

2023年保洁保安周工作计划 学校保洁保安工作计划(大全8篇)

计划是一种为了实现特定目标而制定的有条理的行动方案。计划为我们提供了一个清晰的方向，帮助我们更好地组织和管理时间、资源和任务。下面是我给大家整理的计划范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

保洁保安周工作计划篇一

一、指导思想：

认真学习和贯彻《中小学幼儿园安全管理规定》、《浙江省学校安全管理条例》、《衢州市整顿学校及周边地区治安秩序，创建安全文明校园的实施意见》、《兴华中学六大校园安全制度》，结合我校实际，制定合理措施，标本兼治，长效管理，形成机制，全面开展创建平安文明校园活动，办人民满意教育，为学生发展服务。

二、工作目的：

- 1、教育学生了解有关身体伤害及意外事件等安全事件发生的原因，指导学生如何预防、控制和减少安全事件发生的必要步骤。
- 2、使学生获得正确的对待安全工作的态度，提高安全意识，掌握有关的安全知识与防范技能。
- 3、统整安全教育与学校各项工作的联系，使学校领导和教职员工均须对安全工作负责，对安全教育负责，营造人人讲安全，处处都安全的校园工作环境，创建平安校园、和谐校园。

三、具体措施：

1、坚持“谁主管谁负责”的安全工作的“属地原则”，主管领导校长亲自抓，安全办主任重点抓并协作各年级组分管领导具体抓，切实加强对学校安全工作的领导。维护好学校及周边治安秩序，为广大师生创造良好的治安环境。切实加强领导，把学校安全工作作为维护社会稳定的重要任务，常议不忘，长抓不懈，加强学校安全领导小组的建设，健全领导责任制，层层明确责任，认真抓好落实，同时，要积极利用社区，派出所等部门对学校的安全工作的支持。加强学校领导班子和教师队伍的建设，依法治校，依法治教，倡导敬业奉献精神。进一步加强师德教育，建立新型的师生关系。依法治校，依法治教，坚决制止体罚和变相体罚学生行为。

2. 强化中小学生的日常行为规范训练，在全校学生中开展日常行为规范达标竞赛活动。利用德育基地，警民共建单位等有利条件加强对学生“预防未成年人犯罪法”教育等活动。使学生成为在校是文明礼貌好学生，在社会是知法、懂法、守法的好公民。

3. 深入开展青少年的法制教育。

(1) 推行和完善“警校共建”、“社区共管”、“学教结合”等行之有效的青少年教育管理的途径，学校将有关法律、法规作为政治思想教育的重要内容，切实予以贯彻落实。

(2) 从严治校，完善学校内部管理制度，健全学校治安保卫工作的岗位责任制，“看好自己的门、管好自己的人”增强师生抵制不正之风的能力，坚决打击社会不法分子和不良行为对学校正常秩序的侵扰。

(3) 重视“后进生”的帮教和转化工作，注重学生思想的动态分析。对重点对象要落实专人帮教，把转化“后进生”工作列入教师工作实绩考核的内容之一。

(4) 加强师生安全教育和防范措施，按省公安厅，省教委

《关于在全省开展中小学交通安全法律知识普及教育活动的通知》精神，对学生进行安全教育，杜绝安全责任事故发生。

(5) 建立学校、社会、家庭三位一体的青少年思想品德教育的机制。

(6) 要作好预防在校生违法犯罪工作，做到教育有针对性，针对不同的个体有对策、有措施，确保在校生的零犯罪率。

(7) 学校安全保卫工作制度要健全，措施有力，杜绝师生非正常伤亡责任事故发生。

(8) 把心理健康教育收入教学内容，普及卫生知识教育，特别注重学生的心理健康教育，开展心理知识讲座，心理咨询等活动，促进学生身心健康。

4、继续聘请法律副校长，为学校更好开展依法治校，依法治教提供法律保障。

保洁保安周工作计划篇二

甲方：

乙方：郑州市亿众物业服务有限公司

经甲乙双方共同协商，在平等互利的技术上签订本合同，甲乙双方共同遵守。

维护其秩序的工作，服务地点及范围。保安服务费为每人每月元，共计元（含保安人员的社会保险费用）。聘请名保洁担负其保洁工作，保洁范围。

聘用期为年，自年月日起至年月日止。由甲方在10日前将当月的保安费用一次性付清。逾期未付的，每逾期一日，甲方

应按保安服务费总额的2%向乙方支付滞纳金，逾期30天未付的，乙方有权单方解除合同，由此给乙方造成的损失，甲方应予以赔偿。乙方仅提供门卫安全防范工作和维护秩序工作的，不承担任何赔偿责任。

二、根据《xxx劳动法》有关劳动时间的规定，乙方保安，保洁人员的工作时间为“每日工作8小时，每周工作时间不得超过40小时。”并应保证每周至少休息一日，如果甲方延长保安人员工作时间或休息日法定节假日安排保安人员工作的，甲方应依法增加支付保安人员的工资报酬。其中加班加点计发工资基数为元/天，加班费用应在次月支付保安费用时一并付给乙方。

三、甲方应在合同签定之日，将本单位对保安，保洁岗位的职责、要求、任务明确界定并书面递交乙方，在经甲乙双方对此签字确认后，由乙方保安人员严格要求遵照执行。

四、甲方应在双方开始履行前，向乙方就保安，保洁责任区内的固定、相对固定和可移动的物品提交清单，并严格履行确认手续。甲方未按约定递交第三条和第四条规定的文字资料的，乙方不承担甲方财产损失的赔偿责任。

五、甲方权利义务：

1、甲方有权向乙方提出改进保安、保洁服务工作意见。

2、对不严格履行岗位职责并经乙方确认的保安、保洁人员，甲方有权向乙方提出更换。

3、甲方应加强和完善自身的安全防范措施，并负责教育本单位工作人员自觉遵守和维护安全管理规定，协助乙方做好保安、保洁工作。

4、甲方应当严格遵守乙方为确认安全确定的勤务制度，保洁

卫生达标和安全管

理规定。否则，由此造成的损失，乙方不予赔偿。

5. 甲方应执行国家劳动标准向乙方保安、保洁人员提供相应的劳动条件和劳动保护，并提供必要的食宿条件，为勤务工作提供必要的器械、设施、通讯联络工具等。

6、甲方不得要求乙方保安、保洁人员从事违背法律法规及超出保安保洁合同内容的工作。

7、甲方有义务按照乙方保安、保洁人员从事违背法律法规及超出保安保洁、合同内容的工作。

8、甲方应按时支付乙方保安、保洁人员的加班费、绩效奖金、提供与保安保洁工作岗位相关的福利待遇。

六、乙方权利义务：

1、乙方应加强对保安、保洁人员的培训，并向甲方提供适合其工作要求的保安保洁人员。

2、乙方保安、保洁人员应严格按照经双方确认的安全管理规章制度，履行自己的岗位职责。

3、对发生在执勤区域内的案、事件和事故及时报告当地公安机关和各户单位，并采取措施保护案发现场，协助公安机关维护现场秩序。

4、落实防火、防盗、防爆炸、防破坏等治安防范措施，发现执勤区域内的治安隐患，应立即报告客户单位和公安机关主管部门，并协助予以处置。

5、乙方保安、保洁人员发现安全隐患时，要向甲方报告，并有权提出整改建议。

6、乙方保安、保洁人员对甲方提出的与法律法规不相符合的要求有权予以拒绝。

七、赔偿责任及限制

1、因乙方保安人员未履行双方确认的岗位职责，给甲方造成财产损失的，乙方应赔偿甲方的合理损失，但赔偿不包括安全防范服务以外的其他附带服务。

2、由于不可抗力或非乙方保安人员失职造成的财产损失，乙方不予赔偿。

3、对甲方存在的安全隐患，乙方保安人员提出合理建议后，甲方仍未在规定时间内有效整改，由此造成的损失，乙方不予赔偿。

4、因甲方的安全防范器械、设施和保安力量的配置不能满足安全防范工作的需要的，乙方不承担赔偿责任。

5、乙方保安保洁人员因拒绝履行甲方提出的与法律法规相悖的不合理要求而造成的损失，乙方不予赔偿。

6、赔偿的标准只限于甲乙双方确定区域的共同确认的商品和物品设备，对现金、有价证券、票据、有价卡、证及价值不可评定物品，以及未经双方确认的商品或物品、设备，乙方不承担赔偿责任。

保 洁 保 安 合 同 书

7、甲方在要求赔偿损失时，须提交当地公安机关确认案件发生的证明文件和该损失应由乙方承担责任的证明，以及损失物品、商品等的相关证据，包括发票、名称、价格、甲乙双方共同认可的盘存表等。

8、乙方应当赔偿责任的限额，应不超过甲方当月支付保安保洁费用的总和。

八、违约责任及纠纷解决方式

1、甲乙双方应本着诚实信用的原则严格履行合同，不得无故终止合同。如有特殊情况确需终止合同的，需提前一个月书面通知对方，若单方无故终止合同的，应赔偿守约方一个月保安保洁费总额的经济损失。

2、在履行合同中发生纠纷时，由双方协商解决，协商不成的，可通过诉讼途径解决。

九、其他规定

1、因甲方未按时支付保安服务费用（包括保安保洁人员的社会保险费用）或有

其他情形，造成乙方保安保洁人员权益受到损害的，甲方应当承担赔偿责任。

2、保安保洁人员因履行甲方规定的安全防范工作，卫生职责而受伤、致残、死亡的，甲方应当按照规定支付其医疗费、抚恤金等各项合理费用。

十、未尽事宜双方可签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。本合同一式四份，甲方双方各持二分，自双方签章之日生效。

甲方（盖章） 乙方（盖章）

甲方负责人： 乙方负责人：

年月日年月日

签约单位：甲方

签约地点：

签约时间：协议编号：

保洁保安周工作计划篇三

为了体现公司形象，提高楼盘品质销售部所有人员必须服从统一管理，销售大厅保安、保洁的基本要求如下：

- 1、保安人员白班2名，夜班1名，上班时间是早上8:30至下午6:00，晚班是18:00到次日早上8:30。上班时间保安必须着装整齐，统一穿制服，不能穿拖鞋或休闲服上班。
- 2、白班：上班时岗位必须有一人站岗，不能有脱岗行为，如发现岗位无人站岗超过3分钟的处罚款50元一次。第二次脱岗的处罚款100元，连续三次的作开除处理，公司开除的当月工资不予结算。
- 3、上班时间不允许保安人员坐下吹牛聊天、玩手机、看电视等，不允许在销售前台逗留与销售主任吹牛聊天。如发现一次处罚款50元，与销售主任聊天的每次各罚50元，第二次处罚款100元，连续三次的作开除处理，公司开除的当月工资不予结算。
- 4、保安人员站岗时，有客户进来的必须上前开门并向客户问好，问候语是“欢迎光临，华洲国际”。如董事长或公司领导到售房部时，必须要喊出“老总好”等问候语。
- 5、保洁人员上班时间是早上8:30—12:00，下午14:00—18:00。上班时间必须要保持整个销售大厅及办公室干净整洁，如发现销售大厅零乱、脏等，每次处罚款20元。

以上所有的条款条例不是争对任何人，任何事都是对事不对人，只有完美的团队，没有完美的个人。国有国法、家有家规，公司有公司的管理制度，希望各位同事认真去完成和执行公司的各项规章管理制度。

华洲国际销售部

2014年7月1日

保洁保安周工作计划篇四

20年消毒供应中心第四季度工作计划 随着新消毒供应中心的启用，消毒供应中心建筑布局合理，区域划分明确，工作流程符合标注要求。消毒供应中心已经转变为控制院内感染的重要部门，它集中了全院的医疗器具的回收、清洗、消毒、灭菌和一次性无菌物品的供应，在医疗、护理、科研、教学中起着重要的作用。消毒供应中心将按照医院核心制度的要求下，结合工作实际，前三季度工作的顺利完成，第四季度工作计划如下：

消毒供应中心需配备先进消毒设备，彻底改变旧式消毒方法，同时要求科室正确掌握消毒设备的监测方法，使其设备发挥真正的作用。

确保医疗器械管理达标，加强对医疗器械和设备在使用中的风险评估。在新设备的调试和试运行中，需要人机磨合的调试阶段。其中操作人员是其中的环节之一，加强对护理人员进行医疗器械和设备操作岗位的培训，相关人员能熟练掌握使用医疗器械，了解设备的性能及维护操作的规程。

设备员对本科医疗器械使用进行质量控制，建立培训档案，定期检查设备，对使用中的器械定期进行评价，减少不良事件的发生。

加强对可复用医疗器械的风险评估。对日常周转使用的价格昂贵的医疗器械，在使用周转过程中密切观察器械的性能、功能、材料的质量并记录。

可复用医疗器械按规定进行清洁、消毒、灭菌工作，同时对设备做好维护和保养记录，大型医疗器械和设备定期进行清洁，做好消毒隔离，防止交叉感染，定期对设备、器械进行功能测试，测试技术指标，保障护理工作顺利进行降低医疗成本，为临床服务提供安全保障，为医疗质量保驾护航。

保洁保安周工作计划篇五

时间过得飞快，我们又将迎来新的喜悦、新的收获，此时此刻需要为接下来的工作做一个详细的计划了。但是工作计划要写什么内容才是正确的呢？下面是小编收集整理的保安保洁年度工作计划，仅供参考，希望能够帮助到大家。

20xx年对物业保洁部来说是充满挑战和压力的一年。随着小区业主入住数量的增多，商铺的全面装修与运营，必然带来新的服务质量、服务要求的提升。物业保洁部将根据业主新的实际要求及期望，要一如既往地作好本职工作，坚定“业主至上，服务第一”的服务理念，同时要开拓工作思路，不断提升整个保洁团队的服务技能水平和管理水平。现就20xx年物业保洁部的工作作如下计划：

20xx年，我们将在原来的基础上，修改、完善各项管理制度及工作标准。培养员工的自觉、自律意识，进一步加强对人的管理，并把各项工作标准进行细化、量化。一方面，便于操作人员熟悉自己该怎么做，该做到什么程度；另一方面，方便对保洁员工的考核、监督。在工作中，继续坚持“定人、定岗、定时、定标准、定任务”的“五定”方针，对具体的工作采取有效的措施，优化人员结构，更有利于以后拓展工作的开展。

对保洁部员工要进行公司制定的各项规章制度的培训和保洁理论知识培训，使员工掌握保洁工作知识，达到保洁工作要求。在对保洁员工进行理论知识的培训同时结合理论和实践相结合，着重培训保洁工具、物料的使用及配用，清洁的程序、电梯清洁保养、锈的处理、垃圾桶的清洁处理等相关具体操作规程。全年部门员工培训计划不低于10次。

每日对小区楼道、道路、广场集中清扫2次，四楼平台、顶层天面每周集中清扫1次，确保无纸屑、垃圾、杂物。楼道灯、玻璃窗、消防门等公共设施设施每月集中清洁1次，确保无明显污渍、灰尘；每日对垃圾集中清理清运一次，并保持垃圾桶清洁无异味；地下停车场安排专人专管，确保标识清晰，地面干净整洁。

保洁工作比较繁杂，作业环境不确定，作业的`安全隐患也随之相应的增加。保洁的安全作业也成为工作中的重中之重，我们将既要加强安全教育，又要加强安全管理，培训员工保洁工作的安全操作及注意事项。不仅要做到本职工作的岗位安全，还要对其它安全问题有所了解，能够处理。让员工认识安全的重要性，把各种危险消灭在萌芽状态。

加强物料及保洁工具的管理，做到谁领用，谁负责，保洁工具以旧换新，杜绝浪费。对废旧工具进行修补，为公司节约不必要的开支，争取以最低的开支达到最好的事效。

保洁保安周工作计划篇六

安保人员培训内容

- 1 • 、保安员素质与行为规范 •
- 2、消防、保安守则与制度 •
- 3 • 、消防培训

4·、体能训练·

目的为了内强素质外树形象，提高保安队伍的整体素质与各种防范能力·

第一节、保安员素质

一、保安员素质

（一）保安员的政治素质·

1. 热爱本社会制度与祖国.
2. 坚持基本原则, 热爱保安事业.
3. 遵纪守法, 廉洁奉公·
4. 忠于职守, 竭诚服务·
5. 不畏艰险, 文明执勤·

（二）保安人员业务素质

1. 精通保安服务业务·
2. 熟悉法律政策·
3. 具有良好的观察力、思维力和分析判断力·
4. 会做群众工作·
5. 沉着机智, 多讲述谋善断·

二、仪容仪表（体态）·

1 • 上班时必须着装整洁，穿好制服 • 戴好帽子，扣好纽扣，上岗证戴于左胸 • 严禁上班着便服。

3 • 体能、队列训练 •

第二节、消防、保安守则

一、消防保安人员职责 •

为保障公司范围内人员的生命与财产安全，维护其正常工作生活秩序 • 做好公司内的防火、防盗、防破坏、防治安灾害事故等的防范工作，做到职责分明 • 公司针对保安员与消防人员的职责特作如下规定：

2 • 组织、协调各部门制订和完善安全责任制，并监督执行。

7 • 协助公司执行公司规章制度与行政命令 •

8 • 对本公司人员有3次违纪行为者，有权进行直接开处罚单交予行政部签字认可 •

9. 担当义务消防队员 •

二、保安人员十一要与十一不准

1 • 要加强政治业务学习，不准做违法违纪的事 •

2 • 要服从领导听从安排，不准搞自由主义 •

3 • 要加强组织纪律性，不准迟到早退无故旷工请假 •

4 • 要坚守工作岗位，不准擅离职守 •

5 • 要敢于同坏人坏事做斗争，不要做老好人 •

- 6 • 要遵纪守法，不准参与xxx[]赌博、吸毒 •
- 7 • 要秉公执勤，不准徇私舞弊和收受礼物 •
- 8 • 要保守机密，不准泄漏公司机密和他人隐私 •
- 9 • 要加强团结，不准搞反派性活动 •
10. 要严格执行公司规制度，不准违章办事和酗酒 •
11. 要文明管理，不准打骂、刁难员工 •

三、岗位

（一）前门保安员职责：

- 1 • 在班长的领导下，听从工作安排 •
- 2 • 做好外来人员、车辆与货物的进出记录 •
- 3 • 做好外来人员的咨询、及同前台人员联络工作 •
- 4 • 做好内部人员及其物品的记录 •
- 5 • 上下班时间负责维持打卡纪律 •
- 6 • 协助上司，对本岗所发现的违纪人员进行查处 •
- 7 • 有何异常情况，必须机灵地处理，并向上级汇报 •
- 8 • 对公司高层与来宾的到访，以礼相待，必须敬礼问好。
- 9 • 必要时，协助来宾与其物品的临时接送 •

（二）非大门保安员职责：

- 1 • 在班长的领导下，听从工作安排 •
- 2 • 做好外来人员物品的进出记录 •
- 3 • 做好咨询与联络工作 •
- 4 • 做好内部人员及其物品记录 •
- 5 • 上下班时负责维持打卡纪律 •
- 6 • 协助上司，对本岗所发现的违纪人员进行查处 •
- 7 • 有何异常情况，必须灵活处理，并向上级汇报 •
- 8 • 对公司高层与来宾的到访，应致礼相待，敬礼问好 •
- 9 • 必要时，协助来宾与物品的临时接送 •
10. 协助上司，处理工伤事故与急救工作并承担义务消防与疏散队员工作 •

四、保安制度

- 3 • 上班巡逻时严禁吸烟、吃零食、嬉戏、睡觉 •（包括值班室）
- 6 • 发生违反公司规者，要严格执行公司规定并进行处罚，严禁私放或收受利益，不得罚款与没收。
- 7 • 身为保安要勇敢地维护公司利益，不得欺善怕恶 •
- 8 • 严禁私自为放外人入公司或不按正常程式登记 •
10. 所有保安员必须遵守其他相关之管理制度与规定 •

13. 对公司高层及所有来宾进出公司门时行礼致敬，并提供必要的服务。

14. 对供应商的来宾违纪行为，不得有任何打骂行为。应写成报告交由行政部处理。

五、体能训练，队列训练

1、• 体能训练 • （由组长指导，队长督导）

2、• 进行完整的擒拿、格斗训练 • （由组长指导，队长督导）

3、队列训练主要内容：稍息、立正、跨列、敬礼等。

4、交通指挥手势训练。

保洁保安周工作计划篇七

工作计划是我们工作的前提，各位，我们看看下面的相关工作计划，请看：

一、做好保安人员稳定工作，控制人员流失

1、加强队员思想政治教育，教育队员认清现阶段就业形式，珍惜来之不易的工作机会，报着对单位、对自己，对家人负责的态度，端正工作态度，积极做好本职工作。

2、加强与队员的沟通交流，指明工作发展方向，指出机会是靠自己争取的，公司发展较快，机会很多，提高队员工作积极性与工作责任心；关心队员日常生活，帮助队员解决一些实际问题，提高队员对保安职业、公司集体的认同感。

3、关心队员业余生活，引导队员参与健康有益的业余活动，如读书、体育运动等；部门在人力、财力能安排的前提下，适

当组织一些健康有益的文体活动，丰富队员文化生活，活跃队员身心。也可组织一下文体比赛、业务技能竞赛等，凝聚人心，提高队员团队意思。

二、加强队员日常管理与培训，努力提高保安队员思想素质和业务技能

1、严格落实公司规章制度，对于新入职队员，加强二级培训，使保安队员尽快适应国际大厦管理；注重队员在岗状态的监督，通过保安班长来严格落实平常工作，提高管理的有效性。

2、加强队员业务培训，培训内容包括：队列训练、体能训练、消防培训、礼节礼貌、车辆管理、物品管理、法律法规等方面，注重培训形式的多样化，采用集中讲授和岗位指导相结合，理论教学与实际操作相结合，使保安队员熟练掌握业务技能，适应国际大厦安全工作需要。

3、注重队员思想政治教育，加强法律法规的培训，积极培训队员遵守《xxx治安管理处罚法》、《xxx交通安全法》、《刑法》等。引导队员提高思想认识，强化政治觉悟。预防队员出现违法乱纪的事件。4、鼓励员工积极学习，追求进步，对于工作积极，有一定管理能力，具备管理人员基本素质的队员，加强关注，引导其向更高层次发展。

三、注重安防设施设备维护，确保监控、消防设施完好 1、积极协同管理处工程部、维保单位对大厦消防设施、设备(消防主机、消防广播、烟温感、喷淋系统、防火卷帘门、消防器材及大厦消防防火重点区域等)进行检查与测试，存在问题及时维保单位处理，如无法解决的由维保方出具报告，交管理处及大厦业主方审核。2、协同管理处工程部定期或不定期对大厦安保系统(监视屏、电梯手控、双鉴布防、巡更打点、紧急录象等)的检查与测试，存在问题及时修复。

3、在“消防、安保”设施、设备部分存在故障的前提下，加强

“人防”管理，尽最大可能的保障大厦各方面安全。

四、规范进出人员管理，确保人员管理上不出现漏洞 1、中控、大堂及机动巡逻队员密切配合，加强大厦及各楼层可疑、推销及迷路人员的管理，及时做好制止与指引工作。 2、大堂、车库岗加强施工人员进入大厦的监督，严格按制度执行，凭施工证(一人一证)核对放行。

3、外来送水、送货、搬家人员，先客户确认后，安排队员指引通道全程跟踪陪同，直至结束，人员离开。

4、在非办公时间段(夜间、双休日、及国假日)要进、出入大厦的人员要实行登记，并协调中控进行确认。

5、外来至大厦办公人员(如：办理公积金等业务)有领班、大堂队员及时主动询问并作指引，加强公共区域的管理，维护大厦的日常秩序。

五、加强车辆安全管理，维护管区内正常交通秩序，保障车辆安全

1、车辆进出车库应按指定路行、车速行驶。

2、车辆进入时需认真检查《出入证》、车况，登记进出时间。

3、每天对停在地下车库车辆、过夜车辆进行车况检查，发现问题及时与车主联系处理，并登记。

4、外来车辆要进入大厦要事先问清事由，可以放行的应通知了下车库保安指定其停车位置。

六、做好物品进出管理工作，控制物品流失

1、大厦内租户要携出物品时，出具物品出门证，出门证上必须有其单位盖章，保安在各出入口进行核对确认后放行，出

门证汇总后 交部门存档。 . 2、大厦内施工单位要携出物品时，出具物品出门证，出门证上必须有其施工负责人签字或单位盖章，保安在各出入口进行核对确认后放行，出门证汇总后交部门存档。

3、有业主租户物品进入大厦的，各岗位队员应根据实际情况准确指引途径、路线，并有专人负责全程陪同。

七、加强大厦消防安全管理，杜绝发生火险隐患

1、加强保安人员的消防安全培训，提高保安队员消防安全意识和消防业务技能，建立义务***伍：由保安主管为消防安全管理人，管理处全体人员都是义务消防员。大厦内各租户领导是本单位的消防安全责任人，负责做好各自所属范围的消防安全工作。消防工作要贯彻“预防为主，防消结合”的方针。

2、防火责任人和义务的消防员的职责是：

a.认真贯彻招待消防法规和上级有关消防工作指示，开展防火宣传，普及消防知识。

b.认真贯彻招待消防法规和上级有关消防工作指示，开展防火宣传，普及消防知识。

c.经常检查防火安全工作，纠正消防违章，整改火险隐患□d.管理消防器材设备，特别是室内消防器材，定期检查，确保各类器材和装置处于良好状态。安全防火通道要时刻保持畅通□e.工程部负责管理好消防泵与消防电梯等，定期运转和保养，使之处于良好状态。

小时监控。24保安部消防监控中心，实行 . 义务***员成员要在接到火灾报警后，在向消防机关准确报警的同时，迅速启用消防设施进行扑救，并协助消防部门查清火灾原因。3、编

制应急预案并组织演练：保安部根据大厦防火需要和防火安全形势，编制《消防应急预案》，保安人员和参与消防演练人员必须熟悉《消防应急预案》的内容。根据消防应急预案进行定期的消防实际演练。使所有员工除掌握工作环境和岗位的消防安全知识外，还要了解一定公共聚集场所的消防防范知识。使所有员工真正达到“四懂”、“四会”。

20xx年，保洁部在集团领导的大力支持、物业公司经理的正确领导下，秉承公司您的满意是我们永恒的追求的宗旨，不断壮大，努力工作，圆满完成了工作任务□20xx年，除了要一如既往地作好本职工作，坚定服务的理念外，还要开拓工作思路，今年我部门工作重点主要有以下几个方面：

1、完善各项管理制度，形成配套的考核、监督机制□20xx年，我们将在原来的基础上，修改、完善各项管理制度，改变以前人管人的被动状态，从而走向制度管人，制度约束人的良性轨迹。进一步加强对人的管理，并把各项工作标准进行细化、量化，一方面，便于操作人员熟悉自己该怎么做，该作到什么程度；另一方面，方便主管人员的考核、监督，减少个人的主观因素。工作中，坚持定人、定岗、定时、定标准、定任务的五定方针，对具体的工作采取有效的措施，加强对操作人员的管理，优化人员结构，更有利于以后工作的开展。

2、树立服务品牌。服务品牌的树立，有利于企业的知名度，对一个部门也是一样，有利于提高部门的影响力，更有利于增强部门的凝聚力，目前，我们本着清扫一户，洁净一户，满意一户的原则，为业主提供家政服务，得到业主的好评，在业主心中树立了良好的形象。

3、确定两个工作目标。即达到青岛市a类物业卫生标准和达到经济效率最大化的目标。根据小区定位及物业服务定位，我们保洁部会为业主创造一流的生活环境而不懈努力，工作严格执行a类物业卫生标准，并能力争创青岛市十佳物业公司。在做好保洁工作的同时，我们会做好废品收购及家政服务工作，最大限度地减员增效，提高物业的经济效率。

4、外挂一个家政服务公司。一方面，由于我们保洁人员素质不同，工作质量有所差异，所做的家政服务的效果也不同；另一方面，目前轮流作业的形式，也不便于人员的管理。外挂家政公司，在保证服务质量，规范内部管理的同时，我们还可以提取一定的服务费用。5、建立一个垃圾中转站。随着业主入住的不断增多，小区垃圾不断增加，垃圾的清运、中转、处理，是保洁工作的一个重要内容。希望在集团领导的大力支持下，尽快建立一个中转站。

6、保洁与绿化的统一整体性与不可分隔性。保洁、绿化都是小区环境管理的一部分，小区离开了保洁，就会出现脏、乱、差的现象；小区离开了绿化，就不会有花草树木。如果两者属于不同的部门，就会出现年前两者相互矛盾、相互推委、相互扯皮的现象。建议把两者合并为环境部。

保洁保安周工作计划篇八

2015年对物业保洁部来说是充满挑战和压力的一年。随着小区业主入住数量的增多，商铺的全面装修与运营，必然带来新的服务质量、服务要求的提升。物业保洁部将根据业主新的实际要求及期望，要一如既往地作好本职工作，坚定“业主至上，服务第一”的服务理念，同时要开拓工作思路，不断提升整个保洁团队的服务技能水平和管理水平。现就2015年物业保洁部的工作作如下计划：

一、完善管理制度，细化工作标准

2018年，我们将在原来的基础上，修改、完善各项管理制度及工作标准。培养员工的自觉、自律意识，进一步加强对人的管理，并把各项工作标准进行细化、量化。一方面，便于操作人员熟悉自己该怎么做，该做到什么程度；另一方面，方便对保洁员工的考核、监督。在工作中，继续坚持“定人、定岗、定时、定标准、定任务”的“五定”方针，对具体的工作采取有效的措施，优化人员结构，更有利于以后拓展工

作的开展。

二、做好招聘工作、优化员工队伍

随着住房公积金团购房的交付，2015年二栋一单元将会进入全面装修入住期，公司的海元会所也即将装修完工开业。人员的及时补充，将是日常工作任务保质保量完成的基础。保洁部将按照实际工作量需招聘人员1至2人。同时，要时刻关心员工的生活，掌握思想动态，了解工作需求，化解内部矛盾。对工作务实，做事勤劳肯干，要稳住人才，对年老体弱，做事懒散，不服从工作安排的员工，要辞退优化。

三、加强技术技能培训、提高专业素质

对保洁部员工要进行公司制定的各项规章制度的培训和保洁理论知识培训，使员工掌握保洁工作知识，达到保洁工作要求。在对保洁员工进行理论知识的培训同时结合理论和实践相结合，着重培训保洁工具、物料的使用及配用，清洁的程序、电梯清洁保养、锈的处理、垃圾桶的清洁处理等相关具体操作规程。全年部门员工培训计划不低于10次。

四、落实责任管理，做好日常工作

每日对小区楼道、道路、广场集中清扫2次，四楼平台、顶层天面每周集中清扫1次，确保无纸屑、垃圾、杂物。楼道灯、玻璃窗、消防门等公共设施设施每月集中清洁1次，确保无明显污渍、灰尘；每日对垃圾集中清理清运一次，并保持垃圾桶清洁无异味；地下停车场安排专人专管，确保标识清晰，地面干净整洁。

五、加强安全教育、增强安全意识

2 状态。

六、加强绿化管理，定期对有害生物的防治

定期对花卉树木组织浇灌、施肥、喷洒药物、预防病虫害的发生。同时根据其生长情况及时修剪整理，保持观赏效果。定期对老鼠和蚊蝇等进行除“四害”消杀工作，对电梯进行清洁消毒工作，有效防范有害生物的滋生。

七、提高工作效率、接受临时性工作

在做好日常保洁的基础上，我们需要在雨季做好防汛工作，不定期的安排人员清扫垃圾及雨水漏口处淤泥，防止下水道堵塞，造成雨水淤积。到冬季要做好防雪预案，确保及时处理下雪外围冰雪清除工作及室内防滑工作。在2015年将对二栋一单元各楼层进行一次全面“拓荒”清洁工作，为业主收楼随时作好准备。对于公司领导临时性安排的工作，要做到保质保量不打折扣的去完成。

八、合理利用资源、降低工作成本

加强物料及保洁工具的管理，做到谁领用，谁负责，保洁工具以旧换新，杜绝浪费。对废旧工具进行修补，为公司节约不必要的开支，争取以最低的开支达到最好的事效。

3 质的服务工作，在此对2013年的工作做以简要总结，找出不足，为2014年的工作打好基础。

一、保洁工作简要总结：

我公司秉承xxx您的满意是我们永恒的追求xxx的宗旨，不断努力工作，圆满完成了以下工作任务。

3、环境消杀完成情况：卫生间消毒计150次；雨水漏、污水井、垃圾桶消杀计30次；

4、石材护理完成情况：大理石地面结晶48次；

5、样板房保洁开荒工作，均为免费服务； 6、及时协助处理突发事件10余件；

7、及时对新入职的员工做好岗前培训，对在岗员工不定期进行培训，让每个人能熟记熟知公司的各项规章制度和保洁工作流程，确保了工作操作的安全性和卫生质量达标。

8、严格执行公司的规章制度，落实上级领导安排的工作任务，做好员工的培训、指导、监督工作。按照制定的保洁每日工作流程，每天坚持检查员工的个人形象、服务礼貌、工作完成情况，做好巡检记录，每月对员工进行一次全面考评，填写在员工考评表内，作为评选优秀员工的依据。坚持每天召开员工班前会，每周召开一次员工会议，总结本周工作完成情况、工作中存在的问题、下周主要工作安排，其目的是让员工增强团队意识，能及时纠正错误，弥补漏洞，顺利开展下周的工作任务。物耗用品的管理使用控制方面，由于前期没有单独的库房，物资及工具堆放在员工休息间，无法做到原料的使用与控制，超出正常领用数量，使其清洁消耗品的费用增加。公司较为重视对员工的安全意识教育，全年未出现安全事故。

二、2013年工作中的不足：

(2) 程序化的工作持续性不强，有待加强；

(3) 员工缺乏稳定性，流动性较强；

(4) 管理制度落实不到位，员工在岗时出现脱岗、串岗、扎堆现象；

(5) 卫生检查工作流于走形式；对现场的安全防范意识及措施不够完善；