

# 2023年商场保安个人上半年工作总结(优质7篇)

总结，是对前一阶段工作的经验、教训的分析研究，借此上升到理论的高度，并从中提炼出有规律性的东西，从而提高认识，以正确的认识来把握客观事物，更好地指导今后的实际工作。相信许多人会觉得总结很难写？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学习。

## 商场保安个人上半年工作总结篇一

光阴似箭，日月如梭，转眼间20xx年已经过去，在领导的带领下，我学到了不少知识和社会经验，让我在工作中基本上能独立完成各项工作，首先感谢领导对我的指导和栽培，在以后的工作中我会刻苦学习、不畏困难，以更好的工作来回报上级。

疏导后院进出货物的车辆，保持后院消防通道的畅通等，登记工作：登记外来人员进入xx施工的检查；巡视工作：白天巡视xx内有无可疑人员；消防通道是否畅通；消防设施是否被占用等；晚上巡视施工区域是否有消防器材，施工证件，施工安全隐患是否存在等等。

x月份消防局举行了关于消防安全知识宣传教育四个能力演讲活动，我们去听了别的xx的演讲深受感动，在此之前我们还是“三个能力”“三懂、三会”从那以后实行贯彻消防局的意见，从“三个能力”“三懂、三会”发展到“四个能力，四懂，四会”让我们又学到了好多，紧接着每天的出操、消防演习，从中又学了好多知识和问题，在一次消防局的领导来检查我们的工作，我们在xx消防演习了，演习分两组：一组是组织灭火另一组是组织疏散逃生，消防局的领导看了之后很赞同认可！

### 三、存在的不足和今后的努力方向

- 1、由于队员来自四面八方，综合素质参差不齐。
- 2、我们的工作方法还有待进一步的创新和改进。

所有这些，我们将在今后的工作中痛下决心，加以克服和改进，全力以赴把今后的工作做得更好、更出色。今后的工作要求将会更高，难度将会更大，这就对我们的工作提出了新的更高的要求。

## 商场保安个人上半年工作总结篇二

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方针，时刻教育和要求自己，并严格要求自己加强对项目工地的巡查力度。

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自己的消防知识培训，提高自己的防火意识，使自己能熟练掌握消防设备的操作方法。确保写字楼的消防安全。

四、遵守部门各项规章制度、管理规定。在工作中尽量严格要求自己，以便起到带头作用。

五、公司领导经常带领客人到项目参观，自己要认真做好礼节礼貌等工作。

六、积极地参加公司的各项培训和学习，不断提高自身的素质和服务水平。

七、本人在日常管理中力求做到：

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，团结同事，培养团队协作精神。由小及大形成部门合力、战斗力和对公司的集体荣誉感。

2、 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，做到良性发展，营造健康的工作气氛。

3、 在各类理论培训中，张经理和各位其他领导通过讲解、点评、交流使我们在思想认识和日常工作中皆有不同程度的感悟与提升。并时刻教育我们要有紧迫感，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。在有些问题地处理上不够稳重，遇事有时不够冷静，容易急躁，要学习更多的服务技巧，以便更好地提高自己的服务水平。

2、 工作中时有松懈。不能够一直保持高昂、积极奋进的斗志，有放松和懈怠的时候。没有时刻按照公司的规章制度和岗位职责去严格要求自己。

3、 工作经验和相关管理知识仍需进一步学习、积累。自己初入物业行业，对物业管理方面的知识了解不够全面，还需要不断地学习积累，以便提高自己。

4、 团队意识需要进一步提高。秩序部要是一个完整的整体，要保证能够“召之即来、来之能战、战之能胜”。自己在团队合作方面还要进一步加强。

“金无足赤，人无完人”，只有找出自己的缺点和不足，才能不断地成长和进步。以上几点是本人所欠缺和做的不好的地方，希望在下半年的工作中能不断地改进和完善，也希望各位领导和同事能够积极地帮助我、支持我，争取在接下来的工作中做得更好，取得更大的成绩。

新的半年意味着新的机遇，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，全心全意的为泛海物业公司服务，竭力做好本职工作，为公司的发展贡献一份微薄。

我相信在大家的共同努力下，泛海物业的服务水平一定会有质的提升，泛海物业一定会蜚声全国，泛海的明天也一定会更加美好!让我们大家携起手来，为了泛海的明天也为了自己的将来而努力!

## 商场保安个人上半年工作总结篇三

我于xx月xx日入伍，服役于武警x部队[]xx年12月底退出现役。又于xx年x月x日入职于x家居广场，职务于保安。这是我第一份工作，转眼间一年过去了，在这一年里，在领导队长同事的关心帮助和我自己的努力下，我又成长进步了许多，在工作中，我严格要求自己，始终保持着一名退伍军人退伍不退色的作风，服从命令，听从指挥。保安这份工作，不同层次的人有不同的说法有的说不好，有的说好，就因这种说法，使我更努力更有动力的把这份工作做好。保安也是一种职业，360行行行出状元，只要自己尽力，努力，用心的去奋斗了，是金子到哪都会发光的!凭借着这种力量，我一定要在保安这个岗位上干出点业绩。

上班的第一天，在老同志的带领下，我认真学习保安各个岗位的职责和义务和公司保安的各种规章制度，在不懂的地方虚心请教，严格按照规章制度来履行职责，这样才能把工作

干好。我的付出并没有白费，一份耕耘，一份收获，我努力认真负责，得到了领导的认可。在我使用期过后，我班从4月份到10月份先后有8名新同志加入，都是我一一带领，教他们保安一天的工作流程和开关门的时间和对公司的平面图以及展位的依次分布的次序，带领他们认真学习公司和保安的规章制度，给他们讲解。

在带领他们的同时，我也在向他们学习他们的工作经验，更好完善我今后工作方法，无论是工作还是生活中，我尊敬领导，团结同事，热情礼貌待人，在新同志有不懂不清楚或不知道怎么去处理等，我主动去帮他们去处理并教他们怎么去处理的方法，帮助病号打饭打水洗衣服清理卫生。我经常带领同事打扫宿舍和值班室的卫生，为我们自己创造一个美好的生活环境和良好的工作氛围。

保安这份职业是分许多种类的，说简单也简单，说不简单也不简单，就看自己怎么去面对，对它的热情程度和工作的状态，不仅要掌握基本的工作经验，还要多了解能涉及能帮助自己的有关常识?如消防知识：消防器材的使用，消防标志的识别，报警系统的操作，和对一些突发事件的处理，如烟杆，喷淋头损坏的应急措施。在跟踪装修展位的同时，不仅要注意场地卫生，灰尘，噪音刷油漆，切割和动用明火时的防火意识等一些必须掌握的知识，更要向装修师傅请教了解更多的能帮助我们工作方面的常识，了解多了对自己工作的操作也带来了许多方便，加深了和他们的沟通交流的方式，也加快了我们工作的速度。

在这一年里，年初公司组织员工对广场进行铲雪，在劳动中，我听招呼守纪律，任劳任怨，不怕苦不怕累，发扬了军人顽强的战斗作风，不折不扣完成了领导分配的任务。夏天，雨水较多，总有漏水的地方，我能加大对楼层巡逻，带领新同志把楼层的每个地方和每个展位都十分仔细的检查清楚，把意外降到最小。发现漏水点及时处理并想上级汇报。在公司举行的公益活动，围棋比赛，销售活动，向汶川灾区捐款等

活动中和节假日，来购物的顾客较多，由于停车场较小，我能冷静的把来往的车辆依次有序的一一指挥好停放好。

在公益活动和围棋比赛中，能服从安排听从调遣，很好的完成了护送和警戒等任务。以上是我xx年度的工作总结，经过一年的工作，我学到了许多做人的道理，工作方面的工作经验与领导，同事的相处以及工作之外学到的知识，也悟出了以前没悟出的人生道理。

在新的一年里，我会一如既往的把去工作把工作干的更好，端正好工作态度，认真学习，在原有的基础提高自身素质增强工作的管理能力增加消防知识的学习加强对自身的严格要求，月星这个大集团是个人才辈出的地方，我相信机会对每个人是平等的，就看自己付出多少，怎么去努力争取，只要自己付出了，铁棒也能磨成针，肯定会有汇报的!!

## 商场保安个人上半年工作总结篇四

在开展医药购销和医疗服务中不正之风专项治理工作以来，我院领导班子高度重视此项工作，多次召开专项会议，研究制定具体工作方案，成立领导小组。

组长：

副组长：

成员：

设立纠正医药购销和医疗服务不正之风办公室，由办公室具体负责医院治理商业贿赂工作具体事宜。

（一）加强职工的职业道德和法制教育。为了做好治理商业贿赂专项工作，我院专门组织召开了动员大会，组织全院医务人员学习纠正医药购销和医疗服务中不正之风专项治理工

作方面有关文件和材料，制定了《县人民医院纠正医药购销和医疗服务中不正之风工作实施细则》，并与科室负责人签订廉洁行医责任书。认真宣传党和国家有关政策和法律法规，同时结合医院实际先后开展了学习医疗卫生先进人物的先进事迹活动，为深入开展治理商业贿赂活动的深入开展奠定了坚实的思想基础。

（二）抓好警示教育。充分利用查处发生在身边的典型案例和新闻媒体披露的大案要案，适时开展警示教育。开展“以案说纪、以案说法”教育活动，教育广大医务人员筑牢拒腐防变的思想道德防线，树立依法执业和自觉抵制商业贿赂的良好风气。

（一）向院内外重新公布了举报电话和投诉信箱，公开廉政账户，主动接受社会各界的监督。

（二）认真贯彻落实药品集中招标采购工作。全部药品实行网上集中采购，医疗器械全部按规定参加政府集中招标采购。

（三）健全药事管理工作的规章制度并监督实施，促进合理用药，规范化全院用药计划，结合抗菌药专项治理工作，对全院抗生素使用进行自纠自查，并定期统计上报。

（四）严格执行价格政策，规范医疗收费行为。从9月份开始严格实行药品零差价销售工作，解决百姓“看病贵”问题。

（五）开展医院管理年活动与治理医药购销和服务中不正之风有机结合。继续在全院开展“以病人为中心”的医院管理年活动，努力减轻群众就医经济负担，确保医院管理年活动各项目标的实现。

（一）聘请民评代表和廉政监督员，广泛征求社会各阶层对医院的意见、建议，及时对这些意见建议进行整理归纳加以整改。同时还定期向病人和社会人员发放医院服务质量满

意度调查问卷及医德医风监督卡以便及时发现医院管理和医疗服务中存在的问题。医德医风监督卡反馈率100%，患者满意度98%。

（二）抓好医务人员培训，提高服务质量。特别强化医务人员的“三基三严”培训，严格执行有关操作规范，提高合理检查、合理用药、合理治疗的意识，加强病历和处方的规范化管理，规范医疗服务行为，提高基础医疗、护理质量，保障医疗质量和医疗安全。

我院全面推行院务公开制度，对外公开医疗服务项目及服务价格、药品及医用耗材价格；对内向职工公开医院重大决策事项、经营管理情况、人事管理情况、药品器械采购等。为畅通信访渠道，还设立了专门投诉电话、举报箱，接受社会监督，促进医院依法执业，诚实执业。

在下一步工作中，我院要继续把纠正医药购销和医疗服务中不正之风工作作为我院日常工作的重点，明确部门职责，加大工作力度，注重源头治理，切实建立教育、制度、监督并重的长效机制，力争取得新的成效。

县人民医院

年十一月十四日

## 商场保安个人上半年工作总结篇五

转眼间20xx年已经过去，在领导的带领下，我学到了不少知识和社会经验，让我在工作中基本上能独立完成各项工作，首先感谢领导对我的指导和栽培，在以后的工作中我会刻苦学习；不畏困难；更好的工作来回报上级。做为一名商场保安，在工作、学习和生活中，我取得了很多的业绩，也得到了锻炼和提高。



商场的特点是：出口多，人员杂。怎样预防公司的财产、人员受侵害，怎样做好消防工作，自己怎样把它做好就成了我不断学习和怎样改进的目标。维多利国际广告是一个产业平台，定位高端、规模宏伟，理念先进，这就要求我们保安工作必须与时俱进，不但要跟上，而且要走在国际广场发展的前面，先一步，快一拍，否则就会被动，就会出问题。

## 一、工作的职责

## 二、消防知识

消防局举行了关于消防安全知识宣传教育四个能力演讲活动，我们去听了别的商场的演讲深受感动，在此之前我们还是“三个能力”“三懂、三会”从那以后实行贯彻消防局的意见，从“三个能力”“三懂、三会”发展到“四个能力，四懂，四会”让我们又学到了很多，紧接着每天的出操、消防演习，从中又学到了很多知识和问题，在一次消防局的领导来检查我们的工作，我们在商场消防演习了，演习分两组：一组是组织灭火另一组是组织疏散逃生，消防局的领导看了之后很赞同认可！

## 三、存在的不足和今后的努力方向

回顾一年来的工作，在取得成绩的同时，我们也清楚地看到自身存在的差距和不足。突出表现在：一是由于队员来自四面八方，综合素质参差不齐；二是我们的工作方法还有待进一步的创新和改进；三是工作上还存在一些不如人意的地方。所有这些，我们将在今后的工作中痛下决心，加以克服和改进，全力以赴把今后的工作做得更好、更出色。

今后的工作要求将会更高，难度将会更大，这就对我们的工作提出了新的更高的要求。我们一定正视现实，承认困难，但不畏困难。我们将迎难而上，做好工作。具体讲，要做到“三个再创新”，“两个大提升”，最后实现“三个方面

的满意”。即：在思想观念上再创新，在工作质量上再创新，在工作方法上再创新；在工作成绩上再大提升，在自身形象上大提升；最后达到让公司领导满意！

以上是我来一年的工作总结，不到、不妥、不对之外，恳请领导批评指正。

## 商场保安个人上半年工作总结篇六

保安部在上半年继续脚踏实地抓好小区日常安全治理工作的落实，加强小区日常安全巡检和巡检监督治理，做好经常性的出国留学安全大检查，确保了出国留学上半年无偷、盗、消防等安全治理事故，保障了小区正常的工作和生活秩序。

### 2、季节性和阶段性工作得到有效落实。

针对每阶段的情况，保安部对季节性和阶段性工作提前做好充分预备，对元旦、春节、清明、五一、及雨季期间出具具体治理方案和计划，严抓具体工作的落实，使各季节和阶段性工作得到安全有序的开展。

### 3、积极跟进车辆收费的前期预备工作。

保安部在上半年与各相关部门配合积极跟进停车场收费前期预备工作，出台停车场治理制度，制定停车收费治理方案，跟进小区交通道路经营许可证和收费行政批复工作，现已基本完成。

### 4、保安治理工作顺利开展。

根据公司发展需要，我部在3月13日开始安排保安人员进驻，负责所属区域的保安治理工作，并根据现场情况增减岗位，现已由刚开始进驻时的4人增加到12人，确保了现场保安治理工作的顺利开展。

5、在做好本职工作的同时，努力发挥“治理员”职能。

保安部在做好日常安全治

同时保安部积极配合各相关部门的工作，从物品搬运、送水送煤气到配合各部门的巡检、监督及临时工作等，在保证本职工作的同时凡保安部力所能及的都主动、全力予以配合。保安部实际上已基本担任了一个“治理员”的职责，在安全治理工作外配合各部门所产生的工作量已占保安整体工作量相当大的一个比例。

6、治理制度的调整和修改完善。

为适应治理情况的变化和形势的发展，保安部对现有的治理制度和操作流程进行了大量的调整，以使制度和操作流程应具有实操性，为保障工作顺利有序开展奠定了基础。

7、内部治理方面的进步。

(1)保安部在4月份将8小时工作制调整为12小时工作制，有效缓解了招聘压力和降低人事费用支出，解决了xx年下半年至xx年3月份长期影响保安部治理的严重缺编、缺岗、积休多问题，单个岗位每月可节约费用650元左右，实行12小时工作制的4至6月份可为公司节约人事开支超过5万元。

同时我部针对12小时工作制与8小时工作制的差异，对部分治理制度进行了适度调整，以确保在工作质量与标准不下降的前提下实现人事费用支出的缩减和促进队伍稳定。

(2)队伍稳定性增强，保安人员流动率稳步下降□xx年上半年，保安部把队伍的稳定列为重点工作来抓，积极加强与员工的沟通及引导工作，转变员工的心态和思想，同时提高治理人员的治理技巧，使人员流动率稳步下降，与去年上半年人员流动率相对比降低了近6个百分点。

(3)上半年，保安部调整培训思路，培训的重点侧重放在队伍的整体形象、礼节、服务意识，以及工作主动性、原则性与灵活性的应用上，促进员工在处理岗位问题时能逐步达到“理”与“礼”相结合，“原则性”与“灵活性”相结合，取得了一定的成效。

1、元月事件，它反映出保安部在以往治理中存在的误区、法律意识的淡薄及处理问题时原则性与灵活性结合的严重不足，导致工作由主动变为被动状态，给公司造成了极大的损失和影响，这对保安部是一个惨痛而深刻的教训，在事件后，虽经过一系列强制性的意识灌输和实操培训，在整体上有所好转，但部分员工在实操能力上仍比较欠缺。

2、作为安防治理部门，在确保首要职责“安全保卫”得到有效落实，保障小区的整体安全秩序的前提下，队伍的形象、礼节、工作与服务态度，以及处理问题的主动性、原则性与灵活性是决定一支队伍整体形象与口碑的要害所在，保安部在上半年队伍全面稳定后的5月和6月份在这些方面做了大量的工作，虽有一定的进步，但离目标与要求仍相差甚远，员工在实际操作中不是很顺畅，基础不扎实，营造的氛围仍不牢固，而做好培训与绩效考评是解决这些问题的要害所在，这对于保安部来讲是一个长期的工作。

3、智能化系统的实际应用效果。

一期的智能化系统仍处于完全瘫痪状态，二期的智能化系统非凡是可视对讲门禁系统未能如实得到使用，小区仍处于依靠人防治理状态，这是下一步保安部需协同工程、客服共同跟进解决的问题。

4、地下停车场工程问题仍未得切实得到解决。

二期各地下停车场前期所存在的渗水、漏水、排水问题仍较严重，虽经多次维修整改，但仍未得到切实的解决。

- 1、将安全治理工作列为第一重点，了解小区和周边安全动态，抓好日常安全治理工作的落实、检查、监督工作，确保小区的安全与秩序。
- 2、与员工建立良好的沟通渠道，提高治理能力，加强与员工的沟通，把握员工动态，及时采取措施，以促进保安队伍的进一步稳定。
- 3、积极配合公司行政治理工作，实行绩效治理制度，使奖惩得到有效落实，以此提高员工的工作积极性与竞争力。

## 商场保安个人上半年工作总结篇七

在第三季度保安部共配合人事部面试7人，其中5人符合录用标准。截止到9月25日，已安排3人上岗。目前保安部编制人数为45人，现在岗人数为40人，其中内保17人，外保23人，尚缺编5人。

1、保安部每名新上岗的员工除了要参加酒店组织的迎新入职培训外，还要接受部门组织的岗上培训和定期考核。针对每次考评结果和员工的特点进行班次调整，确保团队中每个班组的平均实力在同一起跑线上，实现了团队的稳步发展和各班组的共同进步。在第三季度新入职4名员工，进行班组级培训8次，部门级培训2次，考核1次，考核成绩均达标。

2、加强对在岗员工的教育培训工作，第三季度共对警卫、消防中控员进行门禁、停车场设施操作培训4次，进行消防知识及跑水事故应急处置预案培训2次，服务英语各1次。同时，还对全体保安队员进行体能训练和规范车辆指挥手势培训8次。分班次组织员工学习集团手册中的保安部工作标准和流程4次。规范填写中控设备检查记录表的培训2次。培训大型接待活动安保岗位设置和车辆分区管理方案1次。

1、车辆压在室外消火栓井盖上2次；

- 2、发现大堂、咖啡厅、杂品库等部位漏水情况25次。
- 3、7月10日，西餐厅配电箱因漏水导致短路冒烟1次。
- 4、7月14日，报告厅电气焊火花引燃木地板导致起火1次。
- 5、b2通道内水汽太重导致烟感等报警设备发生故障2次。
- 6、移动公司施工人员在b1违章吸烟1起。
- 7、港元公司私自开锁向cd大堂运送物资1起，罚款200元。
- 8、发现施工人员临时出入证过期3起，立即进行补办或延期。
- 9、督导晶宫公司等施工垃圾清运施工垃圾6次。
- 10、督导三元绿化公司等单位清理广场泥土和枯枝4次。
- 11、发现施工人员进入非施工区域2起3人次。
- 12、发现未拆烟感外罩17个，回收施工单位过期灭火器8具。
- 13、雨季来临时积极开展防汛专项检查，确保酒店成品安全。

根据集团对筹开酒店的考核标准和工作手册中的要求，保安部结合广场情况，对二装方案和客户管理手册中的安全管理制度等内容进行了两次集中的修订工作。同时，建立了内部调取监控录像审批表、备用钥匙领取登记表、厨房收档后的安全检查制度、施工垃圾清运制度、员工通道查包和访客登记制度、停车场检查和保安队训练制度等8项制度，确保在完善制度建设的基础上，逐步规范工作流程。

第三季度广场各项施工进度逐步加快，除总包未完整改工程外，还有云基地、以色列等新客户入驻前的装修施工，施工

人员较多，施工区域较大，给保安部的安全管理工作带来了较大的难度。为此，保安部能及时了解各项工程的施工进度，与施工单位和客户代表保持密切的联系，根据施工进度特点随时进行专项检查，在确保施工正常进行的情况下，最大限度的满足客户的装修需求。在第三季度共为4家施工单位办理了入场施工手续，签订了4分安全协议书，办理了68张临时出入证(含延期证)，对施工现场进行每天8次的日常巡逻检查和不定期的动火作业检查，确保施工顺利进行。

另外，在巡视中我们除了对安全情况进行重点检查外，还对停车场划线和中控设备施工中的工程质量问题及整改情况进行跟进。在完成停车场划线的二次验收后，确保了所有整改项目均达到标准，但由于地下潮气和地面环氧地坪施工问题导致其工程质量有一定不足，已通知财务、工程将上述内容作为维保期内的重点跟进工作。

根据酒店筹开工作计划，保安部在第三季度将主要精力放在了对消防、监控、停车场、门禁、巡更、对讲机、五方对讲等弱点系统的调试和故障问题整改中。第三季度，由于伟业公司维保公司进驻酒店，保安部还积极配合设备清点和联动测试工作。目前已完成对整个广场设备设施的清点工作，由于cd座故障问题较多，所以尚未进行联动测试。第三季度已解决故障问题227个，目前尚余413个，其中ab座故障16个□cd座故障397个(主要是线路短路造成的)。上述问题已由中消伟业公司进行统计并分析，预计国庆节后可以解决。

7、8月份，保安部根据酒店领导的要求，每日均能对自己责任区内的卫生进行检查和清扫工作，每周还组织对地下停车场和广场树叶、白色垃圾的专项清理工作，确保了本部门责任区内的卫生环境符合要求。在做好自身工作的同时，保安部还能积极帮助相关部门开展卫生清洁和督导生活垃圾的清运工作，为日后保洁公司开荒大清工作的顺利开展打下了良好的基础。

第三季度，保安部每月均能对部门资产和库存物品进行盘点清查工作。通过多次盘点，我们对筹开期内所消耗的清洁用具、办公用具、保洁用品和金属链锁等低值易耗品有了充分了解，在确保开业物资安全的前提下，也为后期顺利完成各项经营预算打下了坚实的基础。

1、根据行政办要求，结合广场实际情况修订集团质量管理手册。

2、针对钥匙交接情况，保安部在8月24日对所有已交接的钥匙情况进行了清点，整理出ab座尚未与总包交接的钥匙清单和使用部门尚未领取的钥匙清单，已上报主管领导。

3、在配合人力资源部对员工打卡系统进行试运行的过程中，也加强了部门内部的考勤检查工作，确保员工按时出勤。

4、规范员工执勤行为，加强礼貌用语、着装和流程的检查。

5、参加属地派出所会议，学习企业内保档案及工作台账等内容。

6、9月3日，针对广场旗子破损情况，及时更新48面旗子。

7、9月4日，召开保安公司全体会议，再次强调了上岗执勤期间的工作纪律。同时，指出了现有工作的不足和改进的方法和要求。

8、针对酒店防汛、防风预案的要求，加强汛期的防风、防汛检查，做好各项抢险准备工作。

9、加强部门执行力的督导检查，确保每个指令均能实施并反馈。

10、9月6日，根据公关部的要求，保安部组织专人对广场区



域内的所有安全标牌进行了细致的核对工作。

11、针对员工餐厅洗碗间烟感经常误报警等情况，在清洗餐具时间段为该烟感安装保护罩，以减少误报的概率。

12、根据使用部门要求，配合工程部完成钥匙配置的审核工作。

13、加强员工通道的'安全管理，规范出入查包和访客登记制度。

14、根据人事部要求，与属地派出所民警沟通办理暂住证事宜。

15、9月20日，配合行政办进行质检工作，发现卫生和安全问题共8起，均拍照留存并立即通知相关部门进行整改。

根据广场的经营活动计划，保安部均能按时完成各项既定工作任务。在第三季度共完成各项接待工作44次，7月份15次、8月份17次、9月份12次。尤其对第一次接待活动、云基地签字启动仪式、集团年会、中以合作论坛会、客户答谢会、ibm中秋联欢会等大型重要活动还有针对性的制定了活动期间的整体安保方案和应急处置预案，较好的完成了安保服务保障工作。

7月9日c座三层华如公司顺利完成二装施工，开始进驻办公。保安部根据客户手册中的相关规定在加强安全管理的同时，也从物业服务角度给予客户最大的后勤保障。其中，较好的完成了在设立客服中心前与客户的沟通、联络工作；定期巡视和客户下班后、节假日的重点安全检查；将办公区与施工区进行隔离；对所有来访人员进行登记；联系鸿嘉物业为客户办理免费停车证；协助客务部为其设立垃圾桶并督导垃圾清运工作。

1、按照二装管理规定，广场应收取云基地3f华如公司的装修

施工管理费，因发票等原因至完成。

2□cd座地下停车场启用、车位分配和收费标准方案未通过审批。

3□cd座消防主机390余个故障问题尚未排除，联动测试未进行。

4、电梯轿厢内五方对讲还有三个未调试，电梯监控未安装。

1、保安员巡逻检查质量不高，只打点没有进行仔细查看。

2、员工处理问题的水平不同，导致同一问题的处理结果不相同。

3、内部培训和质检工作存在不足，员工执勤工作不规范。

4、对多次提出但无法解决的问题，没有采取积极措施加以防范。

5、没严格落实出入查包和访客登记制度，门前卫生清理不到位。

6、外围巡视检查不到位，交接班时有短暂的空岗现象。