**武汉科技大学党员干部操办婚丧喜庆事宜报告表**

**（事后报告）**

**填表日期： 年 月 日**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **报告人** |  | | **单位及职务** | |  | |
| **操办事项** |  | | | | | |
| **实 际 操 办 情 况** | **时 间** |  | | **地 点** | |  |
| **宴 请**  **对 象** | **总 人 数** | | | |  |
| **其中县处级亲属人数** | | | |  |
| **其他需要说明的情况：** | | | | | |
| **本**  **人**  **承**  **诺** | **1、自觉遵守《关于党员干部操办婚丧喜庆事宜监督检查办法》和《中国共产党廉洁自律准则》等文件规定。**  **2、坚持节俭操办，不宴请除亲戚外的其他个人和单位，不接受下属以及有利害关系单位和个人的礼品礼金。**  **3、不使用公车、公物、公款。**  **本人签字：** | | | | | |

**注：**1.操办婚丧喜庆采取双报告制度，事前10日内报告操办计划，事后10日填写此表报告实际操办情况。丧事等情况不能提前报告的，于操办后10日内填写此表上报。

2.处级以上领导干部填报该表后向校纪委报告，科级以下干部向所在分党委（党总支）报告，分党委（党总支）做好登记存档工作。