

上海立达学院发展党员工作简要流程

阶段	主要流程	责任主体	相关材料
入党申请人管理	入党申请人向党支部递交入党申请书	申请人	入党申请书
	党支部了解申请人的基本情况	党支部	入党申请人登记表
	一个月内指派专人与入党申请人谈话、做好谈话记录	谈话人	
	入党申请人参加党章学习小组，不定期提交思想汇报	申请人	思想汇报
确定入党积极分子	申请人经过群团组织“推优”，向党支部推荐建议人选	群团组织	共青团推优对象审核表（教职工除外）
	支部委员会研究确定为入党积极分子	支委会	入党积极分子登记表
	确定入党积极分子相关情况报上级党委备案	党总支	
	党支部为入党积极分子指定1-2名正式党员作为培养联系人	党支部	
入党积极分子培养考察	联系人每季度与积极分子谈话，提出考察意见	联系人	入党积极分子考察表
	党支部每半年作一次写实性考察	党支部	
	入党积极分子每季度至少提交一次思想汇报	积极分子	思想汇报
	选送入党积极分子参加入党积极分子培训班	中级党校	入党培训登记表
确定发展对象	党支部广泛征求党员群众等各类群体的意见	党支部	入党征求意见座谈会记录
	支部委员会研究确定发展对象	支委会	确定发展对象登记表
	确定发展对象相关情况报上级党委备案	党总支	
	对发展对象进行入党前集中培训	高级党校	入党培训登记表
发展对象预审	发展对象提交本人自传	发展对象	自传
	党支部对发展对象进行政治审查、进行必要的外调函调	党支部	函调证明材料
	党总支对发展对象情况进行公示，记录公示结果	党总支	发展党员公示、情况记录表
	党支部出具预审意见，报上级党组织审核	党支部	入党预审表
	党总支进行预审初审，并填写预审报备书，报校党委组织部备案预审	党总支	预审报备书
	校党委进行发展对象预审，审核通过后，用书面方式通知党总支，下发入党志愿书	校党委	预审通知书

阶段	主要流程	责任主体	相关材料	
预备党员接收审批	入党介绍人与发展对象谈话	介绍人	入党志愿书	
	发展对象认真填写入党志愿书	发展对象		
	支部大会讨论接收预备党员，进行无记名投票，形成支部决议		党支部	入党志愿书
				讨论接收预备党员表决票
				支部大会会议记录
				接收预备党员票决情况表
	校党委指派委员或组织员同发展对象谈话	谈话人		
	相关材料经整理后报校党委讨论并审批	党总支		
校党委审批后下发书面通知单，同时校党委组织部备案	组织部	接收预备党员通知单		
预备党员考察	党支部宣布接收预备党员决定，为预备党员确定联系人	党支部		
	组织入党宣誓	各级组织		
	预备党员每季度提交一次思想汇报	预备党员	思想汇报	
	联系人每季度与预备党员谈话，提出考察意见	联系人	预备党员考察表	
	党支部每半年对预备党员情况作一次评议	党支部		
预备党员转正审批	一年预备期满前，预备党员主动提出转正申请	预备党员	转正申请书	
	党支部广泛征求党员群众各类群体的意见	党支部	转正征求意见座谈会记录	
	党总支对预备党员转正情况进行公示，记录公示结果	党总支	转正公示、情况记录表	
	支部大会讨论预备党员转正，进行无记名投票，形成支部决议		党总支	讨论预备党员转正表决票
				支部大会会议记录
				预备党员转正票决情况表
				入党志愿书
相关材料经整理后报党委讨论表决并审批	党总支			
党委审批后下发书面通知单，同时报校党委组织部复核备案	组织部	预备党员转正通知单		
党员材料归档	将入党志愿书、入党申请书、政治审查材料、转正申请书和培养教育考察材料归入本人入党材料档案袋	党总支	入党全套材料	