附件1

南京旅游职业学院院领导接待日预约登记表

（ 年第 号）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 预约人信 息 | 姓名 |  | 性别 |  | 联系电话 |  |
| 单位 |  | | | 职务/职称 |  |
| 身份 | 🗌教师 🗌学生 🗌职工 🗌离退休人员 | | | | |
| 来 访  时 间 |  | | | | | |
| 来 访 事 项 | 预约访谈事项（如有材料可作为附件） | | | | | |
| 主 要 诉 求 |  | | | | | |
| 党政办受理记录 |  | | | | | |

注：1.请于接待日上一周的周五前将本表及相关书面材料交至党委（院长）办公室511室（也可提交扫描电子版到邮箱bgs@nith.edu.cn）；2.为保证接待日规范有序、提高效率和针对性，避免其他预约访谈人员超时等待，请每人次访谈人员控制好时间，在30分钟内结束访谈。