

# 保洁部三月份工作总结实用

围绕工作中的某一方面或某一问题进行的专门性总结，总结某一方面的成绩、经验。写总结的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？以下我给大家整理了一些优质的总结范文，希望对大家能够有所帮助。

## 保洁部三月份工作总结实用篇一

严格按照公司的规定，规范化、程序化地进行操作，以一切为公司效益为原则，保质保量地完成各项任务。以下是小编整理的关保洁部门工作总结，欢迎阅读。

转眼20xx年即将过去，回顾这一年的所有工作令人欣慰，我们顺利地完成保洁一年来各项工作任务，并积累不少工作经验。严格按照公司的规定，规范化、程序化地进行操作，以一切为公司效益为原则，保质保量地完成各项任务。

公司今年将对保洁、实行严格的培训制度，所有员工均经培训后才能上岗。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)，培训后要进行考核，不合格员工要淘汰。

为能够更好地完成20xx年的'工作，现将一年来的工作情况做以下总结

为确保作业计划、卫生标准、责任制的贯彻执行和落实，确保保洁的管理目标的实现，将实行检查监督制度。

1、员工每日自查：员工依据本岗位责任制、卫生要求、服务规范，对作业的效果进行自查，便于及时发现问题、解决问题，岗位员工每天向主管汇报当天的工作，主管记录存档。

2、主管、班长每日巡查：对办公楼区域内、岗位进行巡查或抽查并定期对岗位进行全面的检查，同时结合检查所发现的问题及时处理，及时会报。

3、领导定期组织专业人员对我保洁工作进行检查，制定考核计划，完善保洁工作。

4、制定日常、每周、每月、每季、每年的保洁计划，严格依据计划实施保洁工作。

5、安排工作班次，分配工作，检查各班次交接情况，掌握各班工作状态和工作质量。

6、对本部门员工的行为规范、业务技能、遵章守纪、礼貌服务等方面进行培训，不断提高员工素质和清洁保养水准。

1、经常要注意检查和保持仪表整洁。

2、保洁人员工作时间必须穿统一的服装。服装整齐、干净，要求举止文明、大方得体，精神抖擞。

3、在工作期间，见到领导及同事主动打招呼，主动问好。

#### 项目考核内容扣分标准

1、工作质量停车场地面应无明显垃圾杂物 不达标扣2-10分

2、电梯地毯应无积尘，无明显污渍 不达标扣2-10分

3、玻璃、镜应无积尘及手印，无明显污渍，光亮透明 不达标扣2-5分

4、卫生间应无明显污渍 不达标扣2-10分

5、天花板应无积尘、无蜘蛛网 不达标扣5-10分

- 6、墙身应无积尘，无污渍；墙角无蜘蛛网 不达标扣2-5分
- 7、装饰设施应无积尘、无渍 不达标扣2-5分
- 8、一层大厅地面、墙面、应无积尘、无污渍 无烟头 不达标扣2-5分
- 9、花盆应无尘、无污渍、无枯叶 不达标扣2-5分
- 10、外围绿化带地面无明显垃圾杂物 不达标扣2-5分
- 11、门、门框、门楣应无积尘 不达标扣2-5分
- 12、消防设施应无积尘 不达标扣2-5分
- 13、地脚线应无积尘 不达标扣2-5分
- 17、洗手盆、台面、镜面抹净盆身、台面，镜面抹净刮净。

## 保洁部三月份工作总结实用篇二

- 1、根据岗位实际情况及时修订完成保洁部工作内容及操作流程。
- 2、对会所外围道路、广场清洗共12次。红砖冲洗共21次。
- 3、配合工程部完成了对会所内空调滤网及排风扇的拆洗工作共12次。
- 4、完成水景池清洗工作共15次。
- 5、培训方面：对员工进行礼貌礼仪、岗位技能、岗位职责、及安全操作等培训共完成54次。参加总部高层连总及法务部温主任培训共2次。

- 6、保洁部配合地产商的各种活动36次，每次都很好地完成了保洁工作。
- 7、配合及参与了11次移动办公前后的准备工作及整改工作。
- 8、6次配合地产及各部门做好样板房开放前各项准备工作，2次对样板房内家俱搬运摆放整理工作。2次通宵清洁样板房工作迎接检查团工作。
- 9、全年共完成会所地毯清洗6次。
- 10、会所抛光保养大理石地面共10次
- 11、保洁部与外专业消杀单位配合，每月定期对会所、样板房及外围进行消杀工作，有效控制了老鼠、蚊虫滋生，从而保证了环境卫生问题，并严格做好文字记录存档。
- 12、参加由杨总及物业服务中心领导组织的小区交房演练2次。
- 13、免费协助会所二楼、三楼保洁三次，共出动力约38人次。
- 14、免费协助地产通宵开荒保洁3次，约10人次。
- 15、从5月开始共免费为看房客户及上级领导提供洗车业务共1020次。

保洁部人员相对公司员工来说，普遍存在着年纪大，文化低，接受能力相对差等不足之处，但通过公司领导及部门的培训，对员工进行公司企业文化、管理制度培训，再通过内部培训，对员工进行公司各项规章制度、礼貌礼仪、仪容仪表、岗位职责、安全操作、清洁技能方面的'培训，以及结合实际情况对员工进行考核制度的培训，经过不断的培训和磨合，这支年龄上、文化上都处在底端的队伍，已适应现有的公司要求

及岗位操作规程，每个员工已建立起工作责任心，都能以一个合格的保洁员的要求按规定流程及规范动作完成工作任务。

1、广场停车场上汽车产生的重油污，无法达到有效的去除。在今后的工作中一定要学习更好的专业保洁方法，努力做到最好。

2、在xx年度里，在上级领导及甲方单位的督促和关心下，保洁工作整体上有所提高，但在工作细节方面，还存在着一些不足，我们所做的与公司及甲方的要求还有一定的差距。在新的一年里，保洁部会通过举办各类活动丰富员工生活来进一步增强团队合作和凝聚力，更好地稳定员工队伍。在20xx年，在公司领导的指导下，在保洁员全体员工的努力下，在新的一年里能有更好的工作表现。

1、根据xx年工作中的不足之处，逐项加以改进。

2、加强部门管理，并把各项工作标准进行细化、量化。让每个员工建立工作责任心，来提高员工保洁质量。

3、加强内部员工培训工作，加强服务质量和工作效率，深入开展员工岗位技能和礼貌礼仪的培训，不断提高员工素质及专业的保洁水平，更好地与各部门紧密配合，以此能更好地体现销售物业一体化。树立优秀的服务来获得中南客户和业主的认可。

4、随着即将到来的小区1#、2#、3#楼的交房，保洁部将由会所的保洁工作进入全新的小区保洁，所以□xx年要加大对小区保洁的培训，提高小区保洁质量，提高员工的综合保洁水平，来得到地产商及全体业主的认可及肯定。

5、优化保洁部人员结构，利于以后工作的发展，杜绝队伍臃肿，人浮于事。

6、加强与地产及物业各部门间的沟通、协调，确保工作的更好完成。

7、完成上级领导交办的其他事项。

## 保洁部三月份工作总结实用篇三

一．负责好每周周一的男女交叉检查与平时的检查

二．陪同辅导老师在星期五进行寝室抽查

三．将寝室长签到的工作落实到位

四．完成每个月份星级寝室评比的通知

五．积极做好女生节的各项活动等等

在这个月份的工作里我发现了许多问题，这些问题应该是我们这个学期里最主要的问题，由于工作的枯燥，单一，乏味，干事积极性严重下降，平时检查出工不出力，检查时并不是非常认真，并且由于到了第二学期，大家的课程明显增多，大部分检查的时候总会出现人手不足的情况，另外楼层长虽然隶属于我们部门，但是我们之间的关系并不紧密，而且彼此之间相互调动时也极不方便，另外我们整个宿管会处于刚成立阶段，在制度上和部门，人员等项上还有许多不足，在我们面临诸多外部困难时，我们内部也是困难重重，人手的不足导致许多事情都无法展开，一拖再拖。以上是我这个月份在工作时发现的不足！

在下一个月份的工作里，我会吸取这个月份的工作经验，对不足之处加以改进，对于部门各种问题我会想出应对方法，尽力改变目前的这个状态，提高我们的工作效率和各方面的能力，让工作更顺利的完成。

## 保洁部三月份工作总结实用篇四

在刚进酒店的开始，我首先对酒店的整体概况进行了一下了解，把酒店各部门的职责跟概况做到了心中有数，以便在工作中能与各部门协调好工作。我在酒店的职位是前厅领班，作为领班我就要不论在工作上跟思想上都要给同事起个带头作用，由于刚到一个新环境，一切工作流程很陌生，所以我先从同事间互动起来，与同事建立良好的关系，大家互帮互助，虚心的跟同事学习业务上的知识，不论是前台接待还是前台收银都要把自我的业务做到熟练，这样才能更好的协助大家工作，也才能在工作中发现问题并及时的解决问题。在这段期间里我主要接触过一次大型的会议“打渔山”，并且得到了圆满的成功。期望在下一年里，能接到更多更大的活动，也期望我能带领我的同事们完成的更好。

在服务行业，异常是我们前厅每一天要应对形形色色的客人，在思想上我们要有一个很高的高度，正确的看待客人的无理要求跟一些不礼貌的语言。我们要学会尊重自我跟尊重他人，只要是客人我们就要微笑服务，尽量满足客人的要求，让客人满意，把解决问题作为一种欢乐来享受。对于我们自我的同事也要互相帮忙，学会多理解、多人让、多包容，大家共同打造一个和谐的工作环境。

一、结合实际问题做一些培训，首先在仪容仪表方面，每一天必须要检查好自我的仪表在上岗，要适当的化淡妆，坚持一种蓬勃向上的精神面貌。其次在文化用语上也要将强培训，应对客人要用礼貌用语，不能随意妄为，做到让客人有宾至如家的感觉。

二、加强纪律的管理，在本部门经理的带领下，大家严格要求自我，遵守酒店各项规章制度。在工作上不能马虎大意，不该做的不做。

## 保洁部三月份工作总结实用篇五

时光飞逝，我们开学已经开学将近两个月了，伴随着新年喜庆的气息，三月份的工作已接近尾声。忙碌的生活部工作也即将为三月画上一个圆满的句号。缤纷三月，映出生活部每个部员脸上开心的笑容，因为我们都在默默地付出，努力的工作，成功地收获。下面，我将对生活部三月份的工作作出如下总结。

在平时的检查过程中，我部每个部员都做到了及时检查，及时记录，并及时反应。以这种一丝不苟的态度做好工作生活中的每一件事。每天下午4点到4点半间我部都将会对各宿舍内务进行检查。在前两周的检查中已不像过去那样周遇到问题，但后来的检查过程中我们发现不少问题，经我们与同学细心交流，认真分析知道，是我们工作稍有放松再加上同学们的厌倦心理导致的。于此，我们又加大了工作力度，改正对同学们的态度，加强了与同学们的沟通交流，建立起了彼此谅解，彼此信任的关系，使我们的工作有了明显改善。在教室卫生检查方面，我们的检查也越来越到位，值日生的打扫也越来越认真，这样，我部的工作就越来越趋于合理有序。

在这里我保证，在下个月的工作中我们不会给系里拉后腿，我们会更加努力做好工作，争取不扣分，无违纪记录。我们生活部所有成员都将会齐心协力共同努力，也为商学系学生会的继续良好发展添砖加瓦！

我们生活部在本学期，每两周都会给部员召开例会。在会上，我们严谨认真，说实话，讲真话，认真对待我们出现的问题，把握工作重点，认真分析各班生活委员反馈给我们各班同学对我们生活部工作的意见和建议。所有的部员都做到了及时出席例会，及时传达例会内容，这使我们生活部的工作得到了全系同学的支持！真正的达到了我们口号中所说的那样：全心全意为学生服务！



在本月的工作中，我生活部成功举办了以“生活中的曲与直”为班会的主题。各班级积极响应，同学们也畅所欲言，说出大学生生活中的苦与乐，极大地增强了同学们的集体意识，也增强了同学之间的友谊。大学生生活有曲有直，我部也借此班会，深切表示我部将会继续努力，认真工作。

经过上个学期的工作，我们的新成员对这份工作由陌生由陌生到熟知，从不理解到热爱，发生了很大改变。我想这就是我们学生工作的力量，及它的魅力所在。只要我们用心的去工作，都会发现它充满乐趣和挑战的一面，并且每个人都会爱上这份看上去十分乏味且枯燥的工作。而且我部有很多活跃的成员，都能够随时调动大家的工作热情，使大家感觉乐在其中。作为生活部的一名普通成员，我也经常找其他成员和部长谈话，了解他们近期的心理活动，即时想办法和他们共同解决问题，做到工作上伙伴，生活上是无话不谈的好朋友。

回想这段时间生活部的工作，我们取得过优秀的成绩，这离不开部员辛勤的付出；同时我们克服了许多困难，这也离不开同学们的支持与谅解。我们在一步步的成长中学会了坚韧和付出，同时我们也始终坚守着我们的信念：只要我们团结一心，生活部必然凭着自己青春和热情茁壮成长！

## **保洁部三月份工作总结实用篇六**

1、本月新发展有线电视用户733户、创收319120元，前三个月共计新发展有线电视用户1542户、创收634080元，完成全年总任务目标的14%。

2、本月新发展宽带业务用户55户、创收37503元，前三个月共计发展126户、创收65343元，完成全年总任务目标的16%。

3、三月份两项业务共计创收356623元。

新装立户业务无疑是今年的重中之重，面对国家对房地产市场调控的力度加大，而娄底城区所开发的楼盘屈指可数；加上“三网融合”的日益临近，电信部门已蠢蠢欲动，昔日的广电优势将成为过去，不经意间将我们推向了竞争激烈的市场。面对这一严峻现实，部室人员紧急行动起来，连续几天召开讨论会，为今年目标任务的完成人人献计献策。2月28日，王书记亲临部室召开动员大会，就确保今年任务完成作出部署，标志着20xx年业务发展部创收战役正式打响。

3月1日，部室人员全体出动，穿梭于城区的各个角落，对刚开工的楼盘采取提前介入，就何时安装有线电视向用户提出合理建议。提供全方位服务、做到让用户称心、舒心。在“三网融合”大门即将打开之际，处理问题既要把握“原则性”同时也不乏“灵活性”。总之，最大程度确保用户不流失，通过一个月的努力，与“山水绿城”、“华湘贵府”、“桃李苑小区”、“城中丽舍”等大型楼盘签订了新装立户协议，收入也早已汇入公司账户。同时，新建宾馆、酒楼等电信iptv关注度更高的场所本月也取得重大突破，与“华鑫酒店”、“适家商务酒店”、“卡尔顿酒店”签订了协议，还有几家正在紧张的洽谈之中。

面对完成800户宽带的巨大任务，部室无固定厅、台与用户接触，加上网络出口不畅等问题，怎样逆势而行，是我们当前思考的问题。

经过多次讨论得出，首先建立可行营销体系至关重要，为今后宽带业务的发展提供框架支持，然后根据自身宽带特点定向、定区域发展。

三月初以来，部室黄祖兵同志在城区相对条件较差、人口密度较大的区域建立了20多个代办点。一段时间内，对其中业绩不理想的代办点予以重点关注，找出问题并解决问题。此举已初见成效，截止三月底，共发展宽带用户40户。

罗泽龙继续坚持传统营销方式，每天在各小区发放宣传单，利用维修时建立的人脉资源，一户一户的发展、积累，截止三月底共计发展宽带近60户。三月份部室共计发展宽带近100户。

1、由于有些城郊结合处网改不彻底，三月份部室宽带退单率超过10%，而这些区域正好是宽带低端用户聚集地，正是我们的潜在用户。希望公司能加快这些区域的网改速度，扩大业务发展范围。由于软、硬件设施尚未达到标准，发展宽带集团用户时机不成熟。

1、继续大力发展新装立户业务、宽带业务，确保四月份任务的完成。

2、严格执行公司的考核、考勤制度，卫生值日制度。

3、着力提高服务质量，将优质的服务态度与实际工作结合。

4、坚持每周例会的召开，总结每周的业务发展情况。

5、完成公司领导下达的其他工作任务。

业务发展部

二xxx年三月三十日

## 保洁部三月份工作总结实用篇七

本人自今年八月入职担任管理处保洁部主管，从陌生到熟悉，再到现在能按质按量的完成部门工作，在公司领导的大力支持下，按照公司的工作要求，认真学习，总结经验和教训，找出不足，为明年的工作打好基础。

保洁服务是物业管理行业中的一个重要的服务部分，它

直接体现着行业单位的整体形象，同时，业主也用视觉和感官留下第一印象。俗话说：进门看地面，坐下摸板凳。这就是人们审视卫生状况的习惯心理常态。

1. 坚持每周一的集体劳动。
2. 不定期的对地下车库进行全面清扫。
3. 多次接待外来单位的参观。
4. 派部分员工到高河管理处配合工作。
5. 应部分业主的要求，完成特约服务。
6. 完成日检及日检记录。
7. 配合办公室完成周检。
8. 每天清理小区日常生活垃圾。
9. 坚持每周一例会和员工培训

保洁部现有员工18名，外围6人，楼道11人，办公区域1人，每个保洁员都有其负责的区域和工作标准，不论那个区域卫生出现问题，都有专门的负责人，时刻做到心中有数，责任到人。

明年计划：

1. 完善各项制度，形成配套的考核监督机制，把各项工作标准进行细化，量化，便于操作人员熟悉自己该怎么做，做到什么程度。工作中坚持“定人、定任务、定标准”，优化人员结构，鼓励工作积极性。
2. 树立品牌意识，努力打造“文采物业”的优势品牌，对于

保洁部也是一样，不光在形象上要统一工作服、工号牌，更要在保洁业务上能够让业主满意，为住户提供优质服务，得到业主的好评。

3. 小区的卫生死角要定时、及时清理。

4. 对小区内成立一个小型家政服务队，即可方便业主，也可以为物业和自己有效创收。

5. 随季节变化、工作强度、保存方法等因素，日耗品消耗较大，部门建立台账，做到精细化管理，进库、出库要做好记录，真正做到进的清楚、出的明白。

6. 结合实际情况，预测保洁部的垃圾清运费用，提出合理的节能降耗方案，预购自卸式电动三轮车一辆，从而更有效的提高工作质量与效率。

7. 积极配合管理处其他部门做好物业服务工作。