附件1

发展党员工作流程

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 一、 入党积极分子的确定和培养教育 | 程序 | 实施人 |
| 1.递交入党申请书。 | 入党申请人 |
| 2.派人与入党申请人谈话。 | 党支部书记/副书记/组织委员 |
| 3.建立入党申请人档案，归档入党申请书、自传。 | 党支部书记/组织委员 |
| 4.团组织“推优”或党员推荐，意见写入《团组织推优审核表》（见附件3-1、附件3-2）或《党员推荐审核表》（见附件3-3）。学院团总支对拟“推优”学生名单进行不少于5个工作日的公示。推荐团组织或党员向党支部提供《团组织推优审核表》或《党员推荐审核表》、学生学习成绩单或教职工年度考核表（复印件）。 | 团组织、党员 |
| 5.确定入党积极分子 | 审核团组织“推优”或党员推荐材料，意见写入《团组织推优审核表》或《党员推荐审核表》。 | 党支部 |
| 召开支部委员会（支部大会）确定入党积极分子。 | 党支部 |
| 上报审查备案。党支部将入党申请书、自传、《团组织推优审核表》或《党员推荐审核表》、学生学习成绩单或教职工年度考核表（复印件）、《报组织部备案入党积极分子基本情况表》（见附件4-1、4-2）、《入党积极分子名单汇总表》（见附件5）、填写好的《党员发展材料审核表》（见附件6）等材料报党总支部审查；党总支部委员会审查通过后，将上述材料报组织部审查备案，审查合格发放《入党积极分子考察登记表》。 | 党支部、党总支部、组织部 |
| 6.指定培养联系人 | 党支部 |
| 7.培养教育入党积极分子 | 每季度递交一份思想汇报。 | 入党积极分子 |
| 每半年与入党积极分子谈话一次，并填写《入党积极分子考察登记表》。 | 培养联系人 |
| 经常性开展培养教育工作。 | 党支部 |
| 组织培训。 | 党校 |
| 建立联系制度。 | 学院党组织负责人、党员专家教授、优秀学生党员、学生入党积极分子 |
| 8.动态管理入党积极分子档案 | 归档《团组织推优审核表》或《党员推荐审核表》、学生学习成绩单或教职工年度考核表（复印件）、思想汇报、《入党积极分子考察登记表》、《党校培训登记表》和结业证书。 | 党支部书记/组织委员 |
| 离/入校师生中的入党积极分子档案材料的处理。 | 党支部、党总支部、组织部 |
| 二、发展对象的确定和考察 | 9.确定发展对象（入党积极分子培养教育至少1年后） | 培养联系人提出意见，党支部在《入党积极分子考察登记表》中填写“综合考察情况”。 | 培养联系人、党支部 |
| 召开座谈会征求党内外意见，填写群众座谈会记录（见附件7）和《入党积极分子考评表》（见附件8-1、8-2）。 | 党支部 |
| 召开支部委员会（支部大会）确定发展对象。 | 党支部 |
| 10.确定入党介绍人 | 党支部 |
| 11.政治审查 | 党总支部 |
| 12.组织集中培训 | 党总支部 |
| 三、预备党员的接收 | 13.上报审查备案 | 党支部将《入党积极分子考察登记表》、思想汇报、《党校培训登记表》、结业证书、群众座谈会记录、《入党积极分子考评表》、政审材料、《报组织部备案发展对象基本情况表》（见附件9-1、9-2）、填写好的《党员发展材料审核表》（见附件6）等材料报党总支部审查；党总支部委员会审查通过后，将上述材料报党委预审备案；党委根据需要听取纪委意见，审查合格后发放《中国共产党入党志愿书》（草表）。 | 党支部、党总支部、组织部 |
| 14. 填写入党志愿书，上报审查和公示 | 填写入党志愿书草表（填写要求见附件10）。 | 发展对象、党支部书记、入党介绍人 |
| 党支部将《中国共产党入党志愿书》（草表）、支部综合考察报告（格式见附件11）、填写好的《党员发展材料审核表》（见附件6）等材料报党总支部审查；党总支部委员会审查通过后，将上述材料报组织部审查，审查合格发放《中国共产党入党志愿书》（正表）。 | 党支部、党总支部、组织部 |
| 依照入党志愿书草表誊写正表。 | 发展对象、党支部书记、入党介绍人 |
| 严格审查《中国共产党入党志愿书》（正表）、获奖证书复印件等有关材料，确认手续完备、程序清楚。 | 党支部 |
| 对“拟接收为预备党员的发展对象名单”进行公示，公示时间为5个工作日。 | 党支部 |
| 15.召开接收预备党员支部大会 | 党支部 |
| 16.动态管理发展对象档案 | 将支部大会决议写入《中国共产党入党志愿书》（正表）并归档。 | 党支部书记、组织委员 |
| 清点档案材料，应包括：入党申请书、自传、《团组织推优审核表》/《党员推荐审核表》、学生学习成绩单/教职工年度考核表（复印件）、《入党积极分子考察登记表》、思想汇报、《党校培训登记表》和结业证书、群众座谈会记录、《入党积极分子考评表》、政审材料、支部综合考察报告、《中国共产党入党志愿书》（正表）、其他材料（学生的校级及以上等级获奖证书等复印件）。 | 党支部书记/组织委员 |
| 对发展对象在支部大会上没有通过为预备党员的档案材料，党支部应妥善保管，并及时做好发展对象的思想工作。 | 党支部书记/组织委员 |
| 17.上报党总支部审议 | 将发展对象全部档案材料、《报党委审批预备党员基本情况表》（见附件12-1、12-2）、填写好的《党员发展材料审核表》（见附件6）报党总支部。 | 党支部 |
| 指派专人同发展对象谈话（谈话内容及注意事项见附件13），谈话内容与是否同意入党的意见如实写入《中国共产党入党志愿书》（正表）并归档。 | 谈话人（学生发展对象：党总支部书记/委员；一般教职工发展对象：组织部负责；中层干部和具有高级技术职称的发展对象；党委主要负责人） |
| 党总支部委员会审查档案材料是否齐全、发展程序是否规范，特别注意查看入党志愿书正表填写是否合规、学生校级及以上等级获奖证书等是否与《报党委审批预备党员基本情况表》填写的获奖情况一致。讨论研究是否同意入党，将决议写入《中国共产党入党志愿书》（正表）并归档。审议通过后，将发展对象全部档案材料、《报党委审批预备党员基本情况表》、填写好的《党员发展材料审核表》报组织部。 | 党总支部 |
| 18.党委审批 | 对照《党员发展材料审核表》审查发展对象档案等材料，审查合格后报党委上会审批。 | 组织部 |
| 党委常委会讨论审批，会后组织部将党委审批意见写入《中国共产党入党志愿书》（正表）。 | 党委、组织部 |
| 19.动态管理预备党员档案 | 向党总支部退还预备党员档案，告知党委审批结果，发放《预备党员考核表》。 | 组织部 |
| 党总支部将党委审批结果通知到报批党支部，党支部及时通知获批预备党员本人并在党员大会上宣布。对未被批准入党的，应及时做好思想工作。 | 党总支部、党支部 |
| 离/入校师生中的预备党员档案材料的处理。 | 党支部、党总支部、组织部 |
| 四、预备党员的教育考察和转正 | 20.对预备党员进行教育考察 | 组织预备党员举行入党宣誓仪式。 | 党总支部 |
| 组织一次预备党员集体谈话，提出明确要求。 | 党支部 |
| 确定培养联系人，培养联系人每季度填写一次《预备党员考核表》。 | 党支部、培养联系人 |
| 经常性开展教育考察工作，每季度讨论一次预备党员教育和考察情况，并填写《预备党员考核表》。 | 党支部 |
| 参加集体教育（学生预备党员：每年不少于16学时，教职工预备党员：每年不少于24学时）。 | 各级党组织 |
| 每季度递交一份思想汇报。 | 预备党员 |
| 21.预备党员转正 | 预备期满前1个月提出转为正式党员的书面申请。 | 预备党员 |
| 在《预备党员考核表》中填写“党支部综合意见”。 | 党支部 |
| 召开座谈会征求党内外意见，填写群众座谈会记录（见附件14）。 | 党支部 |
| 审查《预备党员考核表》、转正申请书、预备期思想汇报、群众座谈会记录。 | 党支部委员会 |
| 召开预备党员转正支部大会（在召开大会前，要对拟转正的学生预备党员名单进行公示，并组织不少于1/3拟转正的学生预备党员参加转正答辩）。 | 党支部 |
| 将支部大会决议写入《中国共产党入党志愿书》（正表）并归档。 | 党支部书记、组织委员 |
| 清点档案材料，应包括：入党前的所有材料、《预备党员考核表》、转正申请书、预备期思想汇报、群众座谈会记录、《中国共产党入党志愿书》（正表）、其他材料（学生党员在预备考察期期间获得的校级及以上等级获奖证书等复印件）。 | 党支部书记/组织委员 |
| 将预备党员全部档案材料、《报党委审批预备党员转正情况表》（见附件15-1、15-2）、填写好的《预备党员转正材料审核表》（见附件16）报党总支部。 | 党支部 |
| 党总支部委员会审查档案材料是否齐全、转正程序是否规范，特别注意查看学生党员校级及以上等级获奖证书等是否与《报党委审批预备党员转正情况表》填写的获奖情况一致。讨论研究是否同意转正，及时将决议写入《中国共产党入党志愿书》（正表）并归档。审议通过后，将预备党员全部档案材料、《报党委审批预备党员转正情况表》、填写好的《预备党员转正材料审核表》报组织部。 | 党总支部 |
| 对照《预备党员转正材料审核表》审查预备党员档案等材料，审查合格后报党委上会审批。 | 组织部 |
| 党委常委会讨论审批，会后组织部将党委审批意见写入《中国共产党入党志愿书》（正表）。 | 党委、组织部 |
| 22.正式党员档案的处理 | 向党总支部退还正式党员档案，告知党委审批结果。 | 组织部 |
|  | 党总支部将党委审批结果通知到报批党支部，党支部书记与获批正式党员本人进行谈话，并在党员大会上宣布。对未被批准转正的，应及时做好思想工作。 | 党总支部、党支部 |
|  | 教职工/学生正式党员档案的处理。 | 组织部、人事处、党总支部 |

附件2

发展、转正党员必备档案材料

一、发展党员材料

1.入党申请书

2.自传

3.《团组织推优审核表》/《党员推荐审核表》

4.学生学习成绩单/教职工年度考核表（复印件）

5.《入党积极分子考察登记表》

6.思想汇报

7.《党校培训登记表》和结业证书

8.群众座谈会记录

9.《入党积极分子考评表》

10.政审材料

11.支部综合考察报告

12.《中国共产党入党志愿书》（正表）

13.其他材料（如：获奖证书复印件等）

二、转正党员材料

1.《预备党员考核表》

2.转正申请书

3.预备期思想汇报

4. 群众座谈会记录

5.《中国共产党入党志愿书》（正表）

6.其他材料（如：预备期获奖证书复印件等）

附件3-1（学生团员用表）

团组织推优审核表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性 别 |  | 民 族 |  |
| 出生年月 |  | 政治面貌 |  | 学 历 |  |
| 学 位 |  | 入 团 时 间 |  |
| 现任职务 |  | 递交入党申请书时间 |  |
| 所在团支部 |  | 联系方式 |  |
| 简 历 |  |
| 奖 惩情 况 |  |
| 团支部意 见 |   签名： 年 月 日 |
| 公 示情 况 | 签名（盖章）： 年 月 日 |
| 团总支意 见 | 签名（盖章）： 年 月 日 |
| 党支部意 见 | 签名： 年 月 日 |
| 备 注 |  |

附件3-2（28周岁以下<不含28周岁>教职工团员用表）

团组织推优审核表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性 别 |  | 民 族 |  |
| 出生年月 |  | 政治面貌 |  | 学 历 |  |
| 学 位 |  | 入 团 时 间 |  |
| 现任职务 |  | 递交入党申请书时间 |  |
| 所在团支部 |  | 联系方式 |  |
| 简 历 |  |
| 奖 惩情 况 |  |
| 团支部意 见 |   签名： 年 月 日 |
| 团 委意 见 | 签名（盖章）： 年 月 日 |
| 党支部意 见 | 签名： 年 月 日 |
| 备 注 |  |

附件3-3（非团员师生用表）

党员推荐审核表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性 别 |  | 民 族 |  |
| 出生年月 |  | 政治面貌 |  | 学 历 |  |
| 学 位 |  | 所在学院/部门、现任职务 |  |
| 递交入党申请书时间 |  | 联系方式 |  |
| 简 历 |  |
| 奖 惩情 况 |  |
| 党员推荐意 见 | 签名： 年 月 日 |
| 党支部意 见 |   签名： 年 月 日 |
| 备 注 |  |

附件4-1

报组织部备案入党积极分子基本情况表（教工）

审查党总支部：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（盖章） 填报日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 党支部 | 序号 | 姓名 | 部门 | 性别 | 申请入党时间 | 推优/推荐时间 | 现任职务、职称 | 获奖（考核）情况 | 确定为入党积极分子时间 | 联系培养人 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

附件4-2

报组织部备案入党积极分子基本情况表（学生）

审查党总支部：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（盖章） 填报日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 党支部 | 序号 | 姓名 | 班级 | 性别 | 申请入党时间 | 推优/推荐时间 | 现任职务 | 获奖（考核）情况 | 学习成绩排名情况 | 确定为入党积极分子时间 | 联系培养人 |
| 第一学期 | 第二学期 | 第三学期 | 第四学期 | 第五学期 | 第六学期 | 第七学期 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

附件5

|  |
| --- |
| 入党积极分子名单汇总表 |
| **序号** | **填报党支部** | **工号/学号** | **姓名** | **部门/班级** | **身份证号** | **性别** | **民族** | **学位学历** | **现任职务、职称** | **岗位性质** | **人员类别** | **手机号码** | **申请入党时间** | **推优/推荐时间** | **确定为入党****积极分子时间** | **培养****联系人** |
| 说明 | XX党总支部第X党支部 |  |  | 教工：填写部门或学院全称；学生：按“年级+专业+班级”格式填写，如：16财务管理1班 |  |  |  | 教工：写明学位学历，如：硕士研究生；学生：均为高中 | 教工：需填写职务和职称；学生：仅填写职务，按“级别+职务”格式填写，如：院学生会主席、校文体部部长 | 教工：“工勤技能岗（指司机等）/专任教师岗/其他专业技术岗（指除了专任教师外的专技岗位）/管理岗”中选择；学生不填 | 教工：“在编/非在编教师/雇员制”中选择；学生：填写“学生” |  | 精确到日，按“年-月-日”格式填写，如：2017-06-01 | 精确到日，按“年-月-日”格式填写，如：2018-09-01（教工：2020年4月30日前被确定为入党积极分子的不填） | 精确到日，按“年-月-日”格式填写，如：2018-11-01 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

附件6

党员发展材料审核表

党支部：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 填表人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

审核人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 党总支部负责人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（盖章）

（审核要点中的每一项审核无误后须打“√”）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓名** | **入党志愿书编号** | **出生****年月** | **所在****年级** | **申请****入党时间** | **团推优/****党员推荐时间** | **确定入党积极分子时间** | **召开群众座谈会****时间** | **确定发展对象时间** | **政审****时间** | **召开****党员大会时间** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **审核要点** | **入党申请书** | 1. 抬头是否有“入党申请书”字样。
2. 落款是否有申请人手写签名和日期（精确到日，即“申请入党时间”）。
3. 申请入党时（以落款日期为准）是否年满18周岁（精确到日）。
4. 申请书中涉及的党史、特有名词等是否正确。
5. 其他问题及解决情况：
 |
| **自传** | 1. 抬头是否有“自传”字样。
2. 落款是否有本人手写签名、日期。
3. 落款日期是否在申请入党后，**临近**团组织推优/党员推荐前（以团组织推优审核表/党员推荐审核表中的“团支部意见”/“党员推荐意见”一栏落款日期为准）。
4. 自传中涉及的党史、特有名词等是否正确。
5. 其他问题及解决情况：
 |
| **团组织推优审核表/党员推荐审核表** | **团组织推优审核表**（适用于学生团员、28周岁以下<不含28周岁>教职工团员）：1. 是否填写了正确的团组织推优审核表，学生团员推优审核表有“公示情况”一栏；28周岁以下（不含28周岁）教职工团员推优审核表没有“公示情况”一栏。
2. “学历”一栏是否填写取得的最高学历，学生团员应填“高中”。
3. “学位”一栏是否填写取得的最高学位，学生团员应填“无”。
4. “入团时间”一栏是否与入党积极分子考察登记表P1“入团时间”一栏一致，是否与党校培训登记表填写的入团时间一致。
5. “现任职务”一栏是否填写的是团组织推优时担任的职务，理论上应与入党积极分子考察登记表P1“现任职务”一栏一致。
6. “递交入党申请时间”一栏是否与入党申请书落款日期完全一致。
7. “简历”一栏是否填写从小学到填此表时的读书就业经历。以学生团员为例：

1999.09-2005.06 xx省xx市xx小学 读小学 担任语文课代表2005.09-2008.06 xx省xx市xx中学 读初中 担任学习委员2008.09-2011.06 xx省xx市xx中学 读高中 2011.09-至今 江苏省南京市江苏城市职业学院 大专在读8. “奖惩情况”一栏是否填写的是团组织推优时已获得的奖惩情况，理论上应与入党积极分子考察登记表P2“何时何地因何原因受过何种奖励或处分”一栏一致。9. “团支部意见”一栏是否填写了召开团支部推优大会时间、到场团员人数、投票方式、投赞成票/反对票/弃权票票数以及团支部决议（是否同意推优）等内容；是否有团支部书记签名和落款日期（理论上落款日期应是推优大会当天，即“团推优时间”）。10. “公示情况”一栏是否填写公示时间段（须满团推优后5个工作日）、公示有无异议等内容；是否有团总支书记签名、盖章和落款日期（落款日期至少应为公示期满之后的一天）。11. “系（部）团组织意见”（学生团员表）/“团组织意见”（教职工团员表）一栏是否有团总支（学生团员表）/团委（教职工团员表）的意见、团总支书记（学生团员表）/团委书记（教职工团员表）的签名、盖章和落款日期（落款日期至少应当与“公示情况”一栏的落款日期一致或往后一两天）。12. “党支部意见”一栏是否有党支部的意见、党支部书记的签名和落款日期（落款日期至少应当与“系（部）团组织意见”（学生团员表）/“团组织意见”（教职工团员表）一栏的落款日期一致或往后一两天）。13. 其他问题及解决情况：**党员推荐审核表**（适用于非团员师生）：1. “学历”一栏是否填写取得的最高学历。
2. “学位”一栏是否填写取得的最高学位。
3. “递交入党申请时间”一栏是否与入党申请书落款日期完全一致。
4. “简历”一栏是否填写从小学到填此表时的读书就业经历。
5. “奖惩情况”一栏是否填写的是党员推荐时已获得的奖惩情况，理论上应与入党积极分子考察登记表P2“何时何地因何原因受过何种奖励或处分”一栏一致。
6. “党员推荐意见”一栏是否有推荐人（应有两名正式党员担任推荐人）对推荐对象的情况介绍和明确表态（是否同意推荐）等内容；是否有推荐人的签名）两名推荐人均需签名）和落款日期（落款日期即“党员推荐时间”）。
7. “党支部意见”一栏是否有党支部的意见、党支部书记的签名和落款日期（落款日期至少应当与“党员推荐意见”一栏的落款日期一致或往后一两天）。
8. 其他问题及解决情况：
 |
| **学生学习成绩单/教职工年度考核表** | **学生学习成绩单：**1. 各课程是否都及格，60-70分的课程是否不超过10门。
2. 是否有盖学院章。
3. 其他问题及解决情况：

**教职工年度考核表（复印件）：**1. 考核是否合格。
2. 其他问题及解决情况：
 |
| **入党积极分子考察登记表** | 1. 封面是否盖党总支部章。
2. P1:“家庭出身”一栏是否选填工人/农民/干部之一；“学历”一栏是否填写取得的最高学历，学生应填“高中”；“入团时间”一栏是否与团组织推优审核表“入团时间”一栏一致，是否与党校培训登记表填写的入团时间一致；“现任职务”一栏是否填写的是被确定为入党积极分子时担任的职务，理论上应与团组织推优审核表/党员推荐审核表“现任职务”一栏一致；“申请入党时间”一栏是否与入党申请书落款日期完全一致；“简历”一栏是否填写从小学到填此表时的读书就业经历，理论上应与团组织推优审核表/党员推荐审核表“简历”一栏一致。
3. P2:“何时何地因何原因受过何种奖励或处分”一栏是否填写的是被确定为入党积极分子时已获得的奖惩情况，理论上应与团组织推优审核表/党员推荐审核表“奖惩情况”一栏一致。
4. P3：“何时确定为入党积极分子”一栏填写的时间是否满足距离申请入党时间“学生至少半年，教职工至少1年”的硬性要求（填写的日期即“确定入党积极分子时间”）；“负责培养人变动情况”一栏若填写了内容，是否有另附xx党支部同意变动xx同志培养人的情况说明等相关材料。
5. P4：“培养人意见”一栏的意见是否完整具体，签名是否有两人，落款日期是否与P3“何时确定为入党积极分子”一栏一致；“党支部意见”一栏的意见是否完整具体（不能仅填写“同意或同意培养人意见”），落款日期是否也与P3“何时确定为入党积极分子”一栏一致。
6. P5-P6：培养人每半年考察一次入党积极分子。培养人签名是否为两人，“第一次考察”一栏的落款日期是否是“确定入党积极分子时间”（参照P3：“何时确定为入党积极分子”一栏的时间）后的半年，“第二次考察”一栏的落款日期是否是“确定入党积极分子时间”后的一年，以此类推。考察时间超过一年仍然没有被进一步发展的，另附同样的表格继续填写考察情况。
7. P7：填写内容中若涉及入团时间、申请入党时间、被确定为入党积极分子时间等，是否与之前的材料完全一致；是否有表述入党积极分子考察期间的优缺点；是否有明确的综合考察结论（规范结论表述应为：综合以上情况，经研究，同意对xx同志进一步发展）；落款日期是否在召开群众座谈会前几天。
8. 其他问题及解决情况：
 |
| **入党积极分子考察期思想****汇报** | 1. 抬头是否有“思想汇报”字样。
2. 落款是否有入党积极分子手写签名和日期。
3. 思想汇报是否每季度一篇，第一份思想汇报的落款日期是否是被确定为入党积极分子（参照入党积极分子考察登记表P3：“何时确定为入党积极分子”一栏的时间）后的三个月内，第二份是否与第一份间隔三个月，第三份是否与第二份间隔三个月，以此类推。
4. 思想汇报是否一直写到被确定为发展对象前（一般从支部综合考察报告中的内容或召开群众座谈会的月份判断）。
5. 思想汇报中涉及的党史、特有名词等是否正确，汇报内容是否与时俱进。
6. 其他问题及解决情况：
 |
| **党校培训登记表（结业证书）** | 1.党校培训登记表中填写的“入团时间”是否与团组织推优审核表“入团时间”一栏一致，是否与入党积极分子考察登记表p1“入团时间”一栏一致；填写的“申请入党时间”是否与入党申请书落款日期完全一致。2.是否有结业证书，结业时间是否在2年有效期内。3.其他问题及解决情况： |
| **关于xx同志入党问题的群众座谈会记录** | 1. 每一栏是否都填写完整。
2. “时间”一栏的日期是否在政审函落款日期前。
3. “参加人数”一栏，针对学生入党积极分子座谈的人数是否不少于班级人数的1/3；针对教职工入党积极分子座谈的人数是否有各方代表，是否不少于10人。
4. “座谈会内容”一栏是否详细记录了每一位与会人员的意见，包括对入党积极分子的评价（优缺点）和结论（准确表述为：同意/不同意进一步发展）等。
5. 其他问题及解决情况：
 |
| **入党积极分子考评表** | 1. 是否基本上都是“好”等次的评价。
2. 其他问题及解决情况：
 |
| **政审材料** | 1. 政审函落款日期是否在群众座谈会记录的“时间”一栏后。
2. 反馈的政审人员情况与函调要求的人员是否一致，是否有重大刑事犯罪情况。
3. 其他问题及解决情况：
 |
| **入党志愿书（草表）** | 1. 审核要点详见**附件10：《中国共产党入党志愿书》填写要求**2. 其他问题及解决情况： |
| **支部综合考察报告** | 1. 报告中提到的入团时间、申请入党时间、被团组织推优/党员推荐时间、被确定为入党积极分子时间、被确定为发展对象时间是否与前面所有入党材料完全一致。

2.报告中是否提到不足之处。3.落款日期是否在召开党员大会前。4. 其他问题及解决情况： |
| **入党志愿书（正表）** | 1. 审核要点详见**附件10：《中国共产党入党志愿书》填写要求**2. 其他问题及解决情况： |
| **其他** | 1. 学生的校级及以上等级获奖证书等复印件应与《报党委审批预备党员情况（学生）》表内所填获奖情况保持一致。
2. 其他问题及解决情况：
 |

附件7

关于 同志入党问题

群众座谈会

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 主持人 |  | 记录人 |  | 参加人数 |  |
| 时 间 |  | 地 点 |  |
| 参加人员： |
| 座 谈 会 内 容 |
|  |
|  |
| 确认内容后与会人员签名 |  |
| 主持人签名 |  |

附件8-1

入党积极分子考评表（教工）

 考评对象：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 政治理论、时政学习 | 学习态度 | 工作责任心 |
| 经常 | 一般 | 较少 | 认真 | 较认真 | 欠认真 | 强 | 一般 | 较差 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 对集体活动 | 与同事关系 | 对自己要求 |
| 关心并积极参加 | 较关心 | 不太关心 | 融洽 | 较融洽 | 欠融洽 | 严格 | 较严格 | 欠严格 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 对不良倾向 | 模范带头作用 | 入党动机 |
| 敢于指出并开展批评 | 不够大胆 | 无动于衷 | 好 | 一般 | 较差 | 端正 | 有杂念 | 其他 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

说明：

1.为全面考察入党积极分子，切实保证发展党员质量，请认真客观地填写。

2.每项考评等级分为好、中、差三级，其中好：5分；中：4分；差：3分。

3.选择项打“√”即可。

附件8-2

入党积极分子考评表（学生）

 考评对象：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 政治理论、时政学习 | 学习态度 | 工作责任心 |
| 经常 | 一般 | 较少 | 认真 | 较认真 | 欠认真 | 强 | 一般 | 较差 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 对班级集体活动 | 与同学关系 | 对自己要求 |
| 关心并积极参加 | 较关心 | 不太关心 | 融洽 | 较融洽 | 欠融洽 | 严格 | 较严格 | 欠严格 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 对不良倾向 | 模范带头作用 | 入党动机 |
| 敢于指出并开展批评 | 不够大胆 | 无动于衷 | 好 | 一般 | 较差 | 端正 | 有杂念 | 其他 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

说明：

1.为全面考察入党积极分子，切实保证发展党员质量，请认真客观地填写。

2.每项考评等级分为好、中、差三级，其中好：5分；中：4分；差：3分。

3.选择项打“√”即可。

附件9-1

报组织部备案发展对象基本情况表（教工）

审查党总支部：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（盖章） 填报日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 呈报党支部 | 姓名 | 性别 | 出生年月 | 现任职务、职称 | 获奖（考核）情况 | 确定为入党积极分子时间 | 支部大会提出的不足之处 |
|
|  | XX党总支部第X党支部 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

附件9-2

报组织部备案发展对象基本情况（学生）

审查党总支部：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（盖章） 填报日期: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 呈报党支部 | 姓名 | 性别 | 出生年月 | 班级（部门） | 职务 | 获奖（考核）情况 | 学习成绩排名情况 | 确定为入党积极分子时间 | 支部大会提出的不足之处 |
| 现任 | 曾任 |
| 第一学期 | 第二学期 | 第三学期 | 第四学期 | 第五学期 | 第六学期 | 第七学期 | 第八学期 |
|  | XX党总支部第X党支部 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

附件10

《中国共产党入党志愿书》填写要求

《中国共产党入党志愿书》是发展对象向党组织报告自己的自然情况、对党的认识及向党组织表明入党心愿的书面材料，是党组织对发展对象进行审查的主要依据。因此，必须严肃、认真、如实地填写。填写中应注意以下事项：

1.组织部发放《中国共产党入党志愿书》草表和正表。党支部书记和入党介绍人应将填写入党志愿书的目的和意义、填写内容和要求向发展对象作详细说明。为保证入党志愿书的整洁和准确，须先填草表，审核通过后再填正表。

2.发展对象应用黑色钢笔或签字笔填写，字迹要清晰、工整，填写内容不得有任何隐瞒或伪造。如果某些栏目没有内容可填写时，应注明“无”；由党组织、入党介绍人等填写的项目，在按规定填写后，应签名盖章并注明日期。字迹要清楚，不能打印、不能由他人代写。

3.“民族”一栏，填写民族全称，如：汉族、蒙古族、朝鲜族等，不能使用“汉”“蒙”等简称。

4.“出生年月”一栏：按公历时间，用阿拉伯数字填写，如：1993年1月，不需要精确到日。

5.“籍贯”一栏，按父母的籍贯或祖居地，填写省、市（县）如：山东济南。

6.“出生地”一栏，填写实际出生地所在省、市（县），如：山东省济南市。

7.“学历”一栏，教职工填写已取得的最高学历，不得填写“相当XX学历”；学生填写在读学历，如：大专二年级在读。

8.“学位或职称”一栏，教职工填写已取得的最高学位和职称；学生填“无”。

9.“单位、职务或职业”一栏，教职工填写“江苏开放大学+所在部门或学院+现任职务或职业”，一般无职务的填写职业，如：江苏开放大学组织部科员，江苏开放大学商学院专任教师；学生填写“江苏城市职业学院+所在学院+所在班级+现任职务或职业”，一般无职务的填写职业，如：江苏城市职业学院商学院12会计2班 院学生会文艺部部长，江苏城市职业学院设计学院15广告设计与制作 学生。

10.“入党志愿”一栏，根据本人的成长过程和思想变化过程，写明对党的认识、入党动机和目的、主要优缺点及今后的打算和决心。开头不出现“尊敬的党组织：”字样；正文结尾要有“如果党组织接受我，我将……；如果党组织认为我还需要再考察，暂不接受我，我将……”的表态句式；不出现落款签名和日期。

11.“本人经历”一栏，从小学经历填起，“在何地、何单位、任何职”要写全，各段经历的时间要衔接得上。

12.“何时何地何原因受过何种奖励”一栏，填写受奖励的时间、经何单位批准、获奖名称等（以获奖证书上的落款时间、落款单位为准），按时间顺序填写。没有注明“无”。

13.“何时何地何原因受过何种处分”一栏，填写所受党纪、政纪、团纪处分或刑事处罚的时间、地点、原因。没有注明“无”。

14.“家庭主要成员情况”一栏，填写直系亲属（父母、配偶、子女，及与本人长期生活在一起的兄弟姐妹等）的情况。其中的“单位、职务或职业”一栏要写全职务或职业，若无工作，填写居住地，如：江苏省南京市任港街道，无业。

15.“主要社会关系”一栏，填写旁系亲属（对本人影响较深的亲友，如：外祖父母、岳父母、舅父母、伯父母等）的情况，如没有可以不填写。其中的“单位、职务或职业”一栏要写全职务或职业，若无工作，填写居住地，如：江苏省南通市任港街道，无业。

16.“需要向党组织说明的问题”一栏，填写其它栏目不便填写的内容和需要补充的内容，没有注明“无”。下方的“本人签名或盖章”要填写，落款日期为召开党员大会前几天。

17.“入党介绍人意见”一栏，填写所了解到的发展对象的政治觉悟、思想品质、工作学习表现及存在的不足，结尾要有“发展对象具备共产党员的基本条件，愿意作为入党介绍人介绍其加入中国共产党”的表态陈述。第二介绍人不能只写“同意第一介绍人意见”，而要和第一介绍人一样认真负责地填写了解到的发展对象的情况和本人是否愿意介绍其入党的表态。落款日期比前一页发展对象“本人签名或盖章”处的落款日期推后几天，但要在召开党员大会前。

18.“支部大会通过接收申请人为预备党员的决议”一栏，填写内容要综合支部大会对发展对象的基本评价。主要内容包括发展对象的入党动机、思想政治情况、工作学习表现等，一定要指出发展对象的不足和努力方向，写明召开大会时间、应到会和实际到会有表决权的正式党员人数、表决方式（通过无记名投票表决）、投票结果（写明x票赞成、x票反对、x票弃权）和结论（写明是否同意接收xx同志为预备党员），**落款日期须为召开党员大会当天，也即党员入党日期。**

19.“上级党组织指派专人进行谈话情况和对申请人入党的意见”一栏，填写谈话的主要内容和主要看法，文末要写明谈话人对发展对象能否入党的意见。学生发展对象由党总支部书记或委员谈话；一般教职工发展对象由组织部负责谈话；中层干部和具有高级技术职称的发展对象由校党委主要负责人谈话。

20.“总支部审查（审批）意见”一栏，写明“经党总支部委员会审查讨论，认为xx同志符合/不符合入党条件，同意/不同意接收xx同志为预备党员，报党委审批”。下方的“总支部名称”处要盖党总支部印章。

21.“支部大会通过预备党员能否转为正式党员的决议”一栏，填写内容要综合支部大会对预备党员的基本评价。主要内容包括党员在预备期的思想政治情况、工作学习表现等，一定要指出预备党员的不足和努力方向，写明召开大会时间、应到会和实际到会有表决权的正式党员人数、表决方式（通过无记名投票表决）、投票结果（写明x票赞成、x票反对、x票弃权）和结论（写明是否同意xx同志转为正式党员）。

22. “总支部审查（审批）意见”一栏，写明“经党总支部委员会审查讨论，认为xx同志符合/不符合转正条件，同意/不同意xx同志转为正式党员，报党委审批。下方的“总支部名称”处要盖党总支部印章。

附件11

关于XX的综合考察报告

[例文，供参考]

基本情况：姓名，性别，出生年月，籍贯，入团时间（非团员师生不写），现为X学院X专业X年级学生，现担任X职务（教职工写X年X月入职江苏开放大学，现为X部门/学院X职务）。

XX于X年X月向党支部递交了入党申请书，X年X月被团组织“推优”/党员推荐，X年X月被列为入党积极分子，X年X月参加党校培训，X年X月被确定为发展对象。

经过X年零X个月的培养考察，XX在政治思想上……；在日常表现上……能在各方面发挥先锋模范作用，获得奖项包括......。

不足之处......。

政审情况......。

综合XX现实表现，认为XX基本符合中共党员条件，同意对其进行发展。

XX党总支部XX党支部

 党支部书记（签名）：

XXXX年XX月XX日

附件12-1

报党委审批预备党员基本情况表（教工）

审查党总支部：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(盖章) 填表日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 呈报党支部 | 姓名 | 性别 | 出生年月 | 现任职务、职称 | 获奖（考核）情况 | 支部大会时间 | 支部大会提出的不足之处 |
|  | XX党总支部第X党支部 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

附件12-2

报党委审批预备党员基本情况表（学生）

审查党总支部：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(盖章) 填表日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| 序号 | 呈报党支部 | 姓名 | 性别 | 出生年月 | 班级、现任职务 | 获奖（考核）情况 | 学习成绩排名情况 | 支部大会时间 | 支部大会提出的不足之处 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 第一学期 | 第二学期 | 第三学期 | 第四学期 | 第五学期 | 第六学期 | 第七学期 | 第八学期 |
|  | XX党总支部第X党支部 |  |  |  | （按“年级+专业+班级＋学历 级别＋职务”，如：“16财务管理1班大专 院学生会主席”的格式填写） | （注明获奖级别是校级、市级还是省级，获奖情况一般填写获得的奖学金、荣誉称号等） |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

附件13

同发展对象谈话内容及注意事项

一、准备工作

1.谈话前，谈话人要认真审阅发展对象的档案材料。

2.根据审阅档案材料了解的情况，确定具体谈话内容。

二、谈话主要内容（供参考）

1.要求发展对象结合工作、学习等方面的情况谈自己对党的认识，以主要了解其入党动机和对党的路线、方针、政策的态度，以及对一些重大政治事件的看法等。

2.有针对性地向发展对象了解有关党的基本知识和基本理论的掌握情况。

3.要求发展对象说明申请入党以后做了哪些努力，现在的主要优缺点是什么。根据其优缺点，向其提出努力方向和具体要求。

4.了解发展对象对党组织是否还有其他需要说清楚的问题。

三、注意事项

1.谈话时，要注意因人而异，讲究方式方法，态度要和蔼亲切，使发展对象向党组织敞开心扉。

2.要有针对性地对发展对象进行教育，并提出明确要求。

3.谈话后，应及时将谈话内容与是否同意入党的意见如实写入《中国共产党入党志愿书》（正表）的相关栏目内。

附件14

关于 同志转正问题

群众座谈会

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 主持人 |  | 记录人 |  | 参加人数 |  |
| 时 间 |  | 地 点 |  |
| 参加人员： |
| 座 谈 会 内 容 |
|  |
|  |
| 确认内容后与会人员签名 |  |
| 主持人签名 |  |

附件15-1

报党委审批预备党员转正情况表（教工）

审查党总支部：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（盖章） 填报日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 呈报党支部 | 姓名 | 性别 | 部门及现任职务、职称 | 预备期获奖、考核情况 | 发展时支部大会提出的不足之处 | 转正时支部大会提出的不足之处 | 预备期起始时间 |
|
|  | XX党总支部第X党支部 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

附件15-2

报党委审批预备党员转正情况表（学生）

审查党总支部：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（盖章） 填报日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 呈报党支部 | 姓名 | 性别 | 班级、现任职务 | 预备期获奖、考核情况 | 学习成绩排名 | 发展时支部大会提出的不足之处 | 转正时支部大会提出的不足之处 | 预备期起始时间 |
| 第一学期 | 第二学期 | 第三学期 | 第四学期 | 第五学期 | 第六学期 | 第七学期 | 第八学期 |
|  | XX党总支部第X党支部 |  |  | (按“年级+专业+班级+学历 级别+职务”，如：“16财务管理1班大专 院学生会主席”的格式填写) | （注明获奖级别是校级、市级还是省级，获奖情况一般填写获得的奖学金、荣誉称号等） |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

附件16

**预备党员转正材料审核表**

党支部：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 填表人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

审核人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 党总支部负责人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（盖章）

（审核要点中的每一项审核无误后须打“√”）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **姓名** |  | **召开转正党员大会****时间** |  |
| **审核要点** | **预备党员****考核表** | 1. P1：“入党年月”一栏是否与入党志愿书P9“支部大会通过接收申请人为预备党员的决议”中提到的召开党员大会日期完全一致（填写只需精确到月份）；“入党时主要优缺点”一栏是否与入党志愿书P9“支部大会通过接收申请人为预备党员的决议”中提到的优缺点一致；落款日期是否在入党志愿书P10“基层党委审批意见”落款日期之后几天。

2. P2-P5：介绍人每季度考察一次预备党员，考察时间一般为一年。介绍人签名是否为两人，“第一季度”一栏的落款日期是否是入党（参照P1：“入党年月”一栏的时间）后的三个月，“第二季度”一栏的落款日期是否是入党后的六个月，以此类推。3. P6：填写内容中若涉及到入团时间、申请入党时间、被确定为入党积极分子时间、被确定为发展对象时间、入党时间等，是否与之前的材料完全一致；是否有表述预备考察期的优缺点；是否有明确的综合考察结论（规范结论表述应为：综合以上情况，经研究，同意召开党员大会讨论xx同志的转正事宜）；落款日期是否在召开群众座谈会前。4. 其他问题及解决情况： |
| **预备期****思想汇报** | 1. 抬头是否有“思想汇报”字样。
2. 落款是否有预备党员手写签名和日期。
3. 思想汇报是否每季度一篇，第一份思想汇报的落款日期是否是入党（参照预备党员考核表P1：“入党年月”一栏的时间）后的三个月内，第二份是否与第一份间隔三个月，第三份是否与第二份间隔三个月，以此类推。
4. 思想汇报是否一直写到转正前（考察时间一般为一年，理论上应该有四篇思想汇报）。
5. 思想汇报中涉及的党史、特有名词等是否正确，汇报内容是否与时俱进。
6. 其他问题及解决情况：
 |
| **关于xx同志****转正问题的群众座谈会记录** | 1. 每一栏是否都填写完整。
2. “时间”一栏的日期是否在召开党员大会前。
3. “参加人数”一栏，针对学生预备党员座谈的人数是否不少于班级人数的1/3；针对教职工预备党员座谈的人数是否有各方代表，是否不少于10人。
4. “座谈会内容”一栏是否详细记录了每一位与会人员的意见，包括对预备党员的评价（优缺点）和结论（准确表述为：同意/不同意转正）等。
5. 其他问题及解决情况：
 |
| **转正申请书** | 1. 抬头是否有“转正申请书”字样。
2. 落款是否有预备党员手写签名和日期，
3. 落款日期是否在转正前1个月左右，如：某同志2013年12月9日入党（召开党员大会接受其为预备党员当日），那么转正申请的落款日期应为2014年11月9日左右。
4. 转正申请中涉及的党史、特有名词等是否正确。
5. 其他问题及解决情况：
 |
| **入党志愿书** | 1.P11：“支部大会通过预备党员能否转为正式党员的决议”一栏，填写内容要综合支部大会对预备党员的基本评价。主要内容包括党员在预备期的思想政治情况、工作学习表现等，一定要指出预备党员的不足和努力方向，写明召开大会时间、应到会和实际到会有表决权的党员人数、表决方式（通过无记名投票表决）、投票结果（写明x票赞成、x票反对、x票弃权）和结论（写明是否同意xx同志转为正式党员）。2.P11：“总支部审查（审批）意见”一栏，写明“经党总支部委员会审查讨论，认为xx同志符合/不符合转正条件，同意/不同意xx同志转为正式党员，报党委审批。下方的“总支部名称”处要盖党总支部印章。3.其他问题及解决情况： |
| **其他** | 1.学生党员若在预备期期间获得校级及以上等级奖励的，需提供获奖证书复印件，且应与《报党委审批预备党员转正情况（学生）》表内所填获奖情况保持一致。2.其他问题及解决情况： |