|  |  |
| --- | --- |
| 中国共青团团员组织关系介绍信（存根） | |
| \_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_号 | 第一联 |
| \_\_\_\_\_\_\_\_系共青团员，身份证号码\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_，团员编号（12位）\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_，因\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（事由）组织关系由 |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_转至\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。 |
| 团员档案： 🞎继续保存 🞎随学籍（人事）档案转递 🞎邮寄传递 |
| 🞎本人自带 🞎其他：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  智慧团建转接情况： 🞎已发起转接 🞎未发起转接 |
| 转出经办人： |
| 团员本人联系电话： 年 月 日 |
| （加盖骑缝章，贴回执联处） | |
| ···································································································································································剪裁线 | |
| 中国共青团团员组织关系介绍信（正本） | |
| \_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_号 | 第二联 |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_： |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（🞎男 🞎女），\_\_\_\_\_\_\_\_族，\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月入团， |
| 身份证号\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_，发展团员编号（12位）\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_， |
| 因\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（事由）组织关系由\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_转至\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。请转接组织关系。团费交到\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月。 |
| （有效期90天）  团员档案： 🞎原学校继续保存 🞎随学籍（人事）档案转递 🞎邮寄传递  🞎本人自带 🞎其他：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  智慧团建转接情况： 🞎已发起转接 🞎未发起转接 |
| （转出团委盖章） |
| 年 月 日 |
| 团员本人联系电话： |
| 转出团委联系电话： 转出经办人： |
| 转出团委通讯地址： 邮编： |
| ···································································································································································剪裁线 | |
| 中国共青团团员组织关系介绍信（回执） | |
| \_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_号 | 第三联 |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_： |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_的团组织关系已转达我处，特此回复。 |
| 转入经办人： |
| 联系电话： （转入团委盖章） |
| 年 月 日 |

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，如乡镇街道、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组织开具。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；第二联为正本，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）“x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”或其他具体原因。

（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🞎前打“√”或填写其他具体去向。

（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（户口本）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。

1. 由“xx去你处”填写转出团委全称。
2. 团费交纳时间具体到xx年xx月。
3. 团员本人联系电话与第一联一致。
4. “转出经办人”与第一联一致。
5. 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，应当一并做好团员证和入团志愿书的投递转交等工作，或者提醒团员及时转接档案。

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。