# 物业保安品质提升工作计划(三篇)

来源：网络 作者：红叶飘零 更新时间：2025-04-18

*物业保安工作计划 物业保安品质提升工作计划一保安工作要想持续发展，干部带头是个关键。首先是各级管理人员要带头加强学习，明确责任;其次是带头认真工作，深入调研，勇于实践，坚持创新，自觉地增长才干，迅速适应新形势下的工作要求，成长为本职工作的行...*

**物业保安工作计划 物业保安品质提升工作计划一**

保安工作要想持续发展，干部带头是个关键。首先是各级管理人员要带头加强学习，明确责任;其次是带头认真工作，深入调研，勇于实践，坚持创新，自觉地增长才干，迅速适应新形势下的工作要求，成长为本职工作的行家里手和专门人才。再次是针对发展认识不足、管理意识淡薄、制度执行不力等问题进行深刻反思，剖析自我，总结教训，开阔视野，及时化解大大队存在的各种矛盾和难题，摘掉后进帽子。

班组是企业的细胞，班组工作是大队各项工作的基础。明年，保安大队将面临新的机遇和挑战。根据目前班组管理的实际状况，强化“三基”(基层、基础、基本功)，实现“五型”(学习型、效益性、管理型、创新型、和谐型)迫在眉睫。大队要注重解决强本固基的问题，夯实基础建设，大力提高班组功能，充分发挥班组作用，调动各方面的积极因素，使人人都是管理者、个个都是主人翁，全面提升大队的发展能力。

明年，要通过抓管理、促服务，保稳定、上水平的方法，进一步拓展工作渠道，增强品牌效应，赢得客户信赖。

在指导下面工作时，对有些似是而非的问题不够认真对待，有迁就的.思想。在下一步的工作中。将在提高实效性上下功夫，同时注重加强对公司规章的学习理解，依据保安条令来指导保安队伍建设，把问题查准，把顽疾克服。

我们决心在上级的正确领导下，进一步解放思想，发扬“自强、开拓、严谨、卓越”的保安精神，立足实际做好各项保安服务工作，努力打造“某某保安”品牌，为促进保安事业更快更好地发展而奋斗!

**物业保安工作计划 物业保安品质提升工作计划二**

为了提高保安队伍整体素质，塑造过硬的技能与良好的形象，必须加大保安在专业技能、身体素质、处突能力等方面的\'培训与锻炼和纪律管理，打造一支提得起、放得下的保安队伍，努力在半年内让保安队伍有一个质的转变，鉴于我厂的实际情况，特作如下计划：

每周一、三、五进行3—5公里长跑训练，周二进行拳术训练，周四消防技能培训;周六周日及节假日不训练。

每一季度进行一次(假设)突发事件的处理能力训练;

(1)厂区某处发生火灾，要求队员在x分钟之内赶赴现场分工进行人员疏散、灭火、抢救伤员、119报警(模拟)，疏散灭火完后保护现场等待公安机关勘验。

(2)厂区某处发生员工群殴(或罢工)事件，保安员急时赶赴现场进行(并报警)制止，防止事态进一步扩大。如有伤员要及时打120送医。

(3)厂区内举行全厂人员会议(或其它活动)，安排人员在现场警戒的同时，也要安排人员加强外围巡逻，防止浑水摸鱼现象等。

分别在厂区写字楼、生产车间、宿舍设立几个签到箱;白班每两个小时签到一次;夜班一小时巡逻一次。要求在巡逻时发现的异常现象要及时主动向当班班(队)长汇报处理。每个岗位要做好上班记录和交接班记录，班(队)长监督执行。

对进出的人员、货物、车辆等手续不全的坚决不能放行;对来访人员要礼貌询问与接待。

**物业保安工作计划 物业保安品质提升工作计划三**

为了加强管理，增强保安队员的意识和服务理念，进一步提高保安员的安全防范能力和服务水平。认真贯彻“安全第一、预防为主”工作方针，始终坚持“人性化管理理念”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，积极做好公司的安全防范工作，维护仓库的治安秩序，为公司创造良好的经营管理环境。<

1、巡逻过程中须佩带电筒、对讲机等巡视器材。

2、对重点部位实施重点监控，阻止闲杂人员在仓库内乱窜，阻止未经许可的人员进入仓库。

3、发现明火，应立即组织扑救并迅速报警

4、在巡逻过程发现有人抽烟应阻止并及时上报领导。

5、在门卫岗人员必须出门站岗值勤。严格执行车辆人员出入制度，外来车辆人员进公司需询问，并做好登记。

6、严格遵守保安各项制度。

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。

保安主管职责

一、负责制定管理处的治安、消防年度、季度工作计划,做好保安队年度预算报告。

二、负责维持秩序,预防和查处治安事故,协助、配合国家公安部门侦破有关治安和违法犯罪案件。

三、妥善处理客户有关安全方面的各种投诉。帮助客户寻找在公司丢失的物品,努力改造良好的治安环境,让客户具有安全感。

四、开展以\"四防\"(防火、防盗、防破坏、防治安灾害事故)为中心的安全教育和法制教育,定期检查\"四防\"设施,增强全员的安全意识和法制观念。

五、负责制定夜间安全值勤、巡逻程序和要求,组织夜勤干部、员工逐项落实。确保夜间财产、人身安全。

六、负责完善、制定昼间、夜间各类钥匙的管理规定,定期检查执行情况,发现问题,及时纠正和报告。

七、负责制定保安监控的管理规定和操作程序,确保监控范围内的防火、防盗安全。

八、适时完善、健全安全应急措施,并负责督促属下严格执行和演练落实。

九、定期检查各项保安措施,并做好记录,确保消防设备、设施完好,以备查考。

十、组织好本部门的分工协作,每日召开部门当值保安干部、领班例会。

十一、负责对保安队员工的培训、考核、评估工作以及聘免和推荐。

十二、完成上级交办的其他任务。

保安领班职责

一、坚持原则，不徇私情，坚持廉政作风，认真维护公司规章制度的严肃性，对违法违规要坚决制止、纠正，及时处理和汇报。

二、掌握小区内部治安、消防情况，了解小区保安及防火工作特点，熟悉小区范围内的情况，妥善安排治安保卫、消防等工作。

三、深入基层进行监督，检查公司各项规章制度的落实情况，并如实做好检查记录，做到准确、及时地反映情况，认真做好信息反馈工作。

四、确保员工按规定的时间表值班，若有急事、生病要求请假时，安排替班人员补缺。

五、不断巡查督导各岗位，检查保安员履行岗位责任情况，发现问题及时处理、及时纠正。

六、定时巡查公共区域及检查设施，若有损坏、丢失或有潜在危险，应立即通知主管采取适当措施，然后由队长向上级汇报。

七、对小区各区域之水、电、煤气、门锁的检查防范工作。

八、做好值班记录，每隔半小时巡查各岗位一次，检查岗位当值情况及配备设施，做好班次交接工作。

九、保持各岗位的通讯联系，及时应对突发事件，在紧急情况下，可按应急方案处理。

十、定时对物业各区域的清洁、绿化进行检查，发现问题立即知会物业管理处进行处理。

十一、协助队长制定防火安全制度，督促小区业主、住户、管理处各部门及队员贯彻落实防火安全措施，负责调查违反消防规定的原因，并及时提出整改意见。

十二、在队长的带领下，开展防火安全教育，并组织消防知识培训及考核工作。

十三、对装修装饰及临时施工实施监管。

十四、建立健全并管理好日常工作事务档案及消防业务档案。

十五、做好对电梯运行使用的监管工作，严格执行电梯管理规定。

十六、完成保安部及管理处交办的其它任务。

保安员职责

(一)各责任岗保安员职责

1.负责各责任区内的楼宇，通道，停车场，绿化地，车辆及其它公共场所的治安防范管理。在当班时间内对本区域的安全负有主要责任。

2.负责管好进入责任区的车辆，保持道路畅通,车辆停放有序，检查停放的车辆是否已上防盗锁;注意司机和车辆在开车前有无异样，发现可疑立即查证，以确保安全。

3.负责责任区内的清洁、绿化及公共设施设备的检查，发现问题及时通知领班进行处理。

5.负责责任区内装修施工人员管理。装修材料不准随意堆放，在规定时限内不准施工，防止影响其他住户休息;余坭、装修垃圾要及时清走,不准放入垃圾桶内。

6.负责接受业主投诉，收集业主(商户)的意见，及时通知管理处，主动热情为业主(商户)排扰解困。

7.完成上级交办的其他任务。

(二)巡逻岗保安员职责

1.负责按规定巡逻路线和规定时间巡查所辖物业，留意治安消防情况，并作好记录。

2.负责查询可疑人员，及时将推销及闲杂人员劝离辖区内。

3.监督检查业主(商户)装修现场的治安消防情况，及时处理违章装修。重大违章装修及时向公司总经理汇报。

4.负责巡查辖区内设备房、公共设备设施和清洁绿化情况，发现问题，及时通知管理处。

5.负责顶替需要短时离开岗位的保安员。

6.负责巡查停车场治安、消防情况。

7.完成上级交办的\'其它工作。

(三)小区保安员职责

1.着装整齐，按规定上岗交接班，忠于职守，在岗时不得与其他无关人员聊天。

2.负责外来人员和外来车辆的检查，严格按规定登记。对不符合要求进入小区的人员和车辆进行礼貌劝阻，对可疑情况提高警惕，及时报告，确保安全。

5.严禁收买、推销、小贩等闲杂人员进入小区内，不准装修队擅自进入小区楼层内自找“生意”。

6.完成上级交办的其它工作。

(四)监控中心保安员职责

1.监控室值班的保安员要全面熟悉监控室内的设备功能和使用程序与方法，确保设备的正常运转，发挥其应有的作用。

2.负责监控中心电视屏幕的监视工作，并密切监视消防控制屏和电脑显示系统。全面观察和掌握各个区域的治安动态，发现问题正确分析,果断决定，及时报告并与有关岗哨取得联系。

3.负责对重点部位和可疑情况的电视录象工作。

4.负责录象内容的保存保管工作。

5.负责查出报警位置，及时调动保安员现场查看并处理。

6、负责接受白天和夜间业主的投诉，并及时通知有关专业组进行处理，积极主动为业主(商户)排扰解困，业主(商户)反映的有关问题要主动及时向有关领导和部门反映，争取尽早解决。

7.做好资料保管和保密工作，无关人员不准进入监控室，不准向无关人员谈及监控室的运作情况和值班情况。

8.完成上级领导交办工作。

(五)停车场保安员职责

1.维护停车场的治安交通秩序，疏导车场的流量，保证交通畅顺，协调和指挥车辆停放在指定的车位。

2.提醒业主(商户)或客人离车前关好门窗，带走车上贵重物品，作好巡检工作，保证车辆安全。

3.严禁装易燃、易爆及危险品的车辆进入停车场。劝阻超高、超长车辆进入车场。严禁车辆乱停乱放。

4.车场内出现治安纠纷或交通事故要及时报告、疏导和处理。

5.认真按规定巡查车场车辆、消防设施及卫生情况，发现问题及时处理或向上一级汇报。

6.认真、如实作好值班记录表。

7.完成上级交办的其它工作。

(六)义务消防员职责

1.每个管理者，包括保安员，都是义务消防员，必须履行消防员工作职责。

2.坚持贯彻“以防为主，防消结合”的消防工作方针。

3.认真学习消防知识，必须掌握各种消防器材操作技术和使用方法。

4.辖区内消防器材、设备每月检查一次，保证消防器材、设备随时处于良好状态。

5.凡属于各自辖区内的员工，一旦在本辖区发生火警事故，不论上班或下班，都必须迅速赶赴现场，积极参与抢险救灾工作，不得借故逃避。否则严肃处理。

6.发生火警事故，必须采取应急措施，组织人力扑火救灾，关闭电闸，疏导指挥群众撤离危险区，立即报告有关部门或拨打火警电话。

7.作好现场安全保卫工作，严防坏人浑水摸鱼及破坏活动。

8.协助有关部门查原因，作好安置等善后工作。

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！