**青岛滨海学院公务来访通知单**（临时）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **来校时间** | 12 月 9 日 13:30时 | **来访事由** | 面试 |
| **来访人员**  **姓名、身份证号** | 张西澳    371426198901176021 | **接待部门联系人及内线电话** | 联系人：焦秋华  内 线：6986 |
| **来客车牌号** |  | **来客近14天**  **体温是否正常** | 是 |
| **离校时间** | 12 月 9 日 17时 | **来客是否有**  **健康通行证** | 是 |

备注：1、填写前需确认入校人员身体健康且能提供健康通行证；

2、此表接待部门如实填写，并在接待部门联系人处加盖部门公章有效；

3、校内接待部门负责做好车辆停放的引导工作，按照学校要求有序停放；

4、通知单纸质版部门留存备查，通知单照片和入校人员健康通行证照片（缺一不可）提前一天发送至疫情防控领导小组办公室刘媛媛及学生处保卫科崔文龙。