

2023年自我评价收费员 医院收费员转正 自我鉴定书(模板5篇)

每个人都曾试图在平淡的学习、工作和生活中写一篇文章。写作是培养人的观察、联想、想象、思维和记忆的重要手段。相信许多人会觉得范文很难写？以下是我为大家搜集的优质范文，仅供参考，一起来看看吧

自我评价收费员篇一

医院收费员的实习期就要过去了，那么医院收费员要如何去写转正自我鉴定呢？以下是本站小编整理的3篇医院收费员转正自我鉴定书，仅供参考，希望对大家有所帮助。

一、转变服务观念，提升服务水平。

根据住院收费处这个服务窗口的特点，转变过去认为只要一收一付即为完成工作的观念，积极组织人员学习同行业中先进的服务方法和良好的服务态度，深入开展讨论活动，在不断的学习和讨论中，找出存在的问题，从而提高科室人员的思想认识，强化部门人员的职业责任，牢牢树立“以病人为中心”的服务理念，倡导爱岗敬业，无私奉献的精神，推行微笑服务，使用文明用语，特别是在人多吵杂，出现排长龙的时候，更要保证优质服务，避免发生一些纠纷和患者投诉的现象，从而提高住院收费处的服务满意度，有利于医患关系的和谐发展。另外，为了方便患者的挂号和缴费，在有已有值班窗口的同时，我收费处克服由于人员十分紧张的困难，再另外开个窗口，并且提前10分钟开窗口，而其它窗口仍然严格按照规定时间开放，确保患者能够及时的挂上号。另外，还专门成立了监督小组，对服务窗口进行不定期地检查，一旦发现有服务态度不好或者不准时开窗的情况，会进行相应的处罚。

二、积极配合部门工作，推进各项事务有序

开展。

1、积极配合院部单种收费工作的开展，协力提升医院管理水平。

从今年起，我院开始实行单病种收费这项改革项目，这是一项有利于推进医疗服务定价机制改革的重要举措。我收费处积极配合院部工作，对于单病种收费的项目进行一一详细列出，并对整个治疗过程，包括用药、处置、手术、住院日数等“打包”计价，确定一个统一的收费标准，使得治疗过程透明、收费透明。

2、全力以赴，快速安装新系统。

今年全院需要更换新的信息系统，我收费处主动积极配合更换系统工作，全体人员牺牲部分业余时间，加班加点，全力以赴，终于顺利快速地安装上了新的信息系统，从而进一步完善预约挂号平台，推进了我院信息化的建设。

三、不断开拓进取，提高内部管理水平。

始终把提高内部管理水平作为提高办事效率、提高人员工作的凝聚力的金钥匙，我们以收费室为切入点，从大处着想，从小处入手，常年坚持不懈地抓内部管理。一是定期组织科室会议，传达医院周会的内容，并结合我科室情况，分析当前工作岗位中可能会出现的问题和困难，有针对性地对工作方法和内容进行调整和改进，确保各项工作顺利及时地完成。

二是每月末负责进行欠费病人的费用归集，并编制月报表及欠费说明，分析原因并上报医院财务。三是每月末对各类医保审批单、院内退费、减费单进行检查、整理、装订、保存。四是厉行节约，严控办公成本。1、由于我收费处日常打印量十分大，所以打印耗材量也十分大，故而，打印材料遵循能省就省的原则，减少不必要的打印，能双面打印的尽

量双面打印，尽量反复循环利用，提高其使用价值，避免不必要的浪费；2、做到人走随手关灯关电脑，关空调的习惯。3、大力推行无纸办公。

四、加强业务学习，提升职工队伍素质。

坚持以人为本，密切联系实际，转变工作作风，努力提高窗口职工的专业技术能力、职业道德和工作的严谨细致性。患者来院首先是挂号、咨询，这就要求窗口工作人员不但要有一定的财务基础和相当熟悉的业务水平，同时还须学习相关的医疗知识等，不断提高自身素质，只有通过不断学习，才能做好收费工作。我收费处积极组织职工学习医院的规章制度、医疗的基本知识、药物及价格的确认，为确诊患者提供高效及时的挂号收费服务及出入院结算服务。

一是进一步推进依程序收费，依法办事，规范收费管理，强化收费监督，促进上下联动、协调配合，全面提高办事能力、管理水平和干部素质。二是加强学习交流，学习政治理论、法律法规、业务知识等，组织职工进行业务培训和学习交流，进一步提高窗口工作人员的综合素质和管理能力。

五、制度建设成效显著，资金安全有效保障。

严格推广制度管理模式，强化工作纪律，严格执行交接班制度、首问责任制、现金管理制度，明确收费室主任、收费人员的责任，对住院催款、住院结账、票据使用、队长做了明确规定，同时建立切实有效的奖罚制度，开展制度执行情况的检查和巡查，例如于每日对窗口工作人员的日报表进行检查和审核，发现问题的做到及时处理，确保每月末归集好欠费病人的费用，并做好欠费的说明，分析好上报院部。预结住院病人的医药费用并报院财务部。月末对各种单据进行检查、整理、装订和保存。另外，使窗口人员备好足够的小钞，以便确诊患者和家属的付费时的兑换。据统计，全年出错率基本为零，很好地完成了院部下达的任务，顺利实现收费处

管理科学化、规范化、制度化，多次受到患者和院方的好评。

(1)人员数量不足，难以满足日常工作的需要。由于我收费处业务量日益增多，但人员配备上还存在着严重不足，严重制约了收费处的管理。

一、进一步加强学习，提高收费的水平和质量。组织职工不断学习和深造，增强对现有药物名称、分类、价格、容量等药物信息的了解，在保证收费准确率的前提下，提高收费效率。鼓励职工积极参加培训考试，不断提高队伍整体素质和服务质量，减轻日益增加的收费工作压力。同时，加强文化建设，广泛开展集体活动，增强全体人员团结干事业的凝聚力。

二、进一步做好微笑服务，为医院树立良好的窗口形象。要求上班穿戴整齐，佩戴工作牌，注意收费处人员个人形象，牢牢树立“一切为患者”的服务理念，对患者所提出的问题和疑问要耐心的解答，加强与患者的交流和沟通，不与患者或其家属发生斗嘴吵闹，避免不必要的矛盾和纠纷，按照文明服务的高标准，做到微笑服务，倾情服务，完善办事接待机制，进一步提高窗口人员的依规章办事、便民服务的整体能力，努力建成“服务更优、效率更高、形象更好”的窗口，提升医院的整体形象。

三、积极开展“党员示范窗口”，展示医院良好形象。组织党员职工，分别在收费、挂号处和结帐处的收款窗口，设立相应的“党员示范窗口”，树立服务的典型，充分发挥共产党员的先锋模范作用，引领带动其他职工服务水平的提高，有利于树立良好的窗口服务形象，进一步提高群众的满意度和舒适度，

四、进一步加强与西药房、中药房的联系，形成交费、取药一体化。收费之后下来就是取药，通过加强收费处与西药房、中药房的联系，可以动态的知晓药物的库存量、某些药物的价格存在变动等药房药物信息变化的情况，进一步提高办事流程的效率，努力完善患者的收取一体化服务。

五、继续配合做好其他日常工作。继续做好新农民医疗合作的相关工作;继续完善票据管理及监管机制;继续全力配合完成院部交办的其它工作任务等。我相信,在院领导的正确领导下,收费处会与各科室配合良好,沿着科学发展的思路,在保持高质量和热情的服务态度的基础上,竭诚为医院树立良好的窗口形象,提高医院整体的服务质量和水平。相信在新的一年里,医院的工作必定能更好地开展开来。

一、在本年度中,我严格遵守医院各项规章制度,以本着“院兴我兴,院耻我耻”的原则,努力树立医院良好形象,热爱工作,团结协作,尽量减少出错率。

二、在与医保办同志合作办公中,本人严格按照规定与医保办同志一起完善好相关报销手续。按照新农合政策,耐心给病人解释好,服务好病人。

三、努力把凝聚群众满意额度,熟悉各项工作业务,提高医院形象作为自己的工作突破。

一、协调好科室的工作。

在遵照医院规章制度的基础上,合理、公平调整好、完善好门诊部收款室与住院部收款室的上班、休假制度。在科室的需用物料、机械问题上严格把好关,坚决杜绝物料不继、机械故障不理,由此给患者带来不便的现象。

二、科室工作要求细微处见真功。

收款室的工作相对于其他科室可能简单了许多,无外乎整日坐在计算机前机械的重复操作,如记账、收款、办理出入院、办理报销手续等简单的操作,似乎既不需要很高的技术含量,也不必承担性命之托的巨大压力。然而,工作以来的亲身经历使我深深体会到,“科室工作无小事,于细微处见真功。”透过收费处这小小的窗口,我们首当其冲,代表的是

整个医院的形象，正是通过我们的工作，首先搭建起来医患之间健康沟通，交流的平台。因此，要树立正确的 work 观、价值观。以方便好患者，服务好患者为荣。努力克服程序上的弊端不断提高工作效率，要在细微处搭建起和谐的医患关系。

三、崇尚科学，刻苦钻研业务知识。

在医院领导的正确带领下，几年来我院正一步一个台阶地稳步向前发展，医疗技术的提高赢得了越来越多患者的满意和称赞，相应的也给我们带来了良好的社会效益和经济效益。

一是要严格遵守好医院收费的各项规章制度，不准许出现半点马虎。

二是要有熟练的计算机操作技能，能够准确迅速的让每位患者得到方便快捷的就医，诊疗服务。

三是要对各科室的医用术语和收费项目了如指掌，减少差错率。

四、服务患者，提高收费服务质量。

收款室是医院的窗口，收款员的言行举止和态度好坏直接影响到医院的整体形象，面对病号集中，程序复杂时，收款员应懂得换位思考，将心比心，急病患之所需。

我们要耐心细致，不厌其烦。既要让群众明白你的意思，又要注意说话的口气和语调，既要使所收取的各项费用准确无误，又要减少病人额外的负担和麻烦，既要大方得体，又要坚持原则。

医院财务工作在医院各级组织的领导下，结合计划安排，全科人员目标明确，同心同德、共同努力，较好地完成了医院

的财务管理和会计核算工作。确保医院医疗工作的正常开展和各项制度的改革，不断地提高医院的经济效益和社会效益，努力加强财务管理，保证医院各项经济目标的顺利实现。经全院职工的共同努力完成了的财务计划工作，现将具体工作总结如下：

1、组织财务科会计人员学习预计20xx年度将实施的《医院会计制度》(征求意见稿)，通过学习让会计人员提前掌握国家关于医院会计制度的变化。

2、参加各种学习培训，如会计继续教育学习、审计继续教育学习，学习后全部考试通过。

3、对收费员进行职业道德培训：强调收费员“廉洁自律、诚实守信”的重要性，并将医院目前正在执行的《收费办理制度》《退费管理制度》《医院关于加强医收费票据控制与管理的有关规定》对收费员进行了讲解。

根据医院的实际情况，加强医疗业务收支管理。努力增收节支，减少医疗费用支出，充分利用医疗技术和设备，积极开展医疗服务。实现总收入*万元，其中财政补助*万元，医疗收入**万元,药品收入**万元，其他收入**万元，总支出**万元、其中医疗支出**万元，药品支出万元，财政专项支出万元，其他支出万元，因此本年累计结余约万元，实现了收支平衡，略有结余。

门诊收费员总计收费单据张，收费金额万元。住院处住院登记人次，收取押金万元，办理病人结帐人次。

1、采用有效的方法和监控措施加强货币资金管理，确保资金安全：

医院每日货币资金流动量较大，为确保资金安全，收费处要按下发的每日收费制度执行，出纳每日都按时将现金送交银

行。由于医院的特殊性，经常在出纳银行存款后有病人交费住院，造成现金超库的情况，为此财务建立了现金报告制度。

财务科对门诊收费员退费进行随机抽查，以此监督退费行为，但发现此项工作仍有缺陷，财务思考新的管理办法以堵塞漏洞，强调退费、报损、作废票据必须全部上交，建立了票据交接机制。

2、每半年、年终组织全科财务人员对医院物资实地盘点，对医院物资情况做到心中有数，以便协同相关科室共同管理好医院财产物资。

3、今年12月中旬连同设备科人员将对全院固定资产进行清查。

1、积极推进新农合医保医疗工作的开展，认真了解有关政策规定，配合有关工作，使医院有关工作开展得越来越顺利，有利于医院的发展。

2、医院物价方面的工作还有待于进一步提高，应该认真作好有关方面的调查工作，提出合理化建议，使得医院医疗收费更加合规合理，有助于增加医院的市场竞争能力。

财务科及其所属部门在医院软件更换，医保接口软件运行不畅中，为医院数字化的早日实现，并克服了各种困难，积极配合各部门工作作出了努力。

医院his系统财务有关管理方面的报表有怠于进一步完善。

1、与发改委、财政局加强联系，使得我院工作有序推进，年度财政拨款到帐以及明年医院预算支出上报工作完成。

2、接受了物价局今年收费许可证年审并顺利通过。

3、医院信息卡收费申请，因提前与物价局联系，说明医院数

字化建设需要，得到了物价局支持，使得信息卡收费申请及时得到批复，保证了医院门诊医生工作站的顺利实施。

总之，医院财务管理、会计核算工作在各级领导的正确领导下，保证了医院财务管理工作的正常开展，对医疗收支费用的管理较好，严格遵守财经纪律，较好地完成了各项工作任务。

自我评价收费员篇二

作为收费员这个岗位，每天就是对着不同的面孔，面带微笑的坐在电脑前机械地重复着一收一付的简单的操作，不需要很高的技术含量，也不必像其它科室的医生要承担性命之托的巨大压力，这或许也是大家眼中的收费工作吧。其实收费员的工作不只是收好钱，保证准确无误就可以了，在任何一家医院，收费处是一个窗口单位，收费员是患者首当其冲要面对的，收费员不仅代表着医院的形象，同时也要时刻维护医院的形象，一个好的收费员会在最短的时间内让病人得到如沐春风的服务，对收费满意，对医院满意。

下面将我在20xx年的工作向大家汇报。

一、收费工作

在20xx年这一年里，琐碎的事情很多，我的工作也是像大家想的那样每天在重复着机械的工作，但我没有简单去机械的重复，对待每一个病人我都在努力的做好服务树立良好的窗口形象；同时也在贯彻院内的思想，工作不只要把表面的东西做好，还要深入到里面去，看到真正的内涵的东西，这样我们才能够提高，才能够把工作真正做好。在财务的指导下认真学习相关制度规定，认真的研究每月报表，找出其中的不同之处，认真分析原因，比如门诊量的下降，挂号人次的减少，住院病人多收入反而减少等等。只有深入到工作中了，

我才发现其中的乐趣，让工作最有效的完成。

二、医保方面的工作

我院从20xx年2月份正式成为医保定点单位□qq分组 超拽虽然在之前进行了几次有关方面的培训，但当真的开始的时候心里还有一丝丝的紧张，感谢院领导的信任与支持，同时也感谢赵办与小倪的帮助，我逐渐理解了医保政策，并在不断的操作中掌握了医保知识□qq超拽分组医保不仅仅是简单的掌握知识，还要运用到实际中去，现在面对每个病人的时候我都会先问一句您是医保的吗，能报销吗，这样既能减少病人的麻烦，也能减少医院的麻烦。医保对于收费员来说还有每天医保数据的上传工作，在平时的工作中每到下班的时候我都会把收到的医保数据及时的上传报盘。虽然现在对医保病人门诊住院的流程全部掌握，由于医保病人较少，操作还是比较慢，以后将加强医保有关的操作训练学习。

三、his系统更换时的工作

医院为了适应医保要求在20xx年5月底到6月初更换了新的his系统，在这段时间里，我按照院里给布置的工作认真参考医保信息核对我院的诊疗项目与服务设施，在要求时间内顺利玩成自己的工作；认真的向his系统研发人员和小倪学习新的系统的操作，并在他们的指导下学习掌握了医保数据的对照处理、医保门诊数据接口、医保住院数据接口以及数据的导入导出处理等工作，在最短的时间内熟练收费操作过程，门诊收费、住院等模块的操作。新系统运行后医院非常重视系统操作人员的掌握情况，不仅认真加强对我们的培训，同时还严格考核我们。在医院的考核中曾两次在考核中得到第一名，其中一次还得到了院里的奖励，使我更坚定了我的工作，不断地提高自己的工作水平。

从九月份开始，我院实施了优秀员工政策、奖金的发放。使院内的工作人员的积极性提高了，我很荣幸的两次被凭为了

优秀员工，我很开心，这意味着领导及同事对我工作的肯定，这是给我的最高的荣誉。

自我评价收费员篇三

收费员的工作意义重大，马虎不得哦。以下是本站小编整理的3篇收费员转正自我鉴定书500字，仅供参考，希望对大家有所帮助。

20xx年就快过去，在处领导班子的正确领导下，在各科室的大力支持下，在收费站全体职工的积极努力下，到目前为止收费站收缴车辆通行费 元，与去年同期相比增长了百分之 ，实际增长了 万元，到年末有望突破 万大关。但距局下达局下达的我站 万任务，还有一定的差距。回顾一年：

没有完成局制定的通行费收缴任务原因是鲜活农产品的免费原因造成的。到目前为止我站共做免费绿色通道车辆共9461台次，共免费金额1,055,590元。如果加上这部份的金额，我们站的通行费收缴任务就基本完成了。积极有效的配合好超限整治工作，由按车型收费改为计重收费，使站内收费，超限工作秩序井然。为了避免高峰时间段和节假日的堵车状况，确保收费站畅通，收费站制定了突发事件应急预案，坚决杜绝堵口现象的发生。由于丹东市是海滨旅游城市收费站自己制定了各景点示意路线图，好为下道的游客做好解释指路工作。

截止到 时，我站入口因超长、超宽、超高劝返的车辆为 台次，出口超限移交路政的车辆为 台次，罚款约 元。在检测过程中能过做到规范检测，文明服务。

协勤员护送收费员上岗、下岗，保证了收费人员的人生安全和财产安全。每月在站安全小组组长纪宇航的牵头下，带领值班站长、协勤员配合电工对收费站的内外环境进行安全大

检查，如发现安全隐患立即解决，如我们自己解决不了的，便形成书面形式上报相关部门帮助解决。现在已经形成制度，每次检查做好记录。另外，要求协勤员必须做到每半小时巡视一次，禁止外来车辆和人员在收费站广场和周围逗留，广场秩序井然。现在司机已养成习惯，主动将车停到黑色路面，保证了收费站广场的安全和畅通。

监控室使收费站的“心脏”，站内的监控员都能够具有高度的责任心和一丝不苟的工作态度，做好每一台车的特殊情况审查和批注工作。一年来，监控员对监控设备进行妥善的管理和及时的上报维修工作，保证了监控设备正常运转，各种记录完整细致，成为了管理处和收费站之间信息的输送纽带。

虽然我站的出纳票证工作由一人承担，但工作仍做的细致、明确，权责分明。特别在改为计重收费以后，我站的通行行为和车流量有了明显的增加，出纳票证员能够很好的调配空满卡箱和备用金(零钱)的使用情况，我站从未出现措手不及的情况。并且，账目记录仔细完整，票据日清月结。

收费站采取了内外环境齐抓，内要质量，外要标准的工作方法，要求必须为用路人提供好的卫生环境，做到车道广场无杂物，收费亭窗明几净。并把“军事化管理，规范化服务”体现到实处，做到列队有军姿，内务有军范。

团支部是收费站工作的骨干，在收费站起到先锋带头作用。团支部先后组织了叠内务比赛、拔河比赛，庆祝建站三周年小型运动会等文体活动，丰富了收费站职工的业余文化生活也使收费站有了凝聚力、向心力，更推动了收费站的各项工作更好的前进。

收费站坚持每周召开一次值班站长碰头会，制定本周工作重点，值班站长汇报各班的工作情况，找差距，找不足。每半月召开一次全站职工大会，全站前段工作，表扬先进，指出不足。明确今后一段时间的工作任务和要求，传达和贯彻局

处两级组织和领导的指示和要求，和讨论出现的问题，布置站里的工作要求和工作重点。各只人员按岗位进行专业知识考试，考试不合格者不能够上岗。

一年的工作，还存在这太多的问题和不足。收费站的工作还有许多地方没有规范化、制度化、程序化，距沈阳站的标准更是有很大的差距，特别是在工作中还存在太多细节上的薄弱环节。在收费工作方面，我们的服务还应该向亲情服务靠拢，是用路人来到收费站犹如到家的感觉。在外树形象方面，应该加强军事化、规范化用于岗位服务形象的体现，应让用路人来到我们收费站口，无论是外部设施环境还是人员都有一种整齐划一，训练有素的感觉。在内练素质方面，应该多进行爱岗敬业教育，增强收费员的集体主人翁精神，能把收费站当做自己的家，树立较高的服务理念，来满足形形色色的用路人。

20xx年是客服部成立的第二个年头，各项客服工作井然有序的开展。今年三月份供水公司行政服务中心窗口由原本一个业务受理窗口多增加了一个收水费业务受理窗口。

收水费业务窗口开通之前进行了大量的前期准备及对内对外的协调工作，收费服务项目已于4月初正式开通。更充分发挥了“窗口”的服务作用。

20xx年全年，受理业务窗口共受理各类涉水申请909件，一周办结率达100%，窗口业务受理的申请范围包括：接水、分表、移表、小表换大表、移管、更换老化管道、更改用水性质以及调整用水比例等内容。因用户语言表达能力的水平参差不齐，甚至有的用户明知申请不符合规定便隐瞒实情，工作人员要对用户的表述内容去伪存真、仔细甄别用户将要办理的实际业务并进行准确地定性，为我部门进行下一步勘察现场做好准备，对符合条件的用户申请的受理包括：给用户开具用户受理通知单、填写处理笺、输入电脑、填写台账、然后每周三固定对返回窗口的申请逐一核查时间及用户原始申请

和批复内容的一致性然后进行电脑消件以及申请的整理及归档(每份申请要把多至三至四个订书钉去除只保留一个以便好存放)、定期对用户办理申请结果的回访工作。收费业务的办理过程当中也不乏用户关于水费、用水量及水价等问题的疑问,要求工作人员在服务态度亲切热情的同时还需掌握比较专业的供水知识才能给用户一个满意的答案。

中心及纪委联合下发的针对窗口办件情况的每月综合得分目前截止到20xx年9月份,9个月的月得分都在百分以上;收取水费业务从4月1日起截止20xx年底收费总笔数4289笔,总额625367.15元,其中现金部分401875.40元,银联部分223491.75元,两个业务窗口无一例因工作态度被用户投诉。因行政服务中心是全省同行业示范性中心,由于这种工作环境的特殊性,窗口人员非常严格地遵守中心的考勤上下班打卡制度及各项工作制度,并严格遵循公司及部门为窗口制定的各项规章制度,随时保证以最佳的工作状态迎接各阶层的办事群众及各行各业人士的来访参观。

窗口在人员紧张绝对不能空岗的情况下还积极配合公司及部门参加各项活动并都取得了好成绩。

今后我将在窗口各项工作持续开展的情况下从以下几点进行改进:

二、加强窗口人员各项知识的学习,着重于供水知识业务的培训;

四、窗口设立告示牌,公司出现有停水情况及时公布在告示牌上告知用户,从而更好地为用户服务。

新的一年来临,我将配合部长搞好部里的工作,相信我们客服部全体员工在王部长带领下继续努力,能让客服部整体工作再上一个新台阶。

人员签定了年度、经济指标及责任指标责任书。通过各项经营工作的实际运行，现就20xx年度供水经营管理工作做以如下总结：

一、年度售水量及收费指标完成情况

2、年度内各项收缴工作全部实行月单收单结(即月初发生票据，月末结帐)，楼房居民户及企业现金户全部实行水量预存、购置管理办法，截止20xx年6月30日，应发行水费为6284066.76元整，截止6月30日，水费收缴额为4758545.27元整，其中企业收费额为2423441.21元，平房居民水费369360.85元，楼房收费额为1417893.06元，小区水费额为262936.80元，小型基建水费额为9337.30元整，待收水费有63.8万元)，其它待收单位正在催缴，年度结帐全部到位。

二、污水处理费代收情况汇报

按市政府及相关部门要求，在规定时限内完成各项建帐，立卡业务综合工作，并大力进行了污水处理费征收、征缴的法律、法规的宣传工作，通过实际运行，截止到20xx年6月30日，累计征收污水处理费为285454.45元，其中企业户征收污水处理费为206936.51元，楼房居民污水处理费为78514.94元，尚未同财政兑帐污水处理费为155011.60元。

三、受理及维修工作汇报

1、截止20xx年6月30日，累计受理工作完成3680件，其中水量核对1846件，增减人口变更107件，用水性质变更360件，过户手续变更50件，维修受理1317件(其中楼房维修1030件，平房维修287件)。

2、受理工作年度内无隔级上访事件，全部达到用户的认同，维修人员能够克服各种维修工作的困难，积极深入实际，群力群策，能够严格按照技术要求，保质、保量完成维修工作

任务，没有任何安全事故发生，全部达到用户满意，得到用户一致好评。

四、20xx年上半年二次供水外网及水表出户改造工作汇报

年初按照公司20xx年上半年二次供水外网及水表出户改造整体批次安排，按生产技术科技术要求，改造按原固定模式，并成立了临时改造协调监管小组，逐栋逐户做了大量的协调说明工作，截止20xx年6月30日，累计完成10个小区35栋楼2902户水表出户改造工作，经公司技术科整体验收，全部符合技术要求，并完成了改造区域内的大量越冬防寒工作，得到各区域用户的一致认可，为下半年改造工作奠定了基础，完成二次供水外网400延米口径为2寸的综合改造工作。

五、20xx年上半年二次供水接管情况工作汇报

经协调，截止20xx年6月30日，累计接收、接管10个二次供水单位，整体接管工作基本结束，先后对建筑公司、啤酒厂家属楼、经贸公司家属楼、土地局家属楼、建行家属楼分别进行了水表出户改造，12月5日前，全部纳入公司正常经营管理体系，一并实行购置管理，并对公安局家属楼、粮食局家属楼均实行了现场办公，直接建帐、设卡，实行购置管理，工农小区、方圆小区分别以通知形式发放到各住户，接管工作正在有序进行。

六、20xx年上半年工作不足

- 1、维修技术条件、检测条件不够，技术水平有待提高，协调工作需进一步加强。
- 2、楼道内表箱、管道井设备设施管理力度不够，需大幅度提升。
- 3、需增强岗位人员责任意识，整体提高管理水平。

4、平房区域内流动人口水费收缴力度不够，漏收率大。

七、20xx年工作建议、设想

1、年度内达到经营管理工作零投诉，达到无停水条件下收费达标，建立受理业务责任人反馈制度。

2、通过连续近三年经营市场定位，夯实基础，整体经营工作应由管理型向服务型转变。

3、各经营区域内需建立供水情况联络网，选聘经营工作义务督导员，提高整体业务水平。

4、实行水量、水费年度指标一标到底，争取突破经营指标600万元。

自我评价收费员篇四

时光飞逝，转眼我已经在京包收费口愉快的工作了快两年了，在这两年的工作中，我们在站长，办事员，班长的带领下，我从最初的不安和紧张，到现在能够每天从容准确的收费，熟练的操作设备。在高速公路的长龙上，在平整延绵、宽阔的路面上，在庄严的收费窗口，穿梭着无数的身影，形成了辽阔大地上一道独特、亮丽的风景线。他们来自不同的地方，但都是为了一个共同的奋斗目标——高速公路事业的发展，北京经济的振兴与腾飞，远离亲人和朋友。这里没有城市的喧嚣繁华、高楼林立、车水马龙、灯红酒绿、霓虹闪烁，有的只是边荒、艰辛与寂寞。

在外人看来，高速公路收费人员有着如意的工作岗位，有着很好的工作条件，体面又风光，令人羡慕而神往。殊不知他们也有自己的艰辛和不易，由于收费人员工作的特殊性，决定了他们的付出比得到的将更多。收费站实行的是半军事化

管理，有着严格的组织纪律，上班期间自由度极小，不能随意离开收费岗位，上厕所不能超时；再者，收费站是服务窗口，是展示高速公路人良好职业形象的窗口。要求优质文明服务，唱收唱付，文明用语，微笑服务，我们心甘情愿！

收费员日复一日地重复着文明用语、忙于收费和发卡等事务。每天呼吸着“大量”汽车尾气，面露微笑迎接着五颜六色、各式各样的车辆，迎来送往着南来北往的司乘人员。在每天的“您好”、“再见”等用语及“收你多少钱，找你多少钱”的唱收唱付中度日。三尺岗亭就是我们的工作之所，奉献之地，里面所发生的就是我们工作的全部内容，工作简单、枯燥而乏味。但是为了高速公路事业的兴旺发达，“辛苦我一人，幸福千万家”，使我们有了奉献之心！当四周漆黑一片、万籁寂静，人们进入到沉沉的梦乡时，我们又连忙起床，匆忙洗漱完毕后，便排着整齐的队列，来到了三尺收费岗亭。星辰与我们做伴，日月伴我们同行。当大地像一位含羞的少女轻轻地揭开面纱，旭日从东方缓缓升起之时，我们才披着晨雾进入了甜甜的梦乡。一直以来，我们就在这种经常反复、昼夜颠倒中度过，但我们毫无怨言！

大多在高速公路收费站上班的收费人员，远离家人、远离朋友，更有缠绵的恋人天各一方，承受着相思的煎熬。尤其是“每逢佳节倍思亲”这种想家思人的感觉浸入肌肤，渗入骨髓。要知道，在收费站是没有法定节假日可言，就连大年初一也无一例外，可是我们都能忍受！我们把站当作自己的家，把站里的同事当作自己的兄弟姐妹，在这充满温馨与关爱的大家庭里，亲如一家人。我们在工作上相互支持、帮助，在生活中互相关心、照顾，遇到困难向站领导反映请求帮助，遇有烦心的事可以向兄弟姐妹倾吐。

我们每天在重复着简单而又繁锁、平凡而又伟大的工作。我们在努力践行着“态度和蔼、百问不厌、不急不躁、车道畅通、耐心解释”的服务承诺。以饱满的工作热忱尽的能力去做到“对年长者亲切、对暴躁者忍耐、对困难者帮助、对询

问者细心”。以“服务人民、奉献社会”为宗旨开展工作，“以群众是否满意”来检验自己的服务工作是否到位。然而我们的辛劳、努力却让少数司乘人员不理解，换来的是有些司机无理的取闹与谩骂，委屈得泪水涟涟还要强露笑容，还要微笑服务、委屈服务、礼貌服务。可是，我们无怨无悔！

这就是我们高速公路的收费人员，一群勇于献身高速公路事业，为了千万家的安宁、幸福，为了高速公路事业的蓬勃发展，北京经济的跨跃式发展而默默无闻、无私奉献的收费人员。

我从x年x月加入商管部，担任一楼主管，深感自己是一名最终端的经营管理者。主要职责是，维护整个一楼现场经营秩序的有序运行。具体日常工作内容，主要有员工规范管理，商品售后服务等。

半年来，在各位领导的关心，同事们的支持配合和员工的通力协作下，较好地履行了自己的工作职责，并成功把x品牌服装招商进场。基本完成了领导交办的各项任务。

向领导，同事，员工学习。学习他们的专业知识，工作方法，营销技巧，为人处事艺术等。同时在日常生活中坚持“多看，多听，多想，多做。”通过学习与实践的有机结合，逐步提高自身理论和业务素质。

注重规范管理，提高员工整体素质。今年来，专柜的营业员调动频繁，新员工对商场纪律和经营业务不够熟悉的状况。我在平时的工作中，加强了监督与执行力度。特别是一楼中厅的羽绒服专柜，营业员多数是临时招来的，人员调动特别勤。这些新员工纪律意识淡薄，上班窜岗，吃东西，带小孩现象时有发生。我从开始的提醒，到警告，最后的罚款来提高员工的纪律意识。使部分新员工较快地进入工作角色，养成良好的职业习惯，维护了商场的良好形象。

加强现场巡视，保证经营秩序良好。楼层主管的工作就是现场，工作内容非常具体，琐碎的工作。这也就需要自己有较强的责任心，保证经营现场对各种具体，琐碎的工作当场进行解决。使营业秩序良好运行，给顾客提供一个方便，舒适的购空间。

坚持公正，合理，灵活对待商品投诉事件。商品存在的问题，要做到有章可依。即要维护消费者中良好口碑，同时尽可能做到代理商的理解与支持。在这半年中，我也处理过几次投诉事件，基本上都能让顾客和代理商协商解决成功。每次解决成功一次投诉，我的心里充满成就感，自己的努力没有白费。

各位领导，同事，xx年让我依依不舍。在这半年里，曾流过辛勤的汗水，也流过泪水。正因为经历了这点点滴滴的酸与甜，才让我不断成长，进步着。在xx年的工作中，我将加强学习业务知识，进一步提高现场管理与自身的管理水平。多配合各柜组长及时将合理化信息和建议传达代理商，提升商场的经营效率与经营形象。

自我评价收费员篇五

经过党员前辈和领导老师们的教导熏陶，我不仅更加坚定了自己入党的决心，而且在学习上、生活中也不忘严格要求自己，无论何时都积极上进，不断以一名党员的条件自警。然而不可避免的是，思想约束和实际操作之间仍存在一定的距离，但我想我会继续努力改进自己，争取在不久之日，能真正满足党员的一切条件，进而在组织上入党。

为了能够更好地受到党员前辈和领导老师们的监督，从而帮助自己进步，我便参照党章上的八条党员条件来做一个自我评定：

一、思想方面