

# 车辆管理年度工作总结 车辆管理后勤年终工作总结(精选7篇)

总结的内容必须要完全忠于自身的客观实践，其材料必须以客观事实为依据，不允许东拼西凑，要真实、客观地分析情况、总结经验。那么我们该如何写一篇较为完美的总结呢？以下是小编精心整理的总结范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

## 车辆管理年度工作总结 车辆管理后勤年终工作总结 篇一

一、今年以来，以车管所等级化评定为重点，以提高服务质量、方便办事群众为目的，采取积极有效的措施，顺利的实现了一等车管所的创建目标。在支队的季度考核中取得第一季度第三名、第二季度第二名、第三季度第一名的优异成绩。

二、机动车驾驶人管理：认真贯彻落实公安部91号令，严格机动车驾驶人管理工作。一是进一步规范我市机动车驾驶员考试的场地和设施建设，建设完善了科目一无纸化考试系统，抓好考试题库更新工作。考试室和候考区实行封闭式管理，并安装监控设备实时播放供群众监督，作弊和人为因素干扰基本排除。科目二考试启用自动桩考仪，对科目二考试场地实行了封闭式管理。

三、机动车登记和驾驶证管理系统：一是使用最新版本的机动车登记和驾驶证管理系统软件，民警能够正确、熟练操作使用机动车登记和驾驶证管理系统。二是严格对工作人员的管理，加强业务培训，定期对系统数据和异常业务情况进行检测，对发现错误的责任人进行严格处理，确保系统数据录入的准确性，主要数据项差错率在5%以下。三是制定了计算机及相关设备管理制度、计算机系统操作权限管理制度、密码定期变更制度等规章制度，建立了计算机系统日常运行保

障机制，配备了专门的系统管理员，系统维护工作保障有力。

四、服务群众：一是实行业务当日办结制和延时服务制、首问负责制和“一窗式”服务制、业务退办制等便民制度，开展微笑服务，窗口民警推行使用普通话，统一规范文明服务用语，提高车管服务窗口形象。二是车管大厅使用低柜台办公，拉近与群众的距离；设置公告栏，公布办理业务的法律依据、凭证、证明、程序和公示业务收费项目及标准。公示民警和工作人员照片、警号，供群众监督。设置意见簿、举报箱，公布咨询、监督、举报电话，接受群众监督和投诉。三是实行领导接待制度和值日警官制度，解答群众业务咨询，处理群众投诉和举报，听取群众意见和建议，维护办公场所秩序。四是规范中介人员行为，委托合法的中介机构代办业务，代办人员持证上岗。

五、监督管理：对驾驶培训学校的培训质量、机动车安全技术检验机构的工作、农机监理站办理上道路行驶的拖拉机牌证及驾驶证发放情况、报废机动车回收企业工作情况等依法进行监管。

六、队伍建设与警务保障：一是建立和落实领导联系民警制度、思想教育和养成教育制度、廉政教育制度、业务岗位民警定期轮换制度、所务会制度、值班制度、请示报告制度、请销假制度、考勤奖惩制度、监督检查制度、非警务工作人员培训和管理制度、文明用语管理制度等规章制度，加强队伍建设，完善民警教育训练体系。二是建立档案室管理规定、牌证室管理规定、食堂管理规定、档案管理规定和消防、防盗制度、保密制度、卫生管理制度、警务用车制度、民警年底体检、休假制度等，落实后勤保障、行政办公、从优待警等各项工作。

下一步工作要点：

一、等级评定工作：车管所等级评定工作是贯穿全年车管工

作的一条主线，也是全部车管工作的重要载体，在下一阶段，我们将围绕机动车管理、机动车驾驶人管理、服务群众、监督管理和队伍建设与警务保障这几个方面对全年工作进行梳理，对基本数据、基础台帐等逐一检查，查漏补缺，力争将每一项工作做细、做透。

二、利用业余时间对工作人员进行业务技能培训，对日常工作中遇到的疑难问题统一进行讨论、解决。

三、关于驾驶员考试工作：从10月份开始我们将驾驶证申领窗口延伸至了各乡镇中队，虽然在服务上提供最大的便利，但考试标准决不能放宽。从申请人身体条件检验，到科目一、二、三的考试，每个环节都不能省略，必须严格执行考试标准。下一步我们将对各个中队办理驾驶证情况进行检查和汇总，杜绝考试不合格或不考试发证的情况。

## **车辆管理年度工作总结 车辆管理后勤年终工作总结 篇二**

(一)完善岗位责任制，加强党建工作和廉政建设。

结合机动车安检机构监管实际工作情况，进一步健全完善了岗位责任制，签订了党风廉政建设责任书。加强党支部建设，积极参加机关党委组织的各项活动。制定了创建文明处室计划，并在日常工作逐项落实。加强廉政建设□xxxx年度车管处未发生商业贿赂或不正当交易等不廉洁行为。

(二)完成机动车安检机构检验资格申报、现场评审和资格审批工作。

机动车安检机构检验资格申请及受理工作于xxxx年10月份开始，目前共完成41家机动车检测场的资格申报受理、现场评审和资格审批工作，为获得机动车安全技术检验资格许可的41家检测场颁发了资格许可证和检验专用印章；并为2家安

检机构办理了变更手续。剩余朝开小关、蒋台联合2家检测场因搬迁改制停业未申报资格。

### (三) 完成检验人员考核、审查员培训考核。

分期分批，逐步完成了全市2400余名机动车安检人员的上岗资格考核工作，包括以前已取得市交管局颁发的上岗证的检验人员和新增检验人员，合格率92.9%，并为2200余名考核合格者颁发了上岗证。

完成了机动车安检机构资格许可审查员年度培训和考核工作

### (四) 执法队伍建设不断加强

### (五) 加强业务研究

开展了信息联网、安检机构设置规划、地方标准、执法检查规范、比对试验等研究项目。

#### 1、信息联网

依托市局信息中心，与中科院力学所等专业单位就机动车检测场与我局信息联网问题进行了反复调研和讨论，并多次到市环保局、市交管局调研学习。通过对市交管局机动车安检信息监管网络、市环保局机动车排放检测信息监管网络和检测场现场调研，编制了质监部门与检测场信息联网草案，并逐步论证修改。

#### 2、安检机构设置规划

委托北京汽车研究所有限公司承担我市机动车安检机构设置规划编制工作，通过大量调研，编写了北京市xxxx年机动车安检机构设置规划、中长期发展规划等规划草案。已组织质监、交管、环保有关专家对规划草案进行了初步研讨，目前

正挂在网上向社会征求意见。

### 3、安检机构地方标准

委托中国农业机械化科学研究院承担我市安检机构管理地方标准研究制定工作。已完成标准草稿，组织有关专家进行了初步修改，目前正挂在网上向社会征求意见。

### 4、执法检查规范研究

组织各区县研究讨论，编写了安检机构执法检查规范，并邀请公安部、总局有关专家进行了研究，统一了执法检查要求。

### 5、比对试验

委托市计量院，研究检测设备比对试验方案，以加强检测设备监管，提高执法技术含量。xxxx年底，对全市检测场检测设备技术指标符合性情况进行了抽检。

(六)与有关部门配合，与外省市质监部门交流，严格监管全市机动车安检机构。

与市交管局、市环保局等部门密切配合，联合执法检查；同时充分发挥各区县稽查队的优势和主动性，采取定期检查与不定期抽查相结合的方式，对全市机动车检测场实施严格监管。依法查处机动车安检机构违规行为，全年共查处投诉举报等问题18起，涉及11个机动车检测常车管处成立至今，全市未发生机动车检验安全责任事故。

与市交管局、市交通委配合，办理了市政协委员关于新车免检问题、免收养路费等问题的提案。通过提案办理，进一步加深了对机动车安检工作重要性和广泛性的认识，增强了忧患意识，开阔了管理思路。

我们还及时与外省市质监部门沟通，了解各地机动车安检机构管理工作情况，积累参考材料。与重庆市质监局、河北省质监局等兄弟单位交流，重点结合重庆市4.23特大交通事故调查处理情况，就如何发现和堵塞检测软件漏洞、监督处罚等问题进行了专题研讨，相互吸取了经验；并在全市检测场范围内开展了为期半年的安全责任意识专题教育活动，规范了检测场内部管理。

(七)加强安全监管手段，设立流动式起重机便民检测站。

近年来流动式起重机事故呈上升趋势，给人民群众的生命财产造成巨大损失。为有效控制流动式起重机检验情况，减少事故发生，经与市交管局等有关部门沟通，经特设处、法规处商定，由车管处具体操作，在我市北部的望京北检测场和南部的富多鑫检测场设立了2个流动式起重机一站式便民检测站，并向社会公告，为流动式起重机起重设备部分定期检验工作的开展提供了大力支持。

(八)与时俱进，开展迎奥运保安全活动。

3.15消费者权益日期间，邀请国家质检总局有关领导参加，指导朝阳区质监局组织区内8家机动车检测场，开展了“迎奥运保安全机动车安检知识竞赛”活动。并通过新闻媒体进行了正面报道，在全市推广，促进了检验人员理论知识和技术水平的提高。

(九)因势利导，鼓励安检机构公开向社会推出服务承诺。

围绕奥运中心工作，引导机动车安检行业加强自律。3月29日，全市43家机动车安检机构自发组织，开展了“严格验车迎奥运优质服务建和谐”承诺活动，通过新闻媒体，向社会公开承诺“严格标准、价格透明、优质服务、欢迎监督”。这是安检机构监管职能划转质量技术监督部门以来，我市机动车安检企业首次公开向社会作出服务承诺，标志着我市机动车

安检行业在“企业自律、规范服务”上又迈进了一大步。

(十)完成总局和市政府相关委办局的有关工作。

完成了总局质监司下达的机动车安全技术检验机构设置规划管理规定等规范性文件修订，和有关规划调研、监督检查等配合工作。

积极配合市政府相关委办局，完成了北京市平安畅通区县检查、黄标车管理研究、非法营运车辆治理、校车等车辆标准修订研究、企业减负检查、民运运力国防动员等工作，为首都交通安全和经济发展做出了积极贡献。

主要问题：

(一)与年初计划相比，联网工作进展仍显缓慢。

(二)关于检测场的投诉举报多。主要反映服务态度不好、检测弄虚作假、申报材料造假、收费不透明、擅自降低外观检验标准等问题。

(三)少数检测场对评审整改要求不够重视，不是积极去整改，而是要求放宽政策，要求开口子。

(四)相当一部分检测场内部管理记录不全，质量管理体系和管理制度运行不畅。

(五)部分检测场领导法律意识淡薄，忧患意识不强。职工缺乏人性化服务意识，服务态度不到位。

难点：

(一)加强立法工作，建立地方标准，增强法规的可操作性；

(三)提高机动车安检技术含量，增加执法检查技术手段；

#### (四) 全面提高机动车安全技术检验人员素质；

工作目标：加强法制建设和标准化建设，研究比对试验方案，完善监督管理技术手段，逐步实施联网和数字化管理，合理规划布局，逐步提高检验人员综合素质，规范经营行为，完成全年机动车安检任务，为首都经济和奥运会做出更大贡献。

#### 重点任务：

(一) 加强安检机构资格和检验人员管理。编写检验人员新版教材，认真开展安检机构资格监督和审查和检验人员考核工作，加强安检机构检验资格监督和检验人员上岗资格管理。

(二) 日常监管。加强日常监督检查，明年计划对每个安检机构月检查次数不少于1次，全年执法检查总数732次。与中国机动车辆安全鉴定检测中心、北京市计量科学研究院等有关单位合作，研究完善比对试验方法，增加监督管理技术手段，挖掘深层次问题，确保经机动车安检机构检验放行的每一辆车都是合格、安全的。

(三) 信息联网研究。联网草案已完成□xxxx年将重点研究解决我局机动车安检信息网络与市环保局机动车排放i/m(检测/维修)监管系统接口的有关技术问题，及介入公安网链路问题，共享市环保局机动车排放监管网及公安网有关信息内容，逐步实施联网。

(四) 管理标准化□xxxx年上半年完成机动车安检机构监督管理地方标准制定工作，将机动车安全检测及其管理规范化、标准化；xxxx年下半年宣贯标准，通过实施标准化全面提升管理层次，提高监管效率。

(五) 执法队伍建设。研究修订执法检查规范，规范执法检查；加强执法人员业务培训，重点是机动车安全检验专业知识培训，进一步提高执法人员管理水平。



(六)研究论证设置规划。结合我市检测场分布、检测线数量和机动车保有量增长情况，与有关部门协商□xxxx年上半年研究论证安检机构设置规划，修订后向社会颁布。

(七)审核安检机构年度工作报告。年底前将对各检测场进行年度考评，审核年度工作报告，做好年度总结工作。

重大举措：

与市环保局协调两局机动车检测场监管网络系统整合及资源共享有关问题，研究市环保局机动车排放i/m(检测/维修)制度监管系统，协调市交管局网络资源共享问题，探讨我局机动车安检管理环节及联网监察技术重点和难点，应用网络技术和信息智能卡技术对检测场实施动态监管。

2008年是奥运之年，车管处将认真贯彻落实国家质检总局和市局领导有关指示，积极与市政府有关委办局协作，积极与外省市兄弟单位协作，夯实基础，开拓创新，不断提高机动车安检机构监管水平，完成好全市310多万辆机动车的安全检测任务，为首都交通安全保驾护航，为首都经济建设、为奥运会、为构建和谐社会做出更大贡献。

## 车辆管理年度工作总结 车辆管理后勤年终工作总结 篇三

1、客运车辆应符合《营运车辆综合性能要求和检验法》□□gb18565□和《机动车运行安全技术条件》□□gb7258—97□等有关规定等有关规定，保持车辆技术状况良好，证照齐全有效。

2、坚持预防为主和技术与经济相结合的原则，对客运车辆实行择优选配、正确使用、定期检测、强制维护、视情修理、适时更新和报废的全过程综合管理。

3、公司车辆维护按本单位的《车辆各级维护制度》执行并组织实施。日常维护应在每日发车前、行车中和收车后进行，由驾驶员负责实施。

4、客运车辆按照《汽车维修、检测、诊断技术规范》  
GB/18344—20xx要求一级、二级维护，特殊车辆应参考车辆生产厂家提供的里程数据进行，由公司修理厂负责实施。

5、客运车辆的各级维护必须按规定的维护项目进行维护，不得拖期和漏项。

6、公司修理厂作为本单位车辆回场停放和日常维修的工作场所，不停放在公司修理厂的车辆应返回单位规定的其他场所统一停放。

7、公司报废车辆不能转让或移作他用。严禁非法改装、拼装车辆。

8、客运班车应严格按照核定的线路、站点运行，不得私自变更。

第十六条机动车应当从注册登记之日起，按照下列期限进行安全技术检验：

（四）摩托车4年以内每2年检验1次；超过4年的，每年检验1次；

（五）拖拉机和其他机动车每年检验1次。

营运机动车在规定检验期限内经安全技术检验合格的，不再重复进行安全技术检验。

## 车辆管理年度工作总结 车辆管理后勤年终工作总结 篇四

时间如白驹过隙，瞬间即逝，回首20\_\_年因“项目”的上马，使石化实现转型升级并进入快速发展的新里程。石化有幸成为中国石油产业扶贫的重点支持企业，这是党和政府扶贫开发的好政策给我们带来了好机遇，是中国石油创新产业扶贫模式的成功实践为企业插上了腾飞的翅膀。

作为人，我们实实在在感受到了企业成长的步伐，犹如青春期的少年切身体会到骨骼生长，肌肉逐渐丰满的那一刻，满是欣喜和愉悦；犹如待嫁的姑娘，展望未来，满是憧憬和期盼；犹如饱经沧桑的中年，回首往事吾省吾身，满是自信和欣慰。因为近九年的努力拼搏和艰苦创业，我们勇往直前，步步脚踏实地，我们审时度势，步步为营，我们科学发展，步步稳健。综合管理部亦为今天的成长默默行使着部门职责，贡献着应有的力量。

综合管理部作为公司的一个职能部门，是沟通上下的咽喉，联系左右的纽带，传递信息的中枢，协助领导决策的“外脑”和处理日常事务的手足，可以说，综合管理部的地位和作用对于一个公司来讲，处于举足轻重的位置。

细数综合管理部的工作，可说是千头万绪，有人员的招聘培训、入职离职的办理、文书处理、档案管理、会议安排、办公用品和日常用品的采购、外事接待、车辆管理、食堂管理、宿舍管理等等每一项工作的完是对责任心和工作能力的考验，如何化繁为简而又能保证万无一失，如何以最小的成本换得最高的效率，这些都是我们必须思考的问题。综合管理部人员虽然薪酬相对不高，但大家能齐心协力、任劳任怨，竭尽全力将各项工作顺利完成。

20\_\_年，在公司领导的正确领导下，我们的工作着重于公司的经营方针、效益目标上，紧紧围绕重点展开工作，紧跟公

司各项工作部署，为公司圆满完成年度各项目标任务做出了积极贡献。为了总结经验，继续发扬成绩同时也克服存在的不足，现将20\_\_年的工作做如下简要回顾和总结，不足之处恳请领导批评指正。

## 二、2020\_\_年度台账工作的完成情况

### 1、推进公司企业文化提升创新;员工素质提升培训工作

随着社会竞争的日益激烈，企业之间的竞争越来越表现为文化的竞争。正如有关专家所预言：“21世纪企业最后的竞争，将是企业文化的较量。”而一家企业能否在企业文化较量中胜出，主要取决于这家企业是否具有持久的文化创新力。着力抓好企业文化建设创新，是推动企业生产力发展的催化剂，是维持基业长青的源泉，更是提高企业核心竞争力的基础。一年来，石化走的就是一条文化创新之路。

(1)在企业文化建理念上创新理念是旗帜，是方向，是引领人们前进的动力，一个没有先进价值理念支撑的企业，将是一个没有竞争力的企业。公司始终把统一企业价值理念作为企业文化创新深入推进的先决条件，在实践中充实完善，确立了以精神为主导，以企业发展理念、企业宗旨、企业营销观、安全观、生产观、价值观等为主要内容的基本价值理念体系。

一是确立了“感恩、包容、阳光、责任”的企业精神，要做到基业长青，需要一种核心价值观的指导，这种核心价值观既是对社会和消费者的承诺，也是对员工价值取向的指导。为使全体员工具有共同的价值判断，公司确立了“感恩、包容、阳光、责任”的公司核心企业精神。感恩是立业的根本，包容是企业发展的精神动力，阳光是企业活的灵魂，责任是企业的使命。公司的核心价值观集中反映了公司与时俱进、开拓进取的精神风貌，勇担重任、乐于奉献的崇高思想境界。

以精神为主导，以企业发展理念、企业宗旨、企业营销观、安全观、生产观、价值观等为主要内容的基本价值理念体系，是公司以理论创新推动公司发展的系统文化成果总结，是公司宝贵的精神财富。

(2) 在企业文化建设实践上创新建设企业文化关键在于按照企业理念的要求，改善员工的心智和行为，让员工自觉认同和遵从企业文化并把纲领性的目标延伸为行动指南。

一是建设安全文化，融入安全生产，加快安全文化建设。

安全生产是企业的生命，是效益的保障，是最大的经济增长点。基于此，公司积极开展安全理念教育，培养安全意识，以“居安思危、警钟长鸣、安全抓住、厂兴家富”的安全观为核心，确立了“安全第一、预防为主、综合治理”的基本方针和安全“可控、能控、在控”的指导思想，先后组织开展了安全生产月、安全生产专项整治、安全知识竞赛等一系列安全生产活动，营造浓厚的安全氛围。同时，为使安全文化深入人心，“以人为本，亲情关爱，机制约束，自我校正，构建平安，编织幸福”的安全文化长廊应运而生，亲人的嘱咐和关爱时刻围绕在每一个工作在现场的员工。再者，为确保设备安全高效运转，各单位及时完善防范体系，先后对监控系统、通讯系统、仓储系统、排水系统、供电系统进行了改造升级，在安全文化的指导下安全生产水平迈上了新台阶。

二是建设品牌文化，融入品牌建设

在现代市场经济激烈竞争的环境中，品牌是企业开辟、占领和不断扩大市场的重要手段，也是企业竞争取胜的重要保证。因此，公司非但确立了“学习大庆精神，以三老树人，弘扬石油文化，用四严兴企”宣传口号，建设“石油文化主题公园”，员工人手一本《大庆精神简明学习手册》，各部门组织各个班组定期学习座谈交流，还定期通过职工餐厅的多媒体设备观看大庆精神铁人精神主题报告，营造和谐、平安、

文明发展的浓厚氛围，同时，公司为提升广大员工的家园意识、赶超意识，积极树立典型，在开车保运期间表彰先进，宣传积极分子，展现出了企业积极向上的生产经营风貌。

三是建设责任文化，融入责任实践。

选择了企业就等于选择了责任，在这种观念的指导下，公司明确提出了“客户满意、员工满意、社会满意”企业宗旨，在大力发展经济的同时积极回报社会，倾情教育事业，对外树立了良好的企业形象，得到了社会的好评。

## **车辆管理年度工作总结 车辆管理后勤年终工作总结 篇五**

会务工作总结20xx年月日至日，论证会在风景区召开，本次会议由主办，承办，具体由负责。

本次会议，无论在人数上还是规模上，是第一次高规格、大规模的隆重接待。

一、节俭高效，各负其责本着“节俭、高效办会”的原则，为切实做好论证会的会议服务工作，我司仅提前5天成立了会议筹备工作领导小组，统筹协调有关会务工作。

筹备工作领导小组成立以后，结合本次会议特点，在筹备小组下设了综合协调、秘书、会务、宣传报道和安全保卫5个工作组，明确划分了各小组工作任务，提出了具体的工作要求，确定了工作时限。

各工作组又将分工的各项任务再次细化，使名单汇总、住宿安排、就餐安排、陪同团安排、领导协调、招待会、注册签到、车辆保障、车辆调度、卫生防疫、宾馆联络、票务服务等任务都落实到人，人人各负其责，相互衔接，相互帮助，在筹备人员的一致努力下，各项工作环环相扣，井然有序，

确保了本次会议得以顺利召开。

二、群策群力，大胆创新本次会务接待工作由同志亲自挂帅，精心组织，全面指挥。

会务组所有工作人员心往一起想、劲往一处使，团结协作，敢打敢拼。

大家分工不分家，在做好各自工作的同时，遇到会务组的重要任务、大型活动时，大家都是齐心协力，一齐上阵，基本上接待地点的每一个场所，都留下了每个筹备人员忙碌的身影。

应该说，会务组任务的圆满完成，是所有筹备人员顽强拼搏、共同努力的结果。

本次会议接待期间，会务组针对具体实际大胆创新、开拓思路，积极尝试会务接待工作的新做法、新思路，取得了很好的效果。

例如，由于本次会议参会人员有市级及外省来的领导和专家，会议组为此组建了5个迎接小组到高速公路迎接，每个小组落实一名接待专员和一部接待车辆，同时带有接待参会人员的指示牌。

三、主要做法各工作组分别按接待方案的要求各自分工，在经过大家的共同协商和反复推敲，确保万无一失后方组织实施。

1. 综合协调组，自接到会议通知后，立即召集相关人员召开会议，为切实做好会务接待工作，加班加点对各工作组的方案进行了修改，确保万无一失后方组织实施。

2. 秘书组，根据召开会议的要求，马上进行了会议所需汇报

材料的收集工作，经过5余天的加班加点、昼夜工作和专人跟踪落实，确保了会议上汇报材料的详实无误；在准备汇报材料的同时，拟定筹备工作方案、《会议服务指南》编制、拟定欢迎辞等会议室的各项筹备工作，确保了本次会议的顺利召开；同时还负责了会场的全过程录音、录像和拍照，做好了会议的后勤服务工作。

### 3. 会务组，自会务组成立开始，

三是来宾的注册签到，落实专人在风景区接口处负责参会代表和工作人员的报到、接待工作，发放房间号牌。

四是整个会场的布路，会场会标的制作、张挂，座位牌的制作摆放，策划、营造宾馆、会场周围的氛围，会场服务(茶水供应，每5分钟加一次开水)，落实会议室地点及食宿安排，做好了会议后勤保障工作；五是纪念品的送出，由各县外来宾的驾驶员代为领取，方便了来宾，节约了时间；六是会议结束后，指定了专人对开销费用进行统结。

各相关负责人对所使用设备、剩余物质、可重复使用物质进行了收回入库并登记。

经过这些统筹安排，会务组为领导和专家在会议期间提供了切实的保障和周到的服务。

4. 宣传报道组，为切实做好宣传报道工作，一是借调了1名经验丰富的工作人员，来指导我司工作人员制作ppt汇报材料；二是积极主动地联系电视台，报社记者，及时报道会议新闻；三是做好了会场所需仪器设备的安装和调试工作，确保了会议顺利召开并取得了圆满成功。

5. 安全保卫组，包括会议车辆调度和安全保卫工作，车辆调度工作，根据每天的活动情况和会务组的需求统筹安排，整体协调，并向借调了四部车辆由我司统筹安排，为运输物质、



车辆引道、油料保障、会务其他用车提供了有力的保障。

安全保卫工作，负责领导、专家住地和会场秩序维护和安全保卫工作，确保了本次会议无安全事故或险情发生。

安全保卫组圆满地完成了筹备工作领导小组安排的各项工作。

#### 四、经验与教训

(一)归纳起来，有如下的经验值得传承：

1. 及早策划，明确要求、精心准备秘书组对会务工作进行了全面的策划和准备，分工负责，全力以赴，环环相扣，精诚协作的总要求，统一了思想，协调了步调，所有成员都以竭诚提供服务为己任。

2. 抓住重点，强化执行会务组把行程安排做为一个重要的环节，在一开始就予以高度重视。

会务组指派专人，主动联系领导和专家，克服困难(有的专家一时定不下自己的行程，会务组人员耐心予以关注)，对会议的如期召开做出了自己的努力。

3. 借助酒店优势，及时分发资料对于会议布路过程中，需要分发给每个房间的水果、香烟，会务组通过酒店服务员及时送到位。

既节省了人力，也可避免某些不必要的困难和对专家造成的干扰。

(二)本次会务工作值得吸取的教训如下：

1. 及时做好技术工作向会务工作的转变

一是，要转变思想，深刻认识会务工作的重要性；

二是，技术工作决不能拖累会务，要保证在参会领导和专家签到前提供正式接待指南。

三是，要群策群力。

## 车辆管理年度工作总结 车辆管理后勤年终工作总结 篇六

一、××年，根据上级的要求，在公司扁平化、直通式改革的推动下，单位里加大了对各基层行的监管和指导力度，在车辆的使用上比过去更加频繁，为了确保车辆安全正点，及时为主业服务的原则，在车辆有限、人员紧张的情况下，优先安排长途、检查用车，科学合理地安排市内车辆行程，使车辆做到了高效率、高质量运营。全年长途用车达次，及时高效的确保了分行各处室工作的顺利开展。

二、虽然工作紧张，但我并没有放松对驾驶员的安全思想教育。在平时的工作中，我把与交管部门的沟通、交流也作为工作重点，随时与交管部门联系，利用业余时间组织驾驶员定期进行各种安全教育学习，提高了大家的安全意识。全年安全行驶里程达到万公里，保质保量的完成了每一次出车任务，使公司车队这个窗口部门在全行评比中得到了较好的赞誉。

三、我作为一名车队的管理者，同时也是一名驾驶员，准点接送领导、安排各处室用车是我应尽的职责，我一丝不苟的履行着各项职责。我深知成绩的取得，与各位驾驶员的辛勤努力是分不开的，因此我平时主动与大家谈心、沟通，为驾驶员解决思想问题和工作中存在的问题、矛盾，使大家能够在出车时都有一个良好的精神面貌，确保了行车的安全。为使驾驶员能够在辛苦了一个月后尽早领取应得的报酬，我每月月末都加班加点赶制《驾驶员出车统计报表》，从未延误差费的发放。全年共发放差费元。

四、在公司成立时间短，各项资金紧张的情况下，为了能更好地为公司节约每一分钱，针对车辆的维护、保养、装璜以及其他费用的支出，我亲自到定点企业进行沟通、洽谈、摸底，在备件允许的情况下，尽量节约每一笔费用，避免各种浪费和重复花销的情况发生。

1、加强教育，转变观念，统一思想，更好地树立副业为主业服务的信心和决心。

2、加强学习，提高车管质量，最大限度的发挥后勤保障的坚强后备作用。

3、抓好基础管理工作，提高安全运营的意识，加强驾驶员综合素质教育。

4、坚持和完善车管制度，使工作更加规范化、制度化，用制度规范驾驶行为，增强服务意识。

5、积极配合公司领导做好对基层车辆收回后的各项管理工作，使其平稳过渡，并能及早正常的投入运营。

以上是我过去一年的工作汇报和××年的工作安排，

为使车队工作在新的一年里能够取得更大的成绩，提高车队整体服务水平，提升公司服务形象和声誉，把车队建成一支责任心强、吃苦耐劳、公司放心、主业满意的车辆营运队伍，我会再接再厉，决不辜负公司领导的希望，为公司的发展尽我微薄之力，请各位领导对我××年的工作提出宝贵意见和建议。

## **车辆管理年度工作总结 车辆管理后勤年终工作总结 篇七**

一、为切实加强公司车辆管理，进一步做好公司服务工作，

确保车辆安全运行，根据国家有关法规规定，结合公司实际，制定本制度。

## 二、日常管理

1. 公司车辆按照规定把车停到指定位置，及时保证车辆清洁。
2. 公司车辆不管市内市外出差必须到一楼综合办内勤填写《车辆派车单》，由直管经理签字后，交由内勤保管。
3. 实行“统一管理、定点加油、分车核算、定时公布”油料管理制度，驾驶员加油需到一楼综合办内勤领卡加油，加油后必须打印小票签字后交由内勤记录保管，每月办公室根据《车辆派车单》、《加油明细表》汇总报致总经理办公室。

长途行车和特殊情况外，自行购买油料。开具正规发票后续写证明单签字后一并报销。

4. 公司所有车辆一般不得用于办理私事或外借使用。因特殊情况私人用车必须经领导批准。燃油费、过路过桥费、司机补助费及其他费用均由用车人承付。
5. 公司所有车辆保险由办公室负责统一办理。

## 三、安全管理

1. 公司车辆实行定人定车责任制，专人驾驶，禁止私自将车辆交他人驾驶。
2. 驾驶员应加强安全法律法规、安全知识和安全技能学习，牢固树立安全第一意识，自觉遵守有关法律、法规和交通规则，禁止酒后驾驶，做到谨慎驾驶，确保安全。
3. 驾驶员应严格遵守车辆操作规程，加强对车辆的经常性安全检查，定期维护保养，严禁带故障出车。

4. 驾驶员出车，必须带齐有关证照。
5. 车库和车辆须按规定配备有效的消防器材。
6. 任何时候、任何情况下，发生事故必须立即电话报告办公室，并在回单位后写出书面情况报告。

#### 四、维修管理

1. 车辆实行定点维修。一般情况下驾驶员要及时检查，须维修经批准后，提出车辆维修计划，报总经理批准，按规定办理维修报批手续。
2. 因公外出，途中车辆发现故障需临时维修，须请示随车领导同意后，方可就地维修。驾驶员需持旧部件及有效票据进行费用核销。凡未按要求、私自维修的，费用自行承担。

#### 五、对违反纪律及有关规定，造成不良后果者视情节轻重予以处理。

1. 凡发生行车交通处罚由当事人全部负责，事故情节严重者，驾驶员需写出书面检查，给予责任处罚或严肃处理。
2. 擅自出车发生事故，驾驶员承担全部责任，并给予严肃处理。
3. 驾驶员将车辆私自交他人驾驶发生事故，由该车驾驶员承担一切责任，给予严肃处理。
4. 工作时间外造成损坏，损失费用全部由驾驶员承担，并追究责任人相关责任。
5. 未带齐相关证件、违反交通法规，受到交警部门处罚，费用由责任人自理。丢失车辆证件、牌照及驾驶证的，驾驶员承担全部证、照补办费用。

6. 酒后驾车发生事故，驾驶员承担全部责任，并给予严肃处理。

7. 驾驶员私自将油料外流，一经发现，赔偿三倍油料价值款，给予严肃处理。

2014年1月1日