

银行投诉工作年度报告(优秀7篇)

在当下这个社会，报告的使用成为日常生活的常态，报告具有成文事后性的特点。报告的格式和要求是什么样的呢？下面我就给大家讲一讲优秀的报告文章怎么写，我们一起来了解一下吧。

银行投诉工作年度报告篇一

一、加强基层工会建设促进企业发展。抓好基层工会组织整顿建设工作，使工会组织建设规范化、制度化。坚持不懈地开展职工之家建设活动，增强基层工会组织活力，提高工会工作整体水平，使工会组织在改革、发展、稳定大局中更好地发挥作用，促进了邮储银行的改革和发展。职工之家建设活动深入持久，工会工作年初有计划，年中有检查，年末有总结，在深入建好“大家”的同时，建好职工的“小家”，全行共 5 个工会小组，好的或比较好的工会小组达 90%以上，会员和职工群众对工会的信任率达 90%以上。

二、把维护职工合法权益贯穿到工会工作的各个方面。根据《职代会条例实施细则》，支行工会将进一步抓好职代会各项职能的落实，坚持和完善职工代表大会制度，每年定期召开一次职代会，企业中的重大决策，均由职代会审议通过，贯彻职代会五项职权，充分行使职工代表的权力，全员参与企业民主管理，民主监督，对企业主要领导实行民主评议，在企业民主管理上实行党政工齐抓共管。同时推进行务公开，确保职工的知情权。在维护职工经济利益时，把职工关心的热点问题作为维权的切入点。每年为每个职工入意处保险 100 元。坚持走访慰问制度，今年走访一线职工 13 人/次，每人送上价值 500 元的慰问品，探望生病员工 2 名。为解决员工居住分散，中午生活不好安排等困难，通过联系办理员工伙食团，补发午餐、交通、水电费为员工办好事。

三、紧紧围绕企业的中心工作，针对邮储银行业务发展中的难点、重点，积极开展各种劳动竞赛活动。在邮政储蓄短途攻关赛中，工会配合行政领导，做到全员发动，不漏死角，倡导正向激励机制，每个职工都能以企业的效益为中心，千方百计的完成任务，尤其是机关后台员工起到了表率的作用，使竞赛活动取得了令人满意的结果。截止到 12 月 31 日邮储累计余额达 1.6 亿元，净增额达 5000 万元。公司业务余额达到 1.35 亿元，超分行计划 3500 万元；信贷发各项贷款？万元，结余？万元，完成分行计划的？。全行三大收入指标圆满完成任务，取得了较好的经济效益。

四、与节日、纪念日及企业的中心工作相结合，在抓好生产经营的同时，组织开展各种有益于职工身心健康的文体活动。今年开展了庆“三八”女工综合知识竞赛；、国庆节员工趣味体育活动，我与银行共成长演讲比赛、组织开展了职工红色教育基地参观活动，职工党员联欢会。活动的举办增强了企业的凝聚力，也充分调动了职工工作的积极性，密切了员工关系，提高了工作效率。

一、 每个季度召开一次职工联欢会，全年召开四次职工联欢会。

二、 每个季度召开一次工会委员工作会，就职工思想动态和生产生活中存在的问题进行汇总梳理，及时形成文件提交行务会处理 解决。

三、 坚持走访职工家庭制度和慰问一线职工活动，统筹安排“三 “五四”青年节、八”妇女节、 “元旦” “国庆”节的庆祝活动。 四、 进一步完善工会小组的建章立规、各专门委员会的组建。

银行投诉工作年度报告篇二

20xx年我继续负责综合监管的全面工作。为充分调动该股职

员的整体工作积极性,实行规范化管理,年初我就安排对综合监管人员进行重新组合,做到岗位到人,责任分工明确的工作管理体系,经常参加综合监管每周定期召开科务会,安排布置的各岗位工作,及时沟通情况。通过上述举措,20xx年综合金融监管工作又有新起色,内控管理机制进一步完善,较好地解决了人员不稳定的问题。另外,我与监管股负责人按《金融监管责任制》和行内制定的《量化细化实施细责》,把每一个被监管专业、每一项监管责任真正分解落实到人。按时完成了监管责任的分解落实工作,从而明确了监管人员的具体分工和职责。做到了:人员落实、制度落实、责责落实、任务落实、检查落实。认真按季进行考核,将每个人员岗位责任与目标化管理结合,充分发挥了金融监管各岗位人员的职能作用。

今年以来,我们监管部门定期和不定期组织人员开展了业务学习和实际检查技能的培训,积极树立新的监管理念,将各项政策规定和实务操作的要点融入在具体的工作中,从20xx年起,我行银行业监管人员的培训重点从行政监管转向对银行业机构的非现场分析和预警上,监管人员必须作到对政策规定熟、实际现场检查技能高、非现场分析到位,围绕上述三个方面,我行监管人员在参加中心支行培训的同时,督促监管人员自学有关监管业务知识,在一定的时期内迅速提高监管人员的综合素质,以适应形势发展的需要。

按照20xx年10月银行业现场会的要求,认真组织了监管人员对银行业监管文档、非现场监测数据系统、金融行政监管子系统应用程序进行了逐项落实,切实保证了监管实务操作与计算机应用的全面落实。我行监管部门从20xx年起严格按照电子化监管的要求,认真贯彻监管电子化和文本化管理相结合的原则,落实监管实务操作在计算机中的应用,保证了中心支行与我行之间的监管信息与实务操作的沟通,通过监管电子化的建设,切实提高了监管的各项基础工作水平。

(1) 20xx年，对银行业高级管理人员任职资格审查工作，一是严格执行了任职前考试、谈话制度，分别对3名高级管理人员进行了任职前的考试、谈话，同时完成了对2名高级管理人员任职资格的审查。二是在20xx年9月组织完成了辖内银行业高级管理人员的任职期间的考试及年度考核工作，并将考试及考核结果装入银行业高级管理人员档案存档。

(2) 加强对机构准入和退出的监管，在积极支持银行机构改革的同时全年完成了银行机构退出4家、迁址1家、降格2家。

各家商业银行的机构撤并要在积极支持机构改革和调整的同时，按照机构撤并规定的要求作好审批工作，保证了银行业机构撤并所申报的资料完整、审批材料的合规，在一季度对20xx年机构和人员上报的材料进行一次复审，凡不符合规定或要素不全的一律在一季度末之前进行了纠正，复审结果于20xx年2月20日前上报到银行科。

真做好金融机构年检工作。按照呼盟中心支行的要求，我们早在20xx年4月就开展了对银行业机构的年检工作，依照上年年检各项要求履行了手续，年检中没有走过场，现场检查面达100%。年检报告于6月20日前上报了银行科。

2月底前，按照人行呼伦贝尔市中心支行《中国人民银行呼伦贝尔市中心支行合作金融监管责任制实施细则》等制度和办法，完成了支行与农村信用社联社签定监管责任状、支行主管行长与监管股长签定监管责任状和监管股长与监管员签定监管责任状，制定了监管a□b制，明确了监管职责、责任和目标，使各项监管责任制得到有效的贯彻和落实。

银行投诉工作年度报告篇三

一、高度重视案防安保工作，制定计划逐一落实

（一）抓好防范保安全，强化责任是关键。我分行党委班子高度重视总行下发的《20xx年安全保卫及案件防范责任书》，并结合与银监分局签订的《案件防控承诺书》的相关要求，积极组织召开分行年度安保工作会议，明确安全保卫工作责任，逐条分解细化责任书要求，结合分行实际制定了我分行20xx年安全保卫及案件防范工作计划，严格落实“一把手”负责制、防范风险“十三条”措施及内控“十个联动”建设要求，将安全目标管理摆在重要位置，层层签订了责任书并明确了责任，强化领导责任和全员参与意识，一级向一级负责。按月总结计划完成情况，确保各项安保及案防工作按计划要求完成，分行领导定期或不定期组织全体员工学习贯彻监管部门及总行的有关文件精神和要求；每季度定期组织一次安保及案件防范专题会；不定期在行务会上通报内控制度执行情况、风险事件；并经常带领安保工作人员联合风险部门开展全行安全检查，长假节前大检查等；按责任书要求亲自参与全行的消防设施检查、监控报警系统巡检。时刻注意掌握辖内安全动态，及时解决我分行保卫工作中存在的不足和问题。

（二）强化案防常识学习、不忘思想警示教育。上半年中，我分行严格落实案防知识学习和教育制度，在每一季度的安全例会上，坚持安全常识学习和教育，继续加强分行的安保卫制度及各项应急预案的学习，将多媒体与书面教育相结合，积极收集消防火灾视应急处置技能培训视频放映，以直观易接受的教育方式提高了员工的消防知识及技能，并收集近期各地发生的大案要案进行通报警示教育，举一反三，结合辖内社会治安形势，提升案防意识，抓自查促整改，使广大员工对安全防范的严峻性、必要性有一个清醒的认识，增强忧患意识和紧迫感，克服麻痹和侥幸心理，做到警钟长鸣，并要求前台员工在日常工作中，做好客户安全提示，提高客户离行后的安全防范意识。

二、抓队伍建设，提高安全防范技能

在日常工作中，加强队伍建设、政治思想教育建设，紧抓队伍身体素质锻炼，培训临柜人员对自卫器械的保管和使用，要求他们熟练掌握。在保安人员管理方面，我行不仅要求保安公司加强对保安人员的安全教育培训，要求驻网点保安的日常工作严格遵守我分行各项规章制度，还要求驻网点保安人员参加我分行对员工开展的案防培训，向各部室下发传阅学习安保及案防培训材料，保持高压态势，确保案件风险得到有效防控。

三、完善制度及管理体系，加大风险防控力度

（一）强化检查整改。为促进安全保卫工作制度化、规范化，落实检查效果。年初，我分行积极认真总结20xx年度安全保卫工作情况，根据总行制定的安全保卫检查实施办法和违规违纪处罚实施细则，采取常规性自查与不定期自查、并与重大节日专题查相结合的方式，时刻注意掌握辖内安全保卫工作动态，整改隐患，堵塞漏洞，防患于未然。

（二）加强技防物防建设。根据分行树立的“安全无小事”的思想，贯彻从安全出发、从实际出发的原则，完善了分行技防物防建设。定期按照巡检制度做好设备巡检，积极配合总行对新设立网点安防建设工作进行督促指导，严格按照公安机关相关金融机构网点安防设施建设规范进行施工，最终通过验收顺利开业，各项技防物防系统稳健运行。根据总行部署，将远程监控与本地监控相结合，在原有本地监控网络的基础上积极对atm自助银行等高风险区域接入总行远程监控报警中心，有效提高物防和技防水平，提高了安全系数。

（三）严控风险事件，预防案件发生。上半年，我分行在推进业务发展的同时，保卫部门及风险管理部门定期召开联席会议，两部门协调配合，按照风险管理及案件防范要求对各项业务进行风险防控，严格贯彻落实信贷风险管理规定对信贷部门各项信贷业务进行风险管控，组织相关部门每月定期对营业部门进行重要空白凭证及现金进行检查，及时消除隐

患，将分行各项内控制度落到实处。

银行投诉工作年度报告篇四

为规范客户投诉受理、处置工作，防范和化解因客户投诉可能引发的声誉、法律风险，更好地维护我行良好形象和客户关系，特制定本管理办法。

一、管理范围

本办法所指的客户投诉，是指总部电话银行中心96588和我支行受理的各类客户来信、来电、来访事件。

二、指导思想

全面落实“以客户为中心”的经营理念，把及时、妥善处置客户投诉作为改进服务工作的重点，不断提高服务水平和服务质量，促进全行各项业务健康发展。

三、工作原则

按照“首问负责、归口办理、及时就地”的原则，妥善解决客户投诉、化解矛盾纠纷。

四、组织领导

(一)营业部是受理客户投诉的责任主体，实行首问负责制，承担接待客户来访、受理来信来电、限时处置办结等工作任务。

(二)支行负责人是处理客户投诉的第一责任人，要安排具有一定的工作经验、熟悉政策规定，善于做客户工作的人员，负责日常受理处置客户投诉工作。

五、工作职责

1(负责受理本支行办公室、总部对口部门交办的客户投诉事项。2(负责处置客户直接来访、来信、来电投诉。3(负责建立客户投诉登记簿，及时登记相关投诉信息。六、处理流程(一)受理。接到客户投诉后，对有关事项进行登记。

(二)处置。涉及事实清楚，能够化解处理的投诉事项，应尽快核实投诉内容，查明事实真相，限时向客户答复。

(三)报告。涉及重大、复杂投诉事项，无法处理的，要立即向支行长报告。(四)答复。支行受理的投诉由网点负责向客户答复，答复情况要及时登记整理，留档备案。

(五)反馈。支行要定期将客户投诉处理情况进行整理、统计，上报总部综合服务管理部。

七、工作要求

(一)受理客户投诉要做到:热情接待、规范用语、服务至上，杜绝“冷、顶、推、拖”。不得将客户推到上级行投诉。

(二)涉及复杂投诉事项，受理部门应尽快派人赴现场调查核实，处理。不能及时处理的，应向客户做好解释工作，争取客户谅解，并责成有关部门尽快研究，在7个工作日内拿出处理意见或办理结果。

(三)上级行、监管部门及政府部门交办的投诉事项，由本支行营业部门负责在规定期限内报送处理结果。

(四)对可能被新闻媒体曝光的投诉事项，受理部门应及时报告

因投诉处理不及时，造成客户越级投诉，或被上级行、政府、

监管部门、新闻媒体通报、报道的，支行将视情况对有关责任人进行严肃处理。

九、其它

营业部专门负责处理客户投诉，负责人为王晓惠，联系人为马惠霞。

银行投诉工作年度报告篇五

首先是这一年来所做的主要工作，自进入风险管理部工作以来，我积极学习部门相关文件精神及业务制度，虚心向领导和同事们请教，短时间内掌握了风险管理的相关业务知识及技能，并负责多项工作的开展与落实，较好地完成了本职工作与领导交办的各项任务。我主要负责非零售客户内部评级、合作评估机构日常管理、续授信贷后检查、全行季度贷后检查报告收集与情况通报、重点行业与客户的现场风险排查、类信贷业务与新兴业务情况统计表的报送、信贷资金走款异常情况适时监测、到期贷款逐月提示、银监局信贷资金监测报告及房地产贷款风险监测报表的报送等。

一是严格按照总分行制度要求做好非零售客户的内部评级工作。内部评级是我行准入客户的第一道关口，内部评级既要将有风险的客户拒之门外，同时对于拟授信的客户提供授信额度参考，我行内部评级系统目前采用的是定量指标和定性指标相结合的模型评级，涵盖13个内部评级模型。对于客户经理报送的内部评级，我都是从风险暴露分类、国标行业分类、财务数据的准确性、打分卡指标的准确性、征信报告、股东信息等多方面进行核对，并在1—2个工作日内及时将审查结果反馈给客户经理，对于存在瑕疵的客户评级及时客户经理做好沟通解释工作，对于重点客户与重要信用评级项目，我都加班加点完成，年内共完成内部评级认定客户900余户。

二是加强对合作评估机构日常管理。评估公司出具的抵质押

物的评估报告作为我行对授信客户审批授信金额的重要参考依据，在授信审批环节具有非常重要的作用，但评估公司同时也面对客户及经营机构的压力，往往在评估价格方面会存在较大的水份，这也要求风险管理部对评估机构进行有效管理，防止这类事情影响到我行授信客户风险暴露的覆盖，一方面我是做好评估报告的台账登记工作做到有据可查，同时协助部门领导组织评估公司开展自查工作，对评估报告评估价格虚高的评估机构采取口头警告、暂停业务合作等手段较好地防范了该类风险的发生。本年度共登记并转交评估报告1700余份。

三是认真落实双线贷后管理，严防信贷风险。按照分行对续授信贷后管理工作的要求，一方面要求客户经理对于我行有风险敞口的授信客户按月做好风险排查，按季度提交现场检查贷后报告；一方面对于逾期及不良客户做到及时跟踪贷后检查，了解客户实际状况，做好催收及资产处置工作，对于季度贷后检查及风险排查中存在的问题进行通报并要求经营机构及时整改落实。通过对授信客户基础资料核实、财务报表分析、人民银行征信系统、应收帐质押登记系统、全国法院被执行人信息查询等多种方式核查客户经营情况，同时对部分重点客户进行实地检查并核实近期增值税缴税凭证。对于发现的问题要求经营机构及相关部门及时整改核查对于客户经理贷后检查落实不到位的深入企业进行现场检查了解情况，确保续授信客户能够持续经营的前提下续授信。1月份以来初审续授信贷后检查材料及出具初审意见91户。

四是在季度贷后检查管理方面，首先要求客户经理对于我行有风险敞口的授信客户按月做好风险排查，按季度提交现场检查贷后报告，其次对于逾期及不良客户做到及时跟踪贷后检查，了解客户实际状况，做好催收及资产处置工作，对于季度贷后检查及风险排查中存在的问题进行通报并要求经营机构及时整改落实。完成了20xx年4季度及20xx年1季度全行贷后检查报告收集与情况通报。重点行业风险排查、钢贸企业现场检查、类信贷业务、新兴业务报表报送工作[]20xx年度

分行内控自评工作、房地产风险监测表报银监局。

另外我还按时、保质完成外部报表报送，按季度向银监局报送信贷资金监测报告。按月发布当月贷款资金到期提醒、信贷资金异常走款监测并按季度报送银监局信贷资金走款监测报告等工作，协调部门与综合部收发文、与信审部专项贷后检查、贸易金融部贸易金融客户核查、小企业中心贷后检查及相关部门的评估报告统计与交接工作。

工作期间，我充分发扬“勤勉、务实、敬业、合作”的工作精神，工作注重方法，讲究工作实效，为经营机构提供相关的业务支持，保质、保量地完成了各项工作任务。在工作中我坚持原则，对客户经理提出的不合理要求，我都耐心地从制度规定、风险控制等方面向客户经理做好沟通解释，争取客户经理的理解与支持。

但作为风险管理部的一名新人，我还存在着很多的不足，对待工作和学习有些想法还很不成熟，政治觉悟还有待提高。我想在今后的工作中，还要不断学习，多向领导和同事请教，努力提升自己，取得更好的成绩。请领导和同事们批评指正！

银行投诉工作年度报告篇六

您好！

首先感谢您百忙之中抽出时间阅读我的辞职报告。

我是怀着十分复杂的心情写这封辞职信的。自我进入银行工作之后，由于行领导对我的关心、指导和信任，使我获得了很多机遇和挑战。经过这些年在行里的工作，我在金融领域学到了很多知识，积累了一定的经验，对此我深表感激。

由于我自身能力的不足，近期的工作让我觉得力不从心。为此，我进行了长时间的思考，觉得行里目前的工作安排和我

自己之前做的职业规划并不完全一致，而自己对一些新的领域也缺乏学习的兴趣和动力。为了不因为我个人能力的原因而影响行里的工作安排和发展，经过深思熟虑之后我决定辞去*银行的工作。我知道这个过程会给行里带来一定程度上的不便，对此我深表抱歉。

非常感谢行里十多年来对我的关心和教导。在银行的这段经历于我而言非常珍贵。将来无论什么时候，我都会为自己曾经是xx银行的一员而感到荣幸。我确信在xx银行的这段工作经历将是我整个职业生涯发展中相当重要的一部分。

祝xx银行领导和所有同事身体健康、工作顺利!再次对我的离职给行里带来的不便表示抱歉，同时我也希望行领导能够体恤我个人的实际情况，对我的申请予以考虑并批准。

此致

敬礼!

辞职人:

20xx年x月x日

银行投诉工作年度报告篇七

邮储银行会计工作 总结

2、抓能力促发展，发挥网络支撑作用

要立足××的实际，切实抓好银行营业网点规划建设改造，推进资源的优化整合，不断提升综合能力和核心竞争力。

加强银行骨干网点、自助服务终端等服务渠道规划建设改造，提升企业服务形象，提高网点自然吸-储能力。

抓好作业组织优化和流程再造，整合资源配置，提高运行质量和效率。要逐步建立现代化商业银行营销体系，全面推行“弹性工作制”，积极探索建设“流程银行”，构建科学的考核评价体系。

护工作，为各类业务的市场开发拓展提供强有力的支撑服务。

抓好邮政注资基建项目的建设，提高银行综合能力。

3、抓管理上台阶，夯实企业发展基础

要加强各项管理工作，推进科学管理、规范管理，向管理要效益。具体来说，要努力做到“六化”。

营销管理逐步实现科学化。根据银行业务特点要积极探索采取针对性强、专业化程度高的多元化营销方式，多采取能人营销、数据库营销和专业营销，少采用全员营销模式，逐步实现营销管理科学化，工作总结《邮储银行会计工作总结》。

支行管理积极实施标准化。网点改造装修、人员设施配备、营运服务质量、内控安防管理等严格按照相关规范实施，进一步精细化、流程化、标准化，进一步提升管理人员的执行力，杜绝人为的执行偏差。

维护管理坚持推进规范化。

财务管理努力迈向法制化。一是要建立健全邮政储蓄银行会计组织体系，根据《中华人民共和国会计法》、《企业会计准则》和国家统一的会计制度，进一步加强内控制度建设，加强对基层各行内控制度执行情况的检查和监督，提高会计核算质量和内部管理水平，制定适合本企业的会计制度，明确会计凭证、会计账簿和财务会计报告以及相关信息披露的处理程序，规范会计政策的选用标准和审批程序，建立、完善会计档案保管。二是加强财务管理，定期进行财务收支测

算和成本费用控制，为企业领导决策提供可靠依据。抓好会计规范化等级管理和会计出纳达标升级验收工作，夯实会计出纳基础工作。三是积极探索建立科学、有效的资金头寸管理机制，提高资金运行效益。四是加强邮政财务会计管理，继续做好收入到网点的核算工作，增加收益，降低和控制风险。

安全管理大力促进制度化。进一步

加强安全管理制度的落实，坚持“安全第一，预防为主”的预案管理模式，制定切实可行的安防预案，通过警示教育、学习讨论、宣传提醒等方式，大力促进安全管理制度化，减少各类人、财、物不安全事故的发生。

监督检查要求做到经常化。逐步建立一套全员参与无间隙的监督管理体制，促使监督检查工作无处不有，时刻存在。

4、抓内控防风险，完善风险控制体系

要继续强化稽查工作力度，深入推动审计工作。

严格规范落实“三级权限”制度，强化过程控制，有效提高过程控制岗位的风险预见处理能力，相互监督、相互协作，建立全方位、立体化的过程控制。

见性、经常性不足的缺陷。

加大对新开小额信贷、公司业务的稽查力度，加大对违规现象处理力度。

深入推动岗位轮换工作，全面开展银行从业人员日常行为的经常性排查，继续强化从业人员的法律法规、金融安全知识的教育工作，确保资金安全、完整，风险可控。

5、抓培训提素质，增强人力资源储备。

加强职工队伍建设，提高从业人员整体素质。要建立健全符合现代金融企业制度要求的培训机制，加强金融职业培训力度，大力培养各类金融人才。造就一支结构合理、素质优良的人才队伍，推动邮政金融业务健康、可持续发展。

邮储银行的持续发展提供人才保证。

6、抓落实强服务，树立邮政金融品牌

坚持向服务要效益，走品牌化战略，狠抓规范制度的落实，提升服务能力，树立邮政金融品牌。