

# 最新车管科年终总结(模板8篇)

军训总结可以帮助我们将军事训练中所学到的知识和技能应用到实际生活中，提高自我保护和应变能力。学习总结让我更加清晰地认识到自己的学习需求和不足之处，从而有针对性地进行自我调整和提高。

## 车管科年终总结篇一

### 1、认真仔细，虚心好学

上班前认真做好讲评。上班时认真做好各项的记录，下班后仔细核对收费员上交的卡、钱以及打印报表，防止差错的产生。虚心向别人学习，借鉴他人先进的经验和方法，不断提高自身的业务水平和管理水平。

### 2、吃苦耐劳，先人后己

在工作中我一直坚持吃苦耐劳的精神，不因工作时间、环境、天气条件的好坏而影响情绪，坚持工作，不叫苦叫累。发扬风格，关心班组人员，不计较个人得失，先人后己。

### 3、机智冷静，反应迅速

在处理突发事件时始终能沉着冷静，在不违反规章的前提下，做到了机智灵活、反应迅速，保持车道畅通。对各种特殊情况及时上报监控，不断提高自己处理问题的能力。对各类突发事件能够及时排除，将处理措施过程记下来，加强自己的业务水平。

### 4、尊守规章，坚持原则

严格遵守各项规章制度，起带头作用，不受司机\*\*、恐吓、威胁，坚持原则，与各类违规、违章现象作斗争，坚决抵制，

决不姑息。对不了解我们收费政策的司机,做好了解释工作,让司机明明白白的交费。

## 1、与管理所,各班组的关系

坚决服从管理所领导指挥和安排,做到了凡事以大局为重,能够处理好个人利益和集体利益、局部利益和整体利益的关系。严格要求自己,绝对服从领导的工作安排,认真及时向班员传达上级指示,及时完成领导交办的任务。做好与各班组之间的交流和沟通,坚持互相团结,互相帮助,友好合作,充分发挥集体主义精神。

## 2、与本班班员的关系

始终坚持以班长为班员服务为宗旨。一方面,我以身作则,按照各项规章制度,高标准的要求他们,对一切违规操作、不合理操作及时纠正制止,严格控制;另一方面,关心爱护班员,满足他们提出的合理要求。团结互助,先人后己,同舟共济,共度难关。

1、思想方面:带领班员用学习来充实思想,保持饱满的精神与愉悦的情绪,要求上进,排除消极被动思想,充分调动起全班人员的工作积极性。

2、纪律方面:认真学习各项规章制度、收费员考核办法,以身作则,严格要求,杜绝各类违规违纪现象的发生。

3、业务方面:要起带头作用,熟练掌握各类业务知识、操作方法,提高收费正确率和效率,提高对非正常情况的应变能力和处理能力,减少不必要的差错。

### (一)费收方面

在费收方面上半年收费四班以堵漏增收为费收工作的重点,

## 严查逃费和漏费车辆

- 1、客车;严查行车证和车辆的实际座位，对于行驶证和座位不符的，按照一切就高的原则进行收费。
- 2、货车;对冲磅，走s等违规行驶的车辆，按照规定对其处罚加收，打击这类恶劣的逃费行为。
- 3、绿通车;加强队绿色通道车辆的查验力度，同时加大对假冒绿色通道车辆的打击力度，净化收费环境。

## (二)服务方面

作为一个窗口服务行业，服务质量也是工作中的一个重点，在上半年的时间里我们收费四班主要围绕着“微笑京珠”开展工作，微笑服务是我们上半年工作的重点，也是我们提高服务质量的一个新突破，通过进行实地学习，我们班组的窗口服务水平得到的大幅度的提升，亲切的问候、规范的手势、甜美的微笑，它使我们的服务更加的完善、更加的优美，拉近的与司乘之间的距离，提升了我们班组的整体素质，推动的收费工作的顺利进行。

## 车管科年终总结篇二

在没有以前忙碌的日子里时间过得飞快，随着脚步的步骤即将过完20xx年，这也是难忘的一年，也是我个人成长和学习的一年，我作为一名食品车间的副主任，能够认真履行职责，团结好车间员工，在部长主任的领导下，按照上级领导的工作思路积极进取，扎实工作，圆满完成领导交给的各项工作，在整体工作方面取得完美成绩。下面，我进行述职报告，有什么不妥之处敬请领导和同事们的批评与指正。

由于我们车间人员较少情况下，在工作相对比较繁杂中，我积极调动各班组员工的积极性，有目标有方向地安排完成领

导下达的各项任务，在一年的工作之中，没有因为人员管理的不协调而给车间、领导带来麻烦，在全车间员工的努力配合下，是我们的各项工作都能顺利完成。

在今年的工作中，由于工作的需要，让我管理各班组的灵活调配，负责劳保用品的领取发放和生产方面的日常后勤保障工作，从职工作的`正常开展，积极配合领导的号召，完成里车间内玩的反新工作，使员工的工作环境有了很大进步。

我带领员工配合生产任务，认真完成涂装的喷涂工作，从自检到互检，严格把关，保证产品的效率与质量双从得到完善，保证生产任务的正常运转。

积极响应公司的号召，对各车间场地的设备进行涂装，把老旧的设备进行处理、打磨、找平、涂装，使老旧的设备焕然一新，从新回到新设备的程度，这样大大提高了各车间的美感，改变了公的环境，为公司设备的翻新做到了我们应有的责任。

总之，在一年的工作中，我们能以工作的责任感完成各项工作，大事在过程中还存在许多不足之处，这也是在今后工作应该努力的方面，具体是一下几方面：

- 1、增加员工的培训，使员工从讲课中得到理论知识，充分利用奖罚的经济杠杆，营造赶、学、比、超的工作气氛，来提高员工的综合素质与专业知识的掌握。
- 2、加强对员工的专业知识的培训，提高各班组及个人的操作水平。
- 3、强化个性工作的质量，提高个员工的工作效率。
- 4、对各班组区域的环境卫生认真检查，仔细清理，做好5s的现场管理，使各班组有个良好的工作环境，保持场地有一个

完美的形象。

5、在做好本职工作的同时，继续完成领导交给的各项工作任务。

望公司领导以往对我的支持与厚爱，我将通过不断的学习来完善自己，争取做一个合格的管理干部，为公司未来的发展多出一份心，多尽一份力。

### 车管科年终总结篇三

即将辞去20xx年，又将迎来崭新的一年[20xx]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x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。

## 车管科年终总结篇四

今年以来，车管所认真贯彻落实以车管所等级化评定为重点，以提高服务质量、方便办事群众为目的，采取积极有效的措施，顺利的实现了一等车管所的创建目标。在支队的季度考核中取得第一季度第三名、第二季度第二名、第三季度第一名的优异成绩。

一、机动车管理：全面贯彻落实公安部102号令，合理设置业务岗位和 workflows，严格按照《机动车登记工作规范》办理各项业务。一是结合我所实际情况，适时增加查验岗的数量，将前、后院分别设置查验岗。简化了业务流程，车主在查验岗提交了业务资料后，工作人员将资料内部传递至登记审核岗，车主只需在登记审核岗直接领取牌证，减少了群众在各个窗口之间的往返次数，“一窗式”服务得到有效开展。二是在办理机动车登记业务时严格审核车主提交的各项法定资料、证明，确保作证的真实性和完整性。三是按照《机动车登记工作规范》查验机动车，确认机动车性，核发检验合格标志时落实全部查验项目。办理注册登记业务时严格审核机动车技术参数，与《全国机动车辆生产企业及产品公告》进行比对。四是机动车号牌的确认采用小型汽车自主选号和其它机动车微机自动选号两种方式，计算机自主选号方式为车主提供5个备选号码的机会。五是机动车注册登记率已达到支队综合考评标准的要求。其中载客汽车、重、中型载货汽车均达到100%，轻、微型载货汽车达到95%，三轮汽车和低速载货汽车达到90%，摩托车达到80%。六是机动车定期检验率达到考评标准要求。其中营运载客汽车、大、中型非营运载客汽车达到100%，小、微型非营运载客汽车和重、中型载货汽车达到90%，轻、微载货汽车及三轮汽车、低速载货汽车达到75%，摩托车达到70%。七是报废机动车注销公告率达到100%。八是报废机动车监销率达到100%。

二、机动车驾驶人管理：认真贯彻落实公安部91号令，严格机动车驾驶人管理工作。一是进一步规范我市机动车驾驶员考试的场地和设施建设，建设完善了科目一无纸化考试系统，抓好考试题库更新工作。考试室和候考区实行封闭式管理，并安装监控设备实时播放供群众监督，作弊和人为因素干扰基本排除。科目二考试启用自动桩考仪，对科目二考试场地实行了封闭式管理，并规范设置候考室与考试场地，保证候考人员有休息的场所，严禁与考试无关人员进入考试场所；完成了科目二场内道路驾驶的考试场地建设，规范设置了单边桥、连续障碍、直角转弯、限宽门、起伏路等考试项目场地，确保了学员道路驾驶素质的提高。二是完善考试工作的各项职能和职责。建立健全考试工作制约、防范机制，落实考试员持证上岗，考前点名、考中鉴定、考后讲评，考试成绩双签名和考试质量抽查等驾驶人考试制度。在考试场所公示

《机动车驾驶人考试工作纪律》，设置考试流程、考试须知、考试项目及标准、考试员照片及警告公告栏，加大对考试员的教育培训力度。三是按照考试用车的标准，新上考试用低速载货汽车1辆、三轮汽车1辆、正三轮摩托车1辆、二轮摩托车2辆。四是按照《机动车驾驶证业务工作规范》的要求，合理设置业务岗位，严格按照业务流程办理驾驶证申领业务。受理驾驶人申请报名时，严格审核申请人提交的资料、证明，确保档案资料的真实性、完整性和有效性。

三、机动车登记和驾驶证管理系统：一是使用最新版本的机动车登记和驾驶证管理系统软件，民警能够正确、熟练操作使用机动车登记和驾驶证管理系统。二是严格对工作人员的管理，加强业务培训，定期对系统数据和异常业务情况进行检测，对发现错误的责任人进行严肃处理，确保系统数据录入的准确性，主要数据项差错率在5%以下。三是制定了计算机及相关设备管理制度、计算机系统操作权限管理制度、密码定期变更制度等规章制度，建立了计算机系统日常运行保障机制，配备了专门的系统管理员，系统维护工作保障有力。

四、服务群众：一是实行业务当日办结制和延时服务制、首



问负责制和“一窗式”服务制、业务退办制等便民制度，开展微笑服务，窗口民警推行使用普通话，统一规范文明服务用语，提高车管服务窗口形象。二是车管大厅使用低柜台办公，拉近与群众的距离；设置公告栏，公布办理业务的法律依据、凭证、证明、程序和公示业务收费项目及标准。公示民警和工作人员照片、警号，供群众监督。设置意见簿、举报箱，公布咨询、监督、举报电话，接受群众监督和投诉。三是实行领导接待制度和值日警官制度，解答群众业务咨询，处理群众投诉和举报，听取群众意见和建议，维护办公场所秩序。四是规范中介人员行为，委托合法的中介机构代办业务，代办人员持证上岗。

五、监督管理：对驾驶培训学校的培训质量、机动车安全技术检验机构的工作、农机监理站办理上道路行驶的拖拉机牌证及驾驶证发放情况、报废机动车回收企业工作情况等依法进行监管。

六、队伍建设与警务保障：一是建立和落实领导联系民警制度、思想教育和养成教育制度、廉政教育制度、业务岗位民警定期轮换制度、所务会制度、值班制度、请示报告制度、请销假制度、考勤奖惩制度、监督检查制度、非警务工作人员培训和管理制度、文明用语管理制度等规章制度，加强队伍建设，完善民警教育训练体系。二是建立档案室管理规定、牌证室管理规定、食堂管理规定、档案管理规定和消防、防盗制度、保密制度、卫生管理制度、警务用车制度、民警年底体检、休假制度等，落实后勤保障、行政办公、从优待警等各项工作。

下一步工作要点：

一、等级评定工作：车管所等级评定工作是贯穿全年车管工作的一条主线，也是全部车管工作的重要载体，在下一阶段，我们将围绕机动车管理、机动车驾驶人管理、服务群众、监督管理和队伍建设与警务保障这几个方面对全年工作进行梳

理，对基本数据、基础台帐等逐一检查，查漏补缺，力争将每一项工作做细、做透。

二、关于机动车登记工作：根据以往的经验，年底是群众买车的高峰期，所以每年的第四季度机动车注册和审验工作都会大量增加，业务比较繁忙。今年正值公安部102号令刚开始施行，新的机动车登记系统刚开始启用，业务办理过程中经常会遇到各种以前未遇到过的问题。在这样的情况下，我们应提前安排，筹划好解决各类问题的措施。一是发挥好导办人员和值日警官的作用，向前来办理业务的群众宣传102号令的内容，引导他们办理各类业务，耐心解答他们的咨询，听取群众对102号令贯彻落实情况的意见和建议。二是安排专人对各窗口遇到的难点问题及时向领导或业务上级请示，做好群众的解释工作，避免发生群众不满或者投诉事件。三是抓紧做好业务培训工作。每周仍将利用业余时间对工作人员进行业务技能培训，对日常工作中遇到的疑难问题统一进行讨论、解决。

三、关于驾驶员考试工作：从10月份开始我们将驾驶证申领窗口延伸到了各乡镇中队，虽然在服务上提供的便利，但考试标准决不能放宽。从申请人身体条件检验，到科目一、二、三的考试，每个环节都不能省略，必须严格执行考试标准。下一步我们将对各个中队办理驾驶证情况进行检查和汇总，杜绝考试不合格或不考试发证的情况。

## 车管科年终总结篇五

20xx年度我所车辆管理工作在县公安局党委、交警大队的正确领导和上级业务部门的指导下，坚持以党的十七大精神为指导，深入贯彻落实科学发展观，以车管所规范化建设为重点，以警务信息化执法规范化，警民关系和谐化，强化队伍素质，以强化车管所等级达标为目标，全面推进车辆管理工作正规化、规范化建设，为我县经济建设发展创造良好的道路交通环境。

车管所围绕理性、平和、文明、规范执法这一主题，组织民警认真学习讨论，进一步强化执法为民的理念，制定了执法规范化建设意见，强化了执法培训和业务知识学习，共3人次参加了省市业务知识培训学习和到市车管所跟班业务学习培训，通过学习培训，提高了民警的执法工作水平和工作能力。

按照规范化建设要求，大力加强警务公开，努力提高工作效率和服务质量，一是对政策法规公开，二是收费标准公开，三是办事程序公开，既方便了办事的群众又增强了车管工作的透明度，今年为配合摩托车下乡补贴，我所坚持每月到各乡镇上门为广大农民集中办牌、办证，极大地方便了边远山区农民办证难的问题，受到了广大农民的普遍赞扬，极大地改善了警民关系。

为减少无牌无证车辆上路行驶。车管所在人员少、任务重的情况下，始终坚持抽出1人三分之一的时间上路执勤、纠违查章，杜绝和减少无牌无证上路行驶。全年共办理机动车注册登记4572辆，受理机动车驾驶证初次申领3862人，考试发证3504人，增驾171人，补证换证20xx人次，注销驾驶证155人次，驾驶人体检3522人次。检验机动车11347，占应检验总数的55%；汽车检验2970台，占应检验总数的49%。

二是人员少，岗位设置不符合规范；三是机动车检验率偏低，没能达到规定指标要求。

20xx年我所将按照公安部等级达标车管所标准不断完善硬件设施和各项工作任务，以优异的成绩创建达标车管所。

## 车管科年终总结篇六

在分公司党委的正确领导和全体驾驶员的共同努力下，车辆管理工作取得了一定的成绩。车辆行驶安全，没有等级事故。安全管理工作取得实效，得到长远发展，并跟进既定目标。今年上半年所做的工作总结如下：

我公司有车职能部门能认真执行分公司的各项规章制度，加强对司机的教育，每月召开一次员工大会，加强理论学习，认真学习党的路线方针政策。提高干部职工自身素质，不断提高驾驶员的思想素质和业务水平。

我们公司有各种大小车辆xx辆，包括轿车x辆，面包车x辆，面包车x辆，卡车x辆，油罐车x辆，大客车x辆。车辆大部分运行在生产一线，部分分布在不同的区域，给车辆的安全管理带来了一定的困难。随着企业改革的深入，各种不稳定因素会波动司机的思想和情绪。为了消除各种因素对安全驾驶的影响，结合我公司的实际情况，我们主要采取以下措施：

1、定期加强对驾驶员的安全教育，组织驾驶员学习《道路交通安全法》和公司车辆安全管理制度，增强驾驶员的安全意识。

2、要求司机疲劳不开车；酒后不开车；不要开英雄车。对车辆进行定期检查保养，发现问题及时解决，确保车辆上路不生病；司机开车不带情绪，保证行车安全。

3、严格执行车辆调度审批制度和节假日车辆“两保”制度，严禁公车私用。

4、在安全教育方面，开展交通安全知识竞赛，邀请交警到我公司分析交通案例，进一步提高驾驶员的交通安全意识。

5、明确责任。按照“谁主管，谁负责”的原则，要求各区、各有车部门负责人加强对本部门车辆的安全管理，对所辖车辆的安全负主要责任。

6、我们也通过各种形式解决车辆管理中的一些问题。比如召开交通安全分析会，发通知，个别找司机谈话等等。

在过去半年的车辆管理工作中，虽然取得了一些成绩，但仍存在一些问题，主要表现在：

- 1、个别部门对车辆管理不够重视，没有专车。车辆没有定期保养，造成车辆损坏，给行车安全带来隐患。
- 2、有的司机安全意识淡薄，开快车，已经出现事故苗头。
- 3、司机没有及时检查所驾驶的车辆，造成了不必要的麻烦。
- 4、与去年相比，车辆的各项费用已经严重超支，除正常费用外，部分是人为造成的。

在做好今年上半年工作的同时，今年下半年的工作重点仍然是车辆的行驶安全。结合与驾驶员签订的安全承诺书，围绕安全驾驶主题，做好其他工作，实现安全效益和效益驱动发展，主要有以下几点：

- 1、以人为本，从管人管车入手，吸取教训，避免交通事故，确保交通安全。
- 2、严格执行各种安全规章制度。只有用制度管人，管理工作才能顺利进行。
- 3、继续做好车辆管理工作，管好每一个环节，降本增效，开源节流，使车辆管理再上新台阶。

20xx年上半年部分车管部门工作总结(二)在分行领导的正确领导和其他部门的大力配合下，我紧紧围绕分行年度工作要求，充分发挥车管的服务、协调和保障职能，与其他部门密切配合，本着勤俭、节约、高效、全面的原则，车辆保障和服务管理水平有了一定程度的提高。年度工作总结报告如下：

## 车管科年终总结篇七

时光匆匆，转眼20xx年已经过去，一年来，我司车管工作在各级领导地关怀指导下，安全、顺利、有序地完成全年交通

运输工作，为企业经营发展做出了艰辛地努力，现将一年来地工作如下。

我是一个拥有职工xx人地运输企业，年产值1300余万元，货物进出一千多吨，我单位现有机动车四辆。担负着本地运输任务，以及xx用车，历年来年行驶均在十几万公里。

1、重新明确安全管理机构。

2、修订车辆安全管理。

3、厂领导同车管员、驾驶员签定《安全责任书》，同驾驶员签定《三不伤害保证书》。

4、完善各类考核。

有法不依等于无法。在完善了各项考核制度后，我们严格执行。

1、在用车上，严格申请用车制度，用车部门根据需要填写申请用车单，主管领导签字后，由车管员填写派车单，驾驶员接到派车单后方可出车。

2、坚持安规学习，不论工作多忙，每周一次安全例会，总结上周工作，安排布置本周工作，同时进行安全理论学习，驾驶员结合自己对行车、驾驶、维修、保养等方面地工作经验进行探讨，从而使自己在业务水平、安全知识方面不断有所提高，确保了工作地安全顺利进行。

3、将酒后驾车、超速行车等违章行为纳入考核范围，对违章驾车行为进行严厉处罚，以杜绝违章驾驶行为。

4、严格要求驾驶员，每周对车辆进行一次例行检查，重点部位随时检查，发现问题及时解决，确保车辆行驶安全。

5、严格执行车辆维修制度，车辆出现问题后，由驾驶员填写维修申请单，经主管领导签字后方可进行维修，有效地控制了不必要地支出。

6、车管员及时提醒驾驶员天气变化情况，嘱咐带车人注意提醒驾驶员道路情况，不开疲劳车、赌气车，做到人人讲安全，人人抓安全地工作局面。

## 车管科年终总结篇八

随着支队车管所业务的下放，截至目前，共办理国产小型汽车注册登记362辆，五类车注册登记134辆，检验小型汽车379辆，检验五类车108辆，补换登记证书15本，补领号牌20副，补领行驶证31本。提交驾驶人身体条件证明1260人次，补换汽车驾驶证230本，补换五类车驾驶证130本，五类车科目一预约50人次，科目二三预约40人次，发放五类车驾驶证40本。

1、加强队伍建设，全面提高民警素质和业务水平，扎实开展政治思想和纪律作风集中教育整顿活动。全体车管民警按照上级的部署和要求，深入学习，认真查找摆在依法办事、服务群众等方面存在的问题，提出了针对性整改措施，通过学习教育，使民警进一步转变执法观念，端正了态度，提高了工作效率。

深入贯彻落实便民、利民措施，不断提高服务质量，加强基础服务建设，完善办公设施，提高便民利民措施。

一是按照《机动车登记规定》（第102号令）的要求，科学合理设置业务窗口，对外设置机动车窗口3个，驾驶证窗口2个，基本实现了“一窗式”服务，有效地缓解了业务量大，办事群众拥挤的现象。

二是为了确保公安部第102号令顺利实施，在上级的大力支持下，大队投资10万元增添了电脑、电子洗相系统、激光打印

机，照片切割机，触摸查询屏等设备。

三是丰富警务公开内容，进一步完善便民设施。把办理业务的法律依据、办事指南、办理程序、收费项目及标准、表样、大厅业务范围、服务时限等依法进行公示。并在大厅摆放座椅、笔墨、胶水、剪刀、饮水机、纸杯等。