

最新难忘的一件事教学反思 一颗螺丝的 教学反思(通用9篇)

制定计划前，要分析研究工作现状，充分了解下一步工作是在什么基础上进行的，是依据什么来制定这个计划的。那关于计划格式是怎样的呢？而个人计划又该怎么写呢？下面我帮大家找寻并整理了一些优秀的计划书范文，我们一起来了解一下吧。

秩序部月工作计划篇一

生产现场是企业生产组织结构的基础层次，现场管理是企业的基础管理，是各种专项管理综合作用的结果。正是由于这种因素，生产现场也是安全事故的多发场所和主要场所，落实“安全第一、预防为主”工作方针，最终也必须归结于班组和生产现场这个层面。

对生产一线现场管理，进行工作细分，实现立体监管，各安全管理人员（主任、班长、班组安全员等）现场把关外，还加强了上一管理级层的安全督导力度。采取专职督导和兼职巡检相结合的方法，即：专职安全管理人员每天定时进行现场巡视，并做好检查日记；生产一线兼职安全员负责检查所在责任区域的不安全因素，及时进行现场处理各类问题，并总结在案供今后借鉴和归纳。

为了抓好生产现场安全管理，除细化基层作业外，还尝试实施公司级的安全督导制度。具体操作方式：由公司安全主管部门委派设备、维修代表定时抽检一线员工对安全、生产知识的掌握情况，并将结果纳入考核，每班安排兼职安全员巡岗，督促员工遵照规程操作，及时纠偏，对重点安全防范岗位还加大巡查力度，预先将安全隐患消灭在萌芽状态，有效地预防安全事故的发生。

在管理、质量月度考核中，引入安全生产的相关内容，同时这些内容必须还是量化考核的，具体操作时按项目计分，月度汇总，当月兑现考核结果，年终再进行总评。在工作中按照这种模式，从开工起，拟定了详细的班组安全考核细则，其内容细分为：安全教育、例会制度、安全检查、防护装置、防护用品、安全卫生要求、电器安全、安全警示、定制管理及专项管理等十大项。实施上述量化细则并在班组之间评比，加大考核力度，安全工作取得了比较明显的进步。全年来未出现任何重大责任事故，公司及车间安全检查中反馈的隐患也有所降低。

安全管理实现计分制，预先拟定奖罚标准(如：出现一次“三违”现象扣减若干分、消除一次隐患奖励若干分等)，量化考核并加大力度，既解决了生产现场的实际问题，更强化了员工们的安全意识，有效地落实了“预防为主”方针。

安全管理是一种动态管理，原有的安全隐患解决了，新的不安全因素又会不断地产生，形成新的威胁。

秩序部月工作计划篇二

共同努力，开展了一系列的优质服务工作，在此对一年的工作做以扼要总结。总结经验和教训，找出不足，为20xx年的工作打好基础。

1. 职员治理

保洁实行夜班后，员工情绪波动，开展工作十分难题，为此和员工多方面沟通，不乱员工情绪，没有影响到工作质量。根据各岗位工作需求情况，重点加强了职员的公道配置和工作负荷量之考核，实际运作特点和要求，调整了班次和值班时间，在不增加职员的情况下，基本知足了保洁的运行要求。

现有职员14人，本年度共有9人离职和调职，其中1人调职到

库区，8人离职。

2. 培训

对新入职保洁职员进行了清洁理论培训并针对不同岗位进行实际操纵培训，使保洁员把握保洁工作知识，达到写字楼保洁工作的要求。

在对保洁员进行《保洁工作手册》培训的情况下，结合工作中的实际情况着重了以下培训：清洁剂的分类和使用，清洁程序，清洁不锈钢饰物，家具的清洁，清洁烟灰盅，清洁壁纸，电梯的. 清洁保养，锈的处理。

加强了员工考核轨制的培训，创优和有关贯标知识的培训，建立了员工工作的责任心，目前员工已经能够努力工作并按划定尺度完成，但在遵守工作纪律, 行为举止等细节方面还需监视治理，下一步将加强这方面培训并使之成为习惯。

经由不断的培训与磨合，保洁员工已适应现有治理模式和工作程序，职员基本不乱。

在团体公司领导指导下实行“无人清洁”，“本色清洁”取得了良好的效果。

在原有的白班基础上分成两个班次，主要清洁工作放在夜班进行。在实施“无人清洁”的同时为保证卫生质量，加强了保洁巡查清洁频率。现有职员配置7f-16f一名保洁员基本能够达到将随时产生的卫生题目在30分钟内解决，但在高峰期11f16f常常存在1小时保洁员无法进入男卫生间现象，导致卫生间较脏。

在“本色清洁”方面加强清洁频率，将原来的固定的计划清洁改为现在的随时清洁，发现污脏立刻清洁，恢复原有本色，取的了较好的效果，但清洁本钱有所增加。近一时期因二建

施工和市政道路施工，整体环境灰尘较大，固然加强了清洁但整体卫生状况没有达到要求，而且清洁本钱有所增加，跟着施工的结束将进行彻底清洁，以达到卫生尺度。

在保证电梯地毯卫生达到尺度的要求，每20分钟吸尘一次。

4. 保洁工作完成方面

(1) 完成了保洁职员编制及工作模式的及时修订

(2) 完成对大厦公共区域卫生日常维护工作。

(3) 完成对新入驻楼层的开荒工作。

(4) 完成大厦石材晶硬处理，地毯保养工作。

(5) 完成大厦垃圾的清运工作。

(6) 完成大厦外墙的2次清洗。

(7) 完成外围地面冲洗工作。

(8) 对b1车场每月两次的清洗工作。(不负责日常保洁工作)

(9) 完成特约清洁服务。库区石材地面2次晶面处理和地毯，床头，沙发的清洗工作。3楼地毯的清洗工作。

(10) 完成每季度木质上蜡保养工作。

5. 绿化工作方面

5月份大厦采购绿植内共有绿植约100颗，办公室及大堂内的长势一般，其他地方因缺少日照，湿润度不够，尤其不透风，导致绿植虫害较多，电梯厅内的大部门植物死亡，其他委曲成活但无观赏价值而言。在养护时努力克服不良因素，做到

每两季更换泥土，增加养分，及时杀虫，一定时期集中养护。夏威夷椰子成功繁殖了两颗。在20xx年室内绿化建议考虑外包，保证植物可观赏性。

外围绿化因防水施工未补种□20xx年4月份应全面从新设计绿化。

6. 有害生物防治方面

根据街道的关于创建国家卫生城的工作的指示，保洁对大厦进行了彻底消杀，符合国家卫生划定。在工作中根据季节不同分别对老鼠和蚊蝇进行杀灭，取得了较好的效果。

7. 卫生质量监视方面

跟着iso9001-20xx质量体系的推行，保洁在工作中，加强了工作质量监视，完成表格的填写，用各种记实和轨制来控制工作质量，并对工作中的题目进行总结，进一步改正，取得了较好的效果。

8. 本钱控制方面

20xx年保洁均匀清洁用度5500/月。在清洁用品控制方面，客用品较难控制(卷纸和洗手液)例如卷纸每月用度近1300圆。洗手液每月用度近220圆。

石材养护每月用度近1000圆。

常常使用的清洁剂在工作间内兑比如例发放来控制使用量。

9. 工作中存在题目

1、外围车场由汽车产生的油污，无法有效的去除。

- 2、现有的职员日常保洁频率与公司要求的频率有一定差距，在不增加职员的条件下，很难达到尺度。
- 3、冬季雪天药店卫生无法达到尺度，可考虑购置自走式全自动洗地机，会有一定改善。
- 4、大厦投入使用已两年，石材的防水防油防污能力已下降，为防止水斑，风化等病变□20xx计划在卫生间和大厅地面的石材做防护处理。
- 5、在保证卫生符合尺度的情况下，高频率的使用设备，清洁设备的更换配件用度将有一定上升。例为保证电梯地毯卫生达到尺度，按要求每20分钟吸尘一次，吸尘器的开关天天近90次。

在20xx年，保洁工作整体上有所进步，但在工作细节方面还存在着不足，清洁本钱还有潜力可挖。在公司领导的指导下，在保洁员全体的努力下，将在20xx有更好的表现。

秩序部月工作计划篇三

20xx年，我在公司及生产部门在各级部门领导下，坚持预防为主、防治结合、加强教育、群防群治的原则，通过安全教育，现场管理来增强员工的安全意识和自我防护能力；通过齐抓共管，营造全公司员工关心和支持安全工作的局面，从而切实保障员工的安全和财产不受损失，维护了公司正常的生产秩序。真正实现了“安全第一、质量第二、进度第三”。

只要员工具备较强的安全意识，是有效预防事故发生的基础。只有全体员工自觉地参与安全管理，自觉遵循生产安全规程，自觉维护自身的生命安全，才能实现安全生产。对员工安全意识的培养、强化，从正面培训和侧面引导两个角度进行。

首先，企业员工只有真正了解所在工作环境的危险因素，才

可能在日常工作中有意识地做到“三不伤害”。定期将危险源点、作业规程及可能出现的伤害对一线员工进行培训。在培训过程中还根据企业实际，考虑到大多数职工(特别是应考虑到部分高年龄、低文化层次职工)，的实际接受和理解情况，不厌其烦地反复宣讲，使人人掌握。培训形式不拘一格，安全活动月、班前班后会、安全例会、案例分析会、安全墙报、安全简讯等。

其次，安全工作中还从侧面进行引导，将安全生产与员工切身利益联系起来，将员工个人的身心健康与家庭、父母、妻子、儿女的生活联系起来，大力宣传“一人安全，全家幸福”观念，使员工发自内心的重视人身安全，重视安全生产，实现从“要我安全”到“我要安全”的转变，从而让员工自主地预防安全事故的发生。

落实“预防为主”方针，要求全体员工必须较好地掌握安全生产技能。加强技能培训，建立完善的培训机制，对岗前、岗中。周、月、年度安全培训纳入工作计划，于配套公司、安全部建立了与安全生产技术相关的激励机制，鼓励员工不断提高技能水平。

针对企业实际情况，就生产技术教育、安全应知应会等通用知识编写教材，组织学习、考评，务必使人人过关。对不同岗位所涉及的专项安全知识培训，以实际操作培训为主。对重大危险源，组织开展事故预防及应急演练，并将以往或类似岗位发生的具体案例作为关键内容进行经常性培训教育。

车间定期组织开展岗位劳动安全竞赛活动，来提高员工安全生产技能的有效途径。计划在配套公司每年至少组织一次这方面活动，并先后编撰了安全应知应会下发给各班组，有效地提高了员工安全生产技能，发动全员广泛参与。

企业生产安全活动讲求团队协作，安全工作只有发动全员参与，“安全第一、预防为主”的工作方针才能真正得到落实。

为了保障全员参与，让企业管理者真正参与进来，由他们自上而下推动，安全工作才能彻底深入。在公司内部自上而下重视安全生产工作，了解预防事故发生的必要条件。成立由配套公司主管领导挂帅的兼职安全管理委员会，形成公司、车间、班组等多级安全网络，下属各级层的安全工作统一纳入监管，形成全员广泛参与，安全工作始终处于全面受控状态。

强制性的安全措施管理者在执行施的同时，把员工的自主管理引入到安全工作中来。结合生产实际状况每星期举行改善议案活动，由员工们把存在的安全问题写成提案(安全建议书)，提交给各安全管理者、部门加以解决。

在工作中以消灭现场中存在的危险点和问题点为安全工作主要着眼点，调动全员自觉主动参与，对现存和潜在安全问题进行认真整改，解决各类隐患800起。对公司吊钩、吊具的管理。解决外来驾驶员在公司的违章问题。员工的各类习惯性行为违章问题等等。最终达到消除事故隐患的目的。

生产现场是企业生产组织结构的基础层次，现场管理是企业的基础管理，是各种专项管理综合作用的结果。正是由于这种因素，生产现场也是安全事故的多发场所和主要场所，落实“安全第一、预防为主”工作方针，最终也必须归结于班组和生产现场这个层面。

对生产一线现场管理，进行工作细分、立体监管，各安全管理人员(主任、班长、班组安全员等)现场把关外，还加强了上一管理级层的安全督导力度。采取专职督导和兼职巡检相结合的方法，即：专职安全管理人员每天定时进行现场巡视，并做好检查日记；生产一线兼职安全员负责检查所在责任区域的不安全因素，及时进行现场处理各类问题300多起，并总结在案供今后借鉴和归纳。

为了抓好生产现场安全管理，除细化基层作业外，还尝试实

施公司级的安全督导制度。具体操作方式：由公司安全主管部门委派设备、维修代表定时抽检一线员工对安全、生产知识的掌握情况，并将结果纳入考核，每班安排兼职安全员巡岗，督促员工遵照规程操作，及时纠偏，对重点安全防范岗位还加大巡查力度，预先将安全隐患消灭在萌芽状态，有效地预防安全事故的发生。

在管理、质量月度考核中，引入安全生产的相关内容，同时这些内容必须还是量化考核的，具体操作时按项目计分，月度汇总，当月兑现考核结果，年终再进行总评。在工作中按照这种模式，从20xx年1月起，拟定了详细的班组安全考核细则，其内容细分为：安全教育、例会制度、安全检查、防护装置、防护用品、安全卫生要求、电器安全、安全警示、定制管理及专项管理等十大项。实施上述量化细则并在班组之间评比，加大考核力度，安全工作取得了比较明显的进步。全年来未出现任何重大责任事故，公司及车间安全检查中反馈的隐患也有所降低。

安全管理实现计分制，预先拟定奖罚标准(如：出现一次“三违”现象扣减若干分、消除一次隐患奖励若干分等)，量化考核并加大力度，既解决了生产现场的实际问题，更强化了员工们的安全意识，有效地落实了“预防为主”方针。

安全管理是一种动态管理，原有的安全隐患解决了，新的不安全因素又会不断地产生，形成新的威胁，需要进一步加以解决。正是由于安全工作的这种繁琐复杂和永无终点特性，我在配套公司将紧握安全生产这条工作主线，兢兢业业防患于未然，最终达到实现安全生产的根本目的。

秩序部月工作计划篇四

一、严格贯彻落实公司的各项管理制度，做好本部门的团队建设工作的。

针对秩序维护部员工流动性较大，本部门经常组织员工开展谈心工作，做好人员思想工作，大大的减少了人员的流失率，为本部门开展工作奠定了良好的工作基础。20__年公司通过核编后从原来的25人缩减到16人，大大的增加部门的工作量。但是每名员工都能以围绕着“以业主为中心”的思想开展工作，严格贯彻落实公司的各项管理制度，认真做好对业主的服务工作，不断提升了业主对本部门的满意度。

二、治安安全工作

安全是物业服务之中的重中之重，也是物业服务的最基本的保证。秩序维护部在日常工作中始终把安全放在首位，按照制度抓好每天的巡查工作，特别是重点部位、重点设备，加强治安的.防范工作。20__年壹号公馆区域内未发生1起入室盗窃和车辆被盗等重大的治安案件。

三、消防安全

为做好消防工作，本部门始终贯彻以“预防为主，防消结合”的方针，坚持每周、每月对消防设施、设备的检查工作，保证了消防设施、设备的正常有效。做好对住户的消防知识的宣传工作，普及消防常识，增加大家的消防意识。20__年度本区域内未发生1起重大的火灾，保证了公司和广大业主的财产遭受损害。

四、车辆的管理

针对壹号公馆地面、地下停车场车位少，停车量远远大于车位数量，从而增加了部门员工的工作量。为了更好地为业主提供方便的停车服务，做好车位的合理安排，每天要对部分业主的车辆进行停泊。从而在停泊过程中也发生2起车辆擦挂事故，针对此事本部门召开几次会议，对在泊车过程中可能发生的问题进行总结，加强泊车登记制度和泊车钥匙管理制度要求，做好车辆的管理工作。对临时停车的必须核实方可

进入，临车费用的收取，严格按照公司制度收取，主管和值班队长做好日常的监督工作，确保收费的正常开展。

五、提升品质管理，加强员工的培训工工作，增长员工的自身素质。

本部门按时完成公司每月的安全培训计划，秩序维护部参照行业的规范对秩序维护员进行了26次以上的培训工工作，重点讲解管理素质、服务意识、礼貌待客、专业技能、消防知识、突发事件的处理及分析等，通过培训使秩序维护员在思想上认识，在日常工工作中皆有不同程度的感悟与提升，服务水平的提高，业主的满意度也提高了，从而公司的品质也跟着提高。

以上是20__年度壹号公馆秩序维护部的工作总结，不足之处，请领导给予指导。

秩序部月工工作计划篇五

任职岗位：部门经理

编制人□xx

编制日期：20**年12月12日

20**年度的工工作已接近尾声，新的一年即将开始，回首过去一年部门的工作，在公司领导及项目总经理的指导帮助下，部门全体人员能够保持严谨的工作作风、高度的责任心、以饱满的热情和积极的思想勤勤恳恳，兢兢业业地完成本职工作及上级领导交给的各项工工作任务。

第二部分20**年度主要工工作事项及完成情况

1、内部人员编制

秩序维护部编制5人其中：秩序维护经理1人、消防中控员4人(缺编1人)

2、外派维护员编制

3、调整后编制

外派维护员编制25人其中：东门固定岗4人减编，原岗位由南门固定岗监管，南门固定岗改为东南角流动巡视岗。园区巡视岗6人减编为4人，夜间巡视岗改为单人巡视。

1、二次装修施工现场的巡检

随着园区内的装修户不断上升，加之装修人员及施工材料的进出。我部针对每户施工负责人在办理开工手续前，均进行入场前的消防安全培训。在施工期间，我部已做到每日不少于2次的二次装修现场的巡检，共计巡检600余次。在巡视检查过程中，及时纠正施工现场违规吸烟、用电、水、私搭乱建、违章动火、及灭火器配备不合格等各类违规事件23起，杜绝了事故隐患的发生。

2、日常安全巡视工作

1. 巡视点位的增设：随着园区人员入住率的提高，我部对重点部位进行每日重点巡查。对重点部位、无人机房、地下人防出入口、地下通道加设巡视点位，由原来园区巡视点位50个增加到88个，保障了园区重点部位每日的安全巡查。

2. 巡视路线及巡视时间的调整：随着园区人员入住率的提高，来访及送货人员进入园区较为频繁，为保障园区巡视路线及巡视时间的隐蔽性，我部对维护员日常巡视路线进行定时的巡视线路变换，并对每日的巡视时间进行措时巡视检查。

3. 巡视次数的调整：针对上半年园区内业主家中被窃事件的发生，我部专项对日常巡视次数进行调整，由原来每日(地上地下车库)16次安全巡查增加到每日(地上地下车库)22次安全巡查及每日1次入楼入层到户的安全巡查。全年共计日常安全巡查6625次。

3、节假日前的安全检查工作

在重大节日(春节、五一、消防日119、十一、年底)前以我部牵头与客服部、工程部共同对园区内的公共区域、重点部位、机房、物业用房、内部员工宿舍、外派员工宿舍及地下人防进行节日前安全检查。在检查过程中，发现的问题和存在的安全隐患及时进行纠正。对此及时填发了安全整改通知单发放主控部门，并对整改情况进行二次复检。本年度共组织5次节前安全检查。

4、日常园区事件

本年度共处理特殊事件32起，比去年同期下降68%，其中电梯故障困人事故2起(已按电梯困人预案中要求十五分钟内解救完成)，火灾事件3起(2起业主在床铺上吸烟引起自燃，与工程部人员共同配合下将火扑灭，并得到业主的感谢。1起节日期间业主园区内放炮易燃，维护人员已将火扑灭)，处理园区交通刮蹭事件8起，业主无故殴打维护员事件2起(经派出所调解打人方已赔付给维护员医药费及损失费)，业主家室内跑水、漏水事件5起，公共区域内跑水事件5起，车主不交临时车费闯杆事件2起，处理园区内发放小广告2起，一般事件3起。

5、消防演练

本年度共组织3次物业全员的灭火器实操演练，在119消防日组织一次大型的消防演习及消防知识竞赛。

1、消防设备设施

20**年初在公司领导指导和帮助下，银科地产及工程部的配合下，我部已对园区内消防设备进行交接验收。在交验中发现的故障问题已及时督促施工方进行了维修，未修复完的设备故障及新发现的设备故障已报银科地产工程部李保华经理，李经理正在联系修复事宜。

本年度我部对园区内365个消防栓进行内部设备配件进行检查，及更换标识封条工作。配合工程部完成园区内消防栓玻璃破损更换工作9起，并完成了园区内灭火器年检工作。

2、安防监控设备

安防监控设备在银科地产及工程部的配合下，已将设备问题基本解决完毕。现存故障问题已报银科地产工程部李保华经理，李经理正在联系修复事宜。

3、钥匙及地下人防管理

建立钥匙管理制度和借用物品登记制度，针对园区入住业主不断增多。我部将重点部位的钥匙进行分类存放专人管理。同时定期对地下人防进行安全巡视，发现设备设施问题及时报工程部维修。

1、车场停车管理

随着园区业主入住率的提高，车库里车辆乱停放问题一直是我部困惑的问题，部门及时采取相应的措施。对临时进入车辆做到三提示一指导：车辆进入车场时设立临时车辆停放区域提示醒牌(收费维护员对司机进行提示停放区域)、临时车卡上加贴临时车停车位置地点、在临时停放区域加贴提示牌；派专人指导临时车辆停放。对车辆停放位置不对的车主(车主未离开时)及时提醒，如未看到车主，及时查找车主提示停放到指定位置或自家车位上。经过一段时间的努力，目前很少有发生乱停事件发生。

2、车位及收费情况

3、停车场收费系统问题

停车收费系统自正式使用至今，频繁出现故障如下：车卡刷卡不起杆、固定卡刷卡起杆临时卡刷卡不起杆、网络故障、系统收费错误、刷卡不落杆、电脑系统死机等现象。平均每月都有电脑系统死机现象发生，由此给车主进入园区带来极为不便。

4、非机动车辆的管理：

一年来，摩托车和自行车停放也是管理头疼的问题之一。由于原设计非机动车停放位置为园区内6号楼地下1层，大部分车主不愿意将车停放于地下，原因为距离较远，或不方便。我部针对广大业主要求暂将车辆停放置北门南侧1、2号楼平台北侧(原1、2号邮箱处)，并由消防中控员及北门岗负责码放管理。

1、外派维护员考勤管理

我部对驻场维护员进行考勤指纹打卡管理，同时每日对驻场维护员进行考勤点名制度。

并对驻场维护员进行每日岗位工作点评，发现问题及时纠正。

2、维护员日常培训工作

组织全体维护员每周学习一次岗位职责、礼节礼貌及业务知识培训。从而提高维护员的整体形象，增加维护员的服务意识和处理突发事件的能力。部门定期对培训效果进行检查，通过培训可以看出维护员的服务意识和处理技巧以及在处理岗上事件上的能力得到明显提高。

3、新入职人员的培训工作

由于保安公司招来的人员来自五湖四海，人员结构复杂，导致人员的流失情况时有发生。为了确保部门整体素质的稳衡，我部对新入职员工进行全面培训，不仅从理论上进行讲解、分析，还在实际工作中安排专人进行岗对岗、人对人培训，使新入职人员力争在最短的时间内了解物业管理的相关知识，且以最短的时间内掌握岗位技能、业务常识，投入到部门的日常工作之中。

4、组织维护员的军事训练

由于小区所处的地理位置和训练场地的局限性，使军事训练受到不同程度的影响，针对此情况，我部采取每周一次的全员队列训练。

5、定期组织岗位检查

我部对园区各岗位实施每日不定时检查制度，指出检查中所存在的问题和改进的方法。

6、组织维护员学习公司的各项管理制度及各类应急预案。加强维护员的消防安全理论知识的培训等，从而提高维护员的服务意识和处理事情的能力。

秩序部月工作计划篇六

20xx年，我班组在公司及生产部门在各级部门领导下，坚持预防为主、防治结合、加强教育、群防群治的原则，通过安全教育，现场管理来增强员工的安全意识和自我防护能力；通过齐抓共管，营造全公司员工关心和支持安全工作的局面，从而切实保障员工的安全和财产不受损失，维护了公司正常的生产秩序。真正实现了“安全第一、质量第二、进度第三”。

只要员工具备较强的安全意识，是有效预防事故发生的基础。只有全体员工自觉地参与安全管理，自觉遵循生产安全规程，自觉维护自身的生命安全，才能实现安全生产。对员工安全意识的培养、强化，从正面培训和侧面引导两个角度进行。

首先，企业员工只有真正了解所在工作环境的危险因素，才可能在日常工作中有意识地做到“三不伤害”。定期将危险源点、作业规程及可能出现的伤害对一线员工进行培训。在培训过程中还根据企业实际，考虑到大多数职工（特别是应考虑到部分高年龄、低文化层次职工），的实际接受和理解情况，不厌其烦地反复宣讲，使人人掌握。培训形式不拘一格，安全活动月、班前班后会、安全例会、案例分析会、安全墙报、安全简讯等。

其次，安全工作中还从侧面进行引导，将安全生产与员工切身利益联系起来，将员工个人的身心健康与家庭、父母、妻子、儿女的生活联系起来，大力宣传“一人安全，全家幸福”观念，使员工发自内心的重视人身安全，重视安全生产，实现从“要我安全”到“我要安全”的转变，从而让员工自主地预防安全事故的发生。

落实“预防为主”方针，要求全体员工必须较好地掌握安全生产技能。加强技能培训，建立完善的培训机制，对岗前、岗中。周、月、年度安全培训纳入工作计划，于配套公司、安全部建立了与安全生产技术相关的激励机制，鼓励员工不断提高技能水平。

针对企业实际情况，就生产技术教育、安全应知应会等通用知识编写教材，组织学习、考评，务必使人人过关。对不同岗位所涉及的专项安全知识培训，以实际操作培训为主。对重大危险源，组织开展事故预防及应急演练，并将以往或类似岗位发生的具体案例作为关键内容进行经常性培训教育。

班组定期组织开展岗位劳动安全竞赛活动，来提高员工安全

生产技能的有效途径。计划在配套公司每年至少组织一次这方面活动（消防演练、安全合格班组考评竞赛等），并先后编撰了安全应知应会下发给各班组，有效地提高了员工安全生产技能，发动全员广泛参与。企业生产安全活动讲求团队协作，安全工作只有发动全员参与，“安全第一、预防为主”的工作方针才能真正得到落实。

为了保障全员参与，让企业管理者真正参与进来，由他们自上而下推动，安全工作才能彻底深入。在公司内部自上而下重视安全生产工作，了解预防事故发生的必要条件。成立由公司主管领导挂帅的兼职安全管理委员会，形成公司、项目部、班组等多级安全网络，下属各级层的安全工作统一纳入监管，形成全员广泛参与，安全工作始终处于全面受控状态。

强制性的安全措施管理者在执行施的同时，把员工的自主管理引入到安全工作中来。结合生产实际状况每星期举行改善议案活动，由员工们把存在的安全问题写成提案（安全建议书），提交给各安全管理者、部门加以解决。

在工作中以消灭现场中存在的危险点和问题点为安全工作主要着眼点，调动全员自觉主动参与，对现存和潜在安全问题进行认真整改。

从开工到现在共开展班组安全培训活动6次，分别：

6月：安全知识

7月：权益保障

8月：法律法规

9月：职业道德

10月：卫生防疫

11月：操作技能（4）

生产现场是企业生产组织结构的基础层次，现场管理是企业的基础管理，是各种专项管理综合作用的结果。正是由于这种因素，生产现场也是安全事故的多发场所和主要场所，落实“安全第一、预防为主”工作方针，最终也必须归结于班组和生产现场这个层面。

对生产一线现场管理，进行工作细分，实现立体监管，各安全管理人员（主任、班长、班组安全员等）现场把关外，还加强了上一管理级层的安全督导力度。采取专职督导和兼职巡检相结合的方法，即：专职安全管理人员每天定时进行现场巡视，并做好检查日记；生产一线兼职安全员负责检查所在责任区域的不安全因素，及时进行现场处理各类问题，并总结在案供今后借鉴和归纳。

为了抓好生产现场安全管理，除细化基层作业外，还尝试实施公司级的安全督导制度。具体操作方式：由公司安全主管部门委派设备、维修代表定时抽检一线员工对安全、生产知识的掌握情况，并将结果纳入考核，每班安排兼职安全员巡岗，督促员工遵照规程操作，及时纠偏，对重点安全防范岗位还加大巡查力度，预先将安全隐患消灭在萌芽状态，有效地预防安全事故的发生。

在管理、质量月度考核中，引入安全生产的相关内容，同时这些内容必须还是量化考核的，具体操作时按项目计分，月度汇总，当月兑现考核结果，年终再进行总评。在工作中按照这种模式，从开工起，拟定了详细的班组安全考核细则，其内容细分为：安全教育、例会制度、安全检查、防护装置、防护用品、安全卫生要求、电器安全、安全警示、定制管理及专项管理等十大项。实施上述量化细则并在班组之间评比，加大考核力度，安全工作取得了比较明显的进步。全年来未出现任何重大责任事故，公司及车间安全检查中反馈的隐患也有所降低。

安全管理实现计分制，预先拟定奖罚标准(如：出现一次“三违”现象扣减若干分、消除一次隐患奖励若干分等)，量化考核并加大力度，既解决了生产现场的实际问题，更强化了员工们的安全意识，有效地落实了“预防为主”方针。

安全管理是一种动态管理，原有的安全隐患解决了，新的不安全因素又会不断地产生，形成新的威胁。

秩序部月工作计划篇七

加强班组标准化建设是完成收费任务的重要保障。作为各项政策法规、规章制度、工作任务的具体执行者，班组管理的好坏、人员素质的高低、团队精神的强弱也直接影响着收费服务质量，影响着收费政策和各项制度的执行，影响着年、月征收计划和各项责任目标的完成。因此，加强班组建设可以促进良好的经济效益和社会效益。

加强班组标准化建设是提高职工素质的重要手段。在班组这个小集体中，班组成員的思想、文化、技能、性格、年龄等都存在差异，他们长期朝夕相处，便于开展思想政治、业务技能、文化知识的培训和交流，通过加强班组教育激发职工积极向上的工作热情，达到共同进步的目的，也提高了班组的战斗力。

加强班组标准化建设是推动收费工作发展的重要途径。通过加强班组建设可以激活最基本的组织细胞，加快新陈代谢，使收费所呈现出应有的活力，收费行为和管理行为可以进一步走向良性发展轨道。

加强班组标准化建设是构造和谐收费站的重要条件。通过班长协调班组内外人际关系，在不同人员的不同特点中找出共同点，求同存异，使班组内外人与人之间的感情融洽，关系和谐，团队凝聚力增强，从而达到建立“三个和谐”(即：社会与收费站之间的和谐体系、职工与职工之间的和谐氛围、

上级与下级交流沟通的和谐平台)的目的。

班长成长成才的通道有待拓展。对班长的重要性没有足够的认识，在收费班长角色定位上还不够明确，有时收费班长在工作中找不到方向，认为班长只是做做清洁卫生、坚持亭外巡查、处理特情这些工作，没有充分发挥带头者、教导者、引导者、监督者的作用。班长选拔机制的不健全，导致班长管理水平参差不齐，班长薪酬分配上的不合理，影响着班长工作积极性。

班组管理缺乏激励机制。班组管理工作满足现状，只要班组不出事就可万事大吉，班组缺乏自我加压、自我挑战、自我发展的欲望。班组考核、评价、激励体系的不健全制约了班组管理的进一步深化，从根本上阻碍了班组成员主动性和创造性的发挥，虽然京珠管理处每年一次的“十佳班组”评选活动，但是没有形成常态化激励机制，班组建设起不到正面刺激作用，不能有效激发班组成员创先争优的工作热情。

班组管理缺乏目标管理。班组成员的易动性是影响班组目标管理的关键，一方面在班组工作计划、实施、责任落实、成效四个环节中出现不可量化的管理难题，导致班组管理工作随意性大。另一方面缺乏深入、持久、全面的班组、个人创建计划、安排和目标，容易处于盲目无序的状态，在不同程度上影响班组管理的效果和质量。

班组管理缺乏文化氛围。受工作性质或工作环境的影响，有的班组缺乏文化氛围的感染和熏陶，使班组成员的兴趣、特长和知识、才干得不到有效发挥。员工的求知欲望、精神调节作用受到限制，不同程度影响班组成员奋发向上的精神追求，造成班组整体上感觉没有朝气，缺乏活力和生机，另一方面，我们班组职工由于年龄层次不同、爱好和愿景不同，现有的文化素质参差不齐，成为制约班组发展的“瓶颈”。

有效发挥收费班长的作用

选好班长

健全收费班长选拔机制，提供人才竞争平台，在收费班长的选用上，遵循公开、公正、民主的原则，公平竞争，不拘一格选拔班长。这有利于一批事业心强，富有管理意识、热心班组工作，素质较高的人才脱颖而出。

管好班长

完善班长考核机制。尝试轮岗交流，在收费班组内部给予一次调配的机会，实施班长与班员角色互换，以便发现每个人的工作实力，充分体现人尽其才、才尽其用、“能者上、庸者下”的竞争激励机制，激发收费班组成员工作积极性和拼搏精神。

加强班组的基础管理

秩序部月工作计划篇八

部门名称：秩序维护部 直接上级：物业总经理

岗位编制：经理、领班、车场管理岗、巡逻岗、中控值班员、门岗 部门本职：全面负责物业区内的公共秩序维护，保障良好的交通秩序，预防盗窃和其他灾害事故的发生，保障住户的生命及财产安全，提供良好的生活环境。主要职能：1、2、3、4、5、6、7、8、9、在小区主要出入口处站岗，防止业主遭受干扰，防止犯罪行为的发生，保障业主生命财产安全。在小区内进行全天制巡逻巡查。

协助xxx门侦破小区内发生的各类事件，打击现行破坏活动。引导业主和督导员工遵守物业区的各项规章制度，调节所管辖区内发生的纠纷，及时发现有可能影响安全的隐患，维护责任区的安全。对小区实施严格的消防安全监督、贯彻防火规定。

对进出物业区的车辆进行管理余疏导，引导车辆有序投通行、停放。熟悉掌握安全器材的使用方法和专业术语，报告情况简单明了。抓好安全业务培训，不断提高业务素质。积极完成公司领导交办的其他工作任务。

秩序维护部经理职责1、2、在物业总经理的领导下，主持秩序维护部的日常工作，组织布置、协调秩序维护部各专业的工作，保障物业业主、员工的生命及财产安全。根据安全保卫工作的方针、政策和有关法律、法令，制定各项安全消防管理的规章制度。督促检查公司各部门及物业各业户，执行防火安全防火制度和落实预防措施情况。

根据以“预防为主”的工作方针，对物业业主及员工进行防火、防盗、防自然灾害事故及保密和法制教育，定期举行消防培训课程和消防演习。负责对消防部门□xxx门和交通管理部门的联系工作。办理涉外手续，消防管理隶属、内保隶属关系及停车场运作，物业外围交通标志等的审批手续。3、4、5、6、负责物业停车场管理和安全保卫工作。

负责定期防火安全检查和每日巡查，掌握情况，做到：“六知一建立”，即：一知建筑、交通、水源、灭火设备；二知物业内各业主经营、存储性质；三知重点、要害部位；四知义务消防组织；五知防火规章制度；六知灭火准备情况；建立防火档案。

对防火重点单位要严密管理，做到“四有”（有防火负责人，有防火安全制度，有义务消防组织，有灭火设施器材）。

负责物业消防器材设施的配置管理，对所有消防设备的动作和维护情况执行监督管理。对消防器材进行定期检查，使其经常保持完好有效。当发生火灾意外或其它紧急情况时，第一时间赶到现场协助公司领导组织救灾和善后处理。7、8、9、10、负责编制确定物业各固定保安岗位，巡逻时间表和路线图，安排保安员24小时巡视物业。编排持消防上岗证的保安

员24小时在中控室值班。11、做好重要事件和大型活动的警卫布置。

12、主持其部门的每周工作会议，检讨工作表现，并报告物业总经理。13、每周做部门工作报告呈交物业总经理。14、物业总经理指派的其它工作。

秩序领班职责1、2、3、4、5、6、7、8、9、负责当日本班各岗位安排，准确记录发生的任何事件。对特殊事件应认真填写有关报告。

严格按照规定准时上岗到位，与上一班领班按规定程序、标准进行交接班。检查本班次秩序维护员、中控室值班员、车场管理员的着装与仪表、仪容是否符合标准，有权对不符合规定的限时纠正。传达上级指令，分配布置各岗位人员工作。

随时检查监督各岗位工作情况，保证各岗位按标准程序进行工作，对违反规定的员工提出具体处理意见，并及时向经理汇报。主持召开当日班前班会和岗后总结。

了解掌握全班人员的思想状况，并协助经理做好本班员工的思想工作。熟悉和掌握物业内各部门、区域及各要害部门及易发案部位的人、财、物的基本情况。根据物业实际情况制定和落实安全防范措施。上级指派的其它工作。

秩序维护员职责1、2、3、4、5、6、7、8、认真学习宣传贯彻国家有关法律、法规，遵守公司各项规章制度，树立崇高职业道德观念，忠诚于安全警卫赋予的职责。

维护管理区域内公共场所的治安秩序，预防盗窃、火灾和其它灾害事故的发生，保障企业的设施财产不受侵犯。

贯彻落实秩序维护部制定的各项安全保卫制度，熟悉掌握辖区建筑布局和使用情况，发现安全隐患做到及时排除、救险

和处理，并报告上一级领导。在岗期间，要保持高度警惕，配合公安机关、国家安全机关开展所需的查控工作。

保持岗位之间的相互情况沟通和联系，随时做好突发事件的紧急处理准备工作，在紧急情况下要服从上一级领导指挥，通力协作保障安全。严守秩序维护部机密，维护秩序维护部形象。热诚为业户提供居住、交通等方面的安全服务。认真完成上级交办的各项任务。

车场岗职责1、2、3、4、5、6、7、负责维护车场秩序，指挥好进出车辆按指定位置停放，保持通道畅通。负责做好车辆登记工作，做到“来有登记，出有注明”，对入场车辆进行检查，如发现损坏当场通知车主，并做好记录。

车辆进出必须先敬礼，严格执行收发卡制度，进场发卡，出场收卡，出入卡一张也不准丢失。

负责对出场车辆进行检查校对，如发现可疑立即报告领班，直至校对清楚后方可放其出场。

负责提醒车主下车后锁好门窗，防止易燃易爆、剧毒物品运载或放置场内，防止无关人员进入车场。

负责对车场设施的巡查，如发现有损坏、故障或丢失情况立即报告领班，并做好记录。

严格执行交接班制度，交待好应注意事项，做好值班记录，搞好本班卫生。

巡逻岗职责1、2、按规定的路线巡逻，根据具体情况设置签到箱进行签到，认真做好执勤记录，记录巡逻岗登记表。

对巡逻区内的可疑人和物品进行监视、盘问和检查，发现问题及时报告。3、4、5、6、7、8、9、熟悉边区内的设施、设

备，发现问题及时报告物管中心。制止巡逻区内的打架、滋事等事件。

清理乞讨、乱摆摊、发广告等闲杂人员，清理无证装修人员。配合各岗位值班人员，共同维护本辖区的秩序。

及时发现水浸入室、火警、液化气泄漏等情况或盗窃、抢动等刑事案件，按规定办法处理。

检查车场内停放的车辆，防止丢失和损坏。

严格执行交接班制度，做好当班记录，交待清楚本班应注意的事项。

10、任何情况下不准与业主（住户）发生冲突，处理问题先敬礼。

中控值班员职责1、2、3、4、5、6、7、8、9、值班人员要坚守岗位，密切注视监视屏及各类控制柜的运行状态。负责物业范围内的安防监控，并进行录像。当从闭路电视上发现可疑情况或各类违法犯罪活动时，应立即通知当值领班前往调查处理。

负责消防监控。在紧急情况下，根据工作程序启动各种消防设备，使之正常工作。

负责本责任区内消防设施、设备的保养。

按上级要求负责上报消防、治安设施运行状况的各种数据和报表。负责保障物业消防治安指挥系统的畅通。负责责任区域内的清洁卫生工作。

负责紧急情况下利用公众广播系统引导/疏散物业内人员。当值人员必须准确、真实、清晰填写值班记录。

10、听从上级的工作安排。

门岗职责1、2、3、4、5、严守大门，防止无关人员入内。

负责来访登记，对身份不明、形迹可疑、衣冠不整者禁止入内。负责维护秩序，负责接听业主的求助、报警电话。

负责住户搬家的把关，运出货物必须持有物管中心签字盖章的“放行单”方可放行。

严防易燃易爆、剧毒物品进入，特殊情况报告物管中心处理。
6、7、负责对劳务工人的检查，必须凭“临时出入证”出入。

负责信件、报刊等的收发，作好详实的记录，及时打对讲，通知住户领取，无人认领的邮件送交物管中心处理。领取邮件时，要记录好领取人的身份证号码，并让领取人签字。

快件、汇款、特快传递等重要信件，必须送交给本人并签收，门岗值班员要保存好记录。

负责监护大门岗设备、设施，协助保洁员维护大门及周围的卫生。8、9、