黄浦区民办培训机构党建联络员登记表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 党建联络员 | 姓 名 | | 培训机构名称 |  |
|  | | 手机号码 |  |
| 身份证号 |  |
| 性 别 | | 入党时间 |  |
| □男 □女 | | 组织关系  所在党组织 |  |
| 何时开始  在本机构工作 | | 在本机构担任何种工作 | 在本机构工作性质 |
|  | |  | □专职 □兼职 |
| 党建联络员  开展工作方式  （可多选） | | | □担任决策机构成员代表；  □定期与决策机构成员（校长/法定代表人）沟通；  □定期与协会党组织联络。 | |
| 党建联络员职责 | | （1）积极宣传加强民办学校党的建设、党的组织覆盖和党的工作覆盖的重要意义，及时传达和落实党的工作要求；  （2）密切本机构与协会党组织的定期沟通与联络；  （3）密切与本机构的决策机构主要成员（校长、法定代表人）的定期沟通与联系；  （4）协助排摸梳理党员信息，便于协会党组织及时动态管理，为成立党组织创造条件；  （5）参与本机构员工的师德师风建设、思想文化建设，增强法律意识，发挥积极作用；  （6）定期参与协会党组织的相关培训和会议，及时把握新形势新政策。  ★如联络员从本机构离职，请及时告知协会党组织。 | | |
| 党建联络员签名： | | | | |
| 培训机构意见：  行政负责人（签字）： 日期：  培训机构盖章： | | | | |
| 党建工作责任单位党组织意见：  党组织负责人： 电话：  盖章（组织章） 日期： | | | | |

说明：**1、**本表格一式两份交成教协会党委，党委敲章后，一份党委存档，一份返还培训机构存档。 **2、**需同时提供党员情况表、党员身份证明和有效合同复印件，即以下附件（1、2、3）。

**附件（1）：**

党员情况表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓 名** | **性别** | **年龄** | **工作职务** | **民族** | **专职** | **兼职** | **身份证号** | **组织关系所在**  **党 组 织** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

（表格行数可增减）

**附件（2）：**证明材料样张（组织关系所在党组织盖章）

证 明

黄浦区成人教育协会党委：

同志，男（女）身份证号 ，系我支部正式（预备）党员。

支部（章）

年 月 日

**附件（3）：**该党建联络员在本培训机构的工作合同复印件（有效期内）。