【附件3】

思想汇报的写作说明

思想汇报是入党申请人或预备党员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教育和监督，定期用书面形式向党组织汇报自己思想的方式。根据上级最新精神，建议每季度提交一份书面思想汇报。

1. 思想汇报的基本书写格式通常如下：

（1）标题。居中写“思想汇报”。

（2）称呼。在标题下空一行顶格写出接受思想汇报的党组织名称。

（3）正文。思想汇报一定要结合自己的学习、工作和生活情况，向党组织反映自己的真实思想状况。具体内容根据每个人的不同情况而定。一般包括如下内容：一、在党的基础知识和基本理论的学习方面有所收获，可以将学习体会、思想认识上新的提高及存在的认识不清的问题向党组织说明。二、对党的路线、方针、政策或一个时期的中心任务有什么看法，可以阐明自己的态度，写清楚自己理解不清的问题。三、遇到国内外发生重大政治事件时，则要通过学习提高对事件本质的认识，旗帜鲜明地向党组织表明自己的立场。四、在自己的日常生活中遇到了个人利益同集体利益、国家利益发生矛盾的问题，可以把自己的态度、立场以及如何对待和处理问题的情况向党组织汇报。

（4）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”或“希望党组织加强对自己的培养和教育”等作为结束语。

（5）署名和日期。在结尾下一行的后半行（右下方）写出汇报人的姓名和具体日期。

2. 写思想汇报应注意：

（1）一篇思想汇报里，可以有对某些事物的认识，也可以有自己的决心，但决不只是这些认识和决心，更多的是思想变化的情况(包括变化的起因、过程和结果等)，其中的认识一定是在具体可感的行为之下产生的认识。

（2）思想汇报要有感而发，结合自己的实际，既要防止形式主义，长篇大段地抄录党章、报告、领导讲话和报刊文章的内容，又要切忌空话连篇，作表面文章。

（3）向党组织作思想汇报态度要端正，讲心里话，说真情况，摆正个人同组织的关系。