

最新监控室半年工作总结 监控室工作总结 (优质6篇)

总结是对过去一定时期的工作、学习或思想情况进行回顾、分析，并做出客观评价的书面材料，它可使零星的、肤浅的、表面的感性认知上升到全面的、系统的、本质的理性认识上来，让我们一起认真地写一份总结吧。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。

监控室半年工作总结 监控室工作总结篇一

第一、定期召开监控室工作会议，及时传达我站例会的精神和内容，同时总结前段时间的工作情况，对于工作中发现的不足之处及时指出并加以改正，另外制定下一段时间的工作计划，以便使我们的工作完成的更有步骤、秩序。此外在我站开展的“四化管理工作落实年，迎全运形象作风建设年活动”及“中层干部、后勤机关人员思想纪律作风整顿活动”等活动中，我部门从职工的思想认识入手，召开各个活动为主题的部门例会，认真传达我站的活动精神，按照部门职责认真落实每月的学习内容，对照自己的工作就管理制度、方法、责任心等方面存在的问题，认真总结，改进、再提高，为进一步理顺工作秩序打下基础，定期组织职工学习安全生产方面的内容，定期进行监控、收费设备安全大检查，积极参加我站组织开展的安全消防演习活动，并且认真完成了“巾帼文明岗”及内业资料的整理工作。

第二、在监控工作中，监控人员能够严格按照四化管理工作要求及iso9001质量体系标准认真工作，时刻保持高度的责任心、事业心，严格工作纪律，公开、公平、公正的充分发挥监控的监督作用以及监控室的调度职能，不断提高工作质量和效率，严格按照操作流程操作系统，不定时地对画面进行切割录像，发现问题及时准确地做好记录，“全日制”严格

监控各车道、广场的监控系统运转情况，及时发现所发生的异常情况并及时向领导汇报，严格保密制度，认真、如实的填写各类登记表及每班次的汇报材料，内容全面、笔记清晰，工作期间严格使用文明用语，合理掌握询问一线工作情况及提醒时的语气、时机，做到简短、干练，杜绝与一线队员闲聊，坚持每班次跟队讲评，及时指出不足之处，同时按照绩效考核标准，加大监控力度，充分利用我站大屏幕，发挥其对外窗口作用，结合实际工作，我部门能够及时开启大屏幕并且及时添加宣传《收费公路管理条例》、《新通行费征收标准》等相关政策法规、天气预报、安全警示标语、全运标语等内容。

第三、定期检查各项设施设备的使用情况，发现问题及时解决，对处理不了的设备情况及时通知维修人员进行检修，保证了收费工作的正常运行，遵守各项规章制度，严格按照各项要求操作设备。

第四、认真接待各级领导的视察及相关部门的调阅录像工作，认真完成领导交办的其他工作并积极配合其他部门的工作，按时打扫环境卫生，定期对监控室进行大扫除，同时做好后勤保障工作。

第五、我部门职工还积极参加了我站组织的各项活动，并且在大家的努力下取得的不错的成绩。

在意见建议方面，着重提出一点有关我工作部门的意见建议，众所周知我站充分利用三级监控抽查体系的督查作用，实现了收费管理工作的标准化、规范化，可否在此基础上，对每班次监控员所记录的《收费监听监控记录》做为三级监控的附加工作，即：每天的值班员在中队下班前，严格查看每班次监控员所记录的《收费监听监控记录》，对有异议之处重点监听并提出合理化意见建议，签字属实，为每日所记录的《站值班交接记录本》的抽查监控监听记录部分以及每月的绩效考核成绩提供更加确实的依据，每周站领导对《收费监

听监控记录》进行检查或抽查。以上拙见，如有不妥，敬请原谅！

在下一步的工作中，我部门将进一步加大监控力度，提高主人翁意识，加强责任心，干好本职工作，认真遵守各项规章制度，落实各项会议精神，积极参加各项活动，认真完成全年内业资料整理工作，为我站的各项发展贡献自己的力量！

监控室半年工作总结 监控室工作总结篇二

一、一年来自己能够积极参加站上组织的各种学习、会议和活动，思想上、觉悟上有了很大程度的提高，思想上和政治以及言行上都能自觉和市局、管理处和站上要求保持高度统一和一致。

二、工作中严格要求自己，积极努力学习，不断摸索积累经验。由于吨公里计费办法的实施，很大程度上制约了高速公路超限运输车辆的行驶，因此各种方式的逃费现象日趋增多，如：倒卡，换挂，垫板等，因此监控室必须和收费中队通力、默契的配合，查处逃费车辆，使其补交应交通行费，真正做到“应征不漏，应免不征”因此我在日常工作中认真负责，对各中队认为逃费的车辆仔细询问车辆入口站所记录的此车相关信息，并及时反馈给中队做参考，极大的方便了中队判断车辆是否逃费，并做出了相应的处理。对无卡纸卡坏卡超时车辆也做到了仔细询问入口站，帮助中队正确判断车辆信息。特殊车辆及时备份相关数据。

三、尽职尽责的监控收费区域发生的一切事件，对闯岗、逃费拒不交纳通行费的车辆进行全面详细的记录；出现在收费区域的外来车辆和人员及时问讯收费人员；对拒不交费和有较大争议的车辆及时报告站领导，请示后对堵车进行最快速度的处理、疏导，确保收费工作的正常有序进行。

四、把监控的情况及时的汇报给站领导，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站领导。

五、爱护监控设施，在交接班时交代监控设施的运转情况，通过自己的学习和请教能初步排除一些设备故障，对设备进行简易的维护、维修，确保设备能正常的运转。

六、今年共接待了8人次公安、交通、交警等部门录像查找丢失车辆，违章车辆，犯罪嫌疑车辆出入口相关信息，并提供了详实可靠的线索。

七、正确准确认真的填写绿色通道及相关减免通行费车辆的详细信息，做到了认真仔细一目了然。

八、保持监控室内卫生，在上下班之际打扫室内卫生，做到窗明、地亮、墙洁，让自己和其他监控室同仁都能保持愉快的心情上岗工作。

尽管如此，但是工作中还存在一定的不足，如存在急躁情绪等，重业务学习，轻政治学习等。

展望明年，新的一年意味着新的起点新的机遇新的挑战即使道路坎坷崎岖，我仍充满了信心，只要我们能团结友爱，同心同德，在站领导的带领下各方面一定能取得辉煌的成绩。

监控室半年工作总结 监控室工作总结篇三

能够意识到监控工作是一种荣耀更是一种责任，所以在工作中认真遵守岗位纪律，严格执行上级制定的各项规章制度，忠于职守，以严谨的工作态度和饱满的精神状态来完成日常工作任务和领导交办的任务，提高政治觉悟和思想认识水平。首先，要解放思想，坚定信念。

信念是人的支柱，是指引人前进的航标。作为一名基层工作

者，首先要有坚定的政治立场，饱满的工作热情，强烈的事业心和政治责任感。始终坚持四项基本原则，贯彻党和国家的各项路线方针政策，提高自身的政治理论水平，树立正确的世界观、人生观和价值观。

二、业务素质方面

1、基本上能领会领导意图，能把领导的指示快速准确地传达到各收费站或其他部门，同时也能及时地把当班中发生的一些异常情况或自己不能解决的问题汇报给领导。

2、上班时专心注视着监控屏幕，发现收费员有不规范行为时及时提醒纠正；在汛期时有意识地去密切观察过往的船只。发现收费站广场或桥梁航道镜头中出现异常情况时，及时推拉镜头跟踪观察，并判断是否该向领导报告。

3、积极学习、了解监控设备和监控系统的各项功能，熟悉掌握操作方式法。在上级领导来检查时能独立进行全面操作演示；协助相关部门如公安局查询图像，回放、下载、复制视频资料；给技术员提供正确的故障情况、按班长要求编制本室监控员排班表；查询收费数据报规划部等。

4、认真执行交接班制度和当班记录制度，能如实详细记录当班中发生的事情的时间、地点、过程和处理结果。

三、团结协作方面

和所有同事关系融洽，能互相帮助互相学习，不搬弄是非，不挑拨离间。

四、环境卫生方面

自觉维护监控室内的卫生，上零时班时主动搞清洁卫生，保持良好的工作秩序和工作环境。

以上是个人在13年工作中表现好的方面，但同时也发现自己工作中还存在着一些问题和不足。今后在工作中会更努力加强业务素质和文化知识的学习，从而提高自己的语言表达能力；坚持原则，不怕任何外界压力，认真履行自己的职责；增强自信心，学习别人的经验，做到从容、自如回答领导的提问。成绩属于过去的，要立足本职，展望未来。

20xx年，希望能把我们**收费站成为康临所得标兵站，在工作中取得微不足道的成绩，但是，我始终认为荣誉大家共同努力的结果，凝聚着大家的智慧与汗水，而我，仅是其中的一分子，在这里我深深感谢我的领导和同事们，感谢你们的关心、支持和帮助。

在今后的生活中，我将会怀着满腔热工作做出贡献！争取做一个合格的、优秀的监控员，让领导放心，让监控对象满意！

监控室半年工作总结 监控室工作总结篇四

一、一年来自己能够积极参加站上组织的各种学习、会议和活动，思想上、觉悟上有了很大程度的提高，思想上和政治以及言行上都能自觉和市局、管理处和站上要求保持高度统一和一致。

二、工作中严格要求自己，积极努力学习，不断摸索积累经验。由于吨公里计费办法的实施，很大程度上制约了高速公路超限运输车辆的行驶，因此各种方式的逃费现象日趋增多，如：倒卡，换挂，垫板等，因此监控室必须和收费中队通力、默契的配合，查处逃费车辆，使其补交应交通行费，真正做到“应征不漏，应免不征”因此我在日常工作中认真负责，对各中队认为逃费的车辆仔细询问车辆入口站所记录的此车相关信息，并及时反馈给中队做参考，极大的方便了中队判断车辆是否逃费，并做出了相应的处理。对无卡纸卡坏卡超时车辆也做到了仔细询问入口站，帮助中队正确判断车辆信息。特殊车辆及时备份相关数据。

三、尽职尽责的监控收费区域发生的一切事件，对闯岗、逃费拒不交纳通行费的车辆进行全面详细的记录；出现在收费区域的外来车辆和人员及时问讯收费人员；对拒不交费和有较大争议的车辆及时报告站领导，请示后对堵车进行最快速度的处理、疏导，确保收费工作的正常有序进行。

四、把监控的情况及时的汇报给站领导，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站领导。

五、爱护监控设施，在交接班时交代监控设施的运转情况，通过自己的学习和请教能初步排除一些设备故障，对设备进行简易的维护、维修，确保设备能正常的运转。

六、今年共接待了8人次公安、交通、交警等部门录像查找丢失车辆，违章车辆，犯罪嫌疑车辆出入口相关信息，并提供了详实可靠的线索。

七、正确准确认真的填写绿色通道及相关减免通行费车辆的详细信息，做到了认真仔细一目了然。

八、保持监控室内卫生，在上下班之际打扫室内卫生，做到窗明、地亮、墙洁，让自己和其他监控室同仁都能保持愉快的心情上岗工作。

尽管如此，但是工作中还存在一定的不足，如存在急躁情绪等，重业务学习，轻政治学习等。

展望明年，新的一年意味着新的起点新的机遇新的挑战即使道路坎坷崎岖，我仍充满了信心，只要我们能团结友爱，同心同德，在站领导的'带领下各方面一定能取得辉煌的成绩。

监控室半年工作总结 监控室工作总结篇五

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。

监控室半年工作总结 监控室工作总结篇六

一、加强管理，积极工作，全面做好机电设施的日常管理和维护工作

加强各种机电设施的日常管理和维护工作，定期巡检，及时收集机电系统运行信息，第一时间修复各种机电设施故障，确保了机电设施稳定良好的运行。

1、为自动化收费系统的稳定运行提供了有利保障盘锦处监控分中心能够加强工作的主动性，及时、准确、全面的掌握自动化收费设施的运行情况，发现问题及时处理，保证收费工作的稳定进行。我们坚持每周对收费分中心、收费站和工区的收费设施进行认真检查，及时修复存在问题的设施，杜绝一切不安全的隐患。并从提高维护人员自身的技术水平入手，加强学习，注重日常工作中经验的积累，不断充实自己，完善自己。全年对收费各类设施进行维修1460余次，并于11月份完成台安收费站_05收费车道机电设施的安装和调试工作。

2、保证监控系统的良好稳定运行

加强对全处监控设施的维护管理，定期对各种设施进行检查，并进行指标测试和调整。保证外场可变情报板、可变限速标志及监控摄像机的良好稳定运行，对外场设施控制箱、电源箱等箱体进行除锈喷漆和防漏处理1次，对外场设施底角螺栓进行防锈处理1次。全年自行修理可变情报板80余次，修理可变限速标志98次，更换开关电源36块，修理外场监控摄像机75次，修复车载移动视频设施19次，修复雷击损坏监控机电设施13次。

3、加强通信系统设备维护管理和通信管道的巡检、维护工作

严格执行我局关于通信管道的维护标准要求，加强对通信管道维护工作的监督和管理力度。全年对我处管段内的通信管道进行详细的巡检12次，对于需要重点维护的部位进行登记存档，以便重点维护。协助维护单位对盘锦北、台安通信铁塔进行细致检查，检查其牢固程度及螺丝是否有松动，监督通讯公司对松动的螺丝、锈蚀的螺丝进行紧固和更换，对铁塔的底座进行了除锈处理。加强对传输、交换、综合接入系统的维护管理，坚持每周对上述系统巡检一次，发现问题及时处理，处理不了的及时外委施工队伍排除。全年修复盘锦站通信传输以太网光板故障1次，盘锦管理处通信机房以太网传输设备s16板短距离传输板1次，维修处机关cc08交换系统1次。完成盘锦处机关通信铁塔和台安工区通信铁塔航空障碍灯修复工作。

4、加强机电配套系统设施的维护和管理

火事故中，因故障发现及时，维护人员处理和抢救措施得当，避免了更大的设备安全事故的发生。全年共进行定期检查12次，发现设施安全隐患3次，进行ups抢修维护2次。11月份对机关、两个工区和下辖六个收费站共32台机房空调进行检修、保养和维护一次。对全处机电系统14台ups□3台通信电源和3台稳压电源进行全面维护、保养、检测一次。

二、强化管理，加强培训。

做好指挥调度管理工作加强监控分中心人员的管理，积极组织监控人员的业务培训，提高监控分中心人员的业务技能。调度员负责全处信息收集、上传和指令下达，负责辖区路段内的救援服务等，工作非常重要。盘锦处监控分中心按照局监控指挥中心的关于调度指挥业务相关要求，圆满地完成了各项工作任务。全年对监控分中心监控员业务培训考核12次。共接到救援服务信息746起，下达指令222次(京哈163次，丹锡59次)，通过可变情报板及可变限速标志发布提示和诱导信息131712条。及时、准确地收集各类信息，为处领导决策提供了有利保障。

三、配合我局做好机电系统改造工作

今年4至5月份，我处配合沈阳聚德视频技术有限公司圆满地完成了全处36条收费车道车牌自动识别系统的改造和调试工作。5月份至今，协助盘锦市交通局做好大洼站改扩建工程，包括互通式立交改扩建工程、机电系统工程和房建工程的施工管理工作。6月份至今配合承建单位做好辽河服务区绿色通道机电工程建设施工工作。7月份至今配合承建单位做好盘锦北收费站etc车道建设施工工作。

四、积极筹备，认真组织，全面做好各项工作

在迎国检期间，我监控分中心以迎接国检为契机，严格按照我局迎检标准对监控分中心监控系统、通信系统、自动化收费系统、机电配套系统、信息系统及相关内业业务进行了一次全面细致的整理。对辖区管段内的26处监控摄像机、20块可变限速标志和8块可变情报板进行了统一除锈喷漆处理，喷制统一标识；对外场监控图像不清、干扰和不可控制等故障进行了修复；对于可变情报板和可变限速标志哑点、亮点等故障进行了集中处理，确保显示完整，良好运行；对全处六个收费站监控室、42条收费车道机电设施进行了全面细致的整理，

更换或维修故障设施，整理外露线缆，保证收费机电设施稳定运行和整体美观，并对42条收费车道操作台、车道设施柱体、箱体和通信井盖进行除锈喷漆处理。对42根破损自动栏杆杆臂、锈蚀的螺栓和8套破损手动档杆进行了更换，并对自动栏杆杆臂进行了调整，保证自动栏杆杆臂水平在一条线上，起落平稳。对6个监控室、7个通信机房破损静电地板及支架进行了更换，保证地面平整美观。此次国检，在全体监控分中心人员的努力下得到了处领导及同志们的一致好评。

盘锦处监控分中心全体人员在20__年的工作中，工作积极主动，对各项工作处理及时妥当，确保了各类机电设施的稳定良好运行，保证了指挥调度工作的及时、准确，并且圆满地完成了局处交办的各项工作任务。