附件5：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.介绍信由学校团委开具，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：2020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）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。