西安交通大学第二附属医院

院领导接待日来访预约登记表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 来访人姓名 |  | □患者 □患者家属 □职工 | | |
| 身份证号码 |  | | 联系电话 |  |
| 来访人单位 |  | | | |
| 来访人住址 |  | | | |
| 来访时间 |  | | | |
| 来访事项 |  | | | |
| 主要诉求 |  | | | |

**注：**1.为保证接待日规范有序、提高效率和针对性，接待采取预约制，未预约的来访者不予接待。

2.接待对象需带身份证等有效证件，自觉遵守接待秩序，服从工作人员的安排，到指定场所反映情况和问题，做到不妨碍社会公共秩序和医院正常的医疗秩序。

3.接待对象反映事项，应当客观真实，不得捏造、歪曲事实，不得诬告、陷害他人；不能携带危险品、爆炸品或管制器械等物品；不得损害接待场所的公私财物。

4.为避免其他人员超时等待，请接待对象控制时间，应在30分钟内结束访谈；每次接待人数不超过15人。