附件

重要事项报告表

报告单位（公章）：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 报告人 |  | 联系方式 |  |
| 报告时间 |  |
| 事项名称 |  |
| 报告事项的基本情况 |  |
| 已经或可能造成的影响 |  |
| 采取的措施 |  |
| 处理结果 |  |
| 备注 | 如需附说明性资料，可另页附后。 |

报告单位主要负责人：