

# 最新授权岗位工作总结(优秀9篇)

总结是指对某一阶段的工作、学习或思想中的经验或情况加以总结和概括的书面材料，它可以明确下一步的工作方向，少走弯路，少犯错误，提高工作效益，因此，让我们写一份总结吧。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的总结吗？以下我给大家整理了一些优质的总结范文，希望对大家能够有所帮助。

## 授权岗位工作总结篇一

考虑到今年“”是我国入世之后第一个世界知识产权日的特殊情况，我局将宣传重点定位在“让更多的人了解世贸知识产权保护规则，提高企业和社会公众知识产权意识，为应对入世挑战作好准备”上，按照不低于去年“”宣传声势和力度的要求，制定了以不同方式，在不同受众之中宣传普及知识产权法律知识的总体宣传方案，并着力加强了与市委宣传部、东城区人民政府、北京电视台等单位的接触和沟通，积极备战今年“”，并将今年的“”宣传方案上报国家知识^v^宣传处。

### 1. “”街头宣传活动扮靓王府井

向北京中学生代表赠送知识产权图书的赠书仪式；

中学生代表发言；

发起组织北京知识产权服务志愿者活动内容。为配合此次宣传活动，王府井书店还在其店内一层大厅开设知识产权图书专架，集中展销专利、商标、版权及wto与知识产权保护方面的图书。国家知识^v^副局长马连元、秘书长陈仲华、北京市政府副秘书长张建东等领导参加了当天的开幕式并讲话，市知识^v^局长王友彭宣读了发起北京知识产权服务志愿者

活动倡议书。当天上午前来参加活动并进行咨询的过往群众多达数千人，来自中央在京和北京的30多家新闻媒体对此进行了集中报道，形成了一定的宣传规模，产生了较好的社会影响。

## 2. 利用电视荧屏，开展宣传咨询

为使国内企业和社会公众提高知识产权保护意识，了解相关法律知识，积极应对入世挑战，我局充分发挥电视宣传覆盖面大、受众多的特点，通过市委宣传部积极与北京电视台磋商，并与其共同摄制了一台主题为“共同保护知识产权”的50分钟专题节目，国家知识产权局条法司尹新天司长、我局王友彭局长、市工商局王英偶副局长、市版权局刘东威副局长作为现场嘉宾，应邀为40位现场观众和电视观众解答专利、商标、版权等方面的法律问题，4月26日晚bTV-3、4月28日（周日）下午3:05 bTV-1均予以播放，共计播放4次，产生了较好的影响。

## 3. 连续打出电视宣传字幕

“”之前，我局向市委宣传部递交请示，请其与北京电视台进行协调，在北京电视台bTV-1 18:30北京新闻节目后，打出知识产权宣传字幕。经我局努力争取，自4月24日起，北京电视台bTV-1连续10天免费打出“鼓励发明创新，保护知识产权”宣传字幕，以此来影响更多的人，使其加深对知识产权保护的印象，此举省事省力，达到了事半功倍的良好宣传效果。

## 4. 北京5家法院公开判案

为配合今年“”知识产权宣传活动，使宣传工作点面结合、虚实结合，北京市高级人民法院、第一中级人民法院、第二中级人民法院、海淀区法院和朝阳区法院在4月25日、26日两天分别开庭公开审理知识产权诉讼案件，各新闻媒体分别对

此给予报道。如此多的不同级别的人民法院，同时公开审理并宣判一批知识产权案件，这在北京乃至全国都是首次，这一举动产生了一定的社会影响，从而使“”知识产权宣传到庭内与户外交相辉映，取得了更好地宣传普及知识产权法律知识，使人们能切身体会到知识产权法律保护威力的良好效果。

### 1. 准备工作充分

在“”宣传活动之前，我局在4月22日下午专门组织举办了一次“”知识产权宣传活动新闻发布会，在国家知识^v^宣传处的大力支持下，请来了中央在京新闻媒体及北京新闻媒体共计20家，对“”即将开展的系列宣传活动预先予以报道，为吸引更多的咨询群众，达到较好的宣传效果，起到了前期铺垫作用。

### 2. 牢固树立全局观念

今年“”宣传活动，我局坚持在街头宣传和电视咨询中均请国家知识^v^作为主办单位，北京市知识产权办公会议办公室和东城区人民政府承办的做法，将王府井步行街作为国家知识^v^“”街头宣传活动主场地，以此树立国家知识^v^对全国“”的统盘领导的权威性、示范作用和社会影响力，进而从整体上提高知识产权工作的社会地位。

### 3. 宣传活动实现系列化

在今年“”宣传活动中，我局一改去年只在西单科技广场举办街头宣传咨询活动的单一做法，将街头宣传、电视现场咨询、打出电视宣传字幕、5家法院同时开庭审案及预前新闻发布会等多项宣传活动有序地组合在一起，使“”宣传由单一模式转变为系列活动组合模式，形成了在一段时间内知识产权宣传频率高、受众多、影响大的集中宣传优势，达到了理想的宣传效果。

## 授权岗位工作总结篇二

检测机构授权签字人的全称应为报告批准（或签发）授权（或获准）签字人，是经单位法定代表人授权，经省质量技术监督局考核与备案，可以在授权签字领域签发（批准）检测报告的人员。计量认证评审准则对授权签字人在职称、经历和能力等方面有明确的要求。

签发（批准）检测报告是报告三级审核的最后一关，对保证检测报告的准确性、完整性、有效性和合法性具有至关重要的作用。有些检测机构对授权签字人的理解不准确，与技术负责人或单位行政领导相混淆，或授权签字人不具备条件，影响到检测报告的质量。因此授权签字人不是职务，只是一个重要的岗位。授权签字人在批准检测报告时应对报告的总体质量把关，包括报告的准确性、完整性、有效性和合法性等方面。

按照新的实验室资质认定（计量认证）评审准则的要求，授权签字人应具有工程师（含工程师）以上技术职称；应满足七个方面的要求：具有相应的职责和权力、具有相应的工作经历、熟悉相应的检验管理程序及记录、报告的检查程序、掌握有关的检验项目的限制范围、掌握有关仪器设备的校准/检定状态、具有对相关检验结果进行评定的能力、熟悉实验室资质认定评审准则及管理要求。

检测机构授权签字人的设置和要求应考虑以下几个方面：

一、应经法定代表人授权。授权签字人不是行政和技术职务，不需任命文件，但须经法定代表人授权，需要有法定代表人签字的授权书。在质量手册中要有授权签字人的签字识别。

二、设置的数量。一般实验室的授权签字人应不少于两人，具体数量应根据实验室的规模和业务量确定，以保证检测报告的正常的签发。授权签字人也不宜设置太多，以满足检测

业务量为宜。

三、授权签字领域。授权签字人在授权和考核时均需明确其授权签字领域，也就是说授权签字人只能在其授权签字领域内签发检测报告。授权签字领域的确定主要考虑授权签字人的专业和业务熟悉情况，一个实验室至少应有一名授权签字人的签字领域是全部项目，此人一般是总技术负责人（设置技术管理层的单位）。

四、授权签字人的要求。授权签字人除了具备硬件条件之外，主要应具备对检测报告的审查把关能力。授权签字人在签发检测报告时应审查报告的格式、信息量、检测内容、数据及结论、法定计量单位、依据标准□cma的使用等等。授权签字人不必也不可能对每份检测报告的数据都复核一遍，但是在对数据有疑义、数值处在边界值等情况时，需要进行必要的复核，或者采取抽查式的复核。因此要求授权签字人“具有对相关检验结果进行评定的能力”，对报告中可能存在的可疑值、计算错误的数值、不符合统计规律的离群值等具有敏锐的判断能力，这些都需要建立在掌握必要的检测理论知识和丰富的检测工作经验的基础上。

一些检测机构在授权签字人的理解和设置上存在一些共性的问题，主要有：

一、概念不清。至今还有一些检测机构认为质量负责人是审核检测报告的，技术负责人是批准检测报告的。技术负责人和质量负责人是一种管理者职务，而授权签字人只是一个关键岗位，技术负责人往往是授权签字人，但授权签字人不仅仅是技术负责人，他往往是检测机构技术管理层的人员。二、授权签字人没有授权书。有的机构有任命文件，但严格意义上不是授权书。更有检测机构没有任何授权文件，设置随意，申请书上申报的授权签字人和质量手册中的规定不符。

三、授权签字人数量不合理。有的检测机构只有一名授权签

字人，这是不合理的，如果这名授权签字人有事不在，报告就无法签发；有的检测机构规模很小，但是设置了三四名授权签字人，也是不必要的，这样的单位往往是对授权签字人的概念理解有误，有的授权签字人从未签发过检测报告。

四、质量手册中的问题。质量手册中要有授权签字人的签字识别，在岗位职责中应有授权签字人的岗位职责。有些检测机构的手册中没有授权签字人的岗位职责，反映出没有把授权签字人作为一个重要而且关键的岗位对待；有的手册中授权签字人的岗位职责又写的太多，超出了授权签字人的职责范围，包括了体系文件的签字、报告的审核等等，这是不对的，授权签字人的岗位职责很简单，就是在授权领域内签发检测报告，并对报告的质量负责。

五、授权签字人设置不合理。授权签字人应满足上述要求，切不可随意设置。最高管理者（法定代表人）要认真考虑授权签字人的设置，因为他签发的检测报告出了问题，法定代表人要同样承担法律责任。有的检测机构似乎认为授权签字人必须由有一定行政职务的人担任，这是不必要的，笔者反而认为一些不参与具体检测管理工作也不熟悉检测业务的行政领导最好不要担任授权签字人。

六、授权签字人没有代理人。计量认证评审准则中所说的代理人是技术负责人和质量负责人的代理人，不是授权签字人的代理人，授权签字人是没有也不能有代理人的。有的检测机构对此理解不清，在手册中将技术负责人、质量负责人、代理人 and 授权签字人的概念表述混乱。因此，授权签字人的数量要合适，签字的分工是检测机构内部的事情。

七、授权签字人随意变更。授权签字人的变更必须向省质量技术监督局认证处申报（有规定申请表），经必要的考核和备案后方可变更。授权签字人的变更考核最好在计量认证评审、复审、扩项和监督评审时进行。

# 授权岗位工作总结篇三

## 一、2013年度工作回顾

两次分批次组织授权中心工作人员及全行一线临柜人员到xx市办事处进行系统上线前培训学习，多次组织全行授权人员及委派会计学习远程集中授权文件，授权人员还前往西安市xx联社观摩学习。大量的培训学习，保证授权人员以及一线临柜人员都能够熟练操作授权系统，熟记相关规章制度和业务审核条件，增强全员风险意识和防控能力。同时授权中心要求全员在平时的工作中注重加强学习，及时学习商行总部下发的各项财务、业务相关文件以及反^v^和人民银行相关文件，通过学习提升全员远程集中授权业务技能。

对远程授权系统操作不熟练的现象，我们尽量不直接拒绝授权，而是与其沟通，通过现场通话或打电话的方式对错误操作行为进行纠正，保证远程集中授权系统能够平稳运行。

（四）发现问题，积极协助财务部修订授权条件。授权工作直接面对一线业务，是风险把控的重要关口，防范风险是第一要务，在授权时我们严格按照授权条件进行审核。在审核过程中我们发现，远程授权系统上线后，把柜面业务操作过程中以前就存在，但是因为种种原因而被掩盖的不规范操作问题都暴露了出来。对授权过程中出现的各种问题，我们在要求其合规操作的同时还要兼顾服务客户，在合规的前提下，能现场解决的当时就解决，不能解决的立即向财务部门或业务部门反映，协调解决。并对反复出现的问题进行详细记录，分类汇总，及时反馈，在风险防控角度指出操作中的风险点，并提出解决意见，对部分交易的授权条件进行了细化，增加审核资料。

（五）立足防范风险，严把授权关口

远程授权系统上线运行后前台人员操作得到了规范，整体提

高了风险防控能力，同时仍有部分问题需要解决。

（一）综合柜员上传影像资料质量不高，影响授权速度及授权通过率。

（二）授权上线后，导致部分业务给客户带来不便，临柜人员与客户沟通与解释工作不到位。

### 三、下年度工作计划

在今后的工作中，我们将总结经验，发扬成绩，改正不足，以崭新的精神面貌投入下年度的工作，做好本职工作，尽职尽责完成每天授权业务，做好风险防控，不断学习、总结、提升业务水平，坚持贯彻总行效能建设要求，统一着装，严守劳动纪律。

## 授权岗位工作总结篇四

在我开始刚做为一位销售员的时候，我的业绩做得很差劲，我却跟自己解释说：“我不会？，因为xx□我的计划没完成，因为xx□”我总是在找借口，在抱怨。但我从未意识到给自己找借口的同时，我已经变得相当的消极了。其时祸根就是自己了。说起我的转变也很有意思，我无意中听到的一句歌词给了我很大的启发“要让人生更加漂亮，要努力才能有运”。从此“要努力才能有运”深深的刻入我的脑海中。每当我失败低落的时候，我都会暗暗给自己鼓劲，我坚信一点，只要有付出，就一定会有回报的。我开始以很积极的心态来对待客户，肯学着动脑去想方法跟进客人，事实证明一种结果，我比以前成功了许多。

做为一个销售人员，我们的时间有限的，所有来店的客户都是有希望成交的，而在一天的时间里个个不放过，从而浪费了大量的时间在那些因客观原因非要置后合作的客户身上。首要的事是对客户进行分类，从而在最短时间内找到一些重



中之重的客户。

在进行完与客户和第一次亲密接触后，我们一定会碰到许多难缠的客人，误解也会产生诸多问题。当遇到这样的一些障碍时，我们不能先去抱怨客户，他不够理解我们。事实上我们是有可能挽回这些客户的，虽然达不到的成功率，但我们经过一些方式的努力后，事实证明我们将大多数的客户，争取回来了。如何先理解客户呢？那我们必须先要进行区分对待，对于新接触而抗拒的客人来说，关键在于别太在意他说什么，甚至可以认为他们这只是一种托辞罢了（别忘了，客户他的思想也会随时在变的，永远没有一成不变的客户）。我们只需记得我们得将我们产品的优点亮点告诉他。你会很惊奇的发现客人的态度慢慢转变，这样，机会来了！

锯用久了会变钝，只有重新磨后，才会锋利再现。我们做为一个销售人员，如果不懂得随时提升自己，有一天我们也将从旧日所谓的辉煌中跌入低谷。对于我们来说及时的汲取新知识原素相当重要，除了书本外，我认为在工作中，用心去学是相当重要的。我相信一点，一个人的能力总是有限的。我们同事之间互相交流各自所拥有的丰富经验尤为重要。下次我可以用在相类似的客户身上，我们就有更多成功的把握了。我们也可以从同行那边学到知识，那样才能“知彼知己，百战不殆”，在竞争中，让自己处在一个有利的位置。我们要不断的超越自己，紧记一句话，不要与你的同事去比较长短，那样只会令你利欲熏心，而让自己精力涣散。与自己比赛吧，你在不断超越自己的同时，很可能你已经超越他人，而你是没在任何恶性压力下，轻松达到一个顶峰。

## 授权岗位工作总结篇五

（一）夯实基础，完成了远程集中授权中心组建工作。为了进一步提高我行风险防控能力，根据省联社“三个中心”建设工作框架，自年初以来，我行积极完成授权网络搭建，机器设备更换，人员配置调整，上线培训及测试工作，同时在9

月底组建了远程集中授权中心，夯实了远程集中授权系统全辖上线的基础。

两次分批次组织授权中心工作人员及全行一线临柜人员到xx市办事处进行系统上线前培训学习，多次组织全行授权人员及委派会计学习远程集中授权文件，授权人员还前往西安市xx联社观摩学习。大量的培训学习，保证授权人员以及一线临柜人员都能够熟练操作授权系统，熟记相关规章制度和业务审核条件，增强全员风险意识和防控能力。同时授权中心要求全员在平时的工作中注重加强学习，及时学习商行总部下发的各项财务、业务相关文件以及反洗钱和人民银行相关文件，通过学习提升全员远程集中授权业务技能。

对远程授权系统操作不熟练的现象，我们尽量不直接拒绝授权，而是与其沟通，通过现场通话或打电话的方式对错误操作行为进行纠正，保证远程集中授权系统能够平稳运行。

（四）发现问题，积极协助财务部修订授权条件。授权工作直接面对一线业务，是风险把控的重要关口，防范风险是第一要务，在授权时我们严格按照授权条件进行审核。在审核过程中我们发现，远程授权系统上线后，把柜面业务操作过程中以前就存在，但是因为种种原因而被掩盖的不规范操作问题都暴露了出来。对授权过程中出现的各种问题，我们在要求其合规操作的同时还要兼顾服务客户，在合规的前提下，能现场解决的当时就解决，不能解决的立即向财务部门或业务部门反映，协调解决。并对反复出现的问题进行详细记录，分类汇总，及时反馈，在风险防控角度指出操作中的风险点，并提出解决意见，对部分交易的授权条件进行了细化，增加审核资料。

远程授权系统上线运行后前台人员操作得到了规范，整体提高了风险防控能力，同时仍有部分问题需要解决。

（一）综合柜员上传影像资料质量不高，影响授权速度及授

权通过率。

在今后的工作中，我们将总结经验，发扬成绩，改正不足，以崭新的精神面貌投入下年度的工作，做好本职工作，尽职尽责完成每天授权业务，做好风险防控，不断学习、总结、提升业务水平，坚持贯彻总行效能建设要求，统一着装，严守劳动纪律。（一）规范柜面拍照动作，提高上传图片的质量。经过2个月的运行，柜面操作人员对远程集中授权系统的操作已逐渐熟练，但是上传的资料影像质量却参差不齐，需要对柜面操作人员的操作行为进行强化。有些操作人员传的资料模糊不清，无法审核，在授权时还需要操作员重新上传。对上传资料不清晰的网点截取画面作为反面教材，并选择规范合理的拍照图像作为模版，下发各支行、网点，用来规范网点柜员的拍照动作，缩短图片不清晰延误时间，降低处理业务用时。

（二）加强业务学习，建立自我分析业务机制 授权业务对人员的业务水平要求较高，除了平时加强学习各项规章制度外，还要求授权人员及时总结，建立自我分析的业务机制。对自己所有的拒绝授权和审核耗时较长的业务，逐笔调取业务影像，分析处理是否规范、拒绝是否正确，存在哪些不完善之处，并且选取其中有代表性的共同学习。通过分析学习的机制，提升授权人员的审核能力，缩短审核时间，提高审核效率。

## 银行员工个人工作总结

### 银行员工个人工作总结（一）

我是xx中行的一名普通员工□xxxx年x月从xxxx学校毕业后，被分配到中行xx市分行xx分理处从事会计工作□xxxx年x月通过竞聘上岗，被组织上委任到市分行xx支行xx分理处任主任。工作之余，我参加成人高考，于xxxx年顺利取得了会计电算化大专文凭。曾在xxxx年获“地区分行存款工作先进个人”，

在总行省行组织的业务技能测试中先后获得“计算器三级能手”、“中文储蓄传票录入二级能手”、“中文文章录入一级能手”等称号。在中行工作的这几年中，我始终保持着良好的工作状态，以一名合格中行员工的标准严格的要求自己。立足本职工作，潜心钻研业务技能，使自己能在平凡的岗位上默默的奉献青春，为中行事业发出一份光，一份热。带着领导的重托和同事们的信任，我来到了xx分理处任主任。

“麻雀虽小，但五脏俱全”要真正管理好一个分理处也不是件容易的事，我深知自己的责任重大。

操练、勤练技能。终于“功夫不负有心人”，在xx年总行组织的业务技能测试中，我们分理处合格率为100%，能手率达到80%。我也在这次测试中取得了“计算器三级能手”和“中文文章录入一级能手”的好成绩。

一个集体要发展，关键的因素就是要有一个团结、融洽、协作具有团队精神的集体氛围。发扬团队精神，加强各岗位间的协调、配合的整体联动，增强分理处员工的协同作战能力，才能促进业务的全面发展。在分理处工作期间，我重视与员工之间的心灵沟通，关心员工的真实需求，和分理处的同事们相处融洽，培养了亲如兄弟姐妹般的深厚感情。大家在工作、生活上相互帮助，彼此学习长处，改正短处。虽然在分理处我年纪最小、行龄最少，但大家都很照顾我，支持我的工作。我在他们身上看到了“老中行”人任劳任怨不计名利不求回报的工作作风，学到了不少的东西。今天我能取得一些小小的成绩和他们是分不开的。

## 银行员工个人工作总结（二）

转瞬间，一年就这样从前了，自己还没感到怎么样呢，可见时光的疾速水平有的时候令人觉得无可奈何。不外总的来说，我在过去一年中的工作仍是不错的，除了很好的完成了本人的工作外，还辅助同事完成一些力不胜任的事情，也因而屡

次受到领导的赞赏，在年初奖金的发放中也是所有人员中最多的。

一年来，我工作的清楚白白，清清白白，没有做任何不利于工作的事件，也不做错过任何账目。我认真服从领导的唆使和共事的正确提议，我做的始终很好。

1、按规定执行个人重大事项讲演制度、个人收入申报制度。

2、严格执行和保护党的“四大纪律八项请求”，自觉遵照《廉明从政准则》，自觉做到遵守党的纪律不动摇，执行党的纪律不走样。加强接收监视的意识，自动接受党组织、党员和大众的监督。一年来，本人严格遵守党的政治纪律、组织纪律、经济工作纪律和干部工作纪律。自发做到同党中心坚持高度一致，不两面三刀、自行其是；遵守民主集中制；依法行使权利，不滥用职权、玩忽职守；廉洁奉公；管好配偶、子女和身边工作职员，不容许他们应用本人的影响谋取私利；公平正直用人，不任人唯贤、结党营私；艰难斗争，不奢靡挥霍、贪图享受；求实为民，不平心而论、与民争利。

4、在干部提拔任用工作中，当真贯彻落实《党政领导干部选拔任用工作条例》和《行员管理暂行措施》的有关划定，保持公然、同等、竞争、择优的准则，推进支行用人机制的改造，并逐渐走向法治化的轨道。

5、严格执行各项规章制度。本人言传身教，严格要求，坚持以制度用人，以制度管人，并领导、教导员工自觉执行支行各项规章制度，建立爱行如家、爱岗敬业的良好风气。

二、在绩的方面：自己工作思路清楚，打算性、前瞻性、前导性强；开辟进取，常常提出公道化倡议并获采用，实现较重的本职工作义务跟领导交办的其余工作；讲求工作方式，效力较高；能按时或提前完成引导交办的工作，工作成就比拟凸起，后果良好。

收汇核销管理的措施。从而，增进了我县外贸企业领单、出口、收汇、核销的良性轮回。银行员工个人工作总结（三）

转眼间，一年就这样过去了，自己还没感觉怎么样呢，可见时间的快速程度有的时候令人感到无可奈何。不过总的来说，我在过去一年中的工作还是不错的，除了很好的完成了自己的工作外，还帮助同事完成一些力所能及的事情，也因此多次受到领导的赞扬，在年终奖金的发放中也是所有职员中最多的。

一年来，我工作的明白白白，清清白白，没有做任何不利于工作的事情，也没有做错过任何账目。我认真听从领导的指示和同事的正确建议，我做的一直很好。

1、按规定执行个人重大事项报告制度、个人收入申报制度。

2、严格执行和维护党的“四大纪律八项要求”，自觉遵守《廉洁从政准则》，自觉做到遵守党的纪律不动摇，执行党的纪律不走样。增强接受监督的意识，主动接受党组织、党员和群众的监督。一年来，本人严格遵守党的政治纪律、组织纪律、经济工作纪律和群众工作纪律。自觉做到同党中央保持高度一致，不阳奉阴违、自行其是；遵守民主集中制；依法行使权力，不滥用职权、玩忽职守；廉洁奉公；管好配偶、子女和身边工作人员，不允许他们利用本人的影响谋取私利；公道正派用人，不任人唯亲、营私舞弊；艰苦奋斗，不奢侈浪费、贪图享受；务实为民，不弄虚作假、与民争利。

3、密切联系群众，努力实现、维护、发展人民群众的根本利益。本人牢固树立正确的权力观、地位观、利益观，树立为人民服务的思想，把群众满意不满意、拥护不拥护、赞成不赞成作为工作的出发点和落脚点，努力为群众办实事、办好事。4、在干部选拔任用工作中，认真贯彻落实《党政领导干部选拔任用工作条例》和《行员管理暂行办法》的有关规定，坚持公开、平等、竞争、择优的原则，推动支行用人机制的

改革，并逐步走向法治化的轨道。

5、严格执行各项规章制度。本人以身作则，严格要求，坚持以制度用人，以制度管人，并引导、教育员工自觉执行支行各项规章制度，树立爱行如家、爱岗敬业的良好风尚。

提前完成领导交办的工作，工作成绩比较突出，效果良好。

在外汇管理方面，20\*\*年上半年，本人在调查研究的基础上，分析了我县外贸公司增加较多，领用出口收汇核销单大幅度增长，出口额大，收汇额小，核销率较低，存在一定风险隐患的问题，在支局局务会上提出了加强核销单管理，从源头上防范出口收汇核销风险的意见，获得局务会的采纳。随即，本人制定了《关于对外贸进出口企业出口收汇核销单管理的有关规定》，采取区别对待、分类管理、有保有压的措施，加强核销单管理。并组织开展对部分外贸企业外汇需求情况的问卷调查，制定了《关于进一步支持\*\*\*外贸出口的指导意见》对辖区外汇指定银行提出了六条窗口指导意见。此外，还组织对部分私营企业运作情况的调查，分析其运作存在的问题，提出了加强私营外贸企业出口收汇核销管理的措施。从而，促进了我县外贸企业领单、出口、收汇、核销的良性循环。

在支行制定中层干部选拔任用方案的过程中，本人提出要坚持公开、平等、竞争、择优的原则，坚持用好的作风选人，选作风好的人，主张选拔任用中层干部的方式要由“相马”改为“赛马”，让人才的本领得以施展，在年龄的条件上不宜定得过低。本人的主张最终被支行党组采纳。

担。尊重一把手，团结领导班子成员和广大干部职工，思想作风端正，工作作风踏实，敢于坚持原则，求精务实，开拓进取，切实履行岗位职责，坚持依法行政，认真负责分管和协管工作，大力支持一把手的工作，促进支行三个文明建设的顺利开展。

20xx年对我来说，是加强学习，克服困难，开拓业务，快速健康成长的一年，这一年对我的职业生涯的塑造意义重大。我从事代发工资岗也已整整一年，在领导的带领与指导下，我学到了很多业务知识和做人的道理，从中体会到的酸甜苦辣也是最深刻的。领导在工作的各个方面都能够充分地信任我，大胆放手让我施展才能，从中我得到了很好地锻炼。柜台营销方面是我的弱点，但是领导仍然对我给予充分的鼓励，使我更加信心百倍地迎难而上，进而能够更有针对性的学习、改进，并不断进步。

时掌握，各位同事的敬业与真诚都时刻感染着我。在工作期间，我能够虚心向同事们请教，学到了很多书本以外的专业知识与技能，也更加深刻地体会到团队精神、沟通与协调的重要性，同时为自己在今后的成长道路上积累了一笔不小的财富。在工作方面，我有强烈的事业心和责任感，我能够任劳任怨，不挑三拣四，认真落实领导分配的每一项工作与任务。日常我时时刻刻注意市场动态，在把握客观环境的前提下，研究客户，通过对客户的研究从而达到了解客户的业务需求，力争使每一位客户满意，通过自身的努力来维护好每一位客户。其次，在技能方面，我个人也能够积极投入，训练自己，这一年中，我始终保持着良好的工作状态，以一名合格的招行员工的标准严格的要求自己，立足本职工作，潜心钻研训练业务技能，使自己能在平凡的岗位上为招行事业发出一份光，一份热。对我个人而言，点钞技能已经超额达标，但是加打传票和打字与熟练的同事相比还有一定的距离，因此，我利用一点一滴的时间加紧练习，因为我知道，作为储蓄岗位一线员工，我们更应该加强自己的业务技能水平，这样我们才能在工作中得心应手，更好的为广大客户提供方便、快捷、准确的服务。

第三，在日常的工作生活中，我能够及时地融入到招行这个大家庭中，积极面对工作，与大家团结协作，相互帮助。在实际工作中，无论从事哪个行业，哪个岗位，都离不开同事之间的配合，因为一滴水只有在大海中才能生存。只有不同



部门之间、同事之间相互沟通、相互配合、团结一致，才能提高工作效率，创造出更多非凡的业绩。第四，服务方面。银行做为服务行业，除了出售自己的有形产品外，更重要是出售其无形产品——服务，银行的各项经营目标需要通过提供优质的服务来实现，由此可见，服务是银行最基本的问题。做好银行服务工作、保护金融消费者利益，不仅是银行业金融机构的法定义务，也是培育客户忠诚度、提升银行声誉、增强综合竞争实力的需要。每一天我都被同事们的微笑所感染，被同事们的满腔热情所打动，招行的服务处处体现着客户第一的理念。在招行工作过程中，逐渐地，我也明白了以客户为中心，是一切服务工作的本质要求，更是银行服务的宗旨，是经过激烈竞争洗礼后的理性选择，更是追求与客户共生共赢境界的现实要求。银行就像生活，偶然发生的小插曲，客户轻轻的一声谢谢，燃起了心中的激情；客户不解的抱怨，需要的是耐心的讲解。激情让我对工作充满热情，耐心让我细心地对待工作，力求做好每一个小细节，精益求精，激情与耐心互补促进，才能碰撞出最美丽的火花，工作才能做到最好。

深处，又要深入到客户内心世界中，真正把握客户的需求，而不是仅做表面文章。我们经常提出要用心服务，讲的就是我们要贴近客户的思想，正确地理解客户的需求，客户没想到的我们要提前想到，用真心实意换取客户长期的理解和信任。现在社会日益进步，人们对银行服务形式上的提高不再满足，多摆几把椅子、增加一些糖果、微笑加站立服务，这些形式上的举措已被社会视为理所当然的事情，而从根本上扭转服务意识，切实为不同的客户提供最有效、最优质、最需要的服务才是让上帝动心的关键。

提升就可能获得他们极大的认可，比如大堂经理的进门招呼，柜台人员的微笑和礼貌用语；对于vip客人，则更多的要考虑如何为其缩短等待时间、节约交易成本和个性化服务及增值服务问题。为客户服务除了及时、准确、到位之外，还要能激发客户需求。在时时处处把客户放在心中的同时，还不能

忘记风险，在服务过程中，要严格把握适度原则，服务流程、手段一定要依法合规，防止过头服务。

能力，全面加强柜面营销和柜台服务，是我们临柜人员最为实际的工作任务，起着沟通顾客与银行的桥梁作用。因此，在临柜工作中，坚持要做一个有心人。没有规矩何成方圆，加强合规操作意识，并不是一句挂在嘴边的空话。有时，总是觉得有的规章制度在束缚着我们业务的办理，在制约着我们的业务发展，细细想来，其实不然，各项规章制度的建立，不是凭空想象出来产物，而是在经历过许许多多实际工作经验教训总结出来的，只有按照各项规章制度办事，我们才有保护自己的权益和维护广大客户的权益能力。

从值班主任转换成营业经理的那一刻起，我心理便多了一份沉甸甸的不安与责任感。因为我的工作角色从协助、配合网点主任到自己须独当一面去处理网点的业务、会计核算和控制，因此觉得压力大了，肩上的担子也更重了。

为了能更好地担负起营业经理的岗位职责，加强事中监督，我在紧张工作之余，每天都挤出时间努力学习最新的金融理论和业务政策，不断提高和完善自身的业务水平。在日常的学习、工作过程中，以书本为师、以专业部门的能者为师、以身边的员工为师，学习他人所长，补自己所短，得以熟练掌握各项业务要领，做到对会计核算程序心中有数，从容应对网点日常工作中发生的各类问题。在做好自身业务学习的同时，我还针对网点不同柜员的业务素质水平，因人而异，开展有针对性的业务指导，将自己掌握的业务技能和管理经验传授给其他员工。因为我始终相信，打造一个坚持执行制度、能抑制操作风险的团队，需要每一个员工的参与。

理是会计核算控制的关键环节，这也就要求我在日常工作中，必须时刻保持警惕和树立风险防范意识。对容易发生差错的同志，我不断提醒，使其在工作中引起重视；对一些因业务不熟而发生差错的同志，就耐心帮助其熟悉业务；对复杂业

务和有可能出差错环节，就事先做好预警工作，到柜员的岗位当面指导。通过严格规范操作，实施重点检查监督，狠抓差错原因分析，加强管理监督，培养柜员养成良好的业务操作习惯。

案件防范是我们会计结算的永恒主题，也是营业经理的首要任务，把握好风险点，就能防范案件的发生。对权限卡、重空凭证、印章、重要物品等案件易发部位每天我都坚持重点监控，重点检查，决不走过场。把自己权限卡的密码保管好，每次授权都用一块挡板挡住密码。每月的案防会议都认真的和大家一起总结网点存在的不足，提出整改方案。加强案例分析，对自己和员工进行警示教育，杜绝案件发生。

与慷慨激昂、代表着我行一线营销人员百舸争流般的精彩的营销案例相比，在营业经理身上，可以看到的是另外一种截然不同的风采——那就是默默耕耘、充满自信。我所在的网点，营业经理是最忙碌的一个。但，忙而不能乱，面对为了坚持制度而被个别客户误解、中伤，我们充满了自信。因为我们肩上承载着工行的广大客户、总省行、市分行党委的信任。业务我们没有理由不精通，制度我们没有理由不执行。

银行柜员主管年度工作总结 各位领导，各位同事：

年，迎来了新的一年2014。我在这里先谢谢大家了！

2013年，一个很有意义的年份，已经在全行同事忙碌的紧张的工作氛围中悄然离去。回首这一年的工作，我为自己没有碌碌无为、荒度光阴而感到欣慰；我为自己在工作中收获颇多、积攒经验而窃喜。在行领导和同事的关心、支持和帮忙下较好的完成了自我岗位的工作职责和各项任务。在这里再次谢谢大家！

主管每日工作流程坚持一丝不苟的完成各项事务，重视风险业务关键点的掌控，授权业务认真细致审核。及时监督各柜

员间的交接，严禁虚假调拨。对库存现金进行监控，较好的控制在网点备付率范围内。在安全防范方面也严格按照规章制度行事，接受支行和省分行的多次安全检查，均没有任何问题。杜绝了安全事故的发生。

在这一年以来，我做了一些工作，也取得了一些成绩，这是与行领导的关心和同事们的帮助分不开的。我十分的感谢领导和关心和同事们的帮助支持。在今后的工作中，我除了要加强自己的理论素质和专业技能外，作为一名一线员工，我更需要努力加强自身业务知识的学习和业务技能的练习，不断自我学习、自我提高，做到工作学习化，这样才能在工作中做好得心应手，融会贯通。在以后的工作中，我会时刻以网点负责人的高标准严格要求自己以务实的态度积极端、扎实的开展工作，一步一个脚印，争取再更进一步，为我行的发展贡献自己的一份力量。

## 授权岗位工作总结篇六

### (一)销售部办公室的日常工作：

作为××公司的销售内勤，我深知岗位的重工性，也能增强我个人的交际能力。销售部内勤是一个承上启下、沟通内外、协调左右、联系八方的重要枢纽，把握市场最新购机用户资料的收集，为销售部业务人员做好保障。在一些文件的整理、分期买卖合同的签署、银行按揭合同的签署及所需的资料(刚刚开通)、用户的回款进度、用户逾期欠款额、售车数量等等都是一些有益的决策文件，面对这些繁琐的日常事务，要有头有尾，自我增强协调工作意识，这半年来基本上做到了事事有着落。

### (二)分期买卖合同、银行按揭合同的签署情况：

在签署分期买卖合同时，对于我来说可以说是游刃有余。但是在填写的数据和内容同时，要慎之又慎，我们都知道合

同具有法律效力，一旦数据和内容出现错误，将会给公司带来巨大的损失，在搜集用户资料时也比较简单(包括：户口本、结婚证、身份证等证件)。在签署银行按揭合同时，现在还比较生疏，因为银行按揭刚刚开通，银行按揭和分期付款同样，在填写的数据和内容同时，要慎之又慎，按揭合同更具有法律效力。但在办理银行按揭的过程当中，购机用户的按揭贷款资料是一个重工的组成部分，公证处公证、银行贷款资料、福田公司存档、我公司存档资料。这些程序是很重要的，如果不公证?银行不给贷款。这些环节是紧紧相扣的，是必不可少的一部分。我公司在存留有户档案时，我们取公证处、银行、福田三方的精华，我们在办理银行按揭贷款方面还存在一定的漏洞，我相信随着银行按揭贷款的逐步深入，我将做得更好、更完善!(我建议组织一次关于银行按揭贷款的培训，这是我个人的想法。)

### (三) 及时了解用户回款额和逾期欠款额的情况：

作为××公司的销售内勤，我负责用户的回款额及逾期欠款额的工作，主要内容是针对逾期欠款用户，用户的还款进度是否及时，关系到公司的资金周转以及公司的经济效益，我们要及时了解购机用户的工程进度，从而加大催款力度，以免给公司造成不必要的损失，在提报《客户到期应收账款明细表》是，要做到及时、准确，让公司领导根据此表针对不同的客户做出相应的对策，这样才能控制风险。

### (四) 今后努力的方向：

半年来，本人爱岗敬业、创造性地开展工作，虽然取得了成绩，但也存在一些问题和不足。主要是表现在：第一，银行按揭贷款这方面有些不协调，也许是刚刚接触这方面的业务；第二，加强自身的学习，拓展知识面，努力学习工程机械专业知识，对于同行业的发展以及统筹规划做到心中有数；第三，要做到实事求是，上情下达、下情上达，做好领导的好助手!

在以后的工作当中，我会扬长避短，做一名称职的销售内勤，与企业共成长。

## 授权岗位工作总结篇七

由于7月2日从员工关系岗调往职业规划岗，岗位的变动导致出现工作的交接情况，所以7月上旬的整个工作重点是对小满进行员工关系岗上相关工作的传帮带。

### (1) 日常人事工作的交接

请假、离职、新员工接待、劳动合同签订等日常人事工作流程对小满的教导，使她很快能够接受日常人事工作。

### (2) 季度劳动合同整理并上交集团盖章

带小满整理第二季度劳动合同，并对相关细节进行强调、目前第三季度劳动合同能够独立整理上交集团。

### (3) 车费报销

教小满完成新员工差旅费报销的整体流程操作，并能够每期准确、高效完成新员工差旅费报销工作。

### (4) 新员工转正

传授小满新员工转正流程，并带领她接手新员工转正仪式筹备以及主持工作，目前她的主持水平有了很大的飞跃，能够独立转正仪式。

学习集团新下发的人才派遣管理制度，收集相关资料、制作课件并在公司向各部门负责人与兼职管理岗进行推广培训工作。

学习降温费的核算流程，独立、准确、高效完成广东公司6、7、8月份降温费核算、发放工作。

配合集团完成物流系统物流序列(已经完成)、营销员认证能力评估(已经完成)、营销储备认证(考生实习阶段)、采购储备认证(已完成)、营销系统在职二次认证(认证评估阶段)、人力、物流、信息、医疗器械系统的二次认证与层级认证(认证评估阶段)、助理营销师认证(培训培养阶段)、采购系统在职定位认证(培训培养阶段)、财务系统在职定位认证(资格预审阶段)、质量管理体系在职定位认证(资格预审阶段)等认证工作的开展。

(1) 配合集团完成九州通集团中高层领导民主评议会议的召开

(2) 完成广东公司基层管理者任职历史的梳理

(3) 配合集团完成第四期中高管培训工作(中高层储备人员的推荐、选拔考试的组织、名单上报集团、组织相关人员回集团培训、个人职业发展规划表的落实上交集团)

(4) 广东公司储备人才库(基层与中高层)的建立，名单上报集团

(5) 完成广东公司营销储备职业发展方案初稿的撰写

(6) 09年医药购销员上岗证报名、考试工作并将相关资料上交集团

接手跨部门协调与沟通项目，目前已经完成跨部门协调方案的前期宣传、方案宣导大会、现场签名等活动的组织；部门例会互动和部长轮岗方案的编写、参与意向的调查；广东公司公共事务服务咨询日活动的组织。

包括个人心态、言行、穿着、素养等方面都很职业化，已经顺利完成从学生向职业人的转变；并用最快的时间熟悉并适应公司的工作、生活环境。

对于领导和辅导老师交代的工作能够很快上手，并且能够主动学习相关工作流程，主动思考工作问题，提出自己的想法。

一方面，对于领导安排的工作人物能够无条件接受并不折不扣的完成，积极协助相关组员和部门内部成员完成力所能及的工作。另一方面，对于集团的职业规划项目和人力资源规划工作能够高度配合，并高效完成。

与各部门负责人与兼职管理岗保持良好的沟通、与集团对口部门的沟通也很顺畅和频繁，实现个人被动沟通到主动沟通的飞跃。

大胆尝试并接手项目工作，项目管理能力得到很好的锻炼；另外，对于方案编写的细节把握在部门前辈和领导的指点下也有很大的提升和进步。

由于和高层领导的接触和了解比较少，所以不敢大胆与高层进行沟通，不敢大胆表达个人思想。

对于工作中细节问题的掌控一直不是很重视，容易好高骛远，应该加强对于细节问题的处理能力和重视程度。

情

喜欢挑战新的事务，因此对于日常重复性的工作容易疲倦、难以保持高涨的工作热情。

#### 4、项目进度的管控能力有待提升

由于职业规划项目一直是集团职业规划中心在管控，分公司



职业规划岗只是协助集团完成项目工作，因此自身在负责项目工作的时候对于项目进度的控制能力较弱，需要进一步的锻炼提升。

乡党政办公室作为综合性的办公室，承担的工作职责较多，工作又十分琐碎，做起来千头万绪，这就要求办公室的人员必须具有较高的思想政治素质和业务水平才能胜任，否则工作起来就会无从下手，顾此失彼。今年以来，我认真学习党的各项方针政策，不断提高自身的思想政治素质；认真学习公文写作、如何做好办公室工作等业务知识。通过学习，思想政治素质和业务水平有了很大的提高，各项工作有条不紊开展，并取得了较好的工作效果。

201x年第一季度，我始终坚持严格要求自己，勤奋努力，认真完成领导交办的各项任务，努力做好本职工作。

1. 认真配合完成村“两委”换届工作。去年年底到今年2月份，我乡进行了村“两委”换届选举工作。在选举过程中，从推选村民选举委员会、选民登记到预选、正式选举，我们都本着“严格依法办事、处处有据可查、坚决杜绝漏洞”的原则，精心组织，周密部署，做到一个步骤不省略，一个细节不忽视。从选举之前的宣传工作、明白卡的制作到选举之时选票的制作与发放、选举之后计票与统计等各个环节我都参与其中，认真负责的完成了分配的各项任务。

2. 精神文明工作。党政办分工我主要负责精神文明建设的材料，第一季度以来，我乡精神文明建设主要开展了以下几项活动：积极组织开展第十一个“公民道德建设月”活动，认真学习文件精神，安排部署集中活动方案；开展乌什塔拉乡首届道德模范评选活动；积极组织参与“天翼杯”精神文明知识竞赛，精神文明建设和“3·15”国际消费者权益有奖知识问答活动；动员参加“春暖三月 雷锋精神”读书征文大赛活动。同时认真筹备创建自治区级精神文明机关的各项任务，完成精神文明责任体系分解，按部就班准备各项材料工作。

3. 团委工作。主要协助专职副书记做好团的自身建设和基础工作，负责志愿者服务活动和其他日常工作。第一季度以来，团委主要开展了如下活动：组织青年志愿者参加“学习雷锋 奋斗青春 给力和硕”为主题的学雷锋志愿服务活动和“爱国卫生日活动”；认真组织进行“走进青年”活动。

## 授权岗位工作总结篇八

一、委托人及受托人 委托人：

委托人（单位名称）：\_\_\_\_\_

法定住所：\_\_\_\_\_

受托人：

姓名：\_\_\_\_\_

二、授权期限：

上述授权权限自\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日开始，至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日终止。（最长不得超过3个月）

三、特别声明：

上述委托人为我单位（公司）员工，委托人在上述委托权限内的行为均为我单位（公司）的真实意思表示，我单位（公司）保证以上所写内容完全属实，对信息失真或因违反规定而造成的损失和后果，本单位愿意承担一切责任。

委托人（公章）：

法定代表人或授权代理人（签章）：

\*\*\*\*年\*\*月\*\*日

# 授权岗位工作总结篇九

## 授权授信管理办法

（草案）

### 第一章 总 则

第一条 为加强某某农村商业银行股份有限公司（以下简称某某农商银行）信贷管理，增强某某农商银行风险防控能力，进一步加大贷款营销力度，更加有效地支持县域经济，促进某某农商银行持续健康发展，结合某某农商银行发展实际，制定本办法。

第二条 本办法所称授权，即授信业务审批授权，是指某某农商银行在陕西省农村信用社联合社授予总行董事长授信业务审批权限内，根据本行信贷业务发展需要决定并制定我行授信业务审批委员会、总行分管授信业务行长或副行长、辖内分支机构授信业务审批的最高权限。

第三条 总行授信业务审批授权坚持防控风险、分类管理、差别授权、动态调整的原则，对营业网点授信审批授权根据营业网点资产负债规模、资产质量、风险控制能力和地域信贷需求实行区别授权。

第四条 总行授信业务审批委员会、总行分管授信业务行长或副行长、辖内分支机构分行行长、主任审议决定权限内授信业务审批，对授权范围内的授信业务合法合规性、安全效益性和风险损失承担相应责任。

第五条 本办法作为总行董事长向总行授信审批委员会授权

以及总行授信委行长向总行分管业务行长、业务部、辖内各营业机构转授权的依据。

第二章 总行授信业务审批委员会授信审批权限 第六条 总行董事长通过办公会议定，在省联社核定的本行贷款最高审批权限内对总行贷款授信审批委员会的贷款授信审批进行授权，授信审批的贷款额度以省联社核定的本行各类贷款最高授信额为限全额转授权于总行贷款授信审批委员会，由总行贷款授信审批委员会行长委员（或委托副行长委员）按照规定的程序组织开展调查、审查，并在授权的范围内进行审批授信。超过本行授信审批权限的，按照省联社规定执行。

### （一）个人贷款授信审批权限

1、个人贷款是以单个自然人为主体对象发放的贷款，包括自然人农户、居民、个体工商户以及以合伙经营形式出现经济组织等非公司（企业）性质的贷款主体。

2、总行授信审批委员会审批权限为超过分管领导审批权限且最高限500万元以内的贷款。其中：保证人保证贷款50万元以内；融资性担保公司保证担保贷款、抵押贷款和存货、仓单、收费权、存单质押贷款500万元以内。

### （二）公司类授信业务审批授权

社规定执行。

### （三）贷款授信系统审批权限

1、各营业机构及客户经理系统审批权限。客户经理在核定的贷款审批权限之内；支行行长在核定的支行审批权限之内；超过本行审批权限的逐级提交审批。

2、总行业务部审批权限。凡超过营业机构审批权限且属于业务部权限内审批的贷款由业务部直接进行纸质审批，系统提交总行授信委行长审批；超过业务部审批权限的贷款逐级上报审批。

3、总行分管（业务部）领导审批权限。凡超过业务部审批权限且属于分管领导权限内审批的贷款由分管领导直接进行纸质审批，系统提交总行授信委行长审批；超过分管领导审批权限的贷款，根据各层级上报的审批意见，在核实并确保资料规范、完整、合规的前提下签署意见后提交总行授信委审批。

4、总行行长（或贷款授信审批委员会行长委员）系统审批权限。凡超过分管领导审批权，且经过授信审批委员会审批，个人贷款在100万元、公司类贷款在300万元以内的贷款由各层级在核实贷款资料的真实合规的基础上通过系统提交总行行长审批；经授信审批委员会审批的，个人贷款超过100万元（含）、公司类贷款超过300万元（含）以上的，根据各层级上报的审批意见及贷款授信审批委员会审批意见，在核实并确保资料规范、完整、合规的前提下签署意见后提交总行董事长审批。

5、总行董事长系统审批权限。经授信审批委员会审批的，个人贷款超过100万元、公司类贷款超过300万元以上的，由总行董事长根据贷款授信审批委员会和风险管理委员会审查审批意见及各层级上报的审批意见在系统内审批发放。

### 第三章 各级贷款审批范围、权限及内容

#### 第七条

##### 各级审批权限规定

###### （一）存单质押贷款审批权限。

1、总行分管行长审批额度在100万元（含）以内。

2、业务发展部审批额度在80万元（含）以内。

3、营业部、城关、广场、民主、佐龙审批额度在80万元（含）以内。

4、其它营业机构审批额度在60万元（含）以内。以存单质押担保贷款在审批发放过程中，必须严格按照存单质押贷款操作流程规范操作，确保质押担保贷款足值、合法、合规、真实、有效。

## （二）抵押担保贷款审批权限。

1、总行分管行长审批额度在50万元（含）以内。

2、业务发展部审批额度在40万元（含）以内。

3、联社营业部、城关、广场、民主四个机构审批额度在40万元（含）以内。

作，严格按照规定办理抵押物他项权登记、保险公证手续，做到手续完备、资料齐全、合法有效。

## （三）保证担保贷款审批权限

1、联社分管行长审批额度在40万元（含）以内。

2、业务发展部审批额度在35万元（含）以内。

3、联社营业部、城关、广场、民主审批额度在35万元（含）以内。

4、其他营业机构审批额度在30万元以内。

保证担保贷款必须严格按照保证担保贷款操作流程规范操作，严格按照规定对保证人的经营状况进行调查，对保证人的保证资格进行审查，必要时还应办理保证担保贷款合同公证手续，确保保证担保合同合法有效，债权完全实现。

#### （四）信用贷款审批权限

1、信用贷款必须按照农户小额信用贷款、个体工商户小额信用贷款方式发放，先评级、后授信，必须以真实建档评级为基础，评级程序合规，评级资料真实完整。个体工商户评级授信超过营业机构审批授信额度的，一律将资料报总行审批后才能办理贷款发放，严禁向未评级授信的农户及个体工商户发放信用贷款。信用贷款必须坚持谁审批、谁负责的原则，确保放的出，收的回。信用贷款采取属地管理的原则，且借款人必须是信誉程度良好、经济实力强、经营状况正常、还款来源稳定可靠的农户及个体工商户。

2、各营业机构小额农户信用贷款按优秀、优良、一般三个格次的贷款审批授信额度分别在15万元、10万元和5万元（含）以内。营业部、城关、广场、民主、石门、佐龙、孟石岭、堰门、花里、藺河个体工商户单户贷款按优秀、优良、一般三个格次的贷款审批授信额度分别在30万元、20万元和10万元（含）以内；个体工商户“信用共同体”贷款审批授信最高额度在50万元以内。其他各营业机构个体工商户单户贷款按优秀、优良、一般三个格次的贷款审批授信额度分别在20万元、15万元和8万元（含）以内；个体工商户“信用共同体”贷款审批授信最高额度在30万元以内。

#### （五）富秦家乐卡贷款授信审批权限

1、各营业机构农户家乐卡贷款集体审批权限在15万元（含）以内，负责人独立审批权限在12万元以内。各营业机构个体工商户家乐卡贷款集体审批权限在20万元（含）以内，负责人独立审批权限在16万元以内。

2、业务发展部审批权限在20万元以内。

3、总行分管行长审批权限在30万元以内。

4、富秦家乐卡的发卡对象必须为评级为优秀的农户和个体工商户，向城镇干部和社区居民发放家乐卡贷款必须要求提供第三人担保。

家乐卡发卡登记簿，发卡责任人和管户责任应在登记簿上签字确认。

#### （六）其他各类贷款审批权限

1、个人委托按揭贷款一律在总行营业部办理，营业部审批权限为50万元。

2、公司类贷款超过营业部审批权限的，一律上报总行审批。

3、全县信用社员工及家属贷款一律上报总行分管领导审批，在总行营业部统一发放，贷款方式按照个人贷款相关规定执行。

4、住房按揭贷款一律上报总行审批，各营业机构均可办理。

5、下岗失业人员小额担保贷款、创业促就业贷款、生源地助学贷款、委托代理放款等，根据各类别贷款的具体规定，按各级抵押、担保贷款授信权限审批。

#### 第八条

超过上述各方式贷款审批额度的贷款一律提交总行贷款授信业务审批委员会审查批复。总行分管行长和业务部权限内审批的贷款，以各营业机构贷款上报审批单批复；总行授信业务审批委员会审批的贷款，按规定的复函批复。

#### 第四章 贷款展期、借新还旧及风险分类

#### 第九条



凡经总行审批发放的贷款，发生贷款展期和借新还旧的，在贷款余额下降至各营业机构审批权限之内的，由各营业机构审批办理；余额仍超过本营业机构审批权限的，必须上报总行审批。

## 第十条

凡经总行审批发放的贷款，贷款按期进行的动态分类一律上报总行风险管理委员会审批认定。

## 第十一条

未按以上规定办理的，一律按违规处理。

## 第五章 机构审批组织及岗位审批权限

## 第十二条

各营业机构在总行授信审批授权范围内实行授信审批小组集体审批制度。凡超客户经理及负责人个人审批权限的贷款一律提交授信审批小组集体审批。授信审批小组成员为奇数，由分行行长（分理处主任）、主管会计、所有客户经理组成，以书面报告形式上报联总行备案，并以此作为贷款审查审批发放合规性审计依据。

## 第十三条

总行核定的贷款审批权限为各营业机构贷款审批小组集体审批的最高权限，各营业机构负责人及客户经理贷款审批权限在总行核定的集体审批权限内分别授权。

（一）营业机构负责人权限控制在各营业机构各类贷款授权额度80%以内；超过的一律通过贷款审批小组审批。

（二）分行行长（分理处主任）对客户经理转授权权限按包片区域、客户经理业务素质、管理能力等限定在营业机构权限60%以内确定，并将各客户经理授权额报总行贷款管理委员会审定后，以总行通知文件为准下发各营业机构执行。对超过客户经理审批权限的贷款，由客户经理签署意见后报经分行行长（分理处主任）或由提交贷款审批小组审批。

主任）签署明确意见，在村委会和营业机构进行公示，客户经理可在审定的额度内审批发放。

（四）超过客户经理审批权限的贷款必须报经分行行长（分理处主任）审批，超过分行行长、分理处主任审批权限的贷款一律提交贷款审批小组研究、决策后发放。审贷小组会议由组长召集，参加人员必须达到三分之二以上，必须建立《授信专用会议记录本》和《授信审批登记簿》，会议审批事项必须如实完整记录参会人员意见和审批结论，明确贷款审批流程各岗位承担的风险管理责任，参会人员分别在《授信专用会议记录》上签字并在《授信审批登记簿》上登记，作为必备授信档案永久保管和贷款合性检查的依据。无审批记录或记录不全的一律视为超权放款，并追究相关人员责任。凡是经审贷小组审批的贷款，必须在社内醒目位路进行（3天以上）公示。

（五）会计人员最终把关。在受理放款业务时，由主管会计审核把关，切实履行监督职能，严格执行“五不进账”制度，对资料不全、信贷人员超权、违规放款一律拒绝受理，凡因把关不严，形成“三违”或贷款形成风险的，会计人员与审批发放人员承担同等责任。

## 第六章 授信业务审批授权禁止性规定

### 第十四条

总行提交授信业务申报资料，按流程逐级审核审批，予以明

确答复，提高审贷效率。

## 第十五条

在总行及各营业机构授信业务审批权限内对同一客户不得同时使用信用、保证和抵质押担保方式变相超绕权限增加授信额度（总行另有规定的除外）。对同一客户超过信用贷款额度确需追加授信的，在无不良信用记录、符合授信条件且风险可控的前提下，应在还清或整合原欠信用贷款后以保证担保或抵质押担保方式新增授信，严禁对同一客户混用不同业务品种形成垒大户贷款风险。

## 第十六条

在总行及各营业机构授信业务审批权限内，不得主观故意降低客户信用评级条件提高授信额度，放松客户担保真实性、抵押合法合规性审查。对存在下列授信审批行为之一的，一经查实除按照《陕西省农村合作金融机构工作人员违反规章制度行为处理办法》及《某某农村商业银行股份有限公司工作人员违反规章制度行为经济处罚实施细则》追究责任外，限制直至取消该社负责人授信业务审批授权。

（五）违反授信审批流程，不坚持审贷分离原则，应集体审议而未经集体审批，集体审批无会议记录、授信审批登记簿无签字，授信管理责任不明确造成贷款风险损失的。

## 第七章 附 则

## 第十八条

本办法由某某农村商业银行股份有限公司制定、修改并解释。

## 第十九条

本办法自下发之日起实施，凡与本办法相抵触的，一律以本办法为准。