

2023年出租车停车场工作总结 停车场保安个人工作总结优秀

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，它有助于我们寻找工作和事物发展的规律，从而掌握并运用这些规律，是时候写一份总结了。总结书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇总结呢？以下是小编收集整理的工作总结书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

2023年出租车停车场工作总结 停车场保安个人工作总结优秀篇一

工作总结的目的是通过对前一阶段的工作进行全面系统的回顾、检查、分析和研究，从中找出经验教训，得出规律性认识，从而指导今后的工作。其带有方向性。如何作停车场保安个人工作总结，下面是本站小编整理的停车场保安个人工作总结，欢迎阅读。

一、内部治安工作

1、人员变动情况：保安部原编制共计12人(经理1人，主管1人，领班1人，保安员9人)，为加强夜间管理力度和内勤事务的管理，经公司领导批准，2月份入职两名内保;7月份入职一名文员。本年度保安部先后有6名内保离职。因工作需要，本年度有4名内保调至世宁大厦保安部，先后又有内保8人入职。现保安部人员共计15人，并顺利完成了部门内离职及入职人员的交接和培训工作。

2、保安部除每月定期召开部门全体会和领班会各1次之外，每月还对车场管理员、外保进行1次业务培训。4月份进行了1次全体内、外保参加的消防水泵原理的现场讲解培训;9月份

对全体内、外保进行了2次质量管理程序文件的培训;11月份对全体内、外保进行了1次应对突发事件(火警、停电、跑水)程序的培训。

3□20xx年度，公司开始做三标一体质量体系认证工作，保安部按管理公司要求认真落实贯标工作，在三次内审中，保安部对出现的不合格项认真分析，查找原因，从第一次内审的14个不合格项、第二次的3个不合格项直至第三次的1个不合格项，彻底进行了整改，并落实到工作中和每位员工，保安部力争顺利通过内审和外审工作。

4□20xx年度保安部已将全部整层客户单元的使用区域“消防安全协议书”全部签定完成。并完成大厦内所有客户档案的存档工作。

5、全面完善大厦内及停车场108个监控点和巡更系统的安装调试工作，并投入正常使用。

6、保安部在“非典”期间，按照公司和管理处指示严格控制大厦进出人员，并做好进入大厦人员测量体温、检查客户卡、来访人员登记等工作，确保大厦内无一例非典、疑似人员，有效保障了大厦正常运行和工作秩序。

7、保安部对各公司的消防封存钥匙工作已完成，共有封存钥匙276把，门禁卡13张。

8、完成20xx年施工现场管理和检查工作，处理施工队各类违章49起，全年办理违约金5500元，全面保证了二装施工期间的治安、防火工作，没有发生一起治安、冒烟事件。

9□20xx年保安部办理施工人员出入证512个，办理临时出入证3052人次，严格落实好施工人员及搬家送货等外来人员凭证进出大厦的管控工作。

10、本年度特别事件记录共78起，保安部完成各类特别事件的取证、填写和处理及上报工作，并且将涉及其它部门的特别事件抄送给有关部门，做好内部及各部门的协调工作。

11、本年度共登记捡拾物品55起，其中认领30起，25起无人认领，保安部完成捡拾物品的登记、封存、保管、认领的各项工作。

12、本年度保安部在巡视中发现推销人员69起，对推销人员进行教育及登记并让其写出保证书，承诺不再来大厦进行推销。有效的保证了各单元客户的正常工作秩序。

13、本年度共协助各种会议活动53次，全面保障了会议的正常有序召开；其中10月13日保安部为保障世宁大厦开业而召开的庆典活动，共出动保安人员30余人，圆满顺利的保证了庆典活动的召开。

14、本年度规范了保安部对讲机使用的信道及编号工作，保障了各部门之间的正常通讯互不干扰和部门内通讯的规范化，严格落实谁使用谁负责的交接制度。

15、本年度保安部严格落实好清运施工垃圾的监督管理工作，共监督清运建筑垃圾224车。

16、保安部完成了《保安部运行手册》的编制工作，并且专门安排培训，传达至每一位员工。

17、本年度保安部参加了“花园路综合办”的各种安全会议4次，并且对本部门员工传达了各次会议的相关内容。

二、消防管理工作

1、消防系统的设备、设施(消防主机、喷淋、烟感、温感、插孔电话、手报、防火卷帘门、消防广播，声光报警等)的安

装和改造已全面完成，并正常运行使用。

2、本年度消防主机报警统计：火警1869次，动作860次，故障208次，所报火警全部核实均为误报，动作与故障已全部排除，确保消防主机的正常运行，达到零故障。

3、本年度完成大厦各公共区域和重点部位的灭火器配备工作，各类灭火器共配备239具，其中4公斤干粉灭火器配备213具、二氧化碳灭火器22具、干粉手推车4具，并对大厦内需要年检的灭火器150具进行了年检，保证了大厦内所有灭火器材均处在良好状态。

4、完成大厦各层消防安全疏散指示图(共贴出80份)标识的张贴工作，完成各层消防栓箱粘贴封条和灭火器箱的警示标语工作，共贴消火栓封条580张。

目前停车场大都属于收费管理。管理处主任安排我做停车场管理员，负责车辆进出管理和停车场巡查等工作。我首先学习了管理公司关于停车场管理方面的制度，如停车场管理员工作职责、停车场管理规定及收费标准等。我向保安主管了解了停车场基本情况，并熟悉了车辆进出口、限高、限速、禁鸣标志、方向指示、停车线和禁停线等停车场标识。深业大厦的停车场有62个停车位，分为地面和地下车位。在熟悉停车场设施和管理处关于车辆管理制度以后，我就开始参与车辆管理的实际工作。作为一个停车场管理员，他的仪容仪表代表了管理公司的服务形象，因此必须统一服装并做到文明规范。在车辆进入停车场时，我用微笑面对每一位客户，向客户行礼，将车辆基本情况做一个登记，比如车辆外观、型号、车牌号码、进场时间以及有无损坏等，对于车辆有损坏的，应告之客户，然后将车辆出入证友好的递给客户。车辆出场时，看车辆使用者与车辆是否相符(如果不相符应问明情况，与车主取得联系，征得车主同意后放行)，然后查看出场时间，达到收费时间的应按照物价局统一收费标准进行收费，出具收费票据并收回车辆出入证。

在进行停车场巡查时，要维护进出车辆的秩序及车场设施设备的完好，指挥进场车辆停放在已划好的车位线内并排放整齐，告诉车主关好车门车窗，并带好贵重物品和车辆出入证。我按照公司规范对车场进行不间断的巡查，检查车辆是否停好，有无损坏或缺少部件，发现车辆门窗未关好或被损坏等情况时，立即与车主取得联系，并进行登记。在实习过程中发生了这样一件事情：一车辆的车门被划损，车主认为是在本停车场损坏，要求管理处负责赔偿，当时我不知道如何处理，于是向保安主管报告。保安主管立即赶来了解情况，发现该车位比较窄，且旁边车位已空置，从划损情况看，很有可能是旁边车辆开出时刮损该车辆车门。保安主管通过翻查车辆进出登记表及停车场录像，查出的确是旁边车辆开出时划损，且该车主是楼上一位业主，保安主管即刻与该业主取得联系，起初该业主不承认，保安主管通过耐心的解释并出具停车场车辆出入登记和录像资料，经过协调，该业主同意给受损车辆予以修复，并承担费用。

在这件事情中，我感觉巡查工作没做到位，未能及时发现和处理，造成了车主的投诉，如果没有停车场录像作为证据，就会给解决问题带来极大难度。所以车辆出入登记、不定期巡查和技防措施是停车场管理不可或缺的手段。但是在车辆停放过程中时常会出现损伤甚至丢失的现象，最近报道中也经常有类似的案例发生，我认为这要有一个责任明确过程，如果是由于管理工作没做到位造成的，管理公司应该付有一定责任，但是物业管理公司毕竟不是保险公司，它提供的停车场管理服务仅仅是停车场的秩序维护服务，收取的管理费是停车位的租金，并不是车辆的保管和保险费用，因此我认为在发生车辆被盗案件中，物业管理公司不应该承担这种损失。当然这种情况也要具体情况具体分析，前提是物业管理公司提供了它所承诺的管理服务。

一、治安防范工作

2、与同事建立良好的沟通渠道，加强与同事的沟通，提高协

作能力；

3、提高安全意识，每天定时参加训练；

7、全力配合公司发展需要，加强保安管理工作，确保现场保安管理工作有序开展，对外将积极树立保安形象，服务与管理窗口。

二、消防管理工作

1、对新入职员工进行常识技能培训，有效保障了小区的利益和安全。

三、车场管理工作

1、认真执行停车场管理规定，指引车辆按指定位置停车，排列整齐。

2、对载有易燃、易爆和有毒有害物品的车辆严禁进场；

3、严禁闲杂人员进场，并提醒车主离车前关好门窗，带走车上贵重物品；

4、在本年度维护好车场治安交通秩序，疏导车流，协调和指挥车辆进出与停放，禁止了车辆乱停乱放，保证了车场的安全和良好秩序。在新的一年里，我将会更加努力，团结进取，逐项落实好20xx年度的工作计划和培训计划，坚持落实好各项治安工作，使各项工作更加扎实。

电子花苑物业管理有限公司

2023年出租车停车场工作总结 停车场保安个人工作

总结优秀篇二

(1) 抓内强素质外树形象工作。公司按照出租车管理处行业主管部门的要求，和有关文件精神，公司狠抓内强素质和外树形象工作，改变从以往出租车公司重服务，轻管理现象。公司加大对本公司出租车车辆和司机驾驶员的管理力度，为加强和适应形势发展的需要，加强规范化管理力度，在硬件上，公司添置了一台电脑、打印、复印机设备，实现联网办公，微机操作。加强对本公司车辆的各项技术指标信息的统计，电子归档工作，加强了对本公司出租车车辆和车主，包括付晚班司机资料和个人信息，加强了管理工作。

(2) 按照行业主管的的要求，每月及时用电子表格上网申报，本公司车辆燃油消耗数据，上网传输各种信息和数据，极大的提高了管理和办公的效率。并在电脑上实现了gps定位系统监控，了解出租车运行状况等。

(3) 公司按照出租车管理处的佈置，对本公司全体司机驾驶员，包括付晚班司机驾驶员，进行了上岗培训学习和考核，参学参考合格率达百分之九十九以上。

(4) 公司加强了对出租车驾驶员的安全学习教育，公司将全体驾驶员分十个学习小组，每月不少于一次学习，通过学习交通法律法，道路运输管理条例、九江市城市客运驾驶员诚信考核实施办法，出租车服务条例评分细则等项内容，出租车驾驶员，安全文明服务经营意识明显提高。

(5) 公司狠抓出租车驾驶员，深刻学习领会星级出租车的评分细则，使全体驾驶员高度重视，对照评分细则进行整改达标。

(6) 公司对出租车驾驶员，包括付晚班司机，分别签订了驾驶员管理合同协议。进一步明确了公司和驾驶员的权利、义务、职责，出租车驾驶员文明、安全规范合法运营行为明显

好转。

□7□xx年度公司广大驾驶员，文明规范经营，好人好事不断涌现；例如车号7777司机段少华，拾到价值一万贰千元的钱物，主动送到失主手中。得到失主和电视台的表扬宣传。另还有许多司机拾金不昧的事迹，据不完全统计□xx年内共有二十多件，公司收到表扬的锦旗一面。

（8）六月高考期间，本公司有十多台出租车司机，积极参加爱心送考生，社会公益事业活动。公司积极组织驾驶员，参加的士首届健康节活动，登山比赛获得前三名好成绩，拔河集体项目比赛也取得第三名，通过文体活动，加强了公司管理人员和司机的和谐关系，出租车司机队伍思想稳定，没有出现集体上访，对社会不稳定的现象。

（9）广大出租车司机驾驶员，能自觉接受公司和出租车行业管理部门的的监督和管理。违规违章，宰客、甩客、乱收费现象明显减少。

（10）在xx年七月，公司在出租车党员司机中，选了两名司机作为创先争优活动，党员示范车，并配有标志，放在前排，接受乘客的检验，取得了示范带头作用，和初步的社会效益。

□11□xx年公司车号7129等，九辆出租车司机，获得九江市百名优秀文明示范车称号和表彰。

总之在xx年各项工作中，公司全体员工，能在出租车优质服务各项工作方面，为九江城区交通运输工作，做了一定的工作，但同上级的要求还有很大差距。

公司全体员工，决心在新的一年里，发扬成绩，克服缺点，狠抓拒载不文明服务经营的现象，减少乘客投诉率。

进一步加强管理水准和服务质量，力争在各项工作中，走在

全市出租车行业的前列。为九江和谐、繁荣、发展而努力！

2023年出租车停车场工作总结 停车场保安个人工作总结优秀篇三

俗话说：没有规矩不成方圆。毋庸置疑，在信息中心日常工作中，首先必须遵守好每一条规章制度，执行好每一个工作流程，牢记好每一个规范用语。这不仅有利于工作，有利于自身的提高和发展，更让我能尽快适应新环境、新工作的氛围。

话务员工作的一个基本特点就是与乘客互不相见，通过声音来传达讯息，所以面部表情和说话语气、声调就更加重要。虽然我是一名新进的话务员，但我深知，我的一举一动、一言一行，代表着市租公司的形象。因此，在电话中要做到语气平和，语调轻松，用词规范得当，给乘客愉悦的感受，让乘客被我们的诚信、愉悦所感染，使我们的服务深入人心。

俗话说“造烛求明，学习求理”，只有不断地去学习与汲取，自己才能进步、才能更快的成长起来，这正是“学无止境”的道理。只有不断学习，掌握专业只是，才能弥补不足，从容应对各种各样的挑战。只有不断学习，才会有扎实的理论功底，才会有能力去辨别事物的真伪，提高自身修养，成为一名优秀话务员，为企业做出更多的贡献。

团结就是力量，这句话至今是许多企业里的座右铭。团结，一切困难都可以迎刃而解。一个团队如果不团结就是一盘散沙。正如我们信息中心，我们每周都会通过周会的形式，把大家在平时的日常工作中找到的经验、方法与其他同事一起分享，遇到的典型案例与大家分析探讨，共同进步，团结互助。

要以打工者的心态来对待自己的工作，只要付出了多倍的努

力，从一点一滴点滴做起，充满激情的与企业共成长，这就会成就了自己的一番事业。

3.出租车司机个人总结范文

4.月度工作总结范文

5.物流工作总结范文

6.保洁工作总结范文

7.年终工作总结范文

8.超市工作总结范文

2023年出租车停车场工作总结 停车场保安个人工作总结优秀篇四

由于驾驶员接触外界人员频繁，出入地方广泛。我们采取的是策略是制定防疫值班表，要求值班人员疫情期间每天必须按时到岗，加强车载gps监控，通过电话微信等载体下达通知，上路营运车辆需每天来公司进行消毒、测量体温、并当面传授防疫知识，要求乘客必须佩戴口罩，登记信息以备日后核查，对有武汉旅行史或湖北人员接触史应迅速上报公司或居住地社区防疫部门。所有值班人员步行、骑行、自驾上下班，不乘坐公共交通工具，且全天佩戴口罩。

根据疫情指挥部规定，出租车驾驶员安全会议不能召开，在这种情况下，我们的车辆安全管理工作不能有一点懈怠。我们的应对措施是对来公司的车辆发放会议明白纸，同时签订营运车辆防疫承诺书，同时通过微信、电话等载体把安全会议内容及安全行车注意事项及时传达每一位出租车驾驶员。确保安全生产工作稳定。

随着疫情的逐渐稳定，各行各业都在复工复产，经理及时传达了董事长和总经理疫情防控达产达效动员会议的讲话精神，鼓励大家通过积极行动，把握发展机遇，转化经济效益，凝心聚力，众志成城，共渡难关，坚决实现达产达效目标，确保完成20xx年的各项生产任务。

2023年出租车停车场工作总结 停车场保安个人工作总结优秀篇五

全年无旅游停放车辆投诉，无发生停放车辆损坏和游客财物失窃事件，实现停车场20xx年全年零投诉的工作目标。

所以开始的时候，我们面临和解决了许多工作中的问题、困难。由于南景区多年以来都从未收过停车费，停车场管理无序混乱，加之许多车辆都是周边地区的，他们自由形成习惯，我们遭遇拒交停车费，对此我们进行了细致耐心的讲解，做通了他们的思想工作，理顺了工作关系，使得乱停乱放的车辆有了秩序，也确保了游客车辆及财物的安全。

为了确保停放车辆的安全和有序停放，对于旅游旺季，停车场地狭小，许多车辆没有办法停入停车场，我们也加强了人员力量，做到车辆只要进入景区旅游，就要负责好游客安全，使游客放心去游玩。

旅游工作，我们不光向游客开放我们大美的自然风光，同时也向游客展示我们的人文文化。我们针对旺季游客多，游客乱扔垃圾增多的现象，我们在做好说教的同时，也抽调有限的管理人员，进行停车场卫生的管理与清除，做到停车场垃圾不在地面停留八分钟，深入落实集团景区管理的规章制度，确保景区窗口形象的良好！

1□xx区游客成每年上升趋势，所以给现有狭小的停车场带来了很大压力。旅游旺季，很多车辆无法停入停车场，只能停

留在公路两侧，给交通和景区管理带来了安全隐患和管理难度，望集团领导能给予充分考虑，扩大停车场地，消除隐患，方便管理。

2、由于xx区是起步发展阶段，所以基础设施不够完善，特别是停车场，没有停车升降杆，我们平日里就用一段小绳子进行停车管理，这样既不安全有与“5a”景区标准设施不配套。

3□xx区停车场没有办公的场所，我们所有的管理人员都是露天办公，在野外吃中午饭，晴天我们就在烈日下，雨天我们就在风雨里，工作环境很艰苦，我们也请集团领导从科学发展、标准管理的角度，对停车场办公地解决一个十多平方封闭式临时办公亭。

4、停车场标识缺少。作为景区标准化管理的一部分，应该设置明显的交通标志及边境警示标志。

回首20xx□我们收获丰硕，展望20xx□我们信心满怀，我们将在各级领导的正确、科学领导下，把xx区停车场工作稳步、扎实地推向一个更新的高峰！

2023年出租车停车场工作总结 停车场保安个人工作总结优秀篇六

（1）抓内强素质外树形象工作。公司按照出租车管理处行业主管部门的要求，和有关文件精神，公司狠抓内强素质和外树形象工作，改变从以往出租车公司重服务，轻管理现象。公司加大对本公司出租车车辆和司机驾驶员的管理力度，为加强和适应形势发展的需要，加强规范化管理力度，在硬件上，公司添置了一台电脑、打印、复印机设备，实现联网办公，微机操作。加强对本公司车辆的各项技术指标信息的统计，电子归档工作，加强了对本公司出租车车辆和车主，包括付晚班司机资料和个人信息，加强了管理工作。

(2) 按照行业主管的要求，每月及时用电子表格上网申报，本公司车辆燃油消耗数据，上网传输各种信息和数据，极大的提高了管理和办公的效率。并在电脑上实现了gps定位系统监控，了解出租车运行状况等。

(3) 公司按照出租车管理处的佈置，对本公司全体司机驾驶员，包括付晚班司机驾驶员，进行了上岗培训学习和考核，参学参考合格率达百分之九十九以上。

2023年出租车停车场工作总结 停车场保安个人工作总结优秀篇七

一是按照突出重点、整合资源、规范组建的原则，我们对8个社区民兵连进行了重新编组整合，从而使队伍更符合拉得出、用得上、起作用的最佳要求，今年街道武装部统计辖区内的退伍复员人员，为民兵队伍增添了新鲜血液。二是今年街道集中辖区优秀民兵编入应急分队，为平时的应急拉动打下良好的工作基础，4月底，湖州军分区和吴兴人武部领导到街道检查基干民兵整组点验情况，到点率95%，点到率100%，得到上级的充分肯定，体现了“平时服务、急时应急、战时应战”的良好状态。三是紧密结合实际，在保持现有数量和种类的基础上，重点抓好各类队伍兵员的出入队工作，优化年龄梯次结构，提高科技含量。

一是着力加强社区民兵连规范化建设，街道党委、办事处领导高度重视，在各社区经费紧张、办公场所稀缺的情况下，仍想尽一切办法挤场所、筹资金，为友谊、狮子巷、安定书院、红丰西村、上下塘、衣裳街（右营基）7个社区6个点的民兵规范化建设提供了坚强保障，高质量地完成上级下达的任务，全面提升了街道武装工作的建设水平。二是根据《xx区基层防汛防台体系规范化建设方案》精神，街道本着“节省、规范、实用”的原则，将红丰西村社区作为规范化建设试点，及时投入人力、物力和经费，做好规范化试点

建设。10月中旬，市、区水利部门领导到红丰西村观摩检查后，给予了高度评价，并将红丰西村社区规范化试点建设作为xx区其他社区防汛防台规范化建设的样板。三是人防规范化建设引向深入。今年按照市、区人防办的指示，街道和社区积极参与xx市社区人民防空规范化建设。5月12日，街道组织以利民社区主、其他社区共同参与的“”防空(减灾)疏散演练,提高了社区居民对防空(减灾)疏散演练重要的认识和知识的普及率。利民、安定书院和上下塘社区社区硬件设施配套和软件服务管理水平明显提高，较好地完成人民防空规范化创建工作。