附件1

中层干部办理婚丧喜庆事宜报告单

报告日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 报告人姓名 |  | 部门及职务 | |  | |
| 办理事项 |  | | | | |
| 当事人姓名 |  | 与报告人关系 | |  | |
| 办理时间 |  | 办理地点 | |  | |
| 筵席桌数 | （不超15桌） | 每桌金额 | |  | |
| 参加对象 | 总计 人。亲属 人；其他 人。 | | | | |
| 用车数量 | （不超10辆） | 车辆来源 | |  | |
| 本人向组织郑重承诺：1.不超范围、标准操办。2.不违规动用公款、公物、公车。3.不违规收受与行使职权相关单位和个人的礼品、礼金等，当时不能拒收的在事后按规定上交纪委。 | | | | | |
| 需要说明的情况：  本人签字： | | | | | |
| 主管领导意见 |  | | 党总支书记意见 | |  |
| 医院纪委意见 |  | | | | |

备注：1.此报告单一式三份，报告人一份，学校和医院纪检监察部各执一份。

2.因特殊原因未能按时报告的，应及时补报，并在“需要说明的情况”一栏中进行说明。