

2023年度保洁工作计划 保洁工作计划(汇总5篇)

人生天地之间，若白驹过隙，忽然而已，我们又将迎来新的喜悦、新的收获，一起对今后的学习做个计划吧。计划怎么写才能发挥它最大的作用呢？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。

度保洁工作计划篇一

1、完善各项管理制度，形成配套的考核、监督机制□20xx年，我们将在原来的基础上，修改、完善各项管理制度，改变以前“人管人”的被动状态，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，方便主管人员的考核、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，更有利于以后工作的开展。

2、树立服务品牌。服务品牌的树立，有利于企业的知名度，对一个部门也是一样，有利于提高部门的影响力，更有利于增强部门的凝聚力，目前，我们本着“清扫一户，洁净一户，满意一户”的原则，为业主提供家政服务，得到业主的好评，在业主心中树立了良好的形象。

3、确定两个工作目标。即达到青岛市a类物业卫生标准和达到经济效率最大化的目标。根据小区定位及物业服务定位，我们保洁部会为业主创造一流的生活环境而不懈努力，工作严格执行a类物业卫生标准，并能力争创青岛市十佳物业公司。在做好保洁工作的同时，我们会做好废品收购及家政服务工作，最大限度地减员增效，提高物业的经济效率。

4、挂一个家政服务公司。一方面，由于我们保洁人员素质不同，工作质量有所差异，所做的家政服务的效果也不同；另一方面，目前轮流作业的形式，也不便于人员的管理。挂家政公司，在保证服务质量，规范内部管理的同时，我们还可以提取一定的服务费用。

5、建立一个垃圾中转站。随着业主入住的不断增多，小区垃圾不断增加，垃圾的清运、中转、处理，是保洁工作的一个重要内容。希望在集团领导的大力支持下，尽快建立一个中转站。

6、保洁与绿化的统一整体性与不可分隔性。保洁、绿化都是小区环境管理的一部分，小区离开了保洁，就会出现脏、乱、差的现象；小区离开了绿化，就不会有花草树木。如果两者属于不同的部门，就会出现年前两者相互矛盾、相互推委、相互扯皮的现象。建议把两者合并为环境部。

度保洁工作计划篇二

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。总结经验教训，找出不足，根据20xx年的工作情况，依据公司的要求，深挖细化工作内容，制定20xx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20xx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xx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。

度保洁工作计划篇三

一年来我部在公司领导正确指导和帮助下，在各级部门的大力支持以及在全体员工的共同努力之下，圆满完成20xx年保洁各项工作。保洁作为物业服务的一个窗口，它直接体现着服务单位的企业形象和服务水平，一年以来，保洁员工用辛勤的汗水、扎实的工作，为企业的发展做出了一定的贡献。在这一年里，保洁员工基本稳定，保洁工作无论是单项还是日常的清洁维护基本上也可以按时来完成并达到管理之要求，员工们在工作态度和工作技能上，结合去年的成绩相比较，都有了一定的提高，为大厦工作的客户提供了一个很好的办公环境。一年的工作已经结束，现就本年度的工作汇报如下：

一、工作计划完成情况

本年度，保洁部在各项工作的计划执行当中，对大厦所有管辖范围内的卫生设施，进行了统筹的管理，使之大厦的整体环境卫生的舒适度达到了我部预期的效果，为大厦办公的业主和来访宾客提供了一个良好的办公环境。具体实施保洁工作如下：

- 1、完成大厦内公共区域通道天花清洁12次；
- 2、完成大厦内公共区域通道风口清洗12次；
- 3、完成大厦内公共区域通道墙面清洗12次；
- 4、完成大厦内公共区域围挡玻璃的清洗12次；
- 5、完成大厦内客用电梯及扶梯的清洁48次；
- 6、完成大厦内“空中花园”区域的整体清洁10次；
- 7、完成大厦内地下车库管道设施的整体清洁擦拭6次；
- 8、完成大厦外围公共设施地沟清掏96次；
- 9、完成大厦东西车库外玻璃天棚清洗56次；
- 10、完成大厦内23层外侧平台区域清洁18次；
- 11、完成大厦内公共区域地面通道结晶处理工作各层全年不低于2次；
- 12、完成大厦内电梯轿厢地面结晶处理工作全年16次；
- 13、大厦玻璃幕墙清洗工作；完成3次，
- 16、“空中花园”的管理工作；本年度7月份上家公司合同结束，8月份开始与新一家公司重新签定养护合同，并且对新合

同相关内容进行完善，开始与绿植公司签定合同，执行中我们要求每月对大型绿植进行彻底冲洗擦拭，并对有缺陷的绿植树种随时进行更换，该项工作自养护以来，该区域的景观环境的改善受到了业主的好评。

另外，为规范各项合同的执行制度，相继对如下保洁合同进行规范：

1、大堂花卉租摆工作，由于种种原因，此项工作合同一直未与签定，按公司要求，本年度为使该项得以顺利进行，对此项工作完善到位。并妥善处理好前期租摆公司所遗留问题。

2、广场绿化养护工作合同到期，根据公司指示，又重新选派厂家，签定新的养护合同，使该项工作更加完善。

二、内部管理工作

下半年我部结合实际工作特点，着重在以下几个方面进行改进：

1、调整班次，提高保洁质量，降低投诉率：

结合平时工作的观察，根据保洁工作的特性，我们对现有的班次进行重新调整，把员工的日常负责的清洁面积扩大，由原一人管理一层该为现一人管理一层半，来进行日常的清洁工作。此举改动受益如下：

(1)、调动员工的工作积极性，清洁频率增加，清洁质量得以提高；

(2)、有效的制止员工的懒惰、拖沓思想；

(3)、减少自己无谓的休息时间，充实工作时间。

2、加强对环境卫生的管理措施：

为了不断提高大厦环境卫生质量，我们突出工作重点，在清洁服务质量的管理方面，主要做了以下几方面的工作：

优化运作模式，加强了对员工工作的监督管理。物业管理的一个很重要的内容就是环境卫生的管理，物业管理是否到位，在很大程度上可以从环境卫生管理方面体现出来，为此，我们坚持把环境工作作为强化物业管理、提高服务水平和客户满意率作为突破口，进行了积极的探索，不断改进和优化了运作模式。我们制订清洁巡视检查，明确了管理与被管理的职责权限，实行了两级监督管理。第一是保洁部代表公司对外包公司进行日常工作的巡视督导和检查，凡是应该由清洁公司执行的清洁工作，该公司未能及时发现的问题，给予下发整改通知书，由于大厦环境卫生质量状况直接影响到物业管理处的具体利益，从而增强了保洁公司主动整改问题和巡视督导卫生工作的主动性；第二是公司、保洁公司在共同认可的工作标准内，制定了清洁工作的 workflows、质量标准等细则和办法，每天反复检查卫生清洁和日常保洁工作质量，及时发现并督促有关问题的整改。保洁部把巡视检查的督导效果纳入了内部的管理中，从而，确保了巡视检查的威慑力。

三、培训方面：

- 1、礼仪礼貌培训4次/年；
- 2、素质教育培训3次/年；
- 3、工作程序培训4次/年。
- 4、专业技能（药剂和专业工具）的培训4次/年。

通过培训，使得员工们对自己工作有了一个新的认识，同时，通过培训使大家得到了很好的学习和锻炼的机会，了解自己的工作所应负的责任，掌握了清洁的基本知识，同时提高了劳动技能和工作效率。另外，通过素质教育培训，本年度

保洁员在清洁服务工作中，共有26人次，共拣拾26手机部、现金万余元及有价证券等物品。员工们的拾金不昧的精神受到业主的好评，同时，为大厦赢得了荣誉，并为客户赢造出一个良好安全的办公环境。

总之，作为服务者来讲，未来的竞争将是细节的竞争，只有注意细节服务，在每一个细节上都用足功夫，才能在激烈的现代市场竞争中长期处于优胜地位。

四、对外包公司的管理工作

作为管理处的一个职能部门，我们的主要工作就是要做好对外包单位的监督管理工作，保洁公司现驻场人员为39人，担负着大厦近7万平方米的日常环境卫生的维护工作，一年以来，我们作为监督管理者，相继在以下几个方面对保洁公司进行着有效的管理：

1、素质的检查及督导；本年度，我们在工作运作的同时，随时对保洁公司的人员进行人性化的管理，尤其是在员工的品德方面，我们下足功夫，每天每次的提醒，唤起大家对该项规定的重视，一年以来该公司在大厦所负责的保洁工作，未有重大过失发生。

2、工作成效的管理；即工作质量、操作程序、应急事件的处理和保洁工作的及时率，对于上述四个方面的工作，我部按管理处的要求，开展定期与不定期的检查，做到发现问题及时处理，全程跟进，在问题未暴露之前，将问题给予解决。

通过以上的管理，保洁部今年从总体上来讲，各项的保洁服务基本上达到管理处的要求，保洁部的'各项工作业务的提高，为客户提供更好的服务，创造了良好的条件。

五、清洁物料的管理

本年度各项清洁用品的使用消耗支出为：

地板革全年消耗量：520米；比去年减少380米；

本年度，我部门在相继完成各项工作的过程中，同时也暴露出我部一些不足之处：

2、对细节的管理、落实不到位：做事而没做细；缺乏“举一反三”；

4、物耗用品的管理使用控制有待进一步提高；物耗管理使用方面：本年度，我部门在物料使用上，尤其是卫生纸消耗费用占了很大的一部分，具我们的分析，主要是使用人员利用该纸擦手、擦鞋、垫恭桶坐垫用及部分人员有偷拿的行为，以上种种原因是造成该项费用浪费严重。08年，为有效控制清洁用品的使用，我部将采取措施如下，随时对卫生纸及其它消耗品的使用用量进行检查，发现问题及时上报，遇有违反该项行为人员，进行制止；员工的领用做好登记手续，超出正常领用数量，讲明原因，使其清洁消耗品的费用控制在合理有效的使用范围内。

20xx年是我部细化管理，稳步发展的一年，机遇和挑战并存，如何开拓、创新、进取，如何降低、减少纰漏等，现根据管理处的指导思想和发展前景，特制定如下工作改进计划：

1、全面完成大厦7万平方米的清洁服务工作；

2、开源节流、控制内耗、降低成本、节约能源；

3、强化管理、细化工作程序、提高技能、提高工作质量；

4、强化管理人员的管理水平。；

5、认真落实“责任书”的内容。

度保洁工作计划篇四

回首过去，展望未来。在新的下半年里，我们将一如既往地保持好前面的工作成绩，紧跟公司发展的步伐，将保洁工作制定一个更新的目标，以下是我对下半年的计划总结：

1、完善各项管理制度，形成配套的考核、监督机制。某年，我们将在原来的基础上，修改、完善各项管理制度，改变以前人管人的被动状态，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，方便主管人员的考核、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，更有利于以后工作的开展。

2、树立服务品牌。

服务品牌的树立，有利于企业的知名度，对一个部门也是一样，有利于提高部门的影响力，更有利于增强部门的凝聚力，目前，我们本着清扫一户，洁净一户，满意一户的原则，为业主提供家政服务，得到业主的好评，在业主心中树立了良好的形象。

3、确定两个工作目标。即达到某市a类物业卫生标准和达到经济效率最大化的目标。根据小区定位及物业服务定位，我们保洁部会为业主创造一流的生活环境而不懈努力，工作严格执行a类物业卫生标准，并能力争创某市十佳物业公司。在做好保洁工作的同时，我们会做好废品收购及家政服务工作，最大限度地减员增效，提高物业的经济效率。

4、一个家政服务公司。一方面，由于我们保洁人员素质不同，工作质量有所差异，所做的家政服务的效果也不同；另一方面，目前轮流作业的形式，也不便于人员的管理。家政公司，在

保证服务质量，规范内部管理的同时，我们还可以提取一定的服务费用。

5、建立一个垃圾中转站。随着业主入住的不断增多，小区垃圾不断增加，垃圾的清运、中转、处理，是保洁工作的一个重要内容。希望在集团领导的大力支持下，尽快建立一个中转站。

6、保洁与绿化的统一整体性与不可分隔性。保洁、绿化都是小区环境管理的一部分，小区离开了保洁，就会出现脏、乱、差的现象；小区离开了绿化，就不会有花草树木。如果两者属于不同的部门，就会出现年前两者相互矛盾、相互推委、相互扯皮的现象。建议把两者合并为环境部。

度保洁工作计划篇五

**市人民院环境卫生工作以提高人民健康水平和推动社会进步为目标，大力提高环境卫生管理水平，把环境卫生工作作为爱卫会的一项重要工作来抓，由分管院长具体负责，卫生科监督执行，并制订了详细的工作计划。

一、抓组织，重实效加强我院环卫工作组织领导，落实工作职责，使环卫工作有组织、有计划的开展。把建设健康单位与创建省级卫生县城工作有机的结合起来，加强组织协调，在注重实效上下功夫。今年的环卫重点工作是：持续做好病媒生物防治工作、单位的美化、净化、绿化工作，同时认真做好日常卫生工作。

1、病媒生物防治计划

病媒生物防治是一项长期的工作任务。每年必须在“五一”节之前，对蚊蝇孳生地进行一次全面的清理、喷杀，避免夏季蚊蝇繁殖。同时对办公区、家属区的化粪池、沉淀井彻底清理一次(每年两次)，确保污水管道畅通。在家属区、办公

区垃圾箱周围摆放毒饵站，定期灭鼠。认真处理废物及垃圾，院内设置足够的垃圾箱、垃圾桶，定期清理，保持院内环境整洁。

2、绿化管理计划

医院的绿化工作是医院环境条件的一个重要因素，医院的绿化，由院领导参加及有关科室人员组成绿化工作领导小组，负责全院绿化工作的计划、组织和统一管理。配备一定数量的绿化工人，具体负责绿化管理工作。长远规划和年度计划：根据本单位占地面积及建筑物布局情况，统盘考虑绿化规划，努力解决黄土赤露，提高绿化覆盖率，注意园林、亭、角、架、山、溪、雕塑的点缀，提高绿化美化水平。长远规划以绿化发展为方向、目标为前提，而年度计划则应侧重于具体的实施，包括花木的种植和管理，防治虫害以及越冬保暖等。绿化经费应实行专款专用。另外，注重专业队伍与群众养护相结合：在绿化工人负责管理的基础上，大力提倡全院职工、病员爱护树木花草的新风尚，教育职工、病员和家属都来爱护院内的一草一木，人人参加绿化管理。

二、大力宣传，人人参与首先健全宣传教育阵地建设，扩大教育面。运用多种形式做好卫生宣传工作，使职工、病员及家属养成良好的卫生习惯，爱护各种卫生设施，保持公共场所的清洁卫生，对随地倒垃圾、泼污水、吐痰、乱扔果皮，纸屑，废物等危害环境卫生的行为进行批评教育和必要的罚款。具体做到以下方面：

1、及时把党和政府对环卫工作的要求及文件精神传达给群众，做到人人皆知；

3、利用下乡对广大老百姓进行健康知识的普及教育，努力丰富卫生服务的内容。

三、进一步完善内部治理、考核办法和有关的规章制度，逐

步实行科学治理、规范治理。继续安排专人具体负责单位爱卫会的日常工作和健康教育建设工作;安排保洁员负责院内和办公楼内的卫生,大厅、过道一日拖二次,垃圾、厕所定期清理,去除异味,随时保持院内清洁;公共设施定期进行检查维护;积极开展除“四害”工作。

四、做好环卫会基本工作。继续按照上级的要求,积极参与卫生活动。