# 关于轮值安全员个人总结4怎么写

来源：网络 作者：醉人清风 更新时间：2025-01-05

*关于轮值安全员个人总结4怎么写一2、实行校长查岗制度，如第一次查岗值班人员不在，15分钟后再查还不在，不但扣除值班费，而且从绩效中扣除50元，每天查岗至少2次。3、做好校园巡逻工作，每一个小时巡逻一次，对不关灯、不锁门、不关窗户的班级作好记...*

**关于轮值安全员个人总结4怎么写一**

2、实行校长查岗制度，如第一次查岗值班人员不在，15分钟后再查还不在，不但扣除值班费，而且从绩效中扣除50元，每天查岗至少2次。

3、做好校园巡逻工作，每一个小时巡逻一次，对不关灯、不锁门、不关窗户的班级作好记录，给予通报，扣除班主任津贴20元。

4、按时值班，处理应急事务或突发事件，保障校园正常工作和安全。

5、如果值班学校财产损失按价赔偿。

6、不准换人顶替，如果本人有事不能值班，可以通过办公室调剂别的领导值班。

7、星期天所有大、小门全锁，不准开门。

8、做好交接手续。

\_\_学区中心学校

\_\_年9月6日

**关于轮值安全员个人总结4怎么写二**

1.目的

为加强公司的日常管理，协助督促各部门做好各工作，及时汇报处理突发事件，特设本制度。

2.范围

轮值时间从星期一到星期六7：00—7：30、17：00-18：003、轮值人员

主要是公司车间主任以上及管理人员，具体包括：\_\_\_.....。

3、值班要求

3.1轮值人员上午须提前30分钟上班，下午或加班后推迟30分钟下班。早上值班欢迎各员工上班，并监督员工考勤，记载管理人员出勤情况和厂规、厂纪的执行情况。下午值班班检查各部门的电源开关、门窗、水阀，做好安全检查工作。协助处理突发事件，协助各部门工作，保证正常的生产经营秩序。

3.2 轮值人员每天须不定期检查6s的执行情况(至少一次)，并做详细记录，有权合理化建议。

3.3 轮值人员须及时处理协调值班期间的突发事情，若遇到特殊情况，不能处理的应及时联系部门主管。

3.4 轮值人员必须认真履行职责，若出现玩忽职守，在当值期间出现问题，后果或者影响严重者，公司将追求其连带责任。

3.5 轮值人员须严格执行公司的各项规章制度，保证公司正常的生产经营秩序。

3.6 轮值人员须态度和蔼，注意言行举止，做到文明值班。

3.7 轮值人员须详细填写值班记录，规范记载值班情况。

3.8 轮值人员须相互做好工作衔接，做好交接记录。

3.9 轮值人员若遇到特殊情况不能当值时，可自行协商调班，同时须向办公室说明情况。若无故缺席者，每次罚款50元，并给予通报批评。

4、轮值安排：附后

5、值班日志：附后

值班细则(试行)

1、值班时间：7：00—7：30 17：00-18：00

2、值班内容：

2.1 厂规、厂纪、考勤监督

2.1.1详细记载员工考勤执行情况(例如迟到员工的名单等);监督员工规范打卡，是否存在代打、漏打或者重复打卡的现象。

2.1.2督促员工规范着装，注意仪容仪表，是否佩戴工作卡或厂徽。

2.1.3是否存在员工将零食或者与工作无关的东西带入车间。

2.1.4维护正常的上班秩序，。

2.1.5检查员工是否存在违规违纪的行为。

3、6s的检查内容：

3.1 检查车间工位、工具、器具是否按规定摆放整齐;

3.2 检查周转箱是否定点定置;

3.3 检查车间剩余零配件或者在制品是否按照规定放置;

3.4 检查车间地面是否存在零配件;

3.5 检查车间设备电源是否关闭;

3.6 检查车间辅助用品是否规范放置。

3.7 检查车间门窗是否关闭。

4、清洁卫生

4.1 检查下班是否安排人员进行清洁卫生工作。

4.2 检查现场或者所负责的楼层区域是否清洁，地面是否存在烟头、纸屑、杂物;员工工位或者流水线是否存在灰尘;墙壁是否存在蛛网或者油渍;

4.3 检查窗户是否存在油渍或者灰尘;

5、仓库

5.1 检查仓库是否做好安全工作;

5.2 检查仓库物资是否按照规定放置;

5.3 检查仓库的6s执行情况

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！