

2023年保安年度工作总结报告 保安工作报告(实用10篇)

报告在传达信息、分析问题和提出建议方面发挥着重要作用。那么报告应该怎么制定才合适呢？下面我就给大家讲一讲优秀的报告文章怎么写，我们一起来了解一下吧。

保安年度工作总结报告 保安工作报告篇一

一、 内部治安工作

1. 人员变动情况：保安部原编制共计12人(经理1人，主管1人，领班1人，保安员9人)，为加强夜间管理力度和内勤事务的管理，经公司领导批准，2月份入职两名内保;7月份入职一名文员。本年度保安部先后有6名内保离职。因工作需要，本年度有4名内保调至世宁大厦保安部，先后又有内保8人入职。现保安15人，并顺利完成了部门内离职及入职人员的交接和培训工作。

2. 保安部除每月定期召开部门全体会和领班会各1次之外，每月还对车场管理员、外保进行1次业务培训。4月份进行了1次全体内、外保参加的消防水泵原理的现场讲解培训;9月份对全体内、外保进行了2次质量管理程序文件的培训;11月份对全体内、外保进行了1次应对突发事件(火警、停电、跑水)程序的培训。

3. 20xx年度，公司开始做三标一体质量体系认证工作，保安部按管理公司要求认真落实贯标工作，在三次内审中，保安部对出现的不合格项认真分析，查找原因，从第一次内审的14个不合格项、第二次的3个不合格项直至第三次的1个不合格项，彻底进行了整改，并落实到工作中和每位员工，保安部力争顺利通过内审和外审工作。

4. 20xx年度保安部已将全部整层客户单元的使用区域“防火安全协议书”全部签定完成。并完成大厦内所有客户档案的存档工作。
5. 全面完善大厦内及停车场108个监控点和巡更系统的安装调试工作，并投入正常使用。
6. 保安部在“非典”期间，按照公司和管理处指示严格控制大厦进出人员，并做好进入大厦人员测量体温、检查客户卡、来访人员登记等工作，确保大厦内无一例非典、疑似人员，有效保障了大厦正常运行和工作秩序。
7. 保安部对各公司的消防封存钥匙工作已完成，共有封存钥匙276把，门禁卡13张。
8. 完成20xx年施工现场管理和检查工作，处理施工队各类违章49起，全年办理违约金5500元，全面保证了二装施工期间的治安、防火工作，没有发生一起治安、冒烟事件。
9. 20xx年保安部办理施工人员出入证512个，办理临时出入证3052人次，严格落实好施工人员及搬家送货等外来人员凭证进出大厦的管控工作。
10. 本年度特别事件记录共78起，保安部完成各类特别事件的取证、填写和处理及上报工作，并且将涉及其它部门的特别事件抄送给有关部门，做好内部及各部门的协调工作。
11. 本年度共登记捡拾物品55起，其中认领30起，25起无人认领，保安部完成捡拾物品的登记、封存、保管、认领的各项工作。
12. 本年度保安部在巡视中发现推销人员69起，对推销人员进行教育及登记并让其写出保证书，承诺不再来大厦进行推销。有效的保证了各单元客户的正常工作秩序。

13. 本年度共协助各种会议活动53次，全面保障了会议的正常有序召开；其中10月13日保安部为保障世宁大厦开业而召开的庆典活动，共出动保安人员30余人，圆满顺利的保证了庆典活动的召开。

14. 本年度规范了保安部对讲机使用的信道及编号工作，保障了各部门之间的正常通讯互不干扰和部门内通讯的规范化，严格落实谁使用谁负责的交接制度。

16. 保安部完成了《保安部运行手册》的编制工作，并且专门安排培训，传达至每一位员工。

17. 本年度保安部参加了“花园路综合办”的各种安全会议4次，并且对本部门员工传达了各次会议的相关内容。

二、消防管理工作

1. 消防系统的设备、设施(消防主机、喷淋、烟感、温感、插孔电话、手报、防火卷帘门、消防广播，声光报警等)的安装和改造已全面完成，并正常运行使用。

2. 本年度消防主机报警统计：火警1869次，动作860次，故障208次，所报火警全部核实均为误报，动作与故障已全部排除，确保消防主机的正常运行，达到零故障。

3. 本年度完成大厦各公共区域和重点部位的灭火器配备工作，各类灭火器共配备239具，其中4公斤干粉灭火器配备213具、二氧化碳灭火器22具、干粉手推车4具，并对大厦内需要年检的灭火器150具进行了年检，保证了大厦内所有灭火器材均处在良好状态。

4. 完成大厦各层消防安全疏散指示图(共贴出80份)标识的张贴工作，完成各层消防栓箱粘贴封条和灭火器箱的警示标语工作，共贴消火栓封条580张。

5. 本年度完成客户入住前和退租的烟感及喷淋的测试和检查工作。
6. 本年度保安部完成对新入职及老员工的消防常识及技能的培训和考核工作。
7. 保安部为加强楼内客户及内部员工的防火意识，举办了第一届“11·9”消防安全宣传周活动，组织工程部、客服部及15层北控捷通公司人员联合举行初级火灾灭火演习，得到客户对大厦整体消防工作的认可。
8. 在消防安全宣传周期间，保安部向客户发放“消防安全常识”宣传单1825份，对物业管理处各部门员工(106人)进行了消防常识考试(60分及格)，并对保安部54人进行跑楼测试(5分钟合格)，考试和测试均为合格。
9. 本年度保安部为了更好的掌握全楼烟感状况，因此对全楼烟感进行一次统计，红外线对射2个，光电烟感949个，差定温感255个，三项共计：1206个，并计划在明年1月份进行逐一测试工作，确保各设备在良好的运行状态下。
10. 为了使各部门人员更好的了解消防工作的重要性，保安部对各部门人员进行了消防常识的培训，并组织了各部门人员对使用干粉灭火器的实操培训。
11. 20xx年度保安部组织了内部员工进行抛水带及穿防火服的训练3次，使保安了解和掌握消防器材的使用。
12. 保安部每月落实完成录像机的维护保养工作，每月定期进行二次清洗磁头的工作，保障了7台录像机的正常录制。
13. 20xx年度保安部完成了元旦、春节、“五·一”、“十·一”节假日之前对各客户单元及内部重点部位的消防安全检查和配备灭火器的监督检查工作，

及时发现消防隐患并监督整改，有效的保障了大厦客户的利益和安全，现各租户单元内的消防隐患已全部整改完毕。

14. 保安部完成了20xx年度各节假日期间的预案和节假日期间的安全保卫值守工作。

三、 车场管理工作

1. 本年度全面完善了大厦外围、地上、地下、自行车棚的各项设备、设施、车场系统及标识路线的工作任务，并聘用专业车场公司(海安公司)进行车场服务管理，达到了停车场管理的标准化和规范化。

2. 20xx年度保安部完成车场档案的建立和存档工作，及时办理停车证及ic卡的发行工作，目前电脑中已有154辆车的资料。

3. 20xx年保安部全年纠正各类违章车辆516多起，其中对77起违章停车贴放了“违章停车通知书”，其余车辆进行现场纠正，保证了大厦路面的畅通。

4. 保安部完成每月一次对车位锁的保养工作(对车位锁喷油)，并根据季节变化相应的调整保养次数(雨、雪季节)，保证了客户在使用车位锁时的顺利开启。

5. 20xx年度保安部完成外保和车场管理员的手势、语言方面的培训工作，共召开培训会议3次，并严格要求车场管理员着装统一规范，管理员晚间值岗时必须穿反光背心。

6. 保安部为了加强对海安车场人员的管理，制定了车场管理员各岗位的职责及车场服务人员评估表，已经实施并且从11月份进行了评估工作，严格做好外包公司的日常监督工作。

7. 保安部完成20xx年度车场收费月流水额的核算工作(现金和小票统计工作)，并将甲方分成上缴财务，从本年度6月份

开始至今，甲方分成收入共38640元。

8. 20xx年6月份车场自动管理系统投入使用，保安部对部门人员及外保、车场管理员进行了培训，使之熟练的掌握车卡的填补、发卡、收卡结算的操作程序。

9. 保安部完成20xx年度车场设备、设施的完好率统计工作(每月30日统计一次)，对损坏的设备、设施通知厂家进行维修或更换，保证了车场设备、设施的正常使用。

10. 为保证地库安全，保安部严格控制进入地库车辆，并对地库进、出车辆实施登记，对带出大件物品车辆按照出门条制度进行查验后给予放行，同时做好地库巡查工作，对进出的每辆车均做车辆检查登记，全年没有发生一起丢车、盗车事件。

四、 外保管理工作

1. 为了应对紧急事件的发生，外保在9~11月份进行了3次夜间紧急集合训练，确保在5分钟内全员集合完毕，有效的提高了全体外保的快速反应能力。

2. 在预防“非典”期间，外保严格控制大厦各进出口，加班加点12人次，100小时，顺利完成了公司部署的各项检查任务。

3. 20xx年度全面完善外保岗位职责、工作记录，达到了表格化、标准化、规范化。

4. 20xx年度完成外保宿舍入住工作，并规范了宿舍内务标准，做到了铺平被整，每天打扫卫生保持三次(早、中、晚各一次)，保证了宿舍内的干净整洁。

5. 20xx年度外保完成各类训练工作任务，每日坚持训练(跑楼、军体)，每月定期进行抛水带、穿防火服等项目，现经过

考核均达到要求。

6. 20xx年度外保完成对货运车辆的管控(共收出门条4230份)和大堂非标准时间登记工作，确保大厦内的安全。

20xx年保安部还存在一些问题，在人员、纪律、语言表达和处理突发事件上还有待于继续完善和规范，员工整体素质和责任心较好，团队的协作非常融洽。在新的一年里，保安部将会更加努力、团结进取，逐项落实好20xx年度的工作计划和培训计划，同时做好对客服务和对外宣传以及外联工作。坚持落实好各项治安、防火工作，认真贯彻执行质量、环境、职业健康安全综合管理体系文件，使柏彦大厦物业管理处保安部各项工作更加扎实，同时也请公司领导和管理处各部门给予指正和帮助。

保安年度工作总结报告 保安工作报告篇二

xx年8月26日加入的美好愿京物业有限公司。在此工作，从一名队员到现在的保安部负责人，不能说好，也不能说满足，只想把事情做得更好，做到锦上添花的好，也想使自己有更好的发展，积累的经验。往事如昨日，在此的日子里，领导的关怀和教诲，同事的关心和帮助，还有自己洒下的汗水，付出的艰辛以及收获的喜悦，都是甘露和沃土，它造就了我的刚毅、勇敢和执着，给予了我很多的人生启迪和生活激情。

这一段经历将延伸到我慢慢的人生旅途之中。多年以后，当我再次翻开这充满了青春活力和晶莹汗水的篇章，你会看到一幅幅五彩的画卷迎面而来，一个个鲜活的面容浮现在我的面前，我会从中获得一份慰藉，一缕回忆，一瓣馨香，几多感动和鞭策。

回忆过去，展望未来。怎样管理好本部门工作呢？要达到管理好部门工作的目的，就必须有明确的目标。而公司要求的目标是：以高标准，严要求确实训练一支“招之能来，来之

能战，战之能胜”的高素质队伍。像黄总要求的一样：有军人的气质，有军人的素质，来迎接新的挑战。而招来的保安一般都是才从学校步入社会或者是一些没事做的社会青年，很少能招到几个受过正规培训或者训练的人。因此要达到目标除了必须加强培训和训练外，还要从计划、组织、激励等方面着手。

1，计划工作的划分与计划工作的管理。

〈1〉由上而下的方法：将所要完成的工作层层向下划分，直到每人。使每人都明白自己所要完成的工作。

〈2〉由下而上的方法：先将全部必须完成的工作划分给每人担任，再将工作任务并到各个班，然后集合各班的工作，就是部门要完成的工作。

〈3〉按流程划分：针对某项工作的流程顺序，从工作开始到全部完全成，逐步考查每项基本工作，并使每个步骤的工作确实有人承担。

〈1〉按计划的内容管理：某项工作由谁领导，就由谁作出计划，并按照其内容完成好此项工作。

〈2〉由下而上的方法：先将全部必须完成的工作划分给每人担任，再将工作任务并到各个班，然后集合各班的工作，就是部门要完成的工作。

〈3〉按流程划分：针对某项工作的流程顺序，从工作开始到全部完全成，逐步考查每项基本工作，并使每个步骤的工作确实有人承担。

〈1〉按计划的内容管理：某项工作由谁领导，就由谁作出计划，并按照其内容完成好此项工作。

〈2〉按计划的类型管理：各层的计划由其负责人制订，但下一层次只能按上一层次的内容制订而制订。

〈3〉按计划的阶段管理：计划制订后，每个阶段均应有专人负责。

在计划工作时必须注意的问题：

1、必须把工作分配给最适合的班或者个人做。

2、应力求管理上的方便。

3、应有有助于工作的协调。

4、必须考虑人员的需要和满足。

5、尽量减少费用。

6、分工要公平公正，有利于人群关系的发展。

1，集权与分权管理。

〈1〉集权管理：也称“独裁式”管理，指把本部门的所有权力集中于部长一人，包括人员休假、请假、日常生活管理等，对所在部门所有人有招聘与解聘的权力。这种管理适应才建立的部门，在没有培养好副手和下面的人之前，就必须这样做。

〈2〉分权管理：是指权力不限集中于部长一人，队长、班长也有一定的决定权。这种管理适应以成型的部门，可以充分体现民主，队员也会觉得被重视。但只能说是适当分权。

集权可以控制部门人员以部长为核心的团结一致，统一指挥，更好的更有效率的完成工作，到条件成熟的情况下实行适当的分权管理，有利于调动队员的积极性和主动性。考虑有关

因素，以决定集权和分权的程度，才能明确组织结构，确保上一层在下一层的权威性。

保安年度工作总结报告 保安工作报告篇三

1、从原本的现实纸张方面管理模式运行公司内部部门及职员，从今年三月份开始努力实践与摸索，暂时以手机方式来管理各个职员。到今年的xx月份，公司再次突破限制，以qq邮箱为突破口，再次实现了远程网络管理模式，也由此，公司正式跨入电子信息现代化时代。此路，一直沿用到今天。鉴于部份职员尚未能实时上网，公司决定暂时用手机浏览网页的同时查阅关于自己的邮件及信息。

2、人事系统及职员档案工作也由年初开始的手工输入到工作簿，到现今使用正规行业的人事系统，极大的改善了人事方面的工作。从而让公司及时了解人事方面的讯息，为掌握职员动态及提供了人力资源的清晰地分析重要的方向。至此，给公司领导层做出相应的策略提供极大的方便。

3、财务会计系统也从破解版，在5月6号正式使用注册版。因此彻底的摆脱了破解及试用版的限制，更加的清楚地统计及分析公司的财务状况。

4、共站方面由年初即将崩溃的系统，在年中访问及中秋举办活动，极大的巩固了原有的根据地，为今后的人力资源提供了安全保障。相信，在20xx年举办的春节活动，将是更加的稳固并发展壮大。更好地为公司运作服务。共站也顺利成功的由行政管理向文化理念的转变，因此共站往文艺活动之路迈向了新的方向。但是，共站的本质依然没有任何改变，也不会改变：共站领导公司运营，而共站的工作完全为公司而服务。在此宗旨下，展开一系列的工作及活动，均为此展开。共站也因公司实现网络远程管理，而进入到现代化管理模式，成功续接站员各个工作及稳定站员与公司的关系。

鉴于以上各个方面，不足也会有许多。我们现在正是工作暂时只有三人。在三人工作人员中，仍然有着不能实时联系与沟通。通讯方面是最大的障碍，相信公司在经济实力壮大的同时，会改善这个问题。

1、今年20xx年的公司业绩非常的不理想，完全没有达到公司预定的目标。虽然如此，但是经过公司领导上下团结一致的情况下，公司迈出了一个个重要的脚步。

2、公司今年的财务主要对固定资产购置进行偏重的分配，从而偏轻了业务外在的发展。在本来业务发展偏轻的情况下，仍然进行边清偿原有的债务边发展公司的经济实力。因此，财务方面出现了发展严重缓慢性。

3、财务在改善公司内部环境的下，流动资产一直在紧缩，财政赤字一直在增加。因此，公司在20xx年底出现了严重的亏损。明年的营业利润将会受到严重的影响。

4、今年的财务状况效差，公司营业额虽然在有所上升同时，但是营业利润一直处于负盈利状态，截止到年底12月31日止公司营业利润已经亏损达到1800元以上。

5、毛利润显然处于良好势头，但是开支及购置固定资产占用了大部分的资金。相信20xx年在拥有固定资产上，布像今年那样资金严重紧张，或许会更加完善资金链问题。

6、今年的投资结构保持在良好的势头，没有出现破产和空壳的现象。这是公司保持自信的一个重要的因素。理财管理方式及技术经验也有所进一步的提高和巩固。

1、今年的业务非常微小，在极少的业务量下运行公司的业务工作。业务员也一直未用上，临近年底的时候，业务才有所向外发展。通讯电话充值业务良好，而股票证券交易也一直保持良好的态势。公司的业务方面没有什么重大的变化。

2□ 20xx年的业务会因资金不紧张而会更加的顺利与便捷，公司会在原有的客户下，极力发展新的客户及各个新的业务渠道，努力发展公司的业务工作及完善公司业务的管理模式与制度。

3□ 20xx年的业务完全在远程网络上沟通完成，也完全由电脑虚拟数据收发货来完成营销整个系统的运行，相信在不久的将来发展到实物营销的时候会有更大的发展和赚取的利润也将会更加丰厚。

1、公司内部职员从今年3月份开始陆续招用及聘用职员以来，不断地进行调整和更换各个职务，公司尽力的调配到适合各个职员，职员也尽力发挥自己的本身优势，努力为公司做出更大的服务及贡献。

2、职员动态基本良好，没有发现异常现象。都是平稳的过渡或自行退出，行政处分也正常进行，只是先前原有的站员尚未录入行政处分以外，现今在今年新加入公司职员及共站的站员均记录号行政处分记录。现今暂时保存在工作表，尚未过渡输入到人事系统□20xx年初行政人事工作将从此着手开始工作。努力完善行政管理方面的工作。

3、公司组织结构基本良好，每个时期都有不同的组织机制结构，让公司运作更加的良好，保持公司内部管理衔接更加协调及顺畅。

4、公司章程也开始进一步的完善，公司简介也已完全出炉。为适应现代的宣传需要，做好了相应的准备。极大的改善了外界对公司的了解及树立自己本身的形象。

1、各个站员保持对共站的兴趣不减，仍有部分外界孩子想加入，但鉴于公司情况，暂缓了吸收及准加入。

2、各个班团体协调工作尚未完成及没有试验过，现在每个班

团体均是独立自主的管理自己范围的相关事务，然而各个班团体都是在服务于公司为宗旨的前提下而开展工作。

3、共站的各个组织今年初开始从行政专职向文化娱乐活动的转变，截至到年底已经基本完成。但部分班级仍有参加公司行政方面的管理，公司录用依然全部是共站站员。共站领导公司，共站为公司而服务原有的路线及宗旨依然没有改变，改变的是日常活动和工作安排。

4、共站的站员是否承认是共站的站员及如何证明是共站的站员，先前都是以写日记为准，到今年完全向转变为是否参加共站的活动而证明及承认是否是共站的站员。

5、共站的成行分依然有效，并继续执行相关奖惩条例，也完善部分站员管理的制度。

以上是公司20xx年的工作年度报告。公司的路虽然异常的艰难与困苦，但是，共创的团队依然没有改变，依然团结一致。克服一个个困难，从而向稳定发展的方向迈进。相信，今后有个站员及公司职员，公司一定会更加成功、美好。

保安年度工作总结报告 保安工作报告篇四

1、更新教育理念、提高教学素养

在明确工作室工作任务与努力方向、根据魏老师制定的工作室发展规划和设立了工作室工作目标后，我们作了个人基本情况的简介，魏老师同我们拟订适合自己的个人计划和主攻方向，也为我们选择了具有针对性、实效性的有关教育教学理论方面与专业理论知识方面的书籍，让我们不断加强理论学习。同时，我也能够强迫着自己投入更多的时间进行广泛的读书和学习，阅读更多的专业教学报刊杂志，从中获取最先进的教学理念和最前沿的信息。通过多次的理论学习，我明白了以科研促教研的重要性，更新了教学理念，提高了教

学素养，同时也提升了自己的教学水平。

2、以课例为载体，开展教研，增加了交流与学习的机会

除了定时的理论学习外，在每周三下午的工作室学习时间，我们开展了多种形式的教学研讨活动：听工作室各位老师的研究课，尝试新课程背景下教学模式的探索。在每次听课后，先由执教者说教学设计和反思，其余的组员根据不同的教学实践交流各自的教学体验及认识，并进行多种教学方法的探讨，次的交流、次集体火花的碰撞，大家一致认为教学上要坚持“求真务实、反思进取”的教学态度，要在教学过程中不断追求，形成“真实、独特、创新”的教学风格。在一系列丰富的工作室实践活动和魏老师专业、理论的指导下，我们的工作室已逐步形成了团结、进取、和谐的学习氛围。

名师工作室的开展，为我们学员与导师之间、学员与学员之间搭建了一个交流、学习的平台。通过学员与导师间的互动和学员彼此的听课、研讨和交流，加强了彼此之间的沟通，通过这种沟通，大家相互启发，相互促进，共同进步。

3、学到用先进的教育理论来充实自己、指导自己的教育、教学工作。

随着新一轮课程改革的全面推进，要求教师不但具备丰富的专业知识，还要求教师具备很高的专业能力和专业品质。专业知识只是关于“教什么”和“怎么教”的问题；专业能力是教师为学生提供高质量的专业服务能力，这种能力依赖于教师的专业知识基础，更依赖于教师积累的教学经验。专业品质是教师专业化发展的原动力，表现为教师对教育教学、对学生的基本态度。在教师的众多专业品质中，最重要的是勤于实践和反思的品质。因此“理论—实践—反思”是作为教师专业化发展的必要手段，我将更积极投入教育理论学习，大胆地在教育中进行实践，勤于反思与总结。

4、学到要时刻提醒自己一切的教育活动都应该着眼于学生的终身可持续发展，真正做到以学生为本。

教师要得到学生的尊敬、信任和爱戴，使自己具有强大的教育感召力，仅有责任心、事业心是远远不够的，还要寻找多种方法，掌握一定的技巧，去赢得学生的心，使学生成为自己的知心朋友。这就需要教师要用情感去教育学生，全身心地投入到教育教学活动中去。陶行知先生曾说过：“真教育是心心相印的活动。唯独从心里发出来的，才能打到心的深处。”只要换一种心境、换一个角度，蹲下身子看一看、换个角度想一想、搭个台子试一试，我们就可以快乐地工作、快乐地思考、快乐地去研究。

二、参加的活动：

这两年里，我积极参加了名师工作室的所有活动。首先，我参加了赵敏老师、赵海平老师、张国喜老师、段祖军老师、侯开亮老师、张颖老师、洪涛老师、颜阳老师、唐志刚老师等多位老师所上研究课的听课、说课、评课的全过程，每听课、说课、评课对我都非常有启发，不断找出差距，使自己进一步提高。其次，我上了题为《卤族元素》和《氧化还原反应》的探究课，各位老师听完后给我提出了很多中肯和宝贵的意见和建议，使得我在后续的教学任务完成得更好，让我得到很大的提高。此外□xx年3月我还与名师工作室的导师和学友们一起到郑州市参加了“第四届全国实验区高中化学新课程实施成果交流会”。

短短几天的学习，我深深感受到作为教师必须更新教学理念和教学思想，努力实践、探索新的教学模式和教学策略，提高自己的课堂教学水平。新课程已经为我们指明了新的方向，随着新课程的深入，教师和学生都将得到前所未有的发展，我们也将在新课程的学习与实践中，与新课程一起成长！

保安年度工作总结报告 保安工作报告篇五

大家，下午好！

我是大同大学红十字会学生分会文艺部负责人程蓓，下面由我为大家做大同大学红十字会学生分会xx年度文艺部工作总结报告。

大同大学红十字会文艺部是xx年6月份成立的一个新兴部门，旨在开展文艺慰问演出、礼仪接待，会议主持工作。本学年是红会文艺部成立的第二年，在这一年里，文艺部认真、积极地参加了总会开展的的各项活动，文艺部的成员们不分彼此，互相帮助，以极大的热情和积极的态度较出色地完成了本年度的任务，取得了丰硕的成绩。本年度，文艺部在红十字会这个大家庭中摸索着、成长着、发展着，部门工作开展逐渐熟练，成员间配合默契，使文艺部各项职能和个人能力得到充分体现，现正以一个良好的状态向前、向上发展。

文艺部作为xx大学红十字会常务部门之一，有以下职能：

- 1、提供会议、活动礼仪服务
- 2、组织策划和开展各类文艺活动
- 3、负责会内文艺人才的发展和培养工作
- 4、负责晚会，官方会议主持工作

要求各成员有集体意识，有集体荣誉感、热爱公益事业并有一定特长

- 1、人员情况：文艺部自今年纳新以来部门人数有39人，其中正部长一名、副部长两名、干事36人。

分组情况：

礼仪组：下设小组长一名，专门负责会议活动礼仪

主持朗诵组：下设小组长一名，专门负责活动主持工作

节目表演组：下设小组长一名，专门负责节目排练表演

2、部门规章制度：

（一）、例会制度

1)、全体成员无特殊原因必须参加例会且不得迟到，例会前要进行签到工作，不得漏签、代签，不得中途离场。

2)、如因特殊原因无法参加例会须提前向部长或副部请假，每学期至多请三次假。收到飞信要及时回复。

（二）、奖惩制度

1)、无故不参加例会也不请假者以及例会迟到者登记在案，达到三次及三次以上者取消评优资格，严重者劝退。

2)、各部员对内要相亲相爱、互相尊重。对外要尊敬师长，不得出现顶撞领导等不和谐现象。此事如有发生，立即上报组织部，通报批评，严重者勒令退会并上报学院给予批评。

3)、遵守红十字会各项章程制度，不得做损害组织形象的活动。

4)、工作成绩优异者，入选年终奖评候选者名单。

（三）、工作制度

1)、例会中请大家做好会议记录，学期末总结检查。另外负

责会议记录的会员按时将会议记录发给部员。

2)、会前，成员对所分工负责的工作做好认真自查，积极准备，会上踊跃发言，提高会议效率。会后，对所分工作认真执行。

3)、例会期间禁止交头接耳，自觉保持安静手机静音。

3、例会开展情况：

部门例会开展良好，人员到场情况良好，各成员积极参与讨论，会议氛围活跃。

4、不足之处：由于文艺部成立时间不长，基础设施不完善，物资不足，导致工作出现迟缓的情况。但我们相信在领导、会长的带领下，文艺部会快速发展起来。

本年度，文艺部主办了1项活动，协办了4项活动。具体情况如下：

1、主办活动：

xx大学红十字会xx年新老会员交流会

xx月11月22日，“大同大学红十字会新老会员交流会”在东阶梯教室圆满落幕。我部为交流会积极筹划，辛苦彩排，在活动当天调动了现场的气氛，不仅得到了新老会员的一致认可，还受到历届会长的一致好评，本次活动，不仅促进了我部部员之间的感情，还增进了新老会员的沟通，提升了我会的凝聚力和向心力。

2、协办活动：

1□xx□3□24防核活动

3、24日是世界防核日，我会积极开展防核活动，我部及其他各部协同急救保健部向全校师生宣传有关防核知识，使得大家可以共同参与到防核活动中来。

20xx年6月18“毕业生爱心永留”捐赠活动

在大四同学毕业之际，我会开展了第二届“毕业生爱心永留”捐赠活动。我部协同爱心捐赠部收集并整理了捐赠衣物，为贫困地区孩子送去温暖。

xx年10月15日校红十字会志愿者们应邀在大同市卫生学校报告厅参加了主题为“携手灭烟，拥抱晴天”的无烟环境展板巡展活动启动仪式。我部代表随会长一同参加，通过诗歌朗诵《有那么一天，无烟》和t台秀展示禁烟主题展板，向人们介绍了吸烟的危害、控烟条例和戒烟知识，倡导大家都行动起来，崇尚和树立健康的生活方式，拥有健康人生。

40xx年11月8急救知识培训

在急救保健部主办的急救知识培训当中，我部四位部员担任礼仪，推动了活动顺利有序的进行。

- 1、奉行红十字会“人道、博爱、奉献”的宗旨，开展活动，奉献爱心。
- 2、围绕“礼仪、主持、表演”三个主题，积极培养工作人才，为文艺部以后的发展奠定基础。
- 3、彻底落实分组计划，并针对分组进行培训活动，使工作有条不紊的进行。
- 4、落实规章制度，使部门严谨有序，积极向上。

文艺部在xx年取得了丰硕的成果，而这些是与全部成员辛勤

工作分不开的。我部成员在会长的带领下以团结、乐观、勇敢的精神迎接一次次挑战。回首过去，展望未来，我们要完善的还有很多，在今后的工作里，完成任务目标要靠我们大家层层落实，要使文艺部更好的发展需要我们大家共同努力，需要我们付出辛勤的劳动、需要我们用自己的智慧去共同创造。成绩属于过去，未来在于创造，让我们携手共进，为我们文艺部再做新的贡献。相信文艺部会越来越好。

以上全部内容即为文艺部xx年度总结报告汇总，谢谢各位。

保安年度工作总结报告 保安工作报告篇六

我馆共举办各类型展览59场，累计接待观众参观70万人次。展览注重突出学术定位，不断加大自主策划和学术研究力度。与中国文联、中国美术家协会、中国雕塑学会、中国国家画院等国内顶尖艺术机构紧密合作，为山东观众推出了“第十二届全国美展山东巡展”、“第五届全国青年美术作品展”、“第四届中国雕塑展”、“第四届中国油画展”等国内最高学术层次的精品展览。策划推出了何家英、潘鲁生等国内知名艺术家个人展览的连续推出，得到学术界和社会各界观众的认可，社会影响力进一步提升。

二是不断拓展自主策展广度。在“大师引进工程”的支持下，我馆自主创办的“青未了——山东省高等学校美术院(系)应届毕业生优秀作品展暨刘大为艺术奖评选”已经连续成功举办3届。今年新策划推出的“艺彩新锋——山东美术新人新作品展(20xx)”正式推出，共遴选出23名省内优秀中青年美术创作者，分批次免费举办展览并面向社会进行推介，目前推出4期展览，举办“山东省青年美术人才研修班”一期，培训人员45人次。

三是不断增强文化惠民深度。积极开展送展览到基层活动，先后策划实施了“第十届山东文化艺术节·全省优秀美术作品大展”和“庆祝中国共产党建立95周年暨纪念红军长征胜

利80周年山东省优秀美术作品展”、“画什么·怎么画——20xx山东油画作品展”全省巡展，通过以上精品展览，基本实现了巡展活动全省17市全覆盖，并下沉到了部分县、区，受众人数近百万人次，切实将文化惠民落到实处。

四是密切与国内外美术界合作交流。由我馆策划推出的“齐鲁三师——山东美术馆馆藏杨元武、单应桂、徐金堤国画作品展”巡展已走进黑龙江、内蒙古、陕西、山西等省进行巡展，产生了良好的反响，目前正在省内各地市进行巡展。国际艺术交流方面，随省政协代表团赴澳门举办了“山东美术新人新作展”，引进了“中日友好自作诗书交流展”、与港澳台美协合作，在济南、北京举办了“艺海同舟——港澳台鲁首届名家邀请展”。此外，与韩国庆南道立美术馆、台湾地区著名画家李奇茂先生等机构和个人签订了合作协议，加强了双边合作与交流。

二、规范藏品征集，丰富馆藏体系，不断增强自身藏品研究和策展能力，发挥藏品最大社会效益。

一是高标准打造藏品库房，推进藏品数字化建设。根据国家重点美术馆评估标准，按照藏品库房管理现代化、数字化、规范化的要求，采购了先进的画库密集柜和软件管理系统，按画种分类存放，并进行数字信息采集，试行了分子认证防伪，保证作品快捷、安全地查询、整理、出入库和有效地展示宣传。

二是严格收藏程序，充分发挥专项资金使用效率。我馆按照“鼓励捐赠、荣誉收藏、有偿收购”三位一体的藏品征集模式，以山东籍和山东地区美术名家为主要收藏对象，严格按照省财政厅制定的《山东美术馆收藏专项资金使用管理办法》规定程序开展收藏工作。今年新收藏作品170件(套)，藏品数量和质量稳步提升，初步建立了较为清晰的收藏体系。

三是提高藏品资源利用效率，充分发挥藏品社会效益。我馆

馆藏作品展览策划水平不断提高，已形成了“山东美术馆馆藏精品展”、“山东美术馆馆藏‘十艺节全国美展’作品展”、“山东省重大历史题材美术创作工程入选作品展”三大经典藏品固定陈列，与周期性举办主题性馆藏精品展并举的格局。此外，利用丰富的馆藏资源，倾力策划推出了“齐鲁三师——山东美术馆馆藏杨元武、单应桂、徐金堤作品巡回展”，馆藏作品使用效率达80%以上。

四是藏品普查工作全国领先。为贯彻落实文化部关于开展全国美术馆藏品普查工作的要求，我馆在做好自身藏品统计和信息登记的同时，负责对全省15家参普美术馆的藏品普查工作进行统一调度、指导和督导。目前，我馆已按时完成普查，工作进度和工作质量、创新做法等得到全国美术馆藏品普查办的高度评价，并根据邀请派出工作人员前往湖北、江西等地美术馆开展藏品普查帮扶工作。

保安年度工作总结报告 保安工作报告篇七

一、内部管理方面：

由于公司的不断发展，保安队伍也在不断的增加。一支过硬的队伍是做好工作的重要保证，在招聘保安方面，我们始终坚持两个原则，一是应聘人员必须有优秀的个人素质，品质端正，精神面貌较好，这样，才能将我们某某物业的精神面貌昭示于社会，使更多的人知道我们某某物业。二是我们坚决不招聘有前科的人员，这样，才能更好的保证我们队伍的质量。我们在一手抓人员配备的同时，还一手抓素质的提高。在队伍建设上坚持两个方针，内抓素质，外树形象，多次组织人员进行应急训练，如、军姿队伍训练、礼节礼貌讲解、消防应急训练，突发事件紧急应对预案演练，通过集训不断加强保安自身素质。更好的为业主提供高质量的服务，树立良好的自身形象及企业形象，促进我物业公司健康发展。在训练中既锻炼了队员之间的协调能力，也锻炼了团队合作精神，使队员能尽快掌握各项基本的本领，达到公司要求。今年，由于保安人员招聘困难，公司领

导及时的调整了保安工资,这一重大改革有效缓解了招聘困难压力,解决了xx年长期影响保安部管理的严重缺编、缺岗、积休等多种问题。

二、做好本职工作,确保小区的安全防卫

今年,保安部继续脚踏实地抓好小区日常安全管理工作,加强小区日常安全巡检和巡查监督管理,做好经常性的安全大检查,对存在安全隐患较多的个别小区进行了加强管理,做为工作中的重点。如:某某小区,外来人员和车辆较多,小区又大,很容易发生盗窃案件,为了避免盗窃案件的发生,我们及时的调整了工作方法,1、所有出入小区的车辆我们实行了发卡制度,无卡的不准进出小区,必要时需和业主打电话联系,征得业主同意,方可进入小区。2、对电动车我们实行了查车锁制度,每个出入小区的电动车,必须检查车锁,车锁如有被别痕迹,立即扣留,待核实无误后放行,外来人员必须拿有效证件登记(如身份证、驾驶证等)方可进入小区,这样一来保证了小区的安全问题,也保障了小区业主正常的工作和生活秩序。

由于工作认真,一年来我们保安共抓获了偷盗电动车犯罪分子二名,偷盗工地建筑用品的二名,一分别交由刑警队和派出所处理,在工作的同时我们还大力发展好人好事,一年来我们保安在巡逻过程中共拾到手机4部,手提电脑一台,我们保安大力发展拾金不昧的精神,将物品一一归还失主,均得到了业主与领导的嘉奖与肯定。

三、协同公司各服务中心,做好服务与安全保卫工作

今年,保安部与公司各服务中心积极配合,保证了,公司运动会,某某三期,某某社区交房等期间的安全保卫工作,保证了运动会现场和交房期间的正常秩序。

四、提高自身素质,以实际行动感动业主

因为保安肩负着小区的治安管理工作,势必要对小区出现的一些违规行为进行制止,但个别业主极度不理解,对我们保安进行多次打骂,使我们的人身安全受到了威胁,但我们始终坚持公司制度,尽量做到打不还手,骂不还口,多次给业主做解释工作,由于我们保安始终保持冷静的态度处理这些问题,得到了广大业主的支持,使我们保安工作得到了进一步提高。

我们在室外站岗的保安人员,为了小区的安全,他们秉着高度负责的精神,在自己在岗的12小时内,无论严寒酷暑、刮风下雨,他们都坚持在工作岗位,指挥着车辆的进出工作,尤其是在寒冷的冬天,有的保安手脚冻得都麻木了,他们也没有脱岗的行为,这种精神得到了公司员工和广大业主的赞许,也成为我们小区一道靓丽的风景。

当然我们还存在很多不足,但我相信,在领导的关怀与指导下,在同事的帮助与支持下,在队友的努力与合作下,我们某某保安将会更加完善,更加成熟。以上是我们保安部20xx年工作总结。不到不拖之处请领导批评指正。

保安年度工作总结报告 保安工作报告篇八

20xx年,公司在董事会的领导下,坚持努力实现公司上市提升公司整体水平为目的,以落实生产经营指标为主要目标,以回报股东为宗旨,经过管理层和全体员工的共同努力,基本完成了公司董事会年初确定的各项经济指标和工作目标。受董事会委托,我在此做20 年度董事会工作报告,请各位董事审议。

报告期内,董事会共召开 次会议,历次大会的召集、提案、出席、议事、表决及会议记录均按照《公司法》、《公司章程》的相关要求规范运作,公司全体董事基本都亲自出席了历次董事会。

会议议程主要涉及公司高管的任聘、20 年度工作报告和20

年度经营计划、20 年度公司财务决算报告、20 年度财务预算报告、20 年度利润分配预案等。报告期内，公司股东大会严格按照《公司章程》、《董事大会议事规则》的规定行使自身的权利，对公司的相关事务做出了决策，程序规范，决策科学。

公司董事会按照规范运行、科学决策、稳健发展的基本要求，不断完善治理结构和规章制度，依法规范运作，本届任期内认真制订完善、补充修改了《公司章程》、《内部审计制度》等公司内控管理制度，明确了内部监管工作的职能及运作程序，强化了管理人员和员工在处理公司事务时应“程序合法，操作规范”的工作责任意识，促进了公司整体管理水平的提高。

第一，建立公平、公正、透明的员工奖惩、任用机制，为优秀员工提供良好的发展空间，增强公司的整体凝聚力。

第二，用制度培养团队自觉行为。20 年，公司完善了公司各项规章制度并有效实施，初步实现了由制度的硬性安排保证公司理念逐步向团队自觉行为的转化。

第三，重视培训，营造学习氛围和机制。公司坚持内部培训与外出培训结合，积极创造条件，鼓励员工自学和参加各类组织培训，努力实现个人发展与企业培训需求相统一，努力使管理人员的专业能力向不同管理职业方向拓展和提高、专业技术人员的专业能力向相关专业和管理领域拓展和提高。

在这里，我代表董事会向股东给予的信任与支持，向经营班子付出的艰辛和努力表示衷心地感谢，董事会将继续勤勉认真负责的工作作风，积极贯彻股东大会的决议，推动公司的快速稳健发展，维护股东的利益。

xx有限公司董事会

保安年度工作总结报告 保安工作报告篇九

公司下设工程技术部，负责公司各压力管道工程的监管和验收工作；管网运行部负责公司辖区内各压力管道的日常检查和维护工作，安全监察部负责组织公司的安全大检查，并协助和督促公司有关部门和各基层单位对事故隐患及时整改并制定防范措施。

的学习，由安全监察部负责监督各项安全管理制度的执行情况。

公司现有现实可行的操作规程共计35项，每年会对各管理制度进行评审和修订。由综合管理部组织员工对各项操作规程的学习，由安全监察部负责监督各项操作规程的执行情况。

管网运行部设专业管网巡线人员，每天对辖区内压力管道进行安全巡检，对于发现的安全隐患及时上报整改。安全监察部除了对巡线人员的巡检工作，隐患整改工作进行检查外，每年会例行组织各项专项检查，节前安全检查，综合性安全检查，确保各项安全工作做到实处。

公司的应急救援预案中专设压力管线事故的救援预案，每年由安全监察部牵头，对应急救援预案进行演练并总结评审。公司既定于20xx年6月25日左右进行中压管线抢修作业的演练，届时会进一步提高公司对中压管线的应急救援能力。

公司现有的4580米钢制次高压管线因工艺陈旧，使用年限过高，存在安全隐患，我公司已将相关情况上报有关部门，届时会对此段管线进行改造。

保安年度工作总结报告 保安工作报告篇十

大家好！

20xx年上半年我从名都调到都市广场客服中心工作，在各级领导的大力支持与关怀指导下，在其他兄弟单位的配合下，经过全体员工的努力，团结协作，任劳任怨，初步完成了物管中心交给的各项工作任务，以及部门所承担的日常工作和一些临时性任务，保安队伍组建就几个人队伍，没有食堂，没有岗亭，面对一片荒芜的土地，一刮风都是尘沙，一天工作下来满身都是泥土，没有像样的宿舍，员工们几天都洗不上衣服，没有食堂同志们一日三餐吃的是方便面；总之：面对总总困难我们在上级领导的鼓励帮助下我们都挺过来了；从没有食堂到有食堂我们付出很多辛苦；我们的领导看在眼里，在有关领导的鞭策鼓励下我们的工作也取得了一定的成绩。总体来说，保安部已逐步迈向正规化，发展趋势良好，但在工作中还存在一些不足之处，现将上半年来的工作做以总结，以便扬长避短，继往开来为下半年工作打下坚实的基础。

1. 治安安全：

紧“安全”这根弦，确定安全工作重点区域，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，将安全隐患消灭在萌芽状态。

在维持秩序方面，部门先从门口车辆停放开始，规范员工执勤动作，有效地保证了门前车辆停车入位，有序进出，为公司的经营营造了良好的外部环境。再在内部加大巡查力度，对闲杂人员、可疑人员及时盘问跟踪、清理，逐步改善了内部安全环境。这使的都市广场客服中心安全秩序有了明显提高。经过全体员工的共同努力，确保了都市广场客服中心内未发生治安刑事案件。

2. 消防安全

安全责任重于泰山，消防工作始终都是都市广场客服中心工作的重点。为了把消防工作做好，为安全经营保驾护航。我们本着董事长提出的“预防为主”的思想，确定部门经理是

部门安全第一责任人。每周组织一次防火检查，及时消除火灾隐患。对各种消防设施进行检查、维护、保养，在今年5月份对灭火器材进行了年检及加压维护检查，组织员工进行消防灭火演练。以预防为主把安全工作消灭在萌芽状态。由于做了细致防控工作，上半年物业公司消防安全状况良好，未发生一起消防安全事故。

正确的人生价值观，使员工融入我们团队，员工的素质和专业技能都有了一定的提高。

由于安保工作的特性，保安就是与业主的第一个接触点，是公司的第一道靓丽风景线，保安必须有高素质的服务理念和行之有效的处理方法方式。从服务至上出发，虽然我们都市广场客服中心刚刚建立，但是从基础抓起，让每一个员工懂得服务理念，在日常工作中能积极主动和其它部门密切协作，共同努力，为营造安全、温馨的经营环境和提高服务质量起了重要作用。

作为都市广场客服中心的一个职能部门我们还承担着一些日常工作。主要有：机动车和非机动车的停放、园区内的值班巡逻等，记得有人说过能把简单的事情长期的做下去就是不简单，我觉得我们的员工就是不简单，因为我们就是把简单的事情长期的在做。

- 1、队员形象素质需要进一步提高，以适应都市广场客服中心的发展要求。
- 2、部门工作执行力不强，要加强员工教育。
- 3、部门管理水平需要提高，以适应工作发展的趋势。
- 4、部门工作离公司领导要求还有一定距离，需要进一步努力。
- 5、消防工作需要加大力度。

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，在树立都市广场客服中心形象和完善保安队伍建设上狠下功夫，做到“事事有着落，件件有回音”。相信在张董的正确领导下以及各位经理关心指导下，在部门全体人员的努力下，在下半年会取得更好的成绩，以不辜负各级领导的期望与厚爱。