

# 最新保洁工作计划(实用9篇)

时间就如同白驹过隙般的流逝，我们又将迎来新的喜悦、新的收获，让我们一起来学习写计划吧。优秀的计划都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？下面是我给大家整理的计划范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

## 保洁工作计划篇一

xx年的医院卫生工作，从上到下都非常重视，根据卫生方针，大力开展爱国卫生、义诊宣传和健康教育，预防和控制重大疫情和各种传染病的发生，组织全院职工积极参与与爱国卫生活动，较好地完成了20xx年爱国卫生工作，现将工作情况总结如下：

我院爱国卫生工作有分管领导亲自抓，爱国卫生活动是精神文明建设的重要内容，是改善人民生活，改善工作环境，提高健康素质的有效途径，完善落实健康教育，做到每季度有健康教育板报，常年配合上级爱委办做好爱国卫生宣传教育，除“四害”有专人负责，专人负责保管药具。

我院爱国卫生工作纳入目标考核，做到职能科室具体管。各科室、病区具体负责由物业清洁工保洁，责任落实到人，检查有标准，日常工作有记录，奖惩兑现。

我院在抓好窗口服务的同时，把健康教育贯穿到医疗、护理中去，并抓好，抓落实。全院各科室都有健康教育资料，办有图文并茂的健康教育专栏，每季度更换一次。在管理上，院内纳入每月的量化考核，直接与奖惩挂钩。院里每年都增添一些卫生宣传标语，在公共场所设有卫生标牌，院里公共场所建立宣传栏，每季度由院里统一更换。

为更好地改善就医环境，医院有计划、有步骤地对病房楼、

门诊楼进行基础设施装修改造，为病人创造一个安全生产、温馨的就医环境，并得到病人的好评。

加强对物业保洁的督导，制订检查计划，定期开展清洁整治活动，并设专职管理员一名，每天进行巡查，发现问题，及时整改，做到日日有检查，使各科室卫生清洁工作有序开展。

### 1、加强组织领导工作

(1) 医院成立爱国卫生运动委员会，负责宣传、督促，检查全院的清洁卫生工作。

(2) 完善医院爱卫工作管理及相关考核标准，进一步提高各支部的爱卫工作管理水平。

### 2、加强环境卫生整治工作

(1) 生活垃圾的清理做到日产日清，公共区域定时、定点流动清理。

(2) 医疗废物的分类收集、运送、暂存及处置严格按照国家相关的法律、法规和规范性文件进行操作。

(3) 污水处理有专人负责，严格按照“三废”处理要求进行工作，保证污水不直接排入公共下水道。

### 3、积极创建无烟医院

(1) 成立医院控烟领导小组，负责全院的禁烟、控烟工作。

(2) 利用健康讲座、宣传专栏等形式对职工、病人、家属及来访人员进行禁烟宣传。

(3) 在医院各病区增设“吸烟区”，并设立控烟督导员和巡检员，对院内吸烟人群进行禁烟的劝解、督导。

4、做好爱卫会基本工作，按照上级的要求，积极参与各项卫生活动。

## 保洁工作计划篇二

本站后面为你推荐更多保洁工作计划！

由于爱家名邸物业刚刚成立，现正处于物业前期介入阶段。各方面工作都在陆续开展。爱家名邸属于全封闭高档住宅小区，对保洁的服务质量、服务要求必然要达到更高的层次。为业主居住提供一个整洁、舒适、优美的生活环境。

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，要满足业主方的需求，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。

### 保洁工作计划篇三

3月份 副营品质提升：3月份副营品质已经有了很大提升，但作为09年全公司的重点工作，我们还是要对副营品质进行全面有效的提升和改进，具体提升方法：

1、制定出详细培训计划，保洁年工作计划。（3月16）

2、每天中午对副营保洁员进行培训。（持续）

3、每周五中午对保洁员进行书面和现场考核，排名并给予一定奖励。（持续）

4月份 主营品质提升：我们在副营品质提升的同时也要对主营品质进行严格监控和提升，具体实施方法：

1、重新梳理保洁工作流程，找到更适合魅力的清洁流程：1）与保洁共同探讨魅力清洁现状。（4月2日） 2）与各项目专业岗沟通了解其他项目保洁清洁流程（4月5日） 3）制定主营全新工作流程（4月7日）

2、制定保洁主管和班长日工作流程（4月1日）

3、施工单位、绿化进场二次污染的预防措施制定，工作计划《保洁年工作计划》。（4月5日）

4、主营保洁员bi礼仪提升： 1）制定适合主营保洁员的培训计划。（4月1日） 2）每天早中晚3次礼仪演练。（持续） 3）每周五进行考核排名并给予一定奖励（持续）

5、6、7、8月份 装修高峰期内外环保洁重点工作梳理及措施：随着5月份进入装修高峰期，内外环保洁清洁工作会增加很大的工作量和难度，因此我们要对此期间可能造成污染的部位进行梳理，并针对这些重点部位作出有效的清洁措施。 1、内外环须清理重点部位梳理：（5月1日） 1）外环：路面、垃圾桶、休闲椅、草坪内内等部位。 2）内环：单元门、台阶、进户门、防火门、楼道玻璃等容易造成污染部位。 2、针对重点部位制定有效的清洁措施（5月1日） 1）定期对路面、垃圾桶、休闲椅、草坪内、单元门、台阶、进户门、防火门、楼道玻璃进行刷洗。（视情况而定） 2）与客户组时

时沟通了解业主装修情况，请客户助理及时对装修情况进行管理，有效预防装修造成的额外污染。（每周一次） 3、雨季路面和楼道大厅、台阶、电梯间的重点清洁（随脏随清） 4、园区管理规定、装修违章违建物品培训（每周一次）

9、10月份 秋菜残叶和树木落叶的清扫：9月份进入秋菜晾晒和树木落叶阶段，此阶段保洁的重点工作是对秋菜残叶和树木落叶的清扫。 1、协助规划秋菜晾晒场地，便于园区管理和日后清扫。 2、及时清扫残叶，注意清扫时不要碰坏秋菜，以免造成业主投诉。（日清） 3、落叶及时清扫，注意清扫方法：装袋、顺风等。（日清） 4、注意重点地段的清扫频次（主通道、售楼处门前、中央绿地区）（视情况而定） 5、风天注意大块垃圾的拾拣，主管和班长加强巡视力度。（每日三次）

11、12月份 除雪工作开展：11、12月份进入降雪季节，保洁班组作为整个项目的主力军，要承担园区除雪工作的主要任务。 1、除雪工具准备：时时关注天气情况，除雪前期对除雪工具进行清点，如有不足及时储备，防止除雪有窝工现象产生。 2、除雪流程建立：根据降雪程度建立不同除雪流程（可参考物业品质部做出的除雪标准流程） 3、除雪人员合理分配：根据降雪情况对人员进行合理调配，保证园区除雪质量的同时，也要保证园区其他岗位品质标准。

## 保洁工作计划篇四

1. 清洗垃圾桶。
2. 清洁ktv包房及走廊风口。
3. 全面清理功放及电视柜。
4. 音响全面抹尘及沙发脚部清洁。

5. 大理石台全面清洁及打蜡。
6. 全面清洁家具并上蜡。
7. 洗手间地漏口及吊灯内清洁。

1. 全面清洁所有吊灯。
2. 所有消防器材抹尘清洁。
3. 清洁空调口、排风口及风门。
4. 电脑柜、家具柜清洁打蜡。
5. 地角线、边角线全面清洁。
6. 大理石台面打蜡。

1. 吸各楼层走廊墙毯及沙发底部。
2. 吸大厅墙毯及卡座沙发底部。
3. 全面吸各楼层所有地毯。
4. 全面清洁吸尘机。

1. 全面清洁各楼层房门框顶部铜。
2. 全面清洁大厅地角线铜。
3. 全面清洁大厅天花铜。
4. 大厅天花铜上油。

1. 全面清洁1层包房顶棚玻璃及洋酒柜玻璃。



2. 刮各楼层包房顶棚玻璃。
3. 刮各楼层走廊天花玻璃。
- 4-全面刮大厅高处玻璃及各酒吧台内玻璃。
5. 全面清洁外墙招牌玻璃。

1. 舞池、舞台木地板打蜡。
2. 全面清洗大厅地板。
3. 大门口地板打蜡。
4. 总统房地地板打蜡。
5. 地毯、墙毯、沙发随时清洁。

1. 漂洗所有扎壶、冰桶。
2. 漂洗所有果盘。
3. 全面漂洗碗具。
4. 全面漂洗洛杯。
5. 全面漂洗水杯。
6. 全面漂洗红酒杯。

## **保洁工作计划篇五**

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

（1）公共卫生间、排雨井、化粪池、隔油池、垃圾箱、活动厕所等公共区域；

（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。

## 保洁工作计划篇六

忙碌的一年转眼就要过去了，我们将迎来崭新的20xx年，回顾20xx年的工作，展望美好的20xx.

本人在公司主管领导的指导下，坚守在保洁工作一线，作为一名保洁班长工作能积极主动，认真负责，全身心的投入在保洁工作之中，一切服从领导安排，工作任劳任怨，工作上不计较个人得失，能不折不扣的完成领导交办的各项工作任务。在领导、同事的帮助支持下，积极动员员工，在工作上最大调动员工积极性，在“三创”时期带领员工组织劳动，不给公司拖后腿。总的来说在全年的工作上取得了一定的成绩，在取得好成绩的同时，我将会一如既往加倍的努力工作，和同事们一起为小区的业主们有一个干净舒适的环境而努力工作。

在取得好的同时，也有许多的不足之处，我一定在新的一年里努力完善，改进，克服不足，争取更好的成绩。

工作是靠大家辛勤劳动的结果，而不是我个人所能做到，在

此也衷心的感谢领导和同事们帮助和支持。

保洁部□xxx

20xx年xx月xx日

## 保洁工作计划篇七

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20xx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20xx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。

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□20xx年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。

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20xx年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。

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20xx年工作当中要以“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20xx年的业绩增砖添瓦。

## 保洁工作计划篇八

xx年对物业保洁部来说是机遇与挑战并存的一年。业主数量的增多，服务要求提升，必然带来新的服务质量、服务要求的提升。物业保洁部将根据业主方新的实际要求及期望，将不断的在行业中拓展尝试新的业务，寻找发展壮大部门的机遇。提升整个物业保洁团队的服务技能水平及管理水平，扩大大部门在整个物业管理中的竞争优势。xx年度，除了要一如既往地作好本职工作，坚定“服务”的理念外，还要开拓工作思路，今年我部门要重点做好以下几个方面的工作：

xx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。

部门将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公司领导表扬的保洁员，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xx年的工作时，收获的不仅是信心满满，还有丰硕的成果。

## 保洁工作计划篇九

20xx年对物业保洁部来说是充满挑战和压力一年。随着小区业主入住数量的增多，商铺的全面装修与运营，必然带来新的服务质量、服务要求的提升。物业保洁部将根据业主新的实际要求及期望，要一如既往地作好本职工作，坚定“业主至上，服务第一”的服务理念，同时要开拓工作思路，不断提升整个保洁团队的服务技能水平和管理水平。现就20xx年物业保洁部工作作如下计划：

20xx年，我们将在原来的基础上，修改、完善各项管理制度及工作标准。培养员工的自觉、自律意识，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，该做到什么程度；另一方面，方便对保洁员工的考核、监督。在工作中，继续坚持“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，优化人员结构，更有利于以后拓展工作的开展。



随着住房公积金团购房的交付[]20xx年二栋一单元将会进入全面装修入住期，公司的海元会所也即将装修完工开业。人员的及时补充，将是日常工作任务保质保量完成的基础。保洁部将按照实际工作量需招聘人员1至2人。同时，要时刻关心员工的生活，掌握思想动态，了解工作需求，化解内部矛盾。对工作务实，做事勤劳肯干，要稳住人才，对年老体弱，做事懒散，不服从工作安排的员工，要辞退优化。

对保洁部员工要进行公司制定的各项规章制度的培训和保洁理论知识培训，使员工掌握保洁工作知识，达到保洁工作要求。在对保洁员工进行理论知识的培训同时结合理论和实践相结合，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。全年部门员工培训计划不低于10次。

每日对小区楼道、道路、广场集中清扫2次，四楼平台、顶层天面每周集中清扫1次，确保无纸屑、垃圾、杂物。楼道灯、玻璃窗、消防门等公共设施设施每月集中清洁1次，确保无明显污渍、灰尘；每日对垃圾集中清理清运一次，并保持垃圾桶清洁无异味；地下停车场按排专人专管，确保标识清晰，地面干净整洁。

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。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了解，能够处理。让员工认识安全的重要性，把各种危险消灭在萌芽状态。

定期对花卉树木组织浇灌、施肥、喷洒药物、预防病虫害的发生。同时根据其生长情况及时修剪整理，保持观赏效果。定期对老鼠和蚊蝇等进行除“四害”消杀工作，对电梯进行清洁消毒工作，有效防范有害生物的滋生。

在做好日常保洁的基础上，我们需要在雨季做好防汛的工作，不定期的安排人员清扫垃圾及雨水漏口处淤泥，防止下水道堵塞，造成雨水淤积。到冬季要做好防雪预案，确保及时处理下雪外围冰雪清除工作及室内防滑工作。在20xx年将对二栋一单元各楼层进行一次全面“拓荒”清洁工作，为业主收楼随时作好准备。对于公司领导临时性安排的工作，要做到保质保量不打折扣的去完成。

加强物料及保洁工具的管理，做到谁领用，谁负责，保洁工具以旧换新，杜绝浪费。对废旧工具进行修补，为公司节约不必要的开支，争取以最低的开支达到最好的事效。