

收费工作简报

在日常的学习、工作、生活中，肯定对各类范文都很熟悉吧。那么我们该如何写一篇较为完美的范文呢？接下来小编就给大家介绍一下优秀的范文该怎么写，我们一起来看看吧。

收费工作简报篇一

有许许多多需要我们思考的问题，如何有效规范生产中各种细小环节是我们当前的基本任务，需要我们首先将所预料的各种环节进行规范和部署，以便员工们有章可循，大家做到心中有数；使员工们的危机感进一步增强，进一步提高各方面知识已成为车间员工的当务之急。我班在当前的形式和任务面前，必须选择一套较为符合新线的运行模式，来适应我班的经营活动，以便提高班组的各项工作。我们几个班长经过几个月的不断探索和实践，总结出一套较为适合我班的运行模式。

其次“产品品质的体现在现场”，我们车间一向注重车间形象，现在我们车间设备在明年又有增加，搞好现场管理和设备保养是新线管理工作的重要组成部分，也是产品品质得以保证的前提和基础。所以如何搞好设备维修和保养是新的一年工作的重点。班组根据实际情况制定了一套维护现场管理和设备保养的规章制度来规范现场管理，设备的保养细化到个人。

产过程中班组能够很好的协调各方面的工作，能从培养员工素质和提高工作效率两方面著手开展各项工作，并且能有效运用人力资源进行合理安排，认真组织生产；其次，班组为提高班组员工的综合素质，逐步将员工岗位进行轮换，让他们有机会接触和掌握各岗位的操作技能，班组为他们提供岗位轮换机会，使员工们的综合素质得到进一步提高。

强化班组管理，搞好班组和谐建设，提升班组凝聚力。今年因为各项还需努力规范，加上“订单和人员”因素的影响，没有过多的时间来搞班组的凝聚力活动，但我们知道班组凝聚力是一个团体能否发挥好整体作战能力的关键，同时作为班长也会主动去问员工挤压的相关知识瞭解了多少，这样是使大家感觉到一种自重感，和成就感，对以后的工作有很大帮助。其次，班组从以前的管理方式逐步向人性化进行过渡，班组将很多工作让班员来完成，让班员们既感到压力又感到他们对于班组的重要性，使他们主动为班组出谋划策。通过这一年的磨合，班组已经成为一个完整的整体，大家处于这个整体之中，相互配合、相互理解，为将来的工作打下了基础。

总之，这一年通过全班员工的共同努力，在车间领导的正确领导下，能够完成各项工作指标来之不易，但我们也清醒认识到我们所做的工作离厂和车间的要求还很远，我们一定与时俱进、奋勇拼搏、团结一心，扎扎实实干好每一项工作，为明年的工作打好坚实基础，我们相信在我们大家的共同努力下，银奕达的明天会更加美好。

收费工作简报篇二

辉煌的xx年即将过去，将xx年取得的成果和成绩将在xx年发扬下去，发扬我们不怕吃苦，不怕奉献的精神，创造更加辉煌的xx年，而奋斗吧！总结xx年的优点和过失，规划xx年工作思想和动向。

作为一名收费员，首先要把收费业务练熟练精，为收费事业添砖加瓦。作为一名合格的收费员，不仅要把业务技能掌握熟练，而且要牢记收费员的职责，遵守公司的规章制度，为建设更加便利的高速公路和满意的高速公路而奋斗。

今年刚加入收费系统，认识和了解上都不全面，经过上班，培训，实习，对收费工作有很大的认识。收费是一个非常枯

燥乏味的工作，但是我们既然来参加这项工作，就要干好收费这一行，我们一定要做到特别能吃苦，特别能忍受，特别能奉献，将自己的光彩展现到高速公路上。

一、认清当前的形势，思想上高度重视，积极进行准备。当前的任务形势，参加所站的收费能手和服务之星的评比，为站，为班，为个人的荣誉而奋斗，我们定会在自己的岗位上放出耀眼的光芒，创造出属于自己的一片天地。

二、思想上高度重视，重视这一次所里组织的评比。人人都应该争先恐后的报名，养成良好的习惯。积极进行准备，把自己的业务练得更精，更强，尽职尽责尽心，为实现目标而奋斗。

1. 练就过硬的收费本领，争当优秀收费员，加强人员的集体荣誉感，要以站为家的思想。

2. 尽职尽责尽心扎实干好工作，克服严寒，虽然说这里的环境气候比较冷，但是我们要克服困难，尽本职尽自己的责任，尽到自己的心，扎实干好工作。

3. 立足本职岗位，争创一流成绩，立足自己的岗位，为争创一流成绩而奋斗，确保单位能正常的运行，要融入这个大家庭，建设和谐的工作环境，为取得骄傲的成绩，我们必须严格要求，高标准，完成各项任务。

我个人认为，在一个集体中，不仅业务上熟练，而且养成作风上都要有章有律，纪律是可以确保一个集体的凝聚力，是完成各项任务的风向标。

收费工作简报篇三

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。

本人严格遵守站的规章制度，坚守收费条例，真正做到“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。遵守服务规范，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。

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。

收费工作简报篇四

物业收费人员主要负责公司居民小区的物业收费工作，业务范围涉及水、电、暖、物业管理费等费用的收费工作。xx年上半年，在上级领导的关注与带领下，本人圆满完成了前期的本职工作，现在我把在这一年工作的经验和感想总结一下。

3、按时对未能及时缴费的用户进行催缴、清欠；

5、按时上缴款项，做到账目相符；

7、完成领导交办的其他任务。

1、加强学习平常工作中，加强对集抄收费系统的学习，掌握各个功能模块的操作，做到一般问题能够自己处理。

2、规范工作在日常收费工作中，不能只凭着热情和经验去开展工作，还要深入的了解并掌握各项规范制度以及岗位职责要求等，做到工作的规范化，提高工作效率。

3、建立和完善工作标准，实施规范化管理，例如：检查、督导，加大日常管理力度，建立奖励机制。

回顾一年来的工作，虽然圆满完成了本职工作，且取得了较好的成绩，但也有不足的地方。本人深知收费工作是物业公司的窗口，收费员的形象代表整个物业公司的形象，因此在下一阶段的工作中，我将一如既往的听从领导安排，积极配合领导工作，通过不断学习来提高自己的思想水平和业务能力，提高自身素质。扎扎实实工作，热情服务好居民用户，力争做一名优秀的收费员。

收费工作简报篇五

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。

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。

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。

收费工作简报篇六

作为一名收费员，首先要把收费业务练熟练精，为收费事业添砖加瓦。作为一名合格的收费员，不仅要把业务技能掌握熟练，而且要牢记收费员的职责，遵守公司的规章制度，为建设更加便利的高速公路和满意的高速公路而奋斗。

今年刚加入收费系统，认识和了解上都不全面，经过上班，培训，实习，对收费工作有很大的认识。收费是一个非常枯燥乏味的工作，但是我们既然来参加这项工作，就要干好收费这一行，我们一定要做到特别能吃苦，特别能忍受，特别能奉献，将自己的光彩展现到高速公路上。

一、认清当前的形势，思想上高度重视，积极进行准备。当前的任务形势，参加所站的收费能手和服务之星的评比，为站，为班，为个人的荣誉而奋斗，我们定会在自己的岗位上放出耀眼的光芒，创造出属于自己的一片天地。

二、思想上高度重视，重视这一次所里组织的评比。人人都应该争先恐后的报名，养成良好的习惯。积极进行准备，把自己的业务练得更精，更强，尽职尽责尽心，为实现目标而奋斗。

1、练就过硬的收费本领，争当优秀收费员，加强人员的集体荣誉感，要以站为家的思想。

2、尽职尽责尽心扎实干好工作，克服严寒，虽然说这里的环境气候比较冷，但是我们要克服困难，尽本职尽自己的责任，尽到自己的心，扎实干好工作。

3、立足本职岗位，争创一流成绩，立足自己的岗位，为争创一流成绩而奋斗，确保单位能正常的运行，要融入这个大家庭，建设和谐的工作环境，为取得骄傲的成绩，我们必须严格要求，高标准，完成各项任务。

我个人认为，在一个集体中，不仅业务上熟练，而且养成作风上都要有章有律，纪律是可以确保一个集体的凝聚力，是完成各项任务的风向标。

一、防松防散，严养成，确保收费秩序正规化，正常化。

- 1、松散现象对个人和集体危害很大。
- 2、影响了团队和集体当前重大任务的完成。
- 3、损坏了收费人员良好的形象。
- 4、危害个人的成长进步。

二、自觉做到思想不松，作风不散，干自己职责以内的事，做好岗位特殊情况的记录，遵守安全规定，干劲不减的作风，为收费生活增光彩。

- 1、重新认识，排除干扰，做到思想稳定，认识统一，行动听指挥。
- 2、正规纪律，严守纪律，做到上班期间作风严谨，一丝不苟。
- 3、安心本职工作，多做贡献，有一份热，发一份光的精神，缺点会克服掉的，为了建设更加繁荣的高速公路而努力吧！

从上班到现在，我给自己总结了以下几点，我会努力的做好以下几点：

- 1、心放细，手放快，眼放亮。

- 2、调整好心态，平常心面对“一切”。
- 3、不要把情绪带到工作上来，影响自己正常上班，正常发挥。
- 4、干好本职工作，使自己的业务更加熟练，爱护宿舍设施及收费亭的设备。
- 5、记录好自己工作上的得与失，善于总结和吸取教训。
- 6、认清自己的工作技能操作能达到标准，只有更好，没有最好。
- 7、上班期间对自己要求严一点，对自己负责，为单位负责。
- 8、戒骄戒躁，埋头苦干，不耻下问，努力学习，不断提高思想觉悟和自身的文化水平。
- 9、服从命令，听从指挥，坚决完成任务。

以上是对我自己的要求和不足的提出改正的方法□20xx年为明天的梦想而努力。

20xx年是考验我们的一年，又是收获的一年。在新的一年里，要有新的面貌，新的计划。

- 1、关心站内建设，爱护集体荣誉，积极协助做好各项工作。
- 2、犯有过失时，诚恳接受批评，勇于承认并坚决改正错误。
- 3、不当面顶撞，不背后议论，不搞极端民主化。
- 4、外出必须按级请假，按时归队销假，外出时注意安全。

外勤的职责：

- 1、看管站里的设施。
- 2、维护车道和收费亭的卫生。
- 3、登记外来员。
- 4、精神饱满，姿态端正。
- 5、引导车辆，并及时制止人员在高速上闲转。

以上是我的年终总结，如有不对的地方，望领导给予批评纠正，我会及时的改正错误，吸取教训，为建设和谐，平安，文明的收费站做贡献，有一份热，发一份光，创造更大的成绩而奋斗。

收费工作简报篇七

- 1、按时完成对基地大院住户及商铺用电情况和水表抄录工作及对发现的问题的记录，并及时向领导汇报。
- 2、按时对住户水、电、暖、房租、物业管理费等费用进行收缴，并且做到了不少收、不多收、不漏收。
- 3、按时对未能及时缴费的住户进行催缴、清欠。
- 4、按时登记收费台账，做好记录，并打印收款票据。做好记录，仔细核对每笔资金，做到日清日结。
- 5、及时向财务科上缴各种收费款项，做到账目相符。
- 6、掌握岗位的业务学习并能熟练地对收费系统进行规范的操作，且能够及时登记和更新住户资料信息。
- 7、能认真完成领导交办的其他任务。

1、对收费系统的个别功能操作还不够熟练，收费工作中的一些小问题不能够及时解决，只能求助技术人员。

2、反思一年的工作，我认为总体的进步不能掩盖不足，最主要是日常工作中缺少规范化，收费工作的细节和量化管理做得不够，虽然能够按时完成本职工作，但是效率有待提高。

1、加强学习。

在平常的工作中，加强对电脑知识的学习，做到一般问题能够自己处理。

2、规范工作。

在日常收费工作中，不能只凭着热情和经验去开展工作，还要深入的了解并掌握各项规范制度以及岗位职责要求等，做到工作的规范化，提高工作效率。

我知道收费工作是基地管理处的窗口，收费员的. 形象代表整个管理处的形象。在工作中，对住户要面带笑容，与住户之间保持良好的沟通，一个微笑、一句您好、一个请坐都能让住户有一种宾至如归的感觉。

在工作中，我将一如既往的听从领导安排，团结同事，协作配合搞好工作。通过不断学习来提高自己的思想水平和业务能力，提高自身素质。扎扎实实工作，热情服务好基地住户，力争做一名优秀的收费员。

收费工作简报篇八

一、提高认识，统一思想，增强规范教育收费的责任感和自觉性。

教育收费属政府行为，政策性强，情况复杂，涉及到千家万

户，是百姓关注的热点。我校领导班子高度重视这项工作，认真学习有关精神及法规总结经验，自觉查找差距，切实抓好收费整改工作。

二、加强领导。确保规范收费工作健康有序开展。

三、加强监督，严肃纪律，实行校务公开制度。

学校主动向社会和学生公开收费项目，收费标准，增加收费工作的透明度，自觉接受社会和学生的监督。

以上是我校二零零二年秋季收费工作自查报告，今后我们将进一步对照市教育局颁发的《关于规范中小学教育收费工作的实施意见》严格遵照文件精神，并愿接受上级领导对我们收费工作进行的监督、指导和检查，不断努力，争取把工作做的更好。

1、设立校务公开栏。

每学期我们都将学期的收费情况和支出情况公布出来，接受社会和家长的监督。本学期由于基建还未结束，宣传橱窗还未安装好，我们就用宣传板将学校的收费情况向家长公布。

2、增设意见箱，公布举报电话。

根据教育局党委的要求，我们征求家长的意见，在学校门口设立了意见箱，公布了主管局及学校的举报电话。学期末，我们还发放了家长问卷，征求家长对我们教师以及校长工作的意见和建议（直接投入意见箱），发放50份，收回40份。家长对学校工作的肯定，对我们的鼓励，使我们感到安慰，觉得我们的工作虽然辛苦，但有家长的理解和肯定，我们就满足了。

3、做好代办费清算结退工作。

每学期结束前，我们都将代办费清单发给家长，让家长明明白白消费。

4、召开家长会。

每学期，我们都有召开家长会，将学校工作计划和重大事情告知家长，征求家长的意见。

5、做好校内校务分开工作。

(2) 校长基金、月奖的发放、贫困生学费的减免、评优活动都在教师会上通过。

(3) 学校支出明细每年由校长述职公布，接受教代会的监督。