

# 广州酒店保洁服务公司

产品名称	广州酒店保洁服务公司
公司名称	广东齐大胜人力资源有限公司
价格	.00/件
规格参数	管事部:1 洗碗工:2 餐厅:3
公司地址	广州市天河区吉山村新路街1号544房
联系电话	13437579079 13437579079

## 产品详情

工作职责：

1. 规范着装，保持好容貌，做好三件事：轻言、轻行、轻动。
2. 以微笑和问候迎接客人，礼貌地对待客人，并提供热情的服务
3. 完成酒店大堂、客用洗手间、办公区等的清洁。每天按照规范的流程和质量。
4. 按照标准实施酒店绿色植物的清洁、保养、清洁和摆放
5. 在清理公共区域时，发现设施设备故障，及时报修设备。
6. 如果在工作中遇到困难或无法解决的问题，及时向领班报告。
7. 正确使用、储存及保养清洁工具
9. 树立安全防范意识，立即向上级报告可疑的人和事。

## 10. 完成上级交办的其他任务

### 公共区域操作规程：

#### 1. 大会堂清洁及维修标准

##### 门窗的卫生

立面、门框、把手等。都是干净完好的，这样就没有污渍，没有灰尘，门窗可以自由开启。

##### 天花板、墙壁、地板的卫生

天花板、墙壁和地板应保持平整、无痕迹、无损坏和变形。要求没有漏水，无水印，没有油漆脱落，没有污迹，灰尘和蜘蛛网，更不要说卫生死角，大厅的地板要保持明亮。

##### \* 家具及用具的卫生

每天擦拭各种家具和用具，始终保持干净整洁，以免灰尘，污渍，手印等。，并将它们放置在酒店的指定位置，以方便客人。

#### 2. 公共洗手间清洁及保养标准

##### 日本

卫生间门每天擦拭，门面、门框、门锁把手完好无损，保持清洁无灰尘等污渍。

##### 天花板、墙壁、地板卫生

卫生间的天花板、墙壁、地板要求平整光滑，无灰尘、无污渍、无指纹、无蜘蛛网、无积水。

##### \* 梳妆台及盆

梳妆台、面盆、水龙头、镜子等。

应及时擦洗，确保表面光滑光亮，不留下水渍、皂渍或毛发，水管、水龙头不应堵塞或滴水。洗手液客人使用后应及时补充，用品应保持干净整洁，并按规定摆放。

## 马桶桶、小便池

马桶和小便池表面应保持光滑，无污渍和污点，四壁上不得有污渍或异味。

### 1：白天大厅的清洁卫生

#### 1. 推尘。大厅大多是坚硬的表面。

在客人经常活动的白天，必须不断推尘，以保持地面像镜子一样明亮。

在雨天和雪天，大厅入口处应铺设鞋垫（踏脚垫）和小地毯。经常擦洗大门口地面上的泥土和水痕。

#### 2. 清理沙罐和烟灰缸。按照清洁卫生质量标准要求，公共场所烟灰缸应及时更换，烟头不得超过两个。更换时，必须用托盘盛放干净的烟灰缸。首先使用干净的烟灰缸，并把它放在肮脏的烟灰缸上面。一起取下，放入托盘中，然后更换干净的烟灰缸。

如果此时有客人在使用，则应将干净的烟灰缸放回客人原来的地方，以方便客人。如果烟头，纸屑等。在砂箱中发现，也应及时清理。

#### 3. 整理座位。沙发、咖啡桌等。在大厅的休息区，由于客人经常使用，必须随时整理。如果地面上有果皮和纸屑，沙发和茶几，应及时清理。大厅里的靠垫和沙发每天都要打扫。

建议靠在扶手和靠背上的客人坐在沙发上，不允许睡在沙发上。

#### 4. 尘埃removal.It

有必要不断巡逻大厅的各个部分，以清除灰尘，包括大厅的墙壁，台面，各种标志和大厅的玻璃门。

### 2. 夜间大堂清洁及保养

大厅的进一步清洁一般在晚上进行，因为当时来来往往的人较少，影响较小。大厅服务员晚上的主要任务是清洁地面，用拖把清洗门外的地面，清洗地毯，给家具上灰尘，倒和擦拭烟灰缸和烟灰缸，擦拭墙壁，木材，金属表面，门把手上的指，用油或不锈钢擦拭所有铜和不锈钢器具，并清洗和抛光所有玻璃门和镜子。

### 3. 公厕清洁及保养程序

公共厕所一般每小时需要清洁一次。每天下午及晚上客人活动低峰时，每排应彻底清洁一次，使公厕始终保持干净、干净、无污点。

#### 1. 公共厕所的小型清洁程序

检查厕所设备有无损坏。如有，应及时报修。

清空所有垃圾。

清洗台面、地板、水桶上的水渍、污渍。

镜子、水龙头等镀铬部件。

补充物质用品，如洗手液、手巾和纸卷

## 2. 公共厕所的彻底清洁程序

检查厕所设备有无损坏。

清空所有垃圾桶，换上干净的垃圾袋。

抽水冲洗茶叶、水桶、小便池等。 ，将洗涤剂倒入，并清洁盆。

戴上橡胶手套，用浸有消毒剂的抹布擦拭盆体。

首先用清水冲洗，冲洗掉残留的消毒液，然后用抹布擦干，不留有水或污渍的痕迹。

用柔软的平纹布打磨镜面和金属部件。

用铤桶刷清洁铤桶，用消毒液浸湿的抹布擦拭铤桶的座、外壁、水箱，然后清洗、擦干、擦拭干净，还可擦洗地面。

擦拭或擦拭地面干净，使地面无痕迹，无污渍。

## 四、电梯的清洁保养

乘客电梯的清洁一般在中晚进行。清洁项目主要是天花板、灯、墙壁、镜子、除尘和地板吸尘.应特别注意金属部分或镜面污渍的清除和维护，并应经常用干抹布擦拭电梯按钮，使其无手印、污垢和杂物。电梯厢内的地毯整天被践踏，非常容易损坏，因此应定期更换和清洁。

## 5. 停车场的清洁

1. 每天清洁停车场的地面，保持地面无垃圾。如有必要，应用水管冲洗停车场地板。
2. 每天清理烟灰缸内外数次。
3. 擦拭各种标志和其他装饰物品。
4. 清理沙井，沟渠，花槽等。 每一天。
5. 每天及时拿出垃圾，清洗垃圾桶。

#### 日常管理系统

1. 要按时上下班，必须穿着整齐的制服，戴好员工号牌。 定期休息和节假日由工长根据工作情况安排。
2. 遵守工作时间和考勤制度，不迟到早退，不旷工。
3. 服从分配服从动员，下属服从上级，个人服从组织。
4. 不得擅自离职，不从事与生产无关的闲置活动，不干涉他人的工作。  
如需临时离职，应咨询值班领班，经批准后方可离职。
5. 如果在工作中感到不适，应向值班领班报告。
6. 遵守设备操作规程、岗位工作程序和责任制。
7. 遵守酒店对外观和外观的规定。