党员 E 先锋系统操作流程
——党员发展全程纪实——

需要 入党申请人/入党积极分子 和 党支部管理员，在**小程序**和**网页**上分别上传相关材料；
流程走到学院党委审批环节时，支部上报后应主动联系学院负责老师，在系统审批通过后，才能进行下一步。

一、小程序（入党申请人/入党积极分子 本人操作）

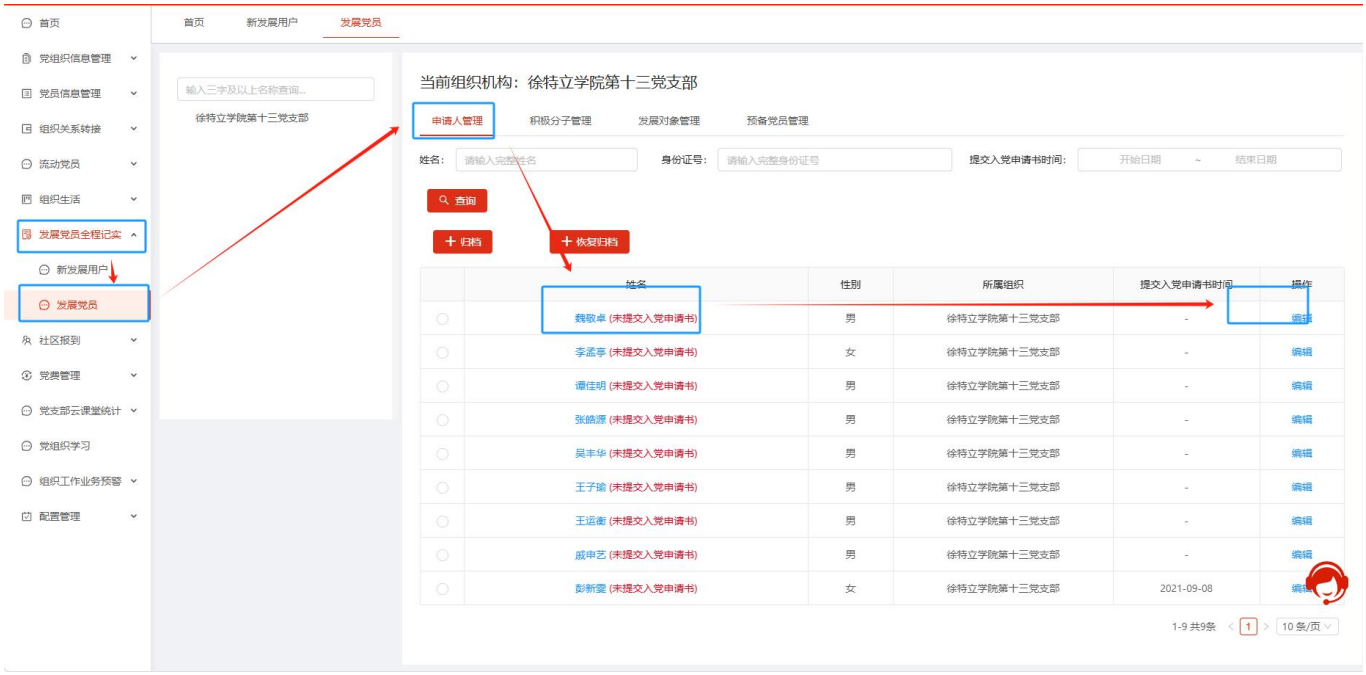
1、 微信搜索**“党员 e 先锋”**小程序
2、 输入自己的身份证号与和密码登录。首次登录请联系党支部管理员获取临时密码
3、 按流程自行修改密码并与微信账号绑定
4、 点击首页-申请入党-
5、 分别上传**“申请人”“积极分子”等**相应时期的**入党申请书**与**思想汇报**（Word 电子版 or 纸质版材料拍照上传）

二、网页（党员 E 先锋系统管理员，即支书支委操作）

1、 登录网址 https://e.bjdj.gov.cn/



2、 输入账号、密码、验证码，点击登录
3、 发展党员全程纪实--发展党员--申请人管理--找到对应的名字--点击“操作”列的“编辑”



4、 核对补充相关信息。红色和蓝色信息项均为必须完善项。注意红框内容为规定内容，原则上所有人均应按图示信息点选。另注意：在读硕士的学历为“大学本科”，在读博士的学历为“硕士研究生”；加入中共组织类别应层层点选，最终落实到“团员推优”。完善后点击“确认”

编辑申请人信息

说明：红色为必填信息项，蓝色为党统信息项

基本信息

姓名		身份证号码	
性别	女(2)	出生日期	
民族	汉族(01)	学历	1)
手机号码	91	籍贯	7)
家庭住址			

工作信息

工作岗位	研究生一年级学生(3012)	入党时行业分布情况：	其他(98)
入党时职称：	无专业技术职务(-)	新社会阶层：	无(-)
是否劳务派遣：	否	是否农民工标识：	否
入党时一线情况：	无(-)		
工作单位：	请输入工作单位		

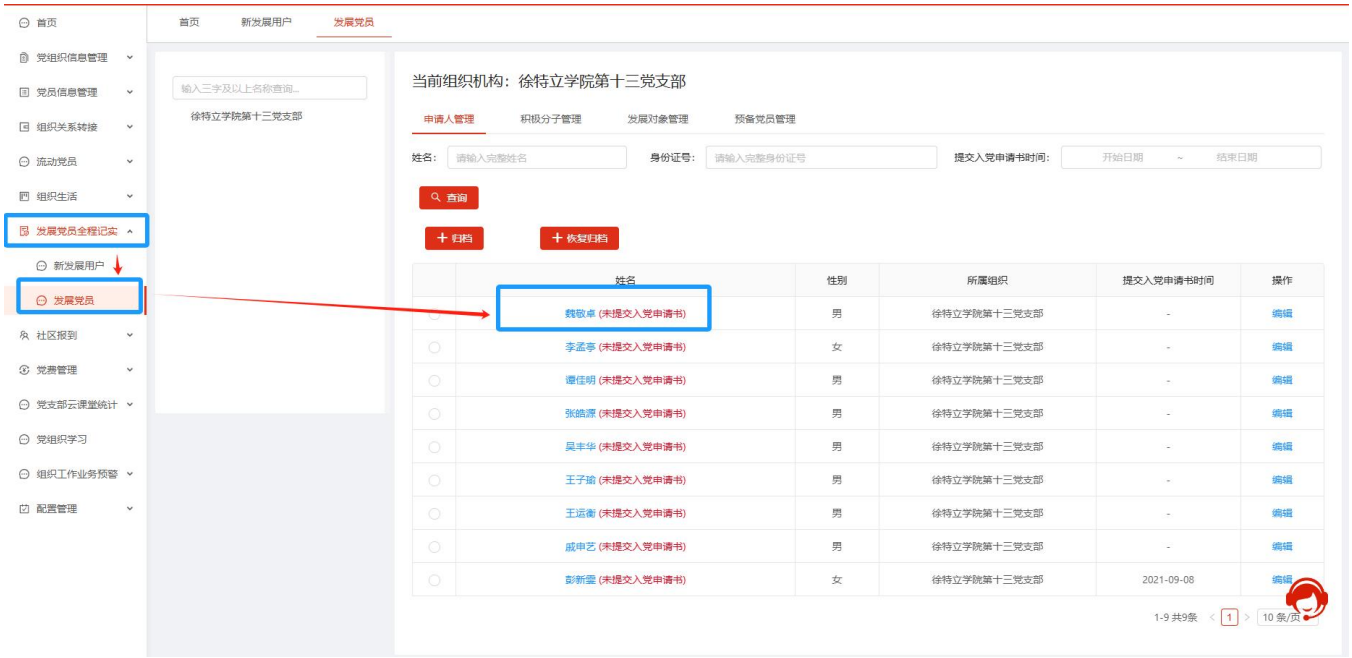
入党信息

表彰情况	无(90)	加入中共组织类别：	团员"推优"(11111)
申请入党日期：	2026-09-15		

取消 确定



5、 发展党员全程纪实-新发展党员-申请人管理-点击对应姓名



6、 分别上传申请人、积极分子、发展对象阶段的相关信息，进行纪实记录

（一）申请人

1 递交入党申请书：申请人本人在小程序上传后，支部在网页端“审核通过”，才算成功；申请书有问题的，支部可进行“退回”操作



※对于“老积极分子”，在本人上传入党申请书后，支部审核通过后，可以在右侧**“发展阶段调整”**直接将其调整为“入党积极分子”身份。谈话、团推优、确定积极分子等相关材料无需上传。

2 党组织派人谈话：支部“录入谈话记录”，点选谈话日期，填写谈话人，上传谈话记录，确定





注意：所有标记星号的内容为必填内容

3 推荐和推优情况：点选日期和“团组织推荐”方式，上传团推优表（极少数非团员采用“党员推荐”方式，上传积极分子考察表 P5 中间栏照片），保存



4 党支部委员会决议：点选会议时间和决议结果，上传积极分子考察表 P5 最下一栏照片，保存



※思想汇报：积极分子本人在小程序上传。支部可查看如下图

※原则上，申请人阶段不强制写思想汇报~



5 报上级党委备案确定积极分子：前边几项全部完成后，确定，出现下图即为备案成功



如有未完成项目，系统将提示如下图，请务必按要求补充完整后，再点“确定”



此时，该同学应该出现在“发展党员全程纪实--发展党员--积极分子管理”栏

（二）积极分子

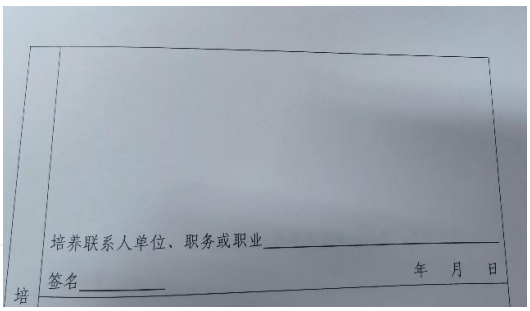
1. 指定培养联系人：支部在系统点选（1 名正式党员即可），保存



2.1 思想汇报：同“申请人”阶段上传方式一样，不再赘述

2.2 培养联系人培养考察情况：支部点“新增”，点选日期和培养联系人，附件上传积极分子考察表 P6-10 相应栏，每季度一次（日期应为 3、6、9、12 月的 20 日）



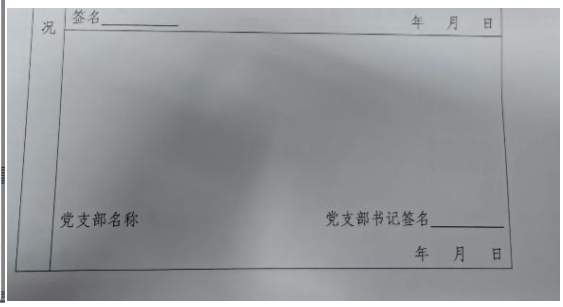


上传成功后，支部可查看如下图



2.3 党支部半年考察情况：支部点“新增”，点选日期，附件上传积极分子考察表 P6-10 相应栏，每半年一次





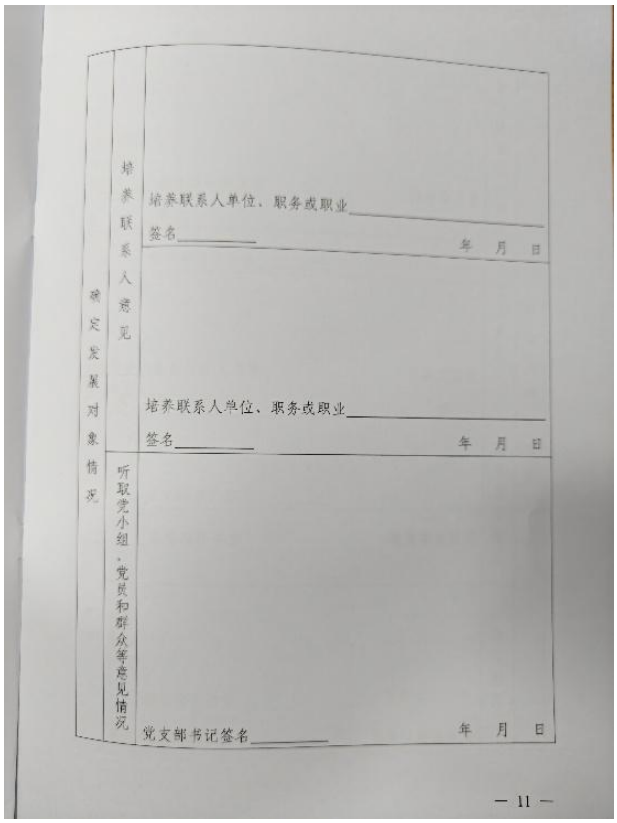
上传成功后，支部可查看如下图



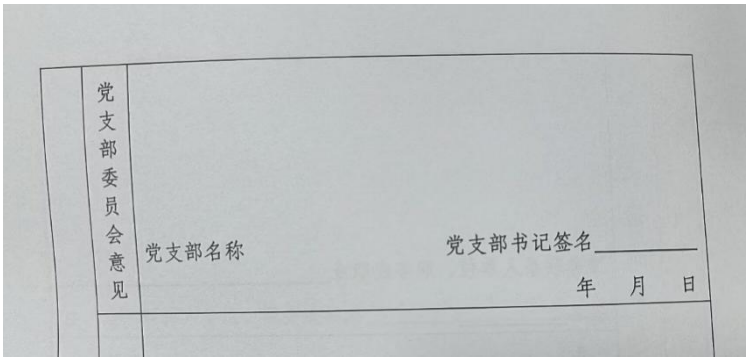
3.1 培养联系人对确定发展对象的意见

3.2 听取党小组、党员和群众等意见情况

均为支部点“新增”，分别上传积极分子考察表 P11 相应内容



4. 党支部委员会意见：支部点选会议时间和决议结果，上传积极分子考察表 P12 最上一栏



5 报上级党委确定拟发展对象：前边几项全部完成后，确定，出现下图即可



如有未完成项目，系统将提示如下图，请务必按要求补充完整后，再点“确定”



——此处应提醒学院负责老师在系统审批（以支部为单位）——

7 上级党委意见：等待学院党委审批通过，通过后将如下图所示



此时，该同学出现在“发展党员全程纪实--发展党员--发展对象管理”栏（？待核实）

8 拟发展对象公示情况：点选公示时间和公示情况，上传公示书



（三）发展对象

1 确定入党介绍人：系统点选（2 名正式党员）

2.1 教育培养意见：跳过

2.2 支部考察意见：跳过

3.1 政审情况：点选政审时间（以报告为准）与政审结果，上传政审报告

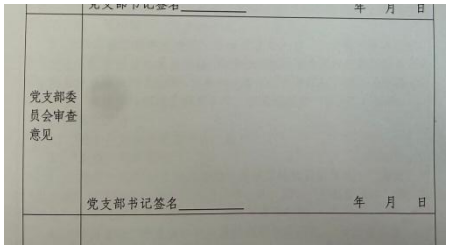


3.2 培训情况：点选校党课培训起止时间和培训合格情况，上传校党课结业证书（证书原件发得晚，线上培训通过后应有电子证书，传那个也行）



4 支委会审查意见：点选会议时间和决议结果，上传积极分子考察表 P13 中间栏





5 报上级党委预审：前边几项全部完成后（跳过的除外），点“确定”

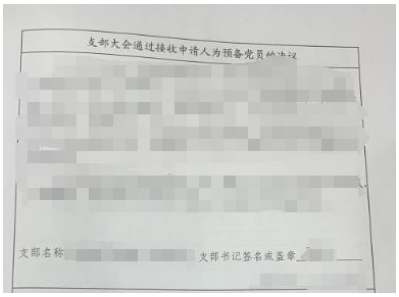
——此处应提醒学院负责老师在系统审批（以支部为单位）——

7 上级党委预审意见：等待学院党委预审通过，通过后将如下图所示



8 支部大会决议：点选会议时间和决议结果，上传入党志愿书 P9 顶上的决议栏





9 报上级党委审批：录入每月党费金额 0.2 元，点选是否重新入党（否），上传积极分子考察表全本（等所有流程全部完成、材料全部完善无误后，整本扫描上传），确定

——此处应提醒学院负责老师在系统审批（以支部为单位）——

11 上级党委审批意见：等待学院党委审批通过，通过后将如下图所示



此时，该同学出现在“发展党员全程纪实--发展党员--预备党员管理”栏，同时出现

在“党员信息管理--党员信息”的名单中

※发展对象阶段时间较短，通常不需要写思想汇报，也无需上传如 2.1 和 2.1 的考察意见。

（四）预备党员

1 入党宣誓：点选宣誓时间、填写宣誓地点，上传宣誓照片
此处操作待学院党委统一组织宣誓后进行



2.1 入党介绍人教育考察情况
2.2 党支部教育考察情况
以上均为半年一次，将预备党员考察表相应栏目拍照上传即可
※思想汇报：本人在小程序上传，每季度一篇，预备期共 4 篇
3 递交转正申请书
4.1 入党介绍人转正意见
4.2 听取党员群众等意见情况
以上将预备党员考察表相应栏目拍照上传即可
5 党支部党员大会决议：点选会议时间和决议结果，上传入党志愿书 P11 顶上的决议栏
6 报上级党委审批：此处应上传预备党员考察表全本（整本扫描上传；此表无需学院党委盖章，支部填写完整后即可安排扫描）

——此处应提醒学院负责老师在系统审批（以支部为单位）——

8 上级单位审批意见：待学院党委审批通过

通过后，该同学即从“发展党员全程纪实”栏消失，在“党员信息管理--党员信息”名单中本人的“党员类别”自动变为“正式党员”

9 材料归档：此处应上传入党志愿书全本（等所有流程全部完成、材料全部完善无误后，整本扫描上传）；此前上传的材料，也可在此处查看下载，无误后点“确认材料归档”，所有环节至此完成。