领导干部收受礼品登记表

填表日期 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 登记人姓名 |  | 性 别 |  | 政治面貌 |  |
| 工作单位 |  | 职 务 |  |
| 联系电话 |  |
| 礼品名称、数量型 号及价值 |  |
| 礼品来源 |  |
| （以下由受理礼品登记部门填写） |
| 礼 品处理情况 | 经手人： 批准人： |
| 礼 品移交情况 | 移交人： 接受人： |

说明：1.礼品是指礼物、礼金、礼卷及象征性低价收购的物品；

2.礼品价值在 100 元以内，不登记、不上交；

礼品价值在 101～ 199 元之间，要登记、不上交；

礼品价值在 200 元以上，要登记、要上交；

3.收受礼品应及时登记上报。