|  |
| --- |
| **领导干部个人兼职事项报告表** |
| **所在单位：** |
| **姓名** | 　 | **职务** | 　 | **出生年月** |  |
| **身份证****号码** | 　 | **是否离退休（离退休的填写离退休时间）** |  |
| **具体兼职情况** |
| **党的十八大以来兼职的企业、社会组织名称及职务** | **性质** | **兼职时间** | **兼职届数** | **是否按干部管理权限报批** | **是否定期定额领取工作经费，从什么时候开始领取多少工作经费** | **是否领取报酬，从什么时候开始领取多少报酬** | **目前是否兼任** |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| **本人需要说明的其他情况** |
| 　 |
| **本人承诺：** 本人对以上所填报内容的真实性和完整性负责，如有瞒报、漏报，愿意按照《领导干部报告个人有关事项规定》和《领导干部个人有关事项报告查核结果处理办法》等相关规定接受组织处理。 **本人签名**： 年 月 日 |
| （填表说明详见背面) |
| 说明：1、本表由领导干部本人填写； 2、如兼法定代表人的，在“党的十八大以来兼职的企业、社会组织名称及职务”栏注明； 3、“性质”栏填写企业/社团（行业协会）/基金会/民办非企业等； 4、“兼职届数”栏，如第一次兼任填“1”，换届后兼任第二个任期的填“2”，依次类推； 届中兼任的，兼职时间达到届期3/5的算一届，没有届次的，填写兼职时间， 如“兼职10年5个月”； 5、如定期定额领取工作经费，需注明时间和金额，如已清退的，注明清退时间和金额； 6、如领取报酬，需注明领取报酬起始时间及累计金额，如已清退的，注明清退时间和金额； 7、本人需要说明的其他情况，如内容较多可另附页。 |