# 物业保洁月度工作总结(实用11篇)

来源：网络 作者：静默星光 更新时间：2024-12-05

*物业保洁月度工作总结120xx年，我们在公司领导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”的物业服务宗旨，“以人为本，以客为尊，以诚为源，以质为先”的公司管理理念，以“上水平，创效益，树品牌”作为公司的发展目...*

**物业保洁月度工作总结1**

20xx年，我们在公司领导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”的物业服务宗旨，“以人为本，以客为尊，以诚为源，以质为先”的公司管理理念，以“上水平，创效益，树品牌”作为公司的发展目标，“服务第一、客户至上”作为每一位员工的信条。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，在此对一年的工作做以简要总结。总结经验和教训，找出不足，为20xx年的工作打好基础。

>1、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人调职到库区，8人离职。

>2、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摸式和工作程序，人员基本稳定。

>3、保洁工作模式方面

在集团公司领导指导下实行“无人清洁”，“本色清洁”取得了良好的效果。

在原有的白班基础上分成两个班次，主要清洁工作放在夜班进行。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。现有人员配置7F—16F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，但在高峰期11F16F经常存在1小时保洁员无法进入男卫生间现象，导致卫生间较脏。

在“本色清洁”方面加强清洁频率，将原来的固定的计划清洁改为现在的随时清洁，发现污脏立即清洁，恢复原有本色，取的了较好的效果，但清洁成本有所增加。近一时期因二建施工和市政道路施工，整体环境灰尘较大，虽然加强了清洁但整体卫生状况没有达到要求，而且清洁成本有所增加，随着施工的结束将进行彻底清洁，以达到卫生标准。

在保证电梯地毯卫生达到标准的要求，每20分钟吸尘一次。

>4、保洁工作完成方面

（1）完成了保洁人员编制及工作模式的及时修订

（2）完成对大厦公共区域卫生日常维护工作。

（3）完成对新入驻楼层的开荒工作。

（4）完成大厦石材晶硬处理，地毯保养工作。

（5）完成大厦垃圾的清运工作。

（6）完成大厦外墙的2次清洗。

（7）完成外围地面冲刷工作。

（8）对B1车场每月两次的清洗工作。（不负责日常保洁工作）

**物业保洁月度工作总结2**

很荣幸来到xx小区担任保洁员，这份工作对于我来说来之不易，从上岗的第一天开始，我就以严谨的态度来对待这份工作。随着年终的到来，我对今年的保洁工作进行了以下总结。

>一、真诚服务，努力工作

做保洁工作在很多人眼里都是不值得一提的工作，我原来也是这么想的，可是自从真正的接触到实际工作中的时候，才发现并不简单，平时根本不注意的地方，对于保洁员来说，绝对不能马虎，墙角、拐角，窗内窗外，犄角旮旯，都是自检的重点。在xx小区，怀着真诚服务的心，努力做好本职工作。由于工作努力，成绩有目共睹，并且得到领导和小区业主的肯定和认可。

>二、逐渐熟悉，获得自信

到xx小区任职期间，我从摸索到熟悉，从茫然到自信，在我前进的每一步，都得到了公司领导和同事的热情相助，得到了大多数业主、租住户的谅解与支持。如果说这期间的工作还有一些可取之处的话，那绝不是因为我个人有多大的能力，而应归功于我们有一支高素质的保洁队伍，有一群有热情、肯于奉献的物业管理人员。作这个小结的目的，也决不是给自己涂脂抹粉，而是希望能达到冷静回顾一下自己这段时期的工作得失，总结经验，吸取教训。

>三、掌握情况，不断成长

这一阶段的工作，一方面是尽快掌握小区的基本情况，另一方面确保小区各项工作的正常进行。由于交接时间较短，很多事情只能边干边学习，在此期间，保洁的日常工作主要靠的是公司领导的有效指挥，靠的是管理人员的高度自觉。这一时期的工作，在大的事件处理上能积极向领导汇报，迅速采取措施，未出现严重错误，但在工作细节上还存在不少问题，好在有领导和同事及时指出并补救，均未产生严重后果。

>四、存在问题，加以改进

今年的保洁工作，也暴露了自身存在的一些问题，如在自身要求上还比较放松，对一些细节注意还不够，有待在今后的工作中予以改进。同时，希望能有机会到比较成熟的小区去学习、掌握更多技能，提高自己的专业水平。决心在岗位上，投入更多的时间、更大的热情，完成公司布置的各项工作，不辜负公司领导的期望。

明白自己所肩负的责任；积极参与基层建设，在工作中要起到模范带头作用，做广大职工的表率，同时，认真学习相关业务知识，不断提高自己的理论水平和综合素质。在工作上，围绕物业的中心工作，对照相关标准，严以律己，较好的完成各项工作任务。

随着xx的实行，可以预料我们的工作将更加繁重，要求也更高，需掌握的知识更高更广。为此，我将更加勤奋的工作，刻苦的学习，努力提高文化素质和各种工作技能，为物业做出应有的贡献。

**物业保洁月度工作总结3**

作为物业保洁部的一员，我一直都克己守则，保持一个非常严谨、严肃的态度进行工作。虽然保洁工作在公司算是底层工作，但是我也丝毫没有因此而有一些别的想法，一直都非常的努力去做好每一天的工作，把每一件事情，每一次卫生做好，绝对没有辜负物业对我们这个部门的期待。九月份已经过去了，在此我也想把我这个月的工作情况总结一下，为下一个月的开启做好准备。

>一、严己守则，保持清醒

在保洁部已经差不多两年了，这两年的日子恍然而逝，我也已经从一个母亲变成了一名奶奶了。孩子们成家立业之后，我就更放心去做自己的事情了。来到我们保洁部之后，我知道自己能做什么，能把什么做好，对自己的定位很清晰。在这个月的工作当中，我一直都非常严格的约束自己，保持自己的原则，在纪律方面也绝不会去触碰，保持一定的清醒前行。在交代给我的任务上，我从来没有敷衍，一直都是非常认真的对待，完成好每一件工作，把自己的标准树立起来，达到了一个还算不错的效果。

>二、积极配合，团结合作

作为一名保洁，有时候很容易和同事们发生一些分歧，但是我一般都会非常快速的化解。有时候任务界限不是很明确的话，大家的确都会出现一些争分，但是我是一个比较能吃亏的人，只要是不伤及我根本的利益，我一般都是可以忍让的。所以在团结和配合同事们工作上，我认为自己也是做到位了的。或许我也有一些地方做的不是很对，不是让人很舒服，但是在工作上，我认为自己是在不断完善了的，也顺利的完成了每一次工作和任务。

>三、改变不足，向前出发

九月份的工作当中，我知道自己有一些地方是不足的，比如说平时和同事们的交流当中，我算是一个比较固执的人了，虽然一些小事情可以忍让，但是如果遇到了一些比较大的问题，我是一定会纠结到底的。这样其实并不是一种很好的解决方式，有些东西能不计较了就不要计较，这才会让我们这个集体更加的良好。保洁工作当中，我也更应该去注重一些细节，做卫生工作其实抓的也就是细节了，所以今后的工作当中，我会继续向更好的人学习，把细节做起来，不辜负每一位领导对我的鼓励和帮助！

**物业保洁月度工作总结4**

今年的工作到今天就已经结束了，在这一年中我尽职尽责的做好了自己的工作，保证了自己负责的区域的干净整洁，维护好了环境的干净和卫生。我对自己这一年的表现是比较的满意的，今年在工作中我是非常的认真的在做自己的工作的，所以也有了不错的工作成绩，受到了上级的表扬。在新的一年中，我要继续的保持自己这样的一个工作状态，让自己的区域一直都是一个干净整洁的状态。

>一、具体工作

作为物业的保洁员，我主要的工作就是打扫自己所属区域的卫生，保证自己负责区域的干净，我负责的区域就是物业办公楼和1、2栋居民楼的卫生，我具体做了如下工作：

1、打扫每栋楼的电梯，去除电梯中的异味，保持电梯的干净整洁，让业主有一个舒适的居住环境。电梯是业主每天出行必需的工具，若是电梯中有异味就会影响到业主的心情，也会影响到业主对我们物业的看法，所以自己是一定要在每天打扫的时候去除电梯当中的异味的。

2、打扫自己负责区域的楼道的卫生，以及其它的公共区域的卫生，在打扫时做到认真仔细，不放过任何一个卫生死角。做这个工作是需要细心和认真的，若是随便打扫一下，只为了交差，那肯定是做不好这个工作的。每天我都会检查一下楼梯间的卫生，发现有垃圾的时候及时清扫。

3、完成领导安排的其它的临时性的工作。比如物业的大扫除工作，或是其它的需要我做的工作。在领导有需要的时候我一定会第一时间到达，并且认真的做好工作。

>二、工作表现

在这一年中我是非常认真的在做好自己的工作的，虽然我只是一个小小的保洁，但既然自己在做这个工作就一定要把它做好。我每天都会按时的到岗，完成好自己应该要做的工作。在上班时间我也会穿戴好制服，维护好我们物业在外的形象。这份工作虽然简单但是要做好的话是会非常的累的，每天做完工作的时候都会觉得非常的疲惫，但是看到自己打扫完的干净的楼道的时候又会觉得非常的满足。

新的一年马上就要开始了，自己也要做好新一年的工作才行，和其它的同事一起努力的让小区保持着一个干净的状态，给业主一个好的生活环境。我也一定会认真的做好自己的工作的，这是我应该做到也必须要做到的。

**物业保洁月度工作总结5**

今年，我们在公司领导的指导与大力支持下，按照公司的工作要求，“服务第一、客户至上”作为每一位员工的信条。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，在此对一年的物业保洁领班工作做以简要总结。总结经验和教训，找出不足，为以后的工作打好基础。

>一、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。

>二、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摸式和工作程序，人员基本稳定。

>三、保洁工作模式方面

在集团公司领导指导下实行“无人清洁”，“本色清洁”取得了良好的效果。在原有的白班基础上分成两个班次，主要清洁工作放在夜班进行。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。现有人员配置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，但在高峰期经常存在1小时保洁员无法进入男卫生间现象，导致卫生间较脏。

在“本色清洁”方面加强清洁频率，将原来的固定的计划清洁改为现在的随时清洁，发现污脏立即清洁，恢复原有本色，取的了较好的效果，但清洁成本有所增加。近期因施工导致整体环境灰尘较大，虽然加强了清洁但整体卫生状况没有达到要求，而且清洁成本有所增加，随着施工的结束将进行彻底清洁，以达到卫生标准。

>四、保洁工作完成方面

完成了保洁人员编制及工作模式的及时修订。完成对大厦公共区域卫生日常维护工作。完成对新入驻楼层的开荒工作。完成大厦石材晶硬处理，地毯保养工作。完成大厦垃圾的\'清运工作。完成大厦外墙的2次清洗。完成外围地面冲刷工作。对车场每月两次的清洗工作。完成特约清洁服务。库区石材地面2次晶面处理和地毯，床头，沙发的清洗工作。3楼地毯的清洗工作。完成每季度木质上蜡保养工作。

>五、绿化工作方面

年初大厦采购绿植内共有绿植约100颗，办公室及大堂内的长势一般，其他地方因缺少日照，潮湿度不够，尤其不通风，导致绿植虫害较多，电梯厅内的大部分植物死亡，其他勉强成活但无观赏价值而言。在养护时努力克服不良因素，做到每两季更换土壤，增加养分，及时杀虫，一定时期集中养护。夏威夷椰子成功繁殖了两颗。明年室内绿化建议考虑外包，保证植物可观赏性。

保洁对大厦进行了彻底消杀，在工作中根据季节不同分别对老鼠和蚊蝇进行杀灭，取得了较好的效果。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。在清洁用品控制方面，客用品较难控制。

>六、工作中存在问题

外围车场由汽车产生的油污，无法有效的去除。现有的人员日常保洁频率与公司要求的频率有一定差距，在不增加人员的前提下，很难达到标准。冬季卫生无法达到标准，可考虑购置自走式全自动洗地机，会有一定改善。大厦投入使用已两年，石材的防水防油防污能力已下降，为防止水斑，风化等病变，应该在卫生间和大厅地面的石材做防护处理。在保证卫生符合标准的情况下，高频率的使用设备，清洁设备的更换配件费用将有一定上升。

今年，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。在公司领导的指导下，在保洁员全体的努力下，将会有更好的表现。

**物业保洁月度工作总结6**

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：

>一、开荒工作

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。

>二、日常保洁工作管理

同时配合实际工作的细则我在日常工作中去总结和不断修正各项保洁类规章制度。先后更新了公司的《保洁作业指导书》先后制定、修改了一系列管理规定细则和具体措施，使各项管理分工明确、责任到人。并根据现场情况拟定了保洁员工岗位区域划分、工作流程、职责、安全操作规范、应急预案等内容。同样为随时检查员工的工作情况，由外判公司主管填写《工作日报表》和我每日填写的《保洁巡视检查表》双重巡视检查。

我将每日员工工作表现，发现问题及整改，与其他部门的沟通配合及工作日志合并在一张纸上，减少了我很大的文案工作，也通过与保安主任、主管及绿化主管的沟通，相互监督通报，用以弥补保洁部门只有我一个人巡视检查的现状。通过记录和检查表来了解他们的工作和质量情况，做到心中有数，有据可查，并将其整理存档备查。同客服部密切配合，上门处理两起保洁问题投诉，并及时做好相应的处理措施，举一反三，避免再次出现同样问题。同售楼处及会所工作人员交流配合，顺利完成各次上级领导的参观检查接待任务。

>三、定期消杀工作

在定期的消杀除四害工作中，公司提出自行采购药品器械，安排人员进行通过搜集资料和咨询专业人士，多方比较和摸索，整理出一套适合本项目现状的操作流程及药品器械清单，节约了成本，同时配合车库安装的灭蚊灯和每周一次的消杀频率，达到了应有的效果，并做好文字记录存档。逐步改善了园区车库内蚊虫多的环境问题。

>四、垃圾清运

垃圾清运公司自7月1日起正式进场，前期以生活垃圾为主，随着业主入住量的增加，和装修户的增多，施工垃圾堆放与各户的车库内，所以日常的工作中又多了一项垃圾的巡视。做好估量及时联系清运车辆进场。部分装修公司将施工物料和垃圾堆放在一起，为了防止出现误清运，我设计了表格由清运人员与现场负责人签字确认，同时我另外通知前xxx系业主，做到双保险。

回顾这半年多来的工作，在上级领导的帮助和关心下虽然取得了一些成绩，园区和会所前期保洁工作步入正轨。但与公司各级领导的要求还有一定差距，在管理水平、沟通能力上还有欠缺，遇事时有时不够冷静，有时急于求成往往事与愿违。这些不足之处都需要我去加强自身学习，用所学知识指导自己的工作，争取用更好的成绩来回报领导对我的信任。

**物业保洁月度工作总结7**

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

自从我x月xx日来到小区工作，回顾过去的点点滴滴，我所做的工作还是有些不足的，毕竟第一次做物业工作，需要学习的地方还很多，对管理方面还是有欠缺的，以后还得继续努力学习。

在这x年里我带领保洁人员认真的完成了各项工作，炎炎夏日，我们在太阳光的照射下不怕苦，不怕累，对苗木定期培土、施肥、除杂草和病虫害，推剪草坪、浇水，对有造型的灌木要精心修剪，保持造型，美化环境。保持绿化地的清洁卫生，及时清理杂物，对被人践踏过得地段采取隔离措施。并对一期的道路进行全面清扫，所有公共玻璃窗、单元门、信报箱、宣传栏、电源箱擦洗，楼道清扫，要做到道路无垃圾，楼道清洁，扶手无灰尘，让业主满意!

由于工程施工人员遗留的垃圾在商铺内，发现后及时的清扫干净，对商铺门前垃圾做到日产日清，保持地面清洁、干净。在中秋节来临之际，对小区及商铺进行全面清扫，迎接中秋到来!我对保洁人员各自划分了责任区域，要做到责任到人。

一定要把各自的责任区打扫干净，还组织了卫生检查小组，每周组织人员对保洁人员责任区域进行检查、记录、存档，作为保洁人员每月的绩效考核成绩。

20xx年我要加强学习，继续努力，认真完成领导交办所有工作，对各个单元门楼道建立业主意见箱，让业主对我们的工作及卫生提出意见及建议，对一期所有卫生要加强管理，迎接x期所有卫生工作。

**物业保洁月度工作总结8**

在这里我代表逸翠苑物业管理处做XX年工作总结的报告。首先我代表逸翠园物业管理处全体员工向，公司各级领导对我物管处的大力支持和帮助表示由衷的感谢，尤其是物业公司总经理毛顺同志，其次对其它兄弟物管处对我们的支持和帮助也表示感谢。我逸翠园管理处全体员工将上下一心，团结互助，克服各种困难，较好的完善物业服务工作和管理等方面的各项工作及任务，以下是关于XX年度的工作总结情况：

>一、 完善的物业服务项目及工作完成情况

逸翠园小区交钥匙将近一年半，小区管理日趋步入正规管理阶段，各项物业服务项目及小区建设都在一步步的不断完善中，各部门工作人员在工作中相互配合，不断完善和完成物业服务的各项工作。主要有以下几方面：

1、 小区安全防范工作——保安小区安全保卫工作在小区各项管理中处于重要的地位，为给业主提供一个安全舒适的居住环境，我们首先主抓小区治安管理工作，对保安人员定期进行岗位培训。严格执行工作程序、巡岗查岗、巡更制度。要求保安人员认真巡查，文明执勤，礼貌训导，做好其本职工作。

我小区保安人员配备共有16人，包括队长1人、车库管理员3人、中控值班员2人、保安班长3人、保安员6人，每班保证5人在岗轮流值岗，每周对保安人员进行有关物业管理方面的专业知识及相关岗位的培训，在提高他们全体素质的同时，树立良好的公司形象。

2、 卫生管理工作——保洁

为了完善小区保洁工作，制定了严格的保洁程序，每天对各楼层进行打扫，对装修垃圾采取袋装化定点堆放，集中清运管理，保证了小区的卫生清洁美观。

保洁人员配备共有6人，保洁班长1人，内保4人，外保1人。每周对保洁人员进行专业技能培训，掌握工作技巧，节省时间，提高工作效率和质量。对内保工作不定期、不定时进行随机检查，发现不符合日常卫生标准的，及时清理并采取严格的奖惩制度;对外保工作人员要求早、中、晚对园区内垃圾清检，发现各种垃圾及时清理。加强日常工作管理，以达到保洁标准增强他们服务意识和公司理念的效果。

3、 公共设施、设备的管理工作——日常维修

工程维修是物业管理工作步入正轨管理阶段的主要工作内容之一。为了保障业主的正常生活，我管理处加强对工程维修部门的管理，要求工程部工作人员在接到前台有关业主报修情况时，第一时间赶赴现场，妥善解决相关问题，并把维修结果反馈给前台。

XX年3月份期间，由于地下水泵出现故障，导致1楼4、5层住户家水表转动时音声大，高区水压小，不能正常用水，直接影响业主正常生活。前台接到报修后，发派遣单给工程维修师傅，在最短的时间内查出故障点，并联系总包即东方建安公司配合，经多次维修解决此事，赢得了业主的一致好评。

XX年4月份，天气渐热，使用空调的用户不断增加，用电容量也相应的增大，导致业主家里电闸总掉，业主提出尽快解决一下，避免造成不必要的损失。经电工师傅和供电局有关工作人员认真检查线路，发现是因为小区地下室总电闸负荷容量不够，导致的断电现象。由于此事涉及到更换总配电容量，所以还在解决中。

XX年11月份，天气骤冷、市热力公司紧急升温，因我小区在今年新加装的热力计量表施工质量较差，出现多处跑水，业主家被淹，工程部全体员不分白天黑夜加班加点牺牲了大量的个人休息时间，尤其是工程维修班长王晨更一个月都没休息过。

4、 绿化管理

为了给业主创造一个优美的生活环境，我们严格落实了绿化管理措施，积极配合监督绿化公司，施工及养护工作，针对绿化公司在施工养护过程中出现的问题，及时发出了整改通知与合理化的建议，督促其整改。

我小区绿化面积相对比较有限，种植的绿化植物品种和数量在一定程度上收到限制，3月份时，公司各位领导在对绿化进行验收的时候发现一些问题，如：喷泉水池壁有些缝没磨好，树木成活率低，小区内种植的剑麻不合理，路面没磨好，仿木地面做得不合格等等，这对这些施工中存在的问题，我管理处及时给绿化公司发出整改通知，建议他们在短时间内解决这些问题。到目前为止，这些问题基本上已经解决，达到住宅小区绿化的要求，为业主创造了良好的生活环境。

>二、 各项管理的完成情况

1、 人员管理

逸翠园物管处自XX年8月份组建以来，都在不断地完善中，倡导公司的管理理念，公司在人员选聘和配置方面要求比较严格，现管理处人员配备情况如下：物业管理处经理1人，客服部2人(负责前台接待、收费及库房管理)，工程维修部4人(班长1人，水暖工2人，电工人，负责日常的维修事务)，环境保洁部6人(保洁班长1人，内保4人，外保1人)，秩序维护部16人(保安队长1人，保安9人，车库管理人员3人，监控室2人)，共计29人。

为了提高公司工作人员的服务意识和整体素质，每天都要开会，总结一天的工作情况、收获及工作中遇到的困难，在不断地总结中，积累工作经验，提高管理水平，同时有利于对各部门员工进行考评。每周一对管理处各部门班长进行物业理论知识培训，主要有各部门岗位职责、物业法律法规、物业管理实务等，再有他们传达给下属工作人员，让他们学习现代化知识，提高员工的整体素质。

2、 财务管理

截止XX年12月14日，收费情况：物业费321户，合计元，收费率达到;水费1月—11月，差1244元(其中包括绿化、保洁用水);暖气费297户，共计元。

逸翠园小区3栋楼的电梯口和楼道灯设计的是手按开关式的，业主或他人打开后，常常忘记关闭，导致这些灯长期亮着，这在无形中给公司造成经济损失。从长远角度考虑，为了节省物业支出，4月份以来开始把这些手动式灯更换成声控灯，截止11月底这项工作基本完成。

地下车库照明灯改造，将车库内照明灯减少了三分之二，由原来的123盏减少到35盏，大大的减少了能源消耗。

>三、存在的问题和教训

虽然，我们在一年的工作中取得了一定成绩，但还有很多需要完善与加强的地方。

第一、管理人员整体素质不高，服务意识不强，各方面考虑不全面，实际处理事务的能力还有待提高;

第二、与业主的沟通不够，了解不足;

第三、设备、设施管理力度还需加强，针对以上几个问题，在下一年的工作中，我们将吸取经验与教训，努力提高员工的业主技能与管理水平，把工作做得更好。

目前我小区还存在几个尚未解决的问题：

第一、 个别业主以售楼处答应物业费为元为啥涨到元，元我们就交物业费;

第二、 墙体裂缝问题，二次维修确实对业主装修有损害影响业主的正常生活;

第三、 路灯问题。我小区交钥匙将近一年半，但小区里还没有安装路灯，业主反映晚上太黑，存在安全隐患;

第四、 1#、2#两个楼的楼梯间小窗户没有防盗护栏存在极大的安全隐患;

第五、 我物业管理处保安和维修队伍工资标准过低，致使招不上高素质人员，严重影响公司的整体形象，不能达成我永和物业公司创唐山一流物业公司的整体目标的实现。

第六、尽快拿出地下车位出售方案及合理的地下仓储出租方案。(现行地下仓储拟定的出租方案40元人民币/平米/月的出租方案以高于逸翠园小区底商元人民币/平米/月标准一倍)

以上的几个问题是我物管处目前面对的比较棘手的问题，基本上不是物业力所能及的，如果不尽快解决，恐怕不利于物业管理工作的顺利开展，对来年的物业费收缴工作不利，希望公司各位领导能把这些事重视起来，尽快解决。

以上总结是本人的一点拙见，忘董事长和公司各级领导及时批评指正，使我物业管理处尽早改正，为永和物业公司的持续改进、快速发展尽一份力量。

**物业保洁月度工作总结9**

20xx年，我们在公司领导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”的物业服务宗旨，“以人为本，以客为尊，以诚为源，以质为先”的公司管理理念，以“上水平，创效益，树品牌”作为公司的发展目标，“服务第一、客户至上”作为每一位员工的信条。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，在此对一年的工作做以简要总结。总结经验和教训，找出不足，为20xx年的工作打好基础。

>1.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人调职到库区，8人离职。

>2.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摸式和工作程序，人员基本稳定。

>3保洁工作模式方面

在集团公司领导指导下实行“无人清洁”，“本色清洁”取得了良好的效果。

在原有的白班基础上分成两个班次，主要清洁工作放在夜班进行。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。现有人员配置7F-16F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，但在高峰期11F16F经常存在1小时保洁员无法进入男卫生间现象，导致卫生间较脏。

在“本色清洁”方面加强清洁频率，将原来的固定的计划清洁改为现在的随时清洁，发现污脏立即清洁，恢复原有本色，取的了较好的效果，但清洁成本有所增加。近一时期因二建施工和市政道路施工，整体环境灰尘较大，虽然加强了清洁但整体卫生状况没有达到要求，而且清洁成本有所增加，随着施工的结束将进行彻底清洁，以达到卫生标准。

在保证电梯地毯卫生达到标准的要求，每20分钟吸尘一次。

>4保洁工作完成方面

(1)完成了保洁人员编制及工作模式的及时修订

(2)完成对大厦公共区域卫生日常维护工作。

(3)完成对新入驻楼层的开荒工作。

(4)完成大厦石材晶硬处理，地毯保养工作。

(5)完成大厦垃圾的清运工作。

(6)完成大厦外墙的2次清洗。

(7)完成外围地面冲刷工作。

(8)对B1车场每月两次的清洗工作。(不负责日常保洁工作)

(9)完成特约清洁服务。库区石材地面2次晶面处理和地毯，床头，沙发的清洗工作。3楼地毯的清洗工作。

(10)完成每季度木质上蜡保养工作。

**物业保洁月度工作总结10**

20xx年11月，对于保洁服务有限公司来讲是开拓创新的一月，也是具有挑战性的一月，紧随公司的步伐，在公司领导正确指引下，在沐野公司各部门的积极配合下，我们本着诚信、热情、耐心、细致的服务理念，较好地完成了上半年的工作任务。11月入冬以来，对我们保洁工作带来相应的难度，防冻、防水、防火及安全意识等，我们做了相应的调整。现将11月来的工作总结如下：

>一、完善各项规章制度，建立全新的内部管理制度

通过对以往工作的分析、总结，物业保洁公司管理人员达成共识：提高物业服务水平、扩大物业服务范围是物业保洁公司今后可持续性发展的必由之路。而要实现这一目标，切实提高物业管理水平是根本的基础所在，因此，必须建立完善各项规章制度和内部管理机制。现实行项目管理层层负责制：王蒙任源盛广场项目经理，源盛广场的各项工作由其全权负责，包括秩序维护员、保洁、绿化养护、工程等工作，王永梅任写字楼领班，做好本职工作外，协助项目经理完成其他工作;这项制度明确了管理工作中的责、权、利，使该管的事情有人管、能办好的事情有人办，务实避虚，一切工作都从实际需要出发、以解决问题为目的，扎扎实实的做好各项基础工作。为此，我们本着实事求是的原则建立了一系列适应物业保洁公司发展需要的《办公室工作人员岗位职责》、《保洁人员的岗位职责》、《秩序维护员处罚与管理办法》、《秩序维护员的岗位职责》、《档案管理制度》、《考勤制度》、《员工培训制度》等十几项规章制度，并在此基础上加强各项规章制度的检查落实力度使物业保洁公司的各项工作有计划、有方法、有依据、有目的的展开。

>二、公司上下团结务实，服务意识显著提高

作为物业保洁公司，不断提高服务意识、服务水平和服务质量，才能最大限度的满足商户和业主的需求，在此基础上才能稳步提升物业收入，从而提高企业经济效益，树立良好的企业形象。公司的领导起到模范带头作用，带领全体员工转变服务观念、开展理论学习、加强业务培训，使上自领导班子下至普通员工的服务意识和自身素质得到不断提高，公司领导和各级管理人员经常深入基层做大量的答疑解惑工作，公司上下形成了团结一致、求真务实的工作氛围;其次，为了能够在物业服务的质量上更上一个台阶，物业保洁公司加强了各类资料的查阅、收集、归档工作，按形式、性质等不同合理分类、存档，极大方便了对所需材料的及时查阅和利用;第三，重视参加和开展形式各样的培训活动，学习的同时针对公司内部各项目的工作特点和性质定期或不定期的开展消防知识、仪容仪表、礼仪礼节、物业保洁规范等业务培训，使全体员工的服务意识和业务素质得到不断提高;第四，狠抓各项规章制度的落实，促进各项工作迅速有效的开展，特别是为了切实落实在近期实施的员工上下班制度，服装统一等，我们下了极大的功夫，在考核部门的同时管理人员也要接受严格的考勤制度。实施几个月来，公司全体员工的工作作风、质量和服务意识、水平都有了显著提高。第五，因秉承“微笑服务”的工作理念，在实际的工作中，对于业主提出的意见，进行广泛的收集，合理性的建议会在公司领导协商后进行采纳、使用，对于日常业主出现的困难我们会尽力地协助其解决，最终的服务工作最终集中体现在保洁细节上，针对这个问题，我们做出了有效的处理，首先，我们从项目经理抓起，加大巡场力度，监督员工执行力上下功夫。根据项目现场的实际情况做出来相应的调整，工作划分出“轻、重、缓、急”工作法则。

>三、节能降耗、及时汇报，管理效益明显提高。

物业保洁公司领导清醒的认识到，必须强化全体员工的服务意识、加强内部管理、加大监控力度、节约耗材，发挥主人翁精神，遇事果断冷静，源盛广场因为运营时间短，业主装修工作量大，无形当中增加了工作量，只有这时才能显示出保洁公司的重要性，必须做到随丢随清，及时反馈，及时汇报，能解决的就地解决，不能解决的汇报解决，始终给所有业主一个干净的环境。四、12月工作目标和计划。

1、公司结合现有的人员编制做出调整，年关来劲，广场入住率提高，原有保洁员工24人，先提升到28人，A/B/C座15人，地下车库3人，地上广场3人，拉垃圾1人，收垃圾2人，裙楼1人，机动1人，主管2人。

2、保洁员定人、定岗、定位、定工作量，哪里出现问题，处理哪里问题，参考公司落实。

3、12月份前，从外到内，从高到低，做一次全面突击性保洁工作，为20xx年的到来做好铺垫，工作目标主要是死角、细节。业主槯放的杂物，通知业主，三次没能清理，由保洁人员清理(并通知保洁办公室)。公司准备应付突发事件的应急措施，一些防水工具，除雪设备等。

4、本次工作，一定做到防范意识强，工作效率高，效果显著，目的明确。

为xx广场的保洁工作，我们一直在路上..........

**物业保洁月度工作总结11**

20xx年马上过去，家在盘点一年中收获的同时，又寄希望与新的未来。不知不觉中，我在新的岗位上结束了一年的工作，现总结如下：在领导和全体同志的关怀、助、支持下，紧紧围绕保安全生产为中心工作，充分发挥岗位职能，不断改进工作方法，提高工作效率，以“服从领导、团结同志、认真学习、扎实工作”为准则，始终坚持高标准、严要求，始终把“安全第一”放在首位。严格执行“六禁令”，坚决杜绝习惯性违章。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、一年来的工作表现

（一）强化形象，提高自身素质。为做好班组基础工作，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，正圈理苦与乐，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，二是锤炼技能讲提高。经过一年的学习和锻炼，细心学习他人长处，改掉自己不足，并虚心向领导、工程师和同事请教，在不断学习和探索中使自己在技术上有所提高。

（二）严于律已，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，始终把作风建设的重点放在严谨、细致、扎实、求实脚踏实地埋头苦干上。在工作中，以制度、纪律规范自己的一切言行，严格遵守各项规章制度，尊重领导，团结同志，谦虚谨慎，不断改进工作作风；坚持做到不利于班组事不做。与班组成员心往一处想，劲往一处使，不会计较干得多，干得少，只希望把所有工作圆满完成。

>二、工作中的不足与今后的努力方向

一年来的工作虽然取得了一定的成绩，但也存在一些不足，主要受理程度还不够严，学习、技术上还不够努力，和有经验的同事比较还有一定差距，在今后工作中，我一定认真总结经验，克服不足，努力把工作做得更好。及时提出合理化建议和解决办法供领导参考，确保站场的安全生产，平稳供气。总之，一年来，我做了一定的工作，也取得了一些成绩，但距领导和同志们的要求还有不少的差距：工作创新意识不强，创造性开展不够。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，不辜负领导和同志们对我的期望。概是这样，稍微改一下吧。

20xx年，我们在公司领导的指导与力支持下，按照公司的工作要求，本着“您的满意，是我们永远的追求”的物业服务宗旨，“以人为本，以客为尊，以诚为源，以质为先”的公司管理理念，以“上水平，创效益，树品牌”作为公司的发展目标，“服务第一、客户至上”作为每一位员工的信条。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，在此对一年的工作做以简要总结。总结经验和教训，找出不足，为x年的工作打好基础。

1、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人调职到库区，8人离职。

2、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摸式和工作程序，人员基本稳定。

3、保洁工作模式方面。在集团公司领导指导下实行“无人清洁”，“本色清洁”取得了良好的效果。在原有的白班基础上分成两个班次，主要清洁工作放在夜班进行。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。现有人员配置7f-16f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，但在高峰期11f16f经常存在1小时保洁员无法进入男卫生间现象，导致卫生间较脏。在“本色清洁”方面加强清洁频率，将原来的固定的计划清洁改为现在的随时清洁，发现污脏立即清洁，恢复原有本色，取的了较好的效果，但清洁成本有所增加。近一时期因二建施工和市政道路施工，整体环境灰尘较，虽然加强了清洁但整体卫生状况没有达到要求，而且清洁成本有所增加，随着施工的结束将进行彻底清洁，以达到卫生标准。在保证电梯地毯卫生达到标准的要求，每20分钟吸尘一次。

4、保洁工作完成方面

（1）完成了保洁人员编制及工作模式的及时修订（2）完成对厦公共区域卫生日常维护工作。（3）完成对新入驻楼层的开荒工作。（4）完成厦石材晶硬处理，地毯保养工作。（5）完成厦垃圾的清运工作。（6）完成厦外墙的2次清洗。（7）完成外围地面冲刷工作。（8）对b1车场每月两次的清洗工作。（不负责日常保洁工作）（9）完成特约清洁服务。库区石材地面2次晶面处理和地毯，床头，沙发的清洗工作。3楼地毯的清洗工作。（10）完成每季度木质上蜡保养工作。

5、绿化工作方面。5月份厦采购绿植内共有绿植约100颗，办公室及堂内的长势一般，其他地方因缺少日照，潮湿度不够，尤其不通风，导致绿植虫害较多，电梯厅内的部分植物死亡，其他勉强成活但无观赏价值而言。在养护时努力克服不良因素，做到每两季更换土壤，增加养分，及时杀虫，一定时期集中养护。夏威夷椰子成功繁殖了两颗。在xx年室内绿化建议考虑外包，保证植物可观赏性。外围绿化因防水施工未补种，xx年4月份应全面从新设计绿化。附xx年5月份购绿植明细表名称购进数量（棵）现有数量（棵）死亡数量（棵）绿萝20\_7散尾葵13130发财树550绿巨人24177黑金刚220一帆风顺606夏威夷椰子811榕树110摇钱树220橡皮树220非洲茉莉3306有害生物防治方面根据街道的关于创建国家卫生城的工作的指示，保洁对厦进行了彻底消杀，符合国家卫生规定。在工作中根据季节不同分别对老鼠和蚊蝇进行杀灭，取得了较好的效果。

6、卫生质量监督方面。随着iso9001-xx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。

7、成本控制方面。xx年保洁平均清洁费用5500/月。在清洁用品控制方面，客用品较难控制（卷纸和洗手液）例如卷纸每月费用近1300圆。洗手液每月费用近220圆。石材养护每月费用近1000圆。经9工作中存在问题1外围车场由汽车产生的油污，无法有效的去除。2现有的人员日常保洁频率与公司要求的频率有一定差距，在不增加人员的前提下，很难达到标准。3冬季雪天药店卫生无法达到标准，可考潞置自走式全自动洗地机，会有一定改善。4厦投入使用已两年，石材的防水防油防污能力已下降，为防止水斑，风化等病变，xx计划在卫生间和厅地面的石材做防护处理。5在保证卫生符合标准的情况下，高频率的使用设备，清洁设备的更换配件费用将有一定上升。例为保证电梯地毯卫生达到标准，按要求每20分钟吸尘一次，吸尘器的开关每天近90次。

在xx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。在公司领导的指导下，在保洁员全体的努力下，将在xx有更好的表现。常使用的清洁剂在工作间内兑好比例发放来控制使用量。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！