附件1：

**干部说事单**

|  |  |
| --- | --- |
| 学习事 |  |
| 攻坚事 |  |
| 成败事 |  |
| 期盼事 |  |
| 家常事 |  |
| 建议事 |  |

 本人签名：

 年 月 日

附件2：

**干部说事汇总表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 说事干部 | 说事领导 | 说事时间 | 说事方式 | 说事内容 | 意见建议和有关问题 | 备注 |
|  | 姓 名 | 职 务 | 姓 名 | 职 务 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

注：1.说事方式可选当面说事、填写《干部说事单》、短信微信说事等；

 2.说事内容为①学习事、②攻坚事、③成败事、④期盼事、⑤家常事、⑥建议事，可多选；

 3.此表由相关科室（单位）负责填写，报办公室汇总。