

# 中共顺德职业技术学院委员会文件

顺职院党发〔2021〕24号

## 关于印发《顺德职业技术学院中国共产党党员档案管理办法（试行）》的通知

各党总支部（直属党支部）、各党（群）政管理机构、教学机构、教辅机构、科研机构、直属机构：

《顺德职业技术学院中国共产党党员档案管理办法（试行）》已经党委会议同意，现印发给你们，请遵照执行。

附件：顺德职业技术学院中国共产党党员档案管理办法（试行）

中共顺德职业技术学院委员会

2021年11月19日



中共顺德职业技术学院委员会办公室 2021年11月19日印发

附件：

## 顺德职业技术学院中国共产党党员档案管理办法（试行）

### 第一章 总则

**第一条** 为贯彻落实中央关于全面从严治党的精神，适应新时期发展党员和党员管理工作的需要，切实加强党员档案管理工作，有效地保护和利用档案，使党员的档案管理工作进一步制度化、规范化，根据《中国共产党章程》《中国共产党发展党员工作细则》《中华人民共和国档案法》等有关规定，结合我校实际，制定本办法。

**第二条** 党员档案管理工作必须贯彻执行党和国家有关档案、保密的法规和制度。

### 第二章 档案内容

**第三条** 党员档案材料主要包括发展党员材料、党员奖惩材料及其他材料。

（一）发展党员材料主要包括：

1. 入党申请书、转正申请书、自传、各阶段思想汇报；
2. 政审回函材料、政审综合性材料；
3. 入党积极分子培训结业证书、发展对象培训结业证书；
4. 发展党员的培养考察过程性材料；
5. 《入党志愿书》；
6. 其他有必要装入党员档案的材料。

（二）奖励材料。各级党组织授予优秀共产党员、优秀党务工作者等各种荣誉称号的授奖决定和嘉奖通报等材料。

（三）处分及处置材料。党员违犯党纪国法所受的党纪政纪处分决定（免于处分的处理意见）等材料；党支部对其做出的限期改正、劝退和除名等处置的决定、党员主动提出退党的退党申请书等材料。

（四）其它材料。

### 第三章 档案的建立和保管

**第四条** 入党申请人提交入党申请书后，由所在党支部按照“一人一档”的原则，建立相关档案。成为预备党员之前，档案由所在党支部保管。成为预备党员后，党员档案移交至学校组织人事处统一保管。严禁任何人私自保存党员档案或利用档案材料营私舞弊。

**第五条** 党员停止党籍或死亡的，其党员档案由学校组织人事处单独存放并永久保管。严禁擅自销毁党员档案。

**第六条** 党总支（直属党支部）要设专柜保存党员档案，确定专人负责党员档案的管理工作。其主要职责是：保管档案，收集、鉴别和整理档案材料，办理档案的查阅和转递手续，做好档案的安全、保密工作。

### 第四章 档案的查阅

**第七条** 党员档案只可查阅，不予外借。因工作需要从档案中取证的，需经党员所在党组织同意，由所在党组织指派专人履行档案查阅手续后，方可查阅、复印党员档案中的相关材料。

**第八条** 查阅党员档案必须严格遵守阅档规定和保密制度，严禁涂改、圈划、抽取、撤换档案材料，查阅者不得泄漏或擅自向外公布

档案内容。党员个人不得查阅或指定他人查阅本人及其直系亲属的党员档案。

## 第五章 档案转递

**第九条** 党员转入组织关系，需由拟接收的党支部专人审核其党员档案，并由组织人事处复审无误后，方可接收其党员档案。

**第十条** 党员转出组织关系，党员所在党组织需派专人到学校组织人事处领取党员档案后，将其党员档案转递至党员新的党组织。

**第十一条** 对必须转出的党员档案，不得无故扣留，转出时应密封包装，并加盖组织人事处公章。未经批准，不得擅自拆封。

## 第六章 档案管理工作纪律

**第十二条** 各级党组织要高度重视党员档案管理工作，切实加强领导，明确专人负责，落实各项管理使用制度，及时查处违反档案管理规定行为并追究相关人员责任。

**第十三条** 对不严格执行党员档案借阅登记和保密制度，或不认真履行保管职责，造成档案损毁、丢失、失密的，视情节追究相关人员责任。

**第十四条** 对建立党员档案不及时或整理归档不及时的，未按照规定对档案实行集中、统一、规范管理的，档案保管存在安全隐患不采取有效保护措施的，视情节追究相关人员责任。

**第十五条** 对违反档案使用相关规定，擅自提供、抄录、销毁档案的，涂改、伪造档案内容的，泄露或擅自对外公布档案内容的，视情节追究相关人员责任。

## 第七章 附则

第十六条 本办法由组织人事处负责解释。

第十七条 本办法自下发之日起试行。学校原有规定与本办法不一致的，以本办法为准。