|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 附件 | |  |  | |  |  |
| 乌审旗政务服务中心2024年培训计划 | | | | | | |
| **序号** | **2024年度** | | | **培训内容** | **培训对象** | **培训地点** |
| 1 | 1月 | | | “高效办成一件事”政策解读 | 窗口工作人员 | 414会议室 |
| 2 | 2月 | | | 进驻综窗事项业务培训 | 窗口工作人员 | 414会议室 |
| 3 | 3月 | | | 进驻综窗事项业务培训 | 窗口工作人员 | 414会议室 |
| 4 | 4月 | | | 承诺即入业务培训 | 窗口工作人员 | 414会议室 |
| 5 | 5月 | | | 政策培训 | 窗口工作人员 | 414会议室 |
| 6 | 6月 | | | 全区通办业务培训 | 窗口工作人员 | 414会议室 |
| 7 | 7月 | | | 进驻综窗事项业务培训 | 窗口工作人员 | 414会议室 |
| 8 | 8月 | | | 服务礼仪标准化培训 | 窗口工作人员 | 414会议室 |
| 9 | 9月 | | | 高效办成一件事培训 | 窗口工作人员 | 414会议室 |
| 10 | 10月 | | | 信用审批培训 | 窗口工作人员 | 414会议室 |
| 13 | 11月 | | | 全区通办 | 窗口工作人员 | 414会议室 |
| 30 | 12月 | | | 进驻综窗事项业务培训 | 窗口工作人员 | 414会议室 |