# 最新物业园区环境保洁工作计划(43篇)

来源：网络 作者：紫陌红尘 更新时间：2024-06-17

*物业园区环境保洁工作计划一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，同时也给业主、顾客在使用视觉感观上留下第一印象。俗话说：进门看地面，坐下摸板凳，这就是人们审视卫生状况一惯的心理常态。在新的一年中，我们将根据公...*

**物业园区环境保洁工作计划一**

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，同时也给业主、顾客在使用视觉感观上留下第一印象。俗话说：进门看地面，坐下摸板凳，这就是人们审视卫生状况一惯的心理常态。在新的一年中，我们将根据公司的管理制度继续完善各项工作内容。

在去年的基础上，再细化工作内容，严格考评打分标准。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情况，实行班会讲理论，在岗做做示范的方法进行培训。班长于把手教，熟练工传、帮、带，发挥班长的业务技能，调动熟练工的积极性。这样受培训者也容易接受和掌握，即提高了受训者的技能，又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，操作起来有个准。

3、按标准去查，在检查工作中，不走过场，杜绝一糊二混，发现问题及时提出。持之以恒的日常检查，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，商业街的卫生也才能 赢得业主和广人顾客的满意。

1、基础设施的管理。平时仔细检查设施，发现问题及时报修；

2、物资物料的管理。领料过程及手续齐全，严格执行审批制度， 绝不浪费一分钱物料；

3、工作方法。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；

4、工作环境、环保措施和环境卫生。确保符合行业标准，接受公司和全体员工的检查，对不合格地方进行整改；

5、职业健康安全管理。对保洁各岗位存在的潜在风险进行识别， 针对危险源制定措施，并对员工进行工作过程中的自我保护教育， 确保安全服务。如保洁高空洗玻璃，有腐蚀性化学药品的贮存和使用。

l、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、保洁员工的管理必须再度加强。

**物业园区环境保洁工作计划二**

为此卫生，才会让我们感到舒适，在未来工作中，为了提高工作，让我们保洁工作更彻底，决定做好以下规划。

我们保洁人员的素质就是在保洁期间，不能够在打扫卫生的时候去贪小便宜，不能够偷偷摸摸，对于一些需要及时更换的垃圾袋等一次性用品必须要及时更换如果发现有保洁人员为了节省消耗，而偷工减料，私自扣用公款，将会严厉惩罚，同时加强对这些人员的培训，做好法律意识宣传推广公司文化，避免出现如此的丑闻，同时严格调查，一般会一个月或者是半年时间不等对他们的工作做好调查。对他们的工作情况会让客户给评分，工作评分高的不但有奖励还会给更多的机会，既然能够得到客户的信赖说明他们做的不错这就值得我们加大力度新人，同时有些人做的不好受到了客户的厌恶说明在工作中或者在交流汇总出现了问题，这些问题可能还比较严重这就需要我们做好调整，和更改，避免令客户失望，就要给他们更多的认可和惩罚。

以前的工作之注意到了表面上的垃圾，却忘记了该有的消毒清理，因为产生了垃圾就要靠我们自己继续努力做好，维护一个地方的卫生，还要保证不会有病菌滋生，就必须要让客户知道我们的认真态度，所以一般决定会每周对工作环境做一次消毒清洁处理，避免因为自己的工作导致没有消毒干净，同时加强工作想的保证，不能拖延时间，对于工作严格按照规定的时间去清扫，不能影响到客户的正常作息时间，要错开，保证工作可以及时的清除干净，避免再一次犯错。

不管什么时候都要做到沟通好，才能够保证在工作的时候不会影响到客户，在清扫卫生的时候遇到客户我们一般都会让保洁员远离客户，避免与客户碰撞，当遇到客户正在，这是就需要与客户沟通争取客户同意之后我们才会展开工作让我们的工作得到认可，这样也避免在工作时与客户出现冲突导致工作收到阻碍影响到了正常任务。这也不利于交代，当然，客户不同意时也会在客户同意后在赶来。

现在的工作，不只是主动工作，还有上门清扫业务，因为有的客户可能需要我们的帮助，这时候会更具与客户的约定做好工作同时会把工作结果清理出来不会让客户失望，除了带走垃圾之外不会动任何物品，做到洁身自好，做好维护卫生，让客户满意我们的工作至少不能让客户失望，既然客户需要我们保洁员就必须要做到清洁干净，不会半途而废

**物业园区环境保洁工作计划三**

一、公共环境长远计划

1、制定绿化保洁月度工作计划。

2、公司环境管理部每周定期或不定期检查和指导管理处的绿化、保洁工作质量。

3、依据办公大楼/分局/所内的绿化情况，制定月度工作计划。

4、组织绿化人员对各小区内进行各种树木整形修剪工作。

5、对高大危险树木采取截顶措施，做好绿化安全防范。

6、增强小区绿化的防灾抗灾能力。进一步增强危机管理意识，提前防范应对干旱、台风、\*冻等自然灾害，做到物资到位、措施到位，以维护小区的生命财产安全，确保良好的绿化景观。

7、按市\*有关职能部门的要求，定期对公共环境的重要场所及周边绿地做好“四害”消杀工作，达到卫生防疫部门的标准。

8、绿化养护期间，以贯彻“预防为主，综合治理”的基本原则，根据病虫害发生的规律实施预防措施和综合治理，创造有利于花木生长的良好环境，提高花木的抗病虫害能力。

9、管理处主任对每月汇总的公共环境记录进行分析，对存在问题，及时进行处理。

二、公共环境短期安排

1、以最短时间、最快速度了解办公楼及园区绿化植物品种配置情况，制定绿化养护日计划、周计划。

2、了解办公楼及园区的保洁工作范围、特点，制定不同保洁工

时间。

3、办公楼楼道、楼层、停车场、卫生间等公共部分统一大清洁。电梯统一使用专用电梯清洁剂清洁，再用电梯光亮剂保持电梯光亮清洁无污迹。

4、统一清理办公楼及园区卫生死角，清除楼层、地面污渍。

5、根据卫生间不同设施进行保洁，包括擦拭洗手盆、水龙头、台面、镜面、排气扇等；地面用干拖把拖干，保持干燥、干净；门窗、窗台、墙角、天花板等做到及时保洁；每天喷洒适量的空气清新剂，保持卫生间内的空气清新，无异味。

6、绿化养护人员每日巡视绿地，并做好绿化巡视记录。每日填写绿化养护工作记录。

7、绿化养护人员每日巡视办公楼内盆栽植物，保持叶面干净无积尘，盆内无杂物，盆土保持湿润。

8、绿化带、草坪每星期除杂草一次，保\*无明显杂草。

9、施肥、病虫害防治、修剪按以下要求进行：

①杀虫：每日巡查绿地，如有虫害应及时进行消杀防治。

②修剪：每月修剪一次，重点路段先修剪，每星期统一除枯枝一次，保持绿化植物的整齐、美观。

③施肥：新栽植物加强施肥，保\*生长良好。

**物业园区环境保洁工作计划四**

回想自己上一个阶段的工作，因为没有提前做好工作计划，所以在工作上面特别的被动，只能走一步看一步，所以工作的时候总是显得比较仓促，同样因为没有工作计划，部门的员工工作也因为缺乏动力而对工作产生影响。所以这让我意识到，在工作中提前做好规划是多么的重要了，我要对我自己的工作进步做好规划，更要对部门的发展和管理做好一定的安排，这样在具体工作的时候才能够有预见性的敢闯敢拼。所以面对新一阶段工作的到来，我作为物业的保洁主管做了以下工作计划。

作为物业保洁的主管，自己的工作是比较忙碌的，要处理各项失误，在员工遇到困难的时候我也要前去协商，所以因为管理的忙碌而忽视了自己的工作进步。

1、要加强管理知识的学习。作为一个部门的管理者，自己的工作必须要强才能够更好地安排工作，更好地规划部门下一步的工作方向，以及在遇到突发状况的时候更好地做好员工工作的及时调度，所以新阶段工作里面，我必须要加强自己在员工管理和工作管理上面的学习，增强自己管理技巧，同时我还要更加关注员工的能力，加强对员工的了解，知道大家在那些方面比较擅长，这样在面对新工作任务的时候，才更好地安排工作，不然出现安排跳高的去参加跳水比赛这种笑话就不好了。

2、要改善自己工作管理强度过高的情况。作为一个管理者，不仅仅需要强的能力，更要学会培养人才的能力，在保洁管理工作上面，我要克制住自己什么事情都想管的习惯，要知道很多事情自己是不了解的，强行去管还容易闹笑话，所以新一阶段里面我要加强人才的培养，为部门的员工提供更多表现的机会，增强他们的工作能力，这样就能够更好地不仅部门工作的进步。

1、吸取上一阶段工作的教训，在接下来的工作里面，要安排工作人员每一周、每一个月甚至每一个季度做好工作总结，我在了解清楚情况后，做好新一阶段的工作计划，再安排到各个小组，让他们根据计划做好细致的工作安排。

2、加强不能员工的纪律管理，在工作中督促他们的行为习惯，更好地为公司服务。

上一个阶段里面自己的工作是有很多没有做好的地方的，在接下来的工作当中，我必须要好好根据计划改善自己工作中的问题。

**物业园区环境保洁工作计划五**

由于爱家名邸物业刚刚成立，现正处于物业前期介入阶段。各方面工作都在陆续开展。爱家名邸属于全封闭高档住宅小区，对保洁的服务质量、服务要求必然要达到更高的层次。为业主居住提供一个整洁、舒适、优美的生活环境。

20xx年，我们将在原来的基础上，修改、完善各项管理制度，建立系统的绩效考核机制。改变以前“人管人”的被动状态，培养保洁员工的自觉、自律意识，从而走向“制度管人，制度约束人”的良性轨迹。进一步加强对人的管理，并把各项工作标准进行细化、量化，一方面，便于操作人员熟悉自己该怎么做，该作到什么程度;另一方面，方便管理人员的考核、监督，减少个人的主观因素。工作中，坚持“定人、定岗、定时、定标准、定任务”的“五定”方针，对具体的工作采取有效的措施，加强对操作人员的管理，优化人员结构，更有利于以后拓展工作的开展。

实施首问责任制要求本部门保洁员工需掌握的信息量加大，如酒店、办公楼各方面信息、各重要领导日常习惯等等，还有保洁员工处理事情的灵活应变能力，对客服务需求的解决能力。我部门会广泛搜集资料，加强>培训学习，扩大自已的知识面，以便更好的为业主方提供服务。首问责任制会从20xx年元月份正式执行，部门将在业主投诉的问题上下功夫，实行“谁主管谁负责”，对所出现的问题一查到底，决不滞留积压问题，并做好处理问题的档案管理工作。不断积累工作经验，将我们的服务水平带上一个新的高度。

为了使保洁员工对物业保洁工作加深认识，加强保洁员工的责任心，物业保洁部20xx年将与楼层内的保洁员工骨干签定《免查楼层协议》，让保洁员工对自己的工作进行自查自纠，并让保洁员工参与管理，负责领班休假期间的代班工作，充分体现出保洁员工的自身价值和部门对他们的信任，使保洁员工对工作更有热情。此措施将减轻领班在查房上的工作量，有更多的时间与精力放在保洁员工的管理和培训工作上，真正发挥了做为基层管理人员的工作职能。

目前办公楼内部的所有文书、信件、报纸传达工作都由我部门配合党委办公室完成，但服务内容只限于开门服务。根据本部门的工作优势，为了使这项业务的开展更方便、更快捷，满足业主方的需求，我部会与办公楼党委办公室合作，在前台设立代办点为业主方开展此项传达工作。

从20xx年开始，部门将建立工程维修档案，对一些专项维修项目进行记录，便于及时跟踪、了解区域维修状况，从而更有力的保障区域内设施设备完好性，同时更能了解区域内的设施设备在一段时间内运转状况。从根本上解决长期以来工程遗留问题对部门发展的阻碍，也会极大的提升业主方对我们管理上的认可度。

随着酒店及集团的发展，行业内的经营理念与服务理念在不断更新，业主方的期望值也在不断的升高。仅仅让业主方满意是不够的，还需让业主方难忘。这就要求在规范服务的基础上，提供个性化服务。酒店服务讲究“想客人之所想，急客人之所急”。服务人员要注意观察，揣摸客人的心理，在客人尚未说出要求时，即以最快的速度提供服务，就向我们常说的“刚想睡觉，就送来一个枕头”。试想业主方对这样的服务是不是难忘?

部门将重点培训保洁员工如何根据集团领导的生活习惯，来提供个性化服务。在日常工作中通过鼓励培养、搜集整理、系统规范和培训奖励等，使这成为保洁员工的自觉行动，从整体上促进服务质量的提高。

1.鼓励培养：对于工作中有优秀表现和受到集团领导表扬的服务员，部门会将他们列为骨干进行培养，使其服务意识和服务质量更上一层楼，立足本岗位，争创一流服务。

2.搜集整理：部门管理人员在日常工作中加强现场管理，从一线服务中发现个性化服务的典型事例，进行搜集整理，归纳入档。

3.系统规范：将整理的典型事例进行推广，在实践中不断补充完善，从而形成系统化、规范化的资料，并做为衡量服务质量的一个标准，使模糊管理向量化管理过渡。

4.培训奖励：整理好的资料可以做为培训教材，让新保洁员工一开始就了解工作的要求及学习目标，使老保洁员工通过对比找差距补不足，以此提高保洁员工的认识。对于工作中表现突出的保洁员工，部门以各种形式进行表彰奖励，使保洁员工能形成争先进、比贡献的良好氛围。

以上各项计划的实施，需要全体保洁员工的共同努力，需要其它各兄弟部门的协助与配合，更需要酒店领导的鼎力支持，我们的计划才能得以落实，希望明年我们再回顾20xx年的工作时，收获的不仅是信心满满，还有丰硕的成果。

**物业园区环境保洁工作计划六**

做好小区卫生工作，给小区居民一个干净舒适的生活环境，我根据自己工作的任务，做了如下详细安排。

必须要在小区居民早上工作之前，做好卫生工作，规定每天早上六点起来上班，六点半赶到小区工作，首先的任务就是对小区全面打扫。对于小区大道认真打扫干净，打扫工作遵守不随意挪动居民的物品，不打扰居民，不随意摆放垃圾。维护小区居民的权益。作为一个保洁员，我只希望在自己能力范围内做好工作，不给小区居民添麻烦。对小区做了整体清理之后就及时的把垃圾挪移到指定位置。小区内有垃圾桶十五个，在各个角落内。我负责把垃圾清理出来，然后倾倒到垃圾堆。当垃圾很多的时候负责我打电话让人来拉走。避免蚊虫滋生。工作完成后，会对小区内垃圾桶或者比较脏些地方消毒。之后就是打扫楼道内的垃圾，确保所有的垃圾都能得到及时解决，我从不会让居民主动联系我，而是会主动的与他们沟通，做好协商避免自己在工作中影响到他们的生活。

在小区内，一般中午都比较安静，这时候每一栋楼的居民也相对要少一些，这时候我就会开始对每栋居民楼进行打扫，每家每户，都会把他们家里产生的垃圾放在门口，这时候我只需要到门口把垃圾全部收拾掉就行，对楼道内的卫生，需要经常维护，每天中午都会把楼道拖一遍，同时会做好消毒工作，毕竟楼道经常是人们行走的地方，在这些地方的卫生一定要保持。因为每栋楼层都没有楼道，只需要在楼梯处清扫一遍，还有就是电梯，电梯的卫生更重要，会对电梯内简单打扫。保证我工作的时候没有垃圾。对于垃圾比较多的地方我会放上垃圾桶，这样方便居民扔垃圾。

晚上，一般都是收拾下午出现的垃圾，按照我工作的经历，一般下午的垃圾比较少，不需要太多的操心，只需要保持基本的卫生，我一般就是会在晚上把一些随意仍在小区内的垃圾捡到垃圾桶，同时清理每个垃圾桶的垃圾。因为晚上需要安静，正因为如此我都会在六点到七点之间做好这一些工作，清理掉产生的垃圾，做好整个小区的卫生。我也会留下自己的联系方式，与小区内的居民沟通，那些地方需要经常清扫，需要改进。与小区居民沟通后改进，在我看来这样有利于我的工作，避免出现分歧影响到以后的工作。

**物业园区环境保洁工作计划七**

回首过去，展望未来。在新的一年里，我们将一如既往地保持好前面的工作成绩，紧跟公司发展的步伐，将保洁工作制定一个更新的目标，为公司创造更好的业绩。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，制定出详细的培训计划，并按员工考核标准进行实施。

3、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，有损公司名誉及影响工作的员工。

4、严格控制用料、降低成本费用，增创经济效益。在成本控制上，我们为节约，主动提出建议并与公司采购部协商，把卫生间使用的卫生纸从原来一箱纸费用为115元，更换成现在一箱纸费用95元的价格，毎箱节约20元，按使用量计算，大约每年将节约3000多元以上。相应我们还会从其它物料上再降低费用。在创收方面，我们将会更多的为大厦客户提供入室保洁有偿服务，曾取在去年的基础上翻一翻，为公司多创收。

在今后的工作中，我将会带动大厦全体保洁员工，以顽强拼搏的精神和脚踏实地的工作作风，顺利开展好来年的各项工作任务。同时也希望能在公司发挥自己的余热，为xx物业美好的明天而努力。

**物业园区环境保洁工作计划八**

环境卫生工作，加强社区环境卫生长效管理，促进环境卫生整体水平不断提高。

1、加强对社区环境卫生的监督检查，我将每星期对社区进行3-4次巡查，发现问题立即通知环卫人员处理，环卫人员处理不了的，向领导汇报情况。每季度至少进行一次环境卫生整治，集中清理乱堆放和清除卫生死角。

2、及时完成无锡智慧城管app下派的案件和环境卫生周末督查上照片的整改，并拍照回复，要做到100%结案率。

3、加强对环卫人员的管理，做好环卫物资和农药的采购，填好入库单和领用单，做好了农药和环卫物资的进出记录。做好垃圾运输车和清洗机的维修和保养。

4、按照街道城管的要求，完成好城市管理的台账。

河长制工作:

做好河长日志的记录。按照每月3次巡河，1次会议记录的要求做好台账，陪同5位河长巡河并拍好照片。平时加强对河道的巡查，发现问题立即汇报领导。

村镇建设工作:

协助胡主任做好村镇建设工作，做好工程项目的预算和结算。

**物业园区环境保洁工作计划九**

xxxx年对于xx物业保洁部来说是充满挑战和压力的一年。伴随着小区业主入住数量的增多，商铺的全面装修与运营，必然带来新的服务质量、服务要求的提升。物业保洁部将根据业主新的实际要求及期望，要一如既往地作好本职工作，坚定“业主至上，服务第一”的服务理念，同时要开拓工作思路，不断提升整个保洁团队的服务技能水平和管理水平。现就20xx年物业保洁部的工作作如下计划：

20xx年，我们将会在原来的基础上，修改、完善各项管理制度及工作标准。培养员工的自觉、自律意识，进一步强化对人的管理，并把各项工作标准进行细化、量化。一方面，便于操作人员熟悉自己该怎么做，该做到什么程度；另一方面，方便对保洁员工的考核、监督。在工作中，继续坚持“定人、定岗、定时、定标准、定任务”的“五定”方针，对具体的工作采取有效的措施，优化人员结构，更有利于以后拓展工作的开展。

随着如今住房公积金团购房的交付，20xx年二栋一单元将会进入全面装修入住期，公司的海元会所也即将装修完工开业。人员的及时补充，将是日常工作任务保质保量完成的基础。保洁部将按照实际工作量需招聘人员1至2人。同时，要时刻关心员工的生活，掌握思想动态，了解工作需求，化解内部矛盾。对工作务实，做事勤劳肯干，要稳住人才，对年老体弱，做事懒散，不服从工作安排的员工，要辞退优化。

对保洁部员工要进行要根据公司制定的各项规章制度的培训和保洁理论知识培训，使员工掌握保洁工作知识，达到保洁工作要求。在对保洁员工进行理论知识的培训同时结合理论和实践相结合，着重培训保洁工具、物料的使用及配用，清洁的程序、电梯清洁保养、锈的处理、垃圾桶的清洁处理等相关具体操作规程。全年部门员工培训计划不低于10次。

每天对小区楼道、道路、广场集中清扫2次，四楼平台、顶层天面每周集中清扫1次，确保无纸屑、垃圾、杂物。楼道灯、玻璃窗、消防门等公共设备设施每月集中清洁1次，确保无明显污渍、灰尘；每日对垃圾集中清理清运一次，并保持垃圾桶清洁无异味；地下停车场按排专人专管，确保标识清晰，地面干净整洁。

保洁工作比较繁杂，作业环境不确定，作业的安全隐患也随之相应的增加。保洁的安全作业也成为工作中的重中之重，我们将既要加强安全教育，又要加强安全管理，培训员工保洁工作的安全操作及注意事项。不仅要做到本职工作的岗位安全，还要对其它安全问题有所了解，能够处理。让员工认识安全的重要性，把各种危险消灭在萌芽状态。

定期对花卉树木组织浇灌、施肥、喷洒药物、预防病虫害的发生。同时根据其生长情况及时修剪整理，保持观赏效果。定期对老鼠和蚊蝇等进行除“四害”消杀工作，对电梯进行清洁消毒工作，有效防范有害生物的滋生。

在做好日常保洁的基础之上，我们需要在雨季做好防汛工作，不定期的安排人员清扫垃圾及雨水漏口处淤泥，防止下水道堵塞，造成雨水淤积。到冬季要做好防雪预案，确保及时处理下雪外围冰雪清除工作及室内防滑工作。在20xx年将对二栋一单元各楼层进行一次全面“拓荒”清洁工作，为业主收楼随时作好准备。对于公司领导临时性安排的工作，要做到保质保量不打折扣的去完成。

加强物料及保洁工具的管理，做到谁领用，谁负责，保洁工具以旧换新，杜绝浪费。对废旧工具进行修补，为公司节约不必要的开支，争取以最低的开支达到最好的事效。

**物业园区环境保洁工作计划篇十**

讲卫生、讲文明、爱护自己的家园作为一种传统美德。根据上级的有关规定，重视环保意识，提高居民素质，坚持以人为本，明确目标，切实把寨隆街环境卫生长效管理落到实处，为此特制定1999年寨隆环境卫生工作计划。

坚持以各级政府有关环保意识为指导，贯彻落实以人为本，根据寨隆街居民委员会的统一部署，我们动员街上居民，把垃圾装起来，把庭院绿起来，把门前包起来，对街道环境进行综合整治，构建和谐寨隆打造良好的街道环境卫生面貌。

(三)服务村民生活。从村民最直接、最关心、最现实的环境卫生问题入手，努力提高管理水平和服务质量。

(一)抓服务，落实农村环境卫生长效化管理方案。围绕“服务”做文章，突出环卫服务人性化、规范化、制度化。

(二)、抓基础，完善基础设施建设。进一步提升村庄环境卫生服务质量，各村庄必须加强环卫设施的配备与建设力度，做到户有垃圾桶、村有垃圾箱。

(三)抓长效，整体环境形成良好态势。推进村庄保洁系统全面提升，逐步实现环境卫生由长效化向制度化和精细化延伸，最终形成一个人民群众满意的环境卫生管理制度。

(四)抓管理，完善三大管理体系。一是推进环卫管理机构建设，逐步实现“村有环洁员、户有责任制”的管理体系；二是完善环境垃圾处置管理系统，三是构建市民参与、社会监督、有偿服务的环境卫生管理制度。

(一)加强路边、田边、河边、宅边“四边”环境卫生的综合整治，做到村宅周边无乱堆乱放、无暴露垃圾、河道无污水、路边无“三大堆”(草堆、粪堆、垃圾堆)。

(二)抓好农村保洁队伍基础建设。落实环境卫生长效管理方案，做到“三个到位”，即保洁人员到位、经费保障到位、培训监督到位，各村庄根据本村庄的实际情况，建立起本村的保洁队伍，抓好宣传，动员全民参与新农村建设，增加村民主人翁意识，扎实群众参与基础。

(三)建立起对保洁人员的长效化考核制度，所有保洁人员须纳入到办事处环卫处的统一管理之下，工资发放以介绍信的形式由环卫处签字后发放。

(四)抓好环卫公共设施基础建设，力争实现“三个提升”即公共设施的配套水平提升、保洁质量的提升和管理水平提升，有效改善寨隆环卫的面貌。

**物业园区环境保洁工作计划篇十一**

尽管部门总体工作取得了良好成绩，但仍存在一些问题。为进一步做好明年工作，现将本部门存在问题总结如下。

通过部门半年工作和实践来看，客服员业务水平偏低，服务素质不是很高。主要表现在处理问题技巧和方法不够成熟，应对突发事件经验不足，在服务中职业素养不是很高。

从目前收费水平来看，同比北京市75%平均水平还有一定差距，主要问题是催费方式、方法不当、员工积极性不高、前期和日常服务中遗留问题未及时解决以及项目总体服务水平偏低，其中员工收费积极性和催费方式、方法为主要因素。

由于部门在近半年工作中，主要精力放在了收费和收楼工作中，因而忽略了制度化建设，目前，员工管理方面、服务规范方面、操作流程方面制度不是很健全，因此，使部门工作效率、员工责任心和工作积极性受到一定影响。

在投诉处理、业主意见、建议、业主求助方面信息反馈不够及时、全面，接到问题后未及时进行跟进和报告，处理问题方式、方法欠妥。

20xx年我部重点工作为进一步提高物业费收费水平，在xx年基础上提高4—7个百分点；部门管理基本实行制度化，员工责任心和服务水平有显著提高；各项服务工作有序开展，业主满意率同比去年有显著提高。

（一）继续加强客户服务水平和服务质量，业主满意率达到85%左右。

（二）进一步提高物业收费水平，确保收费率达到80%左右。

（三）加强部门培训工作，确保客服员业务水平有显著提高。

（四）完善客服制度和流程，部门基本实现制度化管理。

（五）密切配合各部门工作，及时、妥善处理业主纠纷和意见、建议。

（六）加强保洁外包管理工作，做到有检查、有考核，不断提高服务质量。

回顾13年，工作中充满了艰辛与坎坷，却收获了成长与成绩，展望明年，迎接我们是机遇和挑战。为此，客服部全体员工在明年工作中将继续团结一致、齐心协力去实现部门目标，为公司发展贡献一份力量。

**物业园区环境保洁工作计划篇十二**

物业管理公司应制定出清扫保洁工作每日、每周、每月、每季直至每年的计划安排。例如：

每日清洁工作

(1)辖区(楼)内道路清扫二次，整天保洁;

(2)辖区(楼)内绿化带，如草地、花木灌丛、建筑小品等处清扫一次;

(3)楼宇电梯间地板拖洗两次，四周护板清抹一次;

(4)楼宇各层楼梯及走廊清扫一次，楼梯扶手清抹一次;

(5)收集每户产生的生活垃圾及倾倒垃圾箱内的垃圾，并负责清运至指定地点。

每周清洁工作

(1)楼宇各层公共走廊拖洗一次(主要指高层楼宇，可一天拖数层，一周内保证全部拖洗一遍);

(2)业户信箱清拭一次;

(3)天台(包括裙房、车棚)、天井和沟渠清扫一次。

每月清洁工作

**物业园区环境保洁工作计划篇十三**

20xx年，保洁部在集团领导的大力支持、物业公司经理的正确领导下，秉承公司^v^您的满意是我们永恒的追求^v^的宗旨，不断壮大，努力工作，完成了工作任务。20xx年，除了要一如既往地作好本职工作，坚定^v^服务^v^的理念外，还要开拓工作思路，今年我部门工作重点主要有以下几个方面：

xx年，我们将在原来的基础上，修改、完善各项管理制度，改变以前^v^人管人^v^的被动状态，从而走向^v^制度管人，制度约束人^v^的良性轨迹。进一步加强对人的管理，并把各项工作标准进行细化、量化，一方面，便于操作人员熟悉自己该怎么做，该作到什么程度。另一方面，方便主管人员的考核、监督，减少个人的主观因素。工作中，坚持^v^定人、定岗、定时、定标准、定任务^v^的^v^五定^v^方针，对具体的工作采取有效的措施，加强对操作人员的管理，优化人员结构，更有利于以后工作的开展。

服务品牌的树立，有利于企业的知名度，对一个部门也是一样，有利于提高部门的影响力，更有利于增强部门的凝聚力，目前，我们本着^v^清扫一户，洁净一户，满意一户^v^的原则，为业主提供家政服务，得到业主的好评，在业主心中树立了良好的形象。

即达到青岛市a类物业卫生标准和达到经济效率化的目标。根据小区定位及物业服务定位，我们保洁部会为业主创造一流的生活环境而不懈努力，工作严格执行a类物业卫生标准，并能力争创青岛市十佳物业公司。在做好保洁工作的同时，我们会做好废品收购及家政服务工作，限度地减员增效，提高物业的经济效率。

由于我们保洁人员素质不同，工作质量有所差异，所做的家政服务的效果也不同。另一方面，目前轮流作业的形式，也不便于人员的管理。xx家政公司，在保证服务质量，规范内部管理的同时，我们还可以提取一定的服务费用。

。随着业主入住的不断增加，小区垃圾不断增加，垃圾的清运、中转、处理，是保洁工作的一个重要内容。希望在集团领导的大力支持下，尽快建立一个中转站。

保洁、绿化都是小区环境管理的一部分，小区离开了保洁，就会出现脏、乱、差的现象。小区离开了绿化，就不会有花草树木。如果两者属于不同的部门，就会出现年前两者相互矛盾、相互推委、相互扯皮的现象。建议把两者合并为环境部。

**物业园区环境保洁工作计划篇十四**

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监督，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

2，完成外围的玻璃雨蓬、步行街的景观灯、二号门上方龙骨的全面清洗工作；并根据春、夏、秋、冬不同季节的保洁工作、商场内外的保洁服务内容及要求做了充分的安排和计划，并全面地落实到位。

其三、计划外的保洁工作

1，完成集团办公室迁移到酒店后新办公区域的开荒保洁工作；

2，完成了商场改建玻璃门的多次清洗工作；

3，完成五楼办公室改建期间垃圾杂物的清理、外墙玻璃的高空清洗及改建完毕后地面及细节的全面开荒保洁；

4，完成步行街展台周边的墙面清洗及展台内外的全面保洁工作；

5，完成长虹路、人民路施工改建期间对我司外围玻璃雨蓬、商场主要通道、 地下停车场造成的灰尘污染的相关保洁工作；

其四、班长及员工的培训工作

1，为提高基层管理人员的管理水平，在4月份对班长进行了岗位职责、团队建设、执行力提升的培训工作，让班长了解部门的各项规章制度、了解岗位职责、了解各岗位操作流程、用行动和自身的形象来影响员工，教育员工，要求员工做到的自己先要做到，更好地发挥承上启下的管理作用。

2，6月份，10月份对员工进行了团队意识、服务意识、节能降耗意识、绩效考核细则标准、安全管理操作条例、突发事件应急处理流程等综合培训，为提高保洁员工的服务安全意识、应变能力、工作效率起了很好地推进作用；

其一，保洁安全意识不足。客流量高峰期及雨雪天气的商场的日常保洁，各种液状的污染物质稍处理不及时就会带来不可预知的安全隐患；闭店后地面的清洗操作、安全通道的清洗、外围项目的高空清洗操作等都涉及到安全，个别员工在操作过程中防范意识不够，没有按照规定时间而提前操作、还有些员工在操作过程中不采取任何提示措施而进行清洗操作。安全操作保洁工作才能保证商场的正常经营环境，为此，每天例会对员工进行安全意识的强化学习，让员工从思想上重视安全的重要性，让员工意识到保洁安全操作不能有一丝一毫的大意、懈怠，任何的疏忽都会给自身、他人及公司带来严重的后果；

其二，保洁员工年龄偏大，文化程度较低，保洁工作时间长、工作单调枯燥，思想容易产生波动。个别员工工作纪律稍差，在客流量少时有扎堆聊天现象；还有些员工对月度评比、日常考核有排斥情绪；针对这些问题，在加强对员工进行思想教育的同时，关心员工的生活，多和员工沟通，使员工的思想意识水平提高，工作从被动变主动。对违纪员工进行正确地引导，把绩效考核条例和人性化管理相结合，减少员工的违纪现象；对员工进行日常行为规范和考核细则的学习，让员工清楚明了考核是对员工多方面的综合能力评比（工作态度、工作责任心、团队协调配合度、工作质量、工作纪律）。只有通过评比才知道自身还有哪些不足，还要哪些方面需要改进；要求管理人员在对员工的日常考核工作中要公平公正。检查工作中不走过场，对于表现好的要鼓励，不合标准、违反工作纪律的要进行处罚，使员工能够从心里认可考核制度，从而能够有效地落实。

其三，专业技能知识不足：公司在不断发展壮大，高科技材料也层出不穷，我们现有的保洁知识已无法保证对高科技材料的清洁保养，在今后的工作中，要加强学习，丰富部门的专业技能知识，为做好保洁工作打下良好的基础；

其一，调整人力年龄结构，提高保洁员工整体素质；根据公司要求，结合保洁部人员现状，在保证保洁正常工作的情况下逐步完成对不符合公司要求的人员调整；并配合人力行政做好新招聘员工的入职试用审批工作。

其二，按照部门的预算目标，加强对日常保洁物料的使用控制及设施设备的监管维护，把费用控制在合理有效地范围内，在保证日常工作质量标准的前提下，更好地完成公司制定的目标任务；

其三，团队工作建设加强：任何工作都需要和谐的工作氛围、全身心地投入才能有效地完成，无论是不同时间段员工的工作强度还是员工在工作中的异常表现，都需要管理人员能够从多方面了解员工，了解她们的思想动态，及时找出问题所在，引导和疏通员工的不满情绪，避免影响保洁整体工作；在工作之余加强员工活动的组织工作，给员工提供一个沟通平台，同时要求管理人员在员工中不但要发挥标杆作用还要起到很好的协调作用，在搞好班组员工关系的同时，也要搞好和其他部门之间的关系，更好地带动员工做好团队建设工作；

其四，员工培训工作：

保洁培训工作是一项长期的工作，每年都要对保洁员工进行保洁相关知识的培训，不断地提高员工的综合素质、改进工作态度，增强员工对公司的归属感、责任感、促进公司与员工及管理人员与员工的沟通，本年度的培训工作主要有以下几点：

1，消防安全意识的培训，配合消防部门对员工进行消防知识的培训，分阶段对员工进行安全意识的强化培训，提高员工对突发事件的应变处理能力、节日高峰期对区域保洁的掌控力、安全操作能力、尽可能减少污渍滞留地面的时间，减少潜在的安全隐患，并严格按照安全操作规范流程保洁，杜绝隐患事故发生；

2，仪表仪容、服务意识培训，保洁工作的区域遍布商场各个地方，员工的仪容仪表及服务意识的好坏直接影响公司的对外形象，所以日常员工的着装规范统一，员工服务意识的提高也是保洁培训工作中的重点；

3，技能知识培训，随着公司不断发展，保洁工作的标准和要求也会越来越高。员工除了具备基本的保洁知识外还需要掌握更多的保洁技能知识才能更好地做好保洁工作。比如：设施设备的维修保养、地砖的清洁保养、石材的清洁保养等都需要具有专业知识的人员来操作。本年度会对重点加强员工技能知识的培训学习，以适应公司的发展需要； 新的一年里我们全体保洁员工会以更加饱满的热情和积极地工作态度投入到保洁工作中，为公司的全面发展尽一份力。

**物业园区环境保洁工作计划篇十五**

20xx年，我局将紧紧围绕国家卫生城市复审这一中心任务，对照与区政府签订的目标管理责任书，按照精细化、常态化要求，不断强化管理措施，加大工作力度，狠抓工作落实，以求圆满地完成了20xx年各项工作任务，特制定本工作计划。

一是继续抓好环卫日常管理工作；二是提请政府将《金昌市城市建筑垃圾管理办法》列入立法计划，以加强对建筑垃圾（渣土）的运输、堆放、填埋等规范管理，加大对偷拉偷运、沿街撒漏、违规乱倾乱倒建筑垃圾的惩处力度，维护城区良好的市容环境；三是完成《金川区高标准公厕建设及改造方案（20xx—20xx）中所承担的年度建设改造任务；四是全力做好生活垃圾处理场和医废处置中心管理工作，全面达到环保要求；五是结合平凉市生活垃圾处理先进经验，进一步和我市金泥集团沟通，计划推进金昌市生活垃圾综合利用项目；六是逐步淘汰建设在市区内的简易式垃圾中转站，购买小型垃圾收集车；七是完成区政府下达的招商引资任务及安排的其它工作。

继续以项目建设为抓手，完成西环路大型压缩式垃圾中转站项目建设任务并投入使用；完成城市生活垃圾填埋场垃圾渗滤液处置系统建设任务；编制上报新建城市生活垃圾填埋场项目，争取明年开工建设；餐厨垃圾处理纳入议事日程；新建移动式公厕6座；计划新建简易垃圾中转站3座；安装果皮箱200个。

计划购置4台道路清扫车和10辆小型垃圾收集车，提高道路机械化清扫率，降低道路扬尘污染，减轻环卫清洁工的劳动强度。

一是继续开展环境卫生集中整治工作。二是加大农村环境卫生的监督检查力度，全面提高城乡环境卫生整体水平，实现城乡环境卫生的长效化、一体化管理。

一是在城郊道路对外承包的基础上，总结经验，计划尝试对市区道路进行划片整体对外承包，提高市区环境卫生整体水平；二是扩大宣传，利用媒体等宣传媒介，增强市民环境卫生意识。

**物业园区环境保洁工作计划篇十六**

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，在公司各级领导的指导、在各部门的大力协助配合、在全体保洁人员工的共同努力下，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：

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》等相关管理制度进行了重新修定，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》等管理制度，使员工的日常工作都有章可循、有制可约，各项制度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。

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，制定相关管理制度，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控制在预算范围内，真正做到了开源节流。

保洁人员工的整体素质，对保洁人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。

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监督，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；

**物业园区环境保洁工作计划篇十七**

一、全面实施规范化管理。

在原有基础上修定各部门工作手册，规范工作流程，按工作制度严格执行，加大制度的执行力度，让管理工作有据可依。并规范管理，健全各式档案，将以规范表格记录为工作重点，做到全面、详实有据可查。

二、执行绩效考核工作，提高服务工作质量

以绩效考核指标为标准，实行目标管理责任制，明确各级工作职责，责任到人，通过检查、考核，真正做到奖勤罚懒，提高员工的工作热情，促进工作有效完成。

三、强化培训考核制度

根据公司培训方针，制定培训计划，提高服务意识、业务水平。有针对性的开展岗位素质教育，促进员工爱岗敬业，服务意识等综合素质的提高。对员工从服务意识、礼仪礼貌、业务知识、应对能力、沟通能力、自律性等方面反复加强培训，并在实际工作中检查落实，提高管理服务水平和服务质量，提高员工队伍的综合素质，为公司发展储备人力资源。

四、结合小区实际建立严整的安防体系

从制度规范入手，责任到人，并规范监督执行，结合绩效考核加强队伍建设，加大对小区住户安防知识的宣传力度，打开联防共治的局面。

五、完善日常管理，开展便民工作，提高住户满意度

以制度规范日常工作管理，完善小区楼宇、消防、公共设施设备的维保，让住户满意，大力开展家政清洁、花园养护、水电维修等有偿服务，在给业主提供优质服务。

六、根据公司年度统筹计划，开展社区文化活动，创建和谐社区。

根据年度工作计划，近阶段的工作重点是：

1、根据营运中心下发的《设备/设施规范管理制度》、《电梯安全管理程序》、《工作计划管理制度》等制度规范，严格执行，逐项整改完善，按实施日期落实到位。

2、根据《绩效考核制度》中日常工作考核标准组织各部门员工培训学习，明确岗位工作要求。

3、拟定车辆临停收费可行性方案。

4、配合运营中心^v^温馨社区生活剪影^v^等社区文化活动的开展，组织相关部门做好准备工作。

**物业园区环境保洁工作计划篇十八**

根据×城市物业管理的现状，××物业管理有限公司正面临严峻的挑战，为赢得市场，提升品牌，树立××物业新形象，不断提高物业管理服务水平和服务质量，加强人员队伍综合素质修养和提高综合管理能力，加强与业主的沟通和合作，不断增进与业主之间了解，满足业主的需求，不断提高管理处的业主满意度，引进竞争上岗机制，以最小的成本为公司获取最大的社会效益、环境效益和经济效益，特此拟定管理处工作计划：

一、充分发挥××物业公司的团结协作品质，调动人员的主观能动性和增强主人翁精神。

1、每半月召开一次工作例会，在总结工作的同时，积极充分听取基层人员的呼声、意见或合理化建议或批评。

2、不定期开展团队活动。组织人员进行爱卫生、爱护小区周边环境的宣传等活动，增强人员的凝聚力和向心力。

二、转变思想，端正态度，牢树为业主（客户）服务精神。

转变守旧走老路，凡事“等、要、靠”的思想，树立以业主为中心全新的服务理念。

三、激活管理机制

1、管理处实行内部分工逐级负责制，即各部门人员岗位分工明确，各司其职，各尽其能，直接向主管负责，主管直接向主任负责，必要时各主管与管理处负责人签订《管理目标责任书》。

2、管理处实行定时值班制，改变工作作风，提高办事效率，向业主公布管理处常设（报修）电话，全方位聆听业主的声音。

3、制定切实可行的管理措施，推行“首问责任制”。

4、健全完善管理处规章制度，如管理处人员守则、岗位责任制、绩效考核制度、内部人员奖惩制度等。

5、月绩效考核工作尽量量化，建立激励机制和健全绩效考核制，根据人员工作表现、工作成绩、岗位技能等做到奖勤罚懒，激励先进、鞭策后进。

6、完善用人制度，竞争上岗，末位淘汰。真正为勤奋工作、表现出色、能力出众的人员提供发展的空间与机会。

7、加强内部人员队伍管理，建设高效团队，增强管理处人员的凝集力。

四、严格管理，提高管理水平和服务质量。

1、小区业主向政府物业主管部门有效投诉为零；向物业公司主管部门有效投诉为2%，投诉处理回访率100%。

2、小区业主对服务工作的满意率达90%以上。

3、急修及时，返工、返修率不高于2%。

4、治安、车辆、消防管理无重大管理责任事故发生。

5、房屋本体及设施、设备按计划保养，运行正常，无管理责任事故发生。

6、管理处拟由业主委员会成立社区文化活动小组，负责开展丰富多彩的社区活动；充分利用宣传栏出一些内容涉及物业管理法规、典型个案、报刊摘要等内容的板报。

7、本年度记录、资料保存完整，及时归档。

8、物业管理服务费收缴率达98%以上；物业管理报告每年度向业主公布一次。

五、加大培训力度，注重培训效果。

管理处挑选精兵强将，成立以主任为主的培训实施小组，对新入职及在职人员进行培训：

为新招人员提供的基本知识和基本操作技能的培训。培训的目的是使新人员了解公司的基本情况（如企业宗旨、企业品质、企业的历史、现状及发展趋势），熟悉公司的各项规章制度（如考勤制度，奖惩制度、考核制度等），掌握基本的服务知识（如职业思想、行为规范、语言规范、礼貌常识等），掌握岗位工作的具体要求（如岗位责任制、业务技能、工作流程与要求、操作要领等）。通过职前培训可以使新招人员熟悉和适应新的工作环境并掌握必要的工作技能。

岗前培训内容：公司规章制度、《员工手册》、《人员礼仪规范》、公司的发展史、公司的规划、经营理念、公司的组织机构、人员职业道德、敬业品质、消防安全知识、物业管理基础知识等内容。

**物业园区环境保洁工作计划篇十九**

1、加强对社区居民小区环境卫生的监督检查，集中清理乱堆放和清除卫生死角，

2、严格整治乱张贴、非法小广告，采取包干包段和集中行动的方法，对辖区内的楼院、小街巷等、店铺卷帘门处的乱张贴进行清理整治。建立长效机制，要求社区保洁员在保洁时，发现一处清除一处，并定期检查。加强宣传，鼓励居民向社区、城管举报乱张贴者等。努力为广大居民群众营造一个文明整洁的生活环境，将清理乱粘贴工作推向深入。

3、组织开展爱国卫生月活动。4月份是全国爱国卫生月，爱国卫生运动的任务和目的是：除四害，讲卫生，消灭疾病，

振奋精神，移风易俗，改造国家。社区将积极配合巩固各项创卫成果、改善人居环境、提高卫生意识，预防各类传染病的暴发流行，搞好食品卫生、饮水卫生，卫生大清扫和除四害活动，防止虫媒传播疾病，提高人民群众的健康意识。

4、坚持加大除害防病工作力度，努力扩大四害防治覆盖面，有效降低全辖区四害密度。组织开展全辖区除四害统一行动。动员全社会参与，组织开展春、秋除四害行动以及夏季除害、秋季灭蚊、冬季灭蝇灭蟑周等专项行动，全面控制四害孳生、活动的高峰季节。同时，加大公共场所的消杀力度，组织义务消杀队伍定期做好道路绿化带、预留地、待建地等日常除四害工作，严格控制四害密度，防止病媒生物传染疾病在我辖区的发生和流行。

5、广泛开展社区卫生宣传教育活动，致力提高居民卫生意识和健康素质，通过设立爱国卫生宣传专栏、派发宣传资料、刊登宣传专版，广泛宣传爱国卫生工作。完善和丰富爱国卫生内容，及时向上级汇报工作信息，提供咨询等服务;积极倡导科学、文明、健康的生活方式和文明的卫生行为。

**物业园区环境保洁工作计划篇二十**

1、一年来本着对员工同等公平、公正、公开原则，加强员工沟通、交流，培养员工团队意识和集体凝聚力，使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，并大大减少了人员流动。

2、员工培训工作

员工培训工作作为日常工作指标任务（因大部分是新员工，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》、《清洁剂性能和使用》、《机器设备使用》等，并根据实际情况制定了各岗位《岗位操作规程》及《检查规程》、《培训规程》、《语言行为规范》及相关工作技巧，同时在日常工作中不间断指导和培训，培训工作贯穿整个上半年度，经考核，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、对两班组员工日常仪容仪表、礼貌礼节、考勤纪律、上下班列队、统一工鞋（员工自购）等严格要求，并运用到日常工作中，清洁绿化员工整体形象及素质得到很大提高。

4、日常保洁工作

加强一期日常保洁管理，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，能省一定省该用就用，同时协同采购进行物料质量把关，物料单价市场调查，采用质量可靠、合理价格物料，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使用、保管养护工作，以提高机械设备使用寿命。

在确保日常保洁工作同时，二期收楼单元清洁开荒、及由于渗漏水维修后清洁、又一城售楼部、样板房开放工作摆在所有工作之首位，根据实际情况，科学合理调动员工，进行合理安排清洁开荒、地板打蜡和绿化植物摆设等工作，在全体员工共同努力下，圆满完成并安排员……来年计划同样可以根据部门职责来说，具体到这些职责采用何种方法方案落实实施，进度及控制方案，并对今年不足采取改善方案及预防措施，同时结合公司发展规划，调整工作方向及重点，做到事前计划，事中控制，事后总结，使部门工作融入公司发展大计中。

**物业园区环境保洁工作计划篇二十一**

为促进学生素质全面、健康发展，努力做好学校的环境卫生工作，创设洁净美观的校园环境，进一步增强学生的卫生意识，特制定学校环境卫生工作计划如下：

一、主要工作

1、健全学校卫生工作队伍，做到分工明确，责任到人。

2、统一思想，提高认识，明确目标。

3、划分好卫生包管区，责任到班级。

4、认真做好卫生工作，加强学校整体和学生个人卫生工作。

二、具体要求

(一)教室内外要求：

1、地面干净，无纸屑、无杂物。

3、门窗无积尘，玻璃明亮干净。

4、书柜或者放置物件的课桌无积尘，清洁工具摆放有序,拖把不准放在室外。

(二)包管区要求：

1、地面干净，无纸屑、无杂物。

2、花坛内无纸屑、无杂物、无落叶，周围瓷砖上无积尘、无脚印。

3、厕所内外地面干净，水池清洁无污垢，墙壁无积尘、无脚印。

4、楼梯上地面干净，墙壁、窗台、灭火器无积尘。

5、墙裙瓷砖要擦拭干净，没有积尘。

6、垃圾桶外要经常擦拭，保持洁净，桶内垃圾满了要及时倒掉。

(三)办公室要求：

1、地面干净，无纸屑、无杂物、无痰迹。

**物业园区环境保洁工作计划篇二十二**

离不开广大群众的支持和配合，推进农村环境卫生整治工作。群众是这项工作的主体。为此，针对部份群众对环境卫生整治工作存在事不关已和不理解情绪，把加强健康知识宣传教育和培养良好的环境卫生意识作为一项基础工作来抓。

一是进行自上而下的发动，利用村干部工作会议、村党员会议、村民代表会议，强调环境卫生整治的重要性和这项工作带给每个群众的好处。

二是广泛印发倡仪书。通过全镇中小学生向每位学生家长发送《大佳何镇环境卫生整治倡仪书》做到家喻户晓。

三是各村村口、路旁设立生态宣传牌200余块，做到抬头不见，低头见”使卫生观念深入脑海。

四是组织全体镇机关干部、村党员干部、村民代表义务整治农村环境卫生，共发动广大群众参与整治活动200余次，做到全民参与。

五是镇文广、团妇、老龄委等部门陆继组织开展生态文化宣传周活动。组建老年人监督队、绿色小卫士、女子腰鼓队，广泛宣传，形式多样地投入到环境整治活动中来。

1、动态保洁机制。建立户集、村收、镇运的三级保洁管理体系。农户负责本户房前屋后的环境保洁。放入指定垃圾桶。村保洁员承担本村范围内农户、企事业单位的垃圾收集和道路、沟渠等公共区域的保洁、日常管理工作，并将垃圾放入中转池。镇环卫所负责将各村中转池内的垃圾压缩后运送到县白峤岭垃圾填埋场，做到日产日清。为确保动态保洁机制能长久有效的实施，镇村两级积极推行卫生费收取制度和环卫招标承包方法，实现了环境卫生管理社会筹资、专业保洁、政府监督。

2、卫生检查考核机制。建立并逐步完善了分类考核、公开监督连锁捆绑的激励机制。制定出台了环境卫生工作考核方法每月对各村环境卫生工作进行检查考核。评出月先进3名，奖励1000元，进步奖若干名，奖励500元，并发给流动红旗。累计获得月先进6次及以上的村再另外奖励10000元，对完成县级卫生村或生态村创建的专项奖励1000元，完成市级创立的奖励3000元，完成省级创立的奖励5000元。奖励经费的30%可用于奖励相关负责人。镇考核组每月根据检查情况对一些卫生死角进行录像曝光，曝光三次以上或累计6个月名列末三名的村，村干部和联村干部年终考核时扣除10分。

1、镇检查考核队伍。去年年初。重新调整空虚了省级生态镇创建工作领导小组，制定了任务分解书，明确了责任领导、职能部门和工作期限。年月，又抽调骨干力量成立创建办，具体负责创建工作的实施。环境卫生整治的指导、检查、考核以创建办为主体，做到主要领导亲自抓、分管领导具体抓、线上同志合力抓，保证了该项工作有序开展。

2、村级保洁员队伍。通过环卫招标承包。全镇26个行政村共聘用了保洁员56名，确保了村容村貌的整洁有序。

3、镇区卫生协管员队伍。镇财政拨出专款8万元。负责监督管理镇区主要街道、公共场所的秩序和卫生状况。

**物业园区环境保洁工作计划篇二十三**

一、完善各项管理制度，形成配套的考核、监督机制。

20\_年，我们将在原来的基础上，修改、完善各项管理制度，建立系统的绩效考核机制。改变以前“人管人”的被动状态，培养员工的自觉、自律意识，从而走向“制度管人，制度约束人”的良性轨迹。进一步加强对人的管理，并把各项工作标准进行细化、量化，一方面，便于操作人员熟悉自己该怎么做，该作到什么程度;另一方面，方便管理人员的考核、监督，减少个人的主观因素。工作中，坚持“定人、定岗、定时、定标准、定任务”的“五定”方针，对具体的工作采取有效的措施，加强对操作人员的管理，优化人员结构，更有利于以后拓展工作的开展。

二、执行首问责任制。

实施首问责任制要求本部门员工需掌握的信息量加大，如酒店、办公楼各方面信息、各重要领导日常习惯等等，还有员工处理事情的灵活应变能力，对客服务需求的解决能力。我部门会广泛搜集资料，加强>培训学习，扩大自已的知识面，以便更好的为业主方提供服务。首问责任制会从20\_年元月份正式执行，部门将在业主投诉的问题上下功夫，实行“谁主管谁负责”，对所出现的问题一查到底，决不滞留积压问题，并做好处理问题的档案管理工作。不断积累工作经验，将我们的服务水平带上一个新的高度。

三、建立“免查楼层制度”，充分发挥员工骨干力量，使领班有更多时间与精力将重心放在管理和员工的培训工作上。

为使员工对物业保洁工作加深认识，加强员工的责任心，物业保洁部20\_年将与楼层内的员工骨干签定《免查楼层协议》，让员工对自己的工作进行自查自纠，并让员工参与管理，负责领班休假期间的代班工作，充分体现出员工的自身价值和部门对他们的信任，使员工对工作更有热情。此措施将减轻领班在查房上的工作量，有更多的时间与精力放在员工的管理和培训工作上，真正发挥做为基层管理人员的工作职能。

四、与党委办公室继续合作，为办公楼提供更为方便、快捷的办公楼内部的文书传达工作。

目前办公楼内部的所有文书、信件、报纸传达工作都由我部门配合党委办公室完成，但服务内容只限于开门服务。根据本部门的工作优势，为使这项业务的开展更方便、更快捷，满足业主方的需求，我部会与办公楼党委办公室合作，在前台设立代办点为业主方开展此项传达工作。

五、建立工程维修档案，跟踪区域内维修状况。

从20\_年开始，部门将建立工程维修档案，对一些专项维修项目进行记录，便于及时跟踪、解区域维修状况，从而更有力的保障区域内设施设备完好性，同时更能解区域内的设施设备在一段时间内运转状况。从根本上解决长期以来工程遗留问题对部门发展的阻碍，也会极大的提升业主方对我们管理上的认可度。

六、培养员工的观察能力，提供个性化服务，创服务品牌

随着酒店及集团的发展，行业内的经营理念与服务理念在不断更新，业主方的期望值也在不断的升高。仅仅让业主方满意是不够的，还需让业主方难忘。这就要求在规范服务的基础上，提供个性化服务。酒店服务讲究“想客人之所想，急客人之所急”。服务人员要注意观察，揣摸客人的心理，在客人尚未说出要求时，即以最快的.速度提供服务，就向我们常说的“刚想睡觉，就送来一个枕头”。试想业主方对这样的服务是不是难忘?

部门将重点培训员工如何根据集团领导的生活习惯，来提供个性化服务。在日常工作中通过鼓励培养、搜集整理、系统规范和培训奖励等，使这成为员工的自觉行动，从整体上促进服务质量的提高。

1.鼓励培养：对于工作中有优秀表现和受到集团领导表扬的服务员，部门会将他们列为骨干进行培养，使其服务意识和服务质量更上一层楼，立足本岗位，争创一流服务。

2.搜集整理：部门管理人员在日常工作中加强现场管理，从一线服务中发现个性化服务的典型事例，进行搜集整理，归纳入档。

3.系统规范：将整理的典型事例进行推广，在实践中不断补充完善，从而形成系统化、规范化的资料，并做为衡量服务质量的一个标准，使模糊管理向量化管理过渡。

4.培训奖励：整理好的资料可以做为培训教材，让新员工一开始就解工作的要求及学习目标，使老员工通过对比找差距补不足，以此提高员工的认识。对于工作中表现突出的员工，部门以各种形式进行表彰奖励，使员工能形成争先进、比贡献的良好氛围。

**物业园区环境保洁工作计划篇二十四**

今年是xx创建全国文明城市决胜仗，在即将过去的xx年里我小区卫生工作，以营造整洁优美的市容环境为目标，发动组织居民群众和小区多方力量，在小区内大力开展卫生保护运动，全面整治环境，消除“四害”，清理乱张贴，加强环保工作，创建绿色小区，开展全方位、多形式的宣传活动，不断提高居民的健康意识和文明意识，工作取得了一定的成效，为了巩固所取得的成绩，落实环境卫生长效管理机制，小区制定了xx年小区卫生各项工作计划如下：

1、加强对小区居民小区环境卫生的监督检查，组织发动广大群众做好巩固和发展创建成果的工作。持之以恒的开展周末卫生劳动活动，集中清理乱堆放和清除卫生死角，通过街道干部、小区工作人员周末卫生劳动带动辖区单位、群众共同参与创建国家文明卫生城区工作中来。

2、继续开展整治乱张贴、非法小广告“牛皮癣”活动，采取包干包段和集中行动的方法，对辖区内所有楼院、小街巷等处的乱张贴进行清理整治。建立长效机制，要求小区保洁员在保洁时，发现一处清除一处，并定期检查。加强宣传，鼓励居民向小区、城管举报乱张贴者等。努力为广大居民群众营造一个文明整洁的生活环境，将“治癣”工作推向深入。

3、组织开展爱国卫生月活动。4月份是全国爱国卫生月，小区将积极配合巩固各项创卫成果、改善人居环境、提高卫生意识，组织开展爱国卫生运动，预防各类传染病的暴发流行，搞好食品卫生、饮水卫生，卫生大清扫和除“四害”活动，防止虫媒传播疾病，提高人民群众的健康意识。

4、加大除害防病工作力度，努力扩大“四害”防治覆盖面，有效降低全辖区“四害”密度。组织开展全辖区除四害统一行动。动员全社会参与，组织开展春、秋除“四害”行动以及夏季除害、秋季灭蚊、冬季灭蝇灭蟑周等专项行动，全面控制“四害”孳生、活动的高峰季节。同时，加大公共场所的消杀力度，组织义务消杀队伍定期做好道路绿化带、预留地、待建地等日常除“四害”工作，严格控制“四害”密度，防止病媒生物传染疾病在我辖区的发生和流行。

5、广泛开展小区卫生宣传教育活动，致力提高居民卫生意识和健康素质采取全方位、多形式、多渠道、立体式的宣传模式，通过设立卫生宣传专栏、派发宣传资料、刊登宣传专版，广泛宣传卫生工作。完善和丰富爱国卫生内容，及时向上级汇报工作信息，提供咨询等服务；积极倡导科学、文明、健康的生活方式和文明的卫生行为。

“绿色环保小区”的创建是一项为辖区居民创造舒适人居环境的工作，同时也是一项具体事务性工作，需要辖区单位、小区居民的共同参与，需要全体小区成员的共同维护。为此小区将积极配合区、街环保、卫生、城管部门加强对辖区单位环境保护工作的检查和督促。为引导广大小区居民的文明生活方式，小区将组织志愿者队伍，定期开展活动。倡议广大的小区居民使用环保、无公害的产品，选择绿色的生活方式，自觉控制生活中的垃圾、噪声、污水、油烟的排放。在小区内各小区和宿舍楼道倡导使用节能灯，公共场所使用节能水龙头等。

小区绿化工作是环境保护的重要内容。小区将重视抓好小区绿化工作。督促各小区配备专业的园艺技术员，配备有关工具。发动小区居民共同对小区内树木、花草进行细心的管理，使小区的绿化覆盖率达30%以上。不断提升创建“绿色小区”工作的水平。

老旧小区大多没有物业，故小区计划于xx年继续加强对无物业小区的监督整治，在建立长效机制的同时，也对前期整治成果进行进一步的改进和巩固，确保整治效果的持续效用。

xx年，我小区环境卫生工作要全面落实贯彻科学发展观，积极做好卫生工作，不断提高卫生水平，保护生态环境、走出一条传统与现代相交融、文化与经济相促进的宜居宜业城市建设之路。我们小区干部必将协同居民群众齐抓共管，齐心协力，确保全年环境卫生各项工作任务的圆满完成。

**物业园区环境保洁工作计划篇二十五**

xx年，我们将在原来基础上，修改、完善各项管理制度，建立系统绩效考核机制。改变以前“人管人”被动状态，培养员工自觉、自律意识，从而走向“制度管人，制度约束人”良性轨迹。进一步加强对人管理，并把各项工作标准进行细化、量化，一方面，便于操作人员熟悉自己该怎么做，该作到什么程度;另一方面，方便管理人员考核、监督，减少个人主观因素。工作中，坚持“定人、定岗、定时、定标准、定任务”“五定”方针，对具体工作采取有效措施，加强对操作人员管理，优化人员结构，更有利于以后拓展工作开展。

实施首问责任制要求本部门员工需掌握信息量加大，如酒店、办公楼各方面信息、各重要领导日常习惯等等，还有员工处理事情灵活应变能力，对客服务需求解决能力。我部门会广泛搜集资料，加强培训学习，扩大自已知识面，以便更好为业主方提供服务。首问责任制会从xx年元月份正式执行，部门将在业主投诉问题上下功夫，实行“谁主管谁负责”，对所出现问题一查到底，决不滞留积压问题，并做好处理问题档案管理工作。不断积累工作经验，将我们服务水平带上一个新高度。

为了使员工对物业保洁工作加深认识，加强员工责任心，物业保洁部xx年将与楼层内员工骨干签定《免查楼层协议》，让员工对自己工作进行自查自纠，并让员工参与管理，负责领班休假期间代班工作，充分体现出员工自身价值和部门对他们信任，使员工对工作更有热情。此措施将减轻领班在查房上工作量，有更多时间与精力放在员工管理和培训工作上，真正发挥了做为基层管理人员工作职能。

目前办公楼内部所有文书、信件、报纸传达工作都由我部门配合办公室完成，但服务内容只限于开门服务。根据本部门工作优势，为了使这项业务开展更方便、更快捷，满足业主方需求，在前台设立代办点为业主方开展此项传达工作。

从xx年开始，部门将建立工程维修档案，对一些专项维修项目进行记录，便于及时跟踪、了解区域维修状况，从而更有力保障区域内设施设备完好性，同时更能了解区域内设施设备在一段时间内运转状况。从根本上解决长期以来工程遗留问题对部门发展阻碍，也会极大提升业主方对我们管理上认可度。

随着酒店及集团发展，行业内经营理念与服务理念在不断更新，业主方期望值也在不断升高。仅仅让业主方满意是不够，还需让业主方难忘。这就要求在规范服务基础上，提供个性化服务。酒店服务讲究“想客人之所想，急客人之所急”。服务人员要注意观察，揣摸客人心理，在客人尚未说出要求时，即以最快速度提供服务，就向我们常说“刚想睡觉，就送来一个枕头”。试想业主方对这样服务是不是难忘?

部门将重点培训员工如何根据集团领导生活习惯，来提供个性化服务。在日常工作中通过鼓励培养、搜集整理、系统规范和培训奖励等，使这成为员工自觉行动，从整体上促进服务质量提高。

1.鼓励培养：对于工作中有优秀表现和受到集团领导表扬服务员，部门会将他们列为骨干进行培养，使其服务意识和服务质量更上一层楼，立足本岗位，争创一流服务。

2.搜集整理：部门管理人员在日常工作中加强现场管理，从一线服务中发现个性化服务典型事例，进行搜集整理，归纳入档。

3.系统规范：将整理典型事例进行推广，在实践中不断补充完善，从而形成系统化、规范化资料，并做为衡量服务质量一个标准，使模糊管理向量化管理过渡。

4.培训奖励：整理好资料可以做为培训教材，让新员工一开始就了解工作要求及学习目标，使老员工通过对比找差距补不足，以此提高员工认识。对于工作中表现突出员工，部门以各种形式进行表彰奖励，使员工能形成争先进、比贡献良好氛围。

以上各项计划实施，需要全体员工共同努力，需要其它各兄弟部门协助与配合，更需要酒店领导鼎力支持，我们计划才能得以落实，希望明年我们再回顾xx年工作时，收获不仅是信心满满，还有丰硕成果。

**物业园区环境保洁工作计划篇二十六**

根据x城市物业管理的现状，xx物业管理有限公司正面临严峻的挑战，为赢得市场，提升品牌，树立xx物业新形象，不断提高物业管理服务水平和服务质量，加强人员队伍综合素质修养和提高综合管理能力，加强与业主的沟通和合作，不断增进与业主之间了解，满足业主的需求，不断提高管理处的业主满意度，引进竞争上岗机制，以最小的成本为公司获取最大的社会效益、环境效益和经济效益，特此拟定管理处工作计划：

一、充分发挥xx物业公司的团结协作品质，调动人员的主观能动性和增强主人翁精神。

1、每半月召开一次工作例会，在总结工作的同时，积极充分听取基层人员的呼声、意见或合理化建议或批评。

2、不定期开展团队活动。组织人员进行爱卫生、爱护小区周边环境的宣传等活动，增强人员的凝聚力和向心力。

二、转变思想，端正态度，牢树为业主（客户）服务精神。

转变守旧走老路，凡事“等、要、靠”的思想，树立以业主为中心全新的服务理念。

三、激活管理机制

1、管理处实行内部分工逐级负责制，即各部门人员岗位分工明确，各司其职，各尽其能，直接向主管负责，主管直接向主任负责，必要时各主管与管理处负责人签订《管理目标责任书》。

2、管理处实行定时值班制，改变工作作风，提高办事效率，向业主公布管理处常设（报修）电话，全方位聆听业主的声音。

3、制定切实可行的管理措施，推行“首问责任制”。

4、健全完善管理处规章制度，如管理处人员守则、岗位责任制、绩效考核制度、内部人员奖惩制度等。

5、月绩效考核工作尽量量化，建立激励机制和健全绩效考核制，根据人员工作表现、工作成绩、岗位技能等做到奖勤罚懒，激励先进、鞭策后进。

6、完善用人制度，竞争上岗，末位淘汰。真正为勤奋工作、表现出色、能力出众的人员提供发展的空间与机会。

7、加强内部人员队伍管理，建设高效团队，增强管理处人员的凝集力。

四、严格管理，提高管理水平和服务质量。

1、小区业主向政府物业主管部门有效投诉为零；向物业公司主管部门有效投诉为2%，投诉处理回访率100%。

2、小区业主对服务工作的满意率达90%以上。

3、急修及时，返工、返修率不高于2%。

4、治安、车辆、消防管理无重大管理责任事故发生。

5、房屋本体及设施、设备按计划保养，运行正常，无管理责任事故发生。

6、管理处拟由业主委员会成立社区文化活动小组，负责开展丰富多彩的社区活动；充分利用宣传栏出一些内容涉及物业管理法规、典型个案、报刊摘要等内容的板报。

7、本年度记录、资料保存完整，及时归档。

8、物业管理服务费收缴率达98%以上；物业管理报告每年度向业主公布一次。

五、加大培训力度，注重培训效果。

管理处挑选精兵强将，成立以主任为主的培训实施小组，对新入职及在职人员进行培训：

为新招人员提供的基本知识和基本操作技能的培训。培训的目的是使新人员了解公司的基本情况（如企业宗旨、企业品质、企业的历史、现状及发展趋势），熟悉公司的各项规章制度（如考勤制度，奖惩制度、考核制度等），掌握基本的服务知识（如职业思想、行为规范、语言规范、礼貌常识等），掌握岗位工作的具体要求（如岗位责任制、业务技能、工作流程与要求、操作要领等）。通过职前培训可以使新招人员熟悉和适应新的工作环境并掌握必要的工作技能。

岗前培训内容：公司规章制度、《员工手册》、《人员礼仪规范》、公司的发展史、公司的规划、经营理念、公司的组织机构、人员职业道德、敬业品质、消防安全知识、物业管理基础知识等内容。

**物业园区环境保洁工作计划篇二十七**

做好节能环保工作是落实科学发展观，构建社会主义和谐小区的重大举措，也是关注民生、提高小区环境面貌，提升辖区发展空间的重大任务。为小区居民创建一个干净和谐的生活环境，结合小区实际，特制定以下工作计划：

进一步加强节能环保工作的领导，成立由小区书记、主任为组长，分管环保为副组长，辖区单位负责人和小区工作人员任成员的节能环保工作领导小组，定期召开节能环保工作会议，研究解决辖区内节能环保工作中遇到的重大问题。

小区组织辖区单位和居民开展“节能减排”家庭小区公益行动，使国家对节能减排的要求转变为每个人的自觉行动。利用宣传栏等载体，张贴节能减排标语、宣传画等。小区向单位、居民发放宣传资料，介绍和宣传日常节能环保知识。组织小区单位、居民开展资源节约志愿活动，交流节能减排经验，做好垃圾、废物的分类回收。利用市民学校对乱扔垃圾、浪费资源行为予以批评，对节约资源行为给予表扬，大力宏扬“节约光荣，浪费可耻”社会风尚。

发动单位职工，通过节能增效，要从岗位做起，从自身做起，从点滴做起，积极投身节能环保活动。利用各种宣传阵地，宣传国家有关节能环保的法律、法规和政策，开展资源警示教育，不断增强广大职工的忧患意识、危机意识和责任感、使命感，积极投身到节能减排活动。在广大职工中积极倡导节约型的生产方式和消费方式，节约一度电、一滴水、一滴油、一块煤、一张纸，自觉养成节能环保的好习惯。完善管理制度，制定奖励措施，促进节能减排。

（一）节能走进家庭，重塑消费模式。家庭是社会的细胞，小区是社会的基层组织，是推动节能减排的重要依靠力量。以改变当前家庭生活中与节能减排不相适应的观念、行为方式为重点，在广大家庭成员中大力倡导节能环保新理念，形成健康、文明、节约、环保的生活方式，并通过家庭影响小区，通过小区带动全社会参与节能减排工作。大力提倡重拎布袋子、菜篮子，自觉选购节能家电、节水器具和高效照明产品，减少待机消耗，拒绝过度包装，使用无磷洗衣粉等。

（二）小区带头节能，成为节能表率。小区要以节电、节水为重点，采取切实可行的管理措施，降低办公室用能总量，尽量采用自然光照明。推进无纸化办公，倡导节约资源的办公习惯。加强对用能设施管理，降低办公室设备的待机能耗，优化用能设备的运行方式。

开展节能降耗活动，通过日常生活中必不可少的但又不太注意事情，来提醒大家注意能源对现代文明、对我们生活的重要性，提高节能意识，自觉遵守全民节约行为公约。

**物业园区环境保洁工作计划篇二十八**

20xx年，我们将在原来的基础上，修改、完善各项管理制度，建立系统的绩效考核机制。改变以前“人管人”的被动状态，培养员工的自觉、自律意识，从而走向“制度管人，制度约束人”的良性轨迹。进一步加强对人的管理，并把各项工作标准进行细化、量化，一方面，便于操作人员熟悉自己该怎么做，该作到什么程度;另一方面，方便管理人员的考核、监督，减少个人的主观因素。工作中，坚持“定人、定岗、定时、定标准、定任务”的“五定”方针，对具体的工作采取有效的措施，加强对操作人员的管理，优化人员结构，更有利于以后拓展工作的开展。

实施首问责任制要求本部门员工需掌握的信息量加大，如酒店、办公楼各方面信息、各重要领导日常习惯等等，还有员工处理事情的灵活应变能力，对客服务需求的解决能力。我部门会广泛搜集资料，加强>培训学习，扩大自已的知识面，以便更好的为业主方提供服务。首问责任制会从20xx年元月份正式执行，部门将在业主投诉的问题上下功夫，实行“谁主管谁负责”，对所出现的问题一查到底，决不滞留积压问题，并做好处理问题的档案管理工作。不断积累工作经验，将我们的服务水平带上一个新的高度。

为使员工对物业保洁工作加深认识，加强员工的责任心，物业保洁部20xx年将与楼层内的员工骨干签定《免查楼层协议》，让员工对自己的工作进行自查自纠，并让员工参与管理，负责领班休假期间的代班工作，充分体现出员工的自身价值和部门对他们的信任，使员工对工作更有热情。此措施将减轻领班在查房上的工作量，有更多的时间与精力放在员工的管理和培训工作上，真正发挥做为基层管理人员的工作职能。

目前办公楼内部的所有文书、信件、报纸传达工作都由我部门配合党委办公室完成，但服务内容只限于开门服务。根据本部门的工作优势，为使这项业务的开展更方便、更快捷，满足业主方的需求，我部会与办公楼党委办公室合作，在前台设立代办点为业主方开展此项传达工作。

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