

2023年窗口工作人员工作总结 窗口个人工作总结(优质9篇)

写总结最重要的一点就是要把每一个要点写清楚，写明白，实事求是。总结怎么写才能发挥它最大的作用呢？以下我给大家整理了一些优质的总结范文，希望对大家能够有所帮助。

窗口工作人员工作总结 窗口个人工作总结篇一

在工作岗位上，我时刻要求自己要坚持原则，秉公办事，服从党委、*的统一指挥，树立大局观念，善于抓住主要矛盾和关键环节，求真务实，以身作则地带动全体职工共同为公司服务。

20xx年，在镇委、镇*的支持下□xx公司迎难而上，财务状况稳健，利润增长*衡，总体上取得不错的成绩。在具体工作方面，我着力加强公司的内部管理，楼盘款项催收，促进新项目的发展建设和历史案件的处理等方面。在工作中，认真收集各项信息资料，全面、准确地了解和掌握各方面工作的开展情况，分析工作存在的主要问题，总结工作经验，及时向领导汇报，让领导尽量能全面、准确地了解最近工作的实际情况，为解决问题作出科学的、正确的决策。

在政治思想方面，我一直在各方面严格要求自己，不断加强理论学习和实践学习，自觉加强党性锻炼，使党性修养和政治思想觉悟进一步提高，坚持以优良作风和党风投入到工作中。同时，在公司支部建设方面，由于支部成立时间尚短，所以我集中在完善支部各项工作建设，促进支部的不断发展壮大，认真部署重点工作，狠抓干部队伍建设，以增加公司的凝聚力。

通过对20xx年的工作总结，我查漏补缺，不断完善工作计划，争取能更好地完成工作目标，为公司带来更大的利益，为镇

的城市建设贡献一份力量。对于土地资源的有限性，我筹划在20xx年能够在做好现有项目的基础上，寻求新项目增长点，实现公司可持续发展；作为公司的决策者，我将不断地完善公司制度建设，提升管理水*，加强队伍建设，强化工作措施，和全体干部职工共同实现公司的经济建设和党支部建设工作；对于困扰我公司多年的历史案件，我将不断寻求创新的方式，争取多部门的支持和合作，以便早日解决这些案件。

回顾一年来的工作，在同志们的关心、支持和帮助下，各项服务工作均圆满完成，取得了不错的成绩，得到领导和群众肯定。我个人在思想、学习和工作上也取得了新的进步，在今后的工作中，我将自觉把自己置于党组织和群众的监督之下，刻苦学习、勤奋工作，为我公司的发展和镇的城市建设作出自己的贡献！

窗口工作人员工作总结 窗口个人工作总结篇二

xx年共结束收费额1459万元□xx年结至12月5日共结束收费额15689290元，比客岁同期增加了26%，有望提早结束全年的收费任务。

xx年，面对保津处立异工程的新要求、新任务。我们珍视班子构筑，搞好联合。建立“站兴我荣，站衰我耻”的主人翁思维。坚定一切从大局动身，彼此明白，彼此救助，彼此赞成，在工作和糊口生涯中“讲联合、讲奉献、讲作为”，大兴联合进步之风。

在强化内部办理方面，以抓轨制落实为冲破口。将工作分为收费运营、后勤办理两大部分，明了分工，包管各部分工作高效快捷的展开。参照《保津高速公路办理轨制汇编》，联合站内实际环境，订定了“班长当真制”、“违规离岗制”、“内务办理轨制”、“进修轨制”、“安定办理制”等轨制，使站内职工时候处于监督之下，杜绝违纪现象产生。

行风构筑工作是建立行业新风，优化成长环境的一项紧张工作，收费站作为窗口单位，反应交通形象。针对付此□x收费站在办理处的精确带领下，始终站在江总布告“三个代表”的紧张思维高度，建立“以工钱本，以车为本”的办道理念，当真安排，狠抓落实，建立行风构筑带领小组，并设行风构筑办公室，使行风构筑工作有筹划、有构造、有监督的履行。我站订定了□x收费站行风构筑履行方案》，公告了《社会承诺》，并聘请了行风监督员加强社会监督的效用。在站内开动了“三二一”工程和“三优四化”工程。“三二一”即：三项教诲、两个决议信念、一个主旨；“三优”即：优良的办事、美好的环境、精良的秩序，“四化”即：办事进程程序化、办事办理典范化、办事质量标准化、内务办理军事化。履行两项根本办法，即：文明用语“四步曲”和礼仪疏导“三字经”。

经过议定狠抓行风构筑，进步了办事质量，建立了精良的外部形象，获得了社会的广泛承认。

1、展开站地共建，建立形象。

在形象立异工程活动中□x站前后和x市当局□x市交警大队□x市桑园村□x市王五房村、高速交警x大队结为共建单位，彼此救助，办理坚苦。并付诸于举动，与x市当局、桑园村展开“植一片绿荫，架一座桥梁，爱一方人民，留一世交谊”的植树活动，蒔植树木1000株，在本地引发极大回声□x及x电视台均做了相干报导；在本地城关镇桑园小学展开捐帮助教活动，救济图书及体育用品等办法不但和谐了处所干系，并且进步了x站的驰名度。

窗口工作人员工作总结 窗口个人工作总结篇三

审验、换发工作一开始，我窗口围绕省局要求，确定了今年审验工作的重点：1、是否按照规定的收费项目、收费标准、

收费范围实施收费，收费单位有无扩大收费范围、提高收费标准、自立项目等乱收费行为；2、对国家和省明令取消和降低标准的收费项目及时落实；对已核发的《收费许可证》进行全面清理，及时变更。一方面我们指导他们填报《收费许可证申请表》，并逐项对各单位的收费项目与微机中该部门(单位)的收费档案进行核实，查看该单位是否有超标准收费、乱收费行为，其收费是否符合当前的政策。3、《收费许可证》中填列的收费单位、收费项目、收费标准、收费范围、收费对象、计算单位等与实际执行是否一致；收费项目和收费标准的增减、调整，是否及时输了收费许可证变更手续；《许可证》有无转让、借用、涂改、伪造和遗失、损坏等现象；4、收费是否使用财政或税务部门规定的票据和实行收支两条线管理；5、20xx年度收费单位的收费收入和支出情况。同时，我们为规范发放《收费许可证》范围的管理要求，严格要求办证单位将必须提供的申请文件、合法有效批准收费文件、政府或业务主管部门批准执业的文件和有关证照、法人资格证明或机构编制及经费来源的文件等等到一系列材料准备齐全，保证了《收费许可证》档案的齐全。为了确保每家单位的新证不出差错，我们认真实行“三查看”制度：审验前一个月，审查每家单位的收费项目、批准文件是否合法、有效；审验中，审查每家单位的每一项收费项目、批准文件是否合法有效、收费范围是否正确、是否一年以上未实施收费；打证前再由另一人审查一遍。在审验证工作中，我们时时刻刻、方方面面地为执收单位着想，为其提供方便，我们热情地辅导各收费单位填写审验登记表，符合条件的当场办理，手续不完备的，我们严格履行一次性告知义务，不让办件人员因为我们服务不周到而“问二遍、跑两趟”，真正做到了让客户“高兴而来，满意而归”。这样不仅提高了工作效率，同时也得到了群众的好评。

二、积极参加中心组织的争先创优活动，提高为民服务思想意识

上半年，我窗口认真参加了中心组织的争先创优学习活动，

在做笔记的同时不断提高自身素质，增强以民为本、为民服务的意识，提高办事效率，确实把科学发展观成果落实到工作成效中，使今年的服务工作有了新的突破，树立了中心、窗口的良好形象。这次活动是一次主题鲜明、组织有序的干部学习活动。通过学习使我们的认识进一步得到提高，理解和明白了此次活动的重要性和必要性。认真进行了深刻的自我剖析和整改提高并认真撰写了剖析材料，制定了整改方案。使我窗口工作人员的政治思想水平再上一个新台阶。

三、密切配合中心的各项工作，争创“优秀示范”窗口

在工作中，我窗口严格遵守中心各项工作纪律，认真遵守作息時間，严格坚持请销假制度。认真执行“一个窗口对外、一门受理、一次告知、一站办公、一地办结”的“五个一”工作机制。努力做到准时上下班，不擅自离岗、不串岗聊天；秉公执法、清正廉明，不利用职务之便谋取私利；服务耐心细致，态度热情和蔼，不与办事对象发生争吵；工作时间不吃零食、不干私活，不玩电脑游戏。正确处理纪律与自由、权利与义务的关系。特别是中心提出创建“五型中心”以来，我窗口更是严格按照中心的规章制度认真做好审批服务工作，规范自己的言行，让服务对象高兴而来、满意而归，同时与中心各窗口工作人员和睦相处；工作中，强化节约意识；加强业务和政治理论学习，不断提升业务能力和文化素养；严格遵守职业道德，自觉维护中心的良好形象，积极投入到“争先创优”活动中来。

四、下半年工作设想：

1、进一步做好本职工作，完善收费许可证年审管理

按照方便申请单位简化办证手续的原则，进一步规范收费许可证申请、受理、审核、签批、发证等合法程序。认真做好收费许可证和年度审验工作。继续积极完善收费许可证档案管理制度。

作为成员单位，积极配合中心的工作不仅是我们的责任，也是我们的光荣。中心提出了争创“优秀示范岗”和“示范党员”的建议，我们一定全力支持，以实际行动贯穿于明年的工作之中，争当楷模，争当示范窗口，为全年的工作画上圆满的句号。

3、发扬自身优点，查找不足，努力提高工作水平

在今后工作中，我们窗口的行政服务水平要有一定的提高，审批工作取得了一定的成绩，但与先进窗口、先进标兵相比，还存在着一定的差距。因为我窗口业务主要集中在第二季度，工作量比较集中，其它时间业务量很少，所以我们更应该注意遵守工作纪律。进一步提高自身素质，查找并改正自身存在的问题，克服自身缺点，认真学习、借鉴先进窗口的经验和作法，把工作做实做细，实现行政服务工作的全面提高和创新争取取得更加优异的成绩。

窗口工作人员工作总结 窗口个人工作总结篇四

工商窗口个人工作总结。全州工商系统*个单位共有*次被评为“最满意”，被评为“满意”；特别是在20xx年下半年评议活动中，州局及*县市局全部被评议为“最满意”单位，实现了全系统纳税人评议工作的“满堂红”。州长对工商部门给予高度评价，号召全州执法执收部门向工商部门学习，争创群众“最满意”单位。

一、以找准行风问题为目标，“三个到位”抓行风

(一)抓思想认识到位。明确了以纳税人评议为契机，着重解决影响工商事业发展的突出行风问题，优化工商外部工作环境的指导思想。在系统内广泛开展“我与纳税人换位思考”的大讨论，坚决摒弃“纳税人评议是找碴子、抓辫子”的抵触情绪和事不关己的消极思想，使全系统干部职工以强烈的责任感自觉置身于纳税人评议活动中。

(二)抓组织领导到位。完善工作机制，实行行风评议“一票否决”。制定了纳税人评议工作方案，并建立行风评议领导联系制度，州局党组成员明确挂点县市局，亲自督查、指导纳税人评议工作，形成了“一把手”亲自抓，班子成员分工抓，各部门协调抓，全面动员、全员参与的工作格局。(三)抓征求意见到位。采取走访、座谈、问卷等多种形式，向人大代表、政协委员、企业和个体工商户、行风评议监督员等，进行调查研究，全面征求对工商系统行风建设的意见、建议和存在的问题。向企业、个体工商户发放问卷调查表近5000份，宣传资料3000份，组织召开行风评议员座谈会，企业、个体工商户座谈会1，参加座谈的企业和个体工商户110x人次，共收集、整理意见建议126条。针对突出问题和薄弱环节提出了整改措施，进一步明确了纳税人评议工作重心和整改目标。

二、以履行工商职能为核心，“三为三联”树行风

行风建设的着力点必须放在职能履行上。我们按照省局“三为三联”工作部署，狠抓职能到位，在服务地方经济发展方面下大力气。

(一)以“联”为纽带，切实拉近与企业 and 个体工商户的距离，做纳税人的贴心人。全系统通过认真调查摸底，选择了22重点企业和个体工商户作为联系点，立足职能，集中力量，为企业发展提供全程优质服务[]20xx年，州局副处以上领导深入联系企业走访服务4，州局机关各科室及县市局领导班子走访联系企业31，为企业解决实际困难50起[]20xx年12月上旬，州局党组书记、局长李明珠到湘酒鬼公司、湘泉制药厂等企业走访，了解企业在生产经营中存在的问题与困难。在湘酒鬼公司面临困境时，我们在工商登记、打假维权等方面主动提供服务，让企业感受到了工商部门关心和支持。

(二)以“为”为重点，突出服务职能，做纳税人的服务员。一是立足登记注册职能，积极促进各种所有制经济健康发展，为各类市场主体服务。按照政策导向，积极支持符合国家产

业政策和我州产业发展方向的企业发展;加大引导扶持工作力度,贯彻落实有关优惠政策,促进民营经济快速发展;继续开通“绿色通道”,为下岗失业人员从事个体、私营经济提供优先服务。二是立足商标广告监管职能,大力实施商标带动战略,为企业做大做强服务。20xx年,引导各类企业申请商标注册6件。三是立足行政执法职能,组织开展专项执法行动,为保护企业和消费者合法权益服务。开展了一系列打假保支柱产业活动,查处各类假冒“酒鬼”、“湘泉”商标侵权案件30件,违法案值500x万元,捣毁制假窝点10x个,为企业挽回损失近亿元。

三、以全面提升工商形象为关键,“三项工程”亮行风

全州工商系统始终围绕提高工商工作效能,突出优质高效服务,实施了一系列亮点工程、民心工程,整体推进系统的行风建设工作。

(一)实施收费“阳光工程”。全系统4工商所均实施了收费“阳光工程”,设立了公示栏,将定费标准进行公示,进一步增强了工商执收的透明度,规范了工商执收行为,收到了良好社会反响,个体工商户上门缴费率达到8以上。

(二)实施窗口建设工程。全州工商系统推行了一站式服务、限时服务,统一制定了“首问责任制”、“当场核准登记制”、“一次性告知制度”、“责任过失追究制度”和“窗口人员文明用语”等,提出了“处处是窗口、人人是形象”的工作标准,对政策法规和办事程序要求达到“三熟三清”(即熟练掌握、熟练运用、熟练答复,咨询服务一口清、发放资料一手清、受理审查一次清),不断提高窗口服务质量和水平,受到社会各界的普遍好评。

窗口工作人员工作总结 窗口个人工作总结篇五

今年以来,根据市委、市政府的有关部署和要求,中心紧紧

围绕“招商引资和园区建设年”主题，以“创新创业、兴我池州”大讨论为契机，以加强效能建设为切入点，以创新服务机制为抓手，扎实开展“三进中心”活动和“四个一”的服务，实现行政服务的提速提效，努力完成市委市政府交办的各项工作任务。

(一) 扎实做好审批办件工作，满足社会公众需要。

个有关单位的主要负责人、分管负责人及主办机构、科室的负责人当面商洽确认，明确了应进项目的名称、承诺时限、窗口办件人员、窗口管事领导，提出针对性的具体要求，签订了《“三进中心”确认书》。四是加强督查，务求实效。6月初，市效能办会同中心对窗口单位“三进中心”的落实情况开展了一次督查，对个别落实不力的单位进行了通报，并敦促限期整改。

(四) 创新服务机制，实现行政服务的提速提效。

中心认真贯彻市委、市政府领导有关讲话的精神和要求，在解决问题抓整改、借鉴经验抓创新、切实加强中心效能建设、实现“一站式”服务的大提速方面，动脑筋，想办法，出实招，求实效。

1、推行“保姆式”服务。出台了《“保姆式”服务暂行办法》，推行并规范“保姆式”服务。一是明确了“保姆”角色。500万以上投资项目，由中心主任、副主任担任“保姆”提供代理服务；100-500万元投资项目由招商中心工作人员担任“保姆”提供帮办服务；100万元以下投资项目由中心工作人员和窗口负责人担任“保姆”提供绿色服务。二是明确了服务范围。服务范围包括提供投资指南、政策信息，帮助业主预备申报材料，联系中介机构和行业服务单位的相关服务等。自3月份实施以来，中心已为11家外来投资企业提供“保姆式”服务，得到了好评。

2、推行“四个一”服务。根据市领导的要求，行政服务中心注重从制度入手，强化约束机制，组织实施“一头受理、一窗办理、一单到底、一口收费、限时办结”服务，进一步体现便民和高效。一是推行“一头受理制”。要求窗口单位的保留审批项目在行政服务中心的窗口统一受理，非凡情况缓进中心办理的需报市政府批准，杜绝项目“明进暗不进”、“两头受理”的现象。二是推行“一窗办理制”。中心把“一站式”服务升格为“一窗式”服务，设置“协理窗口”，实行一窗办理。如为投资者设立公司(企业)提供“一条龙”服务。三是推行“一单到底制”。对涉及市场准入的申请事项，由中心“协理窗口”一次性完成相关信息的采集，通过微机软件分流到相关窗口单位，无需申请人反复填写申请表，一表认可，一单到底。四是推行“一口收费制”。中心应进项目的涉费，统一由中心“收费窗口”代收代缴，进入财政帐户。中心开发了一口收费微机查询系统，根据办事者的需要，智能化地打印出与其所办事务相关的一揽子收费告知单。五是实行“限时办结制”。中心督促窗口单位对应进项目的办理时限合理进行划定，要求在中心窗口办理的审批和服务事项的即办比例达到60%以上。承诺办理的事项，大部分能在5个工作日内办结，并实行“两次终结制”。中心微机办件治理系统能自动跟踪办件情况，超时警示。

3、实行窗口单位管事领导坐镇审批制度。根据“三进中心”的要求，市直有关单位安排管事领导到中心的窗口坐镇审批，协调解决窗口运作过程中出现的各种问题，加强对本单位窗口人员的治理，抓好窗口的效能监察和廉政建设。按照规定，各单位管事领导每周来中心两次，每次在窗口办公半天，实行签到制度。目前，已有10多个市直单位管事领导到中心大厅坐班，共现场审批办件610件。该措施实行后，既加大了窗口授权，又强化了审批职责、规范了审批行为，还便于各单位领导层直接了解民意。

窗口工作人员工作总结 窗口个人工作总结篇六

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。有关建设项目选址意见、办理程序、行政处罚等方面的专业知识，我都认真地去学习。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。一件来，办件共294件，其中收取规划技术服务费710807元；代收墙改基金1546768元。

四、下一步打算

廉洁自律，勤奋工作，在窗口我把廉洁自律作为自己的座右铭，时时地敲响警钟，自重、自警、自励，争做一名文明优秀的政府办事员。为把滁州打造成为最适宜居住和创业的城市贡献自己一份微薄的力量。

窗口工作人员工作总结 窗口个人工作总结篇七

1、进一步做好党务政务公开，公开办事程序、指南，方便居

民群众办事，畅通投诉与监督渠道。

2、进一步提升机关服务效能，开展“五个一”活动，即：说好每一名话，接好每一个电话，办好每一件事，接待好每一个服务对象，做好每一天的工作。

3、进一步规范行政服务水平，开展“五个不让”活动，即：不让领导布置的工作在我这里延误，不让需办理的’事情在我手里积压，不让差错在我这里发生，不让来办事的同志在我这里受到冷落，不让环卫局的形象在我这里受到影响。做到待人诚心，解释耐心，服务贴心，工作细心，处事公心，以优质、高效、热情的服务在市民群众中树立良好的形象。

4、进一步打造重点窗口地区，加大清扫保洁力度，做到日清日洗、日产日清，为市民营造良好舒适的环境。

5、进一步加强自身队伍建设，强化思想教育，健全规章制度，改进工作作风，勤政廉政，努力在全局形成上下团结，风清气顺的良好氛围。

窗口工作人员工作总结 窗口个人工作总结篇八

“窗口服务单位，不仅是办事的窗口、服务的窗口，更是文明的窗口。”作为一名窗口单位人员，有什么样的工作心得总结呢？下面是窗口单位个人工作总结，希望对大家有帮助。

做好自己的事，其实并不容易。我们大多数人在工作岗位上其实都是很平凡的人，空喊大口号为经济发展，我要如何、如何，那是很简单的事件，但是我认为要真的想为泰州作贡献，就必须踏踏实实的做好每一天的事。

一、勤学勤思，不断增强服务大局的意识。城市在发展，社会在进步，只有学而不断，才能解放思想，与时俱进，才能

有新的理念、新的思维、新的眼光，增强发展意识，树立全局观念，从大局利益出发，站在全市的角度、发展的角度考虑问题，审视泰州经济建设和社会发展，以强烈的发展意识、开放意识和机遇意识，推进管理创新。

二、换位思考，切实强化体察民情的意识。作为办证窗口的一名工作人员，每天直接接触广大的群众，群众是直接的承受者，感触最深，他们的评价是最客观、最真实、最公平、最权威的。人一生能买几次房，对于普通老百姓来国土部门办土地证，是第一次也可能是最后一次。我们还有什么理由不让他们满意而来，开心而归呢。虽然有的前来办事的人难免有些误解，发发牢骚，但是我们也应该耐心倾听，有则改之，无则加勉，我们不需要争什么，换位思考一下，也许什么都能理解，所以，我们认认真真的接待好每一位来办事的群众、勤勤恳恳地办理好手头上的每一份卷宗，不让差错在我这些发生，不让材料在我这里耽搁。

三、以人为本，全面确立服务为民的意识。全心全意为人民服务，就要贯彻“以人为本”的服务理念，坚持实事求是、求真务实，树立工作岗位的需要，就是我们的服务，群众的需要就是我们的工作的服务理念。为群众和企业办实事，解决实际困难。能解决的要及时解决，不能解决的要做好解释和沟通工作，让广大人民群众了解我们的工作。要增强使命感，培养机关工作的荣誉感、责任感。要严格遵守机关工作纪律，树立良好的机关工作形象。

窗口工作人员的一言一行直接代表着国土部门的形象，我们要时刻注意规范自己的言行举止，不断改进和提高服务质量和水平，努力为国土部门树形象、赢口碑，为泰州经济发展贡献出自己的一份力量。

一、对照十个“有没有”中‘在业务上，有没有缺乏我们一向将其放在首位，我主要采取如下方法提高自己的业务水平，将各个项目的需求一遍又一遍的熟记，以便在工作中得心应

手。我到窗口上班也不过半个月，在这半个月中我较好的完成各项工作，工作中加强学习作为提高自身素质的关键措施，在接待工作中尤其对有些纠缠不清、性格古怪的群众钻研、浅尝辄止、业务不精、为民服务的本领不高。’都做到耐心解答，服务周到，对那些确定有困难的群众尽自己的最大努力去帮助他们解决困难，以真情感动对方，以行动塑好形象。就如前几天来的一个危房鉴定的群众，前一天登记第三天就来催报告，说了种种理由要求尽快，为了安抚他的心情我们前后方一起努力，使十个工作日完成的事情两天就搞定了，我认为窗口服务没有惊人的事迹，可越是看似平淡无奇的工作，就越是能磨练人的意志和思想，这就需要我们工作人员具有高度的责任感和足够的耐心，热心，细心，用“心”去对待每位来办事的群众，也要用“心”为办事的群众带来真诚满意的服务。

作用，体现团结协作、整体连动、步调一致的统一精神。我想我们所要做的，是抓住这次“全市机关作风与效能建设”活动提供的契机，按照办事理念最先进，办事态度最热情，办事程序最简化，办事方式最快捷，办事成效最显著的要求进一步提高服务人民群众，服务经济发展的能力和水平。

共2页，当前第1页12

窗口工作人员工作总结 窗口个人工作总结篇九

年×××的各项基本告一段落了，在这里我只简要的总结一下我在这一年的工作情况。

随着年龄的增长和各种工作经验的增多，我对我个人在×××工作中的要求也在不断的提高。我所在的岗位是农行的服务窗口，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，朝阳支行有两个储蓄所是最忙的，我那里就是其中之一。每天每位同志的业务平均就要达到二三百笔。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再认真，严格按照行里制定的各项规章制度来进行实际操作。一年中始终如一的要求自己，在我的努力下，年我个人没有发生一次责任事故。在我做好自己工作的同时，还用我多年来在储蓄工作中的经验来帮助其他的同志，同志们有了什么样的问题，只要问我，我都会细心的予以解答。当我也有问题的时候，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。想在工作中帮助其他人，就要使自己的业务素质提高。我有渴望学习新知识的热情，在每一次行里发展新业务的时候。只要需要有人在单位加班，我都是头一个站出来。不论加班到几点，我都从来没有任何怨言。因为我知道，这也是单位领导对我个人的信任。我也会积极的利用好每一次学习新业务的机会，做好各项新业务的测试工作，不给整个支行的工作拖后腿。在这种想法下，我很好的完成了分理处交给的每一项工作。也受到了同志们的好评。

我所在的长营储蓄所是分行级的青年文明号。就象所里××同志说的：是一个互敬互爱的大家庭。常听知道我们所情况的其他同志讲，从没见过有那个单位有我们这里这样同志间关系如此融洽的。不论是工作上，还是生活上，同志间都象一家人一样，从没有一点矛盾，如果有意见也是工作上的不同，这样的意见就意味着工作水准的不断提高。我一直认为我这个人的先天性格决定了我非常适合在储蓄做，因为我的脾气非常好，而且随着工作月历的增加，做事也越来越学会的稳重。好脾气对所里而言首先就意味着好的服务态度，我坚持以青年文明号的标准来要求自己。因此我工作到现在，从没受到过一次外面顾客的投诉。在平时有顾客对我们的工作有不同看法的时候，我也能把客户不明白的事情解释清楚，最终使顾客满意而归。

×××位于城乡结合部，有着密集的人口。在储蓄所的周围还有好几所大学与科研所。文化层次各不相同，他们每天都

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京的务工人员来办理个人汇款，有的人连所需要的凭条都不会填写，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，以便下次再汇款时真写。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，我这里用×××另外一名同志的话来解释。“他们来北京都不容易，谁都有不会的时候，帮他们是应该的。”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……那个胖胖的小伙子态度真不错……农行就是好……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。

新的一年我为自己制定了新的目标，那就是要加紧学习，更好的充实自己，以饱满的精神状态来迎接新时期的挑战。明年会有更多的机会和竞争在等着我，我心里在暗暗的为自己鼓劲。要在竞争中站稳脚步。踏踏实实，目光不能只限于自身周围的小圈子，要着眼于大局，着眼于今后的发展。我也会向其他同志学习，取长补短，相互交流好的工和经验，共同进步。征取更好的工作成绩。