

车场工作总结 停车场工作总结(大全5篇)

当工作或学习进行到一定阶段或告一段落时，需要回过头来对所做的工作认真地分析研究一下，肯定成绩，找出问题，归纳出经验教训，提高认识，明确方向，以便进一步做好工作，并把这些用文字表述出来，就叫做总结。那关于总结格式是怎样的呢？而个人总结又该怎么写呢？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。

车场工作总结篇一

我于20xx年7月26日进入公司至今已有五个月了。

五个月来，在公司领导和同事们热心帮助下有了一定的进步，现在将这五个月的工作情况总结如下：

工作精神方面：能做到工作认真、细心且具有较强的责任心和进取心，极富工作热情；

工作能力方面：能够独立完成停车场的实地踏查、标的测算及停车场拍卖的相关工作，已基本熟悉货站钢材的入库、出库管理和物业公司的相关管理工作。

工作纪律：能够服从领导的安排，不迟到早退。

车场工作总结篇二

20__年是停车收费管理处一个艰苦奋斗之年，同时也是一个健康发展之年。根据市委市政府的统一部署，__年5月4日我公司在市中心城区正式启动了道路停车泊位收费管理工作。在市委市政府的大力支持和公司领导正确决策下，全体员工精诚协作，紧紧围绕收费中心任务和年度工作目标，夯实管

理基础、健全监督机制、狠抓经济效益与社会效益、优化队伍建设、锐意进取，努力推进各项工作的开展。现将__年度工作情况汇报如下：

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。

车场工作总结篇三

20xx年是停车收费管理处一个艰苦奋斗之年，同时也是—个健康发展之年。根据市委市政府的统一部署□20xx年5月4日我在市中心城区正式启动了道路停车泊位收费管理工作。在市委市政府的大力支持和公司领导正确决策下，全体员工精诚协作，紧紧围绕收费中心任务和年度工作目标，夯实管理基础、健全监督机制、狠抓经济效益与社会效益、优化队伍建设、锐意进取，努力推进各项工作的开展。现将20xx年度工作情况汇报如下：

(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□20xx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。

车场工作总结篇四

紧张繁忙的20xx年即将结束，回顾一年的工作，充满了快乐和艰辛。20xx年，南景区停车场在各级领导的关心和领导下正式投入运营。现就20xx年南景区停车场主要工作向各位领导汇报如下：

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！

在新的一年里，我们停车场的工作任重道远，还有许多不足和工作中的困难需要克服，需要集团领导给予解决：

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！

车场工作总结篇五

20___年度，在处党委和处领导的正确领导下，我单位继续加强自身建设，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，现将主要工作情况向各级领导汇报。

一、20____年工作内容

1、20____年初，我们依次走访在两会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规划，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路畅通方面，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，我单位采取措施。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，并得到社会各界的肯定。

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、针对永丰商业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____台____的停车场。使____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，我部门对我市游泳馆车辆在园林一号门前乱停停放现象进行调研。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会议。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。

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经验，将我部门管理的停车场委托给专业的停车场管理公司负责管理。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。

二、工作中存在的问题

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个人利益，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。但目前有二家汽车租赁的车辆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实施。

5、同规划等有关部门在工作中还存在脱节问题。

三、20____年度工作计划

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资料，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。我单位在强化工作作风的同时，加强单位的精神文明建设。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。