

2018 年下半年校发展党员工作时间节点的提示

各二级党组织：

为做好党员发展工作，根据《中共上海立信会计金融学院委员会关于发展党员工作实施办法》要求，结合我校实际，现将 2018 年下半年发展党员工作时间点提示如下：

时间	工作内容	工作要求	相关表格
10 月 15 日前	入党积极分子的确定与考察 1、研究确定入党积极分子。 2、入党积极分子考察与动态管理。 3、入党积极分子名单报组织部备案同意。 4、备案信息录入党管系统。 5、选送入党积极分子参加党校培训。	1、在党员推荐、团组织推优的基础上，经支委研究，确定入党积极分子名单，报党总支审查通过后公示。 2、支部为入党积极分子指定培养联系人（1-2 名正式党员），填写《入党积极分子培养情况表》。 3、更新《入党积极分子备案表》，要求更新为包含所有入党积极分子的名单。 4、及时更新党管系统，确保备案信息和系统信息一致。	《入党积极分子培养情况表》（可联系组织部领取） 《入党积极分子备案表》（附件 1） 附件 1 报送电子版及纸质版
10 月 15 日前	发展对象的确定与考察 1、召开民主测评、群众座谈会 2、支委会讨论确定拟发展对象。 3、二级党组织确定拟发展对象。 4、发展对象名单报组织部备案同意。 5、备案信息录入党管系统。 6、选送发展对象参加党校培训。	1、拟确定的发展对象须作为入党积极分子，经至少一年以上培养考察，且取得入党积极分子党校结业证书。 2、按“成熟一个、发展一个”原则确定发展对象。 3、二级党组织审批同意后，填写《发展对象登记表》。 4、填写《发展对象备案表》。 5、及时更新系统内的发展对象信息，确保备案信息和系统信息一致。	《上海立信会计金融学院发展对象登记表》 《发展对象备案表》（附件 2） 附件 2 报送电子版及纸质版
10 月 15 日前	选送预备党员参加党校培训		
11 月 15 日前	党校结业		

11 月 15 日前	发展党员材料审核 1、通过函调等方式对发展对象进行政治审查。 2、组织员对发展党员材料进行初审。 3、特邀党建组织员对发展党员材料预审，审核合格后在《入党预审汇总表》上签名。 4、二级党组织《入党预审汇总表》报组织部。 5、领取入党志愿书。	1、政审要求：政审材料需加盖对方党委章。 2、组织部出具《入党预审结果通知书》，发放入党志愿书，志愿书编号唯一，认真填写。	《入党预审汇总表》2 份（附件 3） 附件 3 报送电子版及纸质版
11 月 30 日前	基层党组织召开入党审批大会 1、召开入党审批会。 2、二级党组织专人谈话。 3、二级党组织召开会议进行审批或审议。	1、入党介绍人须为 2 名正式党员。 2、二级党组织专人与新发展党员进行谈话。 3、二级党组织审批或审议后填写审查意见，将入党志愿书、《新发展党员的情况介绍》报送组织部。	《新发展党员情况介绍》（附件 4） 附件 4 报送电子版及纸质版
12 月 15 日前	基层党组织召开预备党员转正大会 1、召开民主测评、群众座谈会。 2、组织员对转正材料进行审核。 3、召开转正审批会。 4、二级党组织召开会议进行审批或审议。	1、二级党组织审批或审议后填写审查意见，入党志愿书、《预备党员转正情况汇总表》、《预备党员转正的情况介绍》报送组织部。	《预备党员转正情况汇总表》（附件 5） 《预备党员转正的情况介绍》（附件 6） 附件 5、6 报送电子版及纸质版
12 月 20 日前	1、 校党委审批 2、 新发展党员、转正党员信息录入	1、组织部汇总发展及转正党员信息报校党委审批； 2、组织员更新维护党管系统，做好党内统计年报工作。	
1 月中旬前	其他工作及材料归档	1、基层党组织组织新发展党员进行入党宣誓，做好预备期考察工作部署。 2、入党志愿书盖校党委章后，签收领回，材料归档。	

附件：

- 1、入党积极分子备案表
- 2、发展对象备案表
- 3、入党预审汇总表
- 4、新发展党员情况介绍
- 5、预备党员转正情况汇总表
- 6、预备党员转正的情况介绍

联系人：陈艳

电话：50215381

邮箱：zuzhi@sfu.edu.cn

党委组织部

2018 年 9 月 26 日