

# 做日常保洁工作总结 保洁日常工作总结 实用(大全5篇)

总结是对过去一定时期的工作、学习或思想情况进行回顾、分析，并做出客观评价的书面材料，它可使零星的、肤浅的、表面的感性认知上升到全面的、系统的、本质的理性认识上来，让我们一起认真地写一份总结吧。什么样的总结才是有效的呢？那么下面我就给大家讲一讲总结怎么写才比较好，我们一起来看看吧。

## 做日常保洁工作总结篇一

我们紧紧抓住“创卫”的契机，加大了环卫设施的建设，加强了环卫设施完好率的管理，发挥了环卫设施的功能。

一是加大环卫设施建设力度。

根据“创卫”标准和《金山区市容环卫行业xx年便民利民措施》的要求，全区已完成新建公厕10座、改造12座、新增废物箱854只，改造垃圾房20座，基本完成年初新建任务。

二是确保环卫设施完好率。

加强巡视，发现破损立即通知作业单位及时维修或更换，确保了环卫设施的完好率，发挥了环卫设施的功能。

三是规范环卫设施管理。

根据行业管理标准，重点抓公厕“四公开”管理、垃圾房“六定”管理制度和废物箱的保洁管理制度，做到责任明确，管理规范。

## 做日常保洁工作总结篇二

- 1、完善并落实各规章制度。无规矩不成方圆，完善规章制度并认真贯彻落实，规范操作程序，提供规范服务。
- 2、加强对外交流与学习，借鉴先进管理经验，取长补短。
- 3、加强职工思想教育工作和安全培训。
- 4、迎合新形势，适应新需求。

### 二) 工作规划方面

2、提升形象、强化监督管理。加强卫生保洁治理，做到管保结合，以管为主，不断促进卫生保洁工作稳步提高，同时围绕人性化服务提升理念，以高境界定位、高标准要求，在执行细节和流程上不断提高。要建立长效管理机制，坚持规范化管理，制定和完善有关制度，主动接受社会监督；明确职责，严格考核。录用公厕保洁员，要进行岗前培训，加强职业道德和技能教育，一线管理人员实行挂牌上岗文明服务。按照“标准化、常态化、规范化”的新型模式来发展，对保洁标准进行细化、量化，采用经济处罚和百分制考核末位淘汰相结合的双向考核来发展。

3、完善公厕设施，设置统一规范。分期分批改造损坏情况厉害人流量大的公厕。完善、更新市区公厕导向标志、公厕标识、男女厕标识，主动公开并上墙公示“服务时间、服务标准、服务工号、管理单位、监督电话”等内容的公厕服务管理制度。

新的一年意味着新的起点，新的机遇，新的挑战，新的开始。所有的地方都是需要学习的，多听、多看、多想、多做、多沟通，学习别人身上的优秀工作习惯，丰富的专业技能，配合着实际工作不断的进步，不论在什么环境下，我都相信这

两点：一是三人行必有我师，二是天道酬勤。

今年以来，我局以创建文明卫生单位为目标，以提高服务水平为宗旨，以建设勤政、廉洁、务实、高效的机关为抓手。以强化制度为保障，努力营造舒适、高雅、文明、洁净的工作、学习和生活环境，提高全局文明建设水平，不断深化和拓展精神文明建设内涵，现将有关情况简要汇报如下：

### 做日常保洁工作总结篇三

我们通过了墙报、黑板报、宣传栏等形式，认真做好环境卫生整治的宣传，向居民群众广泛宣传开展环境整治、科普知识，抵制不卫生、不文明的行为，推动爱国卫生活动的深入开展。在20xx年即将到来之即，为进一步总结经验，理清来工作思路，云龙镇环卫站召开年度工作总结会议。

一方面，回顾20xx年总体工作，利用“第二次环境整治年”的有利契机，环卫站硬件设备得到有效增强，增加包括新型垃圾清运车一辆、洒水车一辆，增加环卫工人10个，其它环卫专用设备若干；软件方面建章立制，建立健全台帐资料，通过制定科学合理的考核制度，明确站内工作人员的责任制度及包干范围，提高其工作积极性，强化工作人员爱岗敬业精神，以作为争地位，争取镇财政的大力支持。此外，环卫站与镇政府及其它相关部门协商好关系，保持工作环境的优化。

另一方面，在20xx年全镇垃圾袋装化基本形成的情况下，继续在长效保持一块探求新路。根据现有情况看，社会环保意识增强，经济发展日新月异，环卫专用机动车辆及人员数量素质有待进一步加强。通过向其它先进乡镇学习借鉴，结合本镇实际，提高管理效率，务求公平公正公开，在考核制度及长效管理制度方面不断完善，带动环卫站稳步有絮的发展。在村级环卫指导一块继续深入各行政村，配合镇政府检查考核各村环境保洁情况。

总得来说，云龙环卫站在过去的一年里通过不懈努力做出了一定成绩，受到镇党委、政府及上级环卫部门的好评，但仍存在一些问题，需要环卫站全体同志团结一致，拼搏进取，时刻保持工作上的高昂斗志。相信在20xx年，云龙镇环卫站定会在过去的成绩上更加进步。

在今年以来，在区委、区政府的正确领导下，我局始终以争创一流的环卫业绩为目标，大力推行环卫精细化管理，进一步加快环卫设施建设，积极探索环卫市场化运作，抓住重点，突出亮点，细化任务，强化措施，圆满完成了工作目标和各项任务，1-5月份我区环卫日常管理在市环卫行业主管部门考核中累计成绩靠前，并获得环卫设施奖励70万元；环卫有偿服务收费任务，实现了时间过半任务过半。具体工作情况总结如下：

主要做法：

## 做日常保洁工作总结篇四

一、自身要努力学习专业知识技能，不断提高管理能力。

二、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。提高员工的自觉性，学会发现问题，解决问题。

三、节能减材方面，严格审批物料领取，杜绝浪费，为公司节约成本，提高效益。

四、正确处理好与甲方的关系，正确处理好与员工的关系，为工作创造一个良好的环境。

半年的工作给我留下了很多宝贵的经验，也是我成长道路上的一笔财富，但是我的工作还有很多需要改进的地方，我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，全身心地投入到工作当中，在新一年里作出更大的努力。

20xx年在四鹤街道党工委、办事处的正确领导下，迎接奥运会，也是延平区创建省级文明城区、迎接省上总评的关键一年。环卫站具体做了以下几项工作：

## 做日常保洁工作总结篇五

一、因地制宜，分清工作重点：根据保洁辖区人员集中，各种配套设施齐全的特点，要求保洁员要了解各楼层的基本情况，掌握清洁的重点；大厅和卫生间是工作人员出入最频繁的地方，也是最易脏的地方，清洁的重点应放在大厅和卫生间；特别是卫生间的便池、死角，做到便池无污物，卫生间干净无异味。玻璃必须清洁到位，做到窗明几净；地面光洁、无尘、无脚印；墙面无污渍。

二、严格遵守公司的各项规章制度：要严格按工作流程进行工作，正确合理的使用保洁工具和清洁用品，在纪律方面，对保洁人员加强思想作风建设，常检查，常监督，做到有法可依，违法必究；严格按奖惩制度办事，表现好的奖励，差的进行批评，对屡教不改者限期辞职。在礼节礼貌管理方面，根据甲方和公司的要求，统一着装，经常检查员工的仪表仪容，随时发现问题随时解决。

三、公司是一个整体，要全力配合公司其他部门工作：要积极配合维修人员，发现跑冒滴漏现象及时上报公司及维修人员，以便及时处理，以免造成大的损失，并做好维修后的保洁工作。保洁部需要加派人手的时候，都积极配合，服从管理。

四、能用自己的亲和力团结每一位员工，能与保洁员工打成一片，在对她们严格要求的同时。充分调动员工的工作积极性、主动性，要使员工端正服务态度，对工作尽职尽责，不

怕脏、不怕累，做到生活上多关心她们，有困难及时帮助她们，解决她们的后顾之忧，使其专心工作。

五、注重搞好与甲方的关系：搞好与甲方的关系，是工作开展的基础，便于我们工作；经常与甲方的主管沟通，征求甲方的意见，增进感情。对于提出的问题，及时整改，并请甲方检查。

六、抓好节能降耗工作，在每月报领保洁用品时，按计划请领，从不多领，为公司节约开支。