党员档案检查重点内容

**一看材料，检查档案是否齐全：**参照材料清单

**二看记录，检查程序是否规范：**主要是关键节点的*支部工作手册*记录，如确定为入党积极分子的支委会（无支委会的开党员大会）、确定为发展对象的支委会（同上）、接收为预备党员的党员大会、转正的党员大会等【有预备党员报名选调，单位要求提供以上材料】

**三看内容，检查材料是否真实：**主要是*手写的* 申请书、思想汇报、自传、入党志愿等，内容是否与时俱进，是否存在抄袭/表述错误等

**四看时间，检查前后是否一致：**检查所有材料的落款时间（具体到日），看前后是否一致、是否连贯，是否符合培养要求，逻辑是否正确

**强调几个关键时间点：**

提交入党申请书时，必须满18周岁（以申请书落款时间为准）

确定入党积极分子时间，跟入党申请时间相差一个月左右（以支委会/无支委会的开党员大会 时间为准）

确定发展对象时间，跟确定入党积极分子时间相差一年及以上（以学院党委审批时间为准）

入党时间=成为预备党员时间，跟确定发展对象时间相差一个月左右（以支部召开党员大会时间为准）

转正时间，为入党时间年份加一（按期转正）

**笔迹和签字！！！**

1. **入党申请书**

是否有封面（注明姓名、班级、学号、日期）；

封面时间与内页最后落款时间是否一致

1. **同入党申请人的谈话记录**

时间是否在提交入党申请一个月内

【谈话人签字】

1. **团推优表**

支部为团支部，不是党支部！

表格中推荐时间与表格右上方时间一致，为推优时间

【团支部书记签字；学院团委书记签字和团章】

1. **入党积极分子培养考察表**

P3本人签字之前的内容，必须由本人填写。

其中个人信息部分应与个人档案中记载保持一致；

培养联系人（建议1人）和入党介绍人（必须2人）等信息，需询问支部后填写；

确定发展对象时，本部分内容（含止的时间和奖励情况）应补齐。

P4团推优情况应与团推优表保持一致。

方便起见，党支部意见落款时间=团推优时间=确定积极分子时间

P5-P16培养联系人和党支部考察意见。半年写满一页。

从确定积极分子开始，到确定发展对象为止。联系人每季度写一次，党支部每半年写一次。基本时间频次按3、6、9、12月来。注意区分新/老积极分子！

P17-18确定发展对象意见。集中几天时间写满。

内容参考电子版填写模板，不要乱写！

落款时间为确定积极分子一年及以上、确定为发展对象前几天；最后的基层党委备案时间=确定发展对象时间。

P19-20审查情况。集中几天时间写满。

培训、政审、征求意见情况，内容参考电子版填写模板，与其他材料保持一致。

支委会意见、党委预审和公示情况，时间顺延，与其他材料保持一致。

【多处培养联系人签字、支书签字和党章】

1. **思想汇报：**从确定积极分子开始，**每季度写一次**

基本时间频次按3、6、9、12月来，落款日统一为15日。

1. **院党课结业证书：**学院统一发
2. **校党课结业证书：**学校统一发
3. **个人自传**

是否有封面（注明姓名、班级、学号、日期）；

落款日期在确定为发展对象之后几天

1. **政治审查意见（附外调材料）**

考察时间段：根据每年通知

个人简历是否与前表一致；

家庭成员和主要社会关系是否与前表一致，是否都有证明材料（落款时间在考察时间段之内）；

最后落款时间：考察时间段“止”的时间

【组委签字，党章】

1. **导师、辅导员和同学意见**

内容要切合实际，不要千篇一律；

落款时间在考察时间段之内

【手签字】

1. **公示书和公示情况登记表**

公示期为5个工作日；

各项信息与前表一致；

公示书落款时间为公示“起”的时间；

登记表落款时间为公示“止”的时间

【组委、支书签字，党章】

1. **接收预备党员表决情况汇总表**

根据实际情况填写，时间为支部大会当天

【各类人员签字】

1. **入党志愿书**

不能写错字或有明显涂改（正常笔误正常划掉接着写）；

本人签字日期为支部大会之前的某一天；如 15日

入党介绍人意见日期为支部大会前一天；如 16日

支部决议日期为支部大会当天；如 17日；这个节奏就可以

以后空着【谈话，审批意见，党委书记签字和党章等】