# 最新兼任票管工作总结 票管员工作计划(六篇)

来源：网络 作者：紫陌红尘 更新时间：2025-01-07

*兼任票管工作总结 票管员工作计划一收费站是最能体现优质文明服务的地方，我们是窗口单位，我们每天服务于广大的司乘朋友。我们的一言一行、一举一动随时随地的展现高速公路的形象。关于优质的文明服务，站部也非常重视，对每一个手势、每一个动作、文明用语...*

**兼任票管工作总结 票管员工作计划一**

收费站是最能体现优质文明服务的地方，我们是窗口单位，我们每天服务于广大的司乘朋友。我们的一言一行、一举一动随时随地的展现高速公路的形象。关于优质的文明服务，站部也非常重视，对每一个手势、每一个动作、文明用语、微笑服务、落实到个人，要求每一名员工都能自觉按到要求做好。我们雷锋班每一名员工首先从思想上都能高度重视，都能按照公司及站部的要求严格要求自己。从迎宾手势微笑服务唱收唱付转身目送。我们在文明服务上热情与真心，以诚待人。用最真诚的微笑和最衷心的祝福，送给南来北往的司乘人员。我们的优质服务的到了广大司乘人员的高度认可，不仅每天都有司乘人员当面称赞。还多次收到感谢信，以及96777表扬。在站部也多次被授予“先进班组”的光荣称号。对于这些我们并没有满足，我们要求做的更好，要让每一位过往的司乘朋友都称赞我们的服务的好，给他们留下最美好的印象。

班组对岗上要求是非常严格的，首先认真学习各项规章制度、收费员百分制考核办法，以准军事化的标准严格要求。其次从小事做起、从细节抓起、杜绝岗上各类违纪违规现象的发生、不做与工作无关的事情。

收费业务技能是每一个收费员都应该熟悉掌握的，收费业务的好坏直接影响收费工作的顺利开展。我们在收费业务方面认真学习，刻苦专研，学习各类收费业务知识，熟悉掌握各类收费征收政策，努力提高特情处理能力，保证收费道口的畅通。不仅如此我班还每月定期带领组员练习点钞、点卡、还出关于收费的业务试卷，通过多种形式多种方法努力提高大家的收费业务技能。

班组今年对利用各种方法逃费的车辆进行的严厉的打击，为公司减少经济损失。特别是今年增加“绿色通道”，“绿色通道”的意义是什么，总的一句话“为了就是稳定物价，稳定消费价格总水平，保障人民群众最基本的生活。”但在今年的查验的过程中发现很多不法司机受利益的驱使假冒“绿色通道”偷逃通行费。如果不认真的检查，不认真的把关，就会被那些弄虚作假的车辆，蒙混过关，有司乘之机。也会一传十，十传百，会有更多的司机弄虚作假，冒充“绿色通道”。这对我们正常通行费的征收会有很大的损失，而且会严重影响正常的市场秩序，打乱正常供求关系，造成不正当的竞争等众多不利之处，给国家造成重大的难以估量的损失。所以对绿色通道的检查就要格外的认真，严格的把关。在今年打击这类车辆应该说还是取得了一定的成绩，狠狠的打击了偷逃通行费车辆的嚣张气焰。在今后的工作中我也会带领大家努力钻研业务，刻苦学习，发现新的问题，杜绝利用各种方法逃费的现象发生，为高速公路通行费正常征收做出贡献。

班组文明创建工作一直以来都进行的有声有色，从20xx年一开站到现在就把文明创建工作放在重要的位置，我们先后开展了，“虎凤蝶行动”、“义买报纸活动”、长期关爱脑瘫儿童、看望孤寡老人和家庭困难的人，为灾区儿童捐书，看望了“明心幼儿园“患有自闭症的小朋友们等等，今年我们依旧多次看望了我们长期资助脑瘫儿童王鹏小朋友给他送去了我们的爱心。我们的爱心的活动得到

了社会的广泛好评，被东方卫报、扬子晚报、金陵晚报多家媒体多次报道。我们的爱心活动让更多的人知道了宁杭高速，知道南京站有这么一个雷锋班，一个光荣而又优秀的集体。文明创建活动我们雷锋班还会一如既往做下去，我们的爱心奉献也会一直延续下去，尽我们最大的努力去帮助需要帮助的人。

我始终认为班长是为班组员工服务的。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，关心爱护班组成员，满足他们提出的合理要求。平时也多和班组员工聊聊天、多组织班组集体活动、通过良好的沟通，了解员工的思想动态。团结互助，先人后己，同舟共济，共度难关。创造班组有一个和谐的气氛，和班组员工共同努力把各项工作给完成好。一个人的力量是渺小的，但集体的力量是无限巨大的。而我的工作就是发现每一名员工的优点，发挥他们的潜力，带好这个优秀的团队。调动起每一名员工的工作积极性，把大家都凝聚到一起，齐心协力勇攀高峰。班组员工也深深知道这一点，一切以班组利益为重。

20xx年班组在全体员工的共同努力下取得一定的成绩，但也存在着许多不足之处，这需要我们去总结、去探讨、去改正。20xx年即将来临我会严格要求自己，以身作则，带领全班员工带领我们雷锋班有计划、有目标把各项工作给完成好，为高速公路事业添砖加瓦。

**兼任票管工作总结 票管员工作计划二**

仓管员工作总结

【篇一】

时间过得真快，转眼20xx年即将结束，回顾我来公司工作这半年来的工作，首先我很荣幸能融入到维特偶这个大家庭里、成为这个大家庭的一份子，在公司领导和同事的帮助下，让我在工作和生活上都得到一定的收获和成长。现将工作具体总结如下：

立足自己的岗位，脚踏实地，兢兢业业地做好自己的本职工作，熟悉自己的岗位职责。认真负责仓库各种产品及原料的入库、出库等工作，日常卫生和发货工作。做到对仓库产品进行定期盘点，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。对已到的货物立即进行外观质量、数量和重量检验，并做好记录。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，合理做好产品进出库。

自从参加公司的传统文化培训后，让我在工作和生活方面都受益良多。因为它让我们从中学会如何待人处事、如何工作学习，要扬长避短，从各个方面来约束自己，从而提高自身的素质和修养。在对待公司领导和同事都一颗诚敬谦和、热诚的心相互尊重，互相理解，遇到困难互相帮助。在孝敬父母方面，以前总觉得工作了，每次多给父母寄点零花钱补补家用就行了，所以很少关心他们，打电话给他们都是没聊几分钟就挂了，没什么耐性听他们话家常，嘱咐叮咛之类。现在学了传统文化孝道之后，改变了很多，比以前更孝敬他们了，每逢周末、过节时就给父母打电话，报个平安，尽量报喜不报忧，少让他们为我担忧。也比较会关心他们了，会问他们最近的身体状况，还有家里的一切安好，会耐心地听他们唠叨唠叨家常等等。

最后感觉自己平时工作中还存在一些做的不到位、不够细、不协调的地方会继续改进，会本着实事求是的做事原则，认真遵守公司及部门的规章制度，维护公司的利益，积极更好为公司服务，努力争取做一名优秀的员工。

对公司期望要求：感觉薪水水平稍微低了一些，望公司领导能够合理给我们员工加薪。

【篇二】

一年来，在公司各部门的支持与帮助下，对于物资仓储和出库工作的整体效果还是较为满意的，在此过程中虽也出现过一些主观意识的错误，但在公司各部门的支持与帮助下，没有造成过大的损失，鉴于此，我将在今后的工作中不断改进工作方法，提高工作效率，争取较好地完成了各项工作任务，现就自己的一年工作作简要总结。

1、入库

所有入库产品，根据入库单数量进行核对，如无异常则进行填单入库，并按来料类型分类上架，如发现仓库产品不符合规定要求，及时通知质保和车间进行确认。

2、产品保管

对仓库所有物资负保管之责，物资堆放整齐、按类摆放，并标明进货日期，按规定留有通道、挂好物资登记卡，随时掌握所控材料有效期情况，落实防虫、防鼠咬、防变质等安全措施和卫生措施，保证库存物资完好无损。每月认真上帐，及时报出各种数据报表，认真清点物资数量。做到账、卡、物相符。

3、产品发货

根据发货通知单及时备货，并和物流公司收货员签名确认并做好后续跟踪事宜。

4、盘存

平时对库存个别材料进行定期或不定期清查，年终实行全面盘点，确定各种库存材料的实际库存量，并与电脑中记录的结存量核对，查明存货盘盈、盘亏的数量及原因并制作盘点表，报财务审查核对。

在总结本年工作的同时，针对自己工作中存在的一些问题要端正态度、努力克服。对明年工作也提出了初步设想：

1、提高工作效率，使工作再上新台阶。

2、账目方面，努力做到账、卡、物相符。

3、协助物流专员做好产品的跟踪工作。

面对领导及同事的期许，我相信在领导和同事的帮助与支持下，一定能把工作做得更好，成为一名合格的仓管员。

【篇三】

作为一个仓管，准确地说应该是一个仓库管理员。加上“管理”二字，其实是给我们的肩上加上了“责任”二字。管理，管人也好，管物也好，要有方法，要有目的，要有责任的归属，要有达成目的的时间。

仓管是仓库的管家，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。

一、仓库的常见问题

（1）收货（入库）时未复查报检数量及合格品数量的匹配性，糊里糊涂收货；

（2）物料发放时马虎大意，点错数量，多发，少发，错发，漏发；

（3）入库时实物未有明确标识，未按指定位置存放，造成帐面有数据而找不到实物；（4）数据录入时发生错误，多做，少做，漏做等。

对于仓库来说，频繁地进出物料，频繁地帐务更新，稍不留神就容易造成帐物不符，但是只要有足够的责任心，认真的工作态度，就一定能将错误率降到最低。当然，任何事情都没有绝对的，我们允许偶尔的帐实差异，但应及时发现，及时找出错误原因，在没有给计划及安装造成误导的情况下，尽快纠错。

在收到单后第一时间要搞清楚单的性质，如果不急，可按顺序来进行发料，如果某一张单特急，必须要按轻重缓急程序来做。

做事要养成一个良好的习惯，做一件结一件，做完一张单，结一张单，清爽明了。帐和物一定要同步走。

养成了良好的习惯，会使我们的工作井井有条，遇事不乱方寸。

日事日毕、日清日高对于仓库来说，十分重要

每个仓管员在每日工作结束时，进行当天的相关账物的自我确认和核查，确保账目的平衡，找出不足、及时改进，第二天才能进步和提高。

我们一直倡导和要求当天的事当天完成。不管你是哪个岗位，不管有多少困难，如果做不到日事日毕，将会由此影响一系列后续工作的进行。当然，我们不提倡加班，不提倡打时间战，所以这就要求我们要提高工作效率。

二、仓管员工作职责

（1）准确地做好材料进出仓库的帐务工作。

（2）严格按照材质的验收要求做好材料验收工作

（3）认真做好仓库的区域规划，材料的分类摆放和保管工作。

（4）认真做好仓库安全防范及仓库卫生工作。

（5）认真做好仓库发料工作。

三、仓管员应该注意几点事项

（1）对各类物品方位务必了解详实,做好先入库先出库的(先入先出)的原则,以确保货物周转快!

（2）账目要分清,可以每周做抽盘,每季度作大盘点.（3）不要闲杂人等进入仓库区,也不得在库区吸烟,要注意安全!

（4）货物按分类摆放,让人一目了然!

（5）帐物相符，先进先出

衡量一个人工作的成绩方法可以有很多方面，但衡量一个仓管员，仅这一点（帐物相符与不符）就可以决断出你的优劣。某某人缘好，勤力，有效率，但都不能掩盖由于库存不准确所带来的后果。做仓库，库存数据是我们的生命线，仓库是一个中转部门，或者说是一个服务部门，他和一个公司整体的数据运作都有着密切的关联。

要做好一个仓管员,一定要细心,出入账一定要记得清楚有条理.经常与仓库保持联系，了解库存情况，对库存商品要做到“了如指掌”和“心中有数”，有计划、有步骤地安排好日常工作。

四、仓库该如何管理

1、入库验收：

在物料正确的前提下，入库时要把好三关：

（1）数量关：入库时要点清数量；

（2）质量关：对来料质量进行检验和控制；

（3）单据关：单据不全不收，手续不齐不办。

2、保管：

（1）摆放科学：摆放合理、整齐、标志鲜明、方便存取

（2）确保质量：防尘、防潮、防损害、防跌落

（3）确保安全：防霉变、防损、防呆滞、防报废

（4）帐、卡、物相符

3、自我监督

（1）对日常的账与物要做到确认再确认，以确保一致；

（2）完成一件工作后要作（做）自我检查，以发现问题及时解决；

（3）对每天的工作进行总结和反思，以提高工作质量；

（4）有强烈的时间观念，凡事及时处理，不说“等一下”；

（5）工作主动，而不是被动等待安排；

4、要做好仓管工作，要求仓管工作人员有良好的职业道德：

（1）热爱公司，热爱本职。

（2）一贯举行诚信做人，尽职尽责的行为准则。

（3）树立兴我荣，衰我耻的责任感和使命感，一切维护和服从公司的利益。

（4）强烈的责任感和良好的修养。

（5）具有较强的责任心和责任感。

（6）切实做到“三实”、“四严”、“三个一样”。三实：做诚实人，说实话，做实事。

（7）四严：严格的要求，严密的组织，严肃的态度，严明的纪律。

（8）三个一样：黑夜和白天一个样，领导在和领导不在一个样，有无检查一个样。

五、端正态度，提高效率

仓管员日复一日和货物打交道，单调，枯燥；货物重，数量种类多，烦；仓库存在意义是服务，上对供应商下对生产，受人安排，按计划行事，不开心……

我一直信奉一句话：要么不做，做就要做好。好是什么，对于一个仓管员来说，好是自己做出来，别人评价的。自己一天到晚心浮气燥，自我感觉飘飘然，结果不仅不被大家认可，反而给部门工作，相关部门工作造成麻烦拖后腿，这本身就是一个心态问题。

态度决定一切，我们无法选择我们的父母，但可以选择自己的职业（工作）。三百六十行，行行有人干；三百六十行，行行出状元。既然我们不是做总统的料，既然没有满腹经纶，做不了思想家，既然现在没有足够的本钱去做一个老板，既然现阶段还没有找到更好的职业，那么就要清楚且理性的告诉自己，我是一个仓管员，只有彻底给自己一个准确的定位，工作才会踏实，才会出成绩，才会被大家认可。

有人说我一天到晚卖力的干，工作认真，从不偷懒，而我得到了什么？我可以告诉你，总有一双眼睛会看见的，至少你持之以恒的良好表现后，这双眼睛会看见的。不用举多遥远的例子，在仓库就有这样的人，就是因为持之以恒，踏实肯干，在取得成绩的同时，也得到同事及领导的认可，这就是最好的说明。

肯干，在干的过程中，提高自己的业务水平，想方法，找技巧，进一步提高效率。提高效率本身意味着降低了劳动强度，减少了工作时间，这不仅有利于物料的快速流通，同时有利于提高部门的良好形象。

除了以上几点，做一个仓管员还要吃苦耐劳，还要时刻注意整理自己的工作现场，在物料搬运过程中要轻拿轻放，要有自我保护意识和安全意识，工作中团结互助，工作后互相交流等。

明天的你、我、他，通过奋斗或许将成为经理、boss，但今天，我们从一个仓管员做起，从小事做起，既然做了，就把它做好吧！

**兼任票管工作总结 票管员工作计划三**

我办六个编，现有工作人员六名，其中票据管理股设股长一名，专职票据管理员一名。近几年来，我办非税收入管理工作牢牢抓住财政票据管理这条主线，努力夯实基础工作，强化日常管理工作，管理制度不断完善，管理方式日趋科学，管理水平逐年提高。现按照省非税局、市非税处的统一部署和要求，我们对我区的票据管理工作进行了认真的自查，从四个方面汇报如下：

二是按要求设立了各项票据台账，及时记录了票据购领、发放、库存、核销和工本费等业务信息，定期核对台账库存与仓库库存票据数量。对票据的入库，出库，缴销和结存情况分别设立了台账，做到了每个工作日及时登记台账，打印入出销等相关凭据，每月进行一次票据盘底，核实仓库库存与台账库存数，确保了账库相符。同时，区财政将票据工本费与收缴改革经费一起纳入了年初预算，为开展票据管理工作提供了有力的经费保障。

三是做到了专人专库专柜保管票据，确保了票据安全。局机关在办公用房紧张的情况下，专门腾出三间房子用于存放财政票据，仓库面积达到了15平方米，能够充分保证财政票据存放的需要。其中一间存放行政事业性收费票据，一间存放矿产品税费票据，另外一间备用。做到了财政票据按标签分类存放，有序整洁易查。库房除了安装牢固的铁门外，还装置了报警器、摄像头等监视设备，同时还配备了干粉灭火器两台。凡拆封的票据均按顺序排放于票据柜中，并备放好樟脑，以防虫蛀，尚未拆封的捆邦票据，则放置于票据铁架上，与地面保持一定的距离，以防潮湿。库房唯一的钥匙由票据管理员一人保管，其它人员非允许一律不准入内。通过采取以上防盗、防火、防虫、防潮等各项措施，确保了我区财政票据安全工作万无一失，从未出现过因保管措施不到位而造成票据毁损和灭失现象。

三是加强了与物价部门的横向联系，联合行文进一步明确了非税收入票据的购领、使用和缴销的程序：规定从今年开始，执收单位再次购领票据前，应将已使用的票据先到物价局审核，再到非税办办理缴销手续，若款项尚未缴入非税收入汇缴结算户，则及时催缴，待款项缴齐后给予准购票据。通过这一措施，强化了票据的源头控管，达到了“以票管收，票款同行”的目标。上半年，纳入汇缴结算户管理的非税收入12338万元，较上年同期增加4006万元，增长48%，专户存储率达到了100%。

一是所有票据统一向市票据科购领，并及时清结票据工本费。从20\_年开始，我区不再印制任何财政票据，所需票据均从市票据科购领后按程序发放给各个执收单位。20\_年共向市票据科购领财政票据万册，其中新版财政票据 万册，89万份；矿产品税费票据万册，向市非税处交纳票据工本费共计万元，没有出现过拖欠现象，今年以来还采取了按计划数额预交的方式。

二是进一步规范了票据发放管理。

我区从今年元月1日起，全面启用新版票据，老版票据共计 册一律封存，并按规定程序予以了销毁。在票据的发放程序上，实行“财政统管、凭证领购、以票管收、限量控制、核旧领新、票款同行、自动核销与手工核销相结合”的办法。

**兼任票管工作总结 票管员工作计划四**

霸州收费站位于河北保津高速公路的中心，毗邻106国道，是连接天津、保定、廊坊、任丘等地的重要交通枢纽，霸州站现有团员30人，占全体职工总数的75%，平均年龄24岁，是一支年轻、有战斗力的队伍。

面对新形式的需要，霸州站团支部在上级团委的领导下，本着从实、从细、从严的原则，以“三个代表”重要思想为指导;以实现“四个一流”、树保津形象为己任;以争创“青年文明号”和“巾帼文明示范岗”活动为载体;以实施“六个一”育人计划为举措，坚持不懈的抓好团支部建设，充分发挥了团支部的战斗堡垒作用：连续三年超额完成上级下达的收费任务;被省直工委授予“青年文明号”和“巾帼文明示范岗”;xx年度涌现出厅级先进1人、局级先进2人、处级先进4人、处级青年岗位能手6人、巾帼明星10人;好人好事更是层出不穷共获锦旗25面、表扬信28封。下面将具体工作总结：

xx年初，我们对团支部干部的任免进行了改革：首先在职工中进行了民意测验，将职工比较满意的几位同志列为支部成员候选人，然后在支部大会上采用民主投票的方式选出支部书记、组织委员、宣传委员和文体委员，组成了目前团支部班子成员。由团支部书记负责团支部日常行政工作，策划各阶段具体活动，各支部委员各司其职、分工明确，提高了团支部组织活力和运转能力。团支部成员间团结一心，对工作认真负责，起到了模范表率作用，提升了团干部的感召力。

为了完善内部管理，我们还制定了“三制”、“三簿”和“三册”。其中“三制”即：《团内民主选举制度》、《团支部例会制度》、《工作计划及报告制度》;“三簿”即：《团支部会议记录》、《团支部收缴记录》、《支部活动记录》;“三册”即：《团员花名册》、《团干部花名册》、《入团积极分子花名册》。

为了真实、翔实的反映团支部建设工作，我们建立了团支部专项档案，专人负责管理，将团支部工作档案详细分为了12个科目。对团支部工作各开展阶段进行详细记载、备案。

一系列制度的建立和落实使我站团支部工作向积极、健康、有序的方向发展。

“两创”即：争创“青年文明号”和“巾帼文明示范岗”。

我们在收费站口设立“青年文明号”便民服务台，发放“青年文明号”服务卡，为司乘人员提供地图、药品、热水、修车工具等。在收费广场设“创建青年文明号”灯箱，设置监督台和公示牌。做到六公开，并向社会承诺——依法收费，无三乱现象;文明服务，无忌语现象;站口整洁，保障畅通。设立“违规违纪举报电话”和“规范服务监督电话”。广泛听取社会各届的意见和建议。并且开展“争当岗位能手、号手联动活动”。杜绝违规违纪的发生，文明用语使用率达100%。通过以上举措，我们以规范的行为、文明的服务充分展示了“青年文明号”的风彩，塑造了“窗口单位”良好的形象。xx年9月，我站被省职工委授予“青年文明号”。

收费站坚持每周召开一次值班站长碰头会，制定本周工作重点，值班站长汇报各班的工作情况，找差距，找不足。每半月召开一次全站职工大会，总结全站前段工作，表扬先进，指出不足。明确今后一段时间的工作任务和要求，传达和贯彻局处两级组织和领导的指示和要求，总结和讨论出现的问题，布置站里的工作要求和工作重点。各只人员按岗位进行专业知识考试，考试不合格者不能够上岗。

（一）收费工作方面

没有完成局制定的通行费收缴任务原因是鲜活农产品的免费原因造成的。到目前为止我站共做免费绿色通道车辆共9461台次，共免费金额1，055，590元。如果加上这部份的金额，我们站的通行费收缴任务就基本完成了。积极有效的配合好超限整治工作，由按车型收费改为计重收费，使站内收费，超限工作秩序井然。为了避免高峰时间段和节假日的堵车状况，确保收费站畅通，收费站制定了突发事件应急预案，坚决杜绝堵口现象的发生。由于丹东市是海滨旅游城市收费站自己制定了各景点示意路线图，好为下道的游客做好解释指路工作。

（二）在超限工作方面

截止到 时，我站入口因超长、超宽、超高劝返的车辆为 台次，出口超限移交路政的车辆为 台次，罚款约 元。在检测过程中能过做到规范检测，文明服务。

（三）在收费站的安全保卫工作方面

协勤员护送收费员上岗、下岗，保证了收费人员的人生安全和财产安全。每月在站安全小组组长纪宇航的牵头下，带领值班站长、协勤员配合电工对收费站的内外环境进行安全大检查，如发现安全隐患立即解决，如我们自己解决不了的，便形成书面形式上报相关部门帮助解决。现在已经形成制度，每次检查做好记录。另外，要求协勤员必须做到每半小时巡视一次，禁止外来车辆和人员在收费站广场和周围逗留，广场秩序井然。现在司机已养成习惯，主动将车停到黑色路面，保证了收费站广场的安全和畅通。

（四）在监控工作方面

监控室使收费站的心脏，站内的监控员都能够具有高度的责任心和一丝不苟的工作态度，做好每一台车的特殊情况审查和批注工作。一年来，监控员对监控设备进行妥善的管理和及时的上报维修工作，保证了监控设备正常运转，各种记录完整细致，成为了管理处和收费站之间信息的输送纽带。

（五）在出纳、票证工作方面

虽然我站的出纳票证工作由一人承担，但工作仍做的细致、明确，权责分明。特别在改为计重收费以后，我站的通行为和车流量有了明显的增加，出纳票证员能够很好的调配空满卡箱和备用金(零钱)的使用情况，我站从未出现措手不及的情况。并且，账目记录仔细完整，票据日清月结。

（六）站容站貌方面

收费站采取了内外环境齐抓，内要质量，外要标准的工作方法，要求必须为用路人提供好的卫生环境，做到车道广场无杂物，收费亭窗明几净。并把“军事化管理，规范化服务”体现到实处，做到列队有军姿，内务有军范。

（七）在团支部工作方面

团支部是收费站工作的骨干，在收费站起到先锋带头作用。团支部先后组织了叠内务比赛、拔河比赛，庆祝建站三周年小型运动会等文体活动，丰富了收费站职工的业余文化生活也使收费站有了凝聚力、向心力，更推动了收费站的各项工作更好的前进。

**兼任票管工作总结 票管员工作计划五**

今年春节长假期间，xx新区收费站出入口车流量达到21287辆次，其中入口总车流量11202辆次，出口总车流量10085辆次，共免费放行小型客车9842辆，共免收通行费约295290元。2月23日-2月24日（年初五、初六）为车流量最高峰，23日当天车流量达到4522辆次，xx新区站相继投入疏导保畅人员215人次，累计疏通完成2次高峰车流。

为保障道路安全畅通，司乘人员快速通行，xx新区收费站制定了五项措施。

一、组织全体人员认真学习了各级有关重大节假日免收小型客车通行费政策文件精神和收费业务知识，做到了政策熟悉，业务熟练，作业速度快。

二、加强站口车辆疏导工作，保证现有车道全部开启，2月18日—2月24日收费班人员一律停止休假，不准请事假；确保白班、中班10人上岗，不足人员由备岗、休班人员补充加班；节假日期间副班长以上人员保证通讯畅通，随时听从站内调度。

三、确保春节期间站口畅通，xx新区站除主要车道保证正常通行外，还将所有备用车道全部开启，以避免车流高峰时段出现拥堵现象。

四、设立专职疏导员，对站口车辆进行疏导管理工作，确保不因疏导不力而发堵车现象，更不能因疏导不到位而发生车辆刮蹭碰撞事故，从而影响站口堵塞现象发生。

五、值班会计保证票据、通行卡供应，准备好充足的备用金和零钱；就餐时遇到车流高峰时一是调整就餐时间，二是值班站长和会计上岗发卡，疏导车辆，替换在岗人员就餐，确保了不能因为就餐而影响站口畅通工作。

在节假日期间，xx新区站为营造“安全畅通、文明和谐”的春节节日氛围，开展了以“微笑服务最甜、亲情服务最真、肢体礼仪最准、收费操作最熟、车辆通行最快”的“五个最”活动和以“送上一杯白开水、解答一次司乘问询、争做一件好人好事”的“三个一”活动；

通过开展形式多样的延伸服务，为司乘人员带去了一路畅通、一路平安和时时温馨。据统计，在节日期间共为过往司乘人员解答各类收费问题20人次，免费提供开水、预防晕车药品、修车工具等便民服务15人次，收到表扬信2封。一句句诚挚地感谢就是对xx新区站收费人员最好的回报。

在春节长假期间，xx新区站全体职工团结协作，实现了道路安全畅通、站口快捷通行、服务文明周到，且未发生一起有理投诉事件，未发生一起安全责任事故，实现了疏导保畅“零拥堵”、安全生产“零事故”，圆满完成了春节长假保畅任务。

**兼任票管工作总结 票管员工作计划六**

我站在上级各部门的大力支持和指导下，认真贯彻落实各项政策，以收费工作为核心，以安全、畅通为前提，以“6s现场管理”为抓手，以目标管理为指导，以“标杆示范站”创建为中心，紧紧围绕收费管理开展各项工作，全面提升收费站建设水平，以新微笑服务标准为基准，打造微笑服务新品牌，发挥示范和引领作用，以点带面，点面结合，实现收费站“设施完善美观、环境卫生整洁、秩序规范良好、服务温馨文明、文化积极向上”的“微笑襄城、阳光驿站”站文化目标。现将襄城收费站20xx年的工作总结汇报如下：

20xx年1至11月份，我站通行费征收计划为59000000元，截止11月30日拆分后完成60465085元，完成征收计划的，同期比去年上升，(20xx年1至11月拆分后完成59257396元)。车流量稳步上升，截止20xx年11月30日入口车流量840230辆次，出口车流量823042辆次，日平均出口流量达4559辆次，入口车流量同比增加，出口车流量同比增加。业务指标控制良好，平均闯关率‰，达到了省厅规定的考核要求。

1、完善规章制度，保障活动开展。制度建设是规范化管理的切入点，是夯实未来工作发展的坚实基础，是建立一支执行力强员工队伍的重要保证，是提高管理水平的有力保障。

（1）梳理规章制度。按照6s标准对不适合的规章制度、工作流程进行修订，共修订制度、流程28份，修订后的制度和工作流程更易于操作、检查、评估、改进。在修订制度、流程的的同时配套出台考核检查标准，通过考核来保障制度高效落实。

（2）规范收费站周例会制度，提出“开会不是重复问题而是为了解决问题”的会议文化。通过召开周例会把收费站需要解决的问题拿出来共同协商，力争解决，提高效率，更好促进工作有效落实。

（3）充分运用绩效考核管理办法来促进工作落实。日常稽查工作中，我站站从内部稽查入手，细化稽查、绩效考核管理办法，将基础业务、文明服务、6s工作、安全管理全部纳入考核当中，通过稽查监督来促进工作有效落实，加大对考核结果的运用，通过拉开员工考核成绩来突出工作好坏，结合公司的奖惩制度，鼓励好的同志继续努力，对表现差的同志通过教育带动迎头赶上。

2、加强学习培训，创建标杆收费站。

（1）加强业务培训。首先从提升基础业务入手，培训分批次进行，站内员工担任内训师，制作ppt课件，先后对票据规范化填写、入口车辆管控、etc车辆逃费方法及治理、文明礼仪、写作知识等进行了培训。通过培训员工的业务水平得到明显提升，发卡、收费速度得到了提升，降低了差错率。

（2）开展文明礼仪培训活动。一是开展内部培训。通过内部讲师开堂授课的形式分班组对文明礼仪进行再培训、再提高，确保员工将文明礼仪运用到工作中去；二是进一步健全收费站外来人员接待管理制度，组织员工认真学习，提高员工的精神面貌，提升全体人员的接待能力。

（3）广泛开展班组长培训，提升班组长管理能力。班组长是收费站工作开展的中坚力量，为提高班组工作工作能力，收费站开展值班站长分块对班组长进行培训，通过站长制定课件开展培训，达到了共同提高的目的。

3、推进文化创建，营造良好氛围。襄城站以“德”文化为引领，提炼出“敬业、文明、友善、感恩”站区文化，创造“微笑襄城、阳光驿站”的特色服务品牌。

首先是加强硬件设施建设，这是收费站文化创建的基础和必要前提。结合站区硬件改造计划，科学规划，合理布局，达到办公区域合理分配，标志标识齐全，整齐规范，窗明几净。同时根据员工办公、生活的需求，完善多功能活动室、会议室、图书室、岗前接待室和职工宿舍、烘焙室等设施，提亮各房间功能装饰，为员工提供舒适、温馨的工作、生活环境，培养员工的业余爱好，丰富员工生活。

其次是促进精神文化建设，将党建工作渗透其中，充分发挥党员骨干作用，走进党员家庭，了解家庭情况，鼓励并帮助有困难的党员家庭。通过树立正确的人生观和价值观，坚持原则，不徇私情，不谋私利，廉洁无私，正义、公道、无私。培养职工新的行为模式和创新习惯，加大教育培训力度，拓宽培训渠道，丰富培训内容，创新培训形式，及时、全面掌握新理论、新思想、新知识。打造良好的工作作风，提高工作效率，形成推动收费站规范化管理的无形动力。

4、树立站内标杆，带动全员成长。

培养树立站内先进典型，通过开展树标杆活动，站内评选出“文明服务标杆”两名：刘东晔；“业务能手标杆”郭访；“规范管理标杆”赵同巧；“规范管理标杆班组”收费二班。加强对标杆的培养和管理，对标杆建立个人培训计划和成长档案，通过培训、学习来提高标杆的综合素质，进而带动整个收费队伍素质的提升。通过标杆的示范引领作用，使员工能从身边的先进典型身上受到感染，得到启发，以标杆为榜样，以点带面，营造争先赶超的氛围，打造一支团结奋进的团队。

5、扎实推进6s管理工作，打造和谐美丽站区。

一是成立6s管理专业团队。团队成员坚持每日开展点检工作，通过pdca循环来不断持续改进，确保站区各部位卫生干净，物品摆放合理，促进员工良好习惯和素养的养成；二是将6s管理和收费站工作有机结合，多次召开研讨会，讨论并解决了一些难点问题，通过团队成员动脑、动手研制一些实用性较强的物品，促进了收费站的规范化管理。先后研制瑜伽垫存放架、厨房工具存放架等，提高目视化效果等。

6、推行微笑服务新标准，提升文明服务水平。

自六月下旬以来，在管理处的统一部署下。襄城收费站积极推进微笑服务新标准的培训工作，一是要求女同志化淡妆上岗，佩戴丝巾、发卡，提升员工形象；二是要求员工使用普通话，规范使用情景用语和工作用语。在站内开展“微笑服务我最优”评比活动，从微笑服务、业务指标、工作纪律三方面对收费员工评比，并在大厅进行公示，以达到激励先进，鞭策后进的目的。同时，做好文明服务培训工作，相互对比，找出差距，及时整改。通过活动开展，我站微笑服务的整体水平有了很大的提高。

7、加大堵漏增收力度，进一步规范行车行为。

为进一步加强堵漏增收工作，更加有效地打击和震慑偷逃通行费的不法行为，做到应收尽收，颗粒归仓，襄城站在20xx年打逃增收的基础上，联合路政、高速交警在20xx年全面打击逃费车辆，取得了良好的效果，1～11月共治理各类逃费车辆32辆次，为公司挽回通行费损失9225元。

（1）高度重视，广泛动员。在4月、9月份，“逃费车辆集中治理月”活动中，襄城站及时召开“堵漏增收工作动员誓师大会”，与每位员工签署了“堵漏增收工作承诺书”，提高了员工堵漏增收意识，提升其工作责任心，从而使全站员工进一步明确了该项工作的重要意义。

（2）加强宣传，营造氛围。收费站通过发放治理宣传单，悬挂逃费车辆治理的宣传条幅、标语、制作宣传版面、通过电子显示屏全天滚动宣传等手段进行密集宣传，设立逃费车辆治理宣传台，现场宣传逃费车辆治理政策，并将宣传与优质服务、便民服务相结合，大大地提高了司机按章行驶、依法缴费的意识。

（3）加强培训，提高技能。为了让全站员工尽快掌握打逃知识，增长堵漏增收工作经验，我站安排业务骨干成立研究团队，总结治逃经验，研究新的逃费形式，创新工作思路，完善治逃措施，制作培训资料，对员工进行系统培训，从而使全站人员快速掌握偷逃费车辆的特征，积累治理经验，为我站堵漏增收工作深入开展奠定了基础。

（4）积极协调，三方联合治理。襄城站积极与高速交警、路政以及地方^v^门联系协调，签署了联合治理协议书，明确责任分工，通过交警等执法人员的共同参与，对违法司乘产生震慑，打击了不法司机的嚣张气焰，保障了通行费收入的颗粒归仓。

8、夯实安全基础，确保安全生产。

（1）紧抓安全不放松安全生产是各项工作正常开展的前提。年初站领导与各班组员工签订了安全生产目标责任书，努力强化职工安全意识。重点加强票款和车道安全，对广场滞留车辆和闲杂人员进行询问和防范，制定和完善各种突发事件应急预案，防患于未然，将一切安全隐患消除在萌芽状态

（2）定期对消防器材，发电机组等安全设施进行检修和维护。每月组织安全生产检查，消除隐患，实际工作中，加强夜间和恶劣天气的`安全管理工作。降低了突发事件的发生。同时，站内积极加强同当地^v^门的联系，实行联防共治，创造了良好的外部环境。

（3）组织全站职工进行安全防范学习，对员工进行安全防范教育，并认真组织开展了防恐、车道设备故障、消防预案演练、防汛预案演练、冬季安全行车、票据室防盗抢等演练活动，通过演练，使收费人员熟悉了应急预案的具体内容和要求，提高对突发事件的有效应对和快速反应能力，最大限度地预防、避免和减少因突发事件带来的损失，增强了大家的安全防范意识，真正做到“警钟长鸣”。

9、以党建工作为中心，强化作风建设。

襄城站党支部结合公司党委工作要求，树立创新理念。通过建立“党建+”平台，强化党建融合功能。从根本上破除“就党建抓党建”的狭隘思维，避免党建工作与业务工作“两层皮”，并以此为抓手有效促进党建工作化“虚”为“实”，努力形成可操作、可复制的好办法，有效推进党建和重点工作的有效融合。

（1）“党建+示范引领”：引导党建与实际工作相结合，将“两学一做”学习教育、“党员先锋计划”活动与收费站标杆示范创建紧密结合，活动中涌现出李蕾、温鹏举党员先进人物，充分发挥了党员标杆示范引领作用。

本文档由范文网【dddot.com】收集整理，更多优质范文文档请移步dddot.com站内查找