

# 2023年保洁外包的好处 保洁工作计划(通用7篇)

在现代社会中，人们面临着各种各样的任务和目标，如学习、工作、生活等。为了更好地实现这些目标，我们需要制定计划。相信许多人会觉得计划很难写？下面是我给大家整理的计划范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

## 保洁外包的好处 保洁工作计划篇一

xx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。

部门将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公司领导表扬的保洁员，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，让新员工一开始就了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。

以上各项计划的实施，需要全体员工的共同努力，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xx年的工作时，收获的不仅是信心满满，还有丰硕的成果。

## 保洁外包的好处 保洁工作计划篇二

外包是一个战略管理模型，那么保洁外包合同是怎样的呢?以下是本站小编整理的保洁外包合同，欢迎参考阅读。

甲 方：

住所：

负责人：

联系电话：

乙 方：

住所：

法定代表人：

联系电话：

## 一、服务内容

乙方向甲方提供保洁服务，依据双方确认的《保洁范围和标准》，承担相应的保洁服务责任。《保洁范围和标准》作为合同附件。

## 二、服务地点、范围、合同期限、保洁人员数量及服务时间

2、本合同期限自年月日 止。

3、乙方保证在上述范围内为甲方提供每周天，每天小时保洁服务，并保证每天安排 2 名保洁人员在上述范围内按本合同约定标准完成保洁服务。

## 三、甲乙双方的权利义务

### (一) 甲方权利义务

1、按合同约定向乙方支付保洁服务费。

2、无偿为乙方提供用水、用电。

3、积极配合乙方的清洁作业。

4、对乙方保洁质量进行监督检查，发现不符合清洁范围和标准的，有权要求乙方返工，直至达到质量标准。

5、积极采纳乙方在保洁方面的提出的书面合理化建议。

6、因甲方要求乙方保洁人员实施本合同规定的服务范围以外的行为造成的事故或者损失，乙方不承担责任。

### (二) 乙方权利义务

1、乙方应切实履行对保洁人员的管理义务，确保保洁人员认真完成《保洁范围和标准》规定的作业项目和标准，确保工作质量。

2、乙方在提供服务时不能妨碍甲方正常的经营管理秩序，乙方不得在甲方服务区域内未经甲方同意擅自承揽业务。

3、乙方保洁服务过程中，因故意或过失造成甲方或第三人财产或人身损害的，乙方应承担相应的责任。

4、保洁人员属于乙方员工，由乙方按照国家劳动法律法规的相关规定承担用人单位责任。在乙方提供保洁服务过程中，乙方人员出现的工伤事故，由乙方承担责任。

5、乙方保洁工作中未达到保洁的质量标准(但通过限期整改可以达到保洁质量标准的)，经甲方两次口头通知，仍未达到标准，将以书面形式通知乙方，每发出一次书面通知，甲方将扣除乙方当月保洁服务费的0.5%—1%。

#### 四、保洁服务费及支付方式

1、保洁服务费每月为。

合同总金额为 元(大写：人民币 元正)。甲方需要乙方超出本合同约定的时间提供服务的，其费用由甲方另行支付给乙方。

2、乙方每月初为甲方提供正规发票，甲方自收到发票后10日内向乙方付款。

#### 五、违约、赔偿责任

□在合同有效期内，任何一方无正当理由单方解除合同，应承担违约责任，向对方支付违约金。违约金数额为 的服务费 元

(大写：人民币)。

2、在合同有效期内，任何一方无正当理由违反合同约定，应承担违约责任。乙方提供的保洁服务严重违反合同约定，致使不能实现合同目的，甲方有权解除合同，并要求乙方承担违约责任，支付违约金，并承担赔偿甲方损失。

3、甲方无正当理由未按本合同规定履行向乙方支付保洁服务费的，每逾期一日，按逾期金额的万分之一向乙方支付违约金；若无正当理由甲方累计逾期3个月未支付保洁服务费，乙方有权终止解除合同，甲方结清所拖欠乙方的保洁服务费及违约金。

## 六、保密责任

甲乙双方在履行本合同中可能被乙方或其保洁人员知晓的关于甲方业务、客户等信息，在本合同中都应被认为是甲方的商业秘密，除非是为了甲方的更大利益，未经甲方事先的书面同意，乙方不能使用它们，也不能在本合同履行期间或终止之后的任何时候将它们泄露给第三方。

## 七、合同变更、解除及续订

本合同的订立、效力、解释、履行和争议的解决均适用中华人民共和国法律。

2、本合同有效期内，除本合同另有规定外，任何一方不得单方面更改或终止解除本合同。

3、合同未尽事宜双方可以协商解决，经双方协商一致后，可对本合同原条款进行补充及变更。

4、合同到期，双方若无异议，合同自动顺延1年，顺延次数不限；如有异议，任何一方须于合同到期前一个月书面通知对

方。

## 八、争议的解决

本合同履行中如发生争议,由双方协商解决;协商不成,可以向甲方住所地人民法院提起诉讼。

## 九、附则

1]本合同自双方加盖公章并经法定代表人或授权代表人签字后生效:

2、本合同一式四份,双方各执二份,各份合同具有同等法律效力。

附件:

一、乙方营业执照复印件

二、《保洁范围和标准》

甲 方: 乙 方:

法定代表人(或授权代表人): 法定代表人(或授权代表人):

日 期: 日 期:

甲方:任丘市创信物业管理有限公司(以下简称甲方) 地址:  
电话:

乙方:任丘市家事无忧家政服务公司(以下简称乙方) 电话:

一. 委托管理事项

项目名称:任丘市建材小区南区日常清洁服务。

## 二. 清洁服务范围

甲方所辖 任丘市建材小区南区 的日常清洁，工作具体如下：

- 1、小区内住宅楼层面的公共区域、门窗、扶手栏杆，并保持楼道墙面的清洁。
- 3、小区院内清洁包括：硬化路面的清扫，全天巡视保持清洁。

## 三、 承包方式

1. 采用包工、包料、包工具、包设备、包质量、包安全。
- 2、室内外保洁：公共区域：要求达到甲方要求的清洁标准和工作标准。

## 四、 甲方责任和义务

1. 指派一名负责人负责协调甲、乙双方的关系，对乙方提出合理之工作协助，要求及建议，甲方应予全力支持。
2. 负责协调业主与乙方的关系，及时解决业主的需求。
3. 在楼内外设置适量垃圾桶(果皮箱)、废纸篓等清洁用品，便于环境卫生的保持。
4. 要求及教育甲方员工自觉维护小区内的清洁卫生，对破坏本项目清洁卫生形象之行为应给予及时制止与纠正。
5. 如遇特殊情结工作需求时，须提前或到现场通知乙方安排人员进行清洁工作。
6. 有权修改相应之管理措施、监督标准等，以保证乙方按照合同及其它议定之要求工作。

7. 免费向乙方提供清洁所需用水、用电及工具房间一间，供乙方存放工具、材料、设备。
8. 有权监督和考核乙方用水用电的情况，控制其使用量。对乙方的人员、设备及物耗有核定权利。
10. 定时对乙方承包范围内的卫生清洁服务质量进行检查考核、监督、检查合同执行情况，发现有质量、服务态度等问题，及时沟通协商。

## 五、乙方责任和义务

1. 乙方按实际需求配备人员，如果发生变动需要提前与甲方协商同意：
2. 每月与甲方协商清洁作业计划，接受甲方关于清洁计划的合理建议和要求。
3. 按照双方商定之人数，选派素质良好、服务热情、形象健康、业务熟练之专业人员进入现场工作。指定现场主管人员，具体安排及全面督导日常清洁综合服务工作，巡检现场清洁卫生情况及工作日志，及时处理甲方投诉，并保持与甲方相关负责人的日常联系，以便于工作配合与协调。
4. 保证派驻甲方的所有工作人员在工作时间必须统一着乙方作业工服、正确佩带工作证，着装整齐有序，不可擅自改变制服的穿着形式，私自增减饰物等，并保持干净、平整，无明显污迹、破损。保持个人卫生清洁，并尽量统一穿着深色平底布鞋。
7. 严格教育、培训和管理派驻甲方的清洁人员，遵守甲方的各种规章制度，维护甲方的工作和生活秩序，不私自进入不准进入的地方，不准在工作区域内就餐、吸烟等，要求讲文明礼貌，不大声喧哗、吵闹，注意自身的言行，并在工作是



保证“适时回避”的原则。如遇客户迎面而来，应暂时停止清洁，主动让路，并向客户点头问好。遇到客户询问问题，要立刻停止工作，耐心仔细地回答客户提问。如因乙方员工造成不良后果，责任由乙方负责；如清洁过程中乙方员工与业主(客户)发生吵架，或产生了业主(客户)的有效投诉，甲方协同乙方共同协商解决。

8. 爱护甲方财务，如造成损失和损坏，将负责照价予以赔偿。

9. 负责承包业务所需清洁设备、工具、清洁材料及清洁保养技术，保洁工具应放置在规定位置，并摆放整齐。

10. 负责对派驻甲方之人员的培训，每个员工每月至少达到4个小时的培训时间。

11. 楼内保洁员日常工作时间：上午 下午 院内清洁人员工作时间：员工每周休息1天，国家法定假日发放双倍工资。

12. 负责承担乙方员工之工资、住宿、保险、福利及其它一切费用和人身安全责任。教育员工严格遵守有关作业规定，符合现场安全管理要求(乙方在进场后一月之内必须给员工购买意外保险)，杜绝安全事故的发生，若乙方工作人员在完成工作任务时造成自身或第三者发生伤亡等事故，由乙方负责，甲方不承担任何责任和费用。

13. 按甲方要求及时调整不符合要求的人员，乙方在接到通知后第二天须予以调整：除工作质量不合格及违反乙方工作标准和要求的人外，乙方不得擅自更换派驻的工作人员。乙方如出现人员缺编情形，需在三天内补齐，否则按照缺编人员数量、缺编天数(含给予的3天)及人均费用标准扣除相应的清洁服务费。

## 保洁外包的好处 保洁工作计划篇三

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，扩大自己的知识面，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，要满足业主方的需求，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。

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，让新员工一开始就了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。

以上各项计划的实施，需要全体员工的共同努力，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。

## 保洁外包的好处 保洁工作计划篇四

清洁工作是学校德育工作的重要组成部分，是学校校园环境得以净化、美化的主要保障；是向社会展示学校良好形象的主要途径。通过开展“清洁校园”系列活动，能有效培养学生感受美和创造美的能力，对丰富学生精神生活、陶冶学生情操、提高学生思想素养、培养学生良好生活习惯、促进青少年身心健康发展有着独特作用。因此，增强全校师生卫生意识，净化、美化校园环境是落实以人为本、构建和谐校园的重要体现。为了把20xx年度学校卫生清洁工作落到实处、抓出实效，特制定本年度学校清洁建设计划。

以师生健康为首位，以培养学生的环保意识为切入点，以净化人生、净化心灵、净化校园为宗旨，以“强意识、重习惯、净环境、展新颜、常教育、保康健”为主线，全民参与，全面开展“清洁校园”系列活动。

2、加强学校食品卫生管理，确保学校食品卫生安全；

4、创设干净整洁的'学习、生活、工作环境，树立学校良好的社会形象；

1、健全机构，责任到位

组 员：尹美华负责卫生制度的建立、完善

负责环境卫生的宣传、检查评比

## 2、强化管理 制度到位

任区域，并落实到行政人员、班主任及责任心强的教师人头，分工负责，督促、指导学生按时进行卫生打扫。

## 3 注重教育，活动到位

加强对学生进行卫生知识的宣传教育工作：通过板报、橱窗、广播站、环保征文、主题队会等对学生进行卫生知识的宣传教育；开展好植树护树活动。

## 保洁外包的好处 保洁工作计划篇五

一、对各门店菜谱的培训与跟进指导工作，对菜品统一标准，责任到人进行监督检查工作。

二、及时更换季节性菜谱，做好市场调查，即时引进季节性菜式。

三、定时研发与推行三十道以上适用性主打菜肴，积极推出系列菜系，如：野生菜系、本地民间菜系、快捷经济套餐菜系、明档菜系、半成品外卖外送菜系。。。等等。

四、推进落实厨房改革计划。将“五S管理法”充分运用到厨房日常管理里去。即：精兵强将、各尽所能、各负其责。

五、通过个人或公司人脉与各厨师协会、厨政团队、行业名店、厨师精英沟通学习新的管理模式和流行菜式，并即时复制、推陈出新。

六、个人学习方面，每月至少阅读两本以上关于饭店管理、厨房管理、美食动态方面的书籍，并做好相应的笔录。

七、认真完成公司领导与各店面要求的其他各项任务。

在反复读了张总的《给我的全体事业伙伴的一封信》后深有感触，强有力的措词，气宇鲜明的论调，加之恨铁不成钢的担忧，让本人深深体会到了张总作为一家企业掌舵人的良苦用心与苦心孤诣，甚至恨不得把自己的思维与想法直接植入每一位事业伙伴的脑子里去。“不遗余力，鞠躬尽瘁”其实是每一位管理层人员与每位一线事业伙伴在走进背篓人家的同时就附注的使命和应承担的职责。所以在工作中没有丝毫的理由来推诿与埋怨，做好自己的工作、为企业贡献出自己的最大力量是我们这些职场人的固有天职！

“淡定，淡定”，“低调，低调”，“证明，正名”。我困惑的不知所措！试想我们是否也应该给一位初来乍到的“新手”像对待“李平式服务”一样给其一个善解人意的温床？好在自己还有些专业、还有些混饭的手艺。当然我只想想真心的、说真诚的、做真实的，这样的话应该会有人支持的！

年，对个人来说是极其失败的一年。好在自己没有放弃工作、没有迷失方向。新的一已经开始了，对于个人而言，要想走出困境最重要的就是放下包袱、忘掉过去！正如张老师所说的：人在绝境中时，我们只能脱去上衣、抛向空中、露出臂膀、甩开双腿、然后口里大喊一声——冲啊！！！！

## 保洁外包的好处 保洁工作计划篇六

20xx年，我们将在原来的基础上，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。

每日对小区楼道、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、消防门等公共设施设施每月集中清洁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；地下停车场安排专人专管，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。

## 保洁外包的好处 保洁工作计划篇七

1、大门口玻璃推门两天必须洗1次，保证把手无污迹，玻璃无浮尘；玻璃幕墙每半月至少擦拭1次，保证玻璃幕墙明亮清洁，无污迹和蜘蛛网等。

2、每天地面打扫一次，保持地面光洁，无污迹、污水、纸屑；保持墙面良好，无明显污迹、蜘蛛网、浮尘。

3、前台窗口两天擦一次，保证无污迹，玻璃无浮尘。

4、前台和走廊盆景、花木每天清理一次，每三天浇水一次，盆内无污物，花木无枯黄。

卫生间：

每天必须打扫1次，及时清理垃圾桶里的纸巾等，保证厕所墙面、地面、便池清洁干净，无杂物、无积水，无异味。



茶水间：

饮水机、桌面保持整洁，无污迹、纸屑、杂物。

会议室：

地面、会议台、报刊架、办公桌、办公椅、必须打扫1次，因会务需要，应按办公室要求，做到随时打扫，保证会议室清洁。

总经理办公室：

1、地面、桌椅、沙发、茶几、电话等每天打扫1次，保证地面清洁，桌椅、沙发等无浮尘。

2、窗玻璃、书橱及陈列品每天至少擦拭1次，保持书籍资料以及陈列品摆放整齐，无浮尘。

3、经理室盆景、花木每天清理一次，每三天浇水一次，盆内无污物，花木无枯黄，生长旺盛。

各办公室：

地面每天早上、打扫一次，保持地面光洁，无污迹、污水、纸屑；保持墙面良好，无明显污迹、蜘蛛网、浮尘；每天收集办公室纸篓垃圾一次。