# 日常校园保洁工作总结(推荐23篇)

来源：网络 作者：紫云飞舞 更新时间：2024-12-09

*日常校园保洁工作总结1本人自今年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，分布较散，这些虽然给管理工作带来很大...*

**日常校园保洁工作总结1**

本人自今年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，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总结如下：

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的问题。xx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\*\*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。

二、日常保洁工作管理

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\*\*。先后更新了公司的《保洁作业指导书》先后制定、修改了一系列管理规定细则和具体措施，使各项管理分工明确、责任到人。并根据现场情况拟定了保洁员工岗位区域划分、工作流程、职责、安全操作规范、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\*\*、主管及绿化主管的沟通，相互\*\*\*\*，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\*\*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x月x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\*系业主，做到双保险。

回顾这一年多来的工作，在上级\*\*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\*\*的要求还有一定差距，在管理水\*、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\*\*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\*\*，提高外判公司工作效率水\*。

20xx年即将过去，大家在盘点一年中收获的同时，又寄希望与新的未来。我二次进入这颇有知名度的酒泉饭店工作，是饭店给了我重生的机会，不知不觉中，我在新的岗位上工作了近一年的时间，在这一年时间里，我非常感谢饭店的每一位\*\*和员工，是你们教会了我如何做人、如何做事，让我懂得了许许多多的道理，为今后更好的工作，现将我一年来的工作总结如下：

一、一年来的工作表现

（一）强化形象，提高自身素质。

为做好自己的保洁工作，我坚持严格要求自己，注重以身作则，以诚待人。

一是爱岗敬业讲奉献。我正确认识自身的工作和价值，正确处理苦与乐，得与失、个人利益和集体利益的关系，坚持甘于奉献、诚实敬业，把自己多年学到的东西，毫无保留地奉献于酒泉饭店。

二是端正工作态度，讲究工作方法。经过一年的学习和锻炼，在工作中我细心学习他人长处，改掉自己不足，并虚心向\*\*、同事请教，在不断学习和探索中使自己在工作方法上有所提高。

（二）严于律已，不断加强工作作风。

一年来我对自身严格要求，在作风上，能遵章守纪、团结同事、务真求实、乐观上进，始终保持严谨认真的工作态度和一丝不苟的工作作风，勤勤恳恳，任劳任怨。在生活中发扬艰苦朴素、勤俭耐劳、乐于助人的优良传统，始终做到老老实实做人，勤勤恳恳做事，勤劳简朴的生活，时刻牢记自己的责任和义务，严格要求自己，在任何时候都要起到模范带头作用。做保洁工作在很多人眼里都是不值得一提的，我原来也是这么想的，可是自从真正的接触到实际工作中的时候，才发现并不简单，\*时根本不注意的地方，对于保洁员来说，绝对不能马虎，墙角、拐角，窗内窗外，旮旯拐角，都是自检的重点。

在工作中，以\*\*、纪律规范自己的一切言行，认真领会每一次会议精神，严格遵守各项规章\*\*，尊重\*\*，服从\*\*的工作安排，团结同志，谦虚谨慎，不断改进工作作风，对每一位客人都能坚持微笑服务，以客人是否满意为工作目标。坚持做到不利于班组事不做。与班组成员心往一处想，劲往一处使，不计较干得多，干得少，只希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，我做了一定的工作，也取得了小小的一些成绩，虽然得到了\*\*的认可，但距\*\*和客人们的要求还有不少的差距：如工作创新意识不强，不能创造性地开展工作等。在今后的工作中，我将发扬成绩，克服不足，以对工作高度负责的态度，脚踏实地，尽职尽责地做好各项工作。多关心同事，团结班组所有成员共同努力工作，不辜负\*\*和员工们对我的期望，争取做一名优秀的员工。

**日常校园保洁工作总结2**

第一学期学校环境卫生工作总结在学校“健康第一”的教育思想指导下，卫生室积极开展学校环境卫生工作的宣传教育与包干清扫工作，让健康卫生意识深入每个学生，深入每个家庭。师生的环境卫生意识不断提高。

要搞好学校环境卫生工作，需要建设一支强有力的卫生保洁队伍。在\*支部、校长室\*\*下，32个班\*\*具体抓好各班的卫生保洁工作;每班有两名卫生员协助老师关心教室及保干区的卫生打扫工作，全校师生人人都有卫生保洁意识。三年级以上的卫生员同时担任学校环境卫生检查评比工作。卫生室对这些同学进行每月一次的培训活动，让他们以学校小主人的身份参加学校的卫生管理工作，不仅提高了他们卫生保洁意识，同时也锻炼了他们的工作能力，从小培养了他们为大家服务的思想。

根据《南汇区教育局关于开展“人人动手、清洁家园”活动的方案》的精神，结合我校实际情况，制定《开展“人人动手、清洁家园”活动方案》。在今后一个阶段，结合南汇区建设健康城区，创建健康校园等工作的开展，在全校广泛开展“人人动手、清洁家园”的活动，将进一步改善学校及校园周边的环境卫生面貌。

学校是人口密集的地方，人口流动大，给防病带来了很大的困难，卫生室在在学校\*支部、校长室的\*\*下，根据实际情况积极开展卫生防病工作。

(1)做好晨检工作，\*\*病情班\*\*每天负责进行晨检，一旦发现病人，马上回家隔离。有的家长怕影响孩子的学习，不肯回家隔离的，学校进行耐心的说服，不让病人留在学校中。

(2)做好消毒工作，切断传播途径。开窗通风，做到定时定人。每天早上早锻炼时间，每天中午休息时间，下午放学时间由各班卫生员专人负责教室的`开窗通风工作，这样，既保证了学生锻炼时间，又能使教室通风换气。药物消毒，做到重点与普遍结合。必要时，以50：1的过氧乙酸喷雾进行全面预防性消毒，对重点教室进行400毫升的过氧乙酸熏蒸消毒。

(3)预警应急学校的防病工作\*\*重视，工作抓在实处，基本上能预防、\*\*各类学生中常见的传染病。但我们没有放松紧急情况下的应急措施。一旦疫情发生，学校传染病防控工作\*\*小组将按照\*\*\*部署，启动应急工作预案。围绕我校健康第一的指导思想，按照建设健康校园的工作要求，卫生室做到思想上重视，制定并完善相应的规章\*\*;加大宣传力度，强化卫生要求和落实包干区责任制以及各组室内外清洁等一系列突出问题。加\*生防病工作，提升广大师生的健康意识，为我校的健康教育工作奠定良好的环境基础。

**日常校园保洁工作总结3**

xx年马上过去，大家在盘点一年中收获的同时，又寄希望与新的未来。不知不觉中，本人在新的岗位上结束了一年的工作，现总结 在\*\*和全体同志的关怀、帮助、\*\*下，紧紧围绕保安全生产为中心工作，充分发挥岗位职能，不断改进工作方法，提高工作效率，以服从\*\*、团结同志、认真学习、扎实工作为准则，始终坚持高标准、严要求，始终把安全第一放在首位。严格执行六大禁令，坚决杜绝习惯性违章。较好地完成了各项工作任务。本人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。

虽然本人干保洁工作已有一年多了，但本人心中把保洁员的工作看成是本人的神圣的工作，只有干好它，让\*\*放心、得到同事的认可，本人的心里才踏实。虽然本人的工作简单，每年、每月、每日重复的进行此项工作，但真要把工作做好也决非一件容易的事。因为本人心中只有一个目的：为幼儿园创造一个良好的学习生活环境是我们保洁员的光荣，也是本人自己的饭碗。虽然每天的重复劳动，但本人一直不马虎、不走过场，坚持认真负责、认真的对待每一天的劳动。本人每天清晨6点准时的到达本人的工作地点幼儿园开始本人一天新的劳动，先去接送园车，园车回来后。先将所有的楼梯从一层到三层逐一拖洗干净，楼道的清洁很重要，是反映一个楼整体卫生的脸面，因此每天工作在不影响孩子们上下楼梯的时候进行清扫，使楼道保持光亮整洁，使地面无杂物、无痰渍，这时本人心里也很舒畅，当然这种良好的环境是靠\*时认真打扫换来的。使我们每天都有一个好心情。教师，孩子们很高兴，也非常的认可。

虽然自己是一名老保洁员，但本人很自信，本人不觉得比别人低一等，我们只有分工的不同，社会这个大家庭离开了谁都是一种缺憾。在本人的保洁工作生活中，本人悟出一条道理，就是要想让别人尊重你，首先要学会尊重别人。本人尊重楼里的每一个同学和楼长，让自己的劳动尽量不和同学们生活时段冲突，让开时段。当同学偶尔出现一些问题时，不指责、不声张。比如有些同学酒后\*\*不住自己吐的满楼梯和厕所都是污物，味道难闻，每当这时，本人就会主动的打扫干净，重新收拾卫生，从来不说闲语，事后同学说声对不起时，本人告诉他要注意自己的身体，也不提及昨晚的事;对于下雨天同学们把雨伞放在楼道里，等雨过后，本人会提醒他们及时收回，同学们都很配合，当然和楼长的帮助也是分不开的。干好自己的本职工作，让楼长信任你，\*日里楼里出现什么问题及时和楼长沟通汇报，楼长很高兴也很满意，彼此之间尊重、信任，更加能做好自己的工作。

回顾20xx年，虽然自己取得了一定的成绩，得到了同学们和楼长的认可，但本人要戒骄戒躁，努力工作，不会降低标准，该怎么干就怎么干，始终把全心全意为同学服务的宗旨牢记在心，在20xx年当中做出更出色的成绩，本人永远的热衷于本人所从事的工作并努力干好它。

**日常校园保洁工作总结4**

20xx年上半年已经过去，保洁绿化部全体人员在公司各级\*\*的正确指导及精心\*\*下，以饱满的热情、奉献创新的精神，取得了阶段性的成绩。面对过去的半年，总结工作实践过程中我们所做出的改变，同时也要总结现有工作中出现的新问题，不断改进工作方法，管理理论及实践水\*，同时计划下半年工作内容，并请\*\*指正和审核：

一、工作基本概况：

1、加深理解，提高服务意识。实行了每月召开月例会及培训学习，通过例会让员工及时了解公司动态及工作中的优缺点，并及时做改正不足的地方，通过学习使大家更深入的理解何为服务、如何做好服务及日常工作。通过学习让大家有了团队的意识，在保洁紧急缺编的情况下，服从安排将工作兼顾，让保洁质量未受影响。

2、落实董事长提出的学习年，提前安排好每月的培训计划，其学习过的内容为企业文化、公司规章\*\*、仪容仪表、文明礼貌用语、日常工作技巧、各种清洁剂的使用方法等服务知识。保洁绿化部普遍人员文化程度相对较低、年龄偏大、接受能力较差，采取一对一的讲解，让员工从心里理解并能学以致用。

3、合理安排分配保洁绿化工作，实行责任到个人，制定周工作计划，落实到位。将绿化员以前的随意性休息，改成了周六、周日错天休息制，确保了区域内无缺岗现象，每天对小区的保洁质量进行督促，实行了日检查制，对发现的问题及时整改，以确保小区的环境卫生质量；每个卫生日对小区各卫生死角、车库进行彻底的大扫除。

4、保洁绿化在各项工作执行当中，对小区所管辖范围内的卫生设施进行了统筹管理，具体工作如下：

半年来，保洁冲洗小区主干道路面、\*\*层、广场、车库等各2次，清洗水池6次，未交房空房卫生大扫除5套，清刷小区周边红砖1次，清洗、抛光电梯不锈钢门共27扇。

在确保小区工作质量的前提下，上半年家政特约服务出工122人次，共计服务时间为418。3小时，服务费用总计为5844元，为部分保洁绿化员增添了适当的收入。

小区绿化日常工作因绿化工不稳定上半年经常出现缺编，导致小区绿化出现苗木茂盛、杂草重生等现象，养护工作做不到位。为了让小区环境美观不受影响，上半年聘请外小工对小区绿化地的杂草进行\*\*，共计用工时为81个；这

样绿化人员就可以及时对草坪进行修剪、造型、打药，根据气候变化时进行浇灌、施肥、补苗和病虫防治等工作，保证区内的绿化养护质量。

5、完善了绿化考核管理\*\*，结合实际情况，合并了保洁绿化部\*\*架构；

二、存在的问题：

半年来，我部门在相续完成各项工作的过程中，同时也暴露出一些不足之处：

1、保洁绿化人员服务意识、团队意识有待提高；专业化知识远远不够；

2、质量管理落实不到位，检查发现的问题，纠正力度不够。

3、奖惩\*\*还不健全，执行不力。

4。物业管理人员水\*与专业管理人员水\*还有一定的差距。

三、下半年工作计划：

下半年我部结合目前的实际工作情况，着重在以下几个方面进行改进：

1、所有员工加强学习，提高专业水\*和业务技能；

2、落实好保洁绿化员片区划分责任制，做到人员精减、工作质量要提高；

3、加强保洁绿化工作的细节管理，主抓细节问题上的保洁绿化作业问题，落实好考核工作机制，对于保洁绿化员每天所清扫、修剪区域进行多频次的检查，从组长到主管，从主管到区域管家分为三级制检、抽查工作，同时为保洁绿化员每天设立较为准确的时间节点，并按时完成工作；人员管理上实行人性化管理，争取增加保洁绿化员的业余生活，不断提高员工的积极性；

4、我们将深化\*\*保洁绿化服务的标准及规范，不断创新，保洁逐步地将垃圾分类处理，卫生间、大厅、楼道等作业温馨提示牌落实到位；？绿化杀虫将使用3米长杆喷管，取代以前爬楼梯不安全的喷洒，启用塑料条绳打草刀头，以后将不再请大量人力拔草，为公司节约一定的人员成本；创造更为专业化的保洁绿化服务体系；

5、进一步完善各项管理规章\*\*，特别是奖惩\*\*；并进一步合并为《保洁绿化管理\*\*》；

6、把安全工作和节约工作作为日常工作的重点来抓，通过具体的措施和\*\*来落实到每一项工作内容中；

我们知道，虽然在上半年我们取得了不少的成绩，但我们深刻的认识到我们的不足，专业性不强。但我们也明白，这也是我们奋斗的起点，在下半年里，我们将通过吸取教训，总结经验，借鉴学习的方法，不断创新，充分发挥员工的主观能动作用，为小区提供专业化、真诚化、及时化的管家式保洁绿化服务，将保洁绿化部门的管理工作及培训工作落实到位，深化\*\*保洁绿化服务的\*\*及规范，努力为申浦打造一流的保洁绿化服务团队。

**日常校园保洁工作总结5**

这一年来，我校卫生工作在上级领导的关心和支持下，全体师生的共同努力下，校园环境，卫生意识、卫生习惯等方面，在原先的基础上都有了明显的进步或提高，现小结如下：

学校卫生工作是学校工作的有机组织部分，是实施素质教育培养跨世纪人才的重要资料之一。因此，我校领导十分重视卫生工作，结合学校建立人民最满意单位活动把它列入重要的议事日程。全体教师共同参与学校卫生工作，各部门齐抓共管，相互协作。工作做到有计划、有布置、有检查、有总结。一周一次卫生大检查，一月一次评比、一学期表彰一次（单项卫生先进班级）加重了卫生工作在学校中的份量，在老师心目中有了重要位置，学校卫生工作越做越好，校园从早到晚基本地面无纸屑，教室无灰尘，个人卫生逐年好。

利用健康教育课，向学生系统地传授卫生与健康知识，是健康教育的重要组成部分。要使课业负担过重的学生对枯燥的健康知识感兴趣，就务必在课堂教学上下工夫。因此，我们担任上课的老师在熟悉教材的基础上，准备了许多与课堂教学有关的资料。在教学的过程中运用实例和故事紧紧吸引学生的注意力，并不时穿插诙谐的语言，制造幽默的气氛，使学生在阵阵笑声和简单的环境里获取了健康知识。

每学期我们都组织学生进行视力检查，其中视力低下，龋齿是学生最常见的疾病。特别是视力低下，呈逐年上升的状况，已经成为影响学生健康的突出问题，针对这一状况，我们首先对学生视力低下的原因进行分析，在分析原因的基础上制定了防近措施，除在健康教育课上讲解眼保健知识外，卫生室经常组织卫生干部进行检查和监督，并进行培训，培养了一批既负责有能干的小干部，协助卫生室共同参与全校有关卫生事宜我们还经常督促学生注意用眼卫生，纠正不良的读写姿势，发挥学生保护视力的主观能动性。

我们平时注意卫生资料的积累，每学年分类整理一次，按规定要求装订；卫生档案资料基本齐全，有计划、总结、教案、试卷、讲座稿，视力检查记录、会议记录、学生健康体检卡。上级领导在检查我校卫生时给予了高度的评价，每次活动有计划，小结，照片等，十分详细。今后，我校将进一步全面贯彻《学校卫生工作条例》精神，结合最满意单位评比，自查自纠，认真做好学校卫生保健工作，努力改善办学条件，不断提高卫生工作质量，为培养跨世纪高素质人才而努力。

**日常校园保洁工作总结6**

转眼间，20\_\_年的工作快接近尾声，在这忙碌而短暂的一年里，我们全体保洁员始终持续艰苦奋斗的工作作风和默默奉献的精神，各区域人员构成整体、通力协作，保证保洁工作的进行，使\_\_银行大厦的保洁工作取得了较好的成绩，使全年的保洁任务划上了圆满的句号，在人员不够的状况下，提前完成各区域的清洁任务。

下面我将\_\_银行大厦20\_\_年的保洁工作以及20\_\_年的工作计划做如下总结汇报。

一、20\_\_年的保洁工作总结：根据管理处领导的安排和\_\_银行物管的要求，我们在建立了保洁各项管理制度及操作规程。主要有《环境绿化管理制度》《员工管理制度》《卫生保洁管理制度》《员工岗位职责》《保洁工具、清洁用品、机械设备的使用》《保洁、绿化作业指导书及清洁标准》并制定了详细的卫生清洁计划和培训计划：

1、保洁部在人少活多的状况下，大家加班加点、齐心协力、毫无怨言的完成了工作任务，迎接了评优小组的全面检查工作，并得到检查人员对保洁工作的好评。

2、保洁全年清洗(清洁)状况：主要完成了大厦清洁卫生、天面计10次;外墙四周低处玻璃幕墙清洗计80次;大门玻璃清洁计96次;外围地砖清洗4次;楼层公共区域大理石墙面、地面清洗计50多次;卫生间墙面、地面清洗计96次;楼层空置房清扫计12次;楼层公共区域顶部管道、出风口、灯饰清洁计3次;消防楼梯处玻璃清洁计50次;车库顶部管道、墙面、柱子掸尘计3次;车库地面清洗2次、清扫积土48次;挡车杆、车位线清洁计24次;大堂内\_池清洗计10次;大院\_池清洗计20次2、大厦环境消杀完成状况：卫生间消毒计30次;雨水漏、污水井、垃圾桶消杀计30次;灭鼠放药计10次。

3、除了完成以上主要工作外：晚上加班10次，协助各部门突发事件6次。

4、员工培训状况：对新入职的员工每月培训4次，主要培训员工管理制度和保洁工作的相关资料，并填写在培训记录表中，作每月员工考评资料。老员工也不定期进行培训些相关知识。目的是让每个人能熟记熟知大厦的各项规章制度和保洁工作流程，确保工作操作的安全性和卫生质量达标。

5、员工管理方面：严格执行\_\_银行的规章制度，落实上级领导安排的工作任务，做好员工的培训、指导、监督工作。按照制定的保洁每日工作流程，每一天坚持检查员工的个人形象、服务礼貌、工作完成状况，做好巡检记录，每月对员工进行一次全面考评，填写在员工考评表内，作为评选优秀员工的依据。坚持每周一次员工会议，具体资料：总结本周工作完成状况、工作中存在的问题、下周主要工作安排。其实也是与大家一次工作上的沟通，目的是让员工增强团队意识，能及时纠正错误，弥补漏洞，顺利开展下周的工作任务。

6、节支创收方面：根据大厦提昌节支降耗的要求，严格把关，尽量把物品使用量降到最低。

7、20\_\_年工作中的不足：由于人员流动较大，一些新入职的人员不能尽快适应保洁工作，在有限的时间内达不到我们的工作要求，因此在这期间影响了整个大厦的环境卫生。

二、20\_\_年重点工作计划：

回首过去，展望未来。在新的一年里，我们将一如既往地持续好前面的工作成绩，紧跟\_\_银行大厦发展的步伐，将保洁工作制定一个更新的目标，为大厦创造更好的业绩。具体工作从以下几点开展：

1、加强员工的思想教育，稳定员工团队，严格控制人员的流失。

2、主抓保洁人员的业务技能、专业知识、操作规范等培训工作，制定出详细的培训计划，并按员工考核标准进行实施。

3、遵守工作时间。按时上班，未经批准不得迟到、早退，工作时间内坚守岗位，不得擅自离开，如因工作需要外出须经上级部门主管批准。

4、严格提高每位员工的自身素质和服务水平，坚决淘汰人品伪劣，有损\_\_银行名誉及影响工作的员工。

5、严格控制用料、降低成本费用，增创经济效益。在成本控制上，我们为了节约，相应我们还会从其它物料上再降低费用。

6、20\_\_年日常工作计划完成的各项大项：公区、办公室(每周、绿化除四害、每月、每季度务必完成的事件：如洗外墙等)

每周工作：大堂正门清洁、打钢油;7楼饭堂地毡清洗;负一负二楼大堂地毡清洗;室内球场门口砖地毡清洗;大堂地毡清洗;客梯轿厢晶面;大院\_池清洗;洗各楼层办公室地毯。

**日常校园保洁工作总结7**

我校卫生工作在上级主管部门的领导下，在全体教师和学生的大力支持下，认真贯彻执行《学校卫生工作条例》，全面贯彻落实学校卫生工作，完成了我校学生健康检测及学生的健康档案、上好健康教育课、美化环境卫生、熟练地掌握学生健康监护信息系统的使用，传染病防控的宣传等大量的工作，保障学生的身心健康发展，有力地推动了学生的全面发展。

学校卫生工作领导小组多次召开会议，就学校卫生工作要点和一些突发的重要工作及时布置安排，各部门各负其责，使学校卫生工作有了强大的支持力，另外学校还投入相当的资金用于改善学生和教师的煮饭条件。

要搞好学校卫生工作，必须要强化责任意识，要有一个切实可行的工作目标，我校把工作重点放在培养卫生习惯和增强体质两个方面：

1、讲究卫生，养成习惯。培养卫生习惯，对小学生来说尤为重要，我们针对学生对卫生的认识还不足，行为习惯的养成还不够的实际，着重做好三件事：

（一）增强卫生意识，卫生意识的增强，我们从七年级学生抓起，分三步走：第一步，培养学生讲究个人卫生的意识，懂得人的身体跟个人卫生有着密不可分的关系——健康必须讲究卫生，卫生才能健康。第二步，培养学生讲究环境卫生的意识。比如个人卫生，学校环境卫生等，通过环境卫生的增强，引导学生创造学校的环境美。第三步，培养学生讲究公共场所卫生的意识，这方面，因为学生多半脱离了老师和家长的管理，难度比较大。因此，在养成教育中我特别加强，要求学生在公共场所能自觉做到爱清洁，讲卫生。

（二）掌握卫生知识，卫生知识的掌握，要遵循循序渐进的原则。我们的做法是：

（1）按年级按教材要求上好健康教育课，使学生较好地掌握课本上的卫生知识；

（2）按季节介绍和讲解卫生知识，让学生掌握春、夏、秋、冬四季的常见病，多发病的症状，预防和治疗措施；

（3）按班级上好劳动课，使学生从掌握规定的劳动技能的过程中，掌握劳动时应具备的卫生知识；

（三）培养卫生习惯，我们结合《小学生日常行为规范》的贯彻实施，着重地抓了三个层面：

（1）个人卫生中的卫生行为。如：饮食卫生、衣着卫生、身体卫生和保护身体等卫生行为

（2）公共场所卫生中的卫生行为，如：食堂就餐的卫生，我们要求不丢一粒饭，不随意倒掉一筷菜。在公共场所不随地吐痰，不乱丢纸屑，果壳。不大声呼叫，不玩泥沙，砖石等。

（3）学习生活中的卫生行为，如：校园卫生，体育卫生，用眼卫生，用品卫生，劳动卫生等。

2、加强锻炼，增强体质，在培养学生良好卫生习惯的同时，我们还通过强化活动课程，切实提高学生的健康水平，强化活动课程，主要抓住三条途径：

（1）常规活动，与体育老师配合，上好体育课，做好广播体操和眼保健操，在每一个学期中，由学校体育组牵头，对低段年级进行广播体操和眼保健操的检查评比活动。

（2）群体性体育竞赛，每学期组织小型多样的体育活动和竞赛，如针对体质达标我们开展了一些专项比赛；结合冬季锻炼，我校组织了一些民间体育活动与竞赛，既丰富了学生的课余生活，又达到强身健体的目的；本学期我们还推出了每天早晨20分钟的晨间体育活动课，充分利用学校的体育器材，分项按年级轮流活动。

（3）兴趣活动组织学生参加跳绳，踢毽子，小制作，田径，闲暇纸艺，等兴趣活动，调动学生的心理，促进学生健康。

1、健康教育课纳入学校正常运行的教育轨道，学校做到有计划，有组织，有制度，有落实。

2、有计划性，针对性地开展健康教育宣传，学校积极派人参加县疾控中心举办的卫生知识培训及讲座，每学期学校的保健老师要对全体教师开展健康教育讲座，学校出黑板报宣传，宣传橱窗用图片进行宣传，我们每学期还利用发信的形式对家长进行卫生安全知识的宣传。

3、我们确保每学期各个班级有一个课时的卫生课，学校在每学期还开展在学生中进行卫生安全小报的比赛，是学生增强安全意识，确保学生自己保护的能力。

4、我们建立二套检查制度

一是学校行政班子的检查队伍，其工作的主要性质是检查学校的卫生制度的落实情况，指导各个班主任的卫生教育，随时发现学校卫生工作的一些偏差并及时的纠正；

二是一支由老师带领下的学生卫生检查小组，检查评比各个班级的卫生工作，使我校的晚上工作始终保持积极的健康的方向发展。

1、体检工作有条不紊，组织学生参加一年一度的学生体检工作，做到准备充分，秩序井然，顺利完成任务，体检结束后，做好资料的统计汇总。

2、防近工作持之以恒，在每年三月份的防近周我们进行了专题防近讲座和橱窗宣传，给每位学生发了一份防近倡议书，家校结合共同防治近视.学校的五项检查小组每天二次检查学生眼保健操，读写姿势，在每二周一次的教师例会上组织全体教师学习教学卫生要求，在课堂教学中关心每个学生的生长发育，身心健康。

3、体检工作有条不紊，学校积极与卫生院取得联系，组织学生参加一年一度的学生体检工作，做到准备充分，秩序井然，顺利完成任务，体检结束后，做好资料的统计汇总。

1、环境卫生长抓不懈.开学初做好了学校季节传染病，流行病的预防宣传工作，及季节性多发病预防.结合这些活动，教育学生养成讲卫生，讲文明的好习惯，组织学生每天检查评比各班室内外卫生，每周至少一次大扫除，清除校园死角，各处室，各班每天都能基本做到洁、净、美。

2、高度重视饮食卫生安全.校长室，总务处多次召开安全，卫生会议，强调食堂工作制度、操作卫生制度、门卫制度等，各部门各负其责，责任到人，落实到位，层层抓，处处查，杜绝一切可能造成食品安全事故的隐患。

3、加强学生个人卫生教育，尤其重视对学生个人卫生的检查和良好行为习惯的培养，教育每位同学每天做到两个要要勤剪指甲，要穿戴整洁，强化健康意识，树立学校学生新形象。

在全体师生的共同努力下，我校的卫生工作又上了一个台阶，走进校园你一定会感受到整洁带给你的是清爽，舒畅的心情。

**日常校园保洁工作总结8**

根据上级文件精神，实行分级管理，各负其责的原则，经过全校师生职工的共同努力，学校卫生面貌和绿化、美化工作有了很大的改观，学生健康教育和除害防病工作不断巩固，卫生管理工作的经常化、制度化、规范化、科学化发展水平不断提高。现将我校爱国卫生工作总结如下：

我校把爱国卫生工作摆在学校工作的议事日程上，成立了由校长任组长的爱国卫生工作领导小组，以一把手亲自抓、分管领导具体抓、配备有与工作相适应的专职工作人员、落实专项工作经费。定期召开领导小组会，分析形势、查找不足、修定措施、解决问题，做到了爱国卫生工作有安排、有布置、有检查、有考核、有评比、有奖惩，确保了爱国卫生工作处处有人管、事事有人问，有效地促进了爱国卫生工作顺利开展。

我校采取灵活多样、喜闻乐见的形式，大力宣传健康教育和爱国卫生知识，在学校内设立了无烟会议室、无烟办公室，在醒目处张贴有卫生保洁宣传用语和标志，有效地培养了广大师生职工的礼貌卫生习惯。还经过开展“六讲”（讲科学、讲清洁、讲健康、讲秩序、讲整洁、讲礼貌）卫生活动，进行“三德”（社会公德、职业道德、家庭美德），“三观”（世界观、人生观、价值观）及“爱国卫生活动周”等资料的教育，提高了我校师生职工自我保健意识和本事，增强了礼貌公德意识，培养了礼貌素质。

我校坚持用制度管理人、用制度约束人的原则，严格落实职责承包制，制定和完善了一系列的卫生管理制度，认真履行职责制。工作中经过定岗、定人、定区域，坚持每日小扫除，每周大扫除，每月检查评比，根据检查情景，进行打分并通报，年终纳入目标考核，有效杜绝了乱堆、乱倒、乱丢现象发生，确保了各项制度落到实处，各项职责落在人头。

一年来，我校始终把“改善办公环境、提高办公效率、塑好单位形象”摆在重要位置，安排经费，定期购置厕所清洁剂、除垢王等卫生洁具，备有扫帚、拖帕、毛巾、垃圾桶等环卫设施，卫生器材设施配备到位，改善工作环境；添购花木美化学校；垃圾池，做到定期消毒，按时清运无积存。我校环境设施建设到达了“绿化、净化、美化、亮化”总要求，在辖区内坚持了我校良好的窗口形象。

我校定期安排消毒，并做好消毒记录。各室要做好开窗通风工作。对除“四害”工作采取“随时发现、随时消灭”的原则，及时灭鼠灭蚊灭蝇灭蟑螂。确保了消毒工作落实，有效预防了传染病发生。

**日常校园保洁工作总结9**

20xx年，我在单位的正确\*\*下，在医院的大力\*\*下，在单位员工的共同努力下，本人带领全体员工圆满地完成了20xx年的工作任务，现将工作情况向各位\*\*的同事们总结汇报如下：

一、基本情况

目前，单位在医院的员工共（15）人，其中\*\*\*\*（5）人，汉族（10）人，承担着社区楼（共6层），住院楼（共6层），\*房行政办公区，39号家属楼，地下车库，外围院落等主要区域的清扫保洁以及冬季清雪任务，20xx年，未发生安全事故，保洁工作受到了医院方的好评，各项工作基本圆满顺利。

二、主要工作

一是\*\*员工学习单位各项规章\*\*，了解医院各科室的工作情况，发现问题及时整改，并向单位\*\*和医院\*\*及时汇报整改工作情况，经常主动走访医院\*\*和科室负责人，听取医院方对保洁工作的意见和看法，从自身找问题、找差距，自己不懂或拿不准的，向院方医务人员请教学习，努力与院方沟通协调，减少误解，贴近距离；对院方提出的问题，及时整改并请院方检查。增进与医务人员的个人感情。

三是疏理调整保洁区域。对医院保洁的每个工作岗位逐个分析，从保洁要求，保洁时间，劳动强度，医务人员对保洁的意见等方面进行了摸底\*\*，根据员工的身体状况和工作责任心，对\*\*\*员的工作岗位进行了调整。向员工宣传单位和医院各项规章\*\*，提高员工的岗位职责意识。增强员工的纪律性，对员工高标准，严要求，加强督促检查，早出晚归配合医院\*\*定期和不定期的开展卫生质量检查，及时发现问题并加以改进；抓好员工的仪容仪表，礼貌礼节，每月开展员工培训，员工大多是\*\*\*\*，文化人\*低，知识少，无专业技能知识，语言勾通困难，为此，每月制定培训计划，有针对性的开展技能培训，提高员工职业知识和工作技能，树立\_以患者为中心\_的服务理念；提高员工服务意识，按要求向医院提供培训文字、图片培训资料；

四是开展员工的安全教育，教育员工遵守医院的安全\*\*，遵守安全纪律，不\*\*操作，不\*\*作业；耐心教育员工注意上下班途中的安全，注意自身交通安全；和医院方一道向员工培训防院感知识，和医院一道做好安全工作。医疗器材的保洁常识和注意事项，避免发生人身伤害财产损失事件发生；提醒员工注意擦洗窗户等高空作业时的安全，避免发生伤亡事故。今年医院检验科搬迁后，玻璃面积多，保洁难度大，安全风险高，为此我向单位申请了保险绳。跟员工一起演练保险绳使用方法，确保员工清洁危险区安全作业；

五是严格上下班考勤\*\*，对迟到或早退的人员先口关警告，拒不改正的作出罚款处理。制定了检查\*\*，将考核结果与员工资挂钩，奖优罚劣，考核优秀的员工有月月有奖（奖励资金来源于罚款），考核不及格的次次有罚，对医院测评优秀的员工给予物质奖励，奖励先进，惩罚后进，激励员工队伍工作积极性。树立员工良好形象，订制夏季工作服，保证员工\*\*工装，仪容仪表符合医院要求。

六是做好节能降耗维护单位利益，按院方要求建立台账，做到精细化管理，按计划、按定量领用消毒用品和保洁用具，进、出库做好记录，做到进的清楚，出的明白，旧拖把可以修理的就用钉子钉好，加固后再次使用，尽可能延长保洁用具的使用寿命，员工领保洁用品时，教育员工袋子省着用，抹布精心用，尽最大努力节约开支，降低保洁成本。堵塞漏洞，对科室消毒用品、保洁用具的用量及每个员工领用情况每月进行统计分析，防止浪费和流失，努力节约成本，维护单位权益，实现利润最大化，保障单位利益。堵塞漏洞，每个星期定为保洁用品领用时间，手套从以往的每人每月按40双减少到20双标准发放，每月节约300双，垃圾袋由以往的每月两袋减少到每月一袋，20xx年拖把预算费用为200元，目前还未支出，据测算20xx年为单位\*\*1000元开支。

20xx工作计划：

今年以来，医院不断开展各种创建达标工作，给保洁工作提出更高标准：

一是开展了无烟医院的创建工作，施工期间，电梯、大厅、等公共区域的保洁频次将大于\*时，增加保洁员的劳动强度；

二是创建文明单位，将对员工的保洁质量，服务态度，工作标准提出更高的要求，还将对我单位对员工的培训以及培训资料的归档工作提出更高的标准。

20xx年自己虽然取得了一些成绩，这与单位\*\*的关心\*\*分不开，与医院方的配合分不开，与全体员工的共同努力分不开，在今后的工作中，自己仍将不骄傲，不急躁，不辜负单位\*\*的厚望，以吃苦耐劳，不怕困难的精神，进一步改进管理方法，维护单位形象，提高保洁质量，维护单位利益，严肃工作纪律，把各项工作做的更好。争取让单位满意，让医院满意，让员工满意。以上是我的20xx年工作计划，由于能力有限，难免有许多不妥之处，敬请单位\*\*和各位同仁批评指正。

**日常校园保洁工作总结10**

转眼20xx年已经过去，回顾这一年的所有工作令人欣慰，在公司老总指导和大力支持下在x经理直接领导下按照公司的工作要求本着“服务第一、客户至上”的服务宗旨，经过全体员工的共同努力开展了一系列的优质服务工作，保质保量地完成了各项任务。为了能够更好地完成20xx年的工作，现将一年来的工作情况做以下总结：

一、认真履行职责，协调各级关系

我是20xx年3月份来到中心医院担任代班班长的。没来之前就听说中心医院的保洁工作是个烂摊子，不好开展工作。工作起来也遇到了这样那样的难题。我知道，要想把工作开展下去，单凭良好的愿望和埋头苦干是不够的，必须上、下、左、右各个环节有效沟通，协调共处，才能确保各科室保洁工作的正常运转。我在工作中注意协调与上级和同下属之间的关系，和院方勤沟通、勤请示，并下到各科室征求护士长的意见。当有护士长提出意见时及时改正，本着一切为甲方服务的原则，兢兢业业工作。通过一段时间的工作后，不管是院方还是各科的护士长都认可了我们公司的员工，我们所做的工作也获得了赞许。

二、建全各项制度，及时处理问题。

进一步建全了各项规章制度及工作职责等，如：《保洁员工作职责》，以形成文字的规章制度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”。并实行检查监督制度，确保卫生标准、责任制的贯彻执行和落实，确保保洁的管理目标的实现。制订日常、每周、每月、每季、每年的保洁计划，严格依据计划实施保洁工作。每天我都会到管片科室进行巡查，带头和员工一起做卫生死角，定期对岗位进行全面的检查，同时结合检查所发现的问题及时处理，及时反馈。合理安排工作班次，分配工作，掌握各科室员工的工作状态和工作质量。以前在医院卫生评比时，我们家兴物业总是在三家物业公司中排名倒数第一。自从我上任后，通过和其他员工的不懈努力，在今年上半年的工作评比中获得了第一名的好成绩。

三、提高服务意识，真正服务患者

在工作中我狠抓员工的服务意识，树立“客户至上、服务第一”的思想，让每位员工在服务中都能设身处地的为甲方着想。在这一年里出现了很多感人的事情：肾内病房的保洁员边华在做卫生时，从被单里拾到了患者遗留的7000元现金和一个存折，而当时患者并没有察觉到。边华立即将钱交给了护士长，送到了患者手中，受到了患者的高度赞扬并写了表扬信进行感谢；内分泌科保洁员姜春在洗漱间做卫生时拾到了苹果手机一部，价值近5000元及时送到了患者手中；肾内病房保洁员刘淑珍发现科室一个老年患者没钱买饭便主动买来午饭送到了老人手中；内分泌科住了一位孤寡老人没有人照顾，三位保洁员为了让老人能感受到一种住院犹如到家的感觉，每天为她打水、买饭、洗衣服，出院的时候老人感动地流下了眼泪。

我们员工还做了很多好事就不一一列举了，正是这些可亲可敬的员工们用她们热情周到的服务、不怕苦不怕累，尽心尽职，为医院整洁、清新的环境做出了自己的辛勤劳动。在今年不论是省卫生厅的检查，还是控烟检查和创卫的检查工作都得到了院领导和各科主任、护士长的一致好评。而这些都是我和员工们共同努力的结果。如果说今年的工作还有一些可取之处的话，那绝不是因为我个人有多大的能力，而应归功于这一支高素质的保洁队伍，这一群有热情、肯于奉献的保洁人员。在20xx年的工作中我还要投入更多的时间、更大的热情，完成公司布置的各项工作，不辜负公司领导的期望。

**日常校园保洁工作总结11**

本人担任物业部保洁主管。工作职责为负责园区日常保洁、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总结如下：

一、开荒工作

工作伊始，面临的工作重点是公共区域开荒，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。

在物业部\_\_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。

二、日常保洁工作管理

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\_\_\_次，清理维修期间公区乱堆施工垃圾超过\_\_\_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。

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

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\_系业主，做到双保险。

回顾这一年多来的工作，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。与\_\_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。结合公司规定逐步建立和完善起对\_\_公司的考核管理制度，提高\_\_公司工作效率水平。

**日常校园保洁工作总结12**

上半年，我在单位的正确\*\*下，在医院的大力\*\*下，在单位员工的共同努力下，本人带领全体员工圆满地完成了上半年的工作任务，现将工作情况向各位\*\*的同事们总结汇报如下：

一、基本情况

目前，单位在医院的员工共（ 15 ）人，其中\*\*\*\*（ 5）人，汉族（10 ）人，承担着社区楼（共6层），住院楼（共6层），\*房行政办公区，39号家属楼，地下车库，外围院落等主要区域的清扫保洁以及冬季清雪任务，上半年，未发生安全事故，保洁工作受到了医院方的好评，各项工作基本圆满顺利。

二、主要工作

一是\*\*员工学习单位各项规章\*\*，了解医院各科室的工作情况，发现问题及时整改，并向单位\*\*和医院\*\*及时汇报整改工作情况，经常主动走访医院\*\*和科室负责人，听取医院方对保洁工作的意见和看法，从自身找问题、找差距，自己不懂或拿不准的，向院方医务人员请教学习，努力与院方沟通协调，减少误解，贴近距离；对院方提出的问题，及时整改并请院方检查。增进与医务人员的个人感情。二是做好员工的说服教育，针对保洁人员流动性大，思想波动，队伍不稳定，思想不稳定，这一情况，我就及时找员工交心谈心，了解保洁员心里活动，耐心地给她们讲道理，定时召开保洁会议，教育员工遵守医院的各项

遵守安全纪律，不\*\*操作，不\*\*作业；耐心教育员工注意上下班途中的安全，注意自身交通安全；和医院方一道向员工培训防院感知识，和医院一道做好安全工作。医疗器材的保洁常识和注意事项，避免发生人身伤害财产损失事件发生；提醒员工注意擦洗窗户等高空作业时的安全，避免发生伤亡事故。今年医院检验科搬迁后，玻璃面积多，保洁难度大，安全风险高，为此我向单位申请了保险绳。跟员工一起演练保险绳使用方法，确保员工清洁危险区安全作业；五是严格上下班考勤\*\*，对迟到或早退的人员先口关警告，拒不改正的作出罚款处理。制定了检查\*\*，将考核结果与员工资挂钩，奖优罚劣，考核优秀的员工有月月有奖（奖励资金来源于罚款），考核不及格的次次有罚，对医院测评优秀的员工给予物质奖励，奖励先进，惩罚后进，激励员工队伍工作积极性。树立员工良好形象，订制夏季工作服，保证员工\*\*工装，仪容仪表符合医院要求。六是做好节能降耗维护单位利益，按院方要求建立台账，做到精细化管理，按计划、按定量领用消毒用品和保洁用具，进、出库做好记录，做到进的清楚，出的明白，旧拖把可以修理的就用钉子钉好，加固后再次使用，尽可能延长保洁用具的使用寿命，员工领保洁用品时，教育员工袋子省着用，抹布精心用，尽最大努力节约开支，降低保洁成本。堵塞漏洞，对科室消毒用品、保洁用具的用量及每个员工领用情况每月进行统计分析，防止浪费和流失，努力节约成本，维护单位权益，实现利润最大化，保障单位利益。堵塞漏洞，每个星期定为保洁用品领用时间 ，手套从以往的每人每月按40双减少到20双标准发放，每月节约300双，垃圾袋由以往的每月两袋减少到每月一袋，上半年拖把预算费用为200元，目前还未支出，据测算上半年为单位\*\*1000元开支。

三、存在的问题

今年以来，医院不断开展各种创建达标工作，给保洁工作提出更高标准：一是开展了无烟医院的创建工作，施工期间，电梯、大厅、等公共区域的保洁频次将大于\*时，增加保洁员的劳动强度；二是创建文明单位，将对员工的保洁质量，服务态度，工作标准提出更高的要求，还将对我单位对员工的培训以及培训资料的归档工作提出更高的标准。

上半年自己虽然取得了一些成绩，这与单位\*\*的关心\*\*分不开，与医院方的配合分不开，与全体员工的共同努力分不开，在今后的工作中，自己仍将不骄傲，不急躁，不辜负单位\*\*的厚望，以吃苦耐劳，不怕困难的精神，进一步改进管理方法，维护单位形象，提高保洁质量，维护单位利益，严肃工作纪律，把各项工作做的更好。争取让单位满意，让医院满意，让员工满意。以上是我的半年工作总结，由于能力有限，难免有许多不妥之处，敬请单位\*\*和各位同仁批评指正。

20xx年6月5日

**日常校园保洁工作总结13**

梅村服务区保洁班一年来在经发公司、服务区的统一领导下，经过员工的共同努力，完成了各项保洁工作任务，我们保洁班组本着“用心服务、争创一流”的服务理念作好每一项工作，同时也得到了各级领导和同事的认可。现将保洁班一年来的工作汇报如下：

一、用心服务、提升保洁服务质量

梅村服务区保洁班承担服务区南区停车场、对外男女公厕、会议中心及办公区域的保洁任务。是我们服务区管理的重点工作之一。保洁班始终把优质保洁服务作为全年工作的重中之重，，延伸保洁服务项目。我们保洁班在这一年里，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。一是在年初春运期间，针对人流量大，持续时间长的特点，保洁班在接到任务时,立即组织各班组人员齐心协力，认真安排布臵工作任务,所有保洁员工加班加点，放弃休息时间，高效的完成了春运期间的保洁任务。二是今年十一国庆长假期间，高速公路迎来了第一次免费通行，超出预估的车流量、人流量涌向服务区，我们保洁班组依然坚守在工作岗位上，有的员工甚至连续工作15天，确保了中秋、国庆双节期间的卫生保洁工作;三是加强工作场所及办公区日常保洁巡视检查工作以及配合公司的内部、外部安全大检查工作，狠抓安全责任落实，深化隐患排查治理。在大检查中

共排查安全隐患3处。四是认真作好清仓利库工作，加强保洁器具的管理。对所有保洁器具进行统一登记造册，分发到人;五是积极配合服务区完成全年上级领导无数次的来访及检查工作。

二、完善保洁标准化、细化工作流程

(1)在去年工作的基础上，完善保洁班的相关管理制度及考核细则。保洁班根据各岗位的实际情况，从规范班组服务流程着手，对各班组定人、定岗、定位，责任到人。同时，根据员工的工作能力及特长，做到“两划”(划点、划片)，做到人人有事做，人人有责任区，依据划分的责任情况进行检查，发现问题立即整改。

(2)按标准检查。在检查工作中，不走过场。20xx年，梅村服务区专门从宝安班组中抽调4名负责人的人员专职对保洁工作进行24小时不间断的检查，杜绝一糊二混，发现问题及时提出，处理问题注意方法，尽量不伤和气，出现反常，多方协助。目的只有一个，标准不放弃。持之一恒的日检查，是保洁标准化不可缺少的措施，只有这样，墙上贴的才不会是一纸空文，保洁区的卫生才能赢得过往旅客的满意。

三、提升管理、强化员工素质

服务区综合部对保洁班坚持每月一次全体会议，要求所有员工全员参与，对员工的思想、工作、安全等方面进行全面的饿了解和引导;(1)加强培养保洁员素质，对每一个员工先进行思想道德教育。对每个岗位根据要求的不同，开展岗位培训，相互学习，相互交流，通过培训，使保洁质量和工作效率都得到很大提高。

(2)保洁服务质量，根据公司制定的保洁工作标准要求;认真按照保洁工作流程来完成每一个环节,并每月不定期对各管理区保洁员工作情况及保洁质量进行抽查，不论保洁区的大小，我们要求标准是一致的。责任人都必须认真的记录工作情况，根据工作情况记录来掌握工作进度和质量状况，做到心中有数，有据可查。(3)安全方面管理;始终坚持“安全第一、预防为主”的基本方针，全面实施“标准化”作业，对所有保洁区存在安全隐患进行认真排查，并做好安全防范。始终把安全要求贯彻到工作的全过程，落实到管理的方方面面。加大反习惯性违章工作力度，做到常抓不懈，警钟常鸣。切实落实安全责任制，保证了安全管理工作的平稳运行。(4)20xx年初，经发公司下发保洁费用年度预算，将保洁用品和员工收入捆绑，引导和鼓励员工积极参加节能降耗活动，让员工在日常工作中自觉养成节俭的习惯，服务区与20xx年初实行对所有保洁器具进行统一登记造册，分发到人，至20xx年11月底，每月保洁用品消耗费用已从3500元/月下降至2500元/月，现在降耗创效已在员工中蔚然成风，每天大家都能记得少用一滴清洁剂，少浪费一个垃圾袋，并自觉地维护好自己的保洁工具，使企业的每一份资产都能用在刀刃上。

四、工作需要改进的方面

1、加强与保洁员的沟通互动。管理人员要以身作则发扬团结合作的精神做好每一天的工作。调动保洁员的工作热情，保持高涨

的工作激情。

2、与各部门积极配合，一起充分的分析和计划保洁的工作安排。并针对各保洁区的特殊性作出更细致的保洁服务要求和标准。

3、认真贯彻落实每一次相关的会议精神和工作安排。

五、工作中存在的问题

(1)保洁员基本来自农村，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，目前员工基本上能按标准完成工作任务，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。

(2)人员专业技能掌握不够全面，随着高科技的材料层出不穷，我们在清洗的方面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，20xx年经发公司为我们配备了一辆扫地车，有助于我们更好的完成保洁工作，我们还要在今后的工作中不断学习，努力丰富自己的知识，为日后工作的顺利展开铺好路。

(3)各种记录不规范、不齐全，在工作中遇到事情才能发现我们的台账记录的专业程度不足、不完善，记录缺乏整齐性、美观性。

(4)公司对保洁班工作能力要求不断地提高了，保洁员胜任职责的能力还有待增强，因此岗位培训显得重要而紧迫。针对不足之处，保洁班将在今后的工作中，把培养技能知识的学习和加强各员工的规范服务上。

**日常校园保洁工作总结14**

时光荏苒，岁月如梭，转眼间一年的服务期即将到了。我公司自去年有幸在\*湖市区城西片清扫保洁与垃圾收集服务项目中中标以来，从开始的凌乱到现在有条不紊地进行着，离不开环卫处\*\*们的\*\*和帮助，离不开现场管理人员的督促管理，离不了广大保洁人员的辛勤工作。

自创卫工作开展以来，我市始终按照“创卫为民、创卫惠民”的创建宗旨，以三个“十大系列工作”为抓手，着力在“提升市民素质、提升城市的形象和改善人居环境、改善投资环境” 。我公司紧紧围绕环卫处的工作目标任务，依照国家卫生城市标准，坚持以实现环卫管理长效化和精细化为目标，按照强化管理，落实责任，抓好队伍建设的工作思路，以强化\*\*考核为着力点，不断巩固提升我公司的环卫管理和水\*，时刻接受人民群众和社会的\*\*，积极开展环卫工作，尽心尽力做好创卫工作和各项检查，努力为\*湖市的环境卫生工作尽一份绵薄之力。回顾一年的保洁工作，总结如下

一、为了更好、更及时、更全面地做好市区道路保洁工作，起初聘用务实、优秀的管理人员两名，在不断的总结管理、保洁工作中经验和教训的同时，又新增一名管理人员，安排好早晚轮班，确保工作时间管理人员都在岗，更好、更及时处理突发事件，应对紧急情况，上级\*\*可随叫随到。

二、开展并落实管理人员和保洁人员的安全教育工作。长提、长讲、长挂嘴巴的道路交通安全和保洁作业安全，确保生命安全得以保障，确保环卫保洁工作得以顺利进行。

三、在日常保洁工作、每月的月度考核和\*时的检查、抽查中发现存在一些问题

1.部分路段的普扫工作不及时、不到位，尤其是在落叶期间。管理人员督促保洁员做好每天的普扫工作，在落叶期间加班加点工作。

2.早餐店门口、水果店门口、夜排档摆放处、临时菜场周围的圾清理较多，影响了整体的道路保洁质量。对于这些重点、特殊路段加强了巡回保洁力度，对于垃圾清理工作做到日产日清。 3.有的小区存在卫生死角，通知保洁人员进行及时清理，对于杂物较多处安排机动人员帮忙一起清理并将垃圾清运干净。

4.部分路面、桥面、道板面、墙边、小区沿边处有杂草，一经发现要求保洁人员进行及时\*\*，再喷洒草甘膦和甲磺隆除草剂。

5.行道树树穴内存在烟蒂、狗屎和碎石等，要求保洁人员每天在普扫结束后挨个检查\*\*树穴内的杂物，确保树穴内的干净卫生。

6.部分保洁人员有迟到早退现象，未到时间等候在垃圾中转站，公司安排人员进行不定期地抽查，以教育为主，对屡教不改者按公司有关规定予以处罚。

7.有的树穴内有狗屎、烟蒂和一些零星的建筑垃圾为清理干净。

8.桶换桶人员在换桶时地面清扫不干净，还存在超载现象，由于为外来人员居多，公司管理人员及负责人对其进行耐心说教，不断改进工作方式，确保地面干净，行驶安全。

四、在特殊季节和特殊节假日的保洁工作

1.夏季保洁中注意做好防暑降温、防雷避雷工作，调整工作时间，发放劳保和高温补贴，加强室外作业的安全教育工作，确保保洁人员人身安全。

2.冬季结冰和大雨天，做好以捡白色垃圾为主，雨天尤其做好窨井的排水口的疏通，以免道路排水不畅造成路面积水。

3.落叶季节加强保洁，针对工作量较大时进行加班加点清扫。

4.保洁工作没有节假日，越是假期路面越是垃圾多，合理安排好加班工作，确保假期的保洁质量不下降。

五、创卫、迎检工作期间

1.为确保创卫、迎检工作顺利进行，我公司增派办公室人员与现场管理人员一起对保洁区域进行来回巡查，发现问题及时应对、处理。

2.创卫、迎检期间所有两班制保洁人员全部在岗，长白班保洁人员按环卫处要求\*\*延长工作时间，桶换桶工作全员加班清运，合理安排保洁路段和保洁区域，加班加点不停地来回巡扫，及时处理洒落垃圾，及时做好垃圾清运工作。

3.创卫、迎检期间对于重要路段、重点路口安排保洁人员加强保洁力度。

**日常校园保洁工作总结15**

20xx年即将成为过去，我们将迎来崭新的一年，在过去的一年里，在公司各级\*\*的指导、在各部门的大力协助配合、在全体保洁员工的共同努力下，保部按照公司的要求完成了商场内外的保洁各项工作任务。现将保洁部的一年整体工作情况汇报如下：

一、 完善保洁部各项规章\*\*。本年度为规范保洁员工言行、提高工作效率，

对《保洁岗位职责》《保洁行为规范》《保洁日常考核细则标准》《保洁流程标准》《绩效考核条例》等相关管理\*\*进行了重新修定，并新制定了《保洁安全操作管理条例》《客流量高峰期保洁要求》《突发事件的应急预案》《离岗签到规范》等管理\*\*，使员工的日常工作都有章可循、有制可约，各项\*\*的`实施对提高员工工作积极性、主动性和自律性等方面起到了实效性作用，让员工自动自发地履行各自的岗位职责，使商场内外的保洁工作在原来的基础上有了大的改善和提高，使各区域的卫生质量都达到公司规定的标准。

二、 \*\*保洁材料成本，节能降耗。贯彻公司节能降耗的精神，本着节约就

是为公司省钱的思想，加强了保洁节约意识的引导，号召员工本着从自我做起，从细节做起，杜绝一切浪费现象。其一，卫生间的水不用时及时关闭，减少洗尘推、拖拍的次数。清理垃圾时，在袋子里的垃圾不到三分之二的情况下，把几个袋子的垃圾折合在一个袋子里。其二，对甩干机的使用进行了实际操作培训，制定相关管理\*\*，减少使用频率，延长了 甩干机的使用寿命。其三，对保洁日常工具及设施设备的使用进行严格的掌控，深入了解工具及设施设备的使用情况，工具按照计划用量合理领用；设施设备定期进行维护，并协同行政部门进行物料、设施配件更换的质量及价格把关，把保洁费用支出合理地\*\*在预算范围内，真正做到了开源节流。

三、 员工综合素质提升。员工的素质是公司形象的重要组成部分，为了提高

保洁员工的整体素质，对保洁员工进行了管理规范流程、保洁礼仪礼貌、服务安全意识的多次培训及考核，取得一定的成效，使员工在安全意识、服务意识、整体形象上有了很大的提高；明白自身的素质及保洁服务质量好坏和

公司的形象息息相关，全年度有六名员工拾到顾客的手机、钱包、物品上交后归还顾客，受到顾客好评。没有发现一例顾客及商户投拆员工服务不到位的现象，为商户、顾客营造一个舒适整洁的经营、购物环境打下一个坚实的基础。

四、 本年度所做的主要工作：

其一，商场日常保洁工作

1，对外包单位蓝天保洁进行了有效的\*\*，使外围襄棉路段、人民路段、长虹路段的地面保洁工作基本达到我司的要求。

2，完成商场节日期间客流量高峰期的保洁工作；对商场重点区域进行人员的合理调整安排、引导员工提高区域整体兼管意识，完成商场节日期间的全面保洁工作；

3，完成雨雪天气的商场保洁工作；雨雪天气的保洁工作采取防护措施：四个大门的主要出入口、扶梯上下出入口的防滑提示、吸水地毯的铺设、主要通道的人员增补、五楼楼顶地面的地漏杂物清理、调动员工对门外主通道进行铲雪清理、对地下停车场的污渍渗水的清理；

4，完成商场绿植及五楼绿植的日常管理工作；

其二、年度保洁工作

**日常校园保洁工作总结16**

学校卫生工作是教育教学工作的一个重要组成部分，健康的体魄、健全的人格是一个学生顺利理解教育的先决条件。身体和心理的健康，是学生成长的两根支柱，它关系到学生的生存、做人、求知和发展。一年来，在学校领导的直接指导和亲切关怀下，学校医务室围绕《学校卫生工作条例》，认真落实学校卫生工作计划，对学生进行健康教育，培养学生良好的卫生习惯，监督检查学校的环境卫生、努力为提高师生的健康水平服务。

干净、整洁的校园环境是教育教学活动取得成功的客观条件，为了给学生营造一个良好的校园环境。本学期我们通过多种形式开展卫生知识宣传。利用黑板报、宣传窗、广播站、班队活动课等阵地进行卫生知识宣传，按规定开设卫生健康教育课。

实行卫生岗位职责制，搞好校园环境卫生，营造健康优美的育人环境。划分卫生包干区，职责落实到班级，每一天两扫。卫生检查办法：德育处成立卫生检查评比小组，每一天下午上课前检查，并在黑板上公布检查结果，每周一在全校会上公布卫生获奖班级。室内外和保洁区做到一日三打扫，每周五大扫，持续地上无纸屑、杂物，室内窗明几净物品摆放整齐，拖把、抹布洗净拧干挂在指定的地方。学生个人卫生每周选取不一样的项目检查一次，学校随时抽查。始终持续园校环境清洁优美。班级的卫生工作状况作为班主任考核、评比先进班级等依据之一。按照学校安排定期每周五对学校环境进行消毒工作。持续学校的校园环境的洁净，切断传播途径，避免传染病的发生。

向学生普及卫生知识，让学生养成良好的卫生习惯，加大了健康教育的宣传力度。本学年办了健康教育专栏，通过这些活动的开展，让学生了解常见病例，带给预防潜力，更好的投入学习。

秋冬两季是传染病、流行病高发季节，做好预防是防止其流行的关键。开展健康知识宣传活动，做好师生常见病的防治工作。教育学生注意用眼卫生，认真做好眼保健操和广播操;加强个人卫生教育，进行个人卫生习惯抽查，以养成讲卫生光荣，不卫生耻辱的新风尚。做好青春期卫生知识宣教，开展卫生知识专题讲座。班主任及任课老师辅导、督促学生勤剪指甲，勤洗手、正确做好广播操和眼保健操。在秋冬换季之前提醒老师和同学们注意预防。并通过板报和广播介绍传染病预防知识。

一线的老师工作都很辛苦，他们全身心地投入到教育教学中，但有时却不能关心自我的健康。在学校的统一安排部署下，医务室努力为老师们的健康服务，如给老师们量血压，简单包扎等，还配合塘沽医院为全校在职和退休教师进行了一年一度的身体检查。

组织一年级的学生进行了视力普查工作，做到准备充分，秩序井然，顺利完成任务，并做好了近视眼、沙眼、龋齿、营养不良等常见病及传染病的防治工作。并配合保健所完成了流感疫苗的接种工作。为预防学生疾病，确保学生身心健康成长带给了保障。检查反馈后，针对个别状况比较严重的学生，用心与家长联系，对学生的状况进行追踪。争取发现问题，及时解决。保证了在校每位学生的健康。

学生活泼好动，意外伤害在所难免;校园中也会出现一些偶发疾病，这也是无法避免的。校医务室配备了一些常用的药物以供应急之用，校园里发生和发现的小伤小病能够得到及时的医治，也维护了正常的教育教学秩序

为了与时俱进，我们要用心参加上级卫生主管部门组织的各项业务培训，增长业务知识，提高自身的业务素质。

总之，校医室是为全校师生员工服务的，只要全体师生平安，就是校医室的最大安慰，我室将努力工作，为校园安全贡献自己的一份力量。

**日常校园保洁工作总结17**

一年来在公司的统一领导下，经过部门员工的共同努力，完成了公司的安排的各项工作任务，得到了业主的认可。保洁只不过是物业服务管理行业中的一个行当。它体现着行业单位的态洁形象，同时，也经业主、使用视觉感观留下第一印象。俗话说：进门看地面，坐下摸板凳。这就是人们审视卫生状况的习惯心理常态。

回顾一下，我们是这样做的：

一、保洁标准化在去年的基础上，在新细化工作内容，严格考评大分标准。不同区域，不同部位都有具体的分值考评。这样，便于操作，利于检查。

1.按标准培训，针对岗位轮换和新员工入职较多的实际，实行例会讲理论，在岗做示范的方法进行培训。领班手把手教，熟练工传、帮、带，发挥领班的业务技能，调动熟练工的积极性。这样做受培训者也容易接受和掌握，即提高了受培者的技能，有拉近了同事间的距离，一举两得，相得益彰。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。责任到人，签定目标责任书，让员工胸中有标准，日工作表上排列有顺序，操作起来有个准。在工作量较大的情况下，各楼层员工也拿标准来要求自觉，向标准去靠拢，尽量接近和达到标准。

3.按标准去查。在检查工作中，不去过场。杜绝一糊二混，发现问题即使提出，注意语气轻重，尽量不伤和气，出现反常，多方协助。目的只有一个，标准不放弃的日检查，是保洁标准化不可缺少的措施，只有这样，墙上贴的才不会是一纸空文，区的卫生也才能赢得业主和使用人的满意。

4.上级要求的时间，严格执行;按着标准严格去做。

5.团结讲正气在工作的实际中，我们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，讲正气，减少了猜疑心理。团结出心情团结出精神。这样一来，就减少了互相猜疑和勾心斗角的心理。

二、感慨与无奈：在人们的想象中，做保洁是做普通不过得了，谁都能做，其他啊，能做，不一定会做。按照我们的标准，从不会到会做，总得有个过程，且得用心揣摸。说这些，可能有人会认为保洁有什么门道，别自做清高。感慨：有人不理解保洁。有些人缺少公德意识，肆意糟蹋环境，大便过后经常不冲水，导致卫生间气味难闻。

三、按合同要求监督完成了楼内的特约服务内容。(四次地毯清洗，两次理石洁晶)。

四、完成了楼内办公区域，公共区域，领导办公室，会议室的日常保洁。对楼层的玻璃门窗进行巡视做到无灰尘，无手印。

保洁年终工作个人总结

**日常校园保洁工作总结18**

不知不觉中一年的时光已悄然飞逝。自 20xx年 5 月进入公司以来，我学到 了很多，也收获了许多。刚加入公司时，我对公司的运作模式和工作流程都很生 疏，多亏了领导和同事的耐心指导和帮助，让我在较短的时间内熟悉了工作内容 还有公司各个部门的职能所在，点点滴滴都让我在工作中进步，受益匪浅。在过 去的一年里，虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段时期的考验和磨砺。现 就进入公司以来的工作情况向各位领导及同事作简要汇报:

一、前台日常工作

主要包括: 1、负责前台服务热线的接听和电话转接，做好来电咨询工作，重要事项认 真记录并传达给相关人员，不遗漏、延误; 2、负责来访客户的接待、基本咨询和引见，严格执行公司的接待服务规范， 保持良好的礼节礼貌; 3、负责公司接待室及领导办公室的卫生清洁及桌椅摆放，并保持整洁干净; 4、早上给同事开门。保障员工饮水的及时供应;报刊杂志的收取和保管及 信件的收取和发放;

二、行政工作方面

行政工作是繁琐的，小到复印、扫描、传真、订餐、发快件、印制名片、订 阅报刊杂志、文件的保管、联系清洁公司清洗地毯、列需要采购的办公用品清单、电子邮件的查收与转发、办公设施环境维护协调、协助销售部进行投标文件的打 印、整理及标书的装订、库存物品的临时保管与统计、会议纪要的记录和整理， 大到费用结算、订房、订机票……每一项工作的完成都是对责任心和工作能力的 考验，如何化繁为简而又能保证万无一失，如何以最小的成本换得最高的效率， 这已经不单纯是对现代企业从事业务工作人员的要求了， 对行政工作人员也同时 适用。

三、人事管理方面

1、落实相关人事管理制度 初到公司，由我负责公司的考勤统计工作。在执行过程中，我尽快适应公司 的政策安排，尽可能做到实事求是地统计考勤，每月初以统计数据为依据制作考 勤统计表，并及时交由财务制作工资表。

2、人事相关资料。为了方便开展人事工作，规范管理人员情况，部门根据 工作需要，在上级的指导下，建立了相关人事表格并和宝鸡方面统一了格式，包 括《应聘登记表》 《入职员工简历表》 《车辆审批单》 《请假申请表》 《未打卡情况 登记表》等，也加强了各部门之间工作的沟通与联系。

3、归档人事档案 及时更新各兄弟公司及相关往来单位的通讯资料对于公司的业务效率的提 高是很重要的，因此需要及时更新通讯录并上传至群邮箱中，给公司各位领导及 办事员备查使用。另外在员工档案的管理上，做到分别以纸板和电子版备份，严 格审查全体员工档案，对资料不齐全的一律补齐，并及时将最新的信息更新。员 工档案是随时掌握员工基本资料情况的资源库， 也是建立员工人才储备的一个重 要环节，它包括员工手写档案，包括在职人员员工档案，离职人员员工档案，以 及应聘人员档案存档三部分，档案的建立以及有效管理，有利于公司随时掌握在 职人员以及人员流动情况，并建立公司的人才储备库。

4、制作员工生日统计表并及时提醒领导给大家准备生日礼物，为大家创造 一个和谐温馨的大家庭的环境，也是我们公司的企业文化基础建设的一部分。

5、组织每个月的团队活动。先后组织到海底捞、醉秦坊、草原牧歌聚餐， 到真爱唱歌及给员工庆祝生日，都取得了较好的效果，加强了同事之间的交流， 活跃了公司气氛。

6、协助部门主管起草行政文件、放假通知、温馨告示草案等。 新的一年对我们来说意味着新的机遇与挑战。

优秀的保洁主管年度个人总结 (五)

不知不觉，进入梵尔赛时尚酒店快一个月了，在这段时间中，在领导和同事们的关心帮助下，我勤奋 踏实地完成了自己的本职工作，也顺利完成了领导交办的各项任务，自身在各方面都有所提升，但也有不足，需要将来不断学习、不断积累工作经验，运用所掌握的知识弥补自身还存在的缺陷。 在此，我向关心帮助过我的领导和同事们表示真诚的感谢!下面，我将自己这一个月的工作情况作简要总结:

一、负责公司打字复印、文件收发、资料、印章的使用和保管。

文件管理工作:根据工作需要，随时制作各类表格和文档等，同时完成各部门交待的打印、复印、扫描 的文件等。对公司所发放的通知及文件，及时做到上传下达。

二、员工档案资料建立。 1、本月期间我将公司员工档案进行了统一的整理，并进行了电子档案的详细统计。 2、对各部门的员工档案管理上，做到分别以纸版和电子版的备份，对资料不全的一律补齐，并做到及时更 新。 3、及时更新通讯录，以便于各位领导和员工备查使用。

三、负责员工考勤工作。

1、初到公司，由我负责公司的考勤统计工作。在执行过程中，我尽快适应公司的政策安排，尽可能做到实 事求是地统计考勤，月末以考勤制度为依据制作工资表。

2、接待服务工作。

3、外来电话的接听。

4、公司内部其它事务性工作。

5、领导交办的其它工作。 来梵尔赛时尚酒店这一个月学习了很多，收获了很多。

现在我将自己这一个月的收获和认识向领导做 一下汇报。

一、懂得事情轻重缓急，做事较有条理。办公室是企业运转的一个重要枢纽部门，对企业内外的许多工作 进行协调、沟通，做到上情下达，这就决定了办公室工作繁杂的特点。每天除了本职工作外，还经常有计 划之外的事情需要临时处理，并且一般比较紧急，让人不得不放心手头的工作先去解决。

二、工作中虽然获得了一定的成绩，但不可避免的会发生错误，为了避免类似错误的再次发生，在日常工 作中不断总结经验。并积极向领导、同事请教、学习。

三、大家能在同一公司上班并非易事。在日常工作中本人都能与同事相处融洽，同时也能够积极的配合及 协助其他部门完成工作。

四、工作收获: 1、工作敏感度有所提高，能够较积极地向领导汇报工作进度与结果。 2、工作适应力逐步增强，对后期安排的工作，现已得心应手。

五、工作中存在的不足:

外来客人的接待和服务不够热情大方。做为办公室文员，做好接待工作是自己的本份工作。由于本人在 这方面没有足够的经验，每次接待都不是做得很好。在以后的接待工作中，力求能做到热情周到，耐心细致。 接下来的工作计划:会根据以上工作中存在的不足，不断改进，提高自我工作意识及工作效率，努力做好 工作中的每一件事情!

**日常校园保洁工作总结19**

我们在公司\*\*的指导与大力\*\*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\*，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20xx年的工作打好基础。</

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