

“我为政府网站找错” 功能及操作说明

修订时间	修订内容
2021 年 4 月	创建手册，实现“我为政府网站找错”功能恢复使用。

目录

一、 各“填报单位”纠错入口添加操作说明.....	3
二、 留言处理功能说明.....	4
(一) 省级“组织单位”账号操作说明.....	5
1. 操作界面简介.....	5
2. 处理转办留言操作说明.....	10
3. 漏报网站留言处理操作说明.....	11
4. 审核留言操作说明.....	14
5. 查看留言答复情况和流转情况操作说明.....	15
(二) 地市级和县级“组织单位”账号操作说明.....	16
1. 操作界面简介.....	16
2. 审核留言操作说明.....	20
3. 查看留言答复情况和流转情况操作说明.....	21
(三) 网站“填报单位”账号操作说明.....	21
1. 操作界面简介.....	21
2. 处理留言操作说明.....	25
3. 查看留言答复情况和流转情况操作说明.....	26
三、 邮件通知功能说明.....	27
(一) 功能概况.....	27
(二) 变更邮箱说明.....	27
1. 组织单位修改联系人方法.....	27
2. 填报单位修改联系人方法.....	29

一、各“填报单位”纠错入口添加操作说明

填报单位用户，使用网站标识码、校验码登录【互联网端】平台，点击“找错平台添加代码”，根据“政府网站找错平台添加说明”对站点进行找错入口添加。

步骤一： 打开浏览器，输入平台地址：

<https://zfwzgl.www.gov.cn/boxpro/custom/pucha>

（注：建议您使用谷歌、火狐浏览器。）



步骤二： 输入填报单位（网站主办单位）网站标识码、校验码以及验证码，点击“登录”按钮。

步骤三： 点击【找错平台添加代码】【找错平台添加代码】，根据【政府网站找错平台添加说明】对站点进行“我为政府网站找错”入口添加。

（注：建议网站运维技术人员进行添加操作。）

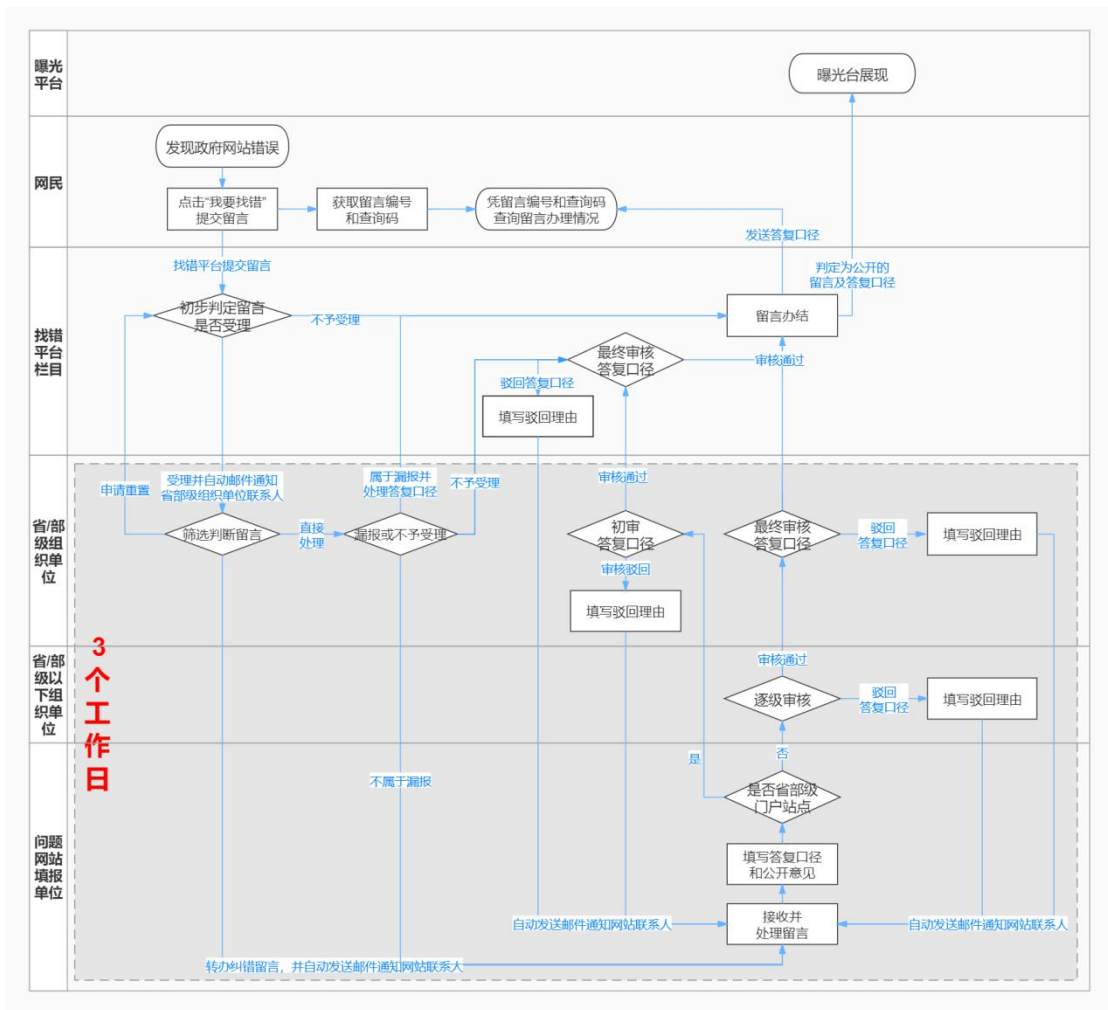


二、留言处理功能说明

该功能主要内容：由各省（区、市）人民政府办公厅和国务院各部门办公厅（室）（即省级“组织单位”）及时将网民纠错留言转办给问题网站主办单位（即“填报单位”）进行处理，由各级组织单位对留言处理答复情况和公开意见进行逐级审核。

各省（区、市）人民政府办公厅、国务院各部门办公厅（室）以“组织单位”账号登录【互联网端】平台，对涉及本地区、本部门政府网站的留言进行筛选转办，对办理情况进行审核，并可查看留言流转过程中的状态。各政府网站主办单位以“填报单位”账号登录平台，查看处理留言，填写并上报答复口径和公开意见。

各级政府网站主管单位以“组织单位”账号登录平台，逐级审核网站主办单位提交的留言答复口径和公开意见，并可查看转办到本地区本部门的留言办理状态。留言办理流程如图：



（一）省级“组织单位”账号操作说明

省级组织单位主要操作是筛选出不予受理的留言直接答复，将应受理留言转办至填报单位，将应由其他省级组织单位处理的留言退回，并对填报单位提交的办理情况进行最终审核，审定答复口径，审定留言及答复口径是否公开。省部级政府门户网站的留言办理情况由国办信息公开办终审。）

1. 操作界面简介

省部级组织单位，登录【互联网端】平台，点击【表单

中心】-【找错留言处理】，即可查看并处理留言问题流转情况。

（注：“找错留言处理”按钮右上角红色数字代表的是所有需要进行处理的留言数量，包含“待转办”、“处理中”和“待审核”三种状态的数量。）



查询：可根据“留言编号”、“网站标识码”、“网站名称”、“问题 URL”、“留言编号”等字段进行留言搜索。



问题状态：



不是政府网站：判定为非政府网站留言的信息；

处理中：待填报单位处理的问题；

已办结：留言已完成所有处理流程，最终审核完毕；

待审核：问题处理情况已提交，正在逐级审核（可以查看流转情况判断该留言目前的审核进度）；

审核被驳回：审核未通过（可以点击“驳回流水”，查看单条留言的驳回原因和驳回单位）；

待转办：等待省级组织单位筛选下发的问题；

不予受理：审核判定为不予受理的留言。一般由省级组织单位判定留言不予受理，直接答复网民，留言不再往下流转。

问题类型：留言问题类别一般包含内容无法访问、信息不更新、内容不准确、咨询留言不回复、错别字、虚假伪造

内容、其他、未对网站内容进行迁移和未按期完成网站迁移情况，可根据问题类型对留言问题进行搜索。



安全问题：根据是否属于安全问题对留言进行查询，安全问题要优先处理，每条安全问题序号前有图标。

The image shows a search interface with a table of problem records. The table has columns for '序号' (Serial Number), '留言编号' (Message Number), '网站标识码' (Website Code), '网站名称' (Website Name), '网站状态' (Website Status), '问题类型' (Problem Type), '受理时间' (Acceptance Time), '转办时间' (Transfer Time), '转办单位' (Transfer Unit), '办结时间' (Completion Time), and '是否公开' (Whether Public). The first three rows of the table are highlighted in yellow, indicating they are overdue. A red box highlights the '安全问题' dropdown in the search filters, and a red arrow points to the first row of the table.

序号	留言编号	网站标识码	网站名称	网站状态	问题类型	受理时间	转办时间	转办单位	办结时间	是否公开
1				正常	内容无法访问	2018-11-26	2018-11-26		2018-11-28	公开
2				正常	内容无法访问	2018-11-26	2018-11-26		2018-11-26	公开
3				正常	其他	2018-11-26	2018-11-26		2018-11-29	公开

是否过期：自省级组织单位收到留言起，超过三个工作日未办结，视为已过期留言。已过期留言会用黄色底色进行标记。

序号	留言编号	网站标识码	网站名称	网站状态	问题类型	问题描述	受理时间	转办时间	转办单位	办结时间	是否公开	是否过期	驳回流水
34				正常	内容无法访问	多次登录出入口境,普通...	2018-02-27	2018-02-27		2018-02-27	未选择	未过期	
35		9		正常	内容不准确	"材料名称"所提及材...	2019-01-24	2019-01-24		2019-01-29	公开	未过期	
36				正常	内容不准确	页面内三个电子邮箱内...	2018-03-16	2018-03-16	市委	2018-03-28	未选择	已过期	
37	2019031711314467	1101030001	五里坨派出所	正常	我想给区政府...		2019-03-16	2019-03-16		2019-03-20	公开	未过期	

驳回流水：留言办理过程中会存在被驳回的情况，可通过是否有驳回流水来查询。

问题描述	受理时间	转办时间	转办单位	办结时间	是否公开	是否过期	驳回流水	审核状态

列表字段：展示重要字段内容。

留言编号	网站标识码	网站名称	网站状态	问题类型	问题描述	受理时间	转办时间	转办单位	办结时间	是否公开	是否过期	驳回流水	审核状态	操作

留言编号：网民在提交找错留言问题后自动生成的编号，一个编号对应一条留言。

受理时间：省级组织单位收到留言的时间。

转办时间：留言由省级组织单位转办到填报单位的时间。

转办单位：省级组织单位将留言转至的单位。

办结时间：留言办理情况通过终审的时间。

审核状态：留言的当前处理状态。

操作：包括转办留言、处理漏报、审核留言、查看留言、查看答复情况、查看留言流转情况等操作。

2. 处理转办留言操作说明

(1) 用左上方筛选框筛选出“待转办”状态的留言，选中留言，点击“转办”按钮，弹出“转办问题”处理界面。



(2) 查看问题，判定留言反映的网站是否属于本地区、本部门的政府网站，判定问题是否属于安全问题，分情况对留言进行转办、直接答复或退回，将关系到网站安全问题的留言进行标记，并填写办理人姓名和联系方式，点击“完成”按钮，提交本次操作。



情况 1: 若判定留言问题涉及本地区、本部门政府网站，则选择“转办网站填报单位”，点击“完成”，提交本次操作，该留言流转至对应的填报单位。系统会自动给该单位联系人发送通知邮件。

(注：“转办接受单位联系人”为系统自动匹配的填报单位联系人信息，不能编辑。如填报单位联系人信息与实际情况不一致，请提醒其及时在系统中进行变更。)

问题状态: 留言重复, 不予受理

网上答复口径: 网民您好: 留言收悉, 该问题为重复留言, 编号为“...”的问题正在办理中, 请关注留言的进展。感谢您对政府网站的关注!

默认答复口径仅供参考, 建议根据实际情况修改。

是否公开: 否 是

除留言具有以下情形不宜公开之外, 其他留言原则上均应对外公开:

1. 有损政府形象, 有可能造成恶劣影响的留言, 如: 涉及党和国家领导人姓名称谓等;
2. 涉及领土主权、国家安全、网站安全等方面的留言;
3. 涉及个人隐私和商业秘密的留言;
4. 存在点击诱骗、广告营销等情形的留言。

完成

情况 2: 若判定留言为三个工作日内同一网民重复提交的同一问题, 或“反映的网站不是政府网站”、或反映的问题“不在网站职责范围内”、或“问题不详尽”, 则选择“问题状态”栏内相对应的“不予受理”选项, 并填写详细原因作为答复口径, 同时确定该条留言及答复口径是否公开。如不公开, 须填写具体原因。点击“完成”, 提交本次操作。口径将发送给网民; 确定为“公开”的留言及答复口径将自动在曝光台 (<http://zfwzzc.www.gov.cn/>) 公开发布。

(注: 除有损政府形象、涉及领土主权和国家安全、涉及个人隐私和商业秘密等特殊情况下, 一般留言和答复口径均应予以公开。)

情况 3: 若留言反映的政府网站不属于本地区、本部门, 应将留言退回上级单位申请重置(不应判定为“不予受理”)。退回重置须填写原因, 提交后留言将会退回系统, 等待重新分配。

3. 漏报网站留言处理操作说明

(1) 用左上方筛选框筛选出“处理中”状态的留言, 操

作”栏中仅显示“处理问题”的留言，即为网民针对漏报网站提交的留言。选中留言，点击“处理问题”按钮，弹出“处理问题”界面。



(2) 判定留言情况，选择要筛选的类型。点击“保存”，提交本次操作。



情况 1：若判定留言反映的政府网站属于本地区、本部门但尚未在全国政府网站信息报送系统内填报，即为漏报的政府网站，点击“漏报”选项，并填写具体处理情况作为答复口径，同时确定该条留言及答复口径是否公开，若不公开，须填写具体原因。点击“保存”，提交本次操作。省级组织单位须及时组织漏报的政府网站在全国政府网站信息报送系统内进行信息填报。



情况 2：若该留言反映的网站为本地区、本部门已在全国政府网站信息报送系统内填报的政府网站，点击“纠错”选项，选择“问题类型”，填写问题网站的“网站标识码”，选择“转办到填报单位”，并填写办理人姓名和联系方式，点击“保存”，提交本次操作。



情况 3：若留言为三个工作日内同一网民重复提交的同一问题，或“反映的网站不是政府网站”、或反映的问题“不在网站职责范围内”、或“问题不详尽”，则选择“不予受理”选项，并填写详细原因作为答复口径，同时确定该条留言及答复口径是否公开。若不公开，须填写具体原因。点击“保存”，提交本次操作。

选择要审核的类型： 置顶 不予处理

网上留言网址：

是否公开： 是 否

除留言具有以下情形不在公开之外，其他留言原则上均应对外公开：
 1. 有损政府形象，有可能造成恶劣影响的留言，如：涉及党和国家领导人姓名错漏等；
 2. 涉及领土主权、国家安全、网络安全等方面的留言；
 3. 涉及个人隐私和商业秘密的留言；
 4. 存在攻击谩骂、广告推销等情形的留言。

4. 审核留言操作说明

(1) 用左上方筛选条件筛选出“待审核”状态的留言，选中留言，点击“审核问题”，打开“审核问题”操作界面。



(2) 勾选“审核结果”，填写审核基本信息和审核意见，确定是否同意答复口径及公开意见，完成本次审核操作。

审核问题

审核结果： 通过 驳回（需对答复口径和公开意见进行审核，任一项不同意，需驳回！）

审核人： 审核人联系电话：

审核单位： 审核人邮箱：

（请填写具体负责审核工作的单位名称）

审核意见：

是否公开： 是 否

除留言具有以下情形不在公开之外，其他留言原则上均应对外公开：
 1. 有损政府形象，有可能造成恶劣影响的留言，如：涉及党和国家领导人姓名错漏等；
 2. 涉及领土主权、国家安全、网络安全等方面的留言；
 3. 涉及个人隐私和商业秘密的留言；
 4. 存在攻击谩骂、广告推销等情形的留言。

通过：同意该条留言的答复口径内容。留言答复口径一旦通过省级组织单位最终审核，留言人可查询到口径内容。

（注：省部级政府门户网站留言办理情况由国办信息公开办

负责终审。)

驳回：不同意该条留言的答复口径内容，该条留言重新下发至填报单位，再次等待处理。驳回操作完成后，系统会给相应填报单位联系人自动发送驳回通知邮件。

(3) 选择是否公开：省级组织单位在结合填报单位公开意见的基础上，判定是否公开留言及答复口径。选择“是”，留言及答复口径将自动在曝光台公开；选择“否”，须填写不公开理由。

(注：除有损政府形象、涉及领土主权和国家安全、涉及个人隐私和商业秘密等特殊情况下，一般均应予以公开。)

5. 查看留言答复情况和流转情况操作说明

在“操作”栏中点击“答复情况”，可查看留言详细的办理情况，具体包括留言问题办理、答复、审核意见及经办人等信息。



在“操作”栏中点击“流转情况”，可查看留言流转的详细流程，具体包括留言处理各环节的流转时间、处理单位、经办人和联系方式等概况信息。

留言编号	网站名称	问题类型	问题URL	管理URL	转办时间	转办单位	办结时间	是否建设公开	是否过期	到期天数	审核状态	操作
		网站无法访问		2017-12-14				未处理	已过期	无	待审核	删除 重新审核 处理情况

（二）地市级和县级“组织单位”账号操作说明

地市级和县级组织单位主要操作是对填报单位提交的留言处理情况进行审核，评判答复口径和公开意见是否合理，反映的问题是否已解决。

1. 操作界面简介

省部级以下组织单位登录平台后，登录【互联网端】平台，点击【表单中心】-【找错留言处理】，即可查看并处理留言问题流转情况。

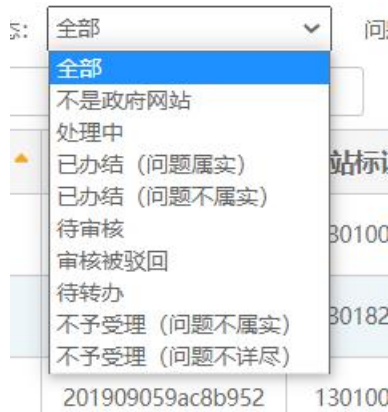
（注：左上角红色数字代表需要该组织单位进行审核操作的留言数量。）



查询：可根据“留言编号”、“网站标识码”、“网站名称”、“问题 URL”、“留言编号”等字段进行留言搜索。



问题状态：



不是政府网站：判定为非政府网站留言的信息；

处理中：待填报单位处理的问题；

已办结：留言已完成所有处理流程，最终审核完毕；

待审核：问题处理情况已提交，正在逐级审核（可以查看流转情况判断该留言目前的审核进度）；

审核被驳回：审核未通过（可以点击“驳回流水”，查看单条留言的驳回原因和驳回单位）；

待转办：等待省级组织单位筛选下发的问题；

不予受理：审核判定为不予受理的留言。一般由省级组织单位判定留言不予受理，直接答复网民，留言不再往下流转。

问题类型：留言问题类别一般包含内容无法访问、信息不更新、内容不准确、咨询留言不回复、错别字、虚假伪造

内容、其他、未对网站内容进行迁移和未按期完成网站迁移情况，可根据问题类型对留言问题进行搜索。



安全问题：根据是否属于安全问题对留言进行查询，安全问题要优先处理，每条安全问题序号前有图标。

The image shows a search interface with a table of problem records. The table has columns for '序号' (Serial Number), '留言编号' (Message Number), '网站标识码' (Website Code), '网站名称' (Website Name), '网站状态' (Website Status), '问题类型' (Problem Type), '受理时间' (Acceptance Time), '转办时间' (Transfer Time), '转办单位' (Transfer Unit), '办结时间' (Completion Time), and '是否公开' (Whether Public). The first three rows of the table are highlighted with a red background. A red box highlights the '安全问题' dropdown menu in the search filters. A red arrow points from the '安全问题' dropdown to the first three rows of the table.

序号	留言编号	网站标识码	网站名称	网站状态	问题类型	受理时间	转办时间	转办单位	办结时间	是否公开
1				正常	内容无法访问	2018-11-26	2018-11-26		2018-11-28	公开
2				正常	内容无法访问	2018-11-26	2018-11-26		2018-11-26	公开
3				正常	其他	2018-11-26	2018-11-26		2018-11-29	公开

是否过期：自省级组织单位收到留言起，超过三个工作日未办结，视为已过期留言。已过期留言会用黄色底色进行标记。

序号	留言编号	网站标识码	网站名称	网站状态	问题类型	问题描述	受理时间	转办时间	转办单位	办结时间	是否公开	是否过期	驳回流水
34				正常	内容无法访问	多次登录出入口境,普通...	2018-02-27	2018-02-27		2018-02-27	未选择	未过期	
35		9		正常	内容不准确	"材料名称"所提及材...	2019-01-24	2019-01-24		2019-01-29	公开	未过期	
36				正常	内容不准确	页面内三个电子邮箱内...	2018-03-16	2018-03-16	市委	2018-03-28	未选择	已过期	
37	2019031711314467	1101030001	五里坨派出所	正常	我想给区政府...		2019-03-16	2019-03-16		2019-03-20	公开	未过期	

驳回流水：留言办理过程中会存在被驳回的情况，可通过是否有驳回流水来查询。

问题描述	受理时间	转办时间	转办单位	办结时间	是否公开	是否过期	驳回流水	审核状态

列表字段：展示重要字段内容。

留言编号	网站标识码	网站名称	网站状态	问题类型	问题描述	受理时间	转办时间	转办单位	办结时间	是否公开	是否过期	驳回流水	审核状态	操作

留言编号：网民在提交找错留言问题后自动生成的编号，一个编号对应一条留言。

受理时间：省级组织单位收到留言的时间。

转办时间：留言由省级组织单位转办到填报单位的时间。

转办单位：省级组织单位将留言转至的单位。

办结时间：留言办理情况通过终审的时间。

审核状态：留言的当前处理状态。

操作：包括转办留言、处理漏报、审核留言、查看留言、查看答复情况、查看留言流转情况等操作。

2. 审核留言操作说明

(1) 用左上方筛选条件筛选出“待审核”状态的留言，选中留言，点击“审核问题”，打开审核操作界面。



(3) 勾选“审核结果”，填写审核基本信息和审核意见，确定是否同意答复口径及公开意见，完成本次审核操作。

通过：同意该条留言的答复口径及公开意见。

驳回：不同意该条留言的答复口径或公开意见，该条留言重新下发至填报单位，再次等待处理。驳回操作产生后，系统会给相应填报单位联系人自动发送驳回通知邮件。

3. 查看留言答复情况和流转情况操作说明

在“操作”栏中点击“答复情况”，可查看留言详细的办理情况，具体包括留言问题办理、答复、审核意见及经办人等信息。



(三) 网站“填报单位”账号操作说明

网站填报单位主要操作是对网民留言反映的问题进行核实处理，填报处理情况，拟定答复口径和公开意见。

1. 操作界面简介

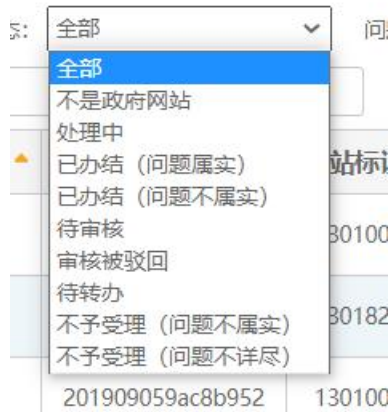
登录平台后，点击“查看纠错信息”，即可进入操作界面。注：“查看纠错信息”右上角的数字代表需要进行处理的留言数量。



查询：可根据“留言编号”、“网站标识码”、“网站名称”、“问题 URL”、“留言编号”等字段进行留言搜索。



问题状态：



不是政府网站：判定为非政府网站留言的信息；

处理中：待填报单位处理的问题；

已办结：留言已完成所有处理流程，最终审核完毕；

待审核：问题处理情况已提交，正在逐级审核（可以查看流转情况判断该留言目前的审核进度）；

审核被驳回：审核未通过（可以点击“驳回流水”，查看单条留言的驳回原因和驳回单位）；

待转办：等待省级组织单位筛选下发的问题；

不予受理：审核判定为不予受理的留言。一般由省级组织单位判定留言不予受理，直接答复网民，留言不再往下流转。

问题类型：留言问题类别一般包含内容无法访问、信息不更新、内容不准确、咨询留言不回复、错别字、虚假伪造

内容、其他、未对网站内容进行迁移和未按期完成网站迁移情况，可根据问题类型对留言问题进行搜索。



安全问题：根据是否属于安全问题对留言进行查询，安全问题要优先处理，每条安全问题序号前有图标。

The image shows a search interface with a table of problem records. The table has columns for '序号' (Serial Number), '留言编号' (Message Number), '网站标识码' (Website Code), '网站名称' (Website Name), '网站状态' (Website Status), '问题类型' (Problem Type), '受理时间' (Acceptance Time), '转办时间' (Transfer Time), '转办单位' (Transfer Unit), '办结时间' (Completion Time), and '是否公开' (Whether Public). The first three rows of the table are highlighted with a red background. The first row has a red sun icon in the '序号' column. The '安全问题' dropdown menu is open, showing '安全问题' and '非安全问题' options. A red arrow points from the '安全问题' dropdown to the first row of the table.

序号	留言编号	网站标识码	网站名称	网站状态	问题类型	受理时间	转办时间	转办单位	办结时间	是否公开
1				正常	内容无法访问	2018-11-26	2018-11-26		2018-11-28	公开
2				正常	内容无法访问	2018-11-26	2018-11-26		2018-11-26	公开
3				正常	其他	2018-11-26	2018-11-26		2018-11-29	公开

是否过期：自省级组织单位收到留言起，超过三个工作日未办结，视为已过期留言。已过期留言会用黄色底色进行标记。

序号	留言编号	网站标识码	网站名称	网站状态	问题类型	问题描述	受理时间	转办时间	转办单位	办结时间	是否公开	是否过期	驳回流水
34				正常	内容无法访问	多次登录出入口境,普通...	2018-02-27	2018-02-27		2018-02-27	未选择	未过期	
35		9		正常	内容不准确	"材料名称"所提及材...	2019-01-24	2019-01-24		2019-01-29	公开	未过期	
36				正常	内容不准确	页面内三个电子邮箱内...	2018-03-16	2018-03-16	市委	2018-03-28	未选择	已过期	
37	2019031711314467	1101030001	五里坨派出所	正常	我想给区政府...		2019-03-16	2019-03-16		2019-03-20	公开	未过期	

驳回流水：留言办理过程中会存在被驳回的情况，可通过是否有驳回流水来查询。

问题描述	受理时间	转办时间	转办单位	办结时间	是否公开	是否过期	驳回流水	审核状态

列表字段：展示重要字段内容。

留言编号	网站标识码	网站名称	网站状态	问题类型	问题描述	受理时间	转办时间	转办单位	办结时间	是否公开	是否过期	驳回流水	审核状态	操作

留言编号：网民在提交找错留言问题后自动生成的编号，一个编号对应一条留言。

受理时间：省级组织单位收到留言的时间。

转办时间：留言由省级组织单位转办到填报单位的时间。

转办单位：省级组织单位将留言转至的单位。

办结时间：留言办理情况通过终审的时间。

审核状态：留言的当前处理状态。

操作：包括转办留言、处理漏报、审核留言、查看留言、查看答复情况、查看留言流转情况等操作。

2. 处理留言操作说明

(1) 用左上方筛选框筛选出“处理中”状态的留言，选中留言，点击“处理问题”按钮，弹出处理界面。（注：安全问题要优先处理）



(2) 根据要求填写处理情况，包括办理人、办理单位、联系电话、办理实际情况、拟答复口径，判定网民反映的问题是否属实，选择是否公开留言及答复口径。点击“提交”按钮，提交问题处理情况；点击“重置”按钮，清空填写的信息。

The screenshot shows a form titled '处理问题'. It contains several input fields: '办理人' (Handler), '办理单位' (Handling Unit), '办理人联系电话' (Handler's Contact Number), and '办理人邮箱' (Handler's Email). There are two dropdown menus: '问题状态' (Problem Status) with options '问题属实' (Problem is true) and '问题不实' (Problem is not true), and '办理实际情况' (Actual Processing Situation) with options '问题属实' (Problem is true) and '问题不实' (Problem is not true). There is a text area for '网上答复口径' (Online Reply口径). At the bottom, there are radio buttons for '是否公开' (Whether to Publish) with options '是' (Yes) and '否' (No). Below the radio buttons is a red warning message: '除留言具有以下情形不宜公开之外，其他留言原则上均应对外公开：1.有敏感内容：有可能造成不良影响的留言；如：涉及党和领导人姓名错误等；2.涉及领土主权、国家安全、网络安全等方面的留言；3.涉及个人隐私和商业秘密的留言；4.存在违法违规、产热虚假信息的情况。' At the bottom of the form are two buttons: '提交' (Submit) and '重置' (Reset).

问题状态：根据实际情况，将留言反映的情况判定为“问题属实”或“问题不属实”。

办理实际情况：须如实填写留言反映问题的处理过程、结果等。

网上答复口径：经终审同意后将作为答复内容反馈给网民。

选择是否公开：判断该条留言及答复口径是否公开。经终审同意“公开”的留言及答复口径将会在曝光台自动曝光。

（注：留言处理情况将会转到上级组织单位逐级审核。留言、口径除有损政府形象、涉及领土主权和国家安全、涉及个人隐私和商业秘密等特殊情况下，一般均应予以公开。）

3. 查看留言答复情况和流转情况操作说明

在“操作”栏中点击“答复情况”，可查看留言详细的办理情况，具体包括留言问题办理、答复、审核意见及经办人等信息。



在“操作”栏中点击“流转情况”，可查看留言流转的详细流程，具体包括留言处理各环节的流转时间、处理单位、经办人和联系方式等概况信息。



三、邮件通知功能说明

(一) 功能概况

邮件通知功能主要是提醒相关单位及时处理留言。当省级组织单位接收到留言，或省级组织单位将留言转办到填报单位，或留言审核驳回至填报单位时，系统均会自动发送通知邮件。邮件接收人为报送系统中各组织单位、填报单位所填写的联系人，如果联系人已变更，请及时进行相关信息的更新操作。

(二) 变更邮箱说明

1. 组织单位修改联系人方法

组织单位登录【政务外网端】平台后，点击“设置”按钮，进入设置页面。在设置页面，点击联系人邮箱后的“编辑”按钮，可修改邮箱地址。

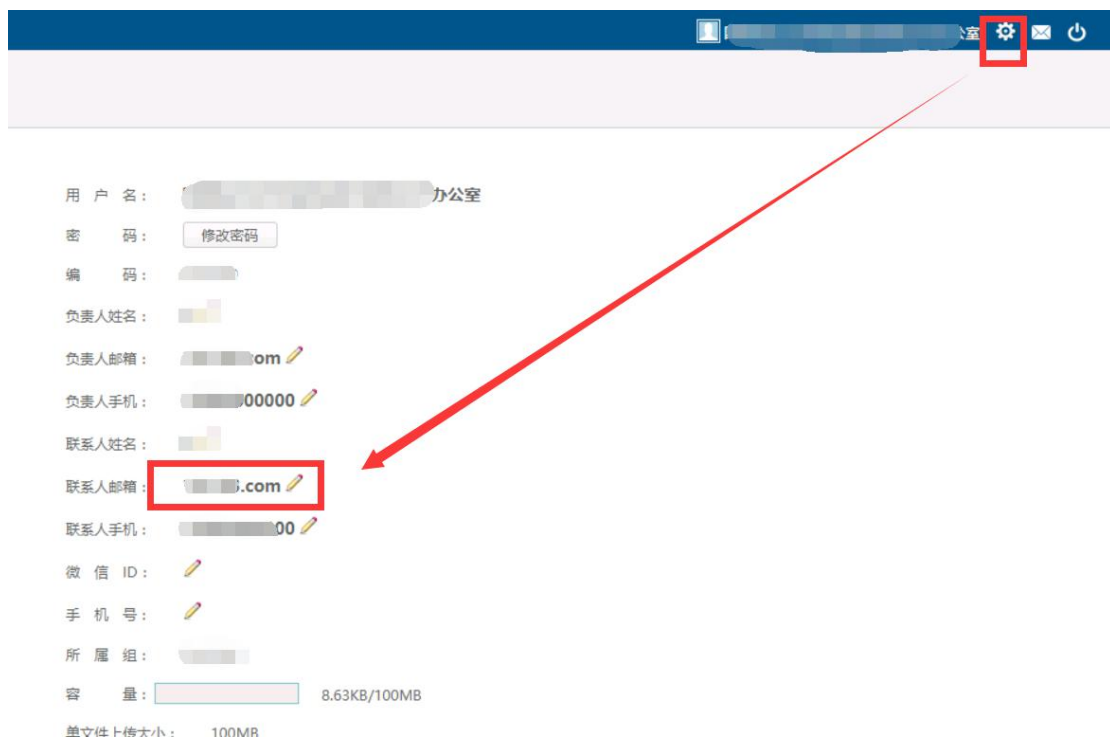
步骤一：【政务外网端】环境打开浏览器，输入平台地址：<http://zfwzgl.cegn.cn/boxpro/custom/pucha>

(注：建议您使用谷歌、火狐浏览器。)



步骤二：输入组织单位用户名、密码以及验证码，点击“登录”按钮。

步骤三：点击右上角“设置”，进入信息修改页面，修改“联系人邮箱”。



2. 填报单位修改联系人方法

填报单位登录【政务外网端】平台后，点击“基本信息修改”按钮，进入页面修改。

（注：修改后需要提交本级组织单位审核，门户网站则需要上级组织单位审核。）

步骤一：【政务外网端】环境打开浏览器，输入平台地址：<http://zfwzgl.cegn.cn/boxpro/custom/pucha>

（注：建议您使用谷歌、火狐浏览器。）



步骤二：输入填报单位（网站主办单位）网站标识码、校验码以及验证码，点击“登录”按钮。

步骤三：点击“基本信息修改”进入修改页面，修改“联系人信息”-“电子邮箱”。

（注：修改后需要提交本级组织单位审核，门户网站则

需要上级组织单位审核。)

