# 最新银行档案室工作总结7篇(模板)

作者：梦里花落 更新时间：2025-06-16

*银行档案室工作总结一截至自查之日，我行个人贷款余额为49xx万元，其中“随薪贷”余额2xxx万元，其他个人贷款余额20xx万元（包括不良贷款余额10万元）。为强化对不良贷款存量的管理和控制，我行严格按照《中国xx银行信贷业务管理办法的通知》...*

**银行档案室工作总结一**

截至自查之日，我行个人贷款余额为49xx万元，其中“随薪贷”余额2xxx万元，其他个人贷款余额20xx万元（包括不良贷款余额10万元）。为强化对不良贷款存量的管理和控制，我行严格按照《中国xx银行信贷业务管理办法的通知》和《中国xx银行xx分行个人信贷业务管理实施细则的通知》的要求，及时采取有效措施以防止不良贷款的增长，并积极组织业务人员通过上门催收、电话催收等方式减少现有不良贷款，截至自查之日共收回不良贷款利息xx万元。“随薪贷”业务从受理、审查到发放全过程严格按照《x银x办发（xx号）》等相关规则制度执行，不存在资金发放方式、资金用途等违规行为。

根据pcrm、cfe相关文件要求，我行及时更新新用户和清理冗余用户，到目前为止我行在客户管理系统xxx有4名操作人员。根据我行实际，我行针对性的组织操作人员进行集体讨论、培训和学习，通过培训，全体系统操作人员都能较为熟练的运用相关的功能模块。

由于我行人员不足，尚不存在专门的客户经理，大堂经理和客户维护人员。对此，我行根据《客户关系营销管理工作指引》要求指派专门兼职人员负责，维护重要客户和贵宾客户。并组织全体员工进行培训，以保障为客户提供高效、优质的服务。

我行根据上级产品发行文件和产品销售文件，及时传达至每一位员工，并根据《xx银行证券投资基金代理销售业务管理办法》等通知积极组织宣传销售，但由于基金行情等原因，从xx年到目前为止尚未销售成功，故不存在操作风险。由于我行目前暂无人员取得基金销售资格，现正组织人员学习和培训，以取得相关资格证书。

在自查过程中我行发现以前销售个人理财产品中有个别客户存在尚未填写《个人投资者风险承受能力评估问卷》等资料，保管也尚不完善。对此，以采取积极的补救措施。贵重金属业务尚未开办。

通过自查，发现我行在个人金融相关业务方面还存在规章制度执行不到位、业务受理不规范、风险管理不完善等诸多问题。对此，我行将及时根据制度要求进行整改，并在以后的工作中杜绝类似不合规、不完善、有漏洞、有风险的情况发生。

**银行档案室工作总结二**

转瞬之间自己在\_\_银行又结束了一年的工作，来到这里也有比较长的一段时间了。一年的时间过得好快，在这一年中自己也有了很多的收获，同时也发现了自己的很多不足。我想在下一年的工作开始之前自己是需要做一个总结的，这样才能够在明年的工作中有更好的发展。我觉得自己在这一年的表现是比较的不错的，但我也清楚自己是有比较多的进步的空间的。我将从以下几个方面对自己这一年的工作做一个总结：

一、工作态度

在这一年中自己是保持着一个很好的工作态度的，在上班时间就应该要努力的去做好自己的工作。我是一直都很用心的在花时间和精力想要去把自己的工作给完成好的，在工作中若是遇到了问题我也会努力的去解决，向领导或者同事去请教解决问题的办法。我知道在遇到问题之后只有积极的解决才能够让自己有进步，这才是对自己的个人的发展会有帮助的做法。

二、个人表现

在休息的时间我是会去思考怎样才能够更好的完成自己的工作的，反思自己之前的工作中是否有可提高之处，在之后就能够更加完美的完成工作。我会花时间去记忆银行的所有理财产品的相关知识，只有自己了解了才能够给顾客介绍适合的产品，自己的工作成绩也会提高一些。在面对顾客的时候我一直保持着一个好的态度，不管他们对我是有着怎样的态度的，我都应该要用自己的状态去为他们办理业务。

三、不足之处

自己在这一年的工作中也是犯了一些错误的，但在犯错之后我是会对自己进行一次反思的，找到自己犯错的原因，这样之后就不会再做出同样的错误的事情了。自己的工作能力还是算不上很好的，完成一个同样工作的速度比其它人是要慢一些的，虽然这样是能够保证自己不会出现差错的，但还是需要去提高自己的速度的。

四、努力方向

在今年是有了一些进步的，但我知道自己还是有更多的空间是可进步的，所以在新的一年中自己是会继续的保持认真用心的态度的。在工作中自己要努力的去提高自己完成工作的速度，同时也要保证自己是不会在工作中出现很大的纰漏的。我会花时间去学习更多的知识的，同时也向身边优秀的同事学习，让自己能够有更好的工作能力，在这个岗位上有更好的发展。

**银行档案室工作总结三**

时间过得很快，转眼间，\_\_年已经接近尾声。回顾本年度的工作，在银行领导的正确领导下，认真组织学习贯彻党的\_\_大精神，自身的思想素质、业务能力和综合素质都有了较大的提高，我个人也获得了长足的发展和巨大的收获。作为一名银行柜员，我认真积累日常工作经验，潜心钻研新的业务技能，为我行的发展做出了自己应有的贡献。现将本年度个人工作情况总结汇报如下：

一、坚持学习，不断提高政治思想素质和工作能力。

学则进，不学则退。时代要求我们必须坚持与时俱进，刻苦学习，在学习中汲取工作能力，汲取前进的动力，汲取创新的活力。只有加强学习，才能使自己在思想上、理论上、业务上真正成熟起来，更好的搞好本职工作，保质保量的完成工作任务。我的工作准则就是“干一行、爱一行、精通一行、勤勤恳恳、踏踏实实”，这更加使我注重加强理论学习，注重学习党的基本路线、方针政策、xxx理论、“三个代表”重要思想、科学发展观以及党的\_\_大精神等。通过学习，进一步增强了我的政治敏锐感，在具体事情面前能够保持清醒头脑，立场坚定，处处以集体利益为重，先集体、后个人，思想逐步走向成熟。在生活中，积极向周围领导和同事们学习，使自己的交际能力不断提高，解决、思考问题逐步走向周全。

二、认真履行岗位职责，努力完成各项工作任务。

自工作以来，我坚决服从组织和领导的安排，克服各种困难，勤奋工作，较好地完成了各项工作任务。

(一)兢兢业业，恪尽职守。平时，我积极主动地承担起接送钞的任务。在本职工作上，我觉得自己有许多需要学习需要加强的方面。因此，在开始工作时，除了认真学习我行相关业务操作书籍外，我还虚心的向周围其他同事请教办理业务中遇到的问题。更利用休息时间，学习其他柜台的业务，以此使自己能尽快掌握全面的银行业务，提高自己的业务素质。通过平时的积累，我在调离原来的储蓄柜台，换做对公业务时，能很快的适应新工作，大大缩减了过渡的时间。同时我也刻苦练习操作系统等业务技能，使自己能够拥有为客户提供优质、高效、快捷服务的本领。现在以后的工作中，我一定要继续保持积极的学习态度和创新意识，同时虚心的像其他同事请教经验，使自己能尽快的适应这个岗位，不辜负领导的期望。

(二)把握全局观念，积极支持、配合单位领导开展各项工作。认真落实支行各项工作要求，保质保量完成上级下达的各项工作任务;加强管理，搞好团结，凝聚士气;积极参与制订各项计划和规划，搞好分析和预测，合理建议，准确决策，促使我行各项业务健康、持续、快速的发展。认真履行岗位职责，充分发挥龙头柜员的作用。首先是要合理安排临柜人员现金业务，充份调动各员工的工作积极性，建立“分工明确、权责一致”的岗位责任制和工作质量考核制。创建良好的学习氛围，组织内部员工学习业务知识、规章制度、政策法规等，开展多种形式的岗位练兵，提高内部员工的业务素质。

(三)突出抓好业务规范操作和各项内控管理措施的检查落实。银行结算业务是一个高风险的部位，结算业务的内控建设应该被摆在极为重要的位置。从规范结算业务的柜面操作与加强管理两方面入手，做好龙头柜员即时、定期和不定期的自查，努力消除各种风险隐患，确保将结算部位风险降到最低限度。抓好重点业务、重点环节、重点时段的自律监管，发现问题立即督促纠正，并积极配合上级主管部门的监管辅导。

(四)提升服务理念，全面提高规范化服务水平。服务是银行的生命线。每位员工都赞同这个理念，每一位员工都认识到这一点，促进服务的深层次、高水平、全方位发展，增强我行在同业之间的竞争力。规范化服务这也是积极营销的一个表现。提高了服务质量，可以为客户提供比其它银行更加优质和更具特色的服务，由此我们就可以保持良好的客户资源。

总之，以上就是\_\_年个人工作总结报告。在工作中虽然取得了一定的成绩，但是我离优秀的银行柜员要求还有一定的距离。在以后的工作中，我会进一步改进和提升自己，充分发挥自身特长和自己的主观能动性和工作积极性，协调好各个方面关系，发挥自己的工作潜能。

**银行档案室工作总结四**

只要经济还在发展和进步，那我们的工作就不会停下。作为\_\_\_银行\_\_支行的一名的员工，在服务中，我积极且热情，在工作上，我仔细又严谨，一步步的在过去的20\_\_年里，紧跟着的\_\_支行的脚步，走出了自己的工作道路!在这一年的工作中，我在工作上严格遵守着银行的纪律和领导的安排，并对自身的工作及时且积极的完成，取得了领导和客户们的信赖。如今，我反思这一年的工作，将自身的工作情况做如下总结：

一、个人服务

作为银行前厅的大堂经理，在工作中，我们要最直接的去面对客户，面对整个大厅中的所有人。为此，在工作中是容不得一丝一毫的懈怠的。

在对客户的服务上，我总是保持着极高的热情，但却不会过于“积极”，我会在工作中及时的观察，对有明确目的客户，礼貌问候，并稍加引导。但更主要的目标，却是那些不熟悉的银行业务的新客户或是有帮助需要的人们。他们多是老年人或是一些刚走上社会的青年，对于这类客户，我在岗位上更要注意，并准备好应对咨询和引导。

二、工作的思想与态度

作为银行的服务人员，在工作上，我么一直保持着对服务的追求和改进。为此，思想和态度上也一直积极的追求自身的发展。

在过去的工作中，我一直以来都坚持以最积极的态度面对客户，并在工作中学会了调整自己，保持微笑，用热情的服务和态度去面对客户的需求，急客户所急，想客户所需，让客户能感受到\_\_支行的服务，满意\_\_支行的服务。

三、工作的反思和不足

就我这一年的经历来看，尽管在工作中一直保持着最积极热情的工作态度，但客户万千，我也遇上过一些不好服务的客户，并没有让自己的服务取得客户的满意。对此，我很遗憾。

后来，经过反思和自省，我渐渐的也意识到，这并非是客户的问题，作为服务者我们无法选择自己的客户，也无法让客户对我们每一个服务都感到满意，但是，我们却能面对不同的客户，却相应的改变自己的态度和行动，通过自己的改变，让再不同的客户也能同样满意我们的服务，并信赖\_\_\_银行的工作!

新一年的工作就要开始了，在这一年里，我会将热情更加的提高，让自己能为\_\_支行的工作做出更多有利的贡献!

**银行档案室工作总结五**

做客户经理有半年时间,认真反思和检察自己的问题和不足,自查剖析存在的问题的根源,认真面对,谨慎对待,深刻检察,提出改正自己的措施,为下步彻底改正自己的不足提供思路,我将自己按照以下措施改正自己,提高自己.

自入行以来通过深入学习有关的规章制度和操作规程、合规文化培训了解了行内合规文化的必要性；经案防实务学习，以典型案件为反面教材也充分认识到案件的严重危害性。但有时工作一忙就对业务学习有所放松，自觉性不高，不能真正的做到在工作中学习，在学习中进步。今后要更深入学习并认真执行有关的规章制度和操作规程，提高意识，多思考，善总结以使自己得到提示。

长期枯燥的会计工作使得自己工作积极性偶有下降。在今后工作中，我会尝试克服这方面的.影响，清醒把握尺寸，出现问题时尝试解决问题，同时应学会掌控工作节奏，在工作状态好坏的不同情况下，处理不同的工作。

通过自查以及与同事们的互查后，我深刻的感觉到自己在平日的工作中只专注于自身工作，而对营业部的整体规划及其他员工的关心和帮助做的还有所欠缺。作为一名老员工，在今后工作中不仅要做好自己的本职工作，还要考虑到要有能组织整个机构条理工作的能力，以及本机构和其他部门的协调能力，在工作中要起到模范带头作用。

长期枯燥的会计工作使得自己工作积极性偶有下降。在今后工作中，我会尝试克服这方面的影响，清醒把握尺寸，出现问题时尝试解决问题，同时应学会掌控工作节奏，在工作状态好坏的不同情况下，处理不同的工作。

对于相关规章制度理解不到位，执行不到位，造成工作中产生风险的可能性，应当积极组织全行员工以操作风险防控为主题进行讨论，就操作风险防控问题发表各自意见，通过讨论进一步提高员工风险防范意识和防范能力。

总之，这次个人工作自查在改进工作不足之余对我来说是一种进步。在今后的工作中我们仍需怀着良好的职业操守，本着实事求是的职业作风，在问题面前不要害怕，要学会多看、多学、多想、多做，扎实自己的业务素质，不断完善自身业务水平。

**银行档案室工作总结六**

20xx年，在市分行领导及部门负责人的正确指导与帮助下，我始终坚持学习xxx理论和“三个代表”重要思想，坚持党的路线方针政策和国家的法律、法规以及农业银行内部的各项规章制度，能以农业银行员工行为守则严格要求自己，刻苦钻研业务，熟练掌握本岗位的管理办法和操作规程。现将一年来的主要工作汇报如下：

能够认真学习马列主义、xxx思想及xxx理论和“三个代表”重要思想，深刻领会党的十六届五中全会精神，不断加强自身党性修养，在政治上、思想上始终与xxx保持一致，实事求是，坚持原则，遵纪守法，没有出现违纪违规行为。特别是通过前一阶段保持党员先进性教育活动开展以来，通过学习《读本》，学习xxx同志、xxx同志、xxx同志的讲话，使自己在思想政治水平方面有了更进一步的提高。撰写个人心得体会2篇，撰写分析整改材料1篇，并按照大家提出的在写作方面多下功夫，以提高写作水平等3条意见，制订了整改措施。

1、加强对文件的收发与管理。首先加强对来文的登记与管理。xx年，全行共收到省分行行政及党委来文1000多份，地直机关来文170多份，各县支行来文150多份。每份文件都能及时送领导传阅，然后按领导的批示再分送到各个部室办理，让上级行的精神迅速传达下去，基本杜绝了公文处理上的积压、延时、误事等现象的发生。其次，认真核登规范了内部发文。xx年全行共发文500多份，每份文件都经过认真登记编号。第三，每年年底，每个部室处理完毕的文件，都要分门别类，妥善保管，为以后装订档案做好准备。

2、认真做好电子公文传输工作。自从xx年11月份电子公文系统开通到各县以来，所有的文件都要从公文系统传输，因为对于县支行操作人员来说，这毕竟是一门新技术，每天既要收发省分行来文及本行发文，又要及时解决各县支行在传输过程中出现的问题，由于文件发送及时，周报被省分行“信息情况”采用27期，“xxx分行信息”采用3期，“xxx分行简报”采用2期，发送的“xx分行保持党员先进性教育活动简报”27期，被省分行采用6期，信息采用率排名全省农行前列。

3、促进档案管理与达标。根据《档案法》和《档案管理条例》，紧密结合《中国农业银行各类档案归档范围及保管期限的规定(试行)》以及《甘肃省〈归档文件整理规则〉实施细则》和一级档案管理的标准，今年共装订档案1312件，其中：永久104件、长期674件、短期544件，所有档案从收集、整理、分类、编号、装订、打印目录都由我一人完成。既为机关节省费用4000多元，又使机关的档案管理从收集、保管、检索、利用等各个方面得到了进一步加强和完善。在今年10月份省分行组织的全省档案管理工作检查及12月份当地档案部门工作检查中，我行档案工作得到了检查组的充分肯定，使档案管理工作基本实现了制度化和规范化，为提高档案管理的自身价值和促进全行系统的档案管理达标升级工作起到了积极的促进作用。止年末，全行10个单位有9个单位的文书档案达标，其中：3个单位达到“省一级”、3个单位达到“省二级”、2个单位达到“省三级”、1个单位达到“县(市)一级。

4、积极配合办公室主任、副主任抓好全行日常事务性工作，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。

一是理论功底不够扎实，尤其是马列主义理论水平较低，分析问题不透彻，独自解决问题的能力较差。二是对金融业务知识学习不够，专业知识欠缺。三是写作水平较低，对文稿起草还需进一步提高。四是深入基层较少，尤其对档案管理工作指导不够。今后，我将进一步加强学习，努力克服工作中存在的不足与缺点，不断提高自身政治素质、学识水平及工作能力，尽职尽责，圆满完成各项工作任务，为农业银行的快速发展做出自己的贡献。

**银行档案室工作总结七**

大安镇深入贯彻落实《xxx兖州市委、兖州市人民政府关于进一步加强村级财务规范化管理的意见》（兖发【20xx】26号）、《市委办公室、市政府办公室关于印发的通知》（兖办发[20xx]60号）等文件精神，大力推进村级财务管理科学化、规范化、制度化，促进了农村党风廉政建设。现将财务管理自查情况报告如下：

采取举办讲座、专题培训、讨论交流和知识测试等形式深入组织学习《兖州市关于进一步加强村级财务规范化管理工作的意见》和《兖州市村级财务规范化管理及责任追究办法》，确保了机关财务管理工作人员和村会计对两个规范性文件的全面掌握，使相关人员人人熟知办法、清楚职责。

印发了《大安镇村级财务管理制度》、《大安镇村级备用金管理办法》、《大安镇社区建设资金管理办法》等文件，财务管理制度明确了收支管理、开支审批、民主理财、财务公开、资产经营、资源发包等要求，主要管理制度已上墙。各村都成立了民主理财小组（财务监督领导小组），并将成员名单上墙。

我镇依托农经站建立了农村集体“三资”委托代理服务中心，设立了80多平方米的服务大厅，配齐了计算机、打印机、扫描仪、复印机、照相机、保险柜等办公设施。村集体所有的资金、资产、资源及村委会公章已全部纳入“三资”委托代理中心统一管理。

村集体资金全部纳入结算中心统一管理，单独设立账户，不存在与财政资金或其他项目资金混存的现象，无挪用、截留、平调村集体资金的违规违纪行为。村集体经济组织取得的各项收入全部纳入帐内管理，无坐收坐支、公款私存、私设“小金库”的不良现象。票据实行领用签名备案制度。根据村级资金管理的实际情况，规范了村集体资金审批程序。要求村级资金的提取严格按照村提出申请、代理会计初审、站长审核、领导签批的程序执行；出现不按月报账、支出票据与提款申请不符、坐收坐支、票据不规范等情况，代理会计拒绝签字，不准提款；个人款项尤其是农户的补偿款，一律通过银行转账直接拨付到农户“一卡通”，确保资金安全到位；对社区建设资金，较村集体资金增加了联席会会签程序，确保建设工程款项支出规范合理。

村级设立手工账簿，主要是总账、日记账、明细账、固定资产明细账等。经管站将各村账目按月录入微机，年度终了打印各类账簿。村集体所有收支一律实行会签制，每笔收支都由经办人签字注明事由、村支部书记村主任审签、由民主理财小组（村务监督委员会）理财，理财组长签字后方可报账。5000元以上大额支出必须由两人以上经办，否则不准入账。财务代理中心对各村报来的凭证，由代理会计审核无误后加盖“审核报账”专章后录入微机，做账务处理。账务处理时，镇村会计依据《大安镇村级会计科目表》的要求记账。

通过对村级财务管理工作的自查，发现大多数村都能按照制度要求处理各村财务事务，但是在实际工作中还存在不少问题：一是存在不能按月理财报账现象；二是存在账簿登记不规范、不全面现象；三是存在现金和银行存款科目混记，未单独设立会计科目现象；四是村“两委”换届、更换会计时，没做好财务移交，造成遗留问题难以解决。针对自查中发现的问题，应从以下几个方面进行整改：一是提高基层干部认识。对镇村干部进行廉政教育和农村财务管理知识的培训，提高干部素质，增强法制观念，让镇村干部充分认识加强财务管理的重要性和必要性，严格执行财务制度。二是提高农村会计业务素质。当前农村会计队伍不稳定，业务水平不平衡。对村会计进行业务培训，可以全面培训也可专题培训，可以拟定月学习制度也可拟定季学习制度，总之，要经常培训，让会计的思想觉悟和业务素质能满足当前农村经济事务的需要。三是严格考核与奖惩制度。把村级财务管理工作纳入村级工作全年考核范畴并提高其分值，与村干部绩效工作挂钩。制定严格的奖惩制度，让制度约束行为。

本文档由范文网【dddot.com】收集整理，更多优质范文文档请移步dddot.com站内查找