# 电力收费员工作总结

来源：网络 作者：烟雨迷离 更新时间：2025-05-26

*电力收费员工作总结5篇时间过得真快，它不见踪影地从我们手中滑走，现下一段时间的工作已经告一段落了，回顾这段时间作为收费员的工作，一定有许多的艰难困苦，制定一份收费员工作总结吧。但是却发现不知道该写些什么，以下是小编整理的电力收费员工作总结，...*

电力收费员工作总结5篇

时间过得真快，它不见踪影地从我们手中滑走，现下一段时间的工作已经告一段落了，回顾这段时间作为收费员的工作，一定有许多的艰难困苦，制定一份收费员工作总结吧。但是却发现不知道该写些什么，以下是小编整理的电力收费员工作总结，欢迎大家借鉴与参考!

**电力收费员工作总结精选篇1**

20\_\_年，是六宜路建成通车开局之年，是河池东收费站筹备组建之年。河池东收费站收费四班认真贯彻和落实河池高速公路运营有限公司和宜州分公司的各项规章制度，在河池东收费站领导的支持和管理之下，收费四班全体成员认真履行岗位职责，严于律己、团结协作、立足本职、攻坚克难，使得班组各项工作稳步推进。下面，我从以下几个方面对收费四班全年的工作进行总结。

一、20\_\_年度主要工作

1、深化班组文明服务工作。河池东收费站地处河池高速公路运营有限公司(以下简称“河池公司”)机关大院附近，是河池公司重点打造的窗口形象站，目前，河池东收费站仍是六宜路通往河池市区的唯一一个收费站。班组成员能认真做好收费现场的文明服务工作，微笑迎接过往的司乘人员，热情为司乘答疑解难，为河池东收费站树立了良好的服务形象。

2、强化班组堵漏增收能力。收费四班全体成员认真履行好公司“应征不漏，应免不征”的工作思路，严厉整治收费现场的逃费车辆，遇到违规过磅车辆时能及时要求司机重新过磅，对大车小标客车能及时纠正后按正确车型收费放行，杜绝了通行费大量流失的情况发生。

3、提升班组业务知识水平。班组成员能利用大夜班车流量较少的时间段积极学习收费业务知识，闲暇之余能相互交流学习收费现场遇到的特情，呈现出以老带新的好风气，大大提升了班组整体业务水平。

4、提高班组整体形象价值。班组成员能自觉遵守好上下班着装要求，上下班途中队列整齐，上下班前能整理好着装、戴好上岗证，手上不带有与工作无关的物品。

5、增强班组团队协作意识。班组成员在日常的工作和生活中能做到相互关心、相互帮助，能共同维护好收费现场的治安、卫生状况，且做到不背后议论他人是非，不说不利于团结的话语，不做不利于团结的举动。

二、存在的问题和不足

1、班组部分成员当月换班太过频繁，有的甚至超出了站领导规定的当月换班天数，并且换班时未能及时写好换班条或告知班长，影响了班组的管理和班组建设进度。

2、班组部分成员未能在规定时间到达结算室接班，遇到收费车道车辆拥堵时未能及时开足车道，交接班时速度缓慢。

3、班组部分成员收费业务知识仍不扎实，现场遇到特殊情况时未能及时有效处理，只能依靠监控员或者收费班长解决。

4、班组部分成员当班时间经常出入收费亭，在岗期间工作不踏实。

5、班组部分成员出入亭子时未能穿上反光衣、锁好门窗、大夜班听到紧报响后未能及时到达现场了解情况。三、20\_\_年度工作计划

20\_\_年，收费四班将继续认真贯彻落实河池东站领导的各项决定，在服务、业务、形象和团队建设方面加大力度，力争打造出了一支收费业务和文明服务兼备的先进班组，做到“东站一流、公司知名”。

**电力收费员工作总结精选篇2**

充实的20\_\_年马上就要结束，回望过去，自己来到\_\_高速栾城收费站已经一年的时间。这一年当中，我在师傅的带领下学到了扎实的业务技能、实事求是的处事风格，勤恳的学习态度等等许多东西。我目睹了\_\_处在20\_\_年取得的一系列成绩，作为其中一员，我感到骄傲自豪，更明白并坚定了自己20\_\_年的工作方向，主要包括以下几方面：

一是努力工作，热心服务。作为一名收费员，\_\_厚德文化的最直接明信片，我必定端正态度，以十二分的热情和精力投入到工作中去，按照着装要求上岗，时刻注意仪容仪表。努力做好三个表观服务及物品定制，做到一车不落的正确使用礼貌用语及肢体手势，认真核对车型车种，仔细验钞，认真打票，唱收唱付，小心放杆抬杆，保持所在车道作业正确、快捷、畅通。并加强对特殊情况的处理能力，勤学苦练，不懂就问，努力增强个人技能，唯事必精，精益求精，认真优秀地完成好自己本职的收费任务。积极响应领导的工作方针，努力配合站领导及班长的`工作，协助治理偷逃费，争做堵漏增收小能手。注意观察，做好岗位隐患排查。加强岗位练兵，迎接下一届技能比武的到来。

二是认真学习，奋勇争先。做有计划的学习型员工，积极加强对\_\_厚德文化知识及各种正能量书籍的阅读学习，同时注重对国家时事政治的了解，多读书，读好书，做到天天有进步，月月有提高，努力提高自身整体素养。拥护党的领导，遵纪守法，保持清醒正确的头脑，廉洁自律，清白做人，干净做事。多干实事，少说废话，向先进看齐，向标杆看齐，向身边的班长同事及好人好事学习，并努力提升自身技能，唯优是争，唯旗是夺，争当\_\_先进人。

三是延伸服务，温暖司乘。服务至上是永恒的追求，细致周到的提高自身服务质量，增强集体荣誉感，始终和高速共荣辱，把“爱高速、做贡献”作为自己自觉遵守、不懈追求的实践准则，使司乘行驶\_\_一路无忧，永无窘境。

四是细心观察，用于创新。自己牢记勤俭于心，节约于行理念，坚持把创新发明，力求降本增效落实到工作及生活中的每一处。

**电力收费员工作总结精选篇3**

前一段时间我在网上看到了介绍了\_\_省广花高速公路庆丰收费站收费员\_\_的先进事迹，让我很感动，一个普通的收费员，在自己平凡的岗位上做出了不平凡的成绩，为了提高自己的收费速度，\_\_苦练内功，经过长时间的磨练，她创出了新的收费速度，一辆操作时间需要12秒的车，她能在4秒内操作完成平均每分钟比别人多收6-7辆车，她每天收费的车辆超过\_\_辆，而且准确无误，成为广花高速公路公司“百万元无差错”的收费员。她还创造了收费20\_\_多万元无差错的新纪录。为此，公司以她的名字命名，成立了“\_\_班”，她也荣获\_\_省“五一劳动奖章”。

作为高速公路的收费员，似乎大家都懂得“三百六十行，行行出状元”的道理，但就是说起来容易做起来却很难啊。在现实的工作中我们远离城市，每天上班就是重复着同样的、单调的动作，而且还要吸入大量的汽车尾气，很多人觉得这样的工作算不上是有前途。但\_\_却把它诠释很精彩，也很灿烂，这不能不令我们赞叹，令我们深思。我们的一些员工不安心现有的工作，总是一山望着一山高，认为收费员工作没前途，没被领导发现、重视，成不了大事，整天想着跳槽，换个工作。可是\_\_却说：“即使是平凡的岗位，只要通过努力，同样能做出一番成绩来。”无论是谁，她们的成功都来源于自己的\'努力和对追求的执著。记得我刚参加工作时，第一次学习的内容就是许振超的事迹，他的成功就是靠着自己执著的追求，干一行，爱一行。\_\_也一样，她执着的追求和顽强毅力赢得了人们的尊敬。她在自己的平凡岗位上演绎着不一样的人生。

作为一名高速公路的员工，只要我们也干一行，爱一行，专一行，精一行。甘当一颗永不生锈的螺丝钉，克服浮躁情绪，立足本职、脚踏实地，一步一个脚印地朝着奋斗目标前进，就一定能够实现自己心中的梦想。

**电力收费员工作总结精选篇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《竹城公路湾头桥收费站20\_\_年目标管理办法》、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。

**电力收费员工作总结精选篇5**

20\_\_年，中卫黄河桥收费站以迎接全国公路大检查为契机，联系工作实际，认真贯彻落实“和谐交通，优质服务”的活动精神，扎实推进了收费工作的开展，取得了实在的效果。现将全年工作总结如下：

一、在“和谐交通，优质服务”活动中，确立了“转变服务观念，优化服务方式，建设和谐收费站”的活动主题，树立了“切实提高收费窗口文明服务水平，打造温馨顺畅的通行环境”的服务宗旨。

1、由培训骨干对收费人员分班组进行了具体的礼仪学习指导，并指定专人跟班现场指导示范，特别是将文明用语和礼仪手势的结合使用进行了规范，并将该项工作与职工绩效工资挂钩，切实将收费服务礼仪礼节提高到了一个新的高度。

2、开展了“无差错”、“无投诉”、“无违纪”、“提高服务水平”的“三无一提高”活动，提升了服务水平，不断拓宽服务内涵，充分体现交通窗口服务新形象。

二、为迎接全国公路大检查，通过以转变工作作风、提高服务质量、树立行业新风为主题的一系列工作，切实解决了工作中存在的薄弱环节，提高了职工整体素质。

1、通过学习先进人物事迹和党员争先创优活动的带动，使无私奉献精神得到了发扬，使全体职工树立了优质服务理念，提升了文明窗口形象，处理好了收费工作与行风建设之间的关系，增强了服务能力，营造了良好的服务氛围，使收费工作迈上了一个新台阶。

2、强化收费窗口形象，对全体收费人员进行集中整训，从坐姿、站立、接款、递票、语言、微笑等点滴工作做起，切实提高服务水平;强化了文明用语的使用，规定收费员在工作中主动使用文明用语，态度和蔼，形象大方、自然;对收费环境的美化，保证车道、票厅干净、便民服务设施完善，为司乘提供一流的通行环境。

三、为整顿收费工作秩序，预防通行费的流失，开展了堵截便道，打击逃费车辆活动。全年共堵截便道两条，严厉打击了偷逃通行费车辆，堵截逃费车辆三百余辆，挽回通行费两千余元，遏制了通行费的流失。

在全体工作人员的努力下，通过收费服务强化措施的有

力实施，收费服务工作有了很大进步，收费秩序有了良好的转变，职工在工作中自觉提高了爱岗敬业和文明服务意识。

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！