# 如何写银行柜员个人工作述职报告范本(4篇)

来源：网络 作者：空山新雨 更新时间：2025-04-19

*如何写银行柜员个人工作述职报告范本一您好!很抱歉要占用您一点宝贵的时间审批我的辞职申请书。我带着复杂的心情写这封辞职报告。由于您对我的能力的信任，使我得以加入xx银行，并且在短短的两年间获得了许多的机遇和挑战。虽然我只是柜员，但是经过这两年...*

**如何写银行柜员个人工作述职报告范本一**

您好!很抱歉要占用您一点宝贵的时间审批我的辞职申请书。

我带着复杂的心情写这封辞职报告。由于您对我的能力的信任，使我得以加入xx银行，并且在短短的两年间获得了许多的机遇和挑战。虽然我只是柜员，但是经过这两年在xx银行的工作，还是让我学会了很多知识、积累了一定的经验。对此我深怀感激!

由于原因，我不得提出申请，并希望能与今年x月xx日正式离职。

对于由此为xx银行造成的不便，我深感抱歉。在我离开之前我会做好交接工作，但同时也希望领导能体恤我的个人实际，对我的申请予以考虑并批准为盼。

此致

敬礼!

申请人：

x年xx月xx日

**如何写银行柜员个人工作述职报告范本二**

时间飞逝，光阴如梭。在忙碌而充实的工作中我们度过了意义非凡的20xx年。回顾一年的所有工作令人欣喜。在支行各级领导的带领和分理处主任的指导及同事间共同努力下，我们积极学习业务知识，增加各项业务技能水平，认真履行工作职责，时刻谨记内控制度，圆满完成了全年各项工作指标，在思想觉悟、业务素质、操作技能、优质服务等方面都有了较好提高。现将一年的工作情况总结如下：

一、主要工作内容及职责

本人于20xx年6月入职，从事综合柜员一职。平日工作主要有柜面对私业务、对公业务、代发工资、反洗钱信息补录等。看似简单的操作，却需要平日多积累多学习操作流程，日益更新，专注、仔细、耐心对待每一笔业务的发生与审核，尤其是对公业务。一个月的支票处理量相对较大，为了减少退票率，也为了提高自己处理对公业务水平，我坚持对每一张票据各个要素进行认真审核，高标准严格要求自己及客户填写规范。伴随着每笔业务发生的同时，也将内部控制制度铭记于心，七步服务流程做到大方得体，将各项政策落到实处。

二、我的收获与成长

我很庆幸自己能够加入农商行，成为其中的一员，工作近一年的时间里，我的价值观和人生观都有个较大的改变，她让我相信人生一切皆有可能，只要自己肯努力创造。当然也只有能为企业做出奉献，才能实现自己的价值。首先，在一个工作团体里，大家要团结一致，互助进取，因为团结是取得互利共赢的前提;其次，做好自己的本职工作是基本要求，作为一个柜员应该懂得自己该做什么，什么不能做，有主见有胆识;另外，客户是我们发展的主体，服务好客户是我们的职责，研究客户，通过对客户的研究从而达到了解客户的业务需求，力争使每一位客户满意，通过自身的努力来维护好每一位客户;当然，通过对业务的熟悉和对企业内部控制的了解之后，能为企业的一些潜在的漏洞或发展提出建设性的意见是我们份内之事，也是为企业能做的较好的贡献。

在市场竞争日趋激烈的今天，在具有热情的服务态度，娴熟的业务能力的同时，还必须要不断的学习，提高自己各方面的能力水平，才能向客户提供更高效率、更优质的服务。我行举办的各类培训和技能考核为我尽快提高业务技能提供了有力的保障。我始终积极参加各类培训，坚持认真听课，结合平时学习的规章制度和法律法规，努力提高着自己的业务能力水平。通过一段时间的工作，我深刻体会到银行是一个高风险的行业，办理每一笔业务都要注意到每一个小细节和要素，它可以是一个复核、一个签章、一个客签名、一个手印、一个登记、一个交易码。一笔业务可能涉及到很多个细节问题，如果因为粗心大意，不用心想，漏掉一个没有做到，都有可能存在风险，就比如放贷款。细节不是儿戏，需要我们严肃对待。严格把守每一个关口，是对我行风险的控制，更是对自己的负责。

三、存在的不足和努力方向

回顾20xx年的工作，虽然各项工作都能比较顺利的开展，但深知自身依然存在不足，需要进一步改善。其一，学习力度不够。以信息技术为基础的新经济时代，新情况新问题层出不穷，新知识新科学不断问世，面对严峻的挑战，加快学习的步伐迫在眉睫，不容迟缓。我始终相信机会是留给有准备的人，所以，在工作之余，我还在为考取基金销售资格、中级会计职称等证书做准备。其二，个人情绪控制不佳。针对以上问题，今后的努力方向是：其一，加强理论学习，进一步提高自身素质;其二，转变工作作风，努力克服自己的消极情绪，用饱满的工作状态，提高工作质量和效率，积极配合领导和同事们把工作做得更好。

四、新一年的展望

屈原有句名言：“路漫漫其修远兮，吾将上下而求索”。在金融业的道路还很漫长，我坚信源于我对金融事业的热爱和所学的专业知识，将个人理想与企业的发展紧密结合，充分发挥自己的工作积极性、创造性和主动性，我终会实现自己的人身价值，与我们重庆农商行共同走向更好的明天。

**如何写银行柜员个人工作述职报告范本三**

20\_\_\_\_年，是总行规范管理深化年。在行领导的正确领导下，我与稽核部一班人一道，紧密围绕全行工作中心，严格按总分行和市行领导关于加强内部控制的有关指示精神开展工作，以防范风险、堵塞漏洞、提高管理水平为落脚点，稳步开展稽核检查工作。年度内累计完成各项稽核检查21项，其中常规稽核8项，内控综

合评价7项，离任稽核5项，专项稽核1项;稽核报告累计提出问题和整改要求各111个，针对被检查单位管理相对薄弱方面提出稽核建议43条;全年完成稽核工作量达267日。

一、不负行领导希望，全身心投入稽核工作

自20\_年稽核部成立以来，今年，我行新领导班子对稽核工作给予了超过以往任何一年的高度重视。从行领导组织分工一把手亲自主抓稽核工作，增加专职稽核人员配备，到修订中层干部年终考评办法，明确稽核部不列入考评范围，再到委以稽核部以重任，将稽核部作为\_\_\_\_支行规范管理深化年和窗口单位规范化服务达标、\_\_\_\_支行内控工作等牵头单位，并将内控委员会办公室设于稽核部，多方面给予了稽核人员充分的独立性，确保稽核人员全身心投入工作并获取较高工作质量。

在今年的稽核检查过程中，主管行领导多次亲临一线，组织部署稽核工作，参加与被稽核单位意见交流，组织落实各级稽核整改方案，并将稽核部收集整理的稽核情况和建议列入内控工作会议发言内容，作重点强调等等，主管行领导对稽核工作的高度重视，使我们感到没有理由不将全身心投入到工作之中，没有理由不将工作干好;各营业单位也普遍提升了对稽核检查的认识程度，能够认真对待并积极配合稽核工作，对稽核提出的问题能够及时整改、落实到位，并普遍表示愿意接受稽核部经常性的检查。

二、认真学习、深刻领会、提高稽核工作的实效

为贴近全行工作重心，年度内每逢总行内控管理相关文件下发，我都先行一步，认真学习和领会，并结合我行实际组织部内人员对重点内容和网点相对薄弱方面进行学习和讨论，讲解有关业务环节的检查方法，引导部门其他人员把握重点、明确方向，进而达到提高现场稽核工作效率的效果。如，20\_\_\_\_年2月份，总行下发了《银行主要风险环节及防范措施》后，经逐条学习、对照和讨论，我们在进入现场之前，便有真对性的准备了调阅资料并拟定了调阅清单，对营业网点普遍存在的银企对帐、系统内往来资金对帐、各级行领导授信签批印模管理等方面存在的问题，及时进行揭示和正确引导，并对其提出明确整改要求，同时引申提出对未达帐项换人勾挑核对、以及按央行新颁布的结算账户管理办法强化账户真实性检查等稽核建议，为确保银企资金核算安全作出了我们的努力。

三、努力打造专业队伍，营造良好工作氛围

为提高稽核人员的政策、业务水平，我部多次与沈阳市审计局联系，使我行专、兼职稽核员19人全部参加了由沈阳市审计局举办的内审人员脱产专业培训班，对内部审计相关法律法规，以及内部审计实务标准等内容进行了系统学习，并全员通过了考核，获得了国家内部审计协会颁发的岗位资格证书，使我行内审人员的专业化水平得到了普遍提高。

随着部门人员和工作量的双重增加，在20\_\_\_\_年度工作开展过程中，为使大家在一个和谐的工作环境下充分展示和发挥个人业务专长，在今年的稽核检查过程中，我们充分利用现场稽核和撰写稽核报告的时间，有针对性的结合实际学习总行新编制度汇编有关内容，并在内部就有关问题进行讨论和意见交流，努力营造内部较为浓烈的学习和业务研讨氛围，新员工短时间内熟悉情况并进入角色，老员工吸取并补充新员工的专业优势，部门全员相互弥补专业缺陷，岗位技能得到均衡提升，在内部形成了互帮互学、共同提高、自然和谐的良好局面。

四、探寻新思路，推动三级防线的整体联动

今年，我们在做好规范管理深化年活动牵头组织工作的同时，根据总行《银行主要风险环节及防范措施》、《20\_\_\_\_年内控综合评价实施办法》的要求，把信贷业务和财会业务等方面的各风险环节作为切入点，结合相关的金融政策、金融法规、业务操作规程及各项管理制度，采取抽查方式对各城区支行和有关部室进行了常规稽核和内控综合评价;对部分工作岗位变动人员进行了离任稽核。

鉴于稽核部处于内控监管第三道防线，而且又主要采取抽查的检查方式，因此，为确保稽核工作收到实效，有效行使稽核人员的岗位职责，我们在日常实施的稽核检查工作中，一方面在年初围绕上级行的年度稽核工作部署，紧密结合\_\_\_\_支行的实际情况，周密制定本部的稽核工作实施方案，并于每次进入现场之前，紧紧抓住风险点，有计划的拟定稽核资料调阅清单，尽可能的使检查业务。

**如何写银行柜员个人工作述职报告范本四**

根据总行关于管理培训生实习工作的统筹安排，从\*月24日开始，我在\*\*支行进行了为期十天的实习。实习期间，在支行领导和指导老师的悉心帮助和指导下，我对银行柜员岗位的主要工作内容、工作流程及工作职责有了一个较为系统和全面的认识，现就本次实习做出以下总结。

一、 基本情况

此次实习的目的在于通过实地的观摩和学习，熟悉银行营业部的各项规章制度，了解柜面业务的操作流程和处理要点，学习相关业务技能，为后续的会计培训和实习工作打下坚实的基础。我们一批学员于6月24日正式开始柜员岗位的实习。我和其他两位同学被分到了\*\*路支行进行实习。我们严格遵守各项规章制度，积极主动投入到实习工作中，在指导老师“一对一”的带教下，主要学习柜员岗位各项业务的办理流程和处理要点。此前，我对银行工作的了解比较有限，既没有相关的专业背景，也没有相应的实习经历。通过实习，我个人不仅增长了业务知识和专业技能，而且从思想认识上做好了从应届毕业生转变为职场人、投身银行工作的心理准备。

二、 实习过程

在十天的时间内，实习主要围绕着熟悉综合柜员岗位的工作内容展开。具体而言，整个实习过程包括以下几个方面：

1、熟悉综合柜面操作系统，了解柜员一日工作的内容及流程。综合柜面系统主要分为集中作业管理、公共类交易、负债类交易、资产类交易、支付类交易、银行卡、中间业务、联网核查等几个大的模块，每个模块下又包括两级菜单。实习之初，指导老师为我详

细讲解了各个业务模块的划分，以及所涉及的具体业务内容。同时，通过现场观摩，我对柜员一天的工作内容和流程有了较全面的认识，从早上的接款车、签到、尾箱确认、领款、业务办理，到下班前的查库、扎账。柜员一天的工作充实紧凑，工作强度很大，根本不像表面看上去的那么轻松。

2、基本技能的学习和训练

点钞、小键盘输入、五笔输入法、鉴别伪钞、计算器的使用等是一名柜员必备的基本技能。看到老师们在业务办理过程中运指如飞，熟练地运用这些专业技能，不禁让人由衷赞叹。在指导老师的帮助下，通过一段时间的练习，我基本掌握了正确的技巧和训练方法。比如，点钞时手指捏握纸币的位置、力度、姿势都是很讲究的，“差之毫厘，失之千里”，不掌握正确的方法，细微的差别，就会直接、显著地反映在工作效率和准确性上。但是，更为重要的是勤加练习，正如指导老师所说，专业技能的习得就是“熟能生巧”。在接下来的培训和工作中，对于这些专业技能我会勤加练习。

3、储蓄柜业务的学习

综合柜员岗位可以分为储蓄柜和会计柜，所办理的业务有所交叉，也各有侧重。储蓄柜主要办理个人客户相关业务，会计柜主要办理法人客户相关业务。储蓄柜最常见的业务以公共类交易、负债类交易、支付类交易、中间业务为主。以最常见的负债类交易为例，就有活期、定期、支票/印鉴卡等多个业务类别，其中活期业务又包括对公和对私的开销户、存入、支取、转账、账户维护等具体业务。相关业务的办理必须十分谨慎，尤其强调操作流程的规范性。在受理业务时，必须严格按照业务处理要点和流程进行，收支现金时，须将钞票“正反”两面过验钞机鉴别并计数，手工点钞和机器点钞

相结合；业务凭证必须按要求加盖“现金讫”、“业务圆章”、“个人私章”等印鉴，仔细核对相关凭证要素（客户姓名、日期、金额、大小写等）填写是否完整准确。储蓄柜所面对的是各种各样的个人客户，涉及的业务内容种类繁多，且业务量较大，一天上百笔的业务，很容易产生倦怠感，稍不留神就会出现错误。实习期间，主要是观摩实习老师办理业务，在空闲时也会进行模拟操作，增强对业务流程的熟悉程度。在今后的工作岗位上，我会牢记指导老师的忠告，在业务办理过程中，一方面要高度集中注意力，另一方面就是严格遵照业务流程，这样才能有效防范业务风险。

4、会计柜业务的学习

在指导老师轮休期间，我也跟其他老师学习了一些基本银行会计业务，包括对公账户开户、变更、撤销、印鉴卡变更业务、票据业务等。对公业务的办理流程更为复杂和繁琐，以对公基本账户开立为例，需要审核包括营业执照（正副本）、组织机构代码证（正副本）、税务登记证（正副本）、机构信用代码证、法人代表身份证件、授权委托书、代理人身份证件等一二十份证明材料，需要进行电脑验印和远程集中授权。由于实习时间所限，且个人知识储备欠缺，对于会计业务我只有一个初步的认知，需要进一步加强学习。

三、 收获与感悟

通过这段时间的实习，我感到，一名优秀的柜员必须具备极强的责任心、细心和耐心。柜员每天的工作节奏很快，工作强度也很大，一不小心，就可能犯错误，而后果也比较严重，一个凭证要素的缺失、一个小数点的错误，都有可能造成不可挽回的损失。

一名优秀的柜员，需要注重细节。比如，在开始营业前的准备工作阶段填写个人凭证上的日期，重要凭证和现金的分类摆放等。

对于细节的关注，可以节省业务办理时间，积少成多，就可以极大缩短单笔业务的办理时间、提升工作效率。而在为客户服务的过程中，重视个人礼仪这样的细节，有助于提升服务质量，提高客户满意度。

一名优秀的柜员，要具备强烈学习意识。作为金融业的典型代表，银行业有一个非常庞大的业务体系，而且也最具创新性和变革性，不仅需要从业人员具备丰富的专业知识和过硬的业务技能，更为重要的需要具备极强的学习意识和学习能力。对于一线的从业人员来讲，我们需要不断地利用业余时间学习充电，一方面要加强业务技能的训练，另一方面还要加强专业知识的学习，考取相关的从业资格证，比如银行从业、证券从业、会计从业、保险从业、金融理财师（afp）等，提升专业水准和业务素质。

一名优秀的柜员，要有照章办事的强烈意识。在工作中，必须严格遵守规章制度和操作规范，所有业务的办理都要做到规范化、流程化和标准化。比如，本地授权和远程授权形结合的业务审核制度，对于柜员来讲，一方面是监督，另一方面也是保护。因为，完善的制度和严格的规范能够有效防范和规避潜在风险。

一名优秀的柜员，要有强烈的服务意识。有的客户在等待叫号的时候，比较急躁，甚至无理取闹，提出不合理的要求。就需我们能够进行换位思考，给予充分理解和包容，同时也要善于照章办事，坚持原则；碰到年龄较大的客户，行动比较迟缓，听力也不太好，需要我们提供更加细致入微的服务；有的客户文化程度不高，对于业务办理流程和要求理解起来比较困难，需要我们耐心讲解；碰到很繁琐的业务，如代发工资、现金缴款业务，有零有整，单据多，比较繁琐，要充满耐心。作为金融服务业的从业者，需要我们不断

提高“以客户为中心”的服务意识。

对一段经历进行总结，其意义在于梳理一个时间段的收获和成长，反思问题和不足。在许昌的实习已接近尾声，我将带着属于自己的收获开启下一个阶段的学习和工作，迎接全新的挑战。

20xx年7月2日

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！