



贾加乡小学厕所维护手册

日常值日与预防性维护周检查表

周次: _____

日期: ____年__月__日 - ____月__日

负责老师: _____

每项完成后在方框内打勾; 发现异常请立即上报, 并在下方记录。



一、每日值日 (四年级及以上学生, 由老师安排)

值日内容	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六	星期日
便器已冲洗干净	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
洗手池、台面已擦净	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
地面无垃圾、明显积水	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
门、隔板、门锁无明显损坏	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
无明显堵塞、持续漏水或异常异味	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
值日生签字							

学生只负责清洁和上报: 不拆卸设备, 不接触电气、地下处理装置或强腐蚀性清洁剂。



二、每周预防性检查 (学校维修部门)

检查项目	正常	需处理	备注
便器: 逐个冲水测试, 确认冲水、复位正常	☐	☐	
洗手池 / 水龙头: 检查滴漏、慢漏、松动	☐	☐	
排水: 检查洗手池、地漏是否排水变慢或返水	☐	☐	
门 / 隔板 / 五金: 检查门锁、铰链、固定件是否松动	☐	☐	
通风 / 异味: 确认排风运行; 留意持续异常异味	☐	☐	
管道 / 墙角 / 金属件: 检查渗水、潮湿、锈蚀、发霉	☐	☐	
密封与连接处: 检查密封胶开裂、接口渗漏	☐	☐	
感应 / 温控 / 防冻设备 (如有): 确认运行状态正常	☐	☐	

低温季每周加查: 外露管线保温层、防冻供电、温控设备是否正常。



三、异常记录 (发现即记录; 维修后复测)

日期	位置 / 编号	问题	处理情况	复测结果	负责人

建议给便器、洗手池等简单编号 (如: 男厕-01、女厕洗手池-02), 便于记录和追踪。

同一问题反复出现时, 不要只重复维修, 应记录并复查原因。

维修检查人: _____

负责人复核: _____

日期: ____年__月__日



贾加乡小学厕所维护手册

维修物资库存与进出库记录

库存低于“最低库存”时补货；补到“目标库存”即可，避免缺件，也避免长期积压。



一、常备维修与清洁物资库存表

类别	物资 / 零件	单位	最低库存	目标库存	当前库存	需补货
照明	LED灯泡 / 灯管（按实际型号）	个				☐
给排水	冲水阀、阀芯或常用感应小件	个				☐
给排水	密封圈、垫片、生料带等小零件	份				☐
五金	螺丝、螺母、膨胀管、扎带	份				☐
清洁	拖把	把				☐
清洁	抹布 / 蹲布	块				☐
清洁	厕所刷、地刷	把				☐
清洁	垃圾袋、清洁手套	包				☐
资料	厕所维护手册、值日表、记录表	份				☐

库存设置建议： 易损、临时难采购的小零件，应至少留够处理一次常见故障；清洁用品按实际消耗调整。使用一个月后，再根据真实领用频率调整“最低库存”和“目标库存”。



二、仓库进出库记录

日期	物资 / 零件	入库	出库	结余	用途 / 故障编号	经手人



三、月末盘点

盘点日期：____年__月__日 盘点人：_____ 库存负责人：_____

☐ 低于最低库存的物资已列入补货 ☐ 长期未使用或重复采购的物资已检查

本月需补货：_____

其他备注：_____