# 某机关事务服务中心工作交流发言材料供借鉴

来源：网络 作者：雨后彩虹 更新时间：2024-10-18

*某机关事务服务中心工作交流发言材料供借鉴近年来，XX县机关事务服务中心在市委机关事务管理办公室和市机关事务服务中心的正确指导下，坚持以党建为引领，以构建“大服务、大保障、大后勤”新型服务体系为目标，按照“管理规范、保障有力、服务到位”的要求...*

某机关事务服务中心工作交流发言材料供借鉴

近年来，XX县机关事务服务中心在市委机关事务管理办公室和市机关事务服务中心的正确指导下，坚持以党建为引领，以构建“大服务、大保障、大后勤”新型服务体系为目标，按照“管理规范、保障有力、服务到位”的要求，探索建立“四个坚持、四个确保”的工作新路子，优质高效地完成了各项服务保障工作任务。先后被评为

“国家级节约型公共机构示范单位”、“全省机关事务系统先进集体”、“全省卫生先进单位”、“全市机关事务工作先进单位一等奖”、“市级文明单位”等荣誉称号。

一、坚持制度先行，确保管理规范有序。

按照上级有关要求，结合X实际，先后制定下发了《关于进一步规范办公用房公务用车公务接待有关工作的通知》《X县机关事务管理局关于重申公务接待管理有关事项的通知》等文件，明确相关工作要求和标准，切实提高了各单位规范“三公”管理的意识；编制印发了《X县机关事务服务标准化手册》，涵盖了日常管理中的文明礼仪、餐饮、会务、工程、保洁、秩序维护、公务接待、公务用车、资产管理等九个方面的内容，明确了日常服务保障的工作目标、工作流程、工作规范和考核检查办法，形成了有章可循、按章办事、规范高效的管理体制和制度体系。

二、坚持细节入手，确保服务及时高效。

一是物业服务快捷及时。加强对物业公司日常监督管理，定期组织专业人员对办公区域的电梯机组、空调机组、供水供电系统、消防监控系统和会议音响设备等进行巡检维护，及时发现排除问题；对机关单位和12345反映的设施、设备等问题，实行及时办结、及时反馈，跟踪服务质量。二是会议服务周密细致。坚持节约办事原则，对办公大楼的会议室和接待室实行统一安排、统一调度、统一调配，确保各类会议及时顺利召开；认真执行会务服务标准流程，加强会服人员管理培训，从细节入手，真正做到音响话筒调试到位，会议室卫生干净整洁，会议台签、文件、饮用水等物品摆放整齐划一。三是生活服务体贴入微。强化机关食堂管理，严格实行原材料集中采购制度，突出时令食品，增加饭菜种类，定期更新菜系，延长就餐时间，实现了“众口难调”到“众口称赞”的转变；租赁400盆鲜花绿植在办公大厅、楼道和卫生间等区域摆放，每季度更换三分之一，美化绿化了办公环境，陶冶了职工心情，提升了文明机关形象。

三、坚持严格标准，确保接待务实节俭。

一是严格把关。认真贯彻执行中央八项规定精神和省、市、县委有关接待制度规定，规范公务接待和商务接待范围与标准，厉行勤俭节约、反对铺张浪费，严肃接待纪律；严格执行公务接待审批报备制度，要求公务接待审批单、公务接待公函、公务接待清单、消费清单“四单”齐全，做到关口前移、管控有力。二是热情周到。精心组织每次接待活动，详细制定方案，主动沟通衔接，细化接待环节，提前掌握来宾饮食爱好、民族禁忌，认真做好客人交通、就餐、住宿服务；同时对各单位的大型公务接待活动进行相关指导，确保接待程序合规，更好地展现XX形象。三是突出特色。坚持以XX家常菜为主，突出地方特色和特产，发掘银杏美食和传统小吃，不仅有效地防止了铺张浪费，而且极大地宣传推介了XX。

四、坚持服务大局，确保履职尽责到位。

一是从严抓好固定资产标签化管理工作。对现有的固定资产进行全面的清查盘点，制定国有资产标准化管理规范，明确资产使用者、管理者的责任，确保权责明确、有制可依；投资2万余元引进了固定资产标签化管理信息系统及专用设备，利用条码信息介质，对通用设备、专用设备、交通运输设备、土地及房屋建筑物等11大类资产进行全程跟踪、清查统计，通过建立信息化系统，全面摸清单位的资产存量情况。二是从严抓好机构改革工作。根据全县机构改革工作部署，研究制定了《县党政机构改革保障工作方案》，对涉改办公用房、公务用车、国有资产和安保、财务等工作进行系统谋划和整体推进，为涉改单位搬迁提供“一对一”个性服务，做到内外行动、上下互动、整体联动。三是从严抓好公务用车改革工作。围绕公务用车“全县一张网”建设，以信息化、标准化为导向，进一步深化事业单位公务用车制度改革，积极研究公务用车市场化保障机制，及时收回、调剂和处置机要通信应急车辆。对保留车辆严格建档管理，规范机要通信应急车辆使用，用车实行申请审批制度和派车单制度；对未保留车辆的直属事业单位实行车辆集中保障，集中统一管理，通过平台统一调度使用，保障直属事业单位顺利出行。

在看到成绩的同时，也清醒认识到，我们的工作离上级要求、与兄弟县区相比还存在一定不足和差距，主要是，创新意识不足，运用现代管理理念和信息化手段管理公务用车、公务接待、办公用房意识需要进一步增强，等等。下一步，我们将以这次会议为契机，按照市委机关事务管理办公室和市机关事务服务中心的部署要求，虚心学习兄弟县区的好经验好做法，进一步解放思想，深化改革创新，着力在优化服务、提高效能、智慧保障上下功夫，努力打响优质快捷高效的新时代机关事务服务“XX品牌”。

以上汇报有不当之处，请各位领导批评指正！

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找