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。