

# 2023年银行监事会工作计划(大全6篇)

时间流逝得如此之快，前方等待着我们的的是新的机遇和挑战，是时候开始写计划了。优秀的计划都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？以下是小编收集整理的工作计划书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

## 银行监事会工作计划篇一

根据我行今年一年来会计算工作的实际情况，明年的工作主要从三个方面着手：抓服务、抓质量、抓素质，现就针对这三个方面制定我营业部在20xx年的工作计划。

客户是我们的生存之源，作为营业部又是对外的窗口，服务的好坏直接影响到我行的信誉。

1、我行一直提倡的“首问责任制”、“满时点服务”、“站立服务”、“三声服务”我们将继续执行，并做到每个员工能耐心对待每个顾客，让客户满意。

2、随着金融业之间的竞争加剧，客户对银行的服务要求越来越高，不单单在临柜服务中更体现在我行的服务品种上，除了继续做好公用事业费、税款、财政性收费、交通罚没款、航空代理等代理算外，更要做好明年开通的高速公路联网收费业务、开放式基金收购业务、证券业务等多种服务品种，提高我行的竞争能力。

3、主动加强与个人业务的联系，参与个人业务、熟悉个人业务以更好为客户服务。虽然已经上了综合业务系统，但因为各种各样的原因还没有能做到真正的综合，是我营业部工作的一个欠缺。

4、以银行为课堂，明年我们将举办的银行算办法讲座，增加

人们的金融知识，让客户多了解银行，贴近银行从而融入到我行业务中。

5、继续做好电话银行、自助银行和网上银行的工作，并向优质客户推广使用网上银行业务。

随着近年来金融犯罪案件的增多，促使我们对操作的规范、制度的执行有了更高的要求。

1、督促科技部门对我营业部的电脑接口尽快更换，然后严格按照综合业务系统的要求实行事权划分，一岗一卡，一人一卡，增强制度执行的刚性，提高约力。

2、进一步强化重要环节和重要岗位的内控外防，着重加强帐户管理(确保我行开户单位的质量)和上门服务。

3、进一步加强会计出纳制度，严格会计出纳制度的执行与检查，规范会计印章和空白重要凭证的使用和保管。

4、重点推行支付密码器的出售工作，保证银企算资金的安全，进一步提高我行防范外来算风险的手段。

5、规范业务操作流程，强化总会计日常检查制度以及时发现隐患，减少差错杜绝算事故。

6、切实履行对分理处的业务指导与检查。

7、做好会计核算质量的定期考核工作。

员工的素质如何是银行能否发展的根本，在目前人员流动频繁的情况下我营业部急需要有一支高素质的队伍。

1、把好进人用人关。银行业听着很美，其实充满竞争和风险，所以到我营业部需要有一定的心理素质和文化修养。在用人上以员工的能力且要能发挥员工最大潜能来确定适合的岗位，

从而提高员工的积极性。

2、加强业务培训，这也是明年最紧迫的，现已将培训计划上报人事部门，准备对出纳制度、支付算办法、综合业务系统会计制度、新会计科目等基础知识以及各种新兴业务进行培训。

3、在人员紧张的情况下仍要加强岗位练兵，除了参加明年的技术比武更为了提高员工的业务水平。

4、勤做员工的思想工作，关心鼓励员工，强化员工的心理素质。

5、有计划、有目的地进行岗位轮换，培养每一个员工从单一的操作向混合多能转变。

## 银行监事会工作计划篇二

做好系统大户的营销维护工作。针对全市还有部分镇区财政所未在我行开户的现状，通过调用各种资源进行营销，争取全面开花。并借势向各镇区其他政府分支机构展开营销攻势，争取更大的存款份额。同时对大中型企业、名牌企业、世界10强、纳税前8000名、进出口前7334强”等10多户重点客户挂牌认购工作，锁定他行目标客户，进行重点攻关。

客户资源是全公司至关重要的资源，对公客户是全公司的优质客户和潜力客户，要利用对公统一视图系统，在全面提供优质服务的基础上，进一步体现个性化、多样化的服务。

要建设好三个渠道：

一是要按照总行要求“二级分公司结算与现金管理部门至少配置3名客户经理；每个对公业务网点(含综合业务网点)应当根据业务发展情况至少配备1名客户经理，客户资源比较丰富

的网点应适当增配，”构建起高素质的营销团队。

二是加强物理网点的建设。目前，由于对公结算业务方式品种多样，公司管理模式的差异，对公客户最常用的仍然是柜面服务渠道。我行要加强网点建设，在贵宾理财中心改造中要充分考虑对公客户的业务需要，满足客户的需求。各行部要制定详细的网点对公业务营销指南，对不同网点业态对公业务的服务内容、服务要求、服务行为规范、服务流程等进行指导。

三是要拓展电子银行业务渠道，扩大离柜业务占比。今年，电子银行业务在继续“跑马圈地”扩大市场占比的同时，还要“精耕细作”，拓展有层次的目标客户。各行部应充分重视与利用分公司下发的目标客户清单，有侧重、有针对地开展营销工作，要在优质客户市场上占据绝对优势。同时做好客户服务与深度营销工作。通过建立企业客户电子银行台账，并以此作为客户支持和服务的重要依据，及时为客户解决在使用我行电子银行产品过程中遇到的问题，并适时将电子银行新产品推荐给客户，提高“动户率”和客户使用率。

发展第三方存管业务。抓住多银行第三方存管业务的机遇，扩大银证业务占比，发挥我行电子银行方便快捷的优势，加大新产品推广应用力度。各行部要加强对产品需求的采集和新产品推广应用的组织管理，明确职责，加强考核，形成触角广泛、反应灵敏的市场需求反馈网络和任务具体、激励有效的新产品推广机制，增强市场快速响应能力，真正使投放的新产品能够尽快占领市场、取得盈利。今年将推出本外币一体化资金池、单位客户短信通知、金融服务证书、全国自动清算系统等新产品。

加强业务培训。今年分公司将继续组织各种结算和现金管理业务、电子银行业务培训和营销技能培训，尝试更加多样化的培训方式，通过深入基层培训，扩大受训人员范围，努力提高业务人员素质，以适应现代商业银行市场竞争需求。

要以风险防控为主线，积极完善结算制度体系建设。在产品创新中，坚持制度先行。要定期通报结算案件的动向，制定切实的防范措施，坚决遏制结算案件发生。加强对结算中间业务收入的管理，加大对账户管理的力度。进一步加强监督力度，会计检查员、事后监督要要注重发挥日常业务检查监督的作用，及时发现、堵塞业务差错和漏洞，各网点对存在的问题要进行整改。

## 银行监事会工作计划篇三

（一）抓组织领导，建立完善组织管理体系。按照上级行和当地档案管理部门的指示要求，分行将档案管理工作当作内部管理和加强精神文明、企业文化建设的一项重要内容，通过组织学习《档案法》和《档案管理条例》，以及上级行关于档案管理的有关规定，强化了全行员工，特别是档案文秘人员的执法守法意识和岗位职责意识。明确了分管领导和配合协作部门，把档案管理工作列为分管领导的重要议事日程，定期分析研究档案工作，及时解决存在的问题，并把此项工作纳入岗位责任制中，落实到具体部门，实行部门领导责任制，从而加强了对各支行档案工作的领导、督促和帮助，为促进全行系统档案工作的不断规范起到了有力的组织保障作用。

（二）抓标准化管理，努力提高档案管理工作质量。分行按照集中统一管理原则，对全辖业务档案实行了集中统一管理。全行的法人客户信贷档案，个人客户信贷档案，文书、财务会计、科技、特殊载体档案等都基本上实现了集中管理。进一步规范了操作流程，在各类档案的收集、整理、保管、借阅使用、鉴定销毁方面，都严格遵守档案管理制度，确保档案收集充分、档案交接手续齐全、档案整理规范、档案内容完整、档案管理期限划分准确，做到交接有手续、借阅有审批、归还有记录、鉴定销毁有依据。同时做好档案统计工作，确保档案统计报表上报的及时和准确完整。

（三）抓制度完善，进一步做好保密工作。我行制定了一整套的保密制度，做到事事有章可循，能够严格按照文件保密制度办理手续传递文件。行领导在工作中自觉遵守保密制度，严格执行保密纪律，自觉做到“三个坚持”，即坚持在办公室阅文制度；坚持外出开会带回的文件先登记保管，再按规定传阅；坚持文件传阅制度，做到文件不横传、不抽走，确保文件万无一失。对信息、数据、人事管理等秘密实行“三专”制度，即专卷入档、专卷保存和专人管理。加强密码的通讯管理，依法进行保密监督，加强了印章、印鉴、有价证券、密押管理等。特别是加强计算机网络系统的技术防范和管理，制定、完善计算机网络保密管理的措施，对上网的资料、数据、信息和技防手段等作出明确规定，确保了内部信息网络的绝对安全。

（四）抓防治结合，加强档案安全工作。我们把档案安全工作放在首要位置，坚持“防治结合，以防为主”的方针，通过定期或不定期对档案实体进行安全检查，及时发现问题，及时汇报处理，保证了档案实体的安全；通过定期或不定期对库房防护设施的运行情况进行检查，确保了所配备设施的正常运行；通过检查库房环境，定期测记温湿度变化，定期投放防虫药物，确保了库房温湿度适宜，库房清洁卫生，档案无虫霉滋生现象。

（五）抓系统运用，努力提高档案信息化管理水平。按照上级行的工作安排部署，我们按时完成了对文书档案的录入工作，积极做好各种档案管理系统的推广工作，除了档案工作人员做到熟练掌握和应用档案系统的各项功能，能充分利用系统完成监测分析、督促归档、保管利用等各项工作外，还按规定及时向全行开放了各系统的客户端，准确、合规地建立用户，设置权限，以满足远程网上调阅的需要。

我行的档案管理工作虽然取得了一定成绩，但也还存在一些不足：一是在档案工作管理方面，支行的部分永久文书档案以及科技、特殊载体档案尚未集中到分行档案部门管理，没

有出台档案工作机构设置情况的文件。二是在档案管理工作方面，照片档案不够齐全，已收公文档案中处理单不齐全，没有及时对已超过保管期限的档案进行鉴定和销毁。三是在档案保密方面，个别单位对保密工作重要性认识的不足，在保密制度的严格执行上还存在着一定的不平衡性。四是档案管理工作创新方面，我行在档案管理理念、管理方式、管理手段的创新上有些薄弱。这些问题都有待下步认真解决。

一是进一步健全完善各项档案管理制度。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，到保管接交，都统一实行严格的登记签字制度，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。

二是进一步提高档案管理服务水平。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。

三是进一步提高档案保密意识。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。

四是进一步提高档案管理创新能力。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。

## 银行监事会工作计划篇四

以前只是在书本、报纸和新闻等报道中听说过村镇银行，只知道它是政府大力发展农村金融的产物，并不清楚它与其他的银行有什么区别，也不知道它在这个金融机构处处可见的世界之中有什么竞争优势……可以说自己不知道的太多太多了。

但后来作为村镇银行的一名未来员工，我了解到：村镇银行是为当地农户或企业提供服务的银行机构，区别于银行的分支机构，村镇银行属一级法人机构。

首先，要清楚的了解我行成立的背景、意义和发展目标，清楚我行的市场定位，明白我行的主要目标客户群。只有明白了大方针，才能准确找到自己的工作重点，清楚自己的工作方向，这样才能有的放矢，达到事半功倍的效果，使自身发展与全行发展相契合。因为只有在整体上了解自己工作岗位所处的大环境，才能帮助自己迅速找到自己的位置，更快的适应工作，提高工作效率。如果自己根本不清楚自己的工作大环境，不知道单位给予我们的期望，只是一味的做自己认为对的事情，那么自己做的也许一点价值也没有甚至有时候还会有反作用。

其次，在开始工作之前以及在工作中，要先对我行的整个机构设置以及部门职责等有一定的了解，因为各个部门之间的工作是相互联系的，是一个整体。每个人的工作不是独立的，它与其他部门、同事的工作是相互影响、相互作用的。比如说在做柜台工作时，出了要清楚自己的工作性质以外，也要



了解一下会计工作，这样才能明白操作流程为什么要这样走，有助于提高业务技能，同时迅速接受自己不熟悉的业务，也清楚了票据、重要凭证等哪些地方是不允许有错误的等等。还有，当你在工作中遇到问题或者有疑惑的时候，就知道应该向谁寻求帮助能够达到自己想要的结果，增加了有效沟通的机率。

再者，要不断加强理论政治学习，充实自己的头脑，使思想更进一步的成熟进步，这并不是做表面功夫说场面话。因为理论是实践的基石，思想是行动的指引。每个人的思想是在不断变化，而且受外在因素影响的，它有一个不断发展的过程。你的思想会决定你的行动，你的价值观、人生观会左右你对待人和事的态度，同样会改变你思考问题的高度、层面以及角度。

一、要全面熟悉各项业务，了解各种业务的工作的具体流程，并且清楚自己的工作性质，清楚自己的工作职责，对自己有一个准确的定位，找到自己所处的位置。在工作的过程中，不断提高自己的业务技能，提高自己的效率，争取用最短的时间最好的服务为客户办理每一项业务。平时休息中，也要不断的提高自己的基础技能素质，例如点钞、汉字录入、翻打传票、假钞鉴别等，让自己拥有过硬的基本功。

同时不断加强业务学习；今年报名参加会计从业资格考试，明年争取把剩下的三门银行从业资格考试通过；同时长期上，不断学习会计、金融等知识，考取相应等级会计师资格证、理财规划师资格证等，追求学识和职业上的进步，更上一层楼！

## 银行监事会工作计划篇五

在新的一年里，从“以内控防范优先，加强制度落实”的角度加强客户经理队伍建设。着重抓好一线信贷人员的培训，银行工作计划在第一季度以金融法规、各项制度、经营理念

和信贷业务规范化操作程序及要求等内容为重点进行普及培训，在较短时间内培养造就一批政治过硬、品质优良、业务素质高、能适应改革步伐的员工队伍。定期组织学习金融方针政策和上级文件精神，努力提高政治觉悟和业务素质，增强依法合规经营的自觉性。同时对贷款五级分类等新业务进行专项培训。

在确保新增贷款质量上，一是加强对各社及信贷员贷款权限的管理，严禁各社及信贷人员发放超权限贷款。二是加大对跨区贷款、人情贷款、垒大户贷款等违章贷款的查处力度，发现一起，处罚一起。三是认真开展贷前调查，准确预测贷户收益，确保贷款按期收回。四是严格执行大额贷款管理制度。五是严把贷款审批关，严格审查贷款投向是否合法、期限是否合理、利率是否正确、第一责任人是否明确、抵押物是否真实、合法，担保人是否具备担保实力、贷款档案是否齐全等，通过以上措施，确保信贷资产质量逐年提高。六是全面进行信贷档案统一模式、规范化、标准化管理，实行专柜归档、专人保管，并建立调用登记制度，保证档案的完整性。人员调离或换片，贷款档案应办理移交手续，由交出人、接交人及监交人共同在移交清单上签字，促进全辖信用社的信贷档案管理工作提档升级。

近年来，我社加大信贷产品的创新力度，贷款品种不断增加，信贷服务水平明显提高。但在贷款还款方式和贷款期限的确定上还存在一些不足，为此省联社于xx年11月14日印发了《山东省农村信用社贷款分期还款暂行办法》。为满足贷款客户的不同需求，缓解集中还贷压力，进一步提高信贷管理水平，防范信贷风险，公司业务部将于在信贷管理中引入贷款分期还款，以完善信贷服务功能的需要，杜绝部分客户对信贷资金长期占用，风险持续积累、暴露滞后，加大信贷风险的后果。

首先要落实“三查”制度，对银行员工素质加以培训，使每个银行员工工作计划详细的基础上并按正确的思路做事。坚

持做到防范贷款风险在先，发放贷款在后，每笔贷款都坚持按“三查”的内容、要求、程序认真进行调查、审查和检查，并填写“三查”记录簿，严格考核。报联社审批的贷款都必须有信贷人员的调查报告和信用社的会办记录，都必须换人审查。其次要落实审贷分离制度，贷款发放实行审贷分离和分级审批的管理制度，各基层信用社贷款必须经审贷小组集体会办审批，大额贷款报联社审贷委员会会办审批，并且规定基层信用社发放贷款不论金额大小，每笔贷款都必须经主持工作的主任审查、登记、签字后才能发放，坚决杜绝信贷员“一手清”放贷。第三要加大违规违纪行为的惩处力度，严肃查处违纪违规人员，对因违纪违规等原因造成不良贷款的责任人实行在岗清收、下岗清收等行政处罚，情节严重者，由责任人承担贷款赔偿责任。

我部将按照“分类指导、区别对待”的原则，明确信贷投向。一是提高抵押降低风险资产。城区社在发放贷款时，应多办理抵押、少发放保证担保贷款，以优化信贷结构，降低风险资产，要大力发放房地产抵押贷款，提高抵押贷款占比。要合理调整贷款担保方式，对新增城区居民、个体户贷款，要最大限度地办理门市房抵押贷款、个人住房抵押贷款，城区社原则上不办理联户联保贷款，坚决杜绝垒大户贷款和顶冒名贷款。二是加大对农业龙头企业、特色农产品基地、担保公司担保贷款的支持力度。要积极支持中小企业发展，特别是对产权明晰、信誉度高、行业和项目符合国家产业政策规定、发展前景看好的中小企业，要给予重点支持。

自xx年以来，我社全面推行了信贷资产风险分类工作，基本达到了科学计量风险、摸清风险底数、加强信贷管理的效果。但在实际工作中各社还不同程度地存在着一些问题：一是思想认识不到位，对风险分类的重要性、艰巨性认识不足；二是人员素质不匹配，距离准确运用风险分类的方式方法识别、防范和控制信贷风险还存在较大差距；三是风险分类基础性工作不牢固，风险分类制度不健全，分类程序和认定组织欠规范；四是风险管理能力不强，未能紧密结合信贷资产不同

的风险类别及特点，采取有针对性的强化管理措施等。对于上述问题，我部将进一步强化风险管理理念，完善工作机制，改进工作措施，将风险分类作为强化信贷管理、健全风险防范长效机制的一项重要工作切实抓好，抓出成效。

## 银行监事会工作计划篇六

20xx年上半年，我行全体员工在总部年初工作会议精神的指引下，紧紧围绕“巩固、完善、改革、发展”的工作方针，以“双五”战略为目标，结合东北老工业基地的振兴，鼓足干劲、同心协力，克服不利因素，银行下半年工作计划将继续发扬艰苦创业精神，以“诚实守信、创新务实”为座右铭，不断拓展新的业务领域，开辟广阔的生存空间。

截止六月末，我行各项存款余额为万元，比年初万元增加万元，增长，比去年同期万元增加万元，增长。其中，储蓄存款余额为万元，比年初万元增加万元，增长，比去年同期万元增加万元，增长；对公存款余额为万元，比年初万元增加万元，增长，比去年同期万元增加万元，增长。各项贷款余额为万元，比年初万元增加万元，增长，比去年同期万元增加万元，增长。存贷比。按“一逾两呆”口径划分，不良贷款余额万元，比年初增加万元，增长，比去年同期万元减少万元，下降，不良贷款占比，比年初下降了个百分点；按“五级分类”口径划分，不良贷款余额万元，比年初万元增加万元，增长，不良贷款占比，比年初下降了个百分点。各项收入万元，各项支出万元，经营体现亏损万元。

1、员工转变观念，吸收存款由被动变为主动近年来，我行一直将吸储完成情况与员工工资相挂钩，但成效不大。今年上半年，行领导更注重让员工从思想上认识到“存款是立行之本”，随着“存款立行”观念教育的深入人心以及“我为我家”吸储竞赛活动的竞相开展，员工的思想观念发生较大的转变，由过去的“被动吸储”逐渐转变为主动通过亲属、同学、朋友等各种关系千方百计吸收存款，仅第一季度三个月

的时间，员工就吸收存款余万元，储蓄存款余额较年初增长万元，超额完成第一季度储蓄存款计划，为全年的吸储工作打开新局面。

2、以积极的营销措施开拓对公存款市场，对公存款有所增加上半年，我行卓有成效地开展各种营销活动，积极印制各种新业务的宣传单，一方面既提高我行的知名度，另一方面也向广大新老客户宣传我行的新业务。在稳定老客户的同时，也积极运用各种手段和措施挖掘新客户；全行上下共同寻找大额存款信息，对于一些特殊客户，由行领导亲自进行攻关和疏导，在全行的共同努力之下，不仅遏制了存款下降的趋势，还比年初增加万元，比去年同期也有所增长。

（二）以信用卡和市场开发为依托，大力拓展中间业务截止六月末，我行新发卡张，卡余额万元□pos机消费额元；新增代发工资户数户，沉淀金额万元；代理财产保险元，代理千嬉红保险份，金额元，代理鸿泰寿险份，金额1万元；代收移动、联通手机话费笔，金额万元；代售充值卡万元，实现中间业务收入元，较好地完成了中间业务的各项指标。

1、加大中间业务市场开发力度，充实中间业务小组成员三月份，我行进行了全员岗位竞聘，人员有所调整。为加大中间业务的市场开发力度，我行将具有市场营销特长的人员充实到中间业务小组。

2、中间业务指标层层分解我行个人业务部将一年的全部指标分解到月，分解到人，并责成中间业务小组组长在每月月末进行专题汇报。通过这种方式，较好地完成总部下达的中间业务指标。

3、做好传统业务，大力开发新业务、新品种六月中旬，我行在继续做好“代收手机费”、“代售充值卡”、“代发工资”等传统中间业务的基础上，新开办“代收小灵通话费”和“代收网通固定电话费”的业务。上半年，我行新开立工资

转存户户，新开卡张。