

2023年银行工作窗口工作总结(精选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。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。

银行工作窗口工作总结篇一

医保的概念对于我院来说是比较陌生的，长时间以来，人们习惯于没有条款约束的工作和收费观念，要想顺利地改变这种状态，需要花费很大精力，尤其是执行具体政策方面也会受到阻力，医保知识培训和考核是增加员工医保意识的最好办法，今年8月6日进行了首次全员医保知识培训，培训完毕，进行摸底考试，收到的效果较好。在以后的时间里陆续进行4次培训和多次一对一培训，例如：实名制就医问题、各类参保人员的报销比例、如何正确开具处方、下达医嘱；医保病历规范书写等相关医保知识，通过培训，改变了全员对医保知识的理解，增强了医保观念，也消除了我对申请医保后能否正确执行医保政策的顾虑，增强了工作的信心。

严格监督并执行医保政策，在实际运作中不违规、不替换项目、不跨越医保红线，做守法、诚信医保定点医疗机构是医保工作的努力方向，在上述思想指导下，我们医保小组成员，紧锣密鼓，加班加点对与发生费用的相关科室进行监督、检查和指导，8月1日至12月1日期间，初审归档病历161份（其中含8月份之前病历2份），复审病历161份（初审不合格病历返回病区修改再审核）。

审核门诊处方840张，其中：西药处方616张（7月-11月），不合格处方281张，修改西、成药处方189张，协助医生修改处

方92份。审核中草药处方：442张（8月-12月），不合格处方178张，修改中药处方118张（一部分是无资质医生打印并签字问题无法修改）。处方不合格原因有诊断与用药不符；用法、用量不符；总量超量；诊断名称错误；诊断不明确；无资质医生签字；医生的诊疗范围不符（超范围行医）；使用其他医生工作站下达医嘱等，目前关闭了不合格的工作站，避免了违规操作。对于病历和处方审核需要花费很多精力，尤其是反复修改中需要有很强的耐心和细心，本部门的xxx不厌其烦，每次都会与临床医生做耐心细致的解释工作并做好记录，从无怨言。

1、首先，实现了两次his系统升级和医保的部分功能。如医嘱的开药和时间相对应，解决了长时间来难以解决的问题。增加了系统中医保患者与自费患者分别标识并同时出具正方和地方的功能。

品显现。

3、在院领导的指挥下，迁移了一楼机房，使机房能容纳更多的设备，能进行更多的人工调式，同时增了新的机柜，电源，保障了医院的机房能满足二级医院的要求，满足医保验收的要求，确保了医院数据安全。

4、自主开发并安装了医保触摸屏系统，系统内包括医院简介、医师介绍、医保就医流程、医保收费目录、医保药品目录、医保报销比例及医保至北京市所有参保人员的一封信，整套系统为医院节省了近两万元的费用。

5、走流程，找差距，对全院医务人员进行his系统使用培训，一对一培训药房员工录入新到货药品、培训采购员维护药品进货单，出库单，并验证数据的准确性、培训住院医生及门诊医生如何正确下达医嘱。在完善his系统的同时，完成了医院员工提出的新需求，例如在遇到输液医嘱时，打印处方同时出输液单，并解决了住院医嘱不能将格式对齐的问题、检

验科系统内增加了新的检查内容、药房药品库存不足时不可以透支开药、修改药品加价率等问题。

6、系统中修改了年龄格式、中药处方格式（一张处方能容纳32味药）、西药及中成药处方格式、隐藏了医嘱单上的草药明细、住院费用清单眉栏上增加了费别、入出院时间、住院总天数，且总天数由入院时间+出院时间自动形成，改变了以往由结账时间决定出院时间的错误问题。

8、完善了诊断库的标准诊断名称，从新维护了三大目录库名称和医保编码。

9、门诊要有用药超量限制权限。门诊医生工作站打印处方时增加了错误提示窗口。

10、限制了在历史交易中随意更改处方信息（如调出历史患者删除或退费或修改处方）的问题。

11、在陈总安排下，以最快的速度修复了彩超室的仪器设备，使医院的彩超设备能正常运转。节省了院外聘人的劳务开支。

这次his系统的部分改造是一项非常重大的工程，给全院各部门带来诸多不便。医保办经过多次调试、修改，现基本规范了系统内的各个环节，也充分体现了医院团结协作，精诚奉献的精神风貌。尤其是网管王小东、庞鑫，每天忙碌在全院的各个部门之间，甚至多次加班到20:00才离开工作岗位，从未因加班而提出过任何要求。

设计了各科上墙制度牌、医保收费标识牌、医保温馨提示牌、价目公示牌、报销比例展示牌、就医流程图、代开要规定、医保投诉箱及投诉电话等，并将上述内容做成了成品摆放相应的位置。

医保办人员随时参加医保中心举办的会议及业务组件培训，

实时掌握医保新动向，会后及时传达医保新政策，了解临床医务人员对医保制度的想法，进行沟通协调，并制定相应的医保制度。

1 医保办需做出院患者的病案审核及清单核算，做到病程、医嘱、清

单及所有治疗、理疗单据相符，用药合理，自费部分有告知书。

2实时维护医保三大目录库。本院新增项目及时维护。掌握药品、诊疗项目、服务设施的`价目情况，随时调整物价，做到票物相符，经得起检查。

制定医保审批前的工作进度，按进度表进行医保各项准备：成立了医保领导小组（发有红头文件，有成员、制度、职责）、物价领导小组（发有红头文件，有成员、制度、职责）、信息科（发有红头文件，有成员、制度、职责），建立了医保管理制度和职责，按医保相关条款准备各种申报资料和各职称花名册，已于20xx年12月19日准确上报到朝阳区医保科。医保现场检查准备工作还将继续，按相关条件反复审核，争取在医保检查时一次过关，早日加入医保定点医疗机构。

医保管理工作比较繁琐，牵扯的面比较广，涉及的问题比较大，医保管理中，各科室离不开医保办的指导，医保办的工作同样离不开各科室的配合。在实际工作中，在与相关科室沟通中，在某些问题的观点上经常会产生矛盾，每次遇到阻力都离不开尹祥洲院长的协调和解决，在此，感谢尹院长对我部门的鼎力支持和帮助，也正因如此，医保成绩才得以初步显现。

20xx年以来，在做好内部医保工作的前提下，其中还有一部分是外部工作。

银行工作窗口工作总结篇二

白驹过隙，两个多月的`试用期即将结束!从6月18号工作至今，每天都过得很充实，我从刚进来的陌生到现在的熟悉，这个过程□xx信社的领导以及各位同事给了我很大的支持与鼓舞，他们的信任与教导使我不断进步。

对于一个非银行业相关专业毕业的求职者来说，能够有这样一个机会进入农信工作，对我来说既是机遇又是挑战。诚然，对于一个对银行业务不甚了解的门外汉来说，在银行这样的单位里，在完全陌生的领域中，我必须从头学起。在我刚进农信的几天里，认识这里的同事，以及熟悉这里的工作环境对我来说是首先需要解决的问题。在很短的时间里，我就已经认识了大家，渐渐开始熟悉了这里的一切为了熟悉农信的各种业务和基本知识，我看了不少如柜台、信贷、稽核、会计准则、财务等方面的业务书籍，在接触到一些不太熟悉的术语以及科目时，我就会在网上查找相关的解释，如果实在不明白，我就向同事们请教，大家也都不厌其烦地给我讲解，并且想方设法让我去接触更多我尚不熟悉的知识。

有了业务知识还不够，还得过硬的业务素质和道德素质，通过学习职业道德规范读本以及信社定期开展的案件防控专项整治工作以及会议精神，我深知作为农信员工，一定得经得起考验，经得起诱惑，做到莲花般的纯洁，微笑服务，举止文明，切实做到“手握手的承诺，心贴心的服务”。

在同事们需要的情况下，我也会尽自己所能去给大家提供便利，每天我都准时上下班，回到营业厅时做好各种开展业务前的准备工作，如泡茶、开电脑或者是下班前的清洁尽管这都算不上什么大事，只是我的举手之劳，不过我觉得正是这样一个良好和谐的办公室气氛，使我在一个祥和的环境中可以把工作做得最好。

对于我这样一个从大学走出来时间还不算长的新人来讲，在

工作中还是会遇到不少这样那样的问题，包括工作方式以及与人交际方面的，在这段时间中，我已经在这些方面有了长足的进步，而且自己的心理状态已经完全从学生状态转变成为一个社会人了。我想自己之所以能够比较快地完成这种转换，跟我们筠洲信社有着的良好的工作环境氛围是很分不开的，在这样一种和谐气氛中，我还有什么理由不在这里取得进步和提高吗？总结这两个多月来的日子，我自认为取得了很大进步，学到了很多，虽然也犯了不少错。在此真诚感谢信社领导的关怀与个同事的教导，试用期的结束，并不是真的结束，而是新的开始，是对我更严峻的考验，我将加倍努力，用青春的汗水去灌溉农信社这颗茁壮成长的大树！

银行工作窗口工作总结篇三

转眼之间就到了年底了，来到__银行工作其实才几个月的时间，在这几个月中自己是成长得比较的快的，也学到了很多的工作技能。新一阶段的工作已经快开始了，我想在新的一年里取得更大的进步，所以我决定做一个年终的工作总结，总结自己这几个月的工作，找出自己的不足争取在明年的工作中进行改变，让自己能够把工作完成得越来越好。

一、工作表现

在银行工作的这几个月自己早已经适应了工作的节奏，现在跟刚刚进入这里的时候相比已经是有了很大的进步了的，自己也学习到了很多的工作技能。总的来说自己的表现还是不错的，在工作上没有出现过什么失误，也能够很好的完成自己的工作任务。在这段日子里我是很认真的在学习新的知识的，每天也是很努力的在工作。虽然现在我的工作能力还不是特别的好的，但是至少一直是有在进步的。我之后也是会保持自己现在这样的工作态度，让自己能够有更好的工作能力，也能够学到更多的技能。

二、工作体会

其实不管是哪一个行业的工作都是不容易的，也都是需要认真的去做才能够做好的。在这里工作的这几个月，我觉得想要完成这个工作是不难的，只要上班没有偷懒那是一定能够完成的，但想要做好的话是需要付出很多的努力的。在我们行那些工作能力很好的同事在我这个阶段都是很努力的，我也想要成为向他们那样的人，所以我觉得自己还是要更努力才行。在工作的时候一定要认真仔细，一定不要让自己出现一些不该有的错误，这样影响是比较的大的，所以自己也是要努力的去改变自己粗心的毛病的，虽然现在还没有影响，但以后是一定会让我出现错误的。

三、工作计划

新的一年的工作马上就要开始了，自己在新的一年中要更加的努力。在这里工作也已经有好几个月了，工作的流程也已经很熟练了，但跟其它的同事还是有很大的差距，所以必须要更加的努力才有可能追赶上别人的脚步，至少要拉近跟其他人之间的距离。在新的一年中自己要改变一些会影响到工作的不好的习惯，让自己能够把工作完成得更好，也能够更好的去完成自己的工作。

新的一年是必须要努力的，不能把自己是一个新员工当做是自己迟迟不进步的借口，反而是要当做是一个自己前进的动力。

银行工作窗口工作总结篇四

20xx年已经过去，然而我们的工作却一定要继续，并且更加专业的继续。20xx年xx大街支行发生了很多事情——很多会加强我的认识，提高我的素质的事情。对我个人而言，有两件事我特别在意，也因此有丰厚的成长，并且认识到自己的不足与下一年要拼杀的方向。

xx商业广场商铺开户事件。这是接手结算员之后所接到的目

前为止对我来讲，最大的一个单。100+的企业户，基本户占80%以上。

与xx的商户和他们的管理人员沟通的时候，我发现了几个问题。

xx的公关人员以及他们的领导，一开始没有积极配合我们支行的工作，我先后给与接洽的工作人员发过三分完整的“开户所需资料”，他们都没有有效的传达给商铺，以至于一度因信息不对称导致个别火爆的商铺对我的埋怨。

一开始的时候，协助我的人有市场二部的a大哥以及xx派出来的工作人员。之后a哥可能因为zz的问题抽不开身而离开，第二天xx的协助人员也离开，只剩我和一台小型打印机，第三天小型打印机也不在，当我向xx寻求复印帮助的时候，他们的员工告诉我，没有纸。

一直拖了一个半月□xx的工作人员可能迫于上级的压力，开始重新重视这一块，并派出了丰富的资源对我进行协助。那时他们的工作人员，包括财务部的c经理深深以此为患，焦头烂额。

对此我得到的收获之一就是明白了，当遇到可预测性大批量工作的时候，要向前赶进度，不要拖，因为拖到最后，当工作大量堆积的时候，工作者会拿出120%以上的工作效率，而超负荷的工作效率往往也就是导致风险高发、频发的直接原因。尤其是在银行这种经营风险的企业，更要以此为戒。

第二个收获就是业务上的收获。我发现之前我的学习模式通常都是关注在业务流程的表面。比如开户要收什么资料，怎么玩核心系统，怎么可以不被下差错等等，而根本都没有关注为什么要收这些资料，为什么系统会这样设置。直接导致的原因就是，一开始我根本不知道如何应对客户的问题比如说

“为什么分公司要准备总公司的材料？”；“开户许可证丢失怎么办”之类。所以为此我查阅了大量的资料，比如“支付结算管理办法”，比如“公司法”，比如“民法”等等。让我受益颇深，也由此知道了“会做业务”和“懂业务”的根本区别。单纯的追求“会做业务”可能对行里没有任何影响，却是对自己不负责任的表现。但是在我看来，如果我自己都没有尽到责任的话，我又怎么可能挺胸抬头的对着镜子告诉自己说：“你工作的未必很到位，但却有用心！”

银行从业资格考试事件。大概早在9月初的时候，总行下达关于要参加银行从业资格考试的通知。一开始我没放在心上，认为时日尚早，我还有大笔的时间可以挥霍，于是自负的报了三门。谁知，九月中旬的时候，我接了xx的单子，海量的工作预期让我乱了阵脚，却还是一意孤行地将开始学习的时间推到了十一之后。

最喜欢、最适合做哪个；哪个部门在可预计的时间段内最有发展，适不适合我做等等。并且，在将个人主观能动性鼓吹至溢出的时候，我还小关注了一下国内的一些表面的、肤浅的经济现象，逐步的看一些财经新闻，看看一些专家的评论，再结合之前在大学学到的知识，一方面感觉到受益匪浅，一方面也感觉到自己须要学习、观察、关注的事物实在是太多太多。

那么我的收益之一就是，任何业务流程的背后，都肯定有它内在的含义与作用。相比之下，我现在只是在单纯的“照猫画虎，难画骨”而已。

收益之二就是，面对任何事情，都要主动，主动行乞，绝对比被动要饭吃得饱、吃的香。

收益之三，前面说到，自己要学习、观察、关注的事情实在是太多，那这里面就肯定要分个主次，我应该将有限的资源如何分配的问题。平均分配的话，肯定会造成一定程度上的

资源透支和信息超载现象，会大大的降低我对自己的满意度和认可度。所以还要进一步摸索。这可能是个长期积累的过程。

收益之四，就是切身体会到了所谓的“影响偏见”。刚知道要考什么从业资格证的时候，我十分不情愿，直到迫在眉睫的时候，我不但没有放弃，反而激起自身的主观能动性，虽然不完美，但是却过关。这说明了，人们实际上没有想象中的那么脆弱，适度的压力与竞争会带来翻江倒海般的动力反弹。

1□xx开户的时候，很多商户情绪波动比较大，造成我一度的不知所措。事后回想，很多家银行的员工在服务、业务上都是千锤百炼出身，见过的市面比我要多一百倍，为什么还会有那么多或业务、或投诉上麻烦事件发生，包括新闻媒体报道的各种银行的各种事情。

经过xx的事情，我发现，主要有一点就是我平时根本都没在想的，危机公关。客户因为一点我眼中不算事儿的事儿投诉我，甚至还可能搞到媒体，肯定是因为我的危机公关没做好。因此，在今后的工作生活中，“危机公关”会成为我学习的小方向之一。

2、对自身岗位性质认识不足。我不会拒绝接受“有关银行柜台人员是熟练工”的论断，但我不会以一个“完美的熟练工”为自己奋斗与发展的目标，在熟练工的同时，我会努力挖掘自身的潜力，对自己负责，对银行负责。

3、对自身在银行的存在意义认识不足。今后我会以“为银行创造价值”为目标，而不是20xx年的“减少银行负担”，并且大力的提升自己“创造价值，创造附加价值”的能力。

综上所述，收益便是收获，认识到自己的不足更是潜在收益□20xx□我会挺胸抬头，斗志昂扬，以完善自身知识体系为

目标，以为集体创造价值为方向，以拓展视野为追求，奋力拼搏；希望可以通过努力，缩短希望到来的时间，增长机会来临的密度，减少风险迸发的概率，阻挠非理性事件的发生，为更远的未来奠定深厚、夯实的基础！

我于3月31号进入xx公司参加培训开始，经历近两个月的试用期，现在即将面临转正。在这两月里我很荣幸能和大家一起经历xx开业前期的培训和准备，有幸见证公司开业当天庄严激动的那一刻，和搬入新办公区，我们一起用心布置和爱护家一般的喜悦心情，还有每一次跑客户谈业务的经历仍很清晰，我很认真的扮演着自己的角色，努力提高，和同事相互协作和学习，互相鼓励，一次次使我变得更有底气。

到现在近两月的工作和学习，点点滴滴心里充实了许多。从每一天的晨会要事记录开始，到每一天工作日志记录结束，看到自己一天天做的，和提醒自己要做到的，以及偶尔心里有过的想法和思考仍很清晰。

作为客户经理，在思想上，在我内心深处，我有意识的培养自身的素质和修养，不断提升自己，做好细节。在此还要特别感谢王总在那次晨会上的教导，对任何人都应该尊重，以礼相待。偶然疏忽带给我内心深深的触动以后，我更注重细节和习惯，非常感谢王总一直以来对我们思想和行为上的帮助和教育，我看到了自己的成长，内心充盈，很开心！也感谢李总在培训时的那一句鼓励：“我们是职业的经理人”，那是我不懈努力的方向，我会做的更好！

在工作业务上，到现在，对于公司的产品，理念，流程，制度我基本都了解。记得调查客户从最开始心里很空白只能在旁边旁听，对要了解和核实的问题和要收集的资料都不熟悉，到现在能基本把握要点和客户有底气的交谈和沟通，很清晰的完成资料的收集，以及到厂房车间对客户经营实力的实地考察，和库存清单的核实，每一步都有了认识和经验总结。非常认同公司“不喝客户一杯茶”的理念并时常将其放心中，

不增加客户额外成本，对客户每次再三的热情邀请都婉言拒绝，希望能帮助公司在起步时就能将好的方式一直坚持和延续。也尽自己最大的努力在所有小细节中做到“风险控制、速度、亲和力、创新”的差异化竞争，争取给所有接触的客户留下好印象，培育自己的优质客户。

作为阳光小组的成员，我经历了生意贷客户xxxx的实地调查，坚持风险控制第一，营销客户第二。从实力、信用、效益三大原则上多维度的分析客户，特别注重客户第一还款来源保障和抗风险性，比如销售收入的核实，我们都尽量在走访中就及时核实销售发票、销售合同、增值税发票、手工帐本、各种财务报表，不留给对方造假的时间，且增值税和银行流水要时间同步才能准确反映。对各报表都认真审核是否造假，对于客户的任何情况的收集都客观的在调查报告中反应，不隐瞒，不夸张。对于客户的疑惑，我都能从维护公司的利益和形象出发，较合理的与客户沟通。在服务等细节上都尽量给客户提供方便，比如给客户送合同，送借据，拿资料。而薪易贷业务的程序相对要简单很多。从所经办的客户向曾、谭安淑经历中体会，最主要是核实客户稳定的工作和收入两个基点，申请特别授信15万的谭姐从材料收集到签合同全程由我主办，为了核实其烟草局的工作我专程去到她单位拿劳动合同，一方面为客户省事，另一方面是对收集的材料和工作情况更有把握，从而降低风险。这位客户本身很赶时间，所以我根据她的需求加紧在两天就为她办下来，也最大限度体现公司的及时性，客户对此也非常满意，发来致谢短信。而我在全程经历中对所有细节和流程都有更透彻的了解，相信对之后薪易贷业务的办理更顺利。

入职的第一课从入职培训开始。尽管入职培训的时间安排相当紧凑，但是入职培训对于我们新人有着重要的意义。通过入职培训，我了解到了中国农业银行的企业文化，学习了银行个金、公司、理财的基本知识，培养了团队意识，认识到了沟通交流的重要性。入职培训让我受益匪浅。

经过短暂的入职培训，我在崇明县支行人民路储蓄所开始学习柜面业务。刚刚开始上柜操作时，我总感觉手忙脚乱，对于客户的提问也显得不知所措。在师傅和同事们的真诚帮助和耐心指导下，我虚心地学习请教，认真地做笔记，很快我学会了存取款、挂失、外汇买卖、存款证明的开立等各项柜面基本业务。与此同时，我也认识到银行柜面业务看似简单重复，但实则需要柜员细心、耐心、有责任心：细心地处理每一笔业务，耐心地服务每一位客户，时时刻刻谨记工作的责任，对每一位客户负责。

银行业归根结底属于服务性行业，而对于银行来说，各个网点则是为客户服务的第一窗口，其服务质量的好坏对银行的发展有着至关重要的作用。因此，做好服务工作就显得格外重要。在工作中，我时刻将规范服务的重要性放在心上，微笑待人，礼貌用语，想客户之所想，忧客户之所忧，以客户为中心，力争做到让客户高兴而来，满意而归。

要做好柜面工作，各项技能必须达标。对于我来说，点钞、计算器、中文录入、个金业务每一项技能都需要练习。在网点同事的帮助下，在综管部的训练指导下，在自己的刻苦努力下，我的技能水平渐渐提高，柜面办理业务的效率也随之提高了。技能水平的高低完全取决于练习的刻苦程度，因此，在今后的工作中，我将继续苦练技能，力争不断提高。

在银行工作在风险，因此，认真执行和遵守各项规章制度就显得格外重要，这也是责任心的体现。作为柜员，我严格按照农行有关的的规章制度进行工作。无论是业务的办理过程，还是图章、凭证使用保管，都严格按照要就执行。长此以往，我自觉养成了认真谨慎的工作作风，尽可能的将工作中的风险降低。

营销也是柜面工作的重要组成部分，由于基金、保险等中间业务也是银行利润的主要来源之一，所以营销是我们柜面工作中能创造出亮点和利润的一部分。为了更好的进行柜面营

销，我学习了相关的基础知识，树立了相应的理财意识。在户外营销方面，我主要扎根大市场和写字楼，并向沿街商户推广我行的支付通，同时发掘有理财需求和融资的潜在客户，留下其联系方式，引荐给我行专业的理财经理和信贷员，真正做好交叉营销工作。

一年的工作见习期让我学到了很多新的知识，同时也让我认识到自身还有很多不成熟和有待提高的方面。在今后的工作中，我将继续秉承脚踏实地的精神，保持学习的热情，摆正心态，用心做事，立足岗位，廉洁奉公，真诚服务，真心奉献，以追求卓越的精神，力争与中国农业银行共同成长，共发展。

银行工作窗口工作总结篇五

时光转瞬即逝，紧张充实的上半年已经过去了。在这上半年里，我在这里工作着、学习着，在实践中不断磨练自己的工作能力，使我的业务水平得到很大的提高。这与领导的帮助和大家的支持是密不可分的，在这里我深表感谢！

作为收费员这个岗位，每天就是对着不同的面孔，面带微笑的坐在电脑前机械地重复着一收一付的简单的操作，不需要很高的技术含量，也不必像其它科室的医生要承担性命之托的巨大压力，这或许也是大家眼中的收费工作吧。其实收费员的工作不只是收好钱，保证准确无误就可以了，在任何一家医院，收费处是一个窗口单位，收费员是患者首当其冲要面对的，收费员不仅代表着医院的形象，同时也要时刻维护医院的形象，一个好的收费员会在最短的时间内让病人得到如沐春风的服务，对收费满意，对医院满意。

下面将我在上半年的工作向大家汇报。

在上半年，琐碎的事情很多，我的工作也是像大家想的那样每天在重复着机械的工作，但我没有简单去机械的重复，对

待每一个病人我都在努力的做好服务树立良好的窗口形象；同时也在贯彻院内的思想，工作不只是为了要把表面的东西做好，还要深入到里面去，看到真正的内涵的东西，这样我们才能够提高，才能够把工作真正做好。在财务的指导下认真学习相关制度规定，认真的研究每月报表，找出其中的不同之处，认真分析原因，比如门诊量的下降，挂号人次的减少，住院病人多收入反而减少等等。只有深入到工作中了，我才发现其中的乐趣，让工作最有效的完成。

医保知识。医保不仅仅是简单的掌握知识，还要运用到实际中去，现在面对每个病人的时候我都会先问一句您是医保的吗，能报销吗，这样既能减少病人的麻烦，也能减少医院的麻烦。医保对于收费员来说还有每天医保数据的上传工作，在平时的工作中每到下班的时候我都会把收到的医保数据及时的上传报盘。虽然现在对医保病人门诊住院的流程全部掌握，由于医保病人较少，操作还是较慢，以后将加强医保有关的操作训练学习。

医院为了适应医保要求在20xx年5月底到6月初更换了新的his系统，在这段时间里，我按照院里给布置的工作认真参考医保信息核对我院的诊疗项目与服务设施，在要求时间内顺利玩成自己的工作；认真的向his系统研发人员和小倪学习新的系统的操作，并在他们的指导下学习掌握了医保数据的对照处理、医保门诊数据接口、医保住院数据接口以及数据的导入导出处理等工作，在最短的时间内熟练收费操作过程，门诊收费、住院等模块的操作。新系统运行后医院非常重视系统操作人员的掌握情况，不仅认真加强对我们的培训，同时还严格考核我们。在医院的考核中曾两次在考核中得到第一名，其中一次还得到了院里的奖励，使我更坚定了我的工作，不断地提高自己的工作水平。

从九月份开始，我院实施了优秀员工政策、奖金的发放。使院内的工作人员的积极性提高了，我很荣幸的两次被凭为了优秀员工，我很开心，这意味着领导及同事对我工作的肯定，

这是给我的最高的荣誉。

3、严格遵守门诊收费住院收费的各项制度，保证钱证对齐；加强与各个科室的沟通协作，最大限度的利用现有院内资源，服务病人，为医院的发展贡献自己的微薄之力。

银行工作窗口工作总结篇六

根据学习制度制订计划，坚持每月不少于一次的政治业务学习，使全体人员牢固树立正确的职业道德理想，培养职业情感，加强职业修养，做到爱岗敬业，以主人翁的姿态参与创建活动。同时，积极做好外部宣传工作，充分利用宣传窗，把我们的创建目标及规划公之于众，以加强舆论引导和社会监督。并积极鼓励全体人员通过各种途径开展自学，全年目前共有人次在报考学习专业技术职称和大专以上学历，以此来提高队伍的文化素质。同时，以分局出面，组织各组室参加业务培训、技能比赛，以比赛促训练，以训练出成绩，不断提高队伍的业务技能水平。

我们办税服务厅共有党员三名，凡要求其他同志做到的，我们要求党员首先做到做好，通过形势教育，廉洁教育等形式，激励党员干部，牢固树立规范意识，在工作中注重党性原则，强化组织观念，充分发挥他们“领头雁”的作用。同时，还根据我们办税服务厅人员年青化比例高，团员比例大的特点，充分发挥团组织的作用，以党员抓团员，以团员带青年，形成齐抓共管的良好局面。同时，根据年青人活跃的特点，开展形式多样，内容丰富的各种活动。全年组织团员开展税法宣传、贫困结对、乒乓球比赛等活动，密切配合创建活动。

为了进一步向纳税人提供便捷的优质服务，树立地税系统的良好形象，我们不断增强优质服务意识，改进服务态度，提高服务水平。根据分局实际情况和具体要求，我们制订了首问责任制、二次办结制、服务承诺制、大厅值班长制度等各种服务制度，进行统一上墙公布，并将责任落实到人，对违

规违诺的责任人追究责任，切实转变我们的工作作风，树立公仆意识，群众观点。多为纳税人办实事、办好事，规范窗口内部管理，简化办税手续，方便纳税人，努力提高我们的办事效率，克服群众办事“繁、慢、难”的现象。大力提倡文明用语，努力提高办事准确率，热心为纳税人办事，倡导“四个一”服务（即一杯热茶解渴、一把椅子请坐、一个热忱问候、一个满意答复），坚决杜绝脸难看、门难进、事难办的现象，不断提高我们为民服务的意识和水平。

每次征期结束后，我们都要召开一次小结会，进行分析讲评，总结经验和教训，找出薄弱环节，以利于今后改正，同时，在办税大厅内设置意见箱来增强工作透明度，做到税法公开、征管制度公开、处罚公开、优惠政策公开、办事程序公开、廉政纪律公开、咨询、举报电话公开，自觉接受纳税人的监督，把经常性检查与监督贯穿于整个创建活动过程中，以此来提高我们的工作作风。

分局根据实际需求，为办税服务厅配备了纯净水饮水机，安装了投币公用电话等设施来进一步方便纳税，在值班桌上配齐了纸、笔、墨水、复印纸等提供使用，制作了纳税人申报纳税时需办理的各种手续表格的填具样张，供纳税人参照。同时在办税服务厅推广实行值班长制，随时解决和解答纳税人的困难和问题。大厅的业务窗口的标志模范醒目，并将各业务窗口的功能、作用作提示说明，使纳税人一目了然。在办税服务厅前，设立了宣传窗，将本分局职责范围、机构设置、工作程序、纳税申报、发票管理、税务咨询、违章处理、服务公约和监督电话作了公布。并继续执行无休息日制度，为纳税人提供全周七天服务，切实解决部分纳税人的困难。

办税服务厅是税务机关和纳税人接触最为频繁的场合，是纳税人透视税务工作的“静态窗口”。针对我分局办税服务厅“青年多、干劲足、文化高、素质强”的特点，我们结合“文明税务所”等创建活动，以办税服务厅为重点突破口，以点带面，开展窗口优质服务。硬件上，我们继续投入资金，

完善各类便民服务设施，方便广大纳税人，做到“法治、公平、文明、效率”；软件上，我们不断优化资源配置，通过培训学习、竞赛等形式提高干部职工素质。推广使用文明礼貌用语、首问责任制、二次办结制、发放“青年文明号”社会服务承诺牌，推行政务公开，“想纳税人所想，急纳税人所急”，使纳税人满意率达到以上，努力营造一个“法治、公平、效率”的办税环境。

银行工作窗口工作总结篇七

行政服务大厅建设局窗口是经县委、县政府批准，县建设（规划）管理局派出，承担县域规划建设管理工作四大类共计52项行政、8项材料备案、15项规费收缴及政策咨询服务的职能办事机构。目前共有6名工作人员。

20xx年，在局党委和大厅管委会的正确领导、严格管理和监督指导下，窗口工作坚持以科学发展观为指导，以高标准服务为宗旨，立足本职打基础，创新服务谋发展。在认真贯彻“公正、便民、廉洁、高效”的服务理念，努力打造规划建设和管理工作业务的绿色通道，构建和谐窗口工作运行环境的具体工作中，我们克服了办公地点离家远，上下班交通不方便；指纹考勤细，制度管理严；及偶遇恶劣天气影响或家庭事务难以顾及等困难，不断改进行政审批服务方式，增强服务意识，优化办事流程，提高办事效率，努力为客户提供了优质高效的服务。全年共受理四类行政审批22项，办结业务970件，收缴各项规费4636万元。窗口月月被评为红旗窗口和服务标兵，连续两年被评为市级“文明服务窗口”。

20xx年，我们工作的主要做法：

三是认真贯彻执行规划建设管理工作的法律法规，严格执法，热情服务，有效地维护了建设（规划）局窗口“济南市文明服务窗口”的良好形象。

20xx年，我们的工作虽然取得了一定的成绩，但也存在一些不足。

三是受环境、服务意识、服务能力的影响，服务水平有待于进一步提高。

（一□20xx年主要工作任务：

- 1、确保一个目标：市级文明服务窗口。
- 2、力争两个满意：领导满意、客户满意。
- 3、处理好三个关系：中心工作“第一”的关系、部门工作“一盘棋”的关系、个人工作“一心敬业”的关系。
- 4、实现四个明显：精神面貌明显改善、服务意识明显增强、工作节奏明显加快、行政效率明显提高。

（二□20xx年主要工作措施：

- 1、及时汇报工作、争取各级领导的更大支持。
- 2、经常性交流工作，取得部门思想认识上的统一，工作上的“一盘棋”，行动上的快节奏。
- 3、不断总结窗口工作的经验和不足，强化政治和业务学习，进一步提高窗口工作人员依法行政、便民服务的能力。
- 4、强化窗口业务密切配合协调下的个人分工负责制，动员窗口每个工作人员，以优良的人格魅力，影响、团结和激发窗口工作人员立足本职，倾情服务，创新业务，努力工作。

银行工作窗口工作总结篇八

rt县卫生局不断加强卫生行政许可建设，增强服务意识，责任意识，切实加强勤政廉政建设。做到依法行政、规范行政许可、文明优质服务，主动接受群众监督。对前来办事的群众热情接待，着力提高窗口的服务质量和行政效能。各项卫生行政审批事项在原来增速基础上再次增速，有的事项提速为即办件，比如：个体医疗机构的校验工作提速为即办件。边远山区的乡镇群众办理理发店提速为即办件，为办事人员、单位提供了方便。实行零报告制度，按照政务服务中心管理办的要求，每天下午下班时填报办理事项零超时办结报告表，从制度上杜绝受理事项有超时办结的现象。推行否定报备制度，对已受理的卫生行政审批事项经过材料审核和现场审查，认为不予许可的，经办人员须在规定时间内按照县政务服务中心的要求，以规范的文书向政务服务中心管理办报备。

卫生窗口荣获20xx年第一、第二季度流动红旗窗口，工作人员荣获优质服务标兵的称号。

20xx年上半年[]rt县卫生局严格按照《行政许可法》和《医疗机构管理条例》等卫生法律法规的规定进行各类卫生行政许可、审核、登记、备案事项的受理、审核和证件发放，把好卫生许可证的新证审查、发放、变更、注销关。共受理各类卫生行政许可事项1234件，已办结1234件，按时办结率100%。其中医疗卫生许可事项623件；医师执业注册151件；公共场所卫生许可事项255件，集中式供水许可事项24件；母婴保健技术服务人员资格认定142件；母婴保健技术服务执业许可21件；放射诊疗许可变更事项5件；注销事项xx件。即办件212件，占17.18%，按时办结率100%。

20xx年上半年[]rt县卫生局努力贯彻卫生法律法规，加强卫生行政许可工作，很好地完成了县政府和上级交给的工作任务。今后我们将继续努力，严格执行行政许可工作，严格审批制

度，为rt县创造良好的卫生安全环境。

银行工作窗口工作总结篇九

一、思想政治方面

作为窗口的工作人员，要想把窗口工作做好并得到社会的认可，不是件容易的事。作为城市规划的窗口工作人员，我始终没有放松对业务知识的学习，以便将其应用到工作中去。有关建设项目办理程序、行政处罚及有关城乡规划法律法规等方面的专业知识，我都认真地去学习。因为如果不掌握业务知识，将很难适应窗口的工作。

二、职业道德方面

在窗口工作中，不断树立职业道德和服务水平。我始终把“以服务为己任、方便群众、服务群众、奉献社会”作为自己在窗口工作的职业观念和宗旨。爱岗敬业，积极履行岗位职责，严格要求自己。

三、工作方面

工作中，确保做到件件有着落，让前来办事的群众满意而归。按照局内部制定的办事流程，申请人齐全时，填写行政许可受理通知书；经审查尚需补正材料后方能办理的，应填写《行政审批事项补正通知书》，一次性告知申请人需要补正的全部内容，让办事群众少跑腿。

四、下一步打算

戒骄戒躁，勤奋工作，在窗口我要把为人民服务作为自己的座右铭，时时地敲响警钟，自重、自警、自励，争做一名文明优秀的窗口工作人员。加强学习，勇于实践，博览群书，在向书本学习的同时注意收集各类信息，广泛吸取各种“营

养”；同时，讲究学习方法，端正学习态度，提高学习效率，踏实工作，力求把本职工作做得更好。