



中国科学院分子细胞科学卓越创新中心
党支部标准化建设
工作手册



联合办公室 编
2020 年 12 月

目 录

第一章 党支部组织架构标准	1
一、党组织机构设置	1
二、党支部班子建设基本要求	2
三、党支部委员会选举程序	2
四、党支部书记选配标准	4
第二章 党支部工作职责标准	6
一、党支部的基本任务	6
二、党支部书记的主要职责	7
三、党支部副书记的主要职责	8
四、党支部委员的主要职责	8
五、党小组长的主要职责	11
第三章 党支部日常工作标准	12
一、发展党员工作流程	12
二、党员学习教育工作流程	16
三、党员管理工作流程	16
四、党支部会议工作流程	17
五、支部联系群众工作流程	17
第四章 党支部活动组织标准	18
第五章 党支部阵地建设标准	20
一、支部活动阵地（党员活动室）建设参考标准	20
二、支部宣传阵地建设标准	20
第六章 党支部制度台帐标准	22
一、基础资料类	22
二、制度类	23
三、图表类	23
制度类附件	25

附件 1 党员学习教育培训制度	25
附件 2 “三会一课”制度	27
附件 3 民主监督制度	29
附件 4 组织生活会制度	30
附件 5 民主评议党员制度	31
附件 6 党风廉政建设制度	33
附件 7 党费收缴制度	35
附件 8 党务公开制度	36
附件 9 党员活动室管理制度	38
附件 10 领导干部“双重组织生活”制度	39
附件 11 主题党日活动制度	40
附件 12 党内关怀帮扶制度	42
附件 13 党委委员联系党支部工作制度	43
图表类附件	45
附件 A 党支部会议一览表	45
附件 B 党支部其他日常工作一览表	49
附件 C 党支部换届选举流程图	50
附件 D 发展党员工作基本流程	51
附件 E 处置不合格党员流程图	52
附件 F 缴纳党费流程图	53
附件 G 支部党员大会流程图	54
附件 H 支部支委会流程图	55
附件 I 支部党小组会流程图	56
附件 J 组织生活会流程图	57
附件 K 民主评议党员流程图	58
附件 L 上党课流程图	59
附件 M 台账管理（资料整理）三要素	60

第一章 党支部组织架构标准

一、党组织机构设置

（一）合理设置党支部。根据工作需要，本着精干高效、专业相关和有利于加强党建的原则，合理设置、划分党支部。原则上，每个党支部党员人数不超过 50 人。按照“便于党员活动、便于加强管理、便于发挥作用”的原则，合理划分党小组。分子细胞卓越中心组织架构、人员变动时，中心党委根据实际，及时同步改设党支部，开展党的活动，实现党的组织与工作全覆盖。

（二）规范支委建设。党支部分别设支部书记 1 名，党员人数较多设副书记 1 名，委员会一般设委员 3 至 5 人，党支部委员会设书记和组织委员、宣传委员、纪检委员等。党的总支部委员会和支部委员会由党员大会按照《党章》和《中国共产党基层组织选举工作暂行条例》的规定选举产生，支部委员会任期 3 年。任期届满应按期进行换届选举，如需延期或提前换届，须报中心党委批准，延长期限一般不得超过一年。

（三）按期进行换届选举。支部委员会由支部党员大会选举产生，党支部书记、副书记一般由支部委员会会议选举产生，不设委员会的党支部书记、副书记由支部党员大会选举产生。选出的支部委员，报中心党委备案；党支部书记、副书记，报中心党委批准。党支部书记、副书记、委员出现空缺，应当及时进行补选。确有必要时，中心党委可以指派党支部书记或者副书记。

二、党支部班子建设基本要求

（一）党支部班子分工明确，各司其职，团结协作，坚持民主集中制原则，坚持支部学习制度，能主动解决自身存在的问题。

（二）党支部严格执行有关组织生活、党员教育管理、党风党纪教育、民主评议党员等制度，坚持贯彻并注重成效。

（三）及时传达和贯彻上级有关精神，认真执行上级各项决议、决定，按时完成各项工作任务。

（四）支部班子成员密切联系群众，发挥润滑剂作用，充分调动职工积极性，凝聚力、向心力强。

（五）支部班子成员调整应及时，保证组织机构的完整。

三、党支部委员会选举程序

（一）选举准备阶段

1. 向上级党委请示。选举前向中心党委请示（换届时一般在任期届满前一至二个月向中心党委请示），经中心党委批复后，即可进行选举的筹备工作。

2. 起草工作报告。选举前，党支部应认真回顾和总结本届委员会的工作（新成立的党支部要作筹备工作报告），对取得的成绩、存在的问题、经验教训以及对下届支部委员会的建议等，在广泛征求党内外群众意见的基础上，写出工作报告，经支委会认真讨论、反复修改后定稿。

3. 进行思想教育。为了保证选举工作的顺利进行，选举前，党支部应组织党员学习党章，对党员进行民主集中制、党员权利、义务的教育，帮助党员明确选举意义和基本要求，增

强行使民主权利的意识，认真慎重地对待选举工作。

4. 酝酿候选人。支委会根据党章规定，具体提出候选人条件和下届支部委员会的构成原则和组成名额，交党员讨论。党支部分员应由党龄满 3 年的正式党员担任。候选人经党小组初步酝酿提出后，支部委员会加以集中，然后根据多数人的意见确定候选人预备名单。

5. 向上级党组织报告候选人请示。在做好以上准备工作后，支部委员会要把候选人预备名单及时向中心党委请示，经中心党委同意后，方可进行正式选举工作。

（二）正式选举阶段

1. 报告工作。选举时，要召开支部党员大会，由支部书记向大会报告工作，然后组织党员认真进行讨论，听取党员的意见，如有批评意见或质疑，应负责作出说明和解答。

2. 正式选举。选举要采取无记名投票的方式和差额选举的办法进行。可以直接采用候选人数多于应选人数 20% 的差额选举的办法进行正式选举，也可以采用差额选举办法进行预选，产生候选人名单，然后进行正式选举。

选举时，有选举权的到会人数超过应到会人数的五分之四，会议有效；候选人获得的赞成票，超过到会有选举权的人数的一半，始得当选。当选人多于应选名额时，以得票多的当选。如遇票数相等不能确定当选人时，应就票数相等的被选举人重新投票，得票多的当选。当选人少于应选名额时，对不足的名额另行选举。如果接近应选名额，也可以减少名额，不再进行选举。

3. 选举书记（副书记）并进行分工。选举产生党支部委员会后，新的支部委员会第一次会议由中心党委指定的当选委员主持，采用等额选举的办法选出支部书记、副书记，支委会研究确定工作分工。

（三）选举报批阶段

1. 报上级党组织审批。新的支部委员会将选出的支部书记、副书记名单及简要情况、得票数和支部委员分工报请中心党委审批。

2. 公布新班子。上级党组织批准后，及时向全体党员公布新一届党支部的组成和分工。

四、党支部书记选配标准

（一）党支部书记是支部的核心，是支部日常工作的组织者和领导者，必须具有较强的思想政治素质、业务素质、知识素质、能力素质和心理素质。

（二）落实从严治党责任，树立正确政绩观，把从严治党责任担当好、落实好，坚持党建工作和中心工作一起谋划、一起部署，把每条战线、每个领域、每个环节的党建工作抓具体、抓深入。

（三）具有中国特色社会主义坚定信念，坚决执行党的基本路线和各项方针、政策，坚持改革开放，开拓创新，工作业绩突出。

（四）坚持解放思想、实事求是、与时俱进、开拓创新，认真调查研究，坚持从实际出发，能够把党的方针、政策以及上级的决定同中心、本支部实际相结合，卓有成效地开展工

作，讲实话、办实事，求实效，反对形式主义。

（五）有强烈的事业心和责任感，有一定的实践经验，有胜任领导工作的组织能力、文化水平和专业技术知识。

（六）正确行使权力，遵纪守法，勤政廉洁，以身作则，坚持党的群众路线，密切联系群众，自觉接受组织、群众批评和监督。

（七）坚持和维护党的民主集中制，有民主作风，有全局观念、善于团结同志，包括团结与自己有不同意见的同志。

（八）一般应当具有 1 年以上党龄。

第二章 党支部工作职责标准

一、党支部的基本任务

（一）宣传和贯彻落实党的理论和路线方针政策，宣传和执行党中央、上级党组织及中心党委、行政、本支部的决议。充分发挥党员先锋模范作用，团结组织群众，努力完成中心、本支部所担负的任务。

（二）组织党员认真学习马克思列宁主义、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，推进“两学一做”学习教育、“不忘初心牢记使命”主题教育常态化制度化，学习党的路线方针政策和决议，学习党的基本知识，学习科学、文化、法律和业务知识。做好思想政治工作和意识形态工作。

（三）对党员进行教育、管理、监督和服务，突出政治教育，提高党员素质，坚定理想信念，增强党性，严格党的组织生活，开展批评和自我批评，维护和执行党的纪律，监督党员切实履行义务，保障党员的权利不受侵犯。加强和改进流动党员管理。关怀帮扶生活困难党员和老党员。做好党费收缴、使用和管理的工作。依规稳妥处置不合格党员。

（四）密切联系群众，向群众宣传党的政策，经常了解群众对党员、党的工作的批评和意见，了解群众诉求，维护群众的正当权利和利益，做好群众的思想政治工作，凝聚广大群众的智慧和力量。

（五）对要求入党的积极分子进行教育和培养，对预备党员进行培养、教育和考察，及时讨论预备党员转正，做好经常性的发展党员工作，把政治标准放在首位，严格程序、严肃纪律，发展政治品质纯洁的党员。发现、培养和推荐党员、群众中间的优秀青年人才。

（六）监督党员干部和其他任何工作人员严格遵守国家法律法规，严格遵守国家的财政经济法规和人事制度，不得侵占国家、集体和群众的利益。对支部范围内党员、尤其是党员干部组织党风廉政建设的学学习，监督支部范围的党风学风，并进行沟通和向中心党委办事机构汇报。

（七）实事求是的对党的建设、党的工作提出意见建议，及时向上级党组织报告重要情况。教育党员、群众自觉抵制不良倾向，坚决同各种违纪违法行为作斗争。

（八）按照规定，向党员、群众通报党的工作情况，公开党内有关事务。

二、党支部书记的主要职责

党支部书记是支部委员会的主要负责人，在中心党委的领导下，按照党员大会、支部委员会的决议，负责党支部的日常工作。

（一）负责召集支部委员会和支部大会；结合本单位、支部的具体情况，认真传达贯彻执行党的路线、方针、政策和上级的决议、指示；研究安排党支部工作，将党支部工作中的重大问题，及时提交支部委员会和支部大会讨论决定，充分发挥支部的战斗堡垒作用。

（二）做经常性的思想政治工作，了解掌握党员和群众的思想、工作和学习情况，发现问题及时解决。

（三）检查党支部工作计划、决议的执行情况和出现的问题，按时向支部委员会、党员大会和上级党组织报告工作。

（四）经常与党支部委员和同级行政负责人保持联系，交流情况，相互配合，支持他们的工作，协调支部范围内党、工、团的关系，充分调动各方面的积极性。

（五）抓好支部委员会的自身建设，按时召开支部组织生活会，带头执行民主集中制和党的纪律，充分发挥支部委员会的集体领导作用。

三、党支部副书记的主要职责

协助党支部书记分管日常党务工作。

（一）积极支持支部书记行使职权，协助支部书记搞好日常工作。

（二）作好党的积极分子的培养工作，坚持党员条件，积极慎重地吸收新党员，发展党的组织；做好优秀党员的培养、提高和考核工作。

（三）做好党员的思想政治工作，负责党员的政治学习；表彰先进，树立典型，及时纠正不良倾向。

（四）支部副书记协助支部书记工作，书记不在时，由副书记主持支部的日常工作。党政一身兼的，必须行使两种职能，承担两个责任。

四、党支部委员的主要职责

（一）党支部组织委员工作职责

1. 了解、掌握党支部的组织状况，提出支部组织生活安排和党小组划分、调整的意见，检查、督促党小组过好组织生活。

2. 了解、掌握党员的思想状况，会同宣传委员、纪检委员抓好党员的教育，关心党员的学习和生活。

3. 了解、掌握要求入党的积极分子的情况，提出发展党员意见，负责入党积极分子和预备党员的培养、教育和考察工作，办理接收新党员、预备党员的转正和对党员进行组织处理的有关手续。

4. 加强对党员的管理，负责支部委员会、支部大会的会议记录，定期更新党员花名册，完成党员人数统计，转接党员组织关系，收缴党费，定期向党员公布党费收缴情况。

5. 组织开展各种党建主题活动，搜集、整理党员的模范事迹，向支部委员会提出表扬，奖励党员的建议。

6. 完成上级党组织布置的党内各项报表统计工作。

7. 认真完成党支部的日常、临时性工作。

(二) 党支部宣传委员工作职责

1. 协助党支部书记开展党内宣传教育工作，向全体党员进行党的路线、方针、政策和时事政治等宣传教育。

2. 有计划地组织全体党员学习党章党规、习近平总书记系列重要讲话、各级党组织重要指示等，不断提高党员的政治思想素质。

3. 了解、掌握党内思想动态，有针对性地提出支部宣传教育意见，做好思想政治工作。

4. 协助支部书记抓好党课教育，指导党员的读书、读报和谈心活动，负责分发和管理党报、党刊和党员读物。

5. 加强与同级工、团等组织的联系，指导、协助他们搞好思想教育。

6. 掌握好宣传阵地，做好宣传鼓励工作，大力宣传和表扬先进思想和先进事迹，组织开展各种健康有益的文体体育活动。

7. 做好党支部的各项宣传工作。

（三）党支部纪律检查委员职责

1. 了解、掌握党员在遵守党纪国法方面的情况，提出党风党纪教育的意见，组织党员学习党规党纪和有关法律并监督检查落实情况，不断提高全体党员遵纪守法的自觉性。同各种违纪行为和腐败现象作坚决斗争。

2. 维护党员的民主权利不受侵犯，督促党员履行义务。

3. 受理并向上级党组织转达群众对党员的检举、揭发、控告，转达党员的控告、申诉，协助上级党组织和纪律检查部门做好党员违纪案件的查处。

4. 考察、了解受处分党员改正错误的情况，对他们进行教育和帮助。

5. 经常对党员进行纪律监督，认真调查、及时处理党员违反党的章程和违反党的纪律事件。

6. 经常向支部委员会汇报和反映本支部党风党纪学风情况。

（四）党支部青年委员职责

1. 指导共青团组织围绕党的中心工作，结合青年特点，开展团的活动。
2. 定期与研究生党员开展谈心谈话，了解思想动态。
3. 协助组织委员加强对所属支部的非党员研究生的政治引领，发挥研究生党员在学生群体中的先锋模范作用。
4. 加强与研究生部的联络，落实所属支部研究生的思政工作。

五、党小组长的主要职责

1. 按照党支部要求，组织好党员的学习，贯彻执行支部的决议。
2. 按时召集党小组会，严格党的组织生活。
3. 组织党员做好群众工作，及时反映群众的情绪和要求。
4. 听取、收集党员的思想、工作汇报，及时向支部委员会反映情况，做好党员的思想工作。
5. 完成支部书记交办的其他党内工作。

第三章 党支部日常工作标准

一、发展党员工作流程

（一）党支部必须严格按照《中国共产党发展党员工作细则（试行）》的规定和要求，遵循“坚持标准，保证质量，改善结构，慎重发展”的方针，做好党员发展工作。

1. 按照支部发展党员流程图（详见图表类附件），有侧重、分阶段、明职责、按程序做好申请入党积极分子的培养、教育和考察工作。

2. 发展党员有计划、有安排、有重点，指导群团做好“推优”工作；重视从学术骨干、中层干部、优秀职工、青年骨干中发展党员。

3. 申请入党人员、入党积极分子、发展对象、预备党员材料齐全，相关培养教育和考察记录完整。

（二）对申请入党人员的确定、培养、教育和考察

1. 自愿递交入党申请书。支部在一个月内派人同入党申请人谈话，有谈话记录。

2. 递交《入党申请书》6个月以上，支部要通过召开支委会（支部大会）研究确定入党积极分子，会议记录要详细。

3. 及时报中心党委备案，发放《入党积极分子培养考察登记表》。

4. 党组织列为积极分子，并重点培养、教育、考察（列为积极分子应具备四个条件：拥护党的路线、方针和政策，坚持党的基本路线，在思想上政治上同党中央保持一致；本人对党

有比较明确的认识，热爱党，相信党，积极要求入党，靠近党组织，决心为共产主义奋斗终身；热心于中国特色的社会主义现代化建设，在改革开放中，在生活、工作、学习等方面，实际表现突出，有献身精神；作风正派，团结同志，在群众中有一定威信）。

5. 列为积极分子后，党组织要指定一到两名正式党员做其培养联系人，并接受其参加党内有关活动。

6. 党组织对入党积极分子进行 1 年以上的培养教育和考察。

7. 在听取党小组、培养联系人和党内外群众意见的基础上，经支委会讨论同意报中心党委备案，可列为发展对象。

8. 公示 5 个工作日。

9. 确定 2 名正式党员作为入党介绍人（一般由培养联系人担任，也可自己约请，或由党组织指定）。受留党察看处分尚未恢复党员权利或尚在缓期登记期间的党员，不能作入党介绍人。

10. 确定为发展对象后，党支部进行政治审查，没有经过政治审查的不能发展入党。

11. 对发展对象进行短期集中培训，没有经过培训不能发展入党。

（三）预备党员的接收

1. 支委会对发展对象进行初审后报中心党委审批，并发放《入党志愿书》。

2. 发展对象填写《入党志愿书》，须经上级党组织的同意

（用钢笔逐项填写清楚，字迹端正，内容真实）。支委会要对发展对象填写的《入党志愿书》和有关情况进行严格审查，经集体讨论认为合格后，再提交支部大会讨论、表决。

3. 支部大会赞成人数超过应到会有表决权的正式党员的80%，才能接收为预备党员。因故不能到会的党员正式向支部提出书面意见，应统计在票数内。支部大会讨论两个以上的人入党时，必须逐个讨论和表决。

4. 党支部要及时将支部大会决议填写在《入党志愿书》上，连同入党申请书、政审材料、培养教育和考察的材料、发展党员公示情况等材料【详见（六）、发展党员所需材料】，报中心党委审核。

5. 中心党委派党委委员同发展对象谈话。

6. 中心党委3个月内审批。

（四）预备党员的教育、考察

1. 将预备党员及时编入党支部或党小组，对他们进行教育考察。

2. 组织预备党员进行入党宣誓。

3. 党支部对预备党员进行为期1年的教育考察。

（五）预备党员的转正

1. 具备党员条件的，预备期满后，预备党员提出书面转正申请；党小组提出意见；党支部征求党内外群众的意见；支部委员会审查；审查结果公示5个工作日；支部大会讨论、表决预备党员转正；报中心党委审批。

2. 不完全具备党员条件的，需进一步教育和考察，可延长

一次预备期，延长时间不能少于半年，最长不超过一年；不具备党员条件的，应取消其预备党员资格。

3. 中心党委三个月内讨论审批，审批结果及时通知所在基层党支部。党支部书记要将审批结果在党员大会上宣布。

4. 预备党员转正后，应将其《入党志愿书》、入党和转正申请书、自传、政审材料、教育考察等材料【详见（六）、发展党员所需材料】，由联办转交人事管理处，存入其档案。

（六）发展党员所需材料

1. 发展预备党员所需材料

- (1) 入党申请书（手书）
- (2) 入党积极分子培养表（内容填写规范、完整）
- (3) 政审材料（家庭主要成员在重大历史时期的表现情况）
- (4) 思想汇报（每季度一次，手写）
- (5) 公示情况登记表（盖章）
- (6) 征求群众意见座谈会记录（报复印件）（盖章）
- (7) 民主评议汇总情况表（盖章）
- (8) 入党积极分子培训考核成绩单（或结业证复印件）
- (9) 入党志愿书（填写规范、完整）
- (10) 党支部、党员大会会议记录（报复印件，加盖支部公章）

2. 党员转正所需材料

- (1) 转正申请书（手写）
- (2) 转正公示情况登记表（盖章）

- (3) 预备党员考察表（填写规范、完整）
- (4) 预备期间思想汇报（每季度一次，手写）
- (5) 党支部、党员大会会议记录（报复印件，加盖支部公章）

二、党员学习教育工作流程

- 1. 坚持党员学习教育制度，引导党员自身加强党性修养，保持共产党员先进性。
- 2. 党员学习应有计划、有安排、有检查，重点突出，形式多样，效果明显。
- 3. 有关学习、会议、活动实行签到制度，保证学习质量，缺席人员应补学或补课，并撰写提交心得体会。
- 4. 党委委员、支部书记每年线上学习不少于 40 个学时，线下学习不少于 56 小时；普通党员每年学习线上不少于 20 个学时，线下不少于 32 个学时。

三、党员管理工作流程

- 1. 做好党员的党籍管理，及时转接组织关系，党员名册台帐等与实际相符。
- 2. 党费收缴工作足额及时，党费收缴情况每年至少公示 1 次，接受党员群众监督。
- 3. 坚持年度党员民主评议，按相关规定对党员进行考核和奖励。
- 4. 督促和引导党员自我管理，模范地遵守法律法规，严格遵守党纪，无违法违纪现象，全面履行岗位职责。

四、党支部会议工作流程

1. 支部党员大会、党支部委员会会议、支委组织生活会、党小组会等会议应按时、按需、有序召开。
2. 会议一般按会前准备、会议议程、会后工作三个阶段进行，会议签到、会议记录应规范完整。
3. 涉及党内选举、发展党员、民主评议、考核表彰等主题的会议应按相关程序要求严格执行。
4. 会议形成的相关决议、情况、结果等应及时向中心党委汇报，其文体应规范。

五、支部联系群众工作流程

1. 密切联系群众，经常了解群众对党员、党的工作的批评和意见，维护群众的正当权利和利益，做好群众的思想工作。
2. 坚持五必谈、五必访（职工学生伤病住院必访；职工学生生活及家庭遇特殊困难必访；职工学生家庭重大纠纷必访；职工学生发生意外事故、事件必访；职工学生受到处分、处罚，有思想情绪者必访。职工学生思想波动必谈；职工学生违章违纪必谈；职工岗位调整变动必谈；职工学生之间发生矛盾纠纷必谈；职工学生受到表扬或批评必谈。）

第四章 党支部活动组织标准

一、严格党的组织生活，认真落实“三会一课”制度：每月一次支委会、一次党小组会，每季度一次支部党员大会，支部书记每年讲党课2次及以上。

二、每月一次主题党日，内容丰富、形式多样。落实“政治生日”制度，可将“政治生日”与支部活动相结合，每月为在同一个月份入党的党员过集体“政治生日”，其他党员一并参加，开展重温入党誓词、重读入党志愿书、谈心谈话、提意见建议等活动，实现“几名党员过生日，全体党员受教育”。

三、每年召开一次组织生活会，搞好民主评议党员活动工作。支部定期分析党员的思想、工作及发挥作用情况，认真开展批评与自我批评，有针对性的做好党员的教育管理工作。

四、围绕中心改革发展重点工作和支部实际，有针对性地开展党内主题实践活动。活动主题突出，内容具体，形式多样，每年开展各类主题活动4次及以上。

五、按要求认真组织开展“两学一做”学习教育、“不忘初心牢记使命”主题教育常态化、制度化工作。

六、充分发挥党支部的战斗堡垒作用和共产党员的先锋模范作用，对中心“急、难、险、重”任务，要克服困难，发动党员努力完成。

七、积极开展党内帮扶活动，促进党员之间互相关心、互相帮助，组织义务奉献等。

八、建立党支部活动常用程序，党支部活动常用表格。

九、围绕党建标准化建设和品牌建设目标任务，结合支部自身实际，明确工作思路，创新工作载体，丰富活动内容，深入开展党支部标准化建设活动，创建创新支部品牌。

第五章 党支部阵地建设标准

一、支部活动阵地（党员活动室）建设参考标准

党员活动室是党支部进行组织生活、“三会一课”及其他形式党员教育活动与相互交流的主要场所，其建设标准参考如下：

1. 中心“胰岛素”展厅同时为科技系统党员教育基地，对系统内外党组织开放，其中外单位党组织使用“胰岛素展厅”应通过科技党委预约，中心各支部使用请与联办联系。

2. 各支部可选择合适会议室建设党员活动室，设置“党员活动室”标志牌，室内有足量桌椅，布置规范整齐。

2. 室内可悬挂党旗，配备入党誓词、党的纪律、党员的权利和义务等资料，有条件的可上墙，布局合理。

3. 室内配备电脑、投影仪等宣教设施设备。

4. 室内配备党建文献、各类书籍、法律法规、相关报刊，摆放规范，并及时更新。

6. 室内配备党员学习专栏，提供党员学习资料、展示党员学习活动图片。

7. 党员活动室由支部管理，并有活动室管理制度。

8. 室内配有廉政学习专栏，内含廉政小故事、廉政标语、廉政书籍等，图文并茂。

二、支部宣传阵地建设标准

1. 党支部因地制宜设置党务、政务公开宣传栏，内容一般应包括党建重点工作、党费收缴、发展党员、群众监督、政务公开、财务公开、工作信息、活动通知等专栏。

2. 宣传栏应设有本支部研究组组成、党员风采、公示栏、党务公开等内容，宜主题鲜明、图文并茂。鼓励使用新媒体。
3. 宣传栏由专人负责更新维护。
4. 建立通讯员队伍，明确宣传报道管理办法。

第六章 党支部制度台帐标准

一、基础资料类

（一）党建基本资料

党员花名册；积极分子花名册；支部组织机构图；支部委员分工；支部工作计划、学习计划、活动计划、工作总结等资料；发展党员资料。

（二）“三会一课”资料

支部工作手册（记录完整规范）；各类学习资料、各级党组织文件（（包括领导重要讲话、有关会议下发的材料和有关规章制度、通知等））；各类报表。

（三）民主评议党员资料

民主评议党员资料；评先评优资料。

（四）主题活动资料

各类主题活动资料(包括文件通知、报表、活动记录、图片和简报等); 主题党日活动资料（通知、活动记录、图片、简报等）。

（五）精神文明建设资料

精神文明活动资料（先进事迹材料、表彰奖励材料、）；党员志愿活动活动资料；简报及相关征文。

（六）廉政建设资料

关心关爱谈话资料；廉政谈心谈话资料。

（七）党费收缴资料

每月收缴党费明细；党办收费回执；公示资料。

（八）其他

反映支部建设与发挥作用的其他资料。

二、制度类

1. 党员学习教育培训制度（附件 1）；
2. “三会一课”制度（附件 2）；
3. 民主监督制度（附件 3）；
4. 组织生活会制度（附件 4）；
5. 民主评议党员制度（附件 5）；
6. 党风廉政建设制度（附件 6）；
7. 党费收缴制度（附件 7）；
8. 党务公开制度（附件 8）；
9. 党员活动室管理制度（附件 9）；
10. 领导干部“双重组织生活”制度（附件 10）；
11. 主题党日活动制度（附件 13）
12. 党内关怀帮扶制度（附件 14）
13. 党委委员联系党支部制度（附件 15）

三、图表类

1. 党支部会议一览表（附件 A）
2. 党支部其他日常工作一览表（附件 B）
3. 党支部换届选举流程图（附件 C）
4. 发展党员工作基本流程（附件 D）
5. 处置不合格党员流程图（附件 E）
6. 缴纳党费流程图（附件 F）
7. 支部党员大会流程图（附件 G）

8. 支部支委会流程图（附件 H）
9. 支部党小组会流程图（附件 I）
10. 组织生活会流程图（附件 J）
11. 民主评议党员流程图（附件 K）
12. 上党课流程图（附件 L）
13. 台账管理（资料整理）三要素（附件 M）
14. 党支部考核实施细则（附件 N）

制度类附件

附件 1 党员学习教育培训制度

为进一步提高全体党员的理论素养和业务水平，推进党员学习规范化、制度化、标准化，特制定本制度。

一、学习内容

党员学习教育培训重点从六个方面进行：一是中国特色社会主义理论体系教育培训；二是党章、党内法规制度和党性党风党纪教育培训；三是党的路线方针政策和形势任务教育培训；四是法治理念和法律法规教育培训；五是业务知识和职业技能教育培训；六是其他相关学习教育。

二、教育培训方式

（一）制定教育培训计划。结合实际情况，要包括学习内容、参训党员范围、时间安排、教育形式等。

（二）经常性学习教育。主要包括党支部组织党员集体学习、专题报告会、学习经验交流等。支部书记每年不少于 96 学时（线上 40 学时，线下 56 学时），支部普通党员全年集中学习时间不少于 52 学时（线上 20 学时，线下 32 学时）。

（三）党员自学和自我教育。

（四）集中教育培训。每月相对固定一天开展主题党日活动，党员领导干部要带头参加主题党日教育培训。推广党员领导干部讲党课，党委班子成员及支部书记每年至少讲一次党课。贯彻落实“三会一课”制度，要明确学习内容、学习时间和学习要求，学习要有规范记录。

（五）拓展教育培训形式。综合运用专题辅导、报告会、案例分析、实地观摩、典型教育、交流研讨、结对帮学等方法开展教育培训。定期利用教育设施、党员微信群 QQ 群、学习强国等学习平台，组织学习讨论交流活动。举办图片展览、参观考察、网络课堂、知识竞赛和各类文体活动等。

三、保障措施

- （一）强化组织领导。
- （二）严格落实责任制。
- （三）加强检查指导。
- （四）建立激励和约束机制。

附件 2 “三会一课”制度

“三会一课”是指支部党员大会、支委会、党小组会和党课。

一、支部党员大会

每季度至少召开一次，因工作需要可随时召开。大会的主要内容：学习传达党的路线、方针、政策和上级党组织的决议指示，制定本支部贯彻落实的具体措施。定期听取和审查支部委员会的工作报告，对支部委员会的工作进行审查和监督。讨论吸收新党员，讨论预备党员转正，讨论决定对党员的表彰和处分。选举支部委员会，增补支部委员，选举出席上级党代会的代表。讨论决定其它需要由支部党员大会讨论决定的重要问题。

支部党员大会要指定组织委员或其他委员做好规范记录。会议记录归档保管。

二、支部委员会

每个月召开一次，根据工作需要可随时召开。会议的主要内容：学习领会党的路线、方针、政策和上级党组织的批示和决议，研究提出本支部具体贯彻落实意见。分析本支部党员和职工的思想状况，研究部署加强党的建设和思想政治工作。研究组织发展工作，制定培养计划。讨论党建工作安排、总结及党员管理工作。讨论对党员的奖惩问题。其它需要支部会讨论决定的重要内容。

召开支部委员会时，提前通知支部委员会议有关内容，做好会前准备工作。会议讨论决定问题要坚持民主集中制和集体

领导的原则。根据实际工作需要，可召开支部委员会扩大会议，可吸收党小组组长和有关党员干部列席，列席人员无表决权。

三、党小组会

每月至少召开一次。会议的主要内容是：按照支部安排，认真组织党员学习。听取党员思想汇报，有针对地做好党员的思想政治工作，并及时向支部汇报。定期召开党小组生活会，组织党员开展批评与自我批评。围绕党风、党纪、学风问题，对党员进行教育和监督。协助支部做好要求入党积极分子的教育考察工作，接收党员、预备党员转正，党员鉴定和收缴党费等工作。改选党小组，酝酿支部委员候选人，研究发展对象，评选优秀党员、优秀党务工作者等工作。

四、党课

每半年安排一次。党课的主要内容是：中国特色社会主义理论体系教育；党的理想、宗旨、纪律、优良传统和党的基本知识教育；国际国内政治、经济形势教育等。

党课教育的内容要注意系统性、针对性和实效性，力求形式多样，可采取专题讨论、知识竞赛等多种形式。党课可吸收要求入党的积极分子参加。

附件3 民主监督制度

为规范和约束党组织和党员、尤其是党员领导干部的行为，使党员和党组织自觉接受群众监督，更好地发挥党员、党支部的作用，制定民主监督制度。

一、广泛听取群众意见，坚持每年开展一次党内外群众评议党员领导干部活动。

二、制定群众举报制度，设立举报电话、意见箱、电子信箱，由专人负责。认真处理好群众对党组织、党员的检举、控告。

三、定期开展与群众对话活动。

四、对于群众在评议、举报、座谈对话中提出的意见，党支部要定期研究、认真归纳整理，对号入座，并制定出切实可行的改进措施，并要把党组织处理群众意见的情况及时向群众反馈。

五、对积极负责地行使监督权利的党内外群众，要表扬和鼓励，对压制民主、打击报复的行为，要追究责任、严肃处理。

附件 4 组织生活会制度

一、党支部的组织生活会每年根据中心党委部署召开一次，根据支部工作需要，也可随时召开。

二、会议日期和方案，须提前 10 天报中心党委，提前 3 天通知应到会人员，使其做好充分准备。组织生活会要认真按照确定主题与制定方案、组织学习、征求并反馈意见、撰写发言提纲、开展谈心活动、开展批评与自我批评、制定和落实整改措施、通报情况、材料整理报送等 9 个步骤进行。

三、组织生活会主要根据本支部工作实际，就执行党的路线、方针、政策和上级党组织决议的情况，以及党员干部之间在思想、作风和工作上的问题交换意见，沟通思想，开展批评与自我批评，达到统一思想，协调工作的目的。

四、组织生活会由支部书记召集并主持，请联系本支部的党委委员到会指导；根据组织生活会确定的主题，要组织全体成员有针对性地学习有关文件和文章。全体成员要紧紧围绕组织生活会的主题，结合党内外群众的意见和建议，认真开展批评与自我批评。

五、对组织生活会反映出来的问题，要认真制定改进措施。对问题较多的党员，要做好工作，帮助其提高认识，改正错误。个别问题严重的，要按规定采取必要的组织、纪律措施。

六、组织生活会要有专人记录。组织生活会后 15 天内，将组织生活会的综合情况报告、原始记录、梳理后的群众意见及整改方案等报中心党委。

附件 5 民主评议党员制度

民主评议党员制度，是党组织依据党员标准，组织党员和群众对每个党员的思想、工作、作风和模范作用进行综合评议，促使党员自觉接受群众监督的一种必要形式。党支部要认真开展民主评议党员工作。

一、评议时间每年一次，一般安排在年终进行。

二、民主评议党员的对象为支部全体党员，评议时召集全体党员或部分群众代表参加。

三、评议要按照《党章》规定的党员条件和要求，对党员履行义务、行使权利、发挥先锋模范作用的情况进行综合评议和鉴定。评议的等次分为优秀、合格、基本合格和不合格四个等次。

四、民主评议党员工作的程序是：（1）动员教育；（2）党员自评和群众评议；（3）汇总并分析研究评议情况；（4）向中心党委报告评议结果及党支部意见；（5）使用评议结果进行评先选优和处置不合格党员，对基本合格党员要制定改进措施。

五、评议结果在向中心党委报告的同时要通报本人。要坚持定量与定性分析相结合，正确区分政策界限，不能简单地“以票取人”。对民主评议中不合格票超过 50% 的，一般应初步认定为不合格党员。对初步认定的不合格党员，在认真调查核实，广泛听取基层群众意见的基础上，区分一时一事表现与长期一贯表现，严格按照程序进行调查、谈话、审批、宣布和教育转

化。对存在问题一时难以核实的，暂缓做出结论。提出的处置意见，提交支部大会，按照民主集中制的原则进行表决。对存在问题较多的党员，指定专人做好耐心细致的思想政治工作，促其转化。对不合格党员，根据具体情况和本人态度，采取限期改正、劝退和除名等方式予以处置。

六、通过民主评议党员，表彰优秀党员、处置不合格党员，进一步提高党员素质，纯洁党的组织，增强党组织凝聚力和战斗力。

附件 6 党风廉政建设制度

一、党员领导干部要严格执行《党员领导干部廉洁从政若干准则（试行）》各项规定。牢固树立全心全意为人民服务的思想，增强职业道德观念和遵纪守法意识，做到忠于职守、勤政廉洁、秉公办事、依法行政、服务群众，当好人民的公仆。

二、坚决贯彻执行中共中央颁布实施的《建立健全教育、制度、监督并重的惩治和预防腐败体系实施纲要》，自觉学习关于党风廉政建设的理论及党风廉政建设法规。各支部要对干部职工学生进行经常性的党性、党风、党纪、学风和廉政教育。

三、党员领导干部不准收受企业、或者管理对象赠送的现金、有价证券及其他支付凭证；不准参加有关单位、个人赞助和支付费用的健身活动；要认真落实领导干部的配偶、子女从业的规定。

四、不得滥用职权敲诈勒索、乱收费、乱罚款；不准借办证或检定、检验之机，向对方索要钱物、捞取好处。在公务活动中不得徇私情或刁难行政相对人。

五、领导干部不准在主管的业务中搞有碍于公正的有偿服务活动；不准在职责范围内搞兼职并领取报酬。

六、党员领导干部要严格执行上级关于个人收入申报、收受礼品登记、个人事项报告等规定。

七、要认真贯彻执行党的民主集中制原则，凡属重大决策、重要干部任免、重大项目安排和大额度资金的使用，都必须由领导班子集体讨论作出决定。

八、党员领导干部要艰苦奋斗，勤俭节约。禁止讲排场、比阔气、挥霍公款、铺张浪费。严禁用公款大吃大喝、搞私人宴请，发现违规者，按上级有关规定处理。

九、对违反廉洁自律规定的行为，依据《中国共产党纪律处分条例》及有关规定，视情节轻重，给予相应的处分。

附件 7 党费收缴制度

党员按照党章规定向党组织交纳党费，是增强党的组织观念、履行党员义务的重要内容。每个党员都要及时、自觉地交纳党费。

一、党员交纳党费的标准

1. 严格按照党费标准交纳党费。
2. 党费按月收缴，每年 1 月重新核算党费。

二、党员应自觉交纳党费

党员应通过中国银行“中银复兴壹号”微信小程序自觉地按月交纳党费，如有特殊情况可联系党支部组织委员帮助解决。如不能亲自交纳或不能按月交纳，经党支部委员会同意，可以委托其他党员代为交纳或预交、补交，预交、补交的时间一般不得超过 6 个月。预备党员从支部大会通过其为预备党员之日起开始交纳党费。

三、对党员不交纳党费的处理

对不按规定交纳党费的党员，党支部应及时对其进行批评、教育。无正当理由连续 6 个月不交纳党费的，根据《党章》规定按自行脱党处理。

四、党费公示

党费收缴情况必须定期公示。

附件 8 党务公开制度

为进一步深化党务公开，提高权力运行的透明度，接受党员群众监督，防范权力滥用，促进工作人员尽职尽责，提高办事效率，现结合实际，特制定本制度。

一、党务公开的内容

- （一）党组织的决议、决定及执行情况。
- （二）党的思想建设情况。
- （三）党的组织管理情况。
- （四）党的制度落实情况。
- （五）领导班子年度考核等情况。
- （六）联系服务党员群众情况。
- （七）党风廉政建设情况。
- （八）其他应公开的事项。

二、党务公开的形式

根据党务公开的内容和范围，通过党内有关会议、文件、简报、内网等方式进行公开。

三、党务公开时间

- （一）固定项目工作一年一公布；
- （二）一般项目工作半年一公布，一季一公布或一月一公布；
- （三）阶段性工作分阶段公布；
- （四）临时性工作随时公布，以保证党务政务公开的经常性、持久性。

四、公开项目分类

（一）固定公开内容：党支部结构设置和班子成员分工情况；党支部的年度工作计划、总结；党内学习、党员结对帮扶等方面的制度；党员照片、党员基本情况及党员的先进性具体要求。

（二）一般公开内容：党支部开展的有关服务性、群众性等需要公开的活动情况；党员参加组织生活和缴纳党费情况；新党员发展工作，包括入党积极分子的情况、党员发展前公示、预备党员转正前公示和发展工作程序等有关内容；党支部年度工作目标进展或完成情况。

（三）即时公开内容：重大事项情况：主要公开党支部出台的有关文件，阶段性重点工作安排以及进展落实情况，党员和群众关心的热点、难点问题的处理情况；党员、党支部年度评议情况和年度内受表彰、批评情况；党支部对党员和干部群众提出的意见、建议整改落实情况；上级党组织和本单位党支部认为需要公开的其它内容。

五、党务公开的保障措施

（一）切实加强领导。

（二）切实规范公开程序。

（三）强化监督考核。

附件 9 党员活动室管理制度

党员活动室是党支部进行政治生活、“三会一课”及其他形式党员教育活动与相互交流的主要场所，是反映党员先锋模范作用的重要阵地。为搞好党员活动室的建设与管理，特制定如下制度：

一、党员活动室的管理由支部宣传委员负责，有专人进行日常管理；

二、党员活动室的一切设施要登记造册，由专人进行管理；

三、活动室使用情况要及时做好记录；

四、活动室所配备的所有物品，应妥善使用，用后按原样摆放好，不得随意外借，如损坏、丢失照价赔偿；

五、室内书籍报刊杂志借阅，需按规定办理手续；

六、活动室使用后要及时清理打扫，保持整洁。

附件 10 领导干部“双重组织生活”制度

一、党员领导干部在参加班子民主生活会的同时，还要以普通党员的身份，参加所在党支部、党小组的组织生活，自觉接受党支部和党员群众的监督。

二、党支部和党小组在召开组织生活会之前，要提前通知班子成员，以便妥善安排工作，做好会议准备。

三、党员领导干部因故不能参加组织生活会时，应及时向党支部或党小组请假。会后由党支部或党小组把生活会情况及时向其通报。

四、党员领导干部在组织生活会上，要充分发挥表率作用，确保会议取得预期效果需要民主表决的事项，每位领导干部都要与普通党员一样发表意见。对于重大事项，也可形成个人书面意见，上交到党支部。

五、党支部和党小组要认真记录领导干部参加组织生活会情况。

六、中心党委要对党员领导干部参加支部组织生活情况进行检查和通报。

附件 11 主题党日活动制度

主题党日活动是党的组织生活的重要形式。坚持主题党日活动制度，对增强党员党性意识，切实提高基层党支部生机活力，发挥党的基层组织战斗堡垒作用具有重要意义，是党的基层组织的一项重要工作内容。

一、活动时间

原则上每月组织全体党员开展活动一次，时间每月相对固定，遇有特殊情况可自行调整。

二、活动内容

主题活动，以服务群众、推动中心工作、弘扬党的优良传统等方面为主要内容。包括党支部和党员所进行的各项党的活动，召开党的会议，学习贯彻党的路线、方针、政策和上级党组织的指示、决定、报告和文件，研究党的工作，进行党的教育，开展组织活动，处理党务工作等。

三、活动方式

可通过召开座谈会、知识竞赛、义务劳动、观看廉政电教片、为困难户送温暖、志愿活动等方式开展活动，使“主题党日”活动成为全体党员接受教育、履行义务、行使权力、提升境界的重要载体和手段。

四、工作要求

（一）党支部要组织全体党员积极参加“主题党日”活动，不能无故缺席，如遇特殊情况应事先向支部请假。党员如果没有正当理由，不参加党日活动，应给予批评教育。

（二）年初制定主题党日计划，每月对主题党日活动进行安排、活动记录、简报、影像资料等进行存档。

附件 12 党内关怀帮扶制度

一、建立困难党员登记制度。支部对生活困难党员、老弱病残党员等特殊群体党员分类建立台账，组织党员开展结对联系、健康义诊、生活救助等活动，确保弱势群体党员始终处于党组织关爱之中。

二、建立走访慰问党员制度。坚持开展党内“六必访”活动（重大节日必访、住院生病必访、遭遇天灾人祸必访、病逝必访、生活困难必访、老党员老干部必访）；在元旦、春节、七一之际对老党员、老干部、大病党员、生病住院党员、生活困难党员进行普遍走访。

三、建立党员谈心制度。党支部要落实谈心谈话制度，保证每位党员每年接受 1 次以上党员领导干部谈心谈话，及时了解党员生活状态、工作压力等。

四、建立表彰奖励制度。中心党委每年开展 1 次“优秀党务工作者”、“优秀共产党员”评选活动，激励党员积极参与创先争优活动。

附件 13 党委委员联系党支部工作制度

为贯彻落实党中央关于从严治党要求，切实加强和改进党的作风建设，特制订中心党委委员联系党支部工作制度。

一、联系人员

中心党委委员。

二、工作内容

（一）听取意见、了解事情，每年至少 2 次到联系支部开展调研，了解掌握联系支部的基本情况与存在问题、意见及诉求；积极与联系支部的党员开展谈心活动，交流思想、沟通感情、化解矛盾、促进和谐，对谈心发现的问题，要积极开展调查研究，及时、妥善加以解决。

（二）积极参加党支部组织生活。每年至少在联系支部上 1 次党课。

（三）党委委员要切实加强对联系支部党建工作的指导，提出工作建议，推进工作落实，督促、检查、指导联系点的学习、活动情况，规范“三会一课”制度，通过督促检查和指导促进支部党建工作水平。

（四）有针对性的开展工作，分析联系支部工作中存在的问题和原因，有针对性的提出解决问题的办法和措施，并切实帮助联系支部解决实际问题。

三、工作要求

（一）党委委员要以身作则，带头履行党员义务，充分发挥先锋模范作用，为联系支部的党员树立榜样。

（二）每位党委委员固定联系 1-3 个支部，与所联系党支部保持经常联系和沟通。

（三）党委委员要熟悉所联系支部的人员和工作等情况，每年召开一次专题会议，与支部委员共同研究支部工作，涉及重要问题及时向中心党委汇报。

（四）党委委员年终要以书面形式总结一年来联系支部工作情况，并在党委班子成员会议上进行交流汇报。

四、对党支部的要求

（一）要定期向联系本支部的党委委员汇报工作，重大问题应及时沟通与汇报。

（二）支部开展重大活动应征求联系人意见并邀请其参加。

（三）支部召开组织生活会应通知联系本支部的党委委员参加会议，如遇特殊情况联系人不能参加会议，支部应在生活会后及时向联系人通报情况。

图表类附件

附件 A 党支部会议一览表

名 称	时 间	人 员	内 容	要 求
支部党员大会	每季 1 次	全体党员 根据需要，非 党员干部和入党 积极分子可列席	1. 传达学习上级党组织的有关文件、决议、批示； 2. 讨论通过党支部工作计划和工作报告；3. 选举、增补党支部委员会；4. 讨论决定发展新党员、预备党员转正、党员的奖励和处分；5. 民主评议党员；6. 讨论决定由支委会提请的其它重要事项。	1. 根据上级批复、要求确定议题； 2. 议而不决的暂缓，或报上级；3. 普通会议参会党员须在 2/3 及以上，选举和重大事项时参会党员在 4/5 及以上，赞成票过半；4. 无记名表决，发展党员必须逐个表决；5. 会议记录规范。
党小组会	每月 1 次	全体党员 根据需要，非 党员干部和入党 积极分子可列席	1. 组织党员学习，宣传党的方针政策路线等；2. 研究贯彻执行支部决议和各项工作任务；3. 党员汇报思想和工作情况；4. 讨论并配合支部做好选举和发展党员工作；5. 讨论评选优秀党员和对党员的处分等事项；6. 安排小组生活会。	1. 会议议题一般为近期工作；2. 会议记录规范。

名 称	时 间	人 员	内 容	要 求
支部委员会	每月 1 次	支部成员 根据需要，党小组长和党员代表可列席	1. 讨论研究贯彻上级的决议指示，执行支部决议； 2. 研究讨论支部工作计划、工作报告等；3. 通报工作情况，讨论工作事宜；4. 分析党员的思想状况；5. 讨论党员教育、思想政治工作，以及支部建设、组织发展、党员发展、党员奖励和其他需要支委会讨论的重要事项。	1. 委员数过半，重大事项时必须过 2/3，赞成票过半；2. 3 名委员的支部必须全到会；3. 做到“四个服从”； 4. 会议记录规范。
组织生活会	每年一次 (一般安排在第四季度)	全体党员，以支委会或党小组会形式召开，书记主持。每年 1 次。	检查、总结支部班子成员的思想作风、执行民主集中制、相互团结、勤政廉洁、遵纪守法、联系群众等情况，开展批评与自我批评。	1. 摆正普通党员的位置；2. 不主持会议，不设置领导席，不讲话。党员领导干部开展批评时一般在支部书记之后进行。3. 每年支部要通报一次党员领导干部参加支部组织生活情况。4. 做好会议记录。

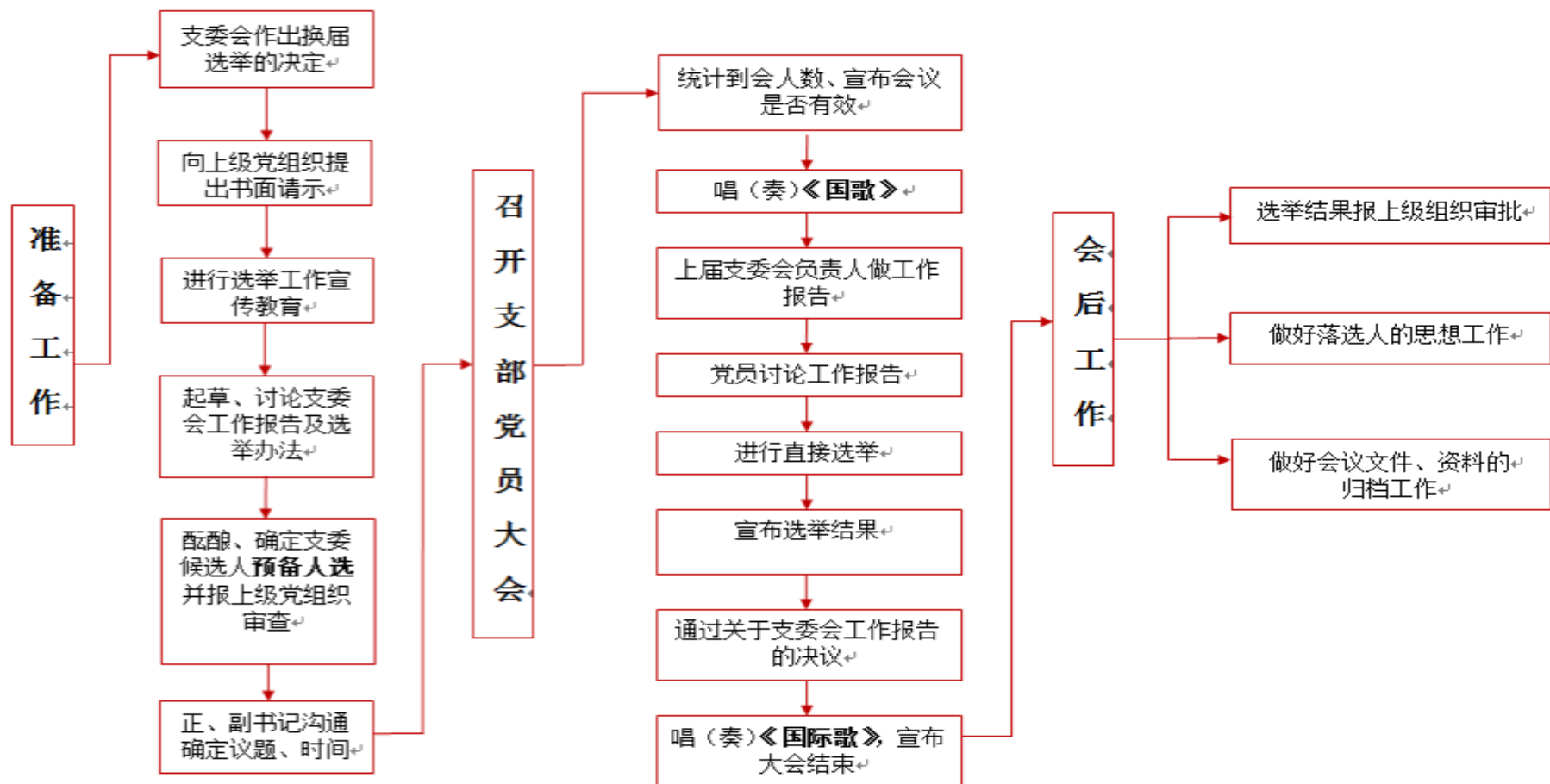
名 称	时 间	人 员	内 容	要 求
党课	每年 2 次 以上	全体党员和表现突出的入党积极分子	按照中心党委布置或根据支部实际情况组织。主要内容：知识理论、时事政治、新知识和先锋模范教育等。	1. 不得请假，缺席的要补课；2. 支部班子带头讲，书记每年至少讲 2 次有据可查的党课；采取小课堂等形式，邀请领导讲、专家讲，先进典型、优秀党员作党课辅导报告；领导干部既要带头讲，又要带头听党课。3. 支部书记的党课材料，报中心党委备案；4. 会议记录规范。
主题党日	每月固定一天	全体党员、积极分子、发展对象和群众代表参加	组织党员集中学习、过组织生活、“政治生日”、进行民主议事和志愿服务等。	1. 要有工作计划。年初谋划，提前 1 个月安排；2. 做好宣传总结，活动情况录入党员 E 家；3. 活动后做好通知、活动记录、简报、影像资料的归档工作。

名 称	时 间	人 员	内 容	要 求
民主评议党员	每年一次 (可结合组织生活会一并举行)	全体党员	组织民主评议, 评议党员是否具有坚定的理想信念, 坚决贯彻执行党方针、政策, 在政治上同党中央保持一致, 维护改革发展大局, 个人利益服从党和人民的利益、局部利益服从整体利益; 严守党纪、政纪、国法, 做到令行禁止; 密切联系群众, 关心群众疾苦, 艰苦奋斗, 廉洁奉公, 自觉维护人民群众的利益。	召开党小组或支部大会, 对党员逐个评议, 认真开展批评与自我批评。党支部提出鉴定意见。评为优秀党员, 不合格党员受组织处理及评为违纪党员受到纪律处分的, 其材料应存入本人档案。
谈心谈话	每年至少 1 次	党支部委员之间、党支部委员和党员之间、党员和党员之间	根据实际情况开展。	做好谈话记录。

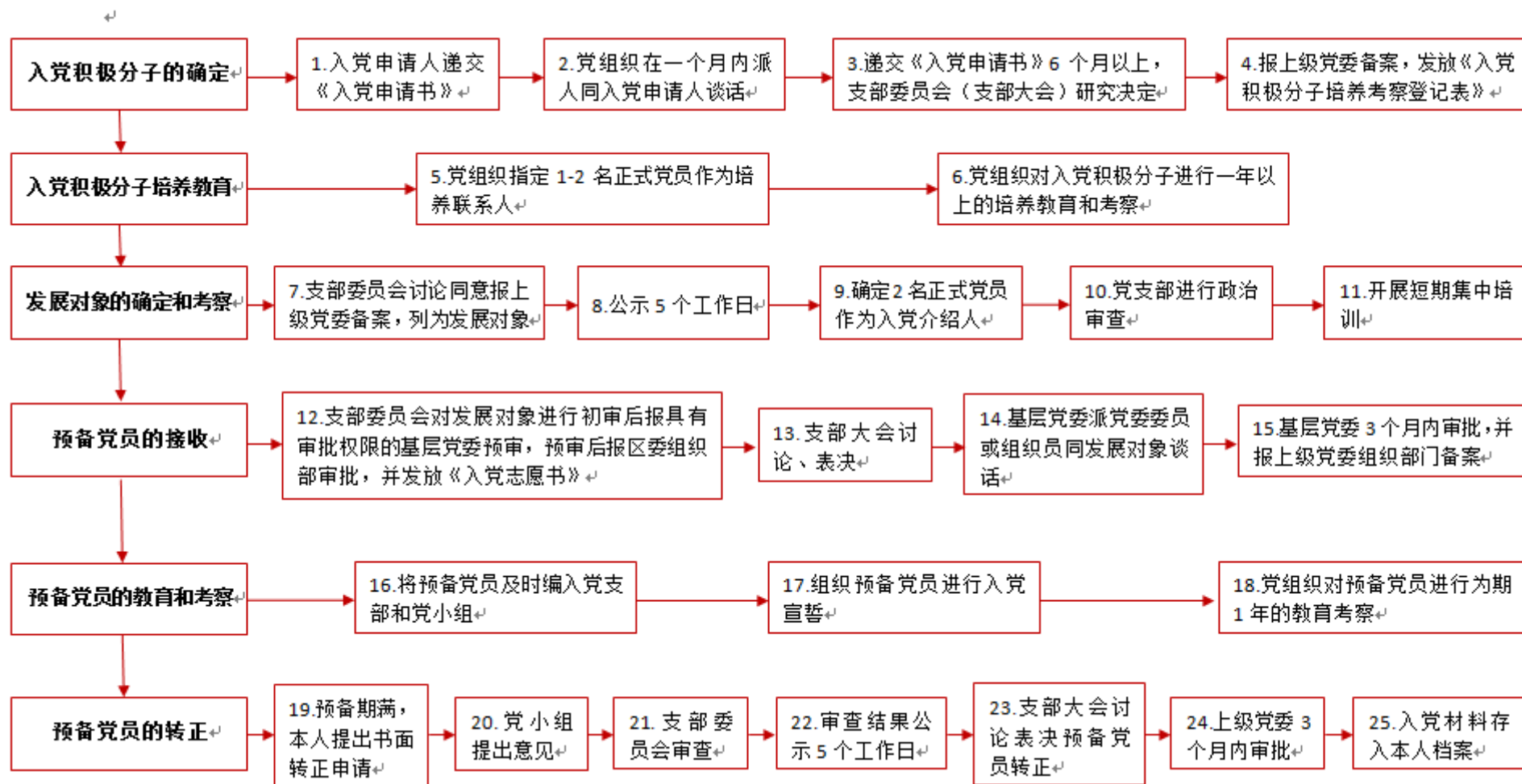
附件 B 党支部其他日常工作一览表

项 目	时 间	标 准
党支部工作计划与总结	每年一次	年初制定党支部工作计划，明确年度工作目标及分解计划。12 月 15 日前向中心党委提交年度工作总结。
发展党员和入党积极分子	及时上报	根据实际情况发展积极分子，并随时报中心党委。对入党积极分子、预备党员的培养教育、考察有专人负责，措施具体。
新党员发展及预备党员转正	按时上报	发展党员程序规范，符合发展党员工作流程，手续完备。没有无故拖延预备党员的转正讨论、长期不做发展党员工作等现象。按时将发展材料上报中心党委审批。
党费上缴	每月 1 次	支部及时收缴党费，定期向党员公布党费收缴、使用情况，接受党员群众监督。
党员信息库管理	每月更新	每月及时更新党员异动信息，党员、预备党员、发展对象、入党积极分子信息完整。
职工思想动态分析	每季一次	及时了解分析职工思想动态，解决实际问题，化解矛盾于萌芽状态，形成分析报告。
新闻信息提供	随机	随时向中心联办提供党建工作、创先争优活动、主题党日及其他新闻信息。每月至少一篇。

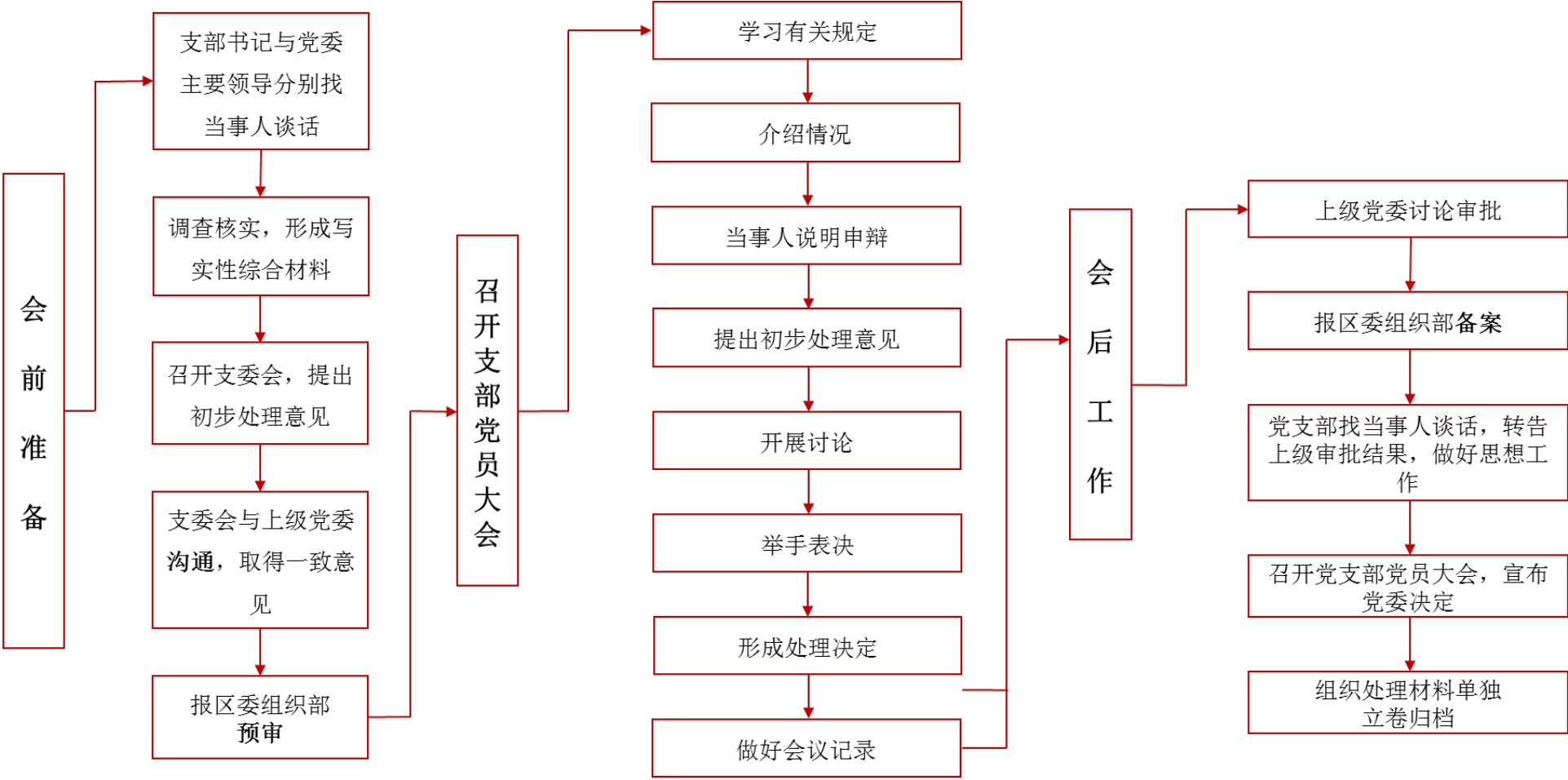
附件 C 党支部换届选举流程图



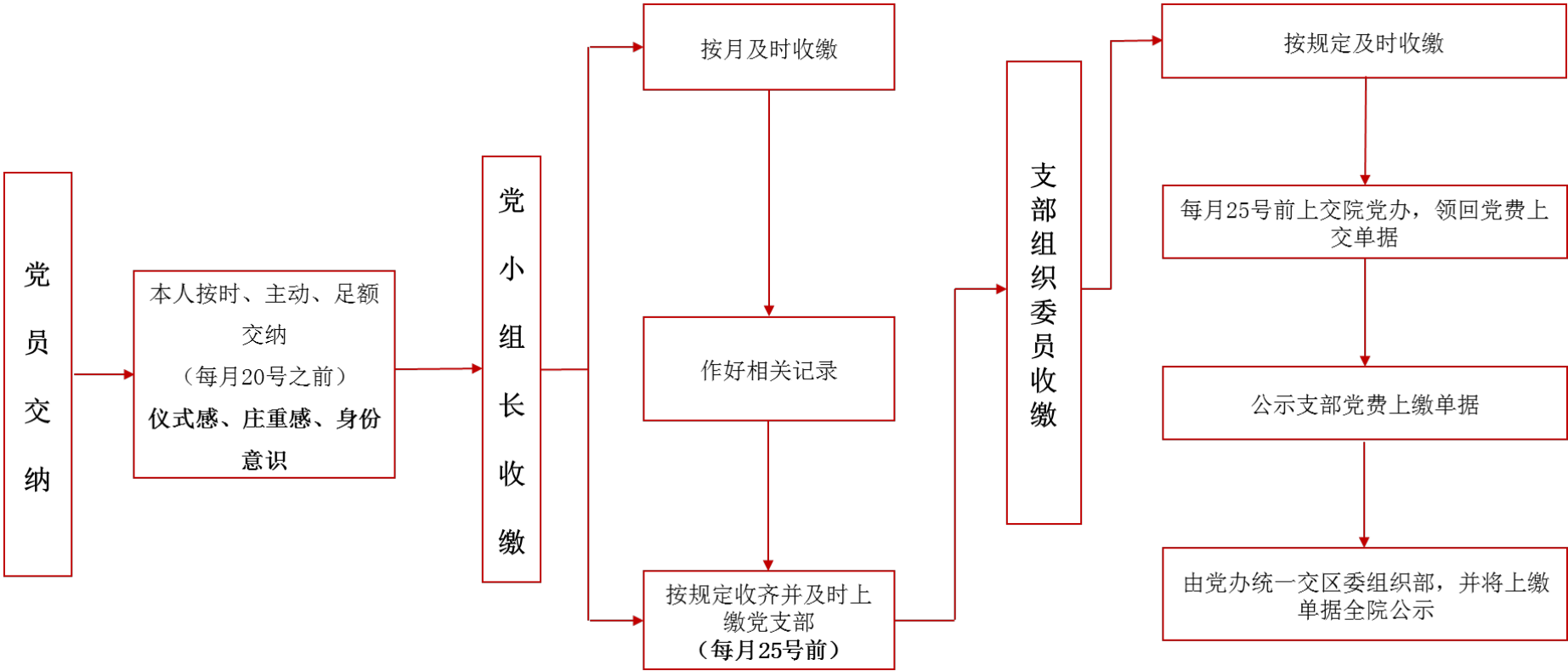
附件 D 发展党员工作基本流程



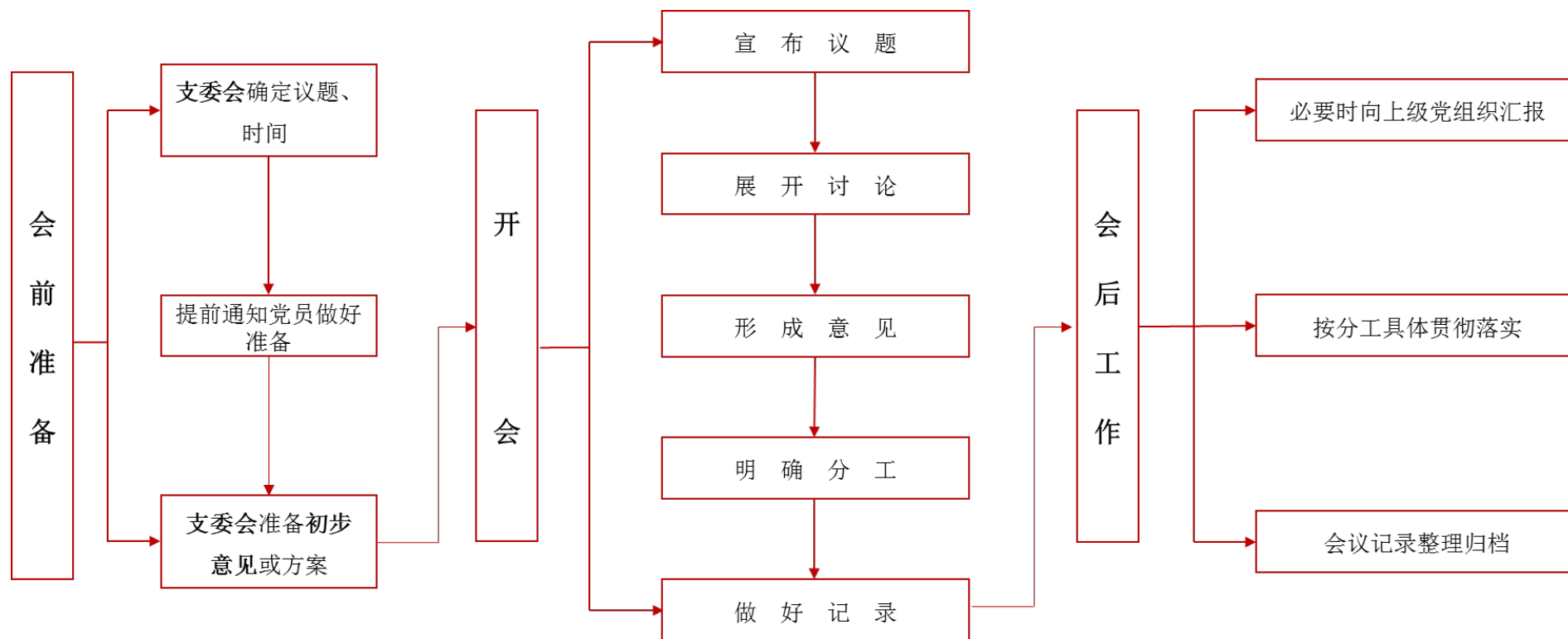
附件 E 处置不合格党员流程图



附件 F 缴纳党费流程图

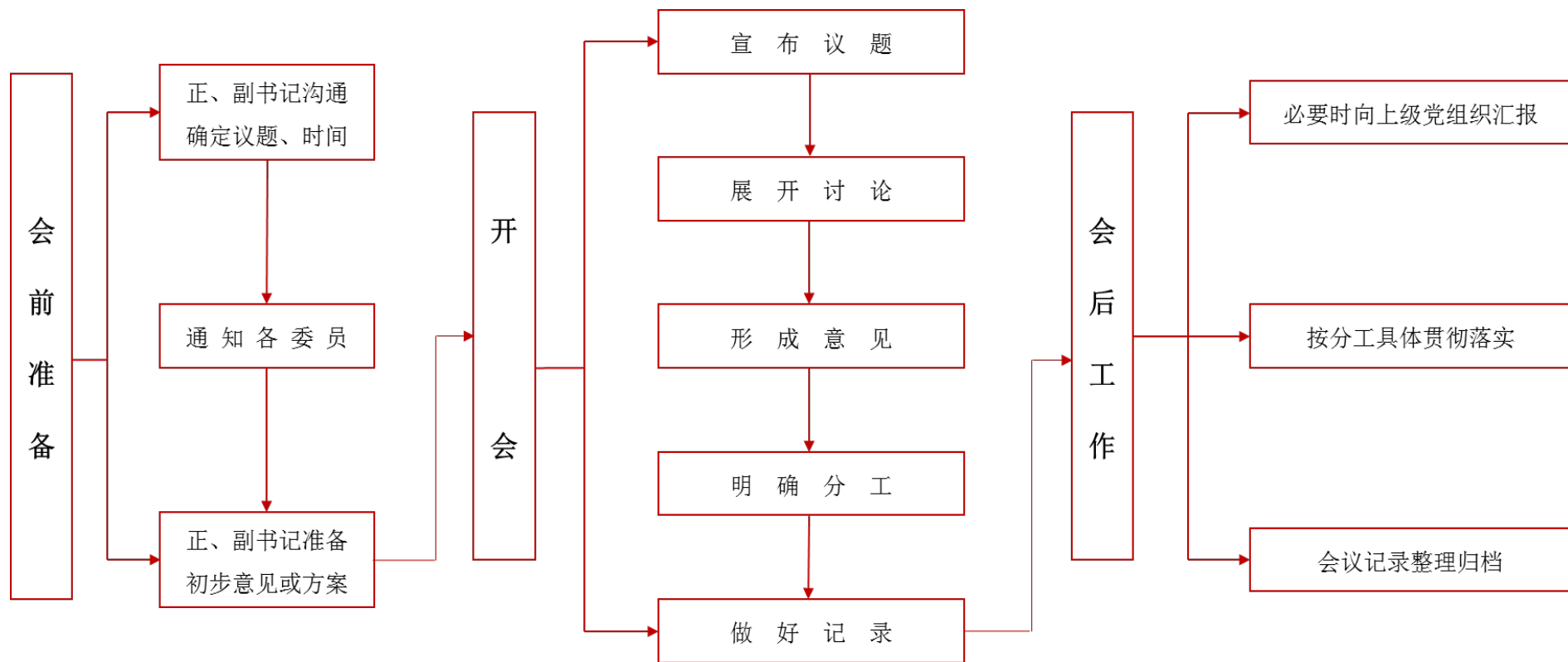


附件 G 支部党员大会流程图



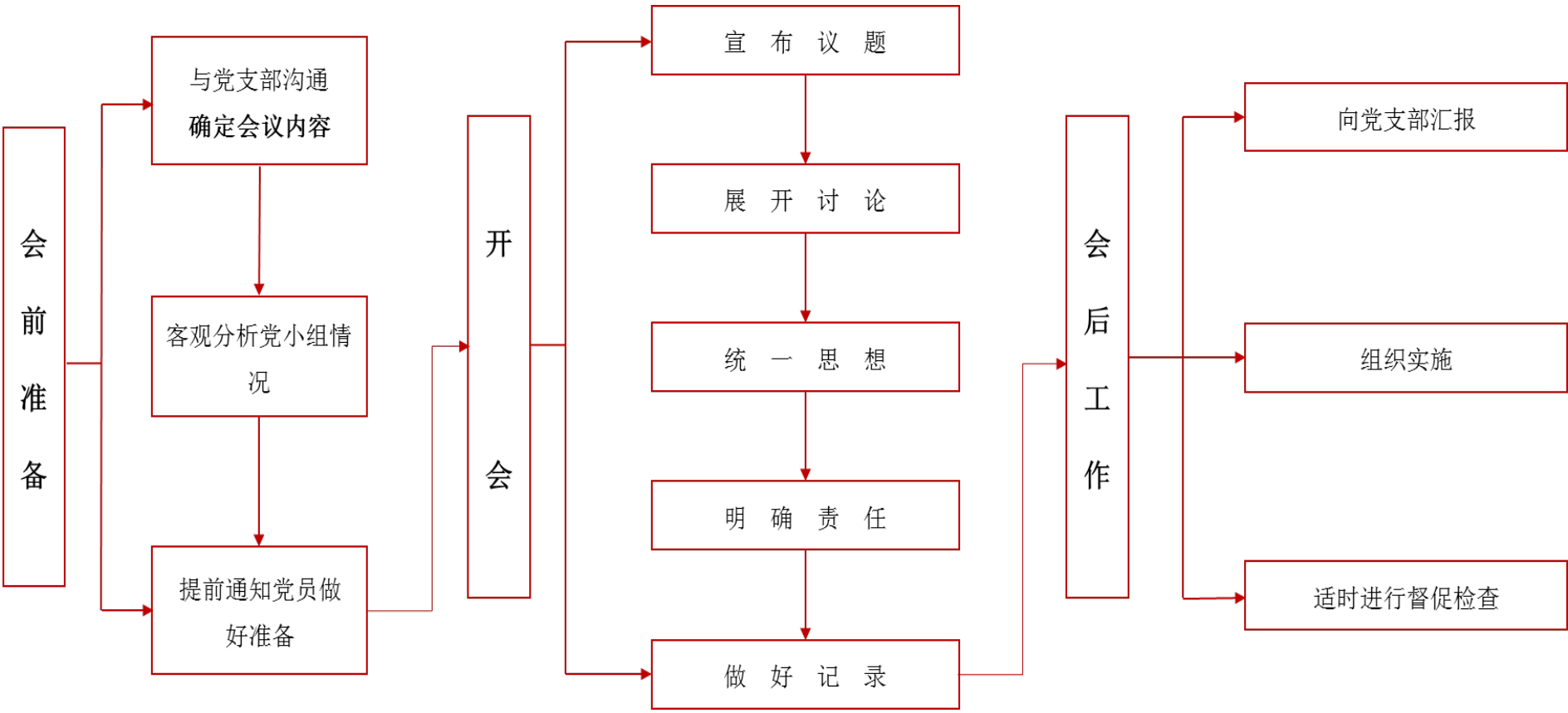
注：党支部党员大会应当每季度召开一次。

附件 H 支部支委会流程图



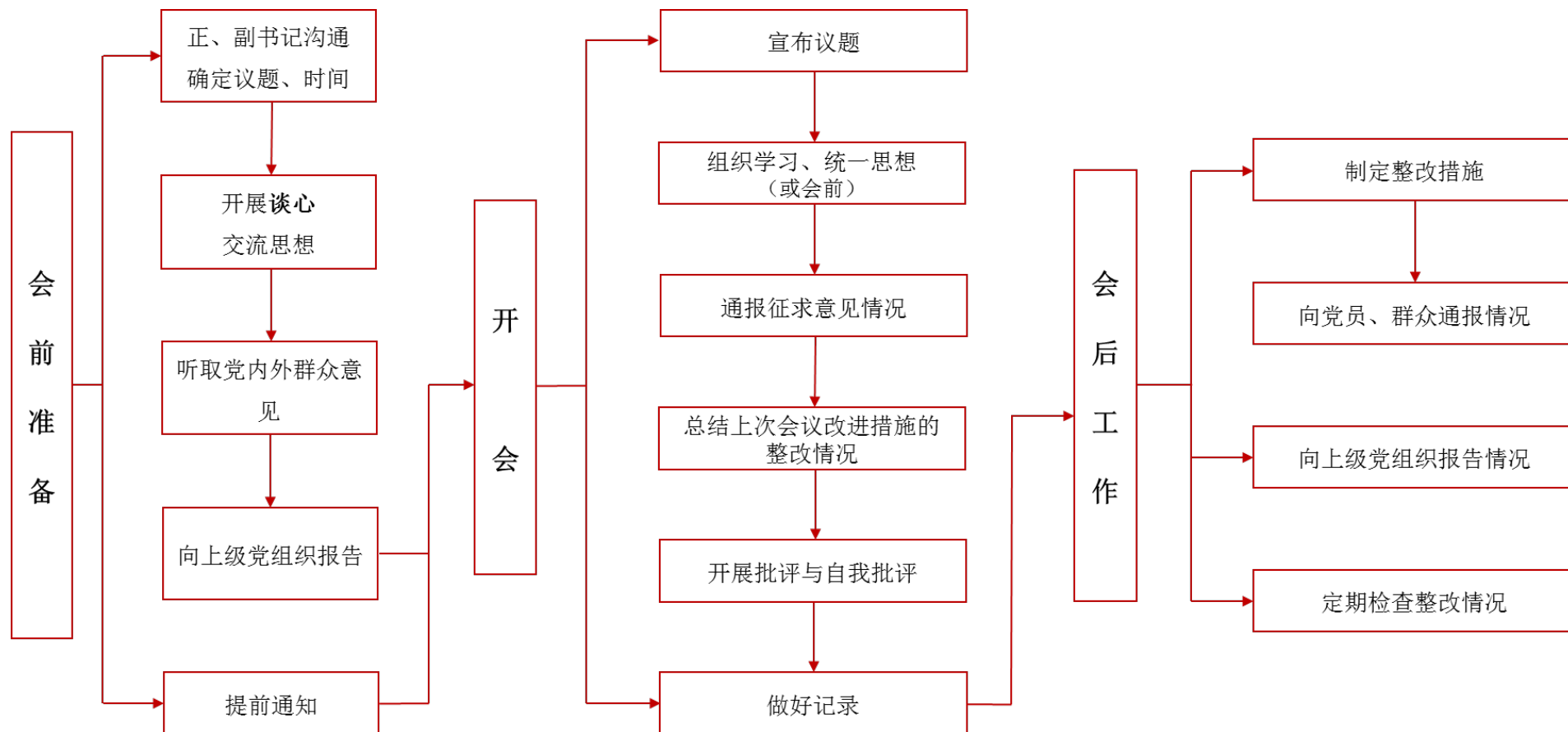
注：党支部委员会会议一般每月召开一次；根据需要，可随时召开。

附件 I 支部党小组会流程图

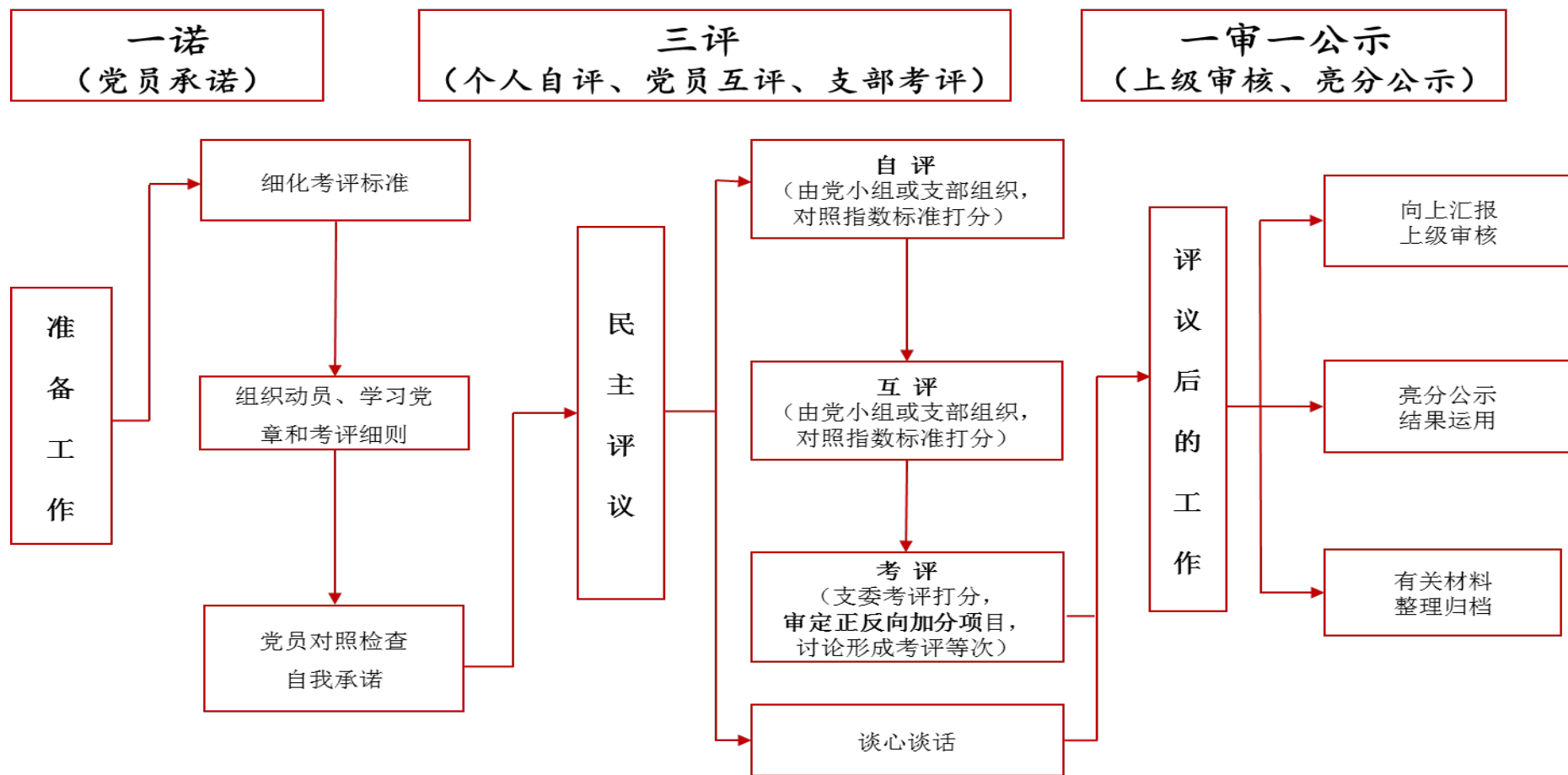


注：党小组会一般每月召开一次；如有特殊任务，可随时召开。

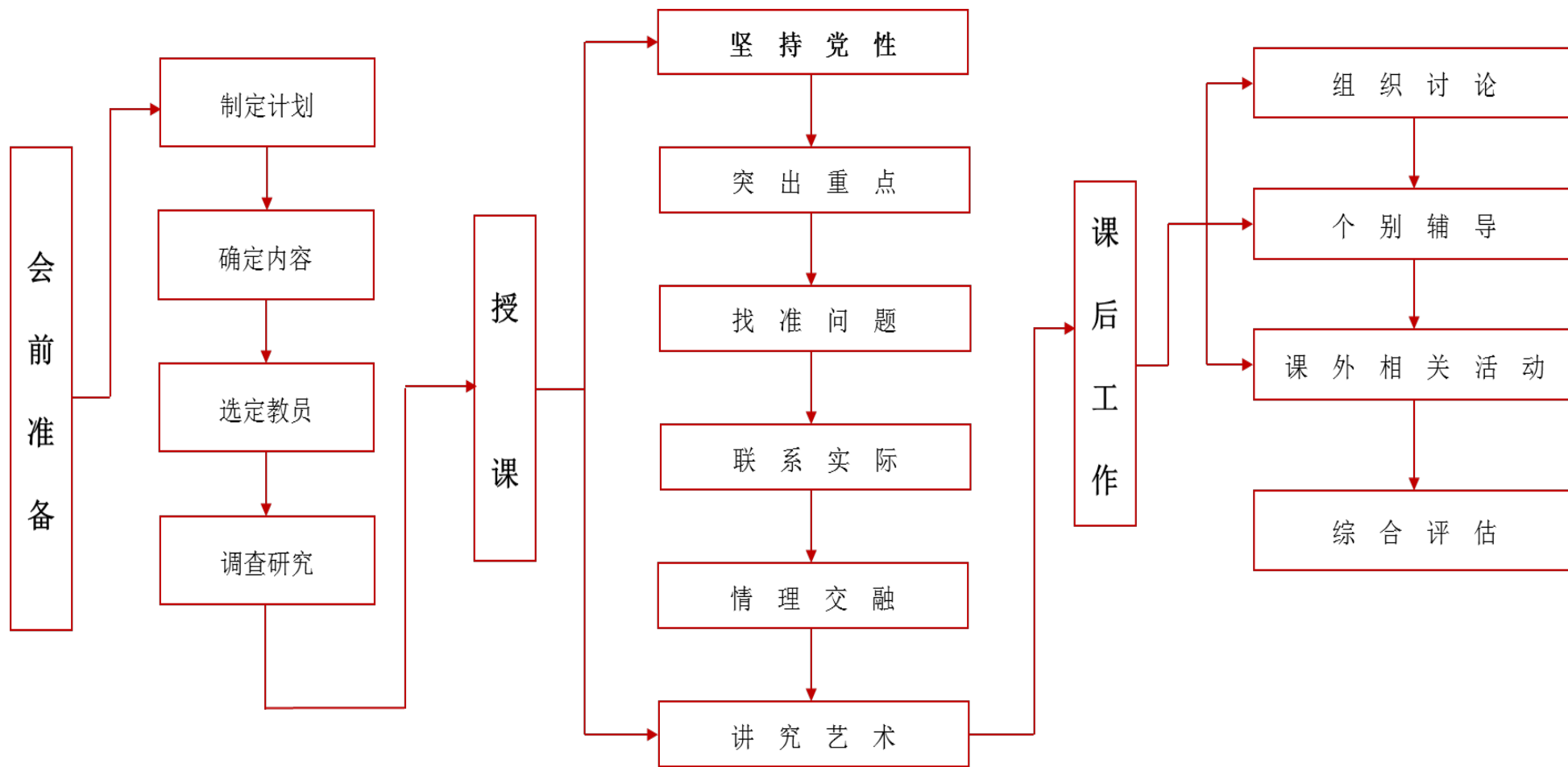
附件 J 组织生活会流程图



附件 K 民主评议党员流程图



附件 L 上党课流程图



注：党支部书记、上级党组织分管或联系领导每年至少上 2 次党课。

附件 M 台账管理（资料整理）三要素

60

