

# 最新乡镇庆三八妇女节活动简报(汇总5篇)

计划是提高工作与学习效率的一个前提。做好一个完整的工作计划,才能使工作与学习更加有效的快速的完成。我们该怎么拟定计划呢?下面是小编带来的优秀计划范文,希望大家能够喜欢!

## 秩序工作计划篇一

一、目的确保选拔公开、公平、公正。

二、适用范围

适用于秩序维护部班长的选拔录用。

三、职责

1、项目经理负责“竞争上岗”策划及组织工作。

2、“竞争上岗领导小组”负责实施班长的“竞争上岗”工作。

四、选聘对象

成都全程物业服务有限公司秩序维护部全部已转正员工。

五、竞聘程序

1、填写报名表提交竞聘报告书面理论考试民主评议平时表现考核现场答辩待岗实习聘任;

8、聘任:由“竞争上岗领导小组”根据竞争者的最后得分,综合得分。最后得分由民主评议,平时表现,理论考试,现

场答辩，待岗实习相加得出，所有胜者得分最后综合得分必须及格（60分），若出现最后综合得分相同的情况时，则由评委对相同得分者加试5分钟的现场测试，然后再次打分决出胜负。

成都全程物业服务有限公司【新筑·巴伦西亚】一期物业服务中心

二〇一三年六月三日

竞争上岗报名表

年月日n0□

竞争上岗民主评议表

年月日n0□

评议人：

- 1、20个评分子项，每项满分5分，及格分3分，由评议人给出。
- 2、对满分和不及格分需在备注栏说明理由。

竞争上岗现场答辩评分表

## 秩序工作计划篇二

为了全面落实本园的计划方案和各项安全防范措施,加强军事和业务培训,加强自身学习,加强和本园保洁部、工程部的协调,推行人性化和制度化管理,确保所辖区域不发生重大安全事故,打造一支规范化、专业化、有凝聚力、有战斗力、形象好的保安队伍,为本园的持续健康发展,提供强有力的安全保障,特对本园秩序维护队全年工作做以下计划:

20\_\_年1月份工作计划：

4、进行消防应急演练；

5、进行一次全园消防设备、器材有效性大检查；

20\_\_年2月份工作计划：

4、对文明礼貌对保安队员待人接物、文明礼貌用语、外来人员、外来车辆、外来施工的处理方法进行综合培训。特别是文明礼貌用语，做到“请”字开头，“谢”字结尾，语言态度诚恳，细节决定成败。

5、进行一次全园消防设备、器材有效性大检查；

20\_\_年3月份工作计划：

1、随着老年大学和青少年宫逐渐开学，谨防各类推销人员混进园区而引起业主投诉；

2、实施车辆刷卡取卡制度，对外来车辆进行严格管控；

4、进行一次全园消防设备、器材有效性大检查；

20\_\_年4月份工作计划：

2、为了应对即将到来的汛期，申购、制作防汛物资，以备不时之需；

3、对钥匙使用严格管理、登记，确保钥匙不外流、不遗失；

4、进行一次全园消防设备、器材有效性大检查；

20\_\_年5月份工作计划：

2、加强对保安队员待人接物、文明礼貌用语的培训，制定待人接物的规范化处理流程与文明语言，并对所有所有队员进行培训，务必使每名保安员都能够掌握，并应运到实际工作中。

3、进行一次全园消防设备、器材有效性大检查

4、进行消防应急预案演练，保证队员遇到火灾时能够正确处理。

20\_\_年6月份工作计划：

1、做防暑安全执勤培训；

2、做防汛、防水浸事故应急预案，并进行演练；

4、进行一次全园消防设备、器材有效性大检查；

20\_\_年7月份工作计划：

1、进行防汛应急预案演练；

3、做夏季安全用水用电的安全知识培训；

4、进行一次全园消防设备、器材有效性大检查；

20\_\_年8月份工作计划：

2、对保安员进行处起火灾的处理、安全疏散的方法进行培训；

3、进行一次全园消防设备、器材有效性大检查；

20\_\_年9月份工作计划：

1、进行突发治安性事件处理程序应急预案演练；

进行国庆节前安全大检查，涉及门窗，设备，安全隐患、保安巡逻有效性等；

2、对保安队员待人接物、文明礼貌用语、外来人员、外来车辆的处理方法进行综合培训；

3、进行一次全园消防设备、器材有效性大检查；

20\_\_年10月份工作计划：

2、放假期间严格把控外来人员，做到节假日无事故；

4、进行一次全园消防设备、器材有效性大检查；

20\_\_年11月份工作计划：

2、进行突发治安性事件处理程序应急预案演练；

20\_\_年12月份工作计划：

4、进行一次全园消防设备、器材有效性大检查；

5、进行元旦节前安全大检查，涉及门窗，设备，安全隐患、保安巡逻有效性等。

1、开展保安前期工作小结，赏罚分明，正对每名保安的优缺点进行点评，督促工作存在不足队员改正。

2、对保安队员待人接物、文明礼貌用语、外来人员、外来车辆处理方法进行考核；

4、进行一次全园消防设备、器材有效性大检查；

以上为本园秩序维护队本年度工作计划，不足点请领导予以补充完善，定稿之后将严格按此执行，使我园区队员成为职

业技能过硬、精神面貌高涨的合格优秀保安团队，为业主提供最优秀的服务。

## 秩序工作计划篇三

时光飞逝，眨眼间到了20\_\_年\_\_末，在此一年中，秩序维护部齐心协力完成公司布置的各项任务，现将20\_\_年度工作具体情况总结如下：

### 1、团队合作，效率提升

秩序维护部为公司重要部门，对小区的秩序维护起到

决定性的作用，诸如车位乱放、道路拥堵、出入监控等问题，秩序维护部第一时间做出及时处理，充分配合各部门完成各项工作，做到及时发现问题及时解决，杜绝拖拉。在小区消防通道占用情况严重的情况下，秩序维护部积极配合工程部完成园区内各消防通道清理任务；在没有划分停车位的情况下园区内的车辆乱停乱放的情况得到改善，实现了具备团队合作的精神，工作效率得到进一步的提升。

### 2、坚守岗位，义不容辞

在过去的一年里，秩序维护部一直处于工作人员缺编状态，在职的安防员工作任务重、压力大的情况下，休息时间减少，公休时间被占用工作，并且保质保量的完成工作任务。在消防栓漏水的期间，秩序维护部全体人员高度警备，关注天气情况，及时将地下室、车库的积水清扫干净，维护了公司的利益。

### 3、行业规范，定期培训

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。

每月的车辆指挥、消防知识等培训和演练，通过讲解、学习和演练培训使全体保安员在思想认识和日常工作中有不同程度的提升，从而增强保安队伍的工作能力。

定期对全体保安人员进行内训教育，积极营造员工的荣誉感、上进心与责任感。在日常工作中引导保安员提高服从意识、文明执勤、礼貌待客，从而提高服务能力，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。

根据公司的发展需要与秩序维护部的实际情况，特制定20\_\_年度的工作计划如下：

## 一、团队建设

团队建设的好坏，象征着一个企业后继发展是否有实力，也是这个企业凝聚力和战斗力的充分体现。，我们将从以下几点做好团队建设：

1. 从员工做起，员工之间亲密团结，协作到位。
2. 管理者心理始终装着员工，支持员工的工作，关心员工的生活，用管理者的行动和真情感染身边的每位员工，平时多与员工沟通交流，给员工以示范性的引导。
3. 发现员工的闪光点，激发员工的积极性和创造性，让员工参与管理，给员工创造一个展示自己的平台形成一个团结协作的氛围。
4. 让员工感到家的温暖，在这个家里面分工不分家、有福同享有苦同担，个人的事就是团队的事，团队的事就是大家的事，对待每个人每件事都要认真负责。

## 二、专业技能、服务意识的提升。

物业管理安保服务为园区提升的治安防范、消防监控、存车管理、车辆登记、检查等，尤其是相应的消防演练和专业技能的学习。要求保安的服务质量和专业素养的提升。有预防处理治安事件、防范控制火灾事故、控制消除危机事件等，建立维护正常秩序、保护园区和业主利益安全。

## 三、岗位职责、对客沟通、品质提升

1. 熟悉物业管理区域内的治安、消防、存车管理情况及业主情况。
2. 根据物业服务合同及公司的管理要求，编制保安工作计划并组织员工加以实施。
3. 根据保安工作计划，负责组织安排保安班组的日常工作。
4. 监督、检查、指导保安班长的工作，全面掌握保安人员到岗和值勤情况。
5. 关心保安队员的生活，了解保安队员的思想状况，对保安队员进行业务培训。
6. 根据物业管理区域的治安情况，妥善安排保安队员的工作，以适应情况的变化。
7. 根据公司制定的突发事件应急预案，合理安排保安人力，消除各种不安全因素。
8. 按月检查各班组任务的执行完成情况，并给予相应的奖励处罚。
9. 经常与当地的公安、交警、消防等部门联系，聘请他们给予业务指导和帮助。



10. 注意降低无效成本、实施点滴节约，减轻公司的负担。
11. 及时完成公司交办的其他任务和临时行工作。
12. 确保物业管理区域内的治安、消防和存车的安全。
13. 并且做好相应的登记记录和存档。
14. 加强各园区巡逻的频率，对园区的死角、围墙四周、地下室等地方重点排查。

#### 四、各部门的协调

积极配合物业其它兄弟部门的工作，不分份内份外，以公司利益为重，不计个人得失。

西安\_\_物业秩序维护部

20\_\_年\_\_月\_\_日

### 秩序工作计划篇四

秩序维护领班岗工作职责：

- 1、负责销售中心现场秩序维护工作、对辖区各个部位进行定时和不定时，定点和不定点，定线和不定线的巡检。
- 2、上岗期间着制服并戴帽、戴白色执勤手套，对讲机配空气导管式耳麦，统一佩带在身体右后侧腰带上，对讲时统一用右手持机。
- 3、当值期间，遇到客户询问或与客户交涉时，行标准军礼；当值期间，遇到由公司或管理处领导陪同客户参观时，行标准军礼；距车辆 3-5米时，停下行标准军礼。
- 4、负责新入职队员的岗中带教、生活安排等工作。

- 5、负责当班上、下班集队讲评。每天不少于一次向上级报告管辖区域值勤情况。
- 6、负责监督警具和通讯器械的保管与安全、完好使用。
- 7、以身作则，发挥模范带头作用，督导和协助秩序维护部各岗位履行工作职责，及时纠正队员的违规违纪行为，并负责当日的临时性顶岗工作。
- 8、负责受理值班时段内客户投诉及处理，做好记录并汇报。
- 9、协助处理销售中心各岗位工作中的一般性问题，重要问题及时向上级报告，并做好记录。
- 10、协助上级做好现场消防、秩序维护、车辆管理等各项安全防范工作，了解重要部门的安全状况。
- 11、完成领导交办的其他事宜。

## 秩序工作计划篇五

为切实做好xxxxx,xxxxx20xx年的安全管理工作,在集团公司的`领导和支持下,本着“安全第一,预防为主”的工作方针,秩序维护部特针对小区公共安全防范管理、消防管理、车辆停放管理、员工队伍建设培训等方面,制定工作计划如下:

- 1、加强人员的进出登记管理工作,并通过巡逻队员,加强对小区内外部可疑、推销及迷路人员的管理,及时做好制止与指引工作。
- 2、采用24小时定线和不定线集合的巡逻方法,对各楼层及重点区域进行巡逻。尤其加强夜间、恶劣天气和节假日重点巡逻和防范。

3、“人防、物防、技防”相结合，加强交接班管理，日常巡查管理及安防设施设备的定期检查和维修，发现安全隐患和问题及时整改。

4、对搬入小区的大宗物品进行盘问，确认是否属于危险品。对搬出物品，严格执行“放行条”登记放行制度。特殊情况逐级报告。

5、对业主装修施工现场的安全进行管控，发现情况立即报告。

6、将空置房的管理作为长期的`工作重点来抓，定期巡逻和检查时，应特别注意空置房的防火、防盗工作及未经允许擅自占用等情况。

7、制定各类突发事件的应急预案，并在实际的服务工作中贯彻实施。

8、管辖区域内发生偷盗抢劫等治安事件或意外事故时，及时通知相关部门（派出所、社区），并协助做好调查取证及善后处理等工作。

9、通过各类宣传教育，引导小区业户注意安全防范，创建和谐社区。

1、加强对业户的消防安全知识宣传和教育，培养业户消防安全意识。

2、秩序维护部所有员工及物业所有工作人员均为义务消防员。所有义务消防员通过培训必须做到“四懂”：即懂得火灾危险性，懂得预防火灾的措施，懂得火灾扑救的方法，懂得火场逃生的办法；“四会”：即会报火警119，会用灭火器材，会扑救初期火灾，会组织人员疏散。

3、做好日常消防设施设备的配备、使用和维护工作，建立并

完善小区的消防安全档案，做好巡查记录，发现问题立即汇报或整改。

4、定期组织开展xxx小区重点部位（配电房、消控室、地下车库等）的细致的消防安全大检查，发现问题立即整改，不能整改的立即上报。

5、针对xxx小区安置房的特点，重点做好用电线路检查、燃气使用安全检查、装修动火安全管理及对占用公共通道等隐患进行整改。

6、制定xxx小区消防安全灭火预案，报当地\*消防管理部门备案。每半年组织一次消防安全灭火预案的演练，并做好演练记录和总结。

7、长期坚持不懈，组织秩序维护部队员，做好出租房尤其是房中房、堆货仓库房的消防安全管理工作，发现问题，立即要求整改及汇报。

1、根据小区的实际情况，合理的划分车辆停放区域，逐步完善停车场指示标识，主要包括出入口标识、停车位标识、方向指示、严禁烟火标识、消防疏散指示及楼梯电梯通道指示，设备机房指示等。

2、健全车辆管理队伍，有针对性的开展停车场管理培训，重点是车辆出入管理、停放管理、交通疏导等方面的操作规程和注意事项。

3、对地下停车库各类设施设备系统如消防系统、供电照明系统、监控系统及停车场系统进行检查和维护，建立设备档案及巡查记录。

4、修复停车场智能收费管理系统，制定收费程序和管理职责等制度，

指导秩序维护员按规定对进出海桐小区的车辆进行收费。

5、定期对停车场的车辆停放情况进行检查，特别注意车辆停放应符合消防管理要求，严禁占用消防通道，以免影响消防疏散和抢救。

6、制定停车场各类突发事件的应急预案，主要包括交通堵塞与停车场事故应急处理预案，消防安全灭火预案等，并落实贯彻实施。

1、加强员工思想政治教育，让员工认清就业形式，珍惜工作机会，端正工作态度，积极做好本职工作，预防员工出现违法乱纪的事件。

2、鼓励员工积极学习，追求进步，对于工作积极，有一定管理能力，具备管理人员基本素质的队员，加强关注，引导其向更高层次发展。

3、关心员工的日常生活，帮助员工解决实际问题，提高员工对职业、公司集体的认同感，并适当组织一些健康有益的文体活动，丰富队员文化生活，活跃队员身心，凝聚人心，提高员工的团队意识。

4、严格落实公司规章制度，对于新入职队员，加强二级培训，使秩序维护部员工尽快适应公司的管理；注重员工在岗状态的监督，通过秩序维护班长切实落实日常工作管理，确保安全管理工作的有效性。

5、加强员工业务培训，培训内容包括：队列训练、体能训练、消防培训、礼节礼貌、车辆管理、物品管理、法律法规等方面，注重培训形式的多样化，采用集中讲授和岗位指导相结合，理论教学与实际操作相结合，使员工熟练掌握业务技能，适应小区安全管理工作的需要。