|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  **党徽** |  | **中共北京大学环境科学与工程学院委员会**  |

|  |
| --- |
| **党员发展材料归档审核表**  |
| **姓名：** | **所属党支部：** | **提交申请书时间：** |
| **确定积极分子时间：** | **初级党课培训时间：** | **确定发展对象时间：** | **高级党课培训时间：** |
| **入党公示时间：** | **入党时间：** | **介绍人1：** | **介绍人2：** |
| **党委谈话时间：** | **转正公示时间：** | **转正时间：** | **送档时间及经手人：** |
| **材料明细** |
| **序号** | **材料名称** | **勾选** |
| **1** | **入党申请书** |  |
| **2** | **入党积极分子培养考察登记表** |  |
| **3** | **党的知识培训班登记表（初级党课）** |  |
| **4** | **党性教育读书班登记表（高级党课）** |  |
| **5** | **个人自传** |  |
| **6** | **政治审查材料（回函、报告）** |  |
| **7** | **入党志愿书** |  |
| **8** | **预备党员教育考察登记表** |  |
| **9** | **转正申请书** |  |
| **思想汇报填写日期（精确到日）** |
| 1、 | 2、 | 3、 | 4. |
| 5、 | 6、 | 7、 | 8. |
| 9、 | 10、 | 11、 | 12. |

注：

1）在接收为预备党员前，相关材料由党支部及个人保存；之后交由院党委留存，转正后归入人事档案。

2）所有日期均应具体到日。

3）注意保存，不得遗失，未归档前如关系调转应及时转给新的党组织。