# [保安部上半年工作总结]保安部上半年工作总结

来源：网络 作者：明月清风 更新时间：2024-09-09

*保安部相对来说也是一个综合部门，其工作繁杂而重要。因此做好相应的工作总结也是必不可少的工作。本站小编整理了文章：保安部上半年工作总结，仅供参考！　　>保安部上半年工作总结　　20xx年上半年工作，保安部在各位领导的指导下、各部门的配合下...*

　　保安部相对来说也是一个综合部门，其工作繁杂而重要。因此做好相应的工作总结也是必不可少的工作。本站小编整理了文章：保安部上半年工作总结，仅供参考！

　　>保安部上半年工作总结

　　20xx年上半年工作，保安部在各位领导的指导下、各部门的配合下和部门员工的努力下，顺利圆满的完成了各项工作，现将上半年的工作总结汇报如下：

　　>一、节日安全工作部署

　　1.制定各节日期间安全保卫工作方案。

　　2.召开春节、端午、清明、五一节日前夕安全动员会及节日期间安全保障工作计划的培训。

　　3.做好节日前的安全检查工作。为保障大厦节日期间的安全，分批对大厦及综合楼进行全面的安全大检查，对排查出的安全隐患及时通知各部门进行整改。

　　对大厦各租户节日期间安全管理提出管理意见，保障节日期间在运营中能够做到安全第一，同时加强了内保巡视员巡视检查力度，保障节日期间的安全。

　　>二、人员、物品及车辆进出管理

　　1.人员进出

　　制定新的门禁制度后，实行状况良好，对散发小广告、推销商品等影响正常办公秩序的行为基本上杜绝，也有效降低了偷盗等违法犯罪行为，确保大厦及综合楼人员的人身财产安全和办公秩序的稳定。

　　2.外来人员及物品进出管理

　　规范外来人员进出管理，如：送快件包裹、送餐、访客、上访等人员，制定相应的处理方法，如：送包裹人员的处理，针对此类人员多、杂、乱的因素，安保部规定送件人将车辆停放在规定区域内，由送件人及前台联系物主到楼下取物，禁止送件人进入大厦及综合楼，防止送完物品后到其它楼层闲逛或推销业务，为大厦带来不安全隐患，收取客户携带物出门单51张，核查携物明细，落实出门单签字制度。

　　3.维护停车场秩序

　　在停车场人员和安保部其他工作人员的有利配合下，停车场停车秩序井然有序，主要道路畅通，无因占道停车而引起道路拥堵的现象。

　　4.非机动车辆的管理

　　保安部加强了大厦及综合楼非机动车的管理，针对非机动车乱停乱放的现象，在大厦自行车车棚及周边划出一片区域，专门停放非机动车，防止乱停乱放非机动车致使道路拥堵，同时也减少了治安案件的发生。

　　>三、上访接待及会议保障

　　1.信访安全接待1-6月份共接待上访人员49次，共计828人次，其中50人以上来访的为9次，共计600人次；10-50人来访的为5次，共计140人次；10人以下来访的为35次，共计88人次。安保部全体人员克服了人员少、会议多，维护了大厦办公秩序不受影响。对于闹访人员，部门采取24小时人员监控，信息随时汇报，冷静处理对待，防止事态进一步扩大，避免现场混乱，为接待部门争取处理时间。

　　2.大型会议活动

　　上半年保障大型会议活动10多次，对于会议活动多、信访多的特点，保安部针对以上特点，做到有计划、有落实、有检查、有总结。提前计划分配岗位，安全护送保障，做到安保人员之间无缝对接，保障领导安全出行。

　　>四、消防安全及设备设施

　　1.消防宣传

　　为保证大厦的消防安全，保安部为各租户发放消防治安安全材料，制作消防、治安安全展板，展示宣传消防治安安全工作，在大堂张贴烟花爆竹禁放宣传画及标识，制作消防及地震宣传资料片，下发各单位进行宣传培训。

　　2.设备设施

　　对大厦及综合楼的灭火器进行年检，对配置不合理的进行调换。保安部排查安全隐患10处，及时通知领导消除了消防安全隐患。

　　处理垃圾桶烟头引起的阴燃火情3起，值班人员责任心强，处理及时，避免火情蔓延，未造成重大影响。

　>　五、培训工作

　　1.部门周例会工作

　　坚持部门周例会工作，各专业总结上周工作，完善不足，部署本周工作，重大事项讨论决择，理清思路、明确目标、责任分工，为工作目标的实施做好准备。

　　2.对新员工进行岗位、思想、专业知识培训。

　　为了帮助新员工熟悉公司和项目情况、尽快融入新的工作环境，保安部在对新入职的大堂岗及外保队员进行了思想和职业技能理论培训，不定期对员工进行列军姿军容训练。

　　2.实操训练

　　对全体人员进行岗位技能培训，保安部于6月集中对全体人员进行消防大演练，提高安全消防意识，增强职业素养。

　>　六>、杂项

　　1.积极备战防汛

　　在雨季来临前，准备防汛沙袋，码放在防汛要害部位，为防汛备战做好准备，成立防汛小组，召开防汛备战小组会议，明确防汛分工。

　　每逢大雨、暴雨天气，保安员巡视检查大厦及综合楼各处区域，发现漏水点及时通知领导及维修班，保安人员对漏水点采取相应的补救措施，尽量避免造成更大的损失。

　　2.外差服务

　　根据管委会工作需求，积极配合各项搬运工作，上半年为管委会出外差约5次，约30人次，保安员在没有薪酬的情况下，做到不怕苦、不怕累、任劳任怨，保障机关事务管理中心工作开展的顺利进行。

　　>七、政府培训及会议活动

　　积极参加安全会议，积极落实会议工作精神，有利的保障大厦及综合楼的办公秩序和安全。

　　>

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