

# 最新银行主任的个人述职报告(优质5篇)

在现在社会，报告的用途越来越大，要注意报告在写作时具有一定的格式。报告对于我们的帮助很大，所以我们要好好写一篇报告。这里我整理了一些优秀的报告范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

## 银行主任的个人述职报告篇一

一年来，在县行党支部的正确领导下，办公室在任务重、人员少、岗多事杂的情况下，克服重重困难，较好地完成了各项工作任务，为全行各项经营目标的圆满实现尽了应有的贡献。

### 一、狠抓学习教育，提高全体人员整体素质

办公室人员如果没有较高的素质、良好的工作作风、过硬的本领就谈不上为领导、为各部室、为职工出谋划策，搞好服务。

为此，我们首先从思想建设入手，开展经常性的政治理论学习，增强了金融服务意识，职工的一言一行都在体现着农发行的行业精神，干实事、务实效、求实绩，成为办公室全体人员的共识，干部职工的精神面貌有了新的变化。

二是开展警示教育。利用反面典型采取集中学习、讨论。深刻剖析其犯罪原因和造成的后果。通过教育，全体人员的遵纪守法、廉洁自律意识得到进一步的加强和提高。

三是开展业务知识与专业知识的学习，以提高政策理论水平和专业技能。组织全体人员深刻学习《银行公文处理办法》，使全体员工熟悉和掌握了公文的发文程序和发文格式，行文规则，发文处理等工作程序，为有效提高学习质量还进行了测验。

通过开展一系列学习教育，大大提高了办公室人员的综合素质，一个敬业爱岗、团结协作、奋发向上的群体脱颖而出。

## 二、搞好协调，为全行工作服务

首先是协助行领导组织抓好县行机关的办公程序。通过做好会议组织、综合协调、督促查办、公文处理等日常工作，并对工作中出现的各类情况和问题积极出主意想办法，共提出合理化建议10条，使全行工作健康有序、扎实有效的顺利进行。

其二，是协助党支部加强目标管理。根据与市分行和县政府签订的责任目标，办公室及时了解和掌握有关情况，并积极向领导反馈目标工作中存在的问题和出现的新情况，为领导正确决策提供科学依据。同时切实与县目标督察办联系，按时上报目标完成情况，完成市分行和县政府下达的目标任务作出了积极贡献。

## 三、积极做好信息宣传报道，广树银行良好的社会形象

为全面加强我行在农村和农业工作中做出的突出成绩，广树我行的良好社会形象，我们狠抓宣传报道工作。积极向行领导做好汇报，争得其理解和大力支持，并制定出台了《年度各类人员撰写文章考核奖惩办法》，对全体干部职工按行政职务或技术职称档次，明确写作任务，并定期考核，实行重奖重罚，进而调动了全员撰写文章的积极性，同志们也由过去的“要我写”转变为“我要写”，在我行已蔚然成风。

一年来，我们及时向上级行和地方党委、政府提供信息，被采用8篇，被市行采用撰写通讯报道和理论文章30余篇，被采用18篇，其中省级采用15篇，市级采用3篇。

辛勤付出的汗水，得到了丰厚的回报，通过我们多层次、多角度、多渠道的宣传我行，大大提高了我行在社会中的知名

度。

为实现收购资金持续、稳定封闭运行营造了良好的理论环境，同时也加强了大家的参与意识和写作能力，激发了大家去研究、去探讨前进中的新情况、新问题，动脑子，想办法，为我行振兴做贡献。

#### 四、搞好纪检监察工作，为业务经营顺利开展创造条件

积极协助党支部努力做好全行的党风廉政建设工作。首先加强制度建设，完善各项党风廉政规章制度。

根据中央及上级行党风廉政建设的的要求，协助党支部进行量化党风廉政责任目标，使全行从领导班子到各部室，从班子成员到每个员工，层层落实了党风廉政建设责任制。

逐人签订了责任目标，把目标任务落实到各个部室和每个员工，进一步完善了股级以上干部党风廉政档案，从而强化了内控制约机制，预防了各类案件发生；其次是对领导班子及成员在车子、房子、机子方面进行监督，对领导干部落实配偶子女从业“两不准”规定及领导干部接收和赠送现金有价证券进行自查和清理，经过自查我行领导干部均没有违法违纪行为。

并将监督检查结果向上级纪委和县行职工大会通报情况，确保廉政建设的落实。其次是加强对职工的法制教育，一方面是及时将有关法律条文印发到每个员工手中组织学习，并进行多次测试，保证学习效果，另一方面结合“反腐倡廉”教育，在全体干部职工中深入开展以反面教材的警示教育，进一步提高了员工的法律意识和遵纪守法自觉性，全年我行无发生任何违规违纪案件。

#### 五、加强安全保卫工作，确保安全目标实现

办公室作为安全保卫的主管部门，今年我们继续在全行开展了“四无”安全活动，努力做好新形势下安全保卫工作，一方面从加强干部职工安全防范教育入手，按照“预防为主，群防群治”的方针，努力提高安全防范意识，定期请公安局内保科消防科到县行防暴预案的演练和培训，进行消防知识的培训和实地操作辅导，全行共进行二次消防、安全保卫、社会综合治理等方面的知识测试和消防、防暴演练，有力的提高了全员的防范意识和应变突发事件的能力，做到了警钟长鸣。

同时还制定了“四无”安全目标责任书，层层落实安全防范责任制；另一方面加强安全设施建设，先后加固和安装了营业室互动联锁门，安装了安全电视监控设备，更换了催泪瓦斯和消防器材及狼牙棒。同时加大对安全保卫工作的监督检查力度，狠抓安全消防措施落实，及时消除隐患，把一切不安定因素消灭在萌芽状态，全年实现了“四无”安全目标，保证了我行资产和员工的人身安全。

## 六、工会组织充分发挥职能作用，推进了全行民主管理和文明建设的健康开展

今年工会工作在市分行工会、县总工会的具体指导和县行党支部的正确领导下，全面深入贯彻落实民主管理的各项工作，调动了广大干部职工当家作主的积极性和自觉性，为了增强政策金融机构的金融服务，在全行掀起了争创“青年文明号”活动，提高了全员的争创意识，改进了金融服务，促进了业务的开展。

为了进一步激发广大职工的主人翁责任感，在全行推行行务公开，开展民主建设，保证职工的知情权、参与权、决策权和监督权，凡上级行下达的各项责任目标，首先交职工进行讨论，制定出措施，以促进责任目标的实现；对广大职工挂心的热点问题，如重大决策事项、业务招待费用的使用、领导干部廉洁自律、职称评聘、工资晋升等，县行工会采取民主

公开的形式定期向职工公开。既推动了领导班子的廉政建设，增加了工作的透明度，同时，也激发了广大职工的工作热情。

为了提高全员的业务素质和操作技能，在全行开展自学、培训等多种形式的活动，举办电脑、计划、信贷、会计、出纳、写作技能等培训班10多期，受训人员达100%人次。

开展珠算、点钞、翻打百张传票、码单、微机操作等方面的比赛和考评，激发了全行职工苦练基本功的热潮，提高了全员的业务技能；为了陶冶职工的情操，不定期的举办小型文体活动，如歌咏比赛、朗诵、打羽毛球、乒乓球等；对职工进行体检、家访、慰问，使广大职工充分感受到了我行大家庭的温暖，使他们全身心投入到自己的工作中去。

## 七、其他工作

我们在抓好思想政治工作和主要业务的同时，对加强职工的劳动组织纪律、档案管理、环境卫生、计划生育、共青团、妇女等各项工作都作了很大努力。针对全行青年如女职工多的特点，共青团充分发挥模范带头作用，引导青年积极投入到火热的工作中，关心妇女健康，维护了妇女的合法权益，落实了计划生育的各项政策。综合档案管理工作去年在通过总行规范化管理的基础上，今年严格按照规范化管理工作程序进行，使各种资料文件保管达到了安全可靠规范。

总之，全年办公室的各项工作，由于全体人员的共同努力，圆满地完成了市分行和县行下达的各项工作任务。

但是我们在工作中仍存在一些不足，在新的一年里，我们决心努力改进工作，认真落实上级行和县行的各项工作任务及封闭管理的制度、办法和措施，努力使办公室的各项工作再有新的突破和创新，为我行和事业和地方经济的振兴做出新的贡献。

## 银行主任的个人述职报告篇二

一年来，在县行党支部的正确领导下，办公室在任务重、人员少、岗多事杂的情况下，克服重重困难，较好地完成了各项工作任务，为全行各项经营目标的圆满实现尽了应有的贡献。

### 一、狠抓学习教育，提高全体人员整体素质

办公室人员如果没有较高的素质、良好的工作作风、过硬的本领就谈不上为领导、为各部室、为职工出谋划策，搞好服务。

为此，我们首先从思想建设入手，开展经常性的政治理论学习，增强了金融服务意识，职工的一言一行都在体现着农发行的行业精神，干实事、务实效、求实绩，成为办公室全体人员的共识，干部职工的精神面貌有了新的变化。

二是开展警示教育。利用反面典型采取集中学习、讨论。深刻剖析其犯罪原因和造成的后果。通过教育，全体人员的遵纪守法、廉洁自律意识得到进一步的加强和提高。

三是开展业务知识与专业知识的学习，以提高政策理论水平和专业技能。组织全体人员深刻学习《银行公文处理办法》，使全体员工熟悉和掌握了公文的发文程序和发文格式，行文规则，发文处理等工作程序，为有效提高学习质量还进行了测验。

通过开展一系列学习教育，大大提高了办公室人员的综合素质，一个敬业爱岗、团结协作、奋发向上的群体脱颖而出。

### 二、搞好协调，为全行工作服务

首先是协助行领导组织抓好县行机关的办公程序。通过做好

会议组织、综合协调、督促查办、公文处理等日常工作，并对工作中出现的各类情况和问题积极出主意想办法，共提出合理化建议10条，使全行工作健康有序、扎实有效的顺利进行。

其二，是协助党支部加强目标管理。根据与市分行和县政府签订的责任目标，办公室及时了解和掌握有关情况，并积极向领导反馈目标工作中存在的问题和出现的新情况，为领导正确决策提供科学依据。同时切实与县目标督察办联系，按时上报目标完成情况，完成市分行和县政府下达的目标任务作出了积极贡献。

### 三、积极做好信息宣传报道，广树银行良好的社会形象

为全面加强我行在农村和农业工作中做出的突出成绩，广树我行的良好社会形象，我们狠抓宣传报道工作。积极向行领导做好汇报，争得其理解和大力支持，并制定出台了《年度各类人员撰写文章考核奖惩办法》，对全体干部职工按行政职务或技术职称档次，明确写作任务，并定期考核，实行重奖重罚，进而调动了全员撰写文章的积极性，同志们也由过去的“要我写”转变为“我要写”，在我行已蔚然成风。

一年来，我们及时向上级行和地方党委、政府提供信息，被采用8篇，被市行采用撰写通讯报道和理论文章30余篇，被采用18篇，其中省级采用15篇，市级采用3篇。

辛勤付出的汗水，得到了丰厚的回报，通过我们多层次、多角度、多渠道的宣传我行，大大提高了我行在社会中的知名度。

为实现收购资金持续、稳定封闭运行营造了良好的理论环境，同时也加强了大家的参与意识和写作能力，激发了大家去研究、去探讨前进中的新情况、新问题，动脑子，想办法，为我行振兴做贡献。

#### 四、搞好纪检监察工作，为业务经营顺利开展创造条件

积极协助党支部努力做好全行的党风廉政建设工作。首先加强制度建设，完善各项党风廉政规章制度。

根据中央及上级行党风廉政建设的的要求，协助党支部进行量化党风廉政责任目标，使全行从领导班子到各部室，从班子成员到每个员工，层层落实了党风廉政建设责任制。

逐人签订了责任目标，把目标任务落实到各个部室和每个员工，进一步完善了股级以上干部党风廉政档案，从而强化了内控制约机制，预防了各类案件发生；其次是对领导班子及成员在车子、房子、机子方面进行监督，对领导干部落实配偶子女从业“两不准”规定及领导干部接收和赠送现金有价证券进行自查和清理，经过自查我行领导干部均没有违法违纪行为。

并将监督检查结果向上级纪委和县行职工大会通报情况，确保廉政建设的落实。其次是加强对职工的法制教育，一方面是及时将有关法律条文印发到每个员工手中组织学习，并进行多次测试，保证学习效果，另一方面结合“反腐倡廉”教育，在全体干部职工中深入开展以反面教材的警示教育，进一步提高了员工的法律意识和遵纪守法自觉性，全年我行无发生任何违规违纪案件。

#### 五、加强安全保卫工作，确保安全目标实现

办公室作为安全保卫的主管部门，今年我们继续在全行开展了“四无”安全活动，努力做好新形势下安全保卫工作，一方面从加强干部职工安全防范教育入手，按照“预防为主，群防群治”的方针，努力提高安全防范意识，定期请公安局内保科消防科到县行防暴预案的演练和培训，进行消防知识的培训和实地操作辅导，全行共进行二次消防、安全保卫、社会综合治理等方面的知识测试和消防、防暴演练，有力的提



高了全员的防范意识和应变突发事件的能力，做到了警钟长鸣。

同时还制定了“四无”安全目标责任书，层层落实安全防范责任制；另一方面加强安全设施建设，先后加固和安装了营业室互动联锁门，安装了安全电视监控设备，更换了催泪瓦斯和消防器材及狼牙棒。同时加大对安全保卫工作的监督检查力度，狠抓安全消防措施落实，及时消除隐患，把一切不安定因素消灭在萌芽状态，全年实现了“四无”安全目标，保证了我行资产和员工的人身安全。

## 六、工会组织充分发挥职能作用，推进了全行民主管理和文明建设的健康开展

今年工会工作在市分行工会、县总工会的具体指导和县行党支部的正确领导下，全面深入贯彻落实民主管理的各项工作，调动了广大干部职工当家作主的积极性和自觉性，为了增强政策金融机构的金融服务，在全行掀起了争创“青年文明号”活动，提高了全员的争创意识，改进了金融服务，促进了业务的开展。

为了进一步激发广大职工的主人翁责任感，在全行推行行务公开，开展民主建设，保证职工的知情权、参与权、决策权和监督权，凡上级行下达的各项责任目标，首先交职工进行讨论，制定出措施，以促进责任目标的实现；对广大职工挂心的热点问题，如重大决策事项、业务招待费用的使用、领导干部廉洁自律、职称评聘、工资晋升等，县行工会采取民主公开的形式定期向职工公开。既推动了领导班子的廉政建设，增加了工作的透明度，同时，也激发了广大职工的工作热情。

为了提高全员的业务素质和操作技能，在全行开展自学、培训等多种形式的活动，举办电脑、计划、信贷、会计、出纳、写作技能等培训班10多期，受训人员达100%人次。

开展珠算、点钞、翻打百张传票、码单、微机操作等方面的比赛和考评，激发了全行职工苦练基本功的热潮，提高了全员的业务技能；为了陶冶职工的情操，不定期的举办小型文体活动，如歌咏比赛、朗诵、打羽毛球、乒乓球等；对职工进行体检、家访、慰问，使广大职工充分感受到了我行大家庭的温暖，使他们全身心投入到自己的工作中去。

## 七、其他工作

我们在抓好思想政治工作和主要业务的同时，对加强职工的劳动组织纪律、档案管理、环境卫生、计划生育、共青团、妇女等各项工作都作了很大努力。针对全行青年如女职工多的特点，共青团充分发挥模范带头作用，引导青年积极投入到火热的工作中，关心妇女健康，维护了妇女的合法权益，落实了计划生育的各项政策。综合档案管理工作去年在通过总行规范化管理的基础上，今年严格按照规范化管理工作程序进行，使各种资料文件保管达到了安全可靠规范。

总之，全年办公室的各项工作，由于全体人员的共同努力，圆满地完成了市分行和县行下达的各项工作任务。

但是我们在工作中仍存在一些不足，在新的一年里，我们决心努力改进工作，认真落实上级行和县行的各项工作任务及封闭管理的制度、办法和措施，努力使办公室的各项工作再有新的突破和创新，为我行和事业和地方经济的振兴做出新的贡献。

银行主任个人述职报告精选版3

## 银行主任的个人述职报告篇三

一年来，在县行党支部的正确领导下，办公室在任务重、人

员少、岗多事杂的情况下，克服重重困难，充分发挥办公室职能作用，强化服务意识，较好地完成了各项工作任务，为全行各项经营目标的圆满实现尽了应有的贡献。

## 一、狠抓学习教育，提高全体人员整体素质

办公室人员如果没有较高的素质、良好的工作作风、过硬的本领就谈不上为领导、为各部室、为职工出谋划策，搞好服务。

为此，我们首先从思想建设入手，开展经常性的政治理论学习，以提高全员的政治素质，使每个职工进一步端正了行业作风，增强了金融服务意识，职工的一言一行都在体现着农发行的行业精神，干实事、务实效、求实绩，成为办公室全体人员的共识，干部职工的精神面貌有了新的变化。

二是开展警示教育。利用反面典型采取集中学习、讨论。深刻剖析其犯罪原因和造成的后果。通过教育，全体人员的遵纪守法、廉洁自律意识得到进一步的加强和提高。

三是开展业务知识与专业知识的学习，以提高政策理论水平和专业技能。组织全体人员深刻学习《银行公文处理办法》，使全体员工熟悉和掌握了公文的发文程序和发文格式，行文规则，发文处理等工作程序，为有效提高学习质量还进行了测验。

通过开展一系列学习教育，大大提高了办公室人员的综合素质，一个敬业爱岗、团结协作、奋发向上的群体脱颖而出。

## 二、搞好协调，为全行工作服务

首先是协助行领导组织抓好县行机关的办公程序。通过做好会议组织、综合协调、督促查办、公文处理等日常工作，并对工作中出现的各类情况和问题积极出主意想办法，共提出

合理化建议10条，使全行工作健康有序、扎实有效的顺利进行。

其二，是协助党支部加强目标管理。根据与市分行和县政府签订的责任目标，办公室及时了解和掌握有关情况，并积极向领导反馈目标工作中存在的问题和出现的新情况，为领导正确决策提供科学依据。同时切实与县目标督察办联系，按时上报目标完成情况，完成市分行和县政府下达的目标任务作出了积极贡献。

### 三、积极做好信息宣传报道，广树银行良好的社会形象

为全面加强我行在农村和农业工作中做出的突出成绩，广树我行的良好社会形象，我们狠抓宣传报道工作。积极向行领导做好汇报，争得其理解和大力支持，并制定出台了《年度各类人员撰写文章考核奖惩办法》，对全体干部职工按行政职务或技术职称档次，明确写作任务，并定期考核，实行重奖重罚，进而调动了全员撰写文章的积极性，同志们也由过去的“要我写”转变为“我要写”，在我行已蔚然成风。

一年来，我们及时向上级行和地方党委、政府提供信息，被采用8篇，被市行采用撰写通讯报道和理论文章30余篇，被采用18篇，其中省级采用15篇，市级采用3篇。

辛勤付出的汗水，得到了丰厚的回报，通过我们多层次、多角度、多渠道的宣传我行，大大提高了我行在社会中的知名度。

为实现收购资金持续、稳定封闭运行营造了良好的理论环境，同时也加强了大家的参与意识和写作能力，激发了大家去研究、去探讨前进中的新情况、新问题，动脑子，想办法，为我行振兴做贡献。

### 四、搞好纪检监察工作，为业务经营顺利开展创造条件

积极协助党支部努力做好全行的党风廉政建设工作。首先加强制度建设，完善各项党风廉政规章制度。

根据中央及上级行党风廉政建设的的要求，协助党支部进行量化党风廉政责任目标，使全行从领导班子到各部室，从班子成员到每个员工，层层落实了党风廉政建设责任制。

逐人签订了责任目标，把目标任务落实到各个部室和每个员工，进一步完善了股级以上干部党风廉政档案，从而强化了内控制约机制，预防了各类案件发生；其次是对领导班子及成员在车子、房子、机子方面进行监督，对领导干部落实配偶子女从业“两不准”规定及领导干部接收和赠送现金有价证券进行自查和清理，经过自查我行领导干部均没有违法违纪行为。

并将监督检查结果向上级纪委和县行职工大会通报情况，确保廉政建设的落实。其次是加强对职工的法制教育，一方面是及时将有关法律条文印发到每个员工手中组织学习，并进行多次测试，保证学习效果，另一方面结合“反腐倡廉”教育，在全体干部职工中深入开展以反面教材的警示教育，进一步提高了员工的法律意识和遵纪守法自觉性，全年我行无发生任何违规违纪案件。

## 五、加强安全保卫工作，确保安全目标实现

办公室作为安全保卫的主管部门，今年我们继续在全行开展了“四无”安全活动，努力做好新形势下安全保卫工作，一方面从加强干部职工安全防范教育入手，按照“预防为主，群防群治”的方针，努力提高安全防范意识，定期请公安局内保科消防科到县行防暴预案的演练和培训，进行消防知识的培训和实地操作辅导，全行共进行二次消防、安全保卫、社会综合治理等方面的知识测试和消防、防暴演练，有力的提高了全员的防范意识和应变突发事件的能力，做到了警钟长鸣。

同时还制定了“四无”安全目标责任书，层层落实安全防范责任制；另一方面加强安全设施建设，先后加固和安装了营业室互动连锁门，安装了安全电视监控设备，更换了催泪瓦斯和消防器材及狼牙棒。同时加大对安全保卫工作的监督检查力度，狠抓安全消防措施落实，及时消除隐患，把一切不安定因素消灭在萌芽状态，全年实现了“四无”安全目标，保证了我行资产和员工的人身安全。

## 六、工会组织充分发挥职能作用，推进了全行民主管理和文明建设的健康开展

今年工会工作在市分行工会、县总工会的具体指导和县行党支部的正确领导下，调动了广大干部职工当家作主的积极性和自觉性，为了增强政策金融机构的金融服务，在全行掀起了争创“青年文明号”活动，提高了全员的争创意识，改进了金融服务，促进了业务的开展。

为了进一步激发广大职工的主人翁责任感，在全行推行行务公开，开展民主建设，保证职工的知情权、参与权、决策权和监督权，凡上级行下达的各项责任目标，首先交职工进行讨论，制定出措施，以促进责任目标的实现；对广大职工挂心的热点问题，如重大决策事项、业务招待费用的使用、领导干部廉洁自律、职称评聘、工资晋升等，县行工会采取民主公开的形式定期向职工公开。既推动了领导班子的廉政建设，增加了工作的透明度，同时，也激发了广大职工的工作热情。

为了提高全员的业务素质和操作技能，在全行开展自学、培训等多种形式的活动，举办电脑、计划、信贷、会计、出纳、写作技能等培训班10多期，参训人员达100%人次。

开展珠算、点钞、翻打百张传票、码单、微机操作等方面的比赛和考评，激发了全行职工苦练基本功的热潮，提高了全员的业务技能；为了陶冶职工的情操，不定期的举办小型文体活动，如歌咏比赛、朗诵、打羽毛球、乒乓球等；对职工进行

体检、家访、慰问，使广大职工充分感受到了我行大家庭的温暖，使他们全身心投入到自己的工作中去。

## 七、其他工作

我们在抓好思想政治工作和主要业务的同时，对加强职工的劳动组织纪律、档案管理、环境卫生、计划生育、共青团、妇女等各项工作都作了很大努力。针对全行青年如女职工多的特点，共青团充分发挥模范带头作用，引导青年积极投入到火热的工作中，关心妇女健康，维护了妇女的合法权益，落实了计划生育的各项政策。综合档案管理工作去年在通过总行规范化管理的基础上，今年严格按照规范化管理工作程序进行，使各种资料文件保管达到了安全可靠规范。

总之，全年办公室的各项工作，由于全体人员的共同努力，圆满地完成了市分行和县行下达的各项工作任务。

但是我们在工作中仍存在一些不足，在新的一年里，我们决心努力改进工作，认真落实上级行和县行的各项工作任务及封闭管理的制度、办法和措施，努力使办公室的各项工作再有新的突破和创新，为我行和事业和地方经济的振兴做出新的贡献。

银行主任个人述职报告范文3

## 银行主任的个人述职报告篇四

根据我行今年一年来会计结算工作的实际情况，明年的工作主要从三个方面着手：抓服务、抓质量、抓素质，现就针对这三个方面制定我营业部在20\_\_\_\_年的工作思路。

1、我行一直提倡的“首问责任制”、“满时点服务”、“站

立服务”、“三声服务”我们将继续执行，并做到每个员工能耐心对待每个顾客，让客户满意。

2、随着金融业之间的竞争加剧，客户对银行的服务要求越来越高，不单单在临柜服务中更体现在我行的服务品种上，除了继续做好公用事业费、税款、财政性收费、交通罚没款**bsp**航空代理等代理结算外，更要做好明年开通的高速公路联网收费业务、开放式基金收购业务、证券业务等多种服务品种，提高我行的竞争能力。

3、主动加强与个人业务的联系，参与个人业务、熟悉个人业务以更好为客户服务。虽然已经上了综合业务系统，但因为各种各样的原因还没有能做到真正的综合，是我营业部工作的一个欠缺。

4、以银行为课堂，明年我们将举办更多的银行结算办法讲座，增加人们的金融知识，让客户多了解银行，贴近银行从而融入到我行业务中。

5、继续做好电话银行、自助银行和网上银行的工作，并向优质客户推广使用网上银行业务。

1、督促科技部门对我营业部的电脑接口尽快更换，然后严格按照综合业务系统的要求实行事权划分，一岗一卡，一人一卡，增强制度执行的刚性，提高约束力。

2、进一步强化重要环节和重要岗位的内控外防，着重加强帐户管理(确保我行开户单位的质量)和上门服务。

3、进一步加强会计出纳制度，严格会计出纳制度的执行与检查，规范会计印章和空白重要凭证的使用和保管。

4、重点推行支付密码器的出售工作，保证银企结算资金的安全，进一步提高我行防范外来结算风险的手段。



5、规范业务操作流程，强化总会计日常检查制度以及时发现隐患，减少差错杜绝结算事故。

6、切实履行对分理处的业务指导与检查。

7、做好会计核算质量的定期考核工作。

1、把好进人用人关。银行业听着很美，其实充满竞争和风险，所以到我营业部需要有一定的心理素质和文化修养。在用人上以员工的能力且要能发挥员工潜能来确定适合的岗位，从而提高员工的积极性。

2、加强业务培训，这也是明年最紧迫的，现已将培训计划上报人事部门，准备对出纳制度、支付结算办法、综合业务系统会计制度、新会计科目等基础知识以及各种新兴业务进行培训。

3、在人员紧张的情况下仍要加强岗位练兵，除了参加明年的技术比武更为了提高员工的业务水平。

4、勤做员工的思想工作，关心鼓励员工，强化员工的心理素质。

5、有计划、有目的地进行岗位轮换，培养每一个员工从单一的操作向混合多能转变。

## 银行主任的个人述职报告篇五

20\_\_\_\_年在行长室的领导下，各部门的帮助配合下，我们分理处全体员工认真学习、贯彻和落实各项规章制度。围绕市分行提出的“\_\_\_\_\_”，以服务工作为中心，结合分理处的工作实际，充分发挥分理处的服务窗口形象，做好全行的会计结算业务，为我行的全年工作做一份努力。

## 一、做好日常的服务结算工作

做为支行分理处，是一个大型综合网点，既是对外服务窗口，又是全行的业务处理中心，我们认为最重要的就是做好日常的业务处理，对外做好服务工作，对内做好结算工作。

2、对每年二次的学校收费我们在人员上、业务上给予的配合，对收回的现金及时清点入库，并及时开出行政事业收收费发票交回学校，将款项及时划入财政。

3、做好春节及5.1节期间的业务员、管库员及网点的安全保卫工作，考虑到分理处人员比以往减少，在节前即通知各网点要求做好入库钱钞的标准质量，以加快回笼资金的入库，减少库存。

4、参加\_\_\_\_\_大型演唱会的门票出售收款工作，并按排好相关的各项工作，保证在此期间的资金人员安全。

5、上半年协调三个部门做好网上银行的安装工作，并对相关企业进行业务及电脑知识上的培训，努力减少睡眠户的产生。至下半年，为更好地开展电子银行业务，在行长室关心下由分理处与公司业务部负责电子银行的安装服务工作，除了安装与业务知识宣传外，我们更做好对电子银行业务的落地处理工作，一年来未发生有任何的重复、错划或漏划等差错。

7、配合\_\_\_\_\_支行做好对\_\_\_\_\_公司售房款的接款及清点工作。

9、对电信及中油公司、石油公司的帐户信息调整工作(调为集团帐户)。

10、应电信局的邀请，由\_\_\_\_\_对电信局全辖的出纳人员进行假币培训。

11、代理业务处理从个人业务部转到分理处处理，并将全行

各储蓄网点的代发工资业务集中，提高工资入户的速度，满足客户要求。

12、7月份完成不良资产证券化工作，共户总金额，同时这些帐户也予以销户处理。

13、7月份保卫日间库值班撤销，由分理处管库人员进行交接，同时，业务人员从分理处划归业务保障部管理。

15、676台支付密码器的更换与清理工作在各部门的配合努力下已全部完成。

## 二、提高服务质量，保证各项业务的顺利开展

分理处集中了全行会计业务的大后台，相对其他所有网点在业务水平上、业务范围上、服务手段上要求更高，而业务水平与服务技能相依附，只有提高了业务处理能力，才能为客户服务好。

1、我们利用每星期二的例会，进行服务讲评，指出员工在临柜服务中的不足，并按员工的临柜表现进行奖励与处罚，以提高整体服务水平。

2、在服务讲评后进行业务培训，特别是对新业务的培训，今年的业务更新比往年更快，如银行承兑汇票保证金的管理、银行承兑汇票的业务处理流程、委托贷款的处理、nova1.3到1.4版本升级、更有今年最重要的帐务上收，都要求每位员工及时了解掌握，仔细应付，从而以高业务水平来更好地服务客户，提高服务水平。

3、应地方税务局的免税单及恢复他行扣税程序要求，在行长室的多次努力下，市分行科技部为我行解决了程序问题，目前这项工作顺利开展，满足了地税局对我行的服务要求。

4、atm机的钱箱由各网点自行安装，为分理处节约半个劳动力，因\_\_\_\_\_所撤并后分理处的柜面压力明显增加，我们利用这次的atm管理方式的改变而改善柜台压力，同时将代理业务集中在二个窗口，并设一个“贵宾客户优先办理”窗口，以分流客户，改变各种客户一堆扎的局面，经过努力在四季度中存款任务有了很快的发展。

5、自11月以来，在行长室的布置下我们每天进行晨会制度，总结分理处前一日的工作情况，当天的工作安排、或传达重要的会议信息等，并着重强调柜员的制度执行。

6、经过几个月的努力，我们完成电信局、供电局、社保基金的委托收费通过电子交换系统的工作，前期我们化费大量的人力与时间和各商业银行核对帐户信息，保证了实时扣费的安全准确，得到了电信与供电部门的肯定。

8、为加强银企对帐，减少风险，银企面对面对帐工作10月份开始由分理处集中处理核对对帐结果，在11月我们结合帐务上收工作的特点调整柜员岗位，专门设置银企对帐岗并兼电子银行的上门安装，努力为客户做好服务工作。

### 三、配合做好行里的服务工作及工会工作

1、对各部门提出的要求及时解决，如会计结算部、公司业务部、业务发展部、个人业务部在业务上要求配合或需要加班的，我们及时安排人员予以解决。如学校收费工作，因分理处有\_\_\_\_\_参加第\_\_\_\_届的技术比武，人员本来就紧张，但我们尽量安排出上门收费人员，同时安排员工加班加点完成了全部的现金清点与学生发票签发打印工作。

2、分理处的业务种类多，业务相对较忙，再加柜员平时比较注重业务技能练习，分理处练就了许多技术能手，此次技术比武分理处派出了四名选手参加比赛，取得了骄人的成绩，\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_三人更被选中代表市分行参加省

分行的比赛，其中\_\_\_\_\_参加了全国比赛并取得好成绩。她们成绩的取得更有整个分理处员工的辛苦与努力。

#### 四、尽早安排顺利完成年终决算工作

今年与往年不同的是全行一本帐，以支行为核算网点，帐务上收支行分理处，这次的年终决算对我们提出了更高的要求。

1、尽早安排，责任落实到人，将年终该做的事项详列清单，并定出工作完成的时间表。

2、核实清理帐户，今年共清理长期不动帐户个，总金额元，清理已退出贷款帐户个。

3、检查会计科目的使用情况，特别是今年增加及变动的部分会计科目及专户，发现使用错误或使用不当的及时按要求做好调整工作。

4、决算前对业务印章、密押、空白重要凭证、权限卡、支付密码器等各项核算要素的管理情况进行详细的检查，检查有无已发未领或长期不用的印章。

#### 五、加强制度执行工作，防范风险

1、市分行出台的新规定及时组织柜组长进行学习，及时传达到每个柜员对工作上的不足及时请会计结算部进行指导，努力做好工作。

2、定时不定时地巡查营业场所，发现有违反制度的做法及时提出并督促整改，严格制度执行。

3、因分理处人员进出多，稳定系数低，在业务处理中我们对差错不敢掉以轻心，每发现一笔差错，我们就与差错柜员探讨差错发生的可能，指出不足给予批评，努力减少差错的发

生。

一年来，分理处也存在着许多的不足，特别是在制度的执行上我们还不够加强力度，同时员工的素质还是没能达到适应银行高强度业务风险的能力。所以在20\_\_\_\_年我们主要也是从制度的执行上与提高员工素质上入手，提高分理处的工作水平。

1、更严格地执行制度，但更要为业务的发展做好服务工作。

2、继续加强业务培训，更稳妥地做好岗位轮换，以提升我行的业务素质。

3、加大对差错的考核力度与督促，降低差错率。

银行主任个人述职报告最新版3