领导干部喜庆事宜操办申报表

<table>
<tr><td>姓　　名</td><td></td><td>性
别</td><td></td><td>政治
面貌</td><td></td><td>职务</td><td></td></tr>
<tr><td>工　　作
单　　位</td><td colspan="3"></td><td>家庭
地址</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>申办事由</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>邀请参加
对　　象</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>操办情况</td><td colspan="7">（含时间、地点、规模、是否动用公车公物公款、收礼等情况）

申报人签名：　　年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>本单位主
要负责人
意　　见</td><td colspan="7">（签字）：　　年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>审核意见</td><td colspan="7">（盖 章）　　年　　月　　日</td></tr>
</table>