

# 2023年高速监控员自我总结(汇总8篇)

总结是指对某一阶段的工作、学习或思想中的经验或情况加以总结和概括的书面材料，它可以明确下一步的工作方向，少走弯路，少犯错误，提高工作效益，因此，让我们写一份总结吧。相信许多人会觉得总结很难写？下面是小编为大家带来的总结书优秀范文，希望大家可以喜欢。

## 高速监控员自我总结篇一

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。

## 高速监控员自我总结篇二

- 1、自觉遵守各项法律、法规，认真执行各项规章制度。
- 2、认真观察地图板、监视器、显示器等监控设备上反映的高速公路交通动态，发现异常情况，及时报告所值班领导或相关部门，并作好详细记录。
- 3、遇有异常情况，如异常天气、交通堵塞、交通管制、交通事故、道路维修等，经上级领导批准，应及时通过可变情报板发布信息，同时对可变限速标志作出相应的改变。
- 4、适时轮流切换所辖路段隧道内外、匝道、桥梁、重要部位、服务区的图像，认真观察，发现异常情况，应及时录像，同时报告相关领导，并作好详细记录。
- 5、认真观察所辖路段的交通动态，发现交通事故、车辆的故障、堵车、火灾的突发事件，应及时报告相关领导和部门，

经同意并及时在可变情报板、可变限速标志发布信息、指令，并做好详细计录。

7、熟练掌握监控岗位技能，严格按规范操作，发现监控设备工作异常或发生故障，应及时通知机电维护人员，并做好计录。

8、认真执行交接班制度，整理好当班的工作记录，作好设备和监控室的保洁工作。未经批准不得在值班时擅自接待外来人员，更不能在监控室接待亲朋好友，不得擅自离岗、看报聊天、打瞌睡，严禁在监控室内吸烟、吃零食及存放易燃易爆物品。

9、严禁使用监控系统的计算机进行非工作性质的其他操作，更不能擅自变更操作程序进行破坏性操作。

10、完成领导交办的其他工作。

一、熟练掌握监控岗位流程和技能，严格按规范操作，发现监控设备工作异常或发生故障，及时通知技术人员，并做好记录。

二、熟悉工作流程，熟练掌握设备和软件的操作，认真查阅和分析监控系统的各种报表、数据，根据高速公路运营管理需要和有关部门的要求，及时提供相关数据、资料。

三、认真观察检测器、气象检测器等监控设备上反映的高速公路交通动态，通过电话及时与处属各单位和相邻路段保持沟通。

### **高速监控员自我总结篇三**

一、认真贯彻执行上级有关方针政策，及时向中心主任请示、汇报工作情况，自觉遵守各项规章制度，加强业务学习和理

论休养，协助中心主任做好日常管理工作。

二、熟练掌握监控岗位业务技能，严格遵守操作规程，树立正确的人生观、价值观，爱岗敬业，忠于职守，不以权谋私，不参与倒卡、放车等违纪行为，能自觉抵制拉拢腐蚀，坚持原则，廉洁自律，敢与同违法乱纪行为做坚决斗争。

三、严格执行收费管理工作规定，加强对绿色通道、军警、公务等特殊通行车辆的监控，认真观察监视器、电脑显示器等设备上反映的监控信息，适时轮流切换所负责监控收费站岗亭、车道、广场及票证室等重点部件的监控图像，按规定及时回复车道电话和系统请示，发现问题及时与收费站值班站长沟通，保证通行费征收工作应征不漏、应免不征。履行对收费人员岗上行为的监督检查，星级考核作到公平公正，发现违规违纪行为及时报告并做好工作记录。四、加大监控力度，及时发现监控工作动态，如车辆故障、堵车、交通事故、火灾等突发事件和大雪、大雾等异常天气，在第一时间内向中心主任报告并通知路政、交警、养护等相关部门，利用可变情报板发布信息、指令，同时作好相关记录。

五、负责接听咨询、求助电话，文明礼貌、态度热情，为司乘人员提供信息、解决困难，认真处理、转交投诉电话并做好工作记录。

六、定期查阅和统计系统中存储的各种数据，认真分析后生成各类报表，为领导决策和有关部门提供及时、准确、完善的信息，并作好各类报表的上报、分类保管、归档工作。

七、严格执行交接班规定，整理好当班的工作记录并妥善保管，严守秘密，未经批准不得在值班时擅自接待外来人员，不得私自拷贝监控录像、数据等重要资料，不得擅自离岗、睡岗、聊天等。严禁使用计算机进行与工作无关的操作，更不能擅自变更操作程序、控制软件，发现设备故障，及时通知技术人员维修，并作好记录。八、完成领导交办的其他工

作。

## 高速监控员自我总结篇四

尊敬的各位领导同事，大家好！

能够意识到监控工作是一种荣耀更是一种责任，所以在工作中认真遵守岗位纪律，严格执行上级制定的各项规章制度，忠于职守，以严谨的工作态度和饱满的精神状态来完成日常工作任务和领导交办的任务，提高政治觉悟和思想认识水平。首先，要解放思想，坚定信念。信念是人的支柱，是指引人前进的‘航标。作为一名基层工作者，首先要有坚定的政治立场，饱满的工作热情，强烈的事业心和政治责任感。

1、基本上能领会领导意图，能把领导的指示快速准确地传达到各收费站或其他部门，同时也能及时地把当班中发生的一些异常情况或自己不能解决的问题汇报给领导。

2、上班时专心注视着监控屏幕，发现收费员有不规范行为时及时提醒纠正。在汛期时有意识地去密切观察过往的船只。发现收费站广场或桥梁航道镜头中出现异常情况时，及时推拉镜头跟踪观察，并判断是否该向领导报告。

3、积极学习、了解监控设备和监控系统的各项功能，熟练掌握操作方式法。在上级领导来检查时能独立进行全面操作演示。协助相关部门如公安局查询图像，回放、下载、复制视频资料。给技术员提供正确的故障情况、按班长要求编制本室监控员排班表。查询收费数据报规划部等。

4、认真执行交接班制度和当班记录制度，能如实详细记录当班中发生的事情的时间、地点、过程和处理结果。

和所有同事关系融洽，能互相帮助互相学习，不搬弄是非，不挑拨离间。

自觉维护监控室内的卫生，上零时班时主动搞清洁卫生，保持良好的工作秩序和工作环境。

以上是个人在xx年工作中表现好的方面，但同时也发现自己工作中还存在着一些问题和不足。今后在工作中会更努力加强业务素质和文化知识的学习，从而提高自己的语言表达能力。坚持原则，不怕任何外界压力，认真履行自己的职责。增强自信心，学习别人的经验，做到从容、自如回答领导的提问。成绩属于过去的，要立足本职，展望未来。

20xx年，希望能把我们收费站成为康临所得标兵站，在工作中取得微不足道的成绩，但是，我始终认为荣誉大家共同努力的结果，凝聚着大家的智慧与汗水，而我，仅是其中的一分子，在这里我深深感谢我的领导和同事们，感谢你们的关心、支持和帮助。

在今后的生活中，我将会怀着满腔热工作做出贡献！争取做一个合格的、优秀的监控员，让领导放心，让监控对象满意！

## 高速监控员自我总结篇五

2、建立全面的岗位责任制，把岗位职责落实到每一个岗位、每一个员工，做到每一项工作有人管，每一个工作有人抓，防止出现相互推托、工作脱节的现象，按照岗位责任制进行严格考核，使我支行内控制度得到了进一步完善。

1、在工作中，我始终坚持以“提高柜面服务质量”为目标，从工作制度、员工素质入手，高标准，严要求，苦练业务技能，强化管理考核。一年来，我认真贯彻和执行总行各项会计、出纳制度及操作规程，发现问题，及时整改。比如：对挂失业务、全国支票、汇兑业务等关键业务进行了规范，改变了以往登记簿登记不规范、资料不全的问题，对于发生的交换差错事故及时整改，防止了各类差错隐患的再次发生。

3、注重提高自身的业务素质与履职能力。会计主管履职到位与否，是会计内控好坏的关键一环。由于我之前的岗位是个人客户经理，因此，如此之大的角色转换对我的业务要求非常高，如果自己不对会计业务有一定的了解，就无法对支行的会计风险进行把控，因此，我坚持学习业务，虚心向老员工请教，积极与直管领导，主管行长进行沟通，通过自己的努力，熟悉业务，进入角色。

#### 1、对公账户对账工作方面

在过去的一年中，营业部高度重视对账工作。在一、二、三季度对账工作中，营业部重点账户对账率达到了100%，完成了分行对账工作要求。

#### 2、定期组织案防例会，强化员工风险意识

营业部按月组织全行案件防控工作会议，并定期传达总分行业务风险文件制度；定期配合综合部开展员工行为专项自查、互查工作；按照分行要求建立声誉风险防控体系，并定期组织演练。

#### 3、加强晨会学习，堵截柜面风险

在每日晨会中，营业部开辟了风险防控工作专栏，组织进行每日风险提示工作。重点对突发事件处理、柜面风险防控、案件防控动态、操作风险防范等工作环节进行逐个剖析，在员工思想上构筑了牢固的风险防范平台。在过去的一年中，营业部有两人共两次堵截了柜面诈骗案件，培训效果明显。

#### 4、突发事件处理工作方面

按照分行文件制度要求，营业部梳理并建立了多项突发事件处理预案，如防抢劫处理预案、防火预案、声誉风险处理预案、理财产品应急处理预案等，并定期配合支行综合部组织

全行范围的突发事件模拟演练工作。通过上述演练工作，进一步强化了员工突发事件处理能力，为在今后的工作中更好的处理突发事件打下了坚实的基础。

## 业务指标方面

1、今年支行营业部的中间业务相对偏低。总结原因，主要存在以下几方面问题。首先，支行的地理位置比较偏僻，客户的结构也较为单一，部门没有人手能够外出营销；其次部门经理工作监督存在疏漏，在产品培训及员工辅导工作上存在不足；最后，员工主动营销意识薄弱、营销能力有所欠缺，产品营销工作无论从员工营销开口率还是营销成功率上均为达到预期的效果。

2、存款业务方面，支行的存款90%来自于海关的存款，因此海关收税的高低严重影响支行的存款业务，而个人客户的数量又较少，来行办理业务的客户绝大多数都为老客户，所以营业部存款余额增长乏力。

## 高速监控员自我总结篇六

一、认真履行监控中心各项管理制度，以高度的责任感做好监控工作，服从指挥，完成好处里交办的工作任务。

二、按班负责全天对校园各摄像机所视区域的监控任务，及时发现各种异常情况并报告和记录。

三、与校园巡逻队员保持联系，配合校园巡逻队员对所发现的警情进行处置。

四、熟练掌握监控设备操控程序和了解设备性能，熟悉校园内所有监控点和报警点位置和监控范围。

五、快速、准确、沉着、冷静处里所发生的各种异常情况，

及时向“校园110”出警人员报警，要求对发现的警情或接到的报警求助以简洁、清晰的语言对地点、性质、人员情况和特征以及联系方式等信息通报给出警人员并根据情况向中心管理人员汇报。

六、严格按照上下班的规定坚守工作岗位，不擅离职守，个人需要处理事物时要征得中心管理人员同意后方可离开。

七、严格执行报告制度，对于重要信息要急时上报，不得延报、漏报，并做好记录工作。

八、严格按照交接班制度做好交接班工作。

九、团结同志，坚持原则，严守纪律，发扬团队精神。

十、保持监控中心的整洁，每班下班前做好中心清洁工作，严禁在中心内会客、吸烟、嬉戏和在设备上进行娱乐活动。

十一、严格按照操作规程进行操作，认真记录设备运行情况，严谨拆装变动设备部件和设置。

十二、爱护监控设施和设备，做好防火、防潮、防尘等工作，不得在中心内放置易燃易爆和腐蚀性、强磁性物品，严禁使用其它用电设备，确保中心安全。

## 高速监控员自我总结篇七

### 一、思想觉悟方面

能够意识到监控工作是一种责任，所以在工作中认真遵守岗位纪律，严格执行上级制定的各项规章制度，忠于职守，以严谨的工作态度和饱满的精神状态来完成日常工作任务和领导交办的任务。



## 二、业务素质方面

- 1、能领会领导意图，能把领导的指示快速准确地传达到驾驶员和相关部门，同时也能及时地把当班中发生的一些异常情况或自己不能解决的问题汇报给领导。
- 2、上班时专心关注监控平台，发现监视员有不规范行为时及时提醒纠正；在雨雪雾、低温天气有意识地去密切关注车辆，了解及时路况进行发布。发现车辆出现异常情况或驾驶员报告特殊情况时，及时电话联系调查，并判断是否该向领导报告。
- 3、积极学习、了解监控设备和监控系统的各项功能，熟练掌握操作方式方法，协助相关部门查询、回放、导出gps平台数据；同时给平台技术员提供正确的故障情况，以及时排除。
- 4、认真执行交接班制度和当班记录制度，详实记录当班中发生的事情的时间、地点、过程和处理结果。

## 三、团结协作方面

和所有同事关系融洽，能互相帮助互相学习。

## 四、环境卫生方面

自觉维护监控室内的卫生，主动搞清洁卫生，保持良好的工作秩序和工作环境。

本人今后在工作中会更努力加强业务素质，优化工作效率，提高自己的语言表达能力、交流沟通能力；坚持原则，认真履行自己的职责，踏实地做好本职工作！

## 高速监控员自我总结篇八

一、监控值班的人员要熟悉监控内的设备功能和使用程序与方法，确保设备的正常运转，发挥其应有的作用。专门负责负责监控录像的监管和保密工作。没有经过保卫科其他工作人员不能擅自动用监控录像内容和拷贝录像资料；队员不能擅自动用监控录像外的其他设备。如需要调看录像资料，必须经保卫科同意并现场监管下方可操作。否则，按规定严肃处理。

二、负责监控电视屏幕24小时的监视工作，全面观察和掌握各个区域的治安动态，发现问题正确分析，果断决定，及时报告，并与有关岗哨取得联系。

三、负责对重点部位和可疑情况的电视录像工作

四、负责录像内容的保存保管工作，但不得私自带出监控室

五、负责查报警位置，及时通知班长到现场查看并处理。

六、做好监控资料的保管和保密工作，未经区机关后勤保卫科领导许可，无关人员不准进入监控。

七、监控值班人员不准向无关人员谈及监控运作情况和值班情况。

八、监控值班的队员重点负责电视屏幕的监控，同时，对重要情况录像在值班队员的配合下可以操作监控的定位设备进行定位录像。

九、完成上级领导交办的其它工作任务。

十、值班人员必须严守纪律，工作时间严禁睡觉、嬉戏、打闹、玩手机、打私人电话、看报纸、看杂志等。

十一、严格执行交接班制度，认真填写交接班记录，做到交接清楚，责任明确。