

2023年物业秩序员工作述职报告 秩序维护部工作总结(模板9篇)

报告是一种常见的书面形式，用于传达信息、分析问题和提出建议。它在各个领域都有广泛的应用，包括学术研究、商业管理、政府机构等。怎样写报告才更能起到其作用呢？报告应该怎么制定呢？以下是我为大家搜集的报告范文，仅供参考，一起来看看吧

物业秩序员工作述职报告 秩序维护部工作总结篇一

物业安全管理包括“防”与“保”两个方面，防是预防灾害性、伤害性事故发生，“保”通过各种措施对万一发生的事故进行妥善处理，我们注重“防”，一是把好秩序维护员的入口关，新入职者必须提供“三证、一证明”，（个人身份证，毕业证，健康证，无犯罪记录证明），把不符合要求人员拒之门外，建立一支能打硬仗的公共秩序维护队伍。二、充分发挥车辆管理系统、人行管理系统的作用，严格人员、车辆的把关，多次把犯罪嫌疑人挡在门外。三、严格执行秩序员岗位职责、工作程序和监督机制，根据服务标准等来进行人员合理排班，确定预防重点，确保工作有效和接受监督。四，通过有目的有针对性的调查，收集周边治安信息，动态，发现那些可能给业主安全带来危害的潜在隐患，并及时，准确地向主事先提出必要的警示，采取切实可行的防范措施，把可能发生的安全事故和隐患消灭在萌芽状态，如4次发安全告示等。

制度是企业安全的保障“没有规矩不成方圆”，制定完善的公共秩序维护制度不仅对今后的工作有指导意义，更重要是通过制度检查工作中存在的问题及漏洞，及时更改与完善。根据iso9001和iso14001规定和实际操作情况，制定门岗工作流程与要求、监控室制度、内巡门岗中、晚班执勤口号等制度，进一步规范了秩序维护员的形象、礼节礼貌、工作职责。

同时要求秩序维护员做到“事事有人做，人人有事做，做完有记录”，并完整保存，为日后判断物业公司有没有履行安全保障义务提供重要依据。公共秩序维护部对各岗位严格要求、严格管理，来促进制度的落实。如：每周进行一次例会，每月一次安全专题研讨活动，讨论安全隐患，制定防范措施，对出现差错的个人给予处罚，对出现的问题要认真分析发生的原因，总结改进。确保秩序维护全体工作人员参与，把制度从“挂在口上，贴在墙上”变为“记在心里，落在行动上”。

部门始终坚持“安全第一、预防为主，常抓不懈”安全管理方针，创新安全管理举措。1，抓安全意识，教育培训到位。2，抓安全文化，贯彻宣传到位。3，抓制度建设，组织领导到位。4抓责任落实、监督管理到位。虽然在选择秩序维护员时，都是精挑细选，但秩序维护员对职业的适应能力和岗位要求、接受能力、思想方面的不同等诸多因素，导致队伍个人素质有高低。为保证队伍能适应服务工作的需要，提高员工素质，部门花大力气对队伍开展一系列的培训与思想教育，使队员掌握专业的物业管理知识和服务技巧，减少工作中的失误，提高工作效率，保持积极的工作心态。由被动服从转为主动服务、优质服务。例如：加强职业道德培训，让其树立正确的人生观、价值观，培养敬业精神；加强礼仪知识培训，增强员工的服务意识，树立良好的形象，建立文明服务“窗口”；加强物业知识、消防知识培训，提高业务知识和业务技能；加强法律知识的培训，使其知法、守法、懂法，能正确地维护好业主和公司利益的同时，也保护好自己。

任何物业，无论其封闭性多大，也只是一个城市的建筑点，其治安工作必须有赖于社会力量和周边的保卫力量，所以今年管理处及时与当地辖区治安人员保持密切联系，与周边小区互通治安信息，及时了解当地治安情况，掌握犯罪分子动向，确保小区安全，达到“群防群治”。与派出所，县110关系融洽，110多次开警车到小区巡逻，给队员培训有关安全知

识讲座。多次出安全告示，建议业主安装报警器、防盗窗，及时关好门窗，出现异常及时向物业反映等，形成“一方有难，八方支援”的氛围，建立良好的社区关系，扩大无形治安力量，从而降低案发率。今年小区发生一起被盗事件外，其它一切正常。

应急突发事件，可分为突发事件、自然灾害、消防事故等。对于此事件我们积极做好各项预防工作，确保重大安全责任事故为零。主要工作是：1，根据小区实际情况，制定了切实可行的各类突发事故的应急方案。如火灾应急方案、防偷盗应急方案等，并组织培训。2，定期，不定期进行实地应急方案演习，使队员把学到的东西，应用到实际中去，以免真正出现事故时，打乱仗。3，加强宣传，使小区业主学会简单突发事件的处理。如小区成立以秩序员为主的消防队，平时通过各种形式的小区内广泛消防培训，加强训练，定期进行消防演练与及时检查小区消防设施设备，积极进行消防宣传，使业主做到“要我安全，我要安全”观念，使业主增强消防观念，树立消防意识，减少事故发生。

山水芙蓉“三大难”即：养狗、种菜、车辆乱停乱放。“三大难”一直困扰山水芙蓉物业服务品质。今年管理处对“三大难”花大力量进行管理：狗，积极与星沙派出所联系，到小区现场办证，打疫苗，对小区业主饲养的23种禁养犬进行摸底，并采取了相应措施；种菜，今年通过劝说、拔摘、打药等方法，小区在公共院地种菜，得到明显好转；避免车辆乱停乱放，保证小区良好交通秩序，是公共秩序维护部职责之一。目前小区车辆比较多，车位较少，车辆乱停乱放严重，管理难度较大，部门主要采取：1，利用门岗车管系统控制外来车辆，并严格执行收费，至6月底共收临时停车费8000元。2，通过严格训练，加强专业培训，建立一支高素质队伍来预防此类事故发生。3，对乱停乱放车辆及时跟踪落实，并督促其停放到指定位置或租赁车位。现“三大难”得到较好处理，得到广大业主的一致好评。

目前，部门实际情况，队员流动性大，素质参差不齐，责任心不强，这给我们的工作带来难度。下一步我们应多组织队员开展一些业余文化活动，培养良好的团队精神，加强引导，坚持对安全秩序维护员的培训，硬件与软件一起抓，建立一支高效、专业安全管理队伍，把安全工作做好，把服务工作做到位。

物业秩序员工作述职报告 秩序维护部工作总结篇二

物业服务人员1的年度工作总结:从一天到另一天都在变化，时间不多了。现在差不多是年底了。回顾过去一年的工作和职业生涯，我收获了很多，也感受到了很多。我很荣幸得到公司的认可和信任。并服从公司的人员调配，1月23日借调到总公司综合部，我非常珍惜和感谢公司给我的培训和学习机会，在领导的大力支持和热情指导下，在全体同事的积极协助下，以认真负责的工作态度，**完成了公司交给的各项任务，更好地履行了自己的职责，积累了工作经验，在工作能力和职业道德上获得了公司领导的认可。我有幸于5月初参加了总公司综合部组织的三期工程施工现场安全检查，并于5月底再次参加了综合部组织的威斯汀天宇酒店交付房间的初步验收□20xx年6月，我被调回周头嘴订单维护组，担任订单维护领班。我现在向上级领导汇报我在xx的工作和想法如下：1。我坚决服从上级领导，认真理解和贯彻公司的管理战略和工作指示精神，并将其贯彻到本岗位的实际工作中。我总是把保护公司利益放在第一位。

4. 制定和完善各部门规章制度和管理制度在日常工作中具体实施操作

5、总公司领导经常带领客人参观项目现场，要求团队成员做好礼仪和礼貌工作。

6、领班是部门管理工作的重要组成部分，开展本班的日常工作掌握班级管理同样重要，可以相互促进。在我的日常管理

中，我努力做到 1，遵循公司的经营理念和服务宗旨，以公司的企业文化精神为中心，积极关心鼓手，自觉培养鼓手的凝聚力和团队精神大大小小的部门形成了一个联合的力量，战斗力和集体荣誉感给公司。

3、在工作中严格管理，在处理问题时遵循“公平、公开、公正”的原则，做到”立功必须奖，罚必须罚”，树立管理威信，充分调动队员在工作中的积极性。

4、认真对待工作和生活，始终了解和关心团队成员的工作、生活和思想状况，逐步培养他们的工作感情，赢得他们的信任。为了激发团队成员的热情在思想工作是一切工作的生命线的原则指导下，结合订单维护团队的实际情况，引导团队成员与时俱进，提高素质，转变观念。

3，工作经验和相关管理知识仍需进一步学习和积累

20xx即将通过。我们将满怀信心迎接20xx[]新年意味着新的机遇和挑战。今天的花比过去更好，明天的花预计会更红。我坚信，在公司领导的英明决策和运作下，物业服务公司会有更美好的明天。作为公司的一员，我将在明年的工作中继续全心全意为公司服务，尽我所能做好自己的工作，为公司的发展做出微薄的贡献。

(1)，实施100天安全活动。8月20日，项目成立安全生产领导小组，落实并启动100天安全活动的具体内容。活动期间，秩序维护部牵头，在各部门的积极配合下，开展了安全隐患排查、自查等工作。“安全来自长期的警惕，事故来自瞬间的麻痹”的安全标语被制作并张贴在大厅的显眼位置。悬挂横幅宣传安全的重要性。安全是物业服务重中之重。它也是服务的基本保证，与物业服务企业的发展息息相关。订单维护部始终把安全放在日常工作的首位，加强关键零部件和设备的安全检查工作。在此期间，根据项目特点，制定了“三岗联防措施”和“夜岗值班计划”等技术防范措施，

使各岗位有效控制人员、车辆和物品的进出，从而达到治安联防的效果。

(1)、安全管理与服务相辅相成，缺一不可。为了提高员工的服务礼仪和礼仪标准，本部门开展了理论讲解和现场实际操作等多种培训方式，使员工能够真正了解做好本岗位工作所必需的条件，通过巡视检查、监督和整改，使员工在服务礼仪和细节上有真正的提高。(2)。为了提高服务质量，规范员工行为和日常工作质量，体现绩效考核体系的公平和公正，我部根据项目要求，再次修订了绩效考核条款和评分标准。

(3)。为了提高员工的积极性，部门积极组织员工和关键人员进行沟通，增强团队的凝聚力，使部门能够正常有效地开展工作。(4月)和3月，该项目启动了全国示范活动，部门检查了渗漏情况并填补了空缺。根据相关标准和要求，设计和完善了各种现场标志，完成了粘贴工作。在满足行业要求的同时，项目管理服务的质量也有了很大的提高。

(5月)和12月，根据公司文件精神，秩序维护部在部门经理的领导下，认真组织并严格要求公司开展第二次服务技能大赛。该部所有工作人员都能够树立“通过学习赶上和超越他人”的学习和竞争意识。他们都全身心地投入到日常训练中，以不计得失的合作理念和不畏艰难的拼搏精神积极面对比赛，以达到目标。

2, 现有不足 1, 员工培训

由于有序人员流动性大，人员经常短缺，工作标准下降，缺乏应对突发事件的相关经验和能力，一些突发事件的处理还停留在以往的经验上，思路不够，缺乏具体的对策。

3□20xx

2, 通过各种培训形式，提高员工的专业技能和服务形象，同

时，积极引导客户参与安全防范管理，组织入户宣传、讲解安全知识和消防演练等活动。

4年，做好安全管理工作，把安全隐患降到最低，力争被辖区评为20xx安全生产管理先进单位。

物业秩序员工作述职报告 秩序维护部工作总结篇三

一、 1、公共秩序维护管理

(1)、落实百日安全活动。2012年2月，项目成立安全生产领导工作小组，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”的安全标语，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)、2012年4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理，截止目前，无一例有效投诉，停放安全率达到百分之百。

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，并组织号召大厦内各客户积极参加安全志愿者签名活动，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，取得了圆满的成功。

2、消防安全管理

(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，2012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，均书面形式通知相关单位限期整改，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安全责任书未更新，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，便于及时沟和和统一培训工作的同时，还加强与地方行政单位的联系，2012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大厦进行专业消防培训，此次活动不但服务中心全体员工主动参加，而且大厦内各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，为大厦消防安全知识的推广起到了很好的宣传作用。

3、服务品质提升

(1)、安全管理与服务相辅相成，二者缺一不可，为了提高员工的服务

礼节礼仪标准，部门开展了理论讲解及现场实操等多种培训方式，使员工能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，体现绩效考核制度的公平公正性，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[2012]34号文件精神，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。

二、存在的不足

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。

三、2015年重点工作

- 1、制定2015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2015年再次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。

XXXXXX物业服务中心

秩序维护部

一、在防盗方面，有于特定原因，我部夜间原无人员值班，偷盗现象较严重，我部本着“客户至上”的原则，聘请了人员进行夜间值班，采取每小时巡逻制，专门购置了设备，采取定点打卡的手段对值班人员实施监督，大大改善了夜间偷盗现象，确保了业主及厂区财产的安全。

二、在消防方面，我部在公司的要求下，对消防进行了严格检查，并有了深刻的认识，虽然由于特定的原因，消防上还存在一定的隐患，但我们尽自己最大的努力，确保了无任何事故发生，下一步的工作要逐步进行整改，消除隐患，将事故消灭在萌芽状态。

物业秩序员工作述职报告 秩序维护部工作总结篇四

结合期货大厦是xx市重点工程、地标性建筑的实际情况，按照xx在世界范围内对国际知名建筑成功推行的管理经验，并以xx系统的价值观、使命感及远景目标为蓝图，第一项工作就是制订了细致、可行、有针对性的工作计划，包括人员计划、资金计划、前期介入准备计划，接管计划等等，并围绕着计划逐项地稳步开展各项工作。为了保障计划整体的切实可行，在实施期间不断地根据大厦的整体施工进度情况，有针对性的对各项计划进行调整，截至目前为止，物业管理筹备处已基本圆满完成了20xx年制定的各项工作计划及目标。

根据xx大厦项目特点及管理目标，按照xx的管理经验，积极配合大厦各项招商及规划工作，从日后大厦具体提供的服务、设施设备的运行、维护、保养等方面，提供了大量的物业顾问服务建议，为日后为大厦提供高品质的服务奠定了基础，如今□xx层银行整体装修已接近尾声，地下室食堂土建施工也即将结束，下一阶段的施工物业将继续跟进并提供全程服务。

xx大厦作为xx市的地标性建筑，资金预算必须细致、全面，方能保障大厦在今后的正常运转及提供优质的服务，资金预算既是物业管理筹备处既定的目标，也是在今后运作过程中需完成的任务，目标要明确、可行，任务要合理并具可操作，物业管理筹备处围绕着把xx大厦打造成xx市一流地标性建筑的目标，从实际出发，制定了详实，合理的资金预算并根据实际需要进行完善。

优秀的项目需要优秀的团队才能为客户提供优质的服务，为了选聘合适的人才，物业管理筹备处切实遵照行政公司“高素质、重实干、宁缺毋滥”的指示精神，严把人员招聘关。截至目前为止，物业管理筹备处共进行人员招聘近xx人次，招聘员工xx人，员工的综合素质整体上已达到了预期标准，为打造一支一流的物业服务团队创造了极其有利的先决条件。

xx大厦整体尚未竣工，施工中难免存在着一定的安全隐患，遵照交易所各级领导一直强调的“安全第一”的指示精神，对项目的施工进行积极的配合和协助，强化安全防范意识，以保障后期各项服务的顺利进行。20xx年x月x日至今物业管理筹备处先后遵照行政公司的指示，向现场派驻了x批共xx名员工，负责现场x机房的安全保卫、大厦整体的安全巡视及大厦整体采暖运行工作。尤其是采暖运行工作，在大厦尚未竣工、采暖系统并未全面调试的情况下，物业筹备处维修保养部全体员工在行政公司的大力关怀和支持下，克服了现场条件苦、面积大、人员杂、通讯难等等困难，边运行边保障，在保证采暖系统正常运转的情况下，大力配合了施工单位的调试及后期装修工作。在市政外网供水温度及流量不稳定的情况下，现场设备防冻工作更是被物业筹备处视为重中之重。截至今日，物业已接管的冷冻机房、盥洗水泵房、空调机房等xx处设备机房内的近千余台套重要设备第一次投入试运行，就已成功实现了连续xx小时无故障运行。同时，物业筹备处员工在采暖运行的同时，更是充分利用一切机会不断深入熟悉和学习现场设备的各项技术参数。同时，现场发现问题，及时通报施工管理单位。几次现场跑水，均因物业巡检及时，从而避免了损失。为保障设备下一阶段能够更安全、平稳的运行，物业筹备处维修保养部已针对现状，提出了合理可行的维保方案。计划在设备安全运行xx小时左右，对设备进行第一次全面维保。目前，技术培训、人员准备等工作已经完备，只待维保工具及材料购回，即可实施。有了以上这些先期进入现场的宝贵经验。下一阶段物业全面接管时大规模人员进驻将更加顺利。

筹备处充分利用了大厦竣工前时间相对充裕的有利条件、按照行政公司制定的方向、结合项目的实际情况，从满足日后各项工作能够顺利开展出发，以第一太平戴维斯成功推行的制度为基础依据，充分吸纳了kpi□sla□iso等国际先进的管理元素，制定了xx余项，近x万字的规章制度。各部门、各岗位，全都建立了系统的工作手册，各项工作的具体操作及流程都做出了细致地规定，各项工作应达到的质量都提出了具体的要求。为今后物业工作的正常运转提供了全面、优质的文件体系保障。如今，物业管理筹备处的各项工作已全面地走上了正轨，整体上继续向预期方向稳步前进。

根据后期物业服务工作的需要，需要外委公司但当一部分的具体工作，对此，物业管理筹备处按照制定的工作计划并遵照上级领导的指示，与各外委专业公司进行了接洽和联系，根据项目实际需要，截止目前为止，已对部分外委工作展开了招标工作，在具体实施过程中，根据物业管理筹备处的前期预算和外委公司的标书，制定了合理的评分细则，并融入了作业现场抽查等先进举措，科学、缜密地对投标单位进行了考察，以保障招标结果的公开、公平、公正。

筹备处的目标是将期货大厦打造成xx市著名的地标性建筑，代表业内的最高水平，一流项目的核心保障就是拥有一流的服务团队，物业管理筹备处一贯高度重视对员工的培训工作，从物业筹备工作伊始，就安排对到岗的员工开展系统的培训工作□20xx年，共进行各类培训xx余次，员工受培训时间平均达到x小时以上。通过培训，员工的技术、理论水平均得到了较大的提高，团队整体素质得到了进一步的提升。

1、塑造xx市地标性建筑充分发挥期货大厦先进的硬件优势，通过科学规范的软件管理，将期货大厦成功塑造成xx市知名的地标性建筑，并发挥出知名品牌所应有的价值，将大厦前期工程的巨额投入，转变为日后丰硕的长期回报。

2、打造精英团队在日后的团队建设中，本着客户至上，服务为本的理念，谨记“注重细节、力求完美”的宗旨，深挖服务细节，牢固树立服务意识，将物业管理筹备处物业管理筹备处打造成一支业主信任、客户满意的服务团队。

3、大厦风险控制作为期货交易所的所在地，物业管理筹备处物业管理筹备处将重点对交易平台运行安全、人员安全及建筑主体安全提供全面的保障，将各项风险控制到最低，安全工作将是今后工作的一个长期重点。

4、物业接管与运行物业管理筹备处将全面进入并与大厦施工单位实现无缝连接，实现管理平稳过渡，设备运行顺利更迭，使大厦竣工伊始，就有系统的物业管理为其提供全面的保障。

以上，是物业管理筹备处20xx年工作的概况的总结。20xx年是至关重要的一年，在这一年里，大厦整体施工进入尾声，各项大的施工工程即将圆满结束，大厦第一阶段的工作即将胜利完成。如今，大厦的第二阶段工作已顺利启动，物业管理筹备处已开始全面运转。大厦全面竣工后的第二阶段工作也已箭在弦上，蓄势待发。物业管理筹备处也已做好了准备，我们坚信，有行政公司为核心运筹帷幄、驾驭全局，有物业管理筹备处全体员工同心同德、锐意进取，大连期货大厦，必将会在新的一年里，作为xx市最耀眼的地标建筑，巍然矗立在xx湾畔。

物业秩序员工作述职报告 秩序维护部工作总结篇五

20xx年即将过去，新的一年即将到来，我在这里先给各位领导，同事拜个早年：祝新春快乐，万事如意！

进公司的这段时间，除了最近才交房不久的一期16栋，我担任过其他所有的岗位，就从监控中心说起吧，在监控中心刚刚启用时，班里找不到合适的人选，我正好是学出身，张班长就安排我到监控室值班，在监控调试员的帮助下，我很快

掌握了视频的拖放，录像回放以及剪辑等操作，还有火灾报警控制器的各项功能及操作。之后也毫无保留的教会了后来的几位女同事。

当然，细心的工作是要交给女生来做的。我嘛!还是得出力气。听从领导的安排被调至地下车库，指挥车库内的车辆安全有序行驶以及检查车辆外观是否完好，基本做到只要人在绝不会堵车，发现车辆有破损第一时间上报并拍照记录。

两个月后，还是因为学电脑，我被安排到道闸岗，对出入车辆进行登记并检查外观，以及对出入人员、进行管控。

直至现在做机动巡逻岗，协助班长和帮助各个岗位处理一些细小杂事。

每个星期一次的训练和培训让我能更好的熟悉业务和完成工作，锻炼的身体的同时也让我能够正好的融入工作。其中学到了消防的基本知识及火灾发生时的应对措施、指挥车辆的手势、礼仪礼节、齐步行进等等、在领导的帮助下，能较好的完成自己的本职工作。在车辆及人员把控方面、责任心方面自认为还是比较出色的。比如在道闸岗期间，由于地下负二层还在施工安装机械车位，负一层车位严重不足，只要没有通行证的车辆，都要进行车牌、电话以及来访地址的登记。尽最大努力不让外来车辆蹭停，保证e区业主以及他们的客户都能有地方停车。对拉进拉出的物品进行严格把控，坚决不让不合规定的材料进入，不给来路不明的物品放行。

- 1、知识满足自身任务的完成，工作开拓不够大胆等；
- 2、本人工作与其他同事相比还有差距，不够细心。

在以后的工作中，请大家给予我监督与建议，我将努力改进自己的不足，争取获得更好的成绩。俗话说：“点点滴滴，造就不凡”，在以后的工作中，不管工作是枯燥的还是多彩

多姿的，我都要不断积累经验，与各位同事一起共同努力，勤奋的工作，刻苦的学习，努力提高文化素质和各种工作技能，为了公司的发展做出最大的贡献。

物业秩序员工作述职报告 秩序维护部工作总结篇六

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。

物业秩序员工作述职报告 秩序维护部工作总结篇七

20xx年即将过去，新的一年即将到来，我在这里先给各位领导，同事拜个早年：祝新春快乐，万事如意！

进公司的这段时间，除了最近才交房不久的一期16栋，我担任过其他所有的岗位，就从监控中心说起吧，在监控中心刚刚启用时，班里找不到合适的人选，我正好是学电脑出身，张班长就安排我到监控室值班，在监控调试员的帮助下，我很快掌握了视频的拖放，录像回放以及剪辑等操作，还有火灾报警控制器的各项功能及操作。之后也毫无保留的教会了后来的几位女同事。

当然，细心的工作是要交给女生来做的。我嘛！还是得出力气。听从领导的安排被调至地下车库，指挥车库内的车辆安全有序行驶以及检查车辆外观是否完好，基本做到只要人在绝不会堵车，发现车辆有破损第一时间上报并拍照记录。

两个月后，还是因为学电脑，我被安排到道闸岗，对出入车辆进行登记并检查外观，以及对出入人员、物品进行管控。

直至现在做机动巡逻岗，协助班长和帮助各个岗位处理一些细小杂事。

每个星期一次的训练和培训让我能更好的熟悉业务和完成工作，锻炼的身体的同时也让我能够正好的融入工作。其中学到了消防的基本知识及火灾发生时的应对措施、指挥车辆的手势、礼仪礼节、齐步行进等等。

在领导的帮助下，能较好的完成自己的本职工作。在车辆及人员把控方面、责任心方面自认为还是比较出色的。比如在道闸岗期间，由于地下负二层还在施工安装机械车位，负一层车位严重不足，只要没有通行证的车辆，都要进行车牌、电话以及来访地址的登记。尽最大努力不让外来车辆蹭停，

保证e区业主以及他们的客户都能有地方停车。对拉进拉出的物品进行严格把控，坚决不让不合规定的材料进入，不给来路不明的物品放行。

- 1、知识满足自身任务的完成，工作开拓不够大胆等；
- 2、本人工作与其他同事相比还有差距，不够细心。

在以后的工作中，请大家给予我监督与建议，我将努力改进自己的不足，争取获得更好的成绩。俗话说：点点滴滴，造就不凡，在以后的工作中，不管工作是枯燥的还是多姿多彩的，我都要不断积累经验，与各位同事一起共同努力，勤奋的工作，刻苦的学习，努力提高文化素质和各种工作技能，为了公司的发展做出最大的贡献。

物业秩序员工作述职报告 秩序维护部工作总结篇八

20xx年已经过去了，在物业领导的正确大力支持下，保安部全体队员齐心协力，共同努力为物业的安全保卫做出了积极的贡献□20xx年工作具体如下。

保安部是物业公司的门面，是不可缺少的一份子。肩负着小区治安、监控、车场管理等多项作。

1、确保了小区整年无安全治理事故 保安部在继续脚踏实地抓好小区日常安全治理工作的落实，加强小区日常安全巡检和巡检监督治理，确保了整年无偷、盗、消防等安全治理事故，保障了小区正常的工作和生活秩序。

2、季节性和阶段性工作得到有效落实。 针对每阶段的情况，保安部对季节性和阶段性工作提前做好充分预备，对元旦、春节及雨季期间出具具体治理方案和计划，严抓具体工作的落实，做到贴安全提示，保安员在刚告知的行动。由于工作认真，一年来我们保安共抓获了偷盗业主财产的犯罪分子x名，

已经交派出所处理。均得到了业主与领导的嘉奖与肯定。

3、积极跟进新车辆登记□20xx年根据小区新车辆比较多，新车无登记的，老业主换牌子的，保安进行了一车一问，跟踪登记，排查记录，确保小区一车一记，终于这样的劳动和勤奋，共处理刮、碰、砸、车事件共xx多余起，我们的勤奋做到了业主的认可。

4、针对堵门口车辆现象。对xx大门里侧堵道现象物业领导则对此事很重视，利用废弃物品，和有限的物资把xx道路两边的车辆规划的无挡、挂、堵、车的现象，业主纷纷叫好，也实现了物业本着时时为业主分忧，时时服务的宗旨。

1、将安全治理工作列为第一重点，了解小区和周边安全动态，抓好日常安全治理工作的落实、检查、监督工作，确保小区的安全与秩序。

2、与员工建立良好的沟通渠道，提高治理能力，加强与员工的沟通，把握员工动态，及时采取措施，以促进保安队伍的进一步稳定。

3、积极配合公司行政治理工作，实行绩效治理制度，使奖惩得到有效落实，以此提高员工的工作积极性与竞争力。

4、逐步完善小区停车场及车辆治理。争取做到让业主安全畅通的出行。

5、加强小区安全防范，排查安全隐患，定时定点巡逻，实施严格监督，夜班无睡岗，白天无事故。

6、加强训练，熟悉小区各个角落情况，以及保安工作灵活性，思想开阔。

7、保持时时刻刻服务的宗旨，争取更大的成绩。

来年及今后的工作要求会更高，难度会更大，这就对我们的工作提出了新的更高的要求。我们一定会踏踏实实认真落实领导的命令，承认困难，但是不畏惧困难，我们将迎难而上，做好工作，达到让公司领导满意，也交给小区业主的高质量的答案并认可。以上是我20xx年的工作总结，有不到、不妥、不对之处，请求领导批评指正。

物业秩序员工作述职报告 秩序维护部工作总结篇九

- 1、在项目经理的领导下，负责本物业管辖范围内的安全防范工作，并与政府有关部门建立良好的公共关系。
- 2、组织属下秩序维护员，做好内部安全防范和消防工作，并向项目经理汇报。
- 3、熟悉物业管辖范围内施工单位的情况，并及时掌握变动情况；熟悉物业管辖范围内房屋建筑和各类设施的布局，并及时了解掌握门卫、车库、会所、消防监控室等重要部位的工作情况，确定保卫重点。
- 4、督促和检查物业管辖范围内各类安全防盗设施的配备情况，收缴、登记和处理业户等遗弃的物品。
- 5、抓好消防监控室的日常管理工作，确保秩序维护员人员24小时值班制度的落实；掌握消防监控室各类设备的运行动态，定期查验记录，配合工程维护部做好各类设备的日常维修保养，确保各种设备的正常运行。
- 6、定期检查各班组落实治安责任制情况，督促和帮助各班组抓好岗位工作中的安全环节，切实做好安全防范工作，并对外来施工单位加强安全监督。
- 7、每天按时巡视检查安防设施设备和巡逻的工作质量；掌握各种线索，发现不安全情况，及时布控、处置，并及时向项

目经理汇报。

8、发生灾害事故和刑事案件，应立即赶到现场，保护事发现场，配合公安、消防部门做好各类案件或灾害事故的调查取证工作。

9、负责对属下员工进行安全保卫知识、技能及服务意识方面的培训以及突发事件的应急处理；掌握队员思想动态，向项目经理提出奖惩和使用意见。

10、完成领导交办的其他工作任务。

1、负责主持本班日常工作，坚决执行上级领导的工作安排，抓好本班的培训工作及日常管理。

2、负责主持召开班务会，及时传达上级指示和精神。

3、负责本班人员的考勤和奖惩记录，如实记载本班人员在值勤中遇到和处理的问题，重大问题及时向队长汇报。

4、负责沟通本班与其他班组间的工作关系及协调本班人员之间的工作和生活关系；关心和爱护员工，随时掌握员工的思想动态，并引导员工视公司为家，以公司利益为重，团结合作的思想。

5、爱岗敬业，遵纪守法，严于律己，以身作则，发挥模范带头作用。

6、对管理不当而造成的本班在值班中发生的失误或本班人员的违纪情况负责。

7、熟悉各岗位工作职责、任务和程序，掌握物管区域内的治安管理工作规律、特点及服务方式。

8、熟悉管理区域内的配套设施设备的位置及使用方法。

9、负责处理本班值勤中遇到的重大问题，如遇到不能处理的问题要及时上报上级领导或物业服务中心处理。

10、负责监督检查本班人员的仪容仪表和值勤情况及对岗位作出合理安排。

11、根据公司要求和岗位职责及考核细则，严格履行、严格检查、严格管理。

12、协助队长抓好培训及内务管理。

13、完成领导交办的其他工作任务。

1、在秩序维护班长的领导下，负责售楼处与会所出入口安全保卫、维持周边道路的通畅和值勤区域内秩序的工作；为客户提供问讯、引路等服务，保障物业安全。

2、树立良好的服务意识，待客有礼有节，谈吐得当；处理问题机智果断，进退有度；以军姿姿势站立，交接班时以列队进行。

4、车辆进入停车场时形象岗队员负责敬礼后并以车辆指挥手势示意允许其进入停车场，然后恢复以军姿姿势站立。

5、业户进入时主动上前礼貌核实，是客户指引方向，如需帮助，主动提供能力范围内帮助。

6、熟记业主/客户车号，疏导人员车辆，保障通道顺畅有序；注意出入口周围动态，劝阻任何车辆在区域内乱停乱放。

7、了解和熟悉售楼处各楼层、单元和通道方位，熟悉经常进出人员的情况。

8、有货车进入现场，应向司机指明货车停车位置及装载货物电梯的方位；查验搬离现场物品的出门凭证，确认证物相符

方可放行，出门凭证留存备查。

9、劝阻未经许可的推销员及其他闲散人员、衣冠不整者等进入现场。

10、发现异常情况和可疑人员注意及时了解，与消监控值班员协同布控，并及时报告上级领导。

11、完成领导交办的其他工作任务。

车辆管理岗岗位职责

1、在秩序维护班长的领导下，负责指挥进出停车场的车辆，确保车道畅通、停放有序。

2、了解并熟记各业户及公司领导车型及车牌号。

3、随时掌握停车场泊车状况，检查车辆门是否关妥，发现未关门、窗的车辆，应立即关闭车门、车窗；在第一时间向领班报告，并告知车主。

4、使用标准手势指挥车辆按指定车位停放。

5、遇车辆停放违反规定时，应及时制止并耐心向车主说明；遇特殊情况及时报告上级领导处理。

6、禁止车辆装载易燃易爆物进入停车场，停车场内严禁吸烟。

7、完成上级领导交办的其它工作任务。

巡逻岗岗位职责

1、在秩序维护班长的领导下，巡查现场的各个部位，并与消监控室密切配合，维护现场安全。

- 2、按照规定时段和线路进行认真细致地巡查，保证早、中班5次以上，夜班4次以上巡逻次数。
- 3、检查售楼处与会所内公共设施设备、消防器材、安全通道等情况，如有损坏现象应及时向工程维护部报修，并作好详细记录。
- 4、发现可疑人员在楼内活动，须进行跟踪观察，对闲杂人员应劝其离开现场。
- 5、当发生突发事件时，应严格按《突发事件工作程序》要求进行处理，并向上级报告。
- 6、一旦出现火警时，应迅速赶到现场，并按《火灾扑救操作程序》的有关程序进行扑救。
- 7、每次巡逻完毕及时做好巡逻记录，并按照交接班制度的规定进行交接工作。
- 8、完成领导交办的其他工作任务。

消防监控岗岗位职责

- 1、在秩序维护队长的领导下，负责操作现场的消防监控设备，对现场消防、治安情况实行监控，及时处置异常情况，确保现场安全。
- 2、熟练掌握消控中心设备的使用性能和操作方法，确保其运行正常。
- 3、发现消防监控系统出现故障立即向工程维护部报修，并报告秩序维护班长采取应急措施，同时积极协助工程技术人员尽快排除故障。
- 4、保持饱满的精神状态，严密注视各监视器的画面动态，发

现可疑现象及时通知班长及巡逻岗加以处理；同时注意各类报警的声、光信号，如有报警和异常情况发生，应立即查明部位，迅速报告班长采取应急措施（误报警则迅速消警）。如发生火灾，按《火灾扑救操作程序》采取紧急措施。

5、交接班实行对口交接班制度。接班人员须仔细检查仪器设备、工具及交班记录。交班人员将本班发生情况填写记录并移交接班人员，做到班班清，事事明。

6、阻止无关人员进入消防监控室。上级批准或陪同有关人员进消防检监控室参观、检查应做好出入登记。

8、完成领导交办的其他工作任务。

守夜岗岗位职责

1、在秩序维护班长的领导下，负责项目晚间的安安全，定时巡查现场的各个部位，并与消监控室密切配合，维护现场安全。

2、按照规定时段和线路进行认真细致地巡查，保证夜班巡逻4次以上。

3、检查售楼处与会所内公共设施设备、消防器材、安全通道等情况，如有损坏现象应及时向工程部门报修，并作好详细记录。

4、发现可疑人员在楼内活动，须进行跟踪观察，对闲杂人员应劝其离开现场。

5、当发生突发事件时，应严格按《突发事件工作程序》要求进行处理，并向上级报告。

6、一旦出现火警时，应迅速赶到现场，并按《火灾扑救操作程序》的有关程序进行扑救。

7、每次巡逻完毕及时做好巡逻记录，并按照交接班制度的规定进行交接工作。

8、完成领导交办的其他工作任务。

来源：网络，文章仅供参考，如有侵权请与我们联系，会及时处理！