

2023年收费站票证工作自查自纠 票证管理工作总结(实用7篇)

总结是写给人看的，条理不清，人们就看不下去，即使看了也不知其所以然，这样就达不到总结的目的。那么我们该如何写一篇较为完美的总结呢？下面是小编带来的优秀总结范文，希望大家能够喜欢！

收费站票证工作自查自纠 票证管理工作总结篇一

第一条 本规范适用于我公司禁火区的动火作业。第二条 定义

动火作业：能直接或间接产生明火的工艺设置以外的非常规作业，如使用电焊、气焊（割）、喷灯、电钻、砂轮等进行可能产生火焰、火花和炽热表面的非常规作业。

第三条 固定动火区外的动火作业一般分为二级动火、一级动火和特殊动火三个级别。

1、特殊动火作业

在生产运行状态下的易燃易爆生产装置、输送管道、储罐、容器等部位上及其它特殊危险场所进行的动火作业，；带压不置换动火作业按特殊动火作业管理。

2、一级动火作业

在易燃易爆场所进行的除特殊动火作业以外的动火作业。厂区管廊上的动火作业按一级动火作业管理。

3、二级动火作业

(1) 除特殊动火作业和一级动火作业以外的禁火区的动火作业。

(2) 凡生产装置或系统全部停车，装置经清洗、置换、取样分析合格并采取安全隔离措施后，可根据其火灾、爆炸危险性大小，经安全处批准，动火作业可按二级动火作业管理。

1、基本要求

(1) 动火作业应办理《动火安全作业证》

(2) 动火作业应专人监火，作业前清除动火现场及周围的易燃物，或采取其它有效安全防火措施，配备足够适用的消防器材。

(3) 凡在盛有或盛过危险化学品的设备或生产设备上动火作业，应将其与

生产系统彻底隔离，并进行清洗、置换，取样分析合格后方可动火作业。

(4) 易燃易爆区域内地面如有可燃物、孔洞、窨井、地沟、水封等应检查分析，距用火点15 m 以内的，应采取清理或封盖等措施；对于用火点周围有可能泄漏易燃、可燃物料的设备，应采取有效的空间隔离措施。

(5) 拆除管线的动火作业，应先查明其内部介质及其走向，并制订相应的安全防火措施。

(6) 五级风以上（含五级风）天气，原则上禁止露天动火作业。因生产确需动火作业时，动火作业升级管理。

(7) 凡在有可燃物构件的凉水塔、水洗塔等内部进行动火作业时，应采取防火隔绝措施。

(8) 动火期间距动火点30 m 内不得排放各类可燃气体；距动火点15 m 内不得排放可燃液体；不得在动火点10 m 范围内及用火点下方同时进行可燃溶剂清洗或喷漆等作业。

(9) 动火作业前，应检查动火工器具本质安全程度，保证安全可靠。(10) 使用气焊、气割动火作业时，乙炔瓶应直立放置；氧气瓶与乙炔气瓶间距不应小于5 m□二者与动火作业地点不应小于10 m□不得在烈日下曝晒或接近热源。

(11) 动火作业完毕，动火人和监火人以及参与动火作业的人员应清理现场，监火人确认无残留火种后方可离开。

2、特殊动火作业的安全防火要求

特殊动火作业在符合5.1 规定的同时, 还应符合以下规定。

(1) 在生产不稳定的情况下不得进行带压不置换动火作业。

(2) 动火前，先制定安全施工方案，落实安全防火措施，消防人员到现场监护。同时通知生产调度部门及有关单位，车间主任、动火作业单位负责人、安全部门人员、主管生产领导必须到现场。

作业。

1、凡在易燃易爆装置、管道、储罐、阴井等部位及其他认为应进行分析的部位动火，动火作业前应由动火分析人进行安全分析，动火分析的取样点要有代表性。取样点由动火作业所在车间的主任或当班班长提出。特殊动火的分析样品应保留到动火结束。

2、在较大的设备内动火作业，应采取上、中、下取样；在较长的物料管线上动火, 应在彻底隔绝区域内分段取样；在设备外部动火作业，应进行环境分析，且分析范围不小于动火点10 m□

3、动火分析与动火作业间隔一般不超过30 min□如现场条件不允许，间隔时间可适当放宽，但不应超过60 min□作业中断时间超过60 min□应重新取样分析，每日动火前均应进行动火分析，特殊动火作业期间还应随时进行监测。如现场分析方法无法实现上述要求，应由主管厂长或总工程师签字同意，做具体处理。

4、使用便携式可燃气体检测仪或其它类似手段进行分析时，检测设备应经标准气体样品标定合格。

5、动火分析合格判定

半水煤气、氨、甲醇等被测浓度应不大于0.5%（体积百分数），合成气、变换气被测浓度应不大于0.2%（体积百分数）。

第七条 职责要求

1、动火作业负责人

（1）负责办理《作业证》并对动火作业负全面责任。

（2）应在动火作业前详细了解作业内容和动火部位及周围情况，参与动火安全措施制定、落实，向作业人员交代作业任务和防火安全注意事项。（3）作业完成后，组织检查现场，确认无遗留火种后方可离开现场。

2、动火人

（1）应参与风险危害因素辨识和安全措施的制定。（2）应逐项确认相关安全措施的落实情况。（3）应确认动火地点和时间。

（4）若发现不具备安全条件时不得进行动火作业。（5）应

随身携带《作业证》。

(7) 电气焊作业人员必须持有效期内证件上岗。

3、监火人

(1) 负责动火现场的监护与检查，发现异常情况应立即通知动火人停止动火作业，及时联系有关人员采取措施。

(2) 应坚守岗位，不准脱岗；在动火期间，不准兼做其它工作。(3) 当发现动火人违章作业时应立即制止。

(4) 在动火作业完成后，应会同有关人员清理现场，清除残火，确认无遗留火种后方可离开现场。

4、动火部位负责人（操作班长）

(1) 对所属生产系统在动火过程中的安全负责。参与制定、负责落实动火安全措施，负责生产与动火作业的衔接。

(2) 检查、确认《作业证》审批手续，对手续不完备的《作业证》应及时制止动火作业。

(3) 在动火作业中，生产系统如有紧急或异常情况，应立即通知停止动火作业。

5、动火分析人

动火分析人对动火分析方法和分析结果负责。根据动火点所在车间的要求，到现场取样分析，在《作业证》上填写取样时间和分析数据并签字。

6、动火作业的审批人

动火作业的审批人是动火作业安全措施落实情况的最终确认

人，对自己的批准签字负责。

(1) 审查《作业证》的办理是否符合要求。

1、特殊动火、一级动火、二级动火的《作业证》应注明动火等级。

2、《作业证》的办理和使用要求

(1) 办证人按《作业证》的项目逐项填写，不得缺项；根据动火等级，按审批权限办理。

(2) 办理好《作业证》后，动火作业负责人应到现场检查动火作业安全措施落实情况，确认安全措施可靠并向动火人和监火人交代安全注意事项后，方可批准开始作业。

(3) 《作业证》实行一个动火点、一张动火证的动火作业管理。(4) 《作业证》不得随意涂改和转让，不得异地使用或扩大使用范围。(5) 《作业证》一式三联，二级动火由审批人、动火人和动火点所在岗位各持一份；一级和特殊动火由动火点所在车间负责人、动火人和安全部门各持一份；保存期限至少为1年。

3、《作业证》的审批

特殊动火作业由主管厂长或总工程师审批；一级动火作业由安全部门审批；二级动火作业由动火点所在车间主管负责人审批。

4、《作业证》的有效期限

(1) 特殊动火作业和一级动火作业的《作业证》有效期不超过8小时。(2) 二级动火作业的《作业证》有效期不超过72小时，每日动火前应进行动火分析。

(3) 动火作业超过有效期限，应重新办理《作业证》。

收费站票证工作自查自纠 票证管理工作总结篇二

重视理论学习，坚定自己的政治理念，积极参加站上组织的各项活动，认真学习廉政教育。

收费站是经常与钱打交道的地方，也经常与各种司机打交道，经常有司机会塞钱给我，如果稍微控制不了自己的贪欲，就会在这方面倒下，正是经常的学习让我对廉政有了很高的认识，才能做到每次遇到这些情况都能拒绝司机的不合理请求，不做出有损高速形象、高速利益的事。

一年来，不但学习政治理论，还学习征费业务知识和相关的法律法规。向先进人物学习，向身边的好人好事学习，提高自己解决实际问题的能力。

在工作中我一直兢兢业业，对待工作一丝不苟。

在当绿色通道验货员时，能按照绿色通道文件要求，认真对待每一辆绿色通道车辆，认真对司机做好绿色通道政策的解释工作，不怕脏，不怕苦，不怕爬高上低，不吃拿卡要绿通车辆上的东西，严格按程序验货，不刁难每一辆绿色通道车辆，也坚决不放过任何假冒绿色通道车辆，对于想以金钱或各种东西取得绿色通道检验证的司机也是坚决拒绝。在当外勤时，能很好的贯彻文明微笑服务、委屈服务，及时疏导车辆，保证车道畅通，快速及时的处理各种收费过程中的问题。对待蛮横无理的司机也能微笑着去解释，用真诚去感动司机。对遇到困难司机，力所能及的去帮他们，像有的车找不到通行卡或者通行卡夹到车里去，我都能主动上前提供工具帮他们；像有的货车在停在广场时轮胎起火，我能迅速的取出灭火器帮助司机灭火，司机感谢之下送给站上锦旗；像有的车停在车道上打不着火，我能主动去帮助司机推车等等。对一些不符合高速通行的车辆坚决说不，经常会有一些超限车

辆或危险品车辆司机过来找我，希望拿点钱让他上高速，这样的情况很多，但我一直都谨记站领导的要求，对这类车辆坚决不放行，并认真对司机解释这类车通行高速对高速公路会有什么样的潜在危害，做到让司机心服口服。

在日常生活中，与班上同事能真诚相待，做到和睦相处，能经常了解班上成员的动态，及时与班长沟通，使我们的班集体能团结有爱。

对班上谁遇到困难，能和其他人一起为他想办法，使他能感到班组的温暖，对一些不利于团结的因素及时消灭在萌芽中。

收费站票证工作自查自纠 票证管理工作总结篇三

时光转瞬即逝，紧张充实的一年已经过去了。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。

作为收费员这个岗位，每天就是对着不同的面孔，面带微笑的坐在电脑前机械地重复着一收一付的简单的操作。但在这看似简单的收费操作中，随着医院现代科技的引入，收费员的工作不只是收好钱，保证准确无误就可以了，还要学习许多关于收费各种新政策及业务，而且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。

在这一年里，琐碎的事情很多，收费工作日复一日重复着同样的工作：收钱、打发票、找零面对这单调的工作，除了在工作中要有吃苦耐劳的精神，更要具备较高的业务素质，为患者提供准确的服务。我严格遵守医院收费的各项规章制度，唱收唱付。

除了做好自己的收费工作外，我还积极参与与协助科室的内部工作，财务要求我们收费员当天数法天毕，但在要求与实

际工作情况有出入时，我通过一段时间的观察与思考，向领导提出了行之有效的方案及分析了此方案对收费工作所能产生的影响。

作为一个医院的收费员，在对待每一个病人我都在努力的做好服务树立良好的窗口形象；同时也在贯彻院内的思想，工作不只要把表面的东西做好，还要深入到里面去，看到真正的内涵的东西，这样我们才能够提高，才能够把工作真正做好。在财务的指导下认真学习相关制度规定，更好的完成每一项工作。在某一段时间，我观看了电视《急性科医生》和《儿科医生》，通过电视里的剧情及影响，我内心的发现，原来我之前的所努力的服务态度是远远不够的，从此，我在收费之余，更有耐心细致的解释病人所存在的困难，指引病人在看病过程所需要的操作。而自己所收获的“谢谢”比以前多了更多。

一年的时间匆匆的过去了，在新的一年里到来，我要更加努力工作：

3、严格遵守门诊收费住院收费的各项制度，保证钱证对齐；加强与各个科室的沟通协作，最大限度的利用现有院内资源，服务病人，为医院的发展贡献自己的微薄之力。

收费站票证工作自查自纠 票证管理工作总结篇四

在大多数人的心中，付出一定的时间和精力去换取一定的报酬，这就是对工作的定义。对此我却有着自己不成熟的看法。

从不谙世事离开校园踏入社会也有一段时间了，算是接触了一些人做了一些事。这个接触和完成的过程中，我对工作这件事有了自己的定义。

我对工作有一个定式：兴趣爱好+勤奋努力×接受和学习=工作。请注意，是勤奋努力的态度与接受和学习的态度相乘，

再加上兴趣和爱好，最终的结果才是完整的工作的定义。我在这里用乘法来强调态度的重要性是不论因为做任何事，往往最终的结果是由完成时的态度所决定，所谓勤能补拙，正是这个道理。换言之，仅仅是光有兴趣没有态度，最终也只能是三天打渔两天晒网，不能坚持，不了了之。

有人说，兴趣是最好的老师；也有人抱怨，我们没有那么幸福，可以从事我们喜欢的工作；更有人讲，努力也没有人看得到，那就这样吧。对此我想到了明代的一位传奇军师，姚广孝。他是朱棣登基的首要功臣，但是在朱棣论功行赏的时候他却功成身退什么也不要，留给后世一个大大的迷。世人评论无数，可在我心中，姚广孝是一个纯粹的人，一个高尚的人，一个脱离了低级趣味的人。他策划靖难之役，运筹帷幄攻城略地，襄助朱棣登上皇位，这背后的驱动，就是他那一刻不甘平凡的心，对他而言，战争不是战争，是手段；造反不是造反，是方式。他用战争和造反这样的手段和方式来展示毕生所学，实现胸中的报复，以天地为舞台，以世人为棋子，好大的手段！好大的气魄！由此便可解释为什么他最终要选择功成身退隐匿晚年。因为他已经实现了胸中抱负，世间之金钱等财物，像他这般的高人，是不会看在眼里的。

扯了这么远，想说的就是工作其实并没有想象中的那样枯燥无趣，即便是修理设备或是撰写报告，繁琐无味的背后也是有着其中的乐趣，给自己一点耐心，让思绪飞一会，认认真真的看着自己的工作，想着自己的工作，一定会发现背后的乐趣所在。

之前读书的时候有一句话印象深刻：工作只有具体事项和职位的不同，并无高低贵贱之分。当时不以为然，但是具体工作了一段时间之后，再次回想起这句话的时候，才发现其中的妙处。水能载舟亦能覆舟，每一个“大”都是一个个具体的“小”所组成，从这个意义上来讲，每一个“小”都是一个“大”。

让我们学着去做一个简单且快乐的人吧！认真生活积极工作，努力付出勤奋学习。可能正在阅读的你觉得这些有点可笑，可是我想认真的告诉你，这是我们在很小的年纪就会学到的道理，同样，也是值得我们受用一生的道理。这就是生活的秘密。格物致知。格自己，致生活，知自己。见山才是山。

每一个认真工作积极生活的人，都值得被生活认真对待。

收费站票证工作自查自纠 票证管理工作总结篇五

辉煌的20xx年即将过去，我会把今年取得的成果和成绩继续在下一年维持下去，同时发扬我们不怕吃苦，不怕奉献的精神，创造更加辉煌的成绩，而奋斗吧！

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。

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。

- 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。

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！

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吗？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。

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。

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。

以上是我的工作心得，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。

收费站票证工作自查自纠 票证管理工作总结篇六

所内积极组织形式多样的政治、业务、文化学习，使员工在学习中不断得到提高和完善，努力向学习型收费所迈进。安排人员同认真学习党中央十六届三中全会公报，深刻领会会议精神，使全体员工在思想上，行动上保持高度统一；在质量体系文件实施过程中，利用班务会进行学习和讨论，提出修改意见，使其具有可操作性；同时针对今年以来两次收费政策的调整，全所认真分析，提前安排业务培训学习、互相交流心得和经验，多次安排人员到邻近单位跟班学习，提高员工业务水平。在实际工作中，注意学习典型，鞭策自身，掀起向许振超学习的高潮，并联系自身工作，找出差距和不足。通过这些活动的开展，营造了良好的学习的氛围，提高了职工素质和业务技能，为创建学习型收费所打下了坚实基础。

按照一岗一责，一人一岗的“oec”量化考核管理原则，分别对职工进行政治、业务、服务、卫生、纪律等方面的考核，

将“oec”考核周（班）清表及时予以公布，把考核结果与员工收入、评先评优相挂钩，召开专题会议制定效益工资分配方案，做到责罚分明，奖惩兑现，使考核真正落实到实处，禁止干好干坏一都一样的局面，同时对考核严格要求，坚持实事求是的原则，秉公办事，不循私情，真正实现以考核来促进工作的目的，并根据每月的考核成绩，认真评选文明收费员、先进班组，使部分优秀员工脱颖而出，象胡志、董文娟、陈青等同志多次获得文明收费员称号。以此来增强竞争意识，树立危机感，从而提高广大职工的工作积极性和主动性。

征费工作是我处工作的重点，这直接影响到我处的经济效益和长远发展，所内首先从征费纪律着手，严格执行相关收费政策，坚持应征不漏、应免不收的原则，不放人情。加强职工教育工作，使其充分认识到收费工作的严肃性，杜绝违纪行为的发生。其次，业务上下功夫，通过学习和交流，钻研业务知识，勤查有效证件，对于特殊车辆及时登记造册，以利于辨识，对班长的特殊性处理，按有关文件要求执行，并严格审查调阅录像资料，充分发挥监控作用。在分车型收费时，对于型号无法查找的车辆，认真按照同等型号根据政策进行征费，计重收费中，注重严厉打击个别驾驶员利用设备的不足导致称重失实的现象以及收费员的操作失误等。对于闯卡，逃费车辆，我们及时上报，并将近相关信息予以登记，要求职工留心发现；同时，积极开展收费内部稽查工作，完善制度，积极采取各项措施来堵漏增收，避免通行费流失。

安庆北所是合安路的南大门，直接关系到合安路的整体形象，根据管理处“满意在合安”的服务宗旨，我所从实际情况出发，制定了员工职业道德规范，使收费员工充分认识到收费工作中服务的意义，牢固树立服务意识，大力提倡文明服务、委屈服务。使用文明用语，充行唱收唱付，及时解答司乘人员的问询，努力解决他们的实际困难，全所员工以自己的言行体现出安庆北所人的服务水平。在收费中优化服务，以服务来促进收费，正是象这样将近服务与收费紧密结合，才能逐步化解工作的矛盾和纠纷，道口上拾金不昧，救死扶伤等

好人好事更是举不胜举，且仍在继续。xx年6月7日4时许，正好是交接班时，左海燕同志在下班途中看见一个手机，当时她首先想到失主肯定很着急，她马上交给值班长江娅飞同志。江娅飞同志在手机“电话簿”中找到一个号码，并与之取得联系。让其失主到安庆收费所认领，一小时后，斯老汉来所打听手机的下落，经过号码和身份的确认，手机终于完璧归赵。xx年10月3日下午17：20分，正值国庆旅游黄金周期间，安庆北所又是通往全省各大旅游景点的重要交通要道，车流量相对较大。突然，“砰”的一声巨响，出口1车道两辆车追尾。正在当班的值班长江娅飞同志和班长王婧同志立即赶往现场，当他们看受伤的驾驶员被卡在车里不能动弹时，马上召集驻所员工抢救。由于司机伤势严重急需送医院治疗，江娅飞同志拨打了急救中心和事故报警电话，请求他们的帮助。在交警和医护人员来到之前，有医护经验的同志对伤员进行简单包扎。在搞好文明服务的同时，卫生创建对于窗口单位来说也非常重要，所办对全部责任区进行划分，责任到人，实行卫生周检制度，实行每月卫生大检查，通过检查和比较，找差距，补不足，从而建立有效的卫生保洁制度。

另外在创建过程中，推行半军事化管理，打造一流收费队伍，对收费员进行规范军事训练，将团结协作，令行禁止，操作规范等优秀作风带到我们的日常工作。做到列队上下岗，内务整洁，精神饱满，上岗前宣读岗前誓词，从而有效规范了职工行为，造就了一支过硬的收费队伍，树立了良好的窗口形象。

安全生产是各项工作正常开展的前提，所内在推动创建工作的同时，努力强化职工安全意识，组织职工学习相关法律法规和安全生产常识，重点加强票证和道口安全的滞留车辆和闲杂人员，确保道口安全畅通。定期对消防器材，发电机组等安全设施进行检修和维护，每月组织安全生产大检查，消除隐患，实际工作中，强化夜间和恶劣天气的安全工作。另外，为确保通行费的安全、及时上缴，自今年3月份以来，我所开始实施，现金及时上缴制度，制作了《通行费解缴收讫

兑现卡》，减少了道口现金的积压，降低了突发事件的损失。同时，所内积极加强与当地公安部门的联系，实行联防共治，创造了良好看的外部环境。

我所的宣传工作紧紧围绕国家的大政方针和处中心工作，及时进行宣传报道，成立了宣传工作领导小组，确定专职宣传员，健全所内宣传通讯网络，对工作和生活中出现的好人好事、营运动态进行及时报道，对于业余上存在的不足进行讨论解决，积极向处《合安采风》投稿，同时，在管理处范围内创造性开办了按季出版内部所报《安庆北》，借以《安庆北》所报和宣传栏为载体，为职工提供了一个展示自我的平台，营造所内积极向上的企业文化氛围。另外，在今年的两次收费调整和所内搬迁期间，全体员工认真散发宣传单和提醒卡，悬挂宣传标语，耐心回答各种询问解释相关政策，有力地促进收费、搬迁工作的正常开展。

为勤俭持所，改善职工生活，我所利用业余时间，因地制宜地开展“种菜养鱼”活动，在所区内栽种果树、开垦菜地，自此项活动开展以来，也取得初步成效，蔬菜基本实现自己供应，利用这份节余来改善职工的膳食。劳动之余，所内利用有限条件，丰富职工业余文化生活，通过捐赠和购买的途径设立图书室，使其成为阅报、看书的好去处。部分员工拿出自己电脑举行电脑知识培训学习班，受到了职工的广泛欢迎，既学到了电脑知识，又开阔了视野，真是一举两得，而一些正常开展的学习，文体活动，树立了同志们以所为家的概念，加强了内部团结。

xx年工作安排

一、以文明创建验收为契机，进一步深化文明创建工作，政治、加强业务学习，争创学习型收费所。

二、以iso9001质量体系文件为指导，规范所务管理，提高管理水平

三、狠抓安全生产工作，落实安全生产责任制

四、加大征费力度，严格贯彻实施新的收费政策，厉行节约，努力完成xx年管理处下达的各项任务。

收费站票证工作自查自纠 票证管理工作总结篇七

部分岗亭门锁已损坏，厂家未更换，已及时上报分公司有关部门；加强了收费广场值班力度，收费班长随时观察进出收费站车辆和收费岗亭周围的情况，提高警惕，制止无关联杂人员接近收费岗亭，对长时间停留广场的车辆加强警戒，劝其离开。监控室监控及时跟踪抓拍收费广场可疑情况。

严格执行票据室出入制度，收费员只许在交接班时间统一进出票据室，其他时间不得进入票据室。对门窗、电源、报警系统、应急灯、消防器材等安全设施做到了定期检查。

抽调一名后勤人员夜间专职负责站内安全，并由值勤班长协助配合，加强办公区域内的巡视、巡查，发现可疑人员立即报告，对外来人员实行登记制度，未经允许不得进入工作区域。由于汛期即将到来，为防洪排泄，站区内将近期组织对污水沟及电缆井等重点部位的排污清理，保障汛期排水畅通。

前一阶段由于地方电力故障问题，发电机工作时间已超过保养日期，需进行到期保养，已及时上报分公司有关部门，等待处理。餐厅操作间防毒、防火、防鼠，食品卫生等由专人负责，离开现场时随时关掉一些不必要的通电设备，检查好门窗，以防外来人员的不法行为，保证好员工的人身健康和人身安全。