

2023年辅警工作计划和 辅警职责(大全6篇)

时间流逝得如此之快，我们的工作又迈入新的阶段，请一起努力，写一份计划吧。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的计划吗？下面是小编带来的优秀计划范文，希望大家能够喜欢！

辅警工作计划和 辅警职责篇一

- 1、保护公司财物、维护公司及员工生命财产安全。
- 2、按时上下班，并做好值班记录，公司上下班高峰期间必须站在门外值勤，平时大门应紧闭。
- 3、对出入公司的人员车辆及其所携带装载的物品进行验证、检查，对配戴上岗证、出入证和车证的人员和车辆进出实行放行，对未配带公司发放的证件的人员及其车辆不得放行，要问明情况，做好登记，请示汇报后做好登记、发放临时证件才能放行，人员离开时及时收回临时证件。
- 4、对发生在公司内的刑事、治安案件，保护现场、保护证据，对刑事案件等现行违法犯罪嫌疑人，有权抓获并及时扭送至公安机关的权力。
- 5、对执勤中遇有违法犯罪嫌疑人不服制止、行凶、报复的，先行制服并及时报柘汪边防派出所处理。
- 6、对公司内部进行安全巡查，检查做好防火、防盗、防破坏、防治安灾害事故的“四防”工作，如实填写巡查登记簿，落实各项安全防范措施，发现隐患漏洞或其它不安全因素，及时向公司领导报告。

7、服从公司管理，按照规定做好安保工作，完成公司领导及派出所领导赋予的其他任务。

保安岗位工作细则

第一章 门卫职责

一、严格执行公司员工进出厂制度，坚持原则，一视同仁，按制度办事；

六、发现进出厂中可疑人员，应及时查问，并立即报告厂办公室处理；

九、忠于职守，并做到语言文明、礼貌待人，不借故刁难，不以职谋私；

十、搞好传达室周围环境卫生。

第二章 厂区门卫管理制度

5、在厂区上班、下班高峰和重大活动时期门卫负责对进出长门的人员和车辆进行管理和疏导，保持大门的整洁和畅通。

13、厂区保卫人员要认真执行以上制度，做到认真负责，文明礼貌。若由于保卫人员工作懈怠而发生事故，责任自负。

第三章 厂区保卫巡逻管理制度

6、不得驾驶机动车辆以及助动车巡逻，做好每天工作情况及交接班记录。

第四章 厂区外来人员管理制度

1、有人会客应在门卫填写会客单上，由会见人签字。

4、携带物品出厂门必须遵守下列规定。

a)厂区货物、贵重物品出厂门，必须有董事长、总经理或常务副总开

具证明；

5. 厂区办公楼广场禁止厂外人员占用，禁止机动车辆停放，违反者批评教育，不听劝阻者负激励50元。

保安辅警工作纪律

部团结；

8、保安辅警须廉洁奉公，所有辅警人员在遇他人赠送礼物（礼品、红包等），必须第一时间礼包向其拒绝，在对方非留下不可的情况下，须第一时间向领班汇报并做好礼物收受详细记录，绝不允许私自处理外来礼物。

保安辅警工作期间仪容及着装规定

1、工作时间必须着制服（特殊情况因工作需要除外），制服必须保持整洁。

2、仪容仪表端庄，不得蓄长指甲，不准烫发、染发，留长发、留胡须；

3、保持制服整洁统一，经常清洗，不得有污物。

5、着常服时，内穿衬衣、衬衣下摆不得外露；不得戴歪帽、敞开外衣，卷裤脚、衣袖；领带必须束紧，武装带必须扎紧并按规定佩戴厂牌、肩章；冬季值夜班时，可着军大衣。

7、着制服时要统一穿黑色皮鞋和深色袜子，保证无脏物，皮

鞋黑亮干净；

保安辅警人员礼节及行为举止及礼节

- 1、要精神饱满，面带微笑，姿态良好，举止文明、大方，不袖手、背手，不得将手插入衣袋。
- 2、不准佩戴饰物上岗，当班时不得将任何物体夹于腋下。
- 3、站立时，按军姿标准站立（立正或跨立），不准依靠墙壁或其他物体；不得弯腰驼背，不得东倒西歪，不得前顶后靠。
- 4、不得在岗位上出现吹口哨、哼歌、跺脚、伸懒腰等有伤风雅之行为。
- 5、上班行走时要正规齐步，步速按军训内容规范要求；两人行走时，不得勾肩搭背。
- 6、工作时必须使用礼貌用语，要“请”字当头，“谢”字结尾，歉意不离嘴；切忌粗言秽语，不得讥笑或者不理睬客人，不准与客人争吵。
- 7、执勤时，必须以理服人，处理问题要保持冷静，语气温和、婉转，不能和对方发生冲突。保安辅警人员要有礼节。
- 8、态度自然、大方、热情、稳重、有礼貌，上级领导、客户、高级访客经过时须敬礼。
- 9、遇有来厂参观车队或车辆要提前打开大门，立正姿势站立于门旁并敬礼，遇到公司领导时要问好。
- 10、遇有公安警车进出大门时，要敬礼。

保安辅警内务环境卫生规定

- 1、保安辅警内务设置(主要指值班室、宿舍内务)应当利于工作,方便生活,因地制宜,整齐划一,符合卫生要求。
- 2、值班室、宿舍内只准张贴(悬挂)公司统一的岗位职责、工作程序、常用规范、值(排)表等文件,张贴(悬挂)必须整齐划一。
- 3、值班桌面必须保持干净、整齐,不得放置与工作无关的物品。
- 4、值班桌抽屉内必须保持干净、整齐,物品放置有序。
- 5、文件柜内物品必须保持干净、整齐。
- 6、值班室内地面、窗户、门等必须保持干净、无积尘、无污迹,交班人员必须在交班前彻底清洁值班室卫生。
- 7、地面干净、无积尘、无污迹。
- 8、墙体、窗户保持干净、无污迹。
- 9、床铺上被子、枕头和床铺下鞋子摆放统一、整齐。床铺下需要摆放其他物品的,也应按照整齐划一的标准,分类统一摆放。零散物品应统一放置到整理盒内,分类摆放整齐。
- 10、床头柜、衣柜、书桌等物品统一标准,摆放整齐。
- 11、建立宿舍每日卫生值班制度。保安队长应安排宿舍内成员轮流值班,将每日宿舍卫生责任到人,并设立值班记录。
- 12、值班室卫生由当日值班人员负责。
- 13、建立宿舍每月大扫除制度。保安队长应安排每月不少于一次全体保安参加的卫生大扫除(当班人员除外)。

14、值班室内务和宿舍内务检查列入保安辅警的月度考核。

辅警人员工作技能要求

- 1、能熟记厂区的基本情况；熟悉厂区内消防设施及通道的具体情况。
- 2、能准确填写各种表格、记录工作情况。
- 3、能熟练掌握操作相关设备的操作程序，如电梯、厂区大门、各种灭火器材等。
- 4、能熟练使用各种警械装备等，如对讲机、警绳、辣椒水等。
- 5、要强身健体，精力充沛，经常进行军事、体育训练。
- 6、认真学习法律法规，不断提高群众工作能力，能果断处置轻微的突发事件等。

保安辅警人员工作巡查规定

- 1、为树立公司良好的窗口形象，在上下班前15分钟必须保证有1人在外站岗，遇外来人员、车辆较多时必须要有1人在外执勤、指挥。
- 2、巡逻人员必须清楚厂区内的设施具体位置，发现异常情况应立即查明并上报。
- 3、巡逻时发现可疑人员、可疑声响、闻到异味，应立即查明情况并采取相应措施（上报上级领导或及时知会各相关部门）。
- 4、对巡查情况要做到详细记录，包括巡查的时间、路线、遇到的问题及解决的方法。

5、巡逻范围：厂区内各区域和厂区外近围墙地带。

6、巡逻的时间和路线，要结合实际情况，采取“时间不定时，路线常变换”的原则，一般每一小时巡查一次并做好记录。

7、在巡逻的方法上，可采取徒步巡逻与站立观察相结合，重点部位潜伏与听相结合。

保安辅警处理问题的原则和方法

1、处理问题应遵循的原则：“依法办事，执行制度，不徇私，以理服人”。

2、对不同性质的问题，应采取不同的方法处理；对一般违反法规的问题，如纠纷，可通过说服教育办法解决，分清是非，耐心劝导，礼貌待人。

3、对一时解决不了又有扩大趋势的问题采取：“可散不可聚，可解不可结，可缓不可急，可顺不可逆”的方法尽力劝开，并及时向上级领导报告。耐心调解把问题引向缓和，千万不能让矛盾激化，不利于问题解决。

4、在处理上：坚持“教育与处罚相结合”的原则，违反情节明显轻微不需处罚的，可当场教育，违反治安管理应处罚的，报公安机关处罚；对个别违法犯罪人员，应及时予以制止，把犯罪份子抓获扭送公安机关处理。

1、保安辅警队长负责全所保安辅警的日常管理工作。

2、按照要求参加公司例会，及时传达至每一位保安辅警队员。

3、监督检查保安辅警上岗期间内务环境卫生、着装及工作情况等。

4、处理保安辅警的工作突发情况及后勤保障工作。

- 5、负责保安辅警的考勤。
- 6、完成上级领导交付的其他任务。

保安辅警副队长职责

- 1、必须以身作则，带领队员认真学习保安辅警纪律规定和公司其它规章制度。不断提高自身对保安辅警工作的认识，科学化管理队伍。
- 2、积极协助队长做好辖区的安全防范措施工作，发现问题及时处理。
- 3、带领队员认真学习岗位职责及培训新队员适应工作岗位。掌握队员思想情况，引导队员积极工作，树立以公司为家的精神。
- 4、严格管理好队伍的日常工作及生活。
- 5、不定时巡查队伍上岗纪律及有关情况，处理出现问题。
- 6、协助队长开展队伍政治、军事、法制、消防及岗位业务知识和体能训练的培训。
- 7、每周进行一次队例会，总结一周工作，克服存在的问题。
- 9、根据工作手册《消防管理》《应急方案》对突发事件做好预防措施，根据队长指挥进行突发事件处置工作。
- 10、负责保安辅警交接班记录、邮件收发登记等各记录的发放及保存，期限一年。
- 11、副队长配合队长执行各项工作，并服从队长安排；队长不在时，执行队长所负职责。

- 1、服从上级领导指挥，严格遵守公司的各项规章制度，认真负责好本班各项工作，遵纪守法。
- 2、积极带领队员按规定进行各项学习和训练，提高保安知识增强防卫能力。
- 3、以身作则，带领全班队员认真完成值班、巡逻等工作任务，确保安全。
- 4、检查、督促全班队员工作状态，对违反规章制度的队员报告队长。
- 5、发生突发事件时要果断采取措施，防止事态扩大，同时通知队长，并协助处理善后工作。
- 6、团结队员，关心队员生活，掌握和了解队员思想动态，处事灵活公正。
- 7、正直坦诚，言行举止文明，努力学习专业知识，提高自身文化素质和管理水平。
- 8、工作中出现的问题应能妥善处理，处理不了上报队长，时刻以公司的利益和全局为重。
- 9、严格管理班日常生活作风，帮助和引导后进队员。
- 10、服从队长安排，协助队长开展各项工作；队长及副队长不在位时，执行队长所负职责。

保安辅警副班长职责

- 1、服从上级领导指挥，严格遵守公司的各项规章制度，认真负责好本班各项工作，遵纪守法。
- 2、积极带领队员按规定进行各项学习和训练，提高知识增强

防卫能力。

3、以身作则，带领全班队员认真完成值班、巡逻等工作任务，确保安全。

4、检查、督促全班工作状态，对违反规章制度的队员报告班长。

5、发生突发事件时要果断采取措施，防止事态扩大，同时通知班长，并协助处理善后工作。

6、团结队员，关心队员生活，掌握和了解队员思想动态，处事灵活公正。

7、正直坦诚，言行举止文明，努力学习专业知识，提高自身文化素质和管理水平。

8、工作中出现的问题应能妥善处理，处理不了上报班长，时刻以公司的利益和全局为重。

9、严格管理班日常生活作风，帮助和引导后进队员。

10、服从班长安排，协助班长开展各项工作；班长不在位时，执行班长所负职责。

保安辅警招聘与辞退

为建立一支素质过硬、作风优良、纪律严明的保安队伍，严格贯彻以下原则和要求，做好招聘与辞退工作。

一、招聘

1、统一标准，录用程序、手续统一。

2、公开招聘，通过公开考试、考核的情况下进行招聘，公开、

公平竞争。

- 3、对考核人员各方面的素质进行高低公布，进而进行择优录取。
- 4、应聘保安为18周岁到45周岁之间身体健康的男性。
- 5、对应聘对象严格进行政审。
- 6、应聘对象应思想端正、健康，诚实守信，热爱保安工作。
- 7、应聘对象应服从的遵守所内制定的各项保安管理制度。
- 8、同等条件下，退伍军人优先录取。

二、辞退

有以下违纪行为作辞退处理：

- 1、带或拥有违禁物品(如:枪支、毒品、管制刀具等)或介绍娼妓、调戏妇女者。
- 2、在当班时扣留物品、钱财不登记、不上交；捡拾物品不报告、不上交者。
- 3、在突发事件或紧急情况下,临阵脱逃或坐视不管者。
- 4、上班时间疏忽职守、滥用职权、故意刁难、随意骂人、打人或遭投诉属实者。
- 5、当班期间,未按规定巡查区域范围,对发生事故和案件不及时报告和处理。
- 6、在当值区域责任范围内发生重大案件。

7、利用工作之便私自进入办公区域打私人电话,私配公司办公室、他人钥匙、私自拿用公司财物或无故进入公司领导办公室翻阅资料者。

8、利用工作之便,敲诈勒索收受贿赂者。

9、不服从管理蓄意违抗上级合理指挥或侮辱上级的行为者,酗酒上岗、当班期间抽烟、吃零食、听收音机睡觉者。

10、无故旷工三天以上按自动离职处理;病假、事假不按规定填写〈〈请假条〉〉或未经直属部门领导批准的按旷工处理。(特殊情况除外)

11、利用职务之便谋取个人私利或盗窃公司财物及充当内线合伙者。在公司范围内拉帮结派、打架斗殴、散布谣言、蛊惑人心、挑拨离间、破坏团结者,聚众赌博(包括围观不报者)、酗酒闹事者。

12、每月队长对队员考评,保安分管领导审核,要作绩效差或视情况调班仍不合格者;多次参加部门的业务知识考核不及格达不到公司要求者。

13、私自带离职保安或其它闲杂人员进入员工宿舍者:非当班时间与社会无正当职业者密切交往的。

14、故意损坏警戒器具或公司财物者。

15、违反保安辅警考勤规定应给予辞退的。

16、在职保安因特殊情况可自行辞职,自行辞职的应提前15日向派出所分管领导提交书面辞职报告,未提交辞职报告突然离开者,扣发一个月工资。

提交辞职报告后在15日未经所分管领导同意离职的扣发15日

工资。

17、参加工作三个月内的保安提出辞职的，应上交所有保安服装。未上交者按服装原价从工资中扣除。

保安辅警培训工作规定

为培养一支纪律严明、训练有素、文明执勤、热情服务的保安辅警队伍，必须对保安辅警人员进行常规性的军事化、规范化的学习和训练。

1、岗前培训：每名新招的保安辅警必须进行为期15天的岗前培训，培训主要内容为单个军人队列动作，使新招保安辅警能迅速养成良好的作风纪律观念，增强服从服令、听从指挥的意识。

2、在岗培训：每周四、五下午组织不当班保安辅警进行轮训，包括军事训练和业务培训等。

3、所有学习及培训课程属日常工作的重点内容之一，各保安辅警人员必须积极参加，努力提高自身各项素质，如有怠工或私自不参加者按规定从严处理。

保安辅警考勤规定

1、必须自觉遵守纪律，按时上下班，不迟到，不早退，工作时间不得擅自离开工作岗位。

或开会时除外。

3、上班时开始后30分钟内到班者，按迟到论处；超过30分钟以上者，按旷工一天论处。提前30分钟以内下班者，按早退论处，超过30分钟的，按旷工一天论处；有特殊情况如需调班者，必须提前一天报告队长并经队长同意后方可调班。

- 4、一个月内迟到、早退累计达3次以上的，按旷工一天论处。一个月内累计达4次以上的，作辞退处理。
- 5、不按时交接班者，每次扣50元，旷工者，每次扣100元。旷工一个月累计达到4次者，作辞退处理，并扣除当月工资，不负责其一切善后事宜。
- 6、保安辅警人员考勤情况由辅警队长负责，每月3日前报所里备案，核计工资加扣情况。
- 7、不按规定着装者，不遵守内务环境卫生者，工作期间玩游戏、睡岗的，发现一次扣除30元，并在辅警会议上通报批评，一月内累计被通报三次者，予以辞退。
- 8、因不履行工作职责或履行工作职责不到位给公司造成损失的，扣除当月工资，作留队察看处理，工作态度仍不积极的，予以辞退。

保安辅警工作奖励

保安辅警有下列业绩之一者，进行一定的经济奖励。

- 1、对保安工作或公司的建设提出合理化意见和建议，并经采纳实施卓有成效者。
- 2、勇于负责、善于处理责任区内紧急事件，措施得力，圆满完成任务者。
- 3、品行优良、为人诚实，工作认真负责，以良好的工作成绩和优质的服务态度多次赢得公司领导口头或书面表扬者。
- 4、为维护公司的财产及人员安全能挺身而出，打击犯罪，保护住户及公司财产不受损坏者，视情节上报公司进行经济奖励。
- 5、当场抓获正在本小区内作案或破坏的不法分子者。

- 6、拾捡到客户及其他工作人员的物品、现金、证件主动上交者,具有拾金不昧、乐于助人精神者。
- 7、对举报保安队员勾结他人监守自盗和重大违法乱纪事件,举报属实者(公司对举报者及有关资料绝对保密)。
- 8、责任心强,爱岗敬业、以身作则,认真监督全班人员执勤情况。带领全班人员圆满完成紧急任务者。
- 9、每月队长对本班队员工作考评,分管保安领导审核通过,工作成绩突出或优秀者。
- 10、多次(三次以上)抓获闲散人员在公共区域内大小便、翻越围墙,破坏公共设施设备、绿化环境的。
- 11、为公司人力、物力提出建议降低成本、节约资源的。
- 12、适合公司其它奖励条件的。

辅警工作计划和 辅警职责篇二

虽然,辅警薪资待遇在逐步提高,福利体系在逐渐完善,但是仍然有一部分表示:“辅警薪资再高也不干”。

究其原因,无非这样几点。

虽然部分地区开始实行层级化管理,个别地方开始实施辅警年薪制,但是在大多数二三线城市,他们工资到手只有两三千块,有的甚至更低,难以满足生活需求。

虽然辅警仅仅只是“警务辅助人员”,协助正式民警维护社会治安与秩序,但是也会遇到一些复杂的情况,甚至还会面临暴力或危险的局面。

很多人眼里，辅警工作都比较清闲。事实上，辅警工作内容虽然单一，但是并不清闲，有的甚至与正式民警同岗、同工，工作压力一点都不小。

除了薪资待遇低、工作风险高、工作压力大外，很多人不愿意干辅警的最主要原因是没有发展空间。毕竟，辅警没有编制，不能晋升，不利于职业发展。

辅警工作计划和 辅警职责篇三

我很遗憾自己在这个时候正式提出辞职。

我叫××，今年38岁，1994年进入贵阳铁路公安处工作，先后在都匀所、水柏所、乘警队供职，现又在独山铁路派出所工作。在公安处近14年的时间里，我有幸得到了单位历届领导及同事们的倾心指导及热情帮助；工作上，我学到了许多宝贵的工作经验和实践技能；生活上，得到各级领导与同事们的关照与帮助；思想上，得到领导与同事们的指导与帮助，有了更成熟与深刻的人生观。这近十多年的工作经验将是我今后学习工作中的一笔宝贵的财富。

至于辞职的理由，完全是出于个人原因，其实对于这个问题，近年来我一直都在思考，在认真的思考。自己的兴趣是什么？自己喜欢什么？自己适合做什么？我快乐吗？这一连串的问号最终让我明白了我该如何去做，并且让我确定了这个念头。尽管这种思考，让我一直感到有一丝苦涩。广州铁路公安局有个叫梁善创的民警，于20xx年4月2日向其所在单位递交了长达6000字的《辞职申请书》，后来又将《辞职申请书》贴到了他的'博客上，不到两个月，点击率竟达到万次以上及大量的回帖。当然我既没有这个文采也没有这个心情去复制他的行动。我只是认为，他的申请书已经得到了广大铁路民警当然也包括我的认同。到今天，我想我已经完全想清楚了——或许自己并不适合这项工作。我很惭愧，我只是一个平平凡凡的人，我和许多普普通通人一样，想过的是既有工作，又

有正常休息的那种平凡日子;既能兼顾上班,又能兼顾家庭的那种正常日子;既有工作时间又有娱乐时间、有朋友有社交的那种健康生活;既能做到忠于职守又有精力孝敬长辈的那种百姓生活...因此,我认为我已经不能与当前的铁路公安工作要求举头并进了,也许责任在我,是我没有生就坚韧如钢的神经系统吧。否定自己让自己很痛苦,然而人总是要面对现实的。也许人真的要用一生的奋斗来学会慢慢长大。或许只有重新再跑到社会上去遭遇挫折,在不断打拼中去寻找属于自己的定位,才是我人生的下一步选择。尽管做出这个决定让我深感痛苦,长痛不如短痛,或许这对单位对我都是一种解脱吧。

在这里,我要特别感谢多年来在我人生道路上曾经对我指引关照的领导。感谢所有给予过我帮助的同事们。就要离开这个集体,离开这些曾经同甘共苦的同事,很舍不得,舍不得同事之间的那片真诚和友善。

望领导批准我的申请,并请协助办理相关离职手续。本人将不胜感激。

最后,祝愿同事们在今后的工作中发挥优势,再创佳绩。也祝公安处各项工作更上一层楼。希望我们的明天都更好。

此致

敬礼

报告人:

辅警工作计划和 辅警职责篇四

我很遗憾自己在这个时候正式提出辞职。

我叫xx今年38岁,1994年进入xxx公安处工作,先后在都匀

所、水柏所、乘警队供职，现又在独山铁路派出所工作。在公安处近14年的时间里，我有幸得到了单位历届领导及同事们的倾心指导及热情帮助；工作上，我学到了许多宝贵的工作经验和实践技能；生活上，得到各级领导与同事们的关照与帮助；思想上，得到领导与同事们的指导与帮助，有了更成熟与深刻的人生观。这近十多年的工作经验将是我今后学习工作中的一笔宝贵的财富。

至于辞职的理由，完全是出于个人原因，其实对于这个问题，近年来我一直都在思考，在认真的思考。自己的兴趣是什么？自己喜欢什么？自己适合做什么？我快乐吗？这一连串的问号最终让我明白了我该如何去做，并且让我确定了这个念头。尽管这种思考，让我一直感到有一丝苦涩。

XXXX公安局有个叫梁善创的民警，于20xx年4月2日向其所在单位递交了长达6000字的《辞职申请书》，后来又将《辞职申请书》贴到了他的博客上，不到两个月，点击率竟达到万次以上及大量的回帖。当然我既没有这个文采也没有这个心情去复制他的行动。我只是认为，他的申请书已经得到了xx民警当然也包括我的认同。到今天，我想我已经完全想清楚了——或许自己并不适合这项工作。

我很惭愧，我只是一个平平凡凡的人，我和许多普普通通人一样，想过的是既有工作，又有正常休息的那种平凡日子；既能兼顾上班，又能兼顾家庭的那种正常日子；既有工作时间又有娱乐时间、有朋友有社交的那种健康生活；既能做到忠于职守又有精力孝敬长辈的那种百姓生活。因此，我认为我已经不能与当前的公安工作要求举头并进了。也许责任在我，是我没有生就坚韧如钢的神经系统吧。否定自己让自己很痛苦，然而人总是要面对现实的。也许人真的要用一生的奋斗来学会慢慢长大。或许只有重新再跑到社会上去遭遇挫折，在不断打拼中去寻找属于自己的定位，才是我人生的下一步选择。尽管做出这个决定让我深感痛苦，长痛不如短痛，或许这对单位对我都是一种解脱吧。

在这里，我要特别感谢多年来在我人生道路上曾经对我指引关照的领导。感谢所有给予过我帮助的同事们。就要离开这个集体，离开这些曾经同甘共苦的同事，很舍不得，舍不得同事之间的那片真诚和友善。

望领导批准我的申请，并请协助办理相关离职手续。本人将不胜感激。

最后，祝愿同事们在今后的工作中发挥优势，再创佳绩。也祝公安处各项工作更上一层楼。希望我们的明天都更好。

此致

敬礼

申请人□xxx

20xx年xx月xx日

辅警工作计划和 辅警职责篇五

关于“德”方面

作中经常开展批评与自我批评活动，对自身和同事们在工作、生活、思想上出现的情绪波动，做到及时发现、及时掌握、及时协调、及时鼓励，坚持职业道德养成教育，消除心理障碍，始终保持积极向上的心态进行工作。

关于“能”方面

在工作中，自己从事的是协同民警处理110接处警、维护社会治安的工作。坚持各方面的业务学习，注重全方位的提高自己，工作做到有分析研判、有计划、有步骤、合理地组织实施。在协同民警同志接处警和处理各种事件的工作中，根据

不同的事件和服务对象，采取不同的、灵活的方法加以控制和服务；根据不同的事件性质、事件缘由等，采取多方面的、认真的听取事件双方的发生原因，确定准确的调解方式和处理方法。采取科学灵活的工作措施，科学合理的安排自己的本职工作。自己在业务能力、协调能力、研判能力和服务群众的能力等方面均得到了很大提高。

关于“勤”方面

在工作中，虽然自己只是一名协同民警办案的辅警，但在大队领导的指导和关心下始终起好模范带头作用，规范着装、服从命令。在大队自己是辅警，必须做好自己的本职工作。但又是清洁员，在休息室里，能主动的清扫卫生，整理物品，保持室内的清洁，让上班的同事和民警保持良好心情。

还是巡逻车的保养员；接班后第一件事，就是拿着扫帚清扫车内卫生，和同事一起清洗车身，检查车内设施好坏。无论刮风下雨，从不迟到早退。个人工作态度是端正的，敬业精神是挚诚的。

关于“绩”方面

说到成绩，和工作十几年或几十年的民警同志相比，对于我这个才工作了不到4个月的辅警来说实在有些微乎其微。但是在我的心中就是因为这一点点小的成绩，才让我更坚实了警察的这条道路。作为一名辅警，我们的工作平凡的，但在平凡的岗位中，我始终坚持高度负责的态度和任劳任怨的工作作风，把群众的难处当作自己的难处，设身处地的为人民群众着想，不管是对于百姓纠纷、求助、打架、盗窃等等110接处警工作，还是为十八大平安顺利召开的保卫卡点工作我都尽量做到最好。通过自己辛勤付出，受到领导和同事的充分肯定的同时，也赢得了人民群众的信任，正是这份信任不断的鞭策着我，在今后的工作中继续发扬任劳任怨的工作作风，并刻苦钻研业务知识，争取在顾总业绩上能有更大突破

和创新，更好的为人民群众服务。

关于“思”方面

我始终以共产主义为旗帜，树立正确的世界观，人生观价值观指导自己的学习、工作和生活实践，在政治上，思想上，行动上同党中央保持高度一致。在工作中坚决同一切违法违规违纪行为作斗争，并严格遵守“五条禁令”，认真学习“立警为公，执法为民”的执法理念，端正作风，切实提高自己的素质。在思想上坚决抵御资产阶级的自由主义等一切腐朽思想的侵蚀。促使自己成为一名作风优良的人民辅警。

通过这段时间的工作和学习，虽然取得了一定的成绩，得到了领导和同志们的认可，但同时也认识到自己存在着许多不足。

首先，由于工作实践不长，实践经验有所不足。在业务方面理论运用还不是很成熟，需要进一步的学习业务理论知识，并认真向每一位民警求教，汲取各位同事的宝贵经验，适应工作上的需要。

其次，在出警工作和案件办理过程中有些法律知识还不是很成熟，需要进一步的加强法律知识的学习。

在今后的工作和学习中，我将针对自己的这些不足，加强学习，虚心向老同志学习，把老同志处理事件方面的实践经验化为己用，不断提高自身的业务水平，将为人民服务的宗旨意识更深入的落实到实际工作中，切实提高工作效率，真正成为了一名便民、利民、保障人民安居乐业的人民辅警。

辅警工作计划和 辅警职责篇六

为有效落实纪律制度，规范教官的岗位考勤工作，严守纪律，经研究，特制定本《教官工作守则》，要求全体教官严格遵

守并且执行。本《教官工作守则》于20012年01月1日重新修订，自公布之日起施行。以前所订制度与本准则不同之处，以本《教官工作守则》为准。

一. 教官纪律制度

1. 严格按照所在学校规定的上下班时间表上下班，严格执行作息制度、交接班制度和查铺查哨制度。每天上班的教官必须提前十分钟到达岗位交接。值班教官每天下班后，要向队长汇报当天的工作及事务，队长每周三、周日定期向军校领导报告当周的工作、事务、公布成绩。
2. 设立教官工作日记本，人手一本，每周日写工作总结报告一份，不少于500字，于每周周一上午交给队长，由队长统一汇报工作军校办公室，每周三发还工作日记本。
3. 各校教官队伍必须建立健全的值班记录制度，如发生意外事件或重大事件，调查清楚作好记录，以报告形式上报所驻学校政教处和本单位。
4. 各校教官队每星期组织一次例会，学习有关时事、政治、政策、学校制度，检查一周工作，总结经验，提出合理建议和意见，并作好会议记录。5. 节假日期间作息时按所驻学校有关规定执行。6. 学生、教官的宿舍区内要保持清洁，内务规范。
7. 上班时间内不得私自外出，不得随意离开校区，不准吃零食，不准看报纸和听收音机。
8. 有事离开校区必须落实请假制度。
9. 早操、课间操及其他集会的队列集中时，必须站在正确的指挥位置，姿态端正，动作规范，口令要准确、清楚、宏亮。

10. 对违反纪律的学生要多做思想工作，以教育、辅导为主，不得对学生进行人身侵犯，处罚要得当，不得以罚代管，严禁打骂、体罚学生。

11. 关心学生的身体和思想状况，伤病学生要及时就医，保证学生的休息时间。12. 严格执行学校的宿舍管理制度，男教官不得进入女学生宿舍。

13. 加强责任心、增强安全意识，杜绝事故发，要积极主动地配合各部门的工作，和老师、领导沟通时要虚心接受建议和批评。

14. 加强上、下级观念，注意礼节礼貌，服从安排，服从命令。

15. 严格执行奖罚制度，对有积极表现或重大贡献的教官进行奖励，对违反纪律或造成重大事故者要给予经济处罚除名或追究刑事责任。

16. 因工作环境特殊，教官对老师、学生要一视同仁，保持距离。男、女教官之间不准谈恋爱。

17. 教官不得私自收取学生、家长财物。不得私自取用罚收的学生物品、食品。18. 巡查不在岗位者，当旷工处理。（参看处罚制度）19. 规定时间未签到者，当旷工处理。（参看处罚制度）

二、廉洁自律管理制度

1. 自爱自律，爱岗敬业，积极向上，乐于奉献。2. 做人光明磊落，廉洁自律，不以权（职）谋私。3. 遵规守法，执行制度，认真履行职业操守。4. 办事公正，坚持原则，自觉维护集体利益。5. 正气凛然，疾恶如仇，敢于不良现象作斗争。6. 友爱同事，以集体利益为重。

三、服饰、礼仪及文明守则

1. 凡已发统一服装的教官，必须按规定统一服装上班，要做到仪容整洁，肩章、臂章齐全，穿着大方得体。分季节性的服装具体穿着时间另行通知。
2. 在校区内不准着短裤、拖鞋、尖头皮鞋、背心、奇装异服。
3. 教官在休息、请假等期间要离开校区的，必须着便装，不得穿着制服离开校区。
4. 在校区内，注意个人形象，不袖手、不背手、不抽烟、不讲粗话。
5. 在校区内，教官不准留长指甲、染指甲、戴首饰，发型要保持整洁自然，不准染成异色，女教官不准披散头发。
6. 行为举止要端庄自然，语言要亲切、热情，要坚持使用文明十字用语：“您好！请，对不起，谢谢，再见”。

四、请假制度

1. 请假一天以内（含一天），必须提早24小时填写请假单由队长审批。请假2天以上（含2天），必须提前24小时填写请假单交队长查核，由军校办公室审批同意，方可休假。请假者必须如实反映情况，绝不允许弄虚作假，如有发现作弊者，将从严肃处理。
2. 病假者必须提供医院出具的病假条请病假，病假时如不能及时回校请假，必须在病假第一天中午十二点前电话中口头通知队长，病假后24小时内补填病假单并贴上病假条交队长查核，由军校办公室审批同意。
3. 教官队长、副队长不论因公事、因私事离开所驻的学校外出，归队时，必须同时向本单位领导和所驻学校政教处、总

务处领导报告。

4. 教官外出、归队报告队长。

5. 凡不按请假制度请假者，视为旷工处理，多次旷工者，由主任提交报告，辞退当事人。

6. 凡事后补假一律无效。

五、处罚制度

1. 迟到：超过规定上班时间3分钟不到岗的为迟到，迟到每次扣1分。

2. 早退：早退每次扣1分。

3. 缺勤：超过上班时间30分钟不到岗的为缺勤，缺勤1次扣2分，缺勤1天以上（含1天），视为旷工处理。

4. 旷工：无故不上班，又不向上级请假的，视为旷工处理，旷工1天扣3分，2天以上如此类推，1个月内连续5天或半年内累计旷工10天，予以除名，并扣罚当月全部工资。

5. 事假：事假1天的扣当天工资，2天以上如此类推。

6. 病假：病假1天的扣当天工资，2天以上如此类推。

7. 除名：扣罚当月全部工资。

8. 违纪：违反或没有执行本守则1次的，每次扣1分，并处以通告处分。

9. 队员违反本守则1次，队长扣责任分分，副队长扣责任分分。

10. 扣分方式：由军校领导、学校政教处和教官队长三方面共同监督执行。

11. 有以下行为之一者，将给予警告处分并扣罚当月奖金的50%：

- (1)、上班时间内处理私事、看电视、睡觉、两人以上闲聊。
 - (2)、违反本守则条例，情节严重但未造成重大损失的。
 - (3)、对下属不管理、不批评，发现违纪行为不制止、不上报的。
 - (4)、一个月内接到学校投诉2次以上（含2次）。
 - (5)、一个月内违反本守则2次以上（含2次）。
 - (6)、工作懈怠，经2次口头警告不改的。
 - (7)、不服从调配的。
- (1)、半年内累计接到学校投诉3次以上的。
 - (2)、被依法追究刑事责任的。
 - (3)、工作是擅离岗位，玩忽职守，给学校和本单位造成重大经济损失达到5000元以上的。
 - (4)、由于工作失职造成学生出现人身意外受伤或死亡的。
 - (5)、生活作风腐败，造成极坏影响的。
 - (6)、由于工作失职造成失窃事件、宿舍出现火灾等安全事故的。

(7)、由于工作懒散、大意或管理不善造成学生出现打架斗殴事件或其他违纪行为的。

(8)、工作过程中由于违反工作守则，打骂学生，对学生身体或心灵造成严重摧残的，所发生的检查、医疗等费用由当事人负责，并视情节严重移交公安机关处理。

(9)、男、女教官同宿一室的。

(10)、其他严重违反本单位劳动纪律或规章制度的。注：每扣1分20元，在当月工资中扣。

六、教官宿舍管理制度

1. 保持宿舍内环境清洁，内务整洁。

2. 亲属、朋友来访，一律在校门外接待，不准带回校区或宿舍内，不准非本单位人员在校区内逗留或留宿，如有违反，扣发当月奖金。3. 不是该校进驻的教官，不准在该校留宿。

4. 不准私自改建宿舍内的建筑架构、电线和电缆的线路。5. 不准在校内搞聚会、喧哗、聚赌、酗酒。6. 不准男、女教官同宿一室。

新黄埔青少年军校

2013-9-01