**总务处“服务质量提升年”活动安排表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **阶段** | **时间段** | **活动内容** | **责任人** | **完成时间** |
| **学习动员部署阶段** | **3-4月份** | **召开总务处全体人员会议，安排部署总务处“服务质量提升年”活动实施意见** | **处长、副处长** | **3月份** |
| **各中心（室）制定“服务质量提升年”活动实施方案** | **各中心（室）主管** | **4月10日前** |
| **各中心（室）及各岗位人员制定服务承诺书** | **总务处全体人员** | **4月20日前** |
| **各中心（室）列出整改问题清单** | **各中心（室）主管** | **4月30日前** |
| **组织实施阶段** | **5-10月份** | **制作服务承诺展板** | **综合科** | **每月更换一次** |
| **各中心（室）组织员工学习培训** | **中心（室）主管** | **5月31日前** |
| **整改落实** | **各中心（室）** | **6-9月份** |
| **明察暗访、督察指导** | **领导小组成员** | **5-10月份** |
| **巩固提高阶段** | **11月份** | **建章立制** | **各中心（室）主管** | **11月10日前** |
| **回头看，进一步查找问题，整改落实** | **各中心（室）** | **11月20日前** |
| **各中心（室）对活动开展情况进行总结** | **各中心（室）主管** | **11月30日前** |
| **总结表彰阶段** | **12月份** | **评选先进中心（室）、先进个人** | **领导小组** | **12月15日前** |
| **对活动开展进行全面总结** | **组长** | **12月20日前** |
| **表彰** | **领导小组** | **12月31日前** |