

2023年收费组长的述职报告(大全6篇)

随着社会一步步向前发展，报告不再是罕见的东西，多数报告都是在事情做完或发生后撰写的。怎样写报告才更能起到其作用呢？报告应该怎么制定呢？以下是我为大家搜集的报告范文，仅供参考，一起来看看吧

收费组长的述职报告篇一

20xx年的春融期即将到来□xx收费站又将迎来新的一个春季公路运输高峰期，为了确保公路运输车辆的安全，严格执行高速公路法律法规，为20xx年治超工作稳步有序开展，奠定了良好的开端。

在管理处统一领导下，通力合作，统一行动，分级负责，依法行政，采取切实有效的措施开展治超专项行动。各收费站要采取固定检测与路政科流动稽查相结合的方式，加大路面监管力度，继续加大对车货总重超过55吨的违法超限超载运输车辆的打击力度，联防联控，严禁违法车辆上路过桥。在治理范围上，要以收费站为重点，加大治理力度。要利用收费站进行入口登记、拦截、劝返、卸载，出口进行处罚，有效打击超限车辆。在对超限车辆处罚上，要按省厅要求，严格执行处罚标准，不得擅自更改处罚标准。同时坚持不卸载不放行，不消除违法行为不放行的原则。对于整车运输蔬菜等鲜活农产品的运输车辆，要坚持不扣车、不卸载、不罚款。但要将超限车辆的违法信息通报给车辆注册地有关部门，由车辆注册地公安、交通部门按照有关法律法规进行处罚。突出重点，开展专项治理活动。以清理整顿沙石转运点和打击车辆超限分载合载行为等专项治理战役为突破口，重点解决短途运输车辆超限严重、不覆盖、卸载难、非法转运问题。严厉打击扰乱治超秩序行为。收费站要加大对冲秤、垫秤、拧秤、闯岗、安装液压装置支称等扰乱治超秩序的违法行为。

工作计划主要内容有：

- 1、加强公路安全运输宣传，使车辆超限超载的危害性家喻户晓；
- 3、站内组织执法人员进行政治业务学习、岗位培训等活动，加强执法队伍政治素养；
- 4、制定可行性对策针对治超工作中出现的新情况、新问题，加强调研。

收费组长的述职报告篇二

忙忙碌碌的xxx年已经过去，不知不觉中xxx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xxx[]我对今年的工作充满了期待，也做好了如下规划。

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意识观念、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。

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。

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。

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xxx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。

收费组长的述职报告篇三

为进一步推动员工们的工作积极性和创造性，确保全国巾帼文明岗的先进性，站内于1月13日上午召开了20xx年度年终工作会议。认真回顾总结了20xx年我站所取得的成绩和经验，毛学广站长在会上作了详细的工作汇报和总结。

20xx年我站取得了企业效益和精神文明创建工作双丰收，自获得“全国巾帼文明岗”荣誉以来，同志们齐心协力，服务水平、窗口形象在原有的基础上又上了一个台阶。女工们以“服务人民、奉献社会”为宗旨，以倡导职业服务为核心，踏踏实实做好身边每一件事，把收费站打造成为联系社会各界，传播社会精神文明的一个窗口。女工们用特有的爱心、诚心、耐心服务于广大司乘人员。20xx年度站内评选出王亚儿、魏红霞、陈玲娜三位同志为创巾帼岗活动积极分子，使我巾帼岗形成了学有所长、学有所用、赶超先进的良好氛围。

荣誉来之不易，如何珍惜这个荣誉称号，使荣誉永葆青春呢？我们巾帼岗围绕这个工作主题，制定出了20xx年度：

一、以“微笑服务”活动作为全年工作主线，以班为单位，认真落实制定规则计划，在全站范围内抓好五比活动：比服务态度谁最好、比服务质量谁最佳、比服务技能谁最强、比微笑服务谁最美、比文明之星谁获得次数谁最多。

二、积极响应所部各项活动，严格按所部目标绩效考核办法进行实施；

三、加强体能训练，搞好“三八”节活动；

四、继续把每月8日作为爱心日和义务劳动日；

五、关爱留守儿童，积极开展各类社会公益活动；

六、认真组织党课学习，积极培养入党积极分子。

通过以上工作，确保和谐收费环境，在内部管理上更上一个层次，让巾帼之花闪闪发光，让巾帼英姿靓耀省道。

收费组长的述职报告篇四

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。

第十条 当班人员要负责收费的卫生工作。

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

为了进一步规范病人退费管理工作，改善服务流程，为病人提供方便快捷的服务，防止退费过程中舞弊行为的发生，根据医院财务制度要求及我院实际，特制定本规定：

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。

收费组长的述职报告篇五

工作计划网为您编辑整理医院收费处工作计划，欢迎阅读。

医院收费处工作计划(一)

在即将到来的20xx年里，本人在20xx年的工作基础上，继续保持良好的工作作风、干劲，并制定如下工作计划：

一、协调好科室的工作。

在遵照医院规章制度的基础上，合理、公平调整好、完善好门诊部收款室与住院部收款室的上班、休假制度。在科室的需用物料、机械问题上严格把好关，坚决杜绝物料不继、机械故障不理，由此给患者带来不便的现象。

二、科室工作要求细微处见真功。

收款室的工作相对于其他科室可能简单了许多，无外乎整日坐在计算机前机械的重复操作，如记账、收款、办理出入院、办理报销手续等简单的操作，似乎既不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，我们首当其冲，代表的是整个医院的形象，正是通过我们的工作，首先搭建起来医患之间健康沟通，交流的平台。

因此，要树立正确的工作观、价值观。以方便好患者，服务好患者为荣。努力克服程序上的弊端不断提高工作效率，要在细微处搭建起和谐的医患关系。

三、崇尚科学，刻苦钻研业务知识。

在医院领导的正确带领下，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，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，收款室的每一位收款员，都要继续保持吃苦耐劳的精神，崇尚科学，拥有较高的综合素质：

一是要严格遵守好医院收费的各项规章制度，不准许出现半点马虎。

二是要有熟练的计算机操作技能，能够准确迅速的让每位患者得到方便快捷的就医，诊疗服务。

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。

四、服务患者，提高收费服务质量。

收款室是医院的窗口，收款员的言行举止和态度好坏直接影响到医院的整体形象，面对病号集中，程序复杂时，收款员应懂得换位思考，将心比心，急病患之所需。

我们要耐心细致，不厌其烦。既要让群众明白你的意思，又要注意说话的口气和语调，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。

接下来的工作中，在做好“计划内”工作的同时，也应做好“计划外”的工作，让自己的工作成绩再上台阶。

医院收费处工作计划(二)

医院收款室工作计划二0xx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。

一. 科室工作无小事，于细微处见真功

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。

二. 崇尚科学，刻苦钻研业务知识

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，不仅在工作上要有吃苦耐劳的精神，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，以尽快的速度熟悉新程序的操作。

三. 服务患者，提高收费服务质量

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!

医院工会年度工作计划

医院办公室工作计划

2018医院财务年度工作计划

收费组长的述职报告篇六

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。

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。

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。

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很好的体现和认可，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。

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。建立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

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。

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。

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量，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。