# s-w-c--2025年7月酒店物业保安部工作总结（精选合集）

来源：网络 作者：落霞与孤鹜齐 更新时间：2025-07-21

*第一篇：s-w-c--2024年7月酒店物业保安部工作总结2024年保安部7月份工作总结（7月1日—7月31日）保安部根据广场筹开计划，在7月份主要完成了以下工作：一、根据筹开计划,安排员工陆续到岗根据酒店整体筹开工作计划和加强对CD座的...*

**第一篇：s-w-c--2025年7月酒店物业保安部工作总结**

2025年保安部7月份工作总结

（7月1日—7月31日）

保安部根据广场筹开计划，在7月份主要完成了以下工作：

一、根据筹开计划,安排员工陆续到岗

根据酒店整体筹开工作计划和加强对CD座的安全管理工作，本月共安排4名保安员和2名内保陆续到岗。目前，保安部在岗人数为34人，其中内保15人，外保19人。额定编制为37人。

二、配合招聘面试，做好员工入职培训

本月共配合人力资源部面试员工3人，合格2人。从员工报到入职之日起，保安部就严格依照内部培训计划有序的进行了岗上培训。7月份对新入职员工进行班组级培训8次，部门级专项培训2次。

三、规范考核标准，加强部门内部管理

根据集团对筹开酒店的考核标准和工作手册中的要求，保安部结合广场情况，制定了部门内部考评表，开始对员工进行内部考核工作，考核内容包括员工的工作表现和专业知识考核，考评成绩全部及格。

四、加强制度建设，逐步规范工作流程

根据酒店筹开情况，保安部在本月共对二装方案和客户管理手册中的安全管理制度等内容进行了两次集中的修订工作。同时，建立了内部调取监控录像审批表、备用钥匙领取登记表、厨房收档后的安全检查制度、施工垃圾清运制度、停车场安全检查制度和保安队训练制度等6项制度，确保在完善制度建设的基础上，逐步规范工作流程。

五、配合钥匙交接，清点中控备用钥匙

本月根据工程部要求，完成14套钥匙的交接工作。同时对中控室内的所有备用钥匙进行清点并造册。在月中，根据使用部门的要求，将报告厅、展厅等营业区钥匙进行内部转交，确保施工、参观和各项经营活动的顺利进行。

六、配合施工进度，加强现场安全检查

针对C座云基地的施工进度逐步加快，施工单位加班施工的情况时有发生，保安部能根据上级领导的指示全面完成施工配合工作，同时能按照二装管理中的相关制度加强对施工现场的安全检查工作。本月共为施工单位办理临时出入证延期申请2次，办理延期出入证26

张，对施工现场进行安全检查50次，督促垃圾清运1次、监督消防喷淋管道改造后的上水实验2次。7月5日，保安部配合伟业公司、消防支队完成了对云基地三层的消防验收工作。

七、跟进弱电整改，确保硬件安全运行

本月，保安部能积极跟进弱电总包对消防报警系统、自动喷水灭火系统、门禁系统、停车场系统和电梯五方对讲系统的整改施工进度。同时，能根据领导的要求，积极配合伟业公司对广场消防设备设施进行集中清点和逐项测试工作，确保各项硬件设备均能正常有效的进行。目前，此项工作仍在进行中。

八、完成培训计划，稳步提升团队素质

本月除了能按时参加酒店经理学习日的培训活动外，保安部还能按时完成部门制定的各项培训计划，其中包括对新员工的入职培训、保安队的体能训练和门禁、停车场、消防报警主机等设备的专项培训，确保安保团队得综合素质能够稳步提升。

九、加强保洁工作，确保辖区清洁卫生

根据酒店筹开工作要求和卫生责任区情况，保安部每周均能组织专人对所辖区域内的卫生情况进行一次集中清理。在7月初，还要求员通保安每日早班接班后要及时清扫员工通道及吸烟处的环境卫生，同时要求巡逻岗每日造成要捡拾广场外围的烟头、垃圾、树叶等杂物，以确保责任区内的卫生状况能符合酒店质检标准。

十、配合施工验收，确保划线施工质量

根据财务部要求，本月配合停车场划线公司对整改施工情况进行了二次验收。通过此次验收，所有整改项目基本上达到了验收标准，但由于地下潮气和地面环氧地坪施工问题导致其工程质量有一定不足，已通知财务部将上述内容作为维保期内的重点跟进工作。

十一、部门资产盘点，确保各项物资安全

本月，保安部对部门资产和库存物品进行了开业前的最后一次集中清点。通过此次盘点工作，我们对筹开期内所消耗的清洁用具、办公用具、保洁用品和金属链锁等低值易耗品有了足够的了解，在确保开业所需物资安全的前提下，也为后期顺利完成各项经营预算打下了坚实的基础。

十二、根据活动计划，完成服务接待工作

本月的各种服务接待任务比较频繁，尤其是16-20日，这一周内的参观、会议、用餐、集会和领导视察的接待工作比较重。面对活动多、任务重、人手少等不利因素，保安部均能克服自身的各种困难，按时完成酒店布置的各项工作任务。

十三、加强物业服务，确保入驻客户满意

7月9日，C座三层华如公司顺利完成二装施工，开始进驻办公。保安部根据客户手册中的相关规定在加强安全管理的同时，也从物业服务角度给予客户最大的后勤保障。其中，较好的完成了在设立客服中心前与客户的沟通、联络工作；定期巡视和客户下班后、节假日的重点安全检查；将办公区与施工区进行隔离；对所有来访人员进行登记；联系物业为客户办理免费停车证；协助客务部为其设立垃圾桶并督导垃圾清运工作。

十四、及时发现隐患，加强隐患问题整改 1、7月2日，发现有小孩在夜间玩耍时要进入广场柱子上的检修口，为避免意外伤亡事故发生，7月3日，申购4把挂锁将其锁上。

2、针对汽车停放在广场井盖上的情况，安排巡逻人员重点检查消防井盖和水表井盖上的停车问题，发现问题车辆均能及时清理。

3、由于广场旗子经历3个月风吹日晒后已经出现破损和严重污渍，保安部能及时配合客务部对48面旗子进行了清洗和修复工作。

4、节能降耗工作为保安部的夜间巡逻和监控照明带来了一定的影响，为此保安部能及时调整夜间巡逻路线，同时将巡逻线路图交给工程部以确保夜间巡逻的安全。

5、针对本月雨水较大特点，保安部在日常巡逻中对经常出现滴水的位置均在值班本上进行详细的记载。7月11日大雨，保安根据漏水点继续进行巡视中发现A座西餐厅电闸箱短路冒烟，及时通知工程部关闭电源，确保了酒店成品的安全。6、7月14日，监控中发现B座报告厅主席台上有微弱火光，立即到现场勘查，发现是看火人不在现场，电焊工在进行焊接作业导致火星掉落在主席台上引燃木地板导致明火。查明情况后，中控员立即采取有效措施将火扑灭，在对电焊工批评并现场进行取证后，督导施

工人员立即进行隐患整改，确保施工正常进行。7、7月21日，由于暴雨下了一整天，导致A座地下一层会所通道内的集水坑、C座B1车库东侧空调通风管井和D座北侧室外楼梯底部的集水坑出现返水现象，导致上述区域被雨水淹没。C座保安在巡视时发现B1车库有积水，于是报告队长采取有效措施进行防汛工作，同时逐级向上做了汇报，在多方人员共同努力下未造成重大损失。

十五、未完工作

1、根据工作计划，本月应按照二装管理规定在C座三层装修消防验收合格后进行广场内部的四方验收工作，但由于公司的四方验收申请尚未递交，所以此项工作仍在跟进中。

2、按照二装管理规定，广场应在C座云基地进驻开始施工前收取各项管理费用，但由于发票等原因至今未收到。（可能已交软件园）

3、地下停车场的大清工作未进行，导致地下停车场不能按计划进行试运行。

4、因会所和二层包间的改造施工尚未完成，所以钥匙交接工作仍在进行中。

5、由于伟业和特公司的消防维保业务正在交接过程中，因此消防自动报警、联动系统的测试和整改工作尚未完成。

6、因暴雨导致局部地区的吊顶漏水，部分广播喇叭、监控摄像头有短路现象。

7、电梯轿厢内五方对讲还有三个未调试，监控摄像机均未安装。

十六、不足：

1、周末值班力量不足，员工处理突发事件的能力不强，导致7月14日，7月22日连续两周的周六分别出现火险和水灾等安全事故。

2、员工对物业服务知识掌握不深，在加上客观原因的存在，导致未能给入驻客户提供最好的服务保障。

3、部门间的沟通、协调有空隙，服务接待准备工作不充分。

4、为避免员工加班过多，经常会出现当班人员过于忙碌的情况，在一定程度上影响了工作质量和工作效率。

2025年7月25日

**第二篇：酒店保安部月工作总结**

酒店保安部月工作总结

酒店保安部月工作总结

2025年即将结束，保安部在以经理为核心的领导下顺利完成12的工作，我们三个领班齐心协力，团结协作，在保护酒店安全和各班自身管理方面做出了大量工作，确保酒店在今年无一例安全事故发生和酒店装修期间顺利完工。现将2025年的工作予以总结：

一、日常工作

今年年初，我们依然按照保安部工作流程来完成对本班管理。每天上班提前20分钟到控制中心开班前会，首先检查本班上岗人员仪容仪表，对不合格员工当面纠正；总结前一天工作不足之处，安排当天岗位值班人员，之后带队接班安全完成当日的工作。每小时巡视各岗位工作情况，发现问题当面纠正并且指出解决的最佳方案，让岗位人员在实践工作中掌握业务知识，更好的完成在岗工作。不断给员工输导安全意识，加强安全教育，在遇到问题时怎样果断、理智处理问题。班后总结本班在当天工作中遇到的问题，当面讲解、当面消化，把问题绝不带到第二天工作当中。加强与其它各班的沟通和交流，扬长避短，为更好的管理好本班打下坚实的基础。按时完成经理所交代的各项任务，对完成情况要及时反馈，做到有始有终，就是本班未能完成指定性任务，及时传达到下个班来完成，领班职责第一条就是对经理负责，所以我们要把工作做好、做到前面。

审视今年的整体工作对内抓纪律，对外抓安全，纪律方面没有出现大的问题，各员工都能按时完成领班所布置的工作，只是极个别员工在纪律方面比较松散，积极性不是很高涨，随心所欲上班，特别是在上夜班时警惕性不高，自身没有安全隐患意识，不能及时发现问题等。安全方面：加强对酒店的巡查力度，特别是辅房、装修区域、更衣室、各营业吧台等，认真、仔细、反复检查，在对辅房检查时发现员餐人员偷东西，这说明我们的工作有明显的提高，安全工作是一项长期的、艰巨的工作，需常抓不懈。酒店今年从五月份开始装修到现在基本结束，在装修期间，各班以领班为中心，各岗位相互紧密配合，杜绝酒店财产外流，加强装修区域安全施工和防火工作，禁止无关人员进入装修区，从施工整体讲比较顺利，没有大的安全事故发生，使我们在关于装修安全方面取得了宝贵经验，为明年再次装修打下了很好的基础。

今年外出培训2次，消防与反恐，从2次培训中学习了很多经验，自己在对安全认识方面有了一定的提升，特别是反恐，从安全方面讲反恐是一个全新的知识点，包括对爆炸的认识，怎样去发现、识别爆炸物等，同时也提高自己在保安工作反面的不足，使自己在管理水平和业务能力方面有了更高的起点。

经理经常教导我们，保安部每天工作流程都一样，怎样才能在一年工作当中来不断提高自己，这就要求自己在熟练的工作方面做得更好。当然在工作方面自己也有不足的地方，对90后的员工缺乏沟通，没有及时掌握他们的思想动态,所以没有使他们的工作能力得到充分的发挥；自己的思想意识和责任心不够强，在制度和纪律方面的工作做得不是很扎实，工作经验和岗位业务仍需进一步学习与提高。在接下来的工作中，多与新员工交流，从交流与沟通中了解新员工，使员工在岗位上能更好的发挥。

二、培训总结

每年岗位知识一般放在比较炎热时培训，往常培训科目都是岗位知识，基本在室内培训，忽视了在岗实践培训。今年8月份到西安为期五天学习，参观了其它地方的培训方法后，制定了比较全面的培训计划，其中包括理论知识与实践在岗培训，总共14个科目，总体分为培训内容、培训目的、效果评估。今年培训只进行了10个科目，为期20课时，每个科目反复两次培训，从整体效果讲，培训的目的基本达到，而且各培训导师讲的比较全面，受训人员积极性比较高，只有个别员工因事临时请假，所有受训员工基本上能把培训内容运用到工作当中。唯一的不足的地方就是员工把培训内容细节不能坚持，时间长了就会淡忘，使培训效果没有持续下去。

明年的培训计划：培训时间安排在七、八、九月，制定周全的培训计划，把14个科目全部培训，充分体现出培训效果，而且反复讲解、反复督促，使每位员工在岗位上能充分发挥技能水平，开展业务能力比拼，特别是加强新员工的学习和培训。随着酒店会议区域和KTV迎来营业，明年准备把’保密制度’与’发生突发事件应急预案’加强培训，是我们整体队伍能充分、全面保卫酒店安全。

三、训练总结

今年从2月16日开始军事素质培训，截止目前总共30个训练日。在训练当中有几个别人有请假现象，我和常小飞紧密配合，严格按照经理制定的请假制度执行，并且做好请假笔记。我们两个把队伍分为两列，老队员由我带领，在巩固以前所学习内容上进行新的科目,把我们老队员的军事素质再提高一个档次。常小飞带领新同志训练，从零做起，以最快的速度赶上老同志，在训练当中首先要充分体现出军人的精、气、神，调动训练的积极性，最后要达到预期训练科目。从今年开始训练时间改为星期二和星期五，比原来的训练时间少了一天，这也是经理从人性化管理方面考虑，对训练的时间进行了调整。在接下来的训练时间里，我们两个团结一致，相互交流与学习，加强训练力度，使我们保安整体队伍素质能有新的面貌。

我们两个把队伍分为两列，老队员由我带领，在巩固以前所学习内容上进行新的科目,把我们老队员的军事素质在提高一个档次。常小飞带领新同志训练，从零做起，以最快的速度赶上老同志，在训练当中首先要充分体现出军人的精、气、神，调动训练的积极性，最后要达到预期训练科目。从今年开始训练时间改为星期二和星期五，比原来的训练时间少了一天，这也是经理从人性化管理方面考虑，对训练的时间进行了调整。在接下来的训练时间里，我们两个团结一致，相互交流与学习，加强训练强度，使我们这支保安队伍有个全新面貌。

明年的工作计划

一、加大值班和巡逻检查力度，在重大活动期间，加强值班、对重点部位安排专人值班，发生情况基本做到及时到位，及时处置，把一些不安定因素和苗头消灭在萌芽状态。

在加强值班的基础上进一步加强巡逻检查力度，确保保安人员24小时巡查，全面保证酒店全年无安全事故发生。

二、加强管理，要求队员作到的首先我们自己必须要作好。

对队员加强领导，对每个队员严格考核，为提高保安队员整体素质，对他们提出严格要求

三、严格执行酒店的规章制度，做好本职工作，管理好本班的各项工作。

四、做好队员的思想工作。

要关心爱护队员，了解队员的思想、工作、家庭等的情况，及时发现问题。做到思想上信任，工作上教导，生活上体贴。

五、不断提高队员的业务素质。

要有计划的组织队员学习业务，使其保持良好工作状态。

六、坚持查岗、查哨制度，掌握人员在岗情况，作好考核工作，发现问题及时解决，遇重大事件及时汇报。

总之，随然今年工作取得了一点成绩，我们不能骄傲，明年新的时期意味新的机遇，新的挑战，自己处处以身作则，敢打敢拼，始终把团结和谐放在工作首位，在经理英明决策正确引导下，和各领班加强思想交流与学习，把我们这支保安队伍做得更加出色。

酒店保安部月工作总结

2025年是东方大酒店实现“三步走”战略目标最为关键的一年，我部门根据董事长提出的“立足市场，加强经营，夯实基础，规范管理”这一总体思路，结合我部门的实际情况，努力实现“以服务促质量，以质量创品牌，以品牌求发展”总体管理目标。认真做好治安消防的安全工作，加强对酒店员工的安全培训，积极协调各单位工作，为酒店长期稳定的发展，做出自己应有贡献。

总的来看，我们一年来的工作有许多好的方面，也有许多不足，为了能在今后工作中，扬长敝短，特对今年保安工作总结如下：

一、各项考核指标全面完成。

2025年在酒店各级领导的指导下，在全体员工的共同努力下，我保安部顺利完成全年的安全保卫任务。在一年里未发生一起重大责任事故，消防设施、设备的完好率全年达到了100%。为酒店各部门进行消防安全培训。真正起到了保驾护航的作用。

二、建立健全绩效考核制度，实行激励机制，发挥员工最大的工作积极性和创造性。

实行绩效考核是我们酒店从严治企、强化管理的需要，是落实目标责任制的强有力依据。我部门结合自身的特点，将员工的工资、奖金与员工个人的工作表现等直接挂钩，通过不断完善的激励机制最大限度的发挥员工的工作积极性和创造性。涌现了许多感人的事例。

今年年初我市遭遇百年不遇的冰雪灾害，最地气温在零下12度，创历史低温记录。我部门人员，又都处于第一线，寒冷的天气，给我们的工作带来了一定的难度，但我部人员，毫无怨言，仍然坚守在第一线，保障了客人的人身和财产安全。

员工以酒店为家的同时，部门也坚持贴近、关心员工，急员工之所急，想员工之所想。

三、强化管理，不断进行学习和培训，力求优质服务。

现在旅游服务行业人才竞争尤为激烈，只有充满优秀的人员，才能使酒店的经营蒸蒸日上。部门在留住优秀人员的同时，加强了对全体员工的培训力度。先后进行了两次较为集中的理论和实践培训。平均每个月利用业余时间的培训达到10个课时。在每次早班下班后，没有一个人离开，而是主动留下来参加培训。通过对员工的培训和再培训，加强了各员工的酒店意识、礼节礼貌、治安消防各方面的知识。进一步规范了岗位操作，针对在指挥车辆、开拉车门等服务上各别人员存在的操作中不甚规范的毛病，统一了标准。为客服务的思想明显得到加强，如能主动帮助住宿客人搬运行李，帮助客人看管遗留在停车场内的手提包等等。客人直夸我保安部人员风格高尚，为我们酒店、部门赢得了荣誉。

由于酒店行业工作的特殊性，客人的需求常常与我们的工作要求发生矛盾，有些客人不理解，常发生辱骂保安员，甚至做出一些过激的行为。我部保安员，坚持以“客人是服务的对象”为宗旨，耐心仔细地做好工作，对于客人的辱骂从不还口，而是尽量让客人得到一次愉快地消费。

我们在做好为客服务的同时，也做好对内部的服务工作。今年十月份以来，总公司工会开展多项文体娱乐活动，如在东宝山举行的登山活动，消防安全演练。为了使这些活动顺利的进行，我部门人员尽心尽职，放弃休息时间10多小时，对各项活动进行安全保卫，圆满完成了总公司机关所交给的任务。

四、努力做好酒店的治安和消防工作，加强消防设施、设备的保养。

安全工作是企业的生存之本，在总公司及酒店总经办的指导下，我部门坚持“安全第一，预防为主”的方针，认真、扎实做好每项安全防范工作。

为了使消防安全工作落实到实处，我们贯彻落实酒店总经理、我部门每周一、五每次例会强调安全防范的指示精神，布置安全防范的内容，加强安全检查。针对三楼餐厅和北楼装修的施工场地，时间长，任务重，我们落实重点防范，加强巡逻检查次数，在装修有几个月中我们派保安专人现场进行监护，同时落实动火审批制度，做到不审批不准动火，没有操作证，不准动火，真正地把安全工作落实到实处。

我部门对酒店的重点部位和部门，经常进行巡视和检查。对容易引发事故的危险点，重点范围认真进行消除隐患。坚持对餐厅、厨房等处的安全检查，排除电线短路5次，发现不安全因素40次左右，对发现的安全隐患，及时进行处理，不能处理的，如实上报。今年有许多推销人员、窃贼、非法色情人员把我们酒店当成了违法活动的场所，任意按门铃和打电话，骚扰客人，也给我们安全工作带来了困扰。我保安部人员，利用监控设备和巡逻人员密切配合，进行制止、驱赶，确保楼层安全。

一年来，我们加强了对酒店消防设施、设备定期进行了检测、维护、保养。对期灭火器进行了更新维护，缺少零部件的消防器材及时补齐，对重点部位的消防设施、设备进行维护保养，存在故障进行了维修，确实保证了正常使用，万无一失。

我部门还多次迎接地方消防公安大检查，积极参加市区消防部门的消防会议，起到了监督和互相学习的作用。

五、积极参加总公司举行的各项活动，为酒店赢得了多项荣誉。

2025，总公司工会以增强企业活力和凝聚力为目的，大力宏扬和发展丰富多彩的各类文体活动，积极开展了各项文体活动。我部门响应酒店工会的号召，积极参加总公司工会活动。在比赛中，我部门员工林钰峰、蔡杰分别获得了登山第一和双升第二名，袁永林在总公司举办的《工会法》知识竞赛中获得团体第二名。为酒店争得了荣誉。

虽然过去的一年我们部门在各方面取得了可喜的成绩，管理水平得到了极大的提高，但我们也必须正视到工作中存在的困难及面临的挑战。一是，员工还不能完全按照标准进行自我约束，素质参差不齐，有待下一步的提高。二是，我们的管理人员水平还有待于提高。三是，我们的设备还有缺陷，不能很好的起到监控作用，需要进行改进。所有这些问题和不足，都有待于我们今后认真地思考和总结改进。

回顾了2025年来的工作，切实感受到了更为严峻的工作形势。但我们保安部坚信在酒店各级领导的指导下，紧紧围绕酒店的全年中心工作，以脚踏实地的工作作风，为酒店的发展和稳定做出新的贡献！

新的一年，保安部紧紧围绕“形象要有新变化”的思路，突出”变化”二字，树立保安部新形象。

全年工作的整体思路：

1、与各部门签订2025消防安全责任书；使人人肩上有担子人人心里装安全确保酒店安全万无一失。

2、完善各项规章制度，保酒店平安。必须保证酒店的消防安全运转，确保酒店消防安全，做到万无一失，坚持以防为主，防消结合。工作中不断完善和遵守各项规章制度，用制度管理人，成立安全巡查小组，定期对酒店及周围各种场所进行巡查，发现安全隐患，及时协同其它部门进行整改，杜绝一切安全事故的发生。

3、与人力资源部配合对新入职员工进行岗前消防安全培训考核，对于考核不合格的坚决不允许上岗。并且每季度组织一次全员消防安全培训。

4、开展学习读书活动，建设学习型组织。针对部门员工平时不太注重理论学习，制定详细的学习计划，改变这种不学习的习惯，多发一些酒店资料，或者写学习心得的形式，督促和鼓励部门员工的学习，特别是酒店业务知识的学习。做到月、季、年有检查，有成果，有提高。全面提高部门员工的素质。

5、岗位采取轮岗制。对部门各个岗位进行两个月一轮岗，改变过去那种固定岗位的模式，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、加强内部考核，采取末位淘汰制。树形象，统一制服（配齐皮带、肩章、帽徽等），部门员工一律上班着装，以新的面貌展示。结合人资部制定的考核标准，对每一位部门员工进行考核，采取末位淘汰。如连续三个月考核分最低，作下岗处理。人员的补充采用招聘高素质的退伍军人。

7、整顿保安宿舍。向部队宿舍管理学习，把好的宿舍管理经验学过来，做到摆放整齐，条块分明，带动酒店整个宿舍的管理，力争上一个台阶。

8、平时多注意员工的想法，经常进行交流，关心、爱护员工。对个别比较差的员工进行个别谈心，帮助，找出存在的问题，激励他们在新的一年在服务质量方面要有一个飞跃的提高。

酒店保安部月工作总结

回顾过去的一年，我部在酒店领导关心下，各部门的配合下，我们在加强酒店的安全防范管理，完善种类制度，安全巡逻检查、创服务品牌、组织学习等做了一定的工作。

一、进一步健全和完善安全防范体系

1.组织落实

自从10月10日接手保安部以来，根据酒店治安、消防的需要，建立了防火委员会。现人员有变动，重新调整了防火委员会，总经理担任防火委员会主任，副总经理担任副主任，各部门经理任委员。按照“谁主管，谁负责”的原则，落实了三级安全管理目标责任书。

2.制度落实

为了确保酒店的安全，我们从酒店的实际情况出发，建立了一套安全防范的制度，使治安消防安全工作真真做到有章可循、有据可依。为此我们建立了火警火灾处置预案、各重点部位岗位责任制、大门岗职责、巡逻岗位职责、停车场岗位职责、突发事件保卫工作程序、消防重点部位档案等。同时落实了公安局、派出所规定的客人资料登记制度，做到认真登记，及时上传。

3.宣传教育落实

为了使消防、安全工作深入人心，增强员工的消防安全意识，我们采取有计划多形式地对员工进行消防安全的宣传、教育、培训，今年以来我部共培训员工怎么样使用灭火机150人次，消防安全知识考试170人次，观看消防安全影像资料140人次，同时将消防安全常识发放到各部门、租赁单位进行宣传。使员工懂得防止火灾的基本措施和扑救火灾的基本方法，提高预防火灾的警惕性。

二、落实安全检查，确保酒店安全。

为了使消防安全工作落实到实处，我们贯彻落实酒店总经理、我部门每周一、三、五每次晨会强调安全防范的指示精神，布置安全防范的内容，加强安全检查。针对二楼餐厅装修的施工场地，时间长，任务重，我们落实重点防范，加强巡逻检查次数，在装修有几个月中我们派保安专人现场进行监护，同时落实动火审批制度，做到不审批不准动火，没有操作证，不准动火，真正地把安全工作落实到实处。

接手以来，落实安全巡逻检查200余次，每半月组织安全大检查4次，同时安全检查发现不安全因素13起（例：1.灭火机过期失效。2.厨房操作间没有配备灭火毯。3消防栓缺少配件。）等情况。针对查出来的问题，我们都已下达了整改通知书，责令其限期整改，除部分灭火器未年审外，其余均整改完毕。

三、树服务品牌，抓学习、管理

1.组织学习

作为一个酒店，抓服务质量，首先是抓人，要抓自身建设，抓好员工的思想，素质。只有这样才能使员工真正懂得服务的目的。我们落实每月4次全体保安会议。充分利用会议与员工交流，剖解正反案例，灌输我们酒店为客人服务的宗旨。同时在会议时比较好的员工及时进行表扬，对表现不好的员工进行严肃批评，同时对员工要进行要加强铁的纪律教育，尤其是我们大门岗的员工，接触人多面广，更加要做到这一点，例如：在今年11月9日那天，我们的领班孔维龙在大门岗看见一位客人乱停车，把汽车停在进口处，挡住了去后院的路，就去跟这位司机讲，不要停在这里，影响其它车辆进出，他一定要停在这里，再次跟他讲时，他不但不听，反而骂人，并动手打了我们领班两拳，踢了一脚，我们领班始终没有还手，后被拉开。当时对面移动公司的人看了也非常生气，对我们主管讲，你为什么不帮你们员工打这位司机。从这件事看，正因为我们经常开会学习，强调铁的纪律，使得我们从主管到员工都能够做到这一点，能做到忍字。

为此在全体保安会议上大力表扬了领班孔维龙，同时剖解了这起案例：如果当时还手，心情得到平衡，但是损失会更大，会直接影响我们大门岗保安在客人及周围群众的声誉。甚至会对我们保安产生不好的看法，正因为我们有这样的保安，主要是酒店领导在平时教育，培养的结果。

爱人者，人恒爱之；敬人者，人恒敬之；宽以济猛，猛以济宽，政是以和。将军额上能跑马，宰相肚里能撑船。

最高贵的复仇是宽容。有时宽容引起的道德震动比惩罚更强烈。

君子贤而能容罢，知而能容愚，博而能容浅，粹而能容杂。

宽容就是忘却，人人都有痛苦，都有伤疤，动辄去揭，便添新创，旧痕新伤难愈合，忘记昨日的是非，忘记别人先前对自己的指责和谩骂，时间是良好的止痛剂，学会忘却，生活才有阳光，才有欢乐。

不要轻易放弃感情，谁都会心疼；不要冲动下做决定，会后悔一生。也许只一句分手，就再也不见；也许只一次主动，就能挽回遗憾。

世界上没有不争吵的感情，只有不肯包容的心灵；生活中没有不会生气的人，只有不知原谅的心。

感情不是游戏，谁也伤不起；人心不是钢铁，谁也疼不起。好缘分，凭的就是真心真意；真感情，要的就是不离不弃。

爱你的人，舍不得伤你；伤你的人，并不爱你。你在别人心里重不重要，自己可以感觉到。所谓华丽的转身，都有旁人看不懂的情深。

人在旅途，肯陪你一程的人很多，能陪你一生的人却很少。谁在默默的等待，谁又从未走远，谁能为你一直都在？

这世上，别指望人人都对你好，对你好的人一辈子也不会遇到几个。人心只有一颗，能放在心上的人毕竟不多；感情就那么一块，心里一直装着你其实是难得。

动了真情，情才会最难割；付出真心，心才会最难舍。

你在谁面前最蠢，就是最爱谁。其实恋爱就这么简单，会让你智商下降，完全变了性格，越来越不果断。

所以啊，不管你有多聪明，多有手段，多富有攻击性，真的爱上人时，就一点也用不上。

这件事情告诉我们。谁在你面前很聪明，很有手段，谁就真的不爱你呀。

遇到你之前，我以为爱是惊天动地，爱是轰轰烈烈抵死缠绵；我以为爱是荡气回肠，爱是热血沸腾幸福满满。

我以为爱是窒息疯狂，爱是炙热的火炭。婚姻生活牵手走过酸甜苦辣温馨与艰难，我开始懂得爱是经得起平淡。

爱人者，人恒爱之；敬人者，人恒敬之；宽以济猛，猛以济宽，政是以和。将军额上能跑马，宰相肚里能撑船。

最高贵的复仇是宽容。有时宽容引起的道德震动比惩罚更强烈。

君子贤而能容罢，知而能容愚，博而能容浅，粹而能容杂。

宽容就是忘却，人人都有痛苦，都有伤疤，动辄去揭，便添新创，旧痕新伤难愈合，忘记昨日的是非，忘记别人先前对自己的指责和谩骂，时间是良好的止痛剂，学会忘却，生活才有阳光，才有欢乐。

不要轻易放弃感情，谁都会心疼；不要冲动下做决定，会后悔一生。也许只一句分手，就再也不见；也许只一次主动，就能挽回遗憾。

世界上没有不争吵的感情，只有不肯包容的心灵；生活中没有不会生气的人，只有不知原谅的心。

感情不是游戏，谁也伤不起；人心不是钢铁，谁也疼不起。好缘分，凭的就是真心真意；真感情，要的就是不离不弃。

爱你的人，舍不得伤你；伤你的人，并不爱你。你在别人心里重不重要，自己可以感觉到。所谓华丽的转身，都有旁人看不懂的情深。

人在旅途，肯陪你一程的人很多，能陪你一生的人却很少。谁在默默的等待，谁又从未走远，谁能为你一直都在？

这世上，别指望人人都对你好，对你好的人一辈子也不会遇到几个。人心只有一颗，能放在心上的人毕竟不多；感情就那么一块，心里一直装着你其实是难得。

动了真情，情才会最难割；付出真心，心才会最难舍。

你在谁面前最蠢，就是最爱谁。其实恋爱就这么简单，会让你智商下降，完全变了性格，越来越不果断。

所以啊，不管你有多聪明，多有手段，多富有攻击性，真的爱上人时，就一点也用不上。

这件事情告诉我们。谁在你面前很聪明，很有手段，谁就真的不爱你呀。

遇到你之前，我以为爱是惊天动地，爱是轰轰烈烈抵死缠绵；我以为爱是荡气回肠，爱是热血沸腾幸福满满。

我以为爱是窒息疯狂，爱是炙热的火炭。婚姻生活牵手走过酸甜苦辣温馨与艰难，我开始懂得爱是经得起平淡。

**第三篇：酒店保安部月工作总结**

本文由好范文小编辑收集整理，以下提供一篇酒店保安部月工作总结给大家参考！

一、酒店所辖区内盗窃案件明显减少。

今年上半年，所辖区内的盗窃案件较往年有了明显的减少，主要归功于以下几点因素：

1、酒店领导对安全工作相当重视，出资两万余元为酒店改装了闭录监控系统，并花费四千多元为保安人员配备了新的对讲机，完善了硬件设施，对犯罪分子起到了一定的威慑作用。

2、保安部在人员编制上也进行了调整，增加了保安员，保安人员由原来的十三人增加到现在的十五人，保证每个班次至少有两个保安员在岗。对保安人员进行了岗位业务培训，明确各岗位的岗位职责，加强了保安人员的工作责任心和责任感，对办酒店内各楼层和周边所辖区加大了巡查力度，严格了陌生人员进出酒店的盘查登记制度，确保让犯罪分子无可乘之机。

3、积极配合和协助公安人员，发挥自身的硬件优势，为侦破物业所辖区内发生的盗窃案件提供有利的线索，为公安部门能够早日破案尽了自己应尽的义务。

二、消防设施设备运行正常，未发生一起消防安全事故。

消防部门对酒店的消防安全也极为重视，把酒店列为“消防安全重点单位”，定期对酒店的消防工作进行检查指导。上半年消防部门对大厦进行了一次全方面的消防检查，针对酒店内存在的问题和消防安全隐患提出了消防整改意见，并下发了整改意见书。

部门接到整改意见书后，针对意见书上所提出的如消防火门未按要求长期处于关闭状态、部分消防指示灯和安全出口指示灯不亮、有个别消防安全通道堆有杂物问题，组织部门相关人员进行了一次全面彻底的检查、维修、清理，清理了消防安全通道上堆放的杂物,更换了一批闭门器和指示灯的灯管，按照消防整改意见书的要求进行了有效的整改，并在之后的消防安全整改复查中一次性通过了复查，受到了消防部门的好评。

同时，部门以这次消防安全检查为契机，吸取教训经验，定期组织人员对消防设施设备进行检查、维修、保养，使消防设施设备长期处于良好状态，保证关键时刻不卡壳，确保酒店人员生命和财产安全。

三、机械设备运行正常，上半年无重大机械事故。

上半年，酒店内各种消防设备均处于良好的运行状态之下。酒店内消防设备种类多，技术难度大，操作复杂，这就要求操作人员自身要有全面过硬的技术本领，对此，部门从人员招聘开始把关，严格挑选，要求应聘人员必须持有从业资格证书，对酒店内消防设备必须能够熟练的进行操作。

同时，部门要求设备操作人员每天对酒店内消防设备至少进行不少于两次的巡查，每周对所有设备进行一次检查保养，对长期不使用的设备每周要试运行一次，发现问题及时解决，对解决不了的问题要及时向上级汇报，保证在最短的时间内让设备恢复运行，确保所有设备设施时刻处于最佳的运行状态。

**第四篇：2025物业保安部月工作总结范本**

2025物业保安部月工作总结范本1

进入黄梅季节,接下来是雨不止的日子,所谓“黄梅时节家家雨”，但部门有全体员工辛勤的付出，圆满完成各项任务指标，安全工作我们的员工以脚踏实地的工作作风，务实谨慎的工作态度，部门始终站在高标准、高质量的态度，从部门的根本利益出发，解决部门存在的薄弱环节和问题，摸索制定切实可行的有效措施，扎扎实实抓好园区的安全工作，以确保园区各类工作活动的顺利进行和园区无重大安全责任事故。部门现将六月份安全工作汇报如下：

一、防暑降温工作

六月份是真正高温酷暑天气的临近，这对室外岗是个严峻的考研。部门针对这类天气，按照往年工作惯例工作日气温在35度以上做好防暑降温，我们的室外岗队员不惧高温，一个小时的跨立站岗，就能使浑身汗流浃背，但我们的队员想到的是管理处和个人的声誉，部门领导也针对防暑降温、防台防汛作了专项工作，每日发放盐汽水和防暑降温用品。并结合中心实际，对大门岗等室外岗实行了灵活性调动，部门主管在巡检时，密切注意当值队员的状态，严防中暑现象的发生。

二、做好防台防汛工作

夏季也是防台防汛的季节，我们部门也是管理处指定的防台防汛工作的主要职能部门，俗话说：“兵马未动，粮草先行”。为了使中心整个园区及城市经典，一期办公区域、外滩办公楼在潮汛台风季节能始终保证正常的运作状态，部门经过摸、排、查，和各楼宇的特点，中心园区配备的潜水泵、沙袋、抹布、水桶、拖把、毛巾等防汛物资进行汛前清点，真正做到未雨绸缪、防范于未然，还对中心31号防汛仓库进行了彻底的整理，对货架上的每一类物品标上品名，并登记造册。针对此项工作的重视，我们面对6月的两次强降雨，都化险为夷顺利度过强降雨时段，特别是在25日那次强降雨的突然袭击，正值是工作日下班期间此次降雨来的很猛烈时值降雨度为35到50毫米，当天物业保安部立即着派保安部人手检查各楼宇的地漏和楼层内有无积水，经过保安部领导及当值领班共同指挥下迅速对各楼宇进行了全面的排查，结果发现地下室有积水，保安部当即派遣部门员工感到现场进行疏通和堵漏工作，并对新楼各楼宇进行有无渗水现象，确保楼宇的工作正常化。

三、消防安全工作

在6月12日的中心领导牵头的安全排查中，暴露出我们部门在消防设施设备点检上存在着缺失。如消防点检工作要有针对性，中心领导提出要对中心机房的消防安全点检要认真仔细，不仅有领班的月检记录，还要有主管的季检记录特别是机房要点检全覆盖。针对这种问题的发生部门也作出相应的培训计划并附加卷面考核，时刻要求我们的中控人员包括领班要牢牢掌握技能的同时也要认真做好每月消防工作。在我们的每月消防点检工作中，我们要重点检查各楼宇基础消防设备(如ABC干粉灭火器与二氧化碳灭火器的压力和室内消火栓运行状况。)、消防安全通道(消防安全通道有无物品拥堵现象和楼层防火门是否正常关起)等。发现问题及时向有关部门单位反应，并跟踪询问事态结果。

四、积极应对内审工作

东湖物业总公司原定6月内审的要求，部门根据公和规定和实际操作情况，根据制定各岗工作流程与要求制定相关工作要求，进一步规范了部门安保人员的形象、礼节礼貌、工作职责。在此部门根据培训计划划分到各班组培训，内审的临近部门要求各岗位队员要认真做好以下几点要求：

1、岗位记录标准化培训;a各岗位值班记录表使用要求页面洁净，不允许在记录表上涂改乱画，b页面字迹清晰，c使用统一的编号记录。

2、岗位制度标准化;

a遵循各岗位作业指导书按时出勤站岗。

b严格遵照各岗位作业指导书认真接待外来访客人员做好出入登记工作。

c熟悉了解值勤岗位周边基本情况，做好突发事件的前期准备工作。

3、岗位值勤标准化;a岗位值勤人员服装统一，b岗位值勤人员站姿标准统一，c岗位值勤人员不得无故脱岗(有事需找相关人员顶岗)

4、出入证发放标准化;为根本上解决临时出入证发放遗失问题，中心行政部领导同意更换原有出入证，新的出入证发放须岗位上每位队员接班时认真核查清楚，具体做到：a负有岗位责任心，恢复岗位责任制要求每班各岗队员认真清点岗位物品，岗位物品不清楚不予接班否则追究接班人员责任，b实行惩罚制，根据岗位访客人员的多少分配出入证必须做到班点、日点、周点、月点做好出入证发放工作如有出入证遗失找到相关岗位责任人罚款100元，五、部门存在的问题

1、防暑降温工作，没有认真落实到位。

2、个别员工服务意识不强，工作态度不强，履行职责能力差。

六、七月份部门工作计划

1、继续抓紧抓好部门的劳动纪律，加强日查、夜查力度。

2、高温季节来临之际,做好防暑降温工作。

3、做好部门岗位记录工作，准备迎接公司内审团的到来。

6、继续抓好落实安全检查工作，做到组织到位、检查到位，整改落实到位。

5、做好消防设备的日常维护和管理工作，做到及时发现、及时报告，及时排除，保证设备不带故障运行。

主管领班岗位检查共计132次 保安队员日常巡逻共计396次 城市经典一期巡视共计10次 重要岗位录像检查共计23次 周界报警共计67次 灭火器点检共计1次

60+1培训共计2次 消火栓点检共计1次

部门管理层例会共计2次 部门经理查夜共计1次

管理处总经理查夜共计1次 非办公时间人员出入登记269人次 大件物品出门单共计32张 邮件挂号收发共计572件

2025物业保安部月工作总结范本2

在挥汗如雨的七月，部门的每一位员工各司其职，依旧在烈日炎炎的酷暑里辛勤的工作，并圆满完成上级领导交付的各项任务。一个月来，部门工作始终围绕着“建设平安园区”这个主题开展工作，部门管理层与班组之间的合作日益紧密，能够按时完成各自的分管工作。

一、加强劳动纪律管理，增强员工纪律观念

加强了对部门员工的劳动纪律管理与监督，让员工时刻牢记劳动纪律观念，严格要求员工遵守部门的各项规章制度，认真履行自己的工作职责，从而更好的服务于中心业主。

从上半年劳动纪律方面看出：我们的员工在这方面思想上有些松懈，包括我们的基层领班，在各岗位上未能更好的发挥出自己的主观能动性。例如7月20日早上5时55分左右至6时30分，队员在24号楼岗位上睡觉;7月21日凌晨4时左右至早上7时50分队员在29#岗打瞌睡，被韩主管发现。事后部门经理，主管立即对此事进行了调查，了解事情始末，当事人也都承认了事实。对此，部门管理层迅速进行了对违纪现象发生后的操作流程。当天，韩主管找了当事队员谈话，并责令他们写了书检查，在近日向管理处提交处罚报告，并准备进行通报批评。部门韩主管每天对每个岗位进行细致巡检时，从中也暴露出了个别队员在岗位上精神状态不佳。部门管理层对此比较重视，在多方面进行了“整肃劳动纪律，实施安全管理”为主题的会议，还向部门提出了整改措施。在会上，经理和主管用严厉的口气谈及了遵守劳动纪律的厉害关系，对我们员工敲响了思想上的警钟。除此以外，针对发生的问题，制定了相应的对策，明确规定：夜班由中控负责对各岗位进行巡视，午夜至凌晨则要求领班如实分段对岗位加强巡检督导。要让大家在思想上引以重视，在措施和制度上得以落实。一旦发生违纪现象，即按相关条例进行处罚，真正做到宽严相济。俗话说：“慈不掌兵”如果一味地人性化管理，就带不出一支作风严谨的队伍。

二、细化工作任务，加强设备运行机制

为认真落实外汇交易中心提出的“安全运行、共建和谐园区”的“平安七月”。行政安全保卫部积极应对联合中心园区各部门及物业进行一次防灾演练，要求各部门及物业认真检查各辖属内的运行设备是否运行正常，确保演练成功及园区安全运行。在其号召下安保部认真检查下辖的各类消防设施设备及安全运行设备，部门在进行拉网式检查时发现诸多问题需要解决，问题存在有：1)24#大机房及老园区、新楼交换机房使用的ABC干粉灭火器需要更换或增加二氧化碳灭火器。2)老园区周界误报率极高和设备不响应现象时有发生，中心姜老师提出要求尽快寻求解决方案。3)老园区消防应急广播出现故障功放设备开启报警和现场声音开关开到最大但音量很小，急需解决。4)中央控制室新楼消防报警联动控制器28号楼2层机房出现故障报警。需要加强部门之间的沟通与协调及时把问题解决。三、强化防灾救生机制、提升安全防范意识

酷热7月 “安全运行月”，由外汇交易中心行政安全保卫部组织分别在7月9日、16日两日利用中午中心员工休息时间开设两节地震、火灾安全知识的讲座学习，并于7月11日和18日中午12：30分进行安全逃生疏散演习。中心领导对此次的`活动给予了很大的支持和关注，本次演习具有针对性和实用性，演练使我们中心全体员工通过演练学习了解到地震、火灾方面的基础知识，提高自身安全防范意识、增强自身保护能力，学会逃生及有序地进行安全疏散，确保外汇交易中心园区人员生命及财产安全。分别于20年7月11日中午12：30分至12：40分在我外汇交易中心老园区5幢楼层内进行地震、火灾逃生疏散演习，此次演习历时10分钟，于20年7月18日中午12：30分至12：40分在我外汇交易中心园区外围5幢楼层内进行地震、火灾逃生疏散演习。此次演习历时15分钟，于20年7月18日中午13：20分至13：30分在我外汇交易中心6号楼内进行地震、火灾逃生疏散演习。此次演习历时10分钟，这次演习活动的特点是参与演习人数之多前后共计800人之多，故分两次演习活动。

四、做好防台防汛、防暑降温工作

七月份是真正的进入高温酷暑天气，这对室外岗是个严峻的考验。一个月来，平均工作日气温在30度以上，我们室外岗队员不惧高温，一个小时的跨立站岗，就能全身汗流浃背，部门领导也针对防暑降温、防台防汛作了专项工作，每日发放盐汽水和防暑降温用品。并结合中心实际，对大门岗等室外岗实行了灵活性调动，部门主管在巡检时，密切注意当值队员的状态，严格预防中暑现象的发生。夏季也是防台防汛的季节，我们部门也是管理处指定的防台防汛工作的主要职能部门，俗话说：“兵马未动，粮草先行”。为了使中心整个园区及城市经典，一期办公区域、外滩办公楼在潮汛台风季节能始终保证正常的运作状态，部门经过摸、排、查，根据楼宇的特点，中心园区配备了潜水泵、沙袋、抹布、水桶、拖把等物资，真正做到未雨绸缪、防范于未然，还对中心31号防汛仓库进行了彻底的整理整顿，对货架上的每一类物品标上品名，并登记造册;并及时做好楼宇的渗水现象的修复工作;园区绿化加固等工作，确保楼宇的工作正常化。

五、工作中存在的问题

1、加强部门之间的配合协调工作，做好园区安全保卫工作。

2、部门的员工需加强劳动纪律观念和礼仪礼貌的培养。

3、要做好部门员工的防暑降温工作。

六、8月份工作计划

1.召开部门会议，根据公司要求对员工进行保安知识技能培训。

2.做好防暑降温工作，关心生活条件困难的员工，并进行家访。

3.抓紧抓好部门的劳动纪律。

4.做好消防设备、设施的月点检工作。

5.做好“防台、防汛”的准备工作，确保中心园区的财产安全。

6.配合兄弟部门做好工作，同负责人多沟通，共同完成上级交给的各项工作任务。

主管领班岗位检查共计154次 保安队员日常巡逻共计496次 城市经典一期巡视共计12次 重要岗位录像检查共计23次 周界报警共计68次 灭火器点检共计1次 40+1培训共计1次 消火栓点检共计1次 部门管理层例会共计1次 部门经理查夜共计1次 管理处总经理查夜共计1次。

2025物业保安部月工作总结范本3

转眼一个月又过去了，在上级领导及同事们的关心和帮助下，我较好的完成了领导交办的各项任务。

一、在严禁未成年进入网吧这点上做到不松卸，看到有未成年在网吧就劝其离开。

二、在环境卫生方面及时检查保安员对各区域卫生工作清理的情况。

三、在安全上也加强防范，陪训保安人员的责任感，不定时检查他们工作，看他们是否养成良好的工作习惯。

因我是刚刚才接触管理，在管理方面懂的不多，在管理方面上还需要多学习。在10月份保安部在整体棕合表现一般，不足之处主要突出在：

1、保安员对“保安行为规范”的认识了解不够。如月日保安员在上班期间在超市闹事，严重违反了网吧的规章制度和“保安行为规范”。针对这点，每月必须对工作人员的行为规范、服务意识、以及各项规章制度的进行陪训，以达到完善管理要求。

2、保安员内部不够团结，各部门之间配合的不是很好，平时缺少沟通，月日举行的烧烤活动就让同事之间感情增进不少。

以上是我的工作总结，请领导批评指正。

2025物业保安部月工作总结范本4

一、本月工作

1、本月初应总公司要求对消防安全员组织了消防安全、消防技能、自救及组织人员疏散逃生、应急预案和消防设施设备的使用等消防方面的知识作出进一步的培训，从而让消防安全员更深刻的了解消防安全方面知识技能，更好的提高安全意识，对日常的消防安全、隐患排查和突发事件的处理奠定了良好的基础，更是为酒店及客人的生命财产安全有了更好的保障。

2、纪律方面

加强了对员工的纪律管理与监督，让员工更加深刻的牢记纪律观念，严格要求员工遵守酒店的各项规章制度，认真履行自己的工作职责，从而提升员工的工作质量。

3、卫生

卫生方面对员工加强管理与指导，面对秋季树叶落的较多，卫生打扫方面工作较繁重，我保安部全体队员对卫生方面工作都认真负责，发扬不怕苦不怕累的精神，保障了酒店外围区域卫生的干净度，同时也响应公司董事长捡烟头的号召，要求员工身边的卫生从平时的点点滴滴做起，养成良好的习惯。同时也认真落实各区域卫生状况，责任落实到位，不定时抽查、检查，确保个区域卫生达到酒店的规定要求，为提高酒店的整体卫生环境工作而努力。

4、礼仪礼貌

本月中旬 通过去北京的参观与学习，对礼仪礼貌方面有了更好更全面的认识，同时也配合公司领导的要求：全员礼节礼貌、我们卫生及亲情化服务突出。对我部员工加强管理、培训与监督力度，员工对礼节礼貌方面的工作都很认真积极，努力把全员礼节礼貌和亲情化服务做得更好、更出色，做出我们唐丰路的亮点来。

5、仪容仪表

对员工个人仪容仪表进行严格的监督与管理，每天不定时抽查，确保个人仪容仪表完全符合酒店规定及要求，提升酒店的服务质量。

6、员工培训

积极开展队员的技能培训和文明礼貌等方面培训工作。我们从简单入手，每周对员工进行培训。培养队员的工作意识、服务意识，是对员工工作的责任心更强。

7、新入职员工

本月我部又增添了三名新员工，我们为了让新员工能够尽快的适应本店的工作环境及熟悉和掌握本岗位技能，每位新员工都要由两名老员工带领，手把手教，手把手带，从而尽快的的熟悉工作，独立上岗，取得了良好的效果。定期对新到队员进行技能理论培训和进行现场技能讲解，组织考核。

8、宿舍方面

对于宿舍卫生纪律方面，采取加大管理和监督的力度，对于违反纪律的人员，追究责任到个人，所有工作按照酒店宿舍规定进行。

9、员工日常行为规范及日常活动

采用加强监督与管理的方法，时时刻刻纠正员工在工作期间存在的一些打闹、文明用语、举止不文明等毛病，总体提高自身素质。在每天小班会上组织员工玩一些小游戏，丰富员工的班前生活，让一天的工作更轻松快乐。

二、工作中存在的不足之处

1、一些员工在日常工作中纪律观念不强，责任心不强，对工作态度不端正应加强管理与监督。

2、在保安负责的一些区域卫生做不干净、不彻底、不到位的地方，对这些区域应加大对员工清扫检查和指导力度，确保此类事件不再发生。

3、全员礼节礼貌方面及亲情化服务，部分员工未有按照酒店要求执行，应当加强管理和检查力度，按酒店要求执行，让员工的全员礼节礼貌及亲情化服务做的更好。

4、部分员工在值班期间对消防设施设备的检查不够仔细不够认真，已让其改正。

5、对后勤纪律管理有些松懈，纪律方面应加强管理。

三、下月工作安排

1、加大对员工的管理力度，调动员工作积极性、主动性，进一步完善安保工作中存在的一些问题。突出工作行为标准化，工作检查制度化，工作流程规范化、迎客送客服务到位化。

2、加大消防知识培训力度，提高全员防范意识及处置事故的能力，排除一切安全隐患。

3、加大本职业技能的训练定期考核，从而提高整体队伍素质，强化工作质量，严格要求按照工作流程进行，从而提高酒店的整体服务水平。

4、对员工的礼节礼貌及亲情化服务方面的工作进行严格监督，确保执行力度到位、工作服务到位，提升酒店的整体形象。

5、卫生检查加大力度，日常卫生中存在的问题让其及时改正，确保各区域卫生状况良好。

6、更换过期的消防设备，加大消防设施的检查与维护力度，确保安全隐患不再存在。

7、配合酒店各部门，完成酒店的日常管理工作。

【2025物业保安部月工作总结范本】相关文章：

1.关于物业保安部的工作总结

2.物业保安部年终总结

3.物业公司保安部总结

4.物业保安的工作总结

5.物业保安的工作总结

6.物业保安部的述职报告

7.物业保安部述职报告

8.物业保安部的工作计划

9.保安部年终工作总结

**第五篇：2025物业保安部月工作总结范本**

撰写人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_日

期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2025物业保安部月工作总结范本

保安部是物业管理企业中非常重要的部门，肩负着大厦的治安、消防、监控、车场管理等多项工作，下面就是我给大家带来的20\_\_(请自填)物业保安部月工作总结范本，希望能帮助到大家!

20\_\_(请自填)物业保安部月工作总结范本一

转眼一个月又过去了，在上级领导及同事们的关心和帮助下，我较好的完成了领导交办的各项任务。

一、在严禁未成年进入网吧这点上做到不松卸，看到有未成年在网吧就劝其离开。

二、在环境卫生方面及时检查保安员对各区域卫生工作清理的情况。

三、在安全上也加强防范，陪训保安人员的责任感，不定时检查他们工作，看他们是否养成良好的工作习惯。

因我是刚刚才接触管理，在管理方面懂的不多，在管理方面上还需要多学习。在10月份保安部在整体棕合表现一般，不足之处主要突出在：

1、保安员对“保安行为规范”的认识了解不够。如月日保安员在上班期间在超市闹事，严重违反了网吧的规章制度和“保安行为规范”。针对这点，每月必须对工作人员的行为规范、服务意识、以及各项规章制度的进行陪训，以达到完善管理要求。

2、保安员内部不够团结，各部门之间配合的不是很好，平时缺少沟通，月日举行的烧烤活动就让同事之间感情增进不少。

以上是我的工作总结，请领导批评指正。

20\_\_(请自填)物业保安部月工作总结范本二

一、本月工作

1、本月初应总公司要求对消防安全员组织了消防安全、消防技能、自救及组织人员疏散逃生、应急预案和消防设施设备的使用等消防方面的知识作出进一步的培训，从而让消防安全员更深刻的了解消防安全方面知识技能，更好的提高安全意识，对日常的消防安全、隐患排查和突发事件的处理奠定了良好的基础，更是为酒店及客人的生命财产安全有了更好的保障。

2、纪律方面

加强了对员工的纪律管理与监督，让员工更加深刻的牢记纪律观念，严格要求员工遵守酒店的各项规章制度，认真履行自己的工作职责，从而提升员工的工作质量。

3、卫生

卫生方面对员工加强管理与指导，面对秋季树叶落的较多，卫生打扫方面工作较繁重，我保安部全体队员对卫生方面工作都认真负责，发扬不怕苦不怕累的精神，保障了酒店外围区域卫生的干净度，同时也响应公司董事长捡烟头的号召，要求员工身边的卫生从平时的点点滴滴做起，养成良好的习惯。同时也认真落实各区域卫生状况，责任落实到位，不定时抽查、检查，确保个区域卫生达到酒店的规定要求，为提高酒店的整体卫生环境工作而努力。

4、礼仪礼貌

本月中旬

通过去北京的参观与学习，对礼仪礼貌方面有了更好更全面的认识，同时也配合公司领导的要求：全员礼节礼貌、我们卫生及亲情化服务突出。对我部员工加强管理、培训与监督力度，员工对礼节礼貌方面的工作都很认真积极，努力把全员礼节礼貌和亲情化服务做得更好、更出色，做出我们唐丰路的亮点来。

5、仪容仪表

对员工个人仪容仪表进行严格的监督与管理，每天不定时抽查，确保个人仪容仪表完全符合酒店规定及要求，提升酒店的服务质量。

6、员工培训

积极开展队员的技能培训和文明礼貌等方面培训工作。我们从简单入手，每周对员工进行培训。培养队员的工作意识、服务意识，是对员工工作的责任心更强。

7、新入职员工

本月我部又增添了三名新员工，我们为了让新员工能够尽快的适应本店的工作环境及熟悉和掌握本岗位技能，每位新员工都要由两名老员工带领，手把手教，手把手带，从而尽快的的熟悉工作，独立上岗，取得了良好的效果。定期对新到队员进行技能理论培训和进行现场技能讲解，组织考核。

8、宿舍方面

对于宿舍卫生纪律方面，采取加大管理和监督的力度，对于违反纪律的人员，追究责任到个人，所有工作按照酒店宿舍规定进行。

9、员工日常行为规范及日常活动

采用加强监督与管理的方法，时时刻刻纠正员工在工作期间存在的一些打闹、文明用语、举止不文明等毛病，总体提高自身素质。在每天小班会上组织员工玩一些小游戏，丰富员工的班前生活，让一天的工作更轻松快乐。

二、工作中存在的不足之处

1、一些员工在日常工作中纪律观念不强，责任心不强，对工作态度不端正应加强管理与监督。

2、在保安负责的一些区域卫生做不干净、不彻底、不到位的地方，对这些区域应加大对员工清扫检查和指导力度，确保此类事件不再发生。

3、全员礼节礼貌方面及亲情化服务，部分员工未有按照酒店要求执行，应当加强管理和检查力度，按酒店要求执行，让员工的全员礼节礼貌及亲情化服务做的更好。

4、部分员工在值班期间对消防设施设备的检查不够仔细不够认真，已让其改正。

5、对后勤纪律管理有些松懈，纪律方面应加强管理。

三、下月工作安排

1、加大对员工的管理力度，调动员工作积极性、主动性，进一步完善安保工作中存在的一些问题。突出工作行为标准化，工作检查制度化，工作流程规范化、迎客送客服务到位化。

2、加大消防知识培训力度，提高全员防范意识及处置事故的能力，排除一切安全隐患。

3、加大本职业技能的训练定期考核，从而提高整体队伍素质，强化工作质量，严格要求按照工作流程进行，从而提高酒店的整体服务水平。

4、对员工的礼节礼貌及亲情化服务方面的工作进行严格监督，确保执行力度到位、工作服务到位，提升酒店的整体形象。

5、卫生检查加大力度，日常卫生中存在的问题让其及时改正，确保各区域卫生状况良好。

6、更换过期的消防设备，加大消防设施的检查与维护力度，确保安全隐患不再存在。

7、配合酒店各部门，完成酒店的日常管理工作。

20\_\_(请自填)物业保安部月工作总结范本三

在挥汗如雨的七月，部门的每一位员工各司其职，依旧在烈日炎炎的酷暑里辛勤的工作，并圆满完成上级领导交付的各项任务。一个月来，部门工作始终围绕着“建设平安园区”这个主题开展工作，部门管理层与班组之间的合作日益紧密，能够按时完成各自的分管工作。

一、加强劳动纪律管理，增强员工纪律观念

加强了对部门员工的劳动纪律管理与监督，让员工时刻牢记劳动纪律观念，严格要求员工遵守部门的各项规章制度，认真履行自己的工作职责，从而更好的服务于中心业主。

从上半年劳动纪律方面看出：我们的员工在这方面思想上有些松懈，包括我们的基层领班，在各岗位上未能更好的发挥出自己的主观能动性。例如7月20日早上5时55分左右至6时30分，队员在24号楼岗位上睡觉;7月21日凌晨4时左右至早上7时50分队员在29#岗打瞌睡，被韩主管发现。事后部门经理，主管立即对此事进行了调查，了解事情始末，当事人也都承认了事实。对此，部门管理层迅速进行了对违纪现象发生后的操作流程。当天，韩主管找了当事队员谈话，并责令他们写了书检查，在近日向管理处提交处罚报告，并准备进行通报批评。部门韩主管每天对每个岗位进行细致巡检时，从中也暴露出了个别队员在岗位上精神状态不佳。部门管理层对此比较重视，在多方面进行了“整肃劳动纪律，实施安全管理”为主题的会议，还向部门提出了整改措施。在会上，经理和主管用严厉的口气谈及了遵守劳动纪律的厉害关系，对我们员工敲响了思想上的警钟。除此以外，针对发生的问题，制定了相应的对策，明确规定：夜班由中控负责对各岗位进行巡视，午夜至凌晨则要求领班如实分段对岗位加强巡检督导。要让大家在思想上引以重视，在措施和制度上得以落实。一旦发生违纪现象，即按相关条例进行处罚，真正做到宽严相济。俗话说：“慈不掌兵”如果一味地人性化管理，就带不出一支作风严谨的队伍。

二、细化工作任务，加强设备运行机制

为认真落实外汇交易中心提出的“安全运行、共建和谐园区”的“平安七月”。行政安全保卫部积极应对联合中心园区各部门及物业进行一次防灾演练，要求各部门及物业认真检查各辖属内的运行设备是否运行正常，确保演练成功及园区安全运行。在其号召下安保部认真检查下辖的各类消防设施设备及安全运行设备，部门在进行拉网式检查时发现诸多问题需要解决，问题存在有：1)24#大机房及老园区、新楼交换机房使用的ABC干粉灭火器需要更换或增加二氧化碳灭火器。2)老园区周界误报率极高和设备不响应现象时有发生，中心姜老师提出要求尽快寻求解决方案。3)老园区消防应急广播出现故障功放设备开启报警和现场声音开关开到最大但音量很小，急需解决。4)中央控制室新楼消防报警联动控制器28号楼2层机房出现故障报警。需要加强部门之间的沟通与协调及时把问题解决。三、强化防灾救生机制、提升安全防范意识

酷热7月

“安全运行月”，由外汇交易中心行政安全保卫部组织分别在7月9日、16日两日利用中午中心员工休息时间开设两节地震、火灾安全知识的讲座学习，并于7月11日和18日中午12：30分进行安全逃生疏散演习。中心领导对此次的活动给予了很大的支持和关注，本次演习具有针对性和实用性，演练使我们中心全体员工通过演练学习了解到地震、火灾方面的基础知识，提高自身安全防范意识、增强自身保护能力，学会逃生及有序地进行安全疏散，确保外汇交易中心园区人员生命及财产安全。分别于20年7月11日中午12：30分至12：40分在我外汇交易中心老园区5幢楼层内进行地震、火灾逃生疏散演习，此次演习历时10分钟，于20年7月18日中午12：30分至12：40分在我外汇交易中心园区外围5幢楼层内进行地震、火灾逃生疏散演习。此次演习历时15分钟，于20年7月18日中午13：20分至13：30分在我外汇交易中心6号楼内进行地震、火灾逃生疏散演习。此次演习历时10分钟，这次演习活动的特点是参与演习人数之多前后共计800人之多，故分两次演习活动。

四、做好防台防汛、防暑降温工作

七月份是真正的进入高温酷暑天气，这对室外岗是个严峻的考验。一个月来，平均工作日气温在30度以上，我们室外岗队员不惧高温，一个小时的跨立站岗，就能全身汗流浃背，部门领导也针对防暑降温、防台防汛作了专项工作，每日发放盐汽水和防暑降温用品。并结合中心实际，对大门岗等室外岗实行了灵活性调动，部门主管在巡检时，密切注意当值队员的状态，严格预防中暑现象的发生。夏季也是防台防汛的季节，我们部门也是管理处指定的防台防汛工作的主要职能部门，俗话说：“兵马未动，粮草先行”。为了使中心整个园区及城市经典，一期办公区域、外滩办公楼在潮汛台风季节能始终保证正常的运作状态，部门经过摸、排、查，根据楼宇的特点，中心园区配备了潜水泵、沙袋、抹布、水桶、拖把等物资，真正做到未雨绸缪、防范于未然，还对中心31号防汛仓库进行了彻底的整理整顿，对货架上的每一类物品标上品名，并登记造册;并及时做好楼宇的渗水现象的修复工作;园区绿化加固等工作，确保楼宇的工作正常化。

五、工作中存在的问题

1、加强部门之间的配合协调工作，做好园区安全保卫工作。

2、部门的员工需加强劳动纪律观念和礼仪礼貌的培养。

3、要做好部门员工的防暑降温工作。

六、8月份工作计划

1.召开部门会议，根据公司要求对员工进行保安知识技能培训。

2.做好防暑降温工作，关心生活条件困难的员工，并进行家访。

3.抓紧抓好部门的劳动纪律。

4.做好消防设备、设施的月点检工作。

5.做好“防台、防汛”的准备工作，确保中心园区的财产安全。

6.配合兄弟部门做好工作，同负责人多沟通，共同完成上级交给的各项工作任务。

主管领班岗位检查共计154次

保安队员日常巡逻共计496次

城市经典一期巡视共计12次

重要岗位录像检查共计23次

周界报警共计68次

灭火器点检共计1次

40+1培训共计1次

消火栓点检共计1次

部门管理层例会共计1次

部门经理查夜共计1次

管理处总经理查夜共计1次。

20\_\_(请自填)物业保安部月工作总结范本四

进入黄梅季节,接下来是雨不止的日子,所谓“黄梅时节家家雨”，但部门有全体员工辛勤的付出，圆满完成各项任务指标，安全工作我们的员工以脚踏实地的工作作风，务实谨慎的工作态度，部门始终站在高标准、高质量的态度，从部门的根本利益出发，解决部门存在的薄弱环节和问题，摸索制定切实可行的有效措施，扎扎实实抓好园区的安全工作，以确保园区各类工作活动的顺利进行和园区无重大安全责任事故。部门现将六月份安全工作汇报如下：

一、防暑降温工作

六月份是真正高温酷暑天气的临近，这对室外岗是个严峻的考研。部门针对这类天气，按照往年工作惯例工作日气温在35度以上做好防暑降温，我们的室外岗队员不惧高温，一个小时的跨立站岗，就能使浑身汗流浃背，但我们的队员想到的是管理处和个人的声誉，部门领导也针对防暑降温、防台防汛作了专项工作，每日发放盐汽水和防暑降温用品。并结合中心实际，对大门岗等室外岗实行了灵活性调动，部门主管在巡检时，密切注意当值队员的状态，严防中暑现象的发生。

二、做好防台防汛工作

夏季也是防台防汛的季节，我们部门也是管理处指定的防台防汛工作的主要职能部门，俗话说：“兵马未动，粮草先行”。为了使中心整个园区及城市经典，一期办公区域、外滩办公楼在潮汛台风季节能始终保证正常的运作状态，部门经过摸、排、查，和各楼宇的特点，中心园区配备的潜水泵、沙袋、抹布、水桶、拖把、毛巾等防汛物资进行汛前清点，真正做到未雨绸缪、防范于未然，还对中心31号防汛仓库进行了彻底的整理，对货架上的每一类物品标上品名，并登记造册。针对此项工作的重视，我们面对6月的两次强降雨，都化险为夷顺利度过强降雨时段，特别是在25日那次强降雨的突然袭击，正值是工作日下班期间此次降雨来的很猛烈时值降雨度为35到50毫米，当天物业保安部立即着派保安部人手检查各楼宇的地漏和楼层内有无积水，经过保安部领导及当值领班共同指挥下迅速对各楼宇进行了全面的排查，结果发现地下室有积水，保安部当即派遣部门员工感到现场进行疏通和堵漏工作，并对新楼各楼宇进行有无渗水现象，确保楼宇的工作正常化。

三、消防安全工作

在6月12日的中心领导牵头的安全排查中，暴露出我们部门在消防设施设备点检上存在着缺失。如消防点检工作要有针对性，中心领导提出要对中心机房的消防安全点检要认真仔细，不仅有领班的月检记录，还要有主管的季检记录特别是机房要点检全覆盖。针对这种问题的发生部门也作出相应的培训计划并附加卷面考核，时刻要求我们的中控人员包括领班要牢牢掌握技能的同时也要认真做好每月消防工作。在我们的每月消防点检工作中，我们要重点检查各楼宇基础消防设备(如ABC干粉灭火器与二氧化碳灭火器的压力和室内消火栓运行状况。)、消防安全通道(消防安全通道有无物品拥堵现象和楼层防火门是否正常关起)等。发现问题及时向有关部门单位反应，并跟踪询问事态结果。

四、积极应对内审工作

东湖物业总公司原定6月内审的要求，部门根据公和规定和实际操作情况，根据制定各岗工作流程与要求制定相关工作要求，进一步规范了部门安保人员的形象、礼节礼貌、工作职责。在此部门根据培训计划划分到各班组培训，内审的临近部门要求各岗位队员要认真做好以下几点要求：

1、岗位记录标准化培训;a各岗位值班记录表使用要求页面洁净，不允许在记录表上涂改乱画，b页面字迹清晰，c使用统一的编号记录。

2、岗位制度标准化;

a遵循各岗位作业指导书按时出勤站岗。

b严格遵照各岗位作业指导书认真接待外来访客人员做好出入登记工作。

c熟悉了解值勤岗位周边基本情况，做好突发事件的前期准备工作。

3、岗位值勤标准化;a岗位值勤人员服装统一，b岗位值勤人员站姿标准统一，c岗位值勤人员不得无故脱岗(有事需找相关人员顶岗)

4、出入证发放标准化;为根本上解决临时出入证发放遗失问题，中心行政部领导同意更换原有出入证，新的出入证发放须岗位上每位队员接班时认真核查清楚，具体做到：a负有岗位责任心，恢复岗位责任制要求每班各岗队员认真清点岗位物品，岗位物品不清楚不予接班否则追究接班人员责任，b实行惩罚制，根据岗位访客人员的多少分配出入证必须做到班点、日点、周点、月点做好出入证发放工作如有出入证遗失找到相关岗位责任人罚款100元，五、部门存在的问题

1、防暑降温工作，没有认真落实到位。

2、个别员工服务意识不强，工作态度不强，履行职责能力差。

六、七月份部门工作计划

1、继续抓紧抓好部门的劳动纪律，加强日查、夜查力度。

2、高温季节来临之际,做好防暑降温工作。

3、做好部门岗位记录工作，准备迎接公司内审团的到来。

6、继续抓好落实安全检查工作，做到组织到位、检查到位，整改落实到位。

5、做好消防设备的日常维护和管理工作，做到及时发现、及时报告，及时排除，保证设备不带故障运行。

主管领班岗位检查共计132次

保安队员日常巡逻共计396次

城市经典一期巡视共计10次

重要岗位录像检查共计23次

周界报警共计67次

灭火器点检共计1次

60+1培训共计2次

消火栓点检共计1次

部门管理层例会共计2次

部门经理查夜共计1次

管理处总经理查夜共计1次

非办公时间人员出入登记269人次

大件物品出门单共计32张

邮件挂号收发共计572件

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！