**武汉职业技术学院党员干部操办婚丧喜庆事宜事前报告表**

（请正反打印）

报送单位（部门、院系）：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 报告人  姓 名 |  | 性 别 |  | 出 生  年 月 |  |
| 政 治  面 貌 |  | 单 位  及职务 |  | 联 系  电 话 |  |
| 配偶工作  单位及职务 |  | | | | |
| 报  告  内  容 | 报告内容需包含：操办事项、操办时间、操办地点、规模及标准、参加对象等 | | | | |
| 本人承诺 | 签字：  年 月 日 | | | | |
| 单位（部门）负责人签字 | 签字（公章）：  年 月 日 | | | | |

备注：此表为党员干部操办婚丧喜庆事宜填报用表，由本人及单位（部门）负责人签字后交纪检监察审计处、党委组织部各一份。

党员干部操办婚丧喜庆事宜有关规定摘录

党员干部应当坚持节俭办一切婚丧喜庆事宜，带头移风易俗，倡导文明新风。党员干部确需操办婚丧喜庆事宜的，应当严格控制在亲戚（直系血亲、旁系血亲和近姻亲）范围内。

**禁止**党员干部大办婚丧喜庆、生日祝寿、就学出国、就业入伍、乔迁履新等事宜。

**禁止**党员干部利用婚丧喜庆、生日祝寿、就学出国、就业入伍、乔迁履新等名义，收受下属以及有利害关系单位和个人的礼金礼品。

**禁止**党员干部利用职务上的便利和影响用公款、公物在本单位或者有业务往来单位的宾馆、饭店、招待所、食堂操办婚丧喜庆事宜。

**禁止**动用本单位、下属以及有利害关系单位的公务用车参与操办婚丧喜庆事宜。

**禁止**长时间、分批次、多地点或者采取“化整为零”的方式操办婚丧喜庆事宜。婚事限定一事一天一地办理。

在职党员干部**不得**担任亲戚之外的婚庆主婚、证婚、司仪等，**不得**参与亲戚之外的婚庆迎宾、敬酒等活动。