# 【文秘年终工作总结范文】银行文秘人员工作总结范文

来源：网络 作者：空谷幽兰 更新时间：2024-06-26

*作为一名银行文秘人员，需要写一份工作总结。那么大家知道银行文秘人员工作总结怎么写吗？以下是本站小编为您整理的“银行文秘人员工作总结范文”，供您参考，更多详细内容请点击本站查看。　　银行文秘人员工作总结范文【一】　　我在部门主任的正确领导...*

　　作为一名银行文秘人员，需要写一份工作总结。那么大家知道银行文秘人员工作总结怎么写吗？以下是本站小编为您整理的“银行文秘人员工作总结范文”，供您参考，更多详细内容请点击本站查看。

**银行文秘人员工作总结范文【一】**

　　我在部门主任的正确领导下，认真按照市分行党委提出的“上总量、求质量、调结构、创机制、强管理、增效益，把发展作为硬道理”的工作思路，紧密围绕“存款要上新台阶、清收管理要有新突破、经营效益要有大提升、机制改革要有新举措、内部管理要规范”重点工作，不断适应新形势、新任务的要求，牢固树立为领导服务、为机关服务、为基层服务的思想，进一步转变工作作风，协助部门领导及时完成了各类材料的起草、公文的审核，并在办公室主任的指导下较好地完成了信息报送工作，起到了上情下达，下情上报的作用，为全行业务经营的发展作出了自己应有的贡献。现将一年来个人的思想、学习及工作情况总结如下：

>　　一、坚持学习制度，政治、业务素质不断提高。

　　1、政治学习方面。我能够认真学习马列主义、毛泽东思想及邓小平理论知识，深刻领会党的十六届五中全会精神，不断加强自己的党性修养，在政治上、思想上始终与党中央保持一致，在行动上处处以一名党员的身份严格要求自己，实事求是，光明磊落，坚持原则，遵纪守法，尊重领导、团结同志，没有出现违纪违规行为。

　　2、认真参加了“保持共产党员先进性教育活动”，通过三个阶段的学习，我共撰写2024字以上的个人心得体会文章3篇，撰写3000字以上的分析整改材料一篇、并按照大家提出的意见，制订了改进措施，对同志们提出的宣传不够、业务知识功底不深等问题及进行了纠改。

　　3、业务理论学习方面。能按照《陇南市分行机关基本管理制度》严格要求自己，自觉参加市分行机关的例会学习和全行性的业务培训学习，全年共参加计算机培训3 期，金融理论新知识、新产品推广培训5期，参加内部规章制度方面的学习20余次，通过多方面的学习培训使自己的理论和业务知识不断提高，并在“中国公文范文网”、“中国城乡金融网”等网站、报刊发表较高质量理论性文章6篇。积极参加自学考试，不断提高文秘工作水平。通过学习今年我获得了“计算机一级MS等级证书”使自己利用文秘现代化办公的技术和文秘工作效率不断提高。

>　　二、认真履行职责，较好地完成了办公室及市分行分配的各项工作任务。

　　1、认真履行职责，努力提高了文秘质量。严格按照公文规范要求，积极协助办公室主任严把公文出口关，确保了我行公文运转准确、及时、有序，为全行各项工作的顺利开展起到了正确的指导作用。

　　2、认真做好上情下达、下情上报工作，发挥了参谋助手作用。积极协助办公室领导，认真做好办会办文工作，及时传达领导指示，及时向部门领导反聩情况，做到了上情及时迅速传达，下情及时报告，为各级领导正确决策提供了准确的信息。

　　3、积极协助办公室主任起草文书、文件。一年来，按照部门领导要求，认真完成了各类文书、文件的起草，累计协助参与起草年初、年中等各类会议材料5份达3万余字、起草全行性工作总结2份达万余字，在保持共产党员先进性教育活动，协助市分行先进性教育办公室起草先进性材料3份。

　　4、认真做好行务信息和对外宣传工作。配合全行各阶段重点工作，及时发现全行经营亮点，并充分利用信息对先进性经验加以总结推广，促进了全行业务经营工作的开展。20xx年共协助办公室主任编发情况周报35期，编发简报23期，其中被省分行“两日情况”采用27条，“甘肃省分行信息”采用3期，“甘肃省分行简报”采用2 期，报送配合先进性教育活动办公室报送“陇南分行保持先进性教育活动简报”28期，被省分行采用4期，信息采用率排名全省农行前5位。做好对外宣传工作，为树产农业银行在社会中的良好形象做出了应有的贡献。20xx年共采写宣传陇南农行新闻稿件18篇，其中《陇南报》采用6篇，《甘肃农民报》采用1篇，《中国城乡金融报》采用4篇，《中国城乡金融网》采用5篇，点击率达到千人以上，突破了陇南农行在网络宣传上的0纪录，对外稿件采用率达到了89%。其中，采写的反映陇南农行支持全市花椒基地建设的纪实性新闻稿件《万山叠翠椒飘香》被《甘肃农民报》采用后，还被评为甘肃好新闻三等奖，并获得了三等奖证书。

　　5、积极配合办公室主任、副主任抓好全行政务管理和日常事务性工作。协助主任起草了《市分行机关基本管理制度》，为市分行机关日常事务和规范管理做出了一定的贡献。积极协助办公室领导筹办各类会议和来人接待、上下沟通、内外联系工作，做到了各类事项按排合理有序，为保持市分行机关正常工作，尽到了自己的责任。

　　6、服从组织安排，认真搞好各类检查工作。今年，在办公室人员少、任务紧的情况下，我自觉服从办公室领导安排，先后参加了“全国农行风险操作大检查”、“全省农行档管管理大检查”，并圆满地完成了各检查工作组给予的检查总结等工作任务，受到检查工作组的好评。

>　　三、存在问题和20xx年工作打算。

　　自己虽然在20xx年办公室工作中取得了一定成绩，但真正与办公室领导和市分行领导要求还有很大差距，突出地表现在三个方面：一是理论功底不够扎实，尤其是马列主义理论水平较低，分析问题不透彻，独自解决问题的能力较差。二是对现代金融业务知识学习不够，只知皮毛，不求甚解，只知大意，不解内涵，使起草的公文质量不高，不深不透，达不到对公文主题突出，言简意赅的要求。三是深入基层较少，掌握情况不多，对外宣传有待加强。

　　20xx年是我行全面实施三年规划的关健一年，我要紧密围绕市分行党委提出的降低成本抓存款，抢抓机遇抓营销，下苦功夫抓清收，创收节支抓利润，扎实认真抓管理等重点工作要求，不断加强自己对马克思主义、毛泽东思想和邓小平理论知识的学习，加强对现代金融业务知识的学习，服从组织安排和分配，认真完成部门领导交办的各项工作任务，严把公文质量关，积极协助主任做好日常性事务工作，充分利用业余时间，积极撰写宣传稿件，努力为树立农业银行新形象做出贡献。

**银行文秘人员工作总结范文【二】**

　　匆匆忙忙中，不平凡的20xx年悄然而逝。在这一年中，全省联网，通存通兑；贷款的五级分类；村级信用站，支农联络员的撤并；信用社的变化可谓为翻天覆地。XX信用社在新一届班子的带领下，团结协作，上下一心，取得了持续九个月综合指标全联社第一的可喜成绩。我能够立足本职，勤奋工作，圆满完成领导交付的各项任务。现将一年来的工作总结如下：

　　1. 时刻不忘学习，提高自身素质。一年来，社内每月组织员工学习，营造良好的学习氛围。我能够按时参加，并认真作好笔记。五月份，远去XX，参加了XX组织的系统上线的业务培训，经过几天的日夜刻苦学习，成功结业。扩展领域，不断学习信贷知识，并参加了信贷员资格考试。工作之余，观看《亮剑》等精典电视剧，学习公关礼仪，使我的自身修养，思想素质有了很大提高。学习李云龙，如何出奇制胜；学习独立团，如保精诚团结，从弱到强。并与工作实际相结合，从中悟出新思路，新方法。

　　2. 大力发展存款，壮大资金实力。三月份，我利用定期免征利息税的大好时机，深入各村，积极宣传。通过组织车队，音响，张帖海报，发放传单等形式，使大好消息迅速传到千家万户，起到了很好的宣传效果。在社领导的协调下，挖来了新储源，以前为邮政储蓄代办的人员，纷纷为我社服务，成了我们的联络员。平时对专柜所辖的代办站，联络员多次走访，密切关注存款动向，作好统计，每日上报。一分耕耘，一分收获。截止10月底，专柜较年初上升800余万元。

　　3. 尽职尽责，力争尽善尽美。一年来，我能够认真遵守信用社的各项规章制度，严格约束自己。在自己平凡的岗位上，不计个人得失，不讲条件，工作一丝不苟，力争追求圆满。在办好业务的同时，定期对信用站，联络员召开会议，交流揽储经验，学习典型案件，做到警钟长鸣。在三秋期间的案件高发期，大宗款项实行社内车接车送；平时办理业务，要求二人同行。严格的防范措施，使一年来未发生一起刑事案件。

　　4. 不断创新，笔耕不辍。在完成本职工作的同时，勇于担起XX社通讯报导报送的重任。在日常工作中，时刻不忘寻找其中的热点，亮点，先进典型事例，好人好事等。工作之余，值班夜里，将材料整理润色，并以通讯形式及时上报联社办公室。付出总有回报，汗水不会白流。一年来先后撰写通讯报导23篇，其中在《XX农信》报上发表16篇。

　　5. 以社为家，美化社容。今年来，新一届班子投入了大量人力，物力对办公设施，外部环境进行了改造。营业室内外焕然一新，特别是对营业室门前的地面重新硬化。在东边空闲处安置了健身器材。优美的环境更需要我们用心保持，每天我能同大家一起将营业室内外认真打扫，力争作到一尘不染，以优美，整洁的环境的环境吸引储户。营业室外，彩旗飘飘，铁树青青。使信用社成为XX街上一道亮丽的风景。在大院内，东西两个黑板遥相呼应。我能用其所长，搜集精典小故事，名言警句，宣传信息等，出黑板报20余期，为信用社文化建设尽自己的一份力。

　　6. 顾全大局，忍痛撤并信用站，联络员。十一月份，按照中国人民银行，银监会的文件精神，对我社辖区内的九家信用站全部撤并。我能够同领导一起，深入各个村站，作好认真的安抚工作。并将当月手续费，一次性补偿金及时发放。使广大代办人员能够认清形势，思想很快转变，情绪稳定，得到了平稳过渡。并对村站储户作好解释工作，使村站存款能够继续保持，为社所留。

　　7. 兢兢业业，鞠躬尽瘁。一年来，我时刻以大局为重，深知自己责任的重大，不敢有丝毫的松懈。为很好完成自己的本职工作，主动放弃休息时间。一年来，请假休息不超过十五天。地里的农活，家里的琐事，我很少顾及。看到父母妻子的责备，看到孩子躺在病床上渴望挽留的泪眼，我的心都碎了，想想自己的工作，我不能休息。只能乞求他们理解，我也是身不由己，欠他们太多，太多。

　　工作中的不足：回顾一年来的工作，自己仍有不足之处，主要表现在以下几个方面：

　　1. 吸收存款时储源不足，以后还得多方寻找。

　　2. 业务能力方面提高不快，对信贷，结算业务不太精通，还需要努力学习。

　　3. 方字材料写作不高，以后仍需多写多练。

>　　下年工作打算：

　　20xx年，我将认真弥补自身不足，学习业务知识，提高自身素质，履行工作职责。当好领导的助手，扑下身子，多挖储源，发展更多存款。多写多练，提高自己的写作水平，力求上进，为XX信用社的发展，作出自己应有的贡献。

　　回顾一年来的工作，我为取得的可喜成绩感到自豪，面对新的一年，我对以后的工作充满信心。票据置换的兑付，全省通存通兑的开始，全国结算的畅通。使我们的工作如虎添翼。我相信，信用社明年的工作会再上一个新台阶，会取得更大的成绩！

**银行文秘人员工作总结范文【三】**

　　为了进一步做好部门工作，树立清政廉洁意识，提高自我约束、自我净化能力，按照党风廉政建设的具体要求，结合本次民主生活会的工作实际，紧密围绕分行党委提出的工作目标。不断的加强自我思想建设和作风建设，积极配合一把手工作，充分发挥了自己的主观能动性和创造性。始终坚持以“三个代表”为指导，创新工作思路，深化内部管理。以高度的责任感和事业心，勤奋工作，躬身实践，坚持廉洁不奢侈，坚持勤政不腐化。能够按照分行党委和党风廉政建设的要求，严格的要求自己。按照部门分工，我今年主要分管综合管理室和信息中心的工作。现对照员工提出的意见和建议，就一年来的思想和工作情况总结如下：

>　　一、加强学习，提高素质，增强廉洁从政意识

　　通过参加中心组学习和党员的组织生活，特别是十六届四中全会以来，对关于加强党的执政能力建设，正确树立科学的发展观，坚持“三个代表”重要思想。筑牢思想道德防线，保持和发扬党的优良传统，牢记勤政为民、服务为先、廉洁从政、淡漠名利，珍惜工作，珍惜自己。在工作中，体民情、解民忧，为员工办实事，努力改造自己的世界观，端正自己的价值观，从思想上进一步提高对党风廉政建设重要性认识，时刻牢记为人民服务的宗旨意识，自觉遵守党规党纪，法律法规，增强拒腐防变能力。

>　　二、务实工作，廉洁自律，自觉维护运行中心形象

　　自觉用“三个代表”重要思想和科学的发展关严格要求自己。认真做好总经理交办的各项工作任务，特别是对自己分管的部门，经常深入科室内部，着力加强正确理念的宣传教育、使员工进一步提高认识，统一思想，强化责任，健全制度，防范风险，落实检查整改措施。

　　工作中自觉执行《党内生活基本准则》，维护班子团结，尊重领导，尊重下级，注意协调好同志间关系。坚持民主集中制，个人服从组织，下级服从上级，重大问题集体研究，办事不独断，虚心听取不同意见。对人诚恳，服务热情，办事公正，敢于承担责任。

　　一年来，在总经理的正确领导和员工们的大力支持下，先后负责完成了现代化支付系统的升级切换；西藏分行企业网网站建设；CMIS2.0版本的升级和信息补录工作；人力资源系统的升级改造；管理信息平台的建设；办公自动化的切换上线；部内风险管理平台的建设；金融统计大检查；运行中心成立一周年文艺晚会；桥牌讲座等项目性和建设性工作。共举办了全行性本资料权属文秘资源网严禁复制剽窃的培训班4期，有力的推动了我行业务的整体发展水平。

　　在日常工作的管理过程中，始终坚持以人为本，从思想和行动上尊重员工的人格，尊重员工的权利，尊重员工的劳动。努力丰富员工的业余文化生活，积极倡导和实践家园文化建设，着力做好员工培训和员工队伍建设。采用员工生日聚会、晨训、每周一课等形式，利用业余时间和员工自筹资金将运行中心的工作和发展推上了一个新台阶，并得到了总行的好评。

　　个人发展也得到了一定程度的提高。认真阅读了《孙子兵法》《水煮三国》《治国方略》《千古奇谋》《上下五千年》等文学和管理著作。撰写了一些分析性文章和营销策划类的方案，其中《浅析资源配置和风险管理的辨证关系》被总行网站采用。

>　　三、存在的问题与努力方向

　　存在的问题：

　　1、总体上讲和员工的沟通交流不够，对部门内的监督管理也有不到位的现象。管理能力和工作效率也有待于进一步提高。

　　2、有时对政治学习、自我提高抓得不紧，理论水平提高慢，撰写调研文章不多。

　　3、支部工作抓的不紧，学习方式比较陈旧，创新力度不大。

　　努力方向：

　　1、经常重温《党章》《准则》等时刻牢记党的宗旨、廉洁从政、执政为民；加强政治学习和业务学习，增强自己党性，提高自己政治理论水平，训练好自己政治思想，开阔自己政治眼界，争做一个优秀的中层管理人员。

　　2、定期与员工交流工作、学习、思想的方面内容，以达到互相激励互相帮助，共同提高的目的。把更多的时间用在学习和思考工作上；生活简朴、勤俭节约，保持艰苦奋斗的传统。

　　3、扎实开展好支部工作，创新工作机制，解决好工作和学习中存在的问题，务求实效。坚持民主集中制，遵守“三重一大”议事规则。树立民主讨论之风，克服个人主义，开展好批评与自我批评。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找