

陕西省发展党员工作规程（试行）

（根据《中国共产党发展党员工作细则》编制）

第一阶段 申请入党

一、递交和接收入党申请书

党支部收到入党申请书后，应由党支部书记和支部组织委员做好以下几项工作：

1. 审看递交程序。入党申请人应当向工作、学习所在单位党组织提出入党申请；没有工作、学习单位或工作、学习单位未建立党组织的，应当向居住地党组织提出入党申请。一般人员申请入党，主要向这两个地方的党组织提出申请。流动人员还可以向单位所在地党组织或单位主管部门党组织提出入党申请，也可以向流动党员党组织提出入党申请。

2. 审看入党申请书。主要审看入党申请人的年龄、国籍等是否符合申请入党条件；入党申请书基本格式是否规范（参考模板 1—1）；入党申请书是否包括以下基本内容：（1）为什么入党，即入党申请人对党的认识和入党动机；（2）入党申请人的政治信念、成长经历和思想、工作、学习、作风等方面的情况；（3）对待入党的态度和决心；（4）入党申请人是否在申请书上亲笔签名，以及签署日期是否与递交申请

书日期基本一致。

3. 开具入党申请谈话通知书。经审核符合以上接收条件的，党支部应及时向入党申请人书面开具《入党申请谈话通知书》（参考模板 1—2）。

4. 建立发展党员档案。党支部开具《入党申请谈话通知书》后，必须建立发展党员档案，发展党员后续的相关资料按时统一装入党员个人档案（建立发展党员档案具体要求见本规程第二十五条）。

二、党组织派人谈话

1. 明确谈话人和谈话时间。党支部收到入党申请书，并审核合格后，党支部书记和支部组织委员应当在 1 个月内一起同入党申请人谈话（高等学校入党积极分子较多的单位，经党委同意，可以以集体谈话形式开展谈话），对入党申请人基本情况及思想作进一步了解。谈话内容主要包括：入党申请人对党的认识、入党动机，个人基本情况、成长经历、家庭情况及其他需要向党组织说明的问题等。

2. 记录谈话情况。党支部书记和支部组织委员同入党申请人谈话应做好谈话记录。谈话记录应包括以下内容：（1）写明与入党申请人谈话的时间和方式；（2）简要记录和入党申请人怎么谈话，谈了些什么；（3）写明通过谈话了解到的有关情况，以及对入党申请人的总体看法。谈话结束后，谈话人要及时将谈话情况进行整理，并在书面记录上签名（参考模板 1—3）。

第二阶段 入党积极分子的确定和培养教育

三、推荐和确定入党积极分子

一般情况下,入党申请人递交入党申请书至少3个月(高等院校可以适当缩短对申请人的考察时间),且具备入党积极分子条件,才可以被推荐和确定为入党积极分子。主要程序是:

1. 党员推荐、群团组织推优。从入党申请人中确定入党积极分子,应当采取党员推荐等方式产生人选,推荐过程和结果必须形成书面材料(参考模板2—1)。如入党申请人是共青团员、工会会员或妇女的,还应当经过群团组织推优。

(1) 党员推荐基本要求:已递交入党申请书、党支部已派人谈话且基本具备入党积极分子条件的入党申请人都应列为被推荐对象;参加推荐人员为支部全体党员(预备党员也可参加推荐);可通过会议推荐、个别谈话推荐、党员联名推荐等方式进行。

(2) 群团组织推优基本要求:在共青团员、青年、工会会员、工人和妇女中推荐入党积极分子时,党组织应当主动征求共青团、工会和妇联组织的意见;共青团、工会和妇联等群团组织要负责地向党组织推荐优秀分子。党组织吸收28周岁以下的青年入党一般应是共青团员。

2. 支委会(不设支委会的由支部大会,下同)讨论研

究。党支部认真听取有关方面意见，做好相关记录；支委会充分讨论，研究确定入党积极分子，并形成书面会议记录（参考模板 2—2）。

四、上级党委（工委，下同）备案

1. 上报备案资料。党支部将入党积极分子的基本情况、党员推荐和群团组织推优情况、支委会研究确定入党积极分子的情况以及备案报告（参考模板 2—3）等一并报上级党委备案。

2. 上级党委审查备案并提出意见。上级党委接到党支部报送的入党积极分子有关备案材料后，党委副书记或其他党委委员（一般是组织委员）负责审查入党积极分子是否具备条件、手续是否完整等情况，提出建议报党委书记审定。党委应在一个月内将备案意见及时通知报批党支部（参考模板 2—4）。支委会讨论研究的时间即为确定为入党积极分子的时间。

3. 发放《入党积极分子、发展对象培养教育考察登记表》（见附件 1）。入党积极分子备案审查合格的，基层党委要将《入党积极分子、发展对象培养教育考察登记表》发给党支部，党支部负责按培养教育进度据实填写。

五、指定培养联系人

1. 开具列为入党积极分子通知书。经上级党委备案同意后，党支部应向入党积极分子开具《列为入党积极分子通知书》（参考模板 2—5）。党支部下设党小组的，应将入党积

积极分子编入党小组进行培养教育。

2. 指定培养联系人。党组织应当在本支部内指定一至两名正式党员作为入党积极分子培养联系人。一名正式党员一般不宜同时担任两名及两名以上入党积极分子的培养联系人（高等学校入党积极分子较多的单位，经党委同意，不在同一党支部的一名正式党员亦可以同时担任六名以内入党积极分子的培养联系人）。入党积极分子的直系亲属不能担任其培养联系人。

六、培养教育考察

1. 党支部严格培养教育。（1）培养教育方式：吸收入党积极分子听党课、参加党内有关活动，给他们分配一定的社会工作以及安排集中培训等。高等学校的入党积极分子必须进入党校学习；（2）培养教育内容：马列主义、毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系、习近平总书记系列重要讲话精神，党的路线、方针、政策和党的基本知识，党的历史和优良传统、作风教育以及社会主义核心价值观等；（3）培养教育目的：使入党积极分子懂得党的性质、纲领、宗旨、组织原则和纪律，懂得党员的义务和权利，帮助其端正入党动机，确立为共产主义事业奋斗终身的信念。

2. 培养联系人履行职责。（1）向入党积极分子介绍党的基本知识；（2）通过谈心谈话、思想辅导、观察表现及审阅《思想汇报》（入党积极分子每季度至少撰写1篇，经培养联系人审阅并签署意见后交党支部存档。特殊情况下不能

书面汇报思想的，可向培养联系人口头汇报，由培养联系人作好记录）等方式，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；（5）配合党支部认真填写《入党积极分子、发展对象培养教育考察登记表》。

3. 党支部每半年进行一次考察。党支部每半年对入党积极分子进行一次考察，就其政治觉悟、道德品质、入党动机、工作学习情况和现实表现等进行综合考察，并将考察结果如实记入《入党积极分子、发展对象培养教育考察登记表》。

第三阶段 发展对象的确定和考察

七、确定发展对象

入党积极分子要经过一年以上的培养教育和考察，基本具备党员条件后才能列为发展对象。主要程序是：

1. 入党积极分子所在党小组研究提出意见。党支部根据入党积极分子培养教育情况，组织各党小组对入党积极分子的表现情况进行研究讨论；入党积极分子所在党小组提出能否列为发展对象的意见（如未设立党小组，不涉及此环节）。

2. 支委会听取意见、研究确定。(1) 支委会认真听取其他党小组、培养联系人、党员和群众意见(可以采取个别谈话、座谈了解、民意测验等方式),并形成书面材料存档(参考模板 3—1)。(2) 支委会综合各方面意见后充分讨论研究,确定发展对象人选,并形成书面会议记录(参考模板 3—2)。

3. 列为发展对象前公示。支委会研究决定后要将拟确定发展对象情况公示 5 个工作日,并记录公示结果(参考模板 3—3、3—4)。

八、上级党委备案

1. 上报备案材料。党支部将发展对象人选的基本情况、听取各方面意见情况、支委会研究情况、公示情况以及备案报告(参考模板 3—5)等一并报上级党委备案。

2. 上级党委审查并提出意见。上级党委接到党支部报送的发展对象人选有关备案材料后,党委副书记或其他党委委员(一般是组织委员)负责审查支部上报的发展对象人选是否具备条件、手续是否完整等情况,提出建议报党委书记审定。党委应在一个月内将备案意见及时通知报批党支部(参考模板 3—6)。发展对象人选只有报上级党委备案同意后方可列为发展对象。上级党委备案同意时间即为确定发展对象时间。

九、确定入党介绍人

1. 确定两名入党介绍人。党支部为发展对象指定两名

正式党员作入党介绍人。入党介绍人一般由培养联系人继续担任，若因特殊情况培养联系人不能再担任的，由党支部指定。一名正式党员一般不宜同时担任两名及两名以上发展对象的入党介绍人。发展对象的直系亲属不能担任其入党介绍人。

2. 入党介绍人履行职责。(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《中国共产党入党志愿书》，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。

十、进行政治审查

1. 政治审查主要内容。党组织必须对发展对象进行政治审查，主要审查发展对象以下情况：(1) 对党的理论和路线、方针、政策的态度；(2) 政治历史和在重大政治斗争中的表现；(3) 遵纪守法和遵守社会公德情况；(4) 直系亲属和与本人关系密切的主要社会关系的政治情况。

2. 政治审查基本方法。党组织要明确专人（一般是支部书记和组织委员）按照以下方法进行政治审查：(1) 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；(2) 对流动人员中的发展对象进行政治审查时，应当征求其户籍所在地和居住地基层党组织的意见；对户籍不在学校

的在校生发展对象，应征求其户籍所在地基层党组织（乡镇社区党委即可）的意见；（3）在听取本人介绍和查阅有关材料后，情况不清楚的可进行必要的函调或外调。函调或外调只能由县（市、区）党委及其组织部门，或相当于县级以上机关、学校、企事业单位党委及其组织部门直接发函索取调查证明材料（参考模板 3—7）。

3. 形成结论性材料。政治审查情况应当由党支部形成结论性材料（参考模板 3—8）。凡是未经政治审查或政治审查不合格的，不能发展入党。

十一、开展短期集中培训

1. 培训主体。具有发展党员审批权限的基层党委或县级党委组织部门（含相当于县级及以上的党政机关、事业单位、国有企业党委的组织部门）负责组织发展对象参加短期集中培训。

2. 培训方式和时间。短期集中培训，不能以分散自学代替集中培训；培训时间一般不少于三天（或不少于二十四个学时）。

3. 培训内容。主要学习党章、《关于党内政治生活的若干准则》等文件，中央组织部组织编写的《入党教材》可以作为学习辅导材料。

4. 出具培训结业证书。培训结束时，培训对象联系思想实际，做好个人总结；承担培训任务的机构要组织考试，并结合发展对象遵守学习纪律的情况、考试成绩等出具结业

证书（参考模板 3—9）。未经培训的，除个别特殊情况外，不能发展入党。对参加短期集中培训考核合格但一年半内未被接收为预备党员的，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。

第四阶段 预备党员的接收

十二、支委会审查

1. 支委会研究审查。召开支委会，听取入党介绍人关于发展对象的情况汇报，对发展对象有关问题进行严格审查并形成书面记录（参考模板 4—1）。

2. 上报预审材料。经支委会集体讨论审查合格后，将发展对象的入党申请书、思想汇报、入党积极分子培养教育和考察情况、政治审查结论性材料、参加短期集中培训情况、发展对象综合审查情况、公示情况、其他需要上级党委审查的材料以及预申请示（参考模板 4—2），报具有审批权限的基层党委预审。

十三、上级党委预审

基层党委在接到党支部上报的预审材料后，一般应在一个月之内完成预审。

1. 审查材料。党委副书记或其他党委委员（一般是组织委员）负责对入党材料进行详细审查。主要审查以下内容：入党材料是否齐全、清楚；是否经过一年以上的培养教育和

考察，培养教育和考察的措施是否扎实有效；是否经过政治审查，主要问题是否清楚；是否参加短期集中培训并合格；是否广泛听取党员和群众意见；入党动机是否端正；各方面表现是否突出，先进性是否明显等。

发展对象在未来三个月内将离开工作、学习单位的，一般不办理接收预备党员的手续；基层党委或党支部应该负责地将他们的入党申请书、培养教育和考察材料等，连同本人档案，及时转给接收单位（居住地）党组织。

2. 听取有关部门意见。基层党委根据需要听取纪检、公安、信访、计生、工商、税务等相关执纪执法部门的意见。

3. 召开党委会预审。基层党委原则上要召开党委会对发展对象进行预审，做好会议记录（参考模板 4—3）。预审结果以书面形式通知党支部（参考模板 4—4），并向审查合格的发展对象发放《中国共产党入党志愿书》。

十四、填写入党志愿书

发展对象、入党介绍人、谈话人及有关党组织要严肃、认真地填写发展对象的《中国共产党入党志愿书》。

十五、支部大会讨论

1. 支部大会讨论接收预备党员。经基层党委预审合格的发展对象，支委会一般应在一个月之内提交支部大会讨论，并形成会议记录（参考模板 4—5）。召开讨论接收预备党员的支部大会，有表决权的党员到会人数必须超过应到会有表决权党员人数的半数。支部大会由支部书记主持，发展

对象及其入党介绍人必须参加支部大会。主要程序是：

（1）发展对象汇报情况。发展对象汇报对党的认识、入党动机、本人履历、家庭和主要社会关系情况，以及需要向党组织说明的问题。

（2）入党介绍人介绍情况。入党介绍人介绍发展对象有关情况，并对其能否入党表明意见。

（3）支委会报告情况。由支部书记或组织委员代表支委会报告对发展对象的审查情况，包括：发展对象的基本情况 and 现实表现；对发展对象的政治审查情况；征求党员和群众意见情况；公示情况；基层党委对发展对象的预审情况；其他需要向支部大会说明的问题。

（4）与会人员票决。与会党员对发展对象能否入党进行充分讨论，并采取无记名投票方式进行表决（参考模板4—6、4—7）。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。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。

2. 支部大会作出决议。支部大会根据投票结果作出接收预备党员的决议，并将支部大会决议写入《中国共产党入党志愿书》。决议主要包括：发展对象的主要表现；应到会和实际到会有表决权的正式党员人数；表决结果；通过决议的日期；支部书记签名(见附件2《入党志愿书（填表说明）》)

中有关栏目填写说明)。

3. 上报上级党委。党支部应当及时将《中国共产党入党志愿书》，连同本人入党申请书、政治审查材料、短期集中培训、培养教育考察等材料，一并报上级党委审批（参考模板 4—8）。

十六、上级党委派人谈话

1. 派人谈话。基层党委在审批预备党员前，应当指派党委副书记、其他党委委员（一般是组织委员）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。谈话内容主要包括：发展对象对党的认识，入党动机，掌握党的基本理论和基本知识情况，在重大政治斗争中的表现情况，目前的优缺点，以及其他需要说明的问题。党支部一般不派人参加。

2. 整理谈话记录。谈话人应当将谈话情况进行记录并整理，形成对发展对象能否入党的意见（谈话内容和要求见附件 2《入党志愿书（填表说明）》有关栏目填写说明），如实填入发展对象的《中国共产党入党志愿书》，并及时向党委汇报情况。

十七、上级党委审批权限

1. 党支部上级为党总支的，应先将党支部确定的入党积极分子、发展对象人选、接收预备党员情况、预备党员转正情况等报党总支审议同意后，再由党总支报上级党委备案、预审或审批。部分高等院校的二级党委或党总支，在经

省委高教工委研究同意，报省委组织部备案后，亦可以行使发展党员审批权。

2. 乡镇（街道）党（工）委所属的基层党委，以及党总支、临时党组织、党组不能审批预备党员。

3. 党政机关、事业单位、国有企业党委所属的基层党委，经报上级党委同意后，可以审批预备党员。

4. 规模和影响较大的非公有制经济组织、社会组织党委，经县级以上党委同意，可以审批预备党员，但必须是领导班子健全，有专门的组织机构和工作人员，且能保证发展党员质量。

十八、上级党委审批

1. 审查材料。党委副书记或其他党委委员（一般是组织委员）负责对党支部报送的发展对象的《入党志愿书》及有关材料进行认真审查。如发现报送的材料不全或存在其他问题，应抓紧了解清楚或让党支部补报。

2. 召开党委会审批。基层党委审批预备党员必须召开党委会集体讨论和表决，做好会议记录（参考模板4—9），并形成会议纪要。党委会审批两个以上的发展对象入党时，应当逐个审议和表决。

（1）审批时间：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。

（2）审议内容：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，以及《中国共产党入党志愿书》的填写是否符合要求等。

3. 作出批复。党委将审批意见写入《中国共产党入党志愿书》，注明被批准的预备党员预备期的起止时间，并通知报批的党支部（参考模板4—10）。

4. 党员大会宣布。党支部应将党委审批结果及时通知本人，并在党员大会上宣布。对未被批准入党的，应做好思想工作。

十九、上一级党委组织部门备案

具有审批权限的基层党委应当及时将对预备党员的审批情况报上一级党委组织部门备案。

第五阶段 预备党员的教育、考察和转正

二十、编入党支部和党小组

党组织应当及时将上级党委批准的预备党员编入党支部和党小组，使预备党员通过参加党的组织生活，更好地接受党组织的教育和考察。新接收的预备党员在上级党组织批准之前不能参加党的组织生活。

二十一、入党宣誓

预备党员必须面对党旗进行宣誓。入党宣誓仪式在上级党委批准接收其为预备党员后及时举行，不得放在转正后进行。宣誓仪式一般由基层党委或党支部（党总支）组织进行，

上级党组织可以派人参加指导（参考模板 5—1）。

二十二、继续教育考察

1. 继续教育。党支部要通过党的组织生活、听取本人汇报、个别谈心、集中培训、分配适当的社会工作和群众工作等方式，对预备党员进行教育。党支部应要求和督促预备党员经常向党组织汇报思想和工作情况，每季度至少书面汇报一次（特殊情况下不能书面汇报思想的，可向党支部口头汇报，党支部作好记录）。

2. 继续考察。党支部每半年对预备党员进行一次考察，考察结果及时填入《预备党员教育考察登记表》（见附件 3）。

二十三、提出转正申请

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。预备党员不能提前转正，应于预备期满前一周主动向党支部提出书面转正申请（参考模板 5—2）。

二十四、支部大会讨论

预备党员预备期满，党支部一般应在收到预备党员转正申请一个月之内召开党员大会讨论其转正问题。预备党员本人必须参加讨论其转正的支部大会。主要程序是：

1. 预备党员所在党小组提出意见。本人提出转正申请后，预备党员所在党小组要对预备党员预备期间的现实表现情况进行研究讨论，提出初步意见（如未设立党小组，不涉及此环节）。

2. 党支部征求党员和群众的意见。党支部收到预备党

员转正申请后，支委会要听取其他党小组提出的意见，并征求支部党员和群众对预备党员预备期间的现实表现情况的意见，形成记录。

3. 支委会审查。召开支委会，对预备党员预备期间有关现实表现情况、教育和考察情况、征求党员和群众意见情况、以及预备期时间等进行严格审查。

4. 支部大会讨论、表决通过。

(1) 预备党员汇报思想情况。申请转正的预备党员向支部党员大会汇报自己在预备期间的表现，肯定成绩和进步，找出缺点和不足，表明自己的态度和决心，向党组织说明有关问题。

(2) 预备党员所在党小组介绍情况、提出意见。预备党员所在党小组介绍预备党员在预备期间的表现情况，并提出预备党员能否按时转正的小组意见（如未设立党小组，不涉及此环节）。

(3) 支委会介绍情况、提出意见。支委会介绍对预备党员的审查情况，并提出预备党员能否转为正式党员的意见。

(4) 支部大会讨论、表决。支部大会进行讨论，与会党员充分发表意见，并采取无记名投票的方式进行表决（此环节可参照接收预备党员“支部大会讨论”的相关模板），作出预备党员按期转正、延长预备期或取消预备党员资格的决议，将支部大会决议写入《中国共产党入党志愿书》（见附件

2《入党志愿书（填表说明）》中有关栏目填写说明）。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。决议主要包括：预备党员在预备期间的主要表现，支部大会讨论情况，党员应到、实到会议人数，表决结果；通过决议的日期；支部书记签名等。

5. 转正前公示。党支部作出预备党员转正的决议后，要将拟转正的预备党员情况公示5个工作日，并记录公示结果（参考模板5—3、5—4）。

6. 报上级党委。党支部应当及时将《中国共产党入党志愿书》，连同本人入党转正申请书、现实表现情况、培养教育考察、支部征求党员和群众意见情况、支部大会开会票决情况、公示情况等材料，一并报上级党委审批（参考模板5—5）。

二十五、上级党委审批

1. 审查材料。党委副书记或其他党委委员（一般是组织委员）负责对党支部报送的预备党员的转正有关材料进行认真审查。审查内容包括：预备党员预备期间有关现实表现情况、党支部教育和考察情况、支部征求党员和群众意见情况、支部大会开会票决情况、公示情况等。如发现报送的材料不全或存在其他问题，应抓紧了解清楚或让党支部补报。

2. 召开党委会审批。基层党委对党支部上报的预备党员转正的决议，应当在三个月内召开党委会集体讨论和表决，做好会议记录（参考模板5—6），形成会议纪要。主要

审议预备党员是否具备正式党员条件、转正手续是否完备，以及转正相关材料是否规范、齐全等。一次党委会如果同时审批两个以上的预备党员转正决议时，应当逐个审批。

3. 作出批复。基层党委将审批意见填入《中国共产党入党志愿书》，写清楚党龄的起算时间，同时通知党支部（参考模板 5—7）。

4. 支部谈话并宣布。党支部接到上级党委对预备党员转正的批复后，党支部书记要与本人谈话，并及时将审批结果在党员大会上宣布。

二十六、材料的建档与归档

1. 建立发展党员档案。发展党员整个过程中形成的相关资料均应装入发展党员档案，形成的会议记录等可复印后装档。主要包括：（1）入党申请书，党组织派人与入党申请人谈话的记录，身份证或户口本复印件或学历证书复印件；（2）党员（群团组织）推荐入党积极分子登记表，确定为入党积极分子的支委会会议记录，《入党积极分子、发展对象培养教育考察登记表》、入党积极分子思想汇报；（3）讨论确定发展对象前听取意见记录，确定为发展对象的支委会会议记录，确定为发展对象相关公示材料及备案报告、批复，综合性政审报告和相关材料，参加短期集中培训的结业证书；（4）支委会拟接收预备党员审查会议记录，预审请示，有关工作部门征求意见情况，预审批复，《中国共产党入党志愿书》，支部大会接收为中共预备党员的会议记录和票决

结果，接收为中共预备党员审批请示，基层党委审批会议记录、会议纪要和批复，上级党委组织部门备案报告和批复；

(5)《预备党员培养考察教育登记表》，转正申请书，预备期思想汇报，预备党员转正征求党内外群众意见谈话记录，转为正式党员的支部大会会议记录、票决结果及公示情况，转为中共正式党员审批请示，基层党委审批会议记录、会议纪要和批复。

2. 明确建档责任人和建档时间。由党支部书记和组织委员负责收集、整理所有发展党员过程中的有关材料，从收到入党申请书开始，建立完整的发展党员工作档案，装入《发展党员工作档案袋》(见附件4)。

3. 分类归档处理。预备党员转正后，党支部书记和组织委员应当及时清理发展党员相关资料并分类进行归档处理。

(1) 有人事档案的情况。党支部应将其《中国共产党入党志愿书》、入党申请书、政治审查材料、转正申请书、《入党积极分子、发展对象培养教育考察登记表》和《预备党员培养考察教育登记表》材料交党委建立党员档案，和人事档案并存，其他入党材料由所在基层党委保管。《发展党员工作档案》保存年限为五年。

(2) 无人事档案的情况。无人事档案的，不再建立个人党员档案，发展党员工作档案由党员所在基层党委保管。

4. 及时转交和接收档案。在发展党员过程中，若入党

申请人、入党积极分子、发展对象或预备党员工作、学习所在单位（居住地）发生变动时，原单位（居住地）党组织应将发展党员有关资料清点整理后转交现工作、学习所在单位（居住地）党组织，现工作、学习所在单位（居住地）党组织要及时负责地进行接收，审查其入党有关资料，接续做好发展党员相关工作。对转入的经审查入党材料后无法认定的预备党员，报县级以上党委组织部门批准，不予承认。

二十七、表格印制和发放

1. 《中国共产党入党志愿书》由省委组织部统一印制并经组织系统发放。

2. 《入党积极分子、发展对象培养教育考察登记表》、《预备党员培养教育考察登记表》、《发展党员工作档案袋》的式样，由省委组织部负责制定（见附件 1、2、4），由各市委组织部和省委各工委组织人事部门按照式样统一印制，并通过组织系统发放。《入党积极分子、发展对象培养教育考察登记表》、《预备党员培养教育考察登记表》纸张统一为 A4（210*297mm），《发展党员工作档案袋》规格为 240*340mm，厚度不少于 25mm，白底、红框、黑字，背面翻口处中部设置绳带。

3. 其他模板和表格仅供参考，各市委、省委各工委可结合实际自行制定。

本规程自 2017 年 1 月 1 日起执行，由陕西省委组织部负责解释。