（一）团支部团员大会

支委会确定专题、时间

围绕专题调查研究、征求意见

会前准备

形成初步意见或预案

召开团支部团员大会的一般程序

拟定会议程序、做好主持会议的准备

将专题提前通知团员、布置会场

指定专人做会议记录

统计到会人数（注：参加会议团员应超过支部团员总数的二分之一）

宣布专题、报告出席会议人员情况

做好会议记录

开会期间

围绕专题讨论

归纳意见，修订预案

进行表决，形成决议（注：须有半数以上有表决权的团员到会方可进行，赞成人数超过应到会有表决权团员的半数通过）

）

会后工作

主持人总结，宣布会议结束

向上级团组织报告支部大会情况

制定措施落实支部大会决议，材料归档

（二）团支部委员会

确定议题、时间

提前通知支委

准备初步意见或预案，或其他材料

会前准备

召开团支部委员会的一般程序

做好会议主持

宣布开会和议题（到会委员超过支部委员总数的二分之一方可召开）

做好会议记录

围绕议题展开讨论

开会期间

适时归纳

形成决议（注：涉及表决需三分之二应到会委员到会）

明确落实措施和分工

必要时向上级团组织汇报

会后工作

整理并保存好记录，适时归档

按分工落实

（三）团小组会

确定议题、时间

提前通知团员

会前准备

准备相关材料

做好会议主持的准备

召开团小组会的一般程序

做好会议记录

宣布开会和议题

展开讨论

开会期间

适时归纳总结

制定落实会议意见、安排的措施

向团支部汇报

会后工作

落实会议要求，巩固会议成果

检查会议落实情况

（五）团籍注册

基本合格及以上

填写并盖章注册

团籍注册

合格，

及时注册

暂缓注册三至六个月

再次评议

不合格，不予注册

不合格

修订团员花名册，向上级团组织报告

（六）团课

上好团课的基本知识和技能

熟悉团课教育的基本内容和要求

授课和课后

择要辅导

组织讨论

制定团课教育计划

收集有关资料

确定授课人

课前准备

设计授课形式

撰写讲稿

编写教案

征求意见、定稿

布置教室

做好团课会议记录

授课

小结