中共南京理工大学委员会组织部

**关于进一步规范“三会一课”记录标准的通知**

各二级党组织：

为进一步加强党支部标准化建设，严肃党内政治生活，指导基层党支部严格执行“三会一课”制度，规范使用《党的生活记录本》，现就规范“三会一课”记录提供如下参考模板（见附件）。各单位要结合实际，在执行中细化记录标准，深入指导，严格要求，坚决杜绝组织生活不严肃、记录不规范现象。

附件: 1. 支部党员大会会议记录模板

2.支部委员会会议记录模板

3. 党小组会议记录模板

4. 党课记录模板

南京理工大学党委组织部

2018年11月21日

附件1：

**支部党员大会会议记录模板**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 时间 | 20\*\*年\*\*月\*\*日\*:00—\*:00 | 地点 | \*\*\*\*会议室 |
| 主持人 | \*\*\*(一般为党支部书记) | 记录人 | \*\*\* |
| 参会  人员 | (结合签到，列席人员要写明) | | |
| 缺席  人员 | (结合签到，缺席人员要写明，缺席注明原因) | | |
| 会议议题: | | | |
| 1、听取、讨论和审查支部委员会的工作报告；  2、传达、学习党的路线、方针、政策和上级党组织的决议、指示，制定本单位贯彻执行的计划措施；  3、讨论接收新党员和预备党员转正；  4、讨论决定对党员的表彰和处分；  5、选举产生新的党支部委员会及出席上级党的代表大会的代表，增补和撤销党支部委员；  6、讨论并决定党支部的其他重大问题。  …… | | | |
| 主要内容: | | | |
| \*\*\*(党支部书记):本次党员大会应到会\*\*人，实到会\*\*人，缺席\*\*人，缺席原因为\*\*\*\*\*。符合制度要求，会议有效，可以开会。  本次会议主要议题是: (宣读议题) ……  下面按照预定议事程序逐项进行讨论。  ……  (要认真记录党员发言的要点、讨论中的不同意见，支部党员大会作出的决议、表决情况等） | | | |
| 支部书记（签字）： 记录人（签字）： | | | |

附件2：

**支部委员会会议记录模板**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 时间 | 20\*\*年\*\*月\*\*日\*:00—\*:00 | 地点 | \*\*\*\*会议室 |
| 主持人 | \*\*\*(一般为党支部书记) | 记录人 | \*\*\* |
| 参会  人员 | (结合签到，列席人员要写明) | | |
| 缺席  人员 | (结合签到，缺席人员要写明，缺席注明原因) | | |
| 会议议题: | | | |
| 1、研究贯彻执行上级党组织和支部党员大会的决议和意见；  2、讨论制定党支部工作计划；  3、检查和总结党支部工作情况；  4、召开专题组织生活会。  …… | | | |
| 主要内容: | | | |
| \*\*\*(党支部书记):本次支部委员会会议应到会\*\*人，实到会\*\*人，缺席\*\*人，缺席原因为\*\*\*\*\*。符合制度要求，会议有效，可以开会。  本次会议主要议题是:(宣读议题) ……  下面按照预定议事程序逐项进行讨论。  \*\*\*\*(党支部书记):（发表意见）  \*\*\*\*(党支部委员):（发表意见）  ……  (要认真记录支部委员的发言要点、会议决议等） | | | |
| 支部书记（签字）： 记录人（签字）： | | | |

附件3：

**党小组会议记录模板**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 时间 | 20\*\*年\*\*月\*\*日\*:00—\*:00 | 地点 | \*\*\*\*会议室 |
| 主持人 | \*\*\*（一般为党小组组长） | 记录人 | \*\*\* |
| 参会  人员 | (结合签到，列席人员要写明) | | |
| 缺席  人员 | (结合签到，缺席人员要写明，缺席注明原因) | | |
| 会议议题: | | | |
| 1、组织党员学习；  2、传达党支部决议、决定，讨论贯彻党支部决议、决定的措施及每个党员应承担的任务;  3、党员汇报思想、工作、学习和执行党的决议、决定情况。  …… | | | |
| 主要内容: | | | |
| \*\*\*(党小组组长):本次会议应到会\*\*人，实到会\*\*人，缺席\*\*人，缺席原因为\*\*\*\*\*。符合制度要求，会议有效，可以开会。  本次会议主要议题是:(宣读议题) ……  下面按照预定议事程序逐项进行讨论。  \*\*\* (党小组长):（发表意见）  \*\*\*: (逐一发表意见)  ……  (要做好记录，归纳小结。应在会议结束前进行归纳小结，并根据支部的决议和指示精神，对党员提出要求） | | | |
| 党小组组长（签字）： 记录人（签字）： | | | |

附件4：

**党课记录模板**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 上课时间 | 20\*\*年\*\*月\*\*日\*:00—\*:00 | 上课地点 | \*\*\*\*会议室 |
| 授课人 | \*\*\* | 记录人 | \*\*\* |
| 听课  人员 | (签到，列席、缺席人员要写明，缺席注明原因) | | |
| 党课主题及形式 | \*\*\* | | |
| 党课内容: | | | |
| 1、党课内容:  \*\*\*\* \*\*\*\* \*\*\*\*  (记录授课的主要内容)  2、讨论情况：  \*\*\*\* \*\*\*\* \*\*\*\*   (主要记录党员围绕授课内容开展讨论的情况)  3、总结讲话:  \*\*\*\* \*\*\*\* \*\*\*\*  （记录党支部书记总结讲话内容，会后还应将本次党课相关资料，例如党课记录、教案、考试题、照片等进行整理归档） | | | |
| 支部书记（签字）： 记录人（签字）： | | | |