|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ردیف | فعالیت های سرایدار | انجام شده | انجام نشده |
| 1 | خالی کردن سطل های زباله |  |  |
| 2 | نظافت اتاق مدیر ساختمان |  |  |
| 3 | نظافت زمین و دیوار حیاط |  |  |
| 4 | نظافت و گردگیری رادیاتورها |  |  |
| 5 | نظافت درب ها و دستگیره ها |  |  |
| 6 | نظافت کلید و پریزها |  |  |
| 7 | نظافت پنجره ها و چارچوب ها |  |  |
| 8 | نظافت و شستشوی پرده ها و ساعت دیواری |  |  |
| 9 | نظافت راه پله ها و راهروها |  |  |
| 10 | نظافت و مرتب سازی تابلوی اعلانات |  |  |
| 11 | نظافت کلی سالن |  |  |
| 12 | نظافت سرویس های بهداشتی و بررسی وجود مایع دستشویی و دستمال لوله ای |  |  |
| 13 | چک کردن در پوش تمامی مسیر های آب و فاضلاب |  |  |
| 14 | نظافت و بررسی آبدارخانه |  |  |
| 15 | وضعیت مواد مصرفی ساختمان ( شوینده و خوراکی و تجهیزاتی ) |  |  |
| 16 | نظافت و بررسی وضعیت محوطه عمومی ساختمان |  |  |
| 17 | نظافت و بررسی وضعیت تجهیزات سرایداری |  |  |
| 18 | نتیجه |  |  |

این فرم صرفا جهت نمونه چک لیست وظایف سرایدار می باشد و هر قسمت از آن با مشورت مدیر و حسب قرارداد سرایداری قابل تغییر است.

طبق قرارداد مدیر ساختمان و سرایدار هر دو می توانند بر حسب نیاز خود مواردی را توافق نموده و در این فرم لحاظ کنند.