

# 保洁员工服务礼仪培训总结(优质10篇)

总结是对过去一定时期的工作、学习或思想情况进行回顾、分析，并做出客观评价的书面材料，它有助于我们寻找工作和事物发展的规律，从而掌握并运用这些规律，是时候写一份总结了。怎样写总结才更能起到其作用呢？总结应该怎么写呢？下面是小编带来的优秀总结范文，希望大家能够喜欢！

## 保洁员工服务礼仪培训总结篇一

甲、乙双方本着合理互利互助的原则，就双方进行卫生工作达成如下协议：

### 一、甲方责任

无偿提供保洁工作中所需水电；

协调在保洁工作中与相关部门的关系；

负责检验保洁质量及时支付乙方保洁费(\_\_\_\_\_元)。

如不满意乙方保洁员的服务，可责令乙方及时调换；

### 二、乙方责任

负责提供保洁所需的设备及清洁原料，保洁员不得少于1人；

严格按照乙方所订的清洁卫生要求进行程序化服务；

负责按期保质完成甲方要求的清洗保洁工作；

因乙方原因造成甲方物品损坏和丢失，乙方要予以赔偿。

### 三、保洁项目及检验标准

日常清洁：办公楼内科室卫生、楼内卫生、楼上楼下厕所，洗手盆及周边下水道，办公楼区域，门窗玻璃等。

定期保洁：厕所每日冲洗、消毒、除臭，洗手间每日清扫、擦拭、消毒。

提供设备药剂明细：绿色环保用品、用具(品牌)，保洁用品要及时更新保证卫生。

要求保洁员到指定医院健康体检，甲方要检查结果。

#### 四、费用及付款方式

保洁费每月\_\_\_\_\_元，每月\_\_\_\_\_日结算，开发票。

#### 五、作息时间

\_\_\_\_\_□

#### 六、违约责任

合同期限内，任何一方有合理原因造成无法履行合同，需在终止合同前十五天书面通知对方。否则终止合同一方，将按执行合同50%支付对方违约金。

#### 七、合同期限

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日。

八、合同一式\_\_\_\_\_份，甲乙双方各执\_\_\_\_\_份。未尽事宜由甲乙双方协商解决。本合同由双方签字盖章后生效。

## 保洁员工服务礼仪培训总结篇二

为响应小河乡xxx全面落实科学发展观，加快建设资源节约型、环境友好型社会，实现建设县域经济强乡，绿色生态名乡两大目标。使创建国家卫生县城、国家园林县城、全国文明县城和省级环保模范县城“四城联创”工作，力争在“”期间实现创建目标，经采油大队研究决定利用20天时间在我大队辖区内开展一次油区环境卫生综合整治活动。现就具体活动提出如下实施意见。

### 一、开展油区环境卫生综合整治活动的重要性和必要性

开展油区环境卫生综合整治是落实科学发展观、构建和谐社会的需要；是建设美丽油区，促进企业经济又好又快发展的需要。近年来随着我大队石油资源的开发，水源污染、生态环境的破坏，油区环境卫生状况形势不容乐观，因此要趁“四城联创”的有利时机，进一步优化油区人文环境、生态环境、卫生环境。

### 二、指导思想

制度监督的原则，是我大队境内环境更加美好、整洁。

### 三、时间安排

此次活动共安排20天时间，按照各队站管辖区域，各部门职责分工进行具体任务分解，落实责任。

#### (一) 宣传动员阶段(5月23日—5月27日)

各队站要组织召开会议，明确任务，认识开展此次活动的重要性和必要性。

#### (二) 任务落实阶段(5月28日—6月1日)

各队站在卫生环境方面存在的薄弱环节，制定切实可行的解决办法，落实任务，明确责任，采取强有力措施，加大工作力度，逐项认真组织措施，确保任务圆满完成。

### (三) 验收考核阶段(6月1日—6月10日)

由采油大队逐队站进行考核，将考核结果纳入年终综合考核范围内，并将考核结果在大会上给予通报。

## 四、 目标任务与责任分工

### (一)采油大队实行分包制

高彦飞大队长分包十二号站、九号站

张永良书记分包二队

周国荣副大队长分包七队

郭永胜副大队长分包八号站

马文分包四队

吴伟德分包二号站

安靖渊分包一队

乔生龙分包三队

张波分包一号站

邵进军分包五队、六队

### (二)油区卫生环境综合整治

1、各队站组织人员对各井场、班部、队部、注水站、输油站院落、住所和工作场地进行卫生彻底清除。做到场地不留油污，干净整洁。

## 保洁员工服务礼仪培训总结篇三

(2) 楼内所有玻璃使用玻璃清洁剂进行清洁保养；

(4) 楼内楼房墙面使用外墙清洁剂进行清洗保养；

(5) 楼内所有不锈钢物品使用不锈钢光亮剂进行保养；

(6) 楼内所有厕所使用洁厕剂、消毒水、空气清新剂进行清洁保养。

### 六、清洁用品的使用及相关知识

(1) 中性洗剂[ph6-8],适合于任何材料安全温和的清洗剂，对象可以是大理石，水泥磨光石，亚麻油地毯、塑料及墙壁、门电梯、照相系统，一般通常来自自来水、温水稀释50-80倍左右，针对特别脏污，会显得效果明显。

(2) 酸性清洗剂，用于除厕所的尿垢、水垢、浴槽的肥皂垢，铁锈等脏污，对大理石，水磨石不能使用，注意：操作时必须戴手套。

(3) 不锈钢油清洁剂，用于干净的抹布将油喷洒在布上，按顺序清洁，是用来清除内、外装潢不锈钢部分的污垢及锈蚀的专门不锈钢清洁剂，操作时，必须戴手套。

(5) 静电除尘剂，用来防止静电储蓄，由于在冬季湿度低时，喷洒可以防止静电。

(6) 蜡，适用于大理石、花岗石、云石是保护地面底层封地

蜡，它即可提交防水性、耐久性、并且也可以加上面蜡，光泽明亮有良好的效果。

2. 服务费用采取月结方式，自进场后开始到月底，甲方受到乙方的有效发票后在15天内以支票或转账方式结算当月的服务费用。

1. 人员配置：

保洁人员：3人其中保洁领班人员：1人

3. 日常保洁服务范围、清洁频率及质量标准：

1) 一早开门后即开启所有窗户通风；

3) 饮水机表面需要每天擦，水槽渗水及时倾倒；

6) 餐厅使用桌面及微波炉要随时清理，冰箱每月清洗一次；

8) 随时巡查垃圾桶，保持其整洁干净无异味，每天不少于两次倾倒；

9) 茶水间保持台面干净及干燥，咖啡机及饮水机正常运行；

10) 办公室木门及玻璃大门、所有窗台每天擦；

12) 转椅一周擦一次，包括椅脚；窗户一周一次。

13) 每周日彻底大扫除一次。

## 保洁员工服务礼仪培训总结篇四

2022年，我们保洁部在公司领导的指导与大力支持下，按照公司的工作要求，“服务第一、客户至上”物业服务宗旨，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，获得了领导的表扬。在此对一年的工作做以简要总结。总结经验教训，找出不足，为基础。

## 一、人员管理

现有人员xx人，本年因工作达不到公司要求劝退xx人。同时建立了班组长负责制。

根据实际情况，对工作范围进行了一定的调整。

## 二、培训

对新入职保洁人员进行了清洁理论培训学习相关岗位保洁要求，并针对不同岗位进行实际操作培训。但在以下方面：清洁剂分类和使用，清洁程序，清洁不锈钢饰物，家具的清洁，清洁烟灰，清洁壁纸，电梯的清洁保养，墙面的处理等有待进一步加强培训。

加强了员工考核制度的培训，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本职工作。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。

## 三、保洁工作模式方面

实行“固定工资+绩效工资+加班工资”的模式，细化保洁内容，认真考核每项保洁指标，取得了良好的效果。

## 四、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。签订了劳动

用人合同；

3、完成院布置集中清理整治环境卫生工作，清理了多处卫生死角；

4、完成大院生活垃圾、建筑垃圾的清运工作。

本人xx于2022年x月x日有幸加入xx物业公司，担任xx项目保洁主管职务，在2022年x月x日因工作需要，调回xx二期担任保洁主管职务，同年x月，接受公司领导安排，全面管理xx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xx房产未来的发展和前景充满信心。

## 保洁员工服务礼仪培训总结篇五

一□20xx年的保洁工作总结：

根据公司的要求和管理处领导的安排，我们在八月份建立了保洁各项管理制度及操作规程。主要有《员工管理制度》《卫生保洁管理制度》《环境绿化管理制度》《员工岗位职责》《保洁、绿化作业指导书及清洁标准》《保洁工具、清洁用品、机械设备的使用》并制定了详细的卫生清洁计划和培训计划。

1、保洁全年清洗(清洁)情况：主要完成了大厦雨塔、外墙四周低处玻璃幕墙清洗计22次；大门玻璃清洁计96次；外围地砖清洗88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12次；消防楼梯处玻璃清洁计12次；车库顶部管道、墙面、柱子掸尘计12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。



2、大厦环境消杀完成情况：卫生间消毒计540次；雨水漏、污水井、垃圾桶消杀计30次；物业保洁部工作总结次；灭鼠放药计4次。

3、除了完成以上主要工作外：还协助清洁三层总部办公室的保洁开荒工作计4次(其中晚上加班2次)；协助410房间清洁卫生计2次；协助处理九层菲菲办公室管道漏水突发事件2次。

4、在评优期间：保洁部在人少活多的情况下，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。

5、员工培训情况：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内容，并填写在培训记录表中，作每月员工考评内容。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公司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。

6、员工管理方面：严格执行公司的规章制度，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，每天坚持检查员工的个人形象、服务礼貌、工作完成情况，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，具体内容：总结本周工作完成情况、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。

7、节支创收方面：根据公司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。在创收上，大厦保洁人员在缺编的情况下，为满足客户的需求，提供了入室保洁有偿服务，为公司曾创收入。

8、20xx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、20xx年重点工作计划：

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，我们为了节约，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，?跋浣说?0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，为物业美好的明天而努力。

## 保洁员工服务礼仪培训总结篇六

二、车辆管理方面：车辆乱停乱放时有出现：

三、环境卫生清洁方面不到位：

四、其他方面：

针对以上不足之处，提出整改措施如下：

一、保安服务方面

2. 对个别年龄偏大的逐步进行调整，新进保安限至40岁以下；

5. 门岗对外来人员的电动车一律禁止进入小区，同时对外来人员、材料、工具及车辆严格询问登记，做到凭证出入。

二、车辆管理方面

1、于8月20日前落实机动车停车的管理方案，制定路面停车和地下车场停车的办法及服务收费标准，于8月中旬实施车辆的有效管理。

2、开设电动车充电和停车收费车库，设施已经到位，与此同时开设临时非机动车车库，方便临时停车和临时充电。

3、做好停车管理的告示宣传，於8月20日起，对各楼道公共出入口的电动车，自行车逐一进劝告和清理，确保环境整洁有序。

三、加强环境卫生清洁方面

1、加强对保洁人员的业务培训，严格环境卫生日检工作，及时发现死角和清理死角，对不负责任的保洁员及时进行辞退。

2、装修垃圾做到及时清理，管理员提高对装修现场的巡查力度，对垃圾乱堆乱放的行为及时进行教育与整改。

3、对地下车库进行全面清扫，12月份正式聘用车库保洁员，

实施车辆和保洁的规范管理。

4、小区楼道墙面太脏问题，将组织一次全面检查，对污迹严重的状况及时进行整改，由于目前处在装修高峰期，大面积墙面整改需要暂缓，等到装修完工80%之后，会对楼梯墙面进行一次统一整改。

#### 四、其他方面

1、门禁刷卡系统已经进行整改，对小区整个安防系统，管理处处于8月份进行一次全面检查，对于业主报出的增加监控布点问题，将会同开发单位和施工单位，对小区监控布点进行合理化探讨，在不侵犯业主隐私的情况下，可合理增加监控。

2、手机信号覆盖，已和移动公司进行沟通，具体细节在进度中。目前信号覆盖已经完工。

3、小区晚间照明问题，已经延长晚间照明的时间，景观灯实行部分增开，确保一定光亮。随着住户的增多，管理处会不断进行晚间照明的调节，由于公共照明能耗不列入目前的物业收费内，本着为业主的利益考虑，管理处在交房入住时没有预收能耗费，准备试运作半年至一年再根据能耗消费的情况考虑，其目的也是尽量为业主节省开支。

## 保洁员工服务礼仪培训总结篇七

会所已经走入正轨，正在逐步向前发展。为了更好的把会所的卫生工作做好做到位，紧密配合部门工作，让我们的工作给会员带来干净、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，刮玻璃及抹尘工作每天进行，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，或会员都要问候您好：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。

节约能源：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。

## 保洁员工服务礼仪培训总结篇八

1、清洁剂按常规可划分为：中性清洁剂、酸性清洁剂、碱性

清洁剂。

2、中性清洁剂:是一种温和的清洁剂，在运用过程中不会对任何物品及人身造成任何的反应和伤害。

3、酸、碱性清洁剂:带有气味性和轻微毒性，在运用过程中不当，将会影响物品损害或人身伤害，运用时应注意做好防护措施。

4、中性清洁剂有:

a□绿水:用于拖地、抹物，特别是拖瓷砖地面，有较好清洁效果。

b□洗洁精:用于清除物品表面、地面油迹多现象。

c□洁而亮:用于清除所有白色台面、墙面、地面、塑料、玻璃、不锈钢等表面严重污渍，用途广泛。

d□128万能起渍剂:用于清除质地好的墙面、玻璃等难以去除的血渍、油迹、油漆，棉布、毛地毯上的严重污渍。

5、酸性清洁剂有:

a□盐酸:用于刷洗外围白英石地面、硬坚固的地面污渍。运用后及时冲水。

b□漂白水:用于漂较脏的毛巾、拖把或处理黄色污渍。

c□红水（洗厕灵）:用于刷洗洗手间便池及硬坚固材质物品污渍。

6、碱性清洁剂:

a□洗手液:用于洗手间洗手。

b□洗衣粉:用于清洗较脏毛巾、拖把、洗地等。

c□烧碱:用于硬坚固地面。

7、运用酸、碱性清洁剂时的注意事项:

a□运用前应戴手套、或穿雨鞋做好防护措施，不能直接用手接触药水，不慎沾在皮肤上应及时用清水冲洗干净。

b□运用前必须查看现场材质，大理石、瓷砖、不锈钢等不能用酸性清洁剂，容易腐蚀。

c□所有强腐蚀性清洁剂在运用前先在物体表面淋上清水，再用稀释成一定比例的浓度。

d□碱性清洁剂与酸性清洁剂不能混合运用，会发生中和反应，没有清洁效果且会产生新的污垢与杂质。例:盐酸和漂白水不能混合运用。

e□如清洁剂运用量大，必须在环境主管的指导下操作。

a□起蜡水、底蜡、面蜡、抛光蜡:用于大理石、瓷砖保养。

b□静电吸尘油:用于推尘板推尘。

c□地毯水、地毯去污剂（碱性清洁剂）:用于清洗、清除地毯污渍。

d□碧丽珠:用于保养皮具、石材、木板等物品。

e□空气清新剂、喷香剂:用于洗手间排除异味，净化空气。

f□香精球:用于男洗手间小便池除异味。

g□不锈钢清洁剂:用于不锈钢亚钢清洁保养。

h□洁厕精（酸性）:是高效快速除垢清洁剂，适用于卫生间洁具、瓷片、地砖、马赛克、石料、塑料的清洁。运用时注意安全，不要将药水溅到周边理石地面，以免腐蚀地面。

## 保洁员工服务礼仪培训总结篇九

为保证学生的身心健康，做好学校传染病发生后的消毒工作，防止学校传染性疾病的传播和蔓延，特制订消毒制度。

- 1、在无流行性的传染病期间，校内各教室、实验室、阅览室、图书室、电脑房等专用室每月消毒一次。（每周星期五放学后）
- 2、在流行性的传染病期间，校内各教室、实验室、阅览室、图书室、电脑房等专用室每周消毒一次。（每一天放学后）
- 3、食堂餐饮具每餐消毒，持续洁净。
- 4、饮水机隔天消毒，持续洁净。

学校所有教室、走廊、学生宿舍、食堂、厕所、功能室、垃圾库、下水道以及手能够触摸的地方都要进行彻底消毒。

使用1：100的84消毒液进行全方位消毒。

消毒员对地面、桌椅、门扶手用喷雾器喷洒消毒液进行消毒。

学校指派专人负责每一天消毒工作。后勤服务中心负责监督、指导消毒员消毒工作。



消毒员工作时，务必带好卫生帽、卫生手套、卫生口罩。

1、对患传染病学生上课的教室、及时进行空气消毒和物体表面的消毒，消毒结束后进行通风换气。

2、每一天有专人负责督促各教室、寝室的通风。

消毒员要每一天将消毒状况填入消毒记录登记表，后勤处负责督促资料完成和工作落实。

## 保洁员工服务礼仪培训总结篇十

为认真贯彻实施乡村振兴战略，打好公庄镇农村人居环境整治集中攻坚战，加快推进全镇村庄清洁行动、“三清三拆三整治”、生活垃圾治理、污水治理等重点工作，结合我镇实际，制定如下实施方案。

从1月起至3月底，全镇集中力量开展村庄清洁行动。

到3月底，全镇村庄卫生保洁管理机制进一步完善，农村生活垃圾实现日产日清，全面消除“脏乱差”现象；所有村庄绿化美化水平大幅提升，生态环境持续改善；所有村民清洁卫生文明意识普遍提高，农户房前屋后杂物和生产工具堆放整齐有序；村内尚存的残檐断壁、废弃破房危房、猪栏牛棚等彻底拆除，环境面貌焕然一新。

（一）完善农村卫生保洁管理机制。针对当前农村保洁员管理不到位、农村生活垃圾清扫工作不落实、镇级运输转运不及时不到位等问题，认真开展调查研究，找准问题症结，采取有效措施加以解决。组织各村集中进行一次农村保洁员队伍清理整顿，该撤换的坚决撤换，重新组建保洁员队伍，由镇统一招录和管理，明确责任包干区域，建立绩效考核和监督机制。加强农村垃圾运输车辆配备和转运工作的监督和考核，建立垃圾转运车辆包村制度，确保所有村庄垃圾实现定

期转运。3月底，所有村庄保洁工作机制健全、运行顺畅，村庄环境实现干净目标。

（三）开展农户房前屋后清洁行动。广泛宣传提高村民清洁卫生意识，建立文明村规民约，引导群众自觉养成良好的生活习惯。充分发挥镇、村、组干部作用，组织农户清理房前屋后和村巷道柴草杂物、积存垃圾、塑料袋等白色垃圾，清理池塘沟渠淤泥、漂浮物和障碍物，清理柴草乱堆乱积、农机具乱停乱放、畜禽乱撒乱跑等。3月底前，所有农户房前屋后环境达到整洁有序目标。

（四）开展村庄“三拆”提升行动。针对当前农村“三拆”工作不彻底的问题，采取群众运动的方式，将“三拆”工作纳入村规民约，摸清底数，建立台账，彻底拆除村庄内确无保留价值，且严重影响村庄环境的残檐断壁、废弃破房危房、猪栏牛棚等，明确“四至”予以赋权，并强化拆后复绿等措施，切实补齐“三拆”短板。3月底，所有村庄“三拆”工作质量得到有效提升。

（一）立即部署。各村要加强组织领导，专题研究部署，结合本地实际，迅速研究制定工作方案，组建环境整治工作专班，落实人员和职责，建立镇、村、小组三级环境整治联络机制，实施工作台账管理，确保村庄清洁行动有序推进。

（二）加强宣传。各村要搞好宣传造势，下大力营造人人参与、比学赶超的良好氛围。要把宣传阵地前推到农村一线，召开村民理事会、村民代表大会等广泛发动村民，讲清重要意义，讲透现实作用，讲明标准和要求，激发广大村民的主人翁意识。

（三）落实责任。镇长担任“指挥长”，包村领导为第一责任人，村支部书记为直接责任人，负责辖区内清洁行动。要落实好村“两委”干部、小组长、党员的示范责任，通过层层压实责任，确保村庄清洁行动落地见效。

（四）层层推进。镇、村两级至少要召开1次以上现场推进会，深入动员，组织有关人员现场观摩正反两面典型，明确任务、标准和要求，以点带面，层层推进，全域推开。

（五）加强督查。镇建立强有力的督查机制，建立村级评选的竞争机制，实时通报工作进展、典型和问题，并实行末位约谈等追责机制。镇将加大督查督导力度，适时调度各地春季战疫情况予以通报和排名。

请各村于每月28日前，将村庄清洁行动实施情况以图文形式报镇农业办。