

广东工业大学实验教学部文件

广工大实教字[2016]1号

关于办公室优质服务的规定

为了适应学校新的发展形势，提升办公室的服务质量和服务水平，制定此规定。

一. 遵纪守法，品德崇高，趣味高尚，作风端正。

二. 讲究纪律和规矩，服从领导的工作安排。

三. 按时上下班，不迟到、不早退，上班时要坚守岗位。

四. 认真履行职责，互相配合工作；各岗位人员既有分工，也要密切协作，互相支持。

五. 宽容大度，尊重个性，求同存异，互相理解，态度友好。

六. 主动服务，热情服务，周到服务，微笑服务。

七. 落实学校有关首问负责制精神。

八. 保持工作场所文明整洁有序，不喧哗，禁止出现大声争吵、扔摔东西等现象发生。

九. 此规定即日起施行，必须切实执行，执行情况将作为评先、评优、年度考核等的重要参考条件。一旦发生违反第八条的情况，事件人员即失去该年度的评优资格。

二〇一六年三月二十八日