# 2024年高速监控员年终个人工作总结(5篇)

来源：网络 作者：落日斜阳 更新时间：2024-06-20

*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。写总结的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？以下我给大家整理了一些优质的总结范文，希望对大家能够有所帮助。高速监控员年终个人工作总结篇一一、主...*

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。写总结的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？以下我给大家整理了一些优质的总结范文，希望对大家能够有所帮助。

**高速监控员年终个人工作总结篇一**

一、主要成绩

（一）积极主动指导各收费站监控及收费工作

为进一步加大监控管理工作力度，建立应急指挥、快速协调处、站两级管理和行政执法部门，及时解决社会关注的高速公路热点难点问题的高速公路指挥调度体系，根据管理处领导指示精神，经过一年的调研实践工作，我中心推动建立收费站监控考核工作取得实质性进展。下发了由我中心负责起草的《国道205高速公路莱芜管理处工作目标任务考核办法》的通知监控信息工作检查评分标准部分，为各收费站监控室的考核提供了指导性意见。对全处监控人员统一进行了理论考试，并将考试成绩予以通报。定期对各收费站进行巡检，从检查结果来看，各站均指定站长专门分工负责，紧紧依托业务科室，使监控工作得到了健康发展。其中，莱芜东、苗山已基本达到山东省交通厅监控管理标准要求，其他各站则分别存在软硬件自行维护、设备运转等方面的不足，部分收费站24小时值班制度未得到有效落实，个别站存在睡岗、空岗现象。

（二）多管齐下，狠抓业务发展

为使监控中心业务工作整体水平再上新台阶，全面提高工作的效率和质量，进一步优化窗口形象，今年，我中心集思广益，在业务工作方面采取了一系列行之有效的措施，取得了良好效果。

1、加强培训，提高人员素质。为全面提高监控人员的业务素质，进一步提升业务精、反应快、服务好的良好形象，今年我中心通过出题考试、“请进来，走出去”等方式，结合本单位职能、岗位需要和个人实际情况，组织监控人员参加分类培训，同时定期组织全体监控人员进行相关业务培训和业务考核，收到了良好效果。

具体举措有：

第一，每季度，单位自己出题，以业务知识考试的形式就、《公路法》、《收费公路管理条例》、《文明收费站标准》、《山东省交通厅高速公路收费站监控管理办法》等法律法规以及公路部门的职能、综合执法范围等知识对监控人员进行了全面考核，通过考试，调动学习热情，确保监控人员对相关内容熟练掌握；

第二，特邀山东中创公司、鲁光公司等单位相关专家来中心讲课，系统讲授公路的职能和法规、综合监控和计算机运作等方面的知识，并为监控人员解答了工作中遇到的难点问题；

第三，为进一步提高监控人员对监控中心视频监控调度系统的内部构造、操作原理的熟悉程序，做好设备日常维护工作等进行了全员培训。

此外，一年来，我中心还分别安排监控人员和管理人员参加了全省高速公路监控机电系统培训、收费系统培训、综合管理培训等，并要求做到每次培训有记录，有心得体会，有实际效果。我中心参加的培训形式上大多采取授课与讨论相结合，互动性强，气氛热烈，效果好。

2、加强信息分析总结工作。为进一步提高信息管理质量，更好地为领导决策服务，我中心今年制定了《监控工作季度综述》。《综述》从“上报故障”、“处理反馈”、“意见建议”等方面对每个季度的监控信息工作进行了系统分析。《监控工作季度综述》作为我中心今年监控信息工作的新亮点，受到了管理处领导的好评。

（三）狠抓制度化建设，不断提高整体工作水平

今年，我中心在去年的基础上，进一步完善内部管理制度，用制度规范责任，加强了《公路法》、《收费公路管理条例》、《文明收费站标准》、《山东省交通厅高速公路收费站监控管理办法》等一系列规章制度的学习，建立了相对完整的制度体系。

二、目前存在的问题

今年，我中心在管理处党总支的正确领导和全体人员共同努力下取得了一定的成绩，但用高标准衡量，各项工作的开展与处领导的要求还有一定的差距，还存在一些问题：

（一）故障维护维修质量有待进一步提高。今年，我中心继续加强现场维护力度，各收费站故障维护维修完好率达达到了98%，较去年提高了月10个百分点。

（二）与相关业务科室、单位沟通不够。与山东中创公司、鲁光公司等相关业务对口单位还未建立长期有效的业务交流平台，在工作中的沟通协调做得不够；对各收费站监控室的业务指导作用未能充分发挥，相互之间交流沟通也有待进一步加强，主动性还相对欠缺。

三、20xx年工作意见

（一）加强现场检查办公，促进维护维修工作从答复型向落实型转变。为达到上报故障“高标准维护、高质量答复”的要求，以定期检查和巡检的方式开展现场维护指导，特别是对难点问题现场解决落实。

（二）实行维护回访制，更好的服务基层。进一步规范维护程序，做到“有故障电话必接，有接必有果，有果必回复”，以更好地树立监控中心维护人员的良好形象。回访可通过电话方式直接询问监控室值班人员或值班站长，落实专人定期进行。

（三）加强处、站沟通，充分发挥业务指导作用。通过开展处、站监控人员的业务培训、业务学习等活动，加强对各收费站的业务指导，使监控管理工作更加规范化、效能化、真正起到监控职能作用。

（四）抓好监控中心内部管理工作，进一步贯彻落实“责任到人”。落实各种规章制度，从责任到位、措施到位、服务到位入手，培养一支工作责任心强、效率高、形象好的队伍。

（五）抓好监控信息中心视频监控设备及操作平台软件系统的维护，监控信息中心将以处领导的要求为动力，不断改进工作方法，提高工作效率，让监控信息中心真正发挥“眼睛、耳朵”的作用，成为监控有效、指挥有力、处理有果的职能部门，让领导满意，让同志们满意。

**高速监控员年终个人工作总结篇二**

担任一名告诉监控员，近三个月的工作期间在各位领导以及同事的帮助下，我较快的适应了工作，认真学习，认真努力的履行工作职责，严格按照站里的各项制度来约束自己，通过三个月的学习，认识到看似简单的高速监控员其实做起来并不是很容易。各种事件、电话让我措手不及，从而让我从新认识这一职业。现将工作情况以下简要汇报。

一、自觉尽职尽责的监控收费区域发生的一切事件。

对闯口、逃费、拒不交费的车辆进行全面记录，发生闯口，逃费现象及时通知交警。对高速公路上交通事故以及长时间驻停车辆要及时通知交警，救援以及工区。

二、对收费亭及收费广场的治安情况进行监视。

对发生在收费区域的治安案件。刑事案件的事态发展进行跟踪监视，并积极配合公安人员。交通派出所等部门。

三、把监控的情况及时汇报给站领导。

当班发生的一切突发事件和难以解决的问题及时请示或报告给站长，站长采取措施予以解决。

四、爱护监控设施，掌握一般操作过程。

保证设备正常运转，充分发挥现代化设施的作用。并保持监控室整洁卫生。

五、按时交接班，不迟到不早退。

严格执行站里的规定，按作息时间上下岗，爱岗敬业。

在今后的工作中我要进一步端正自己的思想和观念，摆正一个服务人远的位置，严格要求自己，努力学习，不断的加强自己，为xxxx发展贡献自己的一份力量。

**高速监控员年终个人工作总结篇三**

已入冬季，天气渐冷，在处站领导的正确规划和带领下，我班各项工作顺利有效地开展；坚守岗位，尽忠职守，我们坚持不懈的努力和进取着。本月我班具体工作情况如下：

x月工作总结：

（一）征费情况

本月，我站收费额和车流量都有所增加，其中收费总额x元，总流量x辆，其中收费流量x辆，军警流量x辆，绿色通道x辆。

（二）机电设备维护与保养

本月，我站保持了以往机电设备的维护和保养力度，机电设备发现问题立即处理。机电设备整体运行良好。

1、设备故障处理

本月，我站机电设备整体运行良好，x车道和亭内视频死机虽通知x标，依旧没能解决。监控室电视墙显示器坏了一个，已通知厂家。其它设备一切正常。

2、设备常规巡检

本月我站进行设备常规巡检x次，在巡检过程中对设备进行除尘x次。车道设备保洁x次。监控室保洁x次。发电机维护x次，运行正常。本月未发生停电事件。

（三）ic卡管理

1、散卡管理

本月，我站共产生散卡x张。

2、卡箱交接

本月，我站出入口车流量基本持平，卡箱供需平衡，交接良好。

3、预编码卡管理

我站剩余预编码卡x张，保存良好无异常。

4、身份卡管理

本月，我站人事稍有调动，调动人员身份卡都已交接完好。所有身份卡使用良好无异常。

（四）监控室内务管理

本月，我班新进班员x位，在欢迎他们加入监控班的同时，关于他们对监控方面知识及监控工作的讲授也积极开展着。目前，新班员工作认真，各项工作稳步开展。同时，按照站部制定的学习计划。全体班员专心学习，认真做笔记并写好学习心得。

**高速监控员年终个人工作总结篇四**

一、今年以来所做工作的回顾

本人于今年三月份来到本项目，四月份即受命担任漳州南联络线南靖至龙海高速公路的总监。

上任后本人从监理内部制度建设入手，完善一系列监理管理制度，主要有监理人员内部会议制度、监理人员学习制度、监理分工、劳动纪律、监理问责制、请假制度等。总监办同各位监理人员签订廉政、安全、质量责任状以及工作合同。

在这一年来本人涵盖了所有的从监理准备阶段到施工阶段的工作。如给监理人员监理内部交底，明确各部门负责人、各专业监理工程师的职责等，给施工单位监理交底（组织监理交底会），筹备组织第一次工地会议。本人特别重视工地例会，因为例会是分析、解决问题的媒介，通过例会可以确定近期目标和任务，明确方向，迄今为止已召开了六次工地例会。审核并签发了工程开工令，组织各类工程检查、交验等。

在平时的工作中，组织召开了工程变更、重要的技术质量安全专题会议。本人下发工程指令共15份，其中涉及质量安全问题的11份，安全环保的4份。对施工单位下发有关质量安全、环保、文明施工的`文件共60份。

本人每月都组织召开了对施工单位的安全生产大检查，始终把安全监理工作放在重中之重的位置。

二、工作经验总结

通过一年来的工作，使我体会到了作为总监理工程师这个职务的职责不光是考虑质、进度、费用、安全环保的事项，其实协调方面也显得很重要。这些协调方面工作包括监理内部之间、部门与部门之间、监理同监理之间的协调，也包括监理与施工单位和其他参建单位各方面的协调，还包括监理同业主的沟通协调、业主与施工单位之间的矛盾的解决和协调。

就拿我们监理的驻地办与总监办的工程部这个部门来说吧，驻地办的驻地监理工程师与工程部之间因为工作环节产生不同意见时，作为总监理工程师就要及时理顺这个工作关系，否则就会对监理工作产生不利影响。我针对这些工作当中的问题及时制定了更加适合监理工作的一些制度和流程。

我的主旨思想是要搞好工地现场的质、安全工作，最关键的一点就是要抓住我们监理对施工单位的质量、安全交底工作，然后督促项目部对施工班组的交底工作。在这方面我是用了很多精力，经常布置、检查他们的交底工作，尤其是施工单位有新的工人来工地作业时就督促他们开展交底工作，还有就是新工序和新工艺时均督促他们及时交底，这样就为我们的监理工作打下了良好的基础，甚至能达到事半功倍的效果。

加强监理的廉政教育和管理，这也是相当重要的，因为监理是有一定的职权的职业，只有在工作中做到不以权谋私，才能公正，施工单位才会服从监理的管理。在监理的每一次会议上，我都会在会上强调这个管理的重要性。对一些重要的和关键性的部位和隐蔽工程，要求要二人以上监理到场，做到“阳光监理”。

加强与各监理之间的思想沟通，及时掌握他们的思想动态，这一点我觉得非常重要。由于受聘来的监理年龄、经历不一样，技术管理水平素质参差不齐，在有的岗位上监理人员可能达不到那个岗位上的职责要求的时候，作为总监理工程师就要注意哪个岗位的职责履行是否会影响整个监理的工作，如果忽视了这个情况就会造成监理工作质量下降，严重的会导致整个监理工作的质量、安全出现问题以致使业主对整个监理工作的否定。基于这些情况，我要求每月至少组织一次由全体监理参加的技术、管理培训学习，请一些比较有经验的专监和专家讲课，提高了大家的管理水平。

三、今后监理工作计划

继续把工作做细，细到每一个岗位上的人，每一个岗位上的事都必须亲自过问，发现问题及时协调处理。

加强对各监理人员责任心的培养，因为只责任心强，监理工作才能做好。

加强对监理内部人员之间的思想交流沟通，使监理人员把总监办当做大家庭，同心合力，工作才能搞好。

通过对一年来监理工作的全面顺利地开展，掌握了福建省的一些工程要求和特点，积累了大量的宝贵经验，相信今后的监理工作一定会做得更好。

**高速监控员年终个人工作总结篇五**

时光如水，岁月如梭，一年的时光转眼过去了，一年来在领导的悉心关怀下，在同事们的帮助下，通过自身的努力，各方面都取得了一定的进步，较好地完成了自己的本职工作。自从担任分中心监控员以来，我立足本职、严于律己、认真学习、爱岗敬业，经常与同事们一道学习先进工作方法，总结失误教训，交流工作经验，坚持执行管理所收费相关文件政策，顺利圆满地完成了领导交办的各项任务，和其他同事一起以热情的精神面貌服务在刘白高速公路上。现将我本年的工作总结如下：

一、严于律己，自觉加强锻炼。

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。

二、强化理论和知识学习，不断提高自身综合素质。

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。

认真学习工作知识。在学习方法上做到重点中找重点，抓住重点，并结合自己在工作及工作处理方面存在哪些不足之处，有针对性的进行学习，不断提高，结合自己的工作能力。

三、努力工作，认真完成工作任务。

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。

四、尽职尽责的监控收费区域发生的一切事件。

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。

五、对收费员的文明收费进行监控。

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。

六、爱护监控设施，熟练掌握操作过程。

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。

七、按时交接班，不迟到不早退。

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。

在今年的工作、生活中，我以饱满的工作热情与踏实、认真的工作态度赢得了所领导和同事们的认可，这是对我所做出成绩的肯定，也是对我今后工作的鞭策与激励。在今后的工作中，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。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找