# 保险新业务员工作计划简短(五篇)

来源：网络 作者：倾听心灵 更新时间：2025-01-30

*保险新业务员工作计划简短一乙方：(购房户/业主)乙方所购房屋销售合同编号：乙方所购房屋基本情况：类型：坐落位臵：遵义市汇川区高桥镇\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_小区\_\_\_\_\_\_\_栋\_\_\_\_\_\_\_单元\_\_\_\_\_\_\_层\_\_\_\_\_\_\_号房，建筑...*

**保险新业务员工作计划简短一**

乙方：(购房户/业主)

乙方所购房屋销售合同编号：

乙方所购房屋基本情况：

类型：

坐落位臵：

遵义市汇川区高桥镇\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_小区\_\_\_\_\_\_\_栋\_\_\_\_\_\_\_单元\_\_\_\_\_\_\_层\_\_\_\_\_\_\_号房，建筑面积：\_\_\_\_\_\_\_㎡

根据相关法律、法规，在自愿、平等协商一致的基础上，甲乙双方就前期物业服务达成如下协议：

第一条双方权利和义务

一、甲方的权利和义务

1、对房屋的共同部位，共用设施设备、环境卫生、交通等项目进行维护、修缮服务与管理。

2、根据有关法规和政策，结合实际情况，制定本物业小区的《业主手册》和《临时业主管理规约》等有关服务及管理规定并书面告知乙方。

3、建立健全本物业小区的管理服务资料及设施设备档案资料。

4、有权制止违反本物业服务管理制度和《业主手册》、《临时业主管理规约》的行为。

5、物业服务企业可委托专业公司承担本物业的专项管理与服务业务，但不得将本物业小区的整体管理责任转让给第三方。

6、根据本协议向乙方收取物业服务费用。

7、提前将装饰装修房屋的注意事项和限制条件等书面告知乙方，并与乙方签订《房屋装饰装修管理协议》。

8、向乙方提供自用部位，自用设施、设备的维护、养护等有偿服务。

二、乙方的权利及义务：

1、参加业主大会或业主代表大会，享有选举权、被选举权和监督权。

2、监督甲方的物业管理服务行为，就物业服务的有关问题向甲方提出意见或建议。

3、遵守本物业小区的物业管理制度和《临时业主管理规约》。

4、依据本协议向甲方缴纳物业服务费用。

5、装饰装修房屋时，遵守《房屋装饰装修管理协议》。

6、不得占用、损坏本物业的共用部位、共用设施设备等或改变其使用功能。因乙方搬迁、装饰装修等原因确需合理使用共同部位、共用设施设备的，应事先通知甲方，并在约定期限内恢复原状。造成损失的，乙方需进行赔偿。

7、乙方如转让房屋产权及租赁给其他人时，需提前通知甲方，并告知受让方与甲方签订本协议。

8、对承担人、使用人及访客等违反本物业管理制度和《临时业主管理规约》等制度造成损失的，乙方及损害人将承担民事及赔偿责任。

9、按照安全、公平、合理的原则，正确处理物业的给水、排水、通风、采光、维修、通行、卫生等方面的相邻关系，不得侵害他人的合法权益。

第二条物业服务内容与质量

一、事务管理：实施热情、认真、周到、细致的制度化物业服务，随时接受乙方的监督，听取乙方的合理化建议。

二、房屋外观：清洁、美观大方、步调一致、整洁统一。

三、房屋共用部位、共用设施设备及运行的维护和管理：

共同部位是指房屋主体承重结构部位(包括基础、内承重墙体、柱、梁、楼板、屋顶)、户外墙面、门厅、楼道间、走廊通道等。共用设施设备是指共用的上下水管道、落水管、水箱、加压水泵、天线、供电线路、通讯线路、照明、供气线路、消防设施、绿地、小区道路、小区路灯、小区沟渠池井、公益性文体设施和共用设施、设备使用的房屋等。保证小区公共配套设施完好，不得随意改变用途。供水、供电、通讯、照明设备齐全，正常运行。道路畅通，路面平坦，污水排放畅通。各类车辆管理有序，无乱停乱放。随时检查维护设施设备，出现问题和故障及时排除解决，使设备运行正常，不影响业主生活(特殊情况除外)。

四、环境卫生：生活垃圾每日清理、清运，无臭水、污物，保持共用部位的清洁，随时清扫。注意卫生防疫和有计划的对环境、卫生器具的消毒，以及灭四害工作。

五、绿化：保持小区空气清新，绿化带根据实际进行养护，按绿化方案进行修枝施肥等维护，保持小区绿地美观大方。

六、公共秩序维护：小区内实行24小时巡逻、值班，发现问题及时处理。积极协助公安机关做好安防工作。

七、交通管理：对车辆进入小区以及在小区内的行驶和停放加以规范，保持小区整洁宁静的环境。

八、社区文化活动组织：在一些特殊的节庆日，组织开展相关的社区文化活动，以丰富小区居民的文化生活。

九、消防：设备完好，可随时启用，定期检查，做到消防设施无锈蚀，开关灵活。

十、房屋装饰装修的管理，见《房屋装饰装修管理协议》。

第三条物业服务费用(不包括房屋共用部位、公共设施、设备的大、中修、更新、改造的费用)

一、物业服务费用收费标准：本物业管理区域物业服务选择包干制方式，甲方按建筑面积每月每平方米\_\_\_\_\_\_\_元向乙方收取物业服务费用。如业主或物业使用人改变房屋的使用功能作为商业或办公用房，甲方将按建筑面积每月每平方米\_\_\_\_\_\_\_元向乙方或物业使用人收取物业服务费用。(该费用不包括房屋共用部位、共用设施、设备的大、中修及更新改造的费用)

二、甲方收费时间：物业服务费按半年度预收，每半年度首月的前10天收取物业服务费。

三、物业服务费用的调整：

随着物价指数的上升在适当的时间内按政府物价部门指导价或经业主大会(业主委员会)协商一致的意见而调整。

二、乙方出租、出借物业的，业主与物业使用人约定由物业使用人交纳物业服务费的，从其约定。物业使用人不履行交费义务的，业主承担连带交纳责任。

三、乙方转让物业时，须交清转让前的物业服务费用。

四、物业服务费用按照国家有关规定或市场物价因素进行调整。

第四条其他有偿服务费用

一、车位及其使用服务费用：

1、小型汽车：\_\_\_\_\_\_\_元/月/辆

临停：\_\_\_\_\_\_\_元/次/辆(3小时内)

三小时以上：\_\_\_\_\_\_\_元/次/辆

已购买的车位：水、电及服务费：\_\_\_\_\_\_\_元/辆

摩托车(包括电动车)：\_\_\_\_\_\_\_元/月/辆

临停：\_\_\_\_\_\_\_元/次/辆(3小时内)

三小时以上：\_\_\_\_\_\_\_元/次/辆

2、自行车：\_\_\_\_\_\_\_元/月/辆

以上收费按物价局审核核定为准。

二、甲方为乙方提供特约服务，市物价局有收费标准的按相关标准收取，无相关标准的由甲方制定并公告。

三、房屋装饰装修期间的相关收费标准见物业服务公司公示。

第五条甲方在不危及物业安全、美观的前提下可在楼顶、墙体、裙楼等合理位臵依法设臵广告位、广告牌的投入和收益由业主承担和享有，由物业公司用于小区文化建设和节日庆祝活动。

第六条代收代缴收费服务：

如受有关部门、单位的委托，甲方可提供水、电、燃气、房租等代收代缴收费服务(代收代缴收费费用不属于物业服务费用)，收费标准执行政府相关规定。

第七条维修基金的管理与使用

一、根据国家物业服务办法规定，本物业建立共用部位共用设施设备保修期满后大中修、更新、改造的维修基金。乙方在交房时向\_\_\_\_\_\_\_\_房地产开发有限公司交纳维修基金(维修基金按国家相关规定收取)。

二、维修基金的使用由甲方提出年度使用计划，经当地物业主管部门审查后划拨。

三、维修基金不敷使用时，经当地物业服务行政主管部门审查批准后，按乙方占有的房屋建筑面积比例续筹。

四、乙方转让、变更房屋所有权时，结余维修基金不予退还，与房屋所有权同时过户。

第八条保险

乙方的家庭财产与人身安全的保险由乙方自行办理。

第九条其他的约定事项

甲方按\_\_\_\_\_\_\_\_房地产开发有限公司通知的移交房屋之日起计收物业服务费。(未装修空臵房屋壹年内按半价计收物业服务费，超过壹年全额计收物业服务费。)

第十条违约责任

一、因甲方工作人员在工作中未达到服务内容和质量标准的，乙方有权向物业公司投诉。

二、因乙方违反协议，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未进行整改的且给甲方造成损失的，乙方将承担相应的赔偿及法律责任。

三、甲方违反协议，擅自提高收费标准的，乙方有权要求甲方清退所收提高部分费用。

四、乙方违反协议，不按本协议约定的收费标准和时间交纳有关费用的，甲方有权要求乙方补交并从逾期之日其按每天3‰元交纳违约金，或采取必要的催缴方式进行催缴。

五、因乙方违反甲方所制定的《临时业主管理规约》、《业主手册》及《房屋装饰装修管理协议》等管理制度所造成的公共利益和第三者利益受损的，乙方需承担由此导致的一切赔偿责任。

六、在房屋保修期内发现因房屋出卖人原因造成的质量问题，房屋出卖人应在甲方要求的期限内给予解决，如房屋出卖人在要求的时间期限给拒不履行维护责任，由此给乙方带来的损失将全部由房屋出卖人承担。

第十一条其他约定事项

一、乙方进入本物业进行装饰装修时，应到甲方处办理装饰装修手续，签定《房屋装饰装修管理协议》并交纳相关费用。

第十二条为维护公众、业主、使用人的切身利益，在不可预见的情况下发生的燃气泄漏、漏电、火灾、水管爆裂、救助、协助公安机关执行任务等突发事件，因甲方采取紧急措施所造成乙方财产损失的，双方按有关法律规定处理。

第十三条本协议在执行期间，如遇不可抗力，致使协议无法履行，双方按有关法律规定进行处理。

第十四条本协议空格部分填写文字与印刷文字同等法律效力。

第十五条本协议履行中如发生争议，双方协商解决或向物业服务管理行政主管部门申请调解;亦可直接向人民法院提起诉讼。

第十六条本协议正本连同附件共\_\_\_\_\_\_\_页，一式两份，甲乙双方各执一份，具有同等法律效力。

第十七条在签订本协议前，甲方已将协议样本送物业服务管理行政部门备案。

甲方：

乙方：

代表人：

代表人：

\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_日

\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_日

**保险新业务员工作计划简短二**

一、加强业管工作，构建优质、规范化的保险服务体系

承保是保险公司经营的动力源，是风险管控、实现经济效益增加收入的重要基础，是保险公司生存的基础保障。因此，在20\_\_年度里，公司将强化业务管理工作，提升承保风险管控能力。

1、对承保业务快速高效地进行审核，利用风险管理技术及合理的定价体系来控制承保风险，决定承保费率，确保承保质量。对超越公司权限拟承保的业务情况进行初审并签署意见后上报审批，确保此类业务的严格承保。

2、加强信息技术部门的管理，完善各类险种业务的处理平台，通过建设、使用电子化承保业务处理系统，建立完善的承保基础数据库，并缮制相关报表和承保分析。同时做好市场调研，并定期编制中、长期业务计划。

3、建立健全重大标的业务和特殊风险业务的风险评估制度，确保风险的合理控制，同时根据业务的风险情况，执行有关分保或再保险管理规定，确保合理分散承保风险。

4、强化承保、核保规范，严格执行条款、费率体系，熟练掌握新核心业务系统的操作，对中支所属的承保、核保人员进行全面、系统的培训，以提高他们的综合业务技能和素质，为公司业务发展提供良好的保障。

二、提高客户服务工作质量，建设一流的客户服务平台

经过去年的努力，我司已在市场占有了一定的份额，同时也拥有了较大的客户群体，随着业务发展的不断深入，客服工作的重要性将尤其突出，因此，20\_\_年里将严格规范工作，把一流的客服管理平台运用、落实到位。

1、建立健全语音服务系统，加大热线的宣传力度，以多种形式将热线推向社会，让众多的客户全面了解公司语音服务系统强大的支持功能，以提高自身的市场竞争力，实现客户满意化。

2、加强客服人员培训，提高客服人员综合技能素质，严格奉行热情、周到、优质、高效的服务宗旨，坚持主动、迅速、准确、合理的原则，严格按照岗位职责和业务操作实务流程的规定作好接、报案、查勘定损、条款解释、理赔投诉等各项工作。

3、以中心支公司为中心，专、兼职并行，建立一个覆盖全区的查勘、定损网点，同时搭配非专职人员共同查勘，以提高中支业务人员的整体素质，切实提高查勘、定损理赔质量，做到查勘准确，定损合理，理赔快捷。

4、全区的服务网点建设基本完善，为公司的客户提供高效、便捷的保险售后服务。

三、加快业务发展，提高市场占有率，做大做强公司保险品牌

1、机动车辆险是我司业务的重中之重，因此，大力发展机动车辆险业务，充分发挥公司的车险优势，打好车险业务的攻坚战，还是我们工作的重点，20\_\_年在车险业务上要巩固老的客户，争取新客户，侧重点在发展车队业务以及新车业务的承保上，以实现车险业务更上一个新的台阶。

2、认真做好非车险的展业工作，选择拜访一些大、中型企业，对效益好，风险低的企业要重点公关，与企业建立良好的关系，力争财产、人员、车辆一揽子承保，同时也要做好非车险效益型险种的市场开发工作，在20\_\_年里努力使非车险业务在发展上形成新的格局。

3、积极做好与银行的代理业务工作。争取加大银行在代理业务上对我司的支持与政策倾斜力度，力求在银行代理业务上的新突破，实现险种结构调整的战略目标，为公司实现效益化奠定良好的基础。

今年，虽然受金融风暴经济方面还是有所影响的，虽然市场的竞争将更加激烈，但有省公司的正确领导，中支将开拓思路，奋力进取，去创造新的业绩，为做大做强公司保险事业而奋斗。

**保险新业务员工作计划简短三**

去年，公司在省分公司各级领导及全体同仁的关心支持下，完成了筹建工作并顺利开业，在业务的发展上也取得了较好的成绩，占领了一定的市场份额，圆满地完成了省公司下达的各项任务指标，在此基础上，结合以往的工作经验并结合地区的实际情况，制定如下20\_\_年工作计划：

一、加强业管工作，构建优质、规范的承保服务体系

承保是保险公司经营的源头，是风险管控、实现效益的重要基础，是保险公司生存的基础保障。因此，在20\_\_年度里，公司将狠抓业管工作，提高风险管控能力。

1、对承保业务及时地进行审核，利用风险管理技术及定价体系来控制承保风险，决定承保费率，确保承保质量。对超越公司权限拟承保的业务进行初审并签署意见后上报审批，确保此类业务的严格承保。

2、加强信息技术部门的管理，完善各类险种业务的处理平台，通过建设、使用电子化承保业务处理系统，建立完善的承保基础数据库，并缮制相关报表和承保分析。同时做好市场调研，并定期编制中、长期业务计划。

3、建立健全重大标的业务和特殊风险业务的风险评估制度，确保风险的合理控制，同时根据业务的风险情况，执行有关分保或再保险管理规定，确保合理分散承保风险。

4、强化承保、核保规范，严格执行条款、费率体系，熟练掌握新核心业务系统的操作，对中支所属的承保、核保人员进行全面、系统的培训，以提高他们的综合业务技能和素质，为公司业务发展提供良好的保障。好文章尽在公文易

二、提高客户服务工作质量，建设一流的客户服务平台

随着保险市场竞争主体的不断增加，各家保险公司都加大了对市场业务竞争的力度，而保险公司所经营的不是有形产品，而是一种规避风险或风险投资的服务，因此，建设一个优质服务的客服平台显得极为重要，当服务已经成为核心内容纳入保险企业的价值观，成为核心竞争时，客服工作就成为一种具有独特理念的一种服务文化。

1、建立健全语音服务系统，加大热线的宣传力度，以多种形式将热线推向社会，让众多的客户全面了解公司语音服务系统强大的支持功能，以提高自身的市场竞争力，实现客户满意最大化。

2、加强客服人员培训，提高客服人员综合技能素质，严格奉行热情、周到、优质、高效的服务宗旨，坚持主动、迅速、准确、合理的原则，严格按照岗位职责和业务操作实务流程的规定作好接、报案、查勘定损、条款解释、理赔投诉等各项工作。

3、以中心支公司为中心，专、兼职并行，建立一个覆盖全区的查勘、定损网点，初期由中支设立专职查勘定损人员3名，同时搭配非专职人员共同查勘，以提高中支业务人员的整体素质，切实提高查勘、定损理赔质量，做到查勘准确，定损合理，理赔快捷。

三、加快业务发展，提高市场占有率，做大做强公司保险品牌

计划的实现将从以下几个方面去实施完成：

1、机动车辆险是我司业务的重中之重，因此，大力发展机动车辆险业务，充分发挥公司的车险优势，打好车险业务的攻坚战，还是我们工作的重点，20\_\_年在车险业务上要巩固老的客户，争取新客户，侧重点在发展车队业务以及新车业务的承保上，以实现车险业务更上一个新的台阶。

2、认真做好非车险的展业工作，选择拜访一些大、中型企业，对效益好，风险低的企业要重点公关，与企业建立良好的关系，力争财产、人员、车辆一揽子承保，同时也要做好非车险效益型险种的市场开发工作，在20\_\_年里努力使非车险业务在发展上形成新的格局。

3、积极做好与银行的代理业务工作。让银行充分地了解品牌的优势，争取加大银行在代理业务上对我司的支持与政策倾斜力度，力求在银行代理业务上的新突破，实现险种结构调整的战略目标，为公司实现效益最大化奠定良好的基础。

在新的一年里，虽然市场的竞争将更加激烈，但有省公司的正确领导，中支将开拓思路，奋力进取，去创造新的业绩，为做大做强公司保险事业而奋斗。

**保险新业务员工作计划简短四**

一年来，自己在科领导和全体同事的关心、支持和帮助下，坚持自我严格要求、加强学习、踏实工作，在政治思想、工作学习等方面取得了不小的进步，下面把自己各方面的表现向领导和同事们作一下总结。

一、在政治思想方面。我主动要求进步，能够严格遵守局里各项规章制度，在思想和行动上严格要求自己。一方面，注重加强自己的思想品德和职业道德修养，思想觉悟和政治理论水平得到很大提高。另一方面，通过积极参加“争先创优”、“ 热爱伟大祖国，建设美好家园”、“ 机关文化建设年”、“ 争做一名合格的公职人员”等一系列活动，对提高政治素质重要性的认识更加深刻，对投身社保事业、全心全意为人民服务的信念更也更加坚定。

二、在学习及文体活动方面。

一是加强政治理论、业务知识学习。从讲政治的高度来认识加强理论学习的重要性和必要性，坚持把学习和积累作为提升自身素质，提高工作能力的基本途径，坚持把参加各种学习活动与自学结合起来，并认真做好重点学习笔记，撰写相关心得体会，做到个人与组织相一致，理论与业务相结合。同时，通过积极参与每期的科务会、财务例会、业务经办知识竞赛等，加强了对基金财务知识、社保业务政策知识的了解、认识和学习，提高了理论联系实际的工作能力。

二是积极参加局里组织的各项文体活动。其中，代表局机关三支部参加局里组织的羽毛球赛，获得团体第一名好成绩。另外，积极参加全市机关干部才艺大赛，也赢得了荣誉。

三、工作完成情况。

一是在做好和会计账的对账工作的基础上，认真完成了定期与银行、财政专户、自治区社保局的各项社保基金收支对账工作。一方面，及时编制银行余额调节表，清理未达账项，保证了基金财务数据的准确性。另一方面，加强与财政的沟通，完成了社保基金投资国债、定期存款进行保值增值的核对统计工作。另外，完成了新系统上线以来，有关基金出纳业务的优化及问题的反馈、协调处理工作。同时，从今年1月起全局出纳正式开始使用自治区社会保险基金业务与会计一体化信息系统出纳管理进行记账工作，我按照领导安排，完成了该系统的前期测试、组织培训、问题协调反馈工作，并对各分局出纳的实际使用情况进行了必要的交流和指导。为了更好的运用出纳管理系统，后期在总结经验的基础上，进一步统一明确了出纳系统的操作流程和标准以及使用过程中的重点注意事项，大大方便了出纳人员的实际操作，提高了工作效率。

二是做好了全年区属退休教师差额工资待遇的发放工作。其一，做了大量年初的数据核对以及新增人员的待遇核定工作，为全年工资待遇发放打好了基础。其二，及时完成了按月足额正常发放及补发差额工资工作，并建立了工资发放汇总台账。其三，重点做好了退休教师个人及管理单位的来电来访来信的接待工作，避免了出现退休教师多跑腿、跑空趟的现象。其四，加强与财政厅企业处的沟通反馈，确保了区属教师个别特殊人员的待遇发放的及时性和准确性。

三是完成了城镇居民大额医疗保险的征缴、退费工作。其一，完成了全年大额医疗保险批量报盘提交银行的扣缴工作。其二，完成了各分局收缴报送的审核整理工作。其三，统一规范了业务流程，并分别建立了征缴、退费情况的电子台账，定期与各分局核对。

四是完成了各项基金支付的往来业务。其一，及时完成了基金网银支付第一步审核、上传文件操作。其二，做好了医疗保险预留保证金的划转支付工作。其三，负责完成了拨付各分局离退休医疗补助金、各险种周转金等的审核支付操作，以及后续核对整理分局红联收据的返还情况的工作。其四，完成了基金支付退票的回单登记、退费险种查询以及与结算岗的交接工作。其五，及时完成了月底录入并核对各分局收支情况，以及对各分局收入户、支出户的网银划款工作。同时，负责完成了每月汇总上缴财政专户社保基金，并向财政局报送社保基金下月用款申请额度。

五是认真做好本职工作的同时，及时完成了领导交办的其他工作和任务，并积极发挥自己的长处协助同事处理力所能及的日常事务。

四、在生活作风方面。

生活中继续发扬勤俭节约、团结互助的优良作风，并有意识约束自己的言行，努力做到：能自己解决的绝不找领导解决，能暂时凑合的绝不跟领导反映，绝不提过分和无理的要求。同时，正确处理好工作与生活的关系，以积极健康的生活状态为工作打下了良好的基础。

五、存在的问题和不足。

工作取得了一些成绩，是与领导同事的信任和帮助是分不开的，同时也意识到自身还存在着许多不足之处，与大家的期望还有差距。一是虽然在思想上始终与党组织保持一致，但在行动上积极向党组织靠拢方面做得还不够好;二是在工作中存在一定失误，虽然都及时补救，但还是影响了工作效率;三是对工作的繁杂性有时出现厌倦情绪、畏难情绪，精神状态不够好，导致进度较慢，需要认真加以克服;四是记账对账受其他工作影响不够及时，同时，因为时间紧，工作任务多，对支出户未达账项的定期清理情况也不理想。五是因为基本在财务岗工作，对具体业务经办技能掌握较少，进而导致对各项业务政策的理解和掌握程度不够，需要进一步加强学习。

针对以上的问题和不足，我将在以后的工作中认真加以克服，同时进一步提高思想政治觉悟，通过不断的学习进行弥补，克服不良情绪，积极主动的做好本职工作。在工作过程中也请领导和同事多批评多指教，使我取得更大的进步。

**保险新业务员工作计划简短五**

一、努力提高政治素养和思想道德水平

用心参加上级公司和支公司、本部门组织的各种政治学习、主题教育、职业教育活动以及各项组织活动和文娱活动，没有无故缺席现象;能够坚持正确的政治方向，认真学习邓小平理论和“三个代表”重要思想等，从各方面主动努力提高自身政治素养和思想道德水平，在思想上政治上都有所进步。

二、努力提高业务素质和服务水平

用心参加上级公司和支公司、本部门组织的各种业务学习培训和考试考核，勤于学习，善于创造，不断加强自身业务素质的训练，不断提高业务操作技能和为客户服务的基本功，掌握了应有的专业业务技能和服务技巧，能够熟练办理各种业务，知晓本公司经营的各项业务产品并能有针对性地开展宣传和促销。

三、严格执行各项规章制度

一年来，无论在办理业务还是其它的工作中，都能严格执行上级公司和支公司的各项规章制度、内控规定和服务规定，坚持使用礼貌用语，不越权办事，不以权谋私，没有出现被客户投诉的行为以及其它违规违章行为。业余生活检点，不参与赌博、购买等不良行为。

四、较好地完成支公司和本部门下达的各项工作任务

一年来，能一向做到兢兢业业、勤勤恳恳地努力工作，上班早来晚走，立足岗位，默默奉献，用心完成支公司和本部门下达的各项工作任务。能够用心主支动关心本部门的各项营销工作和任务，用心营销电子银行业务和各种银行卡等及其它中介业务等。凭着对保险事业的热爱，竭尽全力来履行自己的工作和岗位职责，努力按上级领导的要求做好各方面工作，取得了必须的成绩，也取得领导和同志们的好评。回首一年过来，在对取得成绩欣慰的同时，也发现自己与秀的员工比还存在必须的差距和不足。但我有信心和决心在今后的工作中努力查找差距，勇敢地克服缺点和不足，进一步提高自身综合素质，把该做的工作做实、做好。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！