

银行文秘个人工作的总结

篇1：银行文秘个人工作的总结

今年以来，我在部门主任的正确领导下，认真按照市分行党委提出的“上总量、求质量、调结构、创机制、强管理、增效益，把发展作为硬道理”的工作思路，紧密围绕“存款要上新台阶、清收管理要有新突破、经营效益要有大提升、机制改革要有新举措、内部管理要规范”重点工作，不断适应新形势、新任务的要求，牢固树立为领导服务、为机关服务、为基层服务的思想，进一步转变工作作风，协助部门领导及时完成了各类材料的起草、公文的审核，个人工作总结范文并在办公室主任的指导下较好地完成了信息报送工作，起到了上情下达，下情上报的作用，为全行业务经营的发展作出了自己应有的贡献。现将一年来个人的思想、学习及工作情况汇报如下。

一、坚持学习制度，政治、业务素质不断提高。

1、政治学习方面。我能够认真学习马列主义、毛泽东思想及邓小平理论知识，深刻领会党的十六届五中全会精神，不断加强自己的党性修养，在政治上、思想上始终与党中央保持一致，在行动上处处以一名党员的身份严格要求自己，实事求是，光明磊落，坚持原则，遵纪守法，尊重领导、团结同志，没有出现违纪违规行为。

2、认真参加了“保持共产党员先进性教育活动”

通过三个阶段的学习，我共撰写2000字以上的个人心得体会文章3篇，撰写3000字以上的分析整改材料一篇、并按照大家提出的意见，制订了改进措施，对同志们提出的宣传不够、业务知识功底不深等问题及进行了纠改。

3、业务理论学习方面

能按照《陇南市分行机关基本管理制度》严格要求自己，自觉参加市分行机关的例会学习和全行性的业务培训学习，全年共参加计算机培训3期，金融理论新知识、新产品推广培训5期，参加内部规章制度方面的学习20余次，通过多方面的学习培训使自己的理论和业务知识不断提高，并在“中国公文范文网”、“中国城乡金融网”等网站、报刊发表较高质量理论性文章6篇。积极参加自学考试，不断提高文秘工作水平。通过学习今年我获得了“计算机一级MS等级证书”使自己利用文秘现代化办公的技术和文秘工作效率不断提高。

二、认真履行职责，较好地完成了办公室及市分行分配的各项工作任务。

1、认真履行职责，努力提高了文秘质量。

严格按照公文规范要求，积极协助办公室主任严把公文出口关，

确保了我行公文运转准确、及时、有序，为全行各项工作的顺利开展起到了正确的指导作用。

2、认真做好上情下达、下情上报工作，发挥了参谋助手作用。

积极协助办公室领导，认真做好办会办文工作，及时传达领导指示，及时向部门领导反馈情况，做到了上情及时迅速传达，下情及时报告，为各级领导正确决策提供了准确的信息。

3、积极协助办公室主任起草文书、文件。

一年来，按照部门领导要求，认真完成了各类文书、文件的起草，累计协助参与起草年初、年中等各类会议材料5份达3万余字、起草全行性工作总结2份达万余字，在保持共产党员先进性教育活动，协助市分行先进性教育办公室起草先进性材料3份。

4、认真做好行务信息和对外宣传工作。

配合全行各阶段重点工作，及时发现全行经营亮点，并充分利用信息对先进性经验加以总结推广，促进了全行业务经营工作的开展。2019年共协助办公室主任编发情况周报35期，编发简报23期，其中被省分行“两日情况”采用27条，“甘肃省分行信息”采用3期，“甘肃省分行简报”采用2期，报送配合先进性教育活动办公室报送“陇南分行保持先进性教育活动简报”28期，被省分行采用4期，信息采用率排名全省农行前5位。做好对外宣传工作，为树立农业银行在社会中的良好形象做出了应有的贡献。2019年共采写宣传陇南农行新闻稿件18篇，其中《陇南报》采用6篇，《甘肃农民报》采用1篇，《中国城乡金融报》采用4篇，《中国城乡金融网》采用5篇，点击率达到千人以上，突破了陇南农行在网络宣传上的0纪录，对外稿件采用率达到了89%其中，采写的反映陇南农行支持全市花椒基地建设的纪实性新闻稿件《万山叠翠椒飘香》被《甘肃农民报》采用后，还被评为甘肃好新闻三等奖，并获得了三等奖证书。

5、积极配合办公室主任、副主任抓好全行政务管理和日常事务性工作。协助主任起草了《市分行机关基本管理制度》，个人工作总结范文为市分行机关日常事务和规范管理做出了一定的贡献。积极协助办公室领导筹办各类会议和来人接待、上下沟通、内外联系工作，做到了各类事项安排合理有序，为保持市分行机关正常工作，尽到了自己的责任。

6、服从组织安排，认真搞好各类检查工作。今年，在办公室人员少、任务紧的情况下，我自觉服从办公室领导安排，先后参加了“全国农行风险操作大检查”、“全省农行档案大检查”，并圆满地完成了各检。

篇2：银行文秘个人工作的总结

匆匆忙忙中，不平凡的2014年悄然而逝。在这一年中，全省联网，通存通兑；贷款的五级分类；村级信用站，支农联络员的撤并；信用社的变化可谓为翻天覆地。xx信用社在新一届班子的带领下，团结协作，上下一心，取得了持续九个月综合指标全联社第一的可喜成绩。我能够立足本职，勤奋工作，圆满完成领导交付的各项任务。现将一年来的工作总结如下：

1. 时刻不忘学习，提高自身素质。一年来，社内每月组织员工学习，营造良好的学习氛围。我能够按时参加，并认真作好笔记。五月份，远去xx，参加了xx组织的系统上线的业务培训，经过几天的日夜刻苦学习，成功结业。扩展领域，不断学习信贷知识，并参加了信贷员资格考试。工作之余，观看《亮剑》等精典电视剧，学习公关礼仪，使我的自身修养，思想素质有了很大提高。学习李云龙，如何出奇制胜；学习独立团，如保精诚团结，从弱到强。并与工作实际相结合，从中悟出新思路，新方法。

2. 大力发展存款，壮大资金实力。三月份，我利用定期免征利息税的大好时机，深入各村，积极宣传。通过组织车队，音响，张贴海报，发放传单等形式，使好消息迅速传到千家万户，起到了很好的宣传效果。在社领导的协调下，挖来了新储源，以前为邮政储蓄代办的人员，纷纷为我社服务，成了我们的联络员。平时对专柜所辖的代办站，联络员多次走访，密切关注存款动向，作好统计，每日上报。一分耕耘，一分收获。截止10月底，专柜较年初上升800余万元。

3. 尽职尽责，力争尽善尽美。一年来，我能够认真遵守信用社的各项规章制度，严格约束自己。在自己平凡的岗位上，不计个人得失，不讲条件，工作一丝不苟，力争追求圆满。在办好业务的同时，定期对信用站，联络员召开会议，交流揽储经验，学习典型案件，做到警钟长鸣。在三秋期间的案件高发期，大宗款项实行社内车接车送；平时办理业务，要求二人同行。严格的防范措施，使一年来未发生一起刑事案件。

4. 不断创新，笔耕不辍。在完成本职工作的同时，勇于担起xx社通讯报导报送的重任。在日常工作中，时刻不忘寻找其中的热点，亮点，先进典型事例，好人好事等。工作之余，值班夜里，将材料整理润色，并以通讯形式及时上报联社办公室。付出总有回报，汗水不会白流。一年来先后撰写通讯报导23篇，其中在《xx农信》报上发表16篇。

5. 以社为家，美化社容。今年来，新一届班子投入了大量人力，物力对办公设施，外部环境进行了改造。营业室内外焕然一新，特别是对营业室门前的地面重新硬化。在东边空闲处安置了健身器材。优美的环境更需要我们用心保持，每天我能同大家一起将营业室内外认真打扫，力争作到一尘不染，以优美，整洁的环境的环境吸引储户。营业室外，彩旗飘飘，铁树青青。使信用社成为xx街上一道亮丽的风景。在大院内，东西两个黑板遥相呼应。我能用其所长，搜集精典小故事，名言警句，宣传信息等，出黑板报20余期，为信用社文化建设尽自己的一份力。

6. 顾全大局，忍痛撤并信用站，联络员。十一月份，按照中国人民银行，银监会的文件精神，对我社辖区内的九家信用站全部撤并。我能够同领导一起，深入各个村站，作好认真的安抚工作。并将当月手续费，一次性补偿金及时发放。使广大代办人员能够认清形势，思想很快转变，情绪稳定，得到了平稳过渡。并对村站储户作好解释工作，使村站存款能够继续保持，为社所留。

7. 兢兢业业，鞠躬尽瘁。一年来，我时刻以大局为重，深知自己责任的重大

，不敢有丝毫的松懈。为很好完成自己的本职工作，主动放弃休息时间。一年来，请假休息不超过十五天。地里的农活，家里的琐事，我很少顾及。看到父母妻子的责备，看到孩子躺在病床上渴望挽留的泪眼，我的心都碎了，想想自己的工作，我不能休息。只能乞求他们理解，我也是身不由己，欠他们太多，太多。

工作中的不足：回顾一年来的工作，自己仍有不足之处，主要表现在以下几个方面：

1. 吸收存款时储源不足，以后还得多方寻找。
2. 业务能力方面提高不快，对信贷，结算业务不太精通，还需要努力学习。
3. 方字材料写作不高，以后仍需多写多练。

下年工作打算：

2014年，我将认真弥补自身不足，学习业务知识，提高自身素质，履行工作职责。当好领导的助手，扑下身子，多挖储源，发展更多存款。多写多练，提高自己的写作水平，力求上进，为xx信用社的发展，作出自己应有的贡献。

回顾一年来的工作，我为取得的可喜成绩感到自豪，面对新的一年，我对以后的工作充满信心。票据置换的兑付，全省通存通兑的开始，全国结算的畅通。使我们的工作如虎添翼。我相信，信用社明年的工作会再上一个新台阶，会取得更大的成绩！

篇3：银行文秘个人工作的总结

支行始终将文明优质服务作为业务发展的基石，坚持以客户满意为服务目标，努力提升客户价值和服务体验，从而打造经营合规、业绩突出、团队一流、客户满意的良好形象。现将下半年文明优质经验总结如下：

一、坚持服务理念，体现内心式服务。

服务的根本在思想、思想的根本在理念，所以要想赢得客户的认可，就必须要求内心牢固树立服务意识，坚持服务理念。支行在全行积极倡导和努力实践，采取以自我教育为主，用身边的事教育身边的人的方式，充分发挥员工的团结合作力量，不断发扬爱岗敬业、无私奉献的精神。同时，开展客户至上等各种主题学习活动，增强员工的服务意识。

二、完善服务制度，体现精致化服务。

支行根据外部环境和监管要求变化，不断完善服务制度体系，以构建严谨、合规的服务架构。同时，支行率先完成纸质服务台账向电子服务台账的'转化，将服务制度、服务文化体现于电子化，真正做到了绿色环保，大大提高了办公效率。

三、注重服务细节，体现高品质服务。

一句亲切的称呼、一次周到的服务、一个灿烂的微笑、一杯关怀的温水，支行始终追求这样小小的细节去打动客户的心，从细节入手，从细微处着眼，让客户无时不感受贴心的服务。

四、履行社会责任，体现内涵式服务。

支行始终将服务根植于企业文化中，全面履行社会责任，服务社会，回馈社会。立足客户需要，延展服务内涵。在做好柜面服务及大堂服务的基础上，支行还将服务内容与内涵延展至所需之处。对于无法亲临网点办理业务的长期卧病在床或患特殊疾病的客户，在合规前提下，支行派员上门服务，竭尽所能为客户排忧解难，送服务上门，深入人心。

总之，服务是我们永恒的话题。支行将从内心出发，真诚服务，朝着打造一流支行、一流品牌的精神文明建设先进单位，阔步迈进!