# 最新银行员工半年度工作总结 银行员工个人年度总结(五篇)

来源：网络 作者：流年似水 更新时间：2024-06-05

*银行员工半年度工作总结 银行员工个人年度总结一一、取得的工作成绩今年，我勤奋努力工作，全面完成工作任务，取得了较好的工作成绩。二、认真学习，提高政治思想觉悟和业务工作水平提高自己的政治思想觉悟，在思想上与银行保持一致，坚定理想信念，树立正确...*

**银行员工半年度工作总结 银行员工个人年度总结一**

一、取得的工作成绩

今年，我勤奋努力工作，全面完成工作任务，取得了较好的工作成绩。

二、认真学习，提高政治思想觉悟和业务工作水平

提高自己的政治思想觉悟，在思想上与银行保持一致，坚定理想信念，树立正确的世界观、人生观和价值观，树立全心全意为客户服务的思想，做到无私奉献。我在工作上除了学习政治理论外，重点是学习银行的各项制度、工作纪律及理财业务知识，做到学深学透，掌握在脑海里，运用到实际工作中，为自己做好各项本职工作打下坚实的基础。通过学习，我熟悉和掌握了银行的各项制度、工作纪律及基本理财业务知识与技能，增强了履行岗位职责的能力和水平，做到与时俱进，增强大局观，能较好地结合实际情况加以贯彻执行，完成银行布置的各项工作任务，取得良好成绩。

三、树立服务意识，做好服务工作

作为一线前台柜员，要做好自己的工作，关键是要树立服务意识，做好服务工作，获得客户的满意，以此增强银行品位与形象，促进银行业务的发展。为此，我做到爱岗敬业、履行职责，吃苦在前，享乐在后，为客户做好服务工作。摆正位置，认真做好服务工作，消除自己思想上的松懈和不足，彻底更新观念，自觉规范自己的行为，认真落实银行各项服务措施。把业务技术和熟练程度作为衡量服务水平的尺度，苦练基本功，加快业务办理的速度，避免失误，把握质量。努力学习新业务知识，掌握做好银行工作必备的知识与技能，特别是理财产品方面的知识，为扩大业务范围与创造良好经济效益奠定基础。

虽然在政治思想与业务知识上有了很大的提高，在业务工作中取得了较好成绩，但是与银行的要求和客户的希望相比，还是需要继续努力和提高。今后，我要继续加强学习，深化管理，以求真务实的工作作风，以创新发展的工作思路，奋发努力，攻坚破难，把银行工作提高到一个新的水平，创造优良业务成绩，为银行的健康持续发展，做出我应有的贡献。

**银行员工半年度工作总结 银行员工个人年度总结二**

时光在流逝，从不停歇，一段时间的工作已经结束了，回顾这段时间，我们的工作能力、经验都有所成长，想必我们需要写好工作总结了，下面小编给大家带来银行员工半年的个人的工作总结，希望大家喜欢!

本人20\_\_年进\_\_\_银行，至今已5个月的时间。在这段学习和工作的日子里，我收获颇多。接近年终岁尾，在此我将本人今年的工作总结如下：

一、工作学习情况

作为新入职的员工，尽快的学习业务知识、提高操作能力尤为重要。在本行的培训课程中，我深入了解了建设银行的发展状况、机构构成等企业文化;在业务和技能培训中我努力锻炼自己的动手操作能力，勤学勤练，掌握了综合知识、运营知识及前台的具体操作规范，并熟练掌握点钞、翻打传票等技能。

在不断的学习和工作中，我与行内的同事相处融洽，建立了良好的伙伴关系。在行内组织的新员工棋盘山拓展训练中，增强了自己的团队意识，并被评为本组最佳队员。实习期间我积极向老柜员学习储蓄前台的操作，并顺利通过了分行组织的新员工上岗考试，成为和平支行这个大家庭中的一员。

我正式成为一名柜员大概有两个月的时间了，尽管还在试用期，但在工作上我严格要求自己像正式员工看齐。工作中与同事互相帮助，遇到不熟悉的业务会积极向同事们学习，并认真记录下来;在柜

台操作过程中严格按照对私柜台操作规程的要求进行操作，在业务办理过程中做到“唱收唱付”，做好举手服务、微笑服务、来有迎声、走有送声;始终把客户的满意放在第一位，对于客户的问题尽最大努力给出一个令客户满意的答复;结账后，与同事交换检查票子，及时发现错误并改正，减少差错;下班后，对自己一天所接触到的新业务进行复习，并学习一些我行特色业务，如西联汇款、境外电汇、环球汇票等，丰富自己的金融知识。

二、存在不足

进入建设银行以来，面对新的环境与工作，我一直在积极主动地去适应，但是刚刚开始接触银行业务，在很多方面我还存在不足。首先，柜台操作不够熟练，还不能在办理业务中完全做到得心应手。其次，对本行金融产品和业务知识还不够熟悉，为客户提供咨询服务的准备不足。另外，从业时间太短，金融知识相对缺乏。

作为一名银行新员工，到今天已经入行快5个月，虽然还是在试用期，但在工作岗位上我严格要求自己像正式员工看齐，工作过程中和同事之间互相帮助，遇到不熟悉的业务积极向同事们学习，并认真记录下来;在柜台操作过程中我严格按照对私柜台操作规程的要求进行操作，在业务办理过程中做到“唱收唱付”，做好举手服务、微笑服务、来有迎声、走有送声，对于客户的问题要求自己给出一个令客户满意的答复，始终把客户的满意放在第一位;在结账后，和同事之间交换

检查一天的票子，发现错误及时改正，减少差错;下班后，对自己一天所接触到的新业务进行复习，并学习一些特色业务，如西联汇款、境外电汇、环球汇票等。

通过不断的学习相信自己能够在短期内成为一名优秀的储蓄柜员，全面的掌握储蓄柜台知识，技能上也要更熟练，不断加快自己办业务的速度，使自己的业务量不断提升;加强自己在理财、金融、个贷、对公等方面理论的学习，为自己的进一步的工作奠定扎实的基础;和同事之间建立更默契的配合，把和平支行的发展作为大家共同的目标。相信通过自己的努力，我能够成为和平支行最优秀的员工之一。

三、下一步努力方向

今天的不足，是今后工作中完善自我的努力方向，我要坚持磨练自己，做到以下几点：

1、加强操作技能练习，熟练掌握前台各类业务操作方法;

2、深入学习金融知识和行内业务规范，尽快提高自身能力;

3、增强团队意识，互帮互助，与同事友好相处。

4、认真负责，勤奋工作。

匆匆一年过去，在建设银行的工作忙碌而充实。回顾过去，我深深的感谢给予我指导、帮助甚至批评的人，是他们让我在错误中吸取教训，不断成长。未来的一年，我将以昂扬的斗志和积极的态度去面对工作中的挑战，尽职尽责，为自己进一步的发展奠定扎实的基础，为建设银行的辉煌做出更大的贡献。

我在行领导的正确领导下，依靠全体同事的共同努力，以求真务实的工作作风，为我行的建设和发展，较好地完成了各项工作任务，在平凡的工作中取得了一定的成绩，现就\_\_年度我的主要工作做个简要总结。

一、努力学习政策，提高认识水平，为做好工作打基础。

1、本人能认真学习党的方针政策，特别是金融方面的法规和相关政策，努力提高执行政策的水平。平时利用一些业务时间学习有关的文件，报刊及书籍，同时能积极参加市行组织的有关法规政策培训，为做好金融工作打下了一定的基础。

2、本人能坚定共产主义信念，明确工作目标，作为一名股级干部能在工作中起带头作用，团结同志一起为我行的目标任务而努力工作。

二、合理安排收支预算，严格预算管理。

单位预算是我行完成各项工作任务，实现年初制订的各项目标的重要保证，也是单位财务工作的基本依据。因此，认真做好我行的收支预算具有十分重要的意义。为搞好这项工作，根据支行的发展实际，既要总结分析上年度预算费用执行情况，找出影响本期预算的各种因素，又要客观分析本年度国家有关政策对预算的影响，还要广泛征求部门意见，并多次向领导汇报，在现有条件下，在行总部允许范围内，挖掘潜力，本着“以收定支，量入为出，保证重点，兼顾一般”的原则，使预算更加切合实际，利于操作，发挥其在财务管理中的积极作用。在实际执行中，严格按照预算执行，不得随意调整预算，确因特殊情况，需经领导班子研究决定，充分发挥了资金的使用效益，确保了支行各项工作的顺利完成。

三、加强对固定资产和低值易耗品的管理。

固定资产是银行开展日常经营及其它活动的重要物质条件，其种类繁多，规格不一。在这一管理上，很多人长期不重视，存在着重钱轻物，重采购轻管理的思想。为加强这方面管理，我在平时的工作中，根据现行的财务制度对那些该记入固定资产而没办理固定资产入库手续的，及时进行固定资产登记，并定期与办公室进行核对，确保帐实相符。通过清查盘点能够及时发现和堵塞管理中的漏洞，妥善处理和解决管理中出现的各种问题，制定出相应的改进措施，确保了固定资产的安全和完整。

四、重视日常财务收支管理。

收支管理是一个单位财务管理工作的重中之重，加强收支管理，既是缓解资金供需矛盾，发展业务的需要，也是贯彻执行勤俭办一切事业方针的体现。为了加强这一管理，我们参照总行的有关规定，基本健全了各项财务制度，这样财务日常工作就可以做到有法可依，有章可循，实现管理的规范化、制度化。对一切开支严格按财务制度办理，通过认真落实执行，收效非常明显，在经费相当吃紧的形势下，既保证了业务发展等一系列正常业务活动和财务收支健康顺利地开展，又使各项收支的安排使用符合年初计划和财政政策的要求，极大地提高了费用的使用效益，达到了增收节支的目的。

五、定期举办业务培训，提高一线员工业务素质和能力。

针对我行发展中的新形势和出现的许多新情况，新问题，为了提高全体柜面人员的应对能力，经常性的组织员工进行技术练兵和各项业务培训，例如组织了真假身份证识别的培训，反假的钱专业知识的考核，月季卡常识的考试等，通过培训，提高了大家的业务素质和理论水平，增强了分析问题和解决问题的能力，受到了大家的欢迎，得到了领导的肯定，效果比较明显。

六、结合优质服务竞赛活动，大力提高服务质量和效率。

在优质竞赛活动中，以提高服务水平，提升企业形象为目标，紧紧围绕让客户更满意，让存款者更放心的竞赛主题，以落实社会服务承诺和岗位服务规范为重点，进一步加强职业道德建设，自我加压，积极参与竞赛。同时狠抓环境卫生，营造优质服务环境，竞赛期间又以迎接全国卫生城市检查为契机，全面清扫环境，并坚持每日一小扫，每周一大扫，以及环境卫生巡查制度，服务环境明显得到提高，并且得到了客户和总行突击检查组的好评。

七、认真做好年终决算工作。

年终决算是一项比较复杂和繁重的工作任务，主要是进行结清旧账，年终转账和记入新账，编制会计报表等。财务报表是反映单位财务状况和收支情况的书面文件，是行总部和单位领导了解情况，掌握政策，指导学校预算执行工作的重要资料，也是编制下年度学校财务收支计划的基础。所以我非常重视这项工作，放弃周末和元旦假期的休息时间，加班加点，认真细致地搞好年终决算和编制各种会计报表。同时针对报表又撰写出了较为详尽的财务分析报告，对一年来的收支活动进行分析和研究，做出正确的评价，通过分析，总结出管理中的经验，揭示出存在的问题，以便改进财务管理工作，提高管理水平，也为领导的决策提供依据。

总之，在\_\_年，我虽然做了一些工作，但这与支行领导的正确领导和同事们的艰苦奋斗是分不开的，展望20\_\_年，支行即将搬迁到\_\_地区，在新的一年里，我要总结经验教训，扬长避短，应对新情况，采取新措施，加大吸收存款的力度，改进内部管理方法，力争完成行总部和支行下达的各项个人目标任务，以勤奋务实、开拓进取的工作态度，为支行的建设和发展贡献力量。

今年，我在银行的正确领导下，在同事们的支持和帮助下，认真执行银行的工作方针政策，立足本职，服务客户，较好地完成自己的工作任务，取得了一定的.成绩，获得银行领导的肯定和客户的满意。现将我的个人工作情况具体总结如下：

一、取得的工作成绩

今年，我勤奋努力工作，全面完成工作任务，取得了较好的工作成绩。

二、认真学习，提高政治思想觉悟和业务工作水平

提高自己的政治思想觉悟，在思想上与银行保持一致，坚定理想信念，树立正确的世界观、人生观和价值观，树立全心全意为客户服务的思想，做到无私奉献。我在工作上除了学习政治理论外，重点是学习银行的各项制度、工作纪律及理财业务知识，做到学深学透，掌握在脑海里，运用到实际工作中，为自己做好各项本职工作打下坚实的基础。通过学习，我熟悉和掌握了银行的各项制度、工作纪律及基本理财业务知识与技能，增强了履行岗位职责的能力和水平，做到与时俱进，增强大局观，能较好地结合实际情况加以贯彻执行，完成银行布置的各项工作任务，取得良好成绩。

三、树立服务意识，做好服务工作

作为一线前台柜员，要做好自己的工作，关键是要树立服务意识，做好服务工作，获得客户的满意，以此增强银行品位与形象，促进银行业务的发展。为此，我做到爱岗敬业、履行职责，吃苦在前，享乐在后，为客户做好服务工作。摆正位置，认真做好服务工作，消除自己思想上的松懈和不足，彻底更新观念，自觉规范自己的行为，认真落实银行各项服务措施。把业务技术和熟练程度作为衡量服务水平的尺度，苦练基本功，加快业务办理的速度，避免失误，把握质量。努力学习新业务知识，掌握做好银行工作必备的知识与技能，特别是理财产品方面的知识，为扩大业务范围与创造良好经济效益奠定基础。

虽然在政治思想与业务知识上有了很大的提高，在业务工作中取得了较好成绩，但是与银行的要求和客户的希望相比，还是需要继续努力和提高。今后，我要继续加强学习，深化管理，以求真务实的工作作风，以创新发展的工作思路，奋发努力，攻坚破难，把银行工作提高到一个新的水平，创造优良业务成绩，为银行的健康持续发展，做出我应有的贡献。

本人分管、协管的股室较多，工作范围广、任务重、责任大，由于本人正确理解上级的工作部署，坚定执行国家的金融方针政策，严格执行支行的规章制度，较好地履行了作为行政职务和作为专业技术职务的职责，发挥了领导管理和组织协调能力，充分调动广大员工的工作积极性，较好地完成了分管和协管股室全年的工作任务。以下是我的个人工作总结。

一、在思想方面

增强接受监督的意识，遵守民主集中制;依法行使权力，不滥用职权、玩忽职守;廉洁奉公;管好配偶、子女和身边工作人员，不允许他们利用本人的影响谋取私利;公道正派用人，不任人唯亲、营私舞弊;艰苦奋斗，不奢侈浪费、贪图享受;务实为民，不弄虚作假、与民争利。密切联系群众，努力实现、维护、发展人民群众的根本利益。

本人牢固树立正确的权力观、地位观、利益观，树立为人民服务的思想，把群众满意不满意、拥护不拥护、赞成不赞成作为工作的出发点和落脚点，努力为群众办实事、办好事在干部选拔任用工作中，坚持公开、平等、竞争、择优的原则，推动支行用人机制的改革，并逐步走向法治化的轨道。严格执行各项规章制度。本人以身作则，严格要求，坚持以制度用人，以制度管人，并引导、教育员工自觉执行支行各项规章制度，树立爱行如家、爱岗敬业的良好风尚。

二、在工作方面

本人工作思路清晰，计划性、前瞻性、前导性强;开拓进取，经常提出合理化建议并获采纳，完成较重的本职工作任务和领导交办的其他工作;讲究工作方法，效率较高;能按时或提前完成领导交办的工作，工作成绩比较突出，效果良好。

在外汇管理方面，本人在调查研究的基础上，分析了外贸公司增加较多，领用出口收汇核销单大幅度增长，出口额大，收汇额小，核销率较低，存在一定风险隐患的问题，提出了加强核销单管理，从源头上防范出口收汇核销风险的意见。采取区别对待、分类管理、有保有压的措施，加强核销单管理。并组织开展对部分外贸企业外汇需求情况的问卷调查，对辖区外汇指定银行提出了六条窗口指导意见。此外，还组织对部分私营企业运作情况的调查，分析其运作存在的问题，提出了加强私营外贸企业出口收汇核销管理的措施。从而，促进了外贸企业领单、出口、收汇、核销的良性循环。

三、在能力方面

熟悉和掌握国家的金融方针政策、金融法律法规，能较好地结合实际情况加以贯彻执行;较好地协调各方面的关系，充分调动员工的工作积极性，共同完成复杂的工作任务;有较强的文表达能力，写作水平较高，口头表达能力较强;文化知识水平较高，专业理论水平较强，具有本职工作所需的基本技能;能通过调研发现问题，总结经验，提出建议，具有独立处理和解决问题的能力;工作经验较丰富，知识面较宽。

四、在个人品性方面

本人事业心、责任心强，奋发进取，一心扑在工作上;工作认真，态度积极，雷厉风行，勇挑重担，敢于负责，不计较个人得失;工作勤勉，兢兢业业，任劳任怨;无故不迟到、不早退。一年来，本人基本无休工龄假，节假日较常值班和加班，坚持每个月底参加营业室的加班，协调有关工作，审核有关报表。

在将要到来的一年里，我不会有任何的松懈，我只会更加努力的工作，将自己的在过去一年的不足之处和优点之处认真总结，做出在新的一年中怎么样去工作的方法，才能更好的工作下去，我能够做好。

时光飞逝，不知不觉间，忙碌的上半年已经结束。在此，我把自己上半年的各项工作做一个总结，努力改变那些还存在不足的地方，发扬优点，争取让自己的工作在以后做得更好。

一、在业务工作方面

由于我行的新系统上线，各项业务的集中与综合，我遵照上级行的指示，岗位从滞后复核变成了综合柜员。无论在哪个岗位工作，我都努力保持兢兢业业的工作态度和工作作风，以一名银行人的标准严格要求自己，要求自己严格遵守我行的各项规章制度，并且不断的提醒自己要在工作中认真认真再认真，严格按总行和支行制定的各项规章制度来进行操作，把合规放在第一位。

从事滞后复核的工作本身就是对一个人综合素质的考量与信赖，我也不辜负上级领导对自己的期望，不滥用自己的职权，兢兢业业，克己奉公，每天不厌其烦、仔仔细细地翻阅着每张张传票，看柜员办理的业务是不是合规，章子盖地是否盖到位，签名是不是写在了该写的地方，汇款、存款填票的要素是否齐全，坚决不让一个章子漏盖，不让一个签名漏签，不让传票的要素不全，不给不合规的业务授权。

虽然不在前台，但是我却是前台的有力支撑，为前台提供着各种后勤保障服务，想前台之所想，急前台之所急，有力地扫除了前台柜员的后顾之忧，省却了结账之后翻阅传票的麻烦，减轻了柜员的工作量，让他们有时间和精力办理更多的业务，创造更大的经济效益。在此期间，我认认真真地履行着我的职责，完成了行里交给我的每一项任务。

二、在服务接待方面

在从事综合柜员的日子里，虽然接近十几年没有从事前台服务，但我还是顺顺利利地完成了我的工作任务。作为前台操作人员，我深知其岗位的重要性，毕竟我直接面对的就是客户，我的形象就代表着\_\_银行的形象，只有我热情周到的服务才能赢得更多的客户，取得更大的效益。

在实际工作当中，我声音洪亮地与客户交流，规范自己的服务，耐心诚恳的解答客户的询问，及时、准确、快捷地为客户办理各项业务，并且根据不同的客户群体积极营销行里的各种理财产品和金融服务。同时，我还秉持“活到老学到老”的信念，利用业余时间积极参加行里的各项业务培训和活动，学习新业务、新知识，不断跟新自己的知识结构，使自己始终站在\_\_银行金融服务的第一线。

三、在安全和风险防范方面

我们是经营货币的特殊行业。我们的工作是直接和现金打交道，因而不可避免的存在着各种风险，尤其是接送库的时候，所以为了银行资金的安全运营，我时刻提醒自己要加强自身安全防范的意识，认真学习和履行上级行的关于安全及风险防范的文件，警钟长鸣，为客户提供便捷金融服务的同时，也一定不忘坚持规范操作，以防不安全事故的发生。

生活当中，我一直坚持着良好的作息习惯，按时上下班，积极带头打扫营业室的\'卫生。当然，我还一直保持着良好的人际关系，团结同事，关心同事，与同事和睦相处。同时，在大家忙碌工作的同时，也不忘为大带去欢笑，调剂的营业室的气氛，使大家以愉快轻松的心情处理着各种复杂的业务。

★ 20\_一季度个人工作总结5篇</span

★ 20\_工作总结范文|格式|模板</span

★ 人资月度工作个人总结工作汇报</span

★ 柜员年终总结范文大全5篇</span

★ 房地产员工个人上半年工作总结范文五篇</span

★ 关于社区半年个人工作总结汇报</span

★ 行政人事经理年终工作总结20\_五篇</span

★ 公司会议总结报告优秀范文5篇</span

★ 销售客服月工作总结范文5篇</span

★ 房地产上半年工作总结与计划</span[\_TAG\_h2]银行员工半年度工作总结 银行员工个人年度总结三

我在行领导的正确领导下，依靠全体同事的共同努力，以求真务实的工作作风，为我行的建设和发展，较好地完成了各项工作任务，在平凡的工作中取得了一定的成绩，现就\_\_年度我的主要工作做个简要总结。

一、努力学习政策，提高认识水平，为做好工作打基础。

1、本人能认真学习党的方针政策，特别是金融方面的法规和相关政策，努力提高执行政策的水平。平时利用一些业务时间学习有关的文件，报刊及书籍，同时能积极参加市行组织的有关法规政策培训，为做好金融工作打下了一定的基础。

2、本人能坚定共产主义信念，明确工作目标，作为一名股级干部能在工作中起带头作用，团结同志一起为我行的目标任务而努力工作。

二、合理安排收支预算，严格预算管理。

单位预算是我行完成各项工作任务，实现年初制订的各项目标的重要保证，也是单位财务工作的基本依据。因此，认真做好我行的收支预算具有十分重要的意义。为搞好这项工作，根据支行的发展实际，既要总结分析上年度预算费用执行情况，找出影响本期预算的各种因素，又要客观分析本年度国家有关政策对预算的影响，还要广泛征求部门意见，并多次向领导汇报，在现有条件下，在行总部允许范围内，挖掘潜力，本着“以收定支，量入为出，保证重点，兼顾一般”的原则，使预算更加切合实际，利于操作，发挥其在财务管理中的积极作用。在实际执行中，严格按照预算执行，不得随意调整预算，确因特殊情况，需经领导班子研究决定，充分发挥了资金的使用效益，确保了支行各项工作的顺利完成。

三、加强对固定资产和低值易耗品的管理。

固定资产是银行开展日常经营及其它活动的重要物质条件，其种类繁多，规格不一。在这一管理上，很多人长期不重视，存在着重钱轻物，重采购轻管理的思想。为加强这方面管理，我在平时的工作中，根据现行的财务制度对那些该记入固定资产而没办理固定资产入库手续的，及时进行固定资产登记，并定期与办公室进行核对，确保帐实相符。通过清查盘点能够及时发现和堵塞管理中的漏洞，妥善处理和解决管理中出现的各种问题，制定出相应的改进措施，确保了固定资产的安全和完整。

四、重视日常财务收支管理。

收支管理是一个单位财务管理工作的重中之重，加强收支管理，既是缓解资金供需矛盾，发展业务的需要，也是贯彻执行勤俭办一切事业方针的体现。为了加强这一管理，我们参照总行的有关规定，基本健全了各项财务制度，这样财务日常工作就可以做到有法可依，有章可循，实现管理的规范化、制度化。对一切开支严格按财务制度办理，通过认真落实执行，收效非常明显，在经费相当吃紧的形势下，既保证了业务发展等一系列正常业务活动和财务收支健康顺利地开展，又使各项收支的安排使用符合年初计划和财政政策的要求，极大地提高了费用的使用效益，达到了增收节支的目的。

五、定期举办业务培训，提高一线员工业务素质和能力。

针对我行发展中的新形势和出现的许多新情况，新问题，为了提高全体柜面人员的应对能力，经常性的组织员工进行技术练兵和各项业务培训，例如组织了真假身份证识别的培训，反假的钱专业知识的考核，月季卡常识的考试等，通过培训，提高了大家的业务素质和理论水平，增强了分析问题和解决问题的能力，受到了大家的欢迎，得到了领导的肯定，效果比较明显。

六、结合优质服务竞赛活动，大力提高服务质量和效率。

在优质竞赛活动中，以提高服务水平，提升企业形象为目标，紧紧围绕让客户更满意，让存款者更放心的竞赛主题，以落实社会服务承诺和岗位服务规范为重点，进一步加强职业道德建设，自我加压，积极参与竞赛。同时狠抓环境卫生，营造优质服务环境，竞赛期间又以迎接全国卫生城市检查为契机，全面清扫环境，并坚持每日一小扫，每周一大扫，以及环境卫生巡查制度，服务环境明显得到提高，并且得到了客户和总行突击检查组的好评。

七、认真做好年终决算工作。

年终决算是一项比较复杂和繁重的工作任务，主要是进行结清旧账，年终转账和记入新账，编制会计报表等。财务报表是反映单位财务状况和收支情况的书面文件，是行总部和单位领导了解情况，掌握政策，指导学校预算执行工作的重要资料，也是编制下年度学校财务收支计划的基础。所以我非常重视这项工作，放弃周末和元旦假期的休息时间，加班加点，认真细致地搞好年终决算和编制各种会计报表。同时针对报表又撰写出了较为详尽的财务分析报告，对一年来的收支活动进行分析和研究，做出正确的评价，通过分析，总结出管理中的经验，揭示出存在的问题，以便改进财务管理工作，提高管理水平，也为领导的决策提供依据。

总之，在\_\_年，我虽然做了一些工作，但这与支行领导的正确领导和同事们的艰苦奋斗是分不开的，展望20\_\_年，支行即将搬迁到\_\_地区，在新的一年里，我要总结经验教训，扬长避短，应对新情况，采取新措施，加大吸收存款的力度，改进内部管理方法，力争完成行总部和支行下达的各项个人目标任务，以勤奋务实、开拓进取的工作态度，为支行的建设和发展贡献力量。

**银行员工半年度工作总结 银行员工个人年度总结四**

时光飞逝，不知不觉间，忙碌的上半年已经结束。在此，我把自己上半年的各项工作做一个总结，努力改变那些还存在不足的地方，发扬优点，争取让自己的工作在以后做得更好。

一、在业务工作方面

由于我行的新系统上线，各项业务的集中与综合，我遵照上级行的指示，岗位从滞后复核变成了综合柜员。无论在哪个岗位工作，我都努力保持兢兢业业的工作态度和工作作风，以一名银行人的标准严格要求自己，要求自己严格遵守我行的各项规章制度，并且不断的提醒自己要在工作中认真认真再认真，严格按总行和支行制定的各项规章制度来进行操作，把合规放在第一位。

从事滞后复核的工作本身就是对一个人综合素质的考量与信赖，我也不辜负上级领导对自己的期望，不滥用自己的职权，兢兢业业，克己奉公，每天不厌其烦、仔仔细细地翻阅着每张张传票，看柜员办理的业务是不是合规，章子盖地是否盖到位，签名是不是写在了该写的地方，汇款、存款填票的要素是否齐全，坚决不让一个章子漏盖，不让一个签名漏签，不让传票的要素不全，不给不合规的业务授权。

虽然不在前台，但是我却是前台的有力支撑，为前台提供着各种后勤保障服务，想前台之所想，急前台之所急，有力地扫除了前台柜员的后顾之忧，省却了结账之后翻阅传票的麻烦，减轻了柜员的工作量，让他们有时间和精力办理更多的业务，创造更大的经济效益。在此期间，我认认真真地履行着我的职责，完成了行里交给我的每一项任务。

二、在服务接待方面

在从事综合柜员的日子里，虽然接近十几年没有从事前台服务，但我还是顺顺利利地完成了我的工作任务。作为前台操作人员，我深知其岗位的重要性，毕竟我直接面对的就是客户，我的形象就代表着\_\_银行的形象，只有我热情周到的服务才能赢得更多的客户，取得更大的效益。

在实际工作当中，我声音洪亮地与客户交流，规范自己的服务，耐心诚恳的解答客户的询问，及时、准确、快捷地为客户办理各项业务，并且根据不同的客户群体积极营销行里的各种理财产品和金融服务。同时，我还秉持“活到老学到老”的信念，利用业余时间积极参加行里的各项业务培训和活动，学习新业务、新知识，不断跟新自己的知识结构，使自己始终站在\_\_银行金融服务的第一线。

三、在安全和风险防范方面

我们是经营货币的特殊行业。我们的工作是直接和现金打交道，因而不可避免的存在着各种风险，尤其是接送库的时候，所以为了银行资金的安全运营，我时刻提醒自己要加强自身安全防范的意识，认真学习和履行上级行的关于安全及风险防范的文件，警钟长鸣，为客户提供便捷金融服务的同时，也一定不忘坚持规范操作，以防不安全事故的发生。

生活当中，我一直坚持着良好的作息习惯，按时上下班，积极带头打扫营业室的\'卫生。当然，我还一直保持着良好的人际关系，团结同事，关心同事，与同事和睦相处。同时，在大家忙碌工作的同时，也不忘为大带去欢笑，调剂的营业室的气氛，使大家以愉快轻松的心情处理着各种复杂的业务。

**银行员工半年度工作总结 银行员工个人年度总结五**

本人分管、协管的股室较多，工作范围广、任务重、责任大，由于本人正确理解上级的工作部署，坚定执行国家的金融方针政策，严格执行支行的规章制度，较好地履行了作为行政职务和作为专业技术职务的职责，发挥了领导管理和组织协调能力，充分调动广大员工的工作积极性，较好地完成了分管和协管股室全年的工作任务。以下是我的个人工作总结。

一、在思想方面

增强接受监督的意识，遵守民主集中制;依法行使权力，不滥用职权、玩忽职守;廉洁奉公;管好配偶、子女和身边工作人员，不允许他们利用本人的影响谋取私利;公道正派用人，不任人唯亲、营私舞弊;艰苦奋斗，不奢侈浪费、贪图享受;务实为民，不弄虚作假、与民争利。密切联系群众，努力实现、维护、发展人民群众的根本利益。

本人牢固树立正确的权力观、地位观、利益观，树立为人民服务的思想，把群众满意不满意、拥护不拥护、赞成不赞成作为工作的出发点和落脚点，努力为群众办实事、办好事在干部选拔任用工作中，坚持公开、平等、竞争、择优的原则，推动支行用人机制的改革，并逐步走向法治化的轨道。严格执行各项规章制度。本人以身作则，严格要求，坚持以制度用人，以制度管人，并引导、教育员工自觉执行支行各项规章制度，树立爱行如家、爱岗敬业的良好风尚。

二、在工作方面

本人工作思路清晰，计划性、前瞻性、前导性强;开拓进取，经常提出合理化建议并获采纳，完成较重的本职工作任务和领导交办的其他工作;讲究工作方法，效率较高;能按时或提前完成领导交办的工作，工作成绩比较突出，效果良好。

在外汇管理方面，本人在调查研究的基础上，分析了外贸公司增加较多，领用出口收汇核销单大幅度增长，出口额大，收汇额小，核销率较低，存在一定风险隐患的问题，提出了加强核销单管理，从源头上防范出口收汇核销风险的意见。采取区别对待、分类管理、有保有压的措施，加强核销单管理。并组织开展对部分外贸企业外汇需求情况的问卷调查，对辖区外汇指定银行提出了六条窗口指导意见。此外，还组织对部分私营企业运作情况的调查，分析其运作存在的问题，提出了加强私营外贸企业出口收汇核销管理的措施。从而，促进了外贸企业领单、出口、收汇、核销的良性循环。

三、在能力方面

熟悉和掌握国家的金融方针政策、金融法律法规，能较好地结合实际情况加以贯彻执行;较好地协调各方面的关系，充分调动员工的工作积极性，共同完成复杂的工作任务;有较强的文表达能力，写作水平较高，口头表达能力较强;文化知识水平较高，专业理论水平较强，具有本职工作所需的基本技能;能通过调研发现问题，总结经验，提出建议，具有独立处理和解决问题的能力;工作经验较丰富，知识面较宽。

四、在个人品性方面

本人事业心、责任心强，奋发进取，一心扑在工作上;工作认真，态度积极，雷厉风行，勇挑重担，敢于负责，不计较个人得失;工作勤勉，兢兢业业，任劳任怨;无故不迟到、不早退。一年来，本人基本无休工龄假，节假日较常值班和加班，坚持每个月底参加营业室的加班，协调有关工作，审核有关报表。

在将要到来的一年里，我不会有任何的松懈，我只会更加努力的工作，将自己的在过去一年的不足之处和优点之处认真总结，做出在新的一年中怎么样去工作的方法，才能更好的工作下去，我能够做好。

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！