采购人拟采购一项服务外包项目，内容为承担窗口业务办理、咨询引导、秩序维护、投诉受理、宣传报道、讲解接待和会务保障等方面工作，配合参与大厅日常运行管理、标准化建设、综合窗口建设、事项标准化梳理、运行数据分析和应急演练等方面工作。按照“前台综合受理、后台分类审批、综合窗口出件”模式，为企业群众提供无差别的业务咨询、引导、办理服务，持续提升区政务大厅政务服务标准化、规范化、便利化水平。