

秩序公司工作总结报告 交通秩序整治工作总结(精选9篇)

“报告”使用范围很广，按照上级部署或工作计划，每完成一项任务，一般都要向上级写报告，反映工作中的基本情况、工作中取得的经验教训、存在的问题以及今后工作设想等，以取得上级领导部门的指导。报告帮助人们了解特定问题或情况，并提供解决方案或建议。下面是小编帮大家整理的最新报告范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

秩序公司工作总结报告 交通秩序整治工作总结篇一

活动开始后，局领导对此项工作十分重视。一是成立以局长为组长、副局长为副组长、各下属单位负责人为成员的道路交通秩序百日整治领导小组。制定了整治方案，明确了各部门以及相关管理人员的责任和工作要求。二是局长通过班子会、安全生产分析会等重要会议，对如何开展专项整治行动作了强调和要求。分管领导及时召开了领导小组会议，对如何开展专项整治行动作了深入细致的研究和部署。三是下属的各单位也成立由分管领导为组长的领导小组，负责属地专项整治行动的组织实施，并结合各部门具体实际，制定了集中整治工作方案。

抓好道路交通安全管理，必须首先抓好宣传教育。为了营造强有力的宣传教育氛围，我局坚持以人为本，把宣传教育同严格管理结合起来，通过发放百日整治宣传单、在临街宣传栏张贴百日整治相关通知，以及执法人员在执勤现场宣传方式进行广泛宣传。

一是加强了全系统职工交通安全教育。对全系统400余名职工进行交通安全教育，规范路面作业行为，确保人生安全。组织全系统员工观看交通事故案例教育片，广大员工在观看后纷纷发表感想，表示要做遵守交规的模范践行者。

二是开展了交通隐患大排查。对全系统执法、清扫、清运、洒水等路面作业车辆进行了安全隐患大排查，对发现的隐患及时排除，为所有车辆配置了必须的工具，如三角牌、防滑链、灭火器等，定期对作业车辆进行维护保养，确保无带病车上路作业，确保车辆安全运行。环卫部门对路面清扫人员老旧环卫服进行更换，增强警示效果，确保环卫工人作业安全。

三是严格车辆管理，杜绝违规用车。严格落实中央八项规定，对办公用车由办公室统一调配，严禁公车私用，严禁领导干部私自驾驶公务用车；严禁无证驾驶车辆、酒后驾车、疲劳驾驶、带病驾车、不系安全带、违反交通信号、争道抢行、超员超载、超速行驶和车辆运行中不按规定拨打接听手持电话等。明确规定违反车辆管理规定并造成道路交通事故的，要追究单位有关领导和责任人员的行政责任。形成一级抓一级、层层抓落实的常态，有效避免了交通安全事故的发生。

根据本次整治活动职责分工，我局大力协助公安交警部门维护城区道路交通秩序，对各类违法占道行为和工程车辆抛洒滴漏进行了查处，主要是：重点整治了县城关市场和县城关小学周边三轮车、两轮摩托车和电动车的乱停放、拥堵、无序摆放；整治了县城关小学和县保育院的周边店铺的出店经营、占道违章；加强了流动摊贩的管理，取缔了一批无证照经营的烧烤摊点；规范了水果摊、烟花爆竹、玩具用品、衣物鞋袜等摊点在春节期间的有序经营和管理；积极协助公安交警大队工作人员对文山路东方红和肯德基一带等重点、热点地段在八小时之外的摩托车、电动车、流动摊点等违章占道的管理。

一是交通安全意识不强，违章违纪现象偶有发生。虽然我局加大了对违章违纪的监控和惩处力度，但违章违纪现象偶有发生；二是维护保养工作有待进一步加强。执法、环卫等车辆使用频率高，部分驾驶员存在重使用、轻保养的现象；三是部分单位经费不足，对部分车辆的维修不及时，给道路交

通安全管理带来隐患；四是我县部分交通现状对我局工作带来很大被动。目前我县时有拐的和电动摩托车人行道占道停放、小区门口停靠大型货车和报废车辆长期停放路边停车位的现象，市民意见很大，经常向我局投诉。但此类现象涉及非法营运、非法改装、违法停车等交通违法问题，其查处职能不在我局范围以内，造成我局工作被动，要做好相关解释和协调工作，希望上级领导能协调相关职能部门予以重视。

100天的. 专项整治行动已经结束了，但道路交通安全管理的形势仍不容乐观，各级管理人员还不能掉以轻心，还需要进一步强化道路交通安全管理天天讲、月月抓、年年管意识，进一步认清形势、尽心竭力、履职尽责。

一是要提高认识，转变思想、增强责任意识。道路交通安全是关乎单位运转、员工幸福的大事，各级管理人员都要准确把握，提高认识。

二是要强化宣传教育、实现宣教活动常态化。宣传教育工作要长期抓，不能“搞活动就抓一抓，搞完活动松一松”。要把交通安全宣传教育培训列入经营工作重要议事日程，长期坚持，进一步打牢广大员工的安全思想防线。

三是要保持高压态势、坚持严打违章违纪。违章违纪是安全工作最大的杀手，每一件安全事故中都或多或少存在这样和那样的不规范行为。为此，我们要利用本次专项整治行动的有力时机，继续保持高压态势、坚持严打两违不放松。

四是要预防为主、防控结合。坚持抓牢检查监督环节，对各级监管人员要明确监管的质量要求，对长期监管不能发现问题的要按不作为人员处理；加强车辆维修保养，有针对性的加强管理和使用，使车辆技术状况始终处于良好状态、安全可靠。

秩序公司工作总结报告 交通秩序整治工作总结篇二

一、经营管理情况

1、完善各项规章制度，建立内部管理机制物业公司经营班子始终把提高物业服务水平、扩大服务范围、由内部服务逐步走向外部服务、争取从市场中获取效益当做今后可持续性发展的必由之路。而要实现这一目标，优质服务是根本的基础所在，为此，我们本着实事求是的原则建立了一系列适应市场经济发展需要和公司发展需要的《岗位工作质量标准》、《效绩考核制度》、《员工奖惩》、《物业经理工作制度》、《客服工作制度》、《收费管理制度》、《效绩考核制度》等规章制度，并加大检查落实力度，使各项工作有计划、有方法、有依据、有目的的稳步展开；同时，为了建立完善的内部管理机制，采用“pk”的方式，激发团队的战斗力。到户县工业园区及其他物业公司学习参观，在汲取先进管理经验的基础上结合我们的实际情况，对经营班子及各部门每个管理岗位的职能、作用、工作范围作了明确的划分，从而将各项工作细化到每个人，促进了各岗位的积极性、主动性和创造性，使各级管理人员在工作实践中不断得到锻炼，业务、管理水平不断得到提高。

核部门的同时管理人员也要接受考核，起到了相互监督作用。实施以来，员工的工作作风和服务意识、工作效率有了显著提高；每天晨会对前期出现的问题和当天安排的工作具体落实到相关责任人，要求当天能完成的必须当天完成，不能完成的要查出原因，制定计划限期完成，使各部门的工作效率明显加快，改变了懒、散、慢的不良习惯，对迅速提高服务意识、尽可能减少投诉和有效开展工作起到了至关重要的作用。

3、精减人员、节能降耗，管理效益明显提高物业公司领导班子清醒的认识到在开展业务前，只有通过加强内部管理、加大成本监控力度，才能减少企业亏损、提高企业效益。采购

工作是节能降耗的关键环节物业公司实施了严格的监控制度，要求外购材料必须两人以上，常置易耗品必须建立供货厂家详细资料并建立长期供货关系，第三，为了降低费用，取消管理人员工作餐后改为部分补助就餐。第四，开展修旧利废活动，办公用品严格控制，还做到不必开的灯不开、能少开的少开做到人走灯熄、水停，并用奖惩规定加以约束；修门窗、挂门帘等保暖措施达到了降低成本、提高效益的目的。

二、精神文明建设情况总结：

1、根据公司的要求和实际情况成立了物业公司精神文明；抓管理、促效益、塑形象、求发展，物业公司结合工作实际组织了演讲会。演讲同志从自身岗位出发，就物业公司如何求真务实、坚定信心地开展各项工作，如何围绕增加新的经济增长点和促进企业经济效益这个中心去开拓工作思路，如何以创新的理念推动物业公司的对外发展，提出了各自的观点，不仅使全体员工从中受到了极大的教育，提高了思想素质和服务意识，同时，也使物业公司经营班子和各级管理人员受到了极大的启发，对团结全体员工、增强企业凝聚力和发展外向型服务思路起到了积极的作用。

名参加编排舞蹈、演唱歌曲，通过精心准备，在公司举办动员大会上节目中获得了优秀奖；物业公司举办员工生日联欢会，让员工感受到了企业的温暖，为维护企业协调发展和员工队伍稳定起到了极大的作用。

三、各部室工作情况总结

为进一步改进物业公司工作作风，提高服务意识，规范员工言行，提高工作效率，人事行政部起草了十几项涉及劳动纪律、环境卫生、会议、培训等内容的规章制度。

1、由于物业公司不仅肩负着园区的水、电、暖供应，同时还肩负着公司的综合治理、环境绿化等工程部门管辖的工作，

外协工作十分重要。保安部编制大、人员多，工作责任重，人员素质参差不齐，为工作的正常、有序开展带来了很大困难，因此今年的工作重点放在了提高员工素质、加强业务培训上。

入住公司进行了消防知识培训和各种紧急事态的处理方法，并经常进行安全工作检查，对不符合安全标准的地方限期整改，对维护园区安全起到了重要作用。

3、保洁部的工作范围大、任务重，但为维护园区的整体环境，保洁部负责人通过不断加强培训和进行思想教育，在人员没有增加的情况下仍然保持了高质量、高要求的保洁标准，同时通过班前班后会形式进行工作的计划和总结，及时发现问题、解决问题；为适应新形势下保洁工作的需要，保洁全年进行了两次大规模的有计划、有重点、综合性的培训活动，使全体员工认识到在做好本职工作的同时还必须加强文化素质的培养，只有素质的不断提高才能使对内提高服务质量和服务意识，对外树立服务形象。根据物业公司的整体发展规划，保洁部在对外服务上先走出了第一步，通过扩大服务领域、楼宇内清洁、办公区域卫生环境维护等，为物业公司寻求新的亮点迈出了步伐。

秩序公司工作总结报告 交通秩序整治工作总结篇三

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，收集周边治安信息，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。

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”。

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。

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。

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。

山水芙蓉“三大难”即：养狗、种菜、车辆乱停乱放。“三大难”一直困扰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。

秩序公司工作总结报告 交通秩序整治工作总结篇四

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”的治安管理工作方针，时刻教育和要求队员，并严格要求自己加强对项目工地的巡查力度，于10月19日发现一棵倾斜的大树存有安全隐患。于11月2日抓获一名从边检站办公区翻越铁丝网进入我司辖区的可疑男子。

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队员的消防知识培训，提高队员防火意识，使队员能熟练掌握消防设备的操作方法。确保

项目工地的消防安全。

四、制定、完善部门各项规章制度、管理规定。在日常工作中具体实施运作。

五、总公司领导经常带领客人到项目工地参观，要求各队员认真做好礼节礼貌等工作。

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，积极关心鼓励队员，有意识培养凝聚力和队员的团队精神。由小及大形成部门合力、战斗力和对公司的集体荣誉感。

2、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、生活作风，给队员树立良好的榜样，引导队员良性发展，营造健康的工作气氛。

3、在工作中严格管理，处理问题遵循“公平、公开、公正”的原则，做到“功必奖、过必罚”树立管理威信，充分调动队员的工作积极性。

4、在工作、生活中细致、认真，时刻了解掌握和关心队员的工作、生活及思想状况，逐步培养和队员的工作感情，并赢得队员的信任。以此鼓舞队员的工作热情。在思想工作是一切工作的生命线的方针指引下，针对秩序维护员队的实际情况，引导队员与时俱进，提升素质转变自身观念。

5、在各类理论培训中，通过讲解、点评、交流使队员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。

1、工作方式过于急躁，对新入职队员要求过高造成07年8月至10月秩序维护员队人员流动率增高。

2、工作中时有松懈。

3、工作经验和相关管理知识仍需进一步学习、积累。

20xx年即将过去，我们将满怀信心地迎来20xx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，全心全意的为公司服务，竭力做好本职工作，为公司的发展贡献一份微薄。

秩序公司工作总结报告 交通秩序整治工作总结篇五

一、加强思想教育，强化班子建设，提高保卫护卫队伍自身素质

充分利用每周政治学习时间学习传达上级文件及会议精神，引导广大保卫人员树立正确的人生观、荣辱观，做当荣之事，拒为辱之行，不断提高自身的使命感和责任感。通过开展全员素质提升活动，不断加强思想政治、职业道德和业务知识教育，使广大保卫人员业务素质和工作能力不断得到提高，为搞好公司治安保卫工作打下坚实基础。

为了进一步提高队员们应对各种突发事件的处理能力，在抓好日常军事科目训练的同时，于4、5月从护卫中队抽调身体素质好的20名护卫队员分两批到薛城武装部民兵训练基地进行队列、倒功操、擒敌拳、警棍盾牌操和棍术等军事项目的封闭集训，在训练员的细心指导下，每天刻苦训练十余个小时，使自身的军事技能得到大幅提高，并在集训考核中取得

了较好成绩。

为加强班子建设，通过定期召开班子__生活会、班子会，认真开展自我批评与相互批评，落实整改措施，使班子成员之间做到了大事勤商量，小事勤通气，思想常沟通。在党风廉政建设方面，使班子成员牢固树立了“廉洁自律无小事，小事不止出大事”的思想观念，始终坚持按原则办事、按制度办事、不搞特殊、不办人情案、不以权谋私，不断增强班子的凝聚力。

二、加强信息采集，强化综合治理，做好国家安全和综合治理工作

为加强综合治理和国家安全工作，同信访办联合召开公司信访稳定和综合治理工作会议，向各单位下发《关于调整充实基层治保委员会和基层调解组织的通知》，充实调整了综治领导小组及基层治保、调解人员组成，并与25家基层单位签订了20一年度治安保卫综合治理承包责任书，调整充实情报信息员，重点加强“三情”信息收集工作，并及时收集与员工置换、山东省煤炭行业整合等相关的各类稳定信息，加强对矿区不稳定因素的排查，对发现的苗头性、倾向性的问题，超前工作，加强防范。严格执行国家安全(领导)小组例会制度，特别是在上海世博会召开期间每月举行一次国家安全工作会议，对矿区的稳定工作进行风险评估，并根据实际情况安排具体的工作部署，并及时学习业务工作新知识、研究国家安全工作的方法和策略。对本矿重点人员采取“六保一”包保监控措，并通过班车跟随、家庭走访、定期谈话等多措并举，特别是在节假日做好重点摸排，掌握重点人员思想动态，确保不发生进京、赴省事件。公司今年以来没发现一起越级上访案件，劳务输入人员、赴一职工思想稳定，原已转化了的“一”练习者未出现反复现象，思想进步，工作积极，表现良好。

为扎实做好防恐反恐工作，根据一字[一一]93号文件《关于

印发的通知》的有关要求，在公司反恐怖工作领导小组的领导下，细化防范措施，强化管理标准，重新对重点要害部位人员进行登记，对热电公司、主井、变电所等重点部位实行挂牌上岗管理，抓好了各项工作制度和措施的落实。由护卫中队组织特勤、民兵应急分队训练，有针对性的增加有关反恐方面知识技能的培训和组织反恐应急演练，重点抓好了迅速集结、现场指挥、处置措施、人员分工与配合等方面的训练，提高了队伍的快速反应能力、指挥员的指挥协调能力和参战人员的处置能力。

三、加大技防投入，严密防范措施，保障公司内部治安稳定

为确保公司内部安定团结，保证公司财产和职工人身财产安全，结合对标管理实施方案，对照先进找差距，严格执行各项规章制度，进一步抓好治安管理工作。

1、积极响应上级提出的“科技强警、向科技要警力”的号召，不断强化技防措施，成立了一公司110指挥中心，在公司内部要害部位安装了红外线视频监控设施32处，以及ks-600c无线报警系统和周界防盗报警防护系统，并安排专人进行24小时实时监控，通过充分利用视频、声、光、电等媒介报警，进一步提高公司的治安保卫工作信息化程度，提高了自身的快速反应能力，增强公司内部治安防范和应对突发事件能力。

2、强化门卫岗点管理。加强岗点值勤纪律，坚持值班人员巡查报岗制度，严格执行职衔牌佩带制度，员工凭职衔牌着装进矿。外来施工队、临时工一律佩发临时入矿证，门卫加强监督检查。对外来出入车辆严格登记，杜绝闭杂人员入矿。

3、实施24小时不间断巡逻，加大夜间巡逻和对热电公司、物供中心等要害部位的巡查密度，重点加强对北墙、西墙等边缘结合部的巡逻，做到车巡、徒步巡、警犬巡相结合，全年共巡查1180余次，有效杜绝了各类案件和火灾事故的发生。

4、为保障煤炭重列安全外运，打击各类扰乱矿区自备铁路沿线治安稳定的不法行为，按照集团公司加强矿区自备铁路治安综合治理工作的要求，继续加强自备铁路治安综合治理工作力度，全年共押运煤炭重列180余列，未发现一起盗扒、哄抢现象，实现“大事不出，小事也不出”的目标，确保了公司精煤安全外运，维护了铁路沿线的治安稳定。

四、加强人员培训，严格检查监督，保障消防安全和火工品管理有序

1、每周组织一次火工品专项检查，每周五公司组织井下安全大检查，全年共进行火工品专项检查40余次，检查更衣箱5800余个。并安排人员加强井口检身，防止井下物品流失。对涉爆物品从储存、使用、销毁闭合管理，确保火工品管理工作不出问题。

2、为进一步提升公司涉爆物品管理水平，提高广大涉爆人员的业务技能和工作责任心，举行涉爆人员职业技能培训3次，全体涉爆人员培训考试合格后上岗工作，进一步从人员上管理上提高公司的涉爆物品管理水平。

3、为进一步加强公司内及各要害部位的消防安全管理，向公司各单位下发了《加强消防物品和消防设施管理的通知》，明确专人负责和相关管理规定，加强各单位的自我监管。建立消防要害部位检查包保制度，划分区域，明确责任，及时将查处的消防隐患通报给各单位及时整改，确保消防安全。为保障节日期间燃放鞭炮烟花时不发生安全责任事故，制定了《燃放鞭炮烟花保卫工作方案》《防灭火和应急疏散工作方案》，确保职工人身安全。

4、安排专人参加由枣庄市公安局消防支队组织的枣矿集团消防管理培训班，学习如何进一步加强对电厂、煤化工单位等重点要害部位的消防管理工作，不断提升公司的消防管理工作水平。

5、举行一公司开展珍爱生命预防火灾消防安全宣传活动和“119”消防宣传日活动，通过向公司广大职工发放消防宣传资料、在矿区、社区悬挂消防宣传横幅，展示消防安全知识事故案例排板、组织职工签名，举行火灾逃生演习等形式，大力宣传消防法规和消防知识，增强广大职工的消防安全意识，提高广大职工面对火灾事故的应急处置及灭火自救能力。

6、每周五组织一次治安消防专项检查，共进行消防安全检查43次，查处沙箱沙板结、沙袋损坏等消防问题142条，查处灭火器压力不足、应急灯不亮等消防隐患28条，迅速下发要害部位检查整改通知书责令相关单位立刻整改，并将检查整改情况及时上报集团公司保卫处消防科。

五、健全完善制度，强化督察管理，不断提升公司的准军事化管理水平

根据目前公司职工车辆不断增多，乱停乱放的现象日益突出，根据公司实际情况，进一步规范车辆管理，保持公司内部车辆停放有序，对车辆停放做了重新安排，对全公司所有车位进行了重新划分，实行了新的车辆停放管理制度。

按照集团公司准军事化管理会议和公司领导要求，为进一步提升我公司的准军事化管理水平，制定并下发了关于加强准军事化管理和督导工作的补充意见，进一步完善对职工着装、行走的相关管理规定，并将准军事化督察管理同文明礼仪和精神文明包保等活动紧密结合，组织职工学习准军事化管理相关规定。成立准军事化督察办公室，安排专人负责对公司内部的职工着装、车辆停放、车辆出入证办理等进行管理。通过专人负责，强化管理，不断提升公司的准军事化管理水平。

进一步加强对人员着装、行走和车辆停放的督察管理，对全矿非煤厂点职工职级工衔进行清查，对全矿职工车辆情况进行清查，并安排人员午餐时间在南墙一线和工广等区域加强

督察管理，全年共纠正违反准军事化管理人员670余人次，不断提高了公司的准军事化管理水平。

六、加强勤务保障，细化责任分工，全面做好各项迎检及保卫工作

今年，先后有国家安监总局、全国企业文化示范基地评审委员会及省市等领导来我公司检查指导工作，并迎接了全省煤炭工作会议、全省煤矿职业健康现场会、全国企业文化建设现场会与会领导到我公司参观指导工作。在执勤警卫上，我单位高标准、严要求，从接待到进出矿路线、值勤守卫等都做了周密部署，安排精干力量负责各级领导的人身安全，落实保卫措施，做到妥善处理每一个细节，确保各级领导在检查期间的安全。特别是为进一步加强全省煤炭工作会议等会议期间的勤务保障，多次召开迎检专题会议，并反复讨论研究制定了参观路线图、布岗人员名单和具体的迎接方案，做到严抓细节出精品，明确各个岗点、人员的迎检任务、总体要求和责任分工，并印发给各责任部门，作为迎检工作的基本依据，明确迎检的具体要求、工作方法、具体任务、负责人和联系人，并通过了上级领导的审核，确保了在领导参观过程中未发生上访事件等行为，保障了与会领导的人身安全和会议的顺利进行。

存在的问题和不足：

- 1、准军事化管理工作有时紧时松的现象，仍有执行不到位的地方，督察管理力度还需加大。
- 2、个别队员对保卫工作缺乏激情，不够细致深入，理论学习不够经常和深透，创新意识不够。
- 3、新招收队员对公司各项规章制度不够熟悉，缺乏工作经验，面对问题过于急躁，责任意识、服务意识有待提高，综合素质还需加强。

秩序公司工作总结报告 交通秩序整治工作总结篇六

xx年7月底，公路处将《江苏省农村道路交通安全集中整治工作方案》转发至各县区，对涉及到农村公路养护管理工作的整治重点、目标、工作措施、时间阶段和人员组织提出了要求。并要求各市（区）认真制定安全集中整治的实施方案，坚持科学发展观，以杜绝农村公路养护管理中存在的安全隐患、保障广大人民群众出行安全为出发点，全面开展农村公路管理养护安全集中整治工作。

1、认真落实隐患排查整改制度。对全市农村公路进行定期检查和不定期抽查，发现问题，迅速整改，及时将各类事故隐患消除在萌芽状态。

2、突出隐患排查治理。集中力量、深入扎实地开展农村道路交通安全集中整治，督促各市（区）组织力量调查各自辖区内的农村公路，对需要进行小修保养工程的立即全面实施；对危桥现象认真落实交通事故隐患报告制度和隐患排查制度，对存在重大交通事故隐患的进行拆除；对路面出现的坑槽等破损路面进行修补，恢复正常通行；对道路的交叉口、急弯、村庄密集区、危桥处等处缺损标志进行补缺完善，对缺损的路面标线也进行补缺完善。迅速落实整改措施，及时将各类事故隐患消除在萌芽状态。

3、努力构建安全整治长效机制。督促各市（区）继续加大农村公路养护管理安全集中整治的力度，将安全工作纳入农村公路养护管理日常工作范围，努力建立安全管理的长效机制，不断提高农村公路养护管理的水平。

秩序公司工作总结报告 交通秩序整治工作总结篇七

1、确保小区防疫期间的安全稳定。自启动新冠肺炎疫情防控工作以来，秩序维护部员工在防疫物资紧缺的情况下依旧坚守岗位，严格管控好园区出入的第一道关卡。

2、确保小区的安全稳定。我部定期举行消防、安全常识教育，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。今年以来我部共组织2场“防汛防台演练”、2场“消防应急演练”、1场“泳池溺水救援应急演练”强化落实应急预案的保障措施，提高项目应对突发性事件的能力；检验物业服务中心各部门的配合、协作能力，提高小区业户的安全意识。

今年6月份我部对北街进行改造，安装地桩对北街路段进行双向分管，改善了北街路段上下班高峰期拥堵。实施停车场二维码收费管理办法，并在园区各车库内、停车场出入口、别墅出入口等地方张贴停车收费二维码标识，为业主提供更加系统化便捷的收费办法。在原有的基础上增加一台车场管理主机电脑，提高车辆车牌识别能力，使业主车辆出入更通畅。11月份对车库监控摄像头进行调整移位，使其摄像头拍摄角度更加合理化，使用率更高。

3、落实安全检查，维护项目安全稳定。为了使安全工作落到实处，我们贯彻各级关于小区安全的有关规定。每月召开部门“安全生产会议”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，加强洋房、别墅日间及夜间安全巡逻力度，把安全工作落到实处。

4、严格管理，树立良好的服务品质。作为服务单位，抓服务质量。首先是抓人，要抓部门自身建设，抓好员工的思想，不断提高员工个人素质。只有这样才能使员工真正懂得服务的目的。

5、秩序环境稳定。我部分别于今年4月14日凌晨3：20分、6月25日凌晨01:01分发现商铺及园区有可疑人员不明确活动，值班人员控制现场并报警处理，民警到场询问后确认嫌疑人偷盗情况属实。两次偷盗事件由于行动迅速避免业主、商铺财产损失，得到业主、商户对物业工作人员的肯定与认可，商户负责人于5月8日下班特地赶到服务中心赠送锦旗并再次

道谢。

秩序公司工作总结报告 交通秩序整治工作总结篇八

一、大厦日常安全管理方面

随着09年底天网百日消防安全大行动的开展，就拉开10年消防安全重点工作的序幕，从我大厦消防安全实际出发，协同客服部、工程部做好活动动员工作，大堂张贴活动通知、悬挂标语条幅，要求广大客户积极配合并参与消防安全活动。我部门全年共组织参加了多次火灾应急疏散演习，全体员工参加公司组织的消防基础技能知识达标且人人过关。各班组人员从思想上重视消防安全工作，对每一次误报都当做火警信息来处置，快速反应、及时查看现场情况、准确回复、详细记录备案。在日常巡逻时，带着找问题的眼光去巡查，及时排查排除安全隐患和可疑情况。我部门全年未发生重大投诉事件，二投诉较多的一是外围车管员服务态度不好，造成的电动车及南广场汽车停放纠纷；二是客户投诉大厦内推销人员较多，影响办公。针对客户投诉问题，我部门重视对待，增强员工的服务意识，加强对于外围员工的教育工作，同时加强日常巡查监控力度。

二、大厦装修安全监管

由于本年大厦客户入住搬离较为频繁，重新装修的、复原的都较多，再加上上半年银泰百货老大楼和7f控股公司装修及年末主楼六楼的装修改造，加大了我部门装修监管员宋华昌同志的工作任务，在管理处主任的重视下，全面开展对整个大厦的装修监管工作，特别是百货装修中关于的消防施工方面，协同工程部每天到现场监督工程施工情况，及时提出整改意见。至银泰百货整体装修结束，在施工过程中没有发生任何重大的安全事故。全年度，我大厦共装修 户，共收取装修监管费 元。

三、消防安全设备设施维护及更换

由于大厦投入使用时间久，设施设备老化问题凸现，消防、监控两大系统无维保单位，保障安全首要任务是保障设备设施的正常运行，在管理处各部门配合下全年先后进行了b1大堂的防火卷帘门安装、南广场车位配置地锁、巡更器新购及维修、对讲机频道使用年检、b1车库门的更换、消防主机影院回路和银泰百货一层回路故障排除、主机crt显示器更换、监控主机维修更换多达数十次、做好监控主机维修更换等工作，这都是各部门通力合作的成效。

四、部门人员流动情况

20xx 年全年部门员工离职的4人，其中三人是试用期不合格辞退的，另一位是夜班劳务工因多次违反劳动纪律，按照公司相关制度予以辞退；调动2人，原因为增援恒泰管理处秩序维护部。

五、部门员工学习培训及考核

我部门根据公司要求制定20xx年度部门培训计划，按照年度培训计划组织员工培训学习。先后开展各类基本知识培训（如业务技能知识，消防基本知识）和实际操作（消控主机的操作、消防灭火器材的使用及军事体能训练），组织开展火灾应急疏散演练，使全体员工熟悉大厦的基本情况，掌握基本业务知识及操作技能。全年共四次7人参加消防控制室上岗培训，全部通过考试并取得消控室上岗证。

在日常员工的考核工作方面，本着公平公正的原则，了解员工平时工作的基本情况，对部门员工进行月度工作考核，认真做好每个月的考核工作。

六、 外围非机动车管理

在外围人员少、工作量大的情况下，对人员工作时间进行调整，保障大厦门口的消防通道的通畅，非机动车的有序摆放。

七、临时停车收费情况

整个20xx年度b1□b2收费情况及南广场的临时车辆收费情况：其中南广1月-11月合计收费 元□b2车库1月-11月合计收费 元。

1. 包月车辆多、免费和优惠车辆多，造成车库空闲车位少；
2. 3#地块恒泰大厦地下停车场的开放

五、其他方面

20xx年度秩序维护部积极响应公司和政府机关号召，先后积极参加为玉树灾区捐款，无偿献血，楼宇民兵组织演练等活动。回顾过去一年秩序维护部基本上完成了管理处的工作任务，但仍存在不足之处，部分员工工作责任心不够强。展望新的20xx年秩序维护部全体员工改变工作中的不足之处，为银泰物业树立良好的形象，认真踏实做好华联写字楼的秩序维护工作。

秩序公司工作总结报告 交通秩序整治工作总结篇九

一、物业服务

物业工作主要是日常报修、投诉处理、收费、基础设施设备维护保养、环境卫生、绿化养护、秩序维持、学习培训和上级部门检查等。在一个多月的工作过程当中我从同事和师傅的身上学到了很多。认清主题、把握时间、客户至上，细心周到都是我们平时应该坚持的工作作风和态度。细节决定成败，事无巨细才能真正赢得客户好评。

- 2、加强工作锻炼，熟悉服务的流程和细节工作。用心识记，

注重工作方式方法，灵活应变，不搪塞敷衍，用真诚的心换取理解的心，用满意的服务充实自己的工作目标和任务。

二、办公室工作

办公室工作对我来说是一个全新的工作领域，工作琐事多，时间紧，文书处理、档案管理、文件传阅等等。在做好客户服务的同时还要注意对各个工作任务的时间安排，这样才能提高工作效率和节省工作时间。所以在以后的时间里，我会加强自我工作意识，注意加快工作节奏，做好提前的准备和梳理工作，以提高工作效率，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，爱岗敬业、创造性的开展工作，在工作的这段时间里，我对自己也有了深刻的认识。我还有很多不足，我对各项服务工作也是实际的第一次接触，工作效率有待提高；有些工作做得不够细，工作协调不是很到位；向领导提供数据等方面有待加强；同时加强与部门领导和员工的沟通和理解。我会努力的！

四、努力的方向和计划

第一，加强学习，拓宽知识面。努力学习物业和房地产专业知识和有关法律法规常识。

第四，着实提高工作效率，充分利用自己的工作积极性，踏踏实实做好事。

“不积跬步，无以至千里；不积小流，无以成江海。”20__年，收获了经验和不足，经历了困难和迷惑，感受了启迪；20__，我会一如既往，用一颗真诚的心加上自己的努力，全力奔向新的挑战！