附件2

书记校长信箱管理当值单位轮值报告

**报送学院/部门（盖章）： 报送时间 ： 年 月 日**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 值班人 |  | 联系方式 |  |
| 学院/部门负责人 |  | 联系方式 |  |
| 投信人诉求 | 1.2.3.…… |
| 信件处理情况说明 | 1.2.3.…… |
| 其他需要说明的情况 | 1.2.3.…… |

备注：1.每天填写一张，页数不够，可另加附页；

2.每周五汇总后两天内交学校办公室备案。