**池州学院党员干部操办结婚喜庆事宜申报表**

（事前申报填写）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | 与当事人关系  关系 |  |
| 部门（单位） |  | 职务职称 |  | 拟操办  时间 |  |
| 申报事项 |  | | | | |
| 操办地点 |  | | | | |
| 拟邀请参加  宾客及数量 | 亲属： | | | | |
| 其他： | | | | |
| 部门（单位）  意见 | 负责人：  年 月 日 | | | | |
| 学校纪委意见（副处级及以上干部报纪委审批） | 负责人：  年 月 日 | | | | |
| 备注 |  | | | | |

填写说明：对于一般党员，本申报表经本人签字后一般应于操办相关事宜前交本单位党（政）主要负责人，由其谈话提醒并审批；对于副处以上领导干部，本申报表经本人签字后一式三份，分送本单位主要负责人、校纪委和党委组织部，由校纪委书记谈话提醒并审批。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **组织**  **提**  **醒**  **及**  **本**  **人**  **承**  **诺**  **内**  **容** | 本人履行事前申报和事后报告制度，向党组织承诺严格遵守以下规定：  　　1、坚持节俭操办婚丧喜庆事宜，带头移风易俗，倡导文明新风。  2、操办婚丧喜庆事宜严格控制在亲属（直系血亲、旁系血亲和近姻亲）范围内。  3、不接受下属及有利害关系的单位和个人的现金、有价证券和支付凭证以及礼品等财物。  　　4、不利用职务上的便利和影响用公款、公物和在有业务往来单位的宾馆、饭店、招待所、食堂操办婚丧喜庆事宜。  　　5、不动用学校、下属和有利害关系单位的车辆参与操办婚丧喜庆事宜。  　　6、不长时间、分批次、多地点或采取其他“化整为零”的方式操办婚丧喜庆事宜。婚事在一天一地办理。  　　7、不请亲属之外的在职党员干部担任婚庆主婚、证婚、司仪、迎宾、敬酒等活动。  　　8、不在操办婚丧喜庆事宜过程中聚众赌博、搞封建迷信活动或者其它有妨碍社会管理秩序的行为。  　　9、遵守其他廉洁自律各项规定。  **如有违反上述承诺，愿意接受《中国共产党纪律处分条例》相关条款的处理。** | |
| 提醒人签名：    年 月 日 | | 承诺人签名：      年 月 日 |