**运输服务中心2017年上半年工作总结**

运输服务中心在2017年上半年工作中，首先按照总务处工作要求做好观念改变，服务保障为先，在服务的基础上做好安全教育工作以及维稳工作。在寒假结束上班的第一天进行了全体职工教育学习，要求更确保安全保障运行，确保班车时间的准时、准点。强调了及时增减车辆保障教学的重要性，告知了2017年上半年工作计划工作安排。上半年具体工作内容总结：

一、车辆的检修工作：

在寒假期间中心利用休息时间，对车辆逐一进行座套、头套清洗工作，安排了一次清洗车内消毒工作。在开学前几天组织人员提前对所有车辆轮胎，电瓶、灯光等设施进行提前调试，更换了2台车辆的轮胎，对有故障的车辆提前进行了维修处理，确保学校开学班车正常运转。1月份中心对苏C19032车进行了投保年检车辆，年检前送到有资质的徐州高客修理厂进行“保养、维护、维修”等工作。

二、组织学习培训方面

中心在2017年上半年当中每月开展一次安全学习教育，学习内容主要以加强员工培养树立为师生服务的意识，焕发正的能量，提高职工服务意识及保障工作如何做好，对出事故的驾驶员进行事故分析，总结经验让全体驾驶员参与讨论等活动。重点讲述安全行车的重要性，培养职工学习技术的情趣，培养职工有集体观念，培养职工有服务奉献的精神，为学校教学、为师生做好班车服务。准备在2017年6月低集中驾驶员请徐州市泉山交警进行交通安全讲座。运输中心安全员多次参加总务部组织的安全学习以及消防演练，安全法律法规学习，学习后通过各种方式回到中心传授给驾驶员。中心跟每一位驾驶员职工签订了安全责任书，通过学习使每一位职工了解安全的重要性。

三、车队的年检工作

进入6月份是车队每年车辆的年检工作重大，有6辆车需要车辆年检，年检工作前对各车辆的情况逐一排查，需要送修理厂维护的送专业的维修厂，需要驾驶员自己动手维护保养的自己动手，组织资金对7辆车的投保，5辆车已经完成了车辆年检工作，1辆车因工作近期任务繁重还没有送年检，准备工作已经做好6月底之前完成车辆年检工作。车辆年检是车队的重要工作之一，要集中人力物力资金，要对车辆全面进行安全维护维修，更换旧配件保证车辆外观良好，还要保障班车运行抽空年检，排查违章记录处理违章办理手续等工作，中心通过合理调配完成了车队的年检工作使车辆能够正常运行。

四、运输服务中心场地、办公室区域维修工作

5月份在总务部领导关系支持下对运输中心驾驶员休息室、办公室进行一次粉刷，对车队房屋漏雨进行了维修，目前办公环境得到了改善，驾驶员休息室已经能够安排驾驶员休息了。

五、管理经营方面。

上半年车队比以前加强了自我宣传工作，对班车新的运行图计划做好了调整，更合理的安排班车趟次运行图。教育驾驶员了解如何降低成本，勤俭节约的内容，做好营销用车宣传工作，放下架子主动上门联系各院系用车业务，做好用车后收款及时，不留死账赖账。在学校财务没有发票的情况下，自己想办法车辆工作任务完成，收费通过其它渠道收回。确保承担起学校总务部交给我们的保障两校区通勤班车的服务保障任务。在修理保养方面多鼓励驾驶员自己动手，小修不外送，大问题经检查后审批再外修制度。严格监督班车加油卡管理，继续做好登记和管理制度。经过交通事故的发生我们总结了经验，安排专人负责对驾驶员、车辆半月检查规定，保证今后在工作中随时检查发现问题及时整改，要求工作要留痕迹，加强登记管理存档以便今后检查。

六、用车保障工作方面

上半年在班车服务中对学生教师提出的早班车添加固定了一趟7点10发车，保证了早7:30从南湖来文昌上课的学生要求。对教代会老师提出的下午5点教职员工办公行政楼下加开班车问题，我中心加开了二台专属老师班车，一趟从南湖行政楼前5点启发，一趟5点启发从资源学院（矿大博物馆）启发双向对开班车，保障了下班老师专属班车。其中我中心观察在上班高峰期每天在早8点半左右至9点半之间时间段内学生上课人多，我中心增加班车趟次一至二班次。调度随时观察学校有大型活动临时在正常班车当中加开班车趟次。所有加开班趟次次都是为了保障师生乘车难的问题，中心没有考虑个体亏盈问题，尽力保障师生能够方便乘车服务为先。6月18日我中心在班车数量有限的情况下，为学校召开学代会做好了大型活动保障接送工作，中心对驾驶员集中提前引导，所有驾驶员放弃休息日，按照中心的工作要求完成了任务。在完成了大型活动保障当中也发现了还存在的问题，有些细节方面考虑还有些欠佳“保障了大会，班车漏了趟次”，今后我们通过总结经验，在保障服务工作中多方位全面考虑，让我们的服务更落实到位。6月21日至22日按照总务部工作要求做好了免费送毕业生到高铁任务的安排，根据毕业生实际情况合理调整，有毕业生需求在23日继续送高铁的我中心根据任务情况再合理安排车辆，具体细则已经安排落实到位。

以上是运输中心上半年的主要工作内容总结，希望我们在下半年的工作当中，不断总结经验更好的落实总务部的工作要求，望总务部领导多给我们提出批评建议，使我们在今后的工作中不断提高我们的服务管理水平。

总务处运输服务中心

2017年7月21日

**运输服务中心2017年下半年工作计划**

运输服务中心2017年下半年工作计划，暑期已经临近运输服务中心在暑假期间，7月17日至19日内，准备筹集江苏省高校后勤协会运输保障联盟的全省高校集中安全培训活动工作，安全培训工作也是为下半年车辆管理安全总结经验。现列出2017年全年工作计划设计安排，请领导审阅；

一、暑假期间主要工作：

7月17日做好迎接全省高校后勤协会运输保障联盟安全培训工作，力争在我校圆满完成培训活动，望总务部领导给予大力支持。进入暑假我中心做好暑假学校各院系学生实习用车计划安排，目前已经有联系的单位，我中心安排调整好驾驶员轮休工作，尽全力保证用车。暑期期间安排好班车运行，准备好新学期开学班车运行图，从新根据目前运行区间时间调整运行班次，在力争不减班车的情况下合理变更调整，使班车能够例行节约即完成任务。利用暑期休息时间对班车内部卫生进行座套，头套清洗，组织对车辆检修工作，做好9月份开学迎新车辆的使用，利用假期做好迎新工作计划，联系好迎新车辆工作安排。暑假前要做好车辆及停放场地的安全工作检查，对车辆上的消防器材、停车场地、以及办公区域内的消防设备检查，对不符合要求过期的消防器材及时更新和补充添置。办公室区域的门窗防盗设施检查是否牢固，把不安全的地方消除不安全隐患。安排好暑假期间的班车值班计划，布置落实值班驾驶员的调休安排，运输中心驾驶员要求手机开通，遇工作需要随时调派。暑假期间主任坚持值班岗位，手机24小时开通。

二、开学前运输中心工作准备

暑假期间主任准备材料，在9月4日开学前第一天，对职工加强开学前的学习教育，培养树立为师生服务的意识，焕发正的能量。提高职工服务意识及安全行车学习教育，培养职工有服务奉献的精神以及集体观念，为学校教学、师生做好班车服务。

三、开学下半年主要工作

9月份中心3台车辆需要年检，保险工作暑假内提前预交，迎新工作任务完成后车辆年检工作要求完成。下半年对中心车辆维修要严格审查控制成本，抽调人员调研市场开辟新的修理厂，小修自己内部解决例行节约。教育驾驶员了解如何降低成本，勤俭节约的知识，做好营销用车宣传工作。开学后及时收取暑期运费及上半年运费，不留死账赖账，确保车辆营运款安全收回。严格监督班车加油卡管理，继续做好登记和管理存档制度。 在班车保障方面继续坚持保障服务到位，根据今年5月份文昌校区北门绕行路线情况合理调整班车时间，尽力保障师生乘车时间问题安排合理。

四、组织学习培训方面：

继续做好每月组织学习教育工作，做好反腐倡廉教育工作，督促监督采购工作，做到廉洁自律。组织职工认真参加总务部要求的各项活动。运输服务中心下半年积极组织在编职工参加高校后勤协会运输保障联盟举办的技术大比武活动，增强职工学技术的本领。中心想下半年走出去通过对外学习吸取其他高校管理经验，提高我中心服务管理水平望领导支持。

五、做好年底运输保障工作

每年年底中心主任多督促营运款要安全收回，做好年终总结工作，更好的为学校老师学生做好服务保障工作，对年内的各项工作认真检查有无工作缺陷不足之处来年总结经验及时改进。