附件1：

丽江师范高等专科学校校领导接待日预约登记表

填表日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 预约人姓名 |  | 性 别 |  | 职务/职称 |  |
| 所在部门/学院/班级 |  | 联系电话 | |  | |
| 预约访谈事项（如有书面材料可作为附件） |  | | | | |
| 学校办公室  安排意见 |  | | | | |
| 备 注 |  | | | | |

附件2：

丽江师范高等专科学校校领导接待日意见处理单

填表日期： 年 月 日 记录人：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 接待时间 |  | 接待地点 | |  | |
| 接访领导 |  | 来访人姓名 | |  | |
| 来 访 人  所在部门 |  | 来访人电话 | |  | |
| 陪同接待  工作人员 |  | | | | |
| 访谈内容 |  | | | | |
| 处理意见 |  | | | | |
| 接访校领导批示 |  | | | | |
| 办理结果 |  | | | | |
| 反馈结果 |  | | | | |
| 接访校领导  签 字 |  | | 来 访 人  签 字 | |  |
| 备 注 |  | | | | |