附表5：

忻州师范学院办理婚嫁事宜申报表（事前）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 报告人姓名 | 单 位 | | 职 务 | 联系电话 |
|  |  | |  |  |
| 配偶姓名 | 单位 | | 职 务 | 联系电话 |
|  |  | |  |  |
| 报  告  事  项 | 事 由 | |  | |
| 时 间 | |  | |
| 地 点 | |  | |
| 车辆数及来源 | |  | |
| 宴请标准 | |  | |
| 规  模 | 宴请亲属人数 |  | |
| 宴请其他人员人数 |  | |
| 其他需要说明事项 | |  | |
| 单位意见 | 党政负责人签名 （公章）  年 月 日 | | | |
| 党委组织部意见（此栏适用于处级干部） | （公章）  负责人签名 年 月 日 | | | |
| 本人承诺：严格执行学院《深化落实中央八项规定精神实施细则》中关于操办婚丧喜庆事宜有关规定。  承诺人签名: 年 月 日 | | | | |
| 填表说明：1、此表须由报告者本人亲笔填写。  2、帮忙人员姓名、职务、与宴请人关系另附页说明。其他申报内容此页不够时，也可另附页。  3、此表处级干部填写3份，其他人员填写1份。审批后，处级干部分别交本人所在单位、党委组织部和本人所在单位分管或联系院领导，其他人员交本人所在单位。 | | | | |