

# 关于印发《西北工业大学发展党员工作程序 (试行)》的通知

(组字〔2016〕8号)

各基层党委、党总支：

为进一步加强我校发展党员工作，严格程序，完善手续，规范材料，保证质量，根据《中国共产党章程》《中共中央办公厅关于印发〈中国共产党发展党员工作细则〉的通知》（中办发〔2014〕33号），党委组织部、党委学生工作部、党委研究生工作部结合我校实际，共同研究制定了《西北工业大学发展党员工作程序（试行）》，经征求党委委员代表、党群部门负责人代表、基层党委书记代表意见后，现予以印发，请遵照执行。

各基层党组织在执行过程中，如有好的意见和建议，请及时与党委组织部联系，共同努力，进一步修订完善工作程序。

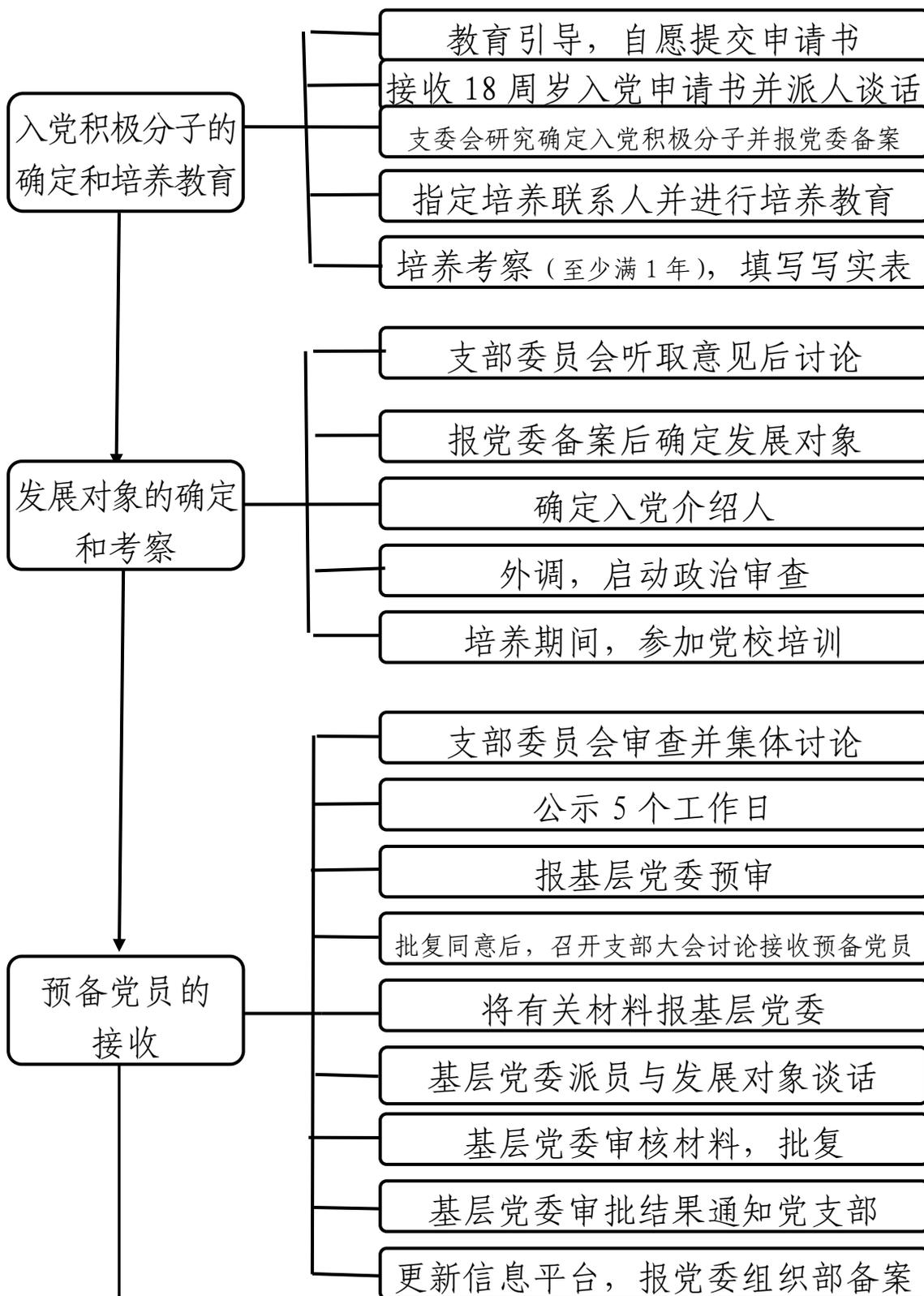
西北工业大学党委组织部

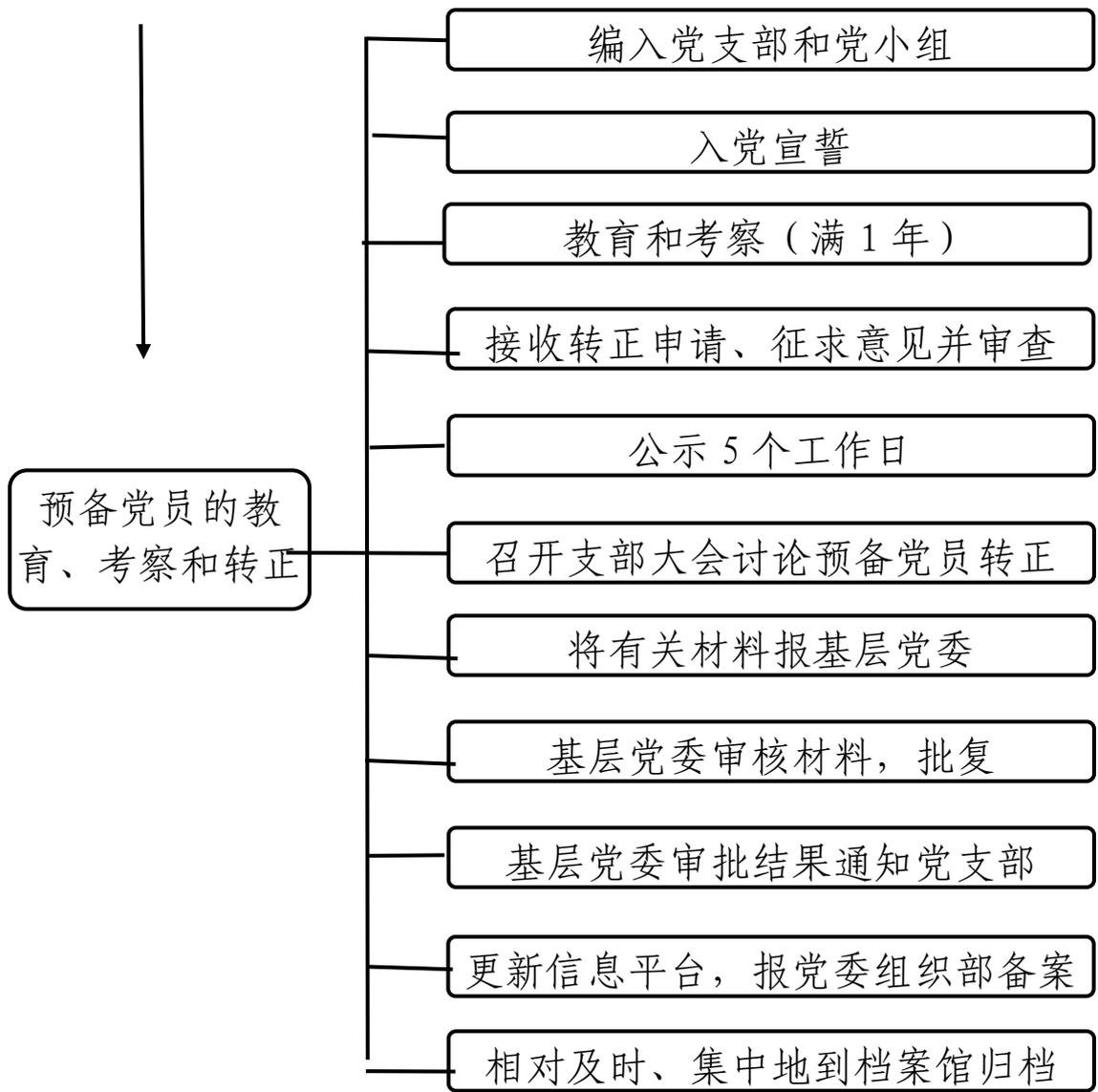
2016年5月12日

# 西北工业大学发展党员工作程序（试行）

（组字〔2016〕8号）

## 一、发展党员工作程序





**备注:**

“基层党委”是指经学校党委授权，具有发展党员审批权限的二级单位党委。学院党委的学生党总支不具有发展党员审批权限，但在发展学生党员时，在入党积极分子备案、发展对象备案、预备党员预审、预备党员审批、预备党员转正审批等环节中，在报学院党委前，均须经学生党总支提前把关。学院党委、机关党委等“基层党委”发展教师党员时，不需学生党总支把关，相关栏不填写。

教育实验学院、体育部等“基层党总支”，不具备发展党员审批权限，经党总支审批后，统一由机关党委批复。

## 二、发展党员工作具体要求

### (一) 入党积极分子的确定和培养教育

步骤	具体要求	备注
教育引导	宣传党的政治主张，开展深入细致的思想政治工作，提高党外群众对党的认识，不断扩大入党积极分子队伍。	
接收入党申请书并派人谈话	入党申请人应当向工作、学习所在单位党组织提出入党申请。入党申请人应为年满 18 周岁的中国公民。不满 18 周岁不接收入党申请。党支部收到入党申请书后，应当在一个月内派人同入党申请人谈话，对其入党要求给予肯定，介绍党的基本知识，说明入党的条件、要求、程序等，同时对其年龄、入党动机和其他情况进行了解，并建立入党申请人的档案。 <b>组织参加初级党校的学习。</b>	初级党校学习应在递交入党申请书之后，确定为入党积极分子以前。
确定入党积极分子并报党委备案	在入党申请人中确定入党积极分子，应当采取党员推荐、群团组织推优等方式产生人选，由支部委员会(不设支部委员会的由支部大会，下同)研究决定，并报上级党委备案。学生党员发展，原则上应采取推优的方式产生人选。原则上应完成初级党校的学习，并取得证书。	
指定培养联系人并进行培养教育	党支部指定一至两名正式党员作为入党积极分子的培养联系人。培养联系人一般由经过一定时间党内生活锻炼、能够用党员标准严格要求自己、先锋模范作用发挥得比较好的正式党员担任。党支部应对培养联系人进行培训，提高其思想认识和工作能力。 党组织应当采取上党校集中培训、参加党内有关活动，给他们分配一定的社会工作等方法，对入党积极分子进行马克思列宁主义、毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系教育，党的路线、方针、政策和党的基本知识教育，党的历史和优良传统、作风教育以及社会主义核心价值观教育。	附件 1： 培养联系人的主要任务
考察	入党积极分子要经常向党支部汇报思想，一般以书面形式每季度汇报一次。 培养联系人定期与入党积极分子进行谈话，重点考察他们的政治立场、思想觉悟、入党动机、学习工作表现、组织纪律观念、群众观	参考模板 1： 《入党积极分子考察写实登记表》

	<p>念，本人的历史、家庭主要成员和与其关系密切的主要社会关系情况，形成书面考察意见，并填写《入党积极分子考察写实登记表》。</p> <p>基层党委每年对入党积极分子队伍状况作一次分析。针对存在的问题，采取改进措施。</p>	
--	--	--

**（二）发展对象的确定和考察**

步骤	具体要求	备注
支部委员会听取意见后讨论	<p>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（对于学生入党积极分子，还应当听取导师、辅导员、班主任等的意见）的基础上，支部委员会讨论提出发展对象人选。</p> <p>暂不具备党员条件的，培养联系人应在第四季度考察纪实中描述清楚。直到具备党员条件，进行下一步。</p>	
报党委备案后确定发展对象	<p>经支部委员会讨论同意的发展对象人选，报党委备案后，可列为发展对象。</p>	
确定入党介绍人	<p>召开支部委员会，确定为发展对象，确定两名正式党员作为发展对象的入党介绍人。</p> <p>入党介绍人一般由培养联系人担任，也可由党组织指定。受留党察看处分、尚未恢复党员权利的党员，不能作入党介绍人。</p>	<p>附件 2： 入党介绍人的主要任务</p>
政治审查	<p>党组织必须对发展对象进行政治审查。政审必须在确定为发展对象后，报送党委初审前完成。</p> <p>政治审查的主要内容：发展对象对党的理论和路线、方针、政策的态度；政治历史和在重大政治斗争中的表现；遵纪守法和遵守社会公德情况；直系亲属和与本人关系密切的主要社会关系的政治情况。</p> <p>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。在听取本人介绍和查阅有关材料后，情况清楚的可不函调或外调。对流动人员中的发展对象进行政治审查时，还应当征求其户籍所在地和</p>	<p>参考模版 4： 政治审查函调信</p> <p>参考模版 5： 关于 XXX 的政治审查综合意见</p> <p>注意事项： 详见附件 6：党员归档材料规范要求</p>

	居住地基层党组织的意见。 政治审查必须严肃认真、实事求是，注重本人的一贯表现。审查情况应当形成结论性材料。凡是未经政治审查或政治审查不合格的，不能发展入党。	
短期集中培训	确定为发展对象后，基层党委还应组织短期集中培训，时间一般不少于三天(或不少于二十四学时)。培训时主要学习党章、《准则》《条例》等文件。一般以中级党校学习的形式开展，时间可根据实际灵活掌握。发展对象必须取得中级党校证书。 未经培训的，除个别特殊情况外，不能发展入党。	

### (三) 预备党员的接收

步骤	具体要求	备注
支部委员会审查并集体讨论	支部委员会应当对发展对象进行严格审查，集体讨论发展对象是否合格。	
公示	公示对象：拟提交支部大会讨论的发展对象。 公示期：5个工作日。 公示内容：(1) 党支部拟讨论接收公示对象为预备党员的决定；(2) 公示对象姓名、性别、年龄、文化程度、主要经历、所在岗位及职务、奖惩情况；(3) 被列为入党积极分子和发展对象时间、政治审查及参加集中培训情况，培养联系人、入党介绍人姓名；(4) 公示起止日期；(5) 党支部及其上级党组织联系人、联系电话、来信来访地址。 公示范围：一般为公示对象工作、学习、生活所在单位或地区。 公示形式：在公开栏、宣传橱窗等张贴公告，在电子显示屏播放等。 对公示期内接到的反映，党组织要进行调查核实，问题性质比较严重、一时难以查实但又不能轻易否定的，暂缓发展；经核实问题严重的，不予发展。	参考模版6： 关于拟接收 XXX 为中共预备党员的公示书
报党委预审	经支部委员会集体讨论认为合格的，报党委预审。 党委对发展对象的条件、培养教育情况进行审查，根据需要	附件3：报送党委预审的材料目录

	<p>听取执纪执法等相关部门的意见。审查结果以书面形式通知党支部，并向审查合格的发展对象发放《中国共产党入党志愿书》（以下简称《入党志愿书》）。党支部书记和入党介绍人指导发展对象填写《入党志愿书》。</p> <p>发展对象未来三个月内将离开工作、学习单位的，一般不办理接收预备党员的手续。毕业班党支部原则上在毕业学期不办理接收预备党员的手续。</p>	参考模板 7: 党委对发展对象预审结果的通知
		参考模板 2: 《中国共产党入党志愿书》填写模板
召开支部大会讨论接收预备党员	<p>经党委预审合格的发展对象，由支部委员会提交支部大会讨论。</p> <p>召开讨论接收预备党员的支部大会，有表决权的到会人数必须超过应到会有表决权人数的半数。</p> <p>支部大会采取无记名投票方式进行表决。表决前，与会党员对发展对象能否入党进行充分讨论。赞成人数超过应到会有表决权的正式党员的半数，才能通过接收预备党员的决议。因故不能到会的有表决权的正式党员，在支部大会召开前正式向党支部提出书面意见的，应当统计在票数内。</p> <p>支部大会应形成并通过支部大会决议。支部大会决议主要包括：发展对象的主要表现和公示情况；应到会和实际到会有表决权的党员人数；表决形式和表决结果；通过决议的日期；支部书记签名。</p> <p>支部大会讨论两个以上的发展对象入党时，必须逐个讨论和表决。</p>	参考模板 8: 入党介绍人意见
		参考模板 9: 接收预备党员的支部大会议程
		参考模板 10: 接收预备党员表决票
		参考模板 11: 接收预备党员票决情况汇总表
		参考模板 12: 支部大会通过接收申请人为预备党员的决议
将有关材料报党委	<p>党支部应当及时将支部大会决议写入《入党志愿书》，连同入党申请书、政治审查材料、培养教育考察材料等，一并报党委审批。</p>	附件 4: 支部大会讨论接收预备党员后报送党委审批的材料目录
党委委员或组织员与发展对象谈话	<p>党委审批前应当指派党委委员或组织员同发展对象谈话，作进一步的了解，并帮助发展对象提高对党的认识。谈话人应当将谈话情况和自己对发展对象能否入党的意见，如实填写在《入党志愿书》上，并向党委汇报。</p>	参考模板 13: 上级党组织指派专人进行谈话情况和对申请人入党的意

	结合我校实际，基层党务秘书、分管党建的辅导员或教导员也可同发展对象谈话。	见
党委审批	<p>党委审批预备党员，必须集体讨论和表决。</p> <p>党委审批意见写入《入党志愿书》，注明预备期的起止时间。</p> <p>常委会审批两个以上的发展对象入党时，应当逐个审议和表决。</p> <p>党委对党支部上报的接收预备党员的决议，应当在三个月内审批，如遇特殊情况可适当延长审批时间，但不得超过六个月。</p> <p>党总支不能审批预备党员，但应当对支部大会通过接收的预备党员进行审议。</p>	
党委审批结果通知党支部	党委审批结果应当及时通知报批的党支部。党支部应当及时通知本人并在党员大会上宣布。对未被批准入党的，应当通知党支部和本人，做好思想工作。	
报上级党委组织部备案	党委审批预备党员后一周内，应当报上级党委组织部备案。	

#### （四）预备党员的教育、考察和转正

步骤	具体要求	备注
编入党支部和党小组	党组织应当及时将党委批准的预备党员编入党支部和党小组，对预备党员进行教育和考察。	
入党宣誓	预备党员必须面向党旗进行入党宣誓。入党宣誓仪式，一般由党委或党支部（党总支）组织进行。	
教育和考察	党支部应当通过党的组织生活、听取本人汇报、个别谈心、高级党校集中培训、实践锻炼等方式，对预备党员进行教育和考察。	参考模板 3： 《预备党员考察写实登记表》
接收转正申请、征求意见并审查	<p>预备党员的预备期为一年。预备期从支部大会通过其为预备党员之日算起。预备期满前，预备党员应向党支部递交书面转正申请及书面预备期总结。</p> <p>对于预备党员能否按期转正，应由党小组提出意见，党支部征求党员和群众的意见，支部委员会审查。</p>	

公示	<p>公示对象：拟转正的预备党员。</p> <p>公示期：5 个工作日。</p> <p>公示内容：（1）党支部拟讨论预备党员转正的决定；（2）公示对象姓名、性别、年龄、文化程度、主要经历、所在岗位及职务、奖惩情况；（3）被批准为预备党员的时间；（4）公示起止日期；（5）党支部及其上级党组织联系人、联系电话、来信来访地址。</p> <p>公示范围：一般为公示对象工作、学习、生活所在单位或地区。</p> <p>公示形式：在公开栏、宣传橱窗等张贴公告，在电子显示屏播放等。</p> <p>对公示期内接到的反映，党组织要进行调查核实，问题性质比较严重、一时难以查实但又不能轻易否定的，暂缓转正；经核实问题严重的，不予转正，并取消其预备党员资格。</p>	<p>参考模板 14：</p> <p>关于拟同意 XXX 同志转为中共正式党员的公示书</p>
召开支部大会讨论预备党员转正	<p>预备党员预备期满，党支部应当及时讨论其能否转为正式党员。认真履行党员义务、具备党员条件的，应当按期转为正式党员；需要继续考察和教育的，可以延长一次预备期，延长时间不能少于半年，最长不超过一年；不履行党员义务、不具备党员条件的，应当取消其预备党员资格。</p> <p>预备党员违犯党纪，情节较轻，尚可保留预备党员资格的，应当对其进行批评教育或延长预备期；情节严重的，应当取消其预备党员资格。</p> <p>预备党员转为正式党员、延长预备期或取消预备党员资格，应当经支部大会讨论通过和上级党组织批准。</p> <p>讨论预备党员转正的支部大会，对到会人数、赞成人数等要求与讨论接收预备党员的支部大会相同。</p>	<p>参考模板 15：</p> <p>讨论预备党员转正的支部大会议程</p> <p>参考模板 16：</p> <p>预备党员转正表决票</p> <p>参考模板 17：</p> <p>预备党员转正票决情况汇总表</p> <p>参考模板 18：</p> <p>支部大会通过预备党员能否转为正式党员的决议</p>
将有关材料报党委	<p>党支部应当及时将支部大会决议填写在《入党志愿书》上，并及时将预备党员转正材料报党委审批。</p> <p>对延长预备期或取消预备党员资格的情况，提交相关说明材料。</p>	<p>附件 5：</p> <p>预备党员转正报送党委审批的材料目录</p>

党委审批	党委对党支部上报的预备党员转正的决议，应当在三个月内审批。	
党委审批结果通知党支部	党委审批结果应当及时通知党支部。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。 党员的党龄，从预备期满转为正式党员之日算起。	
材料存档	预备党员转正后，党支部应当及时将其入党申请书、《入党积极分子考察写实登记表》、政治审查材料（含政治审查结论性材料）、《入党志愿书》、《预备党员考察写实登记表》、转正申请书、自传、集中培训证书等，交基层党委存入本人档案。	附件 6： 西北工业大学 党员归档材料规范 要求

### 三、发展党员工作相关附件和参考模板(略)