

2023年保洁月度工作计划表 保洁主管月度工作计划(精选9篇)

人生天地之间，若白驹过隙，忽然而已，我们又将迎来新的喜悦、新的收获，一起对今后的学习做个计划吧。通过制定计划，我们可以更好地实现我们的目标，提高工作效率，使我们的生活更加有序和有意义。以下我给大家整理了一些优质的计划书范文，希望对大家能够有所帮助。

保洁月度工作计划表 保洁主管月度工作计划篇一

1、提高清扫标准，全面改善卫生质量。主要干道实行机扫作业为主，人扫作业为辅，为不影响市民的正常生产生活要求，每天早5点安排清扫车进行一次普扫作业，环卫工人确保每天九个小时的一线保洁时间；次要干道以人力作业为主，机扫作业为辅，加大环卫工人巡回保洁力度，确保责任区域内无成堆垃圾，路况允许的情况下，不定期使用清扫车辅助保洁；背街小巷只能人工作业，力争达到“四净”（路面净、路沿净、门前净、墙根净）、四无（无垃圾堆、无砖石瓦块、无杂草树叶、无污泥积水）标准。

2、制定考核制度，严格考核纪律□201x年制定环卫处片区清扫千分制考核细则，将市区环境卫生分为4个保洁区域，实行分管处长负责制，以强化环境卫生管理为重点，层层明确责任，逐条逐项抓好落实；同时，对环卫工人实行基本工资和绩效工资分离政策，奖优罚劣，重奖工作踏实，责任心强的环卫工人，对工作消极，保洁标准不达标的环卫工人要予以辞退，从而提升整个环卫保洁队伍的工作积极性和保洁标准。

3、加快推动环卫保洁工作联动机制。号召全民动员、全社会参与，把改善城市卫生环境工作当做一项日常任务来抓。逐步实现垃圾清扫无缝化覆盖，加强对无清扫区域的管理，严格查处随意丢垃圾等不文明行为，从根源上整治垃圾产生源

头，并加快推行垃圾分类收集。

4、解决好清扫工序和其他工序间的衔接问题。清扫工序和清运工序要做好衔接，垃圾箱、垃圾桶的垃圾被清运车运走后，要做到“车走地净，车动盖蓬”，还要达到垃圾容器里外净的标准，杜绝二次污染问题。

（二）提高垃圾收集能力

因东关垃圾填埋场已封场，现有市区垃圾需全部运送到梁家镇垃圾焚烧处理厂，市区原有的摆臂车加地下垃圾箱的转运模式已不能适应现状。201x年春节前后，在市区安路了30个新型地上垃圾箱。经试运行，收效良好，为下一步向背街小巷推广，加大垃圾收集密度，需再添路50个地上垃圾箱和4辆配套的钩臂车。

（三）加大垃圾转运能力

（2）购路4辆大型压缩转运车，城区生活垃圾通过车辆直接压缩后，再转运至垃圾焚烧厂。

（四）建设垃圾存储场

垃圾焚烧处理项目建设周期较长，短期内无法解决城区垃圾处理问题。而垃圾存储场因工艺简单，建设周期短，是解决目前我市垃圾处理问题的较佳方案。201x年计划在原垃圾处理厂附近建设一座占地50亩的垃圾存储场，以解决我市城区及部分乡镇的垃圾处理问题。

保洁月度工作计划表 保洁主管月度工作计划篇二

一、完善各项管理制度，形成配套的考核、监督机制。

20xx年，我们将在原来的基础上，修改、完善各项管理制度，建立系统的绩效考核机制。改变以前“人管人”的被动状态，培养员工的自觉、自律意识，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，方便管理人员的考核、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，更有利于以后拓展工作的开展。

二、执行首问责任制。

实施首问责任制要求本部门员工需掌握的信息量加大，如酒店、办公楼各方面信息、各重要领导日常习惯等等，还有员工处理事情的灵活应变能力，对客服务需求的解决能力。我部门会广泛搜集资料，加强培训学习，扩大自己的知识面，以便更好的为业主方提供服务。首问责任制会从20xx年元月份正式执行，部门将在业主投诉的问题上下功夫，实行“谁主管谁负责”，对所出现的问题一查到底，决不滞留积压问题，并做好处理问题的档案管理工作。不断积累工作经验，将我们的服务水平带上一个新的高度。

三、建立“免查楼层制度”，充分发挥员工骨干力量，使领班有更多时间与精力将重心放在管理和员工的培训工作上。

为了使员工对物业保洁工作加深认识，加强员工的责任心，物业保洁部20xx年将与楼层内的员工骨干签定《免查楼层协议》，让员工对自己的工作进行自查自纠，并让员工参与管理，负责领班休假期间的代班工作，充分体现出员工的自身价值和部门对他们的信任，使员工对工作更有热情。此措施将减轻领班在查房上的工作量，有更多的时间与精力放在员工的管理和培训工作上，真正发挥了做为基层管理人员的工作职能。

四、与党委办公室继续合作，为办公楼提供更为方便、快捷的办公楼内部的文书传达工作。

目前办公楼内部的所有文书、信件、报纸传达工作都由我部门配合党委办公室完成，但服务内容只限于开门服务。根据本部门的工作优势，为了使这项业务的开展更方便、更快捷，满足业主方的需求，我部会与办公楼党委办公室合作，在前台设立代办点为业主方开展此项传达工作。

五、建立工程维修档案，跟踪区域内维修状况。

从20xx年开始，部门将建立工程维修档案，对一些专项维修项目进行记录，便于及时跟踪、了解区域维修状况，从而更有力的保障区域内设施设备完好性，同时更能了解区域内的设施设备在一段时间内运转状况。从根本上解决长期以来工程遗留问题对部门发展的阻碍，也会极大的提升业主方对我们管理上的认可度。

六、培养员工的观察能力，提供个性化服务，创服务品牌

部门将重点培训员工如何根据集团领导的生活习惯，来提供个性化服务。在日常工作中通过鼓励培养、搜集整理、系统规范和培训奖励等，使这成为员工的自觉行动，从整体上促进服务质量的提高。

1. 鼓励培养：对于工作中有优秀表现和受到集团领导表扬的服务员，部门会将他们列为骨干进行培养，使其服务意识和服务质量更上一层楼，立足本岗位，争创一流服务。

2. 搜集整理：部门管理人员在日常工作中加强现场管理，从一线服务中发现个性化服务的典型事例，进行搜集整理，归纳入档。

3. 系统规范：将整理的典型事例进行推广，在实践中不断补

充完善，从而形成系统化、规范化的资料，并做为衡量服务质量的一个标准，使模糊管理向量化管理过渡。

4. 培训奖励：整理好的资料可以做为培训教材，让新员工一开始就了解工作的要求及学习目标，使老员工通过对比找差距补不足，以此提高员工的认识。对于工作中表现突出的员工，部门以各种形式进行表彰奖励，使员工能形成争先进、比贡献的良好氛围。

以上各项计划的实施，需要全体员工的共同努力，需要其它各兄弟部门的协助与配合，更需要酒店领导的鼎力支持，我们的计划才能得以落实，希望明年我们再回顾20xx年的工作时，收获的不仅是信心满满，还有丰硕的成果。

保洁月度工作计划表 保洁主管月度工作计划篇三

规范消杀工作，消杀蚊虫、苍蝇等。

总政四道口小区

（一）灭蝇、蚊

1、时间每年的4月至10月，每日一次次喷药工作。

2、区域

（2）员工宿舍

3、消杀药物用高效低毒药品（敌百虫、菊酯类等）

4、消杀方式以喷药触杀为主

5、喷杀时应注意

- (1) 梯间喷杀时不要将药液喷在扶手或门板上；
- (2) 员工宿舍喷杀时不要将药液喷在餐具及生活用品上；
- (3) 食堂喷杀时不要将药液喷在食品和器具上；
- (4) 不要在客户出入高峰期喷药。

(5) 娱乐配套设施应在下班或营业结束后进行，并注意：关闭门窗；

(6) 将药液喷在墙角、桌下或壁面上，禁止喷在桌面、食品和器具上；

6、工作标准

(1) 检查室内及公共场所，目视无明显蚊虫在飞，积水中无蚊幼或蛹。

(2) 检查办公室及娱乐配套设施，目视发现无苍蝇幼虫或蛹。

(二) 灭鼠工作

1、时间

公共区域半年一次，设备间以鼠药有效期为准。

2、区域

(1) 楼宇四周。

(2) 各设备间

3、灭鼠方法

主要是投放鼠药

4、投放饵料注意事项

- (1) 投药前提示住户注意看管自家儿童并且管理好自家宠物（猫狗等）
- (2) 先放一张写有“灭鼠专用”的纸片。
- (3) 将鼠药成堆状放在纸片上。
- (4) 尽量放在荫蔽处或角落、小孩拿不到的地方。
- (5) 禁止成片或随意撒放。
- (6) 投放鼠药必须在保证安全的前提下进行，必要时挂上明显的标识。
- (7) 消杀作业完毕，应将器具、药具统一清洗保管。
- (8) 设备间要放置鼠药盒，并在盒上注明：药的成分、有效期、放置的时间等。

5、检验标准

抽查楼道、机房、住户家没有新鲜鼠迹（鼠咬痕、鼠粪、鼠道等）、绿地没有鼠洞。

- (一) 消杀工作前必须详尽告诉作业人员应注意的安全事项。
- (二) 每次消杀工作必须详细记录在《消杀工作记录表》。
- (三) 现场跟踪检查，确保操作正确。

保洁月度工作计划表 保洁主管月度工作计划篇四

每日清洁工作

- (1) 辖区(楼)内道路清扫二次，整天保洁；
- (2) 辖区(楼)内绿化带，如草地、花木灌丛、建筑小品等处清扫一次；
- (3) 楼宇电梯间地板拖洗两次，四周护板清抹一次；
- (4) 楼宇各层楼梯及走廊清扫一次，楼梯扶手清抹一次；
- (5) 收集每户产生的生活垃圾及倾倒垃圾箱内的垃圾，并负责清运至指定地点。

每周清洁工作

- (2) 业户信箱清拭一次；
- (3) 天台(包括裙房、车棚)、天井和沟渠清扫一次。

每月清洁工作

- (1) 天花板尘灰和网清除一次；
- (3) 公共走廊及路灯的灯罩清拭一次。

此外，楼宇的玻璃幕墙拟每月或每季擦拭一次；花岗石、磨石子外墙拟每年安排清洗一次；一般水泥外墙拟每年安排粉刷一次等。

定期检查

物业管理公司可将每日、每周、每季、每年清扫保洁工作的

具体内容用记录报表的形式固定下来，以便布置工作和进行定期检查。

保洁月度工作计划表 保洁主管月度工作计划篇五

二、活动名称：走进社区——社区清洁靠大家

三、活动时间、地点：3月16日下午2点教工三村

四、活动流程：

1. 前期准备：人员召集、物资筹备。
2. 活动当日安排：根据需要分若干小组，分别负责各项任务。

五、活动具体内容：

1. 外出一切听从大部队指挥
2. 活动中，同学们充分发挥力所能及为社区贡献的精神，将社区道路上的烟头、塑料包装、纸片等一一清除，重点对绿地边缘、楼道口等积累垃圾较多且不易清理的卫生死角进行清理。
3. 同学们也可以绿化进行了修剪和补种，并对有色垃圾进行全面性清理。
4. 扫完后、适量的撒些水，提高环境卫生水平。

以上便是本次活动的大概内容，通过此次活动让同学们增强社会责任感，为同学们更了解社会，接触社会。并且能让同学们树立提升清洁卫生意识，从我做起，从身边的小事做起，携手共同建设美好的家园。

保洁月度工作计划表 保洁主管月度工作计划篇六

一、做好员工招聘工作、保障员工队伍的稳定

依据以往事实证明，由员工介绍进入保洁工作岗位的人员，工作的时间长，工作的积极性高。而招聘来的人员则工作的时间比较短，少则几天，多则一个月左右。根据以上经验2年我们要充分发动员工介绍老乡、邻里，力争把保洁岗位人员补充齐全。我们不仅要输入新员工、新力量，还要留住老员工、老骨干。做到既保证日常工作保质保量完成，又要照顾员工情绪，合理调整、统筹安排员工的作息，时刻关心员工的生活，使员工在工作之余感觉到家的温暖，让员工能够安心踏实的完成工作任务。

对新入职的保洁员进行公司制定的各项规章制度的培训并针对不同岗位进行保洁理论知识培训，使员工掌握保洁工作知识，达到写字楼保洁工作要求。在对保洁员工进行理论知识的培训下结合实际情况进行实际操作培训，着重培训保洁工具、物料的使用及配用，清洁的程序、电梯清洁保养、锈的处理、垃圾桶的清洁处理等相关具体操作规程。

加强员工对公司保洁工作的检查考评标准的认识，明确员工的负责区域及清洁任务，建立员工的责任心，使员工能够努力工作并按标准完成工作任务。

__男卫生间的日常保洁是工作中的一大难题，难点就在于各楼层保洁员以女同志居多，工作期间男卫生间对我们来讲是个盲区，而业主投诉主要是厕纸补充更换问题。为彻底解决此问题，达到业主满意，我们将在20__年与物业的其它部门进行沟通，利用物业其它专业人员巡检的时间段帮助进行厕纸更换工作(主要是合楼三、四层)这一点需要物业办公室的协调与各班组的支持。

四、加强安全宣贯、增强安全意识

保洁工作比较繁杂，作业环境不确定，作业的安全隐患也随之相应的增加。保洁的安全作业也成为工作中的重中之重，我们将既要加强安全教育，又要加强安全管理，培训员工保洁工作的安全操作及注意事项。

保洁工作处处都有、保洁人员处处都在。所以我们保人员在工作之余，还要肩负起大厦的义务安全员的工作。因此我不仅要做到本职工作的岗位安全，还要对其它安全问题有所解，能够处理。20__我们将继续积极参加各种安全培训，尤其是中控组织的消防培训必保全员参加，让所有员工熟知消防器材的存放位置，熟会简单灭火器材的使用方法，熟记火灾隐患的问题所在。让员工认识安全的重要性，把各种危险消灭在萌芽状态。

五、提高工作效率、随时准备接受临时性工作

在做好日常保洁的基础上，我们需要在雨季配合物业做好防汛工作，主要以屋顶为主，不定期的安排人员清扫垃圾及雨漏口处淤泥防止雨漏口堵塞，造成雨水淤积。到冬季后落实《扫雪铲冰预案》做好外围冰雪清除工作及室内防滑工作。对于国家重大节假日及外单位各级领导的检查接待时，我们将抢时间、抓进度，突击进行相关保洁工作。在20__里提前准备楼层装修的开荒工作。对于甲方及物业有关领导安排的工作，做到保质保量不打折扣的去完成。

六、合理利用资源、降低工作成本

加强库房管理，当月盘点库房的物料及保洁工具。做到合理调配，规范提料。对废旧工具进行修补(如墩布夹，尘推杆等)为公司节约不必要的开支，争取以最低的开销达到最好的事效 总之，我们在20__工作当中要以“长效管理、高效执行、自律自勉、和谐共进”的工作方针，全心全意业主服务。“一切以业主为中心”，把满意送给业主为宗旨，坚持“规范服务、以人为本”把我们保洁各项工作上升到一个

新的台阶，也为公司20__的业绩增砖添瓦。

保洁月度工作计划表 保洁主管月度工作计划篇七

1. 空铁桶变宝——将空的牛奶桶、肉松桶通过装饰做成装饰物、高跷、打击乐器等。
2. 快餐盒的功用——将快餐盒制作成动物脸，举行一个动物化妆会。
3. 酸奶瓶哑铃——将空的酸奶瓶灌上红豆，教师帮助封口，做成哑铃。

一是认真落实市区政府关于“绿满西安、花映古城，三年植绿大行动”第二轮大植绿活动的部署，抓住明年春季的有力时机，挖掘一批有立体绿化潜力的建筑，实施桥体、墙面、屋顶垂直绿化。积极创建园林化单位(居住区)，开展社会认建认养活动，形成全社会爱绿、护绿、增绿的良好风气。组织专业队伍，栽植胸径20—30公分的大树200株，在友谊东路增加绿量10000平方米，设置1000余米的护栏。

- 1、加强保洁工具配备。对在问题较多背街小巷作业的保洁员，配备装载容量更大、机动性更强的三轮车作为垃圾清运工具，减轻保洁员的劳动强度，促进垃圾转运速度加快。
- 2、适当增加保洁员人数，减少人均作业面积，改全天一班制作业为2块责任区3人轮换作业，实现对背街小巷的精扫细保。
- 3、针对背街小巷独特的地域环境，开展技术比武活动，提高保洁员的工作效率。
- 4、加强沟通协调，与执法部门联合起来，全力清理占道经营、马路摊点，从源头上减少卫生问题出现。

5、利用背街小巷所处城中村拆迁改造的机会，就近新建垃圾压缩站。缩短垃圾转运距离，减轻垃圾转运强度，缓解垃圾转运压力。

三是做好保洁员队伍的稳定工作。随着我区城中村、棚户区拆迁改造的完成，保洁员租房压力和生活成本逐渐加大，人员流失严重。部分较为年富力强的保洁员转从其它行业。剩下的保洁员，或流向生活成本较低的郊区从事保洁工作，或流向辖区驻地单位从事强度较小的楼内作业保洁。留下多为年老体弱的保洁员，也因为是在郊区租房，睡眠得不到保障而影响了保洁质量。这些问题已经对我区市容工作造成严重影响，形势严峻且有进一步恶化趋势。__年，我局将加强与区劳动部门沟通协调，争取将剩余的1200名保洁员转为公益性岗位，变一种途径来提高他们的工资待遇，并在区政府已经批准同意进行保洁员公寓建设资金补贴的情况下，鼓励街办见缝插针式的建设保洁员公寓，以此作为稳定保洁员队伍的有效手段，吸进较为年富力强的人员参加到保洁队伍中来。

保洁月度工作计划表 保洁主管月度工作计划篇八

转眼2014年即将过去，回顾这一年的所有工作，我们顺利地完成了保洁一年来各项工作任务，并积累了不少工作经验。严格按照公司的规定，规范化、程序化地进行操作，以一切为了公司效益最大化为原则，保质保量地完成了集团公司、第一企业社区物业管理处等各级领导布置的各项任务。

一、坚持严格的新员工准入制度

我保洁部严格按照集团公司、第一企业社区领导的要求，严格执行新进员工的准入制度，并对新入职的保洁员工实行严格的岗前培训，所有新进员工均经培训后才能上岗。

二、坚持严格的在岗培训、定期考核制度

对入职的员工进行在岗培训，对在职保洁员工进行各方面的知识培训(如思想教育、礼节礼貌、仪容仪表、劳动态度、劳动纪律、专业知识技能等)，培训后要进行定期考核、评比，不合格员工进行末位淘汰。

三、员工思想沟通工作

保洁部由于工作性质导致人员结构具有一定的特殊性。人员年龄结构偏大，文化程度普遍不高。在加之第一企业社区保洁工作区域多半在室外，劳动环境较为艰苦，劳动强度很大。

所以，保洁人员思想波动较为频繁，思想情绪稳定性较差。因此，我管理处领导、保洁部管理人员，一直坚持着“从群众中来，到群众中去”的工作理念，非常重视基层员工的思想工作。经常主动与一线保洁员工进行积极的思想沟通。

四、保洁部2014年度工作具体简述如下：

1：保证园区的重点景观、重点区域的环境整洁。

园区地球仪喷泉、党员活动中心、园区1#楼门前广场、卓尔大厦门前广场等均为我集团公司的对外窗口形象。我保洁部每日坚持专人专岗对上述重点景观、重点区域进行循环不间断的清洁服务。每周组织大规模的人员对地球仪喷泉内部进行整体清洗。

另外，对园区的重点道路，如品牌大道及周边道路，每日派出洒水车进行循环式洒水，并定期、不定期的对上述重点道路进行人工冲洗。

2：由于今年逐步接管三期，我保洁部的工作区域陡增，工作区域较原来区域扩大一倍有余。

虽然，我保洁部人员非常之有限，人员极度缺编。但我保洁

部仍克服人员不足的困难，变更原有的人员工作区域分工，从有限的人员中抽出精干力量，着力针对三期进行大规模的清扫、清洁工作。将三期的每一栋独立楼栋、每一条道路打扫的干干净净。

3: 7月-8月是一年之中最为炎热的季节。 8月8日，三期汉口北酒店会所将正式开张。

由于汉口北酒店会所刚于7月中旬完成主要建筑的装饰装修工程，而要在8月8日这一天举行开张仪式，正式对外开放、营业。

许多装饰装修的收尾工作还未完工，但我管理处所接受的工作认为就是在8月7日之前完成所有的会所区域的环境卫生的清理整顿工作，使其达到可以对外营业的标准。

这项工作可以说时间短(1个星期时间)、工作量大(从m3-m16共10栋别墅、3栋主体建筑、1个大型停车场)、而且天气非常炎热(平均气温在37℃以上，中午最高温度可达40℃以上)。

我保洁部在保证日常的正常工作的情况下，抽调专人全天候，其他人员利用中午及下班以后的休息时间，分次分片的进行地毯式清扫、冲洗等工作，达到预期工作要求，圆满的完成上级领导给予我保洁部的这项特定任务。

4: 今年10月28日，创意空间2#、3#楼(以下简称“soho楼”)正式对业主进行交房。

我保洁部于9月底接到上级领导通知，要将soho楼内的公共区域及soho楼周边区域环境进行集中治理。保证到10月28日之前，所有楼内的公共区域及周边环境彻底的焕然一新，给该楼的业主一个干干净净、漂漂亮亮的回家环境。

但是这项任务也是非常艰巨。

首先soho楼一7栋9个单元，建筑面积接近10万方，其公共区域面积、周边区域面积非常之大。

其次soho楼电梯还在测试当中，尚未正式启用，保洁人员只能步行上楼。保洁人员年龄普遍偏大，步行上楼十分消耗体力。

最后soho楼还有部分收尾工程尚未完工，许多工程都还在施工阶段，建筑垃圾、建筑杂物清除量非常多。

但我保洁部基层工作人员排除以上诸多不利因素，客服重重困难，保质保量的在规定时间内圆满完成领导交付给我保洁部这一艰巨而光荣的任务。给我管理处顺利、圆满的完成soho楼交房，提供了一个有力的前提保障。

由于我们保洁部管理人员人员较为年轻，管理经验不足，工作中还会出现一些失误和不足，望上级各位领导海涵，并提出相关指导意见和管理要求，我保洁部将虚心接受领导的批评及指导意见，严格按照领导要求执行。

新的一年，我我保洁部全体员工，愿在公司的各级领导英明下，听从指挥、顺从安排，一如既往地做好本职工作，为卓尔出力。为卓尔添光。

保洁月度工作计划表 保洁主管月度工作计划篇九

1、物业管理公司可将每日、每周、每季、每年清扫保洁工作的具体内容用记录报表的形式固定下来，以便布置工作和进行定期检查。

3、负责会议室、贵宾厅会前、会后的清扫、整理工作；

7、洗手池无皂迹、无污点，无污垢，做到经常擦拭，保持表面光亮、整洁。