# 最新窗口年终工作总结报告(九篇)

来源：网络 作者：情深意重 更新时间：2025-02-03

*窗口年终工作总结窗口年终工作总结个人一20xx年，在领导的亲切关怀和正确指导下，我敬业爱岗，兢兢业业，圆满地完成了各项工作任务，下面将本年度工作简要总结如下： 一是服务至上，热情工作。窗口工作是(单位名称)工作的前沿阵地，是服务人民的第一线...*

**窗口年终工作总结窗口年终工作总结个人一**

20xx年，在领导的亲切关怀和正确指导下，我敬业爱岗，兢兢业业，圆满地完成了各项工作任务，下面将本年度工作简要总结如下： 一是服务至上，热情工作。窗口工作是(单位名称)工作的前沿阵地，是服务人民的第一线，也是真正具体落实为人民服务的重要岗位。对前来办事的群众，我都礼貌接待，耐心解释，热情服务，让他们真真切切感受到宾至如归。即便遇到困难或出现误会，我都礼让有加，站在对方的立场和角度，和言细语地解决问题。

二是认真审核，严格把关。我所负责的岗位每天都有不少人来办理、等业务，对每位办事人而言，这类手续事关重大，甚至可以说是其安身立命的重要财产，因此，不可怠慢，也容不得半点马虎。20xx年全年，我认真负责的完成件业务办理，件业务办理，未出一次差错，广受好评。

三是任劳任怨，加班加点。窗口工作是直接服务人民群众的工作，这就决定了这类工作的性质，是相对灵活而非固定的，因此加班的次数也不少。有时候一个办事人处理时间相对较长，手续较为繁琐，就应该耐心向其解释并最终妥善办理好，遇到加班加点的情况，我也积极调整心态，发扬精神，以高度的责任感和使命感，激励自己在八小时之外，仍然百分百地做好工作。

四是发挥余热，乐于奉献。除了本职工作以外，我还积极参与单位组织的各项文体活动，作为单位工会，20xx年，我组织并参与了x活动、x活动，为单位的文体事业发展贡献了自己的力量，同时，也陶冶了情操，丰富了生活，增进了友谊。

五是积极学习，提高进步。学无止境，特别是在现如今知识爆炸、信息指数化增长的时代，只有通过不断的学习，才能使自己在日新月异的时代游刃有余。20xx年，我充分利用业余时间学习进修。在周末，我参加x培训和学习，并报考了并取得了优异的成绩。通过学习，不仅大大提高了我的业务能力，提高了工作效率，还提升了自身能力素质，为迎接更大更复杂的工作挑战奠定了扎实的基础。

玉兔辞岁去，祥猴迎春来。新的一年，我将以更加饱满的工作热情和更奋发有为的精神，继往开来，踏实进取，取得更好的成绩。

**窗口年终工作总结窗口年终工作总结个人二**

一、资产状况

截至20xx年12月31日，资产总额为××××元，负债××××元，净资产××××元。

(一)资产概况

总资产中，货币资金××××元，占资产总额的4.63;其他应收款××××元，占资产总额的7.05;固定资产××××元，占资产总额的79.43。

需要说明的是，今年我院购置了××××、××××、××××等大型医疗设备，共投资××××万元，完成了上年的投资计划。另外，今年报废固定资产××××元，其中，专用设备××××元，一般设备××××元，房屋建筑物××××元。

(二)负债概况

负债中，主要为购进药品的应付帐款××××元和预收医疗款××××元，分别占负债总额的46.31和45.65，应付社会保障金××××元，占负债总额的0.5，其他应付款××××元，占负债总额的7.53，主要为大型医疗设备的押金和质保金。

二、收支情况

20xx年全年收入总额为××××元，支出为××××元，收支结余为××××元。

(一)收入概况

全年收入总额为××××元，分别由以下收入类别构成：

1.财政补助收入××××元(其中财政专项补助××××元)

4.其他收入××××元，占总收入的2.02

由此可见，医疗收入和药品收入所占总收入比例更趋合理。全年完成业务收入××××元，比去年同期增长了15.63%，人均完成任务××××元，比去年同期减少了0.89%。

(二)支出概况

全年支出总额为××××元，分别由以下支出类别构成：

1.医疗支出××××元

(1)其中人员支出××××元

包括基本工资××××元，津贴××××元，奖金××××元，社会保障××××元，其他支出××××元。

(2)公用支出××××元

包括办公费××××元，印刷费××××元，水电费××××元，邮电费××××元，交通费××××元，旅差费××××元，会议费××××元，培训费××××元，招待费××××元，福利费××××元，劳务费××××元，物业管理费××××元，维修费××××元，租赁费××××元，专用材料××××元，图书费××××元，燃料费××××元，洗涤费××××元，工会经费××××元，提取坏帐准备××××元，其他费用××××元。

(3)补助支出××××元

包括退休费××××元，生活补助××××元，住房补助××××元，其他支出××××元。

2.药品支出××××元

3.其他支出××××元

通过以上数据可以看出，所有收入、支出项目基本符合医院财务运行规律。全年职工工资、奖金、福利共计××××元，比去年增长了12.32%，人均××××元，比去年增长了6.66%。

三、财务预算收支执行情况

财政补助收入××××元，预算收入××××万元，完成了预算收入的94.3;20xx年业务收入××××元，预算收入××××万元，完成了预算收入的112;实际结余××××万元，预算结余××××万元，完成了预算结余的145。

20xx年，我们以加强医院财务管理水平为中心，各项工作较以往均有较大提高，资金使用更趋合理，财务预算执行情况正常，圆满完成了院领导确定的工作任务。

四、20xx年财务工作重点和财务预算

20xx年，无论从财务收支还是财务管理方面，都有了长足的进步，但这些成绩还是初步的。今后需要深化管理，使财务管理、预算管理真正深入人心，为更迅速地提高我院整体财务管理水平奠定基础。

1.深入贯彻以财务管理为中心的管理原则，总结上年度经验教训，提高管理水平和执行能力，逐步完善各项财务管理工作，加强对资金的管理和对项目的财务管理，加强成本控制，真正形成良好的财务管理秩序，以良好的财务管理促进我院的健康发展。

2.为了医院长期发展打下更好的基础，在完善财务管理制度建设的基础上，逐步建立一整套预算、核算、分析、监督、数据信息传递、财务与其他系统间良好的管控体系。

3.根据今年任务的完成情况，预计20xx年业务收入仍保持××××万元，与20xx年持平，并在确保各项工作正常进行的基础上，合理调度资金，尽可能减少经费支出，力争使收支结余达到××××万元。

各位代表，20xx年是我院发展过程中承前启后的关键一年，工作任务十分艰巨，但在上级有关部门的大力支持下，院领导的正确领导下，通过全院广大职工的共同努力，20xx年将取得更大的发展。

**窗口年终工作总结窗口年终工作总结个人三**

20xx年，在领导的亲切关怀和正确指导下，我敬业爱岗，兢兢业业，圆满地完成了各项工作任务，下面将本年度工作简要总结如下： 一是服务至上，热情工作。窗口工作是(单位名称)工作的前沿阵地，是服务人民的第一线，也是真正具体落实为人民服务的重要岗位。对前来办事的群众，我都礼貌接待，耐心解释，热情服务，让他们真真切切感受到宾至如归。即便遇到困难或出现误会，我都礼让有加，站在对方的立场和角度，和言细语地解决问题。

二是认真审核，严格把关。我所负责的岗位每天都有不少人来办理、等业务，对每位办事人而言，这类手续事关重大，甚至可以说是其安身立命的重要财产，因此，不可怠慢，也容不得半点马虎。20xx年全年，我认真负责的完成件业务办理，件业务办理，未出一次差错，广受好评。

三是任劳任怨，加班加点。窗口工作是直接服务人民群众的工作，这就决定了这类工作的性质，是相对灵活而非固定的，因此加班的次数也不少。有时候一个办事人处理时间相对较长，手续较为繁琐，就应该耐心向其解释并最终妥善办理好，遇到加班加点的情况，我也积极调整心态，发扬精神，以高度的责任感和使命感，激励自己在八小时之外，仍然百分百地做好工作。

四是发挥余热，乐于奉献。除了本职工作以外，我还积极参与单位组织的各项文体活动，作为单位工会，20xx年，我组织并参与了x活动、x活动，为单位的文体事业发展贡献了自己的力量，同时，也陶冶了情操，丰富了生活，增进了友谊。

五是积极学习，提高进步。学无止境，特别是在现如今知识爆炸、信息指数化增长的时代，只有通过不断的学习，才能使自己在日新月异的时代游刃有余。20xx年，我充分利用业余时间学习进修。在周末，我参加x培训和学习，并报考了并取得了优异的成绩。通过学习，不仅大大提高了我的业务能力，提高了工作效率，还提升了自身能力素质，为迎接更大更复杂的工作挑战奠定了扎实的基础。

美羊辞岁去，祥猴迎春来。新的一年，我将以更加饱满的工作热情和更奋发有为的精神，继往开来，踏实进取，取得更好的成绩。

**窗口年终工作总结窗口年终工作总结个人四**

在“继续解放思想，推动科学发展”大讨论、“遵章守纪、重塑形象”主题教育活动以及“进一步推进职能到位，服务经济社会发展”调研活动中，结合我县实际情况，不断完善和创新学习教育机制，解放思想大讨论和主题教育活动取得了明显成效。

(一)加强组织领导。在解放思想大讨论和“遵章守纪、重塑形象”主题教育活动中，我局按照“一把手”负总责，分管领导分工负责的要求，分别成立领导小组，实行了领导干部分片包干工作制度，县局党组成员每人联系一个工商所，定期不定期地深入基层开展调研工作，切实做到了领导在一线调研，工作在一线落实，经验在一线总结，形象在一线树立，形成了主要领导亲自抓，分管领导重点抓，专管机构全力抓，干部职工积极参与的主题教育活动新格局，推动了各阶段工作的深入开展。同时，根据省、市局的安排，全面落实了非公有制经济党建工作。

(二)周密安排部署。一是制定了切实可行的实施方案。根据要求，结合实际，研究制定了“继续解放思想，推动科学发展”大讨论活动和“遵章守纪、重塑形象”主题教育方案，对活动的内容、目标和措施具体量化分解，最终落实到个人。二是推行一岗多责制度，将活动纳入工作目标责任书和个人年度考核，使干部队伍作风建设在全局工作中突出，具体业务中体现，队伍建设中强化。三是广泛动员。局、所两级及时召开动员大会，迅速将精神传达到每一个干部职工当中，把广大干部职工的思想统一到省、市局的安排部署上来，提高参与活动的积极性、主动性。四是推行各项活动挂牌销号制度。将每一阶段的重点工作按时间、内容、责任人、范围、完成情况等内容按进度安排落实，并在督促检查中进行逐一销号，确保了每一项重点工作按时、全面、保质保量完成。

(三)扎实稳步推进。在解放思想大讨论和主题教育活动中，我局共开展党组中心组学习活动4次，局所两级干部职工集体学习140余次，每个干部职工抄写学习笔记2万余字，撰写心得体会文章4篇，撰写调研材料4篇，走访企业和个体工商户77户，发放问卷调查表1000份，开展谈心活动44次，组织召开组织生活会和民主生活会8场(次)。通过下发意见征求表、召开民主生活会、组织生活会、开展谈心活动等走出去、请进来多形式，多渠道征求到3个方面的意见、建议：一是加强基层建设，强化硬件设施，解决交通工具，加强基层工作人员的培训力度;二是重视妇女工作，在待遇予以倾斜。三是丰富职工生活，开展各类文体活动。

(四)认真加以整改。针对以上3个方面的意见、建议，我局通过召开党组会议、研究制定了整改方案，明确了整改时限、责任人及整改措施，确保对征求到的意见建议能够全面整改。在整改中主要采取了以下措施：一是加大岗位轮换力度，进一步充实基层力量，选派会办案、能干事、能下乡的骨干调派到基层工商所，提高基层干部职工的工作积极性和主动性;二是保障基层经费，使有限的资金重点向基层倾斜，保证基层正常运转;三是通过民主测评、组织推荐、组织考核等办法，选拔有能力、工作经验丰富的女干部走上中层领导岗位;四是在新办公楼建成之后，县局将专设职工活动室，开展丰富多彩的文体活动，丰富干部职工的业余生活，对一些能现时整改的问题，确定专人予以即时整改，对一些短期无法整改的，制定工作目标和任务，逐步予以解决，以整改的实际效果取信于民、得信于民。(五)加强舆论引导。在主题教育活动中，我局在天祝电视台就服务地方经济发展、方便办事群众、市场监管以及行政执法等方面的工作向社会进行了公开承诺，并在红盾信息网上开辟了“作风建设”专栏，全局干部职工撰写的心得体会和调研文章，通过专栏达到交流学习、共同提高的目的。同时结合阶段性工作，在红盾信息网站、天祝经济信息网、甘肃法制报等载体报送有关反映工商工作风貌的信息、图片、新闻稿件，取得了良好的社会效果。目前，被省局政务信息网采用8篇，市局信息网采用186篇，被天祝经济信息网采用26篇，被其它新闻媒体刊载34篇。

二、按照“三个过硬”的要求，抓好班子和队伍建设

(一)抓好领导班子作风建设。按照政治坚定、求真务实、开拓创新、勤政廉政、团结协作的总体要求，一是认真落实局领导的理论学习制度，坚持理论联系实际，树立坚定的理想信念和正确的人生观、权力观;二是坚持和完善民主集中制，提高班子的民主决策水平和领导水平;三是在日常工作中班子成员之间勤沟通、善交流、多通气、开好民主生活会，增强了班子的凝聚力、战斗力和感召力;四是局领导经常深入基层、深入群众，广泛开展调查研究，切实解决了队伍建设、市场监管、优化服务等方面的实际问题。

(二)抓好干部队伍作风建设。我们注重抓好干部职工的政治理论和业务知识的学习培训工作。采用每周星期二的政治理论学习和星期四的法律法规学习培训，按照“一月一法一学一考”的基础上，开展“学党章”主题演讲活动、\_\_大报告专题学习培训班和“以案学法”、案卷评查等形式，努力提高干部队伍的整体素质。

一年来，我局1人参加了国家工商总局、省局举办的局长培训班，组织40岁以下的18名工作人员参加了国家计算机等级证书考试;全体干部职工参加了国家工商总局、省局举办的信息化知识竞赛网上答题活动，参赛率100%，及格率100%。我局组织的代表队代表市局参加了全省工商系统信息化知识竞赛。同时，结合市局“进一步推进职能到位，服务经济社会发展”调研活动的要求，上报调研报告8篇，其中2篇调研文章在研讨会上进行了交流发言。

三、强化市场主体监管，规范市场主体行为

(一)市场主体准入情况。截止目前，我县共登记注册各类企业352户，注册资金24295万元(其中法人企业79户，非法人营业性企业273户,有限公司107户)。今年新登记注册企业6户，变更登记73户，注销登记18户，迁入内资公司1户;共登记各类私营企业159户，注册资金21761万元，从业人员2186人(其中合伙企业13户，个人独资企业48户，私营公司98户，农民专业合作社10户)。今年新登记注册各类私营企业27户，办理变更登记28户，注销登记5户，迁出私营企业1户;共登记注册个体工商户3234户，注册资金3778万元，从业人员4009人。新登记个体工商户622户，变更登记690户，注销登记337户。

(二)企业年检和个体工商户验照工作。为了落实企业属地监管职责，完善“经济户口”和信用信息采集工作，在年检工作中，严格审查前置审批文件、证件的有效性，对涉及存在危害人民群众生命财产安全的重点行业、重点区域进一步加强监管，清除生产经营中的不安全因素和隐患。截止6月30日，应检企业347户，年检339户，年检率97.6%。私营企业应检138户，年检133户(其中吊销5户的营业执照)，年检率96.4%。在年检中，对登记注册的所有企业换发了新的企业注册号，按照省、市工商局的要求，提前、全面完成了工作。\_\_年度我县应验照个体工商户2551户，实际验照2484户(其中吊销244户，办理注销登记323户)，验照率为97.4%。(三)认真做好个体工商户和企业分类监管工作。根据分类标准对现有4042户个体工商户进行了初步分类,其中：a级的个体工商户3147户，b级的个体工商户112户，c级的个体工商户34户，d级的个体工商户749户。对现有651户企业进行了初步分类。其中：a级企业580户，b级企业31户，c级企业10户，d级企业130户。截止目前，共录入企业不良信息42条，企业警示信息37条，优良信息14条，工商所认领企业经济户口651户。个体不良信息129条，优良信息6条，个体警示信息45条，工商所认领个体经济户口4042户。

四、以农村食品市场监管为重点，构建食品安全监管长效机制

(一)健全组织机构，建立长效机制。首先成立了流通领域食品安全专项整治领导小组，制定了《天祝县工商局食品安全专项整治工作方案》，建立健全了《流通环节食品安全监督管理制度》和《流通环节食品经营者自律制度》。其次，在全系统继续推行流通环节产品质量和食品安全工作领导包片制度，一个领导分包一个工商所，切实将食品安全监管工作落实到位，食品安全监管工作不留死角，不出漏洞。

(二)提高商品质量监测工作程序化、规范化水平。一是制定了《天祝县工商局\_\_年流通领域商品质量监测工作计划》和《天祝县工商局\_\_年食品速测工作计划》，要求各工商所结合本辖区实际情况，按照省局、市局“一所一月一品”的要求，保质保量的开展食品检测工作。二是实行所长“第一责任人”制度，检测工作由所长负责，由所长与具体检测人员签订责任书，实行量化考核，明确了责任，强化了责任追究制度。截止目前，对全县农贸市场、大型超市、个体工商户的57个品种，1382个批次的食品进行了快速检测，未检出不合格食品。

(三)实行大宗采购仓储食品备案登记制度。首先，我局对实行大宗食品采购仓储的经营户进行了全面的摸底调查，对一次性采购货值在1万元或单品50箱以上的食品采购的经营户，要求其在货物到达的3日内，向所在地工商所提交相关证明文件进行备案登记。目前，已对17户经营户进行了登记备案。其次，在备案工作中，认真对经营户提供的索证索票及进货计划进行了审查，并认真核对相关的实物与票据，发出备案通知17份。同时印制了食品仓储标志10个，商品经销标志5000余个，分送到了各经营户当中。

(四)以农村食品市场整治为重点，加强食品送货车辆登记备案工作。为规范农村食品送货车辆经营行为，营造安全放心的农村食品消费环境，开展了食品送货车辆登记备案管理制、推行强制备案管理制度、送货质量把关制度和质量安全承诺制度，从监管制度和机制上解决工商行政管理部门监管食品送货下乡、送货上门的“空白点”，有效地保护了农牧区群众的合法权益。

截止目前，共开展食品质量监测工作1320次,聘请食品安全义务监督员326名、企业食品质量员12名,与经营者签订《食品安全责任书》1180份。共查处产品质量和食品违法案件54起，罚没款26270元。受理有关食品申诉举报案件15起，挽回经济损失2270元。

五、立足工商职能，积极为社会主义新农村建设服务

(一)加强农资市场的监管。为了确保农牧民群众购买放心农资，我局加大执法力度，严厉打击制售假冒伪劣农资行为和无证照经营农资商品行为，与71户农资经营者签订了《农资经营责任书》和《商品质量保证承诺书》，下发《化肥经营格式合同》和《农药经营格式合同》1540份，发放消费者调查表330余份。检查化肥5350吨、农药8吨，地膜、棚膜3285公斤，依法立案查处3起无照经营化肥案，罚款1500元。查获过期农药4个品种103瓶(袋)，案值282元，处以罚款1000元。(二)积极开展订单农业合同监管工作。以合同帮农为立足点和出发点，积极指导并参与制定《农作物订购合同》，并将500余份订单农业合同纳入了监督管理，进行了事前、事中、事后的监管，提高了合同履约率。同时于今年8月份在抓西秀龙乡成功调解了一起订单农业合同纠纷，为合同双方当事人挽回了经济损失20余万元，得到了当地农牧民群众的高度赞誉。截止目前，我局共办理抵押物登记1份,抵押物总价值210万元,主债权金额100万元,办理不动产注销登记10份。积极向企业推行建筑合同示范文本56本，房屋租赁合同24份，工矿产品购销合同40份，化肥、农药购销合同500份。

(三)积极培育发展农村经纪人。一是认真梳理，摸清底数。各工商所针对辖区开展经纪活动的实际情况，对辖区内从事经纪活动的经纪人进行了调查摸底，并将农村经纪人的个人资料、从事经纪业务的项目、范围以及备案等事项逐个进行了登记造册。目前，我县从事人参果、甜脆豆等特色农副产品、畜产品、中药材中介的经纪人共有35人,对其进行了重点扶持和培育;二是本着“先培育后发展，边管理边规范”的思路，以工商所为单位，重点向农村经纪人培训《合同法》、《商标法》及《经纪人管理办法》，提高了农村经纪人的法律意识。

六、发挥职能作用，认真做好安全生产监管工作

(一)加强对煤炭生产企业的监管。认真落实属地监管职责，对管辖的12户煤矿建立了以营业执照登记事项、前置审批登记事项及日常监管情况为内容的监管登记台帐，对煤矿实施了有效监管。一是对证照到期的煤矿，针对不同情况及时下发了预警通知书和《责令中止生产经营活动通知书》，责令其停产整顿;二是对经县煤炭工业局整改不达标，属依法取缔关闭矿井，及时下发《责令注销营业执照通知》书，限期办理注销登记;三是对4户因改制、出售的煤矿，其实际情况与登记情况不符的，及时下发了《责令变更登记通知书》，责令其办理变更登记。认真开展了煤矿安全专项整治工作，并及时上报了专题报告。

(二)加大了对文化娱乐市场的监管力度。在文化市场专项整治工作中，重点对歌舞厅、音乐茶座、洗浴中心、网吧、旅社等场所进行了检查。对6户特种行业许可证到期的企业下发了《限期整改通知书》，督促办理了证照。依法取缔无证照经营的黑网吧1户。

(三)加大了对非煤矿山的整治力度。重点加强了对建筑企业、小砖窑、小矿山、小作坊、加油站、油库、电气焊及农资经营单位的检查。通过清查，对2户无《矿长资格证》、《安全生产许可证》的及时下发了《市场预警通知书》，限期办理。对2户涉油企业因《营业执照》与《危险化学品经营许可证》负责人不一致，及时对该企业下发了《整改通知书》，责令当事人限期办理变更手续。

在进一步完善市场巡查预警制的基础上，结合实际初步试推行了网格化管理，大力开展了专项市场整治工作。

(一)开展了成品油市场专项整治工作。会同石油公司、商务等部门，深入到华藏寺、安远、炭山岭等重点区域，对我县境内的15户油品经营户的主体资格进行了检查，经营行为进行了规范。对2户未建立台帐的门店及时下发了《限期整改通知书》，对5户无证照经营的油品经营点依法予以取缔。

**窗口年终工作总结窗口年终工作总结个人五**

一、按照区文体局安排，主要是抓阵地建设。

为了文化的大繁荣大发展的总的趋势，我们实现了文化站对外开放，说起对外开放其一是阵地开放，对于各科室的配备和室内设计都预一一到位，包括制度规章、条幅字画等布置也是一门很重要的活儿。因此，处处都自己设计自己动手，经过一番精心筹划这项工作如今也已对外开放了。

二、为迎接省新闻出版局对“农家书屋”的检查，我们在全镇十三个村实行了一遍自查。

其中，发两个村的“农家书屋”已就屋去书飞，我将此事向分管文化的领导汇报，并一再强调这次是省新闻出版局来查，放重语气的引起领导重视，在我一再努力下分管领导同我一起到这两村找村支书商谈，最后在我的督办下才将这两“书屋”还原。

三、在喜迎十八的召开系列项目活动开展以来，由区宣传部下文，各乡镇“以非物资文化遗产”为主线排一个地方特色的节目参加展位。

镇党委宣传委员接通知后，将这一任务交给了文化站，因为我们平时做了这方面的工作，早就心里有数本镇鳌山村原有一支楚剧团，只是近年来人们都向“钱”看才将这一人们喜闻乐见的自娱自乐的文化项目给“抛荒”了，当我一出现在这个剧团原负责人面前时，他们马上意识到剧团要改变目前现状会有一个变化了，说明本意后他们马上答应了下来，现在他们已排好了节目，只等演出了。

四、群众性活动越办越好。

马桥外镇群众性文化活动就象那春笋，项目越来越多，越来越精彩，在我们的精心组织下，群众以锻炼身体为目的，以娱乐性、趣味性来为主导：过年有龙灯，莲船、蚌壳;过节有龙舟、粽籽，平时有舞蹈、腰鼓。人们的智趣广了，意境高了，现在的生活再不是专一的向“钱”看，而是如何提高生活质量和身体素质。为了给这些队伍找展开平台，我们不但自己组织活动比赛，而且只要区、市有活动我们积极推荐。这次区腰鼓协会和舞蹈协会组织的比赛已报名，三支队伍都在积极筹备之中。

五、积极做好文物保护，检查和平时一个样。

九月初，我们接区文体局通知，省文物局要来“钱亦故居”检查安全保护工作，在这方面我们很从容，因为平时工作做在先，所以不论哪一级来查，我们都能承诺随进都可查，因为每年年初在制订工作计划时，我们就制订出一系列保护措施，从防火、防漏、防人为破坏入手，和居住在“故居”的人联手互通有无，并坚持每月去“故居”走两次查看实情，发现异样立即向区博物馆和文体局汇报，做到早知道、早汇报、早处理。因此在这次省文物局安全检查中得到好评。

**窗口年终工作总结窗口年终工作总结个人六**

一、认真学习，狠抓落实

入驻以来，多次组织工作人员对《行政许可法》、《食品安全法》、《餐饮服务许可管理办法》等进行认真细致的学习，并结合有关法规进一步系统学习了上级有关行政审批制度改革的文件精神。对照有关法规，窗口还对自己在工作中的贯彻执行情况进行严格自查。通过认真学习、深入领会、对照检查，提高了全窗口人员学习的自觉性，明确了自己的学习任务和学习要求，充分认识了《行政许可法》、《食品安全法》贯彻执行的重大意义。并增强了创新意识，保证了服务质量，提高了工作效率。济发展护好航。

二、底数明白，分类清楚

三、健全制度，行为规范

入驻以来，窗口工作人员严格执行局党组和纪检组制定的行政责任追究和行政过失惩戒制度，并严格遵守南谯区食品药品监管系统八项禁令，杜绝各种违法、失职、渎职行为的发生。谁主管谁负责，谁违反规定谁受处理，并定期进行考核，严格按规定进行奖惩。为督促检查经常化、制度化，窗口工作人员在对外工作时向相对人发放了信息反馈卡，公开了举报电话()和举报箱，使管理相对人对窗口工作情况及意见能及时反馈。窗口还及时向相对人发放了意见卡，征求群众的意见和好的建议，努力使窗口的工作更上一个台阶。

窗口工作人员还严格遵守“中心”的各项工作纪律，按时上下班，不脱岗，不空岗，上班时间不聊天、不打游戏，外出现场验收或有事按规定向管理办公室请假，严格按照时限要求办理行政审批事项。

**窗口年终工作总结窗口年终工作总结个人七**

一是服务至上，热情工作。

窗口工作是---(单位名称)工作的前沿阵地，是服务人民的第一线，也是真正具体落实为人民服务的重要岗位。对前来办事的群众，我都礼貌接待，耐心解释，热情服务，让他们真真切切感受到宾至如归。即便遇到困难或出现误会，我都礼让有加，站在对方的立场和角度，和言细语地解决问题。

二是认真审核，严格把关。

我所负责的岗位每天都有不少人来办理--、--等业务，对每位办事人而言，这类手续事关重大，甚至可以说是其安身立命的重要财产，因此，不可怠慢，也容不得半点马虎。20--年全年，我认真负责的完成--件--业务办理，--件--业务办理，未出一次差错，广受好评。

三是任劳任怨，加班加点。

窗口工作是直接服务人民群众的工作，这就决定了这类工作的性质，是相对灵活而非固定的，因此加班的次数也不少。有时候一个办事人处理时间相对较长，手续较为繁琐，就应该耐心向其解释并最终妥善办理好，遇到加班加点的情况，我也积极调整心态，发扬精神，以高度的责任感和使命感，激励自己在八小时之外，仍然百分百地做好工作。

四是发挥余热，乐于奉献。

除了本职工作以外，我还积极参与单位组织的各项文体活动，作为单位工会--，20--年，我组织并参与了---活动、---活动，为单位的文体事业发展贡献了自己的力量，同时，也陶冶了情操，丰富了生活，增进了友谊。

五是积极学习，提高进步。

学无止境，特别是在现如今知识爆炸、信息指数化增长的时代，只有通过不断的学习，才能使自己在日新月异的时代游刃有余。从业至今，我充分利用业余时间学习进修。我参加企业注册登记培训和视频学习，报考了企业注册登记资格证并取得了优异的成绩。通过学习，不仅大大提高了我的业务能力，提高了工作效率，还提升了自身能力素质，为迎接更大更复杂的工作挑战奠定了扎实的基础。

**窗口年终工作总结窗口年终工作总结个人八**

督指导下，在各科室单位的大力支持下，在窗口工作人员的共同努力下，坚持以科学发展观为指导，以优质服务为宗旨，按照文明服务窗口的标准，立足本职打基础，创新服务谋发展，努力打造建设行政审批业务的绿色通道，构建和谐的窗口工作运行环境。在认真贯彻“公正、便民、廉洁、高效”服务理念的具体工作中，为客户提供了高标准的服务。

一、上半年工作回顾

今年上半年，窗口共受理建设行政审批事项四大类，18项，380件，收取各项规费15167027.92元。其中办理建设工程规划许可45件，建筑面积162675.13平方米，收取县城配套费9972608.18元。办理村镇建设规划许可9件，建筑面积25126.12平方米，收取小城镇配套费136423.79元。办理施工许可32件，建筑面积1520xx.4平方米。

我们工作的主要做法：一是积极服从服务于领导和中心工作，坚定信心，加强学习，坚定不移地贯彻执行了集中行政审批制度;二是牢固树立“一盘棋”的工作思路，密切协调、强化管理，确保了规划建设和管理行政审批业务的程序化运作;三是认真贯彻执行规划建设管理工作的法律法规，严格执法，热情服务，有效地维护了建设(规划)局窗口“济南市文明服务窗口”的良好形象。

在工作中我们也清醒地认识到窗口存在的问题。一是受职能限制，给局属各部门工作交流少，信息掌握不及时、不全面，给局领导的参谋作用发挥不好;二是受环境、服务意识、服务能力的影响，服务水平和责任意识有待于进一步提高;三是法律水平有待提高，对相关法律法规的学习不够。

二、下半年工作打算主要工作任务：

1、确保一个目标：市级文明服务窗口。

2、力争两个满意：领导满意、客户满意。

3、处理好三个关系：中心工作“第一”的关系、部门工作“一盘棋”的关系、个人工作“一心敬业”的关系。

4、实现四个明显：精神面貌明显改善、服务意识明显增强、工作节奏明显加快、行政效率明显提高。

主要工作措施：

1、及时汇报工作、争取各级领导的更大支持。

2、经常性交流工作，取得部门思想认识上的统一，工作上的“一盘棋”，行动上的快节奏，程序上的规范化和透明化。

3、不断总结窗口工作的经验和不足，强化法律和业务学习，转变服务观念，主动服务、上门服务，进一步提高窗口工作人员依法行政、便民服务的能力。

4、强化窗口业务密切配合协调下的个人分工负责制，动员窗口每个工作人员，以优良的人格魅力，影响、团结和激发窗口工作人员立足本职，倾情服务，创新业务，努力工作。

**窗口年终工作总结窗口年终工作总结个人九**

一是服务至上，热情工作。窗口工作是xxx(单位名称)工作的前沿阵地，是服务人民的第一线，也是真正具体落实为人民服务的重要岗位。对前来办事的群众，我都礼貌接待，耐心解释，热情服务，让他们真真切切感受到宾至如归。即便遇到困难或出现误会，我都礼让有加，站在对方的立场和角度，和言细语地解决问题。

二是认真审核，严格把关。我所负责的岗位每天都有不少人来办理xx、xx等业务，对每位办事人而言，這类手续事关重大，甚至可以说是其安身立命的重要财产，因此，不可怠慢，也容不得半点马虎。20xx年全年，我认真负责的.完成xx件xx业务办理，xx件xx业务办理，未出一次差错，广受好评。

三是任劳任怨，加班加点。窗口工作是直接服务人民群众的工作，這就决定了這类工作的性质，是相对灵活而非固定的，因此加班的次数也不少。有时候一个办事人处理时间相对较长，手续较为繁琐，就应该耐心向其解释并最终妥善办理好，遇到加班加点的情况，我也积极调整心态，发扬精神，以高度的责任感和使命感，激励自己在八小时之外，仍然百分百地做好工作。

四是发挥余热，乐于奉献。除了本职工作以外，我还积极参与单位组织的各项文体活动，作为单位工会xx，20xx年，我组织并参与了xxx活动、xxx活动，为单位的文体事业发展贡献了自己的力量，同时，也陶冶了情操，丰富了生活，增进了友谊。

五是积极学习，提高进步。学无止境，特别是在现如今知识爆炸、信息指数化增长的时代，只有通过不断的学习，才能使自己在日新月异的时代游刃有余。20xx年，我充分利用业余时间学习进修。在周末，我参加xxx培训和xxx学习，并报考了xxx并取得了优异的成绩。通过学习，不仅大大提高了我的业务能力，提高了工作效率，还提升了自身能力素质，为迎接更大更复杂的工作挑战奠定了扎实的基础。

20xx年辞岁去，20xx年的到来。新的一年，我将以更加饱满的工作热情和更奋发有为的精神，继往开来，踏实进取，取得更好的成绩。

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！