**党和国家工作人员操办婚礼事前报告表**

报告时间： 年 月 日

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 报  告  人 | 姓 名 | 性 别 | 工作单位及职务 | |
|  |  |  | |
| 婚  礼  相  关  当  事  人 | 当 事 人 | 姓 名 | 工作单位及职务 | |
| 婚礼男方 |  |  | |
| 婚礼女方 |  |  | |
| 男方父亲 |  |  | |
| 男方母亲 |  |  | |
| 女方父亲 |  |  | |
| 女方母亲 |  |  | |
| 婚  礼  具  体  事  宜 | 拟办时间 |  | 拟办地点 |  |
| 拟用车数 |  | 车辆来源 |  |
| 宴请桌数 |  | 宴席标准 | 元/桌（含酒水） |
| 拟邀对象 | 亲戚人数 |  | |
| 非亲戚人数  及邀请范围 |  | |
| 承  诺  事  项 | 本人承诺严格遵守相关纪律，执行《关于党和国家工作人员操办婚丧喜庆事宜的暂行规定》。不收受或者变相收受任何单位和亲戚以外人员的礼金及贵重礼品，不由任何单位或者个人支付应由本人承担的操办费用，不违规动用公务用车。按规定报告操办情况。  报告人签名：  年 月 日 | | | |

注：操办婚礼10个工作日前填报此表交学校纪委办、监察专员办（巡察办），并于事后10个工作日内填报《操办婚丧事宜事后报告表》交纪委办、监察专员办（巡察办）。