

西安交通大学发展党员工作流程（有删减）

一、入党积极分子的确定和培养教育

（一）递交和接收入党申请书

1. 递交入党申请书。入党申请人向所在党支部提出入党申请。

入党申请书主要包括以下基本内容：（1）为什么入党，即入党申请人对党的认识和入党动机；（2）政治信念、成长经历和思想、工作、学习、作风等方面的情况；（3）对待入党的态度和决心；（4）在申请书上亲笔签名、签署日期（应与递交申请书日期基本一致）。（参考模板 1-1）

2. 审看入党申请书。党支部在收到申请书的 1 个月内审看，主要看入党申请人是否年满 18 岁、是否中国国籍等；入党申请书基本格式是否规范。

（二）党组织派人谈话

经审核符合以上接收条件的，由党支部书记或副书记在 1 个月内同入党申请人谈话，对入党申请人基本情况及思想作进一步了解。谈话内容主要包括：入党申请人对党的认识、入党动机，个人基本情况、成长经历、家庭情况，及其他需要向党组织说明的问题。

（三）推荐和确定入党积极分子

1. 党员推荐、群团组织推优。已递交入党申请书、党支部已派人谈话且基本具备入党积极分子条件的入党申请人原则上都应列为被推荐对象，应当采取党员推荐方式产生

入党积极分子人选，如入党申请人是**共青团员或未满 28 周岁**，应采取**群团组织推优**的形式，推荐过程和结果必须形成书面材料（参考模板 1-2）。

（1）党员推荐基本要求：可通过会议推荐、个别谈话推荐、党员联名推荐等方式进行。

（2）群团组织推优基本要求：在共青团员中推荐入党积极分子时，党组织应当主动征求共青团的意见；共青团要负责地向党组织推荐优秀分子，一般采用会议推荐形式。**党组织吸收 28 周岁以下的青年入党原则上应是共青团员。**

上述两种推荐形式根据被推荐对象实际情况任选其一。

2. 支委会讨论研究。支委会充分讨论，研究确定入党积极分子，并做好会议记录。

3. 建立工作档案。支委会研究确定入党积极分子后，应建立发展党员工作档案，发展党员后续的相关资料按时整理归档。

（四）学院党委备案

1. 上报备案资料。党支部将入党积极分子的基本情况、党员推荐或群团组织推优情况、支委会研究确定入党积极分子的情况向学院党委备案（参考模板 1-3）。

2. 上级党委审查备案并提出意见。学院党委接到党支部报送的备案材料后，指定专人再次审查入党积极分子是否具备条件、手续是否齐全。学院党委应在一个月内将备案意见及时通知报批党支部，按照备案审查合格人员数量，将《入党积极分子、发展对象教育考察登记表》发给党支部，党支

部负责按培养教育进度据实填写（参考模板 1-5）。**支委会讨论研究的时间即为确定为入党积极分子的时间。**

（五）指定培养联系人

指定培养联系人。党组织应当指定一至两名正式党员作为入党积极分子培养联系人。入党积极分子较多的党支部，经党委同意，可以安排不在同一党支部的正式党员担任入党积极分子的培养联系人，入党积极分子的直系亲属不能担任其培养联系人。党支部下设党小组的，应将入党积极分子编入党小组进行培养教育。

（六）培养教育考察

1. 党支部严格培养教育。应采取多种方式对入党积极分子进行教育培养，在做好经常性教育的基础上，必须以集中授课、知识讲座、交流讨论、先进事迹报告会、主题活动等方式开展集中培训；积极吸收入党积极分子听党课、列席有关会议、参加有关活动；可以给入党积极分子分配一定的社会工作。使入党积极分子懂得党的性质、纲领、宗旨、组织原则和纪律，懂得党员的义务和权利，帮助他们端正入党动机，确立为共产主义事业奋斗终身的信念。

2. 培养联系人履行职责。（1）向入党积极分子介绍党的基本知识；（2）通过谈心谈话、思想辅导、观察表现及审阅《思想汇报》（参考模板 1-7，入党积极分子**每季度至少撰写 1 篇**。特殊情况下不能书面汇报思想的，可向培养联系人口头汇报，由培养联系人做好记录）等方式，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；（3）及时向党支部汇报入党积极分子情况；（4）向党支部提出能否将入党积极分子列为发展对象的意见；（5）配合党支部认真填写《入党积极分子、发展对象教育考察登记表》。

3. 党支部每半年进行一次考察。党支部每半年对入党积极分子进行一次考察，就其政治觉悟、道德品质、入党动机、工作学习情况和现实表现等进行综合考察，并将考察结果如实记入《入党积极分子、发展对象教育考察登记表》。

二、发展对象的确定和考察

（七）确定发展对象

入党积极分子要经过一年以上的培养教育和考察，基本具备党员条件后才能列为发展对象。主要程序是：

1. 入党积极分子所在党小组研究提出意见（如有）。党支部根据入党积极分子培养教育情况，组织各党小组对入党积极分子的表现情况进行研究讨论；入党积极分子所在党小组提出能否列为发展对象的意见。

2. 支委会听取意见、研究确定。（1）支委会认真听取党小组、培养联系人、舍友、课题组成员等与其关系紧密人员意见（可以采取个别谈话、座谈了解、民意测验等方式），并填写《入党积极分子、发展对象教育考察登记表》（一般听取不少于5名党员群众意见情况，形成综合意见，由党员群众签字）。入党积极分子是共青团员的，应同时听取团组织意见。（2）支委会综合各方面意见后充分讨论研究，确定发展对象人选，并做好会议记录。

（八）上级党委备案

1. 上报备案材料。党支部将发展对象人选的基本情况、听取各方面意见情况、支委会研究情况报学院党委备案（参考模板 2-1）。

2. 学院党委审查并提出意见。学院党委接到党支部报送的发展对象人选有关备案材料后，指定专人再次审查入党积极分子是否具备条件、手续是否齐全。学院党委应在一个月内将备案意见及时通知报批党支部。**上级党委备案同意时间即为确定发展对象时间。**

3. 列为发展对象的公示。上级党委备案同意后，在所在单位公示不少于 5 个工作日。

（九）确定入党介绍人

1. 确定两名入党介绍人。党支部为发展对象指定两名正式党员作入党介绍人。入党介绍人一般由培养联系人继续担任，若因特殊情况培养联系人不能再担任的，由党支部指定。发展对象的直系亲属不能担任其入党介绍人。

2. 入党介绍人履行职责。（1）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；（2）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；（3）指导发展对象填写《中国共产党入党志愿书》（以下简称《入党志愿书》），并认真填写自己的意见；（4）向支部大会负责地介绍发展对象的情况；（5）发展对象批准为预备党员后，继续对其进行教育帮助。

（十）进行政治审查

1. 政治审查主要内容。党组织必须对发展对象进行政治审查，主要审查发展对象以下情况：（1）对党的理论和路线、方针、政策的态度；（2）政治历史和重大政治斗争中的表现；（3）遵纪守法和遵守社会公德情况；（4）直系亲属和与本人关系密切的主要社会关系的政治情况。

2. 政治审查基本方法。党组织要明确专人（应为正式党员）按照以下方法进行政治审查：（1）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；（2）发展对象配偶、父母在本校且情况清楚的，可不另做证明材料，但要在政审综合材料中反映其政治表现情况。函调或外调由基层党委发函索取调查证明材料（参考模板 2-4）。

3. 形成结论性材料。政治审查情况应当由党支部形成结论性材料（参考模板 2-5）。凡是未经政治审查或政治审查不合格的，不能发展入党。

（十一）开展短期集中培训

1. 培训主体。各学院党委在学校党校指导下，组织发展对象参加短期集中培训。

2. 培训方式和时间。短期集中培训，培训时间一般不少于三天（或不少于二十四个学时）。

3. 培训内容。主要学习党章、《关于党内政治生活的若干准则》等文件，中央组织部组织编写的《入党教材》可以作为学习辅导材料。

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

(十二) 支委会审查

1. 支委会研究审查。召开支委会，听取入党介绍人关于发展对象的情况汇报，对发展对象有关问题进行严格审查并做好记录。

2. 上报预审材料。经支委会集体讨论审查合格后，将发展对象的入党申请书、思想汇报、入党积极分子培养教育和考察情况、政治审查结论性材料、参加短期集中培训情况、发展对象综合审查情况、公示情况、其他需要上级党委审查的材料以及预申请示（参考模板 3-1），报党委预审。

(十三) 上级党委预审

党委在接到党支部上报的预审材料后，一般应在一个月内完成预审。

1. 审查材料。指定专人对入党材料进行详细审查。主要审查以下内容：入党材料是否齐全、清楚；是否经过一年以上的培养教育和考察，培养教育和考察的措施是否扎实有效；是否经过政治审查，主要问题是否清楚；是否参加短期集中培训并合格；是否广泛听取党员和群众意见；入党动机是否端正；各方面表现是否突出，先进性是否明显等。

培养对象在未来三个月内将离开工作、学习单位的，不办理接收预备党员的手续；学院党委或党支部应该负责地将他们的入党申请书、培养教育和考察材料等，连同本人档案，及时转给接收单位（居住地）党组织。

2. 听取有关部门意见。学院党委根据需要听取纪检、

公安、信访等相关执纪执法部门的意见。

3. 反馈预审意见。预审情况应报党委书记审定并以适当方式向党委委员报告，基层党委预审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《入党志愿书》。

（十四）填写入党志愿书

发展对象、入党介绍人、谈话人及有关党组织要严肃、认真地填写发展对象的《入党志愿书》（参考附件 3-3）。

（十五）支部大会讨论

1. 支部大会讨论接收预备党员。经基层党委预审合格的发展对象，支委会一般应在一个月之内提交支部大会讨论，并做好会议记录。召开讨论接收预备党员的支部大会，有表决权的党员到会人数必须超过应到会有表决权党员人数的半数。支部大会由支部书记主持，发展对象及其入党介绍人必须参加支部大会。主要程序是：

（1）发展对象汇报情况。发展对象汇报对党的认识、入党动机、本人履历、家庭和主要社会关系情况，以及需要向党组织说明的问题。

（2）入党介绍人介绍情况。入党介绍人介绍发展对象有关情况，并对其能否入党表明意见。

（3）支委会报告情况。由支部书记或组织委员代表支委会报告对发展对象的审查情况，包括：发展对象的基本情况 and 现实表现；对发展对象的政治审查情况；征求党员和群众意见情况；公示情况；基层党委对发展对象的预审情况；其他需要向支部大会说明的问题。

(4) 与会人员票决。与会党员对发展对象能否入党进行充分讨论，并采取无记名投票方式进行表决(参考附件 3-4、3-5)。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。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。

2. 支部大会作出决议。支部大会根据投票结果作出接收预备党员的决议，并将支部大会决议写入《入党志愿书》。决议主要包括：发展对象的主要表现；应到会 and 实际到会有表决权的正式党员人数；表决结果；通过决议的日期；支部书记签名。

3. 上报上级党委。党支部应当及时将《入党志愿书》，连同本人入党申请书、政治审查材料、培养教育考察等材料，一并报学院党委审批(参考附件 3-6)。

(十六) 上级党委派人谈话

1. 派人谈话。基层党委在审批预备党员前，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。谈话内容主要包括：发展对象对党的认识，入党动机，掌握党的基本理论和基本知识情况，政治表现情况，目前的优缺点，以及其他需要说明的问题，帮助发展对象提高对党的认识。党支部一般不派人参加。

2. 整理谈话记录。谈话人应当将谈话情况进行记录并整理，形成对发展对象能否入党的意见，如实填入发展对象

的《入党志愿书》，并及时向党委汇报情况。

（十七）审批权限

1. 学院党委中的党总支、党支部审议确定入党积极分子、发展对象人选和接收预备党员、预备党员转正，应报党委组织部审批。

2. 临时党组织不能讨论接收或审批预备党员。

（十八）上级党委审批

1. 审查材料。党委指定专人负责对党支部报送的发展对象的《入党志愿书》及有关材料进行认真审查。

2. 召开党委会审批。基层党委审批预备党员必须召开党委会集体讨论和表决，并形成会议记录或纪要。党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。

（1）审批时间：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。

（2）审议内容：党委主要审议发展对象是否具备党员条件、入党手续是否完备，以及《入党志愿书》的填写是否符合要求等。

3. 作出批复。党委将审批意见写入《入党志愿书》，注明被批准的预备党员预备期的起止时间，并通知报批的党支部，本科生审批结果同时抄送书院党总支。

4. 党员大会宣布。党支部应将党委审批结果及时通知本人，并在党员大会上宣布。对未被批准入党的，应做好思想工作。

（十九）报党委组织部备案

具有审批权限的二级单位党委应当及时将预备党员的审批情况报党委组织部备案。

四、预备党员的教育、考察和转正

（二十）编入党支部和党小组

党组织应当及时将上级党委批准的预备党员编入党支部和党小组，使预备党员通过参加党的组织生活，更好地接受党组织的教育和考察。新接收的预备党员在上级党组织批准之前，不以党员身份参加党的组织生活。

（二十一）入党宣誓

预备党员必须面对党旗进行宣誓。入党宣誓仪式在上级党委批准接收其为预备党员后及时举行。宣誓仪式一般由基层党委或党支部（党总支）组织进行，上级党组织可以派人参加指导（参考模板 4-1）。

（二十二）继续教育考察

1. 继续教育。党支部要通过党的组织生活、听取本人汇报、个别谈心、集中培训、分配适当的社会工作和群众工作等方式，对预备党员进行教育。党支部应要求和督促预备党员经常向党组织汇报思想和工作情况，**每季度至少书面汇报一次**（特殊情况下不能书面汇报思想的，可向党支部口头汇报，党支部做好记录）。

2. 继续考察。党支部对预备党员考察结果及时填入《预备党员教育考察登记表》（参考模板 4-2）。

（二十三）提出转正申请

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。预备党员不能提前转正，一般应在预备期满前一周主动向所在党支部提出转为正式党员的书面申请，因特殊情况，不能按时提出转正申请的，应当在预备期满后一月之内向党组织提出书面转正申请（参考模板 4-3）。

（二十四）支部大会讨论

预备党员预备期满，党支部一般应在收到预备党员转正申请一个月之内召开党员大会讨论其转正问题。预备党员本人必须参加讨论其转正的支部大会。主要程序是：

1. 预备党员所在党小组提出意见。本人提出转正申请后，预备党员所在党小组要对预备党员预备期间的现实表现情况进行研究讨论，提出初步意见（如未设立党小组，不涉及此环节）。

2. 党支部征求党员和群众的意见。党支部收到预备党员转正申请后，支委会要听取其他党小组提出的意见，并征求支部党员，其舍友、课题组成员等与其关系紧密人员对预备党员预备期间的现实表现情况的意见（不少于 5 人），形成记录。

3. 支委会审查。召开支委会，对预备党员预备期间有关现实表现情况、教育和考察情况、征求党员和群众意见情况，以及预备期时间等进行严格审查。

4. 支部大会讨论、表决通过。

（1）预备党员汇报思想情况。申请转正的预备党员向

支部党员大会汇报自己在预备期间的表现，肯定成绩和进步，找出缺点和不足，表明自己的态度和决心，向党组织说明有关问题。

(2) 预备党员所在党小组介绍情况、提出意见。预备党员所在党小组介绍预备党员在预备期间的表现情况，并提出预备党员能否按时转正的小组意见（如未设立党小组，不涉及此环节）。

(3) 支委会介绍情况、提出意见。支委会介绍对预备党员的审查情况，并提出预备党员能否转为正式党员的意见。

(4) 支部大会讨论、表决。支部大会进行讨论，与会党员充分发表意见，并采取无记名投票的方式进行表决（此环节可参照接收预备党员“支部大会讨论”的相关模板），作出预备党员按期转正、延长预备期或取消预备党员资格的决议，将支部大会决议写入《入党志愿书》。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。决议主要包括：预备党员在预备期间的主要表现，支部大会讨论情况，应到、实到会议有表决权的正式党员人数，表决结果；通过决议的日期；支部书记签名等。

5. 报上级党委审批。党支部应当及时将《入党志愿书》，连同本人入党转正申请书、培养教育考察、支部征求党员和群众意见情况、支部大会开会票决情况、公示情况等材料，一并报上级党委审批（参考模板 4-4）。

（二十五）上级党委审批

1. 审查材料。党委指定专人负责对党支部报送的预备党员转正有关材料进行认真审查。审查内容包括：预备党员预备期间有关现实表现情况、党支部教育和考察情况、支部征求党员和群众意见情况、支部大会开会票决情况、公示情况等。

2. 召开党委会审批。基层党委对党支部上报的预备党员转正的决议，应当在三个月内召开党委会集体讨论和表决，做好会议记录，形成会议纪要。主要审议预备党员是否具备正式党员条件、转正手续是否完备，以及转正相关材料是否规范、齐全等。一次党委会如果同时审批两个以上的预备党员转正决议时，应当逐个审批。**党龄一般自预备期满当日起算。**

3. 审批结果通知党支部。基层党委将审批意见填入《入党志愿书》，写清楚党龄的起算时间，同时通知党支部，本科生审批结果抄送书院党总支。

4. 支部谈话并宣布。党支部接到上级党委对预备党员转正的批复后，党支部书记要与本人谈话，并及时将审批结果在党员大会上宣布。

（二十六）材料的建档与归档

1. 建立发展党员档案。发展党员整个过程中形成的相关资料分类整理归档，有关会议记录等可复印后归档。

2. 明确建档责任人和建档时间。由党支部书记和组织委员负责收集、整理所有发展党员过程中的有关材料，从收

到入党申请书开始，过程材料应及时整理，建立完整的发展党员工作档案。

3. 分类归档处理。接收预备党员后，党支部书记和组织委员应当及时整理发展党员相关资料，报学院党委分类归档，档案材料一般由学院党委保管。预备党员转正后，学院党委对预备期内有关材料分类归档，有人事档案的，党员档案和人事档案并存，无人事档案的，由学院党委保管。

归入党员档案袋的材料包括：

(1) 入党申请书；(2) 政治审查材料；(3) 转正申请书；(4) 《入党积极分子、发展对象教育考察登记表》；(5) 《预备党员教育考察登记表》；(6) 《入党志愿书》。

由学院党委归档的材料包括：

(1) 推荐入党积极分子登记表；(2) 入党积极分子备案报告和备案意见；(3) 发展对象备案报告和备案意见；(4) 发展对象短期集中培训名单；(5) 听取有关部门意见情况(如有)；(6) 发展对象预审意见；(7) 接收预备党员的请示、党委会审批的记录或纪要；(8) 审批预备党员转正的请示、党委会审批的记录或纪要。

由党支部留存的材料包括：

(1) 与申请人谈话记录；(2) 支委会确定入党积极分子会议记录；(3) 入党积极分子备案意见；(4) 入党积极分子、预备期思想汇报；(5) 支委会确定发展对象会议记录；(6) 发展对象备案意见；(7) 发展对象预审意见；(8) 党员大会讨论接收预备党员会议记录；(9) 党员大会讨论预备

党员转正会议记录。

4. **及时转交和接收档案。**在发展党员过程中，若入党申请人、入党积极分子、发展对象或预备党员工作、学习所在单位发生变动时，原单位党组织应将发展党员有关资料清点整理后转交现工作、学习所在单位（居住地）党组织，现工作、学习所在单位党组织要及时负责地进行接收，审查其入党有关资料，接续做好发展党员相关工作。对转入的经审查入党材料后无法认定的预备党员，报党委组织部批准，不予承认。本科生有关资料由学院（部、中心）或附属医院党组织保管，书院党组织配合做好转交工作。

（二十七）表格印制和发放

1. 《入党志愿书》由省委组织部统一印制，党委组织部年初按照年度计划性指标一次性发放，年内不重复发放，严禁翻印，填写时不得出现损坏、涂改。

2. 《入党积极分子、发展对象教育考察登记表》、《预备党员教育考察登记表》、《档案袋》由省委组织部负责制定，由省委教育工委按照式样统一印制，逐级发放。其中，党委组织部按照年度发展党员计划性指标数量发放《预备党员教育考察登记表》、《档案袋》，按照年度发展党员计划性指标数量的 2.5 倍左右发放《入党积极分子、发展对象教育考察登记表》。

3. 有关模板和表格仅供参考，各学院党委可结合实际自行制定。

本流程自印发之日起执行，由党委组织部负责解释。