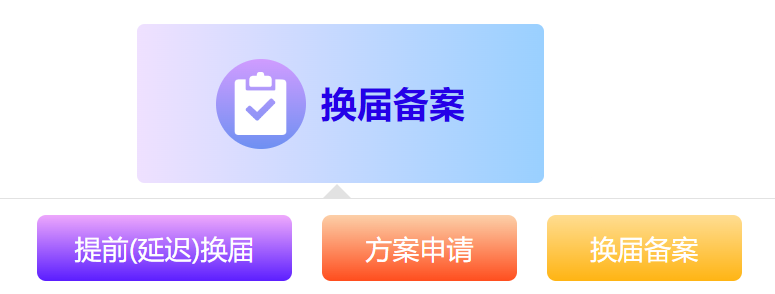
# **社团管理服务平台-换届备案服务指南**

## 一、模块简介

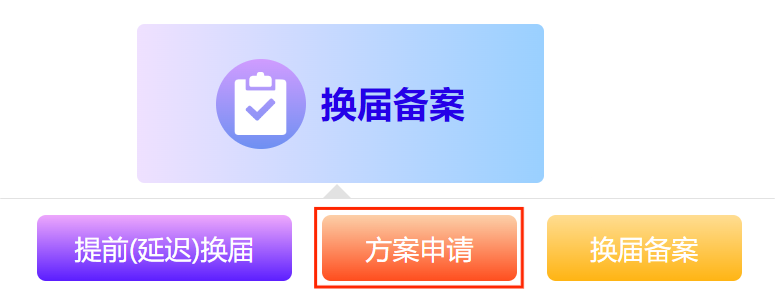
换届备案主要为社团提供正常换届、延迟换届、提前换届业务办理服务。



## 二、操作步骤

**【正常换届】**

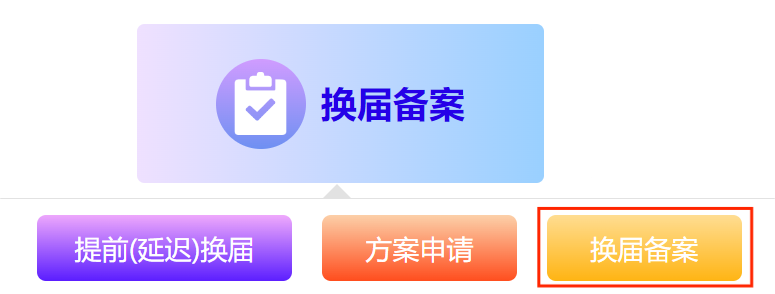
1. 点击方案申请，填写换届信息。





类型选择正常换届，点击提交等待社科联审核。

1. 方案申请审核通过后，点击换届备案，更新社会团体负责人（会长、副会长、秘书长）及监事长名单。



可以进行新增、变动、删除。





点击确定保存并点击进入下一步。

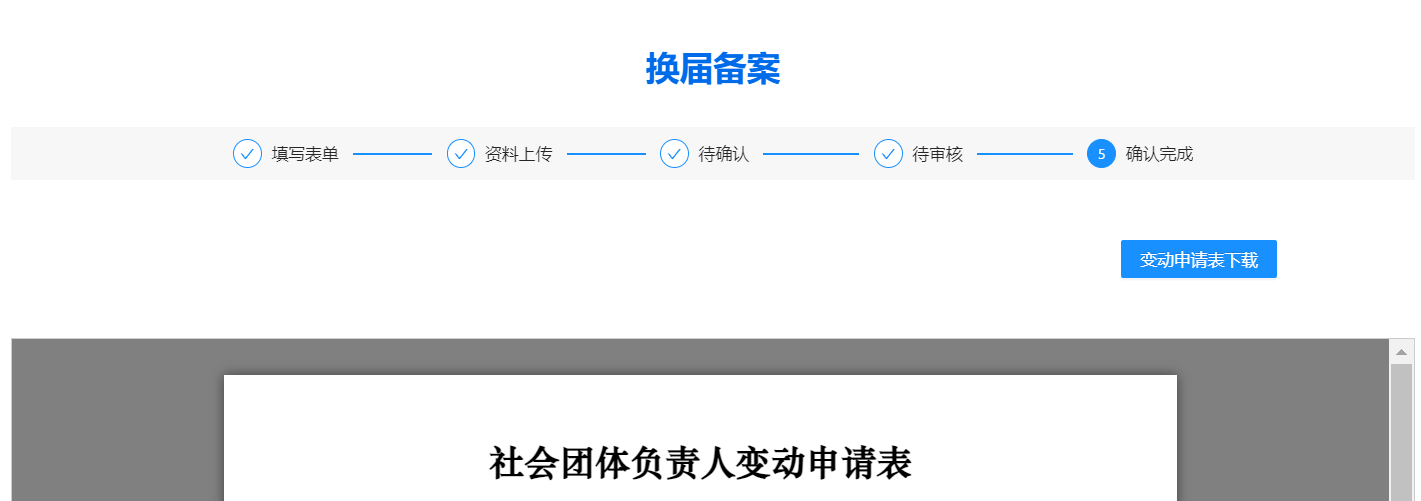
1. 下载模板后签字盖章后扫描为PDF格式文件上传，点击下一步。



确定信息无误后点击下一步，等待社科联审核。



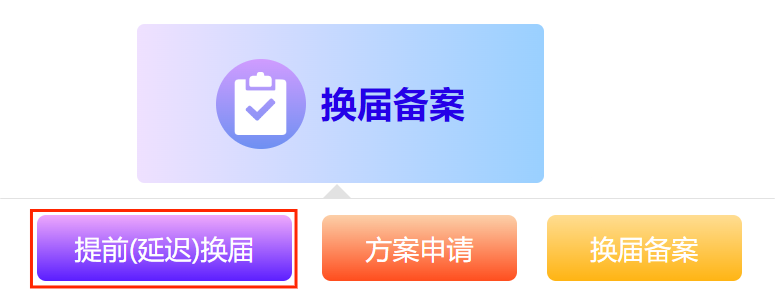
1. 社科联审核通过后下载社会团体负责人变动申请表，盖章扫描后上传，完成正常换届流程。





**【提前(延迟)换届】**

1. 点击提前(延迟)换届。

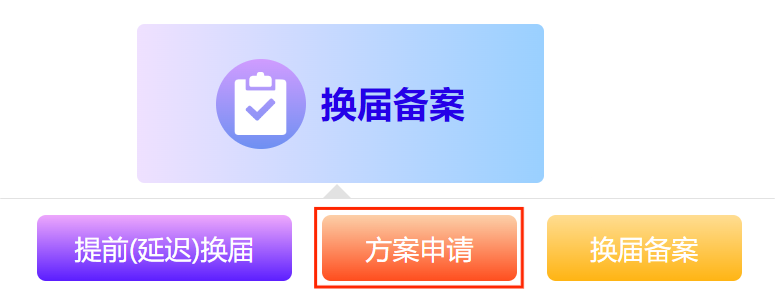


1. 填写提前(延迟)换届原因及说明，点击提交等待社科联审核。





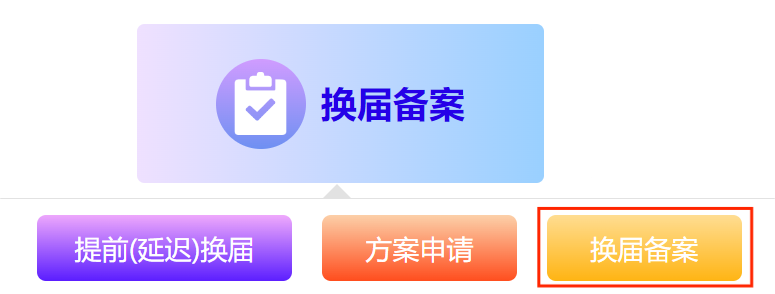
1. 审核通过后点击方案申请，填写换届信息。





类型选择提前换届或延期换届，点击提交等待社科联审核。

1. 方案申请审核通过后，点击换届备案，更新社会团体负责人（会长、副会长、秘书长）及监事长名单。



可以进行新增、变动、删除。





点击确定保存并点击进入下一步。

1. 下载模板后签字盖章后扫描为PDF格式文件上传，点击下一步。



确定信息无误后点击下一步，等待社科联审核。



1. 社科联审核通过后下载社会团体负责人变动申请表，盖章扫描后上传，完成提前(延迟)换届流程。

