

说明

- 一、经班级团员(少先队员)推荐、团支部委员会讨论，确定为入团积极分子的，即填写本表。
- 二、对确定的入团积极分子，班级团支部或学校团总支应指定团员一至两人，作为培养联系人，负责经常的培养考察工作并将情况和意见填入表内。
- 三、本表是发展学生团员的重要依据，申领《入团志愿书》时须提供记录完整、信息真实的本表。
- 四、本表不归入人事档案，作为团务档案留存。在入团积极分子转学或毕业时，班级团支部或学校团总支须把培养考察的意见填入表内，转给接收单位团组织作为参考。
- 五、本表须按要求如实填写，“填表须知”见封底。

基本信息					
姓名	XXX	性别	男或女	民族	XX族
出生年月	XXXX.XX	籍贯	广东省 XX市	户籍所在地	广东省XX市
所在班级 (中队)	XX年级XX班 (XX年级XX 中队)	现任职务	XXXXXXXXXX		
本人经历					
何年何月至 何年何月	在何地何学校		任何职	证明人	
XXXX年XX月至 XXXX年XX月	XX市XX县(区)XX小学		XXX	XXX	
XXXX年XX月至 XXXX年XX月	XX市XX县(区)XX中学		XXX	XXX	
XXXX年XX月至今	XX市XX县(区)XX中学		XXX	XXX	
家庭主要成员					
称谓	姓名	出生年月	政治面貌	工作单位	
父亲	XXX	XXXX.XX	XX	XXXXXXXX	
母亲	XXX	XXXX.XX	XX	XXXXXXXX	

此两栏填写到省辖市(县)或直辖市辖区。

此栏一般填写该段经历中的最高职务,比如:班长、大队委员。

家庭主要成员一般指父母、兄弟姐妹。

注:本页由入团积极分子填写。

步骤 4：入团积极分子培养教育考察					
培养 联系 人	姓名	入团时间	与入团积极分子的关系		何时起负责联系
	XXX	XXXX.XX	师生 <input checked="" type="checkbox"/> 同学 <input type="checkbox"/> 其他_____		XXXX 年 XX 月 XX 日
	XXX	XXXX.XX	师生 <input type="checkbox"/> 同学 <input checked="" type="checkbox"/> 其他_____		XXXX 年 XX 月 XX 日
参加集中教育情况	集中教育时间		XXXX 年 XX 月 XX 日至 XXXX 年 XX 月 XX 日		
	中学团校理论 学习内容(不少 于 12 课时)	1	学习《团章》(XXX)		
		2			
		3			
		4			
		5			
		6			
		7			
		8			
		9			
		10			
		11			
		12			
		13			

此栏填写每课时的课程名称和授课人姓名，其中，授课人姓名填在括号内。因故未参加学习的课程，不得列入此栏中。

中学团校社会实践和志愿服务内容(不少于8课时)	1	参加社区垃圾分类志愿服务活动(xxx)	
	2		
	3		
	4		
	5		
	6		
	7		
	8		
	9		
学习考核情况	优秀 <input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>		
参加团的 活动情况	活动时间	组织方	活动内容
	xxxx年xx月xx日	xxx团委	学校“五四”主题团课
	xxxx年xx月xx日	xxx团支部	社区垃圾分类宣传活动

此栏填写每课时的活动名称和组织人姓名,其中,组织人姓名填在括号内。因故未参加的课程,不得列入此栏中。

学习考核为“不合格”时,如果重新参加团课学习,应另外附页填写本栏目;如果取消入团积极分子资格,应在最后一页的“备注”栏中予以说明。

此栏所填写的活动,应由团组织开展,且至少包括一项志愿服务活动。

注:本页由培养联系人填写。其中:“参加集中教育情况”有学校团委(团总支)反馈给培养联系人;“参加团的活动情况”由入团积极分子反馈给培养联系人,培养联系人需认真核实。

日常 考察 情况	
	培养联系人 2 谈话记录：

注：本页由培养联系人填写。

日常考察情况	
--------	--

注：本页由培养联系人填写。

备 注

注：入团积极分子培养考察完成资格被取消后，此表作为团务档案由学校团委（团总支）留存，如入团积极分子在培养考察期间转学或者毕业，须将此表转给接收单位团组织作为参考（可密封并加盖骑缝章后，由学生本人办理转接）。

填表须知

- 一、本表各栏目由入团积极分子、培养联系人或指定人员分别填写。培养考察期间，本表由培养联系人负责保管。
- 二、填写本表时，须使用钢笔、签字笔或毛笔，并使用黑色或蓝黑色墨水，字迹要清晰、工整。
- 三、团支部指导员或少先队中队辅导员应指导填写。
- 四、表内的年、月、日一律使用公历和阿拉伯数字。表内栏目中有“□”的为选择项，应根据实际情况在对应的“□”内划“√”。表内栏目没有内容填写时，应注明“无”，填不下时，可加附页。