附件：

**部门服务指南（模板）**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **科室** | **姓名** | **办公地点** | **办公电话** | **岗位职责（A角）** | **办事流程** | **B角** |
| XXX办公室 | 某某 | 综合楼XX |  | 1.  2.  3.  4. |  | 某某 |
| 某某 | 综合楼XX |  | 1.  2.  3.  4. |  | 某某 |
| XXX办公室 | 某某 | 综合楼XX |  | 1.  2.  3.  4. |  | 某某 |
| 某某 | 综合楼XX |  | 1.  2.  3.  4. |  | 某某 |

说明：1、表中依次按各科室科长、科员的顺序进行填写，工作职责简要概述。

2、常用“办事流程”在本部门网站有显示的请将网络链接附上，没有上网的条目请附上文档。