**昭通市正道中学校长信箱来信登记表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 编号 | YNZTZD20250506000001 | | 受理时间 | | 年 月 日 时 分 | | | |
| 姓名 |  | 性别 |  | | 联系电话 | | |  |
| 邮箱 |  | | 反映方式 | | □网站信箱 □邮箱 □来电 | | | |
| 案件类型 | □普通件  □特殊件 | 类别 | □投诉  □建议 | | 事件  发生地 | | | 昭通市昭阳区 |
| 办理天数 | 10工作日 | | 办结时限 | | | | | 年 月 日 时 分 |
| 承办部门 |  | | | | | | | |
| 反  映  内  容 |  | | | | | | | |
| 办  理  结  果 |  | | | | | | | |
| 拟  办  意  见 | **转交办人** | | | **转交时间** | | | **拟办意见** | |
|  | | | 年 月 日 | | | 请在规定时间内反馈。 | |
| 校办 | | |
| 满  意  度 | **类型** | | | | | **满意情况** | | |
|  | | | | |  | | |

1.普通件‌：指一般性的信访事项，涉及日常生活中的问题或建议。

2.特殊件‌：涉及重大、紧急或需要特别处理的事项，如涉及重大政策调整、重大事件等。

3.处理结果由各部门、学部、年级报送至校办，由校办以电话、邮件等方式反馈给来信人。