

2023年物业保安工作汇报(通用5篇)

环保是指保护和改善自然环境，实现可持续发展的一种行动方式。在写环保总结时，我们应该首先明确总结的目的和主题，明确想要表达的观点和宣传的理念。小编整理了一些优秀的环保总结范文，大家可以参考借鉴，提升自己的环保意识。

物业保安工作汇报篇一

《物业安保部工作总结》：

《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。

物业保安工作汇报篇二

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

4、严格落实门岗责任，对施工人员及搬家、送货等外来人员认真盘查并通过内线电话及可视对讲和业主核实来访情况。

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

20xx年即将过去，新的一年即将开始，回首过去一年部门的

工作我们在物业公司，管理处的领导正确领导下，各部门大力支持配合下，充分调动员工积极性，以安全管理工作为基础，杜绝消防事故隐患为切入点，加大对车场的管理力度，保障交通道路畅通，以业主无抱怨，服务无缺憾，管理无盲点!为工作标准。一年来非办公时间发现客户未锁门共计37起。查处外来推销人员67人次。处理突发事件2起。办理二装施工入场共计24起。重大节日消防安全检查4次，消防宣传日1次。消防联动测试测试2次。纠正违章停车70余起。经过一年的积极探索和部门员工的不懈努力，今年我们在安全文明管理，提高服务质量。员工队伍建设等方面取得一定成绩。但也存在不足，具体总结如下：

第二部分：部门主要工作及工作任务目标完成情况

(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

建立钥匙管理制度和借用物品登记制度，针对大厦入住客户，不断增多。我部将各部门

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。

转眼间xx年已一晃而过，在过去的一年里，在酒店领导的正确领导下，在部门全体员工的共同努力下，凭着认真负责的工作态度，全面地完成了酒店赋予的各项工作。现将自己xx年度工作作如下总结：

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。

20xx年即将结束，审视自己一年来的工作，总结一年的得失，感触良多。一年来，我热衷于本职工作，严格要求自己，摆正自己的工作位置，时刻保持“谦虚”、“谨慎”、“律己”的态度。在领导的关心、栽培和同事们的帮助支持下，始终勤奋学习、积极进取，努力提高自我，始终勤奋工作，认真完成任务，履行好岗位职责。在部门吴经理的带领下，我们圆满地完成了今年的工作任务，但因吴经理一些个人因素离开，本人接手吴经理的日常相关工作，现将今年的工作

总结如下：

一、形象保安方面

形象保安是一项特殊性的工作，所代表的是公司第一形象窗口，记得有位名人曾经说过“我们不是在为老板打工，更不是单纯为了赚钱，我是在为自己的梦想打工，为自己的远大前途打工。我们只能在业绩中提升自己。”因此，我们必须秉承严肃认真的工作态度，做好日常看似平淡的工作，要想得到，做得全。坚决完成上级领导交给我们的每一项任务，做到让领导放心。具体工作如下：

- 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。

回顾公司的发展历程，我们也深切的感动，我们每取得一点成绩是与公司领导精心培养分不开，每一点进步都浸透着公司及每一位员工的心血和汗水，融入了团队拼搏精神和事业精神，我们一定会安心做好本职工作，不断加强自己，使20xx年的工作在上一个新台阶，在看见成绩的同时，经过

深入体会和反复分析，还存在以下的不足方面：

- 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、提升个人综合思想素质, 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, 真正体现出发自于内心的施与受。
- 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。

要不断提升自己, 为公司做出更大贡献, 自己也针对20xx年自身做了以下总结:

- 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。

物业保安工作汇报篇三

本着一颗热情与充满自信的心，我来到白旄中学。从任职的

那一天起，我就以“天道酬勤”自励，立足扎实的基础，在工作中不断创新，不断总结经验，不断地进行自身建设和自我完善，尽可能地与广大教师达成一片，与各处室搞好协作。由于学校的需要，除了完成上级布置的工作外，值班、代班、查堂中自然遇到了许多问题，但是我没有气馁，而是虚心向领导和老师们请教，认真钻研《中小学安全管理办法》及《中小学安全管理指导纲要》，精心制订各种应急预案和实施方案，并积极参加市、县举办的相关知识培训，以便在安全管理过程中及时了解各种安全隐患的动态和信息，努力提高从师任教素质，掌握安全管理的必备基本技能，并使自己从思想上进一步认识到所肩负的使命。

在学校安全工作中□20xx年安全办从无到有，建章立制、每次大型活动都制定了应急预案、每次活动都有实施方案。任职期间无论上级哪个层面的.安全检查均取得可喜成绩，众所周知，学校连续两年皆被县教育局授予“安全工作先进单位”，当然，荣誉的获得是全体教干教师共同努力的.结晶。

对于安全工作，要胜任它，我就必须花更多的时间和精力，从各个环节入手，熟悉环境，仔细分析在安全管理过程中可能遇到的问题，并一一解决。在管理上，我也竭尽所能，尽量为广大师生们营造一个轻松、愉快的学习和生活氛围，在确保安全稳定的同时，我也不失时机的对学生进行安全教育。在这片新的领域里，我取得了一定的成绩，2006年获县教育局安全工作先进个人，两年的安全管理，虽尝尽了酸、甜、苦、辣，却体会到它的艰辛，也体会到它的乐趣。

我在完成上级安排任务的同时，也能够认真完成学校布置的各项工作任务，同时，注重自己专业素质的提高和各方面的业务学习，虽然取得一些小小的成绩，虽然我的实践经验还不够，但我有一颗上进的心，我不会因为所取得的成绩而骄傲，也不会因为自己的不足而气馁。

谢谢大家。

物业保安工作汇报篇四

20xx年10月22日进入海开倚源物业公司龙源项目部任职安保主管，工作至今已有3个月了。在工作中一直恪尽职守，认真听取上级领导的建议和意见，随时弥补工作中的不足之处，努力做好本项目的各项安全保卫、管理工作。

进入龙源项目部以来首先对辖区内的环境及人员情况进行了了解，对前期保安工作遗留的工作问题进行了分析和调整。对厂区的消防设施设备进行了检查并登记入档，制定了消防巡查制度。在工作中发现的各种隐患及时向厂区安检委进行汇报并积极整改。整理完成了中控钥匙的编号、排序、交接等工作。完成了部门的各岗位记录的建档、归档工作，制定了各项安全保卫工作计划及应急预案，并予以培训落实到人。完成了老宿舍的搬迁工作，并对老宿舍的卫生进行了清理。落实新宿舍的安全、卫生管理制度，并对新宿舍的内务进行了培训整顿，做到半军事化管理。119消防日配合厂区进行了一次消防预案演练比赛，较好的完成了领导交给的任务，得到了安监委的表扬。

保安部定期组织公司员工进行安全培训，和安全消防义务教育。增加全员的防火安全意识及自身保护能力。元旦期间对厂区进行了节日前期安全大检查的工作。配合了前台对来厂区参观人员的安全保卫，做到合理布置、礼貌接待。在项目经理以身作则的带动下，同志们加班加点，任劳任怨没有一个人有怨言；从中我们也学到了很多东西。

工作中有很多收获；也有不足之处。大门岗作为物业的形象岗，由于礼貌礼仪没有培训到位，有时出现对客人接待工作方法不得当，出现了个别投诉；部门引起高度重视，会同项目经理及时回访客户，征求意见，及时反馈处理结果；在此基础上总结教训，定期为全体队员进行了礼仪礼貌培训，以及工作中处理一般性事物的'方式方法培训，在工作实践中得以提高完善。

由于前期保安工作管理混乱，造成了部门人员流失率较大，队员的思想不稳定；经过和队员们沟通，了解他们的思想动态，在生活上给予他们关心、照顾和帮助，稳定了队伍的流失，增强了队伍的凝聚力，也为今后保安队伍的建设奠定了良好基础。

保卫工作任重道远，还有很多地方亟待我们去学习去完善。在新的一年里，安保部将认真贯彻公司的工作指导思想，加强全员各项业务技能的培训，完善各项保安管理的制度，不断提高自身服务品质。做到项目全年无安全重大责任事故的发生。争取为6月份的续签工作做出应有的贡献。

物业保安工作汇报篇五

本人自20xx年10月份来恒大名都，而后担任恒大名都客服中心保安部三中队队长一职以来，在部门经理和客服中心各级领导的正确领导和指引下高标准严要求紧紧围绕恒大名都客服中心的领导的部署带领保安人员全力做好名都客服中心的安全保卫工作，任职至今未发生一起安全事故，保安队伍稳定，各项工作开展情况良好。

欲先善其事必先利其器，作为一个基层管理者必须要有高度负责的责任心和过硬的业务水平才能胜任管理工作带领队伍健康稳定的向前发展，而保安行业又是一个高风险行业，保安队伍更是一个特殊的行业，从业人员要求也高，要求准军事化管理，怎样才能把队伍当中不同情况的年轻人唯我所用呢？发挥他们的光和热呢？这是个具有挑战性的工作！任职时为了能尽快熟悉岗位情况，理清工作思路。我给自己制定了详细的学习计划，利用各种学习方式进行学习，全面加强自身素质和业务的学习。一是自学安全保卫知识及消防知识，先后自学了《金碧物业长春分公司治安管理条例》《消防法》《消防管理》《保安管理》等工具书。并从网上搜集观看了保安管理及消防方面的视频及资料。二是积极参加金碧物业长春分公司培训部各类培训班，通过系统全面的学习，加强

自身素质及专业知识的提升。三是虚心向其他项目管理模式学习、树立标杆中队、向资深管理人员学习，学习他们的管理知识及经验，通过一系列的学习。本人现以能完全独立处理部门的管理事务，经理不在的同时能把经理工作做好部门日常管理安全保卫等工作。

我们恒大名都项目承担承担着要开盘销售项目任务重大，又肩负着开

盘前招聘及培训等工作，作为在从事保安工作达五年之久的我来说深知着其中的政治责任感有多重，而现场销售阶段的重要它是不随人的主观意志而改变，正因为如此，身为一名基层安保管理人员，必须时刻保持高度的警觉性和责任意识，大局意识。两年来，我和部门经理一道严格按照公司的规章制度，创新管理措施及管理手段，稳步提升工作效率及工作质量，自承担保安管理工作以来保安队伍稳定，门岗值班小区巡逻，安保值勤等工作。万无一失，为此我和同事们放弃了节假日及家人团聚的时刻。坚守工作岗位确保安全无事故。得到了各级领导的肯定。

部门员工多为90后且大多是第一次参加工作，自我约束力差，理解能力不强，工作执行力低，管理难度大，为提高队伍的整体素质我和部门经理从源头抓起，不厌其烦的加大岗位培训力度，每星期对员工进行有计划的学习和培训，同时根据不同人员情况进行针对性的教育培训，使员工队伍确保了稳定，员工的作风纪律，业务水平，服务质量和处理问题的能力有了明显的提高，取得持续无事故的良好态势。

1、加大值班和巡逻检查力度，在重大活动期间，加强值班、对重点部位、敏感部位安排专人值班，发现情况做到第一时间到位，及时处置，把一些不安定因素和苗头消灭在萌芽状态。在加强值班的基础上进一步调整加强巡逻检查密度，保安人员24小时巡逻检查制度，主要抓各岗位值勤时工作质量、仪容仪表、作风纪律等。

2、层层布置、层层落实。做到“严于律己，恪尽职守”；做到“事事有着落，件件有回音”；在开展工作之前把工作布置后主抓各项工作落实情况，加大对员工的管理，要求员工做到的首先我自己必须要作好对队员加强管理，对每个队员严格考核，为提高保安队员整体素质，讲当前治安形势，及保安工作的重要性，对他们提出严格要求。

3、严格执行公司的规章制度，做好本职工作，管理全队的各项工作。配合经理对每一个岗位进行绩效考核，有功必奖，有过必惩，进一步提高队员的工作积极性。

4、做好队员的思想工作。关心爱护队员，了解队员的思想、工作、等的情况，及时发现问题。做到政治上关心，思想上信任，工作上教导，生活上体贴。

5、不断提高队员的业务素质。要有计划的组织队员学习业务，检查督促队员管好、用好安保器材和消防器材，使其保持良好工作状态。

6、加强小区消防安全管理和车辆管理工作，确保小区消防安全和车辆的有序停放。

7、坚持查岗、查哨制度，掌握人员在岗情况，作好考勤工作和安保人员调配。发现问题及时解决，重大事件及时汇报。

虽然在领导的关心支持下，在同志们的帮助下我在工作中取得了一定的成绩，但是，离领导的要求和同志们的期望还有一定的差距。工作中，还有一些不尽人意的地方。特别是对安全保卫工做的还不够细不到位，我会吸取教训，总结经验。在新的岗位上在中心各级领导的正确领导下，进一步加强中心的安全保卫工作，使每项工作落到实处，做到防患于未然。确保安全无事故，使中心有一个良好的工作生活环境。

以上报告，请审查。