附件2：

重点整理整顿团支部信息台账

团委（盖章）： 团委负责人（签字）： 填报人： 联系电话：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **重点整顿团支部名称** | **团支部负责人** | **整顿督导人** | **整顿发现问题** | **预计完成整顿日期** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

备注：各学院团委在**确定后进团支部后**制定重点整理整顿团支部信息台账，明确整顿督导人，扎实开展组织整顿，做到完成一家，销号一家，并将完成整理整顿的团支部及时报送至校团委组织部（基层组织建设部）备案。