

中共北京邮电大学委员会关于学生党员发展工作的 流程

为使党员发展工作更加规范，切实保证我校发展党员的质量，按照《中国共产党章程》、《中国共产党发展党员工作细则（试行）》要求，结合我校实际情况制定学生党员发展工作流程。

一、申请人自愿提出入党申请

要求入党的同学自愿向所在单位党组织提出书面申请。党组织接到《入党申请书》后，应及时派人与申请人谈话（一般在十五天内），进行帮助和鼓励，并建立该申请人的《入党材料档案》。

二、确定入党积极分子

入党申请人经党小组推荐，是团员的经所在团支部推荐并报分团委备案，支委会进行分析研究，确定入党积极分子，并报院党委(总支)备案。

党支部通知入党积极分子本人，并填写《入党积极分子登记表》。

三、进入培养教育考察期

1、党支部指定两名正式党员作为培养联系人。联系人的主要任务：

①要经常同积极分子谈心，掌握其思想动态、学习和工作表现，及时指出优缺点，提出具体要求和努力方向。

②将对积极分子的培养考察情况，及时向党支部或党小组汇报，并认真填写在《入党积极分子登记表》中，作为党支部考察的依据。

2、党支部每半年对联系人的工作进行一次检查。

3、入党积极分子要不定期的向党支部汇报思想。

4、《入党积极分子登记表》和《思想汇报》应装入《入党材料档案》。

四、参加党校培训

入党积极分子应参加我校党校培训。培训合格后，其《北京邮电大学党校培训结业证书》装入《入党材料档案》。

在其它党校获得的《党校培训结业证书》，需经我校党校认可后，装入《入党材料档案》。

未经党校培训的一般不能发展入党。

五、听取党内外群众意见

党支部选派一至两名正式党员召开座谈会，听取党内外群众对入党积极分子的反映。

召开座谈会的党员要向党支部提交一份完整的群众座谈会原始记录（召集人必须签名）。

六、确定发展对象

入党积极分子一般经一年以上的考察期、在听取培养联系人和党内外群众意见的基础上，经支委会（不设支委会的由支部大会）讨论同意，即可确定为发展对象。

七、政治审查

审查发展对象的《政审材料》，并装入《入党材料档案》。

1、政审要形成综合性的《政审材料》，内容包括：

- ①、对党的路线、方针、政策的态度。
- ②、本人的政治历史和在政治活动中的表现。
- ③、直系亲属和与本人关系密切的主要社会关系的情况。
- ④、党支部意见，支部书记签字。

2、政审的基本方法：

- ①、同本人谈话。
- ②、查阅档案和有关材料。
- ③、找有关单位和人员了解情况。
- ④、函调和外调。

八、入党公示

对于发展对象，党支部要在其所在班进行入党公示，公示时间为七天。

党支部形成《入党公示结论》，装入《入党材料档案》。

九、下发《入党志愿书》

党支部向党委（总支）报告意见，并附送发展对象的《入党材料档案》，内容应包括：《入党申请书》、《入党积极分子登记表》、《思想汇报》、《党校培训结业证书》、党内外群众意见的原始记录、《政审材料》、《入党公示结论》等。

党委（总支）分管书记进行审查，基本符合入党条件的，下发《入党志愿书》。

十、确定入党介绍人

入党介绍人由两名正式党员担任，一般由培养联系人担任，也可由发展对象约请，或由党组织指定。

入党介绍人的主要任务是：

- 1、认真了解被介绍人对党的思想认识、入党动机、现实表现、主要优缺点、个人经历及家庭成员和主要社会关系等情况，如实地向党组织汇报。
- 2、向被介绍人进行党章和党的基本知识教育，解释党的纲领、章程，说明党员的条件、权利和义务。
- 3、指导被介绍人填写《入党志愿书》。
- 4、认真负责地填写“入党介绍人的意见”，向支部大会汇报被介绍人的情况。
- 5、被介绍人被批准为预备党员以后，继续对其进行教育帮助，并定期向党组织汇报培养、教育、考察情况。

十一、填写《入党志愿书》

填写《入党志愿书》之前，党支部负责人或介绍人要对其进行忠诚老实的教育，并将志愿书内的各项内容和填法解释清楚。可拟就草表，经党支部审查后，由申请人本人用钢笔或毛笔填写正式的《入党志愿书》。

十二、支委会审查

召开支委会，严格审查发展对象填写的《入党志愿书》和有关入党材料，手续完备后，即提交支部大会进行讨论。

十三、召开支部大会

- 1、做好召开支部大会前的准备工作。有条件的可以在会场悬挂党旗；可以邀请入党积极分子列席会议。
- 2、发展大会程序：
 - ①、大会由党支部书记或组织委员主持。主持人清点、报告应到会 and 实到会的正式、预备党员人数，宣布会议内容。
 - ②、发展对象宣读《入党志愿书》，汇报自己对党的认识、入党动机、本人履历、主要优点与缺点、家庭及主要社会关系情况，以及需要向党组织说明的问题
 - ③、入党介绍人向支部大会介绍发展对象的主要情况、现实表现及培养教育过程等，并对其能否入党表明意见。
 - ④、支委会报告对发展对象的考察和政审情况。

- ⑤、与会党员发表意见，对发展对象能否入党进行讨论。
- ⑥、采取正式党员举手或无记名投票的方式对能否接收发展对象为预备党员进行表决。赞成人数超过应到会有表决权的正式党员的半数，才能做出同意接收为预备党员的决议。
- ⑦、讨论支部大会决议草案。
- ⑧、会议发言。发展对象谈自己的感想及今后的努力方向和决心，列席会议的入党积极分子可以自由发言，谈参加会议的感想。

3、“支部大会通过接收预备党员的决议”应包含以下内容：

- ①、发展对象对党的基本路线、方针、政策的态度。
- ②、入党动机、学习、工作表现、主要优缺点等。主要缺点和不足在决议中应明确指出，不能以“希望”的形式来代替。
- ③、家庭及主要社会关系是否清楚。
- ④、支部应到会正式党员人数、实到会正式党员人数，表决结果（赞成票数，反对票数，弃权票数）。
- ⑤、支部名称、支部书记签名及支部大会日期。

4、注意事项：

- ①、有表决权的正式党员实到会人数必须达到应到会人数半数以上；赞成票数要超过应到会有表决权党员的半数才可通过接受预备党员的决议。
- ②、发展对象本人及入党介绍人必须参加支部大会。
- ③、讨论两个以上的人入党时，必须逐个讨论和表决。
- ④、支部决议应及时填写在《入党志愿书》上，决议内容包括申请人的优缺点，应写实到有表决权的正式党员数、表决结果及日期。
- ⑤、在《党支部工作手册》上作好会议记录。
- ⑥、及时将《入党志愿书》装入《入党材料档案》，报党委、党总支审批。

十四、与发展对象谈话

上级党组织要指派专人（党委委员、总支委员，组织员）同发展对象谈话，作进一步的考察。谈话前，要对支部报来的入党材料进行审查，看材料是否齐全，手续是否完备（查看支部记录）。谈话中，主要了解被谈话人的入党动机，对党的认识和对党的基本知识的掌握情况，征求其对党需要说明的问题，帮助其提高对党的认识，指出努力的方向。谈话后，及时如实地将谈话人的意见填入《入党志愿书》，并向党委汇报谈话情况。

十五、党委审批

党委、党总支审批要及时，必须在支部上报的接受预备党员决议 3 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 6 个月。凡无故超过规定时间而未予审批的，应追究有关人员的责任。各党委、党总支对党支部上报的接收预备党员的决议，超过 3 个月未予审批的，原报批党支部应对发展对象进行复议，然后再报党委、党总支审批；超过 6 个月未予审批的，原报批党支部要为发展对象重新履行入党手续。

党委、党总支审批必须坚持集体讨论，不能个人说了算，更不能以党政联席会的形式讨论审批党员。党委、党总支审批的意见要填写在《入党志愿书》中，注明预备期的起止时间，并通知报批的党支部。

党总支审批后，将《入党材料档案》上报组织部，加盖学校党委印章。

十六、支部向本人发出入党通知

党支部接到党委审批通知后，应及时通知本人并在党员大会上宣布，将其编入党小组活动，告诉其交纳党费的时间、规定等。

对未被批准入党的，党支部要通知本人并做好思想工作，鼓励其继续接受组织的教育和考验，争取早日入党。

十七、预备党员的教育、考察和转正

1、入党宣誓

预备党员必须面对党旗进行宣誓。举行入党宣誓仪式的时间，应尽可能在上级党组织批准预备党员后及时举行（一般由基层党委、党总支或党支部组织进行）。党支部为了使入党宣誓仪式更有纪念意义，可采取在党的生日集中举行入党宣誓仪式的办法。

2、预备党员的教育和考察

①、预备党员的预备期为一年，从支部大会通过其为预备党员之日算起。

②、预备党员的教育以各党委、总支、支部为主。教育内容：作合格共产党员教育；组织观念教育；正确对待预备期教育等。

③、党支部应将预备党员编入党支部和党小组参加组织生活，交纳党费，并分配适当的工作，通过党的组织生活和实际工作锻炼，对其进行继续教育和考察。

④、预备党员在预备期期间，仍由支部确定联系人加强教育培养。一般可由介绍人负责继续对其进行教育，帮助克服缺点，提高觉悟，争取按期转正。介绍人不在或调出支部的，由支部指定其他正式党员负责。

⑤、党支部应定期研究预备党员的情况，每季度一次，及时了解、掌握预备党员的思想、学习和工作等方面的情况，发现问题要及时同本人谈话。

⑥、预备党员应经常向党支部汇报思想情况，积极参加组织生活，认真履行党员义务，自觉接受组织的教育和考察。

⑦、党支部指定专人负责填写《预备党员考察表》，并装入《入党材料档案》。

⑧、预备党员的所有材料装入其《入党材料档案》，由党委和党总支保管，以利于在预备期内对预备党员更好地培养和考察。预备党员单位变动时，各党委和党总支应及时将其《入党材料档案》存入本人人事档案一同转出。

3、预备党员转正

①、预备党员预备期满后，党支部应及时讨论其能否转为正式党员。

②、具备党员条件的按期转正。

③、对不完全具备条件，需进一步教育和考察的，可延长一次预备期，延长时间不得少于半年，最多不超过一年。

④、不具备党员条件的，应取消其预备党员资格。

4、预备党员转正手续

①、预备党员预备期满时，由本人向党支部提出书面转正申请。

②、转正申请报告的主要内容：自己入党和预备期满的时间，对照党员标准，汇报自己在预备期期间履行党员义务情况，学习、思想和工作表现，入党时缺点的改正情况，今后的努力方向。

③、党支部征求党内外群众的意见。

④、支委会审查。根据预备党员的申请报告、联系人的考察意见、群众的反映，对照党员标准，综合分析研究预备党员能否转为正式党员，提出意见，提交支部大会讨论。

5、支部大会讨论转正

(1) 召开支部大会讨论转正，其程序为：

①、主持人清点应到和实到正式、预备党员人数，宣布会议内容。

②、申请转正的预备党员宣读转正申请、汇报自己在预备期的学习、思想和工作表现及履行党员义务情况，今后的努力方向，以及需向党组织说清楚的其它问题。

③、预备党员联系人或党小组介绍对预备党员的教育和考察情况，提出他能否转为正式党员意见。

④、支部党员进行讨论，表明是否同意其转正的意见。

⑤、在充分讨论的基础上，采取举手或无记名投票的方式进行表决，并做出按期转正或延长预备期或取消预备党员资格的决议。

⑥、申请转正的预备党员对支部大会讨论的意见及表决结果表明态度。

(2) 对延长预备期或取消预备党员资格的，党支部要慎重研究，在支部大会讨论之前，必须先向上级党委（总支）汇报情况及处理意见，对处理有不同意见的，党总支应向组织部汇报。

6、预备党员转正（或延长预备期）决议内容：

①、预备党员在预备期间的表现，履行党员义务的情况，对缺点和不足的改进情况。

②、支部大会表决情况。

③、明确能否按期转正。

④、将支部大会决议填入《入党志愿书》，支部书记签名盖章，填写开会日期。

7、上报审批

①、党支部应及时将预备党员的转正材料上报党委、党总支审批。

②、党委、党总支对支部上报的转正决议，应在三个月内集体讨论审批。批准转正的，要注明党龄起始时间，党龄从预备党员期满转正之日算起；延长预备期的，要注明延长期限；取消预备党员资格的，要据实说明原因。审批意见要填写在《入党志愿书》内，注明审批时间，党委、党总支书记签名，党委、党总支盖章。

③、党总支所属的预备党员转正的所有材料上报党委组织部，加盖学校党委印章。

8、审批后的工作

①、党总支审批并报党委组织部或党委审批后，应及时通知党支部。

②、党支部书记要与本人谈话，并将审批结果在支部大会上宣布。

③、对延长预备期的，党支部要具体地向预备党员说明延长的原因，教育其正确对待，接受考验，争取做一名合格的党员。经过延长期的教育和考察，若具备党员条件，可转为正式党员。

④、取消预备党员资格，要有事实根据，并做好本人的思想工作。预备党员被取消预备党员资格后，党组织应将有关情况在《入党志愿书》中写清楚，然后存入本人的《入党材料档案》。

⑤、预备党员转正后的所有材料装入其《入党材料档案》后，由各党委、党总支派专人负责交档案馆存入本人人事档案。无人事档案的，由党委、党总支保管。

二〇〇四年四月