

最新保洁每日工作计划表(实用7篇)

做任何工作都应改有个计划，以明确目的，避免盲目性，使工作循序渐进，有条不紊。优秀的计划都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？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。

保洁每日工作计划表篇一

20xx年对物业保洁部来说是充满挑战和压力的一年。随着社区业主入住数量的增多，商铺的全面装修与运营，必然带来新的服务质量、服务要求的提升。物业保洁部将根据业主新的实际要求及期望，要一如既往地作好本职工作，坚定“业主至上，服务第一”的服务理念，同时要开拓工作思路，不断提升整个保洁团队的服务技能水平和管理水平。现就20xx年物业保洁部的工作作如下计划：

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。

每日对社区楼道、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。

保洁每日工作计划表篇二

(1) 辖区(楼)内道路清扫二次，整天保洁；

(2) 辖区(楼)内绿化带，如草地、花木灌丛、建筑小品等处清扫一次；

(3) 楼宇电梯间地板拖洗两次，四周护板清抹一次；

(4) 楼宇各层楼梯及走廊清扫一次，楼梯扶手清抹一次；

(5) 收集每户产生的生活垃圾及倾倒垃圾箱内的垃圾，并负责清运至指定地点。

(2) 业户信箱清拭一次；

(3) 天台(包括裙房、车棚)、天井和沟渠清扫一次。

(1) 天花板尘灰和蜘蛛网清除一次；

(2) 各层走道公用玻璃窗擦拭一次(每天擦数层，一个月内保证全部擦拭一次)；

(3) 公共走廊及路灯的灯罩清拭一次。

此外，楼宇的玻璃幕墙拟每月或每季擦拭一次；花岗石、磨石子外墙拟每年安排清洗一次；一般水泥外墙拟每年安排粉刷一次等。

一、物业管理公司可将每日、每周、每季、每年清扫保洁工

作的具体内容用记录报表的形式固定下来，以便布置工作和进行定期检查。

三、负责会议室、贵宾厅会前、会后的清扫、整理工作；

四、负责打扫各独立办公室的地面卫生，清倒办公室和公用走道之垃圾，清洗痰盂；

六、保持所有公共场所玻璃窗在视线内无灰尘、蜘蛛网、印痕，每周擦一遍以上。

七、洗手池无皂迹、无污点，无污垢，做到经常擦拭，保持表面光亮、整洁；

保洁每日工作计划表篇三

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，为下半年的工作打好基础。

一、人员管理

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。

二、培训

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。

三、保洁工作模式方面

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7f-16f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6f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。

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
- (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。

保洁每日工作计划表篇四

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，壁画每周擦拭一次，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。低处玻璃随时擦拭。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。

□□□□□□□□

保洁每日工作计划表篇五

物业管理公司应制定出清扫保洁工作每日、每周、每月、每

季直至每年的计划安排。例如：

每日清洁工作

- (1) 辖区（楼）内道路清扫二次，整天保洁；
- (2) 辖区（楼）内绿化带，如草地、花木灌丛、建筑小品等处清扫一次；
- (3) 楼宇电梯间地板拖洗两次，四周护板清抹一次；
- (4) 楼宇各层楼梯及走廊清扫一次，楼梯扶手清抹一次；
- (5) 收集每户产生的生活垃圾及倾倒垃圾箱内的垃圾，并负责清运至指定地点。

每周清洁工作

- (2) 业户信箱清拭一次；
- (3) 天台（包括裙房、车棚）、天井和沟渠清扫一次。

每月清洁工作

- (1) 天花板尘灰和蜘蛛网清除一次；
- (2) 各层走道公用玻璃窗擦拭一次（每天擦数层，一个月内保证全部擦拭一次）；
- (3) 公共走廊及路灯的灯罩清拭一次。

此外，楼宇的玻璃幕墙拟每月或每季擦拭一次；花岗石、磨石子外墙拟每年安排清洗一次；一般水泥外墙拟每年安排粉刷一次等。

定期检查

物业管理公司可以将每日、每周、每季、每年清扫保洁工作的具体内容用记录报表的形式固定下来，以便布置工作和进行定期的检查。

保洁每日工作计划表篇六

酒店公共区域基本由门廊一大堂一走廊组成。酒店给人留下的第一印象非常重要，使用正确的、规则的、专业的保洁方法，将使客人感觉物所超值。

公共区域人流量比较大，入住客人很可能由外带来尘垢、甚至细菌等有害物质，及时对地面进行除尘、保持环境整洁显得尤为重要。

超静音吸尘器，目前已经成为星级酒店的新宠，其超静音的功能使得吸尘工作可以随时随地进行，即便晚上也不必担心客人会受到吸尘噪音的影响。

除尘之后，我们还要对地面地进行深层清洁，预防和消除各种细菌及深藏污垢。

硬地面保洁，最好使用集喷水、刷地、污水回收于一身的全自动刷地机，比起人力劳作，更加高效、简单、环保。如果使用传统人力地拖+清洁剂，不但效率低下，地拖上携带的细菌等有害物质也会随之散播到各处。

对于地毯区域，要把地毯干洗和湿洗技术结合起来。地毯干洗机，是近期推出的一款对地毯进行维护、保养的干洗设备，可大大降低地毯湿洗的频率，有效提高地毯的利用率。地毯湿洗一般采用喷抽式地毯清洗机，是对地毯进行深度清洗的必备设备。地毯每隔一段时间必须进行深度清洁，湿洗风干的时间大概是4小时，如结合使用快干型清洁剂，快干速度可

提高70%。

至于石材保养、晶面处理及地毯基本清洗则推荐使用单擦机。

推荐设备：超静音吸尘器、自动刷地机、地毯干洗机、喷抽式地毯清洗机、单擦机

客房是酒店保洁的重中之重，对客人的健康及审美观都有直接影响。

除尘ne;健康，所以客房保洁应把除螨、杀菌、消毒放在更重要的位置。

客房吸尘除需要静音型吸尘器降低噪音外，还需定期使用直立式吸尘器进行深层清洁，因直立式吸尘器的电动滚刷会将隐藏在地毯深处的污垢清扫出来然后吸掉。

地毯中普遍存在着大量的螨虫，在清洗地毯时，除选用泡藤片等清洁剂外，除螨剂也是必不可少的。凯驰专用的除螨剂使用一次可保九个月内不产生螨虫。一般选用单擦机对地毯进行泡沫清洗，虽没有喷抽设备洗的彻底，但却高效、快速，节省保洁人员的工作时间。

客房的沙发、布艺一般采用小型喷抽设备进行清洗，除螨、杀菌也是其主要目的。

客房的卫生间、浴室是客人最为敏感的区域之一，即便是五星级酒店的浴缸很多客人也未必敢置身其中，一是怕感染细菌、病毒；二是怕保洁人员残留的清洁剂对皮肤有副作用。使用高温蒸气清洗机，利用其高温蒸气除垢、杀菌、消毒，就可解决上述难题。

在现今酒店行业竞争日益激烈的状况下，一些优秀的酒店率先提出了“无螨房间”“纯物理高温蒸气杀菌、消毒”等超

前概念受到了客户的广泛认同。

推荐设备：静音型吸尘器、直立式吸尘器、喷抽设备、单擦机

在很多酒店，总统套房□vip贵宾房除了设施豪华之外，其保洁手段与普通客户并无二致，对于想体验顶级享受的客户来说，是美中不足的。对于这类豪华套间，我们可以增加使用一些特别的、时尚的、小巧的、高级的设备进行保洁，譬如全自动智能型吸尘机器人、能避免吸尘器二次污染的水过滤真空吸尘器、用于快速清扫的商用电动扫帚。使用以上设备势必会为客户带来耳目一新的感觉，而投入的成本却是微不足道的。

推荐设备：全自动智能型机器人、水过滤吸尘器、商用电动扫帚

厨房的环境卫生直接关系到客户的饮食安全和健康，因此不论是清洁设备还是清洁剂的选择都应该慎重考虑。

厨房地面保洁应该使用专业、小巧的地面滚刷式刷地机来完成，这种刷地机转弯半径孝操作灵活，而且滚刷相对于传统盘刷，可有效处理各种地板接缝，更不会出现清洁死角，更重要的是滚刷较高的转速着重强调了物理作用的功效，降低了清洁剂的使用量，比较环保、卫生。

厨房墙壁堆积的油烟、污垢，建议使用高压水枪进行冲洗。凯驰的双管喷枪是广受欢迎的一款设备，此种设备可实现高压水和清洁剂的自由切换，工作起来快速、方便。

厨房灶台我们还是建议使用高温蒸气清洗机进行清洁，这样不用使用任何化学试剂，不但能保证清洁效果，更能保证客人的饮食健康。

推荐设备：小型滚刷式刷地机、高压水枪+双管喷枪、高温蒸气清洗机

一般来说酒店餐厅、咖啡厅地面铺设的都是地毯。地毯的维护、保养、清洗就显得尤为重要，因此静音型吸尘器、滚刷式吸尘器、地毯干洗机、单擦机、喷抽设备、除螨剂、污点去除剂等设备和清洁剂都是必需的。

客人用餐期间，有时往往会掉落一些食物，譬如面包渣，这时如果用普通工具打扫难免会让客户感到反感，用拖线式的吸尘器不但麻烦，而且也影响客人用餐。如果选用商用电动扫帚就会避免这些麻烦，这种扫帚免拖线、体积轻巧、无噪音、无污染、外观精美，确实是餐厅、咖啡厅保洁之精品。

推荐设备：地毯干洗机、商用电动扫帚

泳池、健身房也是客户皮肤接触的敏感区域。

对于泳池、健身房的清洗，高压水枪绝对是必备设备，配合双管喷枪更是事半功倍。除双管喷枪外，高压水枪还可连接防溅刷地盘，可对泳池周围地面进行快速清洗，如果没有合适的排水口，此类工作建议使用专业的洗地吸干机，即洗即吸。平时的一些少量地面积水可采用吸尘吸水机进行处理。

桑拿房的清洁很简单，采用高温蒸气清洗机进行高温杀菌、消毒便已足够。

保洁每日工作计划表篇七

我自20xx年5月份进入xx公司，到现在已有八年的时间，主要负责商场卖区的保洁主管工作，像招聘人员，人才管理、培训，沟通关系等很多工作几乎是从零开始学起。在公司领导的精心指导和大力帮助领导下，按照我司的工作要求，经过各辖区员工的共同努力，兢兢业业，以“商场之家当我家”

的心态保质保量顺利的完成了一系列的保洁服务工作，在此对过去的一年做以工作心得总结。总结经验和教训，找出不足，为下一年的工作打好基础。

1、以因地制宜，分清工作重点。在工作中，通过一年的培训及沟通，使保洁员详细了解各楼层的'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，清洁的重点放在大厅和卫生间。特别是卫生间的便池、死角，做到便池无污物，卫生间干净无异味；地面光洁、无尘、无脚印；墙面无污渍。

2、恪尽职守，遵守规章制度。对于工作中，只要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，就能保证工具使用的长期性。在纪律方面，对保洁人员加强思想作风建设，常检查，常监督，做到严格按奖惩制度办事，表现好的奖励，差的进行批评。形成激励机制，使保洁工作形成良心循环。

3、统筹协调，注重协调配合。对于工作中出现的维修现象，我们做到了积极配合维修人员，发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。使我们都有一种集体意识，积极为企业做贡献，维护好公司形象。

4、亲力亲为，注重团队合作。要在工作中及生活中，要用自己的亲和力团结每一位员工，能与保洁员工打成一片，在对她们严格要求的同时，充分调动员工的工作积极性、主动性，就能使员工端正服务态度，对工作尽职尽责，不怕脏、不怕累，及时与他们做好沟通，做到生活上多关心她们，有困难及时帮助她们，解决她们的后顾之忧，使其专心工作。

5、节能减材，减轻企业负担。对于工作8年的企业，早已经有当家的感觉，在工作中，本着节约从简的心态，兢兢业业，努力付出，提高保洁工具的使用效率，保证清洁卫生达标。

在20xx的一年中具体有以下实例。例：从20xx年初购买了10个线拖把（主要卖场用），经过1年的使用，目前还有5个新的在仓库中，尘推（主要清理地面用）其中包含尘推架、尘推套。对于已坏的尘推架，在保持能焊就能用的情况下，自己主动找人焊接。矧子一年中一个没卖，笤帚去年买11个，才用5个，坏的不断用铁丝加固使其耐用。扎水车头经常坏，一年中没买一个，各类数据虽不起眼，但能从小处入手，从细微中为企业减轻负担，我深感高兴。

清洁知识还需要不断的学习。还要在日后的工作中不断学习，努力丰富自己的知识面为日后工作的顺利展开铺好路。管理能力还需要不断的提高。因为管理经验不足，很多事情处理的不够理想，在日后的工作中要不断像他人学习，多看多学多问。节能减材还需要不断的创新。根据工作实际情况，逐步规范保洁清洁用品的管理，做到精心维护清洁用品，尽可能延长工具设备的使用寿命。要注意节约责任区的水电，及时关灯，关水，从一点一滴的小事做起。

2、提升工作效率，保证工作质量。在工作中，不断把握“效率、质量”双轮驱动，使工作时间得到合理利用，进一步提高保洁员的业务技能，精益求精，加强监督检查力度。提高员工的自觉性，学会发现问题，解决问题。不断节能减材，严格管理物资。在保洁工具使用中，不断阐述节约意识，能修理的必定修理，杜绝浪费，为公司节约成本，提高效益。

3、加强人文关怀，提高团队绩效。不断学习人与人处事的技巧，正确处理好与员工的关系，为工作创造一个良好的环境。八年的工作给我留下了很多宝贵的经验，也是我成长道路上的一笔财富，但是我的工作还有很多需要改进的地方，我要认真总结过去的经验教训，发扬成绩，克服缺点，在公司的指导下，全身心地投入到工作当中，在新的一年里作出更大的努力。