

# 园区管理方案(实用5篇)

为了确定工作或事情顺利开展，常常需要预先制定方案，方案是为某一行动所制定的具体行动实施办法细则、步骤和安排等。方案的制定需要考虑各种因素，包括资源的利用、时间的安排以及风险的评估等，以确保问题能够得到有效解决。以下是小编给大家介绍的方案范文的相关内容，希望对大家有所帮助。

## 园区管理方案篇一

为了进一步加强学生管理，确保全校师生的生命财产安全，根据《突发公共卫生事件应急条例》，结合我校实际，学校决定在疫情期间加强对校园的封闭式管理力度，具体规定如下：

在校期间全天封闭

- 1、在疫情期间，学校全体师生在进出校门时必须经过体温监测，并做好记录。
- 2、在疫情期间，学校全体师生无特殊情况不允许随意进出校门，确有特殊情况需要出校门时，应严格履行请假登记手续。因患急病或重病需外出就诊的，凭班主任签字和学校盖章的请假条登记后放行。
- 3、门卫室值班人员要认真履行职责，严格把关，对不符合手续的同学，封闭时段一律不准外出。
- 4、所有师生进出大门，必须服从门卫人员管理，对不按照学校要求进出的无理取闹的学生，学校按有关规定严肃处理。
- 5、门卫在校园封闭期间，要不定时的在校园内外巡视，对采取翻墙、翻门冒充等违纪手段出入校园的学生，视情节轻重、

态度好坏予以批评教育、纪律处分。

- 1、在疫情期间，不允许任何校外人员进入校园。
- 2、如有急事或是特殊原因必须进入校园的，需要经过体温检测和行程码、安全码登记后，由接待人接入校园，并对其行动负责。
- 3、未经许可，强行进入校园人员，学校保安应第一时间报警，后对其进行阻拦。

## 园区管理方案篇二

各地各校要制定并落实疫情防控期间值班值守制度和领导带班制度，确保校园24小时有人值守；领导干部要靠前指挥，以身作则，坚守岗位，指导值班教师及安保人员做好值班值守工作，严禁缺岗、缺位。

要通过网络、电话、公告板等方式，向社会和本校所有师生员工宣告：疫情防控期间，停止学校体育场馆开放，所有返校活动一律取消，未经学校批准学生一律不准返校，校外无关人员一律不准进入校门等校园封闭管理要求；如教职工确有返校需求，需经学校疫情防控工作领导小组同意。

各地各校要确保值守工作人员所需口罩、消毒液等防护用品配备及时足量，大门值班室要配备合格达标的测温用仪器，要备有值班值守人员通讯表、值守记录册等，要保证电话畅通，确保值守工作高效、安全、有序。

对于入门人员，首先要确认是否经学校同意，未经允许者一律不得进门；其次要测量体温，体温超过 $37.3^{\circ}\text{C}$ 者一律不得进门；再次要核验身份，实名登记，不得遗漏，不得敷衍塞责，入校人员一律佩戴口罩；对于不服从管理者一律严肃处理，如有强行进入、扰乱管理秩序者，第一时间报请属地派

出所依法处理。

各地各校要对值班值守工作人员提前进行安全防护培训，掌握工作内容，熟悉工作流程，执行工作时必须佩戴口罩，防止因防护不当造成二次传染。

各校要对封闭管理工作建立自查机制；各地教育部门要对属地内的学校、幼儿园和直属单位封闭管理工作开展排查；市教育局疫情防控督导组将进行明察暗访，对于重视不够，落实不力的，予以通报；严重者依法依规予以问责。

## 园区管理方案篇三

安全管理是物业管理中最敏感、最重要、最为业主所关注的工作，只有安居才能乐业，这是大家共同的心理。为业主营造一个平安、舒适、和谐的社区，也是我们物管企业的服务宗旨。为了有效地控制外来闲杂人员和车辆出入，最大限度保障园区安全，为广大业主提供一个平安和谐的居住生活环境，根据园区的实际情况，制定以下工作方案。

### 一、硬件设施建设和准备

5、各楼栋负一层与车库间出入口加装铁门，并安装门禁系统，加装摄像头监控；

6、地下车库出入口安装道闸系统，加装摄像头监控；

7、商铺加装对射摄像头便于夜间的监视管控；

8、大门出入口、地下车库出入口工作人员、服务前台工作人员统一配备对讲机，统一频道，方便工作联系。

### 二、宣传和提示

- 1、宣传手段：张贴公告、电话告知、上门拜访；
- 3、在门禁系统出入口显著位置张贴提示告知业主进出注意事项。

### 三、人员配置

- 2、地下车库每个车辆出入口配置秩序维护员1人；
- 3、地下车库设置1人，负责对车场进行巡查和管控；
- 4、户外设置2人巡逻园区，并对装修户进行巡查；
- 5、监控中心设置2人，进行24小时值班，加强对监控画面的巡视和对可疑目标的跟踪。

### 四、小区出入口管理

#### （一）人员出入管理

- 1、行人或二轮车辆只能通过地面非机动车道出入小区，禁止走地下车库出入口或地面机动车道。
- 2、非机动车道严格执行出入分道：进入小区的行人、电动车、自行车、摩托车只能走“入”道；离开小区的行人、电动车、自行车、摩托车只能走“出”道。
- 3、业主通过非机动车道进入小区，须刷业主卡；如果忘带业主卡，门岗人员礼貌须询问业主房号和身份证后四位并登记，之后通过对讲机向客服前台核实，无误后放业主进入，并友善提示业主下次带好业主卡。
- 4、业主亲戚或忘带业主卡的家人进入小区，秩序维护员需仔细询问当事人姓名、需要去的房号等信息并做好登记，经前台向业主征询同意后，方可放行。

5、外来人员要参观园区，请参观人员出示公司有关部门出具的介绍信、联系函等或接相关领导电话通知，方可放行，并立即通知相关部门。

6、本园区老年人想要进入园区，门岗队员应主动、热情问候，看见老人手上提物品，门岗人员应呼叫巡逻人员至门岗主动帮老人拎物品陪老人至家门口；非本园区老年人想要进入园区，问清老人去哪后，门岗人员应呼叫巡逻人员至门岗，帮老人拎物品陪老人至业主家，并予以确认，如业主不在家，及时与业主联系，如业主短时间内不能回来，则请老人至物管处休息片刻，直至业主回来。

7、推销人员进入小区前，门岗人员应询问去向，经核实确因有业务联系，经客服前台向业主征询同意后，方可放行，否则应婉转地拒绝其入内。如在园区内巡逻发现或经业主举报有推销人员后，应及时地对推销人员进行拦截，确认无违法行为后，逐出园区，如有违法行为，可交派出所。

8、装修（含空调打洞、铝合金安装）工人凭出入证进入小区，无出入证禁止进入，除非前台确认确是业主来电通知同意进入后，方可放行，并通知巡逻队员带其到客服前台其办出入证（只来一次人员可不办理）并加强对他们的装修巡查，杜绝违规行为。

9、公司员工凭加盖物业服务中心印章的工牌方可进入园区，特殊情况，经向其他部门或领导请示后，方可放行。

## （二）车辆出入管理

### 1、地面机动车出入口车辆管理

（3）公司员工车辆禁止进入小区；

（5）对于其他车辆，禁止进入小区，可引导其停在小区外。

## 2、地下车库车辆出入口车辆管理

(1) 禁止拉装修材料、搬家车辆、拉家具或送水车辆进入地下车库；

(3) 员工车辆可停放地下车库，如公司有免费政策，可免费停放，否则须交按规定纳停车费用。

### (三) 物品出入管理

3、物品出区凭服务中心开具的有效放行条，认真核实后放行（重在核实）；

6、每班下班前，秩序维护员应收集所有放行条交中队长，并由中队长上交客服统一保管，《物品放行登记》及放行条保存期为2年。

### (四) 装修材料管理

2、如有防盗窗、空调、防盗门入区通知装修巡查组跟进核实安装，杜绝违规；

3、露天太阳能、雨棚、大型槽钢，易燃易爆物品禁止进入园区。

## 五、监控中心管理

4、值班员要随时注意监控画面状态，发现异常情况要第一时间通知巡逻人员进行核实；

5、值班员要学会利用监控跟踪可疑人员和车辆，并适时通知巡逻岗嫌疑人或车辆的方位便于及时跟踪。

文档为doc格式

## 园区管理方案篇四

为了进一步加强幼儿园安全工作，预防各类安全事故的发生，幼儿园实行封闭式管理，学生到校后不得随意外出。

1、确实有事需要中途回家的，要由班主任老师与家长取得联系，征得家长同意，办理相关请假手续，方可同意离校，并由家长亲自接离幼儿园。

2、幼儿园大门要设立专职门卫，24小时轮流值班，建立校外人员入校登记或者验证制度，严防校外不法人员进入校区。

3、幼儿来回幼儿园的途中要遵守交通规则，过马路时要“一慢、二看、三让、四通过”，不坐无牌、无证或其它不安全的交通工具。不在途中逗留，不吃陌生人给的食物，不与陌生人游玩。

4、教育幼儿自觉遵守安全规定，做到：不玩攀越栏杆、窗户等有危险性动作的游戏；不到水库、溪河、湖泊、池塘等地玩耍、嬉水和游泳。

5、学校老师要与家长及时沟通

幼儿园和老师要将规定的到园和放学时间、幼儿非正常缺勤，应及时与家长联系缺勤的原因，说明幼儿幼儿安全的信息。

幼儿园对已知的有特异体质、特定疾病或者异常心理状况的学生、幼儿，应当给予适当关注和照顾。

## 园区管理方案篇五

针对xx学校的实际情况，经过我们现场考察以及根据校方的要求，为确保学生能够正常学习与生活、按时作息、及时上课，我们将桂林师范高等专科学校日常的物业管理分为三大

块：安全管理、环境卫生管理、水电及公共设施管理。

1、成立有校方参与的共管机制。学校领导、班主任教师以及物业主要负责人组成的物业管理领导小组，协调桂林师范高等专科学校日常物业管理运作，物业定期（每月或每季度）向物业管理领导小组汇报上阶段的物业管理情况，增强沟通，促进了解，有利于物业管理日常工作的开展。

2、从专业物业管理的角度提出可行性的意见，与校方联手制定学生宿舍管理规定，使学生在宿舍有一个行为规范，便于管理。

3、管理人员持证上岗、着制服、标志明显。

4、管理人员24小时值班，编排管理人员24小时值班表，我们所有管理人员的联系方式交校方一份，以务紧急事件能够联系到，24小时值班不因双休与节假日而中断。

5、抓好消防工作，把消防隐患消除在萌芽状态。和校方合作在学生宿舍每层楼设置灭火器、紧急备用灯、张贴禁烟标志成立义务消防队，做好学生的防火监督教育工作。

6、24小时全面监管。保安与舍管不间断24小时巡逻，保障学生不受侵害，保障宿舍楼内公共设施完好，保障宿舍楼内的治安环境，保障学生人身与物品安全。

7、完善各项管理制度

（1）来访登记，来访人员经被访人确认后，本校人士可入内，校外人士须在保卫处等待。

（2）男女生不得互相串宿舍。

（3）按校方规定开关宿舍大门，非规定时间一律拒绝进入宿



舍。

(4) 每天查寝，对外宿、缺寝人员以及熄灯后点蜡烛、讲话者进行登记，及时回报给校方。

(5) 发现打架斗殴现象立即上前制止，并第一时间报校方。

(6) 开展意见调查，物业定期（每季度或半年）发放意见调查表，征求学校与学生的意见，了解对物业管理的需求，确保我们能够提供及时、周到、方便的物业管理服务。

8、员工服务态度：员工以发自内心的真诚笑容热情服务，做到文明礼貌、谈吐文雅、遵章守约、移冠整洁、举止大方、动作雅观、称呼得当。

9、我方不承担因学生自身行为造成的安全事故责任。

1、实行零干扰清洁卫生服务，学生上课后，清洁工再进行清扫。

2、做好环境卫生宣传工作，把提高学生的清洁卫生意识、纠正学生的不良卫生习惯与环境卫生管理相结合，使学生也自觉地参与到环卫工作中。

3、遇到有损害环境卫生行为的学生，进行耐心教育和劝阻，决不因人而异，对于极少数屡教不改者采取典型暴光或让其清理干净的方法，在校方的支持下公开其不文明行为以儆效尤。

4、每天上下午各打扫一次，全天候保洁，每小时循环保洁一次，先外至内。清洁标准：公共场所无明显泥沙、污垢，每100平方米]内纸屑不超过两片，没有1厘米以上的石子；排水沟无明显泥沙、污垢；垃圾箱清运及时，清运率100%，周围无污垢、无积水，离垃圾箱两米无臭味；玻璃门窗、镜面

和灯具标准是：玻璃面上无污迹、水迹，清洁后用纸巾擦拭50厘米无灰尘，清洁后的灯具无灰尘，灯具内无蚊虫，灯盖、灯罩明亮清洁；楼梯的标准是：保持楼梯清洁，目视楼梯无果皮、纸屑、蜘蛛网、污迹等；卫生间标准：地面无烟头、污渍、积水、纸屑、果皮；天花、墙角、灯具目视无灰尘、蜘蛛网；目视墙壁干净，便器洁净无黄渍，室内无异味、臭味；宿舍楼层通道、地面标准：目视，干净，无污渍、无杂物。

1、建立巡视制度。每天上下午两次巡视水电及公共设施。巡视内容：

（1）检查学生生活区公共排污、排水管道有无杂物，发现后做好记录，落实清理工作。

（2）检查生活区内路灯及楼梯照明是否正常，发现问题及时进行维修。

（3）检查有无损毁公共设施，包括门窗、床铺、桌子、室内照明、电线等，如有上述情况，立即进行维修，如属人为破坏，立即进行制止并视破坏情节轻重报校方后给予一定的处罚。

（4）检查各类管道电线有无破损、断裂、生锈等情况，一经发现立即进行维修并做好记录，保证各类管道电线正常使用。

（5）检查学生生活区大门、围墙等设施是否完好。

（6）配电部分电缆沟（竖井）无水渍、杂物、鼠害，楼层配电箱外观美观、完好、清洁、开关运行无影响等。

2、水电工24小时值班，并把每个水电工的紧急联系方式脚校方一份，以备出现突发事件后联系。

3、宿舍楼内所有因维护不善而损坏的'财物由我方承担，但我方不承担大修、更新换旧以及新投入设施项目的费用。