# 涉企诉讼窗口工作总结(必备5篇)

来源：网络 作者：岁月静好 更新时间：2025-03-06

*涉企诉讼窗口工作总结1努力提升行政服务水平 年个人年终总结一年来，在市行政服务中心党组和市卫生局、卫生监督局的正确领导和亲切关怀下，在窗口同事默契配合和大力支持下，我始终坚持“依法行政、执法为民”原则，牢记“便民、规范、廉洁、高效”的服务宗...*

**涉企诉讼窗口工作总结1**

努力提升行政服务水平 年个人年终总结一年来，在市行政服务中心党组和市卫生局、卫生监督局的正确领导和亲切关怀下，在窗口同事默契配合和大力支持下，我始终坚持“依法行政、执法为民”原则，牢记“便民、规范、廉洁、高效”的服务宗旨，以满腔的工作热情和高度的敬业精神服务于广大行政相对人。在工作纪律、服务态度、办事效率等方面均取得了一定成绩,为打造和谐卫生窗口做出了积极贡献，现小结如下:

一、成绩与作法

(一)积极推进行政审批制度改革

为贯彻落实省委、省政府关于深入推进行政审批制度改革的有关精神，按照《湖北省人民政府办公厅关于推行行政审批“三集中”改革的通知》(鄂政办函[20\_\_]24号)等规范性文件要求，紧跟市委、市政府统一部署，积极推进我局卫生行政审批制度改革工作。首先是行政许可实行一个窗口对外。今年我们将过去多头管理、分散审批的所有行政许可审批项目统一进驻黄冈市行政服务中心卫生局窗口，实现了“统一受理、统一审核、统一送达”，最大限度地方便了行政相对人;其次是健全完善各项规章制度。结合工作实际制定并实行了卫生行政许可首问负责、一次性告知、限时办结、执法过错责任追究等规章制度，规范和监督承办人的工作行为，切实保障了“依法许可、规范许可、公平许可”;再之是实行“急办件”制度。为方便单位和个人办理工商营业执照、税务登记，特别是对招商引资项目、重大项目和特殊项目申请办理卫生许可事项的当事人等实行“急办件”制度，在不违反相关法律、法规的情况下指定专人优先办理，开辟绿色通道，受到了行政相对人充分好评。

据不完全统计，全年共受理办结餐饮服务等卫生许可事项(新办、换证、变更、注销)330多件，医护人员执业注册等公共服务项目5600多人次，顺利完成了我局依法承担的各项审批、服务工作。

(二)不断强化政治业务学习力度

一是积极参加各项政治活动。认真学\_，进一步提高个人政治素质，在政治上始终和\_保持一致，旗帜鲜明地反对和抵制一切不正之风;二是认真学习法律法规知识。刻苦钻研《\_行政许可法》、《\_食品安全法》、《公共场所卫生管理条例实施细则》等相关卫生法律、法规，为做好窗口服务工作奠定坚实的法律基础;三是注重工作水平磨练。我从事窗口工作时间不长，很多业务工作还不够熟悉，因而，突出重点有针对性地学习行政管理、行政审批和办公自动化等相关知识，依法办事能力有较大的提高，法律意识和法制观念得到了进一步提升。

(三)努力提升行政服务办事效率

1、实行限时办结制度。认真贯彻执行《\_行政许可法》，兑现项目审批的社会服务承诺，对属于审批权限内的项目，按照从快审批原则，对申请人提交的事项进行现场审检，确认无误、材料齐全后依法受理，并即时在黄冈市行政许可审批平台上进行登记。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、热情服务，便民利民。认真落实市委、市政府有关进一步优化政务和社会环境的相关决定，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，全心全意地提供优质服务，高质高效的完成每一项审批工作。同时，坚持人性化服务，不厌其烦解决前来办事人员的咨询办理事项，能现场办结的就在现场办结，切实提高了窗口工作效率，实现了全年窗口零投诉。

3、严把受理办结审检关。按照\_“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，按照《行政许可法》等法律、法规授予的权限依法办理行政审批事项，做到了既不能失职不作为，又不能越权乱作为，树立了“秉公用权、廉洁从政”政府形象。

4、严于律已，守纪守法。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，从未随意串岗溜岗、闲谈聊天。一年来，我从没有因私事影响过工作，虽然工作是辛苦的，也是枯燥的，但当我看到服务对象满意地离去时，由衷地感到欣慰。

二、问题与打算

虽然取得了一点成绩，但是与全市经济、社会发展相比，与人民群众健康需求相比，与树立和落实\_的要求相比，与各级领导的期望相比还存在一定的差距。主要表现在以下几个方面：

1、缺乏大胆尝试。作为中心的一个窗口单位，在平时工作过程中，如何进一步优化服务功能，缺乏大胆探索，缺乏新的尝试。

2、窗口间交流不足。与中心其他窗口同志联系不够，缺乏交流，没有达到相互学习、相互帮助、相互宣传的目的。

在今后的工作中，将认真查找不足，积极改进工作，锐意创新，以更大的热情，加倍的努力，使卫生行政审批工作迈上一个新台阶。

**涉企诉讼窗口工作总结2**

县涉法涉诉信访工作总结

随着改革开放的不断深入、市场经济体制的不断完善和经济、文化、地域等因素的制约，人的思想观念变化发生了巨变化，信访问题逐渐凸现，特别是涉法涉诉案件呈逐年增多趋势，自20\_年2月13日开展集中处理涉法上访问题专项活动以来，我县认真贯彻落实全国、省、市专项工作电视电话会议精神，以“公正执法树形象”活动为载体，以促进社会稳定为最终目标，按照12346（一个统

一、两个深入、三个明确、四个结合、六种方法）的工作思路，不等不靠，认

真扎实地开展工作，已取得了阶段性成效。自20\_年以来，我县共发生涉法涉诉案件49件，已办结49件，结案率高达100，有力地促进了全县社会大局的稳定。

一、主要做法

（一）统一思想，树立“大信访”观念

我们认为要做好涉法涉诉工作，就要统一思想，树立“大信访”观念。只有牢牢树立起这个观念，才能整合资源、凝聚力量，促进工作顺利开展。因此，自去年2月13日省、市集中处理涉法上访问题工作电视电话会议后，我县及时组织召开由县政法委、\_、公、检、法等部门主要领导参加的会议，分析我县涉法上访工作形势，对我县涉法信访工作进行了安排部署。制定了《××县集中处理涉法上访问题工作实施方案》，从县公、检、法、司部门抽调精兵强将组成专项活动办公室,各政法部门也成立了相应的分支机构。由县政法委牵头，组

织政法各部门广大干警认真学习上级文件精神，提高了思想认识，增强了做好处理涉法上访工作的自觉性。落实了工作责任制，明确规定政法各部门一把手为涉法信访工作第一责任人，把集中处理涉法上访工作作为当前各部门工作的重中之重切实抓紧抓好。工作中，全县政法各部门统一了思想，树立了“大信访”观念，密切协作，加强联系，妥善办理每一起涉法上访案件，确保了涉法上访工作的有效开展。

（二）以民为本，畅通信访渠道

\_提出了要坚持以人为本，构造和谐社会的要求。畅通信访渠道就是以以认为本的具体体现。做好当前涉法信访工作,畅通群众反映问题的渠道是化解矛盾纠纷的基础,也是定纷止争的重要途径。工作中，我县坚持“重疏轻堵”原则,全方位多层次接待群众来访，县里有公民恳谈会,政法委成立了涉法信访案件领导小组办公室，各行政部门均有专门人员负责信访接待工作,真正为来访群众

营造一个良好的“信访环境”，实现了接访工作的程序化、制度化和规范化。

1、坚持做好群众来访的日常接待。“群众利益无小事”。对待来访群众，不管是有理来访，还是无理上访，我们要求全县政法部门和广大干警都要认真耐心接访，善待每一位来访者，动之以情，晓之以法，给来访群众一个明确答复。特别在全国“两会”期间，要求政法部门每天都保证有一名班子成员公开接访，把问题解决在基层，稳定在当地，较好地促进了全县社会政治大局的稳定。20\_年以来，我县没有发生一起群众围堵党政机关大门现象，没有发生一起因涉法案件处理不当而形成的集体上访事件。

2、坚持深入开展公民恳谈日活动。为畅通群众信访渠道，自20\_年6月份开始，我县于每月25日定期召开公民恳谈会，会前在每个行政村显要位置张贴出告示，于恳谈日前两天在县电视台公告恳谈会召开的时间和地点，使群众反

映的问题能够在较短的时间内有处说、有人管、有人办。每次恳谈会前，我县及时组织政法机关有关人员，针对上次接访的案件进行分析研究，了解上访人当前的思想状况，做到心中有数，注意做好其思想工作，避免出现不必要的重访现象。恳谈会上，县主要领导同志按各自分管工作积极参加接访，与群众面对面地交流，零距离对话，做到了访必接，接必办，办必果。如××乡××村村民代××反映，其95年因违犯计生政策被乡政府工作人员没收身份证至今未还，因宅基地纠纷无法盖房，且被人数次殴打无人解决。首次接访后，立即责成该乡政府领导及相关人员到会，要求落实三点意见：

1、如身份证无法追回，乡政府负责办理新身份证。

2、如政策允许，乡政府要解决好宅基地问题。

3、上访人被打一事，当事是否有伤情鉴定，再派人详细调查。要求乡党委、政府对以上意见要专门研究，并及时将情况反馈上来。上访人听了上述处理意见，表示非常满

意。问题虽然得到了圆满解决，但我们认真分析看，代××一案的形成，主要是由于特殊的原因，宅基纠纷调解未果，且被打后难以取证形成此上访事件的。

（三）深入摸排，加大整治力度

我们认为，要做好涉法涉诉工作，处置的涉法涉诉案件底数清、情况明，就必须深入摸排、加大整治力度。在实际工作中，我们坚持做到“两个深入”，即深入排查、深入调查研究，我们从五个方面加强排查：一是从各乡镇记录的不安定因素排查；二是从全县公民恳谈会案件卷宗排查；三是从政法各部门信访案件登记表排查；四是从群众来信来访登记排查；五是从上级领导的涉法涉诉信访案件中排

县涉法涉诉信访工作总结

**涉企诉讼窗口工作总结3**

企业服务年开展以来，卫生窗口工作人员把当前一切工作的重点都要围绕企业发展。为此，卫生窗口创新服务理念，简化办事程序，围绕高效、廉洁服务、真心诚意帮助企业减轻经济负担、解决困难，帮助企业渡过难关。今年3月份， xxx公司前往卫生窗口办理xxxx的住宿业卫生许可证有效期限的延续，按照正常办事程序和收费标准，办理这两个旅社卫生许可证的需现场勘查，同时，需收取办证审查费及现场检测费用约3000多元，在了解到该企业的困难情况后，卫生窗口急企业所急，简化了办事程序，并给予该服务公司减免现场检测费用约2600元，为缓解企业资金压力起了一定作用。卫生窗口为给企业提供高效服务，主动开辟绿色通道，采取服务前移办事方法，大大缩短了办事时限。今年4月份，第一家公共用品清洗消毒有限公司落户 ，为使这家洗涤公司能尽快领到备案证明及工商营业执照，卫生窗口工作人员在当事人未申请之前即从其来咨询开始，告知申报材料、工艺流程、装修材料等方面的要求，然后安排监督员到现场进行精心的指导，实现了服务前移（先审查后受理），避免了该洗涤公司在流程布局、材料装修方面多走弯路，同时大大缩短了办件时限，使得该公司从申请、受理、审批，最后领取《公共用品清洗消毒备案证明》不到10天时间（不含整改时间），从而很快能办理《工商营业执照》，为企业赢得了经济利益，得到了企业单位的表彰。

一年来，卫生窗口工作虽然取得了一定成绩，但与全县的经济发展相比，与广大群众期望值相比，还有明显的差距，一是部分事项办理不能充分授权，二是存在宣传工作不到位，办事群众对政策的理解不够深，收费有一定的困难。

一是加强宣传引导，做好宣传工作，加强举办各类形式的培训班及通过媒体加以宣传有关法律法规。

二是拓宽公开的内容，针对部分群众因文盲或文化程度低，采取颁发一次告知材料或其他材料和窗口工作人员讲解相结合的方式，对政务进行公开。

一年来，在市行政服务中心党组和市卫生局、卫生监督局的正确领导和亲切关怀下，在窗口同事默契配合和大力支持下，我始终坚持“依法行政、执法为民”原则，牢记“便民、规范、廉洁、高效”的服务宗旨，以满腔的工作热情和高度的敬业精神服务于广大行政相对人。在工作纪律、服务态度、办事效率等方面均取得了一定成绩，为打造和谐卫生窗口做出了积极贡献，现小结如下:

一、成绩与作法

(一)积极推进行政审批制度改革

为贯彻落实省委、省政府关于深入推进行政审批制度改革的有关精神，按照《\_\_\_\_\_\_\_\_省人民政府办公厅关于推行行政审批“三集中”改革的通知》等规范性文件要求，紧跟市委、市政府统一部署，积极推进我局卫生行政审批制度改革工作。首先是行政许可实行一个窗口对外。今年我们将过去多头管理、分散审批的所有行政许可审批项目统一进驻\_\_\_\_市行政服务中心卫生局窗口，实现了“统一受理、统一审核、统一送达”，限度地方便了行政相对人。其次是健全完善各项规章制度。结合工作实际制定并实行了卫生行政许可首问负责、一次性告知、办结、执法过错责任追究等规章制度，规范和监督承办人的工作行为，切实保障了“依法许可、规范许可、公平许可”。再之是实行“急办件”制度。为方便单位和个人办理工商营业执照、税务登记，特别是对招商引资项目、重大项目和特殊项目申请办理卫生许可事项的当事人等实行“急办件”制度，在不违反相关法律、法规的情况下指定专人优先办理，开辟绿色通道，受到了行政相对人充分好评。据不完全统计，全年共受理办结餐饮服务等卫生许可事项(新办、换证、变更、注销)330多件，医护人员执业注册等公共服务项目5600多人次，顺利完成了我局依法承担的各项审批、服务工作。

(二)不断强化政治业务学习力度

一是积极参加各项政治活动。认真学习^v^理论、三个代表、科学发展观等重要思想，进一步提高个人政治素质，在政治上始终和^v^保持一致，旗帜鲜明地反对和抵制一切不正之风。二是认真学习法律法规知识。刻苦钻研《^v^行政许可法》、《^v^食品安全法》、《公共场所卫生管理条例实施细则》等相关卫生法律、法规，为做好窗口服务工作奠定坚实的法律基础。三是注重工作水平磨练。我从事窗口工作时间不长，很多业务工作还不够熟悉，因而，突出重点有针对性地学习行政管理、行政审批和办公自动化等相关知识，依法办事能力有较大的提高，法律意识和法制观念得到了进一步提升。

(三)努力提升行政服务办事效率

1、实行办结制度。认真贯彻执行《^v^行政许可法》，兑现项目审批的社会服务承诺，对属于审批权限内的项目，按照从快审批原则，对申请人提交的事项进行现场审检，确认无误、材料齐全后依法受理，并即时在\_\_\_\_市行政许可审批平台上进行登记。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、热情服务，便民利民。认真落实市委、市政府有关进一步优化政务和社会环境的相关决定，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，全心全意地提供优质服务，高质高效的完成每一项审批工作。同时，坚持人性化服务，不厌其烦解决前来办事人员的咨询办理事项，能现场办结的就在现场办结，切实提高了窗口工作效率，实现了全年窗口零投诉。

3、严把受理办结审检关。按照^v^“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，按照《行政许可法》等法律、法规授予的权限依法办理行政审批事项，做到了既不能失职不作为，又不能越权乱作为，树立了“秉公用权、廉洁从政”政府形象。

4、严于律已，守纪守法。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，从未随意串岗溜岗、闲谈聊天。一年来，我从没有因私事影响过工作，虽然工作是辛苦的，也是枯燥的，但当我看到服务对象满意地离去时，由衷地感到欣慰。

二、问题与打算

虽然取得了一点成绩，但是与全市经济、社会发展相比，与人民群众健康需求相比，与树立和落实科学发展观的要求相比，与各级领导的期望相比还存在一定的差距。主要表现在以下几个方面：

1、缺乏大胆尝试。作为中心的一个窗口单位，在平时工作过程中，如何进一步优化服务功能，缺乏大胆探索，缺乏新的尝试。

2、窗口间交流不足。与中心其他窗口同志联系不够，缺乏交流，没有达到相互学习、相互帮助、相互宣传的目的。

在今后的工作中，将认真查找不足，积极改进工作，锐意创新，以更大的热情，加倍的努力，使卫生行政审批工作迈上一个新台阶。

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：

**涉企诉讼窗口工作总结4**

20--年，按照区委争先创优小组安排和部署，在中心的统一领导和本单位的业务指导下，坚持“公开、便民、廉政、高效”的宗旨，认真履行行政服务职能，不断提高工作效率和服务水平，圆满地完成了今年上半年的各项工作。现将主要工作情况汇报如下：

一、圆满完成审验、换发和变更《收费许可证》为主的本职工作，同时强化为民服务意识，提高为民服务水平

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、20--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，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，认真遵守作息时间，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。

2、积极参加中心组织的活动、配合中心各项工作，争做中心的“优秀示范岗”和“示范党员”

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。

**涉企诉讼窗口工作总结5**

时光如梭，稍纵即逝，一转眼，在法院工作已有七个月。

20xx年8月1日，这一天，我通过考试正式成为人民法院的一员。能够到法院来工作，我觉得很荣幸，也很高兴。这是我人生中第一份工作，我倍加珍惜。

初进法院时，对法院的工作不是很了解，仅有的那点了解还是在手机、电视看到的，可谓是九牛一毛。因工作需要，我被分配到立案庭诉讼服务大厅工作。起初对立案庭并无太多了解，只是在潜意识里认为立案庭的工作应该很简单，因为在立案阶段对相关材料都是程序性的审查，不具体涉及实体问题，但是后来慢慢发现，立案程序是当事人进行诉讼的第一步，也是法院工作很重要的一步。

在立案庭的实际工作中我进一步了解了立案的含义，立案其实并不像书中说得那样简明，而是更加得具体详细。例如审查、同意立案、当事人填写立案信息表，登记移送各业务庭等等，这些都得从刚开始的学习了解到后来的熟练运用。七个月以来，我所登记立案的案件数量已经有1100多件。

俗话说学一个东西不容易，学好一个东西更不容易。在立案庭的工作中，我对法院书记员一职有了更多更新的认识，书记员工作是法院审判工作的重要组成部分，对诉讼程序，审判任务的完成和办案效率的提高等各项工作非常重要。书记员职责履行的好坏对案件是否能准确、及时审理起着至关重要的作用。在过去的几个月中，我通过实践及观摩以及同事的帮助下也慢慢学会了怎样做个合格的书记员。

法院，就像一个温暖的家，在工作期间，时常能感受到来自同事们的关心与照顾。在工作中，他们会耐心地教我怎么做;向他们请教时，他们会不厌其烦地解释说明;从而使我能够快速适应工作，完成工作任务。面对领导和同事的关怀，我深受感动，心存感激。有这样一群热情的人，我更应努力与全院人一起努力奋进，把工作做好。

有一句话说得好，“把每一件简单的事做好就是不简单；把每一件平凡的事做好就是不平凡。”书记员工作虽是法院审判工作的辅助性工作，但也是重要组成部分，工作很平凡也很琐碎，但只要我们立足本职，干好本职，我相信每个平凡的岗位都能干出不平凡的成绩来。

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！