

# 最新酒店保安部全年工作计划 酒店保安部年度工作计划(通用6篇)

时间流逝得如此之快，前方等待着我们的新的机遇和挑战，是时候开始写计划了。通过制定计划，我们可以更加有条理地进行工作和生活，提高效率和质量。以下我给大家整理了一些优质的计划书范文，希望对大家能够有所帮助。

## 酒店保安部全年工作计划 酒店保安部年度工作计划 篇一

建立目标治理责任制，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。

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。各级治理人员要融入队员中，和队员一起练习，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，必须专心服务，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故指责，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，都是为了客人的满足。

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，严格治理，严格要求，切实落实好各项安全防范措施，保证酒店的正常秩序。其次，加强与公安、消防部门的沟通，协助酒店把好用人关，进一步净化酒店的治安环境。及时消除各种不安全隐患，有效的遏制各类事故的发生，确保酒店各项消防工作安全顺利。

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 workflows，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。

第三、执行正确的维护保养技术标准，以技术参数为核心准确的反映设施设备的运行状态和维护保养的情况，整体提高维护保养的水平。

第四、加强消防检查人员的业务素质 and 业务水平，凭借过硬的业务技能，保证设施设备维护工作的有序进行。

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，并组织酒店员工分时分批进行灭火疏散演练，即增加员工的安全知识又能检验员工的实战能力。

## **酒店保安部全年工作计划 酒店保安部年度工作计划 篇二**

科目： 保安员岗位职责

10、严格遵守酒店各项规章制度，特别是安全保卫制度，执行交接班制度，上岗时不得擅离工作岗位，不准处理私事，确保安全。

## 酒店内部治安管理制度

- 4、负责维护酒店内的秩序，制止酒店员工违章违纪等行为；
- 5、负责对员工通道和员工上下班进出口的纪律检查；对携带酒店物品外出的人员按规定进行检查，防止偷盗行为。

## 酒店消防管理制度：

- 1、保安人员与夜值人员24小时值班，如有情况，应立即通知保安人员及时上报保安队长，任何人员在接到通知，必须处于一级戒备状态并迅速到现场。
- 2、如发生火灾，值班员应立即先将楼层总电门关闭，切断电源，防止爆炸。情况严重紧急，应边抢救灭火、边报办公室和打消防火警电话（119）。报警时要准确清楚的说明酒店名称及地点报警人姓名及联系电话，待消防队把情况听清楚后才可放下电话筒，同时报警人要到路口、通道接应消防车赴现场救火。
- 3、各部门员工知道酒店失火后，应及时赶到失火现场参加扑救，准备灭火的消防栓或立即使用消防栓灭火。有领导在场由领导指挥，如领导不在时，则由在场保安部队长商量决定，作出果断的措施，立即进行灭火和营救工作。
- 4、如发生着火、大火，知情不报或不坚守岗位，离开现场，临阵逃脱者，按其情况严重程度给予行政处分，并追究其责任。
- 5、学习消防知识，会用灭火器具和设备。每月检查一次消防设备、消防栓和灭火器，保证设备完整、灵活好用。

## 酒店防火管理制度：

- 1、酒店内部不准存有易燃易爆、有毒和腐蚀物品，禁止在大楼内及房间阳台燃放烟花、爆竹等。
- 2、公共区域内不准使用明火电炉、煤气炉、柴油炉以及大功率的电器设备。确因工作需要应经消保安部同意后方可使用，并做好登记。不准将衣物放在台灯架罩上烘干，不准在房间内生火烧东西。
- 3、配电房内不准堆放物品。不准在布草间、楼层小仓库内吸烟，消防分机旁边不准摆放任何杂物。
- 4、装有复印机、电传机、印刷机的部位禁止吸烟和使用明火。用酒精清洗机器部件时，要保持室内通风，大量清洗机器时，要到室外通风的地方进行。如无法移动机器时，必须打开门窗，保持室内空气流通。沾有油墨和易燃物品的纸张、油布要装在有盖的铁桶里并及时清理。
- 5、各通道楼梯出口等部位要经常保持畅通，疏散标志和安全指示灯要保证完好。

#### 保安部上班管理制度：

- 1、严格遵守本酒店的各项规章制度；
- 3、应按时上、下班，严禁迟到或早退；
- 4、服从命令、听从指挥，完成上级交给的任务；
- 5、不准离岗、脱岗、互相串岗；
- 6、不准利用工作之便无故刁难顾客；
- 7、不准利用工作之便动用公司财物；
- 8、禁止会客交友、打电话、看书看报等；

9、严禁吸烟、喝酒、睡觉等。

保安部工作管理制度：

1、仪容仪表：

(3) 保安人员不准留长头发、胡子、长指甲，违者警告，限期改正。

2、执勤部分：

(2) 值班时不准打与业务无关的电话；不准会客；不得将非酒店人员在酒店留宿。

(3) 值班人员必须经常打扫卫生，保持值班室干净、整齐。

保安部工作准则：

1、当值期间必须着装整齐、仪表大方、站姿、坐姿符合要求，不许抱胸插手。

2、严格遵守上下班时间，佩戴工牌，经员工通道出入，同时打卡备案。

3、做到无条件服从上级分配，听从上级管理。

4、严格遵守交接班制度（下一班未接班时，当值不准离岗）。

5、熟练掌握保安部岗位工作特点、职责与要求。

6、接触客人要十分有礼貌，并注意语气态度。

7、处理问题时，力求做到容忍宽大，以理服人。

8、当值时不得聊天、阅书报、写私函、听耳机、吸烟、吃零

食、打私人电话，并谢绝来访，如属要事，要保安部当值负责人批准方可。

9、当值时只能与客人保持一种工作上的关系，不得在岗位上与客人拉扯、闲聊。

10、当值时不得利用个人职权与客人进行任何私人交易。

11、当值时不得以任何理由、方式向客人索要小费或礼物。

12、当值时不准睡觉、不得带有醉意。

13、严禁当值时随意离岗，如需吃饭、喝水、去卫生间，需领班批准并派他人替岗后，方可进行。

14、殊情况，严禁使用酒店客用设施。

15、熟悉本酒店各种报警装置及消防器材的位置，并熟练掌握其使用方法。

16、一旦发现火警，无论程序大小，都必须按规定的程序上报，并立即采用有效措施。

17、熟悉酒店各部门出口通道，包括员工通道、客用通道、消防通道等。

18、无特殊情况，不得私入客房、仓库、办公室、厨房、服务员工作间等。

19、不得以权谋私或者做任何有损酒店名誉的事情。 20、当值期间不得采用任何手段包庇、掩护违法犯罪分子。

保安部请假制度：

1、本部员工无论因何种原因需请假时，必须填写请假报告单，

并逐级审批备案后方能有效。

- 2、主管、领班请假需经理批准方可。
- 3、保安员请假需经主管批准方可，但必须先经领班批准。
- 4、严禁越级请假。
- 5、无请假报告单休假者，一律按旷工处理。
- 6、原则上不准调休，如遇特殊情况经经理批准方可。
- 7、对于请假者如有超假的，一律按旷工或自动离职处理（事假超假一天以上的按旷工处理）。
- 8、如果休假遇到特殊情况不能按时归队，应有电话、电报和证明方可考虑补办事假。

消防设备管理制度：

- 1、消防设备、器材是用于预防和扑灭火灾的安全防护设施，任何部门或个人不得擅自挪用和移动消防设备和器材，不准在消防设备、器材旁及消防通道堆放杂物，不准将消防设备、器材挪作非消防用途。
- 2、因公施工、作业需动用或移动消防设备、器材的部门，需书面向保安部申请，经批准后方可动用或移动，并在施工、作业完结后将设备、器材恢复原位。
- 3、工程部和保安部要认真做好消防器材、设备的维护保养和检修工作。发现遗失、损坏或失灵的设备、器材，要立即向消防委员会报告，争取补救措施，并追查原因及做好记录。
- 4、工程部当值人员和当值消防主管要每日、周对消防设备、器材进行例行检查，每周要对烟感、温感等报警装置进行测

试，并向消防委员会书面报告测试结果，同时做好检查记录。

5、工程部和保安部每月要对酒店所有的烟感、温感等报警系统及自动喷淋、气体灭火、自动报警和紧急广播系统及防火卷帘门、排烟风机排烟阀等联动设备和应急照明系统进行一次详细的维护保养，并做好保养记录。

6、工程部经理和消防主管要定期或不定期检查酒店的发电机房、变压器、锅炉房、油库、厨房等重点部位，发现问题要立即派人整改，做好记录。

7、保安部消防主管每月须对酒店所有的干粉灭火器进行压力表、保险塞、压把、喷射软管的检查，并将灭火筒摇晃数次，防止筒内的粉末受潮沉淀结块，并做好记录。

停车场安全管理程序：

1、当值时对车辆安全进行仔细检查，发现问题，及时上报，来车时要将车辆指挥到位，要检查车辆有无损坏，车门有无上锁，车辆排列整齐。

2、客人沟通时要注意礼节礼貌及文明用语，要做到举止大方，不亢不卑，避免与客人发生争执或冲突，不准向客人索取小费。

3、当值时要站到车场较明显的位置，指挥车辆时动作手势要标准、正确。

4、当值时不得群集闲聊，不得随意离岗、窜岗，有事不要大声叫喊，使用对讲机时注意用语，不讲与工作无关的问题。

5、当值时不得睡觉、看报、不得吸烟、吃零食。

6、指挥车辆泊位时要注意自身安全，尤其是有醉态的司机，



防止撞伤、碰伤、擦伤等。

## 酒店保安部全年工作计划 酒店保安部年度工作计划 篇三

为加强安保部门管理，增强保安员的岗位责任、安全意识，进一步提高保安员的服务水平，全面做好酒店的安全保卫工作，为酒店创造良好的经营管理环境，全面总结20xx年安保工作薄弱环节和不足，制定保安部20xx年度工作计划。

1、认真学习领会和全面贯彻落实酒店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。

2、完善部门工作，培养一支纪律严明，作风顽强的保安队伍。

3、做好与酒店其他部门在各项工作的沟通、协调、协助。

1、处理好与酒店各部门人员的关系。

2、对进出酒店的嫌疑人员进行跟踪或劝离。

3、督促各部门人员或客人对私人贵重物品存放到指定地点进行妥善保管。

4、保安做好巡查工作，特别是对重点部位检查，夜间加强巡查力度。

5、做好车辆的接待、安放及防盗工作。

6、做好治安管理监控系统的保密工作工作计划。

7、严格按照酒店的制度，做好每日的车辆收费工作，并上交财务部。

打造一支，安定、团结、素质高、岗位技能突出、责任心强的安保队伍，确保酒店业务经营正常运作。全面总结20xx年安保工作薄弱环节和不足，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，充分调动队员的工作积极性和主动性，增强工作意识、责任感，使全体队员全身心地投入酒店的安全保卫工作中。

2、在日常工作中引导保安员提高服务意识、礼貌待客，从而提高对客服务能力，在工作中要尊重客人，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、结合我部门的实际情况对队员的仪容仪表、礼节礼貌等问题进行不定期的检查，对检查出来的问题坚决落实。

1、严格按照酒店给本部门下达的内控目标和具体措施，建立目标管理责任制，层层分解落实工作任务，将各项任务分解落实到各班及个人，使人人有任务，个个有压力、有动力。

2、参加并配合区安全生产委员会的各次安全检查，对本部门存在的问题认真做好记录并按安委会发出的整改通知和整改要求进行整改。

3、组织酒店相关领导人员组成专项检查小组定期开展季度安全生产大检查；每月进行一到两次的专项检查、督查或对隐患整改复查等，真正做到以督查促隐患整改，以整改保安全生产。

1、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，确保我部门的设备处处有人管，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能得到维护保养。

2、执行正确的维护保养技术标准，整体提高维护保养的水平。

总之，我们要通过不断深化管理，培育一种职业精神，激励广大保安员继续坚持求真务实的精神面貌，高标准、严要求，努力打造一个高效、务实、文明的保安新形象。为酒店的发展做好保驾护航的工作。

## 酒店保安部全年工作计划 酒店保安部年度工作计划 篇四

新的一年来临，总结20xx年我部以酒店全年的工作为中心，结合我部门的实际情况，努力实现“以服务促质量，以质量创品牌，以品牌求发展”总体管理目标。认真做好治安消防的安全工作，加强对酒店员工的安全培训，积极协调各部门工作，扎实工作，开拓创新，我部始终以“预防为主，防消结合”为指导方针，坚持群防群治，常备不懈，外树形象，内强管理，经过全体员工的努力，团结协作，任劳任怨，比较圆满地完成了酒店各项安全保卫工作。

### 一、各项考核指标全面完成。

20xx年在酒店各级领导的指导下，在全体员工的共同努力下，我保安部顺利完成全年的安全保卫任务。消防设施、设备的完好率全年达到了97%。为酒店各部门员工进行消防安全培训。

### 二、安全保卫工作。

安全工作是企业的生存之本，在酒店总经理杨总的指导下，我部门坚持“安全第一，预防为主”的方针，认真、扎实做好每项安全防范工作。

#### 1、治安安全

安全是酒店经营最基本的保证，与酒店的发展紧密相连。酒店总经理杨总对安全工作非常重视，强调加强安全保卫管理。

保安部在日常工作中始终坚持按照酒店制度抓好巡逻检查工作，每天对于酒店重要设施和重点区域进行检查，以确保安全无事故。在酒店领导的指导下，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。

在维持酒店秩序方面，部门首先从车辆停放开始。组织队员培训学习提升员工的业务水平；每周五进行军事训练及车辆指挥培训，规范员工执勤动作，有效地保证车辆停车入位，有序进出，为酒店的经营营造良好的外部环境。在内部加大监控、巡逻力度，对闲杂人员、可疑人员及时跟踪、清理，同时又在重点部位加装监控设备，大大改善了内部安全环境。这使酒店的安全秩序有了明显提高。并坚持以“客人是服务的对象”为宗旨，耐心仔细地做好工作。

7月份公安机关要求旅业单位实行来访登记制度，要求对访客进行来访登记，本部在人员严重缺编的情况下及时调整班次，将三班整合为两班安排专人在大堂电梯厅进行登记并圆满完成此次任务。

## 2、消防安全

安全责任重于泰山，消防工作始终都是酒店安全工作的重点。本着预防为主的思想，实行消防安全责任制，确定部门经理是部门安全第一责任人。每月组织一次防火检查，及时消除火灾隐患。联合消防维保公司对各种消防设施进行检查、维护、保养，在今年3月份对全酒店的灭火器材进行了年检及加压维护，8月份接受消防大队的检查，在此次检查中消防大队对酒店部分消防设施提出了整改意见，部门接到整改意见书后，针对意见书上所提出的问题，立即整改，按照要求将涉及的消防设施进行改装到位。同时，部门以这次消防安全检查为契机，吸取教训经验，定期组织人员对消防设施设备进行检查、维修、保养，使消防设施设备长期处于良好状态，保证关键时刻不卡壳，确保酒店人员生命和财产安全。10月份开始按消防安全“四个能力”建设的各项要求做，并全部

落实到位，确保各项设备正常运行。于12月接受区消防大队和市消防支队的检查，并获得达标证书。现阶段正落实亚克力消防标示牌的制作。11月份我酒店进行了消防灭火实战操作演练，全年在酒店共组织了六场次的消防安全培训，培训人员达到700余人次。同时，部门要求每天对酒店内消防设备至少进行不少于两次的巡查，对长期不使用的设备每月要试运行一次，发现问题及时解决，确保所有设备设施时刻处于的运行状态，加强消防设施、设备的保养。对酒店的重点部位，经常进行巡视和检查。。坚持对餐厅、厨房等处的安全检查，及时处理垃圾房着火事件，将事故处置在萌芽状态，对发现的安全隐患，及时进行处理，不能处理的，如实上报。

## 二、做好培训工作，提高队员素质。

1、为了建设一支高素质的保安队伍，为部门留住优秀人员的同时，加强了对全体员工的培训力度。每周部门学习使员工产生归属感认同感，让员工知道如何对客服务；每周的军事训练使队员发生改变，树立新形象。员工的素质和专业技能都有了一定的提高。通过对员工的培训，增强了各员工的服务意识、礼节礼貌、治安消防各方面的知识。进一步规范了岗位操作，针对在指挥车辆、敬礼等服务上个别人员存在的操作中不规范，统一了标准，为客服务的思想明显得到加强。保安员在车场巡查过程中多次发现车窗未关、车门未锁的情况，车内存放贵重物品如金条、名烟名酒等，车场捡到钱包及时上交大堂副理！充分体现我部员工良好的敬业精神！得到了酒店客户的好评！

## 三、日常工作

作为酒店的一个职能部门在酒店我们还承担着一些日常工作。由于安保工作的特性，保安就是酒店与客人的第一个接触点，保安必须具有高素质的服务理念和行之有效的待客方法。从服务至上的原则出发，个人能解决要求的马上解决，需要其它部门处理的主动联系，不让客人再多跑路。对客人的意见

及时反馈给酒店领导。一年来保安部在执行职责同时，为宾客开车门、打雨伞、扶老携幼，多次受到客人好评。

增强团队协作，本部安排人员配合人力资源部对每期新入职员工和实习生进行消防培训和军训。保安部男员工较多，全体保安人员能够以酒店大局为重，发扬不怕苦，不怕累的精神，有团队时帮行李生搬行李、财务部转仓，餐饮外卖搬桌椅等。

加强对成本的控制：本部一年来都严重缺编，平均每月缺编5人，工资成本大幅降低，倡导队员增强环保、节能意识，减少水电资源的浪费，减少了物品的耗用等。

#### 四、车场收入情况：

本年度停车场共进场车辆334273辆，产生费用车辆146886辆，收免费停车票：酒店37921张、百合豪宴54076张、东方百合18699张、日本料理7497张、梦思桑拿7434张、谭厨6413张、废票475张，共收入停车费757440元。

#### 五、工作中存在的不足

1、安全教育力度、各项规章制度健全落实还不够。

2、少数员工防范意识差，还不能完全按照标准进行自我约束，有麻痹思想，造成6月20日815房发生被盗事件，给酒店的声誉造成了负面影响。

3、队员素质参差不齐，有待下一步的提高。队员形象素质需要进一步提高，以适应宾馆之发展趋势。

4、部门工作还缺乏一定的执行力，要加强员工教育；部门工作离酒店领导要求还有一定距离，需要进一步努力；部门管理水平有待提高，以适应酒店的发展趋势。

5、酒店的监控设备还有一定的缺陷，不能很好的起到监控作用，需要进行改进。

6、消防工作需要加大力度。

所有不足之处，都有待于我们今后认真地思考和总结改进。

## 20xx年工作计划

本年度，安全工作取得了一点成绩，这与酒店领导支持和各部门的配合是分不开的。安全工作无小事，在今后的的工作中，要时刻保持清醒的头脑，严格管理，严格要求，针对上年度存在的问题，从实际出发，从根本上解决，力争把事故消灭在萌芽状态；同时，好的方面也要继续保持。部门全体人员将继续努力，确保酒店人、财物的安全。

虽然，我部今年取得了一定的成绩，但仍存在不足之处。离酒店领导要求尚有差距。对于这些已经出现的缺点和不足之处我们要高度重视，在以后的工作中，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，树立酒店保安形象和完善保安部内部建设。在今后的的工作中不断改进，不断完善。相信在酒店杨总领导下，在部门全体人员的努力下，在来年会取得更好的成绩，以不辜负各级领导的期望与厚爱。展望20xx年，我们充满信心。一定会再接再厉，精益求精，努力把明年的安保工作做得更加细致，扎实，为创造一个平安和谐酒店而努力奋斗。谢谢大家！

## 酒店保安部全年工作计划 酒店保安部年度工作计划 篇五

一是以身作则，当好表率。身为保安带头人，我将认真执行总经理的指令，做好总经理在保安工作的参谋和帮助，配合有关部门做好消防等方面工作，还坚持每月做到“四个必

须”。

二是建立队伍长效机制，管好保安。定制组织学习《日常法律法规知识》、《治安管理处罚条例》及《门卫值班管理制度》、《消防安全管理制度》、《客人登记入住制度》等制度内容，在工作中不断完善和遵循各项规章制度，以制度管人，使全体保安员在实际工作中逐步实现思想上的升华和观念上的突破，为开展各项保安工作提供强而有力的保障。

本着我们保安“干什么，练什么”的原则，坚持在“干中学，学中干”。一是通过言传身教，督促引导保安员在业余时间培训保安礼仪与训练部队“三大步法”、擒敌拳及军警擒拿攻防战术技能，练习指挥车辆停放、消防措施的运用及突发事件疏散顾客等常识（到时具体拟定细则）；二是强化管理抓落实。在工作中强化保安员树立“三大意识”（即大局意识、法制意识、服务意识），弘扬正气，落实“奖惩制定”，不断提高酒店的“顾客回头率”。多与保安员沟通谈心，掌握他们思想状态，使大家时刻感到心中有热流，工作有干劲，时刻保持良好的精神面貌和热情的工作状态。

合理安排配置保安员按时上岗，做好交接班工作。一是将现有的10保安员，根据国家规定8小时/日工作时间，按三班倒制，每班安排3人（即大门停车场、后门停车场各1名，另一保安员不停地在各个部位巡防，如此而来每天有1名保安员休假，每月保安员人均休假时间有3至4天，必要时还安排1至2名备勤保安员）。二是坚持把车辆管理作为首先要任务来抓。当班的保安员负责指挥车辆进出，落实“五防”（即防火、防盗、防抢、防破坏、防治安灾害）措施，并制定表格做好登记，对进出的车辆做到心中有数，万无一失。

积极鼓励全体保安员争当优秀员工，踊跃参加酒店各项活动，与顾客及员工构筑好和谐友好关系。和睦相处同事、文明规范语气，对顾客的光临有迎声有走有送声。着装整洁，朴素大方，树立不可侵犯的形象，兢兢业业积极工作，先们酒店



之忧而忧，后我们酒店之乐而乐！在团体中与大家一道为铸造我们怡和园大酒店的辉煌明天而勤勤恳恳，恪尽职守工作。

最后，建议一是能够在酒店内安装摄像头，将原安排巡防的那名保安员在监控室上班；二是酒店能够为保安员购置人身安全保险，从而体现出组织的关怀，让组织的关怀打消个的思想顾虑。

## **酒店保安部全年工作计划 酒店保安部年度工作计划 篇六**

- 2、加强员工值岗责任心，杜绝因个人上班期间马虎大意造成安全隐患；
- 3、做好春节期间的`安全保卫工作；
- 4、抓好保安部月度考核工作落实；提高员工的责任心；
- 5、跟进人事部对保安员工入职招聘，按李董事长的意见，充实保安力量；
- 6、保持与当地公安、消防部门良好的协作关系；
- 7、抓好保安部日常管理，保证各项工作平稳运行。