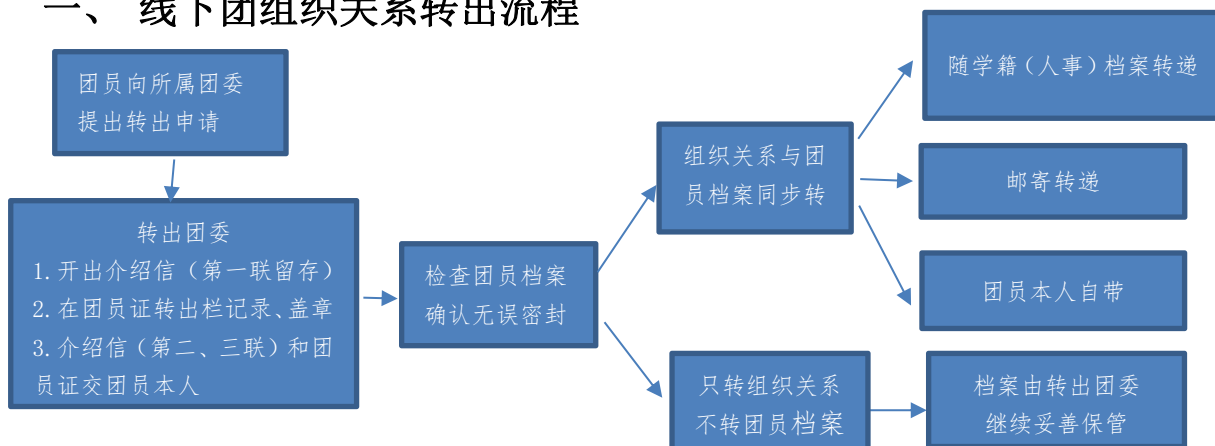


## 团组织关系转出流程

共青团员的团组织关系采取“线下+线上”的流程进行转接，团员在转接过程中，须先线下申请转接，后线上通过智慧团建系统申请转接。

### 一、线下团组织关系转出流程



### 二、线上团组织关系转出流程

方法一：由转出团支部发起

(1) 团员先自行联系需转入的团支部，说明转入事项，征得转入团支部同意后，由所在班级团支书代为办理线上团组织关系转出。

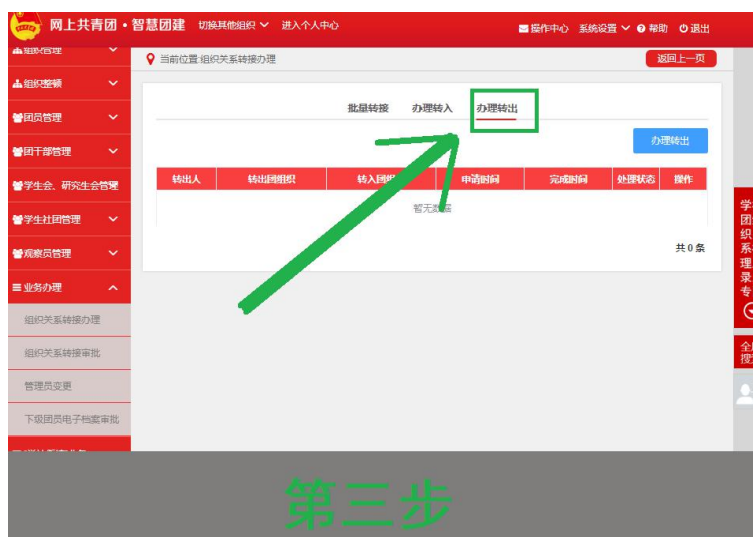
(2) 所在班级团支书打开智慧团建系统

(<https://zhtj.youth.cn/zhtj/signin>)，输入账号进行登录。



(3) 所在班级团支书成功登录智慧团建系统，点击左侧“业务办理→

组织关系转接办理”菜单，进入页面，切换到“办理转出”页面。



(4) 点击“办理转出”，进入办理转出页面，准确填写带“\*”的内容框，转出原因、申请转入组织等（升学/工作单位、地址等），选择或准确填写转入团支部的简称，准确填写团员去向（学习工作单位、地址等），点击提交即可。



(5) 班级团支书登录智慧团建管理员系统，点击“操作中心”，查看班级团员关于转入团支部审核是否通过，若审核通过，可参考流程图第七步转入成功示意图。





## 方法二：团员个人发起

(1) 团员先自行联系需转入的团支部，说明转入事项，征得转入团支部同意后再办理线上团组织关系转出。

(2) 打开智慧团建网址系统：<https://zhtj.youth.cn/zhtj/signin>)  
现智慧团建系统暂不支持手机网页登录，只可在官网系统中进行登录。



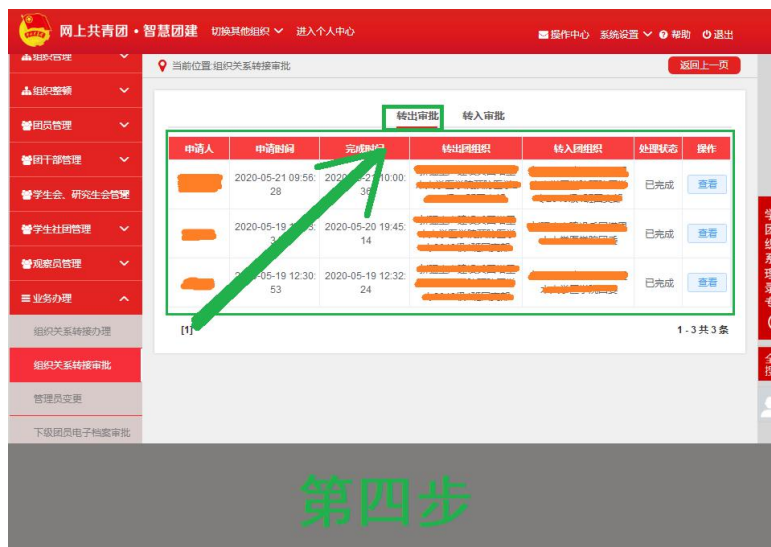
(3) 团员登录系统进入个人中心，点击左侧“关系转接”菜单。



(4) 进入关系转接页面，核对个人信息，准确填写带“\*”的内容框，转出原因、申请转入组织等（升学/工作单位、地址等），必须严格按照业务指引要求转入正确的团组织，点击提交即可。



(5) 提交成功后，由所在班级团支书登录自己的管理员账号，点击“业务办理→组织关系转接审批→操作中心”，对申请转出的团员进行审批。



(6) 班级团支书审批之后，团员可在个人账号系统首页点击“操作中心”，查看转接审核状态，若审核通过，可参考流程图第六步示意图；若审核未通过，团员可自行联系相关团组织，提醒相关团组织负责人进行审核。



组织关系转接 我的组织关系转接历史

申请时间	完成时间	转出团组织	转入团组织	接转类型	发起人	处理状态	操作
2019-09-22 14:09:18				个人发起		正在处理	查看

[1] 1-1共1条

## 第六步

(7) 组织关系转接申请过程中，若有任何一步显示审核不通过，即流程终止，需重新办理团组织关系转出。

(8) 若在发起转接后发现信息填写错误，可自行撤回组织关系转接，重新申请。

# 团员组织关系介绍信样式及填写注意事项

(此表及以下内容均可在群文件内找到 world 版本)

## 中国共青团团员组织关系介绍信 (存根)

<p style="text-align: right;">____年____号</p> <p>_____系共青团员，因_____组织关系由_____转至_____。</p> <p>团员档案：<input type="radio"/>继续保存 <input type="radio"/>随学籍(人事)档案转递 <input type="radio"/>邮寄转递 <input type="radio"/>本人自带 <input type="radio"/>其他：_____</p> <p>团员本人联系电话：_____年 月 日</p>	第一联
---	-----

(如盖骑缝章，贴回执联处)

-----裁剪线

## 中国共青团团员组织关系介绍信 (正本)

<p style="text-align: right;">____年____号</p> <p>_____：</p> <p>_____ ( <input type="radio"/>男 <input type="radio"/>女 )，_____族，_____年__月入团，身份证号_____，发展团员编号(12位)_____，由_____去你处。请转接组织关系。团费交到____年__月。</p> <p>(有效期 90 天)</p> <p style="text-align: right;">(转出团委盖章) 年 月 日</p> <p>团员本人联系电话：_____</p> <p>转出团委联系电话：_____ 转出经办人：_____</p> <p>转出团委通讯地址：_____ 邮编：_____</p>	第二联
---	-----

-----裁剪线

## 中国共青团团员组织关系介绍信 (回执)

<p style="text-align: right;">____年____号</p> <p>_____：</p> <p>_____的团员组织关系已转达我处，特此回复。</p> <p>转入经办人：_____</p> <p>联系电话：_____</p> <p style="text-align: right;">(转入团委盖章) 年 月 日</p>	第三联
---	-----



## 填写注意事项：

1. 团员组织关系介绍信(以下简称“介绍信”)是团组织之间转接团员组织关系的唯一凭证，不能仅凭团员证进行组织关系转接。

2. 介绍信由基层团委(独立单位的团总支)开具，如团镇街道、学校、机关、企业、事业单位团委。其中：各类中学(中职)由校团委开具；高校由校团委开具，或经校团委授权由二级院系团委(团总支)开具。基层团支部一律不得开具。

3. 介绍信须用钢笔(黑色墨水)或黑色中性笔填写，不得用铅笔、红笔填写，要求字迹工整、清晰。介绍信发生涂改、一律无效。

4. 介绍信一式三联。第一联为存根，由转出团委填写、留存；第二联为本，由转出团委填写、团员本人携带；第三联为回执，由转入团委填写后反馈给转出团委。

5. 转出团委，即开出介绍信的基层团委；转入团委，即接收介绍信的基层团委。介绍信自开出之日起，有效期 90 天。加盖的基层团委组织章，印记应清晰完整。

### 6. 第一联(存根)

(1) “xx 年 xx 号”处的“号”是转出团委介绍信序号。序号由转出团委根据转出团员数确定编写，一般三至五位(如：2019 年 001 号、2019 年 0001 号)。

(2) “xx 系共青团员”处的姓名要与团员身份证(户口本)上的姓名一致。

(3) 转接原因填写“升学、转学、毕业、单位变更、居住地变更”

或其它具体原因。

(4) “由 xx 转至 xx”，前面填写转出团委全称，后面填写转入团委全称。

(5) “团员档案”栏填写团员档案去向，在相应的口前打“√”或填写其它具体去向。

(6) “转出经办人”填写开具介绍信人员的姓名。

(7) 团员本人联系电话应填写该团员转出后能联系到的联系方式，如有固定电话、手机均填写。

#### 7. 第二联(正本)

(1) “xx 年 xx 号”与第一联(存根)一致。

(2) 第一行横线填写转入团委全称。

(3) 团员姓名、性别、民族应与身份证(户口簿)一致。

(4) 入团时间“xx 年 xx 月”应与本人入团志愿书记载一致，填支部大会通过的当月。

(5) 2016 年 1 月 1 日后入团的，均填写全国统一编号的 12 位发展团员编号(《入团志愿书》右上角)。没有发展团员编号的填“无”，不留空。

(6) 由“xx 去你处”填写转出团委全称。

(7) 团费交纳时间具体到 xx 年 xx 月。

(8) 团员本人联系电话与第一联一致。

(9) “转出经办人”与第一联一致。

(10) 转出团委联系电话填写固定电话和经办人手机。

## 8. 第三联(回执)

(1) “xx 年 xx 号” 与第二联(正文)一致。

(2) 第一行横线填写转出团委全称。

(3) 团员姓名与第二联(正文)一致。

(4) 转入经办人姓名、联系电话如实填写。

9. 转出团委开出介绍信的同时, 在团员证转出栏记录、盖章; 转入团委收到介绍信核查无误, 在团员证转入栏记录、盖章。

10. 转入团委在回执联盖章后, 除邮寄原件反馈外, 可通过扫描(照片、传真)等便捷方式向转出团委反馈。一般应在收到组织关系介绍信后 1 个月内完成。

## 团员组织关系转接备案表

团组织名称：

转接情况：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日至\_\_\_\_年\_\_月\_\_日，本单位共转出团员\_\_\_\_人，其中疆内\_\_人，疆外\_\_\_\_人。

姓名	性别	身份证号	入团年月	转出原因	转出时间	疆内 (疆外)	档案 情况	团员流向 (转入团委)	联系方式	团员 签名

说明：

1. 本表每年填报一次，一般十一月底前填报。
2. 本表由转出团委填写留存原件，同时向校团委报备 1 份；校团委填写留存后，向兵团团委报备 1 份。
3. “转出原因”填写升学、转学、毕业、单位变更、居住地变更或其他具体原因；“档案情况”填写“随转”或“继续保管”；“团员流向（转入团委）”与介绍信正本（第二联）抬头一致。

