普通信访工作流程图

整理案卷，归档

答复信访人

重大信访事项办理结果报请分管校领导审定

相关单位在规定期限内将办理结果直接答复信访人，并将落实情况反馈党政办公室

相关单位在规定期限内将办理情况和答复意见报送党政办公室

转相关单位处理

重大信访事项请学校领导批示

阅读来信、接听电话、接待来访，做好记录

上级单位转送交办信访事项

报党政办主任

登记信访事项，提出拟办意见

不予受理

决定受理

分析信访事项

阅读来件

信访人来信、来电、来访