# 最新保安主管年度工作计划(7篇)

来源：网络 作者：枫叶飘零 更新时间：2024-06-12

*保安主管年度工作计划一1、认真学习领会和全面贯彻落实公司经营工作的一系列指示精神和决策部署，完成各项工作任务，完成公司确定的指标。2、完善部门工作，培养一支纪律严明、训练有素、热情服务、文明执勤、作风顽强、保障有力的保安队伍。3、做好与公司...*

**保安主管年度工作计划一**

1、认真学习领会和全面贯彻落实公司经营工作的一系列指示精神和决策部署，完成各项工作任务，完成公司确定的指标。

2、完善部门工作，培养一支纪律严明、训练有素、热情服务、文明执勤、作风顽强、保障有力的保安队伍。

3、做好与公司全体部门在各项工作的沟通、协调、协助工作。

4、抓好公司保安队伍建设，做好招聘、培训、训练工作。形成良好的从招聘、吸收人才——培训人才——培养人才——留住人才的良性循环机制。

（二）主要工作计划措施

一、保安部结合公司实际情况做好20\_\_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\_\_\_\_\_\_\_。

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、责任心强的保安队伍，确保公司业务经营正常运作。

全面总结20\_\_保安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、公司保安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、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。

2、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。

3、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。

通过行之有效不断深化的管理，培育一种良好的职业精神，使公司全体保安人员自觉养成高标准、严要求、求真务实的工作作风，树立文明、严谨、务实、高效的保安队伍新形象。

**保安主管年度工作计划二**

1、增强一样平常性任务办理

当班保安对于小区施工规律反省任务，发明违规违纪现像实时斧正，并做好违规记录，搜集，收拾整顿好当班各种品质记载，严厉把持职员，车辆，物品收支小区。职员进进小区务必出示无效证件以及阐明来访目标，车辆照顾物品分开效劳区务必出示无效证件以及效劳中间签发的物质放行条，才赐与放行。当班时期从未发作，人、车及物品失控景象从而无效保证公司财富平安，同时公司各种《规章轨制》行到无效施行。

2、对于当班任务，合作明白

让当班保安各行其职，展开当班任务，起首以“防火，防盗”为重点，请求当班保安对于小区重点防火地区停止严厉反省，发明平安隐患的立刻整改，抵消防整改有破坏的实时弥补，并做好消防清单。同时加巨细区放哨力度，及重点地区停止监控办理。仔细反省材料室，堆栈、设置装备摆设房、机电房的门、窗、水、电、设置装备摆设能否按请求关好，发明成绩实时关好，让犯警分子有机可乘。

3、存心参与平安部各项勾当

作为班长，任什么时候候，都要起到带头感化，存心参与各项勾当，培训，例会，锻炼，并做好指导顾问，来进步保安杰出形像。

4、做好“传、帮、带”任务

新队员刚来，任务情况生疏，经历缺乏，我实时向新队员解说公司情况及平安员所唱工作事变，尽快让新队员进步营业技艺，从而展开平安的各项任务。

固然，任务中还存正在很多缺乏的地方，比方，值班记录不敷完好等，正在当前的任务中汲取经历，改进任务思绪，多与共事相同，增强进修，进步办理程度以及营业技艺。

为\_\_年下半年任务更好有序展开，特制定任务方案。

(1)以“两防”任务为重点，实在做好平安任务以及防备任务，确保公司职员以及财富的平安。

(2)改进任务风格，做好规矩执勤任务，加年夜办理国家，让公司的各项轨制失掉无效施行。

(3)存心参与保安部各项勾当，做好“传、帮、带”任务，来进步保安员营业技艺，加强保安步队全体办理程度。

(4)实时、自动向指导提出好的引荐和洽的任务思绪，从而进步任务服从。

**保安主管年度工作计划三**

保安主管工作是在物业管理部经理的领导和当地公安机关指导下负责指导管理本公司保安日常工作；建立健全工作制度，督促监查各班组的按规工作情况，培养职员过硬的职业道德和岗位能力；树立团队奋斗目标和敬业精神，及时处理工作中的问题和突发事件，带动全体保安恪守职责，建立以公司为家和业主为亲人的服务宗旨。

一、保安队伍的建设，招收一批素质高、有热爱保安工作的青壮年，培养出有道德、有理想、有责任、有职业修养、有团队精神、有业务能力、有对企业奉献精神、对业主有“俯首甘为孺子牛”的服务精神的保安队伍。敢于按原则、按规程向危害公司利益和业主利益的违规违法作抗争，创立个人利益服从公司利益和业主利益。树立高尚的职业情操，选拔和安排责任性强的优秀员工为班长，要求从服从安排，步调一致地、不折不扣完成上级任务。

二、要求主管和每位员工充分熟悉管辖区域内的所有道路、巷道、围墙、办公场所，能出入路口、车库、车位、消防要了如指掌，修补和加强区域内某些安全薄弱环节，高度注意、重点防护。

三、负责制定保安管理制度。根据本区域实际情况，制定最适合的岗位位置，全方位控制。

四、定期或根据实际情况临时组织召开安全会议，及时传达公司（上级）通知和要求，严格执行所布置的任务。

五、定期检查辖区内的消防、道路、围墙及安全设施和安全工作。建立监督制度，定期和不定期的督岗检查，任何时候不能松懈安全意识，发现问题及时处理，消除一切可能发生问题的因素。

六、主管要带头创立一种良好工作作风，团结员工，建立团队精神，要了解每位班长及员工的工作效率、工作能力和员工岗位的实际困难，以便更正和调整，达到最佳的工作效益。要掌握每位班长、每位员工的生活、工作环境和思想变化，以提前预知、提前防止员工的流动性。要关心每位员工，使他们的辛勤劳动得到认可，鼓励他们努力工作，发现问题及时解决。主管要到工作的第一线实时了解情况，解决问题，要克服官僚主义、教条主义、本本主义的工作方法，要灵活地根据实际情况和问题表象和本质去确定解决问题的办法，与职员要以帮、带、教的方法提高职员的团队精神和工作能力，树立团队荣辱感。树立每位员工把辖区保安工作当使命，把辖区当成自己的家，把业主当亲人，把公司利益、业主利益当自己的利益高度警惕和维护。以精、诚、真、信、强、朴、勤、细、爱、亲、情、友为服务理念，让公司放心、业主放心、职员放心。

七、合理安排各岗置班、轮岗制度，实施督查、巡查上、下班情况和在岗情况。严格交接班，接班迟到时，交班者则必须人到接班才能下岗，不能岗上无人。建立每位职员在岗时责任感和安全的危机感，有高度的责任心。遇重大险情和灾害时临危不惧，充分熟悉处理每项应急情况的处理办法，如：火灾首先打电话119，急病电话120，治安突发事件打110和联系当地公安机关，同时阻止事态的进一步发展。按月制定保安工作规划，保安各岗安排计划，保安人员上岗着装要求，管理处保安人员工作标准，保安人员的仪容仪表规范，保安人员的礼貌举止和专业礼貌述语，保安人员能履行的行为准则等等。

八、严禁易燃、易爆、有毒、有害物品及不符安全的车辆入内，严格审视，充分熟悉每位业主的车辆及物品车位等，建立巡逻服务和巡岗职责。

九、高度服从领导的安排，出色完成上级领导所交工作任务。

十、后附细则，按细则各项严格执行。

**保安主管年度工作计划四**

新的一年，保安部紧紧围绕“工作要有新进展”“形象要有新变化”的思路，突出“变化”二字，树立保安部的新形象，20\_\_年的总体工作计划如下：

一、 继续以“预防为主，防消结合”为方针，与各部门签订20\_\_年“消防安全责任书”使酒店人人肩上有担子，人人心里有安全，确保酒店全年安全工作扎实到位。

二、完善各项规章制度，加大保安员的培训考核力度，扎扎实实的把各项工作落到实处。

三、制定、细化各种“应急预案”使队员了解各种突发事件的处理方法提高“处突”能力。

四、加大整个宾馆重点部位的巡查力度，发现问题解决问题，处理问题争取把安全隐患处理在萌芽状态，拒事故于安全之门外。

五、提高认识，创新思路主动的有创造性的去开展工作，合理分工充分达到人尽其责、物尽其用。

六、规范停车场秩序及保安员的车辆指挥手势，确保宾馆车辆停放有序整齐，交通始终畅通无阻。

七、严格检查出入酒店的物品，做到“松进严出”认真核对放行条，对有有问题的物品坚决扣留，直至说明真相。

八、进行细化管理，层层细化使所有队员，所有岗位明确职责，清楚任务。

九、 积极搞好传、帮、带工作把一些好的作风，好的工作方法保留并发扬下去，使之形成一种好的传统。

十、 开展经常性思想教育工作，平时多注意队员的思想动态，对个别较差的员工多进行交流、谈心帮助其找出存在的问题，激励他在新的一年里工作应该有新的飞跃。

十一、响应酒店号召，积极参与、投入到酒店的各项工作中来，

回顾了走过的20\_\_，展望充满希望的20\_\_，我们信息满怀，全体队员都卯足了劲准备在新的一年了做出新的成绩。同时我们也切实感受到了更为严峻的工作形势。但我们保安部坚信在酒店各级领导的指导下，紧紧围绕酒店全年的中心工作，以脚踏实地、雷厉风行的工作作风，为酒店的发展和稳定做出新的贡献！

**保安主管年度工作计划五**

首先我非常高兴能够在大家的支持下当选领班，只有更努力的工作来回报大家对我的信任支持与鼓励！

这是我对未来工作的计划:

1、完善各项规章制度，保微软大厦平安。保证大厦的消防安全运转，确保大厦消防安全，做到万无一失，工作中不断完善和遵守各项规章制度，用制度管理人，定期对大厦及周围各种场所进行巡查，发现安全隐患，及时协同其它部门进行整改，杜绝一切安全事故的发生。

2、与主管配合对新入职员工进行岗前消防安全培训考核，对于考核不合格的坚决不允许上岗。

3 同时更好的与中控室配合，把工作积极迅速的完成好。

4、加强队员对各个岗位（前台、地下停车指挥、巡逻保安）的熟悉和胜任，做到每位队员一专多能，全面发展。

5、加强队员在着装、文明用语、礼仪等方面的考核，以新的积极的面貌展示给客户。

6、平时多注意队员的想法，经常进行交流，关心、爱护队员。对个别比较差的队员进行个别谈心，帮助，找出存在的问题，激励他们在新的一年在服务质量方面要有一个飞跃的提高。

7、整顿保安宿舍。向部队宿舍管理学习，把好的宿舍管理经验学过来，做到摆放整齐，条块分明带动整个宿舍的管理，让大家更好的享受生活！

8、开展学习读书活动。队员下班后不太注重学习，要制定详细的学习计划，改变这种不学习的习惯，多发一些资料，或者写学习心得的形式，督促和鼓励队员的学习，特别是保安服务业务知识的学习，全面提高队员的素质。

同时我个人也要不断提高认识，创新思路主动的有创造性的去开展工作，合理分工充分达到人尽其责、物尽其用。对工作要进行细化管理，层层细化使所有队员，所有岗位明确职责，清楚任务。积极搞好传、帮、带工作把一些好的作风，好的工作方法保留并发扬下去，使之形成一种好的传统。

回顾了走过的2\_\_\_\_1，展望充满希望的2\_\_\_\_2，我们信息满怀，全体队员都卯足了劲准备在新的一年了做出新的成绩。同时我们也切实感受到了更为严峻的工作形势。但我们保安部坚信在公司各级领导的指导下，紧紧围绕微软全年的安全中心工作，以脚踏实地、雷厉风行的工作作风，为公司的发展和稳定做出新的贡献！

**保安主管年度工作计划六**

了加强管理,增强队员的安全意识和服务理念,进一步提高队员的安全防范能力和服务水平,围绕中云兴城投资有限公司项目 总体目标和发展,认真贯安全第一,预防为主坚持人防技防加强保安人员管理学习和培训,提高队员素质和技能,努力打造一支业务精技能过硬的保安队伍.积极做好安全防范工作,从而维护公司的秩序.

具体工作计划如下：

一 、工作目标

1·完善部门工作,培养一支纪律严明,作风顽强的保安队伍.

2·打造一支规范化,专业化,有凝聚力,有战斗力,团结,形象好的保安队伍.

二、工作计划

1·从管理入手,提高保安综合素质,建立目标管理责任制,层层分解落实工作任务,有效地解决干与不干,干好与干坏都一样的被动局面,起到鼓励先进,鞭策后进的作用,制定工作目标将各项任务分解落实到各班组及队员使人人有目标,有任务,个个有压力,有动力.

2·努力提高业务素质,增强处理突发事件的能力.培养一支纪律严明,作风顽强的保安队伍,,做好思想工作,加强业务培训,培养队员吃苦耐劳精神.各级管理人员要融入队员中,和队员一起训练以便发现问题,有针对性地解决问题,其次,增强服务意识,提高服务能力,遇公司领导要主动向领导打招呼问好,主动礼让,注重细节,追求完美

3·做好保安人员稳定工作,控制人员流失.

4·加强队员日常管理与培训,努力提高保安队员思想素质和业务技能(1)严格落实公司规章制度,对于新入职队员加强培训,使保安队员尽快适应公司管理(2)加强队员业务培训(内容包括：队列训练,体能训练,消防培训,法律等方面)每周一次(3)鼓励队员积极学习,追求进步,对于工作积极一定管理能力具备管理人员基本素质的队员,加强关注,引到向高层次发展.

5·根据公司现发展状况合理安排岗位配置人员,做好巡查工作对重点部位进行检查,加强夜间巡查力度和次数.

6·严格遵循公司规章制度对进入公司车辆人员出入进行询问和登记.

7·做好每月保安人员考核,严格按规章制度进行.

8·认真完成公司领导交给的其他任务.

总之,我们要通过不断深化管理,培养职业精英激励保安员继续坚持求真务实的精神面貌高标准,严要求,努力打造一个高效,务实,文明的保安新形象.为公司发展做好安全保卫的工作.

**保安主管年度工作计划七**

一、保安主管在保安工作上负有具体的责任。

二、协助行政部经理督导及教导各保安员工作。

三、制定、部署保安部的工作计划，督促各保安员的工作。

四、执行公司传达的各项工作及一般日常工作的跟进。

五、主持保安工作会议，贯彻行政部经理的指令。

六、定期安排培训下属及各部门员工对防盗、防火等方面的知识教育。

七、安排体能训练，保持员工经常处在最佳状态工作。

八、及时向行政部经理反映租户的意见及投诉。

九、与部门经理商讨编制有关紧急事故发生时的应急措施。

十、须认识周围环境，熟悉本公共设备的位置和保安监控的重点，以便执行工作。

十一、做好全班的考勤工作、主持岗前训示、检查仪容仪表、分派岗哨有关工作。

十二、加强与所属管辖警区的警民关系，以便日后执行工作。工作计划

十三、对重点岗位的巡视，每天不少于三次，每月夜巡不少于三次。

十四、定期抽查保安部监控中心记录本，报告记录本及巡逻记录等。

十五、熟记紧急联络信号，电话号码，对讲机号码。

十六、考评及报告保安员上班工作的情况。

十七、不定时巡视、督促各岗哨，及时纠正违章违纪现象。

十八、处理一般性的治安案件和投诉。

十九、管理好本班的警具器械和公用物资。

二十、定期向行政部经理汇报有关保安事宜。

二十一、定期与消防单位联系，以便日后执行工作。

二十二、完成行政部经理交给的其他任务。

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！