# 维持观众秩序工作总结(合集37篇)

来源：网络 作者：落花无言 更新时间：2025-05-09

*维持观众秩序工作总结1时光飞逝，眨眼间到了\_x年末，在此一年中，秩维护部齐心协力完成公司布置的各项任务，现将\_x年度工作具体情况总结如下：1、团队合作，效率提升秩序维护部为公司重要部门，对小区的秩序维护起到决定性的作用，诸如车位乱放、道路拥...*

**维持观众秩序工作总结1**

时光飞逝，眨眼间到了\_x年末，在此一年中，秩维护部齐心协力完成公司布置的各项任务，现将\_x年度工作具体情况总结如下：

1、团队合作，效率提升

秩序维护部为公司重要部门，对小区的秩序维护起到

决定性的作用，诸如车位乱放、道路拥堵、出入监控等问题，秩序维护部第一时间做出及时处理，充分配合各部门完成各项工作，做到及时发现问题及时解决，杜绝拖拉。在小区消防通道占用情况严重的情况下，秩序维护部积极配合工程部完成园区内各消防通道清理任务;在没有划分停车位的情况下园区内的车辆乱停乱放的情况得到改善，

实现了具备团队合作的精神，工作效率得到进一步的提升。

2、坚守岗位，义不容辞

在过去的一年里，秩序维护部一直处于工作人员缺编

状态，在职的安防员工作任务重、压力大的情况下，休息时间减少，公休时间被占用工作，并且保质保量的完成工作任务。在消防栓漏水的期间，秩序维护部全体人员高度警备，关注天气情况，及时将地下室、车库的积水清扫干净，维护了公司的利益。

1. 行业规范，定期培训

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。每月的车辆指挥、消防知识等培训和演练，通过讲解、学习和演练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。

定期对全体保安人员进行内训教育，积极营造员工的荣誉感、上进心与责任感。在日常工作中引导保安员提高服从意识、文明执勤、礼貌待客，从而提高服务能力，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。

**维持观众秩序工作总结2**

秩序维护员行为规范

一、职责:

(一) 维护物业管理区域内的公共秩序;

(二) 协助做好安全防范工作。

二、礼仪规范:

(一)举止文明，态度和蔼;

(二)着装统一，标识齐全;

(三)尊老爱幼，服务到位。

三、工作纪律:

(一) 不得饮酒睡觉;

(二) 不得离岗脱岗;

(三) 不得打架斗殴;

(四) 不得粗言秽语;

(五) 不得索要钱物。

四、规范用语:

您好、请进、请讲、请稍等、请您出示证件、请您把车停好、请您登记、请问您找谁、抱歉、对不起、谢谢、再见等。

五、基本要求:

(一)经物业秩序维护专业培训，能掌握与物业秩序维护工作相关的法律、法规、政策和职业规范，正确使用防护器械和正当防卫、现场保护等技能。

(二)具有物业秩序维护所需的智能、体能和技能，能应急处置安全防范工作中出现的突发事件、紧急事件和危险事件，协助维护现场和救护求助，有效防止事态扩大。

(三)严格遵守工作纪律和礼仪规范，规范用语。能正确使用普通话，听懂成都市地方主流方言。

(四)能运用物业秩序维护基本知识、火灾扑救的基本原理、技术防范的作用特点等常识，规范和指导日常物业秩序维护工作，岗位职责明确、环境熟悉。

六、岗位规范:

(一)门卫

1、按时到岗，交接后换岗，坚守岗位不脱岗。保持个人仪表整洁，门岗周围环境清洁。

2、注意观察人员进出情况，发现疑点应当及时询问，依据物业服务合同阻止小商小贩进入物业管理区域乱设摊点。

3、对进出物业管理区域的各类车辆进行有效疏导，保持出入口的整洁和畅通。物业管理区域内公共区域秩序维护服务达到一级标准的，要规范实行机动车凭停车证、卡进出的管理制度。

(二)巡逻

1、按规定时间、路线巡逻，多看、多听、多问，发现疑点追查到底并及时报告和记录。发现匪警、火警等警情立即报警和报告项目经理，并协助做好处理工作。

2、对物业管理区域设置的.消火栓箱、窨井盖、安全警示标志等涉及公共安全的设施、设备进行巡查，发现缺失、损坏或不能正常使用等应及时报告并记录。

3、发现业主、使用人在物业使用、装修过程中有违反国家和本市有关规定以及业主临时公约、业主公约行为的，要予以劝阻、制止;对劝阻、制止无效的，要及时报告项目经理。

(三)监控

1、坚守岗位，不间断注视监视屏及控制柜的运行状况，记录准确和完整。发现周界报警、探头等监控设备故障，要及时报告项目经理采取措施消除故障，保持正常使用。

2、按规定保存监控录相、设备运行、排除异常情况等记录资料。

3、发现异常情况或匪警、火警等警情立即报警，同时报告项目经理和相关处警单位，并监控处理过程。

(四)车管

1、正确引导物业管理区域内车辆行驶和停放，对违反车辆停放规定的车主进行劝导并协助整改。

2、保持车库、车棚整洁，车辆停放有序，消防器材完好有效。发现车辆门窗未关，漏油、漏水等情况及时通知车主，对漏油可能造成的危害做好防范措施。

3、按规定或合同约定收取物业管理区域车辆停放费用，出具正规票据，不得乱收费。

**维持观众秩序工作总结3**

（一）、6月以来增设闭路电视监控系统，于电梯轿厢、外围、B2F电梯前室重点部位架设视频探头，真正实现立体防范策划部署，并结合辖区实际情况，重新拟订巡查方案，确定巡查频次、时间、路线、点位；整理治安保卫机构档案，交辖区派出所备案。

（二）、严格执行人员、物品出入登记操作规程，大厅门岗发挥有效监控职能，领班、巡逻岗等各岗位协作，层层把关，防止不安全因素。

（三）、落实反恐、防暴工作，确保十八大、重大节日期间辖区安全。成立安全管理领导小组，逐级签认《安全管理责任书》。

**维持观众秩序工作总结4**

斗转星移，时光如梭，转眼已来进入绅帝这个大家庭以2个月时间，回顾自已2个月来的工作，收获及感触颇多。本人十分珍惜和感激公司给予的锻炼和学习的机会，也非常感谢公司领导的大力支持和热心指导及各位同事的积极协助，本人现将自已2个月的工作、思想情况向公司领导汇报如下：

一、坚决服从上级领导，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、针对公司保卫处工作的特性，时刻要求自己加强对管理区域的检查和监督，力争公司下属各个管理处的秩序维护队的服务质量进一步提高。

三、坚持“预防为主、防消结合”的消防工作方针，完善消防设施设备的配备并对各个小区消防安全培训、提高队员防火，防盗意识，使队员能熟练掌握消防器材及智能化系统的操作方法。确保管理区域的消防安全。

四、配合公司制定、完善部门各项规章制度、管理规定。

五、积极配合公司各部门工作，要求下属各个管理处秩序维护队员认真做好礼节礼貌和形象展示等工作。

六、主管是部门管理工作开展的重要环节，主要是开展部门日常工作。抓好部门管理。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，积极关心鼓劢队员，有意识培养团队凝聚力。由小及大形成部门合力、战斗力和对公司的集体荣誉感。

2、以身作则，带头遵守公司、部门的规章制度和纪律，保持严谨自律的工作作风，给各个管理处安保板块树立良好的榜样，引导队员良性发展，营造良好的工作气氛。

3、在工作中严格管理，处理问题尽量做到“公平、公开、公正”，做到“功必奖、过必罚”树立管理威信，充分调动员工的工作积极性。

4、各类理论培训中，通过讲解、点评、交流使员工在思想认识和日常工作中皆有不同程度的感悟与提升。并时刻教育队员要有紧迫感，应具有上进心，使其明白保安工作不是高科技，没有什么深奥的学问。成为一名合格保安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，人生乐趣。

以上是我在以后工作中力争做到、做好的方面。纵观2个月来的工作，客观的自我剖析，自已在下列几方面还存在不足之处，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，同时也提出本人的小小意见。

一、几点不足：

1、在处理问题方面，看问题的角度不够，还没有看全面，这点要向我们

杨经理多多学习。

2、综合知识方面，还有待加强学习。

3、关心员工工作、生活方面，还要多深入。

4、对公司相关制度还要深入学习。

二、几点建议：

(一)、完善用人机制：

完用人机制：

公司应对管理处实行主任负责制，每年度的工作计划审定后、管理处按工作计划开展各项工作，公司可按工作计划每季度或每半年进行考评。而考核的对象是管理处主任。物管处助理以下人员，由主任考核，要全面发挥管理处主任的管理水平和能力。应将责任和权利赋予给主任。主管以下的任免、考核、晋降级，都应该由主任决定。不能是形式上的下放权利，要彻底放下包袱，让管理处主任去大胆管理，大胆负责。不要形成主任只有责任，没有权利。

如今，公司虽然将管理干部以下的任免权和考核权下放到主任。然而，公司领导还是不放心，经常担心和过多干预工作，有捆了一半放了一半的现象。如一个人捆了两支手，放开两支脚，虽然能走，能跑。但是做不了事，为什么，因为手已捆绑了。如捆绑了两支脚，放开了两支手，那么，能做一些事情，但是只能原地踏步，不能往前迈进……!所以只有手脚放开，大胆让项目负责人去发挥能量。只要公司制定出相关制度和考核办法，来约束或控制项目负责人的违规、违纪和越轨的行为，就行了。借用古人常说的格言：“用人要疑，疑人也要用”的原则，此句格言的精髓是：只要此人是人才有能力，我们就要重用他，就是大胆让他去干。

但我们还要对他多帮助和支持。同时监控和考核。不让他犯错误或尽量少犯错误。避免了“重庸才，轻人才，用奴才”的用人现象。也就是说，有德有才之人，要重用;有才无德之人，要慎用;有德无才之人可用;无德无才之人不能用的用人道理。我们要用人之才，避人之短。充分发挥职业经理人的作用。这样公司才能做得更大，做得更强。才能与国际公司接轨，才能真正把企业辐射全国，走向世界。在此，我建议公司在用人放权方面，要彻底、要放得开，要大胆。真正做到“抓大放小”，发挥总经理或职业经理人智慧和才能，更有利于各项工作的顺利开展。

二、加大对基层员工的关注，员工是公司的基础，基础垮了其他建设都是无稽之谈。

关键抓培训、重点抓服务。

今天是人才，并不等于永远就是人才。人才是型才，口才是必才，要保持人才、必才能在市场上立住脚，站稳根。就必须不断参加不同层次的培训，只有通过不同层次不断的培训，增强自身的文化素养和综合能力，方能适合社会和当今市场的需要。内强素质，外塑形象，企业的竞争是形象的竞争，人才的竞争是素质的竞争。人才只要不断进取、学习、参加各类专业培训，并多开展演讲式的培训，增强员工的“口才”能力。由浅至深，由深推广，先培训出服务标兵，规范标兵，树力标兵形象，展示标兵风采，体现标兵风范，用标兵带动局部，再由局部带动整体。有计划的，有系统的。长抓不懈的抓培训工作，是物业公司提高员工素质的必然趋势。

物业公司提供的产品——服务，怎样提高员工服务水平，服务意识，是很重要的，“教养体现细节，细节展示素质”所以应从员工的礼仪、礼节、礼貌、和服务细节进行培训。同时对岗位技能进行培训，让全体员工意识到“服务”的重要性。“服务”好坏是企业创效的直接根源。“服务”态度好，“服务”细节好，“服务”到位，业主满意了。物管公司才能有生存的空间。如不抓“服务”，只重视管理，有一天，业主会炒掉物管公司。所以，物管“服务”是企业生存之根本。这说明观念决定思路，思路决定出路。

三、人事制度改革

用高素质的人才去引进素质高的人才加盟本公司共谋发展，各管理层实行竞争演讲式考核评比上岗。员工转正实行演讲述职形式考评，并由各部门负责人和员工代表评比打分。如合格，当场宣布转正。将原来的权利集中制转变为权利民主考评制。体现公开、公正、公平的考评原则。让我们全体员工当家作主。真正体现能者上、平者让、庸者下的用人原则。多从公司内部培养人才、挖掘人才、提拔人才、重用人才的用人机制。大力发挥团队精神，人心齐，泰山移，只要大家心往一处想、劲往一处使，齐心协力共同为企业发展拎住一根绳，展现团队力量。我们努力将全体同仁培养成为个个是千里马，人人是伯乐。

四、扬长避短，增收节支，提倡节约，增加效益。

目前公司还存在许多不良现象，如等、拖、推、偷奸耍滑等现象在物业公司每个部门，每个小区都存在。特别是“三个一样”最为突出，“干多与干少的一个样”，“不干与干的一个样”，“干好与干坏的一个样”。不求有功、但求无过、事不关己、高高挂起的现象在大多数管理人员中出现。。事情干得越多，然而所受处罚也就越多，不干事之人，经常耀武扬威，冒用拿着公司领导给予的鸡毛，而当令箭，处罚员工。有时小题大做，吹毛求疵，抓住一点小毛病，就大题发挥等等现象在有些部门和个别人身上发生……没有落后的员工，只有落后的管理。如果每个管理人都当“好好先生”，不理事，不问事，不管事。有好事的时候，是管理者的，出了差错管理者就遛边，害怕承担责任的管理者随处可见。那么，可想而知，我们基层员工会怎么想……我们许多管理者在协调、沟通方面欠缺，团队意识淡薄，独自为阵严重，相互不买账等等现象，时有发生。我想应该针对以上现象应采取釜底抽薪，彻底解决。防微杜渐，避免类似现象再次出现和发生。

五“少一份处罚，多一份关爱;小一份指责，多一份理解;少一份批评，多一份支持;少一份罚款，多一份温度;少一份责备，多一份帮助。”

在以后的工作中，尽力作到让领导，省心，放心!在此，非常感谢领导的关心和爱护!我将在以后的工作中用实际行动回报尊敬的领导的关心、爱护和支持。谢谢!

**维持观众秩序工作总结5**

你好, 展会项目实施部门是有分工的：

1、企划部 负责整个展会的总体方案和各项工作的设计策划，包括招商策划和展会宣传策划。

2、信息部 负责搜集和保存与展会有关详细资料，其他相关展会的详细信息及参展企业 的详细情况等。

3、宣传部 负责整个展会的宣传工作，包括对外媒体的联系、新闻广告的发布会及整个 展会的所有宣传材料的制作、大会有关材料翻译等。

4、招商部 负责招商项目的发布、征集、筛选和落实工作，负责参展单位的联络、资格审查、组织服务等工作。

5、会务部 负责展会办公事务、后勤保障、展区规划、展位布置、建设施工，相关证件的制作、发放、负责预算编制、财务管理等工作。

6、安保部 负责展会开幕式、闭幕式及展会期间的安全保卫、交通秩序管理、消防安全。 等工作；负责展场的秩序监管和展品保护工作；负责展场、宾馆、饭店的卫生防疫工作等。

①市场观念：场馆要在充分了解市场动态和观众需求的基础上，有针对性地、有目的地提供会展服务。这就要加强对市场、对参展参会者和广大观众的调查研究，及时掌握市场信息和市场动态，使会展服务与社会需求紧密结合起来。

②竞争意识：经营就是市场竞争。开展会展经营活动，必须引入竞争机制，在竞争中发挥自己的优势，扬长避短，改革创新，使会展场馆对参展参会者和观众更具有吸引力。

③开发观念：为了有效地开展竞争，就要不断地开发会议展览业务，开拓市场，扩大服务领域。要开展关于新技术、新设备、新材料、新工艺、新方法的开发性研究，努力实现会展业的现代化。充分开发利用好会展场馆现有的各种资源，做到人尽其才，物尽其用，挖掘和发挥场馆的潜力。

**维持观众秩序工作总结6**

>一、秩序维护部的思想教育及培训

保安工作的顺利展开与员工的业务技能和职业素质息息相关，为此，我部门加强了员工的思想教育和业务培训，取得了良好的成绩。

秩序维护部工作岗位点多、面广，人数分散，无法集中，为此给管理者带来很大的难度。我部按照服务处领导的安排，重点从秩序维护人员的思想入手，着手抓培训，对没有参加岗前培训的员工进行补训，对新员工进行试用培训，通过考核即可留下，不合格则将其劝退，

对在职秩序维护员进行一周一次会议培训，其中包括岗位形象、岗位纪律、岗位规范及行为，要求每位员工必须熟悉园区设施设备的种类和数量，并严格执行公司班前早会、岗位交接和班后总结等有关要求。

作为主管，每周分别前往各公园召开秩序维护员工作会议，总结上周工作情况，安排下周具体工作，将安保工作落实到一线，传达至每一位员工心中。除此之外，我部还组织员工学习《公司员工手册》、《秩序维护员作业指导书》等公司各项规章制度以及安全事故处理、交通规则法律法规等，使每位员工从内心深处认同公司管理理念，因此提高了秩序维护部从上到下的凝聚力和向心力，为日常工作的有序展开提供了强大的思想保障。

我部门根据军事培训计划，在8—10月组织保安队员进行军体、队列、齐步、跑步等各类军事化训练和服务意识的锻炼，加强了每个员工的服务意识和服务技巧。不仅如此，还专门对公园秩序维护的督导及保安进行了文明礼貌、岗位形象、着装发型的培训，形成了文明劝阻、和谐维护的良好工作形象和作风，得到了游人的一致好评。

今年以来我秩序维护部共组织军事化训练68次，综合思想教育22次，每次培训时间都长达一小时以上，为了检验培训效果，及时发现杜绝工作中出现的薄弱环节，我部们特此加强了对秩序维护队员日常考核培训以及半年、年终考核等一系列针对措施。通过此次考核，我部秩序维护员的整体素质、业务技能和服务态度都有了很大的提升和改良，为我公园服务处树立了良好的形象，为物业服务工作打下了坚实牢固的基础。

>二、规范、落实各项管理制度

通过对这一年工作的汇总，在管理中一些旧规章制度逐渐暴露出些许缺憾，为避免制度给管理带来的弊端和给管理造成的难度，我部门多次召开班组会议，收集采纳合理意见，在服务处领导的指导下，结合我服务处实际情况研究新的管理制度，使《秩序维护员管理规定》和《秩序维护员职业》逐步规范，在平日里要求我部门员工认真做好人员签到、交接班记录、安全巡查记录、设施设备清点等各项记录。

我部门在规范制度的同时极其重视员工的学习，让每位员工都能够深入了解制度、遵守制度，能够严格以公司的各项规章制度衡量和要求自己。自今年起，公园乱停放车辆现象极为严重，因此我部门员工的工作展开难度也逐渐加大，在做好劝离工作的同时于上下班高峰期加派人手进行礼貌劝离工作，对车主不再现场的车辆进行贴条警告，经过大家的齐心协力，整治工作也看到了成效，乱停放的车辆明显有了减少。

针对秩序维护部实际情况，这一年来，我部始终将对各班长的管理作为工作重点，实行班长负责制，让管理权充分得到发挥，一定程度上避免了因管理区域较大查岗不易的受限性，使日常存在的问题得到相对及时的处理。在此基础上，我部还加大了管理人员的查岗力度，要求班长8小时工作必须进行不少于6次的不定时查岗工作，特别是在交接班期间，班长必须清查所有园区的设施设备运作情况，并做出详细记录，一旦发现问题及时上报处理，通过不间断的查岗，杜绝和减少以往容易出现值班人员脱岗、园区设施设备损坏等现象。在管理

中还要求各班长从细节着手，从保安的内务和日常值班抓起，不断规范和统一保安值班室的内务和保安值班交接班标准，规范值班人员职岗的言行举止，处处以军人的要求严格要求每位成员，使秩序维护员的形象得到提升，得到广大游人和业主的一致赞扬。

>三、做好安全管理工作，排查安全隐患，防止事故发生。

安全工作是秩序维护部的重中之重，一年来，我部始终将安全作为主要工作，从年初起我部就制定了相对的管理计划，在日常工作中认真检查，每月坚持对所有公园广场进行检查，尤其是电子广场因其商铺较多，人流量较大，检查更应加强范围和力度，杜绝安全隐患发生，通过我部所有员工的一致努力，一年来我部共抓获盗窃公共设施人员10多人次，在一定程度上，为公司挽回了经济损失。

在消防管理上，我部门始终坚持“预防为主，防消结合”的方针，特殊区域重点巡查，同时，对秩序维护员进行了严格的消防培训和演练，要求每位员工都熟悉掌握消防器材的使用方法，牢记消防知识。今年6月，1部配电箱发生自燃，我保安发现后及时召集队员，疏散围观群众，熟练并迅速的将火扑灭，避免了人员受伤，为公司挽回了一定的损失，得到了游人的表扬。今年11月9日，在公司领导的组织下，我部门全体人员冒着大雨参加了消防知识专业讲座及紧急演习，我部门人员认真听讲，消防知识深入每一位员工的内心，很大程度上提高了我部门人员的消防经验和水平。

在本年度里，我秩序维护部工作虽取得了一定成绩，可人员的综合素质还有待提高，人员的流动性较大，针对这些不足和缺憾，我部

会深刻总结教训经验，努力纠正。新的一年新的机遇和挑战，秩序维护部必须立足本职，结合实际，层层抓起，我们坚信在服务处领导的正确带领下，在秩序维护部全体员工的齐心努力下，我公园服务处必将越来越好。在明年的工作中，我秩序维护部会一如既往的为公司的发展竭尽全力，希望在来年取得更好的成绩。

**维持观众秩序工作总结7**

安全是一个公司的效益源、生命线，在物业管理活动中，不仅关系着业主和用户的生命财产不受损害，而且是物业公司正常运作的保障。然而，当前复杂的社会环境和治安状况，对物业管理的安全工作提出了严峻的挑战。年初，公司黄总在会上提出了“安全生产年”目标，由此可见安全管理已成为物业活动中的首要问题。20xx年公共秩序维护部，按照公司要求为建立一支高效、专业的公共秩序维护队伍，培养维护员良好的职业道德和业务素养、专业知识，具有高度的责任感、使命感，做到管理与服务并存，主要做好以下几方面的工作：

>一、安全管理，预防为主

物业安全管理包括“防”与“保”两个方面，防是预防灾害性、伤害性事故发生，“保”通过各种措施对万一发生的事故进行妥善处理，我们注重“防”，一是把好秩序维护员的入口关，新入职者必须提供“三证、一证明”，（个人身份证，毕业证，健康证，无犯罪记录证明），把不符合要求人员拒之门外，建立一支能打硬仗的公共秩序维护队伍。二、充分发挥车辆管理系统、人行管理系统的作用，严格人员、车辆的把关，多次把犯罪嫌疑人挡在门外。三、严格执行秩序员岗位职责、工作程序和监督机制，根据服务标准等来进行人员合理排班，确定预防重点，确保工作有效和接受监督。四，通过有目的有针对性的调查，收集周边冶安信息，动态，发现那些可能给业主安全带来危害的潜在隐患，并及时，准确地向主事先提出必要的警示，采取切实可行的防范措施，把可能发生的安全事故和隐患消灭在萌芽状态，如4次发安全告示等。

>二、建立公共秩序维护制度和完善岗位责任制制度是企业安全的保障“没有规矩不成方圆”，制定完善的公共秩序维护制度不仅对今后的工作有指导意义，更重要是通过制度检查工作中存在的问题及漏洞，及时更改与完善。根据ISO9001和ISO14001规定和实际操作情况，制定门岗工作流程与要求、监控室制度、内巡门岗中、晚班执勤口号等制度，进一步规范了秩序维护员的形象、礼节礼貌、工作职责。同时要求秩序维护员做到“事事有人做，人人有事做，做完有记录”，并完整保存，为日后判断物业公司有没有履行安全保障义务提供重要依据。公共秩序维护部对各岗位严格要求、严格管理，来促进制度的落实。如：每周进行一次例会，每月一次安全专题研讨活动，讨论安全隐患，制定防范措施，对出现差错的个人给予处罚，对出现的问题要认真分析发生的原因，总结改进。确保秩序维护全体工作人员参与，把制度从“挂在口上，贴在墙上”变为“记在心里，落在行动上”。

>三、加强培训和思想教育，提高专业知识和技能

部门始终坚持“安全第一、预防为主，常抓不懈”安全管理方针，创新安全管理举措。1，抓安全意识，教育培训到位。2，抓安全文化，贯彻宣传到位。3，抓制度建设，组织领导到位。4抓责任落实、监督管理到位。虽然在选择秩序维护员时，都是精挑细选，但秩序维护员对职业的适应能力和岗位要求、接受能力、思想方面上的不同等诸多因素，导致队伍个人素质有高低。为保证队伍能适应服务工作的需要，提高员工素质，部门花大力气对队伍开展一系列的培训与思想教育，使队员掌握专业的物业管理知识和服务技巧，减少工作中的失误，提高工作效率，保持积极的工作心态。由被动服从转为主动服务、优质服务。例如：加强职业道德培训，让其树立正确的人生观、价值观，培养敬业精神；加强礼仪知识培训，增强员工的服务意识，树立良好的形象，建立文明服务“窗口”；加强物业知识、消防知识培训，提高业务知识和业务技能；加强法律知识的培训，使其知法、守法、懂法，能正确地维护好业主和公司利益的同时，也保护好自己。

>四、建立“群防群治”机制，维护小区治安

任何物业，无论其封闭性多大，也只是一个城市的建筑点，其治安工作必须有赖于社会力量和周边的保卫力量，所以今年管理处及时与当地辖区治安人员保持密切联系，与周边小区互通治安信息，及时了解当地治安情况，掌握犯罪分子动向，确保小区安全，达到“群防群治”。与派出所，县110关系融洽，110多次开警车到小区巡逻，给队员培训有关安全知识讲座。多次出安全告示，建议业主安装报警器、防盗窗，及时关好门窗，出现异常及时向物业反映等，形成“一方有难，八方支援”的氛围，建立良好的社区关系，扩大无形治安力量，从而降低案发率。今年小区发生一起被盗事件外，其它一切正常。

>五、加强突发事件的预防与处理

应急突发事件，可分为突发事件、自然灾害、消防事故等。对于此事件我们积极做好各项预防工作，确保重大安全责任事故为零。主要工作是：1，根据小区实际情况，制定了切实可行的各类突发事故的应急方案。如火灾应急方案、防偷盗应急方案等，并组织培训。2，定期，不定期进行实地应急方案演习，使队员把学到的东西，应用到实际中去，以免真正出现事故时，打乱仗。3，加强宣传，使小区业主学会简单突发事件的处理。如小区成立以秩序员为主的消防队，平时通过各种形式的小区内广泛消防培训，加强训练，定期进行消防演练与及时检查小区消防设施设备，积极进行消防宣传，使业主做到“要我安全，我要安全”观念，使业主增强消防观念，树立消防意识，减少事故发生。

>六、小区“三大难”问题得到较好的处理

山水芙蓉“三大难”即：养狗、种菜、车辆乱停乱放。“三大难”一直困绕山水芙蓉物业服务品质。今年管理处对“三大难”花大力量进行管理：狗，积极与星沙派出所联系，到小区现场办证，打疫苗，对小区业主饲养的23种禁养犬进行摸底，并采取了相应措施；种菜，今年通过劝说、拔摘、打药等方法，小区在公共院地种菜，得到明显好转；避免车辆乱停乱放，保证小区良好交通秩序，是公共秩序维护部职责之一。目前小区车辆比较多，车位较少，车辆乱停乱放严重，管理难度较大，部门主要采取：1，利用门岗车管系统控制外来车辆，并严格执行收费，至6月底共收临时停车费8000元。2，通过严格训练，加强专业培训，建立一支高素质队伍来预防此类事故发生。3，对乱停乱放车辆及时跟踪落实，并督促其停放到指定位置或租赁车位。现“三大难”得到较好处理，得到广大业主的一致好评。

目前，部门实际情况，队员流动性大，素质参差不齐，责任心不强，这给我们的工作带来难度。下一步我们应多组织队员开展一些业余文化活动，培养良好的团队精神，加强引导，坚持对安全秩序维护员的培训，硬件与软件一起抓，建立一支高效、专业安全管理队伍，把安全工作做好，把服务工作做到位。

**维持观众秩序工作总结8**

20xx年的上半年来，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，在我心中，xx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。

在部门经理的带领下，我们圆满地完成了上半年的工作任务，得到了住、租户的满意，同时也得到了领导的认可。我们上半年的工作是比较繁琐的，有住、租户的装修施工，进出的人员多且复杂，加上因当前金融风波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。

在下半年的工作中，我会继续恪守本职，随时调整、纠正工作中的错误，积极配合领导的工作，更好的实现自身价值。

作为保安还是一名义务的消防员，今年x月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。

**维持观众秩序工作总结9**

20xx年已经过去了，在这一年中保安部在公司各级领导的关怀指导下，在同事和队员们的帮助支持下，较圆满地完成了公司领导安排的各项工作，部门里的工作也取得了一定的成绩。总体来说，保安部已步入正规化，发展趋势良好，但在工作中还存在一些不足之处，现将一年来的工作总结如下：

>一、牢抓防火防盗，确保市场安全

市场安全是市场经营最基本的保证，与市场的发展紧密相连。安全责任重于泰山，消防工作更是关乎市场的存亡，居安思危，安全工作任重而道远。为了确保市场安全无事故，部门制定了一系列工作计划和安全应急方案。先从思想上让每个队员绷紧“安全“这根弦，再确定安全工作重点区域与南大门保卫科共同联防，从每一个环节入手，周密细致地检查，及时发现并消除安全隐患，将安全隐患控制在萌芽状态。

另外，部门里每天保证有足够的人员备勤，随时准时应对突发事件。在今年的七月份，由于连续暴雨，市场附一楼涨水，值班队员多次通知全体队员抢险，为公司将损失减少到最低。经过全体队员的共同努力，本年度市场无重大事故、无盗窃和重大刑事案件，保证了市场的繁荣稳定。

>二、提高队员素质，做好市场服务

为了建设一支高素质的\'保安队伍，服务好市场广大经营户。部门制定了严格的入职标准和管理条例，从队员的入职开始严格把关，并且必须符合三个标准即“招聘标准，试用标准，入职标准”一年来部门开展了一系列的培训学习和思想教育活动，并xx让队员共同参与培训及教育内容的制定。

通过仪容仪表、文明用语、行为规范的学习，通过每周的军事训练先使队员从外表上改变，树立形象。再通过“人生观、天下兴亡我的责任”等的学习改变队员们的消极思想，树立正确的人生价值观，队员们的素质和修养得了一定的提高。

由于保安工作的特殊性，经营户有什么困难问题往往每一个找到保安来解决，那么保安就必须有优质的服务理念和及时有效的解决方法。从服务态度上出发，部门能解决的马上解决，需要其它部门处理的主动联系，不让经营户再去找。对经营户的意见及时反馈给公司领导。

一年来保安部把服务做为工作中的主要内容，部门也多次召开会议，共同探讨，讲授经验，并进行了专题学习，使队员们明白了服务的重要性和必要性，在日常工作中能积极主动和其它部门密切协作，共同努力，为营造良好的经营环境和更优质的服务发挥了重要作用。

>三、灵活处理小区各种纠纷，维持良好的市场秩序

我们xx小区里的租户数量比较多，主要以外来务工人员为主，另外小区处于黄金地段，人流量较大。在维护人员秩序方面，部门先后出台严格的管理措施，长期管理。特别是对闲杂人员、小商小贩、大门外车辆做出了明确的处理意见。有效改善了市场秩序。在本年度，保安部在工作上虽然取得了一定的成绩，但还存在一定的问题，不足之处更是需要深刻总结，努力改正。

在下一年的工作中，我们部门会针对不足之处，结合部门实际情况，扬长避短，在树立公司形象和完善保安部内部建设上狠下功夫，层层抓起。相信在公司领导的指导下，在部门全体人员的努力下，在来年会取得更好的成绩！

**维持观众秩序工作总结10**

20xx年是秩序维护部成立的第四个年头，跨过了成长期，迈过了成熟期，正在不断地创新发展，可以说是至关重要的一年，我们坚持从“安全发展”的高度出发，以“消除安全隐患”为主线，“减少安全事故”为目标，始终贯彻“满意+惊喜”的服务理念，开展各项工作，在业主的心中有着良好的形象，较好的口碑，在公司的正确领导下，将“银亿精神”继续传承了下去，现如今，物价不断飞涨、公司不断壮大，人员的培训、任用面临着重大挑战，但我们始终贯彻公司各项规章制度，依法办事，按章办事，达到了预期的效果，现将本部门20xx年的工作情况向公司作以汇报。

>一、人员的安全教育、培训及任用。

（一）增强人员安全意识。

部门每月组织各管理部主管进行安全常识培训，对经常性工作中存在的安全隐患和发现的安全问题进行分析、总结，进行讨论，制定具体防护措施和工作计划，教育各主管尤其对新进员工要经常性，不间断性地进行安全教育。

对各类人员职责进行了细化，督促各类人员在本职岗位上认真履行职责，以高标准完成各项工作。

（二）加强员工培训教育。

1、对新入职秩序维护员进行专业知识培训，以防火、防盗、防破坏、预防自然灾害为重点，突发性事件的处理，应急能力的培训。经测试合格后上岗，保证工作正常开展。

2、加强工作职责的培训和提升，服务礼仪的培训，礼貌值班、文明接待客户、服务于客户的不同要求。而尽量满足客户，加强语言沟通能力的培训，培养提升服务的价值观，树立良好的服务形象。

（三）提高骨干任用条件，公开进行竞聘。

对于骨干的选拔和任用的条件进行了细化。六月底组织了20xx年第x届骨干培训班，共培训骨干25名，大大增加了预提骨干们的上进心，增强了岗位竞争的时效性。然后在任用上进行了改进，对管理部上报的预提班长和预提主管实行实地理论考核、竞聘答辩和培训能力考核，合格者上岗，不合格者推迟上岗期限或另从优择取，上半年共对16名预提班长、主管进行了考核，其中11名正式上岗，成为了管理部秩序维护处的中坚力量，另5名推迟上岗时限，目前正跟进考核中。公司提供多个岗位公开进行竞聘，共10名秩序维护班长骨干积极参加，现被提升并正式任用的有4名，其余6名正在逐步考核，经合格后提升任用。

>二、定期召开安全会议，制定下步计划，进行安全培训。

部门每月组织召开安全工作例会，会上在对前一段安全工作总结，对下一阶段的工作进行安排，总结检查安全生产情况，研究解决安全生产存在的主要问题，布置安全生产工作，集中研究，制定安全技术方案和措施，做到有问题提前发现，提前预防、提前解决。

>三、加大检查力度，做好安全管理工作。

为增强项目部各类人员的安全意识，进一步提高物业住宅小区、商场建设管理水平，部门组织相关人员每月白天或夜间对所属项目进行安全服务质量评估、专项检查，做到了有隐患及时发现、及时整改。

为了有效控制和消除各类事故的发生，对现场危险源进行辨识，针对辨识出的重大危险源制定相应的控制方案，并设专人专管，递交整改措施，加强对危险源的监控和动态管理，做好安全管理工作。自20xx年1月以来共检查出问题454个，每次通报到每个项目经理并对整改效果进行跟进和复验，整改了442个，整改有效率达到97%。

>四、规范检查评估细则，促使安全工作有序开展。

随着公司不断壮大发展，新的管理部接踵而至，因各管理部工作环境的差异，为了保证安全工作的绝对安全，按等级规范了检查评估细则，即（一级、二、三级）三个等级，在经常性安全检查评估中按照等级区分，如发现问题，每个等级对应相对的分数扣除，保证了安全工作的有序开展。

>主要完成的工作：

1、城投大厦创“区优”负责现场勘查和安全管理。（共1天、10人）

2、晴园二期交付现场安全维护和管理。（共3天、15人）

3、6月预提骨干培训。（25人）

4、上郡院开盘负责现场勘查和安全管理。（共1天，30人）

5、东岸开盘负责现场勘查和安全管理。（共1天，50人）

6、慈溪周巷开盘负责现场勘查和安全管理。（共1天，50人）

7、慈溪银亿会开幕式负责现场安全管理。（共1天，10人）

8、负责江北片区保安员参加上岗证的考试。（共2批，50人）

9、对钰鼎园、罗蒙环球城、上郡院三个案场进行日常性管理。

10、组织秩序维护队列会操。

>存在问题：

1、保安培训还不能满足公司迅速发展需求（特别是骨干培训滞后）。

2、对各类制度贯彻执行效果跟进频率还不足。

3、为客户的服务特别是为员工服务的意识有待加强。

>明年工作计划：

一、强化对人员的培训、突出对骨干的培训。

（一）对预提主管培训2期，计30—50人次。

（二）继续深入各项目指导他们利用岗前对队员动作进行巩固性的培训。

二、强化对各项目现场安全服务质量的督查力度。

（一）对各类保安职责进行督查评估。

（二）对各项目居住环境进行督查评估。

（三）对各项目保安培训质量进行督查评估。

（四）对各项目后勤规范管理进行督查评估。

（五）对夜间安全服务质量进行督查评估。

（六）年终对各项目安全服务质量进行综合检查评估。

三、继续做好新项目接管前期的各项工作。

（一）拟制新项目接管工作流程。

（二）对新项目进行现场勘察，掌握第一手资料，为顺利取得新项目创造条件。

（三）拟制新项目安全防范工作管理方案或投标书。

（四）招聘保安组织培训（防范理论、形象动作2个合格后才能上岗的制度）。

（五）对新项目安全服务质量跟踪督查（扶上马，送一程）。

（六）移交项目经理或负责人实施管理。

**维持观众秩序工作总结11**

本人xxx，于20xx年11月20日进入公司，担任E区秩序维护员一直至今，时间转瞬即逝，转眼我在花果园物业工作已经一年多了。在这段时间里有辛酸、有快乐、有欢笑、有泪水。下面就是我对自己20xx年的工作总结：

进公司的这段时间，除了最近才交房不久的一期16栋，我担任过其他所有的岗位，就从监控中心说起吧，在监控中心刚刚启用时，班里找不到合适的人选，我正好是学电脑出身，张班长就安排我到监控室值班，在监控调试员的帮助下，我很快掌握了视频的拖放，录像回放以及剪辑等操作，还有火灾报警控制器的各项功能及操作。之后也毫无保留的教会了后来的几位女同事。

当然，细心的工作是要交给女生来做的\'。我嘛！还是得出力气。听从领导的安排被调至地下车库，指挥车库内的车辆安全有序行驶以及检查车辆外观是否完好，基本做到只要人在绝不会堵车，发现车辆有破损第一时间上报并拍照记录。

两个月后，还是因为学电脑，我被安排到道闸岗，对出入车辆进行登记并检查外观，以及对出入人员、物品进行管控。直至现在做机动巡逻岗，协助班长和帮助各个岗位处理一些细小杂事。

每个星期一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、礼仪礼节、齐步行进等等、在领导的帮助下，能较好的完成自己的本职工作。在车辆及人员把控方面、责任心方面自认为还是比较出色的。比如在道闸岗期间，由于地下负二层还在施工安装机械车位，负一层车位严重不足，只要没有通行证的车辆，都要进行车牌、电话以及来访地址的登记。尽最大努力不让外来车辆蹭停，保证E区业主以及他们的客户都能有地方停车。对拉进拉出的物品进行严格把控，坚决不让不合规定的材料进入，不给来路不明的物品放行。

回顾这段时间的工作，虽然自己有所进步，但仍然感觉自己有不少不足之处：

1、知识满足自身任务的完成，工作开拓不够大胆等；

2、本人工作与其他同事相比还有差距，不够细心。

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。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。

**维持观众秩序工作总结12**

（一）、加强团队建设，提高部门凝聚力。一年来我部积极培养梯队骨干，采取“以点带面”形式促进队伍转型进步。有效提高员工内部正能量、扩大积极进取影响力。制订E区秩序维护部检查考核管理规程，与总公司星级员工评定标准相结合，做到不偏不倚、共同促进。

（二）、建立健全文档台帐，持续改进、优化制度。精简记录，修订部门工作手册交总公司品质部审核，建立了安全管理制度、消防安全管理制度汇总。

（三）、自上而下营造团队气氛，积极提供良好工作生活环境。回顾一年，在各级领导鼎力支持下，我部针对宿舍环境进行改造。自9月起正式搬迁入住，增设宿舍长1名，极大改善了员工居住条件，稳定了员工心态。

（四）、培训工作形式多样，积极开展新进员工培训管理。采用岗前与在岗培训、月度培训计划与据实新增培训、军姿队列培训与理论制度培训相结合的方式，全方位打造一支操作过硬、业务知识丰富的秩序维护队伍。合理编排新员工手册，内容包括：岗位工作业务知识、各项管理规定、消防常识、车辆管理、岗位职责、礼貌礼节、各类突发事件应急处置等，不断提高工作效率、提升综合素质。

**维持观众秩序工作总结13**

物业秩序维护部在公司领导的指引下，团结全体队员，以安全防范为重点，规范服务理念为典范，不要忘记过去工作中所存在的问题，加以整改和成功经验的推行。我们的巡逻员对各楼宇施工单位，超高、超宽材料从走火通道运送的跟进监管，做好防范措施，防止碰撞栏杆、划损公共设施，在巡查施工单位，协助检查，施工人员有无施工出入证，有无审批的装修许可证，材料是否按装修指引堆放。是否配备灭火器、施工现场有没有违规操作，或使用装修无关的电器，生明火的安全隐患。

与施工单位负责人共同协调来保障上述安全制度落实。出入门岗值班员、协助严格控制施工时限。施工人员不允许在小区留宿，无审批证明不得超时施工，加强公共区域的秩序维护和管理。通过巡查发现非本部出现的问题，如卫生、机电、工程等及时以书面形式汇报处理，通过区域巡查，共查出违纪事件：消防器材被盗，在楼宇通道内随地小便等，并做出处理和清洁。

各楼宇消防应急灯，由于体积小，分布较分散，在实施监管过程中造成了一定难度，为防止被盗，给公司造成损失，通过请示批准，已采取了补救措施，对巡逻秩序维护员采取了岗位责任制。注重监管，注重负责的责任制度。在监管方面设立了多处定时打更点，便于随机抽查证实情况。通过巡查对区域监管，防盗、防破坏成绩显着，协助各职能部门工作。配合管理处完成了日常的保障任务。为保障岗位制度落实明确了岗位责任制，制定了秩序维护员服务质量考核办法，来保障制度落实。

在过去的一年里，在全体队员的共同努力下，以主人翁精神、强烈的工作责任感，圆满完成了全年度安全防范、礼仪服务、共差勤务、后勤保障等工作。都是通过制度的逐步健全贯通落实，并得到了公司职能部门在工作上协助和认可，涌现出以谭春龙、唐树香、高瑞能等优秀队员。

>秩序维护队所取得的\'成绩主要有以下几方面：

1、加强队伍的经常性思想工作，以个别谈心、树典型，先进性事例开展表扬与批评相结合。保持队伍的稳定与纯洁。

2、建立建主岗位责任制，进一步细化指引，现场模拟演示在日常工作体现服务，先进带后进，开展比学赶帮。

3、编制岗位细化到人，设定在岗位工作中跟进检查落实，如按时签到，门岗值班访客登记，各班签名，便于抽查登记情况。来保障制度的落实。

4、明确岗位工作职责，抓纪律松懈、工作责任心不强，以王国武等五名保安员的违纪为重点帮教对象。在后期工作中有明显的改进。

5、对新入职队员的培训，抽查考核，合格上岗，便于进一步监管落实到位。

6、制定秩序维护部服务质量考核办法，奖罚细则，树正气，从而提升队伍工作能力。

7、当然在日常的工作中存在着很多不足，主要表现在个别队员工作责任心不强，纪律观念淡薄，团队意识欠缺，只要求组织照顾。已帮教、引导，但是作用不大，喜欢乱讲，不实事求是，工作能力差，团结观念不够，沟通能力欠缺，同事之间言语粗暴，团队协助工作，依赖性强，导致同事间产生内部矛盾。

8、个别队员工作意识差，只求过得去，过得硬，导致在某些工作岗位出现监管脱节。

9、服务意识不够，自觉性差，礼仪礼节有待提高，仪表着装有待改进。落实工作任务不坚决，主要表现在同样的问题反复强调。

10、夜班值班有个别队员精神不振，巡查打更不及时。

11、个别队员在工作中主动性、处理问题的灵活性，落实任务质量上还需提升。保证日常工作落实质量品质。

>新一年工作计划：

新的一年里，物业秩序维护部在公司领导的指引下，团结全体队员，以安全防范为重点，规范服务理念为典范，不要忘记过去工作中所存在的问题，加以整改和成功经验的推行，保持团队提升英伦式管家服务，主要是以贴心、舒适、安全、高额优质服务专业团队为重点，更要着眼于步，配合区域管家逐步实现模式物管的独创高品质，对于我们秩序维护部门更要用亲情的服务理念，提升服务形象，用更专业的工作技能，急业主所急，想业主所想，对待业主像对待亲人一样，细心、贴心的敬业态度，使业主满意。同时要看到自身的不足，在日常工作中进一步完善和提升自己。安全防范、优质服务、建立训练有素的综合服务团队是我们永无止境的追求。

>以下是我们明年工作中所需完成及执行的：

1、提升个人综合思想素质，以制度为准绳。做好各类制度的培训工作。

2、加强各类培训，在管理中体现服务的亲情及温馨氛围。

3、提升服务礼仪，真正体现出发自于内心的施与受。

4、加强全体队员的工作作风及纪律的把关，端正不良心态，使全体队员达到工作共识。

5、加强各岗位工作责任心，把各项安全防范工作列入新年度的重点，加强对各区域的巡查力度，维护良好的公共秩序。

6、加强小区各类公共设备、设施的监管，使之保持良好的运作状态。

7、加强各现场的管理，确保无盗窃、无损坏事件的发生。

8、加强装修人员施工现场、材料运送的管理，维护小区内各区域设施的完整，防止破坏，努力完成公司下达和各种任务。

9、加强各出入门岗人员的出入询问登记，物品出闸的检查制度落实，控制流动闲杂人员进入小区。

10、加强车场车辆的停放管理，维护现场秩序，检查停放车辆的车况记录，做好出入检查，预防车辆被盗事件发生，协助公司做好车辆停泊收费工作。

11、加强消防设备的监管与维护，使全体队员会操作使用消防器材。进一步完善消防应急方案，做好小区的消防防火安全教育宣传。

总结：积极向上的凝聚力，克服改进工作所存在的问题。

**维持观众秩序工作总结14**

山水芙蓉“三大难”即：养狗、种菜、车辆乱停乱放。“三大难”一直困绕山水芙蓉物业服务品质。今年管理处对“三大难”花大力量进行管理：狗，积极与星沙派出所联系，到小区现场办证，打疫苗，对小区业主饲养的23种禁养犬进行摸底，并采取了相应措施；种菜，今年通过劝说、拔摘、打药等方法，小区在公共院地种菜，得到明显好转；避免车辆乱停乱放，保证小区良好交通秩序，是公共秩序维护部职责之一。目前小区车辆比较多，车位较少，车辆乱停乱放严重，管理难度较大，部门主要采取：1，利用门岗车管系统控制外来车辆，并严格执行收费，至6月底共收临时停车费8000元。2，通过严格训练，加强专业培训，建立一支高素质队伍来预防此类事故发生。3，对乱停乱放车辆及时跟踪落实，并督促其停放到指定位置或租赁车位。现“三大难”得到较好处理，得到广大业主的一致好评。

目前，部门实际情况，队员流动性大，素质参差不齐，责任心不强，这给我们的工作带来难度。下一步我们应多组织队员开展一些业余文化活动，培养良好的团队精神，加强引导，坚持对安全秩序维护员的培训，硬件与软件一起抓，建立一支高效、专业安全管理队伍，把安全工作做好，把服务工作做到位。

秩序主管的述职报告

尊敬的公司领导、各位同事：

您们好！

现在，我心怀激动之情向公司各领导和全体同事作工作简述。

回顾20XX年，海河大观秩序部各项事务都能够按计划，按标准执行、落实和完善，我本人在部门经理这个职位上三个月的时间，完全以饱满热情投入工作，在业主维权活动中，二期业主私搭乱建事件中，年底上门收取物业费工作中都起到了表率作用。在本岗位尽心敬业，保质保量完成任务。概括起来说就是严格做好”六坚持“。即：一是坚持把稳定部门人员的思想作为基础工程来抓，人的思想稳定了，部门工作开展起来就有保障。

二是坚持把提高队员的综合业务素质作为形象工程来抓，员工礼主动貌待打招呼、文明服务，得到业户大力表扬，部门更是得到业主赠与的多面锦旗。

三是坚持提升队员处理突发事件的能力，通过经常性开展案例学习，采取”以现场实际操作演练为主、书面案例剖析为辅“的培训方式，队员的处事能力明显提升，最典型的就是在遇到电梯困人时保安人员能够根据实际情况安慰、稳定被困人情绪，配合工程部快速进行解救；

四是坚持做好小区治安工作。我对”小区日常内部治安工作“与”保障小区外围市政路良好治安秩序“采取两手抓，两手都不放松的原则，根据园区及周边的实际情况，制定详细的方案，合理、适度地利用周围综合执法大队和当地派出所的力量，成立警民共建单位。入职三个月，小区从没有发生一起责任案件，保持0发案率，而在”保障小区外围市政路良好治安秩序“，每天商业人员高峰期安排人员在外围来回巡逻，维护交通安全畅通并威慑、打击可疑人员，得到业主的一致好评。

五是坚持把消防安全管理工作摆首位。就如何开展消

防管理工作呢？我是采取分”三步走“的方式进行：第一步是日常有计划对小区的消防设备设施器材进行检查、保养，保证设备设施器材保持在预备状态，遇有紧急情况，器材随时可用；第二步是逢年过节重大节假日（如春节、元旦、五一国际劳动节、十一国庆节）或有需要的情况下组织消防安全检查，主动找出问题，及时发现隐患，限时给以解决；第三步是定期组织消防演习，以此来检验队员消防事件的应变能力、处理能力和协调能力，预防事故的发生，六是坚持以大局为重，大处着眼、小处着手、分工合作、令行禁止，工作中分工不分家，体现出大客服精神，“点点滴滴、不分你我，目标一致、汇流成河”良好的团队精神和和谐的工作氛围。

当然，在取得成绩的同时，队员的综合素质、业务知识、处事能力离公司的标准和要求仍有一定的差距，这都有待来年加改进。

展望未来，我信心百倍，在20XX年的工作中，我将一如既往的做好上述六个坚持，带领本部门人员完成各项工作任务，做好小区的各项事务。20XX年里，“治安工作0发案率、消防工作0发案率、消防设备设施运行良好率

100%、车场管理达标、业住对秩序工作无投诉、小区安全管理工作100%满意率”这就是我20XX年工作目标和愿景。我深信：只要围绕“诚信服务客户、专业创造价值、树立大客服品牌”的服务宗旨，团结在以公司领导为核心，以管理处为中心的团队中，目标一定会实现。

最后，我套用部队军人常说的一句话来结束我的述职：语言代表不了行动，行动才是最好的语言，请各位领导和同事看我的行动吧！

谢谢！

述职报告人：海河大观服务中心范玉生

对于这些已经出现的缺点和不足之处我们要高度重视，在接下来的工作中，我们会针对不足之处及时进行改正和补救，结合部门实际情况，扬长避短，在树立保利形象和完善秩序部内部建设上狠下功夫，层层抓起。相信在公司领导的积极指导下，在部门全体人员的努力下，在下一年会取得更好的成绩，以不辜负各级领导的期望与厚爱。

尊敬的各位领导、同仁们：

大家好！

感谢公司领导的信任，我全身心地投入工作，深入一线了解队员工作、思想情况、熟悉小区周边的治安情况，根据小区实际情况，调查工作思路采取一系列有效措施，取得了一定的成绩，同时也存在许多不足之处。现将工作述职如下：

一、成绩

带着队员走出失败的阴影。到公共秩序维护部后，发现队伍由于多方面的原因，工作积极性不高、责任心不强、缺乏激情，队伍被一种无形的压力笼罩着，队员压力过大导致身心疲惫，针对这一情况，及时与队员交心、谈心，多次开展文体活动（如橡棋比赛、乒乓球比赛等）让队员在娱乐中放下思想包袱，同时以身作则加强对队员、对班长的监督检查力度，提高队员、班长的责任心。通过培训与周末例会，我主动承担责任，让队员在无思想包袱下工作、生活，通过一段时间努力队伍恢复了往日的生机。

充分利用智能化系统，监督队员履行职责情况。公司给配备了巡更系统和车辆管理系统，为了发挥两大系统的作用。我根据小区的具体情况现场查勘，对巡更点作了全面、有效的布置，使巡更不留任何空隙与死角，并同时执行巡更管理制度，使队员履行职责情况有较大的改善，车辆管理系统实施以前，业主多次投诉门岗队员对车辆把关不严，并有业主以此要胁不交物业费。车辆管理系统安装时，及时跟进，学习系统的操作，为更好地管理门岗收费，防止费用外留，及时检查电脑收费与实际收费是否相符，并主动管理门岗费用与财务对接，8月1日对小区所有车辆执行刷卡进出，门岗的工作得到业主的充分肯定。

20XX年社会治安形势比较混乱，小区的治安环境也较差，根据不同时期确定不同的重点区域采取不同的巡逻方式和巡逻路线，如采取围墙外围巡逻、用自行车巡逻等；采取补“洞”的方式，防止事故的发生（如围墙边安装铁刺、增强照明等）；并与公共秩序维护部队长轮留值夜班，多次把犯罪分子挡在门外，并在9月份、11月份分别抓获1名小偷，交公安机关处理，根据公司的安排今年创“全国物业管理示范住宅”小区，此事困难大、任务

重，我带领队员积极配合管理处的各项工作。国优期间到处都是维护员身影，刷墙漆、清下水沟、刷马路等，协助管理处完成大量工作，据初步统计国优期间维护员共出动500人次，共计1800小时。通过努力，使小区的面貌焕然一新，各项工作基本达到“国优”标准。

二、不足

20XX年是多灾多难的一年，大到全球、国家，小到公司、管理处、部门，虽然公共秩序维护维护部取得以上成绩，但也存在诸多不足之处：

1、招聘渠道不畅通，队员不稳定。公共秩序维护部一直都是缺编，人员一直不够。主要原因是：一方面招聘途径较少，主要是熟人介绍、火车站介绍所介绍，招聘途径没多样化、没有积极想办法采取有效措施，应聘人员来源较少，从而导致没有按公司人力资源的规定把好人员的入口关，招聘时没有选择余地，有时招聘的队员根本不符合公司要求，给以后的工作带来诸多不便。队伍不稳定是导致缺编的另一方面，公共秩序维护部队伍比较大，队员来自五湖四海，思想工作没及时跟上，再加上酬金制度、平面小区等原因，使大部分队员在这里工作时间比较短，导致部门流动性较大，队伍不稳定。

2、思想麻痹、安全意识不强。今年在社会大环境治安形势较差的情况下，小区也出现多起业主家中被盗现象。据统计今年小区共出现家中进人、被盗20余起，虽然被盗事件后及时分析原因、采取措施，但平静一段时间后，上到部门主管下至队员，思想上没有使终把紧“安全”这根弦，工作中放松了对自己的要求，责任心下降没有一如既往地工作，是导致下一起安全事故发生的导火线。没有按公司的规定，从严管理、按规范管理，叫想麻痹，从而导致出现今年轰动整个公司的7·7事件的发生，这一系列的事件发生使业主财产受到损失，给公司、管理处造成很大影响，与部门主管思想上没有高度重视，管理不规范、安全意识较差有关。

3、队员责任心较差、监督力度不够。今年虽然部门的培训、训练照常进行，但培训的随意性较大，队员没有经过系统的培训，导致新队员进来很长一段时间还不知道岗位职责和公司的各项规章制度，给部门整体工作带来很大影响。部门主管对班长、队员监督力度不够，虽然晚班有部门主管人监督，但中班的监督力度不够，从而使中班出现安全事故。部门主管、班长以身作则、模范带头作用不

强，特别是班长，巡逻过程中，有偷懒、不能及时发现问题与解决问题，平时管理没按规定从严管理队员，部门没有严格执行“公共秩序维护部奖惩制度”，队员作好作坏一个样，是队员责任心不强的另一方面。

4、系统操作不规范、处理问题不灵活。门岗车辆管理系统未充分全发挥作用，队员没按规范操作，实行刷卡以来，小区还有许多车辆未办理智能IC卡，照常出入小区，而门岗队员凭经验也没给发卡直接开门，系统对这部分业主形同虚设。监督力度不够，临时卡管理混乱，值班人员大部分时间坐在岗亭，有时利用电脑做与工作无关的事，未及时收回临时卡，多次出现车辆冲岗现象，到至今为止临时卡丢失的40余张。队员在执行制度时处理问题不灵活，解释问题不到位，服务意识不强，导致两起撞杆冲岗现象发生。

5、公用物品管理不当，损坏程度严重。今年初虽采用集中管理，实行领用登记制度，但没有采取强有力的措施，没有执行公用物品管理制度。虽没有出现丢失情况，但出现对讲机进水、手电筒摔坏等现象，出现这些现象只是口头批评，没有追究当事人的责任，从而导致公司财产受损。

20XX年工作

20XX年工作已结束，20XX年工作即将来临，为了更好地开展20XX年的各项工作，更好地为业主服务，决定11年工作从以下几个方面开展：

1、拓宽招聘途径，招聘新队员，补充队伍力量，严格执行“末位淘汰制”以提高队员责任心和忧患意识。

2、加强内部管理，抓好队员、骨干的培训、训练、思想工作，提高队伍集体形象和综合能力，以高标准、严要求开展各项工作。

3、充分利用车辆管理系统，严格执行收发卡制度，加强车辆管理，针对小区车辆乱停乱放现象，及时采取上门、贴建议函等措施解决，确保小区车辆停放有序，并严格对车辆实行收费制度，为管理处创造一定利润。

4、加强公用物品集中管理，实行责任到人，采用定期检查、不定期抽查，谁损坏谁赔偿并追究责任的原则，确保公用物品的正常良好使用。

5、立足部门窗口形象，加强与各部门的团结协助，积极配合管理处各项工作，提高办事效率。

新年新气象，在新的一年公共秩序维护部本着“持续改进”的原则，将以优质服务、饱满的热情、昂扬的斗志、过硬的业务技能展开各项工作，为公司、管理处增添新的活力，争取工作再上一个新的台阶。

第一部分：工作综述

来到大成郡项目已经一年时间了，回首过去一年部门的工作，我们在物业公司，物业服务中心领导正确领导下，各部门大力支持配合下，充分调动员工积极性，以安全管理工作为基础，杜绝消防事故隐患为切入点，加大对车场的管理力度，保障交通道路畅通。一年来处理突发事件12起，抓获偷盗施工材料人员1起。重大节日消防安全检查4次，消防宣传日1次。经过一年的积极探索和部门员工的不懈努力，我们在安全文明管理，提高服务质量。员工队伍建设等方面取得一定成绩。但也存在不足，具体总结如下。

第二部分：部门主要工作及工作任务目标完成情况

（一）、内部管理

1、人员调整：今年从部门到个岗位专业人员流动较大，为了不影响部门工作正常和运行。在物业公司及物业服务中心的领导帮助下，根据各专业人员特点，及时进行人员岗位调整，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。

2、针对外包公司保安人员整体素质不高，服务意识淡薄，形象较差，我部对外包公司进行有针对性的培训工作，从而提高保安员的服务意识，也提高了小区的整体形象。通过几个月工作，基本上得到业主的认可。

3、部门文件和档案整理。针对部门岗位的，及时制定出各岗位的职责及工作标准，建立的量化标准，使每个岗位达到了规范化的管理到和工作秩序。做了有标准有。检查有。有落实。制定了全年常态工作，并细化做到了谁负责，谁落实，谁跟进。对部门档案进行整理，并做到目录编册，较好的完成了各项任务。

（二）、消防工作：

1、二装入场施工管理：

小区的入驻率不断上升，我部对每一个施工单位的负责人在开工前，均要进行安全消防教育，施工现场加强管理，并及时发放和鉴定安全责任书。加大施工现场管理和检查力度。在检查过程中，处理纠正施工现场吸烟，违章用电，用水。灭火器配备是否合格等各类违规事件30余起，杜绝事故隐患。已经着手整理二装施工档案。对原有档案进行重新整理和归档。

2、安全检查：

在重大节日前（五一十一春节）我部门进行安全检查，完成对小区各重点部位的安全检查。

3、设备维护工程：

完成了对消火栓内部设备进行检查，更换封条，本着谁管理谁负责的原则。将公共区域及各楼层的消防设备的管理分别落实到每个保安员。下半年完成小区花雨园公共区域及各楼层，各重要部位灭火器的统计工作，并对新增灭火器全部进行编号，实行标准化管理。本年中，个别主机个别画面图象有花纹，不清晰，不稳定。电梯对讲无法

使用，存在一定安全隐患

4、人员调配及培训

今年本部门人员流动较大，及时与物业服务中心领导沟通，采取外招与内选的模式，从现有中控人员中挑出平时工作塌实，积极，业务技能熟练的人员提升到管理岗位。利用休息时间，对所有人员进行理论，实操培训。并相继安排以上人员参加市消防局的消防中控上岗证考核，使其更加系统的学习消防中控知识，掌握中控设备的操作，持证上岗。

（三）、内保工作

1、加强培训，提高整体形象和服务意识

我部根据每月保安工作中的重点问题，结合工作及时制定各种培训计划，其中包括保安工作专业技能，专业知识，队列训练，保安进行礼仪礼貌，岗位职责，针对保安工作中的重点和难点。本部门主管对保安员进行专业培训，发挥以老带新的培训工作，针对新入职的保安员对小区环境工作流程等不熟悉，我们安排在小区工作时间较长，平时表现较好的员工，对新队员进行传帮带，使其尽快进入工作角色，能够基本达到应有保安标准。

2、建全各项制度，加大保安队伍的管理

根据保安队伍现状，重新制定了保安工作量化标准，具体到保安宿舍内务管理制度，请假制度。奖惩制度及保安工作的各岗位职责，质量标准和工作流程。做到了每月有检查，有统计，有登记，有奖惩，有存档。对存在问题的队员及时谈心，及时沟通，对履犯不改给予批

评通报和辞退，做到赏罚分明。定期召开会议分析保安现状及应对措施，根据各班保安值勤，处理突发事件的能力，落实制度，仪表仪容等进行总结讲评，提出整改方案和具体要求。

为了尽可能改善保安生活居住条件，提供良好的生活及工作环境，为了做到栓心留人，在原有保安宿舍居住环境拥挤，通风不好的情况下，改善居住条件，在生活上及时与保安队长沟通，在物价上涨的情况下，改善了员工的伙食，让大家感到有家的温暖。

3、加大对施工现场，外来人员的管理力度

采取人防和技防相结合的原则，加强保安巡视力度，利用安防监控系统，对小区内可疑人员进行监控，纠正二装施工现场违章用电，用水，办公时间内噪音施工，异味等各类违章施工现象27余起。加大重大节日期间监管力度，如元旦，五一，国庆，春节期间提出具体要求，加大对小区的治安防范工作。

4、钥匙管理

建立钥匙管理制度和借用物品登记制度，针对施工人员较多，借钥匙比较频繁。各部门借钥匙时须指定专人对本部门借出的钥匙进行管理，钥匙的使用、归还进行登记。这样有利各种钥匙日常管理。

第三部分：存在的问题和整改措施：

1、缺少培训机制：

保安队伍整体水平和管理力度有待提高，目前保安人员整体素质参差不齐，基层骨干力量缺乏，队伍全方位管理力度不够，队员专业

知识和专业技能不精，缺乏解决处理问题的方式方法，缺乏自我约束

意识，需要我部有待于加强力度，提高他们的专业技能和服务意识。

2、细节和量化管理：

反思一年的工作，我们认为总体的进步不能掩盖我们的不足，最主要是日常工作中缺少规范化，在各岗位上也缺少量化标准。

第四部分：部门需要改进的工作及20XX年工作设想：

1、扎扎实实、一步一个脚印，力争把存在的软件问题解决掉，例如：培训问题，细节量化管理的问题，保安队伍形象问题，保安人员管理的问题。

2、加强全员的培训，强化服务意识，提高服务水平，例如：处理问题解决问题的方式、方法，与业主沟通的语言问题。

3、建立和完善工

作标准，实施规范化管理。例如：检查、督导，加大日常管理力度，建立奖励机制。

4、消防监控图像不清晰，有的画面无图像，业主的车辆乱停乱放的问题，都需要跟进解决。

时光荏苒，转瞬一年过去，回顾一年的工作，在总公司安全秩序管理部、服务中心上级领导的亲切关怀下，在兄弟部门的大力支持下，我部基本完成20xx年度工作计划及目标要求，切实做到辖区内无重大安全事故，维护正常工作秩序、治安防范及消防安全。为了能在今后的工作中扬长避短、继往开来，为来年工作打下坚实的基础，现将今年工作具体总结如下：

**维持观众秩序工作总结15**

回首20xx年，我的工作同样经历着不平凡。20xx年xx月份带着朴实与好奇的心情来到了xx物业，开始了一段新坏境的里程，工作内容包裹着熟悉的和未知的，鞭策着我需要付出更多的努力去学习和挑战。近x年时间转瞬就过去了，在部门领导的培养与同事们的帮助下我很快熟悉和胜任了物业管理员的岗位职责。岁末，每个人都应该梳理过去。筹划未来，此刻就将自己近一年来的工作总结如下：

>一、物业服务工作

物业工作主要有日常报修，投诉处理，收费，基础设施、设备维护，环境卫生，蚊虫、老鼠的消杀；有学习培训，上级部门检查等。

催缴管理费及小区公共设施设备问题项目的整改是管理处20xx年度的.主要工作，经过与物业公司各个部门的同事通力合作下大部分工作已经顺利完成。

>二、办公室工作

办公室工作对我来说是一个全新的领域，工作千头万绪，有书文处理、档案管理、文件批转等。面对繁杂琐碎的大量事务性工作，需自己强化工作意识注意加快工作节奏；提高工作效率。冷静办理各项事务，力求周全、准确、适度，避免疏漏和差错。

>三、存在的不足

本着“为自己工作”的职业态度，敬业爱岗创造性地开展工作，取得一定效果，但也存在一些问题和不足，主要表现在：

第一，物业管理员工作对我而言是一个新岗位；许多工作都要边干边摸索，以致工作起来不能游刃有余，工作效率有待进一步提高；

第二，有些工作还不够过细，一些工作协调的不是十分到位；

第三，向领导提供有效的决策数据方面有待进一步提高；第四，和部门领导及公司员工间的沟通有待加强。

>四、努力的方向

第一，加强学习，拓宽知识面。努力学习房产业知识和相关物业法律法规的知识。

第二，本着实事求是的原则注重公司各部门间的协调与沟通；有效形成团结一致群策群力的氛围。

第三，向领导提供有效数据。

最后预祝骏高物业公司日益壮大，祝全体同事工作顺利，平安幸福！

**维持观众秩序工作总结16**

2x13年已经过去，我们将满怀信心的迎来2x14年，回顾2x14的工作，在公司领导的正确指导下和全体秩序维护部员工的配合下，壹号公馆秩序维护部顺利的完成了公司赋予各项工作任务。得到了公司领导的一直认可，为更好地完成下一年度的工作任务，总结经验，查找不足，特将2x13年秩序维护部的工作情况总结如下：

>一．严格贯彻落实公司的各项管理制度，做好本部门的团队建设工作。

针对秩序维护部员工流动性较大，本部门经常组织员工开展谈心工作，做好人员思想工作，大大的减少了人员的流失率，为本部门开展工作奠定了良好的工作基础。2x13年公司通过核编后从原来的25人缩减到16人，大大的增加部门的工作量。但是每名员工都能以围绕着“以业主为中心”的思想开展工作，严格贯彻落实公司的各项管理制度，认真做好对业主的服务工作，不断提升了业主对本部门的满意度。

>二．治安安全工作

安全是物业服务之中的重中之重，也是物业服务的最基本的 保证。秩序维护部在日常工作中始终把安全放在首位，按照制度抓好每天的巡查工作，特别是重点部位、重点设备，加强治安的防范工作。2x13年壹号公馆区域内未发生1起入室盗窃和车辆被盗等重大的治安案件。

>三．消防安全

为做好消防工作，本部门始终贯彻以“预防为主，防消结合”的方针，坚持每周、每月对消防设施、设备的检查工作，保证了消防设施、设备的的正常有效。做好对住户的\'消防知识的宣传工作，普及消防常识，增加大家的消防意识。2x13年度本区域内未发生1起重大的火灾，保证了公司和广大业主的财产遭受损害。

>四．车辆的管理

针对壹号公馆地面、地下停车场车位少，停车量远远大于车位数量，从而增加了部门员工的工作量。为了更好地为业主提供方便的停车服务，做好车位的合理安排，每天要对部分业主的车辆进行停泊。从而在停泊过程中也发生2起车辆擦挂事故，针对此事本部门召开几次会议，对在泊车过程中可能发生的问题进行总结，加强泊车登记制度和泊车钥匙管理制度要求，做好车辆的管理工作。对临时停车的必须核实方可进入，临车费用的收取，严格按照公司制度收取，主管和值班队长做好日常的监督工作，确保收费的正常开展。

>五．提升品质管理，加强员工的培训工作，增长员工的自身素质。

本部门按时完成公司每月的安全培训计划，秩序维护部参 照行业的规范对秩序维护员进行了26次以上的培训工作，重点讲解管理素质、服务意识、礼貌待客、专业技能、消防知识、突发事件的处理及分析等，通过培训使秩序维护员在思想上认识，在日常工作中皆有不同程度的感悟与提升，服务水平的提高，业主的满意度也提高了，从而公司的品质也跟着提高。

以上是2x13年度壹号公馆秩序维护部的工作总结，不足之 处，请领导给予指导。

**维持观众秩序工作总结17**

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，在这半年中，我部员工本着“业主至上，服务第一”的企业宗旨作好每一件事，站好每一班岗，确保了小区的安全并通过日常的服务与沟通赢得广大客户及业主的一致好评，在这半年里保安部的工作有得有失、有好有坏，下面就半年来的工作做一下简单汇报。

>1、治安方面

20xx年x月x日保安员因与来小区送快递的人员发生冲突被治安拘留，后按部门规定两人被开除，当时队长在现场而未制止事件的发生，从侧面纵容保安员的气焰，事后队长也被劝退。

这是我部上半年比较严重的一次治安事件，给我部造成了非常被动的局面，产生了很坏的影响。为教育员工扭转部门被动的工作局面，我部多次开会、培训并请老员工在此事后发言总结教训，深入剖析检讨产生此次事件前因及后果，以老员工带动新员工避免以后再次发生类似事件。

在此期间我部还处理了我公司及xx公司印章被冒用一事并多次到网通调查，此事后公司加强了印章、营业执照复印件的管理完善了签字不确认制度。

在工作期间组织保安部员工多次进行治安演习，如发现可疑物品的处理、在楼层内发现可疑人员监控跟踪等。在演习中锻炼了员工之间的协调能力、团队合作精神、熟悉了各个人员在突发事件中应做的工作。

>2、消防工作方面

消防工作作为日常保卫工作的重点，我部对大厦敏感单位每月进行多次检查，下达隐患整改通知单x份并督促相关单位进行了整改，其中工作重点为施工现场。多次组织本部门员工进行消防常识培训、灭火实战技能演习，在培训中员工掌握了基本的消防常识。

与工程部配合每月对消防设备进行测试、保养、维护，达到了消防设备完好率100%，保障了在紧急情况下消防设备的灵敏度。

烟感探测器由于长时间未做清洗，部分已经开始出现误报、错报、不报警现象。

经公司同意我部正在考察厂家调研价格、质量及保修时间，调研结束后计划在近期对大厦所有烟感探测器进行清洗，工期约30天左右。

同步还在进行中控室维保事宜的洽谈，与维保单位已基本达成一致意见，计划近期内签署维保合同并对中控室设备开始维修保养工作，确保设备的正常运转。

>3、日常管理工作

保安管理设大堂岗、巡逻岗、监控岗、车场岗、许可证局大堂岗，岗与岗之间密切联系，对小区实行全方位365天24小时的安全保卫，严格的管理制度确保了上半年本大厦无治安、刑事案件、火灾事故的发生。对新招聘的保安员进行上岗前岗位的基本知识和操作技能培训，加大对在职保安员的培训力度，注重岗

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！