

2023年车辆管理工作总结(精选14篇)

在工作和学习中，个人总结是不可或缺的，通过总结能够更好地认识自己的不足并进行改进。如果你正在写德育工作总结，不妨参考以下一些范文，帮助你更好地完成任务。

车辆管理工作总结篇一

车辆管理年终总结在进入公司一个多月试用期以来，在公司同事及公司领导的关心帮助下，我立足本职，扎实工作，对照既定的工作计划和量化考核细则，积极主动，强化落实，顺利地完成了自己所承担的工作任务，在思想和本职工作方面取得了一定的进步。

一、爱岗敬业，干好本职工作

做为一名驾驶员，为公司领导和同志们服务，促进着单位工作的正常开展，在后勤工作中起着重要作用。

1、遵循职业道德规范，保持强烈的工作责任感。干一行就要爱一行。我首先明确自己的工作职责，遵循职业道德规范，坚持个人利益服从全局利益，增强时间观念，服从领导，随叫随到，克服困难，圆满地完成任务，确保不因自己而影响单位工作的正常开展。

2、恪守“安全第一”的原则，确保行车存车安全。为了保证车辆行驶中的安全，我严格遵守处里的《驾驶员管理制度》，不开快车，不酒后驾车，不私自出车等。当天不出车时，立即入库存放，下车后上好方向盘锁，锁好车门，开启防盗报警等。认真做好安全防范措施，消除安全隐患，时刻提高警惕，严格遵守规章制度，杜绝了任何安全事故的发生。

3、爱车如己，注意保养，定期检查，及时维修。定期对汽车进行保养，保持车身光洁。每天下班收车后，把车辆彻底打

扫一遍，保持卫生。严格按照保养日程表的项目，对车辆进行正规的定期检查和维修，以确保车辆在行驶中不出现故障，增强安全性。另外，我还认真学习汽车知识，掌握汽车的基本结构和工作原理。在行车中发现异常，尽量找出故障并及时排除。

4、科学驾驶，节约油料。为了节约燃油，我注重科学驾驶。行车前搞清地形路线，少跑冤枉路，行车中做到不急加速，不急刹车，不强行超车。避免不必要的高速行车和在高档位上的低速驾驶，充分保证了行车的经济性。

二、脚踏实地，继续做好今后的各项工作

回顾以往的工作，尽管取得了一点成绩，但与领导的要求相比，与其他先进同志相比仍有较大差距。今后，我将更加严格要求自己，发扬成绩，弥补不足，全心全意完成好每一项工作任务，在确保行车安全、加强节约、注意防盗的基础上，进一步做到热情服务、礼貌待人，文明行车。在领导的关心和支持下，在同志们的帮助下，相信通过不懈的努力，我的工作一定能够再上新台阶。

三，发扬自身的优良作风，加强提高团队精神

我知道不管国企还是私企，都要拥有团队精神，我一定要把在部队学到的团队精神发挥到现在的工作岗位上。

以上是我的个人工作总结，如有不足之处请领导批评指正。

车辆管理工作总结篇二

车辆管理年终总结在进入公司一个多月试用期以来，在公司同事及公司领导的关心帮助下，我立足本职，扎实工作，对照既定的工作计划和量化考核细则，积极主动，强化落实，顺利地完成了自己所承担的工作任务，在思想和本职工作方

面取得了一定的进步。

做为一名驾驶员，为公司领导和同志们服务，促进着单位工作的正常开展，在后勤工作中起着重要作用。

1、遵循职业道德规范，保持强烈的工作责任感。干一行就要爱一行。我首先明确自己的工作职责，遵循职业道德规范，坚持个人利益服从全局利益，增强时间观念，服从领导，随叫随到，克服困难，圆满地完成任务，确保不因自己而影响单位工作的正常开展。

2、恪守“安全第一”的原则，确保行车存车安全。为了保证车辆行驶中的安全，我严格遵守处里的《驾驶员管理制度》，不开快车，不酒后驾车，不私自出车等。当天不出车时，立即入库存放，下车后上好方向盘锁，锁好车门，开启防盗报警等。认真做好安全防范措施，消除安全隐患，时刻提高警惕，严格遵守规章制度，杜绝了任何安全事故的发生。

3、爱车如己，注意保养，定期检查，及时维修。定期对汽车进行保养，保持车身光洁。每天下班收车后，把车辆彻底打扫一遍，保持卫生。严格按照保养日程表的项目，对车辆进行正规的定期检查和维修，以确保车辆在行驶中不出现故障，增强安全性。另外，我还认真学习汽车知识，掌握汽车的基本结构和工作原理。在行车中发现异常，尽量找出故障并及时排除。

4、科学驾驶，节约油料。为了节约燃油，我注重科学驾驶。行车前搞清地形路线，少跑冤枉路，行车中做到不急加速，不急刹车，不强行超车。避免不必要的高速行车和在高档位上的低速驾驶，充分保证了行车的经济性。

回顾以往的工作，尽管取得了一点成绩，但与领导的要求相比，与其他先进同志相比仍有较大差距。今后，我将更加严格要求自己，发扬成绩，弥补不足，全心全意完成好每一项

工作任务，在确保行车安全、加强节约、注意防盗的基础上，进一步做到热情服务、礼貌待人，文明行车。在领导的关心和支持下，在同志们的帮助下，相信通过不懈的努力，我的工作一定能够再上新台阶。

我知道不管国企还是私企，都要拥有团队精神，我一定要把在部队学到的团队精神发挥到现在的工作岗位上。

以上是我的个人工作总结，如有不足之处请领导批评指正。

车辆管理工作总结篇三

即将辞去20xx年，又将迎来崭新的一年[]20xxxx!在这年终结尾之际，我们有必要总结过去以便更好的展望未来，深思反省过去，更好的把握将来，因此我将我在20xx年一年的工作作出如下年终总结：我在单位是名司机兼党支部的宣传委员。职责是接送领导，由车管员统一派车保证领导及各部门的业务用车。

全年共收治了住院病人2357个，留观125个，手术室开展手术2380例。急诊护士为急诊病人提供了全程服务，包括护送病人去拍片，做b超、心电图，陪病人办入院手续，送病人到手术室，三个病区固定了责任护士、巡回护士，使病员得到了周到的服务。

在工作中我能端正思想，努力提高服务意识，严格遵守考勤制度，服从领导及调度的工作安排。爱护车辆，每天上班对车辆进行清洁;节约用油;遵守交通法规;树立“双安”思想，即“行车安全、乘员安全”，每个月定期参加交管部门组织的安全学习;不断提高技术水平。下班后将车辆停在地下停车厂或指定的停车位置。在8小时以外及双休日，无私自动车的现象发生。车辆需要保养及维修时，在指定的车辆维修站维修，车辆因技术状况要维修时，通过车管、经理批准后，确实符合维修条件的，在送修理厂修理。在报销停车、过路费经过

车管的审核、经理的签字送致财务室报销，严格财务审批程序。

时间如梭，新年的钟声即将敲响□20xx年将告别它的光辉□20xx年从容而至。在这个辞旧迎新之际，第一次尝试把自己在这一年来的行动用语言表达。下面我就做个简单的总结。

分公司是个整体，只有充分发挥每个成员的积极性，才能。年初以来，我们建立健全了每周经理例会，每月的经营分析会等一系列例会制度。营销管理方面出现的问题，大家在例会上广泛讨论，既统一了认识，又明确了目标。

在党支部宣传委员的工作中，能起到上传下达的作用。能认真贯彻执行党支部、领导决策和决议，积极参加党支部各项党、工、团的活动。具体实施会议的决议，体现大局意识、协作意识、服务意识，在企业规模迅速扩大，各项基础业务剧增的情况下，有是加班、加点、勤奋工作、毫无怨言。在各项管理工作的同时，做好内外宣传，积极开展工作，发挥党组组织政治核心作用，加强思想政治工作，还写了学习心得真正做到学有所用，把所学到的东西融入到生活、工作中去。

在我部xxxxxxx年公司的党工团大检查中，我党支部的材料受到公司的好评。我还整理了“创建自治区级红旗单位”的材料，明年自治区爱卫会将对对我部“创建自治区级红旗单位”进行抽查。并且我们结合本部的实际修改、完善了本单位的党风廉政建设责任制。组织学习，听取意见，党风廉政建设的各项任务完成较好。配合党支部书记作好党支部的工作。

在物业部的各项劳动中始终能冲锋在前，吃苦在前享乐在后，扫雪时自己的环境区扫完后帮助还没有打扫完的部门打扫，从不计较个人得失，积极向优秀共产党员的标准靠拢。当然在我的身上还存在很多的不足之处：有是候很消极，工作不

主动，带着情绪工作，这样在工作中会出现很多的问题，工作没有效率，在今后的的工作中我会努力克服自身的不足，我相信困难是暂时的前途是光明的。

车辆管理工作总结篇四

一. 车辆的管理与使用□20xx年全年安全行车无事故。认真做好车辆的保养与日常维护，确保车辆安全随时能用。严格落实车辆使用派车单制度。只要工作需要不论早晚或节假日随叫随到，不计报酬从无怨言。确保车辆安全随时能用。

二. 政采相关工作，能够熟练掌握政采的程序流程，严格按照要求走好每一道流程，从采购前的问询商品价格，规格型号，到确认订单签定合同，采购管理系统的录入，采购执行情况的填报，等等每一道流程都需要细致认真，容不得半点马虎，从中也锻炼了我与人沟通的能力和处理繁杂事务的能力。

三. 负责办公用品的采购管理，本着节约，实用的原则，按单位实际需求采购，满足大家的工作需求。做好办公用品的管理使用及采购工作，做到出入库及时准确，保证库存种类的齐全，严格出入库程序，做到帐物清楚准确，采购环节保证公开透明，做到钱物清楚手续齐全。

四. 协助做好老干部工作，主要为离退休老同志做好服务保障工作，每逢报药费或工资有变动等等，都能做到及时准确的通知到每一名老同志，逢年过节采购食品慰问和看望生病住院的老同志。还有做好老同志春游秋游的服务保障工作。

五. 公务出行公交卡的管理，做好ic卡的日常维护，保证余额充足，随时提供使用，严格按借用手续发放，及时查询余额变动，做好使用规范管理。

车辆管理工作总结篇五

20xx年是油田车辆改革的第一年，九中队以“从严管理年”活动为契机，认真贯彻勘探局及中心hse工作精神，坚持“安全第一，预防为主，综合治理，以人为本”的工作方针，不断完善各项安全管理规章制度，扎实推行以危害识别、风险控制为核心的“211安全工作法”，加大现场监督和隐患治理力度。经过中队全体员工的努力，全面实现了年度hse管理工作既定目标。现将中队20xx年hse管理主要工作总结如下：

1、中队以“从严管理年”活动为主线，相继开展了“hse管理评估”、“优质服务树形象、从严管理抓安全”、“安全生产月”、“消防宣传周”、“122全国交通安全日”、“六打六治交通专项整治”等hse主题活动，通过活动共查找问题14项，查处交通违章3人次，强化了全员安全意识、全员安全责任、全员安全行为。

2、积极开展形式多样的教育培训，周密制定年度培训计划。根据季节的变化，不同时期学习了《道路交通安全法》、《春季行车如何防困》、《高温、暴雨天气下行车安全》、《大雾天气行车安全》及《冰雪路面行车安全》。在“安全生产月”及“消防宣传周”活动中，组织中队员工学习了消防器材使用方法及如何扑灭初级火灾、火场逃生、如何拨打119等消防知识。并且进行了二次消防演练，通过演练，使员工熟练掌握了消防器材的使用，有效提升了中队员工的安全素质，消防技能。

3、及时组织中队员工学习及认真落实油田、中心有关精神，利用早会及专题会将有关精神传达到每一名员工。制定九中队新《安全生产法》实施方案及学习计划，分期分批安排员工学习新《安全生产法》，通过学习使中队员工做到知法、懂法、守法，依法开展安全生产工作，杜绝违法违规，防范各种事故。开展了“安全为了谁”大讨论，要求每名员工撰

写心得体会，全面提高了中队员工安全意识及中队安全管理水平。

1、健全hse管理体系，认真落实各项hse管理制度，以班组hse活动、班组隐患排查、岗位风险危害识别为重点，强化hse现场日检、周检、月检制度，重点抓好关键岗位（10座以上车辆）和特种设备（高空作业车）的风险评价，时时处处评价在先，工作在后，切实增强员工危害识别意识和风险控制能力，提升hse管理制度执行力，在努力实现设备设施本质安全的同时，保障全体员工的行為安全，前移事故控制关口，使各类风险得到有效控制。

2、健全hse责任体系，坚持“谁主管、谁负责”和“谁执行、谁负责”的原则，组织全体中队员工签订《岗位安全承诺书》、《交通安全行车承诺书》，切实将安全责任逐级分解到每个岗位，每个人，保证了各项安全、环保、职业卫生措施和规章制度得到贯彻落实。

3、健全应急救援体系，根据中心《突发事件应急处置方案》，中队成立了以队长、书记为组长，副队长为副组长，安全员、各班班长、调度为成员的应急救援小组，制定了中队火灾爆炸事件应急预案，交通事故应急救援预案，安全事故应急预案，洪汛灾害应急预案，突发环境事故应急预案，破坏性地震应急预案，完善了恶劣天气应急预案。同时通过应急预案的演练，使中队员工熟悉了在应急处置和应急管理中的分工、应急处置方法和岗位职责，提高了可操作性。

1、确保“周一、周五”安全活动部署到位，根据中心要求，认真制定安全学习内容，详细制定活动步骤，编制风险经历共享日程安排，明确专人负责。

2、确保风险识别与防范措施制定到位，根据道路路况和天气共制定潜在风险13条，防范措施12条，通过出车前班组活动和开具长途车审批单时对中队员工进行风险识别，制定防范

措施。

3、确保“周一、周五”安全活动落实到位，通过对员工风险经历进行讲评，使每一名员工得到教育，提高了员工风险防范意识，增强了预防处置各类事故的能力。

1、抓好节日期间及特殊天气交通安全管理。节日期间，对非生产用车严格落实“三交一封一定”制度，值班车辆必须开具当天值班路单，长途车由中心值班领导同意，完善长途审批手续方可放行；遇到雾、雨、雪、冰等特殊天气，从严控制各类外出车辆，对生产急需动用车辆，逐人进行安全教育，保证了出车安全。

2、严格落实中心车辆归场制度及中心车场管理规定，通过车装gps对中队车辆进行实时监控，建立了车辆监控档案。对无故夜不归场、超速、逆行等违章行为车辆驾驶员根据中心有关规定进行处理。每月进行一次设备安全大检查，对车辆制动、灯光、转向、油电路等关键部位进行严格检查。对每一台车都配备合格的灭火器及三角警示牌。对中队办公区域及停车场用电安全情况进行了检查，并对检查出的问题（空气开关离窗帘过近）及时进行了整改。

1、中队成立了职业病防治工作小组，建立了员工健康档案，通过加强《职业病防治法》宣传，狠抓职业健康监护，保护员工健康权益，不断提高职业卫生管理水平。以体检为依托，加大健康监护工作力度。发动员工查找身边职业危害隐患和职业危害因素，促使员工养成良好的职业防护习惯，最大限度降低职业危害。

2、以“六.五”环境日为契机，以“提高你的呼声，而不是海平面”为主题，中队制定了“六.五”环境日活动实施方案，利用板报、橱窗等广泛开展了群众性环保宣传活动，提升了中队员工环保意识。通过健全环保管理基础资料，有效管控各类环境风险，提高了中队环保管理水平。

1、一是继续推进“211”安全工作法，确保周一安全活动、周五班组活动落实到位，风险识别认识到位，防范措施制定到位。二是加大隐患排查力度，加强出车前、回场后车辆安全检查。严格落实中心车辆归场制度及中心车场管理规定，通过车装gps对中队车辆进行实时监控。严肃查处超速、超载、酒驾、毒驾、闯红灯、占用应急车道、不礼让斑马线七种违规。三是严格执行长途车审批制度，加强长途车的安全检查及长途车驾驶员的安全教育。通过中心修保厂对长途车进行严格检查，杜绝带病车上路行驶，中队值班干部针对不同天气对长途车驾驶员进行风险识别，制定防范措施，确保车辆与人员安全。四是继续强化员工安全教育，按季节、天气、路况的不同对员工进行风险提示。

2、中队安全工作的好坏关键在于中队员工素质，教育学习是否落实决定员工素质的高低，因此，把安全教育工作作为20xx年重中之重进行。

20xx年安全教育培训工作几点设想：(1)、教育内容要突出针对性，集中精力解决一两个普遍的、突出性的问题；(2)、教育对象要分开层次，根据驾驶员的工作年限、违章记录等情况，划出不同层次，针对各个层次实际情况，对症下药，力求安全教育实用有效。(3)、形式要灵活、多样化。安全教育形式要多样化灵活安排，要因地制宜、因人而异，使驾驶员易于接受。在日常工作中，随时随地与驾驶员进行交流，即温暖了员工的心，也使安全教育效果更佳。(4)、安全教育时语言要突出趣味性。把典型事故、安全警句穿插运用，做到内容丰富、语言幽默、寓意深刻，把安全教育渗透到员工日常工作学习和娱乐中去，把趣味性和知识性有效地结合起来。(5)、注重员工的参与性。在安全培训中让驾驶员唱“主角”，通过谈经验、体会、教训，达到取长补短、共同提高的目的。

车辆管理工作总结篇六

一、加强组织动员，落实责任任务

为切实加强客运车辆的交通管理工作，公司每季度召开一次客运整治专题会议，主要分析查找客运车辆在交通安全管理上存在的薄弱环节，紧密结合本地实际，研究制定整改实施方案，由安全部具体安排部署实施。同时，要求全体公司安全工作人员和司乘人员充分认识加强对客运车辆管理重要性和必要性，统一思想，提高认识，明确责任，形成一级抓一级，层层抓落实的局面，确保安全生产的顺利进行。

二、开展安全检查，筑牢预防阵地

1、公司安全科例检员每天到车站对公司所有车辆进行安全检查。主要检查内容有：司乘人员是否持有驾驶证、乘务员证、从业资格证、公司上岗证，车容车貌是否良好，安全锤、灭火器等安全设施是否配备齐全。

2、路检路查工作是一项日常工作，安全部定期组织安管人员上路检查。路检路查主要是查违章行为，查事故隐患，要做好详细的记录，发现问题要下达整改通知单，并要求及时处理或整改。

3、落实安全检查制度，一定要坚持“谁检查、谁签字、谁负责”的原则，各项检查均要有原始检查记录。健全安全检查监督档案，进一步落实安全防范措施，一律做到见车、见人、见证。凡不符合安全要求的车辆一律不上路，不符合准驾要求的驾驶员一律不上车，从而源头上消除安全隐患。

三、“四不放过”制度

发生事故后，要按“四不放过”的原则，对当事人和全体职工进行教育。“四不放过”的内容是：事故原因没有查清不放过，广大职工没有受到教育不放过，防范措施没有落实不放过，责任者没有严肃处理不放过。大力查纠客车超员、超

速、酒后驾驶、疲劳驾驶等交通违法行为，始终保持高压严管态势，有效预防客车事故的发生。

四、安全嘱咐与谈话制度

安管部门要定期对司乘人员进行安全嘱咐，或进行个别

谈话，尤其是在春运期间或“五一”、“十一”等节假日、庙会等社会活动期间，更要特别加强安全嘱咐和谈话。嘱咐和谈话的内容可以灵活多样，对于事故多发的或存在事故隐患的驾驶员，可以进行重点谈话，同时做好嘱咐和谈话记录。

五、安全家访制度

定期组织安管人员对驾驶员（请关注：）进行家访，帮助解决驾驶员家庭的实际困难，以保证驾驶员无后顾之忧。要争取家属的积极配合，使驾驶员情绪稳定，心情舒畅，从而保证行车的安全。

六、加强gps动态监管

充分利用gps监控平台，时时对公司车辆进行动态监管。如发现超速的车辆，立即发短信或电话进行通知，对不按核定区域行驶的车辆，要立即查明原因。对于屡次超速的车辆，给予500元或停运停班的处罚。

七、通过每月两次的安全例会，分析事故原因，学习《交通安全法》，《道路运输条例》进一步提高司乘人员的安全意识和驾驶技能。

八、每季度到交警队车管所对现在营运的驾驶员和公司车辆的违法信息进行调取，让违章的驾驶员分析产生违章的原因，以杜绝事故隐患。

车辆管理工作总结篇七

20xx年，车辆管理工作在大队领导的正确领导下，在全体驾驶员的共同努力下，通过与其他部门之间的共同协作，紧紧围绕管理处全年工作计划，充分发挥车辆管理的服务、协调、保障的职能作用。使车辆保障工作和服务水平上取得了一定的成绩。交通安全管理工作都取得了实效。现就所做的的工作总结如下：

大队根据年初制定的工作计划，安排会定期对司机进行安全教育，组织司机学习各项管理规定及防御性驾驶培训。

大队现有车辆13辆，2700：5辆，4000：1辆，皮卡：6辆，中巴：一辆。截止11月底车辆安全行车320923万公里，长途车行驶88车次，中巴车行驶45车次，驾驶员培训学习17次，路查路检33车次，周安全例会44次。周安全检查55次□gps监控288车次。

车辆运行都在生产第一线，给车辆安全管理工作带来一定的难度。各种不稳定的因素都会对驾驶员的思想情绪产生波动，为了消除各种因素对安全行车的影响。我们主要采取以下措施：

- 1、加强驾驶员出车前的安全教育：出车前认真检查车辆安全附件，不疲劳驾驶，不酒后驾驶，不开英雄车，要求驾驶员平常对车辆勤检查，勤保养维护，发现问题及时处理，做到不“带病”出车。
- 2、严格执行车辆审批制度和节假日“三交一封”制度，严禁公车私用。
- 3、在安全教育方面：大队在5月份组织开展为期一个月的“车辆管理质量提升月”活动目的是通过比服务质量、比工作态度、赛岗位知识技能等，切实做好车辆管理和生产保

障工作，实现“一个杜绝、两个平衡、三个要求、一个提升”的工作目标。在10月大队组织开展“冬季交通安全”两项活动，即：防滑链培训与竞赛和驾驶员安全经验分享活动比赛；切实增强驾驶员冬季交通安全驾驶技术和意识，提高车辆管理人员交通安全管理水平，全力确保冬季交通安全。

- 1、个别驾驶员安全意识淡薄，存在侥幸心理。
- 2、大队没有专业的人或地方对车辆进行检查。
- 3、用车部门不能合理合并用车，减少出车的风险。

- 1、做好车辆的日常调派，严格执行各项规章制度
- 2、制定20xx年车辆管理工作计划。
- 3、加强驾驶员的安全教育，做好道路风险识别。
- 4、做好驾驶员防御性驾驶培训学习。

车辆管理工作总结篇八

在公司正确领导下，其他同志的配合下，坚持以高标准严格要求自己，兢兢业业做好本职工作，领导交给的各项工作任务圆满完成。个人工作能力得到很大的提高，同时也取得了一定的工作经验。车辆管理按照以下四个方面作以汇报。

一、基本情况

切实增强责任意识和使命意识，把预防车辆安全事故和杜绝违章驾驶作为车管工作的重中之重来抓，领导重视支持，高度重视车辆的安全管理。大力支持车辆管理的具体工作。

现共有车辆3辆。包含值班车1辆、三菱越野1辆、猎豹越野1

辆。司机及管理人员各1名。负责全部车辆的购置、油料、保险、等各项费用的上缴，以及落户、二级维护、事故处理、维修监督、车辆档案整理等，同时我还承担驾驶员工作。车队具有对全部车辆的计划下达职能。对车辆管理制度建立健全及创新的责任和义务。目前车辆管理制度正在修订之中，还为完善。

二、工作情况

严格按照操作规程和道路交通法，做到万无一失。稍有空闲，便潜心学习各种交通法规，做到遵章安全行车。经常阅查交通图册，将各种交通路线熟记在心，行车中少走弯路，少走坏路，节时省油。在车辆维修和保养中，当好“医生”和“美容师”的双重角色，对车辆勤检修、勤保养、勤清洗，熟练掌握各种车辆技术性能，有故障及时排除，使车辆始终处于良好状态。对于目前驾驶员的缺少，管理上有一定的难度。工作面前不退缩。团结同志，帮助别人，从不为个人利益而斤斤计较。在每次出车中，把同志们安全送抵目的地后，便不顾旅途劳累，立即和同志们一起搬东西，拿器械，跑前跑后，主动热情的搞好服务工作。

做司机非常辛苦，做个好司机就更为不易。“做就做好”是我做人的原则。当开车累的腰酸背痛深夜回家时，深感开车之苦；当看到领导信任和同志们的赞许，看到工作发展的累累硕果时，又享受到开车之甜。我始终做到爱岗敬业，以单位为家，尽职尽责做好本职工作。经常加班加点，不分班上班下，没有星期天和节假日，始终做到出车时随叫随到，不管是领导还是同志用车，上车有迎言，下车有送语。一听说有出车任务，便顾不得休息，立即全身心投入到工作中。作为一名管理人员，一名司机，时刻牢记自己肩负的重任。

三、工作问题

虽然取得了一定的成绩和进步，但出现的问题也不容忽视，

如：自身素质有待进一步提高，服务意识有待提高等。在今后的工作中，我将会尽力弥补这些缺点，全面提高自身的综合素质、业务水平、服务质量。

有人说选择了司机就选择了辛苦，我今后也必将长期将与这一清苦的职业为伴，但我决不言悔，因为我愿意为我所从事的事业付出满腔热忱、捧出全部真诚，愿意为我挚爱正丰公司奉献一切。

四、下一步工作打算

我们将继续深入学习，提高自己，下一步我们将进一步完善《车辆管理办法》，从细节做起。特别在驾驶员的管理上，加大监督检查及培训力度以及《道路交通安全法》的学习，全面提高驾驶员的整体素质。通过教育、培训，提高驾驶员的理论和实际操作水平，降低率。抓好队伍不错的建设工作同时加强对车辆的管理，提高安全意识，做到管理与教育想结合，坚持长期、牢固、扎实。

车辆管理工作总结篇九

车辆管理是对车辆及驾驶员的技术监督和安全管理。管理范围包括：登记检验车辆信息，考核审验驾驶员，核发车辆号牌、行车证和驾驶证，监督车辆的制造、保养、维修和驾驶员的培训工作，管理非机动车。目的在于提高运输效率，保证交通安全，预防犯罪分子利用车辆进行犯罪活动，维护社会治安秩序。车辆管理对企业而言，应当包括车辆档案管理、驾驶员档案管理、行车安全管理、车辆定位管理、用车记录管理、加油管理、维修管理和费用管理等几大方面，目的在于增加车辆安全行驶，提高车辆使用效率。

忙忙碌碌中丝毫未觉时光的流逝，转眼间新的一年又将来临，在过去的一年中，由于公司进行了机构调整，因此我的岗位由司机调整为车辆管理员兼司机，随之而来的是工作中的繁

忙与充实。在忙碌中，我有收获，同时也发现了自身存在的不足，现将我一年的工作情况总结如下：

做为一名车辆管理员，车辆管理是我的首要工作。平日我对公司每辆车的加油费、车辆所跑的.公里数、停车费等都详细记录在案，以便月底、年终将车辆费用进行汇总，为准确地做出车辆费用报表打下良好的基础。此外，每辆车的维修费用，维修状况及维修时间我也做了详细的记录，一方面可以提高我的业务水平，另一方面也是为车辆费用报表做准备。应公司领导要求，在××年月底，我将公司所有车辆全年发生费用进行汇总，并以表格形式上报，同时，根据××年费用发生情况制定××年度车辆费用计划。车辆管理员的工作虽然琐碎、烦杂，但我从不因此而粗心大意，总是耐心地、认真细致地对待每一项工作。我的工作原则是“在学中做，在做中学”，虽然今年是我第一年任车辆管理员，但我并未因不熟悉业务而对工作得过且过，我会抓住任何机会向老同志求教，积极地将每项任务完成好。现在，我的业务水平已有了大幅度的提高，而自己也已由生手转变成了各项业务均拿得起放得下的多面手。虽然有了进步，我仍意识到离真正意义上的业务骨干还有一段距离。在以后的工作中，我一定要加倍努力，提高自己的业务能力。

身为司机，我的工作地点是驾驶室，因此大部时间我还是与车为伴，于是车便成了我忠实的伙伴。每当空闲时，我总会拎上一桶水将它里外擦洗干净，并时常检查车况，这样做不仅可使车辆随时得到了保养，而且还节省出了洗车的费用。司机岗位的工作性质与其它岗位的工作性质不同，它没有固定的工作时间，需要做到随叫随到，不过我对此毫无怨言，几年的司机驾驶经历使我对此早已习以为常。作为一名司机，不仅需要早出晚归，放弃节假日的休息时间，还要时常担任出差的任务。不过我对此毫无怨言，因为我是一名司机，为各业务部门及公司服务是我的职责。

除了履行车辆管理员及司机的岗位责任外，我还协助办公室

同事完成其它工作，如：对办公用品的采买，对劳保及福利用品的采买，协助组织各项集体活动等。

在××年紧张有序的工作中，我在不断地进步。在我不懈的努力下，虽然在业务上有了很大的提高，但存在不尽人意的地方，如：有时在办公大厅说话声音过大，业务还不够精等。新的一年意味着新的起点，在××年，我将更加努力，出色地完成本职工作，为公司的发展壮大贡献出自己的一份力量。

车辆管理工作总结篇十

中义阿卡迪亚园区建筑面积22万平方米，园区共计1257户，入住率48%，车位配比为1：0.4，自20xx年以来阿卡迪亚车辆管理问题一直是困扰服务中心工作开展的一大难题。原因是车位配比不够，很多业主没有购买到车位。这些没有停车位的业主为了停车，经常占压草坪，堵塞消防通道，对园区路面的设施破坏较为严重，这样即破坏了园区的美观，又对园区车辆及人员的出行带来很大的安全隐患，业主对服务中心车辆管理工作投诉率越来越高，园区停车问题逐步上升为服务中心与业主之间的一种矛盾。

【采取措施】

首先，我们考虑到园区车位有限，我们认为应该尽可能的解决停车问题，园区路面如可以停车，可以解决一部分停车问题，我们根据园区实际情况和广大业主们对园区车辆行驶停放中的一些焦点问题进行汇总整理形成车辆管理意见稿，在2月份征询业主意见，征询主要内容为园区的行车路线、路面是否同意停车等。入住业主的我们上门征询，未入住686户，我们采取寄信件进行征询。征询表共发放1254份，收回583份(入住业主全部收回)，根据收回的业主意见表统计，92%的业主对征询的内容表示同意，我们根据征询结果汇总，并形成临时车辆管理规定讨论稿；我们在3月6日份召开第一次业主代表大会，公布2月份征询结果及临时车辆管理规定讨论稿，

参加会议人员48人(园区41栋楼，每栋楼均由业主代表参加)，业主代表大会结束后，我们依据业主代表的意见对讨论稿进行修改完善，在3月21日我们召开第二次业主代表大会对修改后的车辆管理规定进行讨论确认，经过大家的讨论我们再次进行修改和完善，在4月份我们将临时管理规定在园区出入口共三个明显位置进行公示，公示两周，业主无异议，我们依据车辆管理规定起草《车辆管理服务协议》，通知业主前来服务中心签定，同时我们开始向业主办理停车证，有车位业主办理红色停车证，无车位业主办理黄色停车证，便于我们区别外来车辆。

我们在5月份我们依据车辆临时管理规定和服务协议的约定，在园区路面划分停车位、导向箭头及制作安装道路标识牌，开始试运行新的车辆临时管理规定；为方便业主的出行，提高园区整体形象，依据《车辆管理服务协议》，我们对阿卡迪亚的道闸系统进行升级，所需费用由业主承担，并将系统升级的方案及收取的费用在园区进行公示，并将相关收缴情况主动向社区居委会反映，接受居委会的监督，确保专款专用，6月30日我们将道闸系统安装完毕，实施《阿卡迪亚车辆临时管理规定》，实施过程中，我们要求秩序维护队严格按照规定内容执行，由于长期的停车习惯，很多业主还是在园区的西围墙停车，为了解决问题，我们又对于西围墙能否停车征询业主意见，大部分业主认为西围墙路面不准停车，我们将业主签字在西围墙进行公示，对于仍停车的业主我们服务中心上门做解释工作。

20xx年6月30日我们将原有的道闸系统维修升级完成，业主可刷卡进出园区。目前小区车辆管理运行良好，园区车辆停放、行驶有序，业主满意度得到很大的提高，车辆管理取得良好的效果。

车辆管理工作总结篇十一

1、清扫保洁、水电维修、机关食堂、车辆管理各岗位的

工作职责明确了规章制度，我们进一步建立完善《清扫保洁制度》、《水电维修制度》《食堂卫生制度》《食品安全制度》，实现机关后勤工作规范化、制度化，为建设和谐高效机关提供可靠的保障。同时制定了机关水票登记簿、申请领取备用钥匙登记簿、逐日消耗登记簿。落实后勤管理职责，以制度管理为依托，以制度管人，以制度教育人，全面落实岗位责任制，实行有序、给力、有效的人文管理。

2、后勤工作复杂，要做好工作，必须从细节入手，大局出发，把功夫下在平时、干在平时。在环境卫生管理方面，小到洗手间保洁，大到办公大楼，机关大院美化，都要通过强化管理职能，不断完善保障机制，这样才能提高服务质量。

一是提升卫生、保持干净、整洁的办公环境是清扫保洁工作的目标。按照区域保洁范围，将清扫保洁分为会议室、领导办公室、卫生间、楼梯、健身房等项目，每项目都将具体要求标准予以细化。并坚持每天一小查，每周一大查，确保了机关办公大楼和院内干净、整洁，为大家营造了舒心的办公环境。

二是严格车辆管理，按照《车辆管理制度》规范车辆管理。严禁公车私用和私自外借车辆。在车辆调配上，科室所属车辆原则上由本办公室使用。如遇重大活动由党政办、后勤管理科统一调度。车辆用油由司机班统一安排，实施一车一卡结合制度。实行燃油定额包干制，特殊用油由司机班直接安排，建立了完善了车辆、违规和维修档案。

三是水电管理，在设施设备维修管理上，坚持做到定期检查，定期维护，定期保养，规范安全操作，禁止乱拉电线，乱接电脑，发现问题及时维修更换，半年更换电棒灯泡98个、维修插座29个、空开26个、水龙头21个、软管12个、洁具6个、门锁14个、网线6次、电话更换7个、更换插头13个。清洗了中央空调。（包括：室内机、室外机、水系统、过滤器、水泵保养、压缩机加冷冻油、风机盘管等）。

四是强化食堂管理，专门安排一名人员管理食堂，对机关食堂厨师职责，环境卫生、设备管理、材料采购等方面进行详细规定，对厨师定期进行健康体检，办理了餐饮服务许可证、个人健康证，严格制止病媒生物的蔓延，安装紫外线灭蝇灯、高温消毒等措施，保证机关食堂食品安全、干净、可口，同时根据季节变化精心安排专题制定一周一食谱，不重复，确保饭菜品种齐全，营养丰富、荤素搭配合理，更换、修理食堂硬件设施以及软件设施。

五是做好会务、接待，制作了会议室开会登记申请表，由开会科室登记并由主管领导签字，后勤管理人员根据会议规模安排准备会议、茶水、调制音响、投影仪、话筒设备，做好会议全程服务，半年共接待各类大小会议、视察、调研、上级领导参观共计98次(5600余人)。

六是细化资产管理。对机关固定资产进行了细微的统计，并对会议室桌、椅、茶水柜经行编号、登记，由主管保洁人员确认签字。各办公室领用物品都建立了台帐等程序，凡是领取日用物品都要进行签字，对电脑耗材、办公用品等易耗品实施定点采购。

七是安全节约，构建高效节约型机关，在机关深入开展节约用电、用水活动。要求干部节约用电，不开长明灯、不开长流水，根据工作情况合理运用自然光。在离开办公室时要将打印机、电脑、空调、热水器等电器设备关闭，降低待机消耗。制编温馨提示和口头提示，做到了天天喊、天天抓、天天落实，要求干部节约每一度电、一滴水、一张纸、一滴油、每一分电话费、每一粒粮食做起，营造“人人讲节约、事事要节约”良好氛围。

车辆管理工作总结篇十二

今年处部对公司车辆更新步伐较大，解决了长期困扰我们的设备老化、技术状况差等问题。为了使车辆及早投入使

用，我们积极办理了新车入户等手续。

1、新车入户手续

对3月19日接回的一辆猎豹车，和4月22日接回的两辆长庆工程车，我们及时办理相关手续，想尽各种方法，都在不到一星期的时间内全部办完。

三季度共接回新车19辆。为了使车辆及早投入使用，我们积极办理了新车入户等手续。前后借款26万元及时办理了车辆附加税手续。先于8月份办理了两辆庆铃车的手续，然后又集中办理了12辆车的手续。

为了及时办理特车的免征附加税手续，我们先后两次上兰州办理。目前19辆车中除1辆水泥车因厂家未上公告影响入户外，已办理完成的有18辆车。

2、迎接市运输管理处的资质检查和办理工段二类维修企业资质申请。

4月初，在公司领导的安排部署下，公司迎接了地区运管处的资质检查，最后取得较好的结果。在6月初，为办理工段二类维修企业资质，我们先后两次上西峰，并多次到处部有关部门办理相关手续，收集各项资料，最终在6月底完成了此项工作。保住了工段的二级维护资格，给公司每年节约至少6万元的二级维护费用支出。

3、办理车辆报废手续

随着新车的增加，必然会将要到报废年限的，车辆技术状况差的车辆予以停用、报废。

为此，我们多次打报告，请求处置停用车辆。由于地方各部门存在的一些问题，车辆报废手续迟迟不能办理，为了

及早将这些车辆的费用停下来，我于今年4月办理了10辆车的报废手续，给公司每季度减少32662.5元的养路费支出。

4、及时、合理的部署了车辆审验工作

从4月10日我们就开始了审验的准备工作，及早对审验车辆进行摸底，上报车辆延审报告，填写单车审验表并安排车辆整修工作，利用半个月的时间，组织完成了300辆车的整修、喷漆、润滑工作，保证了4月26日326辆车集中审验时一次合格率达到95%以上。

对华池车辆审验时，地方部门违规多收缴了3000元费用，我们到华池据理力争，减少这3000元的支出。

通过我们的努力，保证车辆的顺利运行。

5、办理了车辆保险

在车辆保险的办理上，结合历次投保的经验和车辆索赔的结果，对车辆保险提前进行预算，多次与保险公司协商，结合车辆运行、施工的工作环境，对不同车辆予以不同保险，既保证车辆保险起到真正的保险、减灾作用，又能适当的节约成本支出。截止目前，公司所有车辆保险手续已全部办完，正在办理费用支付手续。全年保险费用共发生140.35万元，超预算17万元。主要原因是：1、新增车辆保险费12.7万元；2、运三中队25辆小卡1—9月庆阳保险费8万元；3、华池片区30辆车1—9月保险费10.4万元。

6、办理车辆养路费手续

7、办理车辆调拨手续

对3月中旬调拨至培训中心的2辆东风卡车和5辆北京bj20xxs吉普车，我们及时向对方单位追缴回这些车辆的2、

3、4季度运管费和2季度养路费，共计10625元。及时办理了车辆的相关过户手续。

8、办理车辆过户手续

对去年变卖的14辆车，我们多次找地方部门联系，在11月底全部办理完了这些车辆过户手续，没有遗留问题。

车辆管理工作总结篇十三

一、××年，根据上级的要求，在公司扁平化、直通式改革的推动下，单位里加大了对各基层行的监管和指导力度，在车辆的使用上比过去更加频繁，为了确保车辆安全正点，及时为主业服务的原则，在车辆有限、人员紧张的情况下，优先安排长途、检查用车，科学合理地安排市内车辆行程，使车辆做到了高效率、高质量运营。全年长途用车达次，及时高效的确保了分行各处室工作的顺利开展。

二、虽然工作紧张，但我并没有放松对驾驶员的安全思想教育。在平时的工作中，我把与交管部门的沟通、交流也作为工作重点，随时与交管部门联系，利用业余时间组织驾驶员定期进行各种安全教育学习，提高了大家的安全意识。全年安全行驶里程达到万公里，保质保量的完成了每一次出车任务，使公司车队这个窗口部门在全行评比中得到了较好的赞誉。

三、我作为一名车队的管理者，同时也是一名驾驶员，准点接送领导、安排各处室用车是我应尽的职责，我一丝不苟的履行着各项职责。我深知成绩的取得，与各位驾驶员的辛勤努力是分不开的，因此我平时主动与大家谈心、沟通，为驾驶员解决思想问题和工作中存在的问题、矛盾，使大家能够在出车时都有一个良好的精神面貌，确保了行车的安全。为使驾驶员能够在辛苦了一个月后尽早领取应得的报酬，我每月月末都加班加点赶制《驾驶员出车统计报表》，从未延误

差费的发放。全年共发放差费元。

四、在公司成立时间短，各项资金紧张的情况下，为了能更好地为公司节约每一分钱，针对车辆的维护、保养、装璜以及其他费用的支出，我亲自到定点企业进行沟通、洽谈、摸底，在备件允许的情况下，尽量节约每一笔费用，避免各种浪费和重复花销的情况发生。

1、加强教育，转变观念，统一思想，更好地树立副业为主业服务的信心和决心。

2、加强学习，提高车管质量，最大限度的发挥后勤保障的坚强后备作用。

3、抓好基础管理工作，提高安全运营的意识，加强驾驶员综合素质教育。

4、坚持和完善车管制度，使工作更加规范化、制度化，用制度规范驾驶行为，增强服务意识。

5、积极配合公司领导做好对基层车辆收回后的各项管理工作，使其平稳过渡，并能及早正常的投入运营。

以上是我过去一年的工作汇报和××年的工作安排，

为使车队工作在新的一年里能够取得更大的成绩，提高车队整体服务水平，提升公司服务形象和声誉，把车队建成一支责任心强、吃苦耐劳、公司放心、主业满意的车辆营运队伍，我会再接再厉，决不辜负公司领导的希望，为公司的发展尽我微薄之力，请各位领导对我××年的工作提出宝贵意见和建议。

车辆管理工作总结篇十四

忙忙碌碌中丝毫未觉时光的流逝，转眼间新的一年又将来临，在过去的一年中，由于公司进行了机构调整，因此我的岗位由司机调整为车辆管理员兼司机，随之而来的是工作中的繁忙与充实。在忙碌中，我有收获，同时也发现了自身存在的不足，现将我一年的工作情况总结如下：

做为一名车辆管理员，车辆管理是我的首要工作。平日我对公司每辆车的加油费、车辆所跑的公里数、停车费等都详细记录在案，以便月底、年终将车辆费用进行汇总，为准确地做出车辆费用报表打下良好的基础。

此外，每辆车的维修费用，维修状况及维修时间我也做了详细的记录。一方面可以提高我的业务水平，另一方面也是为车辆费用报表做准备。应公司领导要求，在xx年月底，我将公司所有车辆全年发生费用进行汇总，并以表格形式上报，同时，根据20xx年费用发生情况制定xx年度车辆费用计划。车辆管理员的工作虽然琐碎、烦杂，但我从不因此而粗心大意，总是耐心地、认真细致地对待每一项工作。我的工作原则是“在学中做，在做中学”。

虽然今年是我第一年任车辆管理员，但我并未因不熟悉业务而对工作得过且过，我会抓住任何机会向老同志求教，积极地将每项任务完成好。现在，我的业务水平已有了大幅度的提高，而自己也已由生手转变成了各项业务均拿得起放得下的多面手。虽然有了进步，我仍意识到离真正意义上的业务骨干还有一段距离。在以后的工作中，我一定要加倍努力，提高自己的业务能力。

身为司机，我的工作地点是驾驶室，因此大部时间我还是与车为伴，于是车便成了我忠实的伙伴。每当空闲时，我总会拎上一桶水将它里外擦洗干净，并时常检查车况，这样做不仅可使车辆随时得到了保养，而且还节省出了洗车的费用。

司机岗位的工作性质与其它岗位的工作性质不同，它没有固定的工作时间，需要做到随叫随到，不过我对此毫无怨言，几年的司机驾驶经历使我对此早已习以为常。作为一名司机，不仅需要早出晚归，放弃节假日的休息时间，还要时常担任出差的任务。不过我对此毫无怨言，因为我是一名司机，为各业务部门及公司服务是我的职责。

除了履行车辆管理员及司机的岗位责任外，我还协助办公室同事完成其它工作，如：对办公用品的采买，对劳保及福利用品的采买，协助组织各项集体活动等。

在20xx年紧张有序的工作中，我在不断地进步。在我不懈的努力下，虽然在业务上有了很大的提高，但存在不尽人意的地方，如：有时在办公大厅说话声音过大，业务还不够精等。新的一年意味着新的起点，在xx年，我将更加努力，出色地完成本职工作，为公司的发展壮大贡献出自己的一份力量。