

最新小区物业保洁员年终总结(实用5篇)

总结的选材不能求全贪多、主次不分，要根据实际情况和总结的目的，把那些既能显示本单位、本地区特点，又有一定普遍性的材料作为重点选用，写得详细、具体。优秀的总结都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学习。

小区物业保洁员年终总结篇一

2019年即将过去，回顾这一年来的工作，感慨万分，我是xx月xx日进驻的xx医院，当时的环境非常差，现在就我这一年的医院保洁工作做一下总结：

工作概要：专门负责门诊及辅助科室的清洁卫生，创造一个良好的就诊，检查环境。

工作职责：

- 1、负责各科室和检查科室的桌、椅和床的清洁消毒。
- 2、做好电话、电脑及其他电器、仪器的表面清洁消毒工作。
- 3、打扫门诊楼梯、走廊、扶手及门窗、墙面、地面的卫生。
- 4、负责护士台的桌、椅和血压器等清洁卫生。
- 5、协助护士更换床单位，一般一周一换，有脏污时及时更换。
- 6、及时清洁门诊公共卫生间、洗手间，并严格消毒。
- 7、及时消除病人的呕吐物、分泌物等。
- 8、及时清理诊室的污物、垃圾。按照消毒隔离要求处理，在

下班前将医疗垃圾和生活垃圾分类打包清理，负责污物车的清洗和保管。

9、为医护人员衣物清点外送清点领用，被服清洗外送清点并归放整齐，建立被服和工作服登记本，每日清点。

10、下雨天协助保安负责病人雨具保管，发放包袋，负责地面整洁干爽。

工作概要：及时全面地做好急诊区域的清洁卫生，为急诊医疗提供一个整洁的环境。

工作职责：

1、每日数次用消毒水擦洗抢救室、治疗室、观察室的床、桌椅及器械柜外表等。

2、用消毒水及时清洁急诊区域的地面、墙面的血迹和呕吐液等。

3、负责清洁医生办公室、护士站和值班室的桌椅、吊柜及书架等，并按照医护人员要求，及时处理无用的标本，纸张及病人遗物等。

4、保持电话、电脑等医用电器和其他医疗辅助仪器的外表清洁。

5、加强对桌椅、门、扶手及卫生间的重点消毒。

6、及时更换急诊区域的垃圾袋。

7、完成临时指派和各项任务。

8、为医护人员衣物清点外送清点领用，被服清洗外送清点并归放整齐，建立被服和工作服登记本，每日清点。

工作概要：专门负责病区及医护人员的办公室，为病房提供一个舒适整洁的环境。

工作职责：

- 1、清洁病房内床、桌、椅、柜、灯、设备带及门、窗、墙、地。
- 2、做好“二盆一镜”（洗脸盆、坐便盆和镜子）的清洁卫生。
- 3、保持病区走廊、门、窗、墙面、地面、扶拦及楼梯、电梯门和示意牌等洁净。
- 4、保持护士站的桌、椅、吊柜、冰箱、水池及周边环境的整洁。
- 5、负责医生办公室、值班室、换药室和治疗室的门窗、桌椅和墙面、地面和卫生间的清洁。
- 6、拖把做好红、黄、蓝、白标记，分开操作（红色拖卫生间、黄色拖走廊治疗室、蓝色拖病房、白色拖值班室、休息室）。
- 7、擦床抹布一床一布，按抹布标记进行操作，完毕后一床一巾用消毒亮剂浸泡30分钟，捞起晾干。
- 8、每日晨病房饮用水的供应。
- 9、对开水间、污物间及垃圾桶进行清洁、消毒。
- 10、为医护人员衣物清点外送清点领用，被服清洗外送清点并归放整齐，建立被服和工作服登记本，每日清点。

小区物业保洁员年终总结篇二

20__年4月，我司中标进驻井亭天地，在贵司物业的指导与大力支持下，按照公司的工作要求，本着“您的满意，是我们永远的追求”的外包物业服务宗旨，“以人为本，以客为尊，以诚为源，以质为先”的商场保洁管理理念，以“上水平，创效益，树品牌”作为公司的发展目标，以“服务第一、客户至上”作为每一位保洁员工的职守信条。经过部门全体员工的共同努力，开展了一系列的优质服务工作，在此对近一年的工作做以简要总结。总结经验和教训，找出不足，为20__年的保洁工作打好基础。

1、保洁人员管理

保洁实行夜班后，员工情绪波动，开展工作十分困难，为此和员工多方面沟通，稳定员工情绪，没有影响到工作质量。根据各岗位工作需求情况，重点加强了人员的合理配置和工作负荷量之考核，实际运作特点和要求，调整了班次和值班时间，在不增加人员的情况下，基本满足了保洁的运行要求。

现有人员14人，本年度共有9人离职和调职(其中1人调职到其他部门，8人离职。)

2、保洁人员培训

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，达到写字楼保洁工作的要求。

在对保洁员进行《保洁工作手册》培训的前提下，结合工作中的实际情况着重了以下培训：清洁剂的分类和使用，清洁程序，清洁不锈钢饰物，家具的清洁，清洁烟灰盅，清洁壁纸，电梯的清洁保养，锈的处理。

加强了员工考核制度的培训，创优和有关贯标知识的培训，建立了员工工作的责任心，目前员工已经能够努力工作并按

规定标准完成，但在遵守工作纪律，行为举止等细节方面还需监督管理，下一步将加强这方面培训并使之成为习惯。

经过不断的培训与磨合，保洁员工已适应现有管理模式和工作程序，人员基本稳定。

3、保洁工作模式方面

保洁分成两个班次，日班主要实施保洁为卫生间、公共区域、室外广场；夜班主要按计划实施卫生大保洁——雨棚、卫生间、电梯、广场清洗、室内地面清洗、喷水池清洗等。努力保证卫生质量，加强了保洁巡查清洁频率。现有人员配置每楼层一名保洁员基本能够达到将随时产生的卫生问题在30分钟内解决，但在人员较密集，使用较频繁、保洁区域面积较大的1楼有时可能存在保洁员无法及时跟进保洁，导致卫生间较脏。2、3楼整体环境灰尘较大，虽然加强了清洁但整体卫生状况一般，而且清洁成本有所增加，随着各租户施工的结束将进行彻底清洁，整体以达到卫生标准。

4、保洁工作完成方面

- (1) 完成了保洁人员编制、工作模式的及时修订及进驻工作
- (2) 完成对新入驻楼层的开荒工作。
- (3) 完成大厦外墙清洗工作。

小区物业保洁员年终总结篇三

1) 保洁的区域包括主通道和生鲜区，有时候根据卖场的发展状况会有改动。如原来保洁有三个主通道的划分，老服务台前为分隔线，左右各一区，卖场入口通道为一区。现在卖场改造后，服务台换地方，并且，原来的烟酒区通道改为餐饮

变成小通道后，就有组内分开打扫，保洁不再负责。

2) 带领员工完成工作：早上上班后，到各个区域检查一下，看看员工是否在积极的工作，并且注意观察员工的状态，再与员工沟通，鼓舞干劲。

1) 只要是上级的命令，一切都是服从。保洁有固定的区域划分，员工的年龄段也偏大，所以非常辛苦，但是只要是领导指示的工作，都是开导自己的员工，让他们积极的接受附加的任务，比如说新餐厅开业时，保洁中午加班清洗抽油烟机等。

2) 对于领导提出的意见会欣然接受，不找过多的理由。

3) 有检查才会有动力，对待工作不怠慢，随时准备好接受检查。

1) 合理调配员工：根据员工的工作能力和员工的性格，还有年龄特点，来安排员工的工作岗位。比如说：生鲜区，由于水渍比较多，需要经常推地，耗费体力比较大，所以将仅有的两个男保洁员安排到里面；大门口主通道来往的人比较多，顾客丢的杂物多，比较费腿力，必须来回走动，还要勤快，所以安排稍年轻的保洁员。

商量着把调休事先安排好，如果员工有特殊事不能按照排好的班进行，就让她和其他人调班。这样既不影响工作，又让员工得到满意。

保洁员不但要在早上将所有区域卫生打扫一遍，最主要的就是保持清洁。所以要不断地跟进员工的保洁状况，有句话说“员工只干检查的事”。必须经常对卖场装况检查，跟进。才能保证保证员的工作效率。

一般在上午、下午、晚上都会在三响的忙闲时间段分别检查

一遍。发现不到位的及时的指出来，提醒员工做到合格。

以免污染、腐蚀公共设施、保洁器具或对人体造成伤害。

1) 爱护保洁工具，比如要求员工在使用扫帚的时候不能推着用，职能顺着扫帚毛的方向，延长使用寿命。保洁使用的小铲子，每人一把，责任到人，让他们自己保管好等等。

2) 清洁剂目前使用过的只有洗衣粉，每隔一段时间都会让员工用洗衣粉把拖把清洗干净。有强腐蚀性的清洁剂，目前还没有接触过。

3) 清洁用具放在固定的位置，不能随意乱放。

虽然我们不开班前会，但是每次都让员工参加员工大会等，让员工了解了许多关于企业文化的东西。每来一个新人，首先会告诉他要视顾客为亲朋好友，视员工为兄弟姐妹。然后告诉他咱们的纪律规范。同时老员工带他的时候再经常的提醒他要如何遵守企业制度。

1) 每天在跟进保洁员清洁效果的同时，检查员工的纪律，是否在聊天，是否倚货架，

偷懒等。

2) 培训保洁员在打扫过道时，礼貌的提醒顾客让路，能让顾客通行的不能要求顾客绕路行走。

随时接受公司安排的临时工作，比如7月份让保洁加班

打扫活动室，8月童装换地方大挪动的时候，保洁员都积极的参与，没有怨言。

1) 根据部门领导和公司的安排，划分员工停车和顾客停车的区域。

2) 保障车辆的安全。

a□根据划分好的区域，严格的要求车辆在规定范围内停放。比如咱们的自行车区绝不允许摆放电车。而且公司不接管顾客的三轮车，只要有三轮车进入，都提醒顾客自行寻找停放地点。

b□为保障安全，顾客和员工的车辆都分有停车牌，保证每位员工都凭牌取车，每位顾客车辆上都挂有牌而且随身要携带对应点的存车牌。另外，提醒顾客停车后落锁。

c□对车辆的安全要负责到底。对于员工的车辆：经常有员工晚上加班，车管员即使到了下班的时间也不能随意离开，一般都是等到最后，或者将们锁上，钥匙要给夜班保安。对顾客的车辆如果在等了很长时间后还每人来，就会将车辆拖到公司后院大门内并用锁套住，来保证车辆不丢失。

车场内的秩序和形象。

带走。

2) 时刻维持存车区内的清洁。及时的清理杂物。

3) 将顾客的车辆摆放头尾方向要一致，并且有序的摆放：先在靠路边的划线区内摆放，再摆到中间的划线内。

1) 为了车辆的安全，车管员一定要精神集中，不能擅离职守，所以对车管员首先要重视纪律培训。并且经常性的提醒车管员要遵守规定，不能松懈。

2) 有时候，车区的停车位满了，顾客无法停车，会对我们提出很多意见，甚至不满。这时候，就要要求员工礼貌的解释原因，并向顾客道歉，安抚顾客的情绪。

3) 不定时的抽查车管员的工作状态，看是否有松懈，检查车牌是否有丢失等。

4) 每天都要对存车牌进行盘点，确保与车辆对照，准确无误。

位。

1) 车管员在主动服务方面做的不错，只要有人进车都会马上帮忙找出空位，让其停放。

2) 保洁一般不用接触顾客，只有在清洁地面大片水渍时，提醒顾客绕道走，以免滑倒。这一项做的也非常到位。

3) 相对比来说，保洁员比车管员在说话口气上稍好些，车管由于在外面环境嘈杂，所以说话非常大声，语气稍重些的话，都会让顾客觉得不满意。这一点，会继续加强提醒和培训员工。

4) 下一步思路是首先从自身做起，对顾客说话要讲求方式，用自己的行动树立榜样，来培训员工。平常注意跟进员工时要现场培训。

1) 分析所负责组内有潜质及有问题的员工，下步调整思路。

a□车管课，员工工作态度都非常好，很负责。由于工作环境问题，与顾客沟通时的态度也都不相上下。

b□保洁课，表现非常好的员工是车冬梅，不但干活负责，

而且非常积极，有问题交待时，总是冲在最前面。

王福兰工作时，工作速度稍慢点，但是工作态度很好，不管任何人交待的事情，都会立即照办。

c□车管保洁的人员年龄偏大，之前已经劝走了三人，根据公司规定目前还有车管上任桂英、刘爱文，保洁上王喜明都已经超出规定的年龄范围，干到月底还会继续劝退。

d□目前为了平衡人员结构，急需年轻点的员工。

a□以身作则，不断地鼓舞员工士气，鼓励员工改进自身能力的积极性。及时的对表现好的和进步的进行表扬。

尊敬的各位领导、同事们：你们好！

年5月提升为保洁主管。在工作的几年中，曾4次获得公司先进个人，2次获得集团双文明先进个人。这些荣誉是领导对我的信任，给了我工作的肯定，也给了我压力和前进的动力，使我努力把工作的做得更好。

我工作主要职责是协助经理对保洁员工进行有效的管理和监督：做好工作计划；处理突发事件；主持员工例会，传达上级的决议和指令，执行和检查工作落实情况；培训员工的基本工作技能和一些日常考核。工作内容：负责东油项目的卫生指导和清扫；红林新都h□k栋卫生的检查；办公楼5楼客房管理；行政部仓库管理；员工的岗位培训和日常考核等□20xx年在公司领导的指导下，紧紧围绕“团队、诚信、满意、效益”的企业精神和“以人为本”的先进管理理念，有计划的完成上级和甲方交给的工作任务。

第一，发现问题，及时防范。

第二，制定标准，提出方案。

第三，提高效率，遇事有主见。

第四，节约成本，从仓库出入抓起。

以上是我的述职陈述，请领导和同事指导和提出意见，谢谢大家。

东油行政部：岳爱华

20xx年1月日

小区物业保洁员年终总结篇四

2019年，我们在医院领导的指导与大力支持下，按照医院的工作要求，经过保洁部门全体员工的共同努力，开展了一系列的优质服务工作，在此对一年的工作做以简要总结。总结经验教训，找出不足，为2020年的医院保洁工作打好基础。

保洁负责区域加大后，员工情绪波动，开展工作十分困难，为此和员工多方面沟通，稳定员工情绪，没有影响到工作质量。根据各区域工作需求状况，重点加强了人员的合理配置和工作负荷量之考核，实际运作特点和要求，调整了工作标准，在不增加人员的状况下，基本满足了保洁的运行要求。

对新入职保洁人员进行了清洁理论培训并针对不一样岗位进行实际操作培训，使保洁员掌握保洁工作知识，到达公司保洁工作的基本要求。

在对保洁员进行《保洁工作手册》培训的前提下，结合工作中的实际状况着重了以下培训：现场工作要求，清洁程序，作装，仪容仪表。

加强了员工考核制度的培训，创优和有关贯标知识的培训，建立了员工工作的职责心，目前员工已经能够努力工作并按规定标准完成，但在遵守工作纪律，行为举止等细节方面还需监督管理，下一步将加强这方面培训并使之成为习惯。

经过不断的培训与磨合，保洁员工已适应现有管理模式和工

作程序，人员基本稳定。

在原有的七个单元的基础上变为八单元，主要清洁工在楼道及外围进行。在实施“无人清洁”的同时为保证卫生质量，加强了保洁巡查清洁频率。现有人员基本能够到达将随时产生的卫生问题在30分钟内解决，但在高峰期经常存在医院楼道卫生差的现象，导致楼道较脏。

在“本色清洁”方面加强清洁频率，将原先的固定的计划清洁改为此刻的随时清洁，发现污渍立即清洁，恢复原有本色，取得了较好的效果，但清洁成本有所增加。近一时期因在医院建施工，整体环境泥土较多，虽然加强了清洁但整体卫生状况没有到达要求，而且清洁成本有所增加，随着施工的结束将进行彻底清洁，以到达卫生标准。

- 1、完成了保洁人员编制及工作模式的及时修订。
- 2、完成对外围公共区域卫生日常维护工作。
- 3、完成对新进员工的培训工作。
- 4、完成特约清洁服务。
- 4、完成了配合房开活动的工作。

随着iso9001-2000质量体系的推行，保洁在工作中，加强了工作质量监督，完成表格的填写，用各种记录和制度来控制工作质量，并对工作中的问题进行总结，进一步改正，取得了较好的效果。

- 1、外围泥土，无法有效的去除。
- 2、现有的人员日常保洁频率与医院要求的频率有必须差距，在不增加人员的前提下，很难到达标准。

3、冬季外围卫生无法到达清洁标准。

4、在保证卫生贴合标准的状况下，清洁工具的更换配件费用将有必须上升。

1、加强保洁部的培训工作。

2、安排好保洁部的日常工作。

3、加强卫生质量检查工作。

4、加强人员管理工作。

在2019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。在医院领导的指导下，在保洁员全体的努力下，将在2020有更好的表现。

小区物业保洁员年终总结篇五

尊敬的公司领导及各位同事大家好：

本人雷小容于20xx年2月1日有幸加入圣沅佳理物业公司，担任唐人街项目保洁主管职务，在20xx年5月25日因工作需要，调回成都后花园二期担任保洁主管职务，同年11月，接受公司领导安排，全面管理后花园二期保洁和绿化工作，在接近两年的时间里，我在工作中严格要求自己，努力学习公司制度和相关的物业管理知识，对公司现在的基本状况和组织结构，以及企业理念、服务模式都有了比较全面的了解与认识，对成都圣沅房产未来的发展和前景充满信心。

环境管理工作是普通的，却是物业服务管理行业中不可缺少的重要环节，它体现着物业企业的最基本和最直观的企业形象，同时也能通过良好的外部环境，让业主、客户从视觉感观上留下第一好的印象。俗话说：进门看环境卫生，坐前摸

模板凳是否有灰尘。这就是人们审视环境卫生状况的习惯心理常态。为了企业形象和业主的基本需求，我部门制定了以下的工作标准：

为了达到提高我部员工以后的工作质量和自身素质的目的，在以往每周培训一次的工作基础上，我通过日常的工作的总结和以往结累的工作经验，制定了以下培训方案：

在工作的实践中，我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，在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。谈正气，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。拿员工们的话讲：现在我们的心情舒畅，吃点苦受点累心甘情愿，这样一来，即减少了互相猜疑和勾心斗角的心理，虽然是很微不足道，但是，它体现了普通员工高的精神和境界，更加重要的是，提高了员工团队意识。让员工以积极主动的心态，主动完成公司下达各项任务。

在人们的想象中，做保洁是最普通不过了，扫地嘛谁都能做。但是，保洁工作的辛苦与责任，为企业带来的荣誉，不一定每一个人都会用心去感受。用一句最通俗的话说：“做的饭吃了，扫的地脏了”，为此，可能有人会认为保洁没有什么门道，有人不理解保洁。有些人缺少公德意识，肆意糟蹋环境，当大姐们刚把地扫完拖完就会乱丢烟头垃圾。对此，我们的大姐深有感触，对这些人，说也无用，劝而无功，他们反而会说，不给你找点事，你们没事干。说者轻巧，听者难受。面对这些遭遇，我们只能摇头苦笑，叹息无奈。

在今年夏天暴雨季节，公司2号3号地下室，电梯井，特别是2号地下室业主房间都相继淹水，我们在公司领导安排指导下各部门配合扫水、排水、抽水，谁知第一次将所有积水都处理完后，相隔几天又一场大暴雨袭击2号3号地下室又被水淹，

这次淹水比上次还要严重，经过接近3天才将积水处理完。过后又是相继的雨，我记得张经理安排我们每个部门在那几天得有人在场值守，以防暴雨的袭击，有一天我下班回家后不久，天色突变，接着又开始下暴雨，我担心地下室又遭淹，冒雨赶回后花园，幸好那场暴雨持续时间不长，没有造成损失。

连续的降雨造成绿化草坪严重的遭到病、虫害，草坪大片大片的枯死，我知道如果不马上想办法恢复，将会给后花园的整体环境带来不良的影响，在找绿化负责人商量解决方法后，及时补种草坪，并播撒农药，在短时间内，绿化逐渐恢复，大家揪着的心才放下来。

俗话说女人感性，我部门基本都是女性易情绪，工作当中是有波动；工资她们较关心，遇事爱计较。当遇到这样的事，我会组织部门开会，有什么事一起商议，一起解决。这样我部门就不会存在什么勾心斗角。我提倡的是，我们上班要开开心心上班，不要心里有什么不愉快，有什么就当面说出来，我解决不了的问题，报公司解决。

我们环境综合部的全体员工，在政府倡导的创建和谐社区的精神指导下，在公司的领导下，听从指挥下，服从安排，一如既往地做好本职工作，为业主创造优美的生活环境。

为圣元佳理增光添彩，是我们一如既往的目标和追求！

尊敬的各位领导：

您们好！本人自今年5月18日入职担任物业部保洁主管。工作职责为负责园区a□b□d日常保洁、定期消杀、垃圾清运工作，及和物业办公区和年底接收的e□f□g组团开荒和日常卫生保洁服务监管管理。管理范围较宽，人员分布较散，这些虽然给管理工作带来很大难度，但并没有改变我对工作的热情，这既是挑战也是难得的锻炼机会。下面将今年以来工作情况汇

报如下：

工作伊始，面临的工作重点是abd组团的公共区域开荒，由于时间紧，维修工作多，这给开荒工作带来了很大的困难，基本上整段时间内是开荒工作和大规模维修工作同步进行，这就造成了完成的开荒区域存在着二次污染和重复清洁的问题。中水系统截止到业主集中办理入伙前仍没有开通，这对开荒工作来时无疑也是影响巨大的，但在物业部王经理的协调下，经过多方沟通，联系总包方尽量将大块施工垃圾清走，剩余部分少量施工垃圾由我安排开荒人员清理，另外通过协调暂时借用了消防水用做开荒使用。在业主办理入伙手续前每日现场监督检查、整改返工、逐项进行，保证了开荒工作的顺利完成。同样在年底接管的efg组团时，天寒地冻，大部分时间无法用水的情况下，克服重重困难完成了开荒工作。