齐鲁工业大学组织员预审情况反馈表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 预审时间 | 2017.05.16-17 | 预审地点 | 办公楼352会议室 | |
| 反馈单位 |  | | | |
| **预审拟发展对象姓名及预审结果** | | | | |
| 姓 名 | 材料中发现的问题 | | | 预审结果 |
|  |  | | |  |
|  |  | | |  |
|  |  | | |  |
|  |  | | |  |
|  |  | | |  |
|  |  | | |  |
|  |  | | |  |
| 组织员签名 |  | | | |

注：1.此表预审时由预审组织员随时填写，集中预审结束时随同《齐鲁工业大学发展党员材料预审情况反馈单》一并反馈基层党委（党总支、党工委）。2.“反馈单位”填写发展对象所在的基层党委（党总支、党工委）名称。3.“材料中发现的问题”一栏，应详细填写发现问题的材料的名称及问题所在。4.“预审结果”一栏，根据预审情况填写“同意发展”或“不建议发展”或“建议进一步核实情况后确定是否发展”。5. 基层党委（党总支、党工委）应按照反馈意见妥善处理发现的相关问题。4.此表由基层党委（党总支、党工委）存档备查，组织员谈话时按照谁预审谁谈话的原则进行。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **预审拟发展对象姓名及预审结果** | | |
| 姓 名 | 材料中发现的问题 | 预审结果 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |