**附件7**

**南充文化旅游职业学院学生处分决定送达书**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **系（部）专业班级** | |  | | | **学 号** |  | |
| **姓 名** | |  | **性 别** |  | **出生年月** |  | |
| **政治面貌** | |  | **宿 舍** |  | **联系电话** |  | |
| **处分时间** | |  | **处分原因** |  | **处分种类** |  | |
| **家庭地址** | |  | | **家庭联系电话** |  | **邮编** |  |
| **经办人1姓名** | |  | **职务** |  | **联系电话** |  | |
| **经办人2姓名** | |  | **职务** |  | **联系电话** |  | |
| **送 达 过 程**  **1、送达时间： 年 月 日；**    **2、送达方式：□直接送达、□邮寄送达、□公告送达（请在送达方式前的方框中打勾）；**  **3、告知事项：**  **如对本处分决定有异议，可在接到处分决定书之日起五个工作日内，向学院学生申诉处理委员会提出申诉。**  **经办单位： （盖章）**  **经办人签名： 年 月 日** | | | | | | | |
| **学生陈述内容（包括对违纪事实、处理结果的认识以及是否申诉等）**  **签名： 年 月 日** | | | | | | | |
| **备注** | **1、本表必须用钢笔或水笔填写。**  **2、两名经办人一名应为班主任或辅导员，另一名由学生所在教学系分管学生工作的领导指定。**  **3、邮寄送达必须寄挂号信送达学生本人或其代理人，送达日期以学生本人或其代理人签收的日期为准，寄挂号的凭证必须粘贴在本表背面。**  **4、本表一式三份，学生工作部（处）、学生所在教学系和学生本人各执一份。** | | | | | | |