附件：

《党组织工作手册》填写及使用规范

 《手册》是记录基层党组织各方面工作的重要载体和档案，各党总支、党支部要认真填写，妥善保管。

1.认真学习《手册》使用说明，填写党组织本年度基本情况。

2.认真填写《手册》 “会议（活动）记录”。

（1）记录信息要完整。会议（活动）名称、时间、地点、主持人、记录人、参加人数、缺席党员姓名和原因等基本信息必须手写，如实填写，字迹清晰。

（2）记录内容要详实。会议（活动）内容要按照规定议程逐项记录。学习、发言的主要内容和活动的基本情况要记录详实；表决事项要写清同意人数、反对人数、弃权人数，不得涂改。关键信息不能缺漏，要确保日后翻看记录，对会议（活动）的基本情况、重要决定等内容有清晰了解。

（3）记录形式要规范。建议手写记录。打印版格式参照公文体例“标题2号方正小标宋居中，正文3号仿宋”。

（4）与《手册》记载内容相关的其他文字、图片和影像资料需分门别类做好整理归档。

（5）党组织要指定专人负责《手册》的记录填写和保管工作，不得随意损毁、丢弃。

3.党总支（支部）调整或改选后，要及时向新的党总支（支部）委员会移交《手册》。

各党总支要加强对所辖支部的检查指导，对《手册》进行定期抽查，发现不足和薄弱环节及时改正，确保各项记录详细、内容齐全、各项工作和组织生活程序合规。《手册》由学校统一印制发放，每年更换并长期保存，由各党总支统一存档。《手册》使用情况将作为学校评优参考材料，学校党委随时进行检查。

会议（活动）记录填写示例

**会议（活动）名称：**学习习近平总书记“七一”重要讲话精神

**时间：**X年X月X日

**地点：**X号楼X教室

**主持人：**张XX

**记录人：**李XX

**参加人数：**XX人

**缺席党员姓名和原因：**

赵XX，外出参加学术会议

王XX，生病住院

**主要内容**：学习习近平总书记在建党一百周年大会上的重要讲话。

1.党支部书记张XX领学。

内容摘要：（1）……（2）……（3）……

2.支部成员讨论交流。

张XX：……（记录原话）

李XX：……（记录原话）

……

3.活动成效。

通过此次学习，支部党员……（可粘贴活动图片复印件）