共青团石河子大学委员会

关于做好石河子大学2026届毕业生团组织关系转出和团费收缴工作的通知

各学院团委、附属单位团委：

按照学校近期工作安排，为规范做好2026届毕业生团员组织关系转接和团费收缴工作，根据《中国共产主义青年团章程》及团费收缴有关规定，结合学校实际，现将有关事项通知如下。

一、团费收缴

毕业生团员团费统一交至2026年6月，标准为每人每月0.2元。各学院团委须通过建设银行团费收缴系统集中缴纳，确保在组织关系转出前全部缴清。

二、团组织关系转接

（一）总体要求

全体毕业生团员均须办理组织关系转出，并同步在“智慧团建”系统完成线上转接。年龄未满28周岁的党员保留团籍，按团员要求办理组织关系转接，仅在“智慧团建”系统发起转出，不再开具纸质组织关系介绍信。

（二）转接类型

1.升学：团组织关系转至录取学校团组织。

2.已落实工作单位：转至工作单位团组织；工作单位未建立团组织的，就近就便转至团员居住地或工作单位所在地乡镇（街道）团组织，也可随档案转至县以上政府所属公共就业和人才服务机构团组织。

3.参军入伍：由学院团委在系统发起转接申请并将相关信息报送校团委基层建设部，由上级团组织协调办理。

4.未落实就业去向：可转至本人或父母居住地的乡镇（街道）团组织，也可随档案转至县以上政府所属公共就业和人才服务机构团组织。

5.出国（境）学习生活、延迟毕业：由学院统计相关信息并报校团委基层建设部备案，学院须及时建立临时团支部或转出困难团支部进行统一管理。

（三）线下凭证办理

除未满28周岁的党员外，其余毕业生团员均需规范填写《中国共青团团员组织关系介绍信》（附件1）。各学院团委应指导团员如实填写，并在团员证转出栏目中签注盖章。介绍信回执可通过邮寄、扫描等便捷方式反馈。线上转接审批须同步完成。

三、工作要求

各学院团委、附属单位团委务必高度重视，精心组织，于毕业生离校前全面落实团费收缴、介绍信填写发放和“智慧团建”系统转出审批工作。

联系人：李　浩 马晓敏

电　话：0993-2058033

附件：1.中国共青团团员组织关系介绍信及填写注意事项

2.“智慧团建”系统团组织关系转出操作方法

共青团石河子大学委员会

2026年5月21日

— 3 —

附件 1

中国共青团团员组织关系介绍信（存根）

____年____号

_____系共青团员，因_____组织关系由_____转至_____。

团员档案：☐继续保存 ☐随学籍（人事）档案转递 ☐邮寄转递
☐本人自带 ☐其他：_____

团员本人联系电话：　　年　月　日

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）

____年____号

_____：

_____（☐男 ☐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。

（有效期 90 天）

（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：

第二联

·····裁剪线·····

中国共青团团员组织关系介绍信（回执）

____年____号

_____：

_____的团员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

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）“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：024年001号、2024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，在相应的口前打“√”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，填写支部大会通过的当月。

（5）2017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。

附件 2

“智慧团建”系统团组织关系转出操作指引

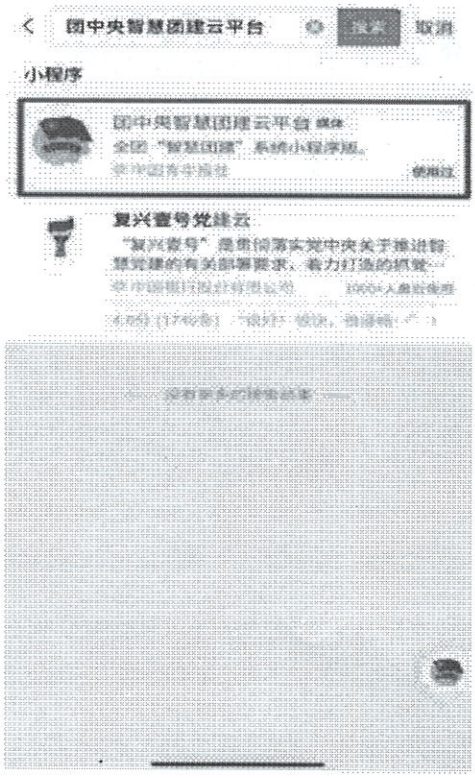
一、操作方法

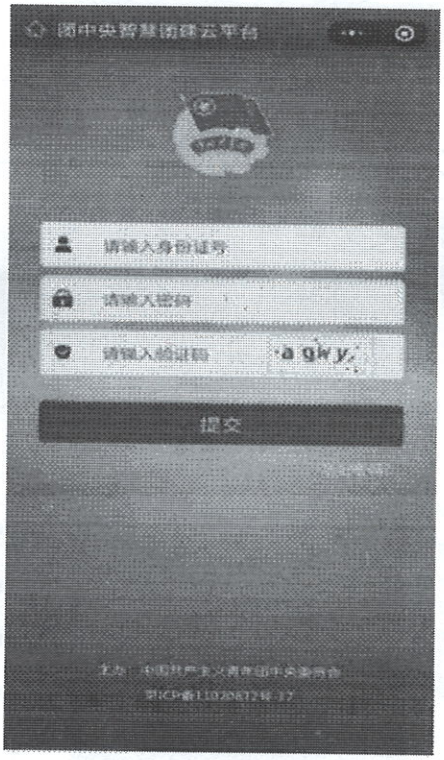
方式一：微信小程序

第一步：

1.微信搜索“团中央智慧团建云平台”，点击并登录；

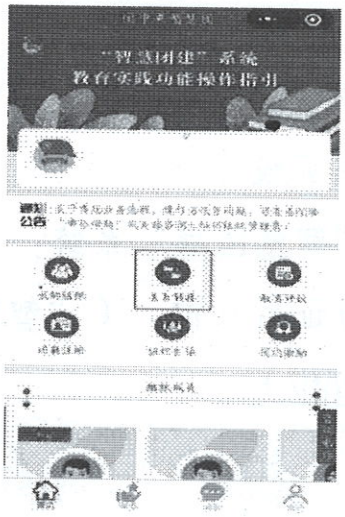
2.账号为团员身份证号码，初始密码为身份证后八位。



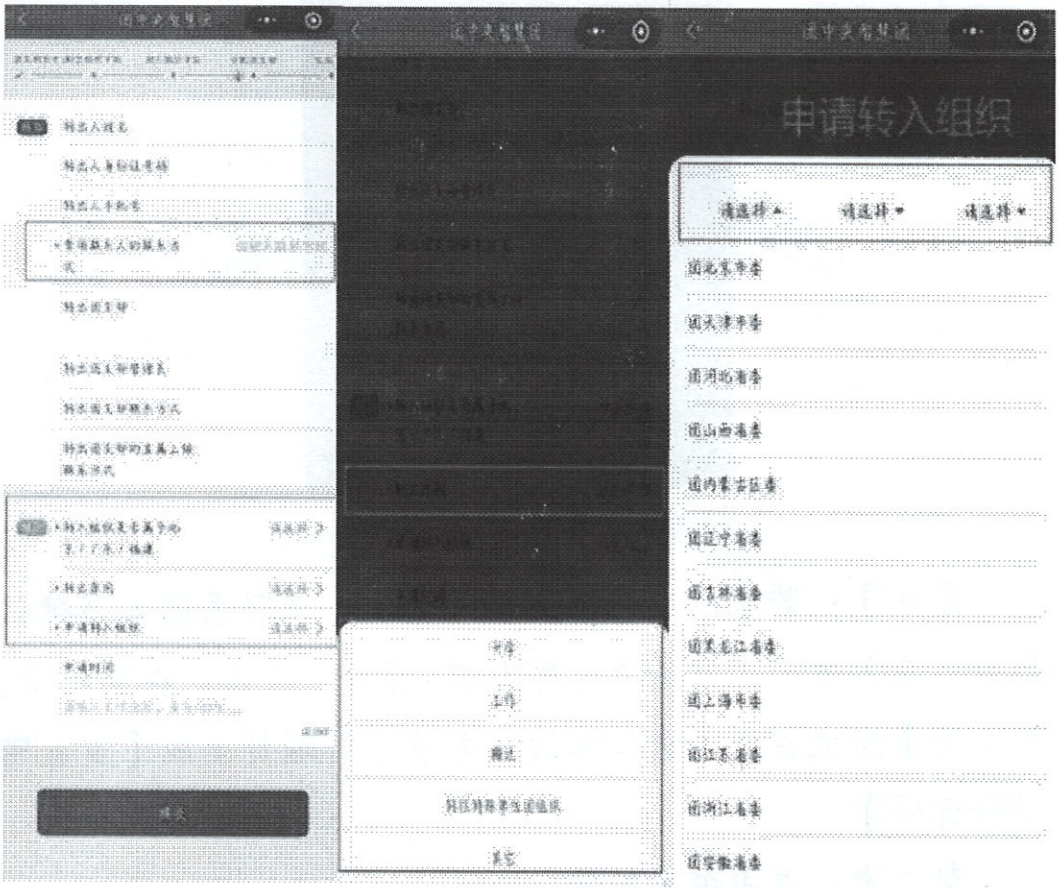


【注】：若显示身份证或密码错误，请联系团支书确认是否已录入本团支部的“智慧团建”系统。若确认在系统内，可点击【忘记密码】进行修改，并联系管理员生成【重置密码验证码】。

第二步：点击关系转接



第三步：规范填写相关信息：常用联系人联系方式、转入组织是否为北京 / 广东 / 福建、转出原因和申请转入组织为必填项。完成后提交即可。



第四步：提交完成后，联系转入团支部管理员审批。

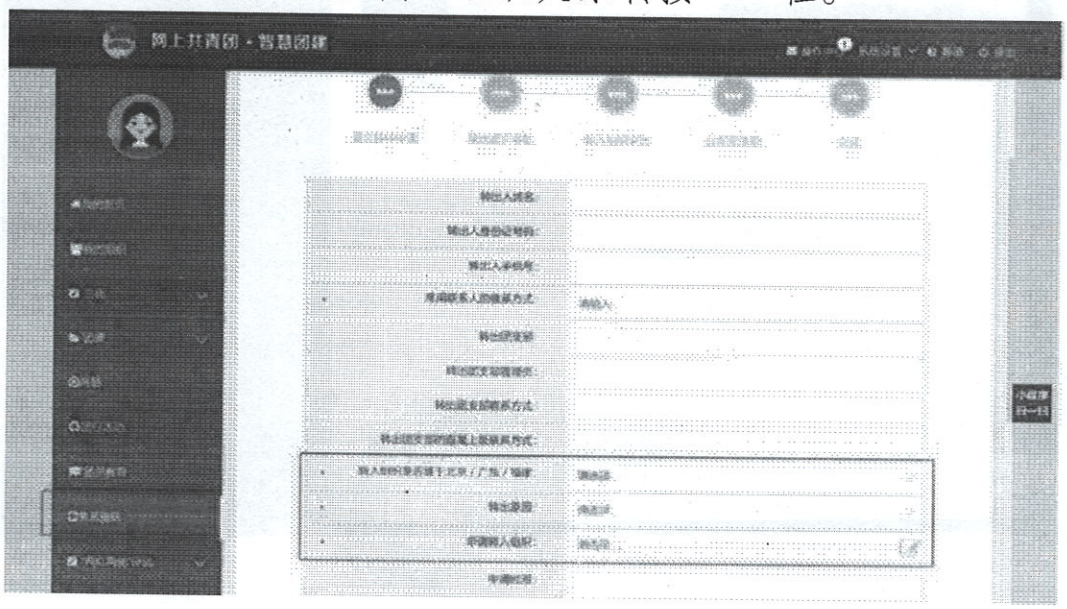
方式二：电脑网页版

第一步：登录“智慧团建”系统：账号为团员身份证号码，初始密码为身份证后八位。（“智慧团建”系统网址：https://zhtj.youth.cn/zhtj/）

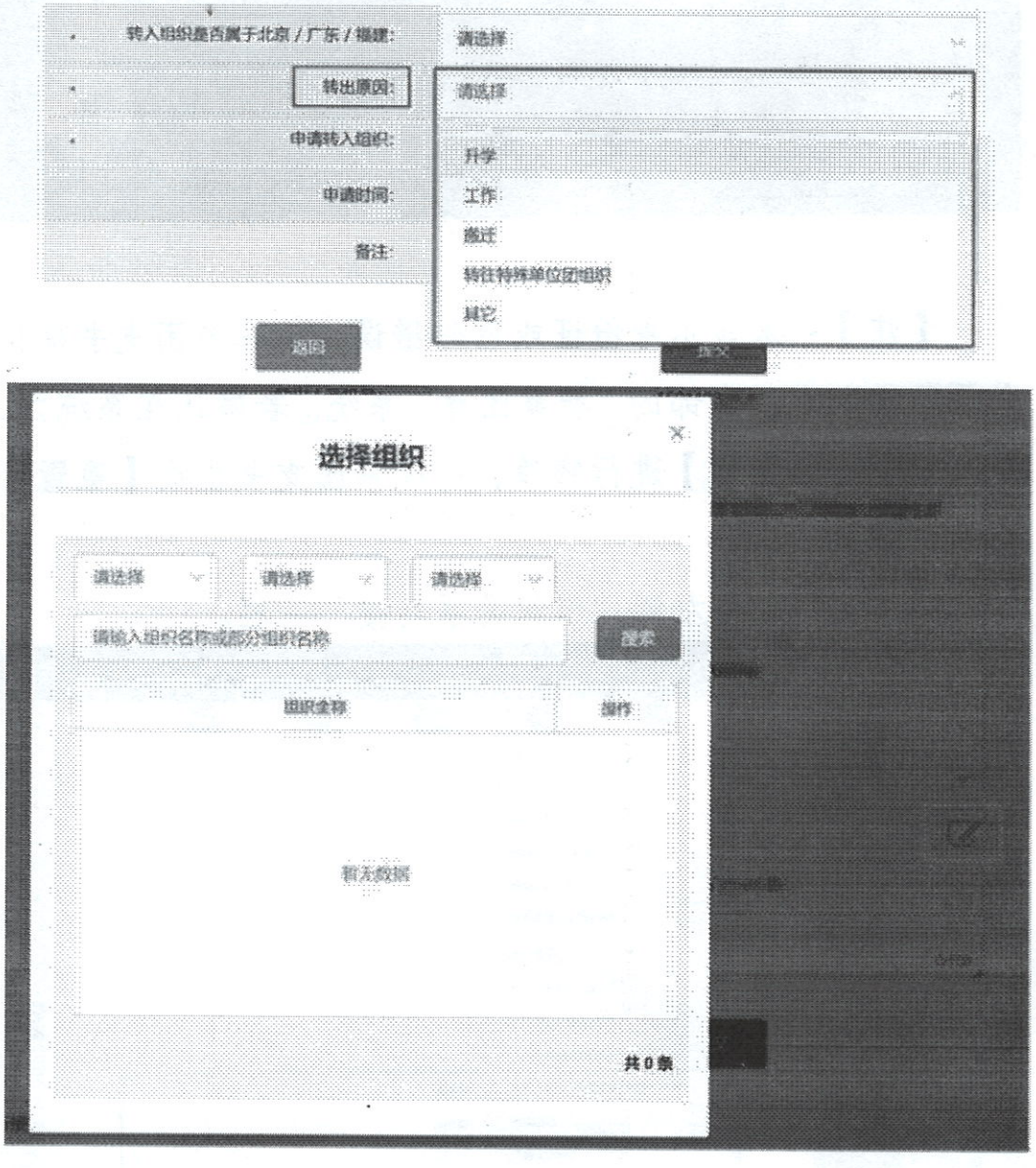


【注】：若显示身份证或密码错误，请联系团支书确认是否已录入本团支部的“智慧团建”系统。若确认在系统内，可点击**【忘记密码】**进行修改，并联系团支书生成**【重置密码验证码】**。

第二步：点击左侧“组织关系转接”一栏。



第三步：规范填写相关信息并提交申请：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。确定信息无误后即可提交。



第四步：提交完成后，联系转入团支部管理员审批。

【注】为方便转入组织审核，转入户籍地的团员最好在“备注”处标明转入原因及自己的户籍地址。

二、操作提醒

1. 团员根据“智慧团建”搜索到的“转入团组织管理员”联系方式先行沟通，说明情况征得同意后办理线上团组织关系转接。

2. 学院团组织管理员审核通过后，团员可根据“转入组织”的联系方式联系“转入团组织管理员”尽快同意接收。对方同意接收后方为完成组织关系转接。

3. 团员可在系统首页右上角点击“操作中心”，可以查看转接审核状态。

4. 若组织转接申请任何一步审核不通过即流程终止，需重新办理团组织关系转出；若在发起转接后发现信息填写错误，可自行在“关系转接”页面右上角撤回组织关系转接，重新申请。