

2023年一窗通办简报(通用8篇)

人的记忆力会随着岁月的流逝而衰退，写作可以弥补记忆的不足，将曾经的人生经历和感悟记录下来，也便于保存一份美好的回忆。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？以下是小编为大家收集的优秀范文，欢迎大家分享阅读。

一窗通办简报篇一

尊敬的领导：

时间依旧遵循亘古不变的规律延续着，又一年结束了，今年也一久有着许多美好的回忆和诸多的感慨。

一、个人的成长和不足

做销售的这一行需要公司领导的支持下，和同事之间的互相帮助。

这一年我无论是在组织协调、业务拓展、管理方面都取得了很大的提升：1. 处理应急问题、对他人的心理状态的把握能力增强了；2. 心态的自我调整能力增强了；3. 团队的管理经验和整体区域市场的运作能力有待提升；4. 对整体市场认识的高度有待提升；5. 学习能力、对市场的预见性和控制力能力增强了。

二、销售业绩回顾与分析

这一年的业绩还是很不多的：1. 奠定了公司在鲁西南，以济宁为中心的重点区域市场的运作的基础工作；2. 成功开发了四个新客户；3. 年度总现金回款110万，超额完成公司规定的任务。

对于我取得的的业绩我分析为以下几点：1. 我公司在山东已运作了整整三年，所以吸取前几年的经验教训，今年我个人也把寻找重点市场放在以金乡为核心运作济宁市场，通过两个月的市场运作也摸索了一部分经验，为明年的运作奠定了基矗；2. 新客户开放面，落实了4个新客户，俗话说“选择比努力重要”，经销商的“实力、网络、配送能力、配合度、投入意识”等，直接决定了市场运作的质量；3. 虽然完成了公司规定的现金回款的任务，但距我自己制定的200万的目标，相差甚远。

主要原因有□a.公司服务滞后，特别是发货，严重影响了市场，和经销商的销售信心；b.新客户拓展速度太慢，且客户质量差；c.重点市场定位不明确不坚定。

三、工作中的不足

整年我走访的新客户中，有10多个意向都很强烈，但因为在于后期跟踪不到位，自己信心也不足，但最终落实很少，浪费了大好的资源！

对于滕州市场，基础还是很好的，只是经销商投入意识和公司管理太差，这个市场失误有几点：1. 没有在适当的时候寻找合适的其他潜在优质客户作补充；2. 没有能够引导经销商按照我们的思路自己运作市场。

对于平邑市场，虽然地方保护严重些，但我们通过关系的协调，经销商开发的特曲还是非常迎合农村市场消费的。

在淡季来临前，由于我没有能够同经销商做好有效沟通，再加上服务不到位，最终经销商把精力大都偏向到啤酒上了。

最后在白酒销售工作总结中，我作为一名白酒销售人员，我对公司的几点建议：1. 注重品牌形象的塑造；2. 完善各种规章制度和薪酬体制，使之更能充分发挥人员的主观能动性；3. 加

强产品方面的硬件投入，产品的第一印象要给人一种“物有所值、物超所值”的感觉。

一窗通办简报篇二

20xx年省局党组对我的工作进行了调整，从省局处到市局，从业务工作到全面工作，我感到自己肩上的担子更重了，但不管是在哪一个岗位，作为主要负责人，我都会一如既往地踏踏实实，兢兢业业，开拓进取，努力做到不辜负组织和同志们对我的期望。

一、加强政治理论和税收业务学习，不断提高自身理论水平和执政能力

不管是在处还是在市局，我都能够自觉带头遵守各项学习制度，在统一学习计划的基础上，努力做到先学一步，学深一点，学透一点。

按照中心、省委和省局党组的统一部署，深入开展了以实践“三个代表”重要思想为主要内容的保持共产党员先进性教育活动。

我认真学习了《中共中央关于加强和改进党的作风建设的决定》、《全面建设小康社会，开创中国特色社会主义新局面》以及胡xx在“三个代表”重要思想理论研讨会上的讲话等篇目，带头参加党小组学习讨论，认真开展批评和自我批评，撰写了多篇学习体会。

到后，修订了党组中心组学习制度，基本固定了中心组的学习时间，扩大了学习人员的范围，丰富了学习的形式。

在业务学习方面，作为处负责人，不仅自己要深入学习、领会总局涉税文件精神，还要组织好系统内业务人员的培训工

作，培训内容切合需要，效果很好，得到了参训人员的一致好评。

到时间不长，初来乍到，千头万绪，工作很忙，但我还是经常挤出点时间翻翻书，学学习。

外派干部，单身在外，免除了家务劳动，早晨晚上，用来看书学习的时间还是能够挤出来的。

学习是手段不是目的，要学以致用，只有通过不断地学习，深刻领会马列主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想，才能在政治、思想和行动上与党中央保持一致，才能提高执政能力，更好地贯彻落实党的路线方针政策和上级决议，才能更好地推动税收事业的发展。

二、深入调查研究，认真履行职责，全面完成年度工作任务

在贯彻执行营业税政策方面：一是根据七部委出台的《关于做好稳定住房价格工作的意见》，果断贯彻落实房地产交易相关税收政策。

二是继续贯彻落实各项税收优惠政策。

落实好促进企业技术进步和高新技术产业发展的优惠政策，全省减免技术转让和技术开发营业税亿元；做好提高营业税起征点的后续治理工作，提高起征点后全省减免营业税亿元；继续落实从事个体经营和吸纳再就业人员税收优惠政策，全省共减免营业税亿元。

三是在权限许可范围内细化营业税政策。

上半年研究并出台了促进我省现代服务业发展的有关税收政策，下半年专门组织研究了第十届全国运动会相关营业税政策。

在强化营业税征收治理方面：一是加强建筑业营业税的征收治理工作。

在总结各地建筑业征管办法的基础上，全面推广市建筑业项目治理办法，促进了建筑业营业税收入的快速增长和治理水平的提高。

组织人员认真研究讨论总局即将下发的《建筑业营业税治理办法》，并着手预备我省的实施细则，为贯彻总局的建筑业网络化治理打下了坚实的基础。

二是进一步加强货物运输业税收治理。

在全省推广实施了警戒线制度；加强自开票纳税人认定治理，开展了自开票纳税人的年审工作；通过信息网络提高采集数据质量，有效地遏制了代开、虚开发票行为，堵塞了货运业的税收征管漏洞；积极开展货物运输业发票的审核检查工作。

三是规范营业税计税营业额扣除项目的税收治理。

针对目前营业税差额征税项目增多，范围增大，纳税人在扣除费用的计算上很不规范的现象，草拟了《营业税项目扣除治理办法》，明确了扣除费用的原则，细化了合法有效凭证的范围，统一了计算交纳营业额的时限和标准。

四是加强现金消费行业营业税征管。

在部分城市实施夜间纳税评估试点，在现金消费特定行业有重点地推行税控收银治理系统。

五是根据总局要求，参与研究部分行业营业税纳税申报表的修订工作，为下一步该部分行业的信息化治理做好预备。

六是研究制定了我省的房地产税收一体化治理方案。

2、积极开展国际税收特色工作，不断提升国际税收治理水平

一是明确重点，切实加强税收情报交换工作。

针对离境纳税人的税款追缴问题，我省积极实践总局设计推广的《税务事项告知书》，对外籍人员的个人所得税征管起到了很好的促进作用。

省局和总局之间的情报交换系统开通后，核查情报数量大幅度增长。

1至11月，全省累计核查境外转来的税收情报份(人次)，查补税款及罚款、滞纳金万元，有效地维护了我国税收权益；我省提出专项情报交换请求份，涉及名外籍个人；向美、日、韩等国提供电子自动税收情报份，较好地履行了国际税收义务。

二是精心策划，认真组织开展反避税工作。

根据总局反避税工作的总体要求，制定下发了我省的反避税工作意见及补充意见。

组织各省辖市对本地管辖的一些避税嫌疑较大的外商投资企业进行年度申报和关联企业的认定工作，着力审核，确保关联交易申报的准确性和完整性。

在对关联企业业务往来交易额进行认真分类、汇总、分析和认定的基础上，结合案头审计所把握的情况，最终全省确定户企业作为重点调查审计对象，目前已经报总局国际司审批立案，将相继进入审计实施阶段。

三是执行协定，保证纳税主体享有合法的税收待遇。

主要是加强了对外国公司船舶运输收入及国际海运业的税收治理工作，同时不断加大税收协定宣传力度，既保证境外纳

税主体在国内享有合法税收待遇，创造良好的投资软环境，又要切实维护我国纳税主体在国外应享有的合法税收权益。

四是部门协作，积极探索联合涉外税收审计工作。

省局已经与省国税局联合转发了对外商投资企业和外国企业进行联合税务审计的通知，并提出了具体工作要求和实施办法。

听取各单位的主要工作开展情况以及下一步工作打算的汇报；陆续听取了各县(市、区)地税局、市区分局、稽查局领导班子成员的工作汇报；为更快了解干部职工的要求和思想状况，我在内部局域网上开通了信箱，直接听取广大干部职工对全市地税工作的意见和建议，至今已收到邮件50余封，对其中一些建设性的意见和建议，我都及时地予以了回复。

所有这些，对于我尽快的熟悉情况，进入角色，做好工作都有极大的帮助和启示。

三、高标准严要求，认真落实党风廉政建设，果断做勤政廉政干部

一年来，我本人能够认真执行党风廉正建设责任制，严格落实“一岗两责”制度，果断贯彻落实中心颁布的《建立、健全教育、制度、监督并重的惩治和预防腐朽体系实施纲要》、总局下发的《建立健全税务系统惩治和预防腐朽体系的实施意见》和省委《具体意见》等一系列文件精神，注重在职责范围内推进党风廉政建设，强化“两权”监督，率先垂范，身体力行，切实做到从源头上预防腐朽现象的发生。

新年到来之际，我在局域网论坛上专门重申了《党组成员保持自身廉洁的公开承诺》，请全市地税系统干部职工监督，也表明了自己廉洁奉公的决心。

根据省局党组要求，回答领导干部执行廉洁自律规定情况的必答内容如下：

1、没有违反规定收送现金、有价证券和支付凭证及珍贵物品；

3、一年来家中没有婚丧嫁娶，故无用公款操办或借机敛财之举；

4、个人从不赌博，也从没有为赌博提供条件或者为赌博活动提供保护；

6、没有公款相互宴请、铺张浪费以及接受可能影响公正执行公务的宴请和礼物馈赠。

7、没有以出差、开会名义用公款旅游，以及用公款变相出国(境)旅游；

11、一年来没有发生按照规定需要向组织报告的个人重大事项。

一窗通办简报篇三

一、加强学习，不断提高自身综合素质。

一是认真学习邓小平理论，党的方针政策和国家法律法规和时事政治，学习党的xx大政治报告和“三个代表”重要思想，学习《中华人民共和国行政许可法》、《中华人民共和国执业医师法》、《公务员法》等相关法律，认真作好笔记，写好心得体会，通过学习，政治素质进一步提高，真正树立了社会主义荣辱观，在政治上始终和党中央保持一致，旗帜鲜明地反对和抵制一切不正之风。二是认真学习业务知识，重点学习行政管理知识和办理行政审批事项的有关规定以及操作规程和办公自动化等相关知识，在学习方法上作到重点

中找重点，并结合自己在电脑知识方面的不足之处，有针对性地进行学习，增强法律意识和法制观念，并坚持理论联系实际，通过学习，政策法律知识水平、业务素质和依法办事能力有较大的提高，增强了依法行政的责任感和使命感。

二、提高办事效率，按时完成工作任务。

(一)截至20xx年12月底，共发放医师资格证书(执业医师、助理医师)3133个，其中22个县发放2337个，三个市区发放360个，市直机构发放436个。

(二)截至12月底，共完成受理的医师(助理)执业注册、变更1689件。军队换领地方医师资格证书7件。

(三)由于存在医师资格或执业证书丢失问题，截至12月底，共完成补办证书39件(其中包括资格证书补办33件，执业证书6件)

(四)截至12月底，共办理医疗机构麻醉，精神类药品印件卡8件，变更法人及人员资格5件。

工作中的具体做法；

1、现场办公、集中协调、限时办结

认真贯彻执行《中华人民共和国行政许可法》，兑现项目审批的社会服务承诺。中心的工作人员代表审批和服务部门行使审批职责，对属于审批权限内的项目，按照从快审批原则办理，对申请人交来的事件进行现场审检，确认无误、材料齐全后对其进行受理，并在网上进行登记，今年办理的各类审批和服务事项，均在承诺时限内办理结案，办结率达到100%。

2、服务热情，便民利民。

认真落实中共保定市委、市政府《关于进一步优化政务和社会环境的决定》，在办理行政审批过程中，牢固树立执政为民的意识，把中心窗口当作拓展卫生局行政审批及服务功能的平台，作为联系单位和群众之间的情感纽带。一切从方便服务对象出发，热情服务，牢固树立群众观念，正确对待窗口审批权力，时刻从申请人的角度出发，进行换位思考，全心全意地为他们提供优质服务，高质高效的完成每一项符合法律法规的项目审批工作。

坚持人性化服务，对每一位办事人员热情接待，免费提供纸、笔、胶水、剪刀、印泥等物品，方便群众办事，并不厌其烦解决前来办事人员的咨询办理事项。有时，为照顾路途遥远的办事人员材料不全的问题，能电话询问发电子邮件或传真，能现场办结的就在现场办结，决不让对方再跑腿，避免了办事人员因往返引起的不便，方便了办事人员的注册、变更工作，同时也提高了本窗口的工作效率。实现了从受理到办结的工作一体化。受到的广大办事人员的好评，实现了全年窗口零投诉。

3、严肃认真、秉公办理、严把办理审检关，“有所为、有所不为”

把执行卫生部“八条禁令”、廉政工作“五项制度”和行政服务中心“十不准”作为自己行动准则，严格按照《行政许可法》等法律、法规授予的权限来办理行政审批事项，做到了既不能失职不作为，又不能越权乱作为，多次拒绝办事人员宴请或赠送礼品的要求，有些进大厅办事人员要求办理的事项是不符合规定的，在大厅软磨硬拉要求办理，甚至以语言加以威胁，但自己能做到能作为一定作为，不能作为一定不作为，并耐心解释又努力不急躁，较妥善的解决了这些问题，树立了“秉公用权、廉洁从政”政府形象。

4、管理严谨，责任明确。

(1)在医师资格证书发放过程中，对领取人实行“签名”制，防止出现漏领、误领现象。

(2)补办的资格、注册证书返回时，要求领取时签上姓名、时间，确保了能发放到本人手中。

5、廉洁行政，高效办公。

(1)医师的注册，变更工作按承诺规定时限需三十个工作日，我们能做到想人民所想，急人民所急，从受理到办结能够做到及时、快捷、不拖拉，有时考虑到某些路途遥远的需当日往返的人员，当天即可办结。

(2)对需补办证书的人员，将其资料通过特快专递邮寄到省卫生厅，尽快解决补办人员的需要，极大的节省了办理时间。在补办的证件返回后，及时通知补办人员尽快来取。

(3)严格遵守《市行政服务中心行为规范》和各项工作纪律，做到了仪容仪表端庄，待人热情大方，忠于职守，坚守岗位，集中精力工作。不随意串岗、溜岗。不与闲人聊天，不用电脑做与工作无关的事。在工作中我始终用高标准严格要求自己，一年来，我从没有因私事影响过工作，中心的作息时间安排紧凑，中午只休息一个小时，自己能克服一切困难努力做到按时上下班。有一次，我患了重症胃肠型感冒，头痛，胃痛，呕吐，身体非常虚弱，我想到了请假休息，但想到前来办事的群众，就忍着病痛坚持上班。工作是辛苦的，也是枯燥的，但当我看到服务对象满意地离去时，我由衷地感到欣慰。

三、及时解决在实际工作中发现的问题

在医师注册或变更时，发现有些医师证书未在两年内进行注册。《医师执业注册暂行办法》规定获得执业医师资格或执业助理医师资格后二年内未进行注册者，申请注册时，还应

提交在省级以上卫生行政部门指定的机构接受3-6个月的培训，并经考核合格的证明。针对上述情况，本人及时向主管领导汇报，配合相关处室认真做好辖区内医师注册的相关培训、考核工作，并指定保定市第三中心医院为临床、口腔类别获得医师资格后二年内未注册而申请注册的人员的培训机构；指定保定疾病预防控制中心为公共卫生类别人员的培训机构；指定保定市第一中医院为中医、中西医结合类别的培训机构，通过上述措施的落实，解决了获得了执业资格后而未能在规定时间内注册医师的再注册问题，也进一步强化了广大医务工作者依法执业意识。

20xx年的工作，得到了行政审批服务中心和卫生局领导的充分肯定和办事单位和群众的好评。新的一年，是的新起点，我将今后的工作中，加强政治学习，加强法律、法规及相关文件的学习，始终牢记为人民服务的宗旨，继续以满腔的工作热忱和高度的敬业精神投于行政服务工作之中，尽自己最大的努力为人民群众服务，为树立和谐的卫生服务窗口做出新的贡献。

一窗通办简报篇四

经济和社会的快速发展，对公安机关出入境管理部门的服务水平和工作效率提出了更高要求，公安机关出入境管理部门如何充分发挥职能作用，适应并促进经济社会发展，是我们必须时时思考的问题；如何提高科学管理和依法行政水平，是我们面临的一项迫切任务，如何充分运用科技手段提高管理水平和工作效率，是摆在我们面前的突出问题。在全面开放的环境下，公安机关出入境管理部门的管理能力面临更大的挑战，非法移民活动仍未得到有效遏制，涉外突发事件及案件屡有发生，防范、打击和处置的任务艰巨，难度加大。与面临的复杂的形势和艰巨任务相比，我们的工作还有很多不适应的地方，因此，我们要在思想上高度重视出入境管理工作，充分认识到出入境管理工作的重要性，增强做好出入境管理工作的责任感和使命感，牢固树立文明古国泱泱大国的

“国门”意识，“窗口”意识，内强素质，外树形象。

随着我市经济社会的日益发展，中外人员交流日益频繁，出入境管理工作量的不断攀升，出入境管理政策的不断放宽，手续更加简化，要求我们在严格执法的同时，不但要维护好国家安全和社会稳定，还要为社会经济的发展保驾护航，通过“执政为民、服务发展”的整改活动，让我们每个民警充分认识到“发展是第一要务”，我们要解放思想，增强公仆意识、服务意识，提高我们服务经济社会发展的水平和效能，对清理查找出来的差距和不足，逐条逐项进行认真梳理和修订，着眼全局和长远，并结合我科工作实际制定出一批有利于服务发展的新举措，形成服务发展的长效机制，为xx社会发展创造良好的法制环境。

作为出入境管理系统的一线单位，我们直接面向社会，服务群众，服务企业，我们应当将“执政为民，服务发展”与创建“文明窗口”相结合，不断强化公仆意思和服务意识，切实做到一切工作为了人民群众，依靠群众，服务人民群众，做到管理和服务人性化。我们增强有形的服务，要于心于形着手，做到内化于心，把为人民服务的意识内化为民警的人文品格，进而转化为具体的行为准则；外化于形，就是大力推进服务有形化，可见化，具体化，让每一位民警认识到自身就是公安机关面向人民群众的活“窗口”，在人民群众中树立起“人民公安为人民”的形象。

在出入境日常前台受理及审核工作中我科将窗口内部分工负责制为首接负责制，对于前来办事、咨询的群众，不论是否属于自己职责范围的事，都必须热情接待，并及时说明、移交办理。其二，变被动应付服务为主动提醒服务、跟踪服务。不但向社会公开咨询电话，还将办理护照需知和前往港澳台需知等办事指南制版上墙，并印制成宣传资料发放到企事业单位和办证人员手中。第三，变坐堂式办事为上门主动服务。凡遇企业人员组团出游或开展商务活动的，为不影响企业正常生产，我科主动上门为企业提供相关的咨询解答及指导填

写表格等前期办证预备工作。第四，在时效性上加强服务。对所有办证事项，明确办理期限，手续齐全、符合规定的，随到随办，一次办成，对手续不齐、需要补办的，力争第二次办成，决不让申请人往返第三次。

全年我科共受理、审核公民因私出国境申请2606人次（20xx年12月9日至20xx年11月20日），其中办理护照971人次，办理港澳旅游1181人次，办理港澳其它26人次，办理港澳定居32人次，办理儿童专用指标7人次，办理赴台申请48人次。在工作中，我们强调服务的同时，坚持面见申请人制度，坚持询问制度，坚持科领导对材料的审核把关，确保了全年受理审核工作高质量的完成，全年无一起有效投诉。今年2月底三月初，我市首家取得对外劳务输出资质的企业—xx市渝田劳务建筑有限公司组织220余民农民工到蒙古国务工，这批农民工文化程度较低，对政策的理解比较困难，有的甚至于申请表格都无法填写，我科全体民警不厌其烦地为他们耐心咨询讲解，指导他们认真填写表格，并为他们提供相关法律法规知识及出国境注意事项。由于办证人数多，人员相对集中，我科克服警力少的困难，派民警加班加点连夜奋战一周，确保了他们在预定时间内拿到护照办证签证，为xx的经济、企业的发展及农民工的增收做出了应有的贡献。

对法定不批准出境人员的报备制度和国家工作人员出境登记备案制度是在全面开放状态下，公安机关依法限制法定不准出境人员和特殊人群出境的最有效的手段。针对我市报备工作的实际，一是我科专门拟定文件下发各派出所及相关部门，对各所各部门进行再次强调布署，并落实专人负责报备工作，对新增以及撤销等人员有变更的，及时采录信息，严防法定不批准出境人员蒙混出境。二是主动向同级的组织人事部门及辖区内国有大中企业宣传，增强他们对国家工作人员因私出国（境）登记备案工作重要性的认识，根据《关于开展清理国家工作人员办理因私出国（境）证件专项工作的意见》等相关文件规定，我们对辖区内国家工作人员的登记备案工作进

行了一次全面的清理，全年上报特定身份人员 80人次，法定不批准出境人员249人次，全年无漏报、未报或查控不及时导致法定不出境人员及特定身份人员蒙混出境现象。

我国综合国力不断增强，国际地位稳步提高，广泛参与了国际事务，反映在出入境领域，显示出中外公民的出入境活动更加活跃，人员往来更加频繁，境外敌对势力借经济文化交流等多种形式从事破坏活动，公安机关出入境管理工作面临前所未有的挑战，我们必须加强对境外来华人员的管理，才能更好地维护好社会稳定，为我市经济发展服务。上半年初，我科派专人对辖区内三资企业进行了摸底调查，针对这14家三资企业就境外人员的住宿申报、涉外事件的处理等方面问题以及相关政策、法律、法规进行了宣传和解答。同时对辖区内的外事民警及境外人员住宿的宾馆旅店分批进行业务培训强化境外人员临时住宿管理，提高外国人临时住宿的申报率、及时率和准确率，对常住辖区的外国人做到“四知”，即知姓名、国籍、居住事由和居留期限，确保境外人员数据及时准确上报。

目前，境外人员来华具有明显的构成复杂，良莠不齐；活动地域广住宿落脚分散等特点，由此带来的不安定因素增多，“非法入境、非法居留、非法劳务”的案件大幅度增加，在今年查处“三非”外国人专项整治行动我，我科查处非法入境、非法打工缅甸妇女一名，有效维护了国家主权，维护了正常的入出境秩序。

社会的发展开放程度的提高和出入境手续的进一步简化，在方便绝大多数群众出国境的同时，也有不法分子利用假资料办理证件或是到港澳地区及国外从事违法活动，全年我市被港澳遣返违法人员13人，结合双剑行动，我科派专人专门对遣返人员逐一倒查，并将调查结果及时回复市局出入境管理局，今年以来，我科还积极协助广东、福建等出入境管理部门做好协查工作，回复协查函11人。

公安出入境管理工作的指导思想就是要服务于改革开放和经济建设，树立“出入有境，服务无境”的思想理念，我们将不断提高民警政治思想素质、业务素质，为xx经济发展做出更大的贡献。

一窗通办简报篇五

(1) 此项工作主要包括计算机硬件的维护、采购申请、管理，并保证计算机及相关网络产品的正常工作，计算机软件的安装及维护，软件在使用过程中出现问题的解决，防治机器及整个网络被病毒攻击，及资源共享设置等。

(2) 计算系统及软件维护：日常维护的基本为40台左右。日常出现故障的情况较为常见，主要的电脑故障有：系统故障，网络故障，软件故障等，很多机器由于长期使用，导致系统中存在大量垃圾文件，系统文件也有部分受到损坏，从而导致系统崩溃，重装系统，另外有一些属网络故障，线路问题等。其他软件问题主要包括杀毒软件的安装使用□office办公软件的使用等。安全方面：首先需要关注最新病毒的动态！公司没有硬件防火墙和软件防火墙，对安全方面的防护基本不存在。为此并制定了“计算机管理办法”来维持网络正常运作。

(3) 邮件服务维护相关工作：

(一) 邮件申请与注销，主要是关于新来职员邮件开通和离职人员邮箱的注销，邮件设置与邮件有时无法收取等一类问题的处理。

(二) 防止病毒攻击邮箱等工作。

(4) 2台传真机，1台复印机，5台打印机日常的维护工作（经常出现的问题：不能传真、复印和打印，经常出现卡纸，更换硒鼓和加粉等工作）

(5) 因以前是动态ip地址，不方便管理（经常会发生ip冲突等问题）。后经领导同意全部更改为静态ip且绑定，有效的防止arp病毒的攻击。提高了网络的安全度。

(1) 考勤机的维护：指纹考勤机数据的采集。更新数据库和考勤软件的更新，线路的安装，及无法连接服务器等现象的处理。

(2) 整理it相关文书及管理制度

(3) 配合xx中国it部各项工作

(4) 服务器的管理：对域服务器的相关更改及调整，使服务器达到最佳运行状态，公司所有用户（除特殊外）均加入域，大大提高了安全性。用友服务器的数据库的备份erp系统数据库的维护及相关问题的处理。

(5) 权限的管理：按领导要求对计算机用户进行相应权限的更改，封锁了所有用户的administrator的密码（除特殊外）。

(6) 杀毒软件的管理：时时监控客户端情况，每周升级两次，达到最新病毒库。

系统工作如下

(1) 公司开发的erp系统自20xx年10份以来，经过一年多的调试，相关模块已完成，有望在20xx年初全部应用。

(2) 条形码系统于20xx年10月28日正式开发，至今已完成相关系统管理要求。

3erp系统管理与维护，积极的配合系统开发公司的需求，使erp系统能完全的适用于公司管理。

1、erp条形码系统全面应用及相关性能调整；

2、局域网线路进行新规范化；

3、网络安全的加强与培训；

4、降低it耗材费用；

一窗通办简报篇六

今年共办理婚姻登记7916对，其中结婚登记4187对，补发结婚证xx对，离婚登记1517对，补发离婚证196对，婚姻登记合格率100%；办理收养登记4对；调解闹离婚夫妻1666对，当场劝和115对。

我们主要做了以下工作：

婚姻登记分为初审——受理——审查——登记（发证）四个流程。婚姻登记都是即办件，在实际工作中，我们为提高工作效率把初审、受理和审查环节合并，并合理安排登记人员，把初审、受理、审查、登记由不同人员办理改为由同一人员办理，在不违反《婚姻登记工作暂行规范》规定情况下优化了流程，当事人等待时间由过去半小时左右到现在基本实现即来即办。为提高当事人初审合格率，我们印制了结婚登记、离婚登记、补领登记告知单免费向群众发放，编制了登记处服务事项和流程时限表，把服务事项、所需材料、办理步骤、办公地点、服务电话等一一列出，在区政府网上公布。

细节决定服务质量。为提升服务水平，我们注重抓住服务细节：一是向xx区民政局婚姻登记处学习服务礼仪；二是利用休息时间到建设银行各窗口亲身体会服务规范动作。

在结婚登记窗口，从一声“您好”一个微笑迎接每一对当事人前来办证，到一声“再见”目送他们满意而去，都要来有

问候之声，走有祝福之音，举手投足之间要彬彬有理，体现出对当事人的尊重。以亲情化、规范化、标准化服务，努力为当事人提供真诚、温馨的微笑服务。

在办理离婚登记时，所需证件和填写的内容较多，我们把容易填错的“离婚协议书”中关于婚生子女的抚养、共同财产的分割、债权债务的处理等内容打印成示范表，让双方当事人作参考，减少了办证时间，提高了办事效率；办证时，偶尔会遇上情绪过激的人，因手续不全、办理不顺把气撒到工作人员身上，这时，工作人员总是耐心解释办理程序，不急不躁，不和当事人发生争执。此外，区里专门安排了3名有工作经验的同志做调解工作，对一时闹矛盾、感情用事的双方，我们都动之以情，晓之以理，劝他们合好，很多家庭被我们调解成功，满意而归。

为靓化窗口形象，确保为前来办理婚姻登记的当事人提供亲切的服务环境，工作人员着装整洁，挂牌上岗，每天坚持提前15分钟到岗打扫卫生，准备纸、笔、花镜和申请表、声明书范本等便民设施。在工作中随时随地进行清洁，保证我们的办公场所窗明几净、整洁卫生。

一是预约服务。对工作在外地和工作繁忙的人员实行电话预约服务，由当事人预约办证日期、时间，我们按照约定准时办结。今年我们牺牲节假日和公休时间为5人次当事人办证件；对有病不能到现场补领结婚证的，我们上门服务24人次。

二是延时服务。为方便群众登记，不让当事人空跑，婚姻登记工作加班加点是常有的事情，对此我们没有任何怨言，都能让当事人当场拿到证件，延时服务70人次。

三是主动服务。我们针对老年人文化较低、思维慢的实际情况，我们派专人为他们服务。由于老年人结婚时间长，登记处也没有结婚档案，对补领结婚证记不清结婚时间的，我们按双方出生日期和孩子出生日期等特定时间帮助他们回忆，

让他们补上合格的结婚证；对上楼有困难的当事人办理婚姻登记，工作人员带着相关的表格到楼下为他们办好各项手续。

四是联动服务。婚姻登记处和区婚姻家庭纠纷联合调解室联动，采用人性化、亲情化的服务，对闹离婚的当事人首先进行适度调解与心理疏导，及时化解纠纷，避免矛盾激化，尽可能挽救濒临破裂的家庭，更好地保护当事人双方及其子女的利益，为我区婚姻家庭建设做出贡献。

五是优生服务。为提高出生人口素质，减少婴儿出生缺陷，保障母婴健康，我们联合妇幼、计生部门，设立了妇幼和计生宣传窗口，免费向新婚夫妻发放叶酸，免费婚前医学检查，有效提高优生优育率。

一是对登记人员进行培训，提高业务素质。

二是提高服务质量，强化服务意识，规范业务用语，使登记处成为展示民政系统精神文明的先进“窗口”。

一窗通办简报篇七

商场属于人员密集场所，人员多，火灾危险性大，火灾扑救困难。主要有以下特点：一是中庭和共享空间大，容易造成火势蔓延扩大；二是可燃商品多，容易造成较大经济损失；三是营业期间人员密集度高，疏散困难，容易造成大量人员伤亡。四是内部空间大，结构复杂，物品多，火灾扑救难度大。

一是要落实检查消除火灾隐患职责。商场内要落实消防安全制度和消防安全管理措施、执行消防安全操作规程等情况，消防安全责任人、消防安全管理人应每月至少组织一次防火检查；商场内设部门负责人应每周开展一次防火检查。检查用火、用电有无违章情况；消防车通道、安全出口、疏散通道是否畅通，有无堵塞、锁闭情况；安全疏散指示标志、应

急照明设置及完好情况；有无违章使用易燃可燃材料装修情况；消防（控制室）值班情况、消防控制设备运行情况及相关记录；消防水源情况；灭火器材配置及完好情况；室内外消火栓、水泵接合器有无损坏、埋压、遮挡、圈占等影响使用情况。

二是要提高灭火救援能力。商场应当制订灭火应急预案，消防安全责任人、消防安全管理人应熟悉本单位灭火和应急疏散预案，掌握扑救初期火灾的组织指挥程序。当火灾发生时，员工应当立即呼救并打“119”电话报警，火灾发生点周围的第一灭火力量应利用就近的消火栓、灭火器等设施器材灭火，电话或火灾报警按钮附近的员工立即通知消防控制室或单位值班人员；第二灭火力量立即利用附近的消火栓等装备加强灭火力量。

三、引导人员疏散逃生。火灾发生时，安全出口或通道附近的员工应当按照工作分工和平时预案演练的方法，立即引导人员疏散。在组织疏散过程中，员工应当通过喊话、广播等方式稳定火场人员情绪，消除恐慌心理，引导群众采取正确的逃生方法，向安全地点疏散逃生，并防止拥堵踩踏。

四、开展消防安全教育培训。商场应当加强对全体员工的消防安全宣传教育，确保大家掌握必要的防火检查、火灾隐患排除整改、灭火、逃生自救和组织引导疏散的相关知识，并经常开展演练。商场还应确定专兼职消防宣传教育人员，通过专业培训，具备宣传教育能力。员工上岗、转岗前，应经过岗前消防安全培训合格；对在岗人员至少每半年进行一次消防安全教育培训。

顾客应当掌握相关的消防安全知识

一、顾客进入商场时，要有逃生的意识，首先要对整个商场的总体布局 and 主要设施、人员密集情况进行观察，记住疏散通道和安全出口的位置和方向。

二、发生火灾时，应立即逃生，不要观望和等待，根据消防安全疏散指示标志指示的方向，立即从消防安全通道逃生，逃生过程中要注意不要慌张，不要拥挤。如果受困，要及时采用自救和互救手段迅速逃到地面、避难间、防烟室及其他安全区。

三、逃生时，尽量采用低姿势前进，不要做深呼吸。可能的情况下用湿衣服或毛巾捂住口和鼻子，防止吸入有毒烟气造成窒息或中毒。

四、逃生时，不要乘坐电梯。普通电梯没有防烟设施，发生火灾时会电源会被切断，如果冒然乘坐容易被困在电梯里。

五、如果向下逃生的疏散通道被烟火封堵，这时就应该立即到阳台或向上跑到楼顶、平台等没有烟火的地方，通过挥动颜色鲜艳的东西或呼喊、敲打等方法吸引消防人员注意，等消防人员的救援。

六、超过2层楼时，千万不要冒然跳楼。

一窗通办简报篇八

20xx年销售xx台，各车型销量分别为x331台；xx161台；xx3台；xx2台；x394台。其中xx销售351台□xx销量497台20xx年增长45(13年私家车销售342台)。

为提高公司的知名度，树立良好的企业形象，在我们和客户搭建一个相互交流、沟通、联谊平台的同时，把更多的客户吸引到展厅来，搜集更多的销售线索□20xx年本部门举行大小规模车展和试乘试驾活动xx□刊登报纸硬广告34篇、软文4篇、电台广播140次并组织销售人员对已经购车用户进行积极的回访，通过回访让客户感觉到我们的关怀。公司并在20xx年x月正式提升任命xx为x汽车销售公司营销经理。工作期间xx每日

按时报送营销表格，尽职尽责，为公司的营销工作做出贡献。

报表是一项周而复始重复循环的工作，岗位重要，关系到x汽车销售公司日后对本公司的审计和xx的验收，为能很好的完成此项工作□20xx年x月任命xx为信息报表员，进行对x汽车销售公司的报表工作，在工作期间xx任劳任怨按时准确的完成了x汽车销售公司交付的各项报表，每日核对库存情况，对车辆销售工作作出了贡献。

20xx年为完善档案管理工作，特安排xx为档案管理员，主要工作有收集购车用户档案、车辆进销登记、合格证的收发以及用户档案汇总上报x汽车销售公司等，工作期间xx按照公司规定，圆满完成了公司交代的工作任务。

以上是对20xx年各项工作做了简要总结。

- 1、详细了解学习汽车销售公司的商务政策，并合理运用，为车辆的销售在价格方面创造有利条件。
- 2、协调与x汽车销售公司各部门的工作，争取优惠政策.加强我们的市场竞争力。
- 3、每日召开晨会，了解车辆销售情况，安排日常工作，接受销售人员的不同见解，相互学习。
- 4、销售人员的培训，每月定期x课时的培训学习，以提高销售人员的销售技能、服务技能、团对意识、礼仪等。
- 5、增设和发展二级销售网点，制定完整的二级网点销售政策，并派驻本公司销售人员，实现行销工作的突破发展，使我们的销售工作更上一层楼。
- 6、合理运用资金，建立优质库存，争取资金运用最大化。

7、根据x汽车销售公司制定的销售任务，对现有的销售人员分配销售任务。

8、重新划定卫生区域，制定卫生值日表。

9、一日工作模式，俗话说的好，好一日不算好，日日好才是好。

最后，在新春到来之际，请允许我代表x汽车销售公司全体销售人员，感谢公司领导和全体同事，在20xx年一年的工作中对我们工作的大力支持与帮助。在此表示深深的谢意。在20xx年新的一年里我们将继续努力工作，虚心学习。以更好的成绩来感谢领导和各位的支持。再次谢谢大家，祝大家新年愉快，合家幸福。