# 党务工作培训班讲义——怎样当好党支部书记

来源：网络 作者：紫竹清香 更新时间：2024-12-19

*党务工作培训班讲义——怎样当好党支部书记同志们：今天在座的都是\*\*的党务骨干，是新时代党的建设新的伟大工程的具体工作承担者和实践者。受\*\*之邀，我很荣幸有机会能够跟大家交流一下开展党支部工作的经验，讲得不对的地方，请大家批评指正。一、掌握基...*

党务工作培训班讲义——怎样当好党支部书记

同志们：

今天在座的都是\*\*的党务骨干，是新时代党的建设新的伟大工程的具体工作承担者和实践者。受\*\*之邀，我很荣幸有机会能够跟大家交流一下开展党支部工作的经验，讲得不对的地方，请大家批评指正。

一、掌握基本任务,做党建工作的明白人

党支部书记要抓好三方面的任务：一是政治方面的任务；二是自身建设方面的任务，主要包括教育党员、管理党员和发展党员；三是群众方面的任务。具体要做到“八要”：

一要宣传和执行党的路线方针政策，宣传和执行党中央、上级组织和本级组织的决议，充分发挥党员的先锋模范作用，团结、组织党内外的干部和群众，努力完成本单位所担负的任务。

二要组织党员认真学习马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想，学习科学发展观，学习习近平新时代中国特色社会主义思想，学习党的路线方针政策及决议，学习党的基本知识，学习科学、文化、法律和业务知识。

三要对党员进行教育、管理、监督和服务，提高党员素质，增强党性，严格党的组织生活，开展批评和自我批评，维护和执行党的纪律，监督党员切实履行义务，保障党员的权利不受侵犯，加强和改进对流动党员的管理。

四要密切联系群众，经常了解群众对党员、党的工作的批评和意见，维护群众的正当权利和利益，做好群众的思想政治工作。

五要充分发挥党员和群众的积极性、主动性、创造性，发现、培养和推荐他们中的优秀人才，鼓励和支持他们在改革开放和经济建设中贡献自己的聪明才智。

六要对要求入党的积极分子进行教育和培养，做好经常性的发展党员工作，重视在生产、工作一线和青年中发展党员。

七要监督党员干部和其他任何工作人员严格遵守国法政纪，严格遵守国家的财政经济法规和人事制度，不得侵占国家、集体和群众的利益。

八要教育党员和群众自觉抵制不良倾向，坚决同各种违法犯罪行为作斗争。

二、履行主要职责，做党建工作的主人翁

一要负责召集支委会和支部大会，结合本单位的具体情况，传达贯彻党的路线方针政策和上级党组织的决议指示；研究安排支部工作，对支部的重大问题及时提交支委会或支部大会讨论决定。

二要注意了解研究党内外的思想政治状况，做好思想政治工作，认真搞好支部建设。

三要检查督促支部工作计划、决议的执行，注意解决在执行中出现的问题；按时向支委会、支部大会和上级党组织报告工作。

四要经常与支部委员和同级行政负责人保持密切联系，交流情况，支持他们的工作，充分调动各方面的积极性。

五要按时主持召开支部组织生活会，坚持团结-批评-团结的原则，认真开展批评与自我批评，让红脸出汗、咬耳扯袖成为常态。

六要注意讨论研究本级群团组织工作，积极发挥群团组织的作用。

三、熟悉常态业务，做党建工作的践行者

（一）“三会一课”制度

“三会一课”是指支部党员大会、支委会、党小组会和党课。

1.认真开好支部党员大会。党支部党员大会是党支部的议事决策机构，由全体党员参加，一般每季度召开1次。

党支部党员大会的职权是：听取和审查党支部委员会的工作报告；按照规定开展党支部选举工作，推荐出席上级党代表大会的代表候选人，选举出席上级党代表大会的代表；讨论和表决接收预备党员和预备党员转正、延长预备期或者取消预备党员资格；讨论决定对党员的表彰表扬、组织处置和纪律处分；决定其他重要事项。

村、社区重要事项以及与群众利益密切相关的事项，必须经过党支部党员大会讨论。

党支部党员大会议题提交表决前，应当经过充分讨论。表决必须有半数以上有表决权的党员到会方可进行，赞成人数超过应到会有表决权的党员的半数为通过。

2.认真开好党支部委员会。党支部委员会是党支部日常工作的领导机构。

党支部委员会会议一般每月召开1次，根据需要可以随时召开，对党支部重要工作进行讨论、作出决定等。党支部委员会会议须有半数以上委员到会方可进行。重要事项提交党员大会决定前，一般应当经党支部委员会会议讨论。

3.认真开好党小组会。党员人数较多或者党员工作地、居住地比较分散的党支部，按照便于组织开展活动原则，应当划分若干党小组，并设立党小组组长。党小组组长由党支部指定，也可以由所在党小组党员推荐产生。

党小组主要落实党支部工作要求，完成党支部安排的任务。

党小组会一般每月召开1次，组织党员参加政治学习、谈心谈话、开展批评和自我批评等。

党支部党员大会、党支部委员会会议由党支部书记召集并主持。书记不能参加会议的，可以委托副书记或者委员召集并主持。党小组会由党小组组长召集并主持。

4.认真讲好党课。党课应当针对党员思想和工作实际，回应普遍关心的问题，注重身边人讲身边事，增强吸引力感染力。党员领导干部应当定期为基层党员讲党课，党委（党组）书记每年至少讲1次党课。

怎样讲一堂出彩的党课呢？一是要有精彩的开头。按元代乔梦符论作乐府诗时的说法叫“凤头”。有引典式、引例式、联想式、歌唱式、提问式、吟咏式、归纳式、对比式、幽默式、双关式、书写式、无声式等。二是要有充实的主体。按元代乔梦符论作乐府诗时的说法叫“猪肚”。有倒金字塔结构、时序结构、有逻辑结构（因果关系结构、并列关系结构、对比关系结构、递进关系结构、点面关系结构、主次关系结构）等。三是要有启迪的结尾。按元代乔梦符论作乐府诗时的说法叫“豹尾”。有议论式、抒情式、祝愿式、号召式、含蓄式引典式、展望式等。四是要有掌控会场的能力。要声情并茂，要有肢体语言，要注意课堂秩序，要随机应变。五是要组织好讨论。可以自由发言，也可以点名提问，确保支部党员学有所思、学有所得。

（二）民主评议党员

党支部一般每年开展1次民主评议党员，组织党员对照合格党员标准、对照入党誓词，联系个人实际进行党性分析。

民主评议党员一般分为五个阶段：一是学习教育阶段，学习党的路线、方针、政策及有关文件。二是自我评价阶段，对照党员标准和评议内容，联系工作实际，肯定成绩，找出差距，写出个人总结书面材料，在是否合格上进行自我认定。三是民主评议阶段，先在党支部或党小组进行党内评议，开展认真的批评和自我批评。互评后，要采取不同的方式听取党外群众对党支部和党员的意见。四是组织考察阶段，召开支委会，对评议情况形成组织意见，确定评议等次。五是表彰、处理阶段，优秀的进行表彰；不合格的进行组织处理。

民主评议党员的等次一般分为优秀党员、合格党员和不合格党员。不合格党员限期改正的组织处置期限一般为一年。

预备党员同正式党员一样参加民主评议，其评议的内容、要求和方法步骤等方面都与正式党员相同。所不同的是，预备党员不宜被评为优秀党员；对预备党员也不能做劝其退党处理。对有缺点的预备党员，应根据具体情况，做出不同的处理。有的可以对其批评教育，帮助其在预备期内改正错误；有的可以延长预备期，但不能超过一年，继续对其进行教育和考察；有的可以取消其预备党员资格。

处理不合格党员有五个程序：一是核实取证，写出综合材料；二是召开支委会，提出初步处理意见，并听取被处理党员的意见；三是召开支部大会，讨论支委会提出的初步处理意见，听取本人的说明和申辩，表决并形成决议；四是报上级党组织批准；五是接到上级党组织的批复后，通知本人并与其谈话，最后在党员大会上宣布。

处理不合格党员，一般先对其实行“限期改正”，“限期改正”的期限一般为一年。“限期改正”期满时，经支部大会讨论，认为他仍未改正缺点错误，仍未达到合格党员的条件，一般不再延长“限期改正”的时间，应当“劝其退党”。劝而不退的，予以除名。无论是“限期改正”还是“劝其退党”或是“除名”，都要经过支部大会讨论，并报上级党组织批准。

（三）党支部请示汇报制度

党员向党组织汇报的主要内容：自己的学习、思想、工作情况和党内外群众的模范事迹或不良倾向。

党小组向党支部、党支部向上级党组织请示汇报的主要内容：一是贯彻执行党的路线、方针、政策和上级党组织的决议、决定、指示的情况或遇到需要向上级党组织明确解释的问题。二是工作中的经验教训或遇到的新情况、新问题。三是改进工作的措施和今后打算。四是上级党组织规定的某一项工作或问题的专题情况。

（四）党支部思想政治工作制度

党支部思想政治工作主要内容：要经常分析和解决思想政治工作面临的新问题；要抓好思想政治工作计划的制定和落实；支部委员要带头做好思想政治工作；要抓好思想政治工作队伍的建设；要发动党员做群众的思想政治工作；要发动工会、团支部等群众组织做好思想政治工作，建立起思想政治工作的综合体系。

（五）党支部联系群众制度

党支部联系群众制度主要包含两方面内容：一是党支部定期或进行某项工作前，通过召开座谈会和个别访问形式听取党外意见；二是根据党员的不同情况，分配每人联系几个群众，了解他们的思想、工作和生活等方面的情况，帮助他们排忧解难，做思想政治工作。对于联系对象的情况要定期向党组织汇报，党组织要进行督促检查。

（六）主题实践活动

主要包括动员学习阶段，自查自纠阶段，总结提高阶段，回头巩固阶段。

（七）需要掌握的几项党务工作程序

追认共产党员的程序：由支委会提名、支部大会讨论决定，上报上级党组织审查；经省一级党委批准。追认的共产党员不需要预备期。

党员自愿一次交纳千元以上党费的处理程序：可以由所在党支部代收，但要提供该党员的简要情况，通过党组织（省委组织部）全额上缴党中央，由中央组织部给本人出具收据。

党员退党程序：本人向所在党支部提出申请；经支部大会讨论后宣布除名；报上级党组织备案。党员退党，不需报上级党组织批准。

（八）如何撰写各种书面材料

1.如何撰写党支部工作计划？

⑴标题。

⑵正文。即计划的内容。包括制定计划的背景、依据、目的等；在一定时间内要完成的主要任务以及要达到的目标；完成任务所要采取的措施、步骤；完成计划所要注意的事项、要求等。

⑶落款。写明制定计划的单位和日期。

2.如何撰写党支部工作总结？

⑴标题。

⑵正文。①开头部分：一般说明和交待基本情况，即概要地写明开展工作的背景、时间、结果或效果等情况。②取得的成绩和存在的问题与不足。要分清主次详略，重点突出、条理清楚地回顾做了哪些工作，取得了哪些成绩，是怎样取得的；在工作中出现或还存在哪些问题，并分析存在问题的原因。这部分可以按时间顺序来写，也可以分成几大块、按工作内容和性质来写。③经验和教训。要上升到理论的高度，作为今后工作的指导和借鉴。④今后的努力方向和打算。

⑶落款。写明工作总结的单位和日期。

3.如何撰写党支部工作请示？

⑴标题。要写明所要请示的主要问题。

⑵主送机关。请示的主送机关只能写一个。若还要报送其他上级机关，则用抄送的形式。

⑶正文。一般由三部分组成：①请示的原因或目的，要写得理由充分，具有说服力。②请示的具体事项及要求，要具体、明确、一目了然。③结束语。一般用“以上请示当（妥）否，请批示（或批复）。

⑷落款。写明请示单位的名称、时间。如标题中已有请示单位的名称，则只写明时间即可。

4.如何撰写党支部工作报告？

⑴标题。

⑵主送机关。

⑶正文。开头部分要写明报告的起因和目的，然后常用“现将有关情况报告如下”作为过渡语，并用冒号。主体部分，即写清报告的内容。如果是工作汇报，要写明工作完成的情况，采取了哪些措施，取得了哪些成绩，有哪些经验，还存在什么问题，也可简单提一下下一步的打算与安排；如果是报告某一事件或事故，要写清发生事件或事故的时间、地点、单位，涉及的人员，事件或事故的经过，造成的后果及影响，还要分析事件或事故发生的主、客观原因，最后要写明事件或事故的处理情况或提出处理意见；如果是答复上级询问，则按照上级机关询问的内容作答。结尾部分，常用“特此报告”、“特此报告，请审示”或“以上报告，如有不妥之处，请指正”等语。

⑷落款。写明报告单位的全称、日期。

5.如何撰写党支部通知？

⑴标题。

⑵称谓。

⑶正文。通常由三部分组成：①前言。写明通知的理由、目的、依据或情况。②主体。写明被通知者应执行、办理或知晓了解的具体事项。可分段写，也可分条目写。③结尾。或用惯用语“特此通知”结尾，或用简要文句点题或作必要说明收束全文。

⑷落款。写明发通知的单位、日期。用公文形式发出的通知，还要加盖公章。

6.如何撰写党支部公函？

⑴标题。如属回复问题的函，要写明“复函”字样。

⑵主送机关。

⑶正文。要写明发函的理由，商洽或询问（答复）以及请求批准的具体事项。结尾通常用“特此致函”“请研究函复”“盼复”“此函”“特此回复”“此复”等惯用语。

⑷落款。写明致函的单位、日期。

7.如何撰写党支部决定？

⑴标题。

⑵正文。写明作出决定的依据、目的、意义等；决定的事项，即决定的具体内容。

⑶落款。写明作出决定的单位、日期。加盖公章。

8.如何撰写党支部决议？

⑴标题。

⑵正文。首先要写明理由，即为什么要通过这个决议。再写明决议的具体事项。有的还要写明要求和意义。决议中，常使用“会议认为”“会议决定”“特作如下决议”等惯用语。

⑶落款。写明做出决议的单位、日期。日期为通过决议的日期。单位和日期，可写在正文的右下方，也可以写在标题的下面，用括号括起来。

9.如何写党支部简报？

⑴报头。主要包括简报名称、编印单位、期数、编号、印发日期等。

⑵主体。包括标题、按语、正文。按语放在正文之前，有时也以编后语的形式，放在正文之后。按语是介绍和评论正文，或是就正文的某些现象、事件发表的评论意见。

⑶报尾。在正文之后，简报的最后一页的下部，画两条平行线，线内写明本期简报的报、送、发单位，注明共印份数。

10.如何撰写党支部典型材料？

⑴标题。

⑵正文。开头部分要先介绍先进典型的一般情况。包括姓名、性别、年龄、工作单位、职务、政治面貌、曾获得的荣誉称号或奖励情况等。对先进集体可简要说明事迹内容。接着具体写先进人物或先进集体的主要事迹。要列举一些生动、具体的事例、数字等来说明问题。

⑶落款。写明整理材料的单位名称。

11.如何撰写述职报告？

⑴任职情况。包括述职者单位或述职者职务、何时任职、工作变动情况、岗位职责等。

⑵完成工作和履行职责情况。这部分是核心内容。要对照岗位职责、工作目标和计划，逐条叙述做了哪些工作，取得的效果如何等。

⑶叙述任职以来的工作和体会及存在的缺点和不足，对缺点和错误的认识以及今后改正的决心。

⑷今后的努力方向。

12.如何做党支部会议记录？

⑴会议的组织情况。包括会议名称、时间、地点、会议主持人、出席人、列席人、缺席人、记录人等。

⑵会议的内容。包括会议议题、会议报告、传达的事项、讨论的发言、做出的决定、决议、主持人的总结等。重要会议要详细记录每个人的发言以及讨论事项的表决情况，由记录人和主持人签字。重要的发言记录，要请发言人核对。需要转发的会议讲话，应在文字整理之后，送讲话人审阅，再按文体要求转发。

13.如何撰写党支部会议纪要？

⑴标题。由会议名称和文种组成。也可采取正副标题式，正题写明会议主要精神，副题写明会议名称和文种。标题下写会议纪要形成的时间。

⑵正文。开头一般写会议的概况。包括会议召开的目的、时间、地点、参加人员、主持人、会议议程和进行情况以及对会议的总体评价等。主体部分写会议的主要内容。包括会议研究的问题、讨论的意见、形成的结果、决议的事项及对今后提出的任务、要求等。根据不同的会议内容，可按会议进程分层叙述，也可综合为几个问题分类列项叙述，或将归纳的问题分若干条叙述。段首常用“会议认为”“会议指出”“会议决定”等惯用语。

⑶结尾。一般写会议的希望、要求与号召，或对会议的评价等。

（九）几个应该注意的问题

一是党支部委员如有缺额，要及时增补。

一般为等额增补，也可以差额增补。

二是党支部委员缺额太多或不设委员会的党支部，须由党支部党员大会讨论决定改选。

三是书记、副书记均不在，应由上级党组织指定一名委员为党支部委员会、党支部党员大会的召集人或主持人。

四、提升自身素质，做党建工作的打铁汉

党支部书记的素质要求：一是思想政治素质。有坚定的政治信念；有奉献精神，廉洁奉公、不谋私利；有扎实的民主作风；有强烈的改革创新意识；有高尚的道德情操。二是知识素质。有较全面的社会科学知识；有熟练的党务和政治工作方面的专业知识；有丰富的社会生活知识；精通本职工作，熟悉业务。三是能力素质。有创新能力、决策能力、组织协调能力、用人能力。

五、注重平时修养，做党建工作的领头羊

修养即修身养性，是指个人在政治、思想、品德、情操、作风等方面，经过长期锻炼和培养而达到的水平。为提高自身修养，一要坚持学习，二要勇于实践，三要自觉接受党内外群众的监督。

六、加强班子建设，做党建工作的带飞雁

一是团结齐心，坚强有力。

要团结，不要结团；要批评，不要评批；要斗争，不要争斗。二是清正廉洁，正气凛然。做人要有“三气”：骨气、正气、大气。要严格遵守中央八项规定精神，持续纠正“四风”。三是作风优良，群众信任。四是制度健全，接受监督。五是善于创新，开拓进取。

总的来说，党支部书记要做到政治上成熟坚定，思想上积极上进，精神上高风亮节，业务上精益求精，工作上认真负责，作风上求真务实，廉政上严格自律。

以此共勉，谢谢大家！

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！