京教院党发〔2022〕11号

中共北京教育学院委员会

关于印发《北京教育学院“党员E先锋”

平台使用管理办法（试行）》的通知

各二级党组织、各部门：

经学院三届党委常委会第150次会议研究决定，现将《北京教育学院“党员E先锋”平台使用管理办法（试行）》印发给你们，请认真贯彻落实。

中共北京教育学院委员会

2022年7月22日

北京教育学院“党员E先锋”

平台使用管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 “党员E先锋”是北京市各级党委抓党建的管理平台、基层党组织的工作平台、党员与党组织的沟通交流平台。数据主要包括党员、党组织基础数据和基层党建业务数据。

第二条 “党员E先锋”日常运行、数据治理、安全保障等管理活动，适用于本办法。

第三条 “党员E先锋”使用管理应遵循以下原则:

（一）权责一致原则。按照自上而下的组织隶属层级,划分各级党组织在功能应用、数据维护等方面的职责任务,确保分工明确,责任到人。

（二）便捷高效原则。以业务需求为导向,结合各级党组织实际工作,推动业务线上办理,着力提升工作效率、减轻工作负担。

（三）数据先导原则。以数据质量为前提,持续提升数据维护的完整性、准确性、及时性、规范性,推进数据资源安全共享和有效利用。

（四）安全保密原则。以数据安全为底线,严格落实数据保密管理有关要求,在安全保密前提下,着力提升数据利用效能。

第四条 本办法依据《北京市“党员E先锋”平台使用管理办法（试行）》（京组通〔2021〕41号）制定。

第二章 管理要求

第五条 学院“党员E先锋”用户范围包括各级基层党组织（党委、二级党组织、基层党支部）和党员个人（含入党申请人员）。

第六条 “党员E先锋”账号实行分级管理,包括管理员账号和普通账号两类。上级党组织负责为下级党组织建立管理员账号并授权。管理员账号具有信息数据维护权限,普通账号具有信息数据浏览权限。按照组织隶属层级,上级党组织可维护、浏览所属各级党组织的信息数据。

第七条 不同层级的党组织在“党员E先锋”各业务子系统中的业务办理权限不同。党组织的业务办理权限主要包括:党组织信息管理权限、党员信息管理权限、党籍管理权限、组织关系转接权限、在职党员回社区报到权限、组织生活权限、发展党员权限、党费收缴管理权限、党支部云课堂权限等。

第三章 职责分工

第八条 党委组织部是“党员E先锋”使用管理的业务指导部门，主要负责：

1. 研究制定相关规章制度并督促落实；
2. 制定学院基层党建数据口径标准；
3. 组织开展相关培训，做好业务咨询解答；

（四）与相关部门共享数据资源，共同进行考核评价；

（五）负责党委管理员账号的使用管理；

（六）党委安排的其他工作。

第九条 各二级党组织负责本级和所属基层党支部的“党员E先锋”使用管理工作。

（一）二级党组织书记是第一责任人，监督本级和所属基层党支部“党员E先锋”使用管理工作；

（二）原则上，“党员E先锋”二级党组织管理员由组织委员担任，主要负责维护二级党组织信息，为所属党组织党务干部授权，并督促指导其做好数据维护和相关模块的使用。

第十条 各基层党支部负责本级党组织“党员E先锋”的使用管理工作。

（一）基层党支部书记是第一责任人，监督本级党组织“党员E先锋”使用管理工作；

（二）原则上，“党员E先锋”党支部管理员由组织委员担任，主要负责对数据进行动态维护，提升数据质量；使用好各业务子系统；为所属党员重置密码,为入党申请人开通账号权限；完成发展党员全流程纪实。

第十一条 各级“党员E先锋”管理员要保持相对稳定,确因工作需要变动的,要做好工作交接和培训,并于2个工作日内向党委组织部报告。

第四章 信息数据维护

第十二条 各级党组织要在管理权限范围内履行好系统使用和数据维护职责,按照“谁管理、谁主责,谁维护、谁负责”的原则,做好信息数据的维护更新。

第十三条 各级党组织要严格按照相关业务规范和《“党员E先锋”信息维护规范》（见附件1）,及时准确地维护各业务子系统，定期对信息维护情况进行自查（见附件2）。

第十四条 党内年度统计工作相关信息所有数据必须与“党员E先锋”数据库中的信息保持一致。

第五章 信息安全

第十五条 “党员E先锋”不提供信息数据导出功能,任何党组织和党员均不得私自将信息数据对外泄露或传播。

第十六条 各级党组织必须加强对本级和所属各级“党员E先锋”管理员的管理和安全保密教育。

第十七条 严禁非管理员使用管理员账号登录系统浏览和更改数据,发现账户密码外泄等安全隐患时,必须立即逐级向党委组织部报告。

第六章 考核

第十八条 各级党组织“党员E先锋”管理使用情况将纳入全面从严治党（党建）监督检查考核、院内巡察等工作中。

第十九条 对工作中不积极、不配合、敷衍塞责、推诿扯皮,擅自编造虚假数据，违法公布统计数据，泄露党员、党组织信息等违规行为的个人和组织,学院党委将按照有关办法追究相关人员责任。

附件：1.北京教育学院“党员E先锋”信息维护规范

2.北京教育学院“党员E先锋”信息维护评价清单

3.“党员E先锋”组织生活模块会议记录模板

附件1

北京教育学院 “党员E先锋”信息维护规范

（2022年7月）

一、“党组织信息管理”模块

1.联系人：党支部书记姓名

2.联系电话：党支部书记办公电话或手机号

3.行政区划:北京市-西城区

4.详细地址:北京市西城区德胜门外什坊街2号

5.邮编：100120

6.本届班子当选日期：以党委批复时间为准（已下发到二级党组织）

7.本届班子届满日期：①二级党组织：机关党总支、北京市教师发展中心党总支，安保后勤直属党支部、学术资源部直属党支部每届任期一般为3年；二级学院党组织、离退休党委每届任期一般为5年。②基层党支部：基层党支部委员会和不设支部委员会的支部书记、副书记每届任期一般为3年。

8.是否任届期满：否

9.所属领域：教育-事业-高等教育

10.关联单位：勾选“与上级党组织同一单位”（北京市教师发展中心党总支勾选“与上级党组织不是同一单位”）

二、“党员信息管理”模块

1. 姓名、性别、民族、身份证号、出生日期：与证件一致

2. 籍贯、联系方式（手机号码）、家庭住址：如实填写

3. 最高学历：干部人事档案审核认定的已获最高学历。其中，仅获得硕士以上学位证书，但未取得学历证书的，仍按原学历统计。1970-1976年入学的大学普通班毕业生，统计为“大学专科”。

4.党员类别：中共党员/预备党员，如实填写

5.党籍状态：正常

6.入党日期、转正日期：（1）入党日期是经基层党委批准，通过其成为预备党员之日。（2）转正日期：预备期为一年，转正日期应与其成为预备党员日期相对应。预备党员不用填写转正日期。（3）注意：预备党员转正后，要及时维护其“转正日期”“党员类别”等信息。

7.失联党员、流动党员：否

8.所在单位名称：北京教育学院（北京教师发展中心党员填写北京市教师发展中心）

9. 工作岗位名称：

（1）中层干部（含双肩挑干部）--“在岗职工-企事业单位管理、专业技术岗位-公有制经济控制单位管理、专业技术岗位-事业单位管理岗位（0211）”。

（2）专任教师一般情况下选择“事业单位专业技术岗（0212）”。

（3）非专任教师（含科级）--按照人事处公布的非专任教师岗位设置表，聘岗为管理岗的选择“事业单位管理岗位（0211）”，聘岗为专技岗的选择“事业单位专业技术岗（0212）”，聘岗为工勤技能人员（包括非编）的选择“工勤岗位-公有经济控制单位固定工（含营业员、服务员）（0311）”或“工勤岗位-公有经济控制单位合同制工（含营业员、服务员）（0312）”。

（4）离职后组织关系未转出的教职工选择“其他人员（999）干部-离岗但组织关系留在原单位的人员（99916）。

10.职称：根据实际情况选择。职称发生变化的，及时进行更新。无专业技术职称的选择“无专业技术职务（-）”。

11.新的社会阶层：无

12．高校教师：专任教师选择“是”，行政教辅人员选择“否”

三、“党组织关系转接”模块

另行通知

四、“组织生活”模块

（一）“三会一课”模块

1.“党支部党员大会”模块

（1）记录要求：

①会议名称：X年第X季度第X次党员大会；

②主持人：一般由书记召集并主持，书记不能参加会议的，可以委托副书记或者委员召集并主持；

③记录人：据实填写，应填写完整姓名；（下同）

④主题：填写要准确。根据党员大会内容确定，比如“听取和审查党支部委员会的工作报告”“推荐出席上级党代表大会的代表候选人”“讨论和表决预备党员转正事宜”“推举 XX 党委‘优秀共产党员’‘优秀党务工作者’”等；

⑤应到人数：党员大会应到人数为本党支部党员总数。列席人员不计入应到人数。换届选举工作中经相关程序批准的不能参加选举的特殊情况人员，可不计入应到人数；（下同）

⑥实到人数：应到人数中，实际参加活动或者会议的党员总数为实到人数。列席人员不计入实到人数；（下同）

⑦缺席人数及原因：据实填写，不能只填写数字，要具体填写缺席人员姓名和原因，比如“２人（孙XX 请病假，李 XX 因公外出）”； （下同）

⑧列席人员：要记录在其他中，如党委委员、总支书记、辅导员、入党积极分子、群众等。记录时填写具体职务、姓名。（下同）

⑨会议内容：A.对于决议决策和选举类，重点记清工作程序，避免过于简单。对于决议结果、选举结果、票数（同意人数、 反对人数、弃权人数等）、不同意见等内容要真实准确记录;B.对于传达贯彻上级党组织的决议、指示，可重点记录上级党组织要求、党员的一致性意见等基本要素，不对所有发言逐字逐句进行记录；C.第一个季度的党员大会应报告支部工作计划，并将支部年度工作计划作为附件上传。最后一个季度的党支部党员大会，需报告党支部本年度工作总结，并将支部年度工作总结作为附件上传。最后一个季度的党员大会可以与组织生活会和民主评议党员等工作结合。

（2）党员大会一般每季度召开1次。由全体党员参加。职权有五项：听取和审查党支部委员会的工作报告，讨论、决定本支部的重大问题，传达贯彻上级党组织的决议、指示；选举新的党支部委员会及出席上级党组织的党员代表大会的代表，增补和撤销党支部委员会；讨论和表决接收预备党员和预备党员转正、延长预备期或者取消预备党员资格；提出对党员的奖励和处分意见，决定职权范围内的对党员的表彰和处分；决定其他重要事项。重要事项提交党员大会决定前，应当经党支部委员会会议讨论。

2.“党支部委员会”模块（未成立支委会的不填写）

（1）记录要求：

①会议名称：X年X月第X次支部委员会；

②主持人：一般由党支部书记召集并主持，书记不能参加会议的，可以委托副书记或者委员召集并主持；

③主题：根据工作内容确定，比如“研究党支部近期工作”“研究 XX 主题党日活动方案”“研究党支部换届相关事宜”“党支部年度工作总结”“研究党费和基层党建经费使用”等；

④记录人、应到人数、实到人数、缺席人数及原因、列席人员、会议内容等要素的记录要求同上。

（2）党支部委员会会议一般每月召开 1 次，根据需要可以随时召开。职权是研究、贯彻上级党组织的决议、指示和党支部党员大会的决定；研究制定协助同级行政负责人完成本单位任务实施的保障措施；研究党支部自身建设；研究党的建设和党员教育、管理、监督方面的问题；研究有关干部选任、调整方面的问题；研究培养、发展新党员方面的问题；分析党员、师生员工的思想情况；讨论、研究协调工、青、妇等群众组织工作方面的问题，充分发挥其作用；安排党支部近期活动。

3.“党小组会”模块（未成立党小组的不填写）

（1）记录要求：

①会议名称：X年X月第X次党小组会；

②主持人：由党小组组长召集并主持；

③主题：根据实际确定；

④记录人、应到人数、实到人数、缺席人数及原因、列席人员、会议内容等记录的要求同上。

（2）一般每月召开1次。职权是研究党支部的决议和工作安排的落实措施；组织党员参加政治学习、谈心谈话、开展批评和自我批评；党员汇报思想和工作情况；研究讨论发展党员工作。

4.“党课”模块

（1）记录要求：

①会议名称：X年第X次党课学习；

②主持人：根据实际确实；

③主题：根据实际确定；

④记录人、应到人数、实到人数、缺席人数及原因、列席人员等记录的要求同上；

⑤会议内容：可只作时间、主题、党员体会感受等基本记录，课件或讲稿可作为附件上传，不做重复记录。

（2）各级党组织书记每年至少讲1次党课；

（3）在系统中建立“党课”活动时，出现“主讲人/主持人无法勾选本支部以外的人员”的情况时，可进行如下操作：在“主讲人/主持人”一项勾选“支部书记”，确保“党课”活动建立。活动建立后，在“工作记录”手动修改“主持人/主讲人”姓名。

（二）“组织生活、民主评议党员”模块

1.“组织生活会”模块

（1）记录要求：

①会议名称：X年组织生活会（和民主评议党员）;

②主持人：一般由党支部书记召集并主持；

③主题：XXX年组织生活会（和民主评议党员）；

④记录人、应到人数、实到人数、缺席人数及原因、列席人员等记录的要求同上；

⑤会议内容：重点按人员逐一做好批评和自我批评意见、民主评议党员结果记录。

（2）基层党支部每年至少召开一次组织生活会，可以结合民主评议党员一起进行。

2.“民主评议党员”模块

（1）记录要求：

①会议名称：X年（组织生活会和）民主评议党员;

②主持人：一般由党支部书记召集并主持；

③主题：XXX年（组织生活会和）民主评议党员；

④记录人、应到人数、实到人数、缺席人数及原因、列席人员等记录的要求同上；

⑤会议内容：重点按人员逐一做好批评和自我批评意见、民主评议党员结果记录，并及时将评议结果录入系统。若评议结果为“优秀”，“评议奖惩情况”部分录入“表彰-其他表彰”。预备党员不评定等次。

（三）“党日活动”模块

（1）记录要求：

①会议名称：X年X月主题党日活动;

②主持人：一般由党支部书记召集并主持；

③主题：根据实际情况填写；

④记录人、应到人数、实到人数、缺席人数及原因、列席人员等记录的要求同上；

⑤会议内容：重点记录主要议程、党员体会认识等要素。对于传达、学习、研讨类，可重点记录党员的一致性意见、上级党组织要求等基本要素，不对所有发言逐字逐句进行记录。对于有活动信息、宣传稿件、影像记录等的，可将此内容作为附件上传，不做重复记录。

（2）党支部每月相对固定1天开展主题党日，进行集体学习、民主议事、交纳党费、参加联系服务师生和志愿服务活动等。

（四）“其他”模块

根据工作实际填写

五、“发展党员全程纪实”模块

2022年起，新发展的党员必须完成全流程纪实

六、“社区报到”模块

此模块信息只能进行信息浏览。根据《中共北京市委组织部关于进一步做好基层党组织和在职党员“双报到”工作的通知》要求，在职党员需回居住地社区(村)党组织进行线下报到并扫描二维码登记，主动参加服务志愿服务活动。及时提醒未报到或未参加社区志愿服务活动的党员按要求开展工作。

七、“组织工作业务预警”模块

此模块可进行“党组织信息”规范性、完整性，“党员信息”完整性、准确性检查。此部分若出现数据，需及时根据提示维护相关信息。

八、“配置管理”模块

（1）“密码重置及解锁”，党员忘记密码时，可勾选相应党员姓名，完成密码重置。

（2）“党组织职务分配”，按照“职务”一列的职务名称，完成相应授权。

附件2

北京教育学院 “党员E先锋”信息维护评价清单（共100分）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **模块** | **评价事项** | **评价标准** | **得分** |
| 1 | **（一）**  **党组织信**  **息管理** | 1.联系人、联系电话·5分 | 信息维护不准确、完整，扣2分 |  |
| 2 | 2.行政区划、详细地址、邮编·5分 | 信息维护不准确、完整，扣2分 |  |
| 3 | 3.本届班子当选日期、届满日期、是否任届期满·5分 | 信息维护不准确、完整，扣2分 |  |
| 4 | 4.所属领域·5分 | 信息维护不准确、完整，扣2分 |  |
| 5 | **5.**关联单位·5分 | 信息维护不准确、完整，扣2分 |  |
| 6 | **（二）**  **党员信息**  **管理** | 1.党员信息完整度、党统信息完整度·5分 | 存在达不到双100%的，出现一例扣2分，扣完为止 |  |
| 7 | 2.党员个人信息准确度·5分 | 对“党员信息”准确率进行抽查，抽查比例不低于20%，信息维护不规范出现1例扣1分 |  |
| / | **（三）**  **党组织关系转接** | **/** | **/** | **/** |
| 9 | **（四）**  **组织生活** | 1. 党支部党员大会 ·6分 | 1.每个季度不少于1次，缺少一次扣1分；  2.议题安排不符合学院支部工作条例关于支部党员大会的要求，出现1次扣1分；  3. 建立活动时，会议名称维护不准确；会议记录中，“时间、地点、主持人、记录人、主题、应到人数、实到人数”不准确、不完整，“会议内容”缺失，对于表决事项记录党员意见不完整等扣1分；  4.第一个季度的党员大会应报告支部工作计划，缺失扣1分；最后一个季度的党员大会需报告支部工作总结，可以与组织生活会和民主评议党员等工作结合，缺失总结扣1分 |  |
| 10 | 2. 党支部委员会·6分 | 1. 一般每月召开1次，缺少一次扣1分；  2. 议题安排不符合学院支部工作条例关于支委会的要求，出现1次扣1分；  3. 建立活动时，会议名称维护不准确；会议记录中，“时间、地点、主持人、记录人、主题、应到人数、实到人数”不准确、不完整，“会议内容”缺失，对于表决事项记录委员意见不完整等扣1分 |  |
| 11 | 3.党小组会·5分 | 1. 一般每月召开1次，缺少一次扣1分；  2. 议题安排不符合学院支部工作条例关于党小组会的要求，出现1次扣1分；  3. 建立活动时，会议名称维护不准确；会议记录中，“时间、地点、主持人、记录人、主题、应到人数、实到人数”不准确、不完整，“会议内容”缺失等扣1分 |  |
| 12 | 4.党课·5分 | 1. 各级党组织书记每年至少讲1次党课，缺少一次记录扣1分 |  |
| 13 | 5.组织生活会·5分 | 1. 一般每年至少召开一次组织生活会，可以结合民主评议党员一起进行，缺少扣1分；  2. 建立活动时，会议名称维护不准确；会议记录中，“时间、地点、主持人、记录人、主题、应到人数、实到人数”不准确、不完整，“会议内容”中党员批评和自我批评记录缺失等扣1分； |  |
| 14 | 6.民主评议党员·5分 | 1. 一般每年至少召开一次民主评议党员工作，可以结合组织生活会一起进行，缺少扣1分；  2. 建立活动时，会议名称维护不准确；会议记录中，“时间、地点、主持人、记录人、主题、应到人数、实到人数”不准确、不完整等扣1分；  3. 民主评议党员结果未录入系统，扣1分； |  |
| 15 | 7.党日活动·6分 | 1. 每月相对固定1天开展主题党日，缺少1次扣1分；  2. 建立活动时，会议名称维护不准确；会议记录中，“时间、地点、主持人、记录人、主题、应到人数、实到人数”不准确、不完整；“会议内容”缺失等扣1分 |  |
|  | 8.《党章》学习交流·2分 | 党支部未落实每年组织1次党章专题交流，扣2分 |  |
| 16 | **（五）**  **发展党员全程纪实** | 1.新发展党员全流程纪实·5分 | 1.2022年起，新发展的党员必须完成全流程纪实，未完成纪实的，扣5分 |  |
| 17 | **（六）**  **社区报到** | 1.在职党员到社区报到·5分 | 1.存在党员未到社区报到或虽已报道但未参加志愿服务活动的情况，扣1分 |  |
| 18 | **（七）**  **组织工作业务预警** | 1.“党组织信息、党员信息”完整度、准确度·5分 | 1.此模块出现≥1的数字，扣5分 |  |
| 19 | **（八）**  **配置管理** | 1.党组织职务分配·5分 | 1.未完成相应授权，1例扣1分 |  |
| 备注 | 总分100分，各项分数扣完为止 | | 得分率= （实得分/应得总分） | |

附件3

“党员E先锋”组织生活模块会议记录模板

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 党支部工作记录（传达学习研讨类） | | | | | **活动（会议）名称** XXXXX | | | | | **时间** | X年X月X日上午 | **地点** | XXX会议室 | | **主持人** | 赵XX | **记录人** | 钱XX | | **主题** | 学习XX 会议精神 | | | | **应到人数** | XX | **实到人数** | XX | | **缺席人员及原因** X人（XX因XX原因请假，XX因XX原因请假） | | | | | **其他** | 李XX列席（XX职务）（若无可不填） | | | | **主要内容**  X年X月X日上午，党支部组织全体党员通过XX、XX等方式，对XX内容进行了学习。  通过学习，党员一致认为：1……;2……;3……。  （如有上级党组织有关同志列席会议，可简要记录其提出的相关工作要求） | | | | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 党支部工作记录（主题党日活动类） | | | | | **活动（会议）名称** X年X月主题党日活动 | | | | | **时间** | X年X月X日上午 | **地点** | XXX会议室 | | **主持人** | 赵XX | **记录人** | 钱XX | | **主题** | 根据实际填写，如集体学习XX，XX志愿活动等 | | | | **应到人数** | XX | **实到人数** | XX | | **缺席人员及原因** X人（XX因XX原因请假，XX因XX原因请假） | | | | | **其他** | 李XX列席（XX职务）（若无可不填） | | | | **主要内容**  1.活动过程  XX 时间，党支部 XX 名同志在 XX 号楼开展了 XX 活动，……（活动情况简要描述）  2.活动成效  重点记录活动的效果以及党员对活动的评价感受等。  附件：1.XXXX  2.XXXX  （可上传活动图片等为附件） | | | | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 党支部工作记录（决议决策类） | | | | | **活动（会议）名称** X年第X季度第X次党员大会 | | | | | **时间** | X年X月X日上午 | **地点** | XXX会议室 | | **主持人** | 赵XX | **记录人** | 钱XX | | **主题** | 根据实际填写，如提名推荐党代表事宜等 | | | | **应到人数** | XX | **实到人数** | XX | | **缺席人员及原因** X人（XX因XX原因请假，XX因XX原因请假） | | | | | **其他** | 李XX列席（XX职务）（若无可不填） | | | | **主要内容**  赵 XX（党支部书记）：今天召开党员大会，主要推荐提名党代会代表事宜。  一、支部书记介绍上级党组织有关工作要求。……  二、组织投票表决并计票。  三、支部书记向大家公布投票结果，张XX8 票，李 XX7 票，……（或通过举手表决，大家一致同意张 XX、李 XX 为推荐提名人选）。  四、支部书记宣布根据多数党员意见，研究提出推荐人选为张 XX、李 XX，并将工作组织情况及结果报上级党组织。  附件：1.XXXX  2.XXXX  （可上传会议材料为附件） | | | | |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 党支部工作记录（组织生活会） | | | | | **活动（会议）名称** X年组织生活会（和民主评议党员） | | | | | **时间** | X年X月X日上午 | **地点** | XXX会议室 | | **主持人** | 赵XX | **记录人** | 钱XX | | **主题** | 组织生活会、民主评议党员 | | | | **应到人数** | XX | **实到人数** | XX | | **缺席人员及原因** X人（XX因XX原因请假，XX因XX原因请假） | | | | | **其他** | 李XX列席（XX职务）（必填） | | | | **主要内容**  一、党支部书记代表支委会报告上年度组织生活会查摆问题整改完成情况、本年度支委会查摆问题情况及整改措施  赵 XX（党支部书记）：查摆问题如下：问题 1；问题 2；问题 3；……整改措施如下：措施 1；措施 2；措施 3……  二、党支部党员开展批评与自我批评  1.赵 XX（党支部书记）：问题 1；问题 2；问题 3；……党支部党员逐个对赵 XX 提出批评意见；  赵 XX（党支部书记）表态发言。  2. 钱 XX（组织委员）：问题 1；问题 2；问题 3；……党支部党员逐个对钱 XX 提出批评意见；  钱 XX（组织委员）表态发言。……  （逐一对自我批评、批评进行记录）  三、发放《民主评议党员测评表》，无记名投票进行民主测评  四、XX（上级党组织指派列席人员）点评  五、党支部书记表态讲话  最后，记录好党员民主评议结果，并及时按要求向上级党组织报送相关材料。 | | | | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 党支部工作记录（发展党员类） | | | | | **活动（会议）名称**  X年第X季度第X次党员大会 | | | | | **时间** | X年X月X日上午 | **地点** | XXX会议室 | | **主持人** | 赵XX | **记录人** | 钱XX | | **主题** | 讨论接收XX为预备党员 | | | | **应到人数** | XX | **实到人数** | XX | | **缺席人员及原因** X人（XX因XX原因请假，XX因XX原因请假） | | | | | **其他** | 李XX列席（XX职务）（若无可不填） | | | | **主要内容**  赵 XX（党支部书记）：今天讨论接收 XX 同志入党问题。今天应到会正式党员 XX 名，实到会 XX 名，超过应到会正式党员人数的半数，符合开会条件。  会议主要有五项议程：一是发展对象 XX 同志汇报个人有关情况；（主要记录对党的认识、入党动机、个人履历、家庭主要社会关系、需要向党组织说明的问题等）二是入党介绍人 XX、XX 同志介绍 XX 同志有关情况；（主要记录入党介绍人意见）三是支委会报告对 XX 同志的审查情况；（主要记录政审是否合格，预审情况是否同意）四是与会党员发表意见，对 XX 同志能否入党进行充分讨论；（主要记录是否同意等意见）五是无记名投票表决。（主要记录得票情况，如 XX 同志得赞成票 XX 张，不赞成票 XX 张，弃权票 XX 张。因故不能到会的有表决权的正式党员在大会召开前提出书面意见的情况应统计在内）  赵 XX：我宣布，经党支部党员大会无记名投票表决，XX 同志同意票数超过有表决权的正式党员的半数，同意接收其为预备党员。  发展对象 XX 发言：……（主要记录表态内容）  赵 XX 总结讲话。  今天会议到此结束 | | | | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 党支部工作记录（换届选举类） | | | | | **活动（会议）名称** X年第X季度第X次党员大会 | | | | | **时间** | X年X月X日上午 | **地点** | XXX会议室 | | **主持人** | 赵XX | **记录人** | 钱XX | | **主题** | XX 党支部委员会换届选举 | | | | **应到人数** | XX | **实到人数** | XX | | **缺席人员及原因** X人（XX因XX原因请假，XX因XX原因请假） | | | | | **其他** | 李XX列席（XX职务）（若无可不填） | | | | **主要内容**  主持人：简要介绍换届选举前期准备工作（主要记录应到会人数、实到会人数、因事因病请假人数，按规定会议是否有效）。  会议第一项议程，通过大会选举办法。（记录审议结果）；会议第二项议程，通过总监票人和监票人名单，宣布计票人名单。（记录审议结果）；会议第三项议程，通过党支部委员会委员候选人名单（记录候选人产生情况）；会议第四项议程，进行大会选举。（主要记录得票情况，如 XX 同志得赞成票 XX 张，不赞成票 XX 张，弃权票 XX 张；XX 同志……）  主持人：我宣布，根据大会选举办法和计票结果。XX 同志、XX 同志、XX 同志当选为 XX 党支部委员会委员。今天会议到此结束。  附件：1.XXXX  2.XXXX  （可上传会议材料为附件） | | | | |

中共北京教育学院委员会办公室 2022年7月22日印发