

中国共产党 桂林学院委员会文件

桂院党办〔2025〕4号

关于做好 2025 届毕业生党员组织关系 管理工作的通知

各党总支：

根据《中国共产党党员教育管理工作条例》《中共中央组织部关于做好高校毕业生党员组织关系管理工作的通知》和自治区党委教育工委办公室关于印发《做好高校毕业生党员组织关系转接的工作提示》的通知规定，结合学校党委有关工作要求，现就做好 2025 届毕业生党员组织关系管理工作通知如下：

一、认真组织毕业生党员开展离校教育活动

各党总支要加强毕业生党员离校教育。在毕业生党员离校前开展一次严格的党章党规专题教育，重点要加强对毕业生中的预备党员以及未落实工作单位的党员的教育。要结合中央八项规定学习教育，通过开展一次主题党日活动、上一堂主题党课、重温

一次入党誓词、做出一份庄严承诺、致毕业生党员的一封信、过一次“政治生日”等形式，将毕业生党员教育工作抓严做实，进一步把好学生党员的“出口关”。要教育引导全体毕业生党员做文明离校的表率，在未来工作生活中牢记党员身份，充分发挥党员先锋模范作用，以实际行动为党旗增辉，为母校添彩。

各党总支要将《中国共产党党员教育管理工作条例》中的“没有正当理由，连续 6 个月不参加党的组织生活，或者不交纳党费，或者不做党所分配的工作，按照自行脱党予以除名”相关要求向毕业生党员讲解到位，着重强调党员组织关系转接、预备党员转正、党员档案移交等政策规定、基本常识和注意事项，可根据实际签订相关承诺书，帮助毕业生党员提高思想认识、强化党员意识、增强组织纪律观念。要采取有力措施，稳妥做好组织关系转移工作，坚决杜绝因组织观念淡漠、保管不善而导致的组织关系介绍信丢失、超期等现象。

二、抓好毕业生党员、入党积极分子和入党申请人材料整理归档

（一）毕业生党员。在毕业生离校前，专职组织员、辅导员应分工合作，根据《关于开展党员档案专项审核工作的通知》（漓院党办〔2021〕8号）相关要求，对所有毕业生党员档案进行一次全覆盖检查，党支部书记为第一责任人，确保毕业生党员档案规范齐全。党总支要指定专人将毕业生党员档案归入其人事档案材料，并做好归档交接工作记录。对毕业生预备党员，各党支部

应根据其现实表现情况如实填写《预备党员考察登记表》，归入个人党员档案。

（二）毕业生入党积极分子。对列为入党积极分子但尚未发展入党的毕业生，要指定专人将其《入党申请书》《思想汇报》《党校结业证书》《入党积极分子培养考察登记表》等材料密封后由本人签领，自行带到用人单位党组织。

（三）毕业生入党申请人。对在校学习期间递交《入党申请书》，但尚未确定为入党积极分子的毕业生，也应将他们的《入党申请书》《入党申请人谈话记录》等材料密封盖章后由本人签领，自行带到用人单位党组织。

三、做好毕业生党员组织关系转移

（一）转移原则

为加强对党员组织关系的管理，防止组织关系“挂空”，毕业生党员原则上应在毕业离校前办好组织关系转移手续。

1.已落实去向的：毕业生去向单位已建立党组织的，应将党员组织关系及时转移到去向单位党组织。如去向单位尚未建立党组织的，可将党员组织关系转移到去向单位所在地或本人居住地的街道、乡镇党组织，也可以随同档案转移到县级以上政府所属公共就业和人才服务机构党组织。

2.暂未落实去向的：可将党员组织关系转移到毕业生居住地的街道、乡镇党组织，或随同档案转移到县级以上政府所属公共就业和人才服务机构党组织。待工作单位落实后，再到上述党组织

办理组织关系转移，将党员组织关系转移到工作单位党组织，不再经由学校办理。

3.转接方式：转往广西区内的，组织关系通过《全国党员管理信息系统》（网络版）进行网络转接，不开具纸质版介绍信。转往广西区外的，通过《全国党员管理信息系统》（网络版）进行网络转接，选择“跨省（系统）转接”或者“其他非系统建库单位”转接。同时，通过《中国共产党党务管理信息系统》（单机版）打印出纸质版组织关系介绍信进行转接。

4.介绍信重开办法：自组织关系转出之日起**3个月**内，由于接收单位发生变动等客观原因，需要重新开组织关系介绍信的，党员可以直接向原所在党总支提出申请，持原介绍信到党委组织部换领，原介绍信退回作废。**党员离校超过3个月、不满6个月**，由于接收单位发生变动等客观原因，需要重新开组织关系介绍信的，填写《重开组织关系介绍信申请表》，连同原介绍信交到原所在党总支，经所在学院党总支审批同意后，到党委组织部换领组织关系介绍信，原介绍信退回作废。

5.离校超过6个月无正当理由失去联系的、反复联系拖拉未果的毕业生党员，党总支应及时进行讨论，必要时启动相应党籍处理程序，正式党员按自行脱党予以除名，预备党员取消预备党员资格。

（二）工作安排

1.动员布置阶段（5月21日—5月30日）

各党总支开展毕业生党员离校前教育，根据《毕业生党员组织关系转移须知》（附件1）和转接工作的具体要求向毕业生党员做详细讲解。

毕业生党员确认组织关系转入党组织的具体名称，填写《毕业生党员名册》（附件2）、《毕业生党员组织关系转移登记表》（附件3、4，分“转往广西区外”和“转往广西区内”两种情况登记），由各党总支汇总初审，并于**5月30日前**将电子版（附件2、3、4）**发送至党委组织部邮箱**以便于审核。

各党总支要指导毕业生党员积极联系转入党组织的业务负责人，问清党员组织关系的具体去向和介绍信抬头的名称，避免因具体去向与系统内不符或抬头名称错误导致组织关系无法顺利转入的情况发生。转往**广西区内**的党员，去向党组织名称务必要与《全国党员管理信息系统》（网络版）中一致，否则无法进行网络转接。转往**广西区外**的党员，除确认具体转移去向外，还要确认组织关系介绍信抬头。

2.审核反馈阶段（6月3日—6月6日）

党委组织部审核各党总支报送的相关表格材料，集中反馈意见。各党总支根据反馈意见，进一步审核确认学生组织关系转入单位党组织的抬头和去向等信息。

3.录入系统阶段（6月9日—19日）

各党总支指派专职组织员在单机版、网络版中进行组织关系转出操作，并将打印的组织关系介绍信交到党委组织部加盖公章。

4.更正修改阶段（6月20日—24日）

各党总支指派专职组织员将转往广西区外的毕业生党员组织关系介绍信发给相关毕业生党员本人，**务必做好签领记录**。如有纸质版组织关系介绍信因信息错误或去向变更需要修改的，请在6月24日前指派专人到党委组织部集中办理修改手续。

5.材料归档阶段（6月30日前）

各党总支于6月30日前提交本通知附件2、3、4的电子版和纸质版定稿，以便于汇编成册和存档。

6.转接落实阶段（9月30日前）

各党总支督促提醒每一位毕业生党员，确保对方党组织在介绍信有效期内接收介绍信，并将加盖**基层党委**公章的介绍信回执通过适当方式（邮寄或传真）返回各党总支。转往区内的以对方党组织在系统中接收为准。

四、工作要求

（一）严格履行党员管理主体责任。各党总支既要主动为毕业生党员服务，也要严肃纪律，将从严治党落实到每一个支部，每一位党员。要安排专人负责，统筹党总支各方人员，形成工作合力。要加强对毕业生党员转接组织关系的指导和教育，分管学生工作的党总支副书记、专职组织员、毕业班辅导员、学生党支部书记等相关人员要落实工作分工，明确责任，注意工作衔接和配合，认真做好组织关系转接的各项工作。

（二）专职组织员、毕业班辅导员、学生党支部书记等要教

育党员增强组织观念，履行党员义务。要求转往广西区内的毕业生党员本人要及时到转入党组织报到；转往广西区外的毕业生党员要在介绍信有效期内，及时按照介绍信抬头进行组织关系的逐级转移，确保组织关系落地；落实后 1 个月内要将介绍信回执交回原所在党总支。

（三）加强跟踪管理，确保毕业生党员组织关系稳妥落地。在没有收到党员介绍信回执或者网络转接组织关系流程未办结前，各党总支对毕业生党员仍负有管理责任，必须及时对毕业生党员进行提醒和教育。做好介绍信回执的整理和统计工作，对未收到介绍信回执的，应主动联系党员，敦促其落实组织关系，做好联系经过的书面记录。接收到回执后，应及时登记回执信息，并将纸质回执妥善保存。毕业生党员的回执登记工作应于 9 月 30 日前全部完成，各党总支需将回执的复印件、电子版和回执情况报党委组织部备案，党委组织部将对毕业党员的回执登记情况开展检查。

未尽事宜请联系党委组织部，联系人：陈老师；联系电话：0773-8993663；电子邮箱：glxydwzzb@glc.edu.cn。

- 附件：
- 1.毕业生党员组织关系转移须知
 - 2.毕业生党员名册
 - 3.转往广西区外的毕业生党员组织关系转移登记表
 - 4.转往广西区内的毕业生党员组织关系转移登记表

5.转往广西区外的毕业生党员组织关系介绍信生成及打印步骤

6.重开组织关系介绍信申请表



附件 1

毕业生党员组织关系转移须知

一、毕业生党员组织关系转移有关规定

根据中央组织部《关于进一步加强党员组织关系管理的意见》（中组发〔2004〕10号）规定，对已落实工作单位的高校毕业生党员（包括考取研究生的毕业生党员），其工作单位建立党组织的，应将组织关系及时转移到单位党组织。工作单位尚未建立党组织的，可将组织关系转移到单位所在地或本人居住地的街道、乡镇党组织，也可随同档案转移到县级以上政府人事（劳动）部门所属的人才（劳动）服务机构党组织。对尚未落实工作单位的党员，可将党员组织关系转移到本人或父母居住地的街道、乡镇党组织，也可随同档案转移到县级以上政府人事（劳动）部门所属的人才（劳动）服务机构党组织。去向待定的毕业生党员，应将党员组织关系转移到本人或父母居住地的街道、乡镇党组织或父母工作单位党组织，或随同档案转移到县级以上政府人事（劳动）部门所属的人才（劳动）服务机构党组织。在转移组织关系前请务必与转入单位联系，确认对方同意接收后再转入。毕业生党员离校时在办理毕业手续的同时，原则上需要将党员组织关系一并转出，一般不再将组织关系留存学校。

二、毕业生党员组织关系转移方式

广西区内、区外《全国党员管理信息系统》专网实现了党员信息全区联网，但由于系统可能存在转接不稳定的情况，因此：转往**广西区内的**，组织关系直接通过《全国党员管理信息系统》进行网络转接，不开具纸质版介绍信；转往**广西区外的**，通过《全国党员管理信息系统》（网络版）进行网络转接，选择“跨省（系统）转接”。同时，通过《中国共产党党务管理信息系统》（单机版）打印出纸质版组织关系介绍信进行转接。

三、毕业生党员组织关系转移程序

转往广西区内的：毕业生党员与转入单位联系，确定转入党组织的具体名称（具体名称必须是《全国党员管理信息系统》中的名称，否则将无法进行网上转接）——填写《转往广西区内的毕业生党员组织关系转移登记表》——党委组织部审核——各党总支在《全国党员管理信息系统》中发起并提交转出申请——毕业生党员本人到转入党组织报到。

转往广西区外的：毕业生党员确定组织关系去向，询问介绍信抬头的党组织名称——填写《转往广西区外的毕业生党员组织关系转移登记表》——党委组织部审核——各党总支打印组织关系介绍信——党委组织部审核办理——毕业生党员本人在各党总支签领介绍信——凭介绍信逐级转移组织关系——毕业生党员将介绍信回执寄回各党总支。

四、毕业生党员组织关系转移变更

转往广西区内的：如果转入党组织发生变动的，可联系各党总支专职组织员在系统上重新发起转接申请。

转往广西区外的：认真核对纸质《党员组织关系介绍信》上的各项内容，凡发现错误的，请在介绍信开出 3 天内，持原介绍信和新打印的介绍信以学院（部）为单位到党委组织部进行修改；如工作单位发生变动，党员本人应在介绍信有效期内（广西区外有效期 90 天）持原介绍信到各党总支办理介绍信更改手续；党员本人应在有效期内携带至所去单位的党组织办理转接手续并及时将回执寄送至原所在党总支；介绍信请妥善保管，严防丢失；超出有效期，介绍信自行作废，一切后果自负。

五、转往广西区外的毕业生党员党组织关系介绍信填写要求

（1）在全国范围内具有相互直接转移和接收党员组织关系的党组织（介绍信抬头）分为以下九类：

①县级及县级以上地方各级党委组织部	⑥铁道系统的政治部组织部及铁路系统的各铁路局党委，部属各公司，各铁路分局及分局级党委；
②省、自治区、直辖市的直属机关党（工）委组织部，党委各工作委员会组织部（处），国有资产监督管理委员会党委组织部（处）；	⑦中国民航局党委及中国民航局直属的各地区管理局、空警总队、企业、事业单位党委；
③中央直属机关各部门，中央国家机关各部门及中央一级人民团体的机关党委；	⑧新疆生产建设兵团党委组织部及兵团各师党委；
④国务院国有资产监督管理委员会党委组织部及国务院国有资产监督管理委员会监管的境内企业党委（直属党委）；	⑨中国人民解放军师（旅）或相当于师以上政治部或其组织部门
⑤中央各金融机构党委组织部及各金融机构的省级分支机构党委，直属单位党委；	

(2) 党员组织关系去向为最终接收本人组织关系的具体单位,也是“组织关系介绍信抬头”的下级党组织或单位。

六、毕业生党员组织关系转移注意事项

(1) 按照党章规定,对于那些无正当理由,不及时转移组织关系,导致党员组织关系介绍信过期的,应给予严肃的批评和教育,其中连续6个月不参加党的组织生活或不交纳党费的,按照党章规定要作自行脱党处理。

(2) 党员到新的工作单位后,要按时参加党的组织生活并交纳党费。预备期内的党员,要主动向党组织递交思想汇报,预备期满,应及时向党组织提出书面转正申请。

七、在转移组织关系过程中,如遇到特殊情况不能及时转接,请与原所在党总支专职组织员联系。

附件 2

2025 届毕业生党员名册

党总支（盖章）：

专职组织员（签字）：

党总支书记（签字）

填表时间：

序号	所在 党支部	姓 名	性 别	身 份 证 号 码	学 历	入 党 时 间	人 员 状 态 （ 毕 业 离 校 、 出 国 留 学 、 延 期 毕 业 ）	备 注

填写说明：（1）入党时间请按照如下格式填写，如 2010 年 7 月 1 日出生请填写为 20100701；2012 年 10 月 1 日入党请填写为 20121001。

（2）人员状态填写：**毕业离校、出国留学、延期毕业**，其他特殊情况可自填。

附件 3

2025 届毕业生党员组织关系转移登记表（转往广西壮族自治区外）

党总支（盖章）： 专职组织员（签字）： 党总支书记（签字）： （共 人） 年 月 日

编号	姓名	入党时间	党员状态（正式或预备）	性别	民族	身份证号码	原所在党支部名称	现本人工作单位党组织名称或居住地社区党组织名称（介绍信去向）	现具有接收权限的上级党组织名称（介绍信抬头）	党员本人联系电话	介绍信编号	领取人签名
											学校	

说明: 1.“党员状态”填写正式或预备;
2.“上级组织部名称”为“本人工作单位或居住地社区党组织所属的市委、县委、工委组织部名称”。如: 工作单位为“广州市二中”“上级组织部名称”栏填写“中共广州市委组织部”。
3.“介绍信编号”由党总支专职组织员统一填写。
4.党员组织关系介绍信由毕业生党员本人亲自签名并领取。
5.此表一式两份,一份报党委组织部备案,一份留存党总支。
6.为便于查询和存档,请打印时注意增加行间距,切勿缩小字体打印。

附件 4

2025 届毕业生党员组织关系转移登记表（转往广西壮族自治区内）

党总支（盖章）： 专职组织员（签字）： 党总支书记（签字）： （共 人） 年 月 日

编号	姓名	入党时间	党员状态（正式或预备）	性别	民族	身份证号码	原所在党支部名称	本人工作单位党组织名称或居住地社区党组织名称（去向，填写“全国党员管理信息系统”中的全称）	党员本人联系电话	党员签名确认

说明：1. “党员状态”填写正式或预备；

2. “去向”为“本人工作单位党组织名称或人事档案转往单位或居住地社区党组织名称”。如：“中国共产党玉林市田家炳中学总支部委员会”。

3. 此表一式两份，一份报党委组织部备案，一份留存党总支。

4. 为便于查询和存档，请打印时注意增加行间距，切勿缩小字体打印。

附件 5

转往广西区外的毕业生党组织关系介绍信生成及打印步骤 (在《中国共产党党务管理信息系统》(广东版)中操作)

◆**第一步：**给每位已确定转出关系的毕业生党员编号，并把党委给的编号填在《毕业生党员组织关系转移登记表》相对应的表格里。**注意：**只有转到广西区外的才开具纸质介绍信，**只需要一个编号，打印出有编号的一张介绍信。**

◆**第二步：**在党务系统（广东版）里进行党员组织关系转移操作。

5.1.11. 组织关系转出

党员因工作调动或其他原因，经党组织同意，需要将组织关系转出的。操作方法如下：

第一步：进入党员信息维护页面，在党组织结构树中选择要操作的党支部。

第二步：点击“功能栏→进出→组织关系转出”，在弹出的窗口中选择需要转出的党员，点击“下一步”。

第三步：填写接收党委、转出类型、时间和原因等信息，点击“提交”。

组织关系转出

1 选择转出党员 > 2 填写接收党组织 > 3 介绍信详情

* 接收党委: 某某区委组织部

* 转出类型: 103|转往地(市、州、盟)内其他... 转

转出原因: 工作调动

* 转出(介绍信)日期: 2022-10-18

* 党费交到: 2022 年 10 月

* 有效时间: 60 天

备注: 可填写

上一步 提交 关闭

第四步：弹出介绍信详情窗口，如需打印党员简要信息表或介绍信，则点击“打印”按钮。

用户可点击“导出csp文件”按钮，把当前党员的个人信息打包成文件，发给转入方，方便其接收党员，如不需要则直接点击“退出”，党员组织关系转出成功，该名党员作为历史信息存放在历史库。

组织关系转接信息			
介绍信编号	6000000639967762	状态	已转出
转接类型	转往地(市、州、盟)内其他单位	抬头	某某区委组织部
转出党委	CC镇社区线单位	转到党委	某某区委组织部
转出支部	白水社区党支部	转接原因	工作调动
备注			

党员信息			
姓名	陈某	身份证号	82930019791010756
年龄	43	性别	男

党员信息 导出csp文件 打印 关闭

(图片摘自《中国共产党党务管理信息系统》广东版用户手册)

注：

1.点击“打印”介绍信按钮后，将会看到打印预览页面，但介绍信编号为系统自动生成编号，介绍信抬头默认为填写的“接收党委”信息，所以需要将介绍信另存为 XLS 工作表格式，将介绍信编号改为师大的编号，并修改介绍信抬头，再次确认介绍信全部信息正确，即可打印。

2.如需补打介绍信，可在系统菜单“党员管理”的“组织关系介绍信管理”中操作。在党组织结构目录树中单击选择要补打介绍信的党员所在的党组织，单击“维护”的“补打介绍信”，弹出“选择历史人员”窗口，选择要补打介绍信的党员名单即可进行补打。

附件 6

桂林学院重开组织关系介绍信申请表

姓名		性别		身份证号码		
入党年月		党员类型	☐ 正式 ☐ 预备		在校时身份	
离校年月		离校原因				
申请类型	☐ 变更接收党组织名称 ☐ 介绍信过期 ☐ 介绍信遗失					
申请重开介绍信的具体情况报告、相关证明材料	(可附页) 上述本人填写的内容、所提供的材料，均为客观事实，无向党组织隐瞒的情况。					
新介绍信去向						
新介绍信抬头						
党费交至年月	年 月		本人手机号码			
院系级党组织意见	经调查，情况属实，同意重新开具组织关系介绍信。 二级单位党组织（盖章） 经办人（签名）： 党总支书记（签名）： 年 月 日					
备注						

注：1. 经办人需为党支部书记、组织员或辅导员。
 2. 表格一式二份，一份党总支留存，一份交党委组织部办理重开介绍信手续。原介绍信应一并退回党委组织部（遗失除外）。

桂林学院学校办公室

2025 年 5 月 20 日印发
