# 保洁员个人工作计划 保洁个人总结及工作计划(十二篇)

来源：网络 作者：梦里花开 更新时间：2024-09-12

*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。相信许多人会觉得计划很难写？以下我给大家整理了一些优质的计划书范文，希望对大家能够有所帮助。保洁员个人工作计划 保洁个人总结及工作计划篇一按照城区建设规划的总体要求，以...*

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。相信许多人会觉得计划很难写？以下我给大家整理了一些优质的计划书范文，希望对大家能够有所帮助。

**保洁员个人工作计划 保洁个人总结及工作计划篇一**

按照城区建设规划的总体要求，以改善群众生产生活环境为宗旨，全面开展社区环境综合整治工作，进一步提高社区环境卫生管理水平。

这次庭院社区环境卫生综合整治工作的目标是

1、达到环境整洁，环境实行标准化管理。楼道干净，秩序良好。

2、要做到责任区划分明确。社区内全天候有人保洁。

3、擦洗干净，院区内设置的果皮箱要及时清掏。摆放整齐。

4、对陈旧立面粉刷整修，保持建筑物容貌整洁。清除和楼道张贴喷涂的广告。

5、根据季节变化和管理要求，环境保持日常整洁干净。及时清除污冰残雪堆、炉灰堆、垃圾堆、残土堆、杂物堆和乱扯乱挂、乱贴乱画、乱摆乱放和房屋上的.堆积物，消除卫生死角。

6、无果皮、塑料袋、纸屑等杂物、无砖瓦石块、无人畜粪便、无散袋垃圾。冬季及时清扫路面积雪，清扫保洁达到七净四无”标准。即：楼道净、地面净、绿地净、楼根净、树根净、楼洞净、墙角旮旯净。确保居民出行方便。

7、无凹陷破损。内道路保持平整完好。

城区10个社区全面开展社区综合整治工作。以城区机关单位和居民为重点。

(一)街道办事处各社区为管理的具体责任单位，社区整洁工程由区市容环卫局牵头。具体实施环境的日常管理，建设局、爱卫办、文明办等相关职能部门按照各自职能，依据相关法规，对管理进行协调服务、检查指导、监督考评。

(二)内出现的各种环境清理费用、问题整改费用，本着管理谁受益谁管理的原则。均由社区协调居民社区承担，并按照整改时限要求予以解决。

(三)深入到各社区，环境综合整治领导小组采取每天检查、每月抽查、季度评比、年终总评等方式。对环境卫生状况进行检查，并通报各社区管理整治情况，检查结果作为对各社区庭院管理考评的依据。

(四)按照考评标准，管理实行百分制考核。实行优秀、达标、不达标考核评定(优秀90分以上；达标7090分；不达标70分以下)逐月打分，考评结果定期向全区和群众代表通报。对季度性评比确定的庭院管理优秀社区，区政府将给予奖励。

区政府专门成立领导小组，为保证此项工作顺利开展。具体负责全区社区环境综合整治的推进和落实工作。

组长：略；副组长：略；成员：略。

办公室设在区市容环卫局，领导小组下设办公室。办公室主任由市容环卫局副局长担任，成员从各职能部门抽调。办公室采取集中办公、联合检查的方式，具体负责全区社区环境卫生综合整治工作的安排、督办、检查工作。

1月份

1：楼道楼梯除尘，楼道窗户玻璃清洗。

2：清理楼宇内易燃物品，清扫天台。

3：擦拭园区路灯，清理卫生死角。

4：年底卫生大扫除。

2月份

1：楼道楼梯除尘，楼道窗户玻璃清洗。

2：春节后卫生彻底清洁，不锈钢保养。

3：清理楼顶平台，冲洗雨棚，楼层电梯门擦拭。4：地下车库拖洗，门头清扫，垃圾分类。

3月份

1：大堂地面清洗，楼道窗户玻璃清洗。

2：清扫天台，清洗单元门口台阶。

3：楼道车库除尘，清理各岗卫生死角。

4：环境消杀，冲洗雨棚。

4月份

1：楼顶天台清扫，清扫单元门口。

2：楼道玻璃清洁，擦拭楼道管井门。

3：楼宇内电梯设备层清理，环境消杀。

4：清理园区杂物，全部垃圾桶清洁消毒。

5月份

1：楼道楼梯除尘，大堂车库高空管道弹尘。2：清理楼宇内杂物，清洗单元门口台阶。3：楼道玻璃清洗，大堂地面清洗。

4：环境消杀，冲洗雨棚。

6月份

1：车库管道设施设备除尘，地下设备层清扫消毒。2：清扫天台，楼道玻璃清洗。3：全部垃圾桶清洗消毒，清洗单元门口台阶。4：环境消杀，冲洗雨棚。

7月份

1：大堂地面清洗，楼道楼梯除尘。

2：清扫天台，地下车库清洗消毒。

3：楼道玻璃窗户清洗，清洗单元门口台阶。4：环境消杀，冲洗雨棚。

8月份

1：清扫天台，擦拭楼宇内电梯门，管道门。2：拖洗车库，做不锈钢保养。3：园区路灯擦拭，清洗单元门口台阶。

4：墙面天花板弹尘，冲洗雨棚。

9月份

1：清扫天台，楼梯楼道除尘。

2：清洗楼道窗户玻璃，清扫单元门头。

3：清理楼道杂物，地下车库拖洗。

4：清理底商死角卫生，墙面小广告清理。

10月份

1：清扫平台，地下室卫生清理及消毒。

2：公共区域杂物清理，楼宇内墙面弹尘及小广告清理。3：清洗楼道玻璃，清洗单元门口台阶。

4：环境消杀，冲洗雨棚。

11月份

1：清扫平台，清扫园区落叶，清洗大厅地面。2：楼道楼梯除尘，清洗垃圾桶周边。3：楼道窗户玻璃清洗，不锈钢保养。

4：清理楼宇内外易燃物，高空管道弹尘。

12月份

1：清扫平台，清理公区死角卫生。

2：清理楼道杂物，地下车库高空弹尘。

3：楼道灯具擦拭，地下设备层清扫及消毒。4：擦拭楼层电梯门，楼道窗户玻璃清洗。

**保洁员个人工作计划 保洁个人总结及工作计划篇二**

1)做好学校的治安管理，维护良好的治安秩序。

2)对各规章制度和岗位职责进行学习，特别是新入职队员的培训。继续做好学校内安全保卫工作，确保学校的正常秩序，给业主提供一个安全、舒适、幽雅的居住环境。确保学校六年无任何刑事案件发生。

3)加强部门内部力量的梯队建设，努力培养骨干力量。

4)做好学校的消防安全工作，力求做到全年无任何消防安全事故。

5)加大军事训练力度，在20xx年度中使部门员工的整体军事素质得到质的提高。

6)以绩效考核指标为标准，实行目标管理责任制，明确保安部各级工作职责，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。

1)对整个学校的电气、给排水、消防、对讲监控及公共设施等设备设施的运行管理、维修和保养，确保学校的各项设备设施正常工作

2)加强对装修户进行监督管理。

3)向业主提供有偿服务。

1)环境卫生方面，我们根据学校实际情况，主要针对河道的`清洁加强对树叶、青苔打捞。确保河水清澈透明。

2)要求保洁部制定严格的工作计划，结合保洁工作程序与考核办法，对清洁工作进行监督检查。继续对装修垃圾实行袋装化定点堆放，集中清运管理，并加强学校卫生检查工作，确保学校的卫生清洁美观。

3)要求保洁部按照开发商的要求进行。

1)继续加强客户服务水平和服务质量，业主满意率达到95%左右。

2)进一步提高物业收费水平，确保收费率达到96%左右。

3)密切配合各部门工作，及时、妥善处理业主纠纷和意见、建议。

4)完善客服制度和流程，部门基本实现制度化管理。

5)加强部门培训工作，确保客服员业务水平有显著提高。

根据公司培训方针，制定客服管理培训工作计划，提高服务意识、业务水平。有针对性的开展员工素质教育，促进员工爱岗敬业。对员工从服务意识、礼节礼仪礼貌、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。

以制度规范日常工作，完善学校治安、交通、绿化、公共设施设备的维保，让业主满意，大力开展家政清洁服务、花园养护、水电气维修等有偿服务，在给业主提供优质服务的同时也增加管理处的多种经营创收。

根据公司年度管理工作计划，20xx年的工作重点还是继续抓好物业安全管理，强化服务意识，规范服务标准，严格按照国家、市级各部门制定的各项法律、法规以及公司制定的各项规范性制度严格执行，逐项整改完善。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。拟定业主车辆按规定停放到位可行性方案。配合开发商各项销售活动的开展，组织相关部门做好准备工作。

**保洁员个人工作计划 保洁个人总结及工作计划篇三**

由于xxxxx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，对保洁服务质量、服务要求必然要达到更高层次。为业主居住提供一个整洁、舒适、优美生活环境。

20xx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20xx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20xx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党委办公室完成，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，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20xx年工作时，收获不仅是信心满满，还有丰硕成果。

**保洁员个人工作计划 保洁个人总结及工作计划篇四**

为了确保--保洁工作的顺利开展，结合本大厦的实际情况，针对20xx年工作当中的不足拟定20xx年度工作计划，主要有以下几方面工作

依据以往事实证明，由员工介绍进入保洁工作岗位的工作人员，工作的时间长，工作的积极性高。而招聘来的工作人员则工作的时间比较短，少则几天，多则一个月左右。根据以上经验202x年我们要充分发动员工介绍老乡、邻里，力争把保洁岗位工作人员补充齐全。我们不仅要输入新员工、新力量，还要留住老员工、老骨干。做到既要保证日常工作保质保量完成，又要照顾员工情绪，合理调整、统筹安排员工的作息，时刻关心员工的生活，使员工在工作之余感觉到家的温暖，让员工能够安心踏实的完成工作任务。

对新入职的保洁员进行公司制定的各项规章制度的培训并针对不同岗位进行保洁理论知识培训，使员工掌握保洁工作知识，达到写字楼保洁工作要求。在对保洁员工进行理论知识的培训下结合实际情况进行实际操作培训，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。

加强员工对公司保洁工作的检查考评标准的认识，明确员工的负责区域及清洁任务，建立员工的责任心，使员工能够努力工作并按标准完成工作任务。

-男卫生间的日常保洁是工作中的一大难题，难点就在于各楼层保洁员以女同志居多，工作期间男卫生间对我们来讲是个盲区，而业主投诉主要是厕纸补充更换问题。为了彻底解决此问题，达到业主满意，我们将在20xx年与物业的其它部门进行沟通，利用物业其它专业工作人员巡检的时间段帮助进行厕纸更换工作(主要是综合楼三、四层)这一点需要物业办公室的协调与各班组的支持。

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。

保洁工作处处都有、保洁工作人员处处都在。所以我们保洁工作人员在工作之余，还要肩负起大厦的义务安全员的`工作。因此我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。202x年我们将继续积极参加各种安全培训，尤其是中控组织的消防培训必保全员参加，让所有员工熟知消防器材的存放位置，熟会简单灭火器材的使用方法，熟记火灾隐患的问题所在。让员工认识安全的重要性，把各种危险消灭在萌芽状态。

在做好日常保洁的基础上，我们需要在雨季配合物业做好防汛工作，主要以屋顶为主，不定期的安排工作人员清扫垃圾及雨漏口处淤泥防止雨漏口堵塞，造成雨水淤积。到冬季后落实《扫雪铲冰预案》做好外围冰雪清除工作及室内防滑工作。对于国家重大节假日及外单位各级领导的检查接待时，我们将抢时间、抓进度，突击进行相关保洁工作。在202x年里提前准备楼层装修的开荒工作。对于甲方及物业有关领导安排的工作，做到保质保量不打折扣的去完成。

加强库房管理，当月盘点库房的物料及保洁工具。做到合理调配，规范提料。对废旧工具进行修补(如墩布夹，尘推杆等)为公司节约不必要的开支，争取以最低的开销达到最好的事效总之，我们在202x年工作当中要以“长效管理、高效执行、自律自勉、和谐共进”的工作方针，全心全意为业主服务。“一切以业主为中心”，把满意送给业主为宗旨，坚持“规范服务、以人为本”把我们保洁各项工作上升到一个新的台阶，也为公202x年的业绩增砖添瓦。

**保洁员个人工作计划 保洁个人总结及工作计划篇五**

为了确保xx保洁工作的顺利开展，结合本大厦的实际情况，针对20x年工作当中的不足拟定20x年度工作计划，主要有以下几方面工作：

一、做好员工招聘工作、保障员工队伍的稳定依据以往事实证明，由员工介绍进入保洁工作岗位的人员，工作的时间长，工作的积极性高。而招聘来的人员则工作的时间比较短，少则几天，多则一个月左右。根据以上经验20x年我们要充分发动员工介绍老乡、邻里，力争把保洁岗位人员补充齐全。我们不仅要输入新员工、新力量，还要留住老员工、老骨干。做到既要保证日常工作保质保量完成，又要照顾员工情绪，合理调整、统筹安排员工的作息，时刻关心员工的生活，使员工在工作之余感觉到家的温暖，让员工能够安心踏实的完成工作任务。

二、深入开展员工技能培训、提高保洁专业素质对新入职的保洁员进行公司制定的各项规章制度的培训并针对不同岗位进行保洁理论知识培训，使员工掌握保洁工作知识，达到写字楼保洁工作要求。在对保洁员工进行理论知识的培训下结合实际情况进行实际操作培训，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。

三、落实责任管理做好日保洁工作团结协作克服工作难点加强员工对公司保洁工作的检查考评标准的认识，明确员工的负责区域及清洁任务，建立员工的责任心，使员工能够努力工作并按标准完成工作任务。

x男卫生间的日常保洁是工作中的一大难题，难点就在于各楼层保洁员以女同志居多，工作期间男卫生间对我们来讲是个盲区，而业主投诉主要是厕纸补充更换问题。为了彻底解决此问题，达到业主满意，我们将在20x年与物业的其它部门进行沟通，利用物业其它专业人员巡检的时间段帮助进行厕纸更换工作(主要是综合楼三、四层)这一点需要物业办公室的协调与各班组的支持。

四、加强安全宣贯、增强安全意识保洁工作比较繁杂，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。

保洁工作处处都有、保洁人员处处都在。所以我们保洁人员在工作之余，还要肩负起大厦的\'义务安全员的工作。因此我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。20x年我们将继续积极参加各种安全培训，尤其是中控组织的消防培训必保全员参加，让所有员工熟知消防器材的存放位置，熟会简单灭火器材的使用方法，熟记火灾隐患的问题所在。让员工认识安全的重要性，把各种危险消灭在萌芽状态。

五、提高工作效率、随时准备接受临时性工作在做好日常保洁的基础上，我们需要在雨季配合物业做好防汛工作，主要以屋顶为主，不定期的安排人员清扫垃圾及雨漏口处淤泥防止雨漏口堵塞，造成雨水淤积。到冬季后落实《扫雪铲冰预案》做好外围冰雪清除工作及室内防滑工作。对于国家重大节假日及外单位各级领导的检查接待时，我们将抢时间、抓进度，突击进行相关保洁工作。在20x年里提前准备楼层装修的开荒工作。对于甲方及物业有关领导安排的工作，做到保质保量不打折扣的去完成。

六、合理利用资源、降低工作成本加强库房管理，当月盘点库房的物料及保洁工具。做到合理调配，规范提料。对废旧工具进行修补(如墩布夹，尘推杆等)为公司节约不必要的开支，争取以最低的开销达到的事效总之，我们在20x年工作当中要以长效管理、高效执行、自律自勉、和谐共进的工作方针，全心全意为业主服务。一切以业主为中心，把满意送给业主为宗旨，坚持规范服务、以人为本把我们保洁各项工作上升到一个新的台阶，也为公司20x年的业绩增砖添瓦。

**保洁员个人工作计划 保洁个人总结及工作计划篇六**

1.空铁桶变宝——将空的牛奶桶、肉松桶通过装饰做成装饰物、高跷、打击乐器等。

2.快餐盒的功用——将快餐盒制作成动物脸，举行一个动物化装会。

3.酸奶瓶哑铃——将空的酸奶瓶灌上红豆，教师帮助封口，做成哑铃。

一是认真落实市区政府关于\"绿满西安、花映古城，三年植绿大行动\"第二轮大植绿活动的部署，抓住明年春季的有力时机，挖掘一批有立体绿化潜力的建筑，实施桥体、墙面、屋顶垂直绿化。积极创建园林化单位(居住区)，开展社会认建认养活动，形成全社会爱绿、护绿、增绿的良好风气。组织专业队伍，栽植胸径20—30共分的大树200株，在友谊东路增加绿量10000平方米，设置1000余米的护栏。

二是努力提高背街小巷保洁质量。目前，全区主干道已普遍实施两班制轮替清扫保洁，背街小巷仍是一班制，保洁员劳动强度较大。加之背街小巷外来人口多，居住密度大，硬件设施跟不上，造成垃圾乱堆积、乱抛洒等问题难以治理，成为市容保洁\"顽疾\"。xx年，我局将采取5个办法，重点整治背街小巷市容卫生环境：

1、加强保洁工具配备。对在问题较多背街小巷作业的保洁员，配备装载容量更大、机动性更强的三轮车作为垃圾清运工具，减轻保洁员的劳动强度，促进垃圾转运速度加快。

2、适当增加保洁员人数，减少人均作业面积，改全天一班制作业为2块责任区3人轮换作业，实现对背街小巷的精扫细保，

3、针对背街小巷独特的地域环境，开展技术比武活动，提高保洁员的工作效率。

4、加强沟通协调，与执法部门联合起来，全力清理占道经营、马路摊点，从源头上减少卫生问题出现。

5、利用背街小巷所处城中村拆迁改造的机会，就近新建垃圾压缩站。缩短垃圾转运距离，减轻垃圾转运强度，缓解垃圾转运压力。

三是做好保洁员队伍的稳定工作。随着我区城中村、棚户区拆迁改造的完成，保洁员租房压力和生活成本逐渐加大，人员流失严重。部分较为年富力强的保洁员转从其它行业。剩下的保洁员，或流向生活成本较低的郊区从事保洁工作，或流向辖区驻地单位从事强度较小的楼内作业保洁。留下多为年老体弱的保洁员，也因为在郊区租房，睡眠得不到保障而影响了保洁质量。这些问题已经对我区市容工作造成严重影响，形势严峻且有进一步恶化趋势。xx年，我局将加强与区劳动部门沟通协调，争取将剩余的1200名保洁员转为公益性岗位，变一种途径来提高他们的`工资待遇，并在区政府已经批准同意进行保洁员公寓建设资金补贴的情况下，鼓励街办见缝插针式的建设保洁员公寓，以此作为稳定保洁员队伍的有效手段，吸进更多较为年富力强的人员参加到保洁队伍中来。

四是全面提高绿化管护能力和作业水平。前几年，由于实施多头管理，绿篱、绿化带和绿化小广场卫生搞的不彻底，缺株断垄现象得不到有效解决，xx年，我局理顺管护机制，将全区36座绿化小广场中，除9座驻地单位自管外的27座，统一收归区绿化队管理，管护经费已经由区政府纳入xx年财政预算。xx年，我们将加强对14万平方米绿篱和9万平方米的绿化小广场管护，最大化消灭卫生死角和缺株断垄现象，在苗木定型修剪和品种搭配上做文章，打造一批造型独特、富有美感、品位较强的园艺精品，创作出具有碑林的特色的园林绿化景观。

五是努力提高免费公厕卫生质量。近几年，由于全市、全区实施环卫设施大建设，使我局走入了工作误区，片面强调硬件设施，赶进度赶质量，而忽视了公厕卫生检查。此外，历年公厕建设历史遗留问题较多，也牵扯了一些精力，导致公厕卫生跟不上，群众投诉时有发生。xx年，我局将全面修订完善公厕管理制度，对照公厕管理\"四净三无\"标准，加强巡查，落实奖惩，做到小问题现场解决，一般问题不过夜，大问题不隔天，切实提高公厕管理水平，争取优异成绩。

六是探索实施野广告清理新路子。过去，\"野广告\"一直由城管员或保洁员进行兼职清理，清理不彻底而且不规范，xx年，我局将参照一些发达城市的做法，摸索实施野广告清理市场化运作，按照\"出资，清洁公厕承保，市容管理部门监督\"三位一体的办法，根据全区清理野广告的工作量，申请争取区财政支持，向社会招投标，招募有资质的专业保洁公司参与野广告清理，由我局进行定量考核，实施督办，以此来消除乱张贴、乱涂抹等卫生顽疾。

七是加强机扫车队管理。实施机扫化作业是市容保洁工作的一个发展趋势，今年，我局争取区财政资金300万，购置了10台机扫车，按照大型机械车辆要集中管理的原则，我局已收回已下放到街办的11台扫地车。xx年，我局将对全区21台扫地车实施集中管理，规范作业，避免由于管理不善、维修不及时，造成车辆无法运转，降低机扫率的现象。

八是实施建筑垃圾规范化清运。xx年，我局将继续加强建筑垃圾清运管理，实施引导与惩处并处的管理策略，加大宣传教育力度，引导从业人员依法依规进行营运，实施全天候巡查机制，出重拳打击违法违规营运行为，确保渣土营运开快车、多拉土、乱抛洒、乱倾倒、威胁行人安全等问题得到有效治理，进一步促进长效化管理目标的实现。

**保洁员个人工作计划 保洁个人总结及工作计划篇七**

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、在全体保洁员工的共同努力下，保部按照公司的要求完成了学校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：

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，使学校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。

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。

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。

其一，学校日常保洁工作

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，完成学校节日期间客流量高峰期的保洁工作；对学校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，完成学校节日期间的全面保洁工作；

3，完成雨雪天气的学校保洁工作；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，完成学校绿植及五楼绿植的日常管理工作；

其二、年度保洁工作

1，完成地下停车场高空管网设施设备的除尘及a座b座多处污水管网的全面清掏，确保管网设施的清洁达标及污水管网的正常运作；

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、学校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，完成学校办公室迁移到酒店后新办公区域的开荒保洁工作；

2，完成了学校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、人路施工改建期间对我司外围玻璃雨蓬、学校主要通道、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学校的日常保洁，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学校的正常经营环境，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，

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学校各个地方，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。

**保洁员个人工作计划 保洁个人总结及工作计划篇八**

酒店已经走入正轨，正在逐步向前发展。为了更好的把酒店的卫生工作做好做到位，紧密配合部门工作，让我们的工作给客人带来干净、整齐、优雅的环境而努力。

现场管理者，属于兵头将尾。现场管理者视为完成现场生产作业任务而必须做好的各项管理活动。既充分发挥辖区内员工的主动性，能动性和工作积极性。团结协作。合理的组织人力、物力、充分地利用各方面信息做好现场工作最终实现按质、按量，如期、安全地完成所属区域的各项工作任务。

我们要把各区域的日常保洁工作做到位，大堂地面推尘，器械清洗消毒，吸尘，公共区域地毯和地面的吸尘，刮玻璃及抺尘工作每天进行，随叫随到。室内外玻璃每周一次，根据情况随时处理。墙面每周一次，壁画每周擦试一次，每月家私蜡保养一次，游泳池边玻璃，地面每周一次，外高玻璃每月一次。低处玻璃随时擦试。卫生间墙壁和隔板每周一次。地面每天清洁，马桶、面盆、镜面每天清洁并消毒。美容部地毯每月清洗一次。（为延长地毯的使用寿命）。根据具体情况酌情处理（有污渍的局部处理）其他的.计划清洁，日常清洁工作不变。

员工应遵守员工守则，注意形象，保持个人卫生，工服干净整齐，工作现场要做到走路轻、说话轻、操作轻。注意礼貌无论公司领导，同事，或客人都要问候您好：遵守劳动纪律，不迟到、不早退、有事请假。遵守各项规章制度。

对使用药剂，机械设备中，要随时培训，讲解：不懂就问，不会就学，工作前首先备好工具、清洁剂。爱护机械设备工具。工作完毕要将机械、工具清理干净放回库内。

为更好的节约能源，我们首先把物料尽量节约，控制到最低限度，但要保持卫生质量，勤冲勤刷。

有了安全不一定有了一切，但没有安全就没有一切。所以在工作前要检查设备设施是否损坏，发现损坏及时向有关部门汇报，及时解决、避免人身及财产受到损坏，注意保护好自身安全，公司财产等安全，排除一切不安全隐患。 最后：为了更好的把工作做好，做到大家满意为之努力。

**保洁员个人工作计划 保洁个人总结及工作计划篇九**

1、一年来本着对员工同等公平、公正、公开的原则，加强员工沟通、交流，培养员工的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，并大大的减少了人员流动。

2、员工培训工作 员工培训工作作为日常工作的指标任务(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，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、对两班组员工日常的仪容仪表、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。

1、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，在全体员工的共同努力下，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，并对今年的不足采取改善方案及预防措施，同时结合公司的发展规划，调整工作的方向及重点，做到事前计划，事中控制，事后总结，使部门工作融入公司的发展大计中。

**保洁员个人工作计划 保洁个人总结及工作计划篇十**

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xxx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。

**保洁员个人工作计划 保洁个人总结及工作计划篇十一**

坚定信心努力完成各项工作科室无论从管理、服务、还是追求质量给我们均提出更高更严要求，认真形势，统一思想，树个人形象，树科室形象，树卫生院品牌，从自身做起，高标准、严要求，树立“院兴我荣，院衰我耻”思想，虽然我们目前面临困难较大，但新型合作医疗给我们带来机遇和挑战，靠精湛的.技术和优质的服务来赢得患者，争创“双赢”全科上下团结一心，增强凝聚力，坚定信心，努力完成各项目作任务，我们坚信，有各级领导大力支持，有院科两级正确领导，更有全体职工齐心协力，我们一定完成各项工作，使人民群众真正放心满意，内儿科工作计划。

1、人性化管理：科主任、科护士长首先要转变观念，不断学习管理经验，提高自身管理水平，反对一言堂，提倡以人为本管理方式，开展人性化服务，人性化管理，根据不同层次患者，应用不同服务方式。加强同志间沟通，加强医患、医护之间沟通。科主任、护士长敢抓敢管，不做老好人，科室弘扬正气，使科室成为一个团结拼搏积极向上的团队。

2、改进服务措施①新入院病人热情接待②宣教认真仔细③及时处置新病人、力争在5分钟内，30分钟内输上液体④危重病人立刻处理，5分钟内输上液体⑤护送危重病人检查，主管医生，主管护士⑥保持病区干净、明亮适舒，坚持周二卫生日⑦彻底转变观念，彻底消除生、冷、硬现象及无人应答现象⑧出院时送出病区，道一声“安康”。

成立各种管理组织按照医院管理年活动要求及医院安排，熟悉15种核心制度，首诊医师负责制，病案书写、讨论、会诊、危重病人抢救制度人手一册。科室成立①医疗质量管理小组②医疗安全小组③合疗管理小组④急救应急小组⑤病案管理小组⑥院感控制小组⑦单病种质量管理小组，科主任全盘负责，护士长积极配合，人人尽职尽责，做好各自工作。四、医疗质量卫生院质量是重中之重，是立院之本。是卫生院生存生命线，重点抓内涵建设。

1、从基本素质抓起，培养良好素质、美好的医德，特别是年轻医生，年轻护士，多是独生子女，在家娇生惯养，心理素质差，爱发脾气，工作责任心不强，科室发现一个重点抓，杀一儆百。

2、抓基层质量，抓年轻医生综合能力提高培养全科医生。

3、抓医疗文件书写，从病历抓起，以卫生厅病历书写手册为准则，科主任、二线医生对所管的病人心中有数，查房后及时签字。

4、抓危重病人抢救及疑难病人诊断与治疗，科主任亲自抓危重病人抢救，及疑难病人诊断治疗3日诊断不清科内讨论，1周诊断不请院内讨论。

5、加强环节质量管理，首诊医生负责制，责任划分明确，既有分工又有协作，坚持每日三次查房制度，二线医生对每日危重病人心中有数，新入院病人一一过目，消除潜在隐患，严格各种操作制度及会诊制度，加强与患者沟通，签写好每一份知情同意书及特殊检查、治疗协议书，上对科室负责，下对自己负责。职控小组每月或每季度对医疗质量进行检查反馈。并作处罚、奖励。

科主任为科室安全责任人，上对院长负责，下对同志负责，科室与院方签定安全责任书，科室与每个同志签好安全责任书，责任明确，安全措施到位，增强防范意识，认真落实医疗制度和诊疗规范、知情同意书，等各种程序执行到位，贵重药品，毒麻特殊药品及财产专人保管，特别要加强医患沟通每月对医疗安全进行一次自查，将不安全因素，消灭在萌芽状态，杜绝医疗事故发生。减少和避免一般差错及误诊纠纷。完善考核方案，体现多劳多得科室将医疗质量，安全服务，医德作风，工作业绩均拉入考核之中，科室按1、技术职务；2、工作年限；3、工作能力三方面结合制定考核方案，分配按5年以下，10年以下档次；4、奖勤罚懒，a、对无故推诿拒收病人，发现1次扣30-50元，b、与患者发生争吵无论对与错，扣当事人10-20元，造成恶劣影响者扣除当月奖金c、差错一次扣5-10员，重大差错扣除当月奖金。d、发生纠纷及投诉科主任根据事实情节具体决定处罚金额，对科室名誉造成影响即当月奖金，e发生医疗事故，当事人承担一定赔偿，金额并扣除对当月奖金。

**保洁员个人工作计划 保洁个人总结及工作计划篇十二**

(1)为了营造一个良好的学习环境，在每周进行至少二次的常规卫生检查，同时配合好学校生活部的定期检查。及时将我们检查发现的问题反馈给各班班长、生活委员，做好交流工作，并解决好问题。

认真协助教师帮助幼儿稳定情绪，因为幼儿从家庭走进幼儿园的第一步是最困难的，幼儿情绪不稳定会对幼儿园、老师产生抗拒感。所以要把抗拒感变成归属感，就首先稳定幼儿情绪，让幼儿喜欢幼儿园、喜欢老师。

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“您的满意是我们永恒的追求”的宗旨，不断壮大，努力工作，圆满完成了工作任务。20xx年，除了要一如既往地作好本职工作，坚定“服务”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：

2、树立服务品牌。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“清扫一户，洁净一户，满意一户”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。

3、确定两个工作目标。即达到青岛市a类物业卫生标准和达到经济效率最大化的目标。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，最大限度地减员增效，提高物业的\'经济效率。

4、一个家政服务公司。一方面，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。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。

教育幼儿自己的事情自己做，培养幼儿的生活自理能力。要求孩子自己吃饭。教幼儿尝试穿脱衣服，鞋子，学做一些力所能及的事。

5、建立一个垃圾中转站。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。

6、保洁与绿化的统一整体性与不可分隔性。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。

建立健全语音服务系统，加大热线的宣传力度，以多种形式将热线推向社会，让众多的客户全面了解公司语音服务系统强大的支持功能，以提高自身的市场竞争力，实现客户满意最大化。

(三)进行系统安全工作大检查。目的是督促检查全年工作任务落实情况，完成总行会议精神贯彻情况，安全防范常规工作检查，鼓劲加油，善始善终做好后每月工作。

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