



党支部常规工作指导手册

厦门大学台湾研究院党委



| 年初 |



制定工作计划



核算应缴党费
硕士生党员：1元/月
博士生党员：2元/月
教工党员：组织部核算下发



| 每月 |



每月



支委会：

- 至少召开1次
- 若有其他任务，可另外召开
- 应做好纸质会议记录

“固定党日+”活动（即党员大会）：

- 1次，时间：双周周一下午
- 面向对象：全体党员
- 具体要求：参照《厦门大学关于推行“固定党日+”制度的实施办法》
- 其中每学期应组织2-3次实践学习
- 可充分利用研究院的学术资源、活动组织
- 应做好纸质会议记录



每月



政治理论学习：

- 1次，时间：双周周一下午
- 面向对象：全体教师、学生（**含非党员**）
- 具体内容：参照《关于在全校师生中开展政治理论学习的通知》
- 可充分利用研究院的学术资源组织
- 应做好纸质会议记录

缴纳党费：

- 组织委员负责
- 每月15日之前完成
- 将缴纳凭证和excel表格发至tyyrs@xmu.edu.cn



| **日常工作** |



日常工作



党课：

- 组织党员听党课，每年至少4次（可与党员大会相结合）
- 党支部书记每年至少向本支部党员上党课1次
- 应做好纸质会议记录

说明：

- 党课与每月的“支委会”“党员大会”即为“三会一课”制度
- “三会一课”制度包含支委会（每月1次）、党小组会（每月1次）、党员大会（每季度1次）和党课（每季度1次），因我院党支部没有设置党小组，故用党员大会代替党小组会，即每月需有1次党员大会
- 应做好纸质会议记录



干部教育培训：

➤对象：

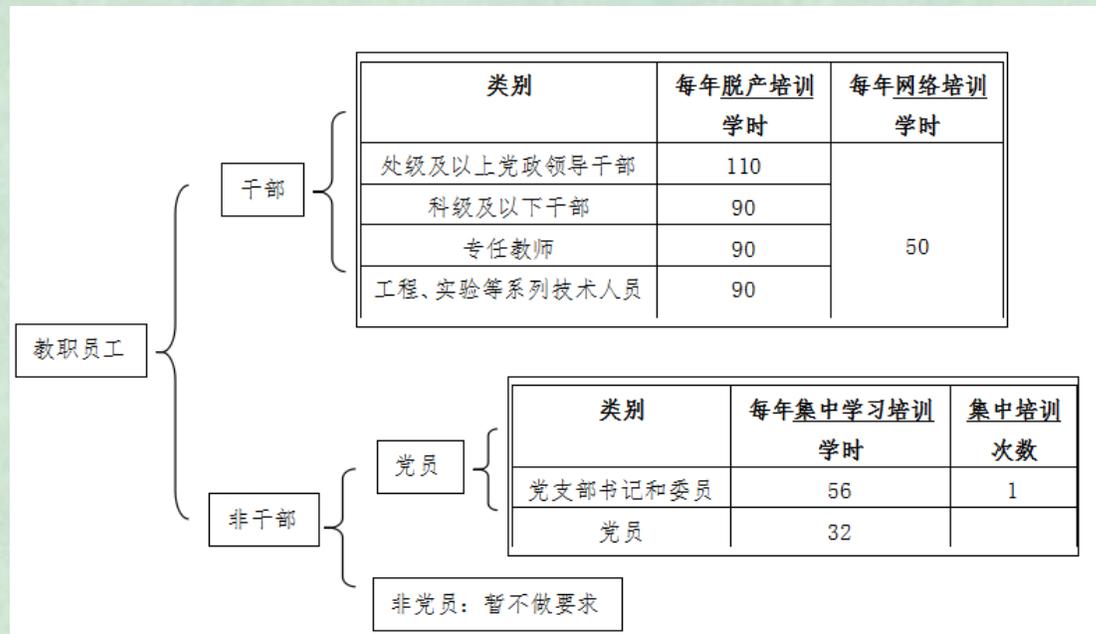
◆ 院全体教职员工（**含非党员**，例如历史文学教工党支部所的培训对象包含历史所和文学所所有教师）

◆ 支部委员

◆ 学生党员

➤培训方式：线下培训+网络培训

➤培训时长要求：见右图





干部教育培训：

➤学时统计方法：厦门大学党员和干部教育培训管理系统

- ◆ 管理员（默认为支书）通过网页管理、添加培训（操作方法详见《厦门大学学员和干部教育培训管理系统操作手册》）
- ◆ 学员通过微信小程序扫码累计学时（需签到和签退，若只签到没签退，则不计入学时。若个人在外参加培训，可通过补录的方式累计学时）

➤ 培训内容

- ◆ 政治理论学习
- ◆ 业务培训



党支部立项活动：

- 立项：根据校组织部通知，结合本支部特色进行立项活动立项
- 开展：围绕立项主题，结合“三会一课”、“固定党日+”开展立项活动
- 总结：根据校组织部通知，对一年党支部立项活动进行总结



日常工作



发展党员工作：

- 提交入党申请书
- 支部派人谈话
- 确定为积极分子
- 考察至少1年
- 确定为发展对象
- 党校培训
- 发展为预备党员
- 考察至少1年
- 转正

具体程序、注意事项详见：

- ✓ 《厦门大学发展党员工作实施细则》（院网站）
- ✓ 《厦门大学发党员工作指导手册》（纸质版、向院党委领取）
- ✓ 所需填写表格从院网站“党建思政-下载专区”下载填写
- ✓ 及时在福建“党员e家”上录入和更新入党申请人信息



出国境党员管理：

- 出境前：填写《因私出国境党员审核表》，支部书记签字，报院党委
- 出境中：出境党员每3个月向党支部书记汇报思想。支部书记应做好记录留存。
- 出境回校后：学生党员向党支部提交纸质思想汇报。

具体规定详见院网站“党建制度”专栏《关于进一步加强因私出国（境）党员组织关系管理的补充通知》



| 年底 |



工作总结



组织生活会和民主评议党员
以上级党组织通知为准
做好纸质会议记录



年度述职

- 1.院党委组织述职评议会
- 2.在组织生活会上向支部党员述职



说明



- ✓ 支部的组织生活应邀请联系本支部的党员领导干部参加，每学期至少参加1次。
- ✓ 联系本支部的党员领导干部每年至少给支部党员上党课1次。
- ✓ 做好会议记录：
 - 会前，若支部组织生活的内容是政治理论学习，可在“厦门大学党员和干部教育培训管理系统”上添加培训课程，创建二维码供支部党员扫码累计学时
 - 会中，做好纸质会议记录，**详细**记录每一位出席人员的**发言内容**；
 - 会后，撰写报道发至tyyrs@xmu.edu.cn，院党委将发布至院网站上。



院党员领导联系支部情况



院党员领导	所联系支部
曾坤瑜书记	历史文学教工党支部 2018级硕士生党支部
李鹏院长	行政文献中心教工党支部 2019级硕士生党支部
张文生副院长	经济教工党支部 2018级博士生党支部
张羽副院长	政治法律两岸教工党支部 2017级博士生党支部
陈文副书记	2016级博士生党支部 2017级硕士生党支部 2019级博士生党支部 2015级博士生党支部



会议记录注意事项



- ✓ 1.发展党员过程中的会议模板请参考《发展党员工作指导手册》
- ✓ 2.会议记录应写明记录人姓名
- ✓ 3.会议记录应详细记录每一位参会人员的发言内容



会议记录模板



支委会会议记录

(以支委会讨论确定为入党积极分子为例)

时间：xxxx年xx月xx日

地点：xxx会议室

主持人：xxx (支部书记)

记录人：xxx

参加人员：xxx、xxx……；

xxx同志因事请假；

列席会议人员：xxx、xxx、xxx

会议议题：

讨论xxx等x名入党申请人确立为入党积极分子事宜。

会议内容：

主持人：

xxx (主持人)：今天召开支委会，应到会支委x人，实到会x人，符合法定开会人数，可以开会。今天会议有1项议程：讨论xxx等x名入党申请人确立为入党积极分子事宜。下面开始逐个讨论：

1. 入党申请人：xxx

(1) 支部书记或组织委员介绍入党申请人情况

自然情况：

优点：

缺点或不足：

(2) 参会人员逐个发表意见(详细记录)：

xxx：xxxx (优点)，xxxxxxx (缺点)

xxx：xxxx (优点)，xxxxxxx (缺点)

(3) 主持人：经过大家充分讨论，同意入党申请人xxx为入党积极分子，培养考察期从会议之日起一xxxx年x月x日(一年以上)。

(4) 支部指定xxx和xxx(两名正式党员)为该同志培养联系人。

2. 入党申请人：xxx(程序同上)

(1) 支部书记或组织委员介绍入党申请人情况

自然情况：

优点：

缺点或不足：

(2) 参会人员逐个发表意见(详细记录)：

xxx：xxxx (优点)，xxxxxxx (缺点)

xxx：xxxx (优点)，xxxxxxx (缺点)

(3) 主持人：经过大家充分讨论，同意入党申请人xxx为入党积极分子，培养考察期从会议之日起一xxxx年x月x日(一年以上)。

(4) 支部指定xxx和xxx(两名正式党员)为该同志培养联系人。

主持人：经过支部讨论，同意xxx等x名入党申请人确立为入党积极分子，并报院党委备案。



会议记录模板



党员大会会议记录

(以发展党员大会为例)

时间：xxxx年xx月xx日

地点：xxxx会议室

主持人：xxx(支部书记)

记录人：xxx

参加人员：

支部共有党员x名，正式党员x名，预备党员x名。

到会正式党员x名：xxx、xxx……；预备党员x名：xxx、

xxx……；

xx同志因事请假：xxx、xxx；

列席会议人员：xxx、xxx、xxx

一、会议议程：

讨论接收xxx等 4名同志为中共预备党员事宜。

二、会议内容：

主持人：今天召开党员大会，应到会正式党员x人，实到会正式党员x人，符合法定开会人数，可以开会。今天会议主要讨论接收xxx等 4名同志为中共预备党员事宜，下面开始开会，进行逐个讨论和表决：

1、讨论xxx同志入党问题：

(1) xxx同志宣读《入党志愿书》，并汇报对党的认识、入党动机、本人履历、现实表现以及要向组织说明的问题。

(2) 入党介绍人介绍xxx同志作为积极分子在培养考察期的工作表现情况：

第一入党介绍人xxx：xxx同志工作积极，能发挥先锋模范作用，入党动机端正……，刻苦学习，勤奋工作……。主要缺点：……。我认为xxx同志已基本具备党员的条件，我愿意介绍其入党。

第二入党介绍人xxx：我同意第一介绍人的意见。xxx同志入党动机端正，积极向党组织靠拢，学习勤奋刻苦……。主要缺点：……。我认为xxx同志已基本符合党员条件，我愿意介绍其入党。

(3) 组织委员代表支委会汇报对xxx同志的政治审查和公示情况：xxxxxxx。

(4) 对xxx同志入党问题进行讨论，请到会党员充分发表意见。

xxx同志发言：xxxxxxx

xxx同志发言：xxxxxxx

……

(每个与会党员都要发表意见)

(5) 会议指定xxx同志为计票人，xxx同志为监票人，以无记名投票方式进行表决。

表决结果：到会的x名正式党员投票表决，x票赞成，x票反对，x票弃权，(因故不能到会的有表决权的正式党员，在支部党员大会召开前正式向党支部提出书面意见的，应统计在票数内)，同意接收xxx同志为中共预备党员，预备期从xxxx年x月x日(例：2018年12月4日至2019年12月3日)止。预备期培养人为xxx和xxx(一般为入党介绍人)。



会议记录模板



(6) 新接收预备党员xxx同志发言表态：xxxxxxx

2. 讨论xxx同志入党问题：（程序同上）

.....

（一次会议讨论发展党员人数不超过4人）

主持人：支部党员大会的决议将填写在上述4名同志的《入党志愿书》上，并与xx同志的入党申请书、《入党积极分子考察表》、思想汇报、会议记录等材料报及时上报院党委委审批。近日，院党委还将派人同新接收的预备党员进行谈话，请上述4名同志做好谈话准备。



会议记录模板



支部党课记录

时间：xxxx年xx月xx日

地点：xxx会议室

主持人：xxx（支部书记）

记录人：xxx

参加人员：支部共有党员x名，正式党员x名，预备党员x名。

到会正式党员x名：xxx、xxx……；

预备党员x名：xxx、xxx……；

xxx同志因事请假；

列席会议人员：xxx、xxx、xxx

会议议题：

1. xxxxxx

•••••

会议内容：

主持人：今天我们邀请xxx为我们将党课，党课的主题是《xxx》。

下面开始上党课：

1. 党课主要内容：

(1) xxxxxxxxxxxx

-xxxxxxxxxxxx

-xxxxxxxxxxxx

(2) xxxxxxxxxxxx

-xxxxxxxxxxxx

-xxxxxxxxxxxx

(3) xxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxx

-xxxxxxxxxxxx

2. 与会党员展开讨论：

xxx（姓名）：•••••（发言要点）

xxx（姓名）：•••••（发言要点）

xxx（姓名）：•••••（发言要点）

xxx（姓名）：•••••（发言要点）

•••••

3. 主持人总结：xxxxxxxxxxxx

