

社区家政保洁工作计划表 社区保洁工作计划社区保洁卫生工作计划(实用5篇)

计划可以帮助我们明确目标、分析现状、确定行动步骤，并在面对变化和不确定性时进行调整和修正。怎样写计划才更能起到其作用呢？计划应该怎么制定呢？下面是小编整理的个人今后的计划范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

社区家政保洁工作计划表篇一

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： 3月16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。

社区家政保洁工作计划表篇二

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，全面开展小区环境综合整治工作，进一步提高小区环境卫生管理水平。

二、整治目标

这次庭院小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。小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。

三、整治范围

城区10个社区全面开展小区综合整治工作。以城区机关单位和居民为重点。

四、任务安排

(一) 街道办事处各社区为管理的具体责任单位，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。均由社区协调居民小区承担，并按照整改时限要求予以解决。

(三) 深入到各小区，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70-90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。

五、组织领导

区政府专门成立领导小组，为保证此项工作顺利开展。具体负责全区小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，具体负责全区小区环境卫生综合整治工作的安排、督办、检查工作。

社区家政保洁工作计划表篇三

尽管部门总体工作取得了良好的成绩，但仍存在一些问题。为进一步做好明年工作，现将本部门存在的问题总结如下。

(一) 员工业务水平和服务素质偏低。

通过部门半年的工作和实践来看，客服员业务水平偏低，服务素质不是很高。主要表现在处理问题的技巧和方法不够成熟，应对突发事件的经验不足，在服务中的职业素养不是很高。

(二) 物业收费绩效增长水平不高。

从目前的收费水平来看，同比北京市75%的平均水平还有一定差距，主要问题是催费的方式、方法不当、员工的积极性不高、前期和日常服务中遗留问题未及时解决以及项目总体服务水平偏低，其中员工收费积极性和催费方式、方法为主要因素。

(三) 部门管理制度、流程不够健全。

由于部门在近半年的工作中，主要精力放在了收费和收楼的工作中，因而忽略了制度化建设，目前，员工管理方面、服

务规范方面、操作流程方面的制度不是很健全，因此，使部门的工作效率、员工责任心和工作积极性受到一定影响。

(四)协调、处理问题不够及时、妥善。

在投诉处理、业主意见、建议、业主求助方面的信息反馈不够及时、全面，接到问题后未及时进行跟进和报告，处理问题的方式、方法欠妥。

三、20**年工作计划要点

20**年我部重点工作为进一步提高物业费收费水平，在xx年基础上提高4-7个百分点；部门管理基本实行制度化，员工责任心和服务水平有显着提高；各项服务工作有序开展，业主满意率同比去年有显着提高。

(一)继续加强客户服务水平和服务质量，业主满意率达到85%左右。

(二)进一步提高物业收费水平，确保收费率达到80%左右。

(三)加强部门培训工作，确保客服员业务水平有显着提高。

(四)完善客服制度和流程，部门基本实现制度化管理。

(五)密切配合各部门工作，及时、妥善处理业主纠纷和意见、建议。

(六)加强保洁外包管理工作，做到有检查、有考核，不断提高服务质量。

回顾xx年，工作中充满了艰辛与坎坷，却收获了成长与成绩，展望明年，迎接我们的是机遇和挑战。为此，客服部全体员工在明年的工作中将继续团结一致、齐心协力的去实现部门

目标，为公司发展贡献一份力量。

x月份副营品质提升□x月份副营品质已经有了很大提升,但作为xx年全公司的重点工作,我们还是要对副营品质进行全面有效的提升和改进,具体提升方法:

1、制定出详细培训计划□□x月16)

2、每天中午对副营保洁员进行培训。(持续)

3、每周五中午对保洁员进行书面和现场考核,排名并给予一定奖励。(持续)

4月份主营品质提升:我们在副营品质提升的同时也要对主营品质进行严格监控和提升,具体实施方法:

1、重新梳理保洁工作流程,找到更适合魅力的清洁流程:

1) 与保洁共同探讨魅力清洁现状□□x月2日)

2) 与各项目专业岗沟通了解其他项目保洁清洁流程□x月5日)

3) 制定主营全新工作流程□x月7日)

2、制定保洁主管和班长日工作流程□x月1日)

3、施工单位、绿化进场二次污染的预防措施制定□□x月5日)

4、主营保洁员bi礼仪提升: 1) 制定适合主营保洁员的培训计划□□x月1日)

2) 每天早中晚3次礼仪演练。(持续) 3) 每周五进行考核排名并给予一定奖励(持续)

5、6、7、8月份装修高峰期内外环保洁重点工作梳理及措施：
随着5月份进入装修高峰期，内外环保洁清洁工作会增加很大的工作量和难度，因此我们要对此期间可能造成污染的部位进行梳理，并针对这些重点部位作出有效的清洁措施。

1、内外环须清理重点部位梳理：（5月1日）

1) 外环：路面、垃圾桶、休闲椅、草坪内内等部位。

2) 内环：单元门、台阶、进户门、防火门、楼道玻璃等容易造成污染部位。

2、针对重点部位制定有效的清洁措施（5月1日）

1) 定期对路面、垃圾桶、休闲椅、草坪内、单元门、台阶、进户门、防火门、楼道玻璃进行刷洗。（视情况而定）

2) 与客户组时时沟通了解业主装修情况，请客户助理及时对装修情况进行管理，有效预防装修造成的额外污染。（每周一次）

3、雨季路面和楼道大厅、台阶、电梯间的重点清洁（随脏随清）

4、园区管理规定、装修违章违建物品培训（每周一次）

9月份秋菜残叶和树木落叶的清扫：9月份进入秋菜晾晒和树木落叶阶段，此阶段保洁的重点工作是对秋菜残叶和树木落业的清扫。

1、协助规划秋菜晾晒场地，便于园区管理和日后清扫。

2、及时清扫残叶，注意清扫时不要碰坏秋菜，以免造成业主投诉。（日清）

- 3、落叶及时清扫，注意清扫方法：装袋、顺风等。（日清）
- 4、注意重点地段的清扫频次（主通道、售楼处门前、中央绿地区）（视情况而定）
- 5、风天注意大块垃圾的拾拣，主管和班长加强巡视力度。（每日三次）

11、12月份除雪工作开展：11、12月份进入降雪季节，保洁班组作为整个项目的主力军，要承担园区除雪工作的主要任务。

- 1、除雪工具准备：时时关注天气情况，除雪前期对除雪工具进行清点，如有不足及时储备，防止除雪有窝工现象产生。
- 2、除雪流程建立：根据降雪程度建立不同除雪流程（可参考物业品质部做出的除雪标准流程）
- 3、除雪人员合理分配：根据降雪情况对人员进行合理调配，保证园区除雪质量的同时，也要保证园区其他岗位品质标准。

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。

一、完善各项管理制度，形成配套的考核、监督机制。

20**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。

二、执行首问责任制。

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20**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。

三、建立“免查楼层制度”，充分发挥员工骨干力量，使领班有更多时间与精力将重心放在管理和员工的培训工作上。

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20**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。

四、与党委办公室继续合作，为办公楼提供更为方便、快捷的办公楼内部的文书传达工作。

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，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。

五、建立工程维修档案，跟踪区域内维修状况。

从20**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。

六、培养员工的观察能力，提供个性化服务，创服务品牌

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20**年的工作时，收获的不仅是信心满满，还有丰硕的成果。

社区家政保洁工作计划表篇四

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。

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。

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。

社区家政保洁工作计划表篇五

计划网为您编辑整理社区保洁工作计划，欢迎阅读。更多工作计划请关注工作计划栏目。

社区保洁工作计划(一)

一、指导思想

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，全面开展小区环境综合整治工作，进一步提高小区环境卫生管理水平。

二、整治目标

这次庭院小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。小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。

三、整治范围

城区10个社区全面开展小区综合整治工作。以城区机关单位和居民为重点。

四、任务安排

(一) 街道办事处各社区为管理的具体责任单位，小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。均由社区协调居民小区承担，并按照整改时限要求予以解决。

(三) 深入到各小区，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70-90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。

五、组织领导

区政府专门成立领导小组，为保证此项工作顺利开展。具体

负责全区小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，具体负责全区小区环境卫生综合整治工作的安排、督办、检查工作。

社区保洁工作计划(二)

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：3月16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。