附表1：

陕西师范大学处级领导干部办理婚丧嫁娶事宜

事 前 申 报 表

填表日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | | 单位 | |  | |
| 职务 |  | | 职级 | |  | |
| 事由 |  | | | | | |
| 办  理  计  划 | 时间 |  | | 地点 | |  |
| 方式 |  | | 规模 | | 桌 |
| 标准 | 元/桌 | | | | |
| 邀请对象 | 预计总人数 | | |  | |
| 其中非亲属人数 | | |  | |
| 其他需  要说明  的情况 |  | | | | | |

备注：1.领导干部在事项前填写此表，婚事前7个工作日，由本人向学校纪委和组织部门报告；丧事在第一时间向学校纪委和组织部口头或电话报告。

2.此表一式二份，由本人、纪委办公室留存。

3.操办方式为：酒店宴请、家庭宴请、不宴请等。