

转移农村劳动力技能培训丛书

# 保安工作 实务指南

Baoan Gongzuo  
Shiwu Zhinan

孟建华 主编



中央民族大学出版社  
zhong yang min zu da xue chu ban she

转移农村劳动力技能培训丛书

# 保安工作实务指南

孟建华 主编

中央民族大学出版社

## 图书在版编目 (CIP) 数据

保安工作实务指南/ 孟建华主编. — 北京 :  
中央民族大学出版社, 2010.9  
ISBN 978-7-81108-926-4

I. ①保… II. ①孟… III. ①保安—工作—中国—指南 IV. ①D631.3-62

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2010)第 185263 号

## 保安工作实务指南

---

|       |                                                                                                                     |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 主 编   | 孟建华                                                                                                                 |
| 责任编辑  | 木 子                                                                                                                 |
| 封面设计  | 靖宝庆                                                                                                                 |
| 出 版 者 | 中央民族大学出版社<br>北京市海淀区中关村南大街 27 号 邮编: 100081<br>电话: 68472815 (发行部) 传真: 68932751 (发行部)<br>68932218 (总编室) 68932447 (办公室) |
| 发 行 者 | 全国各地新华书店                                                                                                            |
| 印 刷 厂 | 河南旺高印务有限公司                                                                                                          |
| 开 本   | 710×1000 (毫米) 1/16 印张: 10                                                                                           |
| 字 数   | 160 千字                                                                                                              |
| 版 次   | 2010 年 9 月第 1 版 2015 年 8 月第 5 次印刷                                                                                   |
| 书 号   | ISBN 978-7-81108-926-4                                                                                              |
| 定 价   | 18.00 元                                                                                                             |

---

版权所有 翻印必究

# 前 言

合格的保安员必须具备相应的条件和素质,否则难以胜任保安工作。保安工作性质特殊,它既属于保卫工作,又是一项特殊服务。因此,作为保安员既有实施安全保卫的责任,又有宣传保安知识提供安全服务的义务。

忠于职守、乐于奉献是保安员的职业责任、职业纪律的集中体现。保安服务职业的特殊性要求保安员在任何时候、任何情况下都必须忠于职守,严守工作纪律,对工作极其负责,认真履行保安员的义务。在工作中要以国家利益、人民利益及服务单位的利益为重,关键时刻能够挺身而出,同扰乱社会治安秩序、侵害国家和人民利益的行为作斗争。

中华人民共和国公安部 2006 年颁布的《保安服务操作规程与质量控制》中明确规定:“为满足公民、法人和其他组织的安全需求,依照法律、法规、规章和国家有关规定,由依法设立的企业、组织提供的专业化安全防范服务及相关服务的行为。保安服务一般按照合同约定,采取门卫、守护、巡逻、押运、随身护卫、人群控制、技术防范、安全咨询等形式,保护客户人身、财产和信息等安全,维护客户合法权益。”

所以,要想干好保安这一行,就需要具备一定的基础知识和业务技能。《保安常用知识》一书从保安员从业所需的素质要求、服务规范、岗位职责及行为规范等基础入手,深入浅出地阐述了保安服务工作中必备的知识,如现场保护、紧急救护、消防安全等基础知识;保安服务所涉及的技能,如巡逻、门卫服务、守护、押运及火灾处理等多项技能。同时,本书对于保安日常服务的行业及区域服务技巧也进行了通俗的讲解。作者希望广大读者在阅读后能快速地将书中的内容学以致用,迅速适应工作,并在工作中不断完善和充实自己。

总之,《保安常用知识》一书本着学用结合的原则,突出了职业教育的特点,体例简明、通俗易懂。本书不仅可以作为保安服务公司、团体、学校及各类企事业单位对保安人员进行培训的教材,也可为进城务工青年学习或投身保安服务行业的有志之士提供参考指导,还可作为保卫部门管理日常保安工作的工具用书。

# 目 录

|                              |    |
|------------------------------|----|
| 第一章 仓储概述 .....               | 1  |
| 第一节 仓储活动的产生与发展 .....         | 1  |
| 一、仓储活动的产生 .....              | 1  |
| 二、仓储活动的发展 .....              | 2  |
| 第二节 仓储活动的性质、功能与任务 .....      | 4  |
| 一、仓储活动的意义 .....              | 4  |
| 二、仓储活动的性质 .....              | 6  |
| 三、仓储的功能 .....                | 8  |
| 四、仓储的任务 .....                | 10 |
| 第三节 仓储管理的原则、模式与作用 .....      | 12 |
| 一、仓储管理的含义 .....              | 12 |
| 二、仓储管理基本原则 .....             | 12 |
| 三、仓储管理模式 .....               | 14 |
| 四、仓储管理的作用 .....              | 18 |
| 第四节 从我国仓储业现状看现代仓储的发展趋势 ..... | 19 |
| 一、我国仓储业的发展现状 .....           | 19 |
| 二、我国仓储业的发展方向 .....           | 21 |
| 第二章 通用仓储机械 .....             | 24 |
| 第一节 仓储机械的选用 .....            | 24 |
| 一、仓储机械的特点 .....              | 24 |
| 二、仓储机械的选用原则 .....            | 24 |
| 第二节 搬运车辆 .....               | 25 |
| 一、手推车 .....                  | 25 |

|                                 |           |
|---------------------------------|-----------|
| 二、巡逻岗工作规程 .....                 | 31        |
| 三、出租屋暂住人员、施工人员及“三无”人员管理规程 ..... | 32        |
| 四、保安文明服务规程 .....                | 34        |
| 五、保安预警工作规程 .....                | 36        |
| 六、保安禁令 .....                    | 37        |
| 七、保安工作的检验标准 .....               | 38        |
| <b>第三章 保安员行业常识 .....</b>        | <b>41</b> |
| <b>行业描述 .....</b>               | <b>41</b> |
| 一、保安员是干什么的 .....                | 41        |
| 二、什么是保安服务公司 .....               | 41        |
| 三、保安服务与其他服务业有什么不同 .....         | 41        |
| 四、保安工作的大致范围 .....               | 42        |
| 五、保安公司如何招聘和录用保安员 .....          | 42        |
| 六、如何签订劳动合同 .....                | 42        |
| 七、保安业的兴起、发展与行业现状 .....          | 43        |
| <b>行业对从业人员的基本要求 .....</b>       | <b>43</b> |
| 一、什么是保安人员的职责 .....              | 43        |
| 二、什么是保安人员的权限 .....              | 44        |
| 三、该行业对保安人员职业道德的要求 .....         | 45        |
| 四、该行业对保安人员的职业纪律要求 .....         | 46        |
| 五、保安人员的管理规范 .....               | 46        |
| 六、保安人员的日常行为规范 .....             | 47        |
| 七、对保安人员违反纪律的基本处罚 .....          | 47        |
| <b>从业人员应具备的基本条件 .....</b>       | <b>48</b> |
| 一、保安员应该具备的基本能力 .....            | 48        |
| 二、保安员的岗前培训 .....                | 49        |
| 四、成为一名优秀保安员的基本素质 .....          | 49        |
| 五、保安员如何处理日常工作中的常见问题 .....       | 49        |
| <b>社 交 .....</b>                | <b>50</b> |
| 一、基本的社交常识 .....                 | 50        |
| 二、卫生常识 .....                    | 51        |
| <b>礼 仪 .....</b>                | <b>51</b> |

|                         |    |
|-------------------------|----|
| 一、保安员应该有怎样的仪容 .....     | 51 |
| 二、保安员应该注意的举止 .....      | 52 |
| 三、保安员应该注意的礼节和礼貌 .....   | 52 |
| 法律常识 .....              | 53 |
| 一、交通法 .....             | 53 |
| 二、劳动法 .....             | 54 |
| 三、刑法 .....              | 54 |
| 四、公共秩序管理法律、法规 .....     | 56 |
| 五、危险品管理法律、法规 .....      | 57 |
| 安全常识 .....              | 58 |
| 一、消防工作 .....            | 58 |
| 二、逃生急救 .....            | 62 |
| 体育锻炼 .....              | 63 |
| 一、如何加强力量素质的锻炼 .....     | 64 |
| 二、如何加强速度素质的锻炼 .....     | 64 |
| 三、如何加强耐力素质的锻炼 .....     | 65 |
| 四、如何加强柔韧素质的锻炼 .....     | 66 |
| 五、如何加强灵敏和协调素质锻炼 .....   | 66 |
| 第四章 保安员常用基础知识 .....     | 68 |
| 重点单位和重要部位 .....         | 68 |
| 一、了解重点单位和重要部位 .....     | 68 |
| 二、重点单位和重要部位的种类 .....    | 68 |
| 三、重点单位和重要部位的形态 .....    | 69 |
| 四、重点单位和重要部位安全保卫制度 ..... | 69 |
| 现场保护常识 .....            | 71 |
| 一、现场的分类 .....           | 72 |
| 二、现场保护的要求 .....         | 72 |
| 三、现场保护的具体任务 .....       | 74 |
| 四、犯罪现场的保护方法 .....       | 74 |
| 五、事故现场的保护方法 .....       | 76 |
| 六、对现场保安员的基本要求 .....     | 78 |
| 紧急救护常识 .....            | 79 |

|                    |    |
|--------------------|----|
| 二、通风 .....         | 57 |
| 三、温湿度控制 .....      | 57 |
| 四、特殊情况下的保管 .....   | 58 |
| 第五节 出库业务 .....     | 58 |
| 一、催提 .....         | 58 |
| 二、备货 .....         | 58 |
| 三、出库交接 .....       | 58 |
| 四、销账存档 .....       | 58 |
| 第六节 装卸与搬运 .....    | 59 |
| 一、装卸搬运的概念 .....    | 59 |
| 二、装卸搬运的特点 .....    | 59 |
| 三、装卸搬运合理化原则 .....  | 59 |
| 四、搬运方法 .....       | 61 |
| 第五章 仓储货物的管理 .....  | 62 |
| 第一节 危险品仓储管理 .....  | 63 |
| 一、危险品概述 .....      | 63 |
| 二、危险品储藏的基本要求 ..... | 66 |
| 三、危险品保管 .....      | 66 |
| 四、危险品应急处理 .....    | 66 |
| 第二节 冷藏库的分类 .....   | 67 |
| 一、冷藏库建筑的构成特点 ..... | 67 |
| 二、冷藏库的分类 .....     | 67 |
| 三、冷藏仓库的使用 .....    | 68 |
| 第三节 仓储安全与管理 .....  | 69 |
| 一、库管员的安全职责 .....   | 69 |
| 二、仓库的安全管理 .....    | 69 |
| 第六章 库存物的养护 .....   | 71 |
| 第一节 库存物养护概述 .....  | 71 |
| 一、养护的概念 .....      | 71 |

|                            |     |
|----------------------------|-----|
| 二、库存物养护的意义 .....           | 71  |
| 第二节 库存物质量的变化 .....         | 72  |
| 一、商品质量变化的类型 .....          | 72  |
| 二、商品的质量变化 .....            | 77  |
| 第三节 库存物养护的技术方法 .....       | 81  |
| 一、温、湿度管理与控制 .....          | 81  |
| 二、仓库害虫的防治 .....            | 85  |
| 三、防霉腐方法 .....              | 89  |
| 第四节 仓库风险管理 .....           | 90  |
| 一、仓库风险和风险管理 .....          | 90  |
| 二、仓库风险管理的意义和基本内容 .....     | 92  |
| 三、仓库消防管理 .....             | 94  |
| 四、仓库排水防洪 .....             | 95  |
| 五、防盗报警技术 .....             | 96  |
| 第五节 货仓管理的“5S”活动 .....      | 97  |
| 一、“5S”的含义 .....            | 98  |
| 二、“5S”活动在仓储管理中的范围和作用 ..... | 100 |
| 第七章 仓库生产作业组织及管理 .....      | 102 |
| 第一节 装卸搬运作业管理 .....         | 102 |
| 一、仓库装卸搬运作业的种类 .....        | 102 |
| 二、仓库装卸搬运作业的组织 .....        | 103 |
| 三、装卸搬运作业的组织过程 .....        | 108 |
| 第二节 流通加工 .....             | 112 |
| 一、流通加工的定义 .....            | 112 |
| 二、流通加工的效果 .....            | 112 |
| 三、流通加工的类型 .....            | 113 |
| 四、流通加工的合理化 .....           | 115 |
| 第三节 库存管理与控制 .....          | 117 |
| 一、ABC 库存管理法 .....          | 117 |
| 二、CVA 库存管理法 .....          | 119 |

# 第一章 社区保安工作

## 社区保安服务工作

### 一、社区保安工作的主要内容

随着我国城市建设的日益发展，人们基本的生活社区普遍实行了综合开发、配套建设。因此，以居住区为中心而迅速兴起的学校、银行、医院、邮局、超市、饭店、农贸市场日益成为生活社区的有机组成部分，许多生活社区不再是单一的居住区，而变成了具有教育、购物、服务、就业等多种社会功能的社区。因此也造成了如今社区的公共场所集中，闲杂人员增加，安全隐患、安全死角增多，治安管理工作基础变差，交通、消防管理的难度也越来越大。基于以上情况，且为缓解从事专业性公安执法机关警力不足的压力，社区保安服务便应运而生了。

社区保安，是指由公安机关组建或保安服务公司在社区建立的为保障社区安全的社区治安防范组织。它隶属于保安服务公司编制体制，接受公安派出所业务上的指导和监督，受保安服务公司和物业管理部门或街道居委会双重领导和管理，为社区提供有偿服务。可见，社区保安管理是一种以经济手段为主的非专业执法管理。考虑其与专业执法部门治安管理工作关系，社区保安工作主要包括如下几个方面的内容：

(1) 承担所服务社区的治安责任。社区保安人员应了解公安机关的具体要求，对贯彻落实本社区内有关防火、防盗、防破坏、防事故的具体措施负责，并承担对社区内重点部位的守卫和安全检查工作。

(2) 对公安机关的治安管理负有协助义务。保安队伍是治安管理的一支重要的辅助力量。保安人员在日常工作中，最有机会发现社区内存在的治安隐患，他们应首先采取措施进行整改，有关部门不予整改的，可以报告单位主管安全保卫工作的领导督促整改，仍不改正的，应报告治安管理部门命令其整改。这样，对治安管理部门监督和安全检查工作起到了极大的帮助作用。

(3) 搜集并向公安机关提供治安信息。保安人员的工作岗位，多是在社区内人员众多的公共场所、出入口或重要部位，这些地方人员、车辆进出较

频繁，因而保安人员在日常的保安服务中，能够接触到各种有关人、车、物的信息。在这些信息中，不乏有违法犯罪的信息及嫌疑情况。因而，发现和识别违法犯罪的嫌疑，以及如何控制违法犯罪嫌疑人，是对保安人员的一项基本业务要求。不仅如此，保安人员在其工作岗位上、在和众多人的接触过程中，还要注意搜集各种治安信息，并主动及时地向公安机关汇报。

(4) 制止和控制违法犯罪行为，为维护治安和公安机关进一步调查取证提供有力帮助。保安人员仅仅学会发现和识别违法犯罪是远远不够的，还应学会制止和控制违法犯罪行为及违法犯罪嫌疑人的基本技能，学会针对不同的违法犯罪行为，采取不同的方式和手段予以控制或制止。

(5) 采取恰当措施保护案件及事故现场。案件或事故发生后，现场的保护情况直接关系到侦破案件及查清事故原因的进程。社区内的保安人员通常有条件比警察更快赶到现场。此时，保安人员应在警察赶到现场之前，正确、有效地保护现场，疏散现场滞留或围观的群众。

(6) 宣传有关安全防范的法律知识。社区保安人员从事的是为社区提供安全的服务，他们不仅应掌握和熟知一些基本法律及有关治安管理的法律、法规，而且还应向社区群众，尤其在工作中碰到的不遵守安全规定或导致治安隐患的人，宣传有关安全防范的法律知识，使群众树立安全防范意识，配合公安机关的治安工作，争取做到少发案、少发事故，保障社区公共安全。

(7) 负责社区内的消防安全管理。社区保安部门应及时制定本社区内的消防工作计划及社区内重点部位的防、灭火预警措施。积极开展对社区居民的消防宣传教育和消防安全培训，普及消防常识，并定期进行社区内防火检查，及时发现、消除火灾隐患。

(8) 承担社区内交通安全管理的基本任务。保安部门应有效组织本社区内的交通安全管理工作，积极预防社区内的交通事故，并对社区内驾驶员、车辆、行人、道路及交通设施进行管理，此外，也要经常对社区居民开展交通安全知识宣传教育，还要协助交警处理本社区内的交通事故。

## 二、社区保安的职责权限

社区保安对社区内的治安、消防、交通安全负有直接、基层的管理责任，但其毕竟是一种非专业执法管理，其权限要受到一定的法律、法规的制约。归纳起来，社区保安的职责权限和非职责权限主要包括如下几个方面：

(1) 执勤时，可配备非杀伤性防卫工具和通讯、报警用具，但不许配备枪支、手铐及警械。

(2) 对违法犯罪行为有权制止、劝阻,并协助公安机关处置,但无拘留、关押、审讯违法犯罪嫌疑人的权力,无处罚裁决的权力。

(3) 对发生在责任区的治安、刑事案件,有权报警并采取措施保护案发现场、保护证据、维护现场秩序,以及协助公安机关处理相关事项,但无权查处治安、刑事案件。

(4) 根据派驻单位规章制度的规定,对责任区域进行安全防范检查,协助派驻单位完善有关规章制度,对存在的安全隐患有权提出整改意见、建议。

(5) 保安员在执勤过程中,如有犯罪嫌疑人故意滋事、不听劝阻,甚至行凶、报复,可采取正当防卫行为。

(6) 对正在进行犯罪或犯罪后即被发现的违法犯罪分子,以及被通缉、被追捕和越狱逃跑的罪犯,有权立即报告或扭送公安机关,但没有关押、审讯和处理的权力。

(7) 对有违反治安管理行为的人,有权劝阻、制止和批评教育,但没有没收财产、罚款等处罚的权力。

(8) 对携带和运送可疑物品,身带匕首、三棱刀等管制刀具和自制火药枪及其他形迹可疑的人员有权进行盘查、监视,并报请当地公安机关处理,但无权侦察、扣押和搜查。

(9) 对出入社区、大厦的可疑人员、车辆及其所携带、运载的物品,按规定有权进行验证、验物,但无人身检查权。

(10) 按照规定,有权制止未经许可的人员、车辆进入所守卫的社区或单位内。

(11) 保安员无权参与企业、事业单位以及个人之间经济、劳务纠纷的调查处理。

## 社区保安岗位职责及基本制度

### 一、社区保安各岗位的职责

社区保安通常由物业管理部门负责,在社区内设置保安部,由保安部全面主持社区内治安、消防及交通等各方面安全管理工作。通常社区保安工作的岗位设置如图 1—1 所示,其中主任(或队长)岗负责对本社区整个保安队伍的管理。保安固定岗通常包括门卫岗和根据需要在社区内重点部位设置的守护岗。前者负责对社区或单位出入口的把守、验证、检查等服务业务,后

者负责对特定的目标进行看护和守卫的服务业务。游动岗也叫巡逻岗，通常负责对特定区域、地段和目标进行巡查或警戒的服务业务。消防处和车管处若人员较多，同样可下设班组，由班组长负责本班业务，处主任或队长通过领导各班组长来实现对全体人员的领导。下面讲述各治安保卫岗的职责及基本制度。

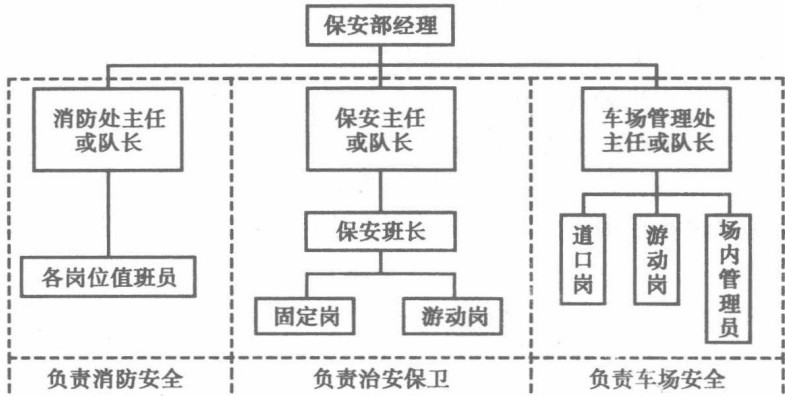


图 1—1 社区保安工作岗位设置

1. 保安部经理的岗位职责
- (1) 依照法律、法规和保安服务的有关规定，全面主持整个社区范围内的治安、消防、交通安全管理工作。
  - (2) 根据国家治安的有关规定及保管理公司的有关管理细则制定保安部门的年度经营工作计划和目标以及年度支出预算，在批准后组织执行，同时督导下级管理人员的工作。
  - (3) 经上级领导授权，成为社区内安全消防代理责任人。
  - (4) 负责组织开展经常性、多样化安全教育活动，定期或不定期地进行治安、交通、消防检查或其他专项检查。
  - (5) 主持部门例会，传达贯彻上级领导及有关部门的指示，并与广大保安人员一起分析研究社区内的治安管理工作。
  - (6) 熟悉和掌握社区内各种保安设施的操作和性能，熟悉整个社区内的治安状况，做到心中有数。
  - (7) 对重大事件、事故亲自组织调查、处理。
  - (8) 及时与政府公安、消防机关进行沟通和联络，协助其处理与社区有关的治安、灾害事故。
  - (9) 负责加强保安人员政治、纪律、业务和反应能力的教育与培训。

(10) 负责指导、管理、监督保安部下属人员的业务工作，改善工作质量和服务态度，做好下属人员的绩效考核和奖惩等工作。

(11) 负责完成上级领导交办的其他事项。

### 2. 保安主任（或队长）的岗位职责

(1) 在保安部经理的领导下，结合实际，科学安排落实各项工作，完成上级交给的保安服务任务。

(2) 根据社区保安服务的有关合同，制定勤务方案，随时了解社区内的有关情况，检查各项工作的落实。

(3) 根据社区内保安岗位的设置情况，制定严格规范的岗位责任制，并根据其项目和要求，严格进行检查，督促本队保安人员落实岗位责任制，及时掌握本队人员的在岗情况。

(4) 对保安器械进行管理，保障其完好有效，并负责保安器械、服装的发放工作，同时做好考勤审核、报表和保安人员的调配工作。

(5) 按计划组织本队人员开展保安业务培训，提高队员的专业技能和服务水平。

(6) 对保安人员进行法制教育、职业道德教育、爱岗敬业教育，做好思想政治工作，关心保安人员的生活，及时帮助其解决实际问题。

(7) 落实保安队伍内部安全措施，防止发生保安人员违法违纪问题和重大安全事故。

(8) 深入调查研究，定期总结工作，开展经验交流，及时向上级反馈队伍管理信息。

### 3. 保安班长的岗位职责

(1) 及时准确传达上级的工作部署，负责本班实施各项保安服务任务。

(2) 根据保安服务合同约定应承担的任务，组织安排勤务，检查考核本班人员的值勤情况。

(3) 根据岗位责任制所规定的项目和要求，严格进行检查，督促全体保安人员落实岗位责任制。

(4) 要有法律知识和法律观念，熟悉保安业务，了解保安管理公司所制定的规章制度，掌握辖区内治安保卫工作的规律、特点，严格做好本班管辖区内的安全治安工作。

(5) 做好上级领导和基层保安人员的协调工作，及时将保安人员反映的各种信息向上级汇报，为上级领导部门提供建设性的工作建议，同时及时传达、落实上级的指示精神。

(6) 详细如实地记载工作中遇到及处理的各种情况，每天应向保安主任或队长汇报一次。

(7) 以身作则，做好本职工作。

(8) 了解社区内各种报警系统的配置、性能、位置，并组织本队保安人员学习、训练，掌握操作技能。

(9) 遇有紧急情况，及时向上级报告，立即进行现场处置，控制事态发展并做好现场保护。

#### 4. 保安员的岗位职责

(1) 保安员上岗必须身穿制服，佩带装备，严整仪容。纠正违章时先敬礼，必须做到以礼待人。

(2) 作风正派，遵纪守法，坚守岗位，提高警惕，发现违法犯罪分子要坚决设法抓获。

(3) 值班保安人员要认真做好防火、防盗、防抢劫工作，认真检查设备设施，发现不安全因素立即查明情况，排除险情，并及时报告主管部门及领导，确保管辖区的安全。

(4) 执勤过程中要勤巡查，要有敏锐的目光，注意发现可疑的人、事、物，预防案件、事故的发生，力争做到万无一失。

(5) 爱护设施设备、公共财物，对岗位内一切设施、财物不得随便乱用。

(6) 严格遵守上下班时间及值班纪律，对岗位发生的各种情况要认真处理，并且做好详细的书面记录。

(7) 遇到紧急、突发性重大事情，要及时向主管部门经理请示报告。

(8) 严格执行交接班制度，按时、按规定交接班。

(9) 对社区内的住户做好公司的规章制度及治安保卫的宣传工作。

(10) 应有礼貌地查询进入社区的访客，并尽可能登记身份证，如有怀疑，应通知有关住户及有关部门。

(11) 详细记录各有关部门领导打来的电话，认真完成领导交办的各项任务。

(12) 若发生案件，应采取下列步骤以协助破案：

1) 立即报案并留在现场直至公安人员到达。

2) 切勿移动或允许他人移动、触摸现场物品，保留现场证据，方便取证工作。

3) 禁止任何人在现场走动，并礼貌地劝阻闲人进入现场，以方便公安人员现场调查。

- 4) 向公安人员提供有关案件详情。

## 二、保安工作的基本制度

### 1. 保安人员的工作纪律

- (1) 模范遵守国家的法律法规及公司内部各项规章制度。
- (2) 坚守岗位，忠于职守，严格执行岗位责任制。
- (3) 上岗坚决做到“五不准”，即不准喝酒，不准聊天，不准容留外来人员，不准擅离工作岗位，不准迟到、早退。
- (4) 服从管理，听从安排，廉洁奉公，敢于同违法犯罪分子作斗争。
- (5) 爱护各种警械器具装备，不丢失、损坏、转借或随意携带外出。
- (6) 严格执行请、销假制度，有事外出必须请假。

### 2. 保安人员的交接班制度

治安保卫交接班非常重要，因为这段间隙时间处理不好，就容易使罪犯有机可乘。为了杜绝这些漏洞，必须强化交接班制度。

- (1) 接班保安人员要按规定提前 10 分钟上岗接班，在登记簿上记录接班时间。

(2) 交接班时，交班的保安人员要把需要在值班中继续注意或处理的问题以及警械器具等装备器材向接班保安员交代、移交清楚。

(3) 接班保安人员验收时发现问题，应由交班保安人员承担责任。验收完毕，交班保安人员离开岗位后所发生的问题由当班保安人员承担责任。

(4) 所有事项交代清楚后，交班保安人员离开工作岗位前在登记簿上记录下班时间并签名。

(5) 接班人员未到，交班人员不得下班。如果交班人员在接班人员未到时下班，这期间发生的问题，两人共同负责。即使没有发生问题，也要分别扣发两人的工资并通报批评。

### 3. 保安人员的工作细则

#### (1) 仪表着装。

1) 按公司配发制服统一着装和佩戴，制服须保持洁净、平整，各项配置标志齐全规范。

2) 风纪严整，不得敞开衣领，翻卷衣袖、裤边；上岗前须到更衣室镜子前整理仪表。

3) 上岗前、下岗后须到指定点更衣，不得将制服及佩戴物带离社区，服装清洗不得影响正常上岗着装。

4) 保安人员仪表须洁净端正,不得留长发、胡须。

(2) 上岗姿态。

1) 在岗时须精神饱满,精力集中。

2) 站岗时保持抬头、挺胸、收腹、并腿,巡岗时须在站立的基础上做到步伐稳健,双臂前后自然摆动,不得有手插衣裤口袋、手叉腰间等散漫举止。

3) 两人巡岗时须并排,保持上岗姿态统一步伐行进;两人以上巡逻或同行时须列纵队,保持上岗姿态统一步伐行进。

4) 在岗期间不得吸烟或吃零食,不得有嬉笑、睡岗及其他懈怠行为。

(3) 文明礼貌执勤。

1) 对待住户或来宾须态度和蔼、耐心周到,行为举止须自然端正、落落大方。

2) 礼貌待人,遇住户或外来人员需交涉或按章管理时,在开始前和完成后皆须敬礼,将“先生”“女士”“您好”“请问”“对不起”“打扰了”“感谢合作”等礼貌用语体现在实际工作中。

3) 禁止粗俗言谈、污言秽语。

4) 回答住户或来宾提问时应清楚扼要,并使用普通话。

(4) 门卫岗。

1) 对出入社区的人员必要时进行查询,言语文明,并做好登记和引导工作,来访客人须出示有效身份证明,填写来访人员登记表,说明来访事由,被访人姓名、住址、电话等。

2) 劝阻无关人员及未经批准的商贩进入社区。

3) 根据社区机动车辆管理规定,管理社区交通秩序,无关车辆不得进入社区。

4) 负责登记电视监控情况。

5) 负责社区内邮件的收发登记管理。

6) 门卫岗须保持整洁美观,无关人员不得进入门卫岗。

(5) 巡逻岗。

1) 巡逻执勤人员根据每日排班表按规定的区域及路线实施巡逻执勤。

2) 巡逻岗执勤主要内容包括:维护巡逻区域内和保护目标周围的正常治安秩序;预防、发现、制止各种不法行为及违反社区综合管理制度的现象;及时发现各种可疑情况,抓获现行违法犯罪分子;警戒、保护刑事案件、治安事件和治安灾害事故现场;检查发现防范方面的漏洞;平息巡逻中突发事件和意外事故;对管辖区内陌生人员进行查询,劝阻已进入辖区内的无关闲