

# 处理投诉的报告(优质10篇)

报告是一种常见的书面形式，用于传达信息、分析问题和提出建议。它在各个领域都有广泛的应用，包括学术研究、商业管理、政府机构等。报告书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇报告呢？这里我整理了一些优秀的报告范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

## 处理投诉的报告篇一

xx年，我局在市局和县委、县政府的正确领导下，以科学发展观为统揽，紧紧围绕公众饮食用药安全这个中心任务，以“深入学习实践科学发展观”和“民主评议政风行风”等活动为主线，继续深入开展“执政为民、服务发展”工作，努力构建统筹城乡的食品药品监管新格局，切实加强食品药品安全整治工作，全局干部职工团结一致，齐心协力，圆满地完成了市局下达的各项目标任务。经自查得分为分（包括加分分）。现对照市局《xx年区县食品药品监督管理局目标绩效考核办法》自查总结如下：

（一）党建工作（自查得分5分）

（二）应急值守工作（自查得分2分）

严格落实值班制度，制定了食品、药品突发事件应急处置预案，成立了分局应急小分队，应急值守在岗率保持100%，全年无突发性事件发生。

（三）群众信访工作（自查得分2分）

（四）宣传信息工作（自查得分2分）

（五）保密及档案管理工作（自查得分3分）

严格执行保密和档案管理规定，密级文件和资料有专人管理，全年文件档案收集齐全完整，归档率达100%，无泄密事件发生。

#### （六）统计工作（自查得分4分）

按要求及时报送各种报表，统计数据真实可靠，无造假、谎报、漏报、超时报等现象。

#### （七）政务公开工作（自查得分2分）

## 处理投诉的报告篇二

### 公司员工的投诉管理规定(十三)

第一条 员工投诉管理旨在回应员工在工作中所产生的抱怨和意见。适用于公司所有劳动管理方面,包括招聘、解雇、培训、提升、降职、及工资调整,亦适用于所有涉及工作的安排和活动,无论是在工作场所以内或以外,此外还包括公差旅行和因公社交活动。

### 第二条 非正式的投诉程序

第一款 员工可以通过非正式渠道来反映问题或表达不满即通过口头的方式向班组长和单位主管负责人等基层管理干部提出,管理干部有义务根据公司规章制度,及时帮助投诉人解决所面临的问题。

第二款 当投诉人员的要求超出了基层干部许可权限时,干部应向上一级管理部门呈报,直到问题得到圆满解决为至。

### 第三条 正式投诉程序

第一款 干员可将投诉意见用书面形式投入总经理信箱,投诉

应在事件发生后一个星期之内进行。

第二款 行政部负责主管应在一周内根据公司规章制度对干员投诉给予书面答复,并将投诉意见转交相应责任部门主管负责处理。

第三款 如果投诉干员对有关部门的处理不满意,不能接受的可在一周之内向总经理投诉。

第四款 总经理应在半个月之内,根据公司规章制度对干员的申诉给予书面答复,并采取措施解决提出的问题。

第四条 公司鼓励干员通过非正式和正式渠道来直接反映问题或表达不满,但是为了保护员工的权利不受威胁,公司同样也接受匿名投诉,并承诺采取同样认真负责的态度,去解决匿名投诉中所反映的问题。

第五条 公司绝不容许出现对投诉人打击报复的现象,类似情况一经出现,有关人员将承担行政记大过至开除以及法律的后果。

## 处理投诉的报告篇三

xx年在紧张忙碌中过去,回顾过去,虽然没有轰轰烈烈的成绩,但也算经历了一段不平凡的考验。现将一年的工作情况总结如下:

7—8月份就来我司实习的大学生组织系统培训。针对实习大学生的培训,主要是从社会心态、工作实操经验、职业操守等方面进行培训。不仅使他们了解到信和物业专业化的培训体系,同时让他们感受到公司领导对他们的关心和爱护,使他们能够安心的留在信和工作并为信和的发展贡献力量。

由于公司人事行政部行政秘书辞职,在公司领导各方面权衡

之下，我被调任到此职务。相对之前培训专员的工作，行政秘书则要求更加细心、耐心和专心。首先，负责每月员工工资和社保的统计，上报财务部进行核算工资；其次，每天要把各管理处的公文上报物业公司总经理。报文工作看似简单，但其中也非常烦琐。既要将在下面的意见传达到各管理处，又要将下面的意见反馈给公司领导，起到上传下达的作用，稍有疏忽，就会造成丢文和漏文的现象。公司印章的管理，也是一件比较复杂的事情，本人严格按照公司印章管理规定进行操作，保证公司印章不丢失。

自由广场入伙之前相关证照的办理齐全，物业公司资质年审等，虽然只是常规工作，但由于公司之前相关资料准备不齐全，所以期间也付出很多周折，并圆满完成任务。

物业公司xx年取得iso9001—xx质量体系认证□20xx年是公司接受质量体系认证的复评。由于公司现状是虽然取得认证证书，但并没有真正按照iso标准要求操作。存在着大量记录未填写，日常工作操作不规范等现象。为了通过此次检查，公司领导批准我来负责组织此事，在与凯悦华庭管理处主任相互沟通和全体员工积极配合下，终于顺利完成此次检查。

由于公司新到任物业公司执行副总，为协助执行副总开展工作，我再次被调到总经办任职。期间我主要负责汇编行政手册，同时完善公司其他制度。为了更好了解员工心理动向，以及为公司制度建设搜集实际基层资料，特组织“20xx年员工满意度调查”，并形成《调查结果分析报告》上报公司领导审阅。使公司领导能够清晰地了解目前公司员工对公司各方面工作的满意度，以及员工对公司的意见和建议，此次调查为公司下一步推行质量目标管理打下了基础。

综上所述□20xx年是公司管理的提升年，本人可以顺顺利利地圆满完成一年的工作任务，首先感谢公司领导对我的支持、关心和信任。在新的一年里，我一定会秉承公司优良传统，发扬“办事高效，保质保量”的精神，严格要求自己的工作，

为公司的发展贡献自己的力量。

## 处理投诉的报告篇四

根据省局统一安排部署，第二调研组于9月2日至6日，在安边市四查县安平、陇上、鸡西3个基层所进行学习调研活动，现将学习调研情况报告如下：

四查县安平食药监所共有14人，其中所长1名、副所长1名，监管人员11名，监管范围是四查县城区及附近4个行政村。有食品生产企业6户、小作坊9家，食品经营单位453家，其中学校食堂12家、销售企业233家、餐饮企业161家；安平工商分局共有14人，其中局长1名，监管人员13名，监管城区经济户。

四查县陇上食药监所共有4人，其中所长1名，监管人员3名，监管范围是镇上和全镇12个行政村。共有食品销售户79家、餐饮服务单位27家，1个学校食堂；工商所共有5人，其中所长1名、副所长1名，监管人员3名，监管3个乡镇的经济户。

四查县鸡西食药监所共有5人，其中所长1名、副所长1名，监管人员3名，监管范围是镇上和全镇15个行政村。共有食品销售户71家、餐饮服务单位11家、3个学校食堂；工商所共有5人，其中所长1名，监管人员4名，监管3个乡镇的经济户。

学习调研工作中，我们分别与3个食品药品监管所和3个工商所的同志召开座谈会，翻阅了四查县局下发的各种文件资料，了解各所全年工作开展情况。与监管人员一起检查了1家食品贸易市场、3家食品生产企业、4所学校食堂及11家校园周边食品销售店、3家食品配送企业、7家农村食品销售店、3家食品小作坊、8家餐饮店，对食品安全示范城市创建、小作坊质量安全提升、农村食品配送及市场整治、明厨亮灶实施、食盐质量安全监管、百家企业示范引领、陇原护老专项行动开展、校园及周边食品安全整治等情况进行了全面的了解和掌握。

一是解决了过期食品销售问题。通过对食品配送企业和食品销售店的检查，四查县建立了较为成熟的食品配送体系，无论城区或乡村，所有的食品销售店全部解决了过期食品问题，未发现一例过期食品。

二是未取得健康证从事直接入口食品制售现象得到遏制。检查所有的食品生产、流通、餐饮服务单位和学校食堂，食品从业人员均能提供体检健康合格证明，把住了人员体检关。

三是干部队伍整体精神面貌较好。虽然是机构改革期间，目前基层监管所一级还没有改革到位，但没有对监管人员思想产生较大影响，工作中能够雷厉风行、拉得出、打得响。

一是协调解决了四查县生猪私屠滥宰问题。9月3日下午，我们随安平食药监所监管人员对西关批发市场进行检查时，发现市场内11家生猪产品销售户所销售的猪肉都没有“两章两证一报告”，经了解，前段时间由于环保问题，县屠宰场被责令停业，新的屠宰场已建成但未通过验收，原屠宰场在没有检疫检验的情况下继续屠宰销售生猪产品。我们发现这一严重问题后，立即通报四查县市场^v^主要领导，并于当天下午4点组织县局召开由局领导、县执法局领导、安平所相关人员参加的会议，督导安排部署解决问题的方案，一是立即组织监管执法人员对西关市场猪肉销售户进行处置；二是以县食品安全办的名次，通报四查县公安局和农业农村局，要求两个部门根据职责、依据法律法规对私屠滥宰违法行为进行查处；三是立即向县政府主要领导进行汇报，陈述问题的严重性，取得当地政府的支持；四是联系域外生猪产品批发企业，解决本地生猪产品短缺问题。

四查县局立即展开行动，当天立案查处3家问题较为严重的生猪产品销售户，当晚在各个市场张贴了公告，第二天市场上出现的生猪产品全部由天水一家生猪屠宰场提供，“两章两证一报告”齐全，违法企业和犯罪嫌疑人得到控制。

二是协调查处了一家黑作坊。在检查中发现，城乡所有的食品销售户均在销售“四查县茂二食品厂”生产的月饼及糕点食品，其标示的卫生许可证号为“四卫食证字【20-】第621121-00144号”，根据我们的建议，县局责令全县所有“四查县茂二食品厂”生产的月饼及糕点食品全部下架，并对“四查县茂二食品厂”依法进行查处，解决这一黑作坊食品泛滥的问题。

三是提高了工作人员的监管能力。在检查过程中，发现一些问题普遍存在，比如很难分辨假冒伪劣和小作坊生产的食品、发现“山寨”食品不知如何处置、不知道监督检查的程序和内容等问题，影响全县食品安全监管工作的落实。县局主要领导恳请我们在离开之前，为全县全体监管人员作一个培训。根据情况，我们在9月\*日上午，利用4个小时的时间，对全县102名监管人员进行了针对性培训，并留下课件供其学习。

一是机构改革没有到位对工作产生严重影响。机构改革进度缓慢，县级机构改革只完成了局机关的机构设置和三定方案，市场监管综合行政执法队只完成挂牌成立和核定人员职数，三定方案没有审批，人员没有完全到位，没有明确职能任务，工作难以开展。因食品药品监管所和工商所没有改革到位，知识产权、物价等工作难以落实到位。

二是基层监管所主要领导能力较弱影响工作落实。在座谈交流过程中，发现无论食品药品监管所，还是工商所主要领导，大多来自于乡镇领导副职，有的虽然已经任职两年以上，对还没有完成角色由服务到监管的转变，对全年工作不了解，对重点工作不掌握，工作没有计划，没有建立工作台账，落实没有结果。尤其是对省局的工作安排，市州和县区都分别有计划、方案或通知，基层监管所对上级下发的各类文件批示要么是“传阅”，要么是“组织学习”等，没有具体落实措施、要求及责任人，“处理结果”一栏为空白。多数基层所长，对辖区情况不明，影响了各项工作的具体落实。食品安全示范城市创建无安排、无氛围，“二三”行动无安排无

部署，沿街的餐饮店都没有落实“明厨亮灶”，食品经营户均没有落实“五证一票”台账，食盐质量安全也无措施、无手段，小作坊质量安全提升无计划、无安排，校园及周边食品安全有安排、但流于形式，农村自办宴席的备案登记不实不细、监管不到位。

三是基层监管人员能力严重不足。对随同基层监管人员进行检查时，看到他们到食品生产经营户后，不知道要看些什么、问些什么，不知道要记些什么、查些什么，十分缺乏食品安全监管的知识。翻阅巡查记录，都能按照规定频次和时间进行检查，但每次都记录相同问题“索证索票不全”，或“卫生较差”等，不知道如何依法处理。监管人员畏难情绪较重，不知道执法的程序和方法。所里查办的案件，仅限于国抽或省抽不合格的产品，并且没有按照食品安全法规定的金额进行处罚。

四是办公场所及设施设备不足。乡镇监管所的办公场所严重缺乏，4、5个人一间办公室，致使办公受到极大影响；乡镇监管所没有执法车辆，日常检查和执法办案使用工作人员私家车和租用社会车辆，大大降低了工作效率，严重影响日常监管工作。办公、办案、抽检监测专项资金难以保障，经费保障严重不足。

一是加快机构改革进度。建议省局积极向省机构改革负责部门汇报目前情况及面临的问题，制定时间进度表，督促各地优化机构配置，构建有效的工作机制，按时完成机构改革任务，提高行政能力，努力打造规范有序、公平公正的市场经济环境。

二是加大培训力度。目前基层存在的最大问题是“不会管”，导致工作难落实、效果难保证，各级要加大分级分类培训，对基层所长要针对工作方法、工作能力、业务知识的培训；对一线监管人员要开展业务知识、执法办案能力的培训。否则，县级以上各级市场监管部门所有的工作计划、方案及规定，



在基层都难以得到落实，使“工作落到实处”成为一句空话。

三是加强督导检查。要求市州、县区市场<sup>v</sup>按季度对前期开展的各项重点工作进行督查、检查，检查时要制定标准、深入一线，向一线工作人员教方法、定措施、提要求，提高重点工作落实力度，提升监管人员工作水平。

9月\*日，安西市局派出专项检查组，对百家企业示范引领行动和学校食堂及校园周边整治工作进行检查，对基层的督导作用较为明显，效果较好。

## 处理投诉的报告篇五

### 1、目的：

为迅速处理、管理客户投诉，维护公司信誉，改善服务质量、促进服务水平，特制订本制度。

### 2、范围：

本制度主要适用于本公司在经营活动中各种投诉的处理，包括：

与供水质量有关的投诉。

与服务质量有关的投诉。

客户提出的各类提案、建议、批评与意见。

### 3、职责

营业服务部负责客户投诉案件的登记，确定投诉案件是否受理，确定具体的受理部门和受理负责人，责任归属的判定。协助有关部门进行关于客户投诉的调查，投诉发生原因的分

析，改善对策的检查、督促。

相关责任部门负责处理客户投诉案件的调查，处理方式、改善对策的拟定，报批及具体实施。

#### 4、工作程序

营业服务部客户服务中心接到用户投诉，每项投诉要以书面形式详细记录，立即填制《顾客投诉记录卡》，内容应包括投诉人、投诉地址、投诉时间、投诉对象、投诉内容及投诉要求等，并统一编号。

营业服务部客户服务中心了解客户投诉的内容后，首先要判定客户投诉的理由是否充分，投诉要求是否合理，必要时呈报营业服务部部长裁定是否受理。如果投诉不能成立，即可以婉转的方式答复客户，取得客户的谅解，消除误会。如果投诉成立，安抚客户，承诺投诉答复时间。

按照客户投诉内容分类，确定客户投诉的类别；

确定具体的受理部门和受理负责人，下达《三来处理反馈单》，责成有关部门具体办理解决。

提出解决办法。有关部门接到《三来处理反馈单》，针对客户投诉内容，参顾客投诉要求详细调查情况，并拟定处理对策，提出解决投诉的具体方案，提交主管负责人批示。对于客户投诉问题，主管负责人应予以高度重视，应对投诉处理方案一一过目，及时做出批示，根据实际情况，采取一切可能的措施，挽回已经出现的损失。

投诉解决办法经主管负责人同意后，迅速地通知客户。

有关部门实施处理方案完毕，经投诉人在《三来处理反馈单》上签字确认后，将《三来处理反馈单》填写完处理结果后返

回客户服务中心。

客户服务中心再次电话回访投诉人。并尽快地收集客户的反馈意见。

调查原因。查明出现客户投诉的具体原因和具体责任者。

客户投诉责任人员处分及处罚。依照投诉所造成的损失大小，对造成顾客投诉的直接责任者和部门部长和对造成顾客投诉得不到顺利圆满解决的直接责任者和部门主管按有关规定进行绩效奖金罚扣。

行政罚扣折算：警告一次，罚扣400元以上。小过一次，以每基数罚扣800元以上。大过以上者，当月效益奖金全额罚扣。

总结评价。对投诉处理过程进行总结与综合评价，吸取经验教训，提出改进对策，不断完善企业的经营管理和业务运作，杜绝类似事件再次发生。以提高客户服务质量和水平，降低投诉率。

客户服务中心对所有投诉记录按对公司投诉、对部门投诉、对业务代表投诉进行统计、分类管理。

客户服务中心每月进行一次投诉汇总、分析，每季度上报一次投诉统计报告。经理每季度初审查上季度结案的客户投诉案件，经整理后送营业服务部备案。

其它收到投诉的部门应按流程将投诉归口到客户服务中心，在客户服务中心备案。如遇紧急情况，可先行处理，再补办记录。

## 处理投诉的报告篇六

1. 工作认真负责，爱岗敬业，服从整体安排，形象良好；对

本职工作兢兢业业，锐意进取，乐于助人，关心同事，与同事相处融洽，善于合作，起带头作用。

2. 该员工平时积极向上，不仅配合度较好，且平时工作表现也很努力，在工作时能以认真仔细负责的心度去做好自己的工作。

3. 工作认真负责，能出色的完成。虚心好学，进步快，菜品质量稳定，能主动帮助其他岗位工作。

4. 对工作负责，对同事热心。通过员工投票，被选为优秀员工。

5. 平时工作敢说敢管，工作效率高。通过员工投票，被选为优秀员工。

6. 工作认真，积极勤奋，进步很快。在短时间内掌握工作要点，完成了公司制定的任务，在内勤中起了榜样作用。

7. 该员工平时工作仔细认真负责，不但执行力强，且工作配合度也好，有积极向上的工作心态，能主动协助其他同事工作，并且能按时完成上级领导安排的相关工作！

8. 工作积极热情度高，能吃苦耐劳，每次在门口挽留顾客的激情很浓。

9. 积极帮助新员工使其尽快熟悉餐厅融入到水幕云天的大家庭，平时工作敢说敢管，从不计较个人得失，在要求别人的同时，严格要求自己，起到带头作用。

10. 专业技能业务水平优秀，为公司创造好的企业效益。

11. 该员工性格温和平静，以柔克刚，处世低调。在工作平衡利害关系，维护他人利益，尽可能的避免造成对他人的伤

害。该员工还睿智通达，能站在更高层面看问题。暗中助人，情深义重。在人际关系上，更是取得了集团领导以及上下员工所有人的高度认可和评价。

12. 工作期间一贯积极主动，认真学习业务知识在很短的时间里就掌握了工作的要点与技巧，并将他们合理的运用在工作中，并能主动向老员工学习弥补自己的不足。

13. 作为一名主管，在管理方面有很大的进步，起到了很好的榜样作用。工作雷厉风行，高效快捷，在餐厅有“霸王花”的美称。

14. 工作认真负责，积极主动，能完全胜任本职工作，爱岗敬业，乐于助人，与同事相处融洽，善于合作。

15. 关心体贴员工，注重和员工沟通交流，了解员工的需求，力所能及的提供帮助，得到员工的拥护和尊重。有女员工因想家哭鼻子，程领班对其悉心安慰，还做了水饺让员工感受到家的温暖，是一位爱护员工的好大姐。

## 处理投诉的报告篇七

农业生产资料供应，直接关系到农业增产、农民增收、农村稳定。为全面了解我市农资市场运行监管情况，市委政研室、市委农工办、市农业局、市供销社、市工商局等单位组成联合调研组，深入到农资生产企业、经销户及农户，对此进行了一次深入调研，并针对存在的问题提出了一些意见和建议，现报告如下：

### 一、农资市场运行监管基本情况

全市五区一市现有2303个行政村，农业人口万人，农作物播种总面积万亩，其中小麦和玉米种植面积409万亩，蔬菜作物面积145万亩，林果面积28万亩。全市常年总需农资在50万吨

左右，其中化肥45万吨，农药万吨，种子3万吨，农膜万吨。目前，全市工商注册的农资经营户1635户，其中化肥754户，种子282户，农药416户，农机配件经营点160个，年销售各类农资商品总额17亿多元。今年以来，尿素、二氨、复合肥等主要化肥品种价格上升较快，比去年同期分别增长25%、38%、15%，种子、农药等农资商品价格总体上平稳。全市各级各部门，特别是农业、工商、供销等相关职能部门高度重视农资市场的规范、管理工作，狠抓农资市场治理整顿，确保了全市农资市场总体上的健康有序。

（一）农资商品供应较为充足，农民需求得到较好满足。供销部门充分发挥农资流通主渠道作用，根据农资商品需求变化情况，适时组织对路的农资商品货源，做好生产、储备、供应工作。去冬今春，市供销社分别从云南、湖北、贵州等地调运化肥万吨，氮肥、磷肥、钾肥、复合肥储备品种齐全，总量充足。今年以来，全市供销系统为农民供应各类化肥20万吨左右，占全市销售总额的45%以上。同时，注重加强与农资生产、供应企业的联系和合作，推行化肥联采和直供，今年以来共联采3万吨，直供4万吨，使农民享受到了最大的价格优惠和服务。同时，供销系统积极组织农药、农膜、饲料等农资货源，供应充足。农业系统积极做好小麦良种统供，良种补贴实施全覆盖，补贴面积达到230余万亩，良种包衣率达到100%，3500余万斤小麦良种及时供应到农户手中。全市农业机械供应货源充足，并严格执行国家规定的12大类45小类180品目农机购置补贴范围与标准。

（三）坚持标本兼治，市场监管措施逐步强化。工商、农业、质监、供销等部门积极采取措施，注重加大从源头上治理的力度，在全市先后推行了农资商品备案销售（两账两票、一卡一书一留样）、经营主体经济户口管理、质量抽检、不合格商品退市、责任追究等制度，农资市场秩序逐步规范。滕州市还探索实施了贴标销售制度，所有进入辖区的农资商品必须进行质量首（抽）检，检测合格贴标后方可销售，大大提高了日常监管效能，使广大农民便于查询，易于识别，放

心购买。同时，注重打防结合，执法服务逐步规范。相继开展了“打假护农”、“农药市场监管年”、“种子执法年”等系列执法检查活动。今年以来，全市先后开展农资市场专项整治活动20余次，农业部门出动执法人员1400人次，检查经营场所108个，清理整顿农药市场79个，抽样检测农药样品57个，查获、没收、销毁不合格产品吨，印发农药监管资料万份；工商部门共受理并查处问题185起，查获不合格农资产品吨，挽回经济损失1000余万元。

## 二、农资市场运行监管存在的问题

（一）坑农害农事件时有发生，市场秩序亟待进一步完善。农资市场全面放开后，农资经营企业一哄而上，农资商品品类繁多，质量良莠不齐。部分个体农资经营户存在无照经营、超范围经营、混合经营，甚至出售假冒伪劣产品等违规经营现象。据统计，近年来市场上化肥质量平均合格率只有70%，农药合格率只有80%，仍有不少伪劣农资产品危害农业生产，国家禁用、限用农药在个别门市仍有销售。因价格上涨，今年每亩小麦化肥费用增加20元左右，良种、农资等补贴带给农民的增收因素受到很大抵消。

（二）农资企业规模普遍偏小，供给保障能力不强。目前我市注册资本1000万的农资企业没有一家。在市级企业中，只有枣庄贵诚农资公司具备仓储、批发、配送的功能。由于企业规模小，资金少，只得采用即买即卖的经营策略，应急能力较差，造成零散进货，增加了流通费用，最后转嫁到农民身上。（三）农资经营者片面追求利润，服务意识不强。农资放开经营后，对经营人员素质、服务意识方面要求偏松，部分农村农资商店经营者把追求利润放在第一位，缺乏起码的农资知识，难以适应对农民技术指导与服务的要求。（四）农民自我保护和辨假防假意识不强。目前多数农民购买农资时没有索要发票，没有保存肥料袋、农药瓶等以备维权取证之物。同时相当部分农民缺乏农资质量识别知识，加上贪图便宜心理，购买劣质化肥、农药、种子现象屡有发生，比如

化肥氮磷钾总含量有的是54%，有的是45%（每吨每个含量价差40元左右），农民鉴别不清，让不法商贩有了可乘之机。

### 三、对策及建议

（一）成立农资市场监管领导组织，加强领导，形成合力。一是农资市场的监管牵涉到农业、工商、物价等多个部门，实为“多龙治水”，加强协调，整合资源，形成管理、服务的合力，势在必行。因此，建议成立由市委、市政府分管领导为组长的农资市场监管领导小组，负责协调农资市场监管有关工作，处理突发性紧急事务，提出解决问题的对策措施。定期组织农业、工商、物价、质检等部门召开联席会议，特别是每年“三秋”、“三夏”期间，组织联合执法检查，对群众投诉多、社会反映强烈的重点品种、重点区域集中查办，确保春秋两季关键时期化肥、种子、农药等农资质量安全、价格稳定。二是培育规范的农资专业批发市场。各区（市）因地制宜，选择适当地点规划建设集农资经营门市、仓储、物流、农资质量检测、农民培训于一体的综合性、专业化农资批发市场，引导市场上的零散经营户进入市场，形成农资市场的规模化经营，改变农资经营行为无序化、经营秩序不规范的局面。三是推广滕州贴标做法，实行市场准入制，确保农资产品质量，杜绝坑农害农事件的发生。建议工商部门和农资协会合作，对在我市辖区内从事农资产品生产、经营的单位，或总（经销）代理、批发商经销的农资产品，全部进行质量首（抽）检，首（抽）检合格，贴上工商和农资协会的标记条码，才能进入市场进行销售，从源头上加强对农资产品的监管。

## 处理投诉的报告篇八

1. 对本职工作兢兢业业，锐意进取，起到带头作用。
3. 良好的个人形象和素养，专业技能或业务水平优秀，为公司业务创造更多机会和效益，受公司客户及合作企业好评，



为公司创造出较好的企业效益或社会效益;工作认真负责,积极主动,服从整体安排,爱岗敬业,乐于助人,与同事相处融洽,业务知识扎实,业务水平优秀,能带动东区的给为同事积极工作,胜任东区大区经理工作;工作出色,业务熟悉,为我们成立起榜样。

4. 该员工努力工作,成果显著,按时完成工作任务,跟同事相处融洽,且上班的纪律很好,值得各位同事学习。

6. 工作认真负责,积极主动,能完全胜任本职工作,爱岗敬业,乐于助人,与同事相处融洽,善于合作。

7. 良好的个人形象和素养,专业技能或业务水平优秀,为公司利益不计个人得失,对本职工作兢兢业业,锐意进取,为公司员工树立良好形象并起到带头作用;为公司创造出较好的企业效益或社会效益。

8. 该员工作为搅拌室员工,积极进取,工作成果显著,多次得到该部门班长的好评。

9. 该员工平时工作认真,有高效率高质量的工作表现,且在日常生活中能与其他同事团结友爱,互助进取。

10. 该员工积极向上,配合度好,平时工作表现很努力,在工作时能以认真仔细负责的心态做好自己的工作。

11. 该员工努力工作认真,成果显著,工作态度端正并能及时完成工作任务,深受领导好评!

13. 工作认真,负责;工作认真负责,爱岗敬业,服从整体安排,形象良好;对本职工作兢兢业业,锐意进取,乐于助人,关心同事,与同事相处融洽,善于合作,起带头作用。

14. 他为成为石油人而自豪,为成为广陆的一员而骄傲。他

迎着初春的寒风上井，顶着盛夏的烈日苦干，又迎战了秋冬的风雪，他全年天在前线默默地工作着，无私地奉献着，他就是优秀员工丁志县。

15. 勤恳务实，善于学习，对本职工作兢兢业业，注重个人成长；工作成绩进步大，业绩发展迅速，或有效改进自己的工作方式，从而在工作中收到良好效果；悟性较强，能很快适应新的岗位，在新的业务区域可以立即开展工作；能随时根据工作需要调整工作方法和端正心态，不断反思自己，注重个人成长；能在业余时间精专业务知识，提高工作能力；悟性高，工作认真勤奋，吃苦耐劳，进步很快，在新人中起到了榜样作用。

16. 该员工工作仔细认真负责，不但执行力强，且工作配合度也好。工作成果显著，为我们树立了良好的榜样。

17. 工作成绩进步大，悟性较强，能很快适应新的岗位，能随时根据工作需要调整工作方法和端正心态，不断反思自己，注重个人成长，能有效改进自己的工作方式，从而在工作中收到良好效果。

18. 工作认真负责，积极主动，服从整体安排，爱岗敬业，业务知识扎实，业务水平优秀，与北区各位经理相处融洽，树立榜样，胜任北区大区经理工作；人品端正做事塌实行为规范对待所负责区域进行有效指导，并提出建设性意见；高度敬业，表现出色。

19. 该员工平时工作认真，有高速度高效率高质量的工作表现，且在日常生活中能与其他同事团结友爱，互助进取！

20. 该员工自觉遵守厂规厂纪，工作积极，服从工作安排，主动协助组长完成下达的任务，积极帮助新员工培训，在车间起到模范带头作用，年总产量为磅，因此被评为优秀员工。

# 处理投诉的报告篇九

## 关于客户评价不满意报告

### 一、“不满意”评价原因分析：

- 1、 未能考虑到客户能接受的语速及理解度。
- 2、 在对问题解答时未能做合理的条理性。

### 二、改善或解决问题办法分析

通本本次“不满意”结果评价，为了避免以后类似评价再次发生，为了体现移动的“用心服务，满意100”服务精神，现分析后做以下改善：

- 1、 要努力通过学习在专业素质上得到全面的提高，能对客户提出的问题做到全面性、及时性。
- 2、 在思想上提高自己服务意识。以客户满意为目标。
- 3、 在服务态度保持耐心、细心、用心，从客户角度从发，时刻为客户着想。
- 4、 在语言表达方面力求做到清晰、明白，不含糊不清，不模棱两可。
- 5、 在回答问题时做到条理清晰，通俗易懂，对客户提出的各种问题，抓住核心，不偏离主题。

在以后的工作中不断的发现自己的不足，改正的自己的不足，把做一个优秀的移动客户人员为自己努力的目标。用自己的行动体现“用心服务，满意100”真正的内涵。

投诉报告怎么写 —— 首先要明确车间管理投诉的内容，投诉的对象，投诉的目的是什么，才能知道该怎么写，特别是要搞清投诉所要达到的预期结果，围绕这个主线条，搜集相关法律、政策、...

2015年投诉工作年终总结报告怎么写 —— 强调服务与管理的重要性。没有范文。以下供参考，主要写一下主要的工作内容，如何努力工作，取得的成绩，最后提出一些合理化的建议或者新的努力方向。。。。。。...

顾客投诉处理报告怎么写 —— 你好!要耐心听取顾客意见，了解情况，注意无论顾客如何态度恶劣，都不要教训他，和他理论。如有疑问，请追问。

投诉信的模板 —— 不用具体的文章供参考，一定要写的简洁、明了：投诉信的格式内容如下：1、题头应写“投诉书”。2、其次是受理投诉的公司名称，如“\*\*公司”。3、损害事实发生...

投诉信怎么写例子 —— (5)投诉信 投投诉信是因为对服务、商品等不满而向诸如商店、厂家、消费者协会等相关负责机构写的信件。写此类信件时候，应注意写信的目的不仅仅是表示不满，更重...

写投诉信的格式?急 —— 称谓:一般含有公司的名称及相关人员的职衔 正文: 第一段要写明致信所为何事，及简单交代投诉事由 第二段开始要具体提出投诉事由，包括时间、地点、人物、事件、...

客诉报告的格式怎么写? —— 是8d报告的格式较好[]8-d报告就是通过8-d手法解决问题而形成的书面报告，它不同于传统的纠正措施报告(car)[]它比car更严谨[]8-d英文全称为“eight-...

...

有谁能告诉我投诉报告怎么写吗?谢谢了! —— 我给你一个写作提纲(虚拟内容:投诉一家商场的营业员的不良服务,向市商业局投诉) 一、某商场营业员不良服务的基本内容(包括时间、地点、不良内容等) 二、分...

## 处理投诉的报告篇十

为全力做好我市市场监管综合执法开局之年的工作,进一步改进工作作风,强化思想武装,提升综合素质,根据市局“三大一争”活动方案的要求和市综合执法支队领导统一安排部署。3月20日—22日,商务稽查支队在队长带领下,组成调研组对所监管的企业进行走访调研,向企业征求对我市市场监管工作的意见建议,现将有关情况汇报如下:

我们共走访调研13家企业,涉及成品油流通、家政、汽车销售三类行业。积极邀请企业对我们工作的方式方法、工作态度、工作效率以及工作中存在的缺点和不足、有何意见建议等畅所欲言。

调研组采用现场座谈、问卷填写、邮箱投递等方式征求有效意见建议13条,经过归纳梳理主要分为以下几类:

- 1、加大政策宣传力度。
- 2、加强行业有关法律法规的培训。
- 3、加强对企业监督指导,及时了解企业的需求。
- 4、出台扶持有关行业发展的政策。

企业对我们的工作表示基本满意,希望我们继续再接再厉,保持良好的工作作风,调研中我们也了解到企业目前存在的一些问题。

在调研中我们了解到，大部分企业希望对本行业有关政策进一步加大宣传力度，同时希望多组织一些行业法律法规的培训，帮助企业充分了解国家、省、市有关政策。我们还了解到个别企业在遇到问题时不知道向那个部门反应，特别是在机构改革后，因原管理部门被合并统一规划后，一时间找不到“娘家”。对此，我们现场向企业详细解释了我市机构改革后各部门各单位分工情况。

（一）加大宣传培训力度。在宣传国家、省、市有关行业各项优惠政策的同时，加强培训企业对本行业法律法规的学习了解，帮助企业规避经营风险，营造企业自律守法的经营风气。

（二）进一步加强监督执法。严格按照有关法律法规，强化对企业的监督执法工作，对于不同行业、不同领域存在的不同问题开展专项执法活动，及时掌握企业存在的问题，消除安全隐患，保障市场安全平稳的生产经营秩序。

（三）做好过渡期间的日常监管工作。在机构改革过渡期间加大出勤监督执法力度，常督导、勤执法，做到守土有责，平稳过渡。