

安保部每日工作汇报 保安部工作计划

计划是人们为了实现特定目标而制定的一系列行动步骤和时间安排。写计划的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？以下我给大家整理了一些优质的计划书范文，希望对大家能够有所帮助。

安保部每日工作汇报 保安部工作计划篇一

一、对当班工作，分工明确

让当班保安各行其职，开展当班工作，首先以“防火，防盗”为重点，要求当班保安对小区重点防火区域进行严格检查，发现安全隐患的立即整改，对消防整改有损坏的及时补充，并做好消防清单。同时加大小区巡查力度，及重点区域进行监控管理。认真检查资料室，仓库、设备房、电机房的门、窗、水、电、设备是否按要求关好，发现问题及时关好，让不法份子无机可乘。

二、加强日常性工作管理

当班保安对小区施工纪律检查工作，发现违规违纪现象及时指正，并做好违规纪录，收集，整理好当班各类质量记录，严格控制人员，车辆，物品进出小区。人员进入小区必须出示有效证件和说明来访目的，车辆携带物品离开服务区必须出示有效证件和服务中心签发的物资放行条，才给予放行。当班期间从未发生，人、车及物品失控现象从而有效保障公司财产安全，同时公司各类《规章制度》行到有效实施。

三、做好“传、帮、带”工作

新队员刚来，工作环境陌生，经验不足，我及时向新队员讲解公司环境及安全员所做工作事项，尽快让新队员提高业务技能，从而开展安全的各项工作。

四、积极参加安全部各项活动

作为班长，任何时候，都要起到带头作用，积极参加各项活动，培训，例会，训练，并做好领导参谋，来提高保安良好形像。

当然，工作中还存在许多不足之处，例如，值班纪录不够完整等，在以后的工作中吸取经验，改进工作思路，多与同事沟通，加强学习，提高管理水平和业务技能。

为xxx年下半年工作更好有序开展，特制订工作计划。

(1)以“两防”工作为重点，切实做好安全工作和预防工作，确保公司人员和财产的安全。

(2)改进工作作风，做好文明执勤工作，加大管理力度，让公司的各项制度得到有效实施。

(3)积极参加保安部各项活动，做好“传、帮、带”工作，来提高保安员业务技能，增强保安队伍整体管理水平。

(4)及时、主动向领导提出好的建议和好的工作思路，从而提高工作效率。

以上是我xxx年工作计划，最后祝愿我们安全部在14年中各项工作都取得更好的成绩，愿各位同事齐心协力，和谐相处，形成温馨、和谐、团结的集体。

为加强安保部门管理，增强保安员的岗位责任、安全意识，进一步提高保安员的服务水平，全面做好酒店的安全保卫工作，为酒店创造良好的经营管理环境，全面总结xx年安保工作薄弱环节和不足，制定保安部xx年度工作计划。

(一)、工作目标

- 1、认真学习领会和全面贯彻落实酒店经营工作的一系列指示精神和决策部署，完成各项工作任务。
- 2、完善部门工作，培养一支纪律严明，作风顽强的保安队伍。
- 3、做好与酒店其他部门在各项工作的沟通、协调、协助。

(二)、主要工作计划措施

- 1、处理好与酒店各部门人员的关系。
- 2、对进出酒店的嫌疑人员进行跟踪或劝离。
- 3、督促各部门人员或客人对私人贵重物品存放到指定地点进行妥善保管。
- 4、保安做好巡查工作，特别是对重点部位检查，夜间加强巡查力度。
- 5、做好车辆的接待、安放及防盗工作。
- 6、做好治安管理监控系统的保密工作。
- 7、严格按照酒店的制度，做好每日的车辆收费工作，并上交财务部。

二、把好本部门的用人关，做好队伍建设，打造一支，安定、团结、素质高、岗位技能突出、责任心强的安保队伍，确保酒店业务经营正常运作。全面总结20xx年安保工作薄弱环节和不足，加强部门工作、工作纪律、岗位责任、岗位技能的管理、教育、培训，充分调动队员的工作积极性和主动性，增强工作意识、责任感，使全体队员全身心地投入锦源大酒店的安全保卫工作中。

三、加强对保安员进行一系列的学习和培训。

2、在日常工作中引导保安员提高服务意识、礼貌待客，从而提高对客服务能力，在工作中要尊重客人，不能和客人发生正面冲突，教育员工从心里明白我们所做的一切，都是为了客人的满意。

3、结合我部门的实际情况对队员的仪容仪表、礼节礼貌等问题进行不定期的检查，对检查出来的问题坚决落实。

四、保安部将协助酒店安全生产委员会做好安全生产工作

1、严格按照酒店给本部门下达的内控目标和具体措施，建立目标管理责任制，层层分解落实工作任务，将各项任务分解落实到各班及个人，使人人有任务，个个有压力、有动力。

2、参加并配合区安全生产委员会的各次安全检查，对本部门存在的问题认真做好记录并按安委会发出的整改通知和整改要求进行整改。

3、组织酒店相关领导人员组成专项检查小组定期开展季度安全生产大检查；每月进行一到两次的专项检查、督查或对隐患整改复查等，真正做到以督查促隐患整改，以整改保安全生产。

1、完善维保制度，明确维保责任。根据不同设备、不同区域，明确维保责任和工作流程，确保我部门的设备处处有人管，件件有人护；制定具体的维护保养计划，确保设备在规定的时间内能得到维护保养。

2、执行正确的维护保养技术标准，整体提高维护保养的水平。

总之，我们要通过不断深化管理，培育一种职业精神，激励广大保安员继续坚持求真务实的精神面貌，高标准、严要求，

努力打造一个高效、务实、文明的保安新形象。为锦源大酒店的发展做好保驾护航的工作。

一、继续以“预防为主，防消结合”为方针，与各部门签订xx年“消防安全责任书”使酒店人人肩上有担子，人人心里有安全，确保酒店全年安全工作扎实到位。

二、完善各项规章制度，加大保安员的培训考核力度，扎扎实实的把各项工作落到实处。

三、制定、细化各种“应急预案”使队员了解各种突发事件的处理方法提高“处突”能力。

四、加大整个宾馆重点部位的巡查力度，发现问题解决问题，处理问题争取把安全隐患处理在萌芽状态，拒事故于安全之门外。

五、提高认识，创新思路主动的有创造性的去开展工作，合理分工充分达到人尽其责、物尽其用。

六、规范停车场秩序及保安员的车辆指挥手势，确保宾馆车辆停放有序整齐，交通始终畅通无阻。

七、严格检查出入酒店的物品，做到“松进严出”认真核对放行条，对有问题的物品坚决扣留，直至说明真相。

八、进行细化管理，层层细化使所有队员，所有岗位明确职责，清楚任务。

九、积极搞好传、帮、带工作把一些好的作风，好的工作方法保留并发扬下去，使之形成一种好的传统。

十、开展经常性思想教育工作，平时多注意队员的思想动态，对个别较差的员工多进行交流、谈心帮助其找出存在的问题，

激励他在新的一年里工作应该有新的飞跃。

十一、响应酒店号召，积极参与、投入到酒店的各项工作中来，

回顾了走过的xx[]展望充满希望的xx[]我们信息满怀，全体队员都卯足了劲准备在新的一年了做出新的成绩。同时我们也切实感受到了更为严峻的工作形势。但我们保安部坚信在酒店各级领导的指导下，紧紧围绕酒店全年的中心工作，以脚踏实地、雷厉风行的工作作风，为酒店的发展和稳定做出新的贡献！

安保部每日工作汇报 保安部工作计划篇二

1、人员变动情况：保安部原编制共计12人（经理1人，主管1人，领班1人，保安员9人），为加强夜间管理力度和内勤事务的管理，经公司领导批准，2月份入职两名内保；7月份入职一名文员。本年度保安部先后有6名内保离职。因工作需要，本年度有4名内保调至世宁大厦保安部，先后又有内保8人入职。现保安部人员共计15人，并顺利完成了部门内离职及入职人员的交接和培训工作。

2、保安部除每月定期召开部门全体会和领班会各1次之外，每月还对车场管理员、外保进行1次业务培训。4月份进行了1次全体内、外保参加的消防水泵原理的现场讲解培训；9月份对全体内、外保进行了2次质量管理程序文件的培训；11月份对全体内、外保进行了1次应对突发事件（火警、停电、跑水）程序的培训。

3[]20xx年度，公司开始做三标一体质量体系认证工作，保安部按管理公司要求认真落实贯标工作，在三次内审中，保安部对出现的不合格项认真分析，查找原因，从第一次内审的14个不合格项、第二次的3个不合格项直至第三次的1个不合格项，彻底进行了整改，并落实到工作中和每位员工，保

安部力争顺利通过内审和外审工作。

4□20xx年度保安部已将全部整层客户单元的使用区域“防火安全协议书”全部签定完成。并完成大厦内所有客户档案的存档工作。

5、全面完善大厦内及停车场108个监控点和巡更系统的安装调试工作，并投入正常使用。

6、保安部在“非典”期间，按照公司和管理处指示严格控制大厦进出人员，并做好进入大厦人员测量体温、检查客户卡、来访人员登记等工作，确保大厦内无一例非典、疑似人员，有效保障了大厦正常运行和工作秩序。

7、保安部对各公司的消防封存钥匙工作已完成，共有封存钥匙276把，门禁卡13张。

8、完成20xx年施工现场管理和检查工作，处理施工队各类违章49起，全年办理违约金5500元，全面保证了二装施工期间的治安、防火工作，没有发生一起治安、冒烟事件。

9□20xx年保安部办理施工人员出入证512个，办理临时出入证3052人次，严格落实好施工人员及搬家送货等外来人员凭证进出大厦的管控工作。

10、本年度特别事件记录共78起，保安部完成各类特别事件的取证、填写和处理及上报工作，并且将涉及其它部门的特别事件抄送给有关部门，做好内部及各部门的协调工作。

11、本年度共登记捡拾物品55起，其中认领30起，25起无人认领，保安部完成捡拾物品的登记、封存、保管、认领的各项工作。

12、本年度保安部在巡视中发现推销人员69起，对推销人员

进行教育及登记并让其写出保证书，承诺不再来大厦进行推销。有效的保证了各单元客户的正常工作秩序。

13、本年度共协助各种会议活动53次，全面保障了会议的正常有序召开；其中10月13日保安部为保障世宁大厦开业而召开的庆典活动，共出动保安人员30余人，圆满顺利的保证了庆典活动的召开。

14、本年度规范了保安部对讲机使用的信道及编号工作，保障了各部门之间的正常通讯互不干扰和部门内通讯的规范化，严格落实谁使用谁负责的交接制度。

16、保安部完成了《保安部运行手册》的编制工作，并且专门安排培训，传达至每一位员工。

17、本年度保安部参加了“花园路综合办”的各种安全会议4次，并且对本部门员工传达了各次会议的相关内容。

1、本年度全面完善了大厦外围、地上、地下、自行车棚的各项设备、设施、车场系统及标识路线的工作任务，并聘用专业车场公司（海安公司）进行车场服务管理，达到了停车场管理的标准化和规范化。

2□20xx年度保安部完成车场档案的建立和存档工作，及时办理停车证及ic卡的发行工作，目前电脑中已有154辆车的资料。

3□20xx年保安部全年纠正各类违章车辆516多起，其中对77起违章停车贴放了“违章停车通知书”，其余车辆进行现场纠正，保证了大厦路面的畅通。

4、保安部完成每月一次对车位锁的保养工作（对车位锁喷油），并根据季节变化相应的调整保养次数（雨、雪季节），保证了客户在使用车位锁时的顺利开启。

5□20xx年度保安部完成外保和车场管理员的手势、语言方面的培训工作，共召开培训会议3次，并严格要求车场管理员着装统一规范，管理员晚间值岗时必须穿反光背心。

6、保安部为了加强对海安车场人员的管理，制定了车场管理员各岗位的职责及车场服务人员评估表，已经实施并且从11月份进行了评估工作，严格做好外包公司的日常监督工作。

1、消防系统的设备、设施（消防主机、喷淋、烟感、温感、插孔电话、手报、防火卷帘门、消防广播，声光报警等）的安装和改造已全面完成，并正常运行使用。

2、本年度消防主机报警统计：火警1869次，动作860次，故障208次，所报火警全部核实均为误报，动作与故障已全部排除，确保消防主机的正常运行，达到零故障。

3、本年度完成大厦各公共区域和重点部位的灭火器配备工作，各类灭火器共配备239具，其中4公斤干粉灭火器配备213具、二氧化碳灭火器22具、干粉手推车4具，并对大厦内需要年检的灭火器150具进行了年检，保证了大厦内所有灭火器材均处在良好状态。

4、完成大厦各层消防安全疏散指示图（共贴出80份）标识的张贴工作，完成各层消防栓箱粘贴封条和灭火器箱的警示标语工作，共贴消火栓封条580张。

5、本年度完成客户入住前和退租的烟感及喷淋的测试和检查工作。

6、本年度保安部完成对新入职及老员工的消防常识及技能的培训和考核工作。

7、保安部为加强楼内客户及内部员工的防火意识，举办了第一届“11·9”消防安全宣传周活动，组织工程部、客服部

及15层北控捷通公司人员联合举行初级火灾灭火演习，得到客户对大厦整体消防工作的认可。

8、在消防安全宣传周期间，保安部向客户发放“消防安全常识”宣传单1825份，对物业管理处各部门员工（106人）进行了消防常识考试（60分及格），并对保安部54人进行跑楼测试（5分钟合格），考试和测试均为合格。

9、本年度保安部为了更好的掌握全楼烟感状况，因此对全楼烟感进行一次统计，红外线对射2个，光电烟感949个，差定温感255个，三项共计：1206个，并计划在明年1月份进行逐一测试工作，确保各设备在良好的运行状态下。

10、为了使各部门人员更好的了解消防工作的重要性，保安部对各部门人员进行了消防常识的培训，并组织了各部门人员对使用干粉灭火器的实操培训。

11□20xx年度保安部组织了内部员工进行抛水带及穿防火服的训练3次，使保安了解和掌握消防器材的使用。

12、保安部每月落实完成录像机的维护保养工作，每月定期进行二次清洗磁头的工作，保障了7台录像机的正常录制。

13□20xx年度保安部完成了元旦、春节、“五·一”、“十·一”节假日之前对各客户单元及内部重点部位的消防安全检查和配备灭火器的监督检查工作，及时发现消防隐患并监督整改，有效的保障了大厦客户的利益和安全，现各租户单元内的消防隐患已全部整改完毕。

14、保安部完成了20xx年度各节假日期间的预案和节假日期间的安全保卫值守工作。

安保部每日工作汇报 保安部工作计划篇三

安保工作是物业管理中非常重要的一个方面。只有安全工作有了确切的保证，才能使业主(租客)放心地在大厦内工作。如果安全出现了问题，就必然会影响物业公司声誉，并造成严重的后果。因此，安保工作应以“五防”(防火、防盗、防爆、防破坏、防事故)为中心的安全法制宣传教育，不断提高员工遵纪守法和安全防范意识;树立“保安就是服务”的思想，坚持“安全第一、优质服务、遵守合同、信誉至上”的服务宗旨，充分利用大厦保安监控系统和消防自动报警灭火系统，设立监控中心岗、门卫岗、巡逻岗以及车管岗，建立以监控中心岗为中心的无线安全工作网络，实施全天候的安全监控，全面掌握公共区域的情况，杜绝不安全事故隐患，做好安保工作。

二、工作计划:

- 1、以公司制定的质量方针(三真、四更、五化)和质量目标为准则，严格要求自己，并管理好保安队伍，力争使20xx年的安保工作再上一个新的台阶。贯彻执行安全保卫工作的方针、政策和有关规定，建立和健全各项保安工作制度，完成部门各项工作任务，对物业部经理负责。
- 2、从内部管理入手，提高保安综合素质。建立目标管理责任制，层层分解落实工作任务，有效地解决干与不干、干好与干坏都一样的被动局面，起到鼓励先进、鞭策后进的作用。制定全年工作目标，将各项任务分解落实到各班组及员工，使人人有目标、有任务，个个有压力、有动力。
- 3、努力提高业务素质，增强处理突发事件的能力，培养一支纪律严明，作风顽强的保安队伍。首先、做好思想工作，加强业务培训，培养员工吃苦耐劳和爱岗敬业爱公司如家的思想。各级管理人员要融入队员中，和队员一起训练，以便发现问题，有针对性地解决问题。其次、增强服务意识，提高

为客服务能力。在工作中要尊重客人，主动向客人打招呼，主动礼让。再忙也不能怠慢客人、忽视客人，必须用心服务，注重细节，追求完美。第三，必须注重策略，理解客人，尊重客人。对待客人的无理要求或无端指责，要采取引导和感化的方法，不能和客人发生正面冲突。教育员工从心里明白我们所做的一切，都是为了客人的满意。

4、加强各种设施设备的检查、维护与保养，提高技防工作效率。首先、完善检查制度，明确检查责任。根据不同设备、不同区域，明确检查责任和 workflows，确保设备处处有人管，件件有人护。其次、积极与工程部门沟通，制定具体的维护保养计划，确保设备在规定的时间内能得到维护保养。

第三、加强消防检查人员的业务素质 and 业务水平，凭借过硬的业务技能，保证设施设备维护工作的有序进行。

5、做好协调工作，加强员工的消防安全意识。广泛开展消防安全宣传教育，普及消防知识，对具有典型教育意义的案例，要及时对员工进行报道，形成互动，使大家充分认识火灾的危害性，增强做好消防安全工作的自觉性。

6、加强保安信息工作。首先，根据公安、消防部门的要求，充分发挥保安部的职能作用，严格管理，严格要求，切实落实好各项安全防范措施，保证大厦的正常秩序。其次，积极与辖区公安、消防等部门联络与沟通，并搞好关系，共同做好消防、治安工作。及时消除各种不安全隐患，有效的遏制各类事故的发生，确保大厦各项消防工作安全顺利。

总之，我们要通过不断深化管理，培育新时代的职业精神，激励广大保安员继续坚持自我加压、奋发有为的精神面貌，高标准、严要求，把敢闯敢试的精神和求真务实的科学态度结合起来，努力打造一个高效、务实、文明的奥菲思保安新形象。开拓新思路，大胆改革，完成好创收任务，为奥菲思的发展做好保驾护航的工作。

安保部每日工作汇报 保安部工作计划篇四

工作计划网发布保安部2019年工作计划【三篇】，更多保安部2019年工作计划【三篇】相关信息请访问工作计划网工作计划频道。

【导语】这篇关于保安部2019年工作计划【三篇】的文章，是工作计划网特地为大家整理的，希望对大家有所帮助！

【第一篇】 保安部2019年工作计划

(一)工作目标

1. 认真学习领会和全面贯彻落实公司经营工作的一系列指示精神和决策部署，完成各项工作任务，完成公司确定的指标。
2. 完善部门工作，培养一支纪律严明、训练有素、热情服务、文明执勤、作风顽强、保障有力的保安队伍。
3. 做好与公司全体部门在各项工作的沟通、协调、协助工作。
4. 抓好公司保安队伍建设，做好招聘、培训、训练工作；形成良好的从招聘、吸收人才——培训人才——培养人才——留住人才的良性循环机制。

(二)主要工作计划措施

一. 保安部结合公司实际情况做好201x安全保卫工作。

1. 各服务处正确处理好与小区业主、租户之间的关系。
2. 严格控制出入各小区的人员与车辆，杜绝无关人员、车辆进入小区；维护小区的安全，创造舒适、放心的居住和办公环境。

3. 做好各片区的巡查工作，特别是对重点部位的检查，夜间、节假日期间加强巡查力度，确保安全。

4. 与公司全体员工、合作单位、租户形成群防群治，联防保卫巡查制度。

5. 做好治安管理工作、消防工作及监控系统管理和保密工作。

二. 配合人力资源部门把好本部门的用人关，做好队伍建设，打造一支稳定、团结、素质高、岗位技能突出、责任心强的保安队伍，确保公司业务经营正常运作。全面总结201x保安工作存在的薄弱环节和不足之处，加强部门工作、工作纪律、岗位责任、岗位技能的管理、教育、培训，充分调动全体保安队员工作的积极性和主动性，增强服从意识、服务意识、责任感，使全体队员用饱满的工作热情全身心地投入到日常的工作中。

三. 公司保安部参照行业规范将对在职保安员进行一系列的学习与培训。物业保安培训工作的总体目标是培养高质量的、合格的保安人才，岗前培训和在岗轮训是提高物业保安素质的重要途径。

1. 在日常工作中引导保安员提高服从意识、服务意识、文明执勤、礼貌待客，从而提高服务能力，在工作中尊重客户，教育员工从心里明白我们所做的工作，都是为了客户的满意。

2. 结合部门的实际情况对保安人员的仪容仪表、礼节礼貌、行为规范等问题进行不定期的检查，提高全员落实制度的自觉性。

3. 每季度公司举行有针对性的军事队列、消防等比赛活动，从而激发公司各服务处保安队伍的团队意识和荣誉感，增强积极向上的工作热情和向心力。

通过行之有效不断深化的管理，培育一种良好的职业精神，使公司全体保安人员自觉养成高标准、严要求、求真务实的工作作风，树立文明、严谨、务实、高效的保安队伍新形象。

【第二篇】保安部2019年工作计划

一、安保工作概述：

安保工作是物业管理中非常重要的一个方面。只有安全工作有了确切的保证，才能使业主(租客)放心地在大厦内工作。如果安全出现了问题，就必然会影响物业公司声誉，并造成严重的后果。因此，安保工作应以“五防”(防火、防盗、防爆、防破坏、防事故)为中心的安全法制宣传教育，不断提高员工遵纪守法和安全防范意识;树立“保安就是服务”的思想，坚持“安全第一、优质服务、遵守合同、信誉至上”的服务宗旨，充分利用大厦保安监控系统和消防自动报警灭火系统，设立监控中心岗、门卫岗、巡逻岗以及车管岗，建立以监控中心岗为中心的.无线安全工作网络，实施全天候的安全监控，全面掌握公共区域的情况，杜绝不安全事故隐患，做好安保工作。

二、工作计划：

1、以公司制定的质量方针(三真、四更、五化)和质量目标为准则，严格要求自己，并管理好保安队伍，力争使20xx年的安保工作再上一个新的台阶。贯彻执行安全保卫工作的方针、政策和有关规定，建立和健全各项保安工作制度，完成部门各项工作任务，对物业部经理负责。

2、从内部管理入手，提高保安综合素质。建立目标管理责任制，层层分解落实工作任务，有效地解决干与不干、干好与干坏都一样的被动局面，起到鼓励先进、鞭策后进的作用。制定全年工作目标，将各项任务分解落实到各班组及员工，使人人有目标、有任务，个个有压力、有动力。

3、努力提高业务素质，增强处理突发事件的能力，培养一支纪律严明，作风顽强的保安队伍。首先、做好思想工作，加强业务培训，培养员工吃苦耐劳和爱岗敬业爱公司如家的思想。各级管理人员要融入队员中，和队员一起训练，以便发现问题，有针对性地解决问题。其次、增强服务意识，提高为客服务能力。在工作中要尊重客人，主动向客人打招呼，主动礼让。再忙也不能怠慢客人、忽视客人，必须用心服务，注重细节，追求完美。第三，必须注重策略，理解客人，尊重客人。对待客人的无理要求或无端指责，要采取引导和感化的方法，不能和客人发生正面冲突。教育员工从心里明白我们所做的一切，都是为了客人的满意。

4、加强各种设施设备的检查、维护与保养，提高技防工作效率。首先、完善检查制度，明确检查责任。根据不同设备、不同区域，明确检查责任和工作流程，确保设备处处有人管，件件有人护。其次、积极与工程部门沟通，制定具体的维护保养计划，确保设备在规定的时间内能得到维护保养。

第三、加强消防检查人员的业务素质 and 业务水平，凭借过硬的业务技能，保证设施设备维护工作的有序进行。

5、做好协调工作，加强员工的消防安全意识。广泛开展消防安全宣传教育，普及消防知识，对具有典型教育意义的案例，要及时对员工进行报道，形成互动，使大家充分认识火灾的危害性，增强做好消防安全工作的自觉性。

6、加强保安信息工作。首先，根据公安、消防部门的要求，充分发挥保安部的职能作用，严格管理，严格要求，切实落实好各项安全防范措施，保证大厦的正常秩序。其次，积极与辖区公安、消防等部门联络与沟通，并搞好关系，共同做好消防、治安工作。及时消除各种不安全隐患，有效的遏制各类事故的发生，确保大厦各项消防工作安全顺利。

总之，我们要通过不断深化管理，培育新时代的职业精神，

激励广大保安员继续坚持自我加压、奋发有为的精神面貌，高标准、严要求，把敢闯敢试的精神和求真务实的科学态度结合起来，努力打造一个高效、务实、文明的奥菲思保安新形象。开拓新思路，大胆改革，完成好创收任务，为奥菲思的发展做好保驾护航的工作。

【第三篇】保安部2019年工作计划

二零xx年安保部在公司领导的指导下，将围绕公司的总体安全经营发展目标，加强安保部门管理，增强保安员的岗位责任、安全意识，进一步提高保安员的服务水平，全面做好公司的安全保卫工作，为公司创造良好的经营管理环境，全面总结10年安保工作薄弱环节和不足，制定保安部20xx年度工作计划。

(一)、工作目标

- 1、认真学习领会和全面贯彻落实公司经营工作的一系列指示精神和决策部署，完成各项工作任务，完成公司签订的《20xx年度安全生产目标管理责任书》确定的指标。
- 2、完善部门工作，培养一支纪律严明，作风顽强的保安队伍。
- 3、做好与公司其他部门在各项工作的沟通、协调、协助。

(二)、主要工作计划措施

- 1、处理好与邻村人员的关系。
- 2、对进出山庄的闲杂人员进行劝离。
- 3、督促各部门对贵重物品在不使用情况下要存放到指定地点进行妥善保管。

4、保安做好巡查工作，特别是对重点部位检查，夜间加强巡查力度。

5、与公司全体员工和合作单位、租户形成群防群治，制定保卫巡查方案。

6、做好治安管理监控系统的保密工作。

二、配合人力资源部门把好本部门的用人关，做好队伍建设，打造一支，安定、团结、素质高、岗位技能突出、责任心强的安保队伍，确保公司业务经营正常运作。全面总结10年安保工作薄弱环节和不足，加强部门工作、工作纪律、岗位责任、岗位技能的管理、教育、培训，充分调动队员的工作积极性和主动性，增强工作意识、责任感，使全体队员全身心地投入到乡村大世界的安全保卫工作中。

三、公司安保部参照行业规范将对保安员进行一系列的学习和培训。

2、在日常工作中引导保安员提高服务意识、礼貌待客，从而提高对客服务能力，在工作中要尊重客人，不能和客人发生正面冲突，教育员工从心里明白我们所做的一切，都是为了客人的满意。

3、结合我部门的实际情况对队员的仪容仪表、礼节礼貌等问题进行不定期的检查，对检查出来的问题坚决落实。

四、保安部将协助公司安委会做好安全生产工作

安保部每日工作汇报 保安部工作计划篇五

让当班保安各行其职，开展当班工作，首先以“防火，防盗”为重点，要求当班保安对小区重点防火区域进行严格检查，发现安全隐患的立即整改，对消防整改有损坏的及时补

充，并做好消防清单。同时加大小区巡查力度，及重点区域进行监控管理。认真检查资料室，仓库、设备房、电机房的门、窗、水、电、设备是否按要求关好，发现问题及时关好，让不法份子无机可乘。

当班保安对小区施工纪律检查工作，发现违规违纪现象及时指正，并做好违规纪录，收集，整理好当班各类质量记录，严格控制人员，车辆，物品进出小区。人员进入小区必须出示有效证件和说明来访目的，车辆携带物品离开服务区必须出示有效证件和服务中心签发的物资放行条，才给予放行。当班期间从未发生，人、车及物品失控现象从而有效保障公司财产安全，同时公司各类《规章制度》行到有效实施。

新队员刚来，工作环境陌生，经验不足，我及时向新队员讲解公司环境及安全员所做工作事项，尽快让新队员提高业务技能，从而开展安全的各项工作。

作为班长，任何时候，都要起到带头作用，积极参加各项活动，培训，例会，训练，并做好领导参谋，来提高保安良好形像。

当然，工作中还存在许多不足之处，例如，值班纪录不够完整等，在以后的工作中吸取经验，改进工作思路，多与同事沟通，加强学习，提高管理水平和业务技能。

为xxx年下半年工作更好有序开展，特制订工作计划。

(1)以“两防”工作为重点，切实做好安全工作和预防工作，确保公司人员和财产的安全。

(2)改进工作作风，做好文明执勤工作，加大管理国度，让公司的各项制度得到有效实施。

(3)积极参加保安部各项活动，做好“传、帮、带”工作，来

提高保安员业务技能，增强保安队伍整体管理水平。

(4)及时、主动向领导提出好的建议和好的工作思路，从而提高工作效率。

以上是我xxx年工作计划，最后祝愿我们安全部在14年中各项工作都取得更好的成绩，愿各位同事齐心协力，和谐相处，形成温馨、和谐、团结的集体。

安保部每日工作汇报 保安部工作计划篇六

一、完善企业机制，强化基础管理，综合管理部要紧抓基础管理，突出重点，不断加大对各管理处的监管力度。对一些发生过事故的小区，重点加强监督检查，对管理处相关负责人组织学习，分析原因。严格执行公司各项制度，对存在的发出意见书，落实整改，强化小区责任评估工作推进力度，使各管理处长效监管机制健全。计财部肩负着调控公司各项费用的合理支出，保证公司财务物资的安全的职责。明年财政部实行的新的会计准则，对财务人员提出了更高的要求，很多账务的处理都要在充分了解经济业务实质的基础上进行判断后才能进行，所以，计财部要加强内外沟通，特别是与管理处的联动沟通，在做好日常会计核算的基础上，不断学习，提高团队综合能力，积极参与企业的经营活动，按照财政部会计准则和集团财务管理制度及物业的相关法律法规的要求，力求会计核算工作的正确化、规范化、制度化，做深、做细、做好日常财务管理工作。行政办办公室在今年工作的基础上，明年以公司对物业管理规范操作的要求为主线，着重在强化管理水平和岗位技能、规范服务标准和质量、不断创新员工培训内容等方面做扎实有效工作。强化办公室的协调职能，建立良好的工作氛围，与各部门、管理处保持良好的协作关系，创造舒适的工作环境。市场部明年要进一步完善各项规章制度，通过制度促使指标的落实。对物业市场形势进行调研，提供详细资料供公司参考。对标书制作做进一步细化，严格按照上海市物业管理相关规定和准则制定管理

方案，并对商务楼板块按商场、办公楼予以分类制作文本，形成范本。人力资源部要着重检查、促进各管理处用工情况，避免违规用工，杜绝各类劳资纠纷的的同时，想方设法规避人事风险，降低人事成本，利用本市现行“就业困难人员就业岗位补贴”的优惠政策，享受政府补贴，为公司今后的规模化发展提供人力资源的保障。

二、拓展市场空间，保持企业持续稳定发展物竞天择、适者生存。是放之四海而皆准的基本法则，也是市场竞争中颠扑不破的真理。虽然物业管理行业当前，由于物业市场的迅速扩大，竞争日趋激烈是由经济规律所决定的，我们要充分地提高核心竞争能力，物业市场的迅速扩大更是难得，为我们搭建了宝贵的全面参与市场竞争的舞台。实施成本控制战略，通过推行区域管理制度，消除资源的浪费，建立快速反应机制，降低工作衔接成本，提高工作效率，提升服务品质。在降低成本的方案中，最大限度节省人力资源，全力拓展外部市场，广泛开展经营活动。承接高端物业管理服务项目。随着房地产业飞速发展，物业市场迅速扩大，依托现有市场积累经验，广泛地参与较大范围市场竞争势在必行，物业管理行业规模经营才能产生效益，只有走出去，参与到全面的、激烈的市场竞争之中，经过残酷的市场竞争的洗礼，我们才能发展壮大，而且才能在更大的范围打造服务品牌。锻造一支技术强、作风过硬的队伍，通过不断学习新知识、新技术，为公司的日渐发展储备人才。公司的飞速发展，人力资源是否能满足我们日益增长的需求，是摆在我们面前的课题。公司在向一级资质迈进的道路中，除却管理面积的要求，必须拥有具备中级职称以上的人员不少于20人，目前公司(含外聘)员工，仅有10名人员，距离还有很大差距。所以，要继续加大培训力度，扩展服务思路，由于我们直接地、经常地接触着销售终端——顾客(业主)。所以物业公司具备着其它行业不具备的独特优点。拥有广阔的物业市场为物业企业进入中介代理领域提供了前提。利用豫园品牌优势，商场商铺的经营管理也是我们可以涉足的区域。随着社会分工的明确和细化，物业的延伸必然会得到深远的发展。我们可以利用自

身的优势，集思广益，思索物业延伸服务的可行性，挖掘出新的经济增长点。

三、应对物业公司目前存在的`问题进行分析和今后的工作展望目前，物业公司在内部管理方面也就是“软”管理方面有了很大提高，如服务的及时性、质量、态度及标准化管理方面，但由于物业服务中硬件设施不到位，致使部分服务部分达不到需求。员工队伍整体技术含量低，在今后的人事工作中要加强对高技术、高能力人才的引进，并通过培训挖掘内部技术潜能，发现、培养和储备技术人才。公司目前处于发育阶段，与本市大型物业公司存在着差距，在走向市场。

- 1、准备物业公司运行(特别是开盘期间)所需的办公设施和办公用品
- 2、去知名物业公司参观学习
- 3、拟定物业公司组织架构和销售期间物业管理人员编制配备
- 4、各岗位操作规程的制定，部分装裱上墙
- 5、为开盘招聘和储备保洁、保安、工程人员(保安、保洁各2人)
- 7、保安执勤用品、保洁物资准备
- 9、拟定开盘物业配合方案、营销期间物业管理工作和临时工作纪律
- 10、对保洁、保安、工程、办公人员进行相关专业技能培训和现场指导
- 11、拟定销售期间物业管理服务统一说词

安保部每日工作汇报 保安部工作计划篇七

1、从内部治理入手，提高保安综合素质。建立目标治理责任制，层层分解落实工作任务，有效地解决干与不干、干好与干坏都一样的被动局面，起到鼓励先进、鞭策后进的作用。制定全年工作目标，将各项任务分解落实到各班组及员工，使人人有目标、有任务，个个有压力、有动力。

2、努力提高业务素质，增强处理突发事件的能力，培养一支纪律严明，作风顽强的保安队伍。首先、做好思想工作，加强业务培训，培养员工吃苦耐劳和爱店如家的思想。各级治理人员要融入队员中，和队员一起练习，以便发现问题，有针对性地解决问题。其次、增强服务意识，提高为客服务能力。在工作中要尊重客人，主动向客人打招呼，主动礼让。再忙也不能怠慢客人、忽视客人，必须专心服务，注重细节，追求完美。第三，必须注重策略，理解客人，尊重客人。对待客人的无理要求或无故指责，要采取引导和感化的方法，不能和客人发生正面冲突。教育员工从心里明白我们所做的一切，都是为了客人的满足。

3、利用行业优势，加强保安信息工作。首先，根据公安、消防部门的要求，充分发挥保安部的职能作用，严格治理，严格要求，切实落实好各项安全防范措施，保证酒店的正常秩序。其次，加强与公安、消防部门的沟通，协助酒店把好用人关，进一步净化酒店的治安环境。及时消除各种不安全隐患，有效的遏制各类事故的发生，确保酒店各项消防工作安全顺利。

4、加强各种设施设备的维护保养，提高技防工作效率。首先、完善维保制度，明确维保责任。根据不同设备、不同区域，明确维保责任和 workflows，确保设备处处有人管，件件有人护。其次、制定具体的维护保养计划，确保设备在规定的时间内能得到维护保养。第三、执行正确的维护保养技术标准，以技术参数为核心准确的反映设施设备的运行状态和维护保

养的情况，整体提高维护保养的水平。第四、加强消防检查人员的业务素质和业务水平，凭借过硬的业务技能，保证设施设备维护工作的有序进行。

5、做好协调工作，加强酒店员工的消防安全意识。广泛开展消防安全宣传教育，利用大家喜闻乐见的形式开展消防宣传活动，普及消防知识，并组织酒店员工分时分批进行灭火疏散演练，即增加员工的安全知识又能检验员工的实战能力。

安保部每日工作汇报 保安部工作计划篇八

3、负责大件物品离开小区的管理，避免业主私有及小区公共财物丢失；

4、对搬迁的业主/住户，按照规定核准有关凭证后放行；

6、客户意见收集与反馈。

8、日常公共巡查，及时发现、反馈、处理设施设备异常、损坏情况；

9、突发事件的处理；

安保部每日工作汇报 保安部工作计划篇九

一、内部管理方面：

由于公司的不断发展，保安队伍也在不断的增加。一支过硬的队伍是做好工作的重要保证，在招聘保安方面，我们始终坚持两个原则，一是应聘人员必须有优秀的个人素质，品质端正，精神面貌较好，这样，才能将我们某某物业的精神面貌昭示于社会，使更多的人知道我们某某物业。二是我们坚决不招聘有前科的人员，这样，才能更好的保证我们队伍的质量。我们在一手抓人员配备的同时，还一手抓素质的提高。

在队伍建设上坚持两个方针，内抓素质，外树形象，多次组织人员进行应急训练，如、军姿队伍训练、礼节礼貌讲解、消防应急训练，突发事件紧急应对预案演练，通过集训不断加强保安自身素质.更好的为业主提供高质量的服务，树立良好的自身形象及企业形象，促进我物业公司健康发展。在训练中既锻炼了队员之间的协调能力，也锻炼了团队合作精神，使队员能尽快掌握各项基本的本领，达到公司要求。今年，由于保安人员招聘困难，公司领导及时的调整了保安工资，这一重大改革有效缓解了招聘困难压力，解决了20xx年长期影响保安部管理的严重缺编、缺岗、积休等多种问题。

二、做好本职工作，确保小区的安全防卫

今年，保安部继续脚踏实地抓好小区日常安全管理工作，加强小区日常安全巡检和巡查监督管理，做好经常性的安全大检查，对存在安全隐患较多的个别小区进行了加强管理，做为工作中的重点。如：某某小区，外来人员和车辆较多，小区又大，很容易发生盗窃案件，为了避免盗窃案件的发生，我们及时的调整了工作方法，1、所有出入小区的车辆我们实行了发卡制度，无卡的不准进出小区，必要时需和业主打电话联系，征得业主同意，方可进入小区。2、对电动车我们实行了查车锁制度，每个出入小区的电动车，必须检查车锁，车锁如有被别痕迹，立即扣留，待核实无误后放行，外来人员必须拿有效证件登记(如身份证、驾驶证等)方可进入小区，这样一来保证了小区的安全问题，也保障了小区业主正常的工作和生活秩序。

由于工作认真，一年来我们保安共抓获了偷盗电动车犯罪分子二名，偷盗工地建筑用品的二名，一分别交由刑警队和派出所处理，在工作的同时我们还大力发展好人好事，一年来我们保安在巡逻过程中共拾到手机4部，手提电脑一台，我们保安大力发展拾金不昧的精神，将物品一一归还失主，均得到了业主与领导的嘉奖与肯定。

三、协同公司各服务中心，做好服务与安全保卫工作

今年，保安部与公司各服务中心积极配合，保证了，公司运动会，某某三期，某某社区交房等期间的安全保卫工作，保证了运动会现场和交房期间的正常秩序。

四、提高自身素质，以实际行动感动业主

因为保安肩负着小区的治安管理，势必要对小区出现的一些违规行为进行制止，但个别业主极度不理解，对我们保安进行多次打骂，使我们的人身安全受到了威胁，但我们始终坚持公司制度，尽量做到打不还手，骂不还口，多次给业主做解释工作，由于我们保安始终保持冷静的态度处理这些问题，得到了广大业主的支持，使我们保安工作得到了进一步提高。

我们在室外站岗的保安人员，为了小区的安全，他们秉着高度负责的精神，在自己在岗的小时内，无论严寒酷暑、刮风下雨，他们都坚持在工作岗位，指挥着车辆的进出工作，尤其是在寒冷的冬天，有的保安手脚冻得都麻木了，他们也没有脱岗的行为，这种精神得到了公司员工和广大业主的赞许，也成为我们小区一道靓丽的风景。

当然我们还存在很多不足，但我相信，在领导的关怀与指导下，在同事的帮助与支持下，在队友的努力与合作下，我们某某保安将会更加完善，更加成熟。以上是我们保安部20xx年工作总结。不到不拖之处请领导批评指正。

)

11月份已经结束，回顾全月的工作，在紧张、忙碌、充实、学习中6月过去了，回顾11月份的工作，全体员工出色的完成部门交付的各项任务，在治安安全工作方面，我们的员工始终以脚踏实地的工作作风，求真务实的工作态度，立足本职、讲求实效、积极进取。

一、加强员工培训力度，提升部门形象；增强员工服务意识，提高工作质量

抓紧培训不放松，由于部门新进员工增多，服务意识比较薄弱，部门为此保证员工牢固树立服务意识，在服务水平和服务技能上争取有较大的提升，部门在班组上开展了有效的专业培训。因此，部门所有员工得到了全面强化、细致化的培训，为使培训无处不在，无时不在。部门主要突出了对岗位服务技能、服务基础知识、爱岗敬业思想教育等内容的培训。

通过多样的培训方式方法，开展岗位带训、以老带新、以强带弱、部门指导。利用岗位执勤前后，领导层走动式管理，现场培训，使培训工作更具实效性、针对性、可操作性，确实以培训带动和促进部门各项工作顺利完成，使得我们的员工服务水平和技能有了较大的进步，服务质量也得到了有效的提升。在管理处领导的提醒下，部门领导层及时觉醒，集中了大量的时间和精力安排布署员工服务意识、服务技能的培训工作，为了使培训工作更系统、更具体、更有目标，部门领导细化制订安保部服务标准和服务流程。我们从员工进入园区的那一刻起到员工下班离开园区，员工都能较准确的掌握自己在服务方面应该做到哪些，他们的仪容仪表、礼节礼貌、走姿、站姿、坐姿、哪怕是一句细小的问候语言，我们都做了比较详细的规定。提升了员工形象、直观的掌握了岗位服务标准及服务流程，为提高部门的全面工作打下扎实的基础。

二、增强安全意识，时刻牢记责任使命

部门始终怀着以抓安全，胜过抓一切工作的高度责任感，增强安全防范措施、落实安全管理制度，确保园区安全管理。把“隐患险于明火、防范胜于救灾、责任重于泰山”的警示时刻牢记在心。要对中心领导提出“抓安全就是抓成效”的指示精神认识到位。部门在安全工作管理上，从不懈怠，严肃认真狠抓落实。严格执行相关管理规章制度，落实安全责任

制、切实的把安全防范工作落实到日常的工作管理中。要充分利用视屏监控设备的作用对楼层，重点区域、重点时段。对可疑情况的监视巡查力度，确保园区每个区域都是安全的，给业主创造一个良好的工作环境，给员工一个安全的生活环境。

要使部门工作正常进行，必须将违纪违规现象消除在萌芽状态。这首先要使我们的队员端正态度，统一思想，严格遵守劳动纪律。**月*日的白班，一名新进保安队员在小木桥岗位执勤时玩手机没有站好自己的工作岗位被中心行政部戎经理发现，部门经理李平及当班领班调查清楚此事后，对其进行了口头严肃批评和相应的惩罚，当值领班为其指出了问题的严重性，责令其对照员工手册进行书面检查和罚款的处理。通过部门的讨论，认为其行为虽然已达到了处罚的程度，而他们已做了深刻的检查，又主动的向部门管理层承认了自己的错误，部门根据他们认错态度，毕竟处罚是一种手段而不是目的，所以按员工手册的条款对他进行了经济处罚；通过这件事件的发生和惩罚措施对大家的震动很大，在一定程度上也教育了广大员工，使大家引以为戒。

四、存在的问题

- 1、个别员工服务意识不强，服务技能水平较低，履行职责能力差。
- 2、在培养保安员应对突发事件的能力方面做的不够。
- 3、基层领班对班组成员的培训能力有所欠缺。

五、五月部门工作计划

1. 加强各班组人员的业务知识的培训，尤其是新员工的技能业务培训。

2. 高温季节来临之际, 做好防暑降温工作, 关心生活条件困难的员工, 并进行家访。
3. 配合各部门做好工作, 同负责人多沟通, 共同完成上级交给的各项工作任务。
6. 按照中心行政部要求, 落实安全措施, 做好6号楼的安全接收工作, 认真负责完成搬运工作。
5. 积极响应管理处的工作安排, 完成临时的指派任务。

安保部每日工作汇报 安保部工作计划篇十

1、保安队伍的组建, 入职条件必须是政治合格, 无犯罪记录, 诚实、守信, 要具备爱岗敬业精神, 服务和服从意识要强。入职前要通过面视、政审、现场答辩、身体检查、形象等, 确保每位保安员符合公司的要求, 全年共招保安员31名, 其中6名辞工, 1名不合格辞退, 安保部现有从业人员24人, 是一支具有专业工作技能、综合素质强、有凝聚力的团队。

2、对新入职保安员进行专业知识培训以防火、防盗、防破坏、预防自然灾害为重点, 突发性事件的处理, 应急能力的培训。经测试合格后上岗, 保证工作正常开展。

3、加强工作职责的培训和提升, 服务礼仪的培训, 礼貌值班、文明接待客户、服务于客户的不同要求。而尽量满足客户, 加强语言沟通能力的培训, 培养提升服务的价值观, 树立良好的服务形象。

1、样板房的监管, 使保安员熟识各样板房的结构、户型、面积, 能初步回答客人的询问。

2、熟识样板房物品的数量摆放位置, 设施设备正常运作, 保证各类物品的完整性。

3、维护样板房客人参观秩序，没有销售人员陪同的，要凭证参观，控制闲杂人员进入。要求保安员仪容仪表整洁、端庄、大方、语言表达能力强、服务意识强，具备工作的主动性。

4、控制好样板房参观人员走后，规范照明灯具的开关时间。能源的节约，卫生、照明灯具的监管。

5、监管好样板房的安全隐患，发现问题及时上报确，并协助处理，配合营销部人员对样板房的管理。

在担任营销部值班员长期是以礼仪、热情、主动为第一原则，做到了车到人迎、车走人送，请字开头、谢字结尾，用规范的手势指引车辆停放有序，分区域停放，主动为客人开车门，迎接客人，指引至售楼部前台。他们会为客户倒水、引座，维护好现场秩序。做到了工作现场整洁和顺畅，并养成了对区域内随手捡垃圾的好习惯，保证场所的整洁、舒适。在节日、庆典活动中，协作营销部做好了后勤保障工作，会场的布置，和现场保卫工作，礼仪服务善始善终。并受到主办部门的好评，通过在日常巡查工作中，定时定点巡查、消除了安全隐患，确保无损坏和盗窃事件发生。并在工作中受到各职能部门领导的认可。

1、制定、建立健全保安部各项任务、保安工作守则，各岗位职责、会议制度、培训制度、查岗巡查制度、奖罚制度、工作请示汇报制度、礼仪仪表检查制度、投诉回访制度、人员车辆物品出入检查登记制度、门岗定点守护与区域巡查相结合的双重安全防范制度，以敏捷快速反应来推动安全，通过这些制度进一步完善、落实，使我们用更亲情的服务方式，配合区域管家、提升服务形象，用更专业、更敬业的态度赢得业主工作支持和信任，制定各岗位工作指引，随机抽查岗位来保障制度落实。

2、配备保安日常执勤辅助器材和个人装备，以规范保障安全工作落实。

3、组织全体保安员做好了收楼前的培训工作及礼节性接待工作。

3、1工作职责、岗位纪律、职业道德、服务礼仪、沟通技巧、仪容仪表、案例分析、军事训练、车辆指挥手势。

3、2对保安员新培训科目，参训签到，未培训补训，并进行阶段理论考核，书面记录，不合格者，再培训，直到合格为止，来保障保安员到岗位后应知应会。

3、3编制小区各值班岗位人员，并组织所有保安到现场进行岗位职责要求模拟训练及小区流动人员的监管，紧急事件的处理，确保交楼后岗位正常运作。

3、4加强岗位安全防范应急措施培训工作，针对交楼后二次装修现场管理，人员出入管理要求，使其门岗检查与区域巡查配合保障安全。

1、前期的各项培训，贯穿于日常工作中，在日常管理工作中要求量化管理，以公开、公平、合理化引导队员，使管理制度化、工作标准化、操作程序化、服务规范化进行。礼貌待人，说话和气，微笑服务，主动帮助业主、客户排忧解难，要热情、耐心、周到，处理违章时要具备文明礼貌、讲事实，不发生争吵，以礼待人、及时有效的控制事件扩大化，但不失原则的处理，不因失责或处理不当而发生意外。

2、在处理违章或投诉事件中，要求以礼待人，感同身受、细问因由、不亢不卑、不失去原则，建立良好的专业服务形象。

3、加强全体保安员经常性思想工作，贯穿于日常工作中，要求增加集体荣誉感，树立正确的人生观、价值观、奉献与索取的观念，统一思想和认识、达到共识，保障各项工作的顺利完成，以质量建队。把保安队伍建设成为一支具有战斗力的半军事化队伍，培养他们顽强奋斗、积极向上的心态，

端正思想，在工作中要有主人翁的工作责任感，做到令行禁止。工作中出现问题，有书面的请示、汇报、回执，培养团队精神，群策群力，共同奋斗，上下同心，相互协助，保持队伍持久稳定和内部和谐，防止保安员在上岗期间监守自盗，恶劣事件发生。

小区以分区隔离监管，成封闭管理体系。出入小区人员凭证件出入。各出入口有保安24小时守护，各区域有巡逻保安24小时巡查。

1、加强大门岗人员出入的规范管理（制定允许业主、访客专用通道）。做到来访有询问、有登记、备查、了解访客来自何地，去向何处。要与被访人联系，同意方可放行。出入大门岗要严格检查，物品放行有证明，有记录，禁止违禁物品进入小区，禁止各类装修材料从大门岗出入（以设专运通道）特殊情况报上级批准。保障大门岗周围顺畅，无闲人逗留，禁止拓展市场推销业务人员进入小区。

2、加强车场出入通道的管理，目前车场基建工程正在完善中，出入口通道较窄，单行道，根据前次道闸被撞事件发生，肇事车已经赔偿。为杜绝类似事件发生，已做好告示排，贴于出入口，指示驾驶员小心行驶，被撞事故发生，车辆出入有登记，车况有检查记录，预防车辆被盗事件发生。对停放的自行车、摩托车发放三种不同的证件颜色以区分。凭证件出入，由值班员现场监管，确保了车辆停放的安全性。制定车场管理规定，规划了停车位，设有减速带，车场内有足够的照明灯具。各类交通指示牌和灭火器材，出入口有明显标示限速、限高、限宽广示牌，来确保车辆出入、停放安全。

运送易燃易爆物品车辆禁止进入，编制、报批了停车收费标准及实施方案，并对部分车辆实施了收费，收费率达100%。通过保安现场监管，车场内巡逻，无车辆被偷或被损坏事件发生，初步收到了良好的成效，多次夜间查岗、查哨、抓违纪、责任心不强的队员，并进行教育和处理。

3、对装修、各类施工人员的证件管理，为了加强小区人员出入的有序管理，指定专用通道，管理处根据施工单位申报，对施工人员提供有效身份证，办理临时出入证，门岗保安员根据管理处签发的有效证件，严格查证，凭证件出入，并将副本留于岗位，便于区域巡查保安对施工单位人员在小区内的活动情况。工作时限监管施工人员。出小区将副本退还本人，对携带的物品严格检查，在检查中三对照，证件核对，私人物品和非私人物品的核对。非私人物品放行是否有管理处签发的有效实物放行条，禁止衣冠不整人员进入小区内，对违规施工人员，根据违纪情况作出相应的处罚，扣件，要求及时对违纪事例整改，严重违纪人员要注销证件，态度较好的可以重新申办。并对出入小区各类施工人员，当值保安员要对待小区注意事项，区域有保安巡查监管，保障人员自我约束。

4、规范指定外围装修材料的存放点，由专人负责监管。凡进入小区的材料，沙石、水泥必须封袋才能从规定的门岗运送。线管、木条必须打捆便于搬运，为确保装修材料进入车场运送的有效控制，由门岗保安员通知车场巡查，跟进监管，存放在材料中转点，防止材料占道堆放和不按规定堆放。按物品性质按区域堆放。值班人员现场指挥材料分批运送电梯至施工单位。

5、电梯由专人负责，并进行全程跟进监管，避免搬运过程超重、超高、超宽散料污染，硬物对轿厢、顶、墙、底面及门造成损坏。所有入电梯的沙石必须封袋，禁止超高、超宽材料进入电梯。通过监管未发现因不严，导致电梯被损。

6、区域巡逻员主要对各楼宇施工单位，超高、超宽材料从走火通道运送的跟进监管，做好防范措施，防止碰撞栏杆、划损公共设施，在巡查施工单位，协助检查，施工人员有无施工出入证，有无审批的装修许可证，材料是否按装修指引堆放，室内设立临时卫生间，吸烟区，易燃物品必须隔离分放。是否配备灭火器、施工现场有没有违规操作，或使用装修无

关的电器，生明火的安全隐患。与施工单位负责人共同协调来保障上述安全制度落实。出入门岗值班员、协助严格控制施工时限。施工人员不允许在小区留宿，无审批证明不得超时施工，加强公共区域的秩序维护和管理。

通过巡查发现非本部出现的问题，如卫生、机电、工程等及时以书面形式汇报处理，通过区域巡查，共查出三宗违纪事件：消防器材被盗，在单位内随地大便等，并做出处理和清洁费的支付。各楼宇消防应急灯，由于体积小，分布较分散，在实施监管过程中造成了一定难度，为防止被盗，给公司造成损失，通过请示批准，已采取了补救措施，对巡查保安员采取了岗位责任制。注重监管，注重负责的责任制度。在监管方面设立了多处定时签到点，便于随机抽查证实情况。通过收楼后巡查对区域监管，防盗、防破坏成绩显着，协助各职能部门工作，出公差勤务达27次。配合管理处完成了日常的后勤保障任务。为保障岗位制度落实明确了岗位责任制，制定了保安员服务质量考核办法，来保障制度落实。

- 1、加强队伍的经常性思想工作，以个别谈心、树典型，先进性事例开展表扬与批评相结合。保持队伍的稳定与纯洁。
- 2、建立建主岗位责任制，进一步细化指引，现场模拟演示在日常工作体现服务，先进带后进，开展比学赶帮。
- 3、编制岗位细化到人，设定在岗位工作中跟进检查落实，如按时签到，门岗值班访客登记，各班签名，便于抽查登记情况。来保障制度的落实。
- 4、明确岗位工作职责，抓纪律松懈、工作责任心不强，以倪德仁等五名保安员的违纪为重点帮教对象。在后期工作中有明显的改进。
- 5、对新入职队员的培训，抽查考核，合格上岗，便于进一步监管落实到位。

6、制定保安员服务质量考核办法，奖罚细则，树正气，从而提升队伍工作能力。

7、当然在日常的工作中存在着很多不足，主要表现在个别队员工作责任心不强，纪律观念淡薄，团队意识欠缺，只要求组织照顾。已帮教、引导，但是作用不大，喜欢乱讲，不实事求是，工作能力差，团结观念不够，沟通能力欠缺，同事之间言语粗暴，团队协助工作，依赖性强，导致同事间产生内部矛盾。

8、个别队员工作意识差，只求过得去，过得硬，导致在某些工作岗位出现监管脱节。

9、服务意识不够，自觉性差，礼仪礼节有待提高，仪表着装有待改进。落实工作任务不坚决，主要表现在同样的问题反复强调。

10、夜班值班有个别队员精神不振，巡查签到不及时。

11、个别队员在工作中主动性、处理问题的灵活性，落实任务质量上还需提升。保证日常工作落实质量品质。

新的一年里□xx豪庭保安部在公司领导的指引下，团结全体队员，以安全防范为重点，规范服务理念为典范，不要忘记过去工作中所存在的问题，加以整改和成功经验的推行，保持团队积极向上的凝聚力，克服改进工作所存在的问题。要看到现在提升英伦式管家服务，主要是以贴心、舒适、安全、高额优质服务专业团队为重点，更要着眼于步，配合区域管家逐步实现模式物管的独创高品质，对于我们保安部门更要亲情的服务理念，提升服务形象，用更专业的工作技能，急业主所急，想业主所想，对待业主像对待亲人一样，细心、贴心的敬业态度，使业主满意。同时要看到自身的不足，在日常工作中进一步完善和提升自己。安全防范、优质服务、建立训练有素的综合服务团队是我们永无止境的追求。

- 1、提升个人综合思想素质，以制度为准绳。做好各类制度的培训工作。
- 2、加强各类培训，在管理中体现服务的亲情及温馨氛围。
- 3、提升服务礼仪，真正体现出发自内心的施与受。
- 4、加强全体队员的工作作风及纪律的把关，端正不良心态，使全体队员达到工作共识。
- 5、加强各岗位工作责任心，把各项安全防范工作列入新年度的重点，加强对各区域的巡查力度，维护良好的公共秩序。
- 6、加强小区各类公共设备、设施的监管，使之保持良好的运作状态。
- 7、加强各现场的管理，确保无盗窃、无损坏事件的发生。
- 8、加强二次装修人员施工现场、材料运送的管理，维护小区内各区域设施的完整，防止破坏，努力完成公司下达和各种任务。
- 9、加强各出入门岗人员的出入询问登记，物品出闸的检查制度落实，控制流动闲杂人员进入小区。
- 10、加强车场车辆的停放管理，维护现场秩序，检查停放车辆的车况记录，做好出入检查，预防车辆被盗事件发生，协助公司做好车辆停泊收费工作。
- 11、加强消防设备的监管与维护。使全体队员会操作使用消防器材。进一步完善消防应急方案，做好小区的消防防火安全教育宣传。