

2023年秩序部队员年终工作总结 秩序股月工作总结(精选8篇)

总结是把一定阶段内的有关情况分析研究，做出有指导性的经验方法以及结论的书面材料，它可以使我们更有效率，不妨坐下来好好写写总结吧。总结书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇总结呢？下面是小编整理的个人今后的总结范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

秩序部队员年终工作总结 秩序股月工作总结篇一

我原是__部队的一名退役特种兵，在我的带领管理下，我们保安队，从来不会因为现在的安逸和平而松懈，我坚持在部队养成的习惯，每天早上带领他们晨跑，喊口号，进行身体热身锻炼。决不允许有一人偷懒，我要保证每一个人的身体素质都极其过硬，这样才能随时面对危险，而从容不迫。大家在一起工作了这么久，都是兄弟，这时候对他们放松，就是在害他们。每一次我们早训的时候都会有居民驻足远观，在这一年里风雨无阻，每一天我们都有训练。

二、增强安全意识，防范于未然

我们每天都会进行巡逻，随时观察小区内可能存在的安全隐患，比如说之前西北区的道路的一颗桂花树被雷打的，风吹的马上就要倒下来了，岌岌可危，还好我们及时发现，去除了隐患。每天绝对每家每户的楼道我们都要一一检查，消防设备的完好，没有损坏能够使用，对于小区监控这块，我更是看的十分重要，每天安排人手24小时轮班，决不允许任何可疑的人进入，小区内全方位无死角监控，小区的人员出入我们也十分的严格，一定需要业主牌才能进入，外卖我们是坚决不允许进入的，这样才能把安全隐患降到最低。

三、20__年的工作计划

我希望我能在来年为小区内的业主们提供更多的便利，更完整更全面的安全保障，小区的车间出入现在还是人工的，十分的浪费人员的时间，我已经向公司申请，车辆进行电子拍照进出小区，这样我们就可以省下人手去其他地方巡逻，来年我会招收一批新的保安进来，使得队伍更加的强大，毕竟现在业主也越来越多了，我们可能没办法顾及到每一家的安全，我们需要更多的人手，我最希望看到的就是业主跟我们保安能够和谐融洽的相处，各自相信，信任是我们相互之间最大的间接枢纽。

秩序部队员年终工作总结 秩序股月工作总结篇二

20xx年，x物业服务处以“安全工作为基础，经营工作为根本”在各级领导的大力支持下、经过全体员工苦心奋战，在经营方面有了一定的突破，物业费的收缴有了大幅度提高，物业收缴率达到x%□经过初步测算物业服务处实现收入超_万元，物业服务处的经营能力逐步提高。全年实现安全生产无事故，员工队伍稳定，无劳动纠纷情况。

举措1：认真梳理前期欠费，对可以收缴的部分，落实任务、责任到人、专项收缴。对于刻意回避、恶意拖欠的单位，采用蹲点守候、见缝插针的方式，并用挂号信寄送催缴通知单，给拖欠企业增加压力，并取得一定的效果。

举措2□x物业费的收缴采用的是先服务后收费的方式，水电费也是由公司先垫资给供水供电部门，公司在运行过程中垫出大量的资金，无形中增加了很多风险。针对这一问题，我认真分析研究决定执行物业费和水电费都采取提前收缴，并于从今年第x季度起对新入住的企业执行，并逐步向老客户和大客户过度，在增加收缴率的同时降低运行风险。

举措3：辞退一批在去年年底工作中严重影响员工队伍稳定人员。

举措4：解决前期遗留的员工年假未休问题。经统计前期因各种原因安保部员工共有xx多小时年假。为了能不增加额外费用的情况下将这些时间消化掉，本人率先垂范，带领安保班组_名管理人员进行顶岗，努力克服天气炎热、身体疲劳等不利因素，我们甚至连续xx小时不休息，咬紧牙关坚持x个多月终于解决这一员工多次提出的问题保证了队伍的稳定。

举措5：定期召开班组长和骨干员工会议并积极与员工进行沟通，及时解决员工提出的诉求，仔细倾听他们的想法，员工在岗精神状态饱满，不带情绪上岗。

20xx年，我认真学习公司各项文件并及时贯彻落实。强化内部管控，建立起一支具有高度责任感和凝聚力的员工队伍。为更好的推行体系，我们严格按年初审核计划，对现场服务、内部管控进行内审，并于20xx年x月接受xx中心的审核。

举措1：积极梳理各项管理制度和流程，根据-实际情况，出台多项管理制度，并严格执行使制度不流于形式、流于表面。

举措2：强化外拓资金管理，建立健全内控管理体系。在“收”、“交”、“支”等几个关节点上都有严格管理和监督。

举措3：加大成本管理力度，节能降耗降低成本，挖掘潜力，增加外拓，形成自上而下的成本、经营意识，营造全员关注效益的氛围。

举措4：注重用管理人员的自身素养去影响员工，始终以严谨的工作作风、认真负责的工作态度、勇于奉献的敬业精神，来对每一个员工产生潜移默化的影响。

20xx年在服务业主过程中拓宽思路、大胆思维，与管委会、管理公司共同为入园企业提供创新、高效、高附加值的服务。经统计，服务满意率全部达标与20xx年同期相比出现一定增

幅。

举措1：密切配合管委会提出的“提档升级、创新管理”的要求做好管委会领导关注的-管理、绿化除草等工作。

举措2：实行定期沟通回访制，每周x按时向管委会书面报告一周运行情况。

举措3：着重关注xx企业的经营管理模式，了解他们的服务现状和特色所在，并将其中特色服务融汇至现有物业服务中来，发挥研发一公司同属电信行业特征，协助为业主提供便捷的xx□xx等业务。

20xx年，是公司x年滚动发展第x年，我将立足岗位，努力工作，带领x物业服务处全体员工为打造x物业的品牌做出自己贡献！

秩序部队员年终工作总结 秩序股月工作总结篇三

部门名称：秩序维护部 直接上级：物业总经理

岗位编制：经理、领班、车场管理岗、巡逻岗、中控值班员、门岗 部门本职：全面负责物业区内的公共秩序维护，保障良好的交通秩序，预防盗窃和其他灾害事故的发生，保障住户的生命及财产安全，提供良好的生活环境。主要职能：1、2、3、4、5、6、7、8、9、在小区主要出入口处站岗，防止业主遭受干扰，防止犯罪行为的发生，保障业主生命财产安全。在小区内进行全天制巡逻巡查。

协助xxx门侦破小区内发生的各类事件，打击现行破坏活动。引导业主和督导员工遵守物业区的各项规章制度，调节所管辖区内发生的纠纷，及时发现有可能影响安全的隐患，维护责任区的安全。对小区实施严格的消防安全监督、贯彻防火规定。

对进出物业区的车辆进行管理余疏导，引导车辆有序投通行、停放。熟悉掌握安全器材的使用方法和专业术语，报告情况简单明了。抓好安全业务培训，不断提高业务素质。积极完成公司领导交办的其他工作任务。

秩序维护部经理职责1、2、在物业总经理的领导下，主持秩序维护部的日常工作，组织布置、协调秩序维护部各专业的工作，保障物业业主、员工的生命及财产安全。根据安全保卫工作的方针、政策和有关法律、法令，制定各项安全消防管理的规章制度。督促检查公司各部门及物业各业户，执行防火安全防火制度和落实预防措施情况。

根据以“预防为主”的工作方针，对物业业主及员工进行防火、防盗、防自然灾害事故及保密和法制教育，定期举行消防培训课程和消防演习。负责对消防部门□xxx门和交通管理部门的联系工作。办理涉外手续，消防管理隶属、内保隶属关系及停车场运作，物业外围交通标志等的审批手续。3、4、5、6、负责物业停车场管理和安全保卫工作。

负责定期防火安全检查和每日巡查，掌握情况，做到：“六知一建立”，即：一知建筑、交通、水源、灭火设备；二知物业内各业主经营、存储性质；三知重点、要害部位；四知义务消防组织；五知防火规章制度；六知灭火准备情况；建立防火档案。

对防火重点单位要严密管理，做到“四有”（有防火负责人，有防火安全制度，有义务消防组织，有灭火设施器材）。

负责物业消防器材设施的配置管理，对所有消防设备的动作和维护情况执行监督管理。对消防器材进行定期检查，使其经常保持完好有效。当发生火灾意外或其它紧急情况时，第一时间赶到现场协助公司领导组织救灾和善后处理。7、8、9、10、负责编制确定物业各固定保安岗位，巡逻时间表和路线图，安排保安员24小时巡视物业。编排持消防上岗证的保安

员24小时在中控室值班。11、做好重要事件和大型活动的警卫布置。

12、主持其部门的每周工作会议，检讨工作表现，并报告物业总经理。13、每周做部门工作报告呈交物业总经理。14、物业总经理指派的其它工作。

秩序领班职责1、2、3、4、5、6、7、8、9、负责当日本班各岗位安排，准确记录发生的任何事件。对特殊事件应认真填写有关报告。

严格按照规定准时上岗到位，与上一班领班按规定程序、标准进行交接班。检查本班次秩序维护员、中控室值班员、车场管理员的着装与仪表、仪容是否符合标准，有权对不符合规定的限时纠正。传达上级指令，分配布置各岗位人员工作。

随时检查监督各岗位工作情况，保证各岗位按标准程序进行工作，对违反规定的员工提出具体处理意见，并及时向经理汇报。主持召开当日班前班会和岗后总结。

了解掌握全班人员的思想状况，并协助经理做好本班员工的思想工作。熟悉和掌握物业内各部门、区域及各要害部门及易发案部位的人、财、物的基本情况。根据物业实际情况制定和落实安全防范措施。上级指派的其它工作。

秩序维护员职责1、2、3、4、5、6、7、8、认真学习宣传贯彻国家有关法律、法规，遵守公司各项规章制度，树立崇高职业道德观念，忠诚于安全警卫赋予的职责。

维护管理区域内公共场所的治安秩序，预防盗窃、火灾和其它灾害事故的发生，保障企业的设施财产不受侵犯。

贯彻落实秩序维护部制定的各项安全保卫制度，熟悉掌握辖区建筑布局和使用情况，发现安全隐患做到及时排除、救险

和处理，并报告上一级领导。在岗期间，要保持高度警惕，配合公安机关、国家安全机关开展所需的查控工作。

保持岗位之间的相互情况沟通和联系，随时做好突发事件的紧急处理准备工作，在紧急情况下要服从上一级领导指挥，通力协作保障安全。严守秩序维护部机密，维护秩序维护部形象。热诚为业户提供居住、交通等方面的安全服务。认真完成上级交办的各项任务。

车场岗职责1、2、3、4、5、6、7、负责维护车场秩序，指挥好进出车辆按指定位置停放，保持通道畅通。负责做好车辆登记工作，做到“来有登记，出有注明”，对入场车辆进行检查，如发现损坏当场通知车主，并做好记录。

车辆进出必须先敬礼，严格执行收发卡制度，进场发卡，出场收卡，出入卡一张也不准丢失。

负责对出场车辆进行检查校对，如发现可疑立即报告领班，直至校对清楚后方可放其出场。

负责提醒车主下车后锁好门窗，防止易燃易爆、剧毒物品运载或放置场内，防止无关人员进入车场。

负责对车场设施的巡查，如发现有损坏、故障或丢失情况立即报告领班，并做好记录。

严格执行交接班制度，交待好应注意事项，做好值班记录，搞好本班卫生。

巡逻岗职责1、2、按规定的路线巡逻，根据具体情况设置签到箱进行签到，认真做好执勤记录，记录巡逻岗登记表。

对巡逻区内的可疑人和物品进行监视、盘问和检查，发现问题及时报告。3、4、5、6、7、8、9、熟悉边区内的设施、设

备，发现问题及时报告物管中心。制止巡逻区内的打架、滋事等事件。

清理乞讨、乱摆摊、发广告等闲杂人员，清理无证装修人员。配合各岗位值班人员，共同维护本辖区的秩序。

及时发现水浸入室、火警、液化气泄漏等情况或盗窃、抢动等刑事案件，按规定办法处理。

检查车场内停放的车辆，防止丢失和损坏。

严格执行交接班制度，做好当班记录，交待清楚本班应注意的事项。

10、任何情况下不准与业主（住户）发生冲突，处理问题先敬礼。

中控值班员职责1、2、3、4、5、6、7、8、9、值班人员要坚守岗位，密切注视监视屏及各类控制柜的运行状态。负责物业范围内的安防监控，并进行录像。当从闭路电视上发现可疑情况或各类违法犯罪活动时，应立即通知当值领班前往调查处理。

负责消防监控。在紧急情况下，根据工作程序启动各种消防设备，使之正常工作。

负责本责任区内消防设施、设备的保养。

按上级要求负责上报消防、治安设施运行状况的各种数据和报表。负责保障物业消防治安指挥系统的畅通。负责责任区域内的清洁卫生工作。

负责紧急情况下利用公众广播系统引导/疏散物业内人员。当值人员必须准确、真实、清晰填写值班记录。

10、听从上级的工作安排。

门岗职责1、2、3、4、5、严守大门，防止无关人员入内。

负责来访登记，对身份不明、形迹可疑、衣冠不整者禁止入内。负责维护秩序，负责接听业主的求助、报警电话。

负责住户搬家的把关，运出货物必须持有物管中心签字盖章的“放行单”方可放行。

严防易燃易爆、剧毒物品进入，特殊情况报告物管中心处理。
6、7、负责对劳务工人的检查，必须凭“临时出入证”出入。

负责信件、报刊等的收发，作好详实的记录，及时打对讲，通知住户领取，无人认领的邮件送交物管中心处理。领取邮件时，要记录好领取人的身份证号码，并让领取人签字。

快件、汇款、特快传递等重要信件，必须送交给本人并签收，门岗值班员要保存好记录。

负责监护大门岗设备、设施，协助保洁员维护大门及周围的卫生。8、9、

秩序部队员年终工作总结 秩序股月工作总结篇四

一、坚决服从上司的领导，认真领会执行公司的经营管理策略和工作指示精神，并贯彻落实到岗位实际工作中，始终把维护公司利益放在第一位。

二、坚持“预防为主、防治结合”的治安管理方针，时刻教育和要求队员，并严格要求自己加强对项目工地的巡查力度，于10月19日发现一棵倾斜的大树存有安全隐患。于11月2日抓获一名从边检站办公区翻越铁丝网进入我司辖区的可疑男子。

三、坚持“预防为主、防消结合”的消防工作方针，完善消防设备巡视及保养措施并加强队员的消防知识培训，提高队员防火意识，使队员能熟练掌握消防设备的操作方法。确保项目工地的消防安全。

四、制定、完善部门各项规章制度、管理规定。在日常工作中具体实施运作。

五、总公司领导经常带领客人到项目工地参观，要求各队员认真做好礼节礼貌等工作。

1、遵循公司的经营理念及服务宗旨，以公司企业文化精神为中心，积极关心鼓励队员，有意识培养凝聚力和队员的团队精神。由小及大形成部门合力、战斗力和对公司的集体荣誉感。

2、以身作则，带头遵守公司、部门的规章制度和纪律，保持严谨自律的工作、生活作风，给队员树立良好的榜样，引导队员良性发展，营造健康的工作气氛。

3、在工作中严格管理，处理问题遵循“公平、公开、公正”的原则，做到“功必奖、过必罚”树立管理威信，充分调动队员的工作积极性。

4、在工作、生活中细致、认真，时刻了解掌握和关心队员的工作、生活及思想状况，逐步培养和队员的工作感情，并赢得队员的信任。以此鼓舞队员的工作热情。在思想工作是一切工作的生命线的方针指引下，针对秩序维护员队的实际情况，引导队员与时俱进，提升素质转变自身观念。

5、在各类理论培训中，通过讲解、点评、交流使队员在思想认识和日常工作中皆有不同程度的感悟与提升。并时刻教育队员要有紧迫感，应具有上进心，使其明白秩序维护员工作不是高科技，没有什么深奥的学问。成为一名合格秩序维护

员员关键在于人的主观能动性和责任心，是建立在对公司的忠诚度和敬业精神、对管理与服务内涵的真谛的理解及运用之上，并以此激发大家积极进取在工作中体现自身价值，感受人生乐趣。

1、工作方式过于急躁，对新入职队员要求过高造成07年8月至10月秩序维护员队人员流动率增高。

2、工作中时有松懈。

3、工作经验和相关管理知识仍需进一步学习、积累。

20xx年即将过去，我们将满怀信心地迎来20xx年，新的一年意味着新的机遇，新的挑战。今朝花开胜往昔，料得明日花更红。我坚信在公司领导的英明决策和运筹下，物业服务公司的明天会更好。做为公司的一份子，在明年的工作我将一如既往，全心全意的为公司服务，竭力做好本职工作，为公司的发展贡献一份微薄。

秩序部队员年终工作总结 秩序股月工作总结篇五

1、落实百日安全活动□20xx年8月，项目成立领导工作小组，落实并启动百日安全活动的具体内容，活动期间，由秩序维护部牵头，在各部门积极配合下，开展安全隐患排查、自查等工作，制作“安全来自长期警惕，事故来自瞬间麻痹”的安全，贴在大堂醒目位置，用挂横幅的方式来宣传安全的重要性，安全是物业服务中的重中之重，也是服务的基本保证，与物业服务企业的发展紧密相连，秩序维护部在日常工作中始终把安全放在首位，对重点部位，重点设备加强安全巡检工作。期间根据项目特点，制定“三岗联防措施”、“夜间岗位值班方案”等技防措施，使各岗位对人车物进出进行有效控制，达到治安联防效果。

2□20xx年8月5日，非机动车库开始规范运营，对自行车、电

瓶车及摩托车进行分类有序停放，在提升服务品质的同时，也让大厦客户感到安全放心，有了前期大量充分的准备工作为基础，对岗位工作进行制度化管埋，截止目前，无一例有效投诉，停放安全率达到百分之百。

3□20xx年9月，是今年的安全生产月，其主题是“安全发展、科学

发展”。秩序维护部开展了形式多样的活动，以展板的形式在公示栏里粘贴安全生产小知识，反响强烈，活动得到了广大客户的认同和肯定，宣传效果极佳；为了进一步提高突发事件的应急处理能力，按照防汛应急处理的相关要求，部门组织实施了一年一度的防汛演习，取得了圆满的。

1、秩序维护部始终坚持以“预防为主、防消结合”的管理方针，每月组织一次对大厦内消防设施设备检查工作，定期对消防安全隐患进行自查整改，为安全生产保驾护航，在节假日之前组织各部门负责人对大厦区域进行安全隐患排查□20xx年共计检查出较大消防安全隐患10余处，除服务中心能自行处理的以外，均书面形式相关单位限期整改，并全部处理。

2、为提高消防四个能力建设，部门上半年组织实施了规模较大的消防演习，在对消防档案的排查中，发现大厦内各单位消防未更新，按《消防法》相关要求，深入各客户单位与各单位消防安全负责人签订安全责任书，并留下联系方式，建立健全的消防管理员台账，便于及时沟通和统一培训工作的同时，还加强与地方行政单位的联系□20xx年12月6日，服务中心特邀高新公安分局消防安全保障中心工作人员到进行专业消防培训，此次活动不但服务中心全体员工主动参加，而且客户单位消防负责人及安全工作人员也积极参加了培训，被益州社区授予“消防安全管理先进单位”荣誉称号，为消防的推广起到了很好的宣传作用。

够真正意义上理解做好岗位工作所必须具备的条件，并用巡

检、督导、整改的方式，使员工在服务礼仪及细节上，有所真正提升。

2、为了提升服务品质，规范员工在日常工作中的行为、工作质量，体现绩效制度的公平公正性，应项目要求，部门又重新完善修改了绩效考核条款和评分标准。

3、为提高员工的工作积极性，部门积极组织员工及骨干人员进行沟通交流，增强团队的凝聚力，从而使部门工作能够正常有效开展。

4、三月份，项目启动了创国家示范活动，部门查漏补缺，根据相关标准和要求，设计并完善了各类现场标示标牌，并完成粘贴工作，在达到行业要求的同时，也大大提升了项目管理服务的品质。

5、十二月份，根据公司文件精神，关于开展公司第二届服务技能大比武的通知，秩序维护部在部门经理的带领下，精心组织，严格要求，使部门全体员工树立“比学赶超”的学习和竞争意识，全身心投入到日常训练当中，以不计得失的协作观念和不畏艰难实现目标的拼搏精神积极面对此次比武活动。

1、员工培训

由于秩序人员流动性大，对员工的培训没有跟上，部分员工对岗位工作流程与标准不是特别清楚，正因如此，导致今年项目有一起因对岗位工作流程不清楚而发生的安全事故。

2、工作标准

由于秩序人员流动性大，常有缺编的现象，导致了工作标准有所下降，相关处理突发事件的经验和能力有所欠缺，对一些不可预见的应急事件处理还停留在以往的经验上，思考不

足，具体应对措施有所欠缺。

- 1、制定20xx年安全生产目标计划，强化安全防范意识，持续贯彻：“预防为主，安全第一”的方针。
- 2、通过多样化的培训形式，达到提高员工的专业技能、服务形象的同时，积极引导客户参与安全防范管理工作，组织做好入户宣传、讲解安全常识和消防演习等活动。
- 3、充分利用项目月度绩效考核标准，进一步细化监督培训考核方案，把绩效考核落到实处。
- 4、抓好安全管理工作，把安全隐患降到最低争取20xx年被辖区评为安全生产管理先进单位。
- 5、根据季节变化，做好季节性天气引起安全隐患的准备工作，做好相应的预防措施。
- 6、与其他各职能部门积极配合，并做好与员工的沟通交流工作，重视思想道德建设，因势利导，增强凝聚力，打造一支和谐具有战斗力的团队，结合部门内部的实际情况，严抓日常管理工作，充分发挥自身能力，为保持和提高国家示范大厦的亮点服务而努力工作。

秩序部队员年终工作总结 秩序股月工作总结篇六

各位评委，大家好！

我叫xxx于1998年参加工作，本科学历，助理工程师，先后从事过卷接机挡车工、制丝线电工等工作。我的工作得到了在座许多领导、评委的亲切关怀和悉心指导，我不敢辜负领导们的殷切期望，几年来，我勤勤恳恳，不断进取，在思想上和工作能力上都有了很大的进步。因此，我今天是充满信心走上竞聘讲台。

我认为我竞聘一车间制丝主任有如下几个优势：

首先是有丰富的理论知识与实践经验。进厂七年来,我积累了丰富的理论知识,取得了英语等级证、计算机等级证,在思想上积极向党组织靠拢,递交了入党申请书。同时通过自学企业管理方面的书籍,掌握了企业管理的一些基本方法和手段,并且经过在工作中的不断积累,取得了一定的实践经验,具有较强的组织协调能力,理解了同事之间相互协作的重要性,注重团队的协作精神,尽忠职守,能够灵活有效地规划、安排处理各种事务,使我在同事中享有很好的声誉。

其次是年龄优势:我今年26岁,精力充沛、喜爱忙忙碌碌的工作,思想活跃,接受新事物较快,工作中能发挥主观能动性,让我能够为新岗位工作的开展尽全心、出全力。

再就是有较强的公仆意识和自律能力。从进厂起我时刻严格要求自己,从自身做起、从细微做起,服务他人,快乐自己。使我具备了班长应具有的政治、管理、文化等基本素质,并树立了良好的竞争、范文top100质量、信息、法制观念。

制丝线是一车间至关重要的部门,它关系着整个车间生产的顺利进行,是车间生产的桥头堡。我深知,制丝班长的的工作不是轻而易举能够做好的,我必须全力以赴,理清思路,找准工作的切入点和着力点。如果我有幸担任制丝班长,我将迅速从以下几个方面开展工作。

在人员使用方面,我将合理利用人才,设立有效的奖惩制度,充分调动大家的工作积极性,尽量做到人尽其才。就如刘禹锡诗中所说“问君哪得清如许,为有源头活水来”,只有充分调动职工的积极性、创造性,增强他们的主人翁责任感,激发了职工的巨大潜能,才能为企业的建设发展贡献自己的巨大能量。

在质量措施方面,我将集思广益,狠抓提质降耗,节约挖潜,

质量上做到只有零缺陷，不能有“下不为例”。

在工作创新方面，以严、细、实的工作态度，学习运用新技术，总结推广先进经验，开展合理化建议、发明创造、技术革新、技术改进活动，推动技术进步。

在现场管理方面，我将以定置管理为中心，思想汇报专题以现场5s活动（整顿、整理、清洁、清扫、素养）为内容，对各场内的人流、物流、信息流进行有效合理的控制，营造高效、有序、舒适的生产和工作环境。

尊敬的领导、各位评委，诚恳待人、忠实正派是我的为人态度；勤奋务实、开拓创新是我的工作态度！如果组织上委以我制丝班长的重任，我将不辜负大家的期望，充分发挥我的聪明才智，以昂扬的工作热情和高度的工作责任心，加倍努力地工作，使制丝线的工作在各方面都有新的起色，新的突破，上升到一个新的台阶。

秩序部队员年终工作总结 秩序股月工作总结篇七

一、在制度建设方面，由于名居花园项目是今年刚刚组建的，一些制度还不完善，通过日常的工作及公司给予的大力支持，进一步完善了相关管理制度。

1、主要从“内强素质、外树形象”着手，通过狠抓部门各岗位人员素质，进一步提高业主满意度，树立公司良好的对外形象。一个优秀的团队须有一个素质、技术过硬的服务队伍，今年以来，我部门着重从完善制度着手，通过加大制度的执行力，不断加大培训力度，以进一步提高秩序员综合素质。

2、针对我部门个别员工仪容仪表方面存在的问题，我部门加大了对员工形象仪表方面的培训，通过培训也有了一个很大的提升。

二、强化岗位制度学习，树立执行理念，确保制度执行力全面有效开展，为进一步强化管理制度执行力建设，制定了工作及培训计划，按照计划，定期组织秩序员集中学习及培训，要求所有参加人员认真做好学习笔记，并对培训内容进行抽查。

三、名居花园项目班子是5月份开始筹备组建的，由最早的几个人到现在项目的30多个人，就拿我们秩序部来讲，目前，秩序员招聘工作难；秩序员工作枯燥无味，工作时间又长，每月微薄的工资待遇，除去个人生活开支，所剩下的难以做出其它安排。年轻的秩序员面临着生活的压力和对其他美好事业的选择，从而导致秩序员稳定性差，流动率节节上升。秩序员的工作性质特殊，在工作中存在一定的危险性，年龄又受到行业的局限性，社会福利待遇也得不到保障。秩序员都普遍认为他们吃的是青春饭，年龄大了就会被行业淘汰，因此纷纷另谋出路；不但无人愿意应聘秩序员，而且秩序行业简直成为农村青年来到城市打工的一个跳板，一个临时工作，这无疑又是造成秩序员不断流失的原因。项目努力克服各种困难，通过外出调研、挖角、参加招聘会等招聘，截至目前秩序部现有人数17人。

五、在工作中主要存在的问题有：

由于新员工对本职工作不是很熟悉，所以在处理工作的过程中出现因为业务知识不熟练的原因，而出错的情况，但是通过以老带新的工作方法，对相关的业务知识不断地教给新员工，使新员工能够在工作中减少出错。

在给员工们培训时，许多员工不能很好的重视自己的工作重要性，通过给他们讲解案例，员工们也能通过案例看到了好多都是用生命换来的教训。总结一年的工作，尽管有了一定的进步和成绩，但在一些方面还存在着不足。比如：创新的工作思路还不是很多，个别工作做的还不够完善，这有待于在今后的工作中加以改进。在新的一年里，我将带领部门全

体员工认真学习各项政策规章制度，努力使整个部门的思想觉悟和工作效率全面进入一个新水平，为项目的发展做出更大的贡献。

一、始终贯彻落实“安全第一、预防为主”的方针，坚持每周的安全检查工作，并将检查记录及时上报相关部门进行整改，同时将检查记录存档；在各项预案具体实施还不够完善的情况下，秩序部继续跟进落实。

维护好本小区住户的人身和财产安全是工作的基本要求，也是至关重要的工作内容。为此，本部门非常注重提高员工的安全服务知识和安全防范技能，对全体员工进行经常性的安全生产教育，并适时举办安全生产知识培训和防火安全练兵活动；另一方面，建立安全责任关联制度，将安全生产与相关责任人的收入和责任担保挂钩，明确一旦出现安全事故，相关责任人应承担的安全责任和经济责任，确保为小区创建安定的居住生活环境。

三、骨干人员文化修养、专业知识和管理能力、个人素质等参差不齐，有优有劣，管理规范及服务规范尚未全部落实，秩序部将针对问题加强教育培训。

四、服务质量尚需优化和提高。个别岗位秩序员服务意识不够，针对情况秩序部将强化管理，达到白天与晚上、平时与周末、领导在与不在一个样的服务标准。

五、反复出现的问题：有个别岗位秩序员仪容仪表不整齐，礼节礼貌不主动，服务不周到，处理问题应变不灵活，这些问题严重影响了整体服务质量，在明年的工作中，我们将下大力气狠抓落实，力争有明显提升，收到好的效果。

秩序部队员年终工作总结 秩序股月工作总结篇八

一、刻苦学习政治理论，不断提高思想政治素质

二、认真学习法律、法规，努力钻研业务知识

在警院期间我虽然比较系统地学习了各项法律课程，回到单位后我又结合工作实际，全面学习了宪法、刑法、刑事诉讼法、行政法、森林法、人民警察法、公安机关办理刑事案件程序规定等一系列法律法规。在学习中能够突出重点，结合我局的实际工作有针对性的进行学习。用法律规范自己的一言一行，做到知法守法。

工作中，我努力学习刑侦相关业务知识，如：侦查学、犯罪现场勘查学、法医学、刑事侦查技术等理论知识。并通过各种途径来提高自己的学习热情，变被动学习为主动学习。学习中我坚持理论与实践相结合的方法，做到相互促进，互有提高。我经常与单位业务强，经验丰富的同志交流工作体会。并坚持记工作笔记，不断总结工作中的成败得失。

三、以高度的热情 and 责任感完成了各项工作任务

在大练兵训练时，能够严格要求自己认真训练。面对天气炎热、训练场地面积不足等不利条件，不怕苦、不怕累，节假日不休息，细抠每一个队列动作，使“班队列”“擒敌拳”二科目在短时间内就由不会到会，并达到了较高的水准。

四、能够服从领导、尊重同志、顾全大局

工作中能够服从各级领导的安排，不讲客观条件、不消极怠工，有问题能与领导及时沟通。我本着老老实实做人、踏踏实实做事的原则，工作中不计较份内份外，不计较个人得失，尊重同志，乐于助人，努力营造和谐的工作环境。一切工作能够以大局为重、以全局利益为重，坚决贯彻个人利益服从于集体利益的原则，不等、不靠，以高度的责任感高标准地完成好自己的本职工作。

五、严格遵守各项工作纪律

平时坚持按点上下班，严格执行请销假制度，按要求规范着装。严格遵守xxx的“五条禁令”，从没做过任何违规违纪的事情。值班备勤时，热情接待来访人员，认真做好电话、传真等各项记录。