

合肥物质院机关党委发展党员工作流程

依据《中国共产党章程》和《中国共产党发展党员工作细则》等相关文件精神，结合机关党委实际，制定合肥物质院机关党委发展党员工作流程。

一、入党申请人的管理

（一）接收入党申请

在职职工可以向所在部门党组织提出入党申请。民主党派一般成员提出入党申请的，所在部门党组织应征求合肥物质院统战部门意见。

机关党委各级党组织要充分认识在骨干群体中发展党员的重要意义，对党外骨干职工和业务一线人员积极开展工作，吸引优秀人才提出入党申请。党组织要通过宣传党的政治主张和深入细致的思想政治工作，提高党外群众对党的认识，不断扩大入党积极分子队伍。

入党申请书必须由本人用钢笔或黑色水笔手写，不能递交打印稿。新入职的职工，如在原单位已向党组织递交过入党申请书，入职后要及时向所在党支部说明情况，并请原单位党组织将入党申请书等材料转至现部门，可延续接受培养教育。若本人档案中无入党申请书等相关材料的，或原单位不能提供原始入党申请书的，应重新递交入党申请，其申请入党时间按重新递交书面申请之日算起。

（二）建立入党档案

党组织在收到入党申请书后，应做好以下几项工作：

1、安排其填写《合肥物质院机关党委入党申请人登记表》，包括个人基本信息、本人经历、家庭情况等。

2、审查入党申请书。主要看申请人年龄、国籍等是否符合申请条件，看入党申请书撰写是否规范。

3、及时派人谈话。党支部应当在一个月内派人同入党申请人谈话。谈话人一般是党支部书记、副书记或组织委员。谈话的主要内容包括：

(1) 了解入党申请人的入党动机。

(2) 了解入党申请人的思想、工作、学习情况，肯定其成绩，指出不足和努力方向。

(3) 了解入党申请人的成长经历、家庭情况，以及其他需要向党组织说明的问题等。

(4) 鼓励入党申请人在政治上不断进步，对照党员条件严格要求自己，以实际行动争取早日加入党组织。

谈话结束后，谈话人要及时形成书面记录，登记在《合肥物质院机关党委入党申请人登记表》上，签名并填写落款日期。

4、加强教育引导。采取多种形式对申请人进行培养教育，组织入党申请人参加党章学习小组，学习《中国共产党章程》、《关于党内政治生活的若干准则》等文件，不定期撰写思想汇报等。

5、为入党申请人建立“合肥物质院机关党委入党材料档案袋”（粘贴目录）。

附件 1：合肥物质院机关党委入党申请人登记表

附件 2：合肥物质院机关党委入党材料档案目录

二、入党积极分子的确定和备案

（一）入党积极分子的确定

一般入党申请人递交入党申请书 6 个月以上、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。党组织确定入党积极分子，一般采用党员推荐或群团组织推优等方式从入党申请人中推荐入党积极分子人选。

党支部在党员推荐或群团组织推荐的基础上，全面衡量，由支部委员会（不设支委会的由支部大会，下同）召开会议，进行充分讨论，研究确定入党积极分子，形成会议记录，记入支部工作记录本。党支部负责填写《合肥物质院机关党委入党积极分子登记表》。

（二）入党积极分子的备案

党支部整理好确定的入党积极分子有关材料，连同《合肥物质院机关党委确定入党积极分子报备书》一并报机关党委（上级是党总支的报党总支，由党总支集中报机关党委，下同）备案。机关党委接到党支部报送的入党积极分子有关材料后，将进行审查，并研究提出意见。审查时主要看上报的入党积极分子是否具备条件，确定入党积极分子的手续是否完备，当机关党委备案意见与党支部决议不一致时，机关党委将先同党支部交换意见、取得共识。机关党委作出决定后，党支部必须坚决执行机关党委的决定，做好有关人员的思想工作，并及时在支部大会上宣布机关党委的备案意见。

附件 3：合肥物质院机关党委入党积极分子登记表

附件 4：合肥物质院机关党委确定入党积极分子报备书

三、入党积极分子的培养、教育和考察

（一）指定培养联系人

党支部收到机关党委书面备案意见后，应及时与被确定的入党积极分子谈话，通知其正式进入积极分子考察期，时间从支委会研究确定入党积极分子人选时间起开始计算。同时要为入党积极分子指定一至两名正式党员作入党积极分子的培养联系人，明确培养联系人的主要任务和职责。

入党积极分子的培养联系人，应当由经过一定时间党内生活的锻炼，能够用党员标准严格要求自己，先锋模范作用发挥得比较好的正式党员担任，预备党员不能担任培养联系人。培养联系人的主要任务是：

- （1）向入党积极分子介绍党的基本知识；
- （2）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。

培养联系人要切实履行职责，认真做好入党积极分子的培养联系工作。

（二）入党积极分子的教育培训

党组织对入党积极分子的教育培养，具体方式包括：

1、吸收入党积极分子听党课、参加党内有关活动。如必要的党员大会、主题党日活动 and 优秀党员事迹报告会等活动，接受党内生活的熏陶，增强党性观念、组织观念，坚定共产主义信念。

2、对入党积极分子进行集中培训。党组织针对入党积极分子的思想实际，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为指导，对入党积极分子开展集中培训，进行党的指导思想、路线、方针、政策和党的基本知识教育，党的历史和优良传统、作风教育以及社会主义核心价值观教育，使他们懂得党的性质、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。

机关党委将根据合肥物质院党委名额分派、机关党委入党积极分子情况，统筹规划，安排入党积极分子及时参加培训，并取得入党积极分子培训结业证书。

入党积极分子培训经历一般2年有效，超过2年未参加集中培训的，一般应重新参加培训。对于两年内在其他单位接受过入党培训、并且内容、课时要求等符合有关规定的，可以不再参加机关党委安排的集中培训。

（三）入党积极分子的考察

党支部要对入党积极分子进行经常性的考察。入党积极分子通过向党组织作思想汇报，一方面使党组织能够及时地了解自己的情况，另一方面也可得到组织的帮助、指导。思想汇报主要是个人向党组织汇报自己在一段时间里的思想、学习、工作情况或在重大事件、活动中的行为和思想表现，一般应形成书面材料，至少每季度提交一次。党支部和培养联系人可以通过审阅思想汇报，及时了解入党积极分子思想状态、工作、学习等情况，全面考察入党积极分子的思想政治素质、业务工作态度、入党动机和群众观念，从而有针对性地加强对他们的培养教育。

培养联系人每季度要向党支部汇报一次入党积极分子的工作学习、思想状态等情况，将每季度谈心谈话记录，进行整理后将谈话情况和考察意见等填入《合肥物质院机关党委入党积极分子培养考察表》。

（四）入党积极分子的接续培养

入党积极分子因工作、学习所在部门发生变动，调出部门的党组织应将他们的入党申请书、培养教育情况和党组织的意见等有关材料，及时归入本人档案，或转给接收部门党组织。接收部门党组织查阅档案或收到有关材料后，要及时归入本部门入党积极分子培养教育档案。接收部门党支部应当对有关材料进行认真审查，及时与新调入的积极分子谈话，审查合格的，接续做好培养教育工作，及时指定培养联系人，培养教育时间可连续计算。不得以任何借口拒绝接收和接续培养新转来的入党积极分子。

附件5：合肥物质院机关党委入党积极分子培养考察登记表

四、发展对象的确定和备案

（一）发展对象的确定

1、确定初步人选。符合发展对象基本条件的入党积极分子，即经过党组织一年以上培养教育和考察、规定的教育内容基本完成、符合党章规定的党员条件的入党积极分子，均可列为初步人选。

2、广泛征求意见。党支部应认真听取培养联系人、党员和群众的意见，详细了解入党积极分子培养、教育和考察等情况，可采取个别谈话、座谈会、民主测评会等方式进行。将征求意见记录填入《合肥物质院机关党委入党征求意见记录表》。

3、召开支部委员会会议。支部委员会将培养联系人、党员和群众的意见进行综合，经过讨论研究，确定发展对象人选，填写《合肥物质院机关党委确定发展对象登记表》。

（二）发展对象的备案

党支部整理好确定的发展对象人选有关材料，连同《合肥物质院机关党委确定发展对象报备书》一并报机关党委备案。机关党委接到党支部报送的发展对象人选有关材料后，将进行认真审查，并研究提出意见。审查时主要看上报的发展对象人选是否具备条件、手续是否完备。

对入党积极分子培养教育时间不满一年的，一般不能列为发展对象。机关党委的

备案意见应以书面形式及时通知党支部。当机关党委备案意见与党支部意见不一致时，党支部必须坚决执行机关党委的决定，做好有关人员的思想工作，并及时在支部大会上宣布党委的备案意见。

入党积极分子被列为发展对象后，党组织应当对他们提出更加严格的要求，促使他们自觉地用党员标准规范自己的言行，同时，要对发展对象进行政治审查和公示，要组织他们参加入党前的短期培训，作进一步的教育和考察。

附件 6：合肥物质院机关党委入党征求意见记录表

附件 7：合肥物质院机关党委确定发展对象登记表

附件 8：合肥物质院机关党委确定发展对象报备书

五、发展对象的政审和预审

（一）确定入党介绍人

党支部收到机关党委书面备案意见后，应及时启动政审、公示、培训等工作，确定为发展对象的时间从机关党委审查确定的时间起开始计算。

发展对象应有两名正式党员作为入党介绍人。入党介绍人一般由培养联系人担任，或由党组织指定。入党介绍人一般应由党支部的正式党员担任，如发展对象所在党支部没有符合条件的正式党员时，也可以由其上级党组织所属的其他支部的正式党员担任。一名正式党员一般不宜同时担任多名发展对象的入党介绍人。

入党介绍人的主要任务是：

- 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。

（二）进行政治审查

党组织必须对发展对象进行政治审查。凡是未经政治审查或政治审查不合格的，不能发展入党。

政治审查的主要内容是：对党的理论和路线、方针、政策的态度；政治历史和重大政治斗争中的表现；遵纪守法和遵守社会公德情况；直系亲属和与本人关系密切的主要社会关系的政治情况。政治审查必须严肃认真、实事求是，注重本人的一贯表现，又要突出群众公认。

政治审查的基本方法是：要求本人撰写《合肥物质院机关党委确定发展党员入党自传》、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，以及对父母、配偶等直系亲属进行必要的函调或派人外调。对父母、配偶等直系亲属进行函调，由党支部直接开具《合肥物质院机关党委入党政审函调信》，寄往政审单位。

政治审查应由党性强、作风正、能坚持实事求是原则的正式党员负责，不得交由发展对象本人或直系亲属自行办理。调查证明材料必须通过党组织进行，不得随意泄露政治审查情况，不得将证明材料交给本证明人看。

政审时，对发展对象的直系亲属过世、因离异等原因长期不联系，或近亲属中有港澳台、外籍人士等情况，难以开展函调或外调，可采取本人书写说明方式来进行。直系亲属有工作单位的，应由工作单位党组织出具政审意见；没有工作单位或工作流动性较强的，可由户籍地、居住地、人事档案所在地党组织出具政审意见。

（三）进行入党前培训

机关党委根据合肥物质院党委统一部署，安排各支部组织发展对象进行短期集中培训，取得发展对象培训结业证书。未经培训的，除个别特殊情况外，不能发展入党。入党积极分子在尚未确定为发展对象的情况下，一般不能提前参加发展对象集中培训。对参加短期集中培训考核合格但一年之内未被接收为预备党员的发展对象，党组织吸收其入党前，应组织他们重新参加短期集中培训并考核。

（四）发展对象的公示

确定为发展对象后，党支部或党总支应采取张贴、党务公开网等方式，发布《合肥物质院机关党委发展党员公示》。要根据公示对象所在单位的特点，以实效性、广

泛性和便于群众监督为原则，在一定范围内进行公示。公示范围一般为公示对象工作或学习的基层单位，如有必要也可扩大公示范围。公示期不少于7天（必须含5个工作日）。党支部或党总支针对党员和群众在公示期间反映的有关问题，指定专人开展调查核实。对于公示期间党员和群众有意见的发展对象，在尚未调查清楚前暂缓发展。

（五）支委会审查

提交机关党委预审前，党支部要通过个别访谈、座谈会等形式，广泛征求入党介绍人、党员和群众的意见，将意见填入《合肥物质院机关党委接收预备党员征求意见记录表》。同时，对发展对象的培养、教育、考察、政审、培训、公示等情况进行严格审查。经支部委员会集体讨论，确认发展对象具备入党条件，手续完备后，形成会议记录，记入支部工作记录本。

党支部负责将发展对象的主要经历、家庭成员及主要社会关系情况、一贯表现、关键时刻表现、现实表现及主要优缺点、教育培养考察情况、政审结论、党支部预审意见等填入《合肥物质院机关党委入党预审表》。

报送机关党委预审必备的入党材料包括：入党申请书、入党申请人登记表、入党积极分子登记表、入党积极分子培养考察表、入党培训登记表、思想汇报、入党征求意见座谈会记录、确定发展对象登记表、入党自传、政审函调证明材料、入党预审表等。

一般情况下，职工因离职、出国等原因，未来三个月内将离开考察培养党组织的，一般不办理接受预备党员的手续。

（六）机关党委预审

党支部整理好发展对象的入党材料，报机关党委备案。机关党委将对发展对象的入党材料进行详细审阅。经审阅材料发现有不清楚或疑惑的问题，将对有关问题进行调查核实。

机关党委对发展对象的条件、培养教育和考察情况、入党材料等进行严格的审查。主要看上报的材料是否真实、齐全；看发展对象对党的认识是否正确，现实表现是否突出；对发展对象的政审情况是否清楚；党支部的培养、教育和考察工作程序是否规

范。根据审查情况，研究提出预审意见，填入《合肥物质院机关党委入党预审表》。

机关党委审查通过后，将报合肥物质院党委办公室备案，统一领取由中共安徽省委组织部翻印并统一编号的入党志愿书。

附件 9：合肥物质院机关党委确定发展党员入党自传

附件 10：合肥物质院机关党委入党政审函调信

附件 11：合肥物质院机关党委发展党员公示

附件 12：合肥物质院机关党委接收预备党员征求意见记录表

附件 13：合肥物质院机关党委入党预审表

六、预备党员的接收和审批

（一）填写入党志愿书

填写入党志愿书前，党支部负责人和入党介绍人应对发展对象进行教育，对填写入党志愿书的目的、意义、填写内容和要求作详细说明。入党志愿书是一个同志加入中国共产党的主要依据，也是党组织对发展对象进行审查的主要依据。因此必须严肃、认真地填写“入党志愿书”。发展对象要依照“入党志愿书”的项目用钢笔或水笔逐项认真填写，详见《中国共产党入党志愿书填写说明及样表》。内容要真实，字迹要清楚，不得有任何隐瞒或伪造。

入党介绍人应同时将意见填入“入党志愿书”，应包括以下三层意思：①根据被介绍人的政治思想、工作学习、作风纪律等方面的表现，写出综合性意见；②指出被介绍人的不足及今后的努力方向；③按党员标准全面衡量，表明自己对被介绍人是否具备入党条件的态度。入党介绍人意见必须由介绍人亲笔填写，不得代笔。

（二）接收预备党员支部大会

机关党委预审发展对象合格后，党支部或党总支应采取张贴、党务公开网等方式，发布《合肥物质院机关党委接收预备党员公示》。根据公示对象所在单位的特点，以实效性、广泛性和便于群众监督为原则，在一定范围内进行公示。公示范围一般为公示对象工作或学习的基层单位，如有必要也可扩大公示范围。公示期不少于 7 天（必

须含5个工作日)。党支部或党总支针对党员和群众在公示期间反映的有关问题,指定专人开展调查核实。对于公示期间党员和群众有意见的发展对象,在尚未调查清楚前暂缓接收。

党支部在充分征求党员和群众意见、接收预备前公示的基础上,要做好提交支部大会讨论的准备工作,办理接收预备党员的手续。

1、确定召开接收预备党员支部大会的时间、程序、地点及内容,并通知到党支部全体党员,保证支部大会出席人数。如果有表决权的正式党员减少到不足三人的,或党支部书记空缺的,不能讨论接收预备党员;如果有表决权的正式党员实到会人数不足应到会有表决权人数的一半,一般应改期召开;预备党员虽然没有表决权,但也应到会参加,如果预备党员参加人数太少,一般也应改期召开。发展对象及其入党介绍人必须参加支部大会。

2、支部负责人或介绍人找发展对象个别谈话,向他说明准备召开发展党员的支部大会的决定,指导其做好向支部大会汇报的准备,并且正确对待可能提出的批评。

3、支部大会要采取无记名投票方式进行表决,会前要确定监票人、计票人的建议人选,准备票箱,印制表决票等。

4、起草大会主持词和支部大会决议。

实际开会时,主持人要引导与会党员充分发表意见。支部大会讨论接收预备党员的主要程序是:

1、发展对象汇报自己对党的认识、入党动机、本人履历、家庭和主要社会关系情况,以及需向党组织说明的问题;

2、入党介绍人介绍发展对象有关情况,并对其能否接收为预备党员表明意见;

3、支部委员会向大会报告对发展对象的审查情况及征求党内外群众意见的情况;

4、与会党员发表意见,对发展对象能否入党进行充分讨论;

5、与会有表决权的正式党员采取无记名投票方式进行表决,不能用举手表决的方式进行表决。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。监票人不宜由预备党员担任。

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。

接收预备党员决议一般包括三个部分，一是对发展对象的基本看法和评价，二是支部大会出席情况、表决的方式和结果，三是支部大会讨论的日期和结论性意见。决议中也应如实写明其缺点和不足。**支部决议不能提前填入入党志愿书**，召开支部大会讨论前，支委会可草拟支部大会决议稿。决议被支部大会讨论通过后，应以支部大会名义填入入党志愿书，且由支部书记签名。

指定记录人做好支部大会会议记录，一式二份，一份归入支部工作记录本，一份可以归入入党审批材料。会议记录中的支部大会决议应与志愿书决议内容一致。

支部大会通过接收预备党员决议后，应在**3个月内**报机关党委审批。必备的接收预备党员审批材料包括：

入党申请书
入党申请人登记表
入党积极分子登记表
入党积极分子培养考察登记表
思想汇报
入党积极分子培训结业证书
入党征求意见记录表
确定发展对象登记表
入党自传
政审函调（外调）证明材料
发展对象培训结业证书
接收预备党员征求意见记录表
入党预审表
入党志愿书

（三）上级党委派人谈话

接收预备党员必须由机关党委审批，党总支不能审批预备党员，**但应当对支部大会通过接收的预备党员进行审议**。机关党委审批或党总支审议前，应当指派党委（党总支）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。为保证发展质量，应避免指派参与过发展对象培养考察过程的联系人、介绍人或支部成员进行入党前谈话。谈话人应当将谈话情况和自己对发展对象能否入党的意

见，如实填写在入党志愿书有关栏目内并签名，一般不得代笔。谈话工作应在上级党委审批之前完成。

（四）上级党委审批

机关党委审批预备党员，必须召开党委会集体讨论和表决，不能用党政联席会议代替党委会，不能用党委成员传阅的办法来代替集体讨论。审批两个以上的发展对象入党时，应当逐个审议和表决。机关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。发展对象符合党员条件、入党手续完备的，批准其为预备党员。机关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。机关党委审批意见要及时填入入党志愿书，并注明预备期的起止时间，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。机关党委书记要在审批意见下方签名，并填上审批的日期，然后加盖机关党委公章。

机关党委审批后应将审批结果填入《合肥物质院机关党委接收预备党员通知单》，书面通知党支部。党支部应及时将审批结果通知本人，并在党员大会上宣布，并做好编入党支部、安排入党宣誓等后续工作。

（五）报合肥物质院党委办公室备案

机关党委应在一个月内将预备党员的入党全套材料报合肥物质院党委办公室进行信息登记和复核备案，党委办公室完成复核后在入党志愿书党委审批栏加盖公章。

附件 14：中国共产党入党志愿书填写说明及样表

附件 15：合肥物质院机关党委接收预备党员公示

附件 16：合肥物质院机关党委接收预备党员通知单

七、预备党员的考察和转正

（一）编入党支部、进行入党宣誓

党支部应当及时将机关党委批准的预备党员编入党支部，在党员大会上进行宣传。预备党员必须面向党旗进行入党宣誓，党支部或党总支要及时为预备党员举行入党宣

誓仪式。入党宣誓不能放在支部审批大会现场进行，也不能放在预备期将满或转正后进行。党支部要把编入党支部、入党宣誓等情况填入《合肥物质院机关党委预备党员基本情况表》。入党宣誓仪式要记录在支部工作记录本上。

（二）预备党员的继续教育和考察

党支部要为预备党员确定联系人，联系人一般是预备党员的入党介绍人。党支部通过党的组织生活、听取本人汇报、个别谈心、集中培训、实践锻炼等方式，对预备党员继续进行教育和考察。联系人继续督促和教育预备党员按照共产党员标准严格要求自己，要求预备党员每季度汇报一次思想、工作、学习和履行党员义务的情况，每季度与预备党员谈话，根据联系人意见提出考察意见，联系人和党支部要及时将预备党员情况填入《合肥物质院机关党委预备党员考察表》。

（三）接收转正申请

预备党员一般应在预备期满前一周内，主动向所在党支部提出转为正式党员的书面申请，**申请书应由本人手写**。转正申请书要实事求是，紧密联系自己的思想实际，内容应包括：本人在预备期间的政治思想、工作学习和履行党员义务等情况，向党组织提出转正的申请，本人今后的努力方向。

党支部收到预备党员的转正申请后，党支部要通过个别访谈、座谈会等形式，广泛征求培养联系人、党员和群众的意见，将意见填入《合肥物质院机关党委转正征求意见记录表》。此外，还可征求部门负责人或工会主席的意见。

预备党员转正前应进行公示。各党支部采用张贴、党务公开网等方式，发布《合肥物质院机关党委党员转正公示》。要根据公示对象所在部门的特点，以实效性、广泛性和便于群众监督为原则进行公示。公示范围一般为公示对象工作或学习的基层单位，如有必要也可扩大公示范围。公示期不少于7天（必须含5个工作日）。

公示一般包括下列内容和程序：

1、公布预备党员的基本情况；列为发展对象时间，预备期开始时间。公布公示的联系电话、接待方式和公示期限。

2、各党支部针对党员和群众在公示期间反映的有关问题，指定专人开展调查核

实，对于公示期间党员和群众有意见的预备党员，在尚未调查清楚前暂缓转正。

党支部在充分征求党员和群众意见、转正前公示的基础上，召开支部委员会审查会议，听取联系人关于预备党员在预备期间的教育考察情况汇报，对有关材料进行严格审查。将预备党员教育培训、征求意见、公示和支委会审查等情况填入《合肥物质院机关党委预备党员转正审查表》，提交支部大会讨论并审批。

（四）转正支部大会

党支部一般应在收到预备党员转正申请一个月内召开党员大会讨论其转正问题，遇预备期内单位变动等特殊情况，最长不超过半年。

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。支部大会讨论预备党员转正应当经过下列程序：

1、申请转正的预备党员汇报自己在预备期间发挥党员作用和工作、学习等各方面情况；

2、联系人介绍预备党员在预备期间各方面的表现情况和意见；

3、支部委员会介绍对预备党员在预备期间的教育和考察情况，提出能否转为正式党员的意见；

4、支部大会进行讨论，与会党员充分发表意见，并采取无记名投票方式进行表决，形成决议。

5、申请转正的预备党员对支部大会讨论的意见和表决结果表明态度。

党支部应及时将支部大会决议写入入党志愿书。支部大会决议主要包括：预备期的主要表现；应到会 and 实际到会有表决权的党员人数；票决结果；通过决议的日期；支部书记签名。

指定记录人做好支部大会会议记录，一式二份，一份归入支部工作记录本，一份可以归入入党审批材料。**会议记录中的支部大会决议应与志愿书决议内容一致。**

党支部作出关于预备党员按期转为正式党员，或延长预备期，或取消预备党员资格的决议，都应当经支部大会讨论通过，报机关党委批准。必备的预备党员转正审批材料包括：转正申请书、预备党员考察表、思想汇报、转正征求意见座谈会记录、转正公示情况记录表、预备党员转正审查表、入党志愿书。

（五）机关党委审批

机关党委对党支部上报的预备党员转正的决议，应当在三个月内审批。机关党委在作出关于预备党员转正的审批意见时，应当坚持集体讨论、逐个表决。将审批意见写入入党志愿书，注明党龄的起算时间。**党员的党龄，从预备期满转为正式党员之日算起。**被延长预备期的党员，其党龄自延长预备期满后转为正式党员之日算起。机关党委书记要在审批意见下方签名盖章，并填上审批的日期，然后加盖机关党委公章。

机关党委审批后应将审批结果填入《合肥物质院机关党委预备党员转正通知单》，书面通知党支部。党支部书记应当同本人谈话，并将审批结果在党员大会上宣布。

党支部应将审批通过转正的党员材料在一个月内报合肥物质院党委办公室进行信息登记和复核备案，然后及时将其入党志愿书、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等党员档案交合肥物质院党委保管或归入本人人事档案。

附件 17：合肥物质院机关党委预备党员基本情况表

附件 18：合肥物质院机关党委预备党员考察表

附件 19：合肥物质院机关党委转正征求意见记录表

附件 20：合肥物质院机关党委党员转正公示

附件 21：合肥物质院机关党委预备党员转正审查表

附件 22：合肥物质院机关党委预备党员转正通知单

2023 年 7 月起参照执行
合肥物质院机关党委