

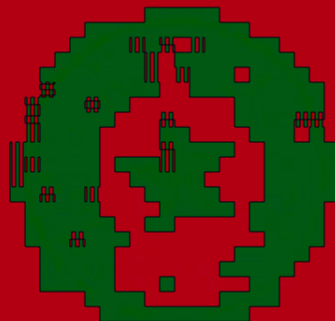
广西工程职业学院

桂工程院〔2023〕14号

关于印发《广西工程职业学院学生诉求 办理实施办法》的通知

校属各单位：

现将《广西工程职业学院学生诉求办理实施办法》印发给你们，



广西

1. 记、长。登，点击“记”或“长”过电件出见、反。

2. 工处处长待。工处定“处长待”，待地点工处办公（办公111），工处处长负答和登记见和。

3. 会。定会度，关部及各二级长（副长）、副记、长、二级办公等参加会，见和。

4. 辅导反。辅导过、访、访等方，和集合的。到过电话、QQ等第间辅导反。

5. 电话。
大 电话：0776-5825962、
0776-5728266

工处：0776-5728366

保处：0776-5661055

处：0776-5588285、0776-5588385

：0776-5727566

后管：0776-5588156、0776-5588778

工程：0776-5825291

计：0776-5825835

济管：0776-5825195

道航：0776-5980766

车 机电 : 0776-5930766

国防 技 : 0776-5780866

: 0776-5825962

工 间: 8: 00—11: 30, 14: 30—17: 30

6. 案 度。 党 大会和 代会、 代会 间, 代表 过 案的方 出 见 。

7. 会 护部。 会 护部反 , 出 见 。

8. 电 。 把 关 见 发 gxcxgc2017@163.com。

9. 见 。 把 关 见 递 办公 、 、 、 二级 等 的 见 。 更好地促 的沟 , 倡 反 , 对反 的个 保 度, 保护 的合 法 。

三、办理流程

的办 按 “ → 办 → 办 → 度 价”的基本 程, 根 办 , “ 号管 ”。

(一) 诉求受理

1. 记 和 长 的 , 党 办公 、 长办公 分 关 单 办 ; 代表 过 案反 的 , 案 会负 办 ; 关 部 或二级 的 及本单 范 的 ,

办； 的 ， 导 办公（工 处）处。

2. 导 办公（工 处）处的 ， 报的 或个 当 《广 工程 报单》（附件1）。对 登记、 记 ， 并 的 、 ； 不符 合 件、范 或 法 的， 当及 答复并 好 工 。

（二）诉求交办

导 办公（工 处） 集的 分 ， 对 比 集 、 单 部 法 的 大 ， 导 汇报， 导 长 定后， 部 办 。对 常 、 活 到的 常见 、 部 的 般 ， 导 办公（工 求处） 《广 工程 办 单》（附件2）的 4 单 分 ， 负 。

（三）限时办结

1. 对 大 的 ， 部 导 规 定的 间 部间

(四) 满意度评价

导 办公 (工 处)
否得到 , 并 对 度 价。 对
或答复不 的, 导 步
。

四、工作机制

1. 导 督办 工 机 , 办
核。 导 办公 (工 处) 及 跟
的办 , 督促、 调 关单 规定 办 。
规定 间 办的, 按 督办程 办
。 不 、 、 敷 等 ,
导 的 长 法 , 并 成不 的,
关规定 倒查倒 。
2. 导 办公 (工 处) “ 汇 、 季
度分 ” 机 , 从 关 关 的 点、 点
, 报告, 导 , 发 关部 或单 ,
各 策 供 撑和工 。

五、相关要求

1. 辅导 反 的“第 ”,
步 化 , 沉 ,
急 急, 把 际 合 ,
。
2. 承办部 化担当, 合 办 , 对
不 , 积极回 , , 创 机 ,
“ 何办得更 更好” 发 , 保 “件件 、
回 ”, 的 程闭环管 。

3.各部加工风，化服、法和
和，动沟道，好见
的工。部负动到，
关，地好传和工。
本办法颁布，工处负。

附件：1.广工程 报单
2.广工程 办单

附件 1

广西工程职业学院学生诉求交报单

| | | | |
|-------------|-------|---|--|
| | | | |
| | | | |
| 班级 | | | |
| 辅导 | | 方 | |
| | | | |
| 方（个 或部）见 | (盖) | | |

附件 2

广西工程职业学院学生诉求办理单

编号:

| | | | |
|---------------------|---------|---|----|
| | | | |
| | | | |
| 班级 | | | |
| 辅导 | | 方 | |
| | | | |
| 工 处 处 见 | 负 () 盖 | | |
| 部 处 果回复 (附) | 负 () 盖 | | |
| 度 价 □ 打“√” | □ | □ | □不 |
| | : | | |