

# 2023年票务员工作总结 开票员工作总结(模板8篇)

工作学习中一定要善始善终，只有总结才标志工作阶段性完成或者彻底的终止。通过总结对工作学习进行回顾和分析，从中找出经验和教训，引出规律性认识，以指导今后工作和实践活动。总结书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇总结呢？下面是小编带来的优秀总结范文，希望大家能够喜欢！

## 票务员工作总结 开票员工作总结篇一

（一）学习、了解和掌握政策法规和公司制度，不断提高自己的业务水平。销售开票工作需要很强的操作技巧。作为专职的开票人员，不但要具备处理一般会计事务的财务会计专业基本知识，还要具备较高专业知识水平和较强的数字运用能力。

并相互牵制；也要有对外的保密措施，维护个人安全和公司的利益不受到损失。

（三）开票人员必须具备良好的职业道德修养，要热爱本职工作，精业、敬业，要竭力为单位的总体利益服务。

目前，我厂刚刚投产运营，作为销售开票人员的工作量并不大，在前一阶段的工作学习当中，我遵守公司的各种规章制度，认真做好自己的本职工作，对领导安排的工作能够按时完成，但是在工作当中我也发现了自己的不足之处，在某些细节问题上有不够仔细的地方，因此，我要时时刻刻提醒自己努力改正自身缺点，在今后的工作中，加强业务学习，主要是销售开票以及财务方面的学习，学习如何分析企业的经

营状况，为今后新业务的开展和经营范围的拓展，努力提高自身素质，胜任本职工作，提高工作效率。我有信心把工作做好，为公司的发展做出更大的成绩！

## 票务员工作总结 开票员工作总结篇二

时间一晃而过，随着紧凑但不紧张的工作节奏，我已在公司工作快一个月了，在这段时间我领悟到收获到很多知识，这些对于我从学生到一个职业人的转变具有重要好处，工作的过程让我在心态上不断的调整不断的成熟。

来西北部客运站一个月了，此刻对那里的工作和生活也算熟悉了，刚开始还很担心，不知如何与同事共处如何做好工作，每一天上班都要和各种各样的人打交道，有时也遇到不理智的人对收费标准或者保险问题感不满，出言不逊，满腹牢骚时我的情绪狠不好，在来站上以前从来没有被人这么骂过，个性是富民，禄劝，东村这些短途乘客，有很多都不讲理，但依然要持续平和心态，情绪特不好，可过后想想也没必要难过，好多时候只要忍过了就没事了，当然也有素质好的客人会很好的配合我们的工作，这也是对我工作的肯定和鼓励。

很多人认为售票是狠枯燥乏味的工作，但我既然来参加这项工作，就要干好这一行，无论什么岗位我们只要认真，细心，负职责就能够做好，我必须要做到特能吃苦，特能忍受，将自己的工作做好。

在今后的工作中，我会遵守各项规章制度，认真工作，我将努力提高自身素质，克服不足，兢兢业业做好本职工作，热情，用心，认真的完成岗位职责，学无止境，时代的发展瞬息万变，各种知识日新月异，我将坚持不懈努力学习，提高自己解决问题和突发问题的潜力，并在工作过程中慢慢克服急躁情绪，用心，热情的对待每一个客人。

## 票务员工作总结 开票员工作总结篇三

岁岁年年花相似，年年岁岁人不同。又到一年一度的年末时刻，回顾这一年来的工作生活，想必大家收获不少吧，是时候捋一捋这一年来的工作，好好做份总结了。想必许多人都在为如何写好年终总结而烦恼吧，以下是小编精心整理的开票员年终工作总结，欢迎阅读，希望大家能够喜欢。

我在单位担任销售大厅开票的工作，刚开始我认为开票工作比较简单，不过是填填单据等事务性工作，但是通过前一阶段的学习，才知道自己对开票工作的认识和了解太肤浅了，开票工作不仅责任重大，而且有不少的学问和技术性问题，需要反复练习，理解性学习才能掌握。我的理论和实践有还有一定的差距，缺乏工作经验，还好在指导老师的帮助下，我学会了如何开票以及填写票据，保证自己经手的票据的安全与完整，学会了使用开票软件，理解了这项业务的程序及来龙去脉。通过三个月的学习与实践，知道了要做好开票工作绝不可以用“轻松”来形容，工作中一定要谨慎，要认真对待每一张票据。

(一、学习、了解和掌握政策法规和公司制度，不断提高自己的业务水平。销售开票工作需要很强的操作技巧。作为专职的开票人员，不但要具备处理一般会计事务的财务会计专业基本知识，还要具备较高专业知识水平和较强的数字运用能力。

(二、做好销售开票工作要有严谨细致的工作作风和职业道德，要有较强的安全意识，各种票据，既要有内部的保管分工，各负其责，并相互牵制;也要有对外的保密措施，维护个人安全和公司的利益不受到损失。

(三、开票人员必须具备良好的职业道德修养，要热爱本职工作，精业、敬业，要竭力为单位的总体利益服务。

目前，我厂刚刚投产运营，作为销售开票人员的工作量并不大，在前一阶段的工作学习当中，我遵守公司的各种规章制度，认真做好自己的本职工作，对领导安排的工作能够按时完成，但是在工作当中我也发现了自己的不足之处，在某些细节问题上有不够仔细的地方，因此，我要时时刻刻提醒自己努力改正自身缺点，在今后的工作中，加强业务学习，主要是销售开票以及财务方面的学习，学习如何分析企业的经营状况，为今后新业务的开展和经营范围的拓展，努力提高自身素质，胜任本职工作，提高工作效率。我有信心把工作做好，为公司的发展做出更大的成绩！

围绕财务工作的重点开展工作，对下一年度的工作计划如下：

- 1、全面整理小区财务档案资料，重新编制《\_\_北区财务档案电子检索目录》，同时尽量建立一套完整的电子表格资料，充分运用电脑的准确性，快速高效性，提高资料查询的速度。
- 2、继续理顺各人的职责，根据新的财务制度重新制定《小区财务工作计划》，并定期编制月度总结向经理汇报。
- 3、细心做好日常开票收款工作，提高小区的收费率。
- 4、增强对各停车场收费的监督力度；定期与售楼部核对已售车位，编制月度停车场使用率统计表；同时定期到各岗位进行巡查，了解收款情况，及时发掘存在问题；定期整理停车登记表，每月3号前将尚未购买月保的车牌等资料交住车场收款员和物业、保安部跟踪；妥善处理由于销售车位而引起的业主投诉。
- 5、健全各层次的财务核对制度，把好每一个关口，有效控制财务工作诉出错率，凡事都要养成注重复核的习惯。
- 6、巩固对发票、收据等的管理工作，做到“0缺贷”和“0缺票”。继续熟悉税控软件的操作，做好税控发票的申领和核

销工作。

7、提高小区银行划账处理速度，做到当天划账片，明天可以交单。完善工行划账系统，做好资料更新。

8、继续健全财务知识培训制度，定期对新知识新法规进行学习、讲解。而自己也注重专业知识的学习，计划在下年度考《权会计电算化中级证》、《物业管一理一员中级证》、专升本的成人高考和参加全国注册会计师的考试等。

9、整理向项目公司请款的资料，做好各项请款工作。

10、做好\_\_庭园的收楼准备工作，包括软件和硬件的准备，房间业主资料的录入，水电表底数的录入与登记，房间费用的设置等。

时光飞逝，我进入英特储运科工作有一年多了，在自己的努力和同事们的帮助下，已经成为一名合格的药品保管员，并初步掌握第三方物流的基本知识和要求。

记得\_\_年夏日炎炎的9月，刚从学校毕业的我，成为一名新员工进入英特，深感欣喜。刚来储运科，被分配到第三方物流系统纳入员的工作，接触“第三方物流”这个新名词十分生疏，脑子里出现好几个疑问，什么是“第三方”、什么是“物流”、什么是“第三方物流”，在郑师傅的带领下，了解一些仓储的管理和流程，知道“第三方物流”就是物流劳务的供方、需方之外的第三方去完成物流服务的物流运作方式。我的工作就是系统纳入员，就是要把进货，销售，进退，销退都纳入电脑的系统，接触这个系统的时候，感觉这个流程的每一部操作都很烦琐，但后来在信息部韦师傅耐心的指导下，对这个系统整个流程有了了解，慢慢地也能独立操作并认真做好每天的台账和每月的报表。那时，“第三方物流”刚刚建立，要进行gsm验收，刚来的我，只是从书上了解药品经营质量管理的大致规范，并没实际操作过。在质检科刘

经理以及师傅们开会培训中，体会到每一个细小环节都要做到最好。最后在大家的努力下gsp顺利通过。

\_\_年\_\_月底，储运二科保管员缺人，我服从领导安排接收中成药保管员这个工作。开始，对每个药品的规格、产地都不熟悉，还好有装卸工小韩师傅在，一边发货一边跟我讲该药品的规格和产地，在空余时间我也去仓库走走看看，熟悉下药品。渐渐地也熟悉我管的外用和针剂以及医疗器械的规格产地。每一票货发好，都要进行系统点单，有时业务员开票批号没有按照先近现出原则，就要在点单前选择批号，在其他保管员的指导操作下，能够独立操作。

在\_\_年10月，我们保管员对新系统的做了数据采集，把采集来的数据整理后纳入电脑。11月份仓库的搬迁，在新特药和中药的同心协力下，短短2天内，把九堡库区所有的商品都搬到康桥，把每个商品整理地有条不紊，做好盘库的工作，并能在第二天不影响业务的情况下正常工作。忙完仓库搬迁的工作，大家又在为\_\_年1月的gsp验收做准备，规范地做好药品不合格台账以及医疗器械的销售退回台账和不合格台账，整理并堆垛药品。在质检科刘经理的按照gsp的规范去执行每一个细节，在大家的努力下gsp也顺利通过。

新环境，新系统[]gsp认证过后，双休日大家都在为新系统的操作进行培训。春节期间，大家放弃了休息时间，进行系统切换，把现有库存的药品、数量、批号等纳入电脑并做好盘库工作。节后，新系统顺利进行。大家对新系统、流程，都不是很熟练，难免会有差错产生，但都及时地更正。

由于第三方物流人员有所调动，我又被分配到这个工作，由于这个工作已有一年多没做，有所生疏，在空余时间请教项杰一些系统操作以及一些工作要求，做了每月的报表。最近，我加班加点，和同事完成了整个物流的流程冷链的流程，得到了领导的好评。

在今后，我会更努力的工作，对内，及时做好入库、出库的系统流程以及手工台账和每月的报表，对外，和委托单位做好交流。我相信，经过大家的努力，网络的宣传，第三方物流的委托单位以及业务量一定会增长。

首先，在业务工作上，本人遵守公司的各项规章制度与财务工作规范，严格按照《小区财务部工作进度表》的要求来统筹各项工作。以虚心好学，积极上进的态度，主动向同事请教，并不断地接触并尽快熟悉需要财务部协助解决的各项工作内容，在工作中也不断尝试寻求高效的工作方法，改进工作方式。而面对工作任务的复杂性和多元化，我采取先易后难，先简后繁，逐个击破，自学活用，勇于尝试的方法，逐步将业为知识掌握好。并以主人翁的精神，自觉地培养自己独立处事的能力。作为一名小区开票员，除了完成小区财务的各项日常工作并及时向小区经理汇报收费情况外，本人还负责小区报销单及各项请款的领发工作。

由于\_\_北区既是一个大盘又是一个老盘，无论在房间账务上，还是业务处理是，都存在着不少的历史遗留问题。业主的投诉问题陈出不穷，部分更是无据可查，而小区的档案资料更是繁而乱。这样对日常的工作造成压力和障碍。针对此问题，本人与同事正对小区的档案资料进行整理编号，清理电脑的各类文件，理顺各人的职责。日常工作方面，做好开票员的基本工作，包括发票的管理、日常开票收款、购买月保、录入水电表行度、核对数据并过账打单，编制各种报表，做好银行划账、整理档案资料及向项目公司请款等。针对华景北区停车场分散，出入口多的特点，对停车场收费工作进行了巡查与监督，又针对月保车辆购买频繁，车牌资料变更快速的特点，每两个月就对停车登记表(台账)进行更新操作，并定期复印到各停车收费岗位和保安部。而对各关系户、重点业主和固定车位都作了标识，及时打印停车贴纸进行粘贴。对于翠安依苑地库停车场电脑收费系统的不稳定性，曾多次要求更换，要及时现场办公，录入车辆数据，对出入ic卡有问题的车位进行电脑更新，确保其顺利通行。另一方面，发

挥自己的专长，起草各类报告、通知和函件，妥善处理好业主的各种投拆。此外，还不断对精软物业收费系统进行探究，熟悉各项操作，充分运用软件系统的功能，为小区收费工作提供及时的信息。并协助物业、工程和保安部的工作，做到分工不分家，树立小区的对外形象。

其次，在工作创新上，一方面以务实的态度，对小区所存在的问题，定期向领导反映，按照领导的指示对问题进行处理；另一方面，以敢于尝试的态度，根据《小区财务部工作进度表》制定了《小区财务工作计划》，明确开票、收款员各人的主要职责。并每月编制《华景北区财务工作总结》，向经理书面汇报该月的财务工作进展情况及指出存在问题。同时，又有针对性地定期编制《财务工作每月培训计划》，与物业、工程、保安各分部一起学习财务基本知识和小区财务状况。促使各分部对财务部的工作也有所了解，也保持了各部在业务上的沟通与联系，并有效地应对业主提出的问题。而为了完善小区财务的自我控制和自我管理制度，修改并编制了一系列的表格。例如：《财务部业主投拆登记表》、《票据使用登记及签收表》、《收费率对比表》、《欠费年度对比表》、《停车场使用率统计表》、《停车场\_\_金额登记表》、《车位贴纸签收表》、《停车场收费员会议记录表》、《华景北区财务培训签到表》等等。

第三、在自我增值上，以培养自己成为一名一专多能的复合型财务人员为目标，不断寻求学习的机会，提高业务水平。首先，加强对精软收费系统各项功能的熟悉程度，发现问题及时与软件维护员联系，或者请教同事妥善处理。其次，对e\_el的操作要做到活学活用，制表力求清晰、明了。另外，多阅读物业管理相关的书籍，提高物业管理知识，做到“问有所答，答有所依”，以各种案例分析总结工作的经验。平时，也多参照种文书、函件、通知的写法，提高公文写作的能力，力求精、简、明。最后，自己还准备巩固会计专业知识，参加相关培训，熟悉税控软件的操作，做好租金发票的开票工作。而在通过了全国会计专业技术资格初级考试后，

平时注重对经济法和税收进行学习，增加知识的储备量。

第四、在同事沟通上，以“和睦相处、互相协调、互学互进、共同发展”为准则，平时多与同事沟通，共同商讨问题，积极分担工作，并提出合理化。

光阴如梭，我进入中盈已经三个多月了，从一开始对工作的不适应到现在适应了这个团体，懂得了大家如果团结合作，共同应对遇到的困难和挫折，我觉得这是我这几个月来学到的最有价值的部分。

财务是一个单位的核心部门，同时她也是一根引线贯穿与企业的角角落落。作为财务人员，我的工作职责主要是商场销售部分的财务处理，纳税申报，财务管理等工作。在工作中，由于区别于原来单位的商品种类、商品进货渠道，对商品的进货渠道，结算方式，货品出入库管理等的认知是我一开始的主要的工作重点。

随着认知程度的深入及对账务处理熟练程度的提高，已经完成了以前账务的登帐工作，进一步理顺了财务的连续性。为提高工作效率，使会计核算从原始的计算和登记工作中解脱出来。在姚总的组织下5月份进行了会计电算化的初始化进程，经过一段时间的数据初始化，我们都基本掌握了用友财务软件的应用与操作，财务核算过渡到会计电算化已经进入一个阶段。这为可以为我们节约了时间，还大大提高了数据的查询功能，为财务分析打下了良好的基础，使财务工作上了一个新的台阶。

搞好财务分析，主要是商品销售分析，商场在营业过程中的费用分析，资金流动情况等，这些可以为商场销售产品订货的准确性，及时性，资金占比情况都是一个很好的参考依据，是企业管理和决策水平提高的重要途径，为企业决策和管理提供有力的财务信息支持，并将使我们的工作事半功倍，这也是我该努力学习和不断提高的部分。

工作是一个相互学习的过程，工作考验了我，我也得到了学习，主要体现在我对进出口业务财务处理的了解，这让我非常欣喜。“活到老，学到老”很好的一句时刻提醒我们学习的话。

## 票务员工作总结 开票员工作总结篇四

一年来，在工作中我主要在窗口针对船舶进闸出闸售，24小时上班制，随叫随到，作为窗口部门，我用微笑迎接每一位船舶师傅，将那来有迎声，问有答声，走有送声的服务理念牢记心间。一年来我用责任心和道德感铸就了我们窗口全新的服务理念，长期的工作感情让我把服务两个字埋藏在心间，是信任和真诚让我永不忘记服务宗旨！工作中我把客户的表扬当作是一种激励把批评当成是教训，细节决定成败，我努力把握每一个细节，经过在实际工作中不断的持续磨练，现在已经熟练掌握相关的电脑操作以及规章制度，竭尽全力将售票工作做细、做好、做精。

一年来在窗口服务中我还不只是低头拉车还抬头看路，做到目标明确，工作重点突出，工作中理清思路，分清主次，注重实干，在售票的点滴工作中培养自己爱岗、敬业、奉献的品质，注重服务意识的提高，强化自身素质的不断提升，注重个人电脑操作业务素质的不断提高，坚持向书本学、向实践学、向有经验的同志学，以人为镜，不断完善自己，有力促进售票工作服务水平上新台阶。

一年来为了促进售票工作的高效进行，不让船舶师傅久等，打开售票工作的新局面，我们进行了一系列业务训练和制度落实，提高了服务水平，赢得了船舶师傅的广泛赞誉，为打造口碑窗口提供了动力。

一年来窗口服务中我逐渐养成了成熟干练的作风及吃苦耐劳、默默无闻的敬业精神，在工作中我心系船舶师傅，认真负责，

任劳任怨，坚持学习、勤于思考，知难而进，勇于拼搏，具有很强的事业心和责任感，在政治上，我思想坚定，深刻学习和贯彻党的精神，积极参加业务培训；在做人上，我处世严谨，严于律己，宽以待人，善于团结同志，具有良好的协调能力，善于从工作中享受工作带给自身的快乐和欢笑，在窗口工作的这些年不仅提高了我的业务能力也培养了坚毅、顽强、任劳任怨的品质，我能把困难当成挑战、把吃苦看做磨练，遇事不含糊、办事不拖沓。

一年来取得了一定的成绩但是也存在了一些不足之处，如工作的主动性不够，服务态度不够热情，心态还需调整好，在下年的工作中我将以身作则，身先士卒，紧紧围绕窗口实际，做实、做细、做好售票工作，力争在工作中形成动力，在创新中增加压力，在与船户交往中凝聚合力。以饱满的热情，周到的服务，耐心的解答提高窗口服务水平。

总之，回顾20xx年，感叹时间飞逝，让自己的脚步显得如此匆忙，也发觉自己在不轻易间成熟了许多。怀着感恩的心感谢领导对我的信任和帮助，我定要加倍努力迎接新一年的挑战。

## **票务员工作总结 开票员工作总结篇五**

身为门票处的一员，我深深地明白，门票工作看似简单，但要做好是要付出艰辛的努力，从上班的那一刻开始，我暗暗的对自己说，无论工作多么平凡，多么辛苦，我都要用的心态来应对。不懈怠，不厌倦，不冷漠，不小看，因为我们每一个细微的动作都代表着公司的形象。

这一年来，我热爱自己的岗位，尽心尽力地履行好职责，自觉遵守门票征管制度。把礼貌，礼貌当作我们的修养，把进取，团结当作我们的精神，把笑迎天下客，微笑服务，热情大方，当作我们的宗旨。

一遍一遍清理地上的垃圾，耐心解答客人的疑问，用微笑对待每一位游客，把亲人当游客，把游客当亲人。

大年三十晚上，当所有人都在与家人享受着合家团圆的幸福吃着热腾腾的火锅热闹非凡的时候，我们还在岗位上坚守着，只能在心里悄悄的跟家人说一声对不起，今年又不能和你们一齐看春晚了，因为单位需要我。

八月初一，中秋节，国庆节，元旦节，这些让人一听就很开心的节日，我们虽然不能休假，但当我们看到如潮水般涌向的游客时，我很开心，因为这是旅游旺季。的确，我们的门票征管工作人员都是服务标兵。

今年是优质服务提升年，我们班在用心服务这个宗旨的同时，还用行动来证明了我们做好服务工作的决心。“您好，请出示您的门票“，“对不起，我们要求使用环保香“，“请您带好自己的小孩，以免走散“，“不用谢，这是我们就应做的，期望您玩的愉快“这些温馨的话语，让游客朋友们真正感受到宾至如归。

我们的工作要应对各种各样的人，会遇到千奇百怪的事，所以，更要求我们要有一颗持之以恒的心，有良好的职业道德，让我们弘扬职业道德，认真对待每一天的工作，微笑应对每一位游客朋友！

新的一年即将到来，我会更加努力，成为服务旅游，服务游客的标兵，在平凡的岗位中做不平凡的事！

## **票务员工作总结 开票员工作总结篇六**

一年来，车站售票房在段、站各级领导的关心支持下，依靠班组的团结协作、聪明才智、齐心协力，在取得我段双文明班组荣誉后，将继续加强客运优质服务建设，逐步完善各项措施。

加强政治和业务学习，不断提高售票员综合素质。班组始终把政治理论学习放在工作的首要位置上，对车间下达的学习计划，能严格执行，并做到了学前有准备、学习有记录、学后有总结。通过经常的政治学习，班组 members 的政治思想觉悟普遍有了很大的提高。

我们还在班组内开展了丰富多彩的读书活动，根据班组中的学习任务 and 培训情况，向大家推荐学习了《如何高效、自动、快速的完成任务》的书籍，大家轮流传阅后使得售票员了解了怎样能更快、更有效的完成工作。鼓励每位售票员写出了，大家相互交流、探讨了好的售票经验，互相取长补短，使理论与实际相融合，促进了工作质量的有效性。

今年车站开展了《别把工作当儿戏》一书的演讲比赛，售票班组人员踊跃参加，为车间荣获了第二名的好成绩。在业务学习方面，我们时刻不放松，针对客运服务特点，班组内部也开展了多次岗位仪容仪表、礼节礼貌、窗口迎宾的培训，并进行了考评活动。

班组内有4人正在参加各类大专、本科的自考学习，还有冯晓娟、刘红梅、宁喜荣、周晓曼、蔡双红5人代表车站参加了段业务技术比武活动，活动中有4人被段选拔参加路局技术大比武活动。岗位成员的文化素质和技能在不断提高，班组内学习气氛浓厚。

任务评比，增运增收。票房工作是车间生产任务标志性的体现，同时也是经济效益的体现，因此我们班组把营销进度列入了日常工作计划，在售票房内墙壁上将每日发送人数、亏欠人数及时记载公布，起到了很明显的督促作用。在班组内我们将售票员个人完成发送人数与讲评考核及奖金分配挂钩，实现了良性的任务评比制度，增强了售票员的危机感、责任感、，增强了售票员的营销意识。

在全局生产任务紧张情况下，班组人员积极加强了返程票、

联程票的销售力度，大打增运增收攻坚战，取得了较大成效。为保证完成车间生产任务，班组人员在计划室的带领下深入各大院校、厂矿、部队提供上门服务，受到了一致好评。在现场值班员的指引下，班组人员积极配合站台乘降组织，将乘降难度大的车次分流于临客车次，降低了工作难度、提高了工作效率。

打击违法犯罪，确保旅客利益，维护铁路形象售票员个人年终总结售票员个人年终总结。从20xx年6月售票班组实施岗位人员优化调整后，我们以崭新的面貌、全面的业务技能、良好的思想作风，坚持“以人为本”以能力打击“票贩子”、“票托”等违法分子的生存空间，我们做到了坚决不以票谋私，坚决不与票贩子勾结，权利维护铁路正常售票秩序和广大旅客的合法权益。

建文明岗，树服务明星，减少路风投诉。继全路开展“树标塑形”活动后，我们售票人员都注重仪表、着标准装、干标准活、持之以恒的使用文明用语，做到了“请”字当头。在班组中，我们每月开展以比出勤、比服务、比文明、比安全生产的岗位劳动竞赛，从中涌现出一批先进个人、岗位能手，形成了一股你追我赶的竞赛热潮。

在车间开展的“做文明职工、评服务明星”活动中，有宁喜荣、王芳丽2名售票员先后被评为服务明星。班组成员牢固树立了“建、创、做”活动意识，“你的满意、我的追求”的理念深入人心。对评选出的先进人员形象照片在醒目处张贴，促进大家的工作热情，给旅客也留下了深刻的印象，同时促使本人不断的进步，保持优秀的工作状态。在这一年中，班组人员为旅客做出好人好事12件，收到表扬信件9封，锦旗3面。班组人员在服务态度上有很大的提高，违章违纪大幅度下降，路风投诉与路风不良反映明显减少。

开展丰富多彩的活动。为了营造售票班组朝气蓬勃的氛围，我们在繁忙的工作之余开展了多姿多彩的活动，在车间拔河

比赛中我们发挥了团结协作精神，在不敌对手的情况下大家不气不馁，充分体现了班组中团结、紧张、严肃、活泼、不骄不躁的作风。

总结了一年来的客运车间售票班组的各方面工作后，我们将在今后工作中坚持不移地贯彻“xx大”精神，在政治上更加严格要求，在思想上加强修养，在技术领域里不断学习，永攀高峰，紧密围绕上级制定的目标开展工作，为我段、站安全生产工作做出更大的贡献！

## 票务员工作总结 开票员工作总结篇七

希望对您有所帮助，感谢下载与阅读！

（一）学习、了解和掌握政策法规和公司制度，不断提高自己的业务水平。销售开票工作需要很强的操作技巧。作为专职的开票人员，不但要具备处理一般会计事务的财务会计专业基本知识，还要具备较高专业知识和较强的数字运用能力。

（二）做好销售开票工作要有严谨细致的工作作风和职业道德，要有较强的安全意识，各种票据，既要有内部的保管分工，各负其责，并相互牵制；也要有对外的保密措施，维护个人安全和公司的利益不受到损失。

希望对您有所帮助，感谢下载与阅读！

（三）开票人员必须具备良好的职业道德修养，要热爱本职工作，精业、敬业，要竭力为单位的总体利益服务。

目前，我厂刚刚投产运营，作为销售开票人员的工作量并不大，在前一阶段的工作学习当中，我遵守公司的各种规章制度，认真做好自己的本职工作，对领导安排的工作能够按时完成，但是在工作当中我也发现了自己的不足之处，在某些

细节问题上有不够仔细的地方，因此，我要时时刻刻提醒自己努力改正自身缺点，在今后的工作中，加强业务学习，主要是销售开票以及财务方面的学习，学习如何分析企业的经营状况，为今后新业务的开展和经营范围的拓展，努力提高自身素质，胜任本职工作，提高工作效率。我有信心把工作做好，为公司的发展做出更大的成绩！

感谢您的阅读，本文如对您有帮助，可下载编辑，谢谢

## 票务员工作总结 开票员工作总结篇八

一年来，车站售票房在段、站各级领导的关心支持下，依靠班组的团结协作、聪明才智、齐心协力，在取得我段双礼貌班组荣誉后，将继续加强客运优质服务建设，逐步完善各项措施。

班组始终把政治理论学习放在工作的首要位置上，对车间下达的学习计划，能严格执行，并做到了学前有准备、学习有记录、学后有总结。透过经常的政治学习，班组 members 的政治思想觉悟普遍有了很大的提高。我们还在班组内开展了丰富多彩的读书活动，根据班组中的学习任务 and 培训状况，向大家推荐学习了《如何高效、自动、快速的完成任务》的书籍，大家轮流传阅后使得售票员了解了怎样能更快、更有效的完成工作。鼓励每位售票员写出了读后感，大家相互交流、探讨了好的售票经验，互相取长补短，使理论与实际相融合，促进了工作质量的有效性。

今年车站开展了《别把工作当儿戏》一书的演讲比赛，售票班组人员踊跃参加，为车间荣获了第二名的好成绩。在业务学习方面，我们时刻不放松，针对客运服务特点，班组内部也开展了多次岗位仪容仪表、礼节礼貌、窗口迎宾的培训，并进行了考评活动。班组内有4人正在参加各类大专、本科的自考学习，还有冯晓娟、刘红梅、宁喜荣、周晓曼、蔡双红5人代表车站参加了段业务技术比武活动，活动中有4人被段选

拔参加路局技术大比武活动。岗位成员的文化素质和技能在不断提高，班组内学习气氛浓厚。

票房工作是车间生产任务标志性的体现，同时也是经济效益的体现，因此我们班组把营销进度列入了日常工作计划，在售票房内墙壁上将每日发送人数、亏欠人数及时记载公布，起到了很明显的督促作用。在班组内我们将售票员个人完成发送人数与讲评考核及奖金分配挂钩，实现了良性的任务评比制度，增强了售票员的危机感、职责感，增强了售票员的营销意识。在全局生产任务紧张状况下，班组人员用心加强了返程票、联程票的销售力度，大打增运增收攻坚战，取得了较大成效。为保证完成车间生产任务，班组人员在计划室的带领下深入各大院校、厂矿、部队带给上门服务，受到了一致好评。在现场值班员的指引下，班组人员用心配合站台乘降组织，将乘降难度大的车次分流于临客车次，降低了工作难度、提高了工作效率。

从20xx年6月售票班组实施岗位人员优化调整后，我们以崭新的面貌、全面的业务技能、良好的思想作风，坚持“以人为本”以潜质打击“票贩子”、“票托”等违法分子的生存空间，我们做到了坚决不以票谋私，坚决不与票贩子勾结，权利维护铁路正常售票秩序和广大旅客的合法权益。

继全路开展“树标塑形”活动后，我们售票人员都注重仪表、着标准装、干标准活、持之以恒的使用礼貌用语，做到了“请”字当头。在班组中，我们每月开展以比出勤、比服务、比礼貌、比安全生产的岗位劳动竞赛，从中涌现出一批先进个人、岗位能手，构成了一股你追我赶的竞赛热潮。在车间开展的“做礼貌职工、评服务明星”活动中，有宁喜荣、王芳丽2名售票员先后被评为服务明星。班组成员牢固树立了“建、创、做”活动意识，“你的满意、我的追求”的理念深入人心。对评选出的先进人员形象照片在醒目处张贴，促进大家的工作热情，给旅客也留下了深刻的印象，同时促使本人不断的进步，持续优秀的工作状态。在这一年中，班

组人员为旅客做出好人好事12件，收到表扬信件9封，锦旗3面。班组人员在服务态度上有很大的提高，违章违纪大幅度下降，路风投诉与路风不良反映明显减少。

为了营造售票班组朝气蓬勃的氛围，我们在繁忙的工作之余开展了多姿多彩的活动，在车间拔河比赛中我们发挥了团结协作精神，在不敌对手的状况下大家不气不馁，充分体现了班组中团结、紧张、严肃、活泼、不骄不躁的作风。

总结了一年来的客运车间售票班组的各方面工作后，我们将在今后工作中坚持不移地贯彻“十七大”精神，在政治上更加严格要求，在思想上加强修养，在技术领域里不断学习，永攀高峰，紧密围绕上级制定的目标开展工作，为我段、站安全生产工作做出更大的贡献！