**附件：**

湖北第二师范学院校领导接待日预约登记表

预约日期： 编号：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 预约人 |  | 性别 |  | 民族 |  | 年龄 |  |
| 预约人单位及通讯地址 |  | | | | | | |
| 预约方式 |  | | 联系电话 | |  | | |
| 接待时间意向 |  | | | | | | |
| 预约访谈事项（如有书面材料可作为附件） |  | | | | | | |

注：

1.“接待时间意向”一栏请填写来访时间段，以便于合理安排。

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，请访谈人员控制时间，尽量在30分钟内结束访谈。