# 学校宝洁员工作总结(必备14篇)

来源：网络 作者：繁花落寂 更新时间：2024-06-16

*学校宝洁员工作总结1虽然\*\*保洁工作已有两年多了，但我心中把保洁员的工作看成是我的神圣的工作，只有干好它，让\*\*放心、得到同事的认可，我的心里才踏实。虽然我的工作简单，每年、每月、每日重复的进行此项工作，但真要把工作做好也决非一件容易的事。...*

**学校宝洁员工作总结1**

虽然\*\*保洁工作已有两年多了，但我心中把保洁员的工作看成是我的神圣的工作，只有干好它，让\*\*放心、得到同事的认可，我的心里才踏实。虽然我的工作简单，每年、每月、每日重复的进行此项工作，但真要把工作做好也决非一件容易的事。因为我心中只有一个目的：为幼儿园创造一个良好的学习生活环境是我们保洁员的光荣，也是我自己的饭碗。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、认真的对待每一天的劳动。

第一;明确目的、端正态度是搞好保洁工作的重要环节，是干好保洁工作的基础条件。

我每天清晨7:30准时的到达我的工作地点幼儿园开始我一天新的劳动，先将所有的楼梯从一层到三层逐一拖洗干净，楼道的清洁很重要，是反映一个楼整体卫生的脸面，因此每天工作在不影响孩子们上下楼梯的时候进行清扫，使楼道保持光亮整洁，使地面无杂物、无痰渍，这时我心里也很舒畅，当然这种良好的环境是靠\*时认真打扫换来的。使我们每天都有一个好心情。教师，孩子们很高兴，也非常的认可。

第二;持之以恒，干一行爱一行，为中心的荣誉增光。

自己要求严格，工作当中尽量不增加任何麻烦。每天上下午是接孩子的高峰期，来来往往的家长会很多。保洁工作直截了当的会反映出我们的文化素质和修养，同时也反映出一个民族、一个国家的文明程度，责任重大。既然这么重要的任务交给我们，除了对我们信任外，更重要的原因是我对保洁工作的态度端正，热爱本职，能干好工作。主要是保洁工作认真负责。虽然我只是一个搞卫生的，但通过我的努力，却换来了家长和教师们对我的尊敬。在工作中可能刚打扫完，一会儿就会出现脏乱的现象，但我不怕麻烦，任劳任怨，更不怕辛苦，我每天都要顺手把所有楼道的楼梯扶手擦一遍，让它每天都保持洁净，同时注意不留卫生死角，对重点的部位随时清理打扫，注意保持一个良好的卫生环境，给大家一个舒畅、舒心的好心情。

三、团结协作，让工作更上一层楼。

虽然自己是一名保洁员，但我很自信，我不觉得比别人低一等，我们只有分工的不同，社会这个大家庭离开了谁都是一种缺憾。在我的保洁工作生活中，我悟出一条道理，就是要想让别人尊重你，首先要学会尊重别人。我尊重楼里的.每一个同学和楼长，让自己的劳动尽量不和小朋友生活时段冲突，让开时段。当小朋友偶尔出现一些问题时，不指责、不声张。比如有些孩子因身体不舒服\*\*不住自己吐的满楼梯和厕所都是污物，味道难闻，每当这时，我就会主动的打扫干净，重新收拾卫生。每当下雨天时，为了不耽误孩子锻炼身体的时间，一看到操场上有水迹，肯定先把水迹扫干净。这样孩子才能使孩子放心的去锻炼。

虽然自己取得了一定的成绩，得到了\*\*和老师们的认可，但我要戒骄戒躁，努力工作，不会降低标准，该怎么干就怎么干，始终把全心全意为孩子服务的宗旨牢记在心，在今后的日子里做出更出色的成绩，我永远的热衷于我所从事的工作并努力干好它。

**学校宝洁员工作总结2**

>一、明确目的、端正态度是搞好保洁工作的重要环节，是干好保洁工作的基础条件

虽然\*\*保洁工作已有x年多了，但我心中把保洁员的工作看成是我的神圣的工作，只有干好它，让\*\*放心、得到同事的认可，我的心里才踏实。虽然我的工作简单，每年、每月、每日重复的进行此项工作，但真要把工作做好也决非一件容易的事。因为我心中只有一个目的：为幼儿园创造一个良好的学习生活环境是我们保洁员的光荣，也是我自己的饭碗。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、认真的对待每一天的劳动。我每天清晨x点准时的到达我的工作地点幼儿园开始我一天新的劳动，先去接送园车，园车回来后。先将所有的楼梯从x层到x层逐一拖洗干净，楼道的清洁很重要，是反映一个楼整体卫生的脸面，因此每天工作在不影响孩子们上下楼梯的时候进行清扫，使楼道保持光亮整洁，使地面无杂物、无痰渍，这时我心里也很舒畅，当然这种良好的环境是靠\*时认真打扫换来的。使我们每天都有一个好心情。教师，孩子们很高兴，也非常的认可。

>二、持之以恒，干一行爱一行，为中心的荣誉增光

自己要求严格，工作当中尽量不增加任何麻烦。每天上下午是接孩子的高峰期，来来往往的家长会很多。保洁工作直截了当的会反映出我们的文化素质和修养，同时也反映出一个民族、一个国家的文明程度，责任重大。既然这么重要的任务交给我们，除了对我们信任外，更重要的原因是我对保洁工作的态度端正，热爱本职，能干好工作。主要是保洁工作认真负责。虽然我只是一个搞卫生的，但通过我的努力，却换来了家长和教师们对我的尊敬。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，任劳任怨，更不怕辛苦，我每天都要顺手把所有楼道的楼梯扶手擦一遍，让它每天都保持洁净，同时注意不留卫生死角，对重点的部位随时清理打扫，注意保持一个良好的卫生环境，给大家一个舒畅、舒心的好心情。

>三、团结协作，让工作更上一层楼，登上新台阶

让自己虽然自己是一名老保洁员，但我很自信，我不觉得比别人低一等，我们只有分工的不同，社会这个大家庭离开了谁都是一种缺憾。在我的保洁工作生活中，我悟出一条道理，就是要想让别人尊重你，首先要学会尊重别人。我尊重楼里的每一个同学和楼长，让自己的劳动尽量不和同学们生活时段冲突，让开时段。当同学偶尔出现一些问题时，不指责、不声张。比如有些同学酒后\*\*不住自己吐的满楼梯和厕所都是污物，味道难闻，每当这时，我就会主动的打扫干净，重新收拾卫生，从来不说闲语，事后同学说声对不起时，我告诉他要注意自己的身体，也不提及昨晚的事；对于下雨天同学们把雨伞放在楼道里，等雨过后，我会提醒他们及时收回，同学们都很配合，当然和楼长的帮助也是分不开的。干好自己的本职工作，让楼长信任你，\*日里楼里出现什么问题及时和楼长沟通汇报，楼长很高兴也很满意，彼此之间尊重、信任，更加能做好自己的工作。

回顾20xx年，虽然自己取得了一定的成绩，得到了同学们和楼长的认可，但我要戒骄戒躁，努力工作，不会降低标准，该怎么干就怎么干，始终把全心全意为同学服务的宗旨牢记在心，在20xx年当中做出更出色的成绩，我永远的热衷于我所从事的工作并努力干好它。

**学校宝洁员工作总结3**

作为xx集团子公司的xx公司，财务部是公司的关键部门之一，\*\*财务管理水\*的要求应不断提升，对外要应对税务、审计及财政等机关的各项检查、掌握税收\*\*及合理应用。在这一年里全体财务部员工任劳任怨、同心协力把各项工作都扛下来了。财务部的综合工作能力相比xx年又迈进了一步。回顾即将过去的这一年，在公司\*\*及部门经理的正确\*\*下，我们的工作着重于公司的经营方针、宗旨和效益目标上，紧紧围绕重点展开工作，紧跟公司各项工作部署。在核算、管理方面做了应尽的责任。为了总结经验，发扬成绩，克服不足，现将xx年的工作做如下简要回顾和总结。

今年的工作可以分以下三个方面：

>一、费用成本方面的管理

1、规范了库存材料的核算管理，严格\*\*材料库存的合理储备，减少资金占用。建立了材料领用\*\*，改变了原来不论是否需要、不论那个部门使用、也不论购进的数量多少，都在购进之日起一次摊销到某一个部门来核算的模糊成本。

2、在原来的基础上细划了成本费用的管理，加强了运输费用的项目管理，分门别类的计算每辆车实际消耗的费用项目，真实反映每一辆车当期的运输成本。为运输车辆的绩效管理提供参考依据。

>二、会计基础工作

（1）认真执行《会计法》，进一步对财务人员加强财务基础工作的指导，规范记账凭证的编制，严格对原始凭证的合理性进行审核，强化会计档案的管理等。对所有成本费用按部门、项目进行归集分类，月底将共同费用进行分摊结转体现部门效益。

（2）国家\*门对公司的财务等级评定还是第一次。我们在无任何前期准备的前提下，突然接受检查，但长宁区财政局还是对公司财务基础管理工作给予了肯定。给公司的财务等级分数也是评定组有史以来，评给分的一家公司。

（3）按规定时间编制本公司及集团公司需要的各种类型的财务报表，及时申报各项税金。在集团公司的年中审计、年终预审及财政税务的检查中，积极配合相关人员工作。

>三、财务核算与管理工作

（1）按公司要求对分公司以及营业点的收入、成本进行\*\*、审核，制定相应的财务\*\*。\*\*核算口径，日常工作中，及时沟通、密切联系并注意对他们的工作提出些指导性的意见，与各分公司、营业点的核算部门建立了良好的合作关系。

（2）正确计算营业税款及个人所得税，及时、足额地缴纳税款，积极配合税务部门使用新的税收申报软件，及时发现违背税务法规的问题并予以改正，保持与税务部门的沟通与联系，取得他们的\*\*与指导。

（3）在紧张的工作之余，加强团队建设，打造一个业务全面，工作热情高涨的团队。作为一个管理者，对\*\*充分做到“察人之长、

**学校宝洁员工作总结4**

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\*\*，保持清洁，不留死角，坚持规范化服务。，

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。

柒、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。校园环境保洁员工作职责

1、热爱本职工作，不怕脏，树立吃苦耐劳，全心全意为师生服务的思想，遵纪守法，遵守学校的各项规章\*\*;

2、按时上下班(上午7：00—11：30，下午1：00—5：00)，不得早退、早退，不得擅自离岗，不得在工作场所闲谈，或做与工作无关的事，有事先请假;

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;

5、天天清扫的垃圾不得乱到、乱放，做到垃圾日产日清，爱惜并和理使用各种卫生工具，工作完毕，及时清洗工具，并摆放到规定的位置;

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\*\*交办的其他任务。

保洁员工作职责

一、保洁员按交\*\*\*\*与更夫做好早、晚的交接工作。

二、每日做好洗手间的通风工作，做到无异味(综和楼、小学楼下班前需把赴户关好)。

三、彻底清扫的标准为：

1.教工、学生洗手间门、窗、上亮无污渍。

2.洗手间地面干净，无杂物、无污水、无死角。

3.洗手间墙面、镜面无灰尘，无污渍。

4.洗手盆、拖布池无污水、无油渍。

5.走廊、窗台、门厅、楼梯无废纸等杂物，保持干净，无死角。

6.走廊墙面、楼梯扶手及栏杆无污渍及灰辰?

7.各楼层消防窗、安全指市牌、垃圾桶天天用抹布清洁一次，无灰辰?无污垢。

四、天天学生上课时，做好走廊、洗手间的保洁工作，洗手间内纸篓垃圾每次清扫时需倒干净。做好生活垃圾与可回收废品的分离及清倒工作。

五、每周日做好卫生间用酸清洁的工作，用酸时做好防护，注意用酸安全。

六、每两周各楼层公共场所玻璃需擦洗一次(安全第一)，保证玻璃明亮。

**学校宝洁员工作总结5**

20xx年，我们在公司\*\*的指导与大力\*\*下，按照公司的工作要求，本着“您的满意，是们永远的追求”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\*，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。

>一、人员管理

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。

>二、培训

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\*\*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做完，但在遵守工作纪律，行为举止等细节方面还需\*\*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

在原有的x个单元的基础上变为x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xx分钟内解决，但在高峰期经常存在楼道卫生差的现象，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。近一时期因在建施工和市政道路施工，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。

>四、保洁工作做完方面

(1)做完了保洁人员编制及工作模式的及时修订。

(2)做完对外围公共区域卫生日常维护工作。

(3)做完对新进员工的培训工作。

(4)做完特约清洁服务。

(5)做完了配合房开活动的工作。

>五、工作中存在问题

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公司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。

>六、20xx年的工作安排

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\*生质量检查工作。

4、加强人员管理工作。

在20xx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\*\*的指导下，在保洁员全体的努力下，将在20xx有更好的表现。

**学校宝洁员工作总结6**

一年来在公司的\*\*\*\*下，经过部门员工的共同努力，完成了公司安排的各项保洁工作任务，我们保洁部本着“用心服务、争创一流”的服务理念作好每一项工作，同时也得到了上级\*\*和业主的认可。

>一、完善保洁标准化、细化工作流程

（1）在去年工作的基础上，完善保洁部的相关管理\*\*及考核细则。保洁部根据各岗位的实际状况，从规范班组服务流程着手，对各班组定人、定岗、定位，职责到人。同时，根据员工的工作潜力及特长，做到“三划”（划点、划片、划楼），做到人人有事做，人人有职责区，依据划分的职责状况进行检查，发现问题立即整改。

（2）按标准培训，针对岗位轮换和新员工入职时的实际状况，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专长，调动熟练工的用心性。这样使受培训者容易理解和掌握，即提高了受训者的技能，又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，一步到位，人走物清（即：一次做彻底，人走垃圾、杂物、工具全带走）。

（3）按标准检查。在检查工作中，不走过场。杜绝一糊二混，发现问题及时提出，处理问题注意方法，尽量不伤和气，出现反常，多方协助。目的只有一个，标准不放下。持之一恒的日检查，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，保洁区的卫生才能赢得业主和使用人的满意。

>二、提升管理、强化员工素质

（1）首先强化管理人员的管理素质及业务培训，\*\*管理人员参加班组长学习培训班，透过例会传达公司相关工作要求及保洁工作标准。

（2）加强培养保洁员素质，对每一个新来员工先进行思想道德教育。对每个岗位根据要求的不一样，开展岗位培训，在全体工员中开展保洁知识技能比武竟赛，并逐个演练，相互学习，相互交流，透过培训，使保洁质量和工作效率都得到很大提高。

（3）保洁服务质量，根据公司制定的保洁工作标准要求；认真按照保洁工作流程来完成每一个环节，并每月不定期对各管理区保洁员工作状况及保洁质量进行抽查，不论保洁区的大小，我们要求标准是一致的。职责人都务必认真的记录工作状况，根据工作状况记录来掌握工作进度和质量状况，做到心中有数，有据可查。

（4）安全方面管理；始终坚持“安全第一、预防为主”的基本方针，全面实施“标准化”作业，对所有保洁区存在安全隐患进行认真排查，并做好安全防范。始终把安全要求贯彻到工作的全过程，落实到管理的方方面面。加大反习惯性违章工作力度，做到常抓不懈，警钟常鸣。每周对员工进行安全培训，交底、强化员工安全意识；切实落实安全职责制，保证了安全管理工作的\*稳运行。

（5）在公司开展“三节约”活动，引导和鼓励员工用心参加节能降耗活动，让员工在日常工作中自觉养成节俭的习惯，此刻降耗创效已在员工中蔚然成风，每一天大家都能记得少用一滴清洁剂，少浪费一个垃圾袋，并自觉地维护好自我的保洁工具，使企业的每一份资产都能用在刀刃上。

>三、工作需要改善的方面

1、加强与保洁员的沟通互动。管理人员要以身作则发扬团结合作的精神做好每一天的工作。调动保洁员的工作热情，持续高涨的工作激情。

2、与各部门用心配合，一齐充分的分析和计划保洁的工作安排。并针对各保洁区的特殊性作出更细致的保洁服务要求和标准。

3、认真贯彻落实每一次相关的会议精神和工作安排。

**学校宝洁员工作总结7**

在酒店\*\*的带领、指导之下，我终于是完成了自己在试用期的工作，也站在了转正的阶段上，回想这段工作的时间，我也非常努力地在让自己有更棒的成长，同时认真的对待工作，努力地做好自己身为保洁员该做好的工作。

>一、工作的完成情况

这一段的时间我都是根据之前\*\*的指示在完成工作，以自己最为认真的态度在面对每一天的保洁工作。在卫生的处理上一直都是以酒店的要求在进行，将每个细小的方面都尽可能的做到最好，做到更为的细致。对于每个工作区域的卫生要求与处理方式的不同来采取不一样的打扫方式，同时努力地做好自己身为保洁人员该要做好的工作。在此期间，我更是有与各区域的负责人相互交流，更是明确了自己应该好负责好那些的工作，在我工作的过程中也尽量的不要打扰到其他工作的进行。

>二、卫生方面的严要求

在酒店里各个地方都是客人来进行参观、了解、居住会看到的地方，所以不管是任何的地方，清洁卫生都是必须要有非常大的保证，所以为了给酒店的客人以更好的住房体验，所以才会在卫生方面有更为严格的要求。也真是这些的严格要求，让我身为保洁员每天的工作任务有更加的繁重，更是需要付出非常多的努力才能够真正的完成好。当然就算是如此我都还是以这些要求为重，更是努力地做好每一件工作，尽可能的将酒店的卫生都搞好。

>三、下阶段的努力

转正之后我更是会努力地在工作上要求自己，尽心尽力地将酒店的卫生搞好，争取可以让每一位客人都感受到我们酒店幸福的生活，温馨的环境，舒适的氛围。这以后我便是会努力地提升自己，以自己最棒的状态来让自己得到成长与进步，并且以自己最棒的方式来让只有更好的成长与改变。身为保洁员我自知自己工作的重要，并且会努力地提升自己，让自己的生活有更为重要，更为精彩的表现，现如今的我，更是会全身心的以酒店的卫生为重，自觉的做好每一件工作任务，让干净、舒适的环境出现在\*\*与客人的眼前，更是让我的工作能够得到更棒的好评。

面对往后的工作，我也是会努力的让自己在现在的环境下去成长，去更多地在工作中得到更大的成长与改变，我相信只要我们酒店的工作人员都可以非常努力地为酒店付出，那便一定是可以收获到非常大的成长与改变，同时可以让个人的生活更加充实而幸福。

**学校宝洁员工作总结8**

到财政局工作以来，我紧紧围绕财政服务发展这一工作中心，立足自身岗位职责，强化学习提素质，履职尽责作贡献，优化服务树形象，较好地完成了本职各项工作和\*\*交办的各项任务，取得了必须的工作成绩，得到了\*\*和同志们的一致好评。

>一、强化学习，深入调研，不断提高自身素质。

坚持把加强学习作为提升自我的重要途径，努力把自己锤炼成为思想、\*\*、业务过硬的财政人。认真遵守机关学习教育\*\*，突出\*\*理论、职业道德等方面的学习，用心参加局里\*\*的各项活动，思想上始终与局机关和上级要求持续一致。坚持与时俱进，及时更新掌握财政财务理论知识，系统学习和掌握了《财\*\*预算会计\*\*》、《行政、事业单位会计\*\*》、新《会计准则》等财政会计法规，提升了工作潜力和业务水\*，多次在局里\*\*的业务知识竞赛中获得名次。同时能够立足工作本职，认真思考和总结工作中的新问题、新方法、新经验，改善工作方式，提升工作效率。个性是在局一体化\*台建设中，能迅速掌握软件操作系统，更新记账\*\*，提高工作效率，\*\*提高非税收入相关会计信息质量，较好地发挥了会计信息在服务经济发展方面的功能。

>二、勤奋工作，履职尽责，较好完成各项工作。

在综合科工作岗位上，始终秉承留意谨慎、认真负责的财务工作态度，用心采取有效措施，完善各项工作流程，及时准确做好收入月报、季报、年报等财务数据的编报工作，如实反映财政经济状况，努力将会计工作做真、做实、做细、做新，为\*\*决策带给参考依据。

经常深入全县10多个部门42家主要执收单位，加班加点对收费\*\*和收费标准逐一审核，查阅会计凭证和报表，取得预算外资金管理的第一手资料，为严肃查处带给依据，减轻了企业和个人的负担，确保了全县各单位的非税收入应收尽收，促进全县非税收入征缴工作步入良性循环的轨道，提高了“收支两条线”的管理水\*，为全面完成财政收入大幅增长作出了应有贡献。20xx年全县实现非税收入亿元。调研发现多起财务不规范、账目不健全等\*\*现象，涉及金额累计达1260余万元，查出私设“\*\*\*”金额270多万元，同时根据发现的问题，及时与各对口科室对接、交流，提出整改措施和推荐，出台系列文件，指导单位\*\*建账，规范核算，加强了对各单位会计工作的指导，充分发挥财政监管职能作用，推动全县会计工作质量的整体提高。在做好本职工作的同时，能挤压个人时间，用心协助会计函授站做好会计函授教学工作，深入浅出为广大学员讲解会计基础等方面的知识，受到了学员的一致好评。

>三、热情服务，严格自律，树立自身良好形象。

时刻牢记“\*门就是服务部门，财政工作就是服务工作”的宗旨，对每一位办事、咨询人员，做到热情接待，耐心聆听，详细介绍，及时办理，让其满意而归，较好地维护了局机关的良好形象，为建立服务型机关、构建财政大服务格局作出了用心贡献。

在\*时联系工作、执行检查中，能够严格遵守廉政规定，严格执行财经纪律，从未在被检查单位吃过一顿饭、托被检查单位办过一件私事，持续了个人勤政廉政的良好形象。

**学校宝洁员工作总结9**

经过一年来的不断学习，以及同事、\*\*的关心和帮助，我已完全融入到了龙泉寺这个大家庭中，个人的工作技能和工作水\*有了显著的提高。现将我一年来的工作情况简要总结如下:

>一、以踏实的工作态度，适应办公室工作特点

办公室作为企事业单位运转的一个重要枢纽部门，是单位内外工作沟通、协调、处理的综合部门，这就决定了办公室工作繁杂性。由于我们办公室人手少，工作量大，我和两位大姐共同协作、共同努力，在遇到不懂得地方及时向她们请教学习，并优质高效的完成\*\*交办的各项任务。在这一年里，遇到各类活动和接待，我都能够积极配合做好后勤保障工作，与同事心往一处想，劲往一处使，不计较干多干少，只希望把\*\*交办的事情办妥、办好。

>二、加强学习，注重自身素质修养和提高

另外，我还注重从工作及现实生活中汲取营养，认真学习文秘写作、景区建设与发展、宣传推介、档案管理等相关业务知识。同时，虚心向\*\*、同事请教学习，取长补短，来增强服务意识和大局意识。对办公室工作，能够提前思考，对任何工作都能做到计划性强、可操作性强、落实快捷等。

>三、坚持做事先做人，努力做好日常工作，热心为职工游客服务

为了做好日常工作，热心为全局职工及游客服务，我做了下面的努力：

1、出勤方面，每天都能提前十到二十分钟到达办公室，做好上班前的相关工作准备，并能及时打扫两位\*\*的办公室等。

2、公文处理过程方面，严格按照国家事业单位公文处理办法中所规定的程序办事。发文时，能严格按照拟稿、核稿、会签、签发、印制、盖章、登记、发文等程序办理；收文时，按照收文登记、拟办、批办、分送、催办、立卷、归档等程序办理，没有出现错误的公文处理事情。

3、纸张文档、电子文档的归档整理方面。在工作中，我特别注意对纸张资料的整理和保存，将有用的及时保存、归档，对于没用的及时销毁。因为很多文字性工作都是电脑作业，所以我在电脑中建立了个人工作资料档案库。并于每周星期五把工作过的资料集中整理，分类保存，以便今后查找。

4、关系处理方面，在工作上能做到主动补位。并能与其他各科室人员加强沟通，密切配合，互相\*\*，保证整体工作不出现纰漏。在工作中我自己确定了一条工作原则，属于自己的工作要保质保量完成，不属于自己的工作范围的配合其他人员能完成的也要按时完成，做到了主动帮忙、热情服务。

5、\*\*建设方面，以“科学管理为主，人性关怀为辅”的理念。为了加强对人、财、物、法、环的管理，在新任\*\*\*\*不久，根据会议精神集中精力对各项管理\*\*和岗位职责等二十几项\*\*进行了全面修改和完善,突出\*\*管理，严格照章办事，为管理工作的\*\*化、规范化作出了一定贡献。并且，这些管理\*\*的完善，充分体现了对事不对人的管理思想，使局内各项工作井然有序。

>四、严格要求自己，时刻警醒

在工作中，我努力从每一件事情上进行总结，不断摸索，掌握方法，提高工作效率和工作质量，因为自己还是新同志，在为人处事、工作经验等方面经验还不足，在\*时工作和生活中，我都能够做到虚心向老同志学习、请教，学习他们的长处，反思自己不足，不断提高\*\*业务素质。我时刻提醒自己，要诚恳待人，态度端正，积极想办法，无论大事小事，我都要尽最大能力去做。在\*时时刻要求自己，必须遵守劳动纪律、团结同志、从打扫卫生等小事做起，严格要求自己。以不求有功、但求无过信念，来对待所有事情。

>五、存在的不足

1、在本职工作中还不够认真负责，岗位意识还有待进一步提高。不能严格要求自己，工作上存在自我放松的情况。由于办公室的工作繁杂，处理事情必须快、精、准。在这方面，我还有很多不足，比如在作会议记录时，没有抓住重点，记录不全，导致遗漏一些重要内容。2、对工作程序掌握不充分，对自身业务熟悉不全面，对工作缺少前瞻性和责任心，致使自己在工作中偶尔会遇到手忙脚乱的情况，甚至会出现一些不该出现的错误。

3、缺少细心，办事不够谨慎。文秘工作是相对简单但又繁多的工作，这就要求我必须细心有良好的专业素质，思路缜密。在这方面，我还不够细心，时有粗心大意、做事草率的情况。

>六、今后努力的方向

1、今后在工作中还需多向\*\*、同事虚心请教学习，要多与大家进行协调、沟通，从大趋势、大格局中去思考、去谋划、取长补短，提高自身的工作水\*。

2、必须提高工作质量，要具备强烈的事业心、高度的责任感。在每一件事情做完以后，要进行思考、总结，真正使本职工作有计划、有落实。尤其是要找出工作中的不足，善于自我反省。

3、爱岗敬业，勤劳奉献，不能为工作而工作，在日常工作中要主动出击而不是被动应付，要积极主动开展工作，摈弃浮躁等待的心态，善谋实干，肯干事，敢干事，能干事，会干事。

4、\*时需多注意锻炼自己的听知能力。在日常工作、会议、\*\*讲话等场合，做到有集中的\*\*\*、灵敏的反应力、深刻的理解力、牢固的记忆力、机智的综合力和精湛的品评力；在办事过程中，做到没有根据的话不说，没有把握的.事不做，不轻易许愿，言必行，行必果。

5、要注意培养自己的综合素质，把\*\*理论学习和业务学习结合起来，提高自身的\*\*素质和业务能力，以便为景区的明天奉献自己的力量，为本职事业做出更大的贡献。

总之，一年内在我们三个人的共同努力下，办公室的工作比起以前有了很大的进步，我认为自己从思想认识上、业务及理论知识上有了明显提高，这些进步是与全局新老同志们对我极大\*\*和帮助的结果离不开的，从老同志身上我学到了吃苦耐劳的敬业精神，从充满活力的新同志身上也为我增添了积极努力、奋发向上、勤奋工作的信心和力量。在此，我从内心深处表示衷心的感谢和致敬，也真诚地希望在今后的工作中，局\*\*、同事们能对我一如既往的给予关怀和\*\*，在工作、生活及其他方面做得不妥之处请同志们给予批评和指正，在新的一年里，我将更加努力工作，发扬成绩，改正不足。

**学校宝洁员工作总结10**

新的一年开启新的希望，新的征程承载新的梦想。眨眼间，20xx已从指尖悄然滑过，迎来了充满希望的20xx年。这一年机关保洁班经过大家的共同努力，圆满完成了\*\*安排的各项工作任务，得到了高度认可。工作没有高低贵贱之分，有的只是分工的不同，保洁工作看似\*凡，它只不过是千万个服务管理行业的一个行当，但它却体现着整个行业单位的整体形象。回顾一年来，我们特做如下总结：

>一、\*\*严格化

俗话说， 没有规矩就不成方圆。严格规范劳动纪律，除了正常的每日四打卡，该区域负责人和班长会不定时的抽查，坚决做到不迟到、不早退、工作时间内坚守 岗位，不擅自脱岗。制定严格的卫生考核\*\*，对于卫生不合格处，发现一次， 记过一次。

>二、保洁标准化

日常工作除了每日的常规保洁外，要求定时、定点的巡回保洁，确保区域卫生干净整洁无异味，各犄角旮旯无盲区、无死角。

>三、形象规范化

机关保洁班作为一个服务整体，在机关院内绝对是一道风景，你如果在机关大院遇见这样一群人， 她们服装整齐，步伐\*\*，两人成排，三人成行，那便是我们机关保洁人。公众场合不大声喧哗，讲话要文明用语，同事之间互帮互助，团结一致。不传谣、不信谣、不制造事端，营造出一种团结向上、召之即来、来之自能干的团队意识。

>四、节约常态化

修旧利废，节支降耗是我们保洁班的长效管理，该区域\*\*自始至终把这项工作当做重点来抓，每一把扫帚、拖把，都会经我们的手逐一改造、加固，每一个灰斗、纸篓，都是用了修、修了用，甚至每一块抹布都是分类别的使用，\*时用破了的抹布用来月底擦拭草酸用。

回首过去的一年，机关保洁班取得了一定成绩，但与\*\*的要求和各兄弟区域的工作相比还有差距，今后我们会取长补短，吸取教训，总结经验，将怀着真诚服务的心，努力做好本职工作，使服务质量更上一层楼。

**学校宝洁员工作总结11**

在xx这块沃土上，德育和教学的鲜花纷纷怒放，作为后勤人员我们分外高兴，因为我们是绿叶，我们实现了绿叶的价值，绿叶的价值就是让花儿开的更艳，芬芳四溢。

今天借此机会，主要是简单总结一下后勤半年来的工作，更重要的是表达一下我们全体后勤人员对大家的感激之情，没有你们的理解、\*\*我们的工作也不会那么出色。

我们后勤工作不是停留在花好钱，管好物，及时维修上，而是要用智慧和汗水向更高的目标迈进，我始终强调后勤是一支优秀的团队。我们的工作理念和精髓可以用十二个字来形容，“少说多干，养成习惯，快乐奉献”以此来鞭策每一位成员，做到一呼百应。

具体工作如下；

一、学初整个食堂自来水冻了，我们研究制定了多种实施，想尽办法排查，不管天有多冷，地有多硬，活有多苦，找到为止，功夫不负有心人，终于发现是主管道冻了。没有草率的实施破坏性抢修，而是接明管，保障学校正常用水。

二、我们改变工作方法，能自己干的不再去雇人，比如修门、路基、晾衣架等，作为\*\*一定要重心下移，起到表率作用，不把自己看的多么神圣，有活大家干呗。这学期还遇到一个难活，教学楼下水道堵塞了，请了万家乐，也很无奈，逼得你自己想办法，我总结优秀是逼出来的，智慧也不是学来的，也是逼出来的。

三、本学期继续实行了节约工程，今年维修要好于上学期，得益于学校的管理，后勤和德育共同制定实施了物品保管奖惩措施，大家都能参与到管理中去，特别是班\*\*默默作了很多工作。

四、食堂经过一年的运作，已经是高标准、上档次了，每天要完成上千人吃饭，挺难的，稍有疏忽就要出现这样那样的问题，可见食堂\*\*和工作人员要付出超出想象的辛苦，值得学习的是他们的团结和快乐，我倡导的.是用心工作，快乐工作，我每次去看到大家都在忙，不分\*\*和同志，有活大家干，有事大家想，发挥出集体的智慧，这就是团队精神。

五、绿化整整忙了一个学期，整体目标就是六个字，“树活、花开、草绿”，要完成这个目标也很难，现在看效果相当不错，我很满意，这也得益于后勤队伍的整体努力，一呼百应，浇水五点就到，非常准时，晚上又很晚回家，x\*\*天天起早浇水，晚上学生放晚自习了，还在浇水，这就是对工作的一份执着。老教师……起到表率作用。特别是栽教学楼前得锦带时，时间紧，任务重，发挥出团队精神，全员出动，也有教学的主动参与，用了两节课完成任务，场面感人，我是感慨万千。更得益于美术组的同志，发挥出了他们的才智，使我们的绿化工作上档次，有品位。

六、好的团队，一定有出色的成员，首先我们后勤有两名出色的干将，他们都是做事人，有能力，有素质，带动了整体地发展，默默无闻的xxx，让人放心的xxx，起早贪黑的xxx、xxx，随叫随到的xxx、xxx、xxx等。正因为有了他们出色的表现，才有了我们这个优秀的团队，现在校园里，水通了，院绿了，花开了。

至此我不由得想起刚结识的xxx庄的书法顶尖级人物xxx说的话；人一辈子不能浮躁，浮躁你就不踏实。我们要在各自的领域里，施展自己的才华，成就自己的梦想，也就是逢其时，恰其位，尽其才。你才会一生无悔。

**学校宝洁员工作总结12**

年初的时候，由于有疫情，我们保洁的工作也是重了很多，不但是要做好卫生工作同时也是要去做好消毒的工作，确保负责的区域是更干净的，同时也是通过自己的一个努力尽责的做好了，没有松懈，我知道这是关乎大家安全的一个事情，不能松懈，同事们都是那么的主动配合做好，那么自己也是没有理由做不好的，同时在这段日子，我也是会去关注疫情的情况，去了解更多关于卫生相关的知识，对于这一块也是有了更为深刻的认识，也是去运用到自己的一个工作里头，甚至对于一些不好的卫生习惯也是去指出，去作出改变，虽然有时候会吃力不讨好，但是都是为了让我们更加健康安全而去着想。而自己的工作也是和之前对比有了一些进步，更是明白虽然只是保洁的工作，但是其实我的工作也是关乎很多的，要更细心的做到位。

后来疫情也是得到了化解，但是我们依旧是没有松懈，工作上去做好，作为保洁人员而对于业主们的一些要求，我也是积极的去完成，去配合做好，同时有时候业主看到我们辛苦的工作也是表示感谢，我们也是感受到这份工作是带给我们有成就感的，可能有些人看来保洁工作是辛苦的活，但是其实里面也是有很多的可以去学习，并不是那么轻松简单可以做好的事情的，一年下来，和之前相比我也是更加的热爱自己的工作，同时也是对于保洁有了更多的一个理解。会更好的来做好工作，当然依旧有一些不足的方面，偶尔的时候也是会松懈这些都是自己要去改善才行的。同时很多的工作也是同事们的帮助才能做好也是特别的感谢大家那么的团结，能一起来做好保洁的一个工作。

年尾了，一年工作虽然要结束了，但是我知道新的一年也是要到来了，我也是要继续的来做好保洁的工作，可能也是枯燥重复，但是这也是一份有意义的工作，我也是要做好去让业主们满意。同时积极的去学习相关的知识，去不断的成长，让自己的能力有更多的一个提升才行。

——保洁员个人年终总结10篇

**学校宝洁员工作总结13**

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：

>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\*\*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

并进行保洁公司内部的保洁工具实操，清洁技巧知识等培训，定期\*\*逐个口头考核，优胜劣汰，确保每个人都能尽快的有所提高。同样在保洁员工的日常工作期间，对于他们的休息、吃饭问题等多加关心，联系工程部在车库内修建保洁休息室，在夏天高温期间发放防暑降温药品，使大家能够安心工作。

在十月起，因施工方户内保洁撤场，我物业部在人员紧张的情况下，抽调人员在两个月的时间内累计入户清洁施工后垃圾、入户内打扫达175次，清理维修期间公区乱堆施工垃圾超过200次，保证了施工结束后，业主入住前户内及公共区域的卫生要求。

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\*\*。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\*\*、主管及绿化主管的沟通，相互\*\*\*\*，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\*\*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\*系业主，做到双保险。

回顾这半年多来的工作，在上级\*\*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\*\*的要求还有一定差距，在管理水\*、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\*\*对我的信任。

在步入新的一年中我将已更为饱满的热情和积极的工作态度努力做到以下方面：

1、加强业务知识和公司企业文化的学习和提高，创新工作方法，完善各种管理规定。

2、与外判公司主管加强沟通提高保洁服务质量、工作效率，加强各方面的培训。

3、结合公司规定逐步建立和完善起对外判公司的考核管理\*\*，提高外判公司工作效率水\*。

以上报告请\*\*给予\*\*和指正。

**学校宝洁员工作总结14**

一学期来，学校后勤工作在学校支部行政的正确\*\*下，紧紧围绕学校的整体目标开展工作，坚持后勤为教育服务、为师生服务的宗旨，全体后勤人员能团结协作、廉政勤政、辛勤工作、乐于奉献，在自己的岗位上出色完成学校分配的每一项任务，为保证学校各项工作的顺利开展作出应有的贡献。现将本学期工作总结如下：

>一、按时完成后勤的各项工作

在学校行政支部的\*\*\*\*下，后勤人员本着为学校负责态度对待每一项工作，积极参加学校\*\*的各项活动，通过\*\*学习和师德学习不断提高自己的敬业精神。后勤工作多而杂，全体后勤人员能认真处理好学校与家庭的关系，勤于工作、乐于奉献。

做好校产管理工作。为提高学校校产的使用效率，学校校产管理小组能执行校产保管、登记、赔偿、检查等\*\*，两次对“八室”及各教室的财产都能做到有检查、有记载、有维修、有配备。总务处能与各部门互相协调，努力提高书籍、仪器等使用率，对积存的物资能及时清理，挖掘潜力，做到物尽其用，以满足教育工作的需要。对日常出现的损坏等事情，后勤处为节约维修开支，常常自己动手或请师傅修，及时完成，保证日常教学工作的顺利进行。做好保险、安全等工作。

>二、加强财务管理使用\*\*，全方位用好经费

学校的资金实行校长负责，\*\*管理，\*\*使用。科学地安排是学校正常开展各项工作的有力保证。

要发挥教育经费杠杆作用，首先必须抓好计划，明确规定工作目标及次序，重视经费的预测、预算工作，严格按照预算办事。要坚持有多少钱办多少事，又要发挥主观能动性，力求少花钱多办事。其次，财务人员严格按照财务\*\*，做到管钱不管帐、管帐不管钱，做到老师的每一张支付\*\*有两个人以上签名方可报销（其中一人必是校长），做到内容真实、数据准确、帐目清楚。学校资金由街道财政专户\*\*管理，各种经费开支坚持廉政勤政的原则，根据上级规定，在大型物件购置上采用招标形式进行（如：购买电脑、实物展示台等由县教育局采购中心和学校共同参与等），增加经费使用的透明度。

学校建立校务公开\*\*小组，做到\*\*理财、财务公开，一学期两次向教师\*\*经费收支情况，严格按照\*\*\*\*标准收费，学生的代管费由专人结算、实行多还少不补的原则，受教师、家长的\*\*。学校的收费情况和财务开支多次接受上级各单位\*\*小组\*\*，认为学校的帐目清楚规范、经费使用合理科学。

>三、落实安全防范措施，全力做好学校安全工作

学校把安全工作列到议事日程头等大事来抓，建立了由校长为组长、总务\*\*、少先队辅导员、班\*\*等为组员安全工作\*\*小组，并由专人负责此项工作，具体工作由全校老师共同协作完成。主要做了三方面的工作：

加强交通安全教育。与德育处、少先队协作结合小学生日常行为规范进行养成教育，两次邀请相关专业人员、交警对学生进行法律和交通知识讲座，增强学生的安全防范意识。

总之，一学期来，全体后勤处工作人员能努力发扬脚踏实地的奉献精神、团结协作的合作精神和探索创新的开拓精神，努力为实现学校新的教育目标和和任务而积极工作，但后勤工作在开展肯定存在着许多问题，希望全体教师多提宝贵意见，我们将发扬优点，改正缺点，使后勤工作能更上一个台阶。

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！