

# 2023年监控工作总结报告(大全8篇)

报告在传达信息、分析问题和提出建议方面发挥着重要作用。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的报告吗？以下是我为大家搜集的报告范文，仅供参考，一起来看看吧

## 监控工作总结报告篇一

第一、定期召开监控室工作会议，及时传达我站例会的精神和内容，同时总结前段时间的工作情况，对于工作中发现的不足之处及时指出并加以改正，另外制定下一段时间的工作计划，以便使我们的工作完成的更有步骤、秩序，监控室工作总结。此外在我站开展的“四化管理工作落实年，迎全运形象作风建设年活动”及“中层干部、后勤机关人员思想纪律作风整顿活动”等活动中，我部门从职工的思想认识入手，召开各个活动为主题的部门例会，认真传达我站的活动精神，按照部门职责认真落实每月的学习内容，对照自己的工作就管理制度、方法、责任心等方面存在的问题，认真总结，改进、再提高，为进一步理顺工作秩序打下基础，定期组织职工学习安全生产方面的内容，定期进行监控、收费设备安全大检查，积极参加我站组织开展的安全消防演习活动，并且认真完成了“巾帼文明岗”及内业资料的整理工作。

第二、在监控工作中，监控人员能够严格按照四化管理工作要求及iso9001质量体系标准认真工作，时刻保持高度的责任心、事业心，严格工作纪律，公开、公平、公正的充分发挥监控的监督作用以及监控室的调度职能，不断提高工作质量和效率，严格按照操作流程操作系统，不定时地对画面进行切割录像，发现问题及时准确地做好记录，“全日制”严格监控各车道、广场的监控系统运转情况，及时发现所发生的异常情况并及时向领导汇报，严格保密制度，认真、如实的填写各类登记表及每班次的汇报材料，内容全面、笔记清晰，工作期间严格使用文明用语，合理掌握询问一线工作情况及

提醒时的语气、时机，做到简短、干练，杜绝与一线队员闲聊，坚持每班次跟队讲评，及时指出不足之处，同时按照绩效考核标准，加大监控力度，充分利用我站大屏幕，发挥其对外窗口作用，结合实际工作，我部门能够及时开启大屏幕并且及时添加宣传《收费公路管理条例》、《新通行费征收标准》等相关政策法规、天气预报、安全警示标语、全运标语等内容。

第三、定期检查各项设施设备的使用情况，发现问题及时解决，对处理不了的设备情况及时通知维修人员进行检修，保证了收费工作的正常运行，遵守各项规章制度，严格按照各项要求操作设备。

第四、认真接待各级领导的视察及相关部门的调阅录像工作，认真完成领导交办的其他工作并积极配合其他部门的工作，按时打扫环境卫生，定期对监控室进行大扫除，同时做好后勤保障工作。

第五、我部门职工还积极参加了我站组织的各项活动，并且在大家的努力下取得的不错的成绩。

在肯定成绩的同时，我们也要清醒的看到存在的问题和不足，主要表现在：1、还需进一步自觉加强学习，每班次汇报材料要进一步做到高度概括，抓工作异常行为，发现有价值线索，通过现象看问题，进一步锻炼分析判断能力，不断提高汇报材料的水平。2、进一步加强文明服务，在坐姿坐态、精神状态、与中队人员对话、接听电话等方面还需多加注意，严肃工作纪律，不做与工作无关的事情。3、个别同志监控工作记录还需及时登记，主要表现在设备保修、维修登记表中。4、进一步熟练掌握业务知识，尽自己所能处理设备故障。

在意见建议方面，着重提出一点有关我工作部门的意见建议，众所周知我站充分利用三级监控抽查体系的督查作用，实现了收费管理工作的标准化、规范化，可否在此基础上，对每

班次监控员所记录的《收费监听监控记录》做为三级监控的附加工作，即：每天的值班员在中队下班前，严格查看每班次监控员所记录的《收费监听监控记录》，对有异议之处重点监听并提出合理化意见建议，签字属实，为每日所记录的《站值班交接记录本》的抽查监控监听记录部分以及每月的绩效考核成绩提供更加确实的依据，每周站领导对《收费监听监控记录》进行检查或抽查。以上拙见，如有不妥，敬请原谅！

在下一步的工作中，我部门将进一步加大监控力度，提高主人翁意识，加强责任心，干好本职工作，认真遵守各项规章制度，落实各项会议精神，积极参加各项活动，认真完成全年内业资料整理工作，为我站的各项发展贡献自己的力量！

## 监控工作总结报告篇二

### 1、进一步提高思想认识，强化业务技能水平

针对我矿监控室人员底子薄、经验不足的现状，加大培训力度，定期开展学习讨论会，通过互相学习，达到共同提高；充分利用“每日一题、每周一测、每月一考”活动，提高科室人员业务知识水平。

### 2、完善系统设施，提高安全监控力度

对现有的一些坏的、不符合要求的硬件设施向矿领导提出申请，进行升级改造。进一步完善“三大系统”，使我矿安全监控系统达到标准化要求。

### 3、强化软件资料存档备份工作

杜绝资料记录“片纸单张化”，要做到记录不间断，资料不缺项。这就要求我们要强化责任，从细从精工作。

总之□20xx年将是我们最重要的一年，通过这一年的努力，要使我们监控室不论从软件资料上，还是硬件设施上，还是自身技能和素质上，都要有很大提高，向着质量标准化要求的方向而努力奋斗！

## 监控工作总结报告篇三

我是20xx年10月份走上监控员这个工作岗位。从军训到实习到现在转眼已经过去了四个多月了。在站领导的正确领导、同事的热情关心和指导下这四个月中真的使我受益良多，在思想觉悟方面有了更进一步提高。使我从一个刚刚毕业的学生以最快的时间适应社会，适应工作并且可以很好的完成工作。在进入收费员岗位时候，为了能够尽快的适应自己的工作岗位，把业务学好、我勤学好问，积极向收费站长和老收费员学习。渐渐的随着工作经验不断成长，熟练掌握收费员岗位的基本工作后学习了隧道监控。依照省交通厅下达的关于高速公路收费文件的各个规定、条例和指导精神下我在发卡、收费、疏导的工作上以‘服务人民、奉献社会’为宗旨，把收费工作同文明服务。微笑服务结合起来，按章收费，做到应征不漏，应免不征，以熟练的业务水平和热情服务态度真诚认真的对待工作。并实习圆满结束。并将20xx年工作总结和20xx年工作计划汇报如下。

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，提高政治觉悟和思想认识水平。首先，要解放思想，坚定信念。信念是人的支柱，是指引人前进的航标。作为一名基层工作者，要有坚定的政治立场，饱满的工作热情，强烈的事业心和政治责任感。

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，熟练掌握操作方式法。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、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。

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。

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。

以上是个人在13年工作中表现好的方面，但同时也发现自己工作中还存在着一些问题和不足。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。成绩属于过去的，要立足本职，展望未来。

20xx年，希望能把我们收费站成为康临所得标兵站，在工作中取得微不足道的成绩，但是，我始终认为荣誉大家共同努力的结果，凝聚着大家的智慧与汗水，而我，仅是其中的一分子，在这里我深深感谢我的领导和同事们，感谢你们的'关心、支持和帮助。

在今后的生活中，我将会怀着满腔热工作做出贡献!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!

## 监控工作总结报告篇四

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，对新上岗和人员尤其如此。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，一定会做到最好。

## 监控工作总结报告篇五

时刻保持高度的责任心、事业心，严格工作纪律，公开、公平、公正的充分发挥监控的监督作用以及监控室的调案职能，不断提高工作质量和效率，严格按照操作流程操作系统，不定时地对画面进行轮视录像，发现问题及时准确地做好记录，严格监控各区域监控系统运转情况，及时发现所发生的异常情况并及时向领导汇报，严格保密制度，认真、如实的填写值班记录及每班次的调案材料，内容全面。

各路段监控区域属于管控重点部位，这些区域的探头将作为重点显示在电视墙的大屏幕上。

无回放、无视频、无报警、无操作权限等问题，基本能自行处理。对处理不了的设备情况及时通知维修人员进行检修，并报告领导情况，保证了设备的正常运行，以充分发挥现代化设施的作用。遵守各项规章制度，严格按照各项要求操作设备。

1、还需进一步自觉加强学习，每班次汇报材料要进一步做到高度概括，抓工作异常行为，发现有价值线索，通过现象看

问题，进一步锻炼分析判断能力，不断提高突发事件及时发现的水平。

2、进一步加强工作精神状态。严肃工作纪律，不做与工作无关的事情。

3、进一步熟练掌握业务知识，尽自己所能处理设备故障。

在下一步的工作中，我们将进一步加大监控力度，提高主人翁意识，加强责任心，干好本职工作，认真遵守各项规章制度，落实各项会议精神，积极参加各项活动，认真完成领导部署的各项工作任务，为商场与顾客创造一个和平安全环境而努力！

展望明年，我们信心十足，即使道路坎坷荆棘，我们团结一心，一定会做得更好！

## 监控工作总结报告篇六

一、一年来自己能够积极参加站上组织的各种学习、会议和活动，思想上、觉悟上有了很大程度的提高，思想上和政治以及言行上都能自觉和市局、管理处和站上要求保持高度统一和一致。

二、工作中严格要求自己，积极努力学习，不断摸索积累经验。由于吨公里计费办法的实施，很大程度上制约了高速公路超限运输车辆的行驶，因此各种方式的逃费现象日趋增多，如：倒卡，换挂，垫板等，因此监控室必须和收费中队通力、默契的配合，查处逃费车辆，使其补交应交通行费，真正做到“应征不漏，应免不征”因此我在日常工作中认真负责，对各中队认为逃费的车辆仔细询问车辆入口站所记录的此车相关信息，并及时反馈给中队做参考，极大的方便了中队判断车辆是否逃费，并做出了相应的处理。对无卡纸卡坏卡超时车辆也做到了仔细询问入口站，帮助中队正确判断车辆信息。



特殊车辆及时备份相关数据。

三、尽职尽责的监控收费区域发生的一切事件，对闯岗、逃费拒不交纳通行费的车辆进行全面详细的记录；出现在收费区域的外来车辆和人员及时问讯收费人员；对拒不交费和有较大争议的车辆及时报告站领导，请示后对堵车进行最快速度的处理、疏导，确保收费工作的正常有序进行。

四、把监控的情况及时的汇报给站领导，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站领导。

五、爱护监控设施，在交接班时交代监控设施的运转情况，通过自己的学习和请教能初步排除一些设备故障，对设备进行简易的维护、维修，确保设备能正常的运转。

六、今年共接待了8人次公安、交通、交警等部门录像查找丢失车辆，违章车辆，犯罪嫌疑车辆出入口相关信息，并提供了详实可靠的线索。

七、正确准确认真的填写绿色通道及相关减免通行费车辆的详细信息，做到了认真仔细一目了然。

八、保持监控室内卫生，在上下班之际打扫室内卫生，做到窗明、地亮、墙洁，让自己和其他监控室同仁都能保持愉快的心情上岗工作。

尽管如此，但是工作中还存在一定的不足，如存在急躁情绪等，重业务学习，轻政治学习等。

展望明年，新的一年意味着新的起点新的机遇新的挑战即使道路坎坷崎岖，我仍充满了信心，只要我们能团结友爱，同心同德，在站领导的带领下各方面一定能取得辉煌的成绩。

## 监控工作总结报告篇七

### 一、运行情况。

20\_\_年，全厂区监控摄像八十余台均能正常运行，摄像区域包括办公楼、宿舍楼、厂房、库房、风井等。全厂区的摄像头故障率低。能够保证厂区的安全、保障煤矿工作的正常运行。

### 二、监控作用。

整个监控系统在日常生活中起到了举足轻重的作用！比如：今年的新材料库火灾事故，监控摄像头清晰记录了整个事发过程，对事故原因的调查提供了重要线索。避免了不必要的劳动付出。同时，监控也在日常的生活为广大职工提供了方便，提供了放心。宿舍楼停车厂的监控保证了车辆停放的安全、库房监控保证了物资安全、登记室龙门架监控记录了来往车辆等。监控记录也为员工个人车辆擦碰的解决提供了重要的依据，有助于员工车辆向保险公司索赔的顺利。

### 三、努力方向。

坚持严格要求自己，勤奋努力，时刻牢记管理制度，全心全意投入到监控工作当中。不断完善监控管理体系，不断提高自己在监控方面的技术，争取能够学得更过的专业技术。

监控室：\_\_

20\_\_年\_\_月\_\_日

## 监控工作总结报告篇八

1、抓好安全管理及队伍建设，贯彻学习国家及学校安全管理规定及法律法规，完善安防管理制度。

- 2、督促各班组做好日常值班、内务等工作，细化分类，加强监管力度，确保工作质量。
- 3、认真完成了科内人员考勤、工作总结、计划的编制和上报工作。
- 4、规范当班人在接警电话时，言简意赅，说话文明，记录清晰。
- 5、在接到各类报警信息时，能正确判断该事件性质，并及时通知相关科室或处值班人员前去处理。

#### （一）、各组团及公寓

##### 组团安防设备运行情况

- 1、行政楼电子墙监视器故障8台，其中4台损坏，另4台画面模糊不清。电脑键盘损坏。待更换。
- 2、综合训练馆1号摄像机白屏，6号摄像机模糊不清。初步排查摄像机损坏。待维修。
- 3、文科楼组团经管学院5号摄像机蓝屏，6号摄像机模糊不清。初查5号线路进水，需重新放线。6号线路老化，需重新放线。待维修。政法学院及科技学院完好，正常运行。
- 4、生化楼1号机2号摄像机蓝屏（时好时坏），初查线路接触不良。待维修。
- 5、机械楼安防设备正常运行。
- 6、水电楼组团1号摄像机与6号摄像机线路冲突，造成画面相同。初步认定为视屏线路交错造成。待维修。
- 7、逸夫楼1号机11号、14号摄像机蓝屏。初步排查摄像头损

坏，需更换。待维修。

8、理科楼安防设备瘫痪，硬盘录像机损坏，各视屏线路损坏。待重新更换设备。

### 学生公寓安防设备运行情况

1、欣苑公寓及（留学生）公寓留学生食堂，小餐厅操作间、电梯口及入口画面干扰严重，有较多横条。初步排查线路老化及部份摄像机损坏。待维修。欣苑门岗14号、16号摄像机蓝屏，初步排查，14号及16线路损坏。待维修。

2、东苑学生公寓安防设备改造完毕，现投入使用，运行正常。

3、沁苑学生公寓安防设备改造完毕，现投入使用，运行正常。

4、西苑学生公寓安防设备改造完毕，现投入使用，运行正常。

5、南苑学生公寓安防设备运行正常。

### （二）、道路监控

由晟丰公司送来8台云台摄像机到中心内，更换道路监控各点云台摄像机。

1、北门1岗摄像机已更换完毕，云台功能正常，主控键盘正常，软件控制正常，已投入使用。

2、综合训练馆路口摄像机已更换完毕，云台功能正常，主控键盘正常，软件不能控制，软件控制待处理。

3、行政楼路口摄像机已更换完毕，云台功能正常，主控键盘不能控制，软件控制正常，主控键盘控制待处理。

4、图书馆路口摄像机已换完毕，云台功能正常，主控键盘不

能控制，软件不能控制，待处理。

5、行政楼（对大门）摄像机已换完毕，云台功能正常，主控键盘正常，软件控制正常，已投入使用。

6、足球场看台摄像机已换完毕，云台功能正常，主控键盘正常，软件不能控制，待处理。

7、西大门摄像机已换完毕，图像正像，投入使用。

8、水电楼路口摄像机已换完毕，云台功能正常，主控键盘正常，软件控制正常，已投入使用。

9、南大门摄像机已换完毕，因光路不通，无法调试，待处理。

道路监控大部份路段摄像机现已调试完毕，云台功能正常，主控键盘正常，软件控制正常，均投入使用。

现存在的问题：

1、逸夫楼路口摄像机无电源，待检修。

2、南大门摄像机，光纤不通，无法连接，待检修。

3、文科楼路口摄像机，无视屏信号，无法连接，待检修。

因科内人员调整，部份新进队员到监控室当班，对新上岗队员进行业务培训，完成假期值班工作。