**兰州文理学院干部谈话记录单**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  谈话人 |  |  职务 |  |
| 谈话对象 |  | 职务 |  | 单位 (部门） |  |
| 谈话时间 |  | 谈话地点 |  |
| 谈话类别 | 1.责任传导 2.教育提醒 3.告诫整改 4.鼓励鞭策 |
| 谈话内容： 谈话对象签名： |

备注：1.请在谈话类别中打“√”，谈话内容可加附页；2.本记录单可复印。