# **接收新进人员涉及的党建工作**

**（一）接收新进申请人**

对于在前一单位党组织提出过入党申请或确定为入党积极分子的申请人，应通过组织阅档、对有关材料进行认真审查，并接续做好培养教育工作。培养教育时间可连续计算。

**（二）接收新进党员**

对于新进人员中的党员，应提醒其逐级办理组织关系转接手续，同时应通过组织阅档、对其入党材料进行认真审查。新生党员还应集中完成新生党员教育、信息上报等工作。

审核党员材料应注意：

（1）对于进校前三个月内在原单位党组织履行接收预备党员手续的，应联系原单位党组织书面说明情况；

（2）对于进校后仍由原单位党组织履行接收预备党员手续的，应不予承认其预备党员资格，并报上级党组织批准；

（3）对于进校时预备期已满仍未转正的预备党员，应联系原单位党组织书面说明情况，必要时可请原单位党组织补办延长预备期手续；

（4）对于无法认定的党员，应当认真审核和查证，形成书面调查材料并作出结论，报校党委组织部进行认定，对于不符合入党程序的，一律不予承认；

（5）阅档时发现有入党材料、但本人没有亮明党员身份或组织关系转接手续未办理的，应及时了解详细情况，进行必要的批评教育，督促其办理组织关系转接手续。

党员材料审核完成后，正式党员材料送人事档案管理部门，预备党员材料由各院系级党组织保存。将新进党员编入党支部，开始正式参加组织生活，并做好新进党员党费缴纳的衔接工作。

对于新进的预备党员，应及时补充建立《上海音乐学院预备党员基本情况表》，并指定两名正式党员作为联系人。在其预备期满时，如认为有必要，可推迟讨论其转正问题，推迟时间不超过六个月。同意转为正式党员的，其转正时间自预备期满之日算起。

上海音乐学院预备党员基本情况表

（新转入预备党员版）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | |  | 性别 | | |  | 民族 | | |  | | 出生地 |  |
| 身份证号码 | |  | | | | | | | | 学历 | |  | |
| 所在单位 | |  | | | | | 身份（职务职称） | | | | |  | |
| 入党  情况 | 入党时所在  党支部名称 | | |  | | | | | | | | | |
| 党支部书记  姓 名 | | |  | | | | | 入党介绍人  姓 名 | | |  | |
| 支部大会  通过日期 | | |  | | | | | 党委审批  日 期 | | |  | |
| 宣誓时间 | |  | | | | | 宣誓地点 | | | |  | | |
| 入党时  主要优缺点 | |  | | | | | | | | | | | |
| 原党组织  考察情况 | |  | | | | | | | | | | | |
| 重新确定  联系人 | | 姓名 | | |  | | | 入党时间 | | | |  | |
| 单位身份 | | |  | | | | | | | | |
| 姓名 | | |  | | | 入党时间 | | | |  | |
| 单位身份 | | |  | | | | | | | | |

注：

1、新生预备党员进校后，由支部填写此表。

2、预备期满时，如认为有必要，可推迟讨论其转正问题，推迟时间不超过六个月。