

# 高速运营年终工作总结 营运部年度工作计划(通用8篇)

在现实生活中，我们常常会面临各种变化和不确定性。计划可以帮助我们应对这些变化和不确定性，使我们能够更好地适应环境和情况的变化。相信许多人会觉得计划很难写？下面我帮大家找寻并整理了一些优秀的计划书范文，我们一起来了解一下吧。

## 高速运营年终工作总结 营运部年度工作计划篇一

各位同仁：下午好，现在由我就恩施分公司营运部2011年工作  
及2012年计划向大家做汇报。

一、稳步促进门店管理提升，我从以下五点作出说明

1. 狠抓基础管理、强化执行与落实：分公司营运部在2011年通过下发指导性强的管理通知，与门店共同从卖场环境、食品安全、销售环节等方面提升管理水平，并强化检查跟进力度，采取分公司营运部巡查、门店互查、质检员自查以及下发通报等多种形式，及时改进门店管理薄弱点。

针对阶段管理重点进行工作布置要求，从管理流程执行、员工服务标准、现场购物环境、薄弱时段经营等重点管理环节入手，梳理存在的问题，确保门店规范经营。

2. 严把收货关，确保进入商场的商品无假冒伪劣产品：为了加强食品的安全监管，分公司营运部要求门店在收货环节的操作严格按规范执行，严格检查商品三期及质量，在源头中控制假冒伪劣及过期商品进入卖场。同时对各门店质检员进行了针对性的培训，并要求质检员加强商品三期的检查力度，保证无过期商品。特别是要求质检员加强蔬菜农药残留检测管理及生鲜熟食设施设备消毒管理，保障食品安全，为消费

者提供最优质、最安全的商品。

3. 做好库存管理工作,合理控制商品周转:根据总部要求,按流程进行日常重点商品合理要货、突出陈列,对于淘汰、破损、滞销商品及时上报,并采取dm促销、超值换购等方式消化库存,压缩库存,不断加快库存周转,提升门店库存管理效率。

4. 调整商品品类:通过详尽市调拟定类别品种、品牌需求,根据市场需求对门店的品种数及类别的丰富性进行跟进,确保了经营品类齐全。

5. 强化培训机制,提升专业技能:分公司营运部一方面为提升员工专业技能,提升门店经营形象,通过开展陈列比赛,充分调动员工的创新意识,使门店陈列明显改善;另一方面强化对质检员技能指导。不定期对质检员进行培训,结合门店的质量管理问题对质检员明确工作要求,促进门店质量管理规范化、标准化。

## 二、稳步促进门店经营提升,规范价格体系提升商品毛利水平

1. 执行公司建立的价格监测管理制度,分公司营运部定期收集监测门店反馈的1000个重点销售商品市场调查,汇总并转交相关部门进行合理调整,确保门店重点、敏感商品的价格优势。

2. 严格按照商品价格管理的规范流程对商品的进价、售价及促销价进行操作,并根据供应商及采购部的需求,对促销信息进行维护、对联营商品进行短期降抽调整。确保恩施分公司所属门店所有商品的进价,售价及促销价一致。

3. 提升公司形象,建立价格监控体系:我们加强了价格诚信建设,在分公司内部建立价格定调价制度,对价格制定、价

格标识、价格履行、促销变价等日常工作进行全面监控、检查和跟踪。确保商品明码标价，无价格欺诈行为。

4. 每周上报市物价局《城市居民食品价格监测表》、《城市居民日用工业消费品零售价格检测表》等信息，接受物价局关于对我司物价的检查。

5. 保障基础信息维护：11年录入口共处理订单7753份，同比10年2830份，增幅173.96%。去年1-12月份完成售价变价4089笔、促销变价9342余笔、降抽1036笔、进价变价280笔。根据门店经营需要，完成分公司52档单店惊爆单品促销工作。

三、稳步提升顾客满意度，提升服务质量，1. 规范服务流程，加强服务技巧培训：分公司营运部以服务规范复训，强化公司顾客投诉接待流程，培训较敏感的价格投诉、质量投诉处理技巧，提升投诉处理效率，提升顾客满意度。与此同时营运部加大了监控一线操作力度：加强礼仪员对便民服务项目的操作能力，要求员工主动帮助、指导顾客完成便民代收工作，使顾客在购物之余，能够便利的完成代收项目的费用缴纳，强化聚客能力。

2. 开展“微笑服务月活动”，提升门店服务质量。分公司大力推广“微笑服务月”活动，使全体员工深刻领悟微笑服务的文明宗旨，在服务过程中时刻遵守微笑服务的规范要求，积极展现微笑服务的精神风貌，全面营造了讲文明、重礼仪、善微笑的良好服务氛围，员工也在工作中注重服务细节，力求通过规范、周到的服务，赢得顾客的信赖，从而稳定客群。

3. 扩充服务范围：我们新增了联通、电信话费代收项目。去年，各项便民服务功能共实现交易金额3.98万元（其中电信业务实现交易额1.23万，联通业务实现交易额2.78万元），公司盈利0.19万元。

2012年工作计划

## 一、加强流程执行，强化现场管理

1. 分公司营运部定期巡店跟进、督促门店的各项经营、管理工作的落实情况，真实反映门店营运、管理现状，指导和督促门店将公司的各项管理制度落实到位。

针对量贩工作的重复性和连续性，营运部除例行工作检查外，将每月进行一项重点工作的专项检查。并根据存在问题形成案例，对门店管理人员进行商品陈列、服务管理、流程管理等方面的专业培训。

2. 狠抓基础管理、强化商品安全，强化问责制。目前食品安全、价格欺诈等被上升到前所未有的高度，门店的基础管理的点滴疏忽将对分公司造成巨大的声誉和经济损失，这方面均有着刻骨的教训。

分公司营运部将高度关注质量安全，一方面通过质检员互查、分公司检查的方式强化门店质量安全意识，并在2012年里建立问责制度，督促各环节对公司营运流程的严格执行。另一方面将加强与职能部门的联系，及时了解及掌握职能部门管理动态，加强控制及管理。

营运部将在各门店分区分片划分责任人，全面清查货架、高架、理货区等区域商品三期、标识。清查生鲜原、辅料的日期及标识。同时，加强对专柜、租赁客户经营面积、经营范围、商品质量及价格的管理，加大对客户的进货渠道、商品标识、证照办理、索证索票等重点环节的监督控制，真正确保为顾客提供安全的商品。

3. 每月定期收集与解决门店在经营过程中上报的各类需求，督促并协调分公司各部门落实相关需求的解决方案。

## 二、规范价格体系，提升毛利空间：

品，进行价格控制，确保低价形象。拟定相应的毛利率，细化各经营类别的加价标准，完善价格体系，提升分公司的经营水平。

2. 严格控制商品的变价权限，更好的完善商品的价格管理。对套码、手工收银、前后台价格不一致、售价低于进价的商品及时跟进并处理。指导门店规范使用商品标识，做到一货一签，确保所有标价签□pop张贴正确，书定规范，并对门店价格执行情况进行检查跟进。

3. 每日对营业销售情况进行分析比较，并对分公司所属门店前一天销售商品所产生的负毛利进行分析，及时找出原因，进行改进或调整。

### 三、加强库存管理，提高库存周转

1. 加快商品周转，合理掌控库存结构。重点对库存结构进行全面分析，及时调整。淘汰滞销品种，及时办理滞销商品退货。对重点类别、重点供应商，库存金额较大且库存周转慢的问题商品进行监控，提升公司商品周转效率。

2. 优化商品组合，分公司将组织下属各门店开展商品品类的商圈调查，重点收集商圈内客群对门店经营品类的意见，提炼有操作性的建议，对急待补充完善的品类反馈至分公司采购部，协同采购部、门店不断优化卖场品类管理，进一步锁定商圈顾客。

3. 加强店间调拨管理。根据门店库存情况对经销商品进行调拨调剂，保持各门店库存合理调剂，定期查询各种在途单据，及时发现问题并跟进解决，不允许出现调拨在途超过一天的现象。

### 四、提高服务意识。拓宽门店服务功能

1. 加强员工主动服务意识，抓服务举措，提升顾客忠诚度。优良的服务质量是连锁超市培育忠诚顾客的重要途径，也是企业强有力的竞争方式。营运部将指导门店定期依照《员工行为规范》、《顾客服务手册》内容，规范员工行为、重申岗位职责、强化服务质量考核，提高全员服务意识和责任意识。同时，不断围绕顾客需求，实实在在提供各种便利，力争从店面形象、员工服务等方面有效增进顾客的满意度。

潜在价值，强化对会员顾客的锁定功能。

3. 便民服务是提升门店聚客能力的重要手段，为进一步拓宽便民服务项目经营范围，营运部与电力公司、自来水公司及公交公司已开始洽谈代收电费、水费、公交ic卡充值等便民服务功能的合作。营运部下一步将对竞争对手，开发具有一定特色、独有的便民功能，与竞争对手形成差异化经营，提升公司聚客能力。

以上四个方面的工作重点将贯穿分公司营运部2012年全年工作的开展，我们将紧紧围绕公司年度工作目标，以管理为工作重心，提升单店效益，走质量效益型之路。让我们齐心协力、锐意进取、团结奋进，为量贩公司经营能力提升而共同努力。

## **高速运营年终工作总结 营运部年度工作计划篇二**

### **年产5gw单晶硅棒项目建设现场**

做好当下的招商引资工作，关键在付诸行动，积极应变，不断探寻新的招商模式，把握新机遇，获得新发展。

普洱市紧紧抓住中老铁路通车、区域全面经济伙伴关系协定生效、“一带一路”建设深入推进的重大机遇，通过《普洱市招商引资“十四五”规划》、《普洱市对外开放“十四五”规划》引领，明确“十四五”时期全市的招商引资工作

（包括沿边开放或对外开放）定位和重点方向，全面落实外商投资准入前国民待遇和负面清单制，不断扩宽外商投资准入领域。

文山壮族苗族自治州委、州政府高位推动招商工作，带头组织开展“企业进文山”系列活动，落实月调度、月督查、月通报、月排名制度，着力实施绿色铝、三七全产业链“链长制”，招商引资奏响“文山之干”最强音。

定向招商、填空招商、点对点招商等招商方式精准实施，各州市按照省委、省政府的要求和全省优化营商环境与招商引资视频工作会议的部署，迅速抓好招商引资“开门稳”工作落实，成效凸显、亮点纷呈。

创新招商方式，激活招商理念，云南招商全力跑好经济社会发展“第一棒”，努力为推动经济社会质量提升注入新动力。

为推动农业产业延链、补链、强链，充分开发利用姚安县的水果产业，日前，姚安县乡村振兴局与沪滇云集农业科技楚雄有限公司签订《姚安沪滇云集果业深加工建设项目》投资协议。

据介绍，沪滇云集农业科技楚雄有限公司是一家致力于研发中高端速冻类绿色食品、新鲜水果深加工的企业。项目计划总投资10500万元，建设地点位于姚安县草海工业园区。一期主要建设全自动石榴深加工生产线一条，年加工石榴约1万吨，生产石榴汁总产量约3500吨；二期增加其他水果加工生产线3条，年加工约3万吨水果，生产果汁约万吨。项目的落地实施为进一步壮大姚安县林果产业链奠定基础。

“十四五”期间，姚安县将紧紧聚焦“花牛菜果”四大产业，做大做强产业发展文章，在特色经济林果产业发展方面，以突尼斯软籽石榴为主导，逐步发展壮大杨梅、冬桃、草莓、猕猴桃。随着沪滇云集农业科技楚雄有限公司入驻姚安县投

资建设，将为全县林果经济发展带来又一次飞跃。

## 大理经济技术开发区

近日，大理沧龙物流综合物流园项目开工建设。该项目将有效提升大理经开区物流服务能力，促进商品货物流通，释放市场活力，优化资源配置。

项目将分两期实施建设，一期主要建设内容为高标仓库及配套服务设施，计划2022年底建成并投入运营；二期主要建设内容为集加气、加油、充电、加氢为一体的智慧能源加注站，计划2023年底建成并投入运营。

据了解，沧龙物流此次与全球物流仓储头部企业普洛斯合作，借助普洛斯先进的管理经验和运营模式，致力把该项目打造成为大理规格较现代、功能较综合、服务较标杆的物流供应链基地，成为行业一流的低碳和数字化供应链集成管理运营高地，集高原农特产品集散中转、高标准仓储、装卸功能为一体的智慧化集成物流园。

## 高速运营年终工作总结 营运部年度工作计划篇三

熟悉公司规章制度，商业模式，管理模式及营运模式

熟悉各部门工作及工作流程

熟悉公司企业文化与品牌知识

时间：三个工作日

熟悉部门同事及工作内容

熟悉部门已有内部资料及外部资料（包括直营店和加盟店）

发现问题，提出整改措施及方案

取长补短，扬长避短，规范部门管理工作

部门工作的规范化

部门工作标准化

建立部门高效运作机制

辖区门店的统一管理

时间：5—80个工作日

熟悉加盟商具体加盟协议事项

加盟商关系维护与再造

了解加盟商意见及需求

协助招商部做好后期加盟相关事宜。如投资评估、后期营运等

时间：长期

备注：在无意外的情况下，本人将严格按照计划行事！如有异动，将作一定的修改（根据实际情况调整）

## **高速运营年终工作总结 营运部年度工作计划篇四**

(一)围绕收费工作主题，不断加大稽征力度，多措并举，力争超额完成通行费征收任务。

(二)努力提高通行质量。通行质量指标入口发卡不超9秒/车次，出口客车不超15秒/车次，货车不超35秒/车次。收费广

场及站区保持标识清晰，环境优美，服务设施齐全。顾客满意度达99%，顾客有理投诉为零。

### (三) 推进精细化管理，提升收费管理水平

1、维护良好的收费秩序，确保收费区域秩序井然 严格要求各班组开足开好车道，一般情况下必须开足所有核定车道，因设备维护或打扫卫生等情况最多只允许关闭一个车道，机动人员加强值勤工作。而且在关闭车道的同时必须完全符合平均每个车道排队车辆不超过5辆，用制度来保证车道有序畅通。加强收费现场管理，收费区域各项标志标识要求做到每班检查，力求摆放合理，加强对手动栏杆等设施的检查，确保设施使用安全，不伤及车辆和人员。另外要求加强每班次车道的日常保洁工作，对过往车辆随意丢弃物品至广场的情况，在加强对人员的教育并及时做好保洁工作，维护收费区域整洁美观的环境。

### 2、坚持使用规范的文明用语，扎实推进“八颗牙”微笑服务

充分发挥山西省交通厅“文明和谐示范窗口”的示范作用，以老带新、结对示范。始终要求收费人员能坚持“八颗牙”微笑服务，坚持标准的礼仪手势，坚持委屈服务，认真执行收费站工作人员言行规范，不与司乘人员发生争执，有理有节地处理好各类征缴矛盾。结合深入开展精细化管理工作，扎实推进“八颗牙”微笑服务，提升窗口形象活动的宣传发动，提高全员自觉投入争创文明服务示范岗，努力营造一个文明和谐的交通环境。

### 3、规范岗位工作程序，夯实精细化管理的基础

规范操作和记录不仅能养成良好的工作习惯，更能显著提高工作效率，也是树立良好窗口形象必要保证。根据工作实际，要求各岗位人员严格按照规定进行填写，确保不漏记、不错记，使站内各项工作开展情况井井有条有据可查。

#### 4、加强教育培训、不断提高员工队伍素质

##### (四)、党政工团齐心协力，加强精神文明建设

1、加强省级“青年文明号”的创建和申报工作，通过形式创新和内容的充实，不断提高创建水平和成效。

2、积极组织开展篮球、乒乓球、象棋等比赛，全员配合、积极参与，达到活跃工作气氛、丰富职工业余文化生活，提升员工团队意识的目的。

##### (五)、加强安全管理，确保安全畅通

根据公司职业健康安全管理方针和目标，在明确班组工作任务的基础上，按pdca要求，开展日常检查、措施落实、安全改进工作，认真实施职业健康安全管理方案，加强规范化控制，建立健全应急组织，明确职责范围和处置措施，科学制定收费应急预案，从实际出发，研究各类预案的可操作性，认真组织实施应急预案的演练，提高全体员工的应急保障能力。全力配合公司实施的收费站改扩建工程，达到安全施工，安全运营。

(六)、做好迎接“干线公路大检查”的准备工作 以迎接全国“干线公路大检查”为契机，按照规定进一步完善内业资料，及早制定绿化方案，突出提升站容站貌的亮化、绿化和美化水平，增加职工文化娱乐设施，进一步改善职工的工作和生活环境。美化环境，亮化站区，经常保持环境清洁，窗口靓丽。

(七)、继续加强企业文化建设一是加强对员工的思想教育，做好稳定工作。思想是工作的根本，稳定是发展的前提。通过利用思想道德教育、法制教育和爱岗敬业教育课，适时采取“领导与员工座谈”、“员工与员工座谈”等座谈方式，教育广大员工树立服务意识、大局意识和责任意识，帮助员工树立正确的人生观和价值观。并及时为员工消除了心中疑虑，

把员工的不满情绪消灭在萌芽之中，确保收费站人员稳定工作。

二是加强业务练习，树立岗位标兵。岗位能手等模范人物，在形成平等、互助、团结、友爱的气氛和企业文化建设中起着很大的促进作用。通过组织员工进行了收费速度测试、点钞速度比赛、岗位练兵和技能培训等一系列比赛活动，不仅可以营造出比、学、赶、帮、超的健康氛围，对提高全站人员的收费业务水平也起着非常重要的作用。

三是坚持以人为本，加强民主管理。以人为本，就是以实现广大员工的全面发展为目标，想员工所想，盼员工所盼，及时帮助员工解决身边的难事和烦心事。通过改善员工的生活环境、工作环境、增加员工娱乐方式等，真正做员工的`真心人和贴心人，有效激发出员工的工作热情和工作积极性，为企业文化建设奠定基础。

总之，全站干部职工要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，细化日常管理，使各项工作日趋完善。通过强化文明服务、优质服务，同时注重加强业务学习，用熟练的业务为优质服务提供保障，圆满完成各项工作任务。

## **高速运营年终工作总结 营运部年度工作计划篇五**

- 1， 执行公司各项政策，完成公司下达的销售目标。
- 3， 按计划有效的制定公司年/季/月度销售，组织领导下属完成长期和短期目标。
- 4， 根据市场发展和公司规划，协助总经理制定总体销售战略，销售计划及量化销售目标：制定每周、每月及全年的销售计划。
- 5， 拟定公司规章制度并监督执行落实。
- 6， 管理和分配各店长正常工作，做好对员工技能考核和工

作考评。

8， 负责协调公司和品牌公司之间的业务往来和沟通工作。

9， 销售经理应在总经理的领导下，和各部门密切配合，认真做好自己的本职工作。本着对自己负责为公司谋利的原则，督促和加强对员工的管理，正确合理的行使公司赋予的权利。

11， 制定下属的考核目标并定期沟通绩效评估结果、提出改进建议，帮助下属员工提高工作业绩，增强团队凝聚力和团队合作精神，以建立一支高效的销售团队，支持销售目标的达成。

12， 管理、培训并考核销售人员，帮助选拔、补充、发展销售队伍，注重人员培养与团队建设。

## **高速运营年终工作总结 营运部年度工作计划篇六**

### **一、信息网方面**

1、继续加强邮政计算机网和设备运维管理，为业务发展提供平稳高效安全的技术支撑平台。

2、继续做好运行维护基础管理工作，确保无重特大事故的发生。

4、做好邮政计算机网和设备达标升级工作。

5、做好“双保”大讨论确立的信息畅通工程和优化设备配置课题的相关工作。

6、完成2009年省立科技项目的开发、测试、验收及上线工作。完成一项省立科技项目的推广。

7、根据业务、生产、管理的需求，开发实用软件。

8、优化完善在用系统软件，满足业务、生产、管理的需求。

## 二、邮运网方面

1、做好邮区作业流程的整合工作。一是调整开箱生产作业流程，开箱频次由二频次调整为一频次，取消上午开箱频次。二是取消农村下午二频次邮路，实行新的农村早班邮路时刻表，下午特快邮件由速递物流公司带运的作业方式。

2、进一步理顺邮区中心局生产作业关系，优化生产作业流程，提高班组的业务集中管控能力，实现作业管理扁平化。

3、推行邮区中心局生产作业一岗多能的“全能工”制，最大限度地提高员工的工作效率。

做好邮运车辆运行情况的实时监控工作。三是做好邮运车辆的调度工作和车辆套跑工作，提高车辆的利用率。

## 三、营投网方面

1、做好降本增效和流程优化工作。一是函件业务局成立大宗函件处理中心，逐步取消网点邮资机的配备，制订网点与大宗函件处理中心操作流程和相应的考核办法。二是根据全局双保大讨论意见及调研情况，对营业、投递环节流程进一步优化，重点抓好区分局相关流程的优化工作，做到降本增效。

2、根据省公司批复的投递网建设方案，组织落实全区投递网建设，通过省公司的检查验收。

3、配合完成全区职业技能大赛业务组工作，保证大赛顺利进行，全面提高全区营业、投递、转运分拣人员业务水平。

## 四、车辆方面：

1、继续加强车辆的基础管理工作，确保车辆的性能，车辆的

完好率达到省公司要求。

2、继续按二级核算的要求做好各部门油料费和修理费执行情况的统计工作。

3、继续按月做好车辆的行驶公里和百公里油料消耗的统计工作。

4、按省公司要求做好车辆性能的检查工作。

5、继续做好车辆维修质量的监督工作，确保车辆的运行性能。

6、继续做好车辆各项规费的缴纳工作。

7、做好gps定位系统设备对邮运车辆动态监控工作，并利用该系统统计车辆的准班准点率，确保邮运车辆的准班准点。

8、做好邮运车辆“通行费优惠卡”使用的监督管理工作。

9、做好网运车辆管理系统基础数据的录入工作。

10、盘活富余车辆，做好车辆资源的整合工作。

#### 四、视检工作

1、为不断增强邮政窗口服务意识，强化生产单位基础管理，继续深化开展“执行、闭环、持续改进”为主题的综合邮政业务管理大检查活动和开展以“我在你身边，你在我心中”为主题的争创邮政示范窗口项目管理活动。

2、继续抓好邮件收寄安全的管理。要继续抓好窗口包裹、特快收寄的把关，严格禁限寄规定，严格各项检查防范，杜绝禁限寄物品进入邮政渠道，确保不发生违规收寄问题。

3、落实“两岗”（管理岗、监督岗）履行职责情况的检查。

全面落实2009年视检会议精神的要求，协调各专业的监督检查工作，抓好专业检查队伍的建设，将专业检查、综合检查队伍有机的结合起来，形成条块结合全方位的视检体系。

4、突出重点，进一步理顺农村支局的基础管理工作，窗口的服务规范工作，并对问题较突出的支局进行剖析检查。在资金管理、资金安全方面重点掌控，强化检查力度，控制风险。在投递方面，增加外部投递的检查频次，检查深度，继续抓好银企对帐单投递质量的综合整治工作。并对各网点年度收订报刊款进行全方位监控和核查。

5、坚持为民办实事，塑造邮政诚信品牌。一是重视用户投诉渠道的建设，并形成闭环管理。对全区邮政11185客服中心的运行畅通情况进行调查和监督，发挥11185邮政服务投诉主渠道的作用，力争无用户向省公司、集团公司越级投诉。二是抓好高考、中考录取通知书投递工作，确保通知书安全、迅速送达考生手中。

## 高速运营年终工作总结 营运部年度工作计划篇七

### 一、通行费征收

根据给我站制定的全年征收计划任务，结合某某收费站实际情况，制定20xx年下半年征收计划任务，采取有效措施努力提高通行费收入，做到应征不漏、应免不征。（责任人：郝士伦）

### 二、活动开展

1. 我站继续以“三百三十”的标准严格要求各项工作，根据20xx年“三基”建设推进表，开展“三基”各项活动。

2. 根据上级文件要求，做好迎国检各项活动。

3. 以“平安交通”创建活动为契机，顺利开展安全生产大检查活动。

### 三、迎国检工作

根据交通运输部《关于做好“ ”全国干线公路养护检

查准备工作的通知》的文件精神和省交通运输厅、管理中心、管理处对迎检工作要求，按照我站迎国检具体活动方案，以提高征收管理水平，优化服务窗口形象为重点要求，强化措施，明确分工，责任到人，确保内业，外业“两个”不丢分。

内业方面：7月份按照迎国检总体要求，进行内页资料互学互比活动。8月份深入细致的修改迎国检汇报材料，最终定稿。

外业方面：8月份按照迎国检的检查标准，进行模拟检查，查漏补缺，同时统计车道和办公楼需要维修刷漆的面积。9月份根据需要制作迎国检条幅、展板等检查宣传材料，全力迎接国检。9月份做好迎国检后的总结工作。

### 四、站务管理

1. 加强站区卫生管理。要求各收费班长在当班期间，合理安排人员进行打扫，做到收费广场、收费岛上无废票、无纸屑、无烟头等杂物；收费车道内无油污、无废票、无烟头等污物；收费亭内要保持干净整洁的工作环境，物品摆放整齐。收费站范围内进行一次彻底的清扫活动，为迎接国检做好准备。

2. 加强宿舍卫生管理。严格按照准军事化，进行高标准、严要求，切实把征收考核细则落到实处，进行不定时每日随机抽查，夏季来临，加大稽查对于不符合标准要求的宿舍人员将给予通报批评，并按相关规定给予处罚。

3. 加大稽查考核力度。进一步加强稽查人员的稽查考核力度，

要求其做到公平、公开、公正的对各收费班组进行考核，不徇私情。年底开展评定年度先进活动。

4. 加强管理，堵漏增收。严查“绿通”车辆，规范操作流程，严格按照《河南省高速公路“绿色通道”规范化管理办法》实施，针对日常收费工作中出现的违规过磅、闯关、使用液压等偷逃通行费行为进行严格处理，坚持原则，做到应征不漏、应免不征。11月份开展堵漏增收工作，确保通行费收入颗粒归仓。12月份开展流失卡专项治理活动。

5. 收费纪律和文明服务。要求各收费班组严格遵守收费工作纪律，不迟到、不早退。在工作过程中，要始终坚持使用文明用语、文明手势。稽查人员要起到监督的作用，对违反工作纪律的收费人员要给予一定的处罚。

## 五、安全生产

1. 以“安全大检查”活动为契机，每个月进行安全综合检查以及安全隐患排查，不定时召开安全生产会议，并开展消防、用电等专项检查，以及安全隐患排查，深化全站人员的安全意识。各班组要严肃认真的对待每一个环节、每一个不确定因素，确保安全，确保验收合格。7月份做好收费站水井加深的监督工作。9月份做好中秋节假期期间的值班安排和保通工作。9月份对安全隐患排查治理、日常检查等相关工作及时进行总结和向上级汇报。确保全年安全生产零事故。10月份做好十一小长假免费期间的保通预案和值班安排工作。

2. 根据安全生产计划，开展一次安全用电培训，第三季度和第四季度分别进行食物中毒应急演练和雨雪天气保通应急演练活动等，提升职工应对突发性食物中毒的反应处置能力和应变能力。

## 六、廉政教育

加强员工廉政教育，定期召开廉政教育工作会议和伙食会议，并定期对我站员工进行廉政教育培训，要求有学习笔记本和学习心得。为进一步深化廉政建设，我站计划第三季度在全站进行一次三严三实学习活动，把三严三实的要求带到具体的工作中；第四季度在全站进行一次三严三实讨论活动，每位员工都要讲一讲自己学习三严三实的的体会。

## 七、企业文化建设

第四季度组织职工学习企业文化相关内容，开展“我为单位发展献言献策”活动。11月份天气转冷，做好职工的防冻保暖工作。

## 八、交办上级下达的其他任务。

外页内页准备到位，迎接年底大检查。对20xx年经行工作总结，对20xx年经行工作计划。

# 高速运营年终工作总结 营运部年度工作计划篇八

1. 交通环境有序和谐
2. 治超工作成效显著
3. 非法营运形势好转
4. 安全生产基础更牢

## 三、运输行业管理方面

1. 疫情防控坚持常态落实
2. 道路运输呈现稳中向好

3. 政务服务优化营商环境

4. 公交服务坚持惠民为民

#### 四、加强组织建设方面

1. 是科学系统谋划党建工作

2. 是持续深入开展各种志愿服务活动，引导党员立足岗位发挥作用

3. 是落实重点工作

#### 五、党风廉政建设方面

#### 六、提案和建议办理工作

正文：