# 门禁系统的工作总结(优选7篇)

来源：网络 作者：梦回唐朝 更新时间：2024-01-14

*门禁系统的工作总结1 电梯维保工作总结(一) 20xx年过去了，有必要对一年的部门及个人的工作进行总结，根据实际情况调整20xx年的工作，从而保证公司全年工作的顺利进行。 维保部的工作主要分营业、维保和运行三个方面。 1 、营业工作： 营...*

**门禁系统的工作总结1**

电梯维保工作总结(一)

20xx年过去了，有必要对一年的部门及个人的工作进行总结，根据实际情况调整20xx年的工作，从而保证公司全年工作的顺利进行。

维保部的工作主要分营业、维保和运行三个方面。

1 、营业工作：

营业计划的主要工作是理清维保合同、清理应收维保款、稳定原有客户、续签原有合同。目前原有维保合同均已清理完毕，应收维保款全部理清，原有客户处有历史原因及货款、安装款等原因个别客户外，绝大部分关系基本稳定并得到延续。唯有xxx维保运行项目是我方未避免可能存在的不确定性的更大损失而主动放弃的项目。还有xxxx维保项目合同到期客户自保，xxx、xxx维保项目目前仍存在不确定性外，其它所有近xxx个项目目前均得到延续。新增加和续签的维保项目都坚持了合同在先的原则，即先有合同再进入维保，从而避免因此使我们的维保工作陷入被动和尴尬的局面。

营业下一步的工作主要是：

① 配备xxx名专职维保营业人员(内选或外聘);

② 继续追要原有欠款，及时收缴到期应收款，力争不形成新的欠款;

③ 稳定原有维保项目，曾加外签合同项目。

2、维保工作：

维保工作是维保部门的中心工作，从接手后，我重点抓了人的工作，和所有的维保人员都进行了单独的谈话，了解他们的思想情况、住点工作情况、家庭情况、对部门对公司的看法想法及他们的希望。通过这些交流，我认为我们的维保人员队伍多数人员基本上是稳定的，本质基本上是好的，主要的问题是我们如何带领他们、怎样给他们一个成长、工作的平台。这其中包括他们主要关心的收入情况、技术能力的曾长、工作生活环境(吃、住、行)这三个方面。目前，我也是很关注维修人员在这三个方面的情况，从马桶有没有马桶盖、站点能不能洗上澡、现场能不能自己做饭、冬天室温能不能睡觉、保证每个人每月能休息两天会一次家到每个人的工资和实际水平的差距都是我所关心的和需要解决的，我认为如果一味的强调工作而没有基本的工作生活的保证，其工作质量是可想而知的。通过近半年的工作，以上问题得到了不同程度的改善，但是还有很多工作需要去做。

目前，还有的维修点两个人的生活工作空间在6平米以下的情况，有的维修点的休息室长期潮湿结露，有的维修点不能自己做饭每顿饭必须在外面买着吃等等，类似问题还有很多需要去解决。

今年上半年，维修工在和去年人员数量基本相同的情况下维保量曾加了近xxx台，且增加了三包电梯的应急修理及服务的工作。目前除xxxx站刚确定了新的站长外，其他各站站长的管理积极性很高，维修人员工作情绪稳定，绝大多数人员工作积极性较高，对自己的本职工作有一定的责任感。

下一步的主要工作是：

① 各站根据实际维保量配齐维保人员及相应的技术力量;

② 加强维保各站点的基础建设工作。主要有站点必备的各种管理制度、技术资料、所管机型图纸、维保档案、相关电梯标准等;

③ 曾强急修的反应和施工的能力;

④ 加强整体维保工的形象;

⑤ 加强对前期来公司学生的技术培养，使他们尽快能够独立做保养及初级的维修;

⑥ 完善生活保障工作。主要有解决大家住宿环境、做饭条件、洗澡条件、看电视等基本生活需求中存在的问题。

3、 运行工作：

电梯运行虽说不是公司的主要盈利工作，但这项工作牵扯的精力是最大的，首先是人员的不稳定，去年的换人率是90%左右，今年虽改进或采取了部分新的管理方式，比去年有所好转，但目前也达到30%左右，所以增减人员的工作量很大。人员流动的主要问题是工资低、强度大，还有部分人员生理上不适应开梯。现在在岗人员应该说多数相对稳定。今年到目前运行增加了xx部，司梯工比去年增加了近xx人，而且，新签运行合同价格有较大幅度提高。

运行下一步的主要工作：

① 不重要的运行项目尝试交给专业劳务公司去做，我们去监督;

② 设一专人管理所有运行项目的工作;

③ 控制和减少人员的流失，解决司梯工的业余生活问题;

④ 有限的提高在我公司工龄长的司梯工岗位的工资待遇;(目前超过两年的有xx人，其中超过三年的有xx人)

⑤ 操作证复审及考证工作。

4、 问题及建议：

①目前应该说维保部的工作基本上走上了正轨但应看到还存在不少问题，包括人员的思想和服务意识上，工作的责任心上两极分化，主动性上个别人还欠缺，综合技术能力上普遍较低，特别是独立处理故障的能力差。这些方面还有很多的工作要去做;

②处理扶梯及外梯故障的能力亟待提高，特别是其它大品牌电梯;

③增强及时解决处理投诉的能力;

④增加高级修理人员;

⑥建议尽快实行新的效益与收入挂钩方式，调动所有人员的工作积极性，提高工作效率。

电梯维保工作总结(二)

20xx年工作总结时光荏苒，日月如梭。又到了岁末年终之时.转眼之间20xx过去了，屈指算来从20xx年在这个岗位上已经有一年半的时间了.如何把这份工作做得“客人满意，领导放心”，是我们工作以来一直追求的目标和重心.完成工作很容易，但要把工作做得出色、有创造性却是不容易的.在各个岗位都有发展才能、增长知识的机会.如果我们能以充分的热情去做最平凡的工作，也能成为能工巧匠.在过去的一年里，我们时刻以“细心，耐心，认真，负责”作为工作宗旨，坚持“爱岗敬业”的理念。

xx公司电梯运行部从当初的一个小集体到现在这样一个大的集体，回望过去，再看现在.电梯运行部真的是取得很大成绩，这一切足以看出电梯运行部从上到下每一位员工的辛苦和努力.现将电梯运行部这一年的工作总结如下

一、针对我们的服务对象进行培训，讲明重要性，并由班长对他们进行实操练习、培训、讲解电梯的操作

司机如果使用医用电梯的方法;电梯困人应该如何去安抚家属恐惧的心情;遇到紧急情况应该怎么样去处理;为了给医院树立一个良好的形象，我公司专门请了一个形体老师给全体电梯司机进行了礼仪培训从站姿、微笑到待人接物以及讲c话的技巧老师对她们进行灌输和演练，使他们学到了很多东西，并能应用到实际工作中去.

二、为了使工作做得更完善，南楼和北楼各设两个疏导员这样能使在高峰时期避免遇到紧急情况做到及时的处理和应急，班长每天巡视电梯检查电梯司机的着装、站姿以及态度.在公司领导的指挥下，我们做了细致的安全检查和安全教育培训的工作。

1、检查宿舍的用电情况，安全用电、避免发生火灾是否存在安全隐患;

2、检查宿舍卫生给大家创造一个良好的生活环境;

3、我们以半军事化的方式严格要求电梯司机自身的素质。

同时教育员工电梯司机安全措施、救援方案以及节日值班的安全意识，要求员工树立安全第一的思想，对电梯的操作规程，熟练掌握，必须以乘客安全为第一，严格要求电梯司机尽心尽力的做好自己的本职工作.通过培训，电梯司机必须做到遇到突发事件时能够随机应变.

三、今年七月份的换电梯事件，xx大厅由原来的四部电梯一下子变成两部，其中北三、北五是手术专用梯.北四、c北六是客梯，在这段期间北一变成了手术专用梯，在这个人多梯少的情况下给我们带来了很大的工作压力.因为重症病房和手术室的医护人员以及家属上、下都很不方便，有些病人的怨气、工作人员的不理解、甚至谩骂、统统的归纳到我们友恒公司电梯司机的头上.我们忍辱负重在电梯急缺的情况下，我们增加人员进行疏导协调电梯的使用，为了弘扬中华民族的优良传统，我们倡导年轻的去二三层的走楼梯，老人及病人优先做电梯，但是这样做还是没有得到一些人的认可，而我们忍受着这些委屈，委屈归委屈，我们从来没有在私底下发过一句牢骚，因为我们一直坚信着一个理念就是“爱岗敬业”的精神.所以电梯在非常时期没有发生任何的特殊情况.这表示我们是团结的集体，经得住考验的集体.

四、由于我们电梯司机都是外地务工人员，铁打的营盘，流水的兵.现在的社会就是一个求大于供的社会，有一定的流动人员，这样使我们的工作遇到一点点的困难，但是我们并没有被困难打倒，我们必须有迎难而上克服困难的精神，去完成领导交给我们的每一件事.这是我们的培训工作必须到位，为了使新员工尽快上岗，尽快胜任工作，确保一周之内完成新员工的岗前培训，从10年6月份到现在我们为员工组织的考证(电梯司机操作证)就有2次;岗前培训10次;其中全体员工的综合培训20次.经过组织的各种培训，对全体员工进行的安全教育，使她们对电梯司机工作的重要性又c有新的认识增强了安全意识，同时也提高了员工的修养，也让她们懂得了什么是优质的服务.不论是主管、领班、还是班长，每天都在进行检查纠正员工的仪表仪容、手势、文明用语等各方面的工作，班长每天都会写运行记录，每月都会写总结，及时能和领导沟通，以便日后更利于工作.我们所做的这些成绩与医院的各级领导以及友恒公司领导的关心和指导是分不开的，我们谨守信念坚守岗位.虽然眼前仍然面临着许多挑战，但是我们有信心.因为我们是一个经得起考验的集体，更重要的是我们有着服务大众的爱心.为此，我会更加努力地带领我的每一位员工，让她们从一棵小树苗成长为一棵大树，更好的服务于医院.

在此我仅代表xx公司由衷的感谢医院后勤的各级领导对我公司的指导关心及支持。以下是20xx年我们的计划：

1、走访各科室做问卷调查，对提出的问题及时纠正，杜绝给医院以及公司造成不良影响;

2、完成好医院、公司交给我的工作;

3、根据各岗位的具体情况，完善和丰富员工的培训;

4、配合医院完成电梯更新.c;

5、做好应急预案，做到半年做一次演练;

6、做好人员储备和梯队建设，随着公司的发展，完成好公司交给的工作。

在以后的工作中，我会汲取有利的因素强化自己的工作能力，改正缺点和不足.我相信，在新的一年里，在我们所有员工的共同努力下，复兴医院将会迎来更辉煌的明天!!友恒一片心，服务无止境!

电梯维保工作总结(三)

20XX年即将过去，回顾一年的工作，紧张忙碌的工作场面又一一呈现在面前。一年来电梯维保专业在服务中心领导，工程经理的亲切关怀和具体指导下，取得了长足的进步。电梯维保专业的工作取得了业户的认可，在取得成绩的同时，工作中也存在不足，值得认真总结。

一、做好设备设施的日常维修保养工作

制定周，月，季及半年的设备设施维修保养计划，有的放矢，有针对性的安排日常维修任务。做到日常维修工作的计划性，合理性。根据公司相关作业指导书的规定，安排日常巡检，电梯机房设备等做到全面细致地维护保养，保证设备设施的安全使用和运行。

二、上一年的工作大概有以下几项：

把电梯轿厢内的4个22W的环形管灯，换成2根20W的长日光灯，这样即节约了能源，又下降了材料的损耗。

做好了电梯的保养工作，无隐患梯，电梯的年检通过率达到了100%。

电梯应急服务做到随叫随到不无超时。问题不过夜。

巡视工作做到发现问题及时解决。

维修电梯电话和电话线路。

电梯设备有待解决的问题：

5#楼8#楼电梯机房互投电源接触器问题严重，经常接触不好造成电梯故障，须更换。

9#楼4单元电梯机房有一路电源无法使用。

电梯轿厢内的多部电话损坏严重，须更换。

外部电话线老化已无法使用，须更换。

电梯轿厢内的防护木版支撑木丢失严重，许更新。

电梯轿厢内的有机板人为损坏严重。

装修工人从在粗暴使用电梯现象，加大了电梯的使用风险。

三、电梯维保的下一年计划

做好保养计划，做好日巡视，周，月，季的保养工作。

加强节假日前的保养检修工作。

加强节假日的值班和巡视工作。

针对各梯做到针对性的检修。

四、真抓实干抓好安全生产

强弱电专业新人较多，树立安全生产意识，抓好安全生产至关重要。为此，我们反复多次进行培训，反复灌输安全生产思想。高空作业，电器火灾，电器用具使用等实例进行近似实战要求培训，做到安全第一思想不放松。取得了很好的效果，杜绝发生设备及人身安全事故。

五、发扬团队精神配合帮助其他部门

有着自己的项目特点，就是有着诸如会议服务小家电维修清扫卫生搬运杂物等工作，紧密配合帮助其他部门完成繁重的相关工作。

六、掌握现代资讯培训提高维修人员技术素质

各级领导对工程技术人员的培训非常重视，中心领导亲自买来电梯方面的培训教材，大家为此非常感动。领导的重视调动了人员学习热情，积极学习相关理论知识并应用到实际维修工作中。根据相关培训计划，强弱电专业组织了理论知识笔试，实际操作技能比赛，取得了很好的效果。

七、抓好员工“爱岗敬业”教育宣扬企业文化

组织新老员工学习公司各项规章制度，讲述具体维修，巡检方法，设备维修要求，员工手册，岗位职责，职业道德等方面的基本要求，组织学习考核。在工作中以老带新，生活上相互关心帮助，创造\*\*\*氛围，增加团队凝聚力。组织学习企业报及优秀员工事迹，明确榜样的力量是无穷的，榜样的形象是光彩照人的。提高新员工对企业的认知，注重企业文化中软要素的作用，以人为中心，尊重人，依靠人，公正的待人，提高新老员工的自尊心，在工作中发挥各自的聪明才智，调动工作积极性。新老员工在企业文化认同方面上了一个台阶。

八、精心组织认真布置安排年终设备检修工作

临近年底，制定应急方案，组织安排人员对对电梯机房设备进行全面检查，保障设备设施安全运行。

九、工作中的经验教训及来年展望

电梯维保专业人员新人较多，流动性大，技术素质参差不齐，在执行力，学习力方面存在差距，如何调动员工积极性，在工作中不断磨合，发挥每个人的工作效能存在不足之处。在新的一年里，相信在服务中心领导的有效管理下，工程经理的合理安排下，一定能克服不足之处，百尺竿头更进一步。

最后，自己作为电梯维保方主管，对电梯的专业维修保养工作，深感责任大，担子重，服务中心领导给予自己充分信任，信任就是自己勤奋工作，不断提高管理水平的动力，自己必将认真高效，以身作则，配合工程经理的工作，在新的一年戒骄戒躁，开创崭新的工作局面。

**门禁系统的工作总结2**

经过一段时间的工作之后，会有很多收获、成长，可能会犯错，对自己的工作进行总结是非常有必要的。保安队的工作总结应该怎么写呢？下面是由我为大家整理的“保安队工作总结范文汇编6篇”，仅供参考，欢迎大家阅读。

保安队工作总结范文 篇1

20xx年三季度，在公司领导的正确管理下，作为公司的一名保安部人员，以本人所看管的公司区域和物品安全防范为己任，认真做好每一项工作。为在以后的工作中做得更好，现就20xx年三季度在公司工作期间的工作情况总结如下：

1、服从上级领导。作为公司的一名保安人员，服从领导、顾全大局，坚守岗位，认真对待自己所做的工作。

2遵章守纪，注重礼貌礼节。遵章守纪是合格员工的基本要求，是各项工作顺利开展的前提。因此在工作中以遵章守纪为荣，并以实际行动，严格遵守公司的劳动纪律。

3、正确树立服务意识。目前，社会上部分人对保安从业人员有某种偏见，这多少给工作带来一些困扰，因此，作为保安员我能够正确对待，树立严谨、认真的服务意识，为公司的安全防范尽己之责，将本职工作做好。

4、不断学习进取，提高业务水平。要想做好保安工作，必须了解掌握保安工作的职责、要求和工作内容。对于上岗不久的我来说，在这些方面还比较欠缺，为了做好保安工作，我一是通过书籍学习保安工作应有的工作内容和要求;二是向有工作经验和知晓保安工作的同志们学习，力争将工作做得更好;三是认真按照领导的要求去做，认真履行职责。通过各种方式的学习充实自己,使工作能力有所提高。

5、注重实效，提高安全意识。在工作之余，部门还给我们进行了保安员岗位职责，消防安全专业知识的培训与掌握，做到熟练的运用到工作中去，让我们在实践中掌握灭火器的使用方法、疏散逃生自救的方法，怎么报火警和报火警时应注意的事项。在应对突发事件的处理方面，做到把事态大化小，不给酒店带来负面影响。

本人工作中还存在不少不足之处，如沟通、协调能力还有所欠缺，执行力还有待加强等。

在以后的工作中，我将继续遵从公司领导的安排，踏实、认真地做好自己的工作，努力确保所管辖区域内的财产、物品平安。同时，在工作中尊重他人、积极沟通、尽职尽责、加强巡逻，为自己所防范区域的安全而继续努力工作。

保安队工作总结范文 篇2

20xx年即将过去,新的一年就要到来,我们全体保安队在公司领导的关怀、指导下，风风雨雨，一路走来。回想起来，有发自内心的快乐，也有许多的感慨;有观点相左的争执，也有年轻人齐心协力的兄弟义气!还有兄弟们流的汗。为了下一年更好的工作，现将本年度的工作总结如下：

一、加强学习、提高队员的思想素养

保卫是一项特殊的、并具有一定危险性的工作。我们必须秉承严肃认真的工作态度，但同时也要灵活处理好与员工之间的关系。干好日常看似平淡的工作。力争，在日常工作中不出或少出纰漏。坚决完成公司领导交给我们的每一项任务，做到让领导放心。为此，我从以下几点抓起：

1、一切以公司规章制度为核心。对于新来应聘的保安，要求其提供相应的证件和相关证明;对新队员进行制度学习和业务的培训。

2、根据行政部会议精神，每天召开例行早会，及时传达上级的精神和要求，纠正工作中存在的不足;

3、利用吃饭和休息的时间同队员沟通，了解队员的思想动态，让队员能积极、安心的工作。

二、加强日常工作管理

1、根据队员的特长，合理进行分工。(如：保安员是刚退伍的军人，我就让他负责保安队的集训工作。)

2、恢复了军训工作，对保安队的风气，队列队形有一定的改善;在此期间，注重了团队的凝聚力，责任心，应急反应及体能训练。

3、加强员工和车辆进、出厂门登记、物品检查;对来访客人做好登记和接待。

4、通过建立健全登记表格和出门条制度，使门禁管控，更加完善。

5、配合舍监做好生活区安全管理工作。加强消防器材每月的例行检查和登记工作;并对全厂所有消防器材进行编号定位，划分区域，责任到人!

6、配合总务做好全厂环境卫生工作。

7、积极配合公司举行重大活动，如每季度一次的消防演习。

8、以提高生产为中心，配合厂务各部门，相互协调、加强安全秩序，排除安全隐患。

三、存在的问题：

1、队员们的自主意识，责任心不强，惰性太大。没有积极发挥自己的主观能动性。

2、缺乏一定的生产安全专业基础知识。如：在门岗上检查包裹，却不认识什么是公司生产的，什么是员工自己的衣物。

3、安全意识，法律意识淡薄。有许多事情只知道被动接受、执行，而不知道为什么要这样做。

保安队工作总结范文 篇3

20xx年一季度，在公司领导的正确管理下，作为公司的一名保安部人员，以本人所看管的公司区域和物品安全防范为己任，认真做好每一项工作。为在以后的工作中做得更好，现就20xx年一季度在公司工作期间的工作情况总结如下：

1、服从上级领导。作为公司的一名保安人员，服从领导、顾全大局，坚守岗位，认真对待自己所做的工作。

2遵章守纪，注重礼貌礼节。遵章守纪是合格员工的基本要求，是各项工作顺利开展的前提。因此在工作中以遵章守纪为荣，并以实际行动，严格遵守公司的劳动纪律。

3、正确树立服务意识。目前，社会上部分人对保安从业人员有某种偏见，这多少给工作带来一些困扰，因此，作为保安员我能够正确对待，树立严谨、认真的服务意识，为公司的安全防范尽己之责，将本职工作做好。

4、不断学习进取，提高业务水平。要想做好保安工作，必须了解掌握保安工作的职责、要求和工作内容。对于上岗不久的我来说，在这些方面还比较欠缺，为了做好保安工作，我一是通过书籍学习保安工作应有的工作内容和要求。二是向有工作经验和知晓保安工作的同志们学习，力争将工作做得更好。三是认真按照领导的要求去做，认真履行职责。通过各种方式的学习充实自己，使工作能力有所提高。

5、注重实效，提高安全意识。在工作之余，部门还给我们进行了保安员岗位职责，消防安全专业知识的培训与掌握，做到熟练的运用到工作中去，让我们在实践中掌握灭火器的使用方法、疏散逃生自救的方法，怎么报火警和报火警时应注意的事项。在应对突发事件的处理方面，做到把事态大化小，不给酒店带来负面影响。

本人工作中还存在不少不足之处，如沟通、协调能力还有所欠缺，执行力还有待加强等。

在以后的工作中，我将继续遵从公司领导的安排，踏实、认真地做好自己的工作，努力确保所管辖区域内的财产、物品平安。同时，在工作中尊重他人、积极沟通、尽职尽责、加强巡逻，为自己所防范区域的安全而继续努力工作。

保安队工作总结范文 篇4

保安队负责整个小区的治安警备、消防平安工作，一年来，在公司领导的指导下和各部门的共同下，保安队认真开展各项工作，落实完成了20xx年度的各项工作任务。现将一年来具体工作环境总结如下：

**门禁系统的工作总结3**

总结 所要反映的是全局工作或某项工作的全貌，所以在内容安排上要考虑到方方面面，全局工作不能遗漏哪个方面，单项工作不能遗漏哪个环节，否则就会影响 工作总结 的客观性和全面性。下面就让我带你去看看物业维修工作总结 报告 范文 5篇，希望能帮助到大家!

物业维修 总结报告 1

岁尾年末，回顾一年来的艰辛工作，在人员编制紧张的形势下，我们即向往明天，也展望未来。过去的一年，在工作中有得有失，但凭过硬的专业技能超标的完成了各项主要工作。在临近 春节 之际，本部门对本年度内所做的工作及时进行了总结并进行了自我表扬和自我批评，以下是工程维修部在几个方面的工作总结汇报：

一、安全工作，确保用电、用水、设备安全及质量

1、发现问题，解决问题，大力协助在质保期内公司安排的施工单位对遗留工程质量问题的整改。尤其在水电方面存在雨天漏水、高压供电不稳等情况。

2、由于业态经营变化，用电需求促步增加，为确保专变户内线路供电安全。对用电线路进行评估，对超负荷线路进行增容或调整;如\_\_号\_\_号变压器在高峰期，为缓解了供电线路压力，平稳渡过\_\_-\_\_月用电高峰期。

3、遗留问题，今年\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_码头由于\_\_\_\_变电站高压外线故障造成\_\_\_\_码头停电事故发生，对各业态供电产生较大冲击和投诉，对此次停电事故发生，已详细书面报告其供电安全隐患存在。置业总公司领导非常重视，后经查证：确属供电遗留问题。

房屋建筑方面如：屋面、负一楼、整个建筑楼板、屋面线管预埋和伸缩缝漏水问题，至今还没有彻底解决。夜景高杆灯灯杆预埋紧固螺杆螺帽问题引起高杆灯摆动，安全隐患虽已加固处理解决，但扔实属工程施工质量问题等等。

二、现场培训、落实安全工作责任

1、实现安全工作目标在于技术培训，虽然安全工作本身不产生经济效益，但只有实现了安全工作，才谈得上经济效益和社会效益，才会有公司的健康发展。在现场除传、帮、代外，要求每个员工都能主动、互相交流、互 相学 习、取长补短，不断增强自身业务知识和技术水平。

2、实行巡回检查，对供电供水以及机电设备定期保养，使其随时保持良好的工作状态，按日作好检查记录，每月将检查结果及整改情况存档备查。为了解决突发性事故的发生，每日24小时值班为能在最短时间内处理事故提供了可靠保证。

3、加强重点部位安全检查，和“一岗双责”的落实即要保证配电值班运行记录和配电事故处理又要兼顾夜景及公共区域照明正常同时还要进行一些突发事件的应急处理!对现有设备进行了安全评估检查，对发现的问题及时整改，使事故防患于未然。

对私拉乱接，违章用电用水，违章装修状况，我们严格执行有关规定，坚决予以取缔，并限期进行整改。为杜绝事故的发生，真正做到了“以检查促整改、以整改保安全。为抓好重点部位、重点环节、重点时段的安全，我们特别注重对公共区域及经营商户进行安全检查。

三、认真开展日常检查工作

1、配合消防安全大检查工作。对检查出防火卷帘、防排烟风机等方面有隐患的事项及时整改和维修处理。

3、定期对夜景照明定时断电控制系统、夜景灯、机电设备、公用设施等进行检查，并作好日工作检查记录。今年共计更换各类照明\_\_\_\_\_\_余盏，发现异常情况随时调整处理并向领导汇报。如：西餐厅 广告 用电、排污引起污水井疏通以及用电质量情况等等。

**门禁系统的工作总结4**

大家好!

作为小区安全防范的第一道关卡，每位业主朋友的门禁卡都具有一定的时效性，以保证门禁卡安全受控，每年物业服务中心会全面的为每位业主的门禁卡实施延期重新授权操作。

时值年底，为了方便业主朋友的正常出行，敬请您携带家中所有的门禁卡及业主有效身份证件至物业服务中心办理延期操作。由于组团交付时间不一致，可能个别业主的门禁卡已无法正常使用，若您的门禁卡已不能正常使用，您可将门禁卡带至前台检测、延期;若您的联系方式、客户资料、房屋租赁等信息发生变化而没有到服务中心，也请将您的最新信息告知物业客户服务人员进行登记更新，便于物业服务中心更好的为您提供优质的服务。

\*园物业服务中心在此提示业主(住户)朋友，请您尽量在20xx年1月1日之前办理延期操作，以免给您的出行带来不便!

对您生活造成的不便敬请谅解，如您有其他的需求和建议，请您随时与我们联系，\*园物业服务中心前台24小时服务电话：0\*8我们将竭诚为您服务!

祝愿您及您的家人：身体健康，阖家欢乐!

z物业服务有限公司

\*园物业服务中心

二〇\*\*年十二月\*\*日

**门禁系统的工作总结5**

时光如水，辛苦半年的工作即将告一段落了，回顾这段时间,我们的工作能力、经验都有所成长。是时候要做好岗位半年总结的相关准备工作！什么样的岗位半年工作总结算得上是比较高质量的呢？由此，有请你读一下以下的“银行保安半年工作总结范文大全”，我们后续还将不断提供这方面的内容。

银行保安半年工作总结范文大全【篇1】

在公司领导的指导帮助及各有关单位的大力协作和支持下，XX年上半年物业管理公司整体工作取得了一定成绩。如生活区环境卫生状况良好，生活区绿化环境有了不错的改善，保证了水电的正常供给，服务质量也有了很大提高。现就具体工作总结如下：

一、上半年工作及目前手头重点工作：

(一)综合管理工作

1、以提高服务质量、规范小区物业管理为目标，本着以人为本的宗旨，加强管理，认真执行小区物业管理制度。

2、积极配合公司水电费缴交管理工作，按时按量完成

了水电费的收缴工作。

3、公开、公平、合理地完成了对二区25栋拆迁租住户住房的分配工作，积极妥善做好旧租房的腾空工作，保证了分房户的即时入住。

(二)、水电工作

1、废除了社区屋顶水箱进出水管道，提高供水质量，减少了泄漏。继续完善水电计量装置。

2、完成了二区高压配电装置的调试和二区配电向低压总控制开关的检修。

3、加强对供电设施的维护与检修，为保证生活区夏季高峰期的用电做好了充足准备。

4、目前重点工作是找准时机更换一区配电室内变压器油及密封垫，以及进一步完善社区内用水计量装置。

(三)、保安保洁工作

1、规范小区车辆进入管理。根据实际情况作出了在一区东门岗处禁止车辆进入的规定，实行小区车辆分流管理，保障了小区行车安全。

2、对小区内杂草群进行了彻底清理，改善了生活区生活卫生环境。

3、继续严格执行建筑装修垃圾处理管理制度。改变了

原来生活区建筑垃圾乱丢乱抛的现象，得到了业主们的广泛配合与支持。

4、目前重点工作一是加强小区车辆管理工作。二是继续做好小区卫生死角区及杂草的清理工作，消灭卫生死角。

(四)、绿化工作

1、生活区绿化日常维护实行了专人管理。

2、生活区内新辟绿化地千余平方米，补栽绿篱四千余

株，极大地改善了一区绿化环境。

3、及时对一些影响电力供应的树枝进行了修剪，保障了电力供应安全。

4、对生活区的危树进行了勘察和统计。

5、对生活区范围内绿化地植物进行了大面积机械喷洒农药除灭病虫害，保持树木良好生长。

5、目前重点工作是积极采取措施，保障已植草皮安全渡过夏天，及时修剪影响电线供电安全树木。

二、下半年工作思路及打算

(一)水电工作

1、三区总供水阀门更换。

2、办公楼西边、车库主供水阀门和水表检修及部分管道改造。

3、尽快完善单身公寓用电计量装置。

4、配合总公司尽快完善三区配电室增容工作。

5、加强水查漏工作，提高水回收率。

(二)绿化工作

1、继续加强绿化的日常维护与管理。

2、完成对生活区内危树的清理工作，以保障生活区安全。

(三)保洁保安工作

1、继续加强卫生清扫工作管理，及时处理清运垃圾;

2、继续加强封闭管理小区的保安工作，做好门岗及夜间巡逻管理。

3、做好二区25栋及三区新建住宅的建筑垃圾清运处理工作。

4、三区实行封闭管理。

(四)其它

1、三区新建住宅的交接验收工作。

2、旧房的分配工作。

三、希望公司能为本单位解决的问题：

1、拨付下半年绿化资金：目前绿化费已全部用完，下半年绿化工作无法正常开展。但危树处理、电力修枝及绿化日常维护工作却急需开展。

2、由于我单位不便于管理和控制厂内转供水电，为达到严格管理和控制，减少浪费的目的，厂内转供到各部室的水电量及费用不应纳入办公及公共设施水电费定额。

3、拨付实行三区封闭管理所需的人员工资及经费。

银行保安半年工作总结范文大全【篇2】

^v^时光荏苒，XX年即将过去，新的一年将要到来。回首过去的一年，内心不禁感慨万千……虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。对于我们每一个追求进步的人来说，都免不了会在年终对自己进行一番;盘点;，也算是对自己的一种鞭策。在新的一年里，我们将继续围绕公司中心工作，克服缺点，改进方法;深入学习，掌握技巧;加强管理，改进服务;大胆探索行政部工作新思路、新方法，促使行政部工作再上一个新台阶，为公司的健康快速发展作出更大的贡献!，XX年终工作总结：行政部是公司水厂的关键部门之一，对内管理水平的要求应不断提升，对外要应对工商、社保、药检、质检、税务等机关单位的各项检查。行政工作是繁琐的，小到复印、扫描、传真、订阅报刊杂志、车辆文件的保管、大到接待、会议、结算、采购办公用品及对其领用情况进行备案……每一项工作的完成都是对责任心和工作能力的考验，如何化繁为简而又能保证万无一失，如何以最小的成本换得最高的效率，这已经不单纯是对现代企业从事业务工作人员的要求了，对行政工作人员也同时适用。行政部人员虽然少，但在这几个月里任劳任怨，竭尽全力将各项工作顺利完成。经过几个月的磨练与洗礼，行政部的综合能力相比之前又迈进了一步。XX年，在公司水厂领导的正确领导下，我们的工作着重于公司的经营方针、宗旨、品牌和效益目标上，行政部紧紧围绕重点展开工作，紧跟公司各项工作部署。注重发挥行政部承上启下、联系左右、协调各方的中心枢纽作用，为公司圆满完成年度各项目标任务作出了积极贡献。为了总结经验，继续发扬成绩同时也克服存在的不足，现将XX年的工作做如下简要回顾和总结.

一、人事管理方

根据水厂部门岗位的实际需要，有针对性、合理地招聘一批员工，以配备各岗位。规范了各部门的人员档案并建立电子档案，严格审查全体员工档案，对资料不齐全的一律补齐。有步骤的完善培训机制，不断的外派员工学习并要求设备厂家前来培训员工，同时加强内部的培训管理工作。

二、行政事务工作方面

⒈办理好各证照并如期到各单位进行年审换证工作。

⒉和相关职能机关如工商、税务、药监、社保、银行等做好沟通工作，以使公司对外工作更为通畅。

⒊对内做好办公用品的采购，严格审查各部门的办公用品的使用状况，并做好物品领用登记，以节约降低成本为第一原则，合理地采购办公用品。

三、公司管理运作方面

⒈顺应市场的发展，依照公司要求，制定相应的管理制度。完善公司现有制度，使各项工作有法可依，有章可寻。在日常工作中，及时和公司各个部门沟通，适时对各部门的工作提出些指导性的意见。

⒉逐步完善公司监督机制。有一句话说得好：员工不会做你要求做的事情，只会做你监督要做的事情。基于这个原因，本年度加强了对员工的监督管理力度。

四、工作中的收获

能够较好地完成本职工作(如文件的录入、存档、打印、办公用品发放、对外接待、对内管理等);懂得事情轻重缓急，做事较有条理;能很好的完成领导交代的工作，也真正做到了;上传下达;。与同事相处融洽，能够积极配合及协助其他部门完成工作;工作适应力逐步增强，对后期安排的工作，现已得心应手。

五、工作中存在的不足：

过去的一年，在得到公司领导的指导和各部门的大力协助下，行政部取得了一定的成绩。尽管我们取得了一定成绩但仍存在着很多不足之处，主要表现在以下几个方面：

1、由于行政部工作常常事无巨细，每项工作我们主观上都希望能完成得最好，但由于人力和精力有限，不能把每件事情都做到尽善尽美。

2、对公司各部门有些工作了解得不够深入，对存在的问题掌握真实情况不够全面，从而对领导决策应起到的参谋助手作用发挥不够。

六、XX年工作计划

1、作为行政部负责人，我充分认识到自己既是一个管理者，更是一个执行者。要想带好一个团队，除了熟悉业务外，还需要负责具体的工作及业务，以身作则，这样才能保证在人员偏紧的情况下，大家都能够主动承担工作，使公司各项工作正常进行。新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战。随着;九千年冰川泉水;;企业标准;的正式发布，对于我们来说，既是压力也是动力，我们决心再接再厉，迎接新的挑战。XX年行政部将从以下几个方面着手工作：1、完善公司制度，向实现管理规范化进军。成功的企业源于卓越的管理，卓越的管理源于优异、完善的制度。随着公司的不断发展，搞好公司管理制度无疑是其持续发展的根本。因此，建立一套健全、合理、科学、结合实际并适合水厂公司的管理制度便迫在眉节，为了进一步完善公司制度，实现管理规范化，XX年行政部的工作将以此为中心。

2、加强培训力度，完善培训机制。企业的竞争，最终归于人才的竞争。目前公司各部门人员的综合素质普遍有待提高，尤其是部门负责人，他们身肩重责。需根据实际情况制定培训计划，从真正意义上为他们带来帮助。

3、协助部门工作，加强团队建议。继续配合各部门工作，协助处理各种突发事件。XX年是公司拓展并壮大的一年，拥有一支团结、勇于创新的团队是为其发展的保障。所以加强团队建设也是XX年行政人事部工作的重心。其实正所谓;天下难事始于易，天下大事始于细;。只要我们工作更加细致点、沟通多一点、责任心强一点，我相信公司、公司员工会越做越强。

银行保安半年工作总结范文大全【篇3】

一、保安部结合公司实际情况做好xxx年安全保卫工作

1、各服务处正确处理好与小区业主、租户之间的关系。

2、严格控制出入各小区的人员与车辆，杜绝无关人员、车辆进入小区;维护小区的安全，创造舒适、放心的居住和办公环境。

3、做好各片区的巡查工作，特别是对重点部位的检查，夜间、节假日期间加强巡查力度，确保安全。

4、与公司全体员工、合作单位、租户形成群防群治，联防保卫巡查制度。

5、做好治安管理工作、消防工作及监控系统管理和保密工作。

二、配合人力资源部门把好本部门的用人关，做好队伍建设，打造一支稳定、团结、素质高、岗位技能突出、责任心强的安保队伍，确保公司业务经营正常运作

全面总结xxx年安保工作存在的薄弱环节和不足之处，加强部门工作、工作纪律、岗位责任、岗位技能的管理、教育、培训，充分调动全体保安队员工作的积极性和主动性，增强服从意识、服务意识、责任感，使全体队员用饱满的工作热情全身心地投入到日常的工作中。

三、公司安保部参照行业规范将对在职保安员进行一系列的学习与培训

物业保安培训工作的总体目标是培养高质量的、合格的保安人才，岗前培训和在岗轮训是提高物业保安素质的重要途径。

1、每周一次的车辆指挥、队列训练、消防知识等培训，通过讲解、学习和培训使全体保安员在思想认识和日常工作中有不同程度的提升，从而增强保安队伍的工作能力。

2、定期对全体保安人员进行公司简介、发展方向、公司动态、公司精神的宣传教育，积极营造员工的荣誉感、上进心与责任感。

3、在日常工作中引导保安员提高服从意识、服务意识、文明执勤、礼貌待客，从而提高服务能力，在工作中尊重客户，教育员工从心里明白我们所做的工作，都是为了客户的满意。

4、结合部门的实际情况对保安人员的仪容仪表、礼节礼貌、行为规范等问题进行不定期的检查，提高全员落实制度的自觉性。

5、每季度公司举行有针对性的军事队列、消防等比赛活动，从而激发公司各服务处保安队伍的团队意识和荣誉感，增强积极向上的工作热情和向心力。

四、认真做好安保部全年的安全生产全方面工作

1、严格按照安保部内控目标，建立目标管理责任制，分解落实工作任务，责任到人，有效解决员工干与不干、干好干坏都一样的被动局面。制定全年工作任务，将各项工作分解落实到各队各班组及员工，使全员思想意识全面提升，感到人人有任务，个个有压力、有动力。

2、每月进行一次安全检查，对本部门存在的问题认真做好记录并按公司要求发出整改通知和整改要求及时进行整改，真正做到以检查促隐患整改，以整改保企业安全。

五、加强各种设施设备的维护保养，提高工作效率

1、完善维保制度，明确责任。根据不同设备、不同区域，明确维保责任和工作流程，确保所辖设备处处有人管，件件有人护;制定具体的维护保养计划，确保设备在规定的时间内得到维护保养。

2、执行正确的维护保养技术标准，整体提高维护保养水平，加强消防人员的业务素质和水平，凭借过硬的业务技能，保证设施设备维护工作的有序进行。

银行保安半年工作总结范文大全【篇4】

**门禁系统的工作总结6**

物业保安个人工作总结1

20--年是公司突破发展的一年，9月份顺利承接--大厦，物业服务区域增加近一倍，安全保卫部在总经理室的领导下，在正常开展--大厦安全保卫工作的基础上，积极参加名都大厦前期物业介入，配合开发公司做好--大厦物业整改工作，为公司的发展尽职尽责。

一、规范 入职 培训，提高保安服务质量

安保队员流动频繁是物管企业的特征之一。今年，--大厦管理处安保队员累计流动--人次，大厦管理处安保队员流动--人次，新聘安保队员---人、车辆协管员人，为了不降低安保服务质量，安保部根据公司《培训纲要》，认真制定入职培计划，精心组织入职培训。为了把好入职培训关，部门经理、班长、骨干择优施教，充分发挥---、---、---等小教员的作用，采用请进来、走出去等多种方式因人施教。如----的--名女实习生，担心自己不适合保安岗位工作，就组织她们到---、--大厦参观学习，和女安保队员交谈，了解她们的工作情况，看到其他女同志在安保岗位上同样干得很出色，从而消除了胆怯心里;--大厦消防自动报警系结统和--大厦的不一样，操作程序也不同，就把厂家工程人员请进来。由于责任明确、分工恰当、把握重点，新队员入职培训达到预期效果。

二、细化 岗位职责 ，签订岗位 责任书

在总经理办公室统一安排下，安保部重新梳理--大厦管理处每个安保岗位的工作内容、工作标准、工作纪律及检查 方法 ，并交员工讨论，统一认识后，签订《岗位目标责任书》，使每个岗位的员工都熟悉本岗位工作职责，懂得不履行职责，违反工作纪律会受到怎样的惩处，今年共调整不称职班长1名，辞退违纪员工2名。管理处与各岗位员工，层层签订《目标责任书》，一级监督一级，有力保障--大厦安全保卫工作。

三、强化车辆管理，努力增加收入

自去年9月份《--大厦停车场汽车停放暂行管理办法》后，停车场秩序逐渐好转。今年2、3月份，由于 春节 期同放松管理，使用人的汽车又开始频繁出入停车场，交通秩序回潮。针对这一情况，安保部抽出2名业务骨干，配合物业管理员逐户解释《--大厦停车场汽车停放暂行管理办法》，取得绝大多数使用人的理解和支持。同时，组织全体安保队员，学习“办法”、车管岗位职责和考核细则。因为具体工作做得扎实，每个环节都计划周全，很快扭转了被动局面。同时，为提高汽车泊位使用率，在不影响业主停车的前提下，积极收取汽车临停费。截止12月15日，汽车临停费收入 元，停车场泊位费收入----元，停车库泊位费收入----元，超额完成指标----元。

四、强化安全管理，创建平安、文明大厦

--大厦管理处编制--人，负责主楼和裙楼的安全。仅后大院就需--个固定岗任，只能设一个巡护岗位，巡护力量明显偏少。为缓解这一矛盾，安保部根据主楼相对稳定的实际，把工作重点放在裙楼，依靠业主的力量共同做好安全工作。为了减少管理环节，变间接管理----店、----大卖场为直接管理，请两店正式聘任安全负责人，便于物业公司与两店的工作联系。今年，安保部牵头，召集两店和市场管理办公室，召开安全专题会议4次，组织检查、互查12次，专项检查3次，开具内部安全隐患整改 通知书 8份，并达到整改要求;灭火器操作训练率达95%;义务消防队员的训练走上正轨，消火栓操作、灭火演练、疏散逃生训练累计20小时。通过有效的训练，提高市场整体应急处置能力。全年未发生火险事故和刑事案件，顺利通过“社会治安安全”达标验收和三级治安防范评定。

五、承接--大厦，不断探素管理 经验

今年6月10日，安保部--人先行介入--大厦前期物业服务工作，在此期间，主要协助开发公司加强现场管理，做好承接验收的准备工作，配合接待部分业主和少量物业整改工作。9月份，配合公司承接--大厦项目，--大厦项目的承接，标志公司上了新的台阶，实现了突破性的发展，安保部全体同仁以此为契机，以主人翁的姿态和认真负责的精神，投入到紧张而有序的工作中去，具体负责、协调钥匙管理、物业整改、煤气开通、有线电视开户、装修现场管理等工作，钥匙发放准确率100%，物业整改合格率约80%，管道煤气除三层小部分外全部开通，有线电视可开户率100%，装修审批率。9月份，气候炎热，工作量又大，安全保卫部从经理到员工，放弃休息天，加班加点，全力保障业主顺利入伙。同时，在工作中不断摸索经验，剖析典型案件，组织员工学习、讨论，统一思想认识，提高服务质量。如-号楼----室业主自行车丢失，向安保队员报失后，接待不周、处置不当，又没有及时及业主沟通，导致业主意见很大，后来部门经理和物管员主动上门沟通，业主表示理解的同时还提出几点很好的建议。安保部将这一案例在各班展开讨论，两名接待业主的员工认识到自己的不足，全体队员很受启发。

物业保安个人工作总结2

一、以人为本，提高保安队伍整体素质

保安服务是一项特殊的服务性工作，企业要不断发展，关键是人员素质的高低。为此，公司坚持“以人为本、服务至上”为工作理念，狠抓保安队伍建设，不断提高保安队伍整体素质。一是严把“进人关”，在招聘人员方面，严格 面试 、政审关，按条件录用，对新招收的保安人员严格按照：岗前培训、班长带班实习，实行传、帮、带制度。二是要求各部门要定期或不定期开展 军训 与消防演练，以增强队员的体能和应变能力。三是树品牌，公司每半年度评选一次品牌保安员、品牌班组，被评选上的班组及保安员发放证书及奖金，以增强保安员 爱岗敬业 的意识。四是关心保安员的衣食住行，大家来自全国各地，公司领导始终将解决保安员的衣食往行当作一件大事来抓，公司为各驻点保安配置电视机18台、热水器11台、空调7台，电饭煲33台，有条件的为保安人员租集体宿舍，配专人为保安办理伙食，让大家感受到保安大家庭的温暖，使大家能够安心工作，确保受保单位安全。

二、规范管理，做好各项保安工作

为了提高队伍的整体素质，公司将队伍的规范管理放在第一位。公司领导遵循以“三抓三定”为核心的管理模式，三抓为：抓队伍、抓思想、抓工作;三定为：各受保单位的重点要害部位要做到定人、定岗、定职责。公司制定每周一为部门工作汇报例会，各部门汇报上周工作情况及本周工作安排，对在工作中遇到的难题及时在会上提出，公司领导根据实际工作情况做出解决方案。周二为部门保安员例会，由各部门负责对公司的各项 工作计划 进行传达与部署，使保安员能够做到各项工作目标明确，对公司的任务心中有数，行为有章可循，队伍整体综合素质得到了提高。全体保安员工作认真负责，勤勤恳恳，受到了受保单位领导的一致好评。

三、清理整顿，专项整治工作取得成效。

为了切实有效搞好今年专项整治清理工作，认真落实市委创建“平安福州”战略构想，全方位推动社会治安综合治理，进一步规范保安服务市场，加强我保安队伍建设健康有序发展，我们先后出动督察调查模底15次，参加人员有30人次，调查模底共发现本辖区非法保安组织有22家237人，其中企事业单位7家35人，物业管理公司15家202人。我们在调查模底的同时现场均对单位领导进行有关市“五局”榕公综(--)24号文件，市局榕公综(--)79号文件等的宣传和做耐心细致的思想动员工作。同时我们还重点进行专项整治，先后专项行动12次，参加人员33人次，先后发出整改通知书14份，并现场再三对单位法人代表进行上级有关文件的宣传和思想 教育 工作，由此先后纳入联建托管与派驻的共有联建9家78人，派驻1家7人(联建企事业单位2家8人，联建物业公司7家70人。整治查处共有12家单位152人，不再以保安名义称呼。专项整治工作取得一定成效。

四、严格督察，落实各项 规章制度

公司根据保安工作的实际情况，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，对各项规章制度进行跟踪督察。公司实行三级查岗制度，不定期不分昼夜抽查各受保单位的保安工作情况。--年公司派出督察600多人次，出动以防火、防盗为重点的安全防范检查100多人次，发现不安全隐患78次，提出整改意见78条，已整改77条，整改率为98%以上。各驻点保安人员都能够自觉遵守各项规章制度，认真做好各项保安工作，确保了受保单位安全，受到了受保单位的认可。随着社会的进步与经济的发展，保安行业要面对更加激烈的市场竞争，公司将在新的一年里在各级部门的支持下立足本职、努力进取，要不断提高保安人员的生活、福利、待遇。以人为本，做好人性化管理，力争保安队伍稳定，抓好保守队伍建设，提高保安人员素质，创仓山品牌保安公司，努力做到公司的社会效益和经济效益双丰收。我们将在新的一年里更加努力，在抓社区技防和物业保安方面积极探索出一条适应保安业发展的新路，为协助公安机关维护社会治安做出积极贡献。

物业保安个人工作总结3

光阴荏苒，日月如梭，转眼我在泰禾已工作了近三年，追溯来泰禾时侯情景，依然那么真切的显现在眼前，这三年来，我在领导的带领下，从最初的一线员工做起，收获很多。现在我将这几年的工作做一个简单总结，为今后的工作确立新的目标。

一、思想方面

我坚持从小事做起，大事着眼，努力提高自己的服务水平，对待客人热忱真诚，积极主动，配合地产销售做好接待活动。尊重领导、团结同事、严格遵守公司的各项规章制度，坚持以诚待人、作，随时接受公司领导的检验与考核。

二、工作方面

我严格要求自己，脚踏实地、努力工作。导下，我渐渐熟悉本职业务，快速进入角色，了解和掌握秩序维护部工作和要求工作，我注重根本，把握关键，有序开展各项工作任务。在近几年的工作岗位上取得以下成绩：

(1)----

(2)----

(3)----

(4)----

(5)----

(6)----时光飞逝，转眼间全年工作，在各位领导的大力支持和领导下，的进步。

20--年，再回首，思考亦多、感慨亦多、收获亦多。对我而言年的工作最难忘，和转换，连带着工作思想方法等一系列的适应和调整，融进了收获的快乐，密切配合下，较好的完成了自己的本职工作和领导交下来的工作任务。来到品质部一个多月了，收益良多，在这一个月里在领导的带领下做了7月晋升秩序维护部主管。8月完成领导交给首次秩序维护部10月由秩序维护部调入品质管理部。----在各位领导的大力支持和无私的帮助下，以信处事，做好自己的本职工、在领导与同事孜孜不倦的教

----使我这一年的工作取得了长足----年参加集团年会，团体第一名。年因为工作需要，调至泰禾俱乐部任秩序维护部领班。年年参加集团年会，团体第一，第二名。年“八一”汇演任务。年年即将过去，年已经悄悄的来了，回望印记最深，是不平凡的一年，工作岗位及工作内容的转变同事在各种工作中也在各位同事的以下工作：

(1)月度巡检并编写巡检 报告 及月度巡检报告整改情况复查发现问题及时与相关部门负责人沟通，将问题及时解决，最终为了提高园区的服务质量。

(2)119消防演练的跟进、督促相关部门做好演练准备。

(3)销售动线触点人员行为规范。(初稿)。

(4)相关模块标准化手册的建立(初稿)。

(5)特别事件报告的核查，为回复做好基础。

(6)领导交待的 其它 工作。

准备在新的一年里，承前启后，继往开来，计划在以下几个方面展开工作：

(1)认真做好巡视工作，加大与相关部门沟通力度，竭力帮助其提高服务品质

(2)认真做好各项专项检查，督促相关部门按规定操作。

(3)认真做好各项检查工作，为领导提供真实的材料。

(4)参加各项培训，好好学习，打好基础。

(5)参加会议，认真倾听，认真理会领导的意图，为最好各项工作做好准备。

(6)对相应模块提出可行的建议，不断创新。

(7)认真完成领导布置的各项任务。

品质部的工作虽然比较繁重，但是只要在工作中保持认真谨慎，负责的态度，就一定能把工作干好，同时也会在工作中得到很大的收获，当然在这一个多月的工作过程中，也出现过一些差错，但是我相信，前事之鉴，后事之师，同时我也在错误中总结了教训，吸取经验，让自己以后再处理问题上考虑的更全面工作更顺利。

在这些日子里，领导的关怀和教诲，同事的关心和帮助，还有自己洒下的汗水付出的艰辛以及收获的喜悦，都是甘露和沃土，它早就了我的刚毅，勇敢和执着，给予了我很多人生的启迪和生活的激情我会在以后的日子里一如既往几倍的好好努力工作不辜负领导对我的殷切希望。

----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。以下就是本人一年来的工作总结：

作为一名保安员，但在我心中，恒宝小区就是我的家，领导就是我的家长，同事就是我的兄弟姐妹，小区的事就是我自己的事，我要精心守卫我的家，使它在安全的环境中茁壮成长。我明白作为一个家庭成员，一名保安员“守卫小区、守卫我家”的责任重大。

保安是一项特殊的、并具有很大危险性的工作，可我没有因此而胆怯、畏惧。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，干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。

在部门李经理的带领下，我们圆满地完成了今年的工作任务，得到了住/租户的满意，同时也得到了领导的认可。我们今年的工作是比较繁琐的一年，有住/租户的装修施工，进出的人员多且复杂，加上因当前金融风波浪潮的影响而愈加加剧了当前治安形式的严峻，这都对我们的工作增加了压力，在这种情况下我们加强了对进出人员、施工人员的监管和登记，加强巡楼的力度，把事故彻底消灭在萌芽状态下，确保了小区的安全。

在工作之余，在部门的部署下，我们进行了保安员体能训练，内容包括，队列训练，军体拳等。坚持完成预期目标，保质保量地完成训练计划，我刚开始时也和队员一样有怨言，觉得成天训练这个没什么必要，但最终我明白要想有整体过硬的.业务本领和强壮的体能素质，没有刻苦训练关键时刻怎么能发挥出我们“养兵千日、用兵一时”的作用呢?所以我们一直坚持。

作为保安还是一名义务的消防员，今年在部门组织的几次消防安全培训和发生火灾时的应急处理方案中，能认真地学习记录，掌握消防知识，结合本小区的消防设备、设施，定期组织人员进行设备的巡查和维护工作，以“预防为主、防消结合”的方针，确保住/租户的生命财产和安全。

在工作生活当中本人在一年的总结

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。

5、坚持“预防为主、防消结合”的消防方针，完善消防设备巡查及保养 措施 ，并加强消防知识的培训，提高防火意识，掌握消防设备的操作方法，确保安全。

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 管理知识 仍需进一步学习，积累。

--年即将过去，我们将满怀热情地迎来--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，全心全意的为公司的不断发展壮大贡献自己的一份微薄之力。

物业保安个人工作总结4

一、主要工作业绩

1、确保了小区上半年无安全治理事故。

保安部在上半年继续脚踏实地抓好小区日常安全治理工作的落实，加强小区日常安全巡检和巡检监督治理，做好经常性的 出国 留学 安全大检查，确保了出国留学上半年无偷、盗、消防等安全治理事故，保障了小区正常的工作和生活秩序。

2、季节性和阶段性工作得到有效落实。

针对每阶段的情况，保安部对季节性和阶段性工作提前做好充分预备，对 元旦 、春节、 清明 、五一、及雨季期间出具具体治理方案和计划，严抓具体工作的落实，使各季节和阶段性工作得到安全有序的开展。

3、积极跟进车辆收费的前期预备工作。

保安部在上半年与各相关部门配合积极跟进停车场收费前期预备工作，出台停车场治理制度，制定停车收费治理方案，跟进小区交通道路经营许可证和收费行政批复工作，现已基本完成。

4、保安治理工作顺利开展。

根据公司发展需要，我部在3月13日开始安排保安人员进驻，负责所属区域的保安治理工作，并根据现场情况增减岗位，现已由刚开始进驻时的4人增加到12人，确保了现场保安治理工作的顺利开展。

5、在做好本职工作的同时，努力发挥“治理员”职能。

保安部在做好日常安全治 理工作的同时，不定期地对小区公共区域和楼宇进行全面巡检，对各类存在问题进行记录汇总，清洁绿化公共设备设施，报各部门进行整改，并跟进整改情况。

同时保安部积极配合各相关部门的工作，从物品搬运、送水送煤气到配合各部门的巡检、监督及临时工作等，在保证本职工作的同时凡保安部力所能及的都主动、全力予以配合。保安部实际上已基本担任了一个“治理员”的职责，在安全治理工作外配合各部门所产生的工作量已占保安整体工作量相当大的一个比例。

6、治理制度的调整和修改完善。

为适应治理情况的变化和形势的发展，保安部对现有的治理制度和操作流程进行了大量的调整，以使制度和操作流程应具有实操性，为保障工作顺利有序开展奠定了基础。

7、内部治理方面的进步。

(1)保安部在4月份将8小时工作制调整为12小时工作制，有效缓解了招聘压力和降低人事费用支出，解决了--年下半年至--年3月份长期影响保安部治理的严重缺编、缺岗、积休多问题，单个岗位每月可节约费用650元左右，实行12小时工作制的4至6月份可为公司节约人事开支超过5万元。

同时我部针对12小时工作制与8小时工作制的差异，对部分治理制度进行了适度调整，以确保在工作质量与标准不下降的前提下实现人事费用支出的缩减和促进队伍稳定。

(2)队伍稳定性增强，保安人员流动率稳步下降。--年上半年，保安部把队伍的稳定列为重点工作来抓，积极加强与员工的沟通及引导工作，转变员工的心态和思想，同时提高治理人员的治理技巧，使人员流动率稳步下降，与去年上半年人员流动率相对比降低了近6个百分点。

(3)上半年，保安部调整培训思路，培训的重点侧重放在队伍的整体形象、礼节、服务意识，以及工作主动性、原则性与灵活性的应用上，促进员工在处理岗位问题时能逐步达到“理”与“礼”相结合，“原则性”与“灵活性”相结合，取得了一定的成效。

二、主要存在的不足和问题

1、元月事件，它反映出保安部在以往治理中存在的误区、法律意识的淡薄及处理问题时原则性与灵活性结合的严重不足，导致工作由主动变为被动状态，给公司造成了极大的损失和影响，这对保安部是一个惨痛而深刻的教训，在事件后，虽经过一系列强制性的意识灌输和实操培训，在整体上有所好转，但部分员工在实操能力上仍比较欠缺。

2、作为安防治理部门，在确保首要职责“安全保卫”得到有效落实，保障小区的整体安全秩序的前提下，队伍的形象、礼节、工作与服务态度，以及处理问题的主动性、原则性与灵活性是决定一支队伍整体形象与口碑的要害所在，保安部在上半年队伍全面稳定后的5月和6月份在这些方面做了大量的工作，虽有一定的进步，但离目标与要求仍相差甚远，员工在实际操作中不是很顺畅，基础不扎实，营造的氛围仍不牢固，而做好培训与绩效考评是解决这些问题的要害所在，这对于保安部来讲是一个长期的工作。

3、智能化系统的实际应用效果。

一期的智能化系统仍处于完全瘫痪状态，二期的智能化系统非凡是可视对讲门禁系统未能如实得到使用，小区仍处于依靠人防治理状态，这是下一步保安部需协同工程、客服共同跟进解决的问题。

4、地下停车场工程问题仍未得切实得到解决。

二期各地下停车场前期所存在的渗水、漏水、排水问题仍较严重，虽经多次维修整改，但仍未得到切实的解决。

三、下半年工作思路

1、将安全治理工作列为第一重点，了解小区和周边安全动态，抓好日常安全治理工作的落实、检查、监督工作，确保小区的安全与秩序。

2、与员工建立良好的沟通 渠道 ，提高治理能力，加强与员工的沟通，把握员工动态，及时采取措施，以促进保安队伍的进一步稳定。

3、积极配合公司行政治理工作，实行绩效治理制度，使奖惩得到有效落实，以此提高员工的工作积极性与竞争力。

物业保安个人工作总结5

在我们物业公司做保安班长的时间里，我认真的工作，积极的带领我们班组做好保安的工作，现在就这一年来的一些工作做一下总结，不但是一种回顾，同时也是 反思 自己是有哪些的不足需要去改进，哪些方面还能在明年做得更加的好。

一、安保工作

日常的巡查，消防设施的检查，作为保安，我知道，要保护公司的人员和财产安全是我们的职责，同时也是必须要做好的，作为班长，我的责任更是更重，不再是像以前只是做保安员一个人做好就行了，现在我是要带领我们整个班组去做好，刚开始的时候，其实我也是很有压力的，但是领导信任我，提升我来当班长，那么我就不能去辜负了领导对我工作的一个支持，也是要去做好，这一年来，我们班组也是很好的把工作给完成了，同时也是积极的配合公司的一些大型活动的保安工作，确保了活动的顺利进行。

二、学习培训

作为班长，我知道我要学的东西有很多，要管理好整一个班组去做好工作并不容易，这一年来我也是积极的去参加培训，学习一些管理方面的知识，并且也是组织我们班组一起学习，特别是一些保安最新的知识，以及消防的一些知识，让他们更懂得这份工作并不是随便在那站着的，而是有很多要学的，很多东西是需要我们去掌握的，才能更好做好我们的一个工作，而不是一直不学习，那样的话，很容易被淘汰，同时真的遇到一些事情发生的时候，也是不能处理好的。

三、人员管理

这一年来，我们班组也是有人员的流动的，有老员工的 离职 ，也有新员工的加入，这种情况其实挺不好管理的，毕竟有员工离职，其他人也是会有情绪的变化，毕竟一起工作那么久，同时新人的来临也是会再次的有情绪的一个波动，新人想要融入我们班组的集体也是不那么容易的，但是作为班长，老员工离职的时候，我也是很好的和其他同事聊天，了解他们的想法，确保工作顺利的进行，新人进来了，我也是积极的去培训，让其更快的掌握我们的工作，同时多去沟通，了解新人，让他们更快的融入到我们的集体当中。

一年的班长工作结束了，我知道我的管理做的还比较稚嫩，毕竟我做班长的时间也不是很久，但是我知道，我来年一定会有进步的，同时相对于之前，我的工作也是越来越做的好了，也是要在今后继续的发扬这种精神，让自己把班长的工作做得更好。

物业保安个人工作总结5篇相关 文章 ：

★ 物业保安个人工作总结范文5篇

★ 物业保安个人工作总结范文精选五篇

★ 20\_物业保安年终个人工作总结精选5篇

★ 物业保安个人工作总结范文五篇20\_

★ 保安个人工作总结范文10篇

★ 物业保安个人年终工作总结

★ 保安个人工作总结模板五篇

★ 物业保安个人年终工作总结20\_

★ 保安队员个人工作总结五篇

★ 物业保安领班个人年终工作总结最新5篇

**门禁系统的工作总结7**

办公楼搬迁时间紧而任务重，为了公司的全局利益，提前做好各项准备工作，确保员工能顺利地入住新办公楼，特制定以下搬迁方案。

总协调：

成员：

职责：

1、组织公司搬迁的全面工作；

2、讨论制订公司搬迁的工作方案并组织实施；

3、协调搬迁工作中出现的矛盾和问题；

4、领导小组成员要对各自部门的搬迁工作负责。

1、准备工作：20xx年1月29日——搬迁前一天

（１）按照平面图布局，初步拿出对公司领导、各部门办公室的分配计划。

（２）组织小组成员到新址进行实际场地考察，确定公司领导、各部门办公室位置（须满足今后部门扩展需求），及分给金控投资公司的办公室位置。

（３）确定公司现有办公家具在新办公地的摆放位置。

（４）确定需购置办公家具的种类、数量及摆放位置，联系固定供应商报价，比选确定供应商后签订购货协议，尽快完成家具购置，并放至新办公地相应位置。

（５）确定搬迁的具体时间，并通知华昌物业、博捷公司（确定其工作人员上门服务时间）；与电信协调办公电话移机、宽带开通等事项。

（６）联系搬家公司，商定价格后签订相应协议。

（７）参照平面图对新址的各部门工作点进行统一编号、家具摆设规划、粘贴标识、对新址进行场地和装修保护等；

（８）其他事项：搬迁物件准备（记号笔、封口胶、纸箱、螺丝刀、锤子、钳子、裁纸刀、报纸、泡沫等）；

2、搬迁实施：待定

（1）各部门搬迁工作需遵循“独立自主，以本部门搬迁为主”原则；

（2）具体搬迁工作：

第一，综合部为领导及各部门发放搬迁包装所需纸箱、标签贴等打包工具。

第二，由各部门负责人负责组织本部门人员对搬迁物品进行打包，并贴上标有部门、姓名、物品名称等标签，同时做好对本部门物品的认领鉴定工作，特别是重要文件柜一定要做好认领工作，同时在认领物品、文件柜上贴上标有部门、序号的标签；无部门认领的物品由综合部统一组织搬运。

第三，在搬迁过程中，各部门负责人需组织本部门人员全程跟踪，在装车、运车、卸车、新办公楼梯口以及办公楼内摆放等环节都需组织人员做好跟踪工作。

第四，员工个人重要物品建议由本人自行搬运到新办公大楼。

第五，各部门员工的电脑、打印机等电器，综合部安排统一除尘，并由各部门员工自行打包（主机与显示器分开），综合部协调公司及员工私人车辆进行搬运，然后由博捷公司统一安装。

第六，搬迁部门将本部门所有物品搬运新办公楼后，要按照事先确定的位置摆放，员工物品需摆放在指定办公位置，并尽快将个人的办公物品和文件资料整理摆放整齐。

第七，公司领导办公室，由综合部分装、打包，对需要拆装的办公家具进行拆卸和保护性包装，确保相关物品在搬运过程中无损。

（3）搬迁顺序：

搬迁顺序依次为：公司领导、综合部、项目部。

1、搬迁工作原则要求公司所有员工都参与，所有参与搬迁人员要准时到位、认真负责。

2、各部门提前处理不要的物品，对部门重要文件资料要事先做好整理及归档，电子资料须做好数据备份。所有与公司有关的纸质、电子资料一律不允许丢弃，对于需要销毁的需做好登记，经部门负责人签字确认后，在风控部监督下统一销毁。

3、搬迁完毕后，各部门的搬迁小组成员负责检查原办公室设施是否完好，是否有应搬而未搬的物品、淘汰桌、柜中是否清空等，关好门窗、水电，打扫好原办公室卫生，综合部负责通知金融城公司取消所有员工原办公室的门禁权限。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！