

最新授权岗位工作总结(精选6篇)

总结是对前段社会实践活动进行全面回顾、检查的文种，这决定了总结有很强的客观性特征。总结书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇总结呢？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。

授权岗位工作总结篇一

我的x年是在x银行分理处度过的，x分理处是一个业务量大，业务种类繁多的分理处，我的职责是接待单位客户，解答他们的有关业务问题，编制和录入会计凭证，登记账簿，整理和保管会计业务资料。回顾这一年来的工作，我是问心无愧的，我的自我评价，是不是在美化自己，自有公论。我的缺点也是昭昭不可掩饰的。我的述职报告请大家评议，欢迎大家提出宝贵意见。

首先，我一贯热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导，坚持四项基本原则，遵纪守法，为人正直。透过参加区直机关工委党校的学习，使我对党的基本理论和国家的方针政策有了新的认识，学习也使我认识到：工作岗位没有高低之分，必须要好好工作，不工作就不能体现自己的人生价值。同时为了提高自身的科学理论水平，我透过成人高考参加了x大学的本科函授教育，平时也自学电脑知识，利用网络了解国际形势和国内外大事，开阔了视野，丰富了知识，电脑使我的生活过得充实起来。

在工作中，我是忠于职守，尽力而为的，领导和同事们也给了我很大的帮忙和鼓励，在大家的共同努力下，客户们都认为x分理处的服务比其他银行的好，都愿意来那里开立账户和办理业务，去年开立的会计账户有200多个，会计业务笔数去年更是从年初的日均x多笔上升到x多笔，人均笔数列居全行榜首，每一天的忙碌可想而知，银行属于服务行业，工作使

我每一天要应对众多的客户，为此，我常常提醒自己“善待别人，便是善待自己”，在繁忙的工作中，我仍然坚持做好“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，遇到蛮不讲理的客户，我也试着去包容和理解他，最终也得到了客户的理解和尊重。

回顾检查自身存在的问题，我认为：

一是学习不够。当前，以信息技术为基础的新经济蓬勃发展，新状况新问题层出不穷，新知识新科学不断问世。应对严峻的挑战，缺乏学习的紧迫感和自觉性。理论基础、专业知识、文化水平、工作方法等不能适应新的要求。

二是在工作较累的时候，有过松弛思想，这是自己政治素质不高，也是世界观、人生观、价值观解决不好的表现。

针对以上问题，今后的努力方向是：

一是加强理论学习，进一步提高自身素质。对前台金融业的熟悉，不能代替对提高个人素养更高层次的追求，务必透过对市场经济理论、国家法律、法规以及金融业务知识、相关政策的学习，增强分析问题、解决问题的潜力，二是增强大局观念，转变工作作风，努力克服自己的消极情绪，提高工作质量和效率，用心配合领导同事们把工作做得更好。

授权岗位工作总结篇二

20xx年，海珠区知识产权工作在广州市知识^v^的指导下，在区委区政府的正确领导下，围绕建设科技海珠的战略目标，以提高自主创新潜力和提高企业的创新潜力和竞争潜力为主线，知识产权工作取得了一定的成绩。

（一）主要成绩

技术与设备的产业化”项目获得广州市专利技术产业化示范项目20万元资助。广州市高澜水技术有限公司的“密闭式循环水冷却装置”被广州市推荐申报广东专利奖项目。区政府对被评为国家省市驰名（著名）商标、名牌产品、免检产品以及标准创新贡献奖的12家企业给予240万元的奖励。

（二）做法措施

1. 充分调研，科学决策。我局在20xx年即委托中山大学、粤高专利事务所等单位进行了《海珠区知识产权发展战略研究》
20xx年开展了《推动海珠区科技企业自主创新策略研究》
20xx年开展了《创新产学研合作与海珠产业竞争力的提升研究》等一系列调研，在广州市出台《关于加强知识产权工作的意见》（穗府[20xx]58号）和充分调查研究的基础上，我局制定了《海珠区关于加强知识产权工作的意见》，为今后我区知识产权工作提供了指导。

2. 领导重视，加大投入。区政府领导重视知识产权工作，多次听取工作情况汇报，并给予具体指导，区有关部门相互配合支持
20xx年确定了300万元知识产权专项经费，启动了区级知识产权示范试点企业、专利技术产业化示范项目的认定及资助工作。

广州市海珠区知识产权示范试点企业认定办法》、《海珠区专业技术产业化计划实施方案》，并和专业评估机构共同探索建立项目评价指标体系，从申报的43个项目中选评出21个无偿资助项目。

知识产权执法对于区局而言也是一个难题：现有的《专利法》并未授权区县级知识^v^以执法权，而区政府又要求我局参与到区知识产权的联合执法工作。为此我们主动向市知识^v^请示咨询，并在实际执法过程中积极寻找切入点，积极参与配合知识产权专项行动，加大宣传力度，并将发现的

侵权行为及时向市知识^v^举报，有效推动知识产权保护工作。

（三）存在问题

1. 编制问题。目前知识^v^和科技局是两个牌子一套人马，由于科技工作日益繁重，而近年知识产权工作力度越来越大，工作量也越来越大，如果不能增加人手，很多工作的开展必然不会有预期的效果，因此增加编制是一个迫在眉睫的问题。

2. 交流问题。知识产权工作很多是新的，特别是区县知识产权工作，如何开展不仅需要指导，交流沟通、相互借鉴也是解决工作中实施问题的有效途径，在这一方面，渠道不是很多。

（一）建立健全区知识产权协调管理体系。认真落实《海珠区关于进一步加强知识产权意见》，建立区知识产权工作协调管理体系，统筹协调知识产权工作。

（二）加强对知识产权项目的管理。借鉴科技计划项目管理办法，结合知识产权工作实际，研究制定出知识产权项目的管理办法，切实保证财政资金专款专用。

（三）创新知识产权宣传教育培训模式。与省市主管单位、企业、知识产权中介机构等多方沟通交流，探索一种行之有效的宣传培训模式。同时，根据海珠区科技企业数量及特点，按行业分专题进行系列培训，以突出个性化、实操性和有效性。全面提高区内相关人员的知识产权意识和应用保护水平。

开展知识产权普及教育。拟选择1—2家中小学校开展中小学知识产权试点学校工作，有计划地组织专家到学校开设知识产权讲座，推进青少年知识产权教育基地建设。拟与区教育局合作，设立青少年发明奖，鼓励中小学生学习创造发明的积极

性。

（四）继续加大投入。启动海珠区专利技术产业化示范基地建设，区政府在经费上给予一定的引导和支持。继续实施专利技术产业化示范项目，知识产权示范企业的工作，加大知识产权奖励力度，包括发明专利奖、技术标准奖、驰名（著名）商标、名牌产品等奖励，培育一批具有创新能力和竞争力的知识产权优势企业，加快形成一批以自主知识产权为支撑的高新技术企业，以加快促进专利技术产业化进程。

（五）开展知识产权整治专项行动。主动与区有关部门沟通，积极参与配合知识产权保护专项行动，加强相关执法知识学习，不断提高执法能力。

（六）加强知识产权中介服务机构建设。鼓励支持引进知识产权中介服务机构，并与区内有关科技中介机构合作，为区内企业提供专利、商标、版权、著作权申请、保护、咨询和服务。

（七）开展“海珠区科技、创意企业知识产权的法律保护及操作指引”软课题研究，为海珠区企业提高知识产权保护意识，规范知识产权保护行为，提高知识产权保护能力提供指导。

授权岗位工作总结篇三

2、规范镇乡便民服务中心建设。进一步明确便民服务中心标牌标识、便民设施及信息化设备等标准化建设的具体内容，严格落实“四项制度”，规范审批权限、流程及时限，提高办事效率；将电子监察视频系统延伸到全县12个镇乡便民服务中心，与省市实现视频数据对接，对窗口工作人员进行实时监控，有效规范服务态度和审批行为；下发了□xx县人民政府政务服务中心关于梳理下沉到乡（镇）便民服务中心受理、办理

《(代办)事项的通知》。目前，已有7个部门45个事项下沉到镇乡办理。

3、加强行政审批行为监管。严格落实问责任制、限时办结制、责任追机制等相关制度;在政务服务大厅醒目位置公开办事流程、收费标准、亮明工作人员身份，公开举报、投诉、监督电话等，向社会公布投诉电话：82552200;利用监控视频系统，每天4次以上不定时巡查，对窗口工作人员的服务态度、仪容仪态、使用普通话等情况进行监督检查，对发现的问题及时登记，并形成《纪律督查专报》。截止目前，印发《纪律督查专报》11期，通报20余人次。

20xx年1-11月，政务中心各窗口共受理各类行政审批和服务事项135685件，全县各镇乡便民服务中心共受理各类行政审批和服务事项144088件;全县各村(社区)便民服务室共受理各类行政审批和服务事项61349件。

(二)搭建平台，严格监督，落实推进政务公开工作

3、推进行^v^力依法规范公开运行平台建设。按照省、市要求，进一步优化工作流程，打破环节分割，提高工作效率，推进平台建设，并出台相应管理办法，为平台建设和管理提供强有力的制度保障。截止11月底，全县39个行权部门录入行权平台权力事项共4350项，在线办理事项1513项，其中已办结1471项。

4、推进基层公开综合服务监管平台建设。建立联席工作机制，定期研究平台建设完善中的相关问题，督促相关部门和镇乡积极推进平台工作开展;重点抓好财务公开、集体“三资”、便民服务、沟通互动等重点栏目维护工作;严格监督考核，定期通报下发各单位平台运行情况。截止目前，我县基层公开综合服务监管平台共发布信息105155条。

(三)创新工作，突出亮点，丰富政务服务内容

1、推行“五位一体”下监督、管理、执行“三权分立”公共资源交易模式。进一步完善建设工程项目电子招投标系统;建立政府采购项目电子软件系统,争取了采购专家库的使用授权。1-11月,共组织和完成进场公共资源项目交易429个,交易金额万元。其中,资产、资源类成交金额共计万元;工程、采购类共完成402个项目,中标价万元,节约资金万元,节资率。

2、建立民生诉求会办中心。整合市长热线(信箱)、县长公开电话(信箱)、阳光热线等14个热线资源,建成全省首家县级民生诉求综合管理协调机构,并开通“69708000”热线电话,与原各单位投诉热线并轨运行,实行“365天+24小时”的全天候服务,切实解决群众的民生诉求。20xx年1-11月,会办中心依法办理民生诉求3454件,办结率100%,满意率97%。开展调查核实109批次,群众约谈74件,会商会办24件。

3、开展建设项目并联审批改革工作。按照《xx县建设项目审批改革“4+4+2+1”实施方案(试行)》要求,设立用地、立项、规划、报建和竣工验收四个审批窗口和4个联合审批室,组建中介、代办2个服务部。建立建设项目“1+11+x”会商会审机制,对45个审批事项的审批节点、审批部门的审批人员等要素进行优化重组。通过“窗口建设、运作程序、联办机制”等方面的流程再造,初步实现了“从企业跑窗口到政府走流程”的转变。截至目前,已有“南河丽景、隆鑫·印象城邦”等12个项目进入“4+4+2+1”并联审批。

授权岗位工作总结篇四

一、工作回顾

在授权系统上线前,我联社组织厂家和科技人员对前台柜员和授权柜员进行了岗前培训和现场演练,并请厂家技术人员现场上线指导。利用三天时间,选择业务种类多且业务量大的营业部和广场分社分别接入远程集中授权进行测试;2月10

日接入县内周边7家网点，经过一个多月试运行系统基本正常。3月19日，接入城内剩余12家网点；3月31日，接入乡下剩余8家网点；截止3月末，全县29家网点全部上线完毕。

授权系统接入初期，系统运行较慢，有丢包和断网现象，经过厂家和联社科技人员调试和改造后，此类情况再未出现。

一、集中授权上线期间存在问题

经过这段时间远程授权系统运行，发现网络和核心系统存在的问题和弊端：

1. 在处理授权业务时，有时会出现页面无响应，提示数据加载中等问题，导致无法授权或授权结果不能及时传到网点，影响工作效率，甚至引起客户长时间的等待。

2. 远程集中授权中心有时看到网点上传来的核心系统截图和柜员拍摄影像空白现象，从而影响审核，不能正常授权。授权结束后查询授权影像无法打开。

3. 在做查询维护客户信息授权时，网点核心系统不反显维护信息，只显示维护后信息。远程授权系统无法核实具体内容，只能通过提交的远程授权申请书上获知，或让网点柜员上传纸质未维护前的核心界面内容进行对比审核，从而延长授权时间。

4. 远程系统软件本身无来自网点的反馈信息，授权柜员同意授权后，无法获知网点核心系统授权结果是否成功，有时核心系统会出现自动跳出现象，导致授权未完成，需要重新提交授权申请。

1. 前台柜员上传影像资料杂乱，质量不高，资料不全，影响授权。

率降低，影响业务的办理时间。

3. 对于一些存在特殊情况的业务，需要上传影像资料不明确或不全时，未及时与网点主管或授权中心及相关部门沟通，导致业务不能及时办理。

在授权过程中出现的各类问题，特别是我们在要求合规操作的同时还要兼顾服务客户，有些业务如遇特殊情况，在合规的前提下，能现场解决的现场解决，不能解决的立即向财务部门或相关部门反映，协调解决。

三、工作计划

在今后的工作中，我们将总结经验，改正不足，加强网点会计及业务主管对此项工作责任意识，及时和各个部门及网点沟通，本着防范风险的理念，做好本职工作，积极配合柜员认真完成每一笔授权业务，确保授权业务顺利进行。

远程集中授权中心

20xx年4月22日

收授权业务奠定了基础。

现在按照计划完成116个网点102支业务集中授权的投产工作后，为提高授权工作服务质量与效率，通过前、后台联动，强化沟通，分析原因和解决问题等措施，着力提升授权效率，授权业务管理逐步趋于规范化，标准化，事中控制能力进一步增强。前台办理业务时间缩短，有效减少客户等候时间，授权质量和效率也逐步提高。另外集中授权系统多维度查询统计功能，能够有效对我们授权员进行实时观测和事后监督。

从集中授权系统10个多月时间的运行看，与分散的授权方式相比，集中授权方式充分体现出其优势。集中授权提高了授

权业务监督的独立性。在传统的授权模式里，授权员从属于各网点管理，而营业网点的业务重点都放在了业务营销发展上，为了业务营销，前台授权员不可避免地会为了网点或者自身小团体的利益放松授权监督的尺度，为各项业务的办理提供便利。实行远程集中授权，授权中心设在省行，这就增强了授权监督部门的独立性，使授权监督工作的质量得到有效的提高。实行集中授权后，在授权员和操作员之间设定了合理的人际距离，授权员所办理的授权业务也是随机发生，没有选择的权利，为有效的授权监督打下了基础。

员通过查看随时传来的存折、卡或证件等图像，有效提高了工作效率，减少了客户等待时间。

我们真剖析风险事件，切实减少拒绝笔数。审查员对我们授权人员拒绝的业务逐笔审核，认真查找网点上传授权资料错误的问题所在，我们授权员及时发现差错并加强责任意识，以免类似问题的发生；为提高前台操作人员的风险意识，规范操作行为，要求柜面业务办理人员作为客户资料的第一审核人，要对上传资料影像的完整性和正确性负责。对我们授权人员误拒的业务及时认真分析原因。

责任到人、纳入考核。在日常工作中具体问题，具体分析研究，电话指导，严防风险。授权中心根据网点提出的有关授权方面的问题进行认真梳理，并联系相关部门认真讨论，尽快解决。

我们日常组织学习，提高我们授权人员的业务素质。授权中心组织全体授权人员进行授权管理等业务制度的学习，熟练掌握远程授权工作要点，规范、统一授权标准，提高处理业务速度。

肃性，网点仍要进一步提升业务提交质量和效率，规范柜面拍照动作，提高上传图片的质量，需要对柜面操作人员的操作行为进行强化。对上传资料不清晰的网点截取画面作为反

面教材，并选择规范合理的拍照图像作为模版，下发各支行、网点，用来规范网点柜员的拍照动作，缩短图片不清晰延误时间，降低处理业务用时。我们集中授权中心仍要加强日常业务制度学习，通过分析学习的机制，提升我们的审核能力，缩短审核时间，提高审核效率。

门的精心指导下，认真贯彻落实省联社相关工作会议精神，本着防范风险、服务基层的理念。

力，根据省联社“三个中心”建设工作框架，自年初以

来，我行积极完成授权网络搭建，机

器设备更换，人员配置调整，上线培训及测试工作，同时在9月底组建了远程集中授权中心。

夯实了远程集中授权系统全辖上线的基础。

及反洗钱和人民银行相关文件，通过学习提升全员远程集中授权业务技能。

稳步推进，切实保证远程集中授权系统顺利上线。通

过网络升级，设备更换等一

相对较多，能够很快反应相关上线问题，我们选择从城中心网点向农村网点过渡的上线方式。

11月初首次上线为7个营业网点，通过近一个月的测试后在11月底再次上线13个营业网点。

场通话或打电话的方式对错误操作行为进行纠正，保证远程集中授权系统能够平稳运行。

权条件进行了细化，增加审核资料。

立足防范风险，严把授权关口 回顾这段时间的授权工作，我们认真审核，严格把关，在授权时及时发现各种错误现象。

都及时要求修改，不能现场修改的就要求修改正确后重新申请授权，防止了多种类型的风险。

目前，柜面传来的影像资料质量已有很大改善。

二、存在的问题

有部分问题需要解决。

综合柜员上传影像资料质量不高，影响授权速度及授权通过率。

到位。

三、下年度工作计划

度的工作，做好本职工作，尽职尽责完成每天授权业务，做好风险防控，不断学习、总结、提升业务水平，坚持贯彻总行效能建设要求，统一着装，严守劳动纪律。

规范柜面拍照动作，提高上传图片的质量。经过2个

月的运行，柜面操作人员对

间，降低处理业务用时。

人员及时总结，建立自我分析的业务机制。对自己所有的拒绝授权和审核耗时较长的业务。

中有代表性的共同学习。通过分析学习的机制，提升授权人员的审核能力，缩短审核时间。

提高审核效率。

加强部门合作、保证远程授权系统健康平稳运行 远程集中授权系统对网络运行。

xx分理处任主任。工作之余，我参加成人高考，于xxxx年顺利取得了会计电算化大专文凭。

个小有名气的加油站，每天的营业额也是个可观的数目，为了能使他们到我们分理处开户。

能水平，这样我们才能在工作中得心应手，更好的为广大客户提供方便、快捷、准确的服务。

到80%。我也在这次测试中取得了“计算器三级能手”和“中文文章录入一级能手”的好成绩。一个集体要发展，关键的因素就是要有一个团结、融洽、协作具有团队精神的集体氛围。

发扬团队精神，加强各岗位间的协调、配合的整体联动，增强分理处员工的协同作战能力。

范畴广、任务重、义务大，因为本人准确懂

动宽大员工的工作踊跃性，较好地完成了分管和协管股室全年的工作任务。

一、在廉的方面：

1、按规定执行个人重大事项讲演制度、个人收入申报制度。

受；求实为民，不平心而论、与民争利。

护、赞同不同意作为工作的起点和落脚点，努力为群众办实

事、办好事

造，并逐渐走向法治化的轨道。

人，并领导、教导员工自觉执行支行各项规章制度，建立爱行如家、爱岗敬业的良好风气。

部外贸企业外汇需要情形的问卷调查，制订了《对于进一步支撑××*外贸出口的领导意见》。

动广大员工的工作积极性，较好地完成了分管和协管股室全年的工作任务。

一、在廉的方面：

1、按规定执行个人重大事项报告制度、个人收入申报制度。

用本人的影响谋取私利；公道正派用人，不任人唯亲、营私舞弊；艰苦奋斗，不奢侈浪费、贪图享受；务实为民，不弄虚作假、与民争利。

赞成作为工作的出发点和落脚点，努力为群众办实事、办好事。

革，并逐步走向法治化的轨道。

5、严格执行各项规章制度。本人以身作则，严格要求，坚持以制度用人，以制度管人。

并引导、教育员工自觉执行支行各项规章制度，树立爱行如家、爱岗敬业的良好风尚。

出合理化建议并获采纳，完成较重的本职工作任务和领导交办的其他工作；讲究工作方法。

辖区外汇指定银行提出了六条窗口指导意见。此外，还组织对部分私营企业运作情况的调查。

行党组采纳。

上与党中央保持一致。认真贯彻执行民主集中制，顾全大局，服从分工，勇挑重担。尊重一把手，团结领导班子成员和广大干部职工，思想作风端正，工作作风踏实。

协管工作，大力支持一把手的工作，促进支行三个文明建设的顺利开展。

高，专业理论水平较强，具有本职工作所需的基本技能；能通过调研发现问题，总结经验。

授权岗位工作总结篇五

（一）夯实基础，完成了远程集中授权中心组建工作。为了进一步提高我行风险防控能力，根据省联社“三个中心”建设工作框架，自年初以来，我行积极完成授权网络搭建，机器设备更换，人员配置调整，上线培训及测试工作，同时在x月底组建了远程集中授权中心，夯实了远程集中授权系统全辖上线的基础。

两次分批次组织授权中心工作人员及全行一线临柜人员到xx市办事处进行系统上线前培训学习，多次组织全行授权人员及委派会计学习远程集中授权文件，授权人员还前往西安市xx联社观摩学习。大量的培训学习，保证授权人员以及一线临柜人员都能够熟练操作授权系统，熟记相关规章制度和业务审核条件，增强全员风险意识和防控能力。同时授权中心要求全员在平时的工作中注重加强学习，及时学习x行总部下发的各项财务、业务相关文件以及反洗钱和人民银行相关文件，通过学习提升全员远程集中授权业务技能。

（三）稳步推进，切实保证远程集中授权系统顺利上线。通过网络升级，设备更换等一系列前期准备后，我中心于x月初开始分批次进行系统上线测试。由于城中心网点授权业务相对较多，能够很快反应相关上线问题，我们选择从城中心网点向农村网点过渡的上线方式□x月初首次上线为x个营业网点，通过近一个月的测试后在x月底再次上线x个营业网点，并在x月中旬完成全辖系统上线工作。在全辖上线工作中，我们积极与科技信息部合作，每次上线前科技信息部的技术人员到各上线网点，现场调试机器并检查网络连接情况。同时在网络系统切换前通过电话通知上线网点的会计或负责人，并通过内网发送相关通知，要求按照通知做好相关准备及测试工作。对于新上线的网点综合柜员对远程授权系统操作不熟练的现象，我们尽量不直接拒绝授权，而是与其沟通，通过现场通话或打电话的方式对错误操作行为进行纠正，保证远程集中授权系统能够平稳运行。

（四）发现问题，积极协助财务部修订授权条件。授权工作直接面对一线业务，是风险把控的重要关口，防范风险是第一要务，在授权时我们严格按照授权条件进行审核。在审核过程中我们发现，远程授权系统上线后，把柜面业务操作过程中以前就存在，但是因为种种原因而被掩盖的不规范操作问题都暴露了出来。对授权过程中出现的各种问题，我们在要求其合规操作的同时还要兼顾服务客户，在合规的前提下，能现场解决的当时就解决，不能解决的立即向财务部门或业务部门反映，协调解决。并对反复出现的问题进行详细记录，分类汇总，及时反馈，在风险防控角度指出操作中的风险点，并提出解决意见，对部分交易的授权条件进行了细化，增加审核资料。

（五）立足防范风险，严把授权关口

回顾这段时间的授权工作，我们认真审核，严格把关，在授权时及时发现各种错误现象，都及时要求修改，不能现场修改的就要求修改正确后重新申请授权，防止了多种类型的风

险。较为普遍的错误是上传资料顺序混乱，不完整，凭证填写与系统内操作不符，照片上传质量不高等问题。产生问题的原因在于部分综合柜员的风险防范意识不强，认为有授权人员予以审核，自己就对提交的资料不加以审核，上传的资料不完整，且错误较多，授权时就在不断的纠正资料的各种错误，导致授权时间或拒绝授权，影响业务的办理时间。为提高前台操作人员的风险意识，规范操作行为，我们中心授权柜员积极联系到人，指出错误原因帮助其直接纠改。截止目前，柜面传来的影像资料质量已有很大改善。

远程授权系统上线运行后前台人员操作得到了规范，整体提高了风险防控能力，同时仍有部分问题需要解决。

（一）综合柜员上传影像资料质量不高，影响授权速度及授权通过率。

（二）授权上线后，导致部分业务给客户带来不便，临柜人员与客户沟通与解释工作不到位。

在今后的工作中，我们将总结经验，发扬成绩，改正不足，以崭新的精神面貌投入下年度的工作，做好本职工作，尽职尽责完成每天授权业务，做好风险防控，不断学习、总结、提升业务水平，坚持贯彻总行效能建设要求，统一着装，严守劳动纪律。

（一）规范柜面拍照动作，提高上传图片的质量。经过x个月的运行，柜面操作人员对远程集中授权系统的操作已逐渐熟练，但是上传的资料影像质量却参差不齐，需要对柜面操作人员的操作行为进行强化。有些操作人员传的资料模糊不清，无法审核，在授权时还需要操作员重新上传。对上传资料不清晰的网点截取画面作为反面教材，并选择规范合理的拍照图像作为模版，下发各支行、网点，用来规范网点柜员的拍照动作，缩短图片不清晰延误时间，降低处理业务用时。

（二）加强业务学习，建立自我分析业务机制

授权业务对人员的业务水平要求较高，除了平时加强学习各项规章制度外，还要求授权人员及时总结，建立自我分析的业务机制。对自己所有的拒绝授权和审核耗时较长的业务，逐笔调取业务影像，分析处理是否规范、拒绝是否正确，存在哪些不完善之处，并且选取其中有代表性的共同学习。通过分析学习的机制，提升授权人员的审核能力，缩短审核时间，提高审核效率。

（三）加强部门合作、保证远程授权系统健康平稳运行远程集中授权系统对网络运行，风险防控等要求较高，我部门必须通过加强其他各部门合作，不断完善授权交易条件，严把风险关口，保证远程授权系统健康平稳运行。

授权岗位工作总结篇六

一、是学习不够。当前，以信息技术为基础的新经济蓬勃发展，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，缺乏学习的紧迫感和自觉性。理论基储专业知识、文化水平、工作方法等不能适应新的要求。

达到自己的目标。当然，在一些细节的处理和操作上我还存在一定的欠缺，我会在今后的工作、学习中磨练自己，在领导和同事的指导帮助中提高自己，发扬长处，弥补不足。

附送：

银行支行16周年行庆策划方案

银行支行16周年行庆策划方案

银行支行16周年行庆策划方案 银行支行16周年行庆策划方案

(1) 中信银行xx支行优化信贷结构服务经济转型升级：加强对国家重点工程、先进制造业、文化创意产业、保障性住房、重大科技专项、节能减排项目的信贷支持，大力支持低碳经济发展。为把余杭创新基地打造成为集产业、科技、生态、人居和现代城市元素为一体，极具创新活力、投资潜力、生态魅力的‘宜居、宜业、宜游、宜学’高新高教园区和高科技、多功能、生态型“科技岛”提供信贷服务。为打造良渚遗址文化旅游区、塘栖水乡风情旅游区、径山生态度假旅游区、南湖滨水休闲旅游区四大旅游功能区域，提供信贷支持。

(2) 大力支持中小企业发展。

(3) 开展助学公益活动。3. 形式□xx日报》一个彩色整版，三分之二软文，三分之一行庆广告。

二、纪念册

1. 主题中信银行xx支行成立15周年纪念册

构，促进转型升级。着力打造余杭区经济发展的“金融引擎”。信我——信中信。

二、横幅热烈祝贺中信银行xx支行成立15周年。

目 录

女：这都几点啦怎么人还没到!唉，现在的年轻人越来越不行了!嘿，大家好，本人乃广东明星制造有限公司的招聘代表，咦□ad钙?喝了ad钙，赶上好时代。啊，味道真不赖。

2. 活动时间3. 活动方式4. 参与对象5. 场地布置6. 活动流程7. 预期目标8. 活动预算9. 需要华硕配合的事项二. 附录
附录一：海边吉尼斯活动说明 附录二：圣诞假面part活动说明
附录三：沙雕、短信比赛活动说。

新产品上市策划方案

策划名称： 芳美亚formia开拓湖南市场前言 formia 创建于1928年， 曾为丹麦皇家剧院及欧洲皇室提供御用设计， 上个世纪八十年代末开始formia逐渐把目光转向时尚白领女性。