

最新小区物业保洁月度工作计划(精选5篇)

计划可以帮助我们明确目标、分析现状、确定行动步骤，并在面对变化和不确定性时进行调整和修正。计划可以帮助我们明确目标，分析现状，确定行动步骤，并制定相应的时间表和资源分配。下面是小编带来的优秀计划范文，希望大家能够喜欢！

小区物业保洁月度工作计划篇一

- 1: 楼道楼梯除尘，楼道窗户玻璃清洗。
- 2: 清理楼宇内易燃物品，清扫天台。
- 3: 擦拭园区路灯，清理卫生死角。
- 4: 年底卫生大扫除。

2月份

- 1: 楼道楼梯除尘，楼道窗户玻璃清洗。
- 2: 春节后卫生彻底清洁，不锈钢保养。
- 3: 清理楼顶平台，冲洗雨棚，楼层电梯门擦拭。
- 4: 地下车库拖洗，门头清扫，垃圾分类。

3月份

- 1: 大堂地面清洗，楼道窗户玻璃清洗。
- 2: 清扫天台，清洗单元门口台阶。

3: 楼道车库除尘，清理各岗卫生死角。

4: 环境消杀，冲洗雨棚。

4月份

1: 楼顶天台清扫，清扫单元门口。

2: 楼道玻璃清洁，擦拭楼道管井门。

3: 楼宇内电梯设备层清理，环境消杀。

4: 清理园区杂物，全部垃圾桶清洁消毒。

5月份

1: 楼道楼梯除尘，大堂车库高空管道弹尘。

2: 清理楼宇内杂物，清洗单元门口台阶。

3: 楼道玻璃清洗，大堂地面清洗。

4: 环境消杀，冲洗雨棚。

6月份

1: 车库管道设施设备除尘，地下设备层清扫消毒。

2: 清扫天台，楼道玻璃清洗。

3: 全部垃圾桶清洗消毒，清洗单元门口台阶。

4: 环境消杀，冲洗雨棚。

7月份

- 1: 大堂地面清洗，楼道楼梯除尘。
- 2: 清扫天台，地下车库清洗消毒。
- 3: 楼道玻璃窗户清洗，清洗单元门口台阶。
- 4: 环境消杀，冲洗雨棚。

8月份

- 1: 清扫天台，擦拭楼宇内电梯门，管道门。
- 2: 拖洗车库，做不锈钢保养。
- 3: 园区路灯擦拭，清洗单元门口台阶。
- 4: 墙面天花板弹尘，冲洗雨棚。

9月份

- 1: 清扫天台，楼梯楼道除尘。
- 2: 清洗楼道窗户玻璃，清扫单元门头。
- 3: 清理楼道杂物，地下车库拖洗。
- 4: 清理底商死角卫生，墙面小广告清理。

10月份

- 1: 清扫平台，地下室卫生清理及消毒。
- 2: 公共区域杂物清理，楼宇内墙面弹尘及小广告清理。
- 3: 清洗楼道玻璃，清洗单元门口台阶。

4: 环境消杀，冲洗雨棚。

11月份

1: 清扫平台，清扫园区落叶，清洗大厅地面。2: 楼道楼梯除尘，清洗垃圾桶周边。

3: 楼道窗户玻璃清洗，不锈钢保养。

4: 清理楼宇内外易燃物，高空管道弹尘。

12月份

1: 清扫平台，清理公区死角卫生。

2: 清理楼道杂物，地下车库高空弹尘。

3: 楼道灯具擦拭，地下设备层清扫及消毒。

4: 擦拭楼层电梯门，楼道窗户玻璃清洗。

小区物业保洁月度工作计划篇二

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。

二、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。

三、确定两个工作目标。

即达到xx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xx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。

四、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□xx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。

五、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。

六、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。

小区物业保洁月度工作计划篇三

一、保安管理

- 1)、做好小区的治安管理工作，维护良好的治安秩序。
- 2)、对各规章制度和岗位职责进行学习，特别是新入职队员的培训。继续做好小区内安全保卫工作，确保小区的正常秩序，给业主提供一个安全、舒适、幽雅的居住环境。确保小区六年无任何刑事案件发生。
- 3)、加强部门内部力量的梯队建设，努力培养骨干力量。
- 4)、做好小区的消防安全工作，力求做到全年无任何消防安全事故。
- 5)、加大军事训练力度，在20xx年度中使部门员工的整体军事素质得到质的提高。
- 6) 以绩效考核指标为标准，实行目标管理责任制，明确保安部各级工作职责，责任到人，通过检查、考核，真正做到奖勤罚懒，提高员工的工作热情，促进工作有效完成。

二、工程维护保养管理

- 2、加强对装修户进行监督管理。
- 3、向业主提供有偿服务。

三、环境卫生的管理

- 1) 环境卫生方面，我们根据小区实际情况，主要针对河道的

清洁加强对树叶、青苔打捞。确保河水清澈透明。

2) 要求保洁部制定严格的工作计划，结合保洁工作程序与考核办法，对清洁工作进行监督检查。继续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，确保小区的卫生清洁美观。

3) 要求保洁部按照开发商的要求进行。

四、客服管理

1) 继续加强客户服务水平和服务质量，业主满意率达到95%左右。

2) 进一步提高物业收费水平，确保收费率达到96%左右。

3) 密切配合各部门工作，及时、妥善处理业主纠纷和意见、建议。

4) 完善客服制度和流程，部门基本实现制度化管理。

5) 加强部门培训工作，确保客服员业务水平有显著提高。

根据公司培训方针，制定客服管理培训工作计划，提高服务意识、业务水平。有针对性的开展员工素质教育，促进员工爱岗敬业。对员工从服务意识、礼节礼仪礼貌、业务知识、应对能力、沟通能力、自律性等方面反复加强培训，并在实际工作中检查落实，提高管理服务水平和服务质量，提高员工队伍的综合素质。

五、完善管理处日常管理，开展便民工作，提高业主满意度，以制度规范日常工作，完善小区治安、交通、绿化、公共设施的维保，让业主满意，大力开展家政清洁服务、花园养护、水电气维修等有偿服务，在给业主提供优质服务的同

时也增加管理处的多种经营创收。

六、根据公司年度计划，创建文明和谐小区。

根据公司年度管理工作计划[]20xx年的工作重点还是继续抓好物业安全管理，强化服务意识，规范服务标准，严格按照国家、市级各部门制定的各项法律、法规以及公司制定的各项规范性制度严格执行，逐项整改完善。根据《绩效考核制度》中日常工作考核标准组织各部门员工培训学习，明确岗位工作要求。拟定业主车辆按规定停放到位可行性方案。配合开发商各项销售活动的开展，组织相关部门做好准备工作。

一、规范行为，提高自身形象。

1. 管理处员工统一着装，挂牌上岗。

2. 按客服中心的接待要求，贯彻礼貌待人、微笑服务、主动问候的方式接待业主、来访者。

3. 对业主、来访者提出的要求进行分析，以便提供更好、更优质的服务。

4. 业主的报修、投诉等工作做到及时有效的处理和回访，并认真做好记录。

二、规范服务。

1. 认真书写各项工作日志，文件、记录清楚。

2. 建立了维修巡查表，等各类表格落实交-班工作记录本。

3. 客服组每周一上午召开一次周例会，在员工汇报工作的基础上，小结、点评、总结前一阶段完成的工作任务，同时布置新的工作任务，宣传中心例会规定，提出明确要求，及时

上报主管，请示工作。

4. 建立完善的档案管理制度，对收集各类资料等文件分类归档完整，有检索目录。同时，初步实施了电子化管理，各种公告、通知、报告、物业费、业主信息资料，并同步建立电子档案，可随时调阅。

三、房屋管理深入细致。

及时处理居家报修和公共区域的报修问题，半年居家维修服务量高达740件，公共区域752件，小区维修量大，技术人员少，要求维修工技术全面，并且还要带夜班维修工作和北苑日夜维修任务。维修工作人员总是默默地工作，从无怨言，从不计较个人得失。我们的张立勇师傅总是一手肩扛梯子，一手骑自行车，从这家到那一户，从来都是热情微笑，仔细讲解和宣传维修知识。汪学林师傅一次又一次“违规”配合业主买材料(我们一般要求业主自行准备材料)，骑电瓶车到建材市场寻找匹配的材料，从来没有申请过一次路费和人工费，在繁忙的维修工作中，分担着一部分北苑维修工作，每次都是风风火火两边跑。维修师傅忙碌的身影，无数次地感动了我，各种重大维修、夜晚维修都是随叫随到，谢谢他们在自己的岗位上无怨无悔地奉献，真诚而执着地付出勤劳的汗水。

四、对房屋管理维护。

1. 对正在装修的房屋，我们严格按房屋装修规定，督促户主按规定进行装修，装修申请、装修人员实施ab卡的管理，杜绝违章情况的发生。

2. 对小区已装修业主发生房屋渗漏等情况，管理处采取几种方式帮助住户排忧解难，一方面打报告由学校集中处理，一方面报学校修建中心，一方面积极联系施工单位。针对住户反映的问题，落实维修。

五、日常设施养护。

建立维修巡查制度，对公共区域日常设施、设备进行保养维护，及时通知电梯、门禁公司技术人员维保、维修。对小区路灯督促全面检修，供水供电系统及时查验、修缮，排除安全隐患，对小区公共区域便民晾晒等问题及时打报告学校筹建。

六、规范保洁服务过程，满足清洁舒适的要求。

监督指导小区保洁工作，制定标准操作监督流程，落实分区负责制度，定人、定岗、定工作内容，每周定期检查制度，有效地调动其积极性，促进内部和谐竞争，提升小区环境质量。

七、绿化工作。

生活垃圾日产日清，装修垃圾每周一次落实清理。园林绿化工人坚持每月对小区树木进行修剪、补苗、病虫除害、施肥施水等工作。目前树木长势良好，保证小区内的绿化养护质量。

八、宣传文化工作方面

团结合作，共同进步，开展批评与自我批评，打造和谐、文明、团结创新的团队，提升物业服务品质，宣传物业的工作及中心的服务理念，保证畅通的沟通渠道，坚持正确的服务理念(有理也是无理)，及时向业主提供安全知识，健康常识，天气预报，温馨提示等。赢得了业主对物业管理工作的理解和支持。每月两次的定期天然气充值服务，半年共为55户业主提供服务，期间无一例钱、卡、票失误现象，在住户间建立了良好的口碑。多次为住户捡到钱包、衣物、自行车、电瓶车等拾金不昧的行为，也因此受到住户的表扬，帮业主联络钟点工等家政服务，向外联络家电、开锁等有偿服务。为

业主提供一个弹琴吟唱的娱乐环境，拉近与住户之间的关系。西苑物业积极响应、参与集团的文化生活，组织舞蹈、唱歌等娱乐活动，目前正在积极筹备“新春歌舞会”活动。

九、主要经验和收获

(1) 只有摆正自己的位置，下功夫熟悉基本业务，才能尽快适应新的工作岗位；

(2) 只有主动融入集体，处理好各方面的关系，才能在新的环境中保

持好的工作状态；

(3) 只有坚持原则落实制度，认真管理，才能履行好区域经理职责；

(4) 只有树立服务意识，加强沟通协调，才能把分内的工作做好。

十、存在的不足

由于工作实践比较少，缺乏相关工作经验，的工作存在以下不足

(1) 对物业管理服务费的协议内容了解不够，特别是对以往的一些收费情况了解还不够及时。

十一、下步的打算

针对工作中存在的不足，为了做好新一年的工作，突出做好以下几个方面

(1) 积极搞好与妇保、海关有关领导之间的沟通协调，进一步理顺关系；

(2) 加强业务知识的学习提高，创新工作方法，提高工作效率；

(3) 管好耗材方面的开销，程度为公司节省成本；

(4) 想方设法培训员工礼节与操作知识，努力成为一只综合素质较高的保洁队伍；

(5) 抓好所管区域的保洁后勤工作。

一、建立客户服务中心网上沟通渠道。

现在，越来越多的客户喜欢在网上查询和交流信息。在后勤总公司的网页下面设立客户服务中心的电话和邮箱，有利于便捷与客户联系沟通，满足顾客需要，提升服务质量。

二、建立客服平台

(一) 成立客户监督委员会。由监事会、业主委员会成立客户监督委员会。行使或者义务行使对后勤服务监督职能。

(二) 建立质量检查制度。改变物业内部质量内审为各个中心交叉内审（这项工作也可以有人力资源部行使）。

(三) 搞好客服前台服务。

1. 客户接待。作好客户的接待和问题反映的协调处理。

2. 服务及信息传递。包括纵向-实施由顾客到总公司，横向-实施物业内部之间、客服中心与各个中心之间、客服中心与校内的有关部门之间信息转递交流等等，以及其他信息咨询。

3. 相关后勤服务的跟踪和回访。

4. 24小时服务电话。

（四）。协调处理顾客投诉。

（五）搞好客户接待日活动，主动收集和处理客户意见。

（六）建立客户档案。包括家属区、教学区、学生社区。

（七）搞好意见箱、板报及黑板报、温馨提示等服务交流。

三、继续做好物管中心的iso质量检查管理、办公室部分工作和客户服务，继续做好与能源中心的有效维修客户服务。

四、机构建设

（一）成立后勤总公司客户服务中心。

目前客户服务部隶属于能源中心，办公室在物业管理中心，主要为物业系统服务工作的职能可以延伸，行之有效。然而，客服的外延可以扩大到总公司范围，为我校后勤服务业做大做强提供机构上的支持。成立总公司下属的客服中心，便于全面协调服务。

（二）人员编制至少二人。

要搞好客户服务，只有经理一人是不行的，要改变以前客户服务部只有一人的不正常状态，大学生来了又走。人力资源不低于二人的编制，工作人员具有本科学历，有利于客服机构框架的建立和稳健运行，改变顾此失彼的现状，便于逐步建立规范和完善客服工作。

五、经费预算。

往年客户服务部一般办公费开支在物管中心，黑板报等大一点的开支由动力部支付。

小区物业保洁月度工作计划篇四

5月份径直的来了，四月也已经差不多要结束了。时间可真的快，来不及让人有一丝丝的犹豫。我作为咱们xxxx物业的保洁，从不喊苦、不喊累，每天准时上下班，顺利且圆满的把任务完成。进入物业以来，我从未有过一丝松懈，更是不敢对这份工作不负责。面对接下来四月的结束，五月的降临，我想在此为接下来的5月份做出一个计划，合理的安排自己的工作，让自己可以在这份工作上更加顺利的进行。

随着物业工作的徒增，我们每天也都非常地忙碌，即使我只是一名小小的保洁员，但是我对这份工作是非常认真的。不管何时何地，只要我发现哪里有不干净的地方，我就会立马去处理好。说到底，我对卫生还是有一定的“洁癖”的，不管是在家里还是在物业，我对卫生都非常的看重。很多同行总是说做我们保洁的，平时辛辛苦苦，但是薪水却不高。这件工作真的是有些划不来的。但是我不这么认为。

说出来可能怕让大家笑话，我是一个比较喜欢搞卫生的人，我喜欢腾出一个安静舒爽的环境来，让大家享受，也给自己一种舒适感。这是我个人的一种癖好，所以我才选择了保洁这一份工作。所以我不管在什么时候，都保持着一个非常认真的态度，不管是接下来的五月份还是过去的那些岁月，我都可以非常认真的和您承诺，在这份工作上，我用尽了自己最大的能力，也用到了自己最大的忠诚，去做好这一份保洁工作。所以接下来的五月份，我会继续把认真和细致放在首位，好好的做好保洁的工作，完成好自己的这一项任务，不给我们物业丢脸，也不给自己丢脸。

除了认真的工作之外，我也会继续关注我们物业的成长，争取在这份工作上不落后于大家。即使只是一份保洁工作，但是我也会带着一份强大的求知欲和大家一同前行。虽然现在我的年纪也不算年轻了，但是我还有精力还有动力和大家一路同行，也希望大家能够再以后的工作当中多多对我包涵，

如果我有哪里做的不好的地方，还请大家多多谅解，多多指导。保洁工作也是众多工作中必不可少的一部分，我会继续贡献出一个好的公共环境，让小区的居民以及我们物业都能够享受一个舒适的空间！

小区物业保洁月度工作计划篇五

4. 小区住户更新速度加快，客服部在5月及11月展开一次物业管理满意度调查活动，在活动中强化管理处居民中的印象。

7. 客服人员规范服务，丰富、充实专业知识，为小区业主提供更优质的服务。能够通过组织到其他优秀小区参观学习，对相关专业书籍的学习等方式来提升服务技能。

8. 落实房源，寻找客源，努力发展属于本公司的租户；

9. 不再将催费工作集中在一个时间段，将催费融于日常工作中。