附件

合肥共达职业技术学院校领导接待日预约登记表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 编号： | | | | |
| 事项类别 | **□**学生管理类  **□**行政管理类 **□**教育教学类 **□**后勤保障类 | | | |
| 预约人信息 | 身份 | **□**教师  **□**学生  **□**第三方工作人员 | | |
| 姓名 |  | 联系电话 |  |
| 预约事项说明 | （此处由来访人填写） | | | |
| 安排接待时间 | 年 月 日 （此处由工作人员填写） | | | |
| 办结情况 | **□** 已办结  **□** 正在办理（拟于 年 月 日前办结并反馈结果）  **□** 未办结（请注明原因）  原因：  落实人员签名： | | | |

合肥共达职业技术学院

校领导接待日交办事项的答复

编号：

来访人：

你好！

你于XX月XX日来访获悉，现将办理情况答复如下：

经了解，事情经过及处理措施：XXXXXXXXX，

XXXXX年XX月XX日XX:XX，我校XX老师已致电来访人联系沟通，来访人表示理解。如来访人需进一步咨询，请致电XXXX。

感谢你对我们工作的支持。

XXXX单位

XXX年XX月XXX日