# 保安队队长职责

来源：网络 作者：轻吟低唱 更新时间：2024-09-21

*第一篇：保安队队长职责保安队队长职责一、带领保安员认真执行顾客单位和公司有关规章制度。二、带领、督促保安员积极完成各项工作任务，严格要求保安人员遵纪守法，履行职责，预防制止一切治安和灾害事故。并负责对本队保安服务过程进行检查，发现、纠正违...*

**第一篇：保安队队长职责**

保安队队长职责

一、带领保安员认真执行顾客单位和公司有关规章制度。

二、带领、督促保安员积极完成各项工作任务，严格要求保安人员遵纪守法，履行职责，预防制止一切治安和灾害事故。并负责对本队保安服务过程进行检查，发现、纠正违规违纪行为和不规范的服务行为。

三、合理安排工作勤务，及时协调工作关系，切实做好队员的政治思想工作和队伍稳定工作，抓好全队团结。

四、管理全队的装备及用具，带领全队爱护装（设）备，严格遵守使用规定。

五、每月组织四次队委会，坚持每月组织队员进行15至30次体能锻炼和业务学习，努力提高全体队员的业务和身体素质。

六、坚持工作汇报制度，定期和不定期向有关领导汇报保安人员的思想动态、工作表现和生活情况。

七、组织保安人员开展健康活泼的文娱活动。

门卫保安员职责

一、对出入人员进行严格的验证，并依据顾客单位有关会客登记制度严格履行登记手续，严禁无关人员入内。

二、查验出入人员的身份和证件，严格履行登记手续。

三、对出入人员和车辆所携带、装运的物品、物资进行严格的检验、核查，禁止私自将危险物品和违禁物品带入，严防顾客物资丢失。

四、疏导出入车辆和行人，清理门卫责任区的无关人员，保证进出车辆畅通，人员出入有序无阻。

五、保安门卫在执勤中发现可疑人和事，尤其是违法犯罪嫌疑行为要及时报告上级领导和公安机关，并积极协助公安机关调查处理。

六、完成保安服务合同确定的或保安公司交办的其他任务。

巡逻守护保安保安员职责

一、维护守护区域范围内的正常秩序。要认真观察，仔细分析，及时发现制止精神病患者或醉酒者及无关人员闯入守护范围，注意发现制止守护范围内的吵架、斗殴、闹事等扰乱秩序事件的发生。

二、做好防火、防盗、防破坏、防治安灾害事故的“四防”工作，保护财产安全。

三、保护守护范围内员工的人身安全。

四、维护责任区域内和保护目标周围的社会治安秩序。

五、预防、发现、制止各种违法犯罪行为。

六、及时发现各种可疑情况，抓获现行违法犯罪分子。

七、保护犯罪现场和治安灾害事故现场。

八、检查、发现和防范安全方面的漏洞，防止各种治安灾害事故的发生。

九、平息并迅速报告巡逻中发现的突发性事件和各种意外事件。

客船（客滚船）保安员职责

一、认真做好各项安全保卫工作，维护船舶的治安秩序。

二、查验、登记来访人员的证件、物品，制止未经许可的人员或车辆上船。

三、会同客（货）运人员维持旅客或车辆上、下船秩序，严防违法携带或装载危险物品上船；制止围船叫卖、跨档翻越等违法违章行为。

四、定期和不定期对船舶进行巡逻、检查，及时发现、消除各类隐患，预防、制止违法犯罪和扰乱治安秩序的行为，对一时难以消除的隐患迅速上报船舶负责人整改。

五、经常性开展法制宣传和安全防范教育，增强船员、旅客的法制观念和安全防范意识。

六、做好防火、防盗、防破坏、防治安灾害事故等安全防范工作，保障船员、旅客人身安全和公私财产安全。

七、船舶发生刑事、治安案件和治安灾害事故应保护现场，及时报告上级领导和公安机关，并积极协助公安机关调查处理。

八、完成保安服务合同确定的或保安公司交办的其他任务，并接受长江沿线长航公安机关的业务指导。

经理岗位职责

一、领导、主持公司全面工作，所有工作对分局铀。

二、主持经理办公会或公司大会，对会议研究讨论的问题作出定论。

三、主持制定年度工作计划，并报分局批准后实施。

四、主持季度、半年和年度工作总结，认真分析经营情况，明确下步工作方向。

五、认真审定公司计划内和规定限定内的各项开支。

六、经常了解各部门的工作情况，协调解决有关困难和问题。

七、协助做好政治思想工作和财务管理工作。

财务管理制度

一、财务人员必须熟悉财务会计知识，认真执行会计制度和会计法规，严格实行钱帐分管，会计负责记帐、报表，出纳负责票据领用登记、收款及进帐、报销等工作。

二、严格执行收支两条线规定，对需开支的各项费用，必须有经手人和主管财务工作的领导签字同意后方可开支，否则，经办人员有权拒绝办理。

三、分管财务的领导应定期检查财务收支的真实性、合法性、准确性，随时督促检查财务收支和财经执行情况。

四、每月一次财务报表，每年一次财务决算及会计工作总结，各类票据、凭证分类归存有序，不出现任何差错，随时接受有关部门的检查和审计。

五、公司账目经常与银行等有关部门进行核对，做到进出款项清楚明白，查有实据。

六、各类票据统一购买，专人保管，统一分类发放，统一缴销，票据存根按月、年度装箱保管，保险柜内除按规定留下适量的备用金（2024元）外，不得有大量现金存放。严禁收取现金不存银行，私自挪用，公款私存或外借等违纪违规行为。

七、对转帐、现金支票要严格实行票章分开管理，认真执行有关登记制度，按期清理结账。

八、公司所有的固定资产应加强管理，每年年底要清理盘点一次，做到帐物相符。需调出、报废、变卖、损失的固定资产核实批准后按有关规定进行处理，严禁个人私自占有、处理和变卖。

**第二篇：保安队队长职责**

保安队队长职责

１、在保卫科长的领导下、维护全院的治安安全保卫作，确保单位平安。

２、积极协助科长处理辖区内突发事件，制止各种违法行为，触犯刑律的依法移交公安机关处理。

３、担负辖区内的巡逻工作，并督促检查各岗位执勤情况。４、做好辖区内经常性安全检查，发现隐患，及时整改并做好记录。

５、严格考核治安队员工作情况，不断改进工作作风，保证完议各项目标任务。

６、完成领导临时交办的任务。

７、副队长协助队长负责相应的工作。

门卫人员岗位职责

１、在保卫科长及保安队长的领导下，负责医院安全保卫及门卫日常工作。

２、坚守工作岗位，实行24小时值班，如遇紧急事件要立即报告有关科室处理。

３、态度和蔼，解释耐心，热情接待。对可疑人员要进行认真询查。４、严格执行探视制度，非探视时间，做好解释劝阻工作。

５、严格按照医院规定管理进行车辆，如发生纠纷，应及时报告保卫科。

６、对出院的物资、物品及设备，应认真检查，凡医院公物，须出具有关部门的证明方准出院。

７、严格控制车辆进入就诊大厅(急诊、急救车辆除外)

8、严禁无关人员进入门卫室（监控值班室）。

9、认真做好值班记录，严格交接班。

10、完成科长队长交办的其它工作。

**第三篇：保安队队长岗位职责**

保安队队长岗位职责

保安队长在安保部经理的直接领导下，全面负责保安队的各项管理工作。

1、了解和掌握保安队的情况，根据安保部领导的要求和意图，结合实际，建立和健全各项工作细则的奖惩条例，抓好实施组织和监督工作，对公司的治安、消防、劳动纪律等工作全面实施管理；

2、主持保安业务工作会议，督促检查各项规章制度的落实，重点是《员工手册》及保安相关规定的落实情况，组织队员学习业务知识和形体仪表训练，认真做好培养和业务训练，提高全体队员的整体素质。；

3、经常定期不定期检查保安队员的工作情况，做好监督、检查工作；

4、掌握队员的思想动态，认真做好思想工作，抓好保安队伍的思想建设，关心队员的生活状况和业务水平，做好全体队员的思想教育、法制教育和职业精神教育，帮助下属正确处理好工作中的各种问题，为下属解决实际问题；

5、教育培养所属班长，不断培养他们的组织指挥能力和管理水平；

6、处理有关保安方面的事务，重大治安问题和事故及时向领导汇报，并采取果断措施，控制事态发展。

7、完成公司安保部领导交办的其它工作任务。

中西制药有限公司

**第四篇：保安队队长岗位职责**

保安队队长岗位职责

第一条协助部门经理工作，积极当好部门经理的参谋。

第二条 负责协助检查各项规章制度落实情况，督导队员工作

第三条 督查各队员的工作纪律，严把服务质量观，为保安管理献计献策。

第四条 带领保安队员上岗执勤，巡逻检查，守夜护卫工作。

第五条 负责队员岗位制度的考核，严格请销假制度。

第六条 根据上级要求合理安排勤务，保证队员按时上岗，参加学习训练。

第七条 对岗位上发生的重大突发性事件，果断采取应急措施，并及时向上级汇报或报警。

第八条 熟悉消防预案，并带领队员不定时地就行消防演练，熟悉各楼层消防设施分布,灭火器材的摆放，防盗，火警报警装置分布于使用。

第九条 如遇火警，能迅速组织队员根据消防预案进行补救。

第十条 完成领导交办的其他有关工作。

保安队员岗位职责

第一条 严格遵守国家的法律 法规和公司各项工作制度，服从命令，听从指挥。

第二条 严格做到对市场周围，各楼层商铺，广场，附属房屋进行定时定点巡查，及时排查各种安全隐患，把安全事故控制在萌芽状态。

第三条 指挥各种车辆按规定挺放在点有序停放，保持广场交通通畅。

第四条 控制经营户与客户出现的各类纠纷，吵架事件，及时处置各种突发事件。

第五条 加强巡逻，制止一切吸烟行。及时制止各商铺内外张贴的各种出租，转让等内容的小广告。及时制止各经营户超商铺摆放商品等物件，制止经营户在经营时间内进行的各种娱乐行为，制止存在消防隐患的乱用电现象。

第六条 检查经营户装修手续齐全后，方可同意装修，并及时制止其在装修过程中违反商场有关规定的行为。

第七条 服从楼层主任的临时调配，配合其相关管理工作，并与楼层管理员一起做好每天清场工作。

第八条 积极参加业务能力学习与训练，提高自身素质，加强工作责任心。

第九条 保护公司与经营户的财产安全，接到财物损害报警时向公安机关报告，作好记录，并向保安队队长及经理汇报。

第十条 如遇可疑人员，可进行盘问及跟踪，努力保护市场与经营户，消费者的财产人身安全。

第十一条 熟悉各楼层的地形环境，消防设施以及水，电开关的分布和使用方法。第十二条 遇有火警及其他事故应根据消防预案迅速扑救，并就是向上级汇报。

第十三条 准时交接班，上班时严守岗位，高度警惕，不酗酒，不睡觉，不娱乐，不离岗脱岗及不做其他无关的事情，并做好交接班记录。

第十四条 完成领导交办的其他工作。

水电工岗位职责

第一条 按物管部主管人员的指示，进行一般性维修工作。

第二条 负责商场所有电气设备，空调，通风设备，电梯的维修保养和检修。

第三条 做好安全用电，定期检修各部位电气设备，仪器和对用电情况进行检查督导，严禁出现超负荷用电和高容量电器使用。

第四条 负责空调，通风设备电机及控制电器的维修保养和故障检修。

第五条 负责商场供水系统，供电系统，排水系统，消防系统的运行管理及上级系统设备（包括水泵，管道，阀门及附属设备）的维修保养和故障检修。

第六条 负责商场所有公共地方卫生洁具的维修保养。

第七条 负责向经营户提供经公司批准的有偿维修服务。

第八条 负责商场电梯，内部照明，外部亮化定时开启的工作。

第九条 完成领导交办的其他工作任务。

专职消防员月度考核办法

为了加强商场消防管理工作，规范消防管理制度，更好地调动专职消防员的工作积极性，根据《专职消防员岗位职责》及公司有关规章制度，按照奖优罚劣的原则，对商场专职消防员实行岗位考评，具体考评实施办法实行：

一． 工作标准：

按照专职消防员岗位职责执行。

二． 考核细则及标准：工作表现差，责任心不强，调离工作岗位或辞退处理；上班仪表仪容不规范或不按规定着装，挂牌上岗的，每次扣1分；

3上班迟到，早退擅自离岗，脱岗的，每次扣1—2分；无故旷工者，作辞退处理；上班时间聊天，串岗，打牌，饮酒，干私事等情况的，每次扣1—2分：6记录与台账不完整，记录不真实，每次扣2分；

7未能按时完成消防设备保养制度所规定的工作职责，每次扣1分；

8未能及时发现火灾隐患，每次每人扣2分；

9发生火灾，视情节轻重，每次扣10—100分并调离岗位或辞退处理；

10全年中安全无事故发生，奖励安全奖30分。

3.6紧急情况的处理办法

第一条常见可疑情况的处理

保安员在站岗或巡逻时，经常会碰到一些可疑情况，对可疑情况要根据其严重程度采取相应的措施。下面介绍几种常见的可疑情况及其处理方法。

①冒烟。了解确切的冒烟口，了解冒烟的原冈（着火、电线短路等），并上报处理。②冒水。了解冒水的确切位置，冒水的原冈（上水管、卜水管冒水、卜-雨等），及时堵漏

并上报处理。

③有焦味、硫酸味或其他化学品异味。寻找味源，如闪电源短路造成，要及时切断；如是其他化学品异味，要及时封锁现场，并通知有关部门处理。

④在市场通道游荡（借找人却说不出被访者的单位及姓名）的人。密切观察其举动，必要

时劝其离开。

⑤发现有人身上带有管制刀具、钳子、螺丝刀、铁器等』：具。询问、核查其携带工具的用途，如用途不明的，带回保安值班室处理，或者送当地派出所。

⑥在偏僻、隐蔽地方清理皮包或钱包的人。立即设法拦截，询问验证，如属盗窃、抢劫财物的，送交公安机关处理。

⑦自行车、摩托车无牌、无行驶证，有撬损痕迹的，或将没开锁的自行车背走或拖走的，当即扣车留人，待查明情况后再放行。

⑧机动车拿不出行驶证，说不出车牌号．没有停车证的。立即联系停车场车管员，暂扣车钥匙，约束其人，待查明情况后再放行，如情况不明的，送公安机关查处。

⑨遇到保安员即转身远离或逃跑的人。设法拦截（用对讲机向其他保安员通告）、擒获，并带到保安值班室处理，查明原因后根据情况放人或送公安机关处理。

第二条常见的治安、刑事案件处理

t1．发生打架、斗殴的处理方法

；，①积极果断劝阻双方离开现场，缓解矛盾，防止事态扩大。不要因双方出手时误打到自

而介入，同时立即向部门经理报告。

。国如事态严重，有违反治安管理行为甚至犯罪倾向的，通知当地公安机关前来处理或糖

**第五篇：保安队职责**

保安队职责：

1检查各施工人员进入施工现场必须凭工地出入证，出入下车。

 2外来办事联系业务人员在进入现场前，必须在警卫室办理登记手续，经与相关人员联系确认后，经门卫批准后方可进入。

 有材料进出现场时，必须有各分包单位材料管理人员或指定人员申请，总包签发的出门条，门卫保安方允许放行

 出入现场的车辆应凭车辆许可证，并应主动接受门卫的检查，门卫有权要求车辆及进出工地人员协助检查，甚至开包、开箱进行检查



5进入施工现场的人员必须着装符合要求，对不带安全帽、穿拖鞋的人员，门卫有权拒绝其进入施工现场。



6对工地围墙周边进行巡逻，防止人员翻越围墙或抛掷物品



7生活区、办公区保安需定期巡查管理区域，对可疑人员进行盘查，防止发生被盗事件。对携带出入的贵重物品，如笔记本电脑等，应建立登记制度，对工人生活区携带出的工具箱、行李箱等，应进行开箱检查，防止夹带工地电线、电缆等出场



8根据安排进入施工楼层对重要的设备房及设施进行检查，对可疑人员盘查防止发生被盗事件

9所有保安岗位需有完善的交接班记录，材料放行条底联需每日向安全部上报



10定期进行保安岗位培训并进行保安文明用语及操练等素质培训

 11保安队需搭建班级、队级的管理需建立内部的监督检查制度、奖罚制度对脱岗等违反劳动纪律的队员进行处理

 12项目保安队也是总包应急救援队伍发生火情、工人群架等突发事件应在总包安全部的调配下开展救治等工作

防盗管理措施

1对所有参建职工、合同工和劳务工加强管理强化法制教育提高防盗安全意识和警惕性 

2通过增加监控设施加大施工现场防盗监控力度做到“防止盗窃预防第一”防患于未然确保良好的施工环境和施工秩序 

3通过分包单位与保安队伍联合组成巡逻小队的方式加大施工现场的巡检力度定人定岗定期巡视采取有效措施防范材料被盗 

4加强施工现场物资、材料、设备管理做到工完场清架设导线和附加导线后要及时向项目部主管防盗部门报告 

5加大施工现场剩余管件、电缆的回收管理任何人员禁止私自收藏和倒卖防止因管件、电缆出现刑事案件的发生如发现任何人员有上述情况必将移送公安机关并对相关单位进行处理 

6施工现场巡视时如有情况要立即向队领导反映如实报告现场的情况以备日后侦破调查 

7民工驻地的防盗工作要落实到责任人民工驻地的材料要专人管理如发生被盗或丢失要给予当事人经济处罚 

8各部门要严肃规章制度驻地的个人物品要个人保管妥善做到预防到位措施到位确保贵重物品、设备、材料、资金安全万无一失 

9驻地要勤看、勤查、勤问、勤盯关键部位要置于控制中群防群治确保驻地的安全 

加强门卫管理设专人巡视防止个人物品、材料、器材等被盗。发现案情时应及时汇报并向当地公安机关报案依靠法律惩治打击犯罪行为 11遇有节假日时，均要对防盗事宜进行检查、布置、安排做好防盗工作的连续性

现场防盗管理规定

1各单位的安全防盗工作贯彻预防为主、综合治理的方针、实行群防群治的安全防范责任制 

2在现场易发生盗窃案件的部位装设监控器、金属探测器等安全防范设备 

3积极配合人事部做好员工的思想品德考察工作以保证员工队伍的纯洁。如发现有不适合的人员则按有关规定进行调换或辞退 

4保安队人员要加强日常巡查工作发现可疑的人和事时及时进行报告

现场财物失窃处理办法

1第一时间报告总包单位安全部 

2不可移动现场摆设、触摸任何物件等须保护现场并用摄像机拍摄现场  3及时封锁现场，不准任何人进入 

4观察有无形迹可疑人员出入，记录被窃物品价值、盗窃时间等等  5执法人员到现场后，须协助其工作，为执法人员提供资料影印副本，以做好内部调查

6对所涉及的各部门人员进行调查并录取口供，同时对重点部位和个人进行严密调查 各部门在防盗工作上必须遵守以下规定

1每月至少组织一次员工法制教育，加强员工的法制意识 

2定期或者经常组织检查安全防盗工作，对发现的隐患或者漏洞及时整改  3健全干部值班制度，管理好各自物品，发现有现场丢失物料及时报告总包安全部

各单位应遵守如下值班制度

1项目部的项目经理、生产技术负责人均应轮流担任安全值班任务。2值班人员按班组分一个班组一个管理人员依次排好轮流值班。

3值班人员在值班期间全面负责施工现场的生产工作对施工现场发生的安全、伤亡事故负直接责任。

4项目经理安全员组织安全活动和安全教育。采取多种形式利用各种宣传工具。宣传安全生产方针、规程、规定、安全知识以及现场应注意事项等 5安全值班人员在值班期间必须亲临现场。以及掌握施工现场的生产情况发生违章现象

要予以纠正。如遇紧急情况发生违章冒险作业现象要予以纠正。如情况特殊有权决定暂时停工、停产。对不听劝告的违章者有权提出停工罚款意见。6安全值班员在交接班时要认真填写交接班记录将本班所做的工作已经解决的问题和下班应注意的事项和急需解决的问题认真向下一般移交。7所有值班人员要提高安全生产意识做好安全工作。如遇突发事件立即向公司领导汇报。

8各项目部、科室主要人员在节日期间保持通信畅通。

仓库防盗规定

1仓库管理人员应执行各类物资、材料的入库、领用、借用、归还、清退、交换、核对制度做到月清月结帐、物相符定期检查发现差错应及时查明原因分清责任报主管部门 

2物资仓库必须具备安全条件具有防护设施并健全值班制度 

3仓库管理人员不得擅离职守不得请人代岗有事外出或下班离库要关锁好门窗切断电源 

4仓库防盗设施要严密牢固如有损坏要及时修缮 材料堆场防盗 原材料、材料的加工、储运过程中应当有专人管理并明确其责任做到定期盘点、物相符

2体积小、价值高的零配件要每天清点

 3物料盘点发现缺少时，如怀疑缺少原因为被盗，应及时向总包安全部，总包安全部到现场分析、判断和排查

奖励

对认真执行本规定安全防盗工作成绩显著符合下列条件之一的单位或者个人公司可以分别给予通报表彰、嘉奖立功、物质奖励  1主动发现隐患，及时果断处置，避免盗窃案件发生的 

2积极反映情况，提供线索、协助公安保卫部门破案，有突出贡献的  3为保护国家、集体和个人的合法财产，与进行盗窃的违法犯罪分子作斗争的

惩罚

1对违反本规定，存在不安全隐患的单位，经指出不改的，可以给予警告，并责令其限期整改

 对有下列情形之一的人员，给予警告或者五十元以下罚款，情节严重的可以给予二百元以下罚款

1盗责任制流于形式，不检查、不落实的单位主要负责人或者具体负责的保卫人员

2不负责任、擅离职守，无视安全防盗工作的责任人员

3发生盗窃案件隐匿不报的责任人员

4因玩忽职守发生盗窃案件，造成财产损失的，对有关责任人员，除依照本规定予以处罚外

还可以给予行政处分，并可以酌情责令其赔偿全部或者部分财产损

加强现场保安的巡视

1白天工作期间在五栋楼内均设立由分包单位与保安联合组成的两人巡逻小队共计10人负责楼内的防盗巡视。

2白天工作期间保安成立两支编制两人共计四人的巡逻队伍，分别巡视外围挡与现场地下室。

3夜间组成四支队伍，两支两人队伍负责门岗把守，两支三人队伍分别巡视场内与外围挡。

4现场巡视间歇不得超过15分钟

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