附件2：

重点整理整顿团支部信息台账

团总支（盖章）： 团总支负责人（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：各学院团总支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团委备案。