

# 最新校园保安个人年终总结(优秀9篇)

总结是对某种工作实施结果的总鉴定和总结论，是对以往工作实践的一种理性认识。写总结的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学习。

## 校园保安个人年终总结篇一

忙碌的20xx年就结束了!全新的，充满挑战的，无限激情的20xx在不觉中悄然而来□20xx是一个充满着色彩的过程，它记载着青春的风雨历程。没有风雨怎么见彩虹?没有艰辛怎获甘露?我在一天天学习中成长，在一次次失败中壮大，但我始终坚信，付出就一定会有收获，在物业公司真实付出了，真实努力了，我将得到远远比我想象的要多。回顾在这两年里，给我感慨最多的就是感恩，首先我要感谢公司，是公司锻炼了我，改变了我，在xx园我学会了做人，做好人，我学到了什么是团队精神，什么叫一分耕耘一分收获，什么叫关心他人就是关心自己，更懂得做工作要勤奋务实，在安全节约就是效益的基础上用心做好每一件小事。随之要感谢我们的主管，没有他认真耐心的教导和鞭策，我们聚在一起充其量也只能叫做团伙，在没有加入这个团队之前，我行我素，自我观念极强。是主管带人如带兵，带兵如兄弟的作风教会了我，令必行，禁必止。下级服从上级，个人利益服从公司利益的团队精神。

在别人看来，保安员就是站站岗巡巡逻，即轻松又舒服。有这种看法的人大错特错，因为保安员就跟当今军队一样，外松但内紧。也就是说，每一个保安员一上岗他就拉紧了自己头脑的弦，时刻都保持着清醒的头脑，并且随时准备防止一切突发事件的发生。是公司相信我们才把整个公司的安全保卫交给我们，部门相信我才把这个区域交给我，我就一定用最出色的结果来完成我的每一项任务，所以，保安员责任重，

区域广，任务大，工作细的不能有x点马虎。

这一年里，我本着育人不如律己的态度，严格要求自己，认真完成部门交给我的每一项任务。为人随和，以礼待人，尊重上级，团结同事，工作积极性高，安全防范意识强，取得了部门领导和同事们的充分认可。虽然在工作中取得了一定的成绩，但也有不足之处，和有经验的同事相比还是有一定的差距，主要体现在工作情绪不稳定，业务技能不足，工作经验缺乏上，这些都还要继续加强，自我管理，积极主动学习。

这一年是收获的一年，感谢部门领导信任，在下x年里部门对我做了重点培训，培养我做部门管理骨干，这使我更加加大了工作使命感，在今后的的工作中，我一定要加强自我管理，积极努力学习，主动认识自己工作中的不足，并加强改善，下决心做到好好学习，天天向上。在以后的保安工作中，我也会不断加油做好自己做得保卫工作的，一定不辜负领导对我的期盼，负责任到底，并且吸取工作教训，改正自己的缺点，我相信我一定会有更好的发展，今天的我有多努力，未来在工作上回馈给我的就只会更多。

## 校园保安个人年终总结篇二

1. 目的:为了树立良好的企业形象,维护企业财物和员工的安全,特制定本守则.
2. 范围:入居本厂所有保安人员.
3. 工作守则:
  - 3.1保安人员为工厂形象的代表,必须做到:
    - 3.1.1精神饱满.

3. 1. 2纪律严明.

3. 1. 3礼貌待人.

3. 1. 4反应迅速.

3. 2主要任务:

3. 2. 1保障工厂财产及员工的人身安全.

3. 2. 2维护工厂各项规章制度.

3. 2. 3维护厂区及宿舍正常秩序.

4. 保安职责:

4. 1共同职责:

4. 1. 1值班时, 应着制服, 随身携带对讲机, 保持通讯联络.

4. 1. 2督导员工打卡, 按规定着工衣.

4. 1. 3上班时间, 员工凭放行条外出, 车辆凭派车单外出, 无单者保安有权阻止其外出.

4. 1. 4不准在保安室闲聊或做与工作无关的事.

4. 1. 5不定时巡查厂区, 对厂区物品进行检查, 防止意外事情的发生.

4. 1. 6厂区及宿舍如发生民事纠纷, 应及时劝阻和制止, 并及时报告保安队长或行政部处理.

4. 1. 7不定时巡察各楼层水、电源开关及仓库物质, 保证重要区域的安全.

4.1.8保持保安室、公告栏、打卡机及厂区大门的清洁卫生.

4.2值班规定:

4.2.1各岗位保安必须保持仪容整洁、精神状态佳、态度和蔼、认真负责.

4.2.2热情接待来访人员,遇工厂董事、总经理及贵宾来厂时应敬礼问好.

4.2.3坚守岗位,不擅离职守,因事离开岗位必须有相关人员代班,无关人员不得进入保安室.

4.2.4值班保安严禁睡觉、看小说杂志、酗酒及做其它一切与工作无关的事.

4.2.5加强对厂区、宿舍水电、消防设施의巡查,发现问题及时报告保安队长处理,对因工作失职而对工厂造成损失者,追究当班保安责任。

5.门禁制度:

5.1人员进出管理:

5.1.1工厂员工进出厂区或宿舍应佩戴厂证,对未戴厂证者,不得入厂内,对违纪且态度恶劣者,保安应记下其姓名、部门、交人力资源部处理。

5.1.2例假日及上班以外时间,除经证实为加班人员外,应婉拒其进入工厂车间或办公区域,并应将进入人员及进出时间数据记录于保安值班日志上。

5.1.3员工上班时间因工作需要外出的应持放行条,无放行条时,保安有权限制其外出(特殊情况应解释清楚并备案)。

5.1.4 员工在厂区和宿舍应自觉维护环境卫生，保安有权制止乱扔果皮纸屑以及进入厂区边走边吃东西的行为。

5.1.5 被工厂除名及离职人员，保安应核准放行条后给予放行，并严格检查其行李物品，严禁带有本厂标志的任何物品出厂。

5.1.6 外来人员因公入厂，保安应先帮其联络，征得受访人同意，并持有效证件登记后，发放访客证进入前台会客室。

5.1.7 控访人员留宿按宿舍管理规定执行。

5.1.8 凡来本厂联系业务的新老供货商一律要热情接待，并登记好姓名地址，进出时间和接见人，然后由当班保安通知接见人是否接见。

5.1.9 特约长期供货厂商，需持送货单，佩戴工厂为其办理的访客证，且登记好进出时间、单位(地址)，姓名和收货部门及收货人，并在指定区域装卸，卸完后不得在仓库逗留。

5.1.10 月终来本厂结款的供货商，须得到财务预约务必在一至二天内结清，结款时逐一进出，并登记好地址姓名、进出时间、结款人员一律从指定路线去前台等候，由保安队长控制所有结款人员的一切动向。

5.1.11 没有预约的国外访客，须及时通知经理室，以确定身份，方可放行。

5.1.12 外来验货人员须通知业务、品质相关人员。

5.2 车辆进出管理：

5.2.1 本厂车辆外出，须公司司机或持签核的《用车申请单》在保安室登记好方可放行。

5.2.2 外来车辆入厂应在保安室登记，出厂时，保安应严格检

查，携带本工厂物品由相关权责人员在放行条出厂货物内容一栏上注明并签字，值班保安将车内所载物品名称、数量、型号与出门条核对，无误后才予以放行。

5.2.3所有车辆进入厂区或宿舍后均应按指定地点停放，自行车进出厂区和宿舍时，必须下车推行进出。

5.3物品进出管理：

5.3.1员工及外来人员携带行李，包裹进出厂区和宿舍时，须自觉接受保安的检查和登记。

5.3.2携带物料、加工零件、样板或模具出厂，须有相关权责人员在放行条上签字注明，经核实无误后方可出厂。

5.3.3来厂交货的车辆，应先在保安室登记，并停车检查，由保安通知收货人员接洽，如发现货物中有违禁物品或凶器时应立即通知人力资源部。

5.3.4提交的小件物品、信函、文件等应由前台收取，前台下班后由保安代收代发，保安应及时做好收发工作，并例行登记。

5.3.5对人员、车辆所携带物品有疑问时，应及时询问相关人员加以确认。

5.4接听电话的有关规定。

5.4.1任何值班保安一律要文明礼貌接听所有电话。

5.4.2外部来电找人一定要快速准确接转清楚，尽可能地找到相关人员，如被找人员不在，应尽快回复对方，并记好对方所交待的一切事宜，以免造成时间上的损失。

5.4.3非公事的一切外线，一律不许转接(特殊情况下可代为

通知)。

5.4.4非公事所有保安不得拨打工厂的外线电话。

5.5严禁进厂的外来人员：

5.5.1携带易燃易爆及危险物品的人员及车辆。

5.5.2不明身份，衣冠不整的人员。

5.5.3推销产品及收购废品的人员及车辆。

5.5.4非洽谈公务人员及车辆，或是谈公务但拒绝登记检查者。

5.5.5来访人员报不清受访部门及受访人员者。

## 校园保安个人年终总结篇三

我于9月15日进入公司，根据工作需要，目前担任楼管员一职，负责小区安全护卫工作。

一、思想上个人主义较强，随意性较大，显得不虚心与散漫，没做到谦虚谨慎，尊重服从；

二、有时候办事不够干练，言行举止没注重约束自己；

三、工作主动性发挥的还是不够，对工作的预见性和创造性不够，离领导的要求还有一定的距离。

在今后的工作和学习中，我会进一步严格要求自己，虚心向公司领导、同事学习，我相信凭着自己高度的责任心和自信心，一定能够改正这些缺点，争取在各方面取得更大的进步。根据公司规章制度，试用人员在试用期满合格后，即可被录用成为公司正式员工。因此，我特向公司申请：希望能根据我的工作能力、态度及表现给出合格评价，使我按期转为正

式员工。

来到这里工作，我最大的收获莫过于在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作能力上都得到了很大的进步与提高，也激励我在工作中不断前进与完善。我明白了公司的美好明天要靠大家的努力去创造，相信在全体员工的共同努力下，公司的美好明天更辉煌。在以后的工作中我将更加努力上进，希望上级领导批准转正。

## 校园保安个人年终总结篇四

一、在劳动纪律方面，为了提高保安服务质量，切实维护我公司利益和展示我公司良好形象，保证被服务单位有1个正常的工作秩序，严防各类突发事件的发生，为客户供给1个良好的工作环境，在上半年严格落实保安公司各项规章制度，严格执行相关的、可行的奖惩条例，经过奖惩条例的执行激励了一些态度不端正的、工作懒散的员工，使得员工在工作中产生1种好学、征求上进的兴趣，同时营造了1种浓厚的学习氛围。

仅第一、二季度组织员工消防培训8课时、业务技能培训144课时，组织消防演练2次，使每位员工熟练的掌握了消防知识、业务及操作技能，另外还起草了各种应急突发事件的预案。

二、在环境卫生及宿舍内务方面及时检查、督促和进行相关的内务整理培训，使得员工能够自觉的养成区域卫生不定时清洁、内务整理规范有序的良好习惯。

三、在安全上也加强防范，增强保安人员的职责感，不定时检查他们工作，看他们是否养成良好的工作习惯。首先对摄像监控室定期的进行抽查设备情景，查记录，对记录填写不属实严格的进行了处理，经过严格的管理使得每位员工都拥有了一份职责心和职责感。当然，其中也有的员工常常会产生对工作逆反的心态，甚至产生惰性，对这样的情景我们没



有先处罚，首先加强培训，耐心沟通，同时经过多次组织开班前会、单对单沟通形式将惰性的局面整体扭转。

四、业务拓展情景，年初至今半年时间陆续拓展两个项目，增加人员8人，这些成绩源于宾馆严格的管理，宾馆的管理就是所属区域的门面牌，仅有好的服务质量才能够吸引很多的顾客。其中这些还是靠实际内在的一些东西就是质量，形象、服务意识、素质三者缺一不可。仅有这三样能够长期的坚持下去才能够吸引很多的顾客眼球，才会有很多的“买主”。

上半年来，每一天都在发生着巨大的变化，一、二季度作为保安部的我们配合甲方迎检20余次，检查部门主要包括消防支队、区安监局、治安支队、区分局内保处，共查出问题3项，现场进行了整改，主要问题0项。在工作中进取配合甲方，有问题及时协助甲方处理，在这一方面得到了客户方领导的认可。同时使得客户方对我保安公司予以工作上的肯定。

当然整体来看是不错，但实际工作当中还存在着一些不足之处：

保安员对“保安行为规范”的认识了解还是不够。如个别保安员在执勤期间与不配合保安疏导安全出口的客人因为不听保安指挥导致发生争执，严重影响了保安员形象，未做到“打不还手、骂不还口”的宗旨及顾客至上的宗旨，出现问题处理不了的要及时汇报，由上级解决。针对这点，每月必须对工作人员的行为规范、服务意识、以及各项规章制度进行陪训，以到达完善管理要求。

以上是我的工作鉴定，请领导批评指正。

## 校园保安个人年终总结篇五

我于20xx年9月15日进入公司，根据工作需要，目前担任楼管员一职，负责小区安全护卫工作。

一、思想上个人主义较强，随意性较大，显得不虚心与散漫，没做到谦虚谨慎，尊重服从；

二、有时候办事不够干练，言行举止没注重约束自己；

三、工作主动性发挥的还是不够，对工作的预见性和创造性不够，离领导的要求还有一定的距离。

在今后的工作和学习中，我会进一步严格要求自己，虚心向公司领导、同事学习，我相信凭着自己高度的责任心和自信心，一定能够改正这些缺点，争取在各方面取得更大的进步。根据公司规章制度，试用人员在试用期满合格后，即可被录用成为公司正式员工。因此，我特向公司申请：希望能根据我的工作能力、态度及表现给出合格评价，使我按期转为正式员工。

来到这里工作，我最大的收获莫过于在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作能力上都得到了很大的进步与提高，也激励我在工作中不断前进与完善。我明白了公司的美好明天要靠大家的努力去创造，相信在全体员工的共同努力下，公司的美好明天更辉煌。在以后的工作中我将更加努力上进，希望上级领导批准转正。

看过保安员工试用期自我鉴定的人还看了：

1. 保安试用期工作总结
2. 安保试用期转正自我鉴定
3. 公司试用期员工自我鉴定
4. 保安转正的工作鉴定
5. 地铁员工试用期转正自我鉴定

## 校园保安个人年终总结篇六

我于20xx年9月15日进入公司，根据工作需要，目前担任保安一职，负责小区安全护卫工作。

本人工作认真，细心且有较强的责任心和进取心，勤勉不懈，极富工作热情；性格开朗，乐于与他人沟通，具有良好和熟练的沟通技巧，有很强的团队协作能力；责任感强，确实完成领导交付的工作，和公司同事之间能够通力合作，关系相处融洽而和睦。入职以来，我在公司领导和同事们热心帮助及关爱下取得了一定的进步，综合看来，我觉得自己还有以下的缺点和不足。

一、思想上个人主义较强，随意性较大，显得不虚心与散漫，没做到谦虚谨慎，尊重服从。

二、有时候办事不够干练，言行举止没注重约束自己。

三、工作主动性发挥的还是不够，对工作的预见性和创造性不够，离领导的要求还有一定的距离。

在今后的工作和学习中，我会进一步严格要求自己，虚心向公司领导、同事学习，我相信凭着自己高度的责任心和自信心，一定能够改正这些缺点，争取在各方面取得更大的进步。根据公司规章制度，试用人员在试用期满合格后，即可被录用成为公司正式员工。因此，我特向公司申请：希望能根据我的工作能力、态度及表现给出合格评价，使我按期转为正式员工。

力去创造，相信在全体员工的共同努力下，公司的美好明天更辉煌。在以后的工作中我将更加努力上进，希望上级领导批准转正。

# 校园保安个人年终总结篇七

发布时间：-04-14本文目录保安自我鉴定保安自我鉴定银行保安自我鉴定保安自我鉴定范文

在我看来无论做什么工作都要以一个认真的态度对待。只有这样才能让我们热爱自己的工作，才能让我们在自己平凡的岗位上做出成绩。回顾将近2年来的工作，可以说是成绩多多，受益多多，体会多多，但存在的问题也不少。

在大型的百货公司里担任保安工作，责任重大，压力千钧。为了保质保量完成、履行好肩负的使命，一年来我们重点抓了三项工作。一是抓队伍建设。一支过硬的队伍是做好工作的重要保证，从保安队组建开始，我们在队伍建设上就坚持“两手抓”：一手抓人员的配备，一手抓素质的提高。二是抓制度建设。工作的规范有序、卓有成效的关键是靠科学适用的制度作保证，“不以规矩，不成方圆”。三是抓思想建设。由于我们的同事来自不同的地方，不同的岗位，各人的综合素质、性格、爱好均不相同。对工作中出现的问题和差错，我们要求：不得隐瞒，及时上报，有错必纠，有错必改，惩前治后，引以为鉴，强化精神，改进工作。形式多样的思想品德教育，收到了实实在在的效果。

虽说保安工作不怎么起眼，但它实实在在的是一个百货不可缺少的保障，因为我们的工作不仅要保障光顾我们百货的顾客的生命财产安全，还要保护好我们卖场里的货品安全，虽然工作繁杂反复，但是这锻炼了我的组织和沟通能力，让我的交往能力大大的提高.在处理突发事件和紧急事件方面，觉得自己的应变能力还有欠缺，以后在工作中一定与这方面比较优秀的员工多多沟通，多多学习，同时在工作中自己也不断的学习和积累。

“大事小事认真做，重复的事情快乐做”，我一直以来都谨遵着这条准则，在工作中严格要求自己，绝不让不确定的安

全隐患在自己的眼皮底下存在，一经发现事情就立刻解决，严格遵守公司的章程办事，这是我性格里的优点，当然我也有不足，就是不太健谈，性格不是太外向，我会在以后的工作中努力克服。

在往后的工作中我希望自己有更大的进步，更多的锻炼自己的工作经验，努力做好每一次商场的大的促销，保证顾客的生命财产安全，保证卖场的的安全，在自己的工作里尽量不出差错，与同事们共同努力为公司的美好未来添砖加瓦。

## 保安自我鉴定保安自我鉴定（2） | 返回目录

我叫xxx是xxx警校的应届毕业生，本人于xxx年到xx宾馆保安部就职，距今已经过去了一年多的时间。虽然工作时间不算长，但是我充分发扬边工作边学习的精神，圆满完成了xx宾馆全年消防安全工作和宾馆上级下达的各项临时任务。

### 一、基础工作：

刚接手保安部时发现部门内员工工作态度不积极，工作协调能力差，工作责任心不强，时常出现缺岗、漏岗、打瞌睡、工作没有部署、该管的不管、该问的不问、该做的不做和人员工作机动性不灵活等现象。经过近一个月的观察和思考，我决定先从员工的心态入手。调节员工的工作心态，积极相互沟通，帮助员工树立对工作的自信心和培养员工的团队意识、业务技能。在工作中不断激励员工不断培养员工，互相取长补短。作为部门主管，自身坚持做到以身作则，坚持做到干工作领导冲在最前面。对工作积极、努力学习的保安员适当给予奖励。对不求上进、消极怠工的人员一律从本部门清除，绝不留情。另外严把应聘人员面试这道关，严格做到达不到保安部用人标准的应聘人员坚决不用并适当的给予新员工工作压力，使其尽快适应工作岗位，而且做到分级管理，层层细化。

以上工作方法在得到很大成效的同时又为日后的各项工作奠定了良好

基础。

就是凭着稳定良好的工作心态，保安部全体员工自200x年1月1日至200x年12月10日除本部门日常工作外协助各部门完成点餐传菜、搬运物品、场地施工、抢险救灾等各项临时任务共计457次，处理客人投诉3起，协助公安部门进行治安工作6次，处理宾馆员工民事案件1起，接待治安消防关系单位检查工作13次，参加市消防培训1次，参加各个市、区消防治安会议11次。此外圆满完成200x年集团行政管理中心举办的百日安全活动和200x年11月12日至11月22日为期11天的监控器安装监督工作，受到了酒店管理公司总经办、宾馆各个部门和各个关系单位的一致好评。

## 二、文书登记：

保安部涉及到的工作范围大到整个宾馆的安全消防，小至本部门的各项资料。从200x年1月6日至200x年3月31日，结合宾馆实际工作需要先后建立和修改了保安部值班登记本、保安部停车登记本、客人行李存取登记本、消防设备检查记录表和宾馆安全防火预案、宾馆火灾紧急扑救预案、宾馆突发事件应急预案。所有文书登记在使用的同时，会不断的根据实际需要进行整改。各个登记本在用完后经过部门主管检查，一律进行整理和保存。

目前因为酒店管理公司乃社会服务行业，各个部门员工更换比较频繁，在200x年

11月中旬我拟定了消防培训资料，并亲手制作了幻灯片教学模板。决定在200x年世界大学生运动会到来之前，结合酒店管理公司建筑实际情况对酒店管理公司所有员工进行一次消

防培训。目的是让所有员工知晓火灾的危害和应急处置，熟悉酒店管理公司消防组织机构，熟知身处的岗位在发生火灾时应该做些什么和怎样去做。

三、存在的主要问题：

1、200x年全年保安部员工培训力度不够，主要表现在礼节礼貌和保安部所使用设备的一般保养两个方面。在200x年加大保安部新老员工培训力度的同时，开始修改培训资料。而且根据实际情况拟定新的保安部设备保养和故障登记，做到使用前上报审批，使用后列入移交。

2、保安部管理工作应扩大人性化管理制度，主要体验在保安员病假和事假的请假制度上，避免管理被动性和机械性。

3、工作秩序不够严禁，在严格分级管理的原则下严格分级部署工作。使分级部署的工作落实到每天和每人，将分级部署工作重视程度提升为考核重要依据。

4、上报总经办，尝试改变以往的管理模式和管理制度，扭转管理这个词语的概念，真正做到以思想和行动灵活的领导员工。

在200x年xx宾馆保安部为自己制定了新的目标，而且会在酒店管理公司的

领导下求真务实，不断创新，坚决完成上级下达的各项任务。

在未来的工作与学习中，我将会更加努力，做好本职工作，积极进取，为2009年的保全工作作出贡献。

银行保安自我鉴定保安自我鉴定（3） | 返回目录

在我看来无论做什么工作都要以一个认真的态度对待。只有

这样才能让我们热爱自己的工作，才能让我们在自己平凡的岗位上做出成绩。回顾将近2年来的工作，可以说是成绩多多，受益多多，体会多多，但存在的问题也不少。

在大型的百货公司里担任保安工作，责任重大，压力千钧。为了保质保量完成、履行好肩负的使命，一年来我们重点抓了三项工作。一是抓队伍建设。一支过硬的队伍是做好工作的重要保证，从保安队组建开始，我们在队伍建设上就坚持“两手抓”：一手抓人员的配备，一手抓素质的提高。二是抓制度建设。工作的规范有序、卓有成效的关键是靠科学适用的制度作保证，“不以规矩，不成方圆”。三是抓思想建设。由于我们的同事来自不同的地方，不同的岗位，各人的综合素质、性格、爱好均不相同。对工作中出现的问题和差错，我们要求：不得隐瞒，及时上报，有错必纠，有错必改，惩前治后，引以为鉴，强化精神，改进工作。形式多样的思想品德教育，收到了实实在在的效果。

虽说保安工作不怎么起眼，但它实实在在的是一个百货不可缺少的保障，因为我们的工作不仅要保障光顾我们百货的顾客的生命财产安全，还要保护好我们卖场里的货品安全，虽然工作繁杂反复，但是这锻炼了我的组织和沟通能力，让我的交往能力大大的提高。在处理突发事件和紧急事件方面，觉得自己的应变能力还有欠缺，以后在工作中一定与这方面比较优秀的员工多多沟通，多多学习，同时在工作中自己也不断的学习和积累。

“大事小事认真做，重复的事情快乐做”，我一直以来都谨遵着这条准则，在工作中严格要求自己，绝不让不确定的安全隐患在自己的眼皮底下存在，一经发现事情就立刻解决，严格遵守公司的章程办事，这是我性格里的优点，当然我也有不足，就是不太健谈，性格不是太外向，我会在以后的工作中努力克服。

在往后的工作中我希望自己有更大的进步，更多的锻炼自己



的工作经验，努力做好每一次商场的大的促销，保证顾客的生命财产安全，保证卖场的的安全，在自己的工作里尽量不出差错，与同事们共同努力为公司的美好未来添砖加瓦。

2.

我叫xx-x□xx年毕业于xx-x商贸大学，现在在xx-x公司做船管工作。今年年初开始，我荣升了船管部主管。

在船管部工作对我来说是一个新的工作领域，在新的工作岗位工作期间，我学到了许多以前没有接触过，没学过的知识，这一切都是公司领导对我的支持和信任，同时也给了我学习新专业知识和提高业务水平的机会。经过几天的学习，我现在能够独立，全面负责高速客船的调度工作。在处理日常工作中都严格按照公司的相关要求：认真，及时，准确地登记每个航班的开抵时间，旅客人数，行李件数，船员人数等资料；并在第二天早上进行再次复核所登记的相关数据，力求做到登记的数据可以100%准确。另外将变更的航班计划通知和海事处转发的海事通告及时转达给船舶；如实反映和做好船舶意外事故记录。

前段时间参加公司安排的内审员培训，及上船参与实质内审，从中让我深深体会到内审工作对船舶管理，船员管理，公司的系统管理有着深远的影响，因为内审的目的就是要求严以律己，拾遗补漏，不断地发现问题，解决问题，总结原因，积累经验，从而完善和提升公司的管理机制。这样做不仅仅可以提升公司的公众形象，还能避免和减少船舶在航行过程中存在的意外风险，同时也可以让船舶在处理意外事故时做到有案可依，有例可循，做到将风险成本降低到最少，同样也减少了公司的管理成本和经营成本。因此，我将在以后的工作中继续学习和严格遵循ism的管理体制，以提升自己的业务实操能力为最终目的。落实和贯彻ism体制的要求，让自己的工作能够做得更好。

在完成自己负责高速客船的工作之余，我努力向负责货船调度工作的同事学习业务知识和操作能力。因为我知道部门就是一个小家庭，分工不分家，同事之间做到和睦相处，相互帮助，相互鼓励及努力工作的最终目的就是让公司领导放心，让业务运作更顺，更好。不过因为来船管部不久就开始独立开展负责高速客船的日常管理工作，相对较少时间去接触和管理货船的动作，所以在货运调度和管理方面的知识及实际操作能力较为薄弱，有待在以后的工作中多花时间去学习，着手操作，以便在公司业务繁忙时，有能力去协助及处理货运调度和管理的工作，甚至能够做到有能力独立处理公司的全面业务动作。为公司的业务动作和管理多尽一份力量而努力。

在今后的日子里，我会更加努力，在前进的道路上扬帆前行。

保安自我鉴定范文保安自我鉴定（4） | 返回目录

我叫xx-x是xx-x警校的应届毕业生，本人于xx-x年到xx宾馆保安部就职，距今已经过去了一年多的时间。虽然工作时间不算长，但是我充分发扬边工作边学习的精神，圆满完成了xx宾馆全年消防安全工作和宾馆上级下达的各项临时任务。

#### 一、基础工作：

刚接手保安部时发现部门内员工工作态度不积极，工作协调能力差，工作责任心不强，时常出现缺岗、漏岗、打瞌睡、工作没有部署、该管的不管、该问的不问、该做的不做和人员工作机动性不灵活等现象。经过近一个月的观察和思考，我决定先从员工的心态入手。调节员工的工作心态，积极相互沟通，帮助员工树立对工作的自信心和培养员工的团队意识、业务技能。在工作中不断激励员工不断培养员工，互相取长补短。作为部门主管，自身坚持做到以身作则，坚持做到干工作领导冲在最前面。对工作积极、努力学习的保安员适当给予奖励。对不求上进、消极怠工的人员一律从本部门

清除，绝不留情。另外严把应聘人员面试这道关，严格做到达不到保安部用人标准的应聘人员坚决不用并适当的给予新员工工作压力，使其尽快适应工作岗位，而且做到分级管理，层层细化。

以上工作方法在得到很大成效的同时又为日后的各项工作奠定了良好

## 基础

就是凭着稳定良好的工作心态，保安部全体员工自200x年1月1日至200x年12月10日除本部门日常工作外协助各部门完成点餐传菜、搬运物品、场地施工、抢险救灾等各项临时任务共计457次，处理客人投诉3起，协助公安部门进行治安工作6次，处理宾馆员工民事案件1起，接待治安消防关系单位检查工作13次，参加市消防培训1次，参加各个市、区消防治安会议11次。此外圆满完成200x年集团行政管理中心举办的百日安全活动和200x年11月12日至11月22日为期11天的监控器安装监督工作，受到了酒店管理公司总经办、宾馆各个部门和各个关系单位的一致好评。

## 二、文书登记：

保安部涉及到的工作范围大到整个宾馆的安全消防，小至本部门的各项资料。从200x年1月6日至200x年3月31日，结合宾馆实际工作需要先后建立和修改了保安部值班登记本、保安部停车登记本、客人行李存取登记本、消防设备检查记录表和宾馆安全防火预案、宾馆火灾紧急扑救预案、宾馆突发事件应急预案。所有文书登记在使用的同时，会不断的根据实际需要进行整改。各个登记本在用完后经过部门主管检查，一律进行整理和保存。

目前因为酒店管理公司乃社会服务行业，各个部门员工更换比较频繁，在200x年

11月中旬我拟定了消防培训资料，并亲手制作了幻灯片教学模板。决定在200x年世界大学生运动会到来之前，结合酒店管理公司建筑实际情况对酒店管理公司所有员工进行一次消防培训。目的是让所有员工知晓火灾的危害和应急处置，熟悉酒店管理公司消防组织机构，熟知身处的岗位在发生火灾时应该做些什么和怎样去做。

### 三、存在的主要问题：

1□200x年全年保安部员工培训力度不够，主要表现在礼节礼貌和保安部所使用设备的一般保养两个方面。在200x年加大保安部新老员工培训力度的同时，开始修改培训资料。而且根据实际情况拟定新的保安部设备保养和故障登记，做到使用前上报审批，使用后列入移交。

2、保安部管理工作应扩大人性化管理制度，主要体验在保安员病假和事假的请假制度上，避免管理被动性和机械性。

3、工作秩序不够严禁，在严格分级管理的原则下严格分级部署工作。使分级部署的工作落实到每天和每人，将分级部署工作重视程度提升为考核重要依据。

4、上报总经办，尝试改变以往的管理模式和管理制度，扭转管理这个词语的概念，真正做到以思想和行动灵活的领导员工。

在200x年xx宾馆保安部为自己制定了新的目标，而且会在酒店管理公司的

领导下求真务实，不断创新，坚决完成上级下达的各项任务。

在未来的工作与学习中，我将会更加努力，做好本职工作，积极进取，为xx年的保全工作作出贡献。

保安人员工作自我鉴定

保安自我鉴定范文

银行保安自我鉴定

保安工作鉴定

保安人员工作情况自我鉴定

保安自我鉴定

## 校园保安个人年终总结篇八

辞旧迎新的元旦钟声已经敲响[]20xx年已经成为过去[]20xx年的序幕已经拉开，回顾我进入百家旺百货将近2年来的工作，可以说是成绩多多，受益多多，体会多多，但存在的问题也不少，保安自我鉴定。为了更好地做好今后的各项工作，根据领导的要求，现对20xx年一年的工作总结如下：

### 一、关于年度工作的概述

在百家旺百货这样一个大型的百货公司里担任保安工作，责任重大，压力千钧。为了保质保量完成、履行好肩负的使命，一年来我们重点抓了三项工作。一是抓队伍建设。一支过硬的队伍是做好工作的重要保证，从保安队组建开始，我们在队伍建设上就坚持“两手抓”：一手抓人员的配备，一手抓素质的提高。半年来，我们保安队已成为一支拉得出，打得响，有较强执行力和战斗力，能出色完成任务的队伍。二是抓制度建设。工作的规范有序、卓有成效的关键是靠科学适用的制度作保证，“不以规矩，不成方圆”。我们对值班、交接班、学习、训练等方面都出台了一整套严格、实用的制度，对团队实行准军事化管理，用制度来规范大家的行为，用制度来保证工作任务的完成。三是抓思想建设。由于我们

的同事来自不同的地方，不同的岗位，各人的综合素质、性格、爱好均不相同。更重要的是他们都刚20出头，血气方刚，这既是我们保安工作的需要，同时，也是我们在日常工作、生活中需要注意的。青年人可塑性很大，但是可变性也很大。对工作中出现的问题和差错，我们要求：不得隐瞒，及时上报，有错必纠，有错必改，惩前治后，引以为鉴，强化精神，改进工作。形式多样的思想品德教育，收到了实实在在的效果。无论在工作上，还是在日常生活中，我们的队伍中出现了“三多三无”的喜人局面。即：工作积极主动的多，消极应付的少；干事情吃苦在前的多，讨价还价的无；做好人好事的多，违纪背法的无。

## 二、进步与不足

能够进入百家旺百货工作，我觉得一直以来都是我的荣幸，因为我觉得在这里我学到了很多在别的地方学不到的社会经验，虽说保安工作不怎么起眼，但它实实在在的是一个百货不可缺少的保障，因为我们的工作不仅要保障光顾我们百货的顾客的生命财产安全，还要保护好我们卖场里的货品安全，虽然工作繁杂反复，但是这锻炼了我的组织和沟通能力，让我的交往能力大大的提高，这是我切身感到的自己的最大的进步；但同时自己也有很多不足，比如工作的安排不是很详细，一直以来我就想设计一个一天的工作详细计划，那样工作起来的话就会有章有节，不会没有头绪，另外在处理突发事件和紧急事件方面，觉得自己的应变能力还有欠缺，以后在工作中一定与这方面比较优秀的员工多多沟通，多多学习，同时在工作中自己也不断的学习和积累。

## 校园保安个人年终总结篇九

第一条为维护公司财产安全及使人员、车辆、物品出入的管理有所依据，特制定本制度。

第二条适用范围：人员、车辆、物品出入公司时，应遵守本

制度规定，由保安负责管理。

## 第二节保安职责及工作要求

### 第一条保安职责

- 1、确保公司财产，人身安全管理。
- 2、加强进出厂区人员、车辆、货物及携带物品管理。

### 第二条保安工作要求

- 1、准时上班，做好各班次交接工作，坚决杜绝迟到、早退现象。
- 2、上班时间，保安必须穿工作装，佩戴工作帽，总体做到衣着整洁、站立有型、建立威严、树立形象。
- 3、值班保安必须坚守工作岗位，杜绝空岗、缺岗现象。
- 4、加强夜间巡逻，注意安全防范，发现问题及时处理，对于处理不了的要及时汇报当班队长，由其处理，防止事故造成更大损失。
- 5、加强进出厂区管理登记，以备再次查阅，对于异常情况要及时上报解决。
- 6、维护公司公共设施管理，如：消防栓、灭火器、娱乐设施等公司财产。
- 7、维护保安室周边环卫工作，确保保安室地面干净，台面整洁，保安室无堆放任何与工作无关的物品。

### 第三节人员出入管理

第一条员工出入厂区，必须佩戴好厂证，并自觉接受保安工作人员检查。

第二条上班时间，员工出入厂区必须佩戴厂证，穿好工衣，总的要求要做到：得体、大方、整洁。

第三条上班时间，员工因公务、请假等需要外出，必须出示主管级以上管理人员批准的《人员外出放行条》，到行政部办理外出授权手续，同时当值保安登记后方可放行。

第四条因公事需进入公司者，应填写《外来人员来访登记》，领取及佩戴“来访证”进入公司，离开时向当值保安交还“来访证”，由当值保安在登记表上填写出厂时间，存档以备查阅。

第五条政府机关、客户如有必要进入公司参观时，由经办人或申请人按经划定准许参观的路线经行政部核准后通知各有关部门并派员引导参观。陪同人员需佩戴“陪同证”，政府机关、客户人员需佩戴“参观证”，否则不予进入车间。

第六条参观非经划定准许参观之区域者，需呈总经理批准。

第七条参观时间基本以上班时间为限，特殊情况需经总经理批准。

#### 第四节车辆出入管理

第一条车辆凭相关部门批准的《派车单》离开厂区，保安凭单予以放行，否则追究当事人及当值保安人员责任。

第二条外来车辆经门口保安核查如需进入厂区时，需严格登记后进入。外来车辆空车出门，经保安查验并签注时间后出门，如有装载物品，需提供相关部门核签的《出货单》、《物品放行条》等。



第三条车辆进入厂区，保安工作人员要指引车辆按区域、依序、规范停放。

## 第五节物品出入管理

第一条为加强出入公司物品清点管理，物品出入公司，保安有责权根据单据对物品进行清点，并履行登记，或将相关携带物品外出批准单存档以备查阅。

第二条物品放行需要公司授权人核签的《物品放行条》，相关人员填写《物品放行条》时，需规范化，数量部分全部大写，例如出货11箱，需填写：(壹拾壹整)箱。负责人签字审核时，如发现未按规定填写，则不允签字，未按规定填写的《物品放行条》保安室不允许放行，否则出现问题，当事人及负责人一并处分。

第三条外来公司人员携带自备工具和物料入厂，由其填写《来厂人员自备工具、物品清单》，经保安确认后方能进出，外出并严格核对检查无误后准予放行。

## 第六节附则

出入公司厂门时，保安若发现有异常，保安队长立即填写《异常报告单》，交行政部处理。