工单回复

回复 12345 热线或信访部门转办的工单时使用

版本 V202611，截至 2026 年 11 月 11 日。复核状态　本件没有法定时限或法定数字。

承办单位 _____　　工单号 _____

回复日期 _____ 年 ____ 月 ____ 日　　办理期限 _____ 年 ____ 月 ____ 日

序号	工单诉求	核实情况	处理结果
1			
2			
3			
4			
5			

本机构已于 _____ 年 ____ 月 ____ 日与就医者联系，就医者的意见为

_____

后续安排 _____

联系人 _____　电话 _____　机构盖章

填写说明

1　按工单的诉求逐项回复，一项诉求一行，不合并。

2　核实情况只写已核实的事实，每条能在病历、收费记录或沟通记录中找到依据。

3　处理结果写已经做了什么、接下来做什么、什么时间完成，不只写已与就医者沟通。

4　回复内容与对就医者的说法一致，提交前经签发人签字。

5　正文不写就医者的病历细节，承办单位另有要求的按其要求提供。