

最新银行平安创建工作计划(汇总9篇)

光阴的迅速，一眨眼就过去了，很快就要开展新的工作了，来为今后的学习制定一份计划。计划可以帮助我们明确目标，分析现状，确定行动步骤，并制定相应的时间表和资源分配。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。

银行平安创建工作计划篇一

我是咱们银行的一名柜员，这份工作我已经从事了一年了，在银行的同事们中，我也还算得上是一个新手，所以无论什么时候，我都是保持一种学习的'态度、请教的态度去工作。一年工作过来，我也知道自己在哪些地方做的不太好，所以接下来一年，我想在自己的服务态度上进行一个增强，以下是我的工作计划。

去年自己的服务态度虽然没有出现什么别的差错，但是严格来说也只能算是一般。未来一年，我应该比去年更上进一点，无论是面对怎样的客户，都应该心平气和的沟通。我们代表着银行的形象，也代表着各自的修养。不论是为了什么，都应该更注重态度一些，从而提高我们工作的质量和效率。

过去一年，虽然个人表现整体不错，但是仔细追究下去，我发现自己也出现了一些小毛病，比如说自己平时会有一些粗心的问题，作为银行的一名职员，平时生活中粗心一点没关系，但是如果在工作上出现一些漏洞，这后果也许就不堪设想了。所以在工作中保持一个清醒的头脑，保持一个细心细致的态度是非常重要的，不仅是为了客户，更是为了自己，为了银行的整体形象。所以接下来一年我会更注重加强自己的工作态度，尽量不去犯错，不去给自己找麻烦。

我一直都认为无论我们身处一个怎样的环境，面对怎样的一

个群体或者局面。我们都应该保持一个学习的态度，只有懂得学习的人，才会更快走向胜利。也只有当我们明白了学习的重要性，我们才能在每天中有一些进步。学习是终生的，而工作也是我们一生中最重要的的一部分，所以这二者是无法分开的，也是应该去实践和探索的。接下来的时光我已经准备好了，我会勇敢出发，勇敢探索。

银行平安创建工作计划篇二

1、定期召开由行长及网点主管参加的内控、制度、风险分析会议，提出业务处理中出现的问题并解决，同时形成会议纪要对一些各网点不规范的业务进行统一落实。

2、会计结算部负责着全行的本外币会计、出纳、资金清算、人民币结算业务的管理；组织落实相关制度、办法及柜面业务核算和管理；负责人民币结算中间业务的收入；负责综合业务系统参数表的统一管理；负责全行会计凭证的统一管理，包括领取、分发、保管与销毁的管理；负责会计专用印章的领取、分发、回收和销毁工作；负责全辖现金、有价单证等贵重物品保管、调运业务的管理。这些业务的每一个环节都存在着风险点，要求我们按照制度规定加强对每一个环节的控制。

3、加强对全行所有网点在制度执行及业务操作中的监督检查工作，并落实专人负责，发现问题及时提出并督促对问题的整改落实情况，定期通报会计结算部的检查结果并跟踪落实，杜绝同样问题在网点的二次发生。

1、继续执行柜员绩效考核机制，绩效考核对我行的临柜人员产生了一定的积极作用。

2、对在我们检查中发现的问题除进行通报处理外，我们将继续执行对临柜人员的经济处罚手段，以及差错人员的业务学习与考试。促使柜员重视业务差错的发生，努力减少差错。

3、有罚有奖，按照全行临柜人员的差错考核情况，对全年无差错及工作表现好的柜员进行奖励，以促进柜员的工作积极性。

4、定期、准确、及时地向市分行会计结算部上报各种会计结算报表。

1、制定出培训计划，我们准备对我行股改上市后的会计制度、支付结算办法、新会计科目以及综合业务系统新版本等业务知识以及各种新兴业务进行培训。及时让柜员吸收新的业务知识，帮助她们跟上我行的变革速度。

2、加强与其他各部门之间的联系，在业务培训上做好互通有无，通过邀请其他各部门的业务人员为会计结算柜员讲课，或讲业务知识，或讲自己的工作经验，以加深相互之间的了解，从而相互学习，以提高柜员的业务素质，更好地做好服务。

3、好市分行会计结算部下发的各项会计结算工作，如版本升级、测试验证、帐户管理、计划任务等各项工作安排，并及时将业务信息向下辖网点传达，以更好地完成市分行的工作任务。

4、加强对营业经理的考核与考评工作，使营业经理能发挥潜力，履行好职责，提高我行的会计核算质量。

新的一年，我们将加强与市分行之间的工作衔接，及时将各项工作任务落实下辖各网点，努力完成市分行下达的各项任务。同时，加强与各部门之间的工作配合，共同为银行发展努力。

银行平安创建工作计划篇三

一、 20年工作计划中的重点仍以客户为中心，做好结算服务

工作。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、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。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、航空代理等代理结算外，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。

以银行为课堂，明年我们将举办的银行结算办法讲座，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。

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。

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。

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，提高约束力。

重点推行支付密码器的出售工作，保证银企结算资金的安全，进一步提高我行防范外来结算风险的手段。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，减少差错杜绝结算事故。切实履行对分理处的业务指导与检查。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。制定出财务人员工作计划，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。做好会计核算质量的定期考核工作。

三、以人为本提高员工的全面素质。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有一支高素质的队伍，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。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。勤做员工的思想工作，关心鼓励员工，强化员工的心理素质。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、支付结算办法、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。

银行平安创建工作计划篇四

一是积极采取措施，稳定现有客户及经营资源。稳定我行贷款，积极为企业富裕资金寻找出路，在争取以银行承兑汇票的签发弥补企业归还贷款对我行造成的损失的基础上，为企业制定全面、客观、可行的投资理财方案，引导企业资金流向，力争最大限度保证和谋求我行的经营利益。

二是密切关注形势，争取企业年金托管业务。继续密切关注企业经营及发展情况，及时向市分行汇报**集团年金业务进展情况，全力配合市分行开展对**集团企业年金业务的营销，力争企业年金业务年内在本行顺利办理。

三是进行销售网点走访，增加资金归行总量。**集团的销售网络遍布全国，每年完成将近12亿元的化肥销售任务。因此，加快销售资金归行额和归行速度就成为我行公司存款工作的重中之重。明年，我支行将择时与集团公司有关负责人一道，对河南、河北、山东的19家大型销售分公司进行走访，疏通

上述分公司的销贷款归行渠道，从根本上解决我行资金归行问题，增加我行公司存款总量，降低筹资成本，提高经营利润。

四是加强银团贷款管理，防范和化解融资风险。继续组织相关专业人员就银团贷款业务进行专题学习和研究，完善业务管理流程和操作办法，同时加强与企业及参贷银行的信息沟通，建立完善的信息沟通机制和风险预警制度，切实防范和化解融资风险。

五是调整经营结构，构建多元化经营新格局。努力提高非信贷盈利资产的比重。按照风险可控、积极稳步的原则，积极培育客户融资需求。突出负债结构的调整，最大限度降低经营成本，提高资金效益。还要调整收益结构，大力发展中间业务，建立中间业务与资产业务、负债业务的联动效应，利用我行多样化的业务品种、优质高效的服务，加大对优质客户的营销力度，争取市场份额，提高经营效益。

七是加强员工队伍建设，全面提高干部员工综合素质。加强岗位轮换工作，健全完善人员培训和岗位轮训机制，结合全行股改的新形势新任务，探索更为灵活有效的教育和学习方式，富有成效地开展各项教育和学习培训活动，使全行员工的个人综合素质、思想状况得到明显改观，充分增强工作热情，提高工作积极性，推动全行各项经营管理和业务工作的更快更好发展，适应我行股份制改革形势下岗位的新要求。

八是建设内控文化，强化内控管理。从内控管理的“学、改、查、教”等四个方面为着手，讲方法，求实效，不断加大力度，深入开展各项内控管理工作和案件防范活动：一是“学”。狠抓对全行员工的内控管理学习活动。以上级行内控工作内控工作有关文件、领导讲话和会议精神以及规章制度、管理办法等为主要学习内容，每周开展一次小组学习，每半月进行一次集中学习，保证学习效果；二是“改”。进一步积极查找漏洞、分析原因、制订整改方案，认真落实整

改；三是“查”。以内控机制建设情况和屡查屡存问题为重点，认真深入和严格地开展定期自查活动，使内控机制建设不断深入；四是“教”。强化内控管理工作人员教育活动，使员工不断树立正确的内控工作观念，形成到位的内控工作意识，从而深化内控文化建设。

银行平安创建工作计划篇五

我叫***，一年多以来，我从一个在对银行业务几乎什么都不懂的实习生到现在对各项业务都能熟练应对并服务于每一个客户，这其中的成果离不开领导的支持和同事们的帮助，在这里真诚的向大家说声：谢谢！为不辜负领导的期望将工作做的更好，我特制定出银行个人工作计划。

我所在的岗位是。。的服务窗口，我的一言一行都代表着本行的形象。我的工作中不能有一丝的‘马虎和放松。众所周知，。。的储蓄所是最忙的，每天每位同志的业务平均就要达到近两百笔，接待的顾客二百人左右，因此这样的工作环境就迫使我自己不断的提醒自己要在工作中认真认真再认真，严格按照行里的制定的各项规章制度来进行实际操作。三个月中始终如一的要求自己。

记得刚来时，在业务上还不是特别熟练，为了尽快熟悉业务，当我一遇到问题的时候，我会十分虚心的向老同志请教。对待业务技能，我心里有一条给自己规定的要求：三人行必有我师，要千方百计的把自己不会的学会。今后想在工作中帮助其他人，就要使自己的业务素质提高。刚开始的时候，我还由于不够细心和不够熟练犯过错误，虽然赔了钱，但是这并不影响我对这份工作的积极性，反而更加鞭策我努力的学习业务技能和理论知识。

所位于城乡结合部，有着密集的人口。在储蓄所的周围有很

多领社保和医保的下岗、退休工人，也有好几所学校。文化层次各不相同，每天都要为各种不同的人服务。我时刻提醒自己要从细节做起。把行里下发的各种精神与要求落实到实际工作中，细微化，平民化，生活化。让客户在这里感受到温暖的含义是什么。

所里经常会有外地来的务工人员或学生来办理个人汇款，有的人连所需要的凭条都不会填写，在银行工作计划就有这样一条是：不论身份，不论金额大小，耐心服务每一个客户。谨记在心，每次我都会十会细致的为他们讲解填写的方法，一字一句的教他们，直到他们学会为此。临走时还要叮嘱他们收好所写的回单，以便下次再汇款时再写。当为他们每办理完汇款业务的时候，他们都会不断的我表示感谢。也许有人会问。个人汇款在储蓄所只是一项代收业务。并不能增加所里的存款额，为什么还要这么热心的去做，但是我认为，用心来为广大顾客服务，才是最好的服务。当我听到外边顾客对我说：你的活儿干的真快……那个小妹儿态度真不错……。就是好……。这样的话的时候。我心里就万分的高兴，那并不光是对我的表扬，更是对我工作的认可，更是对我工作的激励。

银行平安创建工作计划篇六

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！

银行平安创建工作计划篇七

1、定期召开由行长及网点主管参加的内控、制度、风险分析会议，提出业务处理中出现的问题并解决，同时形成会议纪要对一些各网点不规范的业务进行统一落实。

2、会计结算部负责着全行的本外币会计、出纳、资金清算、人民币结算业务的管理；组织落实相关制度、办法及柜面业务核算和管理；负责人民币结算中间业务的收入；负责综合业务系统参数表的统一管理；负责全行会计凭证的统一管理，包括领取、分发、保管与销毁的管理；负责会计专用印章的领取、分发、回收和销毁工作；负责全辖现金、有价单证等贵重物品保管、调运业务的管理。这些业务的每一个环节都存在着风险点，要求我们按照制度规定加强对每一个环节的控制。

3、加强对全行所有网点在制度执行及业务操作中的监督检查工作，并落实专人负责，发现问题及时提出并督促对问题的整改落实情况，定期通报会计结算部的检查结果并跟踪落实，杜绝同样问题在网点的二次发生。

因我行的前台临柜人员的流动性较大，而且我行的新业务新办法变化较快，对我行的会计核算质量一直都是个挑战。

1、继续执行柜员绩效考核机制，经过xxxx年的绩效考核对我行的临柜人员产生了一定的积极作用□xxxx年我们将更好地利用这一个考核机制，让更多的柜员参加到这个考核中来，以提高柜员的工作主动性与责任性。

2、对在我们检查中发现的问题除进行通报处理外，我们将继续执行对临柜人员的经济处罚手段，以及差错人员的业务学习与考试。促使柜员重视业务差错的发生，努力减少差错。

3、有罚有奖，按照全行临柜人员的差错考核情况，对全年无差错及工作表现好的柜员进行奖励，以促进柜员的工作积极性。

4、定期、准确、及时地向市分行会计结算部上报各种会计结算报表。

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们需要有一支高素质的队伍。

1、制定出培训计划，在xxxx年我们准备对我行股改上市后的会计制度、支付结算办法、新会计科目以及综合业务系统新版本等业务知识以及各种新兴业务进行培训。及时让柜员吸收新的业务知识，帮助她们跟上我行的变革速度。

2、加强与其他各部门之间的联系，在业务培训上做好互通有无，通过邀请其他各部门的业务人员为会计结算柜员讲课，或讲业务知识，或讲自己的工作经验，以加深相互之间的了解，从而相互学习，以提高柜员的业务素质，更好地做好服务。

3、好市分行会计结算部下达的各项会计结算工作，如版本升级、测试验证、帐户管理、计划任务等各项工作安排，并及时将业务信息向下辖网点传达，以更好地完成市分行的工作任务。

4、加强对营业经理的考核与考评工作，使营业经理能发挥潜力，履行好职责，提高我行的会计核算质量。

召开银企座谈会向客户介绍我行的业务品种、新的结算方式，加强与客户的沟通，获取各种结算需求信息，更好地为客户解决结算上的难题。

作为会计结算部，还起着与市分行及支行下辖网点的上承下接工作。xxxx年我们将加强与市分行之间的工作衔接，及时将各项工作任务落实下辖各网点，努力完成市分行下达的各项任务。同时，加强与各部门之间的工作配合，共同为工行发展努力。

银行平安创建工作计划篇八

（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。

银行平安创建工作计划篇九

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20__年的工作计划。

一、以客户为中心，做好算服务工作。

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。

二、强内控制度管理，防范风险，保证工作质量。

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。

三、以人为本提高员工的全面素质。

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。