

最新浴池工作年终总结模板

当工作或学习进行到一定阶段或告一段落时，需要回过头来对所做的工作认真地分析研究一下，肯定成绩，找出问题，归纳出经验教训，提高认识，明确方向，以便进一步做好工作，并把这些用文字表述出来，就叫做总结。什么样的总结才是有效的呢？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。

最新浴池工作年终总结模板篇一

乙方：叶甸中学西海浴池承包人

经双方商定，订立协议如下：

- 1、甲方决定浴室从xx月xx日止，由乙方承包经营
- 2、乙方负责浴池正常开汤的营业手续和正常开汤的工商环保等费用，乙方负责浴池现有的一切设备和设施，其中锅炉上岗操作证由乙方自备持证操作，无证者不可做司炉工，承包期内浴室的一切安全责任与甲方无关，全部由乙方负责。
- 5、甲方在职教职工及其家属，离退休人员免费洗澡。
- 6、因锅炉属压力容器，在乙方承包前，由甲方对锅炉和输气等设备作一次性全面检修，然后交乙方使用。以后的一切维修与甲方无关，由乙方负责。乙方在承包期内，必须按锅炉的操作规范和程序，严密监视锅炉的压力表和水位表，及时发现和排除事故隐患，坚守岗位，确保锅炉的安全运行和人身安全，若出了问题 和事故与甲方无关，全由乙方负责。
- 7、乙方浴室工作人员必须忠于职守，经常检查输气管和空调等，确保浴客的洗浴安全（人生及钱物）。若出了问题，一切责任与甲方无关，全由乙方负责；服务与被服务之间引起

的各种纠纷及由此给公物造成损失或损坏，全由乙方负责。

8、乙方的男大池每天要放浴净。如不放浴净，甲方发现一次，即从乙方的承包金中按每次20元扣除。若乙方不能满足甲方规定的开汤时间，甲方从乙方的承包金中按每天200元扣除。

9、甲方全年付给乙方的承包金为人民币8000元，电费由甲方负责，其余费用包括物资的小维修由乙方负责。

10、承包费用由乙方以学生洗澡浴资形式向学生收取，以学生自愿为原则，秋学期每生80元，春学期每生60元，不足部分学校垫足8000，多出10000分上交学校。

11、在承包期满后，由甲方对浴室的设备和设施验收，人为损坏乙方按价赔偿给甲方。

12、乙方自愿为甲方教学区和生活区提供水电方面的维修和安装服务，保证甲方的正常使用，出了问题及时维修。

13、此项服务所涉及的安全责任全由乙方自负，与甲方无关，甲方为乙方提供必要的劳保工具。如电工用胶鞋一双、测电笔一支，钳子、起子、电工刀各一把。

14、甲方付给乙方此项服务费全年叁仟元整。

此协议一式二份，甲乙双方各执一份

甲方：姜堰市叶甸中学（盖章）

乙方：西海浴池承包人（签章）

最新浴池工作年终总结模板篇二

豆蔻暖生香

共沐一池水

分享四季春

华清妃子浴

绰约美人妆

洗去满身污垢

增添一派豪情

讲卫生身体健康

到此皆洁己之士

相对乃忘形之交

讲文明莫忘清洁

勤沐浴有利健康

金鸡未唱汤先热

旭日初临客早来

身有贵恙休来洗

年高酒醉莫入池

石池春暖人宜浴

水阁冬温客更多
汤泉里有浮沉客
暖室中多健康人
汤泉中有浮沉客
水阁旁多徒倚人
晓日芙蓉新出水
春风豆蔻暖生香
振衣弹冠遗老语
澡身浴德大儒风
池中温泉请君下浴
足下顽疾找我来医
泥垢自去身适肤爽
洁水涤来心旷神怡
温凉恰好堪称泉浴
寒暑相均可比天池
故园水热洗一路风尘
乡人情深暖万里归心
荡漾香汤和气阳洗心涤虑

淋漓江汉长精神振衣弹冠

芙蓉浴水盈盈亭亭启口焉然妩媚生

松柏洗心堂堂正正举步矫健雄姿生

最新浴池工作年终总结模板篇三

下：世间贞烈女子进来宽衣解裙

横批：天地正气

上：脚踏黄河两岸手拿机密文件

下：前面机枪扫射后面炮火连天

横批：爽

上：大开方便之门

下：解决后股之忧

横批：众屎之地

上：有小便，宜

下：得大解，脱

横批：鞠躬尽瘁

上：畅通上下

下：雅集东西

横批：新陈代谢

上：来前百步紧

下：出后一身松

横批：愉悦身心

上：静坐觅诗句

下：放松听清泉

横批：清静世界

上：最适低吟浅唱

下：不宜滥炸狂轰

横批：讲究卫生

上：小坐片刻，便会放松意念

下：清闲一会，即成造化神仙

最新浴池工作年终总结模板篇四

第一条工程概况

3、承包范围：参见合同附件之预算表。

(1) 承包人包工、包料；

(2) 承包人包工、包部分辅料，发包人提供装修主要材料；

第三条甲方工作

第四条乙方工作

第五条关于工期

(2)经双方同意的工程量变化和设计变更;

(3)因与甲方和乙方无关的

第三方的原因造成工程延误,

(5)经甲乙双方同意工期顺延的其他情况。

第六条关于材料供应和保管

第七条关于质量和验收

3、由于甲方擅自指挥乙方所属人员或

8、工程未验收的,甲方不得先行使用。

第八条关于工程价款及结算

(1)固定价格,本工程总价款为_____元;

b□瓷砖面积为: 实际面积6%215;实际面积;

e□其他按项项目按项计算;

3、特别费用的约定:

(1)施工过程中,施工现场发生的一切水电费用由甲方负责。

第十条责任与罚则

第十二条附则

1、本合同一式两份,双方各执一份,同具法律效力。

最新浴池工作年终总结模板篇五

为加强太阳能洗浴的管理，提高服务质量，维护好洗浴设备，给公司全体员工创造一个良好的洗浴环境，特制定本管理办法。

一、浴室开放时间

女澡堂：下午：3:00—5:30时

男澡堂：下午：3:00—5:30时

二、办卡手续

1、凡在三和公司本部工作的员工（包括社区、医院员工），由本人持单位开具证明、人力资源部核实，个人交纳20元磁卡抵押金到总务科洗浴管理室办理磁卡，按照不同工作岗位充值洗浴时间。

三、磁卡的存放和使用

1、请将此卡存放至干燥、无磁场的地方。损坏或无法使用时，可到管理室重新缴费20元补办新卡。

2、浴室读卡器是微弱电电源，插入磁卡后，请勿任意掀动，以防出现意外。

3、遇有洗浴设备出现故障不出水时，可联系浴室管理人员进行处理。

四、充值类别

1、一线员工：包括在岗员工、大集体员工。

五、充值洗浴时间

- 1、机修厂支柱车间人员每人每月洗浴时间300分钟。
- 2、大班生产性人员、单位办公室人员及机关科室每人每月洗浴时间180分钟。
- 3、充值洗浴时间可根据季节进行调整。
- 4、每月各单位核实员工出勤情况，经人力资源部核准，各单位将核准情况交管理室，每月员工出勤满18天及以上者享受全月洗浴时间数，不足18天者减半充值。
- 5、洗浴卡实行实名制，只限公司在职员工本人使用，严禁转借他人。如发现有借卡人员洗浴者对责任人罚款20元，并与单位挂钩，发现一次罚单位负责人10元。

六、充值方式及充值时间

- 1、每月洗浴卡在进行充值前，洗浴卡内结余的所有洗浴时间将全部清零后，再进行充值。
- 2、公司员工洗浴卡充值时间为每月1日—15日。
- 3、充值管理人员要严格充值制度，绝不能私自充值，发现一次罚款20元，调离工作岗位。
- 4、各单位上报员工人数要准确无误，对不能正常上班或长伤、病假、事假、停薪留职、辞职的员工应及时上报洗浴管理室，否则，由此造成的损失由单位负责，并对单位罚款100—200元，对单位负责人罚款20—50元。
- 5、总务科要及时将每月充值的数额和违反洗浴管理办法的人员一并如数上报经营管理部，经营管理部根据文件规定对单位及有关责任人进行考核。

七、ic卡使用说明

- 1、首先将ic卡放入节水控制器插卡槽内，数码显示ic卡内剩余洗浴时间。
- 2、用手在控制器红外感应区前晃动一下，控制器电磁阀开启，水流出，同时控制器开始计数，动态显示卡内剩余洗浴时间。
- 3、用手在红外感应区前再次晃动一下，电磁阀关闭，水断流，同时控制器显示ic卡内的剩余洗浴时间。
- 4、重复用手在控制器红外感应区前晃动可实现电磁阀的再次开关，使用完毕后取出ic卡。

八、浴室卫生管理规定

- 1、浴室管理人员要认真负责、严格执行浴室管理的各项规定，浴室内严禁洗刷衣物、鞋等物品，每发现一人次对管理人员罚款10元。
- 2、更衣室、工作室设施要保持干净整洁，否则对浴室管理人员罚款10元。
- 3、更衣室和浴室地面、墙壁每天清理一遍，保持干净整洁，不准有污垢、锈迹，否则对澡堂管理人员罚款10元。
- 4、浴室内更衣室、值班室、浴室走廊、地面每天清理一次，否则对管理人员罚款10元。
- 5、浴室内禁止随地吐痰、乱扔杂物，否则对责任人罚款10元。
- 6、浴室门窗、玻璃每周清理一次，做到窗明洁净，否则对管理人员罚款10元。
- 7、浴室更衣室、值班室、走廊等房间要一句一清理，保持无灰尘，无蜘蛛网，否则每次对管理人员罚款10元。

8、要认真维护好、看管好洗浴自动设备，如发生人为破坏，对责任人罚款100—200元。

九、洗浴人员管理规定

1、澡堂更衣箱为公用设施，除按规定分配之外，严禁私自上锁占用，违者罚款20元，并拆除锁具。

2、洗浴人员洗浴要合理安排时间，分批进行洗浴。洗浴时如遇到问题，应及时和管理人员联系。

3、洗浴人员要妥善保管洗浴卡，不得和手机、高温、有磁性的物品在一起存放。

4、浴室内严禁停放自行车、电动车，不准堆放各种杂物，违者罚款30元。

5、洗浴人员一律需持洗浴磁卡入内，严禁在浴室内洗涤衣物，发现一人次罚责任人30元，单位负责人10元。无洗浴磁卡入浴室洗浴者，发现一人次罚款30元。

6、洗浴人员要服从浴室工作人员的管理，严格遵守各项浴室管理规定，不准在更衣室内随地吐痰、乱扔杂物，拧湿毛巾等；不准在洗手盆内洗涮衣物，不准在室内大声喧哗，违者罚款20—500元。对无理取闹、打骂工作人员者按《治安管理条例》进行处理。

7、个人贵重物品要妥善保管，丢失后果自负。

8、爱护好浴室内的公共设施，确保公共设施完好，若损坏公共设施的，要照价赔偿并处以100元以上罚款。

十、对工作人员的要求

1、设立专门交接班记录，注明两班人员交接班时间与室内设

施完备情况。

2、值班人员加强责任意识，不得无故脱岗，禁止玩岗、串岗。

3、管理人员注意文明礼貌用语，耐心解答员工遇到的问题。

十一、维修及安全管理

1、认真贯彻党的“安全第一，预防为主”的方针，搞好安全服务。

2、严格遵守各项安全规章制度，落实安全责任制，坚决杜绝各类事故的发生。

3、加强洗浴设备的定期维修、维护、及时处理各类故障和问题，做到小事不过班，大事不过天，如遇到不能处理的问题及时汇报，不能影响员工正常洗浴。

十二、本办法自下发之日起执行。