附件3

创建示范活动基本信息表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号及活动名称 | |  | | | | | | |
| 单位 | 主办单位 |  | | | | | | |
| 承办、合办单位 |  | | | | | | |
| 开展  依据 | 依据名称 |  | | | | | | |
| 文 号 |  | | | | | | |
| 相关表述 |  | | | | | | |
| 工作对象 | |  | | | | | | |
| 工作目标 | |  | | | | | | |
| 开展方式 | |  | | | | | | |
| 发起时间 | |  | 结束时间 | |  | | 周期 |  |
| 经费来源 | |  | | | | | | |
| 结果发布、奖励形式（表彰、通报、命名、授牌、称号等） | |  | | | | | | |
| 是否涉及表彰 | |  | | 表彰形式 | |  | | |
| 清理  意见 | 保留/合并 |  | | | | | | |
| 主要考虑 |  | | | | | | |
| 备 注 | |  | | | | | | |

注：1．拟保留或合并的活动须逐项填写此表。

2．序号与《创建示范活动清理情况汇总表》中一致。

3.“经费来源”栏可填写财政拨款、自筹、收费等。

4.“处理意见”可填写“拟保留”或“拟与××活动合并”。

5．本表应同时附上以下3份文件：①开展活动的依据文件全文；②活动管理办法；③上一次开展活动相关文件（包括部署开展活动和发布活动结果的发文）。