附件：

**2018～2019学年第二学期校领导接待日安排表**

| 工作周 | 时   间 | 接待领导 | 工作人员 | 地   点 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 第二周 | 3月6日（周三）下午3：00-5：00 | 孙 进 | 韩鹤进 | 行政楼301室 |
| 第四周 | 3月20日（周三）下午3：00-5：00 | 沈士德 | 王凤清 | 行政楼301室 |
| 第六周 | 4月3日（周三）下午3：00-5：00 | 魏 勇 | 王 元 | 行政楼301室 |
| 第八周 | 4月17日（周三）下午3：00-5：00 | 曾凡远 | 韩鹤进 | 行政楼301室 |
| 第十周 | 5月8日（周三）下午3：00-5：00 | 刘海波 | 王凤清 | 行政楼301室 |
| 第十三周 | 5月22日（周三）下午3：00-5：00 | 蒋兆峰 | 王 元 | 行政楼301室 |
| 第十五周 | 6月5日（周三）下午3：00-5：00 | 孙 进 | 韩鹤进 | 行政楼301室 |
| 第十七周 | 6月19日（周三）下午3：00-5：00 | 沈士德 | 王凤清 | 行政楼301室 |
| 第十九周 | 7月3日（周三）下午3：00-5：00 | 魏 勇 | 王 元 | 行政楼301室 |

 备注： 1. 校领导接待日相关事宜由学院党政办公室统筹安排。

2. 接待工作人员认真听取来访者的意见和建议，并作好记录。

 3. 如校领导因公出差，根据情况临时安排接待领导。

 4. 预约电话：83889017、83996123；联系人：韩鹤进、王凤清、王元