

# 最新建行恒大工作总结 建行前台柜员工作总结(实用7篇)

总结是在一段时间内对学习和工作生活等表现加以总结和概括的一种书面材料，它可以促使我们思考，我想我们需要写一份总结了吧。什么样的总结才是有效的呢？那么下面我就给大家讲一讲总结怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

## 建行恒大工作总结 建行前台柜员工作总结篇一

时间飞逝，转眼我已经与\_\_银行共同走过了五个春秋。当我还是一个初入社会的新人的时候，我怀着满腔的热情和美好的憧憬走进\_\_银行的情形油然在目。入行以来，我一直在一线柜面工作，在\_\_银行的以“激人奋进，逼人奋进”管理理念的氛围中，在领导和同事的帮助下，我始终严格要求自己努力学习专业知识，提高专业技能，完善业务素质，在不同的工作岗位上兢兢业业，经验日益丰富，越来越自信的为客户提供满意的服务，逐渐成长为新区支行的业务骨干。五年来，在\_\_银行的大家庭里，我已经从懵懂走向成熟，走在自己选择的\_\_之路上，勤奋自律，爱岗如家，步伐将更加坚定，更加充满信心。

### 一、勤学苦练爱岗敬业

进入\_\_银行伊始，我被安排在储蓄出纳岗位。常常听别人说：“储蓄出纳是一个烦琐枯燥的岗位，有着忙不完的事”。刚刚接触，我被吓到过，但是不服输的性格决定了我不会认输，而且在这个岗位上一干就是五年。

当时的我，可以说是从零开始，业务不熟、技能薄弱，在处理业务时时常遇到困难，强烈的挫折感让我在心里默默地跟自己“较劲”，要做就要做得最好。平日积极认真地学习新业务、新知识，遇到不懂的地方虚心向领导及同事请教。我知道为客

户提供优质的服务必须拥有一身过硬的金融专业知识与操作基本功。俗话说“业精于勤，荒于嬉”。为此，我为自己规定了“四个一点”，即：早起一点，晚睡一点，中午少休息一点，平时少玩一点。班前班后，工作之余我都与传票、键盘、点钞纸相伴。每天像海绵吸水那样分秒必争地学习业务和练习基本功。相对其它技能，点钞是我的弱项，为了尽快提高点钞的速度和准确率，我虚心向行里点钞能手请教点钞的技巧和经验，改正自己的不规范动作。一遍遍地练习，虽然一天工作下来已经很累了，但凭着对\_\_银行工作的热爱和永不服输的拼劲，常常练习到深夜。离乡背井的我在接到母亲电话的时候，总是说我过的很好让她自己保重，其实有多少心酸只有自己知道。为了尽快适应工作岗位的要求，一年中只是回家一次与家人团聚，其他时间用来不断的学习工作，功夫不负有心人，经过长期刻苦地练习，我的整体技能得到了较大的提高。

我在日常的一线服务中始终保持着饱满的工作热情和良好的工作态度。\_\_银行是一家年轻的银行，每一位客户都是员工辛辛苦苦开拓来的。这不仅要求我们具有熟练的业务技能，更要求我们能针对每一位客户的不同心理和需求，为他们提供快捷优质的服务。在日常工作中，我都以“点点滴滴打造品牌”的服务理念来鞭策自己，从每件小事做起。记得有一次我正准备下班时，一位客户一脸焦急地冲进来，说自己的卡和身份证被偷了，要求挂失。按照规定挂失要提供有效证件的，但是面对焦急的客户，我一面安抚这位客户，让他不要着急；一面重新开机，按照客户提供的身份证号码进行查询，查出他的卡号，协助客户通过我们95577客服电话进行口挂，避免可能发生的损失。这样的小事在我们身边时常发生，虽然是点点滴滴的小事，这些小事，却折射出员工的素质、企业的文化。我的岗位是一个小小的窗口，它是银行和客户的纽带，我的一言一行都代表了\_\_银行的形象，为此我常常提醒自己要坚持做好“三声服务”、“站立服务”和“微笑服务”，耐心细致的解答客户的问题，面对个别客户的无礼，巧妙应对，不伤和气；而对客户的称赞，则谦虚谨慎，戒骄戒躁。从不对客户轻

易言“不”，在不违反原则的情况下尽量满足他们的业务需要。我始终坚持“客户第一”的思想，把客户的事情当成自己的事来办，换位思考问题，急客户之所急，想客户之所想。针对不同客户采取不同的工作方式，努力为客户提供最优质满意的服务。经过不断的努力学习，在实际工作中的持续磨练，现在已经熟练掌握了相关业务以及规章制度，逐渐成长为一名业务熟手，这时我渐渐明白无论是做储蓄还是当会计都是具有挑战的工作，重要的是如何将它做的好，做的更好。

随着业务的发展，新区支行的业务量不断增大，业务笔数节节攀升，储蓄窗口的业务量急剧上升，为了工作加班加点我积极的参与，每当节日大家和亲人团聚的时候，这时的我还忙碌地工作着，总觉得愧对远方的父母，难以照顾他们。但是看着客户满意而归的时候，心里又会觉得安慰；自己的辛苦换来的大家的幸福值得。业务增加了，效率就必须提高，这就迫使我自己不断的提醒自己要在工作中认真认真再认真，谨慎谨慎再谨慎，严格按照行里制定的各项规章制度操作流程来办理各项业务。将储蓄工作做细、做好、做精。

## **建行恒大工作总结 建行前台柜员工作总结篇二**

### **（一）扎实开展了“双述双评”活动**

今年我办严格按照上级的指示规定，深入开展了“双述双评”活动。在开展“双述双评”活动时重点抓了两个方面的工作。一是党支部书记述职。对从去年七月以来抓党建工作所采取的措施、创新工作及取得的成效、存的问题等进行客观地分析总结，仔细查找存在的问题及原因，理解广大党员群众的监督，在充分吸收广大群众意见的基础上，就下一步如何做好党建工作详细制定了工作计划，依计划狠抓落实。二是党员评议党支部领导班子成员和民主评议党员。对领导班子成员的政治思想、道德品行、履行职责、工作实绩、创新潜力、艰苦奋斗、联系群众、团结协作、廉洁自律、发挥

表率作用等方面进行了评议。一般党员围绕“继承优良传统，争做时代先锋”主题，对照党章规定和党的xxx[]十七届五中全会对党员提出的新要求，从加强学习、坚定理想信念、增强党性意识、履行党员义务、行使党员权利、改善作风、发挥主体作用和先锋模范作用等方面，查找存在的问题和不足，透过评议进一步提高了我办党支部的工作潜力，全体党员干部的政治觉悟明显提高。

## （二）严格落实制度，狠抓了队伍建设

一是加强了党支部建设。为了加强党建工作，我办党支部严格坚持民主集中制原则，重大问题充分征求群众意见，在听取群众意见的基础上具体决策，确保了决策的正确性。

二是抓好了党员队伍建设，提高了整体素质。利用民主生活会等多种形式，对党员进行党的基本理论、基本路线、政策法规、时事政治等方面进行学习培训，在党员发展中，坚持好中选优的原则，今年发展了一名正式党员，吸收了一名入党积极分子，极大地调动了全办的学习和工作热情。

## （三）重视党员思想建设，提高了全体党员的党性观念

我办一向十分重视党员的教育和监督工作，把全面提高党员的素质、增强全体党员的党性放在重中之重。利用每周二的固定学习时光，透过集中学习和自由讨论等多种形式，组织全体党员认真学习政治理论和党的路线、方针、政策，在党性认识、理想信念等方面都有了不一样程度的提高。积极组织党员参加政府办公厅及机关工委组织的各项活动，从而不断提高了党员的政治素养和思想素质。

本着“务实、为民、清廉”的工作方针，我办按照中央、自治区、银川市纪委全会的总体部署和要求，狠抓了党风廉政及反腐败各项工作任务落实，取得了明显成效。

一是认真组织召开了领导干部民主生活会。会上，办领导班子成员认真述职述廉，其他党员认真开展批评和自我批评。会议取得圆满成功，领导班子民主测评群众满意度达到了100%。办领导班子严格坚持民主集中制原则，在重大决策、确定聘用人员工资、大额度资金使用等方面都能在主任办公会上研究确定。同时，严格执行财政部门有关规定，真正把有限的接待经费用在了刀刃上。

二是针对接待工作重点岗位和重点环节建立健全并认真落实接待经费管理、纪念品采购出入库、审核报销等环节的监督制约制度。充分发挥了群众的知情权、参与权和监督权，从源头上预防和治理腐败，杜绝了违法违纪行为的发生。由于健全了规章制度，在重点岗位、重点环节构成了权力制约机制，实现了用制度管权、管人、管财、管物的工作目标，杜绝了吃、拿、卡、要等腐败现象的发生。

#### （五）推行党务政务公开工作

按照全市党务政务公开工作要求，成立工作机构，明确了党务政务公开工作由一把手亲自抓，专人负责，保证工作取得了实效。建立了《银川市接待办党务政务信息公开指南》，公开了《银川市接待办机构概况、工作职责》、《政务公开领导机构》、《党务政务信息公开目录》、《领导信息》、《规章制度》、《财务预算、决算状况》、《党务活动状况》等资料，制定了政务公开预审制度、公示听证制度、公开等制度、首问职责制度、考核制度等规章制度，并认真落实。透过推行党务政务公开工作，进一步解放了干部职工思想，提高了政务公开意识；进一步密切了干群关系，拓宽了党组织与干部群众沟通联系的渠道，广泛聚集了广大党员干部和群众的智慧，促进了各项工作的民主决策和科学决策，及时防止和纠正了不良风气，促进了政风、行风建设和廉政建设。

（六）圆满完成“20xx业务提高年”活动。根据我办年初制定的计划，透过邀请专家讲解、有奖征集、技能比赛等多种方

式，有步骤、有计划地组织了提高计算机应用水平、提高景点讲解潜力、提高文字写作潜力、提高专业接待技能的各项活动，我办人员透过这些活动，计算机使用到达了自动化水平，能带领客人前往景点独立讲解完成接待任务，能把接待工作成果构成文字性的东西，能在具体接待中个人独挡一面，逐步到达了全员综合素质稳步提高的目的。

工作中我们强调坚持接待不仅仅是安排吃喝住宿、迎来送往的日常性工作，而是一种重要的行政资源，更是一种生产力，是展示银川市魅力形象的一个重要窗口，接待工作是一项系统工程，而创新就是推动这项工程上台阶、上水准，打造银川接待工作品牌的关键。

一是坚持从细节入手，彰显银川接待特色。创新方式方法，提高接待质量。主动适应新形势新任务的要求，强化主动服务、超前服务意识，体现人性化、个性化服务，在接待手册、席签，接待扑克牌等接待相关用品方面不断推陈出新，使之在资料上反映银川的人文历史和最新的经济社会发展成果。研究挖掘独特的民族饮食文化特色，制定出一套具有地方特色、不一样标准的政务接待食谱，充分体现银川浓郁的地方民族风情。

二是坚持因地制宜，挖掘地方特色，接待礼品研发新意不断。今年研发定制的回乡风情锡罐、“魅力银川”系列炭雕工艺品、西夏碑础工艺笔筒、阿文书法等礼品，凸显出银川“塞上湖城、回族之乡、西夏古都”三大城市特色。同时，不断丰富特产类礼品品种，实行比价采购，既规范了采购渠道、节约了接待经费，又体现出鲜明的地方特色。

三是坚持相互沟通，构建大接待格局。做好接待不仅仅需要全办人员的不懈努力，更离不开公安、交通、卫生、宾馆、景区等相关部门的支持和配合，一年来，我们积极推进与各部门、各接待单位的协作联动机制，构建大接待格局，用科学的机制搭建起和谐接待的桥梁，推行集中统一的接待工作

管理模式，在拟定计划时做到先人一步、快人一拍，力求掌握接待工作的主动权，为接待工作的发展带来了空间和舞台。同时我们还注重营造统一协调的工作机制，健全全市联系紧密、运作顺畅的接待服务体系。

四是坚持强化管理和服务意识，团结协作，接待工作树立了全新形象。一年来，我们不断强化服务意识，先后修改制定了接待工作新流程，并和各个景点宾馆多次沟通协调，行成了一个成熟稳定的接待服务体系。

## 建行恒大工作总结 建行前台柜员工作总结篇三

“同志们早上好！”“好，很好，非常好！”伴随着这一声声响亮的口号，一天的实习也就开始了。从一开始的陌生紧张、不知所措到现在的可以为身边的前辈们做一些力所能及的事情，减轻他们的负担，只花了一个月的时间，却也意味着我的实习即将结束。

建行是个人才济济的地方，小猫姐姐的幽默，虞大哥的勤劳朴实，方芳姐姐过人的主持才华，峰哥对待大堂助理这个职位的严谨的态度都给我留下了深刻的印象。建行也是个充满温暖的大集体。刚进建行时的一句“妹妹”便融化了彼此之间的那座大冰山；午休时间只能趴在桌子上休息的我们又被好心提醒可以到二楼沙发休息；在我们尽自己的职责帮助前辈们点滴时，那一句句“谢谢”更给了我们许多尊重。

与此同时，建行也是一个十分锻炼人的地方。通过电话给客户让他们来盖对账单，锻炼了我与人沟通的胆量以及快速准确表达的能力。另外，整理年检资料，查找资料编号以及打印复印这些小事也让我学会了如何合理分工，寻找最快速的解决办法等。

在建行的日子里有很多的收获，但更多的是对实习过程中暴露出的缺点的反省。首先，自我调整能力不够，有时会将生

活中的不满情绪带入到工作当中，导致做某些工作时过于严肃，给人一种不容易亲近的错觉。其次，高调做事，低调做人这句话没有很好的落实，有时过于浮躁。最后，也是最重要的一点，就是人际交往能力还有待提高，要学会与各种各样人和平相处。

实习过了，反省过了，但并不意味着我的实习就止步了。看着前辈熟练的五笔输入法和快速的输入数字，我知道自己与他们还相距甚远。每当明月姐姐与外籍客户毫无障碍地沟通时，我知道六级过了还远不是终点。

再见，建行！明年我将以全新的姿态面对你！

## **建行恒大工作总结 建行前台柜员工作总结篇四**

时光飞逝，不知不觉，加入建设银行这个大家庭已经有一年多的时间了，期间获得的感想颇多，一方面在工作内容上学习到了很多，另一方面在做人也感悟了很多。在建行这个集体氛围里，我们每天其乐融融，作为一名新员工，我深深体会到了同事们对我的关心和帮助，我倍受感动。在为客户服务的态度上，我们精益求精。而作为一名建行人，每天接触最多，感悟最大的一个词语就是认真二字。

我们的认真不是空穴来风，因为我们的工作性质要求我们认真、认真、再认真。作为一名柜面人员，每天和数字、金钱打交道，存取钱进出频繁，在结算渠道便捷的今天，稍有不慎，一个零，一个指头，一个错误代码都可能造成重大甚至无可挽回的损失。

在业务上态度认真是我们不错事、不误事、干好事的法宝。因为认真的习惯会促使我们面对每笔业务，高度集中注意力，反复检查和测试，尽可能的去避免错误；认真的态度也鞭策着我们及时着手办理该办的业务，做到该办的事雷厉风行，不拖沓，不耽误；坚持认真的精神能保证我们干好每一件事，

做到在办的事精益求精。

认真是我们适应学习型社会的必备素质。认真不仅仅是一种态度，更是一种素质。在知识爆炸、科技日新月异的时代，知识的更新显得尤为重要。面对日益丰富的业务、不断推陈出新的产品，日益完善的制度，只有认真才能学得好、学得透、装得进。

很喜欢江南春说过的一句话：“最终你相信什么就能成为什么。因为世界上最可怕的二个词，一个叫执着，一个叫认真，认真的人改变自己，执着的人改变命运”。我想，认真不仅仅是一种工作态度，更是一种人生态度，在建行这个大家庭里，我们每个人都恪尽职守，兢兢业业，我们的明天一定会流光溢彩，大放光芒！

## 建行恒大工作总结 建行前台柜员工作总结篇五

接到上级年检通知，对营业部所有性质为正常的帐户共418户做了年检工作，在时间紧、任务重的提前下，及时通知全部企业前来年检，并要求提供最新、最准确的单位信息资料，并对全部资料在人民银行帐户二期系统中做好登记。

由于系统升级，系统要对所有xx年前老帐号进行变更，这就需要与相关企业做好口头解释与书面交接工作。除为每户填写帐户变更告知书，还将基本户及预算专户的开户许可证收回，待变更。

由于开销户登记本为连续使用，帐户年久使用已残损，故将所有开销户信息形成电子版本，待日后使用。

在思想上□xx年部里的活动也很多，自己尽了最大能力完成了所有任务，如手机银行、短信签约、利得盈、姚明卡等等。虽然不是很突出，但我都是积极参与。如今，面临自己的是xx年大干一季度活动，首先在存款上，自己会努力广泛开

拓资源，挖掘客户，争取起到党员带头作用。其次是信用卡、基金等营销活动中，也会严格要求自己，迅速提高增长量。新的一年，我为自己制定了新的目标，那就是要加紧学习，更加的充实自己，以饱满的精神状态来迎接新时期的挑战，明年会有更多的机会和竞争在等着我，我心里暗暗的为自己鼓励，要在竞争中站稳脚步，踏踏实实，目光不能只限于自身的小圈子，要着眼于大局，着眼于今后的发展，我会向其他同志学习，取长补短，相互交流工作经验，共同进步，争取更好的工作成绩。当然，在一些细节的处理和操作上我还存在一定的欠缺。

## 建行恒大工作总结 建行前台柜员工作总结篇六

物业公司工程部年度工作总结 时间飞逝，2006年即将结束。

在这一年里，工程部全体员工在公司的质量方针指引下、在公司和项目领导正确指导下，以及同各部门的密切配合、团结一致下，圆满完成公司领导交付的各项工作任务，保证了园区所有设备的安全运行。取得了一定的好成绩，为完成公司质量目标做出贡献。

一、日常工作中，工程部全体员工严格遵守公司的各项规章制度，严格按照“五常法”的要求去做。能够认真传达、贯彻公司的各项指示精神，完成各项工作任务。

认真对待公司、项目检查中提出的问题和整改意见，结合实际，认真整改和执行。在各级领导的帮助下，我们规范了各种表格、记录的填写，为日常安排工作和用电数据分析提供了有效、准确的依据。

并将各种制度张贴上墙，以便每位员工及时学习、检查和要求自己。二、配电值班工作看似轻松，但实际上，要求配电值班人员具有较高的责任心和配电值班经验，才能保证发现隐患后，及时有效的做出处理，保证系统正常运行，为设备

运转、业主办公提供电力保障。

因此，工程部每位配电工都能遵守配电制度，认真巡视设备，按时抄录各种表计，认真核算每日用电情况，为园区用电分析和管理工作提供了可靠依据。同时，配电室又是休息日、节假日和夜间等时间继续为业主服务及对外联系协调的主要部门，负责这些时间内的设备巡视工作、业主报修处理、业主和外单位的各种施工跟进服务以及紧急情况处理协调等工作。

如 . . . : 每班2次的中水站巡视；每日夜间路灯、水泵房设备巡视和电梯维护保养跟进监督工作等，使业主得到全天的、不间断的维修服务，保证了电气设备的安全运行，为业主创造一个良好的办公环境。三、工作中，我们负责园区内所有电气设备设施的维修工作，保证它们能够正常运转。

我们克服了人员少，工作量大的困难，合理安排人员，本着“应修的必修，修必修好；定期保养”的原则，认真对待每项工作。为及时处理业主报修，每天安排专人负责业主报修处理和巡查工作。

做到接报及时、处理及时，减少回收率。当报修工作较多时，及时调配其他员工支持。

今年夏天a栋402室完美时空公司，有一个配电箱的总空开频繁掉闸，严重影响业主的正常办公。我们及时组织人员进行彻底、仔细的排查，最终发现掉闸原因是由于业主用电过于集中，三相用电负荷严重不平衡，造成单相超负荷掉闸，需进行负荷调整。

但由于业主办公期间不允许长时间停电，因此，我们在其用电高峰时测量、记录各分路负荷后，于当日下班和次日中午，分两次对其负荷重新分配、调整，使其三相负荷趋于平衡，消除了安全隐患，提高了业主用电的安全性和可靠性。工程部在没有进行交接和资料不全的情况下，接管园区中水

站后，为保证中水站的正常使用，设备正常运转，全体电工包括配电工都积极参与中水站的维修、调试和巡查工作。

由于缺乏中水站设备资料，我们只能在现场逐一查设备、查线路，了解设备的工作过程和控制方式。在污水池中打捞水泵、更换电机、连接线路，全体员工都不怕脏、不怕累，克服种种困难，积极协助水工完成中水站设备的更换、维修工作。

在电气调试问题上，为不影响业主使用中水，我们尽量将时间安排在晚上或周六日进行，摸索回用水泵的自控管理、查找故障原因，经过多日的努力终于将系统调整到最佳状态，保证了中水设备的正常使用。设备巡查工作是保障电气设备安全运转和使用的重要措施，也是人员安全的保障。

因此，每天都会安排专人按时巡视园区公共电气设备、设施，以便及时发现设备缺陷和异常情况，及时进行处理，如不能及时处理的，也会在采取相应的措施后，及时上报并列入维修计划。在日常工作中，员工根据检修计划、电气设备维护周期以及设备运行状况对电气设备进行定期检修保养，发现并去除潜在的设备隐患，减少设备故障率。

在换季检修工作中，因维修工作量大，人员不足，从配电室抽调4人参与检修工作，致使抽出人员和值班人员的工作量都随之增大，但每个员工都没有抱怨、没有偷懒，都任劳任怨、积极投入检修工作，认真完成各项工作任务，认真填写各种记录，使得每次换季检修工作都能够顺利完成。四、在技术培训方面。

每个员工都非常主动、互相交流、互相学习、取长补短，不断增强自身业务知识和技术水平。为保证员工有时间进行技术交流和学习，每周五我们都抽2-3小时作为“技术学习”时间，鼓励大家互相交流、互相讨论、互相提问、多方面解答问题，介绍自身的工作经验。

很大程度上提高了员工的技术水平和自信心，进一步提高了员工的工作积极性。 五、在能源管理、降低消耗方面。

我们对园区内的公共电气设备、设施进行摸底排查，找出节能降耗的方法，对需要且能够改进的设备、设施作出节电改造方案或建议，逐步进行改造： 1、将楼内通道照明、大厅照明、电梯厅照明及步梯间照明等分出白天和夜间照明；在保证整体照明需求和造型完整有序的前提下，尽量减少灯具使用数量，如将三管或双管灯改为单管照明，改连排灯照明为隔灯照明方式等。 2、对大功率机电设备加强巡查，确保电机处于良好的运行状。

## **建行恒大工作总结 建行前台柜员工作总结篇七**

单位主要领导高度重视，乡企城管委会根据南昌市创卫工作要求，并结合乡企城的实际情况，就环境卫生、绿化、美化、亮化等工作制定了实施方案，划分了环卫责任区，就做好绿化、美化、亮化，提出了工作要求和目标。

为做好乡企城的环境卫生工作，乡企城管委会聘请了6名环卫工人，组成了乡企城环卫队伍，负责清扫乡企城各条道路、街道、楼道的卫生，同时乡企城汽车市场内的各公司也分别聘用了2—4名环卫工人，负责各公司内部的保洁工作。为了建立长效管理机制，使乡企城环卫工作经常化、制度化，我们成立了物业管理公司专门负责此项工作，并由一名副主任直接分管，同时，制订了乡企城环卫管理制度。

为了完善乡企城的公共卫生设施，结合乡企城的实际□20xx年建公厕4座，建大小垃圾池15个。为进一步做好创卫工作，今年8月份又安装了12个垃圾箱。为了做好垃圾外运工作，我们委托红角洲环卫所对乡企城的垃圾进行外运，每月付给红角洲环卫所20xx元垃圾外运费。

为了搞好乡企城环境卫生，铲除卫生死角，预防疾病传播，

每逢季节交替，我们都组织劳力对乡企城进行全面彻底的卫生整治，特别是未完工的三、四层店面，由于地面未硬化，已成为卫生死角。每次费用都是在20xx—3000元以上，每年所投入的费用在10000多元。为了配合红谷滩新区创卫工作，今年以来，按照红谷滩新区创卫工作要求，我们对乡企城先后进行了5次大规模卫生整治活动投入费用10000多元。

我们已向红谷滩新区书面报告，要求尽快批准该项目复工续建，以完善乡企城的形象，解决这一创卫工作难题，但红谷滩新区至今未批复。

针对乡企城创卫工作存在的实际问题，我们将认真研究整改措施，进一步加大清扫力度和管理力度，积极配合红谷滩新区做好创卫工作。