

最新医保办半年工作总结(优秀5篇)

总结的选材不能求全贪多、主次不分，要根据实际情况和总结的目的，把那些既能显示本单位、本地区特点，又有一定普遍性的材料作为重点选用，写得详细、具体。怎样写总结才更能起到其作用呢？总结应该怎么写呢？下面是小编为大家带来的总结书优秀范文，希望大家可以喜欢。

医保办半年工作总结篇一

前台接待是客服部的服务窗口，保持信息渠道畅通，监督区域管理、调度和协调各部门工作，是前台接待的主要职责。接待人员是展现公司形象的第一人，一言一行都代表着公司，是联系小区住户的窗口。

在工作中，我严格按照公司要求，工装上岗，接待来访人员以礼相迎，态度和蔼的接听和转接电话，仔细认真的处理日常事务，耐心听取业主反映的问题、需要解决的困难，细心解答并详细的记录，在第一时间安排人员上门服务。每个月月末，将来电记录汇总，上半年共接到来电68个、去电130个，业主有效投诉2宗。业主的所有咨询来电，我们都给予满意回复；业主的报修问题，通过我们的及时联系，根据报修内容的不同积极进行派工，争取在最短的时间内将问题解决。同时，根据报修的完成情况及时的进行上门回访或电话回访。业主的投诉，已上报有关部门协调解决。

通过这些平凡的日常工作，使我的工作水平有了明显的提高，受到了小区业主及领导的一致好评，也塑造了我们物业人的新形象。

私家花园养护费50386元；光纤使用费xx元；预存水费1740元；有线电视初装费450元；燃气初装费3300元。

半年来，通过不断学习和不断积累，思想认识上还是工作能力上都有了较大的进步，已具备了客服中心工作经验，能够比较从容地处理日常工作中出现的各类问题，在组织管理能力、综合分析能力、协调办事能力和文字言语表达能力等方面，经过半年的锻炼都有了很大的提高，保证了本岗位各项工作的正常运行，能够以正确的态度对待各项工作任务，热爱本职工作，认真努力贯彻到实际工作中去。积极提高自身各项业务素质，争取工作的主动性，具备较强的专业心、责任心，努力提高工作效率和工作质量。

- 1、加强业务知识的学习提高，创新工作方法，提高工作效益。
- 2、进一步加强客服中心的日常管理工作，明确任务，做到严谨有序。
- 3、结合实际情况，多从细节考虑，紧跟领导意图，协调好内外部关系，多为领导分忧解难。

医保办半年工作总结篇二

您们好！

今天在这里我作为《季季鲜股份有限公司》的总经理向大家做20xx年上半年工作总结汇报。

首先，感谢大家半年来对我的工作的支持和信任，是我们大家共同的努力才使得我们这个公司有今天如此辉煌的成绩。同时在这里我还要特别的感谢一个人，那就是我们的指导老师赵老师。是他在背后默默无闻的指导我们的工作才使得我们每一步走的如此塌实、顺利。虽然我们公司小，资金比较单薄。可是我们的成果却是喜人的，我们的营业额远远大于我们的投入资金。这些都是与我们公司上下一心团结奋进密不可分的。

火车跑的快全靠车头带。我们有一个决策果断的董事会，他们的决定往往对我们公司的发展起着决定性作用。在此我们也向我们的董事会表示感谢。

当然，我们有了这样的火车头还要有好的铁轨！我们的技术部就象我们的铁轨一样。因为他是我们能够跑的动跑的快的基础。我们的技术部陈鹏陈经理毫不犹豫的承担起这样的责任。举个简单的例子来说，如果我们的番茄苗在早期染上严重的病虫害，而技术部对此进行放松，任其发展，那我们的后果是什么？颗粒无收！那就意味着我们的投资将是泥牛入海。但是我们的技术部对公司内的各项技术指标要求甚严，从不放过一虫一害。是他们的辛勤工作才有我们如此好的收成！才能让我们的产品优质优量，受到广大消费者的欢迎。

提到我们的产品，就不得不提及我们的销售部。只有有了健全的销售网络才能让我们生产出的产品转化为我们的资本。我们的戴伟戴经理便完成了这一神圣的使命。从如何出售我们的产品，在哪里，由谁来负责当日的价格是多少，这些问题他都一丝不苟的考虑。对于公司所要购买的生产工具、化肥必须的开支他都要精打细算，使我们的资金投入达到最少而让我们的收获到最大，为我们有如此的营业额做出自己的贡献。

在我们这个公司中，还有三位巾帼英雄，一位是我们的人事部经理刘媛刘经理，另两位是我们财务部史亚俊经理和出纳员高丽。

在各式各样的公司中，人事部是一个比较复杂的部门，因为它是人与人打交道的地方，不乏有人情面子问题，是一个工作环境复杂的地方。所以我们要选择能够担当此职的人第一要铁面无私，公事公办，从不徇私枉情；第二要受到大家的一致认可和尊敬；第三要有领导能力能够准确无误的对人事做出抉择。最终我们经讨论研究聘任刘媛为人事部经理而她也没有让我们失望，从没错判过一件案子，还从侧面支持着

各部经理的工作，调动每位职员积极性，让我们的人力资源发挥到最嘉水平！

最后提到的这两位是我们公司的两位财神。史亚俊经理和出纳员高丽，她们一个负责帐目，一人看管现金。每一分钱花在哪，什么时间花的，具体数目是多少，提款人是谁，在她们们的帐目上都清清楚楚的记录着。一个公司的运营状况如何，看到她们的帐目便一目了然了。在我们的一笔笔支出与收入当中，她们从没少过一分钱，为公司的正常运做做出了自己的贡献，我在此代表各位股东向各位经理表示感谢对她们的工作给予肯定。

与此同时，我们的职员便是推动我们公司这条大船前进的水。大家从没有因为活脏、活累而推出自己的岗位。翻土、施肥、喷药、收果、出售这些都记录着我们职员留下的汗水。

特别是在番茄收获的旺季。夏季炎热，中午时间短，课程紧张等等都是摆在我们面前的问题。但是每位职员依旧顶着中午的烈日到售货点去卖西红柿。吃不到午饭，就让同学随便带点；不能午睡，大家就换班来卖。而那么热的天气，我们所有的职员没有一个人拿公司的钱来为自己买一瓶水。我们这样的努力终于使我们的销售额在第一个星期就高达500元。这是我们用汗水换来的，我们一直坚持这样饱满的工作热情。但期末的考试一个接着一个，我们本意不够的时间更加紧张。为此，我们找到小食堂把西红柿送到那里。这就需要我们每天早上提早一个小时起床，采摘、送货都要在这一个小时内完成，而后我们再去上课。

我们的记录中，没有一天延误过供给小食堂的西红柿而且没有一天耽误过我们的课程。我们每位职员都认真地完成着自己的职责，为我们公司的发展做出了最大的贡献。

我们公司虽然接近尾声，但他给我们带来的收获却永远让我们受益，在我们的人生道路上有这么值得然我们会议的一段

插曲，我们将会引以为骄傲。《季季鲜股份有限公司》，也许在若干年后我们当中真的有人后组建自己的公司，到那时他也许就会得心应手，毕竟曾经历过。

在接下来的工作中，我们应当做好09年下下半年工作计划，争取将各项工作开展得更好。

最后，祝每位同事都有一个美好的未来。

医保办半年工作总结篇三

1、完善团员电子档案。对初一初二所有团员的自然情况进行了统计，并形成电子档案，方便统计和管理。

2、利用《团支部量化考核细则》调动了团支书工作的主动性和积极性。

3、整理团课培训材料和签到制度。逐步提高受培训的积极分子和团员的思想意识。

1、学雷锋活动。我们借3月5日学雷锋活动的契机，组织了国旗下演讲、“向不文明行为说不”的签字仪式、主题班会和校园大清扫等活动。从设计方案，到活动过程，到最后的活动总结，提高了师生的思想觉悟，让雷锋深入人心，让学雷锋形成自觉。

2、五四运动九十周年系列活动。今年是五四运动九十周年，在这个特殊的五月里，我们学校团委进行了一系列的活动：五四表彰暨纳新团员大会；到敬老院义务劳动；美丽的校园我的家——清理校园内外的白色垃圾活动；光辉的足迹——手抄报展示活动。通过这一系列的活动，学生深深的以我是一名团员而自豪，以我是六十六的一员而自豪，时刻想着自己如何能做的更好。

- 1、充分利用国旗下演讲的主阵地。让不同学生作国旗下发言人、主持人，认真准备讲话稿，师生反映较好，并收益匪浅。
- 2、充分利用每月班级板报、日报的影响力。让学生切（！）实理解和领悟学校教导处和团委的每月中心工作。
- 3、充分利用广播站的宣传作用。根据学校的工作要求，结合校团委和教导处每月工作重心和特殊节日纪念日，加大宣传力度。
- 4、充分利用团刊的文字效应。设置了“文学天地”“校园之声”“好班级、好人物报道”等重要版块。大大加强了团内沟通方式和团队工作宣传力度。

医保办半年工作总结篇四

(一)大春生产及管理工。我乡平均海拔在700米以上，季节比平坝迟半个月以上，目前为止，大秧基本实现了满插满灌，大春管理防病治虫已全面展开，玉米、红苕秧等长势喜人，丰收在望。

(二)特色产业发展。一是发展烟叶生产面积1500亩，预计产量达50万斤；西瓜种植面积达300亩，预计产量达30万公斤；水果种植面积达400亩，预计产量达35万公斤。二是积极发展生猪、肉牛、山羊等草食牲畜养殖大户，加大养殖投入力度，不断扩大养殖规模，成立开江志翔农业有限责任公司，带动全乡畜禽产业快速发展。

二是强化宣传。采取张贴狂犬病防治通告，发放宣传资料等宣传形式，宣传、讲解狂犬病防疫的有关知识，鼓励犬主积极防疫、主动灭犬。

三是狠抓落实。组织乡村干部深入养犬户进行免疫和捕杀。

到目前为止，全乡已捕杀犬只244条，免疫118条。猪、牛、羊和鸡、鸭、鹅等家禽家畜春季免疫工作全面完成；猪蓝儿病防治成效显著，做到了万无一失。

一是主抓路网及基础设施建设。通过向上争取项目新修马黄沟村水泥公路3.6公里，交易山村水泥路2.8公里，泥碎公路4公里，维修梅灵路5.3公里，搞好农村公路建设和广电通讯等其他基础设施建设，改善落后的基础状况。继续抓好社道公路的新建延伸。

二是大搞农田水利基本建设。动员群众筹资投劳，维修好病险山坪塘5口、水渠清淤4.8千米、自来水管网1800米等基础设施。使旱山区群众生产生活用水难的问题得到有效缓解，切实解决好人畜饮水问题。

三是发展沼气建设。今年，县委、县政府下达我乡沼气建设任务260口，通过宣传、动员广大群众，到目前已落实80口，还剩180口，预计年底完成任务。

一是加大组织领导力度。乡成立环境综合整治工作小组，由党政“一把手”任组长，分管副职领导任副组长，抽调三分之一的机关干部职工为成员，实行全年主抓此项工作。同时将场镇五条街道和周围五个村责任任务分解到每位领导头上，实行领导包街包村，乡村干部包社包户。

二是加大宣传力度。充分利用专栏、传单、标语、开院坝会等形式开展环境综合治理宣传教育活动，增强群众的环保意识，与农户签门前五包责任书4000份，与村签责任书10份，印制标语40多幅。

三是加大投入。乡政府不惜财力，新购置扫帚30把、垃圾车2台、斗车3台、垃圾桶100余个、筐篓近100个，建垃圾池15个、中转站1个、垃圾处理场1个，聘请专职保洁员5名、环卫工人5名，卫生监督员5名、全天候保洁，垃圾日产日清，清运

垃圾1000余方，清除死角100余个，整治散放点10余个。同时，新购植1000余棵风景树用于场镇绿化建设，实行政府栽植，居民户管护，美化了环境，净化了空气。

四是狠整狠治场镇卫生。乡党委、政府采取“七个”狠抓措施(即狠抓组织宣传、狠抓清运垃圾、狠抓乱贴“牛皮癣”、狠抓乱摆摊位、狠抓乱停、乱搭、乱靠、狠抓乱堆乱码、狠抓绿化建设)整治场镇卫生、秩序，乡镇面貌焕然一新。

一是加大投入，确保经费落实。乡政府千方百计挤出资金满足安全生产工作所需的必要开支，确保全乡安全生产工作的正常开展。

二是加强领导，确保责任落实。确定专人落实安全生产工作，与各村、企业、高危行业、经营业主、车主、船主签订目标责任书，层层落实责任。

三是强化宣传，确保效果落实。充分利用专栏、传单、标语、会议等形式开展安全生产宣传教育活动。四是开展大接访，维护社会稳定。扎实开展大排查，每月开展一次全乡范围内的不稳定因素排查活动，分别落实包案领导、责任人和时限，建立健全了民事纠纷调处的长效机制，基本做到了小事不出村，大事不出乡。

(七)为民办实事。一是对已经实施了的4个新村扶贫建设的村做好保持工作，巩固扶贫成果;已新启动新村扶贫村1个。二是为了解决4000余名库区群众“过河难”的问题，乡党委、政府积极配合县移民办，新建小方城村梅家河青杠洞大桥，目前青杠洞大桥建设正处于施工中。三是建立健全小溪沟村互助社规章制度，确保互助社正常运行，助农增产增收。

二、党的建设不断加强，执政能力进一步提高。

(一)狠刹干部“走读”风。乡党委狠抓干部职工学习教育，

增强纪律观念。采取“学理论、学典型、找问题、查根源”的方法，再次教育干部职工认识“走读”的危害性和纠正“走读”的必要性。

制定严格的考勤制度和在岗奖惩制度，从制度上严格约束干部职工。改善干部职工的生活条件，重点解决干部职工在伙食、住宿等方面的问题，筹措经费购置文体器材，开展健康有益的文体活动，营造宽松的工作环境，使干部职工工作安心，生活舒心。对有令不行、有禁不止的违纪行为进行严肃处理，杜绝漏岗漏值现象。

(二) 不断提高党员干部队伍素质。为进一步增强干部竞争意识、责任意识，认真检查干部不在状态，重新修订了干部管理和考核办法，从乡机关抓起，坚持每月两次政治学习和业务学习，实行上班签到、外出请假，并将考勤情况作为年底评选先进、民主测评的重要依据。

(三) 切实加强基层党组织建设。积极做好党员发展工作，今年预计发展新党员8名，预备党员转正4名，加强老山、小方城、梅家坝3个村的远程教育，按照领导干部“一岗双责”要求，建立健全了党风廉政建设一系列规章制度，我乡党的建设得到全面加强。

(四) 加强干部作风建设。全面落实干部作风政建设责任制，加强对党员干部的教育管理，切实做到遵守党的纪律不动摇、执行党的纪律不走样。实行党务、政务、村务公开，广泛接受党员和群众监督。

(一) 教育工作。适龄儿童入学率达到97%；教育设施逐步完善，危房进一步得到改造，教师队伍素质普遍提高，办学体制改革进一步深化，校点布局更加科学合理。

(二) 人口计生工作。全乡人口出生率控制在8‰以内，自然增长率控制在3‰以内，计生率达到了91.4%，综合节育率达到93%

以上。

(三)惠民政策工作。粮食直补及水稻、玉米、油菜生猪等政策性农业保险工作，已全面开展实施。截至目前，全乡享受农村最低生活保障890人，享受城镇最低生活保障56人，参加农村社会养老保险29人。

(四)农民就医工作。新型农村合作医疗保险逐步扩面，参合率达98%，参加农村新型合作医疗12998人，群众“看病难、看病贵”的问题得到缓解，就医负担大大减轻。

(一)存在的主要问题

一是历年负债重，遗留问题多。乡村两级历欠债务多达520多万元，其中个人欠款达150万元(党委政府曾承诺每年至少偿还10%)，还有80万元没有被锁定上级认可的债务之中，严重影响一方社会稳定。

二是基础设施落后。梅家十年九灾，洪灾、雹灾、山体滑坡等自然灾害频发，加之“9.5”、“7.8”、“8.29”、“6.18”洪灾以及“5.12”地震等损毁，致使八成以上的山坪塘无法蓄水、六成以上的水渠无法引水，抗灾能力较差;村社公路占线长、损毁严重，需避让搬迁户较多，群众生产生活极不方便。

四是城镇低保享受对象少。我乡城镇低保应该享受对象较多，实际享受对象太少，没有达到应保尽保。

五是农村公路建设压力大。我乡农村公路基础差、占线长、受益人口少、人均负担重，加之我乡人均纯收入低于全县平均水平700元以上，群众承受能力较差。

六是环境整治资金缺口大。城乡环境综合治理从去年11月到现在，用于绿化、垃圾池建设和垃圾运输处理、保洁员工资、

拆除违规违章建筑、购买各种环卫器材以及打印各种标语广告等等费用达20多万元，乡镇资金缺口大，上级无预算，预借启动资金太少，乡镇债台高筑，请县财政予以解决。

(二)下步工作打算。下半年，乡党委、政府将进一步统一思想、提高认识，认真对照年初的目标任务，查找工作差距，切实增添各种措施，团结和带领全乡干部群众，圆满完成各项目标任务，为实现本届党委提出的“生态立乡、产业富乡、商贸活乡、发展兴乡”的发展思路和把梅家建成“宝石湖上游生态示范乡、深丘特色农业示范乡、川东安全生产示范乡、边远区域结合部商贸重镇”的奋斗目标奠定坚实的基础，决不辜负县委、县政府和全乡1.6万干部群众的厚望。

16月，我乡各项工作虽然取得了一定成绩，但也还存在不少的困难和问题，要实现跨越式发展仍任重道远。在下半年的工作中，我们一定会以更加求实的指导思想、更加务实的工作作风，以科学发展观为统领，做出更加实实在在的工作业绩，向县委、县政府和全乡1.6万人民交上一份满意的答卷。

一、办公室的日常管理工作。办公室对我来说是一个全新的工作领域。作为办公室的负责人，自己清醒地认识到，办公室是总经理室直接领导下的综合管理机构，是承上启下、沟通内外、协调左右、联系四面八方的枢纽，推动各项工作朝着既定目标前进的中心。办公室的工作千头万绪，在文件起草、提供调研资料、数量都要为决策提供一些有益的资料，数据。有文书处理、档案管理、文件批转、会议安排、迎来送往及用车管理等。面对繁杂琐碎的大量事务性工作，自我强化工作意识，注意加快工作节奏，提高工作效率，冷静办理各项事务，力求周全、准确、适度，避免疏漏和差错，至今基本做到了事事有着落。

1、理顺关系，办理公司有关证件。公司成立伊始，各项工作几乎都是从头开始，需要办理相关的手续及证件。我利用自己在xx部门工作多年，部门熟、人际关系较融洽的优势，积

极为公司办理各类证件。通过多方努力，我只用了月余时间，办好了xxx证书、项目立项手续xxxx产权证产等。充分发挥综合部门的协调作用。

2、及时了解xxxxx情况，为领导决策提供依据。作为xxxxx企业，土地交付是重中之重。由于xxx的拆迁和我公司开发进度有密切关联，为了早日取得土地，公司成立土地交付工作小组。我作小组成员之一，利用一切有利资源，采取有效措施，到xx□xx拆迁办等单位，积极和有关人员交流、沟通，及时将所了解的拆迁信息、工作进度、问题反馈到总经理室，公司领导在最短时间内掌握了xxxxxx及拆迁工作的进展，并在此基础上进一步安排交付工作。

3、积极响应公司号召，深入开展市场调研工作。根据公司(0x号办公会议精神要求，我针对目前xx房地产的发展情况及房屋租售价格、市场需求、发展趋势等做了详细的市场调查。先后到土地、建设、房管部门详细了解近年房地产开发各项数据指标，走访了一些商业部门如xx□xx又到xx花园□xx花园□xx小区调查这些物业的租售情况。就x号地块区位优势提出“商业为主、住宅为辅、凸现区位、统筹兼顾”开发个人设想。

4、认真做好公司的文字工作。草拟综合性文件和报告等文字工作，负责办公会议的记录、整理和会议纪要提炼，并负责对会议有关决议的实施。认真做好公司有关文件的收发、登记、分递、文印和督办工作；公司所有的文件、审批表、协议书整理归档入册，做好资料归档工作。配合领导在制订的各项规章制度基础上进一步补充、完善各项规章制度。及时传达贯彻公司有关会议、文件、批示精神。

5、落实公司人事、劳资管理工作。组织落实公司的劳动、人事、工资管理和员工的考勤控制监督工作，根据人事管理制度与聘用员工签订了劳动合同，按照有关规定，到劳动管理

部门办好缴纳社保(养老保险、失业保险、医疗保险)的各项手续。体现公司的规范性，解决员工的后顾之忧。

6、切实抓好公司的福利、企业管理的日常工作。按照预算审批制度，组织落实公司办公设施、宿舍用品、劳保福利等商品的采购、调配和实物管理工作。办公室装修完毕后，在x月份按照审批权限完成了购置办公用品、通讯、复印机、电脑等设备的配置工作。切实做好公司通讯费、招待费、水电费、车辆使用及馈赠品登记手续，严格按照程序核定使用标准。

7、做好公司董事会及其他各种会议的后勤服务工作。董事会在xxxx召开期间，认真做好会场布置、食宿安排工作。落实好各种会议的会前准备、会议资料等工作。

二、加强自身学习，提高业务水平由于感到自己身上的担子很重，而自己的学识、能力和阅历与其任职都有一定的距离，所以总不敢掉以轻心，总在学习，向书本学习、向周围的领导学习，向同事学习，这样下来感觉自己半年来还是有了一定的进步。

经过不断学习、不断积累，已具备了办公室工作经验，能够比较从容地处理日常工作中出现的各类问题，在组织管理能力、综合分析能力、协调办事能力和文字言语表达能力等方面，经过半年的锻炼都有了很大的提高，保证了本岗位各项工作的正常运行，能够以正确的态度对待各项工作任务，热爱本职工作，认真努力贯彻到实际工作中去。积极提高自身各项业务素质，争取工作的主动性，具备较强的专业心，责任心，努力提高工作效率和工作质量。

第二，有些工作还不够过细，一些工作协调的不是十分到位；

第三，自己的理论水平还不太适应公司工作的要求。

在新的一年里，自己决心认真提高业务、工作水平，为公司

经济跨越式发展，贡献自己应该贡献的力量。我想我应努力做到：第一，加强学习，拓宽知识面。

第三，注重本部门的工作作风建设，加强管理，团结一致，勤奋工作，形成良好的部门工作氛围。不断改进办公室对其他部门的支持能力、服务水平。遵守公司内部规章制度，维护公司利益，积极为公司创造更高价值，力争取得更大的工作成绩。

1.it半年工作总结范文

2.半年工作总结范文-工作总结范文

3.半年工作总结ppt范文

4.半年工作总结范文开头

5.半年工作总结开头范文

6.前半年工作总结范文

7.工会半年工作总结范文

8.商场半年工作总结范文

医保办半年工作总结篇五

在工作中，认真学习各项金融法律法规，积极参加行里组织的各种学习活动，不断提高自身的理论素质和业务技能，到了新的工作环境，工作经验、营销技能等都存在一定的欠缺，加之支行为新设外地支行，要开展工作，就必须先增加客户群体。工作中我始终“勤动口、勤动手、勤动脑”去争取客户对我行业务的支持，扩大自身客户数量，在较短的时间内

通过优质的服务和业务专业性，搜集信息、寻求支持，成功营销__贵族白酒交易中心[]_x市电力实业公司、__市中小企业服务中心等一大批优质客户和业务，虽然目前账面贡献度还不大，但为未来储存了上亿元的存款和贷款。至x月末，个人累计完成存款__x多万元，完成全年日均__x余万元，代发工资[]ps商户、通知存款等业务都有新的突破。

二、担任客户经理以来，我深刻体会和感触到该岗位的职责和使命

客户经理是我行对公众服务的一张名片，是客户和我行联系的枢纽。与客户的交际风度和言谈举止，均代表着我行形象。平时不断学习沟通技巧，掌握沟通方法，以“工作就是我的事业”的态度和用跑步前进的工作方式来对待工作。从各方面搜集优质客户信息，及时掌握客户动态，拜访客户中间桥梁，下到企业、机关，深入客户，没有公车时坐公交，天晴下雨一如既往，每天对不同的客户进行日常维护，哪怕是一条短信祝福与问候，均代表着我行对客户的一种想念。

热情、耐心地为客户答疑解惑，从容地用轻松地姿态和亲切的微笑来面对客户，快速、清晰地向客户传达他们所要了解的信息，与客户良好的沟通并取得很好的效果，赢得客户对我工作的普遍认同。在信贷业务中，认真做好贷前调查、贷后检查、跟踪调查，资料及时提交审查及归档。2020上半年，累计发放贷款__x余万元，按时清收贷款__x万元，其中无一笔不良贷款和信用不良产生，在优质获取营业利润的同时实现个人合规工作，保证了信贷资金的安全。

三、存在的问题

在过去的半年里，虽然我在各方面取得了一定的成绩，然而，我也清楚地看到了自身存在的不足。

(一)是学习不够，面对金融改革的日益深化和市场经济的多

样化，如何掌握最新的财经信息和我市发展动态，有时跟不上步伐。

(二)是对挖掘现有客户资源，客户优中选优，提高客户数量和质量，提升客户对我行更大的贡献度和忠诚度还有待加强。

(三)是进一步客服年轻气躁，做到脚踏实地，提高工作主动性，多干少说，在实践中完善提高自己，以上不足我正在努力改正。

四、今后努力地方向

在下半年，我将再接再厉，更加注重对新的规章、新的业务、新的知识的学习专研，改进工作方式方法，积极努力工作，增强服务宗旨意识，拿出十分的勇气，拿出开拓的魄力，夯实自己的业务基础，朝着更高、更远的方向努力，用“新”的工作实际工作中遇到的种种困难。