# 治安保卫行为规范

来源：网络 作者：翠竹清韵 更新时间：2024-09-17

*第一篇：治安保卫行为规范治安保卫行为规范一、目的为树立良好的企业形象，加强门卫管理，规范门卫人员的言行操守，维护企业财物和员工的安全，为公司创造一个和谐稳定的生产经营秩序，特制订本规范。二、范围适用于公司门卫人员。三、内容（一）、门卫人员...*

**第一篇：治安保卫行为规范**

治安保卫行为规范

一、目的为树立良好的企业形象，加强门卫管理，规范门卫人员的言行操守，维护企业财物和员工的安全，为公司创造一个和谐稳定的生产经营秩序，特制订本规范。

二、范围

适用于公司门卫人员。

三、内容

（一）、门卫人员仪容仪表行为规范：违犯者视情节扣1-3分。

1、执勤期间须按季节统一穿戴公司发放的服装，要衣扣齐整、不混穿、不卷袖子、不卷裤脚，不准穿背心、汗衫、拖鞋，不准留长发，不准留胡须，着装整洁、仪表大方。

2、举止得当、行为得体，站姿挺拔、坐姿文雅、行姿稳重、说话严谨、行为文明，不准袖手、插手和背手。

3、每天上、下午上下班前后30分钟，全部执勤人员须在大门口以微笑和站姿迎送职工上下班。

4、执勤时要做到以礼待人，语言文明。如：当人员或车辆出入需验证时应说：“同志，请出示证件，谢谢！”、“同志，请停车验证，谢谢“，“请您配合我们的工作，谢谢！”、“对不起，耽误了您的时间，请谅解”！“您好”、“早上好”、“下午好”、“请问”、“再见”、“您慢走、注意安全”等，严禁态度粗暴，野蛮执勤。

5、工作中要相互配合，团结友爱，不说不做不利于工作和团结的话和事。

（二）、现场管理规范：违犯者视情节扣1-3分。

6、随时清洁保持好本班卫生区域卫生，物品放置有序，未经同意不准将他人物品存放在值班室内。凡代存在值班室内的物品，按要求交接清楚并做好登记。

7、进入厂区禁止吸烟，不闲谈说笑、看书看报、不大声喧哗、不聊天、不听音乐、不玩手机。

8、保证按时当面交接班，做到班员与班员交接，班长与班长交接，做好交接班详细记录并签字。

9、不迟到、不早退，不干私活，不脱岗、不睡岗、不在岗上喝酒、不酒后上岗，不得从事与工作无关的活动。如有睡岗、岗上喝酒、酒后上岗行为，按《员工手册》有 1

关条款处罚；查岗人员、带班班长知情不报，同额处罚。

10、积极参加公司和本部门组织的各项活动，不随便缺席，有事提前请假。

11、执勤期间，不得擅离岗位。有特殊事情，须征得部门经理或保卫干事批准后再离开。

12、非执勤人员不准代收出门手续，非门卫人员不许替岗。

13、执勤期间就餐时应轮流到餐厅进餐，确保岗位24小时有人执勤。

14、下班后关闭电动门，如有人员出入认真登记后再放行并随时关大门，下班后无特殊情况严禁外来人员或车辆进入厂区。

（三）、内部管理规范：违犯者视情节扣1-5分。

15、值班室是门卫工作场所，非门卫人员无正当理由不得入内，违反规定由室内值勤人员承担责任。

16、对送寄来的邮件、部件、信件严格按程序办理（包括签收、数量、保密、电话通知、送达等），对室内的物品、办公用品及邮件资料妥善保管、按规定交接、分发，对丢失、损坏的要承担责任和赔偿损失。

17、值班室24小时有人值守，不擅离职守，如脱岗、离岗等造成损失的，最后离开人员承担全部责任，其责任不清时，由当班人员共同承担。

18、对出入人员、物资、车辆、事由做好登记，以备随时检查，爱护、保管好值班室内的警械、设施、公用物品、做到正确使用登记本，要认真填写，妥善保管。

19、值班室内不存放与工作无关的个人物品。不准私拆、毁坏、扣押、乱写乱画他人信件和物品。

（四）、管理职责规范：违犯者视情节扣1-5分。

20、要严格遵守国家法律法规和公司的各项规章制度，忠于职守，热爱治安保卫工作。

21、不准将亲朋好友带入厂区，更不得带领他人进入机要部位，不得徇私情使物资无证出厂，不得向他人泄露涉秘事项（如要害部位、重要设备、安全设施、保卫方案等），更不得包庇放纵犯罪嫌疑人或同犯罪嫌疑人互相勾结、共同犯罪。

22、要严格执行来访客人登记制度，非本单位人员、车辆登记要严格手续；无合法身份证件人员要与单位内部有关人员、部门联系，经同意后方能进入公司；对提前联系好的和有明显标志的车辆（110、120、119）等公务车辆可免于登记。外来人员办事

一律凭门卫签发的会客单才可放行。

23、来人接待按询问、联系、登记、准入的程序进行，门卫对来访者要说明公司防火禁烟规定，并引导车辆有序停放。

24、执勤期间要认真检查办公楼、车间、生活区周边、仓库门窗是否关闭，是否有长明灯、长流水或路灯、霓虹灯不亮等现象，做好详细记录并与次日报部门主管。

25、注意掌握公司内部及周边治安动态，对影响生产，破坏企业形象的不法行为果断处置，强行劝离现场并在第一时间向部门领导汇报。对厂区内发现打架、斗殴、破坏公物等现象要立即进行阻止和劝解，第一时间向领导汇报。

26、要加强对公司的重点要害部位、薄弱环节及外部环境的巡逻检查，至少两小时巡逻厂区一次，巡逻时要保持二人以上并佩带器械，仔细观察，不留死角。发现违规、违纪行为或治安事件和灾害事故，要积极采取有效的应变措施，必要时可拨打110报警，并及时向部门领导或值班领导汇报，确保本班不出现重大事故。

27、外来车辆、公司货车无论载不载货，出入门时须停车仔细检查（后备箱、驾驶室、车辆底部及车厢等）。

28、轿车、面包车、摩托车、自行车禁止进入生产区，特殊情况因载货卸货等原因进入生产区，必须服从门卫统一指挥并保持好现场卫生，作业完毕车辆立即离厂，不得停放在厂区内。

29、厂区门口禁止停放自行车及其它车辆，一经发现随时清理，并指挥好进入公司的车辆按规定停放。

30、发现盗窃分子和不法物资，应立即抓获扣留，并报部门领导进行处理。

31、执勤时要有专人24小时负责视频监控设施的跟踪监视，技防设施发生故障时要及时报告部门负责人。

32、职工带手提包或手提物品出大门时，须进行严格检查。

33、严禁小商小贩或无关人员进入公司或在大门周围推销、叫卖。

34、要及时处置突发性事件，并对事件场所进行现场警戒和隔离工作，随时报告事发地的发展情况，确保人财物的安全，积极协助公安机关处置事态。

（五）、人员物资出入管理规范：违犯者视情节扣1-5分。

35、对出入单位车辆、人员，执勤人员有权进行必要的检查，特别是运货车辆应严格检查手续，核对出车单，对手续不全或单货不符的，应及时向单位主管领导报告，并

有权拒绝放行。

36、物资出门须手续齐全，确保物证相符，严格检查核对，凡不符合出门手续，物证不符的，一律扣留，并报部门主管领导进行处理。

37、严格检查工业垃圾、废旧物品及出门手续是否齐全，检查无误后再放行。

38、严格按照公司规定对出入大门的证件管理，包含检查、保管票据、签字、撤单登记等。

39、出厂物资（有公司正式出库单）实行一货一单制，特殊情况一次未能完成的，由值班人员清点核实，并在出库单上标明已拉物资的数量、型号、出厂时间后签字，于下班前交主管人员以备下次出厂用，物资拉齐后值班人员应写明出厂物资数量、型号、出厂时间、经办人，由部门负责人核实后签字撤单。

40、客户或外协单位自带物资进厂需登记，认真清点、核实物资数量、型号等，做到物资数量、型号相符，并在登记本项目的末尾填写执勤人员姓名。

41、公司内部员工上班期间因事外出，须持有本部门负责人签字的请假条和有关手续，经确认无误后再放行。

42、认真学习公司及后勤保障部的有关规章制度，不按照规定执行造成损失的，按责任大小追究有关人员责任。

（六）、考核：违反上述42条规范按下列规定处理：

根据情节的轻重和造成损失的程度采取警告、通报批评、经济处罚及记分处罚相结合的处罚方式，采取计分方式的每分罚款50元。给公司造成经济损失的，在执行记分处罚的同时，视情况按损失价值的10-200%再予以罚款。

（七）、违反下列行为实行一票否决：除按第六条条款处理外，当月工资按三级工资考核，取消年底评先树优资格，班长违反者从重处罚，自动免职，并按公司《员工手册》有关规定处理，违法者依法追究刑事责任。

43、以权谋私，吃请受贿，敲诈勒索者。

44、明知有违纪违法行为，视而不见及监守自盗者。

45、当企业财物和职工人身安全受到非法侵害时，未能履行工作职责者。

46、因工作失职给公司造成一次性损失5000元（含5000元）以上，年内累计损失10000元以上者。

47、无事生非、传播谣言、寻衅滋事、打架斗殴或发生其它违法犯罪的。

48、在公司（后勤保障部）组织的抓捕、守候、调查、抢险救灾等行动中，因泄密或临阵脱逃等原因造成行动失败或损失的。

**第二篇：治安保卫工作汇报**

治安保卫工作汇报

处领导：

现将保卫科治安工作及新工作计划和打算汇报如下

一、去年的工作汇报：

2024年以来，保卫科在王楼矿井筹建处总党支、处领导的正确领导下，紧紧围绕“矿井筹建”这个中心，始终坚持“预防为主、单位负责、突出重点、保障安全”的工作方针。以《企业事业单位内部治安保卫条例》为依据，充分发挥自身职能，全面落实各项防范措施，不断提高全矿社会治安综合防控能力。为矿井筹建工作营造良好的外部环境。为筹建处各项工作任务的顺利完成打下良好的基础，回顾一年来的工作，我们主要做到了以下几点：

（一）抓班子、带队伍、提高整体战斗力

2024年是王楼矿井筹建工作取得长足发展的一年，我们坚持围绕矿井筹建这个中心，针对当前矿区面临的治安新形势，做到强班子聚合力，抓队伍树形象，强化保卫队伍的基础管理，促进全科工作朝良性发展。

在抓班子建设方面，我们注重监督制约的作用，通过定期召开班子民主生活会、班子会，认真开展批评与自我批评。坚持在实际工作中查找问题，落实整改措施，使班子成员相互支持、相互理解、大事勤商量、小事勤通气、思想常沟通，在党风廉政建设方面，班子成员牢固树立“廉政自律无小事、小事不止出大事”的思想观念，认真履行廉政准则。在工作和生活当中，始终坚持按原则办事，按制度办事，不搞特殊，不徇私情，不以权谋私，做到了靠正气、靠廉洁来树立班

子的威信和形象，增强了班子的凝聚力。

为提高保卫队伍素质，我们突出采取了以下措施：一是按照“文明执勤、严格执法”的标准要求，制定了10条文明用语，20条文明上岗规范，加强对所有人员的学习，促进文明行为的养成。二是强化军事训练，提高保卫人员军政素质，由于保卫人员以退伍士兵为主体，军事训练有良好的基础，我们专门抽出一个月的时间，集中训练了军人队列基础、擒敌拳、棍术等；为了做到军事训练与日常工作两不误，我们制定了训练计划采用分批轮训的办法，通过一个月的集中轮训，提高了保卫人员的纪律观念和军姿行为。三是完善制度、强化管理，在加强对出门证管理、执勤管理、巡逻制度等多项内部管理制度的基础上，全面要求，依照管理制度，抓落实，坚持没有出门证的物品坚决不出。执勤过程中，坚持文明，依法巡逻，坚持两班倒一小时绕矿区全面巡逻一次，并加强对办公楼、宿舍楼、炸药库、绞车房、变电所、井口等要点部位的巡逻力度。

（二）抓基础、上台阶、牢固治安第一道防线

今年以来，我们依照“打防并举、标本兼顾、重在防范、重在治本”的方针。坚持以人为本，从法制宣传教育，职工文明行为规范等方面入手，加强治安基础管理，做好法制宣传工作是预防违法犯罪的有效措施。今年以来，我们始终坚持“统分结合，普治并举”的做法，加强对矿区所有人员的法制宣传教育工作。目前，矿井正处于筹建阶段，施工单位较多，人员情况相当复杂，我们坚持用发生在身边的事件，来教育身边的人，加强同施工单位有关领导和保卫人员的联系，对违法违纪人员进行帮助，有效遏制了违法、犯罪率的上升。规范职工言行，提高职工文明素质是创建文明和谐治安环境的有效前提。我们每天对各公共场所的文明情况进行督察，为提高效果规范文明实际标准，我们在制止不文明行为，要求执勤人员先打敬礼，再指出违规之处，并进行批评教育。同时，对执勤人员加强了“精、细、严、实”管理理念的灌输教育，克服队员执勤过程中，做好人主义，要求在执勤过程中对违规人员，不论是谁，做到一视同仁，不留情面，使违纪人员达到吸取教训，改正行为的目的。在执勤过程中，队员即当文明行为的纠正员，也作文明宣传员，及时把矿筹建处制定的有关文明行为送到各施工单位并督促各施工单位抓好对职工的学习教育，使他们入耳，入心、入脑。在文明言行落实到工作生活中去，宿舍楼垃圾，遗弃废物，乱扔烟头、随地吐痰的不文明行为曾一度可止，我们采取巡回检查并蹲点守候结合的方式，专门进行了集中治理，较好地改变了脏乱差的现象。针对矿大门口、汽车、摩托车、自行车乱停乱放和小吃、外卖乱占公路的现象，我们采取集中整治规范停放位置。停放方向，不间断巡查等有力措施，实现了集中有序有效。这些工作有促进了职工文明行为逐渐养成，公共场所实现了三转变，即职工文明修养有了转变，公共秩序有了较大转变，公共卫生有了较好转变。

（三）抓严打、协助公安机关破大案，惩处违法犯罪。

我们把严打整治工作摆在突出位置，始终保持了对违法违纪分子的严打声威和高压态势，对苗头性、倾向性的违法犯罪保持高度敏感，坚持露头就打，按照“什么问题突出就集中整治什么问题原则”重点

抓好突出问题的整治工作，做到整治一处，巩固一片。2024年12月26日晚十时许，在矿东大门北200米的锦瑞饭店发生一起重大故意杀人事件致两人死亡，我们及时向任城公安分局刑警大队和喻屯镇派出所汇报积极协助公安机关破案，据知情者说杀人犯说话带有安徽口音，我们立即组织全体人员积极配合公安机关进行针对三十处施工人员进行排查，仅用四天时间就协助公安机关将杀人犯孟某抓获。一年来，通过我们全科人员的共同力量有力打击了不法分子的嚣张气焰，保护了企业及职工群众的利益，确保了整个矿区的稳定。

（四）火工品、消防管理工作是重中之重

炸药雷管是煤矿生产的必用品，我们严格按照《火工品管理八项制度》来严格执行炸药雷管的购买、存放、发放、清退等工作，并定期召开火工品安全例会。组织炸药库人员学习安全知识常识和专业知识。并努力抓好炸药、雷管的押运工作，确保从出库到入井一路上的安全。

消防工作事关煤矿安全的大事，我们定期检查办公楼、宿舍楼、井口、食堂、变电所、炸药库、绞车房、机修车间、仓库等重点场所消防栓、灭火器、消防水带的性能及使用情况并登记造册做好记录，切实把防火、防灾当作一项重大任务来抓。一年来，我矿区内未发现任何火灾事故。

二、新的工作计划和打算

2024年是王楼矿井筹建处相当重要的一年，矿井面临由筹建向生产矿井的转变．矿井的发展给治安保卫工作也带来新的任务和情

况．我们会在处领导的正确领导下继续坚持＂预防为主，单位负责，突出重点，保障安全＂的工作方针．以《企业事业单位内部治安保卫条例》为依据加强防范，提高矿区的社会治安综合防控能力．为矿井的投产营造良好的外部环境．

（一）继续加强组织学习，提高全体保卫人员的综合素质．我们将组织全体保卫人员学习法律法规，《企业事业单位内部治安保卫条例》、《山东省护卫队管理工作暂行规定》、《全省保卫干部专职护卫队员训练与考核大纲》、《门卫，巡逻管理制度》、《出入证管理制度》，以及《王楼矿井筹建处内部治安管理（暂行）办法》等．通过对上述法规的学习，提高我们的综合素质．

（二）完善各项管理制度，依照管理制度抓落实

1、出入证管理坚持做好出门物品必须有出门证并加盖公章由分管部门责任人签字。没有出入证的物品一律不出门。人员一律凭佩带临矿集团的胸牌、胸章及有关证明进出矿区。

2、对来到矿区工作的人员和在册职工及相关施工人员按名造册，统一建立相关人员挡案，存档入微机。

3、巡逻坚持并完善已有的巡逻制度，按时、严格依照制度拟订的巡逻路线，进行巡逻。巡逻过程中切实做到：人员、警戒统一，巡逻地点到位。

4、坚持一月两次科务会制度。每月中旬、月末召开全体保卫人员工作会议。对工作及时做好总结和安排。

（三）坚持做好训练计划

定期集中加强军事训练，提高保卫人员的军事素质，军事训练采

取分批军训的方法，提高保卫人员的军事观念和军姿行为

（四）坚持做好消防安全管理工作

消防工作事关煤矿安全的大事实行定期检查办公楼、宿舍楼、井口、食堂、变电所、绞车房、机修车间、仓库、大门、等重点场所的消防栓、灭火器、消防水带的性能每月组织一次检查并登记造册。今年组织一到两次消防演练。切实把防火防灾当成一件大事来抓。

汇报人：胡加勇

2024年2月20日

**第三篇：治安保卫管理制度**

工地治安保卫管理制度

1、目的：

1.1加强对施工现场人员管理，杜绝财产损失。

2、管理范围：

2.1 工地外围、工地入口区域、施工单位作业范围以外的区域由建设单位负责；

各施工单位作业范围内由施工单位负责；

2.2 施工现场治安保卫工作由建设单位负责管理；

3、出入工地管理制度：

3.1工地各施工单位工作人员进入工地必须佩戴建设单位统一制作的出入胸牌；

3.2凡来访人员进入工地前需在门岗处办理来宾出入登记手续并经过总包单

位认可发放“临时出入证”方可进入工地，离开时交还保安室。

3.3 因加班需在夜间或节假日进入施工现场的，应提供施工单位项目经理签

署的证明材料，禁止随便出入工地。

3.4 进入施工现场的所有从员必须正确配戴安全帽，不得穿高跟鞋、拖鞋易滑的鞋或赤脚；违者一律不准进入工地。

3.5 施工人员或访客人员进入或离开工地时，保卫人员须明确该访客来时物品

和离时物品是否一致，如发现有疑，需询问物品来源，不明来源的立即上报上级领导。严重者立即拨打110报警。

3.6 严禁外界推销人员或小贩进入工地内；

3.7 末经建设单位同意，外来人员不得在施工现场拍照、摄影；一经发现，除

勒令其销毁影像资料外，应立即清理出施工现场；

3.8 所有施工人员必须在晚上6点半前全部离开施工现场。如须加班的，需由

各分包提前把加班人数、时间申请交到总包，由总包向建设单位申请告知。晚上23点后所有施工人员一律不得进入工地，违者以上规定的均按偷窃处理。

4、车辆出入管理

4.1 车辆进入工地时，须接受检查，办理入工地手续，并注明所到施工单位

及位置，停靠地指定位置；并整齐停放；

4.2 车辆出工地时，一切车辆都须接受检查，若载有物品时，须凭“物品放行

单”放行，没有“物品放行单”不得载任何物品出工地；

5、物品管理

5.1 任何物品出工地时需办理“物品放行单”。

5.2 如有物品运出施工现场，施工单位应提前总包单位办理出场手续，获得“物

品放行单”，并由建设单位保卫人员签名；“物品放行单”应留底，以便核查；

5.3 保卫人员每天应将“物品放行单”交回总包单位备查；

5.4 保卫人员须仔细核对“物品放行单”的记载是否与实物相符；

5.5 施工单位，其它业务往来单位及个人携带的工具、机器、物品等，应于进

入工地时先行登记，出工地时凭登记单核对无误后方可带离工地；

廉江市第四建筑工程有限公司

中港国际酒店工程项目部

**第四篇：治安保卫制度**

永昌安置小区27#住宅楼工程治安保卫制度

治安保卫制度

1、施工现场治安，保卫工作由项目部副经理领导，由门卫人员，现场安全人员共同组

成施工现场治安保卫机构，负责现场的治安，保卫工作。

2、治安保卫人员要对施工现场的治安负责，并经常和当地治安部门、（如派出所，治

安联防队等）联系、做好现场的防卫工作。

3、对现场围栏设置太少，高度不够等现象，有权提出整改措施，促其设置安全可靠的围栏，保证现场防盗工作。

4、保卫、治安机构对现场的人员，财物及人身安全负责，除做为现场财产保护工作外，对施工现场存在的其它（如人员、机械、用电、防火，防盗等），不安全因素提出改进意见。

5、发现失盗现象，及时报警，并协助有关部门调查取证，查明失盗原因，给项目部及

公司提供调查报告及资料。

6、保卫人员要尽职尽责，对现场保卫工作认真负责。

不得监守自盗，或串通他人盗窃现场物资，如发现上述类似情况，除处一定的罚款及赔偿损失外。情节严重的交司法部门处置。

金昌市三星建筑安装第七有限责任公司

**第五篇：治安保卫制度**

治安保卫制度

保安职责

（一）保安负责人岗位职责

1、坚持贯彻执行项目部的指示，做好保安工作上的参谋和助手，对企业的安全负有重要的责任。

2、坚持原则、不徇私情、秉公执法、吃苦耐劳、勇于献身。带领和督导下属做好安全保卫工作，确保企业人、财、物的绝对安全。

3、负责部署保安部的工作计划安排和检查落实。

4、维护工地内部治安秩序，经常巡视，及时发现问题，及时纠正。

（二）保安员岗位职责

1、严格遵守企业各项规章制度，特别是安全保卫制度，执行交接班制度，上岗时不得擅离工作岗位，不准处理私事，确保安全。

2、保安员应工作认真负责，秉公办事，大胆工作，部徇私情，保持高度的警觉性，敢于挺身而出制止犯罪活动及违法乱纪行为。

3、服从上级的指令和工作安排，熟悉本岗位的任务与要求，认真贯彻执行安全岗位职责，做好本职工作，确保企业安全。

4、在本单位范围内外巡查，果断处理突发事件，发现可疑的人和事要礼貌地进行盘查监控。

5、对重要部位和场所要经常进行安全检查，发现问题及时提出。保安人员管理制度

1、保安人员上岗前不得饮酒，晚上值班人员不得睡觉，发现睡觉者重罚。

2、上岗时间要集中注意力，处理问题时要认真分析、果断、公平。

3、遇到报警时，值班人员应沉着、冷静、准确地向有关部门或值班主管报告。值班人员不准错报，不准随便离开值班室，如擅自离岗者，按失职论处。

4、值班人员必须经常打扫卫生，保持值班室干净、整齐，各类控制台无灰尘。

出入工地管理制度

（一）本工地职工管理

1、进入工地必须佩戴胸卡。

2、非上班时间，禁止随便出入工地。

3、本公司或协作企业员工进入本工地时，亦须办理工地登记手续。

（二）来宾管理

1、凡来宾访客进入时，一律在传达室办理来宾出入登记手续，抵押身份证或者其他证明文件，并说明来访事由，经征得受访人员同意填写“会客登记单”。

2、来宾来访，除特殊业务需要准许其进入工地内外，其余均须在会客室晤谈，不准进入工地内。

3、严禁外界推销人员或小贩进入工地内。(三)车辆管理

1、运送货品的机动车辆可慢行进入工地卸货，需载物品出工地者亦同。

2、车辆出工地时，不论外单位公务人员或职员车辆均须停车接受检查，若载有物品时，须凭“物品放行单”放行。没有“物品放行单”不得载运任何物品出工地。

（四）物品管理

1、任何物品出工地时均须办理“物品放行单”

2、保卫人员须仔细核对“物品放行单”的记载是否与实物相符。

3、工程承包者、企业及其他业务往来企业或个人携带的工具、机器、物品等，应于进工地时先行登记，出工地时凭登记单核对无误后方可出工地。

4、物品进工地时，保卫人员须详细检查，如有危险品、易燃品、凶器等，禁止进工地并报告上级处理。

5、保卫人员每天须将“物品放行单”送安全科备查。

南京金腾工程建设有限公司

淳辉高级中学办学条件提升工程项目部

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找