# 2024年度酒店保安部工作总结

来源：网络 作者：紫陌红颜 更新时间：2024-08-23

*2024年度酒店保安部工作总结在过去的一年里，在酒店管理层的正确监督指导下，在部门全体员工的共同努力下，凭着认真负责的工作态度，全面地完成了酒店及上级集团赋予的各项工作。现将2024年度工作作如下总结：一、本部岗位管理工作：1，建立健全保安...*

2024年度酒店保安部工作总结

在过去的一年里，在酒店管理层的正确监督指导下，在部门全体员工的共同努力下，凭着认真负责的工作态度，全面地完成了酒店及上级集团赋予的各项工作。现将2024年度工作作如下总结：

一、本部岗位管理工作：

1，建立健全保安部各项管理制度，巡查制度，并监督各班次人员严格执行，确保酒店各项安全设施完好可用。

2，认真组织各项定期培训：包括新员工入职培训，全体员工消防知识培训，灭火器使用及逃生技能培训，反恐安全培训等。

3，规范保安部各值班室管理制度，定期检查，确保室内干净整洁。

4，认真开展每日班前会，把各项培训制度贯穿于日常生活和工作中，合理引导员工使维护制度化，工作规则化，操作程序化，服务规范化。

二、消防工作：

为了预防和减少酒店的火灾危害。保证酒店公共财产和员工人身安全，我们坚持预防为主，防消结合的方针，具体做到了几下几点：

1，年初，我部门与酒店各部门主管人员订立了消防与安全责任书，明确职责分工，真正做到“谁主管，谁负责”，将安全工作做到闭环。

2，每年定期进行消防安全培训与消防疏散演习，2024年6月22日我部门联合业主保安部组织了上半年的消防疏散演习，滨江集团领导也莅临指导，并给予肯定。我部门还会根据每年消防工作要求的变化，随时更新灭火疏散应急预案。

2，针对负一层车辆停放情况，我部门为电动自行车停放做了专门分区，并制定了定时定点的巡查制度。我们每月针对电动车的管理工作进行总结，使工作更细化，更有针对性。

3，我部门与酒店租户签订装消防安全管理协定，并针对租户特点进行定期消防安全与电器电路检查。

4，我部门按月针对不同消防器材进行或分类或全面的检测，已达到消防联动要求。

a. 每年的3月，7月，10月，进行针对灭火器的全面维修与检测工作。

b. 每月按楼层，进行烟感探头检测和维保工作。

c. 聘请第三方公司每月对消防主机及联动设施进行全面的检查工作，并出具相关报告。

5，每月按时完成管片消防支队布置的各项相关消防安全工作。

三、酒店安全维护与巡查工作：

1，为确保酒店管辖区域日常安全，在保安人员紧缺的情况下，继续坚持完成每日巡查工作，及酒店重点点位巡查工作，

2，针对今年特殊的疫情情况，我保安部从年初疫情伊始，就配合酒店管理层制定了疫情防控预案和各项应急防范措施，已确保酒店区域的安全。

3，切实落实上级部门布置的各项防疫工作，并培训和督促车场及员工通道值班人员，认真执行防疫防控工作要求。

4，今年是特殊的一年，针对疫情防控工作，我部门要求每一个员工都要保持高度警惕，部门负责人也与辖区派出所保持互动，共同防范，以此确保防疫无死角。

四、防讯工作：

针对每年七、八月份汛情防控工作，在汛期到来之前我部门积极做好各项准备工作，确保防汛有人在，抗汛有队伍。

1，我酒店保安部根据集团要求修订专门的防汛预案，并成立了应急指挥小组，建立的防汛队伍。

2，储备防汛物资，在地下车库储备大量防汛物资，铁锹、沙袋、防护隔板、应急电源等。

五、按时完成上级布置的各项学习和巡查任务：

1， 2024年6月，我部门按要求完成了和投集团的“安全生产月”的各项工作。并按照和和平区人民政府关于印发《和平区消防安全责任制实施方案的通知》内容，完善了酒店相关各项消防制度与职责。

2，2024年6月底，接和投集团通知，配合业主集团共同完成安全宣传“五进”工作，并针对此工作进行了消防与安全方面的相关知识培训。我们部门结合疫情的实际情况，组织了各种形式的学习方式，有宣传栏、微信群、部门小范围分期培训等。

3，2024年7月，接和投集团印发《和投集团安全生产专项整治三年行动工作方案》的通知，并制定了行动方案和工组计划，清点的酒店区域消防设备，并订立设备台帐。每周联合业主安委会，进行工作相关的安全检查。

4，2024年8月，我保安部接业主集团通知，开展《区安委会办公室关于印发“关于开展‘隐患就是事故，事故就要处理’专题教育活动方案”的通知》学习与安全警示教育片全员观看活动。

六、工作中的不足

2024年是个既紧张有特殊的年份，年初的疫情打乱了我们的日常生活和正常工作安排，但我们依然要时刻保持警惕。虽然工作中还有一些不足之处：

1. 在日常巡查中，还欠缺一些细致。除重点点位要细查意外，办公区域的安全防范工作也要细查严看，避免意外发生。

2. 日常管理制度与应急预案的实时更新。今年突发的疫情，给了我们紧急的提醒。一些常规的制度和应急处理程序，显然不能应付突发事件的处理。我们也根据上级部门检查的要求，重新整理和修订了应急预案和处理程序，并根据不同的事件，成立了不同的指挥小组。

3. 在日常与客人沟通方面，仍需学习和改善。在酒店车场值岗的人员，在空间有限的情况下，仍要保持良好心态，耐心的与客人解释停放车辆的注意事项和如何停放的协调事宜。

在接下来的工作中，我们会针对不足之处及时进行改正和补救，结合部门实际情况，扬长避短，在树立企业形象和完善保安部内部建设上狠下功夫。相信在上级领导的指导下，在部门全体人员的努力下，在下一年会取得更好的成绩，以不辜负各级领导的期望与厚爱。在即将到来的2024年，我部一定用最大的工作热情迎接新的一年!

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