# 公司司机半年工作总结 公司司机工作总结(五篇)

来源：网络 作者：落霞与孤鹜齐 更新时间：2024-08-28

*总结不仅仅是总结成绩，更重要的是为了研究经验，发现做好工作的规律，也可以找出工作失误的教训。这些经验教训是非常宝贵的，对工作有很好的借鉴与指导作用，在今后工作中可以改进提高，趋利避害，避免失误。那关于总结格式是怎样的呢？而个人总结又该怎么写...*

总结不仅仅是总结成绩，更重要的是为了研究经验，发现做好工作的规律，也可以找出工作失误的教训。这些经验教训是非常宝贵的，对工作有很好的借鉴与指导作用，在今后工作中可以改进提高，趋利避害，避免失误。那关于总结格式是怎样的呢？而个人总结又该怎么写呢？下面是小编为大家带来的总结书优秀范文，希望大家可以喜欢。

**公司司机半年工作总结 公司司机工作总结篇一**

一、爱岗敬业。

干好本职工作做为一名驾驶员，为领导和同志们服务，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，坚持强烈的工作职责感。

干一行就要爱一行。我首先明确自我的工作职责，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，牺牲节假日，克服困难，圆满地完成任务，确保不因自我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，坚持车身光洁。每一天下班收车后，把车辆彻底打扫一遍，坚持卫生。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，节俭油料。

为了节俭燃油，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我，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、加强节俭、注意防盗的基础上，进一步做到热情服务、礼貌待人，礼貌行车。在领导的关心和支持下，在同志们的帮忙下，相信经过不懈的努力，我的工作必须能够再上新台阶。

公司司机半年工作总结 公司司机工作总结篇二

20\_\_即将过去，20\_\_已悄然走近。不知不觉我已来到公司一年之久，在这一年的时间里，我积极投身到工作中，服从领导安排，虚心向同事学习，努力完成领导安排的各项工作任务，在取得成绩的同时也存在一些不足之处，先将具体工作情景总结及明年计划如下：

一.20\_\_年度工作总结

在今年的工作中，我认真学习业务知识，在本职岗位上，按照领导的要求准时安全完成各项出车任务，努力做好本职工作。作为一名行政司机，除了正常完成公司安排的出车任务外，还积极参加协助完成其它各项工作。为开源节流，在日常行车、洗车及车辆保养方面降低能耗、亲自洗车，减少控制车辆方面费用。在公司领导和行政人事经理的带领下，我出色的完成了20\_\_年的工作任务，在这一年里能够自觉遵守各项交通法规和单位的规章制度，能够在工作中任劳任怨，在领导和公司需要时不论早晚或节假日随叫随到，不计报酬，从无怨言。

平时，做到严格遵守出车制度，按时出车，认真保养车辆，使车辆性能坚持状态，努力钻研技术、熟练掌握日常保养和驾驶车辆的性能，积极参加安全学习。听从交通警察指挥，不酒后开车，礼貌驾驶、礼让三先，确保了全年安全行车无事故，连续四个季度拿到了司机安全奖。

尽管今年较好的完成了工作任务，但仍然存在些许不足，对车辆的基本故障确定有待加强理论知识的学习，学习不够主动积极，在以后的工作中应当更加努力，不断完善自我。

二.20\_\_年度工作计划

20\_\_年又是崭新的一年，随着公司发展的步伐加快，沈阳康芝将迎来业务增长新的高峰。现将明年工作计划如下：

1.做好本职工作，加强自身技能学习，使驾车技术进一步提高;

2.树立终身学习理念，不断提高自身素质;

3.工作积极主动，配合各位同事，营造良好的人际关系;

4.支持本部门工作，协助其他同事完成本部门的其它工作。

公司司机半年工作总结 公司司机工作总结篇三

回顾这一年来的工作，在领导和全体同志的关怀、帮忙、支持下，紧紧围绕中心工作，充分发挥岗位职能，不断改善工作方法，提高工作效率。严格要求自我，按照项目部的要求，较好地完成了自我的本职工作。经过一年来的学习与工作，工作上有了新的突破，工作方式有了较大的改变，现将一年来的主要工作总结如下。

一年来，本人能敬业爱岗、创造性地开展工作，取得了一些成绩，但也存在一些问题和不足，主要表此刻：

(一)政治理论学习，有时没有从思想深处去认识，领会其精神实质和深刻内涵，下功夫还不够，用心不足，浅学辄止，笔记体会也不够认真扎实。

(二)对平时的学习时紧时松，不够全面扎实，自我工作学习中取得成绩后有自满的心理。

(三)工作中还有放松要求的现象，对新知识的学习钻研上下的功夫还不够。

(四)在学习理论和高科技知识上，只求表面的学习，而没有深入的探索，没有真正到达学以致用的目的。

在以后的工作中，自我决心认真提高业务、工作水平，为部队的发展贡献自我应当贡献的力量。我想我应努力做到：

(一)加强自我的政治学习，用传播者和实践者的双重身份积极参与部队建设，为全面建设小康社会新胜利的宏伟蓝图作出新贡献。

(二)进一步树立强烈的事业心和职责感。要把本职工作当作事业干，以高度的职责感完成好各项工作，不断学习新知识，提高自我的业务技能。

(三)改善工作作风，扎实履行职责，力争取得新成绩。

(四)不断提高自我的思想觉悟，提高解决新情景，新问题的本事，争取把明年的各项工作完成得更圆满、更彻底。

以上的我一年来工作情景，取得的成绩只能代表过去，在以后的工作中，我将吸取经验教训，争取把各项工作完成得更圆满、更彻底。

公司司机半年工作总结 公司司机工作总结篇四

在一年的驾驶工作中，我严格遵守道路安全相关法规和有关章程，并在工作中不但学习新的车辆维护、维修技术和驾驶技能，在驾驶实践中逐渐树立起严守规章、安全第一的观念，认真完成公司交派的各项工作，一年来从未出现过重大安全职责事故。回顾多年的工作，我主要作了以下几个方面：

一、工作情景

一年来，我紧紧围绕安全行车、服务至上，重点做了以下工作：

(一)认真做好给领导的车辆服务工作。为了更好的为领导服务，我在较短的时间内熟悉了领导的工作、生活习惯等，并按照新的要求，积极调整自我的服务方式，做到了随时用车、随时出车，没有发生各种由于出车不及时而耽误领导工作的事情。同时，我把为领导服务和为单位服务紧密结合起来。

(二)认真做好车辆的保养和维护工作。一年的驾驶员经历使我认识到，做好车辆保养和日常维护，是安全驾驶的保证。为此，我坚持把功夫下在平时，在没有出车任务时，及时对车辆进行保养和维护。这样，一方面，使车辆在平时始终坚持干净清洁，给领导以舒适的感觉;另一方面，经过对车辆的保养，及时发现存在的毛病，小问题自我动手，大毛病立即向领导汇报后修理解决，做到了有病不出车，出车保安全。

(三)是积极做到外出期间为领导的服务工作。领导外出期间的服务工作，很大程度上就由司机来承担。一年来，在随领导外出过程中的食宿、对外联络等，我都不推委，认真去做，没有发生任何让领导不满意的事情。

(四)是积极做好单位值班工作。根据办公室的安排，我在自我的值班期间，不随意外出，不滥交朋友，如果有出车任务就立即出车，如果没有出车任务，也在值班室值班，没有发生因为各种原因而影响值班出车的情景。

(五)爱岗敬业，乐于奉献。加强业务学习，不断提高业务本事，做到干一行爱一行。认真学习业务知识。我在本岗位上，按照单位要求准时安全地完成各项出车任务，努力做好自我的本职工作。作为一名龙晖员工除保证了公务用车外，还要积极参加各项义务劳动。在日常的行车、保养方面要为节能降耗做积极工作。要自觉遵守各项交通法规和单位的规章制度，在工作中要做到任劳任怨，在工作需要时不论早晚或节假日都要随叫随到，认真完成各项任务。严格遵守出车制度，按时出车，认真保养车辆，使车辆性能坚持状态，熟练掌握日常保养和驾驶车辆的性能，积极参加安全学习。听从交通警察指挥，不酒后开车，礼貌驾驶、礼让三先，确保安全行车无事故。

二、业务方面

在工作中，始终坚持学习驾驶技术和车辆维修、维护以及现代化汽车管理方面的知识，多年如一日，不断学习和充电，克服了自我文化基础差的弱点，靠着自我的钻研精神，为单位解决了众多的车辆故障和疑难问题，节省了开支，保证了行车的安全。

我热爱汽车驾驶工作，爱护车辆，工作一向勤勤恳恳，任劳任怨，遵章守纪，具有强烈的工作职责感、敬业精神和职业道德。

总之，多年来，我能在思想上、行动上与公司坚持一致，团结同志，宽以待人，认认真真学习，踏踏实实工作，使所从事的工作一年一个台阶，不断向前发展，取得了必须的成绩。但我深知，取得的一点成绩，是在公司的正确领导下，在老同志的精心指导下，在同志们的帮忙下取得的，我只是做了我应当做的事。在今后的工作中，我将进一步加大工作力度，改善工作方法，更加努力地做好工作。

公司司机半年工作总结 公司司机工作总结篇五

一年即将过去，20\_\_年，在办公室领导的关心支持和正确领导下，我立足本职工作，努力学习，勤奋工作，诚恳待人，遵守各项规章制度和工作规矩，不断提高服务质量和工作效率，严格按照交通部门的各项要求，认真学习各项交通规则，严格遵守道路交通管理条例和有关规定，服从交通管理机关的教育和管理，交好地完成了本职工作。

一、努力学习，不断提高自身素质

学习是一个人不断提高业务水平和工作能力的源泉，到办公室工作以来，我自觉适应新形式新任务要求，严格按照各项规章制度，坚守工作岗位，不迟到，不早退，不误事，做到随叫随到，自觉维护单位和个人形象，努力搞好服务。

二、钻研业务

我牢固树立“行车万里，安全第一”的目标，对车辆及时检查维修，确保安全出车，文明驾车，不断学习安全知识法规，着力提高驾驶业务水平，增强安全意识，抽空认真阅读有关驾驶与维修方面书籍，并认真学习和钻研驾驶专业知识，不断提高驾驶技能。

三、尽职尽责，扎实做好本职工作

为了做好本职工作，让领导满意，一是紧绷安全弦，安全重于泰山，作为一名司机，在平时行驶中，时刻严格遵守道路交通管理条例和有关规定，自觉做到不超速，不抢道，不违章，不与别人赛车。

总之，通过认真学习，我做到里安全驾驶。但是与领导和同志们的要求相比，还存在一定的差距，因此我要在今后的工作中加以改进，扬长避短，争取在新的一年里更上一个新的台阶。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找