**思想汇报的内容和书写格式**

1、思想汇报的作用：

思想汇报是申请入党的同志向党组织反映自己思想进步情况的文字材料。一般每季度写一次，最长不超过半年，根据个人思想进步和变化情况，也可以随时写。思想汇报是党组织掌握了解入党积极分子情况的重要途径之一，也是对入党积极分子进行帮助教育、考核审查的重要依据。思想汇报由所在单位党组织保存，在上报发展对象时，应将其思想汇报一并报上级党组织。

2、思想汇报的内容：

思想汇报的内容因人因事而易。如果对党的基本知识、马克思主义的基本理论的学习有所收获，可以通过思想汇报的形式，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；如果对党的路线、方针、政策或一个时期的中心任务有什么看法，可以在思想汇报中表明自己的态度，阐明自己的观点；如果参加了重要的活动或学习了某些重要文章，可以把自己受到的教育写给党组织；如果遇到国内外发生重大政治事件，可以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；如果在自己的日常生活中遇到了个人利益同集体利益、国家利益产生矛盾的问题，可以把自己有哪些想法，如何对待和处理的情况向党组织汇报；为了使党组织对自己最近的思想情况有所了解，也可以把自己的思想状况，有哪些进步，存在什么问题以及今后提高的打算做为思想汇报的内容，等等。

 3、思想汇报的书写格式：

标题：居中写“思想汇报”四个字。

称谓：一般应写“敬爱的党组织：”，顶格书写。

正文：直截了当，按上款“内容”的要求写。

结尾：一般应写“希望党组织给予批评帮助”、“请党组织给予帮助、教育”等。

落款：在右下方写清本人姓名并写明时间，必须注明年、月、日。

4、思想汇报书写要求：

（1）思想汇报要实事求是，写清自己的真实思想，切忌空话、套话、假话，做表面文章。

（2）思想汇报要根据不同时期的思想认识状况，集中新体会和认识深刻的一二个方面的问题谈深谈透，内容不要过宽过多，泛泛而谈。

（3）思想汇报要紧密联系思想实际，由本人亲自书写，不能简单地抄录党章、报告、领导人讲话和报刊文章，也不允许抄袭他人的思想汇报，防止支应搪塞、搞形式。

（4）思想汇报要实事求是，一分为二，既要肯定自己的进步，又要找准存在的不足，敢于向党组织暴露自身的缺点和问题。

（5）要按时、经常、主动、自觉地向党组织写思想汇报，一般不应由党组织、培养联系人提醒或催促。

（6）一般思想汇报应该手写，有条件也可以打印，凡打印稿，其落款必须本人亲笔签字。