

2024 年体育学院党总支党建工作计划台账

任务	完成时限	责任人	联络人	工作要求
落实“三会一课”制度	全年	范伟杰 徐长宇	李海磊 宋理国 袁鹏科	<ol style="list-style-type: none"> 1、结合《中国共产党支部工作条例》有关规定，严格对照“三会一课”制度要求，一般每季度召开一次党员大会、每月开一次支委会、党小组会； 2、党总支书记每季度至少讲一次党课，鼓励普通党员讲党课；党总支书记负责，对党课内容进行严格把关； 3、规范党支部会议记录，明确活动形式，做到时间、地点、人员、内容、记录五落实。
主题党日活动	每月 1 次	范伟杰	袁鹏科	<ol style="list-style-type: none"> 1、党支部制定全年主题党日活动计划，明确每月主题，党总支做好指导把关； 2、做好材料整理和活动小结； 3、及时发现、宣传效果明显，被党员接受的优秀主题党日活动。
支部组织生活	教工双周 学生每周	李海磊 宋理国	张向楠 杨昊	<ol style="list-style-type: none"> 1、参照学校下发组织生活安排建议，制定党支部组织生活安排； 2、创新学习形式，丰富学习内容； 3、党员领导干部要以普通党员的身份参加所在支部的组织生活； 4、记录规范，保证学习次数。
组织生活会、民主评议党员	按学校通知 (一般 1 一月中旬)	范伟杰 徐长宇	袁鹏科	<ol style="list-style-type: none"> 1、根据工作通知要求，按照规定程序，组织各党支部开展组织生活会和民主评议党员工作； 2、严格按照时间节点，完成组织生活会、评议党员等各项工作，及时上报相关材料； 3、做好会议记录及材料归档工作，以备抽查。
党费核算收缴	每月	范伟杰	李海磊 宋理国	<ol style="list-style-type: none"> 1、按照党委组织部关于党费核算的通知要求核算党费，党总支须严格审核把关； 2、“党费核算汇总表”纸质材料交到组织部，电子材料发送至组织部工作邮箱； 3、党员逐月交纳党费，教工党员通过手机交纳，学生党员以支部为单位存入账户并留存交纳凭证以备检查；

制定全年学习、 工作计划	4月30日前	范伟杰 徐长宇	袁鹏科	<ol style="list-style-type: none"> 1、认真学习领悟周口职业技术学院院党建工作要点； 2、把党建和业务通盘考虑，制定党总支“十个一”工作计划，细化项目，明确时间、责任到人。 3、由党总支负责，指导支部制定工作计划，学生支部由分管学生工作的领导负责指导制定。
标杆党支部 建设	全年	范伟杰 徐长宇	李海磊 宋理国 袁鹏科	<ol style="list-style-type: none"> 1、以党支部“互观互检”、“三会一课”观察工作为依托，推进学校标杆党支部建设； 2、落实“对标争先计划”，以现场观摩、查阅资料、座谈交流、工作组审议等方式深入开展党支部争创活动； 3、党总支全年工作计划中明确党支部的建设办法； 4、总支委员会专题研究党支部的遴选、建设事宜； 5、制定标杆党支部培养工作方案，方向明确、操作性强；
确定积极分子、 发展对象	5月30日前 9月30日前	李海磊 宋理国	张向楠 杨昊	<ol style="list-style-type: none"> 1、召开支部党员大会或支委会，通过党员推荐、群团组织推优等方式研究确定支部积极分子名单，填写《入党积极分子花名册》，学生由分管学生工作的副院长严格把关审签，教工由总支书记把关。 2、5月20日、9月20日前领取积极分子考察表，做好谈话、思想汇报、培训、参加党内有关活动等工作，探索发展党员跟踪培养制度； 3、召开支部党员大会或支委会，通过广泛征求意见，研究讨论确定发展对象名单，规范会议记录，做好相关工作材料的留存和档案资料整理。
党课培训	5月30日前 10月30日前	范伟杰	李海磊 袁鹏科	<ol style="list-style-type: none"> 1、5月15日、9月15日前报送积极分子党课培训计划、发展对象培训报名表，按照培训工作要求，规范培训内容、创新培训形式，把党校结业考试作为重要抓手，严格落实； 2、统筹学院整体工作，探索党校培训结业仪式的形式，以提升积极分子、发展对象使命感、责任意识； 3、培训工作每年两期，培训结束后将培训材料报至组织部。

组织发展、 转正工作	5月30日前 10月30日前	范伟杰	李海磊	<ol style="list-style-type: none"> 1、召开专题会议研究全年组织发展工作，认真填报发展计划。 2、确定发展对象，报组织部备案后，确定入党介绍人、组织政审； 3、培训合格的发展对象，经支委会审查后，向组织部报送预审材料，主要包括：（一）部门材料：①组织发展公示；②综合考察报告；③发展党员审查表；④团员入党推荐审批表。（二）个人材料：①入党申请书；②历年综合测评表及获奖证书复印件；③个人综合审查报告；④思想汇报；⑤积极分子考察表；⑥政审材料，包括外调函及支部出具的政审结论性报告（一年内有效）；⑦个人自传。 4、预审合格后，严格按照要求领取、填写志愿书，并召开支部大会，进行无记名投票表决； 5、支部委员同发展对象谈话，填写志愿书“上级党组织指派专人进行谈话情况和意见”内容，具体谈话工作由组织部协调安排； 6、党委审批，各总支按指定时间交回入党志愿书，盖章归档；将预备党员及时编入党支部，开展宣誓活动，继续教育考察； 7、提前1月，提醒预备党员提出书面转正申请；预备期满，经支部党员大会讨论表决通过，以总支为单位提交转正工作情况报告报党委审批；党委审批后，各总支按指定时间交回入党志愿书，盖章归档； 8、做好材料的上报、归档工作（发展报告、公示、审核报告、汇总表、个人发展材料等）。
组织关系 接转、统计	6月15日前 9月30日前	李海磊	杨昊	<ol style="list-style-type: none"> 1.在党员管理信息系统中将毕业生党员相关信息填写完整； 2、填报毕业生、新生党员组织关系接转统计表，提早着手准备接转工作,5月30日前完成毕业生党员组织关系接转统计，6月15日前基本完成接转工作； 3、做好党员组织关系日常接转和接转统计； 4、6月15日前，完成毕业生党员档案整理工作； 5、做好后期跟踪工作，及时将转出不成功的党员重新发起。
党内统计	按学校要求	范伟杰	袁鹏科	<ol style="list-style-type: none"> 1、在往年校验合格的数据库基础上做好日常信息更新与维护； 2、统计数据应与党组织实际情况保持一致。

七一、元旦、春节活动	6月30日前	范伟杰 徐长宇	袁鹏科	1、结合党组织工作实际，开展迎七一系列活动；2、全校表彰大会； 3、七一期间党总支、党支部书记要讲一次党课；4、做好材料留存和宣传报道工作。 5、按照学校通知要求，做好两节、七一慰问工作； 6、做好日常党员关怀。
党总支特色材料报送	日常	宋理国	袁鹏科	注意凝练总结，同时附照片或影像资料，电子版发送至组织部工作邮箱。
党总支、党支部书记述职	12月30日前	范伟杰 李海磊 宋理国	宋理国	1、按照通知要求，规范流程； 2、征集意见，撰写述职报告，组织述职评议； 3、做好述职材料的审核、把关；1月初将党总支书记述职材料发送至组织部工作邮箱。
教工党支部书记“双带头人”工程	12月10日前	李海磊	张向楠	1、党总支建立台账，做好定期提醒，及时整顿软弱涣散党组织； 2、严格对照程序，组织支部换届； 3、12月初必须实现教工党支部书记“双带头人”全覆盖； 4、做好对“双带头人”教工党支部书记的日常培训、历练； 5、发现、总结好的做法、经验。
上级组织交办的其他事宜	全年	范伟杰	袁鹏科	根据具体通知要求