附件2.

《思想汇报》格式要求

思想汇报是申请入党的人为了使党组织更好地了解自己的思想情况，自觉地争取党组织的帮助教育和监督，定期用书面形式向党组织汇报思想时所用的一种文书。在培养考察期间，每个季度不得少于一篇思想汇报。其基本书写格式及内容如下：

1．标题。首行居中书写“思想汇报”。另外为方便了解汇报内容，可以在标题的下一行写上副标题。

2．称呼。即汇报人对党组织的称呼。在标题的下一行顶格书写，后面加冒号。

3．正文。正文内容要紧紧围绕思想上的认识，至于涉及到的工作学习等情况不必展开，汇报内容视每个人的不同情况而定，一般包括以下内容：

——写对学习马克思主义基本理论、党的基本知识、党的重要文件、重要文章和参加重要活动后所受的启发教育，所得的体会。

——写对党的路线、方针、政策或每一个时期中心任务或某项工作、某些问题的看法和自己的态度。

——写自己对国内外发生的重大事件本质的认识和政治立场。

——写在日常生活中遇到个人利益同集体利益、国家利益产生矛盾时，自己的想法，如何对待和处理的情况。

——写自己外出工作或学习时遇到的思想和认识问题。

——写自己当前在思想上、学习上、工作上有哪些进步，尚存在哪些不足，自己要求进步的决心和信心。

——写自己认为其他有必要向党组织汇报的思想情况。

4．结尾。思想汇报的结尾可写上自己对党组织的请求和希望。一般用恳请党组织给予批评、帮助等作为结束语。

5．署名和日期。在结尾下一行居右，书写汇报人\*\*\*，再下一行写上\*\*\*年\*月\*日。

6．思想汇报字数一般不少于1000字，应该用黑色签字笔或钢笔书写，字迹工整、整洁少涂改。

注：思想汇报不能直接引用他人的内容超过30%。