

监护室护士个人总结 护士长个人年度总结 (精选10篇)

总结是对某种工作实施结果的总鉴定和总结论，是对以往工作实践的一种理性认识。那关于总结格式是怎样的呢？而个人总结又该怎么写呢？那么下面我就给大家讲一讲总结怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

高速公路工作总结篇一

xx年来，我们按照县创建国家文明城市工作的总体要求，在县创建办的领导下，认真学习、讨论创建工作的意义，积极探索创建文明城市的新路子，努力把创建工作深入到广大农业农村，深入到农民群众之中，切实为农业农村经济的发展服务，取得了良好的成效。

1、领导重视，责任到位。

按照县创建文明城市工作的要求，我们成立了由、组长为组长，副科级、各科室主任为副组长的领导小组，负责创建文明城市工作的组织领导。领导小组下设办公室，具体负责我县创建文明城市工作，确定了创建工作的具体责任部门和工作措施。各乡镇、各部门和单位把文明城市创建工作摆上重要议事日程，把文明城市创建工作纳入重要议事日程，纳入、单位年终年度考核。

2、建立健全创建工作机制，确保创建达标。为切实抓好我县创建文明城市工作，我们结合文明城市创建，成立了创建工作领导小组，明确了创建工作的目标，成立了相关工作人员，明确了创建的具体责任。

二、加大宣传力度，强化创建责任

4、创建文明城市，要靠全社会的共同努力。

创建文明城市是一项系统、复杂的系统工程。各乡镇和相关部门要高度重视，认真组织，周密部署，精心策划，狠抓落实，确保我县文明城市创建工作扎实、有效地开展。

三、开展多彩活动，丰富文明创建内容

6、在全县范围内开展了创建全国文明城市宣传月活动，通过各种方式宣传了创建文明城市的重要意义和工作要求，使全县上下达到广泛动员和全体参与，全民参与，使文明城市创建活动真正成为全社会的共识。

7、加强与文明市系。在全县范围内开展了“文明城市创建”工作，要求各乡镇、各部门和单位要把文明城市创建与全县经济社会发展的重要工作紧密结合起来，加强与市政务中心的联系和协调，加强协调和督查，促进各项任务落实到位，促进工作顺利开展。

8、开展了“文明城市”宣传周活动。我县以“文明城市创建”为宣传重点，通过多方面的形式，大张旗鼓地宣传了创建文明城市工作和城市文明创建内容，扩大宣传影响力和社会知名度，提高全面推进文明城市创建的积极性和主动性。

9、进一步加大文明城市创建力度。我们把文明城市创建作为全县的一项重要工作，要求我们各部门和单位要高度重视，精心组织，认真落实。在今后的工作中，要继续加大宣传和工作力度，力争创建市级文明城市的工作取得更好成绩。

高速公路工作总结篇二

财务处在过去一年中认真履行监督管理职能，积极参与医院管理，全处人员同心协力，按照医院整体部署和财务处年初既定工作计划，通过紧张细致的工作，圆满完成了20__年度

工作计划，在财务核算、经济管理和物价管理，以及迎接“三甲”复审准备工作等各方面达到了预期的成果。定期向医院领导报送医院收支情况及财务分析报告，使医院领导能够准确把握医院经营状况，在调整工作方向和工作策略上有可靠的数据基础。

一、把握经营状况，准确反映医院运营成果

20__年医院实现总收入__x万元，其中实现业务收__x万元，

同比增加__x万元，增长__%，完成预算的__%。其中：医疗收__万元，药品收入__万元，其他收入__万元。药品比例为__%，同比下降__%。另，财政补助收入__万元。业务支出__万元，同比增加__万元，增长__%。实现业务收支结余__万元，增减__万元。

二、严格经济核算，准确分析经营成果

做好经济核算，正确评价经营成果是财务工作的基本职责，是参与医院管理的一项重要职能。财务处通过详实、细致的经济数据，认真分析医院在每月、每季、每年的经济运营情况，在财务分析中做出客观、明了的总结和分析，对引起收支变化和效益增减变化的因素加以深入剖析，为调整医院经营方针策略提供有力的参考依据。对影响医院收支结构变化较大的项目，如治疗费、床位费、检查费、化验费、药品等等，各项收入比例变化；人员经费支出、卫生材料费支出、药品费支出及其他消耗性支出等增减导致支出结构变化；门诊量、入、出院患者量、床位使用率、床位周转次数、每门诊收费水平、每床日收费水平等各项经营指标的变化，都要进行详细分析，将能够影响到医院经营状况的各种因素都纳入财务分析的范畴。财务分析客观反映了医院在核算期内的经营状况和经营成果，为医院趋利避害，发挥优势，调整经营策略和工作方向提供重要的参考资料。

三、履行监督和控制职能，严格把关成本支出

财务处围绕医院节约增效、创节约型医院这个长期目标，严格控制经营成本，始终把控制成本支出做为一项重要工作来抓。医院实行招标采购，降低卫生材料和后勤物资采购成本，监督管理卫材和物资的领用以及库存数量、额度，最大限度降低库存物资成本。在人员经费支出不断增加的情况下，控制变动成本支出，降低消耗性支出比例，保持并提升利润率对提高医院经济效益有着重要意义，因此，医院在采购、领用、库存等各环节都加强管理，保证医院在经营过程中总成本支出的稳定性，并在此基础上努力降低支出水平。由于医院鼓励临床积极开展业务，以及患者对医疗技术和医疗水平的要求不断提高，高值卫材使用量连年增加，致使卫材支出成本提高，对医院收支结构的影响较大，收支结构不够协调，医院未能达到效益最大化，利润率水平受到一定抑制。

四、加强资产管理，核准医院资产

财务处在去年进行的资产清查基础上，按新会计制度要求调整账务，严格划分固定资产和低值易耗品界线，核准全院资产总额，并按年初开始执行的新会计制度对在使用年限内的固定资产计提折旧，真实反映医院实际资产情况，同时将有账无物、损毁无法使用、过期、淘汰的资产申请有关部门报废。目前已对x辆汽车及x万元以下的报废资产完成了报废处理，共计价值_x万元。通过医院财务制度和会计制度改革，更加科学、合理地管理医院资产，同时能够更准确的对医院运营成本进行核算。

高速公路工作总结篇三

一个企业的快速成长，离不开科学高效的企业管理。作为企

业管理的基础和核心，财务管理更是对企业的发展有着重要的引领和助推作用。长期以来，我们高度重视财务管理工作。我们采用国际领先的财务管理理念和运行系统，建立了科学高效的财务管理体系，保证了集团公司的健康、稳定、高速发展。

我们集团的管理以财务管理为核心，财务管理以资金和成本管理为重点。每年度，集团各部门共同参与年度管理计划的制定，从销量到产量，从产品成本到各项费用，做出详细而具有可行性的计划，报请董事会批准后，成为整个集团公司共同奋斗的目标。这些目标被细分成不同的关键业绩指标(kpi)与各部门的业绩考核挂钩。财务部每个月负责将实际数据及各项指标与年度计划进行详细比对，找出原因，在月度总结会上通报给高层管理人员及各部门负责人。对于出现的问题，要求各相关部门立即拿出解决方案，并在下个月度会议上反馈问题解决的措施和效果。这样就使管理计划不脱离现实情况，更具有可行性。整个财务管理都以计划为导向，任何的投资、开支都必须有据可循。虽然严格但是不失灵活性，一旦市场发生意外情况，我们会及时调整计划和策略，以应对市场的变化。

下面就从三个方面介绍一下我们集团的财务管理工作：

一、规范固定资产投资。

固定资产投资是企业的重大支出，只有通过严格规范的管控，才能确保资金安全、准确地使用在各个关键项目上。在这方面，我们通过“事前周密计划、事中严格控制、事后认真核查”的方式，实现了对投入的有效控制和管理。

集团公司设有投资决策委员会，负责对重大投资项目的决策与管理。每年年初，由投资决策委员会确定当年的固定资产投资计划。之后，每月召开一次投资委员会审批会议，会上，各部门提出下个月固定资产的采购申请，委员会根据年度投

资计划和实际需求情况对各项申请做出批示。只有经投资委员会批准的项目，方可在erp系统中建立内部订单并分配相应核准的投资金额。然后，采购部进行初步询价，将询价结果通知各申请部门。申请部门将初步询价结果通过ebp系统再次向主管上级领导报批。批准后ebp系统自动向erp系统传输获批的采购申请，采购部门根据获批的采购申请进行采购。当固定资产到达后，除了日常入库工作，每个月投资管理人员都会向申请部门核实资产实际使用情况，以便及时资本化。月底结束，投资管理人员会准备详细的投资计划和实际情况的分析表，以供高层管理人员了解投资计划的执行情况。

二、加强流动资金管理。

为了减少库存对资金的占用，我们严格控制库存的周转天数，建立起库存的合理储备量。对于原材料，我们按照采购周期，核算出应有的安全库存量，并录入erp系统。公司计划员每周将生产计划录入系统，并每日运行mrp系统会根据实际耗用需求及库存情况进行分析，一旦库存低于安全库存时，自动产生采购申请，通知采购部及时补充库存。对于产成品，我们集团根据不同公司的业务性质，制定了相应的管理要求。例如输送带业务，一般产品都是按需生产，在接到销售订单后开始排产，让产成品库存量保持在非常低的水平。轮胎业务，虽然做不到按需生产，但是我们也是在建立安全库存的前提下，尽可能降低库存和周转天数。

通过努力，我们的原材料周转天数从原来的35天降低到28天，产成品的周转天数也由原来的30天，降低到21天，这样大大减少了资金占用，提高了资金使用效率。在应收账款的管理上，我们有专门的系统与erp系统对接，每个月定时自动从erp系统取数，按不同销售渠道分别计算出应收账款的周转天数。控制人员每月对不同销售渠道的周转天数波动情况进行分析。发现有异常情况，及时与销售部门协调沟通，以找到应对方案，及时降低周转天数。其中，业绩最为突出的是

集团下属轮胎公司配套市场的应收账款。这个市场的惯例账期一般都比较长。我们通过努力，以小幅折扣换取更短的收款期限，付款方式也从商业承兑改变为银行承兑。由于银行承兑的流通性和变现能力都较商业承兑大大提高，这样一来，通过背书和贴现，我们应收账款的周转天数由原来的220天大幅缩短到80天。资金的安全和成本的节约已远远超过小幅折扣带来的损失，这给企业带来了很大的收获。

对于应付账款，我们通过周转天数与资金预测相结合的方式控制。每个月我们都会根据销售现金回流预测、应付账款周转天数需求，结合到期账款情况等做出资金需求计划，并相应做出最低成本的筹资计划。另一方面，应付账款的周转天数也是采购部的关键业绩指标(kpi)之一。根据年度计划要求，他们会改善付款条件和方式，以达到年度的目标。目前，通过采购部的努力，20%的付款方式能通过承兑汇票进行。

三、强化运行成本控制

在成本控制方面，我们主要是从料、工、费、废品率等方面进行严格管理。我们密切关注主要原材料的价格，每月做出价格趋势变动图，一旦发现价格趋于下降，我们会及时调低安全库存量，反之，则调高安全库存量，从而降低原材料成本。对于原材料消耗，研发部通过sms系统及时录入最新的配方，erp系统根据原材料标准价和最新配方，核算出产品的标准成本。当生产实际消耗数量输入系统后，自动分析出原材料消耗的数量差异和配方调整差异，以供生产、研发和财务共同研究，及时加以控制和调整。对于维修、动力等主要加工费，我们每月跟踪产品的加工费率变动，一旦发现异常，及时要求生产部立找出原因，制定措施。对于生产的废品率，我们通过先进的pcs系统，随时掌握在制品、产成品入库数及废品情况。质控部每天通报每一批次、班次的废品情况，财务部做出相应的成本分析，并发送相关部门。通过这些方式，实现了对成本的有效控制，废品率由原来的6%下降至2%，产

品的成本也下降了10%左右。

对于运输费用，我们实行单独立项管理。按照费用性质，我们将其区分为变动费用和固定费用。对变动费用部分，我们根据每种车型的最大运输量，制定每次运输的最佳装载方案，测算出每批运输的最低成本。对固定费用部分，主要通过严格的投资控制，来降低固定费用。

对于市场部费用，也实行单独立项管理。年初高层市场部管理人员会配合当年销售的需要核准市场部费用预算。成本控制员会分项以内部订单形式录入erp系统。每次实际发生费用时，市场部人员需要先通过ebp软件向市场部管理人员申请批准，一旦获批后，系统自动传输到erp系统并产生采购申请。当采购完成，系统收货并完成发票校验后，成本控制员会按内部订单分项分析费用的使用情况，及时和市场部人员沟通计划执行情况，以避免超支出现。

对于其他的费用，我们一般是以成本中心为单位来进行控制。每个成本中心对当年的费用做出详细的预算，经高层审批后录入erp系统。每次实际发生费用时，各部门人员仍要经过严格的ebp审核系统的批准，一旦获批后，系统自动传输到erp系统并产生采购申请。当采购完成，系统收货并完成发票校验后，成本控制员每个月对各部门费用使用情况做出差异分析表。对于超支项目和部门，财务部要求其立即采取措施，在其他项目上将超支部分弥补过来。通过这一系列的严格控制，让每一个人员都有成本控制意识，将企业的管理计划深入人心，成为每一个员工的关键业绩指标(kpi)。

科学规范、务实高效的财务管理，夯实了企业管理的基础，使企业堵塞了管理漏洞、规避了经营风险、提高经济效益、增强了核心竞争力，为集团的高速成长提供了强有力的支撑和保障。在未来的发展中，我们将继续创新理念、规范程序、健全流程，使集团的财务管理工作实现更高层次上的跨越提

升，为华勤集团打造全球知名的大型跨国企业作出更大的贡献！

高速公路工作总结篇四

一年来，工作积极主动，勤奋努力，不畏艰难，尽职尽责，在监控分中心的工作岗位上作出力所能及的贡献。

我重视加强理论和知识学习，在工作中，坚持一边工作一边学，不断提高自身综合素质水平。

力。

一直以来，我始终坚持严格要求自己，勤奋努力，时刻牢记管理制度，全心全意投入到监控工作当中，在自己平凡而普通的监控岗位上，努力做好本职工作。

对冲卡逃费，拒不交费的车辆进行全面记录；出现在收费区域的外来车辆或人员及时询问收费员，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。

对过往的特殊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。

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，能熟悉掌握监控设备的使用。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。

严格执行管理所的规章制度，按作息时间上下岗，小病坚持，有事推迟，爱岗敬业，不断加强自己的事业心和责任感。

的工作中，我会一如既往地和其他同事一道做好本职工作，努力为刘白收费管理所的各项工 作贡献自己最大限度的光和热。

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。

1、基本上能领会领导意图，能把领导的指示快速准确地利用播音等方法传达到各部门，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，发现商场工作人员有不规范行为时及时提醒纠正。发现商场出现异常情况时，及时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，熟悉掌握操作方式方法。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；按要求编制本室监控员排班表等。

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。

5、安全消防方面

主动学习法律知识和消防知识，积极按时参加各种消防演练。并掌握了消防栓、防火门、防火卷帘、防毒面具、烟感探测器、水喷淋头、手动报警按钮等消防设施、器材的使用及注意事项。

6、播音工作

及时按商场要求在开店之前播放一些员工提醒和高雅乐曲；

播放商场品牌活动和品牌介绍；同时，也会在员工生日的时候为其点播一首生日歌曲，以祝愿其生日快乐；另外，还会播放一些生活小贴士或天气预报之类的温馨提示，提醒员工注意天气变化，以便保证员工的身体健康。

开始营业之后的工作就更加繁忙了，除了前面提到的播放商场品牌活动和品牌介绍以及商场音乐之外，还要及时提醒工作人员和客户注意保管好自己的物品；应顾客要求的寻人、商场的各种提示等。若商场出现突发状况，还要播报安全提示、停电通知等温馨提醒。

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，不搬弄是非，不挑拨离间。

四、环境卫生方面

工作环境和饱满的工作精神状态。

一、自信心不足。在上级领导面前过于紧张，不能更好地展现自己的工作能力。

二、在业务技能方面还缺乏系统的学习和培训，不敢大胆地提出自己的疑问。

针对以上情况，本人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。争取做一个合格的、优秀的监控员，让领导放心，客户满意！

高速公路工作总结篇五

充分利用组织安排的统一培训、单位的集中学习、个人自学等机会，向书本学、向老师学、向领导学、向同事学、向实践学，在业务办理、文秘知识等下功夫，对症下药，以提高岗位适应能力，不断提高工作水平。在支队机关工作期间，充分认识到自身不足，虚心请教，多向领导与同事汇报交流，在自我加压的基础上，提高了政治素质与业务理论水平，为各项工作在思路、解决办法、方式方法上提供了知识来源，不断增强责任意识、忧患意识和全局观念。

自09年担任大队内勤中队长，熟悉了高速路政日常工作，参与了“8.22”特大事故的处理、全国公路养护管理大检查、年终目标考核等重要活动。特别是在一大队迎国检与党建规范化现场会工作中，组织了职工收集整理各项工作资料，独自完成了大队内业资料整理规范化，担纲了大队汇报材料起草工作，协助完成了后勤保障工作，得到了各级领导的充分肯定。期间，有幸在高速集团党办工作，事务把握能力更强了，眼界更加开阔了。自去年开始在支队负责党务干事兼纪检工作，组织综合协调能力得到进一步增强，处事能力更加果敢，综合素质显著提升。在高速路政改革与发展中快速成长，发挥了独当一面的能力，当好了领导的参谋、助手，积累了丰富的理论知识和路政实践经验。

1、做好内勤事务。全力承担内勤中队负责人的职责，做好日常文件会签、会议组织记录、值班安排、各项计划与文字工作，完成了大队内业资料整理归档与规范化工作，协助做好大队财务、食堂管理等工作，保证大队日常有序运转。

2、全力协助大队领导完成“迎国检、规范化、党建示范点”等重点工作，负责好内勤历年资料整理归档，按照上级要求，对照标准逐份检查整理，建立健全资料管理制度，为大队全新的档案资料室的建设做了大量重要工作；做好迎国检、规范化建设的资料汇编、档案建立，以及各项工作汇报工作，

协助领导建立完善党建资料与现场会接待工作，为大队的重点工作顺利完成提供了有力保障。

自20xx年9月到支队机关工作后，我迅速的适应新角色，积极投入到新的工作环境中，全力完成党委、纪委各项资料的起草、会务资料的准备、年度目标考核、日常督查等工作。并认真协助领导做好大队目标考核、基层党组织分类定级、大练兵大比武宣传材料工作，完成了支队第一党代表会资料的起草整理等会议准备工作。同时努力做好支队党务、纪委日常工作，协助同事做好综合科其他任务，全力做好本职工作。

在大队与机关工作中，牢固树立正确的世界观、人生观、利益观，严格遵守党的政治纪律、组织纪律，思想和行动上同上级党组织保持高度一致，平时生活中团结同志、作风正派、不谋私利，自觉抵制各种不良风气的侵蚀。同时努力找出自身差距，坚持学习，永不懈怠，立足岗位，不断充电，尽力克服不足，履行好自身职责。坚持“公开、公平、公正”的办事原则，对待工作不敷衍了事，努力保持一名共产党员的形象。

通过总队、支队基层大队领导岗位竞聘，我认真对待，精心准备，找出了自身的不足与差距，对自己各方面进行了一次深刻地总结，对高速路政工作又有更加清晰认识，使我坚定工作信心，拥有了更有明确的奋斗目标。不管竞聘成功与否，我仍将一如既往，努力工作，谦虚做人，为高速路政事业的发展贡献青春与热血。

高速公路工作总结篇六

近两年，全国高速公路开通里程迅速延伸，以xxxx为例，目前全省开通高速公路5167公里，居全国第四位[]xxxx高速交警队伍同步快速发展，现有民警达到2400余人。路情警情迅速发展变化，新时期高速交警如何正确看待、如何扎实干好文秘工作，事关高速公路安全畅通和队伍发展稳定的工作大局。

一、文秘工作怎么看

一直以来，高速交警全体文秘人员在高支队党委的正确领导下，紧紧围绕全省高速公路公安交通管理工作中心，充分发挥职能作用，做了大量卓有成效的工作。与此同时，也存在招录新警分配岗位时文秘遇冷的情况，很多民警认为文秘工作劳神费力，既辛苦又清苦，干不出成绩，甚至认为没有路面执勤执法、处理事故等业务工作那么有意义。这种认识显然是不对的，应该对文秘工作有一个准确、全面的认识。

（一）文秘工作很重要。文秘人员所在的大队政秘科、中队内勤室，是所在单位的综合部门，是关键部门之一，可以说是“参谋部、情报部、服务部、公关部”，对各项工作的开展影响很大。文秘工作是综合部门的核心工作，文秘人员是领导的“智囊团”和“服务员”，担负着重要职责。查纠违法、处理事故是成绩；把高速交警的工作经验总结好、记录好、宣传好，把高速交警的工作“亮点”向外推介出去，扩大“正能量”，也是很重要的成绩。如：考核评估、督察督办工作，为指挥决策服务、为实战需要服务，能有效推动工作落到实处、取得实效；信息报道、新闻宣传工作，对外展示高速交警良好形象，也提高了民众文明交通素养；而信息报送、上传下达、文件收发等工作，直接关乎警令、政令是否畅通，直接影响到警队的执行力和战斗力。全体文秘人员务必要增强责任感和荣誉感，认识到岗位的职责和使命，认识到这些工作都很重要，做得好，就为指导、推动各项工作的顺利开展提供了坚实的保障。

（二）文秘工作很辛苦。各级高速交警部门都是基层实战单位，“上面千根针，下面一条线”，文秘工作不仅有调研、信息、机要、保密、信访、接待、文印、收发工作，还有新闻宣传、考核评估、督查督办等任务，还要兼顾政工、纪检等方面的工作，可以说是纷繁琐碎，千头万绪。上班就要绷紧神经，手头工作接二连三，应接不暇。“花开几何不知，叶落几秋不闻”，文秘人员长期身居蜗室，足不出户；经常

加班加点，陪伴家人的时间也比同事少，有时候得不到家人的理解，心情更为低落。赶写材料更是辛苦，经常埋头写稿，忘记吃饭，不知早晚，头昏眼花。除了身体受的苦，有时候也还要承担心理的苦，干出成绩时可能是无名英雄；遇到问题时可能成为矛盾焦点，尝尽酸甜苦辣，汗水与泪水并流。凡上种种，文秘人员可能经历了某些片段，某些片段可能会在将来经历，但不管如何，都要有心理准备，做好心理调适，积极应对，做到“吃得苦、霸得蛮、耐得烦”。

（三）文秘工作锻炼人。“宝剑锋从磨砺出、梅花香自苦寒来”。文秘工作劳神费力，工作过程也是学习、钻研、提高、升华、蜕变的过程。优秀文秘成才周期长，刚开始可能茫然无措，坚持几年后百炼成钢，工作就能游刃有余，甚至独当一面，政策理论水平、文字处理能力、保障服务意识、组织协调能力都有了很大提高，很多表现优异的同志还走上了更高、更大的工作平台，可谓是破茧成蝶、凤凰涅槃。这些年，高速交警培养、输送了一批优秀的文秘人才到中央部委、省厅机关，从用人单位反馈的信息来看，普遍评价很高。高速交警现有的中层骨干中，大部分从事过政工、文秘、综合办公等方面的工作。当前，文秘人员赶上了高速公路大发展、高速交警队伍大发展的时代、好时机，只要坚持苦干、实干，必将大有作为。

二、文秘工作怎么干

怎么成为一名优秀的文秘人才？有些什么要求？我们有很多中层骨干的成长、成才经验可以供大家学习、借鉴，笔者从个人体会和工作的角度，提四点建议。

（一）博学笃行，充实知识储备。近两年来，伴随着队伍发展壮大和管辖里程延长，公安内网信息数量上升明显，但是有些稿件的质量还需要进一步加强；有的文秘人员给领导写得稿子，还缺乏新意、缺乏深度。“水积之不厚，则无力负大舟；风积之不厚，则其负大翼也无力”。做好文秘工作，

推动我们事业的大船乘风破浪前行，没有厚重的知识储备，就缺乏动力源泉、缺乏智力支撑。对于文秘人员而言，政治理论、法律法规、交管业务、文化功底等，都是不可或缺的。少了哪一门知识积淀，你会感觉到说话底气不足，有时还讲外行话；办事茫然无措、畏首畏尾；写文章生涩难懂、浅薄无力。“操千曲而后晓声，观千剑而后识器。”文秘人员只有坚持多学、多做、多读、多思、多写，博学之、笃行之，反复实践，开展工作才能得心应手。

（二）至微至显，坚持善做善成。文秘工作经常要编制各类数据报表、起草公文等，必须至微至显，在最细小的环节上，用心思、花精力，力求做到最好。“一字之失，一句为之蹉跎；一句之误，通篇为之梗塞”。文秘人员要把写出来的稿件当成自己的作品，咬文嚼字、字斟句酌，不管是呈领导、报上级、发下级，都要经过反复研修，确保没有错误、瑕疵。鲁迅先生说过，文章写出来至少看两遍，将可有可无的字、词、标点删去……一代文学大师是这样，我们基层实战单位的文秘人员更要把作品当成检验自己的一面镜子，照一照能力水平和责任心。工作光有责任心、肯干还不够，还要会干、能干，能够善做善成。怎么样做到善做善成？要把握好两个方面：第一，要从内心把自己定位为一个服务员。这首先是一个心态和意识问题，现在独生子女居多，习惯了被服务，有的还一时难改，有的改了难以坚持。但文秘政工没有服务意识是干不好的，有了服务的心态和意识，才能遇事不推卸、不拖延、不抱怨，组织协调类的工作也才能有耐心。更为重要的是心中要带着一份深厚的感情服务，工作肯定能顺利打开局面。第二，要大力提高工作效率。工作任务越重、压力越大，越要注重提高工作效率。要权衡大事小事、急事缓事，抓大事不放，抓急事先办；要沟通上下左右，做到内外有别、急缓有序，推动各项工作有条不紊地开展。

（三）修身养德，锤炼优良作风。哲学家歌德有句墓志铭说：“世间有两种东西，对它们的思考越是深沉和持久，越是觉得震撼和敬畏，一是我们头顶灿烂的星空，一是人们心中的

道德法则。”公安交警是执法为民的队伍，文秘人员没有把握好、解决好世界观、人生观、价值观这个“总开关”的问题，是做不好决策参谋、写不出好文章的，工作也是很难让领导和群众满意的。文秘人员一定要有仰望星空的情怀，要在内心有强烈的道德法则。公安交警心中，除了忠于党和人民的坚定政治立场，还有党纪法规、警令禁令，这些既是底线，也是“高压线”，大家不能抱有任何侥幸心理□xxxx总书记在十二届全国人大二次会议xxxx代表团参加审议时，提到“要严于修身、严以用权、严以律己，谋事要实、创业要实、做人要实”。对于文秘人员而言，更要高标准、严要求，始终恪守“三严三实”，积极践行“三严三实”，锤炼优良作风。

（四）强身健体，服务社会民生。身体健康是事业的保证。9月份，人民网刊发了一篇题为《当前社会存在的十大病症》的文章，文章指出，经过大量调研，44.5%的受访者表示因为工作、生活、养老及未来无法预期等长期紧张不安。高速交警因为特殊的工作环境、特殊的管理模式和繁重的工作任务，身体上、精神上都承受着难以承受之重，很多民警都处于亚健康状态，文秘人员的健康状况更加不容乐观。各级警队在促进大家身心健康、丰富文化生活上做了很多工作，但关键还在大家自己要重视起来，加强锻炼，学会及时有效、合情合理释放压力，以强健的身体作为基础，服务好社会民生，努力创造辉煌的事业。

高速公路工作总结篇七

一、业务学习气氛浓厚。

首先，针对有的收费人员业务不精，工作中不求甚解的状况，站内提出提高业务水平的要求，并通过对误操作次数记录和考核的方式，督促收费和治超员加强业务学习，这样逐渐在站内建立起讲学习，比业务的风气，大家积极认真地学习和摘抄各级文件内容，夜间上岗总不忘带《学习笔记》、《收

费手册》和《收费员培训教材》。一方面，晚间有充足的时间静心学习，另一方面，也是驱赶困意的好办法。

每季度组织全体人员进行一次业务考试。通过考试，很好的起到检验和指导的作用，有效促进收费、治超工作。让大家进一步清楚自身业务知识的掌握程度，认识到不足，及时补救充电。

9月份，局组织了关于车型识别的业务培训。这次培训是自20__年4月更改收费标准后最全面的一次学习。此次培训的目的是确保开局之年我局通行费的顺利完成。参加培训的人员回来后马上向全站收费人员传达相关学习内容及精神。每个班组的学习气氛都很浓厚，对有争议的车型大家热烈讨论。通过这次学习使他们对车型识别有了更明确的判断标准，也为确保通行费收缴任务的顺利完成打下了基础。

二、注重提高服务质量。

1、工作方法要得当。

为保障优质服务，站内提出文明服务四要、四不要，即：要礼貌，不要蛮横；要平和，不要过激；要耐心，不要急噪；要威严，不要软弱。用以指导、协调、促进服务和执法工作，避免同用路人发生矛盾，充分展示交通行业窗口形象。

2、讲究亭内形象。

因我站车流量较小，无车通过的时间很多，因此在岗人员容易出现不良形象，针对这种状况，站内通过采取平时检查和随机抽查相结合的办法，使得这方面在短时间内有了很大改观，现在大家在亭内都能自觉约束，做到不倚不靠，始终坚持如一。

3、文明用语创新意。

提高文明服务水平，就不能停留在原有文明用语的基础上，我们应该从一个微笑、一声问候、一句祝福做起，应时应景讲好每一句文明用语。比如：从最初的“你好，请走好!”、“你好，请交款__元，收您__元，找您__元，请走好!”，丰富为如“你好，欢迎行驶__高速!”、“辛苦了!”、“一路平安!”、“请不要超速!”、“__处施工，请注意交通安全!”等等，这样既能让司乘人员有宾至如归的感觉，同时也通过提醒司机朋友注意行驶安全，使文明服务更具人性化，真正体现了“以人为本、以车为本”的服务理念。

4、“微笑服务”是升华。

文明服务方面，我们除了要求使用文明用语，做到“唱收唱付”外，还大力提倡微笑服务。可以说微笑服务是高层次文明服务的体现。

高速公路工作总结篇八

不知不觉间□20xx年已经又过去了，回顾这半年来的工作，我在总站领导和各位同事的帮助下，按照总站的要求，较好的完成了本职工作。

一、所得

3. 与同事紧密融洽合作，互帮互助，加强了团队责任意识;
4. 性情温和，调解同事间的矛盾，保障了同事间的团结;

二、不足

1. 工作不够精细化、专业化，不能做到对每一位旅客都标准服务;

3. 缺少主动意识，给工作造成停滞不前的后果；

在以后的工作中一定时刻注意自己的不足，养成良好的工作习惯，加强自身学习，继续提高业务水平。

自己的学识、能力和阅历与老员工都有一定的距离，所以不能掉以轻心，要多观察、多向身边的领导和老员工学习，取长补短，这样下来自己一定会有更大的进步。

保证本岗位各项工作正常运行的同时，还要以正确的态度对待各项工作任务，培养自己对本职工作的热爱性。

积极提高自身各项业务素质，争取工作的主动性，具备较强的专业心，责任心，努力提高工作效率和工作质量，成长为总站的优秀人才。

时间飞逝而过，弹指之间20xx年已经过去了。

又迎来了满怀希望的`20xx年，过去的一年在领导和同事们关心和指导下，通过自己踏实认真的工作，较圆满的完成了管理处下达的各项任务。

一、完成的主要工作

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；

7、能认真完成领导交办的其他任务。

二、工作中存在的问题

三、针对问题的改进措施

1、加强学习

平常工作中，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20xx年的工作中，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。

在这一年的时间里面，我和大家一起工作学习，我们彼此从陌生到熟悉，从其他同志那里我学习到了宝贵的工作经验，使我的业务水平有了很大的进步，逐渐的胜任现在的工作岗位，这

与领导的帮助和大家的支持和鼓励是分不开的。

我站每月组织的两次军训学习, 让我在锻炼身体的同时也提高了工作的纪律性, 做到“令行禁止”。

在班组的学习过程中, 我们学习上级来文, 领会指导思想, 相互交流工作经验, 力求用我们的优质服务来打造一流的征收队伍。

此外, 我们还在站领导的统一组织下, 开展多种形式的岗位竞赛活动, 在掌握理论知识的同时, 也提高了实际的操作水平。

在工作中我主要围绕以下几个方面来要求自己:

一、加强自身的思想教育, 从严要求自己, 树立正确的人生观、思想观、道德观。

在遇到困难时及时向班长反映, 通过与大家的交流, 不断的完善自己。

为更好的完成工作中的各项任务打下了良好的思想基础。

二、做好文明服务工作, 大力倡导文明服务意识。

在平时的工作中严格遵守微笑服务, 对每名驾乘人员都热情服务, 唱收唱付, 努力树立收费站的良好形象, 竭力为广大驾乘人员提供最优质的服务, 提供力所能及的帮助。

三、提高自身的业务水平, 熟练各项操作技能。

在平时的工作中, 大家经常相互交流工作经验, 总结工作中出现的失误。

虽然收费工作是一件相对简单的工作, 但是将“一件简单的

事情做上千百遍不出错，就是不简单，一件容易的事情做上千百遍不出错就是不容易。

”只有大家不断的取长补短，不断的总结工作经验，才能不断的提升自己，把工作做到最优。

四、加强自身的安全教育，增强自己的责任意识。

安全生产是各项工作正常开展的前提，只有牢固的树立安全意识，才能将生命、财产的损失降到最小。

收费站是一坐桥梁、一个窗口。

因此平时工作中就更加应该严与律己，真诚服务。

即使遇到那些出言不逊的驾乘人员，我也是用礼貌的语言与解释，用真诚的服务态度去化解司机同志的不满。

尽量使每一名驾乘人员都能满意。

我们是一个服务性的行业，没有驾乘人员就没有我们这一行，因此，我们更加应以感恩的心去对待每一名驾乘人员。

工作没有高低贵贱之分，在任何岗位上都能够做出不平凡的事迹。

一年来，虽然我在工作中取得了一些成绩，但是这与领导的要求还存在着很大的差距，在今后的工作岗位上，我会以自己更加辛勤的努力来回报大家，做一个领导满意，司机称心的高速公路收费员。

高速公路工作总结篇九

一、完成的工作

（一）、组建工作：

目前，公司已经完成了办公楼搬迁和基本办公用品的配置，人员全部到岗，收费站、监控中心、公司机关日常工作已有条不紊地展开。

1、确保办公用品齐全。为了确保收费、机关的办公设施全面及时到位，公司班子领导带领中层人员多次到商开学习调研，通过实地查看咨询，结合我公司实际情况，制定购买计划，列出预算，经反复比较价格、质量，较快地配置齐全了基本办公用品，有效地确保了工作的顺利开展。

2、办公设施搬迁。因工作需要，公司办公地点由交通局搬迁至监控中心综合楼，搬迁前公司作出了详细的计划，将公司固定资产进行登记，搬迁中全程监控，有效地保证了公司的财产安全。

3、人员调配。我们对公司人员进行了一次摸底，然后根据每位同志的年龄、知识结构、身体条件等因素，为每位安排了最适合的岗位，做到人尽其才，才尽其用。

（二）、自身建设：内强素质，外树形象

为了适应商毫高速公路运营工作的需要，全面提高员工素质，树立商毫高速良好形象，公司组织了富有成效的自身建设工作。

1、军训。我们参加了省高发组织的军事训练。军训中同志们抱定“流血流汗不流泪，掉皮掉肉不掉队”的思想，列队列，站军姿，走正步，刻苦训练，轻伤不下火线，强健体魄，培养了团队精神，并光荣参加了省高发公司组织的阅兵仪式，受到教官和省高发公司领导的一致赞扬。

2、业务培训。为巩固业务知识，同志们分散到商开公司各收

费站，学习，实践。他们以商开工作人员为师，认真学习、虚心请教，亲手实践，很快掌握票卡管理、车型辨认、事故处理等运营管理基本技能，为下一步上岗打下良好的基础。

3、革命传统教育。在公司领导的带领下，全体员工参观了焦裕禄同志事迹展览，看着焦书记带领兰考人民在极端恶劣的条件自力更生艰苦奋斗，同志们的心灵受到了强烈地震撼，纷纷表示，一定要学习好焦裕禄精神立足本职，扎根岗位、搞好工作。

4、开展“我为谁工作”大型讨论活动，开展投稿、演讲、劳动竞赛手段，改变工作观念。首先，在工作上变“要我工作”为“我要工作”，激发广大员工的工作热情，以建立全员参与机制和完善激励机制为手段，调动广大员工参与劳动竞赛积极性，为公司运营管理提供强劲动力。其次，组织开展劳动竞赛，以提高效率为重点，向提高效率为重点，向管理要效益；以提高服务质量为落脚点，向服务要效益；以开发人的只能为根本，向科技要效益；以安全生产为主题，向安全要效益，从而凸显了劳动竞赛的实效性。

（三）、征收工作：围绕中心点

公司成立来按照年度部署和要求，以优质服务为宗旨，以经济效益为目的，突出“两个重点”——队伍建设、规范化管理，取得了较为显著的成绩。截止12月日，实现通行车辆通行费元。

1、科学分解，增收促收，确保目标任务圆满完成。为了确保年度征收任务的顺利完成，公司分别与各收费站签定了目标责任书。同时，对2005年度公司的通行费计划任务和目标任务进行了科学分解，并要求各收费站按照年度任务和季度指标层层分解下达，细化到月，达到了以月保季，以季保年。形成了千斤重担大家挑、人人肩上有指标。

2、严格

规章制度，控制降档标准，堵漏促收。为了降低漏征率，达到增收的目的，对降档标准进行了严格的控制。规定降档必须经站长到场审核。于12月13日，由公司经理吴亚光带领，由稽查、征收、监控组成工作组对收费站的堵漏促收、规范化管理进行全面检查。通过检查评比分析问题，进一步规范了征收行为，真正做到了堵漏促收。

3、开展作风整顿，强化规范管理，提高服务水平。为了进一步做好文明执收、优质服务工作，树立高速公路良好的社会形象，确保各项征收目标任务的顺利完成，公司开展了学习《征收手册》、《稽查管理办法》的“学标准、看行动、创文明”的活动。通过广泛宣传发动，增强了优质服务意识，在工作中自觉作到了“五心”、“三声”、“八个一样”。“五心”：即文明用语要热心、收费发卡要细心、回答问讯要耐心、微笑服务要真心、听取意见要虚心。“三声”：即来有迎声、问有答声、走有送声。“八个一样”：即大车小车态度一个样、忙与不忙一个样、领导在与不在一个样、白天晚上一个样、检查与不检查一个样、司乘人员态度好与不好一个样、自己心情好与不好一个样、受到表扬与委屈一个样。采取灵活多样形式、开展职工教育，提高“两个”素质。11初征收科学习了《征收管理办法》，11月中旬又组织征收科人员到郑州学习了ic卡联网收费知识。这些活动取得了良好的成效。

4、坚持“四个不放过”，确保票款和人身的安全。公司成立之初，我们牢固树立起了“安全就是形象，安全就是效益”的指导思想，切实作到了“五个到位”：即思想到位、认识到位、领导到位、措施到位、处理到位。始终把安全工作防在重要位置，全力抓紧抓好。公司还与基层收费站签定了安全目标责任书。对发生的事故要求坚决做到“四个不放过”：即事故原因不查清不放过，责任者得不到处理不放过，整改措施不落实不放过，教训不吸取不放过。要求各收费站在管

理上要克服麻痹侥幸心理，充分预见多种不安全因素，特别是建站之初就发生了几起闯站事故，引起我们的警惕，有针对性地制定各种防范预案和应急措施，如路警联动堵截打击闯卡车辆，每天一次收款专车接送财会及票款人员，加强票款专项管理等，通过采取这些切实可行的措施，阻塞了安全工作中的漏洞，确保了票款和人身安全。

（四）、养护管理：抓住侧重点

为了加快高速公路养护管理工作，提高高速公路养护技术和服务水平，最大限度地发挥高速公路的功能，提高社会和经济效益，在高速公路养护管理工作中，坚持遵循预防为主、防治结合的原则，按照经常性、预防性、及时性的要求，增强意识养护意识、质量意识、畅通意识、服务意识，提高了养护质量和养护水平，圆满地完成了**高速公路养护任务，充分发挥高速公路具有快捷、安全、舒适、畅通和经济的使用功能，保证了高速公路的畅、洁、绿、美。具体抓了以下几个方面的工作。

1、科学管理，树立高速公路形象。为了最大限度地发挥高速公路的使用功能，树立良好的高速公路形象，我们采取走出去拿进来的办法，先后到商开公司、省高发公司、中原股份取经，学习他们的养护体制和养护办法，先后制定和完善了，《养护工程报表的填写》、《养护工程的安全管理》、《养护工程的奖惩办法》等一系列工程管理的新方法，从而使整个养护管理工作走上规范化、制度化、科学化的轨道。

2、狠抓细节，确保高速公路安全通畅。根据商毫高速尚处于在缺陷责任期的特点，与施工单位加强协调交流，公司养护科协同施工单位，对所辖路段进行全面进行质量排查，及时发现问题。对影响高速公路安全的细节问题进行专项处理，主要有对路面裂缝进行处理，对中央分割带绿化进行刨除死苗和补栽新苗、施肥、浇水，对路面、服务区广场进行了灌缝和整修。

（五）、路政工作：突出着力点