# 2024年小区物业保洁年度工作计划(六篇)

来源：网络 作者：空山新雨 更新时间：2024-09-11

*制定计划前，要分析研究工作现状，充分了解下一步工作是在什么基础上进行的，是依据什么来制定这个计划的。相信许多人会觉得计划很难写？这里给大家分享一些最新的计划书范文，方便大家学习。小区物业保洁年度工作计划篇一(二)遵守各种规章制度，工作期间必...*

制定计划前，要分析研究工作现状，充分了解下一步工作是在什么基础上进行的，是依据什么来制定这个计划的。相信许多人会觉得计划很难写？这里给大家分享一些最新的计划书范文，方便大家学习。

**小区物业保洁年度工作计划篇一**

(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。

(十一)后勤服务中心对保洁工作定期进行检查，检查中发现有灰尘、积垢、纸屑、杂物、污迹等，视情况严重程度给以批评、教育或罚款1―5元。为了切实搞好医院卫生工作，美化医疗环境，营造良好的工作、就诊环境。

**小区物业保洁年度工作计划篇二**

转眼20xx年的时间就到来了，作为一名xxx物业的保洁员，在过去的工作中，我严格的遵守着公司的发展计划，在工作中加强对自己的管理，带着xxx的服务精神尽心尽力的为xxx小区的业主们做好保洁工作。一年过去，自己的努力不仅得到了很多业主们的认可，还收获了很多的经验和朋友。

现在面对20xx年即将到来的工作，我感到自己肩上的责任重大。我们尽管是保洁人员，但是我们的工作，代表着xxx物业的服务。我们不能不能让自己的错误损害公司的名誉，更要让自己的成绩，成为公司的荣耀。在此，我对自己在下一年的工作计划规划如下：

在工作中，我们是保洁员，也是xxx的一份子，为了更好的为业主们带来服务和帮助，我也要不断的.学习物业的企业精神，向其方向不断的靠拢。对于业主，我们要以服务的心态去尽力的帮助，对待自己的工作，我们要带着最大的责任感去完成。

除了去学习公司的思想理念，对于社会的时事政治我也要加强了解。通过学习和关注国家大事，提高个人的价值观和世界观，提升自己的思想修养。

保洁的工作并不负责，最重要的是，看自己能不能尽兴尽力的去完成，去做好。反思过去的工作，我在很多的地方依旧没能称得上是非常的负责。一方面与自己的自我管理有关，另一方面，是自己的工作能力和效率的问题。

所以在今后的工作中，我不仅要提高自己的自我管理，提高自己的工作质量，更要加强自我的能力，提高工作效率，这样才能更好的跟上计划，为业主们提供更加舒适的生活环境，为我们xxx物业的发展贡献出自己的力量。

每天的工作时间是有限的，但是小区这么大，想要圆满的完成工作，还是非常的困难。所以在今后的工作里，我会通过在工作中累积的经验，对自己的工作做好计划，严格的加强自我的管理，让自己能更加科学有效的利用这段时间，提高自己的工作质量。

工作的进步不仅仅需要计划，更需要自己的努力和坚持。在20xx年的工作中，我会努力的提升自己，让自己严格的做好自己的计划，为xxx物业的发展做出自己的贡献。

**小区物业保洁年度工作计划篇三**

一、保洁工作标准化

1、标准化培训员工。努力培养和造就一支专业技术强、作风正、素质高的队伍是做好保洁工作的前提，只有经过专业训练的队伍才能适应捷特公司管理现代化和保洁专业化的要求。为建立良好的工作秩序，提高员工素质及工作效率，我们将有计划的组织员工进行全方位培训。针对新员工入职较多的实际情况实行班会讲理论，在岗示范的方法进行培训。手把手教；老员工传、帮、带，发挥班长的业务技能，调动老员工的积极性。这样新员工也容易接受和掌握。即提高了员工的技能又拉近了同事间的距离。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)。把员工培训工作作为日常工作的指标任务，利用适当的时间每月一次，每次集中培训，同时在日常工作中不间断的指导和培训，培训工作贯穿整个20xx年度，培训完了要进行考核。

2、按标准化去做，定岗、定人、定楼层，责任到人、岗位到人、签订岗位责任书。让员工心中有标准，日工作表上排列有顺序，操作起来规范。整个工作区无死角，无遗漏。

3、按标准化去查，主管、班长在检查工作中不走过场，要坚持按标准检查，自查、互查、班长检查、主管检查、抽查等检查制度相结合，将检查结果切实与员工工资挂钩，坚持每天巡查，督促保洁工作，发现问题及时纠正。

1、基础设施管理的正规化。平时仔细检查各种设施，发现问题及时报修，故障不过夜。

2、物料管理的正规化。领料过程及手续齐全，严格执行审批制度，深挖保洁成本潜力，杜绝浪费，为公司节约成本，提高效益。

3、工作方法正规化。制定各岗位工作标准及流程，不断完善存在漏洞的地方，确保用正确的工作方法来指导员工，让所有工作处于受控状态。根据实际情况制定各岗位的《岗位操作规程》及《检查规程》、《培训规程》、《语言行为规范》及相关的工作技巧，并让保洁员工熟记于心。

4、职业健康安全管理正规化。对保洁各岗位存在风险进行识别，针对危险源制定措施，并对员工进行工作中的自我保护教育，确保安全无事故，做到安全服务。

5、月报、周评、周计、考勤正规化。及时做好各种报表，并使之正规化、程序化。

1、对员工进行不同层次的培训，为员工制定工作目标，鼓励员工自我学习和自我发展，努力提高自己的综合素质。

2、再度加强对保洁员的管理。针对于门诊和住院以及楼道分散、面积大、公共区域性质复杂，人口流动较大等特点，20xx年需要加大管理力度，使之系统化、标准化、良性化运作起来。

1)加强监督工作质量，精益求精。加强员工的服务意识、工作中处理问题的灵活性、主动服务等方面的管理。

2)重视对员工的培训教育，提高员工职业道德和服务意识。

3)加强班长的基础管理能力。

4)工作标准量化、可操作性强。

5)日常培训，让员工熟悉工作流程及服务标准，升华服务质量。

3、针对一些突发事件制定突发事件的应急方案，并对员工进行培训，不断完善提高满意度。如水管爆裂、漏水、结冰等情况让员工熟练掌握应对自如，不惊慌失措。

4、进一步提高保洁员的工作效率和工作质量，精益求精，加强监督检查力度。对保洁员进行主动服务意识培训，调整员工思想，鼓励员工养成主动自查习惯，学会发现问题，解决问题。只有善于计划，工作才能按部就班，有条不紊地开展；只有善于总结，发现不足，工作绩效才能良性循环。

**小区物业保洁年度工作计划篇四**

第一、20xx年主抓的几项工作：

1、认真抓好保洁队伍的整体素质建设，加强员工的思想教育工作。让每位员工都到“公司是我家”、“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，忧业主之所忧”，在业主开口前让业主满意，让住户深刻的感受到家的温馨。同时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。使每一位员工始终鼓足劲、保持最旺盛的斗志。

2、进一步执行各项规章制度。以相关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”让每位员工都能认识到自己的不足之处，并积极寻求改进和进取。

3、狠抓了保洁员的仪表、仪容和形像建设，狠抓员工的礼节礼貌管理。根据公司的要求，统一着装，经常检查员工的仪表仪容，检查员工的礼节礼貌，使保洁队伍做到了着装整齐、有礼节有礼貌、精神饱满、做到微笑服务。根据各岗位的实际情况，依据每位员工的工作能力和特长，划点、划片、划区，定人、定岗、定位，做到了人人有事做，人人有责任区，根据划分的责任区情况，每天进行检查，发现问题立即指出，马上纠正，始终保持了各区的卫生干净、整洁。让住户和领导满意。

4、非常重视上级的定期和不定期的检查。今年，领导检查次数多，要求严，标准高。对此情况，我们高度重视，及时组织人力和物力，确保每一次检查，让业主满意。几次检查没有出现大的问题。维护了公司的形像。

5、我们特别注重搞好与业主的关系。深知搞好与业主的关系，是工作开展的基础，便于我们工作。经常与业主沟通，征求业主的意见，增进感情。对于提出的问题，及时整改。

6、用自己的亲和力团结每一位员工，以自己的形像力去影响每一们员工，能与保洁员工打成一片，在对她们严格要求的同时，做到生活上关心她们，体贴她们，有困难及时帮助她们，解决她们的后顾之忧。让她们放下包袱，轻装上阵，一心一意扑在工作上。

7、能及时做好周计划和月度计划。使工作做到有计划性，目的性，做到有条不乱，无遗漏。

8、逐步规范保洁清洁用品出入库的管理，狠抓节能降耗。为响应公司的节能降耗号召，我们根据自身的实际情况采取了，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，新领拖布扫把，先用东西绑扎好，拖布用钉子钉好加固，精心维护，尽可能延长设备的使用寿命，袋子，抹布等，精心使用，能用三次，决不只用二次。在每月报领保洁用品时，按计划请购，从不多领，为公司节约开支。

9、严格按保洁管理作业程序和保洁标准及公司的检查考核评分标准，实行工作检查制度，包括：自查、互查、主管检查、抽查等检查制度，做到奖勤罚懒，赏罚分明。坚持每天巡视各岗位，有效制止各种违章现象，现场督导保洁工作。落实各种会议制度。

第二、存在的问题：

1、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。

2、各种记录的不规范、不齐全。各种制度记录的专业程度不足、不完善，无专业化的记录表格，记录缺乏整齐性、美观性。

第三、整改措施：

针对以上的不足之处，我将在来年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向外发展出去，适应各种不同的需求，让业主满意，让客人满意，培养一支专业性能强、服务热情周到、能打硬仗的保洁队伍来回报公司对我们的栽培，让我们这个大家庭不断的繁荣，壮大下去。

**小区物业保洁年度工作计划篇五**

20x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”的公司服务理念，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，对一年的工作做简要总结。

1.人员管理

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，重点加强了人员的合理配置和工作负荷量之考核，根据运作特点和要求，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。

2.培训

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开展了以下培训：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，树立了员工工作的责任心。目前员工已经能够按规定标准完成，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模式和工作程序，人员基本稳定。

3.保洁工作模式方面

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，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。

保证电梯地毯卫生达到标准的要求，每20分钟吸尘一次。

4.保洁工作完成方面

(1)完成了保洁人员编制及工作模式的及时修订。

(2)完成对大厦公共区域卫生日常维护工作。

(3)完成对新入驻楼层的开荒工作。

(4)完成大厦石材晶硬处理，地毯保养工作。

(5)完成大厦垃圾的清运工作。

(6)完成大厦外墙的2次清洗。

(7)完成外围地面冲刷工作。

(8)对b1车场每月两次的清洗工作。(不负责日常保洁)

(9)完成特约清洁服务。库区石材地面2次晶面处理和地毯、床头、沙发的清洗工作。3楼地毯的清洗工作。

(10)完成每季度木质上蜡保养工作。

5.绿化工作方面

5月份大厦采购绿植约100颗，办公室及大堂内的长势一般，其他地方因缺少日照，潮湿度不够，尤其不通风，导致绿植虫害较多，电梯厅内的大部分植物死亡，其他勉强成活但无观赏价值。在养护时努力克服不良因素，做到每两季更换土壤，增加养分，及时杀虫，一定时期集中养护。

夏威夷椰子成功繁殖了两颗。20x年室内绿化建议考虑外包，保证植物可观赏性。

外围绿化因防水施工未补种，20x年4月份应全面从新设计绿化。

6.有害生物防治方面

根据街道的关于创建国家卫生城的工作指示，保洁对大厦进行了彻底消杀，符合国家卫生规定。在工作中根据季节不同分别对老鼠和蚊蝇进行杀灭，取得了较好的效果。

7.卫生质量监督方面

随着iso9001-x质量体系的推行，保洁在工作中，加强了工作质量监督，完成表格的填写，用各种记录和制度来控制工作质量,并对工作中的问题进行总结，进一步改正，取得了较好的效果。

8.成本控制方面

20x年保洁平均清洁费用5500/月。在清洁用品控制方面，客用品较难控制(卷纸和洗手液)，例如卷纸每月费用近1300元，洗手液每月费用近220元。

石材养护每月费用近1000元。

工作中存在问题

1、外围车场由汽车产生的油污，无法有效的去除。

2、现有的人员日常保洁频率与公司要求的频率有一定差距，在不增加人员的前提下，很难达到标准。

3、冬季雪天药店卫生无法达到标准，可考虑购置自走式全自动洗地机，会有一定改善。

4、大厦投入使用已两年，石材的防水防油防污能力已下降，为防止水斑，风化等病变，20x计划在卫生间和大厅地面的石材做防护处理。

5、在保证卫生符合标准的情况下，高频率的使用设备，清洁设备的更换配件费用将有一定上升。例如，为保证电梯地毯卫生达到标准，按要求每20分钟吸尘一次，吸尘器的开关每天近90次。

在20x年，保洁工作整体上有所提高，但在工作细节方面还存在着不足，清洁成本还有潜力可挖。例如，经常使用的清洁剂在工作间内兑好比例发放来控制使用量。

在公司领导的指导下，在全体保洁员的努力下，将在20x年有更好的表现。

**小区物业保洁年度工作计划篇六**

  1、一年来本着对部门员工同等公平、公正、公开的原则，加强部门员工沟通、交流，培养部门员工的团队意识和集体凝聚力，使部门员工以主人翁责任感投入工作，工作从消极被动转为积极主动，并大大的减少了人员流动。

  2、部门员工培训工作

  部门员工培训工作作为日常工作的指标任务(因大部分是新部门员工，皆是生手或根本未做过清洁工作)，利用中午休息时间每周一次，每次2小时的集中培训，培训内容包括：《清洁基本技能》、《岗位职责》、《操作安全》、《清洁剂的性能和使用》、《机器设备的使用》等，并根据实际情况制定了各岗位的《岗位操作规程》及《检查规程》、《培训规程》、《语言行为规范》及相关的工作技巧，同时在日常工作中不间断的指导和培训，培训工作贯穿整个上半年度，经考核，部门员工实操考核100%合格，理论考核95%及格。另外对两组领班进行了基层管理能力培训，使基层管理不断加强和提高。

  3、对两班组部门员工日常的仪容仪表、礼貌礼节、考勤纪律、上下班列队、统一工鞋(部门员工自购)等严格要求，并运用到日常工作中，清洁绿化部门员工的整体形象及素质得到很大提高。

  4、日常保洁工作

  加强一期的`日常保洁管理，尤其是会所地面晶面处理、玻璃清洗、地毯清洗、油烟机清洗等工作都按计划完成，并按周计划、月计划定期完成对各个卫生死角清理、天湖、仙子湖落叶清理、溪水源头泥沙清理、喷泉清洗、下水道清捞及山路清扫等各项机动工作，同时加大力度对外围及草坪落叶清扫，垃圾收集，卫生质量有了很大的改进和提高、垃圾收集清运实行日产日清。

  5、工具物料管理

  为控制成本，杜绝物料浪费，清洁绿化物料实行专人专管，严格领、发登记，并按计划用量领用。常用工具实行以旧换新，工具实行自我保管，谁丢失谁赔偿，在确保质量情况下，能省的一定省该用的就用，同时协同采购进行物料质量的把关，物料单价的市场调查，采用质量可靠、合理的价格的物料，清洁物料消耗在数量、价格上都下降很多，真正做到开源节流。同时做好各种机械设备的使用、保管养护工作，以提高机械设备的使用寿命。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找