

学校环卫保洁工作总结报告 商场保洁工作总结报告(优质5篇)

报告是指向上级机关汇报本单位、本部门、本地区工作情况、做法、经验以及问题的报告，优秀的报告都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？下面是小编为大家带来的报告优秀范文，希望大家可以喜欢。

学校环卫保洁工作总结报告 商场保洁工作总结报告 篇一

(一)强化形象，提高自身素质

为做好自己的保洁工作，我坚持严格要求自己，注重以身作则，以诚待人，一是爱岗敬业讲奉献。我正确认识自身的工作和价值，正确处理苦与乐，得与失、个人利益和集体利益的关系，坚持甘于奉献、诚实敬业，把自己多年学到的东西，毫无保留地奉献于百货商场。二是端正工作态度，讲究工作方法。经过一年的学习和锻炼，在工作中我细心学习他人长处，改掉自己不足，并虚心向领导、同事请教，在不断学习和探索中使自己在工作方法上有所提高。

(二)严于律己，不断加强工作作风

一年来我对自身严格要求，在作风上，能遵章守纪、团结同事、务实求真、乐观上进，始终保持严谨认真的工作态度和一丝不苟的工作作风，勤勤恳恳，任劳任怨。在生活中发扬艰苦朴素、勤俭耐劳、乐于助人的优良传统，始终做到老老实实做人，勤勤恳恳做事，勤劳简朴的生活，时刻牢记自己的责任和义务，严格要求自己，在任何时候都要起到模范带头作用。

一年来，我做了一定的工作，也取得了小小的一些成绩，虽

然得到了领导的认可，但距领导和客人们的要求还有不少的差距：如工作创新意识不强，不能创造性地开展工作等。在今后的工作中，我将发扬成绩，克服不足，以对工作高度负责的态度，脚踏实地，尽职尽责地做好各项工作。多关心同事，团结班组所有成员共同努力工作，不辜负领导和员工们对我的期望，争取做一名优秀的员工。

学校环卫保洁工作总结报告 商场保洁工作总结报告 篇二

商场保洁员是我们的卫生小管家，时刻保持着我们身边的卫生，我们需要做的是不随手扔垃圾，为他们的这份工作减轻负担。

- 1、树立高度的责任心，关心商场的利益，严格片区保洁责任制，在清洁过程中，如发现设施设备有损坏或异常情况应及时向上级主管或工程维修人员汇报，负责管理好片区卫生器具，认真做到卫生器具整洁、布置合理，随时保持清爽、美观，保证商场内外的清洁卫生，不留卫生死角。保洁人员应随时巡视卖场，发现污物杂物应及时处理，随时保证商场内的清洁卫生。
- 2、保洁人员要努力提高自身素质和对公司负责的觉悟，服从领导工作安排，遵守公司工作纪律，不迟到，不早退，不擅自离岗，如有急事须向主管请假。当班人员不得做与本职工作无关的事。得到主管的批准，方才能到休息室休息。
- 3、承包岗位片区卫生必须达到规定标准，连续x次未达标者，分别给予警告、罚款、辞退的处罚。当日值班长须做好详细记录。
- 4、保洁人员对商家、顾客服务要热情周到，举止端庄，礼貌大方，把顾客当作上帝，对客户的投诉当日值班长必须马上处理，不得与客户发生争执。

- 5、上班时必须穿着清洁，按规定要求着装，并将工作卡端正戴在左胸前，不管在任何时候，任何工作场所都不得穿短裤、背心、拖鞋。
- 6、保洁人员在工作要坚持原则，团结协作，以礼相待，不准以个人恩怨懈怠工作，不准给同事设备工作障碍，不准以任何借口扰乱工作秩序。
- 7、不准私拿公物，私卖废品，如发现，分别给予罚款并同时辞退。如损坏卫生工具者，要照价赔偿。拾到物品，应及时上交主管。
- 8、商场内的垃圾要随时清除干净，用垃圾桶、垃圾袋及时运出场外或指定地点并倒入集装箱。不准用扶梯运送垃圾，运送垃圾必须走楼梯通道，扶梯上、楼梯及周围的污渍、垃圾必须及时清除。
- 9、保洁人员在工作中有权劝阻、制止破坏公共卫生的行为，不能处理、解决时应立即向上级主管汇报，有权提出工作中的一些合理化建议。
- 10、保洁员必须严格按照《保洁员清洁工作程序》执行。

保洁领班岗位职责：

- 1、主要走道、通道、店堂中厅，公司办公区域地面、墙面及相关设施的清洁情况。
- 2、扶梯及相关设施的清洁情况。
- 3、玻璃墙、玻璃柜、展台、折叠门、护栏及灯箱等清洁情况。
- 4、卫生间的门墙、地面、镜面设备、洁具等清洁情况。
- 5、店堂场外公共地面、玻璃幕墙、玻璃大门等清洁情况。

学校环卫保洁工作总结报告 商场保洁工作总结报告 篇三

一、爱岗敬业，认真做好责任区的各项清洁工作。坚守工作岗位，随时在保洁工作区域内进行巡视，发现垃圾、纸屑等立即进行清除，保持清洁，不留死角，坚持规范化服务。

二、教学楼、办公楼及科技楼等楼馆的门厅、走廊、过道、楼梯、栏杆、门窗、地面等要随时保持清洁，做到墙壁无广告纸、无乱贴乱画，天花板无灰辰蜘蛛网。

三、厕所要保持无臭味、瓷砖洁白，洗手池、坑池、便池、地面勤冲洗无积便、积垢，地漏、下水道畅通。

四、随时清倒垃圾桶、痰盂。当天的垃圾要当日清运、不许堆积。

六、清洁工具摆放整齐，放在指定位置；爱护清洁工具及用品，定时清洗垃圾车。

七、积极作好灭蚊、灭蝇、灭鼠及消毒工作。

八、工作时间不准干私活、不做与工作无关的事情。

九、积极完成总务处临时分配的其他工作。

3、负责校园环境卫生的保洁工作，每节课后，及时对校园进行保洁；

4、搞好绿化区的环境保洁工作；

6、尊重师生，举止、语言文明，注意个人卫生，衣着整洁；

7、爱护公物，做到爱校如家；

8、服从管理，完成学校的一切任务。

学校环卫保洁工作总结报告 商场保洁工作总结报告 篇四

回顾过去的一年，我负责远洋和万达的保洁主管工作，在企业老总指导和大力支持下，在金经理直接领导下，按照企业的工作要求，本着“您的满意，是我们永远的追求”的服务宗旨，“以人为本，以客为尊，以诚为源，以质为先”的管理理念，以“上水平，创效益，树品牌”作为发展目标，以“服务第一、客户至上”作为每一位员工的信条。经过全体员工的共同努力，开展了一系列的优质服务工作，在此对20--年的工作做以简要总结。总结经验和教训，找出不足，为20--年的工作打好基础。

第一、主抓的几项工作：

一、认真抓好保洁队伍的整体素质建设，加强员工的思想教育工作。让每位员工都能认识到“企业是我家”、“我们大家是一个整体”、“保洁的荣辱就是我们大家的荣辱”。狠抓员工的服务意识，树立“业主至上、服务第一”、“客户就是上帝”让每位员工在服务中都能设身处地的为住户着想——“想住户之所想，忧业主之所忧”，在业主开口前让业主满意，让住户深刻的感受到家的温馨。同时还着力开展一些专业技能知识的学习，因为只有不断的学习进取中才潜力求发展。使每一位员工始终鼓足劲、持续最旺盛的斗志。

二、进一步健全了各项规章制度。以相关的规章制度来严格规范每位员工的日常工作、行为准则，做到“定人定岗，职责到人”让每位员工都能认识到自我的不足之处，并用心寻求改善和进取。

三、狠抓了保洁员的仪表、仪容和形像建设，狠抓了员工的礼节礼貌管理。依照甲方和企业的要求，统一了着装，经常

检查员工的仪表仪容，检查员工的礼节礼貌，使保洁队伍做到了着装整齐、有礼节有礼貌、精神饱满、做到微笑服务。

四、定人、定岗、定位，职责到人。依照园区的实际状况，依据每位员工的工作潜力和特长，划点、划片、划区，划楼、划楼道，定人、定岗、定位，做到了人人有事做，人人有职责区，依照划分的职责区状况，每一天进行检查，发现问题立即指出，立刻纠正，始终持续了各区、各楼的卫生干净、整洁。让住户和甲方满意。

五、十分重视上级的定期和不定期的检查。今年，远洋企业检查次数多，要求严，标准高。对此状况，我们高度重视，尽快组织人力和物力，确保每一次检查，让业主满意。几次检查没有出现大的问题。维护了企业的形像。

六、注重搞好与甲方的关系。远洋当主管期间，个性注重搞好与甲方的关系。深知搞好与甲方的关系，是工作开展的基础，便于我们工作。经常与甲方的袁主管沟通，征求甲方的意见，增进感情。对于提出的问题，尽快整改，并请甲方检查。

七、能自我的亲和力团结每一位员工，以自我的形像力去影响每一位员工，能与保洁员工打成一片，在对她们严格要求的同时，做到生活上关心她们，体贴她们，有困难尽快帮忙她们，解决她们的后顾之忧。让她们放下包袱，轻装上阵，一心一意扑在工作上。

八、能尽快做好月度和周工作计划。使工作做到有计划性，目的性，做到有条不紊，无遗漏。

九、逐步规范保洁清洁用品出入库的管理，狠抓节能降耗。为响应企业的节能降耗号召，我们依照自身的实际状况采取了，在每一天的工作中对各设备要勤检查多清理，从而减少因设备保养不到位引起的报修；每位保洁员要做到人走灯灭，

不用水时要尽快关水龙头，从一点一滴的小事做起，新领拖布扫把，先用东西绑扎好，拖布用钉子钉好加固，精心维护，尽可能延长设备的使用寿命，袋子，抹布等，精心使用，能用三次，决不只用二次。在每月报领保洁用品时，按计划请领，从不多领，为企业节约开支。

十、严格按保洁管理作业程序和保洁标准及企业的检查考核评分标准，实行工作检查制度，包括：自查、互查、主管检查、抽查等检查制度，将考核结果切实与员工工资挂钩。做到奖勤罚懒，赏罚分明。坚持每一天巡视园区，有效制止各种违章现象，现场督导保洁工作。落实各种会议制度，坚持天有天评，周有小结，月有讲评。

十一、十月份调任万达主管以后，更是从零开始抓起，招聘人员、耗材统计和请领，制定各种计划，进场、开荒，人员定岗、定位、沟通关系，事事想在前，件件做在前，楼上下来回跑。同时兼管太原街万达广场地下室的管理，不怕苦，不怕累，尽心尽职。

第二、存在的问题：

1、专业技能掌握不够全面。随着高科技的材料层出不穷，我们在清洁知识的方法上还无法全面的进行彻底清洁，为日后工作中可能造成的工作失误留下了隐患，我们还要在日后的工作中不断学习，努力丰富自我的知识面为日后工作的顺利开展铺好路。

2、各种记录的不规范、不齐全。各种制度记录的专业程度不足、不完善，无专业化的记录表格，记录缺乏整齐性、美观性。

第三、整改措施：

针对以上的不足之处，我将在来年把工作重点放在专业技能

知识的学习及培训上和加强各员工的服务规范上，让我们的“个性化服务”能够更好的向外发展出去，适应各种不一样的需求，让业主满意，让甲方满意，培养一支专业性能强、服务热情周到、能打硬仗的保洁队伍来回报企业对我们的栽培，让我们这个大家庭不断的繁荣，壮大下去。

在20--年，保洁工作整体上有所提高，但在工作细节方面还存在着不足，清洁成本还有潜力可挖。在企业领导的指导下，在金经理的直接领导下，在保洁员全体的努力下，将在20--有更好的表现。

第四、工作计划和标准、目标。

依照20--年的工作状况，依据企业的要求，深挖细化工作资料，制定20--年的工作计划、标准、目标。

一、保洁工作标准化。

1、标准化培训员工。努力培养和造就一支专业技术强、作风正、素质高的队伍。是做好保洁工作的前提，只有经过专业训练的队伍才能适应捷特企业管理现代化和保洁专业化的要求。为建立良好的工作秩序，提高员工素质及工作效率，我们将有计划的组织员工进行全方位培训。针对新员工入职较多的实际状况实行班会讲理论，在岗示范的方法进行培训。班长手把手教；老员工传、帮、带，发挥班长的业务技能，调动老员工的用心性。这样新员工也容易理解和掌握。即提高了员工的技能又拉近了同事间的距离。严把培训关，讲清操作要领要点，做到眼勤手快(即：眼勤看手快做)；先粗后细、一步到位、人走物清(即：一次做彻底，人走垃圾、杂物、工具全带走)。把员工培训工作作为日常工作的指标任务，利用适当的时光每周一次，每次集中培训，培训资料包括：《清洁基本技能》、《岗位职责》、《操作安全》、《清洁剂的性能和使用》、《机器设备的使用》等。同时在日常工作中不间断的指导和培训，培训工作贯穿整个20--年度，培训完

了要进行考核，考核标准：实际操考核—0%合格，理论考核95%及格。

2、按标准化去做，定岗、定人、定楼层，职责到人、岗位到人、签订岗位职责书。让员工心中有标准，日工作表上排列有顺序，操作起来规范。整个工作区无死角，无遗漏。

3、按标准化去查，主管、班长在检查工作中不走过场，要坚持按标准检查，自查、互查、班长检查、主管检查、抽查等检查制度相结合，将检查结果切实与员工工资挂钩。坚持每一天巡查，督促保洁工作，发现问题尽快纠正。

二、管理要素实施正规化

1、基础设施管理的正规化。平时仔细检查各种设施，发现问题尽快报修，故障但是夜。

2、物料管理的正规化。领料过程及手续齐全，严格执行审批制度，深挖保洁成本潜力，杜绝浪费，为企业节约成本，提高效益。3、工作方法正规化。制定各岗位工作标准及流程，不断完善存在漏洞的地方，确保用正确的工作方法来指导员工，让所有工作处于受控状态。依照实际状况制定各岗位的《岗位操作规程》及《检查规程》、《培训规程》、《语言行为规范》及相关的工作技巧。并让保洁员工熟记于心。

4、职业健康安全管理正规化。对保洁各岗位存在风险进行识别，针对危险源制定措施，并对员工进行工作中的自我保护教育。高台、高窗、室外、电气设备使用、机械设备使用作为重点资料进行教育和提示，确保安全无事故，做到安全服务。

5、月报、周评、周计、考勤正规化。尽快做好各种报表，并使之正规化、程序化。

三、人力资源管理规范化

1、对员工进行不一样层次的培训，为员工制定工作目标，鼓励员工自我学习和自我发展，努力提高自我的综合素质。

2、再度加强对保洁员的管理。针对于楼群、楼道分散、面积大、公共区域性质复杂，人口流动较大等特点，2011年需要加大管理力度，使之系统化、标准化、良性化运作起来。

1)加强监督工作质量，精益求精。加强员工的服务意识、工作中处理问题的灵活性、主动服务等方面的管理。

2)重视对员工的培训教育，提高员工职业道德和服务意识。

3)加强班长的基础管理潜力。

4)工作标准量化、可操作性强。

5)日常培训，让员工熟悉工作流程及服务标准，升华服务质量。

3、针对一些突发事件制定突发事件的应急方案，并对员工进行培训，不断完善提高满意度。如水管爆裂、漏水、结冰等状况让员工熟练掌握应对自如，不惊慌失措。

4、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。对保洁员进行主动服务意识培训，调整员工思想，鼓励员工养成主动自查习惯，学会发现问题，解决问题。只有善于计划，工作才能按部就班，有条不紊地开展；只有善于总结，发现不足，工作绩效才能良性循环。

5、2011年还要兼管太原街万达地下室和北一路售楼处的管理，同样和铁西万达的标准一样，高标准，严要求，做到业主满意，甲方满意。

四、业主、甲方检查满意化。

针对上级的检查，高度重视，尽快组织人力物力，搞好各项工作，让甲方满意，让企业放心。

五、上下关系和谐化。

正确处理好与甲方的关系，正确处理好与员工的关系，使各种关系正常化、和谐化，为工作创造一个良好的和谐的环境。

一分耕耘，一份收获，工作任重而道远。我们要认真总结过去的经验教训，发扬成绩，克服缺点，在总企业的指导下，在金经理的直接领导下，秣兵励马，不遗余力，全身心地投入到工作当中，为万达广场的保洁工作再上新台阶，为创捷特品牌形象，作出更大的努力。

学校环卫保洁工作总结报告 商场保洁工作总结报告 篇五

一年来在公司的统一领导下，经过部门员工的共同努力，完成了公司的安排的各项工作任务，得到了业主的认可。

在去年的基础上，在新细化工作内容，严格考评大分标准。不同区域，不同部位都有具体的分值考评。这样，便于操作，利于检查。

1、按标准培训。

针对岗位轮换和新员工入职较多的实际，实行例会讲理论，在岗做示范的方法进行培训。班长手把手教，熟练工传、帮、带，发挥班长的业务技能长，调动熟练工的积极性。这样做受培训者也容易接受和掌握，即提高了受培者的技能，有拉近了同事间的距离，一举两得，相得益彰。严把培训关，讲清操作要领要点，做到眼勤手快（即：眼勤看手快做）；先

粗后细，一步到步，人走物清（即：一次做彻底，人走垃圾、杂物、工具全带走）。

2、按标准去做。

责任到人，签定目标责任书，让员工胸中有标准，日工作表上排列有顺序，操作起来有个准。周师傅就是突出的一位，大厅的玻璃大门，玻璃幕墙洁净透明，茶几、沙发一尘不染。袁师傅发扬着精益求精的工作作风，楼层保洁清洗垃圾桶，与男性相比，毫不逊色，保持了主楼卫生洁净度。

名都大厦现在是装修期间，在人员少工作量大的情况下，几位师傅也拿标准来要求自己，向标准去靠拢，尽量接近和达到标准。对他们的工作，只有这样来描述：扫地荡身灰，拖地一身汗。较突出，调人员积极行动，毫无怨言。老范师傅责任的区域是目前最彻底，较洁净的一块，从装修阶段而言，是难以见到的标准典范。

3、按标准去查。

在检查工作中，不去过场。杜绝一糊二混，发现问题即使提出，注意预期轻重，尽量不伤和气，出现反常，多方协助。目的只有一个，标准不放弃。技之一恒的日检查，是保洁标准化不可缺少的措施，只有这样，墙上贴的才不会是一纸空文，区的卫生也才能赢得业主和使用人的满意。

一年来，我们始终绷紧这根弘，从不敢松懈。区内一直保持着良好状态。

1、上级要求的时间，按着标准严格去做。

过去广场保洁时间是：早城八点到晚上八点。为了创卫，有关部门要求我们必须在六点半之前把卫生做好，然后再整理摆放车辆。在不增加人员的情况下，把两人同班改为上、下

午对班粒长了班时间，达到了创卫的时间要求。诚然，个班时间虽然缩短了，工作量去成倍的增加了。

但是，二位师傅二话不说，欣然接受分配。同时标准不降低，偌大广场很难见到烟带和果壳纸屑。酷暑里，晴天一身汗，雨天一身水，严冬时，顶着星辰来上班，借着路灯扫广场，迎着寒风回家去，已是晚饭过几时。天天如此，实在不易，平平凡凡，难能可贵。他俩的敬业境界和吃苦耐劳精神值得我们物业人好好学习。

2、上级要求长效管理，我们至始至终。

从认识上讲，创卫事关重大，从工作职责来说，我们是主力军，可以，我们必须接受任务，义不容辞，随时接受检查，全力以赴做好创卫工作。用二位师傅的话来说：“检查时是怎么做，平时也是怎么做”，做到了平时和检查一个样。在无数次的检查验收明查暗访过程中，也证明了一点。银河一块没问题，我们能放心。居委会领导如是一说。

在工作的实际中，我们一直提醒和要求大家：不利于团结的话不说（背后不议论别人长短）；不利于团结的话不传，不做长嘴婆，管好自己的嘴；不利于团结的事不做，尤其是值班期间和交接班过程中，不要小聪明，不敷衍了事，不糊弄同伴，做到上清下接，和谐相处。将正气，歪风邪气难存在了；讲正气，减少了猜疑心理。团结出心情团结出精神。

拿女同胞的话讲：现在我们的心情舒畅，干起活来有尽头，吃点苦受点累心甘情愿，领导提倡的废品全归公，我们坚决服从，乐意去做。由来已久的惯例被打破，杜绝了任何人私自处理废品的现象。这样以来，即减少了互相猜疑和勾心斗角的心理，有增加了收入，虽然是很微不足道，但是，它体现了一种精神和境界，更加重要的是，他促进了团结增强了团队意识。公司多次的突击任务都能只之即来，乐意干活，没有怨言。

在人们的想象中，做保洁是做普通不过得了，谁都能做，其他啊，能做，不一定会做。按照我们的标准，从不会到会做，总得有个过程，且得用心揣摩。说这些，可能有人会认为保洁有什么门道，别自做清高。感慨：有人不理解保洁。