

2023年收费的工作计划 收费工作计划(实用10篇)

计划是指为了实现特定目标而制定的一系列有条理的行动步骤。计划为我们提供了一个清晰的方向，帮助我们更好地组织和管理时间、资源和任务。以下是小编为大家收集的计划范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

收费的工作计划 收费工作计划篇一

20xx年，收款室在医院领导的正确领导下，依靠全体同志共同努力，以求真务实的工作作风，克服了工作中的种种困难，为医院的建设和发展提供了优质的服务，较好地完成了各项工作任务，在平凡的工作中取得了一定的成绩。

在外人眼中，收费处的工作相对于其他科室可能轻松了许多，无外乎整日坐在微机前机械的重复操作者划价，收款，付款简单的操作，似乎既无需要很高的技术含量，也不必承担性命之托的巨大压力，然而，工作以来的亲身经历使我深深体会到，“科室工作无小事，于细微处见真功。”透过收费处这小小的窗口，我们代表的是整个医院的形象，正是通过我们的工作搭建起来医患之间沟通，交流的平台。因此，如何以方便患者，服务患者为荣，如何克服程序上的弊端不断提高工作效率，如何在细微处搭建起和谐的医患关系就成为我们收款室全体同仁孜孜以求的奋斗方向，和不懈努力的追求目标。

在医院领导的正确引导下，几年来我院正一步一个台阶地稳步向前发展，医疗技术的提高赢得了越来越多患者的满意和称赞，相应的也给我们带来了良好的社会效益和经济效益。在这一发展中收款室同样起着举足轻重的作用，假如我们一个小小的失误就有可能给医院在社会上带来负面影响。所以，收款室的每一个收费员，不仅在工作上要能吃苦耐劳的精神，

更重要的要崇尚科学，拥有较高的综合素质。

一是要严格认真的遵守医院收费的各项规章制度，不准许出现半点马虎；

二是要有熟练的微机操作技能，能够准确迅速的为每位患者服务好；

三是要对各科室的医用术语和收费项目了如指掌，减少差错率；

随着医改的不断完善，电子处方的实行，最近医院采用一套更加合理的收费程序。我们已经习惯了以前的程序，这就要求我们以更加充分的精力适应到新程序的应用中去，以最快的速度熟悉新程序的操作。

向我们窗口科室，对于患者你既要让他们明白你的意思，又要注意你说话的口气和语调，既要使所收取的各项费用准确无误，又要减少病人额外的负担和麻烦，既要大方得体，又要坚持原则。

人与人之间，最为可贵的是人与人之间的信赖与真诚。因此，无论是在工作还是在生活中，我们都要学会服务人民，为他人着想，用我们的真心和博爱，浇灌出那一朵朵美丽的和谐之花！

收费的工作计划 收费工作计划篇二

第一条 门诊收费处负责办理门诊患者的交费工作，必须遵守医院的各项规章制度，服从组织领导管理。

第二条 门诊收费处是医院重要文明窗口之一，对患者要态度和蔼，坚持文明用语，解释问题要耐心，对病员不顶、不气、不刁难。

第三条收费人员必须工作认真、仔细，严格执行收费标准，准确掌握各项药品价格，医疗项目收费范围，做到正确收取款项，不多收，不少收，不乱收，不错收，不漏收，简化手续，准确高效，减少患者排队等候时间。

第四条收费员要认真核对项目，要按处方划价，对不明确的处方一定要问清楚后才能划价，不按处方划价的要承担责任，字迹清晰，准确无误，接收现金要唱收唱付，当面点清。

第五条 周转现金不得超过规定限额，不准挪用公款，做到日清、日结、填制日报表，核对无误后，将款、表存根交汇总出纳。（每日下午必须交账。）

第六条 妥善处理病员退款，凡退款者须持有关凭证，符合退款手续的方可退款。当日发生者可由原收费员退款。

第七条 工作时间不得擅离岗位，窜岗聊天，大声喧哗，吃零食，玩手机等，不准由外人代替收费员开据收费，否则追查处理。

第八条 提高警惕，加强防范，做到人离加锁，出入带锁，注意安全。非本科室人员，未经许可不得入内，严禁室内会客。

第九条 收费处实行三班制，严格交班手续，及时交待需办的有关事项。夜间值班人员代办挂号及收费。

第十一条 对违纪人员将按医院有关规定进行处理。 住院收费处工作制度

第一条 住院收费处负责办理住院患者入、出院手续。

第二条 住院收费处是医院重要文明窗口之一，对病员要态度和蔼，坚持文明用语，解释问题要耐心，对病员不顶、不气、不刁难。

第三条 患者持有本院门诊或急诊医师开具的住院证到住院处办理入院手续方可住院。

第四条 患者凭身份证办理入院手续，详细填写病历首页住址、工作单位、职务、联系人电话。十二岁以下病员除填写住址外，还要写明父母工作单位、姓名，以备联系。

第五条 自费患者及医保患者按照医院及医疗保险部门的相关规定收取患者住院预交金。

第六条 办理出院手续时，病房须提前一天将病人账单全部送交住院处。住院处将账目结清后，患者持结算收据和出院证回病房及相关科室办理手续，病房验证并在出院证加盖科室章，方可出院。

第八条 严格遵守国家有关财政规定，医院物价监督小组对住院收费处进行监督，严格按医疗服务标准收费，结算时要认真仔细逐项结算，防止多收或漏收。

第九条 每天上午，须将前日所收现金送交银行收款员。

第十条 对出、入院患者的各项费用，要及时结账，做到日清月结；每月初清理上月病员欠费并通知临床科室追缴，按时汇总并上报财务部及经济管理办公室。

第十一条 保管好各种公用图章和会计档案及资料。由于使用不当或保管不善出现问题，要追查有关人员的责任。

病人退费管理规定

第一条 门诊病人因故退费，须持有门诊收据、科室联、检查或治疗申请单或门诊处方，经医师或药师、门诊收费处负责人、财务部负责人、领款人在退款发票上签字(章)，并注明退款原因。当日退费由原收费窗口办理，其余时间的退费在

财务部办理。

第二条住院病人因故退费，须持有住院预交单或住院收据，经其住院科室负责人签字注明退款原因，住院处核算会计、住院处组长、财务负责人、领款人在退款发票上签字确认后，在住院处收费窗口办理，并将以上单据附在收据存根上。

第三条 收费员对手续完备、姓名、项目、金额相符的退费，通过微机办理退费(冲帐)。对不符合退款手续者，收费员要向其说明。

第四条收费员在划价收费时，必须打印病人姓名，唱明姓名、项目、金额，以免打印出收据后，病人款数不足而作废。对未收到款的收据作废时，必须将其检查、治疗申请单或门诊处方留作附件证明，由收费处负责人签字，注明原因，以示负责。

第五条 收费员要将当天的退款单证及作废收据核对后单独装订，随收费明细账上报，做到日清日结。

第六条 财务部稽核会计要逐笔复核，对违反制度、私留病人收据、不符合退款手续、舞弊行为的视为贪污，应及时向领导报告。

第七条检查、治疗科室要密切配合、协作，对收费情况进行监督。严格保管好科室联，要在科室联上盖“一项已检查、治疗、发药”的戳记，科室有专人负责保管，并汇总交财务部，以加强管理，堵塞漏洞。

收费的工作计划 收费工作计划篇三

收费站个人工作计划20xx年一年工作中，我们收费四班认真贯彻落实，管理处和管理所年度工作会议精神，严格遵守管理处和管理所各项规章制度，在所领导的支持和管理下，

在全班团结协作下，紧紧围绕收费中心任务和年度工作目标，截止到 11 月 30 日，收费四班共完成通行费收入 3560295 元，收发卡 128103 张，其中方露共完成通行费收入 1824105 元，收发卡 65229 张，刘爽共完成通行费收入 1695665 元，收发卡 62422 张。在响应管理处”百日稽查”任务的号召下，堵漏增收，共查处逃费车辆 60 起，共追缴逃费金额 7535 元，力争费收创高。在全年工作中，认真履行岗位职责。对工作严格要求，坚决执行领导的各项指示，使班组各项工作稳步推进，现从以下几个方面对全年工作做一个总结。

1. 遵章守纪，细化工作目标。保道口畅通。在 20xx 年工作中，我班人员严格执行处各项规章制度，做到依法收费，严把收费关，做到应收不漏应免不征，对于各类特情车，如防汛车，施工车等，严格查证，严格按照制度谨慎放行。在收费过程中做到热情周到，不卑不亢，不受司机诱惑、恐吓、威胁，坚持原则，文明服务。我所虽然车流量不大，但常常有突发事件发生，例如因称重发生纠纷，要求少交费免费等，我们严格按政策规定执行，做到耐心解释，以理服人，以情感人，正确客观的处理问题，防止矛盾激化。及时为司机解决一些困难。

在节假日车流理增大或有军车车队通过时，迅速开启备用道，确保现场畅通无阻。在这一年里，我们无一起有理投诉，无一起违规违纪事件。

2. 抓稽查，着力提升堵漏增收能力今年我们在去年的基础上，继续加大对逃费车辆的打击力度，响应管理处的号召，加大对特权车。人情车，超限超载车，特情车，特别是对于一些逃费车辆的打击力度，重点是假”绿色通道”车辆和各类逃费车辆。例于冲磅，跳磅，走 s 形，等已确认的逃费形式，着重加大打击力度，严格把关，并取得了良好的成绩，全年我们共查处逃费车辆 60 起，另外就是严格控制”绿色通道”车辆操作流程，始终坚持“一上报，二验货。三操作”

操作流程;对于特情车”的核查突出”严。实。细”，不断优化通行费征收秩序和环境。在工作中，我们不断总结推广打击偷逃费行为的各种经验方法。在工作中实践，并取得良好的效果。

3. 抓服务，树形象，深化”微笑京珠”服务去年我们说把”微笑京珠”当作提升自身素质的一个平台，今年我们在履行服务承诺的过程当中，确实取得了良好的效果，个人素质得到质的提升，我们在工作中，积极创新服务手段和方式，说话和气不忘”请”字，称呼司乘不忘”您”字，执行政策不忘”严”字，微笑服务不忘”真”字的文明服务”四字箴言”，用”无声的微笑”打造有声的名片，在服务司乘的过程当中，在接受司乘回报的同时，我们深感自身的价值也得了一个好的体现和认可，对于个别些司机的刁难，我们始终做到以理服人，心胸大度一点，用无声的微笑化解一次次的矛盾。坚持实现路畅人和的共同目标，通过开展”夏日送清凉”。评选”微笑明星”等活动，不断提升窗口服务质量。

4. 抓业务，强素质，着力提升业务水平在平时空闲时间，开展各项活动，学习业务知识，积极参加各类业务竞赛，业余时间开展各类文体活动，强身健体，今年公司开展”看红书，写心得”活动，我们积极参加，在看书的同时，写下了心得，都感觉受益非浅。建了班组活动室和班组博客，打造了平等互助的交流平台。

在现场工作当中处理突发事件时始终能沉着冷静，在不违反规章的前提下，做到了机智灵活、反应迅速，保持车道畅通。对各种特殊情况及时上报监控，不断提高自己处理问题的能力。对各类突发事件能够及时排除，将处理措施过程记下来，加强自己的业务水平。

在这一年工作中，我们也存在很不足，如工作积极性不够高，工作不够踏实，在特情操作处理能力上，还有待进一步提高，在控制长短款误操作方面，工作细心程度还需进一步加强，

工作责任心还需进一步提高。

非正常情况处理的不够灵活，还需要在以后的工作中不断积累和总结经验。

在新一年的工作中，我们将本着务实的态度，围绕以下几点做好来年工作

1. 以工作为中心，搞好班组建设来年我们将紧紧围绕收费工作这个工作重心制定了相应班组工作计划，并结合自身特点，挖掘潜力，细化工作，充分发挥“领导耳目，左右手”的作用，认真履行本职工作，发挥每位同志的作用形成一个有效的整体，平时多加强与班组人员的思想交流，做到行动思想一致，合理安排工作计划，更好的完成工作任务。

2. 抓业务技能，协调现场工作面对日益复杂的收费环境，我们只有更加努力学习业务知识，积累和总结经验，不断提高自己处理各种突发事件和特情的能力对各类收费设备出现的故障如：停电，打印机卡纸，色带更换，车道机死机等及时排除外，并将处理措施过程记录下来，积累自己专业知识。

3. 深化“微笑京珠”服务理念我们将继续开展“微笑京珠”活动推进服务，做好文明服务，树立良好的窗口形象，争当“微笑明星”，从提高自身素质的角度做起，发自内心的为司乘服务，不断提升窗口服务质理，创新服务内容。使微笑服务真正深入广大司乘。

新的一年又是一个新的开始，在新的一年里，我们将继续努力，以积极的态度和饱满的精神投入到新的一年工作当中，克服困难，再接再厉，把各项工作推上一个崭新的台阶。

收费的工作计划 收费工作计划篇四

结合党的群众路线教育实践活动的深入开展，进一步加强职工的工作纪律作风建设，牢固树立“以人为本、以车为本”的服务理念，努力实现优质服务，文明服务，树立我站良好的服务形象。

继续加强业务知识和安全教育培训，切实提高收费人员业务水平与综合能力，举行各项预案的演练，如防盗防抢演练、车道车祸处置、防扰乱收费秩序演练等。为路人创造优质、高效、安全、舒心的通行环境。

坚持“公开、公平、公正”原则，充分体现民主与实际工作能力相结合，注意观察全体人员的能力、业务水平、写作能力和计算机应用等方面的能力，通过民主评议和公示后，挑选各项先进工作者。

大力开展收费任务等各项工作的量化管理、奖惩分明；强化督导、稽查到位。进一步做好站务公开，力争站内各项工作透明化。增加合理化建议制度上报渠道。加强与各部门的联系沟通，与路政、交警部门的沟通和协作，对逃费现象进行更严肃的治理。

来年我们将紧紧围绕收费工作这个工作重心制定了相应班组工作

计划，并结合自身特点，挖掘潜力，细化工作，充分发挥“领导耳目，左右手”的作用，认真履行本职工作，发挥每位同志的作用形成一个有效的整体，平时多加强与班组人员的思想交流，做到行动思想一致，合理安排工作计划，更好的完成工作任务。

在以人为本的理念基础上，以收费员管理为契机，充分发挥主人翁精神，调动广大员工的积极性和主动性，完善收费员

评比体系。

对制定的各项规定制度和操作规程形成了一套全面系统的制度汇编，对制度中随工作情况变化需更改和修整的地方，进一步完善。抓好制度的落实做到强执行、严考核增强工作的规范性减少随意性。

注重收费站文化建设，以创建收费站青年文明号为抓手，树立文明行业新形象，体现人文关怀，展示收费站特色，树标兵，学先进，凸显管理新气象，打造管理新品牌，将承德西收费站建设成为培养和锻炼人才的摇篮。

继续发挥我站优势，积极创造微电影等新颖形式，做好文化宣传工作。

车道环境：坚持车道环境综合治理工作；及时维修更换岗亭附属设施。

站区环境：报检宿办楼内损坏设备的更换，如门窗、厕所排水等。

每季度开展内务大评比活动，评选出优秀宿舍和优秀内务标兵。

收费的工作计划 收费工作计划篇五

时光匆匆，一个月很快就要过去了，回首过去的一个月，内心不禁感慨万千。在过去的一个月工作中，我严格要求自己，坚持四项基本原则，坚决拥护站领导的各项指示，遵守gj法律法规和站制定的各项规章制度，认真履行岗位职责，尽心尽责完成本职工作。

现从以下几个方面对这一个月的工作进行总结：

1、认真仔细，虚心好学：

上班前认真做好列队讲评。上班时认真做好事件的记录，下班后仔细核对收费员上交的各类报表，防止差错的产生。虚心向别人学习，借鉴他人先进的经验和方法，不断提高自身的业务水平和管理水平。

2、吃苦耐劳，先人后己：

再工作中我一直坚持吃苦耐劳的精神，不因工作时间、环境、天气条件的好坏而影响情绪，坚持工作，不叫苦叫累。发扬风格，关心班组人员，不计较个人得失，先人后己。

3、机智冷静，反应迅速：

在处理突发事件时始终能沉着冷静，在不违反规章的前提下，做到了机智灵活、反应迅速，保持车道畅通。对各种特殊情况及时上报监控，不断提高自己处理问题的能力。对各类突发事件能够及时排除，将处理措施过程记下来，加强自己的业务水平。

4、尊守规章，坚持原则：

严格遵守各项规章制度，起带头作用，不受司机诱惑、恐吓、威胁，坚持原则，与各类违规、违章现象作斗争，坚决抵制，决不姑息。对不了解我们收费政策的司机，做好了解释工作，让司机明明白白的交费。

1、与站领导，各班的关系：

坚决服从领导指挥和安排，做到了凡事以大局为重，能够处理好个人利益和集体利益、局部利益的关系。以军事化要求自己，绝对服从领导的工作安排，认真及时向收费稽查人员传达上级指示，及时完成领导交办的任务。做好与各班组之

间的交流和沟通,坚持互相团结,互相帮助,友好合作,充分发挥集体主义精神。

2、与本班收费员的关系:

我始终认为班长是为收费稽查人员服务的。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,关心爱护收费稽查人员,满足他们提出的合理要求。团结互助,先人后己,同舟共济,共度难关。

收费的工作计划 收费工作计划篇六

20xx年,是xx路建成通车开局之年,是xx东收费站筹备组建之年□xx东收费站收费四班认真贯彻和落实xx高速公路运营有限公司和xx分公司的各项规章制度,在xx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。

1、深化班组文明服务工作。河xx东收费站地处xx高速公路运营有限公司(以下简称“xx公司”)机关大院附近,是xx公司重点打造的窗口形象站,目前□xx东收费站仍是六宜路通往xx市区的唯一一个收费站。班组全体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,热情为司乘答疑解惑,为xx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。

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，影响了班组的建设和班组建设进度。

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。

20xx年，收费四班将继续认真贯彻落实xx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“东一站一流、公司知名”。

收费的工作计划 收费工作计划篇七

忙忙碌碌的20xx年已经过去，不知不觉中20xx年也已悄然而至。时间总是以我们墨守成规的方式中一天又一天的结束，回望这几年来自己的工作情况我想也只是在光阴中虚度了1000多个日夜罢了。想起自己的从前，又看到了现在的自己，又想象到这已经发生的20xx[]我对今年的工作充满了期待，也做好了如下规划。

1. 班组的自我修养与职业素质

一个拥有坚定的毅力和永不放弃精神的单位，必定有一支团结而坚不可摧的队伍，而我们每个班组就是这个单位中那一道巩固的防线和堡垒。在这新的一年中我会利用班务会，班前讲话和各种机会引导本班每一个人树立起正确的思想观念、过硬的职业素质观念，让大家明白到这里是干什么的？个人的职责是什么，个人的操守是什么，在这4天的工作中体会到因为付出而收获的快乐。也要严禁本班出现说是非，倒闲话，为整个单位带来更多的正能量，逐渐消除不良的负面情绪和影响。

2. 严格落实规章制度细化工作责任

遵守收费站的各种规章制度和规定是我们每个人应做的责任，这并不是形同虚设给人看的，而且这也是一种方式并不是根本目的，在这一方面我会督促并严格管理本班人员，做到令行禁止，严格按照制度工作，做到应收不漏应免不征，严格按照规定谨慎操作。坚持原则，文明服务，做到耐心解释，以理服人，以情感人，以正确客观的方式处理问题，防止矛盾激化。及时为司机解决遇到的各种困难。

3. 抓业务，强素质，树形象，提升业务水平

因为站小，车也少，有些同志总抱着无所谓业务好不好，上

班总带着有疏导，有班长操作的懒惰思想，在今年的工作中，我会履行班长应尽的义务，在处理有些问题时，现场给大家操作，给大家讲解，多让大家自己操作练习，争取让大家都熟能生巧，不再在业务的问题上面掉链子，同时也要让大家明白遇事要沉着冷静，做到反应迅速，机制灵活的处理每一个车型的操作。所以我们每个收费员都要提升业务素质，始终做到以理服人，心胸大度一点，用无声的微笑化解一次次的矛盾。坚持实现路畅人和的共同目标，通过每月开展“微笑服务之星，收费无差错”等评优选先，不断提升窗口服务质量，在站内形成比学赶帮超的良好氛围。

4. 人员管理不是破釜沉舟就是如履薄冰

几年来大家的行为有好有坏，班组的团结也有分有散，同事的感情也有失有得，但归根结底还是好的多，期待的20xx年我的工作重点也就是班组成员的管理，严格落实，我将紧紧围绕站领导提出的各项要求在班组管理这个工作重心制定出相应的班组管理制度，并结合本班成员特点，让大家能够令行禁止，认真履行本职岗位工作，发挥每位同志的协调作用形成一个团结的整体，我也会在平时多加强与班组人员的思想交流，做到行动思想一致，合理安排工作计划，更好的完成领导交办的其他各项工作任务。

新的一年又是一个新的开始，在新的一年里，我们班也将继续努力，协调好监控和车道的沟通，以积极的态度和饱满的精神投入到新的一年的工作当中，克服困难，再接再厉，把各项工作推上一个崭新的台阶。每当我想起这句歌词：“岁月像一把无情刻刀，改变了我们模样，”但不变的是我们共同拥有的那些逝去的青春，生命不息，奋斗不止。

收费的工作计划 收费工作计划篇八

一、总体目标：

落实日常安全生产工作，狠抓安全文明建设，有效防止各类安全事故的发生，特别是严防重特大事故的发生；结合安全生产目标责任制，加强队伍安全文明建设，着实提升安全生产管理水平。

二、总体工作：

1、注重预防为主，健全教育宣传、知识普及体系和重点领域以及班组、岗位的隐患排查网络体系，丰富各类安全生产应急预案，完善举报监督体系。

2、注重加强监管，重点抓住收费岗亭、财务、宿舍等易发生安全事故的地方，经常性地开展隐患排查整改。

3、注重落实责任，把安全生产责任落实到部门、落实到每一个员工。

4、强化基础，加强队伍建设和服务创新，加快安全监管装备建设、安全生产信息体系建设。

5、强化机制，加强协调配合，形成上下联动、左右协调的运转机制，安全检查小组成员既要分工负责、更要形成合力，最大限度地遏制安全事故的发生。

三、每季/每月的安全工作重点：

第一季度：开展安全生产大检查、与各责任人签订安全责任书、加强重点部位的检查及安全宣传教育培训等。

1、一月份 春节前安全生产大检查：加强职工队伍的管理，做好防火防盗，加强危险区等重点部位的管理和检查。

2、二月份督促各科室所有职工做好节前后安全生产工作。

3、三月份进行多种安全演练及安全宣传教育培训。

第二季度：根据应急预案加强安全演练及安全业务培训，做好安全生产宣传月活动等。

1、4月份 “5.1” 节前安全生产大检查。

2、5月份 安全演练及安全业务培训；做好安全宣传活动的前期准备工作。

3、6月份做好安全生产月活动，同时做好安全业务学习与考试。

第三季度：做好防汛工作，总结上半年安全工作。

1、7月份总结上半年工作；配合管理处的安全生产目标责任制年中考核；安全宣传活动，准备下半年安全工作；部署防汛工作。

2、8月份防汛工作检查；对突出问题重点检查，组织职工学习。

3、9月份 “10.1” 节前安全大检查。

第四季度：做好年内安全工作总结，制定下年度安全工作计划， 安全生产大检查。

1、10月份总结年内安全工作，加强安全工作的交流和促进，对合理化建议所涉及的问题、安全隐患提出解决措施。

2、11月份拟定下年度安全工作计划；()防火防盗及消防演练；配合管理处安全生产目标责任制年终考核；表彰安全生产工作先进者。

3、月份做好今冬明春安全生产工作的安排及节前安全生产大检查。

“隐患险于明火，防范胜于救灾，责任重于泰山”，因此，必须树立预防为主的思想，把功夫下在平时，坚决改变“重事后查处、轻事前防范”的错误倾向。在去年开展安全生产工作的基础上，20年收费站继续持之以恒地，加大隐患排查治理力度，及时公布各部门的隐患排查与整改情况，将安全隐患排查整改工作贯穿于20年度始终，遏制设备事故的发生，确保无火灾、无爆炸、无事故，杜绝严重非伤亡事故，确保安全生产平稳顺利进行，努力创建“安全型收费单位”。

收费的工作计划 收费工作计划篇九

今年，山阴收费站要以十七届四中全会精神为指导，以科学发展观为统领，明确目标，迎难而上，从完善管理措施，精细业务操作等方面入手，详细安排部署20xx年各项工作，全面推进精细化管理，促进全年各项工作任务圆满完成。

(一)围绕收费工作主题，不断加大稽征力度，多措并举，力争超额完成通行费征收任务。

(二)努力提高通行质量。通行质量指标入口发卡不超9秒/车次，出口客车不超15秒/车次，货车不超35秒/车次。收费广场及站区保持标识清晰，环境优美，服务设施齐全。顾客满意度达99%，顾客有理投诉为零。

(三)推进精细化管理，提升收费管理水平

要求加强每班次车道的日常保洁工作，对过往车辆随意丢弃物品至广场的情况，在加强对人员的教育并及时做好保洁工作，维护收费区域整洁美观的环境。

2、坚持使用规范的文明用语，扎实推进“八颗牙”微笑服务

充分发挥山西省交通厅“文明和谐示范窗口”的示范作用，以老带新、结对示范。始终要求收费人员能坚持“八颗牙”

微笑服务，坚持标准的礼仪手势，坚持委屈服务，认真执行收费站工作人员言行规范，不与司乘人员发生争执，有理有节地处理好各类征缴矛盾。结合深入开展精细化管理工作，扎实推进“八颗牙”微笑服务，提升窗口形象活动的宣传发动，提高全员自觉投入争创文明服务示范岗，努力营造一个文明和谐的交通环境。

3、规范岗位工作程序，夯实精细化管理的基础

规范操作和记录不仅能养成良好的工作习惯，更能显著提高工作效率，也是树立良好窗口形象必要保证。根据工作实际，要求各岗位人员严格按照规定进行填写，确保不漏记、不错记，使站内各项工作开展情况井井有条有据可查。

4、加强教育培训、不断提高员工队伍素质

帮互学、共同进步的浓厚氛围，为增强队伍整体素质打下坚实基础。

（四）、党政工团齐心协力，加强精神文明建设

1、加强省级“青年文明号”的创建和申报工作，通过形式创新和内容的充实，不断提高创建水平和成效。

2、积极开展篮球、乒乓球、象棋等比赛，全员配合、积极参与，达到活跃工作气氛、丰富职工业余文化生活，提升员工团队意识的目的。

（五）、加强安全管理，确保安全畅通

根据公司职业健康安全管理方针和目标，在明确班组工作任务的基础上，按pdca要求，开展日常检查、措施落实、安全改进工作，认真实施职业健康安全管理方案，加强规范化控制，建立健全应急组织，明确职责范围和处置措施，科学制

定收费应急预案，从实际出发，研究各类预案的可操作性，认真组织实施应急预案的演练，提高全体员工的应急保障能力。全力配合公司实施的收费站改扩建工程，达到安全施工，安全运营。

善职工的工作和生活环境。美化环境，亮化站区，经常保持环境清洁，窗口靓丽。

(七)、继续加强企业文化建设一是加强对员工的思想教育，做好稳定工作。思想是工作的根本，稳定是发展的前提。通过利用思想道德教育、法制教育和爱岗敬业教育课，适时采取“领导与员工座谈”、“员工与员工座谈”等座谈方式，教育广大员工树立服务意识、大局意识和责任意识，帮助员工树立正确的人生观和价值观。并及时为员工消除了心中疑虑，把员工的不满情绪消灭在萌芽之中，确保收费站人员稳定工作。

二是加强业务练习，树立岗位标兵。岗位能手等模范人物，在形成平等、互助、团结、友爱的气氛和企业文化建设中起着很大的促进作用。通过组织员工进行了收费速度测试、点钞速度比赛、岗位练兵和技能培训等一系列比赛活动，不仅可以营造出比、学、赶、帮、超的健康氛围，对提高全站人员的收费业务水平也起着非常重要的作用。

为企业文化建设奠定基础。

总之，全站干部职工要以科学发展观为统领，牢固树立以人为本，以车为本的服务理念，细化日常管理，使各项工作日趋完善。通过强化文明服务、优质服务，同时注重加强业务学习，用熟练的业务为优质服务提供保障，圆满完成各项工作任务。

山阴收费站

二〇**年二月二十五日

收费的工作计划 收费工作计划篇十

xx年已经过去了。在这一年里，我在这里工作着、学习着，在实践中不断磨练自己的工作能力，使我的业务水平得到很大的提高。作为收费员这个岗位，收费员的工作不只是收好钱，保证准确无误就可以了，在任何一家医院，收费处是一个窗口单位，收费员是患者首当其冲要面对的，收费员不仅代表着医院的形象，同时也要时刻维护医院的形象，一个好的收费员会在最短的时间内让病人得到如沐春风的服务，对收费满意，对医院满意。

下面将我在xx年的工作做一总结。

一、积极参加政治学习，努力提高自身的政治素养。

二、爱岗敬业，无私奉献、团结互助，圆满地完成院领导交给我们的各项任务。

三、崇尚科学，刻苦钻研业务知识。提高的综合素质。1是要严格认真地遵守医院收费的各项规章制度，不应出现半点马虎；2是要有熟练的微机操作技能，能够准确迅速的为每位患者服好务；3是要对各科室的医用术语及其相关的收费项目了如指掌，减少损失。

四、服务人民，提高收费服务质量收费处是医院的窗口，收费员的言行举止和态度好坏，都会直接影响到医院的整体形象，碰到棘手的困难，我始终遵循的原则是“换位思考”。总之我深知，在学习社会主义荣辱观的活动中，我们还有很长的道路需要前行。