

# 2023年保洁工作总结(模板9篇)

总结是在一段时间内对学习和工作生活等表现加以总结和概括的一种书面材料，它可以促使我们思考，我想我们需要写一份总结了吧。总结怎么写才能发挥它最大的作用呢？那么下面我就给大家讲一讲总结怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

## 保洁工作总结篇一

签订时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

签订地点：\_\_\_\_\_

发包方(甲方)：\_\_\_\_\_

承包方(乙方)：\_\_\_\_\_

受甲方委托，乙方承包\_\_\_\_\_清洗保洁项目。根据《中华人民共和国民法典》，为明确双方权利义务关系，经双方协商一致，签订本合同。

### 第一条项目概况

1. 项目名称：\_\_\_\_\_。

2. 项目地点：\_\_\_\_\_。

3. 承包范围：\_\_\_\_\_。

4. 承包方式：\_\_\_\_\_。

### 第二条项目履行期限

1. 根据本项目清洗保洁任务量，双方商定项目总工期为\_\_\_\_\_天，自\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日起，至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日止。

2. 如遇不可抗力而无法在规定期限内履行合同，经双方确认后，工期可以相应缩短或延长。

第三条项目质量本清洗保洁项目的技术标准和质量要求按照上海市市容环境卫生管理局颁发的《上海市建筑物清洁保养质量标准》和本合同(保洁标准详见附件)执行。

#### 第四条付款方式

1. 本项目清洗保洁服务费总价金额为人民币\_\_\_\_\_ (大写)。

2. 本合同经双方签字生效后，开工\_\_\_\_\_天前，甲方预先支付的价款应不少于合同总价款的\_\_\_\_\_%，计人民币\_\_\_\_\_元;服务项目验收合格后\_\_\_\_\_天内付清全部余额，计人民币\_\_\_\_\_元。

#### 第五条甲方工作

1. 甲方委托专门人员对乙方作业实施监督管理，并有权督促乙方人员严格执行合同规定的各项条款。

2. 甲方应无偿提供乙方管理和存放设备、物品及作业人员更衣的场所，以及免费提供乙方作业所需之水、电和其他支援需用器材。

3. 甲方按照合同规定的服务范围及服务标准对乙方负责的服务区域进行定期或不定期的检查或抽查。对一次性服务的项目，作业服务结束后\_\_\_\_\_天内进行验收，并在验收凭证上签字确认。

4. 甲方应在合同签订后\_\_\_\_\_天内负责为乙方作业人员办理各类有关证件，做好协调工作，确保乙方在合同期内正常工作。

5. 甲方应按本合同规定的价款和付款方式、日期准时付款。

1. 乙方应在本合同签订进场后\_\_\_\_\_天内提供有关保险手续证明文件、员工身份证及操作证明的复印件，所需费用由乙方承担。

2. 乙方必须按照《上海市登高作业安全操作规程》的要求进行安全生产教育培训，并遵守甲方有关规章制度。

3. 乙方应严格按照本合同相关条款和保洁范围、标准及保洁频率(详见附件)的规定进行清洗保洁服务，并接受甲方的监督、检查。

4. 乙方应按照本合同规定的服务范围配备作业人员，如因乙方安排等原因而导致人员缺额的，乙方必须自行调整补足(人员配置计划详见附件2)。

5. 未经甲方书面同意，乙方不得将合同的全部或部分项目转包、分包给其他公司或个人。

6. 乙方必须按合同规定，提供作业所需之清洁设备、工具、器材及药剂。

7. 乙方工作人员必须穿着统一整齐的工作服装，并于指定或明显位置佩带工作证。

8. 乙方工作人员若向本项目范围内其他客户提供有偿服务，应与甲方取得联系。

第七条违约责任

1. 任何一方违约，应承担违约责任；并向对方支付违约金\_\_\_\_\_（大写）。
2. 甲方应在乙方保洁作业完成时进行验收，若由于甲方原因未能及时验收造成作业范围内重新污染、清洁效果被破坏的，责任由甲方承担。
3. 由于甲方原因造成无法作业，由此造成乙方作业延期完工的，责任由甲方承担。
4. 乙方在作业期间应设立明显警示标志，如有必要，须在该处范围设置安全围栏，如因乙方原因造成任何人员伤亡或财物损失的，责任由乙方承担。

#### 第八条 合同争议解决途径

1. 提交上海仲裁委员会仲裁。
2. 依法向人民法院提起诉讼。

#### 第九条 附则

1. 本合同如因不可抗力的原因无法继续履行时，当事人可以依法主张解除合同，并及时书面通知对方，本合同自书面通知到达对方时解除。
2. 本合同如有未尽事宜，双方可通过协商签订补充合同，补充合同与本合同具同等效力。
3. 本合同一式两份，甲乙双方各执一份。

## 保洁工作总结篇二

本年度为规范保洁员工言行、提高工作效率，对《保洁岗位

职责》《保洁行为规范》《保洁日常考核细则标准》《保洁流程标准》《绩效考核条例》等相关管理制度进行了重新修订，并新制定了《保洁安全操作管理条例》《客流量高峰期保洁要求》《突发事件的应急预案》《离岗签到规范》等管理制度，使员工的日常工作都有章可循、有制可约，各项制度的实施对提高员工工作积极性、主动性和自律性等方面起到了实效性作用，让员工自动自发地履行各自的岗位职责，使商场内外的保洁工作在原来的基础上有了大的改善和提高，使各区域的卫生质量都达到公司规定的标准。

贯彻公司节能降耗的精神，本着节约就是为公司省钱的思想，加强了保洁节约意识的引导，号召员工本着从自我做起，从细节做起，杜绝一切浪费现象。其一，卫生间的水不用时及时关闭，减少洗尘推、拖拍的次数。清理垃圾时，在袋子里的垃圾不到三分之二的情况下，把几个袋子的垃圾折合在一个袋子里。其二，对甩干机的使用进行了实际操作培训，制定相关管理制度，减少使用频率，延长了甩干机的使用寿命。其三，对保洁日常工具及设施设备的使用进行严格的掌控，深入了解工具及设施设备的使用情况，工具按照计划用量合理领用；设施设备定期进行维护，并协同行政部门进行物料、设施配件更换的质量及价格把关，把保洁费用支出合理地控制在预算范围内，真正做到了开源节流。

保洁员工的整体素质，对保洁员工进行了管理规范流程、保洁礼仪礼貌、服务安全意识的多次培训及考核，取得一定的成效，使员工在安全意识、服务意识、整体形象上有了很大的提高；明白自身的素质及保洁服务质量好坏和公司的形象息息相关，全年度有六名员工拾到顾客的手机、钱包、物品上交后归还顾客，受到顾客好评。没有发现一例顾客及商户投拆员工服务不到位的现象，为商户、顾客营造一个舒适整洁的经营、购物环境打下一个坚实的基础。

1，对外包单位蓝天保洁进行了有效的监督，使外围襄棉路段、人民路段、长虹路段的地面保洁工作基本达到我司的要求。

1，完成地下停车场高空管网设施设备的除尘及a座b座多处污水管网的全面清掏，确保管网设施的清洁达标及污水管网的正常运作；2，完成外围的玻璃雨蓬、步行街的景观灯、二号门上方龙骨的全面清洗工作；并根据春、夏、秋、冬不同季节的保洁工作、商场内外的保洁服务内容及要求做了充分的安排和计划，并全面地落实到位。

其

4，完成步行街展台周边的墙面清洗及展台内外的全面保洁工作；

其三，团队工作建设加强：任何工作都需要和谐的工作氛围、全身心地投入

其四，员工培训工作：

3，技能知识培训，随着公司不断发展，保洁工作的标准和要求也会越来越高。员工除了具备基本的保洁知识外还需要掌握更多的保洁技能知识才能更好地做好保洁工作。比如：设施设备的维修保养、地砖的清洁保养、石材的清洁保养等都需要具有专业知识的人员来操作。本年度会对重点加强员工技能知识的培训学习，以适应公司的发展需要；新的一年我们全体保洁员工会以更加饱满的热情和积极地工作态度投入到保洁工作中，为公司的全面发展尽一份力。

## 保洁工作总结篇三

您们好！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，总结经验教训，找出不足，为明年的工作打好基础。

保洁服务是物业服务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。

对新入职保洁人员进行了清洁理论培训并针对不同岗位进行实际操作培训，使保洁员掌握保洁工作知识，达到小区内环境卫生保洁工作的要求。

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。
  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。

## 保洁工作总结篇四

在领导和全体同志的关怀、帮助、支持下，紧紧围绕xx内部保洁为中心工作，充分发挥岗位职能，不断改进工作方法，提高工作效率。较好地完成了各项工作任务。我始终把学习放在重要位置，努力在提高自身综合素质上下功夫。

（一）强化形象，提高自身素质。我坚持以诚待人，爱岗敬业，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。经过一年的学习和摸索，我能够把xx单位内部各项保洁工作有条不紊的完成。

（二）严于律己，不断加强作风建设。一年来我对自身严格要求，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则，脚踏实地，埋头苦干。在工作中，严格遵守各项规章制度，尊重领导，团结同志，不断改进工作作风，不计较干得多，干得少，只希望把所有工作圆满完成。

一年来的工作虽然取得了一定的成绩，但也存在一些不足，



在今后工作中，我一定认真总结经验，克服不足，努力把 work 做得更好。

在作风上，能遵章守纪、团结同事、务真求实、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，时刻牢记党员的责任和义务，严格要求自己，在任何时候都要起到模范带头作用。

## 保洁工作总结篇五

转眼间，来到公司已经xx年多了。回顾这过去的xx年，在公司领导的悉心指导和大力帮助下，按照公司的工作要求，本着“以人为本，以客为尊，以诚为源，以质为先”的管理理念，以“您的满意，是我们永远的追求”的服务宗旨，以“上水平，创效益，树品牌”为发展方向。经过员工的共同努力，顺利的完成了一系列的保洁服务工作。

俗话说：进门看地面，坐下摸板凳。人们用视觉和感官留下第一印象，这就是人们审视卫生状况的心理习惯。保洁服务是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。

我来到公司，开始了保洁的开荒工作。没当保洁主管以前，我并不知道主管的幸苦，当责任压在我肩膀上时，我才体会到主管的不容易。要想手下的员工支持你的工作，首先自己要不惜幸苦，工作上做好带头作用。我不仅要亲自参与办公公司的正常保洁工作，并且要格外严格要求自己做好检查工作。

送水工作，我也身先士卒，并且配合维护人员，参与公司大大小小的维修工作。那段时间，虽然每天都重复着琐碎繁琐的工作，我都尽我最大的努力，一丝不苟的完成每项工作。无论是在炎热的夏季或者是寒冷的冬天，不管多么恶劣的天

气，我和同事们始终坚持在自己的工作岗位上，并且积极配合各部门完成各项任务。

日复一日，工作中从摸索到熟悉，精神上从茫然到自信，在我前进道路中的每一步，都得到了领导和同事们热情关心与帮助。年复一年□xx年工作经验的积累，如今的我已然能够从容的面对工作，解决工作中的种种问题也能够做到得心应手。

xx年的工作，自己一直坚持主抓以下几个方面：

- 1、认真抓好保洁队伍的整体素质建设，使得员工的思想教育工作得以加强。
- 2、无规矩，不成方圆□xx年的时间不断完善各项规章制度。
- 3、主动规范员工的仪表和形象建设，注重员工的礼节管理。
- 4、定人、定位、定岗，责任分配到个人。
- 5、十分重视上级的每一次定期和不定期检查，高标准要求队伍。
- 6、用自己的亲和力团结每一位员工，以身作则，用自己的形象力去影响每一位员工。
- 7、及时做好月度和周工作计划。
- 8、严格按照保洁管理作业程序和保洁标准及公司的检查考核评分标准，实行工作检查制度。并且不断加入新的要求，取得了显著的效果。

多年的工作，虽然取得了一定的成绩，但这绝不是我一个人的功劳，这一切都要归功于我们有一只勤劳而且朴实的保洁

队伍，正是他们的默默付出，才保障了工作有条不紊地开展。今后的工作中，我会更加严格要求自己，投入更大的热情，掌握更多的知识与技能，提高能力，争取更大的成绩。

## 保洁工作总结篇六

### 一、承包时间及费用

- 1、保洁承包时间从\_\_年\_\_月\_\_日起至\_\_年\_\_月\_\_日止。
- 2、保洁费暂定每月\_\_元。(包括材料费、机械折旧费、维修费、员工工资费、福利费、管理费、上缴税金等)
- 3、甲按月支付保洁费用，承包合同范本生效后，甲于次月10日前现金支付或划入乙指定的银行帐户，如遇节假日等特殊情况，付款时间顺延，但时间不能超过7天。

### 二、保洁的形式和范围

- 1、保洁形式为日常保洁，也就是跟踪打扫，保洁时间为甲的每个工作日，早上7.00—晚上10.00点钟。
- 2、保洁范围是甲指定的室内外卫生和公共区域。
- 3、保洁标准，按甲具体要求执行(具体标准附后)

### 三、甲、乙双方的权利与义务

#### (一)甲的权利与义务

- 1、甲有权指派专人定期不定期按照卫生保洁标准进行检查，如发现卫生不符合甲要求，先以口头形式通知乙管理人员，立即整改，若不及时整改，再以书面形式通知乙并视情况给予一定的经济处罚。(处罚标准附后)

- 2、保洁人员应服从甲的管理和指挥，遵守甲各项管理制度。
- 3、甲为乙无偿提供用水、用电，并及时对供水、排水、排污管道进行修理。
- 4、甲为乙提供简单的办公、存放清洁工具、更换服装的房子。

## (二) 乙的权利与义务

- 1、乙自行提供保洁工作必需的设备和工具。
- 2、乙使用的保洁工作人员必须身体健康、仪容端正、品德良好，无违法犯罪纪录。
- 3、乙定期或不定期指派管理人员对保洁工作进行检查，并定期征求甲对保洁工作的意见和建议，对存在的问题及时处理。
- 4、乙可根据自身的工作特点自行安排工作程序，但工作时间必须与甲的上下班时间相符合。
- 5、乙应遵循安全生产、文明施工的有关规定，在卫生保洁过程中，采取严格的安全措施，如发生人身安全事故，责任与费用由乙承担。(人力不可抗拒的灾害，因甲工作场地存在安全隐患造成的安全事故和因甲安排指挥管理中出现的事故均由甲负责)
- 6、乙负责保洁工的培训，保洁工作人员要统一着装上岗。
- 7、根据工作需要，或因情况更换保洁工，乙应提前通知甲。

四、为保证整体卫生保洁工作的统一管理，甲需求助外单位进行清洁(机械性清洁)和临时突击清理，以及院内小型建筑、拆迁、装修、安装等工程，在同等条件下应有乙优先介入服务。

## 五、违约责任

1、甲、乙双方应严格履行合同范本，如乙不能按照甲要求的保洁标准完成保洁工作，甲有权随时解除合同范本。

2、甲、乙双方无正当理由不得无故终止合同范本，否则违约方应向对方支付违约金。

六、本合同范本未尽事宜和新增内容，由甲、乙双方协商解决，并可另补充增加协议条款。

七、本合同范本一式两份，甲、乙双方各执一份，双方签字盖章后生效。

甲代表： 乙代表：

(盖章) (盖章)

\_\_年\_\_月\_\_日

## 保洁工作总结篇七

20xx年已经过去，一年多来在领导的关心和指导下，在同事的支持和帮助下，我服从工作安排，认真负责地完成了领导布置的各项任务。

在过去的一年里，我的工作职责主要负责-1f办公室区域的日常保洁，每天清晨7:30之前准时到达我的工作地点，厦门湾1号，开始我一天新的工作，打扫卫生间、吸尘、打扫车道，然后逐一清理每间办公室，洗茶杯，抹尘，浇花，擦洗叶子…虽然每天的重复劳动，但我一直不马虎，不走过场，坚持认真负责的态度来对待每一天的劳动，虽然我的工作看起来很简单，每年，每月，每日重复的进行此项工作，但真要把工作做好，也绝非一件容易的事，因为我的心中只有一个

目的，为公司员工创造一个良好的工作环境。

其次，持之以恒，干一行爱一行，虽然我只是一个搞卫生的，但通过我的努力能换来公司领导和员工对我的尊敬，我也很欣慰，保洁工作是一项繁琐的劳动，可能刚打扫完，一会儿就会出现脏乱的现象，但我不怕麻烦，更不怕苦，尽量让它每天都保持洁净，保持良好的卫生环境，让大家在一个干净的环境里愉快地工作。

再者，与同事团结协作，配合默契，心往一处想，劲往一处使，不会计较干得多，干得少，一心只希望把所有的工作，圆满完成。

回顾20xx年，虽然自己觉得做的不错，但离领导的要求还有一定的距离，仍然存在一些不足，个别工作做的还不够好，比如，墙角、拐角、犄角旮旯都还做得不够彻底，这有待于在今后的工作中加以改进，在20xx年我将更加认真履行自己的工作职责，争取做出更出色的成就，我永远热衷于我所从事的工作并努力干好它！

## 保洁工作总结篇八

物业管理的'范围很多，住宅、学校、广场、车站、停车场、写字楼等等均有所涉及，这里就写字楼的物业管理谈一下自己的体会。

写字楼一般指办公用房。即政府机构的行政管理机构和企事业单位的职员办理行政事务和从事业务活动的楼宇。特点是人员集中，各种配套设施齐全，是从事政治、经济业务活动的中心场所。

格标准。同时要求保洁人员要了解各楼层的基本情况，掌握清洁的重点。大厅和卫生间是工作人员出入最频繁的地方，也是最易脏的地方，清洁的重点应放在大厅和卫生间。特别

是卫生间的便池、死角、玻璃必须清洁到位，做到窗明几净，便池无污物，卫生间无异味，达到合格的标准。

俗话说“无规矩不成方圆”首先公司要有严明的纪律，必须制定出一套适合本公司实际情况的管理制度以及保洁工作流程，每个员工严格按工作流程进行工作，正确合理的使用保洁工具和清洁用品，做到地面光洁、无尘、无脚印；墙面无污渍；卫生间干净无异味。特别是要注意边角的卫生，尽量做到无死角。另外要积极配合维修人员，发现设备等出现跑冒滴漏现象及时上报公司及维修人员，以便及时处理，以免造成大的损失，并做好维修后的保洁工作。在纪律方面，对保洁人员加强思想作风建设，严抓纪律，常检查，常监督，做到有法可依，执法必严，违法必究。实施起来人人有章可循，事事有据可依。严格按奖惩制度办事，表现好的奖励，差的进行批评。对屡教不改者限期辞职，每天上午进行抽查，下午定时检查，随时发现问题随时解决。对关系到政府等部门的问题以行文的形式上报政府管理部门，建议其抓紧解决，以免影响大楼人员的正常工作。每周末总结一周的工作情况，布置下周的工作任务。使保洁的管理走向制度化、规范化、科学化、人性化的轨道。

其次要在保洁工作中相互交流经验，互相学习、齐心协力、真抓实干。如擦电梯，如果用手拿着电梯布来擦电梯既浪费时间又擦不均匀，有的保洁员试着用毛巾绑在扫帚上，这样就大大提高了工作效率，擦的既快又均匀，大家经过擦拭比较感觉效果很好。这个小窍门立即在工作中得到推广。同时积极开展保洁人员服务技能的训练和考核，提高她们的素质和服务水平。

要搞好和保护好写字楼的环境卫生，只要把写字楼当成自己的家，时时清扫，做到地面无尘土，窗台无灰尘，严格按操作流程去做，就一定能把写字楼的保洁工作做好。就可以让每一位工作人员都能享受到家一样的温馨、便利，能够在舒适的环境中更好的工作。这样，不仅环境搞好了，我们的服

务目的也就达到了。另一方面，员工的服务技能也在学习和实践中得到不断的提高，就能够更好的为广大业主提供更为优质的管理和服

## 保洁工作总结篇九

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。

五、发现公用设施损坏的及时报修，异常情况及时报告。

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。