中共海关总署党校

新修订的培训学员管理办法



中共海关总署党校工作部

二零二零年六月

**目 录**

中共海关总署党校培训学员临时党支部工作办法（试行）（送审稿） 3

中共海关总署党校培训学员请销假和报备管理办法（试行）（送审稿） 11

中共海关总署党校学员自律承诺书（送审稿） 19

# 中共海关总署党校培训学员临时党支部工作办法（试行）（送审稿）

为规范学员临时党支部工作，提升组织力，保证党校教学任务的顺利完成，切实增强学员临时党支部战斗堡垒作用，引导学员深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，自觉加强思想淬炼、政治历练、党性锻炼，增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”，根据《中国共产党支部工作条例》、《中国共产党党校（行政学院）工作条例》等规定精神，结合党校培训工作实际，特制定本办法。

一、适用范围

本办法适用于中共海关总署党校举办的主体班次，其他培训班次参照执行。

二、支部组建

1．党校有关培训班次应当建立学员临时党支部，在党校校委会领导下和党校工作部（继续教育部）指导下，协助班主任，做好学员党性教育、学习管理、组织管理和生活管理，发挥好学员自我教育、自我管理、自我监督、自我服务作用。

2．经海关总署政治部批准（也可委托上海海关学院党委），可以成立学员临时党支部。临时党支部书记、副书记和委员由批准成立的党组织指定。培训班结束后，临时党支部自然撤销。

3．学员临时党支部设支委会和党小组。支委会原则上由五到七人组成，可根据工作需要设书记、副书记兼组织委员、宣传委员、学习委员、纪检委员、文体委员、生活委员等。党支部下设若干党小组并选出小组长，小组长一般不得由支委兼任。根据支委会要求，各党小组组长可参加支委扩大会议，听取和参与支委会工作，并在所在党小组内贯彻落实。党小组可因需设立若干干事（学习、宣传、生活等）。各培训班次可根据实际情况做具体安排。

三、支部职责

1．组织理论学习

在班主任指导下，引导学员并带头学习和钻研，系统学习党的理论，努力掌握马克思主义的立场、观点和方法，坚持用习近平新时代中国特色社会主义思想武装头脑。

2．开展党性教育

在班主任指导下，把党性教育贯穿学员管理全过程，引导学员自觉加强思想淬炼、政治历练、党性锻炼，增强“四个意识”、坚定“四个自信”，做到“两个维护”，引导学员坚定共产主义理想和社会主义信念，坚定走中国特色社会主义道路的信心和决心。

3．做好执纪督查

在班主任指导下，对学员遵守中央八项规定以及实施细则精神和党校学员管理规定进行检查、督导和考勤，带领本班学员严格遵守各项培训纪律。

4．过好组织生活

按党章规定和有关要求，结合支部实际，严格执行党的组织生活制度，经常认真严肃的开展批评与自我批评，增强党内政治生活的政治性、时代性、原则性、战斗性。在一个月以上的主体班次中，组织开展党性分析。

5．组织专题研究

按照党校教学要求，组织学员做好专题研究。认真学习领会总署党组中心工作精神，在党校指导下组织全班学员发挥优势、开展专题研究。注意将理论学习与专题研究相结合、党性锻炼与专题研究相结合，理论联系实际，围绕总署党委中心工作和海关改革发展中的热点难点问题深入研究。

6．准军事化建设

在班主任指导下，按照总署准军事化建设要求开展班级日常管理，根据党校要求组织准军事化队列训练，开展内务规范检查，组织学员积极参加文体活动。

7．做好学员考核

加强对学员培训情况的考核，全面评价学员的学习态度和表现、理论知识掌握程度、党性修养和作风养成情况以及解决实际问题的能力等。

8．做好支部自查

在班主任指导下，定期开展支部工作自查，按照海关系统合格支部建设要求，认真对责任落实到位、党员管理到位、制度落实到位、作用发挥到位情况进行自查。

四、附则

1．本办法由上海海关学院党校工作部（继续教育部）负责解释。

2．本办法自发布之日起施行。未尽事宜，均按照上级有关规定精神执行。

附件:

中共海关总署党校学员临时党支部

支委委员工作分工与职责

以中青班为主要适用班次，学员临时党支部支委委员分工和职责如下：

一、支部书记

1.协助班主任负责全班各项工作。

2.负责党支部班子建设，制订党总支工作计划、总结并督促落实。

3.负责每周召集党支部（扩大）会议。

4.负责及时与班主任沟通班级情况，做好每周晨会讲评。

二、副书记兼组织委员

1. 协助党支部书记开展班级各项工作，负责班级组织工作。

2.负责组织学员党性锻炼、党性分析等活动。

3.负责党总支的组织生活，做班级党支部（扩大）会议记录。

4.负责组织落实支部轮值工作。

5.负责监督积分管理落实情况，并负责阶段积分汇总、公示等事项。

三、宣传委员

1. 负责班级宣传工作。

2. 负责每两周组织编发一期简报、一块宣传展板、一期微信，毕业前两周组织制作一部毕业纪念视频。

3. 负责重要教学活动专题通讯稿的组稿和投稿。

4. 根据积分管理制度，负责按时完成宣传积分统计。

四、学习委员

1. 负责班级学习工作。

2. 负责按照教学日程安排，组织落实专题教学、集中自学、研讨交流、特色教学活动、现场教学、考察调研、课题研究、论文答辩等各类学习活动。

3. 负责监督各支部“两读+三问”预习和“2+0.5”课堂教学落实情况。

4.负责组织编发《学习交流与参考》。

5.负责收集汇总《学员学习手册》、课件等各类作业和学习资料。

6.负责分发学习资料。

7.根据积分管理制度，负责按时完成学习积分统计。

五、文体委员

1.负责班级文体工作。

2.负责组织2次全班性文体活动、1次毕业晚会。

3.负责组织体育锻炼兴趣小组活动。

4.负责组织课前列队、上课报告。

5.负责协助开展准军事化队列训练。

6.根据积分管理制度，负责按时完成文体活动积分统计。

六、生活委员

1.负责班级生活保障工作。

2.负责关心学员日常生活和健康状况，与校方定期沟通。

3.负责节假日报餐。

4.负责及时反馈学员在餐饮、客房等生活保障方面的需求。

5.负责组织2次集体生日会，配合文体委员做好毕业晚会的有关保障工作。

6.根据积分管理制度，负责按时完成有关积分统计。

七、纪检委员

1.全面负责班级纪检工作和党风廉政建设工作。

2.负责日常纪律督察，发现问题及时向班主任汇报，根据需要与相关学员谈话。

3.负责请假、销假及休息日外出备案记录。

4.根据积分管理制度，负责按时完成考勤积分统计。每天晚上10:00负责统计填写《学员请、销假或离校报备信息考勤表》。

八、党小组组长职责

1.全面负责本组的日常管理工作。

2.按照支部各条线任务要求，负责带领本组完成相关工作。

3.按照值日制度要求，负责带领本组完成支部安排的值日工作。

4.负责组织党性分析、分组研讨等活动，适当开展党小组学习活动。

# 中共海关总署党校培训学员请销假和报备管理办法（试行）（送审稿）

为进一步加强学员管理，严肃培训纪律，切实改进学风，根据《中国共产党党校（行政学院）工作条例》、《干部教育培训学员管理规定》等规定和党校校委会有关要求，结合学校培训工作实际，制定和完善学员请销假和报备管理办法。

一、教学活动时间的学员请、销假管理

学员在教学活动时间一般不准请假，确需请假的，，一般须提前24小时履行请假手续，提交有关请假证明材料（详见附件1）。因本人突发疾病或急事不能提前请假，需及时补交有关证明材料。病假需持学校医务室或医院开具的病假单。

请销假流程如下：

1．学员凭所在单位出具的请假证明，向所在党小组说明请假事由，并向班主任领取请假三联单（详见附件2）。请假单应由党小组组长、临时党支部纪检委员、班主任依次审核签名。

2．根据请假时长，应履行相应审核流程：请假1日以内（含1日），报党校工作部主任审核；请假2日，报分管校领导审核并宝学校主管领导；请假3日，报总署人事教育司审核；请假3日以上，报中央和国家机关党校审核。

3．学员须在请假时间内返校，返校后向临时党支部纪检委员销假，纪检委员向临时党支部和班主任进行通报。

二、非教学活动时间的学员报备管理

学员在非教学活动时间离校需要履行报备手续。培训期间，学员原则上不得离开上海，如确需离沪返回工作单位或家庭所在地，由学员所在直属海关单位人事（人教）部门发函说明事由（详见附件3），履行报备手续。

报备流程如下：

1．学员在报备系统，详细填写报备人、所属关区、离校事由、离校具体时间段，离校目的地等信息。

2．学员严禁学员教学活动日在外住宿，最晚应于当日22:00前返校。

3．临时党支部和班主任应及时查阅报备系统，全面掌握学员外出信息，同时做好备份和留存。

三、督促落实

1．建立学员请、销假或离校报备信息考勤表（详见附件4），党校工作部及时向临时党支部、班主任、督学、分管校领导进行通报。

2．学员未按照规定履行请、销假手续或离校报备手续的，第一次违纪时由班主任会同班级临时党支部纪检委员、书记、督学约谈提醒；第二次由上海海关学院分管校领导约谈提醒，同时通报学员的所在单位；第三次报总署人教司。

3．学员未按规定履行请、销假手续、离校报备手续，并擅自离校的，应自行承担相应责任和后果。

四、附则

1. 本办法适用于中共海关总署党校举办的主体班次为主，其他培训班次参照执行。

2．本办法自发布之日起施行，由上海海关学院党校工作部解释。

附件1：

中共海关总署党校培训学员

所在直属海关单位人事（人教）部门核实请假出具函件模板

请假证明

上海海关学院党校工作部：

（ ）海关培训学员（ ）由于（ ）原因，需要在教学活动时间请假（ ）天。具体时间如下：（ ）月（ ）日（ ）时——（ ）月（ ）日（ ）时。

经过审核，情况属实，拟同意，请予以协助处理。

经办人： 电话：

所在直属海关单位人事（人教）部门盖章

年 月 日

附件2：

中共海关总署党校培训学员教学时间请假三联单模板

学员请假第一联单（编号： ）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 请假人 |  | 请假时间 |  |
| 请假事由 |  | | |
| 党小组组长审核意见 |  | 纪检委员审核意见 |  |
| 班主任审核意见 |  | 领导审核意见 |  |

备注：1.学员凭借所在海关请假证明函件履行请假手续；第一联纪检委员存档,

第二联班主任存档, 第三联小组长存档。2.班主任在得知学员请假之前，以短信方式告知家属，在家属知晓确认后才能签批意见。

学员请假第二联单（编号： ）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 请假人 |  | 请假时间 |  |
| 请假事由 |  | | |
| 党小组组长审核意见 |  | 纪检委员审核意见 |  |
| 班主任审核意见 |  | 领导审核意见 |  |

备注：1.学员凭借所在海关请假证明函件履行请假手续；第一联纪检委员存档,

第二联班主任存档, 第三联小组长存档。2. 班主任在得知学员请假之前，以短信方式告知家属，在家属知晓确认后才能签批意见。

学员请假第三联单（编号： ）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 请假人 |  | 请假时间 |  |
| 请假事由 |  | | |
| 党小组组长审核意见 |  | 纪检委员审核意见 |  |
| 班主任审核意见 |  | 领导审核意见 |  |

备注：1.学员凭借所在海关请假证明函件履行请假手续；第一联纪检委员存档,

第二联班主任存档, 第三联小组长存档。2. 班主任在得知学员请假之前，以短信方式告知家属，在家属知晓确认后才能签批意见。

附件3：

中共海关总署党校学员

所在直属海关单位人事（人教）部门非教学活动时间离沪

发函模板

上海海关学院党校工作部：

（ ）海关培训学员（ ）因（），需在非教学活动时间需要离沪（ ）天。具体时间如下：（ ）月（ ）日（ ）时——（ ）月（ ）日（ ）时。

经过审核，情况属实，请予以报备。

经办人： 电话：

所在直属海关单位人事（人教）部门盖章

年 月 日

附件4：

中共海关总署党校培训学员

请、销假或离校报备信息考勤表

|  |  |
| --- | --- |
| 通报日期 |  |
| 学员教学活动时间请假情况汇总 | 根据请假三联单填写学员、事由： |
| 学员非教学活动时间离校报备情况汇总 | 根据报备系统填写：  1.离校学员总人数、总次数：  2.当日22:00前未返校学员名单、事由：  3.周五、六晚校外住宿学员名单、事由： |
| 学员非教学活动时间离沪报备情况汇总 | 根据《学员所在单位人事（人教）部门非教学活动时间离沪发函》填写学员、事由： |
| 备注说明 | 本表由支部纪检委员负责填写，当日22：30分之前向临时党支部和班主任群通报 |

# 中共海关总署党校学员自律承诺书（送审稿）

本人承诺，学习培训期间，认真学习《干部教育培训学员管理规定》等规定，在学习培训期间，严格遵守培训纪律，自觉遵守以下规定：

一、严守政治纪律和政治规矩，坚持理论联系实际，将思想淬炼、政治历练、党性锻炼贯穿于培训全过程，自觉增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”。

二、认真贯彻落实中央八项规定及其实施细则精神，严格遵守学习培训、安全保密和廉洁自律各项规定。

三、严格遵守海关准军事化管理要求，认真阅读《学员管理规定选编》，严格遵守党校各项管理规定。

四、按规定住在学员宿舍，教学活动日不私自在外住宿。应在学员食堂就餐，教学活动日一律不准饮酒。不参加任何形式的可能影响学习培训、公正执行公务的宴请、饮酒和娱乐活动。学员之间、学员和教师之间、学员和工作人员之间不得相互宴请。班级、支部、小组不以集体活动为名聚餐吃请，严禁酗酒、滋事。确有离校、离沪需要，需按照党校有关规定履行请、销假和报备手续。

我郑重承诺，并自愿接受组织监督。如有违纪，自愿接受处理。

承 诺 人:

日 期: