# 202\_收费站年终工作总结

来源：网络 作者：独坐青楼 更新时间：2024-01-13

*202\_收费站年终工作总结（精选14篇）202\_收费站年终工作总结 篇1 20xx年，我站在站领导的规范管理下，各项工作有序进行，全站人员共同努力，树立了我站“团结、廉洁、务实、高效”的路桥收费队伍形象。在这一年来，我从收费岗位调到文秘员岗...*

202\_收费站年终工作总结（精选14篇）

202\_收费站年终工作总结 篇1

20xx年，我站在站领导的规范管理下，各项工作有序进行，全站人员共同努力，树立了我站“团结、廉洁、务实、高效”的路桥收费队伍形象。在这一年来，我从收费岗位调到文秘员岗位，积累了一定的工作经验，文字功底也逐步提高，个人能力在办公室领导指导下、同事的帮助下得到了多方面的锻炼。我认为，收费工作是我后来进行文书处理工作的基础，无论是细心、认真和对个人岗位的责任心等，都是文秘员做好工作的要决。

办公室是我站的一个重要枢纽部门，对员工工作进行协调、沟通，做到上情下达等，决定了办公室具有工作繁杂的特点，需要部门员工团结协作。作为文秘员，这一年来，我积极配合、做好会务工作，尽心尽责，力求把工作圆满完成。以下是我对个人岗位工作的总结：

一、细心做好文书记录工作。文书编写工作是文秘员的首要工作，我站每月召开班务办公会议、办公室会议等，会议结束后，及时整理会议记录，交站长修改后，应尽快送至各班室轮阅，以保证把会议上最新的决策信息传达下去。在刚接任文秘时，我就把以前的会议记录阅读了一遍，并在领导的指导下完成了20xx年至20xx年的会议记录编整工作。

二、认真落实杂务统计工作。调假、请假统计、员工就餐统计、劳动竞赛数据统计、办公用品使用情况统计等都属于我的工作范围。由于办会室的工作事务繁琐，明确的统计数据能为做好收费站管理工作提供重要的参考。

三、灵活做好文件归档工作。对于上级部门政府部门的指导文件以及公路三乱文件等，应及时做好相应文件的归档整理工作，而各班室的班务日志每天都会更新，我同时也要在每个月都做好各班日志保存工作。由于各类文件都可能成为今后工作落实的重要参照，因此应该做好灵活编排，以备查阅。

四、仔细较对下发公文工作。办公室发文的拟稿以及各类活动会议通知的拟写，我认为都要再三核对后再下发，以确保公文无差错。每一个通知事项的下发，都关系着工作的实际执行。

五、努力筹备各项活动工作。这一年里，在收费站紧凑的工作环境中，也开展了各类活动，活动的筹备一般是由办公室负责，而我就籍开展这些活动的机会，学习如何进行筹备工作、进行信息资料的搜集等。如文明服务月活动、我站的运动会、圣诞节妆晚会和元旦晚会等，我都参与其中，与我们办公室的各成员相互协助、精心准备，使这几项活动都得以顺利地进行、圆满地结束。

接近一年的工作时间，无论在思想认识上还是工作能力上，我相信自己都有了较大的提高，但差距与不足还是存在的。比如个人知识面不够广，导致工作的开展受到限制;对工作的专注度不够高，有时出现不必要的错误，例如厕所忘记放垃圾袋等;另外办文质量也是有待提高，这是需要不断地扩充阅读面以及提高公文写作技巧的。

面对新的一年，不论是否有新的作务、新的工作，我也应该以新的压力和新的动力去主动迎接新的挑战，在自己的本职岗位上，发挥更大的作用，并将更严格要求自己，努力做好融会贯通，以专业的文秘素养来要求自己，在具体的实践工作中取得更大的进步。

202\_收费站年终工作总结 篇2

一、201\*年主要工作

(一)加强思想建设，践行社会主义核心价值体系。

站精神文明工作领导小组成员，按照精神文明建设年度工作安排，依托 三会一课 、 行业核心价值体系教育月 、 廉政警示教育月 开展，通过践行党群教育实践活动讲解、观看廉政警示教育片、安全生产宣传教育片的形式，加大廉政思想、安全生产教育、树立文明服务核心价值理念，构筑学习型单位，让广大职工凝心聚力投入到站精神文明建设工作中。

(二)评选先进典型，营造 学、树、比 团队氛围。

继续开展 党员星级评比 、 党员五带头 、 优秀服务标兵 评选活动，结合岗位工作实际细化各项考核制度，以岗位执行监督人来执行评分为准则，实行考评百分比制度，确保评选结果做到名至实归，评选结果大家心服口服，共评选优秀党员、身边的好人各1名，每月度评选出班组优秀服务标兵5名，做到公平、公正评先树优，学习先进有依可寻，充分营造出 学、树、比 的良好团队氛围，打造一支积极向上的优秀团队。

(三)以 五个一 为抓手，做好精神文明创建工作。

1、做好职工 道德讲堂 活动，严格按照 七个一 的流程加强职工 四德 教育，做到每月一堂一档一心得，截止11月共计宣讲11期，其中分局至我站宣讲1期，同联谊站惠农匝道收费站联合宣讲1期;参与分局 德讲讲堂 2期，大力弘扬公路铺路石精神和职业道德，为站职工思想道德教育打下坚实基础。

2、开展 学雷锋 志愿服务活动。收费站志愿服务小队分别在 学雷锋日 、 敬老日 2次来到惠农区敬老院为老人们送上节日慰问品，陪老人们聊天，得到敬老院老人们的一致好评;在做好收费车道提供药品、热水、修理工具便民利民服务同时，站志愿小队成在安全生产月、大型节假日期间，通过向司机发放温馨提示卡的形式，做好文明出行、安全出行、绿色出行的宣贯，结合收费工作实际践行志愿者精神。

3、利用收费车道、站区、宣传栏，共树立宣传牌8块。

4、做好网络文明传播工作。依托中国文明网博客、新浪博客、腾讯微博、新浪微博等平台。

5、打造 文明餐桌 厉行勤俭节约。按照年度 文明餐桌 实施方案，在全体职工中继续推行 光盘政策 ，设立文明用餐提示桌签3块，定期召开伙管会议，征集职工意见修订职工食谱、制定用餐标准，增加餐厅绿色植物摆放，为职工提供一个干净、整洁、舒适的用餐环境，并通过举办 珍惜粮食 手抄报竞赛，让勤俭节约政策及《中央八项》规定入脑入心。

(四)做好 两路 精神宣讲，做好公路文化年建设。

以文化建设 十百千 工程为抓手，做好 两路 精神宣讲，举办手抄报竞赛共征集到作品4幅，评选出优秀作品1幅;并积极参与分局工会举办钓鱼比赛、爬山比赛、书画比赛、棋牌竞技等活动中，做好行业三首歌传唱，充分展示公路职工精神风貌。

(五)提升文明服务水平，做好政风行风建设。

以营造 畅、洁、绿、美 公路运输环境为目标，做好政风行风管理工作，认真召开季度自查自纠会议，对各项工作中存在的问题及时整改;不断加强 文明礼仪培育 工作，提升收费业务技能和文明服务水平;做好 群众评议机关和干部作风 活动，不断改进行业工作作风，强化纪律整塑形象。

二、存在的问题

因为班组制度等因素的制约，一些休闲活动不是特别丰富，有待改进，还有对于一些班组内投稿的积极性不是特别高，下一步工作中，需要对于职工的思想工作做好督促。

三、下一步工作思路

1、践行 两路 精神，构筑学习型单位，继续做好精神文明 五项工作 开展。

2、加大党、工、团联合力度，结合站实际开展丰富多彩的文体娱乐活动。

3、利用网络、报纸等宣传媒介，鼓励职工积极踊跃投稿，做好站内各项精神文明工作开展情况宣传报道工作。

202\_收费站年终工作总结 篇3

一、思想工作方面

俗话说： 活到老，学到老 ，本人一直在各方面严格要求自己，努力地提高自己，以便使自己更快地适应社会发展的形势。通过阅读书籍，勇于解剖自己，分析自己，正视自己，提高自身素质。首先在思想上，主动加强对政治理论知识的学习。同时注重加强对外界时政的了解，通过学习，提高了自己对政治的敏锐性和鉴别能力，坚定了立场，坚定了信念，在大是大非问题面前，能够始终保持清醒的头脑。其次是在行动上落实。理论源于实践，又高于实践。在过去的一年中，在工作中，针对自己的本职工作进行了学习。注重加强对理论知识的了解和掌握，促成自身知识结构的完善和知识体系的健全，进一步加强自己的业务知识。

二、工作情况

本人严格遵守站的规章制度，坚守征费条例，认真做到 应征不漏，应免不征 的工作原则，在工作上，不迟到、不早退、有事主动请假;尊敬领导、团结同事。在收费过程中对司乘人员实行微笑服务，主动为司乘人员排忧解难。尊守服务规范，严格按照内容，把收费工作与文明服务活动紧密结合，在社会上树立起了良好的收费形象。平时，勤俭节约、任劳任怨、对人真诚、人际关系和谐融洽，从不闹无原则的纠纷，处处以一名优秀收费员的要求来规范自己的言行，毫不松懈地培养自己的综合素质和能力。

三、存在的问题和打算

尽管经过一些努力，我的业务水平比以往提高了不少，但还需进一步提高。在以后的工作中，我将加强理论和业务学习，不断提高业务水平。以后我会更加努力工作，在站领导和班长的带领下使自己的工作达到一个更高的层次。

20xx年，我在收费工作中取得了一些成绩，但我们深知这些成绩的取得是上级领导关心支持的结果，是同志们配合、协助的结果，是全体人员团结一致、努力奋斗的结果。但是，我也认识到工作中还存在一些问题:在文明收费，礼貌服务，百万元无差上，个人能力还需进一步加强,这些都需要我在今后的工作中不断去实践和思考，去改进和加强，去创新并加以理解。在今后的工作中，我将加倍努力学习各项业务知识，充分发挥自己的特长为站多作一点贡献，坚决服从领导的指示要求和安排，认真做好自己的本职工作，将工作做的更好。让收费站的明天更辉煌。

202\_收费站年终工作总结 篇4

一、强化理论和业务学习，不断提高自身综合素质

重视加强理论和业务知识学习，在管理处11月份组织的业务技能考试中，成绩还算理想，在工作中，坚持一边工作一边学习，不断提高自身综合素质水平。认真学习工作业务知识，重点学习公文写作及公文处理。在学习方法上做到在重点中找重点，抓住重点，并结合自己在公文写作及公文处理，有针对性地进行学习，不断提高自己的办公室业务工作能力。在总公司11月份建立的票据管理系统，我坚持学习和操作，并将学习的结果一步一步指导票管进行操作，现在我们大家已经熟练操作系统。

二、努力工作，按时完成工作任务

一年来，我始终坚持严格要求自己，勤奋努力，时刻牢记管理处制度，全心全意为管理处创造利益的宗旨，努力实践公司各项目标的重要思想，在自己平凡而普通的工作岗位上，努力做好本职工作。在具体工作中，为所长当好参谋助手：

(1)认真分析各种数据，全面、准确地了解和掌握车流量情况，分析工作存在的主要问题，总结工作经验，及时向领导汇报，让领导尽量能全面、准确地了解和掌握最近所内的实际情况。

(2)领导交办的每一项工作，分清轻重缓急，科学安排时间，按时、按质、按量完成任务。在领导与同事们的关心、支持和帮助下，各项服务工作圆满的完成任务的好成绩，得到领导和同事的肯定。

回顾一年来的工作，我在思想上、学习上、工作上取得了新的进步，但我也认识到自己的不足之处，理论知识水平还比较低，现代办公技能还不强。今后，我一定认真克服缺点，发扬成绩，自觉把自己置于所内同事的监督之下，刻苦学习、勤奋工作，做一名合格的管理人员!

202\_收费站年终工作总结 篇5

xx年的旅程已经过半，这半年来在上级各主管部门的正确领导下，在沿线相关部门的大力支持配合下，在全站职工的辛勤努力下，牢固树立以人为本,以车为本的服务理念，通过强化文明优质服务, 收费秩序得以正常运转，财务工作开展的也是井井有条，作为收费站的财务，我深感责任重大，我站坚决贯彻执行国家的法律和上级部门的政策，依法依规征费，做到“应征不漏，应免不征”，现将xx年半年度财务工作做以下几点总结：

一、现金使用科学合理，日常报账严谨有序。财务作为收费站的重要部门，时时刻刻要为领导决策提供科学的依据，严格执行现金管理制度，时时加强财务管理，强化收支预算管理意识，从严控制费用开支，降低管理费用。认真审查各种原始凭证，发票做到负责人、经手人和廉政监督员三方签字，建立健全内部稽核和财产清查制度，使账目清楚、易检查核对，确保每一笔钱用到恰当，做到心中有数，账目清晰明了，坚持日清月结，做到每日库存数与现金日记账余额核对，确保账实相符。

二、通行费及时、准确、足额上缴，遇未解款情况作好登记。车辆通行费作为专项资金，按照省厅、物价局的收费标准和收支两条线的规定执行，上解及时、准确、足额，并主动接受上级部门的监督检查。半年来，无各类资金相互挤占、挪用、平调及违纪违规的现象发生。如特殊情况未解款的，做好详细登记，上报值班站长、稽查科和财务科，确保资金安全，并入次日解款。半年来我站共收入通行费元，全年计划收入元，已完成全年计划的 ，全部足额上缴。

三、非税票据开具规范无误，账本月报填制规范，上交及时。非税收入作为专项资金，及时上缴专项账户，票款缴存、上解管理有序，票据领发、缴销制度严格，对已开具票据及时上缴，二联、六联上交管理处，五联站内保管。对空白票据谨慎保管，进出班与票证做好交接。半年来我站开具非税票据7张，共收入245元，全部足额上缴。

四、固定资产清查仔细，定时盘存，做到账实相符。作为收费站财务，定时与管理处下发的固定资产清查表与站内固定资产员进行一一核对，做到账实相符，对于财务有账单位无账，财务无账单位有账、借入资产、封存资产等特殊情况进行详细登记，每月做好固定资产检查表和异动表，并向站负责人汇报。

五、做好管理处和站内沟通的桥梁，发挥上传下达的作用。对管理处财务科下发的通知和规定，及时向值班站长汇报，反映情况，听取意见，协助决策。对职工工资福利发放问题，也应及时上报财务科，问明原因，，井然有序的完成了职工工资和其他应发放经费的发放工作。 对于下半年的工作，我们将继续踏实工作，努力完成上级组织交给的工作任务，并作出以下规划：

一、首先从自身提出要求，认清岗位职责，切实作好会计及出纳工作。正确履行财务职责和行使权限,热爱本职工作，忠于职守，廉洁奉公，严守职业道德;严守法纪，坚持原则，执行有关的会计法规，提高自身的专业素质。

二、工作中严格审核一切开支凭证，具有节约意识，认真做好记账、算账，提高会计核算质量，做到会计凭证、会计账簿、会计报表和其它会计资料真实、准确、完整，符合财务会计管理制度，对经费的使用情况和存在问题，经常向站领导请示汇报，真正做到财务公开、民主监督。

三、按照规定报送全年、每季、每月的各种报表统计资料和月度结算，做到准确无误，对于有关报账及时找分管领导签字，并报告站内领导。

四、所有财务资料，及时整理、有序装订和保存，按年按月整理归档，做好财务资料的保管工作。

五、在按规定完成上级要求的各项工作的基础上，以创新的思维，构建高效科学的财务管理机制：理论创新，促使财务工作规范化；工作创新，做好服务保障工作；管理创新，建立高效财务管理机制等。

在这半年里的财务工作中，我们谨慎细微，但我们深知自己的进步相对于收费站更快更好的发展需要来讲还有很大的差距。在今后的工作中我们将进一步发挥自己的主动性，努力提高自己的业务工作能力，力争出色完成自身工作和领导安排的任务，为高速的发展做出应有的贡献。

202\_收费站年终工作总结 篇6

时光匆匆，2x年很快就要过去了，回首过去的一年，内心不禁感慨万千。在过去的20x年工作中，我严格要求自己，坚持四项基本原则，坚决拥护站领导的各项指示，遵守国家法律法规和站制定的各项规章制度，认真履行岗位职责，尽心尽责完成本职工作。

现从以下几个方面对这一年的工作进行总结:

一、以人为本，以工作为中心

1、认真仔细，虚心好学：

上班前认真做好列队讲评。上班时认真做好事件的记录，下班后仔细核对收费员上交的各类报表，防止差错的产生。虚心向别人学习，借鉴他人先进的经验和方法，不断提高自身的业务水平和管理水平。

2、吃苦耐劳，先人后己：

再工作中我一直坚持吃苦耐劳的精神，不因工作时间、环境、天气条件的好坏而影响情绪，坚持工作，不叫苦叫累。发扬风格，关心班组人员，不计较个人得失，先人后己。

3、机智冷静，反应迅速：

在处理突发事件时始终能沉着冷静，在不违反规章的前提下，做到了机智灵活、反应迅速，保持车道畅通。对各种特殊情况及时上报监控，不断提高自己处理问题的能力。对各类突发事件能够及时排除，将处理措施过程记下来，加强自己的业务水平。

4、尊守规章，坚持原则：

严格遵守各项规章制度，起带头作用，不受司机x、恐吓、威胁，坚持原则，与各类违规、违章现象作斗争，坚决抵制，决不姑息。对不了解我们收费政策的司机，做好了解释工作，让司机明明白白的交费。

二摆正自身位置，理清关系

1、与站领导，各班的关系：

坚决服从领导指挥和安排，做到了凡事以大局为重，能够处理好个人利益和集体利益、局部利益的关系。以军事化要求自己，绝对服从领导的工作安排，认真及时向收费稽查人员传达上级指示，及时完成领导交办的任务。做好与各班组之间的交流和沟通，坚持互相团结，互相帮助，友好合作，充分发挥集体主义精神。

2、与本班收费员的关系：

我始终认为班长是为收费稽查人员服务的。一方面，我以身作则，按照各项规章制度，高标准的要求他们，对一切违规操作、不合理操作及时纠正制止，严格控制;另一方面，关心爱护收费稽查人员，满足他们提出的合理要求。团结互助，先人后己，同舟共济，共度难关。

3、与本站其他班的关系;

x时检查设施设备有无损坏，车道开通情况.及时告知x班长减少x是的压力。x时加快速度，缩短x时间。团结互助，通力合作，合力提高交x的质量。

三班组人员管理

1、思想方面：带领收费稽查人员用学习来充实思想，保持饱满的精神与愉悦的情绪，要求上进，排除消极被动思想，充分调动起全班人员的工作积极性。

2、纪律方面：认真学习各项规章制度、收费稽查员考核办法，以身作则，以准军事化的标准严格要求，杜绝各类违规违纪现象的发生。

3、业务方面：要起带头作用，熟练掌握各类业务知识、操作方法，提高收费正确率和效率，提高对非正常情况的应变能力和处理能力，减少不必要的差错。

四工作中的不足

1、管理力度不足，在工作中过余人性化管理。

2、非正常情况处理的不够灵活，还需要在以后的工作中不断积累经验。

新的一年意味着新的起点新的机遇新的挑战，一定要努力打开一个工作新局面。为此，我将更加勤奋的工作，刻苦的学习，努力提高文化素质和各种工作能力，为南新的明天作出应有的贡献。

202\_收费站年终工作总结 篇7

\*年，我市各级纪检监察机关以邓小平理论、“三个代表”重要思想和科学发展观为指导，深入学习贯彻党的xx届四中、五中全会、中央纪委五次全会精神，围绕加强党的执政能力建设，按照“抓落实、重提高、促发展”的工作要求，坚持标本兼治、综合治理、惩防并举、注重预防的方针，积极推进建立健全教育、制度、监督并重的惩治和预防体系工作，努力提高纪检监察工作五种能力，较好地完成了反腐倡廉各项工作任务，把党风廉政建设和反工作进一步引向深入，为我市实现跨越式发展，构建和谐社会提供了有力保证。具体情况总结

一、主要做法和成效

(一)严肃纪律，加强监督，促进党员干部廉洁从政。

采取有效措施督促各级领导干部严格遵守“四大纪律八项要求”，执行廉洁从政各项规定，认真贯彻执行党的路线方针政策和决议。坚决狠刹“五股歪风”。

1、制订并印发了《\*年落实领导干部廉洁自律、加强监督和党风廉政建设责任制等项工作的目标和措施》，对领导干部廉洁自律、国有企业领导人员廉洁自律、加强对领导干部的监督和落实党风廉政建设责任制工作提出了具体的工作目标和工作措施。

2、转发阳江市财政局、阳江市监察局《转发关于进一步做好党政领导干部拖欠公款清缴工作的通知》，要求各单位认真做好领导干部拖欠公款自查工作，并将自查情况上报市财政局和市监察局。9月份，市监察局和市财政局抽调有关人员组成检查组对全市17个行政事业单位和6个镇进行了重点核查，除1人因病故拖欠公款外，未发现有拖欠公款现象。

3、发出《关于进一步加强干部出国(境)管理工作的补充通知》(春纪发[]7号)。强调党员干部尤其科级以上干部因公因私出国(境)的纪律，以及证件管理规定等。6月上旬，市纪委和市委组织部对市直有关单位和镇(街道)进行了重点抽查，各单位基本上执行了科级干部出国(境)证照交由组织部门管理的规定。至目前未发现科级干部违规出国(境)情况。

4、认真抓好狠刹“五股歪风”工作。\*月份，印发了《关于深入学习贯彻〈党政领导干部选拔任用工作条例〉的通知》，要求各单位对贯彻执行《党政领导干部选拔任用工作条例》的情况进行自查。\*月中旬，对各单位执行情况进行检查，未发现违规选拔任用干部。中秋节前，转发了《阳江市党廉办关于在中秋、春节等节日前开展领导干部廉政访谈活动的通知》，并组织《阳春》部的对春城街道工委等6个单位的“一把手”进行廉政访谈，我市各大媒体均对访谈活动作了报道。\*月份，转发了《阳江市领导干部操办婚丧嫁娶等事宜报告制度》，并结合我市实际，提出贯彻意见。至目前止，有6名领导干部因进宅或为子女举办婚庆向组织报告，未发现有违反规定的情况。\*月\*日，我市在体育中心灯光球场召开全市禁赌动员大会。共有16名党员干部参与赌博被查处，受到纪律处分。

(二)务实为民，多措并举，纠正损害群众利益的不正之风。

通过纠风工作会议和具体的日常工作，促进纠风工作扎实进行。

1、继续完善公办中小学全面实行“一费制”收费办法，严格执行公办高中招收择校生限人数、限钱数、限分数的政策。\*月\*日，市教育局与全市各中学、中心小学签订治理中小学乱收费工作责任书56份。先后出台了规范教育收费“五项规定”和《禁止中小学教职工有偿家教的规定》，加强治理教育乱收费行为。\*月份，市物价局、市纠风办等6个单位组成2个检查组，对全市教育收费进行了一次专项检查。从检查情况看，我市中小学收费总体上能按有关规定执行，但也有个别学校存在违规情况，如军训食宿费未列入学校财务帐统一核算、擅自提高课外学习活动费等。对存在问题，检查组一一责令有关学校切实整改。全市清退教育违规收费5.7万元，查处责任人3名，给予党纪政纪处分1人。其中漠阳中学校长、党支部书记朱昌兰擅自委托一浙江人印制1500册《漠阳中学安全管理手册》发给学生，收取学生工本费5405元；授意校警订购500个自行车识别牌卖给学生，得款2400元；授意教导处开设课余电脑培训班，得款26740元。在其支持下，该校违规收取学生证费、借书证费、上网费及要求学生捐款等。朱受到行政撤职和撤消党内职务的处分。

2、进一步纠正医药购销和医疗服务中的不正之风。开展争创“医德医风示范医院”活动，构建和谐医患关系，较好地解决了医疗服务中“开单提成”、收受“红包”等问题。全市卫生系统医务人员拒收红包63人次，可知金额5300元，收到感谢信、表扬信52件，锦旗6面；积极开展送医送药活动，为农民群众免费诊病病12035人次，免费派发药品3.5万多元，减免特困群众及下岗职工医疗费用16.7万元。全市3家应参加药品集中招标采购的医疗机构全部实行集中采购招标，招标采购品种达到450个，采购总金额为4012万元，集中采购招标让利给患者420.6万元。

3、以“村村减负，户户受益”为目标，切实开展减负工作。严格执行《广东省村级范围内筹资筹劳管理实施办法》，防止将“一事一议”变成固定收费项目；制发《阳春市20xx年农民负担“一事一议”筹资监督管理情况表》，结合政务、村务公开完善涉农收费公示制；贯彻落实中央1号文件精神，对一些收费项目进行了免收和提高起征点；切实开展各种专项治理，全市未发生涉农收费的恶性案件和群体上访事件。全市农民共减轻负担943.94万元。其中减免农业税760.94万元；取消农用拖拉机驾驶证费、农用拖拉机驾驶员年审费和农用拖拉机驾驶员考试费共70万元；落实有关中小学收费减免优惠政策，减轻农村困难家庭负担43万元；执行省的种粮补贴政策，减轻农民对水稻的投入近70万元。

4、治理整顿党政机关及其所属单位乱办班、乱收费、乱发证等问题。\*月份，对全市党政机关及其所属单位办班的情况开展了专项调研，从调研情况看，全市各类办班、收费都能严格按照省、阳江市和我市的有关规定严格把好审批关和收费关。\*月\*日，市委组织部、市人事局、市纠风办等八单位联合下发《关于转发我省开展治理整顿党政机关及其所属单位办班乱收费乱发证等问题的通知的意见》(春发[20xx]12号)，要求各单位开展自查自纠，规定今后办班须于每年年初报市委组织部初审。

5、巩固和扩大治理公路“三乱”工作成果。一是进一步做好治理向机动车辆乱收费和清理整顿路桥收费站工作。查处了市交通局多收春运车辆营运管理费113542元案。二是加大监督检查力度。市纠风办和市治理公路“三乱”办公室等有关职能部门除春运期间加强检查外，平时还多次组织明查暗访，对重点地区、重点路段进行监督检查。

6、加强民主监督，开通《行风热线》特别节目。下半年，我们卓有成效地开办了《行风热线》广播节目，该节目每周五播出一期，每期均邀请一个政府职能部门的主要负责人为嘉宾，广大群众通过打热线电话、发手机短信、登录专栏网页等方式投诉和咨询，该负责人能当场作答的要当场答复，不能当场答复的，有关部门要在3至10个工作日内处理并答复投诉(咨询)人。至\*月，《行风热线》节目已播出17期，共收到群众各类投诉249件，其中电话投诉167件，手机短信投诉56件，书信投诉2件，直接上门投诉3件，网上投诉21件。已办结209件，办结率83.9%。

7、组织开展行风评议工作。今年我市确定市广播电视局和市食品药品监督管理局为行风评议对象。\*月份，市行风评议工作领导小组和行风评议团通过听取汇报、查阅资料、发放调查问卷、召开座谈会、走访干部群众和被评议单位服务对象等形式，对该2个被评议单位进行评议，结果市广播电视局和市食品药品监督管理局均被评为群众满意单位。同时，对去年6个被评单位进行“回头查”，市财政局等4个单位被评为整改落实单位，市人口和计划生育局等2个单位被评整改基本落实。此外，全市各镇(街道)共对72个基层站所进行了行风评议，其中被评为满意单位68个，基本满意单位4个。

结束语：出纳是每个企业单位都是十分重要的一个岗位，她们对于企业的财政有着很大的影响。

202\_收费站年终工作总结 篇8

在20xx年7月，我步入了人生中的第一个也是我要为之倾尽全力的工作岗位。虽然工作时间只有短短的几个月但却让我收获了很多，让我学会要严谨地面对工作、踏实地面对工作单位、融洽地面对社会。

收费站是由全体员工组成的一个整体，每一个收费站的员工对待工作的态度都有可能直接影响整个收费所的效率，如果每个员工都能高效率、高水平的完成本职工作，那它就是一个优秀的工作单位。工作岗位没有高低之分，每个人都要好好工作，体现自己的价值。在过去的几个月中我不断地在努力提升自己。 一、加强个人政治思想觉悟

我认为对于工作，必须要先加强个人的政治思想觉悟，树立正确的人生观、价值观，认清当前的社会形势，产生紧迫感。还应了解自己工作岗位的责任和目标。在这段时间的工作中我学会了勇于克服困难，承担压力。在这几个月中我还积极与同事增加工作、思想上的交流，愿和大家心往一处想，劲往一处使，达到共同进步。 二、出纳工作总结

在工作单位我主要担任的职务有二，其一便是出纳。在财务部业务种类繁多的地方，我的职责是现金收支、现金日记账的等级和财务核对，手写支票，工资及奖金的核对和发放。回顾这几个月的工作我虚心的学习专业知识，积极配合同事之间的工作，努力适应新的工作岗位，以最快的速度进入自己的工作状态。首先在领导的帮助下我了解了出纳岗位的各种制以及日常的工作流程。在同事的指导和帮助下我学到了许多工作中的知识，很快熟悉了这份新工作。在过去的几个月里我不断改善工作方法，顺利完成了以下各项工作：1、严格执行现金管理制度，定期向会计核对现金与账目，如有不符做到及时汇报及时处理。2、根据会计提供的依据，与银行相关部门联系，井然有序的完成了职工工资和其他应发放经费的发放工作。3、坚持财务手续，严格恪守。凭证上必须有经手人和相关领导的签字才能支付，对于不符的凭证不予付款。

出纳工作不是一蹴而就的事，它需要不断的学习、总结经验，是一个循序渐进的过程，这就要求我不断的学习、学习再学习，不断提高工作本领与技巧，并结合工作实际制定适宜的计划，这样才能在这份工作中创造出自己的事业。 三、票管工作总结

由于赛汉北收费所一直还未营业，关于票管的工作我并没有实际的操作过，但是我却不敢有丝毫懈怠，时刻为着手工作做好准备。期间去各个新老收费所学习，我相信勤能补拙，在一次次的学习中我大体掌握了票管工作的流程及注意事项。为进一步提升票管工作水平，我还从在各个所的学习过程中总结出利于我以后工作的好的方面：1.上墙图表：按照要求及时填写图表，做到清晰、准确、美观、直接；2.账务处理：用蓝黑或碳素墨水填写账薄，按照书写要求进行书写；3.报表填写：及时填写报表且要规范，报表留存规范、手续完备；4.票卡管理：按照顺序发放票据，按要求填写差错票发生的日期、原因、起止号、张数等，正确填写领票单位名称；收费员能够及时填写非正常ic卡登记表，对无法写入或读出的卡能够按照程序进行检测、恢复。

做到以上内用的同时我还要求自己要提高工作热情、加强责任意识，注重岗位职责及业务理论学习。提高工作标准，对工作中出现的问题及时进行核对、整理、修改。一定要规范各种票据填写要求，严格按照标准整理，及时查漏补缺，使资料整理工作统一规范，录入及时准确。四、回顾检查自身存在的问题及今后的努力方向

1、学习不够，当前以信息技术为基础的会计软件的应用及理论基础、专业知识工作方法等不能完全适应新的工作。2、知识面太窄有时会影响自己的工作进度，对于有关专业及相关周边常识也应有所了解。

针对以上存在的问题我要加强理论及相关知识的学习，扩大知识面，进一步提高工作效率。对于工作技能方面积极主动地学习，虚心请教领导和同事。争取明年能以全新的更优秀的面貌面对工作。

综上所述，在今年的工作中，付出过努力也得到过回报。成功没有捷径，严谨的对待工作，在工作中一丝不苟的执行态度便是成功的道路。只有不断的提高业务水平，掌握好原则，把握好分寸才能使工作更顺利的进行。在即将到来的20xx，我会扬长避短，更好的完成本职工作。

202\_收费站年终工作总结 篇9

20xx年，我站在支持下和站领导的规范管理下，各项工作有序进行，全站人员共同努力，树立了我站“团结、廉洁、务实、高效”的路桥收费队伍形象。在这一年来，我从收费岗位调到文秘员岗位，积累了一定的工作经验，文字功底也逐步提高，个人能力在办公室领导指导下、同事的帮助下得到了多方面的锻炼。我认为，收费工作是我后来进行文书处理工作的基础，无论是细心、认真和对个人岗位的责任心等，都是文秘员做好工作的要决。

办公室是我站的一个重要枢纽部门，对员工工作进行协调、沟通，做到上情下达等，决定了办公室具有工作繁杂的特点，需要部门员工团结协作。作为文秘员，这一年来，我积极配合、做好会务工作，尽心尽责，力求把工作圆满完成。以下是我对个人岗位工作的总结：

一、细心做好文书记录工作。文书编写工作是文秘员的首要工作，我站每月召开班务办公会议、办公室会议等，会议结束后，及时整理会议记录，交站长修改后，应尽快送至各班室轮阅，以保证把会议上最新的决策信息传达下去。在刚接任文秘时，我就把以前的会议记录阅读了一遍，并在领导的指导下完成了20xx年至20xx年的会议记录编整工作。

二、认真落实杂务统计工作。调假、请假统计、员工就

餐统计、劳动竞赛数据统计、办公用品使用情况统计等都属于我的工作范围。由于办会室的工作事务繁琐，明确的统计数据能为做好收费站管理工作提供重要的参考。

三、灵活做好文件归档工作。对于上级部门政府部门的指导文件以及公路三乱文件等，应及时做好相应文件的归档整理工作，而各班室的班务日志每天都会更新，我同时也要在每个月都做好各班日志保存工作。由于各类文件都可能成为今后工作落实的重要参照，因此应该做好灵活编排，以备查阅。

四、仔细较对下发公文工作。办公室发文的拟稿以及各类活动会议通知的拟写，我认为都要再三核对后再下发，以确保公文无差错。每一个通知事项的下发，都关系着工作的实际执行。

五、努力筹备各项活动工作。这一年里，在收费站紧凑的工作环境中，也开展了各类活动，活动的筹备一般是由办公室负责，而我就籍开展这些活动的机会，学习如何进行筹备工作、进行信息资料的搜集等。如文明服务月活动、我站的运动会、圣诞节妆晚会和元旦晚会等，我都参与其中，与我们办公室的各成员相互协助、精心准备，使这几项活动都得以顺利地进行、圆满地结束。

接近一年的工作时间，无论在思想认识上还是工作能力上，我相信自己都有了较大的提高，但差距与不足还是存在的。比如个人知识面不够广，导致工作的开展受到限制;对工作的专注度不够高，有时出现不必要的错误，例如厕所忘记放垃圾袋等;另外办文质量也是有待提高，这是需要不断地扩充阅读面以及提高公文写作技巧的。

面对新的一年，不论是否有新的作务、新的工作，我也应该以新的压力和新的动力去主动迎接新的挑战，在自己的本职岗位上，发挥更大的作用，并将更严格要求自己，努力做好融会贯通，以专业的文秘素养来要求自己，在具体的实践工作中取得更大的进步。

202\_收费站年终工作总结 篇10

XX年，我站在处党总支的坚强领导和处机关科室的帮助和指导下，深入学习贯彻落实二届三次职代会和党政联席会议精神，以深化内部改革为动力，以制度化、规范化管理为目标，按照 保畅通、保安全、保服务 的总体要求，练内功、打基础、树形象。大力开展 迎春运、保通畅、服好务、促征收 、 岗位练兵 、 创建节约型集体 、 谈心、交心 、 八荣八耻 、 遵章守纪、爱岗敬业 、 安全生产月 等一系列活动，较好地完成了各项工作任务，现将工作情况总结

一、全年工作情况

(一)以征收工作为主线，强化管理，确保征收工作顺利开展

我站紧紧围绕征收通行费的中心工作，以规范服务为基准，以开展各项活动为载体，经过全站员工的共同努力，超额完成了通行费的征收任务，截止11底，我站共征收通行费万元，比去年同期上涨万元，日平均收费额为万元，超额完成了全年征收任务的%。

1、以突出稽查制度为抓手，规范征收行为。内部稽查是规范内部管理，严肃征收纪律的有效手段，我们在工作中着重加大内部稽查力度，狠抓制度的落实。一是强化征收稽查监督，健全约束机制。实行了三级稽查制，采取的形式是通过白天、夜间和现场稽查;定期与不定期稽查和监控、审带稽查相结合方式，严格按百分制考核规定，全年共稽查400余次，查处违规违纪人员人次，全年共扣分。使征收工作步达到制度化、规范化、程序化。二是强化内部稽查的管理，形成有计划、有落实的规范化稽查管理。重点对票款、票据、免费车辆放行的检查，同时，我们邀请行风监督员对我站文明优质服务情况进行了十余次的暗查，及时反馈，提出整改措施，实现有效的外部监督。

2、以严格收费政策为核心，确保征收环境健康发展。 一是通过制做板报等多种形式加大宣传力度，充分调动员工的积极性，人人行动起来，使教育学习活动深入人心，取得成效;分批组织全站职工学习了中心印发的《专题教育学习材料汇编》，观看了教育光碟和有关职业道德，行风行纪文件等，要求职工从中吸取教训并撰写个人剖析材料。二是认真组织职工对《高速公路管理条例》等法律、法规的学习，同时向过往驾乘人员发放宣传传单400余份。三是2月初，在接到《2月10日关于正式启用新建立的电子支付系统通知》后，我站在施工方相关技术人员指导下，组织了相关培训和疑难问题解答。针对升级后的收费系统可能出现的技术故障和征缴矛盾有时组织召开管理员、班长会议，制定应急处置预案，积极应对可能出现的各种情况，全力保证道口车辆的快速通过。 苏通卡 使用至今，尚未发生一起技术故障和由此引发的征缴矛盾。

3、以提升业务技能为支撑，增强文明服务水平。为全力打造优秀征收队伍，不断强化征收人员的服务意识，全面提高规范管理、优质服务水平和劳动技能水平。今年我站开展了 迎春运、保通畅、服好务，促征收 活动、 遵章守纪、爱岗敬业 活动、岗位大练兵活动等活动，一是通过制做板报等多种形式加大宣传力度，营造活动氛围，充分调动员工的积极性，人人行动起来，使活动深入人心，取得成效;二是签订了活动承诺书，开展自查自纠活动，加大专项检查的力度，加强免费车辆、废弃票的管理;定期或不定期的组织明查暗访，针对检查中存在的文明用语使用不规范等问题，及时得到了的整改。三是从细节着手，全方位做好文明服务工作，规范岗上征收行为，规范使用文明用语，按章办事，严格遵守《收费工作程序》。通过活动的开展，增强了员工文明服务意识、提高了业务素质，提升了服务质量，本年度为驾乘人员提供药品、茶水等便民服务共约100余次，未发生一起有责投诉事件，20余名职工被评为收费岗位明星。

(二)、以人才培养为站策，学有所用，提高队伍建设水平。

1、以双心活动为引线，促进工作作风的转变。一是召开职工座谈会，倾听职工的建议和意见。为诚恳听取意见，沟通思想了解动态，提高管理水平，不定期组织了职工座谈会，听取职工意见和建议，寻找了管理上的差距，取长补短，促进各项工作全面发展。本年度共组织召开职工座谈会4次，听取职工意见10余条。二是开展 谈心、交心 活动。根据处党政联席会议精神，真正体现为基层服务，为职工服务的精神。后勤管理员到一线与职工面对面地开展谈心，诚恳听取意见、沟通思想了解动态，及时掌握员工的思想状况和工作生活中存在的困难、问题，并给予力所能及的帮助。目前通过 谈心、交心 活动，职工共提出10余条意见，已解决的有5条，答复的有6条。四是设立 书记信箱 的方式方法广泛听取群众的意见和建议。五是聘请行风监督员，公布党支部书记、办公室等相关监督电话，设立专人负责整理各类群众来电、来函，并及时将党支部有关决定进行反馈。同时，党支部欢迎群众面谈，并安排支委、党员进行沟通。

2、以加强组织建设为突破口，强化职工的政治思想教育。一是在全站职工中深入开展了 xx届四中全会 、 三个代表 、 八荣八耻 、 社会主义荣辱观 等政治理论学习活动，制定教育计划，落实教育内容，建立干部职工读书笔记考查制度，要求职工做到日读一文，周写千字，季看一书，保证教育时间、人员、内容落到实处。其次，开展业务培训。为了全面提高职工业务素质，我站采用请进来，走出去的办法，派出职工到沪宁公司南京站参观活动，积极向兄弟单位取经，借鉴高速公路的先进管理知识。

3、以党章学教活动为引导，提升党员自身素质。我站党支部将紧紧围绕创建目标，严格按照 把握一条主线，用了三个载体，抓好四个关键，实现六个明显 的总体要求，持续开展各种政治理论学习活动，认真领会上级文件精神，做到理论学习制度化，学习内容系统化，学习形式多样化，学习程序规范化，做好学习笔记，撰写心得体会，将学习的成功经验应用实际工作中去。今年，以争创 五好 党支部、争当 三强 党支部书记活动为主线，共定期组织党员和党员积极分子学习以 八荣八耻 、 社会主义荣辱观 、治理 商业贿赂 等为主要内容教育活动共11次，组织收看 党史发展 、 反腐倡廉 警示录像2次。全站10名党员共撰写心得体会30篇。

(三)以创建工作为载体，开展争先创优活动，展示文明新风

1、以加强团组织建设为基础，凝聚团队精神。以加强共青团组织自身建设为核心，进一步健全团内制度，理清创建工作思路和运作机制;以服从大局、凝聚青年，立足本职岗位建功立业为主旋律，加强青年职业道德建设，充分发挥 青年突击队 的骨干作用，激励青年，感召青年，活跃基层，强化共青团阵地建设，在创建工作中充分体现爱岗敬业、创造一流工作业绩的青年集体的精神风貌。年内经过全站职工的共同努力，顺利通过了省级 青年文明号 的复检。

2、以加强精神文明建设为重点，弘扬行业新风。在日常工作中坚持实行全员半军事化管理，按照实施细则严格执行，做到统一着装、持证上岗、接受监督、挂牌服务、微笑服务、文明服务等，严格要求培养和造就纪律严明、态度严肃、作风严谨的收费队伍。全体员工在 服务在全线，舒适在旅途，满意在终点 的服务宗旨中履行了自己的职责，让全体司乘人员深刻地体会到宁高的话语最甜，宁高的笑容最美，宁高的笑脸最亲。

3、以开展文体公益活动为契机，拓展创建外延。为了丰富青年员工的业余生活，发掘员工的潜能，正确引导年轻人旺盛的精力，结合创建活动，我站千方百计在员工的工作之余开展内容丰富，生动活泼、形式多样的文体及业务知识竞赛活动，一是创建节约型集体活动。根据处费用包干的要求，按照站创建节约型集体活动方案，进一步规范了创建细节，加强了物品使用、领用规定，缩短了锅炉开放周期，严格了空调使用制度，张贴节约提示标语30余条。在全站职工的共同参与和努力下，今年办公经费元，比去年同期相比减少了元，下降了%;生活用油元，比去年同期相比减少了元，下降了%;二是为迎接交通控股公司第一届职工运动会的开幕，积极配合管理处做好对新组建的处腰鼓队的训练任务，我站一方面合理安排人员，确保参加腰鼓队人员到位，同时克服一线人员少的困难，由管理员到一线代班，保证征收工作正常进行。处腰鼓队在开幕式上的精彩表现，收到了各级领导的一致好评。三是为深切缅怀革命先烈，树立 八荣八耻 观念，组织职工到雨花台烈士陵园参加了由处团总支组织的 缅怀英烈动绩，凝聚发展合力 为主题的祭扫革命先烈活动，提供了职工相互交流、相互沟通的机会，增强了广大青年坚定理想信念。三是我站通过职工捐一点、伙食省一点、三产增一点 三个一 活动，节余部分资金，设立帮困助学基金，资助了石湫镇中心学校5名特困学生，向社会展示了 文明新风 。今年共捐款6000元;五是时刻关爱职工身体健康，由站领导带队，组织职工多次到医院及职工家里慰问长期病假职工，并尽最大可能解决职工实际困难。通过这一系列形式多样的活动，极大地增强了青年员工之间的凝聚力，丰富了员工的业余文化生活，增强了团组织的凝聚力和战斗力，促进了创建工作的进一步开展。

(四)、以安全生产为保障，健全安全监督保障机制，强化安全管理

1、全面抓好征收安全工作。我站地理位置较为偏僻，道口安全是我站工作重中之重。根据媒体前阶段车辆冲岗，造成征收人员伤害的事件频发的报道，及时组织征收人员进行案例分析的学习，并为道口配备了手持对讲机，下发了机场交巡警大队值勤警员的通讯号码，确保重大事件在第一时间内上报。同时在道口张贴安全警示标语，进一步强化了职工安全意识，进行了道口防抢、道口车辆火灾突发事件的安全演练，提高征管人员对突发事件的处置能力，确保了征收工作的安全。

2、认真抓好日常安全工作。一是配电房、锅炉房、道口、食堂等重点部位，安全要求高，管理要求严。为此我站要求各部门(班组)加强日常保卫及值班工作，坚持每日站区、道口以及重要部位的巡查制度，加强安全消防工作检查，发现问题及时解决，将事故隐患及苗头消除在萌芽之中，确保各项设备设施处于良好的技术状态。二是根据现有监控条件，充分发挥监控督查作用，对收费一线安全征收情况进行监督、录像及审查，及时发现征收工作中存在的隐患和漏洞，杜绝违反征收规定的行为，确保征收工作健康有序地进行。三是车辆安全管理，坚持每月组织开展好驾驶员安全教育学习制定了《新进上岗人员岗前培训规定》，组织开展了新进驾驶员的理论及技能考核。严格执行《车辆使用管理规定》，严禁公车私用，带病出车，做到出车有检查，用后有保养;在行车过程中，要求驾驶员将车速控制在规定的范围之内，并按指定的地点停靠，严禁中途停靠或停车带客，安全行车27万公里。

3、坚持抓好人员安全工作。一是坚持每日站区巡查制度，并做好记录，密切注视站区有无闲杂人员，做到警钟长鸣，确保一方平安。二是严格执行上下岗制度，要求上下岗人员一律走地下通道，疏导人员着反光背心，收费员不能擅自出亭等，增强了管理水平，确保了安全无事故。三是对特殊岗位工作人员，按照特种岗位的要求，及时组织与工种相适应的安全专业技术培训，提高驾驶员、电工等特种作业人员操作技能，并进行安全技术理论和实际技能考核。

4、完善安全制度，杜绝事故隐患。认真分析3.17事故原因，吸取事故教训举一反三，查找不足， 结合去年安全工作中发现的新情况和新问题，完善了《恶劣天气下处置预案》，制定《突发事件处置预案》使安全工作逐步实现了制度化、程序化、规范化。并对现有安全台帐进行整理和补充，力求台帐管理更科学，内容更详实和填写更规范。同时，为进一步夯实安全生产基础，最大限度排查并消除各类安全问题和隐患，为积极协助开展好安全现状评估，有效促进了安全管理综合水平又上一个台阶。

5、以活动促安全 确保安全生产形势稳定。始终坚持 安全第一，预防为主，综合治理 的工作方针，同心同德扎实工作，不断提高安全管理水平，使安全生产保持良好的发展势头。今年，以 安全生产1000天 活动为主线，以 安全生产月 、 安全整顿月 活动为重点，开展各类安全活动。全年共制作4期安全知识板报，安排2次征收安全应急预案演练，开展1次驾驶员业务技能比武竞赛，举办1期安全知识考试，组织1次消防演练，组织12次安全生产检查。共整改安全隐患19个。

二、XX年工作措施

XX年，我站要在深刻领会处二届三次职代会精神的前提下，围绕控股公司十六字方针，进一步动员广大干部职工以与时俱进的思想观念，为构建 和谐交通 ，服务 两个率先 ，作出新的更大的贡献。

(一)进一步抓稳职工思想建设 提升素质。一是提高职工的思想道德素质，坚持用正确的思想、科学的理论武装职工，标本兼治。树立正确的世界观、人生观和价值观，充分调动职工的积极性和创造性，促使站三个文明建设协调发展。二是加强纪律作风建设。按照 全心全意为人民服务 的方针，加强职工的纪律教育和严密组织、严肃纪律、严谨态度 三严 作风建设。组织职工认真学习法律法规知识，全面提升职工学法、守法、用法意识。加强职工的思想教育，认清形势，正确对待，做到制度不松、思想不乱、队伍不散，确保各项工作的有序开展。三是加强正反两方面的教育。积极开展向先进人物学习的活动，掀起学先进、赶先进、超先进的热潮。

(二)进一步抓好规费征收 确保全年征收任务的完成。规费征收是收费站的中心工作，我们要不断创立征收工作 新载体 。一是继续认真做好车流量的调研工作，根据省政府、管理处的要求对宁高高速公路二期匝道进行定期车流量统计，为二期开通通行费征收提供第一手资料。二是大力开展业务培训、技能大比武等竞赛活动，拓展文明服务的外延，提高服务层次。抓好征收各个流程细节的管理，稽查从严，考核从严，奖惩从严，以规范促征收，以规范促文明，不断完善征管方式，规范征收行为。

(三)进一步抓准创建工作的新亮点开创新局面。宁高站自建站近七年来，获得了省级 青年文明号 、 巾帼文明示范岗 等荣誉，但我们清醒的认识到和兄弟单位相比还有一定的距离，为此，我们将始终坚持 创建决心不变、创建口号不变、创建目标不变、创建措施不变、创建方针不动摇、创建工作不断线 为创建工作的指导思想，努力实现 三优 (优质服务、优良秩序、优美环境)、 五化 (工作程序化、服务规范化，管理科学化、分配合理化、作风军事化)、 四个一流 (一流的服务、一流的管理、一流的队伍、一流的效益)的创建目标。坚持 两手抓，两手都要硬 的创建方针不动摇，创建工作与业务发展 九同步 的创建措施(同步研究、同步部署、同步落实、同步检查、同步考核、同步总结、同步前进、同步创新、同步完善)。提出了 让青春在岗位上闪光，让宁高在社会上辉煌 不管则已，管就管成精品;不干则罢，干就干出一流 的创建口号。一是不断提高服务质量，提升服务水平，全力打造 您好 工程，开展 四心 (即 讲文明用语要热心、唱收唱付要细心、回答询问要耐心、微笑服务要真心 )、 三声 (即 司机来时有迎声、询问事项有回声、车开走时有送声 )活动，做到给车主多一分温馨、多一点宽容、多一丝微笑、多一些耐心，换取车主、社会的理解和支持，征足征好国家规费。二是根据我站年龄层次偏大女职工较多的特点，激励广大职工事业家庭双创优，发挥先进典型的示范作用，开展 事业家庭兼顾型 先进个人活动，通过事迹报告和宣传报道活动，激励广大职工奋发向上、爱岗敬业。三是积极开展文体公益活动。继续资助石湫镇中心学校5名特困学生。不断丰富职工的业余文化生活，增强职工队伍的战斗力和凝聚力。

(四)进一步抓实安全工作 确保稳定。一是以开展 安康杯 竞赛和积极推广 监控法 、 安全1000天 活动为重点，以保安全、促征收为主要内容，巩固宣传贯彻《安全生产法》和 安全生产月 活动所取得的成绩，一如既往、一丝不苟抓好各项安全防范措施的落实。二是抓好中心《安全管理规定》和《XX年安全生产目标责任考核办法》的学习贯彻工作，加强安全思想管理，强化安全生产责任制，坚持用制度管人，按制度办事。三是加大安全教育培训力度，组织专题安全知识讲座，做好特种工作人员上岗证年审的培训工作。四是继续按照处《安全生产风险考核奖惩办法》及站部安全检查制度，落实 三查 制度，加大自查自纠力度，严格检查，严格考核，严格奖惩，确保责任事故率为零。

202\_收费站年终工作总结 篇11

20xx年，我站在支持下和站领导的规范管理下，各项工作有序进行，全站人员共同努力，树立了我站“团结、廉洁、务实、高效”的路桥收费队伍形象。在这一年来，我从收费岗位调到文秘员岗位，积累了一定的工作经验，文字功底也逐步提高，个人能力在办公室领导指导下、同事的帮助下得到了多方面的锻炼。我认为，收费工作是我后来进行文书处理工作的基础，无论是细心、认真和对个人岗位的责任心等，都是文秘员做好工作的要决。

办公室是我站的一个重要枢纽部门，对员工工作进行协调、沟通，做到上情下达等，决定了办公室具有工作繁杂的特点，需要部门员工团结协作。作为文秘员，这一年来，我积极配合、做好会务工作，尽心尽责，力求把工作圆满完成。以下是我对个人岗位工作的总结：

一、细心做好文书记录工作。文书编写工作是文秘员的首要工作，我站每月召开班务办公会议、办公室会议等，会议结束后，及时整理会议记录，交站长修改后，应尽快送至各班室轮阅，以保证把会议上最新的决策信息传达下去。在刚接任文秘时，我就把以前的会议记录阅读了一遍，并在领导的指导下完成了20xx年至20xx年的会议记录编整工作。

二、认真落实杂务统计工作。调假、请假统计、员工就

餐统计、劳动竞赛数据统计、办公用品使用情况统计等都属于我的工作范围。由于办会室的工作事务繁琐，明确的统计数据能为做好收费站管理工作提供重要的参考。

三、灵活做好文件归档工作。对于上级部门政府部门的指导文件以及公路三乱文件等，应及时做好相应文件的归档整理工作，而各班室的班务日志每天都会更新，我同时也要在每个月都做好各班日志保存工作。由于各类文件都可能成为今后工作落实的重要参照，因此应该做好灵活编排，以备查阅。

四、仔细较对下发公文工作。办公室发文的拟稿以及各类活动会议通知的拟写，我认为都要再三核对后再下发，以确保公文无差错。每一个通知事项的下发，都关系着工作的实际执行。

五、努力筹备各项活动工作。这一年里，在收费站紧凑的工作环境中，也开展了各类活动，活动的筹备一般是由办公室负责，而我就籍开展这些活动的机会，学习如何进行筹备工作、进行信息资料的搜集等。如文明服务月活动、我站的运动会、圣诞节妆晚会和元旦晚会等，我都参与其中，与我们办公室的各成员相互协助、精心准备，使这几项活动都得以顺利地进行、圆满地结束。

接近一年的工作时间，无论在思想认识上还是工作能力上，我相信自己都有了较大的提高，但差距与不足还是存在的。比如个人知识面不够广，导致工作的开展受到限制；对工作的专注度不够高，有时出现不必要的错误，例如厕所忘记放垃圾袋等；另外办文质量也是有待提高，这是需要不断地扩充阅读面以及提高公文写作技巧的。

面对新的一年，不论是否有新的作务、新的工作，我也应该以新的压力和新的动力去主动迎接新的挑战，在自己的本职岗位上，发挥更大的作用，并将更严格要求自己，努力做好融会贯通，以专业的文秘素养来要求自己，在具体的实践工作中取得更大的进步。

202\_收费站年终工作总结 篇12

收费站xx年，在上级各主管部门的正确领导下，在沿线相关部门的大力支持配合下，在全站职工的辛勤努力下，牢固树立以人为本,以车为本的服务理念，军事化日常管理，使各项工作日趋完善。通过强化文明服务、优质服务,才能得到各项工作的正常开展，收费秩序正常运转，作为法雨收费站的财务，我深感责任重大，我注重加强自身的政治思想修养，遵守财经纪律，努力学习财务的相关业务知识.认真学习“三个代表”的思想和邓小平理论及贯彻落实xx大精神。

我站坚决贯彻执行国家的法律和上级部门的政策，依法依规征费。做到“应征不漏，应免不征”，按规定办理包交，现将xx年度工作做以下几点总结：

一、财务部作为单位一个重要的职能部门，时时刻刻要为领导决策提供科学的依据，账目管理是整个财务工作的核心，账目的好坏整个收费站工作是否成功的标志。账目管理分为两种，即票据使用账目的管理和现金使用账目的管理。票据使用账目管理包括票据的明细账、总账。现金使用账目管理是整个站资金的使用情况的管理，确保每一笔钱用到恰当，做到心中有数，账目清晰明了。

二、注重提高业务技能。

1、正确履行会计职责和行使权限,认真学习国家财经政策、法令，熟悉财经制度;积极钻研会计业务，掌握会计技术基本方法;热爱本职工作，忠于职守，廉洁奉公，严守职业道德;严守法纪，坚持原则，执行有关的会计法规。

2、工作中严格审核一切开支凭证，认真做好记账、算账。报账工作，做好财务资料的整理和保管工作，提高会计核算质量，做到会计凭证、会计账簿、会计报表和其它会计资料真实、准确、完整，符合财务会计管理制度，对经费的使用情况和存在问题，经常向有关领导请示汇报。

3、按照规定报送全年、每季、每月的各种报表统计资料和月度结算，做到准确无误，并及时报告分管领导。

4、所有财务资料，及时整理、有序装订和保存。

三、加强财务知识的学习

1、认清岗位职责，切实作好会计及出纳工作。作为企业经济活动的起点，货币资金的管理责任重大。自在收费站从事财务工作以来，我严格按照中国人民银行规定的现金管理办法和财政部关于各单位货币资金管理和控制的规定，办理收费站的日常费用报销业务。坚持日清月结，做到每日库存数与现金日记账余额核对，确保账实相符;月末现金日记账余额与现金总账余额相符。

2、认真学习《企业会计制度》，积极参加会计人员后续教育。伴随我国会计制度、法规的不断完善，新的制度、新的准则对会计人员提供更高质量的会计信息提出了要求，提高自身的专业素质成为必然。只有在工作中不断积累经验，在学习中丰富知识，认真把握会计制度相关政策，才能为行业财务管理水平提高打下基础。

四、我站在稽查方面，实行管理制度，加大稽查力度，每天六次或六次以上稽查，我站对稽查工作从不含糊，使我站职工踏踏实实做人，认认真真做事，对收费员差错都要进行详细的分析，并进一步扩大稽查范围，除严查工作纪律、票、款是否相符外，还增加了内务卫生、物品摆放、交接班列队等内容。

五、在这一年里的征费工作中，我们取得了一定的成绩，但我们深知自己的进步相对于行业改革和发展的需要来讲还有很大的差距。在今后的工作中我们将进一步发挥自己的主动性，

注重自身思想修养的提高，努力提高自己的业务工作能力，力争出色完成自身工作和领导安排的任务，为行业的发展做出应有的贡献。

六、下一年度工作计划：我将继续踏实工作，努力完成上级组织交给的工作任务。

1、贯彻落实xx大精神，立足于本职工作。

2、 以创新的思维，构建高效科学的财务管理机制 （1）、理论创新，促使财务工作规范化 （2）、工作创新，做好服务保障工作 （3）、管理创新，建立高效财务管理机制

3、 要有节约意识，以财务规范来要求、约束自己，多做工作交流。

4、真正做到财务公开、民主监督，把有限的资金用到刀刃上。

5、财务管理人员熟练掌握财务操作技术，提高了业务操作技能。

202\_收费站年终工作总结 篇13

光阴荏苒，在忙忙碌碌中送走了3年，这一年对本人来说还是收获颇多，首先是自身业务的提高，其次是与部门之间的沟通比以前相对顺畅。当然这些进步与公司领导的帮助和关心是分不开的。

优秀的企业需要优秀的团队，做为这个团队的一份子，为这个团队的成长贡献自己微薄力量是自己义不容辞的责任。在马上要到20\_\_年了，本人将继续以满怀的热情投入到自己的本职工作，为公司的发展贡献自己的力量。

如今站在库管的职位上，感到身上的担子和责任重大,作为一个库管，在这我对库管做了以下诠释：“pe管材、pvc管材、管件等”包罗万象，客观存在，但那只是其表现形式，其实物料就是钱，物化了的钱，而仓库就是放钱的口袋。当然，钱会丢失，也可能被盗，同样，产成品可能被浪费、被损坏及被盗窃。所以严禁产生任何仓库内非生产浪费、破坏和盗窃物料的行为，库管是仓库的管家，权力小但责任大，所以我们对物料就应该就像对待自己家的东西一样，我相信我们每个仓管都会做到的。这都是对公司利益的保障和对公司利益和形象的负责，这也是我作为一个仓管应尽的责任，我将责无旁贷。

在今后的工作中要不断学习提升库管的知识。使自己时刻保持一个清醒的头脑，坚持踏踏实实做人，认认真真做事，不断积累工作经验。要反思自己的工作的不足和失误，也是今后应该时刻注意和逐步改进的。

仓库保管员工作期间主要完成事项：

1.负责仓库各种产成品及配管件的入库、出库等工作，日常卫生和发货工作。

2.做到对仓库产成品及管件动点、定期盘点，做好帐、卡、货物相符，保证帐目日清月结，一目了然，每月协助财务做好盘点工作。

3.严格把好验收关、按入库要求，对已到货物应立即进行外观质量、数量和重量检验，并做好记录。

4.合理做好产成品及管件进出库。出库单须有主管领导和领物人签字，采用货位编号，做到先进先出、产品堆放整齐、摆设合理。

5.配合主管领导对仓库不定期的检查，核对管理工作，完成好各上级领导交予的任务及协调客户退货工作。

6.做到对仓库产品状况有明确标示。一切凭有效凭证及时办理相关手续，不会随意操作。

7.仓库有自己的产品保管帐。正确记载产品进、出、存动态

8.定期向主管领导反馈库存产品情况。如有长期积压、质量损坏、产品过期等问题，按照公司的政策合理化利用仓容、库房，做好货物之间的墙距、柱距、垛距、灯距，以便发货通畅。

9.配合好销售发货。当接到销售的订货清单，认真做好备货工作，如要及时给客户发货，做好每个发货客户的协调工作，不能及时发放的产品，会及时和客户做好电话沟通，让客户保持有个良好的心情理解。

10.做到每月一次对仓库进行大扫除，清洁工作，对仓库产品做好防潮、防火、防盗。

11.做好各种入库产品型号的分类，维护好发货工具，对有些易碎产品有明确的标识、标准的垛码、分层，散装产品放入货架分放好。

今后我还要继续脚踏实地、勤勤恳恳、认认真真、努力完成各项工作，要自觉做好每项工作，就必须正视自己的工作，无论工作是繁重的还是清闲都要适应这里的环境，要用积极的态度去完成领导交给的每一份工作，使自己在普通的岗位上发挥自己光和热!

感谢公司给了我这么一次发展得机会!

感谢领导对我的悉心指教!

感谢同事给我的支持和鼓励!

祝公司在新的一年里更上一层楼，取得更好的业绩，好比芝麻开花节节高!

202\_收费站年终工作总结 篇14

20xx年，站本着“衡而必正，大德广行”的价值品牌和“人和路畅，心悦途安”的核心价值理念，以“全心全意为顾客提供优质服务”的经营理念和“不断提高司乘人员满意程度”的质量方针为指引，按照管理处的要求全面开展工作，顺利完成了管理处下达的各项工作任务，取得了较好的成绩。现

将今年工作总结如下：

一、收费任务完成情况。

我站截至20xx年月27日，完成通行费5784580元，完成全年任务的99.73%;车辆累计通行上道车辆为100427辆次，下道车辆为89323辆次，总计189750辆次;有理投诉率为零。

全年共减免绿色通道车辆64辆次，总计减免收费额为140655元，打击假冒绿色通道车辆30余辆次，打击大车偷逃费现象20余辆次，共挽回收费额7000余元。

二、完善党、团建设，发挥党员带头模范作用

20年月，我站在管理处的领导和指引下，成立了站党支部。党支部按照中心理论组的学习计划按时进行党史、党章的学习，确保了共产党员先进性教育。自党支部成立以来，在上级党组织的正确领导和指引下，始终坚持马列主义，毛泽东思想，邓小平理论，三个代表重要思想和科学发展观为指导，加强党员思想建设，树立正确的人生观，世界观。发扬艰苦奋斗的奉献精神，增强服务意识，时刻以党员的标准严格要求自己，立足本职岗位，廉洁奉公，遵纪守法，奉公办事创先争优，处处体现党员的先进性，充分发挥党员的先锋模范作用和战斗堡垒作用，全面高效，科学，安全的开展各项收费工作。

1、加强政治教育。一年来，我站深入推进干部作风建设，以科学发展为指导，开展五型班组、党风廉政建设，打造一支“政治强、业务精、作风实、形象好”的队伍，使我站各项工作又好又快的发展。

2、积极开展思想教育。我站把职工思想教育围绕 “创先争优”活动开展。不断加强政治理论学习，组织全体职工学习“创先争优”，深挖不足，积极整改，高标准、严要求，全面规范文明服务，切实提高了收费工作规范化管理水平，为保畅奠定了坚实的基础。组织职工进行“双十佳”、“郭娜陆地航空班”、“潘伟同志先进事迹”等学习培训，全面提高整体素质，提高服务水平，为过往司乘人员提供优质服务。为积极落实创先争优活动，纪念党的九十华诞，我站与沙圪塔收费站、常屯收费站于6月18日共赴抗大纪念馆参观学习;6月25日组织全站职工观看了影片《建党伟业》;6月29日在我站组织下，站上部分党团职工到大名县乡李二庄村慰问老党员、退伍老红军，为他们送去米、面、油等生活必需品和我们最真挚的问候及关切;8月23日组织全站职工进行“河北高速，青春圆梦”助学募捐活动;9月29日组织全站职工观看影片《辛亥革命》;10月1日组织站内职工进行“升国旗、唱国歌”活动。这大大加强了广大党员干部的思想教育。

为贯彻管理处关于“五型班组”的文件精神，大力创建了“节约型”班组，大力开展“六个一”活动，要求职工认真落实，形成了厉行节约、崇尚文明的良好风气。

3、关心职工生活，办好职工之家。我站配备了党建、励志、业务、文学等相关书籍、健身器材、乒乓球、台球、羽毛球等，既丰富了职工的业余生活，又提高了职工整体素质。通过全站职工努力，我站在20年参加的局、处等各项活动取得了较为喜人的成绩。9月9日我站与沙圪塔收费站联合组织的篮球队在管理处首届篮球比赛中获得第三名;7月2日我站在《唱支红歌给党听》歌咏比赛中被授予“创意奖”荣誉称号;我站党员崔海刚同志于七月份被管理处评为“优秀共产党员”;我站苗世强同志在高管局组织的“书墨飘香高速路，廉洁和谐谱新篇”书画摄影作品大赛中活动铜奖;我站李沙在管理处四月份组织的“迎五四，颂党情”演讲比赛中荣获三等奖。

三、加强收费管理，提升职工素质

1、对职工业务知识的培训和学习。我站定期组织职工进行业务能力培训，开站伊始职工对于业务能力掌握不牢靠，我站组织职工进行收费(发卡)业务技能训练。为更好的为司乘人员服务，我站组织职工进行微笑服务、文明用语等培训。针对近年来货车逃漏费现象的增多，我站重点加强了职工的业务对于货车逃费漏费知识的培训。收费班组利用工作闲余时间进行自发学习，对业务知识进行牢固掌握，对行业动态进行及时的了解。

制定每月的站内考核制度，通过平时的考核和每月的业务能力考试，对站内人员进行总体考核，评选出每月的优秀收费班、优秀收费员、优秀班组长、收费状元、文明之星、优秀内务，给站内职工提供学优秀、比优秀、争优秀的平台，激励职工进一步保持比学赶超的激情和干劲，相互鼓励,自加压力，大干、快干、实干。

2、加强业务培训，坚持岗位练兵。为了提高我站职工业务水平，贯彻落实高管局关于“岗位技能大练兵”的文件精神。组织全站职工学习“江苏高速公路微笑服务”

组织站内科室人员去青兰高速馆陶收费站进行学习，并取得了良好的效果。观摩衡水收费站正规化交接班，利用上班间隙，进行技能大练兵，提升职工业务技能水平。留营期间组织全体职工进行军事训练，练习手势、微笑，提升服务水平。通过以上措施我站已基本达到微笑、形象、语言、手势、服务标准“五统一”，提高了整体收费业务水平。通过站内职工的努力，我站在管

理处技能大比武活动中获得团体第三名的优异成绩。

同时在机电岗位技能活动中，我站机电员积极努力学习，利用工作闲余时间自发学习机电业务知识，不断自我提高，以确保站内机电设备运转良好。我站职工房赣在高管局机电技能竞赛中获得个人第三名的优异成绩。

四、站内管理工作。

1、人力资源管理。在所有管理因素中，对人的管理始终是最重要，也是最核心的一环。我站始终坚持“以人为本”的管理理念。我站建立全面的职工个人档案信息，将我站职工的个人详细信息、站内获得荣誉、请销假等汇总至职工个人档案，并由办公室存档管理。我们深知，仅凭几个管理人员之力，一味靠围堵的方法对职工进行管理是不能取得圆满的效果的。因此我站实行多渠道的交流与沟通，并定期组织职工生活会，认真聆听职工的每一个意见，真心实意、力所能及地解决职工的每一个实际困难，即使解决不了，也得给职工一个解释，以公开、透明、公平、公正的管理手段赢得职工的理解和支持，从而良好的激发了职工的工作热情，实现自我价值。

2、加强内业管理工作。我站积极响应管理处关于内业资料管理文件精神，建立站内内业资料管理制度，每周由各科室、班组对本部门内业资料进行自查，由稽查小组不定时、不定人对各科室、班组内业资料进行全面检查，确保站内内业资料完善，归档保存良好。

3、强化各部门职能。各部门充分发挥其职能作用，为站内运营贡献自己的一份力量。收费班组加强对于收费业务的掌握及对于大车偷逃费的监管工作，确保站内收费任务顺利完成;办公室加强对于内业资料管理、安全管理工作及后勤保障工作，确保站内后勤保障工作顺利进行，为一线职工解决后顾之忧;监控室加强对于收费工作的督导作用及对收费站区环境突发情况的及时掌握了解情况，确保突发状况得以及时上报并妥善解决;财务室加强对于账目、财产的管理工作及收费班组结算管理工作，确保站内公共财产的安全保管。

4、稽查工作。我站加大稽查力度，协调各个部门之间的关系，积极调动各个部门参与到稽查工作中。我站成立由各科室及班组成员共同参与的站稽查小组，组织站内稽查小组深入学习稽查考核的相关文件，研究整理出针对各个部门的具体稽查措施。稽查小组每月制定当月重点稽查项目，每天对当天稽查情况进行汇总，每周总结本周所发生问题，及时向各部门反馈，每月总结当月稽查情况并制定下月稽查重点。我站稽查小组严厉打击大车利用各种手段偷逃费现象。每天组织稽查人员在车流量高峰时段去岗亭协助收费班组打击大车偷逃费工作。

我站通过组织全体职工学习稽查相关文件，使职工从根本上认识到稽查工作的重要性，并对各科室、班组负责人进行严格要求，加大整改力度，使职工得以自发的建立良好的工作环境。并对进行偷逃费的大车进行严格检查，全年共查处50余起利用各种手段进行偷逃费的车辆，为我河北高速挽回收费额损失7000余元。

从目前的情况来看，每天的稽查确保了收费站工作无差错运行。我们深知稽查工作是一个任重而道远的工作，对此还需不懈努力。

4、文明服务工作。在经过一年收费工作的学习和认识。广大职工已经能熟练掌握收费技能以及处理特殊情况的应急能力。不仅如此，广大职工的工作技能服务水平已经迈向了新的台阶，文明规范用语、服务司乘。确保20年度投诉率为零。每逢节假日车流量增加时期，我站启动相关保畅预案，合理安排人员，确保广场车流畅通，没有出现安排不当导致拥堵车道的情况发生。20年下半年，我站以“开展微笑服务，提高文明服务水平”作为一项重点工作来抓。首先对收费员和发卡员的动作手势进行规范，由班长示范，并进行督促落实，有效地提高了收费员的文明服务水平，同时也有效地减少了收费(发卡)员由于自身业务不熟练操作缓慢及机器反应慢而导致司机误会引起的投诉。

我站积极为司乘人员服务，帮助因车辆故障导致无法打火车辆推车，帮助因车辆没油导致无法行驶的司乘人员加油，为因封道滞留的司乘人员送去热水、食物等，为受伤司乘人员进行及时急救措施并拨打0救治等。20年度共做好人好事50余件，并接到司乘人员致电河北交通服务热线的电话表扬。

五、加强安全管理，增强防范意识。

(1)安全宣传教育：每月一次的职工大会安全教育是我们不可缺少的主题。我站每月通过各种安全预案的演练，向职工讲解、灌输安全防范意识的重要性。同时我们还教育职工注意穿过车道的交通安全、外出安全、防火防盗等，利用板报和画板宣传安全知识。20年度我站共启动应急预案6次，进行预案演练10次，确保站内安全生产工作顺利进行。

(2)宿舍内务安全：我站组织职工进行用电安全等培训，教育职工不违章用电，不乱接乱拉电线。并且我站通过突击检查的方式检查职工有无在宿舍内乱拉乱接大功率电器的情况。

(3)消防安全：我站组织职工观看消防模拟演练和预防突发火灾的相关视频资料，并利用灭火器对职工进行消防知识演练，确保每位职工都学会正确使用灭火器。将安全落实在一点一滴，掌握消防常识“三知”(知防火知识、知灭火知识、知火警电话)和“四会”(会报警、会使用灭火器材、会扑救初起火灾、会疏散自救)。

(4)加强夜间巡逻管理制度。因我站地处偏远，周边环境较为复杂，夜间易发生偷盗及抢劫案件。为确保站区人员及财务的安全，我站由夜班当班人员负责每晚进行夜间安全巡逻，并填写相关记录，确保我站各项工作安全到位。

(5)治安综合治理。近年来发生在收费站的治安事件层出不穷。我站组织职工观看防盗抢的视频及相关学习文件，使职工加强自身防盗的能力，确保职工在工作和生活当中的自身与公共财产保管安全，同时加强了广场的安全防范。根据历年情况分析，节假日期间是治安案件多发期，因此我站重点加强了节假日期间的安全防范，节前要求对整个广场进行全方位的检查，节假日期间加强保安和巡查。

20xx年是充满挑战的一年，也是收获的一年。我站做了大量的工作，取得了一定的成绩，同时也还存在许多需要改进的地方。新的一年即将到来之际，我站将总结经验，克服不足，力争在明年更上一个新的台阶。

20xx年工作计划：

1、加强内部管理，完善各项规章制度，提升职工整体素质。一是加强收费站建设，加强制度建设，注重政策配套，加大考核力度，落实考核结果，鼓励工作创新，激发职工积极性，对照公路考核标准寻找差距，克服不足。加强收费(发卡)员的业务水平，加快收费(发卡)速度，努力优化站区基础设施建设，力争收费站。二是加强收费员考核，将收费任务分解到班，落实到人，贯彻考核，充分调动职工积极性，加大对站内职工整体素质的要求，提高收费站整体业务水平能力，在实践中不断补充、完善站内考核办法。进一步提高队伍的整体素质，特别是加强业务学习和政治学习。三是加强创先争优、政风行风建设，继续发扬求真务实、真抓实干的作风，把司乘人员的需求放在第一位，让每一位收费人员做好做活文明服务，用微笑和真诚来换取司乘朋友的满意，杜绝任何投诉事件发生。及时了解司乘人员的意见，向司乘人员发放社会监督服务承诺卡、顾客满意度调查表、宣传资料等，并对反馈的意见及时汇总、整改。

2、规范工作程序，强化素质提高。一是加强管理，堵塞漏洞。杜绝人情车，严格收费工作程序;加大绿通检查力度，对倒卡、闯口车辆，加大治理力度;加强监督管理，加大稽查力度，配专人审查录像，并对监控员、录像审查员实行连带责任制;加大通行卡管理力度，及时核对收、发卡数量;积极协调当地政府及公安等职能部门的外部关系，营造良好的外部环境。二是继续开展“畅通、平安、舒适”活动，让便捷优质服务上新的台阶。三是加强业务培训，组织培训学习假币识别、绿通等相关知识，使培训与考核相结合，成绩计入考核，提高整体素质。

3、继续发挥党员的模范带头作用。加强党员政治学习、考核，提高运用理论解决实际问题的能力。心往一处想，劲往一处使，形成一个民主、团结、坚强有力的集体，积极开展职工喜闻乐见的文体娱乐活动，促进团队合作精神。

4、注重安全生产，杜绝安全事故。落实领导责任制，对外创造良好的工作环境，与地方搞好关系。对内及时消除各种矛盾，定期对职工进行安全生产教育及培训，提高职工的安全生产意识，落实安全检查制度，及时排除安全隐患，确保全年工作安全生产无事故。

5、关心职工生活，美化工作环境。一是美化、绿化、亮化办公、生活环境，搞好站内外卫生。加强对内、外环境整治，为职工创造一个优美、舒适的工作环境。二是以班组为单位，积极开展各项文体活动，提升班组凝聚力和战斗力，丰富职工业余文化生活。三是进一步落实管理处关于“文化建设”、“五型班组”等文件精神，加强职工业务技能、文化活动建设等方面学习，大力推进和谐建设，强化团队精神，增强职工凝聚力。

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！