**汕头大学信访工作流程图**

学校信访渠道

**网络校长信箱**

(o\_xzxx@stu.edu.cn)

**党政办公室接访**

(地点：党政办公室)

**校领导接待日接访**

(见办公自动化通知进行预约)

**登记信访事项**

(党政办公室填写信访人姓名、

性别、单位、联系方式、信访主要问题等)

**处理信访事项**

无法直接答复的

**转办信访事项**

能够当场答复的当场答复

由党政办公室提出意见，转送相关单位阅办，并要求及时反馈

涉及两个或者两个以上单位的信访事项，指定牵头单位联合办理，并要求及时反馈

重大、复杂信访事项，报送分管校领导审批，必要时经分管校领导审批同意，报送校领导班子集体研究决定

**督办信访事项**

予以受理的，自受理之日起**60日内**办结。情况复杂的，经分管校领导批准，最多可**延长30日期限**，并告知信访人延期理由

无法当场答复的，自收到信访事项之日起**15日内**答复是否受理

**回复信访事项**

信访人同意答复意见，完成归档。

信访人若意见不服的，可自收到书面答复之日起

**30日内**请求学校上一级行政机关复查

能够当场答复的当场答复