



党的组织工作实务

后勤集团党委办办公室整理

2018.12.20更新



目 录 CONTENTS

1 党员发展

2 党员教育管理

3 党费收缴使用管理



1 党员发展



2014年，中共中央办公厅印发《中国共产党发展党员工作细则》。

第一章第三条：发展党员工作应当贯彻党的基本理论、基本路线、基本纲领、基本经验、基本要求，按照**控制总量、优化结构、提高质量、发挥作用**的总要求，坚持党章规定的**党员标准**，始终把**政治标准**放在首位；坚持慎重发展、均衡发展，**有领导、有计划**地进行；坚持入党自愿原则和个别吸收原则，成熟一个，发展一个。禁止突击发展，反对“关门主义”。

党员发展和管理的总要求



坚持党员标准，重点把握三个方面：

- ◆ **突出政治上的先进性。**始终把政治标准放在首位，确保政治合格。从思想政治、能力素质、道德品行、现实表现等方面对入党积极分子和发展对象进行深入考察，着重看是否具有坚定的理想信念和良好的道德品行，是否自觉为党的纲领努力奋斗，是否在生产、工作、学习和社会生活中起先锋模范作用。
- ◆ **突出素质上的全面性。**历史地、全面地、辩证地看待入党积极分子和发展对象的综合素质、一贯表现，防止降低标准和曲解标准，不能片面地以学业成绩、工作业绩或能人标准代替党员标准，忽视政治素质、思想品质和现实表现。
- ◆ **突出标准上的严肃性。**坚持成熟一个发展一个，防止把不具备党员条件的人吸收入党，防止“带病入党”，保证吸收的每一名新党员都是合格的。

党员发展和管理的总要求



“政治标准” 主要包括四个方面：

- ◆ **信念坚定**，具有马克思主义信仰、共产主义觉悟和中国特色社会主义信念，自觉践行社会主义核心价值观，矢志不渝地为共产主义事业奋斗终身。
- ◆ **对党忠诚**，拥护党的纲领，自觉贯彻党的路线方针政策，在大是大非面前头脑清醒、旗帜鲜明，在思想和行动上始终与党中央保持高度一致。
- ◆ **为民服务**，把人民群众放在心中最高位置，树立群众观点，践行群众路线，维护群众利益。
- ◆ **严守纪律**，自觉遵守党章，模范遵守国家法律，严格按照党的组织原则和党内政治生活准则办事。

党员发展和管理的总要求



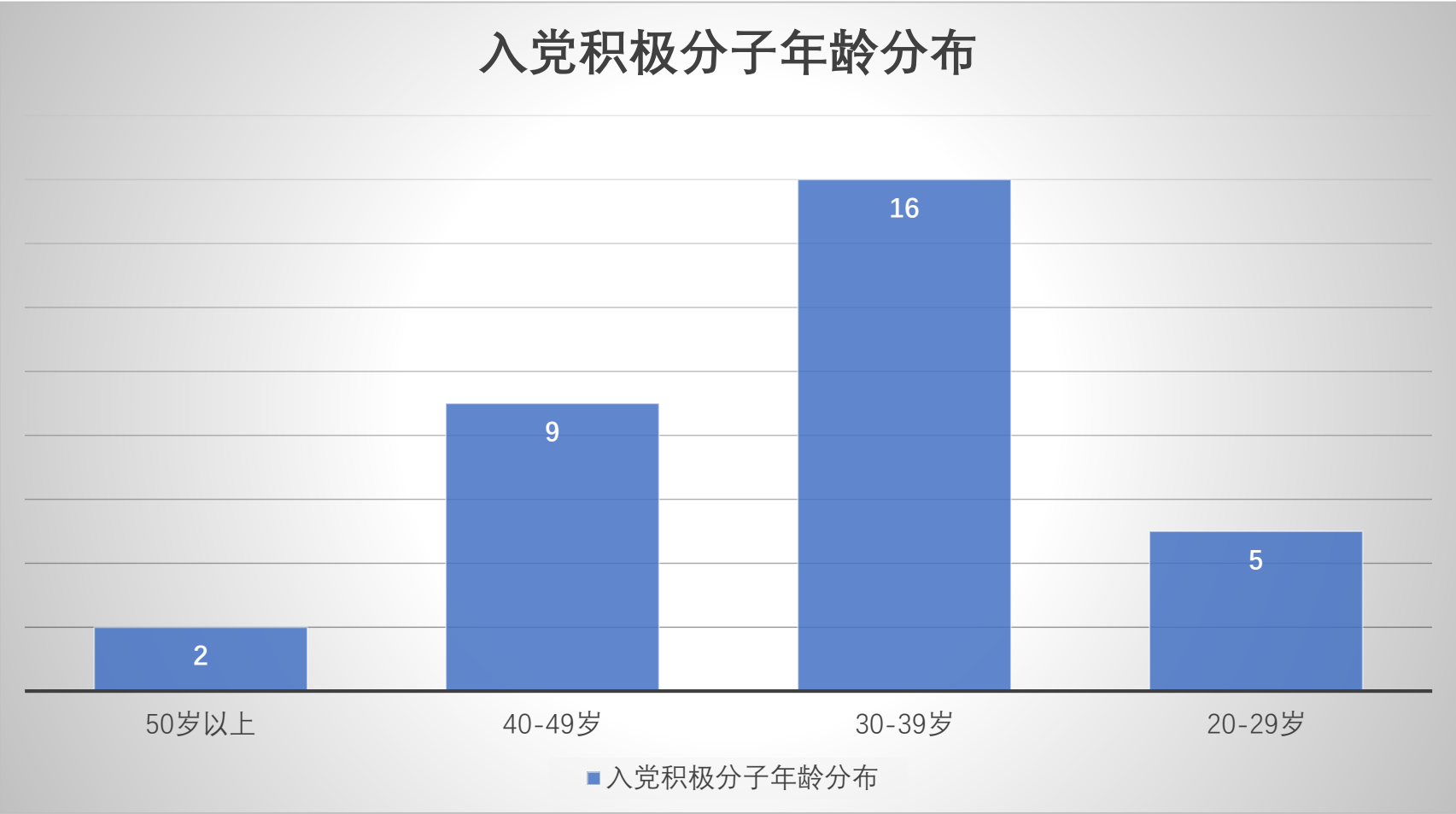
- ◆ 每年12月份，各党支部报送次年党员发展计划。
- ◆ 2月底，各党支部报送拟确定为党员发展对象的入党积极分子名单。
- ◆ 3月底前，后勤集团党委组织入党积极分子考察，确定党员发展对象名单。
- ◆ 4月-5月份，组织党员发展对象参加学校党员发展对象培训班。
- ◆ 6月底前，对培训合格的党员发展对象按程序发展为预备党员。

入党积极分子队伍和入党申请人队伍情况

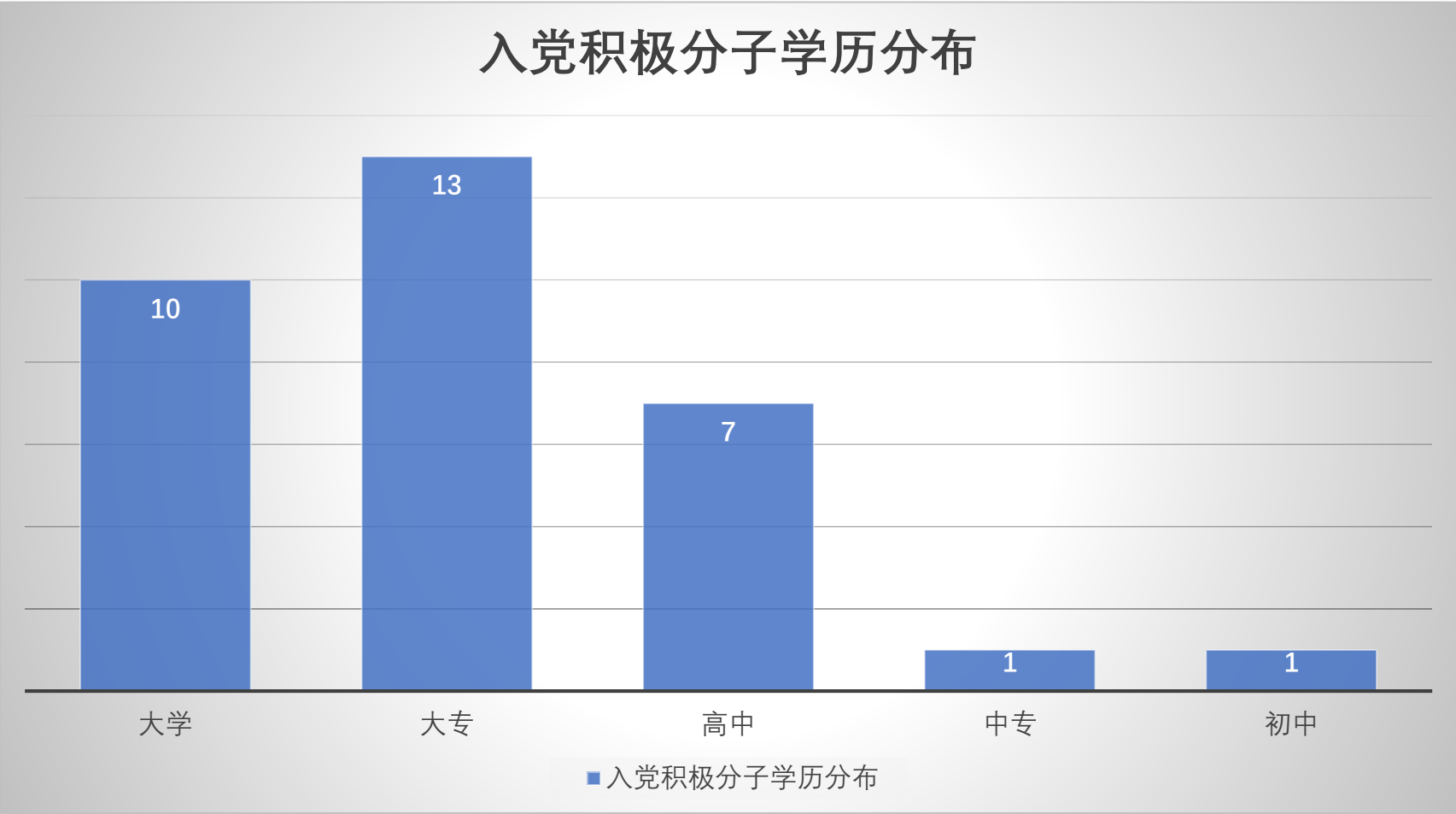


支部名称	入党积极分子人数
会议与交通服务中心直属支部委员会	4
启桢教育科技有限公司直属支部委员会	1
求是物业公司直属支部委员会	1
商贸服务公司直属支部委员会	1
水电保障与修建工程中心第三党支部	8
通信服务中心直属支部委员会	2
同力教育后勤管理公司直属支部委员会	3
物业服务中心第二支部委员会	2
物业服务中心第三支部委员会	1
饮食中心第二党支部	2
饮食中心第三党支部	4
饮食中心第一党支部	1
幼教服务中心华家池小学支部委员会	2
合计	32

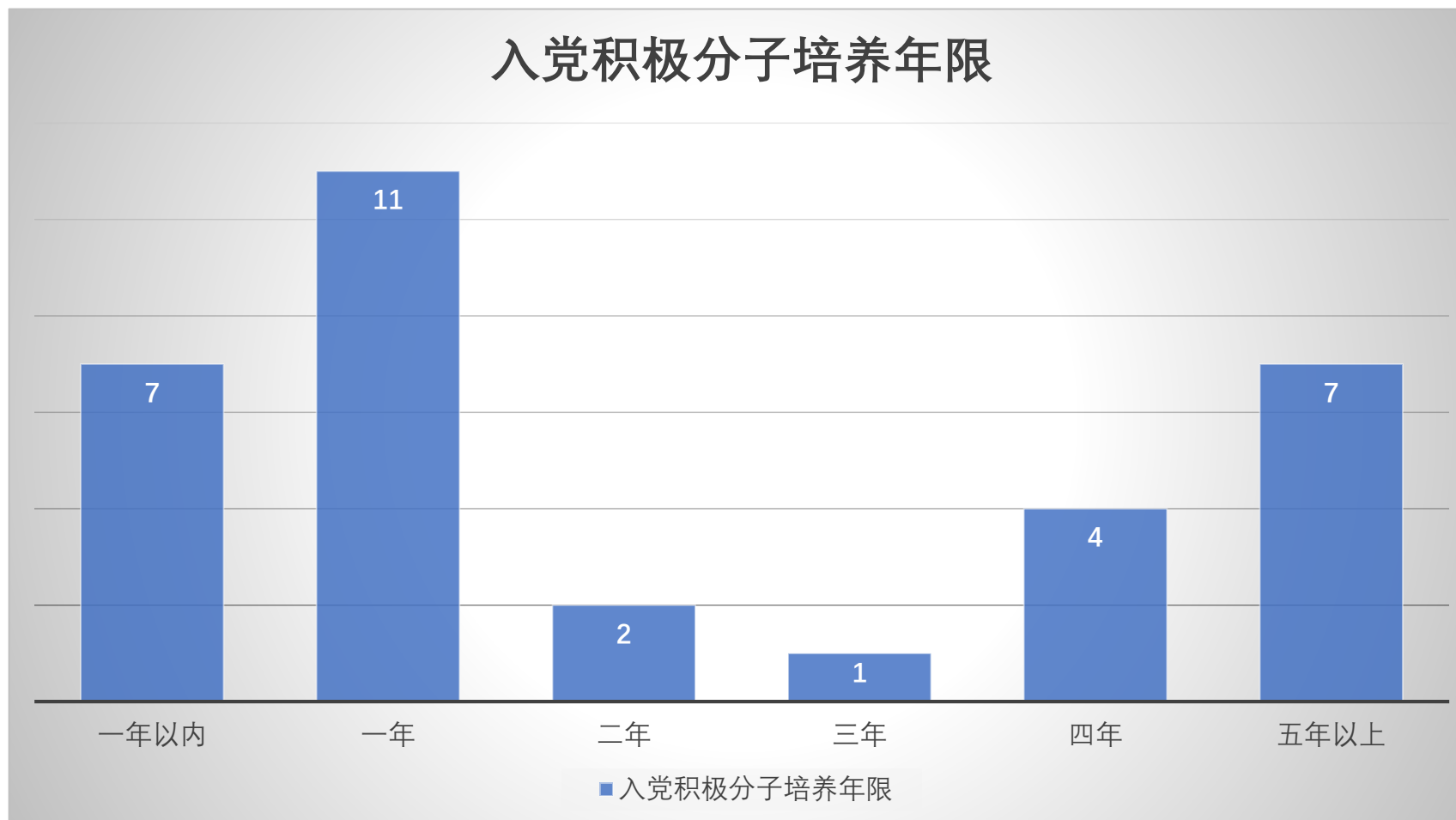
入党积极分子队伍和入党申请人队伍情况



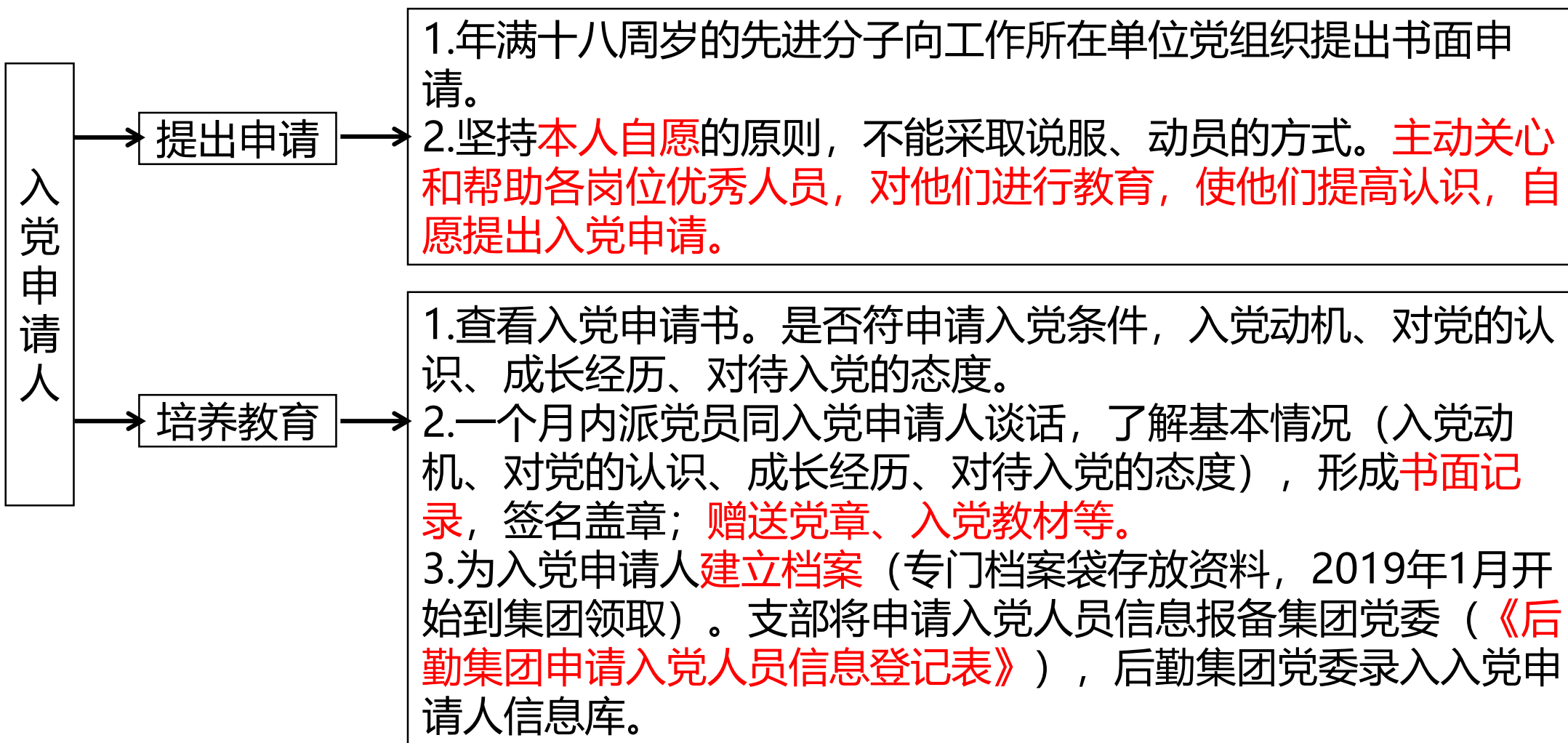
入党积极分子队伍和入党申请人队伍情况



入党积极分子队伍和入党申请人队伍情况



党员发展工作流程





入党申请书

正文一般应当有以下基本内容

- ◆ 为什么要入党（主要写自己对党的认识、政治信念和入党动机，以及在这些方面思想变化的过程）；
- ◆ 本人的基本情况（主要写自己成长的经历、政治历史问题、受过何种奖励或处分，以及思想、工作、学习和作风等方面的情况）；
- ◆ 家庭主要成员和主要社会关系情况（主要写其职业、政治情况、与本人的关系等。此项内容也可附于申请书后）；
- ◆ 怎样积极争取入党（主要写怎样正确对待入党问题，以及怎样以实际行动积极争取入党和接受党组织的考验）。



后勤集团申请入党人员信息登记表

党支部名称（盖章）			
姓 名		出生日期	
性 别		民 族	
籍 贯		学 历	
政治面貌		参加工作时间	
现岗位及职务			
入党申请时间			
谈话人姓名		谈话时间	
谈话情况	谈话人签名： 日 期：		

注：支部在收到入党申请书后，派人与申请入党人员进行谈话，填写并上交此表格。

同入党申请人的谈话记录

一般包括以下内容

- ◆ 与入党申请人谈话的时间、方式。
- ◆ 谈话的内容
- ◆ 通过谈话了解到的有关情况，以及对入党申请人的总体看法。要了解入党申请人的基本情况、成长经历、家庭情况和对党的认识、入党动机、今后努力方向及其他需要向党组织说明的问题。
- ◆ 谈话人签名，落款时间。

党员发展工作流程



入党积极分子

确定入党积极分子

通过**党员推荐**（党支部会议推荐、个别谈话推荐、党员联名推荐），**群团组织推优**（28周岁以下优秀团员需团组织推荐）等方式产生人选，由支委会研究决定，公示后报集团党委备案（《**后勤集团入党积极分子基本情况审批表**》需在公示前先报批、党员推荐和群团组织推优情况、支委会研究确定情况）。一般情况下，入党申请人递交入党申请书1年以上、具备入党积极分子条件，才可被推荐和确定为入党积极分子。

培养教育

- 1.指定1-2名正式党员作培养联系人（**其中至少1名支部委员**）；党支部要加强对培养联系的人的培训。
- 2.培养联系人指导填写《**入党积极分子培养考察登记表**》，据实记录每季度培养考察情况。（**2018年新确认入党积极分子填写《入党积极分子和发展对象培养教育考察登记表》，每半年填写一次**）
- 3.每季度书面汇报思想一次，培养联系人签署意见，**发现思想波动等异常现象的要及时谈话了解情况。**
- 4.通过听党课、参加党内有关活动、分配工作任务等加强教育，要充分借助后勤集团工会、后勤团委等实践平台。
- 5.支部每半年对入党积极分子进行一次考察。每年分析检查队伍状况，**对不履行党组织分配的社会工作、不参加党内有关活动、在思想学习工作等方面有严重滑坡的人员及时进行谈心谈话，谈话后仍无改进的经支部大会讨论同意后调整出入党积极分子队伍，并报集团党委备案。**

党员发展工作流程



浙江大学优秀团员入党推荐表

单位（团支部）

填表时间： 年 月 日

姓名		工号		性别		民族	
提出入党 申请时间		所在 团支部		现任 职务			
自我 鉴 定							
团支部 推荐意见	签字： 年 月 日						
院级 团委 审核 推荐 意见	签字（盖章）： 年 月 日						
党组织 接受意见	（盖章） 年 月 日						

注：此表可复印；自我鉴定栏填写 200 字的个人鉴定材料，另附 1000 字的事迹材料。

后勤集团入党积极分子基本情况审批表

党支部名称（盖章）					
姓 名				出生日期	
性 别				民 族	
籍 贯				学 历	
政治面貌				参加工作时间	
入党申请时间				身份证号码	
现岗位及职务					
个人履历 （学习、 工作经 历，从小 学开始填 写）	起止时间	学习或工作单位（职务或职业）			证明人
家庭成员	关系	姓名	出生年月	政治面貌	单位、职务或职业

主要社会 关系	关系	姓名	出生年月	政治面貌	单位、职务或职业
需向党 组织说 明的 其他情 况	本人签名： 日 期：				
	支部拟确定培养联系人情况				
姓 名		现岗位			
		党内职务			
姓 名		现岗位			
		党内职务			
总支或直 属支部意 见	总支或直属支部（盖章）： 日 期：				
集团党委 意见	集团党委（盖章）： 日 期：				

注：1. 支部在确定入党积极分子情况公示前，填写并上交此表格。（此表请用 A4 纸双面打印）
2. 入党积极分子确定时间为支委会讨论通过时间。

党员发展工作流程



入党积极分子

确定入党积极分子

通过**党员推荐**（党支部会议推荐、个别谈话推荐、党员联名推荐），**群团组织推优**（28周岁以下优秀团员需团组织推荐）等方式产生人选，由支委会研究决定，公示后报集团党委备案（《**后勤集团入党积极分子基本情况审批表**》需在公示前先报批、党员推荐和群团组织推优情况、支委会研究确定情况）。一般情况下，入党申请人递交入党申请书1年以上、具备入党积极分子条件，才可被推荐和确定为入党积极分子。

培养教育

- 1.指定1-2名正式党员作培养联系人（**其中至少1名支部委员**）；党支部要加强对培养联系的人的培训。
- 2.培养联系人指导填写《**入党积极分子培养考察登记表**》，据实记录每季度培养考察情况。（**2018年新确认入党积极分子填写《入党积极分子和发展对象培养教育考察登记表》，每半年填写一次**）
- 3.每季度书面汇报思想一次，培养联系人签署意见，**发现思想波动等异常现象的要及时谈话了解情况。**
- 4.通过听党课、参加党内有关活动、分配工作任务等加强教育，要充分借助后勤集团工会、后勤团委等实践平台。
- 5.支部每半年对入党积极分子进行一次考察。每年分析检查队伍状况，**对不履行党组织分配的社会工作、不参加党内有关活动、在思想学习工作等方面有严重滑坡的人员及时进行谈心谈话，谈话后仍无改进的经支部大会讨论同意后调整出入党积极分子队伍，并报集团党委备案。**



培养联系人的主要任务是：

- （一）向入党积极分子介绍党的基本知识；
 - （二）了解入党积极分子的政治觉悟、道德品质、现实表现和家庭情况等，做好培养教育工作，引导入党积极分子端正入党动机；
 - （三）及时向党支部汇报入党积极分子情况（每季度向党支部汇报一次培养教育情况）；
 - （四）向党支部提出能否将入党积极分子列为发展对象的意见。
- 培养联系人如因工作调动等原因离开本单位的，要及时调整培养联系人，并继续做好培养联系工作。

党员发展工作流程



入党积极分子培养考察登记表
(样表)

旧版

单 位_____

姓 名_____

年 月 日

姓名		性别		出生年月		民族	
籍贯		出生地		学历		学位或职称	
单位职务或职业							
居民身份证号							
现居住地址							
本人简历	例：×年×月至×年×月 在×小学就读 任×职务 证明人×× ×年×月至×年×月 在×中学读书 任×职务 证明人×× ×年×月至今 在××××××工作 任×职务 证明人××						
培养联系人姓名		工作单位		职务			



确定入党积极分子情况

同志自年**月**日向党组织递交入党申请书以来，（政治思想、学习、工作和作风方面表现情况）。但还存在（不足或缺点）。

本支部于**年**月**日召开支委会，经研究同意确定为**同志为入党积极分子，由**和**两位同志作为该同志的培养联系人。

培养考察情况

共 3 页（每季度记录一次）

需包括内容：

- 1、谈话内容（注明谈话时间、地点、谈话人）
- 2、一段时期以来的思想、工作、学习和作风等表现情况
- 3、存在的不足之处及进一步培养、教育意见

签名_____

年 月 日

党员发展工作流程



培 养 考 察 情 况 需包括内容： 1、对入党积极分子经过（X 年）以来的教育和考察总体情况评价意见。 2、不足之处及进一步培养、教育。 基本符合条件，建议列为发展对象。 签名_____ _____ 年 月 日
培 训 情 况 需包括内容： 1、注明该同志自何时至何时参加**期党校培训班 2、培训期间的表现情况 3、是否结业

支委会意见	经过党支部的培养和考察，在听取党小组、培养联系人、党员和群众意见的基础上，经XXXX年XX月XX日支部委员会研究，认为XXX同志基本具备党员条件，同意确定其为发展对象人选。 支部书记签名 年 月 日
党委审查意见	组织委员（组织员）签名 年 月 日



新版样表



入党积极分子和发展对象 培养教育考察登记表

申请人姓名_____

填写时间_____

说 明

- 一、本表除注明由申请人填写外，其他内容由申请人所在党组织负责填写。
- 二、填写本表须严肃、认真、完整、准确，使用钢笔、签字笔。字迹要清楚、工整。表内栏目没有内容填写时，应注明“无”。个别栏目填写不下时，可另附页。
- 三、如遇申请人工作、学习所在单位（居住地）发生变动，原单位（居住地）党组织应当将本表及其他有关材料一并转交现单位（居住地）党组织。
- 四、申请人被批准为预备党员后，应及时将本表存入本人档案。



中国共产党是中国工人阶级的先锋队，同时是中国人民和中华民族的先锋队，是中国特色社会主义事业的领导核心，代表中国先进生产力的发展要求，代表中国先进文化的前进方向，代表中国最广大人民的根本利益。党的最高理想和最终目标是实现共产主义。

中国共产党以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想作为自己的行动指南。

姓名		性别		民族	
出生年月		籍贯		出生地	
学历		学位或职称		是否共青团员	
单位、职务或职业					
居民身份证号码					
户籍地址					
现居住地					
联系电话					
主要经历					
何年何月至 何年何月	在何地、何单位、何任职				

注：本页各项由申请人填写，填写主要学历和经历。



曾受奖惩情况	
奖励表彰 情况	
处分处罚 情况	

注：本栏目由申请人根据实际情况填写

申请入党情况		
次 数	申请时间	接收申请的党组织
第一次		
第二次		
第三次		
第四次		

注：本栏目由申请人根据实际情况填写。

推荐和确定入党积极分子情况
经党员推荐、XX 组织推荐、XX 团支部推荐，XXX 支部于 XXXX 年 XX 月 XX 日召开支部委员会（或支部大会），讨论决定 XXX 同志为入党积极分子。支部于 XXXX 年 XX 月 XX 日进行公示，公示期间无异议。已报党委备案。（示例） 支部盖章 年 月 日

注：简要写明党员推荐、群团组织推优和支部委员会集体讨论决定情况，以及基层党委备案意见等；注明确定为入党积极分子的具体日期。

党员发展工作流程



培养联系人情况			
姓名	单位、职务或职业	确定时间	备注

注：培养联系人由党组织指定，可根据需要作出调整；被列为警示党员、不合格党员的，不得作为培养联系人；预备党员不能作为培养联系人。

培养教育考察情况	
第一次	培养联系人签名_____、_____ 支部盖章 年 月 日

第二次	培养联系人签名_____、_____ 支部盖章 年 月 日
第三次	培养联系人签名_____、_____ 支部盖章 年 月 日



第四次	培养联系人签名_____、_____ 支部盖章 年 月 日
第五次	培养联系人签名_____、_____ 支部盖章 年 月 日

注：培养教育考察情况有培养联系人提供情况，经所在支部讨论，每半年填写一次；填写的内容包括入党积极分子的主要表现、支部考察结论等；因工作变动等原因无法进行半年度支部考察的，由负责接续培养的支部做出解释并在表中注明情况。如不够填，可另附页。

将入党积极分子确定为发展对象支部委员会意见 （注明各方面有没有意见及支委研究决定的具体时间） 经综合培养教育考察情况、征求党内外同志意见建议情况，XXXX 年 XX 月 XX 日，XXX 支部召开支部委员会（支部大会），讨论确定 XX 同志为发展对象。（示例，注列为发展对象时间与列为入党积极分子时间必须满一年。） 支部盖章 年 月 日
将入党积极分子确定为发展对象上级党委备案意见 （注明上级党委备案的意见及具体时间） XXXX 年 XX 月 XX 日，XX 党委同意 XXX 同志列为发展对象。（示例）
发展对象政治审查结论性意见 （注明政治审查时间及结论。结论性意见材料另附） XXXX 年 XX 月 XX 日——XXXX 年 XX 月 XX 日，支部对通过与本人谈话、查阅档案、向支部成员和群众了解情况、函调（或外调）等方式对 同志进行政审。情况属实，政审合格。（示例）
发展对象集中培训情况 （注明培训时间及考核结果。培训合格证书等另附） XXXX 年 XX 月参加浙江大学 XXXX 年发展对象培训班，成绩合格。（示例）



思想汇报的正文

一般可以包括以下内容

- ◆ 对党的路线、方针、政策或对党的一个时期的中心任务的认识，包括不理解的问题。
- ◆ 完成某项重要任务后的收获或提高。
- ◆ 参加某项重要活动，或学习了某篇重要文章，或观看了某部影视片后，所受到的教育和体会。
- ◆ 在平时的工作、学习和生活中，遇到的困难和矛盾，产生的想法。
- ◆ 对本单位发生的重大问题、社会上的热点问题、国内外重大事件的认识和态度。
- ◆ 其他需要向党组织汇报的问题。

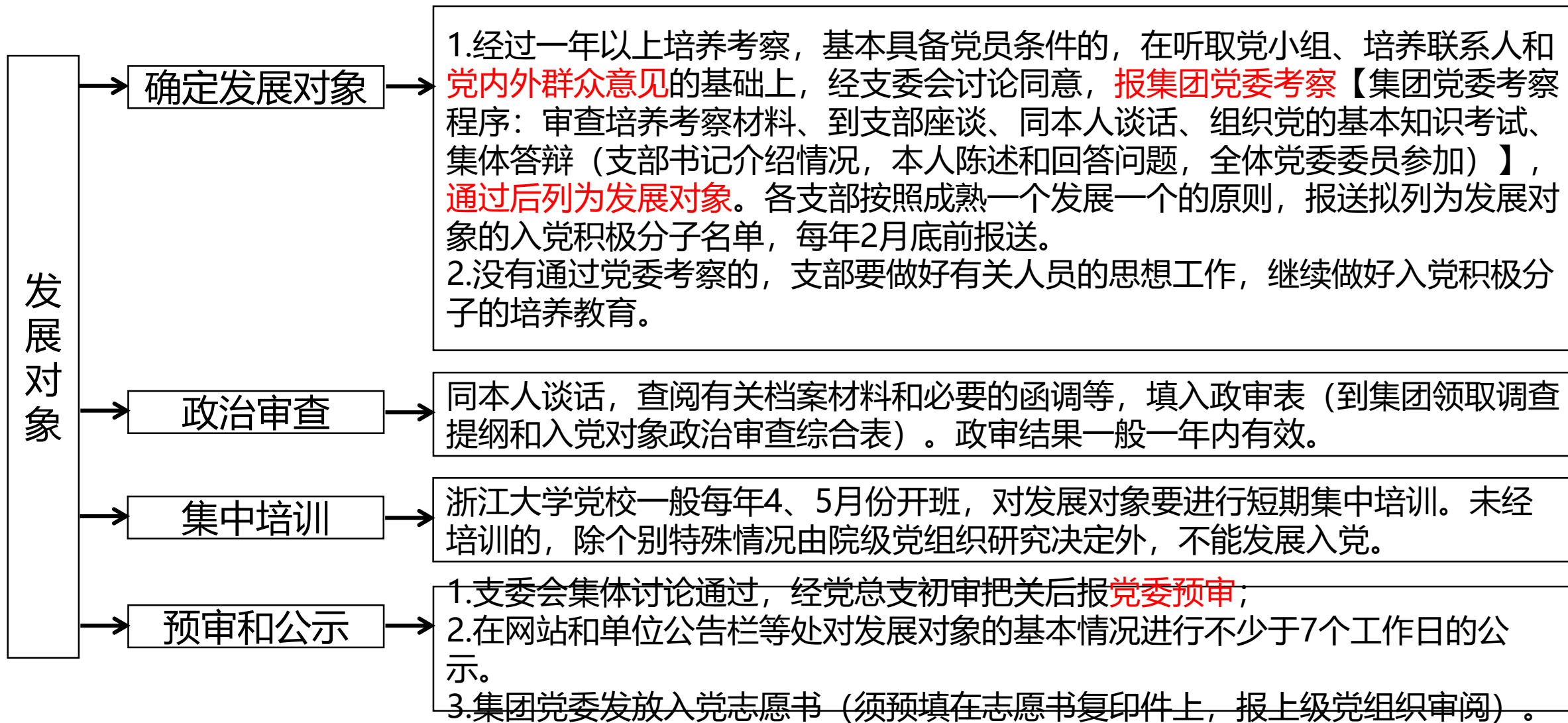


特别注意：

入党积极分子培养教育时间的计算

入党积极分子工作、学习所在单位（居住地）发生变动，应当及时报告原单位（居住地）党组织。原单位（居住地）党组织应当及时将培养教育等有关材料转交现单位（居住地）党组织。现单位（居住地）党组织应当对有关材料进行认真审查，并接续做好培养教育工作。培养教育时间可连续计算。

党员发展工作流程





关于推荐×××同志为党员发展对象人选的报告

后勤党委：

按照发展党员工作有关规定，经支部委员会研究，推荐×××同志为发展对象人选。现将有关情况报告如下：

一、基本情况

（包括姓名、性别、民族、出生年月、籍贯、学历、参加工作时间、进入集团工作时间、工作岗位及职务情况等）

二、培养教育和考察情况

（包括提交入党申请书情况，确定积极分子情况，培养联系人情况，积极分子期间培养教育和考察情况，思想、工作等现实表现情况，听取党内外群众意见情况）

三、党支部总体评价

经过党支部的培养教育和考察，在听取党小组、培养联系人、党员和群众意见的基础上，经××××年××月××日支部委员会研究，认为×××同志××××××××××××××××，基本具备党员条件，推荐其作为发展对象人选。

特此报告。

党支部名称（盖章）：

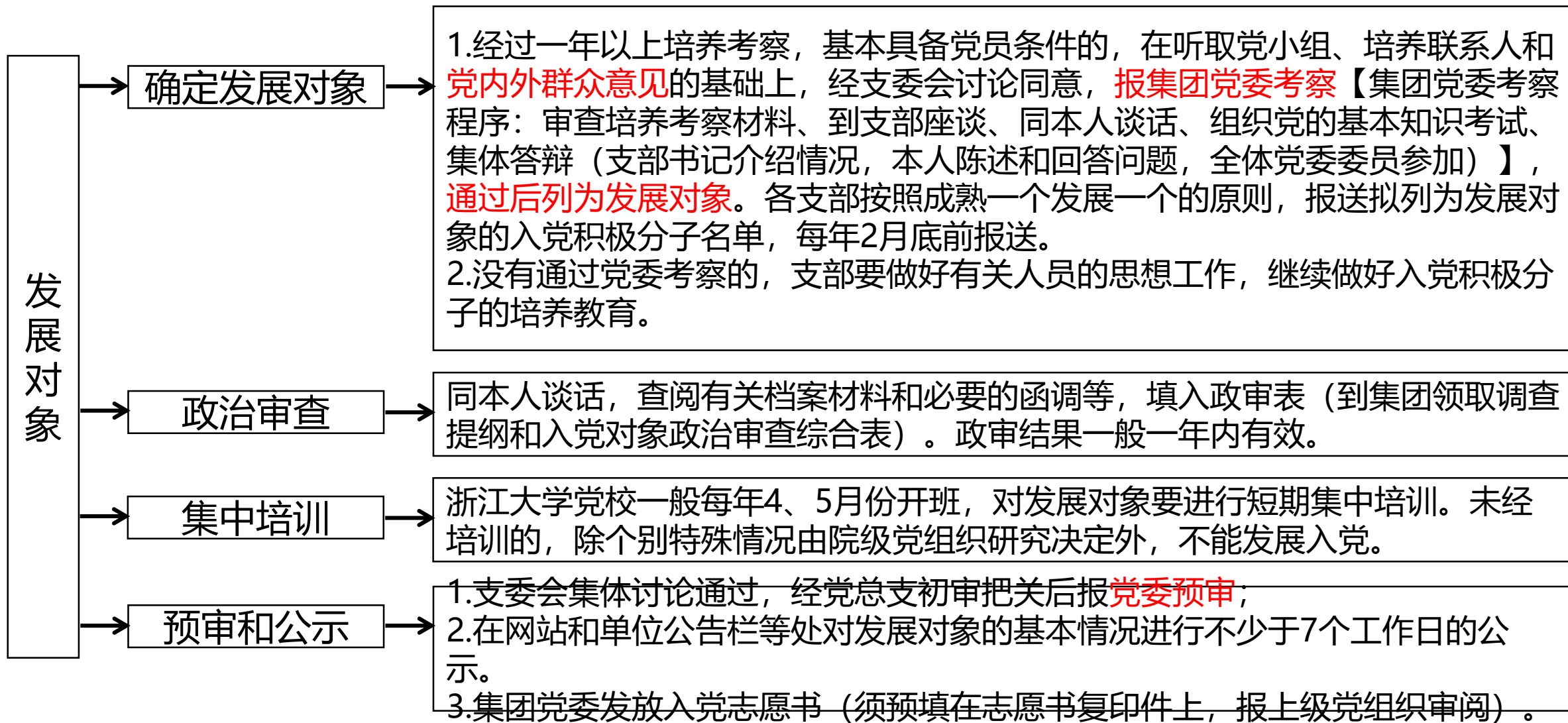
日期： 年 月 日

党总支意见：

党总支名称（盖章）：

日期： 年 月 日

党员发展工作流程



党员发展工作流程



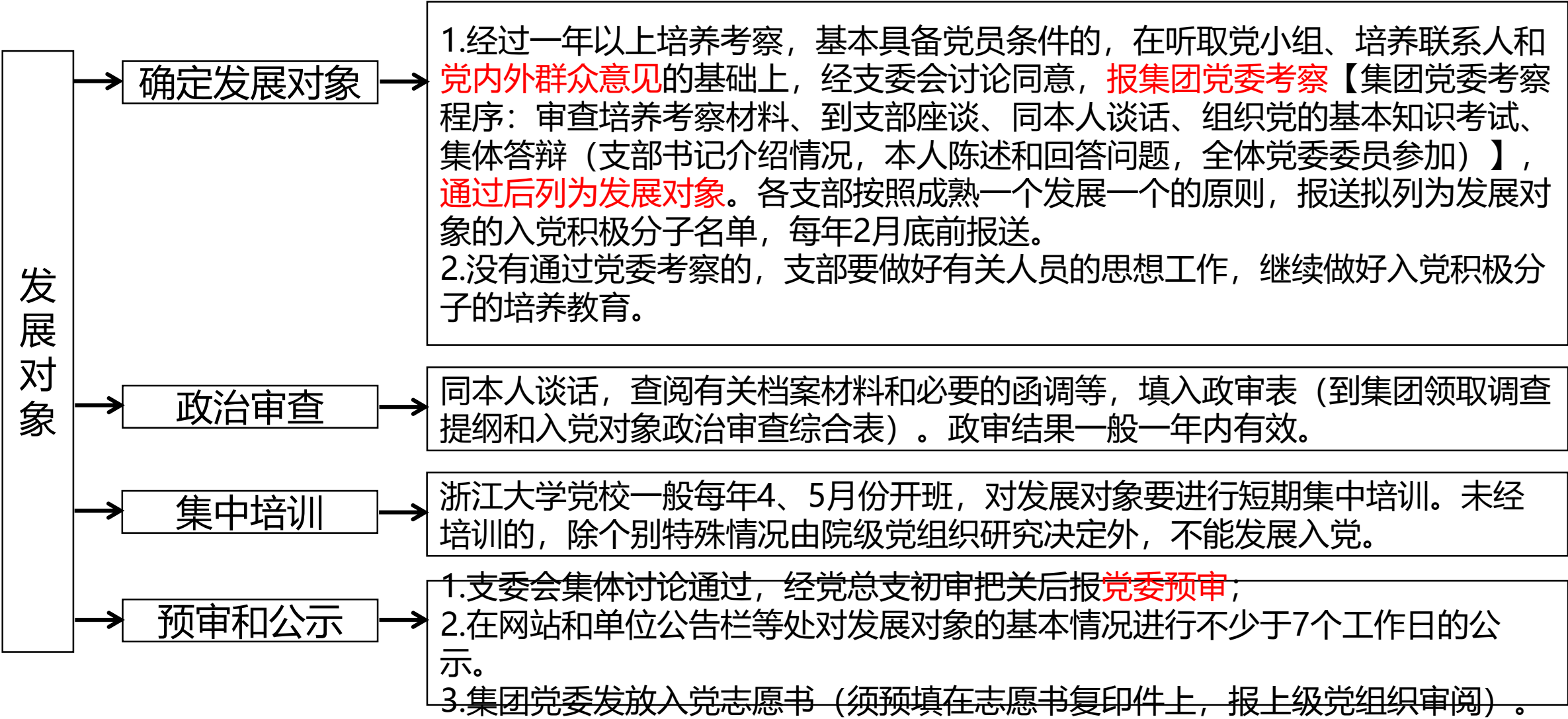
入党对象政治审查综合表

姓 名		性 别		民 族	
出生年月		籍 贯			
家庭出生		本人成份		学 历	
职 别		职务、职称			
何时何地提出 申 请 入 党					
该同志对党的路线、方针、政策的态度；该同志的政治历史和在重大政治斗争中的表现。					

注：1、此表作为中组部规定的政治审查综合性材料。
2、此表由党支部进行政治审查时填写。
3、此表连同入党志愿书存入档案。

直系亲属情况	
父亲：XXX，X族，XXXX年XX月出生，现任XX单位XX职务，中共党员（政治面貌）；	
主要社会关系情况	
党支部审查意见	
支部名称：	审查人签名：____年__月__日

党员发展工作流程





党支部将发展对象报党委预审的材料：

- ◆ 入党申请书、思想汇报；
- ◆ 入党积极分子培养教育和考察情况；
- ◆ 入党对象政治审查综合表；
- ◆ 参加短期集中培训情况（结业证书复印件）；
- ◆ 自传；
- ◆ 预填的《入党志愿书》（复印件）。

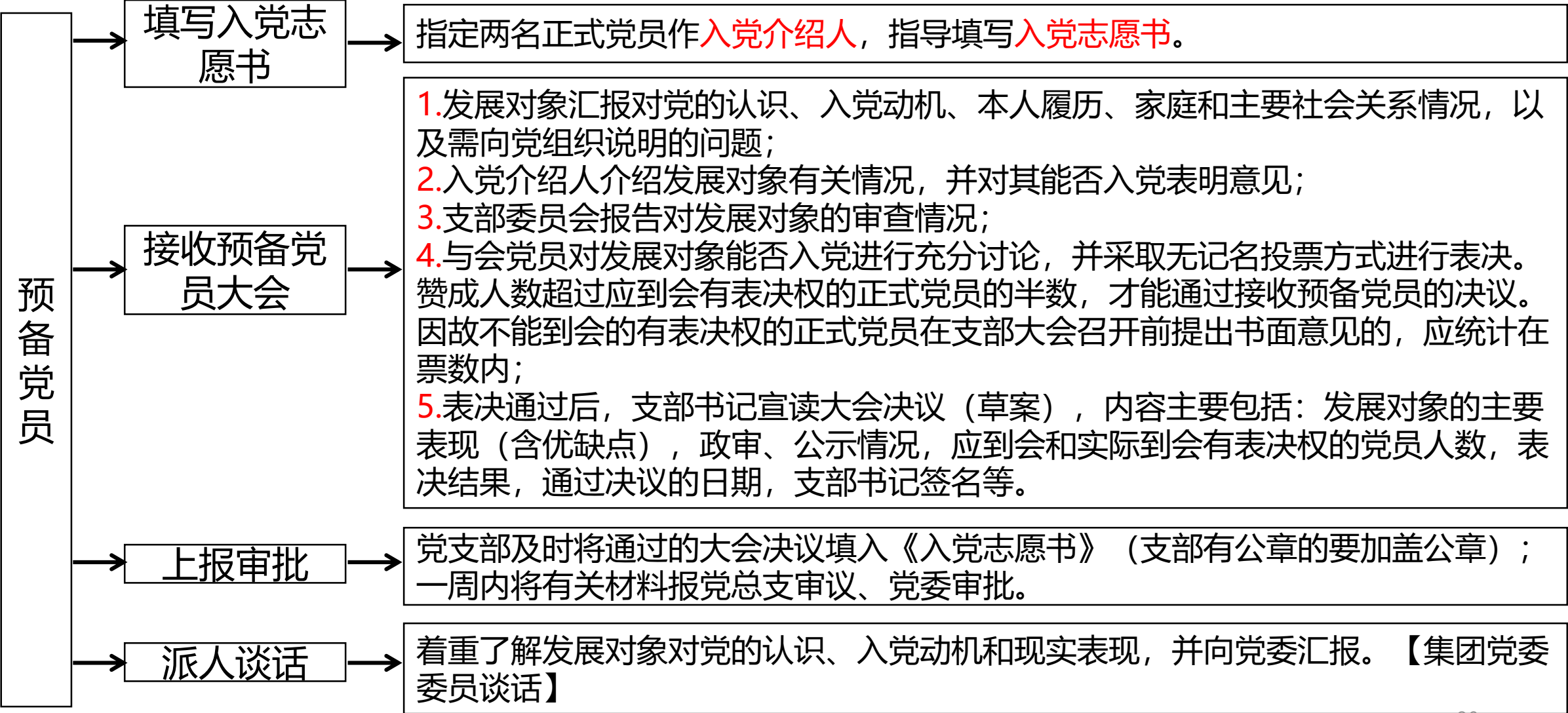


自传

一般包括以下内容

- ◆ 个人的基本情况。主要包括：姓名、性别、出生年月、籍贯、民族、文化程度、参加工作时间、现从事何工作、任何职务、有何重大成果、有何专长等。
- ◆ 自己的经历。一般从上小学或7周岁写起。要写明从何时到何时，在什么学校读书或在什么单位从事什么工作，担任什么职务。每段时间要衔接起来，而且每段时间都要提供证明人。还应写明，参加过什么组织，有何其他政治历史问题，受过何种奖励和处分，需要向党组织说明的其他问题等。
- ◆ 过去和现在的家庭主要成员和主要社会关系的情况。写明基本情况和政治情况，以及对本人的影响情况。
- ◆ 自己的思想变化过程。一些年龄较大、经历丰富的同志可根据自己的思想演变情况，分成几个重要阶段来写，也可根据自己对一些重大历史政治事件的认识来写。

党员发展工作流程





入党介绍人的主要任务：

- ◆向发展对象解释党的纲领、章程，说明党员的条件、义务和权利；
- ◆认真了解发展对象的入党动机、政治觉悟、道德品质、工作经历、现实表现等情况，如实向党组织汇报；
- ◆指导发展对象填写《中国共产党入党志愿书》，并认真填写自己的意见；
- ◆向支部大会负责地介绍发展对象的情况；
- ◆发展对象批准为预备党员后，继续对其进行教育帮助。



填写《中国共产党入党志愿书》注意事项

- ◆ 填写前，党支部负责人和入党介绍人对发展对象进行党的基本知识和对党忠诚教育，说明填写的目的和意义、填写内容和要求。
- ◆ 必须由发展对象本人填写有关栏目。
- ◆ 用黑色或蓝色的钢笔、签字笔。字迹工整清晰。日期一律用公历。
- ◆ “姓名”应与居民身份证一致。
- ◆ “民族”写全称。
- ◆ “籍贯”和“出生地”按现行行政区划填写到县（市、区）。
- ◆ “学历”分毕业、结业、肄业三种。



填写《中国共产党入党志愿书》注意事项

- ◆ “单位、职务或职业”，无单位、职务的，填写职业。
- ◆ “现居住地”填写现固定居住的详细地址。
- ◆ “入党志愿”着重填写本人对党的认识、思想发展过程和对入党问题的态度。和入党申请书不同，不用写题目、抬头、签名及时间落款。
- ◆ “本人经历（包括学历）”从上小学填起，起止年月要衔接。参加电大、自学考试等学习的，都应该填写。“证明人”填写熟悉本人情况或一同学习、工作过的人。
- ◆ “何时何地何原因受过何种奖励”，要写明受奖励的时间、经何单位批准、获奖名称、享受待遇等。



填写《中国共产党入党志愿书》注意事项

- ◆ “需要向党组织说明的问题”，主要填写需要向党组织说明，而在其他栏目中不好填写的问题。
- ◆ “入党介绍人意见”，填写介绍人了解和掌握的发展对象的入党动机、道德品质、现实表现等情况，对是否同意其入党表明意见。
- ◆ “支部大会通过接收申请人为预备党员的决议”，填写发展对象的主要表现、应到会 and 实际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。
- ◆ “支部大会通过预备党员能否转为正式党员的决议”，填写预备党员在预备期间的思想、学习、工作等方面的表现情况，指出其存在的缺点和今后努力的方向，写明支部党员大会表决的情况。

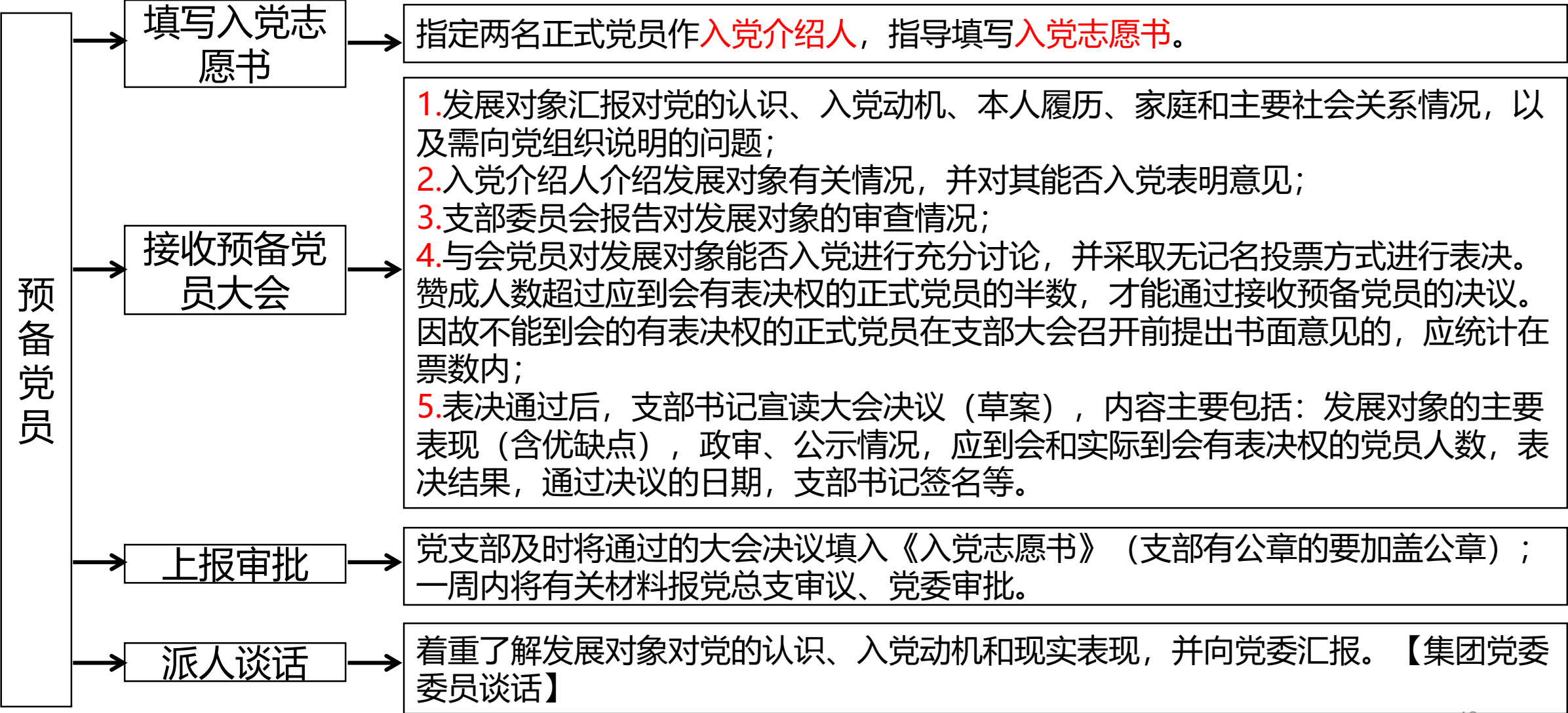


入党介绍人在《入党志愿书》上的意见

应写清以下内容

- ◆ 对发展对象的基本看法和评价。
- ◆ 指出发展对象的缺点和不足，指明今后努力的方向，不要以“希望”“赠言”的方式代替。
- ◆ 表明自己对发展对象能否入党的态度，如“我认为XXX同志已基本具备党员条件，愿意介绍其入党”。不能只简单写“同意XXX同志入党”。

党员发展工作流程





接收中共预备党员表决票

党支部名称（盖章）：

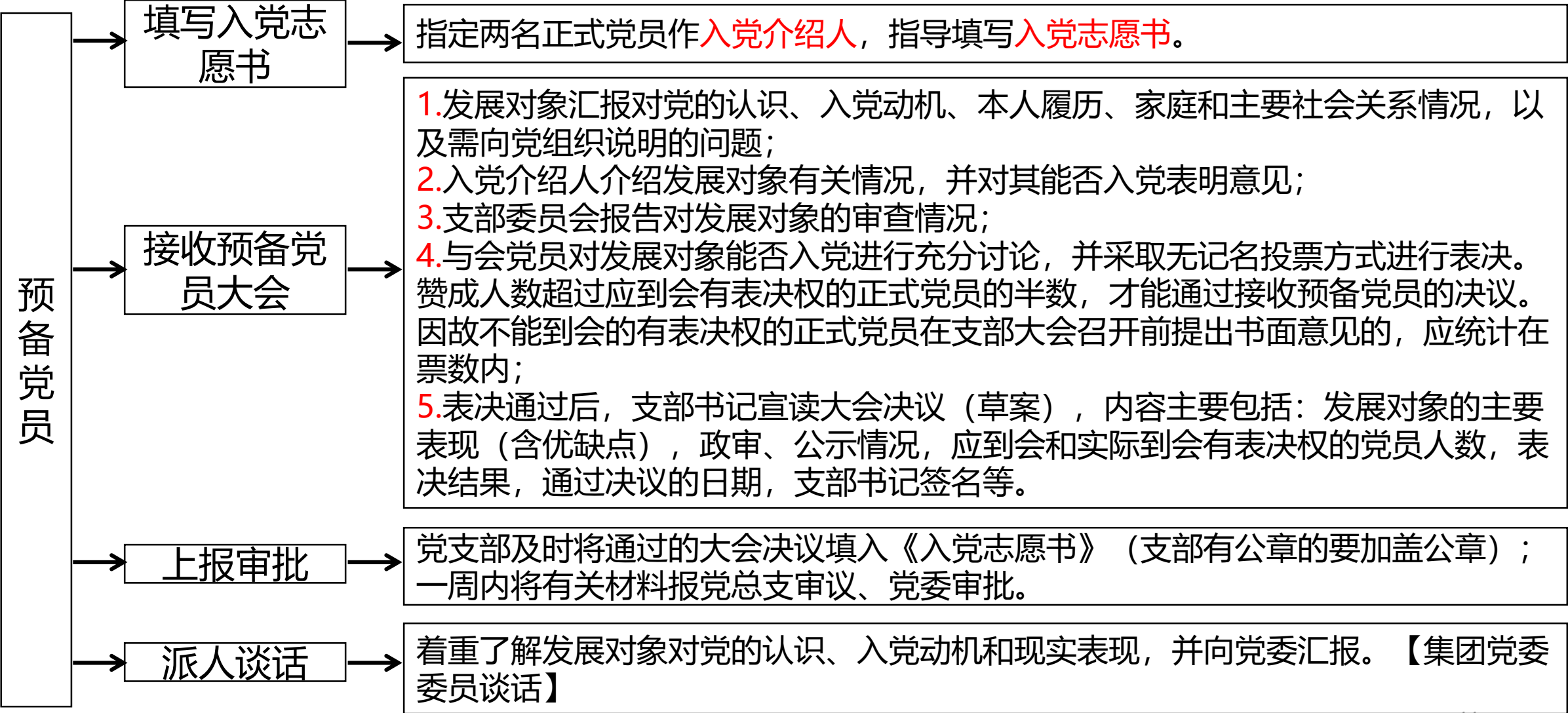
年 月 日

发展对象姓名	同意	不同意	弃权

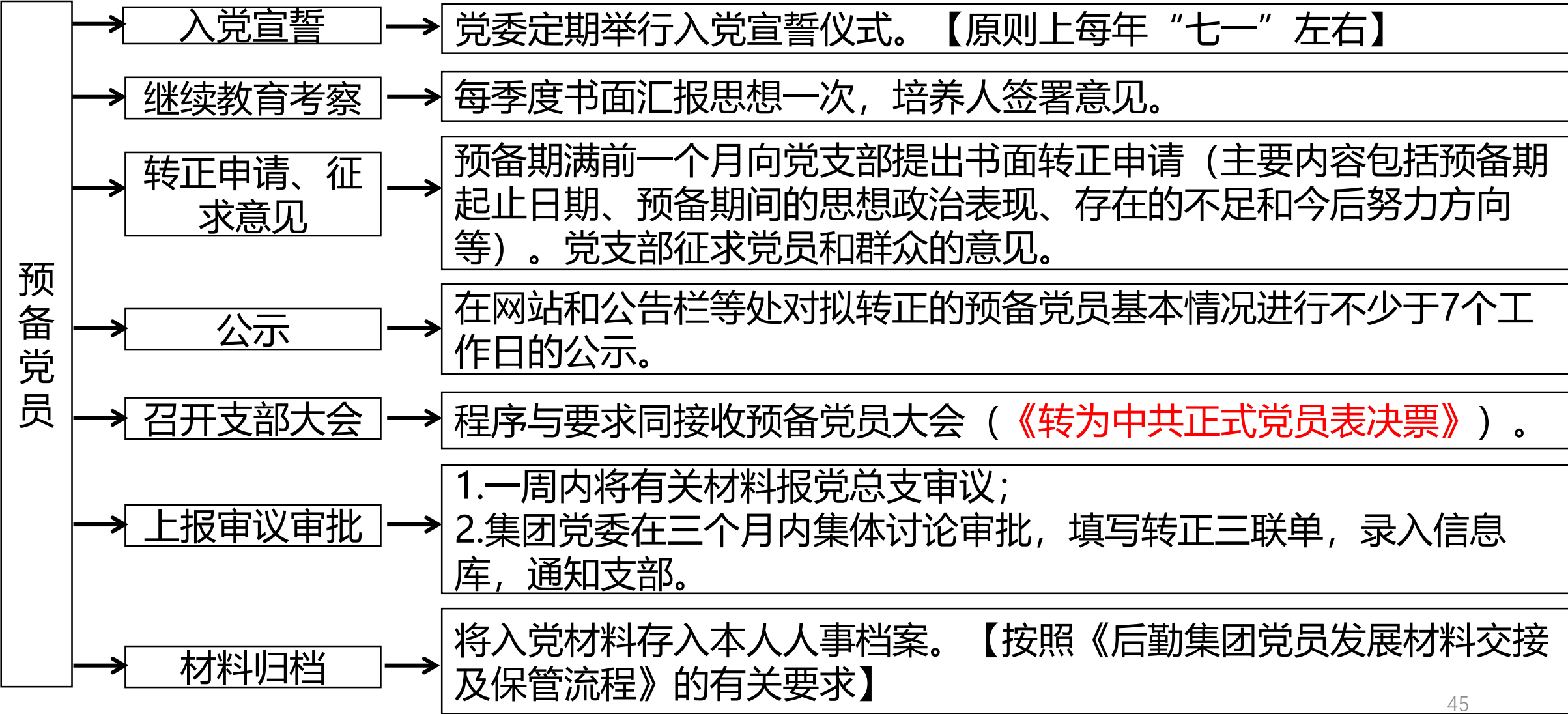
填写选票说明：

- 1.划写选票要用钢笔或圆珠笔，符号要准确，笔迹要清楚；
- 2.对发展对象可以投赞成票或不赞成票，也可以投弃权票；
- 3.对发展对象赞成的，在“同意”栏划“○”；不赞成的，在“不同意”栏划“○”；弃权的，在“弃权”栏划“○”。不划任何符号视作弃权。

党员发展工作流程



党员发展工作流程





转为中共正式党员表决票

党支部名称（盖章）：

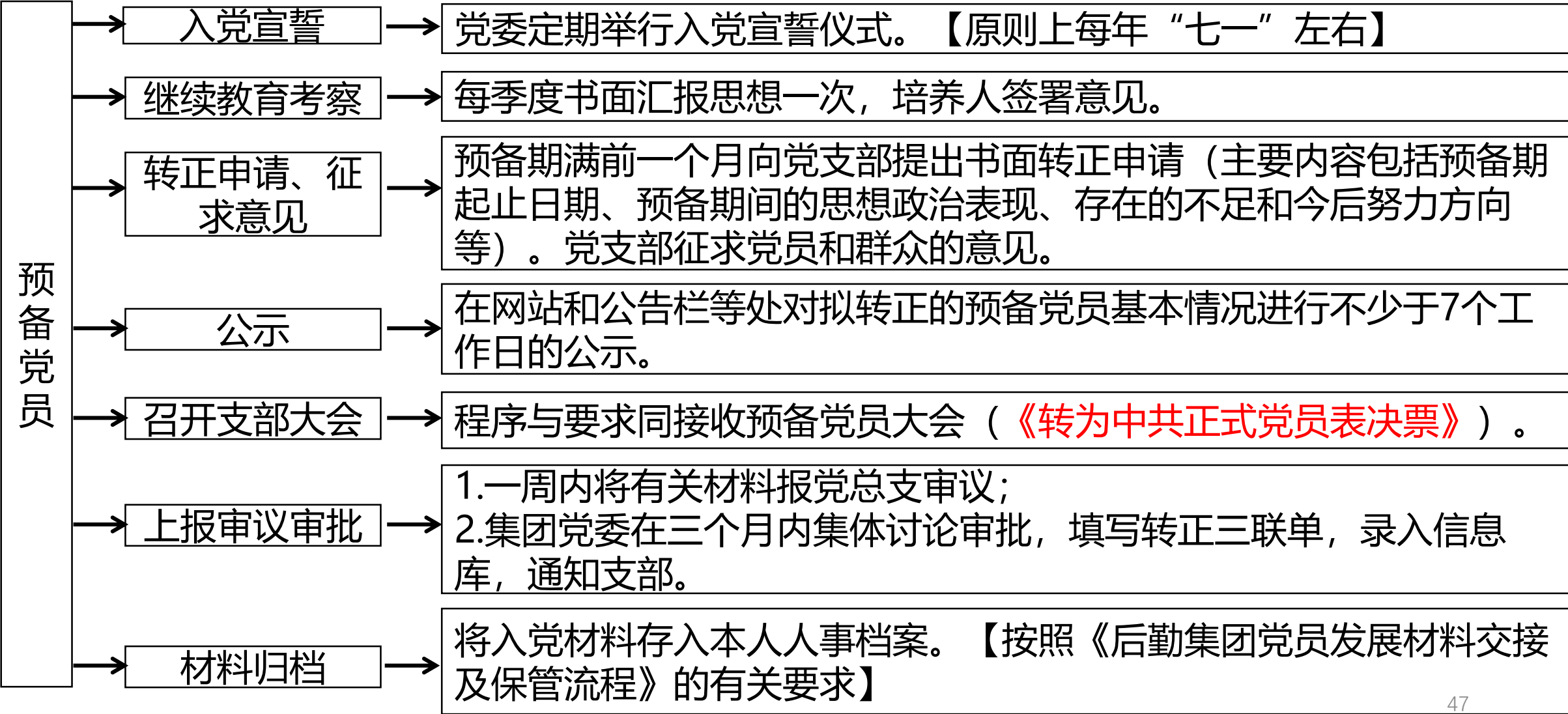
年 月 日

预备党员 姓名	同 意	不 同 意		弃 权
		延长预备期	取消预备党员 资格	

填写选票说明：

- 1.划写选票要用钢笔或圆珠笔，符号要准确，笔迹要清楚；
- 2.对预备党员可以投赞成票或不赞成票，也可以投弃权票；
- 3.对预备党员赞成的，在“同意”栏划“○”；不赞成的，在“不同意”栏划“○”；弃权的，在“弃权”栏划“○”。不划任何符号视作弃权。

党员发展工作流程





- ◆预备党员转正后，党员发展材料由集团党委组织委员检查完备无误后交组织员（或党员所在单位支部书记<档案独立开户单位>），并存入党员本人人事档案；聘用工党员等无人事档案的，由集团党委建立党员档案，交由组织员负责保管；当聘用工党员转集团编后，其党员档案应及时存入其本人的人事档案。
- ◆预备党员在转正前，其党员发展材料统一由组织员保管；党支部根据实际需要可向组织员进行查档；转正期满前一个月可向组织员提档。



- ◆在接收党员党组织关系时，必须先开展“六问一必查”，要填写《浙江大学后勤集团党员组织关系转接“六问一必查”制度落实情况汇总表》，在确认材料完备无误的情况下才能接收组织关系。接收的党员如果无人事档案的，由集团党委建立党员档案，交由组织员保管。
- ◆在转出（预备）党员党组织关系时，必须及时将其（预备）党员发展材料一并转出。有人事档案的预备党员，组织员要及时将党员发展材料存入其本人人事档案，随人事档案一并转出。
- ◆以上环节均需做好台账登记。



落实“六问一必查”制度：

对转入党员要问组织关系转接原因、问入党时间、问入党程序、问入党介绍人情况、问组织生活情况、问学习从业情况和必查党员个人档案。发展入党材料不齐全或不规范时，所在党支部应立即向后勤集团党委报告，后勤集团党委向原单位党组织提出，及时补齐所有党建档案后方可转入组织关系。



落实“六问一必查”制度：

预备期未满的预备党员工作、学习所在单位（居住地）发生变动，应当及时报告原所在党组织。原所在党组织应当及时将其培养教育和考察的情况，认真负责地介绍给接收预备党员的党组织。

党组织应当对转入的预备党员的入党材料进行严格审查，对无法认定的预备党员，报县级以上党委组织部门批准，不予承认。

接受预备党员的时候，就应当向原单位党组织提出，要求原单位党组织出具在原单位期间的鉴定材料。

党员发展材料交接及保管流程



浙江大学后勤集团党员组织关系转接 “六问一必查”制度落实情况汇总表

根据中共浙江大学委员会印发《关于进一步加强党员发展和教育管理服务工作的若干规定》（党委发〔2014〕90号）文件的相关规定，全面推行“六问一必查”制度，制定本表。

党员基本情况			
姓名		所在部门	
联系电话		联系邮箱	
六问一必查情况			
具体问查内容		问查工作结果	
六问	组织关系转接原因		
	入党时间		
	入党程序		
	入党介绍人情况		
	组织生活情况		
	学习从业情况		

一必查(党员个人档案)	入党志愿书		入党申请书	
	入党转正申请书		自传	
	政审材料		群众调查意见	
	党员基本情况登记表		入党积极分子培养考察登记表	
	预备党员考察登记表		优秀团员推荐表	
	公示材料		党校结业证书	
	思想汇报		其他	
党员本人确认签字		日期:		
党支部讨论意见		党支部书记(签字): 日期:		
后勤集团党委意见		日期:		

注:发现党员入党材料不齐全或不规范时,组织关系不予转入,立即向后勤集团党委报告相关情况,由后勤集团党委发函件到对方组织关系所在单位,及时补齐所有党建档案后方可转入组织关系。



需要留意的几个时间节点

在发展对象离开工作单位前三个月内，一般不再办理接收预备党员的手续。

基层党组织对转入的预备党员，在其预备期满时，如认为有必要，可延期讨论其转正问题，延长期限不超过六个月。转为正式党员的，其转正时间自预备期满之日算起。



2 党员教育管理



2018年9月21日，中共中央政治局召开会议，审议《中国共产党支部工作条例（试行）》

第五章 组织生活

党支部应当严格执行党的组织生活制度。

党员领导干部应当带头参加所在党支部或者党小组组织生活。



“三会一课”

- **【内容】**应当突出政治学习和教育，突出党性锻炼，以“两学一做”为主要内容。
- **【频次】**党支部应当组织党员按期参加党员大会、党小组会和上党课，定期召开党支部委员会会议。

不设党小组的党支部，每月至少召开1次支部委员会会议和1次党员大会。设党小组的党支部，党员大会至少每季度召开1次，党小组会议至少每月召开1次。每季度组织开展1次党课教育。



党支部每月底填写《后勤集团“三会一课”情况统计月报表》，每年底将党支部工作记录本交集团党委办公室。集团党委也将适时组织督查。

要丰富党员教育的方法和途径，通过专题辅导、交流研讨、支部生活观摩等方法，充分运用党建网站、微博、微信等现代信息技术和传媒手段。



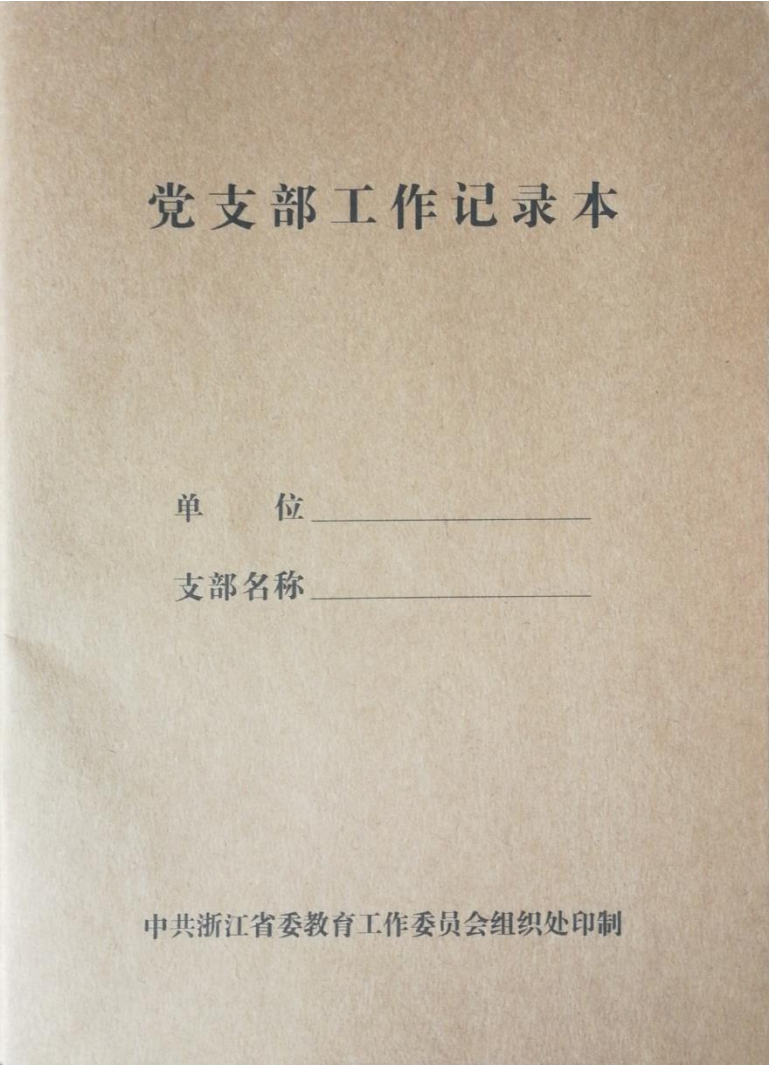
后勤集团“三会一课”情况统计月报表（____年__月）

(总)支部名称: _____ 报送人: _____ 统计时间: 2018年__月__日

序号	支部名称	会议名称	类型	时间	地点	形式	人数	内容
1								
2								
3								
4								
5								

填报说明:

- 1.会议类型指党员大会、党小组会、支委会、党课；党课必须写清楚主讲人和党课内容
- 2.此表请各党总支、直属支部于每月月底发朱亚琴办公信箱。
- 3.为便于统计汇总，一个会议的内容请填入一行内。



支部组织生活会记录

时 间		地 点	
主 持 人		记 录 人	
应到人数		实到人数	

缺席人姓名及原因：

会议类型及主要议题：

会议内容：

注：会议类型可分为支委会、党员大会、民主生活会、党课学习等。

· 9 ·





党课

- **【内容】** 党课应当针对党员思想和工作实际，回应普遍关心的问题，注重身边人讲身边事，增强吸引力感染力。
- **【频次】** 党员领导干部应当定期为基层党员讲党课，党委（党组）书记每年至少讲1次党课。

主题党日

- **【内容】** 组织党员集中学习、过组织生活、进行民主议事和志愿服务等。
- **【频次】** 党支部每月相对固定1天开展主题党日。

组织生活会

- **【内容】** 组织生活会应当确定主题，会前认真学习，谈心谈话，听取意见；会上查摆问题，开展批评和自我批评，明确整改方向；会后制定整改措施，逐一整改落实。
- **【频次】** 党支部每年至少召开1次组织生活会，一般安排在第四季度，也可以根据工作需要随时召开。

民主评议党员

- **【内容】** 组织党员对照合格党员标准、对照入党誓词，联系个人实际进行党性分析。
- **【频次】** 党支部一般每年开展1次民主评议党员。

谈心谈话

- **【内容】** 谈心谈话应当坦诚相见、交流思想、交换意见、帮助提高。
- **【频次】** 党支部应当经常开展谈心谈话。党支部委员之间、党支部委员和党员之间、党员和党员之间，每年谈心谈话一般不少于1次。



做好组织关系转接：

组织关系包括正式组织关系和临时组织关系。转移或接收临时组织关系，应当凭据党员证明信或流动党员活动证。（组织关系转入到后勤集团所属各党支部的，原先组织关系在省外党组织的，需要组织关系介绍信，目标党组织填写“浙江省教育工委”；原先组织关系在省内的，直接在党员管理系统操作，目标党组织直接选择“浙江大学后勤集团党委”或者党委下属具体党支部）

党员外出地点或工作单位相对固定，外出时间六个月以上的，一般应当转移正式组织关系；外出时间六个月以内的，一般应当开具党员证明信。外出地点、时间不确定的，一般应当持有流动党员活动证。



加强流动党员管理：

加强流动党员管理和服务，及时将流动到本单位的党员编入党的基层组织，分配工作任务，教育引导他们为单位发展积极发挥作用。对外出工作的党员，有关党组织要加强教育并提出要求，流动党员要定期与党组织联系、报告情况。流动党员持证在外出所在地单党组织**参加党的组织生活，交纳党费**，但不享有表决权、选举权和被选举权。



做好组织关系管理：

离职的党员要及时将组织关系转移到所去单位党组织。转移到省外的，要收齐组织关系介绍信回执，连同存根联一并保存十年。

对于已经离职但不办理组织关系转移手续，期间不与所在党组织保持联系，不过组织生活、不缴纳党费达六个月以上的党员，党支部可以按程序对其作自动脱党处理。



3 党费收缴使用管理



核算时间

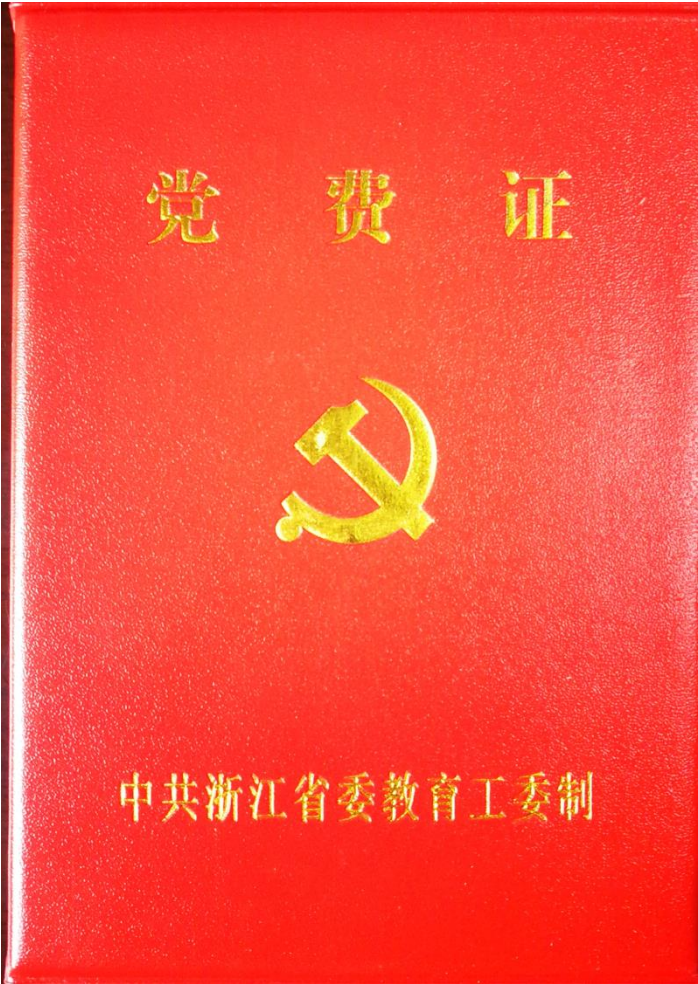
年初核定党员月交纳党费数额，年内一般不变动。

大额党费

每名党员月交纳党费数额一般不超过1000元，根据自愿原则可以多交，自愿一次多交1000元以上的，比照交纳大额党费有关规定办理。

离退休人员

基本离退休费或基本养老金为计算基数，不包括津贴补贴，生活确有困难的，经党支部研究同意，可以少交或免交。



关于中国共产党党费收缴的规定

按照党章规定向党组织交纳党费，是共产党员必须具备的起码条件，是党员对党组织应尽的义务。

1、按月领取工资的党员，每月以工资总额中相对固定的、经常性的工资收入（税后）为计算基数，按规定比例交纳党费。

工资总额中相对固定的、经常性的工资收入包括：机关工作人员（不含工人）的职务工资、级别工资、津贴补贴；事业单位工作人员的岗位工资、薪级工资、绩效工资、津贴补贴；机关工人的岗位工资、技术等级（职务）工资、津贴补贴；企业人员工资收入中的固定部分（基本工资、岗位工资）和活的部分（奖金）。

• 1 •

年	缴纳金额	经手人签章
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		

• 7 •



上缴党费存根

姓 名	金 额	姓 名	金 额

上缴 年 月份党费共计人民币(大写):

¥

收款人:

年 月 日

支部 党小组
上缴党费名单

姓 名	金 额	姓 名	金 额

上缴 年 月份党费共计人民币(大写):

¥

缴款人:

年 月 日



浙江大学结算管理中心代管款项收款凭证

(贷) 02168 2017年 10 月 18 日

保管日	计费日	流水号
密	代管款 额	余 额
名称 台帐	款项内容 伙食中心党费	操 作
金额 (大写) 壹仟叁佰零五元正	(小写) 8311.1	
名称 伙食服务中心	签名确认: 余建	

(Note: A large red circular stamp with a hammer and sickle and the text '浙江大学后勤集团财务处' is overlaid on the form.)

党费收缴工作



党 费 收 据 存 根	收到	党总支 二〇 年 月份 党支部
	党费(大写)	, ¥ _____ 元。
		中共浙大
		经手人:
	第 021452 号	年 月 日

党 费 收 据

第 号

兹收到	党总支 二〇 年 月份 党支部
党费(大写)	, ¥ _____ 元。
此据	
	中共浙大
	经手人:
Nº 021452	年 月 日



五项基本用途

(1)培训党员。

(2)订阅或购买用于开展党员教育的报刊、资料、音像制品和设备。

(3)表彰先进基层党组织、优秀共产党员和优秀党务工作者。

(4)补助生活困难的党员。

(5)补助遭受严重自然灾害的党员和修缮因灾受损的基层党员教育设施。



6类18种使用范围

- (1) 教育培训党员和入党积极分子、基层党务工作者所产生的住宿费、伙食费、交通费、师资费、场地费、资料费、门票费、讲解费等。
- (2) 开展“三会一课”、创先争优、党组织换届以及党内集中学习教育所产生的会议费等。
- (3) 党内表彰所需费用。
- (4) 修缮、新建基层党组织活动场所、为活动场所配置必要设施等所产生的相关费用。
- (5) 编印党员教育培训教材和印制入党志愿书、党员组织关系介绍信、党员证明信、流动党员活动证、党费证、党员档案等所产生的工本费，以及购买党徽党旗等费用。
- (6) 党费财务管理中发生的购买支票、转账手续费等相关费用。



“3个必须”

使用和下拨党费，必须集体讨论决定。

上级党组织下拨的党费，必须专款专用。

党费使用，必须做好使用记录并保管好相关票据。





- ◆ 各单位在年度预算中要按照要求专项单列党建活动经费，党总支（直属党支部）根据党员人数等因素测算，提出年度党建活动经费预算申请。
- ◆ 党建活动经费在各单位批准的预算额度内使用。



后勤集团党委《关于加强和改进党支部建设的实施意见》（后勤党委发〔2011〕25号）中规定：

各单位要积极支持党支部开展各项工作，在经费上纳入本单位年度预算，同时要按**在职教职工党员每人每年不少于200元、退休党员每人每年不少于170元的标准**安排党员活动专项经费，直接用于在职职工党支部和退休党支部组织活动。

根据以上相关制度要求，后勤集团党员活动经费由集团所属各单位自筹，各单位要将党员活动经费列入年度预算。



- ◆ 在职党员由党支部在额度范围内按相关财务制度和“三公”经费的有关要求到所在单位进行报销；
- ◆ 退休党员由退休前人事关系所在单位按照党员人数将活动经费上交集团财务后，由退休党支部在额度范围内按相关财务制度和“三公”经费的有关要求到集团财务进行报销。



2018年4月3日，学校计财处发布《浙江大学计划财务处关于加强党建活动经费使用管理的规定》（浙大计发〔2018〕1号）

党建活动经费支出项目包括：租车费、城市间交通费、伙食费、住宿费、场租费、讲课费、资料费和其他费用。

- 1.租车费是指开展党建活动需集体出行发生的租车费用。
- 2.城市间交通费是指到常驻地区以外开展党建活动发生的城市间交通支出。
- 3.伙食费是指开展党建活动期间发生的用餐费用。
- 4.住宿费是指开展党建活动期间发生的租住房间的费用。
- 5.场租费是指用于党建活动的会议室、活动场地租金。
- 6.讲课费是指聘请师资为党员授课所支付的费用。
- 7.资料费是指为党员学习教育集中购买的培训资料费用。



开支标准

- 1.城市间交通费、住宿费，按照《浙江大学国内差旅费管理办法》(浙大发计〔2017〕13号)规定标准执行；个人不得领取交通补助。
- 2.伙食费，按照《浙江大学国内差旅费管理办法》(浙大发计〔2017〕13号)规定，在伙食补助费标准内据实报销；一天仅一次就餐的，人均伙食费不超过40元；个人不得领取伙食补助。
- 3.讲课费，参照中央和国家机关培训费有关标准执行。
- 4.租车费，大巴士（25座以上）每辆每天不超过1500元，中巴士（25座及以下）每辆每天不超过1000元；租车到常驻地区以外的，租车费可以适当增加。
- 5.场租费，每半天人均不得超过50元。
- 6.资料费据实报销。
7. 其他有关费用经批准后据实报销。



财政部 中共中央组织部 国家公务员局《中央和国家机关培训费管理办法》（财行[2016]540号） 2016年12月27日

讲课费（税后）执行以下标准：副高级技术职称专业人员每学时最高不超过500元，正高级技术职称专业人员每学时最高不超过1000元，院士、全国知名专家每学时一般不超过1500元。

讲课费按实际发生的学时计算，每半天最多按4学时计算。

其他人员讲课费参照上述标准执行。

同时为多班次一并授课的，不重复计算讲课费。



党建活动组织形式

（一）开展党建活动，应充分发挥党员的主体作用，必须自行组织，不得将活动组织委托给旅行社等其他单位。

（二）开展党建活动，要因地制宜，每个基层党组织到常驻地以外开展党建活动原则上每两年不超过一次；要严格控制租用校外场地举办活动，确需租用的，应选择安全、经济、便捷的场地。

（三）开展党建活动，要根据实际情况集体出行。集体出行确需租用车辆的，应当视人数多少租用大巴车或中巴车，不得租用轿车（5座及以下）。到常驻地以外开展党建活动，一般不得乘坐飞机。

（四）开展党建活动，要严格遵守中央八项规定精神，严格执行廉洁自律各项规定。

（五）严禁借党建活动名义安排公款旅游；严禁到党中央、国务院明令禁止的风景区开展党建活动；严禁借党建活动名义组织会餐或安排宴请；严禁组织高消费娱乐健身活动；严禁购置电脑、复印机、打印机、传真机等固定资产以及开支与党建活动无关的其他费用；严禁套取资金设立“小金库”；严禁发放任何形式的个人补助；严禁转嫁党建活动费用。



党建活动经费，必须坚持厉行节约、反对浪费的原则，结合党建工作要求和工作实际，加强管理。

注意事项：

- 1.关于常驻地的界定，是指市内（包括余杭富阳萧山等区），去宁波余姚等地开展活动当天来回不住宿也视同去了常驻地范围以外的活动。
- 2.关于餐费，去常驻地以外的地方组织活动产生的餐费才可以报销，校内市内活动的餐费不能在党建活动经费里报销。



(20181114更新)后勤集团党委办公室部分工作流程表及审批表、登记表

发布人：高略 发布日期：2018-11-15 09:49:48 信息类型：日常通知

以下为后勤集团党委办公室部分工作流程表、审批表、登记表等，适用于集团党委所属各党总支、各党支部。

2018年5月28日，新增《浙江大学后勤集团党员组织关系转接“六问一必查”制度落实情况汇总表》，各党支部在接收党员组织关系时，请严格按照表格要求进行“六问一必查”，填写完表格以后交集团党委（曹惠）。

2018年11月14日，更新《浙江大学后勤集团党员组织关系转接“六问一必查”制度落实情况汇总表》。



组织发展工作实务.pdf



后勤集团申请入党人员信息登记表.docx



后勤集团入党积极分子基本情况审批表.docx



后勤集团入党积极分子考察名单（拟发展）.xlsx



后勤集团优秀团员入党推荐表.doc



关于推荐×××同志为党员发展对象人选的报告.docx



接收中共预备党员表决票.docx



转为中共正式党员表决票.docx



后勤集团岗位廉政责任及风险防范措施清单.docx



（20181114更新）浙江大学后勤集团党员组织关系转接“六问一必查”制度落实情况汇总表.docx



后勤集团“三会一课”情况统计月报表（2018年6月更新）.xlsx



党务工作联系方式：

高 略 87953976 13588163690

曹 惠 87951117 13486110761

党费收缴，党内统计，党组织关系转接，党员发展

朱亚琴 87952159 13958162643

“三会一课”统计，党内相关活动情况报送，相关材料领用



谢 谢！