

2023年授权岗位年终工作总结 银行授权 人员工作总结(优质5篇)

工作学习中一定要善始善终，只有总结才标志工作阶段性完成或者彻底的终止。通过总结对工作学习进行回顾和分析，从中找出经验和教训，引出规律性认识，以指导今后工作和实践活动。怎样写总结才更能起到其作用呢？总结应该怎么写呢？那么下面我就给大家讲一讲总结怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

授权岗位年终工作总结 银行授权人员工作总结篇一

一、2013年度工作回顾

（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。

（五）立足防范风险，严把授权关口

问题的原因在于部分综合柜员的风险防范意识不强，认为有授权人员予以审核，自己就对提交的资料不加以审核，上传的资料不完整，且错误较多，授权时就在不断的纠正资料的各种错误，导致授权时间或拒绝授权，影响业务的办理时间。为提高前台操作人员的风险意识，规范操作行为，我们中心授权柜员积极联系到人，指出错误原因帮助其直接纠改。截止目前，柜面传来的影像资料质量已有很大改善。

二、存在的问题

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。

（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

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。

自己的理论素质和专业水平外，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。到xx分理处后，我经常组织员工利用晚上和业余时间在所里刻苦操练、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。

一年来，本人分管、协管的股室较多，工作范畴广、任务重、义务大，因为本人准确懂得上级的工作安排，动摇执行党和国度的金融方针政策，严厉履行支行的规章轨制，较好地实行了作为行政职务和作为专业技巧职务的职责，施展了领导治理和组织和谐才能，充足调动宽大员工的工作踊跃性，较好地完成了分管和协管股室全年的工作任务。

一、在廉的方面：

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摇动，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。

在外汇管理方面，20**年上半年，本人在调查研讨的基本上，分析了我县外贸公司增添较多，领用出口收汇核销单大幅度增加，出口额大，收汇额小，核销率较低，存在必定风险隐患的问题，在支局局务会上提出了加强核销单管理，从源头上防备出口收汇核销危险的看法，取得局务会的采纳。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》，采用差别看待、分类管理、有保有压的办法，加强核销单管理。并组织发展对局部外贸企业外汇需要情形的问卷调查，制订了《对于进一步支撑××*外贸出口的领导意见》，对辖区外汇指定银行提出了六条窗口指点意见。此外，还组织对部门私营企业运作情况的考察，剖析其运作存在的问题，提出了增强私营外贸企业出口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。

二、在绩的方面：本人工作思路清晰，计划性、前瞻性、前导性强；开拓进取，经常提出合理化建议并获采纳，完成较重的本职工作任务和领导交办的其他工作；讲究工作方法，效率较高；能按时或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。

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。

四、在能的方面：熟悉和掌握国家的金融方针政策、金融法律法规，能较好地结合实际情况加以贯彻执行；较好地协调各方面的关系，充分调动员工的工作积极性，共同完成复杂的工作任务；有较强的文字表达能力，写作水平较高，口头表达能力较强；文化知识水平较高，专业理论水平较强，具有本职工作所需的基本技能；能通过调研发现问题，总结经验，提出建议，具有独立处理和解决问题的能力；工作经验较丰富，知识面较宽。

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。

首先，在思想与工作上，我能够更加积极主动地学习招行的各项操作规程和各种制度文件并及时掌握，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。

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。

深入人心一方面要求我们内心牢固树立服务意识，而不能被动、机械地应付客户，要时刻把客户放在内心，要经常站在客户的角度来思考自身的表现。还要求我们及时、准确把握客户的内心真实需要，要能急客户之所急，想客户之所想。不同的客户需求心理不同，要深度挖掘、动态跟踪。我们要区分客户、细分市场：对于普通客户形式上的服务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。

一、树立爱岗敬业、无私奉献的精神。比尔·盖茨说过这样一句话：每天早晨醒来，一想到所从事的工作和所开发的技术将会给人类生活带来的巨大影响和变化，我就会无比兴奋和激动。那么是什么成就了他的事业？又是什么创造了他的财富？是责任与激情！我认为责任是一种人生态度，是珍视未来、爱岗敬业的表现，而激情则是责任心的完美体现，它是成就事业的强大力量，这份力量给予了我们充足的动力和勇气，让我们走在岗位的前列，为我们创造出一流的业绩，更为我们构筑了和谐的企业。责任促进发展，激情成就事业，我将从身边的小事做起，从现在做起，将责任扛上双肩，将激情填满我的工作，奋力拼搏，收获更多的精彩和奇迹！

二、加强业务知识学习、提升合规操作意识。身为网点一线员工，切实提高业务素质和风险防范能力，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。

三、增强规章制度的执行与监督防范案件意识。规章制度的执行与否，取决于员工对各项规章制度的清醒认识与熟练掌握程度，有规不遵，有章不遁是各行业之大忌，车行千里始有道，对于规章制度的执行，就一线柜员而言，从内部讲要做到从我做起，正确办理每一笔业务，认真审核每张票据，监督授权业务的合法合规，严格执行业务操作系统安全防范，抵制各种违规作业等等，做好相互制约，相互监督，不能碍

于同事情面或片面追求经济效益而背离规章制度而不顾。坚持至始至终地按规章办事。如此以来，我们的制度才得以实施，我们的资金安全防范才有保障。再好的制度，如果不能得到好的执行，那也将走向它的反面。

银行营业经理个人工作总结 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所有业务、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。

我经常和网点负责人、主任进行业务上的沟通，探讨如何规范柜员的业务操作。要求柜员处理业务时要操作定型和坚持自我复核，实施重点检查监督，促使柜员养成良好的业务操作习惯。营业经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：

大家好，首先我十分庆幸能和大家一起共事，在大家的帮助和支持下。我们一起走过了2013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！

在内控方面，今年 均保持了零差错。梧塘支行差错问题率为全行 在差错控制方面自我感觉应该是取得了较好的成绩。在日常工作中我严格执行支行各项规定和纪律，按照柜员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，作为一名一线员式，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。

授权岗位年终工作总结 银行授权人员工作总结篇二

中国农业银行_____（网点全称）：

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

授权岗位年终工作总结 银行授权人员工作总结篇三

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。

授权岗位年终工作总结 银行授权人员工作总结篇四

认真学习财经方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事。努力钻研业务知识，积极参加相关部门组织的各种业务技能的培训，始终把耐得*淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则；始终把增强服务意识作为一切工作的基础；始终把工作放在严谨、细致、扎实、求实上，脚踏实地工作。不断改进学习方法，讲求学习效果，“在工作中学习，在学习中工作”，坚持学以致用，注重融会贯通，理论联系实际，用新的知识、新的思维和新的启示，巩固和丰富综合知识、让知识伴随年龄增长，使自身综合能力不断得到提高。

我以高度的责任感和事业心，自觉服从组织和领导的安排，努力做好各项工作，较好地完成了各项工作任务。由于财会工作繁事、杂事多，其工作都具有事务性和突发性的特点，我重视工作中的每一细节。负责其他资金指标录入、用款计划批复、用款额度的下达、其他资金清算、暂付款额度下达。在对外付款方面，严格把关，严格执行和遵守国家财经制度，账务做到日清月结、账实相符、账账相符。

负责文件资料的收发以及整理归档，办公用品的领用待内务工作。这些工作比较零碎，我都细心耐心的完成。负责财政代发资金这项工作，涉及了多个部门，多种项目和资金。有些资金的发放时间跨度很大，发放资料的准备由于牵涉到多个科室和单位，协调起来也比较复杂，所以我都细心地处理每一笔业务，出现突*况时也能很快地协调好。

在从事这些工作的同时，我时刻记得自己是科室的一分子，在工作中发挥自己的创造力，为支付中心工作的改进献计献策，也尽了一份力量。现在的我，不管面前的工作量多么大，难度多么高，我都有信心能以最高的效率完成。今年以来，我一直没有休假，在同事休假过程中，我一直严格要求自己，做好交接到的工作，让自己做一颗螺丝钉，哪里需要哪里钉。

授权岗位年终工作总结 银行授权人员工作总结篇五

一、2013年度工作回顾

（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。

（二）加强培训，提高全员远程集中授权业务技能。 在远程授权系统上线初期，远程授权操作技能的熟练程度是影响远程授权改革能否顺利进行、决定远程授权业务系统能否流畅运行的一个至关重要的因素，为此，我中心前后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。

（三）稳步推进，切实保证远程集中授权系统顺利上线。 通过网络升级，设备更换等一系列前期准备后，我中心于11月初开始分批次进行系统上线测试。由于城中心网点授权业务相对较多，能够很快反应相关上线问题，我们选择从城中心网点向农村网点过渡的上线方式。11月初首次上线为7个营业网点，通过近一个月的测试后在11月底再次上线13个营业网点，并在12月中旬完成全辖系统上线工作。在全辖上线工作中，我们积极与科技信息部合作，每次上线前科技信息部的技术人员到各上线网点，现场调试机器并检查网络连接情况。

同时通过网络系统切换前通过电话通知上线网点的会计或负责人，并通过内网发送相关通知，要求按照通知做好相关准备及测试工作。对于新上线的网点综合柜员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

回顾这段时间的授权工作，我们认真审核，严格把关，在授权时及时发现各种错误现象，都及时要求修改，不能现场修改的就要求修改正确后重新申请授权，防止了多种类型的风险。较为普遍的错误是上传资料顺序混乱，不完整，凭证填写与系统内操作不符，照片上传质量不高等问题。产生问题的原因在于部分综合柜员的风险防范意识不强，认为有授权人员予以审核，自己就对提交的资料不加以审核，上传的资料不完整，且错误较多，授权时就在不断的纠正资料的各种错误，导致授权时间或拒绝授权，影响业务的办理时间。为提高前台操作人员的风险意识，规范操作行为，我们中心授权柜员积极联系到人，指出错误原因帮助其直接纠改。截止目前，柜面传来的影像资料质量已有很大改善。

二、存在的问题

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。

（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。