# 年物业保安部年终总结

来源：网络 作者：九曲桥畔 更新时间：2025-01-09

*第一篇：年物业保安部年终总结2024年物业保安年终总结时间转瞬即逝，转眼我在xxx工作已经快半年了。在这半年的时间里有辛酸、有快乐、有欢笑、有泪水。。。开始的时候我是在二期巡逻，大概有半个月的时间，后来由于人手的不足我被调到南门协助xxx...*

**第一篇：年物业保安部年终总结**

2024年物业保安年终总结

时间转瞬即逝，转眼我在xxx工作已经快半年了。在这半年的时间里有辛酸、有快乐、有欢笑、有泪水。。。开始的时候我是在二期巡逻，大概有半个月的时间，后来由于人手的不足我被调到南门协助xxx担任门岗的工作。每个星期两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、指挥车辆的手势等等。。

在xxx和领导的帮助下，能较好的完成自己的本职工作。在车辆把控、人员把控方面自认为还是比较出色的。其中一次4幢2单元201的一个装修工强行把电瓶车开进园区后，没有惧怕业主的恐吓以及装修工的胡搅蛮缠，让他把车推出去并登记。当然也有美中不足的地方，比如语气强硬，解释不到位等等。这些都是需要改进的地方。

近半年来电瓶丢失也成为了我头痛的问题，为此领导们也做了大量的工作，比如：发放非机动车出入证、进出电瓶实行贴票管理，最近又在改造自行车库，方便业主的电瓶车充电，也方便了我们维护员的统一管理。此方面的工作还是有明显的成果的，从开始的一天丢几个电瓶到几天丢一个电瓶到几个月丢一个电瓶再到现在的基本不丢电瓶。都是大家共同努力的结果。

前几天的会议上丁总还指出我们工作的不足之处，那就是缺少提醒与告知方面的服务。如果我们在业主出门的时候说一句:路上注意安全,您慢走；在天气不好的时候说一句：快下雨了，请您注意外面晾晒的物品；在业主回到家的时候说一句：请把车辆锁好，以免物品丢失。。我相信业主肯定十分开心，感觉到只要进了我们都市枫林的大门，那么他的安全将得到十分彻底的保障。这一点将是我下一年重点的改进之处，同样的车辆、人员方面的管理我正在向李刘柱以及班长学习，争取做的更好。

回顾过去一年的工作，虽然取得了不少的成绩，但我仍感自己有不少不足之处：

1、只是满足自身任务的完成，工作开拓不够大胆等；

2、业务素质提高不够快速，对新业务知识仍然学习得不够多，不够透彻；

3、本人工作与其他同事相比还有差距，服务意识不强。

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。以上是我个人xx年度工作总结，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。篇二：物业保安年终总结 2024年即将结束，审视自己一年来的工作，总结一年的得失，感触良多。一年来，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,在部门李队长的带领下，我们圆满地完成了今年的工作任务，得到了业主的满意，同时也得到了领导的认可.在工作生活当中本人在一年的总结如下：

1、坚决服从领导、认真领会并执行公司的经营管理策略和指示精神，并贯彻落实到岗位实际工作当中始终把维护公司利益放在第一位。

2、认真对待并坚决完成部门交给的各项工作任务，积极协助主管做好班组的日常工作，3 工作中不怕吃苦受累，勇挑重担，主动找事干，做到“眼勤、嘴勤、手勤、腿勤”，积极适应各种艰苦环境，在繁重的工作中磨练自己的意志，增长自己的才干；并勇于发现和纠正自己工作中的缺点、错误，不断调整自己的思维方式和工作方法，分阶段提出较高的学习和工作目标，不断追求更大的进步。

4、坚持“预防为主、防消结合”的消防方针，完善消防设备巡查及保养措施，并加强消防知识的培训，提高防火意识，掌握消防设备的操作方法，确保安全。

纵观一年的工作，客观自我剖析，自己也存在以下不足之处，恳请领导的指正与批评，以待在今后的工作中进一步加强和改正。

1、工作当中有松懈。

2、工作经验和相关管理知识仍需进一步学习，积累。2024年即将过去，我们将满怀热情地迎来2024年，新的一年意味着新的机遇和新的挑战。我坚信在公司领导的英明决策下公司的明天会更好，作为公司的一份子，在明年的工作当中我将一如既往，全心全意的为公司的不断发展壮大贡献自己的一份微薄之力。篇三：物业保安年终总结

年终工作总结

斗转星移，时光如梭，转眼已近岁末，回顾自己年前这段时间的工作历程，收获及感触颇多。本人有幸得到公司的认可和信任。本人十分珍惜和感激公司给予的锻炼和学习的机会，在领导的大力支持和热心指导及各位同事的积极协助下，基本完成了公司赋予的各项工作，履行了自身职责，积累了工作经验，得到了公司领导对本人工作能力的认可和道德操守的信任。现将自己2024年度工作、思想情况向上级领导汇报如下：

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，时刻教育和要求自己，并严格要求自己加强对项目工地的巡查力度。

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自己的消防知识培训，提高自己的防火意识，使自己能熟练掌握消防设备的操作方法。确保写字楼的消防安全。

四、遵守部门各项规章制度、管理规定。在工作中尽量严格要求自己，以便起到带头作用。

五、公司领导经常带领客人到项目参观，自己要认真做好礼节礼貌等工作。

六、积极地参加公司的各项培训和学习，不断提高自身的素质和服务水平。

七、本人在日常管理中力求做到：

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，团结同事，培养团队协作精神。由小及大形成部门合力、战斗力和对公司的集体荣誉感。

2、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，做到良性发展，营造健康的工作气氛。

3、在各类理论培训中，张经理和各位其他领导通过讲解、点评、交流使我们在思想认识和日常工作中皆有不同程度的感悟与提升。并时刻教育我们要有紧迫感，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。

以上是我在一年中力争做到、做好的方面。纵观我入职以来的工作，客观的自我剖析，自己在下列几方面存在不足之处，肯请领导的指正与批评，以待在今后的工作中进一步加强和改正：

1、工作方式过于急躁。在有些问题地处理上不够稳重，遇事有时不够冷静，容易急躁，要学习更多的服务技巧，以便更好地提高自已的服务水平。

2、工作中时有松懈。不能够一直保持高昂、积极奋进的斗志，有放松和懈怠的时候。没有时刻按照公司的规章制度和岗位职责去严格要求自已。

3、工作经验和相关管理知识仍需进一步学习、积累。自己初入物业 行业，对物业管理方面的知识了解不够全面，还需要不断地学习积累，以便提高自己。

4、团队意识需要进一步提高。秩序部要是一个完整的整体，要保证能够“召之即来、来之能战、战之能胜”。自己在团队合作方面还要进一步加强。“金无足赤，人无完人 ”，只有找出自己的缺点和不足，才能不断地成长和进步。以上几点是本人所欠缺和做的不好的地方，希望在下一年的工作中能不断地改进和完善，也希望各位领导和同事能够积极地帮助我、支持我，争取在接下来的工作中做得更好，取得更大的成绩。

2024年即将过去，我们将满怀信心地迎来2024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，全心全意的为泛海物业公司服务，竭力做好本职工作，为公司的发展贡献一份微薄。我相信在大家的共同努力下，泛海物业的服务水平一定会有质的提升，泛海物业一定会蜚声全国，泛海的明天也一定会更加美好！让我们大家携起手来，为了泛海的明天也为了自己的将来而努力！篇四：物业保安年终总结

物业保安年终总结 2024年即将结束，审视自己一年来的工作，总结一年的得失，感触良多。一年来，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，但在我心中，恒宝小区就是我的家，领导就是我的家长,同事就是我的兄弟姐妹，小区的事就是我自己的事，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。在部门李经理的带领下，我们圆满地完成了今年的工作任务，得到了住/租户的满意，同时也得到了领导的认可。我们今年的工作是比较繁琐的一年，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\*\*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。

作为保安还是一名义务的消防员，今年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。

在工作生活当中本人在一年的总结如下：

1、坚决服从领导、认真领会并执行公司的经营管理策略和指示精神，并贯彻落实到岗位实际工作当中始终把维护公司利益放在第一位。

2、认真对待并坚决完成部门交给的各项工作任务，积极协助主管做好班组的日常工作，并为班组的建设出谋划策。

3、工作中不怕吃苦受累，勇挑重担，主动找事干，做到“眼勤、嘴勤、手勤、腿勤”，积极适应各种艰苦环境，在繁重的工作中磨练自己的意志，增长自己的才干；并勇于发现和纠正自己工作中的缺点、错误，不断调整自己的思维方式和工作方法，分阶段提出较高的学习和工作目标，不断追求更大的进步。

4、加强学习，勇于实践，不断积累，勇于开拓。在理论学习的同时注意讲究学习方法，端正学习态度，提高学习效率，努力培养自己扎实的理论功底、正确的思想观点、踏实的工作作风、周密的组织能力、机智的分析能力、果敢的处事能力、广泛的社交能力;并虚心好学，不断地向部门主管请教取经，吸取他们的成功经验，不断鞭策自己使自己有学习的方向和目标。

5、坚持“预防为主、防消结合”的消防方针，完善消防设备巡查及保养措施，并加强消防知识的培训，提高防火意识，掌握消防设备的操作方法，确保安全。

以上是我在一年中做得好的方面，纵观一年的工作，客观自我剖析，自己也存在以下不

足之处，恳请领导的指正与批评，以待在今后的工作中进一步加强和改正。

1、工作当中有松懈。

2、工作经验和相关管理知识仍需进一步学习，积累。2024年即将过去，我们将满怀热情地迎来2024年，新的一年意味着新的机遇和新的挑战。“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下公司的明天会更好，作为公司的一份子，在明年的工作当中我将一如既往，全心全意的为公司的不断发展壮大贡献自己的一份微薄之力。总结人：

2024年11月25日篇五：xx物业xx客服中心保安部年终总结 xx物业xx客服中心保安部年终总结 2024年即将过去，转眼间又将跨过一个年度之坎，我们 满怀信心迎接2024年的到来，回首过去的一年是保安部提升安全文明、服务质量的一年。在公司的领导下，各位骨干和队员密切配合下，爱岗敬业，恪尽职守，较好的完成保安部各项工作及公司安排的临时性任务。为了以后工作的顺利开展，现对2024年的工作进行回顾，以总结经验，查找不足，期望在新的一年里能够扬长避短、再创佳绩。

一、2024年主要工作完成情况

1、工作业绩。

在过去的一年里，我部人员全年高标准完成特级接待19次，如：各级领导莅临视察等，完成一级接待54次，如各参观团及各级政府的参观考察等；处理各类突发事件38次，如：工人讨薪、交通事故等；支援其他项目开工、开盘工作100余人次；累计巡逻园区5110余次；累计巡逻楼宇173010余栋；累计巡查装修10950余户；为展示公司形象、维护园区安全、配合销售工作做出了突出贡献。

2、树立形象，提升服务。

“全心全意为业主服务”是我们的服务宗旨，特别是业主

入住以来，部门便把工作重心由前期对施工单位的管理转化为对业主的服务；我们提倡微笑服务，十字文明规范用语长挂嘴边，见到业主要主动敬礼问好，看到需要帮助的业主主动上前提供帮助，如帮买菜的业主提菜，帮缺水的业主送水等；截止十二月份我部今年累计帮助业主1140余人次，使业主充分享受到尊崇的服务，提升业主对家的归属感、优越感。另外园区各岗位对住宅区进行了封闭管理，进出住宅区的人和车都必须经过岗位的询问、盘查、核实身份、登记等确认身份后才能进入住宅区；各出入口严格执行外来人员及施工

人员登记制度和物品放行制度，施工人员及时办理出入证，对留守工地人员严格按照要求进行登记检查，发现问题及时处理解决；大件物品出园区必须按要求开具物品放行条查验后方可放行；园区监控系统及门禁系统已基本投入使用，通过人防加技防，保障业主的生命财产安全不受侵害，提高业主的安全感。部门所有保安员能够恪尽职守、不怕艰难困苦，在平凡的岗位上做出了不平凡的业绩，赢得了业主(客户)的信赖和社会各界的广泛赞誉。

3、加强日常培训，严抓队伍建设。

在日常培训中，人员的思想稳定。部门每月不定时组织谈心活动，来了解人员思想动态。骨干能及时发现人员的思想问题，及时与人员进行沟通，了解情况并一起解决问题。同时也拉近了骨干与队员之间的距离，为今后的工作打下了良好的基础。在平时部门还组织人员开展一系列娱乐活动（例如：篮球比赛等）丰富了人员的业余生活。调动了人员的积极性，同时增强了同事之间的团队协作意识。在日常工作和生活中狠抓人员的作风养成，严格按照公司和部门的各项规章制度来要求人员的言行举止。每周组织人员进行一次内务卫生评比，评出好的宿舍和个人，使内外卫生的质量有明显的提高。我部一贯坚持把加强队伍建设作为一项中心任务来抓，积极学习公司的企业文化、《考勤制度》、《请销假制度》、《内务管理规定》、《日常管理制度》及加强军事动作训练，坚持依法从严规范原则，严格要求、严格教育、严格管理，把目标放在建设一支政治合格、清正廉洁、素质优良、业务

熟练、纪律严明、服务周到、形象良好、作风过硬的队伍。特别是业主陆续入住，很多工作面临着很多困难，我们坚持以人为本，通过大家努力学习，刻苦训练，夯实基础，不段提高队伍整体水平，为发展壮大队伍，为满足工作发展需要打下了坚实的基础。为了处理随时可能发生的突发事件，部门还定期组织所有人员进行紧急出动演练，提高了队伍的快速反应能力，为应付突发事件打下了坚实的基础，真正的做到了“拉的出、打的赢”。

4、紧抓思想教育，提高整体素质。

今年以来，我部员工的整体年龄偏低，缺乏工作实际经验，业主及客户的要求又越来越高，我部及时采取一些有效措施以改变现有局面，特别要求骨干要深入工作岗位，了解每一位队员的思想动态，家庭情况等，针对每位队员的实际情况区别对待，抓紧队员的思想教育引导工作，通过多层次的谈话，端正员工的思想认识，工作态度和服务意识。从行动上关心、爱护他们，使员工转变思想，树立正确的人生观、价值观，增强他们的职业荣誉感，为他们规划他们的前途及人生，让他们觉得有所发展，他们才会用心工作，为客户提供优质的服务。

二、工作中存在的不足：队伍严重缺编，岗位上人员不足，整体素质不够高；我们的工作离公司领导要求还有一定距离；个别员工自觉性还不够强，处理事情不够灵活。

三、来年工作计划

在来年工作中重点从以上几方面着手：

1、完善各项规章制度，保小区平安。坚持以防为主，防消结合；

不断完善和遵守各项规章制度，加强巡查，杜绝一切安全事故的发生。

2、加强骨干的培养和专业知识、业务技能、管理技巧的培训，提高骨干的管理水平。

3、严把招聘关、培训关，对新入职员工进行严格的岗前培训考核，对于考核不合格的坚决不允许上岗。

4、每季度组织一次全员消防安全培训。做到月、季、年有检查，有成果，有提高，全面提高员工的安全防范能力。

5、加强专业知识的培训，做到每一个人都熟悉和胜 任各个岗位的工作，一专多能，全面发展。

6、与各部门密切合作，搞好联动，确保小区安全万无一失。

**第二篇：s-w-c--2024年酒店物业保安部工作总结（模版）**

广场保安部2024工作总结

2024年4广场开展试运营，保安部为配合各项经营活动的顺利进行，全面完成各项安保工作任务，在过去的一年中主要完成了以下几项工作：

一、根据部门编制，严把面试环节，合理调整班次

1、根据筹备期编制情况，保安部在原有AB座20人的基础上增加了CD座25人，目前编制总人数为45人，已到岗43人，缺编2人。具体情况为：经理1人，主管2人，领班3人，中控6人，警卫6人。

2、为保证团队建设工作的顺利开展，员工综合素质和业务能力均在一个起跑线上，保安部能配合人力资源部严把面试环节，力争所聘用人员均能符合星级酒店用人标准，为部门稳定发展和逐步提高对客服务质量打下了良好的基础。本共面试25人，合格7人，所有员工已完成试用期的考评工作。

3、根据广场的经营活动计划和部门编制情况，9月份保安部对原有四班两运转的班次调整为三班两运转，在对岗位设置的必要性进行充分分析后将原岗位进行调整，确保每个岗位设置的合理性。

二、完善管理制度，加强施工检查，消除安全隐患

1、针对施工队伍较多，施工人员成分比较复杂，各项管理流程还不规范等情况，保安部根据筹开手册中的相关要求和软件广场实际情况，制定了一套行之有效的施工安全管理制度，包括施工报审、入场登记、临时出入证、动火作业、携物外出、隐患整改，违章处罚、安全责任书、竣工验收、钥匙交接和施工现场检查制度等12项内容，为规范施工管理流程和统一施工管理标准打下了坚实的基础。

2、明确每日检查制度，确定巡查时间间隔为2小时。同时，针对施工单位使用电气焊、切割龙骨、防水喷灯等动火作业集中时间段，保安部还加大了中控室值机员对对火现场的安全检查工作，一般为半小时检查一次，发现隐患问题立即要求施工人员进行现场整改，本共进行各类施工现场的安全检查2300余次，签发隐患通知单15张，消除灭火器过期、动火作业现场无看火人、损坏其他设备成品、堵塞消防通道、夜间留宿等安全隐患共39项，较好的完成了施工现场的安全管理工作，确保全年未发生一起施工现场的安全生产事故。

3、本共为21家施工方办理临时出入证约780张，办理出入证延期14次共190张，签订安全责任书并办理入场开工证共23份。对违章违纪施工人员及单位处罚17次，罚款5050元，均上缴财务部。

三、跟进施工进度，配合竣工验收，做好交接准备

1、根据竣工验收计划，保安部在第一季度能克服人员少、任务重等困难，按时抽调有实际工作经验的基层管理人员参与到分组验收工作中去。在对厨房燃气报警系统、停车场管理系统、安防监控系统、手动报警系统、消防报警系统和消防水系统的验收过程中，共发现17项安全问题，均能现场提出相关建议并积极跟进弱电总包进行后期整改工作，在确保验收工作质量的同时也提高了员工的业务水平。2、1月份，根据园领导的要求，保安部开始接手广场的各项安全管理工作。由于交接比较仓促，在人员准备和制度建设等方面还存在着较大的不足，为此保安部能按照筹开工作手册中的要求及时拟定了广场安保交接方案，并对此方案进行4次修改，从而确保了各项内容的有效实施，也为后期的全面交接打下了坚实的基础。

3、本，保安部中控室重点跟进了门禁系统、停车场管理系统、监控系统、对讲机系统、巡更系统、消防自动报警系统、应急广播系统、电梯五方对讲系统和消防联动系统设备的施工、验收和试运行工作，针对运行中出现的问题均能及时提出整改意见并跟进落实。目前，消防主机尚有176个故障，其中AB座19个，CD座157个。

四、完成交接工作，加强钥匙管理，合理安排岗位 1、1月17日，根据广场全面交接工作计划，保安部在加强对软件广场外围和店内公共区域安全检查的同时，也开始了中控室的值机、机械钥匙的接收、分配和监管工作。

2、在第二季度，保安部抽派专人陆续接收各类机械钥匙992套共1290把，其中AB座586套，CD座406套。目前已向AB座使用部门发放574套，尚有12套无人认领。移交C座云基地机械钥匙119套，43套转交工程部，48套未发出。D座剩余129套未转出，外借施工单位2套，移交工程60套，客服7套。

3、针对AB座出入口较多等情况，合理调整了岗位设置情况，开设了员工通道岗，规范了施工人员进出口和携物外出检查制度，为4月份各部门从筹备处迁入广场办公创造了良好的工作环境。

五、根据放假计划，合理安排人员，确保假期安全

针对元旦、春节、五

一、中秋、国庆等节日的放假安排和假期内的施工情况，保安部及时修订了软件广场假期内的安保工作预案，同时拟定了燃放烟花爆竹的防范预案。通过逐项落实预案内容和合理安排班次、加大巡逻检查密度，确保了软件广场在假期内的安全。

六、做好应急准备，及时处置事故，确保成品安全

根据交接计划，保安部陆续完善了跑水、断电、漏气、治安、消防疏散等应急预案，同时购置了防汛、应急照明、防护服、灭火器材等应急物资，在加强自身保护的同时，确保了广场的成品安全。1、1月23日，保安员在巡视B座南侧时发现有2个喷淋头冻裂，消防水在不断外流，立即启用应急预案并联系工程部、施工方和总包人员进行现场处置。同时，在事故发生的第一时间通报了软件广场和软件园领导。通过多方努力，确保将事故损失控制在最低范围内。2、3月28日凌晨3:40，保安员在对广场外围进行例行打点巡逻时发现3名可疑人在偷拿施工队的6根钢管，立即通报内保领班和保安队长进行拦截，在众人的共同努力下，最终将盗窃嫌疑人吓跑，夺回了被盗钢管，避免了施工单位的财产损失。3月31日，港湾公司米总将印有“保驾护航，忠于职守”的锦旗送到中控室表示感谢。3、4月7日，内保巡逻时发现特公司在广场外围安装的监控杆被撞倒，肇事司机企图驾车驶离广场，立即联合保安员将该车拦住并联系马斯特公司负责人到现场予以处理，最终经双方协调后，在最短的时间内将损坏设备修复，在挽救施工单位财产损失的同时，也避免了由此可能造成的安防工作漏洞。4月中，马斯特公司将印有“安全卫士、廉洁奉公”的锦旗送到中控室表示感谢。4、7月14日，中控室发现B座报告厅主席台上有火光，迅速通知巡逻人员到现场进行检查，并用灭火器将起火点扑灭。原因是电气焊施工人员在高空作业，下面的看火人外出买午饭造成电气焊火星引燃主席台地板上的防护板。事后，保安部对施工当事人提出了严厉的批评，通过此事考验了中控室的应急反应能力也为保安部的巡逻检查工作敲响了警钟。5、7月21日，北京最大的一次暴雨来临，导致A座地下一层会所区域的污水井返水，C座车库东侧空调通风管内跑水、D座北侧室外疏散楼梯处雨水倒灌入室，给广场造成了较大的影响。当班员工立即按照防汛预案的要求及时通报相关领导和城建总包人员到场救援，保安部消防主管也冒雨赶路1个半小时到现场开展救援工作，通过多方人员的共同努力，终于控制了险情，确保了广场的财产安全。

七、根据集团手册，开展教育培训，提升员工素质

1、第一季度，根据集团下发的筹备管理手册中的相关要求，保安部分四次组织所有当班人员进行系统的学习和讨论工作。同时，根据广场的实际情况对集团手册中的部分内容进行了4次修订。

2、春节后，组织领班以上管理人员学习了集团2024工作指导书中的相关内容、集团访查标准、大型接待活动方案和周报、月报等文件的填写方法、要求等知识。

3、根据集团工作标准和工作流程的要求，利用每周一、二保安队晨练的机会，由当班领班对保安员进行专项培训，在增强了员工体能的基础上也强化了员工业务素质，为逐步提高对客服务质量和工作效率打下了良好的基础。

4、“119”期间，根据广场安委会的要求，保安部在12月7-9日通过宣传栏、员工餐厅视频播放、集中授课培训、消防应急疏散演练等方式来加强四个能力的培训和建设工作，尤其是利用此次活动的契机加大了保安公司、保洁公司等外包单位员工的教育培训工作，为全面提升软件广场所有员工的防灾、抗灾能力铺平了道路。

八、规范检查制度，开展各项检查，消除安全隐患 为确保广场的整体安全，保安部在完成安保交接工作后就及时拟定了安全检查制度和检查标准，规范了每周、每月的安全检查登记表，明确了每日安全检查时间间隔，同时通过抽查巡更打点记录来加强基层管理人员对保安巡逻质量的检查。本共进行各类安全检查共计，其中配合验收交接检查19次、配合街道、属地派出所、城管大队、消防支队、消防中队、集团和领导的检查共15次，开展成品保护检查2700余次、施工现场检查2300余次、配合弱电总包玛斯特公司进行设备调试290余次，配合中消伟业进行消防设备安装和调试80余次。通过上述各类安全检查，基本上消除了软件广场的安全隐患问题，为后期各项经营工作的顺利开展打下了基础。

九、完善内部管理，增加思想交流，搞好团队建设

1、内部档案资料的收集和整理工作是保安部内部管理的一项重要工作，本共完成了包括施工入场登记资料、隐患通知单、违章处罚单、设备操作说明、员工基础信息登记、广场内保档案、重点要害部位等相关资料的档案管理工作。

2、本，根据人力资源部要求，保安部在开展内部培训的同时还积极参加资产管理员、考勤员、OA系统使用等专项培训共4次。

3、设专人跟进停车场划线施工和验收工作。

4、加强对保安公司当班队员的监督检查工作，发现问题及时纠正，同时对屡次出现问题的队员向其公司提出更换申请，已确保所有在岗队员均能符合软件广场的服务要求。

5、在筹备期内，施工现场环境的恶劣，后勤保障工作跟不上等原因，造成部分员工产生抱怨情绪，思想上出现波动，工作效率和质量也所有下降，为此各级管理人员均能加大与员工的思想交流工作，及时掌握员工的思想动态，想方设法为员工解决生活和工作中的实际问题，确保了整个团队的稳定性，本只有2名员工提出辞职。

6、每月初保安部均能利用晨会后的时间召开安委会会议，在会上通报保安部工作情况，上月北京市和园内治安情况、学习185号令、421号令和园转发的市政府2024年第5号安全生产文件等内容，以及安全检查情况及现存隐患问题的整改情况等内容。

7、加强制度建设，规范工作标准。本共修订了包括配置钥匙、调取监控录像审批表、入职员工内保档案卡登记等7项制度，同时完善了临时出入证办理、携物外出检查制度和保安每周晨练计划等流程和标准，在一定程度上规范部门内部的安全管理工作。

十、根据经营计划，加强车辆管理，做好接待服务

根据广场的经营活动计划，保安部均能逐项落实既定任务，保质保量的完成各项大型活动的安保接待服务工作。本共完成了包括各类参观、会议、餐饮等160余次的接待服务工作，尤其针对集团年会、中以签约仪式、人大金仓会议、云基地启用仪式、IBM大会、中欧学院餐会、云世界千人大会等重点活动还详细制定了安保工作预案，明确了各项责任分工，从而确保各项活动的顺利进行。

在完成车辆管理等本职工作的同时，保安部还能积极配合相关部门做好前期准备工作，完成了包括布展期间的定点看护、家具搬运、传菜服务、清理会场垃圾等各项辅助性工作共39次。

十一、加强节能检查，规范资产管理，严控成本费用

加强成本控制，规范资产管理和节能降耗检查是保安部下半年的一项工作重点。为此，保安部确定了部门资产管理员，按时参加财务部组织的各类财务知识培训，根据经营需要及时修订部门预算费用。另外，保安部还能根据广场的财务管理要求对部门资产和低值易耗品进行定期检查，每月汇总物料消耗情况，及时纠正各类浪费行为，合理调整班次，严格控制员工加班现象，尤其是节假日加班情况。通过

近半年的努力，确保本部门各项经营费用控制在合理的范围内。

十二、协助相关部门，完成基础建设，做好开业准备

1、配合人力资源部完成招聘面试、员工宿舍的安全检查、家具搬运和每月对各部门管理人员的安全考评工作。

2、配合财务部完成临时库房的定期检查、物资转移和报警设备的测试、定时开启工作。协助财务部处理包装箱等各类废旧物资。另外，根据财务部的要求，已提出在咖啡厅收银台处加装监控摄像机和防盗抢报警按钮的请示报告。

3、配合行政办公室完成每日下班后对筹备处的安全检查工作和每周的质量检查工作。4、3月份，积极配合客务部对AB座进行开荒、清洁工作，每日抽调专人对卫生责任区的环境情况进行检查，对施工垃圾、遗撒、乱丢废弃物等行为进行制止，还能协助清理广场外围的生活垃圾。

5、针对上半年CD座电梯在运行中会突发故障，造成乘梯人被困等问题，保安部能积极配合客服和工程部人员进行解救工作，同时还加大了对电梯运行的监控，有效减少了下半电梯困人的次数。6、4月21日，配合物业完成快乐儿童跑的服务工作。7、5月份，保安部中控室开始24小时值班并开通了外线电话，作为筹备处临时联络中心，协助行政办做好信息流转工作。8、7月份，云基地公司、公司陆续入住C座开始办公，保安部能及时上门联系上述公司车辆的办证事宜，在保证为客户提供优质服务的同时也加强对广场车辆的统一管理工作。9、9月10日，配合客务部做好第一名印度客人住店期间的安全保卫工作。

10、协助餐饮部完成每日收档后的厨房安全检查工作。

十二、落实筹开计划，开展外联工作，开始对口衔接

根据筹开工作计划的要求，保安部在软件广场交接后就开始走访酒店、物业、属地派出所、消防中队、消防支队、街道办事处等相关部门，积极开展对外联络和对口衔接工作，为广场的试运营期间各项工作的顺利进行打下了良好基础。

十三、梳理现存隐患、跟进整改进度，确保经营安全

1、厨房排油烟风道的清洗工作尚在询价和申报过程中。

2、CD座地下停车场启用时间未确定，导致地面车辆停放混乱。

3、咖啡厅收银台处的监控摄像头和防盗抢报警按钮未安装。

4、CD座消防报警联动系统未测试。

5、目前消防主机上现存176个故障，AB座19个，CD座157个。

6、CD座电梯经常困人及有3部电梯对讲杂音问题尚未解决。

十四、根据经营要求，拟定明年计划，落实各项任务

1、及时跟进伟业公司对软件广场内的消防、安防设备的维保工作，按时完成电气、消防及灭火器材的年检工作。

2、根据经营计划，全面完成各项接待活动的安保管理工作。

3、加强对CD座施工的监管力度，在确保施工进度正常进行的同时确保消除各类安全隐患问题。

4、修订2024安全培训和安全检查工作计划，全面落实“四个能力”建设工作。

5、加强部门资产和预算管理工作，严格控制经营成本和低值易耗品的消耗，做好开源节流工作。

6、按时完成集团、广场和领导所布置的各项临时性任务。

2024年12月21日

**第三篇：物业保安部2024工作计划**

保安部下半年工作计划

（一）工作目标

1.认真学习领会和全面贯彻落实公司经营工作的一系列指示精神和决策部署，完成各项工作任务，完成公司确定的指标。

2.完善部门工作，培养一支纪律严明、训练有素、热情服务、文明执勤、作风顽强、保障有力的保安队伍。

3.做好与公司全体部门在各项工作的沟通、协调、协助工作。

4.抓好公司保安队伍建设，做好招聘、培训、训练工作；形成良好的从招聘、吸收人才----培训人才----留住人才的良性循环机制。

（二）主要工作计划措施

一.保安部结合公司实际情况做好2024年下半年安全保卫工作：

1.保安员要正确处理好与业主、租户之间的关系。

2.严格控制机动车辆进入街区，杜绝小摊小贩乱摆乱放及广告纸乱发乱贴等现象；维护步行街的安全，创造舒适、放心的居住和购物环境。

3.做好各片区的巡查工作，特别是对重点部位的检查，夜间、节假日期间加强巡查力度，确保安全。

4.做好治安管理工作、消防工作及监控系统管理和保密工作。

二．配合人力资源部门把好本部门的用人关，做好队伍建设，打造一支稳定、团结、素质高、岗位技能突出、责任心强的安保队

伍，确保公司业务经营正常运作；全面总结2024上半年安保工作存在的薄弱环节和不足之处，加强部门工作、工作纪律、岗位责任、岗位技能的管理、教育、培训，充分调动全体保安队员工作的积极性和主动性，增强服从意识、服务意识、责任感，使全体队员用饱满的工作热情全身心地投入到日常的工作中。

三．公司安保部参照行业规范将对在职保安员进行一系列的学习与培训。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。

1.每周两次的队列训练、消防知识、公司制度等培训，通过讲解、学习和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。

2.定期对全体保安人员进行公司简介、发展方向、公司动态、公司精神的宣传教育，积极营造员工的荣誉感、上进心与责任感。

3.在日常工作中引导保安员提高服从意识、服务意识、文明执勤、礼貌待客，从而提高服务能力，在工作中尊重客户，教育员工从心里明白我们所做的工作，都是为了客户的满意。

4.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。

四．认真做好安保部全年的安全管理工作。

1.严格按照安保部内控目标，建立目标管理责任制，分解落实工作任务，责任到人，有效解决员工干与不干、干好干坏都一样的被动局面。制定全年工作任务，将各项工作分解落实到各队各班组及员工，使全员思想意识全面提升，感到人人有任务，个个有压力、有动力。

2.每月进行一次安全检查，对街区存在的问题认真做好记录并按公司要求发出整改通知和整改要求及时进行整改，真正做到以检查促隐患整改，以整改保公司安全。

通过行之有效不断深化的管理，培育一种良好的职业精神，使公司全体保安人员自觉养成高标准、严要求、求真务实的工作作风，树立文明、严谨、务实、高效的保安队伍新形象。

认真贯彻“安全第一、预防为主”和“内紧外松”的工作方针，始终坚持“群防群治”和“人防技防相结合”的工作路线，全面推行“谁主管、谁负责”的安全责任制，积极做好街区的安全防范工作，维护街区的治安秩序，力争达到“让商户/业主完全满意”的服务目标：

1、从内部管理入手，提高保安综合素质。建立目标管理责任制，层层分解落实工作任务，有效地解决干与不干、干好与干坏都一样的被动局面，起到鼓励先进、鞭策后进的作用。制定全年工作目标，将各项任务分解落实到各班组及员工，使人人有目标、有任务，个个有压力、有动力。

2、努力提高业务素质，增强处理突发事件的能力，培养一支纪律严明，作风顽强的保安队伍。首先、做好思想工作，加强业务培训，培养员工吃苦耐劳和爱司如家的思想。各级管理人员要融

入队员中，和队员一起训练，以便发现问题，有针对性地解决问题。其次、增强服务意识，提高业务能力。在工作中要尊重业主，主动向客人打招呼，主动礼让。再忙也不能怠慢业主、忽视业主，必须用心服务，注重细节，追求完美。第三，必须注重策略，理解业主，尊重业主。对待业主的无理要求或无端指责，要采取引导和感化的方法，不能和业主发生正面冲突。教育员工从心里明白我们所做的一切，都是为了业主的满意。

3、利用行业优势，加强保安信息工作。首先，根据公安、消防部门的要求，充分发挥保安部的职能作用，严格管理，严格要求，切实落实好各项安全防范措施，保证街区的正常秩序。其次，加强与公安、消防部门的沟通，协助步行街把好用人关，进一步净化步行街的治安环境。及时消除各种不安全隐患，有效的遏制各类事故的发生，确保街区各项消防工作安全顺利。

4、做好协调工作，加强业主单位员工的消防安全意识。广泛开展消防安全宣传教育，利用大家喜闻乐见的形式开展消防宣传活动，普及消防知识，对具有典型教育意义的案例，要及时对业主单位进行报道，形成互动，使大家充分认识火灾的危害性，增强做好消防安全工作的自觉性。

总之，我们要通过不断深化管理，培育新时代的职业精神，激励广大保安员继续坚持自我加压、奋发有为的精神面貌，高标准、严要求，把敢闯敢试的精神和求真务实的科学态度结合起来，努

力打造一个高效、务实、文明的保安新形象。开拓新思路，大胆改革，完成好创收任务，为公司的发展做好保驾护航的工作。安管部

2024年7月3日

**第四篇：物业保安部2024工作计划**

华城物业保安部工作计划

（一）工作目标

1.认真学习领会和全面贯彻落实公司经营工作的一系列指示精神和决策部署，完成各项工作任务，完成公司确定的指标。

2.完善部门工作，培养一支纪律严明、训练有素、热情服务、文明执勤、作风顽强、保障有力的保安队伍。

3.做好与公司全体部门在各项工作的沟通、协调、协助工作。

4.抓好公司保安队伍建设，做好招聘、培训、训练工作；形成良好的从招聘、吸收人才----培训人才----留住人才的良性循环机制。

（二）主要工作计划措施

一.保安部结合公司实际情况做好2024年安全保卫工作。

1.各服务处正确处理好与小区业主、租户之间的关系。

2.严格控制出入各小区的人员与车辆，杜绝无关人员、车辆进入小区；维护小区的安全，创造舒适、放心的居住和办公环境。

3.做好各片区的巡查工作，特别是对重点部位的检查，夜间、节假日期间加强巡查力度，确保安全。

4.与公司全体员工、合作单位、租户形成群防群治，联防保卫巡查制度。

5.做好治安管理工作、消防工作及监控系统管理和保密工作。

二．配合人力资源部门把好本部门的用人关，做好队伍建设，打

造一支稳定、团结、素质高、岗位技能突出、责任心强的安保队伍，确保公司业务经营正常运作。

全面总结2024年安保工作存在的薄弱环节和不足之处，加强部门工作、工作纪律、岗位责任、岗位技能的管理、教育、培训，充分调动全体保安队员工作的积极性和主动性，增强服从意识、服务意识、责任感，使全体队员用饱满的工作热情全身心地投入到日常的工作中。

三．公司安保部参照行业规范将对在职保安员进行一系列的学习与培训。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。

1.每周一次的车辆指挥、队列训练、消防知识等培训，通过讲解、学习和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。

2.定期对全体保安人员进行公司简介、发展方向、公司动态、公司精神的宣传教育，积极营造员工的荣誉感、上进心与责任感。

3.在日常工作中引导保安员提高服从意识、服务意识、文明执勤、礼貌待客，从而提高服务能力，在工作中尊重客户，教育员工从心里明白我们所做的工作，都是为了客户的满意。

4.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。5.每季度公司举行有针对性的军事队列、消防等比赛活动，从而激

发公司各服务处保安队伍的团队意识和荣誉感，增强积极向上的工作热情和向心力。

四．认真做好安保部全年的安全生产全方面工作。

1.严格按照安保部内控目标，建立目标管理责任制，分解落实工作任务，责任到人，有效解决员工干与不干、干好干坏都一样的被动局面。制定全年工作任务，将各项工作分解落实到各队各班组及员工，使全员思想意识全面提升，感到人人有任务，个个有压力、有动力。

2.每月进行一次安全检查，对本部门存在的问题认真做好记录并按公司要求发出整改通知和整改要求及时进行整改，真正做到以检查促隐患整改，以整改保企业安全。

五．加强各种设施设备的维护保养，提高工作效率。

1.完善维保制度，明确责任。根据不同设备、不同区域，明确维保责任和工作流程，确保所辖设备处处有人管，件件有人护；制定具体的维护保养计划，确保设备在规定的时间内得到维护保养。

2.执行正确的维护保养技术标准，整体提高维护保养水平，加强消防人员的业务素质和水平，凭借过硬的业务技能，保证设施设备维护工作的有序进行。

通过行之有效不断深化的管理，培育一种良好的职业精神，使公司全体保安人员自觉养成高标准、严要求、求真务实的工作作风，树立文明、严谨、务实、高效的保安队伍新形象。

认真贯彻“安全第一、预防为主”和“内紧外松”的工作方针，始终坚持“群防群治”和“人防技防相结合”的工作路线，全面推行“谁主管、谁负责”的安全责任制，积极做好饭店的安全防范工作，维护饭店的治安秩序，力争达到“让客人完全满意”的服务目标，为饭店创造良好的经营管理环境。[网址]具体工作计划如下：

1、从内部管理入手，提高保安综合素质。建立目标管理责任制，层层分解落实工作任务，有效地解决干与不干、干好与干坏都一样的被动局面，起到鼓励先进、鞭策后进的作用。制定全年工作目标，将各项任务分解落实到各班组及员工，使人人有目标、有任务，个个有压力、有动力。

2、努力提高业务素质，增强处理突发事件的能力，培养一支纪律严明，作风顽强的保安队伍。首先、做好思想工作，加强业务培训，培养员工吃苦耐劳和爱店如家的思想。各级管理人员要融入队员中，和队员一起训练，以便发现问题，有针对性地解决问题。其次、增强服务意识，提高为客服务能力。在工作中要尊重客人，主动向客人打招呼，主动礼让。再忙也不能怠慢客人、忽视客人，必须用心服务，注重细节，追求完美。第三，必须注重策略，理解客人，尊重客人。对待客人的无理要求或无端指责，要采取引导和感化的方法，不能和客人发生正面冲突。教育员工从心里明白我们所做的一切，都是为了客人的满意。

3、利用行业优势，加强保安信息工作。首先，根据公安、消防部门的要求，充分发挥保安部的职能作用，严格管理，严格要求，切实落实好各项安全防范措施，保证饭店的正常秩序。其次，加强与公安、消防部门的沟通，协助饭店把好用人关，进一步净化饭店的治安环境。及时消除各种不安全隐患，有效的遏制各类事故的发生，确保饭店各项消防工作安全顺利。

4、加强各种设施设备的维护保养，提高技防工作效率。首先、完善维保制度，明确维保责任。根据不同设备、不同区域，明确维保责任和工作流程，确保设备处处有人管，件件有人护。其次、制定具体的维护保养计划，确保设备在规定的时间内能得到维护保养。

5、做好协调工作，加强业主单位员工的消防安全意识。广泛开展消防安全宣传教育，利用大家喜闻乐见的形式开展消防宣传活动，普及消防知识，对具有典型教育意义的案例，要及时对业主单位进行报道，形成互动，使大家充分认识火灾的危害性，增强做好消防安全工作的自觉性。

总之，我们要通过不断深化管理，培育新时代的职业精神，激励广大保安员继续坚持自我加压、奋发有为的精神面貌，高标准、严要求，把敢闯敢试的精神和求真务实的科学态度结合起来，努力打造一个高效、务实、文明的\*\*保安新形象。开拓新思路，大胆改革，完成好创收任务，为公司的发展做好保驾护航的工作。

**第五篇：物业保安部工作计划**

物业保安部2024年工作计划

为了进一步提高保安部全体的工作效率、服务意识以及应对处理各类突发事件的能力，坚持2024年全年无责任事故发生，在公司领导的指引下，围绕安全第一、防治结合的工作思路，特制定工作计划具体如下：

一、消防安全

1、做好日常消防工作，有计划的对区域进行消防安全检查并建立完善的消防安全档案，对每天的巡查结果做好记录，发现问题及时排除

2、保安部所有员工均为义务消防员，要求每位在职员工必须做到“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110，会使用灭火器材，会扑救初期火灾，会组织人员疏散

3、对公司所有员工开展消防知识教育培训，提高消防安全意识，每年进行不少于两次的消防应急演练，提高全体员工的应急处置能力

4、开展消防普法教育，提高员工消防法律意识

二、治安管理

1、贯彻和落实关于公司治安管理的规定，实行群防群治，组织员工学习治安管理制度及相关规定，从自身落实做起

2、加强对区域各处的巡查力度，防止可疑人员进行偷窃及破坏活动，发现问题及时处理并上报

3、做好区域的治安保卫任务，做到预防为主，防止突发事件的发生

4、加强内部管理力度，并对外来人、车管控，车辆指定其位置的摆放有序，不得乱停乱放，禁止闲杂无关人员进入区域，影响正常工作秩序

6、加强员工的培训力度，使其有较好的能力处理各种突发事件，达到办事高效的工作方针

三、队伍建设及培训

1、与政府相关部门衔接，接受部队退伍军人，并在网上发布招聘信息，面向社会招纳一批合适人员来壮大部门人员，接受相关专业培训，使之能达到公司要求

2、加强和完善保安部的管理制度，对员工实行半军事化的管理，针对员工的优势和不足进行全方面的技能培训，来增强员工全面素质

3、树立保安部员工的整体形象，特别是对顾客服务、礼节礼貌方面要做到主动，仪容仪表干净整洁、言语文明，维护企业形象，但对违法犯罪分子绝不手软！

4、每周召开一次部门会议，传达公司相关信息，及时了解员工思想动态，做好统一思想工作

5、对法律法规、服务礼节、沟通技巧、消防器械操作，擒

拿格斗等进行计划培训，达到公司要求，成为公司一只召之即来、战之及胜的主力军

四、日常工作

1、班前对员工的仪容仪表、精神面貌进行抽查，并对文明用语及业务知识进行培训指导，岗位上不定时对业务技能的掌握抽查，及时纠正不足之处，防止安全隐患和责任事故发生

2、每月进行消防安全检查，并做好相关记录，开展防火宣传，制止违反消防安全规定的一切行为

3、增强保安部员工与各部门之间的协调能力，发扬传、帮、带作用，做到取长补短

4、培养每位员工有良好的上进心及主动性，服从领导安排，提高办事效率，以积极的心态完成上级交代的各项任务，以企业为家的主人公精神

5、做好交接班工作记录，使每位员工对上班情况有所了解，对事件作好记录，有证可查，保安部经理对每天值班状况进行监督

五、内务卫生

1、个人卫生必须保持干净整洁，有良好的个人形象

2、杜绝三长出现（头发、胡须、指甲过长）

3、衣物必须勤洗勤换，员工必须勤洗澡，身上不能带异味

4、上岗前不吃带异味的东西

新的一年，保安部将紧紧围绕“形象要有新变化，服务要有新变化，礼节礼貌要有新变化，安保要有新变化”的思路，突出“变化”二字，树立保安部新形象篇二：物业保安部2024年工作月度计划

物业保安部2024年工作计划

一月份：

（1）加强消防安全知识教育培训，进一步提高保安员消防安全防范水平，并完成月度4次培训。

（2）组织部门正常工作日训练，以体能和队列训练为主。

（3）组织部门完成每日消防安全检查，和消防栓月度检查。（4）组织部门每周会议，总结工作，及时解决发现问题。

（5）组织部门每日正常给企业送水。完成部门1月份考勤和2月份排班。

（6）组织部门每月两次卫生大扫除。

（7）针对保安员的巡逻打点值班情况，检查，发现问题及时纠正。

（8）协同工程部每周对于荣升建筑工地消防安全检查。

（9）协同消防维保人员对于1月份消防设施设备维护保养。

（10）协同客服部对于客户看房退房钥匙管理。

（11）协同客服部对于入园客户，签订消防安全责任协议书。

（12）完成上级领导临时安排的其它工作。

二月份：

（1）做好春节前，保安员思想动员，及节前节后的防火防盗意识。

（2）组织部门针对园区，节前一次消防安全大检查。

（3）对于管辖区域内，楼内房间及单元组织部门员工粘贴封条。

（4）组织部门员工清扫整理消防监控设施设备间。

（5）组织部门实施2月份训练计划及完成4次培训。

（6）组织部门完成每日消防安全检查。完成部门2月份考勤和3月份排班。

（7）组织部门完成2月份消防栓检查。组织部门给企业送水。

（8）配合人事专员招聘保安员。

（9）针对保安员的巡逻打点记录检查，发现问题及时纠正。

（10）协同工程部对于荣升建筑工地2月份消防安全检查。

（11）协同客服部对于看房验房退房的钥匙管理。

（12）完成上级领导临时交代其它工作。三月份：(1)统计一季度保安部送达企业樵依牌纯净水的数量，和樵依公司对账。完成部门3月份考勤和4月份排班。

（2）组织部门实施3月份训练计划和完成4次培训。

（3）组织部门完成每日消防安全检查，协同维保人员消防维护。(4)针对保安部巡逻打点记录检查，发现问题及时纠正。

（5）组织保安部3月份消防栓大检查。及组织部门给企业送水。

（6）协同工程部维护改造园区交通线和临时停车线。（7）协同客服部对于看房验房退房的钥匙管理。

（8）协同工程部对于荣升建筑工地消防安全检查。

（9）完成上级领导临时交代其它工作。

四月份：

（1）组织部门实施4月份训练计划和完成4次培训。完成部门4月份考勤和5月份排班。（3）针对保安部巡逻打点记录检查，发现问题及时纠正。

（4）针对监控设施设备出现的故障，协同工程部给予维修。

（5）协同消防维保维护消防设施设备，处理发现的故障。(6)协同工程部对于荣升建筑工地消防安全检查。

（7）协同工程部、客服部对于园区一次节前安全大检查。

（8）配合客服部对于看房验房退房的钥匙管理。

（9）完成上级领导临时交代其它工作。

五月份：

（1）针对放假期间安全保卫工作，重点落实门禁和巡逻。节后抽查监控记录。完成部门5月份考勤和6月份排班。

（2）组织部门实施5月份训练计划和完成4次培训。

（3）组织部门完成每日消防安全检查。及组织部门给企业送水。

（4）针对5月份巡逻打点记录检查，发现问题及时纠正。

（5）协同消防维保维护5月份消防设施设备，处理发现的故障。(6)协同工程部对于荣升建筑工地消防安全检查。

（7）协同工程部、客服部对于园区一次节前安全大检查。

（8）配合客服部对于看房验房退房的钥匙管理。

（9）完成上级领导临时交代其它工作。

六月份：

（1）组织部门对于辖区内的消防灭火器统一换充。

（2）组织部门实施6月份训练计划和完成4次培训。

（4）针对6月份巡逻打点记录检查，发现问题及时纠正。

（5）协同消防维保维护6月份消防设施设备，处理发现的故障。(6)协同工程部对于荣升建筑工地消防安全检查。

（7）协同工程部对于监控设施设备维护保养，并处理故障。

（8）配合客服部对于看房验房退房的钥匙管理。完成部门6月份考勤和7月份排班。统计二季度保安部送达企业樵依牌纯净水的数量，和樵依公司对账。

（9）完成上级领导临时交代其它工作。

七月份：

（1）针对防汛时期，加强巡逻，完备防汛物资。

（2）组织部门实施7月份训练计划和完成4次培训。

（3）组织部门完成每日消防安全检查。及组织部门给企业送水。

（4）针对7月份巡逻打点记录检查，发现问题及时纠正。

（5）协同消防维保维护7月份消防设施设备，处理发现的故障。(6)协同工程部对于荣升建筑工地消防安全检查。

（7）协同工程部、客服部对于园区建筑楼顶一次排水口大检查。

（8）配合客服部对于看房验房退房的钥匙管理。

（9）完成上级领导临时交代其它工作。

八月份：（1）针对9月份园区一次消防演习，提前组织演练。

（2）组织部门实施8月份训练计划和完成4次培训。

（4）针对8月份巡逻打点记录检查，发现问题及时纠正。

（5）协同消防维保维护月份消防设施设备，处理发现的故障。(6)协同工程部对于荣升建筑工地消防安全检查。

（7）协同工程部、客服部对于园区建筑楼顶第二次排水口大检查。

（8）配合客服部对于看房验房退房的钥匙管理。

（9）完成上级领导临时交代其它工作。

九月份：

（1）组织部门协同辖区专职消防员完成一次园区消防演习。

（2）组织部门实施9月份训练计划和完成4次培训。

（3）组织部门完成每日消防安全检查。及组织部门给企业送水。统计三季度保安部送达企业樵依牌纯净水的数量，和樵依公司对账。

（4）针对9月份巡逻打点记录检查，发现问题及时纠正。

（5）协同消防维保维护9月份消防设施设备，处理发现的故障。(6)协同工程部对于荣升建筑工地消防安全检查。

（7）对于管辖区域内，楼内房间及单元组织部门员工粘贴封条。

（8）配合客服部对于看房验房退房的钥匙管理。

（9）完成上级领导临时交代其它工作。

十月份：

（1）组织部门实施10月份训练计划和完成4次培训。

（3）组织部门完成每日消防安全检查。及组织部门给企业送水。

（4）针对10月份巡逻打点记录检查，发现问题及时纠正。篇三：物业保安部2024年工作计划

保安部工作计划

（一）工作目标 1.认真学习领会和全面贯彻落实公司经营工作的一系列指示精神和决策部署，完成各项工作任务，完成公司确定的指标。2.完善部门工作，培养一支纪律严明、训练有素、热情服务、文明执勤、作风顽强、保障有力的保安队伍。

3.做好与公司全体部门在各项工作的沟通、协调、协助工作。4.抓好公司保安队伍建设，做好招聘、培训、训练工作；形成良好的从招聘、吸收人才----培训人才----培养人才----留住人才的良性循环机制。

（二）主要工作计划措施

一.保安部结合公司实际情况做好2024年安全保卫工作。1.各服务处正确处理好与小区业主、租户之间的关系。2.严格控制出入各小区的人员与车辆，杜绝无关人员、车辆进入小区；维护小区的安全，创造舒适、放心的居住和办公环境。3.做好各片区的巡查工作，特别是对重点部位的检查，夜间、节假日期间加强巡查力度，确保安全。

4.与公司全体员工、合作单位、租户形成群防群治，联防保卫巡查制度。5.做好治安管理工作、消防工作及监控系统管理和保密工作。

二．配合人力资源部门把好本部门的用人关，做好队伍建设，打造一支稳定、团结、素质高、岗位技能突出、责任心强的保安队伍，确保公司业务经营正常运作。全面总结2024年保安工作存在的薄弱环节和不足之处，加强部门工作、工作纪律、岗位责任、岗位技能的管理、教育、培训，充分调动全体保安队员工作的积极性和主动性，增强服从意识、服务意识、责任感，使全体队员用饱满的工作热情全身心地投入到日常的工作中。

三．公司保安部参照行业规范将对在职保安员进行一系列的学习与培训。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。1.在日常工作中引导保安员提高服从意识、服务意识、文明执勤、礼貌待客，从而提高服务能力，在工作中尊重客户，教育员工从心里明白我们所做的工作，都是为了客户的满意。2.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。3.每季度公司举行有针对性的军事队列、消防等比赛活动，从而激发公司各服务处保安队伍的团队意识和荣誉感，增强积极向上的工作热情和向心力。

通过行之有效不断深化的管理，培育一种良好的职业精神，使公司全体保安人员自觉养成高标准、严要求、求真务实的工作作风，树立文明、严谨、务实、高效的保安队伍新形象。篇四：物业公司安保部2024年工作计划

物业公司安保部2024年工作计划

结合2024年工作完成情况，现制定2024年工作计划，意在弥补2024年工作中的不足，督促提升工作质量，期待2024年工作更上一层楼，取得更好的成绩。第一：部门主要工作及工作任务目标

（一）、安保部门的几个注意点

1、部门岗位：细分好公司各部门岗位，确保智能明确，责任明确。制定全年常态工作，并细化做到谁负责，谁落实，谁跟进。一旦明确工作目标与责任，必须按要求达成。

2、减低人员流动性，确保公司基层人员的稳定性：介于安保工作人员流动大的问题，做好各项福利政策，保证人员稳定性，确保人员充足。根据各专业人员特点，及时进行人员岗位调查，避免工作的脱节。同时也使各岗位人员留有发展空间。提供良好的工作平台。也是确定人员专业化的管理模式。

3、素质培训，建立完善的培训机制：及时进行相关岗位职责技能与素质培训，保持良好的专业职业形象是提升公司整体形象的重要因素。

4、部门文件和档案整理。对部门档案进行整理，并做到目录编册，对公司人员做好档案搜集与管理，对目标驻点和已经在服务驻点，也要做好档案搜集与整理，建立专门的驻点联系机制，保持好与驻点各方面人员的关系。

5、配合驻点单位，及时进行安全隐患排查，在2024年各大重大节日来临之前，积极做好我们工作范围内的检查排除工作，维护好岗位职责范围内的安全问题。第二：公司内部各部门的协调：

（一）、运营部。

维护好现有驻点关系，争取2024年续签合作合同，不断开发新的驻点。通过多种渠道进行本公司形象宣传，打出公司知名度。

（二）、财务部。处理好公司内部财务问题，建立规范的有激励性的等级薪资制度，及时进行各驻点资金的回收，监督公司资金的使用情况。

（三）、安保部。

监督好各驻点具体值勤情况，及时反馈驻点问题、并制定相应的解决措施，定时制定培训计划，不定时进行岗位职能考核，合理的进行岗位人员调整，（四）行政部

协助其他部门安排好人员招聘问题，建立完善的规范化的公司档案管理制度，做好档案资料整理与记录，并按时及时的回收各部门的工作总结，进行最后的汇总，将报告上交老板，务必做到真实有效。xxx物业管理有限公司 xxxx管理处

二013年工作计划

第一部分：2024年管理量化指标。

第二部分：2024年部门管理存在的问题及整改措施：

第三部分：2024年部门工作具体实施计划

第四部分：对客户业务宣传业务计划： 篇五：保安部2024工作计划

苏州华清物业保安部2024工作计划 2024年已经过去了，我们回顾过去一年工作，我们虽然做了不少工作，但

是也存在许多问题，我部员工决心在新的一年里，再加油、再努力把保安部工作

提升上去，具体计划是：

一、第一季度

主要加强春节前后的安全保卫工作，把现有的人员调配好，要求大家提

高警惕，加强责任心，对新入职的加强培训，使其尽快进入角色，平时多巡逻，特别是夜间要加强。同时针对部门全体员工培训物业常识、文明礼貌用语等，同

步实施每周军事训练和队列训练。

二、第二季度

（1）第二季度主要是11号地块施工，及文化中心修饰工程的二次装修

监督，我们保安部要加强巡查力度，对大门口要多盘查，防止闲杂人员进入两工

地，对出门货车检查要严格遵守。（2）针对园区内的交通线、停车线进行维护和

合理的修改工作。（3）针对楼层内灭火器过期，组织换充。

三、第三季度

第三季度工作主要是（1）消防训练为主，组织一次消防演练。（2）针对

监控摄像头的维护工作，组织部门擦拭。（3）针对雨季的汛期，培训防汛应急预

案，落实防汛制度。

四、第四季度

第四季度是安全防范的关键时候，（1）加强制度管理人，定期抽检巡逻

记录，参看监控，确保园区安全。（2）组织协调相关部门针对节前节后消防安全

大检查。（3）总结一年部门工作经验，做好下一计划。

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！