附件

天津体育学院校领导接待日预约申请表

编号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性 别 |  | 年 龄 |  |
| 职务（职称） |  | 联系方式 |  | | |
| 所在部门 |  | | | | |
| 预约接待领导 |  | 预约时间 | 年 月 日 时 | | |
| 预约  谈话  内容 |  | | | | |
| 接待  领导  意见 |  | | | | |
| 备注 |  | | | | |

注意事项：

1.申请人如实填写《申请表》，并在接待日前一天送至学校办公室或发送电子邮件至办公室信箱（tjusoffice@163.com）

2.进行预约的来访人员应按时到接待地点反映情况，反映问题实事求是，客观公正，简洁明了。