

秩序维护工作总结与工作计划 秩序维护部年终总结(优质8篇)

制定计划前，要分析研究工作现状，充分了解下一步工作是在什么基础上进行的，是依据什么来制定这个计划的。通过制定计划，我们可以将时间、有限的资源分配给不同的任务，并设定合理的限制。这样，我们就能够提高工作效率。那么下面我就给大家讲一讲计划书怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

秩序维护工作总结与工作计划篇一

20xx年的上半年来，我热衷于本职工作，严格要求自己，摆正自己的工作位置，时刻保持“谦虚”、“谨慎”、“律己”的态度。

在领导的关心、栽培和同事们的帮助支持下，始终勤奋学习、积极进取，努力提高自我，始终勤奋工作，认真完成任务，履行好岗位职责。作为一名保安员，在我心中□xx小区就是我的家，领导就是我的家长，同事就是我的兄弟姐妹，小区的事就是我的事，我要精心守卫我的家，使它在安全的环境中茁壮成长。

我明白作为一个家庭成员，一名保安员“守卫小区、守卫我家”的责任重大。

保安是一项特殊的、并具有很大的危险性的工作，可我没有因此而胆怯、畏惧。记得有位名人曾经说过“我们不是在为老板打工，更不是单纯为了赚钱，我是在为自己的梦想打工，为自己的远大前途打工。

我们只能在业绩中提升自己。”因此，我们必须秉承严肃认真的工作态度，干好日常看似平淡的工作，要想得到，做得

全。坚决完成上级领导交给我们的每一项任务，做到让领导放心。

在部门xx经理的带领下，我们圆满地完成了上半年的工作任务，得到了住/租户的满意，同时也得到了领导的认可。我们上半年的工作是比较繁琐的，有住/租户的装修施工，进出的人员多且复杂，加上因当前金融风波浪潮的影响而愈加加剧了当前治安形式的严峻，这都对我们的工作增加了压力，在这种情况下我们加强了对进出人员、施工人员的监管和登记，加强巡楼的力度，把事故彻底消灭在萌芽状态下，确保了小区的安全。

在工作之余，在部门的部署下，我们进行了保安员体能训练，内容包括，队列训练，军体拳等。坚持完成预期目标，保质保量地完成训练计划，我刚开始时也和队员一样有怨言，觉得成天训练这个没什么必要，但最终我明白要想有整体过硬的业务本领和强壮的体能素质，没有刻苦训练关键时刻怎么能发挥出我们“养兵千日、用兵一时”的作用呢？所以我们一直坚持。

在下半年的工作中，我会继续恪守本职，随时调整、纠正工作中的错误，积极配合领导的工作，更好的实现自身价值。

作为保安还是一名义务的消防员，今年x月在部门组织的几次消防安全培训和发生火灾时的应急处理方案中，能认真地学习记录，掌握消防知识，结合本小区的消防设备、设施，定期组织人员进行设备的巡查和维护工作，以“预防为主、防消结合”的方针，确保住/租户的生命财产和安全。

秩序维护工作总结与工作计划篇二

时光飞逝，眨眼间到了20xx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20xx年度工作具体情况总结如下：

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。

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。

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20xx年度的工作计划如下：

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。

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。

- 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。

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。

秩序维护工作总结与工作计划篇三

出纳工作职责：

1. 办理现金收付和银行结算业务。

2. 登记现金及银行存款日记账。

3. 保管库存现金和各种有价证券。

4. 保管有关印章、空白收据和空白支票。
5. 积极配合银行做好对账、报账工作。
6. 配合会计做好各种账务处理。
7. 完成企业领导交办的其他相关工作。

秩序维护工作总结与工作计划篇四

20xx年是秩序维护部成立的第四个年头，跨过了成长期，迈过了成熟期，正在不断地创新发展，可以说是至关重要的一年，我们坚持从“安全发展”的高度出发，以“消除安全隐患”为主线，“减少安全事故”为目标，始终贯彻“满意+惊喜”的服务理念，开展各项工作，在业主的心中有着良好的形象，较好的口碑，在公司的正确领导下，将“银亿精神”继续传承了下去，现如今，物价不断飞涨、公司不断壮大，人员的培训、任用面临着重大挑战，但我们始终贯彻公司各项规章制度，依法办事，按章办事，达到了预期的效果，现将本部门20xx年的工作情况向公司作以汇报。

一、人员的安全教育、培训及任用。

（一）增强人员安全意识

部门每月组织各管理部主管进行安全常识培训，对经常性工作中存在的安全隐患和发现的安全问题进行分析、总结，进行讨论，制定具体防护措施和工作计划，教育各主管尤其对新进员工要经常性地，不间断性地进行安全教育。

对各类人员职责进行了细化，督促各类人员在本职岗位上认真履行职责，以高标准完成各项工作。

（二）加强员工培训教育

1、对新入职秩序维护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。

2、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。

（三）提高骨干任用条件，公开进行竞聘

对于骨干的选拔和任用的条件进行了细化。六月底组织了20xx年第一届骨干培训班，共培训骨干25名，大大增加了预提骨干们的上进心，增强了岗位竞争的时效性。然后在任用上进行了改进，对管理部上报的预提班长和预提主管实行实地理论考核、竞聘答辩和培训能力考核，合格者上岗，不合格者推迟上岗期限或另从优择取，上半年共对16名预提班长、主管进行了考核，其中11名正式上岗，成为了管理部秩序维护处的中坚力量，另5名推迟上岗时限，目前正跟进考核中。公司提供多个岗位公开进行竞聘，共10名秩序维护班长骨干积极参加，现被提升并正式任用的有4名，其余6名正在逐步考核，经合格后提升任用。

二、定期召开安全会议，制定下步计划，进行安全培训。

部门每月组织召开安全工作例会，会上在对前一段安全工作总结，对下一阶段的工作进行安排，总结检查安全生产情况，研究解决安全生产存在的主要问题，布置安全生产工作，集中研究，制定安全技术方案和措施，做到有问题提前发现，提前预防、提前解决。

三、加大检查力度，做好安全管理工作。

为增强项目部各类人员的安全意识，进一步提高物业住宅小

区、商场建设管理水平，部门组织相关人员每月白天或夜间对所属项目进行安全服务质量评估、专项检查，做到了有隐患及时发现、及时整改。

为了有效控制和消除各类事故的发生，对现场危险源进行辨识，针对辨识出的重大危险源制定相应的控制方案，并设专人专管，递交整改措施，加强对危险源的监控和动态管理，做好安全管理工作。自20xx年1月以来共检查出问题454个，每次通报到每个项目经理并对整改效果进行跟进和复验，整改了442个，整改有效率达到97%。

四、规范检查评估细则，促使安全工作有序开展。

随着公司不断壮大发展，新的管理部接踵而至，因各管理部工作环境的差异，为了保证安全工作的绝对安全，按等级规范了检查评估细则，即（一级、二、三级）三个等级，在经常性安全检查评估中按照等级区分，如发现问题，每个等级对应相对的分数扣除，保证了安全工作的有序开展。

- 1、城投大厦创“区优”负责现场勘查和安全管理。（共1天、10人）
- 2、晴园二期交付现场安全维护和管理。（共3天、15人）
- 3、6月预提骨干培训。（25人）
- 4、上郡院开盘负责现场勘查和安全管理。（共1天，30人）
- 5、东岸开盘负责现场勘查和安全管理。（共1天，50人）
- 6、慈溪周巷开盘负责现场勘查和安全管理。（共1天，50人）
- 7、慈溪银亿会开幕式负责现场安全管理。（共1天，10人）

- 8、负责江北片区保安员参加上岗证的考试。（共2批，50人）
- 9、对钰鼎园、罗蒙环球城、上郡院三个案场进行日常性管理。
- 10、组织秩序维护队列会操。

1、保安培训还不能满足公司迅速发展需求（特别是骨干培训滞后）。

2、对各类制度贯彻执行效果跟进频率还不足。

3、为客户的服务特别是为员工服务的意识有待加强。

一、强化对人员的培训、突出对骨干的培训。

（一）对预提主管培训2期，计30—50人次。

（二）继续深入各项目指导他们利用岗前对队员动作进行巩固性的培训。

二、强化对各项目现场安全服务质量的督查力度。

（一）对各类保安职责进行督查评估。

（二）对各项目居住环境进行督查评估。

（三）对各项目保安培训质量进行督查评估。

（四）对各项目后勤规范管理进行督查评估。

（五）对夜间安全服务质量进行督查评估。

（六）年终对各项目安全服务质量进行综合检查评估。

三、继续做好新项目接管前期的各项工作。

（一）拟制新项目接管工作流程。

（二）对新项目进行现场勘察，掌握第一手资料，为顺利取得新项目创造条件。

（三）拟制新项目安全防范工作管理方案或投标书。

（四）招聘保安组织培训（防范理论、形象动作2个合格后才能上岗的制度）。

（五）对新项目安全服务质量跟踪督查（扶上马，送一程）。

（六）移交项目经理或负责人实施管理。

秩序维护工作总结与工作计划篇五

回顾紧张而又忙碌的20xx年，秩序维护部认真执行公司和管理处的方针、政策，基本完成公司和管理处所下达的年度、季度和月度计划的各项指标及工作任务。完成的工作质量和情况，总体工作总结为以下几个方面：

一、大厦日常安全管理方面

随着09年底天网百日消防安全大行动的开展，就拉开10年消防安全重点工作的序幕，从我大厦消防安全实际出发，协同客服部、工程部做好活动动员工作，大堂张贴活动通知、悬挂标语条幅，要求广大客户积极配合并参与消防安全活动。我部门全年共组织参加了多次火灾应急疏散演习，全体员工参加公司组织的消防基础技能知识达标且人人过关。各班组人员从思想上重视消防安全工作，对每一次误报都当做火警信息来处置，快速反应、及时查看现场情况、准确回复、详细记录备案。在日常巡逻时，带着找问题的眼光去巡查，及时排查排除安全隐患和可疑情况。我部门全年未发生重大投诉事件，二投诉较多的一是外围车管员服务态度不好，造成

的电动车及南广场汽车停放纠纷；二是客户投诉大厦内推销人员较多，影响办公。针对客户投诉问题，我部门重视对待，增强员工的服务意识，加强对于外围员工的教育工作，同时加强日常巡查监控力度。

二、大厦装修安全监管

由于本年大厦客户入住搬离较为频繁，重新装修的、复原的都较多，再加上上半年银泰百货老大楼和7f控股公司装修及年末主楼六楼的装修改造，加大了我部门装修监管员宋华昌同志的工作任务，在管理处主任的重视下，全面开展对整个大厦的装修监管工作，特别是百货装修中关于的消防施工方面，协同工程部每天到现场监督工程施工情况，及时提出整改意见。至银泰百货整体装修结束，在施工过程中没有发生任何重大的安全事故。全年度，我大厦共装修 户，共收取装修监管费 元。

三、消防安全设备设施维护及更换

由于大厦投入使用时间久，设施设备老化问题凸现，消防、监控两大系统无维保单位，保障安全首要任务是保障设备设施的正常运行，在管理处各部门配合下全年先后进行了b1大堂的防火卷帘门安装、南广场车位配置地锁、巡更器新购及维修、对讲机频道使用年检□b1车库门的更换、消防主机影院回路和银泰百货一层回路故障排除、主机crt显示器更换、监控主机维修更换多达数十次、做好监控主机维修更换等等工作，这都是各部门通力合作的成效。

四、部门人员流动情况

20xx 年全年部门员工离职的4人，其中三人是试用期不合格辞退的，另一位是夜班劳务工因多次违反劳动纪律，按照公司相关制度予以辞退；调动2人，原因为增援恒泰管理处秩序维护部。

五、部门员工学习培训及考核

我部门根据公司要求制定20xx年度部门培训计划，按照年度培训计划组织员工培训学习。先后开展各类基本知识培训（如业务技能知识，消防基本知识）和实际操作（消控主机的操作、消防灭火器材的使用及军事体能训练），组织开展火灾应急疏散演练，使全体员工熟悉大厦的基本情况，掌握基本业务知识及操作技能。全年共四次7人参加消防控制室上岗培训，全部通过考试并取得消控室上岗证。

在日常员工的考核工作方面，本着公平公正的原则，了解员工平时工作的基本情况，对部门员工进行月度工作考核，认真做好每个月的考核工作。

六、外围非机动车管理

在外围人员少、工作量大的情况下，对人员工作时间进行调整，保障大厦门口的消防通道的通畅，非机动车的有序摆放。

七、临时停车收费情况

整个20xx年度b1□b2收费情况及南广场的临时车辆收费情况：其中南广1月-11月合计收费 元□b2车库1月-11月合计收费 元。

20xx年度临时停车收费情况较去年有所减少，这主要原因有以下两个方面：

1. 包月车辆多、免费和优惠车辆多，造成车库空闲车位少；
2. 3#地块恒泰大厦地下停车场的开放

五、其他方面

20xx年度秩序维护部积极响应公司和政府机关号召，先后积

极参加为玉树灾区捐款，无偿义务献血，楼宇民兵组织演练等活动。回顾过去一年秩序维护部基本上完成了管理处的工作任务，但仍存在不足之处，部分员工工作责任心不够强。展望新的20xx年秩序维护部全体员工改变工作中的不足之处，为银泰物业树立良好的形象，认真踏实做好华联写字楼的秩序维护工作。

秩序维护工作总结与工作计划篇六

20xx年即将过去，我们将满怀信心地迎来20xx年，过去一年，是公司提升企业安全、服务品质的一年，也是共和世家项目服务中心安全工作贯彻社区有关安全管理文件精神及公司指标完成较为理想的一年。值此辞旧迎新之际，对一年的工作进行回顾，总结经验、查找不足，以利于在新的一年里扬长避短，再创佳绩。

1、优质服务、赢得信赖。

公司强化管理准则，加强管理人员的现场督导和质量检查，逐步完善安全岗位的窗口形象，不断提高自身的优质服务水准，得到了园区业主好评，赢得了业主的信赖。

2、预防为主、重点布控

在社区领导的关心指导下，共和世家项目服务中心通过制定各项安全方案和消防预案，贯彻落实防火、防盗等“六防”措施，全年未发生一件意外安全事故。项目经理每周召开部门主管反馈会，通报情况提出要求。秩序维护部安排队员勤于巡查、严密防控，在相关部门的配合下，实行群防、群检、群治，以确保园区万无一失。

3、完善设施、有备无患通过社区领导和公司领导亲临现场指导，共和世家项目服务中心将园区消防预案、设备设施、消防器材检查维护等各项工作，进行了不断的完善。同时对消

防器材实行分区管理、检查、维护并落实到人。

1、按照公司年初制定的安全培训计划，秩维部参照行业规范对秩维员进行18次专题培训，重点讲解管理素质、服务意识、礼貌待客、专业技能、消防知识、突发事件分析等，通过讲解、点评、交流使秩维员在思想认识和日常工作中皆有不同程度的感悟与提升。

2、秩维部按照各月计划对秩维员进行岗位培训，对保安一线岗位做好培训工作。通过培训秩维员整体素质提升了、服务水平提高了、业主满意度提高了，通过培训提高了秩维员整体思想素质，服务态度和业务技能。

3、在思想工作是一切工作的生命线的方针指引下，结合公司管理服务特点，按照公司的要求，针对安全部门的实际情况，引导员工与时俱进、提升素质、转变观念。，秩维部教育秩维员要有紧迫感、应具有上进心、培养精气神、物业的管理服务不是高科技，没有什么深奥的学问。关键在人的主观能动性和责任心，是对公司的忠诚度和敬业精神、是对管理与服务内涵的真谛的理解及运用。秩维部通过树立优秀标兵，激发大家积极进取，在完成社区及公司给的管理工作和服务工作的过程中体现自身价值，并感受人生乐趣。

共和世家项目服务中心通过对20xx年工作进行回顾和总结，总结过去、展望未来，整改不足之处并制定新一年的提升服务目标，以利于20xx年共和世家项目服务中心安全工作更好的全面展开。

1、我们将始终贯彻落实“安全第一、预防为主”的方针，在各项预案具体实施还不尽完美的情况下，项目部将继续跟进落实。

2、秩维员及领导组织管理水平有待提升：表现为骨干人员文化修养、专业知识和管理能力等综合素质高低不一、参差不

起，项目部与公司制定的管理规范尚未全部落实，项目部将针对问题加强安全教育培训。

3、服务质量尚需优化和提高：从多次检查和客户投诉中发现，秩维部各个岗位秩维员的服务质量，横向比较有高有低，纵向比较有优有劣。项目部将强化安全管理达到白天与夜晚、平时与周末、领导在与不在的一个样的服务标准。

秩序维护工作总结与工作计划篇七

20xx年即将过去，我们满怀信心地迎来20xx年，过去一年，我秩序维护部在公司各级领导、各部门的大力支持和指导下，紧紧围绕以公司发展为中心，以脚踏实地的工作作风，求真务实的工作态度，积极创新，不断提高，始终坚持服务为宗旨，以安全防范为重点，贯彻落实公司指示精神，狠抓队伍的精神文明建设和团队建设，充分发挥队员的主观能动性、积极调动全员的工作热情，通过我部全体人员的共同努力，取得了一定成绩，现将今年工作总结如下：

1、优质服务、赢得信赖。

2、预防为主、重点布控

通过公司领导亲临现场指导，秩序维护部将消防预案、设备设施、消防器材检查维护等各项工作，进行了不断的完善。消防设施设备进行定期检查，发现问题及时联系相关单位处理整改，保证项目内的消防设施设备能正常运行。监控系统保障线路畅通、正常使用，对项目内每条通道进行24小时巡查，安全死角及重点部位进行重点巡查。

1、按照20xx年初制定的安全培训计划，秩序维护部参照行业规范对维护员进行48次专题培训，重点讲解管理素质、服务意识、礼貌待客、专业技能、消防知识、突发事件处理程序等，通过讲解、点评、交流使维护员在思想认识和日常工作

中皆有不同程度的感悟与提升。

2、秩序维护部按照各月计划对维护员进行岗位培训，对一线岗位做好培训工作。

分阶段、分内容进行考评，通过培训维护员整体素质提升了、服务水平提高了、业主满意度提高了，通过培训保安员整体思想素质，服务态度和业务技能也提高了。

3、结合项目管理服务特点，按照公司的要求，针对秩序维护部的实际情况，引导维护员与时俱进、提升素质、转变观念。维护人员要有紧迫感、应具有上进心、培养精气神。维护部通过树立优秀标兵，激发大家积极进取，在完成公司赋予服务工作的过程中体现自身价值，并感受人生乐趣□20xx年工作计划：

我秩序维护部将继续以公司的总体安全经营发展为目标，加强部门管理，增强维护员的岗位责任、安全意识，进一步提高维护员的服务水平，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20xx年安保工作薄弱环节和不足，争取在新的一年里有一个新的突破。

凯特尔物业服务公司

秩序维护部20xx年12月18日

秩序维护工作总结与工作计划篇八

保安工作的顺利展开与员工的业务技能和职业素质息息相关，为此，我部门加强了员工的思想教育和业务培训，取得了良好的成绩。

对在职秩序维护员进行一周一次会议培训，其中包括岗位形象、岗位纪律、岗位规范及行为，要求每位员工必须熟悉园

区设施设备的种类和数量，并严格执行公司班前早会、岗位交接和班后总结等有关要求。

作为主管，每周分别前往各公园召开秩序维护员工作会议，总结上周工作情况，安排下周具体工作，将安保工作落实到一线，传达至每一位员工心中。除此之外，我部还组织员工学习《公司员工手册》、《秩序维护员作业指导书》等公司各项规章制度以及安全事故处理、交通规则法律法规等，使每位员工从内心深处认同公司管理理念，因此提高了秩序维护部从上到下的凝聚力和向心力，为日常工作的有序展开提供了强大的思想保障。

我部门根据军事培训计划，在8—10月组织保安队员进行军体、队列、齐步、跑步等各类军事化训练和服务意识的锻炼，加强了每个员工的服务意识和技巧。不仅如此，还专门对公园秩序维护的督导及保安进行了文明礼貌、岗位形象、着装发型的培训，形成了文明劝阻、和谐维护的良好工作形象和作风，得到了游人的一致好评。

今年以来我秩序维护部共组织军事化训练68次，综合思想教育22次，每次培训时间都长达一小时以上，为了检验培训效果，及时发现杜绝工作中出现的薄弱环节，我部们特此加强了对秩序维护队员日常考核培训以及半年、年终考核等一系列针对措施。通过此次考核，我部秩序维护员的整体素质、业务技能和服务态度都有了很大的提升和改良，为我公园服务处树立了良好的形象，为物业服务工作打下了坚实牢固的基础。

通过对这一年工作的汇总，在管理中一些旧规章制度逐渐暴露出些许缺憾，为避免制度给管理带来的弊端和给管理造成的难度，我部门多次召开班组会议，收集采纳合理意见，在服务处领导的指导下，结合我服务处实际情况研究新的管理制度，使《秩序维护员管理规定》和《秩序维护员职业》逐步规范，在平日里要求我部门员工认真做好人员签到、交接

班记录、安全巡查记录、设施设备清点等各项记录。

我部门在规范制度的同时极其重视员工的学习，让每位员工都能够深入了解制度、遵守制度，能够严格以公司的各项规章制度衡量和要求自己。自今年起，公园乱停放车辆现象极为严重，因此我部门员工的工作展开难度也逐渐加大，在做好劝离工作的同时于上下班高峰期加派人手进行礼貌劝离工作，对车主不再现场的车辆进行贴条警告，经过大家的齐心协力，整治工作也看到了成效，乱停放的车辆明显有了减少。

中还要求各班长从细节着手，从保安的内务和日常值班抓起，不断规范和统一保安值班室的内务和保安值班交接班标准，规范值班人员职岗的言行举止，处处以军人的要求严格要求每位成员，使秩序维护员的形象得到提升，得到广大游人和业主的一致赞扬。

安全工作是秩序维护部的重中之重，一年来，我部始终将安全作为主要工作，从年初起我部就制定了相对的管理计划，在日常工作中认真检查，每月坚持对所有公园广场进行检查，尤其是电子广场因其商铺较多，人流量较大，检查更应加强范围和力度，杜绝安全隐患发生，通过我部所有员工的一致努力，一年来我部共抓获盗窃公共设施人员10多人次，在一定程度上，为公司挽回了经济损失。

在消防管理上，我部门始终坚持“预防为主，防消结合”的方针，特殊区域重点巡查，同时，对秩序维护员进行了严格的消防培训和演练，要求每位员工都熟悉掌握消防器材的使用方法，牢记消防知识。今年6月，1部配电箱发生自燃，我保安发现后及时召集队员，疏散围观群众，熟练并迅速的将火扑灭，避免了人员受伤，为公司挽回了一定的损失，得到了游人的表扬。今年11月9日，在公司领导的组织下，我部门全体人员冒着大雨参加了消防知识专业讲座及紧急演习，我部门人员认真听讲，消防知识深入每一位员工的内心，很大程度上提高了我部门人员的消防经验和水平。

会深刻总结教训经验，努力纠正。新的一年新的机遇和挑战，秩序维护部必须立足本职，结合实际，层层抓起，我们坚信在服务处领导的正确带领下，在秩序维护部全体员工的齐心努力下，我公园服务处必将越来越好。在明年的工作中，我秩序维护部会一如既往的为公司的发展竭尽全力，希望在来年取得更好的成绩。