附件

天津体育学院领导干部接待日预约表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | 年龄 |  |
| 学生所属学院 |  | 联系方式 |  | | |
| 教师所属部门 |  | | | | |
| 预约接待领导 |  | 预约时间 | 年 月 日 时 | | |
| 预约谈话内容 |  | | | | |
| 意见建议或  核心诉求 |  | | | | |
| 备注 |  | | | | |

注意事项：

1.申请人要如实填写《预约表》，并在接待日前一天发送至指定邮箱。

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。