

收费站收费工作计划 收费站工作计划(优质6篇)

人生天地之间，若白驹过隙，忽然而已，我们又将迎来新的喜悦、新的收获，一起对今后的学习做个计划吧。我们该怎么拟定计划呢？那么下面我就给大家讲一讲计划书怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

收费站收费工作计划 收费站工作计划篇一

20xx年，xx收费站将在旗交通局的正确领导下，在xx镇政府是大力支持下，以党的十八大、十八届三中全会精神为指导，以科学发展观为统领，认真贯彻落实旗局有关工作会议精神，坚持“以人为本、以车为本”的服务理念，最大限度地调动和发挥全站职工的积极性、创造性，举全站之力抓好日常收费和管理工作，努力把所辖路段建成和谐、平安通道，圆满完成全年各项工作任务。

一个积极进取的单位，必然要有一支高素质的职工队伍。为此，今年我们将继续加强：一是以理想信念教育为核心，大力开展党的基本理论、基本路线、基本纲领宣传教育学习，引导干部职工树立正确的世界观、人生观和价值观，进一步增强工作人员的使命感和责任意识，充分调动职工的积极性和创造性，促进收费站各项工作的顺利开展。二是结合党的群众路线教育实践活动的深入开展，进一步加强职工的工作纪律作风建设，牢固树立“以人为本、以车为本”的服务理念，努力实现优质服务，文明服务，树立我站良好的服务形象。三是继续加强业务知识和安全教育培训，切实提高收费人员业务水平与综合能力，为路人创造优质、高效、安全、舒心的通行环境。

收费站作为面向社会的“窗口”□20xx年，我们将积极把收费站作为面向社会的桥梁和纽带，严格要求收费员秉承“应征

不漏、应免不收”的原则，积极开展“唱收唱付、文明服务”，用实际行动将温暖洒向每一位来往的司乘人员，塑造良好的交通行业窗口形象。一是严格执行《收费站管理制度》、《值班管理制度》、《交接班制度》等各项规章制度，做到依法收费，严把收费关，做到应收不漏、应免不征，坚决不许与司乘人员发生争执，有理有节地处理好各类征缴矛盾，切实维护良好的收费秩序。对于各类特情车，如防汛车、施工车、农畜产品运输等车辆，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，坚持原则，文明服务，确保征足征好国家规费。

站内工作人员在岗期间必须严格约束自己的言行，规范操作，认真做好交接班等工作记录，始终把为路人服好务摆在工作的第一位，努力为路人提供一个良好的行车环境，积极树立良好的窗口形象。

在岗收费人员要始终坚持微笑服务，坚持标准的礼仪手势，认真执行收费站工作人员言行规范，全力打造“您好”工程，积极开展“四心”（即“讲文明用语要热心、唱收唱付要细心、回答询问要耐心、微笑服务要真心”）和“三声”（即“司机来时有迎声、询问事项有回声、车开走时有送声”）活动，做到给车主多一份温馨、多一点宽容、多一丝微笑、多一些耐心，真正体现“以人为本、以车为本”的服务理念，努力营造一个文明和谐的交通环境。

新的一年又是一个新的开始，在新的一年里，我们全站干部职工将继续坚持以科学发展观为统领，牢固树立以人为本，以车为本的服务理念，进一步细化日常管理，强化文明服务、优质服务，用熟练的业务水平和饱满的工作热情圆满完成上级交付的各项工作任务。

收费站收费工作计划 收费站工作计划篇二

落实日常安全生产工作，狠抓安全文明建设，有效防止各类

安全事故的发生，特别是严防重特大事故的发生；结合安全生产目标责任制，加强队伍安全文明建设，着实提升安全生产管理水平。

1、注重预防为主，健全教育宣传、知识普及体系和重点领域以及班组、岗位的隐患排查网络体系，丰富各类安全生产应急预案，完善举报监督体系。

2、注重加强监管，重点抓住收费岗亭、财务、宿舍等易发生安全事故的地方，经常性地开展隐患排查整改。

3、注重落实责任，把安全生产责任落实到部门、落实到每一个员工。

4、强化基础，加强队伍建设和服务创新，加快安全监管装备建设、安全生产信息体系建设。

5、强化机制，加强协调配合，形成上下联动、左右协调的运转机制，安全检查小组成员既要分工负责、更要形成合力，最大限度地遏制安全事故的发生。

第一季度：开展安全生产大检查、与各责任人签订安全责任书、加强重点部位的检查及安全宣传教育培训等。

1、一月份站内春节前安全生产大检查：加强职工队伍的管理，做好防火防盗，加强危险区等重点部位的管理和检查。

2、二月份督促各科室所有职工做好节前后安全生产工作。

3、三月份进行多种安全演练及安全宣传教育培训。

第二季度：根据应急预案加强安全演练及安全业务培训，做好安全生产宣传月活动等。

1、4月份站内“5.1”节前安全生产大检查。

2、5月份站内安全演练及安全业务培训;做好安全宣传活动的前期准备工作。

3、6月份做好安全生产月活动,同时做好安全业务学习与考试。

第三季度:做好防汛工作,总结上半年安全工作。

1、7月份总结上半年工作;配合管理处的安全生产目标责任制年中考核;安全宣传活动,准备下半年安全工作;部署防汛工作。

2、8月份防汛工作检查;对突出问题重点检查,组织职工学习。

3、9月份“10.1”节前安全大检查。

第四季度:做好年内安全工作总结,制定下年度安全工作计划,站内安全生产大检查。

1、10月份总结年内安全工作,加强安全工作的交流和促进,对合理化建议所涉及的问题、安全隐患提出解决措施。

2、11月份拟定下年度安全工作计划;防火防盗及消防演练;配合管理处安全生产目标责任制年终考核;表彰安全生产工作先进者。

3、12月份做好今冬明春安全生产工作的安排及节前安全生产大检查。

“隐患险于明火,防范胜于救灾,责任重于泰山”,因此,必须树立预防为主的思想,把功夫下在平时,坚决改变“重事后查处、轻事前防范”的错误倾向。在去年开展安全生产工作的基础上,20年收费站继续持之以恒地,加大隐患排查治理力度,及时公布各部门的隐患排查与整改情况,将安全

隐患排查整改工作贯穿于 20xx 年度始终，遏制设备事故的发生，确保无火灾、无爆炸、无事故，杜绝严重非伤亡事故，确保安全生产平稳顺利进行，努力创建“安全型收费单位”。

收费站收费工作计划 收费站工作计划篇三

作为服务窗口收费员这个岗位每天就是对着不同的面孔面带微笑的坐在电脑前机械地重复着“文明用语唱收唱付手势服务收费发卡”等中度过。这里豆花问答网给大家分享一些关于收费员工作计划怎么写，供大家参考。

一、抓好收银工作

作为一名收银主管，只有自己的业务水平高了，才能赢得同事们的支持，也才能够带好、管好下面的人员。

a□认真组织本部门员工积极参加店内各阶段的主题培训，积极参与其他部门的培训和学习。

b□组织好每周一的卫生大质检，每月至少一次的收银员集中学习，学业务，学政策，使财务室的工作计划落实具体，并在学习中总结成绩，找差距。

c□开展技能比拼，今后我们将开展收银结帐速度比拼、点钞(识别伪钞)速度比拼、普通话比拼等一系列技能比拼。

a□搞好资金的收集和运用，确保资金安全完整。

b□严格遵守会《公司财务制度》，严格做好收银稽核工作。每天及时编制好签单表，上交财务室。

c□主动做好各部门间的协调工作，做到遇事有商量，有事不推诿。

二、提升自己的业务能力

(1)、专业能力

1、从书本上学来；

2、在实际工作中向同事，下属去学习。“不耻下问”是每个基层管理者所应具备的态度。

(2)、管理能力

管理能力对于一个主管而言尤为重要，管理能力包括：指挥能力；判断能力；沟通协调能力；工作分配能力等等。管理能力更多来自实践，因此提高管理能力需要不断的反思日常工作，用脑袋时常去回顾工作，总结工作。

(3)、沟通能力

所谓沟通，是指疏通彼此意见。这种沟通包括两个方面，跨部门沟通，本部门内的沟通(包括下属、同事和上级)。公司是一个整体，所领导的部门是整体中一分子，必然会与其他部门发生联系，沟通也就不可缺少。作为主管，下属的工作问题，下属的思想动态，甚至下属的生活问题都需要了解和掌握，去指导，去协助，去关心。反之，对于上级，你也要主动去报告，报告也是一种沟通。

(4)、培养下属能力

让下属会做事，能做事，教会下属做事，是主管的重要职责。一个部门的强弱，不是主管能力的强弱，而是所有下属工作的强弱。

三、安排好收银员值班、换班工作

收银员工作不累，但得细心。收银员任何时候都需要心态和

旺盛精力，在给几名员工工作排班时，既要让收银员休息好，又要使店里收银工作正常有序的进行，除工作外还要照顾好她们特殊情况。

一、全面提高个人业务技能，除本部门业务技能外，多学习营运方面知识，了解公司的经营状况及未来发展方向，确立目标，不局限于此。

二、注重服务质量，通过早会学习，员工反映，顾客投诉等方式监督部门员工服务工作执行情况，对因服务不到位遭到顾客投诉的员工给予严肃处理。

三、继续做好人员帮带工作，以金字塔式的帮带形式，帮带出更多的优秀员工，再将优秀员工纳入后备干部帮带计划中去，使其不断提升，为企业的发展储备更多的优秀人才。

四、加强区域管理力度，对违规行为及时发现，及时处理，对于突发事件如顾客投诉等，能解决的现场解决，不能解决的，立即上报，同时做好详细纪录。

五、对顾客投诉记录，清箱登记，商品退换货，赠品发放，会员卡办理，家电售后，收银单据等归档整理存放。

六、定期对员工进行业务技能培训和考核，新老员工对比，在全部门形成一种比、学、赶、帮、超的氛围，并将每次考核的成绩进行对比，对考核成绩优秀的员工给予现金奖励，对考核退步的员工给予现金处罚。

七、加强部门之间的沟通，了解各部门的发展状况，营造良好的工作环境。

1、检查组员出勤状况，合理调度人力，控制人事成本；

2、保障收银流程的快速、顺畅、准确；

- 3、督促礼貌待客的优质服务，解决结帐区顾客的问题；
- 4、分析现金差异，提出解决方案；
- 5、确保收银机台安全运行，及时排除故障；
- 6、负责安排组员专业知识的训练及组员的绩效考核；
- 7、及时安排收银台数的增减，保证员工工作效率；
- 8、及时解决收银台缺零，商品扫描错误等问题；
- 9、做好大宗顾客的服务工作。

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

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。

给作者好评。

收费员个人工作计划

收费员求职信

收费员年终工作汇报

收费站收费工作计划 收费站工作计划篇四

20xx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。

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。

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。

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！

收费站收费工作计划 收费站工作计划篇五

xx年，我站要在深刻领会处二届三次职代会精神的前提下，围绕控股公司十六字方针，进一步动员广大干部职工以与时俱进的思想观念，为构建“和谐交通”，服务“两个率先”，作出新的更大的贡献。

一是提高职工的思想道德素质，坚持用正确的思想、科学的理论武装职工，标本兼治。树立正确的世界观、人生观和价值观，充分调动职工的积极性和创造性，促使站三个文明建设协调发展。二是加强纪律作风建设。按照“全心全意为人民服务”的方针，加强职工的纪律教育和严密组织、严肃纪律、严谨态度“三严”作风建设。组织职工认真学习法律法规知识，全面提升职工学法、守法、用法意识。加强职工的思想教育，认清形势，正确对待，做到制度不松、思想不乱、队伍不散，确保各项工作的有序开展。三是加强正反两方面的教育。积极开展向先进人物学习的活动，掀起学先进、赶先进、超先进的热潮。

规费征收是收费站的中心工作，我们要不断创立征收工作“新载体”。一是继续认真做好车流量的调研工作，根据省政府、管理处的要求对宁高高速公路二期匝道进行定期车流量统计，为二期开通通行费征收提供第一手资料。二是大力开展业务培训、技能大比武等竞赛活动，拓展文明服务的外延，提高服务层次。抓好征收各个流程细节的管理，稽查从严，考核从严，奖惩从严，以规范促征收，以规范促文明，不断完善征管方式，规范征收行为。

宁高站自建站近七年来，获得了省级“青年文明号”、“巾

帼文明示范岗”等荣誉，但我们清醒的认识到和兄弟单位相比还有一定的距离，为此，我们将始终坚持“创建决心不变、创建口号不变、创建目标不变、创建措施不变、创建方针不动摇、创建工作不断线”为创建工作的指导思想，努力实现“三优”（优质服务、优良秩序、优美环境）、“五化”（工作程序化、服务规范化，管理科学化、分配合理化、作风军事化）、“四个一流”（一流的服务、一流的管理、一流的队伍、一流的效益）的创建目标。坚持“两手抓，两手都要硬”的创建方针不动摇，创建工作与业务发展“九同步”的创建措施（同步研究、同步部署、同步落实、同步检查、同步考核、同步总结、同步前进、同步创新、同步完善）。提出了“让青春在岗位上闪光，让宁高在社会上辉煌”；“不管则已，管就管成精品；不干则罢，干就干出一流”的创建口号。一是不断提高服务质量，提升服务水平，全力打造“您好”工程，开展“四心”（即“讲文明用语要热心、唱收唱付要细心、回答询问要耐心、微笑服务要真心”）、“三声”（即“司机来时有迎声、询问事项有回声、车开走时有送声”）活动，做到给车主多一分温馨、多一点宽容、多一丝微笑、多一些耐心，换取车主、社会更多的理解和支持，征足征好国家规费。二是根据我站年龄层次偏大女职工较多的特点，激励广大职工事业家庭双创优，发挥先进典型的示范作用，开展“事业家庭兼顾型”先进个人活动，通过事迹报告和宣传报道活动，激励广大职工奋发向上、爱岗敬业。三是积极开展文体公益活动。继续资助石湫镇中心学校5名特困学生。不断丰富职工的业余文化生活，增强职工队伍的战斗力和凝聚力。

一是以开展“安康杯”竞赛和积极推广“监控法”、“安全1000天”活动为重点，以保安全、促征收为主要内容，巩固宣传贯彻《安全生产法》和“安全生产月”活动所取得的成绩，一如既往、一丝不苟抓好各项安全防范措施的落实。二是抓好中心《安全管理规定》和《xx年安全生产目标责任考核办法》的学习贯彻工作，加强安全思想管理，强化安全生产责任制，坚持用制度管人，按制度办事。三是加大安全教

育培训力度，组织专题安全知识讲座，做好特种工作人员上岗证年审的培训。四是继续按照处《安全生产风险考核奖惩办法》及站部安全检查制度，落实“三查”制度，加大自查自纠力度，严格检查，严格考核，严格奖惩，确保责任事故率为零。

收费站收费工作计划 收费站工作计划篇六

xx年已经过去了。在这一年里，我在这里工作着、学习着，在实践中不断磨练自己的工作能力，使我的业务水平得到很大的提高。作为收费员这个岗位，收费员的工作不只是收好钱，保证准确无误就可以了，在任何一家医院，收费处是一个窗口单位，收费员是患者首当其冲要面对的，收费员不仅代表着医院的形象，同时也要时刻维护医院的形象，一个好的收费员会在最短的时间内让病人得到如沐春风的服务，对收费满意，对医院满意。

下面将我在xx年的工作做一总结。

一、积极参加政治学习，努力提高自身的政治素养。

二、爱岗敬业，无私奉献、团结互助，圆满地完成院领导交给我们的各项任务。

三、崇尚科学，刻苦钻研业务知识。提高的综合素质。1是要严格认真地遵守医院收费的各项规章制度，不应出现半点马虎；2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好务；3是要对各科室的医用术语及其相关的收费项目了如指掌，减少损失。

四、服务人民，提高收费服务质量收费处是医院的窗口，收费员的言行举止和态度好坏，都会直接影响到医院的整体形象，碰到棘手的困难，我始终遵循的原则是“换位思考”。总之我深知，在学习社会主义荣辱观的活动中，我们还有很

长的道路需要前行。