

<<保安员>>

图书基本信息

书名：<<保安员>>

13位ISBN编号：9787511608444

10位ISBN编号：7511608442

出版时间：2012-5

出版时间：吴文迁 中国农业科学技术出版社 (2012-05出版)

作者：吴文迁 编

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

<<保安员>>

内容概要

《新型农民职业技能培训教材:保安员》主要收录了紧急救护常识、正当防卫与紧急避险、体能与技能训练、体能训练、技能训练、保安员服务技能、巡逻服务技能、门卫服务技能、守护服务技能、押运服务技能、火灾处置技能、各类保安工作服务技巧等内容。

<<保安员>>

书籍目录

第一章保安工作概述 第一节保安工作简介 第二节保安工作的重要性 第二章保安员基本礼仪和行为规范 第三章保安员的基本工作知识 第一节工作原则 第二节公共治安知识 第三节防火知识 第四节保密常识 第五节紧急救护常识 第六节正当防卫与紧急避险 第四章体能与技能训练 第一节体能训练 第二节技能训练 第五章保安员服务技能 第一节巡逻服务技能 第二节门卫服务技能 第三节守护服务技能 第四节押运服务技能 第五节火灾处置技能 第六章各类保安工作服务技巧 第一节物业小区保安服务技巧 第二节酒店保安服务技巧 第三节停车场保安服务技巧 第四节工厂企业保安服务技巧 第七章求职与应聘 第一节求职注意事项 第二节面试技巧 参考文献

<<保安员>>

章节摘录

版权页：插图：三、保安门卫服务任务 保安门卫的具体任务有以下几个方面。

(一) 对出入大门人员进行验证 查验出入人员的身份和证件，严格履行登记手续，是保安门卫的重要职责和任务。

1. 内部人员出入凭工作证(或证章、厂徽、校徽)，住在单位内部的家属出入凭家属证，外包工、基建工、临时工凭临时出入证进入。

2. 外来人员凭介绍信确有必要进入时，要依照规定办理登记手续，认真登记时间、姓名、单位、事由以及携带的物品，方可入内。

3. 工作时间不因私事会客，如有特殊情况，需经批准后，在接待室会客。

4. 禁止员工随意带子女、亲朋好友等无关人员进出。

5. 无有效证件，不履行登记手续或经确认其无进入必要的，保安门卫应禁止其入内。

6. 保安门卫要有高度的责任感，严防坏人利用过期的、伪造的或者窃取的出入证混入内部作案。

(二) 对进出单位大门的车辆、物资进行查问 1. 对出入物品把好“进门关”和“出门关”，其核心是物资、器材出门一律凭出门证放行，危险品进门要有许可证，员工借用公物出门要凭所在科室开具的证明信。

2. 保安门卫严格执行物资出入检查制度，机动车辆经过门卫，应主动停车接受检查，外来机动车辆要登记车号、事由、装运物品等情况后入内，自行车经过门卫要下车推行。

3. 携带物品出门必须凭证，内部人员携带包裹、提包出单位大门，应主动接受门卫检查。

4. 外来人员携带物品入内要填写清单，出门时应主动接受检查，经核对无误后方可放行。

5. 凡汽车来提货或送货的，应上车检查，并在提货单或送货单上写明提、送货单位和车辆牌号，根据出入物资清单上注明的品名、规格，进行认真的检验、核查，发现证物不符的应予拦阻，直到弄清情况、手续齐备后方可放行，对于无许可证的危险物品应拒之门外，对于无出门证的物资要坚决拦截，并将车辆牌号登记，报保卫部门查处。

(三) 进出车辆和行人的疏导工作 保安门卫疏通交通的一项重要工作即进行交通指挥，防止车辆和行人抢进抢出，保证通行有序；另一项重要工作是清理门卫责任区内的障碍和无关人员。

单位大门一般比较宽阔，有的人占用道路摆摊设点、停放车辆、堆物作业、搭棚盖房，有的进行集市贸易，举行临时聚会和其他妨碍交通的活动，有的临时在门口施工、维护公用设施，也有的由于客户单位禁止外单位车辆入内就把机动车、自行车停放在门口，这些行为影响了大门交通的畅通，有时可能造成门口交通阻塞，酿成交通事故。

所以，保安门卫要及时清理门口障碍，劝说无关人员离开，以免妨碍人员、车辆的进出。

<<保安员>>

编辑推荐

《新型农民职业技能培训教材:保安员》由中国农业科学技术出版社出版。

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>