

2023年车场管理员个人工作总结(优质10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。总结怎么写才能发挥它最大的作用呢？以下我给大家整理了一些优质的总结范文，希望对大家能够有所帮助。

车场管理员个人工作总结篇一

20xx年在处党委和处的正确领导下，我继续加强自身建设，努力工作。同各部门通力协作，完成各级领导交办的各项工作任务，现将主要工作向各级领导。

1、今年年初，我们依次走访在上提出提案个各位政协委员、人大代表。听取有关我市车辆停放管理方面意见，并对提出的问题做出合理化解答。

2、针对两会委员在政协提案中提出的问题，我单位制定出全市统一的停车标牌，并公示了停车场设置编码及收费标准等。对全市停车场施划统一的停车标线，明确停车场范围，为停车场收费员定制了统一制式的收费人员服装，开创了省停车场收费员统一服装正规化管理的先端，我部门对停车场标准化建设也加大力度，为有条件的停车场安装车辆定位器，从而更加规范、完善停车场管理。

3、我单位同交警停放处共同按照机动车停放，对全市所有的停车场进行规范管理。从城市建设管理以及道畅通方面，对设置不合理的停车场予以取消。

4、通过日常巡视，发现市区主干路及繁华地区机动车仍在人行道上停放，在我单位及市综合执法局进行处罚管理下，仍

不见效果。针对这种现象，我单位采取。在保证行人正常通行的前提下，设置了铁障阻车设施。目前，已收到了良好的效果，并得到各界的肯定。

5、人行路机动车停放做为全市机动车管理的重要组成部分，一直受到广大市民的特别关注。我单位为规范全市机动车人行路临时停放缓解道路交通压力，对解放路等主干路及繁华地点，严格按照规定进行管理。对影响行人正常通行不具备停车条件的地点，坚决不予批准停车。对具备门前临时停车的单位，必须按泊位线停放，由停车单位派专人负责停车管理。我单位定期进行巡视检查，对出现的问题及时进行解决。

6、针对永丰区及周遍地区机动车停放混乱等问题，我单位已经对永丰商业区进行了停车规划，并且协助永丰商业区管委会在中心区设置了49台泊位的停车场。使永丰商业区机动车停放状况得到了很大改变。

7、我市公共停车场内有汽车修理厂占用停车泊位修车及换轮胎，影响了公共停车场的日常管理。针对这种现象，我部门致函市综合执法机关，请市综合执法机关予以清理。针对擅自施划停车泊位线及未经批准私自占道停车现象。我部门已经将违规名单致函市综合执法机关，请市综合执法机关予以处罚。

8、根据上级领导指示，我部门对我市馆车辆在园林一号门前乱停停放现象进行。针对这种情况，走访了园林一号门周边的企事业单位及听取广大市民意见，并组织游泳馆负责人召开游泳馆车辆停放管理。针对目前游泳馆车辆停放情况，经多方商议最终拿出切实可行的上报建委机关。我部门也将继续对我市游泳馆车辆停放加强管理，并规划出更加合理规范的停车管理方案。

9、我部门所管理的停车场，经过这三年不断改进，停车场管理已日益成熟，但在停车场用人制度上却存在弊端。由于停

车场收费员工作要求适应能力强的人员，导致收费员流动性大，无法办理用工手续，以至于收费员因意外伤害所导致的伤、残等事故无法得到妥善处理。因此，为了更好的管理停车场，杜绝因用工所产生的连带问题。我部门借鉴外市停车场管理，将我部门管理的停车场给的管理负责管理。委托给停车场管理公司后，停车场日常管理过程中出现的问题及意外事故由停车场管理公司负责解决。

1、我市的停车场数量及提供的泊位，还远远不能满足日益增长的停车需求。而且由于道路交通以及城市规划方面的限制，停车场的分布不平衡。

2、我市部分商家及业主为了利益，擅自改动或损坏禁停地点设置的阻车设施，这种现象十分严重，我们已向公安机关报警，但仍无有效手段解决。

3、去年行政大厅收费停车场在市领导的指示下，改为免费停车场。但目前有二家汽车的车辆24小时占用停车场泊位，由于免费停车场，无法对停放车辆予以处理。使到行政大厅办公的车辆无处停放。针对这个问题，我单位已经向市政府办公厅汇报，市政府办公厅也未给出明确答复。

4、对我市热点地区停车场的规划在得到批准的情况下，但在实际建设中并未得到。

5、同规划等有关部门在工作中还存在脱节问题。

1、同规划部门共同制定中远期的停车规划，积极参城市建设、旧城区改造过程中有关停车场的规划及建设。

2、参加相关部门对停车场建设工程的竣工验收工作，收集新建停车资源详细，为以后停车资源合理化建设提供参考依据。

3、继续完善公共停车场建设，加强机动车停放管理。努力为

我市的机动车停放创造良好的停车空间。

4、结合现有道路交通状况合理增设停车设施，继续同有条件的单位联办停车场。

5、挖掘我市各类停车资源，在满足本单位停车使用条件下，对社会开放。

6、将已改做其它用途的地下停车场恢复原有使用性质，来缓解我市停车压力。

7、建立更加完善的停车收费制度，从而增强停车位使用效率，使得停车资源利用最大化。在处党委及处领导的正确领导下。我单位在强化工作的同时，加强单位的建设。全体同志都能按上级部署，及时完成各项工作任务。今后，我们将通过卓有成效的工作，加强停车场的建设，完善城市停车场功能，使我市停车场真正成为城市建设工作中的一处亮点。

车场管理员个人工作总结篇二

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。

- 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。

车场管理员个人工作总结篇三

一、20__年工作回顾：

(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1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7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，11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4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。

车场管理员个人工作总结篇四

一、加强制度建设，健全基础管理

1、在_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20__年_月至今，停车场进出车辆约__万辆，收取停车费__万余元。

二、注重现场管理，落实安全措施

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。20__年，为确保引导员晚上车辆引导安全，购买10件反光背心。更换减速带6根，增加引导停车标志牌4块；更换损坏照明灯__个，购买已损坏收费系统配件主板2块，对收费岗亭雨棚进行全面加固，达到预防8级以上台风。进一步完善安全设施。

三、加强学习抓素质，服务质量有提高

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。

四、工作存在不足

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。

五、明年工作安排

- 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。

车场管理员个人工作总结篇五

乙方：_____

为了充分发挥 停车场的作用，根据停车场的实际情况，甲方决定将 停车场实行承包经营，乙方自愿承包，为明确各自的权利义务和责任，经双方协商，特签订本合同，以此共同遵守。承包时间为 年，自 年 月 日起至 年 月 日止。承包期间内乙方享有经营自主权，财务管理权，人事招聘权和收益分配权，在承包期间，乙方有自行转租他人权。承包期间停车场内甲方固定资产和其他财产不得出卖，转让和抵押。承包期满时。甲方如继续承包，在同等条件下，乙方享有优先承包权。

一、承包经营范围和地段(停车场地块)

- 1、下首一层固定车位10间，计建筑建地面积400平方米。(可

自主经营)

2、靠城东路一层店面10间，计建筑建地面积629平方米。(可做服务性行业自主经营)

3、主车道一条，副车道一条。

4、传达室一个，在不影响停车情况下自主经营。出租车承包合同二、承包期内乙方必须向甲方交纳每年承包费 万元，承包金分为 年一付，最后 年每年递增 万。如乙方逾期交纳则甲方有权取消乙方承包资格。

三、承包期间，停车场内可使用停车、汽车维修、汽车美容等其它功能。乙方必须自觉接受有关联部门的监督管理，遵纪守法，如有违法造成一切后果，由乙方自行负责。甲方一概不负责任。乙方及时向有关部门报送财务等报表资料，按规定如期交纳有关部门规定财务各项税费。

四、承包期间，乙方自主经营，照章办事独立核算。自负盈亏，乙方应在银行单独开户，贷款和对外，重新立新几本。对前投资建设债权债务由甲方自行处理，乙方概不负责。

五、自本合同签订后，停车内的水、电费，甲乙双方核对结算清楚。承包期间的水、电费由乙方自行缴纳。

六、承包期间，甲乙双方任何一方不得擅自终止合同，如甲方擅自终止合同，应偿付乙方违约金壹拾万元，并赔偿乙方由此造成的经济损失。如乙方擅自中止合同，应偿付甲方违约金贰万元，并交清乙方承包期间应交而未交的承包费和其他的款项。

七、自本合同签订后，任何一方不得擅自变更或解除，甲方代表人不得变更本合同。如遇不可抗拒的因素必须解除合同时，需经甲乙双方协商，并征得有关部门同意后，方可解除。

本合同如有未尽事宜，须经双方协商作出补充规定。

八、本合同经甲乙双方签名，合同一式两份，甲乙双方各执一份。

补充：1、乙方需甲乙双方出具办理营业证件，甲方需积极配合。如甲方不给出具证明和拖延，一切后果由甲方负责并赔偿乙方经济损失。

2、如遇政府拆迁，赔偿损失原属甲方的固定改施外属于乙方。

3、如遇房顶污水等情况，应由甲方负责出资维修，严重时应另协商。

合同签订起甲方无偿同意乙方 月装修期限。

本合同一式两份，甲方、乙方各具一份。合同签订之日起具有法律效力。

甲方： _____ 乙方： _____

_____年____月____日

车场管理员个人工作总结篇六

自“环境大扫除，大干一百天”以来，我区停车秩序有所好转，但近期由于停车管理工作有所松懈，导致停车管理回潮现象有所抬头，特别是非机动车和支路街巷的停车管理回潮现象较为严重。针对这一情况，我们已要求主城区中队以及街道(园区)中队加大非机动车停放秩序的管理，督促执法分队加强支路街巷违停车辆的执法贴单。

一直以来，我区在停车秩序管理的督查工作中都是常抓不懈，特别是自“环境大扫除，大干一百天”以来，我区更是形成

了以局领导每日带队巡查督查制度，制度要求每日由一名局领导带领各业务科室相关人员对全区停车秩序管理工作进行巡查督查，做到及时发现及时整改。

一是，在“环境大扫除，大干一百天”专项整治行动期间，划设的停车泊位的停放秩序较乱，紧靠贴单仍然未能解决支街巷泊位外停放的情况。

二是，非机动车的停放普遍存在乱停乱放的情况。

针对这两点问题，我们今后将注重：

2、加强非机动车停放秩序管理，我们将要求主城区中队加派人员，特别是主次干道以及窗口地段定人定岗管理。

车场管理员个人工作总结篇七

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“防火安全协议书”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。

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

车场管理员个人工作总结篇八

委托方(以下简称甲方): _____。

受托方(以下简称乙方): _____。

一、委托范围: _____宜品上层公寓地下停车场含: _____

1、停车场出入口道闸及附属设备以及收费标准等。

2、地下停车场(共计_____泊位)。

3、停车场内的通风、电力、排水等设施。

二、受托方管理内容: _____

1、确保停车场的24小时安全,正常使用。

2、乙方受托期间应保证停车场24小时正常运营。

3、确保停车服务热情周到,客户满意,不得出现客户投诉现象,如出现停车纠纷等现象,一切后果由乙方自行承担。

4、确保停车场内各安全通道、安全出口和道闸系统等的正常使用。

5、确保停车场内地面整洁无灰尘,无附着物。

6、确保从主干道进出停车场内车辆安全,并独自承担责任。

三、委托管理期限: _____自20____年____月____日----
-20____年____月____日止。

四、其它约定

1、乙方自行办理停车场经营的相关手续，做到依法经营并独自承担相关法律责任，甲方负责提供地下停车场相关验收资料比配合盖章。

2、甲乙双方共同应承担停车场日常运营所发生的水费、电费及其它运营费用。

3、停车场运营期间出现大额度维修（元以上）需要甲支付维修费用。

4、乙方应指定专门的机构和人员对停车场进行管理。

5、委托期内甲方不收取乙方停车场的租赁费用。

6、乙方对甲方及产权方核定的

个车位,应予以保障。该条款下所有停车位只收取管理费。

五、本协议未尽事宜另行协商。

六、本协议一式四份，双方各执两份。

车场管理员个人工作总结篇九

当然，我工作中也有一些不足和问题。有时对自身的工作标准不够高，要求不够严，工作中缺乏敢做敢为的开拓意识等。这些问题和不足，我决心在今后的工作中认真克服，努力改进。扎实工作，为**事业奉献自己应尽的力量。

1、对其职能范围内停车管理回潮现象情况

自“环境大扫除，大干一百天”以来，我区停车秩序有所好转，但近期由于停车管理工作有所松懈，导致停车管理回潮现象有所抬头，特别是非机动车和支路街巷的停车管理回潮

现象较为严重。针对这一情况，我们已要求主城区中队以及街道（园区）中队加大非机动车停放秩序的管理，督促执法分队加强支路街巷违停车辆的执法贴单。

2、有何经常性督查（检查）制度

一直以来，我区在停车秩序管理的督查工作中都是常抓不懈，特别是自“环境大扫除，大干一百天”以来，我区更是形成了以局领导每日带队巡查督查制度，制度要求每日由一名局领导带领各业务科室相关人员对全区停车秩序管理工作进行巡查督查，做到及时发现及时整改。

3、在督查（检查）方面存在什么问题，这些问题今后将怎样解决。

近段时间，我们在巡查督查中发现我区停车秩序日常管理中，存在两点问题：一是，在“环境大扫除，大干一百天”专项整治行动期间，划设的停车泊位的停放秩序较乱，紧靠贴单仍然未能解决支街巷泊位外停放的情况。二是，非机动车的停放普遍存在乱停乱放的情况。

针对这两点问题，我们今后将注重：

1、加大支街巷停车秩序管理，做到及时引导入位与执法贴单向结合，加强支街巷停车秩序管理工作的督查巡查力度。

2、加强非机动车停放秩序管理，我们将要求主城区中队加派人员，特别是主次干道以及窗口地段定人定岗管理。

年关将近，又到了铺天盖地写总结的时候，为济世救人，笔者特将访遍名师学来的年终总结秘笈奉献出来，希望能给各位同仁以启迪。

要点一：篇幅要够长

要想做到篇幅长，除了下苦工夫狠写一通外，还有一个捷径可走——字大行稀。即把字号定位在“三号”以上，尽量拉大行间距，但不可太过，否则会给人一种“注水肉”的感觉。

要点二：套话不可少

如开头必是“时光荏苒，2004年很快就要过去了，回首过去的一年，内心不禁感慨万千……”结尾必是“新的一年意味着新的起点新的机遇新的挑战”、“决心再接再厉，更上一层楼”或是“一定努力打开一个工作新局面”。

要点三：数据要直观

如今是数字时代，故数据是多多益善，如“业务增长率”、“顾客投诉减少率”、“接待了多少来访者”、“节约了多少开支”、“义务加班多少次”、“平均每天接电话多少个”、“平均每年有多少天在外出差”、“累计写材料多少页”等等。

要点四：用好序列号

序列号的最大好处是可以一句话拆成好几句说，还能几个字或半句当一句，在纸面上大量留白，拉长篇幅的同时，使总结显得很有条理。需要注意的是，一定要层层排序，严格按照隶属关系，不要给领导留下思路不清晰的印象。

车场管理员个人工作总结篇十

乙方：

一、甲方将提供给乙方7个机动免费停车位，并保证乙方任意7辆车能正常停放在停车场，超出7辆车，按照国家调整有关停车场收费标准的。期限自双方签订本协议之日起计算，

即： 年 月 日起至____年 月 日止。

二、甲方权利、义务：

1、甲方依法对停车场、乙方车辆进行管理服务，因乙方不服从管理，造成停车场设施或他人车辆损坏的，甲方有权终止本协议并要求乙方赔偿。

2、甲方负责车场设施的安装、维护、保养，保证停车位的正常使用功能。

3、甲方负责停车位的清洁卫生工作。

三、乙方权利、义务：

1、乙方有权合理使用停车场停放车辆，有权监督甲方对车场的管理，并提出建议。

2、乙方应遵守停车场管理规定，接受甲方的统一管理，按位停车，停车时车头朝外，不在消防安全通道上停车，不在消防门口、防火卷帘门下停车，不得将车辆停于停车场进出口处，否则，乙方应承担由此引起的一切责任。

3、乙方车辆须办理相应保险手续，装配可靠的防盗报警系统，并经常检修车辆，以便防盗、防火、防漏油等，否则乙方承担由此引发的相应责任。

四、协议到期后乙方仍按本协议约定使用停车场，本协议以一年为期限自动续延。

五、本协议自双方签字盖章之日起生效。本协议双方各执一份，具同等效力。

六、本协议执行过程中出现争议的，双方应协商解决，协商不成时提交成都市武侯区人民法院诉讼解决。

甲方： 乙方：