# 最新保洁工作总结和计划(优秀8篇)

来源：网络 作者：明月清风 更新时间：2025-02-02

*时间流逝得如此之快，我们的工作又迈入新的阶段，请一起努力，写一份计划吧。优秀的计划都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？下面我帮大家找寻并整理了一些优秀的计划书范文，我们一起来了解一下吧。保洁工作总结和计划篇一现如今，物业的保洁服务已经越来越...*

时间流逝得如此之快，我们的工作又迈入新的阶段，请一起努力，写一份计划吧。优秀的计划都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？下面我帮大家找寻并整理了一些优秀的计划书范文，我们一起来了解一下吧。

**保洁工作总结和计划篇一**

现如今，物业的保洁服务已经越来越被大家接受和需要，物业保洁工作者要怎么写。

本人于20xx年2月1日有幸加入圣沅佳理物业公司，担任唐人街项目保洁主管职务，在20xx年5月25日因工作需要，调回成都后花园二期担任保洁主管职务，同年11月，接受公司领导安排，全面管理后花园二期保洁和绿化工作，在接近两年的时间里，我在工作中严格要求自己，努力学习公司制度和相关的物业管理知识，对公司现在的基本状况和组织结构，以及企业理念、服务模式都有了比较全面的了解与认识，对成都圣沅房产未来的发展和前景充满信心。

在日常的工作中，我秉承着圣沅佳理物业----因为您的需要而存在，因为您的满意而精彩的服务宗旨，为了给成都后花园二期业主创造优良的居住环境。我在网上和保洁专业管理书籍中查阅了大量保洁绿化管理的专业知识，进一步提升了自己的管理能力和处理突发事件能力。带领着部门员工共同努力，圆满完成了公司下达的各项计划指标和工作任务。

环境管理工作是普通的，却是物业服务管理行业中不可缺少的重要环节，它体现着物业企业的最基本和最直观的企业形象，同时也能通过良好的外部环境，让业主、客户从视觉感观上留下第一好的印象。俗话说：进门看环境卫生，坐前摸摸板凳是否有灰尘。这就是人们审视环境卫生状况的习惯心理常态。为了企业形象和业主的基本需求，我部门制定了以下的工作标准：

一、在总结去年工作的基础上，优化环境管理细则和操作规程，再细化日常的工作内容，把不同的工作区域，不同的工作岗位进行责任划分，明确责任人，这样更能提高工作质量，提高对各区域卫生和绿化责任人的考核标准。

为了达到提高我部员工以后的工作质量和自身素质的目的，在以往每周培训一次的工作基础上，我通过日常的工作的总结和以往结累的工作经验，制定了以下。

培训方案。

1.按标准培训，在岗为部门员工做示范，推行理论联系实际的在岗操作的方法进行培训。安排骨干人员在岗手把手教导员工，让员工熟练专业的操作技能，发扬传、帮、带优良传统，充分发挥部门骨干的业务技，进一步加强员工的自我学习、自我提高的意识。这样做受培训者也容易接受和掌握，即提高了各岗位的操作技能，又拉近了同事间的距离，一举两得，相互得益。严把培训关，讲清操作要领要点，做到眼勤手快(即：眼勤看手快做);先粗后细，一步到位，人走物清(即：一次做彻底，人走垃圾、杂物、工具全带走)。

2.按标准去做,将各岗落实到责任人，室内、总坪、楼道、及各区域按照部门制定的岗位操作流程去做。

3.按标准去查。不走过场，杜绝一糊二混，发现问题即时提出，注意问题的轻重，在处理问题上，尽量做到说服教育为主，惩罚为辅，多方协助，达到预期管理之目的和要求。标准不放弃。做到每日检查，是保洁标准化不可缺少的措施，只有这样，环境管理工作也才能赢得业主和客户的满意和认可。

二、团结讲正气。

在工作的实践中，我一直提醒和要求大家，不利于团结的话不说(背后不议论别人长短);不利于团结的话不传，不做长嘴婆，管好自己的嘴;不利于团结的事不做，在值班期间和交接班过程中，不耍小聪明，不敷衍了事，不糊弄同伴，做到上清下接，和谐相处。谈正气，歪风邪气难存在了;讲正气，减少了猜疑心理。团结出心情、团结出精神。拿员工们的话讲：现在我们的心情舒畅，吃点苦受点累心甘情愿，这样一来，即减少了互相猜疑和勾心斗角的心理，虽然是很微不足道，但是，它体现了普通员工高的精神和境界，更加重要的是，提高了员工团队意识。让员工以积极主动的心态，主动完成公司下达各项任务。

三、感慨与无奈。

在人们的想象中，做保洁是最普通不过了，扫地嘛谁都能做。但是，保洁工作的辛苦与责任，为企业带来的荣誉，不一定每一个人都会用心去感受。用一句最通俗的话说：“做的饭吃了，扫的地脏了”，为此，可能有人会认为保洁没有什么门道，有人不理解保洁。有些人缺少公德意识，肆意糟蹋环境，当大姐们刚把地扫完拖完就会乱丢烟头垃圾。对此，我们的大姐深有感触，对这些人，说也无用，劝而无功，他们反而会说，不给你找点事,你们没事干。说者轻巧，听者难受。面对这些遭遇，我们只能摇头苦笑，叹息无奈。

四、在暴雨灾害中经受考验。

在今年夏天暴雨季节，公司2号3号地下室，电梯井，特别是2号地下室业主房间都相继淹水，我们在公司领导安排指导下各部门配合扫水、排水、抽水，谁知第一次将所有积水都处理完后，相隔几天又一场大暴雨袭击2号3号地下室又被水淹，这次淹水比上次还要严重，经过接近3天才将积水处理完。过后又是相继的雨，我记得张经理安排我们每个部门在那几天得有人在场值守，以防暴雨的袭击，有一天我下班回家后不久，天色突变，接着又开始下暴雨，我担心地下室又遭淹，冒雨赶回后花园，幸好那场暴雨持续时间不长，没有造成损失。

连续的降雨造成绿化草坪严重的遭到病、虫害，草坪大片大片的枯死，我知道如果不马上想办法恢复，将会给后花园的整体环境带来不良的影响，在找绿化负责人商量解决方法后，及时补种草坪，并播撒农药，在短时间内，绿化逐渐恢复，大家揪着的心才放下来。

五、存在问题。

俗话说女人感性，我部门基本都是女性易情绪，工作当中是有波动;工资她们较关心，遇事爱计较。当遇到这样的事，我会组织部门开会，有什么事一起商议，一起解决。这样我部门就不会存在什么勾心斗角。我提倡的是，我们上班要开开心心上班，不要心里有什么不愉快，有什么就当面说出来，我解决不了的问题，报公司解决。

我们环境综合部的全体员工，在政府倡导的创建和谐社区的精神指导下，在公司的领导下，听从指挥下，服从安排，一如既往地做好本职工作，为业主创造优美的生活环境。

本人自今年5月18日入职担任物业部保洁主管。工作职责为负责园区a、b、d日常保洁、定期消杀、垃圾清运工作，及和物业办公区和年底接收的e、f、g组团开荒和日常卫生保洁服务监管管理。管理范围较宽，人员分布较散，这些虽然给管理工作带来很大难度，但并没有改变我对工作的热情，这既是挑战也是难得的锻炼机会。下面将今年以来工作情况汇报如下：

一、开荒工作。

工作伊始，面临的工作重点是abd组团的公共区域开荒，由于时间紧，维修工作多，这给开荒工作带来了很大的困难，基本上整段时间内是开荒工作和大规模维修工作同步进行，这就造成了完成的开荒区域存在着二次污染和重复清洁的问题。中水系统截止到业主集中办理入伙前仍没有开通，这对开荒工作来时无疑也是影响巨大的，但在物业部王经理的协调下，经过多方沟通，联系总包方尽量将大块施工垃圾清走，剩余部分少量施工垃圾由我安排开荒人员清理，另外通过协调暂时借用了消防水用做开荒使用。在业主办理入伙手续前每日现场监督检查、整改返工、逐项进行，保证了开荒工作的顺利完成。同样在年底接管的efg组团时，天寒地冻，大部分时间无法用水的情况下，克服重重困难完成了开荒工作。

外判公司保洁作为基层工作者普遍存在着年纪偏大，文化水平低，人员流动性大等问题。因本项目为别墅项目，工作环境只有园区和车库，条件比较恶劣，且每人所辖区域也很大任务重。物业公司除定期进行公司背景、管理制度、公司领导等深入的企业文化培训，同保洁公司自身工作制度的培训交叉、循环培训。

并进行保洁公司内部的保洁工具实操，清洁技巧知识等培训，定期组织逐个口头考核，优胜劣汰，确保每个人都能尽快的有所提高。同样在保洁员工的日常工作期间，对于他们的休息、吃饭问题等多加关心，联系工程部在车库内修建保洁休息室，在夏天高温期间发放防暑降温药品，使大家能够安心工作。在十月起，因施工方户内保洁撤场，我物业部在人员紧张的情况下，抽调人员在两个月的时间内累计入户清洁施工后垃圾、入户内打扫达175次，清理维修期间公区乱堆施工垃圾超过200次，保证了施工结束后，业主入住前户内及公共区域的卫生要求。

同时配合实际工作的细则我在日常工作中去总结和不断修正各项保洁类。

规章制度。

应急预案。

等内容。

同样为随时检查员工的工作情况，由外判公司主管填写《工作日报表》和我每日填写的《保洁巡视检查表》双重巡视检查。我将每日员工工作表现，发现问题及整改，与其他部门的沟通配合及工作日志合并在一张纸上，减少了我很大的文案工作，也通过与保安主任、主管及绿化主管的沟通，相互监督通报，用以弥补保洁部门只有我一个人巡视检查的现状。通过记录和检查表来了解他们的工作和质量情况，做到心中有数，有据可查，并将其整理存档备查。同客服部密切配合，上门处理两起保洁问题投诉，并及时做好相应的处理措施，举一反三，避免再次出现同样问题。同售楼处及会所工作人员交流配合，顺利完成各次上级领导的参观检查接待任务。

三、定期消杀工作。

在定期的消杀除四害工作中，公司提出自行采购药品器械，安排人员进行通过搜集资料和咨询专业人士，多方比较和摸索，整理出一套适合本项目现状的操作流程及药品器械清单，节约了成本，同时配合车库安装的灭蚊灯和每周一次的消杀频率，达到了应有的效果，并做好文字记录存档。逐步改善了园区车库内蚊虫多的环境问题。

四、垃圾清运。

垃圾清运公司自7月1日起正式进场，前期以生活垃圾为主，随着业主入住量的增加，和装修户的增多，施工垃圾堆放与各户的车库内，所以日常的工作中又多了一项垃圾的巡视。做好估量及时联系清运车辆进场。部分装修公司将施工物料和垃圾堆放在一起，为了防止出现误清运，我设计了表格由清运人员与现场负责人签字确认，同时我另外通知前台联系业主，做到双保险。

回顾这半年多来的工作，在上级领导的帮助和关心下虽然取得了一些成绩，园区和会所前期保洁工作步入正轨。但与公司各级领导的要求还有一定差距，在管理水平、沟通能力上还有欠缺，遇事时有时不够冷静，有时急于求成往往事与愿违。这些不足之处都需要我去加强自身学习，用所学知识指导自己的工作，争取用更好的成绩来回报领导对我的信任。

在步入新的一年中我将已更为饱满的热情和积极的工作态度努力做到以下方面：

1.加强业务知识和公司企业文化的学习和提高，创新工作方法，完善各种管理规定。

2.与外判公司主管加强沟通提高保洁服务质量、工作效率，加强各方面的培训。

3.结合公司规定逐步建立和完善起对外判公司的考核管理制度，提高外判公司工作效率水平。

共

2

页，当前第。

1

页

1

2

**保洁工作总结和计划篇二**

20\_\_年即将过去，这一年里在中心领导的指点下，按照中心的工作要求，经过全体保洁部员工的共同努力，圆满的完成了20\_\_年的保洁工作。在此对20\_\_年的工作做一下简要总结，总结经验和教训，找出不足，为20\_\_年工作打好基础。

第一项、主要完成工作：

一、在我和全体保洁员的共同努力下，这一年保洁工作没有发生任何意外情况，保洁员工遵守中心管理制度，没有违纪现象。在工作中发现问题我会及时上报，并及时解决出现的问题。中心两周一次的工作会议都能按计划及时整理上报。为了更好的完成保洁工作，根据每个人的性格、年龄、工作速度、家庭情况详细了解，找出最适合的岗位进行工作调动。加大巡查次数，对保洁不到位的员工进行工作调动8次，对工作完成情况不理想的替换保洁员12次。为了更好的让保洁部的工作更加顺畅，中心领导给保洁部新增加了2名合同工，增加后保洁部现有合同工5人，分5个区域，负责36栋教学与办公楼的日常卫生巡查工作。

杨海仙负责：西部教学楼、农学院、护理学院、医学院、药学院、小动物医院、小动物实验中心。

闫志敏负责：艺术学院、东部教学楼、实训楼、成人教育学院、体育学院、招生就业处。

孙艳辉负责：人文楼、新体育馆、老体育馆、师范学院，工学院、工学院实验楼、美术学院。

王佳负责：财会与武装部楼、理学院、法学院、主楼、基金会、俱乐部、科技楼、科技图书馆。

陈凤花负责：跆拳道馆、博物馆、逸夫图书馆、综合楼、实验楼、老干部楼、汉语言学院。

校庆期间完成工作情况。

一、完成主楼四楼会议室地毯清洗，以及卫生间墙面、地面、碰顶、门窗的擦洗，和三个会议室的校庆期间领导接待工作。

二、完成博物馆前门外地面擦洗以及室外露天的拔草和日常保洁工作。完成博物馆展馆施工后的后期保洁工作以及领导接待工作。

三、完成综合楼外楼梯石扶手擦洗和台阶处泡泡糖、青苔、小草的清理工作。完成综合楼三楼展厅的日常保洁以及领导接待工作。完成综合楼七楼会议室和二楼贵宾室校庆期间接待保洁工作。

四、完成科技图书馆八楼三个会议室和一个贵宾室校庆期间接待保洁工作。完成科技图书馆电梯、楼梯白钢处擦洗(包括地面都是用抹布擦的没有用拖布)完成科技图书馆八楼卫生间擦洗工作(包括地面全部用抹布擦的)。

五、完成科技楼六楼、八楼的领导接待工作。完成科技楼所有卫生间墙面、地面、板面、棚顶的擦洗工作(全部用抹布擦的)。完成科技楼电梯擦洗工作(包括地面全部用抹布擦的)。

六、完成体育馆校庆期间保洁工作，其中包括：

1、动用96人用时8小时对体育馆装修后产生的垃圾、灰尘进行清理初步清理。

3、对体育馆所有能擦到的门窗进行擦洗。

4、对4处新增加的领导接待室反复施工进行多次清理。

5、对2楼卫生间、淋浴间装修后进行清理保洁。

由于我部工资低招人难，即便有来应聘的听到工资和所在的工作区域工作量都是走的多留的少，即便留下的也是干一段时间就走了，人员流失很严重，有时一个岗位一个月都没有定下来能够长期工作的保洁员，为此我想了很多办法，最有效的办法就是逐渐扩大新员工的工作区域，让其慢慢适应，效果非常好。为了能让每个岗位都能发挥最大作用，保洁部还对新到的保洁员进行1+1式培训，老员工手把手带领新员工，对上班时间、工作范围、工具摆放、等工作细节，带到可以独立完成工作为止，实在不能达到要求的告知后在进行招人。目前新老校区卫生保洁工作已经能够达到让领导们放心的一个状态，为了更好的让保洁部更上一个台阶，达到一个新的高度，保洁部在10月15日至10月31日期间进行了卫生评比活动，得分最低的保洁员将做开除处理，得分倒数第二、第三的保洁员每人给出一天整改时间，一天后经检查仍未达标的，做开除处理，得分最高的保洁员将作为先进典型，各区域保洁人员分批对其工作进行参观学习，为了更好的让保洁员扎下心来工作，保洁部目前正在进行减员增效工作的推进。

针对以上不足之处，明年我将把工作重点放在专业技能知识的学习及培训上和加强各员工的服务规范上，让我们的服务能够更好的展示给全校师生。\_会努力提供多样化的服务，让师生满意，培养一支专业性强、服务热情周到、能够打硬仗的保洁队伍来回报中心对我的栽培。20\_\_年保洁部会有更好的表现。

**保洁工作总结和计划篇三**

时光荏苒来到x高地物业公司已经一年多了，首先我要感谢公司领导对我的信任和关心，能给予我一个学习和展现自己的.平台。这一年中我与大家在这里有过争执、有过倦怠，但更多的是一起流汗、一起坚持、一起奋斗。在公司顾经理身上我学到了刚毅果决、遇事不怕因难的精神和与业主交流的方式方法；在总公司陈总身上学到了对待工作要有大局观，和从对生活中每一个细节的观注到对工作的责任心，汇成一句话就是“细节决定成败！”

“细节决定成败！”这句话我明白了，也理解了，但总会因为种种原因达不到理想的效果。我决不推卸责任，小区卫生不达标的情况，虽然有施工车辆的违规操作而影响，但是更多的是我自己对小区保洁工作的掌控不到位，对工作的理解和安排还有与保洁员的沟通，都达不到预期的目标和效果。这些将是我以后生活和工作中需要不断改进和学习的地方。

纵有种种的不尽人意，但是在这一年中我们也有星星点点的闪亮之处，在保洁工作压力的那一段时间里，我们办公室很多次一起为了小区的环境卫生，把小区里每一个犄角旮旯的纸皮果屑都清理出来，让小区的业主看到了我们为大家用心服务的态度，也给保洁员起到了很好的带头作用，让大家不在对保洁工作产生一种低人一等的感觉，我们能做，她们当然也就能做，只是我们的分工不同而以，直到现在，我们也会抽空集中大家一起在小区里捡垃圾。也一起在中午休息时间顶着烈日或是寒风在小区里催收物业费，每一次也都达到了会议的基本要求，甚至超额完成，成功的把欠收的物业费控制在一定数量以内。

在公司明确分出了保洁部和安全事务部后，我们两部也多次精诚合作，在贵阳市“三创一办”期间、在房开售房活动前后、在节日时都曾一起冲洗路面、清洗水池，也为了小区的环境工作搬抬运挪各种杂物。灰尘、泥浆、汗水、嬉笑怒骂组成了一幅幅和谐而又阳光的画面，这时的我们是最团结、最有战斗力的。

我在管理方面有着很大的欠缺，这也是我的一个缺陷，但是我可以不怕脏不怕累，可以休息的时候能随时赶到公司，可以在工作紧张的时候与大家干到凌晨两三点钟。这些不在多说，今后我会努力补上自己的短板全面提高自己各方面的能力，为公司、为自己做出成绩。

1、由于前期项目处属于滚动开发，小区道路与施工道路有大部分重叠，保洁员的进出流动不平衡，而且我在管理上也出现了一定的疏忽，造成今年后半年保洁人员人力不足，导致小区环境卫生不达标，让业主产生了不满的情绪，给公司收取物业费带来了一定的影响。

2、在管理保洁员的方面，没有作好思想工作和对工作的合理安排，让保洁员情绪不稳定，对工作消极怠工。

3、由于各种原因，我对保洁员的工作检查不到位，使其越加懒散，不能安时保质保量的完成工作。

种种的不足给公司造成了不良影响，在此我向公司领导深表歉意。

1、冲洗路面8次，清洗水池12次，清理电梯进水4次，空房卫生大扫除4次。

2、保洁休息室搬迁2次。

3、垃圾池周围垃圾清理、转移3次。

4、节日小区布置2次。

5、协助工程部修理小区全部线路短路路灯3次。

6、维修销售大厅卫生间洗手池3次，冲便水阀4次。

7、2#、6#楼卫生开荒2次。

8、小区卫生死角洗理6次。

9、小区消杀病菌、蛇虫鼠蚁2次。

10、7#、19#楼电梯骄箱消毒12次。

11、紧急清理会所门口卫生1次。

在日常工作之余，各部门之间的工作也会有一定的交叉，相互协作完成了很多紧急任务，更改楼道声控灯，处理业主投诉，夜间安全协防等等不一而足。

1、加强与保洁员的沟通互动，以身作则发扬团结合作的精神做好每一天的工作。并且稳定保洁员的情绪，保持高涨的工作激情。

2、加强自身管理方面的不足，从各个方面学习物业工作的方式方法。

3、与各领导一起充分的分析和计划保洁的工作方式。并针对本小区的特殊性作出更细致的保洁服务要求和标准。

4、贯彻落实每一次开会的会议精神和工作安排。

最后，我希望我们公司可以走得更远更久，能够得到更多业主的信赖，能吸纳到更多有用的人才，发展得更强更好，让每一个公司的员工、小区的业主都能生活和工作在一个美丽、干净、安全和有品味的环境中。

**保洁工作总结和计划篇四**

一年来在物业的指导帮忙下，我们以业主满意为目标，以为业主供给优质服务为宗旨，严抓内部管理，强化服务意识，树立品牌形象。经过项目部全体保洁员的共同努力，较好的完成了xxx的各项保洁工作任务。异常是节假日时，人流量较大，原有的保洁员不够，公司从其他岗位调来人员，确保了每场来dzyd的消费者都能够在一个干净、整洁、卫生、优美的环境中度过。并得到了上级领导和业主的认可。现将一年来的工作汇报如下：

一、认真抓好保洁队的整体素质建设，加强保洁员的职业道德教育，让每位保洁员都能认识到“客户是上帝”、为客户供给优质的保洁服务是我们的使命。教育保洁员树立“业主至上、服务第一”的强烈服务意识意识。与此同时我们认真抓好队伍建设，针对保洁人员大部分是弱势群体这一事实现状，我们主动关心保洁员的思想，帮忙他们解决生活和工作中的实际问题，使他们树立大局意识，克服困难，爱岗敬业，较好的稳定了保洁员队伍，确保了出勤率。同时我们还着力开展一些专业技能知识的学习教育活动，使保洁员的思想业务素质不断得到提升。

二、进一步建全了保洁工作的各项规章制度。先后制定了“保洁卫生标准”、“岗位职责范围”、“岗位定编制度”、“考勤制度”、日巡查表上墙、每月业主意见表等，以规章制定来严格规范每位保洁员的日常工作行为。做到“定人、定岗、定编，职责到人头”。在有章可循的基础上，我们严抓考核，做到勤检查、勤督促。项目负责人每一天坚持现场巡查监督，并经过考核将制度落实到每个人每件事。发现问题及时整改纠正，让每位保洁员都能认识到自我的不足之处，不断规范自我的行为，不断提升服务质量。

三、狠抓节俭环保。为响应国家的节能环保号召，我们在保洁工作中始终注意抓好物耗管理和节俭降耗工作。首先是注意把好采购关，杜绝伪劣产品和不贴合国家环保要求的耗材流入，确保业主和到来的消费者使用安全。其次是严格物耗定额管理，做到定额发放、合理配给，在保证需要的前提下，做到节俭降耗。第三是爱护影都的公共财物。对影都内的各项设施勤检查，勤清理，发现问题及时报修，努力保证各项设施的正常运行。四是努力为业主着想，要求每位保洁员做到人走灯灭，不用水时要及时关掉水龙头，从一点一滴的小事做起，尽可能为业主节俭开支。

四、加强安全防范。在工作中我们注意安全事故的防范与意识的教育培训。经常组织保洁员开会强调安全工作，注意防火防盗，组织消防安全知识的培训与考核，使每位保洁员对防范和杜绝事故隐患的意识有了进一步的提高。

回顾一年的工作，虽然我们完成了为业主供给保洁服务的工作任务，但社会发展对我们服务行业的要求在不断提高，在工作中我们仍存在许多不足之处，主要表此刻以下几个方面：

1、保洁人员素质参差不齐，人员流动量大，给我们的工作带来很大困难，虽然保洁员基本上能按标准完成工作任务，但在工作细节、行为举止等方面还存在不足，监督管理还有待于进一步加强。

2、保洁人员的专业技能培训还不够系统全面，专业化、规范化水平还有待提高。

3、各项记录、考核不够齐全，经过规范化、制度化建设让保洁员变他律为自律还需进一步加强。

展望新的年度，我们决心更加努力的做好保洁服务工作，针对自我存在的不足，脚踏实地，苦练内功。以更好的服务质量，努力为业主供给一流服务保障。

1、坚持“业主至上，服务第一”。要经过学习教育和严格管理，使“客户是上帝”的理念深入人心。要让每个保洁员做到“用心服务、不断提升保洁服务质量”。要经常征求、听取业主对我们工作的意见和提议，认真落实业主对我们工作的要求，不断改善和提升保洁工作水平，做到业主放心，客人满意。

2、加强队伍建设。保洁保洁员队伍的稳定，保洁人员素质的高低直接关系保洁服务工作的质量。在新的年度里我们要把队伍建设作为重中之重来抓。首先要把好招录人员关，努力把思想稳定、有敬业精神、吃苦耐劳、服务意识强的人员选用到岗位上来。二要做好岗前培训，岗中教育工作，并使之制度化、规范化。三是奖优罚劣，力戒干好干坏一个样，实行评优促差、末位淘汰制，对服务态度不端正、保洁质量不到位、经教育不改者坚决劝退。确保保洁员队伍整体素质的提高。

3、进一步加强制度建设。对现有的各项规章制度进一步修订完善。建立系统的绩效考核机制，培养保洁员的自觉、自律意识。把各项工作标准细化、量化、规范化。使每位保洁员熟知自我该干什么、不该干什么。用标准规范统一保洁员的行为，确保保洁服务质量让业主满意。

在领导和全体同志的关怀、帮忙、支持下，紧紧围绕xx内部保洁为中心工作，充分发挥岗位职能，不断改善工作方法，提高工作效率。较好地完成了各项工作任务。我始终把学习放在重要位置，努力在提高自身综合素质上下功夫。

一、一年来的工作表现。

(一)强化形象，提高自身素质。我坚持以诚待人，爱岗敬业，正确处理苦与乐，得与失、个人利益和团体利益的关系，坚持甘于奉献、诚实敬业。经过一年的学习和摸索，我能够把xx单位内部各项保洁工作有条不紊的完成。

(二)严于律已，不断加强作风建设。一年来我对自身严格要求，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自我的准则，脚踏实地，埋头苦干。在工作中，严格遵守各项规章制度，尊重领导，团结同志，不断改善工作作风，不计较干得多，干得少，只期望把所有工作圆满完成。

二、工作中的不足与今后的努力方向。

一年来的工作虽然取得了必须的成绩，但也存在一些不足，在今后工作中，我必须认真总结经验，克服不足，努力把工作做得更好。

**保洁工作总结和计划篇五**

2025年，我们在公司领导的指导与大力支持下，按照公司的工作要求，本着“您的满意，是我们永远的追求”的物业服务宗旨，“以人为本，以客为尊，以诚为源，以质为先”的公司管理理念，以“上水平，创效益，树品牌”作为公司的发展目标，“服务第一、客户至上”作为每一位员工的信条。经过部门全体员工的共同努力，开展了一系列的优质服务工作，在此对一年的工作做以简要总结。总结经验和教训，找出不足，为2025年的工作打好基础。

保洁实行夜班后，员工情绪波动，开展工作十分困难，为此和员工多方面沟通，稳定员工情绪，没有影响到工作质量。根据各岗位工作需求情况，重点加强了人员的合理配置和工作负荷量之考核，实际运作特点和要求，调整了班次和值班时间，在不增加人员的情况下，基本满足了保洁的运行要求。

现有人员14人，本年度共有9人离职和调职()。

其中1人调职到库区，8人离职。

对新入职保洁人员进行了清洁理论培训并针对不同岗位进行实际操作培训，使保洁员掌握保洁工作知识，达到写字楼保洁工作的要求。

在对保洁员进行《保洁工作手册》培训的前提下，结合工作中的实际情况着重了以下培训：清洁剂的分类和使用，清洁程序，清洁不锈钢饰物，家具的清洁，清洁烟灰盅，清洁壁纸，电梯的清洁保养，锈的处理。

加强了员工考核制度的培训，创优和有关贯标知识的培训，建立了员工工作的责任心，目前员工已经能够努力工作并按规定标准完成，但在遵守工作纪律,行为举止等细节方面还需监督管理，下一步将加强这方面培训并使之成为习惯。

经过不断的培训与磨合，保洁员工已适应现有管理摸式和工作程序，人员基本稳定。

在集团公司领导指导下实行“无人清洁”，“本色清洁”取得了良好的效果。

在原有的白班基础上分成两个班次，主要清洁工作放在夜班进行。在实施“无人清洁”的同时为保证卫生质量，加强了保洁巡查清洁频率。现有人员配置7f-16f一名保洁员基本能够达到将随时产生的卫生问题在30分钟内解决，但在高峰期11f16f经常存在1小时保洁员无法进入男卫生间现象，导致卫生间较脏。

在“本色清洁”方面加强清洁频率，将原来的固定的计划清洁改为现在的随时清洁，发现污脏立即清洁，恢复原有本色，取的了较好的效果，但清洁成本有所增加。近一时期因二建施工和市政道路施工，整体环境灰尘较大，虽然加强了清洁但整体卫生状况没有达到要求，而且清洁成本有所增加，随着施工的结束将进行彻底清洁，以达到卫生标准。

在保证电梯地毯卫生达到标准的要求，每20分钟吸尘一次。

**保洁工作总结和计划篇六**

加强员工的思想教育工作，让每位员工都能认识到\_\_是我家、我们大家是一个整体、保洁的荣辱就是我们大家的荣辱。狠抓员工的服务意识，树立业主至上、服务第一、让每位员工在服务中都能设身处地的为住户着想想住户之所想，忧住户之所忧，让住户深刻的感受到家的温馨。同时我们还着力开展一些专业技能知识的学习，因为只有在不断的学习进取中才能力求发展。

二、进一步建全了保洁组的各项规章制度。

以相关的规章来严格规范每位员工的日常工作、行为准则，做到定人定岗，责任到人让每位员工都能认识到自己的不足之处，并积极寻求改进。

三、推出定点服务方案。

从实行定点服务以来，保洁组通过自己的不断努力，在管理处的具体要求提供定点服务，进一步拉近了住户与我们的距离。

四、配合\_\_完成各项服务工作。

坚持配合管理处下达的各项指令使保洁服务能顺利完成，为入驻住户提供清洁的环境，始终把事情做细，确保住房能顺利交接。

五、逐步规范保洁清洁用品的管理。

每位保洁员要做到人走灯灭，不用水时要及时关水龙头，从一点一滴的小事做起，尽可能为\_\_公司节约开支。

六、注意安全事故的防范与意识的培训。

在管理处的组织下进行了消防安全知识的培训与考核，在动基部维修员工的指导下对各电器的正确使用的讲解，使每位员工对危险的防范意识有了进一步的提高。

七、各员工入驻小区住户卫生的规范管理。

为了使入住的每一个住户都有一个良好的生活环境，保洁组对各楼层卫生进行了督促监管。确保空房不污染，其他楼层垃圾随时清理，无乱贴乱画现象。

八、与物管处一起完成内部检查工作。

为了更好的迎接\_\_主管部门的检查，保洁员工对各处环节进行了的细致清洁保养工作。确保楼层各处无蛛网、蚊蝇、金属设备无污迹透迹，死角无垃圾等，其次对各岗位记录进行了整理，对不足之处进行了补加。

我们在各方面比前一年都有所改进，然而面对甲方对我们专业化技能要求的不断提高，我们仍存在大量的不足之处。

专业技能掌握不够全面。我们在清洁知识的方法上还无法全面的进行彻底清洁，为日后工作中可能造成的工作失误留下了隐患，我们还要在日后的工作中不断学习，努力丰富自己的知识面为日后工作的顺利展开铺好路。

针对以上的不足之处，保洁组将在来年把工作重点放在专业技能知识的学习和加强各员工的服务规范上，让我们个性化服务能够更好的向外发展出去，适应甲方的不同需求，以一支专业性能强、服务热情周到的保洁队伍来回报甲方对我们的关注，让我们这个大家庭不断的繁荣，壮大下去。

我们在公司领导的指导与大力支持下，按照公司的工作要求，本着“您的满意，是我们永远的追求”的物业服务宗旨，“以人为本，以客为尊，以诚为源，以质为先”的公司管理理念，以“上水平，创效益，树品牌”作为公司的发展目标，“服务第一、客户至上”作为每一位员工的信条。经过部门全体员工的共同努力，开展了一系列的优质服务工作，在此对一年的工作做以简要总结。总结经验和教训，找出不足，根据\_\_年的工作情况，依据公司的要求，深挖细化工作内容，制定\_\_年的工作计划、标准、目标。

**保洁工作总结和计划篇七**

20\_年上半年，\_x在\_x的正确领导下，认真贯彻落实科学发展观，切实加强群众健康教育，认真执行\_x制度，提高了全体居民的礼貌、卫生意识，营造了一个整洁、优美、礼貌的生活和工作环境，较好地完成了各项工作，现将上半年的工作状况总结如下：

将\_卫生工作纳入重要议事日程。落实人员和经费，确保整治卫生工作深入扎实，取得实效。上半年，为进一步加强\_卫生工作力度，\_投入约\_万资金，新购垃圾筒\_x只，做到每户都有\_个垃圾筒，增设路灯\_套，消除夜间无照明路段。为\_名清洁工购买保险，对钱家花园门楼进行整修，消除安全隐患，对\_x附近店面广告牌进行翻新等等，将\_卫生安全工作推到了一个新的高度。

\_在\_共建单位的大力支持和配合下，狠抓了\_环境卫生的管理，严格对\_卫生死角进行清理，做到能及时清除\_和楼道的张贴物及广告、对树木悬挂物及时清理，对袋装垃圾房的垃圾做到日产日清。为提高全体居民及外来人员的城镇卫生管理意识，在主要路口，\_内设置多个健康教育专栏、并及时更新专栏资料。

在不同时期有针对性利用宣传台帐、横幅大力宣传卫生要求及健康知识，定期召开环卫工人职工大会，将上级对我\_评比环境卫生的各项指标的打分通报给全体职工，便于在今后工作中加以改善，以提高全民卫生意识为目标。

为保证\_在环境卫生清洁的长期性和有效性，\_由居委会副主任专抓环境卫生工作。对\_各个\_卫生工作人员负责人进行监督管理，组织个\_x定期对各\_内乱涂乱贴、乱堆乱放进行彻底清理，个性是对外来租住屋的卫生监督管理，转变外来人员的卫生意识观念，改善全\_的整体环境卫生状况。

半年来，我们持续了以往工作作风和先进经验，更加用心投入到\_工作中，在\_工作人员的共同努力下争取把\_建设成一个门前小草青青、绿树成荫，健身、休闲、乘凉的绿色\_。为\_的社会稳定、功能完善、民族团结、邻里和睦、环境优美的礼貌\_，做了超多的工作。

**保洁工作总结和计划篇八**

回顾2025年，我在单位的正确领导下，在医院的大力支持下，虽然辛苦，但是很满足，圆满地完成了2025年的工作任务，现将工作情况总结汇报如下：

专门负责门诊及辅助科室的清洁卫生，创造一个良好的就诊，检查环境。

1.负责各科室和检查科室的桌、椅和床的清洁消毒。

2.做好电话、电脑及其他电器、仪器的表面清洁消毒工作。

3.打扫门诊楼梯、走廊、扶手及门窗、墙面、地面的卫生。

4.负责护士台的桌、椅和血压器等清洁卫生。

5.协助护士更换床单位，一般一周一换，有脏污时及时更换。

6.及时清洁门诊公共卫生间、洗手间，并严格消毒。

7.及时消除病人的呕吐物、分泌物等。

8.及时清理诊室的污物、垃圾。按照消毒隔离要求处理，在下班前将医疗垃圾和生活垃圾分类打包清理，负责污物车的清洗和保管。

9.为医护人员衣物清点外送清点领用，被服清洗外送清点并归放整齐，建立被服和工作服登记本，每日清点。

10.下雨天协助保安负责病人雨具保管，发放包袋，负责地面整洁干爽。

及时全面地做好急诊区域的清洁卫生，为急诊医疗提供一个整洁的环境。

1.每日数次用消毒水擦洗抢救室、治疗室、观察室的床、桌椅及器械柜外表等。

2.用消毒水及时清洁急诊区域的地面、墙面的血迹和呕吐液等。

3.负责清洁医生办公室、护士站和值班室的桌椅、吊柜及书架等，并按照医护人员要求，及时处理无用的标本，纸张及病人遗物等。

4.保持电话、电脑等医用电器和其他医疗辅助仪器的外表清洁。

5.加强对桌椅、门、扶手及卫生间的重点消毒。

6.及时更换急诊区域的垃圾袋。

7.完成临时指派和各项任务。

8.为医护人员衣物清点外送清点领用，被服清洗外送清点并归放整齐，建立被服和工作服登记本，每日清点。

专门负责病区及医护人员的办公室，为病房提供一个舒适整洁的环境。

1.清洁病房内床、桌、椅、柜、灯、设备带及门、窗、墙、地。

2.做好“二盆一镜”(洗脸盆、坐便盆和镜子)的清洁卫生。

3.保持病区走廊、门、窗、墙面、地面、扶拦及楼梯、电梯门和示意牌等洁净。

4.保持护士站的桌、椅、吊柜、冰箱、水池及周边环境的整洁。

5.负责医生办公室、值班室、换药室和治疗室的门窗、桌椅和墙面、地面和卫生间的清洁。

6.拖把做好红、黄、蓝、白标记，分开操作(红色拖卫生间、黄色拖走廊治疗室、蓝色拖病房、白色拖值班室、休息室)。

7.擦床抹布一床一布，按抹布标记进行操作，完毕后一床一巾用消毒亮剂浸泡30分钟，捞起晾干。

8.每日晨病房饮用水的供应。

9.对开水间、污物间及垃圾桶进行清洁、消毒。

10.为医护人员衣物清点外送清点领用，被服清洗外送清点并归放整齐，建立被服和工作服登记本，每日清点。

专门负责手术区域的清洁卫生，提供一个良好的手术环境。

1.严格按照手术科室规定操作，上班前必须更换手术室工作衣、裤、帽、口罩和手套。

2.认真做好手术台、桌椅、墙面、地面和器械柜外等清洁消毒工作。

3.充分做好术前准备室和术后复苏室的床、桌、椅、柜和玻璃门窗的清洁消毒工作。

4.保持护士台、值班室、更衣室和卫生间等处的清洁卫生。

5.及时处理手术室的垃圾，并按规定装入相应颜色的垃圾袋。

6.统一堆放穿过的手术衣、裤，并集中装入指定布袋内。

7.保持走廊地面、墙面、门窗、电梯门厅、楼梯等处的清洁。

8.严禁带戒指、手表等装饰品操作，以防交\*感染。

(一)保洁员须树立全心全意为机关服务的思想，尽心尽力、尽职尽责、保质保量完成厅机关办公区的卫生工作。

(二)遵守各种规章制度，工作期间必须统一整洁着装上岗，服从领导安排，若有事外出，须向管理人员请假，回来后需消假。

(三)每天上午和下午对所负责的办公室、会议室、楼梯、公共过道、厕所各清扫，对保洁工作区域内随时进行巡视，对发现的垃圾、纸屑等立即进行清除。

(四)每月对各楼层清洁消毒。

(五)如发现有杂物、办公用具弃置在过道、楼梯间的，应主动向有关处室联系，如确属处室不需要的，应尽快清运。

(六)发现自己所负责的卫生区域内的各种设备损坏，应尽快报告后勤中心，好即时安排修理。

(七)保洁工所负责的卫生区域内要做到门窗干净,无蜘蛛网、积尘等。

(八)保洁工之间要搞好团结，互相帮助，相互配合，服从保洁组长的指挥，增强保洁意识，树立形象。

(九)遇有重大会议或紧急事项，保洁工必须无条件服从指挥，齐心协力，尽快完成交办的任务。

(十)保洁工要注意文明礼貌，尊重领导，不讲脏话，粗话。不工作时，应在指定的休息室休息，看书、看报、学习业务知识，不断提高自身素质。

本文档由范文网【dddot.com】收集整理，更多优质范文文档请移步dddot.com站内查找