信阳师范学院党建专项评估材料

工作规范指南

1. 档案盒要求（每个单位档案盒大小颜色保持统一）

**1.尺寸大小：**24(长)×32cm(宽)×5.5cm(厚度)

**2.颜色要求：**蓝色或蓝灰色

**3.目录格式要求：**（如图所示）



**4.材料目录放置于档案盒里评估实证材料首页，并用燕尾夹左侧固定。**

二、档案盒标签要求

**1.尺寸要求**

正面标签长方形，文字横排；侧面标签长条形，文字竖排；白底红字；标签大小根据档案盒实际尺寸大小。

**2.正面标签内容要求**

**第1行**：红色党徽 居中对齐；

**第2行**：“信阳师范学院党组织建设专项评估材料”方正小标宋简体（字号大小根据标签尺寸而定，一行显示）

**第3行**：“序号+二级标题，”黑体字体（字号大小根据标签尺寸而定，必须一行显示）

**第4行**：“总第01盒”楷体\_GB2312字体

**3.侧面标签内容要求**

**第1行**：红色党徽居中对齐；

**第2-3行**：“信阳师范学院党组织建设”+“专项评估材料”前者在第2行，后者在第3行，方正小标宋简体（字号大小根据标签尺寸而定）

**第4行**：“序号+二级标题，”序号在第4行，**二级标题单列竖排**，黑体字体（字号大小根据标签尺寸而定）

**第5行：**“总第01盒”楷体\_GB2312字体

**4.具体样式图片参考**

****

三、材料格式要求（包含电子版及纸质版）

**1.纸张大小**：

A4（20.9cm×29.6cm）

**2.页边距**

上：3.5cm; 下：2.8cm; 左：2.8cm; 右：2.8cm;

**3.字体要求**

**题目**：二号方正小标宋简体

**一级标题**：三号黑体

**二级标题**：三号楷体\_GB2312加粗

**三级标题**：三号仿宋\_GB2312加粗

**正文**：三号仿宋\_GB2312

**4.段落要求**

特殊格式：首行缩进2字符

间距：除正文开头段前空1行外，其余段落均为段前、段后均为0行。

行距：固定值设置为30磅

四、其他注意事项

1.评估材料涉及所有表格参考2017年党建评估组织部门统一制定的表格，填写过程中原则上不得擅自调整表格原始格式。

2.评估材料中涉及相关数据要与事实、档案记录对应一致，不得有自相矛盾或不切实际的现象。

3.评估材料中语言措辞要规范得体，报告、总结等文字材料要严格使用公文语言和行为习惯，标题、抬头、结尾、落款单位、日期等都必须完整。

4.评估材料中的图片或截图要真实准确、清晰明亮，能够恰当反映相关内容和主题。

5.评估材料中各学院要认真挑选组织发展材料10份备查，组织材料（其中，正式党员、预备党员各5份，均为2017年至今发展备查或转正材料），这些发展材料必须一审再审，一查再查，确保不出现任何问题。

6.会议记录格式必须完整，包括：会议名称、时间、地点、参加人、缺席人、主持人、会议内容等信息。

7.所有评估材料要严格按照规范整理建档，如遇到“无此类情况”，需附情况说明。

五、工作要求

1.各分党委（党总支、直属党支部）要针对党建评估考核要点，认真组织相关人员开展培训，扎实做好访谈等环节的各项应对工作。

2.全体党员要进一步增强党员意识，评估期间，主动佩戴党员标志，主动接受评议监督。参与访谈的党员师生要热情接受专家组成员的专项访谈，积极配合评估专家开展工作。

3.评估期间，严格师生请销假制度，认真履行师生请销假备案手续，党务工作人员要保持通讯畅通。

中共信阳师范学院委员会组织部

2018年9月19日