

窗口工作人员服务意识 窗口工作人员表扬信(实用6篇)

人的记忆力会随着岁月的流逝而衰退，写作可以弥补记忆的不足，将曾经的人生经历和感悟记录下来，也便于保存一份美好的回忆。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是小编帮大家整理的优质范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

窗口工作人员服务意识篇一

窗口工作人员我们见过很多，他们作为服务人员，每天要面对形形色色的人，在此对他们说一声辛苦了，再送上一句谢谢，来看窗口工作人员表扬信：

工商局某局长： 这是一封迟发的感谢信。

我们是某公司，某市重点扶持的三个经济区分别成立的投资性公司之一。

我公司于某年某月某日注册成立，在我们成立过程中，得到了市委、市政府以及多个部门的大力支持，使得公司顺利成立。

对此，我们感受颇深。

给予我们大力的帮助和支持，使我们不能不由衷地感谢！主要体现在以下几方面： 一、 耐心解释，主动热情 因公司是初始登记，无论程序上还是内容上我们都是懵懵懂懂。

在我们到窗口咨询的时候，无论问到哪个工作人员，都给予了耐心的解释，具体到如何填写表格、如何粘贴附件等等，

都能不厌其烦，充分显示了工商人员的业务素质和工作水平。

他们主动、热情的提醒，使我们少走了很多弯路。

二、积极协调，想人所想 由于公司注册过程中，需要提供的相关文件不能及时到位。

窗口的同志了解到这个情况后，主动帮助我们协调国有资产管理等部门拟定公司的‘经营范围等，为我们注册工作提前铺平了道路。

本来，工商注册窗口只负责登记注册事宜即可，但窗口的同志们急我们所急，走出柜台，为我们协调相关部门。

如我们在开户验资的

环节上，遇到了银行网点对有关规定有不同理解。

他们立即到某市人民银行协调，得到了人民银行的肯定并发文，使开户和验资得以顺利进行。

再如，我们在等待政府相关文件的过程中，他们多次与市委市政府办公室联系，力求用最短的时间给我们办好营业执照。

三、特事特办，效率极佳 窗口的同志们针对我们急于开展工作，又不能完全取得全部文件的特殊情况，特事特办。

在办理登记的同时，他们为我们开辟了“绿色通道”，组织质监、地税、公安等部门同时进行联办，在一个工作日内就取得《营业执照》、《组织机构代码证》、《税务登记证》及刻制公章。

总之，在我们办理注册登记过程中，工商管理窗口的同志们没有喝我们一口水，没有抽我们一根烟，却为我们的注册工作付出了太多太多。

工商局的各位领导：

我是 x 公司的法定代表人，在本次我公司初始设立登记过程中，我对工商局窗口 xxx □ xxx □ xxx 等几位同志为我公司提供了热情、优质的服务，使我们在尽短的时间内完成了工商登记，在此我代表本公司致信向你们表示衷心的感谢。

我公司是初始设立的机械加工公司，自 xx 月初开始报批审过程，面对大量的文书资料和工作手续令我望而生畏。

但是工商局的服务窗口却给了我一颗明心丸，定心丸。

每次来到窗口见到的总是微笑的面容；每次带着疑惑来到窗口，作查验材料快而细致，严而有据，热情有节；对材料中的不符合项目改正通知规范明确，让我公司的委托代理人一目了然，更加提高了工作效率和工作质量，用实际行动践行了优质高效、真诚服务的窗口诺言。

还有卢聪、宋**两位同志对公司设立业务查询答疑明确，对经营范围界定准确，使用术语规范，热情有礼，成为窗口工作人员的楷模。

.....

万语千言写不尽的感激之情，我公司只有通过日常工作中遵章经营，守法纳税的实际行动来对工商局窗口为我公司提供的优质服务作出真情报答。

祝全体工商局工作人员工作愉快，福身体健康、万事如意！

1.窗口工作人员表扬信

2.窗口工作人员表扬信范文

- 3.窗口表扬信
- 4.窗口人员表扬信
- 5.工商窗口表扬信
- 6.服务窗口表扬信
- 7.地税窗口表扬信
- 8.工作窗口表扬信

窗口工作人员服务意识篇二

我几年来积累了一些零、破币，金额不算太多，但张数比较多，连跑了几家银行都吃了“闭门羹”，我当时很气愤，心想零钱就不是钱，后来碰到一个熟人，告诉我说：行政服务中心银行服务态度好。

然后我就抱着试试看的态度来到了行政服务大厅，进门就看到了信用联社“收费”两个大字，就径直走了过去，当时柜台比较忙，我就站在旁边等，过了一会儿，一位女士忙完后，笑盈盈地问我“同志。

你有什么事？”，我不好意思地笑着说：“我有一些零碎币，你能帮我换一下吗？”她二话没说“行”就收下了。

此时，正如那位熟人所说，行政服务中心的服务人员态度就是不同，人员素质高，服务效率也高。

不一会儿，我的三千多元零钞就点好了，换成了百元大钞，交到我的手中，当时我非常感激，要到中心领导处，跟他们说要表扬她去，她怎么也不肯让我上去，她说这是她们应该

做的，还说下次再有的话，还是拿到这儿来换。

回家后我反复想，银行与银行之间的差别，为何如此之大，再想，这与中心领导的管理有方是分不开的，最后，对这位同志给予表扬为感。

客户：

年月日

窗口工作人员服务意识篇三

尊敬的各位领导：

你们好！

我叫赵佳媛。写这封信的目的是向你们表达我对贵部门用工备案7号窗口张涛同志的感谢。

20年5月16日，我在贵部门用工备案7号窗口办理用工备案审核的业务，张涛同志热情的接待了我，因为我是第一次办理用工备案审核，需要提供的材料和流程都不是很明白，张涛同志热情的接待我，对于我提出的每一问题都耐心解答，对于我不懂的问题都耐心讲解并告知我以后办理此项业务需要提供哪些材料系统如何操作。

这次的体会一改以往我对行政窗口人员的印象！让我感受到了贵部门的真诚和贵部门员工的精神风貌！

此致

敬礼

窗口工作人员服务意识篇四

工商局的各位领导：

我是x公司的法定代表人，在本次我公司初始设立登记过程中，我对工商局窗口xxx □ xxx □ xxx等几位同志为我公司提供了热情、优质的服务，使我们在尽短的时间内完成了工商登记，在此我代表本公司致信向你们表示衷心的感谢。

我公司是初始设立的机械加工公司，自xx月初开始报批审过程，面对大量的文书资料和工作手续令我望而生畏。但是工商局的服务窗口却给了我一颗明心丸，定心丸。每次来到窗口见到的总是微笑的面容；每次带着疑惑来到窗口，得到的总是娓娓的解答，客气的回应，让我们满意而归出于感激我特别留心他们胸前的的挂牌和他们令人心动的名字。

特别是xxx□审批工作查验材料快而细致，严而有据，热情有节；对材料中的不符合项目改正通知规范明确，让我公司的委托代表人一目了然，更加提高了工作效率和工作质量，用实际行动践行了优质高效、真诚服务的窗口诺言。还有卢聪、宋**两位同志对公司设立业务查询答疑明确，对经营范围界定准确，使用术语规范，热情有礼，成为窗口工作人员的楷模。

万语千言写不尽的感激之情，我公司只有通过日常工作中遵章经营，守法纳税的实际行动来对工商局窗口为我公司提供的优质服务作出真情报答。

祝全体工商局工作人员工作愉快，福身体健康、万事如意！

窗口工作人员服务意识篇五

xx年，xx镇人民政府在区委、区政府及相关部门的领导下，

以打造责任政府、法治政府、诚信政府、服务政府为目标，切实转变政府职能，扎实推进行政审批制度改革各项工作，取得了阶段性成果，为促进我镇经济和社会各项事业的发展起到了积极的作用。今年办理各类审批和服务事项，全部在规定时间内合法办结。

（一）提高思想认识，加强组织领导，为行政审批制度改革的开展提供有力保证。行政审批制度改革工作进展得如何，直接关系到政府职能转变、社会主义市场经济体制建立等一系列重大目标能否实现。为了做好这项工作，镇党委政府领导高度重视，把它作为政府在新的历史条件下的一项十分重要的工作来抓，多次召开会议，就加强行政审批制度改革工作进行研究部署。成立了由镇长任组长，分管领导任副组长，派出所、财政所、计生所、建设站等镇直单位为成员的行政审批制度改革领导小组，下设办公室，配备专职工作人员，同时随着政府职能的调整，对领导小组组成人员进行调整，为行政审批制度改革工作的顺利开展提供了有力的保证。

（二）加强服务意识，不断提高办事效率，逐步实现政

府职能的转变。推行行政审批制度改革以来，各个单位的服务意识进一步增强，工作方式、方法有了很大的转变，主动敞开大门，征询老百姓的要求，虚心接受群众批评，认真采纳群众建议。结合“一办三中心”，推行一站式办公和一条龙服务，不仅方便了群众办事，而且大大提高了工作效率。

（三）行政审批监督制约机制正在形成。按照公开、公平、公正、高效的原则，规范程序，简化环节，加强监管，明确责任，把行政审批纳入规范化、制度化的轨道。一是公开了审批事项和程序。行政审批事项的申请条件、审批程序、审批期限、收费依据及标准和审批需要提交的全部材料等，全部公开上墙，实行全程透明服务，防止“暗箱操作”。

二是规范了审批程序，减少审批环节。制定了操作性较强的

审批操作规程，简化了审批手续，改进了审批方式，提高了审批效率。

三是规定审批时限。对每一项审批事项，我们在不违反《行政许可法》有关时限规定的前提下，本着高效的原则，尽量缩短审批时限，在承诺的时间内限期办结。四是健全内外结合的监督体系。在明确规定审批人员的权限、责任和义务，制定相应内部约束和监督措施的基础上，逐步完善社会监督制度，形成了人大监督、舆论监督、群众监督相结合的多元监督体系。五是规范行政审批收费行为。除法律法规有明确规定的外，行政审批不再收取任何费用，坚持“收支两条线”制度，严格执行有关规定。六是成立监督小组。

由群众推选出来的有一定影响力的社会各界人士组成的监督小组，对每一个审批事项的过程、环节和结果进行监督，保证审批工作“阳光”进行。通过实行这些监督制约措施，使行政审批机关及工作人员的行政审批行为得到了有效的规范。

（四）坚持以人为本，凝聚力和向心力得到进一步增强。坚持一手抓工作，一手抓队伍，着力打造一支政治合格、作风过硬、业务精通、纪律严明的队伍。一是对窗口提出“五个更加”（思想更加解放，改革更加深入，服务更加提升，措施更加有效，作风更加过硬）要求，深入开展行政审批工作。

如努力改进服务方式，为企业为群众提供预约服务、延时服务等各项特色服务，受到了办事群众的好评。二是狠抓干部素质提高。坚持每月例会学习制度，定期组织开展调查研究，提高机关干部服务群众的能力水平。鼓励创先争优，开展群众最满意服务员评选，营造积极向上的氛围，努力提升工作人员的综合素质。三是通过开展各种活动，比如开展篮球比赛、主题座谈会等形式，增强政府与镇直单位，单位与单位，工作人员与工作人员之间的互相沟通、理解和配合，营造友好互动的和谐氛围。

尽管我镇行政审批各项工作有了新的发展，取得了一些成效，但也存在一些不容忽视的问题和不足。一是各个窗口之间发展不平衡，有的办事效率有待进一步提高。二是单位领导的认识不一，配合和支持窗口人员工作的力度有的做得还不够，有的在审批上授权还不够充分。三是监督制约长效机制不够健全。这些都有待在今后的工作中，不断研究，加以改进。

（一）进一步提高思想认识。把行政审批制度改革切实当作一项长远发展的历史重任来看待；当做转变政府职能，改进机关作风，提高办事效率，建设责任政府、法治政府、服务政府的有力保障来看待；结合党风廉政建设，进一步抓好领导和工作人员的思想建设，杜绝政府全力个人化的思想和行为。

（二）不断探索行政审批制度改革的有效方法。努力打造政府服务新模式，尽快搭建行政审批制度改革工作平台，给一线工作人员充分授权，实行办事全程“阳光操作”，减少审批环节，简化办事程序，切实转变政府职能，努力提高服务效率，为投资者和老百姓提供优质高效便捷的服务。

（三）积极开展标准化服务窗口建设，统一“一站式”服务标准。逐步规范中心各窗口基本配置，提供标准格式文本样本和统一服务标准，在硬件设施标准化的基础上，推行审批服务、审批模式标准化。定期对窗口受理通知书、办件台帐等进行检查，对服务对象进行电话回访抽查，确保窗口办件质量。对于尚未通过标准化验收的窗口，督促其尽快完善。

（四）严格落实监督考核机制。充分发挥群众和社会各方面的监督作用，广泛征求社会公众对政府部门的意见和建议，全方位动态公开政府部门的服务情况和服务质量，勇于接受社会监督，切实保障行政审批改革工作健康有序发展。健全和完善首问负责制、限时办结制、投资代办的制及联审联办制，将窗口工作与原单位的审批环节有机联结起来，畅通审批渠道，确保审批运行及监督机制能够有效地发挥作用。

（五）继续加强对各窗口工作人员的思想及业务素质教育。通过深入细致的思想政治工作将各窗口工作人员思想统一到全力服务我镇经济，不断增强窗口工作人员自豪感和使命感，以良好的心态和形象积极投身到工作中去。

窗口工作人员服务意识篇六

我是一名应届大学毕业生，毕业于长沙学院。7月中旬，我到衡阳县公安局办户口迁移，准备把户口从学校迁回县里。公安局的户籍股干净明亮，为我办理户口迁移的工作人员是一位女同志，工作非常负责，耐心，一一为我解答问题，非常感谢！

我觉得户籍股的工作人员挺不容易的，被一大群办迁移的人包围着，问东问西，还要解答群众问题，有时还不得不面对群众的无端指责，但是他们仍然认真的做着自己的本职工作，这种一心为民的精神，很值得学习！

另外，我还想提一点小小的意见：多数来办理业务的群众都不能自觉地排队，闹哄哄的，使得工作人员不能全身心的工作，如果大伙都能自觉有序地排队，或许会让工作人员更好的做事，工作效率也会更高。

x年x月x日