# 党支部会议记录

来源：网络 作者：紫竹清香 更新时间：2025-01-27

*党支部会议记录支部委员会会议时间：支部委员会每月召开一次，遇特殊情况及有必要时，支部书记可随时召集参会人员：支委会全体成员，到会委员超过三分之二方可召开。会议主持：党支部书记（书记因故不能参加时由副书记主持，不设副书记的由支委主持）。会议内...*

党支部会议记录

支部委员会

会议时间：支部委员会每月召开一次，遇特殊情况及有必要时，支部书记可随时召集

参会人员：支委会全体成员，到会委员超过三分之二方可召开。

会议主持：党支部书记（书记因故不能参加时由副书记主持，不设副书记的由支委主持）。

会议内容：

一、每月例行议题

（一）通报本月党员缴纳党费情况；

（二）评定本月支部党员积分；

二、时间相对固定议题

（一）1月研究通过支部年度工作计划、三会一课计划。

（二）11月研究通过支部年度工作总结，民主评议党员。

三、适时性议题（根据相关要求和年度工作重点时间确定）

（一）学习贯彻执行党的路线、方针、政策和上级党组织及支部党员大会的决议和意见。

（二）讨论事关本单位发展的重要问题。

（三）开展批评与自我批评。

（四）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。（如2025年研究基层党组织换届相关工作）

（五）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。

（六）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。

（七）讨论支部工作中的其它重要事项。

四、相关要求

支委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，可以采取举手和无记名投票等表决方式，应到会全体委员的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。

支委会允许委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。

支部党员大会

会议时间：每季召开一次

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。

会议主持：党支部书记（书记因故不能参加时由副书记主持，不设副书记的由支委主持）。

会议内容：

一、每季例行议题

（一）通报本季度党员缴纳党费情况；

（二）评定本季度支部党员积分；

二、时间相对固定议题

（一）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。

（二）4季度听取审查支部年度工作总结，民主评议党员。

三、适时性议题（根据相关要求和年度工作重点时间确定）

（一）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（如2025年度“两学一做”学习教育、学习贯彻十八届六中全会精神等）。

（二）讨论通过党员发展、预备党员转正问题。

（三）讨论决定对党员的表彰、处分和组织处理。

（四）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。

（五）讨论需由支部党员大会决定的其他重要事项。

四、相关要求

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。

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。

党小组会

会议时间：每月一次（在支委会前召开，党小组长会前一天将会议召开的时间和主要内容通知本小组每位党员）。

参会人员：党小组全体党员。

会议主持：党小组长（党小组长一般由党龄较长、党性强、群众威信高、有一定组织能力的同志担任）。

会议内容：

（一）组织党员学习。

（二）传达支部的决议，研究贯彻执行党支部决议的任务措施和每个党员应承担的任务。

（三）党员汇报思想、工作、学习和执行党支部决议的情况。

（四）开展批评与自我批评和民主评议党员活动。

党 课

会议时间：每季度至少召开一次（为便于组织，时间上可安排与党员大会一致）。

参会人员：党支部全体党员。

会议主持：支部副书记或宣传委员。

会议内容：

全年党课中应至少有一次公司领导讲党课，有一次支部书记党课。每次党课时间不得少于一小时，党课内容应根据工作实际，每次突出一至两个主题，以增强党课的针对性和

实效性。

党支部会议记录格式

（一）支部党员大会记录格式

时间：\*\*\*\*年\*\*月\*\*日

地点：\*\*\*会议室

主持：\*\*\*

记录：\*\*\*

出席：支部全体党员（签名）

列席：\*\*\*（职务）、\*\*\*（职务）……

缺席：\*\*\*（缺席原因，如学习、出差、生病、无故等）

会议主题：XXX

\*\*\*（主持人、书记）：今天，我们召开支部全体党员大会，有\*\*人出席，超过应到会人员半数，会议有效。我们还邀请\*\*\*、\*\*\*等几位同志参加，大家向他们表示热烈欢迎。今天会议是XXX。下面让我来XXX。

请与会同志酝酿，充分发表意见。

\*\*\*（\*\*\*）：……

[详细记录每位同志的发言]

\*\*\*（主持人）：……（归纳小结）。根据大家的讨论，多

数同志同意X项议案，看大家还有什么不同意见。

没有，可以形成决议。

决

议：1.……

2.……

不同意见：1.……

2、……

（二）理论学习记录格式

时间：\*\*\*\*年\*\*月\*\*日

地点：\*\*\*会议室

主持：\*\*\*

记录：\*\*\*

出席：支部全体党员（签名）

列席：\*\*\*（职务）、\*\*\*（职务）……

缺席：\*\*\*（缺席原因，如学习、出差、生病、无故等）

会议主题：

学习《习近平谈治国理政》第二卷

\*\*\*（主持人）：我们一起来学习《习近平谈治国理政》第二卷中的几篇文章。下面请\*\*\*同志领学。

要点摘录：

………………

………………

………………

\*\*\*（主持人）：讨论学习后的心得

\*\*\*（党员）：谈学习后的心得……

\*\*\*（主持人）：今天学习到此结束。

（三）组织生活会记录格式

时间：\*\*\*\*年\*\*月\*\*日

地点：\*\*\*会议室

主持：\*\*\*（书记）

记录：\*\*\*

出席：支部全体党员（签名）

列席：\*\*\*（职务）……、入党积极分子\*\*\*、\*\*\*

缺席：\*\*\*（缺席原因，如学习、出差、生病、无故等）

会议主题：组织生活会

会议内容：

×××（主持人）：今天召开一次组织生活会，会议应到×人、实到×人，符合法定人数，可以开会。提前都通知大家作了准备，希望大家认真查找不足，按照“团结—批评—团结”的原则，积极开展批评与自我批评。今天的会议共有六项议程：一是学习《……》，统一思想，提高认识；二是通报上次组织生活会整改落实情况；三是通报此次组织生活会征求意见建议情况；四是报告支部班子剖析情况；五是开展批评与自我批评；六是请上级党委派来的同志点评。首先进行会议的第一项议程，由×××组织学习《……》。

×××：……。

×××（主持人）：刚才×××学习了《……》统一了大家的思想，提高了认识。下面进行第二项内容，由×××同志通报×××年班子自我剖析整改情况……。

×××：……。

×××（主持人）：下面进行第三项内容，由×××同志通报征求意见建议情况。

×××：……。

×××（主持人）：下面进行第四项内容，由我代表×××支部作对照检查报告

×××：……。

×××（主持人）：下面进行会议第五项内容。班子成员开展批评与自我批评。

……

×××（主持人）：下面进行会议第六项内容。（请上级党委派来的与会人员进行点评，提出要求和建议。）

×××：（主持人进行会议总结，宣布会议结束）。

（闭会）

（四）民主评议党员记录格式

时间：\*\*\*\*年\*\*月\*\*日

地点：\*\*\*会议室

主持：\*\*\*（书记）

记录：\*\*\*

出席：支部全体党员（签名）

列席：\*\*\*（职务）……、入党积极分子\*\*\*、\*\*\*

缺席：\*\*\*（缺席原因，如学习、出差、生病、无故等）

会议主题：民主评议党员

会议内容：

×××（主持人）：今天我们召开一次支部党员大会，主要议题是民主评议党员。我支部共有党员×名，参加会议党员×名，符合规定要求，可以开会。提前都通知大家作了准备，下面首先进行自我评议，请大家依次发言。

×××：……。

×××（主持人）：刚才×××同志作了自我评议，下面请大家根据×××同志的日常表现情况，对他进行评议，客观肯定成绩，指出不足。

×××：……。

×××（主持人）：刚才×××同志作了自我评议，下面请大家根据×××同志的日常表现情况，对他进行评议，客观肯定成绩，指出不足。

……¨

×××（主持人）：刚才每名同志都进行了自我评议，并互相进行了评议，下面我进行总结讲评。……。

（闭会）

（五）支委会确定入党积极分子记录格式

时间：\*\*\*\*年\*\*月\*\*日

地点：\*\*\*会议室

主持：\*\*\*（书记）

记录：\*\*\*

出席：支委委员\*\*\*……

缺席：\*\*\*（缺席原因，如学习、出差、生病、无故等）

会议主题：确定入党积极分子

\*\*\*（书记）：我支部现有几位递交入党申请书的同志还没有确定为入党积极分子，分别是：\*\*\*、\*\*\*………等，今天召开支委会，研究确定入党积极分子，根据这些申请入党人的表现，请各位发表意见：

\*\*\*（支委）：……………我同意把\*\*\*、\*\*\*同志列为本期的入党积极分子。[谈对这些入党申请人的政治、思想、工作、学习等方面表现情况以及本人意见]

\*\*\*（支委）：……………

[每位与会支委都要谈]

\*\*\*（书记）：综合大家意见，一致认为\*\*\*和\*\*\*同志比较突出，同意确定为入党积极分子。经研究，指定\*\*\*和\*\*\*[必须是正式党员]为\*\*\*的培养联系人；\*\*\*和\*\*\*为\*\*\*的培养联系人，同时报送党总支备案。

（闭会）

（六）支委会确定发展对象记录格式

时间：\*\*\*\*年\*\*月\*\*日

地点：\*\*\*会议室

主持：\*\*\*（书记）

记录：\*\*\*

出席：支委委员\*\*\*……

列席：（负责考察入党积极分子的非支委的正式党员）

缺席：\*\*\*（缺席原因，如学习、出差、生病、无故等）

会议主题：确定发展对象

\*\*\*（书记）我支部对入党积极分子\*\*\*、\*\*\*培养考察已满一年，今天，召开支委会，听取对他们的考察情况，请负责培养这几位同志的联系人谈谈一年来对他们的培养考察情况。首先请\*\*\*、\*\*\*同志谈对\*\*\*同志的考察情况。

\*\*\*（培养联系人）：……[谈对\*\*\*同志一段时间来在政治、思想、工作、学习等方面的表现情况]

\*\*\*（培养联系人）：…………

\*\*\*（支委）：…………

[其他人员也可充分发表意见]

\*\*\*（书记）：接下来大家谈谈对\*\*\*同志的考察情况。

[记录与上者相同，每一位已满一年的入党积极分子都要谈]

\*\*\*（书记）：现在请列席的同志退出，支委留下来继续开会。刚才，各位都听取了对入党积极分子的考察情况，我们现在要从中确定＊位重点发展对象，请大家充分酝酿。综合每一位入党积极分子的考察情况，其中\*\*\*、\*\*\*表现比较成熟，我建议把这＊位同志列为发展对象，大家有没有意见。

如没有意见，现在进行无记名投票表决。

…………

决议：经支委会研究通过，同意把\*\*\*、\*\*\*同志列为党员重点发展对象，上报党组织审批。

（闭会）

（七）支部党员大会吸收新党员记录格式

时间：\*\*\*\*年\*\*月\*\*日

地点：\*\*\*会议室

主持：\*\*\*（书记）

记录：\*\*\*

出席：支部全体党员（签名）

列席：\*\*\*（职务）……、入党积极分子\*\*\*、\*\*\*

缺席：\*\*\*（缺席原因，如学习、出差、生病、无故等）

会议主题：吸收中共预备党员

\*\*\*（书记）：今天召开支部党员大会，主要是讨论吸收新党员，今天到会的正式党员有＊人，超过半数，会议有效。我支部对入党积极分子\*\*\*、\*\*\*考察已满一年，经组织上严格审察，广泛征求党内外意见，并报党委（党总支）审核批准，认为基本成熟，可以发展，今天提交支部大会进行讨论

通过。现在我们先讨论\*\*\*同志的入党手续，下面先请该同志汇报自己的情况并宣读入党志愿。

（\*\*\*宣读入党志愿书）

\*\*\*（书记）：接下来请介绍人\*\*\*、\*\*\*介绍情况

\*\*\*（第一介绍人）：…………………

\*\*\*（第二介绍人）：…………………

（八）支委会研究预备党员转正会议记录格式

时间：\*\*\*\*年\*\*月\*\*日

地点：\*\*\*会议室

主持：\*\*\*（书记）

记录：\*\*\*

出席：支委委员\*\*\*……

缺席：\*\*\*（缺席原因，如学习、出差、生病、无故等）

会议主题：讨论预备党员\*\*\*、\*\*\*的转正

\*\*\*（书记）：我支部有预备党员\*\*\*、\*\*\*预备期已满，现他们提交转正申请，今天召开支委会，研究他们是否能按期转正。先讨论\*\*\*同志，请大家发言。

\*\*\*（支委）：…………，我同意他按期转正。

\*\*\*（支委）：…………，我同意他按期转正。

…………

[每位支委都要发言，谈其预备期间的表现以及个人的意见等]

\*\*\*（书记）接下来讨论\*\*\*同志，请大家充分发表意见。

\*\*\*（支委）：…………，我同意他按期转正。

\*\*\*（支委）：…………，我同意他按期转正…………

决议：经支委研究同意把\*\*\*、\*\*\*同志的转正申请提交支部党员大会讨论通过。

（闭会）

（九）预备党员转正支部大会记录格式

时间：\*\*\*\*年\*\*月\*\*日

地点：\*\*\*会议室

主持：\*\*\*（书记）

记录：\*\*\*

出席：支部全体党员（签名）

列席：\*\*\*（职务）、\*\*\*（职务）……

（十）党日活动记录格式

时间：\*\*\*\*年\*\*月\*\*日

地点：\*\*\*会议室

主持：\*\*\*（书记）

记录：\*\*\*

出席：支部全体党员（签名）

列席：\*\*\*（职务）、\*\*\*（职务）……

缺席：\*\*\*（缺席原因，如学习、出差、生病、无故等）

会议主题：XXX

内容：（如实记录党日活动的内容和开展本次活动取得的效果及意义）

（闭会）

（十一）党课记录格式

时间：\*\*\*\*年\*\*月\*\*日

地点：\*\*\*会议室

主持：\*\*\*（书记）

记录：\*\*\*

出席：支部全体党员（签名）

列席：\*\*\*（职务）、\*\*\*（职务）……

缺席：\*\*\*（缺席原因，如学习、出差、生病、无故等）

会议主题：XX围绕XX主题进行授课

具体内容：……

思考题：

（闭会）

（十二）支委会报告工作记录格式

时间：\*\*\*\*年\*\*月\*\*日

地点：\*\*\*会议室

主持：\*\*\*（书记）

记录：\*\*\*

出席：支部全体党员（签名）

列席：\*\*\*（职务）、\*\*\*（职务）……

缺席：\*\*\*（缺席原因，如学习、出差、生病、无故等）

会议主题：支委会报告工作

会议内容：

（十四）党小组会议记录格式

时间：\*\*\*\*年\*\*月\*\*日

地点：\*\*\*会议室

主持：\*\*\*（书记）

记录：\*\*\*

出席：支部全体党员（签名）

列席：\*\*\*（职务）……、入党积极分子\*\*\*、\*\*\*

缺席：\*\*\*（缺席原因，如学习、出差、生病、无故等）

会议主题：1.……

2.……。

主持人（姓名）：今天召开小组会。主要内容是：……。下面请大家发言。

XXX（姓名）：………（发言要点）

XXX（姓名）：………（发言要点）

主持人（姓名）：………（归纳小结，提出要求，明确任务）。

（闭会）

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！