## 《谈话记录表》档案材料要求

一、工作要求

1、谈话应在递交入党申请书后的1个月内完成。

2、由本支部2名正式党员开展谈话，谈话人员主要为党组织书记、副书记、组织委员或拟担任培养联系人的正式党员。

3、谈话情况及时整理，及时填入记录表，被谈话人、谈话人签名确认，基层党组织盖章。

4、涉及“五类人员”的，提前向组织部门报告。

5、完成谈话后1个月内，将谈话记录表提交基层党委存档备查。

6、及时维护“西湖先锋”智慧系统。

二、审核要点

1、审核入党申请人的年龄（年满18周岁）、接收党组织（①向工作学习所在单位党组织提出申请；②未建立党组织的向居住地或工作、学习单位所在地或单位主管部门党组织提出申请；③入党申请人没有工作学习单位的向居住地党组织提出申请）等是否符合接收条件。

2、审核谈话时间是否在递交入党申请书后的1个月内。

3、审核谈话内容记录是否客观、真实，是否存在填写模板化问题。

4、审核谈话人员是否为2名党员，有无签名、党组织有无盖章。

5、审核“西湖先锋”智慧系统相关信息、“25步流程”是否已经维护。