

监控员汇报工作报告总结 监控员的年终总结汇报

报告是指向上级机关汇报本单位、本部门、本地区工作情况、做法、经验以及问题的报告，报告对于我们的帮助很大，所以我们要好好写一篇报告。这里我整理了一些优秀的报告范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

监控员汇报工作报告总结 监控员的年终总结汇报篇一

做为一名监控人员，能自觉遵守工作纪律，严格按照站里的各项制度来约束自己，取得了一定的成绩。

一、自觉能尽职尽责的监控收费区域发生的一切事件。对闯口。逃费。拒不交费的车辆进行全面记录。边亭逃费或车主自己移杆逃费行为均移近镜头录象。出现在收费区域的外来车辆或人员及时询问收费员。疏导员，并提示他离开车道，以防危险。对拒不交费和有争议的车辆及时报告给站长，请示后对堵车进行最快速度的疏通，确保收费工作的正常进行。

二、对收费员。

疏导员的文明收费。规范疏导进行监控。对收费员的正确使用字符叠加器进行监督和提示。对过往车辆所持证件全面记录。对收费员售票和钱款仔细查看，避免找错钱，对新上岗和实习人员尤其如此。提示收费员使用文明用语和规范疏导员的站姿和敬礼。镜头追踪疏导员的站立位置和站立时间。

三、对收费亭及收费广场的治安情况进行监视。

对发生在收费区域的治安案件。刑事案件的事态发展进行跟踪监视，并积极配合公安人员。交通派出所等部门查找丢失

车辆。违章车辆。犯罪嫌疑人，进行调带查询提供有效可靠的线索。

当班发生的一切突发事件和难以解决的问题及时请示或报告给站长，站长采取措施予以解决。尽量杜绝放人情车在本班发生。

五、爱护监控设施，掌握一般操作过程。

在交接班时交代监控设备的运行情况，确保录象过程的连续完整。通过自己的学习和请教，能初步掌握电视监控设备的使用。操作和简易维护，保证设备正常运转，充分发挥现代化设施的作用。

六、保持监控室整洁卫生。

在上下班之际打扫室内卫生，做到无杂务，窗明。地净。墙洁，让自己和他人都能保持愉快的心情上岗。

七、按时交接班，不迟到不早退。

严格执行站里的规定，按作息时间上下岗，小病坚持。有事推迟，爱岗敬业，有较强的事业心和责任感。

展望明年，充满了信心，即使道路坎坷荆棘，只要我们团结友爱，同心同德，一定会做到最好。

监控员汇报工作报告总结 监控员的年终总结汇报篇二

工业项目立项申请书范文 工业项目立项申请书，是企业投资建设应报政府核准的项目时，为获得项目核准机关对拟建项目的行政许可，按核准要求报送的项目申请报告。编写工

业项目立项申请书时，应根据政府公共管理的要求，对拟建项目从规划布局、资源利用、征地移民、生态环境、经济和社会影响等方面进行综合论证，为有关部门对企业投资项目进行核准提供依据。下面是工业项目立项申请书范文，希望能给大家带来帮助。

工业项目立项申请书

项目名称：

项目负责人：

项目负责单位(盖章)：

二00二年三月一日

目的和意义：

项目内容及技术可行性分析：

(1、项目的主要内容;2、主要技术基础原理;3、项目的技术创新点论述。尽可能详细地说明项目的技术创新点、创新程度、以及需进一步解决的问题;4、项目的主要技术性能指标与同类先进技术指标的比较;5、项目知识产权情况;6、技术成熟性和项目可靠性论述。)

实施方案：

(技术路线、技术方案、技术途径和技术关键，要达到的技术经济指标。)

预期经济效益和社会效益：

(成果转化产后的经济和社会效益估算，具体计算该方法、依据。)

提交成果：

(1、研究报告;2、二级以上查新单位查新资料;3、应用单位经济、社会效益证明。)

计划安排：(项目计划内容进度、时间安排及期限。)

计划内容进度、时间安排备注

经费概算：

(1、申请资金;2、自筹资金;3、预算支出科目、金额及计算依据。)

项目名称：

项目简介： 报告目录

第二章：项目建设背景及必要性 一、项目建设背景

二、项目建设必要性

第四章：建设内容及规模 一、功能定位 二、建设内容及规模

第十四章：结论及建议 一、结论 二、建议立 案 申 请 书

监控员汇报工作报告总结 监控员的年终总结汇报篇 三

一、端正思想，迎难而上，时刻坚持高效工作状态，工作中严格要求自我。

二、工作中我始终坚持着道虽通不行不至，事虽小不为不成

的人生信条。

三、严格履行财务上的三铁(铁制度、铁算盘、贴账本)制度，时刻坚持账目心中有数，不长短款。

始终树立客户第一的思想，把客户的事情当成自我的事来办，急客户之所急，想客户之所想，要求自我对待工作必须有强烈的事业心和职责心，任劳任怨，进取工作，从不挑三拣四，避重就轻，对待每一项工作都尽心尽力，按时保质的完成，在日常工作中，始终坚持对自我高标准，严要求，顾全大局，不计得失，为了完成各项工作任务，不惜牺牲业余时间，利用一切时间和机会为客户服务，与客户交朋友，做客户愿意交往的朋友，经过自我不懈的努力，为自我今后的人生交上一份满意的答卷。

监控员汇报工作报告总结 监控员的年终总结汇报篇四

为了防止监测监控网络出现问题引起传输中断的情况下，瓦斯 \square co 等有害气体监测传输不到监控平台，造成不必要的'事故，特制定本制度。

第一条 各煤业公司因调校、更换检测仪器而提前告知的，要及时做好记录。

第二条 对不明原因故障，要及时询问各煤业公司调度值班员，责令迅速查明原因，及时向调度中心汇报，并做好记录。

第三条 故障时间（原因不明）超过10分钟，报调度室主任，超过30分钟，报公司值班领导，待查明原因后及时填写记录。

第四条 发现瓦斯超限报警的，必须在第一时间告知调度主任

和公司值班领导，及时了解报警原因，并准确、详尽记录处理情况。

第五条 凡是出现瓦斯□co等超限报警，不论什么原因（调校瓦斯传感器并提前告知的情况除外），不论时间长短，均按事故处理，煤业公司都要写出书面报告提交到公司调度室，报告要详细分析出超限报警原因和预防处理措施。

第六条 监控系统出现故障，包括电脑故障、数据不上传、视频发卡、设备损坏等，要及时予以处理，将详细情况报告调度室主任，并做好记录。

第七条 当监测监控发生异常状态时，调度指挥中心监控室值班人员要立即派人到现场处理，并及时向调度指挥中心汇报，知道原因时说明原因。调度指挥中心接到汇报后，应立即通知通风区派瓦检员到现场检测，并通知通风队长，随时了解现场情况。

第八条 若监测监控异常状态在半小时至1小时内无法恢复，通风队必须向调度指挥中心详细说明原因，并向总工程师、值班公司领导汇报该情况。在瓦斯□co等有害气体传感器断线期间，瓦检员要随时监测瓦斯□co等有害气体情况，并每20分钟向调度指挥中心汇报一次，一旦发生瓦斯□co等有害气体超限，调度指挥中心立即通知总工程师、公司值班领导和相关部门负责人进行处理，并采取措施，跟踪落实，作好记录。

1、当监测监控系统发生异常时，必须立即向矿调度室值班员、单位负责人、分管领导报告，并通知监控维护人员立即处理。

2、在故障期间必须有安全措施，并将实施情况记录在册。

3、在故障发生后，应积极组织抢修，尽快恢复正常。并将发生故障时间、现象、原因、处理办法、恢复时间等做好记录。

- 4、坚持监测监控系统故障上报制度，否则视为系统无故障停止运行，要按规定对值班人员进行处罚。
- 5、当安全监控系统发出甲烷传感器异常报警时，监控中心值班人员启动报警应急预案，判断清楚报警地点、性质、并立即向矿调度、通防队长和总工程师汇报，并通知现场施工单位人员，若为传感器故障，则按安全监控系统故障分析报告制度执行。
- 6、若核实情况为瓦斯超限报警，调度室接到汇报后要命令超限地点立即停止工作，切断电源，将人员撤到安全地点，并向总工程师和值班领导汇报。
- 7、公司值班领导接到通知后，要立即组织当天公司值班人员分析原因，制定并采取措施进行处理，经现场确认消除隐患后，方可恢复生产。
- 8、监控室将异常报警情况向能化市局调度中心汇报。

监控员汇报工作报告总结 监控员的年终总结汇报篇五

- 1、井下监控员入井必须携带人员定位卡，发现一次30元。
- 2、地面呼叫时，在收到指令的情况下必须第一时间电话联系监控室或者通风科，若不执行，发现一次30元的经济处罚。
- 3、每隔1小时必须向地面监控室汇报一次，汇报内容：“所在位置、监控系统运行情况、处理故障的完善情况、将要行走路线、目的地”。
- 4、交接-班制度严格执行，协同当班所在区域巡回员相跟交

接-班，发现一次给予100元的处罚。发现两次给予停工处罚。

4、要求监控员将每班所完成任务的情况或者下班需要安排的事项和需要带的设备提前汇报通风科值班员并记录清楚，出井后必须认真如实填写班中所做的事项，如发现弄虚作假、胡编乱造给予每次50元的经济处罚，若问题重大，根据情节给予加重处罚。

1、监控员必须二十四小时不间断值班，分三个班次，坚持八小时工作制，不准私自换班或替班。

2、接-班人必须提前二十分钟到岗，详细问清上一班的监控情况和任务落实情况；接-班人员接-班不清楚或不负责任，出现问题，由本班负责。

3、交-班人员必须在交-班前做好一切交-班准备工作，查清并交代安全隐患，情况说清，问题说透，搞好环境卫生，填写好交接-班记录。

4、监控员必须做到眼勤、脑勤、口勤、手勤、脚勤，严禁懒岗、睡岗、脱岗。

5、监控员必须认真学习《煤矿安全规程》中有关监测监控的基本知识，学会学通计算机及应用软件的正确使用与维护，能够独立安装调试系统软件。

6、监控员必须有责任心，必须认真监视显示屏上所显示的各种信息，出现问题及时向主管领导汇报，以便采取必要措施防范于未然，保障矿井生产安全。

7、监控员必须经常与井下维修人员沟通，及时根据井下变动情况更改相应位置和传感器的报警点、断电点和复电点。