

No	類別	項目	備註	填寫人員
1	工作計畫	每日、每月、季度、年度工作計畫表		Justin
2	工作職掌	總幹事(社區經理)、行政秘書、保全工作職掌安排		Justin
3	社區掌握	物業、保全人員對青峰社區熟悉度 (ex: 社區硬體設備、今網 APP使用、社區問題排除等)		
4	人員狀況	文書能力、財報編制能力		
5		工作日誌、業務交接事項		deyi
6		工作時段資訊 (ex. 日班保全幾點到幾點、夜班保全幾點到幾點等等)		deyi
7		各項公告問題	含編碼、確認方式 及紙本張貼期間	deyi
8		大廳冷氣使用問題		deyi
9		防火計畫書&管理員		
10		社區安全規範		