附件2

责任约谈记录

（参考样式）

约谈时间：xxxx年xx月xx日xx时xx分至xx时xx分

约谈地点：xxx

约谈事由：xxx

约谈单位参加人员：xxx、xxx、xx

约谈主持人：xxx

被约谈人：xxx（单位、职务、姓名）

其他参加人员：xxx、xxx（单位、职务、姓名）

记录人：xxx局现在准备进行责任约谈，下面宣布约谈纪律：1.约谈期间，参加责任约谈的人员听从主持人的安排；2.约谈期间，参加责任约谈的人员不得随便走动，将手机关闭或者置于静音状态，避免影响约谈；3.未经主持人同意，参加责任约谈的人员不得录音录像，不得对外透露约谈内容；4.约谈期间，不得鼓掌、喧哗、吵闹和有其他妨碍约谈的行为。此外，被约谈人有权申请回避；在责任约谈过程中，被约谈人可以就约谈事项进行陈述和申辩。

记录人：报告主持人，我局参加人员、被约谈人及被约谈单位的其他人员（如有）均已到位，对被约谈人的身份信息也已核对，已宣读了约谈纪律，并交代了被约谈人的权利。请主持人宣布开始责任约谈。

约谈主持人：现在开始进行责任约谈。我局参加约谈的人员有xxx、xxx、xxx，被约谈单位参加约谈的人员有xxx、xxx、xxx。被约谈人对我局参加责任约谈人员，是否申请回避？

被约谈人：xxx。

约谈主持人／主持人指定的人员：xxxxxxxxxx（说明责任约谈事由、约谈目的，指出被约谈单位存在的问题，提出整改要求）

被约谈人：xxxxxxxxxx（陈述，问题分析，整改计划）

参加约谈人员：xxxxxxxxxx（询问，如有）

被约谈人：xxxxxxxxxx（回应）

约谈主持人：刚才我局指出了你单位存在的问题，提出了整改要求，你单位进行了陈述。请你单位xxxxxxxxxx（整改措施和时间要求）。

约谈主持人：本次约谈到此结束，请你单位按照要求认真落实，抓紧整改。请核对约谈记录，无误后签字确认。

被约谈人：（签名） xxxx年xx月xx日

约谈主持人：（签名） xxxx年xx月xx日

约谈单位其他参加人：（签名） xxxx年xx月xx日

记录人：（签名） xxxx年xx月xx日