

中共泰山科技学院委员会组织部

关于做好 2026 级新生党员组织关系转接和档案 审核工作的通知

各学院党委、党总支、直属党支部：

根据上级有关要求，现就做好我校 2026 级新生党员组织关系转接和档案审核工作通知如下。

一、审核内容

依据《党章》《中国共产党发展党员工作细则》等有关规定进行审核。

（一）档案材料是否规范。是否属异地培养发展；发展单位是否具有吸收预备党员资格；是否年满十八周岁入党（2014 年 6 月之后提交入党申请的，要注意审核是否年满 18 周岁申请入党）；入党申请人培养教育考察时间是否满半年；入党积极分子培养教育考察时间是否满一年；是否存在离开原单位 3 个月内发展的情况。

（二）档案材料是否真实。审查档案材料的内容、时间、签字、印章等是否前后矛盾、是否真实；内容有无涂改及造假现象；学籍档案信息与入党材料中本人简历等信息是否一致；入党志愿

书是否符合当年要求（志愿书编号是否当年）。

（三）档案材料是否齐全。预备党员档案材料一般应包括：入党志愿书、入党申请书、同入党申请人谈话情况、政审材料、入党积极分子培养考察表、党员发展对象培养考察材料、确定入党积极分子的党员推荐和群团组织推优情况、确定发展对象的征求党员群众意见情况、综合考察材料、党校培训证明材料、思想汇报等，2014年6月之前入党的材料中要有自传，正式党员档案材料还应有转正申请书和预备党员培养考察材料。

二、工作步骤

（一）收取材料。收取党员档案材料及省外新生党员的组织关系介绍信。新生党员入校后，及时表明个人党员身份，做好组织关系转接工作。无正当理由超过3个月不接转组织关系的，在校期间不再转接其组织关系，学校不认可其党员资格。

（二）核查组织关系介绍信。省外党员纸质介绍信上所填信息应与党员本人学籍信息一致，介绍信应由县级以上党委组织部门开具。可以进行线上转接的党员通过“灯塔一党建在线”平台进行转接，部分需要通过纸质介绍信转接的党员转入的组织关系抬头称呼为“中国共产党泰山科技学院委员会”，对于不符合规定的，应督促有关新生党员尽快重新办理。

（三）审核党员档案材料。材料不全的，应及时与原单位取得联系，予以作出书面说明。材料中存在不符合规定、不真实或

其他较为严重问题，影响党员资格认定的，应就有关问题向党员发展、审批单位函询，进一步调查了解情况。

（四）个别谈话了解情况。对档案审查存在较为严重问题的，应与新生党员本人进行谈话，针对存在的问题了解情况，了解其本人入党过程，了解本人对存在问题的认识，并做好谈话记录。

（五）学院党委（党总支）作出决议。在综合档案材料查阅、谈话了解、党员发展审批单位回函等情况的基础上，各有关中层党组织应将初步认定为不具备党员资格人员的有关情况与组织部沟通，沟通后召开党委会（党总支委员会、直属党支部委员会）作出决议。

（六）报送有关材料。各学院填报《2026 级新生党员信息汇总表》（附件 3），连同省外转入的党员组织关系介绍信纸质版，于 10 月 15 日前报送学校党委组织部（明心书院 113 室），同时将附件 1-3 表格电子稿发至邮箱 dwbgs@tskjxy.edu.cn，党委组织部集中办理接转手续。对于党员资格审查存在问题的，需将发现的问题及学院党总支决议形成书面材料，连同不予认可党员资格新生的有关档案材料，于 10 月 30 日前一并报送党委组织部。

（七）办理组织关系转接手续。通过“灯塔—党建在线”平台接收审核通过的省内外转入的新生党员组织关系；部分持纸质版介绍信省外转入的党员经审核通过后，录入党组织和党员信息

系统，打印《党员基本信息采集表》，并签字确认，加盖学院党组织公章。

三、有关要求

（一）指定专人审核档案。各学院指定专人审核新生党员档案，审核人要熟悉发展党员工作流程，认真梳理党员档案中的各类材料，分析存在的问题，做好审核登记和材料补充等工作。

（二）做好新生党员的教育管理服务 work。通过资格审查的新生党员，各学院要及时将其编入党支部参加组织生活，加强党性教育，引导他们发挥先锋模范作用；对预备党员要同时安排指定培养联系人进行培养考察；要关心新生党员的思想学习生活，帮助解决困难和问题。

（三）做好不予认可党员资格新生的思想政治工作。要派专人与有关新生谈话，视情节给予当事人批评教育，做好他们的思想政治工作，引导他们正确对待，深刻认识党员资格审查的重要性。

（四）做好新生党员档案材料管理工作。党员档案要安排专人管理，认真做好新生档案材料保管、使用、转递工作，杜绝材料遗失、损毁现象发生，并做好《2026 级新生党员档案材料审核情况登记表》的存档工作。

中国共产党泰山科技学院委员会组织部

2026 年 9 月 9 日

