附件2

发展党员档案台账目录

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 阶段 | 序号 | 内 容 | 留存材料 |
| 申请入党 | 1 | 入党申请人递交入党申请书 | 入党申请书 |
| 2 | 党组织派人同申请人谈话（须收到申请书一个月内） | 谈话记录 |
| 入党积极分子的确定和培养教育 | 3 | 党员推荐或群团组织推优 | 书面推荐材料或推荐表。 |
| 支委会确定入党积极分子（须在申请人递交申请六个月后）。 | 支委会记录 |
| 4 | 上报基层党委备案（党总支需审议后报学校党委备案） | 入党积极分子备案报告。 |
| 基层党委审查（党总支备案报告由学校党委审查） | 备案审查意见。 |
| 支部对入党积极分子进行公示（五个工作日） | 入党积极分子公示结果 |
| 5 | 确定培养联系人（1-2名正式党员） | 明确在支委会记录中 |
| 6 | 对入党积极分子进行培养教育和考察 | 培养教育和考察情况报告（入党积极分子考察登记表）、培训班考核登记表 |
| 发展对象的确定和考察 | 7 | 党支部对入党积极分子表现情况进行讨论，听取培养联系人、党员和群众意见 | 党支部听取培养联系人、党员和群众意见会议记录。 |
| 支委会确定拟发展对象人选（入党积极分子须培养一年以上）。 | 支委会会议记录 |
| 8 | 上报基层党委备案（党总支需审议后报学校党委备案） | 发展对象备案报告。 |
| 基层党委审查并批复（党总支备案报告由学校党委审查） | 基层党委（学校党委）备案意见（批复） |
| 对拟发展对象进行公示（五个工作日） | 发展对象公示结果 |
| 9 | 确定入党介绍人（2名正式党员） | 明确在支委会记录中。 |
| 10 | 对发展对象进行政治审查 | 政治审查情况报告。 |
| 11 | 对发展对象迸行短期集中培训（不少于3天或24学时） | 发展对象培训班考核登记表 |
| 预备党员的接收 | 12 | 支委会对发展对象进行审查 | 1、征求群众和党员的意见记录；2、党支部负责人或组织委员与发展对象的谈话记录；3、支委会议记录（含审查结论）。 |
| 13 | 上报基层党委预审（党总支需审议后报学校党委预审） | 1、预审的请示；2、需要预审的相关材料。 |
| 基层党委（学校党委）预审（收到预审材料一个月内完成）。 | 基层党委（学校党委）预审意见 |
| 14 | 发展对象填写入党志愿 | 入党志愿书。 |
| 15 | 召开支部大会接收预备党员 | 1、支部大会会议记录（须有明确的会议议程、参加人员〈签字或按手印〉、注明未参加人员、明确表决结果）；2、表决原始票据；3、表决结果报告单；4、接收预备党员的决议。 |
| 16 | 基层党委（党总支）指派专人谈话 | 谈话会议记录。 |
| 17 | 上报基层党委审批（党总支需审议后报学校党委审批） | 1、审批预备党员的请示；2、发展对象的有关材料。 |
| 基层党委（学校党委）审批 | 1、会议记录；2、审批意见（三个月内，最长不超过六个月；注明预备期起止时间）。 |
| 预备党员公示（五个工作日） |  预备党员公示结果  |
| 18 | 报学校组织部备案 | 预备党员备案报告（含预备党员名册）。 |
| 预备党员的教育、考察和转正 | 19 | 编入党支部、 |  |
| 20 | 预备党员入党宣誓 | 宣誓情况记录。 |
| 21 | 继续教育考察 | 教育考察情况报告，预备党员培训班考核登记表。 |
| 22 | 递交转正申请（在预备期满前一周） | 转正申请书。 |
| 23 | 召开支部大会讨论预备党员转正 | 1、支部大会会议记录（须有明确的会议议程、参加人员〈签字或按手印〉、注明未参加人员、明确表决结果）；2、表决原始票据；3、表决结果报告单；4、预备党员转正的决议。 |
| 24 | 上报基层党委审批（党总支需审议后报学校党委审批） | 1、审批正式党员的请示；2、预备党员的有关材料。 |
| 基层党委（学校党委）审批 | 1、会议记录；2、审批意见（在党委审批意见中注明党龄起始时间，审批不超过三个月）。 |
| 对预备党员转正进行公示（五个工作日） | 预备党员转正公示结果。 |
|  | 25 | 党员材料归档 | 入党志愿书、入党申请书、政治审查材料、转正申请书、培养教育考察材料。 |