领导干部婚丧嫁娶事项报告表

报告时间： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 单 位 |  | | 职 务 | |  |
| 报  告  事  宜 | 办理事项 |  | | 办理时间 | |  | |
| 办理地点 |  | | | | | |
| 参加对象 |  | | 参加人数  （桌数） | | 人  桌 | |
| 其他需要  说明情况 |  | | | | | |
| 单位审核意 见 | 主要负责人签字： | | | | | |

注：

1.“参加人数（桌数）”是指男女双方总的人数（桌数）；

2.“其他需要说明情况”是指办事中违反规定收受礼金礼品等财物和处理等情况，应在事后20个工作日内向组织书面报告。