# 安全保卫职责

来源：网络 作者：落花时节 更新时间：2025-07-03

*第一篇：安全保卫职责安全保卫职责一、根据公安机关的要求，结合本馆实际情况，负责组织安全管理体系的建立和推行工作。监督检查本单位对国家和地方政府颁布的有关安全保卫工作的政策法令的贯彻执行情况；监督检查对危险隐患的整改落实情况。二、负责编制全...*

**第一篇：安全保卫职责**

安全保卫职责

一、根据公安机关的要求，结合本馆实际情况，负责组织安全管理体系的建立和推行工作。监督检查本单位对国家和地方政府颁布的有关安全保卫工作的政策法令的贯彻执行情况；监督检查对危险隐患的整改落实情况。

二、负责编制全年安全、消防工作计划，并组织实施和考核。

三、负责消防安全宣传教育，普及消防常识。制订防盗、防火、防破坏的应急方案，半年组织一次演习。

四、负责安全保卫消防工作资料的收集、整理、归档工作，并协助有关部门做好保密工作。

五、督促物业公司做好安全保卫和安全防范工作，督促物业公司各岗位人员特别是保安岗位人员的履职，对发现的问题及时反馈给馆方。

六、负责全馆展厅钥匙的管理，每天开馆和闭馆时按时开启和关闭展厅，切实加强安全防范工作。认真填写交接班登记或安全检查记录。

七、做好闭馆期间和夜间安全巡查，督促保安巡逻和值班制度的落实和检查。

八、熟悉馆内相关监控设备及报警设备的运用。协助物业做好监控室人员的管理工作。

九、负责驾驶员安全教育工作。

十、定期向主管领导提交安全述职报告，汇报馆内安全生情况和建议，完成领导交办的其它安全工作。

十一、负责本馆社会治安综合治理工作及各类治安案件、事故的调查处理和职工纠纷的调解工作。

为进一步加强对我馆的安全保卫工作，近日，我部门就加强安全保卫工作赴历博进行了学习，收获很大。现将调研的相关情况汇报如下：

一、调研相关情况

对历博安全工作的学习，能够深刻地感受到历博的安全工作可以概括为：安全机构健全。内设人事保卫科，将人事与安全保卫工作合并放在安全保卫科，共有4人，均为编内人员，且均为男性，其中2人为人事干部、2人为专职安全保卫干部。专职安全保卫人员承担安全值班（包括夜间值班）、安全台帐整理、安全检查、钥匙管理等职责，安全保卫科实行24小时值班制，2名专职安保干部和科长均要轮流参与夜间值班。安全制度完整；有一系列完整的安全制度，制度上墙；安全台帐有序。安全台帐分类清楚，制作精良，各项检查记录、交接手续都非常完整地记录在案；安全管理规范。展厅的钥匙由人事保卫科管理，设专门的保险柜，由安保干部每天开启和关上展厅大门，并与保安公司的保安有完整的交接程序。库房钥匙由保管部自己保管。如在闭馆期间，确因施工或展品调整等需要开启展厅，必须先征得领导同意，要由安保干部和陈列部或保管部人员同时到场，并有完整的查验等相关手续。

二、对我馆的借鉴意见

对照历博的标准，在安全管理方面，我馆有着明显的不足和差距，主要表现在：

缺少专职安全管理人员。根据《博物馆安全保卫工作规定》第五条第五条 中央直属、省、自治区、直辖市的博物馆和藏品较多的地、市博物馆，应设立保卫处、科；其他地方的博物馆，应设保卫股或专职保卫干部。博物馆保卫干部和警卫人员（含技术安全设备管理人员和巡逻人员）总数应占全馆职工人数的百分之十左右；百人以下的或地点分散的博物馆可超过百分之十的比例。配备保卫干部和警卫人员，必须保证政治素质和业务素质。并根据博物馆安全保卫工作的需要，给予适当的生活补贴。

**第二篇：安全保卫部职责**

安全保卫部职责

一、履行三标一体化管理体系分配的管理职责。

二、对本项目施工现场的危险源及环境因素进行辨识，编制危险源、重大危险源、环境因素、重要环境因素的清单，并落实运行控制措施及控制人员。

三、编制和实施本项目环境及职业健康安全管理方案，组织开展现场人员的职业健康安全教育。

四、贯彻执行国家、南京市及十七冶有关环境、职业健康安全、保卫和消防的法律法规及各项规章制度，编制并实施本项目的环境、职业健康、保卫和消防工作计划。

五、参与工程设备、工程分包和劳务分包等招标采购工作。

六、监视现场作业层的安全环境，及时制止违章操作行为和消除危险因素。负责特殊人员安全操作证件登记造册并存证件的复印件和控制。

七、具体负责与业主、监理、安全监督部门的业务沟通。

八、负责本项目现场环境、职业健康安全、消防安全等措施的实施和监督。负责按JGJ59-2025标准对施工现场的安全实行过程控制，九、经批准，启动并具体实施应对危险源突发事件的应急预案，并对实施结果进行评价，提出改进建议。主持施工现场安全事故和交通事故处理。

十、编制安全统计报表，安全事故报告，按时限要求上报。

项目部

**第三篇：安全保卫工作人员职责**

秀水中等专业学校安全保卫工作人员职责

1、保卫人员负责校内的安全工作，处理校园内突发事件；

2、保卫人员要同班主任密切合作，加强学生的思想政治教育，负责学生的组织纪律工作；

3、保卫人员做好学校大型活动的安全保卫工作及安全预案；

4、保卫要经常对学校的教室、办公室、宿舍、食堂、厕所、体育设施等进行安全检查，做好记录，对有安全隐患的设施要向学校提出书面整改意见；

5、保卫人员在早自习时间、课间和午休在校园内巡视，其余时间要经常巡视检查。

6、保卫人员要同班主任经常对学生携带管制刀具等具有危险性的物品进行检查，并做好记录；

7、保卫人员在学校发生突发事件时，要第一时间赶到出事地点，及时处理，重大事件要第一时间通知主管领导；

8、保卫人员要杜绝小商贩在校园附近摆摊设点；

9、保卫人员对进入校园内的社会闲杂人员要及时清理，劝其离校；

10、保卫人员负责对学生打架等违纪事件的调查和处理，并将结果上报主管领导。

11、执行上级有关安全保卫工作的方针政策，确保校园的政治安定和治安稳定。

12、负责制定全校安全保卫工作计划,并组织实施。

13、负责建立健全并组织实施各项保卫制度，经常检查落实情况，发现问题及时解决，确保安全。

14、宣传教育广大师生员工，提高警惕，增强法制观念，依靠群众做好防破坏、防盗、防火、防治安灾害事故的工作，维护学校稳定和内部安全。

15、协助公安机关调查处理校内发生的治安案件、刑事案件及灾害事故。

16、负责检查消防监督条例贯彻情况，负责义务消防员的业务培训，制定全校防火建设规划并做好消防设备、器材的添置、维护工作。

17、负责学校机密、要害部位和易发案部位的安全防范工作，检查并督促整改火险隐患，确保安全。

18、负责节日和学校大型活动的安全保卫工作，严防各种破坏活动，杜绝一切事故的发生。

19、负责掌握临时住在校内人员的情况，如有可疑，及时向公安机关报告。

20、负责学校治安综合治理小组的日常工作，提出全校治安综合治理工作计划，落实措施，组织协调各有关部门开展治安综合治理工作。

21、每天学生离校时，治安员要同时值班，在学校门口附近巡逻，确保学生安全离（返）校；避免外来人员向学生索要钱物。

22、每天负责开关学校路灯以及开关学校大小门（午休、晚上时间关闭教学大楼大门并做好记录，有问题及时处理。如发生重大的治安事件，将追究当班者的责任。

23、负责安排、督促节假日值班工作。

24．负责外来人员的借宿登记。

25．每天至少巡视学校及周边三次，对可疑人员要过问。

26．完成学校和办公室领导临时交办的工作任务。

嘉兴市秀水中等专业学校

2025年1月

**第四篇：安全保卫部职责**

安全保卫部职责

一、完善组织结构，明确职责分工

根据部门工作性质和工作任务，结合企业实际情况，科学设置部门岗位，明确岗位职责分工，优化在岗人员配置，构建组织结构图，贯彻落实定岗定编标准方针，完善组织结构建设。

二、建立健全部门管理制度

根据企业管理要求及部门任务，建立和完善与部门工作相关的各项管理制度，建立明确的工作程序和工作标准，并严格执行。做到部门内部管理的有效性和科学性，具体措施如下：

1.提出部门内岗位配置意见，对部门工作进行合理分工，对人员进行合理配置。

2.对部门员工进行业务培训和指导，提升专业技能和素养。3.实施日常监督管理，落实公司的有关规定和制度，不断提高部门的服务质量。

4.检查、考核员工的工作绩效，构建有效的激励和约束机制。

5、负责组织协助相关部门制定、修订公司安全保卫管理制度、事故应急预案、法律法规等管理制度。

6、负责《消防安全目标责任书》、《治安综合治理目标责任书》修订，每年定期与相关部门进行签订。

三、做好消防安全管理工作

1、严格执行落实国家相关的消防法律、法规，加强公司消防安全管理工作。

2、负责起草消防安全的工作计划，并组织落实实施。

3、做好公司各部位消防器材的合理配置、灭火器的维修与更换工作。

4、协助公司人力资源部开展消防安全、法制宣传等相关知识的教育、培训工作。

四、督促、监督各部门开展安全生产和治安保卫工作

1、认真贯彻落实公安机关和公司有关治安保卫的安排和指示，引导职工积极参与安全保卫治安管理活动，保障企业生产经营正常运行。

2、加大日常督导检查力度，随时做好重点部位的监控，发现问题及时处理并上报。

五、负责公司暂住人员户籍事项的处理

1、加强与当地公安机关沟通，为公司符合落户条件的员工办理落户事宜，并负责办理各项户籍手续变动工作。

2、与公司各部门联系进行暂住人员信息采集并报当地公安部门存档。

六、做好日常及节假日治安保卫工作

1、认真开展安全隐患排查治理工作，坚决杜绝火灾事故、治安事件的发生，并随时做好自然灾害的防治工作。

2、加强对门卫的管理和领导，建立健全24小时值班巡逻制度，坚持人员、车辆进出登记制度，做好来访人员及来电登记工作。

3、重点对厂区外来施工人员做好监控，并与相关部门及时联系。

4、做好节假日及重大政治活动期间治安保卫、安全生产应急预案计划、安排和实施工作。

5、负责公司信件、刊物的收发工作。

七、协助食品安全部完成相关事宜

1、负责向公安部门申请办理公司食品安全部使用的《易制毒化学品》的准购手续。

2、按照《食品安全法》的相关规定，严格对进出生产区的人员及其他许可人员消毒情况进行严格管理。

3、按照《食品安全法》的相关规定，做好员工通道、更衣室的管理及卫生保洁工作。

八、其他工作

1、严格执行上级命令、指示和临时交办事项。

2、负责协助公司调查违章、违纪事件。

3、负责厂区的绿化带的维护工作。

4、负责来宾到参观期间的安全保卫工作及参观通道的卫生保洁工作。

九、员工队伍建设

1、培养员工爱岗敬业的主人翁精神，提高员工职业道德素养。

2、在科学管理的基础上，坚持以人为本，为员工发挥才能提供平台，为员工实现个人职业理想与人生价值创造条件。

3、有计划地吸引、培训、培养和储备人才，实施人才强企战略。

4、设计人性化的激励方法和手段，构造有效的激励机制。

5、实施对员工工作绩效考核的方案。

**第五篇：安全保卫办公室职责**

安全保卫办公室职责

安全保卫办公室做好门卫、校园安全管理，对学生进行各种安全教育。

（1）全面负责学校安全保卫，建立各项安全制度，制定安全保卫工作的具体措施和办法，并协调各部门组织实施，确保学校不发生消防、失窃、交通、校园暴力等安全事故。

（2）负责日常性安全检查工作，注意发现隐患和漏洞，并及时排除、堵塞。

（3）建立和完善各项安全防火制度，加强对重点部位警报系统和消防器材的检查及维修，杜绝火灾隐患；落实消防组织建设和业务培训，定期组织消防训练和演习。

（4）做好应急突发事件的协调处理工作，积极同危害校园治安的行为作斗争，配合协同公安机关查处治安案件，开展调查研究，排查犯罪嫌疑人，维护学校内部治安秩序，确保校园周边环境的安全。

（5）积极开展学校安全工作的培训，配合学生处对师生进行安全教育，不断提高全校师生的安全意识。

（6）注意及时观察、了解校内教职工的思想动向，努力掌握各类不安定因素，并将了解的情况及时向校领导汇报，共同研究解决办法。

（7）负责学校专职保安的管理工作。尤其要经常督查门卫值班人员严格执行门卫值班制度，把好校门口人员出入，严防侵害师生的暴力行为发生。

（8）负责节假日值班保卫，做好安保工作，确保学校财产安全。

（9）负责学校组织的各种集会、文体活动秩序和安全的维持。

（10）建立健全安全保卫工作的各项规章制度及档案资料。

（11）做好部门对外宣传工作。

（12）按时完成领导交给的其他工作任务。

本科室需要工作人员：6人。

李伟

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！