

医院保洁服务方案-

目 录

第一章 保洁服务整体思路和设想	1
第一节 对本项目保洁服务的特点分析	1
第二节 预期达到的管理目标	4
第二章 保洁整体方案	5
第一节 总体原则	5
第二节 环境清洁的工作内容及标准	6
第三节 环境卫生作业计划与程序	12
第四节 环境卫生检查制度	19
第五节 保洁注意事项及应急措施	21
第三章 服务人员的培训方案	25
第一节 培训计划	25
第二节 员工培训的具体内容	26
第四章 服务人员的管理与配置	26
第一节 组织架构及各岗位职责	26
第二节 人员设置	29
第五章 物业服务费测算细目及报价	30
结束语	31

第一章 保洁服务整体思路和设想

医院保洁是确保医院室内外环境卫生整洁，做好医院室内外的环境卫生工作，是医院后勤保障工作的重要部分、是提高医护质量的要求，同时搞好保洁工作也是促进医、教、研的重要手段之一，是医院生存发展的需要，是医院整体水平的体现。因此探索保洁管理新路子，运用先进的技术和树立保洁工作的理念，是医院管理者很值得研究的重要课题，对于建设现代化医院具有深远的意义。

第一节 对本项目保洁服务的特点分析

一、环境的特殊性

保洁工作所服务的建筑类型包罗万象，然而医院环境具有其特殊性。医院不同于一般的公共建筑，其内部部门繁多、功能复杂、专业技术含量较高，在制订保洁计划、配备人员物料和选择维护方案等方面必须根据环境特点进行有针对性的调整。

如门急诊部的建筑特点是拥有大面积的候诊、收费大厅，层高较高，大面积玻璃较多，地板材质多为瓷制抛光砖或花岗岩等石材。因此开展保洁工作时就要考虑设置专门的循环保洁岗位，以便在第一时间清除大厅杂物。对于常规保洁员无力完成的高处设施和大面积玻璃清洁等工作，可以配备专项保洁员进行计划性重点清洁，工具配置方面应将高空操作因素考虑在内。可以采用设置公共区域保洁岗位和常规保洁员定期巡视的方法，同时还应充分考虑到病员活动规律、噪音、扬灰等问题，以免在维护过程中出现安全事故和客户投诉。

二、对象的特殊性

在医院环境中开展保洁工作时，所服务的对象也具有其特殊的。保洁工作时不能影响医护人员医、教、研工作的正常进行，而面对病员和家属时，我们更应以一颗服务心和专业的态度带给他们最优质的服务。

如病员属于弱势群体，有不少的行为规范和道德准则是不能强加于他们身上的，比如禁止吸烟、不随地吐痰等。因此，作为一名医院保洁员工，应该保

持远高于其他环境的保洁员的巡视频率，同时，不能因为自己的劳动成果被反复破坏而产生抱怨和不满情绪。同时病员家属也是一个特殊的群体，他们虽然自身没有患病，但家属生病需要他们照顾，本来就心情不佳，在陪同家属就医过程中就非常容易产生急躁情绪。因此我们应注重开展内部培训工作，经常向员工灌输服务意识并提升沟通技巧，尽量避免因不当的行为（如将拖把拖至对方脚面）和言语（如不知道、让开等）引起对方误解甚至造成纠纷。

三、标准的特殊性

医院是一个对消毒隔离要求相当严格的场所，在日常保洁工作中应将消毒隔离工作做好、做细，使得交叉感染和院内感染问题在保洁范围内得到有效控制，这也是体现医院保洁专业性的一个重要标志。

首先是对消毒隔离区域的划分。其重点在于根据消毒隔离的要求，将所服务的医院环境划分成污染区（病房、卫生间）、半污染区（公共区域、诊室）和清洁区（行政办公区、值班室），并根据上述区域的划分，配备相应的保洁工具和耗材；其次是日常清洁消毒。其重点是保洁员在日常工作中对床头柜、地板和重点部位（电话、开关、拉手）等非关键物品的清洁消毒工作；第三，高清洁要求区域的保洁。其重点是在手术室、ICU、层流病房等区域达到高清洁标准。

四、管理的特殊性

干净、舒适的医院环境是通过全体保洁员工的辛勤劳作换来的，而保证每一名保洁员都能遵循岗位工作流程和标准操作规范开展保洁工作就需要建立一套较为完善的管理体系。管理工作是服务性行业，尤其是劳动密集性企业最为核心的工作，套用一句老话就是管理出效益。

第一，管理岗位的设置。这个问题相当于前期测量中的管理人员编制预算工作，要想充分发挥管理团队的管理能力，达到预期的管理效果，其重点就在于如何搭建管理部门的组织架构。根据医院各功能区域的人员流动规律、保洁要求和排班情况的不同，可采取按功能区域划分管理范围的方式，也就是在门急诊和其他区域分设部门领班，同时建议采用二级管理制，在领班之上只设一级最高的部门领导，这样可保证主管领导对现场工作情况的及时掌握并作出相应的调整。

第二，管理制度的建立。制订合理、有效的管理制度是对质量控制工作的重要保障，而在制订制度之前必须充分考虑到服务对象和管理对象的特点。前者在文中已作分析，而后者则包括一线保洁员工和管理人员。我们尤其要予以关注的是一线保洁员，因为医院环境的特殊性，造成员工队伍中绝大多数都属于年龄偏大、文化程度较低且家庭并不富裕的人群。他们的辛勤付出只能获得基本的工资保障并且还要在工作中承受委屈，有鉴于此，在制订管理制度时必须在刚性条款之外设置缓冲区，以达到奖惩有效果，矛盾不激化的目的。

第三，良好工作氛围的营造。管理层首先考虑的应该是如何让每一位员工将企业和项目当成自己的家。除了要教会员工专业知识和操作规范以外，还应告诉员工为什么要这么做，使他们从被动接受到主观认同。同时可以引入内部竞争机制，形成人人争先的局面。管理层应该有意识地为员工创造参与部门决策和管理的平台，使每一位一线员工都成为部门大家庭中的一分子，维护自己的家，当然是义不容辞。

五、服务内涵的特殊性

医院的物业服务不同于其它物业类型的管理，它具有更强的服务文化内涵，其社会效益十分显著。物业服务企业在做好医院后勤服务工作的同时，与医院各职能部门的配合和协调尤为重要。如与保卫处的安全资源共享，与后勤处的管理服务协调，与门诊的客服问题处理等等，物业服务的显著特点是与各职能部门的有效配合，参与医院的精神文明建设，协助形成良好的服务和经营风气，在体现专业化、市场化、社会化的同时要具有教育特色，在施行标准化、高品质服务的同时，更应突出服务概念，强化服务功能，落实服务措施。

六、服务育人的特殊性

医院物业服务的主体是广大的员工和消费者。因此，物业服务的育人性主要体现在四个方面：一是育德，它通过物业服务人员着装上岗、挂牌服务、语言文明规范、服务热情周到以及规范服务起到一定的示范作用。从管理人员对不良行为的纠正和劝导，到“爱护草坪”、“文明经营”、“节约用水”、“请勿吸烟”、“请随手关灯”等警示标志，有助于培养员工良好道德品质；二是育心，心理研究表明，人的后天心理素质是通过遗传因素及环境的共同作用产生的，

广大员工的人生观、世界观和价值观的发展。通过物业的服务，使楼宇各区域更干净、更宽敞、更秩序、更整齐、道路更平坦、花木更艳丽，这样的环境可以让人心旷神怡，让人赏心悦目，让人精神振奋，容易形成乐观向上、豁达开朗的良好心理素质；三是育身，楼宇整体环境的改善、绿色植物的增加，可以吸收大量的二氧化碳，输出新鲜氧气，保持空气清新，有助于人的身体健康；四是育美，通过物业服务，装点而成的医院文化长廊、水景、雕塑等给人以丰富的美学欣赏和审美价值，有助于培养人的审美情趣，达到审美教育的目的。

第二节 预期达到的管理目标

医院系统总的发展目标：抓住机遇，加快发展；迎接挑战，服务大众；拓宽服务，回报社会。要坚持高起点、高要求，要坚持以人为本的思想。将宁陵县人民医院建设成人性化、服务化、亲情化、网络化的现代化系统。我司根据贵院的要求，针对贵院的特点，把物业服务作为医院后勤化改革，促进医院系统物业环境建设。因此，我司在贵院物业预期达到以下管理目标：

一、管理链条无缝隙覆盖——管理资源共享

我司是昆明市本土的企业，办公化管理系统以顺应行业发展，不断提升服务品质的资源优势，将服务中心的服务品质控制纳入公司整体监督和运作中，不仅接受统一的服务品质约束和监督，更加能够享受到整个公司的优秀管理资源，实际上也等于在我司整体之力提升贵院的管理与服务，实现我司管理链条无缝隙覆盖。

二、打造医院系统物业一流的“软环境”

宁陵县人民医院物业的软环境是指医院场所的整体精神和风貌。我司在全面接管贵院物业的一年内，创造医院系统物业一流的优秀硬件环境，因物业服务所承担的物业环境是贵院建设的物质载体，它与贵院文化建设密不可分。因此，根据本物业管理服务的特殊服务对象和特定的医院服务氛围，倡导以人为本的价值观念，将宁陵县人民医院服务文化的精髓通过物业服务人员的点点滴滴渗透于每一个细节，在构建健康向上的医院文化的同时，打造宁陵县人民医院物业一流的“软环境”。

三、融入后勤服务体系，着力配合各职能部门工作

物业服务是宁陵县人民医院物业后勤服务保障体系的组成部分。我司在全面提供宁陵县人民医院物业服务期间，不仅要高标准、高品质地做好管理和服务工作，而且应着力配合协助各职能部门做好工作。

第二章 保洁整体方案

医院保洁工作是医院后勤管理工作的重要组成部分。整洁优美的环境能给员工和就医人员以生机盎然、朝气蓬勃的完美意境，同时也是宁陵县人民医院对外形象的一种展示。环境卫生的管理是公众关注的焦点，这是宁陵县人民医院对参与保洁投标的物业管理公司的要求，也是顾客评价物业管理服务水平的指标之一。我公司深深体会到这一点，我们根据贵院的保洁特点，制定以下方案。我们承诺我们将严格按照高标准、规范化的保洁服务要求，确保贵院拥有清新、优雅、舒适的工作和就医环境。

第一节 总体原则

一、科学清洁，正确养护

医院保洁的特点是范围广，标准高，其病房及手术室等均有其特殊性。在清洁作业过场中，我们将依据现场具体情况及贵院的具体要求，对不同区域、不同对象，采用最佳的、科学的清洁方案，以达到最佳的清洁效果，使所服务的物业受到良好的呵护。

针对不同的建筑装饰材料，采用不同的科学的清洁方法，有效延长其使用寿命。如在不锈钢保养技术方面，按除垢、除渍、擦拭、上光、抛光等工作程序进行；在玻璃清洁技术方面，集清洁与维护同时进行。

二、安全作业与规范化作业相结合

全员推行环境安全作业规范，培训员工基本的安全防范意识，培训员工如何使用防火报警设施，及在发生意外时，能采取适当、有效的应急措施。保洁主管每天不定时检查清洁员工作业的情况，对不安全作业进行及时调整。注意安全用电、气，定期检查用电、气及防火设施，严格按规程操作，易燃物品要妥善存放，远离明火。在需登高作业时，严格遵守安全程序，科学、规范操作。使用危险液体时，首先应放置标识牌，残余液体都要及时收集，定点处理。熟悉公共场地的紧急疏散通道，禁止在防火通道中堆放杂物，发生火警立即报警，服从指挥人员调动。并要求我们的员工按照 ISO14001 环境管理的要求，对工作区域的用电、用水进行有效地节约，为创造环保型商业区作出贡献。

三、重点关注清洁作业人员的礼节礼仪和服务态度

环境卫生作业人员的礼节礼仪和服务态度，是衡量物业管理工作质量的基本印象点，所以应重点关注，要求员工关注作业场所的每一细微之处和作业的及时性，规范环境作业人员严谨整洁的仪容仪表，对医院工作人员及病人及其家属要热情问候与微笑，服务中的三声：“您好！再见！谢谢！”，不断给员工灌输“服务就是快乐地给顾客提供帮助，我的礼貌行为会给别人带来惊喜；好服务不难，只是我们没有养成习惯”等思想，在宁陵县人民医院全面推行微笑服务。

第二节 环境清洁的工作内容及标准

环境卫生的管理，主要通过完成日常保洁、清洁、消毒、消杀等基础工作，包括定时、定点、定人进行生活垃圾的分类收集、处理和清运，通过清、扫、擦、拭、抹等专业性操作，保护物业区域环境，防治环境污染，维护辖区所有公共地方、公用部位的清洁卫生，从而塑造文明形象，提高物业的环境效益。

一、环境清洁工作内容

- 1、公共门窗、楼梯、天花板、墙面及地面的情节卫生，并随时保洁。
- 2、保持大厅茶水桶里的开水供应。
- 3、每天三次（早、中、晚）收取各科室的垃圾（包括医用固体废弃物），并送至指定地点。

- 4、每早用消毒水抹服务台一次，协助服务台护士推送病人。
- 5、送取布类到洗衣房清点更换，到供应室送取消毒物品，协助领取科室物品。
- 6、打扫公共卫生，男女厕所。
- 7、门诊部所有室外卫生（包括绿化带）随时保洁。

8、每天下班前员工必须检查公共场所电灯、电扇、水龙头是否关闭，公共设施是否损坏，最后由当班组长统一检查。

二、环境消毒消杀内容：

- 1、根据季节和当地情况制定消杀计划报批；
- 2、蚊、蝇、灭鼠、孳生物消杀；
- 3、楼道、物业使用人办公室内检查及消杀；
- 4、办公室、病房刷洗及消毒；
- 5、共用卫生间检查及消杀；
- 6、电梯及电梯厅检查及消毒；
- 7、垃圾中转站或垃圾桶消毒；
- 8、其他公共部位消毒消杀。

三、清洁卫生及消毒消杀的服务质量标准

（一）清洁卫生服务质量总标准

- 1、物业使用人对环境卫生的有效投诉，每月小于一次；
- 2、环境清洁/保洁，每月发现不符合项小于或等于 3 次；
- 3、环境消毒消杀，每月发现不符合项小于或等于 5 次；
- 4、环境清洁/保洁/消毒/消杀及时率 95%；
- 5、环境作业，重大安全事故发生率为 0。

（二）卫生间清洁标准

- 1、卫生间的门要求洁净，无手印、无黑点、污渍，门缝及闭门器无尘土。
- 2、玻璃镜面保持光亮，无水点、水渍，无手印。
- 3、台面、洗手盆、水龙头、皂液盒要求无污物、无水渍、无杂物，清洁光亮。
- 4、瓷砖墙面、隔断板、隔断门要保证无污迹、无尘土、无纸末。
- 5、恭桶及坐垫、底盘后侧墙面、小便池上下内外要求保持干净、无黄垢、无毛发、无杂物、光亮白洁。
- 6、压水杆及不锈钢扶手、电镀件要保持无水迹、无水印、无污染、光亮如新。
- 7、地面要保持干净光洁，边角无杂物、无污迹、无水迹。

8、垃圾及时清倒，不得过半，垃圾袋及时更换，垃圾桶内壁及桶后墙面要保持无污迹。

9、排风口、灯罩、天花板保证无尘土、无污迹。

10、卫生间内空气清新无异味。

11、擦手纸、卫生纸、洗手液及时添加补充。

12、卫生间内各种设备完好无损，发现损坏及时报修。

（三）玻璃清洗的质量标准

1、玻璃光亮、无污点、无划痕、无尘土。

2、边框干净、无污渍。

3、地面（地毯）无水痕、无污点。

（四）地板打蜡的质量标准

1、地面清洗干净、无残余旧蜡、无杂物、无污迹。

2、墙面、脚踢线及室内摆放物干净、无溅洒污点。

3、打蜡均匀、碎厚适当；边角无杂物、无头发。

4、蜡面光亮无留痕、无黄斑，整体一致。

（五）办公区域清洁标准

1、各办公设施完好无损。

2、桌面干净无污渍、无尘土、电脑，电话无污迹；文件柜干净无尘。

3、屏风板完好整齐；布面干净无污迹无破损。

4、玻璃、窗框无手印、无尘土；窗帘悬挂整齐。

5、椅子布面干净无污迹无尘，椅子腿干净无尘，摆放整齐。

6、垃圾桶干净无污；垃圾及时清倒；垃圾袋及时更换。

7、墙面、脚踢线、消火栓完好无损，无污迹、无尘土。

8、文件柜、展示柜、书架，各打印、复印设备无尘土、无污迹。

9、区域地毯干净无污迹、无尘土、杂物、无破损现象。

10、各绿色植物、花盆内无杂物，盆体无尘、无污渍。

（六）地毯清洗质量标准

1、清洗前的吸尘工作认真全面。

2、移动物品井然有序；回归原位无损失。

3、重点污渍刷洗干净、效果好。

4、清洗地毯彻底、全面无遗漏地块。

5、表面无污渍、无杂物平滑有弹性。

6、地毯光泽好、无损伤无褪色。

（七）茶水间的清洁标准

1、饮水机时刻保证有水，且机身干净，标签朝正前方；机身出水口处干净无污点；水槽内无污水、残渣并干净整洁。

2、各种饮品、纸巾、纸杯摆放有序且台面干净、平滑无杂物、无水渍。

3、水龙头、水池内干净、光亮无污物。

4、墙面、踢脚板各电源插座、插板干净无污点、无污物。

5、垃圾桶内保证垃圾不得过半，垃圾袋及时更换，垃圾桶内外干净无污物，无异味，柜子、柜门内壁干净无污、柜门时刻关闭。

6、地板（地毯）干净、无污物、无污渍。

7、茶水间的饮水机、柜子、洗手池等设施、设备完好无损。

（八）沙发、布面刷洗的质量标准

1、上水均匀，布面无花斑、整体一致。

2、重点污渍全面清除，干净无污。

3、布面无损伤、无起毛、无开线。

4、扶手及底座清擦干净。

（九）区域擦尘工作的质量标准

1、桌面、台面清洁干净无污物、尘土，不凌乱。

2、小柜子、高柜子无尘土，底部无黑道。

3、椅子、沙发干净无尘土、无污；摆放整齐。

4、电话、电脑等设备无尘土、无污；摆放整齐。

5、地毯、地面干净无污、无尘土、无杂物。

6、排风口、灯罩、天花板无尘土、无污迹。

7、域内窗帘拉伸整齐；玻璃无手印。

（十）电脑、电话消毒工作的质量标准

1、显示器外壳、无尘土、无手印，荧光屏无尘土、无手印、无污点。

2、机箱外壳表面干净无尘；键盘干净按键无尘、无油污。

3、电话摆放位置整齐。

4、消毒彻底，舌弹及按键无污。

5、各小缝、凹槽无尘污。

6、电话线无损伤、干净。

(十一) 排风口清洁工作的质量标准

1、清擦干净，内外圈无尘、无油污。

2、中间小孔无尘土。

3、附近天花板无污染。

4、地板、地毯上无污染灰尘。

(十二) 灯罩的清洁质量标准

1、清洁无污、无灰尘、无手印。

2、整体统一，格格相同，光亮无划痕。

3、灯管无灰尘、无损伤。

4、天花板无污染，地面无尘土。

(十三) 走廊的清洁质量标准

1、天花板、灯罩、排风口清洁干净、无尘、无污、无网状物。

2、墙壁及踢脚板无尘土、无手印、无污渍；墙面悬挂物干净、无尘土。

3、地面（地毯）及边角干净无杂物、无污渍、无尘土，地板光亮，地毯清洁。

4、走廊内摆放物品、文件柜、花盆等物体干净、无尘土，花盆通体干净，盆内无杂物。

(十四)、客用电梯的清洁标准

1、电梯门干净、无手印、无污迹；轨道干净无杂物。

2、顶板、顶灯等干净无尘土。

3、轿厢四壁干净无尘土、无污渍、无划痕。

4、地板干净无杂物、无尘土、无污渍。

5、内外按键、控盘干净无尘、无污。

6、轿厢内干净、无尘土。

(十五)、步行梯的清洁标准

1、楼梯内的顶板及灯具、排风口无尘、无污迹。

2、墙面及踢脚板干净无尘土、无污迹。

3、扶手、栏杆无尘土、无污渍。

- 4、平台及台阶无杂物、头发、无尘土、黑道，干净整洁。
- 5、楼道内无堆放杂物。

(十六)、大厅的清洁质量标准

- 1、天花板、灯罩、排风口及龙骨架干净无尘土、无污迹。
- 2、墙面及踢脚板干净、无尘土、无污渍。
- 3、玻璃门及窗体玻璃干净无手印、无污迹，窗框无尘土。
- 4、前台办公桌面、台面干净无尘土、污迹。
- 5、电脑、电话消毒彻底、干净无污。
- 6、文件柜、书报架摆放整齐，干净无尘土。
- 7、地面及边角干净、无水迹、无尘土、污物。
- 8、大厅内摆放的绿植等盆体干净无尘土，绿叶无浮沉，盆内无杂物。

(十七) 卫生消毒消杀标准

- 1、编制《卫生消毒消杀标准》，对清洁人员进行培训考核，合格方允许上岗；
- 2、夏季等蚊、蝇、孳生季节每月消杀 1 次，其他根据季节和当地情况制定具体计划；
- 3、每季进行 1 次灭鼠，确保操作人员和物业使用人安全，有切实可行措施，不干扰使用人正常生活；
- 4、绿化带环境检查及消杀每月一次；
- 5、共用卫生间检查及消杀每周 1 次；
- 6、电梯及电梯厅检查及消毒每周一次；
- 7、根据实际情况合理对其他公共部位消毒消杀。

第三节 环境卫生作业计划与程序

环境卫生的管理，主要通过完成日常保洁、清洁、消毒、消杀等基础工作，包括定时、定点、定人进行垃圾的分类收集、处理和清运，通过清、扫、擦、拭、抹等专业性操作，保护医院环境，防治环境污染，维护辖区所有公共地方、公用部位的清洁卫生，从而塑造文明形象，提高医院的环境效益。

一、环境卫生工作计划

根据本项目的实际情况，结合服务中心日常运作要求，现将环境卫生管理工作计划如下。

服务项目		工作内容	清洁标准	工作频率
大楼内部	大堂、各科室、过道	清扫拖擦、地面、墙壁、桌椅、器材、清洁窗户等	地面干净整洁，无垃圾、无污渍，桌椅、器材无积尘、窗户干净明亮	4次/日清扫 2次/日拖擦
	各楼层病房	彻底全面清洁地面、擦拭桌椅、器材、清洁窗户	地面干净整洁，无垃圾、无污渍，桌椅、器材无积尘、窗户干净明亮	2次/日
洗手间	地面	拖擦	无污渍和积水	1次/两小时
	墙面	擦抹	无灰尘、无污渍	1次/日
	蹲位	冲刷	无便渍、无渍垢、无异味	数次/日
服务项目		工作内容	清洁标准	工作频率
洗手间	小便池	冲洗便池及地面	内外无便迹、异味、无水锈	数次/日
	洗手池	擦拭	无污渍	数次/日
	镜子	刮洗、抹干	无水迹、保持透明度	数次/日
	间隔板	擦抹	无污渍、无乱写画	1次/2日
	垃圾篓	倒垃圾清洗内外	垃圾不外溢、外周无污渍	2次/日
	窗台	擦拭	无积尘	1次/日
	玻璃	刮洗、抹干	无污渍和灰尘	1次/日
	消毒	用消毒水消毒		1次/周
公共过道	地面	清扫、拖擦	无垃圾、无污渍	3次/日
	墙面	掸尘和清洁	无明显灰尘和污渍	1次/周
	扶手	擦拭	无灰尘、污渍	1次/日
	梯级及侧面	拖擦和擦抹	无垃圾沙尘和污渍	1次/日
	消防栓	擦拭灰尘	无积尘	1次/周
	过道窗台	擦拭窗台	无尘和污渍	2次/周

	过道窗玻璃	清洗窗玻璃	光洁透明	1 次/周
电梯	轿厢壁及门	清擦	无灰尘和污渍	2 次/日

电梯	天花风口灯具	除尘	无灰尘和污渍	1 次/周
	轿厢地面	清洁、保洁	无垃圾和积尘	4 次/日
	轿厢表面	清擦抛光	表面光亮	2 次/日
	轿厢镜面	清擦抛光	表面光亮	2 次/日
其他	室外道路	清扫	无垃圾	数次/日
	指示牌	清抹	无灰尘、无污渍	2 次/周
	消防、管道、照明	清洁	无积尘、无蜘蛛网	2 次/月
	垃圾清运	垃圾分类清运		2 次/日
卫生 消杀	病房及走道	消杀		2 次/月
	卫生间、	消杀		1 次/周
	电梯及电梯厅	消杀		1 次/周
	绿化带及其它	消杀		1 次/季

二、环境卫生作业程序

（一）大堂保洁

- 1、每天分两次重点清理大堂，之间施行流动保洁。
- 2、用扫把清扫大堂地面垃圾，用长柄刷沾洗洁精清除掉污渍和香口胶。
- 3、清倒不锈钢垃圾筒，洗净后放回原处。
- 4、用尘拖或拖把拖掉大堂地面尘土和污迹后，将垃圾运至室外垃圾筒。
- 5、用干毛巾和不锈钢油轻抹大堂内各种不锈钢制品，包括门柱、镶字、宣传栏等。
- 6、用湿毛巾拧干后，擦抹大堂门窗框、防火门、消防栓柜、指示牌、内墙面等。
- 7、先用湿拖把拖两遍门外台阶，再将干净的湿拖把用力拧干后再拖一遍。

（二）楼道保洁

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。

如要下载或阅读全文，请访问：

<https://d.book118.com/677020056155006060>