# 关于岗亭收费员工作总结范文

来源：网络 作者：心如止水 更新时间：2025-03-24

*关于岗亭收费员工作总结【精选5篇】总结是把我们上一阶段内的有关情况分析研究，从而做出有指导性的经验方法以及结论的材料，它可以明确人员下一步的工作方向，少走弯路，提高我们的工作效益，让我们好好写一份总结吧。那么总结应该包括什么内容呢？以下是小...*

关于岗亭收费员工作总结【精选5篇】

总结是把我们上一阶段内的有关情况分析研究，从而做出有指导性的经验方法以及结论的材料，它可以明确人员下一步的工作方向，少走弯路，提高我们的工作效益，让我们好好写一份总结吧。那么总结应该包括什么内容呢？以下是小编整理的关于岗亭收费员工作总结范文，欢迎大家借鉴与参考!

**关于岗亭收费员工作总结范文（篇1）**

一、工作总结

1、组织收费员工认真宣贯学习集团公司运营管理文化收费服务标准，坚持使用文明用语，热心为司乘人员排忧解难，使提升服务质量工作落实到收费第一线。切实做好重大节假日期间收费站安全保畅及文明服务等工作，严格按照集团公司提出的“使用者优先”工作要求，树立了\_\_公司优质服务品牌形象。

2、切实做好“三月三”、清明、五一节等重大节假日期间收费站安全保畅及文明服务等工作，不断提高综合管理水平及服务水平，切实开展文明创建活动，树立优质服务品牌形象。

3、进一步加强收费队伍建设，规范收费工作程序，通过以收费班组开展收费业务技能培训的方式，进一步规范收费操作程序，提升收费服务质量和水平，贯彻落实好\_\_公司开展文明服务培训工作要求，增强收费员工“比、学、赶、帮”的创先争优的工作氛围。

4、认真贯彻落实崇靖分公司等上级对安全生产月工作要求，进一步增强员工安全意识，加强\_\_收费站收费现场安全防范工作，开展安全消防及防抢防盗演练，提升安全管理水平，全面落实安全管理各项制度和措施，积极打造更加和谐、安全、有序的“平安高速”收费站建设。

5、切实开展“三园”收费站区建设，组织收费员工动手打造图书阅览室、峡谷菜园及峡谷农场，丰富员工业余文化生活，积极营造“温馨之家”氛围。

6、深入开展“美丽高速·清洁站区”活动，改善职工生活、工作环境。以“畅舒之路、温馨之家”为目标，开展绿化亮化活动，美化收费工作环境。

二、下季度工作计划

1、继续加强收费业务知识、文明服务和安全教育培训，要求监控员加大对收费现场的监督指导，切实提高收费人员业务水平、文明服务水平与综合能力，为司乘人员创造优质、高效、安全的通行环境，塑造良好的交通行业窗口形象。

2、做好后勤保障工作，开展文体活动，丰富员工业余生活。召开膳食委员会，征集收费员工对收费站食堂的意见和建议，提高食堂管理水平，严抓食品卫生管理，提升职工的满意度。并组织职工们开展丰富多彩的文体活动，增强员工的凝聚力和战斗力。

3、进一步抓实安全生产工作，做好汛期雨季期间收费站安全保畅工作。加大对员工的安全教育培训力度，开展安全应急演练活动，强化安全生产责任制，坚持用制度管人，按制度办事。

**关于岗亭收费员工作总结范文（篇2）**

时光飞逝，转眼我已经在京包收费口愉快的工作了快两年了，在这里我要做一份作为高速公路收费员个人工作总结。在这两年的工作中，在站长,班长,办事员的指导下，我从最初的紧张，到现在熟练的操作设备，每天从容准确的收费。在高速公路的长龙上，在平整延绵、宽阔的路面上，在庄严的收费窗口，穿梭着无数的身影，形成了辽阔大地上一道独特亮丽的风景线。我们来自不同的地方，都是为了一个共同的奋斗目标——高速公路事业的发展，北京经济的振兴与腾飞。

在许多人看来，高速公路收费员有轻松的工作岗位，有优越的工作条件，体面又风光，令人神往。却不知他们也有自己的艰苦。收费站是半军事化管理，上班期间自由度极小，不能随意离开征费岗位，上厕所不能超时;再者,收费站是服务窗口，是展示高速公路人良好职业形象的窗口。要求优质文明服务，唱收唱付，文明用语，微笑服务!

大多在高速公路收费站上班的收费人员，远离家人、远离朋友，更尤其是每到节假日，这种想家的感觉更是深邃。在收费站是没有法定节假日可言的，就连大年初一也无一例外，但我们都能忍受!我们把这当作自己的小家，把同事当作自己的兄弟姐妹，在这充满关爱与温馨的大家庭里，相亲相爱。我们在生活中互相关心，在工作上相互帮助，遇有烦心的事可以向兄弟姐妹吐诉，遇到困难向站领导反映请求帮助。

收费员每天呼吸着“大量”汽车尾气，面露微笑迎接着五颜六色、各式各样的车辆，迎来送往着南来北往的司乘人员。我们的工作之所、奉献之地，就是三尺岗亭，工作简单、枯燥而乏味。在每天的“您好”、“再见”等用语及“收你多少钱，找你多少钱”中度日。当四周漆黑一片、万籁寂静，人们进入梦乡时，我们又连忙起床，来到了三尺收费岗亭。星辰与我们做伴，日月伴我们同行。当旭日从东方缓缓升起之时，我们才披着晨雾进入了甜甜的梦乡。一直以来，我们就在这种经常昼夜颠倒中度过，但是为了高速公路事业的兴旺发达，我们毫无怨言!

我们每天都在在重复简单又繁锁、平凡而又伟大的工作。我们践行着“车道畅通、耐心解释态度和蔼、不急不躁、百问不厌、”的服务承诺。以“服务人民、奉献社会”为宗旨开展工作，“以群众是否满意”来检验自己的服务工作是否到位。以饱满的工作热忱尽最大的能力去做到“对询问者细心、对困难者帮助、对暴躁者忍耐、对年长者亲切”。

这就是我们高速公路的收费人员，勇于献身高速公路事业，为了高速公路事业的蓬勃发展，为了千万家的安宁、幸福，为北京经济的跨跃式发展的默默无闻、无私奉献的收费员。

**关于岗亭收费员工作总结范文（篇3）**

时光流逝，转眼间一个学期又要结束了，又到了总结一个学期工作的时间了，做为x市x园的一名保育员，我在领导和各班老师们的共同努力下，尽职尽则地完成自己的本职工作，很荣幸能与各位带班老师共同进步，我也在大家的身上学到不少的知识。回顾自己这一年的工作历程，自己的收获及感触颇多，现从五个方面总结如下：

一、指导思想。

以x园的保育员工作守则为基础，以每学期的工作计划为目标，认真贯彻幼儿教育指导的精神，严格遵守认真学习保育知识，不时提高保育质量。积极参与园里举行的各种保育学习活动，努力提高自身素质。

二、主要工作。

坚持每天的消毒工作，教室、寝室、用具、玩具用消毒液消毒，床上用品勤洗换，保证被褥都晒足够阳光。使孩子在整洁舒适的环境中健康成长，为幼儿营造通风、干净、温馨的学习环境是责任和义务。为了避免流感的发生，除每天用消毒液消毒外，还定时对教室和寝室进行紫外线空气消毒，同时做好常有关方面流感病的预防措施，发现问题及时报告和处理。

三、工作态度。

我在保育员岗位上工作了很多年，慢慢地在保育员这个平凡的岗位上摸索出了一些经验，首要学习的就是要“勤”，比如：勤开窗户、勤打扫、勤消毒、勤晒棉被等等，除了手脚要勤快利落外，脑子也要勤快，要经常思考，“为什么要这样做”，今天这件事我做的对不对“等等，常常反思一下自己的工作，以便在以后的工作中，更好改进，不断进步，让自己的工作成为一种乐趣。

四、团结奋进。

在一个单位里工作团结是最重要的，做为保育员，与老师之间的团结奋进，密切合作那是更不可缺少的。所以，带班老师和保育两者之间要相互配合，相互理解，相互支持，经常沟通，一同探讨保教工作方案，团结一致，共同努力，互相关心每一个幼儿，使孩子健康生长，让领导以及家长放心。

五、不足之处。

在本学期的工作中，我也发现了自己有许多不足之处，如在工作中有时会出现一些急躁情绪，在完成一些工作的时候有些散漫，虽然是自己领悟到“勤”的道理，但有时心里的“惰”确在作祟。所以有些工作常常会出现个种漏洞，这也也让我受到了园领导的不少批评。

不过有错不怕，知错能改就是好的，在新的一年里，我决心改正以上的缺点，发扬自己的优点，让自己在工作中发挥更大的作用力。以上就是我的个人工作总结，请领导及同事们批评指正。

**关于岗亭收费员工作总结范文（篇4）**

今年8月以来，在收费站党委的正确领导及站领导的关心帮助下，办公室紧紧围绕全站收费工作重心，在管理事务、协调内务、保障方面尽心尽责、扎实工作，圆满完成了各项工作及领导交办的其他重要事务，为站收费工作作出了应有的贡献。回顾这几个月来，我们主要做了以下几个方面的工作：

一、收费站开怔之前。

1、后勤准备

收费站于今年9月17日开征，在这之前由于时间比较紧，站内各种办公、生活用品及厨房设备都没有到位，办公室在站分管领导的带领下，每天早出晚归，出没于各大商场、购物城，对每件物品看了又看，比了又比，在尽可能短的时间时间内买回了物美价廉的商品，为收费站的顺利开征打下了良好的物质基础，也为站里节约了不少经费。

2、由于湾头桥收费站是新建单位，人员大都来自公路系统各个部门，且没有现成的规章管理制度可用

没有规矩不成方圆，收费站即将开征，规章管理制度的制定迫在眉睫，办公室日夜加班，在借鉴外单位资料并结合本单位实际情况下，协同站领导制定了>、交接班制度、会议制度、收费亭、卫生等管理制度，并完善了各个岗位职责，使收费站各项工作有章可循，健康有序进行。

二、收费站开征之后。

1、公文办理。

坚持高标准严要求，做好公文的起草、审核和把关工作。截止12月，办公室一共发文7份，收文30份。所有收发文均都及时登记并分类装好，便于领导随时查阅，办公室收文后立即请站领导批阅，争取让领导及时了解上级文件精神，发文时严格把关，逐字逐句审查，做到言简意赅，尽可能用最明确的形式反映最丰富的内容，用最朴素的言语表达最深刻的道理，使文稿成为真正传达上级政策更好更快的工具之一。

2、会务和接待工作。

①开会前布置好会场，及时下达开会通知，督促与会人员及时有序进入会场。作好各类会议的前期资料准备，会期勤务，会后资料整理工作。

②收费站属省管单位，接待任务重，既有上级部门经常性检查指导，也有外单位来我站进行交流学习，大部分接待工作由办公室接待落实。办公室做到使来访领导吃好、住好、工作好。

3、服务工作。

针对办公室电话多，事务繁杂，领导临时交办的任务多等特点，牢固树立全局一盘棋的思想，按照“工作要细，落实要快，督办要勤”的要求，积极协调各方，及时解决，确保上下畅通。首先是做好为站领导的服务工作，对领导提出的各项工作部署，能够及时向各股室、队、班传达，抓好督促落实，实行车辆统一管理，统一调度，妥善安排领导的出行，确保领导用车及时、安全。其次是做好对各部门的服务，购买好各种办公用品及必备物资，及时解决站内各部门的问题和困难。

4、后勤保障工作。

①“兵马未动，粮草先行”，食堂工作是所有工作的重点，办公室专门抽调票证员管理食堂，尽量在节约的前提下使大家吃上可口的饭菜。办公室平时也注意收集整理意见，并及时对食堂工作进行调整安排。

②针对工会反映职工用热水困难，办公室及时购买太阳能热水器和压力水泵，解决了职工的用热水问题。

5、规范日常工作。

只有高效规范完成日常工作，才能确保各项工作的高效性。办公室严格管理督促本站人员按制度上下班，并协助领导搞好站内部稽查，收集好稽查原始资料负责好全站的月考评和平时的考勤工作，收集好平时请假违纪违规等原始资料，以便年底和年终讲评。

三、工作中存在的不足。

办公室工作千头万绪，收费站办公室也是新成立部门，在某些方面存在不少问题，如工作主动性不够，有些工作在领导布置后没有及时办理，有的排上工作计划的也未完成。督促工作不到位，工作计划出来后办公室未能认真督查。组织纪律性不强，对办公室人员要求不严。

四、下一步工作打算。

1、加强部门建设，内部互相协调，互相配合，努力使办公室工作更加有序性，提高办事效率，使其真正发挥办公室应有的作用。

2、加强学习，打造一个学习型部门，提高办公室人员的业务能力和个人素质，体现办公室良好形象。

3、积极配合党支部，开展有益活动，以达到团结和教育广大干部职工的目的。

4、提高工作主动性，及时完成上级领导交予的任务，真正的做好领导的助手。

在今后的工作中，办公室要进一步落实责任，提高效能，服务大局，加强合作，努力开创办公室工作的新局面。

**关于岗亭收费员工作总结范文（篇5）**

在这一年的时间里面，我和大家一起工作学习，我们彼此从陌生到熟悉，从其他同志那里我学习到了宝贵的工作经验，使我的业务水平有了很大的进步，逐渐的胜任现在的工作岗位，这与领导的帮助和大家的支持和鼓励是分不开的。我站每月组织的两次军训学习，让我在锻炼身体的同时也提高了工作的纪律性，做到“令行禁止”。在班组的学习过程中，我们学习上级来文，领会指导思想，相互交流工作经验，力求用我们的优质服务来打造一流的征收队伍。此外，我们还在站领导的统一组织下，开展多种形式的岗位竞赛活动，在掌握理论知识的同时，也提高了实际的操作水平。在工作中我主要围绕以下几个方面来要求自己：

一、加强自身的思想教育，从严要求自己，树立正确的人生观、思想观、道德观。

在遇到困难时及时向班长反映，通过与大家的交流，不断的完善自己。为更好的完成工作中的各项任务打下了良好的思想基础。

二、做好文明服务工作，大力倡导文明服务意识。

在平时的.工作中严格遵守微笑服务，对每名驾乘人员都热情服务，唱收唱付，努力树立收费站的良好形象，竭力为广大驾乘人员提供最优质的服务，提供力所能及的帮助。

三、提高自身的业务水平，熟练各项操作技能。

在平时的工作中，大家经常相互交流工作经验，总结工作中出现的失误。虽然收费工作是一件相对简单的工作，但是将“一件简单的事情做上千百遍不出错，就是不简单，一件容易的事情做上千百遍不出错就是不容易。”只有大家不断的取长补短，不断的总结工作经验，才能不断的提升自己，把工作做到最优。

四、加强自身的安全教育，增强自己的责任意识。

安全生产是各项工作正常开展的前提，只有牢固的树立安全意识，才能将生命、财产的损失降到最小。通过不断的安全学习，使自己真正能够做到“安全第一、预防为主。”

收费站是一坐桥梁、一个窗口。因此平时工作中就更加应该严与律己，真诚服务。即使遇到那些出言不逊的驾乘人员，我也是用礼貌的语言与解释，用真诚的服务态度去化解司机同志的不满。尽量使每一名驾乘人员都能满意。我们是一个服务性的行业，没有驾乘人员就没有我们这一行，因此，我们更加应以感恩的心去对待每一名驾乘人员。

工作没有高低贵贱之分，在任何岗位上都能够做出不平凡的事迹。一年来，虽然我在工作中取得了一些成绩，但是这与领导的要求还存在着很大的差距，在今后的工作岗位上，我会以自己更加辛勤的努力来回报大家，做一个领导满意，司机称心的高速公路收费员。

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！