از هر نوبت تخلیه اتاق
- ۵- ضد عفونی کردن میزها و صندلیها بعد از هر نوبت سرو غذا
- ۶- کنترلهای تلویزیون با دستمالهای مربوطه ضد عفونی شود
- ۷- تی ردن سالن روزانه
- ۸- شامپو فرش کشیدن هر ۲ ماه
- ۹- جارو زدن فرش روزانه
- ۱۰- تمیز کردن شیشه ها هر دو هفته
- ۱۱- شستن فرشها هر ۶ ماه یکبار
- ۱۲- پر کردن مایع دستشویی روزانه
- ۱۳- شستشو و ضد عفونی کردن تمام ظروف بعد از هر نوبت تخلیه اتاق
- ۱۴- بررسی خالی نبودن قندان شکر پاش و نمکدانها روزانه
- ۱۵- شستشوی سطل زباله روزانه

۱۶- شستشوی کامل سرویسها روزانه

۱۷- میز پذیرش باید روزانه دستمال کشیده شود

۱۸- پرده ها هر شش ماه یکبار شسته شود

۱۹- تمیز کردن و دستمال کشیدن داخل کابین آسانسور

چک لیست پرسنل تاسیسات لابی

ردیف	شرح وظیفه	تاریخ	امضا	توضیحات
۱-	تعویض چراغها و بررسی کلیه کلید و پریزها بعد از هر نوبت تخلیه اتاق (پریزها لقی نداشته باشد، از جا کنده نشده باشد، شکستگی نداشته باشند)			
۲	تلویزیون ها باید هفتگی چک شود (بررسی کانالها، بررسی صفحه نمایش، مشکل آنتن، کنترلرها)			
۳	تاسیسات به صورت توکار میباشد که هر ماه میبایست از طریق بازدید محل و بررسی عدم گرفتگی لوله ها			
۴	بررسی سیستم اعلان حریق به صورت سالانه			
۵	دربها به صورت ماهانه از نظر فنی (لولا ها، بازشوها، رنگ، سالم بودن یراق دربها)			
۶	کلیه امور رنگ آمیزی هر سال			
۷	بررسی کامپیوترها و پرینترها (ویروسی نباشد، تونر داشته باشد، کارتریج آنها شارژ باشد، ویندوز سالم باشد)			

			بررسی وضعیت دربها و لولاها و یراق دربها	۸
			بررسی سالم بودن توری پنجره ها و شیشه ها	۹
			چک کردن شیر آلات	۱۰
			تعویض باطری ساعت هر سال یکبار	۱۱
			بررسی سیستم شبکه حفاظتی به صورت هفتگی (سالم بودن دوربین ها، ضبط تصاویر، سالم بودن کابلها)	۱۲
			میز پذیرش از نظر سالم بودن باید هر شش ماه یکبار بررسی شود	۱۳
			نحوه خروج آب از راه آب ها باید هفتگی چک شود.	۱۴
			بررسی وضعیت ایمنی مبلمان هر سال یک مرتبه	۱۵
			کف داخل واحدها از سرامیک میباشد که بهتر است هر ۶ ماه یکبار بررسی شود که در صورت لق شدن یا با دوغاب یا با برداشتن کف اصلاح گردد	۱۶

چک لیست پرسنل خدمات لابی

ردیف	شرح وظیفه	تاریخ	امضا	توضیحات
۱.	هر ۳ ماه بهتر است با کف ساب کف لابی سابیده شوند			
۲.	تمام دیوارها حتما هر ماه یکبار باید ضدعفونی شود			
۳.	دستمال کشیدن میز و مبلهای محل پذیرش مسافرین به صورت روزانه			
۴.	شسته شدن تمام سطوح تخت بعد از هر نوبت تخلیه اتاق			
۵.	ضد عفونی کردن میزها و صندلیها بعد از هر نوبت سرو غذا			
۶.	کنترلهای تلویزیون با دستمالهای مربوطه ضدعفونی شود			
۷.	تی ردن سالن روزانه			
۸.	شامپو فرش کشیدن هر ۲ ماه			
۹.	جارو زدن فرش روزانه			
۱۰.	تمیز کردن شیشه ها هر دو هفته			
۱۱.	شستن فرشها هر ۶ ماه یکبار			
۱۲.	پر کردن مایع دستشویی روزانه			
۱۳.	شستشو و ضد عفونی کردن تمام ظروف بعد از هر نوبت تخلیه اتاق			
۱۴	بررسی خالی نبودن قندان شکر			

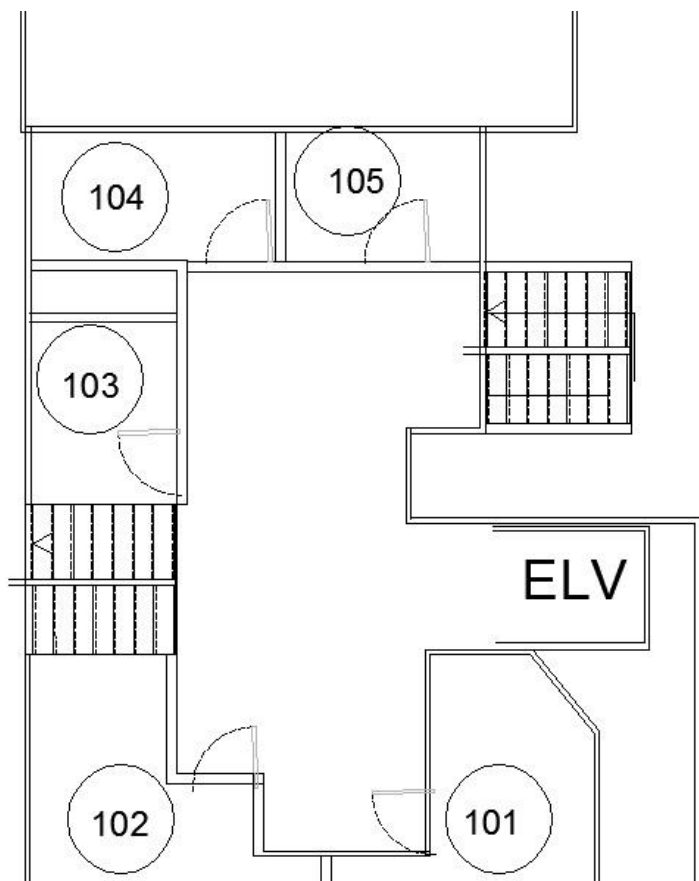
			پاش و نمکدانه‌ها روزانه	
			شستشوی سطل زباله روزانه	۱۵
			شستشوی کامل سرویسها روزانه	۱۶
			میز پذیرش باید روزانه دستمال کشیده شود	۱۷
			پرده ها هر شش ماه یکبار شسته شود	۱۸
			تمیز کردن و دستمال کشیدن داخل کابین آسانسور	۱۹
			هر ۳ ماه بهتر است با کف ساب کف لابی سابیده شوند	۲۰

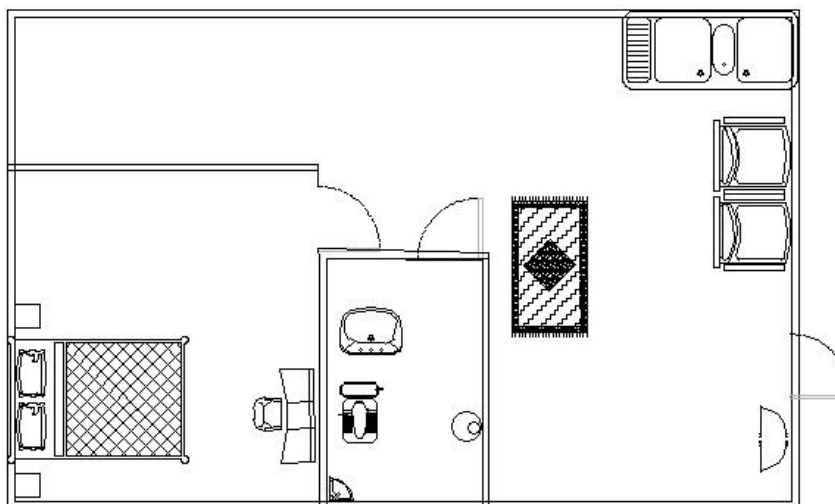
اتاق های ۱۰۱-۲۰۱-۳۰۱-۴۰۱-۵۰۱

واحد دارای یک اتاق خواب، آشپزخانه، یک هال و سرویس بهداشتی و حمام میباشد

کف داخل واحدها از سرامیک میباشد دیوارها گچی با رنگ پلاستیک میباشد

ظرفیت اتاق ۴ نفر میباشد





هال

واحد دارای دو کانپه تخت خواب شو یک تلویزیون یک عدد فرش ۶متری میباشد تلفن با میز زیر تلفنی یک کمد دیواری است مساحت هر هال ۹متر مربع میباشد

اتاق خواب

دارای دو تخت تک نفره یک میز و آینه به همراه پاتختی و یک میز اطو و یک سشوار میباشد مساحت اتاق خواب ۶متر مربع میباشد

آشپزخانه

در این مکان امکان پخت و پز غذا مقدور نمیشد اما جهت شستن ظروف کاربری دارد آشپزخانه فضای بخصوصی را اشغال نکرده است و جزئی از هال میباشد با کابینت MDF و یخچال

سرویس بهداشتی

سرویس توالت حمام در داخل هم میباشد به مساحت ۳متر مربع میباشد

پروتکل نگهداشت

سازه

این ساختمان از ترکیب اسکلت بتنی و سقف بتنی تشکیل شده است تاسیسات به صورت توکار میباشد که هر ماه میبایست از طریق بازدید محل و بررسی عدم گرفتگی لوله ها و چک کردن چراغها از عدم وجود خرابی آگاهی پیدا کرد

اجزا واحدها

واحدها دارای یک اتاق خواب یک آشپزخانه و یک هال میباشند

کف داخل واحدها از سرامیک میباشد که بهتر است هر ۶ماه یکبار بررسی شود که در صورت لق شدن یا با دوغاب یا با برداشتن کف اصلاح گردد

جهت درز بندی محل تقاطع دیوارها با در یا با کف از قرنیز های سنگی استفاده شود است و هر شش ماه بهتر است کنترل شوند

هر اتاق خواب دارای دو تخت یک نفره میباشد که تخت ها در طی هر دوره تخلیه باید مرتب شوند تشکها و بالشتها باید با محلول ضدعفونی کاملا ضدعفونی گردند همچنین پتوها و رویه بالشتها در هر دوره ۲ماهه شسته شوند. سطوح تخت با مواد ضدعفونی کاملا تمیز شوند

هر هال دارای دو کانپه تک نفره تختخواب شو میباشد همچنین یک تلویزیون در هر واحد قرار دارد.

مبلها باید پایه و دسته آن کاملا ضدعفونی شود. حتما لولاها و بازشویهای مبل چک شود

کنترل تلویزیون با دستمالهای مربوطه ضدعفونی شود

تمام کنج دیوارها و کمدهای دیواری حتما هر ماه یکبار باید ضدعفونی شود

کف هال حتما با مواد ضدعفونی کننده تی کشیده شود

فرشها در هر دوره ۲ماهه با ید شامپو فرش کشیده شود همچنین پس از دوره تخلیه باید جارو کشیده شود و هر شش یکبار شسته شوند

قبل از تحویل هر بار اتاق باید باطریهای ساعت و کنترل چک شود

تلویزیون ها باید قبل از تحویل چک شود که آنتن و کانالها تنظیم باشند

همچنین پنجره های هر اتاق باید چک شوند که لولاها و دستگیره های آنها سالم باشد و شکستگی یا پوسیدگی نداشته باشند و که نحوه تمیز کردن شیشه ها هر دو هفته یکبار با شیشه پاک کن باید هم از داخل هم از بیرون انجام شود

آشپزخانه

آشپزخانه‌ها دارای کابینت MDF و سینک ظرفشویی می‌باشد

که کف و دیواره و روی کابینتها هر بار بعد از تخلیه کاملاً شسته و ضدعفونی و دستمال کشی شود

مایع ظرفشویی هر دفعه پر شود

شیرآلات و مجاری خروجی آب هر دفعه به صورت دوره‌ای چک شود هم از داخل هم از بیرون ساختمان هم از نظر عدم

پوسیدگی هم نداشتن نشستی بررسی شوند

وضعیت کابینتها باید هر ۶ ماه بررسی شود که دچار پوسیدگی نشده باشند که در صورت وقوع با تعمیر قسمت فرسوده مانع از بین رفتن کابینت شوند.

بررسی وضعیت لولاهای درب کابینتها

تمام ظروف هر دفعه پس از تخلیه کاملاً شسته و ضدعفونی گردد

سطح زباله پس از هر بار تخلیه اتاق باید کاملاً شستشو و ضدعفونی شود

سرویسها

سرویسها دارای دوش حمام و سرویس شرقی و فرنگی و سشوار و سرویس کامل روشویی می‌باشد

که دوشها باید به طور مرتب از قسمت سر دوش و شیر آلات چک شود

نحوه خروج آب از راه آب‌ها باید به طور مرتب چک شود

سرویسها باید پس از هر بار تخلیه اتاق به طور کامل ضد عفونی گردد

محل‌های اتصال سرویسها به کف به دقت و هر بار پس از تخلیه بازرسی شود تا از عدم ترک در محل اتصال اطمینان حاصل شود

توصیه می‌شود که

انجام امور محوله زیر بر عهده نیروی تاسیسات می‌باشد

۱- تعویض چراغها و بررسی کلیه کلید و پریزها بعد از هر نوبت تخلیه اتاق (پریزها لقی نداشته باشد، از جا کنده نشده باشد، شکستگی نداشته باشند)

۲- تلویزیون‌ها باید هفتگی چک شود (بررسی کانالها، بررسی صفحه نمایش، مشکل آنتن، کنترلرها)

- ۳- تاسیسات به صورت توکار میباشد که هر ماه میبایست از طریق بازدید محل و بررسی عدم گرفتگی لوله ها
- ۴- چک کردن تلویزیون بعد از هر نوبت تخلیه اتاق (بررسی کانالها، بررسی صفحه نمایش، مشکل آنتن)
- ۵- بررسی سیستم اعلان حریق به صورت سالانه
- ۶- کلیه امور رنگ آمیزی هر سال
- ۷- بررسی عایق بندی درزها هر سه ماه یکبار
- ۸- بررسی وضعیت دربها و لولاها و یراق دربها بعد از هر نوبت تخلیه اتاق
- ۹- بررسی سالم بودن توری پنجره ها و شیشه ها بعد از هر نوبت تخلیه اتاق
- ۱۰- چک کردن شیر آلات بعد از هر نوبت تخلیه اتاق
- ۱۱- تعویض باطری ساعت هر سال یکبار
- ۱۲- بررسی وضعیت ایمنی مبلمان هر سال یک مرتبه
- ۱۳- بررسی عدم پوسیدگی کابینتها هر ۶ ماه یکبار
- ۱۴- چک کردن سرمایهش یخچال بعد از هر نوبت تخلیه

انجام امور محوله زیر بر عهده نیروی خانه داری میباشد

- ۱- مرتب کردن تختها بعد از هر نوبت تخلیه اتاق
- ۲- ضد عفونی کردن تشکها و بالشتها بعد از هر نوبت تخلیه اتاق
- ۳- شستشوی رویه بالشتها و پتوها بعد از هر نوبت تخلیه اتاق
- ۴- شسته شدن تمام سطوح تخت بعد از هر نوبت تخلیه اتاق
- ۵- ضد عفونی کردن میزها و صندلیها بعد از هر نوبت تخلیه اتاق
- ۶- شستن دیوارها و کنجهای اتاق هر ماه یکبار
- ۷- تی زدن حال بعد از هر نوبت تخلیه اتاق
- ۸- شامپو فرش کشیدن هر ۲ ماه
- ۹- جارو زدن فرش بعد از هر نوبت تخلیه اتاق
- ۱۰- تمیز کردن شیشه ها هر دو هفته
- ۱۱- شستن کف ودیواره و روی کابینتها بعد از هر نوبت تخلیه اتاق
- ۱۲- پر کردن مایع ظرفشویی و دستشویی بعد از هر نوبت تخلیه اتاق
- ۱۳- شستشو و ضد عفونی کردن تمام ظروف بعد از هر نوبت تخلیه اتاق
- ۱۴- بررسی خالی نبودن قندان شکر پاش و نمکدانها بعد از هر نوبت تخلیه اتاق
- ۱۵- شستشوی سطل زباله بعد از هر نوبت تخلیه اتاق
- ۱۶- شستشوی کامل سرویسها و حمام بعد از هر نوبت تخلیه اتاق
- ۱۷- شستن فرشها هر ۶ ماه یکبار

چک لیست پرسنل ناسیسات اتاقهای شماره ۱

ردیف	شرح وظیفه	تاریخ	امضا	توضیحات
۱-	تعویض چراغها و بررسی کلیه کلید و پریزها بعد از هر نوبت تخلیه اتاق (پریزها لقی نداشته باشد، از جا کنده نشده باشد، شکستگی نداشته باشند)			
۲	چک کردن تلویزیون بعد از هر نوبت تخلیه اتاق (بررسی کانالها، بررسی صفحه نمایش، مشکل آنتن)			
۳	چک کردن شیر آلات بعد از هر نوبت تخلیه اتاق			
۴	بررسی وضعیت دربها و لولاها و یراق دربها بعد از هر نوبت تخلیه اتاق			
۵	بررسی سالم بودن توری پنجره ها و			

			شیشه ها بعد از هر نوبت تخلیه اتاق	
			تلویزیون ها باید هفتگی چک شود(بررسی کانالها، بررسی صفحه نمایش، مشکل آنتن، کنترلرها)	۶
			تاسیسات به صورت توکار میباشد که هر ماه میبایست از طریق بازدید محل و بررسی عدم گرفتگی لوله ها	۷
			بررسی عایق بندی درزها هر سه ماه یکبار	۸
			بررسی سیستم اعلان حریق به صورت سالانه	۹
			کلیه امور رنگ آمیزی هر سال	۱۰
			تعویض باطری ساعت هر سال یکبار	۱۱
			بررسی وضعیت ایمنی مبلمان هر سال یک مرتبه	۱۲

چک لیست پرسنل خانه داری اتاقهای شماره ۱

ردیف	شرح وظیفه	تاریخ	امضا	توضیحات
.۱	مرتب کردن تختها بعد از هر نوبت تخلیه اتاق			
.۲	ضد عفونی کردن تشکها و بالشتها بعد از هر نوبت تخلیه اتاق			
.۳	شستشوی رویه بالشتها و پتوها بعد از هر نوبت تخلیه اتاق			
.۴	شسته شدن تمام سطوح تخت بعد از هر نوبت تخلیه اتاق (تاج تخت، لبه تخت، پایه تخت، بدنه)			
.۵	ضد عفونی کردن میزها و صندلیها بعد از هر نوبت تخلیه اتاق (روی میز، روی صندلی، روی پایه های میز و صندلی)			

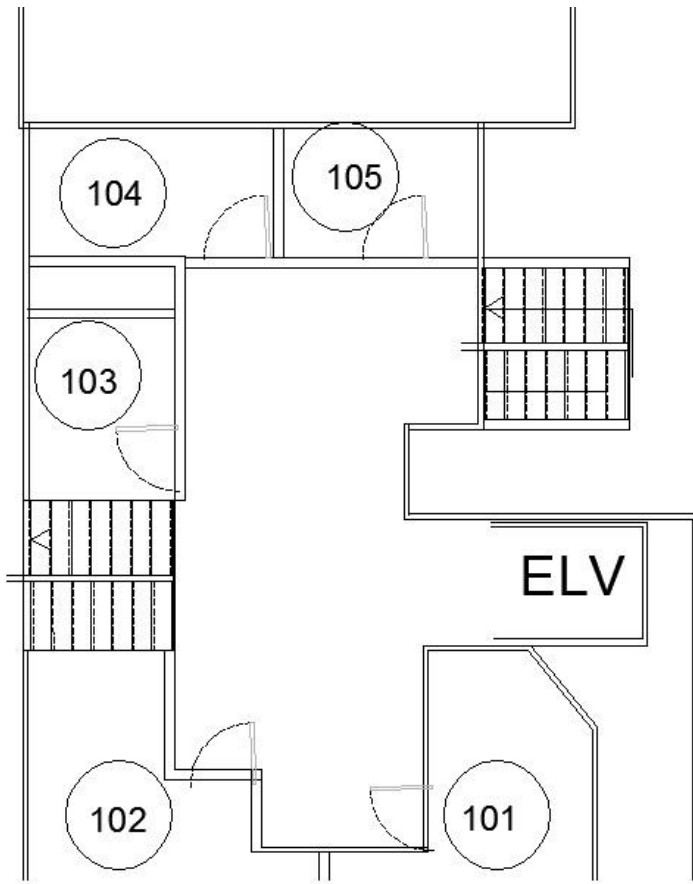
			تی زدن حال بعد از هر نوبت تخلیه اتاق و شستشوی کامل تی بعد از اتمام کار	۶.
			جارو زدن فرش بعد از هر نوبت تخلیه اتاق	۷.
			شستن کف و دیواره و روی کابینتها و گاز و بالای هود بعد از هر نوبت تخلیه اتاق	۸.
			پر کردن مایع ظرفشویی و دستشویی بعد از هر نوبت تخلیه اتاق	۹.
			شستشو و ضد عفونی کردن تمام ظروف بعد از هر نوبت تخلیه اتاق	۱۰.
			بررسی خالی نبودن قندان شکر پاش و نمکدانها بعد از هر نوبت تخلیه اتاق	۱۱.
			شستشوی سطل زباله بعد از هر نوبت تخلیه اتاق	۱۲.
			شستشوی کامل سرویسها و حمام بعد از هر نوبت تخلیه اتاق	۱۳.
			تمیز کردن شیشه ها هر دو هفته	۱۴.
			شامپو فرش کشیدن هر ۲ ماه یکبار	۱۵.
			شستن فرشها هر شش ماه یکبار	۱۶.

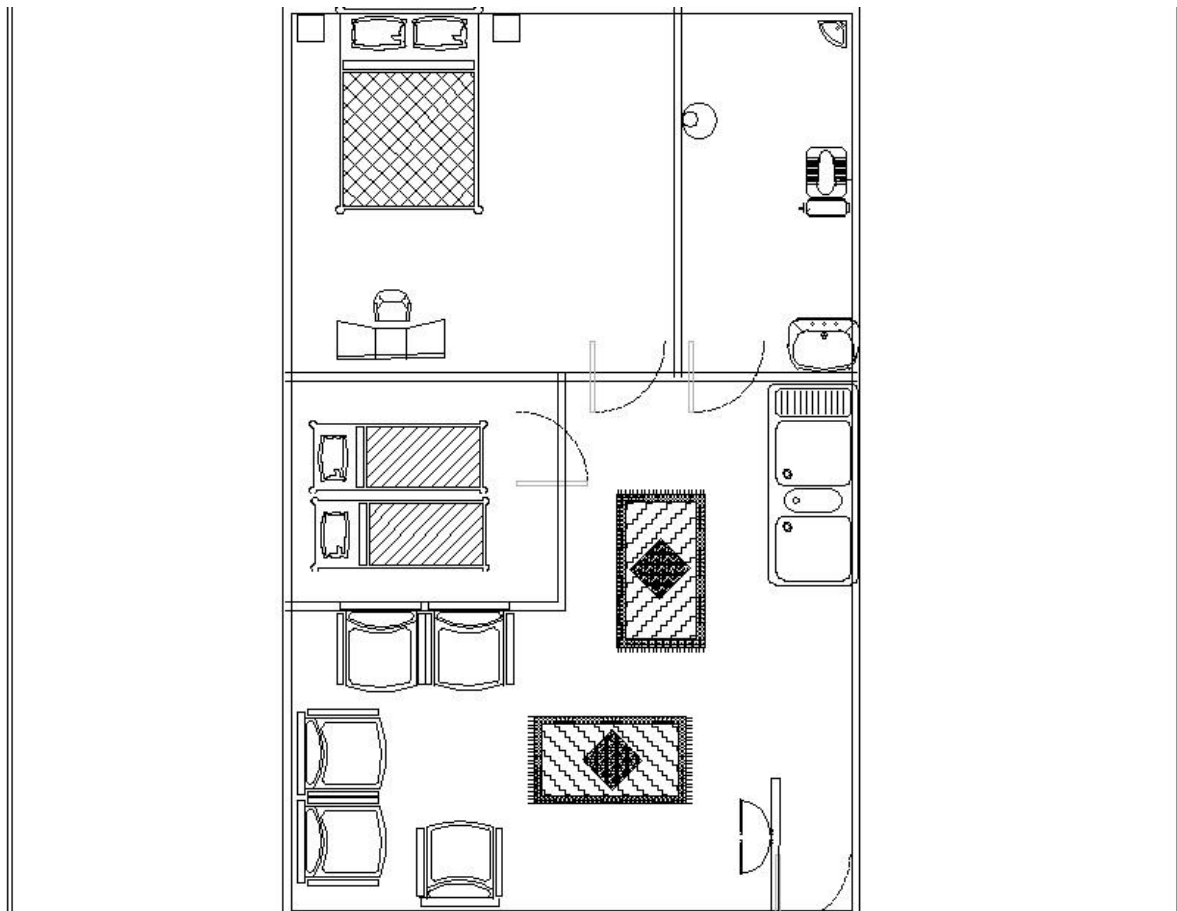
اتاق های ۱۰۲-۲۰۲-۳۰۲-۴۰۲-۵۰۲

واحد دارای یک اتاق خواب، آشپزخانه، یک هال و سرویس بهداشتی و حمام میباشد

کف داخل واحدها از سرامیک میباشد دیوارها گچی با رنگ پلاستیک میباشد

ظرفیت اتاق ۶ نفر میباشد





هال

واحد دارای دو کانپه تخت خواب شو و یک دست مبلمان ۵ نفره میباشد یک تلویزیون دو عدد فرش ۶ متری میباشد تلفن با میز زیر تلفنی یک کمد دیواری است مساحت هر هال ۲۱ متر مربع میباشد

اتاق خواب

دارای دو اتاق خواب که هر کدام دارای دو تخت تک نفره یک میز و آینه به همراه پاتختی و یک میز اطو و یک سشوار میباشد مساحت اتاق خواب ها ۲۱ متر مربع میباشد

آشپزخانه

در این مکان امکان پخت و پز غذا مقدور نمیشد اما جهت شستن ظروف کاربری دارد آشپزخانه فضای بخصوصی را اشغال نکرده است و جزئی از هال میباشد با کابینت MDF و یخچال

سرویس بهداشتی

سرویس توالت حمام در داخل هم میباشد به مساحت ۳ متر مربع میباشد

پروتکل نگهداشت

سازه

این ساختمان از ترکیب اسکلت بتنی و سقف بتنی تشکیل شده است تاسیسات به صورت توکار میباشد که هر ماه میبایست از طریق بازدید محل و بررسی عدم گرفتگی لوله ها و چک کردن چراغها از عدم وجود خرابی آگاهی پیدا کرد

اجزا واحدها

واحدها دارای دو اتاق خواب یک آشپزخانه و یک هال میباشد

کف داخل واحدها از سرامیک میباشد که بهتر است هر ۶ ماه یکبار بررسی شود که در صورت لق شدن یا با دوغاب یا برداشتن کف اصلاح گردد

جهت درز بندی محل تقاطع دیوارها با در یا با کف از قرنیز های سنگی استفاده شود است و هر شش ماه بهتر است کنترل شوند

هر اتاق خواب دارای دو تخت یک نفره میباشد که تخت ها در طی هر دوره تخلیه باید مرتب شوند تشکها و بالشتها باید با محلول ضدعفونی کاملا ضدعفونی گردند همچنین پتوها و رویه بالشتها در هر دوره ۲ ماهه شسته شوند. سطوح تخت با مواد ضدعفونی کاملا تمیز شوند

هال دارای دو کاناپه تک نفره تختخواب شو و یک دست مبلمان میباشد همچنین یک تلویزیون در هر واحد قرار دارد.

مبلها باید پایه و دسته آن کاملا ضدعفونی شود. حتما لولاها و بازشویهای مبل چک شود

کنترل تلویزیون با دستمالهای مربوطه ضدعفونی شود

تمام کنج دیوارها و کمد های دیواری حتما هر ماه یکبار باید ضدعفونی شود

کف هال حتما با مواد ضدعفونی کننده تی کشیده شود

فرشها در هر دوره ۲ ماهه با ید شامپو فرش کشیده شود همچنین پس از دوره تخلیه باید جارو کشیده شود و هر شش یکبار شسته شوند

قبل از تحویل هر بار اتاق باید باطریهای ساعت و کنترل چک شود

تلویزیون ها باید قبل از تحویل چک شود که آنتن و کانالها تنظیم باشند

همچنین پنجره های هر اتاق باید چک شوند که لولاها و دستگیره های آنها سالم باشد و شکستگی یا پوسیدگی نداشته باشند و که نحوه تمیز کردن شیشه ها هر دو هفته یکبار با شیشه پاک کن باید هم از داخل هم از بیرون انجام شود

آشپزخانه

آشپزخانه‌ها دارای کابینت MDF و سینک ظرفشویی می‌باشد

که کف و دیواره و روی کابینتها هر بار بعد از تخلیه کاملاً شسته و ضدعفونی و دستمال کشی شود

مایع ظرفشویی هر دفعه پر شود

شیرآلات و مجاری خروجی آب هر دفعه به صورت دوره‌ای چک شود هم از داخل هم از بیرون ساختمان هم از نظر عدم

پوسیدگی هم نداشتن نشستی بررسی شوند

وضعیت کابینتها باید هر ۶ ماه بررسی شود که دچار پوسیدگی نشده باشند که در صورت وقوع با تعمیر قسمت فرسوده مانع از بین رفتن کابینت شوند.

بررسی وضعیت لوله‌های درب کابینتها

تمام ظروف هر دفعه پس از تخلیه کاملاً شسته و ضدعفونی گردد

سطح زباله پس از هر بار تخلیه اتاق باید کاملاً شستشو و ضدعفونی شود

سرویسها

سرویسها دارای دوش حمام و سرویس شرقی و فرنگی و سشوار و سرویس کامل روشویی می‌باشد

که دوشها باید به طور مرتب از قسمت سر دوش و شیر آلات چک شود

نحوه خروج آب از راه آب‌ها باید به طور مرتب چک شود

سرویسها باید پس از هر بار تخلیه اتاق به طور کامل ضد عفونی گردد

محل‌های اتصال سرویسها به کف به دقت و هر بار پس از تخلیه بازرسی شود تا از عدم ترک در محل اتصال اطمینان حاصل شود

توصیه میشود که

انجام امور محوله زیر بر عهده نیروی تاسیسات می‌باشد

۱- تعویض چراغها و بررسی کلیه کلید و پریزها بعد از هر نوبت تخلیه اتاق (پریزها لقی نداشته باشد، از جا کنده نشده باشد، شکستگی نداشته باشند)

۲- تلویزیون‌ها باید هفتگی چک شود (بررسی کانالها، بررسی صفحه نمایش، مشکل آنتن، کنترلرها)

- ۳- تاسیسات به صورت توکار میباشد که هر ماه میبایست از طریق بازدید محل و بررسی عدم گرفتگی لوله ها
- ۴- چک کردن تلویزیون بعد از هر نوبت تخلیه اتاق (بررسی کانالها، بررسی صفحه نمایش، مشکل آنتن)
- ۵- بررسی سیستم اعلان حریق به صورت سالانه
- ۶- کلیه امور رنگ آمیزی هر سال
- ۷- بررسی عایق بندی درزها هر سه ماه یکبار
- ۸- بررسی وضعیت دربها و لولاها و یراق دربها بعد از هر نوبت تخلیه اتاق
- ۹- بررسی سالم بودن توری پنجره ها و شیشه ها بعد از هر نوبت تخلیه اتاق
- ۱۰- چک کردن شیر آلات بعد از هر نوبت تخلیه اتاق
- ۱۱- تعویض باطری ساعت هر سال یکبار
- ۱۲- بررسی وضعیت ایمنی مبلمان هر سال یک مرتبه
- ۱۳- بررسی عدم پوسیدگی کابینتها هر ۶ ماه یکبار
- ۱۴- چک کردن سرمایهش یخچال بعد از هر نوبت تخلیه

انجام امور محوله زیر بر عهده نیروی خانه داری میباشد

- ۱- مرتب کردن تختها بعد از هر نوبت تخلیه اتاق
- ۲- ضد عفونی کردن تشکها و بالشتها بعد از هر نوبت تخلیه اتاق
- ۳- شستشوی رویه بالشتها و پتوها بعد از هر نوبت تخلیه اتاق
- ۴- شسته شدن تمام سطوح تخت بعد از هر نوبت تخلیه اتاق
- ۵- ضد عفونی کردن میزها و صندلیها بعد از هر نوبت تخلیه اتاق
- ۶- شستن دیوارها و کنجهای اتاق هر ماه یکبار
- ۷- تی زدن حال بعد از هر نوبت تخلیه اتاق
- ۸- شامپو فرش کشیدن هر ۲ ماه
- ۹- جارو زدن فرش بعد از هر نوبت تخلیه اتاق
- ۱۰- تمیز کردن شیشه ها هر دو هفته
- ۱۱- شستن کف و دیواره و روی کابینتها بعد از هر نوبت تخلیه اتاق
- ۱۲- پر کردن مایع ظرفشویی و دستشویی بعد از هر نوبت تخلیه اتاق
- ۱۳- شستشو و ضد عفونی کردن تمام ظروف بعد از هر نوبت تخلیه اتاق
- ۱۴- بررسی خالی نبودن قندان شکر پاش و نمکدانها بعد از هر نوبت تخلیه اتاق
- ۱۵- شستشوی سطل زباله بعد از هر نوبت تخلیه اتاق
- ۱۶- شستشوی کامل سرویسها و حمام بعد از هر نوبت تخلیه اتاق
- ۱۷- شستن فرشها هر ۶ ماه یکبار

چک لیست پرسنل تاسیسات اتاقهای شماره ۲

ردیف	شرح وظیفه	تاریخ	امضا	توضیحات
۱-	تعویض چراغها و بررسی کلید کلید و پریزها بعد از هر نوبت تخلیه اتاق (پریزها لقی نداشته باشد، از جا کنده نشده باشد، شکستگی نداشته باشند)			
۲	چک کردن تلویزیون بعد از هر نوبت تخلیه اتاق (بررسی کانالها، بررسی صفحه نمایش، مشکل آنتن)			
۳	چک کردن شیر آلات بعد از هر نوبت تخلیه اتاق			
۴	بررسی وضعیت دربها و لولاها و یراق دربها بعد از هر نوبت تخلیه اتاق			
۵	بررسی سالم بودن توری پنجره ها و شیشه ها بعد از هر نوبت تخلیه اتاق			
۶	تلویزیون ها باید هفتگی چک شود (بررسی کانالها، بررسی صفحه نمایش، مشکل آنتن، کنترلها)			
۷	تاسیسات به صورت توکار میباشد که هر ماه میبایست از طریق بازدید محل و بررسی عدم گرفتگی لوله ها			
۸	بررسی عایق بندی درزها هر سه ماه یکبار			
۹	بررسی سیستم اعلان حریق به صورت سالانه			

			کلیه امور رنگ آمیزی هر سال	۱۰
			تعویض باطری ساعت هر سال یکبار	۱۱
			بررسی وضعیت ایمنی مبلها هر سال یک مرتبه	۱۲

چک لیست پرسنل خانه داری اتاقهای شماره ۲

ردیف	شرح وظیفه	تاریخ	امضا	توضیحات
۱.	مرتب کردن تختها بعد از هر نوبت تخلیه اتاق			
۲.	ضد عفونی کردن تشکها و بالشها بعد از هر نوبت تخلیه اتاق			
۳.	شستشوی رویه بالشها و پتوها بعد از هر نوبت تخلیه اتاق			
۴.	شسته شدن تمام سطوح تخت بعد از هر نوبت تخلیه اتاق (تاج تخت، لبه تخت، پایه تخت، بدنه)			
۵.	ضد عفونی کردن میزها و صندلیها بعد از هر نوبت تخلیه اتاق (روی میز، روی صندلیها، روی پایه های میز و صندلی)			
۶.	تی زدن حال بعد از هر نوبت تخلیه اتاق و شستشوی کامل تی بعد از اتمام کار			
۷.	جارو زدن فرش بعد از هر نوبت تخلیه اتاق			
۸.	شستن کف و دیواره و روی کابینتها و گاز و بالای هود بعد از هر نوبت تخلیه اتاق			
۹.	پر کردن مایع ظرفشویی و دستشویی بعد از هر نوبت تخلیه اتاق			
۱۰.	شستشو و ضد عفونی کردن تمام			

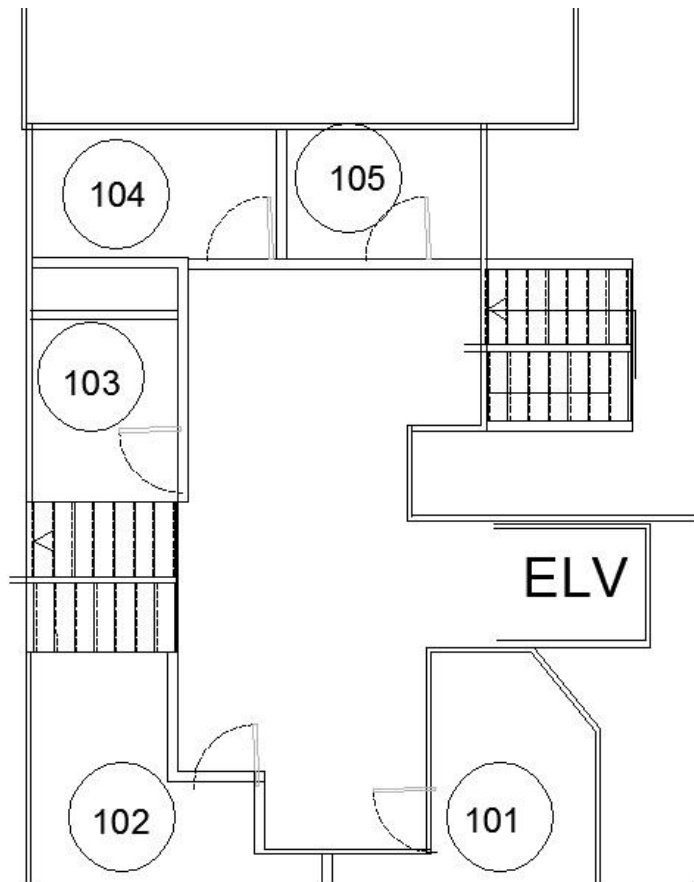
			ظروف بعد از هر نوبت تخلیه اتاق	
			بررسی خالی نبودن قندان شکر پاش و نمکدانها بعد از هر نوبت تخلیه اتاق	۱۱.
			شستشوی سطل زباله بعد از هر نوبت تخلیه اتاق	۱۲.
			شستشوی کامل سرویسها و حمام بعد از هر نوبت تخلیه اتاق	۱۳.
			تمیز کردن شیشه ها هر دو هفته	۱۴.
			شامپو فرش کشیدن هر ۲ ماه یکبار	۱۵.
			شستن فرشها هر شش ماه یکبار	۱۶.

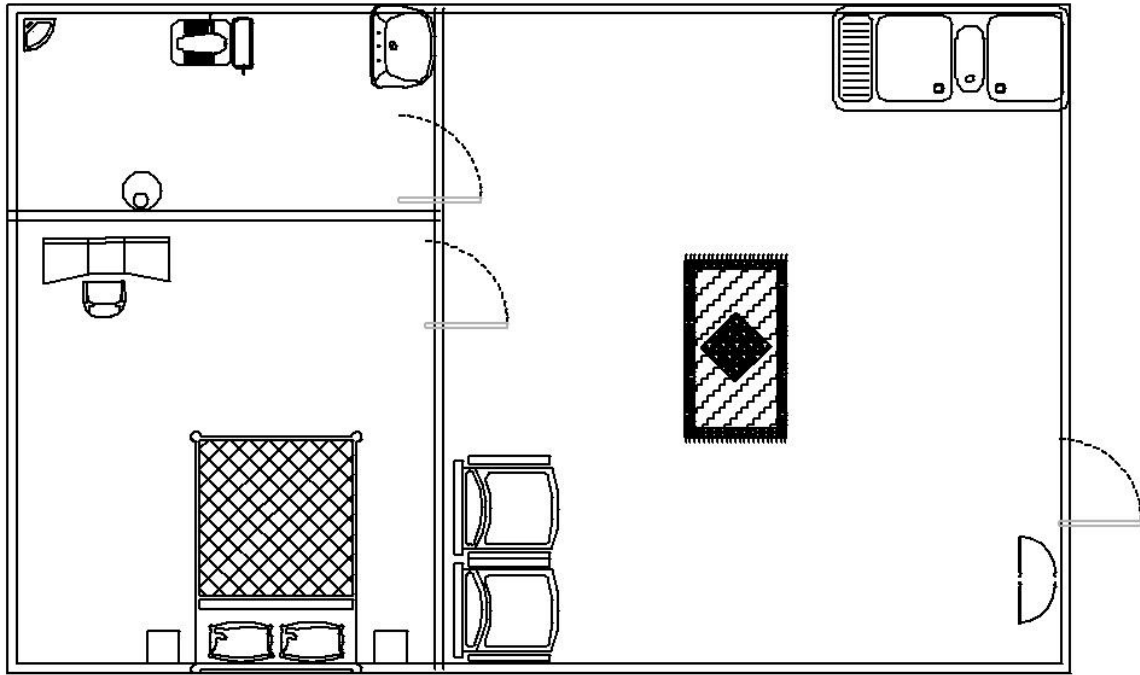
اتاق های ۲۰۳-۳۰۳-۴۰۳-۵۰۳

واحد دارای یک اتاق خواب، آشپزخانه، یک هال و سرویس بهداشتی و حمام میباشد

کف داخل واحدها از سرامیک میباشد دیوارها گچی با رنگ پلاستیک میباشد

ظرفیت اتاق ۴ نفر میباشد





هال

واحد دارای دو کاناپه تخت خواب شو یک تلویزیون یک عدد فرش ۶متری میباشد تلفن با میز زیر تلفنی یک کمد دیواری است مساحت هر هال ۹متر مربع میباشد

اتاق خواب

دارای دو تخت تک نفره یک میز و آینه به همراه پاتختی و یک میز اطو و یک سشوار میباشد مساحت اتاق خواب ۶متر مربع میباشد

آشپزخانه

در این مکان امکان پخت و پز غذا مقدور نمیشود اما جهت شستن ظروف کاربری دارد آشپزخانه فضای بخصوصی را اشغال نکرده است و جزئی از هال میباشد با کابینت MDF و یخچال

سرویس بهداشتی

سرویس توالت حمام در داخل هم میباشد به مساحت ۳متر مربع میباشد

پروتکل نگهداشت

سازه

این ساختمان از ترکیب اسکلت بتنی و سقف بتنی تشکیل شده است تاسیسات به صورت توکار میباشد که هر ماه میبایست از طریق بازدید محل و بررسی عدم گرفتگی لوله ها و چک کردن چراغها از عدم وجود خرابی آگاهی پیدا کرد

اجزا واحدها

واحدها دارای یک اتاق خواب یک آشپزخانه و یک هال میباشند

کف داخل واحدها از سرامیک میباشد که بهتر است هر ۶ ماه یکبار بررسی شود که در صورت لق شدن یا با دوغاب یا با برداشتن کف اصلاح گردد

جهت درز بندی محل تقاطع دیوارها با در یا با کف از قرنیز های سنگی استفاده شود است و هر شش ماه بهتر است کنترل شوند

هر اتاق خواب دارای دو تخت یک نفره میباشد که تخت ها در طی هر دوره تخلیه باید مرتب شوند تشکها و بالشتها باید با محلول ضدعفونی کاملا ضدعفونی گردند همچنین پتوها و رویه بالشتها در هر دوره ۲ ماهه شسته شوند. سطوح تخت با مواد ضدعفونی کاملا تمیز شوند

هر هال دارای دو کاناپه تک نفره تختخواب شو میباشد همچنین یک تلویزیون در هر واحد قرار دارد.

مبلها باید پایه و دسته آن کاملا ضدعفونی شود. حتما لولاها و بازشویهای مبل چک شود

کنترل تلویزیون با دستمالهای مربوطه ضدعفونی شود

تمام کنج دیوارها و کمد های دیواری حتما هر ماه یکبار باید ضدعفونی شود

کف هال حتما با مواد ضدعفونی کننده تی کشیده شود

فرشها در هر دوره ۲ ماهه با ید شامپو فرش کشیده شود همچنین پس از دوره تخلیه باید جارو کشیده شود و هر شش یکبار شسته شوند

قبل از تحویل هر بار اتاق باید باطریهای ساعت و کنترل چک شود

تلویزیون ها باید قبل از تحویل چک شود که آنتن و کانالها تنظیم باشند

همچنین پنجره های هر اتاق باید چک شوند که لولاها و دستگیره های آنها سالم باشد و شکستگی یا پوسیدگی نداشته باشند و که نحوه تمیز کردن شیشه ها هر دو هفته یکبار با شیشه پاک کن باید هم از داخل هم از بیرون انجام شود

آشپزخانه

آشپزخانه ها دارای کابینت MDF و سینک ظرفشویی میباشد

که کف و دیواره و روی کابینتها هر بار بعد از تخلیه کاملاً شسته و ضد عفونی و دستمال کشی شود

مایع ظرفشویی هر دفعه پر شود

شیرآلات و مجاری خروجی آب هر دفعه به صورت دوره ای چک شود هم از داخل هم از بیرون ساختمان هم از نظر عدم پوسیدگی هم نداشتن نشستی بررسی شوند

وضعیت کابینتها باید هر ۶ ماه بررسی شود که دچار پوسیدگی نشده باشند که در صورت وقوع با تعمیر قسمت فرسوده مانع از بین رفتن کابینت شوند.

بررسی وضعیت لولاهای درب کابینتها

تمام ظروف هر دفعه پس از تخلیه کاملاً شسته و ضد عفونی گردد

سطح زباله پس از هر بار تخلیه اتاق باید کاملاً شستشو و ضد عفونی شود

سرویسها

سرویسها دارای دوش حمام و سرویس شرقی و فرنگی و سشوار و سرویس کامل روشویی میباشد

که دوشها باید به طور مرتب از قسمت سر دوش و شیر آلات چک شود

نحوه خروج آب از راه آب ها باید به طور مرتب چک شود

سرویسها باید پس از هر بار تخلیه اتاق به طور کامل ضد عفونی گردد

محل های اتصال سرویسها به کف به دقت و هر بار پس از تخلیه بازرسی شود تا از عدم ترک در محل اتصال اطمینان حاصل شود

توصیه میشود که

انجام امور محوله زیر بر عهده نیروی تاسیسات میباشد

۱- تعویض چراغها و بررسی کلیه کلید و پریزها بعد از هر نوبت تخلیه اتاق (پریزها لقی نداشته باشد، از جا کنده نشده باشد، شکستگی نداشته باشند)

۲- تلویزیون ها باید هفتگی چک شود (بررسی کانالها، بررسی صفحه نمایش، مشکل آنتن، کنترلها)

۳- تاسیسات به صورت توکار میباشد که هر ماه میبایست از طریق بازدید محل و بررسی عدم گرفتگی لوله ها

۴- چک کردن تلویزیون بعد از هر نوبت تخلیه اتاق (بررسی کانالها، بررسی صفحه نمایش، مشکل آنتن)

۵- بررسی سیستم اعلان حریق به صورت سالانه

- ۶- کلیه امور رنگ آمیزی هر سال
- ۷- بررسی عایق بندی درزها هر سه ماه یکبار
- ۸- بررسی وضعیت دربها و لولاها و یراق دربها بعد از هر نوبت تخلیه اتاق
- ۹- بررسی سالم بودن توری پنجره ها و شیشه ها بعد از هر نوبت تخلیه اتاق
- ۱۰- چک کردن شیر آلات بعد از هر نوبت تخلیه اتاق
- ۱۱- تعویض باطری ساعت هر سال یکبار
- ۱۲- بررسی وضعیت ایمنی مبلمان هر سال یک مرتبه
- ۱۳- بررسی عدم پوسیدگی کابینتها هر ۶ماه یکبار
- ۱۴- چک کردن سرمایش یخچال بعد از هر نوبت تخلیه

انجام امور محوله زیر بر عهده نیروی خانه داری میباشد

- ۱- مرتب کردن تختها بعد از هر نوبت تخلیه اتاق
- ۲- ضد عفونی کردن تشکها و بالشتها بعد از هر نوبت تخلیه اتاق
- ۳- شستشوی رویه بالشتها و پتوها بعد از هر نوبت تخلیه اتاق
- ۴- شسته شدن تمام سطوح تخت بعد از هر نوبت تخلیه اتاق
- ۵- ضد عفونی کردن میزها و صندلیها بعد از هر نوبت تخلیه اتاق
- ۶- شستن دیوارها و کنجهای اتاق هر ماه یکبار
- ۷- تی زدن حال بعد از هر نوبت تخلیه اتاق
- ۸- شامپو فرش کشیدن هر ۲ماه
- ۹- جارو زدن فرش بعد از هر نوبت تخلیه اتاق
- ۱۰- تمیز کردن شیشه ها هر دو هفته
- ۱۱- شستن کف ودیواره و روی کابینتها بعد از هر نوبت تخلیه اتاق
- ۱۲- پر کردن مایع ظرفشویی و دستشویی بعد از هر نوبت تخلیه اتاق
- ۱۳- شستشو و ضد عفونی کردن تمام ظروف بعد از هر نوبت تخلیه اتاق
- ۱۴- بررسی خالی نبودن قندان شکر پاش و نمکدانها بعد از هر نوبت تخلیه اتاق
- ۱۵- شستشوی سطل زباله بعد از هر نوبت تخلیه اتاق
- ۱۶- شستشوی کامل سرویسها و حمام بعد از هر نوبت تخلیه اتاق
- ۱۷- شستن فرشها هر ۶ماه یکبار

چک لیست پرسنل تاسیسات اتاقهای شماره ۳

ردیف	شرح وظیفه	تاریخ	امضا	توضیحات
۱-	تعویض چراغها و بررسی کلید کلید و پریزها بعد از هر نوبت تخلیه اتاق (پریزها لقی نداشته باشد، از جا کنده نشده باشد، شکستگی نداشته باشند)			
۲	چک کردن تلویزیون بعد از هر نوبت تخلیه اتاق (بررسی کانالها، بررسی صفحه نمایش، مشکل آنتن)			
۳	چک کردن شیر آلات بعد از هر نوبت تخلیه اتاق			
۴	بررسی وضعیت دربها و لولاها و یراق دربها بعد از هر نوبت تخلیه اتاق			
۵	بررسی سالم بودن توری پنجره ها و شیشه ها بعد از هر نوبت تخلیه اتاق			
۶	تلویزیون ها باید هفتگی چک شود (بررسی کانالها، بررسی صفحه نمایش، مشکل آنتن، کنترلها)			
۷	تاسیسات به صورت توکار میباشد که هر ماه میبایست از طریق بازدید محل و بررسی عدم گرفتگی لوله ها			
۸	بررسی عایق بندی درزها هر سه ماه یکبار			
۹	بررسی سیستم اعلان حریق به صورت سالانه			

			کلیه امور رنگ آمیزی هر سال	۱۰
			تعویض باطری ساعت هر سال یکبار	۱۱
			بررسی وضعیت ایمنی مبلها هر سال یک مرتبه	۱۲

چک لیست پرسنل خانه داری اتاقهای شماره ۳

ردیف	شرح وظیفه	تاریخ	امضا	توضیحات
۱.	مرتب کردن تختها بعد از هر نوبت تخلیه اتاق			
۲.	ضد عفونی کردن تشکها و بالشتها بعد از هر نوبت تخلیه اتاق			
۳.	شستشوی رویه بالشتها و پتوها بعد از هر نوبت تخلیه اتاق			
۴.	شسته شدن تمام سطوح تخت بعد از هر نوبت تخلیه اتاق (تاج تخت، لبه تخت، پایه تخت، بدنه)			
۵.	ضد عفونی کردن میزها و صندلیها بعد از هر نوبت تخلیه اتاق (روی میز، روی صندلیها، روی پایه های میز و صندلی)			
۶.	تی زدن حال بعد از هر نوبت تخلیه اتاق و شستشوی کامل تی بعد از اتمام کار			
۷.	جارو زدن فرش بعد از هر نوبت تخلیه اتاق			
۸.	شستن کف و دیواره و روی کابینتها و گاز و بالای هود بعد از هر نوبت تخلیه اتاق			
۹.	پر کردن مایع ظرفشویی و دستشویی بعد از هر نوبت تخلیه اتاق			
۱۰.	شستشو و ضد عفونی کردن تمام			

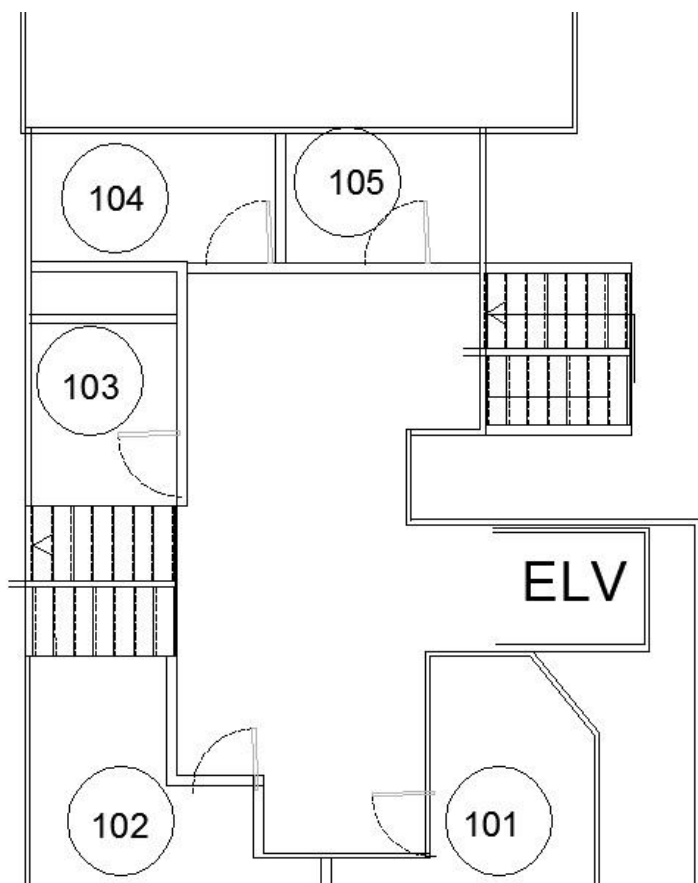
			ظروف بعد از هر نوبت تخلیه اتاق	
			بررسی خالی نبودن قندان شکر پاش و نمکدانها بعد از هر نوبت تخلیه اتاق	۱۱.
			شستشوی سطل زباله بعد از هر نوبت تخلیه اتاق	۱۲.
			شستشوی کامل سرویسها و حمام بعد از هر نوبت تخلیه اتاق	۱۳.
			تمیز کردن شیشه ها هر دو هفته	۱۴.
			شامپو فرش کشیدن هر ۲ ماه یکبار	۱۵.
			شستن فرشها هر شش ماه یکبار	۱۶.

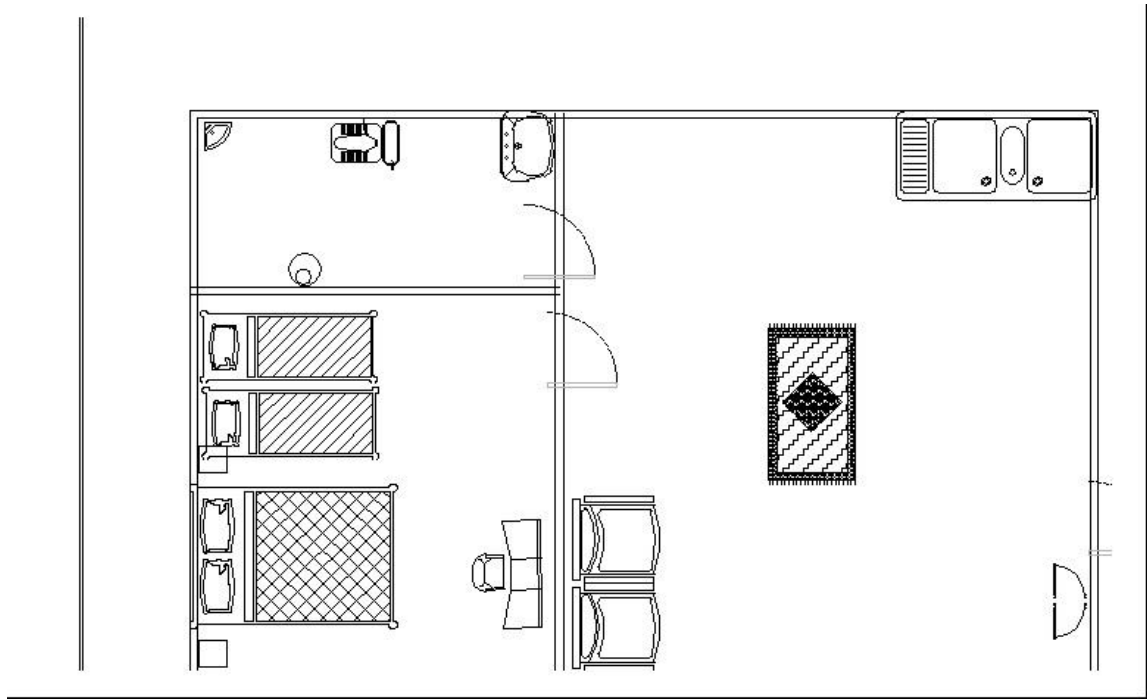
اتاق های ۱۰۳

واحد دارای یک اتاق خواب، آشپزخانه، یک هال و سرویس بهداشتی و حمام میباشد

کف داخل واحدها از سرامیک میباشد دیوارها گچی با رنگ پلاستیک میباشد

ظرفیت اتاق ۶ نفر میباشد





هال

واحد دارای دو کاناپه تخت خواب شو یک تلویزیون یک عدد فرش ۶متری میباشد تلفن با میز زیر تلفنی یک کمد دیواری است مساحت هر هال ۱۰متر مربع میباشد

اتاق خواب

دارای دو تخت تک نفره و یک تخت دونفره یک میز و آینه به همراه پاتختی و یک میز اطو و یک سشوار میباشد مساحت اتاق خواب ۱۲متر مربع میباشد

آشپزخانه

در این مکان امکان پخت و پز غذا مقدور نمیشد اما جهت شستن ظروف کاربری دارد آشپزخانه فضای بخصوصی را اشغال نکرده است و جزئی از هال میباشد با کابینت MDF و یخچال

سرویس بهداشتی

سرویس توالت حمام در داخل هم میباشد به مساحت ۳متر مربع میباشد

پروتکل نگهداشت

سازه

این ساختمان از ترکیب اسکلت بتنی و سقف بتنی تشکیل شده است تاسیسات به صورت توکار میباشد که هر ماه میبایست از طریق بازدید محل و بررسی عدم گرفتگی لوله ها و چک کردن چراغها از عدم وجود خرابی آگاهی پیدا کرد

اجزا واحدها

واحدها دارای یک اتاق خواب یک آشپزخانه و یک هال میباشند

کف داخل واحدها از سرامیک میباشد که بهتر است هر ۶ماه یکبار بررسی شود که در صورت لق شدن یا با دوغاب یا با برداشتن کف اصلاح گردد

جهت درز بندی محل تقاطع دیوارها با در یا با کف از قرنیز های سنگی استفاده شود است و هر شش ماه بهتر است کنترل شوند

هر اتاق خواب دارای دو تخت یک نفره و یک تخت دونفره میباشد که تخت ها در طی هر دوره تخلیه باید مرتب شوند تشکها و بالشتها باید با محلول ضدعفونی کاملاً ضدعفونی گردند همچنین پتوها و رویه بالشتها در هر دوره ۲ماهه شسته شوند. سطوح تخت با مواد ضدعفونی کاملاً تمیز شوند

هر هال دارای دو کانپه تک نفره تختخواب شو میباشد همچنین یک تلویزیون در هر واحد قرار دارد.

مبلها باید پایه و دسته آن کاملاً ضدعفونی شود. حتماً لولاها و بازشویهای مبل چک شود

کنترل تلویزیون با دستمالهای مربوطه ضدعفونی شود

تمام کنج دیوارها و کمدهای دیواری حتماً هر ماه یکبار باید ضدعفونی شود

کف هال حتماً با مواد ضدعفونی کننده تی کشیده شود

فرشها در هر دوره ۲ماهه با ید شامپو فرش کشیده شود همچنین پس از دوره تخلیه باید جارو کشیده شود و هر شش یکبار شسته شوند

قبل از تحویل هر بار اتاق باید باطریهای ساعت و کنترل چک شود

تلویزیون ها باید قبل از تحویل چک شود که آنتن و کانالها تنظیم باشند

همچنین پنجره های هر اتاق باید چک شوند که لولاها و دستگیره های آنها سالم باشد و شکستگی یا پوسیدگی نداشته باشند و که نحوه تمیز کردن شیشه ها هر دو هفته یکبار با شیشه پاک کن باید هم از داخل هم از بیرون انجام شود

آشپزخانه

آشپزخانه‌ها دارای کابینت MDF و سینک ظرفشویی می‌باشد

که کف و دیواره و روی کابینتها هر بار بعد از تخلیه کاملاً شسته و ضدعفونی و دستمال کشی شود

مایع ظرفشویی هر دفعه پر شود

شیرآلات و مجاری خروجی آب هر دفعه به صورت دوره‌ای چک شود هم از داخل هم از بیرون ساختمان هم از نظر عدم

پوسیدگی هم نداشتن نشستی بررسی شوند

وضعیت کابینتها باید هر ۶ ماه بررسی شود که دچار پوسیدگی نشده باشند که در صورت وقوع با تعمیر قسمت فرسوده مانع از بین رفتن کابینت شوند.

بررسی وضعیت لوله‌های درب کابینتها

تمام ظروف هر دفعه پس از تخلیه کاملاً شسته و ضدعفونی گردد

سطح زباله پس از هر بار تخلیه اتاق باید کاملاً شستشو و ضدعفونی شود

سرویسها

سرویسها دارای دوش حمام و سرویس شرقی و فرنگی و سشوار و سرویس کامل روشویی می‌باشد

که دوشها باید به طور مرتب از قسمت سر دوش و شیر آلات چک شود

نحوه خروج آب از راه آب‌ها باید به طور مرتب چک شود

سرویسها باید پس از هر بار تخلیه اتاق به طور کامل ضد عفونی گردد

محل‌های اتصال سرویسها به کف به دقت و هر بار پس از تخلیه بازرسی شود تا از عدم ترک در محل اتصال اطمینان حاصل شود

توصیه میشود که

انجام امور محوله زیر بر عهده نیروی تاسیسات می‌باشد

۱- تعویض چراغها و بررسی کلیه کلید و پریزها بعد از هر نوبت تخلیه اتاق (پریزها لقی نداشته باشد، از جا کنده نشده باشد، شکستگی نداشته باشند)

۲- تلویزیون‌ها باید هفتگی چک شود (بررسی کانالها، بررسی صفحه نمایش، مشکل آنتن، کنترلرها)

- ۳- تاسیسات به صورت توکار میباشد که هر ماه میبایست از طریق بازدید محل و بررسی عدم گرفتگی لوله ها
- ۴- چک کردن تلویزیون بعد از هر نوبت تخلیه اتاق (بررسی کانالها، بررسی صفحه نمایش، مشکل آنتن)
- ۵- بررسی سیستم اعلان حریق به صورت سالانه
- ۶- کلیه امور رنگ آمیزی هر سال
- ۷- بررسی عایق بندی درزها هر سه ماه یکبار
- ۸- بررسی وضعیت دربها و لولاها و یراق دربها بعد از هر نوبت تخلیه اتاق
- ۹- بررسی سالم بودن توری پنجره ها و شیشه ها بعد از هر نوبت تخلیه اتاق
- ۱۰- چک کردن شیر آلات بعد از هر نوبت تخلیه اتاق
- ۱۱- تعویض باطری ساعت هر سال یکبار
- ۱۲- بررسی وضعیت ایمنی مبلمان هر سال یک مرتبه
- ۱۳- بررسی عدم پوسیدگی کابینتها هر ۶ ماه یکبار
- ۱۴- چک کردن سرمایهش یخچال بعد از هر نوبت تخلیه

انجام امور محوله زیر بر عهده نیروی خانه داری میباشد

- ۱- مرتب کردن تختها بعد از هر نوبت تخلیه اتاق
- ۲- ضد عفونی کردن تشکها و بالشتها بعد از هر نوبت تخلیه اتاق
- ۳- شستشوی رویه بالشتها و پتوها بعد از هر نوبت تخلیه اتاق
- ۴- شسته شدن تمام سطوح تخت بعد از هر نوبت تخلیه اتاق
- ۵- ضد عفونی کردن میزها و صندلیها بعد از هر نوبت تخلیه اتاق
- ۶- شستن دیوارها و کنجهای اتاق هر ماه یکبار
- ۷- تی زدن هال بعد از هر نوبت تخلیه اتاق
- ۸- شامپو فرش کشیدن هر ۲ ماه
- ۹- جارو زدن فرش بعد از هر نوبت تخلیه اتاق
- ۱۰- تمیز کردن شیشه ها هر دو هفته
- ۱۱- شستن کف و دیواره و روی کابینتها بعد از هر نوبت تخلیه اتاق
- ۱۲- پر کردن مایع ظرفشویی و دستشویی بعد از هر نوبت تخلیه اتاق
- ۱۳- شستشو و ضد عفونی کردن تمام ظروف بعد از هر نوبت تخلیه اتاق
- ۱۴- بررسی خالی نبودن قندان شکر پاش و نمکدانها بعد از هر نوبت تخلیه اتاق
- ۱۵- شستشوی سطل زباله بعد از هر نوبت تخلیه اتاق
- ۱۶- شستشوی کامل سرویسها و حمام بعد از هر نوبت تخلیه اتاق
- ۱۷- شستن فرشها هر ۶ ماه یکبار

چک لیست پرسنل تاسیسات اتاقهای شماره ۱۰۳

ردیف	شرح وظیفه	تاریخ	امضا	توضیحات
۱-	تعویض چراغها و بررسی کلیه کلید و پریزها بعد از هر نوبت تخلیه اتاق (پریزها لقی نداشته باشد، از جا کنده نشده باشد، شکستگی نداشته باشند)			
۲	چک کردن تلویزیون بعد از هر نوبت تخلیه اتاق (بررسی کانالها، بررسی صفحه نمایش، مشکل آنتن)			
۳	چک کردن شیر آلات بعد از هر نوبت تخلیه اتاق			
۴	بررسی وضعیت دربها و لولاها و یراق دربها بعد از هر نوبت تخلیه اتاق			
۵	بررسی سالم بودن توری پنجره ها و شیشه ها بعد از هر نوبت تخلیه اتاق			
۶	تلویزیون ها باید هفتگی چک شود (بررسی کانالها، بررسی صفحه نمایش، مشکل آنتن، کنترلها)			
۷	تاسیسات به صورت توکار میباشد که هر ماه میبایست از طریق بازدید محل و بررسی عدم گرفتگی لوله ها			
۸	بررسی عایق بندی درزها هر سه ماه یکبار			

			بررسی سیستم اعلان حریق به صورت سالانه	۹
			کلیه امور رنگ آمیزی هر سال	۱۰
			تعویض باطری ساعت هر سال یکبار	۱۱
			بررسی وضعیت ایمنی مبلمان هر سال یک مرتبه	۱۲

چک لیست پرسنل خانه داری اتاقهای شماره ۱۰۳

ردیف	شرح وظیفه	تاریخ	امضا	توضیحات
۱.	مرتب کردن تختها بعد از هر نوبت تخلیه اتاق			
۲.	ضد عفونی کردن تشکها و بالشها بعد از هر نوبت تخلیه اتاق			
۳.	شستشوی رویه بالشها و پتوها بعد از هر نوبت تخلیه اتاق			
۴.	شسته شدن تمام سطوح تخت بعد از هر نوبت تخلیه اتاق (تاج تخت، لبه تخت، پایه تخت، بدنه)			
۵.	ضد عفونی کردن میزها و صندلیها بعد از هر نوبت تخلیه اتاق (روی میز، روی صندلیها، روی پایه های میز و صندلی)			
۶.	تی زدن حال بعد از هر نوبت تخلیه اتاق و شستشوی کامل تی بعد از اتمام کار			
۷.	جارو زدن فرش بعد از هر نوبت تخلیه اتاق			
۸.	شستن کف و دیواره و روی کابینتها و گاز و بالای هود بعد از هر نوبت تخلیه اتاق			
۹.	پر کردن مایع ظرفشویی و دستشویی بعد از هر نوبت تخلیه اتاق			

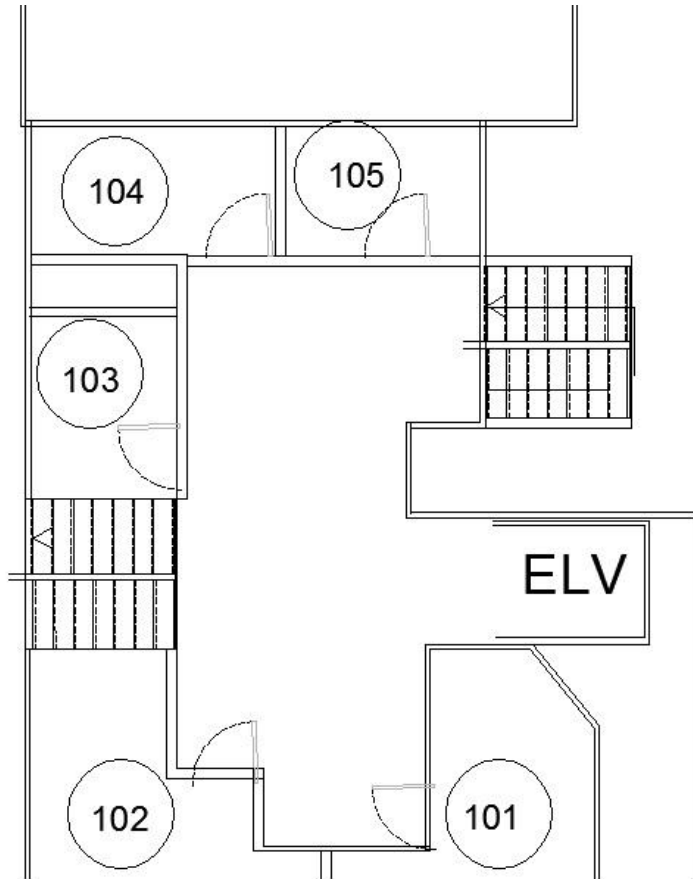
			۱۰. شستشو و ضد عفونی کردن تمام ظروف بعد از هر نوبت تخلیه اتاق
			۱۱. بررسی خالی نبودن قندان شکر پاش و نمکدانها بعد از هر نوبت تخلیه اتاق
			۱۲. شستشوی سطل زباله بعد از هر نوبت تخلیه اتاق
			۱۳. شستشوی کامل سرویسها و حمام بعد از هر نوبت تخلیه اتاق
			۱۴. تمیز کردن شیشه ها هر دو هفته
			۱۵. شامپو فرش کشیدن هر ۲ ماه یکبار
			۱۶. شستن فرشها هر شش ماه یکبار

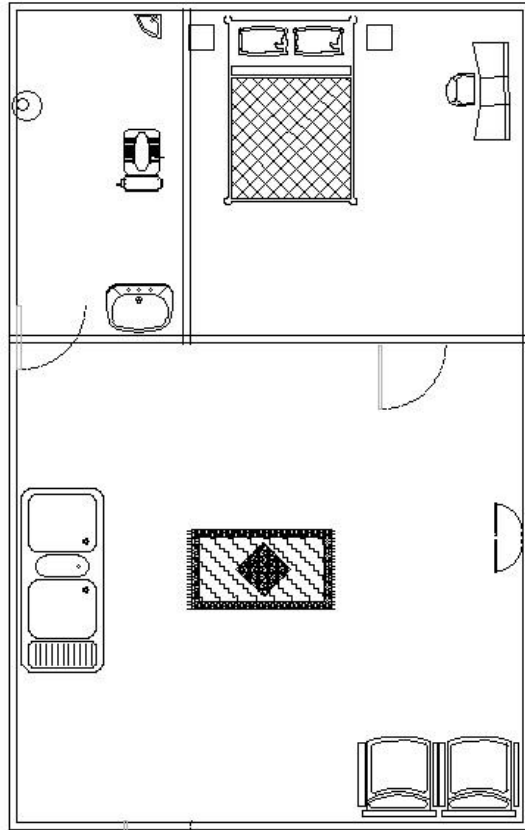
اتاق های ۱۰۴-۲۰۴-۳۰۴-۴۰۴-۵۰۴

واحد دارای یک اتاق خواب، آشپزخانه، یک هال و سرویس بهداشتی و حمام میباشد

کف داخل واحدها از سرامیک میباشد دیوارها گچی با رنگ پلاستیک میباشد

ظرفیت اتاق ۴ نفر میباشد





هال

واحد دارای دو کانپه تخت خواب شو یک تلویزیون یک عدد فرش ۶متری میباشد تلفن با میز زیر تلفنی یک کمد دیواری است مساحت هر هال ۹متر مربع میباشد

اتاق خواب

دارای دو تخت تک نفره یک میز و آینه به همراه پاتختی و یک میز اطو و یک سشوار میباشد مساحت اتاق خواب ۶متر مربع میباشد

آشپزخانه

در این مکان امکان پخت و پز غذا مقدور نمیشد اما جهت شستن ظروف کاربری دارد آشپزخانه فضای بخصوصی را اشغال نکرده است و جزئی از هال میباشد با کابینت MDF و یخچال

سرویس بهداشتی

سرویس توالت حمام در داخل هم میباشد به مساحت ۳متر مربع میباشد

پروتکل نگهداشت

سازه

این ساختمان از ترکیب اسکلت بتنی و سقف بتنی تشکیل شده است تاسیسات به صورت توکار میباشد که هر ماه میبایست از طریق بازدید محل و بررسی عدم گرفتگی لوله ها و چک کردن چراغها از عدم وجود خرابی آگاهی پیدا کرد

اجزا واحدها

واحدها دارای یک اتاق خواب یک آشپزخانه و یک هال میباشند

کف داخل واحدها از سرامیک میباشد که بهتر است هر ۶ماه یکبار بررسی شود که در صورت لق شدن یا با دوغاب یا با برداشتن کف اصلاح گردد

جهت درز بندی محل تقاطع دیوارها با در یا با کف از قرنیز های سنگی استفاده شود است و هر شش ماه بهتر است کنترل شوند

هر اتاق خواب دارای دو تخت یک نفره میباشد که تخت ها در طی هر دوره تخلیه باید مرتب شوند تشکها و بالشتها باید با محلول ضدعفونی کاملا ضدعفونی گردند همچنین پتوها و رویه بالشتها در هر دوره ۲ماهه شسته شوند. سطوح تخت با مواد ضدعفونی کاملا تمیز شوند

هر هال دارای دو کاناپه تک نفره تختخواب شو میباشد همچنین یک تلویزیون در هر واحد قرار دارد.

مبلها باید پایه و دسته آن کاملا ضدعفونی شود. حتما لولاها و بازشویهای مبل چک شود

کنترل تلویزیون با دستمالهای مربوطه ضدعفونی شود

تمام کنج دیوارها و کمدهای دیواری حتما هر ماه یکبار باید ضدعفونی شود

کف هال حتما با مواد ضدعفونی کننده تی کشیده شود

فرشها در هر دوره ۲ماهه با ید شامپو فرش کشیده شود همچنین پس از دوره تخلیه باید جارو کشیده شود و هر شش یکبار شسته شوند

قبل از تحویل هر بار اتاق باید باطریهای ساعت و کنترل چک شود

تلویزیون ها باید قبل از تحویل چک شود که آنتن و کانالها تنظیم باشند

همچنین پنجره های هر اتاق باید چک شوند که لولاها و دستگیره های آنها سالم باشد و شکستگی یا پوسیدگی نداشته باشند و که نحوه تمیز کردن شیشه ها هر دو هفته یکبار با شیشه پاک کن باید هم از داخل هم از بیرون انجام شود

آشپزخانه

آشپزخانه‌ها دارای کابینت MDF و سینک ظرفشویی می‌باشد

که کف و دیواره و روی کابینتها هر بار بعد از تخلیه کاملاً شسته و ضدعفونی و دستمال کشی شود

مایع ظرفشویی هر دفعه پر شود

شیرآلات و مجاری خروجی آب هر دفعه به صورت دوره‌ای چک شود هم از داخل هم از بیرون ساختمان هم از نظر عدم

پوسیدگی هم نداشتن نشستی بررسی شوند

وضعیت کابینتها باید هر ۶ ماه بررسی شود که دچار پوسیدگی نشده باشند که در صورت وقوع با تعمیر قسمت فرسوده مانع از بین رفتن کابینت شوند.

بررسی وضعیت لوله‌های درب کابینتها

تمام ظروف هر دفعه پس از تخلیه کاملاً شسته و ضدعفونی گردد

سطح زباله پس از هر بار تخلیه اتاق باید کاملاً شستشو و ضدعفونی شود

سرویسها

سرویسها دارای دوش حمام و سرویس شرقی و فرنگی و سشوار و سرویس کامل روشویی می‌باشد

که دوشها باید به طور مرتب از قسمت سر دوش و شیر آلات چک شود

نحوه خروج آب از راه آب‌ها باید به طور مرتب چک شود

سرویسها باید پس از هر بار تخلیه اتاق به طور کامل ضد عفونی گردد

محل‌های اتصال سرویسها به کف به دقت و هر بار پس از تخلیه بازرسی شود تا از عدم ترک در محل اتصال اطمینان حاصل شود

توصیه میشود که

انجام امور محوله زیر بر عهده نیروی تاسیسات می‌باشد

۱- تعویض چراغها و بررسی کلیه کلید و پریزها بعد از هر نوبت تخلیه اتاق (پریزها لقی نداشته باشد، از جا کنده نشده باشد، شکستگی نداشته باشند)

۲- تلویزیون‌ها باید هفتگی چک شود (بررسی کانالها، بررسی صفحه نمایش، مشکل آنتن، کنترلرها)

- ۳- تاسیسات به صورت توکار میباشد که هر ماه میبایست از طریق بازدید محل و بررسی عدم گرفتگی لوله ها
- ۴- چک کردن تلویزیون بعد از هر نوبت تخلیه اتاق (بررسی کانالها، بررسی صفحه نمایش، مشکل آنتن)
- ۵- بررسی سیستم اعلان حریق به صورت سالانه
- ۶- کلیه امور رنگ آمیزی هر سال
- ۷- بررسی عایق بندی درزها هر سه ماه یکبار
- ۸- بررسی وضعیت دربها و لولاها و یراق دربها بعد از هر نوبت تخلیه اتاق
- ۹- بررسی سالم بودن توری پنجره ها و شیشه ها بعد از هر نوبت تخلیه اتاق
- ۱۰- چک کردن شیر آلات بعد از هر نوبت تخلیه اتاق
- ۱۱- تعویض باطری ساعت هر سال یکبار
- ۱۲- بررسی وضعیت ایمنی مبلمان هر سال یک مرتبه
- ۱۳- بررسی عدم پوسیدگی کابینتها هر ۶ ماه یکبار
- ۱۴- چک کردن سرمایهش یخچال بعد از هر نوبت تخلیه

انجام امور محوله زیر بر عهده نیروی خانه داری میباشد

- ۱- مرتب کردن تختها بعد از هر نوبت تخلیه اتاق
- ۲- ضد عفونی کردن تشکها و بالشتها بعد از هر نوبت تخلیه اتاق
- ۳- شستشوی رویه بالشتها و پتوها بعد از هر نوبت تخلیه اتاق
- ۴- شسته شدن تمام سطوح تخت بعد از هر نوبت تخلیه اتاق
- ۵- ضد عفونی کردن میزها و صندلیها بعد از هر نوبت تخلیه اتاق
- ۶- شستن دیوارها و کنجهای اتاق هر ماه یکبار
- ۷- تی زدن هال بعد از هر نوبت تخلیه اتاق
- ۸- شامپو فرش کشیدن هر ۲ ماه
- ۹- جارو زدن فرش بعد از هر نوبت تخلیه اتاق
- ۱۰- تمیز کردن شیشه ها هر دو هفته
- ۱۱- شستن کف ودیواره و روی کابینتها بعد از هر نوبت تخلیه اتاق
- ۱۲- پر کردن مایع ظرفشویی و دستشویی بعد از هر نوبت تخلیه اتاق
- ۱۳- شستشو و ضد عفونی کردن تمام ظروف بعد از هر نوبت تخلیه اتاق
- ۱۴- بررسی خالی نبودن قندان شکر پاش و نمکدانها بعد از هر نوبت تخلیه اتاق
- ۱۵- شستشوی سطل زباله بعد از هر نوبت تخلیه اتاق
- ۱۶- شستشوی کامل سرویسها و حمام بعد از هر نوبت تخلیه اتاق
- ۱۷- شستن فرشها هر ۶ ماه یکبار

چک لیست پرسنل تاسیسات اتاقهای شماره ۴

ردیف	شرح وظیفه	تاریخ	امضا	توضیحات
۱-	تعویض چراغها و بررسی کلیه کلید و پریزها بعد از هر نوبت تخلیه اتاق (پریزها لقی نداشته باشد، از جا کنده نشده باشد، شکستگی نداشته باشند)			
۲	چک کردن تلویزیون بعد از هر نوبت تخلیه اتاق (بررسی کانالها، بررسی صفحه نمایش، مشکل آنتن)			
۳	چک کردن شیر آلات بعد از هر نوبت تخلیه اتاق			
۴	بررسی وضعیت دربها و لولاها و یراق دربها بعد از هر نوبت تخلیه اتاق			
۵	بررسی سالم بودن توری پنجره ها و شیشه ها بعد از هر نوبت تخلیه اتاق			
۶	تلویزیون ها باید هفتگی چک شود (بررسی کانالها، بررسی صفحه نمایش، مشکل آنتن، کنترلها)			
۷	تاسیسات به صورت توکار میباشد که هر ماه میبایست از طریق بازدید محل و بررسی عدم گرفتگی لوله ها			
۸	بررسی عایق بندی درزها هر سه ماه یکبار			
۹	بررسی سیستم اعلان حریق به صورت سالانه			

			کلیه امور رنگ آمیزی هر سال	۱۰
			تعویض باطری ساعت هر سال یکبار	۱۱
			بررسی وضعیت ایمنی مبلها هر سال یک مرتبه	۱۲

چک لیست پرسنل خانه داری اتاقهای شماره ۴

ردیف	شرح وظیفه	تاریخ	امضا	توضیحات
۱.	مرتب کردن تختها بعد از هر نوبت تخلیه اتاق			
۲.	ضد عفونی کردن تشکها و بالشتها بعد از هر نوبت تخلیه اتاق			
۳.	شستشوی رویه بالشتها و پتوها بعد از هر نوبت تخلیه اتاق			
۴.	شسته شدن تمام سطوح تخت بعد از هر نوبت تخلیه اتاق (تاج تخت، لبه تخت، پایه تخت، بدنه)			
۵.	ضد عفونی کردن میزها و صندلیها بعد از هر نوبت تخلیه اتاق (روی میز، روی صندلیها، روی پایه های میز و صندلی)			
۶.	تی زدن حال بعد از هر نوبت تخلیه اتاق و شستشوی کامل تی بعد از اتمام کار			
۷.	جارو زدن فرش بعد از هر نوبت تخلیه اتاق			
۸.	شستن کف و دیواره و روی کابینتها و گاز و بالای هود بعد از هر نوبت تخلیه اتاق			
۹.	پر کردن مایع ظرفشویی و دستشویی بعد از هر نوبت تخلیه اتاق			
۱۰.	شستشو و ضد عفونی کردن تمام			

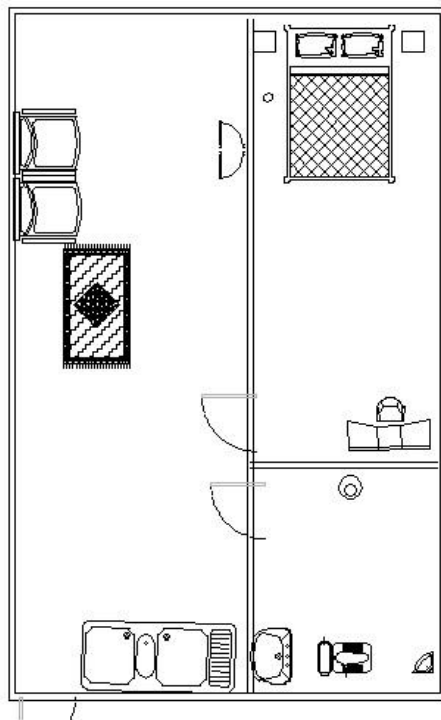
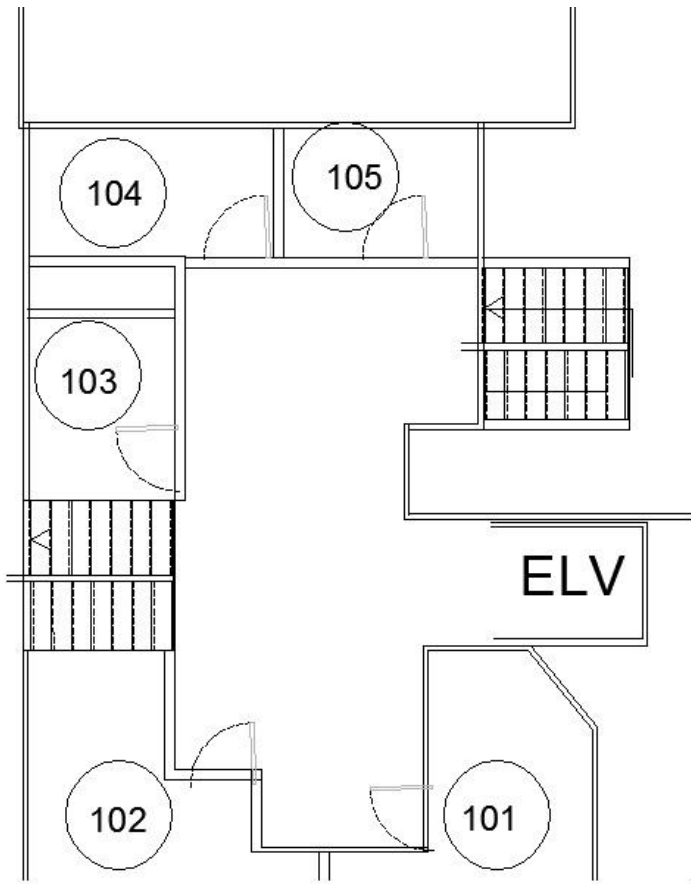
			ظروف بعد از هر نوبت تخلیه اتاق	
			بررسی خالی نبودن قندان شکر پاش و نمکدانها بعد از هر نوبت تخلیه اتاق	۱۱.
			شستشوی سطل زباله بعد از هر نوبت تخلیه اتاق	۱۲.
			شستشوی کامل سرویسها و حمام بعد از هر نوبت تخلیه اتاق	۱۳.
			تمیز کردن شیشه ها هر دو هفته	۱۴.
			شامپو فرش کشیدن هر ۲ ماه یکبار	۱۵.
			شستن فرشها هر شش ماه یکبار	۱۶.

اتاق های ۱۰۵-۲۰۵-۳۰۵-۴۰۵-۵۰۵

واحد دارای یک اتاق خواب، آشپزخانه، یک هال و سرویس بهداشتی و حمام میباشد

کف داخل واحدها از سرامیک میباشد دیوارها گچی با رنگ پلاستیک میباشد

ظرفیت اتاق ۴ نفر میباشد



هال

واحد دارای دو کانپه تخت خواب شو یک تلویزیون یک عدد فرش ۶متری میباشد تلفن با میز زیر تلفنی یک کمد دیواری است مساحت هر هال ۹متر مربع میباشد

اتاق خواب

دارای دو تخت تک نفره یک میز و آینه به همراه پاتختی و یک میز اطو و یک سشوار میباشد مساحت اتاق خواب ۶متر مربع میباشد

آشپزخانه

در این مکان امکان پخت و پز غذا مقدور نمیشد اما جهت شستن ظروف کاربری دارد آشپزخانه فضای بخصوصی را اشغال نکرده است و جزئی از هال میباشد با کابینت MDF و یخچال

سرویس بهداشتی

سرویس توالت حمام در داخل هم میباشد به مساحت ۳متر مربع میباشد

پروتکل نگهداشت

سازه

این ساختمان از ترکیب اسکلت بتنی و سقف بتنی تشکیل شده است تاسیسات به صورت توکار میباشد که هر ماه میبایست از طریق بازدید محل و بررسی عدم گرفتگی لوله ها و چک کردن چراغها از عدم وجود خرابی آگاهی پیدا کرد

اجزا واحدها

واحدها دارای یک اتاق خواب یک آشپزخانه و یک هال میباشند

کف داخل واحدها از سرامیک میباشد که بهتر است هر ۶ماه یکبار بررسی شود که در صورت لقی شدن یا با دوغاب یا با برداشتن کف اصلاح گردد

جهت درز بندی محل تقاطع دیوارها با در یا با کف از قرنیز های سنگی استفاده شود است و هر شش ماه بهتر است کنترل شوند

هر اتاق خواب دارای دو تخت یک نفره میباشد که تخت ها در طی هر دوره تخلیه باید مرتب شوند تشکها و بالشتها باید با محلول ضدعفونی کاملا ضدعفونی گردند همچنین پتوها و رویه بالشتها در هر دوره ۲ ماهه شسته شوند. سطوح تخت با مواد ضدعفونی کاملا تمیز شوند

هر هال دارای دو کانپه تک نفره تختخواب شو میباشد همچنین یک تلویزیون در هر واحد قرار دارد.

مبلها باید پایه و دسته آن کاملا ضدعفونی شود. حتما لولاها و بازشویهای میل چک شود

کنترل تلویزیون با دستمالهای مربوطه ضدعفونی شود

تمام کنج دیوارها و کمدهای دیواری حتما هر ماه یکبار باید ضدعفونی شود

کف هال حتما با مواد ضدعفونی کننده تی کشیده شود

فرشها در هر دوره ۲ ماهه با ید شامپو فرش کشیده شود همچنین پس از دوره تخلیه باید جارو کشیده شود و هر شش یکبار شسته شوند

قبل از تحویل هر بار اتاق باید باطریهای ساعت و کنترل چک شود

تلویزیون ها باید قبل از تحویل چک شود که آنتن و کانالها تنظیم باشند

همچنین پنجره های هر اتاق باید چک شوند که لولاها و دستگیره های آنها سالم باشد و شکستگی یا پوسیدگی نداشته باشند و که نحوه تمیز کردن شیشه ها هر دو هفته یکبار با شیشه پاک کن باید هم از داخل هم از بیرون انجام شود

آشپزخانه

آشپزخانه ها دارای کابینت MDF و سینک ظرفشویی میباشد

که کف و دیواره و روی کابینتها هر بار بعد از تخلیه کاملا شسته و ضدعفونی و دستمال کشی شود

مایع ظرفشویی هر دفعه پر شود

شیرآلات و مجاری خروجی آب هر دفعه به صورت دوره ای چک شود هم از داخل هم از بیرون ساختمان هم از نظر عدم

پوسیدگی هم نداشتن نشستی بررسی شوند

وضعیت کابینتها باید هر ۶ ماه بررسی شود که دچار پوسیدگی نشده باشند که در صورت وقوع با تعمیر قسمت فرسوده مانع از بین رفتن کابینت شوند.

بررسی وضعیت لولاهای درب کابینتها

تمام ظروف هر دفعه پس از تخلیه کاملا شسته و ضدعفونی گردد

سطل زباله پس از هر بار تخلیه اتاق باید کاملاً شستشو و ضد عفونی شود

سرویسها

سرویسها دارای دوش حمام و سرویس شرقی و فرنگی و سشوار و سرویس کامل روشویی میباشد

که دوشها باید به طور مرتب از قسمت سر دوش و شیر آلات چک شود

نحوه خروج آب از راه آب ها باید به طور مرتب چک شود

سرویسها باید پس از هر بار تخلیه اتاق به طور کامل ضد عفونی گردد

محل های اتصال سرویسها به کف به دقت و هر بار پس از تخلیه بازرسی شود تا از عدم ترک در محل اتصال اطمینان حاصل شود

توصیه میشود که

انجام امور محوله زیر بر عهده نیروی تاسیسات میباشد

۱- تعویض چراغها و بررسی کلیه کلید و پریزها بعد از هر نوبت تخلیه اتاق (پریزها لقی نداشته باشد، از جا کنده نشده باشد، شکستگی نداشته باشند)

۲- تلویزیون ها باید هفتگی چک شود (بررسی کانالها، بررسی صفحه نمایش، مشکل آنتن، کنترلها)

۳- تاسیسات به صورت توکار میباشد که هر ماه میبایست از طریق بازدید محل و بررسی عدم گرفتگی لوله ها

۴- چک کردن تلویزیون بعد از هر نوبت تخلیه اتاق (بررسی کانالها، بررسی صفحه نمایش، مشکل آنتن)

۵- بررسی سیستم اعلان حریق به صورت سالانه

۶- کلیه امور رنگ آمیزی هر سال

۷- بررسی عایق بندی درزها هر سه ماه یکبار

۸- بررسی وضعیت دربها و لولاها و یراق دربها بعد از هر نوبت تخلیه اتاق

۹- بررسی سالم بودن توری پنجره ها و شیشه ها بعد از هر نوبت تخلیه اتاق

۱۰- چک کردن شیر آلات بعد از هر نوبت تخلیه اتاق

۱۱- تعویض باطری ساعت هر سال یکبار

۱۲- بررسی وضعیت ایمنی مبلمان هر سال یک مرتبه

۱۳- بررسی عدم پوسیدگی کابینتها هر ۶ ماه یکبار

۱۴- چک کردن سرمایش یخچال بعد از هر نوبت تخلیه

انجام امور محوله زیر بر عهده نیروی خانه داری میباشد

- ۱- مرتب کردن تختها بعد از هر نوبت تخلیه اتاق
- ۲- ضد عفونی کردن تشکها و بالشتها بعد از هر نوبت تخلیه اتاق
- ۳- شستشوی رویه بالشتها و پتوها بعد از هر نوبت تخلیه اتاق
- ۴- شسته شدن تمام سطوح تخت بعد از هر نوبت تخلیه اتاق
- ۵- ضد عفونی کردن میزها و صندلیها بعد از هر نوبت تخلیه اتاق
- ۶- شستن دیوارها و کنجهای اتاق هر ماه یکبار
- ۷- تی زدن حال بعد از هر نوبت تخلیه اتاق
- ۸- شامپو فرش کشیدن هر ۲ ماه
- ۹- جارو زدن فرش بعد از هر نوبت تخلیه اتاق
- ۱۰- تمیز کردن شیشه ها هر دو هفته
- ۱۱- شستن کف ودیواره و روی کابینتها بعد از هر نوبت تخلیه اتاق
- ۱۲- پر کردن مایع ظرفشویی و دستشویی بعد از هر نوبت تخلیه اتاق
- ۱۳- شستشو و ضد عفونی کردن تمام ظروف بعد از هر نوبت تخلیه اتاق
- ۱۴- بررسی خالی نبودن قندان شکر پاش و نمکدانها بعد از هر نوبت تخلیه اتاق
- ۱۵- شستشوی سطل زباله بعد از هر نوبت تخلیه اتاق
- ۱۶- شستشوی کامل سرویسها و حمام بعد از هر نوبت تخلیه اتاق
- ۱۷- شستن فرشها هر ۶ ماه یکبار

چک لیست پرسنل تاسیسات اتاقهای شماره ۵

ردیف	شرح وظیفه	تاریخ	امضا	توضیحات
۱-	تعویض چراغها و بررسی کلید کلید و پریزها بعد از هر نوبت تخلیه اتاق (پریزها لقی نداشته باشد، از جا کنده نشده باشد، شکستگی نداشته باشند)			
۲	چک کردن تلویزیون بعد از هر نوبت تخلیه اتاق (بررسی کانالها، بررسی صفحه نمایش، مشکل آنتن)			
۳	چک کردن شیر آلات بعد از هر نوبت تخلیه اتاق			
۴	بررسی وضعیت دربها و لولاها و یراق دربها بعد از هر نوبت تخلیه اتاق			
۵	بررسی سالم بودن توری پنجره ها و شیشه ها بعد از هر نوبت تخلیه اتاق			
۶	تلویزیون ها باید هفتگی چک شود (بررسی کانالها، بررسی صفحه نمایش، مشکل آنتن، کنترلها)			
۷	تاسیسات به صورت توکار میباشد که هر ماه میبایست از طریق بازدید محل و بررسی عدم گرفتگی لوله ها			
۸	بررسی عایق بندی درزها هر سه ماه یکبار			
۹	بررسی سیستم اعلان حریق به صورت سالانه			

			کلیه امور رنگ آمیزی هر سال	۱۰
			تعویض باطری ساعت هر سال یکبار	۱۱
			بررسی وضعیت ایمنی مبلمان هر سال یک مرتبه	۱۲

چک لیست پرسنل خانه داری اتاقهای شماره ۵

ردیف	شرح وظیفه	تاریخ	امضا	توضیحات
۱.	مرتب کردن تختها بعد از هر نوبت تخلیه اتاق			
۲.	ضد عفونی کردن تشکها و بالشها بعد از هر نوبت تخلیه اتاق			
۳.	شستشوی رویه بالشها و پتوها بعد از هر نوبت تخلیه اتاق			
۴.	شسته شدن تمام سطوح تخت بعد از هر نوبت تخلیه اتاق (تاج تخت، لبه تخت، پایه تخت، بدنه)			
۵.	ضد عفونی کردن میزها و صندلیها بعد از هر نوبت تخلیه اتاق (روی میز، روی صندلیها، روی پایه های میز و صندلی)			
۶.	تی زدن حال بعد از هر نوبت تخلیه اتاق و شستشوی کامل تی بعد از اتمام کار			
۷.	جارو زدن فرش بعد از هر نوبت تخلیه اتاق			
۸.	شستن کف و دیواره و روی کابینتها و گاز و بالای هود بعد از هر نوبت تخلیه اتاق			
۹.	پر کردن مایع ظرفشویی و دستشویی بعد از هر نوبت تخلیه اتاق			
۱۰.	شستشو و ضد عفونی کردن تمام			

			ظروف بعد از هر نوبت تخلیه اتاق	
			بررسی خالی نبودن قندان شکر پاش و نمکدانها بعد از هر نوبت تخلیه اتاق	۱۱.
			شستشوی سطل زباله بعد از هر نوبت تخلیه اتاق	۱۲.
			شستشوی کامل سرویسها و حمام بعد از هر نوبت تخلیه اتاق	۱۳.
			تمیز کردن شیشه ها هر دو هفته	۱۴.
			شامپو فرش کشیدن هر ۲ ماه یکبار	۱۵.
			شستن فرشها هر شش ماه یکبار	۱۶.

چک لیست نظارت بر عملکرد پرسنل اگر تمام وظایف انجام شده ۱۰۰، اگر اغلب وظایف انجام شده ۷۵، نیمی از

وظایف انجام شده ۵۰ و اگر وظایف به نحو مطلوب انجام نشده صفر در نظر گرفته شود

چک لیست نظارت بر عملکرد پرسنل				
توضیحات	نتیجه ارزیابی		شاخص‌های ارزیابی	ردیف
	خیر	بلی		
			آیا پرسنل تاسیسات مطابق شرح وظایف وظایف محوله خود را انجام می‌دهند؟	۱.
			آیا پرسنل خدمات مطابق شرح وظایف وظایف محوله خود را انجام می‌دهند؟	۲.
			آیا پرسنل تاسیسات چک لیستهای مربوطه را تکمیل میکنند؟	۳.
			آیا پرسنل خدمات چک لیستهای مربوطه را تکمیل میکنند؟	۴.
			آیا پرسنل خانه داری وظایف محوله را به نحو مطلوب انجام می‌دهند؟	۵.
			آیا پرسنل خانه داری چک لیستهای مربوطه را تکمیل میکنند؟	۶.
			آیا برنامه ریزی برای آموزش پرسنل انجام شده است	۷.
			آیا تعداد پرسنل در ماه جاری با توجه به حجم تردد مهمانان کافی میباشد؟*****	۸.
			آیا لیست بیمه ماهانه پرسنل بررسی میشود؟	۹.
			آیا پیمانکار بر اساس حساب مشترک به پرسنل حقوق پرداخت مینماید؟	۱۰.
			در صورت نبودن یکی از پرسنل آیا نیروی جایگزین وجود دارد؟	۱۱.
			آیا فرم رضایت سنجی از نحوه ارائه خدمات در اختیار مهمانان قرار میگیرد؟	۱۲.