**附：（表一）**

**关于 届 次教代会第××号提案的答复**

×××代表（仅写第一提案人姓名）：

 您提出的关于“……”的提案收悉，现答复如下：

 ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

 感谢您对学校工作的关心和支持。

 附：提案办理情况征询意见表

 （单位印）

 二0一三年 月 日

抄送：校提案工作委员会

联系单位、联系人及电话：××× ××× ××××××

**（表二）**

**关于 届 次教代会第××号提案的协办意见**

×××（主办单位名称）：

 ×××代表在校 届 次教代会上提出的关于“……”的提案收悉。根据要求，由我部（处、室、中心等）协助你们办理此提案。经研究，并与××代表沟通，现提出我单位的协办意见：

 ………………………… ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

 以上意见，供你们在正式答复代表时参考。

 联系人：×××，电话：×××××××

 （单位印）

 二0一三年 月 日

（此表由协办单位填写）

**表三**

**教代会代表提案办理情况征询意见表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 提案编号 |  | 案名 |  |
| 提案人 |  | 承办单位 |  |
| 办理解决情况 | 解决（A） | 列入解决计划（B） | 暂缓解决或无法解决（C） |
|  |  |  |
| 代表对答复评价 | 满意 | 基本满意 | 不满意 |
|  |  |  |
| 代表对答复还有什么意见： |
| 代表签名 |  | 电话号码 |  |
| 通讯地址 |  | 邮政编码 |  |

 年 月 日

注：

1、此表由承办单位答复时附寄（送）给提案人，其中提案编号、案名、提案人、承办单位、办理解决情况由承办单位填写；

2、代表填写此表后，请寄（送）校教代会提案工作委员会。

代表提案答复的分类标准

 1、所提问题已经解决或在本年度内能够及时解决的，以及所提问题已有规定，承办单位明确说明了有关情况的，用“A”标明。

 2、所提问题承办单位已制定解决措施或已列入改进计划，并明确答复代表办理时限的，用“B”标明。

 3、所提问题因目前条件限制或其他原因不能予以解决的，以及所提问题留作参考的，用“C”标明。（“C”类答复，承办单位应充分说明原因和理由，并尽可能的就代表所提问题开展相关调研，加强与代表沟通，争取代表的理解和支持。）