

附件

## 谈话记录

时间		谈话地点	
谈话人		职务	
谈话对象		部门及职务	
谈话内容	谈工作、谈思想，既要谈成绩，更要谈不足；既要总结存在的问题，也要指明未来的努力方向。（可根据谈话主题更改）		
谈话记录			

谈话人确认签名：\_\_\_\_\_

谈话对象确认签名：\_\_\_\_\_

记录人：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日