

保安接管方案(通用6篇)

为了确保事情或工作有序有效开展，通常需要提前准备好一份方案，方案属于计划类文书的一种。方案对于我们的帮助很大，所以我们要好好写一篇方案。以下是小编给大家介绍的方案范文的相关内容，希望对大家有所帮助。

保安接管方案篇一

每周一、三、五进行3-5公里长跑训练，周二进行拳术训练，周四消防技能培训；周六周日及节假日不训练。

每一季度进行一次（假设）突发事件的处理能力训练；

（1）厂区某处发生火灾，要求队员在x分钟之内赶赴现场分工进行人员疏散、灭火、抢救伤员、119报警（模拟），疏散灭火完后保护现场等待公安机关勘验。

（2）厂区某处发生员工群殴（或罢工）事件，保安员及时赶赴现场进行（并报警）制止，防止事态进一步扩大。如有伤员要及时打120送医。

（3）厂区内举行全厂人员会议（或其它活动），安排人员在现场警戒的同时，也要安排人员加强外围巡逻，防止浑水摸鱼现象等。

分别在厂区写字楼、生产车间、宿舍设立几个签到箱；白班每两个小时签到一次；夜班一小时巡逻一次。要求在巡逻时发现的异常现象要及时主动向当班班（队）长汇报处理。每个岗位要做好上班记录和交接班记录，班（队）长监督执行。

对进出的人员、货物、车辆等手续不全的坚决不能放行；对来访人员要礼貌询问与接待。

保安下半年工作计划范文保安下半年工作计划范文四、为了在事后能够有迹可查，有据可依，建议在工厂重要点安装监控设备，让犯罪嫌疑人无处遁形，也便于公安机关取证。

保安接管方案篇二

一、完善企业机制，强化基础管理综合管理部要紧抓基础管理，突出重点，不断加大对各管理处的'监管力度。对一些发生过事故的小区，重点加强监督检查，对管理处相关负责人组织学习，分析原因。严格执行公司各项制度，对存在的发出意见书，落实整改，强化小区责任评估工作推进力度，使各管理处长效监管机制健全□计财部肩负着调控公司各项费用的合理支出，保证公司财务物资的安全的职责。

明年财政部实行的新的会计准则，对财务人员提出了更高的要求，很多账务的处理都要在充分了解经济业务实质的基础上进行判断后才能进行，所以，计财部要加强内外沟通，特别是与管理处的联动沟通，在做好日常会计核算的基础上，不断学习，提高团队综合能力，积极参与企业的经营活动，按照财政部会计准则和集团财务管理制度及物业的相关法律法规的要求，力求会计核算工作的正确化、规范化、制度化，做深、做细、做好日常财务管理工作□行政办办公室在今年工作的基础上，明年以公司对物业管理规范操作的要求为主线，着重在强化管理水平和岗位技能、规范服务标准和质量、不断创新员工培训内容等方面做扎实有效工作。

强化办公室的协调职能，建立良好的工作氛围，与各部门、管理处保持良好的协作关系，创造***的工作环境□市场部明年要进一步完善各项规章制度，通过制度促使指标的落实。对物业市场形势进行调研，提供详细资料供公司参考。对标书制作做进一步细化，严格按照上海市物业管理相关规定和准则制定管理方案，并对商务楼板块按商场、办公楼予以分类制作文本，形成范本。人力资源部要着重检查、促进各管

理处用工情况，避免违规用工，杜绝各类劳资纠纷的发生的
同时，想方设法规避人事风险，降低人事成本，利用本市现行
“就业困难人员就业岗位补贴”的优惠政策，享受政府补贴，
为公司今后的规模化发展提供人力资源的保障。

二、拓展市场空间，保持企业持续稳定发展物竞天择、适者
生存。是放之四海而皆准的基本法则，也是市场竞争中颠扑
不破的真理。虽然物业管理行业当前，由于物业市场的迅速
扩大，竞争日趋激烈是由经济规律所决定的，我们要充分地
提高核心竞争能力，物业市场的迅速扩大更是难得，为我们
搭建了宝贵的全面参与市场竞争的舞台。

实施成本控制战略，通过推行区域管理制度，消除资源的浪
费，建立快速反应机制，降低工作衔接成本，提高工作效率，
提升服务品质。在降低成本的方案中，最大限度节省人力资
源，全力拓展外部市场，广泛开展经营活动。承接高端物业
管理服务项目。随着房地产业飞速发展，物业市场迅速扩大，
依托现有市场积累经验，广泛地参与较大范围市场竞争势在必
行，物业管理行业规模经营才能产生效益，只有走出去，
参与到全面的、激烈的市场竞争之中，经过残酷的市场竞争的
洗礼，我们才能发展壮大，而且才能在更大的范围打造服务
品牌。

锻造一支技术强、作风过硬的队伍，通过不断学习新知识、
新技术，为公司的日渐发展储备人才。公司的飞速发展，人
力资源是否能满足我们日益增长的需求，是摆在我们面前的
课题。公司在向一级资质迈进的道路中，除却管理面积的要
求，必须拥有具备中级职称以上的人员不少于20人，目前公司
（含外聘）员工，仅有10名人员，距离还有很大差距。所以，
要继续加大培训力度，扩展服务思路，由于我们直接地、经
常地接触着销售终端——顾客（业主）。所以物业公司具备
着其它行业不具备的独特优点。拥有广阔的物业市场为物业
企业进入中介代理领域提供了前提。利用豫园品牌优势，商
场商铺的经营管理也是我们可以涉足的区域。随着社会分工

的明确和细化，物业的延伸必然会得到深远的发展。我们可以利用自身的优势，集思广益，思索物业延伸服务的可行性，挖掘出新的经济增长点。

三、应对物业公司目前存在的问题进行分析和今后的工作展望目前，物业公司在内部管理方面也就是“软”管理方面有了很大提高，如服务的及时性、质量、态度及标准化管理方面，但由于物业服务中硬件设施不到位，致使部分服务部分达不到需求。员工队伍整体技术含量低，在今后的人事工作中要加强对高技术、高能力人才的引进，并通过培训挖掘内部技术潜能，发现、培养和储备技术人才。公司目前处于发育阶段，与本市大型物业公司存在着差距，在走向市场。

- 1、准备物业公司运行（特别是开盘期间）所需的办公设施和办公用品
- 2、去知名物业公司参观学习
- 3、拟定物业公司组织架构和销售期间物业管理人员编制配备
- 4、各岗位操作规程的制定，部分装裱上墙
- 5、为开盘招聘和储备保洁、保安、工程人员（保安、保洁各2人）
- 6、选定管理、保安、保洁人员、维修工作服装；
- 7、保安执勤用品、保洁物资准备
- 9、拟定开盘物业配合方案、营销期间物业管理工作和临时工作纪律
- 10、对保洁、保安、工程、办公人员进行相关专业技能培训和现场指导

11、拟定销售期间物业管理服务统一说词

20xx年下半年，保安部的工作目标是：紧紧围绕公司中心工作，全面落实公司基层建设方案和各项安全防护方法，增强军事和业务培训，增强自身学习，增强和公司各部室、管理处的协调，推行人性化和制度化管理，力保所辖小区大厦不发生重大安全事故，努力为保安队员创造良好的发展平台，打造一支规范化、专业化、有凝集力、有战斗力、形象好的保安队伍，为公司的连续健康发展，供给强有力的安全保障。

下半年要完成的八项重要工作任务

第一项工作全力配合公司实施《保安队员绩效挂钩实施方案》，真正提升队员的工作积极性。

- 1、改正完善《保安队员绩效挂钩实施方案》。
- 2、和管理处一起做好绩效方案的宣传、发动、预备工作。
- 3、认真执行绩效管理的检讨、监察职责，公正、公平处置问题，决不姑息违规队员，努力在保安队营造人人遵照公司制度的正气。

第二项工作加强对正、副队长的培训，全面提升正、副队长的综合素质。

- 1、制订正、副队长培训方案
- 2、从月份开端每个星期二天，一共进行为期十天的正、副队长加强培训。
- 3、在月中旬就培训内容分别进行业务和军事考核。

第三项工作增强对保安队员的日常培训，提升队员工作水平。

- 1、制订下半年保安队员的培训计划。

- 2、认真落实培训计划，半年集中搞一次军事训练竞赛，条件成熟考虑搞一次安全知识竞赛。

- 3、探索培训经验，形成一种长效模式。

第四项工作规范对新聘保安队员的培训，使新队员尽快熟悉工作。

- 1、制订新聘队员培训方案。

- 2、联接公司实际情况，由保安部对新队员进行三天的业务培训后，由保安队长对新队员进行实际工作辅导和军事、消防训练一个星期，八天后由保安部考核，考核合格后纳入惯例训练。

- 3、在今后的工作中，对每个新聘队员依此进行规范培训。

第五项工作增强业务学习，提升自身业务素质。

- 1、贯彻公司的学习制度，每月至少组织二次学习。

- 2、二次学习中至少一次扩大到队长层面。

第六项工作做好本职工作，增强对各保安队的检讨监察，积极和管理处沟通，共同做好保安工作。

- 1、比较部门职责和岗位职责，做好日常工作。

- 2、增强巡查岗亭，特别是管理处下班以后的时段。

- 3、就懂得到的情况、问题和管理处共同分析研究，认真解决。

第七项工作多方位懂得保安队员，认真做好保安队后备干部

的培养工作。

- 1、实事求是地对所有队员进行才能评估。
- 2、建立后备保安干部名册。
- 3、将后备保安干部人选按照对正、副队长的要求进行培训。

第八项工作认真完成公司领导交给的其它任务。

保安接管方案篇三

本站后面为你推荐更多物业保安工作计划！

（一）工作目标

1. 认真学习领会和全面贯彻落实公司经营工作的一系列指示精神和决策部署，完成各项工作任务，完成公司确定的指标。
2. 完善部门工作，培养一支纪律严明、训练有素、热情服务、文明执勤、作风顽强、保障有力的保安队伍。
3. 做好与公司全体部门在各项工作的沟通、协调、协助工作。
4. 抓好公司保安队伍建设，做好招聘、培训、训练工作；形成良好的从招聘、吸收人才——培训人才——留住人才的良性循环机制。

（二）主要工作计划措施

一. 保安部结合公司实际情况做好20xx年安全保卫工作。

1. 各服务处正确处理好与小区业主、租户之间的关系。
2. 严格控制出入各小区的人员与车辆，杜绝无关人员、车辆

进入小区；维护小区的安全，创造舒适、放心的居住和办公环境。

3. 做好各片区的巡查工作，特别是对重点部位的检查，夜间、节假日期间加强巡查力度，确保安全。

4. 与公司全体员工、合作单位、租户形成群防群治，联防保卫巡查制度。

5. 做好治安管理工作、消防工作及监控系统管理和保密工作。

二. 配合人力资源部门把好本部门的用人关，做好队伍建设，打造一支稳定、团结、素质高、岗位技能突出、责任心强的安保队伍，确保公司业务经营正常运作。

全面总结20xx年安保工作存在的薄弱环节和不足之处，加强部门工作、工作纪律、岗位责任、岗位技能的管理、教育、培训，充分调动全体保安队员工作的积极性和主动性，增强服从意识、服务意识、责任感，使全体队员用饱满的工作热情全身心地投入到日常的工作中。

三. 公司安保部参照行业规范将对在职保安员进行一系列的学习与培训。物业保安培训工作的总体目标是培养高质量的、合格的保安人才，岗前培训和在岗轮训是提高物业保安素质的重要途径。

1. 每周一次的车辆指挥、队列训练、消防知识等培训，通过讲解、学习和培训使全体保安员在思想认识和日常工作中有不同程度的提升，从而增强保安队伍的工作能力。

2. 定期对全体保安人员进行公司简介、发展方向、公司动态、公司精神的宣传教育，积极营造员工的荣誉感、上进心与责任感。

3. 在日常工作中引导保安员提高服从意识、服务意识、文明执勤、礼貌待客，从而提高服务能力，在工作中尊重客户，教育员工从心里明白我们所做的工作，都是为了客户的满意。
4. 结合部门的实际情况对保安人员的仪容仪表、礼节礼貌、行为规范等问题进行不定期的检查，提高全员落实制度的自觉性。
5. 每季度公司举行有针对性的军事队列、消防等比赛活动，从而激发公司各服务处保安队伍的团队意识和荣誉感，增强积极向上的工作热情和向心力。

四. 认真做好安保部全年的安全生产全方面工作。

1. 严格按照安保部内控目标，建立目标管理责任制，分解落实工作任务，责任到人，有效解决员工干与不干、干好干坏都一样的被动局面。制定全年工作任务，将各项工作分解落实到各队各班组及员工，使全员思想意识全面提升，感到人人有任务，个个有压力、有动力。
2. 每月进行一次安全检查，对本部门存在的问题认真做好记录并按公司要求发出整改通知和整改要求及时进行整改，真正做到以检查促隐患整改，以整改保企业安全。

五. 加强各种设施设备的维护保养，提高工作效率。

1. 完善维保制度，明确责任。根据不同设备、不同区域，明确维保责任和工作流程，确保所辖设备处处有人管，件件有人护；制定具体的维护保养计划，确保设备在规定的时间内得到维护保养。
2. 执行正确的维护保养技术标准，整体提高维护保养水平，加强消防人员的业务素质 and 水平，凭借过硬的业务技能，保证设施设备维护工作的有序进行。

通过行之有效不断深化的管理，培育一种良好的职业精神，使公司全体保安人员自觉养成高标准、严要求、求真务实的工作作风，树立文明、严谨、务实、高效的保安队伍新形象。

1、从内部管理入手，提高保安综合素质。建立目标管理责任制，层层分解落实工作任务，有效地解决干与不干、干好与干坏都一样的被动局面，起到鼓励先进、鞭策后进的作用。制定全年工作目标，将各项任务分解落实到各班组及员工，使人人有目标、有任务，个个有压力、有动力。

2、努力提高业务素质，增强处理突发事件的能力，培养一支纪律严明，作风顽强的保安队伍。首先、做好思想工作，加强业务培训，培养员工吃苦耐劳和爱店如家的思想。各级管理人员要融入队员中，和队员一起训练，以便发现问题，有针对性地解决问题。其次、增强服务意识，提高为客服务能力。在工作中要尊重客人，主动向客人打招呼，主动礼让。再忙也不能怠慢客人、忽视客人，必须用心服务，注重细节，追求完美。第三，必须注重策略，理解客人，尊重客人。对待客人的无理要求或无端指责，要采取引导和感化的方法，不能和客人发生正面冲突。教育员工从心里明白我们所做的一切，都是为了客人的满意。

3、利用行业优势，加强保安信息工作。首先，根据公安、消防部门的要求，充分发挥保安部的职能作用，严格管理，严格要求，切实落实好各项安全防范措施，保证饭店的正常秩序。其次，加强与公安、消防部门的沟通，协助饭店把好用人关，进一步净化饭店的治安环境。及时消除各种不安全隐患，有效的遏制各类事故的发生，确保饭店各项消防工作安全顺利。

4、加强各种设施设备的维护保养，提高技防工作效率。首先、完善维保制度，明确维保责任。根据不同设备、不同区域，明确维保责任和工作流程，确保设备处处有人管，件件有人护。其次、制定具体的维护保养计划，确保设备在规定的时

间内能得到维护保养。

5、做好协调工作，加强业主单位员工的消防安全意识。广泛开展消防安全宣传教育，利用大家喜闻乐见的形式开展消防宣传活动，普及消防知识，对具有典型教育意义的案例，要及时对业主单位进行报道，形成互动，使大家充分认识火灾的危害性，增强做好消防安全工作的自觉性。

总之，我们要通过不断深化管理，培育新时代的职业精神，激励广大保安员继续坚持自我加压、奋发有为的精神面貌，高标准、严要求，把敢闯敢试的精神和求真务实的科学态度结合起来，努力打造一个高效、务实、文明的**保安新形象。开拓新思路，大胆改革，完成好创收任务，为公司的发展做好保驾护航的工作。

保安接管方案篇四

1、巡逻过程中须佩带电筒、对讲机等巡视器材。

2、对重点部位实施重点监控，阻止闲杂人员在仓库内乱窜，阻止未经许可的人员进入仓库。

3、发现明火，应立即组织扑救并迅速报警

4、在巡逻过程发现有人抽烟应阻止并及时上报领导。

5、在门卫岗人员必须出门站岗值勤。严格执行车辆人员出入制度，外来车辆人员进公司需询问，并做好登记。

6、严格遵守保安各项制度。

努力打造一个高效、务实、文明的保安新形象。开拓新思路，大胆改革，完成好创收任务，为公司的发展做好保驾护航的工作。

保安主管职责

一、负责制定管理处的治安、消防年度、季度工作计划,做好保安队年度预算报告。

二、负责维持秩序,预防和查处治安事故,协助、配合国家公安部门侦破有关治安和违法犯罪案件。

三、妥善处理客户有关安全方面的各种投诉。帮助客户寻找在公司丢失的物品,努力改造良好的治安环境,让客户具有安全感。

四、开展以“四防”(防火、防盗、防破坏、防治安灾害事故)为中心的安全教育和法制教育,定期检查“四防”设施,增强全员的安全意识和法制观念。

五、负责制定夜间安全值勤、巡逻程序和要求,组织夜勤干部、员工逐项落实。确保夜间财产、人身安全。

六、负责完善、制定昼间、夜间各类钥匙的管理规定,定期检查执行情况,发现问题,及时纠正和报告。

七、负责制定保安监控的管理规定和操作规程,确保监控范围内的防火、防盗安全。

八、适时完善、健全安全应急措施,并负责督促属下严格执行和演练落实。

九、定期检查各项保安措施,并做好记录,确保消防设备、设施完好,以备查考。

十、组织好本部门的分工协作,每日召开部门当值保安干部、领班例会。

十一、负责对保安队员工的培训、考核、评估工作以及聘免

和推荐。

十二、完成上级交办的其他任务。

保安领班职责

一、坚持原则，不徇私情，坚持廉政作风，认真维护公司规章制度的严肃性，对违法违规要坚决制止、纠正，及时处理和汇报。

二、掌握小区内部治安、消防情况，了解小区保安及防火工作特点，熟悉小区范围内的情况，妥善安排治安保卫、消防等工作。

三、深入基层进行监督，检查公司各项规章制度的落实情况，并如实做好检查记录，做到准确、及时地反映情况，认真做好信息反馈工作。

四、确保员工按规定的时间表值班，若有急事、生病要求请假时，安排替班人员补缺。

五、不断巡查督导各岗位，检查保安员履行岗位职责情况，发现问题及时处理、及时纠正。

六、定时巡查公共区域及检查设施，若有损坏、丢失或有潜在危险，应立即通知主管采取适当措施，然后由队长向上级汇报。

七、对小区各区域之水、电、煤气、门锁的检查防范工作。

八、做好值班记录，每隔半小时巡查各岗位一次，检查岗位当值情况及配备设施，做好班次交接工作。

九、保持各岗位的通讯联系，及时应对突发事件，在紧急情况下，可按应急方案处理。

十、定时对物业各区域的清洁、绿化进行检查，发现问题立即知会物业管理处进行处理。

十一、协助队长制定防火安全制度，督促小区业主、住户、管理处各部门及队员贯彻落实防火安全措施，负责调查违反消防规定的原因，并及时提出整改意见。

十二、在队长的带领下，开展防火安全教育，并组织消防知识培训及考核工作。

十三、对装修装饰及临时施工实施监管。

十四、建立健全并管理好日常工作事务档案及消防业务档案。

十五、做好对电梯运行使用的监管工作，严格执行电梯管理规定。

十六、完成保安部及管理处交办的其它任务。

保安员职责

(一)各责任岗保安员职责

1. 负责各责任区内的楼宇，通道，停车场，绿化地，车辆及其它公共场所的治安防范管理。在当班时间内对本区域的安全负有主要责任。

2. 负责管好进入责任区的车辆，保持道路畅通, 车辆停放有序，检查停放的车辆是否已上防盗锁;注意司机和车辆在开车前有无异样，发现可疑立即查证，以确保安全。

3. 负责责任区内的清洁、绿化及公共设施设备的检查，发现问题及时通知领班进行处理。

5. 负责责任区内装修施工人员管理。装修材料不准随意堆放，

在规定时限内不准施工，防止影响其他住户休息；余泥、装修垃圾要及时清走，不准放入垃圾桶内。

6. 负责接受业主投诉，收集业主(商户)的意见，及时通知管理处，主动热情为业主(商户)排忧解难。

7. 完成上级交办的其他任务。

(二) 巡逻岗保安员职责

1. 负责按规定巡逻路线和规定时间巡查所辖物业，留意治安消防情况，并作好记录。

2. 负责查询可疑人员，及时将推销及闲杂人员劝离辖区内。

3. 监督检查业主(商户)装修现场的治安消防情况，及时处理违章装修。重大违章装修及时向公司总经理汇报。

4. 负责巡查辖区内设备房、公共设备设施和清洁绿化情况，发现问题，及时通知管理处。

5. 负责顶替需要短时离开岗位的保安员。

6. 负责巡查停车场治安、消防情况。

7. 完成上级交办的其它工作。

(三) 小区保安员职责

1. 着装整齐，按规定上岗交接班，忠于职守，在岗时不得与其他无关人员聊天。

2. 负责外来人员和外来车辆的检查，严格按照规定登记。对不符合要求进入小区的人员和车辆进行礼貌劝阻，对可疑情况提高警惕，及时报告，确保安全。

5. 严禁收买、推销、小贩等闲杂人员进入小区内，不准装修队擅自进入小区楼层内自找“生意”。

6. 完成上级交办的其它工作。

(四) 监控中心保安员职责

1. 监控室值班的保安员要全面熟悉监控室内的设备功能和使用程序与方法，确保设备的正常运转，发挥其应有的作用。

2. 负责监控中心电视屏幕的监视工作，并密切监视消防控制屏和电脑显示系统。全面观察和掌握各个区域的治安动态，发现问题正确分析，果断决定，及时报告并与有关岗哨取得联系。

3. 负责对重点部位和可疑情况的电视录象工作。

4. 负责录象内容的保存保管工作。

5. 负责查出报警位置，及时调动保安员现场查看并处理。

6. 负责接受白天和夜间业主的投诉，并及时通知有关专业组进行处理，积极主动为业主(商户)排忧解难，业主(商户)反映的有关问题要主动及时向有关领导和部门反映，争取尽早解决。

7. 做好资料保管和保密工作，无关人员不准进入监控室，不准向无关人员谈及监控室的运作情况和值班情况。

8. 完成上级领导交办工作。

(五) 停车场保安员职责

1. 维护停车场的治安交通秩序，疏导车场的流量，保证交通畅通，协调和指挥车辆停放在指定的车位。

2. 提醒业主(商户)或客人离车前关好门窗，带走车上贵重物品，作好巡检工作，保证车辆安全。
3. 严禁装易燃、易爆及危险品的车辆进入停车场。劝阻超高、超长车辆进入车场。严禁车辆乱停乱放。
4. 车场内出现治安纠纷或交通事故要及时报告、疏导和处理。
5. 认真按规定巡查车场车辆、消防设施及卫生情况，发现问题及时处理或向上一级汇报。
6. 认真、如实作好值班记录表。
7. 完成上级交办的其它工作。

(六) 义务消防员职责

1. 每个管理者，包括保安员，都是义务消防员，必须履行消防员工作职责。
2. 坚持贯彻“以防为主，防消结合”的消防工作方针。
3. 认真学习消防知识，必须掌握各种消防器材操作技术和使用方法。
4. 辖区内消防器材、设备每月检查一次，保证消防器材、设备随时处于良好状态。
5. 凡属于各自辖区内的员工，一旦在本辖区发生火警事故，不论上班或下班，都必须迅速赶赴现场，积极参与抢险救灾工作，不得借故逃避。否则严肃处理。
6. 发生火警事故，必须采取应急措施，组织人力扑火救灾，关闭电闸，疏导指挥群众撤离危险区，立即报告有关部门或拨打火警电话。

7. 作好现场安全保卫工作，严防坏人浑水摸鱼及破坏活动。
8. 协助有关部门查原因，作好安置等善后工作。

保安接管方案篇五

1. 认真学习领会和全面贯彻落实公司经营工作的一系列指示精神和决策部署，完成各项工作任务，完成公司确定的指标。
2. 完善部门工作，培养一支纪律严明、训练有素、热情服务、文明执勤、作风顽强、保障有力的保安队伍。
3. 做好与公司全体部门在各项工作的沟通、协调、协助工作。
4. 抓好公司保安队伍建设，做好招聘、培训、训练工作；形成良好的从招聘、吸收人才——培训人才——培养人才——留住人才的良性循环机制。

(二) 主要工作计划措施

一、保安部结合公司实际情况做好xxx年安全保卫工作。

1. 各服务处正确处理好与小区业主、租户之间的关系。
2. 严格控制出入各小区的人员与车辆，杜绝无关人员、车辆进入小区；维护小区的安全，创造舒适、放心的居住和办公环境。
3. 做好各片区的巡查工作，特别是对重点部位的检查，夜间、节假日期间加强巡查力度，确保安全。
4. 与公司全体员工、合作单位、租户形成群防群治，联防保卫巡查制度。

5. 做好治安管理工作、消防工作及监控系统管理和保密工作。

二、配合人力资源部门把好本部门的用人关，做好队伍建设，打造一支稳定、团结、素质高、岗位技能突出、责任心强的安保队伍，确保公司业务经营正常运作。

全面总结xxx年安保工作存在的薄弱环节和不足之处，加强部门工作、工作纪律、岗位职责、岗位技能的管理、教育、培训，充分调动全体保安队员工作的积极性和主动性，增强服从意识、服务意识、责任感，使全体队员用饱满的工作热情全身心地投入到日常的工作中。

三、公司安保部参照行业规范将对在职保安员进行一系列的学习与培训。

物业保安培训工作的总体目标是培养高质量的、合格的保安人才，岗前培训和在岗轮训是提高物业保安素质的重要途径。

1. 每周一次的车辆指挥、队列训练、消防知识等培训，通过讲解、学习和培训使全体保安员在思想认识和日常工作中有不同程度的提升，从而增强保安队伍的工作能力。

2. 定期对全体保安人员进行公司简介、发展方向、公司动态、公司精神的宣传教育，积极营造员工的荣誉感、上进心与责任感。

3. 在日常工作中引导保安员提高服从意识、服务意识、文明执勤、礼貌待客，从而提高服务能力，在工作中尊重客户，教育员工从心里明白我们所做的工作，都是为了客户的满意。

4. 结合部门的实际情况对保安人员的仪容仪表、礼节礼貌、行为规范等问题进行不定期的检查，提高全员落实制度的自觉性。

5. 每季度公司举行有针对性的军事队列、消防等比赛活动，从而激发公司各服务处保安队伍的团队意识和荣誉感，增强积极向上的工作热情和向心力。

四、认真做好安保部全年的安全生产全方面工作。

1. 严格按照安保部内控目标，建立目标管理责任制，分解落实工作任务，责任到人，有效解决员工干与不干、干好干坏都一样的被动局面。制定全年工作任务，将各项工作分解落实到各队各班组及员工，使全员思想意识全面提升，感到人人有任务，个个有压力、有动力。

2. 每月进行一次安全检查，对本部门存在的问题认真做好记录并按公司要求发出整改通知和整改要求及时进行整改，真正做到以检查促隐患整改，以整改保企业安全。

五、加强各种设施设备的维护保养，提高工作效率。

1. 完善维保制度，明确责任。根据不同设备、不同区域，明确维保责任和 workflows，确保所辖设备处处有人管，件件有人护；制定具体的维护保养计划，确保设备在规定的时间内得到维护保养。

2. 执行正确的维护保养技术标准，整体提高维护保养水平，加强消防人员的业务素质 and 水平，凭借过硬的业务技能，保证设施设备维护工作的有序进行。

通过行之有效不断深化的管理，培育一种良好的职业精神，使公司全体保安人员自觉养成高标准、严要求、求真务实的工作作风，树立文明、严谨、务实、高效的保安队伍新形象。

一、关于上半年的工作

(一)、对保安条例的学习，在平时的休息时间里我能对条例

进行自觉的学习，并与老队员交流心得，用条例来约束自己的言行，规范自己的礼仪动作。

(二)、对军事的训练，在进如本行后知道要学习擒敌拳，警棍操，由于在部队学习的与这的不一样，所以还的重头学起，期间我能严格要求自己，发扬不怕苦不怕累的精神，努力学习，并利用休息时间自己温习，不懂的地方主动的找老队员讨教。利用2个星期将其基本学会。

(三)、日常修养，在平时的工作中重点侧重放在自己的形象、礼节、服务意识，加强工作主动性、原则性与灵活性的应用，同时时常留意社会焦点，与我们保安业有关的我也会将其作成剪报。

(四)、日常工作，在工作期间严肃认真，特别是在节假日期间，平时请销假制度完成的比较好。待人热情有礼貌，发扬了拾金不昧、尊老爱幼等优良传统。

二、收获体会

通过近半年的工作我学会了很多为人处事的精练，并养成了较好的行为习惯，提高了个人修养和素质为下一步工作打下了良好的基础。

在这半年的成绩主要有：

- 1、在大厅拾到现金100，多次拾到银行卡主动交与大堂经理。
- 2、支行所在大厦进行装修在大厦门口搭设支架，由于安全隐患排查不彻底5月初发生起火，由于在起火初期于是我立即使用消防灭火器将火势扑灭，确保大家的生命财产安全得到保障。
- 3、通过自身努力，季度考核成绩优良。

三、自身不足

- 1、工作时容易走神，自身的修养还不是很好，处事的原则性与灵活性还有待加强。
- 2、还有很多知识不够了解，工作中也容易出现小毛病。
- 3、军事素质不是很突出，队列动作还有上升空间，擒敌拳和警棍术还不够熟练。

四、下半年工作计划

- 1、 提高自己的修养，加强形象、礼节、服务意识，加强工作主动性、原则性与灵活性的应用，希望在原有基础上有所提高，对外将积极树立保安形象、服务与治理窗口。
- 2、 加强治安工作的学习，确保执勤区域内的秩序稳定。
- 3、 消防知识的学习，提高工作质量，提高对安全隐患的排查的责任心和使命感，为保证员工的生命和财产安全做贡献。
- 4、 加强军事素质的锻炼，提高自身素质与素养，锻炼身体争强体质。

保安接管方案篇六

对一些发生过事故的小区，重点加强监督检查，对管理处相关负责人组织学习，分析原因。严格执行公司各项制度，对存在的发出意见书，落实整改，强化小区责任评估工作推进力度，使各管理处长效监管机制健全。

计财部肩负着调控公司各项费用的合理支出，保证公司财务物资的安全的职责。明年财政部实行的新的会计准则，对财务人员提出了更高的要求，很多账务的处理都要在充分了解

经济业务实质的基础上进行判断后才能进行，所以，计财部要加强内外沟通，特别是与管理处的联动沟通，在做好日常会计核算的基础上，不断学习，提高团队综合能力，积极参与企业的经营活动，按照财政部会计准则和集团财务管理制度及物业的相关法律法规的要求，力求会计核算工作的正确化、规范化、制度化，做深、做细、做好日常财务管理工作。

行政办办公室在今年工作的基础上，明年以公司对物业管理规范操作的要求为主线，着重在强化管理水平和岗位技能、规范服务标准和质量、不断创新员工培训内容等方面做扎实有效工作。强化办公室的协调职能，建立良好的工作氛围，与各部门、管理处保持良好的协作关系，创造xx的工作环境。

市场部明年要进一步完善各项规章制度，通过制度促使指标的落实。对物业市场形势进行调研，提供详细资料供公司参考。对标书制作做进一步细化，严格按照上海市物业管理相关规定和准则制定管理方案，并对商务楼板块按商场、办公楼予以分类制作文本，形成范本。人力资源部要着重检查、促进各管理处用工情况，避免违规用工，杜绝各类劳资纠纷的的同时，想方设法规避人事风险，降低人事成本，利用本市现行"就业困难人员就业岗位补贴"的优惠政策，享受政府补贴，为公司今后的规模化发展提供人力资源的保障。

是放之四海而皆准的基本法则，也是市场竞争中颠扑不破的真理。虽然物业管理行业当前，由于物业市场的迅速扩大，竞争日趋激烈是由经济规律所决定的，我们要充分地提高核心竞争能力，物业市场的迅速扩大更是难得，为我们搭建了宝贵的全面参与市场竞争的舞台。

实施成本控制战略，通过推行区域管理制度，消除资源的浪费，建立快速反应机制，降低工作衔接成本，提高工作效率，提升服务品质。在降低成本的方案中，限度节省人力资源，全力拓展外部市场，广泛开展经营活动，承接高端物业管理服务项目。随着房地产业飞速发展，物业市场迅速扩大，依

托现有市场积累经验，广泛地参与较大范围市场竞争势在必行，物业管理行业规模经营才能产生效益，只有走出去，参与到全面的、激烈的市场竞争之中，经过残酷的市场竞争的洗礼，我们才能发展壮大，而且才能在更大的范围打造服务品牌。

锻造一支技术强、作风过硬的队伍，通过不断学习新知识、新技术，为公司的日渐发展储备人才。公司的飞速发展，人力资源是否能满足我们日益增长的需求，是摆在我们面前的课题。公司在向一级资质迈进的道路中，除却管理面积的要求，必须拥有具备中级职称以上的人员不少于x人，目前公司（含外聘）员工，仅有x名人员，距离还有很大差距。

所以，要继续加大培训力度，扩展服务思路，由于我们直接地、经常地接触着销售终端——顾客（业主）。所以物业公司具备着其它行业不具备的独特优点。拥有广阔的物业市场为物业企业进入中介代理领域提供了前提。利用豫园品牌优势，商场商铺的经营管理也是我们可以涉足的区域。随着社会分工的明确和细化，物业的延伸必然会得到深远的发展。我们可以利用自身的优势，集思广益，思索物业延伸服务的可行性，挖掘出新的经济增长点。

- 1、准备物业公司运行（特别是开盘期间）所需的办公设施和办公用品
- 2、去知名物业公司参观学习
- 3、拟定物业公司组织架构和销售期间物业管理编制配备
- 4、各岗位操作规程的制定，部分装裱上墙
- 5、为开盘招聘和储备保洁、保安、工程人员（保安、保洁各2人）

- 6、选定管理、保安、保洁人员、维修工作服装；
- 7、保安执勤用品、保洁物资准备
- 9、拟定开盘物业配合方案、营销期间物业管理工作和临时工作纪律
- 10、对保洁、保安、工程、办公人员进行相关专业技能培训和现场指导
- 11、拟定销售期间物业管理服务统一说词