**池州学院党员干部操办婚丧喜庆事宜报告表**

（事后报告填写）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | 与当事人关系关系 |  |
| 部门（单位） |  | 职务职称 |  | 操办时间 |  |
| 报告事项 |  |
| 操办地点 |  |
| 是否存在邀请或接受除亲属以外的其他个人或单位参加，数量是否超过预定数量 | 是□ 否□ |
| 是否存在接受下属以及有利害关系单位和个人的现金、有价证券、支付凭证以及礼品等财物的行为 | 是□ 否□ |
| 是否存在使用学校、下属以及有利害关系单位的车辆、办公设施以及其它公务的行为 |  是□ 否□ |
| 是否存在违反规定用公款操办婚丧喜庆事宜或者向下属以及有利害关系单位和个人转嫁、摊派、报销操办费用的行为 |  是□ 否□ |
| 是否有其他违反相关规定的行为 |  是□ 否□ |
| 报告日期及签字 |    报告人： 年 月 日 |
| 部门（单位）负责人意见 |    负责人： 年 月 日 |
| 学校纪委意见（副处级及以上干部需要填报） |   负责人： 年 月 日 |
| 备注 |  |

 填写说明：本报告表一般应于操办相关事宜后十个工作日内经本人签字上交备查。一般党员，交本部门（单位）党（政）主要负责人；副处以上领导干部交校纪委办公室。