

附件5

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： <input type="checkbox"/> 继续保存 <input type="checkbox"/> 随学籍（人事）档案传递 <input type="checkbox"/> 邮寄传递 <input type="checkbox"/> 本人自带 <input type="checkbox"/> 其他：_____	第一联
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	_____： _____（ <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 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	第二联
团员本人联系电话： 转出团委联系电话： 转出团委通讯地址：			

剪裁线

中国共青团团员组织关系介绍信（回执）

年____号	_____： _____的团组织关系已转达我处，特此回复。	(转入团委盖章) 年 月 日	第三联
转入经办人： 联系电话：			

团员组织关系介绍信填写注意事项：

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. 介绍信由学院团委开具，如乡镇街道、学校、机关、企业、事业单位团委。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：2025 年 001 号、2025 年 0001 号）。

(2) “xx 系共青团员”处的姓名要与团员身份证件（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，共青团中国石油大学（北京）克拉玛依校区石油学院委员会。

(3) 团员姓名、性别、民族应与身份证件（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) 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）**开学学院填写，高中团委无需填写**

(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。