P1.入党申请书

入党申请书审查的重点:

1.入党申请书应由本人手写,不能打印;

2.入党申请书中应该包括以下内容:

为何要入党?本人的现实表现;个人需要向党组织说明的问题;对待入党的态度和决心等方面.

3.党组织在审查入党申请书时，要注意把握三点：

一是要审查申请人对党的基本知识的掌握程度，对党是否有正确的认识。特别要审查入党动机是否正确。审查申请书的内容是否联系自身实际，切忌简单的从网上下载，不谈真实思想。有的申请人下载的是十年前的表述，就交给了党组织，而且，就装入了本人档案中。

二是审查申请人是否对党忠诚老实，如实向党组织汇报自己的政治历史和本人经历等有关情况，不得隐瞒或伪造。

三是审查入党申请书是否是由本人书写的，如不是本人所写，应了解其原因。

P2.入党申请人登记表

申请人向党组织正式提出书面入党申请后，党支部应当及时组织填写《入党申请人登记表》，建立档案。

发现的问题：

有很多是后来补填写的《入党申请人登记表》，有的申请人的《入党申请书》都是在2014年9月之前交的，但填表的时间有的是2015年1月。申请人登记表应该在递交申请书后及时组织申请人填写。

填写《入党申请人登记表》注意三点：

1.本人经历从上小学填起，前后时间要衔接。

2.家庭成员包括父母；主要社会关系包括祖父母（外祖父母）、兄弟姐妹、叔伯舅姨和其他与自己关系密切的人。

3.组织发展材料（包括入党申请书）应存放在学院，不应该放在学生个人处及宿舍里（无论是申请人，还是支部书记）。

P3.入党申请人谈话记实表

申请入党是一个人政治上的重大选择，“党组织收到入党申请书后，应当在一个月内派人通入党申请人谈话，了解基本情况。”谈话内容按照要求进行。

《入党申请人谈话记实表》主要是督促党组织高度重视这项工作，不能随便找个人与申请人随便谈谈就算了。谈话内容建议为总结性的语言，而非问答式。

P4-5.确定入党积极分子

对递交申请书半年以上的入党申请人中确定入党积极分子，要通过“两推一确定”，即首先进行团支部推优，在团支部推优的基础上，进行党员推荐，填写推荐票，最后经支委会（不设支委会的由支部大会）讨论确定。

（一）团组织推优

关于团组织推优---要确定并依据推优标准，并且要必须满足6个条件：

1.递交入党申请书半年以上；2.政治思想表现良好，积极靠拢党组织；3.学业成绩优秀，不能有不及格科目；4.不能有各类处分；5.在日常学习和生活中无不良表现；6.推优会议出席人员尽量为全班同学出席，至少要求2/3以上同学出席；7.各学院还可结合实际情况确定推优标准。

（二）党员推荐会的程序一般为：

1.听取积极分子推荐人选的推优情况及日常表现介绍，可以由党建责任区或熟悉情况的党员、学院团委负责人或所在团支部书记（不是党员的为列席）进行介绍；

2.与会党员对推荐人选做充分讨论；

3.与会党员填写推荐票；

4.推荐票汇总。

5.在参会人员的选择上，除了党员之外，还要有至少2名群众代表参加，主要作用是监督，投票时，正式和预备党员均可以投票，群众代表不投票。

**发现的问题：**

党员推荐会的会议记录中（档案中不要求，一般记录在支部手册或记录本中）---出现了13位党员参加会议，有2位党员没有发言，但结论却是“一致同意推荐为入党积极分子”，与实际不符。应准确表述。记录最后还应有推荐票的统计结果。

P6.支委会（支部大会）研究确定入党积极分子

在党员推荐、团组织推优的基础上，召开支委会（支部大会）研究确定入党积极分子。

讨论确定入党积极分子的支委会（不设支委会的召开支部大会）的程序一般为：

1.支委会成员对团支部推优、党员推荐积极分子情况进行研究讨论，并明确表态；

2.形成支委会决议：经过支委会研究讨论，确定×××为入党积极分子，并报上级党委备案。

要做好会议记录，并且填写《入党积极分子备案表》报党委备案。

**发现的问题：**

1.党员7人以上的支部，有的召开支部大会确定积极分子，不符合细则要求。按规定7人以上的支部应成立支委会，并召开支委会确定入党积极分子。7人（不含）以下的方为召开支部大会确定。

2.会议记录要使用统一的会议记录首页，首页内容必须填写完整。即：要注明会议议题、时间、地点、应到和实到会人数以及主持人、参加人、列席人和记录人姓名。因故不能出席会议的，要注明缺席原因。

如果在专用记录本上记录的，可以在会议记录表首页后面，附上原始记录的复印件。

3.支委会（支部大会）研究确定入党积极分子，要报具有审批权的党委备案。而且，必须填写《入党积极分子备案表》。

4.“党支部意见”一栏，要写明“X年X月X日召开支委会（支部大会），经研究，确定XXX同志为入党积极分子”。

5.“党委备案”一栏，只加盖党委公章即可。

会议记录注意事项

1.会议记录应为原始记录；

2.会议记录要体现召开会议的流程，应该记录会议的全过程，特别是关键内容部分；

会议程序和语言表述要准确、规范，最后要有结论。

3.会议记录纸的首页必须使用统一首页；后面附上的会议记录应该是原始手写记录。

4.会议记录首页标题要根据实际内容填写，（党委会、支委会、支部大会）。

会议记录的开始部分，应记录主持人发言，即：关于会议内容的描述，例如：确定发展对象的群众座谈会，主持人：“同学们，×××同学于×年×月确定为入党积极分子，现培养已满1年以上，今天召开群众座谈会，对×××同学能否确定为发展对象征求群众意见，请大家就×××同学在学习、工作、生活等方面的表现以及优缺点充分发表意见“。

5. 记录发表意见的环节，每位发言人不只是发表对会议台哦论人选的意见，还要明确表态。

一般为：

张三：×××同学××××××，××××，我同意×××同学被确定为×××（入党积极分子、发展对象）。

6.会议记录中要体现是逐人讨论、逐人表决的。

P8.培养联系人

党组织应当指定两名正式党员作入党积极分子的“培养联系人”（选“培养联系人”是有条件的），并且对培养联系人要明确4项主要任务，在《培养联系人登记表》中有具体内容。而且要填写《培养联系人登记表》。

为了体现工作能够更好的衔接，发展时，培养联系人可作为入党介绍人。

培养联系人和入党介绍人都对发展党员工作负有直接责任。

P9.入党积极分子培养考察表

培养联系人对入党积极分子要进行培养教育,有关培养、教育和考察的情况要定期、及时、认真填写《入党积极分子培养考察表》，每半年（不是每季度）填写一次。

需要注意的是：

1.必须是两个培养联系人都签名，而且两位培养联系人签名都要本人亲自签名。（有的表内都是一个笔体）（也有同一个培养人在给不同的积极分子写的培养意见是不同的笔体，说明不是培养人自己写的，而且是几个人替一个培养人写的）

2. 有的2013年10月2日确定为积极分子，2014年4月1日开始考察的。

3.《考察表》中的内容，要体现教育和受教育的内容。

4.有的《考察表》中，党支部书记签名处，只有签名，没有意见，至少应写上“同意”二字，不能为空。

5.表中内容不能有涂改。（检查中发现时间涂改的很多）

P10.P11.P14.确定发展对象的程序及注意事项

对经过一年以上培养教育和考察、基本具备党员条件的入党积极分子，在听取党小组、培养联系人、党员和群众意见的基础上，支部委员会讨论同意并报党委备案后，可列为发展对象。

在确定发展对象时，党支部要事先征求党员和群众意见。征求党员和群众意见一般以召开座谈会的形式进行。

（一）召开党员座谈会注意事项

1.一般由支部书记担任会议主持人；

2.座谈会范围应为全体党员；

3.与会党员应就发展对象人选充分发表评议，支部人数多的至少有8-10人发表评议，但全部党员都应明确表态；支部人数少的党员应全部发表评议并表态。

4.座谈会记录应为原始记录，最后不需下结论性意见。

（二）召开群众座谈会注意事项

1.群众座谈会的主持人和记录人应由党支部委派，其中主持人应为正式党员；

2.确定群众座谈会的参会人员范围，应以发展对象人选所在班级同学为主，注意广泛性，班级人数多的可以考虑三分之一以上，班级人数少的至少二分之一以上。切忌由发展对象本人约请群众代表。

3.参加座谈会的同学应就发展对象人选的学习、工作、生活情况充分发表评议，并明确表示“我认为×××可以（不能）确定为发展对象”。

4.座谈会记录统一使用规范的会议记录首页，并附原始记录复印件。最后不需下结论性意见。

（三）支委会讨论确定发展对象名单：在听取培养联系人、党员和群众意见基础上，支委会（支部大会）要研究讨论发展对象的人选，并呈报党委备案，做好会议记录。

一般程序为：

1.结合征求到的党员和群众意见，支委会（支部）成员对发展对象人选进行充分研究讨论，并明确表态；

2.形成支委会（不设支委会的支部大会）决议：经过支委会（支部大会）研究讨论，建议确定×××为发展对象，报上级党委审批备案。

P15.发展对象备案表

《发展对象备案表》---发展对象必须报党委备案。积极分子是先定后报；而发展对象是先报后定。所以，在《发展对象备案表》中，党支部意见一栏应写明“某年某月某日召开支委会（支部大会），建议确定XXX同志为发展对象，报请XX党委审批”。“基层党委意见”一栏中，党委要明确提出同意或不同意的意见，并加盖党委公章。

确定发展对象时间，以确定发展对象的支委会（支部大会）会议时间为准。党委备案后，需要将发展对象汇总名单报学校党委组织部备案。

P16.确定入党介绍人

发展对象应当有两名正式党员作入党介绍人。

入党介绍人有五项主要任务，在《入党介绍人登记表》中有明确。

入党介绍人不能由发展对象自己约请。

预备党员和受留党察看处分、还没有恢复党员权利的党员，不能作入党介绍人。发展对象的亲属也不能作为入党介绍人。

**发现问题：**入党志愿书中的两位介绍人姓名与档案里的《入党介绍人登记及表》中的介绍人姓名不一样，而且，支部大会记录中，又出现另外两位入党介绍人的姓名，即：这位发展对象的档案里，出现了5位入党介绍人的姓名。

P17-18.调查证明材料

对发展对象进行政治审查，使用《调查证明材料》表。

由党组织负责填写《发展对象政审表》，并形成结论性材料（关于XXX同志的政治审查报告）。

《调查证明材料》一般采用函调方法。

政治审查的基本方法：同本人谈话、查阅有关档案材料、找有关单位和人员了解情况以及必要的函调或外调。2014年6月11日以后的 “调查证明材料”必须加盖乡镇以上（含乡镇）级别基层党委的公章，或调查证明材料专用章。

**发现的问题：**

1.有的表中个别项是空白；有的父母不是一个单位的，但是，政审材料是一个笔体，说明学生自行拆封了外调材料。

2.有的政审表，党委日期在前，党支部日期在后。

P19.党组织对发展对象进行政治审查

党组织对发展对象进行政治审查后，需要形成结论性材料，内容主要包括：发展对象的基本情况、主要经历、家庭主要成员和主要社会关系的情况以及政治审查情况、本人对家庭成员和主要社会关系有政历问题的态度和认识，最后，形成是否能否入党的结论性意见。

政治审查内容中增加了“遵纪守法”和“遵守社会公德情况”。

**发现的问题：**

1.只对发展对象的父母进行了函调，可是审查报告中，还出现了对其他人的审查意见。

2.政治审查报告是根据本人的政审表和父母的政审情况归纳总结的，日期应该晚于前期的政审材料，但检查中发现很多政治审查报告的日期早于前期政审材料的情况。

P20.对发展对象进行不少于24学时的短期培训

对发展对象进行不少于24学时的短期培训，填写《发展对象短期集中培训考核鉴定表》。

短期集中培训的对象---是已经列为发展对象的人。也就是需要注意的是：入党积极分子被确定为发展对象之后，才能组织参加短期培训。

培训后，认真填写《发展对象短期集中培训考核鉴定表》。通过填写此表中的培训内容、时间、个人总结和培训机构的意见，充分反映培训的情况和效果。

短期培训由学校党委组织部和各基层党组织共同完成。短期培训结束后，学院将发展对象短期集中培训考核合格名单上交组织部。

P21.支部审查意见报告（原综合考察材料）

召开支部大会讨论接收预备党员之前，支委会（支部大会）应当对发展对象进行严格审查。主要内容包括四个方面：

一、发展对象对党的认识是否正确，入党动机是否端正，对党的路线方针政策的态度，以及能否正确对待党组织的考验等；

二、发展对象本人历史、家庭及主要社会关系情况是否填写清楚，与组织了解掌握的情况是否一致，需要进行内查外调的问题是否搞清楚，并应附有必要的书面材料；

三、发展对象的培养教育和考察记录是否符合要求；

四、入党介绍人填写的意见是否实事求是。

在此基础上，召开党支部委员会认真研究，认为发展对象符合入党条件，培养考察工作落实并达到预期效果，有关材料合格、完备，党内外群众普遍反映好的，即可形成书面的支部审查意见报告，报具有审批权限的基层党委预审。

**发现的问题：**

只对发展对象的父母进行了函调，但是在审查意见报告中，还出现了对其他家庭成员和主要社会关系人员的函调情况。

P22.发展党员工作预审表

预审工作需要注意的：预审工作必须在党支部召开党员大会接收预备党员之前进行此项工作。

P24.接收预备党员公示情况表

党支部在讨论接收预备党员和预备党员转正时，要在适当范围内对发展对象和预备党员的基本情况进行公示。

经预审合格后，召开支部大会之前，党组织采取印制公示通知、张贴公告等方式，在发展对象所在单位进行公示，公示时间一般为7天。在公示期间，群众反映的问题，党支部要认真分析研究和调查核实，并根据不同情况，做出相应的处理。公示后必须填写《接收预备党员公示情况表》。

P25.入党志愿书

公示无异议的，方可发放《入党志愿书》。

《入党志愿书》是申请入党的人向党组织报告自己情况，以及对党的认识和向党表明自己入党心愿的书面材料，也是党组织对申请入党的人进行审查和鉴定党员身份的主要依据，它记载着申请入党的人入党时的主要情况和党组织对其进行审查的全部过程，表明了入党手续的严肃性和党组织的严密性。因此，党组织和发展对象都必须严肃认真的对待《入党志愿书》的填写。

关于《入党志愿书》的填写，可以参照2004年中组部印发的（组通字【2004】34号）文件。

**发现的问题：**

一、入党介绍人意见栏：

1.有的未写缺点，有的缺点写的不明确，（例如“理论水平有欠缺”的描述；）

2.有的表态不准确，应为“……，我愿意介绍×××加入党组织”。

3.入党介绍人---是各自写意见，（有的《入党志愿书》介绍人两个人的笔体和支部大会决议字迹都是一样的）

4.有的《入党志愿书》中“入党介绍人意见”一栏，发展对象的名字是错的。

5.有的发展对象的档案中，入党介绍人有五位的名字。

6.有1名介绍人填写了2名介绍人意见的情况。

二、发展对象填写的内容：

1. 入党志愿一栏---对党的性质、指导思想的表述，很多发展对象写的是十七大的内容，有的甚至是十六大的内容。应严格按照十八大党章表述；

2.关于建党多少年的描述也有很多出现了错误，例如2014年志愿书中有写：“自1921年建党以来，我们党走过了80多年的风雨历程……”，（明显是抄袭、未经认真思考）

3.家庭成员和主要社会关系栏中，填写的内容不完整、不规范

三、支部大会决议：

1.有的未写缺点，有的缺点完全不同于2名介绍人的意见；

2.表决情况，样本只是参照，不能生搬硬套。不要写“0”人提交书面意见。

四、有的志愿书中，发展对象自己填写了志愿书支部大会决议之前的内容。《志愿书》原件是人事档案的重要部分，填写务必规范。应根据实际情况由各部分当事人本人填写，不得代填。

五、如有修改的地方要加盖学院党委（党总支）公章。

P26.召开支部大会讨论接收预备党员

讨论接收预备党员的支部大会，是决定一个同志能否入党的重要会议，也是对全体党员和入党积极分子进行教育的有效形式。《发展党员工作细则》中明确了支部大会讨论接收预备党员的主要程序，对召开支部大会进行了规范。

**支部大会注意事项**：

1.会议一般由党支部书记主持；

2.要保证出席人数；

3.入党申请人和介绍人必须参加会议；

4.表决在正式党员中进行，并采取无记名投票方式进行；

5.发展两名或以上同志入党，需要逐人讨论，逐人表决（投票、计票、宣读决议）；

6.支部大会要形成决议。主要包括发展对象的主要表现；应到会和实到会有表决权的党员人数；表决结果；通过决议的日期，支部书记签名等。（支部大会决议---不要写“0人提交书面意见”）；

7.基层党委要派人参加会议；

8.党支部要指定专人做好会议记录。主要写清楚会议议题、时间、地点、内容、主持人、记录人、党员总数、应到会人数、实到会人数、缺席党员人数（写明缺席原因）、参加会议的预备党员和列席人数、会议讨论情况、每位党员的具体意见、表决形式及决议。会议记录使用统一的会议记录首页，如使用的专门的会议记录本，可在首页后面附上原始记录的复印件；

9.发展党员的支部大会，如请入党积极分子参加会议，不能在讨论环节发表意见，而应在全部议程结束后，自己发表参加发展大会的感受；

10.发展和转正大会，正式党员应尽量发表意见。

**发现的问题：**

1.有的支部还写“举手表决”的字样。应为“无记名投票”。

2.有的支部大会进行逐人讨论时，只有2、3个人发表意见。而细则要求“进行充分讨论”，应该全体党员尽量都发言，至少发言人数不能少于2/3。（有的支部过于庞大，应根据《普通高等学校基层组织工作条例》“学生中正式党员达到3人以上的班级应当及时成立学生党支部”的要求并结合工作实际情况，及时成立合适规模的党支部。

3.有的发展党员的支部大会，一次讨论十几人甚至几十人，很不合理，无法保证发展党员质量。

4.记录人应该是一个人，同一个笔体（有的记录是各自写上意见，这是不对的）。

P27.接收预备党员表决票汇总表

计票人、监票人及党支部书记分别在《接收预备党员表决票汇总表》上签字。表中的内容必须填写完整。

**发现的问题：**表中的内容填写的不完整。如果是全部同意的，不同意和弃权票数要写上0，不能空着。

P29.党委审批预备党员会议记录

预备党员必须由党委审批，党总支应对支部大会通过接收的预备党员进行审议。党委审批预备党员和党总支审议预备党员，也必须集体讨论和无记名投票表决，同时审批或审议两个以上的发展对象入党时，也应当逐个讨论和无记名投票。

每名党员档案中要放入党委（党总支）表决票（可复印，复印后盖章），如果审批（审议）人数较少的，也可以采取每人一套票。

P30.预备党员备案表

党委审批预备党员后，要报学校党委组织部备案。

**发现的问题：**

预备党员备案表(一式二份)，要及时加盖学院党委的章和校党委组织部的章才有效。应该在学院党委会后两周内及时加盖校党委组织部的章。有的学生党员材料存在着“学院党委会后，很长时间没有盖校党委组织部的章就归档案了。”另外，党委书记签字的地方要亲自签名。

P31.入党宣誓活动记实表

预备党员面向党旗宣誓，是发展党员工作的必经程序，是党组织对预备党员入党后进行的一次庄严、生动、实际的党的观念教育。党支部全体党员也应参加入党宣誓仪式。入党宣誓仪式必须在党委批准接收其为预备党员后及时进行，不能拖太长时间。未经宣誓的预备党员不能办理转正手续。宣誓后，如实填写《入党宣誓活动记实表》，附上宣誓活动的现场照片。

**发现的问题：**

宣誓人不是面对党旗宣誓。

P32.预备党员考察记实表

党组织对预备党员进行教育考察，预备党员定期向党组织汇报思想，每季度填写一次《预备党员考察记实表》。

预备党员在预备期内，未经集中培训的，不能办理转正手续。预备党员要如实简要填写个人的学习工作情况，入党介绍人要对其现实表现作出实事求是的鉴定，指出存在的不足和努力方向，党支部要签署意见。考察中，要体现发展时主要不足的改正情况。

P34.介绍人和党小组意见

预备党员预备期满后，党小组要在提前酝酿的基础上，及时向党支部提交预备党员在预备期间的考察报告。入党介绍人要如实向党支部介绍预备党员的预备期表现，提出能否转为正式党员的意见。

P35-36.预备党员转正征求意见会议记录

1.在预备党员转正前，党支部要事先征求党员意见和群众意见。

2.征求意见一般以会议的形式进行。

3.征求党员和群众意见的会议要分别召开。

4.统一使用规范的征求党员意见和征求群众意见的会议记录首页，并附上原始记录复印件。

5.对党员人数多、群众人数多的单位，可选择党员和群众代表参加征求意见会；对党员人数少、群众人数少的单位，要求征求全体党员和群众的意见。

P37.支部审查意见报告

党支部在征求党员和群众意见的基础上，认真研究预备党员预备期的表现，形成支部审查意见报告。

P40.召开预备党员转正支部大会

主要程序及要求同接收预备党员支部大会一致。

对需要继续考察和教育、延长预备期的，以及不履行党员义务、不具备党员条件、应当取消预备党员资格的，党支部应根据情况提出初步意见，提请支部大会讨论。

P41.预备党员转正表决票汇总表

计票人、监票人及党支部书记分别在《预备党员转正表决票汇总表》上签字。表中的内容必须填写完整。

**发现的问题：**表中的内容填写的不完整。

P42.党委审批预备党员转正会议

基层党委三个月内完成审批，并填写《党委会会议记录》和《党委审批预备党员转正表决票》，审批结果及时通知党支部。

党委审批预备党员转正和党总支审议预备党员转正，也必须集体讨论和无记名投票表决，同时审批或审议两个以上预备党员转正时，也应当逐个讨论和无记名投票表决。每名党员档案中要放入党委（党总支）表决票（可复印，复印后盖章），如果审批（审议）人数较少的，也可以采取每人一套票。

P43.预备党员转正谈话记实表

党委将审批结果通知党支部后，党支部书记应当同本人谈话，并将审批结果在党员大会上宣布。支部书记要通过与正式党员进行谈话，帮助正式党员提高思想认识，指出今后的努力方向。谈话结束后，应将谈话情况如实填写在《预备党员转正谈话记实表》上。

发现的比较普遍问题：

1.很多表内时间有的是空项(申请入党人登记表、志愿书)、有的签名空项---因为是后补的,填写的人不知道时间，也没有及时签名。所有表中的时间都要填写。

2.很多表中的内容是与其他表有关联的，后补的材料，相关的内容和时间容易出现不一致的现象。

所有的表，涉及到相同内容的时间要一致，如：申请入党时间、确定入党积极分子时间、确定发展对象时间等等。

有的列为入党积极分子的时间，档案中至少有3个。

还有的确定发展对象的时间，档案中至少有3个。

还有的申请入党时间，档案中至少有4个。

3.各种材料和表格中的时间要符合逻辑。有的党委意见的时间超前于党支部的时间。

还有的推优的时间早于申请的时间。

还有的公示的时间在预审时间之前。

4.思想汇报：

有的补交思想汇报，两天交了两份思想汇报。对申请人交的思想汇报一定要认真审阅。

有的申请人在2014年1月思想汇报中， 写的是“近日关注了十八大的内容，而十八大是在2012年召开的。等等。

5.有的党支部只有一位正式党员，这个党支部发展了数名党员。一个党支部至少要有三名正式党员才能成立党支部。

6.表决原始票和汇总票都要盖党组织公章。

7.需要学校组织部、校团委盖章的表格要及时办理盖章程。

8.在有关材料和表格中，要注明优缺点的，要根据实际表现准确表述，避免夸张、雷同和编造。特别是《入党志愿书》中的内容。

9.使用各种表类，不要使用有填写说明的表格，要使用空白表格。

10.2014年6月11日以后，要执行新修订的《发展党员工作细则》。

如：报党委备案的表中

积极分子---先定后报

发展对象---先报后定

如：确定入党积极分子要“两推一确定”，程序为：先进行团组织推优，再进行党员推荐，最后召开支委会确定确定入党积极分子名单。

如：预备党员考察：2014年6月11日之前的考查内容，填写在《预备党员培养考察表》上，并且按季度填写；之后的考察内容，开始写在《预备党员考察记实表》上，并且按季度填写。等等