

2023年银监局工作总结(实用10篇)

总结的选材不能求全贪多、主次不分，要根据实际情况和总结的目的，把那些既能显示本单位、本地区特点，又有一定普遍性的材料作为重点选用，写得详细、具体。总结书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇总结呢？以下是小编为大家收集的总结范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

银监局工作总结篇一

1. 自我介绍，包括你的年龄，你的学习经历等。
2. 会计专业题目，会计计量的属性。
3. 专业题目，哪些企业的财务报表可以合并？
4. 团队合作和个人的操作能力是否矛盾，怎么协调应用？
5. 政府为什么对银行进行监管？
6. 英语问题，你的什么技能使你适合在银监会工作？

2011年2月26日银监会公务员面试真题

- 1、自我介绍
- 3、专业题：核心资本有哪些？银行如何补充？
- 5、追问：学校专业方面的问题，你的专长是什么？
- 6、追问：专业题：操作风险包括那几类？

2011年2月27日银监会公务员面试真题

- 1、请进行三分钟自我介绍。
- 4、为什么选择成为监管者？（英语）
- 5、银行资本分为核心资本和附属资本，分别包括什么？
- 6、银行资本不足，有哪些方法补充？
- 7、你怎么看待银行监督？

京佳教育纪晓月

（一）时间顺序与自身优势交相辉映

时间顺序：家庭、上学、实习、工作；

自身优势：性格稳重大方、专业基础扎实、实习表现突出、工作业绩显著；

交相辉映：时间顺序与自身优势是一一对应的，即在时间轴上找出1-2个重要的成就点，展示给考官。

【京佳示例】

我来自普通的农民家庭，父母勤劳朴实、善良包容的性格对我有很大的影响。为我愉快而充实地度过四年大学生活奠定了基础。大学的四年我主要干了两件事：一方面，扎实学好专业知识。扎实的学习使我获得了国家奖学金一次；学校奖学金3次；并且通过科学的学习计划，顺利通过了注册会计师考试；另一方面，积极参与校内外实践活动。校内参与各种社团活动，摄影协会和篮球协会是我最喜欢的，定时举办的摄影展和篮球比赛丰富了我的课余生活，并让我认识了很多志趣相投的朋友；校外参与过一家银行的实习，在大厅负责接待咨询工作，初步学会运用专业知识帮助客户解决一些问题，也明白了自己在知识上理解还不够透彻，在业务上还需

要加倍钻研，因此每天坚持浏览《金融时报》等金融类报刊，学习专业知识一小时。这次报考银监会的岗位，既能发挥我的专业特长，继续学习和成长，也能实现我的社会价值。

（二）空间顺序与岗位职责紧密结合岗位职责：专业监督、科学管理、文明执法等；空间顺序：专业学习能力、组织协调能力、人际沟通能力；紧密结合：按照报考岗位需要的程度展示自己的能力和素质。

【京佳示例】我是一名认真学习，基础扎实的应届毕业生。通过制定四年科学的学习计划，顺利通过了注册会计师考试，学习成绩也一直名列前茅，获得过国家奖学金一次，学校奖学金3次。我是一个热爱体育、喜欢运动的大学生。作为篮球队队长，多次组织我们班与别班进行篮球比赛，从中我也学会了与人沟通，认识到团队配合的力量，我们队曾获得院篮球赛第二名的好成绩。我还是一个观察生活，喜欢发现的摄影爱好者。追随自然瞬息变幻的风景，捕捉人们脸上捉摸不定的表情，都让我对生活有了更深的体悟，视野更加开阔，更加热爱生活。作为应届生，我最大的缺点就是工作经验少，如果我有幸进入银监会，我会珍惜工作、把握机遇，用踏踏实实的勤奋敬业回报社会。

各位考生可以根据以上京佳示例，梳理自己的自我介绍，注意语言规范、用词准确，两种思路没有孰优孰劣，符合自身表达特点的就是最好的。

各位考官，你们好：

小组进行模拟招聘比赛，我作为组长带领我们小组经过策划组织协调在比赛中取得第一名的好成绩。

第二，北京奥运会志愿者的经历培养了我良好的沟通能力，因为我们的服务团队是临时组成的，面临的又是各种突发情况，这就需要良好的沟通能力和团队意识才能保证工作的高

效运行。印象深刻的是当我在运动员更衣室服务时，突然运动员告诉我浴室没水了，在检查完确实没水后，我安抚运动员稍等，立即去请示领导，想领导询问的设备科的电话后寻求帮助，最后在设备科的指导下我找到了水源闸门，打开了备用闸门解决了问题。而在国家体育总局反xxx中心实习的经历让我认识的的学习的重要性，当时领导将我分配到了财务处实习。会计是门专业性较强的工作，我之前并没有深入学习过。但领导既然把我分配到财务处我就应该好好学习，努力适应工作。我积极向财务处的各位前辈学习，很快上手了工作。实习结束时，财务处处长对我很满意。

银监局工作总结篇二

20xx年在忙碌和充实中度过，总的来说，一年来，我分管协管的工作比较多、工作范围广、任务重、责任大。正是由于我正确理解领导的工作部署，较好地履行了作为行政职务和作为专业技术职务的职责，发挥了领导管理和组织协调能力，充分调动员工的工作积极性，较好地完成了全年分管和协管的工作任务。

现简要回顾总结如下：

一、 抓好后勤管理工作，大力提升服务水平

后勤管理工作涉及面广、杂，一年来我们以加强监督管理。不断提升服务水平为指导，从多方面着手，努力做好后勤工作。

我主要负责的是办公用品仓库管理和生活后勤保障工作，能做到有计划及时地申购办公所需用品，做到不浪费，无过多存货等情况的发生。为各科室做好服务，能及时、保质保量送去各科室所需办公物品。月月盘点，对库内物品熟悉、清楚。

办公仪器和日常生活方面出现故障和问题时能及时处理，处理不了时请专业人士来处理，做到不耽误正常工作的运行。在后勤工作中得到了同事的支持和配合。通过我们的努力配合，圆满地完成了20xx年的后勤和仓管工作。

二、 车辆管理及维护

今年我们改革了用车制度，统一调度管理，做到出车有申请，归车有记录等工作流程；同时，车辆用油方面也制定出相关监督流程，排除了公车私用等情况的发生。

在车辆安全运行方面我们与司机签了出车安全责任书，保证出车安全，遵守交通规则。在保证工作正常运行的情况下，加强车辆管理，做好车辆的正常保养及维修，为我院工作的开展提供了较好的服务。

三、 做好全院卫生工作 创造优美环境 做好安全保卫工作

对两位卫生员进行深刻、人性化的思想培训和具体工作细节及责任的培训与指导。制定相关卫生责任制度，要求每天多转、常扫、勤擦，随时发现隐患及时处理。每周一大扫，周周有检查。

对医院里的床单被罩等医用品及员工的工作服做好及时、分类、干净的清洗、晾晒、发放等工作。

对医院保卫人员，进行了安全防卫、防电、防火、防水培训，强化安全意识，做到时时提醒和经常检查。

四、 协助办公，尽心尽责

在办公室主要是配合办公室主任完成院内日常工作，做好文员统计工作，较好地完成了领导办公室的卫生及接待工作。在院内配合开展丰富多彩的活动，活跃员工文化生活，营造

健康***的企业人文环境，推进企业文化、精明文明建设，展示我院积极向上的精神面貌。

五、 平面设计 网络推广

由于我学习过一些相关的知识技能，所以在单位暂缺平面设计人员和网络工程师时，我努力学习相关专业知 识，用心把这方面工作做的更好。我相信经过我们办公室成员的共同努力学习，一定会在这些方面有所进步和做出成绩。

六、 加强市场宣传力度与管理

今年的广告宣传形式有多种，电台、报纸、电视、网络和地面营销。地面营销有体检、杂志、挂历和下乡挂宣传牌。

体检主要是在3-8月份做的，效果还不错，但由于整个大环境等方面影响，体检活动到9月份就暂停了。

乡村挂宣传牌，幅射面比较广，效果也不错，通过了解，有一些患者是通过看到村里的宣传牌后打电话咨询来的[]20xx年共挂了1266块牌，我们在挂牌时考虑到患者的来源情况，对市区和四县分出了重侧区；我们在选择位置时尽量考虑到宣传牌寿命的长期性和醒目性，所以要求挂牌人员有责任心地对待每一块牌子，做到家家愿意让我院挂牌并能做好保护工作。

挂到高处易看到，不易被破坏的地方，多为村民的屋山头，做好长期的维护和更换工作。同时我们在挂牌时，也在做与人面对面的宣传工作，所到之处，都能使周围的村民对我们留下好的印象，做到村村有我院广告牌和宣传。

20xx年杂志印刷了三期，共8万本[]20xx年挂历共做3000本，根据客户群的不同，都做到了有效的发放。

新的一年我为自己制定了新的目标，那就是要不断学习，

更好的充实自己，以饱满的精神状态来迎接新一年的挑战，有责任心地踏踏实实工作，不能只限于自身周围的小圈子，要着眼大局，着眼今后的发展。向其他同事学习，取长补短，相互交流好工作经验，共同进步。

新的一年，我会围绕着医院的中心工作，明确个人职责做好本质工作，搞好协调、当好参谋、搞好服务，密切配合，希望能圆满地完成了20xx年的各项工作任务，为医院发展起到积极作用。

银监局工作总结篇三

第一条 为了加强对辖内监管办事处(以下简称银监办)的管理，理顺工作关系，明确工作职责，规范管理行为，落实监管责任，根据《银行业监督管理法》、《中国银行业监督管理委员会监管职责分工和工作程序的暂行规定》、银监会《关于银监局和银监分局县(市)办事机构设置和管理工作的指导意见》及山西银监局《山西各银监分局县(市)银监办管理暂行办法》精神，结合辖区实际，制定本实施细则。

第二条 银监办是银行业监管体系的重要组成部分，在维护辖区银行业稳定、推动银行业改革发展中负有重要责任。银监办是分局的办事机构，在分局的统一管理和集中调度下履行有关监管职责。

第三条 按照“统一管理、适度授权、集中使用、统筹安排”的原则对银监办实施管理。在监管工作中，既要严格按照分局的授权开展工作，发挥银监办日常监管作用，又要通过统筹安排，合理调度，集中管理和使用，形成区域监管合力。

第四条 为使银监办能够集中精力做好监管工作，银监办的人事、财务、统计信息、纪检监察、党组织建设等综合类工作统一集中到分局进行管理。银监办人员的日常管理由主任负责。

第二章 职 责

第五条 银监办基本职责

(一)根据分局授权，负责辖区内有关银行业金融机构的监管，重点是辖内农村信用社及其联社和邮政储蓄机构的非现场监管和现场检查。

(二)收集所辖县(市)有关金融风险的信息并向银监分局报告。

(三)承办分局交办的其他工作任务。

第六条 遵循权责统一、适度集中的原则，银监办不直接实施行政处罚，对监管中发现的辖区内银行业金融机构违法违规行为，有权提出行政处罚建议。

第七条 银监办主任职责

(一)组织领导银监办开展非现场监管、现场检查和其他监管工作，监督检查工作落实情况，确保对辖区银行业金融机构，重点是农村信用合作社及其联社和邮政储蓄机构各项监管工作任务顺利完成，实现无重大违法违规经营、无重大经济案件以及恶性挤兑事件。

(二)负责银监办工作人员日常管理和考核，加强内部管理，落实各项规章制度，确保各项工作高效运作，协调有序，做到规范化、制度化。

(三)定期向分局汇报工作情况，遇到重大问题及时请示报告。

(四)认真组织落实银监会“约法三章”和廉政建设有关规定，管好自己，带好队伍，廉洁从政，树立形象。

(五)加强思想政治工作，充分调动工作人员的积极性。

(六)完成分局交办的其他工作任务。

第三章 监管事权和任务

第八条 银监办根据分局授权开展各项监管工作。

第九条 银监办按照分局年度工作要点，结合辖区实际，对监管任务逐项进行分解落实。

第十条 银监办按照银监分局要求对辖内银行业金融机构变更事项及高级管理人员任职资格等事宜进行初步审查，并提出初审意见。

第十一条 非现场监管

(一)银监办负责开展辖内银行业金融机构的非现场监管工作，重点是开展对农村信用社及其联社和邮政储蓄机构非现场监管。

(二)银监办原则上不承担金融统计信息系统报表汇总上报工作，可根据需要收集辖区银行业金融机构非现场监管报表资料，按照规定向分局报送分析报告。

第十二条 现场检查

(一)银监办经银监分局授权负责实施对辖区内合作金融监管机构和邮政储蓄机构的现场检查。针对现场检查中发现的问题，采取监管措施，提出整改意见并督促落实；按照有关规定，对违法违规行为及其责任人提出处理建议，报分局实施。

(二)根据银监办工作需要，经分局授权后可开展辖区内政策性银行和国有商业银行县(市)支行的现场检查工作，对检查中发现的问题，提出整改意见和处罚建议，报分局实施。

(三)银监办对需要进行的现场检查项目，应填制现场检查申

请书，报分局领导审批同意后，凭申请书到办公室领取现场检查通知书。

第十三条 银监办要积极完成分局统一安排的现场检查、非现场监管和专项调查任务，服从分局调度，积极派人参加分局组织的各项监管活动。

第十四条 对发现的风险隐患、违规违纪苗头、上级批办的信访举报问题以及直接受理的反映辖内银行业金融机构或个人的来信来访问题，银监办有权按照有关规定进入银行业金融机构开展调查和取证，如有必要，报分局同意后开展现场检查。

第十五条 对辖内非法设立银行业金融机构和非法从事银行业金融机构业务活动，银监办要及时调查了解情况，提出初步处置意见，快速上报分局。

第十六条 突发事件处理

(一)银监办要认真落实重大突发事件发现、报告责任制。

(二)在日常监管工作中发现突发事件后，银监办应对其作初步分析和判断，并根据清偿性危机、临时流动性风险和突发灾难性事故等事件性质，作出应急反应，迅速向分局报告；对于将引发系统性、地区性风险，严重影响社会稳定的，要及时向分局主要负责人进行报告。

(三)银监办对突发事件需要人民银行流动性支持和财政资金救助的，在报告当地政府和分局的同时，应及时将有关情况通报当地人民银行等相关部门。

(四)银监办在发现、报告风险的同时，要按照监管权限针对银行业金融机构存在的不同风险及其严重程度，及时采取相应的措施加以处置。

第十七条 银监办要按照《信息百分考核暂行办法》和分局重点调研课题，认真组织开展信息调研工作，及时反映辖区银行业监管、改革中的新情况、新问题。

第四章 其它工作和要求

第十八条 银监办工作人员由分局统一管理。分局负责各银监办的人员编制、人事档案、工资福利、教育培训、干部任免、奖惩、职称、考核等工作。

第十九条 分局监管部门对银监办的日常监管工作负有指导、监督、检查的责任。分局办公室为辖区内监管业务的协调部门，负责银监办日常办公的指导、监督和检查。

第二十条 分局除监管三科可直接向银监办布置工作外，其他科室布置工作由一名局领导统一协调安排。

第二十一条 银监办建立定期工作报告制度。每周五下午四时前向分局报送一周工作动态，反映本周工作完成情况、存在的问题及工作建议。对辖区发生的重大事项应随时报告。

第二十二条 财务管理

(一)分局实行一级管理、一级核算的报账制度。银监办每月定期到分局财会科办理本月开支的审批报账事宜。

(二)银监办的财务管理按照分局有关财务管理制度执行。

(三)银监办的业务周转金主要用于电话费、邮电费、差旅费、交通费以及零星办公用品购置，银监办主任负责对各项开支审核后，报分局财会科审批。

(四)各银监办要严格控制费用支出，努力降低监管成本，节约监管资源。

第二十三条 银监办党支部要发挥战斗堡垒作用，坚持“一课三会”制度，在分局党委和机关党总支的领导下积极开展好党的各项活动。

第二十四条 银监办纪检监察工作由分局纪委直接负责，在领导干部廉洁自律和党风廉政建设责任制以及“约法三章”执行情况等方面，银监办要接受分局纪委的监督和检查。

第二十五条 银监办群工团妇工作由分局统一负责管理。

第二十六条 银监办的物品管理严格执行《运城银监分局财产管理制度》，电子设备按照《运城银监分局计算机管理制度》管理。

第二十七条 银监办工作人员开展监管工作要客观公正，忠于职守，廉洁奉公，依法办事。要严格执行中纪委“四大纪律八项要求”、银监会“约法三章”、《山西银监局工作人员执行公务严格自律十项规定》和分局《监管人员行为准则》，切实做到依法监管，严肃纪律，强化约束，廉洁从业，转变作风，正确履行监管职责，树立“务实、高效、廉洁、勤政”的良好形象。

第二十八条 银监办工作人员要严格遵守各项规章制度，规范办公秩序，提高工作效率。要严格执行请假、休假和外出报告制度，不得擅离职守。

第五章 附 则

第二十九条 本细则由运城银监分局负责解释。

第三十条 本细则自发文之日起施行。

银监局工作总结篇四

在去年整改的基础上，今年突出抓好对专业市场、仓库、商铺和重点外来人员居所和仓库等和居民旧式楼房的防火安全工作。社区专职和专区、协管员、不厌其烦，经常上门巡查，建立方案措施，做好巡查登记记录，对不及格的和存有隐患的，责成业主或承租人，按规定认真整改，并签定防火治安责任书和防火安全整改书，对现有220套多间出租屋进行整治，收到了一定的效果，并对每间出租屋进行一户一册的多类资料情况登记工作，做好底数清、情况明。

同时我社区地属老城区，房屋陈旧，出租屋的管理工作和外来人员流动性大，外来人员复杂、人员素质不一，都给我们在管理工作中增加了不少压力和困难，但我们都坚持信心，为了社区安全和防火工作及对外来人员的管理等工作。我们不怕困难，并与专区和街办事处、派出所一道努力克服困难，尽职尽责，把这一工作做到最好。

二、群策群力、，抓好“群防群治”工作，共保社区安全和谐

在去年创建“群防群治”队伍的基础上，社区治安刑事案件有了明显好转。今年在街综治办，派出所和专区民警的多方领导和指导下，不断充实调整，并针对社区治安存在的外来人员流动性大，人员复杂和我市治安形势仍然严峻，对一德路路段双门牌的住户居民的地下大门统一进行了防控布置，重新装配了铁门，并优化了群防队员队伍配置和增加了低保值班人员的巡逻。

社区居委会在主任，专区，治保、专职等坚持上门发动居民住户支持群防群治工作，克服困难收集联防费，为社区的治安防范工作做了一大好事，坚持定期公布群防群治的收支情况，确保资金用在群防群治工作之中。经过一年多的实践，普遍居民群众都反映治安形势明显好转。刑事发案率也比以往有所下降。社区居委会每月发街综治办、派出所给居民群众一封信，与专区民警一道上门巡查，转载请保留此标记。社区辖内街巷治安情况，了解社情，布置具体工作，把社区的治安防范工作做好。

三、创建“无毒社区”和“平安社区”，落实完成街布置的任务，净化了社区环境。

一年来，在市、区、街各级领导的指导下，在专区民警和派出所的多方支持配合下，我社区对禁毒工作十分重视，搞好了“无毒社区”，“平安社区”也就跨进了一大步。联合机团单位和娱乐场所、物业管理公司、商场等，组成禁毒工作小组，实施工作计划，坚持上门检查和巡查，开展全社区共同参与禁毒和打击毒品犯罪活动，并组织居民群众参加市、区、街在英雄广场、海珠广场、石室广场等活动近100人次，出版禁毒墙报12期。

派发禁毒宣传单张近3000份，宣传画180张，并对吸毒人员进行定期上门访视，做好尿检工作，专区民警，社区居委主任，治保专职等做了大量工作，并多年跟踪其表现，了解近况，与其家属一起成立帮教小组，最近，发现有一对象有反复现象，及时在公安部门和其家长的配合下，对其进行强戒，专区民警和居委会，也即时跟进。社区居委会还做好所有综治平台的各类资料入库工作和档案，卡册的登记工作，管理系统逐步走向信息化、规范化。

四、做好社区物业管理基础工作和安全防火工作定方案

由居委会主任牵头，专区民警和综治专职共同抓好社区各方面安全，物业管理基础工作，做好对重点单位、大楼、街巷的情况和资料收集，并联合各机团单位，物业管理公司商场大楼大院等部门在社区内进行定期和不定期的检查、巡查制度，并在深夜突击检查，发现隐患和存在问题及时提出整改措施，并告知当事人，切实整改。在居委会还配置消防器材，方便群众前来购买。

并做好综治宣传、教育基础工作和安全防火教育工作、人民调解法制普及工作、禁毒宣传、治安防范工作。为社区居委会群众提供便利的催办第二代身份证的工作，通知或上门令到他们尽快得到办证方便，一年来共出版近20期墙报，派法有关宣传资料、画报180多张，发给居民群众的一封信近2000份，收到可喜的效果。

五、认真落实责任制，将创安、维稳、综治工作放在首位

街党工委、办事处与社区居委会共同签订有关责任书及防火责任书，由社区居委主任、社区民警及治保专职等成立有关小组，居委主任任组长，专区民警任付组长，日常具体工作由治保专职抓好具体工作；制定社区各项工作计划及措施，突出抓好治安防范、防火安全、维稳及“6.10”工作；在维稳和“6.10”工作中，与专区民警一起。

认真做好防控、帮教工作，多次上门访视，和在重大节假日、敏感日、和重点日，对有关对象进行防控，定期上门了解其生活、家庭及身体情况。关注其表现近况及思想动态，与其对象交谈，稳定其思想表现，多年来，在社区居委会及专区

民警的关心和帮助下，这一对象至今未发现有反复，表现也较稳定。

总结上一年的工作，有存在不足的地方我们会好好反省，争取改正，做的好的方面会继续发扬，下一年根据街布置的要求，努力做好工作，全面配合建设综治信息中心的工作，为维护社会稳定，搞好安全社区，创建和谐生活小区而努力，充分发挥好社区信息员的作用。

以上取得的成绩都离不开街党工委、办事处、街综治办、派出所、司法所等各方面的正确领导和关心，及专区民警和全体同事的共同协助及广大人民群众、机团单位、物业公司管理公司商场的通力支持和合作。今后我们将继续加强和发扬好的，克服存在中的不足之处，针对重点，尽最大的努力，做好社区工作。

银监局工作总结篇五

霸州收费站位于河北保津高速公路的中心，毗邻106国道，是连接天津、保定、廊坊、任丘等地的重要交通枢纽，霸州站现有团员30人，占全体职工总数的75%，平均年龄24岁，是一支年轻、有战斗力的队伍。

2002年是新世纪第一次党的全国代表大会——“十六大”召开的一年，也是中国入世后的第一年。面对新形势的需要，霸州站团支部在上级团委的领导下，本着从实、从细、从严的原则，以“三个代表”重要思想为指导；以实现“四个一流”、树保津形象为己任；以争创“青年文明号”和“巾帼文明示范岗”活动为载体；以实施“六个一”育人计划为举措，坚持不懈的抓好团支部建设，充分发挥了团支部的战斗堡垒作用：连续三年超额完成上级下达的收费任务；被省直

工委授予“青年文明号”和“巾帼文明示范岗”；2002年度涌现出厅级先进1人、局级先进2人、处级先进4人、处级青年岗位能手6人、巾帼明星10人；好人好事更是层出不穷共获锦旗25面、表扬信28封。下面将具体工作汇报如下：

一、民主选举支部成员，提高团支部组织活力。

2002年初，我们对团支部干部的任免进行了改革：首先在职工中进行了民意测验，将职工比较满意的几位同志列为支部成员候选人，然后在支部大会上采用民主投票的方式选出支部书记、组织委员、宣传委员和文体委员，组成了目前团支部班子成员。由团支部书记负责团支部日常行政工作，策划各阶段具体活动，各支部委员各司其职、分工明确，提高了团支部组织活力和运转能力。团支部成员间团结一心，对工作认真负责，起到了模范表率作用，提升了团干部的感召力。

二、完善制度建设，规范团支部运转机制。

将“三会一课”制度化，即：定期召开“支部大会”、“支部委员会”、“民主生活会”，及时总结经验，制定工作计划。我站团支部根据工作需要，自己整理搜集了相关材料，编辑成团课教材，采取轮训的形式，由团干部授课，定期组织团员学习，有计划、有目的的对团员进行思想及职业道德教育。

为了完善内部管理，我们还制定了“三制”、“三簿”

和“三册”。其中“三制”即：《团内民主选举制度》、

《团支部例会制度》、《工作计划及报告制度》；“三簿”

即：《团支部会议记录》、《团支部收缴记录》、《支部活

动记录》；“三册”即：《团员花名册》、《团干部花名

册》、《入团积极分子花名册》。

为了真实、翔实的反映团支部建设工作，我们建立了团支部专项档案，专人负责管理，将团支部工作档案详细分为了12个科目。对团支部工作各开展阶段进行详细记载、备案。

一系列制度的建立和落实使我站团支部工作向积极、健康、有序的方向发展。

三、占领青年活动阵地，发挥团支部战斗堡垒作用。

1、开展“两创”岗位建功活动。

“两创”即：争创“青年文明号”和“巾帼文明示范岗”。

我们在收费站口设立“青年文明号”便民服务台，发放“青年文明号”服务卡，为司乘人员提供地图、药品、热水、修车工具等。在收费广场设“创建青年文明号”灯箱，设置监督台和公示牌。做到六公开，并向社会承诺——依法收费，无三乱现象；文明服务，无忌语现象；站口整洁，保障畅通。设立“违规违纪举报电话”和“规范服务监督电话”。广泛听取社会各届的意见和建议。并且开展“争当岗位能手、号手联动活动”。杜绝违规违纪的发生，文明用语使用率达100%。通过以上举措，我们以规范的行为、文明的服务充分展示了“青年文明号”的风采，塑造了“窗口单位”良好的形象。2001年9月，我站被省职工委授予“青年文明号”。为充分挖掘女职工自身潜力，发挥女职工特长，团支部与女工委带领全体职工自2001年三月份起，开展了争创“巾帼文明示范岗”活动，极大的促进了霸州收费站各项工作的开展。为提高职工素质，我们实施了“引导教育计划”和“青工比武岗位练兵计划”。其中“引导教育计划”是在每月初根据工作重点和职工普遍存在的薄弱环节制定学习计划，整理编写相应的教材，组织职工利用工余时间学习，在第二个月留营日考核学习成果，成绩记入个人档案，作为日后评优的依据。“青工比武岗位练兵活动”是每季度末以班组为单位进行专业技能、业务知识、内务卫生和队列演练的评比。从几个月来的`学习实践证明，这两项学习计划切实可行，提高了整体素质，培养了一大批青年岗位能手和技术骨干，为“巾帼文明示范岗”创建活动奠定了坚实的基础。

成立宣传报道小组，负责宣传报道和板报制作。宣传报道小组成员中女职工占80%以上，做到了及时报道站内工作动态、宣传工作精神、表扬好人好事等。2002年度，在《河北交通》、《河北高速》、《保津信息》上发表稿件共计21篇；站内绘制板报38期，在管理处绘制4期，板报小组的两位女职工对板报的绘版进行了研究和创新，摸索出利用水彩绘图及粉笔书写相结合的板报绘版新方法，在管理处组织的板报大赛中获一等奖。2002年我站被省职工委授予“巾帼文明示范岗”。

同时，配合站内开展特色工作。例如：与霸州市委和当地百

姓共同开展协手共创绿世纪活动。共植一片“友谊林”。在当地引起了极大反响，霸州电视台和廊坊电视台均作了相关报道；5.18河北经贸洽谈会之际，我站以良好的精神风貌，严谨规范的工作作风迎送过往的中外客商，得到了社会各届的赞誉；组织捐资助教活动慰问桑园村小学的师生，并捐赠图书及教学用品；邀请霸州市革命老前辈作报告，教育职工“树理想，扎实勤奋干工作”；与霸州高速巡警大队、市公安局密切合作，为我们的收费工作保驾护航，等等。通过一系列活动的开展，使我站的特色工作犹如一道亮点始终贯穿于整个创建活动中，创建活动充满蓬勃的生机。

2、实施“六个一”育人计划，提高团员素质。

为了培养一专多能型人才，我们开设了计算机培训班和，从基础知识教起，注重实践操作能力，为保津处实现自动化收费奠定了基础。将英语学习列入年度学习计划，着重口语训练，循序渐进，逐步提高了团员们的会话能力，并在站内宣传板报中开辟“英语学习园地”，采用职工投稿、择优选用、有奖翻译的形式，调动了职工学习英语知识的热情。

3、成立“互助小组”、“医药小组”，提高服务质量。

“卫生小组”由站内有医学专业毕业的女职工负责，购置常用药品和简单的医疗器械，解决大家有些头疼脑热还要去跑远路去买药的困难，给职工提供了较好的生活保障。这不仅方便了职工，还方便了过路的司乘人员，虽是一些常用的药品和简单的外伤处理，却博得了许多的好评。

“互助小组”由后勤女职工组成。购置了熨斗、针线等物品，为全体职工服务，帮助熨整一些衣服及床单被罩等，不仅使岗上人员有良好的工作面貌，而且使内务整理有很大的改观。

4、开展文体活动，为职工提供展示聪明才智的舞台。

团支部组建了各种活动小组：成立“文艺队”，自编小品、相声、歌舞等节目，占领文娱阵地，反映收费站的生活和收费员的心声。团支部集体创作的现代河北梆子《敬礼，我们是青年文明号》在保津处2001年元旦晚会中，得到了专业人士的肯定，获二等奖。团支部选送的歌伴舞《欢乐中国年》在保津处2002年元旦晚会获一等奖。2003年3月5日，我站“文艺队”作为交通厅唯一的代表队参加了省直系统“庆

三八妇女风采展示会”的演出，在人员紧张的情况下全体职工齐心协力不仅保证的正常的工作秩序而且两个节目赢得了各级领导的肯定获表演优秀奖，此次活动充分证明了我站是个“讲团结、讲奉献、讲作为”的集体，职工队伍也是个能打硬仗的队伍；组建“体育代表队”，经常与其他兄弟单位交流比赛，还定期邀请当地企、事业单位来站参赛加深感情，这些体育活动不仅强健了体魄，而且激发了职工拼搏进取的精神，增强了凝聚力。紧张充实、丰富多采的业余生活给职工们提供了展示聪明才智的机会，使职工切实感到收费站不仅是工作场所，也是成长成才的学校。一份耕耘，一份收获，霸州收费站团支部在上级领导的关怀和全体成员的共同努力下，由稚嫩逐步走向成熟，今后，我们将不断总结经验、弥补不足，加强与兄弟单位之间的交流，争取再创佳绩。

银监局工作总结篇六

永坪销售处在销售公司和处领导的正确领导下，认真落实集团公司和销售公司的招标工作精神，严格贯彻执行招标管理相关规定□20xx年的招标工作取得了显著的成绩。

永坪销售处20xx年招标业务共计10批次，工程招标业务8次，采购招标业务2次，业务总额为186.3041万元。

今年的招标业务中1批次为公开招标，占总批次的比例为10%，邀请招标9批次，占总批次的比例为90%□20xx年各项招标业务顺利开展，为我处安全生产和目标任务的完成提供了保障，为我处的快速发展提供了坚实的基础。

我处严格执行集团公司和销售公司在招标业务领域的各种规

章制度，不断加强对招标业务的规范管理。在招标工作中始终坚持公正、公平、公开的原则，招标管理工作不断向制度化和规范化迈进。

一是建立健全组织机构，加强人员配备。我处先后成立永坪销售处邀标领导小组和永坪销售处招标领导小组，全盘负责我处的招标管理工作。从人员配备上来看，包含处领导及各个科室代表，做到了机构精简、成员专业，从而提高招标工作的科学性和效率。目前我处的招标管理工作有永坪销售处招标领导小组全盘负责，由各单位、部门的14人组成，包含了财务、监察等方面的专业人员。处招标领导小组下设招标办公室，负责全处招标工作的日常事务，招标办公室主任由综合办公室主任兼任。为了提高工作效率，在重大项目的招标建设方面成立专项组专门负责，如在开展清罐项目时，成立了清罐领导小组。

二是不断加强制度建设，实行绩效考核和业务监督相结合。我处严格执行公司招标管理的相关规定，出台了《永坪销售处工程建设、物资采购及技术服务管理细则》，对公司相关制度进行了必要的补充，招标工作向着规范化、制度化迈进了一大步。在绩效考核方面，一方面牢牢坚持“比质比价”的原则开展招标工作，另一方面有专门的部门（监察室）负责绩效考核和管理。在业务监督方面始终坚持上级监督和内部监督相结合的方式，同时自觉接受群众的监督。通过加强制度建设，强化绩效考核和业务监督，有效地杜绝了招标工作的违纪和不法现象。

三是加强档案管理和业务培训。我处严格遵守档案管理制度，各项招标工作的相关文件在事后都有专人负责整理和保管，严格按照相关规定装侧存档。通过派人参加公司组织的业务培训和内部组织对相关制度的学习，不断提高人员的业务能力。

一是要进一步完善招投标管理的相关制度。参照销售公司的

招标管理办法和公开招标要求，进一步加强对邀请招标、竞争性谈判的管理。

二是要加强从业人员培训，提高从业人员的综合素质，推动招标工作高效运行。作为基层单位，我们缺乏专业的招标管理人员，大多是半路出家，自学成才。另外人员专业性不够。我处招标领导小组包含各部门人员共14人，但是缺乏项目成本核算等方面的专业人才，人员的培训工作有待加强。

三是要进一步加强档案管理，积累和保存好与招投标有关的所有资料。

20xx年我们将继续严格遵守销售公司的招标管理办法，不断加大招标工作力度，提高人员的业务水平，努力健全和完善相关制度，使我处的招标管理工作继续向制度化、规范化迈进，为各项招标业务的顺利开展创造条件，为我处的发展提供保障。

银监局工作总结篇七

1、认真研读教材，尤其是一年级《道德与法治》教材，组织教师针对新课程标准各阶段目标和各学段现行教材进行深入、细致的专题性研究。

2、认真研读课程标准，组织教师认真学习课程标准，使每位教师理解和掌握课程的基本理念、性质、特点等。

由于教研组的老师既要上语文课、做班主任，又要承担本学科的教学，任务繁重，因此，我们依靠集体的力量开展工作，利用教研活动时间进行集体备课。在深入钻研教材的过程中，注重挖掘教材中所蕴含的育人因素，充分发挥学科本身的德育功能。

课堂教学是老师和学生交流、教师开展教育教学工作的主要

途径之一，我们品德组一直把提高课堂教学的有效性作为一个目标。课前带领学生搜集资料，把更多的社会生活引入课堂，结合品德学科的特点，我们品德组的老师及其重视学生良好学习习惯的培养，把良好的学习习惯培养纳入到日常的教学活动中，渗透到具体的教学行为中。

这学期，我们品德组申报了区级课题“德善品格视阈中“xx少年”校本评价体系构建与实践的研究”。每位教师选定各自的研究课题，切实推动教育科研持续开展，全员参与，群策群力，使教研活动向高层次发展。

回顾过去，有成功的喜悦，也有深深的遗憾，因为我们思想品德教研组成员都是兼职人员，活动次数相对较少。在今后的教学中，我们要进一步加强研讨活动，将学科知识与班队活动、综合实践有机结合起来，对学生起到更好的教育，使品德教育充满生机和活力！

银监局工作总结篇八

组织结构主要指一个单位内部的机构设置以及责任与权力的分配，是内部控制要素——控制环境的一个重要方面。近代中国银行建立在1912年清政府的国家银行一大清银行基础上，成立时即为股份有限公司。1918年的《中国银行章程》中规定中国银行内设董事会、监事会、行务总会和股东总会

（1928年中国银行改为特许的国际汇兑银行后，监事会改为监察人会），董事会直接影响控制环境这一控制基础。”所谓监督与检查，其责任当在总持总行的当局，这不仅指总协理，董事监事是最高权力之人，其责任最重。监督检查一为行动上的预防，一为事实上的考核。“可见，董事会在内部控制中的作用。监事会或监察人会作为中国银行的监察机构，是内部控制中的一个重要部门，其职权包括：查察总裁、副总裁及董事等执行事件是否遵守规则及股东会之决议；审查年终决算报告；调查营业进行情况及财产的状况，遇必要时陈述意见于董事会；监视银行业务，并检查一切账目证券及

库款。如中国银行监事会”应通知总处，将总处及各分支行的抄账表报，等总处办理手续完竣，即将原件逐日送会，由常驻监事查核，并将总处稽核日记逐日送交常驻监事阅看，以资接洽“，”常驻监事应逐日到行查核各项账表，对于发行账抄表报及资产科目和各项开支如有疑义，随时函询或面询总处，倘遇重要事件或有不合定章之处，应提出临时会或常会公决办理“等。股东总会对中国银行业务的正常运行起着重要的监督作用。”据上届股东调查及本年国会议员质询案，中行职员不免透支、侵蚀、蒙混等弊，如果属实，股东血本侵耗殆尽，自宜速筹办法，以资补救，推检查账款，责在监事，现在情弊重大，各监事不能纠察，未敢再行信任“。检查账目案被提出后，主席当场宣布，全体董监事一致赞成股东清查账目以明真相，当即选出检查人11名。

从组织结构上看，董事会、监事会（或监察人会）、行务总会和股东总会地位上相互独立，工作上相互配合、相互牵制，符合所有权与经营权相分离的现代公司治理理念，即股东投入专用资产或资源；董事会是公司的最高决策机构，维护出资人权益，对股东会负责；监事会对公司财务和董事、经营者行为的监督作用，这种治理结构为内部控制提供基本的控制环境。

二、内部会计控制

银行业务主要由三个部门分工完成：对外由营业与出纳两部门分别负责，内部由会计部居间处理，业务方面的记录有赖于会计的分析整理、出纳对款项的收付，更需要会计的审核证实，这是银行三权分立的基本精神。部门之间的分工协作要求部门职能相互分离、相互牵制：记账人员与经济业务事项和会计事项的审批人员、经办人员、财物保管人员职责权限应当明确，并相互分离、相互制约；重大对外投资、资产处置、资金调度和其他重要经济事项的决策和执行应该相互监督、相互制约等，这也正是内部会计控制的基本要求。

中国银行内部会计控制的内容集中体现在其会计制度中。中国银行自成立始，就注意到建立健全会计制度的重要性，把加强内部会计控制作为控制的关键点。总处聘请谢霖设计新式会计制度，于1918年修订成《中国银行会计规则》，其特点有设置会计科目和总账，每一账户都按科目分别编列账号，以便于检查；记账以“传票”为凭证，把原始凭证作为传票附件，两者附在一起，以便于审查和检查，这在当时具有先进性。1930年11月，中国银行会计制度《中国银行会计内规》颁布，会计核算手续得以简化，内部会计控制进一步得到加强，其中最显著的是岗位分工控制和授权审批制度。如《中国银行会计内规》第12条规定，各种报表填记完毕，均须换人复核，并由复核员盖章证明。第23条规定，记账员生不得办理应付柜台；填制传票，委托书及报单；填制对外单据；验对印鉴；收付现金；保管现金、证券契据及抵押品等；收发联行往来的委托书及报单等事项；日常对账应指派专员办理，不得以记账员生核对本人所记之账；记账员生的工作应时常更调，但不必同时全部调动，其登记总行及存款项的至多2年须予调动。第24条规定本行职员的签章印鉴分单签有效和会签有效两种，各分支行经副襄理办事处主任，单签有效，各分支行主任及办事处会计员，会签有效，办事处除会计员外，需要陈准管辖行指定其他人员会签有效。凡发出联行或其他行委托书报单及对外存单本票汇票与其他重要的收条凭证，至少必须单签有效者一人或会签有效者二人签章。可以看出，随着近代中国银行会计制度的变化，内部牵制制度即“钱账分管制度”更明确，内部会计控制措施逐渐得以完善。

三、稽核工作

“稽”是计算，“核”是实在，稽核是稽查成数而核定是否实在。金融稽核实质上是金融内部审计或内部监督“。中国银行的稽核组织随着业务发展而日趋完善，并成立了有特色的赴外稽核和专项稽核组织，为近代中国银行防范风险，避免和减少差错、舞弊和违法违纪等行为的发生提供了重要保障。

中国银行成立时，总行设八局一室，其中由检查局负责稽核检查工作。1914年9月，总行改为总管理处，总裁、副总裁之下设“五总”，即总稽核、总司账、总司库和总司券，其中总稽核一人，综理稽核事务；另设赴外稽核室。自此以后，”中国银行的稽核工作是在总稽核的专门负责下领导稽核人员完成的，把原总行会计处所司管的’稽核账目及各行账务‘的职责划归总稽核领导下的稽核队伍承担，开创了稽核负责制的先河“。1928年，总管理处迁到上海后，设稽核4人，稽核全行业务，稽核工作得到了进一步加强。1929年4月的组织大纲规定：总管理处设置业务、会计、总务、调查四部。其中，会计部掌管稽核本行各项账目及关于国库事宜，总管理处有稽核人员，各个分行的会计课内设稽核组，由监管稽核的副经理兼领、总处任命会计主任具体负责，对辖内支行处业务进行稽核。1928年后，中国银行成为特许的国际汇兑银行，为适应业务发展的需要，总管理处挑选并充实稽核人员，使稽核工作成为检查、贯彻业务方针政策，维护行风、行记的有力保证。1931年，中国银行进行改革调整，恢复总稽核制，总稽核的职责扩大，掌管全行各项业务：”计划国内外业务的发展及营业机关的设立与变更；审定全行及各行业务方针；调拨全行营业资金；综核全行业务及查账事项；规划全行及各行发行与准备事项；主管信用调查及规划推广业务方案；审定重要业务契约；掌管各行国库事项“。而且，总稽核应直隶于监事之下，有绝对准驳权，监事得随时派员赴各行查账，稽核对违反制度的人和事，有就地处理权力，包括对支行经理的黜免，当时谑称稽核是钦差大臣，持有尚方宝剑。

由于中国银行总处管辖范围广，赴外稽核人员就成为联络总行和分行的纽带。1915年7月特设赴外稽核检查各行账目，由于停留时间较短，只能作账面上的核对而不能作业务上的指导。随着中国银行业务发展以及各处金融情形的复杂化，中国银行产生了添设辅助稽核人员的必要，并于1921年7月在每一区域设置驻外稽核，辅助总稽核办理各行营业上一切稽核事务，其职务包括检查区域内各行账目；调查区域内各行业

务情形，协助调剂营业资金余缺等。1931年总处设立检查室，恢复赴外稽核名义，执行职务时会同分区稽核同时办理，对各分支行处的稽核事项包括：检查账目；审核业务；调查商情；视察人事及设备。宋子文改组后更加注重赴外稽核的执行情况，表现在赴外稽核不仅要检查各项规章制度执行的实效，而且要检查对各项规章制度改进的建议以及考察各行处实际情形、有关改进的建议等。赴外稽核制度的演进说明总处对各个分支行处的控制力在增强。专项稽核组织是银行为降低企业的贷款风险而专门设立的。在中国民族资本工业中，由于纺织工业发展较早，规模最大，中国银行总管理处为加强对纺织工业放款的管理，1934年成立纱厂放款管理委员会，由总经理指定业务稽核，由与纱厂放款关系较重的分行的副经理及专员负责。这样，专项稽核组织在加强银行与企业的关系、减少银行贷款风险等方面起到了重要作用。”事前以分课分掌的组织相互监督，事后以检查制度以警戒过去及将来。分课分掌的组织，原来是为经营事业或整理事务上分工方便，因为有连带牵制关系，行员就无从舞弊，而且可以纠正其过失懈怠。由于节俭经费或求办事敏捷使分课分掌的办法不能周密，而检查制度能补其缺点。所以银行检查与分课分掌二者不可偏废“。内部会计控制通过内部牵制达到事中控制的效果，而稽核工作不仅能起到事后检查的效能，并且对提出改进建议、保证管理层与银行内部的顺畅沟通起着关键作用。

四、员工管理制度

银监局工作总结篇九

顾客投诉接待与处理。在本年度我们多次利用部门例会或沟通会、专题培训等形式对楼层管理人员进行公司退换货规定、投诉处理技巧及精品案例分析培训，重点以规范自身接待形式、规范服务为主要工作目标，做到投诉规范化、接待礼仪规范化、接待程序规范化、处理结果落实规范化、楼层接待及记录规范化，（服务办定期检查，对不规范的管理人员进行处罚），在今年8月份公司安排我对一线领班的投诉技巧进

行培训，我精心准备后，带出了顾客投诉处理艺术，并得到基层管理的好评，通过本次培训提高楼层基层管理人员处理投诉能力。

提升服务品质。首先我们认为公司的服务品质要上台阶单靠我们服务办的跟踪检查是远远不够的，所以在年初我们就制定了楼层兼职值班经理，由个楼层主任级人员担任，和我们共同配合，对各楼层的员工日常行为规范进行检查，从而在卖场检查方面力量得到加强。在本年第二季度，服务办带领各商品部开展班组建设。部门干部负责本部门的现场管理，有问题时可以及时处理，从员工接受和配合方面更有利于管理效果。建立店长培训制，进行销售跟进，对员工服务质量跟踪卡进行了更换，并建立了全员服务管理档案，对全年违纪的员工累计超过6次，我们将暂停员工的上岗资格，进行培训并重新办理入职手续，使全体员工树立危机意识，全面提升服务品质，从而营造最佳服务环境。

卖场五大管，严格查场制度，对楼层提出查场重点。在每日的查场中服务办值班经理做到“三勤”手勤、腿勤、嘴勤。对发现的问题及时与部门反馈沟通，并下发整改通知单，提出整改期限，并检查跟踪，使发现的各类问题能得到及时解决（但也有部分问题得不到落实，主要以硬件问题为主，我们通过查场通报进行跟进），杜绝一面讲，一面不落实的工作被动局面。

值班经理业务技能及专业化水*的提升。我们根据值班经理业务上存在的不足制定了系统的培训计划，定期进行商品知识及专业知识的培训，培训师由我部值班经理自行担任，用我们的弱项通过培训来补我们自己的弱项。

人员管理检查范围全面化、制度化。将二线和一线员工管理纳入同步轨道，进行日常监督和管理。依公司相关规章制度，一视同仁，严格落实，做到公*公正，不厚此薄彼，达到监督检查透明化，管理标准化，杜绝执行标准不一的问题，我们

还制定了整改通知单，对发现的问题及时进行整改，从而使部分工作得到很大提升，而且我们还加大力度对干部在岗进行检查，从以前的每天两次增加到四至六次，使各部门管理人员有了自律意识。

积极配合公司完成各项工作。从参与者、执行者、策划者到组织者在公司各项大型活动中，处处都有服务办值班经理的身影，对公司提出的各项工作都能及时、全面、保质保量的完成，并取得了一定成效，受到公司领导和人力资源部领导的认可与肯定。

总结服务办工作，虽然取得了一定的成绩，也受到领导认可，但是我们的工作提升还是进展较慢，人员的业务素质与值班经理的标准还存在一定的距离，而且部门多数为新进员工，专业素质还相对较低，在处理顾客投诉等方面经验还相对欠缺，在服务品质方面跟发达城市的大型购物中心还存在一定的距离，所有在以后的工作我们会努力提升人员素质，提升工作效率，使顾客可以享受优越的服务文化。

银监局工作总结篇十

一、加强自身的理论学习，做好学生的思想教育

在课堂教学中寻找知识性和思想性的有机结合点，让学生在不知不觉中受到感染熏陶，使学生无论在思想上还是其它方面，根据不同的途径受到爱国教育，使他们热爱社会主义，热爱中国共产党。利用每周一的班会时间，常学习《学生守则》及《学生日常行为规范》，使他们懂得作为一名中学生应该怎样做，自己有一个勤恳正确的学习态度。

二、教学方面

在教学中，努力实现素质教育，实行课改无论上什么课，让学生自主学习，把主动权交给学生，让学生在乐中学。

1、学生有了问的权利：课始，学生在预习的基础上质疑；课尾，学生回顾学习过程反思，反思自己学到了什么。

2、学生有了读的时间：学生多读，读好书，学生可以利用大量的时间去读，学生自读自悟才能学到知识。

3、学生有了讲的时间：教师精讲后学生主动表达自己的认识，感想，还可以小组讨论，每个学生都有讲的机会。

4、学生有了写的时间：在课中学生可以把课外训练或作业搬到课内，实践证明把写的训练落实在课堂，学生课内写，教师指导端正写的态度，提高写的训练能力。这种方法通过实践较好。

5、转化后进生，加强优、差生的辅导，在教学中，教师用爱心和行动积极转化后进生，对待他们和优等生一样一视同仁，不偏不倚，积极家访与家长一起配合教育好差等生，利用自己的休息时间为他们补课。使后进生觉得自己真正是班中的一员。

三、纪律方面

抓好纪律，教学中，采用权利下放的制度，“班主任”轮流做“班长轮流当”，让每个学生都感觉到自己有责任和义务管好自己的班级体。

四、其它方面

教师为人师表，言传身教。在语言和行动为学生起了表率作用，在出勤、卫生方面做出好榜样。半年来，所教班无一人违规违纪，班级多次被评为卫生优胜班和纪律优胜班。

总之，一年以来无论在思想政治工作方面，还是在学习及班级管理方面，我们班都较好的完成了任务。受到了领导和社

会的一致好评。今后我将再接再厉，争取取得更好的成绩。