附件2：

蚌埠学院校领导接待日预约登记表

**编号： 日期： 年 月 日**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **预约人信 息** | 姓 名 |  | 性 别 |  | 年 龄 |  | 电 话 |  |
| 部 门 |  | | | 预 约  时 间 |  | | |
| 身 份 | 🗌在职教职工 🗌离退休教职工 🗌学生 🗌其他： | | | | | | |
| **预**  **约**  **访**  **谈**  **事**  **项**  **或**  **问**  **题** | **附件**：🗌无 🗌有 | | | | | | | |

备注：

1. 本表填写完毕后[电子版须发送至邮箱：bbxyfzb@163.com](mailto:电子版须发送至邮箱：bbxyfzb@163.com)。

2. 如有需要提交的附件材料，可送至行政楼413室，或将附件材料形成电子版，连同本表一并发送至上述邮箱。

3. 预约截止时间：校领导接待日前一日（当周周三）下午17:00。

4. 咨询电话：0552-3177288。