# 银行部室员工述职报告范文如何写(5篇)

来源：网络 作者：前尘往事 更新时间：2025-03-31

*银行部室员工述职报告范文如何写一我今年二月份从xx分理处调到栖霞山支行从事客户经理工作，以前对资产业务接触比较少，并且各项业务变化比较多，这就需要我静下心来重新学习信贷业务知识，在我到岗理清思路后，我自觉加强各种金融产品的理论知识学习，提高...*

**银行部室员工述职报告范文如何写一**

我今年二月份从xx分理处调到栖霞山支行从事客户经理工作，以前对资产业务接触比较少，并且各项业务变化比较多，这就需要我静下心来重新学习信贷业务知识，在我到岗理清思路后，我自觉加强各种金融产品的理论知识学习，提高自己对我行金融产品的理解，并在较短时间内熟悉信贷业务，在领导和师傅们的帮助下，很快就上手了。我想只有自己对业务掌握透彻后才能更好的为客户提供服务。

作为一名客户经理，我深刻体会和感触到该岗位的.职责，客户经理是我行资产业务对公众服务的一张名片，是客户与我行联系的枢纽，怎样更好地服务好客户是我要学习和进步的地方，一方面要熟悉自己行里的业务产品，明白自己能够给客户带来什么，另一方面，要明白客户需求什么，尤其是后一方面，明白了客户的需求，才能去有的放矢的服务客户。

在加强业务学习的同时，我还积极认真学习政治理论，提高自身政治素质。作为一名中国民主建国会会员，我时时刻刻严格要求自己，作为参政党成员，积极参与建言献策，认真践行党的群众路线。

作为一名客户经理，我勤勤恳恳，任劳任怨。我的工作主要是银行资产业务，为单位创造效益的同时还要时刻把握业务风险，不能因为自己的疏忽给银行带来损失，这就要求我做事要细心，观察要仔细，调查要属实，报告要认真，分析要专业，在维护好存量客户的同时要努力挖掘新的客户，并以专业的业务处理能力来满足客户的需求，在优先获取营业利润的同时实现个人合规工作，保证信贷资金的安全。

对挖掘现有客户资源，客户好中选优，提高客户数量和质量，提升客户对我行更大的贡献度和忠诚度还有待加强。我还需要进一步克服年轻气躁，做到脚踏实地，提高工作主动性，多干少说，在实践中完善提高自己。

在新的一年，我将再接再厉，更加注重对新的规章、新的业务、新的知识的学习专研，改进工作方式方法，积极努力工作，增强服务意识，争取在各个方面取得进步，成为一名优秀客户经理。

**银行部室员工述职报告范文如何写二**

尊敬的xx行长：

经慎重考虑，我非常遗憾地向单位提出辞职。我带着复杂的心情写这封辞职信。由于您对我的能力的信任，使我得以加入xx银行，并且获得了许多的机遇和挑战。经过这些年在xx银行从事的xx工作，使我在xx领域学到了很多知识、积累了一定的经验。

我1965年1月出生于湖北，1980年参加高考，进入中等师范学校。1982年参加工作，开始在孝感的一所农村中学里当教师。在那里一干就是xx年。1992年，参加公开招聘，进xx银行，分配在xx行xx支行从事办公室文秘及法律顾问工作。一年后，被选派到新成立的xx行xx支行，先后担任支行办公室主任、存款科长、银行卡部主任、分理处主任等职。后来，因机构改革，xx行整体退出，我于xx年底返回xx。已经担任了7年股级干部的我，又开始到基层营业网点当储蓄员、信贷员。xx年，调xx行xx分行办公室工作，并明确为副科级秘书;xx年，调xx行xx分行办公室工作，通过竞聘担任秘书科副经理;xx年8月，到省分行网点建设办公室工作，任综合负责人。

我一直勤奋努力地工作，并获得过众多的荣誉。特别是在xx分行工作期间，每年的年度考核，我几乎都是优秀(只有xx年为良好)，连续四年被xx银行业协会授予通讯工作一等奖，多次被省分行评为优秀信息员。

在做好工作的同时，我一直坚持业余自学，努力提高自身素质。通过自修，先后获得汉语言文学、法学、国际金融等专业4个大学文凭，并被武汉大学授予法学学士学位。参加全国律师资格统考，取得了《中华人民共和国律师资格证书》。

在职场打拼中，因为自己坎坷的人生经历，使我错过了很多机会，也耽误了不少时间，如今年龄偏大，已经不能从事重要的工作岗位，更无升职的机会和空间，但自己又不愿意得过且过，浑浑噩噩地混下去，如果那样，只能成为xx行的累赘。思来想去，还是决定辞职，另谋生路。

此致

敬礼!

申请人：xxx

xxxx年xx月xx日

**银行部室员工述职报告范文如何写三**

200\_\_年上半年，我行办公室在市分行党委的正确领导和省分行办公室的具体指导下，认真履行办公室职能作用，较好地完成了行领导交办的各项任务，有力地促进了各项工作的开展。

一、加强信息服务，促进工作开展

(一)健全信息网络，拓宽信息渠道。为在全辖形成覆盖面广的信息网络，对各种各样的信息及时搜集、整理和反馈，及时准确地捕捉到最新的工作动态，掌握第一手资料，为领导正确决策提供参考。我们在总结去年经验的基础上，重点采取了四项措施：一是构建信息网络。专门成立了由市分行办公室主任负责、办公室文秘人员、各处(室)内勤人员、县支行主管办公室工作副行长和各部室业务骨干等83名同志组成的兼职信息员队伍，在全辖形成了左右联动、上下同步的信息网络。二是拓宽信息渠道。除利用文件等载体及时发现、采集和反馈信息外，市分行还自办内部资料《邢台农发行之窗》12期，共收到各种稿件567篇，采用323篇。同时，为使行领导和各处(室)及时了解省分行的工作动向，更好地把握领导意图，有针对性的组织开展各项工作，学习兄弟行的好做法、好经验，我们除坚持将省分行下发的《工作动态》及时发送到行领导和各处(室)外，还对各处(室)明确了《工作动态》的编写方法及有关规定，落实了收集、反馈责任。到6月底，反馈上报信息92条，被省分行《工作动态》采用57条。三是实行重点联系行制度。本着全面、先进、布局、规范的原则，将清河、平乡作为重点联系行，及时了解并掌握基层行最新动向以及干部职工关心的热点和难点问题，为行领导正确决策作好信息服务。四是加大考核力度。将市分行各处室及各行(部)信息反馈情况，实行按月在《邢台农发行之窗》公布，按季通报、年终考核、兑现奖惩。

(二)加强信息调研，促进信息交流。一是制定调研计划和明确调研任务。办公室根据不同时期的工作重点，按季拟出调研题目和信息采集要点，印发到各处(室)和各行部供参考，并抓好督促落实。二是聚焦热点问题，搞好信息反馈。今年我们紧紧抓住农发行在粮改关键时期，如何加强库存监管,如何弱化老粮销售风险，如何做好今年的夏粮收购资金供应工作等热点问题，进行重点调研。采集反馈的平乡支行加强库存监管，多措并举及时收回752万元高风险资金的做法，被《粮油市场报》、《河北农发行》、《河北经济日报》和《河北分行简报》转发;反馈的我行清收老粮挂账贷款本息工作的做法，被《河北分行简报》(第10期)转发。同时，还依托自办刊物《邢台农发行之窗》，发掘基层热点动态，加强信息传播，推广先进经验，有力地推动了各项工作的开展。

二、认真履行职能，当好参谋助手

(一)定期编印工作计划。一是每周一编印《市分行党委周工作安排》发送各处室，明确党委及每位成员在本周的工作重点及安排，提高了工作的透明度，促进了业务协调。二是每月初收集整理《工作计划表》。办公室督促各处(室)每个月召开全体会，由每个人汇报自己上月的工作完成情况和当月工作计划，定出全处的工作计划，并将工作计划的完成时间、标准要求落实到每个人头，使每个人都明白自己在什么时间，要完成什么工作，并对自己上个月工作任务的完成情况进行总结，从而使每个人的工作主动性和自觉性进一步增强，工作效率明显提高。在此基础上，每月6日前将工作计划表以处(室)为单位交办公室，由办公室汇总印发给市分行各位领导同志、各处室及各行部,以便于行领导和各行部了解掌握各处的工作安排，有利于对工作及时进行指导和部署。

(二)认真办会，从严办文。一是办会。上半年办公室共承办和协办系统性会议9次，电视电话会议3次，行务会23次，共35次。起草了领导讲话、经验材料等大量会议材料。全力做到会前周密安排，会上全面服务，会后组织反馈，不让任何一次会议因为我们工作的不到位而出现问题。二是办文。今年以来，办公室共起草、转发文件66份，每一份文件都依据精简高效的原则来确定其发文的必要性。同时，为了保证文件的质量，办公室层层把关，逐一对文件的行文、体例、格式进行审核，维护了公文的严肃性和规范性，为基层行起到了表率作用。

(三)推动制度建设。为促进全辖干部职工认真履行岗位职责，规范操作行为，进一步提高工作质量、效率和水平，实现各项工作的规范化管理,按照市分行党委的安排部署，在深入进行调研、广泛征求意见、反复进行修改的基础上，起草了《中国农业发展银行邢台分行履行岗位职责责任追究办法》，明确了各岗位人员在工作中应履行的岗位职责和应承担的工作任务.对凡因履行职责不到位，不能按质按量完成本岗工作的或因工作玩忽职守等，造成责任事故或经济损失的，都要视情节轻重予以罚款、降级降职、免职撤职(限期调离)、开除等经济处罚或行政处分。该办法的实施加大了对全员的责任约束力度，切实增强了全员认真履行职责、严格执行制度、规范操作行为的自觉性和主动性。

三、周密安排部署,抓好规范化建设

(一)以“学习、教育、整顿”活动为契机，提高全员规范化管理的责任意识和业务水平。在5-6月份全辖开展的“学习、教育、整顿”活动中，把学习规范化建设标准、强化责任意识、规范操作行为作为此次活动的主要内容。一是及时转发并组织全员学习省分行印发的《20\_\_年规范化建设意见》，进一步提高了大家对加强规范化建设极端重要性的认识。二是将总行的规范化管理标准以及省分行的指导意见和有关规定，编汇成册，印发到各行(部)，方便大家经常学习、及时对照、规范操作。同时，为增强学习效果，还采取分专业印发学习思考题、开办“集中学习教育整顿专栏”、召开座谈会、学习笔记展览、建立学习档案等灵活多样的学习方式，强化了学习效果。

(二)以加大检查帮扶力度为手段，努力实现规范化建设达标目标。一是增加检查指导次数。要求各行(部)行长每月至少对本行财务会计、计划信贷、综合管理三个方面的规范化管理情况抽查一次，及时对新发生的业务进行检查，发现和解决存在的问题，把隐患消除在平时。并于每月5日前将《规范化建设工作检查表》报市分行办公室，以便及时掌握各行的规范化建设进展情况、差距及下一步整改重点。同时，要求各处室只要到基层行，都要把规范化管理工作作为必查内容，在每月初的业务分析会上，都要汇报本处室所包线上的规范化建设情况、存在的问题及下一步拟采取的措施，加强了对管理比较薄弱的单位、存在问题较多的环节的监督检查。二是增强检查指导效果。统一设置《规范化建设工作检查、督办卡》，要求各处室每次到基层行检查指导工作时，都必须填写《规范化管理工作检查、督办卡》，提出发现的问题、纠改意见和纠改时限，由检查人和被检查单位主管行长双方签字，明确检查和纠改责任。对检查人在检查时未认真履行检查职责，致使检查流于形式的;或被检查单位未认真落实纠改责任，应纠改未纠改的，要追究有关人员的责任。三是层层明确责任。全辖每人每月拿出300元上划市分行，与本岗位的规范化建设工作直接挂钩。对经省分行考核验收(未达标行)或抽查(已达标行)不达标的单位，要根据不达标项目和原因，除扣除全部挂钩工资外，还要按照《中国农业发展银行邢台分行履行岗位职责责任追究办法》，进行严肃处理。四是对未达标行重点帮促。5月份，组织各处室负责人对任县等6个未达标单位进行了重点帮扶，对照标准，逐项逐条检查指导，对发现的问题现场提出纠改意见，下达《规范化建设检查、督办卡》。同时，还坚持输血造血并重的原则，先后组织骨干力量到差距较大的广宗、柏乡支行进行专项帮扶，逐项逐条对照标准，当场进行操作演示，当场进行讲解说明，促使该行人员在改正现有问题的同时，依照示范实地演练，进一步熟悉操作步骤及要求。

(三)以组织规范化建设“回头看”为重点，巩固现有成果，推动规范化建设整体工作水平的提高。在组织各行(部)进行“拉网式”全面自查的基础上，于5月17日至6月11日，对12个已达标行自去年7月1日以来的规范化建设情况进行了认真的“回头看”检查。为使这次“回头看”真正收到发现问题、堵塞漏洞、巩固成果、完善提高的效果，在人员抽调、检查方式、检查要求等方面进行了精心部署。一是在人员抽调上。检查组成员以市分行人员为主，在19人当中，由市分行1名主管副行长带队，8名处级干部，5名业务骨干和5名县支行部(室)主任。二是在检查方式上。为统一口径，19名同志共同组成一个检查组，逐县检查。其中又按专业分7个检查小组，每个小组都由市分行处长或主任负责。三是在检查要求上。对每个支行检查完毕当场打分，能当场纠改的立即纠改，不能当场纠改的，及时下达督办卡，限定纠改时间，由检查小组组长和被检查专业的主管行长认可签字，负责督办、落实纠改。这次检查共当场纠改了128个问题，下达《纠改督办卡》126份，提出问题256个。截止6月底，已纠改了233个问题，还有13个问题正在纠改之中。

四、加强自身建设，促进办公室整体工作规范化

(一)加强公文管理。认真执行《中国农业发展银行公文处理办法》和省分行制定的《实施细则》，严格按照公文办理程序，落实管理责任;认真坚持公文核稿“六把关”、公文印校“四审”、不合格公文退办、登记和通报制度，确保了公文内容合法、格式合规。

(二)实行县支行按月自查，市分行按季抽查，年终总评,并突出抓好重大节日的保密常规检查。

(三)加强档案管理。一是认真落实档案管理制度。在把档案管理工作纳入办公室整体工作量化考核的同时，把各行部执行档案管理制度情况作为办公室规范化建设的重要内容，进行重点考核。二是加强重点工作指导力度。针对基层行普遍存在档案分类和保管期限划分不准，归档内容过多等问题，采取了以指导基层行档案管理员学习有关档案管理文件为主，结合具体实例说明，进行现场示范的方法，有力地促进了基层行档案管理员业务操作技能的提高。

(四)加强印章管理。认真执行公章专人管理制度，建立和完善《印章使用登记表》和《印章交接(销毁)登记簿》，进一步落实了印章管理责任，保证了印章安全。

总结上半年的工作，虽然取得了一些成绩，但还存在一定差距。一是组织协调能力还不够强，有时安排工作不够周密细致，个别环节衔接不紧;二是平时忙于事务性工作比较多，深入基层调查研究比较少;三是在参谋方面，超前性、主动性还不够强。在今后的工作中，我们将进一步增强责任感，不断加强和改进办公室工作，紧紧围绕全行的中心工作，当好参谋，出好主意，抓好协调，搞好综合，为收购资金封闭管理上水平做出更大的贡献。

**银行部室员工述职报告范文如何写四**

目录

1)总则

2)资本

3)出资额转让及资本更改

4)董事会

5)经营管理机构

6)业务

7)银行分支和附属机构

8)技术训练

9)确立银行设施

10)利润

11)财务会计与审计

12)税务

13)保险

14)银行职员

15)审批及注册

16)合同有效期

17)终止与清算

18)不可抗力

19)保密及其他

20)调解和仲裁

21)合同文字

22)法定通讯地址

23)附加条款

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(以下简称甲方)、\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(以下简称乙方)、\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(以下简称丙方)合称中方和\_\_\_\_\_\_(以下简称丁方)，根据中华人民共和国的中外合资经营企业法(以下简称《合资法》)和经济特区外资银行、中外合资银行管理条例(以下简称《条例》)及其他有关法规，按照平等互利原则，通过友好协商，一致同意在中华人民共和国\_\_\_\_\_\_\_\_\_共同举办一家合资银行，为此，订立本合同书。

第一章 总则

第一条 订约四方

订约四方一致同意共同投资举办一家合资银行(以下简称银行)。

第二条 银行名称及地址

银行名称：

中文：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_银行

英文：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

银行地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

第三条 组织形式

银行为有限责任公司。订约四方对银行的责任以各自认缴的出资额为限。

第四条 银行宗旨

银行经营商业银行及投资银行的业务并提供咨询服务，为利用侨资和外资开辟新的渠道，介绍先进科学技术和先进管理经验，增进国际和国内信息交流，努力扩大国际经济和金融合作，为加速\_\_\_\_\_\_和经济特区的建设服务。

第五条 适用法律

银行经批准成立，是中华人民共和国的法人。本合同的订立和履行应适用中华人民共和国法律。银行的一切活动必须遵守中华人民共和国法律、法令和有关条例规定。银行的业务活动和合法权益受中华人民共和国法律的保护。银行接受中国人民银行和国家外汇管理局等有关机构的管理和监督。

第二章 资本

第六条 资本构成

银行的注册资本为\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元。

银行第一期的实收资本为\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元。订约四方出资的份额为：

甲方占百分之\_\_\_\_\_\_，出资\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元，以现金投资。

乙方占百分之\_\_\_\_\_\_，出资\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元，以现金投资。

丙方占百分之\_\_\_，出资\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元，以现金投资。

丁方占百分之\_\_\_\_\_\_，出资\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元。以下列方式提供投资：

(1)以现金\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元投资;

(2)丁方将其在附属机构的直接和间接的投资转给银行，作为对银行的投资。内包括\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

(3)\_\_\_\_\_\_和\_\_\_\_\_\_两公司的准备金(不包括坏帐准备金)与尚未分配的滚存利润。

以上(2)(3)两项合计共为\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元，应凭丁方聘请的在香港注册会计师验证的转入日期的资产负债表为依据，多还少补。

银行成立后，银行董事会应尽快派专门小组对\_\_\_\_\_\_和\_\_\_\_\_\_的原放款(银行成立时已有的放款)进行审查，对银行成立前该两公司的呆帐坏帐和银行成立后一年内发生的该两公司原放款的呆帐、坏帐均由\_\_\_\_\_\_协助清理并负责偿还该呆帐、坏帐引起的全部经济损失;对有坏帐风险的放款，专门小组在银行成立一年内提出意见，转由丁方负责处理。原放款凡经专门小组审查同意转期的，其经济责任由\_\_\_\_\_\_和\_\_\_\_\_\_自行负责。

订约四方同意将银行历年税后利润至少提取百分之\_\_\_\_\_\_，经董事会决定后拨作准备金(本合同第廿五条有进一步规定)，并经董事会龆砂炊┰妓姆缴鲜龀鲎时壤痈孟钭急附鹬刑崛。制谠黾映鲎识钪羅\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元。

第七条 资本提供

订约四方需在银行成立后(银行的成立日期为银行营业执照的签发日期)三十天内交足出资额，以现金投资部分应全数存入银行。丁方提供的股票等，如因技术原因，在银行成立后三十天内未能办妥转入银行手续时，经董事长及副董事长联合决定，可以允许再延长三十天。任何一方所应出资的现金，如逾期未交或未交足，应按当天中国银行公布的短期放款利率支付未交部分的迟延利息。

第八条 出资凭证

订约四方缴付出资额后，应由中国注册的会计师验证，出具验资报告后，由银行据以发给经董事长及副董事长签署的出资证明书。出资证明书载明下列事项：银行名称，银行成立的年

、月、日，订约四方名称及其出资金额，出资的年、月、日以及发给出资证明书的年、月、日。当按照本合同第六条增加出资额后，银行将增发出资证明书。

第三章 出资额转让及资本更改

第九条 出资额转让

订约一方如向第三者出售、转让、抵押其部分或全部出资额须经订约其他三方同意，并经审批机构核准。订约一方转让其部分或全部出资额时，应先以书面通知其他三方说明承让人名称及转让条件，订约其他三方有优先购买权。且其转让条件应与向第三者转让的条件相同。如订约其他三方无意买入，出让的订约一方可按照上述通知书的转让条件，向指定第三者进行转让。违反上述规定的，其转让无效。

第十条 注册资本更改

如注册资本需要变更时，应在指定时间内向审批机构申请批准，并向中华人民共和国工商行政管理部门办理变更登记手续。

第四章 董事会

第十一条 董事会组成

订约四方同意在银行成立时组成董事会，董事会由十人组成。中方五人，丁方五人，由中方和丁方各自委派。董事长由中方委派，副董事长两人由中方和丁方各委派一人。董事长、副董事长、董事任期三年，可以连任。

第十二条 董事会权力

董事会是银行的最高权力机构，讨论决定银行的一切重大问题。其具体职权范围在银行章程中规定。

第十三条 董事会议事规则

董事会会议应根据平等互利、友好协商及互相谅解的原则进行，对有关订约四方权益的下列重大问题，均应由出席董事会会议的董事投票表决，一致通过，方可作出决议。

1.银行章程的修改。

2.批准上一年度的年报，审核损益表及资产负债表。

3.超过董事会规定的任何信贷额。

4.超过董事会规定的任何购买或出售银行固定资产额。

5.银行政策、目标的修改。

6.其他人拟投资于银行，银行拟投资于其他人。

7.银行拟与其他人进行合并。

8.订约任何一方拟在银行增资或出售、转让、抵押其在银行部分或全部出资额。

9.年度业务计划的重大修改。

10.从银行利润中按比例提取准备金、职工奖励和福利基金。

11.银行每年分配给订约四方的红利。

12.银行与工会间的劳工合约及职员总人数的制订。

13.银行清算及合同终止。

副总经理以上高级职员的聘请和解聘等其他事项可由出席董事会会议的董事或其授权代理人以过半数通过作出决议。

第十四条 董事会召开

董事会每年至少召开会议一次。在订约任何一方请求下，董事长可召开董事会特别会议。董事会会议在设于\_\_\_\_\_\_的总行召开，或在会议通知书内指定的其他地点召开。

第十五条 常务董事会组成

董事会设常务董事会，由中方和丁方各委派两名董事组成，在董事会休会期间，除第十三条第1、7、8和13项外可由常务董事会代行董事会职权。由董事长或其委托的一位常务董事召集常务董事会会议。常务董事会的决议不得与董事会决议相抵触。

第五章 经营管理机构

第十六条 银行行政管理体制

银行的行政管理，实行董事会领导下的总裁、总经理负责制。

第十七条 总裁、执行副总裁

银行设总裁一人，执行副总裁一人，是银行的主要行政负责人。贯彻执行董事会和常务董事会的各项决议，负责协调、监督银行及其各分支和附属机构的业务活动，研究国际金融市场信息，开拓银行业务。总裁、执行副总裁由丁方和中方推荐，由董事会聘请和解聘。任期均为三年，可以连任。

第十八条 总经理、副总经理

银行设总经理一人，副总经理若干人，协助总经理工作。总经理、副总理由中方和丁方推荐，由董事会聘请和解聘。总经理、副总经理执行董事会会议的各项决议，负责向董事会和总裁、执行副总裁报告，并组织领导银行在国内办理的日常业务工作。根据上述任务，总经理有权处理下列事务：

1.代表银行对外接洽业务。

2.谈判及签署文件。

3.委托及解雇非董事会委托的职员，并决定其报酬和福利。

4.起草银行业务条例报经董事会审查批准后贯彻执行。

5.起草年度业务计划及董事会要求的其他计划，将上述计划报经董事会审批后监督该计划的贯彻执行。

6.向董事会报告银行业务进度，提出银行行政管理及业务改进的建议。

7.向董事会报告银行职工人数，薪给等级及提升标准和制度。

8.提高银行职员业务及管理水平，制订银行职员训练计划，监督由董事会批准的训练计划的执行。

9.运用董事会授予的其他职责和权力。

第六章 业务

第十九条 业务范围

银行经营下列业务：

(一)本、外币放款和本、外币票据贴现;

(二)本、外币投资业务;

(三)外币和外币票据兑换;

(四)股票、证券的买卖和发行;

(五)资信调查和咨询服务;

(六)信托、

保管箱业务;

(七)本、外币担保业务;

(八)出口贸易结算和押汇;

(九)国外和香港、澳门地区汇入汇款和外汇托收;

(十)侨资企业、外资企业、中外合资企业和中外合作企业的汇出汇款及进口贸易结算和押汇;

(十一)办理国外、香港、澳门地区的外汇存款和外汇放款;

(十二)侨资企业、外资企业、中外合资企业和中外合作企业的本、外币存款和透支，外国人、华侨和港澳同胞的本、外币存款和透支;

(十三)其他经申请批准的业务。

第七章 银行分支和附属机构

第二十条 分支和附属机构的成立

银行根据业务发展的需，经有关审批机构批准，可在国内外设立分支机构和附属机构。

银行同其分支机构和附属机构之间可以相互调剂使用资金。

第二十一条 现有附属机构

现有\_\_\_\_\_\_和\_\_\_\_\_\_成为银行在\_\_\_\_\_\_的子公司，\_\_\_\_\_\_改名为\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。该两子公司分别在\_\_\_\_\_\_注册为有限责任公司，根据当地的法律分别成立董事会，由中方和丁方各自委派相等人数的董事组成;各设总经理一人，副总经理若干人，由丁方和中方推荐，由各董事会聘请和解聘。总经理、副总经理负责向董事会和银行的总裁、执行副总裁报告。

银行对上述两子公司是投资控股关系，该两子公司各自实行独立经济核算，其盈利扣除上交税收和提留准备金后，所余纯利应交给银行;如发生亏损，则分别由其在实收资本的有限责任范围内自行处理。

第八章 技术训练

第二十二条 技术训练

银行将调派\_\_\_\_\_\_和\_\_\_\_\_\_的经理级职员协助银行开展业务并为银行引进先进管理技术和培训职工。

银行行政及财务高级职员将安排在\_\_\_\_\_\_和\_\_\_\_\_\_的训练中心或派往其他地方进行训练。

关于上述人事训练的安排将由银行董事会视银行业务发展需要及\_\_\_\_\_\_和\_\_\_\_\_\_的条件而作出适当的决定。

第九章 确立银行设施

第二十三条 银行设施

为了顺利执行董事会订定的业务方针，逐步提高银行本身服务效率，为客户提供具有国际水平的银行及咨询服务，订约四方应协助银行安排需用的楼宇设备及提供其他便利。

第十章 利润

第二十四条 利润分配

订约四方按各自提供的出资比例分享银行利润，分担银行的风险及亏损。

第二十五条 准备金、职工奖励及福利基金

银行每年获得的利润，按照中华人民共和国的有关法令缴交税款后，经董事会决定将税后利润至少提取百分之\_\_\_\_\_\_拨作准备金，并按董事会决定另行提取一定比例的职工奖励及福利基金。其利润余额如董事会决定进行分配，应按订约四方前一年会计年度终结时的投资比例进行分配。所提取的准备金可按照第六条规定再行投资于银行，而增加出资额。

第二十六条 利润汇出

银行所有红利按订约四方的投资比例进行分红，由银行分别汇给订约四方的帐户。

当利润分配给丁方时，银行将丁方名下分配到红利用\_\_\_\_\_\_币在交税款后电汇给丁方指定银行及帐户。

第十一章 财务会计与审计

第二十七条 财务会议制度

银行内部会计制度及固定资产折旧率按照中华人民共和国有关法律和财务会计制度的规定，结合银行的具体情况加以制订，并报当地财政部门和税务机关备案。银行采用国际通用的权责发生制和借贷记帐法记帐。银行一切凭证、帐簿、报表必须用中文书写，必要时可用英文书写。

第二十八条 货币单位

银行记帐本位币为\_\_\_币，除编制\_\_\_币的会计报表外，还应另编折合人民币的会计报表。人民币与\_\_\_币之间的兑换率应按国家外汇管理局公布的当日牌价(买卖中间价)折算。

第二十九条 审计与报表

银行的帐目将随时公开以供订约四方及内部会计师查阅。银行将对订约四方提供未经审核的每月财务报表。会计帐册年报经订约四方同意，可在中国注册的一家独立会计师事务所审核及证明。银行将免费向订约四方提交每月财务报表及会计年报，包括经审核的年度损益报表及资产负债表。

第三十条 银行审计师

董事会聘请在中国注册的一家独立会计师事务所担任银行审计师，依法审核银行一切财务收支及会计帐目，并向董事会提出报告。

第三十一条 会计年度

银行会计年度采用日历年制，自公历每年一月一日起至十二月三十一日止为一个会计年度。

第十二章 税务

第三十二条 税款

银行应按照中华人民共和国有关法律的规定，缴纳各种税款。任何免税或减税亦按照有关法令、条例的规定进行。

第三十三条 进口物资、设备

银行进口本身需用的一切物资、设备、装饰用品等按中华人民共和国法律规定免交进口关税和工商统一税。

第三十四条 减税、免税及退税

银行将努力争取享受经济特区的免税或减税优惠待遇。中方将协助

银行在适用法律许可下，向有关当局申请减免税或办理退税手续。

第十三章 保险

第三十五条 保险及付款

银行在中华人民共和国境内一切保险，应向中华人民共和国的人民保险公司或经董事会批准的其他具有资格的保险公司投保。银行在中华人民共和国境外的一切保险应向具有资格的并经董事会批准的保险公司投保。至于银行所有在中华人民共和国境外的附属机构的一切保险投保事宜，则由各附属机构的董事会各自批准。付给人民保险公司或由人民保险公司偿付款项将按有关保险合约条件以人民币或外币结付。

第十四章 银行职员

第三十六条 银行职员雇佣

银行职员的招收、招聘、辞退、辞职、工资、福利、奖惩、劳动保险、劳动保护、劳动纪律等事宜，按照《中外合资经营企业劳动管理规定》及有关劳动管理规定办理。

第十五章 审批及注册

第三十七条 审批、生效日期

银行合同、章程及其他文件由订约四方签署后，经丁方的股东大会和中方各董事会通过，按照《条例》规定的报批手续，向审批机构申请批准。

本合同经中华人民共和国审批机构批准，发出批准证书后方能生效，批准日期为合同生效日期。合同生效后，对订约四方均发生法律约束。

第三十八条 注册、成立日期

订约四方收到审批机构发给批准证书后一个月内向中华人民共和国工商行政管理部门办理银行登记手续及领取营业执照，银行的营业执照签发日期为银行的成立日期。

第十六章 合同有效期

第三十九条 合同有效期

合同有效期将为永久性的，除非遇到第四十条规定的情况而告终止。

第十七章 终止与清算

第四十条 终止

当发生下列任何一种情况时，合同可告终止：

(一)银行发生严重亏损无力继续经营。

(二)订约任何一方不能履行合同规定义务，致使银行无法继续经营。

(三)因第四十二条不可抗力影响，遭受严重损失，银行无法继续经营。

(四)银行未达到其经营目的，同时又无发展前途。

订约任何一方由于上述情况请求合同终止时，董事会将召开特别会议考虑结束事宜，如获得一致通过，银行将向中华人民共和国审批机关申请解散。

第四十一条 清算

当合同终止时，董事会将负责银行清算事宜。在清算事项未完成前，董事会不能解散。按《合资法》和《条例》清理帐目及划分资产。董事会将提出清算原则和手续，并任命一个清算委员会。清算委员会应向董事会报告工作情况。按照一般原则，清算过程将包括收回银行债权，支付银行债务及按照订约每一方投资比例拨还其名下投资及划分剩余资产。清算委员会的报告经董事会批准，董事会将报告原审批机构，并向原登记管理机构办理注销登记手续，缴销营业执照。

第十八章 不可抗力

第四十二条 不可抗力

不可抗力系指下列情况：战争、火灾、水灾、地震、暴风雨、海啸，以及其他不可抗力事项。

若订约某一方由于不可抗力而阻止其按合同规定执行某职责时，应尽速备同有关不可抗力证据向其他三方报告。受不可抗力影响的订约一方应采取适当的措施减轻或免除不可抗力带来的影响，并在最短时间内恢复执行其受不可抗力影响的职责。

第十九章 保密及其他

第四十三条 保密

有关银行的业务资料，技术记录、财务情况均不可向外界泄漏(订约四方需向政府有关机关呈交的报告除外)，除非该资料先前已向公众公开。

第四十四条 中方和丁方相互协助

为了履行本合同，中方在港澳地区和中国境外遇有需要丁方协助事项，丁方将予以协助。丁方为获得政府法令规定所需要的各项执照、许可证、签证和认可书等，中方将予以协助;丁方为获得中国有关法令规定享有的各项利益，中方亦将予以协助。

第二十章 调解和仲裁

第四十五条 董事会内部调解

订约四方如发生任何争议时，该争议事件应先通过董事会本着友好合作、互相谅解的精神协商解决。

第四十六条 仲裁

订约各方如在解释或履行银行合同、章程中发生争议，应尽量通过友好协商解决，如经过协商无效，则提请中国国际贸易促进委员会对外经济贸易仲裁委员会调解或仲裁，按该会的程序规则进行。

如交该仲裁委员会后三十天内尚未获得解决，则订约任何一方可将争议事件提交\_\_\_\_\_\_仲裁处按照联合国一九七六年国际贸易法或以后条例作出裁判。上述裁判处将包括三位仲裁人，中方将任命一位仲裁人，丁方亦将任命一位仲裁人，然后再由上述被任命的两位仲裁人，联合任命一位仲裁人，如中方或丁方不在第一任命后六十天内任命其仲裁人或如上述两位已被任命的仲裁人不在被任命后六十天内联合任命另一位仲裁人，有关仲裁人的任命将由\_\_\_\_\_\_裁判处作出。仲裁人将考虑四方订约人在合同中的意向，亦可用国际上接纳的一般法则，作出裁决。裁判过程将用中英文作为正式文字。所有听证资料，索赔或辩扩供述和仲裁、裁判及

有关理由等，将以中英文书写。

本条规定下的仲裁裁决将为量后的裁决，对订约四方均具有法律约束力。

在解决争议期间，除争议事项外，银行订约各方应继续履行银行合同、章程所规定的其他各项条款。

第二十一章 合同文字

第四十七条 合同文字

合同用中英文书写。各中英文本具有同等效力。

第四十八条 通知书

订约四方书信往来，董事会通知书与文件，财务会计通知书与报告等应按订约四方在第四十九条列明的法定地址以挂号航邮、电报或电传投递。如某方地址更改时，就用书面通知其他三方。

第二十二章 法定通讯地址

第四十九条 法定地址

订约四方法定地址如下：

甲方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

乙方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

丙方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

丁方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

第二十三章 附加条款

第五十条 修改

合同的任何修改须经董事会决定后，呈交审批机关批准，方为有效。

第五十一条 前写合约及照会

本合同经审批机构批准正式生效后，订约四方所有的前口头和书面的协议或照会等，如与本合同相抵触时，以本合同为准。

甲方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

乙方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

丙方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

丁方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

年月日

**银行部室员工述职报告范文如何写五**

今年以来，在分行各项指示的正确引导下，我支行全体员工精诚合作，取得了不错的成绩，顺利完成了分行下达的各项任务。

1、储蓄存款业务指标增势明显。截止x月x日，我网点存款总额为x万元，较年初新增x万元，完成市分行下达人民币存款年度计划的x%。其中个人储蓄存款余额达到x万元，比年初新增x万元，完成市分行下达年度计划的x%。;对公存款余额达到x万元(不含理财产品)，比年初新新增x万元，完成市分行下达年度计划的x%.

2、中间业务收入x万元，完成年度计划的x%

3、一季度销售黄金xg，营销理财产品x万元。

4、一季度新增优质个人客户x户，新增对公客户x户，新增企业网银x户。

今年以来，我支行通过认真分析当前经济形势、网点周边情况，结合自身实际，通过优质的服务、诚信的态度、以及想客户之所想，急客户之所急的换位思考方式，加强了对客户资源的维系和拓展。有效保证了网点第一季度负债业务的稳步发展，中间业务也获得良好开端。几项指标均在分行名列前茅。

具体做法：

1、做好客户营销工作。首先，我们网点积极维系存量客户，深入挖掘现有客户价值，对现有优质客户进行全面筛选、梳理。很据客户规模、客户特点、客户需求对客户进行分类管理。在对客户营销、推介理财产品时做到更有针对性，从而增强了客户对我行服务的认同度和信任感。其次，全行员工在工作中时刻保持职业敏锐，主动出击，积极发现、主动推荐一切潜力客户。

2、做好客户分流工作。由于业务的不断发展、柜台服务压力越来越大，中小客户日益增加，现有柜台服务难以满足客户需求。今年以来，我网点除大堂工作人员在第一时间严格做好客户分流以外，高、低柜柜员也积极引导客户开通并使用自助银行设备。这一做法，不仅有效缓解了柜台压力，提高了服务质量，同时也带动了中间业务收入的提高。

3、做好员工培训工作。首先，经常对员工进行思想行为、和职业道德方面的再教育，切实提高员工的爱岗敬业精神。其次，认真组织员工学习相关政策指令，让员工及时领会上级行的政策导向，并明确员工工作重点、要点，引导员工将有限的人力投入到最能为农业银行创造价值的工作中。

4、做好安全经营工作。一方面，牢固树立\"安全就是效益\"的意识，以预防和惩治案件为着力点，深入开展规章制度教育和警示教育活动;另一方面，在工作中不断总结经验教训，逐步建立健全健全案防体系，不断加强内控基础管理工作，实现了安全、稳健运营。

总的来讲，我支行充分调动员工积极性，抓住市场需求，拓展新业务领域，在第一季度取得了实效性发展。

1、对公存款在第一季度下滑明显，比年初下降x万元，下降原因：x月末\"某某单位\"划走x万元款，网点对公存款对大客户的依耐性过强，需要进一步维护扩展优质对公客户。

2、业务发展不平衡，产品营销意识和营销能力有待进一步提高，中间业务发展缓慢。

3、面对某某银行的进驻，员工危机意识不够强、观念未能完成转变。

4、网点人手紧张，员工事假病假期间，网点运转困难，不能及时高效满足客户的金融服务需求。四、二季度的工作重点：巩固已取得成绩，做好以下工作：

1、抓好队伍建设，进一步增强员工的组织归属感和职业使命感。

2、进一步加大对公存款工作力度，在扩展优质对公客户的同时加大产品营销力度，为完成全年对公任务打好基础。

3、进一步强化内部管理，加强内控防范工作，落实安全制度，保障各项工作的健康合规运行。

4、作为网点主任，我将抽出更多的时间在网点指导工作，在大堂服务客户，以身作则，全面贯彻网点转型重要思想。

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！