

智慧团建操作指南手册

共青团中国石油大学委员会

2020年11月

目录

一、“智慧团建”功能介绍	1
二、“智慧团建”操作指导	5
(一)“智慧团建”系统组织树建立指南	6
(二)标记团支部毕业时间操作说明	14
(三)团组织关系转接操作说明	17
1.团组织关系转入	17
2.团组织关系转出	19
3.毕业生团组织转接工作指引	20
4.延迟毕业业务操作说明	24
5.学社衔接业务操作说明	26
6.毕业后参军入伍团员团组织关系转接指引	29
(四)新团员电子数据库建立指南	31
(五)团(总)支部“对标定级”工作指引	37
三、相关问题解答	43
(一)团总支负责人常见问题	43
(二)团支部书记常见问题	55
(三)普通团员常见问题	61

一、“智慧团建”功能介绍

（一）面向基层团员

1.编辑团员资料

点击“我的首页-团员基本材料”右上角“查看”进入个人资料页面



点击右下角“编辑”可进入编辑页面，编辑后点击右下角“提交”即可。注：姓名、性别与身份证号码需上报省团委，由省团委进行编辑。

2.查看团组织信息

点击左栏“我的组织”即可查看所在团组织信息。

3.查看“三会·两制·一课”情况

三会：点击左栏“三会-支部团员大会/支部委员会/团小组会”即可查看团员参与组织会议情况。



两制：点击左栏“两制”。点击“团员教育评议/年度团籍注册”即可查看团员“两制”完成情况。



团课：点击左栏“团课-团课”即可查看团员团课学习情况，点击“公开团课”可观看、学习共青团中央录制的公开团课。



4.查看团日活动

点击左栏“团日活动”即可查看团员参与组织活动情况。

5.团员教育

点击左栏“团员教育”即可进入“中国青年网”学习团组织知识。

6.团组织关系转接

点击左栏“关系转接”，选择“组织关系转接”，团员需填写“团组织关系转交申请表”完成后提交申请，并联系转出组织、转入组织管理员完成团组织关系转接；选择“我的组织关系转接历史”即可查看团员组织关系转接历史。

点击“智慧团建系统”右上角“操作中心”即可查看团组织关系

转接进度。



7.修改智慧团建登录密码

点击“智慧团建系统”右上角“系统设置-修改密码”，按照提示完成操作即可重置密码。



(二) 面向基层团支部书记

1.查看、编辑组织信息

点击“基本资料”右上角“查看”即可查看“团组织信息”。若需修改，点击右下角“编辑”进入编辑页面，完成修改后点击“提交”即可修改“组织信息”。

2.查看工作通知

点击“工作通知”右上角“查看”即可查看团中央下发的文件。

3.对标定级
各团支部按照校团委、二级团委要求完成对标定级工作。

4.团员管理

录入团员团干部：点击左栏“团员管理-录入团员团干部”可通过“批量导入团员团干部数据”与“单个录入团员团干部信息”两种方式录入团员团干部。

团员电子数据库：点击左栏“团员管理-团员电子数据库”即可

查看团支部新发展团员电子数据。

团员列表：点击左栏“团员管理-团员列表”即可查看、编辑支部团员信息或生成“重置密码验证码”。

5.团干部管理

团干部列表：点击左栏“团干部管理-团干部列表”即可查看、编辑支部团员信息或生成“重置密码验证码”。

团干部职务变更：点击左栏“团干部管理-团干部职务变更”选择任职人姓名与预变更职务，点击“提交”即可变更团干部职务。点击“团干部职务变更记录”即可查看团干部职务变更记录。注：若需变更团支书书记职务，请联系上级团组织管理员。

团干部培训：点击左栏“团干部管理-团干部培训-录入培训信息”即可录入团干部培训信息。

6.业务办理

团员团干部注册审批：系统管理员可审批“注册团支部团员团干部”的申请。

组织关系转接办理/审批：点击左栏“业务办理-组织关系转接办理-办理转入/转出”按照操作提示即可完成团员组织关系转接；点击左栏“业务办理-组织关系转接审批-转入/转出审批”按照操作提示即可完成团员组织关系转接审批。

年度团籍注册审批：点击左栏“业务办理-年度团籍注册审批”输入团员姓名，选择处理状态及时间区间，即可查看并审批团员年度团籍注册。

管理员变更：点击左栏“业务办理-管理员变更”即可添加“智慧团建”系统管理员或撤销当前管理员。注：如需撤销团支书管理员权限，需联系上级系统管理员。

7.三会

点击“三会-支部团员大会/支部委员会/团小组会-会议发布”即可录入会议信息。注：若因网络卡顿问题重复录入会议信息，待录入其他会议信息时在其基础上修改即可。

8.团课

点击“团课-团课上传”即可录入支部团课信息。点击“公开团课”即可观看、学习由团中央上传的公开团课。

9.两制

团员教育评议/年度团籍注册：点击“点击“团课-团员教育评议/年度团籍注册”-团课上传”根据校团委、二级团委下发通知及时完成团员教育评议/年度团籍注册工作。

10.团日活动

点击“团日活动-活动发布”即可录入支部团日活动信息。注：若因网络卡顿问题重复录入活动信息，待录入其他活动信息时在其基础上修改即可。

11.团内大数据

点击“团内大数据-团员年龄分布/团员民族分布/团员学历层情况”即可查看支部团员整体分布。

二、“智慧团建”操作指导

（一）“智慧团建”系统组织树建立指南

1.使用环境要求

（1）“智慧团建”系统网址：<https://zhtj.youth.cn/zhtj>。

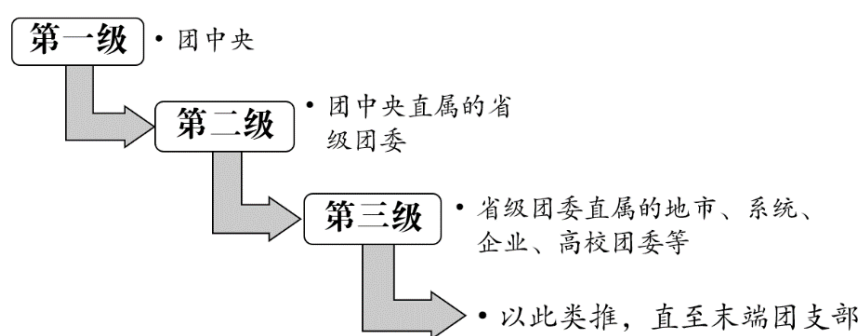
（2）电脑操作系统要求：Windows 7、Windows 8、Windows 10 或 MacOS。使用 Windows XP 系统可能会无法登录。

（3）电脑浏览器要求：IE10 及以上版本的 IE 浏览器或 Edge、Chrome、Firefox、Safari 等浏览器，若使用 360、QQ 浏览器必须选择极速模式。

（4）目前“智慧团建”系统暂不支持手机端。

2.组织树建立操作流程

采取逐级向下级推进的方式，创建从团中央到所有基层团支部的完整组织树。各级团组织的组织简称和组织类别由上级团组织管理员创建，其他具体组织信息由本级团组织管理员填写。



各级团组织的主要操作流程如下。

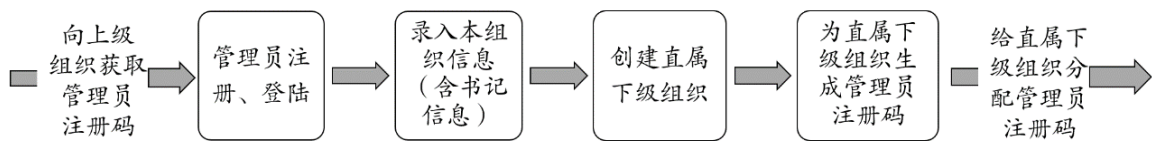
（1）从上级团组织获取管理员注册码，进行管理员注册、登录。

（2）完整填写本组织的组织信息。

(3) 创建完整的直属下级团组织。

(4) 为直属下级团组织生成管理员注册码并下发至各直属下级组织。

各级团组织操作流程图



3. 具体操作方法和注意事项

(1) 管理员注册

(1.1) 操作步骤

(i) 打开系统网址 <https://zhtj.youth.cn/zhtj>。

(ii) 点击“注册”按钮，进入注册页面，选择“管理员注册”。

(iii) 进入页面后，准确选择要注册的团组织和团内职务。

(iv) 填写管理员注册码。

(v) 填写个人信息。

(vi) 完成注册。

(1.2) 注意事项

(i) 管理员注册码是长度为八位、由“数字+字母”构成的字符串，填写时需要区分字母大小写。

(ii) 管理员注册码的有效期为 20 天，超过有效期需联系上级团组织管理员生成新的管理员注册码。

(iii) 一个管理员注册码仅限一位管理员注册使用。

(iv) 填写的入团年月须满足入团时年满 13 周岁的条件，若不符合无法进入系统。

(2) 录入组织信息

(2.1) 操作步骤

(i) 管理员登录系统。

(ii) 根据系统提示录入本组织的组织信息，红色标记的信息项为必填信息。各类组织的必填信息如下。

团的领导机关必填项：组织类别、组织简称、组织全称、联系电话、电子邮箱、本级团组织行政编制数、行政编制实际配备数、本级团组织事业编制数、事业编制实际配备数，书记姓名、书记身份证号码、书记手机号码。

基层团委必填项：组织类别、组织简称、组织全称、单位所属行业类别、本级团组织行政编制数、行政编制实际配备数、本级团组织事业编制数、事业编制实际配备数，书记姓名、书记身份证号码、书记手机号码。

团支部必填项：组织类别、组织简称、组织全称、单位所属行业类别，书记姓名、书记身份证号码、书记手机号码。

(2.2) 注意事项

(i) 组织简称、组织全称、组织类别、行业类别填写后不可修改，请仔细核对。

(ii) 本级团组织行政编制数、行政编制实际配备数、本级

团组织事业编制数、事业编制实际配备数，请如实填写，没有须填“0”。

(3) 创建直属下级团组织

创建直属下级团组织有 2 种方式：一是批量创建下级组织，通过 Excel 表格导入的方式，一次创建多个下级组织；二是单个创建下级组织，每次创建一个下级组织。

(3.1) 方式一：批量创建下级组织

操作步骤：

(i) 管理员登录系统，点击页面左上角“管理中心”按钮，进入管理页面。

(ii) 点击“创建下级组织”按钮，默认进入批量创建下级组织页面。



(iii) 下载 Excel 模板。

(iv) 按照 Excel 模板中的填写说明要求，填写所有要创建的下级团组织的组织简称、组织类别，保存并关闭 Excel 文件。

(v) 上传填好的 Excel 文件，系统会提示创建结果或导入失败原因。

(vi) 如有导入失败数据，请按照提示信息修改后重新上传。



注意事项:

(i) 导入 Excel 模板中“组织类别”提供了下拉选项，请根据表格提供的数据项选择填写。

(ii) “组织简称”的命名规则：团的领导机关简称为“团+行政区划名称+委”，例如：团山东省委、团济南市委、团天桥区委等。基层团组织简称为“单位/行政区划名称+团委/团总支/团支部”，例如：建国门街道团委、大雅宝社区团支部、北控集团团委、包装车间团支部等。学校班级团支部以“（专业）入学年份+班号+团支部”命名，例如：2017级1班团支部、计算机专业2017级3班团支部。

(iii) 团的领导机关已初始化到系统，无需再次创建，但要对其组织排序、组织简称进行核对。

(iv) 批量导入完成后，可点击左侧菜单“组织管理”，进入下级组织管理页面，查看、校对已创建的直属下级团组织。

(3.2) 方式二：单个创建下级组织

操作步骤：

(i) 管理员登录系统，点击页面左上角“管理中心”按钮，进入管理页面。

(ii) 点击“创建下级组织”按钮，进入组织创建页面。

(iii) 点击“单个创建”按钮，进入单个创建下级组织页面。

组织类别	团支部	组织简称	
组织全称		单位所属行业类别	请选择
联系电话		电子邮箱	
14-28周岁青年数	不能超过10000	年度经推入党团员数	不能超过1000
上级组织名称	团北京市委		

(iv) 按照页面要求填写下级团组织信息，其中红色标记的信息项为必填信息。

注意事项：

(i) 只需填写组织简称，组织全称由系统自动生成，请仔细核对修正自动生成的组织全称。

(ii) “组织简称”的命名规则：团的领导机关简称为“团+行政区划名称+委”，例如：团山东省委、团济南市委、团天桥区委等。

基层团组织简称为“单位/行政区划名称+团委/团总支/团支部”，例如：建国门街道团委、大雅宝社区团支部、北控集团团委、包装车间团支部等。学校班级团支部以“(专业)入学年份+班号+团支部”命名，例如：2017级1班团支部、计算机专业2017级3团支部。

(iii) 团的领导机关已初始化到系统，无需再次创建，但要对其组织排序、组织简称进行核对。

(4) 生成直属下级团组织管理员注册码

生成直属下级团组织管理员注册码有2种方式：一是批量生成，通过Excel表格导出的方式，一次生成并导出所有直属下级团组织的管理员注册码；二是单个生成，每次生成一个直属下级团组织的管理员注册码。

(4.1) 方式一：批量生成管理员注册码

(i) 管理员登录系统，点击页面左上角“管理中心”按钮，进入管理中心页面。

(ii) 点击“管理下级组织”按钮，进入下级组织管理页面。

(iii) 点击“批量生成管理员注册码”，生成并下载所有直属下级团组织的管理员注册码(Excel文件)。



(iv) 将系统生成的直属下级团组织管理员注册码，分发给下级团组织，供下级团组织管理员注册使用。

(4.2)方式二：单个生成管理员注册码

(i) 管理员登录系统，点击页面左上角“管理中心”按钮，进入管理页面。

(ii) 点击“管理下级组织”按钮，进入下级组织管理页面。

(iii) 点击下级组织列表中“管理员注册码”图标，系统会弹出该组织的管理员注册码和有效期。

(iv) 将系统生成的直属下级团组织管理员注册码，分发给下级团组织，供下级团组织管理员注册使用。

4. 录入进度督导

在组织树集中建立阶段，系统为各级团委、团工委、团总支管理员提供了下级组织信息录入进度提示、查看功能。当进行到下级组织录入阶段时，本级团组织管理员登陆系统，系统会自动弹出下级组织录入进度查看窗口。各级团组织管理员也可以进入管理中心，在组织

管理功能中查看下级组织信息录入进度。

网上共青团 · 智慧团建 个人中心 操作中心 帮助 退出

当前位置: 组织录入情况 返回上一页

二级组织录入情况 三级组织录入情况 四级组织录入情况 五级组织录入情况 六级组织录入情况

截至2017年12月7号9时, 全团共有省级团委38个, 其中14个已登录系统, 24个未登录系统; 5个已完整录入本组织信息, 33个未完整录入本组织信息; 32个已创建直属下级组织, 6个未创建直属下级组织, 具体情况见下表:

下载录入情况

组织简称	是否已登录过系统	组织信息是否完整	是否已创建下级组织	组织管理员	联系电话	管理员注册码
团北京市委	是	否	是			
团天津市委	是	否	是			
团河北省委	是	否	是			
团山西省委	是	否	是			
团内蒙古区委	否	否	是			
团辽宁省委	是	否	是			
团吉林省委	否	否	是			
团黑龙江省委	是	否	是			
团上海市委	是	否	是			
团江苏省委	否	否	是			
团浙江省委	否	否	是			
团安徽省委	否	否	是			
团福建省委	否	否	是			

(二) 标记团支部毕业时间操作说明

1. “标记团支部毕业时间”操作方法

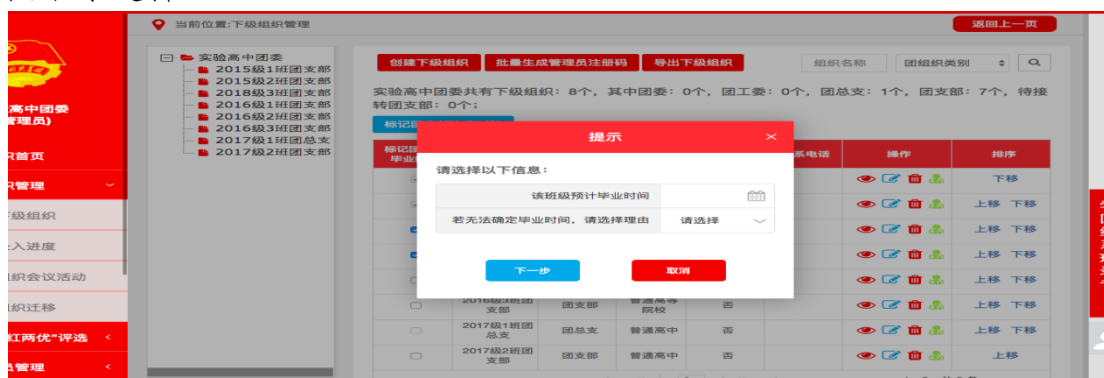
学校领域各级团组织管理员(团支部除外)都有权限标记班级团支部毕业时间, 具体操作步骤如下。

(1) 管理员登录系统进入管理中心, 点击“组织管理-管理下级组织”菜单, 进入管理下级组织界面。

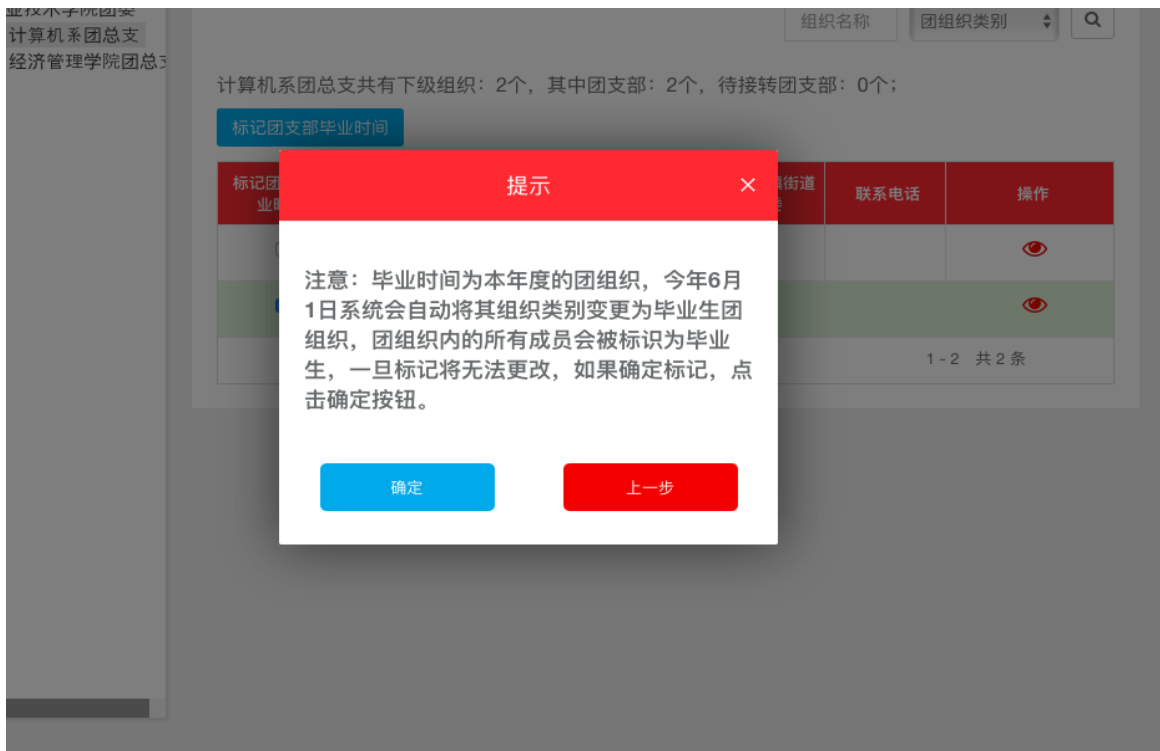
(2) 勾选需要标记的团支部, 点击左上角的“标记团支部毕业时间”按钮。



(3) 选择该班级预计毕业的时间（必选）。无法确定毕业时间的团支部则不用选择毕业时间，但是必须选择理由（两者选填其一，不可同时选择）。



(4) 点击“下一步”按钮后，弹出框中显示的提示内容必须认真阅读。



(5) 点击“确定”按钮后即完成标记。标记成功后，组织列表中会显示已标记的状态，并且不可更改。



(6) 对于本年度毕业的团支部（已被标记），系统会在规定的时间点自动将其组织类别变更为毕业生团组织。

注意事项：

(1) 如果一次性勾选多个团组织批量标记，必须确保这些团组

织的预计毕业时间是相同的，否则单独勾选。举例说明：批量标记2018级1班团支部、2018级2班团支部是可行的，因为毕业时间相同。如果标记2018级1班团支部、2019级1班团支部，不能批量操作，因为毕业时间不同。

(2) 一旦标记成功后，将无法自行取消标记，务必谨慎操作。

2. “标记团支部毕业时间”常见问题

(1) 哪些团组织有权限标记团支部毕业时间？

(i) 校团委、二级团委、年级团总支有权限标记团支部毕业时间。

(ii) 团的领导机关和学校团支部没有权限标记团支部毕业时间。

(2) 本身是学校领域的团组织，为什么没看到“标记团支部毕业时间”的按钮？

检查团组织的组织信息页面中，“单位所属行业类别”选项是否选择正确，如果选择的不属于学校领域，则无法看到“标记团支部毕业时间”按钮。

(3) 完成“标记团支部毕业时间”后，被标记的团支部如何变为毕业生团组织？

系部所有的团支部都需要被标记毕业时间，其中毕业时间为本年度的团支部，系统会在规定的时间点（6月1日）自动将其组织类别更改为毕业生团组织，团组织内的所有成员会被标识为毕业生。

(三) 团组织关系转接操作说明

1. 团组织关系转入



(3) 办理转入

办理转入发起方为转入组织管理员
(除团的领导机关管理员)

进入管理中心

业务办理

组织关系接转办理

办理转入



(4) 转入审批

被转入人所在组织(原组织)审批

团支部

团委/团工委/团总支

分配团支部

审批完成!



批量接转

网上共青团·智慧团建

当前位置: 办理批量接转

组织关系批量接转

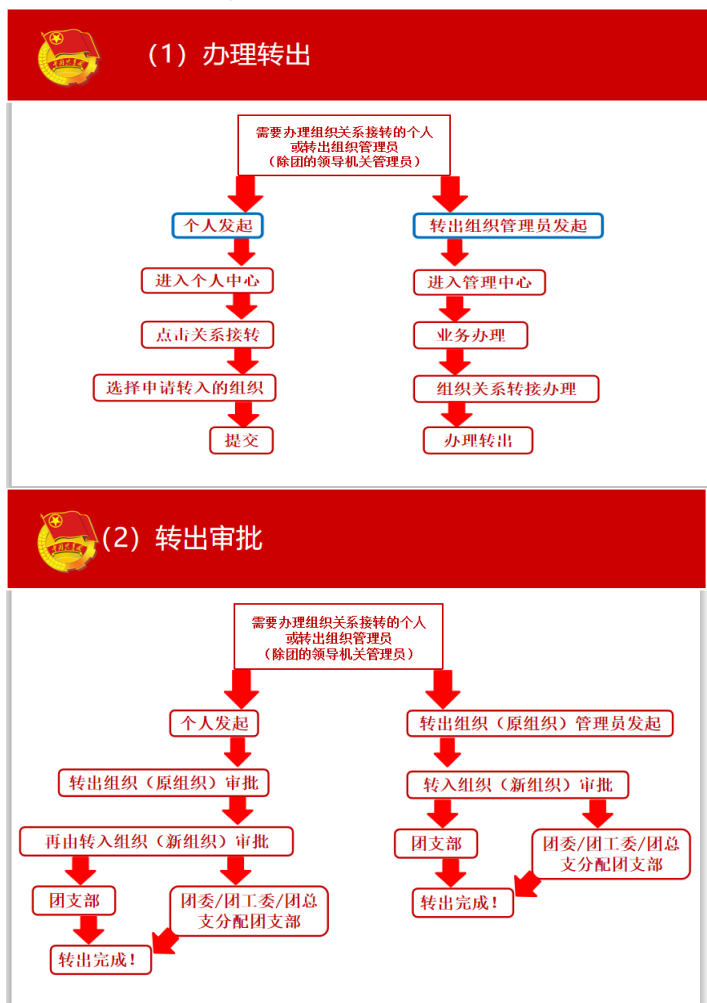
转出团支部*	高二一(1)团支部	<input type="checkbox"/>
转出团员*	韩惠英 王紫 刘奕凡	<input type="checkbox"/>
转入团支部*	高二一(1)团支部	<input type="checkbox"/>
转出原因*	升学	<input type="checkbox"/>

批量接转注意事项:

1. 团的领导机关、团支部没有该功能。
2. 转出团支部: 发起方所在组织的下级所有团支部均可选择。
3. 转出团员: 一次性最多转出30人。
4. 转入团支部: 发起方所在组织的下级所有团支部均可选择(不可与转出团支部相同)。
5. 该业务无需审批。

学校团组织关系转入专区

2.团组织关系转出



3.毕业生团组织转接工作指引

(1) 转接类型

(i) 已落实工作单位(含自主创业)的毕业学生团员:由原就读学校、毕业后工作单位团组织或团员个人通过“智慧团建”系统申请将团组织关系转至工作单位团组织。工作单位尚未建立团组织的,应转至工作单位所在地的乡镇街道团组织,所在地青年之家已建立团组织的,也可转至青年之家团组织(下同)。如因乡镇街道团(工)委

书记空缺等情况，乡镇街道团组织确有困难接收的，自9月份起应由县级团组织建立“流动团员团支部”承担接收责任(下同)，县级团组织应当在一年内将这部分团员的团组织关系转出。

(ii)升学的毕业学生团员:由各类学校团组织于新生入学一个月內，在“智慧团建”系统上创建新生所属团组织，并及时将新入学的学生团员团组织关系转入。原就读学校团组织和团员本人也可在录取学校新生团组织创建后,登录“智慧团建”系统申请将团组织关系转出。原就读学校团组织不得将已升学的毕业学生团员组织关系转至团员户籍所在地、生源地或本人、父母居住地的乡镇街道团组织。

(iii)参军入伍的毕业学生团员:由原就读学校团组织或团员本人在“智慧团建”系统上发起团组织关系转接申请，省级团委审核通过后，该学生团员将进入特殊单位专属库进行集中管理。同时，毕业学生团员须按相关要求办理线下团组织关系转接手续。转往涉密单位工作的情况参照此流程办理。

(iv)离校前尚未落实就业去向的毕业学生团员:由原就读学校团组织或团员本人通过“智慧团建”系统申请将团组织关系转至团员本人居住地、户籍所在地或生源地的乡镇街道“流动团员团支部”。普通高校和职业教育学校的毕业学生团员在毕业后尚未落实就业去向的，可在原就读学校保留团组织关系不超过6个月。落实毕业去向后，团组织关系应及时转出。

(v)出国(境)学习研究的毕业学生团员:参照《中国共产党党员教育管理工作条例》和党组织关系管理的有关规定(组通字[2015])

33 号)，将团组织关系保留在原就读学校。毕业学生团员离校出国（境）前，学校团组织应要求其提交保留团组织关系的书面申请，说明在境外学习研究的地点、时间期限、国内常用联系人和联系方式等情况，经学校团委审批后，统一登记造册备案，并编入“出国（境）学习研究团员团支部”集中管理。团员在国（境）外期间，应定期汇报个人情况，履行团员基本义务。

（vi）出国（境）工作的毕业学生团员：因公出国（境）的毕业学生团员，在出国（境）前将其团组织关系转至派出单位的团组织。因私出国（境）的毕业学生团员（求学除外），在出国（境）前将其团组织关系转接至户籍所在地或本人、父母居住地的乡镇街道团组织。

（vii）延迟毕业的学生团员：由原就读学校团组织在“智慧团建”系统中做好标记，并创建“延迟毕业团组织”进行集中管理。

（viii）转至乡镇街道团组织的团员：因就业单位无团组织、未就业等原因转至乡镇街道的毕业学生团员，乡镇街道团组织要加强联系和服务，纳入流动团员教育管理机制，持续关注其就业动向，及时做好团组织关系二次转接工作。可依托微信、QQ 等即时通讯工具，建立网上团支部，开展相关工作。

（2）时间安排

（2.1）按转接类型

（i）流入社会的毕业学生团员团组织关系转接工作：5 月 1 日至 8 月 31 日，以毕业学校团组织为责任主体，应全部发起毕业学生团员团组织关系转接申请。9 月 30 日前，各地团组织要基本完成团组

织关系接收工作。

(ii) 升学的毕业学生团员团组织关系转接工作: 新生入学一个月内, 以录取学校团组织为责任主体, 应全部在“智慧团建”系统建立相应团组织, 并发起新入学的学生团员团组织关系转入申请。10月31日前, 基本完成团组织关系转接工作。

(iii) 参军入伍的毕业学生团员团组织关系转接工作: 应根据部队的要求, 在办理参军入伍手续时一并办理好“智慧团建”系统中团组织关系转接手续。

(iv) 其他特殊情况的毕业学生团员团组织关系转接工作, 按照相关规定办理。

(2.2) 按工作阶段

(i) 组织关系转接申请期: 5月1日至8月31日, 发起方提出“学社衔接”转接申请, “智慧团建”系统暂不作强制性处理, 发起方可随时撤销, 接收方可根据实际情况进行审核。

(ii) 组织关系转接审核期: 9月1日至9月30日, 各级团组织对接收到的各类转接申请完成审核操作。

(iii) 组织关系转接收尾期: 9月30日之后, 各级团组织发起的转接申请(含转往北京、广东、福建或由三地转入)若10天内未及时审核, “智慧团建”系统将退回申请, 需由原就读学校、毕业后工作单位团组织或团员个人再次发起转接。

(3) 工作要求

(3.1) 发起方:

原就读学校团组织、单位（入学）团组织或团员个人在明确团员基本信息和毕业去向后,均可申请开展毕业学生团员团组织关系转接工作。

（3.2）接收方：

毕业学生团员新的学习、工作单位或户籍（居住）地的团组织收到转接申请后，应根据毕业学生团员的实际去向，按照转接工作规范及时进行审核，不得以非本单位正式编制职工、非本地区正式户籍居民等理由拒绝团组织关系转入申请。

（3.3）各级团的领导机关是毕业学生团员团组织关系转接工

作的第一责任主体,应统筹推进好本地区本系统团员团组织关系转接工作;各类基层团组织要承担起工作落实的具体责任，如遇多次转入未通过、不合理退回等情况，要积极做好对接联系等各项工作。毕业生团组织中的团员已全部完成转出的，学校团组织应及时在系统中将该团组织删除。

4.延迟毕业业务操作说明

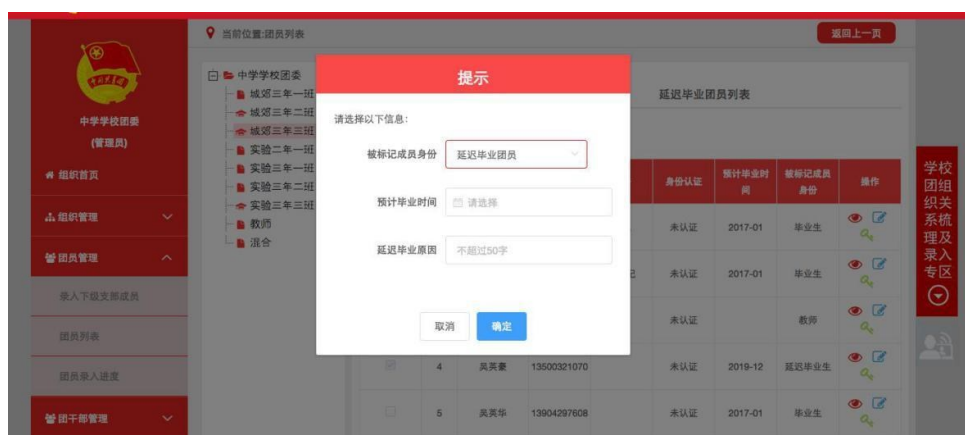
学校领域各级团组织管理员（团支部除外）都有权限标记班级团支部毕业时间，具体操作步骤如下。

（1）管理员登录系统进入管理中心，点击"团员管理-团员列表"菜单，进入团员列表界面。

（2）点击左侧组织树相应组织名称，勾选需要标记的人员，点击"团员列表界面"左上角的"标记延迟毕业团员/教师"。

团员列表 青年列表 延迟毕业团员列表							
标记延迟毕业团员/教师							
标记延迟毕业团员/教师	序号	姓名	手机号码	职务	预计毕业时间	被标记成员身份	操作
<input type="checkbox"/>	1			记		毕业生	
<input type="checkbox"/>	2			副书记		毕业生	
<input type="checkbox"/>	3			权益委员	2020-02	毕业生	
<input type="checkbox"/>	4			生产委员	2020-02	毕业生	
<input checked="" type="checkbox"/>	5				2020-04	延迟毕业生	

(3) 选择标记的为"延迟毕业团员", 则必须选择"预计毕业时间", 并填写"延迟毕业原因"。延迟毕业学生团员选择的预计毕业时间必须晚于本团支部的毕业时间, 比如标记团支部团员毕业时间为2020年7月, 则延迟毕业学生团员的预计毕业时间必须晚于2020年7月。



(4) 撤销“延迟毕业团员”

如遇毕业学生团员标记为"延迟毕业团员"或"教师", 需要撤销其身份的情况, 具体操作步骤如下。

(i) 管理员登录系统进入管理中心, 点击"团员管理-团员列表"菜单。



(ii) 点击"被标记成员身份"栏教师身份右侧的"撤销", 即可撤销其教师身份。撤销完成后, 恢复为正常毕业学生团员, 毕业时间恢复至毕业学生团支部的预计毕业时间。



(iii) 点击"延迟毕业团员列表", 勾选需要撤销的人员, 点击左上角的"撤销延迟毕业团员", 点击"确定"后即可撤销其延迟毕业团员身份, 恢复为正常毕业学生, 毕业时间恢复至毕业学生团支部的预计毕业时间。

5.学社衔接业务操作说明

当前“学社衔接”工作答疑

(1) 已经入党的毕业学生团员，是否还要转接团组织关系？

需要。

根据《团章》规定，团员加入共产党以后仍保留团籍。因此已经入党的毕业学生团员若未年满 28 周岁，应转接团组织关系。

(2) 毕业学生团员的团组织关系线下转接的方向是否要与线上转接保持一致？

是。

团员在“智慧团建”系统上的团组织关系转接(线上转接)应按照《关于在“智慧团建”系统上做好 2019 年毕业学生团员团组织关系转接工作的通知》(以下简称《通知》)的要求进行，线下团组织关系转接可与线上转接同步进行，去向应当与线上转接一致，转接办法可参照《关于加强新形势下发展团员和团员管理工作的意见》(中青发[2016]6 号)等相关文件的规定。同时须注意除毕业学生团员参军入伍等转入涉密团组织的情况外，不能以线下团组织关系转接替代线上转接，也不能因线下团组织关系转接的工作进度影响线上转接的工作进度。

(3) 毕业学生团员的团组织关系去向是否必须与团员档案去向一致？毕业学生团员的档案若存放在人才市场，团组织关系应当怎么转？

不是。

团组织关系是指团员对团的基层组织的隶属关系，团员档案是指团员的入团志愿书等材料，二者的去向可以不完全一致。对于档案存

放在人才市场的毕业学生团员,其团组织关系可根据《通知》的规定,按其毕业后实际去向进行转接。

(4) 团组织在接收毕业学生团员团组织关系转入时是否必须查核团员档案?

不是。

团组织接收毕业学生团员团组织关系时,如有必要,可以采取适当方式查核团员档案。应注意:如需查核团员档案,转入方团组织应与毕业学校团组织和毕业学生团员充分沟通了解团员档案的情况,不得强制要求团员个人提供团员档案,不得因查核团员档案的进度影响“智慧团建”系统上的团组织关系转接工作。

(5) 已经找到工作的毕业学生团员,是否可以将团组织关系转往户籍地?

不可以。

对于已找到工作的毕业学生团员,不可以将团组织关系转往户籍地,不能在“智慧团建”系统转接时选择“未就业”渠道将团组织关系转往户籍地团组织。根据《通知》规定,已落实工作单位(含自主创业)的毕业学生团员,应将团组织关系转接至工作单位团组织;若工作单位尚未建立团组织,应转接至工作单位所在地的乡镇街道“学社衔接临时团支部”。线下团组织关系转接去向应当与线上转接一致。

(6) 乡镇街道“学社衔接临时团支部”是否可以接收已在外地落实工作单位的毕业学生团员?

不可以。

“学社衔接临时团支部”在接收毕业学生团员时应核实其就业情况，不可以接收已在外地落实工作单位的毕业学生团员。对于接收时尚未落实就业去向而将团组织关系转回户籍所在地、生源地、父母居住地的乡镇街道的毕业学生团员，“学社衔接临时团支部”应与其保持联系，待其落实工作(学习)单位后 1 个月内将其团组织关系转出。

(7) 团员毕业后成为劳务派遣工，其团组织关系应该如何转接？

若团员毕业后成为劳务派遣工，应优先将团组织关系转至用人单位的团组织；若用人单位未建立团组织的，可将其团组织关系转至劳务派遣单位的团组织或用人单位所在地的乡镇街道“学社衔接临时团支部”。

(8) 用人单位在“试用期”是否应该接收毕业学生团员的团组织关系。

是。

用人单位在“试用期”应接收毕业学生团员的团组织关系。若团员具体岗位尚不能确定，可根据用人单位的实际情况建立临时团支部进行接收。

(9) 对组织关系已转入的团员，团组织应开展哪些工作？

从组织关系转入起，团员就成为团组织的工作对象，团组织对于所辖团员重点要做好两项工作：一是与团员本人保持联系，更新团员信息和联系方式，并安排团员到支部进行线下报到，纳入团支部日常管理。二是对团员开展教育、管理、监督和服务，开展“三会两制一

课”，开展收缴团费、团内统计等基础团务工作。

6. 毕业后参军入伍团员团组织关系转接指引

(1) 毕业后参军入伍的学生团员，可通过原就读学校团组织或团员本人在“智慧团建”系统上发起团组织关系转接申请，团省委审核通过后进入特殊专属库进行集中管理。同时，毕业学生团员须按有关规定办理线下团组织关系转接手续。

(2) 参军入伍的学生团员身份应以《入伍通知书》作为审核依据，但因包含涉密信息，不能通过网络传输，因此申请转入特殊单位专属库的参军入伍学生团员身份按照“谁发起转出、谁负责审核、谁提供证明”的原则进行线下审核把关，由各地市、各高校汇总形成《申请转入特殊单位专属库学生团员名单》后（加盖公章），提供给团省委基层组织建设部；团员本人在系统内发起转接申请的，团省委暂时不通过审核，需提供通知书等有效证明，由所在团组织审核后逐级上报。

(3) 具体操作过程中：一是申请转入的已入伍往届毕业生团员，由原就读学校团组织或组织关系所在乡镇（街道）团委开具身份证明，逐级上报到各市级团委进行汇总。二是申请转入的2019年参军入伍学生团员或已毕业非学生团员，应在收到《入伍通知书》后，由原就读学校团组织或组织关系所在乡镇（街道）团委开具身份证明，逐级上报到各市级团委进行汇总。（如条件允许，建议可由学生户籍所在地的县级团委联系当地武装部征兵办公室取得当年新入伍人员名单）。

(4) 因“智慧团建”系统默认审核通过期限为 15 天，为确保参军入伍的学生团员能够顺利转入特殊单位专属库，各基层团组织要切实履行职责，认真审核，及时上报；各市级团委要强化效率意识，定期审核汇总申请转入名单，每 5 天向团省委基层组织建设部上报一次。团员本人发起转接申请，但 10 天内未在市级团委上报名单里的，将暂时无法通过审核。

(四) 新发展团员电子数据库建立指南

1. 目的

本《指引》用于指导各级团组织依托“智慧团建”系统规范开展新发展团员电子数据库建设工作,实现线上团员身份认证功能。

2. 内容

自 2020 年起，各级团组织须上传新发展团员电子版《入团志愿书》至“智慧团建”系统，逐步建立全国团员电子数据库。

3. 时限

自上级团委审批同意入团后 30 日内。

4. 操作步骤

(1) 录入新发展团员基本信息

按照“智慧团建”系统团员录入流程，填写团员姓名、发展团员编号、入团时间等基本信息。录入完成后，进入“团员电子数据库”，对新发展团员进行信息确认。



(2) 上传《入团志愿书》

(i) 团支部/团总支管理员上传

进入“管理中心”，点击“团员管理-团员电子数据库/下级支部团员电子数据库”或“团干部管理-本级团干部电子数据库”菜单,查看所有已录入系统的新发展团员信息。点击“上传档案”，上传 1 份 PDF 格式的团员电子版《入团志愿书》，文件大小不超过 20M。



上传成功后，等待，上级团委审批。点击“操作”栏的图标，可实时查看审批状态，此时团员身份为“尚未认证”。团员可在“我的团员电子档案”界面查看已上传的电子档案。



上级团委审批通过后，即完成团员身份认证工作。若审批不通过，“操作中心”将收到反馈，“档案是否上传”栏显示“替换档案”按钮。重新修改后，点击“替换档案”按钮，重新上传电子档案。



(ii) 团的领导机关/团委/团工委管理员上传

进入“管理中心”，点击“团员管理-下级支部团员电子数据库”或“团干部管理-本级团干部电子数据库”菜单，查看本组织已录入系统的新发展团员信息。点击“上传档案”，上传 1 份 PDF 格式的团员电子版《入团志愿书》，文件大小不超过 20M。上传成功后无需审批。



注:团组织内所有 2020 年及以后新发展团员的《入团志愿书》须

全部上传“智慧团建”系统。如未上传，管理员登录系统后将出现“组织内有团员档案尚未，上传”提示框，直至上传完成。

(3) 上级团委审批

(i) “操作中心” 界面审批

团的领导机关/团委/团工委管理员进入“操作中心”，点击“所有类型”下拉框，筛选查看“团员电子档案审批”类型。点击“审批”按钮，查看团员的基本信息是否准确，《入团志愿书》是否内容真实、程序规范。审核后，点击底部的“同意/不同意”按钮。如不同意，须写明理由，反馈给下级团组织。



(ii) “下级团员电子档案审批” 界面审批

团的领导机关/团委/团工委管理员进入“管理中心”，点击“业务办理-下级团员电子档案审批”菜单，查看下级团员电子档案审批情况，开展线上团员电子档案核查。

展团组织关系转接工作。

(v) 如需变更电子版《入团志愿书》或出现上传错误的情况，团员所在团组织管理员提出修改申请，经上级团委审批同意后，重新提交电子档案，否则无权更改。

(vi) 团员、团组织管理员在“智慧团建”系统中，可通过检索团员姓名、身份证号、发展团员编号等信息，查看并下载团员电子档案。

(6) 常见问题 Q&A

(i) 批量录入团员时，不同入团时间的团员可以同批次录入吗？

可以。根据要求，2020年及以后的新发展团员须上传电子版《入团志愿书》。如果批量录入10名团员，其中3名为新发展团员，录入成功后会弹出提示框并跳转至“团员电子数据库”界面，管理员需按要求上传新发展团员的电子档案。如果批量录入的10名团员中没有新发展团员，则不会出现提示。

(ii) 如何将完整的纸质版《入团志愿书》生成1份电子版PDF文档，以及有什么要求？

建议有三种方式。一是使用扫描设备，逐页扫描生成1份PDF文档。二是在手机里安装一款扫描类APP，将纸质版《入团志愿书》逐页按顺序拍摄扫描，选择“多选”后，生成1份完整的PDF文档。三是用手机相机功能将纸质版《入团志愿书》逐页拍成图片，并将图片按顺序依次插入至1份word文档中，选择另存为PDF格式。要求生成的PDF文件必须清晰完整，文件大小不超过20M，不能缺页、错

页、模糊不清。

(iii) 新发展团员的“团员身份认证”栏显示“尚未认证”、“认证不通过”，具体是什么情况？

“尚未认证”说明该团员的《入团志愿书》没有上传至系统中，管理员需要尽快上传。“认证不通过”说明上传的《入团志愿书》上级审核时未通过，管理员需要根据，上级的审批意见尽快修改，重新上传。如果未完成团员身份认证，系统统计新发展团员数量时，不计算在内。

(iv) 新发展团员的团员身份未完成认证，会有什么影响吗？

如果新发展团员的团员身份未完成认证,将无法对其发起团组织关系转接，并且统计新发展团员数量时，不计算在内。

(v) 团支部团员的《入团志愿书》只能由团支部管理员上传吗？

不是，团支部及其直属上级管理员都可以上传。

(vi) 对于 2020 年以前入团的团员，电子版《入团志愿书》是否需要上传？

2020 年以前入团的团员目前不需要上传电子版《入团志愿书》。

(vii) 《入团志愿书》经上级团委审批盖章后，应多久上传到系统？

根据《指引》要求，经上级团委审批同意并盖章后 30 日内，完成电子版上传。

(viii) 如果上传档案时，发现该团员系统内的发展团员编号与纸质版《入团志愿书》首页的编号不一致，如何处理？

系统内团员的发展团员编号必须与其《入团志愿书》首页的一致。如果不一致需要尽快修改，团员本人、团员所在团组织及其直属上级团组织管理员都有权限修改。

(五) “智慧团建”系统“对标定级”功能操作指南

1.对标定级功能操作流程

(1) 团（总）支部自评

(i) 团（总）支部管理员登录系统进入管理中心，点击左侧“对标定级—团（总）支部自评”菜单，界面默认显示的为本组织当前年度“对标定级”参考标准及自评表。

考察维度	分值占比	主要评价内容	具体指标
班子建设	15% 左右	1. 班子配备齐整	书记配备齐整，随缺随补，按期换届；支书称职。
		2. 班子运转有序	支委分工明确，支委会运转正常、能发挥作用。
团员管理	20% 左右	3. 团员信息完整	支部团员底数清晰，团员信息完整，能联系上。
		4. 入团程序规范	严格按照程序发展团员；无突击发展团员、不满14周岁入团等现象；规范组织入团仪式。
		5. 基础团务规范	团员组织关系应转尽转、应接尽接；按时足额缴纳、上缴团费。
活动开展	20% 左右	6. 经常开展团支部活动	团支部每月至少开展1次活动；每次团员参与率50%以上。
		7. 按规定召开组织生活会	定期开展组织生活会，每年不少于1次，有主题有记录。团总支书记、副书记编入一个团的支部，并参加所在团支部或者团小组组织生活。
		8. 组织体系健全	隶属关系清晰；团总支至少有2个下属支部；规范设立、管理团小组。

(ii) 对照参考标准，点击最后一栏“自评定级”下拉菜单，选择自评结果后，点击“提交”按钮，完成自评。



注意事项:

(i) 成立 6 个月以内的团支部(2020 年 10 月 1 日之后)、流动团员团支部、待接转团支部不纳入“对标定级”范围。

(ii) 不予定级团(总)支部列入重点整顿范围, 线下完成整改后方可在系统中修改自评结果。

(iii) 上级团委完成复核后(“不予定级”除外), 团(总)支部的自评结果不允许修改;未复核前, 团(总)支部的自评结果。最多允许修改 3 次。

(2) 上级团委复核

团(总)支部完成自评后, 上级团委在操作中心收到提示消息, 告知下级支部自评结果, 并须对自评结果进行复核。

(i) 点击左侧“对标定级—上级复核”菜单, 界面默认显示的为下级团组织(不含团委、团工委)。

(ii) 勾选需要复核的团组织，然后点击左上角的“复核团(总)支部自评结果”按钮，再点击具体“星级”即可完成复核。

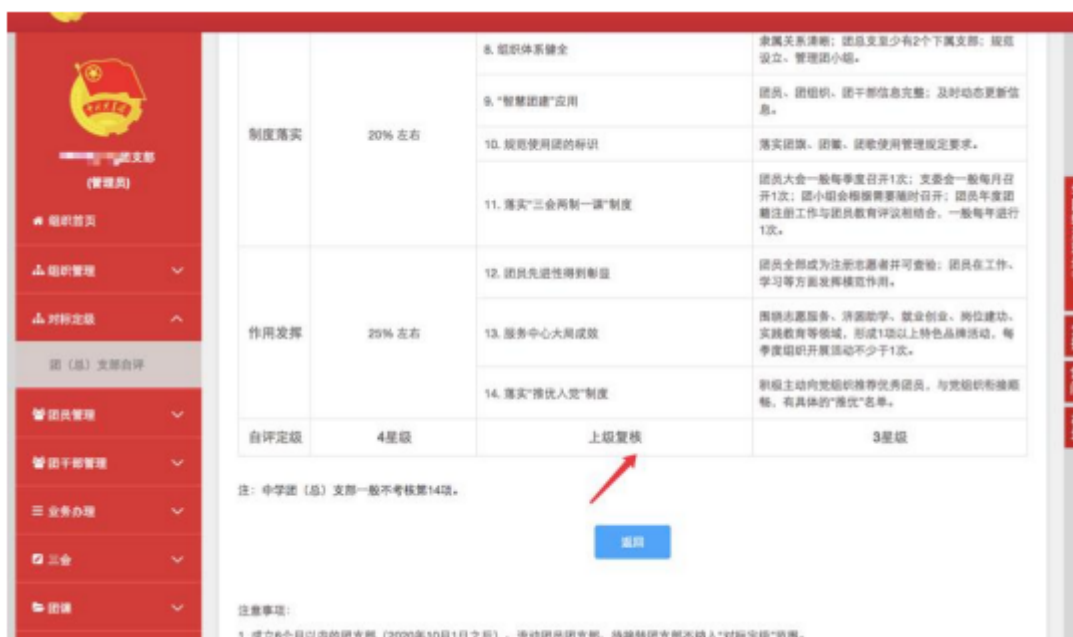


(iii) 如上级团委需修改复核结果，可以点击“上级复核结果”栏的“修改”按钮重新选择。每年12月31日中午12:00前，系统将锁定复核结果，不允许再次更改。



(3) 团（总）支部查看上级团委复核结果

团（总）支部在操作中心会收到提示消息，在“对标定级一团（总）支部自评”界面最后一栏，查看上级复核结果。



(4) 团（总）支部重新自评

若上级团委复核结果为“不予定级”，下级团（总）支部将被列入重点整顿。线下完成整改后，团（总）支部需在系统内重新自评。

(i) 在“对标定级一团（总）支部自评”界面“自评定级”原自

评结果基础上进行修改，点击提交按钮。



(ii) 自评结果重新提交后，“对标定级—上级复核”界面“团(总)支部自评结果”栏的数据会同步更新并标红，上级团委结合支部新的自评结果，再次复核即可。



2. 常见问题 Q&A

(1) 请问团(总)支部管理员可以修改自评结果吗?

若上级团委还未复核，团（总）支部管理员可以修改自评结果，共 3 次机会，每次修改后的最新自评结果上级团委可在“操作中心”或“上级复核”界面查看。上级复核后，自评结果则无法修改。如果上级复核的结果为“不予定级”，则团（总）支部的自评结果允许重新修改提交。

（2）毕业生团组织需要开展“对标定级”工作吗？

根据要求，毕业生团组织同样需要开展。

（3）上级团委是否可以查看下级团（总）支部开展“对标定级”工作的具体进度。

三、相关问题解答

（一）团总支负责人常见问题

1.关于智慧团建系统操作问题

（1）问：为什么有的团员无法录入系统？

答：目前，系统对团员录入严格执行入团年龄及发展团员编号相关规定，由此产生的无法录入情况如下：

（i）入团年龄不符合规定无法录入。系统对 2017 年 1 月 1 日及以后入团团员的入团年龄限制为 13 周岁（按照新疆团区委要求，新疆地区全部限制在 13 周岁），即 2017 年以后发展入团的，不满 13 周岁入团的团员无法录入；系统对 2017 年 1 月 1 日以前入团团员的入团年龄限制为 12 周岁，即 2017 年以前发展入团的，不满 12 周岁入团的团员无法录入。因入团年龄问题无法录入系统的，由发展其成为团员的团组织或县区级团委开具相关说明，交由各省级团委

汇总后报团中央，由团中央统一录入系统。（各省级团委需统计：总数，团员姓名、身份证号、联系方式、当前所在团组织名称。）

（ii）发展团员编号不符合规定无法录入。2017年1月1日以后入团的团员须填入准确发展团员编号，无编号或编号不准确的将无法录入系统。（按照新疆团区委要求，新疆从2016年起进行限制）。针对已录入到系统中发展编号不规范的团员、团干部，系统已增设提示弹出框，须根据提示尽快修改规范。几种不规范情况如下。

情况一：发展团员编号被占用（即填入编号已被其他人提前使用，并已录入系统），可根据提示，请求上级组织协助，联系找到对方，协商解决

情况二：前四位年份与入团时间不一致

情况三：位数不对/号段不对

情况四：填写有误（格式不对）

（iii）其他无法录入的情况。

当系统提示：“您上传的 excel 表格错误，‘导入本级团干部’和‘导入下级团支部团员团干部’中所下载的模板不可混用，请重新上传正确的表格”（导入表格错误）

注意：需要管理员核对导入表格以及表格中信息是否正确，必填项是否完整，录入信息格式是否正确。

（2）问：一个团员能否多次注册到不同团组织和在多个团组织任职？

答：

(i) 同一个团员可以在多个团组织，并且不影响在其他组织内的任职信息。但要确保只在一个团支部。

(ii) 已注册到系统中，如还需在其他团组织任职的，可请组织管理员使用“录入本级团干部”功能将其录入相应组织。

(iii) 如果团干部在多个团组织任职的，登录系统后顶部导航栏左上角会有“切换其他组织”按钮，切换不同组织，页面所显示的信息也会相应改变。

(3) 问：发展团员编号填写错误，如何修改？

答：个人和管理员都可以进行修改。

(i) 个人修改：登录系统 - 点击查看个人资料 - 点击“编辑” - 修改发展团员编号 - 提交。

(ii) 管理员（本组织或者直属上级管理员皆可）修改：登录系统 - 点击团员列表 / 团干部列表（修改团支部成员点击团员列表，修改非团支部成员点击团干部列表） - 点击相应人员（需修改编号的人员）操作栏的编辑按钮 - 修改发展团员编号 - 提交。

(4) 问：毕业时间标记错误能否修改？

答：不能。首先，团支部完成毕业时间标记后，2019 年毕业团组织的成员，都会标记为毕业生团员，纳入到“学社衔接”工作考核内。其次，在标记毕业时间的过程中有关于“标错不能修改”的提醒。所以，为防止在“学社衔接”工作过程中，操作随意、疏漏等现象，影响数据的准确性和有效性，毕业时间标记的修改，只能统计汇总至团省委，核实后提交至后台修改。

(5)问: 为什么团支部的团员 / 团干部列表没有“删除”按钮?

答:

(i) 根据要求, 目前系统内团支部的成员不允许自行删除。如需删除, 需要将被删除人姓名、身份证号码、删除原因逐级上报至团省委并出具情况说明, 统一交由后台删除。

(ii) 如果团支部内的团员已不属于该支部, 可以使用“组织关系转接”将其转入新的团支部。

(6)问: 完成“标记团支部毕业时间”后, 被标记的团支部如何变为毕业生团组织?

答: 学校领域所有的团支部都需要被标记毕业时间, 其中毕业时间为本年度的团支部, 系统会在规定的时间点(6月1日)自动将其组织类别更改为毕业生团组织, 团组织内的所有成员会被标识为毕业生。

(7)问: 如果团组织被标记为毕业生团组织, 里面的团员是否可以进行组织关系转接, 组织信息是否可以正常编辑?

答: 毕业生团组织中的团员可以进行组织关系转接, 组织信息也可以正常编辑。

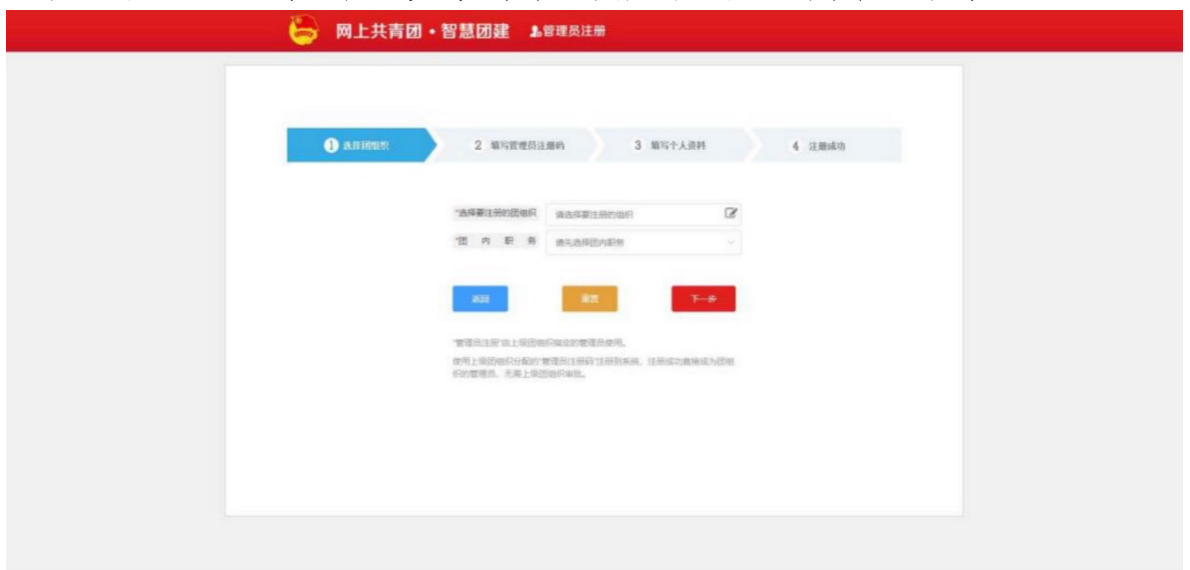
(8)问: 延期毕业生的情况如何处理?

答: 首先在“管理下级组织”界面完成团支部毕业时间标记, 组织类别自动更改为毕业生团组织后, 点击“团员列表”, 勾选标记组织内的延迟毕业团员。

(9)问: 如何给团组织添加管理员?

答：团组织允许两位管理员共同管理组织，管理员可以通过以下几种方式添加：

（i）未注册的团干部可以通过“管理员注册”的方式进入系统并成为组织的管理员，具体步骤是，第一步上级组织管理员为本组织生成管理员注册码；第二步在系统登录页面点击“注册”按钮，选择“管理员注册”功能；第三步按系统的指引注册成为管理员；



（ii）已注册的团干部可以由组织管理员，通过管理员变更的方式，变更成为管理员，具体步骤是，第一步管理员进入“管理中心”，选择“业务办理”，点击“管理员变更”；第二步选择需要变更管理员的组织，再点击“添加管理员”；若给本组织添加管理员，提交申请后需要上级管理员审批，审批通过方可生效；



注意：管理员必须是团干部，只有当团组织中有团干部才可以设置，若团组织中无团干部需要先添加团干部。

（10）问：如何变更团组织管理员？

答：团组织管理员可以变更，具体步骤为：

（i）管理员进入“管理中心”，选择“业务办理”，点击“管理员变更”；

（ii）选择需要变更管理员的组织，再点击“变更”；若给本组织变更管理员，提交管理员变更申请后需要上级组织的管理员审批，审批通过方可生效；若上级组织直接给下级组织变更管理员，提交变更申请后立刻生效；

注意：管理员必须是团干部，只有当团组织中有团干部才可以设置，若团组织中无团干部需要先添加团干部。



(11) 问：如何将普通团员变成管理员？

答：让团支部管理员在团干部管理—录入团干部中录入这个普通团员的信息，先是该团员身份变成团干部，然后联系上级进行职务变更。

(12) 问：查看录入进度或组织列表时，下级组织名称太长在表格内没有全部显示，如何快速查看完整的组织名称？

答：将鼠标放在该下级组织名称处停留 2 秒，即可看到完整的组织名称。

(13) 问：如果想要删除直属下级组织并重建，该如何操作？

答：操作步骤是，管理中心—业务办理—管理员变更—选择需删除的下级组织—点击撤销。团干部/团员管理—团干部/团员列表—选择该下级组织—清空所有成员—确定。组织管理—管理下级组

织一删除。重新录入下级组织并生成新的管理员注册码—发给下级注册码—下级管理员重新登录—选择管理员注册。

(14) 问：组织信息完善的标准是什么？

答：

(i) 完整填写组织必填字段（在组织信息中检查）；

(ii) 组织中的书记必须完成注册、书记必须填写手机号码（在团干部管理-团干部列表-书记个人资料查看确认）；

(iii) 统计数据每小时（整点）更新一次，并非修改后立即生效。

重点：

(i) 书记的手机号码：指的是书记个人信息中的手机号码，并不是组织信息中的联系方式；

(ii) 目前统计页面组织信息显示“否”，几乎都是因为“书记”个人信息中的手机号码没填写。

2.关于团组织关系转接问题

(1) 问：团总支中的“组织关系转接办理”功能如何操作？

答：团委 / 团工委 / 团总支管理中心，组织关系转接有 3 种方式：批量转接、办理转入、办理转出。

路径：管理中心—业务办理—组织关系转接办理—组织关系批量转接 / 办理转入 / 办理转出。

(i) “组织关系批量转接”：可一次性转接最多 30 人；无需审批。

操作步骤：选择转出团支部的名称—选择转出的成员—选择转

入的团支部名称—选择转出原因。

(ii) “办理转入”用于其他团支部成员的组织关系需要转入到当前团委/团工委/团总支。

操作步骤：输入需转入到当前组织的成员姓名、身份证号码—点击查询—选择转入原因—提交审批流程：被转入成员的转出组织（即原团支部或者原团支部的直属上级管理员）审批—当前团委/团工委/团总支管理员分配加入的团支部。

(iii) “办理转出”用于将本组织下级团支部成员的组织关系转出到其他团组织。

操作步骤：选择下级团支部名称—选择该支部需要转出的成员姓名—选择需转入的新组织名称（团委/团工委/团总支或者团支部都可以）—选择转出原因—提交

①如果选择转入的组织为团委/团工委/团总支。

审批流程：转入团委/团工委/团总支的管理员审批—同意后该管理员会再收到分配团支部的审批消息—分配新成员加入的团支部即可。

②如果选择转入的组织为团支部。

审批流程：转入的组织（即新团支部或者直属上级管理员）审批同意即可成功。

(2) 问：无团员的团支部、无团支部的团委能否录入？

答：

(i)根据团章及相关规定，凡是有团员以及 28 岁以下保留团籍

的党员 3 人以上的，都应当建立团的基层组织。要认真梳理本单位团员的准确数量：一是 28 岁以下保留团籍的党员数量，二是直属单位、下属单位所有团员的数量。对于包括 28 岁以下保留团籍的党员在内的团员数量，都达不到 3 人的，该团支部应当撤销或与其他团支部合并。

(ii) 团员的组织关系必须在团支部，不能在团委、团工委、团总支。如果有团员的组织关系直接在团委（团工委、团总支）的，一种办法是，把该团委（团工委、团总支）改建成团支部，另一种办法是，在团委（团工委、团总支）下建立团支部，把团员编入支部。

(iii) 青工委、青年部、群团部等均不是团的组织，不能录入系统。

(3) 问：关于完成录入的各项标准是什么？

答：

(i) 团的领导机关团干部信息核对完成的标准：本组织内所有团干部的个人信息必填项必须完整；

(ii) 团委、团工委、团总支完成团干部录入的标准：组织内录入的团干部数量至少 2 名，并且个人信息必填项完整；

(iii) 团支部完成团员录入的标准：本组织必须录入至少 3 名团员团干部，并且个人信息必填项完整；

(iv) 团干部 / 团员是否已完成录入的标准：个人信息中的必填项必须完整，与是否认证通过无关。

3.关于“组织整顿”的常见问题

(1) 问：直属上级无法将下级某团支部勾选为排名后 20%团支部，是什么原因？

答：以下情况无法被勾选为排名后 20%团支部：

(i) 该团支部的整顿状态为合格、整改后合格、重点整改后合格时，不能被勾选为排名后 20%团支部。

(ii) 毕业生团组织、待接转团支部、成立未满 3 个月的团支部，暂不列入本次整顿范围内，不能被勾选为排名后 20%团支部。

备注：

(i) 状态为合格、整改后合格、重点整改后合格的团支部不能被勾选为排名后 20%团支部，原因为团支部自检表中的较差项已经等于 0。

(ii) 只有直属上级管理员有权限勾选排名后 20%团支部，隔级无法勾选。

(2) 问：整顿状态中的合格、基本合格、整改后合格、重点整改后合格、已摘牌分别代表的什么意思？

答：

(i) “合格”指的是第一次提交的自检表“较差”项等于 0，并且上级审核已通过，或者上级通过“评估下级团支部”功能首次提交的团支部自检表中“较差”项等于 0；

(ii) “基本合格”指的是第一次提交的自检表“较差”项大于 0 小于 10，并且上级审核通过；

(iii) “整改后合格”指的是基本合格的团支部自行整改后自检

表较差项等于 0。

(iv)“重点整改后合格”指的是被纳入重点整顿对象的团支部，整改后提交的团支部自检表，上级审核已通过，且“较差”项等于 0。

(v)“已摘牌”指的是被纳入重点整顿对象的团支部，整改后提交的团支部自检表，上级审核已通过，且“较差”项大于 0 小于 10。“已摘牌”已经代表完成重点整改，如果自行继续整改，“较差”项等于 0 后状态则会变成“重点整改后合格”。

(3) 问：团支部自检表中的数据提交后可以修改吗？

答：如果提交的团支部自检表中“较差”项不等于 0，可以继续修改提交。以下情况无法修改：

(i) 团支部填写提交的自检表“较差”项等于 0，并且直属上级审核时已通过，即视为上级认可该自检结果。如果认为自检结果失实，应该点击“不通过”驳回。

(ii) 对于尚未自检的团支部，直属上级有权限填写评估下级的自检表。如果提交的自检表“较差”项等于 0，则自检表数据无法修改。

备注：上级审核及评估下级团支部时，务必严谨，并根据实际情况操作。

(4) 问：团支部自检表中，“较差”项等于 0 并且上级已审核通过，但是发现自检表数据有误想修改如何处理？

答：

(i) 向上级上报系统内的组织全称、需修改的原因，由省级团

委汇总后报后台统一清空数据。

(ii) 修改权限近期会考虑下放。

(5)问：下级团支部整顿进度-行业类别分类统计界面，表格“已完成重点整顿团支部数”统计项中9月、10月、11月、12月展示的数据怎么理解？

答：目前系统内9月-12月展示的数据为每个月份内完成重点整顿的团支部数，不累计。比如10月展示的为10月份内完成整顿的数量，不包含9月份内完成的。

(6)问：整理整顿团支部-重点整顿团支部列表界面，表格“整顿进展”统计项中9月、10月、11月、12月展示的数据怎么理解？

答：列表中展示的为被纳入重点整顿对象的直属下级团支部。目前系统内9月-12月展示的数据为团支部每个月的整改情况，不累计。比如10月的整改项数统计的为10月份期间完成整改的数量，不包含9月份。

(二) 团支部书记常见问题

1.关于智慧团建系统操作问题：

(1)问：办理休学、退学的同学怎么在智慧团建上处理？

答：办理休学的同学不用在智慧团建进行操作。办理退学的同学需要本人知情，并把团组织关系转接回户籍所在地。

(2)问：团员在智慧团建上的信息是错误的怎么处理？

答：需要填写并上交删除团员表将该团员删除，同时上交团员导入表，将正确信息填入进行导入。

(3) 问：发展团员编号填写错误，如何修改？

答：个人和管理员都可以进行修改。

(i) 个人修改：登录系统 - 点击查看个人资料 - 点击“编辑” - 修改发展团员编号 - 提交。

(ii) 管理员（本组织或者直属上级管理员皆可）修改：登录系统 - 点击团员列表 / 团干部列表（修改团支部成员点击团员列表，修改非团支部成员点击团干部列表） - 点击相应人员（需修改编号的人员）操作栏的编辑按钮 - 修改发展团员编号 - 提交。

(4) 问：为什么团支部的团员 / 团干部列表没有“删除”按钮？

答：

(i) 根据要求，目前系统内团支部的成员不允许自行删除。如需删除，需要将被删除人姓名、身份证号码、删除原因逐级上报至团省委并出具情况说明，统一交由后台删除。

(ii) 如果团支部内的团员已不属于该支部，可以使用“组织关系转接”将其转入新的团支部。

2. 关于团组织关系转接问题

(1) 问：“组织关系转接办理”功能如何操作？

答：团支部管理中心，组织关系转接有 2 种方式：办理转入、办理转出。路径：管理中心—业务办理—组织关系转接办理—办理转入 / 办理转出。

(i) “办理转入”用于其他团支部成员的组织关系需要转入到当前支部。

操作步骤：输入需转入到当前支部的成员姓名、身份证号码-点击查询-选择转入原因-提交

审批流程：被转入成员的转出组织（即原团支部或者原团支部的直属上级管理员）审批同意即可成功。

（ii）“办理转出”用于将本团支部成员的组织关系转出到其他团组织。

操作步骤：选择需转出的成员姓名—选择需转入的新组织名称（团委/团工委/团总支或者团支部都可以）—选择转出原因—提交

①如果选择转入的组织为团委/团工委/团总支。

审批流程：转入团委/团工委/团总支的管理员审批—同意后该管理员会再收到分配团支部的审批消息—分配新成员加入的团支部即可。

②如果选择转入的组织为团支部。

审批流程：转入的组织（即新团支部或者直属上级管理员）审批同意即可成功。

（2）问：有毕业生现在的工作单位是军工企业，只接受线下团关系转接，智慧团建里的该怎么操作呢？

答：

（i）毕业后参军入伍的学生团员，可通过原就读学校团组织或团员本人在“智慧团建”系统上发起团组织关系转接申请，团省委审核通过后进入特殊专属库进行集中管理。同时，毕业学生团员须按有

关规定办理线下团组织关系转接手续。

(ii) 操作步骤：一是申请转入的已入伍往届毕业生团员，由原就读学校团组织或组织关系所在乡镇（街道）团委开具身份证明，逐级上报到各市级团委进行汇总。二是申请转入的参军入伍应届毕业生团员，应在收到《入伍通知书》后，由组织关系所在团组织开具身份证明，逐级上报到各市级团委进行汇总。（如条件允许，建议可由学生户籍所在地的县级团委联系当地武装部征兵办公室取得当年新入伍人员名单）。

(iii) 因“智慧团建”系统默认审核通过期限为 15 天，为确保参军入伍的学生团员能够及时转入特殊单位专属库，各市级团委应定期审核汇总申请转入名单，每 5 天向团省委基层组织建设部上报一次。团员本人发起转接申请，但 10 天内未在市级团委上报名单里的，将无法通过审核。

(3) 问：智慧团建登录时忘记了密码，当时转出去的时候转错单位了，并且不知道转进哪个单位了，该怎么改密码？

答：暂时先转入支部，之后再统一将错误信息收上来。

(4) 问：出国的同学怎么处理团组织关系？

答：一般学院团委建立一个出国的临时团支部，但只是面向毕业生的，如果是出国短期交换的同学还是放在原来的团支部。

(5) 问：关于完成录入的各项标准是什么？

答：

(i) 团支部完成团员录入的标准：本组织必须录入至少 3 名团

员团干部，并且个人信息必填项完整；

(ii) 团干部 / 团员是否已完成录入的标准：个人信息中的必填项必须完整，与是否认证通过无关。

(6) 问：毕业学生团员在入党后是否还需要转接团组织关系？

答：根据《团章》规定，团员加入共产党以后仍保留团籍，年满二十八周岁，没有在团内担任职务，不再保留团籍。因此已入党的毕业学生团员若未满 28 周岁，依然需要转接团组织关系。

3.关于“组织整顿”的常见问题

(1) 问：整顿状态中的合格、基本合格、整改后合格、重点整改后合格、已摘牌分别代表的什么意思？

答：

(i) “合格”指的是第一次提交的自检表“较差”项等于 0，并且上级审核已通过，或者上级通过“评估下级团支部”功能首次提交的团支部自检表中“较差”项等于 0；

(ii) “基本合格”指的是第一次提交的自检表“较差”项大于 0 小于 10，并且上级审核通过；

(iii) “整改后合格”指的是基本合格的团支部自行整改后自检表较差项等于 0。

(iv) “重点整改后合格”指的是被纳入重点整顿对象的团支部，整改后提交的团支部自检表，上级审核已通过，且“较差”项等于 0。

(v) “已摘牌”指的是被纳入重点整顿对象的团支部，整改后提交的团支部自检表，上级审核已通过，且“较差”项大于 0 小于

10. “已摘牌”已经代表完成重点整改，如果自行继续整改，“较差”项等于 0 后状态则会变成“重点整改后合格”。

(2) 问：团支部自检表中的数据提交后可以修改吗？

答：如果提交的团支部自检表中“较差”项不等于 0，可以继续修改提交。以下情况无法修改：

(i) 团支部填写提交的自检表“较差”项等于 0，并且直属上级审核时已通过，即视为上级认可该自检结果。如果认为自检结果失实，应该点击“不通过”驳回。

(ii) 对于尚未自检的团支部，直属上级有权限填写评估下级的自检表。如果提交的自检表“较差”项等于 0，则自检表数据无法修改。备注：上级审核及评估下级团支部时，务必严谨，并根据实际情况操作。

(3) 问：团支部自检表中，“较差”项等于 0 并且上级已审核通过，但是发现自检表数据有误想修改如何处理？

答：

(i) 向上级上报系统内的组织全称、需修改的原因，由省级团委汇总后报后台统一清空数据。

(ii) 修改权限近期会考虑下放。

(4) 问：团支部自检界面，右上方的月份筛选功能怎么理解？如果当前是 11 月份，可以提交 9 月份的自检表吗？

答：

(i) 9-12 月份的自检表可以视为一份完整的数据，首次提交自

检表后，截至 12 月底可以在此基础上不断的整改提交，直至上审核通过。团支部自检表提交后，团支部进入“团支部自检”界面看到的都为最新的自检表数据，如果目前是 11 月份，则默认显示 11 月份的最新数据，该数据是承接之前的数据，比如 10 月份提交过 3 次，11 月份数据为 10 月份提交的最后一次数据，可以在此基础上继续修改，那么修改后提交的就是当前月份（11 月）的数据。

（ii）用筛选功能，点击查看历史月份时，显示为该月份内最终的数据，如果所选月份内没有提交过自检表，则无数据。

（iii）提交的自检表系统默认记录的为当前月份的数据，比如目前是 11 月份，不可以提交 9 月份的数据。

（iv）如果之前没提交过自检表，10 月份开始填写的系统记录的为 10 月份的数据。如果 9 月份已提交过自检表，目前 10 月份了，再填写的都是基于 9 月份数据上的，不会把 10 月填写的记录成 9 月份的。

（三）普通团员常见问题

1.关于智慧团建系统操作问题

（1）问：智慧团建的网址是什么？

答：网上共青团·智慧团建

[https://zhtj.youth.cn/zhtj/mCenter.do?currentLeagueId=GHzU2ggQ
&login=login](https://zhtj.youth.cn/zhtj/mCenter.do?currentLeagueId=GHzU2ggQ&login=login)

（2）问：智慧团建的账号密码是什么？

答：账号为身份证号，初始密码为身份证号后 8 位。显示密码

错误或其他登录不上问题需要询问团籍所在单位团委或团支部书记。

(3) 问：本人没有智慧团建系统，无法登录智慧团建是什么原因？

答：系统对 2017 年 1 月 1 日及以后入团团员的入团年龄限制为 13 周岁（按照新疆团区委要求，新疆地区全部限制在 13 周岁），即 2017 年以后发展入团的，不满 13 周岁入团的团员无法录入；系统对 2017 年 1 月 1 日以前入团团员的入团年龄限制为 12 周岁，即 2017 年以前发展入团的，不满 12 周岁入团的团员无法录入。所以不满足年龄要求的同学暂时没有智慧团建系统。因入团年龄问题无法录入系统的，由发展其成为团员的团组织或县区级团委开具相关说明，交由各省级团委汇总后报团中央，由团中央统一录入系统。（信息填写包括：团员姓名、身份证号、联系方式\当前所在团组织名称。）

(4) 答：认证是否通过只与用户的身份证号码和姓名有关。认证通过的人员并不代表个人资料一定已完善，个人信息是否完善要查看个人信息的必填项是否完整。未认证：通过 excel 导入的人员，会通过批量发往公民身份中心核验，发之前的状态是未认证。核验后，结果才显示为认证通过或不通过。目前系统内出现认证不通过的有以下几种情况。

(i) 身份证号码和姓名与身份证上的信息不一致；

(ii) 之前在个人信息 / 团干部列表 / 团员列表编辑页面修改过身份证号码和姓名（即在人员 a 的个人信息页面，将其身份证号和姓名改为了人员 b）；

(iii) 姓名和身份证号码信息无误，但未通过公安部公民身份核验，公安部的信息是动态采集的过程非实时更新。

注意：

(i) 前 2 种情况组织管理员把该人员姓名、身份证号码上报由后台删除，重新录入即可；

(ii) 情况 3 不会影响功能使用，之后会再次统一认证。

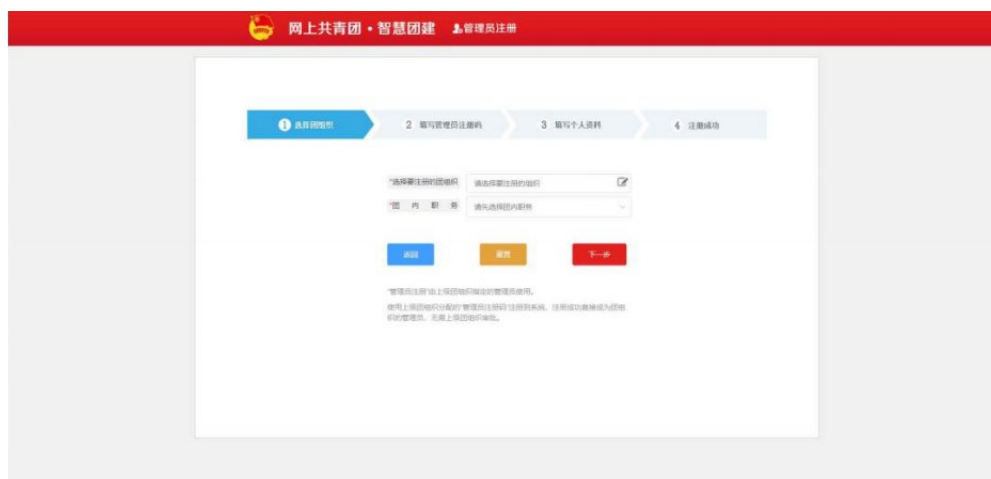
(5) 问：忘记密码该如何操作？

答：让本级或直属上级组织管理员生成“密码重置码（”非团支部成员查看团干部管理-团干部列表——钥匙小图标；团支部成员查看团员管理—团员列表—钥匙小图标），拿到重置密码验证码后打开系统首页选择“忘记密码”按照页面提示操作即可。

(6) 问：如何给团组织添加管理员？

答：团组织允许两位管理员共同管理组织，管理员可以通过以下几种方式添加：

(i) 未注册的团干部可以通过“管理员注册”的方式进入系统并成为组织的管理员，具体步骤是，第一步上级组织管理员为本组织生成管理员注册码；第二步在系统登录页面点击“注册”按钮，选择“管理员注册”功能；第三步按系统的指引注册成为管理员；



(ii) 已注册的团干部可以由组织管理员，通过管理员变更的方式，变更成为管理员，具体步骤是，第一步管理员进入“管理中心”，选择“业务办理”，点击“管理员变更”；第二步选择需要变更管理员的组织，再点击“添加管理员”；若给本组织添加管理员，提交申请后需要上级管理员审批，审批通过方可生效；



注意：管理员必须是团干部，只有当团组织中有团干部才可以设置，若团组织中无团干部需要先添加团干部。

(7) 问：如何变更团组织管理员？

答：团组织管理员可以变更，具体步骤为：

(i) 管理员进入“管理中心”，选择“业务办理”，点击“管理员变更”；

(ii) 选择需要变更管理员的组织，再点击“变更”；若给本组织变更管理员，提交管理员变更申请后需要上级组织的管理员审批，审批通过方可生效；若上级组织直接给下级组织变更管理员，提交变更申请后立刻生效；

注意：管理员必须是团干部，只有当团组织中有团干部才可以设置，若团组织中无团干部需要先添加团干部。



(8) 问：如何将普通团员变成管理员？

答：让团支部管理员在团干部管理一录入团干部中录入这个普通团员的信息，先是该团员身份变成团干部，然后联系上级进行职务变更。

(9) 问：查看录入进度或组织列表时，下级组织名称太长在表

格内没有全部显示，如何快速查看完整的组织名称？

答：将鼠标放在该下级组织名称处停留 2 秒，即可看到完整的组织名称。

（10）问：如果想要删除直属下级组织并重建，该如何操作？

答：操作步骤是，管理中心—业务办理—管理员变更—选择需删除的下级组织—点击撤销。团干部 / 团员管理—团干部 / 团员列表—选择该下级组织—清空所有成员—确定。组织管理—管理下级组织—删除。重新录入下级组织并生成新的管理员注册码—发给下级注册码—下级管理员重新登录—选择管理员注册。

（11）问：组织信息完善的标准是什么？

答：

（i）完整填写组织必填字段（在组织信息中检查）；

（ii）组织中的书记必须完成注册、书记必须填写手机号码（在团干部管理-团干部列表-书记个人资料查看确认）；

（iii）统计数据每小时（整点）更新一次，并非修改后立即生效。

重点：

（i）书记的手机号码：指的是书记个人信息中的手机号码，并不是组织信息中的联系方式；

（ii）目前统计页面组织信息显示“否”，几乎都是因为“书记”个人信息中的手机号码没填写。

2.关于团组织关系转接问题

（1）问：如何找到中国石油大学（华东）进行团组织关系转接

操作？

答：团员登录智慧团建系统，进入个人管理中心，点击左侧“关系转接”菜单。

填写信息包括：

(i) 新学校名称：中国石油大学（华东）

(ii) 新学校所在详细地址：山东省青岛市黄岛区长江西路 66 号
中国石油大学（华东）

(iii) 申请转入组织：选择团山东省委-中国石油大学（华东）团委-某某学院团委-某某学院某某团总支-某某团支部团员发起转出申请后，须及时告知团支部或上级团组织管理员进行审批（点击“业务办理-组织关系转接审批”菜单，在“转出审批”列表进行审批，或者在首页右上角“操作中心”也可进行审批操作）。转出团组织审批同意转出后，由转入团组织审批同意转入，即为转接完成。

(2) 问：毕业学生团员在入党后是否还需要转接团组织关系？

答：根据《团章》规定，团员加入共产党以后仍保留团籍，年满二十八周岁，没有在团内担任职务，不再保留团籍。因此已入党的毕业学生团员若未满 28 周岁，依然需要转接团组织关系。

(3) 问：需要转入北京、福建、广东的话如何进行智慧团建操作？

答：转往北京，广东，福建的同学发起转出时应注意在选择转入组织时要选择一个具体的团支部，才能成功转出。提交之后请团员本人微信关注相应的微信公众号，按提示进行团员报到，待转入团支部

审核通过后，组织关系转接流程方可顺利进行，转出组织填写的越精确越好。

（4）问：关于完成录入的各项标准是什么？

答：团干部 / 团员是否已完成录入的标准：个人信息中的必填项必须完整，与是否认证通过无关。

（5）问：“组织关系转接办理”功能如何操作？

答：团支部管理中心，组织关系转接有 2 种方式：办理转入、办理转出。路径：管理中心—业务办理—组织关系转接办理—办理转入 / 办理转出。

（i）“办理转入”用于其他团支部成员的组织关系需要转入到当前支部。

操作步骤：输入需转入到当前支部的成员姓名、身份证号码-点击查询-选择转入原因-提交

审批流程：被转入成员的转出组织（即原团支部或者原团支部的直属上级管理员）审批同意即可成功。

（ii）“办理转出”用于将本团支部成员的组织关系转出到其他团组织。

操作步骤：选择需转出的成员姓名—选择需转入的新组织名称（团委 / 团工委 / 团总支或者团支部都可以）—选择转出原因—提交

①如果选择转入的组织为团委 / 团工委 / 团总支。

审批流程：转入团委 / 团工委 / 团总支的管理员审批—同意后

该管理员会再收到分配团支部的审批消息—分配新成员加入的团支部即可。

②如果选择转入的组织为团支部。

审批流程：转入的组织（即新团支部或者直属上级管理员）审批同意即可成功。团委 / 团工委 / 团总支管理中心，组织关系转接有 3 种方式：批量转接、办理转入、办理转出。

路径：管理中心—业务办理—组织关系转接办理—组织关系批量转接 / 办理转入 / 办理转出。

“组织关系批量转接”：可一次性转接最多 30 人；无需审批。

操作步骤：选择转出团支部的名称—选择转出的成员—选择转入的团支部名称—选择转出原因。

“办理转入”用于其他团支部成员的组织关系需要转入到当前团委 / 团工委 / 团总支。

操作步骤：输入需转入到当前组织的成员姓名、身份证号码—点击查询—选择转入原因—提交

审批流程：被转入成员的转出组织（即原团支部或者原团支部的直属上级管理员）审批—当前团委 / 团工委 / 团总支管理员分配加入的团支部。

（iii）“办理转出”用于将本组织下级团支部成员的组织关系转出到其他团组织。

操作步骤：选择下级团支部名称—选择该支部需要转出的成员姓名—选择需转入的新组织名称（团委 / 团工委 / 团总支或者团支

部都可以) —选择转出原因—提交

①如果选择转入的组织为团委 / 团工委 / 团总支。

审批流程：转入团委 / 团工委 / 团总支的管理员审批— 同意后该管理员会再收到分配团支部的审批消息— 分配新成员加入的团支部即可。

②如果选择转入的组织为团支部。

审批流程：转入的组织（即新团支部或者直属上级管理员）审批同意即可成功。

（6）问：如果团组织被标记为毕业生团组织，里面的团员是否可以组织关系转接，组织信息是否可以正常编辑？

答：毕业生团组织中的团员可以进行组织关系转接，组织信息也可以正常编辑。

（7）问：延期毕业生的情况如何处理？

答：首先在“管理下级组织”界面完成团支部毕业时间标记，组织类别自动更改为毕业生团组织后，点击“团员列表”，勾选标记组织内的延迟毕业团员。