# 远控中心工作总结(必备34篇)

来源：网络 作者：空谷幽兰 更新时间：2024-01-30

*远控中心工作总结1现代远程教育工程的实施，顺应了时代发展的需求，填补了学校教育资源匮乏的空白，给我校教育教学工作增添了新的活力，为我校运用信息化手段开展教育教学工作搭建了一个崭新的平台。经过本期的教育实践工作得出如下总结：1、认真做到了远程...*

**远控中心工作总结1**

现代远程教育工程的实施，顺应了时代发展的需求，填补了学校教育资源匮乏的空白，给我校教育教学工作增添了新的活力，为我校运用信息化手段开展教育教学工作搭建了一个崭新的平台。经过本期的教育实践工作得出如下总结：

1、认真做到了远程教育网站各种资源数据的接收、下载、整理以及远教设备的日常维护等工作，确保远教资源的完整接收和充分利用。

2、根据上级要求，制定并完善了我校远程教育工作的各项规章制度，管理好设备，并充分运用了资源。

3、出现问题及时向上级汇报，保证设备的正常运行，确保教育资源的完整。

4、组织建全好了远程教育工作的领导机构，成立以校长为组长的领导小组，对远程教育的设备进行管理，对远程教育的教师实施监督，基本上使远教资源发挥了其应有的作用。

5、认真做好了我校教师的计算机基础知识技能的培训工作。通过培训基本上让我校教师掌握了Windows操作系统的基本知识和浏览网页、下载资源等知识，学会了使用word都office工具，并且能初步使用各种软件做出简单的教学课件。

7、做好对教师进行远程教育工作的培训工作，按照培训要求提前做好了培训资料的设备，做好了资源的下载和整理，播放收视各种音视频等节目工作，对培训活动做好了记录并建立起相应的档案。

8、加强资源应用的广度和深度，营造运用远程教育资源的良好氛围，现已与东北师大网校成为联谊校，充分利用了该校的同步教学、名师面授、在线测试、名师答疑等栏目，这些远程教育资源为学生自主学习的全新学习模式提供了便利资源。

**远控中心工作总结2**

这半年来，我遵守公司各项规章制度，工作中，我严格要求自己，认真、负责完成领导交待的事情和管理监控中心的日常工作。

记得刚进入领航欣公司时信心满满、干劲十足，想通过自身的努力，把工作做到最好，但经过上半年的工作，自己觉得没有任何进步，工作中有的时候不满、有的时候消极倦怠、有的时候都不知道该如何去做？一度处于迷茫的状态，但现在通过一段时间的调整与探索，已重新找回了信心及勇气，找寻到了人生的目标，才发现其实每个人都有选择或被选择的时候，现在我既然已经选择了，我就会用心、竭尽所能地去完成自己的本职工作，为公司的发展出一份力！

>半年中工作问题及跟进

经过上半年的工作总结，发现目前我们监控中心还存在着许多的问题：

1、机房系统的断开：刚开始以为是服务器内存不够系统断开，后来通知公司领导，在他们的决定下更换了新的服务器，但是目前状态服务系统还是会不断的断开，没有解决根本问题。

2、车辆警情的处理：中心每天平均处理的警情大约1500条左右，一半是由于车主操作不当造成的，而中心收到报警后就会反复与车主确认，车主有时都会觉得我们很烦，反映打扰到他正常的生活，如中心不做处理，又担心车辆有问题，因为无法判断是操作不当还是其它原因导致。中心只能重复作业、浪费资源。

3、系统的维护：通过上次车辆资料的丢失，我认为公司系统、客户资料、车辆数据等重要信息，应该必须由专人每月或每季度进行一次备份或清理，以免造成不必要的麻烦及浪费。

4、车辆脱网的处理及跟进：从五月中旬开始就在讨论车辆脱网问题，至今还没有实施到位。希望能做到反映问题及时落实。

5、地图不详细：中心使用的深圳地图应该是很多年的，因为好多车主反映有些地名、建筑、道路都更改或拆除几年了，不太清楚是去年还是前年公司买了望xx年地图，但地图上的字体好是双影字、字又太小根本看不清楚。

6、入网资料：从我接手后一直也负责资料的录入、资料统计，其中有些业务员做得很好，会及时上交资料或将不完整的资料记录下次补上，但有些业务员的资料不是缺行驶证就是身份证，自己都也不登记缺什么，当然就不会补交，如跟公司领导说的资料不齐不收，可能过一段时间后连入网登记表都没有了。现在中心数据库已经更新，希望业务员在填写入网登记表时填写清楚、完整，尽量做到每台车资料齐全。

在工作中遇到一些特殊、个别问题，基本都会在工作中努力和各部门的同事协调、配合得到解决。

>下半年的工作计划

邓总问我监控中心目前管理、服务水平、人员胜任的能力、人员的团结与合作、沟通技巧等问题，会后我反复思考，确实这半年来没有什么跟进，难道我想就这样一直原地停留，还是我已经满足目前的状况？

针对以上问题，在接下来的半年时间里，针对出现的一系列的问题，现做出以下计划：

1、遵守公司内部规章制度，维护公司利益，积极为公司、顾客创造价值，努力争取以“服务创造口碑”。

2、本着实事求是的原则，做到上情下达、下情上报，公平、公开、公正，真正做好、做到位的领导者来领导一个团队，让我们一起进步。

3、加强中心人员学习专业知识和了解相关信息，拓宽知识面。

4、多组织部门与部门之间的沟通，让每个部门一起相互学习来提高沟通技巧及应变回答能力。

5、加强与部门人员了解，建立好上下层之间的人际关系，多了解下属的想法或想反映出的问题得到解决。

6、注重本部门的工作作风，加强管理、团结一致、相互帮助，形成良好的部门工作氛围等。在未来的日子里，我们还会遇到各种各样的问题与困难，在收获成功的同时我们也会遭遇失败，但我们要坚信，我们有优秀的领导者，有团结的工作队伍，不论我们遇到什么样的困难与挫折，我们都能够勇敢地面对，从容地解决，共同把公司的工作做到最好！

**远控中心工作总结3**

20\_\_年，监控中心在管理处的直接领导下，认真贯彻落实上级指示精神，紧紧围绕管理处工作，以进一步规范内部管理、加强各收费站沟通、狠抓业务发展、牢树服务理念为目标，上下同心，在完善和提高上下功夫，稳妥、务实、创造性地开展各项工作，巩固了窗口单位的良好形象。一年来，监控中心为各收费站共维护维修收费、监控、通信设备370余次，维护完好率达98%以上;向交通厅申请各类监控、收费及通信设备配件资金总额达百万元;受理车主业户投诉37宗，转办各网络媒体曝光事件7宗，视频监控远程取证45宗，处理反馈率99%;办理市长公开电话、同级部门转来的信访件和群众来信20件，转办率100%，及时答复上级部门的反馈率达100%;接待各级领导和高速公路同行的考察团76批次，较好地完成了全年的工作任务。

一、主要成绩

(一)、积极主动指导各收费站监控及收费工作

为进一步加大监控管理工作力度，建立应急指挥、快速协调处、站两级管理和行政执法部门，及时解决社会关注的高速公路热点难点问题的高速公路指挥调度体系，根据管理处领导指示精神，经过一年的调研实践工作，我中心推动建立收费站监控考核工作取得实质性进展。下发了由我中心负责起草的《国道205高速公路莱芜管理处工作目标任务考核办法》的通知(莱路高管[20x]27号)监控信息工作检查评分标准部分，为各收费站监控室的考核提供了指导性意见。对全处监控人员统一进行了理论考试，并将考试成绩予以通报。定期对各收费站进行巡检，从检查结果来看，各站均指定站长专门分工负责，紧紧依托业务科室，使监控工作得到了健康发展。其中，莱芜东、苗山已基本达到山东省交通厅监控管理标准要求，其他各站则分别存在软硬件自行维护、设备运转等方面的不足，部分收费站24小时值班制度未得到有效落实，个别站存在睡岗、空岗现象。

(二)、多管齐下，狠抓业务发展

为使监控中心业务工作整体水平再上新台阶，全面提高工作的效率和质量，进一步优化窗口形象，今年，我中心集思广益，在业务工作方面采取了一系列行之有效的措施，取得了良好效果。

1、加强培训，提高人员素质。为全面提高监控人员的业务素质，进一步提升业务精、反应快、服务好的良好形象，今年我中心通过出题考试、“请进来，走出去”等方式，结合本单位职能、岗位需要和个人实际情况，组织监控人员参加分类培训，同时定期组织全体监控人员进行相关业务培训和业务考核，收到了良好效果。具体举措有：第一，每季度，单位自己出题，以业务知识考试的形式就、《公路法》、《收费公路管理条例》、《文明收费站标准》、《山东省交通厅高速公路收费站监控管理办法》等法律法规以及公路部门的职能、综合执法范围等知识对监控人员进行了全面考核，通过考试，调动学习热情，确保监控人员对相关内容熟练掌握;第二，特邀山东中创公司、鲁光公司等单位相关专家来中心讲课，系统讲授公路的职能和法规、综合监控和计算机运作等方面的知识，并为监控人员解答了工作中遇到的难点问题;第三，为进一步提高监控人员对监控中心视频监控调度系统的内部构造、操作原理的熟悉程序，做好设备日常维护工作等进行了全员培训。此外，一年来，我中心还分别安排监控人员和管理人员参加了全省高速公路监控机电系统培训、收费系统培训、综合管理培训等，并要求做到每次培训有记录，有心得体会，有实际效果。我中心参加的培训形式上大多采取授课与讨论相结合，互动性强，气氛热烈，效果好。

2、加强信息分析总结工作。为进一步提高信息管理质量，更好地为领导决策服务，我中心今年制定了《监控工作季度综述》。《综述》从“上报故障”、“处理反馈”、“意见建议”等方面对每个季度的监控信息工作进行了系统分析。《监控工作季度综述》作为我中心今年监控信息工作的新亮点，受到了管理处领导的好评。

(三)、狠抓制度化建设，不断提高整体工作水平

今年，我中心在去年的基础上，进一步完善内部管理制度，用制度规范责任，加强了《公路法》、《收费公路管理条例》、《文明收费站标准》、《山东省交通厅高速公路收费站监控管理办法》等一系列规章制度的学习，建立了相对完整的制度体系。

二、目前存在的问题

今年，我中心在管理处党总支的正确领导和全体人员共同努力下取得了一定的成绩，但用高标准衡量，各项工作的开展与处领导的要求还有一定的差距，还存在一些问题：

(一)、故障维护维修质量有待进一步提高。今年，我中心继续加强现场维护力度，各收费站故障维护维修完好率达到了98%，较去年提高了月10个百分点。

(二)、与相关业务科室、单位沟通不够。与山东中创公司、鲁光公司等相关业务对口单位还未建立长期有效的业务交流平台，在工作中的沟通协调做得不够;对各收费站监控室的业务指导作用未能充分发挥，相互之间交流沟通也有待进一步加强，主动性还相对欠缺。

三、二○\_\_年工作意见

根据一年来的工作实践，明年我们将根据处领导的要求，进一步加强监控中心建设，内强素质，外树形象。以“八荣八耻”公路行业荣辱观思想为指导，以科技为手段，收费人员利益为核心，认真服务收费人员，加强站监控室及车道监控，大力开展“大投诉”体系工作，加强综合协调和检查督办职能，提高服务水平，为实现我处收费秩序的根本好转，争创文明单位作出新贡献。

20\_\_年的主要工作是：

(一)、加强现场检查办公，促进维护维修工作从答复型向落实型转变。为达到上报故障“高标准维护、高质量答复”的要求，以定期检查和巡检的方式开展现场维护指导，特别是对难点问题现场解决落实。

(二)、实行维护回访制，更好的服务基层。进一步规范维护程序，做到“有故障电话必接，有接必有果，有果必回复”，以更好地树立监控中心维护人员的良好形象。回访可通过电话方式直接询问监控室值班人员或值班站长，落实专人定期进行。

(三)、加强处、站沟通，充分发挥业务指导作用。通过开展处、站监控人员的业务培训、业务学习等活动，加强对各收费站的业务指导，使监控管理工作更加规范化、效能化、真正起到监控职能作用。

(四)、抓好监控中心内部管理工作，进一步贯彻落实“责任到人”。落实各种规章制度，从责任到位、措施到位、服务到位入手，培养一支工作责任心强、效率高、形象好的队伍。

(五)、抓好监控信息中心视频监控设备及操作平台软件系统的维护，监控信息中心将以处领导的要求为动力，不断改进工作方法，提高工作效率，让监控信息中心真正发挥“眼睛、耳朵”的作用，成为监控有效、指挥有力、处理有果的职能部门，让领导满意，让同志们满意。

**远控中心工作总结4**

做为一名监控人员，能自觉遵守工作纪律，严格按照站里的各项制度来约束自己，取得了一定的成绩。

一、自觉能尽职尽责的监控收费区域发生的一切事件。对闯口。逃费。拒不交费的车辆进行全面记录;边亭逃费或车主自己移杆逃费行为均移近镜头录象;出现在收费区域的外来车辆或人员及时询问收费员。疏导员，并提示他离开车道，以防危险;对拒不交费和有争议的车辆及时报告给站长，请示后对堵车进行最快速度的疏通，确保收费工作的正常进行。

二、对收费员。疏导员的文明收费。规范疏导进行监控。对收费员的正确使用字符叠加器进行监督和提示;对过往车辆所持证件全面记录;对收费员售票和钱款仔细查看，避免找错钱，更多经典尽新上岗和实习人员尤其如此。提示收费员使用文明用语和规范疏导员的站姿和敬礼;镜头追踪疏导员的站立位置和站立时间。

三、对收费亭及收费广场的治安情况进行监视。对发生在收费区域的治安案件。刑事案件的事态发展进行跟踪监视，并积极配合公安人员。交通派出所等部门查找丢失车辆。违章车辆。犯罪嫌疑人，进行调带查询提供有效可靠的线索。

四、把监控的情况及时汇报给站领导。当班发生的一切突发事件和难以解决的问题及时请示或报告给站长，站长采取措施予以解决;尽量杜绝放人情车在本班发生。

五、爱护监控设施，掌握一般操作过程。在交接班时交代监控设备的运行情况，确保录象过程的连续完整。通过自己的学习和请教，能初步掌握电视监控设备的使用。操作和简易维护，保证设备正常运转，充分发挥现代化设施的作用。

六、保持监控室整洁卫生。在上下班之际打扫室内卫生，做到无杂务，窗明、地净、墙洁。让自己和他人都能保持愉快的心情上岗。

七、按时交接班，不迟到不早退。严格执行站里的规定，按作息时间上下岗，小病坚持。有事推迟，爱岗敬业，有较强的事业心和责任感。

展望明年，充满了信心，即使道路坎坷荆棘，只要我们团结友爱，同心同德，一定会做到。

**远控中心工作总结5**

本学年我们按照县教育局的有关要求，不断完善教学设施，积极充实管理队伍，注重教学过程的严格管理，促进教学活动的规范化和科学化，确保了远程教育资源的充分利用，为学校的教育教学工作提供了有力的支持，取得了较好的效果。现将本年远程教育工作总结如下：

一、完善设施，整合资源，创建优良的教学环境

自我校的远程教育工作开展以来，学校就投入了大量的资金和人力物力进行环境和资源建设，对远程教室进行装窗帘、配橱柜等，建立了有关远程教育各种资料，为组织、管理、备课、辅导提供优良的条件，进一步明确规定领导小组内各成员职责和要求。

二、利用优质教育资源深入开展各项工作

1、在教师中开展利用远程教育资源讲课活动。今年四月份，我校教师在全镇优质课利用远程教育资源中一些有效的视频和一些课件获得了较好成绩，把我校远程教育应用活动推向高潮。全校教师一有时间就到远程教育室去查询相关资源，把这些资源运用到自己平时讲课当中去。

2、积极响应上级领导的号召，在学校开展有关远程信息技术这一学科培训活动。今年，我校8位教师参加了知行中国班主任远程培训，在培训中，每位教师都尽心尽力，利用休息时间争分夺秒的学习，认真做好每一次作业，在作业中，毫不保留的将自己的班主任工作经验拿出来和其他教师交流，并把自己认为满意的作业推荐上去，学习结束，我校的两名教师所推荐的作业也获奖了，这一切充分表明我校的远程工作开展得比较好。

3、整合网络资源和远程教育资源。现在学校普及宽带网，把各种信息引入学校，有些教学方面的资源，在远程教育没有网上那么全面，那么系统。因此我们把远程教育资源和网络资源有效的结合起来，充分发挥两种资源的优点，做到优势互补。

三、加强远程教育教师技术培训工作

我校教师，责任心强，热爱远程教育工作，计算机理论水平高，操作技能熟练，在现代远程教育工作中起主导作用。

(1)进行基础技术培训

这个学年，我们对全体教师重点培训计算机基础知识。首先解决如何把汉字输入到电脑，对文字进行简单的排版，制作简单的课件，其次运用excel制作简单的表格，同时，也让全校教师了解了教育资源的内容并能下载储存，熟练接收资源、处理资源、动用资源。

(2)做好资源的接收与整理

学校配了专人负责资源的接收与整理工作，每天按时开机接收资源，及时登记，方便教师浏览，为教师教学的应用提供了有力的保障。每个学年我们都根据学校的有关规章制度，对设备维修进行登记，设备使用情况进行登记，资源接收进行登记，根据接收资源编写资源目录表，同时老师在使用这些资源时，进行登记，以便掌握资源是否发挥其作用。

(3)整合接收资源

学校远程教育领导小组成员为了让教师了解资源，让教师有更多的机会接触资源，了解资源，从而达到在课堂中运用资源的目的。这个学期，我们使用光盘播放设备教学50多次，使用卫星资源接收设备教学80多次，观看影视达60场次。本学年，几个年轻教师尝到运用资源的妙处后，推而广之，带动了一大批教师，使多媒体教室的利用达到了极限，资源的利用激发了学生学习的兴趣，教师的教学水平也得到了提高。

四、努力做好硬件设施建设

为了尽量发挥远程教育工程作用，保证远教工作的开展，我校在经费特别困难的情况下，想尽一切办法多渠道筹措经费，用于硬件设施建设上面。在硬件设施的使用和管理上，始终坚持\"一头管理、双向服务\"的原则，所有远程教育设备作为校有固定资产，纳入固定资产登记。

五、今后打算

为把现代远程教育工程项目做好做实，发挥应有的作用，我们将一如既往地抓好抓实此项工作，首先是在下学期一开学就正式纳入学校的教学工作，做到\"三进\"，即进课本、进课堂、进学生;努力做到\"三性\"，即教学要有科学性、针对性和实效性，开齐课程，开足课时;再次，进一步加大对全体教师培训的力度，让每一位教师都能掌握和应用远程教育手段进行教学，再培养1—2名骨干教师，不仅能熟练地操作各种设备设施，而且能利用这些设备进行教学并起到示范作用;再次，开展多种形式的教学及教研活动，研究如何加强适合学校实际的资源建设。

一个学年来，我们做了很多的工作，取得了一点成绩，但由于工作经验不足，还有很多的工作亟待解决和完善，我们决心在新的学年里，扎实工作，大胆创新，使远程教育工作上一个新的台阶。

**远控中心工作总结6**

时间飞逝，20xx年即刻岁末。这一年对我来讲可谓是人生中的又一个起点和转折。它发生了太多太多的事，有些事将会影响我的一生。那些工作中的点点滴滴仍历历在目，有过欢笑也有过惆怅、有过激情满怀也有过意志消沉。但总的来说，这一年是我人生中不平凡、平庸的一年；我努力过、失落过、成功过，期盼过，当然也挫折过；每一个成功的喜悦，每一个困难面前的艰辛，在我这儿都播下了种子。希望在即将到来的20xx年，能让这些种子茁壮成长，为公司的明天和我的事业多添一片绿。

此刻，我将20xx年在公司的经历作一个简单的概括：

>一、得公司领导认可和肯定并委以重任

20xx年年中，在公司进行的公开招聘中，得领导的信任和同事的支持有幸担任运维部副经理一职。x月以来，与同事一道为招行成都分行分行监控中心、网点（自助银行）自动门、密押系统、应急救生通道门锁、门禁控制器等进行改造维护努力工作，得到了客户和公司的认可；并与各位同事一道精诚团结，秉承客户之上的理念完成了省环保、xx停车场、xx医院、xx公安金牛分局等客户的xxx及排污费、监控、道匝系统维护及安装任务。在此过程中，学习认知了公司文化，并融入了这个温馨的大家庭；还通过公司的理论和技能培训掌握了更多的公关和工作技能，让自己的能力有了一个质的提升。

>二、一年工作重点及工作情况

1、20xx年xx月，在公司领导的关心支持和部门同事的协同帮助下，了解掌握和熟悉了部门的主要工作任务，如：招行xx分行中心大屏及门禁系统、xx公园智能停车场系统，xx医院、xxx安分局、xx监控系统、xx交通卡扣系统、省环保xxx环保举报热线系统等不同项目。

2、x月，认知学习了公司的企业文化，并融入这个温馨大家庭；在公司领导的关心和同事的支持帮助下完成了角色定位和各客户类群的维护任务，主要完成任务为xx密押系统升级、xx停车场系统、xx院和xx分局监控系统、环保xxx系统的维护任务。

3、x月至今，完成了环保排污费系统维护任务的顺利交接和日常维护任务，公司质量体系审查的顺利通过，顺利完成部门制度、规范、服务流程的顺利制定和实施。

4、在此过程中遇到的困难和麻烦：①招行问题最多，要表现为招行自动门、应急通道消防门和POS消费系统问题，主要故障体现在网络断线，门禁卡不能阅读、POS消费不能充值刷卡等，经公司工程师现场处理后能正常工作一段时间，但又会出现，分析得出故障设备为：卡问题，读卡器问题最多；但招行最棘手的大屏问题已经圆满解决；其他问题基本都与客户使用和操作不规范有关，虽然公司多次派人进行培训，但是由于招行人员变更频繁，所以操作上还是存在一定问题。②其次问题较多的是环保xxx和排污费问题，虽然我司极少哦到现场进行维护，但通过网络在线维护的量还是较大，问题主要体现在系统问题和网络问题，网络问题出现稍比系统问题较少，表现为：用户授权问题、系统升级问题和用户名对系统使用不熟悉。③最后，其他一些监控、卡口到目前还维护较少，故障主要体现在前端设备问题：如摄像机、测速仪等，当然平台也还有一些细致工作需要修补。

5、自身的不足主要体现在公司部分项目的工作技能还有待进一步提高，平时工作情况未向领导说明，很多时候不能按时打卡上班，以后我将全部摒弃这些不足，全力以赴迎接新的一年。

>三、20xx年工作计划及安排

20xx作已近尾声，20xx们又将接到xx、xx、xxx项目和环保污染源控制及金牛项目的维护，我们将总结上一年在工作中的经验教训和不足，为下一年的工作做好准备，具体实施计划：由于新的一年即将接到4x个新项目的维护任务，希望公司能给部门再招聘一位工程师，这样技能满足部门的维护任务又能提高服务质量；根据现在的情况，本部门将设置几个“主管”岗位，

1、一人主要负责环保3大项目的日常维护巡检等工作；一人主要负责招行项目各系统日常维护和巡检工作；两人主要负责金牛公安分局和交通卡口各项目日常维护和巡检；

2、每季度进行1次集中培训或现场培训；

3、更加完善部门制度和落实人员责任制；当然，在任务较重的情况下，我们将作出实时调整，灵活支援，交叉维护以便提高维护和培训质量。

>四、对公司制度和管理的建议

针对我们在维护过程中遇到的问题，我作出如下几点建议：

1、对公司的产品：现今我司产品基本没有，尤其是新项目，产品处于测试阶段，但这些产品已经在客户那里开始使用，所以出现问题较多，工程师都是一边学习一边维护。避免不了在客户面前向公司有关方咨询处理问题的方法，给客户留下了不好的印象；其次，是老产品的更新升级，设备运行也不稳定，造成维护量巨大，处理一个问题又出现新的问题。希望公司1x在这方面得到改进。

2、 配件管理：公司在配件备货方面存在较大问题，主要为相关配件公司没有配件库存，有的设备还需供应商提供；如：读卡器，摄像机等，这极大影响了服务效率，xx此问题应首要解决。

3、 服务流程及工作量：服务流程没有什么问题，主要是协调沟通机制还未建立起来导致工程师不能与客户及时了解情况以及管理人员不能了解实时状态。造成不必要的催促和二次报修。另外由于有些片区条件特殊，如其他县市区，由于离公司较远一个较为简单的任务需要派人去现场，这样就造成了一定的资源浪费和增大了服务成本，希望公司在新的一年有所考虑和改进。

>五、新年设想与期望

20xx的钟声即将敲响，回顾过去的一年我收获了比以前更多的东西，也把自己的工作技能得到了提升和发展，当然自身还有一定的不足。期望xx在领导的关心信任和同事的支持协助下把工作做得更好，将自己在公司监控系统方面做得更好、环保和其他产品的技术服务能更上一层楼。我将完善我的不足之处，也希望领导能给予指正和批评，我会与各位同事一道将工作做得更好。

**远控中心工作总结7**

本人自 年二月到公司监控中心工作以来， 在公司经营部经理、 副经理的正确领导下， 在监控班长的耐心指导下，虚心学习，认真工作，自觉完成各项工作任务，为从一个收费员 成长为一名合格的监控员不懈地努力着。主要表现有如下几点

一、思想觉悟方面 能够意识到监控工作是一种荣耀更是一种责任，所以在工作中认真遵守岗位纪律，严格执 行上级制定的各项规章制度， 忠于职守， 以严谨的工作态度和饱满的精神状态来完成日常工 作任务和领导交办的任务。

二、业务素质方面 1、基本上能领会领导意图，能把领导的指示快速准确地传达到各收费站或其他部门，同时 也能及时地把当班中发生的一些异常情况或自己不能解决的问题汇报给领导。

2、上班时专心注视着监控屏幕，发现收费员有不规范行为时及时提醒纠正;在汛期时有意 识地去密切观察过往的船只。

发现收费站广场或桥梁航道镜头中出现异常情况时， 及时推拉 镜头跟踪观察，并判断是否该向领导报告。

3、积极学习、了解监控设备和监控系统的各项功能，熟悉掌握操作方式方法。在上级领导 来检查时能独立进行全面操作演示;协助相关部门如公安局查询图像，回放、下载、复制视 频资料;给技术员提供正确的故障情况、IP 地址;按班长要求编制本室监控员排班表;查 询收费数据报规划部等。

4、 认真执行交接班制度和当班记录制度， 能如实详细记录当班中发生的事情的时间、 地点、 过程和处理结果。

三、团结协作方面 和所有同事关系融洽，能互相帮助互相学习，不搬弄是非，不挑拨离间。

四、环境卫生方面 自觉维护监控室内的卫生， 上零时班时主动搞清洁卫生， 保持良好的工作秩序和工作环境。

以上是本人上半年工作中表现好的方面，但同时本人也发现自己工作中还存在着一些问题 和不足，主要有下面几点

一、语言表达能力差。因为本人的母语是壮语，而粤语和普通话水平略低，所以在给领导 汇报工作时会出现语言不够流利顺畅、不够简单明了的情况。

二、惧怕流言蜚语。本人在开始时比较认真严格地纠正一些收费员的不规范行为，后来听 到一些议论后就开始犹豫和担心，不敢更大胆地展开工作。

三、自信心不足。在上级领导面前过于紧张，不能更好地展现自己的工作能力。

四、在业务技能方面还缺乏系统的学习，不敢大胆地提出自己的疑问。

针对以上情况，本人今后在工作中会更努力加强业务素质和文化知识的学习，从而提高自 己的语言表达能力;坚持原则，不怕任何外界压力，认真履行自己的职责;增强自信心，学 习别人的经验，做到从容、自如回答领导的提问。争取做一个合格的、优秀的监控员，让领 导放心，让监控对象满意! 同时在此建议领导在条件允许的情况下，能给我们监控员进行一些系统的培训、学习的机 会，让我们共同努力把我们的监控中心打造成设备一流、技术一流、人员一流的先进集体， 更好地为公司服务，为我市的交通运输发展做出更大的贡献! !

**远控中心工作总结8**

xx信息监控中心年终总结监控中心在市局和建管处的正确领导下，认真贯彻省交通厅《xx营运管理规范》的要求，紧紧围绕“优质、高效、规范、创新”的工作方针。强化管理，开拓进取，团结一致，艰苦奋斗，勇于创新，在全科员工的共同努力下，监控中心圆满地完成了全年各项工作任务。现对信息监控中心主要工作总结如下

>一、机电设备日常养护、维护以及机电施工工作

一年来，监控中心工作人员强化服务意识，及时解决中心机电设施设备日常出现的故障问题。为保障全线设施设备的稳定运行，机电管理人员除定期对全线的机电设施设备进行巡检外，还积极与相关业务部门联系沟通，建立机电设施故障快速反应机制。

及时对损坏的＇设施设备进行修复、更换、调试。今年七月份开始，机电工程正式施工，现在已基本上安装完毕。根据合同的要求，督促承包商对中心机电工程的收尾和完善工作，对一些存在缺陷的工程进行整改、完善。

1、监控系统

（1）设备日常的维修、维护。包括对外场摄像机、情报板、气象检测仪、车检器等设备进行每月xx次维护、维修。

（2）隧道所新增x路图象上传至监控中心。

（3）与省厅有关部门联系，进一步完善监控系统软件。

（4）对全体监控人员进行业务培训和考试，确保每位在岗人员业务熟练，更好的为广大车主提供服务。

（5）新增x个摄像机。

（6）工程施工及其它相关事宜。包括外场摄象机、车辆检测器、情报板、超速抓拍等监控设备的施工。

2、收费系统

（1）日常维护、维修。包括对讲机、车道显示器、称体、计重光幕、自动栏杆、读写器等设备进行每月一次的维护、维修。

（2）日常全线IC卡调拨。

（3）针对集装箱收费车辆收费标准改变的情况，与省厅有关部门联系，进行软件升级。

（4）向通讯局申请安装卡箱初始化程序。

（5）针对各收费站在使用收费设备和收费软件过程中存在的突出问题，制定《收费设备安全管理和日常维护制度》。

（6）按建管处总体工作安排，对站的收费设施进行施工安排，现已施工完毕。

3、通信系统

（1）会议电视系统更换网线，检查各站会议电视音频线路。

（2）外场紧急电话的维护。

（3）对话务员两次业务培训、考试。

（4）检查内部电话线路，安装部内线电话。

（5）通信系统施工及其它相关事宜。

4、供配电系统

（1）日常维修、维护。包括各站顶棚照明灯、高杆灯、电缆烧毁，接续维修、高压进线柜高压避雷器烧毁，换新。断路器损坏维修等。

（2）隧道照明维护、维修、更换。经过一个多月努力，更换xx套隧道灯，确保车辆安全通过隧道。

（3）修复匝道收费站供电电缆。

（4）负责给各收费站、隧道所及养护车辆加油、发电机添加防冻液以及设备日常保养。

（5）供配电施工及其它相关事宜。

>二、房建工作

1、高速公路房建工程竣工资料整理、竣工结算、竣工验收

（1）对三个标段上报的竣工资料进行审核、整理并存档。

（2）配合审计单位工作，核定各标段审减额及最终结算金额。

（3）组织相关单位对高速公路房建工程进行工程验收并按规范要求填写各项资料。

2、房建专项工程：

（1）组织设计、建设“养护站”“xx餐厅和汽修厂”、两个专项工程，工期x个月，总建筑面积xxx㎡。两项工程现均已交付使用。

（2）为配合环保验收，建成集水池四座。

3、沿线各站、服务区保修及日常养护维修

（1）督促施工单位对质保期内的质量缺陷进行保修。

（2）超出质保期的，组织专业施工队进行维修。更换收费广场照明灯x次xx个，灯头x个，电线xx米，空开x个。

宿办楼灯泡xx个、大小便冲洗阀x个、水嘴x个、门锁4把、玻璃3块。维修宿办楼内渗漏x处、铁艺围墙x处，浆砌排水沟x处、庭院灯x处，以及其它小修保养项目更换、调整若干。

（3）解决了站屋面防水破损、收费大棚渗漏问题。

xx做卷材防水xx㎡，打封闭胶xx米。

（4）对收费棚吊顶进行全面加固，计xx㎡。

（5）与锅炉、水泵、太阳能、污水处理设备供应方签订维保协议，为运营工作提供了有力保障。

>三、竣工验收工作绿化工程、房建工程、安全设施工程已进行了跟踪审计

积极与环保部门、水保部门联系，进行环境保护和水土保持验收工作。经过几个月调查、收集资料和监测数据等工作，环保验收已进入内审阶段，水保验收处在组织资料核对阶x段。相关竣工资料齐全，准备进行竣工验收。机电工程的交工验收工作正在着手实施，建管处档案验收工作正在进行中。

>四、互通标线和标志牌的设计

施工互通标线和标志已完成设计，标线和标志基础已施工完成，标志牌正在制作中，为下一步正常通车做好相关基础工作。

>五、其它合同科工作

1、核实并结算中央隔离带、互通内侧绿化工程量

2、审核机电工程计量支付。

>六、团总支及团支部工作在处领导的大力支持下，我们不断创新共青团工作思路

进一步规范、深化、完善团组织的政治、思想、作风建设，积极开展社会活动，组织广大团员去北京军事博物馆参观抗震救灾英雄事迹图片展，进行爱国主义教育，充分发挥了青年团员的先锋模范作用。

>七、党支部工作

在过去的一学年中，充分发挥党组织坚强战斗堡垒的作用，为创建和谐交通，为单位的建设作出了积极的贡献。今x年党支部发展x名预备党员，确定一名入党积极分子。以创建“xx先锋”工程示范党支部为契机，进一步发挥党员模范先锋带头作用，提高职工的思想觉悟。

>八、加强内业管理，完善各项规章制度

完善会议、学习制度，积极创建学习型科室，切实提高科室人员的整体素质，结合机电管理的实际情况，通过组织科室人员定期召开会议，以集中学习的形式提高科室人员的业务水平和理论知识。

**远控中心工作总结9**

>一、个人岗位主要职责

主要职责：协助杨主任做好运维部，兼任网管监控中心管理；1、负责每日24小时网络监控；2、管理网管监控中心日常生产；3、定期分析网络运行质量及业务响应情况并进行考核；4、负责电路调度及考核；5、网间通信质量管理，协调处理有关互联互通重大、疑难问题；6、网间业务码号开放管理；7、组织落实交换专业的日常维护，制订维护作业计划；8、制订交换专业应急调度预案，落实各项网络安全措施，确保交换专业网络的稳定运行；9、负责交换专业的技术支撑，确保网络安全运行。

>二、个人岗位量化指标

（一）交换专业

主要任务：1、加强网络运行分析，合理优化网络，提高网络运行质量；2、组织落实各类数据统计、报表上报。管控数据及标准：1、合理组织安排交换网络调度；

2、落实应急调度预案，降低障碍处理时间，确保S1/2类故障，处理时限应不超过4小时；3、省公司考核：交换方面，长途电话网网络接通率≥97；本地来话接通率≥98；本地去话接通率≥97；4、省公司考核：网间信令数据传送准确率达到95以上；5、报表上报及时率100％。

（二）互联互通

主要：进一步提高互联互通网络运行质量，协调处理网间不规范主叫和异常话务问题。

1、负责协调处理本地网网间通信障碍；2、负责网间扩容改造协调（中继增开、交换机扩容等）；3、网间业务码号开放管理。

管控数据及标准：根据管理局规定：要求网间话务传送每小时不规范主叫次数不大于50次。1、一般障碍处理，处理沟通时限为24小时，如超时未解决或对方没有对障碍原因进行书面回复时，上报省公司处理；2、重大事故后4小时内口头上报省公司，24小时内做出简要书面报告，事故处理结束后的5日内做出专题书面报告。3、在进行网间扩容改造时应视改造内容提前通知相关运营商，并做好网间应急预案；4、网间中继扩容因符合信产部相关技术标准(公用电信网间互联中继电路扩容技术要求)。5、按省公司要求：每月5日前完成报表上报。6、根据码号开放文件规定按时开放码号。（三）网管监控

主要：1、组织电路故障处理、派发、指挥调度，收集故障分析报告。2、组织电路调度、测试、开通测试报告收集。3、根据市场部的要求提供资源满足情况和投资需求。

管控数据及标准：1、制订并严格贯彻执行各类管理制度；2、故障处理及时；3、分析认真，及时提交报告和报表；4、电路调度准确合理，开通及时；5、响应大客户中心的方案和重保需求。

>三、上半年指标完成情况

1、完成交换专业各项维护作业计划，完成上半年网络运行质量分析材料汇总上报。

2、完成各交换设备扩容、局数据修改，日常故障处理，完成了省公司上半年的各项考核指标。3、定期进行本网固话用户话务流量，IP电话业务流量分析，用户模块端口占用率分析，动态对全区模块进行资源调度，提高了模块端口占用率。4、分析完成了112用户故障数据的统计，通过详细的故障用户数据分析，用户故障类型统计，强化相关的故障处理流程，有效降低了故障历时，减少了用户的投诉数量。4、节前积极进行各交换设备巡检、故障排查，消除了节日期间的故障隐患，定时对各局向话务进行采集分析，对话务量接近门限值的局向作动态跟踪，及时通过增开电路来疏通话务。5、完成07年交换专业应急调度预案修订及本地网互联互通应急转接预案制订，确保了长途、本地网络节日期间高效、稳定的运行。6、制定实施技术方案5个，累计完成省公司各项报表92份，调单40项，反馈及时率99。7、制订完成本地网码号升位方案和计划，完善升位前相关信息的统计与采集分析，顺利完成全省升位演练配合。8、加强了与各运营商的沟通，节前与其它运营商商讨网间话务疏通应急预案，并及时对网间话务进行测算，对高话务量的网间中继与对方进行积极的协调与沟通及时增开电路，确保了网间通信正常。9、配合完成中兴第二关口局建设、本地调测及初验，完成第二关口局设备交换组网方案制定，配合了网间传输第二路由构建协谈。10、春节后对于电信拦截我方码号的情况进行积极处理，及时加强相关的观察与信令跟踪，掌握证据，上报省公司电信封堵码号情况表并提供拨测表，保持与电信进行不断的沟通、协商、处理。11、退租了1条高港长江导航处联通公司的2M电路，6条广电2M电路以及1条电信16900互联网电路，及时核实了我方资源，减少了租用资源，节约了公司运维成本。

>四、上半年管理主要成绩

协助主任，量化落实运维部思路，使各项管理规范化、制度化。1、在做好日常监控

管理、网络优化的基础上，较好的完成了一季度的维护。

2、认真履行中心的职责，尽一步完善了中心各项规章制度。3、加强了值班制度、交接班制度、机房管理制度的执行，对违规行为适度进行考核。4、制定了机房卫生值日制度并下发执行。5、对仓库物品整理归类，各专业的备品备件、仪器仪表进行了整理，补全了各项台帐。

>五、目前中存在的主要问题

1、个人技术水平及管理水平有待进一步提高；2、中心的凝聚力和创新力还不够高，急需提高整体队伍的素质，加强人员的培训，提高中心人员的维护水平以及障碍处理能力。

>六、下半年主要思路

1、进一步提高语音网络接通率；2、加强24小时网络监控；3、合理优化现有网络，提高现有网络质量；4、加强网管监控人员技术培训。

>七、近期最重要的及思路

1、做好全网号码升位的准备，能顺利完成本次升位任务；2、盘活资源，合理利用网络资源；3、强化汛期24小时网络监控，保障全网网络安全。

《运维部兼任网管监控中心管理岗位述职报告》来源于网，欢迎阅读运维部兼任网管监控中心管理岗位述职报告。zuK

管理、网络优化的基础上，较好的完成了一季度的维护。

2、认真履行中心的职责，尽一步完善了中心各项规章制度。3、加强了值班制度、交接班制度、机房管理制度的执行，对违规行为适度进行考核。4、制定了机房卫生值日制度并下发执行。5、对仓库物品整理归类，各专业的备品备件、仪器仪表进行了整理，补全了各项台帐。

>八、目前中存在的主要问题

1、个人技术水平及管理水平有待进一步提高；2、中心的凝聚力和创新力还不够高，急需提高整体队伍的素质，加强人员的培训，提高中心人员的维护水平以及障碍处理能力。

>九、下半年主要思路

1、进一步提高语音网络接通率；2、加强24小时网络监控；3、合理优化现有网络，提高现有网络质量；4、加强网管监控人员技术培训。

>十、近期最重要的及思路

1、做好全网号码升位的准备，能顺利完成本次升位任务；2、盘活资源，合理利用网络资源；3、强化汛期24小时网络监控，保障全网网络安全。

**远控中心工作总结10**

>(一)城乡低保实现动态管理规范运行

1、城市低保工作从完善和规范各个环节，提高管理和服务水平入手，主要做了以下两方面的工作：

>第一、理顺关系，建立健全各项工作制度。为了规范低保工作程序，增加透明度，我们将调查和初审工作交给水洛镇政府和三个社区居委会，形成了低保对象申请、居委会入户调查、镇政府初审并公示、民政局复查后审批、保障金按月由农行代发、保障对象凭证领取的规范化发放程序。制定了收入申报、审批程序、资金核发、定期走访、数据统计、资金管理、资料归档等一整套较为规范的工作制度。按照《城市居民最低生活保障条例》和《甘肃省城市居民最低生活保障办法》，结合我县实际，经多方征求意见和反复讨论，制定了《庄浪县城市低保工作手册》、《庄浪县城乡居民最低生活保障实施细则》。通过各种规章制度的不断建立和完善，使城市低保工作有法可依，有章可循，保证了城市低保工作的规范运行。

今年，经调查审批新增城市低保对象X户X人，清出因收入增加不符合低保条件的户X人，净增户X人，现在共有保障对象X户人，其中年城镇退役士兵和转业士官人，离下岗人员X人，离退休人员人，失业人员X人，三无人员人，其它人员X人，平均月人均补差元，月发保障金万元，全年共发放兑现保障金万元。

**远控中心工作总结11**

时光荏苒，岁月如梭，转眼间我来到张承高速已经快三年，我渐渐褪去了稚嫩与青涩，磨平了身上的棱角。回首往事，细细品味这两年的点滴，内心澎湃着浓浓的感动之情，是张承教会我成长，是张承让我变得理性而成熟。

今年一月我从收费员被调入监控室工作，起初熟悉新岗位的过程并不顺利。对于快速找到免费车辆信息的记录位置及准确记录具体内容、如何恰当地处理岗上突发问题等等，没有丝毫的招架力。我慢慢的开始反思问题的症结，总结记录项目和内容，勤记笔记，调取业务数据，分析并整合零散的信息，将记录数据及时、精准、完整地登记到正确的位置。平时多与经验丰富的同事交流沟通，从中汲取到各种突发事件的处理方法，从中攫取的处理方式，考虑不同的变量因素，适当变通后应用于当前情况。就是这样，我在站领导、监控班长以及其他同事的关心与帮助下，加上自己的不懈努力，顺利地度过了适应期，渐渐地开始熟练地掌握监控各种日常工作的业务流程以及特殊情况的处理方法。

监控作为收费站的中枢神经系统，肩负着信息的上传下达、提供路况信息、协调整条道路有效运转的重要任务。监控的主要工作是针对收费站的岗上行为、车道畅通、监控管理、以及文明服务进行实时监控，并通过调取回放录像，对上述行为进行广泛抽查，及时准确的记录相关信息，坚决制止不文明行为的发生。

当我坐在大屏幕前，看着奋战在一线的兄弟姐妹，战严寒斗酷暑，面对不文明司机的刁难，有心疼也有无奈。但尽管这样，作为监控员，我却不能丝毫降低一线收费员的工作标准。这就是同事们口中那个得罪人的活儿，监控员一次次的提醒甚至扣分，难免让辛苦的收费员心中不满。但我深知，监督每一个小小的窗口形象，是为了让我们张承高速这个大窗口更加清新靓丽。监控的工作是将窗口擦亮，用高质服务迎来送往四面八方的滚滚车轮，相信同事们一定会理解我们的良苦用心。

我是一名普通的监控员，做着交通系统里在平凡不过的工作，每天一样感受着朝阳的起又落，每天一样感受着生活的点滴。我会继续专注、专业、专心地对待每一天的工作，在收获成功的路上不断前行。我们的畅美张承需要每一个人用心去践行，“爱高速做贡献”，我将一如既往地努力下去，以明确的目标选择、朴实的价值追求、精益求精做事、尽善尽美履职!

**远控中心工作总结12**

还清晰记得xx年7月3日，那天我正式加入青岛公司，成为公司的一名员工，转眼间xx年即将过去，不知不觉的参加工作快四年了，在这将近四年的时间里，自己不断地发现问题、总结问题，感慨颇深，会计主管年终工作总结。回首走过的这几年，工作上，我自愿服从组织和领导的安排，在认认真真、踏踏实实做好每件事的同时，监督企业的经济业务活动，注重企业的财务管理;思想上，坚持国家政策方针，加强政治理论知识的学习，严于律己，坚持原则。现将这几年具体工作、思想、学习方面的总结汇报如下：

工作上：

>一、基础工作及财务核算方面：

xx年：材料入库、出库，每月与物管部门核对收发存汇总表。

xx年：材料入库、出库以及外包、外协、产品专项费等成本的归集与核算。

xx年：外包、外协、产品专项费等成本的归集与核算，外包外协、经营采购所有资金对外付款。

xx年：开具发票、确认收入，应收节点款管理、资金计划管理、逐渐开展成本分析工作。

xx年11月到xx年3月期间外借：协助财务报表决算工作，负责nc数据初始化工作等，学习了解修船企业的财务制度，较为系统地掌握了其财务核算的方面相关知识。

在这几年财务核算的工作中，熟练掌握了造船企业材料核算、收入成本核算，熟悉了解企业采购、生产等方面的业务流程以及一些关键的业务控制点。

除此之外，利用工作之余，学习了解税务、固定资产，保函、信用证等方面的相关知识。按时编制快报、月报、年度预、决算报表以及参与企业年总财产清查盘点工作等。

在会计基础工作方面，本着客观、严谨、细致的\'原则，在办理会计事务时做到实事求是、加强监督，严格执行财务纪律，严格审核原始凭证，考虑每笔经济业务发生科学合理性，有无虚增成本管理费用，隐瞒收入等情况的发生，造成国有资产的损失，在经过严格的审核基础上再进行相关的账务处理，对于记载不准确、不完整的原始凭证坚决不予以入账，只有这样才能保证了会计凭证手续齐备、规范合法，确保了会计信息的真实、合法、准确、完整，切实发挥了财务核算和监督的作用;整理凭证、合同以及相关资料、打印财务账簿等并及时装订归档;开具发票，做好发票的登记、保管等工作，会计年终工作总结《会计主管年终工作总结》。

>二、财务管理方面：

(1)强化资金管理。每月、季在规定上报的资金计划及报告，在此基础上，更突出了资金周计划的上报工作，及时和相关部门沟通，要求其按客商上报周资金收付款计划，在上报计划的基础上，进行汇总分析，区分轻重缓急，供领导分配资金额度，进行统一付款，强化了资金付款的计划性，有效的控制了企业资金存量，实现了资金的统筹管理;同时，每周上报在外资金存款余额，防范在外资金的风险。

(2)完善相关财务制度。随着企业的不断发展，一些财务管理制度的规定已经不能满足企业管理的需求，不能更完善的反映企业的经济业务活动，因此，在今年八月份修订完善了银行资金支付管理办法财务制度，积极配合部门领导推动了企业财务管理制度的建立，完善了财务管理体系。

(3)加强公司应收账款管理，加速资金周转。财务部分船东、单船以及每个节点金额等建立应收账款台账，定期与经营部门对账，测算因不能及时收回的账款给企业带来的汇兑损失及延期付款产生的利息等，以督促经营部门及时回收资金。

总之，在这几年的财务工作中，虚心向经验丰富的老同志学习，总结方法，增强业务知识，掌握业务技能，并能团结同事，加强协作，很快适应财务多方面的工作;由于平时有些临时性分外工作，经常需要加班加点，按质按量的完成各项工作，不考虑个人的利益得失，在工作中发扬不怕吃苦、甘于奉献的精神，对待各项工作始终能够做到任劳任怨、尽职尽责。回顾这几年的工作，自己虽然没干出什么大的成绩、但我问心无愧，在自己的工作岗位上爱岗敬业、不怕困难、扎实工作、一切以集体利益为重，在本职岗位上发挥出应有的作用。

**远控中心工作总结13**

上半年，监控中心在\_\_管理处、\_\_管理所的正确领导下，认真贯彻xx大、xx届三中全会精神;以科学发展为契机，狠抓中心各项工作;中心员工齐心协力，克服各种困难，较好的完成了201\_年上半年各项工作任务。

一、强化业务技能，中心工作见成效

今年以来，我中心把员工业务技能培训作为一项重要工作来抓，上半年内共计召开5次专题会议对中心员工进行了业务技能培训，培训的主要内容含括设备操作及基础维护知识、监控业务知识、国家或地方相关的法律法规、公司或其他相关部门文件等。通过展一系列的业务技能培训，有效的提高员工的业务技能水平，较好的完成上半年监控中心工作任务。

1、耐心接听ip语音电话，准确、及时下达各种指令，发生重大事件及时向相关领导汇报，并作好相关详细记录和刻录事件发生的全过程，以备查用。热情服务，与收费员团结协作，共同完成征费工作，为公司树立良好形象。

2、实时监控收费广场图象、收费亭图象、车道图象,严格监督收费员收费情况和工作纪律，若有违纪现象按规章制度如实处理，并向相关领导和部门汇报。

3、按时制作“出口现金收费、通行券回收情况及误差报表(按收费员班次统计)”、“入口车流及通行券误差报表(按收费员班次统计)、”出口现金收费车流核算金额校核报表(按日统计)、“月报表”并如实审核，查明收费员长短款、亏卡、盈卡的原因，不徇私舞弊。

4、在征得领导的同意下，积极主动地协助\_门查询犯罪分子的车辆通行情况，拦截车辆。

5、严格监督车辆免费情况，坚持“应免不收，应收不漏”的原则，对过往绿通车严格检验，详细上报，并由监控中心做好绿通车辆减免台帐。

6、严格对“偷逃通行费车辆”进行监控，按照相关规定对收费人员下达相应指令，有效的遏止了车辆通行费的流失。

截止6月16日，完成车辆通行费\_\_\_\_元，约占下达任务的\_\_\_，与去年同期征收完成的\_\_\_\_元相比，增幅为\_\_\_\_。累计车流量为\_\_\_\_辆(日均车流量\_\_\_\_辆)，与去年同期的\_\_\_\_辆相比下滑为\_\_\_\_。同期相比流量下滑，征费金上涨，主要是由于计重收费费率的调整。

二、细查三大系统，运营畅通得保障

三大系统是高速公路的重要组成部分，三大系统在高速公路中所起到的作用就好比人的经脉在人体血液循环中的作用。三大系统运行情况的好于坏直接关系整个高速公路系统的运营顺畅程度。

1、\_\_监控中心采用定期和不定期两种方式对沿线三大系统设施、设备进行巡查，做好巡查记录并作出相应处理。

2、要求沿线各站点定期不定期进行隐患及故障检查，发现问题后，作好记录及时上报\_\_监控中心。

\_\_监控在巡查时发现或接报的设备故障第一时间给予了处理并备案，不能解决的问题也及时通知了维护单位，保证了路况信息传递的及时性、准备性，也从很大程度上确保了辖区范围的路段安全、畅通。

三、强化文明服务，纪律作风有改观

以往的监控中心因为工作纪律较为涣散，文明服务水平不高，在管理所、管理处的会议上时常被点名批评。今年以来，按照管理所的要求，监控中心结合自身实际，制定了切实可行的管理办法，大力转变了工作纪律，强化了文明服务水平，得到了管理所及上级部门的肯定。

1、三申五令。监控中心每次站务会议上都一再强调工作纪律问题，对于情节严重的采取点名批评的方式进行教育。会后对部分纪律涣散的员工进行单独思想教育，并责令其写出检查，以作警示。

2、突击检查。采取定期和不定期两种方式进行突击检查，对在检查中发现的违纪员工，一律按照《\_\_管理处监控员百分制考核办法》进行处理。

**远控中心工作总结14**

20xx年度，在矿党政的正确的领导下，首先我能认真学习马克思列宁主义、\*思想、\_理论和“三个代表的重要思想”，深入贯彻学习党的方针和政策，认真学习党政的各类文件、制度和政策，积极参加党政组织的各项活动，认真学习钻研技术，进一步提高自己的业务水平和工作素质，一心一意的为我矿的安全生产做出自己的贡献，现将一年来我主要的工作向党政领导做如下汇报。

20xx年，我在我矿监控中心担任主任，主要分管矿井安全监测监控系统安装与维护，矿井人员定位系统的安装和维护，矿井通讯和矿井小灵通的安装与维护，工业电视和电子秤的安装与维护，矿井束管监测的安装于维护。矿井安全监测监控在煤矿安全生产中发挥着越来越重要的作用，它保障了煤矿安全生产和矿工生命的安全。在这一年里，我在机二党支部和矿领导下，紧紧围绕本职工作，在保证安全的前提下，带领监控中心的维修电工完成了安全监控的安装与维护，完成了人员定位系统的安装与维护，完成了束管监测的安装与维护，完成了井下通讯和小灵通的安装与维护，做到了矿井通讯畅通无阻，完成了工业电视的安装与维护，保证了安全生产，为安全生产指挥起到了一定的作用。我在工作中，首先严格要求自己上班不迟到早退，严格遵守煤矿安全生产的各类制度，与维修电工同时上、下井，发现问题及时处理，绝不拖延，使我矿安全监控在安全生产方面发挥着重要的作用。

一、完成了矿井和地面小灵通的安装。

二、完成了矿井人员定位系统的安装。

三、完善了矿井监测监控系统的安装。

四、完成了工作面、工作面、4分层、75运输大巷、90运输大巷以及80水平的安全监控、人员定位跟踪、小灵通和电话安装。

五、拆除了7-1分层、8-1分层、8-2分层的监控设施及通讯设施，做到了设备回收再利用，为矿节省了资金。

六、完成了矿领导及部门领导交给的其它工作。

在技术革新方面，通过努力钻研技术，在安全监控系统、束管监测、人员定位跟踪以及通讯方面，为矿节约了一定的资金。

总之，201x年度在各级领导的正确指导下，作为安全监控维护管理人员，能够积极工作，求真务实，紧紧围绕矿上的各项任务目标，锐意创新，圆满的完成了安全监控的各项任务。为我矿的跨越式发展从安全监控上积累经验，乘借我矿发展的车风，全心全意的为矿发展做贡献。

今后，我会更加努力的工作，使我矿的监测监控更加完善，为我矿井安全生产发挥更大的作用。为矿井快速发展做出更大的贡献。

**远控中心工作总结15**

近日，清河监控调度中心组织办公室、机电、稽查人员及监控班长召开会议，传达管理处《安全生产隐患大排查大整治工作实施方案》，按照实施方案中提出的“九防”内容，针对中心实际工作逐项排查落实，多措并举确保中心安全生产工作的顺利开展。

一是成立领导小组。为将活动扎实有效开展，成立由中心主任为组长，各班组负责人为成员的专项活动小组，明确责任，分工到人，按照管理处制定的实施方案要求，认真开展各项工作。

二是开展隐患大排查。由中心主任带队，安全员、电工共同参与，对中心各场所进行横向到边、纵向到底的安全隐患排查工作。检查监控室设备运行情况；食堂食品存放和卫生情况；宿办楼安全用电情况；财务室报警器使用情况；灭火器材的完好情况；车辆机械运转及胎压等情况，确保不留死角，及时发现整改隐患。

三是加强防汛工作。进入汛期雨水增多，办公室人员检查防汛沙袋和铁锹，确保防汛设备设施的充足完好，在需要时能够正常使用；监控人员时刻关注京九下穿桥情况，出现积水等不安全因素，及时向值班主任报告；中心电工检查宿办楼、监控室防雷设施，确保接地完好。

四是做好人员管理。大力开展职工诉求和温馨家园建设，及时了解职工的思想动态，及时解决各类矛盾纠纷，确保不发生上访、游行等恶劣事件；关心职工工作和生活，结合满意在青银活动，打造和谐向上，凝集力强的职工队伍。

**远控中心工作总结16**

高速公路信息监控中心年终总结监控中心在市局和建管处的正确领导下，认真贯彻省交 通厅《高速公路营运管理规范》的要求，紧紧围绕 “优质、 高效、规范、创新”的工作方针。强化管理，开拓进取，团 结一致，艰苦奋斗，勇于创新，在全科员工的共同努力下， 监控中心圆满地完成了全年各项工作任务。现对信息监控中 心主要工作总结如下

一、机电设备日常养护、维护以及机电施工工作

一年来，监控中心工作人员强化服务意识，及时解决中 心机电设施设备日常出现的故障问题。为保障全线设施设备 的稳定运行，机电管理人员除定期对全线的机电设施设备进 行巡检外，还积极与相关业务部门联系沟通，建立机电设施 故障快速反应机制。

及时对损坏的设施设备进行修复、 更换、 调试。今年七月份开始，机电工程正式施工，现在已基本上 安装完毕。根据合同的要求，督促承包商对中心机电工程的 收尾和完善工作，对一些存在缺陷的工程进行整改、完善。

>1、监控系统

(1)设备日常的维修、维护。包括对外场摄像机、情 报板、气象检测仪、车检器等设备进行每月 10 次维护、维 修。

(2)隧道所新增 6 路图象上传至监控中心。

(3)与省厅有关部门联系，进一步完善监控系统软件。1 (4)对全体监控人员进行业务培训和考试，确保每位 在岗人员业务熟练，更好的为广大车主提供服务。

(5)新增 9 个摄像机。

(6)工程施工及其它相关事宜。包括外场摄象机、车 辆检测器、情报板、超速抓拍等监控设备的施工。

>2、收费系统

(1)日常维护、维修。包括对讲机、车道显示器、称 体、计重光幕、自动栏杆、读写器等设备进行每月一次的维 护、维修。

(2)日常全线 IC 卡调拨。

(3)针对集装箱收费车辆收费标准改变的情况，与省 厅有关部门联系，进行软件升级。

(4)向通讯局申请安装卡箱初始化程序。

(5) 针对各收费站在使用收费设备和收费软件过程中 存在的突出问题，制定《收费设备安全管理和日常维护制 度》 。

(6)按建管处总体工作安排，对站的收费设施进行施 工安排，现已施工完毕。

>3、通信系统

(1)会议电视系统更换网线，检查各站会议电视音频 线路。

(2)外场紧急电话的维护。2 (3)对话务员两次业务培训、考试。

(4)检查内部电话线路，安装 4 部内线电话。

(5)通信系统施工及其它相关事宜。

>4、供配电系统

(1)日常维修、维护。包括各站顶棚照明灯、高杆灯、 电缆烧毁，接续维修、高压进线柜高压避雷器烧毁，换新。

断路器损坏维修等。

(2)隧道照明维护、维修、更换。经过一个多月努力， 更换 566 套隧道灯，确保车辆安全通过隧道。

(3)修复匝道收费站供电电缆。

(4)负责给各收费站、隧道所及养护车辆加油、发电 机添加防冻液以及设备日常保养。

(5)供配电施工及其它相关事宜。

二、房建工作

1、 高速公路房建工程竣工资料整理、竣工结算、竣工 验收

(1)对三个标段上报的竣工资料进行审核、整理并存档。

(2)配合审计单位工作，核定各标段审减额及最终结算 金额。

(3)组织相关单位对高速公路房建工程进行工程验收并 按规范要求填写各项资料。

2、 房建专项工程：3 (1)组织设计、建设“养护站” “北区餐厅和汽修厂” 、 两个专项工程，工期 3 个月，总建筑面积 ㎡。两项工 程现均已交付使用。

(2)为配合环保验收，建成集水池四座。

3、 沿线各站、服务区保修及日常养护维修

(1)督促施工单位对质保期内的质量缺陷进行保修。

(2)超出质保期的，组织专业施工队进行维修。更换收 费广场照明灯 6 次 40 个，灯头 8 个，电线 40 米，空开 1 个。

宿办楼灯泡 40 个、大小便冲洗阀 5 个、水嘴 4 个、门锁 4 把、玻璃 3 块。维修宿办楼内渗漏 5 处、铁艺围墙 1 处，浆 砌排水沟 1 处、庭院灯 1 处，以及其它小修保养项目更换、 调整若干。

(3)解决了站屋面防水破损、 收费大棚渗漏问题 。

SBS 做 卷材防水 ㎡，打封闭胶 米。

(4)对收费棚吊顶进行全面加固，计 1392 ㎡。

(5)与锅炉、水泵、太阳能、污水处理设备供应方签订 维保协议，为运营工作提供了有力保障。

三、竣工验收工作 绿化工程、 房建工程、 安全设施工程已进行了跟踪审计， 积极与环保部门、水保部门联系，进行环境保护和水土保持 验收工作。经过几个月调查、收集资料和监测数据等工作， 环保验收已进入内审阶段，水保验收处在组织资料核对阶4 段。相关竣工资料齐全，准备进行竣工验收。机电工程的交 工验收工作正在着手实施，建管处档案验收工作正在进行 中。

四、互通标线和标志牌的设计、施工 互通标线和标志已完成设计，标线和标志基础已施工完 成，标志牌正在制作中，为下一步正常通车做好相关基础工 作。

五、其它合同科工作

1、核实并结算中央隔离带、互通内侧绿化工程量

2、审核机电工程计量支付。

六、团总支及团支部工作 在处领导的大力支持下，我们不断创新共青团工作思 路，进一步规范、深化、完善团组织的政治、思想、作风建 设，积极开展社会活动，组织广大团员去北京军事博物馆参 观抗震救灾英雄事迹图片展，进行爱国主义教育，充分发挥 了青年团员的先锋模范作用。

七、党支部工作 在过去的一学年中，在党总支的领导下，坚持学习邓小 平理论和“三个代表”的重要思想，继续深入贯彻党的十七 大精神， 从思想上和\_保持高度一致， 落实科学发展观， 全面贯彻执行党的方针，充分发挥党组织坚强战斗堡垒的作 用，为创建和谐交通，为单位的建设作出了积极的贡献。今5 年党支部发展 2 名预备党员，确定一名入党积极分子。以创 建“紫塞先锋”工程示范党支部为契机，进一步发挥党员模 范先锋带头作用，提高职工的思想觉悟。

八、加强内业管理，完善各项规章制度 1、完善会议、学习制度，积极创建学习型科室，切实 提高科室人员的整体素质，结合机电管理的实际情况，通过 组织科室人员定期召开会议，以集中学习的形式提高科室人 员的业务水平和理论知识。

**远控中心工作总结17**

消防监控班在中心领导的指导下，在本班组的共同努力下，保障了通信机房的消防安全。

具体工作简述如下：

>一、提高安全意识

我班认真贯彻安全第一，预防为主的方针，时刻牢记隐患险于明火，防范胜于救灾，责任重于泰山的警训，认真学习各项安全规章制度，提高大家的安全意识。

>二、搞好基础工作

认真做好作业计划，按照要求对辖区的设备进行维护检修，保证好其正常运行。

>三、坚持自查巡检工作

经常进行消防安全自查，尤其节假日期间增加检查次数，对每次的检查都有详细记录，对发现的火灾隐患部位及时整改，真正做到有制度、有落实，使防火安全工作具体化、制度化、规范化、经常化。

>四、障碍处理

处理各类报警故障352次（含各分局和一、二枢纽），

（1）消防报警：烟多灰尘大引起。

（2）楼宇自控报警：主要是空调补水箱4个液位浮球需要更换，生活用水自动上水不灵敏，监控平台软件以旧系统模块不太融合等。

（3）空调设备报警：主要是温度高，滤网堵塞等。

（4）环境监控故障报警：环境监控改造设备更换调试。

>五、做好工程随工监督

（1）对开发区综合楼、长途局、潜水泵局等分局的环境远程监控系统安装改造工程已完成设备安装，目前进入竣工验收阶段。

（2）一、二枢纽保安监控系统改造施工进入调试阶段。

（3）一枢纽排烟口更换进入调试阶段。

（4）一枢纽：应急照明疏散灯修复5套、更新1套。

六、完成一枢纽消防和二枢纽消防班组的合并，并对新班组人员工作重新调整。

七、强化消防设备维护班组的管理，在班组内执行零星假登记和文件阅读登记制度。上半年全班工作出勤正常。

八、积极响应中心关于维护知识有奖竞答的竞赛活动，认真组织全班人员深入学习设备日常维护标准及熟练掌握本专业的业务水平，提高本班人员的维护技能。

九、6月份努力做好四个能力建设标准配合消防大队对我公司消防监控室检查，在检查中消防大队对我公司的消防工作给予了肯定，对提出的问题我们在今后的工作中争取做到最好。

十、积极参加公司开展的全员短信大赛任务，以及其他各项活动。

上半年我班的消防工作虽然取得了一定成绩，但是在下半年的消防安全工作中我们不能掉以轻心。我们要继续坚持安全第一，预防为主的方针，围绕建立完善消防安全生产长效机制，落实工作责任，全力抓好监督管理，积极查处督促整改火灾隐患，减少安全隐患，并及时告知相关业务主管部门存在的火灾隐患，通过整治消防隐患，不断完善消防设施，不断完善消防管理责任，杜绝消防事故的发生，在今后的工作中加强对消防维护人员的培训，充分发挥消防维护管理工作中的作用，实现消防工作群防群治，确保公司安全生产的正常运行。

**远控中心工作总结18**

转眼间我来到中国电信运维部宽带班工作已经一年的时间，

在这一年的时间里，自己学习到了很多有关宽带的知识。为了更好地完成工作，总结经验，扬长避短，提高自己的业务技能，现将工作情况总结如下：

>一、工作汇报

自20\_\_年12月26日工作以来，我认真完成工作，努力学习，积极思考，工作能力逐步提高。刚进入新的工作岗位时，为了配合adsl与端口的绑定工作，和百路达公司的工作人员一起到用户端摸排用户机器的网卡mac地址。为了确保端口的正确无误，摸排资料的准确，为将来端口的顺利绑定打下了坚实的基矗

紧接着又做了一部分资源上线的工作。包括模块局的建立和dslam设备的内连接及外连接。这些工作使自己更加熟练的操作使用客服系统。而且对机房设备有了一定的了解，使自己对上层设备有了更加感官上的认识。

当郑州分公司搬到新的办公场所后，公司的内部办公网络交由我们维护。在为开通每一个信息点时，使自己学习到了更多的网络知识，更加提高了自己的实际动手能力。同时，为了确保每一个信息点的及时正常使用，使公司的各位领导及每一位同志尽快的在新的办公环境中投入到工作中，我和班上的几位同事加班加点的完成了这项艰苦的任务。

在投入到新的办公环境后，我也开始了新的工作――故障预处理。这项工作使自己掌握了基本的adsl技术。可以处理大部分的用户端故障。为了解决一些外线班处理不了的问题，自己和外线人员一起机房和用户端处理。在用户家，每一句话都代表着公司形象。所以，我在实际工作中，时时严格要求自己，做到谨小慎微。

此外，火车跑的快还靠车头带，由于刚参加工作，无论从业务能力，还是从思想上都存在许多的不足。在这些方面我都得到了部门领导及本部门的老员工的正确引导和帮助，使我在工作能力提高，方向明确，态度端正。从而，对我的发展打下了良好的基矗

>二、工作感想

踏入新的工作岗位后，经过三个月的锻炼，使自己对这份工作有了更多更深的认识，

对于工作或者说事业，每个人都有不同的认识和感受，我也一样。对我而言，我通常会从两个角度去把握自己的思想脉络。

首先是心态，套用米卢的一句话“态度决定一切”。有了正确的态度，才能运用正确的方法，找到正确的方向，进而取得正确的结果。具体而言，我对工作的态度就是选择自己喜爱的，然后为自己的所爱尽自己最大的努力。我一直认为工作不该是一个任务或者负担，应该是一种乐趣，是一种享受，而只有你对它产生兴趣，彻底的爱上它，你才能充分的体会到其中的快乐。我相信我会在对这一业务的努力探索和发现中找到我工作的乐趣，也才能毫无保留的为它尽我最大的力量。可以说，懂得享受工作，你才懂得如何成功，期间来不得半点勉强。

其次，是能力问题，又可以分成专业能力和基本能力。对这一问题的认识我可以用一个简单的例子说明：以一只骆驼来讲，专业能力决定了它能够在沙漠的环境里生存，而基本能力，包括适应度、坚忍度、天性的警觉等，决定了它能在沙漠的环境里生存多久。具体到人，专业能力决定了你适合于某种工作，基本能力，包括自信力，协作能力，承担责任的能力，冒险精神，以及发展潜力等，将直接决定工作的生命力。一个在事业上成功的人，必是两种能力能够很好地协调发展和运作的人。

**远控中心工作总结19**

现在我将分管的运维部、事业部、城郊站xx年工作情况，在这里向大家汇报，有不足之处请多多批评指教。

>一、xx年三部门的工作简要汇报

1、各部门加强学习，转变观念，团结一致，密切配合，居安思危，选择最佳方案，加快城区网络建设及改造步伐，成效显著。xx初，我们组织了运维部、事业部、工程部、城郊站等部门认真系统地学习了xx底国家广电总局下发的《有线电视双向网络建设及改造方案的指导意见》及各种技术资料，严格按照国家信息化的总体要求和广电总局科技发展的统一部署，从实际出发，因地制宜，根据双向、交互、多功能发展的具体要求，分析了各种网络改造方案的利弊，最终确立了在有线电视6蕊光缆进小区的基础上，采用4蕊光缆进一步延伸至楼栋，以光缆代替电缆，以无源光分路器及楼栋光接收机代替传统光接收机加放大器传输单向模拟及数字电视信号，采用epon设备实现增值业务的下行与回传的技术方案，作为我市有线电视双向网络建设及改造的技术标准。在xx度工作中，在各部门思想高度统一并密切合作下，城区网络建设改造工作按规划有序进行，工作取得了实质性进展，城区共完成了完成了永馨园等15个新建小区有线电视光缆到楼栋的网络建设，\*\*林业新村等20个故障率较高的旧电缆网络的光缆到楼栋的网络改造。工程部积极主动与建设局及开发商沟通联系，做好新建小区管道及集中分配的入户网络建设，取得了很好的效果，也有效地避免了今后网络改造的重复投资。今年城区新开通楼栋光节点101个，城郊站开通楼栋光节点36个。新增并完成了\*\*新区264芯（现在机房出纤的总芯数已达到1020芯）光缆网络的升级改造工程的施工，新安装光缆交接箱4座，现城区光缆交接箱总数达40座。一年来的的实践证明，网络改造后优势极其显著，建设成本大大低于传统的节点型光接收机+电缆+楼栋放大器模式；新网络运营成本低、可靠性及性能指标高、防雷击性能好；网络结构简单、故障维护量大范围减少。在奥运直播晚会及xx春节晚会中经受了实践的考验。

2、各部门强化管理，完善和健全各项规章制度，抓好队伍建设，做好各项本职工作，并积极开展增收节支活动。年初，各部门均制定和完善了安全生产制度、车辆使用登记制度、考勤制度、值班制度、材料领用制度等。采取多种活动方式提高部门职工的责任感、荣誉感，增强集体的向心力和凝聚力，充分调动全体员工的积极性与创造性，规范有序处理好城区网改、日常维护、安装、移户、报停、工程施工等关系，促进了各部门各项工作的顺利开展。运维部及城郊站在xx度\_检修和处理有线电视用户障碍3000余次，累计安装电视新用户1588户，迁移198户，报停530户，开通510户，更换分支分配器1210个，放大器300余台，新架设光缆120多公里。积极开展增收节支活动，对光接收机、放大器、交换机、线材等贵重器材进行专人定量领用，新建网络领用材料须标注使用地点，维修领用材料必须以旧换新，对安装维护材料进行抽查考核，对损坏的器材和旧材料回收返修，1－12月累计返修放大器300台，光接收机38台，交换机50多台，回收旧电缆900多公斤，分支分配器900多个，累计一年可为我局节省近15万元的材料费用。对材料考核情况、上班考勤和维护值班情况进行强化管理，对人员及工作进行量化考核，与经济奖惩挂钩，做到任务明确，奖罚分明，有效地提高了大家的工作积极性。为了提高工作效率及服务形象，我们还将运维部、事业部客服人员与一楼的收费人员进行了整合，也取得了很好的效果。在重要播出时段及节日的转播前期，我们的维护人员都要对网络进行全面的安全技术检修，努力把故障排除在萌芽状态，为了保证北京奥运会和残奥会期间的安全转播，各部门故障维护实行24小时值班制，大家中、晚饭都在办公室吃快餐，累了困了就在办公桌椅上靠一靠躺一躺，接到故障就立即前往排除，好多用户称赞说我们的队伍比110还要快。xx的春节联欢晚会的直播时段三个部门都没有出现一例的网络故障，没有接过一个用户故障电话，这是往年从来没有过的现象，取得了历年来的最好成绩，得到了用户和领导的一致好评。

3、事业部在发展广电宽带业务中，按照合作共赢的新理念，进一步加强与中国网通的合作力度，取得了很好的效益。中国网通具有优质、稳定的宽带出口资源和雄厚的经济实力，而我们广电具有丰富的光缆网络资源及良好的人脉关系，双方取长补短，优势互补，共创双赢。在xx度中，网通已先后投资近260万元，装修了广电宽带核心机房、购买机房前端网络运营级设备以及提供覆盖120座小区楼栋近6000户用户的宽带设备，并承担所有宽带设备的损坏维修、更新、升级费用，开通了的网通宽带出口资源，利用广电光缆网络开展宽带业务，发展的宽带业务收入按适当比例分成。我们的思路是筑巢引凤，借鸡生蛋，最终达到双羸的目的。这项工作为我局带来新的经济增长点，又免去了我们的投资风险，并为数字电视的开通，双向业务的开展奠定了坚实的基础。xx年在全体员工的共同努力下，在网通的大力配合下，事业部还积极主动配合有条件的乡镇站共同发展宽带用户，在激烈的市场竞争中赢得了广电宽带的一席之地，截止至目前，城乡宽带总用户数近2600户，共创费64多万元。还在现有宽带网络的基础上，精心规划，认真组织，以最小的代价圆满地完成了省应急视频会商指挥系统城乡广电部分的建设工程。我们与中国新联通\*\*分公司合作开展互联网增值业务的双赢模式以及一系列新技术的应用，取得了良好的社会效益及经济效益，受到了业内人士的高度评价。借此机会，我要提醒大家目前整个广电行业正面临着危险的处境，虽然近年来，我局各项工作都得到了很好的发展，迎来了新的发展机迂，但是，由于整个广电行业正面临

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！