

# 政务服务交流

第 1 期  
(总第 1 期)

安徽省教育厅行政审批办公室 二〇一五年八月二十六日

## 省教育厅窗口在“岗位大练兵、业务一口清” 竞赛活动中荣获“优秀”等次

近日，省教育厅政务服务中心窗口参加省政务服务中心开展的“岗位大练兵、业务一口清”岗位竞赛活动，经集中讲解、面对面提问、现场考察等环节的综合评定，获得优秀等次。

在竞赛活动的准备过程中，窗口按照分管领导“精心组织，保证实效”的批示要求，扎实落实，精心准备，力求全员精通，进一步提升服务群众的能力。

轮流汇报业务。组织窗口同志学习业务、熟悉业务、精通业务。11 位同志每人都制作 PPT，逐项讲解承担的业务。信息中心专门指派专人指导课件制作。



编印工作手册。在以往工作的基础上，工作人员人手一本《“业务一口清”标准手册》，内容包括项目信息、办理流程、咨询答复、办件样本 4 个部分。



强化档案整理。在相关处室（单位）的支持下，将窗口办件按照行政审批、其他权力、公共服务事项（毕业生报到证办理、国内外学历学位认证、各类证书办理审核、高中学业水平考试业务办理）三大项 6 小项，分门别类进行规整，建立办件档案范本。



此项竞赛是省政务服务中心为落实省委书记王学军在中心调研时的重要讲话精神开展的“擦亮窗口、提升形象”主题实践活动的一部分。中心专门印发了《关于开展“岗位大练兵、业务一口清”竞赛活动的通知》，目的是为进一步提升工作人员的业务技能和服务效能。

窗口同志纷纷表示，活动有效地促进大家熟悉业务，今后能更好地承担窗口工作，为办事群众提供更加“规范、阳光、高效”的优质服务。

（为加强全省教育系统政务服务交流，经委厅领导同意，试编内刊《政务服务》，敬请批评指正。欢迎各地通过QQ工作群“省教育行政审批工作群”（484133722）等方式推荐好做法，有关内容推荐在安徽教育网、安徽教育宣传网等刊登。——省教育厅行政审批办公室）

呈：委厅领导

---

抄送：各市（直管县）教育局政务服务机构

---