附件1：

桂林理工大学博文管理学院学生申诉复议申请表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | 民族 |  | 出生年月 |  | 政治面貌 |  |
| 二级学院 |  | 专业班级 |  | 学号 |  | 生源地 |  |
| 宿舍号 |  | 宿舍电话 |  | 手机 |  |
| 提出申诉申请的时间 |  | 电子邮箱 |  |
| 何时收到何种处理决定 |  |
| 做出处理决定的部门 |  |
| 受到处理的事由 |  |
| 提出申诉的理由 |  |
| 申诉要求 |  |
| 辅导员意见签名: 年 月 日 | 所在二级学院意见负责人签名（公章）: 年 月 日  | 学生申诉处理委员会意见负责人签名（公章）: 年 月 日 |

附件2：

学生申诉复议流程图

处理决定书送达学生本人

执行

不服，十日内

向学生申诉处理委员会提出书面申诉

学生申诉处理委员会决定是否受理申诉申请

三个工作日内

三个工作日内

予以受理并通知申诉人

次日

向做出处理决定的部门

送达申诉申请书副本

三个工作日内

不予受理

秘书处出具不予受理决定书

送达申诉人本人

做出处理决定的部门

提交书面答复和相关材料

书面审理形成书面意见

召开复议会议形成书面意见

提交校务会议审批，使决定生效

送达申诉人本人

基于法律法规或学校有关规定，学校有关部门

对学生做出处理决定