湖北生态工程职业技术学院

公益性社会服务工作报备表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **报备时间** |  | | | |
| **申报人姓名** |  | | **申报部门** |  |
| **服务对象** |  | | | |
| **服务项目** |  | | | |
| **委派单位** |  | | | |
| **服务时间**  **（起止时间）** | |  | | |
| **申报部门**  **意见** | | **年 月 日** | | |
| **对外合作处**  **意见** | | **年 月 日** | | |
| **申报部门**  **分管（联系）**  **领导意见** | | **年 月 日** | | |

注：1、报送人员需提供邀请函、委派文件等材料备案，服务结束后填写《公益性社会服务工作量统计表》，并提供该项目现场照片、新闻等相关佐证材料存档。