

# 2023年物业保洁员工发言稿(大全5篇)

范文为教学中作为模范的文章，也常常用来指写作的模板。常常用于文秘写作的参考，也可以作为演讲材料编写前的参考。那么我们该如何写一篇较为完美的范文呢？下面是小编帮大家整理的优质范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

## 物业保洁员工发言稿篇一

一个季度的时间就这样悄无声息的度过了。作为公司里面的一名保洁人员，对于我在这一季度里面的表现，我感到非常的充实和满意，但是我也知道我还有很多地方做的不够好。总结上一个季度的工作内容，找出自己身上的不足，我会在下一季度里面做到改正，完善好自己。

虽然我只是公司里面一名普普通通的保洁人员，但是我为公司做的贡献也不少。我从来也没有为自己是一名保洁人员而感到丢脸和自卑。相反的我感到骄傲和自豪。这一季度里我主要负责xx小区的xx区域公用面积的走廊、楼梯、走廊内墙、天花、公用门窗的清洁卫生工作，并且我做到了及时清运垃圾，达到了公司的卫生标准。很好的完成了这一工作任务要求。其次，在这一季度我没有迟过到，也没有早退过。每天都准时准点上下班，在上班的期间内按照规定时间，完成好了区域路线范围进行卫生清洁工作。

这一季度，在环卫助理员的监督检查指导下，我不仅努力做好本职工作，而且还高效率的完成了上级领导交办的其他工作任务。对于我做的不够好的工作，我也接受了领导的批评和指责，进行了反省和反思。

另外，在这一季度里，我除做好清洁工作外，还行使了卫生管理责任。在工作中及时发现问题，纠正了很多不良卫生习惯和行为。并且对于严重影响环境卫生的个人及情况，我也

及时报告给了环卫助理员，让他能够尽快的处理好事情。不仅如此，在这一季度里面，我还上报了三起我所负责的，卫生区域内需要加强管理或者需要维修的地方。得到了公司领导的表扬和赞赏。

尽管以上工作我都做的很完美，但是也有一些其他的地方，我做的并不是特别好。比如与同事之间的相处和沟通。在这一点上，我始终不能够做得很好。虽然保洁人员的重点工作在于清洁工作，但是公司的`内部环境和人员关系的处理，也是十分重要的一点。所以在下一季度里，我会尝试着跨出自己的一步，做到和同事友好相处，积极沟通，互相帮助，相互学习，争取为公司营造一个融洽又积极向上的工作氛围。

## 物业保洁员工发言稿篇二

20xx年立刻过去，不知不觉中，我在新的岗位上结束了一年的工作，现总结如下：

在领导和全体同志的关怀、关心、支持下，紧紧围绕保平安生产为中心工作，充分发挥岗位职能，不断改进工作方法，提高工作效率，以“听从领导、团结同志、仔细学习、扎实工作”为准则，始终坚持高标准、严要求，始终把“平安第一”放在首位。严格执行“六大禁令”，坚决杜绝习惯性违章。较好地完成了各项工作任务。我始终把学习放在重要位置，努力在提高自身综合素养上下功夫。

(一)强化形象，提高自身素养。为做好班组基础工作，我坚持严格要求自己，注意以身作则，以诚待人，一是爱岗敬业讲奉献。我正确熟悉自身的工作和价值，正确处理苦与乐，得与失、个人利益和集体利益的关系，坚持甘于奉献、诚恳敬业，二是锤炼技能讲提高。经过x年的学习和熬炼，细心学习他人特长，改掉自己不足，并虚心向领导、工程师和同事请教，在不断学习和探究中使自己在技术上有所提高。

(二)严于律己，不断加强作风建设。一年来我对自身严格要求，始终把耐得平淡、舍得付出、悄悄无闻作为自己的准则，始终把作风建设的重点放在严谨、细致、扎实、求实脚踏实地埋头苦干上。在工作中，以制度、纪律规范自己的一切言行，严格遵守各项规章制度，敬重领导，团结同志，虚心谨慎，不断改进工作作风；坚持做到不利于班组事不做。与班组成员心往一处想，劲往一处使，不会计较干得多，干得少，只盼望把全部工作圆满完成。

一年来的工作虽然取得了肯定的成果，但也存在一些不足，主要是管理程度还不够严，学习、技术上还不够努力，和有阅历的同事比较还有肯定差距，在今后工作中，我肯定仔细总结阅历，克服不足，努力把工工作做得更好。准时提出合理化建议和解决方法供领导参考，确保站场的平安生产，平稳供气。总之，一年来，我做了肯定的工作，也取得了一些成果，但距领导和同志们的要求还有不少的差距：工作创新意识不强，制造性开展不够。在今后的工工作中，我将发扬成果，克服不足，以对工作高度负责的态度，脚踏实地，尽职尽责地做好各项工作。多关怀同事，团结班组全部成员共同努力工作，不辜负领导和同志们对我的期望。

## 物业保洁员工发言稿篇三

保洁员的工作职责就是保证环境的清洁卫生。提供一个良好优质的环境。今天本站小编给大家为您整理了物业保洁员工作总结，希望对大家有所帮助。

自从本人来到公司，一年来，本人能当真学习马列主义、毛泽东思惟和理论，贯彻xx大和xx大三中全会精神，积极实际“三个代表”，在思惟上按党员尺度严格要求自己，在工作上勤勤恳恳、任劳任怨，在作风上艰苦朴素、务真求实，较好地完成领导和各级部分铺排的各项任务。为尽心尽力，努力工作，主要情况汇报如下：

在思惟上，当真学习理论、领会党的xx大和xx大三中全会精神，利用电视、电脑、报纸、杂志等媒体关注海内国际形势，学习党的基本知识和有关政治思惟文件、书籍，深刻领会讲话精神，并把它作为思惟的纲领，步履的指南；积极参加党委组织的各种政治学习及教育流动；积极向泛博员工宣传党的方针政策和公司党委的精神；时刻牢记为人民服务的宗旨，明白自己所肩负的责任；积极介入基层建设，在工作中要起到模范带头作用，做泛博职工的表率，同时，当真学习相关业务知 识，不断进步自己的理论水平和综合素质。

在工作上，围绕公司中央工作，对照相关尺度，严以律己，较好的完成各项工作任务成都保洁。本年度主要完成了如下工作。

在作风上，能遵章守纪、团结同事、务真求实、乐观长进，始终保持严谨当真的工作立场和一丝不苟的工作作风，勤勤恳恳，任劳任怨。在糊口中发扬艰苦朴素、勤俭刻苦、乐于助人的优良传统，始终做到老诚实实做人，勤勤恳恳做事，勤劳简单的糊口，时刻牢记党员的责任和义务，严格要求自己任何时候都要起到模范带头作用。

今后努力的方向：跟着实行，可以预料我们的工作将更加繁重，成都清洁要求也更高，需把握的知识更高更广。为此，我将更加勤奋的工作，耐劳的学习，努力进步文化素质和各种工作技能，为应有的贡献。

xx年马上过去，大家在盘点一年中收获的同时，又寄希望与新的未来。不知不觉中，我在新的岗位上结束了一年的工作，现总结如下：在领导和全体同志的关怀、帮助、支持下，紧紧围绕保安全生产为中心工作，充分发挥岗位职能，不断改进工作方法，提高工作效率，以“服从领导、团结同志、认真学习、扎实工作”为准则，始终坚持高标准、严要求，始终把“安全第一”放在首位。严格执行“六大禁令”，坚决杜绝习惯性违章。较好地完成了各项工作任务。我始终把学

习放在重要位置，努力在提高自身综合素质上下功夫。

## 一、一年来的工作表现

(一)强化形象，提高自身素质。为做好班组基础工作，我坚持严格要求自己，注重以身作则，以诚待人，一是爱岗敬业讲奉献。我正确认识自身的工作和价值，正确处理苦与乐，得与失、个人利益和集体利益的关系，坚持甘于奉献、诚实敬业，二是锤炼技能讲提高。经过一年的学习和锻炼，细心学习他人长处，改掉自己不足，并虚心向领导、工程师和同事请教，在不断学习和探索中使自己在技术上有所提高。

(二)严于律己，不断加强作风建设。一年来我对自身严格要求，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则，始终把作风建设的重点放在严谨、细致、扎实、求实脚踏实地埋头苦干上。在工作中，以制度、纪律规范自己的一切言行，严格遵守各项规章制度，尊重领导，团结同志，谦虚谨慎，不断改进工作作风；坚持做到不利于班组事不做。与班组成员心往一处想，劲往一处使，不会计较干得多，干得少，只希望把所有工作圆满完成。

## 二、工作中的不足与今后的努力方向

一年来的工作虽然取得了一定的成绩，但也存在一些不足，主要是管理程度还不够严，学习、技术上还不够努力，和有经验的同事比较还有一定差距，在今后工作中，我一定认真总结经验，克服不足，努力把工作做得更好。及时提出合理化建议和解决办法供领导参考，确保站场的安全生产，平稳供气。

总之，一年来，我做了一定的工作，也取得了一些成绩，但距领导和同志们的要求还有不少的差距：工作创新意识不强，创造性开展不够。在今后的的工作中，我将发扬成绩，克服不足，以对工作高度负责的态度，脚踏实地，尽职尽责地做好各项工作。多关心同事，团结班组所有成员共同努力工作，不辜负领导和同志们对我的期望。

20xx年，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20xx年的工作打好基础。

## 1. 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。

现有人员14人，本年度共有9人离职和调职

其中1人调职到库区，8人离职。

## 2. 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。

### 3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11f16f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。

### 4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。
- (10) 完成每季度木质上蜡保养工作。

## 物业保洁员工发言稿篇四

我每天早晨x点准时的到达我的工作地点开头我一天新的劳

6/16

动，先将全部的楼梯从x层到x层逐一拖洗洁净，楼道的清洁很重要，是反映一个楼整体卫生的脸面，因此每天工作在不影响业主们上下楼梯的'时候进行清扫，使楼道保持光亮干净，使地面无杂物、无痰渍，这时我心里也很舒服，当然这种良好的环境是靠平常仔细打扫换来的。使我们每天都有一个好心情。业主们很兴奋，也特别的认可。

自己要求严格，工作当中尽量不增加任何麻烦。保洁工作直截了当的会反映出我们的文化素养和修养，既然这么重要的任务交给我们，除了对我们信任外，更重要的缘由是我对保洁工作的态度端正，喜爱本职，能干好工作。主要是保洁工作仔细负责。虽然我只是一个搞卫生的，但通过我的努力，



却换来了业主们对我的敬重。

在工作中可能刚打扫完，一会儿就会消失脏乱的现象，但我不怕麻烦，任劳任怨，更不怕辛苦，我每天都要顺手把全部楼道的楼梯扶手擦一遍，让它每天都保持干净，同时留意不留卫生死角，对重点的部位随时清理打扫，留意保持一个好的卫生环境，给大家一个舒服、舒心的好心情。

虽然自己是一名保洁领班，但我很自信，我不觉得比别人低一等，我们只有分工的不同，社会这个大家庭离开了谁都是一种缺憾。在我的保洁工作生活中，我悟出一条道理，就是要想让别人敬重你，首先要学会敬重别人。我敬重楼里的每一个业主，让自己的劳动尽量不和他们的生活时段冲突，让开时段。当业主间或消失一些问题时，不指责、不声张。

虽然自己取得了肯定的成果，得到了业主们的认可，但我要戒骄戒躁，努力工作，不会降低标准，该怎么干就怎么干，始终把全心全意为业主服务的宗旨牢记在心，在今后的日子里做出更精彩的成果，我永久的热衷于我所从事的工作并努力干好它。

## 物业保洁员工发言稿篇五

20xx年是飞跃进展的一年；上台阶、上档次的一年；丰收的一年。在这一年里□xx物业管理处在公司的领导下，在开发商各级领导的支持下，始终贯彻业主至上的原则精神，依据xx物业公司的实际状况，在搞好服务的同时理顺完善物业管理年度工作总结的工作，初步达到工程程序化、操作规范化、运用使用化、管理科学化的管理要求。使小区前期物业管理工作逐步走上规范化的轨道，物业管理工作取得了肯定成果，受到小区业主的好评，现将物业管理年度工作总结如下：

(一)房屋管理房屋管理是物业管理年度工作总结的重要内容之一。为了搞好此项工作，我们建立了完善的房屋管理档案，

制定了房屋管理制度，编制了具体的管理方案，并责任到人定期检查。住户房屋装修无破坏，外观统一，无危害房屋结构的行为，空房完好率为xx%□

(二) 公共设施、设备的管理为了保证小区广阔住户的正常生活，在公共设施、设备的管理方面，我们制定了完备的维护、保养方案和应急方案，做到日常检查有登记、小型维护有记录。修理电话xx小时有人接听，全年完成小型检修工作xx次，应急修理工作x次，达到养护设施、设备到位，修理准时，正常运行的管理要求。

(三) 绿化管理为了给业主制造一个美丽的生活环境，我们严格落实了绿化管理措施，乐观协作监督绿化公司，施工及养护工作，针对绿化公司在施工养护过程中消失的问题，准时发出了整改通知与合理化的建议，督促其整改，并在绿化警示牌没有到位的状况下，制作简易警示牌、围栏，加强绿化防护管理工作，使绿地基本无破坏，践踏及公用现象，绿化完好率为xx%□

(四) 环境卫生的管理环境卫生方面，我们针对小区环境逐步完善的状况，大家齐动手定期、不定期组织进行大扫除，制定了严格的保洁程序与考核方法，并对装修垃圾实行袋装化定点堆放，集中清运管理，并加强小区卫生检查工作，保证了小区的卫生清洁美观。

(五) 小区平安防范工作小区治安防范及消防工作是物业管理中的重中之重。为给业主供应一个平安舒适的居住环境，我们狠抓了小区治安消防工作，对保安人员定期进行岗位培训，智能设备操作培训、考核，制定了严格的岗位考核标准，并坚持每日早操、早会，提高员工的身体素养与日常工作管理，严格执行了工作程序、巡岗查岗、巡更制度。要求保安人员仔细巡查，文明执勤，礼貌训导，遇到坏人坏事大胆管理，使去年平安防范工作状况良好。

## (一) 业主入住前期物业管理工作

了坚实的基础，并受到了开发商的赞扬与好评。

(2) 依据小区实际状况，完成工作预案，提出合理的建议；在熟识小区各项状况后，我们针对小区的实际状况，完成了小区各项管理工作预案，如：车辆管理方案，治安管理方案，装修管理方案等，共计x项，并提出合理化建议xx项，开发商接受x项，即报奶箱设置在门厅内，安设绿化喷淋系统，部分雨水管接入地下管网等合理的建议。

(3) 搞好保安员前期的培训工作；保安工作是物业管理中的窗口，为了保证小区保安前期服务质量，我处支配保安员提前培训x个月，制定了具体的培训方案与方案及考核方法，加强保安员的自身素养与业务技能，保证业主入住后有一个良好精神面貌和业务素养的保安队为业主服务，保安队的工作受到全都好评。

(4) 协作开发商的售楼工作；为了协作开发商的销售工作，我处在前期人员不足的状况下，支配专人在销售部协作售楼工作，急躁解答客户关于物业管理方面的疑问，制作了x块宣扬牌，宣扬本公司物业管理服务工作，并达到肯定效果。我们除派专人协作销售部，全体员工还放弃节日休息，协作销售部xx售楼黄金周的销售工作。我们的工作受到销售部的确定和赞扬。

(5) 搞好业主入住前期预备工作，顺当完成交房工作；为迎接业主入住，顺当完成交楼工作，在公司的指导和关心下，我们做了大量的前期预备工作，整理预备了大量的入住资料和必要的文件。如入住通知书、前期物业管理协议等共计xx项。依据便利业主、服务至上的原则，我处针对小区的实际状况，合理制定了办理入住手续的流程，和岗位，设置了业主入住须知，入住手续办理流程图，装修须知，装修手续办理流程

图，使业主在办理各项手续中能一目了然。使交房工作顺利进行，目前办理入住业主xx户，办理装修手续户。

## (二)加强管理服务工作，提高服务质量

### (1)树立小区家园化，人性化管理服务理念。

进驻后，我们坚持实施家园化，人性化的管理，以人为本的服务精神；业主的需要就是我们的中心工作，为开展服务，让业主进入小区感到有一种温馨的感觉，我们开展特别关照户的服务，对小区有生活困难的业主，在生活上赐予关怀与照看，服务上赐予优质服务。除此之外，我们还开展免费代办服务，如代办电话、宽带、电费储蓄，使业主有一种有困难，找物业的感受，服务工作受到业主良好的赞誉。

### (2)搞好修理服务工作修理服务是物业管理的一个重要环节，为此我们狠抓修理工作的准时率和完成率。

为了搞好房屋及相关设施的修理工作，我们紧密地与开发商、施工队、生产厂家联手，确定了修理程序和方法，圆满完成年前无遗留修理工作的目标。今年共计接到修理投诉xx起，完成xx起，准时完成xx起，完成率为xxx%[]准时率为xx%[]在公共设施、设备方面，我们准时定期对各种设施进行保养、检查，发觉问题准时修理，准时处理。

### (3)加强小区装修管理工作。

小区装修管理工作是前期物业管理的一个重要环节，它涉及到4/16

物业的使用寿命与平安及小区房屋外观的完好美观，这方面我们做了大量的工作，并依据小区实际状况，与管理要求，我们制定了具体的管理制度，如装修须知、屋顶花园管理规定等，并坚持每天对装修户的巡查工作，做好记录，遇到问

题准时解决，准时处理，坚持原则。20xx年共处理违章施工xx起，均已整改。保证房屋主体结构完好，在房屋外观方面，我们坚持制度，保证小区外观整齐划一，完好美观。

(4) 仔细听以业办法见，准时为住户排忧解难。

业主良好的工作建议，管理建议是我们的工作指针。因此我们做到住户反映的问题仔细记录，准时处理，增进与业主间的沟通，急躁为业主作解释工作，并准时为住户排忧解难，如入住业主车辆停放问题，业主装修用沙堆放点等问题。我们这种为业主着想，以业主为中心的服务思想取得了良好的效果，受到业主好评。

(三) 努力提高管理水平，促进物业管理上档次。

(1) 组织员工进行职工道德与管理技能培训，提高工员工业务素质。管理处员工的综合素质与物业管理的的质量，水平是亲密相关的。依据这种状况，并结合小区大部分都是新进员工，接触物业管理时间短的实际状况，我制定了具体的培训方案和考核方法，定期对员工进行思想和业主管理水平的培训，并定期进行保安业务技能考试，使员工在思想上得到充实，管理技能上得到了提高，去年共组织人员培训x次，技能考核x次。

(2) 利用先进的管理手段，建立健全科学的管理方式;我们紧跟社会进展步伐，使用电脑，对小区各档案收费帐目、管理方案等工作进行电脑管理，大大提高了工作效率，使管理处的基础，工作达到一个新起点，为今后的创优工作打下了坚实基础。

(四) 搞好对外协调管理工作。

搞好对外协调工作是物业管理工作的关键，为此，我们紧密与开发商协作，乐观主动与洪山房地局，城管局，

电信局联系，并圆满完成环卫开办；申请门牌、托付合同、服务协议备案，电信局协议的签定等工作。

虽然，我们在20xx年的工作中取得了肯定成果，但还有许多需要完善与加强的地方。

第一，管理人员整体素养不高，服务意识不强各方面考虑不全面，实际处理事务的力量还有待提高。

其次，与业主的沟通不够，了解不足。

第三，设备、设施管理力度还需加强，针对以上几个问题，在20xx年工作中，我们将吸取阅历与教训，努力提高员工的业主技能与管理水平，把工作做得更好。

在新的一年里我们将加快步伐，不断提高自身物业管理水平，不断完善小区各项管理工作，为使早日跨入优秀物业管理小区做贡献，为xx物业公司的进展添砖加瓦。