主题活动考核申报表

<table>
<tr><td>申报活动名称</td><td colspan="2"></td><td>申报单位</td><td></td></tr>
<tr><td>申报人</td><td colspan="2"></td><td>联系方式</td><td></td></tr>
<tr><td>申报活动时间</td><td colspan="2"></td><td>申报活动地点</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">接收人</td><td colspan="2"></td><td>考核负责人</td><td></td></tr>
<tr><td>活动流程及内容</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>申报时间</td><td></td><td>意见</td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

注：1、表格可打印或复印。
2、申报表格统一上交纸质档。
3、申报时间需提前三至七天。