

共青团重庆市委文件

渝青发〔2019〕9号

共青团重庆市委 重庆市教育委员会 关于学生团员档案纳入学籍档案管理的通知

各区县（自治县）团委（团工委）、教委（教育局），各高校：

为进一步加强和规范学生团员档案管理，根据《中国共产主义青年团章程》《中华人民共和国档案法》和《重庆市中小学档案管理暂行办法》等有关规定，决定将学生团员档案纳入学籍档案统一管理，现将有关事项通知如下。

一、团员档案的主要内容

根据《重庆共青团发展团员实施办法》，团员档案主要包括：

（一）入团申请书。

- (二) 发展团员登记表。
- (三) 书面思想汇报材料。
- (四) 入团志愿书。
- (五) 团员证（交由本人保管）。

二、团员档案纳入学籍档案管理的基本要求

(一) 坚持“一人一档”，合并管理。学生团员档案纳入学籍管理工作，以学籍管理部门为主。各级团组织在发展团员过程中要做好与学籍管理部门的工作对接，严格按照“一人一档”要求，将团员档案资料存入学籍档案中合并管理。

(二) 确保及时归档，逐步完善。学校团组织在发展学生团员过程中产生的入团申请书、发展团员登记表、书面思想汇报材料、入团志愿书等资料要及时归档。每年，各大、中学校团组织要会同学籍管理部门开展一次档案核查整改，发现问题及时解决，确保学生档案的准确性、完整性、连续性。

(三) 明确专人专管，转递规范。团学籍档案要明确专人管理，建立台账，有固定、安全可靠的存放地点。团员转接组织关系时，其团员档案应随之转递。新转入的学生团员档案，应在组织关系转接一个月内将团员档案存入学籍档案中统一保存。因高考、参军、招工等原因需要转出团组织关系的，应将团员档案与学籍档案一并转递。转递档案必须通过机要渠道或者安排专人取送，转递单位和接收单位应当严格履行转递手续，并作好转递记录。

三、扎实做好团员档案纳入学籍档案管理工作

(一)深化思想认识。团员档案是团员身份认证的唯一标志。将学生团员档案纳入学籍档案统一管理是健全团员档案管理机制的重要探索，全市大、中学校要充分认识该项工作的重要意义，切实增强责任感和使命感，本着对事业和学生成长负责的态度，认真抓好团员档案管理工作。

(二)抓好团学衔接。各区县(自治县)团委(团工委)、教委(教育局)要加强工作指导，各大、中学校学籍管理部门和团委要加强工作衔接，密切配合，共同协商解决好本校团学籍档案合并管理事宜。要共同研究制定本单位团学籍档案存、管、转的具体实施办法，确保规范有序。

(三)及时反馈情况。首次合并工作请于2019年5月31日前完成，此后按例合并统一管理。工作中发现的问题，请及时反馈至团市委组织部。团市委将把学生团员档案纳入学籍档案管理工作作为日常工作督查。

共青团重庆市委员会

重庆市教育委员会

2019年1月30日

(团市委组织部联系人：刘源；联系电话：63864609)

