附件4：

专题教育活动投诉举报和办理台帐

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **来人、来电、来信****投诉情况** | **投诉内容摘要** | **记录人** | **办理情况** | **回复情况** | **备注** |
| **时间** | **姓名** | **联系****方式** | **领导交办部门** | **主办人** | **办理****结果** | **回复日期** | **回复情况****记录** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 单位：（盖章） 主要领导签字：

 注：1、本表一式两份，每月26日前报上级教育主管部门一份，单位留存一份，

2、投诉人、举报人的相关信件等材料附台账后面。