**湖南工商大学理学院校友返校活动服务信息登记表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 专业/班级 | |  | | 毕业时间 | | |  | | |
| 班主任 | |  | | 辅导员 | | |  | | |
| 学院联系人 | |  | | 联系电话 | | |  | | |
| 校友联系人 | |  | | 联系电话 | | |  | | |
| 返校（聚会）活动时间 | |  | 地点 |  | | | 人数 |  | |
| 主要活动内容  （直接勾选或在“其他活动”栏内填写） | | 校友交流茶话会 | |  | 师生座谈会 | | | |  |
| 参观校园 | |  | 参观学院 | | | |  |
| 参观校史馆 | |  | 校友报告会 | | | |  |
| 参加活动的老师： | | | | | | | |
| 其他活动： | | | | | | | |
| 需要学院协助办理的事宜 | | | | | | 情 况 说 明 | | | |
| 1 | 是否需要协调校友返校活动校内场所 | | | | |  | | | |
| 2 | 是否需要参观校园  （请注明所参观人数及是否安排讲解员） | | | | |  | | | |
| 3 | 其他需要协助办理的事宜 | | | | |  | | | |

备注：1.班主任或导师接到校友返校信息后，须第一时间告知学院办公室；

2.院办公室及时报告负责校友工作的院领导；

3.院办公室负责全面协调校友返校聚会相关事宜。