

巡逻的工作报告 巡逻个人简历

报告材料主要是向上级汇报工作,其表达方式以叙述、说明为主,在语言运用上要突出陈述性,把事情交代清楚,充分显示内容的真实和材料的客观。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的报告吗?下面是小编为大家带来的报告优秀范文,希望大家可以喜欢。

巡逻的工作报告 巡逻个人简历篇一

许多招聘企业每天都会收到来自四面八方的简历,招聘官每天阅读的都是大同小异的格式化简历。这些毫无个性的简历是很难引起招聘官的兴趣的。不如自己动手做一份合适自己的简历。下面请参考小编带来的巡逻个人简历!

姓名: 求 职 位: 巡逻大队长 期望薪资: 面议

目前职位: 巡逻大队长 学 历: 高中

工作经验: 5-10年 现居住地: 中山西区电脑城

联系电话: 电子邮箱:

我本人性格开朗,积极乐观,适应性强,责任心强,学习勤奋,自觉服从公司纪律,有团队的精神。乐于与人沟通工作能力绝对可胜任,望贵公司能给予本人机会。

佳兆业房地产有限公司

佳兆业房地产有限公司

工作职责：本人在佳兆业中心担任巡逻队队长，3000-3500元/月工作职责：负责公司各种突发事件的处理、包括公司：用地范围内的巡逻发现或制止拆迁户在原有的房屋基础上加高或者另建房屋以及抢种树木。因为公司已经通过卫星拍摄或者专人测量，一次性赔付拆迁户所有款项，如果他们抢建或者抢种我们公司是要再一次赔钱给拆迁户的，为了公司的利益和集团下达的各项任务我们需要配合公司各个部门，努力完成集团下达的任务。

巡逻的工作报告 巡逻个人简历篇二

一、治安巡逻队在镇党委政府领导下，在派出所的指导下开展工作，由派出所牵头，每次巡逻时必须有派出所干警带队。

二、巡逻队主要是在重大节假日和特别防护期及夜间巡逻。其职责是预防各类刑事、治安案件，维护辖区内的治安秩序和人民生命财产安全。

三、巡逻队巡逻时应带好袖章，遵守工作纪律，严格履行职责，巡逻队不得以任何名义行使执法权。

四、巡逻队必须着装统一，仪表仪容整洁，标志明显。

为了加强值班巡逻，有效地利用人力，弥补基层巡逻的不足，确保工作上传下达，预防犯罪，特制订本制度。

一、值班巡逻是治安防范承包人的一项基本工作，是维护社会治安秩序的重要措施，每个治安防范承包人员要认真做好这项工作。

二、要熟悉巡逻范围、地形环境，重点要害部位，做到重点明确，心中有数。

三、要做到白天值班，夜间巡逻，对巡逻经过和值班情况做好记录和登记。

四、巡逻人员要认真负责，大胆心细，对发现的问题要及时汇报并做好应急处理。

五、治安防范承包人员要服从派出所调度，在巡逻中要自觉服从派出所的统一安排，遵守工作时间和工作纪律。

广泛发动群众，共创平安家园刻字

严厉打击违法犯罪分子，创造良好治安环境

共建平安，共享和谐

创建平安葛牌，构建和谐社会

巡逻的工作报告 巡逻个人简历篇三

1、值班、巡逻人员必须加强自身建设，具有严格的组织性、纪律性、政策性及强烈的责任感。

2、学校校门口由门卫24小时值班；节假日由一名行政领导带班，并安排专人守校值班。

3、学校在中午、下午放学后的休息时间与夜间等时段，应安排巡逻人员对学校重要部门和要害部位进行巡逻守护。

4、上课期间禁止社会上的车辆进入校园。

5、每天上放学、晚自修开始前与结束后等时段时间，各学校要安排值日行政、值日教师、保卫人员在学校门口值班巡逻，引导学生有序出入校园，对可疑人员严加询问和监控，严防不法分子伤害师生。

- 6、值班、巡逻人员由政教处统一管理，政教处对值班巡逻人员进行安全防范教育，及时督促、检查执行情况。
- 7、值班巡逻人员必须忠于职守，履行职责，经常巡回检查；值班、巡逻期间不准办其它私事，有事必须请假，不早退、不迟到，不脱岗。
- 8、学校的值班教师必须晚间住校，就寝前要清点每间学生寝室的人数。生管教师要定期排查学生宿舍的安全隐患，并及时向校领导汇报。
- 9、值班巡逻人员按规定时间交接班，并做好值班、巡逻记录。
- 10、遇到突发事件，值班巡逻人员应及时处理并向学校领导汇报，一旦发生重大情况应及时报警。

巡逻的工作报告 巡逻个人简历篇四

- 一、值班人员必须以强烈的责任心认真对待值班工作，完成学校的安全保卫工作。遵纪守法，维护学校的各项规章制度，服从分配，团结协作，积极完成学校交给的工作任务。
- 二、值班人员应在20:00前到校值班室值班，并随即打开报警器电源。
- 三、值班人员应在20:30进行首次校园巡视。巡视时，应认真检查各楼门是否锁好，检查各办公室、教室的窗、灯、空调等是否锁好、关好。巡视时，应加强重点部位的巡查，特别是档案室、财务室等要害部门的门窗是否关好，锁好。夜间21:30分后，在巡视区域内碰到所有的陌生人或可疑人员要进行盘查，发现问题及时处理，巡视队员应按规定时间上班、下班，不得早退、迟到。巡视间隙，只能在指定的地点停留。
- 四、夜间巡视时间为当日20:00至次日6:30分。夜间巡视至少

半小时巡视一次。

五、对校内异常动态和不安全因素要细心观察随时记载, 及时反映。

六、维持并保护好值班室的设备及做好清洁卫生工作。

七、时刻保持高度警惕, 要做以勤巡、多疑、细询问。检查督促做好治安防范工作。切实做好防火、防盗、防破坏、防灾害性的事故工作。

八、巡视队员必须认真做好值班、巡视记录。发现问题、发现情况, 能及时解决的要及时处理, 并作好记录, 不能及时处理的、如有重要情况, 要迅速反馈, 应及时向有关上级部门报告。

九、积极收集、反馈各种情报和信息, 善于发现各种可疑现象, 沉着机警, 积极维护学校利益和师生员工的生命财产安全。

门卫管理制度

一、提高警惕, 监守工作岗位, 善于观察出入人员动态, 外来人员不得无故进校, 如联系工作必须出示证件, 填写会客单, 离校时将签字的会客单交回传达室。

二、严格执行门卫安全检查制度。凡出入本校人员携带的物品, 均应进行检查, 携出物品, 必须要有总务处开出的出门证, 并且物证相符, 否则门卫人员不予放行。

三、进校的各种机动车辆和自行车, 均应进行检查, 要指挥车辆顺道路行使, 并且指挥车辆整齐的排列在指定的位置。

四、门卫室钟表, 每天要与北京标准时间校对。要严格按作息时间, 打上下课的铃, 不得任意提前或推迟。作好每天迟到、早退教工的记录, 每月把记录交学校办公室。

五、负责报纸、杂志、文件、函件的收发保管工作，要做到：发送及时、准时、不丢失、无差错，还要做好保密工作。

六、负责门卫周围的打扫工作，大门、传达室内外要经常保持整洁，干净。

七、校内和大门周围异常动态和不安全因素，要细心观察，随时记载，及时反映。

八、假日期间和每天晚上，学生不得随便进校，如有要事，须经门卫人员同意，凭学生证方可进校。

九、学校每天早上六半时开门，晚上二十点关门。

学校夜间巡逻制度2

巡逻的工作报告 巡逻个人简历篇五

一、各村在规定工作日，由村干部在村委会轮流挂牌值班，开门办公，服务群众。

二、规定工作日：每周一至周日共七天。

三、工作时间：上午8：00至11：00，下午14：30至17：30。如有特殊工作实行24小时值班。

四、值班人员包括村、村委会主任、副支书、副主任，由各村安排轮流值班表，每个工作日保证有一名村干部在村委会办公室值班。支委会、村委会、党员大会、村民代表会议召开期间为村干部集体办公日。

五、值班任务：

1、值班人员对值班当天的群众来访和出现问题负首问责任。

的问题。

3、受理村民委托代办事务，并做好相关登记记录工作。

4、负责处理日常村务工作，记录处理过程和结果。

5、接待上级检查考核，搞好上传下达，上下联络工作。

6、及时更新党务、村务公开内容。

7、维护活动室的环境卫生及财产安全。

8、值班期间遇有突发性紧急事件，应及时向乡党政办公室或乡主要领导汇报，并通知村上其他成员共同做好应急处理。

9、填写好民情台账，办理好交接-班手续。

六、有关要求：

1、村干部实行轮流值班制，按时交接-班，不得缺岗漏岗。值班干部有事外出应按互补岗制度办理。各村每星期五报下周值班人员名单到乡党政办公室。

2、将规定工作日和干部轮流制班表在本村醒目位置张榜公布，接受社会监督，方便群众办事。

3、值班人员值班期间不得有失职渎职、酗酒等行为。

4、值班人员应严格按照规定工作日、工作时间值班，发现脱岗一次罚款50元，在值班人员年底资金中扣除，扣完为止。

5、村干部个人连续脱岗五次以上者，年终考核为不称职，并

进行诫勉谈话；单位发现连续缺岗5次以上者，年终考评单位为不合格，不得参加任何评优活动。

七、本制度自2012年4月1日起执行。

巡逻的工作报告 巡逻个人简历篇六

巡警，是社会治安维护的一大功臣。现在让我们来看看他们的工作体会吧！

在日常工作中，我们通过工作的特点和任务，从实战性出发，我总结出一些体会，就是在工作中学会“五多”。多问、多看、多听、多记、多想。

具体而言，“多问”是指主动工作，就是包括盘查和询问、咨询。这里不是说多问领导和老同志学习业务知识，那是业余时间或专门培训时的任务。而是我们在实际工作中，无论是单兵作战(公安术语叫“警务指挥单兵扁平化组织管理模式下作战”即统一一线警察装备资源，包括硬件设备、信息设备、通信设备等资源，进行拓展培训，提升业务能力下实战)或是2人以上的协同作战，主动向我们工作的对象，比如嫌疑人、当然也有知情的证人、受害人、更多的是普通的群众通过问询、了解，更多的掌握信息，了解更多的案里、案外的社会信息，挖掘出更多的违法犯罪信息，增强我们的掌控能力，提高战果面。这项工作主要靠我们主动的收集信息，而收集信息的渠道就是向工作对象交流和问询，与其交流就是信息的源泉。这就是“多问”。

“多看”，可想而知就是，多观察，多侦察。但要会观察，不是以了解个人隐私为目的，而是在工作中去发现作为一名警察应该发挥社会管理作用的职能作用。也是衡量一个人是否出工也出力的标准。高局长就指出过个别单位夜间巡逻时躲在角落里睡觉，那看见绝对不是可疑警情，而是另外的一

种东西了……什么呀!我想不是“梦中情人”和就是“金榜题名”了。

“多听”，依然是和我们工作的对象交流时的一种工作。当然要会听，不是聊天，不是做听众，完任务。脑子在自己身上，没有人能强迫的了，只是在成绩单或战果榜上不同罢了。

“多记”，是什么呢?我的理解是，收集能看到、能听到、能了解到的新鲜信息，然后作为工作对象去分析整理，最好把他们作为档案制作成数据信息保存下来备用。通过一段时间以后，只要是想做好警察的同志，一定会受益匪浅。采集那些信息呢，比如查抄可疑的车牌、物品、人员特征等等。当然一定要在公安网或其他可以信赖的信息库中去比照，对有问题怎么办?……当然，办成铁案!

“多想”，就不要解释了，把各种信息综合起来，慢慢的效果就出来了，破案是没有问题的。自己的社会经验也会提高，就是有一些工作以外的实践中，也有很好的效果。

另外，还有一个多，就是“多回头看”，看昨天可以纠正自己的不足之处，你以为自己有多么的无能呢!其实每个人就那么一两个主要的缺点和不足，改过来以后，无论干什么都是“得心应手”。

祝我们的大队，成为：“威武巡警，战无不胜”的警队。

巡逻的工作报告 巡逻个人简历篇七

- 1、在岗工作时间保持军姿端正、军容严整、精神饱满，时刻保持气势威武的形象。
- 2、执勤期间不得左顾右盼或做其他不雅动作；
- 6、坚守工作岗位，提高警惕性，严防不良分子混进园区搞破

坏活动；

10、工作过程中文明执勤、礼貌待人，不允许与来访人员或员工争吵，更不允许来访人员或员工辱骂斗殴。遇他人刁难或羞辱时，应保持冷静，克制自己的情绪，确实无法处理的事情，应迅速报告队长、班长及主管处理。如对方不听劝阻，无理取闹，甚至蛮横，动手打人，应通知领导，将肇事者送交公安机关处理。

11、门岗保安应按规定对外来车辆和访客进行询查、登记。对带入、带出的物品进行检查、并对来访人员发放和收回“来宾证”和“来访接待通知单”。

12、对未经允许冲入园区的人员或车辆，记下其车牌号码及人员特点，并用对讲机第一时间通知其它岗位的保安人员和主管，及时处理。

13、凡装有易燃、易爆、剧毒物品或装有污染性物品的车辆等，严禁驶入住宅区内。特殊情况需经公司领导书面批准方可放行。

14、对驶出的车辆一律停车并打开车箱进行检查，如发现可疑物品应立即上报当班队长或主管领导进行处理。

15、门岗保安值班过程中须随时打扫工作区域、填写交接班登记表、记录当班的重要事件、交接物品如钥匙、双向对讲机、传呼机等。

16、熟练使用各种消防器材，掌握使用要领。

17、如因保安人员在工作中玩忽职守、疏忽大意等，所造成的损失，当班保安人员应该做出赔偿，情节严重者公司追究其法律责任。

巡逻的工作报告 巡逻个人简历篇八

- 1、熟悉地下车库的车位总数、停车数量、各种公共设施设备的分布情况, 以及地库的'各个死角, 并重点监控。
- 2、按照巡逻路线、巡查点进行巡查、签到, 勤走、勤查、勤问, 发现可疑人员及时盘查, 无关人员不得在地库内逗留, 并与指挥中心取得联系(夜间必着反光衣)。
- 3、保障停车场秩序及道路畅通, 按规范礼仪指挥车辆进出、按位停放。提醒车主关好车门窗, 并将车内的贵重物品随身携带。
- 4、做到“车到人到”对进入车场的车辆进行外表检查, 发现问题及时在《停车场车辆情况登记表》中进行登记, 必要时与车主核实。
- 5、车辆驶入地库时当值人员要行举手礼, 待车辆停稳后及时上前帮助车主开车门问好。
- 6、爱护设备设施, 保持车场环境卫生、设施、标识完好无损。
- 7、发现车辆漏油、场内维修时, 应及时通知车主自行清理, 保持车场卫生清洁。
- 8、如遇特殊情况业主需将钥匙放置地库时, 当值人员需对业主信息进行留存后将钥匙上交服务处客服部保存。
- 9、按规定时间上下班, 着装整齐, 佩带工作证, 使用文明礼貌用语。
- 10、协助地库出入口岗做好车辆的管理工作, 认真完成交接班手续。

11、及时收集顾客的意见和建议,并向上级汇报并跟进事情处理情况。

12、协助配合其他安全管理岗位人员和部门工作。

巡逻的工作报告 巡逻个人简历篇九

1、夜间值班实行带班领导负责制。带班领导全面负责夜间值班人员的管理、检查与监督,对企业财产的安全负总责。

2、值班人员按照值班表值班,有特殊事情需换班,必须向带班领导汇报经批准后,方可与其他时间值班的同志换班,并且在签到值班登记表上注明,如出现让非值班人员代替值班按缺岗处理。

3、值班时间从当晚规定到岗时间至次日早晨上班时间,值班人员必须按规定时间到签到,不得找人代签,如出现代签被代签字者按缺岗处理,给予当事人罚款50元;迟于规定时间签字者每迟签10分钟罚款10元以此类推。

4、警卫人员要按照公司既定时间进行挂牌、巡逻;严格执行挂牌时间,不得早挂或多挂、不得挂错位置。

5、值班人员要抽查警卫人员的巡逻情况,发现不按时巡逻一次罚款10元;不巡逻一次罚款50元。

6、值班人员必须检查各科室门窗是否关好、电源是否关闭、察看各处是否有存在安全隐患,发现门窗未关、电源未切断的情况及时采取措施补救,并按规定向办公室汇报检查的实际情况,办公室按照《企业法规》给予责任人处罚。

7、带班领导必须夜间定时进行巡视,发现情况立即上

报并处理，按要求认真填写夜间值班记录。如发现不巡视对发现的问题不汇报不处理，或不填写夜间值班记录的，给予带班领导100元罚款，值班人员50元罚款。

8、值班期间所有值班人员晚上一律不得饮酒，如发现饮酒者给予责任人50元罚款。

9、值班期间不得擅离岗位，如发现擅离岗位者将给予有关责任人50元罚款。

10、警卫如遇突发事件应及时与带班领导汇报，与此同时立即妥善处理。

11、值班完毕应对当晚值班的情况作好记录，由带班领导将值班表交给下班带班人员（必须通知到本人）。

12、如发现值班人员缺岗，给予带班领导50元罚款，缺岗者100元罚款。

13、如出现不安全事故，带班领导及值班人负直接责任。因工作失职造成经济损失，按规定赔偿经济损失。

为了加强学校夜间的安全管理，保证师生的生命财产安全，根据上级主管部门的要求，结合我校实际，特制定下裴中学夜间值班巡逻制度。

一、夜间巡逻值班是学校保卫工作的一项重要措施，必须常年坚持。

二、夜间巡逻要带照明电筒，注意保护自身安全。

三、巡逻工作有两人负责，值班时间为晚十点到早六点，上班期间不迟到、不早退、不睡岗，主查学校电脑室（含教师办公室）、学生寝室、食堂等处的财产安全、周边环境等情

况，并详细填好夜间巡逻日志。巡逻负责人要主动办好交接手续。

四、巡逻工作小组在巡查过程中发现安全隐患时，要想尽一切办法予以解决，不能解决的要向有关值班人员及时报告。

五、时刻保持高度警惕，要做到勤巡、多看、细询问。检查督促防范工作。发现情况及时处理和迅速反馈，切实做好防火、防盗、防破坏、防灾害性事故工作。

六、积极收集反馈各种情报和信息，善于发现各种可疑现象，沉着机警，做到守得住，抓得着，堵得死，不怕困难，敢于斗争，坚持原则，不循私情，服从分配，团结协作，积极维护学校利益和师生员工的生命财产安全。

下裴中学

一、认真落实上级关于安全保卫工作的精神，经单位办会商定，要继续建立由科长、主任夜间带班，保卫人员昼夜轮流值班巡逻制度，并坚持不懈、持之以恒。

二、轮流值班、带班，按编组顺序进行，保卫科负责考勤。在保卫科长监督下，明确分工、各司其职，发生事故要追究带班人员和值班人员的责任，严肃处理。

三、值班人员每日八时由保卫科组织交接一班，一般情况当班人员不许请假，因特殊情况需要请假时由科长严格掌握，分管主任批准，保卫科长负责指定替补人员，确保值班工作顺利进行。

四、当班人员要坚守岗位，忠于职守，发现值班人员打牌、下棋、睡觉、酗酒现象，不认真巡逻，因失职造成被盗、火灾等事故者，依损失大小，分别给予扣发当月安全奖或行政处分，损失严重的，要依法追究刑事责任。

五、各组人员要提高警惕尽职尽责，要特别加强对门卫收发货场、仓库道口、施工工地等死角区的检查巡逻，严禁杂人员私自进入库区玩耍，维护正常的生产工作秩序，确保库区安全。

六、带班干部有权处理东库夜间发生的一切问题，保卫科接班人员要接受带班干部的领导，应及时请示汇报。

七、带班人员要严格交接-班制度，不准发生空岗。否则，要追究有关人员的责任。

1、准时接-班、正常履行交接-班手续。

2、当班期间不喝酒、不睡觉、不搞娱乐活动。

3、按要求对学校各部位进行不间断巡察，尤其加强对重要部位的巡查。

4、发现情况及时处理，遇特殊情况立即报“110”，同时通知总务处领导及学校领导，并配合公安机关排除险情。

5、做好值班记录，包括发生情况的时间、地点、内容及处理结果的记录并及时送交校总务处。

6、巡逻值班人员值班期间不按要求履行职责，有离岗、脱岗等现象的，总务处要严肃批评，并按有关规定处理。因工作失误造成损失的要给予必要的经济赔偿及纪律处分。

2015.08

1. 准时接-班、正常履行交接-班手续。

2. 当班期间不喝酒、不搞娱乐活动。

3. 按要求对学校各部位进行不间断巡察，尤其加强对重要部位的巡查。
4. 发现情况及时处理，遇特殊情况立即报“110”，同时通知总务处领导及学校领导，并配合公安机关排除险情。
5. 做好值班记录，包括发生情况的时间、地点、内容及处理结果的记录并及时送交校总务处。

1. 准时接-班、正常履行交接-班手续。

2. 当班期间严禁喝酒、睡觉、搞娱乐活动。

3. 按要求对学校各部位进行不间断巡查，尤其加强对重要部位的巡查。

4. 发现情况及时处理，遇特殊情况立即报“110”，同时通知保卫科领导及学校领导，并配合公安机关排除险情。

5. 做好值班记录，包括发生情况的时间、地点、内容及处理结果的记录。

为了加强学校夜间的安全管理，保证师生的生命财产安全，根据上级主管部门的要求，结合我校实际，特制定夹山镇中心学校夜间值班巡逻制度。

一、夜间巡逻值班是学校保卫工作的一项重要措施，必须常年坚持，特别是放假前。

二、夜间巡逻要带照明电筒，注意保护自身安全。

三、巡逻工作有两人负责，值班时间为晚十点到早六点，上班期间不迟到、不早退、不睡岗，主查学校电脑室、教室、学生寝室、食堂等处的财产安全、周边环境等情况，并详细填好夜间巡逻日志。巡逻负责人要主动办好交接手续。

四、巡逻工作小组在巡查过程中发现安全隐患时，要想尽一切办法予以解决，不能解决的要向有关值班人员及时报告。

五、时刻保持高度警惕，要做到勤巡、多看、细询问。检查督促防范工作。发现情况及时处理和迅速反馈，切实做好防火、防盗、防破坏、防灾害性事故工作。

夹山镇中心学校

为了加强学校夜间的安全管理，保证师生的生命财产安全，根据上级主管部门的要求，结合我校实际，特制定实验中学夜间值班巡逻制度。

一、夜间值班是学校保卫工作的一项重要措施，必须常年坚持。

二、夜间值班要带照明电筒，注意保护自身安全。

三、值班时间为晚十点到早六点，主查学校电脑室（含教师办公室）、学生寝室、食堂等处的财产安全、周边环境等情况，并详细填好夜间巡逻日志。夜间值班人员要主动办好交接手续。

四、夜间值班人员在巡查过程中发现安全隐患时，要想尽一切办法予以解决，不能解决的要向值班校长及时报告。

五、检查督促防范工作。发现情况及时处理和迅速反馈，切实做好防火、防盗、防破坏、防灾害性事故工作。

六、积极收集反馈各种情报和信息，善于发现各种可疑现象，沉着机警，做到守得住，抓得着，堵得死，不怕困难，敢于斗争，坚持原则，不循私情，服从分配，团结协作，积极维护学校利益和师生员工的生命财产安全。

一、值班人员必须按时到岗，不得擅离岗位，实行定时不定时的巡逻制度，保证站内部的夜间安全。

二、负责检查好财务室等要害部位、综合办公楼门窗关闭及上锁等情况，在规定的区域内勤巡逻勤检查，切实做好防盗工作。

三、负责检查有无明火、暗火及火种管理情况，做好防火工作。

四、值班人员应随时提高警惕，发现可疑情况，有权作临时性处理，并迅速向领导汇报。

二、非本校工作人员，一律不得在校内留宿。

三、晚上十点半开始，巡查人员至少每半小时巡查一次，十一点以后每两小时巡查一次。

四、每晚7:00锁大门，谢绝一切来访，确需进入校园的，需找到相关人员辨认确定后，方可进入校园。

五、非本校工作人员，一律不得在校内留宿。

四、发现异常情况，巡查人员应立即采取应急措施，呼叫相关人员或拨打110请求支援。

六、对不正常巡查的工作人员，依照相关规定进行批评教育，直至解聘。

七、对因巡查发现学生的特殊情况，应及时处理，并报告相关领导。

九、 值宿领导和教师要经常巡视宿舍安全情况，发现问题及时采取防范措施，防患于未然，确保宿舍安全。对于住在校外的学生，值班干部和教师要到学生住处进行巡查，发现问

题及时予以解决。

十、值宿领导和教师要对突发事件进行处理（学生生病、打架等），并做好值日。

一、夜间值班人员要有强烈的责任感，尽心尽责做好安全保卫工作，明确谁值班，谁负责。

二、实行组长负责制，人员定岗，坚守岗位，经常不断巡逻、察看，发现问题及时处理，并认真做好值班记录及交-班。

三、严格交接-班制度，并接-班时双方一起巡查市场的门、窗、电源等情况，确保安全后方可接-班，并在交接簿上签名。

四、夜间关门后，闲杂人员不准入场内，经营者除特殊情况经批准并在登记册上签名由值班员陪同。

五、巡查时间每班不得小于10次，值班员不准睡觉，更不准在值班室留客闲聊、打牌、喝酒。

六、巡查内容：广场街道有无非市场经营车辆停放；有无可疑人员进出；有无损坏公共设施、设备等情况。

七、火警电话：119 盗警电话：110 治安报警：

1、保安人员须严格遵守值班制度，值班时间自9:00至第2天早9:00。

2、保安人员须准时到岗到位，做到不脱岗、不漏人、不擅离职守。

4、注意防火、防盗、防破坏，对巡查时发现的问题及时处理，在自行解决不了的重大事情，第一时间上报相关领导并拨打相关公益电话（如110、119、120等）。

5、认真履行工作职责，值班电话要保持24小时畅通，不准利用值班电话闲谈。

6、保安人员轮到值班时必须值班，若确实遇重要情况，须经本主管部门同意方可，换班人员必须恪守值班制度，不得出现空岗。

7、保卫人员值班时间要坚守岗位，严禁睡岗、串岗、空岗、下棋、打扑克、看书刊、吸烟、与他人聚谈等影响值班行为。如有违者，每人每次罚款50元。

8、认真填写值班日记、做好人员来访登记（包括来访者的目的、证件号、姓名、身份等）信息。

9、值班期间出现脱岗、漏班情况，视情况扣罚50-100元。如有自身有

10、保安在夜间值班时间如发现可疑人员（翻墙或者盗窃等现象），公司按10%给予奖励，同时通过大厅宣传栏进行表扬。

日期：2015年12月27日

一、值班时间：从晚上8:00开始到次日早上6:30时。

二、值班人员：值周教师

三、值班内容：

1、值周教师晚8:00到各寝室清点学生人数，并作好记载。

2、时刻保持高度警惕，要做到勤巡、多疑、细询问。发现情况及时处理和迅速反馈，切实做好防火、防盗、防破坏、防灾害性的事故工作。

3、：加强宿舍区的巡查，遇到问题及时处理。不能处理的应

及时通知学校有关人员。

4、积极收集反馈各种信息，善于发现学生的各种可疑现象，积极维护学生利益与安全。

四、值班要求：

1、值班教师应按规定时间值班、巡视，不得早退、迟到、脱岗。

2、值班教师晚间8：00到早晨6：30必须保证电话畅通。

3、值班教师必须认真做好巡逻，对突发事件进行处理（学生生病、打架、晚寝纪律差等），并作好值日记录。并于次日7:10将夜间值班巡查情况登记表交由值周领导签字后交下一值班小组。

六、责任追究：

1、学校将夜间值班巡查纳入考勤管理。

2、学校对夜间值班巡查实行责任追究。

赵寨小学

1、学校门卫必须全面履行门卫职责，按学校规定的时间开关学校大门。来访者必须认真填写会客单，杜绝闲杂人员进入校园。

2、门卫每天早晨6：00开启大门，每晚22：00关好大门。

3、门卫和值日教师每天夜间要巡视校园1-2次，加强防范，发现问题及时报警和向有关领导汇报。

4、教师不要把贵重物品放在学校，下班后班主任负责检查教

室门窗是否关好，各专用室负责人负责检查专用室电气设备
及门窗是否关好，确保学校安全。

5、学校值日领导夜间需值日，并经常巡视学校安全情况，发
现问题及时采取防范措施，防患于未然，确保学校安全。

一、夜间巡查、值班时间：每周一至周四 20:30 到次日
7:00。

二、学生下晚自习前 10 分钟内，所有值班人员必须到岗
到位，遇特殊情况，必须严格执行请假制度。

四、巡查、值班人员发现异常情况或突发事件要及时应对、
处 理，必要时迅速向学校领导汇报或报警，确保宿舍安全，
并详 细记录事件经过、结果。同时保持个人移动电话畅通，
确保能够 随时联系。

五、巡查、值班人员必须忠于职守，在值班巡查期间擅自外
出、玩忽职守，发生案件和治安灾害事故，造成集体财产、
人身 安全损害者，学校给予处罚。后果严重的依法追究法律
责任。

六、学生起床后，值班工作结束，值班人员填写工作日志。

为了加强学校的安全保卫工作，防范安全事故的发生，维护
我校的正常教学秩序，做到校园24小时有人值班，实现精细
化、无缝式学校管理，特制定学校夜间值班巡查制度。

一、值班时间：从下午5:10开始到次日早上6：10时。

二、值班组长：吴斌

副组长：邱国标

成员：其他行政人员及各班班主任和门卫，宿管员

三、值班内容：

- 1、时刻保持高度警惕，要做到勤巡、多疑、细询问。检查学校各区域安全情况，做好治安防范工作。发现情况及时处理和迅速反馈，切实做好防火、防盗、防破坏、防灾害性的事故工作。
- 2、值班时，应认真检查各教室、宿舍、办公室等门窗是否上锁；巡逻时，应加强宿舍区的巡查。在巡逻区域内碰到所有的陌生人或可疑人员要进行盘查，发现问题及时处理。不能处理的应及时通知学校有关人员，如遇外来偷盗等异常情况要及时报警，并及时向学校领导上报、反映情况。
- 3、积极收集反馈各种情报和信息，善于发现各种可疑现象，沉着机警，做到守得住、抓得着、堵得死，不怕困难，敢于斗争，坚持原则，不循私情，积极维护学校利益和师生员工的生命财产安全。

六、值班要求：

- 1、值班人员应按规定时间巡逻，不得脱岗。
- 2、值班教师晚间下午5:10开始到次日早上6:10时必须保证电话畅通。
- 3、在值班的过程中必须填写好值班记录。

七、责任追究：

- 1、学校将夜间值班巡查纳入考勤管理。对于不按时接-班或提前交-班按照过程考核中的迟到和早退对待，脱岗按照旷工对待。
- 2、学校对夜间值班巡查实行责任追究。若因脱岗或工作责任

心不强等失职行为造成重大损失或造成安全事故的，追究相应的赔偿责任和事故责任。

八、本制度于二一三年9月二日起开始执行。

龙回中学

2015年9月2日