附件3

**成都中医药大学领导干部操办婚丧喜庆事宜事后报告表**

填报时间： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓　名 |  | 性 别 |  | | 年 龄 | |  |
| 民 族 |  | 工作单位及职务 | | |  | | |
| 操办事项 |  | | | | | | |
| 实际操办情况 | 时 间 |  | | 地 点 | |  | |
| 宴 请  规 模 | 宴请总人数 | | | | （人） | |
| 其中：管理和服务对象 | | | | （人） | |
| 宴请桌数 | | | | （桌） | |
| 宴请标准（含酒、水） | | | | （元/桌） | |
| 开 支 | | | | （元） | |
| 收送彩礼或聘礼 | | | | （元） | |
| 收受  管理和服务对象  财物情况 | 礼 品 | □是 （件） | | | | □否 | |
| 礼 金 | □是 （元） | | | | □否 | |
| 其 他 | （如有其他财物，请列明） | | | | | |
| 其他需要说明的  情况 |  | | | | | | |
| 责任人  廉政提醒情况 | 已提醒当事人如实填写，如有未能按照规定谢绝和退还的礼品、礼金等财物，应当在事后报告时按照有关规定上交组织处理。  责任人： | | | | | | |

　　　备注：本表一式三份，一份报应备案单位，其余两份由报备当事人及所在单位留存。