

附件 6

“智慧团建”系统新发展团员录入功能 操作指引

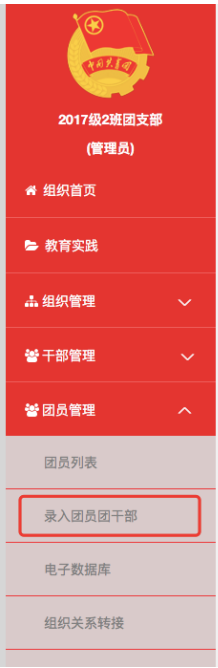
(2023 年修订版)

按照“智慧团建”系统新发展团员录入工作要求，2020 年及以后发展的团员基本信息须由团组织管理员统一录入，具体操作说明如下。

1. 录入团支部团员 / 团干部

1.1 团支部录入团员 / 团干部

团支部管理员登录“智慧团建”系统，进入管理中心，点击“团员管理-录入团员团干部”菜单进入录入界面。



录入团员团干部			
* 姓名	请输入姓名	* 身份证号码	请认真填写身份证号码
* 身份证号码	请再次填写身份证号码	* 民族	请选择民族
* 职业	职业青年	* 具体职业	请选择
* 学历	请选择学历	* 政治面貌	请选择政治面貌
* 入团时间	请选择入团时间	发展团员编号	入团时间在2017年1月1号后需填写
入党时间	请选择入党年月	* 是否团干部	请选择是否团干部
团内现任职务	请选择团内现任职务	任现职年月	请选择任现职年月
任现职方式	请选择任现职方式	团干部性质	请选择团干部性质
是否同级党（工）委（党支部）委员	请选择	* 手机号码	手机号码
* 户籍地址	户籍地址	电子邮箱	电子邮箱
QQ	QQ	微信	微信
微博	微博	* 入团志愿书	选择入团志愿书 选择文件
是否递交入党申请书	请选择是否递交入党申请书	递交入党申请书时间	请选择递交入党申请书时间
* 是否成为注册志愿者	是否成为注册志愿者	成为注册志愿者的时间	请选择时间

(1) 录入团员，须依次录入以下信息：姓名、身份证号码、民族、职业、在读状况 / 具体职业、学历、政治面貌、入团时间、发展团员编号、入党时间（中共党员 / 预备党员填写）、是否担任团干部、手机号码、户籍地址、是否递交入党申请书、递交入党申请书时间、是否成为注册志愿者、成为注册志愿者的时间等，**上传入团志愿书（PDF 版本）**。

(2) 录入团干部，除上述基本信息外，还须录入以下信息：团内现任职务、任现职年月、任现职方式、团干部性质、是否担任同级党（工）委（党支部）委员等。

第一团支部			
姓名	请输入姓名	身份证号码	请认真填写身份证号码
身份证号码	请再次填写身份证号码	民族	请选择民族
职业	请选择职业	具体职业	请选择
学历	请选择学历	政治面貌	请选择政治面貌
入团时间	请选择入团时间	发展团员编号	入团时间在2017年1月1号
入党时间	请选择入党年月	是否团干部	请选择是否团干部
团内现任职务	请选择团内现任职务	任现职年月	请选择任现职年月
任现职方式	请选择任现职方式	团干部性质	请选择团干部性质
是否同级党（工）委（党支部）委员	请选择	手机号码	手机号码
户籍地址	户籍地址	电子邮箱	电子邮箱
QQ	QQ	微信	微信
微博	微博	入团志愿书	请选择 选择文件
是否递交入党申请书	请选择是否递交入党申请	递交入党申请书时间	请选择时间
是否成为注册志愿者	是否成为注册志愿者	成为注册志愿者的时间	请选择时间

根据系统提示，依次录入基本信息，确认无误后，点击“提交”，完成录入步骤。

入团志愿书（PDF 版本）须经上级团委审核通过，录入成功后，可在团员 / 干部列表中查看。

1.2 上级团组织录入下级支部团员 / 团干部

团委 / 团工委 / 团总支管理员登录“智慧团建”系统，进入管理中心，点击“团员管理-录入下级团员”菜单进入录入界面。在界面左侧组织树中选择录入人员所在支部，根据界面提示录入相应基本信息。录入规则同 1.1。

1.3 注意事项

（1）2020 年及以后入团的团员须由团组织管理员录入。

（2）入团时间为 2017 年及以后的团员，“发展团员编号”为必填选项。

（3）对于未满 18 周岁的团员，无需选择“是否递交入党申请书”。

（4）“团内现任职务”选项已作规范调整。各级管理员登录系统时，须根据系统提示，重新选择本组织团干部的现任职务。团干部本人也可登录系统进行操作。

2. 录入团委 / 团工委 / 团总支本级团干部

2.1 团委 / 团工委 / 团总支管理员登录“智慧团建”系统进入管理中心，点击“干部管理-录入干部”菜单，进入录入界面。

2.2 根据系统提示，须依次录入以下信息：姓名、身份证号码、民族、职业、在读状况 / 具体职业、学历、政治面貌、入团时间、发展团员编号、入党时间（中共党员 / 预备党员填写）、团内现任职务、任现职年月、任现职方式、团干部性质、是否担任同级党（工）委（党支部）委员、在岗状态、手机号码、是否

递交入党申请书、递交入党申请书时间、是否成为注册志愿者、成为注册志愿者的时间等基本信息，上传入团志愿书（PDF 版本）。



网络影视中心团委
(管理员)

组织首页

教育实践

组织管理

干部管理

录入干部

电子数据库

干部列表

录入统计

职务变更

干部培训

录入团干部

姓名	请输入姓名	身份证号码	请认真填写身份证号码
身份证号码	请再次填写身份证号码	民族	请选择民族
职业	请选择职业	具体职业	请选择
学历	请选择学历	政治面貌	请选择政治面貌
入团时间	请选择入团时间	发展团员编号	入团时间在2017年1月1号后需填写
入党时间	请选择入党年月	团内现任职务	请选择团内现任职务
任现职年月	请选择任现职年月	任现职方式	请选择任现职方式
团干部性质	请选择团干部性质	是否同级党（工）委（党支部）委员	请选择
在岗状态	请选择在岗状态	手机号码	手机号码
电子邮箱	电子邮箱	QQ	QQ
微信	微信	微博	微博
入团志愿书	选择入团志愿书 <input type="button" value="选择文件"/>	是否递交入党申请书	请选择是否递交入党申请书
递交入党申请书时间	请选择递交入党申请书时间	是否成为注册志愿者	是否成为注册志愿者
成为注册志愿者的时间	请选择时间		

2.3 根据系统提示，依次录入基本信息，确认无误后，点击“提交”，完成录入步骤。团总支管理员提交的“入团志愿书”文件须经上级团委审核通过，录入成功后，可在干部列表中查看。

3. 常见问题解答

3.1 所有团员都必须上传入团志愿书吗？

答：除 2020 年以前入团的团员外，均须上传入团志愿书。

3.2 如果学生没有手机，“手机号码”怎么填写呢？

答：没有手机的学生团员可填写家长或者老师的手机号码，确保所填手机号码真实、可联络。

3.3 系统提示“该发展团员编号属于 xx 领域，与拟录入团员所属领域不符，请重新核实”应该怎么办？

自 2023 年起，发展团员编号所属领域（学校领域/社会领域）与团员个人资料中的“职业”选项（青年学生 / 职业青年）密切相关。录入团员时，发展团员编号所属领域须与团员身份保持一致：对于编号属于学校领域的团员，个人资料中的“职业”选项应选择“青年学生”，且“在读状况”须与编号所属领域相符；对于编号属于社会领域的团员，个人资料中的“职业”选项应选择“职业青年”。

3.4 在读学生团员的学历如何选择呢？

答：在读学生团员的学历应按照当前最高学历选择。例如：某团员为本科在读学生，“学历”一栏应选择“普通高中 / 大学专科”，“职业”一栏应选择“青年学生”，“在读状况”一栏应选择“普通本科在读”。

3.5 学生团员信息录入系统后，“在读状况”有变化怎么办？

学生团员的“在读状况”可根据实际情况进行更新。例如：某名团员在初中阶段发展入团，发展团员编号须为初中领域，录入系统时“在读状况”选择“初中在读”。该团员升入高中后，应将“在读状况”修改为“普通高中在读”。

3.6 新发展团员审批通过，但是系统显示“发展团员编号未使用”该如何处理？

答：发展团员审批流程中，有可能出现系统新版本发布等情

况影响编号录入。如遇此类情况，需将团员姓名、身份证号、发展团员编号、发展组织全称等信息逐级汇总至省级团委，并由省级团委统一交系统后台逐一进行登记处理。

3.7 录入团员时，系统提示“发展团员编号已被占用”，如何处理？

答：根据最新调整的发展团员编号录入规则，系统已通过分领域号段嵌入的方式，避免出现编号错误占用问题（例：初中领域编号由高中团员录入使用）。若出现同领域编号录入错误的情况，录入提交时，系统会弹出提示框告知“占用该编号的组织名称和团员姓名”，管理员需上传拟录入团员的入团志愿书，点击提交后，由号段归属的组织管理员核实团员身份信息并审批确认，审批通过后，系统将释放该编号，可重新录入。审批结果可在系统操作中心查看。

3.8 管理员如何掌握所辖团支部新发展团员的录入进度及发展团员编号各领域录入情况？

答：团组织管理员可通过“团员管理 - 电子数据库”模块查看所辖团支部新发展团员的录入进度。点击各领域“号段内已录入团员数 - 录入明细”中列出的“眼睛”图标，可查看已录入的新发展团员姓名和发展团员编号。

3.9 部队团组织发展的团员，退伍后如何录入系统？

答：部队发展的团员在退伍后，需将本人团员信息报送到转入团组织所在的省级团委进行登记备案。省级团委核实信息后，

按有关流程上报，核实处理后，由转入团组织录入。

3.10 已录入系统的部分团干部职务发生变化，是什么原因？

答：系统对团干部的职务已作规范调整，以基层团委为例，本级团干部职务分为“书记、副书记、委员”。例如：某团干部现任职务为“组织委员”，系统现已统一调整为“委员”。

3.11 团（总）支部中，若发现已录入系统且审批通过的新发展团员档案上传错误该如何处理？

答：原则上，团员电子档案上传系统后一般不允许作改动，团（总）支部层级没有修改和替换团员电子档案的权限。如上传错误，需由上级团组织管理员操作替换，经团的领导机关审核通过后完成。**若审核未通过，系统仍将保留原档案。**

具体操作如下。

（1）进入“团员管理-电子数据库”菜单页面，点击“本级新发展团员详情”列的“眼睛”图标，打开新发展团员列表。

（2）点击“操作”栏的“替换”按钮，重新上传团员电子档案。

注意：“档案是否上传”列的“替换档案”功能，显示的是上级团委审核未通过的情况。