

2023年科学活动有趣的磁铁 科学活动教案 (实用5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。什么样的总结才是有效的呢？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学习。

车管工作年度工作总结个人 车管员工作总结篇一

1、认真仔细，虚心好学：

上班前认真做好讲评。上班时认真做好各项的记录，下班后仔细核对收费员上交的卡、钱以及打印报表，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*和管理水*。

2、吃苦耐劳，先人后己：

在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*。

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、与管理所，各班组的关系：

坚决服从管理所领导指挥和安排，做到了凡事以大局为重，能够处理好个人利益和集体利益、局部利益和整体利益的关系。严格要求自己，绝对服从领导的工作安排，认真及时向班员传达上级指示，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、与本班班员的关系：

始终坚持以班长为班员服务为宗旨。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，关心爱护班员，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。

1、思想方面：带领班员用学习来充实思想，保持饱满的精神与愉悦的情绪，要求上进，排除消极被动思想，充分调动起全班人员的工作积极性。

2、纪律方面：认真学习各项规章制度、收费员考核办法，以身作则，严格要求，杜绝各类违规违纪现象的发生。

3、业务方面：要起带头作用，熟练掌握各类业务知识、操作方法，提高收费正确率和效率，提高对非正常情况的应变能力和处理能力，减少不必要的差错。

（一）费收方面

在费收方面上半年收费四班以堵漏增收为费收工作的重点，严查逃费和漏费车辆。

1、客车；严查行车证和车辆的实际座位，对于行驶证和座位不符的，按照一切就高的原则进行收费。

2、货车；对冲磅，走s等违规行驶的车辆，按照规定对其处罚加收，打击这类恶劣的逃费行为。

3、绿通车；加强队绿色通道车辆的查验力度，同时加大对假冒绿色通道车辆的打击力度，净化收费环境。

（二）服务方面

作为一个窗口服务行业，服务质量也是工作中的一个重点，在上半年的时间里我们收费四班主要围绕着“微笑京珠”开展工作，微笑服务是我们上半年工作的重点，也是我们提高服务质量的一个新突破，通过进行实地学习，我们班组的窗口服务水*得到的大幅度的提升，亲切的问候、规范的手势、甜美的微笑，它使我们的服务更加的完善、更加的优美，拉近的与司乘之间的距离，提升了我们班组的整体素质，推动的收费工作的顺利进行。

车管工作年度工作总结个人 车管员工作总结篇二

一、加强学习，不断提高政治业务素质。学习是坚定政治信念，明确奋斗目标，提高能力水平的重要途径，更是应对新形势、新环境下各项挑战的必然要求。一年来着重从三个方面加强个人学习，第一，自觉学习科学发展观和党的精神，深入贯彻落实党的路线、方针、政策，用先进的理论知识武装自己的头脑、指导各项工作；其次，认真学习业务知识，积极参加车管所长培训班集中整训，通过学习和实践，提高自身素质和工作水平；第三，学习各种先进经验，向兄弟单位学，向先进单位学，学习他们先进的工作方法和良好的工作作风，

把学到的本领运用到工作之中，从而增强自己的组织协调和领导能力。

二、依法行政，规范执法。

(一)严把车辆注册关。我车管所严格按照公安部《机动车登记办法》的规定，对不符或者车辆安全技术性能达不到要求的，一律不予办理车辆注册登记手续。

(二)强化驾驶人源头管理，严把驾驶人考试关。坚持“三不受理”，即：不见申请人身份证明原件不受理，不见医院体检证明不受理，申请人情况与所提供的资料不一致的不受理，在严格考场秩序和考试管理的同时，落实“谁考试、谁签字”、“谁签字、谁负责”的考试制度，严格执行考试员和学员双签名制度。

(三)是严把车辆检测关。在对机动车进行检验时，除进行车辆唯一性认定外，严格按照国家和有关部门规定的标准，对机动车主要特征和有关技术参数进行认真核查，确保不符合标准的车辆不能通过检验，严防病车上路。特别是农村摩托车年检，坚决杜绝车不在场的情况下马虎过关的现象。即使是免检新车，在不到场情况下也坚决不予注册登记。

(四)严把驾驶人考试关。我所考试员已通过省级公安交通管理部门的考试并获得证书，严格按照《机动车驾驶人考试工作纪律》进行监考。我们还制定了考试员考评制度及考试员抽查制度。

三、多措并举，服务群众，切实加强效能服务。

以群众的需求为导向，不断改革创新车管服务模式，将管理模式从管理单位向服务型窗口转变。

(一)、车管业务再向交警中队延伸。为进一步改革和创新车

管服务模式，车管所结合本县实际，继续推出中队服务站送牌证到农户，到厂房活动等服务群众措施，进一步拓宽了车管服务范围。

(二)、简化小型、微型客车新车上牌程序。对国产免检小型汽车查验、受理、发证(牌)实行一站式服务，得到了群众的一致好评。

(三)、推行计算机打印机动车和驾驶证业务申请表。为了解决群众在办理机动车和驾驶证业务中填写业务申请表难的问题，我所推出由工作人员采用计算机填写的方式帮助群众填写业务申请表。规范了表格的填写，解决了群众错写和不会填的问题。

(四)、筹建机动车登记服务站，并在此基础上车管所相继深入县城各大车行，采取新车先查验，后销售，最后由车行统一整理资料注册登记的方式，极大的方便了群众。

四、服务群众，工作实绩上台阶

以群众的满意为服务标准，不断提升服务意识，提升工作实绩。1、车驾管工作政策流动性大，同时又涉及保险、国税、地税、驾校、医院等部门，许多群众对政策理解不及时，容易造成误会。我所推行微笑服务，诚心服务，为群众排忧解难，必要时协调相关职能部门，还经常为赶时间的群众加班加点，以帮助群众解决实际问题为准则，打造服务性窗口。2、提高窗口服务能力，倡导“一窗式”服务，让群众在一个窗口就能办结所有的业务，方便群众往返排队等待的时间。

截止11月10日，我所机动车业务共办理机动车注册2563台次，转移登记17台次，变更50台次，，档案更正17台次，抵押登记159台次，申请合格标志5925台次，注销登记40769台次，转入业务6台次，临时号牌近3700台次，其他业务476次，各项业务量总计53682台次；共办理机动车驾驶人初次申请55人，

增驾申请100人，受理补换证5161人，满分学习10人，注销登记555人，年度体检90人，驾照转出432人，注销恢复169人，其他业务457人次，总计7029笔业务。

五、廉洁自律，以身作则。

在廉洁自律方面，我严格遵守和认真执行廉洁从政的各项规定，自觉抵制各种不正之风，做到在生活上廉洁俭朴，在经济上公私分明，在工作上秉公办案，严格约束自己的言行，切实管好自己的家人。平常能自觉加强党性、党风、党纪和廉政方面的学习，不断加强自身修养，提高自身素质，坚持把轻名利、远是非、正心态作为自己的行为准则，严格遵守各项规章制度，做到以大局和单位利益为重，正确行使执法权，自觉接受民主监督，自觉维护车管所的集体形象。我所也围绕所里基层建设和群众最关心的热点，最容易损害队伍形象的热点如“吃、拿、卡、要”等问题，建立了《学习制度》《考勤制度》《廉洁制度》等10多项规章制度，使所内工作人员有所遵循，用制度制约人，用制度规范办事。

六、现实存在的不足之处和努力方向。

回顾即将过去的一年，我最大的感触就是有所得也有所失，自己所取得的进步，除了自身的努力外，更主要的是领导的关心和同志们帮助的结果，但是这些离上级的要求还有不小的差距，还存在诸多不足之处。主要表现在下面几个主面，这也是今后进一步努力改正的方向。一是政治理论学习还停留在浅层次上，学习安排缺乏长期性和系统性，在深度和广度上还需要加强；二是要经常看看自己是否做到了认真学习，勤于思考，严于律己，反思自己在日常生活、工作中，哪些事情处理得不是很得当，能不能找到更好的办法，是不是可以在以后的工作中把这类事情处理得更圆满；三是对工作中可能出现的问题和困难，认识不够充分，有的工作想到了没安排好，安排了没落实好，落实了没坚持好，下步一定要注重从大局上、主要矛盾和主要问题上去把握，时刻保持强烈的

忧患意识，增强工作的预见性和长期性；四是对现代管理的新理论新知识学习不够，掌握不深，在管理队伍教育民警时，有时缺乏有力手段，要多想办法，结合自身实际情况把大家的积极性发挥好、保护好，营造出一种上下有活力、有生机，积极干事创业的良好工作氛围。

车管工作年度工作总结个人 车管员工作总结篇三

随着xx年的钟声响起，转眼xx年已经过去，这一年来，经济在发展社会在进步，人民的生活水平不断的提高，广大群众用车数量大大增加，我东京车管工作在各级领导地关怀指导下，安全、顺利、有序地完成全年交通运输工作，为企业经营发展做出了艰辛地努力，现将一年来地工作总结如下。

一、基本情况

拥有职工总数88人，每年生产机器数千台，今年年产值达到1800余万元，货物进出总数在两千多吨左右，我单位现有机动车八辆。担负着本南京至上海两地运输任务，历年来年行驶均在十几万公里。

二、基础管理

1、重新明确安全管理机构。

2、修订车辆安全管理办法。

3、厂领导同车管员、驾驶员签定《安全责任书》，同驾驶员签定《三不伤害保证书》。

4、完善各类考核制度。

三、狠抓落实

有法不依等于无法。在完善了各项考核制度后，我们严格执行。

1、在用车上，严格申请用车制度，用车部门根据需要填写申请用车单，主管领导签字后，由车管员填写派车单，驾驶员接到派车单后方可出车。

2、坚持安规学习，不论工作多忙，每周一次安全例会，总结上周工作，安排布置本周工作，同时进行安全理论学习，驾驶员结合自己对行车、驾驶、维修、保养等方面地工作经验进行探讨，从而使自己在业务水平、安全知识方面不断有所提高，确保了工作地安全顺利进行。

3、将酒后驾车、超速行车等违章行为纳入考核范围，对违章驾车行为进行严厉处罚，以杜绝违章驾驶行为。

4、严格要求驾驶员，每周对车辆进行一次例行检查，重点部位随时检查，发现问题及时解决，确保车辆行驶安全。

5、严格执行车辆维修制度，车辆出现问题后，由驾驶员填写维修申请单，经主管领导签字后方可进行维修，有效地控制了不必要地支出。

6、车管员及时提醒驾驶员天气变化情况，嘱咐带车人注意提醒驾驶员道路情况，不开疲劳车、赌气车，做到人人讲安全，人人抓安全地工作局面。

xx年已经过去，虽然各项工作上已顺利的完成，保证了生产经营用车的使用，但是没有完美的东西，我们的工作还有很多地方不足比如工作时间的延长，刚作效率不够等等。我相信在20xx年，我们会以足够的工作热情和实力来完成每一项任务，即使是细如牛毛的小地方也不会放过，确保工作的顺利完成。

车管工作年度工作总结个人 车管员工作总结篇四

我是初次接触物业管理工作，对综合管理员的职责任务不甚了解，为了尽快适应新的工作岗位和工作环境，我自觉加强学习，虚心求教释惑，不断理清工作思路，总结工作方法，现已基本胜任本职。一方面，干中学、学中干，不断掌握方法积累经验。我注重以工作任务为牵引，依托工作岗位学习提高，通过观察、摸索、查阅资料和实践锻炼，较快地进入了工作情况。另一方面，问书本、问同事，不断丰富知识掌握技巧。在各级领导和同事的帮助指导下，从不会到会，从不熟悉到熟悉，我逐渐摸清了工作中的基本情况，找到了切入点，把握住了工作重点和难点。

(一)耐心细致地做好财务工作。自接手管理处财务工作的半年来，我认真核对上半年的财务账簿，理清财务关系，严格财务制度，做好每一笔账，确保了年度收支平衡和盈利目标的实现。一是做好每一笔进出账。对于每一笔进出账，我都根据财务的分类规则，分门别类记录在案，登记造册。同时认真核对发票、账单，搞好票据管理。二是搞好每月例行对账。按照财务制度，我细化当月收支情况，定期编制财务报表，按公司的要求及时进行对账，没有出现漏报、错报的情况。三是及时收缴服务费。结合的实际，在进一步了解掌握服务费协议收缴办法的基础上，我认真搞好区分，按照鸿亚公司、业主和我方协定的服务费，定期予以收缴、催收。20xx年全年的服务费已全额到账。四是合理控制开支。合理控制开支是实现盈利的重要环节，我坚持从公司的利益出发，积极协助管理处主任当家理财。特别在经常性开支方面，严格把好采购关、消耗关和监督关，防止铺张浪费，同时提出了一些合理化建议。

(二)积极主动地搞好文案管理。半年来，我主要从事办公室的工作，文案管理上手比较快，主要做好了以下2个方面的工作：一是资料录入和文档编排工作。对管理处涉及的资料文档和有关会议记录，我认真搞好录入和编排打印，根据工

作需要，制作表格文档，草拟报表等。二是档案管理工作。到管理处后，对档案的系统化、规范化的分类管理是我的一项经常性工作，我采取平时维护和定期集中整理相结合的办法，将档案进行分类存档，并做好收发文登记管理。

(三)认真负责地抓好绿化维护。小区绿化工作是月份开始交与我负责的，对我来讲，这是一项初次打交道的工作，由于缺乏专业知识和管理经验，当前又缺少绿化工人，正值冬季，小区绿化工作形势比较严峻。我主要做了以下2个方面的工作：一是搞好小区绿化的日常维护。二是认真验收交接。

(三)只有坚持原则落实制度，认真理财管账，才能履行好财务职责；

(四)只有树立服务意识，加强沟通协调，才能把分内的工作做好。

(二)食堂伙食开销较大，宏观上把握容易，微观上控制困难；

(三)绿化工作形势严峻，自身在小区绿化管理上还要下更大的功夫。

(一)积极搞好与鸿亚公司、业主之间的协调，进一步理顺关系；

(二)加强业务知识的学习提高，创新工作方法，提高工作效益；

(三)管好财、理好账，控制好经常项目开支；

(四)想方设法管理好食堂，处理好成本与伙食的关系；

(五)抓好小区绿化维护工作。

车管工作年度工作总结个人 车管员工作总结篇五

1. 预打电话。确认客户有无业务需要，然后把有用信息录入系统，已便于事后跟踪。
2. 短信确认。确认业务员走访内容真实性，对业务员的走访行动进行跟踪回访。
3. 过程回访。对于有需求的客户要及时进行过程回访，防止客户从手中流失，要与业务员配合默契，尽量拿到订单。
4. 最终回访。对于过程回访中有欲望，或对返点感兴趣的，要投其所好，以感情攻击为主，以利益诱导为辅，最终拿到订单。

三、实习学生个人小结：

近三个月的工作生活，让我真切体会到了学习与工作之间的不同之处，尤其是，感受到了工作的艰辛和不易。作为客服代表，经过一个月的实际工作，我已基本掌握了作为一名合格的客服需要的一些基本技能和基本的交流技巧和处理事件的方式。同时，也相应的认识到了，成为一名合格客服人员，远远不只能是声音甜美、普通话标准、打字速度快等，而更多的是一份责任，在需要耐心细致地为客户解决每一个问题的同时，也需要勇于承担责任，为客户承担、为公司承担、也为自己承担。

总之，在跃捷的这三个月，让我深切的感受到了一个公司的运作的模式，体会到了公司的文化，真正见识了人力资源管理在企业中的具体运用。当然，在看到公司规范化的管理同时，我们也发现了一些公司还可以进行改进的地方。如：1、公司员工离职率较高，当然，这是所有呼叫中心所共有的问题，一是由于这一工作性质的枯燥乏味决定了很多员工不愿意过久从事这份工作，但同时，我们也可以看到，公司可以

通过尽可能多的为员工提供一些福利保障，以增强公司内部员工凝聚力，提升员工对公司的认同感等，从而来降低员工的流失率。2、公司员工之间缺乏必然的交流和沟通。虽然公司开展了一些列上下级交流沟通活动，但一般同事整日忙于上班与下班基本没有交流沟通机会。从而导致出现一些员工从刚开始工作到最后离职也只能认识公司几个人。

虽然，这份工作看似和自己所学的没什么联系，但是，作为一名即将步入社会的大学生，当我做了这份工作后，我可以对呼叫服务这一行业有一个大致的了解，懂得了作为客服人员应该如何更好的与客户沟通，怎样才能更好的帮助客户解决实际问题。在我看来，实习，并不是要检验我们在过去的岁月里到底学到了一些什么，更重要的是，可以让我们对自己在不久的将来的工作做一个铺垫，让我们事先体验工作生活。

车管所实习报告

打造“平安畅通六安”

年，我市交警部门明确总目标，全力打造“平安畅通六安”，为实现“三大跨越”保驾护航。

车管工作年度工作总结个人 车管员工作总结篇六

1、认真仔细，虚心好学：

上班前认真做好讲评，车管所个人工作总结。上班时认真做好各项的记录，下班后仔细核对收费员上交的卡、钱以及打印报表，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：

在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***、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、与管理所，各班组的关系：

坚决服从管理所领导指挥和安排，做到了凡事以大局为重，能够处理好个人利益和集体利益、局部利益和整体利益的关系。严格要求自己，绝对服从领导的工作安排，认真及时向班员传达上级指示，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，工作总结《车管所个人工作总结》。

2、与本班班员的关系：

始终坚持以班长为班员服务为宗旨。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，关心爱护班员，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。

1、思想方面：带领班员用学习来充实思想，保持饱满的精神与愉悦的情绪，要求上进，排除消极被动思想，充分调动起全班人员的工作积极性。

2、纪律方面：认真学习各项规章制度、收费员考核办法，以身作则，严格要求，杜绝各类违规违纪现象的发生。

3、业务方面：要起带头作用，熟练掌握各类业务知识、操作方法，提高收费正确率和效率，提高对非正常情况的应变能力和处理能力，减少不必要的差错。

（一.）费收方面

1、客车；严查行车证和车辆的实际座位，对于行驶证和座位不符的，按照一切就高的原则进行收费。

2、货车；对冲磅，走s等违规行驶的车辆，按照规定对其处罚加收，打击这类恶劣的逃费行为。

3、绿通车；加强队绿色通道车辆的查验力度，同时加大对假冒绿色通道车辆的打击力度，净化收费环境。

（二.）服务方面

作为一个窗口服务行业，服务质量也是工作中的一个重点，在上半年的时间里我们收费四班主要围绕着“微笑京珠”开展工作，微笑服务是我们上半年工作的重点，也是我们提高服务质量的一个新突破，通过进行实地学习，我们班组的窗口服务水平得到的大幅度的提升，亲切的问候、规范的手势、甜美的微笑，它使我们的服务更加的完善、更加的优美，拉近的与司乘之间的距离，提升了我们班组的整体素质，推动的收费工作的顺利进行。

车管工作年度工作总结个人 车管员工作总结篇七

一、加强学习，不断提高政治业务素质。学习是坚定政治信念，明确奋斗目标，提高能力水平的重要途径，更是应对新形势、新环境下各项挑战的必然要求。一年来着重从三个方面加强个人学习，第一，自觉学习科学发展观和党的精神，深入贯彻落实党的路线、方针、政策，用先进的理论知识武装自己的头脑、指导各项工作；其次，认真学习业务知识，积极参加车管所培训班集中整训，通过学习和实践，提高自身素质和工作水平；第三，学习各种先进经验，向兄弟单位学，向先进单位学，学习他们先进的工作方法和良好的工作作风，把学到的本领运用到工作之中，从而增强自己的组织协调和领导能力。

二、依法行政，规范执法。

(一)严把车辆注册关。我车管所严格按照公安部《机动车登记办法》的规定，对不符或者车辆安全技术性能达不到要求的，一律不予办理车辆注册登记手续。

(二)强化驾驶人源头管理，严把驾驶人考试关。坚持“三不受理”，即：不见申请人身份证明原件不受理，不见医院体检证明不受理，申请人情况与所提供的资料不一致的不受理，在严格考场秩序和考试管理的同时，落实“谁考试、谁签字”、“谁签字、谁负责”的考试制度，严格执行考试员和学员双签名制度。

(三)是严把车辆检测关。在对机动车进行检验时，除进行车辆唯一性认定外，严格按照国家和有关部门规定的标准，对机动车主要特征和有关技术参数进行认真核查，确保不符合标准的车辆不能通过检验，严防病车上路。特别是农村摩托车年检，坚决杜绝车不在场的情况下马虎过关的现象。即使是免检新车，在不到场情况下也坚决不予注册登记。

(四) 严把驾驶人考试关。我所考试员已通过省级公安交通管理部门的考试并获得证书，严格按照《机动车驾驶人考试工作纪律》进行监考。我们还制定了考试员考评制度及考试员抽查制度。

三、多措并举，服务群众，切实加强效能服务。

以群众的需求为导向，不断改革创新车管服务模式，将管理模式从管理单位向服务型窗口转变。

(一)、车管业务再向交警中队延伸。为进一步改革和创新车管服务模式，车管所结合本县实际，继续推出中队服务站送牌证到农户，到厂房活动等服务群众措施，进一步拓宽了车管服务范围。

(二)、简化小型、微型客车新车上牌程序。对国产免检小型汽车查验、受理、发证(牌)实行一站式服务，得到了群众的一致好评。

(三)、推行计算机打印机动车和驾驶证业务申请表。为了解决群众在办理机动车和驾驶证业务中填写业务申请表难的问题，我所推出由工作人员采用计算机填写的方式帮助群众填写业务申请表。规范了表格的填写，解决了群众错写和不会填的问题。

(四)、筹建机动车登记服务站，并在此基础上车管所相继深入县城各大车行，采取新车先查验，后销售，最后由车行统一整理资料注册登记的方式，极大的方便了群众。

四、服务群众，工作实绩上台阶

以群众的满意为服务标准，不断提升服务意识，提升工作实绩。1、车驾管工作政策流动性大，同时又涉及保险、国税、地税、驾校、医院等部门，许多群众对政策理解不及时，容

易造成误会。我所推行微笑服务，诚心服务，为群众排忧解难，必要时协调相关职能部门，还经常为赶时间的群众加班加点，以帮助群众解决实际问题为准则，打造服务性窗口。2、提高窗口服务能力，倡导“一窗式”服务，让群众在一个窗口就能办结所有的业务，方便群众往返排队等待的时间。

截止11月10日，我所机动车业务共办理机动车注册2563台次，转移登记17台次，变更50台次，，档案更正17台次，抵押登记159台次，申请合格标志5925台次，注销登记40769台次，转入业务6台次，临时号牌近3700台次，其他业务476次，各项业务量总计53682台次；共办理机动车驾驶人初次申请55人，增驾申请100人，受理补换证5161人，满分学习10人，注销登记555人，年度体检90人，驾照转出432人，注销恢复169人，其他业务457人次，总计7029笔业务。

五、廉洁自律，以身作则。

在廉洁自律方面，我严格遵守和认真执行廉洁从政的各项规定，自觉抵制各种不正之风，做到在生活上廉洁俭朴，在经济上公私分明，在工作上秉公办案，严格约束自己的言行，切实管好自己的家人。平常能自觉加强党性、党风、党纪和廉政方面的学习，不断加强自身修养，提高自身素质，坚持把轻名利、远是非、正心态作为自己的行为准则，严格遵守各项规章制度，做到以大局和单位利益为重，正确行使执法权，自觉接受民主监督，自觉维护车管所的集体形象。我所也围绕所里基层建设和群众最关心的热点，最容易损害队伍形象的热点如“吃、拿、卡、要”等问题，建立了《学习制度》《考勤制度》《廉洁制度》等10多项规章制度，使所内工作人员有所遵循，用制度制约人，用制度规范办事。

六、现实存在的不足之处和努力方向。

回顾即将过去的一年，我最大的感触就是有所得也有所失，自己所取得的进步，除了自身的努力外，更主要的是领导的

关心和同志们帮助的结果，但是这些离上级的要求还有不小的差距，还存在诸多不足之处。主要表现在下面几个主面，这也是今后进一步努力改正的方向。一是政治理论学习还停留在浅层次上，学习安排缺乏长期性和系统性，在深度和广度上还需要加强；二是要经常看看自己是否做到了认真学习，勤于思考，严于律己，反思自己在日常生活、工作中，哪些事情处理得不是很得当，能不能找到更好的办法，是不是可以在以后的工作中把这类事情处理得更圆满；三是对工作中可能出现的问题和困难，认识不够充分，有的工作想到了没安排好，安排了没落实好，落实了没坚持好，下步一定要注重从大局上、主要矛盾和主要问题上去把握，时刻保持强烈的忧患意识，增强工作的预见性和长期性；四是对现代管理的新理论知识学习不够，掌握不深，在管理队伍教育民警时，有时缺乏有力手段，要多想办法，结合自身实际情况把大家的积极性发挥好、保护好，营造出一种上下有活力、有生机，积极干事创业的良好工作氛围。

车管工作年度工作总结个人 车管员工作总结篇八

随着20xx年的钟声响起，转眼20xx年已经过去，这一年来，经济在发展社会在进步，人民的生活水平不断的提高，广大群众用车数量大大增加，我东京车管工作在各级领导地关怀指导下，安全、顺利、有序地完成全年交通运输工作，为企业经营发展做出了艰辛地努力，现将一年来作工作总结如下。

拥有职工总数88人，每年为***生产*机器数千台，今年年产值达到1800余万元，货物进出总数在两千多吨左右，我单位现有机动车八辆。担负着本南京至上海两地运输任务，以及2015用车，历年来年行驶均在十几万公里。

1、重新明确安全管理机构。

2、 修订车辆安全管理办法。

3、 厂领导同车管员、驾驶员签定《安全责任书》，同驾驶员签定《三不伤害保证书》。

4、 完善各类考核制度。

有法不依等于无法。在完善了各项考核制度后，我们严格执行。

1、 在用车上，严格申请用车制度，用车部门根据需要填写申请用车单，主管领导签字后，由车管员填写派车单，驾驶员接到派车单后方可出车。

2、 坚持安规学习，不论工作多忙，每周一次安全例会，总结上周工作，安排布置本周工作，同时进行安全理论学习，驾驶员结合自己对行车、驾驶、维修、保养等方面地工作经验进行探讨，从而使自己在业务水平、安全知识方面不断有所提高，确保了工作地安全顺利进行。

3、 将酒后驾车、超速行车等违章行为纳入考核范围，对违章驾车行为进行严厉处罚，以杜绝违章驾驶行为。

4、 严格要求驾驶员，每周对车辆进行一次例行检查，重点部位随时检查，发现问题及时解决，确保车辆行驶安全。

5、 严格执行车辆维修制度，车辆出现问题后，由驾驶员填写维修申请单，经主管领导签字后方可进行维修，有效地控制了不必要地支出。

6、 车管员及时提醒驾驶员天气变化情况，嘱咐带车人注意提醒驾驶员道路情况，不开疲劳车、赌气车，做到人人讲安全，人人抓安全地工作局面。

20xx年已经过去，虽然各项工作上已顺利的. 完成，保证了生产经营用车的使用，但是没有完美的东西，我们的工作还有很多地方不足 比如工作时间的延长，刚作效率不够最佳等等。我相信在20xx年，我们会以足够的工作热情和实力来完成每一项任务，即使是细如牛毛的小地方也不会放过，确保工作的顺利完成。