**温州市住房公积金管理中心龙湾管理部文件**

温州市住房公积金管理中心龙湾管理部

巾帼文明岗大厅例会管理制度

为进一步加强管理部工作人员平时考核工作，提高和改进住房公积金工作，及时掌握日常工作情况，更好地研究和部署各项工作，加强内部沟通，经主任室研究，特制订管理部巾帼文明岗大厅例会制度。

一、会议时间：管理部原则上每周一，周四召开两次例会。

二、参会人员：全体工作人员，例会由大厅负责人主持，并做好例会登记工作，及时全面掌握各窗口工作情况，认真分析研究解决工作中存在的问题

三、会议地点：一楼大厅。

四、会议内容

1.大厅负责人汇报上周工作总结以及本周工作计划。

2.贯彻传达重要文件会议精神。

3.开展公积金业务政策、服务礼仪知识等学习培训

4.总结交流各窗口工作情况，发现和捕捉正反两方面的典型，研究解决存在困难与问题，推动大厅各项工作的高效高质落实。

五、会议纪律

1.全体参会人员必须按时到会，不准迟到、早退、旷会，确因急事不能参加会议者，须在会前向主任室请假。

2.参会人员尽可能将手机调至静音，不做与会议无关之事。

3.参会人员要做会议和学习笔记。

温州市住房公积金管理中心龙湾管理部

2018年7月26日