

# 保洁工作计划措施(汇总9篇)

时间就如同白驹过隙般的流逝，我们的工作与生活又进入新的阶段，为了今后更好的发展，写一份计划，为接下来的学习做准备吧！那关于计划格式是怎样的呢？而个人计划又该怎么写呢？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。

## 保洁工作计划措施篇一

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2\*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。

## 保洁工作计划措施篇二

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。

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。

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。

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。

**20xx年我部重点工作为进一步提高物业费收费水平：**

（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著提高。

（四）完善客服制度和流程，部门基本实现制度化、程序化管理。

（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。

## 保洁工作计划措施篇三

根据市场特点制定切实可行的清洁管理与服务目标，推行目标管理，结合四季映像特点和实际情况制订此方案。

清洁公司将在四季映像设置清洁管理办公室，全面对物业实施高效的清洁管理与服务。办公室成员共3人，由驻场经理、驻场主管、材料员组成。

清洁公司将在四季映像设置安全管理小组，由驻场经理担任组长，且为驻场安全生产第一负责人，成员由主管、领班组成。全面负责清洁工作安全生产、防火之安全管理工作。

公司将对驻场清洁工、领班、主管、实行严格的培训制度，所有员工均经培训后才能上岗。驻场经理应对新到职的员工进行在岗培训，对在职员工进行各方面的知识培训（如思想教育、礼节礼貌、仪容仪表、劳动态度、劳动纪律、专业知识技能），培训后要进行考核，不合格员工要淘汰，并及时做好培训记录备案。在岗培训必须在一个月內完成。

为了确保作业计划、卫生标准、责任制的贯彻执行和落实，确保清洁公司和管理公司的清洁管理目标的实现，公司将实行四级检查监督制度。

1、员工每日自查：员工依据本岗位责任制、卫生要求、服务规范，对作业的效果进行自查，便于及时发现问题、解决问题。

题，岗位员工每天向主管汇报当天的工作，主管记录存档。

2、主管、领班每日巡查：主管、领班对自己所管辖工作区域、岗位进行巡查或抽查并定期对岗位进行全面的检查，同时结合检查所发现的问题进行跟踪处理并报驻场经理登记备案。

3、驻场经理计划检查：由驻场经理对清洁工作按清洁计划、合同组织各部门主管、领班进行全面检查、评估并及时解决所发现之问题，对检查评估做好记录备案。驻场经理定期向公司汇报工作。

4、公司定期抽查：公司将定期组织专业人员对我司清洁服务区域进行工作检查，考核主管的工作绩效。

1、全面管理本部门的各项工作，严格贯彻执行上级公司的指示，对属下员工的安全作业、工作质量、物料消耗、设备等负有管理责任。

2、依据物业的保洁合同和保洁计划，并根据物业的实际情况，制定日常、每周、每月、每季、每年的保洁计划，严格依据计划实施保洁工作。

3、安排工作班次，分配工作，检查各班次交接情况，掌握各班工作状态和工作质量。

4、对本部门员工的行为规范、业务技能、遵章守纪、礼貌服务等方面进行培训，不断提高员工素质和清洁保养水准。

5、根据有关规定，对本部门员工的奖励、处分等提出意见。

6、加强与物业内其他部门的沟通和联系，树立整体服务的意识。

7、组织员工安全生产，注意安全用电，做好防火防盗工作，

消除事故隐患，发现问题及时整改。

8、指导员工正确使用机器、工具和清洁剂，控制物料消耗，定期进行盘点，及时把出现的问题向上级反映。

1、认真执行驻场经理的指示和交付的任务，忠于职守，以身作则。

2、学习业务技能和定理技巧，熟悉管辖范围内的保洁任务、保洁计划、了解保洁的操作规程。

3、安排班次，分配工作，检查员工的保洁工作质量，协助驻场经理对本部门员工的仪表仪容、遵章守纪、礼貌服务、业务技能等方面进行培训。

4、抓好班组服务意识建设，使员工树立“服务至上，客户第一”的宗旨，不断提高服务质量。

5、依据保洁合同和保洁计划，制定具体的工作计划，并付诸实施。

6、对员工的工作进行检查、监督，及时处理有关清洁保养方面的投诉。

7、严格要求员工正确操作机器、工具，正确使用清洁剂，控制物料的消耗。

8、根据员工的工作能力合理的分配工作。除了带头做好本职工作外，还要检查本班员工的工作质量。

9、向驻场经理汇报本班在保洁工作中发现的问题，听取指示，认真落实。

1、凡进入工作场地的清洁工必须穿统一工作服及佩带工作证，遵守物业的纪律和制度，如有违反，除受本公司的处分外，

还要接受 物业有关条文的处罚。

2、清洁工人必须具备诚实坦白的品质，发扬拾金不昧的精神。如发现偷窃行为即交有关公安部门处理。

3、清洁工人必须服从物业管理人员指挥，工作保持高水准。

4、清洁工作上班时间内不得讲粗言、看书报、聚堆闲谈、打闹、睡觉、擅离岗位，影响工作。上班时间内严禁在工作范围内吸烟。

5、要文明施工，对顾客要有礼貌，不得与物业员工及顾客吵架，如发生意外问题要报物业主管部门解决。

6、遵守公司《员工守则》，遵守物业的管理制度。

1、具有初中毕业以上文化程度或同等学历。

2、熟悉具体的清洁工作程序。

3、经过专业培训，有一定专业知识，能熟练掌握有关清洁设备、器材和清洁剂的性能及操作使用方法。

4、年龄约52岁，身体健康，乐于从事清洁工作。

5、作风正派、诚实可靠、自觉勤奋、吃苦耐劳。

### 着装规定

1、统一穿工作服，配戴工作证，服装整齐、干净。要求举止文明、大方得体，精神抖擞。

3、禁止披衣敞怀，挽袖，卷裤腿，戴歪帽，穿拖鞋或赤脚。

### 形象规定

- 1、经常注意检查和保持仪表整洁。
- 2、男工不准留长发，蓄胡子，留长指甲，头发不得长过耳、遮住眼睛。
- 3、工作中应精神振作，姿态良好，不得伸懒腰，将手插入口袋中，工作中不得吃零食、吸烟，相互间不准勾肩、搭背。
- 4、工作中不准哼歌、吹口哨、听（收）录音机、看书报，工作中不得大声喧哗、叫喊、争吵。
- 5、爱护公共卫生，不得随地吐痰、丢杂物、纸团，不挖耳、抠鼻孔。

## 保洁工作计划措施篇四

某某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。

## 保洁工作计划措施篇五

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,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，发现污脏立即清洁，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。

## 保洁工作计划措施篇六

手术室是医院对病人实施手术治疗、检查、诊断，并承担抢救工作的重要场所，起洁净，无菌及环境安静要求严格，洁净手术室是由净化空调系统保证手术室的洁净度，但前提必须是洁净的，保洁员是手术室工作人员一个重要的组成部分，承担着手术室的卫生清洁工作，她们的工作质量直接影响手术室的工作质量，更重要的是保洁员对手术室医院感染的预防和控制产生直接的影响，重视对保洁人员的管理将对控制医院感染工作发挥积极作用。

### 一、岗前培训：

由手术室专业人员负责进行培训，重点学习科室有关制度及相关职责，掌握和了解手卫生知识、消毒隔离、防护用具的使用。培训时间根据接受能力，采用通俗易懂的语言，有浅入深，循序渐进，新入科的保洁员有护士长面试，了解身体和家庭情况，介绍手术室环境，保洁工作制度的要求，双方满意后，试用一周，结合工作实际实地观摩及保洁卫生操

作培训。

## 二、卫生清洁培训：

保洁员的工作以清洁为主，讲解清洁的重要性和必要性，以及抹布、拖把的浸泡、消毒方法。每日晨湿拭擦拭手术间的无影灯、手术床、器械台、吊塔上的各种仪器及壁柜表面等，每周对手术间的四壁及室内各种物品表面用清洁剂进行擦拭，凡进入洁净区的物品、仪器设备在进入前均应拆除外包装，擦拭干净后进入，接送病人的交换车每日清洁，整理术后医用垃圾，应与医疗废物管理人员进行交接签字，在规定的区域内清洗抹布、拖把。

## 三、医院感染控制培训：

首先，强化保洁员洗手意识，正确指导洗手方法，切断交叉感染传播途径。其次，做好个人防护，预防职业暴露的培训，接触病人的血液、体液、分泌物和排泄物是要戴手套，发生职业暴露后及时报告并做好应急处理。第三，培训对医疗废弃物的处理，医用垃圾和生活垃圾分别放置指定的地方做好登记交接。第四，对洁净手术部消毒隔离制度的培训。

## 保洁工作计划措施篇七

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。

## 保洁工作计划措施篇八

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。

## 保洁工作计划措施篇九

20\_\_年对物业保洁部来说是充满挑战和压力的一年。随着小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20\_\_年物业保洁部的工作作如下计划：

### 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。