学院一般干部和教职工办理婚丧喜庆事宜报告表

受理组织： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | |  | 性别 |  | 年龄 |  | 政治面貌 |  |
| 工作单位及职务 | | |  | | | | | |
| 报 告 事 项 内 容 | 办理事项 | |  | | | | | |
| 宴请时间 | | 年 月 日 时 | | | | | |
| 宴请地点 | |  | | | | | |
| 参加人员  范围及数量 | | 亲属 人，非亲属 人 | | | | | |
| 宴席桌数 | | 桌 | | | | | |
| 其他需要报告内容：（可以加附页） | | | | | | | |
| 廉政承诺 | 1、严格执行《中国共产党党员领导干部廉洁从政若干准则》；  2、不大操大办、借机敛财；  3、不邀请管理和服务对象；  4、不收受与行使职权有关或可能影响公正执行公务的单位、个人的礼金、礼品、有价证券和支付凭证。  如违反以上承诺，自愿接受组织的调查和处理。  报告人签字：  年 月 日 | | | | | | | |
| 部门党政主要负责人审核意见 | | | 负责人签字：  年 月 日 | | | | | |

注：经部门党政主要负责人审核签字后，报本部门备案。