

最新银行现金服务工作计划 银行服务工作计划(通用5篇)

计划在我们的生活中扮演着重要的角色，无论是个人生活还是工作领域。我们该怎么拟定计划呢？以下是小编为大家收集的计划范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

银行现金服务工作计划篇一

疯狂的一年以来，商业银行之间的存款竞争日益激烈，尤其是第二季度以来，工商银行长治分行的储蓄存款呈现出持续大幅波动的不稳定趋势，稳定和增加存款的压力很大。对此，长治分行采取多项措施，采取有效措施，确保下半年储蓄存款余额和增量同业拆借利率稳步上升。

第一，提高认识，明确目标，努力完成保底任务。以储蓄存款稳定持续增长为日常任务，围绕发展中高端客户的业务思路，努力扩大客户规模，优化客户结构，提高重点业务客户渗透率，促进个人客户资产稳定增长，在确保一季度末储蓄存款余额的基础上，做好稳定和增加存款工作。

第二，加大私人银行客户发展力度，全面落实“一行一季”工作要求。高端客户竞争是20xx年我行确定的四大重点任务之一。因此，要求各分行统一思想，高度重视，增强高端客户竞争和发展的紧迫感和使命感。一是认真落实高端客户发展规划，充分利用维护和拓展高端客户的特殊激励机制和政策，推动全行高端客户快速发展。第二，做好现有客户的服务和维护。目前全行已基本完成对现有私人银行客户的签约，要求各分行加强与客户的沟通，充分了解客户需求，及时了解产品发行、客户活动等信息，同时增加对私人银行专属产品的提供，通过产品稳定客户，防止客户资产下降。第三，积极捕捉市场信息，做好拓展私人银行客户规模工作。围绕“煤炭资源整合、上市和拟上市企业高管、中小企业主和

私人业主、第三方存管和房地产开发商”五大板块，实施名单制管理维护，加大高净值客户开发力度。

第三，不遗余力地维护和发展财富客户，努力完成年度目标任务。一是以全行开展的“大学习、大联动、大营销”活动为契机，继续快速推进优质企事业单位工资支付业务发展，带动财富客户和资产增长。第二，要深入挖掘潜在客户，确定发展目标，努力培育成为我行财富客户和私人银行客户。三是加强前台柜员与客户经理的客户推荐对接工作，采用“劝收双”的方式。前台柜员发现的目标客户应及时有效地推荐给客户经理进行营销和后续维护，确保客户资源不流失或流出。

第四，充分发挥理财产品与储蓄存款的互动作用，实现二者同步协调发展。第一，大力推广保本理财产品，并全力将其作为理财产品的重中之重进行推广，在增加理财产品余额的同时增加储蓄存款余额，实现两者同步发展。二是要提前做好月末、季末、年末到期的理财产品的衔接和存款转换工作。第三，在充分营销理财产品的同时，积极转移其他银行的客户和资产，稳定银行储蓄存款余额，避免增减。

第五，充分发挥营销团队的作用，做好客户维护工作。一是各分行行长和负责个人银行业务的行长应亲自参与我行私人银行客户和财富客户的维护，定期联系和拜访客户。每季度组织一次针对财富客户的有针对性的营销活动，每年组织一次大规模的营销活动。二是各分行个人客户经理要做好中高端客户的日常维护工作。做好客户大额现金支付预约服务、停车、理财规划等方面的安排，确保服务质量；了解客户的日常财务需求，与客户建立长期稳定的关系，提高客户满意度和忠诚度。三是建立个人高端客户维护的双线接触、分层维护机制。加强与私人银行部市分行、太原分行理财岗的联系，从不同层面共同维护。

第六，认真落实相关激励措施，加强管理监控和通报，实行

大额资金报告制度。各分行要落实市级分行储蓄存款的相关激励措施，加强动态监控，特别是高端客户和大额资金的流动，要责成专人关注，行长和分管行长要亲自过问。在营业网点柜台与其他银行发生大额资金往来时，经办行应在办理业务前通知银行，银行应积极维护客户关系，确保资金不流出。

银行现金服务工作计划篇二

为进一步提高全员优质文明服务意识和市场竞争意识，加强服务的规范化、制度化，树立信用社良好的社会形象，使xx信用社“文明服务规范”工作再上台阶，促进xx信用社各项工作的持续发展，更好地促进物质文明建设与精神文明建设的协调发展，按照《安徽省农村合作金融机构标准基层行社创建指导意见》的要求，结合我社实际，特制定xx信用社今年文明服务规范工作计划：

召开全体员工会议，对今年度文明服务规范活动进行再动员、再宣传。制定xx信用社今年度“文明规范服务”活动实施方案（今年2月至4月底），优服活动的工作目标是：巩固、整改、提高。即以加强行业形象建设为前提，稳定服务质量，巩固优服活动成果；推进服务创新，整改服务中存在的问题，深化活动内涵，满足客户服务需求；加强行业文化建设，培养优秀员工队伍，不断提高整体管理水平来提升服务水平，最终体现为服务创造价值，服务塑造形象，服务拓展市场，服务实现效益，服务提升竞争力。从十个方面对活动的内容进行了安排，活动贯穿全年，分三个阶段进行，有步骤、有目的、有内容、有重点、有奖惩、有措施。

xx信用社高度重视文明服务规范工作，列入经营议事日程，成立文明服务规范领导小组，为文明规范服务活动提供可靠的组织保证。设立顾客休息长椅、桌凳；配置防暑降温、老花镜、签字笔、茶水设备；添置花树、盆景，美化环境等。

为达到服务标准化，完善服务环节，提高服务水平，建立健全科学、合理的服务工作考评体系，xx信用社制定网点文明服务规范考核评价表，设服务环境、服务态度、仪容举止、服务素质、监督反馈、组织领导等考核指标，保证各项服务机制的完善。

巩固“双建”工作开展以来文明服务活动取得成果。

对发现的不足之处进行整改提高。

按市区联社统一部署，组织申报验收。

银行现金服务工作计划篇三

市分行审计组于20xx年1月25日对我支行进行审计检查工作，并下发了《牡丹江市分行审计报告》我支行接到通知后，支行高度重视检查结果并认真提出整改措施，现将有关整改措施报告如下：

- 1、柜员离席必须双人清点现金，做临时轧账处理。
- 2、atm现金长短款当天需及时处理。
- 3、及时清理储蓄系统内无关人员的工号。
- 4、大额现金须及时锁入金柜。
- 5、早、晚必须双人拆封款袋。
- 6、日终正式轧账后必须会同综合柜员清点现金。
- 7、汇兑综合柜员及时按规定打印和登记特殊业务登记簿。
- 8、柜员长时间离席必须做系统临时签退，收起章戳。

9、早晚接送款车人员必须双人进入、离开工作场地。

10、柜员不得代用户填写单据。

1、尽可能减少验印时的强制通过率。

2、公司业务对账单由专人保管。

3、清除公司业务柜员在其它系统中的工号。

1、提高思想认识，形成抓好内控管理工作为全行第一要务的共识。提高内控管理对防范金融风险认识，努力杜绝违规操作而引起的金融风险。提高对存在问题的整改认识，在整改中规范操作行为。提高对制度建设、制度执行认识，在制度建设上完善自我，在制度执行中制约自我。

2、严抓制度落实到位，堵塞管理漏洞，落实各项内控制度，落实责任人、实施人，确保制度落实不留空白，责任明确不模糊。加强考核评价，落实审核工作，发现问题及时通报，及时整改，奖优罚劣，大力营造执行规章制度光荣，违反规章制度可耻的良好氛围。

3、正视存在的问题，今后将进一步加强员工规章制度学习，加大员工业务操作方面培训力度，强化内控制度贯彻执行，不断提高全行员工综合业务素质，不断提高员工对操作风险的防范意识。对存在问题在整改的前提下举一反三，引以为鉴，在学习上教育员工，在制度上制约员工，进一步提高我行整体内控管理水平，把操作风险降到最低限度。

银行现金服务工作计划篇四

20xx年，营业部在上级行和支行党委、行长室的正确领导下，以凝聚人心为动力，以创新服务为抓手，大胆管理，求真务实。圆满完成了支行所赋予的各项任务，对公存款时点xx万

元，比年初净增xx万元，日均存款xx万元，储蓄存款净增xx万元。现就一年来的工作小结如下：

思想是行动的指南。人心涣散将会一事无成。营业部主任室一班人深刻认识到这一点，因此，我们将凝聚人心放在突出的位置。

1、率先垂范，正人先正己主任室一班人以身作则，加强学习，做学习典型的倡导者、组织者，更是实践者。

为人师表，清正廉洁，以俭养德，以自己品质来影响每一位员工。在工作中始终坚持公平、公正原则、不搞亲疏、不拉帮结派、做到一碗水端平。鼓励员工多提意见，只要是合理的就采纳。充分调动员工参与的积极性。在业绩分配的敏感问题上，实行公开化，增强透明度。确保每位员工看到放心、拿到舒心。

2、充分发挥党员的模范带头作用营业部现有员工29名，其中党员13人。

党员在群众中的作用在营业部显得尤为重要。营业部党支部围绕支行所下达目标任务进行剖析，统一认识确保每一位党员就是一支标杆，充分发挥基层党支部的战斗堡垒作用。在党员发挥战斗模范作用下，积极培养后备力量，吸收优秀员工向组织靠拢。

服务创新是银行工作永恒的主题，只有加强服务才能赢得市场、才能创效益。营业部主任室一班人响应市分行和如皋市政府的号召，积极投入到创建“文明诚信”窗口活动中，将营业部服务水平上升一个新台阶。我部先进做法□xx网讯和《如皋日报》已作了相关报道□xx网讯进行转载。

1、抓好员工职业道德教育

主任室以创建“文明窗口”为契机，经常性组织员工学习《xxxx银行员工基本素养和服务行为规范》、《xxxx银行营业规范化服务标准》、等规章制度，不断规范员工的服务言行，促使员工严格遵守“八要、九不、十做到”，真正把客户当衣食父母，倡导“用心”服务，把顾客当亲戚、当朋友。员工张xx在柜面服务中，能够标准使用“三声、两站、一微笑”，多次在市分行明查暗访中受到表彰。

2、抓好考核激励机制

一是建立员工优质文明服务奖罚档案，将员工服务表现列入年度评优评选等考核内容，增强了员工忧患意识，提高员工的服务自觉性；二是建立服务质量与业务量挂钩的考核机制，营造“多干多得，少干少得”的公平竞争机制，形成了全行员工“争干”、“抢干”业务的良好局面。三是建立各网点、客户经理、客户的评议机制。由网点负责人评议管库、提解员，客户、客户经理评议柜面接柜人员，从会计接柜、出纳接柜、管库提解员中各评选一名服务先进，按季给予奖励。四是设立了优质文明服务奖励基金，表彰先进，鞭策落后。

3、抓好为相关部门的服务工作

营业部既是独立的服务部门，同时又是支行与各网点的枢纽。

一是积极配合客户经理做好各项贷款发放和资金回笼。今年xx月，积极配合客户经理省内首家办理保理业务xxxx万，取得了xx万经济效益。

二是服务好基层网点。努力提高提解、库房人员服务水平，及时做好现金调拨以及支行有关文件的传递。

“发展才是硬道理”。没有市场的发展一切将无从谈起。年初，主任室根据支行市场为导向，以服务为手段，以客户为中心的精神，结合营业部具体情况，确立了向市场要存款、

向他行存款挖存款的工作思路。锁定目标，不达目的不罢休。

1、全面理顺营业部开户单位状况

建立大户台帐，定期走访。现代银行的竞争是产品与服务的竞争。营业部根据不同的客户推行个性化服务，对xxxx医院□xxxx公司□xx医院等大客户继续实行上门服务，向结算频繁单位推荐我行网上银行快捷的结算方式。目前，已开立网上银行户。

2、拼服务、情胜一筹

南天投资管理公司是我xx月份争取过来的一家客户。作为一名银行人员要有一种职业的敏感性，当主任室得知xxxx商人xxxxxx等14名老板筹集资金准备xxxx集团产权时，马上多打听并与刘正光等人取得联系，向他们介绍我行的服务和结算优势，用真诚赢得南天人的信任□xx月xx日决定来我部开户，并打入注册资金xxxx万。

3、群策群力，挖掘存款源

安排有较强活动能力的周xxxx专攻市场营销，有效充实公存力量。同时鼓励员工献计献策。并制定出奖励办法，有力地激发了员工拉存款的积极性，员工沈xxxx利用爱人在部队的关系，积极揽存xxxx万。

4、积极配合客户经理做好服务工作

今年xx月，xx集团因经营不善被迫改制，这涉及我行贷款移位等相关问题。我部积极配合，并负责帮助解决相关手续。使我行资产得以保全。新注册的xxxx有限公司首次打入注册资金xxxx万。

银行现金服务工作计划篇五

针对银行当前档案管理工作面临的实际情况和工作中存在的问题，我们进行了认真研究，并制定了新一年档案工作计划：

在认真学习《档案法》和《档案管理条例》的基础上，按照上级行要求，把建立和完善各项档案管理制度当作加强档案管理工作的重点，认真按照档案管理的有关规定和要求，结合分行特点，从档案人员的岗位职责，到档案的保管、查询、移交、保密、安全、统计、鉴定、销毁、接收、利用等各个方面都建立比较系统完善的制度。从收藏、借阅、利用，到保管交接，都统一实行严格的登记签制度，有效杜绝丢失、泄密、损毁等各类事故的发生，实现档案管理的规范化、程序化和制度化。

在不断建立完善档案设施和管理制度的同时，集中精力抓好业务基础建设，通过强调、检查和督导落实，使全行每个单位的档案用房、安全设施、档案装具等管理设备不断完善。注重抓好文件的归档收集，特别是对积存文件中一些应归档而未归档的重要文件，进行了再收集，使档案内容不断得到丰富和充实。并将按照正规库房标准配备相应设施，以确保档案工作的正常开展，确保档案实体的安全。

组织有关部门和人员认真学习各级保密工作会议上的讲话及文件，提高对新时期保密工作重要性的认识，组织干部职工认真学习有关泄密事件的情况通报，用铁的事实教育干部职工。进一步加强各行保密工作的投入，提高人防、技防的实际水平；加强计算机安全保密工作，密码定期更换；加强密级文件管理；建立行长负责制，实行保密事故一票否决制，确保全辖无泄密事故。

我们要将档案管理工作变被动为主动，主动去研究各类新业务所形成档案的管理问题，实实在在的将档案管理工作与业务发展有效结合，保证档案工作跟上业务发展的需要，提高

我们的档案管理工作创新能力。