

绿化管理制度

1. 每月上班后，应先巡查本岗位所有绿化布置及设施是否正常，及时纠正、排除或上报领导。
2. 按岗位定时操作，做好日常花木管养、清洁、设备维修保养工作，每天按要求对花木淋水。
3. 做好花木防风、防寒、防病虫害等自然灾害的预防保护工作，使损失降到最低限度。
4. 做好庭园景点布置及换花工作，使庭园常新常艳。
5. 做好草地修剪、管养工作，确保平整、常绿、美观。
6. 每周将园内所有大树及一切绿化布置冲洗一次，以保清洁。
7. 每月所有花木全面施肥一次。
8. 所有灌木每年大剪 1 次，每季度小剪 1 次。
9. 每日必须清理绿化花坛草地，保持无杂物。
10. 按时检查各种绿化设备，保证其经常处于正常工作状态。