附件：

江苏师范大学

领导干部操办婚丧嫁娶等事项报告表

报告时间： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 报告人 |  | 性别 |  | 年龄 |  | 政治面貌 |  |
| 工作单位及职务 |  |
| 报告事项 |  |
| 婚丧等事宜操办情况 | 当事人姓名 |  | 关系 |  |
| 操办时间 |  年 月 日  |
| 操办地点 |  |
| 宴请桌数 |  桌 | 宴席标准 | 元/桌（含烟、酒） |
| 使用车辆 |  辆 | 车辆来源 |  |
| 廉政承诺 | **本人承诺严格遵守相关纪律，倡导文明、节俭良好风尚，自觉接受组织和群众的监督，坚决做到“六不准”；如违反以上承诺，自愿接受组织的调查和处理。**报告人（签名）： 年 月 日 |
| 本人认为需要向组织说明的情况 |  |
| 所在单位意见 | 党组织负责人签名： 单位签章年 月 日 |

注：

1.操办喜庆事项应提前15个工作日备案；丧事应在操办时向所在单位负责人口头报告，并在事后15个工作日内补报；

2.单位党组织主要负责人操办婚丧嫁娶等事宜由所在单位行政负责人审核后备案。