

秩序组工作总结 大厅秩序工作总结(精选8篇)

总结的选材不能求全贪多、主次不分，要根据实际情况和总结的目的，把那些既能显示本单位、本地区特点，又有一定普遍性的材料作为重点选用，写得详细、具体。怎样写总结才更能起到其作用呢？总结应该怎么写呢？以下是小编收集整理的工作总结书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

秩序组工作总结 大厅秩序工作总结篇一

XXXX年是飞跃发展的一年，上台阶，上档次的一年，丰收的一年，在这一年里□XXXX物业管理处在公司的领导下，在开发商各级领导的支持下，始终贯彻业主至上的原则精神，根据某物业公司的实际情况，在搞好服务的同时理顺工作，初步达到”工程程序化、操作规范化、运用使用化、管理科学化”的管理要求。

(一)房屋管理是物业管理年度工作的重要内容之一。为了搞好此项工作，我们建立了完善的房屋管理档案，制定了房屋管理制度，编制了详细的管理计划，并责任到人定期检查。住户房屋装修无破坏，外观统一，无危害房屋结构的行为，空房完好率为95%。

(二)公共设施、设备的管理为了保证小区广大住户的正常生活，在公共设施、设备的管理方面，我们制定了完备的维护、保养计划和应急方案，做到日常检查有登记、小型维护有记录。维修电话24小时有人接听，全年完成小型检修工作17次，应急维修工作3次，达到养护设施、设备到位，维修及时，正常运行的管理要求。

(三)绿化管理为了给业主创造一个优美的生活环境，我们严格落实了绿化管理措施，积极配合监督绿化公司，施工及养

护工作，针对绿化公司在施工养护过程中出现的问题，及时发出了整改通知与合理化的建议，督促其整改，并在绿化警示牌没有到位的情况下，制作简易警示牌、围栏，加强绿化防护管理工作，使绿地基本无破坏，践踏及公用现象，绿化完好率为98%。

(四)环境卫生的管理环境卫生方面，我们针对小区环境逐步完善的情况，大家齐动手定期、不定期组织进行大扫除，制定了严格的保洁程序与考核办法，并对装修垃圾实行袋装化定点堆放，集中清运管理，并加强小区卫生检查工作，保证了小区的卫生清洁美观。

(五)小区安全防范工作。小区治安防范及消防工作是物业管理中的重中之重。为给业主提供一个安全舒适的居住环境，我们狠抓了小区治安消防工作，对保安人员定期进行岗位培训，智能设备操作培训、考核，制定了严格的岗位考核标准，并坚持每日早操、早会，提高员工的身体素质与日常工作管理，严格执行了工作程序、巡岗查岗、巡更制度。要求保安人员认真巡查，文明执勤，礼貌训导，遇到坏人坏事大胆管理，使去年安全防范工作情况良好。

(一)业主入住前期物业管理工作

(1)熟悉小区各项设施、设备的施工情况;进驻后，我们为尽快熟悉小区施工情况，设备安装情况，我处工作人员不怕苦、不怕累，顶着烈日跑工地，爬高楼，掌握了大量的一手资料，为后期工作打下了坚实的基础，并受到了开发商的称赞与好评。

秩序组工作总结 大厅秩序工作总结篇二

一、思想政治素质方面:

二、基本工作完成情况:

1、日常工作：

每天严格按时入、清场，并按有关规定监督业户凭证入场，同时禁止非从业人员在开业之前进入商场；在日常巡视检查过程中，清理进入商场的无证商贩、传单派发、非法·传销等闲杂人员，有效的维护大厅的秩序，为业户的正常经营提供良好的条件；此外，重点注意检查大厅各消防通道的畅通情况，一旦发现有阻碍、占用消防通道的现象，一律给予严肃处理，并杜绝此类现象的发生；在值班期间，了解各大厅的情况，对于存在施工装修情况的，检查其施工设备的使用情况，杜绝使用明火，保证用电安全，对施工现场进行全程的监护，保证大厅的安全。

2、“四防安全”工作：

消防安全是保证一个商场正常经营的基本条件，为了能更好的落实四防安全工作，普及业户对消防知识的熟知率，在近半年的时间里，保卫科先后对业户进行了消防知识培训，以分期分批的形式，对整个批发中心的从业人员进行了消防培训。在整个培训过程中，我重点对“四个能力”、“三懂三会”等基本消防常识进行宣传培训，不忽略任何一点消防知识，对每一批次的从业人员进行细致的讲解和相关演示，普及率达到。同时，定期不定期进行有关知识的抽查考试，借以加强大家的消防意识，一定程度上加强了大厅的消防安全程度。

此外，在批发中心的组织下，专门举行了消防演习活动。从逃生自救的方法，到救火报警的过程，都对业户进行了全方位的指导教育。在整个活动过程中，大家做到忙而不乱、迅速有序的撤离模拟现场，在锻炼业户的同时，亦对我批发中心的消防设备设施再次进行调试，保证了其正常的使用。

3、加强团队建设、积极参加中心各项活动：

在集团新年联欢会活动中，我参加并出演了中心排练的大型舞蹈，欢快的音乐节奏、壮阔的舞蹈场面，不仅激发了员工的热情，更突显出我们批发中心的实力！在锻炼团队配合默契度的同时，更增加了员工之间的沟通，为在工作中互相配合协作更进一步！

俗话说，活到老，学到老。只有不断的学习进步，才能跟上时代的步伐。为了让我们全面、系统的学习，批发中心专门举办了学习“李强《忠诚、责任、感恩》”系列光碟以及“读一本好书”活动。这是除了学习专业知识以外，为我们提供的横向学习，广泛汲取的又一次机会。不断的开拓员工的新思路，提高了员工队伍的思想水平和业务素质，使我们的工作状态再上一个新台阶！

三、工作中存在的不足：

1、日常管理缺乏全面化、制度化；

2、专业知识不够全面，有待进一步提高；

3、工作方法需要加强改善；

4、工作缺乏积极主动性。

4、继续加强团队建设，团结同事，一切从大局出发，维护员工队伍的团结。

总而言之，在上半年里，保卫安全工作取得了一点成绩，但与领导的关心和各部门的团结协作是分不开的。在下一步的工作中，要严格要求自己，针对工作的不足，从实际出发，从根本上解决问题。让自身的能力和水平上升一个新的台阶，为中心的进一步发展而奋斗！

秩序组工作总结 大厅秩序工作总结篇三

一、在制度建设方面，由于名居花园项目是今年刚刚组建的，一些制度还不完善，通过日常的工作及公司给予的大力支持，进一步完善了相关管理制度。

1、主要从“内强素质、外树形象”着手，通过狠抓部门各岗位人员素质，进一步提高业主满意度，树立公司良好的对外形象。一个优秀的团队须有一个素质、技术过硬的服务队伍，今年以来，我部门着重从完善制度着手，通过加大制度的执行力，不断加大培训力度，以进一步提高秩序员综合素质。

2、针对我部门个别员工仪容仪表方面存在的问题，我部门加大了对员工形象仪表方面的培训，通过培训也有了一个很大的提升。

二、强化岗位制度学习，树立执行理念，确保制度执行力全面有效开展，为进一步强化管理制度执行力建设，制定了工作及培训计划，按照计划，定期组织秩序员集中学习及培训，要求所有参加人员认真做好学习笔记，并对培训内容进行抽查。

三、名居花园项目班子是5月份开始筹备组建的，由最早的几个人到现在项目的30多个人，就拿我们秩序部来讲，目前，秩序员招聘工作难；秩序员工作枯燥无味，工作时间又长，每月微薄的工资待遇，除去个人生活开支，所剩下的难以做出其它安排。年轻的秩序员面临着生活的压力和对其他美好事业的选择，从而导致秩序员稳定性差，流动率节节上升。秩序员的工作性质特殊，在工作中存在一定的危险性，年龄又受到行业的局限性，社会福利待遇也得不到保障。秩序员都普遍认为他们吃的是青春饭，年龄大了就会被行业淘汰，因此纷纷另谋出路；不但无人愿意应聘秩序员，而且秩序行业简直成为农村青年来到城市打工的一个跳板，一个临时工作，这无疑又是造成秩序员不断流失的原因。项目努力克服

各种困难，通过外出调研、挖角、参加招聘会等招聘，截至目前秩序部现有人数17人。

五、在工作中主要存在的问题有：

由于新员工对本职工作不是很熟悉，所以在处理工作的过程中出现因为业务知识不熟练的原因，而出错的情况，但是通过以老带新的工作方法，对相关的业务知识不断地教给新员工，使新员工能够在工作中减少出错。

在给员工们培训时，许多员工不能很好的重视自己的工作重要性，通过给他们讲解案例，员工们也能通过案例看到了好多都是用生命换来的教训。总结一年的工作，尽管有了一定的进步和成绩，但在一些方面还存在着不足。比如：创新的工作思路还不是很多，个别工作做的还不够完善，这有待于在今后的工作中加以改进。在新的一年里，我将带领部门全体员工认真学习各项政策规章制度，努力使整个部门的思想觉悟和工作效率全面进入一个新水平，为项目的发展做出更大更多的贡献。

一、始终贯彻落实“安全第一、预防为主”的方针，坚持每周的安全检查工作，并将检查记录及时上报相关部门进行整改，同时将检查记录存档；在各项预案具体实施还不够完善的情况下，秩序部继续跟进落实。

维护好本小区住户的人身和财产安全是工作的基本要求，也是至关重要的工作内容。为此，本部门非常注重提高员工的安全服务知识和安全防范技能，对全体员工进行经常性的安全生产教育，并适时举办安全生产知识培训和防火安全练兵活动；另一方面，建立安全责任关联制度，将安全生产与相关责任人的收入和责任担保挂钩，明确一旦出现安全事故，相关责任人应承担的安全责任和经济责任，确保为小区创建安定的居住生活环境。

三、骨干人员文化修养、专业知识和管理能力、个人素质等参差不齐，有优有劣，管理规范及服务规范尚未全部落实，秩序部将针对问题加强教育培训。

四、服务质量尚需优化和提高。个别岗位秩序员服务意识不够，针对情况秩序部将强化管理，达到白天与晚上、平时与周末、领导在与不在一个样的服务标准。

五、反复出现的问题：有个别岗位秩序员仪容仪表不整齐，礼节礼貌不主动，服务不周到，处理问题应变不灵活，这些问题严重影响了整体服务质量，在明年的工作中，我们将下大力气狠抓落实，力争有明显提升，收到好的效果。

秩序组工作总结 大厅秩序工作总结篇四

行政管理指一切社会组织、团体对有关事务的治理、管理和行政管理学执行的社会活动，大学实习生之所以会选择这个工作职位，与其对人的锻炼性是成正比的。

__年__月__日，作为一名实习生我进入了欧拓公司，担任行政助一职。回顾自己在欧拓两个多月日出日落的时光，心中有很多体会。通过实习让我增长了见识，积累了经验，在观念上更加明确了自己的定位，更重要的是通过实践提高了解决实际问题的能力。在实习过程中我遵守纪律，服从安排，积极完成经理交办的工作，学到了许多课本上学不到的知识，从而更高更远的看待问题。

作为助理，我主要负责的职务是公文的写作、复印、接受、传达、对一些相关客诉的安排处理及经理指示的传达，因此我接触了一些办公用品，如传真机、打印机等掌握了这些机器的基本操作，了解了公司办公的基本情况，同时也学到了更多有用的东西。同时，我还要协助行政经理做好公司人事的工作，做好招聘，新员工入职及物品发放工作和各项安排，分类整理公司人员请假，辞职，工作方面的资料，便于人员

的合理安排及月末的考勤工作。

此外，办公用品的采购，工作餐的订购，快递邮件的收发，劳保用品的管理都在我的职责范围内。主管说过，在人力行政部，我们的客户就是员工，只有是员工满意，才是对工作是否做好的标准。助理的工作性质杂乱、繁多，工作强度很大，有时候我会整个上、下午都在面对着电脑打着似乎永远打不完的文件直到累得腰酸痛。有时候会奔波各处，安排面试，入职及简单的培训，偶尔还会要去劳保局等相关单位办理一些公司的手续，星期天还会额外加班整理公司的各种文件，由于我的任务比较琐碎繁杂，所以做事情要分主次、有条理。说着容易，做着难，每天要发传真、收信件、复印等，手头有许多事情需要完成。当然这时候就要将重要的事情放在首位，把所有事情的主次顺序排好，这样就不会乱。

开始实习时，刚进入陌生的环境，难免会有些紧张，不知道该怎么办，是同事们友善的微笑缓解了我的尴尬。大家都很有礼貌，不管大事小事都要说声谢谢，对于我这个很少跟生人打交道的学生来说，是给我上了一堂礼仪课。主管更是愿意教我，把一些事情交给我自己去处理，锻炼我的能力，每次我有问题都会耐心解答，循循善诱。在工作的间隙，我也会更多的关注其他同事的工作方法，思维方式，让自己里理念能和他们他们靠近，就能提高我的工作效率。

在这2个月的实践学习中，我学到了很多知识，这以后在我的工作中都会起到很大的指导作用的。助理工作要求有很强的文字表达能力和逻辑思维能力。为了提高自己的写作能力，我从研究已成的材料入手，细心揣摩，边写变改，并请周围经验丰富的同事和领导提出意见和建议，然后再进行深入加工，经过反复推敲，最后定稿。对工作中存在的问题，我积极动脑，想办法为领导献计献策充分发挥了助手和参谋作用。对于要印发的文件，我每次都进行认真的核稿和校对，至少三遍以上，并请其他同事帮助把关，减少了出错的几率，保证了文件准确及时发放。实习期间复印、传真、公文、电脑

处理等琐碎工作我都基本熟练。在各种文件中，大部分有不同程度的保密性，而且各级助理人员经常接近领导，看一些重要文件，参加一些重要会议，所以在公共场合活动时要注意内外有别，把握分寸，对什么应该说什么不应该说要心中有数，知道助理的职责是协助上司做好工作的重要前提。在公司里，我始终要保持精神饱满，以充沛的精力和自信去迎接各种挑战。犹豫不决的工作作风是应该坚决反对的，即使是常规的机械的事务性工作，也应该一丝不苟，兢兢业业地做好。在助理这个职位上技术性的劳动并不多，大多是些琐碎重复的工作，看似容易，其实难，需要认认真真地对待才行。

1. 公司培训制度不完善，新员工的培训不到位，导致员工对公司的文化等不能够深刻理解。建议完善员工培训制度，加强自身的素质而不是一味的关注缺勤。
2. 采购制度不合理，后勤管理混乱，一些规定性制度没有很好的完成。导致劳保办公用品购买程序重复，资源的浪费。建议完善采购制度，明确购买管理体系，提高资源利用效率，节省公司开销，更好的服务员工。
3. 车间环境不理想，福利较少。建议增加员工福利，改善车间环境，以更好的留住老员工，招聘更多的新员工，以发展壮大公司。
4. 物业保安制度不完善。由于公司为租用的厂房，没有正规的物业和保卫，导致人员进出混乱，虽然近期来有所好转，但是仍旧不尽如人意，财产安全得不到保障。

实习是我步入社会的第一课，它教会了我怎样待人接物，如何处理各种事情。虽然在短短的两个月里看到的只能是工作的一个侧面，学习的只能是一些初步的方法，但这些对于我是非常重要的。

秩序组工作总结 大厅秩序工作总结篇五

20xx上半年结束，在这半年里我收获很多。作为一名年轻员工，我非常感谢公司提供给我一个学习和成长的平台。回首这半年，我对自己做了如下的总结。

我认为作为一名xx集团的员工，都应该做到热爱集体，团结同事，尊重领导，做事以大局出发，不搞特殊化，不以个人为中心，不做有害集体的事，不恶意诋毁企业，做一个堂堂正正的人，要饱含热情，积极向上的为企业奉献。我作为一个年轻员工，还存在许多不足之处，更应该谦虚好学，多向领导，长辈们请教，学习他丰富的工作经验和广泛全面的知识，不断进步，努力向上，弥补自己的不足之处。

我遵守劳动纪律，按时完成领导交给我的工作，对待工作一丝不苟，精益求精。我积极主动，遇到困难勇往直前，不推卸责任，不懂就问，团结同事，配合领导，创造条件去完成任务，争取做到令领导满意，令自己欣慰。上半年，我们对生产装置做了“三查四定”，从流程、安装、材料、质量等做了详细检查，我严格对照图纸，查找有无不符合图纸之处。同时结合自己的工作经验，查看是否有设计漏项，施工适量隐患，是否便于操作。

今年上半年，我学习了工艺流程，装置操作规程，以及炼油基本知识等。在今年的下半年，我因公司需要，到xx化工有限公司学习装置的操作。在培训中，严格按照规章制度办事，执行带队领导的命令，学习了正常操作，产品质量控制和调节，开停车，事故处理，设备检修与日常维护[]xx操作和现场手动操作，理论知识。在学习中，我积极向师傅请教，不懂就问，吸取师傅的工作经验，总结每个师傅的长处，观察师傅独特的操作方式。

作为员工，我明白，公司要发展，员工就要努力奋斗。公司

只有依靠全体员工的共同努力，才能赢得利润，才能生存下来，只有每一个员工都创造出经济效益，员工自己才能获得应该得到的薪水，公司也才能运转下去。今天不努力工作，明天努力找工作。这是个最简单的道理，所以我竭尽全力，争取学习更多更好的技术，在将来给公司创造更大的利益，我的未来才会更加美好。

在新的一年里，我将会继续不断的完善自己，在思想上“见贤思齐，见不贤而自省”，不断地向先进、优秀的同事学习。在技术上，多学，多想，多观察，学习别人的长处，弥补自己的短处。在工作上严格要求自己，精益求精，实事求是，不自满，不轻浮，做到一次比一次好。

我坚信我会做的更好！

秩序组工作总结 大厅秩序工作总结篇六

学校领导高度重视交通安全工作，把交通安全工作作为学校工作的一项重点来抓。首先，统一思想认识。学校坚持全面的质量观，安全观，交通安全是学校一切工作的保障，大力加强学校安全体系建设，成立了以行政牵头的上下学巡查小组。其次，健全组织体系。成立以校长为首的领导小组，层层落实工作责任制。学校的交通安全工作做到有计划、有措施、有落实，各部门积极参与，密切配合，分工协作，齐抓共管，形成分工合理，责任到人的安全管理工作网络。

开展交通安全主题活动，举行以“珍爱生命、呵护生命”为主题开展安全教育系列活动。通过国旗下讲话，进行安全教育动员；班级通过主题班会的形式重视交通安全宣传，让学生知道在日常生活中要自觉遵守交通规则，走好路，骑好车，不逆向行车，不在快车道行车，不闯红灯，过马路走斑马线。在校学生不允许骑自行车、电动车入学。

制订了《上下学安全出行活动方案》，要求各班级放学后不

得滞留学生，并对接送学生家长的车辆人员状况进行摸底统计，保障学生的上下学安全。

校园内设立交通安全宣传栏，张贴宣传挂图，专题讲座、主题黑板报、广播会，利用家长会、家长学校短信平台等多种途径对学生和家长宣传普及交通法律法规和安全知识。组织学生制作交通安全手抄报进行评比，将优秀作品进行展示，受到全校师生的好评。其他还通过黑板报、广播台、宣传栏、班会等形式多途径强化对学生的交通安全教育。学校购置了路锥，在上下学时放置在学校周围，避免了车辆人流在学校周围聚集拥挤的现象。

11月22日下午我校组织老师、学生开展了一次《关注学生出行》警示教育片各班集中观看活动，大力宣传学生交通安全出行常识和自我保护能力，并要求观看后三至六年级写一篇观《关注学生出行》有感观后感，培养学生良好的交通安全出行习惯。

通过微信平台发放平山实验小学《交通安全致家长一封信》等形式，对家长进行交通安全教育。要求家长配合学校对子女进行必要的走路和行车安全提醒，要严格遵守交通法规。

我校地处梅岭路，车流量大，大型车辆来往频繁，学生上、放学有较大的交通安全隐患。

在路口竖立“学校附近，车辆慢行”警示牌，划定斑马线，在上下学高峰时段有一名行政，三名教师，两名义务劝导员家长，两名保安，一名社区巡逻队员到校门口巡查，有效地维持周边秩序，减少了交通拥堵，避免了交通事故的危险。

进一步完善组织建设，强化人员职责。不断反思交通安全工作，找出交通安全管理中的薄弱环节，在人员、经费、组织体系、宣传教育等方面加大力度，进一步明确责任。进一步完善“家、校、社”的组织联系网络，强化老师、学生、家

长的交通安全防范意识及方法、事项，树立交通安全人人有责意识。

进一步加强宣传教育，树立交通安全意识。不断通过形式多样、内容丰富的班队活动，强化学生的交通安全防范意识，并通过学生这一载体以“小手牵大手”向家庭、社会辐射。

进一步重视常规管理，细化安全防范。安全无小事，交通安全是大事，容不得半点马虎，要时刻保持清醒的头脑，从小事做起，从细节抓起，平时注重检查，对存在的问题及时解决和处理。

总之，学生交通安全是学习的前提和保证，我们将更加重视交通安全的建设工作，努力把交通安全工作做得更深、更细、更实，为学校的更好发展奠定更加坚实的基础。

秩序组工作总结 大厅秩序工作总结篇七

一年来工作回顾及主要工作成绩

一年来，通过全队民警的共同努力，大队取得了可喜的成绩，呈现“三喜”、“三进”、“三降”的良好局面。“三喜”即：队伍的政治素质和业务素质有了喜人的变化，队伍凝聚力和战斗力进一步增强；民警的敬业精神和工作责任感有了喜人的进步，全队上下呈现你追我赶的局面；城市交通秩序有了喜人的好转，交通管理水平进一步提高。“三进”即：车管工作更加规范高效，服务水平和服务质量进一步提高；交通安全宣传更加广泛深入，广大交通参与者的交通安全意识进一步增强；后勤保障更加有力，交通管理科技含量和办公自动化水平明显提高，办公条件进一步优化。“三降”即：路面管控能力进一步增强，交通违法行为明显下降；预防道路交通事故的能力进一步增强，交通事故四项指数全面下降；执法水平和服务意识得到提高，在事故处理、违法处理中投诉率和群众不满意率进一步下降。

一、队伍建设更加规范，大队班子团结有力，民警综合素质明显提高。一年来，大队认真组织学习了十六届四中全会精神、全国二十公和全省二十公会议精神，积极开展了“大练兵”活动，继续开展了“星级创优”和“五好警队”创建活动，认真落实周部长“四句话”精神，积极开展优化发展环境活动和政务环境评议评价活动，开展了“打造诚信瑞金，塑造诚信交警”和学习任长霞活动。大队班子和民警队伍的大局意识、政治意识、忧患意识、群众意识和法治意识有了很大的提高，民警队伍“立警为公、执法为民”的自觉性和责任感进一步增加，政治素质和业务素质上了一个新的台阶，凝聚力、战斗力进一步增强。年内没有发生民警违反“五条禁令”和“三项禁止”的规定，民警无违法违纪行为；没有出现公路“三乱”行为和当事人投诉。民警执法规范准确，对辖区道路监控有力，辖区道路交通畅通，民警执法文明，热心为群众做好事，群众的满意率上了一个新的台阶。年内，大队5次被评为先进单位，共有15人次受到市委、市政府、赣州市公安局交警支队、市公安局的嘉奖和表彰。

二、交通事故预防工作和公路治安防范工作卓有成效，辖区交通事故稳中有降。一年来，大队认真贯彻落实“95”电视电话会议精神和《预防道路交通事故“五整顿”、“三加强”实施意见》，全面提高预防道路交通事故能力，采取了日常管理与专项治理相结合的方式，严格落实预防交通事故工作措施。开展了“百日交通秩序整治”、“反超载、纠违章、查黑车、防事故”专项行动、路面行车秩序专项整治、公路营运客车安全专项整治、县乡道路交通秩序专项整治、车辆超限超载专项整治、无牌无证工程大货车和接送学生、幼儿车辆专项整治工作，路面行车秩序进一步优化，非法客运车辆得到坚决取缔，乡村道路交通安全得到有力保障。xx年1-12月份，我市辖区共发生一般以上道路交通事故44起，死亡32人，伤46人，直接经济损失138321元，与去年同比分别下降%、%、%、%，年内未发生特大交通事故、未发生严重交通堵塞、未发生车匪路霸案件。

三、实施“畅通工程”成效显著，城市交通更加畅通有序。一年来，我市在去年达到三等级交通管理水平的基础上，不断加大投入，强化管理，年内投资了20余万元更新道路交通标线、标牌和施划车辆临时停放标线，城市交通规划更加科学，城市基础设施和交通管理设施不断完善，交通标志标线更加齐全有效，城市交通管理水平进一步提高，查纠交通违法行为7665起，出动宣传车5次，散发宣传单2700份，展出图片230张，市民交通法规意识和文明意识普遍提高，主干道机动车、非机动车、行人交通遵章率达95%，城市交通更加有序。

四、平安大道创建工作有声有色，国道交通秩序实现了安全、畅通、有序的目标。一年来，在市委、市政府的统一领导和各有关职能部门的协调配合下，我大队认真总结分析近年来的平安大道创建经验，巩固创建成果，建立长效机制，以改善交通安全设施建设为基点，以强化道路管控能力的重点，全面加强公路巡警的规范化建设，着力提高科学管理交通水平，平安大道创建工作在三等水平的基础上已向二等水平迈进。年内，大队投资30余万元，在323国道、206国道和319国道沿线共设置26块交通标志、标牌，其中大型标志牌4块，书写永久性宣传标语160条，大队结合道路交通事故预防工作，大力开展路面行车秩序整顿，共纠处各类交通违法行为万起，交通违法行为共计1281分，行政拘留2人，暂扣驾驶证38本。

五、车管工作更加规范高效，服务质量进一步提高。今年大队投资16万余元完成车管办证大厅改造装修工程，建立了低柜敞开式柜台，实行零距离服务制度。严格按《道路交通安全法》和《机动车登记规定》和《机动车驾驶证申领和使用规定》办理车管业务。十月份更新了车辆、驾驶员管理系统，车管工作更加规范、高效，服务质量进一步提高，人民群众更加满意。1-11月份大队共办理摩托车上户8688辆，核发摩托车、农用车驾驶证7410本，年内协助查获盗窃摩托车5辆，假证11本；举办了交通肇事驾驶员学习班，受教育面达100%，汽车类驾驶员年度审验率达96%，摩托车、农用车驾驶员年度审验率达98%，汽车类年度检验率达%，摩托车类年度检验率

达%。

秩序组工作总结 大厅秩序工作总结篇八

保安工作的顺利展开与员工的业务技能和职业素质息息相关，为此，我部门加强了员工的思想教育和业务培训，取得了良好的成绩。

对在职秩序维护员进行一周一次会议培训，其中包括岗位形象、岗位纪律、岗位规范及行为，要求每位员工必须熟悉园区设施设备的种类和数量，并严格执行公司班前早会、岗位交接和班后总结等有关要求。

作为主管，每周分别前往各公园召开秩序维护员工作会议，总结上周工作情况，安排下周具体工作，将安保工作落实到一线，传达至每一位员工心中。除此之外，我部还组织员工学习《公司员工手册》、《秩序维护员作业指导书》等公司各项规章制度以及安全事故处理、交通规则法律法规等，使每位员工从内心深处认同公司管理理念，因此提高了秩序维护部从上到下的凝聚力和向心力，为日常工作的有序展开提供了强大的思想保障。

我部门根据军事培训计划，在8—10月组织保安队员进行军体、队列、齐步、跑步等各类军事化训练和服务意识的锻炼，加强了每个员工的服务意识和技巧。不仅如此，还专门对公园秩序维护的督导及保安进行了文明礼貌、岗位形象、着装发型的培训，形成了文明劝阻、和谐维护的良好工作形象和作风，得到了游人的一致好评。

今年以来我秩序维护部共组织军事化训练68次，综合思想教育22次，每次培训时间都长达一小时以上，为了检验培训效果，及时发现杜绝工作中出现的薄弱环节，我部们特此加强了对秩序维护队员日常考核培训以及半年、年终考核等一系列针对措施。通过此次考核，我部秩序维护员的整体素质、

业务技能和服务态度都有了很大的提升和改良，为我公园服务处树立了良好的形象，为物业服务工作打下了坚实牢固的基础。

通过对这一年工作的汇总，在管理中一些旧规章制度逐渐暴露出些许缺憾，为避免制度给管理带来的弊端和给管理造成的难度，我部门多次召开班组会议，收集采纳合理意见，在服务处领导的指导下，结合我服务处实际情况研究新的管理制度，使《秩序维护员管理规定》和《秩序维护员职业》逐步规范，在平日里要求我部门员工认真做好人员签到、交接班记录、安全巡查记录、设施设备清点等各项记录。

我部门在规范制度的同时极其重视员工的学习，让每位员工都能够深入了解制度、遵守制度，能够严格以公司的各项规章制度衡量和要求自己。自今年起，公园乱停放车辆现象极为严重，因此我部门员工的工作展开难度也逐渐加大，在做好劝离工作的同时于上下班高峰期加派人手进行礼貌劝离工作，对车主不再现场的车辆进行贴条警告，经过大家的齐心协力，整治工作也看到了成效，乱停放的车辆明显有了减少。

中还要求各班长从细节着手，从保安的内务和日常值班抓起，不断规范和统一保安值班室的内务和保安值班交接班标准，规范值班人员职岗的言行举止，处处以军人的要求严格要求每位成员，使秩序维护员的形象得到提升，得到广大游人和业主的一致赞扬。

安全工作是秩序维护部的重中之重，一年来，我部始终将安全作为主要工作，从年初起我部就制定了相对的管理计划，在日常工作中认真检查，每月坚持对所有公园广场进行检查，尤其是电子广场因其商铺较多，人流量较大，检查更应加强范围和力度，杜绝安全隐患发生，通过我部所有员工的一致努力，一年来我部共抓获盗窃公共设施人员10多人次，在一定程度上，为公司挽回了经济损失。

在消防管理上，我部门始终坚持“预防为主，防消结合”的方针，特殊区域重点巡查，同时，对秩序维护员进行了严格的消防培训和演练，要求每位员工都熟悉掌握消防器材的使用方法，牢记消防知识。今年6月，1部配电箱发生自燃，我保安发现后及时召集队员，疏散围观群众，熟练并迅速的将火扑灭，避免了人员受伤，为公司挽回了一定的损失，得到了游人的表扬。今年11月9日，在公司领导的组织下，我部门全体人员冒着大雨参加了消防知识专业讲座及紧急演习，我部门人员认真听讲，消防知识深入每一位员工的内心，很大程度上提高了我部门人员的消防经验和水平。

会深刻总结教训经验，努力纠正。新的一年新的机遇和挑战，秩序维护部必须立足本职，结合实际，层层抓起，我们坚信在服务处领导的正确带领下，在秩序维护部全体员工的齐心努力下，我公园服务处必将越来越好。在明年的工作中，我秩序维护部会一如既往的为公司的发展竭尽全力，希望在来年取得更好的成绩。