

2023年邮储银行现金管理制度 银行现金 库管理员年终总结(优质5篇)

无论是身处学校还是步入社会，大家都尝试过写作吧，借助写作也可以提高我们的语言组织能力。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的范文吗？下面是小编帮大家整理的优质范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

邮储银行现金管理制度篇一

20xx年至20xx年是x行发展比较快的几年，这几年对我来说也是辛勤耕耘的三年，是适应变革的三年，是开拓创新的三年，也是理清思路、加快发展的三年。在这三年里，随着x行的发展，我完成了自己与工作的融合，并且在这三年里，组织和领导给予了我许多学习和锻炼的机会。

一、强化业务学习，提高自身综合素质，适应新形势的需要。

我从事储蓄工作以来，十分注重个人业务能力的培养学习。为储户提供规范优质服务的同时，刻苦钻研业务技能，在熟练掌握了原业务流程的基础上，积极认真地学习新业务、新知识，遇到不懂的地方虚心向领导及专业科请教学习。随着银行改革的需要，我的工作能力和综合素质得到了较大程度的提高，业务水平和专业技能也随着x行各阶段的改革得到了更新和进步。

二、以高度的责任心，用户至上的服务理念，将优质工作落到实处。

我始终坚持“客户第一”的思想，把客户的事情当成自己的事来办，换位思考问题，急客户之所急，想客户之所想，大胆开拓思想，征对不同客户采取不同的工作方式，努力为客户提供最优质服务，以赢得客户对我行业务的支持。多次受

到不同类型客户的赞扬，从未接到过一起客户投诉。

时代在变、环境在变，银行的工作也时时变化着，每天都有新的东西出现、新的情况发生，这都需要我跟着形势而改变。学习新的知识，掌握新的技巧，适应周围环境的变化，提高自己的履岗能力，把自己培养成为一个业务全面的中行员工，更好地规划自己的职业生涯是我所努力的目标。

当然，在一些细节的处理和操作上我还存在一定的欠缺，今后我将一如既往地做好本职工作，时刻以“服务无止境，服务要创新，服务要持久“的服务理念鞭策和完善自我，在领导和同事们的关心、指导和帮助中提升自己、更加严格要求自己，为x行的改革发展进程添砖加瓦，将优质服务工作落到实处！

三、工作展望

本人希望继续在现在的储蓄岗位上工作，安分守己，兢兢业业，所以对于目前的工作岗位竞聘，我也选择综合柜员这一岗位，我曾经在20xx□20xx两年的技能测试里拿到过一级手的成绩，唯一的遗憾是没有冲到过5星级职员，所以我今后的目标是争取拿到过5星级职员，不管能不能行，以此为奋斗目标。

邮储银行现金管理制度篇二

本银行受投标人委托，承担向你方支付总金额为_____元（小写）_____元的责任。

本责任的条件是：如果投标人

- 1、在投标有效期内撤回投标文件；
- 2、中标后不能或拒绝按投标须知的要求签署合同协议书；

3、中标后不能或拒绝按投标须知规定提交履约保证金，建造师保证金和质量保证金。

5、投标人拒绝按投标须知修正投标报价；

6、第一顺序或递补为第一顺序的中标候选人放弃中标；

8、招标文件和法律法规规定的其他情况。

只要你方指明产生上述任何一种情况的条件时，则本银行在接到你方以书面形式的要求后，即向你方支付上述全部款额，无需你方提出充分证据证明其要求。

本保函在投标有效期后或招标人在这段时间内延长的投标有效期后28天内保持有效，若延长投标有效期无须通知本银行，但任何索款要求应在上述投标有效期内送达本银行。

本银行不承担支付大于本保函规定金额的责任。

银行名称：（盖章）_____

银行法定代表人或负责人：（签字或盖章）_____

地址：_____

邮政编码：_____

日期：_____年_____月_____日

邮储银行现金管理制度篇三

20xx年，我行紧紧围绕上级行档案管理工作的安排部署，在分行的高度重视下，严格按照国家有关档案管理工作的法律、法规和总行的档案管理工作规章制度，坚持档案集中统一管

理原则，不断加大档案工作力度，努力提高档案工作管理水平，科学保管各类档案，做到档案管理与业务发展有效结合，档案的利用价值和利用效果普遍有了提高。

（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。

针对当前档案管理工作面临的实际情况和工作中存在的问题，我们进行了认真研究，并制定了20xx年档案工作计划：

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。

邮储银行现金管理制度篇四

所20xx年的工作，在中心党委的正确领导下和全所干部职工的共同努力下，紧扣年初与中心签订的20xx年的工作目标管理责任书各项指标，突出重点，全面开展各项工作，取得了较好的成绩。尤其是圆满成功地完成市场五期租赁，市场经营收入也创历史新高。截止11月30日，所共实现市场经营收入3246860.50元(预计到11月30日)，占年度目标任务的124.89%，超年度目标任务646860.50元，实现人均年创效24.98万元，截止20xx年，所已实现市场退路入室总收入1650万元，已全部收回市场建设总投资，七年上了七个大台阶。目前，市场已开始进入赢利期和良性发展期。本年度实现市场设施出租率达98%以上，利用率达到99.5%。同时，所还在市场规范化管理、岗位目标责任管理、培育和发展新经济增长点、加强职工学习教育、强化队伍建设、招商引资等方面取得较好的成绩。在此，我代表所领导班子，向关心支持所领导班子工作和长年辛勤在工作一线的广大干部职工表示衷心的感谢。

现将20xx年的工作情况总结报告如下：

一、紧紧围绕年初中心与所签订的20xx年目标责任书各项工作指标，突出重点、平衡协调，促进市场持续、稳定发展。

年初，中心与所签订了20xx年目标管理责任书，明确了所本年度的工作目标和任务，我们及时召开了所务会，向全体工作人员传达了中心的目标管理责任书具体要求。使全所干部职工明确本年度的工作目标，使大家从思想上得到高度统一。我们依据目标责任书，结合所工作实际，相继与副所长、各

管理组组长、各单项工作责任人及管理员层层签订了20xx年目标管理责任书，目标明确，责任到人，全面有序地开展工作。

在确保市场稳定发展的前提下，增加市场经营收入是所20xx年度重中之重的工作，千方百计挖掘各方面潜力，不失时机地培育新的经济增长点，增加市场经营收入。尤其是今年的市场五期租赁能否较全年增收，取得好的经济效益对于我们能否完成今年的收费目标非常重要。因此，今年的市场五期租赁我们采取早动手、早准备的办法。7月上旬开始我所先后召开了三次专题会议，明确要求大家要以8月份的续组为契机，加大市场宣传力度，紧紧围绕市场繁荣、稳定这一主线，深入市场调查研究，密切关注业户的思想和动态，及时答复业户提出的问题和反应的实际困难。租赁前，我们积极走访市场业户，向业户发征求意见表500余份，走访40余户，对其进行调查、摸底，并选了部分业户代表进行面对面的座谈，倾听他们的意见和建议，从而掌握了第一手资料，同时结合市场实际情况，制定了切实可行的市场五期租赁方案，并成立了由中心分管领导主持的租赁领导小组和以所长为组长的租赁工作小组及五个职能小组，责任明确、目标清楚、层层把关。由于准备工作充分，我们对市场海产区内开门营业房进行大副提高租金办理续组，对东大门北侧的面食柜台和南侧调整后的海产柜台进行了竞标租赁，市场租赁收入也创历史之最。市场在获得较高经济效益的同时，保持持续的发展，市场五期租赁取得了圆满成功。

二、借创城之势，进一步改善市场购物环境，提升市场经营档次。

改善市场购物环境一直是所长期抓的一项重要工作之一，但由于我们市场产生的垃圾量大、业户卫生意识较差、保洁队伍人力资源的不协调等因素，导致市场环境无根本性转变。今年三月下旬，经所长办公会研究决定将四月份定为“胶州农贸市场环境卫生活动月”，全面推行改善市场环境与强化

保洁监督，强化经营者摊前卫生三包，管理组日常管理“三位一体”的紧密互动管理办法，全所上下齐抓共管，人人有责，并对屡教不改的个别业户实施了扣除保证金处罚。经过卫生活动月的专项治理，市场购物环境有了根本性的变化，为防止反弹，所又采取了一系列的措施和预案，确保了市场环境的良性发展。五月初，所借我市创建省级文明城市的东风，根据市场经营的需要，先后向中心审批了改造市场设施、提升市场档次的一揽子方案：一楼北区钢结构盘框，解决了亮证经营，规范了用电线路问题；对熟食品42节柜台、肉杠33节柜台，羊肉、面食13节柜台进行了不锈钢板包装改造；对南四楼平台进行了防水处理；对南北大门两侧营业房门前封闭进行了统一规划、统一质量标准、业户出资的标准性搭建；对熟食防尘、防蝇罩，统一标准，业户出资制做，实现了部分设施业户出资补充的尝试；一楼南大门的公开栏、电子公平称、五个大门及南区盘框等设施的去锈粉刷；市场群小海区路面垫铺山根土压实等工程项目，均是借创城之势，所的积极争取，中心的正确决策实现的，解决了所几年以来想解决而未解决的问题。新的设施投入使用后，所相继制定了市场设施的管理维护责任措施和设施损坏责任追究制度。确保了市场设施的正常利用，提高了市场经营档次，为市场的稳定发展和市场的五期租赁打下了良好的基础。

三、挖掘和培育新亮点、增收点，走创品牌市场、多元化经营发展的之路

胶州农贸市场作为我市最大的农贸系统市场，经过近年来的快速发展，其影响力、拉动力之强已日益明显。而现在的市场经济发展已呈多元化发展趋势，我们更应顺应经济发展新潮流，设法挖掘潜力，走创品牌市场，多元化经营发展之路。

今年以来，我所一班人以“双学三创”活动为契机，积极大胆、改革创新、不断转变观念，开拓思路，把招商引资做为全年工作的重中之重来抓，经过反复商谈和不懈努力，最终以真诚和恒心促成我市药品零售龙头企业——青岛救多善大

药房正式落户胶州农贸市场，并签订了8年的租赁合同。救多善的落户，不仅调整了市场二楼的经营结构，盘活了市场内部分闲置资产，而且活跃了二楼的经营，增加了二楼的人气，促进了市场二楼快速、健康的发展，同时为中心每年创收5万余元。

此外，经过充分调查研究，所在市场五期租赁过程中，对市场一楼南区的内开门营业房大副提高了租金，每房每年上调3500元，仅此一项增加市场经营收入84000元；对一楼北区猪肉市口的肉杠也大副提高了租金，每杠每年上调2500元，增加经营收入72500元。据统计，仅科学、合理提标和调整部分经营结构、实现增收23.3万元，再创胶州农贸市场年经营收入的历史新高。

去年，三楼家具超市原租赁人未能履行合同、中途撤出。面对举棋不定的三楼家具超市和低迷的家具市场，在对外重新租赁面临重重困难。超市濒临倒闭的关键时刻，所勇挑重担，毅然向中心提出由所做为多元化经营的试点直接经营管理，得到了中心党委的认可。正式接管超市后，所采取了一系列措施：如安排一名爱岗敬业的管理员担任超市经理；对超市内部进行了装修；加大招商力度；扩大对外宣传，促使家具销售等。通过采取一系列措施，在稳定原有厂家的同时，今年新招厂家3户入驻超市，并实现超市年收入15.6万元，比20xx年度增收4.6万元，在激烈的市场竞争中站稳了脚跟，对我们多元化经营是一个大胆的尝试，开阔了视野，拓宽了我们的经营思路。

四、切实抓好日常经营管理工作，全面推行岗位目标责管理。

为进一步规范日常管理工作，使各项工作有目标、有秩序、有的放矢地开展，根据我们所与管理组、管理员层层签订的目标管理责任书要求，我们实行了岗位区域管理目标责任制，每位工作人员都有自己的责任区域，负责责任区的摊位秩序、车辆秩序、交易秩序、设施维护、维修、保养，水电消防设

施、环境卫生等“纵横双向管理”，如出现责任问题，则直接追究责任人的责任。

在日常管理中，我们还引导和教育职工要正确处理好管理、经营、服务的关系，注意与业户多沟通，多联系，平常多深入业户了解他们的经营状况，及时帮助他们解决生产经营中遇到的困难，有效拉近与业户的距离，有利于日常管理工作的开展。在一线工作中，我们号召全所职工认真学习和领会海尔总裁张瑞敏同志的格言：把每一件简单的事做好就是不简单，把每一件平凡的事做好就是不平凡。真正实现规范性工作与人性化管理的有机结合。

五、强化市场治安管理工作，营造安全、舒心的购物环境。

市场的健康、稳定、快速发展离不开安定的交易环境，所一直把治安工作，当作重点工作来抓，不断强化市场治安管理；加强和提高市场治安人员的业务管理水平，严厉打击欺行霸市、打架斗殴、市场偷窃等市场犯罪行为，同时对于交易中出现的各种纠纷，也是及时协调解决，避免事态的扩大。20xx年，市场治安机动分队，共处理治安案件32起，其中，移交派出所4起，调解处理28起，批评教育43人次，有力地震慑了犯罪，保护了市场稳定。

六、认真做好中心考核和临时交办的各项工作。

所在做好日常管理工作的基础上，还认真筹备、做好其它方面工作。如消防安全管理工作，我们成立了专门小组，由专门责任人采取定期或不定期方式检查市场消防设施，及时发现并消除消防隐患，确保市场消防设施正常运行，不出任何问题；如市场流动人口计生管理工作，也是由专人负责，做好流动人口相关资料存档等，在上级组织的几次计生检查中没出任何问题，得到一致好评。为了能让消费者购买到新鲜、放心的蔬菜，我们由专门负责人每天严格按照规定做好无公害蔬菜的检测工作，并于10月13日顺利通过了青岛市

财委的抽查。此外，我们在市场宣传、租赁合同管理、水电管理、市场统计、等工作中，也是由具体责任人负责管理，按照各项工作的具体规定和要求，全面落实好，均取得了较好的成绩。

所在20xx年度工作中，涌现出大量的先进人物和好人好事。如：副所长徐立洲、杨家升同志，一心扑在工作上，严以律己、不怕困难、率先垂范，勇挑重担、模范地遵守中心、所的各项规定制度，团结和带领全所人员，为全面完成各项工作任务，做出了重要的贡献；党支部委员、三楼家具超市经理王安亮同志，爱岗敬业，不辞劳苦，严格要求自己、敢于挑工作重担，大胆探索和实践多元化经营的实质，追求进步，在广大业户和经营厂家中树立了较高的威信和良好的形象；二楼管理组组长丁淑霞同志，工作严谨泼辣、大胆负责、严格要求自己、身兼数职，从不叫苦，是一名素质较高的管理组组长；组长李圣章同志、马良友同志、治安组长栾福清同志、原一楼管理组组长刘成才同志，副组长杨华山、宋雪薇、刘中坚，管理员朝春裁、袁城、张良、匡兆森等同志在各自的岗位上大胆管理、乐于奉献，吃苦耐劳，在一线工作中实现了自我价值。

在总结成绩的同时，我们也清醒地看到上半年工作中存在的不足和薄弱环节，主要表现在：

四、极少数同志的大锅饭思想，即：平均分配主义仍较严重，思想观

念较陈旧，岗位责任履行较差，缺乏竞争意识，缺乏上进心等。

这些工作中的不足和薄弱环节，所将在今后的工作中引起足够的重视，早计划，早安排，不断加以改进和提高。

总之，在20xx年的工作中，在中心党委正确领导及全所干部

职工的共同努力下，所各方面工作取得了良好的成绩，胶州农贸市场顺利通过了青岛市文明委、青岛市工商局、青岛市财委检查升级，为“青岛市规范化管理文明市场”、所党支部被中心党委评为“先进党支部”、所被中心评为“先进单位”等称号；有五位同志先后被胶州市委组织部评为优秀共产党员、被胶州市政法委评为“社会治安综合治理”先进个人；被中心党委评为“优秀共产党员”“优秀科所长”“先进工作者”等荣誉称号，保持共产党员先进性教育活动显著。我们将继续响应中心党委的号召，以加快发展为主题，多元化经营、增收节支为目标，加大目标责任管理，认真总结，虚心学习兄弟所先进经验，抓机遇、迎挑战，为胶州农贸市场的繁荣稳定和持续发展做出更大的贡献。

邮储银行现金管理制度篇五

针对银行当前档案管理工作面临的实际情况和工作中存在的问题，我们进行了认真研究，并制定了新一年档案工作计划：

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。