

最新酒店保洁主管工作总结 保洁主管工作计划(实用9篇)

总结的选材不能求全贪多、主次不分，要根据实际情况和总结的目的，把那些既能显示本单位、本地区特点，又有一定普遍性的材料作为重点选用，写得详细、具体。怎样写总结才更能起到其作用呢？总结应该怎么写呢？下面是小编整理的个人今后的总结范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

酒店保洁主管工作总结篇一

xx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。

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。

即达到青岛市a类物业卫生标准和达到经济效率化的目标。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，限度地减员增效，提高

物业的经济效率。

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。

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。

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。

酒店保洁主管工作总结篇二

xx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。

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，努力解决黄土裸露，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。

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。

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。

继续按照上级的要求，积极参与卫生活动。

酒店保洁主管工作总结篇三

- 1、在公司领导的带领下，负责日常的保洁管理工作，确保保洁工作符合承包合同的要求。与其他班组和部门进行经常的沟通和联系。
- 2、制定每周工作计划。
- 3、负责员工的招聘、培训和考核工作。处理员工离职事宜。
- 4、与物业公司有关部门和领导取得联系，加强与它们的沟通。
- 5、负责员工的请假、休息、考勤、加班和调动工作。每月末将员工的考勤汇总后报给公司。
- 6、负责与生活垃圾和建筑垃圾清运人员的联系，通知他们及时清运垃圾。
- 7、每天检查区域内的保洁工作质量，记录检查结果，监督员工的整改工作。
- 8、每月15日以前将员工的工作考核结果报给公司。
- 9、废品收集、销售，保管销售费用。
- 10、安排家庭清洁工作，保管服务费，控制保洁质量。

- 11、根据公司产品规定，做好废品、家庭清洁的统计工作。
- 12、管理工具用具、车辆和服装。
- 13、陪同物业公司检查工作，负责分配物业公司对我公司的罚款。其中，保洁主管承担罚款的25%。
- 14、按照物业公司的要求完成各种报表。
- 15、采购常用的工具用具和用品。
- 16、主持召开班前会，保存会记录。
- 17、负责和物业公司结算运输费和传递单据。
- 18、公平公正地处理员工之间的问题。
- 19、及时向公司反映管理过程中的问题和困难。

酒店保洁主管工作总结篇四

为了物业公司顺利的运作发展，为业主和租户提供高效优质的服务，完成业主委托的各项物业管理及经济指标，发挥物业的功能，使得物业通过对x大楼及基地、家属院实行的物业管理，不断总结管理经验，提升物业灌木里水平，积极努力地参与市场竞争，拓展业务管理规模，最终走向市场完全转化为经营性物业管理，达到的经济效益，制定今年的工作计划。

今年是物业公司运行的第一年，实行二块牌子（1、物业管理公司2、管理中心）一套人马，在保留原中心的功能基础上，通过物业的运作，最终走向市场。定编定岗从厂里的统一管理安排，计划全公司定编37人，其中管理人员7人，按照厂里

的培训安排参加培训。

按照厂里的物业管理委托要求，对x大楼及将要成的其它物业大楼进行代为租赁，计划完成x大楼委托租赁的房屋出租率大于96%，今年完成代租收入不少于x万元，按要求完成水电暖与费用的代收、代缴工作，保证所辖物业的正常运作。

今年完成物业管理费x万元，代租、代办费x万元〔xx2.0%〕一共为x万元。其中x大楼物业费及代租代办费合计为x万元，其它收入x万元。

今年其费用支出控制在x万元之内（不包括x元以上的修理费用），其中：

1、人员工资包括三金总额为x万元（按现48人计算）

2、自担水电费x万元。

3、税金x万元。

4、其它x万元。

1、计划2月底前所属良友家政服务公司开始正式挂牌运作，年创收不少于2万元。

2、组织成立对外扩大管理规模攻关组，派专人负责，争取在年底前扩大物业管理规模不小于5000平方米，实现盈利。

1、保持天山区综合治理先进单位称号，争取先进卫生单位称号。

2、每月24日为例检日。组织有关部门对楼内进行全面的“四防”大检查，发现隐患及时整改，做到限度地消灭各种事故的发生。

3、完成消防部门及综合办要求，完成的各项工作。

4、五月份、八月份组织二次保安、工程、环卫等人员参与的消防设施的运用，并结合法制宣传月、禁毒日、消防日开展禁毒宣传，消防宣传等，每年不少于三次。

5、保证所辖物业的治安、消防安全、不发生大的治安事故，杜绝一切火灾的发生。

1、大楼沿街外墙的清洗、粉刷、改造。

2、大楼内部的维修、粉刷。

3、楼内中央空调系统的清洗、维修、保养。

4、消防报警系统的维护、清洗、调试。

5、管路系统的更换。

酒店保洁主管工作总结篇五

(一)继续巩固成果。

新的一年，我局将进一步完善检查考核体系，细化检查内容，量化检查标准，创新检查方法，提升检查效果，完善长效管理机制，严格奖惩制度。不断完善生产、费收、环管、机关等各项工作的考核体系，实现考核全覆盖。我们将继续发扬“特别能吃苦、特别能奉献、特别能忍耐、特别能战斗”的拼搏精神，巩固我市“省级卫生城市”、“省级文明城市”、“省级园林城市”创建成果，为争创“国家园林城市”、“国家卫生城市”、“全国文明城市”、“省级环保模范城市”尽己之责，创优争先。

(二)加大宣传教育工作力度。

采取有力措施从源头上解决清扫保洁的问题。借助新闻媒体力量，做到电台有声，报刊有字，以建设全国文明卫生城市为目标，以“环卫是我家，卫生靠大家”为主题，开辟宣传专栏，发放温馨提示，大张旗鼓地进行宣传，让大家自觉养成良好文明的卫生习惯，共同维护我们美丽的家园，从源头上解决垃圾乱丢乱倒问题。

(三)加大安全生产管理力度。

进一步加大安全生产管理力度。认真贯彻“安全第一，预防为主”的方针，坚持每月召开安全生产例会，教育大家严格遵守交通法规，做到文明行车、安全生产，增强所有驾驶员和各类操作员的社会责任感和安全意识。建立健全安全生产管理制度，继续落实安全生产责任制。

(四)加大规费征收和争取政府、财政等部门扶持力度。

为拓宽环卫资金来源渠道，夯实我局经济基础。一方面转变工作作风，提升服务意识，强化宣传沟通，使市民深刻认识缴纳生活垃圾处理费的必要性和重要性，加大市区生活垃圾处理费的征收力度，保障环卫有偿服务费应收尽收。严格贯彻落实市委、市政府关于招商引资、园区落户工业企业优惠政策；另一方面努力争取政府支持，尽快解决职工住房问题；积极争取财政、城投、人社部门的支持，力争解决环卫正式职工编制和财政全额供给问题；逐步提高环卫工人工资待遇，努力改善“人难招、人难留”的现状。

(五)加大环卫设施建设力度，确保环卫事业可持续发展。

201x年拟计划：购置280万元环卫设备(勾臂车、勾臂斗)、争取700万元建设大型中转站(城东新区、禹王工业园各一座)，建设环卫工人休息间(集体宿舍)。为环卫局持续稳定发展提供坚强后盾。

(六) 稳步推进环卫作业市场化。

面对新形势新要求，我们将进一步深化环卫市场化改革工作。有条不紊地将环卫作业与市场化机制接轨，促进环境卫生管理水平再上新台阶。

(七) 加强党风廉政建设和法制建设。

严格贯彻“一岗双责、党政同责”工作方针，依法公开办事程序，简化手续。转作风、除四风，坚决杜绝不文明、不廉政现象发生，将权力关进制度的笼子，民主决策公平，公开选人用人。

(八) 发挥工、青、妇群团组织桥梁纽带作用。围绕中心、服务大局，解放思想，创新工作方式，主动作为，充分发挥群团组织的桥梁纽带和凝聚人心作用，广泛开展各种形式、有益身心健康的活动，激发大家积极投身环卫事业的热情。

(九) 做好环卫项目申报工作。一是亚行贷款基础项目申报立项；二是武汉城市圈环卫城乡一体化项目申报立项；三是国家“十三五”环卫基础设施建设项目的申报立项；四是其它项目申报工作。

酒店保洁主管工作总结篇六

商务会所已经走入正轨，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，让我们的工总给顾客带来干净、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，大堂地面推尘查擦饰，包间吸尘，客房部公共区域吸尘，刮玻璃及擦饰工作及每天进行，随叫随到。室内外大玻璃每月一次，根据情况随时处理。墙面壁画每周擦饰一次，池边玻璃随时擦饰，高外墙壁两周一次。低处墙壁随时擦饰卫生间墙壁周次。地面拱桶、面盆、镜面每天清洁并消毒。大堂包间地毯三月清洗一次。客房部公共区域地毯两月一次（为延长地毯的使用寿命）。根据具体情况酌情处理。

全体员工遵守员工守则，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。注意礼貌无论领导或客人都要问候您好：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，排除一切不安全隐患。最后：为了更好的把工作做好，做到大家满意而之努力。

酒店保洁主管工作总结篇七

xx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。

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，努力解决黄土裸露，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。

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。

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。

继续按照上级的要求，积极参与卫生活动。

小区保洁主管工作计划

保洁主管年度总结

物业保洁主管述职报告

保洁部主管述职报告

物业保洁主管个人述职报告

保洁员主管工作总结

保洁月度工作计划

物业保洁工作计划

学校保洁个人工作计划

酒店保洁主管工作总结篇八

1、一年来本着对员工同等公平、公正、公开的原则，加强员工沟通、交流，培养员工的团队意识和集体凝聚力，使员工以主人翁责任感投入工作，工作从消极被动转为积极主动，并大大的减少了人员流动。

2、员工培训工作

员工培训工作作为日常工作的指标任务(因大部分是新员工，皆是生手或根本未做过清洁工作)，利用中午休息时间每周一次，每次2小时的集中培训，培训内容包括：《清洁基本技能》、《》、《操作安全》、《清洁剂的性能和使用》、《机器设备的使用》等，并根据实际情况制定了各岗位的《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，同时在日常工作中不间断的指导和培训，培训工作贯穿整个上半年度，经，员工实操考核100%合格，理论考核95%及格。另外对两组领班进行了基层管理能力培训，使基层管理不断加强和提高。

3、对两班组成员日常的、礼貌礼节、考勤纪律、上下班列队、统一工鞋(员工自购)等严格要求，并运用到日常工作中，清洁绿化员工的整体形象及素质得到很大提高。

4、日常保洁工作

加强一期的日常保洁管理，尤其是会所地面晶面处理、玻璃清洗、地毯清洗、油烟机清洗等工作都按计划完成，并按周计划、月计划定期完成对各个卫生死角、天湖、仙子湖落叶清理、溪水源头泥沙清理、喷泉清洗、下水道清捞及山路清

扫等各项机动工作，同时加大力度对外围及草坪落叶清扫，垃圾，卫生质量有了很大的改进和提高、垃圾收集清运实行日产日清。

5、工具物料管理

为控制成本，杜绝物料浪费，清洁绿化物料实行专人专管，严格领、发登记，并按计划用量领用。常用工具实行以旧换新，工具实行自我保管，谁丢失谁赔偿，在确保质量情况下，能省的一定省该用的就用，同时协同采购进行物料质量的把关，物料单价的，采用质量可靠、合理的价格的物料，清洁物料消耗在数量、价格上都下降很多，真正做到开源节流。同时做好各种机械设备的使用、保管养护工作，以提高机械设备的使用寿命。

在确保日常保洁工作同时，二期收楼单元清洁开荒、及由于渗漏水维修后清洁、又一城售楼部、样板房开放工作摆在所有工作之首位，根据实际情况，科学合理调动员工，进行合理安排清洁开荒、地板打蜡和绿化摆设等工作，在全体员工的共同努力下，*完成并安排员……来年计划同样可以根据部门职责来说，具体到这些职责采用何种方法方案落实实施，进度及控制方案，并对今年的不足采取改善方案及预防，同时结合公司的发展规划，调整工作的方向及重点，做到事前计划，事中控制，事后总结，使部门工作融入公司的发展大计中。

酒店保洁主管工作总结篇九

- 1、制定本部门的各项管理制度；
- 2、不定期召开员工工作会议，了解工作进展，协调员工之间的工作，并根据工作计划布置当前的任务。
- 4、制定工作周或月计划，组织安排各项清洁工作；

8、与保洁公司以及当地环卫所、卫生防疫站等相关部门做好沟通、协调工作；

3、督促、检查保洁公司清洁员工的工作态度和效果。

6、针对商场进行巡回检查，发现问题及时解决问题，确保不留卫生死角；

7、工作过程中，发现设备损坏、故障等不能正常工作的情况，应及时报备工务课进行维修。

1、组织制定保洁公司清洁设备、物料等采购清单，严格控制成本；

5、工作过程中，发现设备损坏、故障等不能正常工作的情况及时报备清洁主管；

6、严格考勤制度、交接班制度。

一）、尘拖由哪两个部分组成？它有什么功能？

1、尘拖由尘拖头和尘拖架两个部分组成。

2、尘拖主要用于光滑地面的清洁保养，它可将地面上的沙砾、尘土带走，以减少摩擦。

二）、怎样用好抹布？

(1) 选用柔软并有一定吸水性的抹布。

半干擦：当灰尘较多时使用；

水擦：去除污垢(不能浸水过多)；应经常清洗抹布，保持抹布清洁；利用清洁剂擦拭：在去除不溶于水,含油脂的污垢时，

应在用抹布沾有清洁剂擦拭后,再用干净的抹布擦一遍.

用抹布擦拭时,应先将抹布叠成比手掌稍大的尺寸使用,一面用脏,再换另一面,或重新折叠,全部用脏时,应洗干净再使用.

三)、清洁剂

1、使用清洁剂是为了达到以下效果

(1)使清洁工作更加容易.

(2)消除或减少尘污的附着力.

(3)防止物件因受热、受潮、受化学污染或摩擦而遭受损坏.

(4)延长物品的使用寿命

(5)美化物品的外观.

2、清洁剂分类

1)、酸性清洁剂

草酸(1:100)、洁厕剂、除锈剂、水泥石灰去除剂。

注：酸性清洁剂不能在光滑的大理石地面使用、所盛器皿的外表一定要干净。大部分清洁剂都要经过一个3分钟的反应过程。

2)、碱性清洁剂：壁纸清洁剂(1:30)；玻璃清洁剂(1:100)；高泡地毯清洁剂(1:30)；低泡地毯清洁剂(1:30)；地毯除渍剂(1:

10)；消泡剂(1:30)。

3)、中性清洁剂：万能清洁剂（1：30—1：40）

4)、其它：擦铜水；不锈钢清洁剂；香口胶除质剂；除尘液；起蜡水；底蜡；面蜡、刨光蜡、木质场面运动蜡、柠檬上光蜡、洗手露、天拿水、润滑油、通渠粉、强力去油剂、溶酶清洁剂、生物清洁剂、消毒剂、洗手间除臭剂、亮银剂（1：2）、墙面蜡、空气清新剂、酒精、晶硬粉。

注：打蜡起到光亮、防滑、保护大理石的作用。

底蜡：封住交接处缝隙，必须干透。

起蜡水：（1：5400左右的温水）强碱可代替起蜡水。

标准：表面无划痕，光亮无污渍。

程序：

2、将结晶粉按2：1的比例调好，成糊状；

4、在研磨过程中不断加水，时间15—20分（3块大理石面积）；

5、用水推将结晶粉推到另一块需要研磨的地方，适当加结晶粉，重复研磨过程；

7、收拾工具。