

## 会展安保服务管理

为了维护展会的良好秩序,防止各类事故的发生,确保展会安全,会展安全保卫部门一般都会依据社会治安有关管理规定,制定相关管理规定,其内容主要包括以下几点。

(1) 全体与会人员须高度重视安全工作,自觉遵守展会各项规定,共同维护展会秩序。加强宣传教育和管理工作,提高与会人员安全防范意识,确保展会安全。

(2) 实行安全保卫责任制,按照“谁主管、谁负责”的原则,制定安全保卫方案措施。对负责展会安全服务的工作人员实行绩效考核,严格按照考核要点、考核指标进行考核(参见表10-1、表10-2)。

表 10-1 展会安全保卫部经理绩效考核表

绩效考核					
考核项	考核要点	考核指标	权重/%	考核主体	考核资料来源
1. 部门规章制度建设	编制单位安全保卫相关规章制度,报领导审批通过后,组织部门员工落实并予以监督	规章制度有效执行率达到__%	15	总经理	安全保卫部
2. 会展安全管理方案制定	根据会展规模、特点,制定安全管理方案,编写安全预算,配备所需的安全设备和安全人员	领导满意度评价在__分以上	15	总经理	安全保卫部
3. 会展安全管理与监督	指导并监督安全管理方案的贯彻落实;在会展过程中,对安全保卫人员的工作进行监督;对意外事件进行及时有效的处理	安全意外事件处理及时	30	总经理	安全保卫部
4. 与保安服务方的联系	与保安服务方建立良好的关系,确保保卫人员及时到位	保卫人员到岗及时	20	总经理	安全保卫部
5. 部门人员管理	负责部门日常工作的安排,业务指导与监督;负责下属人员的招聘、培训、考核等工作	部门员工考核综合评分在__分以上	20	总经理	行政人事部

表10-2 展会安全保卫部安全员绩效考核表

绩效考核					
考核项	考核要点	考核指标	权重/%	考核主体	考核资料来源
1. 会展安全管理方案执行	配合部门经理执行安全管理方案, 并负责方案的执行	安全管理方案执行率达到_%	30	部门经理	安全保卫部
2. 保安培训	根据会展安全的需要, 对保安人员进行培训	保安人员培训工作完成率达到_%	25	部门经理	安全保卫部
3. 保安人员管理与监督	在部门经理的统一安排下, 负责对保安人员的工作状况进行监督和管理	问题发现、处理及时	25	部门经理	安全保卫部
4. 会展现场安全检查	对进出会展的人员、物品进行例行检查, 防止危险品进入或展品被盗等	例行安全检查次数不少于_次/日	20	部门经理	安全保卫部

(3) 各专题展厅应成立保卫组, 由各专题展厅承包单位的一名领导担任组长。同时, 要配备一定数量的专职保卫人员, 协助展会做好安全保卫工作。

(4) 从布展至撤展结束, 所有进入会展中心的人员须将有效的大会证件挂在胸前, 服从和配合保卫人员检查。除免检人员外, 其他与会者均需主动自觉服从和配合门卫查验证件和安全检查。不准将证件转借他人和带无证人员进馆。

(5) 妥善保管好展样品和个人随身物品。每天闭馆前, 要将贵重样品存放展柜或保险柜内或采取其他有效保护措施, 并由专人负责看守和管理, 参展商应按时进馆, 并不要提前退馆, 以确保展样品安全。

(6) 陈列的管制刀具等展样品需入柜上锁或固定在展板上。展会期间要有专人看护, 妥善保管, 开、闭展时要清点数目, 防止被盗。

(7) 剧毒品、易燃易爆和放射性等展样品, 只能使用仿制代用品, 严禁携带实物进入展馆。

(8) 展样品的陈列须按规定摆放, 任何单位和个人不得将展、样品摆出展位外的任何地方。要服从展会检查组、保卫人员的检查纠正。

(9) 布展期间, 运送展样品的汽车进入会展中心后, 按指定地点临时停放, 卸货后即驶出会展中心。搬运展样品出展馆时, 须凭展会的放行条, 经门卫人



员查验后放行。

(10) 进入会展中心的汽车须服从交通管理人员的指挥，按规定路线行驶，按指定位置停放。

(11) 展会期间，凡拾获的各种物品应及时送交展会安保处处理，不准自行保管和擅自处理。