

# 中共江西工程职业学院委员会 文 件

赣工程党字〔2018〕11号

## 关于进一步规范基层组织“三会一课”制度的通知

各党支部：

“三会一课”是党的组织生活的基本形式，是党的基层支部应该长期坚持的重要制度，是我党经过长期实践证明的一种行之有效的党组织生活制度，对于健全党的组织生活，严格党员管理，加强党员教育，提高党员素质，发挥党支部战斗堡垒作用，具有重要意义。

为进一步严肃我院基层党组织的组织生活，依照《中国共产党章程》、《中国共产党普通高等学校基层组织工作条例》和《关于党内政治生活的若干准则》等有关规定，现就规范“三会一课”制度落实有关事项通知如下：

### 一、党员领导干部要率先垂范。

学院党员领导干部无论职务高低，都要率先垂范，自觉服从安排，以普通党员的身份参加所在党支部的组织生活。党员领导干部在参加支部“三会一课”时，要积极发言，引导党员畅所欲言，会议结束时要作简要点评。各党支部书记

作为落实“三会一课”制度的具体组织者、实施者，要切实履行好党建第一责任人职责，主动召集支部党员干部参加支部各项活动，合理安排活动时间，确保让所有党员都能正常参加活动，坚决防止“搞形式，走过场”的做法，保证“三会一课”制度落到实处。

## 二、严格“三会一课”制度，加强规范化管理。

“三会一课”由党支部全面负责，必须严格按制度的具体要求开展，以保证规范落实“三会一课”制度。

- 附件：1. 支部党员大会内容  
2. 支部委员会内容  
3. 党小组会内容  
4. 党课内容  
5. “三会一课”会议记录内容

中共江西工程职业学院委员会

2018年3月30日

## 附件 1

### 支部党员大会

**会议时间：**支部党员大会每季度召开一次。根据工作需要，可以随时召开。一般每季最后一周召开（会议时间应在当月支委会后，4 季度可视情况提前）。

**参会人员：**支部全体党员（党员大会讨论重要事项必须有本支部正式党员的半数以上参加方可召开，否则会议无效。进行选举时，有选举权的到会人数超过应到会人数的五分之四，会议有效）。会议由支委会召集，党支部书记主持。会议实行党员到会签名制度，开会前向与会党员通报到会情况，而后按既定议程组织会议。

**列席人员：**党支部召开党员大会时党委应派人列席，如有发展党员的议题必须由党委委员或组织干部列席参加。根据会议内容的需要，也可以吸收非党员干部或要求入党的积极分子列席会议。

#### 会议内容：

1. 传达、学习、贯彻党的路线、方针、政策和上级党组织的决议、指示；
2. 1 季度研究通过支部年度工作计划、“三会一课”计划；  
研究  
党员志愿服务工作；
3. 4 季度听取审查支部年度工作总结，民主评议党员；
4. 通报本季度党员缴纳党费情况；
5. 对党支部委员会的工作进行审查和监督；

6. 讨论接受党员发展和预备党员转正问题；
7. 讨论决定对党员的表彰、处分和组织处理；
8. 选举支部委员会成员，选举出席上级党代会代表，增补和撤销

支部委员；

9. 讨论需要由党支部大会讨论决定的其他重要问题。

会议决议：会议形成的决议由党支部委员会负责检查落实。

#### 会议要求：

1. 开会前，党支部委员会要结合形势、围绕工作，确定党支部大

会的议题、日程和时间安排。

2. 支部书记或组织委员将拟召开党员大会的时间、地点和议题，于会议召开前三天书面报告上级党委。

3. 组织委员在会议前一天将会议时间、地点、议题等内容通知到党员本人（包括组织关系在本支部的流动党员），并将会议通知结果和预计到会情况报告党支部。

4. 会前党支部将会议所需资料、数据等准备就绪。

5. 党员大会要严格执行民主集中制原则，坚持一人一票，少数服从多数的表决制度。根据会议内容，党员大会可以采取举手和无记名投票两种表决方式，对多个事项或多个名单进行表决时，应逐一表决。到会党员半数以上通过方为有效。遇票数相等或有重大分歧时，应暂缓做出决议，待取得一致时再另行决议。如长时间意见不一致或特殊情况急需决议时，支部书记应将讨论和表决情况报告上级党委，请求上级党委予以裁决。

6. 党员大会允许党员保留个人意见或在会议期间发表不同意见，但形成决议后必须无条件执行。

7. 党支部组织委员负责会议记录，会议记录要认真保管，存档备查。

## 附件 2

### 支部委员会

**会议时间：**支部委员会议每月至少召开一次，一般每月最后一周

召开。如遇特殊情况及有必要时，可以随时召集。

**参会人员：**支委会全体成员参加，到会委员超过三分之二方可召

开。会议由党支部书记主持（书记因故不能参加时由副书记主持，不

设副书记的由排名靠前的支委主持）。

**会议内容：**

1. 学习贯彻执行上级党的路线、方针、政策和上级党组织及支部

党员大会的决议和意见；

2. 1 月讨论通过支部年度党支部工作计划、“三会一课”计划；3. 11 月研究通过支部年度工作总结，民主评议党员；

4. 讨论事关学院发展的重要问题；

5. 开展批评与自我批评；

6. 领导和推进民主选举、民主决策、民主管理、民主监督。领导群团组织，支持和保证这些组织依照法律法规及各自章程充分行使职权；

7. 支部委员会的自身建设，分析党员的思想状况，制定加强教育管理的措施，对党员进行教育、管理和监督；

8. 研究入党积极分子的培养教育，确定党员发展对象，评选优秀党员；

9. 讨论支部工作中的其它重要事项。

**会议决议：**会议形成的决议，应确定有关党支部委员会成员负责检查落实，并向党支部书记报告执行情况。

**会议要求：**

1. 会前支部书记收集、整理并确定支委会议题，支部委员也可向

支部书记提请召开支委会就某议题进行研究。

2. 会前支部书记或组织委员负责将会议时间和主要议题通知全

体委员。

3. 党支部委员会决定重要问题时，到会党支部委员必须超过党支

部委员会人数的半数才有效；如遇重大问题要作出决定，能到会的委员又不超过半数时，必须召开党支部大会讨论决定。

4. 支委会由全体支部委员参加，必要时可吸收党小组长或有关党员参加。

5. 党支部组织委员负责做好会议记录，会议记录要认真保管，存档备查。

## 附件 3

### 党小组会

**会议时间：**党小组会每月至少召开一次，如需要也可随时召开。

**参会人员：**会议由党小组全体党员参加，由党小组长负责召集、主持。

#### **会议内容：**

1. 组织党员和入党积极分子开展丰富多彩的学习活动；
2. 传达党支部的决议，讨论贯彻党支部决议的具体措施，讨论

安排每个党员具体工作任务；

3. 党员汇报思想、工作、学习和执行党支部决议的情况；
4. 开展批评与自我批评和民主评议党员活动。

#### **会议要求：**

1. 会前要有准备，党小组长应与支部书记或有关支部委员商定党

小组会议的内容、召开的方法以及应注意的问题，并将议题及召开的

时间在会前一天通知本小组每位党员，让大家做好准备。

2. 会议内容要集中，每次会议有针对性、有重点地解决 1-2 个问题即可。

3. 支部书记、党小组长要以普通党员身份参会，讨论时让其他党员先发言。

4. 党小组会议记录不应与“三会一课”记录合并记录，每个党小组要专门配备一本党小组会议记录本，方便开展组织生活。

5. 指定专人做好会议记录，会议记录要认真保管，存档备查。

## 附件 4

### 党课

**上课时间：**每个季度至少一次党课。

**党课内容：**

1. 学习中国共产党章程。
2. 学习党的方针政策。
3. 学习党建相关理论和知识。
4. 结合当前形势，对党员进行先进性教育和形势、任务教育。
5. 根据需要对党员开展各种专题教育。

**党课要求：**

1. 党课每季度至少一次，并报上级党委备案；
2. 党课计划制定及实施主要由组织委员负责；宣传委员负责联系授课人员，一般由党支部书记和学院党员领导授课，也可邀请上级领导及党员先进典型人物和具备授课能力的支部委员授课。每年至少有 1 次是学院党员负责人的廉政党课，有 1 次支部书记党课。
3. 建立考勤制度，无特殊情况，不能无故缺席。对因故未能参加党课的党员要及时补课。
4. 每次授课必须要充分准备，每次党课时间不得少于一小时，党课内容要联系实际，每次突出一至两个主题，讲求党课的针对性和实效性。
5. 每次党课结束后，应采取适当形式对学习内容进行检查，以保证学习取得实效。
6. 每次党课要认真做好记录，授课情况报上级党组织，相关资料支部存档备查。

7. 一般情况下，党课可以与党员大会一并组织、依次安排，分别记录。

附件 5

## “三会一课”会议记录

各党支部要规范会议记录，使用统一样式的“三会一课”记录本，安排专人（一般为组织委员）认真做好会议记录，要如实记录支部会议内容，资料由支部组织委员负责收集整理，每年年终装订成卷，归入档案，由组织委员负责保管，组织委员如有调整，档案资料在支部书记监督下交接，新、老组织委员和支部书记在档案资料上签名盖章。

党内组织生活记录本模版：

# 党内组织生活 记录本



党支部（党小组）：\_\_\_\_\_

年            度：\_\_\_\_\_

## 会议记录

主题： \_\_\_\_\_

时间： \_\_\_\_\_ 地 点： \_\_\_\_\_

主持人： \_\_\_\_\_ 记录人： \_\_\_\_\_

到会指导的上级党组织人员： \_\_\_\_\_

应到人数： \_\_\_\_\_ 实到人数： \_\_\_\_\_

缺席人员：（未请假人员要注明）： \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

会议内容：

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## 党内组织生活考勤表

参加人员签到表

| 单位 | 姓名 | 职务 | 联系方式 |
|----|----|----|------|
|    |    |    |      |
|    |    |    |      |
|    |    |    |      |
|    |    |    |      |
|    |    |    |      |
|    |    |    |      |
|    |    |    |      |

请假人员

| 姓名 | 事由 | 姓名 | 事由 |
|----|----|----|----|
|    |    |    |    |
|    |    |    |    |
|    |    |    |    |

党组织负责人：