

发展党员工作常用文书写作

一、入党申请书

要求入党的人，必须向党组织提出入党申请。书面形式递交给所在单位党组织。

入党申请书的结构及写法如下：

1. 标题。一般在第一行正中写“入党申请书”。
2. 称谓。即申请入党的人对党组织的称呼，一般在第二行顶格写“敬爱的党支部”，并加冒号。
3. 正文。这是入党申请书的主要部分，一般写以下内容：
 - (1) 为什么要入党。主要写自己对党的认识、政治信念和入党动机，以及在这些方面思想演变的过程。
 - (2) 本人的基本情况。主要写自己成长的经历、政治历史问题、受过何种奖励和处分，以及思想、下作、学习等方面的情况（包括优缺点）。
 - (3) 家庭主要成员和主要社会关系情况。主要写其工作单位、职业（职务）、政治请况等。此项内容如比较多，也可附于申请书后。

(4) 对待入党的态度和决心。主要写怎样正确对待入党问题，以及怎样以实际行动积极争取入党和接受党组织的考验。

4. 结尾。正文写完后，一般另起一行写“请党组织在实践中考验我”或“请党组织看我的实际行动”等语句。结尾也可用“此致、敬礼”等词话。

5. 署名。在结尾的右下方要写上申请人的姓名，并注明申请的日期。

写入党申请书应注意以下问题：

1. 写入党申请书之前，要认真学习党章和有关党的基本知识，了解党的性质、指导思想、纲领、宗旨、任务，党员的权利和义务等，提高对党的认识，树立正确的入党动机。

2. 要紧密切联系自己的思想实际谈对党的认识，向党组织交心，切忌只抄书抄报，不谈真实思想。

3. 要对党忠诚老实，如实向党组织说明自己的政治历史、本人经历以及家庭主要成员和主要社会关系等情况，不得有任何的隐瞒和伪造。

4. 入党申请书一般应由本人写，这样可以较准确地表达自己对党的认识和对党的思想感情。如因特殊情况不能自己写的，可以由本人

★ 资源环境学院党务工作室

口述，请别人代写，但要说明不能亲自写的原因，并经本人签名盖章后亲自交给党组织。

二、自传

自传，是系统地、全面地介绍自己的历史及思想演变过程的书面材料。它是申请入党的人向党组织全面汇报自己情况的一种重要形式，也是党组织全面地、历史地了解申请入党人的重要材料。

自传一般应从以下几方面来写：

1. 个人的基本情况。主要写：姓名、性别、出生年月、籍贯、民族、文化程度、参加工作年月、专业技术职称、有何专长、目前从事的职业及担任的职务等。

2. 本人的经历（包括学历）。写本人经历一般从读小学或7周岁时写起。每段经历都要写明起止年、月，所在地（单位），从事的职业及担任的职务，主要表现（包括优缺点）等。每段经历前后时间要衔接，并要提供证明人。如中间有脱节，要说明原因。历史上曾参加过哪些组织、有何政治历史问题、受过何种奖励和处分，以及需要向党组织说明的其他问题，都要一一写清楚。

3. 过去和现在的家庭主要成员及主要社会关系的情况。每个成员都应写明称谓、姓名、单位、职业、职务、政治情况、与本人的关系、受其影响的程度等。

4. 自己思想演变过程。这是自传的主体部分，应尽可能写得具体详细些，特别是对自己思想演变影响较大的主要经历和主要事件要着重写。比如：对“文化大革命”几个关键时期的思想认识和态度，对

粉碎“四人帮”的思想认识和态度，对党的十一届三中全会以来的路线、方针和政策，特别是对改革开放和发展市场经济的思想认识和态度，对1989年政治风波的思想认识和态度，对取缔“法轮功”的思想认识和态度等。

写自传应注意以下问题：

1. 要坚持实事求是。写自己的经历，要反映历史的真实情况。对自己的评价，既不夸大，也不缩小。写自己思想演变过程，要反映当时的真实思想，不说假话。

2. 要忠诚老实。对家庭主要成员、主要社会关系中的问题，以及本人的政治历史问题等，要如实写明。不得有任何的隐瞒和伪造。

3. 要突出重点。对自己思想演变影响较大的经历和事件要重点写，切忌事无巨细像记流水账似的写法，力争做到主次分明，简繁得当。

4. 要总结经验教训。写自传不单单是实录自己的生活经历，而应通过对自己的生活经历和思想演变过程的回顾，清理思想，明辨是非，总结经验教训，明确努力方向。

5. 要力求简洁明了。写自传要尽可能避免使用一些形容词和空洞的词语，要用事实说话，话言要简练，用词要朴实。

三、思想汇报

要求入党的积极分子应当经常向党组织汇报自己的思想。这对入党积极分子来说，是增强组织观念，主动争取党组织的教育利帮助的需要；对党组织来说，则是及时了解入党积极分子的思想、工作等情况，加强对他们培养教育的需要。思想汇报主要是写自己的思想情况，当然也要涉及到工作和学习等情况。

思想汇报的具体内容，一般有几方面：

1. 对党的路线、方针、政策的认识，包括不理解的问题。
2. 完成某项重要任务的收获和提高，以及存在的不足。
3. 参加某项重要活动，或学习了某篇重要文章、或观看了某部影视片后，所受到的教育利体会。
4. 在平时的工作、学习和生活中，遇到的困难和矛盾，以及本人的认识和态度。
5. 对本单位发生的重大问题、社会上的热点问题、大事件的认识和态度。
6. 其他需要向党组织汇报的问题。

写思想汇报应注意以下问题：

1. 要突出重点。每次思想汇报，不要求面面俱到，而应根据本人当时的思想和工作实际，突出重点，避免写成流水账。

2. 要坚持实事求是。向党组织汇报思想，一定要讲真话，不说假话。切忌东抄西摘，空话、套话连篇。

3. 要坚持一分为二。思想汇报不仅要写成绩收获、进步和提高，也要如实反映自己的缺点和不足，以及对某些问题的模糊认识和疑惑，以便得到党组织的教育和帮助。

四、证明材料

证明材调，是指由组织或个人出具的证明有关人员或事件的真实情况的书面材料，通常称证明信、证明书。这是对发展对象进行政治审查中常用的一种文体。

证明材料的结构及写法如下：

1. 标题。一般把所要证明的主要内容作为标题，如“关于吴××受贿情况的证明”，不要只写“证明材料”或“证明信”、“证明书”几个字，因为这会给以后查找、使用这些材料带来不便。

2. 主送单位。有些证明材料有明确的主送单位，就要在证明材料的开头顶格写明主送单位的名称。有些通用证明稠料也可以不写主送单位。

3. 正文。这是证明材料的主体部分，应把需要证明的有关人员或事件的真实情况写清楚。有些调查证明材料，还可以提供有关调查线索。

4. 署名。证明材料写好后，要将提供证明材料的单位名称或个人姓名写在证明材料的右下方，并注明证明的日期。

写证明材料应注意以下问题：

1. 写证明制料的人，应当以对党、对被证明人高度负责和严肃认真的态度，坚持实事求是的原则，不得徇私情而出具与事实不符的证明，更不能作假证明。

2. 证明材料的语言要十分明确、肯定，不能含含糊糊、模棱两可，不能用“大概”、“可能”、“据分析”之类的词语。

3. 单位出具的证明材料，应经本单位负责人审阅，并加盖公章。个人出具的证明材料，本人要签名盖章或留指印，单位要在证明材料上注明证明人的职务、政治面貌等(一般不要加注“可靠”、“仅供参考”之类的断话)，并加盖单位公章。

五、调查笔录

调查笔录，是指调查人员在调查取证的过程中，根据被调查人的口述所做的记录。这是调查证明创料常用的一种方式。

做调查笔录的要求主要有：

1. 要有一个明确的标题。一般把调查的主要内容作为标题，如“关于×××参与赌博情况的调查笔录”。不要不论调查的内容是什么都用“调查笔录”四个字作为标题，因为这会给以后查找、使用这些材料带来不便。

2. 开头要写明与调查相关的情况。如：调查的时间、地点，调查人、记录人姓名，被调查人姓名、工作单位、职务等。如调查的内容较简单，这些相关情况也可以不写。

3. 正文要将被调查人提供的主要情况准确地记录下来。记录可采取一问一答的方式，也可只记录被调查人提供的主要情况。如记录不太清楚，可当场进行整理，整理后的记录必须无误。

4. 调查笔录应经被调查人审阅（如被调查人因文化程度低等原因不能审阅，应将调查笔录读给他听），允许本人修改和更正。本人同意后，应在调查笔录下面注明“上述笔录经我审阅，无误”或“上述笔录已读给我听，无误”，并签名盖章或留指印。然后请被调查人所在单位在调查笔录上注明被调查人的职务、政治面貌，并加盖公章。最后调查人、记录人分别在调查笔录上签名，并写明调查日期。

做调查笔录应注意以下问题：

1. 调查笔录不要有闻必录，而应紧扣与调查题目有关的内容，无关的内容可以不记，以保证调查笔录简明扼要。
2. 调查笔录一定要真实地反映被调查人提供的情况，绝对不能弄虚作假，不能掺入调查人的主观看法和意见，更不允许搞逼、供、信。
3. 调查笔录的措辞一定要明确、肯定，不能含含糊糊、模棱两可，不能用“大概”、“可能”、“据分析”之类的词语。调查时如被调查人出现此情况时，应及时引导、问明。

六、综合审查报告

支部大会在讨论接收发展对象入党前，支委会要对发展对象的入党动机、思想觉悟、政治品质、工作表现、政治历史以及家庭主要成员和主要社会关系等情况进行全面考察和审查，然后写出综合审查报告，连同发展对象的入党申请书、思想汇报、培养教育和考察材料、调查证明材料等，报上级党组织预审。

综合审查报告的格式和内容如下：

1. 标题。一般在第一行正中写“关于×××同志入党综合审查报告”。

2. 正文。一般应写以下内容：

(1) 基本情况。主要写姓名、性别、民族、籍贯、文化程度、工作年月、专业技术职称、现任职务等。

(2) 经历。应将其主要经历（包括学历）写清楚，每段经历均应写明何年、何月至何年、何月在何地、何单位任何职。

(3) 奖惩情况。应写明何时、因何原因、受到何单位（部门）、给予的何种奖励或处分。

(4) 家庭主要成员和主要社会关系情况。应写明称谓、姓名、工作单位、职业（职务）、政治情况等。如有重要问题，应当将问题的结论、对其影响的程度等情况写清楚。

(5) 政治历史问题。应写明问题的主要情节、性质、结论、组织处理意见、本人认识态度等。

(6) 培养教育情况。主要写明对其培养教育的时间、内容、方法和效果等。

(7) 听取党内外群众意见（含公示）情况。主要写明听取党内外群众意见的方式、范围，以及党内外群众的主要反映和意见。

(8) 主要表现。应根据党章规定的党员标准，全面反映，特别是入党动机、思想觉悟、政治品质等政治素质应当具体写明、不能只写工作表现。

(9) 支委会意见。主要写支委会讨论分析的情况，包括对其总的评价、是否具备党员条件、准备何时发展等。

3. 落款。应写明报告的党组织名称和报告的日期。

注：上述内容也可以印制成《发展对象综合审查表》。

七、政治审查报告

入党积极分子被列为发展对象后，党组织要对其进行政治审查。政治审查的情况，一般在综合审查报告中写明即可。但对重大的或较复杂的问题进行审查后，应写出专项政治审查报告。

政治审查报告的格式和内容如下：

1. 标题。一般由被审查人姓名、审查内容、文体三部分组成，如“关于×××同志参加‘法轮功’情况的审查报告”。

2. 正文。应分别写明以下内容：

（1）本人的基本情况。主要写：姓名、性别、出生年月、文化程度、参加工作年月、职业（职务）等。

（2）政治审查中提出的问题。主要写明是什么问题，是本人的问题还是亲属的问题，问题发生的时间、地点和主要情节。同时，要写明是本人交待的，还是被组织查出的，还是别人检举的，组织上是否作过结论和进行过处理。

（3）调查的方式和结果。主要写明采取了哪些调查手段，调查了哪些单位和个人，查阅了哪些资料。经调查，已经清楚的问题，以及悬而未定（暂时无法查证）的问题或疑点。

(4) 调查的结论。通过对查证结果的综合分析，认定查证问题的
事实、性质、程度及本人对问题的认识态度，并提出是否影响其入
党的意见。

3. 落款。应写明报告的党组织名称或审查人员的姓名，并注明日
期。

八、公示

为了加强对发展党员工作的民主监督，避免发展党员工作上的失误，党支部在讨论接收预备党员前，除采取座谈会、个别访谈等方式听取党内外群众意见外，还可以采取公示的方式更广泛地听取党内外群众的意见。

公示的写法如下：

1. 标题。一般写“关于拟接收×××同志为中共预备党员的公示”；

2. 正文。一般应写三方面内容：

（1）开头。应写明公示的缘由和目的。

（2）主体。应写明公示对象的有关情况，一般包括：姓名、性别、年龄、文化程度、现任职务（含技术职务）、主要经历、申请入党年月、培养教育和考察的时间、支委会的意见及准备发展的时间。

（3）结尾。主要是提出要求及反映意见的方式、公示的期限等。

3. 落款。应写明公示的党组织名称及日期。

附例：

关于拟接收张黎明同志为中共预备党员的公示

为了加强对发展党员工作的民主监督，保证发展新党员的质量，现将发展对象张黎明同志的有关情况公示如下，以便广泛听取意见。

张黎明，男，32岁，大学文化，现任浦江公司副总经理，工程师。该同志1999年7月大学毕业后分配到海平实业有限公司任业务科办事员、科长，2002年9月调浦江公司任技术科科长，2004年10月提任浦江公司副总经理至今。2006年1月张黎明同志向公司党支部递交了入党申请书，经党支部一年半的培养教育和考察，并经支委会审查和研究，认为该同志已基本具备党员条件，拟在近期召开支部大会讨论接收其为中共预备党员。

欢迎大家提出意见。意见可投入意见箱或支接向党支部反映，也可向总公司党委或组织科反映(总公司党委电话……组织科电话……)。公示期限10天，至6月16日止。

中共浦江公司支部委员会

×年×月×日

九、入党介绍人意见

入党介绍人应本着对党、对被介绍人高度负责的态度，实事求是地在被介绍人的《入党志愿书》上填写自己的意见。

“入党介绍人意见”一般应写以下内容：

1. 对被介绍人的基本看法和评价。这是“入党介绍人意见”的主要内容。填写时，应根据党员条件，对被介绍人的入党动机、思想觉悟、政治品质、工作表现等方面进行认真分析，作出全面评价，不能只写工作表现。

2. 指出被介绍人的主要缺点和不足。对其缺点和不足应当实事求是的分析，不能以提“希望”的方式代替其缺点，也不要笼统地写几句“赠言”。

3. 表明自己对被介绍人入党的态度。如“我认为×××同志已基本具备党员条件，愿意介绍其入党”。

写“入党介绍人意见”应注意以下问题：

1. 应把在培养教育和考察过程中了解到的被介绍人的表现情况具体地写出来，不能笼统地写“该同志已基本具备党员条件，愿意介绍其入党”。

2. 两名介绍人应分别填写自己的意见。不能两人合写一个意见。也不能在一名介绍人意见填好后, 另一名介绍人只简单地写“意见同上”或“意见下同”。

3. 介绍人的“现任职务”, 应填写目前担任的党内外职务, 如担任的职务较多, 可填写最高或主要职务。没有担任什么职务的, 可填写职业, 如工人、售票员等。

附例:

入党介绍人意见

×××同志自提出入党申请后, 能经常向党组织汇报思想, 积极靠拢党组织, 自觉以党员标准严格要求自己。多年来, 该同志不仅能认真学习党的基本知识, 不断提高对党的认识, 而且能刻苦钻研技术, 不断提高技术水平, 从而出色地完成各项任务, 该同志入党动机端正, 思想作风正派, 平时从不计较个人利益, 有无私奉献的精神和为党的事业奋斗终身的决心。主要缺点: 开展批评不够大胆。我认为×××同志已基本具备党员条件, 愿意介绍其入党。

介绍人签名或盖章

×年×月×日

十、支部大会通过接收预备党员的决议

“支部大会通过接收申请人为预备党员的决议”，应当在支部大会讨论通过申请人为预备党员后，由支委会根据支部大会讨论的意见，经整理后，及时填入申请人的《入党志愿书》。

“支部大会通过接收申请人为预备党员的决议”的内容：

1. 支部大会讨论的日期，以及对申请人的基本看法和评价。这是决议的主要部分，应着重写好。对其看法和评价，不能只写工作方面的表现，而应根据党员条件，对其入党动机、思想觉悟、政治品质、工作表现等方面进行全面的评述。对其缺点和不足也应如实写明，不能以提“希望”的方式代替。

2. 支部大会讨论的结论性意见。例如：“支部大会经讨论认为，×××同志已基本具备党员条件，同意接收×××为预备党员”。

3. 支部大会出席情况、表决的方式和结果。例如：“支部大会应有表决权的党员应到会×名，实到会×名。大会采用无记名投票的方式进行了表决。表决结果：×票赞成，×票反对，×票弃权”。

4. 支部大会对被接收的预备党员提出希望和要求。对被接收的预备党员提出希望和要求，应针对其存在的缺点和不足提出（此项内容也可以不写）。

填写“支部大会通过接收申请人为预备党员的决议”应注意的问题：

1. “支部大会通过接收申请人为预备党员的决议”，应当在支部大会讨论通过并经整理后，填入《入党志愿书》，不能在支部大会讨论通过前，事先填入《入党志愿书》。

2. 填写“支部大会通过接收申请人为预备党员的决议”，应以支部大会的名义填写，不能以支委会的名义填写。

附例：

支部大会通过接收×××同志为预备党员的决议

支部大会于×年×月×日讨论了×××同志的入党申请。大会认为，×××同志提出入党申请后，积极靠拢党组织，自觉用党员标准严格要求自己，出色地完成了各项任务。自去年8月担任公司副经理后，工作认真负责，处处以身作则，密切联系群众，在群众中享有较高威信。该同志思想作风正派，入党动机端正，入党信念坚定，有为党的事业奋斗终身的决心。主要缺点：开展批评不够大胆。

支部大会经讨论认为，×××同志已基本具备党员条件，同意接收为预备党员。

支部大会应有表决权的党员应到会×名，实到会×名。大会采取无记名投票的方式进行了表决。表决结果：×票赞成，×票反对，×票弃权。

大会希望×××同志入党后，在工作中克服情面观点，对不良现象要敢于批评。

支部名称

支部书记签名或盖章

×年×月×日

十一、总支部审查意见

支部大会通过接收申请人为预备党员的决议后，总支部要认真负责地进行审查。经审查，如申请人基本具备党员条件，《入党志愿书》填写正确，入党材料齐全，入党手续完备，应将审查意见填入《入党志愿书》相应栏目内，并及时报上级党委审批。填写的内容，主要写明申请人是否具备党员条件，入党手续是否完备，是否同意接收为预备党员等。

附例：

总支部审查意见

经总支部委员会讨论，认为×××同志基本具备党员条件，入党手续完备，同意接收为预备党员，报上级党委审批。

总支部名称

总支部书记签名或盖章

×年×月×日

十二、与申请人谈话情况和对申请人入党的意见

党章规定：“上级党组织在批准申请人入党以前，要派人同他谈话”。谈话后，谈话人要将谈话的情况和对申请人入党的意见经整理后，填入《入党志愿书》相应栏内。

填写的内容主要有：

1. 与申请人谈话的情况。这部分应着重写与申请人谈话的主要内容，以及申请人对所谈话题的认识和态度（简要归纳或引用其原话）。

2. 对申请人的基本看法。通过谈话，并结合谈话前对申请人入党材料的审阅所获得的情况，对申请人总的印象和评价（应按党章规定的党员条件全面评价）。

3. 对申请人入党的意见。主要写申请人是否具备党员条件，可否接收为预备党员。

附例：

关于与×××同志谈话情况 and 对其入党的意见

受公司党委指派，×月×日与×××同志进行了谈话。谈话内容，主要是了解其对党的认识、入党信念、入党动机、思想觉悟和对党的基本知识掌握情况，以及对待入党的态度和决心等，并有针对性地对

其进行了教育和指点。谈话中，该同志能联系自己的思想实际，态度诚恳，充满对党的感情。并表示：“加入中国共产党，是我人生的最大追求，我决心像革命前辈那样，为党的事业奋斗终身，为了党和人民的利益，我愿牺牲一切”。

通过谈话，并结合审阅其入党材料所获得的情况，我认为×××同志思想作风正派，对组织和同志忠诚老实，工作踏实，有较强的事业心和奉献精神，对党的认识正确，具有一定的思想觉悟，入党动机端正，有为党的事业奋斗终身的决心。

我认为×××同志已基本具备党员条件，可以接收为预备党员。

谈话人签名或盖章

×年×月×日

十三、接收预备党员审批意见

上级党委批准申请人为预备党员后，应当及时将审批意见填入申请人《入党志愿书》“党委审批意见”栏，授权审批党员的党总支审批意见填入“总支部审查（审批）意见”栏。

审批意见包括以下内容：

1. 是否批准接收为预备党员；
2. 预备期的起、止日期；
3. 授权审批党员的党总支还应写明是由哪一级党委授权的。

填写审批意见应注意以下问题：

1. 预备期的起算日期，除特殊情况应另行确定外，一般应填写支部大会通过之日。

2. 对支部大会通过的日期要进行确认，不能轻易把支部书记在支部大会决议后面签名盖章的日期视为支部大会通过之日，因支部书记签名盖章的日期常常滞后于支部大会通过的日期。

3. 预备期的起、止日期应当对应。例如：支部大会于2006年9月8日通过接收的预备党员，其预备期应自2006年9月8日起至2007年9月8日止。

附例：

1. 党委审批意见

经中共重庆商业投资集团有限公司委员会讨论，批准×××同志为中共预备党员，预备期自×年×月×日起至×年×月×日止。

党委盖章

党委书记签名或盖章

×年×月×日

2. 党总支审批意见

根据渝商投党委发〔2012〕21号文件授权，经中共××××有限公司总支部委员会讨论，批准×××同志为中共预备党员，预备期自×年×月×日起至×年×月×日止。

总支部盖章

总支部书记签名或盖章

×年×月×日

十四、预备党员转正申请书

预备党员预备期满时，应主动向所在党组织提出转为正式党员的书面申请，即转正申请书。

转正申请书一般应写以下内容：

1. 自己是什么时候被接收为预备党员的，什么时候预备期满，并正式向党组织提出转为正式党员的申请。

2. 自己成为预备党员以来，思想上有哪些进步和提高，工作、学习等方面取得哪些成绩和收获，入党时组织指出的缺点与不足有哪些改进。

3. 入党时应向而未向党组织说明的问题，或在预备期间发生的应向党组织说明的问题。

4. 对照党员标准，觉得自己还存在哪些差距，并针对自己存在的差距提出今后的努力方向，表明自己的决心。

5. 对待能否按期转正的态度。

写转正申请书应注意以下问题：

1. 转正申请书一般应在预备期满前一至两周交给党组织，以便党组织按时讨论自己的转正问题。

2. 转正申请书一般应由本人写。如因特殊情况自己不能写的，可以口述，由别人代写，但要有本人签名盖章，并说明自己不能写的原因。

3. 写转正申请书要实事求是，紧密联系自己的思想实际。不能为了按期转正而文过饰非，掩盖自己的缺点和不足，更不能有任何的隐瞒和伪造。

注：转正申请书的格式参照入党申请书

十五、预备党员转正的决议

支部大会通过预备党员转为正式党员的决议，应当在支部大会讨论通过后，由支委会根据支部大会讨论的意见，经整理后，及时填入《入党志愿书》相应的栏内。填写的内容主要有：支部大会讨论的日期；支部大会对其基本看法和评价；支部大会讨论的结论性意见（同意按期转正的，应写明“按期”两字；如不作为按期转正，应写明从何时转为正式党员）；支部大会出席的情况、表决的方式和结果。

附例：

关于×××同志按期转为正式党员的决议

支部大会于×年×月×日讨论了×××同志的转正申请。经支部大会讨论，认为×××同志在预备期间，能认真履行党员义务，能按照党员标准严格要求自己，工作勤备，勇于创新，成绩显著，发挥了一个共产党员应有的作用。大会认为×××同志已具备党员条件，同意按期转为正式党员（注：如同意转正，但不能作为按期转正，此处应注明转正日期）。

支部大会应有表决权的党员应到会×人，实到会×人。大会采取举手的方式进行了表决。表决结果：×人赞成，×人反对，×人弃权。

支部名称

支部书记签名或盖章

×年×月×日

十六、延长预备党员预备期的决议

支部大会通过延长预备党员预备期的决议，应当在支部大会讨论通过后，由支委会根据支部大会讨论的意见，经整理后，及时填入《入党志愿书》相应的栏内。填写的内容主要有：支部大会讨论的日期；在预备期间的主要表现，并指出其存在的主要缺点和问题；延长预备期的理由；延长预备期的时间和起止日期；支部大会出席情况、表决的方式和结果。 附例：

关于延长×××同志预备期的决议

支部大会于×年×月×日讨论了×××同志的转正申请。大会认为，×××同志在预备期间，能努力学习业务技术，较好地完成了本职工作。但他在最近的技术职务评审中，由于个人要求未得到满足，大吵大闹，在群众中造成很坏影响。这表明他的觉悟还不够高，还不完全具备党员条件。但鉴于他对自己的错误已有认识，并作了自我批评，经支部大会讨论，决定延长×××同志预备期半年(自×年×月×日起至×年×月×日止)。

支部大会应有表决权的党员应到会×人，实到会×人。大会采取举手的方式进行了表决。表决结果：×人赞成，×人反对，×人弃权。

支部名称

支部书记签名或盖章

×年×月×日

十七、取消预备党员资格的决议

支部大会通过取消预备党员资格的决议，应当在支部大会讨论通过后，由支委会根据支部大会讨论的意见，经整理后，及时填入《入党志愿书》相应的栏内。填写的内容：首先要写明支部大会讨论的日期，接着应简要写明其在预备期间存在的主要问题及取消其预备党员资格的理由，然后写明支部大会讨论的结论性意见，最后写明支部大会出席情况、表决方式和结果。

附例：

关于取消×××同志预备党员资格的决议

支部大会于×午×月×日讨论了×××同志的转正问题。大会认为×××同志在预备期间，放松了对自己的要求，工作不负责任，劳动纪律松懈，并经常在群众中说一些消极落后的话，造成不良影响。党组织曾多次对其进行帮助教育，但至今无明显改进。经支部大会讨论，认为×××同志不具备党员条件，决定取消其预备党员资格。

支部大会应有表决权的党员应到会×人，实到会×人。大会采取无记名投票的方式进行了表决。表决结果：×票赞成，×票反对，无弃权票。

支部名称

支部书记签名或盖章

×年×月×日

十八、预备党员能否转正的审批意见

上级党组织接到支部上报的预备党员能否转为正式党员的决议后，应及时进行讨论审批，并将审批意见填入《入党志愿书》“党委审批意见”栏（授权审批党员的党总支审批意见填入“总支部审查（审批）意见”栏）。审批意见应根据不同情况而有所区别，其中：同意按期转正的，应加注“按期”二字；同意转正，但因某种原因不能作为按期转正的，应注明从×年×月×日转为正式党员；同意延长预备期的，应注明延长预备期的时间和起、止日期；如改变支部大会决议，应简要写明理由。党委（党总支）书记要在审批意见的右下方签名或盖章，并写上审批的日期，然后加盖党委（党总支）公章。

附例：

1. 按期转正的审批意见

经中共重庆商业投资集团有限公司委员会讨论，批准×××同志按期转为中共正式党员。

党委盖章

党委书记签名或盖章

×年×月×日

2. 同意转正，但不作为按期转正的审批意见

经中共重庆商业投资集团有限公司委员会讨论，批准×××同志自×年×月×日起转为中共正式党员。

党委盖章

党委书记签名或盖章

×年×月×日

3. 延长预备期的审批意见

经中共重庆商业投资集团有限公司委员会讨论，同意支部大会决议，延长×××同志预备期×个月(自×年×月×日起至×年×月×日止)。

党委盖章

党委书记签名或盖章

×年×月×日

4. 取消预备党员资格的审批意见

经中共重庆商业投资集团有限公司委员会讨论，同意支部大会决议，取消×××同志预备党员资格。

党委盖章

党委书记签名或盖章

×年×月×日