

保洁年的工作计划 保洁工作计划(汇总7篇)

计划是人们在面对各种挑战和任务时，为了更好地组织和管理自己的时间、资源和能力而制定的一种指导性工具。因此，我们应该充分认识到计划的作用，并在日常生活中加以应用。下面我帮大家找寻并整理了一些优秀的计划书范文，我们一起来看看吧。

保洁年的工作计划 保洁工作计划篇一

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。

保洁年的工作计划 保洁工作计划篇二

一、完善管理制度，细化工作标准

20__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，并且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。

二、做好招聘工作、优化员工队伍

随着住房公积金团购房的交付，20__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。

三、加强技术技能培训、提高专业素质

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。

四、落实责任管理，做好日常工作

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，并且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。

五、加强安全教育、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。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。

六、加强绿化管理，定期对有害生物的防治

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。

七、提高工作效率、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20__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。

八、合理利用资源、降低工作成本

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。

保洁年的工作计划 保洁工作计划篇三

xx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”的公司管理理念，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以简要总结。总结经验和教训，找出不足，为xx年的工作打好基础。

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情况，重点加强了人员的合理配置和工作负荷量之考核，实际运作特点和要求，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。

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着重了以下培训：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，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，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。

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，将原来的固定的计划清

洁改为现在的随时清洁，发现污渍立即清洁，恢复原有本色，取得了较好的效果，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。

在保证电梯地毯卫生达到标准的要求，每20分钟吸尘一次。

- (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。（不负责日常保洁工作）
- (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。

保洁年的工作计划 保洁工作计划篇四

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20xx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。

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。

xx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□20xx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20xx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20xx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20xx年的业绩增砖添瓦。

保洁年的工作计划 保洁工作计划篇五

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”的公司管理理念，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以简要总结。总结经验和教训，找出不足，根据20__年的工作情况，依据公司的要求，深挖细化工

作内容，制定20__年的工作计划、标准、目标。

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。班长手把手教；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，利用适当的时间每周一次，每次集中培训，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。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20__年度，培训完了要进行考核，考核标准：实际操考核100%合格，理论考核95%及格。

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。高台、高窗、室外、电气设备使用、机械设备使用作为重点内容进行教育和提示，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。针对于楼群、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。

5□20xx年还要兼管太原街万达地下室和北一路售楼处的管理，同样和铁西万达的标准一样，高标准，严要求，做到业主满意，甲方满意。

针对上级的检查，高度重视，及时组织人力物力，搞好各项工作，让甲方满意，让公司放心。

正确处理好与甲方的关系，正确处理好与员工的关系，使各种关系正常化、和谐化，为工作创造一个良好的和谐的环境。我们要认真总结过去的经验教训，发扬成绩，克服缺点，在总公司的指导下，在金经理的直接领导下，秣兵励马，不遗余力，全身心地投入到工作当中，为**广场的保洁工作再上新台阶，为创捷特品牌形象，作出更大的努力。

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。

保洁年的工作计划 保洁工作计划篇六

（一）工作中存在的安全隐患。

1. 作业警示帽佩戴不整齐。
2. 高位清洁（如：二层以上玻璃的擦拭未能完全系安全带作业）。
3. 有时存在安全带固定点不牢固现象。
4. 高空作业时所用的梯子中间有未用绳索或铁丝拉住固定的现象。
5. 登高清洁作业时存在梯子两侧都站人的现象。
6. 存在登高清洁作业时所用的梯子无专人看护的现象。
7. 承接外墙清洗时的施工方未能落实系安全带措施。
8. 处罚制度没有进一步落实。

（二）安全隐患整改措施。

1. 强调佩戴作业警示服、帽的重要意义，增强安全意识，要求保洁员在道路上作业时必须佩戴整齐。
2. 登高作业时必须系安全带，将安全带有效牢系并设专人看护配合作业。
3. 高空作业时所用的梯子中间用绳索或铁丝固定，增加梯子的安全系数。

4. 登高清洁作业时梯上只站一人，并有专人扶梯看护配合作业。
5. 承接外墙清洗时要求施工方必须全部落实系安全带措施。
6. 严格按照安全生产规章制度执行，如有违反安全制度的现象，对当事人及负责人按规定进行处罚。
7. 通过培训增强安全意识，不断提高每名保洁员安全作业水平、严格考核违者必罚。

（一）继续加强安全制度的落实：

1. 每周二下午召开安全例会：

（1）每周二下午进行安全工作例会，就上周发现的安全隐患整改情况制定具体可行的避免措施。

（2）与会人员签到存档。

2. 每周进行安全培训：

针对企业、乡镇、道路、开荒工程等服务项目的不同特点进行有针对性的培训。如道路保洁员主要进行道路安全方面的培训。企业保洁员主要针对设施设备及工具物料的使用方法和注意事项进行培训，有点有面，点面结合，全面覆盖。

（1）由安全负责人负责组织安全培训，每周三下午进行，全体员工准时参加。旨在于增强全员的安全意识，确保安全工作的顺利进行。

（2）每周四至周五，由各项目主管对保洁员进行安全培训，全力传达公司安全培训的学习内容，使每名员工都能提高安全意识，有效的避免因麻痹大意、意识不足等因素导致的安全事故。

(3) 项目经理针对主管的培训情况进行检查，将培训工作落到实处，避免流于形式。

(4) 由书报中，新闻中精选案例，组织学习借鉴并总结经验教训，结合各项目特点进行安全教育，确保安全工作。

3. 规范签字程序及会议记录：

(1) 安排专人对会议及培训进行记录并整理成文字材料存档
(责任人□xxxx□□)

(2) 每周安全会及培训结束后对所有参会人员进行签字手续，以此提高全体员工的安全重视程度。

4. 签订安全责任书：

(1) 公司内部经理、项目经理、主管、组长及保洁员逐级实施。所有人员全部签订安全责任书。

(2) 施工前与外包单位签订安全责任书，要求其下属人员就本次工程进行安全培训并签字留存，同时安排专人监督检查安全工作。

5. 执行定期检查制度：

(1) 由安全员对各服务项目每周进行安全检查，发现问题马上整改，拒不整改及重复出现同一问题的对当事人经济处罚100元/次，主管连带处罚200元/次；情节严重的当事人直接辞退。

(2) 各项目主管每天在巡视检查的过程中，必须把安全工作放置首位，随时提醒，及时纠正。

(3) 每周各项目经理对辖内的服务项目进行一次安全检查工

作，并将检查结果于次日晨会上通报。

(4) 凡主管及安全人员未能检查出安全隐患，对其进行经济处罚200元/次。

6. 不定期抽查：

来自物业管理 资料下载

来自物业管理 资料下载

于次日晨会上通报。凡主管、安全员、项目经理未能检查出安全隐患，对主管、安全员进行经济处罚200元/次，项目经理处罚500元/次。

7. 责任到人：

(1) 公司安全小组，全面负责公司的安全生产工作。分工明确，责任到人。

(2) 各项目实行谁的保洁区域谁负责，谁的主管项目谁负责，谁的下属项目谁负责的责任管理制度，全员参与，层层落实。

8. 进一步落实处罚制度：

(1) 对于存在安全隐患的项目和工程要求当事人和相应主管现场整改。如有一定难度的责令限期整改，没有整改到位的按制度落实，处罚当事人及主管各50元，项目经理连带处罚100元，决不姑息。

(2) 未在规定时间内整改的除对当事人和主管进行处罚外，对项目经理实行连带责任制度，罚款300元/次。

(3) 因安全工作不到位或整改不彻底而造成公司名誉或经济损失的，由当事人承担全部责任，主管和项目经理、承担连

带责任。

1. 企业服务项目：
2. 其他服务项目：
3. 大型开荒、外墙清洗、化粪池清掏、管道疏通：
4. 垃圾清运：
5. 设备使用：
6. 工具使用：
7. 药剂使用：
8. 车辆交通安全：
9. 库房管理：
10. 特殊天气：
11. 办公室日常用电安全：
12. 从人员思想上，不断增强大家的安全意识：

“人生没有彩排，生命只有一次”，只要每位同志从思想上高度重视安全工作，认真落实安全措施及时消除安全隐患，哪怕是一点一滴，就能够保证安全工作有序进行。为了确保员工、公司、客户和他人的生命财产安全、杜绝伤害事故发生，每名员工都要有强烈的安全意识，认真遵守安全制度，落实安全措施，以“安全为了生产，生产必须安全”为理念，确保各项工作安全有序的进行。

保洁年的工作计划 保洁工作计划篇七

社会服务人人有责。我班在学校领导之下，积极组织开展社区服务劳动。

一、活动主题：志愿服务作奉献，创先争优展风采

二、活动名称：走进社区——社区清洁靠大家

三、活动时间、地点：x月xx日下午2点 教工三村

四、活动流程：

1. 前期准备：人员召集、物资筹备。

2. 活动当日安排：根据需要分若干小组，分别负责各项任务。

五、活动具体内容：

1. 外出一切听从大部队指挥

2. 活动中，同学们充分发挥力所能及为社区贡献的精神，将社区道路上的烟头、塑料包装、纸片等一一清除，重点对绿地边缘、楼道口等积累垃圾较多且不易清理的卫生死角进行清理。

3. 同学们也可以绿化进行了修剪和补种，并对有色垃圾进行全面性清理。

4. 扫完后、适量的撒些水，提高环境卫生水平。

以上便是本次活动的大概内容，通过此次活动让同学们增强社会责任感，为同学们更了解社会，接触社会。并且能让同学们树立提升清洁卫生意识，从我做起，从身边的小事做起，

携手共同建设美好的家园。