附件 2

操办婚丧喜庆事宜事后报告单

所在单位:　　年　　月　　日

<table>
<tr><td colspan="2">姓名</td><td></td><td>性别</td><td></td><td>年龄</td><td></td><td>政治面貌</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">工作单位及职务</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td colspan="2">报　告　事　由</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td rowspan="8">报告事项内容</td><td>举行时间</td><td colspan="7">年　　月　　日　　时</td></tr>
<tr><td>举行地点</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>宴席桌数</td><td colspan="7">桌</td></tr>
<tr><td>使用车辆</td><td colspan="7">辆，来源:</td></tr>
<tr><td>参加人员范围及数量</td><td colspan="7">亲属　　人;　非亲属　　人，
其中管理和服务对象　　人</td></tr>
<tr><td>彩礼收送情况</td><td colspan="7">共收送彩礼　　元</td></tr>
<tr><td>收受礼品礼金</td><td colspan="7">亲属　　元;非亲属　　元，
其中管理和服务对象　　元，贵重礼品</td></tr>
<tr><td colspan="8">需要报告和说明的相关内容:（可以加附页）

报告人签字:　　年　　月　　日</td></tr>
<tr><td colspan="2">领导签署意见</td><td colspan="7"></td></tr>
</table>