

# 安保部年终工作总结 安保部工作总结(模板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。写总结的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是小编整理的个人今后的总结范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

## 安保部年终工作总结 安保部工作总结篇一

为切实做好20xx年安全生产、综治、依法治市等工作，围绕学习贯彻落实《安全生产法》、市政府安全生产目标责任等内容，组织运用多种方式、方法为企业服务，并与全市规模以上工业企业、非煤矿山、液化石油气生产经营单位签订了安全生产、综治、禁毒目标责任书，安全生产管理及责任得到了层层落实。

为确保安全，上半年加大了对企业的安全隐患排查力度和日常检查力度。特别是对重点危化企业、非煤矿山及燃气生产经营单位，深入企业生产第一线，督促企业加大隐患排查整治力度，共深入企业安全检查200多家次，下达隐患整改指令书及现场检查记录200多份，提出限期整改的安全隐患300多条。通过检查、隐患整改，极大地改善了企业的安全生产状况和企业职工意识的提高。

- 1、工业局会同安监局、国土局坚持每月26日的安全例会。
- 2、工业局组织召开5次燃气行业安全生产专项会议。
- 3、1-6月下发文件及安全宣传资料20多种共3000多份。

1、开展了全市危险化学品生产、储存、运输、经营企业和单位安全生产大检查，对检查中存在的隐患立即下达整改指令书。

2、开展了对非煤矿山安全专项整治工作。

3、工业局牵头组织市公安、消防、工商、安监、技监等部门对全市相对密集的部份城镇进行了燃气安全宣传、安全检查并打击非法销售活动。

20xx年的社会治安综合治理工作，上半年的展开方式主要是抓基础，建机制，全面安排部署市综治委的“20xx年社会综治工作要点意见”，坚持预防为主，打防结合，网络格式化、工作细胞化的方针，为企业清理保障和谐边际，最大程度的支持企业发展。

年初，在吃透领会市综治委着力保障社会和谐，预防打击犯罪的精神上，制订了“工业局社会治安综合治理工作要点”，向非煤矿山企业56家，规模企业123家下发，并签订了目标责任书。

局领导高度重视社会治安综合治理工作，其工作在局综治工作领导小组的领导下，把主要精力用于摸清企业底数、化解企业矛盾与加强企业职工相关教育的基础工作上。半年深入企业72次，对企业进行了广泛的综治基础工作、安全生产、企业治理、矿山治理等检查督查，有效地促进了企业的边际安全保障工作。

现有28家改制企业存在着不同程序的不稳定因素，我市的菜博会、世博会在轰轰烈烈的氛围中先后登场，如果不能有效的预防与控制，不稳定因素演变成历史事件叠加，就会向维稳形势提出严峻挑战。我局清算组和维稳、信访工作人员从大局出发，做了大量艰苦的政策性宣传解释、化解工作，重建办人员在条件极端困难、涉及面非常大的情况下，通过艺

术性的工作创新方法，解决困难，控制或化解了一个个巨大困难，保住了一方平安。半年工作中共收集维稳信息168条，处理解决维稳事件14起，上报维稳信息6件次。无一起进京或恶性到成都市群体问题发生。

## 安保部年终工作总结 安保部工作总结篇二

### 一、发挥优势管理，狠抓基层建设

#### 1、优质服务、赢得信赖。

自公司把安保部转为内保后，强化管理准则，加强管理人员的现场督导和质量检查，逐步完善安全岗位的窗口形象，不断提高自身的优质服务水准，得到了小区业主好评，赢得了业主的信赖，一改以前的坏习惯，把被动服务变成自动服务，多次受业主写信表扬，多名同志成为业主眼中的活雷锋。

#### 2、预防为主、重点布控

在公司总部的关心指导下，通过制定各项安全方案等项消防预案，贯彻落实防火、防盗等“六防”措施，全年未发生一件意外安全事故。项目经理每天召开部门经理反馈会，通报情况提出要求。安全部安排员工勤于巡查、严密防控，在相关部门的配合下，实行群防、群检、群治，以确保小区万无一失。针对特别区域实行重点监控。

#### 3、完善设施、有备无患

通过公司领导亲临现场指导，安保部将小区消防预案、设备设施、消防器材检查维护等各项工作，进行了不断的完善。制定园区消防设施设备维修保养计划，使园区消防设施设备不但做到正常运行而且延长使用年限。今年已对小区的消防设施进行了专业性检测，严格检查消防设施设备，提前对烟感系统报警点不准确进行专业性检测。同时对消防器材实行

分区管理、检查、维护并落实到人。

二、严格管理、提升品质，改变观念、创新管理，1、按照项目年初制定的安全培训计划，多次对保安员进行专题培训，重点讲解管理素质、服务意识、礼貌待客、专业技能、消防知识、突发事件分析等，通过讲解、点评、交流使保安员在思想认识和日常工作中皆有不同程度的感悟与提升。

2、安全管理部按照各月计划对保安员进行岗位培训，对保安一线岗位做好培训工作。做到实际工作培训，分阶段、分内容进行考评，通过培训保安员整体素质提升了、服务水平提高了、业主满意度提高了，通过培训提高了保安员整体思想素质，服务态度和业务技能。

3、在思想工作是一切工作的生命线的方针指引下，结合项目管理服务特点，按照项目部的要求，针对保安部的实际情况，引导保安员与时俱进、提升素质、转变观念。，安保部教育安保人员要有紧迫感、应具有上进心、培养精气神、物业的管理服务不是高科技，没有什么深奥的学问。关键在人的主观能动性和责任心，是对公司的忠诚度和敬业精神、是对管理与服务的真谛的理解及运用。安保部通过树立优秀标兵，激发大家积极进取，在完成项目给的管理工作和服务工作的过程中体现自身价值，并感受人生乐趣。通过思想工作，提升了保安员思想道德品质，涌现出多个拾金不昧的好保安，受到了业主的书面赞扬。通过工作实践的摸索，安保部还学习了“物业保安员应知应会”，不但使椰林湾的每位一线保安员在为业主和客户服务时品质显著提升，而且使其他同行向我们学习。

总结过去、展望未来，整改不足之处并制定新一年的提升服务目标，以利于2020年安全管理部各项工作更好的全面展开。

一、治安防范工作

7、全力配合公司发展需要，加强保安管理工作，确保现场保安管理工作有序开展，对外将积极树立保安形象，服务与管理窗口。

## 二、消防管理工作

1、对新入职员工进行常识技能培训，有效保障了小区的利益和安全。。

## 三、车场管理工作

1、认真执行停车场管理规定，指引车辆按指定位置停车，排列整齐。

2、对载有易燃、易爆和有毒有害物品的车辆严禁进场；

3、严禁闲杂人员进场，并提醒车主离车前关好门窗，带走车上贵重物品；

4、保安队在本年度维护好车场治安交通秩序，疏导车流，协调和指挥车辆进出与停放，禁止了车辆乱停乱放，保证了车场的安全和良好秩序。

## 四、员工培训工作

一年来，保安队都能按照市局的通知精神，不定期选派人员到保安基地进行培训，虽然在15年由于人手紧张，未能参加技能竞赛，但公司仍根据竞赛要求、内容对员工进行了训练，通过训练有效地提高了员工的整体素质，队伍形象有了较大的改变。

## 第一部分：工作综述

### (一)、内部管理

2、人员调整：今年从部门到个岗位专业人员流动较大，先后离职人员x名。劝离人员x人。人员流失率达59%，为了不影响部门工作正常和运行。在物业公司及管理处的领导帮助下，根据各专业人员特点，及时进行人员岗位调查，避免工作的脱节。同时也使各岗位人员留有发展空间。提供良好的工作平台。也是确定人员专业化的管理模式。

3、上半年针对外包公司车管人员整体素质不高，服务意识淡薄，形象较差，我部在上级的协助下，做道走出去请进来。对有资质的外包单位进行选拔。对外包公司进行调查，从而提高外包车管员的服务意识，也提高了小区的整体形象。通过几个月工作，基本上得到客户的认可。

4、部门文件和档案整理。针对部门岗位的，及时制定出各岗位的职责及工作标准，建立的量化标准，使每个岗位达到了规范化的管理到和工作秩序。做了有标准有。检查有。有落实。制定了全年常态工作，并细化做到了谁负责，谁落实，谁跟进。对部门档案进行整理，并做到目录编册，较好的完成了各项任务。

## (二)、消防工作

教育，施工现场加强管理，并及时发放和鉴定安全责任书。加大施工现场管理和检查力度。在检查过程中，处理纠正施工现场吸烟，违章用电，用水。灭火器配备是否合格等各类违规事件27余起，杜绝事故隐患。在下半年着手整理二装施工档案。对原有档案进行重新整理和归档。

2、安全检查：在重大节日前(五一十一春节)我部门牵头与客服部，保养部共同进行入室安全检查，完成对小区所有客户单元和空置单元的安全检查工作。全年共检查x家客户。检查过程中，发现有问题和存在隐患的客户x户。对此我们及时填发了安全整改通知单，并跟进检查落实整改情况。

### 3、设备维护保养：

今年完成了小区公共区域x块消防栓玻璃破损的更换。对x个消防栓内部设备配件进行x次检查和维修，更换封条和标识，本着谁管理谁负责的原则。将公共区域的消防设备的管理分别落实到每个中控值机员。下半年完成小区公共区域，物业各办公室重要部位x具灭火器的统计和年检工作，并对送检合格灭火器全部进行编号，实行标准化管理。本年中，中控室消防设备共出现故障点x个，全楼消防设备总数x的4.1%已修复了x个，目前还有x个，占总数的0.8%。安防监控设备x号监控主机故障，造成x层无法录像□x号监控主机故障，造成x层共x个画面无法播放录像□x号主机录像丢失严重。只能存储x天。目前录象存储时间短，不符合xx市政府的要求□x电梯无层显。个别主机个别画面图象有花纹，不清晰，不稳定。个别主机无法正常遥控个别摄像头，另外x号主机与分控主机不能联网。对消防设备，安防监控设备存在问题汇总得到物业公司和管理处领导支持下，配合保养部与维保单位完成了小区公共区域烟感探头清洗工作，及消防主机，安防监控设备的故障检修，维护工作。完成了大厦，所有消防设备的联动测试工作，对测试发现问题的设备及时得到了维修。但有此问题已解决。还有一些问题未解决。

### 4、人员调配及培训

今年中控室人员流动较大，流失率达到了90%及时与物业公司管理处领导沟通，采取外招与内选的模式，从现有保安队中挑出平时工作塌实，积极，以保安队员进入中控室实习，利用节假日时间，对所有人员进行理论，实操培训。并相继安排以上人员参加市消防局的消防中控上岗证考核，使其更加系统的学习消防中控知识，掌握中控设备的操作，持证上岗。上半年我们还定期的请国贸物业专业人员对中控室人员进行培训，下半年部门进行x次技能培训□x次考核，所有人员均达到值机员标准。

## 5、消防宣传

11月9日在管理处领导的组织下，部门牵头组织一次消防宣传日活动，在小区内外悬挂了宣传横幅，画报及播放了近几年来全国发生重大火灾事故录相。并给客户发放1000份消防知识手册，配合中关村街道防火办制作横幅3条，展板6块。此次活动受到了广大客户的好评，取得良好效果。在11月27日给1809客户进行消防知识培训得到客户认可。

### (三)、内保工作

1、统一思想，提高认识，转变观念。

2、加强培训，提高整体形象和服务意识我部根据每月保安工作中的重点问题，结合工作及时制定各种培训计划，全年培训不少于90个课时，其中包括保安工作专业技能，专业知识12课时，队列训练不少于68课时，保安进行礼仪礼貌工作全年不少于10课时，针对保安工作中的重点和难点，管理处专门从国贸物业聘请经验丰富的保安管理人员对我部保安员进行专业培训，发挥以老带新的培训工作，针对新入职的保安员对大厦环境工作流程等不熟悉，我们安排在大厦工作时间较长，平时表现较好的员工，对新队员进行传帮带，使其尽快进入工作角色，能够基本达到应有保安标准。

3、健全各项制度，加大保安队伍的管理上半年根据保安队伍现状，重新制定了保安工作量化标准，具体到保安宿舍内务管理制度，清销假制度。奖惩制度及保安工作的各岗位职责，质量标准和工作流程。做到了每月有检查，有统计，有登记，有奖惩，有存档。对存在问题的队员及时谈心，及时沟通，对屡犯不改给予批评通报和辞退，做到赏罚分明。定期召开会议分析保安现状及应对措施，根据各班保安值勤，处理突发事件的能力，落实制度，仪表仪容等进行总结讲评，提出整改方案和具体要求。



为了尽可能改善保安生活居住条件，提供良好的生活及工作环境，为了做到栓心留人，在原有保安宿舍居住环境拥挤，通风不好的情况下，及时向管理建议，得到了管理处的大力支持，改善居住条件，在生活上及时与员工餐厅沟通，在物价上涨的情况下，改善了员工的伙食，让大家感到有家的温暖。

4、加大对施工现场，外来人员的管理力度采取人防和技防相结合的原则，加强保安巡视力度，利用安防监控系统，对大厦内可疑人员进行监控，全年共查获外来推销人员67人次，拣拾物品6起。纠正二装施工现场违章用电，用水，办公时间内噪音施工，异味等各类违章施工现象27余起。加大非办公时间重大节日期间监管力度，如元旦，五一，国庆，春节期间提出具体要求，加大对大厦的治安防范工作。通过保安日常巡视，全年共发现非办公时间内，客户单元门未锁情况37起。在日常巡视中发现大厦跑冒滴漏现象21起，关窗防冻工作以来，给未关窗户的客户发隐患整改通知书237份。处理突发事件2起，如19层中国医药公司玻璃破碎事件，先后调动保安员40余人，在处理突发事件时保安员发挥了积极有效作用。

#### 5、配合公安机关，建立客户档案资料

配合公安机关的监督指导工作，和治安防范工作，出动保安24人次，配合派出所执行公务。配合派出所跟进大厦客户档案的建立及资料收取，共计9家客户。对客户能够及时封存钥匙，保存紧急联系人姓名及电话。完成了海淀分局内保处关于公共安全图像信息系统报表工作和中关村街道防火办，治安办，安全协议书鉴定工作。

利用多种途径及时发现客户单位有隐患问题，采取走访提示发文等方式。对客户进行安全防范提示和宣讲，此项工作重在平时。

#### 6、钥匙管理

办公室及重点部位的钥匙和门禁卡进行分类存放，这样有利各种钥匙日常管理。

#### (四)、车场管理

1、摸索经验，随着大厦客户入住的增加，地面和地库的停车位不够的问题，一直是部门车场管理困惑问题，导致乱停乱放现象，部门及时采取措施，找标志家具协调车位或让客户不离开车时，进车场排放整齐，经过一段时间的努力，目前很少有发生客户及来访人员乱停车的现象，保证大厦范围内道路畅通。12月份共计收入大约49万余元。

#### 2、收费系统：

一年来，收费系统频繁出现故障，如出双卡、出卡不起杆、固定卡刷不上、网络故障等。平均每月出现10余次，电脑死机、电机发热等现象，影响收费系统的使用，给客户车辆的进出带来不便。同时给我部的管理也带来很大的不便。如临时卡丢失现象，存在人员管理和系统故障问题，针对此情况进行现场观察、分析原因及时采取措施，找车管公司驻点负责人提出具体要求：1、南、北岗亭必须安排有责任心的人员帮助客户取卡和传卡，并提供给办理固定卡的车牌号，要求大家熟记，并对个别不按照协议内容使用固定卡的车辆，坚决制止，不听劝阻的客户，按照协议收回固定卡，通过一段时间的运行，取得了一定的效果。

11月份，针对系统出现的问题，在管理处领导支持下与保养部和维保厂家进行了一次问题分析研讨会，确定解决方案，目前此问题得到基本解决，但有些问题仍没有彻底改善，此项工作需要长期跟进处理。

#### 3、外包管理：

针对外包车管人员整体素质不高、服务意识淡薄、人员流动

性较大等问题，我部有针对性的对车场管理人员提出要求，找外包公司领导谈话，发备忘录等形式，但没有取得很好的效果。部门给物业管理处领导提出建议，部门与物业公司和管理处领导一同努力，走出去、请进来，找有资质的车管公司进行商谈。最终确定保全公司，在8月30日之前，物业公司和管理处领导及部门召开会议，研究交接方案和物品需求，会后部门及时部署，分工到人。对原有外包公司的物品进行清点登记，管理处领导支持和其他部门配合，对新入住的人员食宿、物资保障。圆满完成外包车场看护交接工作。新的单位入住xx以来，部门和综合部经理、主管放弃节假日及时对所有人员进行专业知识、专业技能及礼节礼貌、仪容仪表的培训。但在日常工作中违纪问题、人员流动频繁时有发生，部门针对出现的问题及时与公司领导沟通并采取相应措施，但对存在的重点问题一直没有解决，在管理处领导帮助下与外包公司召开座谈，研究解决问题办法，加大管理力度，双方达成一致定期召开协调会，取得一定的效果，车管员的整体形象和素质有一定改变，基本上得到了客户的认可。

#### 4、自行车管理：

一年来，为大厦客户办理自行车牌460余辆，共计收取费用26590元，退费2842元，日常加强自行车场管理，做到车贴和车牌相符才能取车如有特殊情况报安保部。至今没有发生一起车辆丢失案件，为大厦客户提供了方便。

#### 第三部分：存在的问题和整改措施：

##### 1、保安队伍不稳定，人员流动频繁

一年来，我部共招聘保安人员61人，因不适应管理要求和个人原因先后有28人辞职，劝退8人，人员流失率达59%，面临春节将至估计还有保安提出辞职申请，我部将针对此问题提前人员储备，配合物业公司综合部开辟招聘渠道。

2、缺少培训机制：保安队伍整体水平和管理力度有待提高，目前保安人员整体素质参差不齐，基层骨干力量缺乏，队伍全方位管理力度不够，队员专业知识和专业技能不精，缺乏解决处理问题的方式方法，缺乏自我约束意识，需要我部有待于加强力度，提高他们的专业技能和服务意识。为配合次项工作，按照部门架构论证结果，拟于2020年度，申请设置保安班长，加大管理力度。

3、客户档案的收取工作始终存在较大难度；内保管理及对客户情况的掌控有待加强。这体现在客户对安全管理和防范意识认识不够，同时我部与客服部协调跟进工作尚有待加强，这涉及到沟通技巧、收取方式、宣传力度、重点调动各单位人员对安全防范工作的重视，拟在各公司确定安全管理专职人员，建立大厦客户安全防范和管理网络机制，从而带动各单位内部安全管理机制的完善。

4、细节和量化管理：反思一年的工作，我们认为总体的进步不能掩盖我们的不足，最主要是日常工作中缺少规范化，在各岗位上也缺少量化标准。

5、部门对讲机问题：

安保部现有对讲机18部，使用3年有余，部分对讲机已维修过，2012年购买过6块新电池，但大部对讲机通讯存在问题，目前有4部对讲机无法维修。所有电池基本用时较短，大概都在1-2小时内都得更换，一旦有突发事件无法保障通讯畅通。

6、设备问题：

无论是消防设备、监控设备、车场设备，一年来故障频繁，严重影响对客服务的质量，同时也影响大厦的声誉，需要加大维修力度，同时增加培训，提高员工使用操作技能。

第四部门：部门需要改进的工作及20xx年工作设想：

1、扎扎实实、一步一个脚印，力争把存在的软件问题解决掉，例如：培训问题，细节量化管理的问题，保安队伍形象问题，保安内务管理的问题。

2、加强全员的培训，强化服务意识，提高服务水平，例如：处理问题解决问题的方式、方法，与客户沟通的语言问题。

3、建立和完善工作标准，实施规范化管理。例如：检查、督导，加大日常管理力度，建立奖励机制。

4、消防监控存储周期问题，存在问题较多，车场系统存在的问题，货梯紧张，车场的停车位不够使用。都需要跟进解决。

第五部分：对公司及管理处的意见和建议：

(一)、增加培训。

在管理处每名员工只在入职时接受过一次培训，以后都由部门进行培训，建议物业公司建立培训机制(如专业知识、工作规范、企业文化等)。

(二)、服务意识。

任何一家企业都是把客户放在首位，由于管理上的某些规定，给我们在对客服务上造成了诸多不便，也给客户造成了反感现象，建议适时调整电梯、车位等问题。

(三)、规范管理。

在日常的管理上，诸多管理人员，都是在凭着热情、经验去开展工作，缺少一种规范的、统一的工作标准，建议制定更加规范的质量标准。

一、严格要求、以身作则。作为部门经理是一部之长，带头遵守酒店规章制度是一项最基本的行为准则和要求。为此，

我首先严格要求自己，遵守酒店各项规章制度，在日常工作中以自己的实际行动潜移默化的影响和带动全体队员，全年，从未出现违法违纪等各种过失行为。同时，在日常工作中注重个人形象，每天保持一个良好的精神状态，积极完成各项本职工作。

二、重抓队伍建设，不断提高队伍综合素质。一支过硬的队伍是做好保安工作的重要保证，为此，本人高度重视队员的综合素质，凡是新入职的队员均要经过严格的审核后方可加入我们的行列，一是抓好队员的综合素质培训，讲授保安员必备的军事动作要领和安全基本技能知识，定期组织演练有关应急预案，使所有队员都能尽快掌握各项基本的安全知识本领和应急处突能力。二是强化以人为本的管理，在严格管理的前提下，不断落实各项规章制度，有针对性的制定出部门培训教材及培训计划，根据酒店实际情况制定了一套完整的岗位职责、部门运作程序、部门规章制度和酒店突发事件应急预案，以制度来管理队员，以章程来规范队员，严格执行有功即奖，有过必罚，奖罚分明的人性化管理模式。

三、改革创新，力保部门正常运转。由于酒店保安服务工作的特殊性，加之社会发展趋势等的因素，在今年年初，保安员的辞职率高达xx%以上，部门出现严重的人员紧缺的状况，部门出台采取了一系列的措施，一是稳定了员工的思想，保证部门员工的流动性尽量降到最低；二是部门的工作效率和质量也有了进一步的提升，同时也减少了企业不必要的开支，确保了部门工作正常开展。

四、加强队员的服务意识、礼貌用语等的培训，不断提高保安员的服务质量。服务是酒店的一项品牌，服务质量的好坏关呼酒店的生命，怎样提高我部保安员的服务意识和服务质量，怎样使他们的服务达到星级酒店高标；已经成为部门的一项重要日常工作。为此，我首先从自己开始，以自己的实际行动潜移默化的影响和带动全体队员；其次拟定培训计划，适时开展服务意识、礼貌用语等系列培训，并深入到岗位及时

做好督导验收工作，并按照酒店下发的各项规章制度，规范员工的言行举止。通过培训和督导，目前，全体保安员能够端正思想态度，摆正自身的位置，自觉尊重领导和客人，时刻以星级酒店一名基层服务员的服务理念为准绳来束缚自己。自觉提高并努力推销我们的优质产品服务质量。

## 五、加强治安与消防安全管理，切实维护公司利益。

(一)坚持“安全第一、预防为主”的安全管理方针，时刻教育和要求队员严格要求自己，加强对酒店各区域的巡查力度，认真排查安全隐患，全年来共开展安全巡逻4380次，很大程度上确保酒店安全。

(二)坚持“预防为主、防消结合”的消防工作方针，加强防火巡查力度，进一步完善酒店消防设施，积极开展消防安全宣传教育培训，不断增强队员的消防安全意识和提高队员的消防业务技能，使队员能熟练掌握消防设备的操作方法。确保酒店的消防安全。

(三)善始善终严抓车辆安全管理。一是要求员工严格执行车辆凭票出入制度，从源头上杜绝安全隐患，避免车辆被盗窃等的安全事故发生；二是要求员工严格履行车辆安全检查制度，对发现的安全隐患及时排除；三是通过周边发生案例结合酒店实际采取必要的安全措施，要求队员加强车场的巡查并向车主作好适当的提示，如车内不要存放现金等贵重物品并锁好车门、车窗等。全年来，车场未发生一起安全事故。

总结回顾一年来的工作，自身还有很多不足待于改进，确实感受到了更为严峻的考验和挑战，我深知，只有不断加强学习，充实自己，不断提高综合素质和管理水平，才能符合酒店经理的要求。我相信，在领导的关怀与指导下，我会带领保安部全体员工一定会尽心尽责的完成各项工作任务，切实有效地使工作顺利开展，为酒店做出应有的贡献。

## 一、形象保安方面

- 1、正常维护公司与售楼部设施设备安全，减少不必要的损失
- 2、配合营销部完成外展相关的物料准备
- 3、因今年项目停工，维护好案场安全性，并维护好案场人员的安全
- 4、在工作之余，我们进行了形象保安员队列及礼仪训练，坚持完成预期目标，保质保量地完成训练计划。

## 二、保洁方面

保洁是公司的名片，每天重复进行的工作彰显质量与服务能力，保洁人员本着积极肯干，不怕苦、不怕累的原则，保证公司与售楼部的卫生干净，圆满完成本职工作，在完成本职工作的同时，配合销售部完成各类活动场地的卫生。

- 1、服务意识不够,自觉性差,礼仪礼节有待提高,仪表着装有待改进。
- 2、在工作中主动性、处理问题的灵活性,落实任务质量上还需提升。
- 3、团队意识欠缺，团结观念不够
- 4、因地方因素总体素质有所欠缺，工作细致化较差。

在今后的工作中积极改正，不断提高，以公司利益为首要，以下是我们在今后工作中所需完成及执行的1、提升个人综合素质,以制度为准绳。做好各类制度的培训工作。

- 2、加强各类培训,在管理中体现服务的亲情及温馨氛围。



3、提升服务礼仪,真正体现出发自内心的施与受。

4、加强全体队员的工作作风及纪律的把关,端正不良心态,使全体队员达到工作共识。

5、加强对公司与售楼部卫生打扫及日常设备的保管,避免不必要的损失。

1、坚决服从领导、认真领会并执行公司的经营管理策略和指示精神,并贯彻落实到岗位实际工作当中始终把维护公司利益放在第一位。

2、认真对待并坚决完成部门交给的各项工作任务,积极协助主管做好班组的日常工作,并为班组的建设出谋划策。

3、工作中不怕吃苦受累,勇挑重担,主动找事干,做到“眼勤、嘴勤、手勤、腿勤”,积极适应各种艰苦环境,在繁重的工作中磨练自己的意志,增长自己的才干;并勇于发现和纠正自己工作中的缺点、错误,不断调整自己的思维方式和工作方法,分阶段提出较高的学习和工作目标,不断追求更大的进步。

4、加强学习,勇于实践,不断积累,勇于开拓。在理论学习的同时注意讲究学习方法,端正学习态度,提高学习效率,努力培养自己扎实的理论功底、正确的思想观点、踏实的工作作风、周密的组织能力、机智的分析能力、果敢的处事能力、广泛的社交能力;并虚心好学,不断地向部门主管请教取经,吸取他们的成功经验,不断鞭策自己使自己有学习的方向和目标。

以上是我在一年中做得好的方面,纵观一年的工作,客观自我剖析,自己也存在以下不足之处,恳请领导的指正与批评,以待在今后的工作中进一步加强和改正。

1、工作当中有松懈。

2、工作经验和相关管理能力仍需进一步提高。

20xx年即将过去，我们将满怀热情地迎来20xx年，新的一年意味着新的机遇和新的挑战。“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下公司的明天会更好，作为公司的一份子，在明年的工作当中我将一如既往，全心全意为公司的不断发展壮大贡献自己的一份微薄之力。

## **安保部年终工作总结 安保部工作总结篇三**

2011年上半年已然过去，回首这半年来的工作在物业公司和管理处领导的亲切关怀下，我部的工作按照预期的工作计划完成。其中，内保人员及中控人员发现楼内推销及闲杂人员50余人次，处理突发事件4起，完成客户单元安全检查3次，二装施工5家，对客消防宣传1次，协调厂家消防设备测试1次，在非办公时间发现客户未锁门情况60余起，半年来，较好地完成了本部工作，但是工作中还存在着很多不足之处，具体总结如下。

### **第二部分：主要工作事项及任务目标完成情况**

#### **（一）内部管理：**

1、两名内保领班到位，另外提拔一名内保为领班。

2、档案管理：

二装档案统一归档到客服部管理。

部门的其他档案统一归档至综合部管理。

3、完成大厦的各项常态业务管理流程的编写及修订工作。

## （二）内保管理：

- 1、完成内保架构建设，招聘领班到位，实施3班2运转，综合考核工作制。
- 2、规范内保队员的内务管理工作。
- 3、严格实行保安巡逻签到制度（在每层的消火栓内放置内保人员签到表）。
- 4、抽调内保人员配合公司对25层画廊进行24小时的不间断看护工作。
- 5、紧急突发事件处理流程图的制作上墙。

## （三）消防管理：

### 1、培训工作：

管理处新员工入职培训3次，部门员工消防知识培训2次，为亿法半导体客户提供消防知识培训1次。

2、消防、地震知识对客宣传1次。

3、消火栓设施检查1次。

4、消防工作协调会2次，消防设备测试1次。

5、办理二装施工手续5家。

6、消防应急预案的修订、消防应急处理指挥流程图的制作上墙。

7、突发事件处理：14层棕榈树因彩灯电线发生短路引起自燃事件。地下三层因车辆撞坏喷淋头的跑水事件。

因楼内客户在步行梯前室吸烟，将未熄灭的烟头直接仍到垃圾箱内，造成垃圾箱冒烟2起，因楼内客户在卫生间内吸烟，将未熄灭的烟头直接仍到纸篓内，造成纸篓冒烟1起。

#### （四）车场管理：

- 1、完成自行车场存车手续的续办工作。
- 2、车场管理工作协调会3次，车场设备维修工作协调会1次。
- 3、规范大厦机动车北出入口的管理，在出入口东西两侧开设专门的行人出入通道，由车场管理员提示出入大厦的行人走专用通道，防止因挡车竿砸人事件的发生。
- 4、因车场管理工作较为混乱，协调车场管理方更换驻场保安队长2人。

第三部分：工作中存在的不足、发现的问题及采取的措施，以及得到的经验体会。

- 1、车场管理人员形象较差，岗上用语服务质量有待提高。
- 2、内、外保队员及中控员流动性较大，队伍不稳定。
- 3、内外保队员缺乏系统的培训。
- 4、设备问题：

车场收费系统、保安监控系统及消防报警系统的故障长期得不到修复，影响部门的正常工作。

- 5、部门管理人员少，不能对员工实施全方位有效管理和培训  
工作。

## 安保部年终工作总结 安保部工作总结篇四

现在各国警察把保卫保护重点人物或保卫重点活动等行为称为安保，现在安保工作已经深入千家万户，每一个地方都需要安保工作，加强预防犯罪力度，今天本站小编给大家带来了安保部年终工作总结，希望对大家有所帮助。

企业要发展，管理是关键，企业管理是公司每天都要直面的问题，如何建立适应社会主义市场经济体制的现代企业制度，大有文章可做。公司在实施企业管理过程中，严格按制度管人，依制度办事。在制定各项规章制度中始终贯穿以人为本的思想理念，发现问题及时改进和完善，初步形成了适用于本公司的人事管理，经营管理，后勤管理，财务管理，队伍管理等管理制度。克服了管理中的随意性和可操作性。大到经营决策、人事、财务管理，小到保安员的招收条件、培训时间、执勤要求等，做到有程序，有规定，有标准，有要求。达到了统一、规范、科学、有效的标准化管理。

### 2、强化保安服务管理。

社会需要保安，保安需要规范，公司将规范化纳入到保安员的日常管理中；全面实行招聘制、培训制、考核制、持证上岗制、岗位责任制，奖惩制和淘汰制。对于新招聘的保安员，按照规章制度，严把形象关、政审关、素质关和岗前培训关。新保安上岗后，必须由驻勤点的班长或保安骨干带领实习三天，熟习驻勤点的情况和自己的职责后才能正式上班。对于在岗保安员，严格按照仪容仪表、服务态度、处理问题的应变能力等制定的达标标准，做到奖惩分明。

在部队，班长被誉为“军中之母”。在保安队伍中，班长同样是兵头将尾，发挥着不可替代的作用。公司要求人防部平时从细微之处入手，从貌似平常的事物中找出下属不凡的特质，细心识别真假人才，对于好夸耀的人不予重用，华而不

实，言而无物的人不予使用，采取由人防部推荐，驻勤点保安员选举，公司考察相结合，从保安队伍中培养和选拔优秀人才来担任各驻勤点的班长；并针对班长及骨干人员文化修养，专业知识和管理能力等综合素质高低不一，参差不齐的现状，在今年的7月份，专门对现任保安员班长及骨干分子35人进行15天的基础队列动作训练和业务管理能力的培训，着力提高保安班长及骨干的执行力、控制力、纠错力和凝聚力。保安督察是保安队伍日常管理重要一部分，从内务卫生、执勤情况、仪容仪表等开始督察，以不定期、不定时的方式，检查保安员的着装形象、台帐记录、环境卫生、礼节礼貌，并经过夜间查哨、查铺，了解保安员的到位、巡逻等落实情况。通过客户单位监督反馈、公司抽查、人防部自纠自查和保安督察。

## 一、节前的准备工作

节前主要做了以下的工作：

1、为了确保大厦在春节期间的安全管理，保障楼宇内各公司的财产不受损失和侵害，保安部及时召开“春节治安、消防安全管理工作”专题会议，将可能出现的“安全隐患”和“突发事件”一一摆到桌面，与各领班进行讨论，就可能会出现“安全隐患”、“突发事件”拿出整改措施和处理意见，最后综合各领班的意见和建议，分别制订出《xx20xx年春节治安防范应急预案》和《保安部应急备勤小组名单》，并及时组织部门人员进行培训学习，通过方案的制定和培训学习，在大家的心中树立起强烈的安全防范意识，及万一遇到突发事件时，能够灵活、机智、快速处理，将损失降至最低。

2、为确保春节期间大厦的消防安全及住户人身、财产安全，加强消防管理力度，由保安部组织，各领班带队，于20xx年2月5日对大厦进行一次全面的消防大检查，检查的重点是楼宇各层走火通道是否畅通。在检查前，召开动员会议，讲清楚节日前进行消防安全检查的重要性，对各小组的检查人员

提出要求、检查重点、注意事项，通过的分组方式分别对南、北塔进行逐层消防安全检查。

3、针对大厦周边的特殊环境，加上自20xx年2月1日至4日在大厦外围连续发生几起专门针对我们大厦办公人员的抢包事件，为加大大厦周边的安全管理，我亲自到当地派出所，将近期大厦周边的治安情况反映给派出所领导，请求他们加派人手，多在我们大厦的周围巡逻。同时，保安部制定出相应的方案，杜绝不良事件的再次发生：每天在大厦公司员工上下班高峰期间，派出6名保安人员加班加点，身穿迷彩服，手配备警棍，在大厦的外围区域来回巡逻，威慑不法分子，制止企图对本大厦业户不利的行为。该措施得到当地派出所的全力配合和公司黄总的支持。保安部自20xx年4月至今实行《方案》以来，抓获抢包歹徒两人次。

4、为加强军民合作，增进军民友谊，进一步加大大厦周边的治安防范，合力搞好大厦周边社会治安。我部于20xx年2月6日在公司z总的领导下，对省军区警卫连进行了“春节慰问”，从而促进了我和友邻单位省军区警卫连的交流与合作。

## 二、节日期间的工作

节日期间主要做了以下的工作：

1、加强值班人员的责任心，对部门全体人员提出值班要求，以最饱满的热情和良好的精神面貌来对待工作，确保大厦的安全。

2、为营造保安部大集体的生活氛围，按照公司领导的指示，2月8日晚上在保安部培训室举行“20xx年春节茶话会活动”，活动准备了花生、瓜子和糖果。队员有说有笑，边吃糖果边聊天看节目，开开心心过大年。

3、2月8日晚在举行完“20xx年春节茶话会活动”后，部门组织

各领班进行“煮水饺”活动，先将热气腾腾的水饺送到各岗位值班同事的手上，让他们感觉到部门大家庭的温暖。

4、组织安排播放各“贺岁片”影碟。

5、为活跃部门员工的文体生活，2月14日由保安部组织篮球队与沙河消防支队进行友谊赛，既加强了队员的体能素质，又增进了友邻单位的友谊。

6、在公司领导的关心下，保安部宿舍工程和综合培训室也于春节假日期间基本完工，为了给员工提供一个干净、舒适的住宿和学习环境，保安部在春节期间组织了全体人员进行宿舍内务统一、培训室布置工作，并分别制定出等管理制度(制度的详细内容见附件五)，从而使宿舍和培训室的管理有序、有效。

## 二、节后几天的工作安排

1、队员的收心工作。7天的春节长假，由于大厦楼宇内各公司都基本放假，物管公司和管理处也相应的只留下部分人员值班，这难免会让队员有放松的感觉和行为，节假日过后，所有的工作也走上正规，部门人员的收心工作必须要做。

2、配合销售部，做好2月22日的“春名活动”升旗仪式。

3、继续做好：每天在大厦公司员工上下班高峰期间，派出6名保安人员加班加点，身穿迷彩服，手配备警棍，在大厦的外围区域来回巡逻，威慑不法分子，制止企图对本大厦业户不利的行为。

东湖上城小区是比较复杂的小区，保安在正常巡逻执勤以外，还要肩负着上城小区、金融大厦、庆客隆的商业网点管理。商贩们乱设摊点，占道经营，牌匾不规范，乱设广告灯箱，严重影响了小区的外环境，更有甚者还堵塞了消防通道。这些已成



为我们保安队的日常工作,大家知道保安队的人员流动性比较大,有时人员倒不过来,我就自己亲自去清理,有的商贩非常不讲理,我软硬兼施,由于我们没有执法权,收效不是很大,我也经常遭受商贩们的拳脚,仅此这一项工作难度就相当的大。

在接管三期地下车库后,又给保安队的工作增加非常大的工作量,一天24小时离不开人,有时人员不够我就亲自跟着倒班,车库里的部分设施没有完全启用,有的还没用就坏了,为了保证车辆的安全,我们想办法修复,我的一个想法就是不能让业主的经济受到损失,不能使管理处荣誉受到损害,同时要保证我队员的人身安全。

## 车场管理工作

- 2、对载有易燃、易爆和有毒有害物品的车辆严禁进场;
- 3、严禁闲杂人员进场,并提醒车主离车前关好门窗,带走车上贵重物品;
- 4、保安队在本年度维护好车场治安交通秩序,疏导车流,协调和指挥

车辆进出与停放,禁止了车辆乱停乱放,保证了车场的安全和良好秩序。

在工作中也遇到很困难,队员流动性大,有时三五个一起离职,招队员又不能同时招到。倒班人手足,我就与班长们跟队员一起倒班,招来的队员都比我小还好带,难招时招来的队员又的比我大,年龄28岁的我就扮29岁的。有一次招来一个队员,年龄已37岁,我就要扮38岁的。我的实际年龄才24岁呀,在妈妈的眼里我还是一个需要关照的孩子呀!有不高兴的时候妈妈还要哄着我,可我在这儿如同队员们的父母,处处替他们着想,怕他们受委屈,怕他们冷着、冻着,有病了给他们买药,带他们去看病,逢年过节想家时,要哄他们开心,逗他们乐。有时我心里

很苦,但想到我的工作,有领导的支持,大家的关心、帮助我还是幸福的。

东湖上城小区是开放式小区,保安的工作就不只是单一的治安巡逻任务,同时肩负着小区的其他管理,工作的多样化使保安在各方面得到了充分的锻炼,综合素质也得到了相应的提升。一年来由于我们加强了小区治安安防,自业主入住以来,未发生火灾和盗抢案件,业主的人身和财产安全有了基本保证。给小区居民一个安全、和谐、文明、舒适的生活环境。

回顾一年来所走的路,有感叹、也有欣慰,感叹的是一年来自己虽作了很多工作,但也有不尽意的地方,还须努力学习,总结经验,吸取教训。欣慰的是我的队伍成形了,整体素质提高了,在原有基础上上了一个台阶,而自己在组织能力和管理能力上得到了一定的锻炼,也成熟了很多,虽取得了一定的成绩,但要感谢公司领导给予的正确指导,感谢东湖管理处的领导给予的大力支持和东湖管理处的各位前辈帮助。使我在今后工作中动力无穷,更上一层楼,来答谢公司领导对我的信任及同仁们的关怀。

## **安保部年终工作总结 安保部工作总结篇五**

20xx年上半年已然过去,回首这半年来的工作在物业公司和管理处领导的亲切关怀下,我部的工作按照预期的工作计划完成。其中,内保人员及中控人员发现楼内推销及闲杂人员50余人次,处理突发事件4起,完成客户单元安全检查3次,二装施工5家,对客消防宣传1次,协调厂家消防设备测试1次,在非办公时间发现客户未锁门情况60余起,半年来,较好地完成了本部工作,但是工作中还存在着很多不足之处,具体总结如下。

**第二部分: 主要工作事项及任务目标完成情况**

1、两名内保领班到位，另外提拔一名内保为领班。

2、档案管理：

二装档案统一归档到客服部管理。

部门的其他档案统一归档至综合部管理。

3、完成大厦的各项常态业务管理流程的编写及修订工作。

1、完成内保架构建设，招聘领班到位，实施3班2运转，综合考核工作制。

2、规范内保队员的内务管理工作。

3、严格实行保安巡逻签到制度（在每层的消火栓内放置内保人员签到表）。

4、抽调内保人员配合公司对25层画廊进行24小时的不间断看护工作。

5、紧急突发事件处理流程图的制作上墙。

1、培训工作：

管理处新员工入职培训3次，部门员工消防知识培训2次，为亿法半导体客户提供消防知识培训1次。

2、消防、地震知识对客宣传1次。

3、消火栓设施检查1次。

4、消防工作协调会2次，消防设备测试1次。

5、办理二装施工手续5家。

6、消防应急预案的修订、消防应急处理指挥流程图的制作上墙。

7、突发事件处理：14层棕榈树因彩灯电线发生短路引起自燃事件。地下三层因车辆撞坏喷淋头的跑水事件。

因楼内客户在步行梯前室吸烟，将未熄灭的烟头直接仍到垃圾箱内，造成垃圾箱冒烟2起，因楼内客户在卫生间内吸烟，将未熄灭的烟头直接仍到纸篓内，造成纸篓冒烟1起。

1、完成自行车场存车手续的续办工作。

2、车场管理工作协调会3次，车场设备维修工作协调会1次。

3、规范大厦机动车北出入口的管理，在出入口东西两侧开设专门的行人出入通道，由车场管理员提示出入大厦的.行人走专用通道，防止因挡车竿砸人事件的发生。

4、因车场管理工作较为混乱，协调车场管理方更换驻场保安队长2人。

第三部分：工作中存在的不足、发现的问题及采取的措施，以及得到的经验体会。

1、车场管理人员形象较差，岗上用语服务质量有待提高。

2、内、外保队员及中控员流动性较大，队伍不稳定。

3、内外保队员缺乏系统的培训。

4、设备问题：

车场收费系统、保安监控系统及消防报警系统的故障长期得不到修复，影响部门的正常工作。

5、部门管理人员少，不能对员工实施全方位有效管理和培训  
工作。

## 安保部年终工作总结 安保部工作总结篇六

新年将至，在过去的一年里，我保安部紧紧围绕酒店全年的中心工作，以脚踏实地的工作作风，求真务实的工作态度，积极创新，不断提高，全面地完成了今年的各项任务，为我们今日大酒店再创了新的业绩。

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。在一年里未发生一起重大责任事故，消防设施、%。为酒店各部门进行消防安全培训达xx多课时。真正起到了保驾护航的作用。

实行激励机制，发挥员工的工作积极性和创造性。实行绩效考核是我们酒店从严治企、强化管理的需要，是落实目标责任制的强有力依据。我部门结合自身的特点，将员工的工资、奖金与员工个人的工作表现等直接挂钩，通过不断完善的激励机制度度的发挥员工的工作积极性和创造性。涌现了许多感人的事例。

如在酒店夜总会停业期间，为了保证酒店财务安全和能顺利交接，我部员工xxx□xxx□xxx三名员工主动提出住在夜总会，虽然设施简陋，备件较差，但三名员工毫无怨言，放弃自己休息时间，一边参加正常的工作，一边轮流在夜总会值班，为夜总会的顺利开张立下了汗马功劳。

今年夏天xx市遇到了连续的高温天气，一度达到xx度，创历史新高高温记录。我部门人员，又都处于第一线，严热的天气，给我们的工作带来了一定的难度，但我部人员，毫无怨言，仍然坚守在第一线。在x月中旬，又遇“云娜”等一系列台风，我部所有员工都主动要求留在酒店值班，有的连续工作了x个

小时，直到台风过去以后，才回家休息，体现了我部员工以酒店为家的崇高思想。员工以酒店为家的同时，部门也坚持贴近、关心员工，急员工之所急，想员工之所想。

现在旅游服务行业人才竞争尤为激烈，只有充满优秀的人员，才能使酒店的经营蒸蒸日上。部门在留住优秀人员的同时，加强了对全体员工的培训力度。先后进行了两次较为集中的理论和实践培训。平均每个月利用业余时间的培训达到xx个课时。在每次早班下班后，没有一个人离开，而是主动留下来参加培训。通过对员工的培训和再培训，加强了各员工的酒店意识、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、开拉车门、敬礼等服务上各别人员存在的操作中不甚规范的毛病，统一了标准。为客服务的思想明显得到加强，如能主动帮助退房客人在房间找回人民币壹万元。客人直夸我保安部人员风格高尚，为我们酒店、部门赢得了荣誉。

由于酒店行业工作的特殊性，客人的需求常常与我们的工作要求发生矛盾，有些客人不理解，常发生辱骂保安员，甚至做出一些过激的行为。我部保安员，坚持以“客人是服务的对象”为宗旨，耐心仔细地做好工作，对于客人的辱骂从不还口，而是尽量让客人得到一次愉快地消费。

我们在做好为客服务的同时，也做好对内部的服务工作。今年十月份以来，局开展多项文体娱乐活动，如在广场举行的艺术节电力专场演出，消防安全运动会，职工篮球赛。为了使这些活动顺利的进行，我部门人员尽心尽职，放弃休息时间xx多小时，对各项活动进行安全保卫，圆满完成了局机关所交给的任务。另外，部门多次制止电力系统内部职大规模。得到了局领导的好评，我部门还主动为各部门及外包单位进行消防安全培训，听取各部门的培训意见，改进不足，提高培训质量。

安全是企业生存之本，在局安监处及八达集团安监部

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。

我部门对酒店的重点部位和部门，经常进行巡视和检查。对容易引发事故的危险点，重点范围认真进行消除隐患。坚持对餐厅、厨房等处的安全检查，排除电线短路=次，发现不安全因素xx次左右，对发现的安全隐患，及时进行处理，不能处理的，如实上报。棋牌室、夜总会、桑拿和足浴是三家外包单位。由于他们的特殊环境，一年中多次与客人发生矛盾，我们都能合理圆满的解决。在巡查过程中，处理由于空调水管被堵，再成漏水的事件=起，为酒店挽回了损失。今年有许多推销人员、窃贼、非法色情人员把我们酒店当成了违法活动的场所，任意按门铃和打电话，骚扰客人，也给我们安全工作带来了困扰。我保安部人员，利用监控设备和巡逻人员密切配合，进行制止、驱赶，确保楼层安全。

一年来，我们加强了对酒店消防设施、设备定期进行了检测、维护、保养。与蓝天消防系统生产厂家保持密切联系，配合厂家人员一道做好消控中心人员专业操作培训，使消控中心工作人员能够正确使用好蓝天消防设备，并爱护、保养好蓝天设备，减少因错误操作而引起的各类故障和毛病；对期灭火器进行了更新维护，缺少零部件的消防器材及时补齐，对重点部位的消防设施、设备进行维护保养，存在故障进行了维修，确实保证了正常使用，万无一失。我部门还多次迎接电力系统、地方消防公安大检查，积极参加江南片组的消防会议，起到了监督和互相学习的作用。

年度，局工会以增强企业活力和凝聚力为目的，大力宏扬和发展丰富多彩的各类文体活动，积极开展了各项文体活动。我部门响应酒店工会的号召，派代表参加了电力系统第一届运动、消防运动会等各项文体活动。在比赛中，我部门员工xx□xxx分别获得了xxx第一和第四名，由我部派代表参加的篮球比赛获得了第五名的优异成绩。为酒店争得了荣誉。

在今年年初，经过外审组的最后评定，我酒店已正式通过双体系认证。一年来，我部门严格按照认证工作中的《服务监控控制程序》要求，认真进行三级质检制度，为内部的管理工作提供了真实、有效的参考信息，提高了广大员工对环保意识和节能意识，减少了水电资源的浪费，降低了化学危险物品的污染，杜绝各类不安全事故，减少了物品的耗用等，出现了良好的局面。

虽然过去的一年我们部门在各方面取得了可喜的成绩，管理水平得到了极大的提高，但我们也必须正视到工作中存在的困难及面临的挑战。一是，员工还不能完全按照标准进行自我约束，素质参差不齐，有待下一步的提高。二是，我们的管理人员水平还有待于提高。三是，我们的设备还有缺陷，不能很好的起到监控作用，需要进行改进。所有这些问题和不足，都有待于我们今后认真地思考和总结改进。

## 安保部年终工作总结 安保部工作总结篇七

《物业安保部工作总结》正文开始

### 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。现保安部人员共计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. 2003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. 2003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2003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. 2003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<http://fanwen/>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。

15. 本年度保安部严格落实好清运施工垃圾的监督管理工作，共监督清运建筑垃圾224车。

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。

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. 2003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. 2003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2003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。