

# 2023年智慧停车工作汇报(模板5篇)

在日常的学习、工作、生活中，肯定对各类范文都很熟悉吧。相信许多人会觉得范文很难写？接下来小编就给大家介绍一下优秀的范文该怎么写，我们一起来看一看吧。

## 智慧停车工作汇报篇一

1、在x月份召开了春节前安全工作会，传达上级有关文件精神，布置了春运期间的安全工作，完成公司下达的各项安全预防、服务管理、三防工作目标，停车场从部门基础管理着手，建立和健全安全服务的各项管理制度，制定了安全、服务、设备等方面的管理规定，调整部门岗位的设定，制定了岗位责任制，使安全停车的工作做到有章可循，注重实效、规范了工作流程，提高了办事效率。同时增加设备安全主管的工作职责，定期进行设备设施的管理、维护、修理。设备设施的完好率得到提高，为停车场的营运、安全、服务提供了保障。

2、停车场工作人员认真做好停车收费工作。严格按照规定收取停车费用，无错收费和乱收费情况。安排了引导员对车辆进行分流和引导，保证停车秩序，为旅客提供了安全、整洁的停车环境。从2021年至今，停车场进出车辆约xx万辆，收取停车费xx万余元。

确保停车安全是停车场工作重点，停车场按照上级各项安全工作的.指示要求，进一步加强对安全工作的认识，切实增强安全停车的责任感和紧迫感，务求抓紧抓实。做到明确安全预防的各项工作要求，落实具体的安全防范措施。

1、强化设备安全管理，为保证停车场设施设备的正常运作，停车场设备管理人员定期对收费系统设备进行维护检查，规定了车辆、人员进出的道路及走向;增加了标志标识、减速带、

等安全设施。对停车场的安全管理制度进行了梳理，进一步明确了各岗位的安全责任范围和工作要求，强化了现场的巡查力度和频率。对存在的安全隐患注重落实整改措施。对不按停车位停放的违章违规行为，进行整改，并对整改情况进行复查，确保整改的落实，彻底消除安全隐患。

2、停车场在公司的支持下，在安全设施的投入上予以保证。2021年，为确保引导员晚上车辆引导安全，购买xx件反光背心。更换减速带x根，增加引导停车标志牌x块；更换损坏照明灯xx个，购买已损坏收费系统配件主板x块，对收费岗亭雨棚进行全面加固，达到预防x级以上台风。进一步完善安全设施。

1、停车场组织全体员工利用休息时间进行《现代安全管理》培训学习。

2、学习《航班大面积延误应急预案》，针对航班大面积延误时，需要注意的情况和各项应急处理方法。

3、加强服务质量建设，进一步规范商场和停车场的规章制度，参加机场公司组织的礼仪培训，强化服务意识。重新梳理地面服务流程、服务标准，加强窗口服务人员规范化服务培训，从规范员工着装、仪表、举止入手，进一步明确服务礼仪和文明用语规范。半年来员工参训率达到百分之百，取得了良好的效果。

尽管取得了一定成绩，但我部工作还是存在以下不足：

1、停车场设施设备受雷雨天气影响较大，对正常收费有一定的影响。

2、航班起落高峰期由于车流量较大导致停车位紧张，造成一定的拥堵。

1、加强工作统筹。根据公司领导的年度工作要求，对下半年工作进行具体谋划，明确内容、时限和需要达到的目标。加强部门之间的协同配合，把各项工作有机地结合起来，理清工作思路，提高办事效率，增强工作实效。

2、是加强工作作风培养。始终保持良好的精神状态，发扬吃苦耐劳、知难而进、精益求精、严谨细致、积极进取的工作作风。

3、进一步完善落实安全制度，加强巡查，确保安全停车零事故。

4、加大服务质量检查力度，创新服务和个性化服务相结合，切实提升停车场服务水平。

## 智慧停车工作汇报篇二

(1)健全组织，完善制度，狠抓管理。

(a)建立标准管理体系，实现内部管理制度化、科学化和规范化。

停车收费管理处创办之初，距离正式上路收费仅剩\_个月时间，而前期的准备工作十分繁重，面对种种困难，公司领导和全体员工迎难而上，根据国内停车行业的现状，结合优秀停车管理企业的成功经验，在停车收费管理处设路了管理部、督查部和停车收费管理大队。各部门围绕停车收费管理处的总体目标，分工明确，各司其职。

在制度建设方面，始终坚持把完善内部管理制度体系的建设作为工作的中心，用制度来保证管理处的各项工作真正落到实处，经过反复的实践和不断的总结，逐步建立起比较完善，针对性强，可操作性强的制度体系，用制度来管人管事，突显公平和效益。制定了管理处各部门岗位职责、各岗位工作

职责、员工入离职制度、薪酬管理制度、考勤管理规定、请休假制度、绩效考核管理体系、督查工作手册、晨会、周会制度等，逐步完善了目标责任制、工作日结制、服务承诺制、失职追究制，将员工日常行为纳入管理体系，做到事事可依，管理有据。

## (b) 监督体制强化管理效果。

为狠抓制度的贯彻落实，严格按制度办事，纠正员工不规范行为，制定了层层监督的体制。将工作目标、日常行为、工作态度纳入员工考核体系，以《员工考核表》中的考核细则为标准，安排专门的督查员进行定期和不定期的监督和检查，并形成《每日督查通告》，分别对表现好的员工和落实不力的部门或个人进行奖罚通报。同时，出台了《督查工作手册》明确规定督查人员工作落实情况的奖罚标准。

监督体制环环紧扣，相互制约，强化了管理的效果，规范了员工的行为，各项工作的开展与推进有条不紊。

## (c) 权责分明，激励与约束相结合，充分发挥员工的积极性与创造性。

为充分调动收费管理处各部门及员工的工作积极性与创造性，最大限度地提升泊车位收费率，尽快使企业扭亏为盈，\_\_年\_\_月实行了绩效考核，对完成任务的员工给予一定的奖励，但只奖不罚的措施使得员工积极性不高，\_\_月份，经公司领导商议决定实行了新的绩效考核管理方案，将各个岗位的目标任务量化，对完成任务的岗位员工进行奖励，对未完成任务的岗位员工按完成比例罚款，将员工的工作情况与工资直接挂钩，该方案的实施极大地调动了员工工作的热情与积极性，岗位与岗位之间也开展了竞争，形成了“比、学、赶、帮、超”的良好工作氛围。

## (2) 注重素质，武装头脑，狠抓培训。

## (a)岗前培训助力员工适应新的组织目标和要求。

凡新入职员工必须经过为期\_天的岗前培训，岗前培训的内容包括军训、公司的现状和发展前景、福利待遇、收费规范化流程、规章制度、企业文化、心理辅导和实践收费等。军训内容包括军姿、停止间转法、敬礼、礼毕齐步行进与立定、交通指挥手势等。军训目的在于锻炼员工的体魄，提高员工的团队协作意识，增强凝聚力，并使员工具备了完成角色转变的良好心态。文化课的培训使员工对停车行业和公司的发展现状有了初步的了解，有效提升了员工的业务素质和专业素养，培养了员工对企业的满意感和归属感，激发员工在工作中积极性和主动性。

## (b)岗中培训提高员工服务意识与服务水平。

公司大力实施人才兴企战略，努力打造学习型企业，培育知识型员工，坚持联系实际、学以致用，把理论学习作为指导实践、推动工作的重要方法，不断增强理论学习的实效。对员工进行的岗中培训，旨在用理论知识武装员工，用优秀员工现身说法来指导和激励其他员工。

岗中培训主要强调规范化服务的作用，使停车收费从业者以规范的、统一的精神风貌和专业技能面向广大市民，从而使公司的经济效益和社会效益达到最大化；体现出泊车收费员良好的风度与素养，让车主深刻体会到泊车收费员热情、主动及周到的服务，彻底改变车主不愿缴费和恶意逃费的观念，得到市民对停车收费行业的认同感；增强员工的核心竞争力，在本职工作中能体现出工作能力与经济效益。