

政审流程及常见问题

一、政审流程

1. 发展对象在党课培训期间，会对其父母（和配偶）进行政审；
2. 需将政审表装至信封里，信封外装订外调函；
3. 将上述材料邮给父母，在父母填写个人信息后到单位进行政审盖章；如果没有工作单位，可到（村）居委会盖章；
4. 将政审材料装至信封里，盖章一起寄回；
5. 政审材料邮寄来回均使用“中国邮政”进行。

二、常见问题

（一）外调函

1. 外调函抬头写单位或（村）居委会党委全称。
外调函需领取两张（一张父亲的、一张母亲的，如有配偶也需另领取一张）。
2. 外调函上面的联系人：党支部组织委员，党支部另有要求的可具体调整。
3. 外调函如政审单位要求可交单位留存，无要求则随政审材料寄回。

（二）政审表

1. 政审表可自行打印。
2. 政审表一般为父母各一份，共两份，有配偶的多打印一份。
3. 政审表盖章：由政审的单位盖章（可以有多个章）；

民营企业支部委员会的章也可以；工作在私人单位没有党支部的建议由（村）居委会政审盖章。

4. 政审表中“工作时间”部分从第一份工作时间开始写；如果无工作，做生意等可以写自谋职业，但时间要从最开始写，与“工作经历”部分相对应。

5. （村）居委会如开具其规定的政审证明材料而不填写政审表也可以，但在材料寄回时应将其与空表一起寄回。

6. 政审证明最后签字的时间为盖章当天。

7. 如父母一方已故，则对这一方不需开具政审材料。

8. 父母如在外地工作，且有居住证，可在工作地进行政审，但证明时间段要完整；如不能开出时间完整的证明材料，仍需回到户籍所在地开出完整的政审证明。

9. 父母的政审材料尽量放在一起寄回，单位单独寄回的除外。

（三）封装

1. 封装政审材料的信封不拘泥样式，但需正式简洁。

2. 信封封口处应按照外调函所示要求加盖鲜章。

3. 成都本地的同学开展政审工作可不走快递流程，直接进行政审之后可在下一次党课时上交政审材料。

4. 政审材料寄回后会由组织委员审核，发展对象个人不应自行拆封政审材料，党支部另做要求的除外。

5. 如对政审表填写或邮寄存在任何问题，不建议家长直接电话联系外调函“联系人”询问，而应由发展对象本人联系党建负责人进行询

问确认。

三、其他问题

如有需要确认或咨询的其他问题，可于“2023-2024 法学院党建答疑群”向党建负责人进行询问。

对于本文件内容、群内其他任何答疑或宣传内容，如发现任何不恰当或缺漏的，可随时联系党建负责人提出说明、确认、修正等。

感谢大家的支持与关心！

西南财经大学法学院学生党建工作站

二〇二三年十月十九日