上海建桥学院来信来访处理单

SJQU-QR-XB-018（A0）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 收信日 |  | 限办日 |  | | 编号 | |  | | |
| 姓 名 |  | 单位 |  | | | | 来访人数 | |  |
| 联系方式 |  | | 来信形式 | □信息门户 □邮件 □书信 □走访  □上级转办 □电话 □其他 | | | | | |
| 主要内容（事由） |  | | | | | | | | |
| 类 别 | □申诉 □求决 □揭发控告 □意见建议 □其他 | | | | | 受理人 | |  | |
| 拟办意见 | | | | | | | | | |
| 领导意见 | | | | | | | | | |
| 处理情况  负责人签名：    处理时间： 年 月 日 | | | | | | | | | |

请按要求复信并将处理结果报校办，阅批人需签名确认。本表可在信息门户信访流程中生成打印。

注意：来信来访处理过程中请注意对来信内容保密。处理完毕后，请将此件交校办存档。