

# 秩序维护工作总结(实用9篇)

总结的内容必须要完全忠于自身的客观实践，其材料必须以客观事实为依据，不允许东拼西凑，要真实、客观地分析情况、总结经验。总结书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇总结呢？下面是小编带来的优秀总结范文，希望大家能够喜欢！

## 秩序维护工作总结篇一

- 1、贯彻和落实辖区派出所关于治安管理的规定，实行群防群治，组织员工认真学习公司的治安管理制度及相关规定，从自身做起，狠抓落实。
- 2、加强对出入口的观察及公共区域的巡查力度，防止可疑人员及无关人员进入管理区域，进行偷窃及破坏活动。
- 3、做好大厦的治安保卫任务，做到预防为主，防止突发事件的发生。
- 4、对外来施工人员严格的加强管理，外来施工人员必须到公司做好相关登记，办理相关的手续，接受秩序维护部安全教育和落实有关规定，经同意后方可进入，并对违反规定者给予相应的处罚。
- 6、加强内部管理力度，监督外来施工人员和外判员工走指定通道，并对外出物品进行严格检查，并对摩托车、自行车指定其位置的摆放，不得乱停乱放。
- 7、加强员工的培训力度，使其有较好的能力处理各种突发事件，达到办事高效的工作方针。

## 秩序维护工作总结篇二

- 1、负责全班同学的学习任务的完成和学习质量的提高，负责好学的同学担当各科的课代表，组织好课代表为班级学习质量的提高出谋划策。
- 2、调查了解同学们对教学工作的意见和建议，并负责地向系部教工办如实反映。
- 3、加强任课教师与班级同学之间的信息联系，传达并贯彻任课老师对同学的意见和要求，反映同学对任课教师的意见和建议，做到相互促进，教学相长。
- 4、根据同学求知欲和兴趣爱好，组织各种学习、科技小组并开展活动，吸引同学们的注意力，推广典型，拓宽知识领域。
- 5、经常组织学习经验交流会，组成帮教小组，及时为缺课或学习成绩落后的同学补课、辅导，提倡和培养同学们严谨和一丝不苟的学习风气。
- 6、传达各项专业等级考试、培训班的相关情况，并且收集相关的各项费用
- 7、做好点到工作（要求组长的协助）

## 秩序维护工作总结篇三

- 1、做好中控值班员的业务知识培训，每月至少两次对中控员进行专业知识考试，以此不断的强化业务技能的提高从而保证每名值班员都能熟练的掌握设备的操作。
- 2、对消防日检、月检、季检工作进一步细化，让其更便于操作并进一步完善各项记录。

3、对大厦的所有消防设备的标签进行规范及更新，明确消防责任区域。

4、制定中控工作的各项流程，以便于更好的操作和执行。

5、落实好11月份的消防演练工作。

1、对上半年中心统一的工作流程进一步完善，并逐步落实。

2、按照培训计划大力度的对全员进行业务知识和执勤纪律等相关制度学习，主要突出员工的“工作法和灵活性”，力争让每名队员都具备上岗资格后方可上岗。

3、抓好各岗位职责的落实，主要是让员工先知道该做哪些工作，应该怎么做，这是关键所在。

4、抓好岗位执勤纪律的遵守，主要是要让员工知道哪些东西不能违反，如果违反了会对自己或部门带来什么危害及影响，对自己会有什么损失，在就是对岗位管理规定进一步细化。

5、强化员工的形象及礼节，按照训练计划对员工进行个人形象训练，（迎接专业公司8月份的队列考核）提高岗位的站姿，加强员工的礼貌意识培训。

6、继续强化全员做到“打不还手、骂不还口”的要求。

7、加强对地库岗的关注，防止中暑造成非战斗减员。

8、加强各岗位对物品出入的管理，大力度落实物品出门条制度。

1、按照车辆管理规定继续加强对xx年车证的管理工作，并重点关注数码的“vip”车辆的精细化服务，杜绝服务不到位及导致投诉的问题发生。

3、制定车管员和地库保安岗的“工作明细”及“管理规定”以此来规范两岗队车辆的规范化管理。

1、对宿舍的公共设施和卫生区域进行责任划分明确管理责任。

2、对宿舍的管理规定进行重新修订。

3、对非标时间内部人员的管控工作进一步明确并制定管理办法。

4、针对部门xx年内部出现的几起偷盗现象，部门将加强对员工的法制和案例学习，提高队员的懂法和守法意识。

5、协调宿舍的风扇安装和安全使用，杜绝安全事故。

6、继续完善内部的建设（如：宣传栏的规范使用及想办法丰富员工文化生活）力争给员工创造一个舒适的生活环境。

## 秩序维护工作总结篇四

秩序维护员是指受聘于物业或安防管理企业，按有关规定、行业规范(标准)或管理企业规章制度，具体实施维护管理区域公共秩序的工作人员。负责维护管理区域内的公共秩序，协助做好安全监控、巡视、门岗执勤等防范工作。下面是小编收集整理的秩序维护部工作计划范文，欢迎借鉴参考。

一、规范小区公共安全防范管理工作，确保业户生命和财产安全

1、加强人员的进出登记管理工作，并通过巡逻队员，加强对小区内外部可疑、推销及迷路人员的管理，及时做好制止与指引工作。

2、采用24小时定线和不定线集合的巡逻方法，对各楼层及重

点区域进行巡逻。尤其加强夜间、恶劣天气和节假日重点巡逻和防范。

3、“人防、物防、技防”相结合，加强交接班管理，日常巡查管理及安防设施设备的定期检查和维修，发现安全隐患和问题及时整改。

4、对搬入小区的大宗物品进行盘问，确认是否属于危险品。对搬出物品，严格执行“放行条”登记放行制度。特殊情况逐级报告。

5、对业主装修施工现场的安全进行管控，发现情况立即报告。

6、将空置房的管理作为长期的工作重点来抓，定期巡逻和检查时，应特别注意空置房的防火、防盗工作及未经允许擅自占用等情况。

7、制定各类突发事件的应急预案，并在实际的服务工作中贯彻实施。

8、管辖区域内发生偷盗抢劫等治安事件或意外事故时，及时通知相关部门(派出所、社区)，并协助做好调查取证及善后处理等工作。

9、通过各类宣传教育，引导小区业户注意安全防范，创建和谐社区。

二、在“预防为主，防消结合”的指导原则下，加强消防安全管理

1、加强对业户的消防安全知识宣传和教育，培养业户消防安全意识。

2、秩序维护部所有员工及物业所有工作人员均为义务消防员。

所有义务消防员通过培训必须做到“四懂”：即懂得火灾危险性，懂得预防火灾的措施，懂得火灾扑救的方法，懂得火场逃生的办法；“四会”：即会报火警119，会用灭火器材，会扑救初期火灾，会组织人员疏散。

3、做好日常消防设施设备的配备、使用和维护工作，建立并完善小区的消防安全档案，做好巡查记录，发现问题立即汇报或整改。

4、定期组织开展\*小区重点部位(配电房、消控室、地下车库等)的细致的消防安全大检查，发现问题立即整改，不能整改的立即上报。

5、针对\*小区安置房的特点，重点做好用电线路检查、燃气使用安全检查、装修动火安全管理及对占用公共通道等隐患进行整改。

6、制定\*小区消防安全灭火预案，报当地公安消防管理部门备案。每半年组织一次消防安全灭火预案的演练，并做好演练记录和总结。

7、长期坚持不懈，组织秩序维护部队员，做好出租房尤其是房中房、堆货仓库房的消防安全管理工作，发现问题，立即要求整改及汇报。

三、做好海桐小区的交通管理，为业户提供安全有序的车辆停放服务

1、根据小区的实际情况，合理的划分车辆停放区域，逐步完善停车场指示标识，主要包括出入口标识、停车位标识、方向指示、严禁烟火标识、消防疏散指示及楼梯电梯通道指示，设备机房指示等。

2、健全车辆管理队伍，有针对性的开展停车场管理培训，重

点是车辆出入管理、停放管理、交通疏导等方面的操作规程和注意事项。

3、对地下停车库各类设施设备系统如消防系统、供电照明系统、监控系统及停车场系统进行检查和维护，建立设备档案及巡查记录。

4、修复停车场智能收费管理系统，制定收费程序和管理职责等制度，

指导秩序维护员按规定对进出海桐小区的车辆进行收费。

5、定期对停车场的车辆停放情况进行检查，特别注意车辆停放应符合消防管理要求，严禁占用消防通道，以免影响消防疏散和抢救。

6、制定停车场各类突发事件的应急预案，主要包括交通堵塞与停车场事故应急处理预案，消防安全灭火预案等，并落实贯彻实施。

四、加强秩序维护部员工日常管理与培训，培养有战斗力的队伍

1、加强员工思想政治教育，让员工认清就业形式，珍惜工作机会，端正工作态度，积极做好本职工作，预防员工出现违法乱纪的事件。

2、鼓励员工积极学习，追求进步，对于工作积极，有一定管理能力，具备管理人员基本素质的队员，加强关注，引导其向更高层次发展。

3、关心员工的日常生活，帮助员工解决实际问题，提高员工对职业、公司集体的认同感，并适当组织一些健康有益的文体活动，丰富队员文化生活，活跃队员身心，凝聚人心，提

高员工的团队意识。

4、严格落实公司规章制度，对于新入职队员，加强二级培训，使秩序维护部员工尽快适应公司的管理；注重员工在岗状态的监督，通过秩序维护班长切实落实日常工作管理，确保安全管理工作的有效性。

5、加强员工业务培训，培训内容包括：队列训练、体能训练、消防培训、礼节礼貌、车辆管理、物品管理、法律法规等方面，注重培训形式的多样化，采用集中讲授和岗位指导相结合，理论教学与实际操作相结合，使员工熟练掌握业务技能，适应小区安全管理工作的需要。

一、做好秩序维护部人员稳定工作，控制人员流失

3、关心队员业余生活，引导队员参与健康有益的业余活动，如读书、体育运动等；部门在人力、财力能安排的前提下，适当组织一些健康有益的文体活动，丰富队员文化生活，活跃队员身心。

3、注重队员思想政治教育，加强法律法规的培训，积极培训队员遵守《中华人民共和国治安管理处罚法》、《中华人民共和国交通安全法》、《刑法》等。引导队员提高思想认识，强化政治觉悟。

三、注重安防设施设备维护，确保监控、消防设施完好

四、规范进出人员管理，确保人员管理上不出现漏洞

五、加强车辆安全管理，维护管区内正常交通秩序，保障车辆安全

六、做好物品进出管理工作，控制物品流失



区内各租户领导是本单位的消防安全责任人，负责做好各自所属范围的消防安全工作。 3、编制应急预案并组织演练：根秩序维护部据小区防火需要和防火安全形势，编制《消防应急预案》，秩序维护部人员和参与消防演练人员必须熟悉《消防应急预案》的内容。根据消防应急预案进行定期的消防实际演练。使所有员工除掌握工作环境和岗位的消防安全知识外，还要了解一定公共聚集场所的消防防范知识。

八、加强地面及楼层日常巡视，及时发现和处理各种问题

九、注重个性化、特色化服务，体现秩序维护部形象

2、配合租赁公司陪同客户参观房型、做好小区参观的引导工作；

十二、在实践中进一步验证和完善部门各项规章制度，积极提出管理建议

一、消防工作：

3、对大厦的所有消防设备的标签进行规范及更新，明确消防责任区域；

4、制定中控工作的各项流程，以便于更好的操作和执行；

5、落实好11月份的消防演练工作。

二、岗位执勤：

1、对上半年中心统一的工作流程进一步完善，并逐步落实；

6、继续强化全员做到“打不还手、骂不还口”的要求。

7、加强对地库岗的关注，防止中暑造成非战斗减员；

8、加强各岗位对物品出入的管理，大力度落实物品出门条制度。

三、车辆管理：

四、内部管理：

1、对宿舍的公共设施和卫生区域进行责任划分明确管理责任；

2、对宿舍的管理规定进行从新修订；

3、对非标时间内部人员的管控工作进一步明确并制定管理办法；

5、协调宿舍的风扇安装和安全使用，杜绝安全事故；

6、继续完善内部的建设(如：宣传栏的规范使用及想办法丰富员工文化生活)力争给员工创造一个舒适的生活环境。

五、加大招聘力度、加强内部管理、注重业务培训、严格岗位执勤

## 秩序维护工作总结篇五

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。

## **秩序维护工作总结篇六**

20xx年秩序维护部作为怡心居物业公司其中的一个部门，在

公司领导的大力指导和帮助下，部门全体人员以饱满的工作热情和积极的思想勤勤恳恳，兢兢业业地完成本职工作及上级领导交给的各项工作任务。

1、做好日常消防工作，有计划、有步骤的对大厦公共区域及各业户单位进行消防安全检查并建立完善的消防安全档案，对每天的巡查结果做好记录，发现问题及时排除，加强对各重点部位的巡查力度，禁止无关人员进入重要部位。

2、秩序维护部所有员工均为义务消防员，要求每位在职员工必须做到“四懂”：即懂得火灾危险性，懂得预防火灾的措施，懂得火灾扑救的方法，懂得火场逃生的方法；“四会”：即会报火警119，会使用灭火器材，会扑救初期火灾，会组织人员疏散。

3、对公司员工开展消防知识教育培训，提高消防安全防范意识，每年进行不少于两次的公司员工及业户单位消防应急演练，提高所有大厦人员的应急处置能力。

4、提高公司员工消防“四个能力”建设，即：提高检查消除火灾隐患的能力；提高组织扑救初起火灾的能力；提高组织人员疏散逃生的能力；提高消防宣传教育培训能力。

5、开展消防普法教育，提高员工消防法律意识。

1、贯彻和落实辖区派出所关于治安管理的规定，实行群防群治，组织员工认真学习公司的治安管理制度及相关规定，从自身做起，狠抓落实。

2、加强对陌生人询问及公共区域的巡查力度，防止可疑人员及无关人员进入管理区域，进行偷窃及破坏活动。

3、做好大厦的治安保卫任务，做到预防为主，防止突发事件的发生。

4、对外来施工人员严格的加强管理，外来施工人员必须到公司做好相关登记，办理相关的手续，接受秩序维护部安全教育和落实有关规定，经同意后方可进入，并对违反规定者给予相应的处罚。

6、加强内部管理力度，监督外来施工人员和外派员工走指定通道，并对外出物品进行严格检查，并对电动车、自行车指定其位置的摆放，不得乱停乱放。

7、加强员工的培训力度，使其有较好的能力处理各种突发事件，达到办事高效的工作方针。

1、加强和完善秩序维护部的管理制度及岗位操作流程，对员工实行半军事化的管理，针对员工的优势和不足进行全方面的技能培训，以增强员工的全面素质，每周二、周五进行例会及技能培训制度。

2、树立秩序维护部员工的整体形象，无论上、下班都严格规定，特别是对客服务、仪容仪表、礼节礼貌方面要做到主动给同事及业户问好、服务、仪容仪表干净整洁、语言文明礼貌、尽量尽快地满足业户的要求。

1、每日接班前对员工的仪容仪表进行检查，并对文明用语及业务知识进行培训（限用普通话）。

2、每日进行消防安全检查，并做好相关记录，开展防火宣传，制止违反公司消防安全规定的一切行为。

3、增强秩序维护部员工与各部门之间的协调能力，发扬传、帮、带作用，做到取长补短。

4、培养每位员工有良好的上进心及主观能动性，服从领导安排，履行办事高效的方针，以积极的心态完成上级交代的各项任务。

5、做好交接班工作记录，使每位员工对上班情况有所了解，秩序维护部经理对值班记录进行严格的批阅。

1、保持每天员工寝室干净整洁、寝室没有内乱扔乱放物品现象。

2、床单、被褥保持整洁，衣服统一挂整齐。

3、个人卫生保持干净整洁，有良好的个人形象，衣物勤洗勤换、督促员工勤洗澡、身上不能有异味，结合员工手册对仪容仪表的相关规定严格执行。

总之，通过不断深化治理，激励全体秩序维护员坚持自我加压、奋发有为的精神面貌，高标准、严要求，开拓新思路，完成好创收任务的同时努力打造一个高效、务实、文明的公司安保新形象，为公司的发展做好保驾护航的工作。

## 秩序维护工作总结篇七

3、为已经入主的住户做好安全保卫工作，确保住户过上一个祥和的春节。

1、加强安全员身体素质训练和业务素质的培训；

2、进一步加强班组建设，增强团队意识和主人翁的责任感；

3、创建业余培训班，取长补短共同进步；

4、组织安全员进行安全知识竞赛或小组辩论会，同时邀请公司参见。

2、进一步加强装修户的检查，确保人、财、物的安全；

4、确定安全部qcc课题

5、根据实际情况，适当调整巡逻路线

1、创建自己的员工天地，进一步推行qcc活动的开展

2、加强对小区物资放行和高空抛物的管理

3、加大对停车场的管理力度，确保业主及外来车辆的绝对安全

4、加强对安全员的服务礼仪和客户服务意识的培训

1、继续跟踪安全部qcc活动的进展情况，争取在发布会上取得好的成绩

2、价钱对泳池的安全管理，积极配合泳池管理员做好各种安全防护工作

3、进一步加强安全部的内部建设，调动安全员主动性和积极性

4、继续加强各类紧急预案的演练，以适应不断变化的客观环境

1、大力加强消防管理，保持消防通道的畅通，消除安全隐患

2、加强安全员的法律知识的培训，增强每名安全员的法律意识

3、组织安全员进行述职报告及物业管理知识竞赛

4、加强对安全员综合知识的培训，争取有20%的安全员晋级中级职称

5、进一步加强对停车场的规范管理，为住户提供高质量的车

## 位租用服务

2、安全班内部军事大比武

3、组织员工意见调查，适当调整安全部内部结构

4、根据情况需要，适当调整巡逻路线

1、确定下半年qcc活动的课题

2、持续加强对各种紧急预案的演练，以适应不断变化的客观环境

3、持续加强对小区物资放行的管理

1、持续加强停车场的规范管理

2、组织安全部进行知识竞赛或小组辩论会，推动小组活动

3、加强消防管理，确保消防通道的绝对安全，消除消防隐患

1、根据情况需要，调整巡逻路线

2、持续加强安全员的服务礼仪和个人工作技巧

3、加强对安全员的综合知识培训，进行等级考核

1、继续跟进小组进展情况

2、加强对安全部内部建设的管理和引导

1、对安全部的年终绩效考核，

2、加强对安全部的内部管理，保证人员的流动率



### 3、制定下步工作计划

1、外部顾客的投诉率：

2、内部顾客的投诉率：

3、火灾发生率：

4、安全员的流动率：

5、车辆事故发生率：

## 秩序维护工作总结篇八

秩序维护部作为物业公司其中的一个部门，在公司领导的指导和帮助下，部门全体人员以饱满的工作热情和积极的思想勤勤恳恳，兢兢业业地完成本职工作及上级领导交给的各项工作任务。

1、做好日常消防工作，有计划、有步骤的对大厦公共区域及各业户单位进行消防安全检查并建立完善的消防安全档案，对每天的巡查结果做好记录，发现问题及时排除，加强对各重点部位的巡查力度，禁止无关人员进入重要部位。

2、秩序维护部所有员工均为义务消防员，要求每位在职员工必须做到“四懂”：即懂得火灾危险性，懂得预防火灾的措施，懂得火灾扑救的方法，懂得火场逃生的方法；“四会”：即会报火警119，会使用灭火器材，会扑救初期火灾，会组织人员疏散。

3、对公司员工开展消防知识教育培训，提高消防安全防范意识，

每年进行不少于两次的公司员工及业户单位消防应急演练，

提高所有大厦人员的应急处置能力。

4、提高公司员工消防“四个能力”建设，即：提高检查消除火灾隐患的能力；提高组织扑救初起火灾的能力；提高组织人员疏散逃生的能力；提高消防宣传教育培训能力。

5、开展消防普法教育，提高员工消防法律意识。

1、贯彻和落实辖区派出所关于治安管理的规定，实行群防群治，组织员工认真学习公司的治安管理制度及相关规定，从自身做起，狠抓落实。

2、加强对出入口的观察及公共区域的巡查力度，防止可疑人员及无关人员进入管理区域，进行偷窃及破坏活动。

3、做好大厦的治安保卫任务，做到预防为主，防止突发事件的发生。

4、对外来施工人员严格的加强管理，外来施工人员必须到公司做好相关登记，办理相关的手续，接受秩序维护部安全教育和落实有关规定，经同意后方可进入，并对违反规定者给予相应的处罚。

6、加强内部管理力度，监督外来施工人员和外判员工走指定通道，并对外出物品进行严格检查，并对摩托车、自行车指定其位置的摆放，不得乱停乱放。

7、加强员工的培训力度，使其有较好的能力处理各种突发事件，达到办事高效的工作方针。

1、加强和完善秩序维护部的管理制度及岗位操作流程，对员工实行半军事化的管理，针对员工的优势和不足进行全方面的技能培训，以增强员工的全面素质，每周二进行技能培训，并且实行班前、班后例会及点名制度，提高秩序维护部员工

的在位率。

2、树立秩序维护部员工的整体形象，无论上、下班都严格规定，特别是对客服务、仪容仪表、礼节礼貌方面要做到主动给同事及业户问好、服务、仪容仪表干净整洁、语言文明礼貌、尽量尽快地满足业户的要求。

1、每日接班前对员工的仪容仪表进行检查，并对文明用语及业务知识进行培训（限用普通话）。

2、每日进行消防安全检查，并做好相关记录，开展防火宣传，制止违反公司消防安全规定的一切行为。

3、增强秩序维护部员工与各部门之间的协调能力，发扬传、帮、带作用，做到取长补短。

4、培养每位员工有良好的上进心及主观能动性，服从领导安排，履行办事高效的方针，以积极的心态完成上级交代的各项任务。

5、做好交接班工作记录，使每位员工对上班情况有所了解，秩序维护部经理对值班记录进行严格的批阅。

1、保持每天员工寝室干净整洁、寝室没有内乱扔乱放物品现象。

2、床单、被褥保持整洁，衣服统一挂整齐。

3、个人卫生保持干净整洁，有良好的个人形象，衣物勤洗勤换、督促员工勤洗澡、身上不能有异味，结合员工手册对仪容仪表的相关规定严格执行。

4、寝室设宿舍长一名并实行轮流值日制，将每天的卫生工作落实到位，宿舍长负责对每天寝室的清洁卫生进行监督、检

查，使寝室每天保持干净整洁，让员工有一个舒适的生活环境。

## 秩序维护工作总结篇九

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地，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年第一届骨干培训班，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。

- 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。

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。

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。