# 学校信访工作总结【三篇】

来源：网络 作者：青灯古佛 更新时间：2024-06-18

*工作总结（Job Summary/Work Summary），以年终总结、半年总结和季度总结最为常见和多用。就其内容而言，工作总结就是把一个时间段的工作进行一次全面系统的总检查、总评价、总分析、总研究，并分析成绩的不足，从而得出引以为戒的经...*

工作总结（Job Summary/Work Summary），以年终总结、半年总结和季度总结最为常见和多用。就其内容而言，工作总结就是把一个时间段的工作进行一次全面系统的总检查、总评价、总分析、总研究，并分析成绩的不足，从而得出引以为戒的经。下面是小编精心整理的学校信访工作总结【三篇】，仅供参考，大家一起来看看吧。[\_TAG\_h2]第1篇: 学校信访工作总结

　　信访稳定工作是密切联系师生员工的重要渠道，是化解内部矛盾，促进学校改革、发展、稳定的一项重要工作，进一步增强信访稳定工作的责任感和使命感，采取有效措施，努力做好学校的信访稳定工作。现将我校的信访稳定工作总结如下：

　　>一、加强学习，提高认识

　　牢固树立“稳定压倒一切”和“安全第一”的思想，高度重视学校安全稳定工作。在提高认识上，学校坚持做到凡涉及稳定、安全、信访的上级文件、精神以及学校相关方面的制度、要求、调整等都能及时的传达到全体教职工;凡是涉及到教职员工的相关利益方面的文件、精神、要求，学校都能及时、认真的组织学习、贯彻、落实。从社会稳定的大局对待教职工的利益和信访工作，把教职工及学员的疾苦放在心上。

　　>二、加强领导，健全组织

　　在中心校的领导下，成立“学校信访工作领导小组”，负责学校信访工作的组织领导。下设办公室负责学校信访的综合、协调和日常来信来访的接待处理工作。学校各部门按其职责处理相关信访问题，切实解决群众反映的各种困难，切实落实“分级负责，归口管理”和“谁主管，谁负责”的信访工作原则，保证及时、正确处理教职工、学员反应的问题，树立学校良好的形象。

　　>三、明确责任，强化措施

　　每月组织专门力量集中开展1次不稳定因素和不安全因素的排查活动，特别把重点人员的思想状况、校园周边环境、卫生健全管理、消防安全设施等作为重点排查对象，对排查出来的问题和隐患，立即采取有效措施，及时予以化解和解决。努力将不稳定因素消除在萌芽状态，坚决防止酿成重大群体性事件，防止出现违规越级上访。

　　>四、加强沟通，消除隐患

　　充分发挥信访领导小组成员的桥梁纽带作用。学校信访领导小组成员做到了带着感情做好教职工、学员的工作，抓好宣传引导工作，使不违规上访变成群众的自觉行动;坚决查处背后支持、鼓励群众上访闹事行为，规范反映问题和上访的途径和行为，创造良好信访秩序，把学校信访工作纳入依法正常、合理、有序的轨道。做到了能对群众所反映的问题抓紧时间来判断处理，一时处理不了的，要做好工作，向教职工说明情况，讲清道理，把工作做深，作细。对教职工及学生和家长反映的难点、热点问题应及时迅速报告学校领导，学校领导把解决群众困难的情况及时迅速地反馈给教职工。

　　>五、全员参与，群防群治

　　切实加强学校工会小组、女工委员会的作用。充分发挥他们组织群众、引导群众、服务群众、维护群众合法权益以及沟通群众与领导间的桥梁纽带的不可替代的作用。保证学校领导意图得以贯彻，保证职工群众反映的问题得以答复和解决。

　　>六、严格程序，依法行政

　　加强法制宣传，认真执行信访条例和上级的信访、维稳文件精神，依法开展信访工作，对来访人员作好接待工作，并认真登记，及时给予明确答复，上级批转的信访案件认真办理，及时将结果上报。

**第2篇: 学校信访工作总结**

　　为了认真贯彻执行教育局信访工作管理规定，邹坞镇中心小学领导班子召开了全体教职工会议，学习了《开展信访案件集中化解活动实施方案》的通知，全体教职工充分认识到，信访工作是一项政治性很强的群众工作，是学校沟通和联系广大师生和家长的重要渠道;起着密切联系群众，充分调动广大师生和家长关心学校、热爱学校、建设学校的积极性，维护安全团结政治局面的作用。为此，一年来，做了大量的工作，取得了可喜的成绩。

　　现将信访工作自查情况汇报如下：

　　>一、机构健全，制定化解方案。

　　信访工作的指导思想：建立和健全畅通的信息渠道，广泛听取师生和学生家长的意见和要求，充分调动广大师生和学生家长的积极性，不断改进工作作风，提高信访工作效率，为学校事业发展创造和谐向上的工作环境。信访工作领导小组成员开会，制定了化解方案。决定坚决落实下访制度，密切联系群众，增进感情，及时发现不稳定情绪，淡化上访欲望。每月下访一次，针对性开展好下访工作，做好记录。

　　>二、包组摸排，稳定压倒一切。

　　信访工作领导小组每周一开会，研究制定下一步可能出现问题的化解方案，研究困难帮扶、稳控、包案等方法。信访工作领导小组对信访工作进行了分工，会后，8个领导对1—6年级组、音乐、美术、体育、英语组进行了包组摸排，各负其责。学校领导要求教职工提高认识，牢固树立“稳定压倒一切”和“安全第一”的思想，高度重视学校安全稳定工作。从社会稳定的大局对待信访工作，把教职工及学生和学生家长的疾苦放在心上。

　　学校领导亲自抓安全稳定工作，对安全稳定工作负总责，切实解决群众反映的各种困难，切实落实“分级负责，归口管理”和“谁主管，谁负责”的信访工作原则，保证及时、正确处理教职工、学生及学生家长上访的问题，树立学校良好的形象，确保政令畅通和社会政治稳定。

　　明确信访工作的基本原则：认真执行党的政策、国家法律、法规;实事求是，一切从实际出发;实行统一领导与分工负责制相结合，解决实际问题与思想政治工作相结合。信访工作遵循依法、及时、就地解决问题与疏导教育相结合的原则;遵循标本兼治、预防和化解相结合的原则。

　　信访工作领导小组每周一开会，统计情况，没有新问题。

　　>三、加强沟通，发挥桥梁纽带作用。

　　学校信访领导小组成员做到了带着感情做好教职工、学生及家长的工作，抓好宣传引导工作，使不违规上访变成群众的自觉行动;坚决查处背后支持、鼓励群众上访闹事行为，规范反映问题和上访的途径和行为，创造良好信访秩序，把学校信访工作纳入依法正常、合理、有序的轨道。做到了各年级组都能对群众所反映的问题抓紧时间来判断处理，一时处理不了的，要做好工作，向教职工说明情况，讲清道理，把工作做深，作细。对教职工及学生和家长反映的难点、热点问题应及时迅速报告学校领导，学校领导把解决群众困难的情况及时迅速地反馈给教职工、学生家长。

　　切实加强学校工会、女工委员会、少先队和职工代表大会的作用。充分发挥他们组织群众、引导群众、服务群众、维护群众合法权益以及沟通群众与领导间的桥梁纽带的不可替代的作用。保证学校领导意图得以贯彻，保证职工群众反映的问题得以答复和解决。

　　>四、加强值班，改善安全设施。

　　进一步加大校园周边环境的整治力度，确保了校园及周边的稳定。加强值班、信息和信访工作。安排业务水平高、责任心强的人员负责接访、登记和值班。做到信息传递和报送“快、准、实”。制定重大突发性事件、师生重大思想苗头的应急预案，及时做好处置工作，并尽快将有关情况上报局信访办。

　　加强教学楼、教学设备的安全工作。不断改善安全设施，凡存在安全隐患的设备、设施立即维修或更换;强化学校门卫工作;强化领导轮流24小时值班制度，确保师生安全和财产安全。

　　进一步加强安全法制宣传教育。坚持对全体师生员工进行长期、广泛、深入的安全法制宣传教育，特别交通安全教育、防溺水安全教育、防火安全教育、食品卫生安全教育。强调安全注意事项，增强师生安全意识，使师生熟知有关安全制度和知识，提高自我防范能力。

　　>五、认真接待，落实信访制度

　　为了将信访工作引向深入，学校积极开展信访管理工作。学校对师生员工反映的问题都认真接待，以事实为依据，按照法律、政策的相关规定，认真负责地解决群众反映的实际问题，深入细致地做好思想政治工作。要以高度负责精神，把问题解决在本年级、本班，绝杜放任不管，推向上级，推向社会。

　　学校每天在传达室准备《群众来访登记表》，因为学校不存在乱收费、乱办班现象，不存在违反师德现象，不存在学校管理混乱现象，目前还没有上访人和事情发生。一旦有信访人，一定严格按照局要求的信访工作管理程序制度去做。

**第3篇: 学校信访工作总结**

　　xx第四中学全体领导教师，充分认识到，信访工作是一项政治性很强的群众工作，是学校沟通和联系广大师生和家长的重要渠道;起着密切联系群众，充分调动广大师生和家长关心学校、热爱学校、建设学校的积极性，维护安全团结政治局面的作用。为此，一年来，做了大量的工作，取得了可喜的成绩，现予以总结如下：

　　>一、全面贯彻信访工作的指导思想

　　信访工作的指导思想：认真贯彻“三个代表”的重要思想，建立和健全畅通的信息渠道，广泛听取师生和学生家长的意见和要求，充分调动广大师生和学生家长的积极性，不断改进工作作风，提高信访工作效率，为学校事业发展创造和谐向上的工作环境。

　　信访工作的基本原则：认真执行党的政策、国家法律、法规;实事求是，一切从实际出发;实行统一领导与分工负责制相结合，解决实际问题与思想政治工作相结合。

　　>二、高度重视信访工作的重要意义

　　提高认识，牢固树立“稳定压倒一切”和“安全第一”的思想，高度重视学校安全稳定工作。从“三个代表”的高度认识信访工作的重要意义，从社会稳定的大局对待信访工作，把教职工及学生和学生家长的疾苦放在心上。学校主要领导必须亲自抓安全稳定工作，对安全稳定工作负总责，切实解决群众反映的各种困难，切实落实“分级负责，归口管理”和“谁主管，谁负责”的信访工作原则，保证及时、正确处理教职工、学生及学生家长上访的问题，树立学校良好的形象，确保政令畅通和社会政治稳定。

　　>三、正确落实信访工作的责任与目标

　　(一)加强信访工作责任制

　　1、xx实行信访工作领导责任制。党支部主要领导负总责，分管领导负实责。

　　2、注重信访工作队伍建设，提高信访工作人员的政治素质和业务水平。

　　3、信访工作人员秉公办事，不徇私情;遵守保密制度，不泄露工作秘密，严禁将控告、检举材料和信访人要求的保密内容泄露给被控告人、被检举人;不得丢失、隐匿和擅自销毁信访材料。

　　(二)按时完成信访工作目标

　　1、处理好“初信初访”，“初信初访”办结率达100%。

　　2、处理来信、来访的时效和质量，信访按期结办率不低于80%。

　　3、努力控制越级信访，无越级集体访和重复集体访。

　　4、对上级机关、上级领导转交办的信访事项，及时办理并将办理结果及时反馈相应机关和领导。

　　>四、加强信访工作的组织领导，强化措施

　　1、在学校党支部的领导下，成立“源东中心学校信访工作领导小组”，负责学校信访工作的组织领导。下设办公室(设在学校行政办公室)，负责学校信访的综合、协调和日常来信来访的接待处理工作。学校各部门按其职责处理相关信访问题。

　　成立信访工作领导小组。

　　组长：xxx组长：

　　成员：工会委员、处室领导、年级组长。

　　2、强化措施，组织专门力量集中开展一次不稳定因素排查活动，特别要把重点人员的思想状况、校园网、校园周边环境、食品卫生健全管理、危险物品的管理、消防安全设施等作为重点排查对象，对排查出来的问题和隐患，要立即采取有效措施，及时予以化解和解决，努力将不稳定因素消除在萌芽状态，坚决防止酿成重大群体性事件。

　　3、明确责任，按照信访工作原则，应逐级上访，分段受理，制止重复上访、越级上访。学校各部门对上访问题要认真接待，以事实为依据，按照法律、政策规定，认真负责地解决群众反映的实际问题，深入细致地做好思想政治工作。要以高度负责精神，把问题解决在处室、本年级、本班，绝对不能放任不管，更不能推向上级。推向社会，对因工作不负责任，造成越级上访或产生严重后果的，要严肃追究责任。

　　4、加强沟通，信访领导小组成员应充分发挥桥梁纽带作用。要带着感情做好教职工、学生及家长的工作，把问题解决在基层;要抓好宣传引导，使不违法上访变成群众的自觉行动;坚决查处背后支持、鼓励群众上访闹事行为，规范上访行为，创造良好信访秩序，把学校信访工作纳入依法正常、合理、有序的轨道。各处室、各年级组对能够解决的问题应抓紧时间来判断处理，一时处理不了的，要做好工作，向教职工说明情况，讲清道理，把工作做深，作细。对教职工及学生和家长反映的难点、热点问题应及时迅速报告学校领导，学校领导要把解决群众困难的情况应及时迅速地反馈给教职工、学生家长。

　　5、对上级交给的信访案件积极处理，做到了不拖办、不弄虚作假、不泄露秘密。

　　6、我校按要求办理群众来信来访，严肃查处违规违纪案件，有效降低了重信重访。

　　>五、加强学校食品卫生安全和危险物品安全的管理

　　1、加强对学校早餐、水房、危险物品的安全管理工作。

　　要加强对经营者的监督指导，对不符合食品卫生要求的要限期整改。要建立和严格执行各项危险物品的管理制度。对存有的危险物品的种类、数量要进行认真登记。要严把各种危险物品的发放关，严禁非相关工作岗位的人员以任何理由进入危险物品存放场所和领取危险物品，以防止意外事故的发生。

　　2、加强教学楼、教学设备的安全工作。

　　不断改善安全设施，凡存在安全隐患的设备、设施必须立即维修或更换;学校门卫非常重要，必须安排政治素质好、责任心强、处事果断的工作人员负责领夜间值班，确保师生安全和财产安全。

　　3、进一步加大校园周边环境的整治力度。

　　学校主动与治安中心、派出所有关部门加强联系，争取支持。加强对校园及周边地区的治安力量，最大限度地降低各类治安案件的发生率，确保校园稳定。

　　4、加强值班、信息和信访工作。

　　安排业务水平高、责任心强的人员负责值班。信息报送务必“快、准、实”。如遇有重大突发性事件、重要社会动态、师生重大思想苗头、重大灾情和疫情等紧急重大事件时，要及时做好处置工作，并尽快将有关情况上报新村。

　　5、进一步加强安全法制宣传教育。

　　学校要对全体师生员工进行长期、广泛、深入的安全法制宣传教育，特别要加强网络安全教育、防火安全教育、食品卫生安全教育。强调安全注意事项，增强师生安全意识，使师生熟知有关安全制度和知识，提高自我防范能力。

　　>六、做好来访接待工作

　　1、热情接待来访人员，认真填写《江县第四中学接待来访登记表》;

　　2、认真听取来访人的陈述，了解来访人来访的目的、要求及反映的主要问题的时间、地点、主要事实、证据等，做好来访记录;

　　3、对不需要处理的一般问题，说明理由或原因做好来访人的思想工作;由所属部门解决的问题，通知其部门接待处理;

　　4、对重要来访、突发性或重大集体上访，通知相关领导接待;5、做好存档工作，来访处理完毕，按来访类别整理相关材料移交档案管理室存档。

　　>七、信访工作内务管理

　　1、信访工作所用的表、单、簿、册规范，办理程序、规定统一。

　　2、信访材料装订整齐;保管符合保密规定。

　　3、做好接待师生及学生家长来访的办公室清洁卫生。

　　4、对来访师生、学生家长和外来联系公务人员，文明礼貌、接待热情。

　　>八、做好信访工作总结

　　为不断提高信访工作的效率和质量，学校每半年举行一次信访情况分析会，通报信访工作情况;每年年终举行信访工作经验交流会。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找