**浙江工业大学之江学院机关部门（单位）服务事项信息表**

编制单位（公章）：组织人事部 编制日期： 2017年4月18日

|  |  |
| --- | --- |
| **事项名称** | 新发展党员材料审核 |
| **服务依据** | 《中国共产党党员发展工作细则》 |
| **服务对象** | 新发展党员 |
| **对象类别** | 各党总支师生党员 |
| **前置条件** | 无 |
| **申报材料** | 无 |
| **表格下载** | 无 |
| **办事流程** | 1.各党支部根据党建材料填写规范要求，组织党员填写相关党建材料；  2.各党总支指定专人，根据学校组织部**“三查”、“三看”、“四杜绝”的要求进行材料的初审，确定所有党建材料准确无误后，通知组织人事部工作人员进行抽查；**  **3.抽查通过后，新发展党员所有材料送组织人事部进行再次审核，根据党员发展要求进行填写并加盖公章。**  **4.二级党总支取回材料。** |
| **前置部门** | 无 |
| **后续部门** | 无 |
| **用印情况** | 1.部门业务章（） 2.部门公章（√） 3.学校公章（）  4．其他（√）校党委章、法人章 |
| **事项类型** | 1.即办件（） 2.承诺件（√） 3.联办件（） 4.其他（） |
| **承诺时限** | 5个工作日 |
| **收费标准** | 无 |
| **收费依据** | 无 |
| **受理部门** | 组织人事部 |
| **决定部门** | 无 |
| **办理时间** | 工作日正常上班时间 |
| **咨询电话** | 杨朝迎 0575-81112759 |

附表：无