

银行董事履职情况报告 银行职工的述职报告(模板5篇)

报告在传达信息、分析问题和提出建议方面发挥着重要作用。那么我们该如何写一篇较为完美的报告呢？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。

银行董事履职情况报告篇一

银行职工一般会定时进行述职报告，日常生活中各个单位都会要求大家写述职报告，述职报告属于报告的一种类型，好的述职报告会有详细的工作内容说明，下面是小编整理的银行职工的述职报告，欢迎查阅。

尊敬的各位领导：

我是银行的一名非常非常普通员工。在银行已经工作的近三年中，我始终保持着良好的工作状态，以一名合格员工的标准严格的要求自己。立足本职工作，潜心钻研业务技能，使自己能在平凡的岗位上奉献青春，为行事业发出一份光，一份热。我要求自己不断进步，努力工作之余，我参加__大学习，于今年顺利取得了会计大专文凭，并在今年“业务技术比赛__卡申请表信息输入比赛”中获得市第一名。

一、履行职务情况

在组织和行领导的精心培育下和教导下，在部门领导的直接指导下，同事们的关心帮助下，我通过自身的不断努力，无论是思想上、学习上还是工作上，都取得了长足的发展和巨大的收获，现将工作业绩总结如下：

1、思想上：

积极参加政治学习，关心国家大事，遵守行纪行规，政治上要求进步，具有较高的政治觉悟，积极向组织靠拢。

2、工作上：

本人能忠于职守，严于律己，工作勤恳，严格执行国家金融政策，遵守省行、支行的各项规章制度，积极响应上级行的有关号召，在授权范围内积极开展各项工作。我在许多工作流程的细节上想点子、找方法，在符合有关规章制度的前提下简化流程、提高效率，更好地完成工作要求。

3、学习上：

自从参加工作以来，我从没有放弃学习理论知识和业务知识。刚工作我就利用业余时间自学，我没有满足于现状，由于学习勤奋刻苦，成绩优良。不但掌握和提高了金融知识，也有了一定的理论水平。学习理论的同时，更加钻研业务，把学到的金融知识融会到工作中去，使业务水平不断提高。

二、今年取得成绩

1、今年“业务技术比赛__卡申请表信息输入比赛”中获得市第一名。

2、我参加电大学习，于今年顺利毕业，取得了会计大专文凭。

三、存在的主要问题

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，我有时缺乏学习的紧迫感和自觉性。

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。

三是业务技能水平还是不够娴熟，需要继续加强。

此致

敬礼！

当日历一页页撕落，只剩下最后一页，一年就这样不知不觉，悄无声息地度过。在这一年里，每天记账，结账，做传票，写账簿，虽然没有赫赫显目的业绩和惊天动地的事业，但我尽心尽力，忠于职守。我用这平平淡淡的生活，平平淡淡的工作勾画出生活的轨迹，收获丰收的喜悦。

一、立足平凡踏实工作

在__支行，我从事着一份最平凡的工作——柜员。也许有人会说，普通的柜员何谈事业，柜台上一样可以干出一番辉煌的事业。卓越始于平凡，完美源于认真。我热爱这份工作，在这个岗位上我一干就是十八年。作为一名农行员工，特别是一线员工，我深切感受到自己肩负的重任。柜台服务是展示银行系统良好服务的“文明窗口”，所以我每天都以饱满的热情，用心服务，真诚服务，以自己积极的工作态度赢得顾客信任。

是的，柜员是直接面对客户的群体，柜台是展示农行形象的窗口，柜员的日常工作也许是繁忙而单调的，然而面对各类客户，柜员要熟练操作、热忱服务，日复一日，用点点滴滴的周到服务让客户真正体会到农行人的真诚，感受到在农行办业务的温馨，这样的工作就是不平凡的，我为自己的岗位而自豪！为此，我要求自己做到：一是掌握过硬的业务本领、时刻不放松业务学习；二是保持良好的职业操守，遵守国家的法律、法规；三是培养和谐的人际关系，与同事之间和睦相处；四是清醒的认识自我、胜不骄、败不馁。

二、团结协作共同进步

银行工作需要的是集体的团结协作，一个人的力量总是有限的。作为一名老员工，我不仅仅满足于把自己手中的工作干好，还注意做好传、帮、带的作用，主动、热情、耐心地帮助新来的同事适应新环境，适应新岗位，适应新工作，使他们更快地熟悉相关业务，较好地掌握业务技能。结合我自己做新人时的经验，我注意引导他们从账理出发，而不是教他们如何进行简单的菜单操作。在平时的工作中，我还将自己的工作学习经验毫无保留地告诉他们。我想，这样的教法不一定是的，但一定会让他们学到业务知识的本质，学会融会贯通，举一反三。今年相继有三名新同事加入，他们虽有一定的金融专业知识，但对于临柜操作技能来说，尚有欠缺。为了能使他们尽快上岗，我对跟班实习的新同事耐心进行操作章程的培训，特别是要严格按照规章制度、业务流程办事，人走章收、抽屉锁好、电脑退出画面等等，养成良好的工作习惯。对于他们的薄弱环节一技能，也将自己平常练习的心得告诉他们，供他们参考。通过一段时间的双向努力，他们已能熟练进行单人上岗操作了。

银行新进人员渐渐增多，在帮助他们同时，我也看到他们的优点，时时让我有危机感，我时常告诫自己不能满足现状，要甘于平淡，但不能流于平庸，既要心无旁骛、脚踏实地将手中的工作完成，也要不断吸收新的知识以迎接未来的挑战。时代是在不断发展的，银行工作的竞争也日趋激烈。我深切地体会到作为一名合格的前台柜员应该具备更高的业务水平，只有不断地增强自身的综合素质，不断地扩大自己的知识面才能将工作干得更好。

三、业务全面积极向上

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，必须要不断的提高自己，才能更好的向客户提供高效、快捷的服务。支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理论水平。

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。对前台金融业务的熟悉，不能取代对提高个人素养更高层次的追求，必须通过对市场经济理论，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，解决问题的能力。

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，积极配合领导同事们把工作做得更好。

尊敬的领导：

您好！

20__年，我在银行的正确领导下，在同事们的支持和帮助下，认真执行银行的工作方针政策，立足本职，服务客户，较好地完成自己的工作任务，取得了一定的成绩，获得银行领导的肯定和客户的满意。现将20__年工作情况具体总结如下：

一、取得的工作成绩

20__年年，我勤奋努力工作，全面完成工作任务，取得了较

好的工作成绩。除完成一线前台的柜员工作外，我利用一切机会销售银行理财产品。

二、认真学习

提高政治思想觉悟和业务工作水平20__年，我认真学习上级理论，提高自己的政治思想觉悟，在思想上与银行保持一致，坚定理想信念，树立正确的世界观、人生观和价值观，树立全心全意为客户服务的思想，做到无私奉献。我在工作上除了学习政治理论外，重点是学习银行的各项制度、工作纪律及理财业务知识，做到学深学透，掌握在脑海里，运用到实际工作中，为自己做好各项本职工作打下坚实的基础。通过学习，我熟悉和掌握了银行的各项制度、工作纪律及基本理财业务知识与技能，增强了履行岗位职责的能力和水平，做到与时俱进，增强大局观，能较好地结合实际情况加以贯彻执行，完成银行布置的各项工作任务，取得良好成绩。

三、树立服务意识，做好服务工作

作为一线前台柜员，要做好自己的工作，关键是要树立服务意识，做好服务工作，获得客户的满意，以此增强银行品位与形象，促进银行业务的发展。为此，我做到爱岗敬业、履行职责，吃苦在前，享乐在后，为客户做好服务工作。着重做好三方面工作：一是摆正位置，认真做好服务工作，消除自己思想上的松懈和不足，彻底更新观念，自觉规范自己的行为，认真落实银行各项服务措施。二是把业务技术和熟练程度作为衡量服务水平的尺度，苦练基本功，加快业务办理的速度，避免失误，把握质量。三是努力学习新业务知识，掌握做好银行工作必备的知识与技能，特别是理财产品方面的知识，为扩大业务范围与创造良好经济效益奠定基础。

20__年年，我认真努力工作，虽然在政治思想与业务知识上有了很大的提高，在业务工作中取得了较好成绩，但是与银行的要求和客户的希望相比，还是需要继续努力和提高。今

后，我要继续加强学习，深化管理，以求求真务实的工作作风，以创新发展的工作思路，奋发努力，攻坚克难，把银行工作提高到一个新的水平，创造优良业务成绩，为银行的健康持续发展，做出我应有的贡献。

在这个20__年里，我们在银行领导的正确指挥下，突破重重障碍，尽管工作困难重重，但我们还是努力的完成了工作目标，取得了较为出色的成绩！

作为一名__银行的柜台职员，在工作中，我主要负责的是为客户提供各种银行业务，以及向顾客们推荐适合的理财产品。而回顾这一年，真的可以用“白驹过隙”来形容。一年时间过去的非常之快，所以，在工作中我们更要打起十二分的精神，不然就会错失良机！

在今年的工作中，我在各位领导和前辈的帮助下，共销售了理财产品__万元，尽管这个成绩算不得特别的出色，但在今年这样的情况下，已经算是有了不少的成长。先对我这一年来的工作情况总结如下：

一、一年来自我的提升

在这个20__年以来，我除了在工作中的锻炼，也一直在默默的改善着自我的工作能力。除了在工作中积极地参加业务培训和工作会议以外，我还利用自己的时间，一直在钻研着销售和服务方面的书籍与教程。我了解自身的服务算不上出色，尽管在严格的工作中，我并为出现过工作方面的操作不当，但也很难得到客户的高评价。这自然也影响到了我在推荐理财产品时客户对我的回应。

但在经过了这一年来的逐步提升之后，我在工作中的服务也越发的熟练了，不仅得到了领导的好评，在销售中，也给我带来了不少的帮助，大大的提升了我的个人成绩。

二、个人的工作情况

在工作方面，我严格用心的对待每一位顾客。认真理解顾客的需求，并迅速的为顾客办理业务需求。同时，我也不忘自己的职责，对顾客积极的推荐我们银行的理财产品。尽管是重复不断的工作，但我一直保持着一颗积极热情的心态，这也让我的工作能力一直在持续不断的增长。

此外，我也在工作方面累积了一些与附近客户交流的技巧，如慢慢的学会了一些本地的方言，这在面对年龄大的客户的时候尤其有效果，不仅能更好的了解到老龄客户的想法，也能更好的提供服务。

如今，20__年的工作转眼已经结束了，但未来还有更多事情在等着我们。而我在工作方面也有许多的值得完善的地方，为此，我会继续努力，让工作能完成的更加顺利！

时间如梭，转眼间又将跨过一个年度之坎，回首这一年的工作。我始终保持着饱满的工作热情和良好的工作态度。通过各级领导及同事的指导与帮助，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，在工作岗位上兢兢业业，勤奋自律，爱岗如家。

作为一名银行从业人员，本着把各项工作做的更好这样一个目标，我自觉加强学习，虚心求教释惑，不断理清工作思路。一方面，通过观察、摸索、查阅资料和实践锻炼，能够较快地完成任务。另一方面，问书本，不断丰富基础知识掌握技巧；向领导请教、向同事学习，在具体的工作中形成了清晰的工作思想，能够顺利的开展工作并熟练圆满的完成本职工作。

在短时间内熟悉各项业务操作，明确了工作的程序、方向，提高了工作能力。在各级领导和同事的帮助指导下，不断进步，逐渐摸清了工作中各项情况，找到了切入点，把握住了

工作重点和难点。

在工作中我始终坚持树立客户第一的思想，把客户的事情当成自己的事来办，急客户之所急，想客户之所想，要求自己对待工作必须有强烈的事业心和责任心，任劳任怨，积极工作，从不挑三拣四，避重就轻，对待每一项工作都尽心尽力，按时保质的完成，在日常工作中，始终坚持对自己高标准，严要求，顾全大局，不计得失，为了完成各项工作任务，不惜牺牲业余时间，利用一切时间和机会为客户服务，与客户交朋友，做客户愿意交往的朋友。经过不断的努力学习，在实际工作中的持续磨练，逐渐成长为一名业务熟手，这时我渐渐明白无论是在什么岗位，做什么工作都是具有挑战的，重要的是如何将它做的好，做的更好。

以上是我本年度一些体会和认识，也是我在工作中将理论转化为实践的一个过程，在以后的工作中我将加强学习和掌握财务各项政策法规和业务知识，不断提高自己的业务水平，继续协调好部门内部事宜，做好自己的本职工作。新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我决心再接再厉，更上一层楼。

今年的工作转眼已经接近尾声，回想一年以来的工作，在基层领导的关心指导下，在网点全体同志的帮助下，我在思想觉悟、业务素质、操作技能、优质服务等方面都有了一定的提高，现将一年以来的工作总结如下：

一、基本工作情况

1、学习方面

自觉加强相关金融政策及法律法规的学习，不断提升自身的整体综合素质。

作为一名普通的前台综合柜员，我自觉利用休息时间，系统

地学习了相关规章制度和新下发的各项文件，使自己对现行的政策、规章制度有了一个较为全面的认识，对于日常柜台上的客户业务咨询也能给予正确的反馈和答复。

此外，我抓住学习的机会，积极参加联社、基层社各种培训和技能考试，并注重对各种资料的学以致用，日常实战中不断积累了工作经验。

2、工作方面

认真履行岗位职责，踏踏实实的做好本职工作。

(1) 我在具体的业务办理过程中，坚持做好“微笑服务”，耐心细致地解答客户的问题，树立热忱服务的良好窗口形象。

(2) 存款任务是关键，为完成我行的存款任务，我充分利用日常工作机会，在业务办理过程中做好存款营销工作。业余时间，走亲串朋、动员社区的储蓄存款，积极宣传相关的优惠政策、理财技巧等，积极完成了上级支行下达的存款任务。

(3) 积极主动地营销我行的新产品和新服务。我立足我行实际，认真学习我社新兴业务和新制度规章，如公务员贷款、失地农民专项贷款等特色业务，耐心给客户讲解相关类似业务的相同点和不同点，讲清利弊之所在，提供有利建议。

(4) 勤勤恳恳地完成领导交办的其他任务，除做好本职工作外，我还按照领导的安排做好其他工作，如每天的卫生打扫，帐表的装订等，都能够与大家一起协调好，共同完成任务。

3、生活方面

与人为善，注重培养自己的团队精神和协作意识，不断提升自身价值。在提高自身素质的同时，我尤其注重团队精神的发挥，团结好各位同事，确实做到“想别人之所想，急别人

之所急”，积极营造团结进取的工作氛围，有效开展好我社的各项工作。

二、安全经营方面

增强防范意识，熟练掌握、使用好各种防范器械。经常检查电路、电话是否正常，防范器械是否处于良好状态，当出现异常情况，能当场处理的当场处理，不能处理的能主动向上级汇报等等。结合自身工作实际，加强凭证、印章管理，从源头上防范案件。努力把安全工作确实落到了实处。

尊敬的各位领导：

非常感谢各位能在百忙之中抽出宝贵的时间来听我的述职报告，同时也很荣幸地能够成为银行分行的一员。今年是我人生的转折点，也是我人生的一个新起点。我入职的这段时间里，在领导和同事的帮助下，我对各项工作都有了一定了解，同时也深刻的体会到我们公司“诚信第一、服务至上”为核心的企业文化理念。

来到银行分行后，我主要负责柜台的工作，同时也在积极的学习柜员方面的知识。在参见工作这一段时间，让我了解到对于一个银行员工的重要性。所以这一段时间来，我就在努力的执行和努力学习。下面，我就我入职以来的具体工作情况汇报如下：

一、虚心请教，努力学习

在进入银行之前尽管我已经熟悉了银行柜员的工作性质和流程，但作为一名刚入职的新人来说主要还是以学习为主。所以我首先的工作就是加强技能训练，熟悉整个柜员的详细流程，在遇到不明白的地方时，我就积极的向周围的领导和同事请教，向他们学习具体操作方法。

二、热情服务，用心做事

在工作中我对每一个人都以礼相待，保持着热情的微笑，耐心地接待顾客，对遇到的问题自己不能解决的，我向领导同事请教后，积极给予解决。遇到比较刁钻的客户时，我都耐心地和他们沟通，避免和他们产生矛盾，影响公司形象。

三、任劳任怨，孜孜不倦

我对领导的安排是完全的服从，并不折不扣的执行。以坚持到“最后一分钟”的心态去工作，一如既往地做好每天的职责，对于自己不会的工作我也主动的去承担，争取能够更多的为领导和同事分担工作，快速的提高自己，胜任自己的岗位。在这段的工作时间中，我也清醒的认识到自己的不足之处，主要表现在：

- 1、工作时间短经验不足，没有建立有效的工作方法。
- 2、自己的理论水平和经验还赶不上工作的要求，亟待提高。
- 3、理论联系实际不够，不能及时将在学校学到的专业知识和实践工作进行有效的结合，需要更多的磨练和实践。

虽然我在工作中还存在很多的不足之处，但我自己决心认真的提高业务技能和工作水平，为公司做强做大，贡献自己应该贡献的力量。所以今后我将努力做到以下几点：

- 1、自觉加强学习，在学好专业知识的同时，还要积极的去学习我们工作所涉及到的不同专业的知识，扩宽知识面，全面的提升自己。
- 2、克服年轻气躁，做到脚踏实地，提高工作主动性，不怕多做事，不怕做小事，在点滴实践中完善提高自己。

3、提高自己的履岗能力，坚决的在最短的时间内单独完全胜任自己岗位的所有工作，并且努力的要把自己培养成为一个业务全面的合格员工。

虽然我工作时间仅仅两个多月，存在很多的不足之处，但我时刻以严格的标准来要求自己，以领导和同事为榜样去提醒自己，争取能在银行这个大舞台上展示自己，为分行的辉煌奉献自己的一份力量。

以上就是我工作这段时间来的述职报告，如有不足之处还请各位领导多多批评指正，在此，祝各位领导身体健康顺利，天天开心，事事顺心！

此致

敬礼！

银行董事履职情况报告篇二

20xx年过去了。我在领导的带领和同事的帮助下，认真履行职责，踏踏实实的做好本职工作。我热爱自己的本职工作，能够正确认真的去对待每一项任务，把金融政策及精神灵活的运用在工作中，工作中能够采取积极主动认真遵守规章制度，及时完成领导交办的各项工作任务。现将一年来的工作情况汇报如下：

1、提高工作质量。及时准确的做好信贷基础资料的管理，搞好信贷基础资料的记载、收集、管理，是信贷内勤重要的工作之一，这项工作即繁琐又重要，需要经常加班加点来完成。

2、严格规章制度。作为一名信贷内勤，我深感自己肩上的担子的分量，稍有疏忽就可能出现信贷风险。因此，我不断提醒自己，要增强责任心。对20xx年新放的每笔贷款我都做到了先查、再放，更好的堵绝了向不良客户发放贷款及一户多贷，把

借冒名贷款消灭在萌芽状态之中。如：借款人xxx,来我社贷款,经过客户信息查询发现本借款人在资产部有不良记录,拒绝了xxx的贷款申请□xxx再三请求我都谢绝。

3、坚持信贷原则、做好贷款的审查。我深知,信贷资产的质量事关信用社经营发展大计,责任重于泰山丝毫马虎不得。一年来,我坚持贷款的“三查”制度和联社制定的信贷管理制度,对每笔贷款都一丝不苟地认真审查,从借款人的主体资格、信用情况、生产经验项目的现状与前景、还款能力到保证人的资格、保证人的能力、抵押物的合法有效性,每一个环节我都仔细审查,没有一丝一毫的松懈。在贷前审查时,我做到了“三个必须”

一、全面提高客户经理综合素质。

我部通过自学、集中学习等方式,树立了正气,培养了全局观念和团队协作观念,

其次,要求全体客户经理具备较高水平的专业技能和良好的工作方式和风格。我部要求全体客户经理结合工作实际,认真阅读《细节决定成败》这本书。通过相关学习,结合激励与约束并存的考核机制,我部客户经理队伍的综合素质有了很大的提高。

二、结算业务方面。

年是规范管理年活动的深化年,为将该项活动更深入的开展下去,让员工牢固树立“规范运作、严格管理、优质服务、稳健经营”的理念,我部细致开展各项工作,接受了总、分行及市行的多次业务和服务达标检查,多次得到好评。在业务风险控制方面能有效的控制风险,全年无重大会计差错事故。

1、加强会计基础工作管理,会计业务操作规范化。

通过深化规范化管理活动,教育员工从思想上牢记操作业务时

规范化的重要性,通过学习和培训,使员工熟悉和掌握各项规章制度、岗位责任制及营业部制定的内部规章,在工作中遵照执行。

2、加强内控管理工作,不断提高管理水平,防止案件的发生。

在员工中经常开展职业道德教育,引导员工树立爱岗敬业、诚实守信、热爱、服务、奉献的职业道德信封上。并按总行的《商业银行内部控制制度指引》和《银行内部控制综合安全评价实施办法》,积极进行查找差距贯彻落实,制定严格的管理监督体系及奖罚制度,使员工能严格执行各项规章制度和业务操作规程,做到依法办事,合规经营,全年无一件安全事故,并在总行的内控制度专项检查中名列一级行行列。

3、加强员工业务知识和岗位基本技能的培训,配合市行搞好对外的宣传。

柜台业务是行的窗口,业务技能的好坏直接影响到行的形象,我部柜员中新员工较多,业务基础差,我们利用多种形式对新员工进行基础业务培训,使新来的员工能在较短的时间内适应工作并上岗。在员工的刻苦努力下,营业部在市行的业务技能竞赛中获得了团体总分第一名,并有多名员工获得前三名的好成绩。

年市行加强了个人业务开发,推出了多个个人业务品种,如“丰收”系列、“薪加薪”、“家多好”等产品,为做好个人业务,推广这些好的产品,我们的员工利用休息时间搞宣传,有效增强了我行个人产品的知名度。我部还成立了“理财工作室”,使营业部的理财工作做在了各支行的前列。办理了兴隆大家庭现金整点业务,收取中间业务费10万元。全年个人住房贷款余额851.2万元,累计销售“丰收”系列产品(1-9期)272.3万美元、74.9万港元。

4、加强规范化服务,争创窗口单位规范化服务标兵单位。

为切实提高营业部的服务质量和工作效率,促进工的工作作风的根本转变,我部成立了达标活动领导小组,并制定了具体的计划和措施。组织员工学习《银行作风建设与规范化服务》的通知及《银行作风建设与规范化服务达标考核办法》,以此作为对员工进行检查、考核的标准,使员工在工作中做到仪表仪容规范化、服务语言规范化、服务质量规范化、服务纪律规范化。通过我们的艰苦努力,终于在总行的飞查中合格,获得标兵单位称号,这一称号既是对我们工作的肯定,也是对我们工作的一个促进,也对我们的工作提出了更高要求。

三、后勤保障及三防一保工作。

营业部下属两个营业网点及市行现金业务周转库,人员近40名。办公费用开支大,费用弹性大,事务繁多。合理压缩费用以紧缩的开支与全行共度今年的难关,还须保证正常的开门办理业务的需要,解决这个矛盾,办公室管理人员做了大量的工作,营业部全体员工作出了大量的牺牲,费用同比下降了200余万元,作出了巨大的贡献。

另外、在上级行的正确领导和大力支持下,在高度重视和全面组织安排下,通过全体员工认真地落实各项安全保卫工作规章制度,顺利地完成了年支行的安全保卫工作任务,维护了我部正常的工作秩序,确保了财产和员工安全,为我行在业务方面的快速发展提供了有效的内部安全保障。

- 1、根据市行不定期的安全通报和下达的各种关于安全保卫工作文件,及时对员工进行传达,并对员工的日常行为规范、安全保卫防范意识及国家的法律法规进行宣传教育,预防职工的各种违规违纪及违法犯罪行为。

- 2、对我部的营业场所、运钞车、金库等要害部位的技防、物防设施进行经常检查,使问题得到及时解决。其中对于中街分理处监控出现问题时,立即向市行办公室汇报情况,并得到有力支持,短时间内便得到解决。对于市行金库密码器出现故障

的情况,报上级领导批准,并立即进行了更换,避免了影响全市正常营业的严重后果。

3、认真贯彻落实防盗、防火、防抢、防诈骗和其他治安灾害事故的防范制度措施,及时完善各项制度,定期做好检查工作。对警械、报警设备、灭火设备等经常检查,确保正常使用。严格按照总行安全保卫条例执行,确保总行各项具体制度得到贯彻和落实。

4、按照市行要求,做好营业场所、运钞车、报警监控设备的档案建设,对要害部位工作人员建立了相应档案,并时时了解员工思想动态,掌握员工思想变化,防范风险。坚决执行市行对监控设备、报警系统进行定期检查和测试的规定,确保防范设施有效。

5、对经警保卫人员进行日常管理、组织工作,经常性对其各项工作进行检查监督,定期进行学习教育活动,共同探讨分析安全保卫形势,完善细节工作,确保安全工作万无一失。

6、根据市行要求,结合我部具体实际情况,及时完善各种突发事件处理预案,定期组织营业场所工作人员进行突发事件演练,增强员工安全防范意识,精心组织安排,做好演练记录,发现不足,及时完善。

四、完善各项规章制度,加强员工政治思想教育。

围绕上级行规范化服务和深化内控管理的各项要求,我部不断完善各项规章制度,细化管理,在实际工作中坚决落实和贯彻上级行下发的各项规章制度,有效保证了各项业务的制度化和合规化。

始终高度重视员工的政治思想工作,以党、团和工会组织为渠道,组织开展各种教育活动,培养员工正确的人生观、世界观和价值观,树立集体主义精神,增强集体凝聚力,有效推动

了业务快速健康发展。坚持开展奖优罚劣活动,对在开拓业务中表现优秀、严格执行规章制度的员工给予奖励,表现落后的进行处罚,通过一系列教育活动,员工精神面貌焕然一新,形成了追求积极向上、团结拼搏精神的营业部风气。在党员的帮助和教育下,全年共有4名同志加入了中国共产党,另有6名同志上交了入党申请书,党员总数占全体员工人数的40%,成为开展各项业务的先锋队。

回首全年,总的感觉是忙与累,但我觉得很充实。自己感到仍有不少不足之处,一是业务素质提高不快,对新的业务知识学的还不够、不透;二是本职工作与其他同行相比还有差距,创新意识不强;三是只是满足自身任务的完成,工作开拓不够大胆;四是有时脾气急躁,时不时的发点脾气。五是处理问题时工作方法需要改进。新的一年,我将努力克服自身的不足,认真学习,努力提高自身素质,积极开拓,履行工作职责,服从领导,当好参谋助手,与全体同事一起团结一致,为我部经验效益的提高,做出自己应有的贡献。

延伸阅读:

述职报告写作注意事项

述职报告是各级机关、企事业单位和社会团体的工作人员向本单位的组织部门、上级领导机关或本单位员工陈述或汇报自己在任期内履行岗位职责情况的报告。述职,已成为我国各级领导干部、公务员、军队干部和专业技术人员例行或期满后拟晋升而进行考核的一种重要形式。述职报告的写作者也不仅仅局限于那些具备应用写作能力的文秘人员,而是具有较大的普遍性。述职报告写作应做到“四忌”。

一是忌过分“邀功”

领导干部的述职报告,也应当是主要反映“本人”在组织赋予的‘职权范围内所进行的实践活动。哪些是自己亲自主持完

成的，哪些是自己参与决策的，哪些是在自己领导或指导下完成的，这些都应当分别写清楚，不能含混。坚持实事求是的原则，写“自己”，而不是写“自己”领导的这个“班子”。对自己的成绩和荣誉既不能虚夸，也不要过谦；对问题和失误，既不回避，也不无限上纲。本着成绩找够，问题谈透的原则，不能把所属的整个单位和所属人员取得的成绩统统归为己有。对自己工作中的失误，主要找主观原因，少谈或不讲客观理由。

二是忌详细“叙事”

在干部述职大会上，一般每人述职的时间为5分钟。有人述了10分钟，而在这10分钟的述职中，他竟然用了7、8分钟的时间详细讲述他及他的家庭困难。听众听得唉声叹气，甚至有人离席而去。造成这种局面的主要原因，就在于述职者没有准确掌握述职报告中叙事的写作要领。述职报告中的叙事有别于一般记叙文写作中的叙事。述职报告中的叙事不能像记叙文那样详写事情发展变化的具体过程，描绘复杂、曲折的生动情节，而是带有显著的概括性，写作时，应抓住事件的基本环节进行精略、概括的介绍和叙说。

三是忌“不合时宜”

述职报告写作中的不合时宜主要表现在：一是拟晋升副教授述职，却同时讲到中级职称以前的成绩，甚至个别人把自己干行政工作期间的荣誉也叙述在其中；二是某些担任了一定行政职务的人，在拟晋升专业技术职称的述职中过多地叙述自己的行政工作和管理能力，甚至是所属单位和所属人员的业绩；三是个别人在某种专题性述职中，谈了很多任期内的其他事情。这些述职者运用这些不合时宜的述职内容，只不过是给听众、读者使“障眼法”，让听众、读者觉得他的成绩很多，功劳不小。而真正了解职称考核条件的人就知道，这种述职，其实是“徒劳无功”。能否晋升技术职称，主要是看述职者在任现职期间的专业技术成绩、成果是否符合晋升

的标准与条件，而其他时间的任何内容均不作为晋升的成绩、成果。

四是忌“务虚论职”

在实践中，不少述职报告不是在述职而是在论职，有的述职者在述职报告中用相当的篇幅来谈自己对本职工作的认识。

银行董事履职情况报告篇三

本文目录

1. 银行职工述职报告
2. 银行职工述职报告范文

我是20xx年开始担任支行，至今已四年。四年，在人生的旅途中只不过是短暂的一瞬间，但对我个人来讲却是终生难忘的历程。回想这四来自己的工作和学习生涯，有喜有忧，有坎坷，也有收获，不再一一列举。但是我想说明的是，成绩是来之不易的，这里面包含着行领导的正确领导和今天在座的全行干部职工的帮助和支持。这四年来，我作为科技专管员，只不过是做了一些应该做的工作，具体的可以概括为如下几个方面：

银行科技工作中，安全为首要任务，科技工作的成果就在于各种银行业务都能正常无事故的顺利开展。首先，保障安全的最有力手段就是制度，我本着这一原则，制定了我行计算机方面的各种制度和措施，强调了科技工作的必要性和重要性，将制度、责任细化，责任到人，在管理层面有了明确的管理分工，使科技工作在有序的环境下进行。并且，在各部门共同配合下，保障了各项制度的贯彻执行。全年没有发生一起重大计算机安全责任事故，各项系统运行平稳，运行质量明显有所提高。

随着推广的应用系统和新产品的不断增多，保障各项系统安全平稳运行成为我们的基本工作任务，我们始终把计算机系统安全运行管理摆在各项安全生产工作的首位，加大了对系统运行的技术支持力度，一是我行的网络线路已全部更新为光纤(双回路)线路，从很大程度垫定了我行业务系统的稳定和高效运行的基础.二是加大了对我行计算机安全工作的检查的力度，从管理和技术着手，切实保障了系统、设备的安全。三是针对目前运行中存在的问题，自己能解决的马上解决，解决不了的及时市分行科技处反映帮助解决。四是规范运行维护流程，全面提高了应用水平，确保了各项应用系统安全、平稳、高效运行。

xx年自助查询机、pos机、网上银行等这些新产品得到了及时的上线，丰富了我行的产品线，增强了服务功能，逐步建立了一定的市场竞争优势，对于将来改善我行的客户结构起到了重要的推动作用和支撑作用。

网络和信息系统的安全稳定运行是科技工作的命脉，只有整个信息系统保持稳定、连续、高效的运行，我们才能在这个基础上谈下一步的发展，才能够充分发挥已有的和新开发的业务产品的作用。

一直以来，我十分注意提高自己的业务能力，不断培养自己做到思想上自律、学习上主动、工作上富有创造性。平时在工作中做到勤于实践，敏于思考，勇于创新。作为一名科技人员，要求我针对事务实事求是，要有脚踏实地的工作作风和务实的工作态度。始终坚持自警、自励、自省、自勉。事事服从行领导的安排，将行里的精神和工作指导思想落实到工作中。努力在工作中提高自己，完善自己，丰富自己的工作经验，在工作中寻找到自身的社会价值。

经过四年多的工作，使自己的能力提高了不少，但是还存在很多不足的地方。

1、由于我参加工作时间不长，社会经验还不是很丰富，业务能力还有欠缺的地方。希望以后，领导多多指出，多多批评，使我能够逐渐的完善自己，提高自己的工作水平。

2、深入各网点了解业务系统运行情况，及时处理各种隐患问题，为客户提供稳定的系统环境。加大系统安全管理力度，保障系统稳定运行，提高业务系统的运行效率。

3、加强计算机设备及微机使用的管理，为计算机设备建立档案，规范计算机操作。

4、普及业务人员的计算机知识，加强对业务人员的计算机应用培训。

回顾过去，展望未来。坦率地讲，我在行领导的培养下，在同志们的支持和配合下，做出了点滴的成绩，但这都是微不足道的。由于自己水平有限，能力有限，所以在工作和学习中仍有许多不尽人意的地方，仍有这样或那样的缺点和错误。我决心在今后的工作中，一方面发扬成绩，再接再厉，一方面自省、自警、自强、自励，望各位领导和同事批评指正。

银行职工述职报告（2） | [返回目录](#)

过去的一年，在分行领导以及党支部的带领下，我积极服从支行领导的工作安排，积极配合、团结同事，认真学习业务知识和业务技能，主动的履行工作职责，较好的完成了自己的本职工作，在思想觉悟、业务素质、操作技能、优质服务等方面都有了一定的提高。现将本年度的工作述职如下：

一年来，我始终坚持学习各种理论知识。通过不断学习，使自身的思想理论素养得到了进一步的完善，思想上牢固树立了正确价值观，人生观。一年以来，我在行动上自觉践行优质的服务的宗旨，用满腔热情积极、认真地完成好每一项任务。在平时工作同，我也比较注重团结同志，因为我深信工

作不是一个人干出来的，只有好的团队才能为客服提供更好的服务，才能为我们银行创造更多的价值。同时，在工作之余，我也积极地利用业余时间学习金融业务知识，不断充实自己，提高自己。

在工作上，通过思想认识上的提高使我更加认真的对待本职工作，勤于实践，业务技能不断增长，工作能力不断加强，兢兢业业完成领导交给的任务。回顾一年的工作，我也还存在着以下几点不足：一是工作中还有时还不太放得开手脚，主观能动性发挥得还不够；二是在处理一些事情时有时考虑得尚不够全面。总之在过去的一年里，在各级领导的指导下，通过自己的努力，我在思想、工作等各方面都取得了很大进步，并充分认识到金融工作的重要性和艰巨性，在后面的工作中更要通过总结经验，吸取教训，发现不足，弥补缺陷，不断增强政治思想素质和业务水平，戒骄戒躁，努力进取，取得更大的成绩，为我们支行经营效益的提高作出自己的一份贡献。

银行董事履职情况报告篇四

作为一名刚刚加入我行的一名新行员，我首先要做好自己的最本职工作，包括计划统计、信贷和信贷档案管理的. 岗位职责。

信贷统计计划员，必须认真学习相关的业务知识，规范自己的业务技能：及时、准确的做好信贷资金需求预测，编制信贷计划；合理调度资金头寸，头寸限额，控制在上级行下达的限额之内；正确编制资金、现金项目电报，并及时上报。

信贷档案管理员，认真学习《中国行档案管理制度办法》，收集和整理信贷资料，按规定向上级综合部门移交有关档案。加强支行领导，建立信贷档案的收集、整理、保管、查阅和销毁等管理制度，保证信贷档案内容齐全、妥善保管、有序

存放、方便查阅、严防毁损、散失和泄密。

信贷员，做好贷款手续合规合法、内容齐全、合同文本资料按规定保管；对分管企业的资料保全工作；仓单签发规范，内容、签章齐全；要求企业实行出库报告制度；指导企业正确设置和使用“一基三专”帐户；做好收购环节从贷款发放到粮食收购结束的全过程监控；坚持定期查库，填写工作日志和查库记录；处理信贷业务需规范填制采集单并及时登记电脑台帐；贷款到期前7天，需向企业签发贷款到期催收通知单，对调销贷款，非保护价粮食贷款的发放要认真调查，合理确定贷款期限。

二、定措施

20xx年是我国经济快速发展的一年，党的17大精神为我们树立了明确的工作要求和指导方向。在此基础上，我行制定了针对决策制定、各项工作、业务操作、风险控制、资源配置、客户维护、组织管理和同事交往的“八零”标准。每名员工务必认真学习，贯彻落实指导精神，奋发进取，为支持社会主义新农村建设，严格要求自己，从小事、从自己的本职工作做起，从一点一滴做起，以达到从量变到质变的飞跃。

三、定计划

工作计划上，努力工作，提高自己的业务技能。尽职尽责、尊规守纪，尊重领导、团结同志。

学习计划上，认真学习相关的金融业务知识和专业技能，，潜心钻研、夯实基础，开拓思路，明确发展方向和道路，实事求是，不断提高自己的素质、意识和道德品行。不断吸收最新的知识，接受最新业务，防范和控制风险，坚持可持续发展，做终身学习型行员，伴随终身职业生涯。

发展方向上，明确自己的人生发展和努力的方向，做到政治

上、工作上和生活上的统一，珍惜来之不易的工作机会，在党委的领导下，塌实努力的工作。

四、总结

通过认真学习分行组织召开的业务岗位设置“三定一总结”阶段动员会和行行长左志同志的重要讲话及指示和《中国银行北京市分行业务岗位设置管理实施方案(试行)》的通知，激动振奋之余，深思自己的工作和发展方向。今后务必做好自己的本职工作，努力学习业务知识和技能，明确自己的工作目标和人生发展方向，以高标准、严要求，做一名合格的中国银行行员。

银行董事履职情况报告篇五

尊敬的领导、亲爱的同事们：

大家好！

20xx年，我在银行的正确领导和全行员工的支持下，按照年初总体工作部署和目标任务要求，以科学发展观为指导，认真执行银行的工作方针政策，围绕中心，突出重点，狠抓落实，注重实效，在自己分管的事后监督工作方面认真履行职责，较好地完成自己的工作任务，取得了一定的成绩。下面，根据银行领导的安排和要求，就自己20xx年的工作情况向领导和员工同志们做如下汇报，如有不当，请批评指正：

一、坚持学习，努力提高自身综合素质

今年来我认真学习邓小平理论、“三个代表”重要思想和科学发展观，学习十九大精神，学习党风廉政建设的各项规定，在此基础上，着重学习省农村合作金融系统提出“一条道路，两场革命”的战略思想和自己分管工作方面的专业知识以及相关法律、法规和各项规章制度。通过学习，我树立了正确

的世界观、价值观和人生观，提高了自身素质，增强了履行岗位职责的能力和水平，做到与时俱进，增强大局观。另外我作为事后监督部门的负责人，在注重自己学习的同时，要求事后监督部门全体员工都要加强学习，采取自学和集中学习的方式，努力提高做好事后监督工作的职业道德、业务知识，增强自律意识，规范工作行为，努力按照银行的要求，做好事后监督工作，确保银行工作合法合规，降低金融风险，促进银行健康持续发展。

二、开拓创新，积极开展各项工作

（一）统一思想，服务银行发展。

20xx年，我认真组织本部门职工努力学习省农村合作金融系统提出“一条道路，两场革命”的战略思想，明确在当前金融市场竞争激烈的情况下，要深刻认识到农村合作银行面临的异常严峻生存环境，必须明白农村合作银行要获得生存的机会，发展的空间，决不能再固步自封，要按照“一条道路，两场革命”的战略思想，改革创新，以“背水之战”的勇气突破重重围困，开辟新的道路，发展新的前景，创造新的业绩，实现我们农村合作银行新的发展。要求本部门职工提高认识，统一思想，围绕“一条道路，两场革命”的战略思想，立足本职，做好工作，服务农村合作银行在新形势下的发展。

（二）加强事后监督，确保金融安全。

我们事后监督部门的根本职责是确保银行工作合法合规，确保银行金融资产安全。为此我们强化事后监督，着重做好以下工作。

一是履行职责，强化事后监督职能。加强前台业务监督，及时反馈监督结果，督促支行进行整改并跟踪检查，确保整改落实到位；规范会计核算行为，控制与防范操作风险。针对日常监督中出现的差错和发现的风险信息进行汇总、分类、

归纳，分析形成的原因及其规律，提出有针对性的改进建议和控制措施。

二是加强内控，提高防范风险能力。修订完善现行规章制度，制定岗位责任制，明确岗位工作范围、职责和权限，梳理业务操作流程，制定考核实施细则，落实各项考核制度，以此提高全行防范风险能力。

三是加强基础管理，规范工作行为。制定岗位培训制度，明确员工培训内容，开展岗位练兵，进行技能测试，不断提高员工的业务技能水平。根据各类规章制度，结合发展的新业务、前台业务操作要求，完善重点业务监督内容，规范监督行为。通过加强日常工作检查，明确凭证交接责任和会计档案归档保管工作，加强计算机安全管理，不断规范工作行为。

四是不局限于对事后监督，只体现在会计核算的简单重复复核层面上，做到包括事前、事中、事后整个会计核算过程的监督，使会计核算的风险环节置于事后监督部门的监督之下，充分发挥事后监督的“防护墙”作用。

（三）强化综合分析，建立风险评估制度。

我们事后监督的根本目的是防范和化解资金风险，我们在加强对业务流程进行监督的基础上，重点加强对监督结果的分析，根据不同的差错类型，有针对性地提出改进建议和意见。对于技术性差错，我们建议支行加强对业务人员制度意识的教育，严格按照操作规程办理业务，减少操作风险；对于已有的各项规章制度本身规定不清或不合理而引发的差错，我们及时修订制度规定，完善操作规程。通过这些做法和措施，我们强化了事后监督，为降低金融风险，确保银行资产安全打下坚实基础。

（四）树立服务意识，做好办公室工作。

要做好办公室工作，必须树立服务意识。我召开办公室工作会议，要求每个人树立服务意识，明确自己的岗位职责，工作任务，做到分工明确，责任清晰。办公室人员要服务态度和蔼，热情、耐心、细致、负责，为领导、部门和员工提供良好周到的服务。要规范办公室工作，强化时间观念，提高工作效率与工作质量，为全行工作有序开展，当好后勤兵，做好服务工作。

我的述职报告完了，谢谢大家！

述职人□xx

x月x日