

物业保洁服务提升月活动方案 医院保洁服务的方案(通用9篇)

当面临一个复杂的问题时，我们需要制定一个详细的方案来分析问题的根源，并提出解决方案。通过制定方案，我们可以有条不紊地进行问题的分析和解决，避免盲目行动和无效努力。以下是小编精心整理的方案策划范文，仅供参考，欢迎大家阅读。

物业保洁服务提升月活动方案篇一

医院保洁是确保医院室内外环境卫生整洁，做好医院室内外的环境卫生工作，是医院后勤保障工作的重要部分、是提高医护质量的要求，同时搞好保洁工作也是促进医、教、研的重要手段之一，是医院生存发展的需要，是医院整体水平的体现。因此探索保洁管理新路子，运用先进的技术和树立保洁工作的理念，是医院管理者很值得研究的重要课题，对于建设现代化医院具有深远的意义。

第一节对本项目保洁服务的特点分析

保洁工作所服务的建筑类型包罗万象，然而医院环境具有其特殊性。医院不同于一般的公共建筑，其内部部门繁多、功能复杂、专业技术含量较高，在制订保洁计划、配备人员物料和选择维护方案等方面必须根据环境特点进行具有针对性的调整。

如门急诊部的建筑特点是拥有大面积的候诊、收费大厅，层高较高，大面积玻璃较多，地板材质多为瓷制抛光砖或花岗岩等石材。因此开展保洁工作时就要考虑设置专门的循环保洁岗位，以便在第一时间清除大厅杂物。对于常规保洁员无力完成的高处设施和大面积玻璃清洁等工作，可以配备专项保洁员进行计划性重点清洁，工具配置方面应将高空操作因

素考虑在内。可以采用设置公共区域保洁岗位和常规保洁员定期巡视的方法，同时还应充分考虑到病员活动规律、噪音、扬灰等问题，以免在维护过程中出现安全事故和客户投诉。

在医院环境中开展保洁工作时，所服务的对象也具有其特殊的。保洁工作时不能影响医护人员医、教、研工作的正常进行，而面对病员和家属时，我们更应以一颗服务心和专业的态度带给他们最优质的服务。

如病员属于弱势群体，有不少的行为规范和道德准则是不能强加于他们身上的，比如禁止吸烟、不随地吐痰等。因此，作为一名医院保洁员工，应该保持远高于其他环境的保洁员的巡视频率，同时，不能因为自己的劳动成果被反复破坏而产生抱怨和不满情绪。同时病员家属也是一个特殊的群体，他们虽然自身没有患病，但家属生病需要他们照顾，本来就心情不佳，在陪同家属就医过程中就非常容易产生急躁情绪。因此我们应注重开展内部培训工作，经常向员工灌输服务意识并提升沟通技巧，尽量避免因不当的行为(如将拖把拖至对方脚面)和言语(如不知道、让开等)引起对方误解甚至造成纠纷。

医院是一个对消毒隔离要求相当严格的场所，在日常保洁工作中应将消毒隔离工作做好、做细，使得交叉感染和院内感染问题在保洁范围内得到有效控制，这也是体现医院保洁专业性的重要标志。

首先是对消毒隔离区域的划分。其重点在于根据消毒隔离的要求，将所服务的医院环境划分成污染区(病房、卫生间)、半污染区(公共区域、诊室)和清洁区(行政办公区、值班室)，并根据上述区域的划分，配备相应的保洁工具和耗材；其次是日常清洁消毒。其重点是保洁员在日常工作中对床头柜、地板和重点部位(电话、开关、拉手)等非关键物品的清洁消毒工作；第三，高清洁要求区域的保洁。其重点是在手术室□icu□层流病房等区域达到高清洁标准。

干净、舒适的医院环境是通过全体保洁员工的辛勤劳作换来的，而保证每一名保洁员都能遵循岗位工作流程和标准操作规范开展保洁工作就需要建立一套较为完善的管理体系。管理工作是服务性行业，尤其是劳动密集性企业最为核心的工作，套用一句老话就是管理出效益。

第一，管理岗位的设置。这个问题相当于前期测量中的管理人员编制预算工作，要想充分发挥管理团队的管理能力，达到预期的管理效果，其重点就在于如何搭建管理部门的组织架构。根据医院各功能区域的人员流动规律、保洁要求和排班情况的不同，可采取按功能区域划分管理范围的方式，也就是在门急诊和其他区域分设部门领班，同时建议采用二级管理制，在领班之上只设一级最高的部门领导，这样可保证主管领导对现场工作情况的及时掌握并作出相应的调整。

第二，管理制度的建立。制订合理、有效的管理制度是对质量控制工作的重要保障，而在制订制度之前必须充分考虑到服务对象和管理对象的特点。前者在文中已作分析，而后者则包括一线保洁员工和管理人员。我们尤其要予以关注的是一线保洁员，因为医院环境的特殊性，造成员工队伍中绝大多数都属于年龄偏大、文化程度较低且家庭并不富裕的人群。他们的辛勤付出只能获得基本的工资保障并且还要在工作中承受委屈，有鉴于此，在制订管理制度时必须在刚性条款之外设置缓冲区，以达到奖惩有效果，矛盾不激化的目的。

第三，良好工作氛围的营造。管理层首先考虑的应该是如何让每一位员工将企业和项目当成自己的家。除了要教会员工专业知识和操作规范以外，还应告诉员工为什么要这么做，使他们从被动接受到主观认同。同时可以引入内部竞争机制，形成人人争先的局面。管理层应该有意识地为员工创造参与部门决策和管理的平台，使每一位一线员工都成为部门大家庭中的一分子，维护自己的家，当然是义不容辞。

医院的物业服务不同于其它物业类型的管理，它具有更强的

服务文化内涵，其社会效益十分显著。物业服务企业在做好医院后勤服务工作的同时，与医院各职能部门的配合和协调尤为重要。如与保卫处的安全资源共享，与后勤处的管理服务协调，与门诊的客服问题处理等等，物业服务的显著特点是与各职能部门的有效配合，参与医院的精神文明建设，协助形成良好的服务和经营风气，在体现专业化、市场化、社会化的同时要具有教育特色，在施行标准化、高品质服务的同时，更应突出服务概念，强化服务功能，落实服务措施。

医院物业服务的主体是广大的员工和消费者。因此，物业服务的育人性主要体现在四个方面：一是育德，它通过物业服务人员着装上岗、挂牌服务、语言文明规范、服务热情周到以及规范服务起到一定的示范作用。从管理人员对不良行为的纠正和劝导，到“爱护草坪”、“文明经营”、“节约用水”、“请勿吸烟”、“请随手关灯”等警示标志，有助于培养员工良好道德品质；二是育心，心理研究表明，人的后天心理素质是通过遗传因素及环境的共同作用产生的，广大员工的人生观、世界观和价值观的发展。通过物业的服务，使楼宇各区域更干净、更宽敞、更秩序、更整齐、道路更平坦、花木更艳丽，这样的环境可以让人心旷神怡，让人赏心悦目，让人精神振奋，容易形成乐观向上、豁达开朗的良好心理素质；三是育身，楼宇整体环境的改善、绿色植物的增加，可以吸收大量的二氧化碳，输出新鲜氧气，保持空气清新，有助于人的身体健康；四是育美，通过物业服务，装点而成的医院文化长廊、水景、雕塑等给人以丰富的美学欣赏和审美价值，有助于培养人的审美情趣，达到审美教育的目的。

第二节 预期达到的管理目标

医院系统总的发展目标：抓住机遇，加快发展；迎接挑战，服务大众；拓宽服务，回报社会。要坚持高起点、高要求，要坚持以人为本的思想。将宁陵县人民医院建设成人性化、服务化、亲情化、网络化的现代化系统。我司根据贵院的要求，针对贵院的特点，把物业服务作为医院后勤化改革，促进医

院系统物业环境建设。因此，我司在贵院物业预期达到以下管理目标：

一、管理链条无缝隙覆盖——管理资源共享

我司是xx市本土的企业，办公化管理系统以顺应行业发展，不断提升服务品质的资源优势，将服务中心的服务品质控制纳入公司整体监督和运作中，不仅接受统一的服务品质约束和监督，更加能够享受到整个公司的优秀管理资源，实际上也等于在我司整体之力提升贵院的管理与服务，实现我司管理链条无缝隙覆盖。

二、打造医院系统物业一流的“软环境”

xx县人民医院物业的软环境是指医院场所的整体精神和风貌。我司在全面接管贵院物业的一年内，创造医院系统物业一流的优秀硬件环境，因物业服务所承担的物业环境是贵院建设的物质载体，它与贵院文化建设密不可分。因此，根据本物业管理服务的特殊服务对象和特定的医院服务氛围，倡导以人为本的价值观念，将宁陵县人民医院服务文化的精髓通过物业服务人员的点点滴滴渗透于每一个细节，在构建健康向上的医院文化的同时，打造宁陵县人民医院物业一流的“软环境”。

三、融入后勤服务体系，着力配合各职能部门工作

物业服务是宁陵县人民医院物业后勤服务保障体系的组成部分。我司在全面提供宁陵县人民医院物业服务期间，不仅要高标准、高品质地做好管理和服务工作，而且应着力配合协助各职能部门做好工作。

物业保洁服务提升月活动方案篇二

致：*****银行**分行营业网点保安服务项目采购小组：

我司很荣幸有机会能受邀参与贵单位在****市的保安服务工作，如能成功赢得贵公司的项目，定将以我们强大的专业安保服务优势，并努力协助贵单位的各项管理工作，竭诚作出应有的贡献。为贵公司及我司树立一个良好的品牌企业形象。

安全是企业管理的命脉，其地位、作用非常重要。根据贵单位的服务性质和客户群体的特性，承担安保服务工作，必须有一支“政治合格、素质过硬、信守承诺”的保安队伍为之保驾护航。安徽省**保安服务有限公司***分公司有能力、有信心、有决心担任此项服务并优质高效的完成；根据贵方为营业网点保安服务项目提供的邀标文件，我方的保安服务方案投标分项报价表如下：

安徽省**保安服务有限公司***分公司，是依托安徽省**保安服务有限公司+北京**护卫安全顾问有限公司成立的一家民营服务的保安企业，是经安徽省公安厅批准特许经营保安业务，工商行政管理局登记注册的保安服务企业，在全国有12家分公司，是一家大型的保安连锁服务企业。

务、守护服务及巡逻服务方案，派出专业保安人员提供门卫、巡逻、防盗、防护等保安服务。公司成立以来，始终以“确保安全，优质服务”为宗旨，充分利用在保安行业及军事管理中积累的经验，凭借优质的服务和高素质的队伍、军事化的管理和有效的安全管理方案协助客户单位积极做好安全、消防工作，树立企业形像，确保服务企业的资产安全，并深得客户单位的信赖。通过严格管理和训练，不断提高保安队伍的个人素质和业务水平。公司保安队伍迅速发展，并不断扩大规模，业务量逐日递增，目前保安员工达8000人之多。公司将以忠诚的态度、优质的服务以及合理的价格，竭诚为您提供安全舒心的办公、生活环境。

公司现有主要来自专业学校、部队复转军人等各类专业服务人员，在由退休警官、退伍军官组成的高素质管理团队带领下，为客户提供人防、技防、停车场管理等多种服务。并积

极参加各种辅警维稳任务。先后荣获“全国优秀保安服务单位”、“保安服务先进单位”等荣誉。

1、保安人防服务

派驻保安人员；提供门卫、巡逻、守护等专业保安服务；

2、保安咨询服务

为客户提供安全风险评估、安全预警方案、安防技术开发等安全咨询服务。

3、保安技防服务

为客户单位提供保安技防工程规划及安装等服务。

3、保安管理服务

根据客户授权范围代表客户对内管理、对外协调的工作。

4、特种保安服务

为大型社会活动、文艺演出、体育比赛、展览展销现场及明星要人提供特保服务。

5、停车场管理服务

为客户停车场负责经营管理服务。

****银行****分行现有 个网点，所需保安人员 名。（根据各营业网点情况及所处周边各种环境具体人员安排如附页一表，实际人数根据现场及贵单位的要求可再进行实际调整。）

一、保安管理服务模式

（一）管理理念和目标

1、组建一支专业化制度健全的保安队伍

保安管理的有效与否将直接影响银行网点的安全，甚至影响银行的社会形象。因此我司介入后，将以高标准、严要求组建一支“思想过硬、作风优良、纪律严明、训练有素、服务一流”的专业化保安队伍。高素质的保安队伍需要有严明的管理制度，完善的用人、培训制度和完善的自我激励机制同自我约束机制，员工只有通过严谨的管理，以及有效的培训、考核和监督，才能使个人素质得到保持和提高，才能形成整个队伍的高素质。并建立健全切实可行且符合****银行***分行营业网点保安服务项目的保安管理制度。

2、加强安全防范，做好治安联防工作

视“安全”为“命脉”，结合银行的实际情况，采用“人防”、“物防”与“技防”相结合，加强与银行的联络沟通，在“群防群治”环境下做好银行网点的各项安全防范工作。

3、注重消防管理

坚持“预防为主，防消结合”的消防工作方针，认真落实和贯彻“谁主管、谁负责”的消防原则，建立三级防火责任制，做好防火安全检查，确保银行网点内的消防安全。

4、维护公共秩序，规范交通车辆管理

以“安全”为重心，“服务”为目的，努力维护银行网点的公共秩序，营造整洁、文明、舒适、安全的办公及服务环境。

（二）管理模式

1、组建一支专业化的保安队伍

以半军事化、规范化、服务型的标准来管理保安队伍，出色完成银行网点的各项安全保卫任务。所有保安人员招聘都必须通过严格的考核、筛选，择优录用（骨干队伍从公司在公司中择优选拔）。注重保安员的思想教育和业务素质的培训，并将保安工作纳入银行管理的“一体化”管理之中，进行经常性的职业道德、思想品德教育和业务知识学习，定期和不定期组织开展治安、消防等法律法规以及保安技能、服务意识和各种突发事件处理的培训，着重以实践操作为主，力求达到一专多能，培养并形成公正、廉洁、高效的保安服务队伍。

2、建立健全保安管理制度

保安管理是否有效，需要有一整套完善的规章制度和工作程序，为此，我司介入服务后，将根据iso9001质量管理体系的有关标准和法律法规要求，结合日常管理运作的实际情况，建立含《安全管理规程》、《安全检查工作规程》、《银行网点管理规程》、《保安队值班管理规定》、《队长、领班岗位工作规程》、《消防防火作业管理规程》、《巡逻岗工作规程》、《应急分队工作规程》、《保安交接班制度》、《保安执勤管理规定》、《火警应急处理流程》、《治安事故应急处理流程》等一整套完善的管理制度和操作规程，使管理工作有法可依，有章可循，做到行为标准化、管理规范化。

物业保洁服务提升月活动方案篇三

20xx年，在和直接领导和大力支持下，我公司围绕“依托、开拓发展、做大做强”的发展思路，创新工作模式，强化内部管理，外树公司形象，努力适应新形势下对物业管理工作的新要求，在强调“服务上层次、管理上台阶”的基础上，通过全体员工的共同努力，较好地完成了全年各项工作任务。截至12月底，我公司共实现收入万，总体实现收支平衡并略有盈余，基本走上了自主经营的发展轨道。现将我公司20xx

年主要工作总结如下：

一、工作任务完成情况

（一）以物业管理和工程维修为重点，全力完成和交办的各项中心工作任务

在物业管理方面，我公司顺利完成了各小区及办公大楼的物业管理工作，此外，受委托，我公司负责了临时停车场经营管理工作，取得了良好的社会效益，圆满完成上级交付的任务。在物业工程维修方面，我公司完成了装修工程9项，各小区房屋维修共387套，其他各小区零星维修改造工程13项，进一步改善了办公大楼的办公环境和各小区的生活居住环境，确保各项工作的顺利推进。统计数据表明，我公司共投入工程维修费用679.49万元，是去年的两倍多。

（二）完善各项规章制度，建立健全内部管理机制，进一步深化企业管理体制改革

2019年是我司转变业务职能和下属公司合并重组的关键年，我公司敢于迎接挑战，主动把握机遇，在加强物业管理和内部管理上做文章，按照现代企业制度的标准和要求深化管理体制改革。我们经过对目前形式的认真分析和准确定位，转变以前仅对安置小区做好日常维护管理的单一工作模式和发展思路，把扩大服务范围、提高物业管理水平、参与市场竞争，主动开拓城市公共物业管理市场作为今后可持续性发展道路，为此，我们建立健全了一系列适应公司自身发展需要和市场竞争需求的规章制度，如《物品采购暂行规定》、《废旧物资管理规定》、《加班制度》、《维修工程监管工作规定》、《小区管理目标责任考核表》（包括办公内务、安全防范、车辆管理、机电设备、绿化卫生、住户投诉、装修维修等方面）、《物业管理有偿服务规定》等，为公司发展的规范化和可持续化奠定了基础。

同时，本着开源节流、多劳多得、提高小区管理服务水平的原则，在我公司管理的各小区内建立并推行了经营目标责任制和管理目标责任制，对小区进行年度经济指标与服务指标的考评。实践证明，该项制度不但减少了业务成本，增加了公司的经营收入（见下表1），而且激发了服务中心全体员工的积极性，提高了他们的工作能力和效率，进一步明确了小区服务中的责、权、利，保证小区物业管理的良性、高效运作。此外，我公司还统一规范了各小区服务人员的服饰，加强礼仪培训，公司的对外形象焕然一新；推行了保安人员星级考核制度，为建立更优秀、精干的保安队伍奠定了基础。

表1：主要安置小区年度收益对比表 单位：万元

对比

小区 2019年收入 2019年收入 同比增长比

xx小区

xx小区

xx小区 %

xx小区

xx小区

同时，我们清醒的认识到制度建设的关键在于落实，因此，我公司不断加大检查和执行力度，发现问题不回避，及时纠正，确保各项工作有计划、有依据、有落实地稳步展开。

（三）加强企业文化建设，构建环境整洁、管理有序的和谐小区，打造悦华物业品牌

物业保洁服务提升月活动方案篇四

医院保洁的特点是范围广，标准高，其病房及手术室等均有其特殊性。在清洁作业过场中，我们将依据现场具体情况及贵院的具体要求，对不同区域、不同对象，采用最佳的、科学的清洁方案，以达到最佳的清洁效果，使所服务的物业受到良好的呵护。

针对不同的建筑装饰材料，采用不同的科学的清洁方法，有效延长其使用寿命。如在不锈钢保养技术方面，按除垢、除渍、擦拭、上光、抛光等工作程序进行；在玻璃清洁技术方面，集清洁与维护同时进行。

全员推行环境安全作业规范，培训员工基本的安全防范意识，培训员工如何使用防火报警设施，及在发生意外时，能采取适当、有效的应急措施。保洁主管每天不定时检查清洁员工作业的情况，对不安全作业进行及时调整。注意安全用电、气，定期检查用电、气及防火设施，严格按规程操作，易燃物品要妥善存放，远离明火。在需登高作业时，严格遵守安全程序，科学、规范操作。使用危险液体时，首先应放置标识牌，残余液体都要及时收集，定点处理。熟悉公共场地的紧急疏散通道，禁止在防火通道中堆放杂物，发生火警立即报警，服从指挥人员调动。并要求我们的员工按照iso14001环境管理的要求，对工作区域的用电、用水进行有效地节约，为创造环保型商业区作出贡献。

环境卫生作业人员的礼节礼仪和服务态度，是衡量物业管理工作质量的基本印象点，所以应重点关注，要求员工关注作业场所的每一细微之处和作业的及时性，规范环境作业人员严谨整洁的仪容仪表，对医院工作人员及病人及其家属要热情问候与微笑，服务中的三声：“您好！再见！谢谢！”，不断给员工贯施“服务就是快乐地给顾客提供帮助，我的礼貌行为会给别人带来惊喜；好服务不难，只是我们没有养成习惯”等思想，在宁陵县人民医院全面推行微笑服务。

环境卫生的管理，主要通过完成日常保洁、清洁、消毒、消杀等基础工作，包括定时、定点、定人进行生活垃圾的分类收集、处理和清运，通过清、扫、擦、拭、抹等专业性操作，保护物业区域环境，防治环境污染，维护辖区所有公共地方、公用部位的清洁卫生，从而塑造文明形象，提高物业的环境效益。

1、公共门窗、楼梯、天花板、墙面及地面的情节卫生，并随时保洁。

2、保持大厅茶水桶里的开水供应。

3、每天三次(早、中、晚)收取各科室的垃圾(包括医用固体废弃物)，并送至指定地点。

4、每早用消毒水抹服务台一次，协助服务台护士推送病人。

5、送取布类到洗衣房清点更换，到供应室送取消毒物品，协助领取科室物品。

6、打扫公共卫生，男女厕所。

7、门诊部所有室外卫生(包括绿化带)随时保洁。

8、每天下班前员工必须检查公共场所电灯、电扇、水龙头是否关闭，公共设施是否损坏，最后由当班组长统一检查。

1、根据季节和当地情况制定消杀计划报批；

2、蚊、蝇、灭鼠、孳生物消杀；

3、楼道、物业使用人办公室内检查及消杀；

4、办公室、病房刷洗及消毒；

- 5、共用卫生间检查及消杀；
- 6、电梯及电梯厅检查及消毒；
- 7、垃圾中转站或垃圾桶消毒；
- 8、其他公共部位消毒消杀。

(一)清洁卫生服务质量总标准

- 1、物业使用人对环境卫生的有效投诉，每月小于一次；
- 2、环境清洁/保洁，每月发现不符合项小于或等于3次；
- 3、环境消毒消杀，每月发现不符合项小于或等于5次；
- 4、环境清洁/保洁/消毒/消杀及时率95%；
- 5、环境作业，重大安全事故发生率为0。

(二)卫生间清洁标准

- 1、卫生间的门要求洁净，无手印、无黑点、污渍，门缝及闭门器无尘土。
- 2、玻璃镜面保持光亮，无水点、水渍，无手印。
- 3、台面、洗手盆、水龙头、皂液盒要求无污物、无水渍、无杂物，清洁光亮。
- 4、瓷砖墙面、隔断板、隔断门要保证无污迹、无尘土、无纸末。
- 5、恭桶及坐垫、底盘后侧墙面、小便池上下内外要求保持干净、无黄垢、无毛发、无杂物、光亮白洁。

- 6、压水杆及不锈钢扶手、电镀件要保持无水迹、无水印、无污染、光亮如新。
- 7、地面要保持干净光洁，边角无杂物、无污迹、无水迹。
- 8、垃圾及时清倒，不得过半，垃圾袋及时更换，垃圾桶内壁及桶后墙面要保持无污迹。
- 9、排风口、灯罩、天花板保证无尘土、无污迹。
- 10、卫生间内空气清新无异味。
- 11、擦手纸、卫生纸、洗手液及时添加补充。
- 12、卫生间内各种设备完好无损，发现损坏及时报修。

(三) 玻璃清洗的质量标准

- 1、玻璃光亮、无污点、无划痕、无尘土。
- 2、边框干净、无污渍。
- 3、地面(地毯)无水痕、无污点。

(四) 地板打蜡的质量标准

- 1、地面清洗干净、无残余旧蜡、无杂物、无污迹。
- 2、墙面、脚踢线及室内摆放物干净、无溅洒污点。
- 3、打蜡均匀、碎厚适当;边角无杂物、无头发。
- 4、蜡面光亮无留痕、无黄斑，整体一致。

(五) 办公区域清洁标准

- 1、各办公设施完好无损。
- 2、桌面干净无污渍、无尘土、电脑，电话无污迹；文件柜干净无尘。
- 3、屏风板完好整齐；布面干净无污迹无破损。
- 4、玻璃、窗框无手印、无尘土；窗帘悬挂整齐。
- 5、椅子布面干净无污迹无尘，椅子腿干净无尘，摆放整齐。
- 6、垃圾桶干净无污；垃圾及时清倒；垃圾袋及时更换。
- 7、墙面、脚踢线、消火栓完好无损，无污迹、无尘土。
- 8、文件柜、展示柜、书架，各打印、复印设备无尘土、无污迹。
- 9、区域地毯干净无污迹、无尘土、杂物、无破损现象。
- 10、各绿色植物、花盆内无杂物，盆体无尘、无污渍。

(六)地毯清洗质量标准

- 1、清洗前的吸尘工作认真全面。
- 2、移动物品井然有序；回归原位无损失。
- 3、重点污渍刷洗干净、效果好。
- 4、清洗地毯彻底、全面无遗漏地块。
- 5、表面无污渍、无杂物平滑有弹性。
- 6、地毯光泽好、无损伤无褪色。

(七) 茶水间的清洁标准

- 1、饮水机时刻保证有水，且机身干净，标签朝正前方；机身出水口处干净无污点；水槽内无污水、残渣并干净整洁。
- 2、各种饮品、纸巾、纸杯摆放有序且台面干净、平滑无杂物、无水渍。
- 3、水龙头、水池内干净、光亮无污物。
- 4、墙面、踢脚板各电源插座、插板干净无污点、无污物。
- 5、垃圾桶内保证垃圾不得过半，垃圾袋及时更换，垃圾桶内外干净无污物，无异味，柜子、柜门内壁干净无污、柜门时刻关闭。
- 6、地板(地毯)干净、无污物、无污渍。
- 7、茶水间的饮水机、柜子、洗手池等设施、设备完好无损。

(八) 沙发、布面刷洗的质量标准

- 1、上水均匀，布面无花斑、整体一致。
- 2、重点污渍全面清除，干净无污。
- 3、布面无损伤、无起毛、无开线。
- 4、扶手及底座清擦干净。

(九) 区域擦尘工作的质量标准

- 1、桌面、台面清洁干净无污物、尘土，不凌乱。
- 2、小柜子、高柜子无尘土，底部无黑道。

- 3、椅子、沙发干净无尘土、无污;摆放整齐。
- 4、电话、电脑等设备无尘土、无污;摆放整齐。
- 5、地毯、地面干净无污、无尘土、无杂物。
- 6、排风口、灯罩、天花板无尘土、无污迹。
- 7、域内窗帘拉伸整齐;玻璃无手印。

(十) 电脑、电话消毒工作的质量标准

- 1、显示器外壳、无尘土、无手印，荧光屏无尘土、无手印、无污点。
- 2、机箱外壳表面干净无尘;键盘干净按键无尘、无油污。
- 3、电话摆放位置整齐。
- 4、消毒彻底，舌弹及按键无污。
- 5、各小缝、凹槽无尘污。
- 6、电话线无损伤、干净。

(十一) 排风口清洁工作的质量标准

- 1、清擦干净，内外圈无尘、无油污。
- 2、中间小孔无尘土。
- 3、附近天花板无污染。
- 4、地板、地毯上无污染灰尘。

(十二)灯罩的清洁质量标准

- 1、清洁无污、无灰尘、无手印。
- 2、整体统一，格格相同，光亮无划痕。
- 3、灯管无灰尘、无损伤。
- 4、天花板无污染，地面无尘土。

(十三)走廊的清洁质量标准

- 1、天花板、灯罩、排风口清洁干净、无尘、无污、无网状物。
- 2、墙壁及踢脚板无尘土、无手印、无污渍;墙面悬挂物干净、无尘土。
- 3、地面(地毯)及边角干净无杂物、无污渍、无尘土，地板光亮，地毯清洁。
- 4、走廊内摆放物品、文件柜、花盆等物体干净、无尘土，花盆通体干净，盆内无杂物。

(十四)、客用电梯的清洁标准

- 1、电梯门干净、无手印、无污迹;轨道干净无杂物。
- 2、顶板、顶灯等干净无尘土。
- 3、轿厢四壁干净无尘土、无污渍、无划痕。
- 4、地板干净无杂物、无尘土、无污渍。
- 5、内外按键、控盘干净无尘、无污。

6、轿厢内干净、无尘土。

(十五)、步行梯的清洁标准

- 1、楼梯内的顶板及灯具、排风口无尘、无污迹。
- 2、墙面及踢脚板干净无尘土、无污迹。
- 3、扶手、栏杆无尘土、无污渍。
- 4、平台及台阶无杂物、头发、无尘土、黑道，干净整洁。
- 5、楼道内无堆放杂物。

(十六)、大厅的清洁质量标准

- 1、天花板、灯罩、排风口及龙骨架干净无尘土、无污迹。
- 2、墙面及踢脚板干净、无尘土、无污渍。
- 3、玻璃门及窗体玻璃干净无手印、无污迹，窗框无尘土。
- 4、前台办公桌面、台面干净无尘土、污迹。
- 5、电脑、电话消毒彻底、干净无污。
- 6、文件柜、书报架摆放整齐，干净无尘土。
- 7、地面及边角干净、无水迹、无尘土、污物。
- 8、大厅内摆放的绿植等盆体干净无尘土，绿叶无浮沉，盆内无杂物。

(十七)卫生消毒消杀标准

- 1、编制《卫生消毒消杀标准》，对清洁人员进行培训考核，合格方允许上岗；
- 2、夏季等蚊、蝇、孳生季节每月消杀1次，其他根据季节和当地情况制定具体计划；
- 4、绿化带环境检查及消杀每月一次；
- 5、共用卫生间检查及消杀每周1次；
- 6、电梯及电梯厅检查及消毒每周一次；
- 7、根据实际情况合理对其他公共部位消毒消杀。

环境卫生的管理，主要通过完成日常保洁、清洁、消毒、消杀等基础工作，包括定时、定点、定人进行垃圾的分类收集、处理和清运，通过清、扫、擦、拭、抹等专业性操作，保护医院环境，防治环境污染，维护辖区所有公共地方、公用部位的清洁卫生，从而塑造文明形象，提高医院的环境效益。

(一)大堂保洁

- 1、每天分两次重点清理大堂，之间施行流动保洁。
- 2、用扫把清扫大堂地面垃圾，用长柄刷沾洗洁精清除掉污渍和香口胶。
- 3、清倒不锈钢垃圾筒，洗净后放回原处。
- 4、用尘拖或拖把拖掉大堂地面尘土和污迹后，将垃圾运至室外垃圾筒。
- 5、用干毛巾和不锈钢油轻抹大堂内各种不锈钢制品，包括门柱、镶字、宣传栏等。

6、用湿毛巾拧干后，擦抹大堂门窗框、防火门、消防栓柜、指示牌、内墙面等。

7、先用湿拖把拖两遍门外台阶，再将干净的湿拖把用力拧干后再拖一遍。

(二) 楼道保洁

1、备扫把、垃圾铲、胶袋、胶桶、拖把各一只，从底层至顶层自下而上清扫楼道梯级，将果皮、烟头、纸屑收集于胶袋中然后倒入垃圾袋；用胶桶装清水，洗净拖把，拧干拖把上的水，用拖把从顶层往下逐级拖抹梯级，拖抹时，清洗拖把数次。

2、备抹布一块，胶桶(装水)，自下而上擦抹楼梯扶手及栏杆，擦抹时，清洗抹布数次。

3、用小毛刷清洁踢脚线上灰尘，再用拧干的抹布擦一遍。

4、清洁窗户玻璃：备玻璃刮，清水一桶，干、湿抹布、清洁剂，注意先湿后干。

(三) 各科室办公室、病房保洁

1、按规定、分类别收集垃圾

2、清拖地面，保持清洁。

3、擦抹病床、氧气槽、床头柜、茶几、办公桌等家具。

4、对租摆花卉、电话机等摆件进行清洁。

5、如遇大型接待任务，请甲方提早一天通知我司进行接待前的准备工作和人员调配，进行重点保洁。

(四) 公共卫生间保洁

- 2、先用夹子夹出小便池里的烟头杂物，然后按冲水器用清水冲洗洁具；
- 4、将洁厕水倒入水勺内，用厕刷沾洁厕水刷洗大、小便器，然后用清水冲净；
- 5、用去污剂和布擦抹洁具表面包括水箱、水管、盖板两面基座周围，注意不留卫生死角；
- 7、用湿拖把拖干净地面，然后用干拖把拖干；
- 8、小便斗内放入香球；
- 9、发现污渍进行随机保洁；
- 10、每日用干毛巾擦灯具一次，清扫天花板一次。

(五) 门窗保洁

- 1、用干毛巾擦拭表面灰尘；
- 2、按玻璃清洁剂与清水1：5的比例兑好玻璃清洁溶液；
- 3、用毛巾蘸上全能清洁消毒剂擦拭表面；
- 4、用玻璃刮刀刮去表面水分；
- 5、用干毛巾擦拭残留水渍；
- 7、污迹较重的地方重点抹；
- 8、一洗一刮连贯进行，当玻璃的位置和地面较接近时，可以把刮作横向移动；

9、最后用地拖拖抹地面上的污水。

(六) 公共道路保洁

- 1、用长竹扫把把道路中间和公共活动场所的果皮、纸屑、泥沙等垃圾扫成堆；
- 2、用扫把将垃圾扫入垃圾袋内，然后倒进垃圾桶内；
- 3、对有污迹的路面和场地用水进行清洗；
- 4、雨后天晴后，用竹扫把把马路上的积水泥沙扫干净。

(七) 电梯清洁

- 1、为了不妨碍客户方面的正常运作，电梯在进行日常保洁时，一般不停止，并在人少的时候进行。
- 2、电梯厢内清扫、吸尘、或撤换地毯，用吸尘器吸门缝内泥尘、杂物。
- 3、用干净湿毛巾擦拭门缝、门边，再用干毛巾将污水吸干，用浸泡过的全能水的湿毛巾抹厢内天花、排风口、灯饰、显示屏。
- 4、将适量的全能去渍剂倒在潮毛巾上，均匀地涂在厢内不锈钢上，再用力来回上下反复擦拭。
- 5、用干净的湿毛巾擦拭不锈钢表面，再用干毛巾擦干不锈钢表面的水迹。
- 6、将适量的不锈钢保洁剂倒在毛绒布上，均匀地涂在不锈钢表面。
- 7、用干净毛巾进行抛光处理。

(八) 橱窗及各种标志牌、路灯保洁

1、橱窗的清洁：用抹布将橱窗里外周边全面擦抹一遍，玻璃用玻璃刮清洁；

3、路灯杆、罩的清洁：备长柄胶扫把、抹布、清洁剂、梯子等工具。用湿抹布从上往下擦抹路灯杆，用干抹布抹、擦灯罩。如有污迹用清洁剂涂在污迹处，用抹布擦抹。

(九) 天花板保洁

1、将尘扫和伸缩杆连接起来

2、按一定顺序左右来回扫尘

(十) 不锈钢品保洁

1、用半干燥的毛巾擦去灰尘

2、用干燥的毛巾蘸不锈钢水擦拭

(十一) 垃圾桶/垃圾周转站保洁

1、每天早晨按规定的清运时间将桶内的垃圾打包并换上新的胶袋；

2、用湿毛巾擦拭垃圾桶内表面使之干净；

3、将垃圾用小工程车集中运至指定的地方；

4、将集中在周转站的生活垃圾，配合清洁公司的清运人员逐袋把垃圾投放在垃圾清运车内(或自运到指定的垃圾周转站处)。

5、地面清洁工清扫掉在地面上的垃圾并装回垃圾桶，如果量

多应及时让清运公司清走(或自运出)。

6、冲洗垃圾房地面和墙壁，将污水用扫帚扫入下水道内，保持地面干净。

7、每隔10天对站内所有垃圾桶彻底用清洁剂刷洗一遍，并进行消毒杀虫一次。

(十二)绿地保洁

1、用扫把仔细清扫草地上的果皮、纸屑、石块等垃圾；

3、在清扫草地的同时，仔细清理枯枝落叶。

(十三)消毒消杀及pco虫控

1、垃圾站的消毒消杀及pco虫控

垃圾站用机械喷雾器喷洒药剂，并在垃圾站的角落投放鼠药、扑鼠夹、扑鼠箱、粘鼠胶等，严防鼠患的发生。(放置鼠药前由物业项目部向外发放公告，并在放药现场标贴警告标志)

2、垃圾桶的消毒消杀及pco虫控

把垃圾桶冲洗干净后，进行除臭，再喷洒药剂定点pco虫控，彻底清除蚊、蝇、蟑螂的孳生环境。

3、雨水井、污水井的消毒消杀及pco虫控

打开检查井盖，用机械喷雾器对准下水道喷洒杀虫药剂或杀虫熏剂，然后盖好检查井盖，减少老鼠的出入通道，打开、放置井盖时要轻取、放平，以免造成安全隐患。

4、绿化地带的消毒消杀及pco虫控

在草地、草坪、绿篱等绿化带上，喷洒杀虫药剂，发现鼠洞，在洞口投放药物，并堵塞洞口。

5、办公区域及病房的消毒消杀及pco虫控

定期杀虫，在流行病多发季节，进行专项的灭菌、防疫，保证空气的清洁度。

6、洗手间的消毒消杀及pco虫控

放置清洁卫生球，驱散蚊、蝇，净化空气，同时喷洒药剂和杀菌液。

(十四) 医用垃圾处理管理规定

1、医院垃圾是指从医院、医疗中心和诊所的医疗服务中产生的临床废物。医用垃圾应集中处理，达到清洁环境，减少污染，防止感染，确保健康。

2、严格执行医院临床废物管理的有关制度及消毒隔离措施。

3、工作人员要做好自身防护，戴口罩、手套，用消毒液浸泡等。

4、坚持每日常带盖车，上、下午各一次到各治疗科室收集医用垃圾，特殊科室的特殊收集。

5、收集医用垃圾的车不允许停留在配膳间、开水房内，不允许在走廊停留时间太长(不超过10分钟)，要做到快收快走以减少空间污染的机会。

6、收集医用垃圾的车，上下行走时必须走污梯(货梯)，绝不允许走客梯。

7、黄色垃圾袋标志的是装医用垃圾，每次收医疗垃圾要装袋密封放车内，如有渗漏则必须重新补套一个垃圾袋。

8、医疗垃圾房及垃圾车应坚持每天用消毒液刷洗消毒，医疗垃圾房要有危险废物警告标识

9、医疗垃圾专用桶存放于垃圾房内，医疗垃圾存放时间不能超过3天。

10、督促各科室将生活垃圾与医用垃圾分开专桶存放。回收垃圾每天应有登记，

(一)员工自查

1、每个员工根据有关作业规程，对自己负责分管区域的保洁项目进行自查，及时发现问题、解决问题，并做好记录。

2、加强对员工的培训：理论与实际相结合，让每位员工都做到“一熟、二勤、三快”：一熟，即对各项工作标准熟悉，明白自己所做的工作细则；二勤，脑勤、手勤；三快，在保证清洁质量的前提下，正确判断问题快，应变能力快，处理问题快，工作效率高。

3、激励员工多提合理化建议，以不断改进工作。

(二)领班巡查

领班应把巡回检查作为自己的主要工作，对管理区域内所有保洁部位、项目进行巡回检查，每天不得少于二次，并做好记录。

1、领班应对管辖区域的业户情况以及对楼层公共区域设施的使用情况了如指掌，对环境清洁卫生、绿化区域常青负全面责任。

2、领班应不定期走访业户，虚心听取业户意见和建议，做好业户走访记录，增强与业户之间的良好关系，取得用户的理解、支持、配合与信赖。

3、领班每天例行巡视检查制度，对管辖楼宇的各个楼层、公共区域的清洁卫生，以及设施的状态情况做到心中有数，发现问题及时报告并督促及时解决。

4、为保持辖区的清洁卫生始终处于良好状态，领班每天应全面检查两次，填写检查登记表。将检查结果填入考核表格内，每月总结一次，报管理处主管评定，考核结果与月份工资挂钩，做到“奖勤罚懒，奖优罚劣”。

5、每月发放卫生工具及清洁材料，工具及材料的领用应本着满足工作实际需要，努力降低消耗，节约成本，从严控制的原则。

(三) 主管抽查

为完成物业公司下达的目标管理责任制，加强部门内部各项管理工作，指导和协调内部人员工作要求和关系，主管对各项工作有必要进行检查和监督，使小区楼宇管理工作更加富有成效。

1、主管对物业公司经理进行负责，具体负责分管住宅楼区域清洁、卫生、杀虫灭鼠、绿化美化等管理工作。

2、主管每月必须对上述管理工作范畴全面检查一次，并进行认真记录，每月对各项管理工作的实施情况进行评价，并填写相应表格。

3、主管应对住宅楼卫生区域责任范围、消杀范围及重点部位做到心中有数，在每次全面检查过程中要针对存在的问题找出原因和解决办法，及时督促责任人前去处理，并将处理结

果记录下来，事后检查完成情况。

4、主管应对各项管理工作高标准、严要求，除每个月定期检查以外，还要采取不定期的抽查，突出重点，兼顾全面。在抽查过程中可走访部分业户，虚心听取业户意见和建议，增强与业户之间的良好关系，努力改进工作要求和提高质量标准，取得业户的理解、支持、配合与信赖。

5、主管负责制定各项管理工作的整改措施，对检查出来问题较为严重的，应发出书面的纠正和预防措施，要求责任人限期整改，使存在的问题得到根本解决。

(四) 巡查流程

1、污染区作业

进入污染区作业时，应按要求着装工作服、帽、手套、口罩、鞋等。保洁作业时，保洁工具及用水等应分类使用，不得混用，预防交叉污染。保洁时要认真按正确的操作规范进行作业。清洁完毕后用消毒液进行消毒处理。

2、无菌区作业

进入无菌区作业时，要严格遵守医院消毒隔离原则及无菌区操作程序，按要求着装，按区域归类物品摆放，医生在时，不能进行清洁，待医生操作完毕同意后，方可进行保洁作业。

3、划区分工作业

无菌区和污染区的保洁作业员工，应进行严格分工，责任明确，不得在无菌区和污染区之间交叉作业。不能将污染区的物品带入无菌区，或将无菌区的物品带入污染区。

4、手术室作业

经严格培训的保洁员进入手术室作业，使用清洁剂或消毒剂经护士长同意，在护士长、护士指导下按工具分类规范进行保洁。并按有关规程操作。手术室在进行手术时，切记不得进入或干扰手术的正常运行。

5、医院办公室作业

为办公室保洁作业一般安排在班前或班后进行，特殊情况下，应先敲门并征得同意后方可进入。使用文明用语，如：“对不起，我可以进来保洁吗？”如果医生在会诊或开会时，不得打扰或擅自进行保洁作业。

6、病房作业

进入病房，应尽量集中作业，避免在病人休息和用餐时进行清洁。清洁时动作轻，不得碰坏病人用品，也要避免发出大的响声，轻拿轻放。

7、污水池作业

污水池是病人及家属清倒污物的地方，是主要污染源，所以保洁时应彻底清除一切污物和污渍，每天定期进行消毒处理。保洁工具材料必须专项专用。

8、垃圾桶作业

病区及公共区的垃圾桶由专人经常检查，垃圾量超过2/3应及时清倒，套装垃圾袋时，应检查垃圾是否有破口，不得使用破口或易损的垃圾袋，否则病人倒入的垃圾就会溢出，导致污染。清运或整理垃圾时，应使用密闭垃圾桶。更换垃圾桶应检查垃圾桶并保持垃圾桶定期清洗、消毒、内外壁面洁净、干燥无异味。

9、洗手间作业

洗手间的墙面、地面及大小便池、马桶等每天必须彻底冲刷，除掉一切污渍，并进行有效消毒处理。平时应循环保洁，洗净污物，保持洗手间空气无异味。保洁洗手间工具材料应专用，不得混用，清洁工具洗净之后定位放置，不得随处乱放。

10、其它注意事项

保洁作业时，办公室及病房台面物品不得随意移动，保洁后应物归原位。不得随意翻阅资料及随意打开容器盖、各种无菌包等。保洁员在办公区、病区作业时应保持安静，不得大声喧哗，工作性交谈也必须小声进行，不可干扰医护人员工作和病人休息。

(一)擦抹灯具时安全注意事项

- 1、擦抹配电箱时，不得将配电箱门打开以防触电造成意外。
- 2、擦拭电器开关、灯具要用干毛巾以防触电，清洁前应首先关闭灯具电源，以防触电。
- 3、人在梯子上作业时，应注意防止灯具和工具掉下碰伤行人。
- 4、用螺丝刀拧紧螺钉，固定灯罩时，应将螺钉固定到位，但不要用力过大，防止损坏灯罩。

(二)带水作业时安全注意事项

- 1、冲刷路面墙面时不得使用消防水。
- 2、洗刷楼道时，防止水流入电梯门和轿厢内。

(三)登高作业时安全注意事项

- 1、梯子必须放稳，清洁人员上下时应注意安全。

2、杂物、垃圾袋和工具不要往下丢，以免砸伤行人，损坏工具。

3、清洁完天台后将天台门锁好，防止发生其他事故。

(四)清洁道路时安全注意事项

1、道路清洁时，注意进出车辆，防止撞伤。

2、清洁道闸时应注意行驶车辆，防止撞人。

3、发现机动车辆漏油，应通知车主并及时用干抹布抹去燃油后，再用洗洁精清洗油污，以免发生火灾。

4、清洁时应小心细致，垃圾车和工具不要碰坏其他车辆。

(五)清洁电梯时安全注意事项

1、在清洁电梯外厅门时应防止厅门开关造成的意外。

2、拖地时不要弄湿电梯厅门，以免腐蚀

(六)清洁特殊制品时安全注意事项

1、大理石打蜡抛光由领班组织操作人员统一进行操作，禁止使用碱性清洁剂，以免损伤表面。

2、用洁厕水时，应戴胶手套防止损伤皮肤。

3、上不锈钢油时不宜太多，防止沾污他人衣物，要使用干净的干毛巾，防止砂粒划伤不锈钢表面。

4、清洁玻璃时，注意防止玻璃刮的金属部分刮花玻璃。

5、清洁宣传栏玻璃时，小心划伤手，清洁工具不要损伤被清

洁物。

(七)特殊天气安全注意事项

- 1、大风天气注意高空坠物。
- 2、下雨天由领班视具体情况安排工作。
- 3、高温天气需注意防暑。

物业保洁服务提升月活动方案篇五

- 1、发挥培训的再教育功能，在员工中树立正确的人生观，价值观和职业道德观，弘扬社会主义精神文明，倡导爱国主义和集体主义精神，培养员工爱岗敬业的道德风尚。
- 2、紧跟公司工作总目标，及时传达和贯彻公司对物业管理工作的要求，使员工都明确组织和个人的工作目标，使宁陵县人民医院物业服务工作起到良好的“示范窗口”作用，架起医院与广大人民群众沟通的桥梁。
- 3、培训一支能干肯干，具有良好服务意识的专业队伍，为实现宁陵县人民医院的物业服务目标提供有力保证。
- 4、提高员工的服务意识、业务能力、管理能力及综合素质，培养出一批物业管理专业人才，为社会、为物业管理行业的发展作出新贡献。

1、岗位培训

内容为本岗位的服务意识，礼仪及基本技能。

2、跟班培训

对抽调到宁陵县人民医院物业服务中心工作的管理人员，先进行强化训练，熟悉工作程序，提高管理水平，树立服务意识，掌握实际工作能力和处理问题的方法。其余员工在接管前公司人力资源部派人现场进行强化训练，一边参加岗位理论知识培训，一边下到各岗位进行跟班实习，熟悉现场环境和设施设备。

3、岗位轮训

有意识地让骨干员工先后承担不同的工作，拓宽员工的知识面，增强各部门相互协调的能力，提高综合管理水平和工作效率。

物业保洁服务提升月活动方案篇六

物业管理的范围很多，住宅、学校、广场、车站、停车场、写字楼等等均有所涉及，这里就写字楼的物业管理谈一下自己的体会。

行政管理企业和企事业的职员办理行政事务和从事业务活动的楼宇。特点是人员集中，各种配套设施齐全，是从事政治、经济业务活动的中心场所。

根据写字楼的这些特点，物业公司首先要对写字楼保洁人员进行专业，消防、安全以及如何处理突发事件等知识的培训，以提高自身素质和应急能力，使各项指标达到合格标准。同时要求保洁人员要了解各楼层的基本情况，掌握清洁的重点。大厅和卫生间是工作人员出入最频繁的地方，也是最易脏的地方，清洁的重点应放在大厅和卫生间。特别是卫生间的便池、死角、玻璃必须清洁到位，做到窗明几净，便池无污物，卫生间无异味，达到合格的标准。

俗话说“无规矩不成方圆”首先公司要有严明的纪律，必须制定出一套适合本公司实际情况的管理制度以及保洁工作流

程，每个员工严格按工作流程进行工作，正确合理的使用保洁工具和清洁用品，做到地面光洁、无尘、无脚印；墙面无污渍；卫生间干净无异味。特别是要注意边角的卫生，尽量做到无死角。另外要积极配合维修人员，发现设备等出现跑冒滴漏现象及时上报公司及维修人员，以便及时处理，以免造成大的损失，并做好维修后的保洁工作。在纪律方面，对保洁人员加强思想作风建设，严抓纪律，常检查，常监督，做到有法可依，执法必严，违法必究。实施起来人人有章可循，事事有据可依。严格按奖惩制度办事，表现好的奖励，差的进行批评。对屡教不改者限期辞职，每天上午进行抽查，下午定时检查，随时发现问题随时解决。对关系到政府等部门的问题以行文的形式上报政府管理部门，建议其抓紧解决，以免影响大楼人员的正常工作。每周末总结一周的工作情况，布置下周的工作任务。使保洁的管理走向制度化、规范化、科学化、人性化的轨道。

其次要在保洁工作中相互交流经验，互相学习、齐心协力、真抓实干。如擦电梯，如果用手拿着电梯布来擦电梯既浪费时间又擦不均匀，有的保洁员试着用毛巾绑在扫帚上，这样就大大提高了工作效率，擦的既快又均匀，大家经过擦拭比较感觉效果很好。这个小窍门立即在工作中得到推广。同时积极开展保洁人员服务技能的训练和考核，提高她们的素质和服务水平。

要搞好和保护好写字楼的环境卫生，只要把写字楼当成自己的家，时时清扫，做到地面无尘土，窗台无灰尘，严格按操作流程去做，就一定能把写字楼的保洁工作做好。就可以让每一位工作人员都能享受到家一样的温馨、便利，能够在舒适的环境中更好的工作。这样，不仅环境搞好了，我们的服务目的也就达到了。另一方面，员工的服务技能也在学习和实践中得到不断的提高，就能够更好的为广大业主提供更为优质的管理和服

物业保洁服务提升月活动方案篇七

时光荏苒，岁月如梭；来到x高地物业公司已经一年多了，首先我要感谢公司领导对我的信任和关心，能给予我一个学习和展现自己的平台。这一年中我与大家在这里有过争执、有过倦怠，但更多的是一起流汗、一起坚持、一起奋斗。在公司顾经理身上我学到了刚毅果决、遇事不怕困难的精神和与业主交流的方式方法；在总公司陈总身上学到了对待工作要有大局观，和从对生活中每一个细节的观注到对工作的责任心，汇成一句话就是“细节决定成败！”。

我决不推卸责任，小区卫生不达标的情况，虽然有施工车辆的违规操作而影响，但是更多的是我自己对小区保洁工作的掌控不到位，对工作的理解和安排还有与保洁员的沟通，都达不到预期的目标和效果。这些将是我以后生活和工作中需要不断改进和学习的地方。

纵有种种的不尽人意，但是在这一年中我们也有星星点点的闪亮之处，在保洁工作压力最大的那一段时间里，我们办公室很多次一起为了小区的环境卫生，把小区里每一个角落旮旯的纸皮果屑都清理出来，让小区的业主看到了我们为大家用心服务的态度，也给保洁员起到了很好的带头作用，让大家不在对保洁工作产生一种低人一等的感觉，我们能做，她们当然也就能做，只是我们的分工不同而以，直到现在，我们也会抽空集中大家一起在小区里捡垃圾。也一起在中午休息时间顶着烈日或是寒风在小区里催收物业费，每一次也都达到了会议的基本要求，甚至超额完成，成功的把欠收的物业费控制在一定数量以内。

在公司明确分出了保洁部和安全事务部后，我们两部也多次精诚合作，在贵阳市“三创一办”期间、在房开售房活动前后、在节日时都曾一起冲洗路面、清洗水池，也为了小区的环境工作搬抬运挪各种杂物。灰尘、泥浆、汗水、嬉笑怒骂组成了一幅幅和谐而又阳光的画面，这时的我们是最团结、

最有战斗力的。

我在管理方面有着很大的欠缺，这也是我最大的一个缺陷，但是我可以不怕脏不怕累，可以休息的时候能随时赶到公司，可以在工作紧张的时候与大家干到凌晨两三点钟。这些不在多说，今后我会努力补上自己的短板全面提高自己各方面的能力，为公司、为自己做出成绩。

1、由于前期项目处属于滚动开发，小区道路与施工道路有大部分重叠，保洁员的进出流动不平衡，而且我在管理上也出现了一定的疏忽，造成今年后半年保洁人员人力不足，导致小区环境卫生不达标，让业主产生了不满的情绪，给公司收取物业费带来了一定的影响。

2、在管理保洁员的方面，没有作好思想工作和对工作的合理安排，让保洁员情绪不稳定，对工作消极怠工。

3、由于各种原因，我对保洁员的工作检查不到位，使其越加懒散，不能按时保质保量的完成工作。

种种的不足给公司造成了不良影响，在此我向公司领导深表歉意。

1、冲洗路面8次，清洗水池12次，清理电梯进水4次，空房卫生大扫除4次。

2、保洁休息室搬迁2次。

3、垃圾池周围垃圾清理、转移3次。

4、节日小区布置2次。

5、协助工程部修理小区全部线路短路路灯3次。

6、维修销售大厅卫生间洗手池3次，冲便水阀4次。

在日常工作之余，各部门之间的工作也会有一定的交叉，相互协作完成了很多紧急任务，更改楼道声控灯，处理业主投诉，夜间安全协防等等不一而足。

1、加强与保洁员的沟通互动，以身作则发扬团结合作的精神做好每一天的工作。并且稳定保洁员的情绪，保持高涨的工作激情。

2、加强自身管理方面的不足，从各个方面学习物业工作的方式方法。

3、与各领导一起充分的分析和计划保洁的工作方式。并针对本小区的特殊性作出更细致的保洁服务要求和标准。

4、贯彻落实每一次开会的会议精神和工作安排。

最后，我希望我们公司可以走得更远更久，能够得到更多业主的信赖，能吸纳到更多有用的人才，发展得更强更好，让每一个公司的员工、小区的业主都能生活和工作在一个美丽、干净、安全和有品味的环境中。

物业保洁服务提升月活动方案篇八

时光荏苒来到物业公司已经一年多了，首先我要感谢公司领导对我的信任和关心，能给予我一个学习和展现自己的平台。这一年中我与大家在这里有过争执、有过倦怠，但更多的是——一起流汗、一起坚持、一起奋斗。

在公司顾经理身上我学到了刚毅果决、遇事不怕困难的精神和与业主交流的方法方法；在总公司陈总身上学到了对待工作要有大局观，和从对生活中每一个细节的观注到对工作的责任心，汇成一句话就是“细节决定成败！”。

“细节决定成败！”这句话我明白了，也理解了，但总会因为

种种原因达不到理想的效果。我决不推卸责任，小区卫生不达标的情况，虽然有施工车辆的违规操作而影响，但是更多的是我自己对小区保洁工作的掌控不到位，对工作的理解和安排还有与保洁员的沟通，都达不到预期的目标和效果。这些将是我以后生活和工作中需要不断改进和学习的地方。

纵有种种的不尽人意，但是在这一年中我们也有星星点点的闪亮之处，在保洁工作压力的那一段时间里，我们办公室很多次一起为了小区的环境卫生，把小区里每一个角落旮旯的纸皮果屑都清理出来，让小区的业主看到了我们为大家用心服务的态度，也给保洁员起到了很好的带头作用，让大家不在对保洁工作产生一种低人一等的感觉，我们能做，她们当然也就能做，只是我们的分工不同而以，直到现在，我们也会抽空集中大家一起在小区里捡垃圾。也一起在中午休息时间顶着烈日或是寒风在小区里催收物业费，每一次也都达到了会议的基本要求，甚至超额完成，成功的把欠收的物业费控制在一定数量以内。

在公司明确分出了保洁部和安全事务部后，我们两部也多次精诚合作，在贵阳市“三创一办”期间、在房开售房活动前后、在节日时都曾一起冲洗路面、清洗水池，也为了小区的环境工作搬抬运挪各种杂物。灰尘、泥浆、汗水、嬉笑怒骂组成了一幅幅和谐而又阳光的画面，这时的我们是最团结、最有战斗力的。

我在管理方面有着很大的欠缺，这也是我的一个缺陷，但是我可以不怕脏不怕累，可以休息的时候能随时赶到公司，可以在工作紧张的时候与大家干到凌晨两三点钟。这些不在多说，今后我会努力补上自己的短板全面提高自己各方面的能力，为公司、为自己做出成绩。

一、工作中的不足

- 1、由于前期项目处属于滚动开发，小区道路与施工道路有大

部分重叠，保洁员的进出流动不平衡，而且我在管理上也出现了一定的疏忽，造成今年下半年保洁人员人力不足，导致小区环境卫生不达标，让业主产生了不满的情绪，给公司收取物业费带来了一定的影响。

2、在管理保洁员的方面，没有作好思想工作和对工作的合理安排，让保洁员情绪不稳定，对工作消极怠工。

3、由于各种原因，我对保洁员的工作检查不到位，使其越加懒散，不能按时保质保量的完成工作。

种种的不足给公司造成了不良影响，在此我向公司领导深表歉意。

二、完成的工作

1、冲洗路面8次，清洗水池12次，清理电梯进水4次，空房卫生大扫除4次。

2、保洁休息室搬迁2次。

3、垃圾池周围垃圾清理、转移3次。

4、节日小区布置2次。

5、协助工程部修理小区全部线路短路路灯3次。

6、维修销售大厅卫生间洗手池3次，冲便水阀4次。

在日常工作之余，各部门之间的工作也会有一定的交叉，相互协作完成了很多紧急任务，更改楼道声控灯，处理业主投诉，夜间安全协防等等不一而足。

三、工作需要改进的方面

- 1、加强与保洁员的沟通互动，以身作则发扬团结合作的精神做好每一天的工作。并且稳定保洁员的情绪，保持高涨的工作激情。
- 2、加强自身管理方面的不足，从各个方面学习物业工作的方法方法。
- 3、与各领导一起充分的分析和计划保洁的工作方法。并针对本小区的特殊性作出更细致的保洁服务要求和标准。

最后，我希望我们公司可以走得更远更久，能够得到更多业主的信赖，能吸纳到更多有用的人才，发展得更强更好，让每一个公司的员工、小区的业主都能生活和工作在一个美丽、干净、安全和有品味的环境中。

物业保洁服务提升月活动方案篇九

在工作的时候时间过的是真的快，转眼之间，又过了一个月了。在这个月的工作结束之后，我决定对自己这个月的工作做一个总结，这样我能够更加的清楚自己这个月做了哪些工作，也知道自己有什么收获。也能够知道自己有哪些不足的地方，在下个月的工作中加以改善。

一、日常工作

作为物业的保洁员，我要做的工作就是打扫卫生，保证辖区的干净整洁。

1. 每天负责对每栋楼的电梯进行清扫、消毒，保证住户的健康安全。
2. 每天对负责区域的楼道进行清扫、消毒，不放过任何一个卫生死角。

3. 检查楼道的照明，有损坏的及时报告给上级领导进行维修，以免造成安全隐患。
4. 负责所属辖区的公共区域和物业办公室的卫生清扫工作，以及垃圾的清理和运送。
5. 负责办公楼外围的清洁工作，包括外墙的清洁等。
6. 负责辖区内绿化的养护、休整工作等。
7. 其他领导分配的工作任务。

二、工作总结

本月的工作做得还是很不错的，跟上月相比工作任务的完成情况有很大的进步。每天都按时到岗，没有缺勤的情况发生。严格的遵守公司的规章制度，认真的做好自己的工作。上班之前穿戴好公司的制服，时刻注意自己的仪容仪表。在每天的工作任务完成之后，及时的将情况反馈给上级，等待后续的工作安排。在工作任务完成之后，也不会擅离职守。在工作时间之内不会做与工作无关的事，不会利用工作时间处理私人的事情。

工作已经越来越熟练了，完成的情况也越来越好。相比之前工作的效率提高了很多，能够很快的完成领导分配的工作和每天的日常工作任务。但还有很多进步的空间，也经常因为粗心而有些区域打扫的不彻底或者没有打扫干净。

保洁员的工作是很累的，要想做好也不容易。打扫完卫生和把卫生打扫好的概念是不一样的。我作为保洁员，虽然负责的工作只是打扫卫生，但也要尽力的把工作做好。卫生服务也是我们物业工作的一部分，若是卫生打扫得不够干净，对我们物业来说也会有一定的影响。所以虽然我的工作比较的不起眼，但是也是比较的重要的，业主都希望能够拥有一个

干净的小区。所以之后我应该要更加努力的工作，才能够给业主一个干净的生活区域。