

安保主管、安保员、门卫岗位 交接班制度

安保人员上下班必须执行交接班制度，交接下文规定的交接内容，在交接班本上做记录并签名。由后勤主管负责检查与监督。

交接内容：

1. 巡查中可疑情况；
2. 未解决的安全隐患；
3. 钥匙、电筒、防暴器械的交接；
4. 各项记录簿记录情况；
5. 上级交办但未完成的事宜；
6. 其他未完成事宜；
7. 在没有交接的情况下不得擅离岗位，如有特殊情况，必须得到后勤主管同意后方可离岗。