

# 安徽职业技术学院智能制造学院

## 智能制造学院信访工作制度

为密切联系师生群众，保护信访人的合法权益，维护信访秩序，根据国家、省委省政府及学校信访工作相关规定，结合学院工作实际，制定本制度。

**第一条** 学院党政负责人为第一责任人，对信访工作负总责。学院领导根据工作分工，对职权范围内的信访工作负主要领导责任。

**第二条** 成立智能制造学院信访工作领导小组：学院党政负责人任组长，党总支副书记、组织员，学院副院长，党总支委员为成员。

**第三条** 学院设立信访专用邮箱，邮箱地址：lihl@uta.edu.cn，学院信访接待电话为 0551-64689811。学院师生可通过来信或者来电形式对学院工作提出建议或意见，合理诉求个人权益，学院安排专人登记师生来电来访情况。

**第四条** 学院实行院领导接待日制度。原则上每个月第三周周三下午 14 点至 16 点在机械 305 室（暂时）接待师生来访（节假日顺延）。

**第五条** 学院严格按照信访接待工作流程“阅信-登记-处理-回复”进行信访接待工作。

**第六条** 学院接到信访事项后，及时与信访人进行沟通，了解情况，听取诉求。对可直接答复的事项，及时通过电话、邮件或当面告知等形式予以答复。对需要经过调查核实才能答复的事项，由

学院组织调查后再予以答复，原则上 15 个工作日内给予答复；事关重大、内容复杂的信访事项经学院党政联席会议审议通过后予以答复，原则上 30 个工作日内给予答复。

**第七条** 上级部门批转的信访事项，应当自收到来件起 30 个工作日内办结，并按时上报学校相关部门。学院受理的信访事项，应当自受理之日起在 30 个工作日内办结；情况复杂的，可以适当延长办理期限，但延长期限不得超过 60 个工作日，并告知信访人延长理由。

**第八条** 学院建立信访台账制度，对信访资料进行存档。

**第九条** 本办法由学院负责解释。

**第十条** 本办法自印发之日起实施。