

合肥物质院机关党委发展党员工作简要流程

阶段	序号	主要流程	责任主体	相关材料
入党申请人	1	入党申请人向党支部递交入党申请书	党支部	入党申请书
	2	党支部了解申请人的基本情况	党支部	入党申请人登记表
	3	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	
入党积极分子	4	群团组织“推优”，支部委员会研究确定入党积极分子	支委会	支委会会议记录
	5	确定入党积极分子，相关情况报上级党委备案	机关党委	确定入党积极分子报备书
	6	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	入党积极分子登记表
	7	每季度至少提交一次思想汇报，联系人每季度与之谈话，提出考察意见	培养联系人	思想汇报 入党积极分子培养考察表
	8	安排入党积极分子参加入党积极分子培训班	机关党委	入党积极分子培训结业证书
发展对象	9	党支部广泛征求党员群众等各类群体的意见	党支部	入党征求意见记录表
	10	支委会研究确定发展对象	支委会	确定发展对象登记表 确定发展对象报备书
	11	确定发展对象，相关情况报上级党委备案	机关党委	
	12	为发展对象确定入党介绍人	党支部	
	13	发展对象提交本人入党自传	审查人	入党自传
	14	党支部对发展对象进行政治审查、进行必要的函调（外调）	审查人	政审函调（外调）证明材料
	15	对发展对象情况进行公示	党支部	记录公示结果
	16	安排发展对象进行短期集中培训	机关党委	发展对象培训结业证书
	17	党支部广泛征求党员群众等各类群体的意见	党支部	接收预备党员征求意见记录表
	18	支委会审查，出具预审意见，报机关党委审核	支委会	入党预审表

	19	党员预审通过后，报研究院党委办公室备案，领取并下发入党志愿书	机关党委	入党志愿书	
	20	入党介绍人与发展对象谈话，指导发展对象认真填写入党志愿书	入党介绍人		
	21	在召开支部大会前，对拟接收预备党员情况进行公示	党支部	记录公示结果	
	22	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	支部大会	支部大会会议记录	
	23	机关党委指派党委（党总支）委员或组织员同发展对象谈话	机关党委	入党志愿书	
	24	相关材料经整理后，报机关党委讨论表决并审批	机关党委		
	25	机关党委审批后下发通知单，并报合肥物质院党委办公室复核备案	机关党委	接收预备党员通知单	
	预备党员	26	党支部宣布接收预备党员决定，将预备党员编入党支部、确定联系人	党支部	预备党员基本情况表
		27	组织入党宣誓	各级党组织	支部工作记录本
		28	每季度提交一次思想汇报，联系人每季度与之谈话，提出考察意见	培养联系人	思想汇报 预备党员考察表
29		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	
30		党支部广泛征求党员群众等各类群体的意见	党支部	转正征求意见记录表	
31		党支部对预备党员转正情况进行公示	党支部	记录公示结果	
32		支委会在充分征求党员和群众意见、转正公示基础上，提出考察意见	支委会	预备党员转正审查表	
33		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	支部大会	入党志愿书 支部大会会议记录	
34		报机关党委讨论表决并审批	党支部	入党志愿书	
35		机关党委审批后下发书面通知单，并报党委办公室复核备案	机关党委	预备党员转正通知单	
36	将入党申请书、入党志愿书、政治审查材料、转正申请书以及培养教育考察材料等党员档案，交研究院党委保管或归入本人人事档案	党支部	入党全套材料		

2023年7月起参照执行
合肥物质院机关党委