



中华人民共和国教育部

Ministry of Education of the People's Republic of China

发展规划司

2025

教育部发展规划司
教育部教育管理信息中心
2025年

教育统计管理信息系统

1

使用原则

2

工作流程

3

主要功能

4

单点驳回操作说明

教育统计管理信息系统

1. 系统使用原则

教育统计管理信息系统

(1) 实名制填报信息

修改用户

基本信息 用户其他信息

用户账号	<input type="text" value="163.com"/>	* 用户姓名	<input type="text" value="李四"/>
* 职务	<input type="text" value="审核员"/>	身份证号	<input type="text" value="请输入身份证号"/>
* 手机号	<input type="text" value="1381"/>	* 邮箱	<input type="text" value="163.com"/>
所属组织部门	<input type="text" value="教育委员会"/>	用户状态	<input type="text" value="在用"/>

教育统计管理信息系统

(2) 停用学校统计原则

不填报数据，但参与校数汇总

教育统计管理信息系统

(3) 高校办学点数据填报原则

普通、职业高校办学点数据独立填报

教育统计管理信息系统

(4) 统计台账填报

教基8386续 高等教育学校校园占地情况统计调查表（台账）

教基8386 高等教育学校校园占地情况统计调查表（台账）

教基8387 高等教育学校（职业、成人）校舍功能明细统计调查表（台账）

教基5373 高等教育学校（职业、成人）校舍情况
教基5377 职业教育学校、高等教育学校资产等办学条件

教基8388 高等教育学校（普通）校舍功能明细统计调查表（台账）

教基5374 高等教育学校（普通）校舍情况

教基8389 对外开展培训明细统计调查表（台账）

教基3347 对外开展培训情况

教育统计管理信息系统

2. 工作流程

(一) 基础教育及中等职业教育学校垂直审核流程

2. 工作流程

使用原则

工作流程

主要功能

单点驳回

章节目录

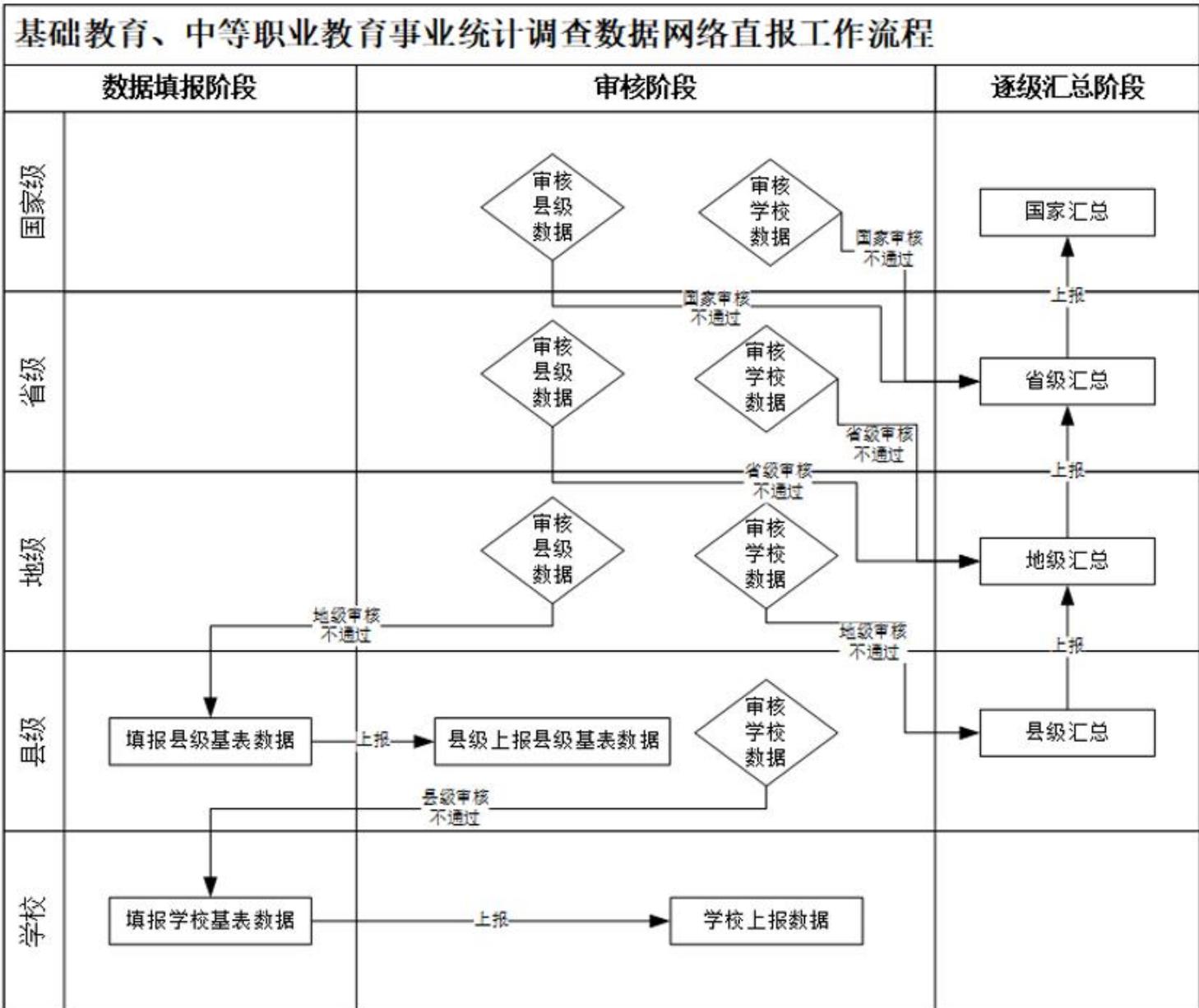


表 1 基础教育、中等职业教育事业统计调查数据垂直审核工作流程图

学校教育事业统计工作流程

使用原则

工作流程

主要功能

单点驳回

章节目录

学校（机构）教育事业统计工作流程

工作任务	责任主体	业务内容
01 接受上级教育行政部门工作布置和业务培训	统计机构	统计负责人、填表人接受工作布置和业务培训向单位负责人或单位分管负责人专题汇报
02 组织校内统计工作，开展业务培训	统计机构	制定工作方案 明确统计工作领导小组；明确统计机构和各业务部门的工作职责、任务分工及具体要求，制定数据采集、整理、汇总、审核等各环节工作进度；制定统计工作相关人员接受业务培训的计划；明确开展统计工作必要的经费和设备保障。
		分解工作任务
		召开布置会，开展业务培训
03 开展数据采集、整理、审核工作	业务部门	统计人员整理、审核统计资料 部门负责人审核统计资料 提供给统计机构
	统计机构	审核统计资料 统计机构按照随报随审的原则，对各业务部门提供资料的完整性、逻辑性等进行审核。确有有误的，应及时退回，要求业务部门修改后重新提供，并保留修改记录和相关说明。

04 填写调查表，完成系统录入、校验

统计机构

填写纸质调查表

填表人根据各业务部门统计人员提供的行政记录或统计台账、调查表数据等统计资料填写教育事业统计调查表。

数据完整录入教育统计管理信息系统

系统校验

对系统校验提示的问题，按照责任分工返回相关业务部门进行复核、修改，或填写经验校验说明，直至校验通过。

05 完成上报工作

统计机构

打印纸质调查表，分送各业务部门复核

由各业务部门负责人在调查表、行政记录或统计台账等统计资料上签字或加盖部门公章。

统计负责人审核纸质调查表

报送单位负责人审定

按照《教育事业综合统计调查制度》要求，学校上报数据应按照会议制度集体讨论决定，并留存相应会议纪要。

单位负责人

签字并加盖单位公章

统计机构

上报上级教育行政部门

上级教育行政部门审核发现问题退回，应按要求及时复核、修正、再上报。

06 统计资料归档

统计机构

资料归档

纸质教育事业综合统计调查表（单位负责人签字并加盖单位公章）、电子数据资料永久保存；相关行政记录或统计台账等统计资料应至少保存5年。上述工作资料保存在学校档案室。

2. 工作流程

使用原则

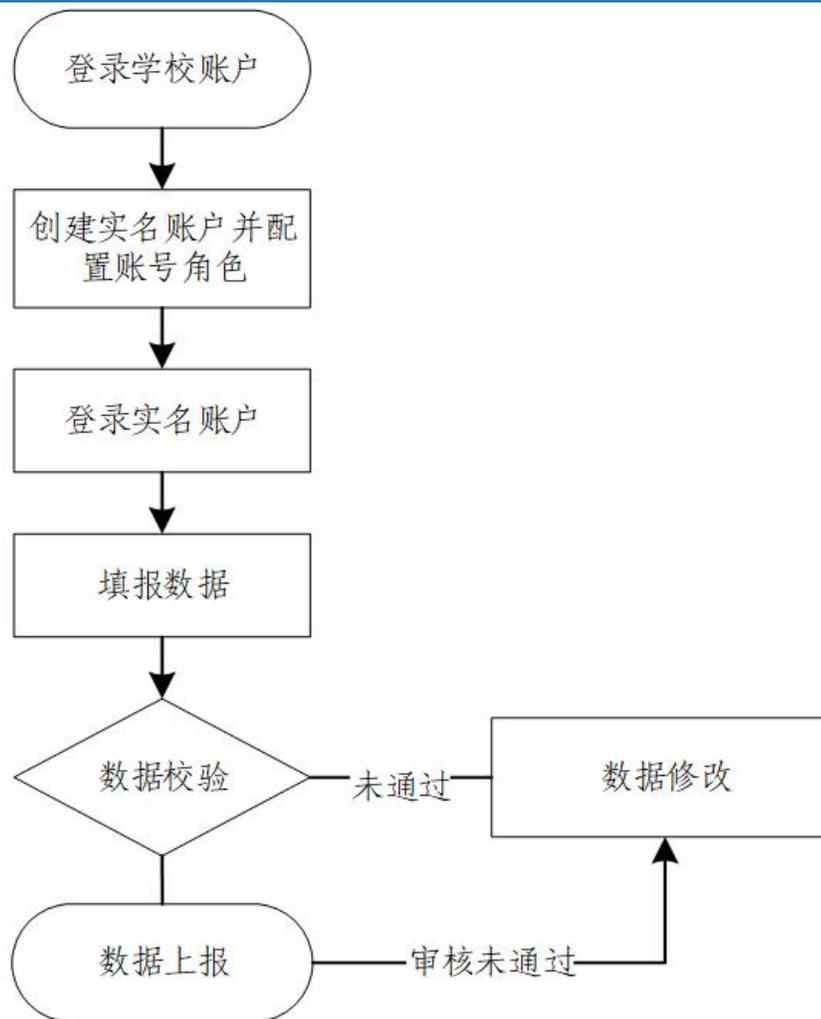
工作流程

主要功能

单点驳回

章节目录

基础教育及中等职业教育 学校填报流程



返回

县级教育行政部门教育事业统计工作流程

使用原则

工作流程

主要功能

单点驳回

章节目录

县级教育行政部门教育事业统计工作流程



2. 工作流程

使用原则

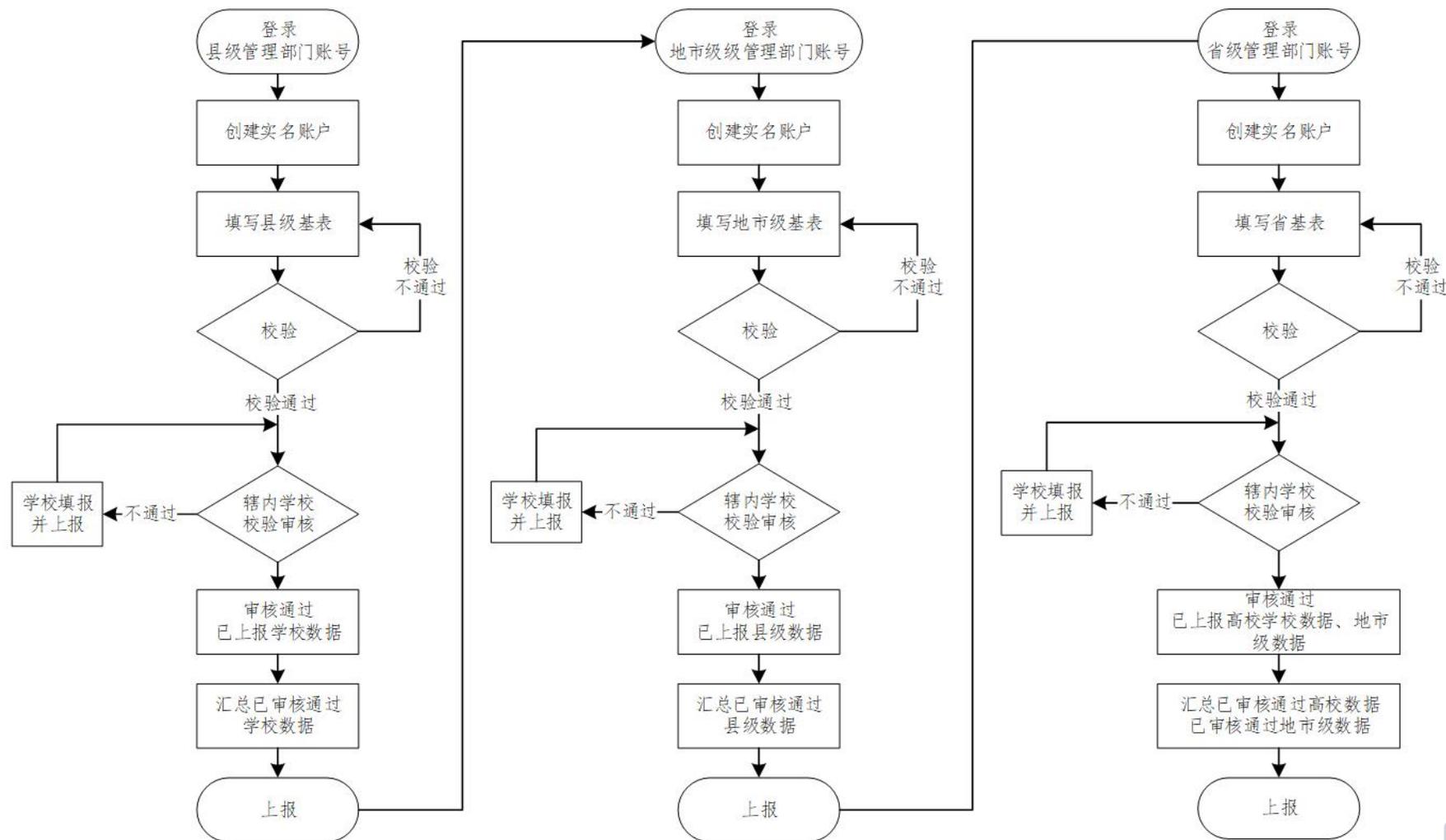
工作流程

主要功能

单点驳回

章节目录

县级及以上教育管理部门审核流程



返回

2. 工作流程

使用原则

工作流程

主要功能

单点驳回

高等教育学校网络直报工作流程

(二) 高等教育学校网络直报工作流程

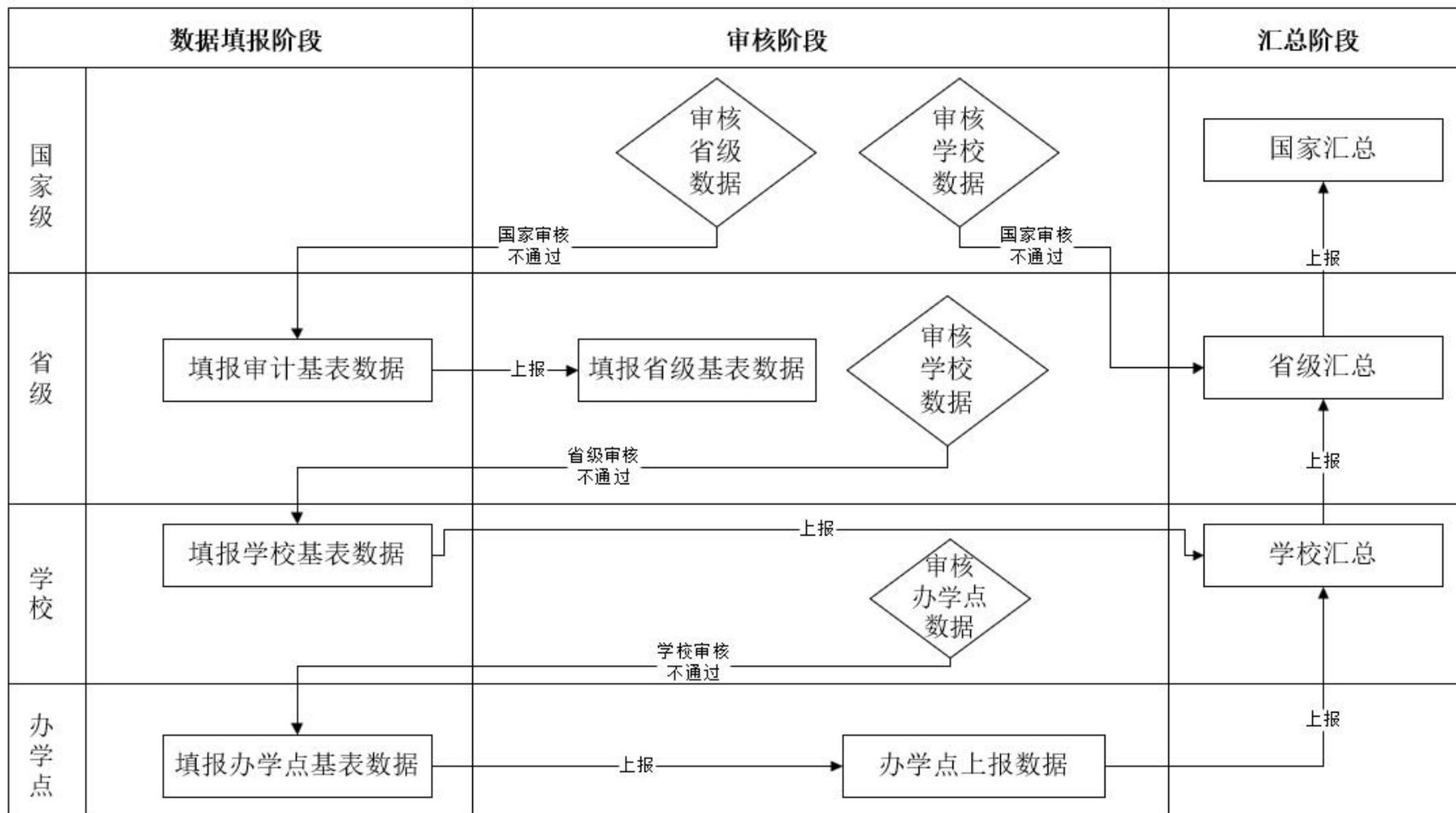


表2 高等教育事业统计调查忘了直报工作流程图

章节目录

返回

2. 工作流程

使用原则

工作流程

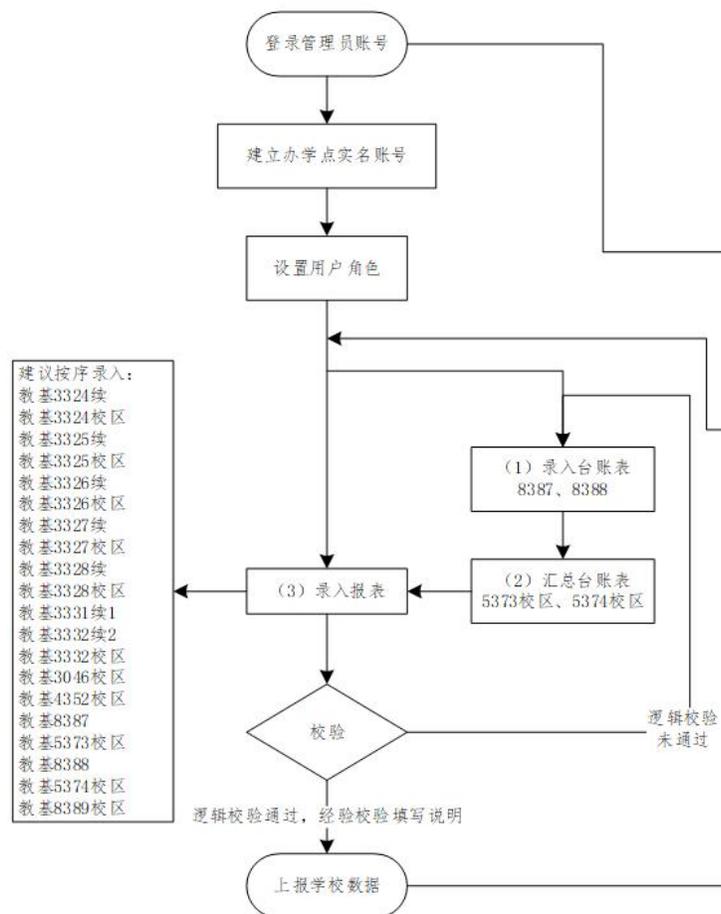
主要功能

单点驳回

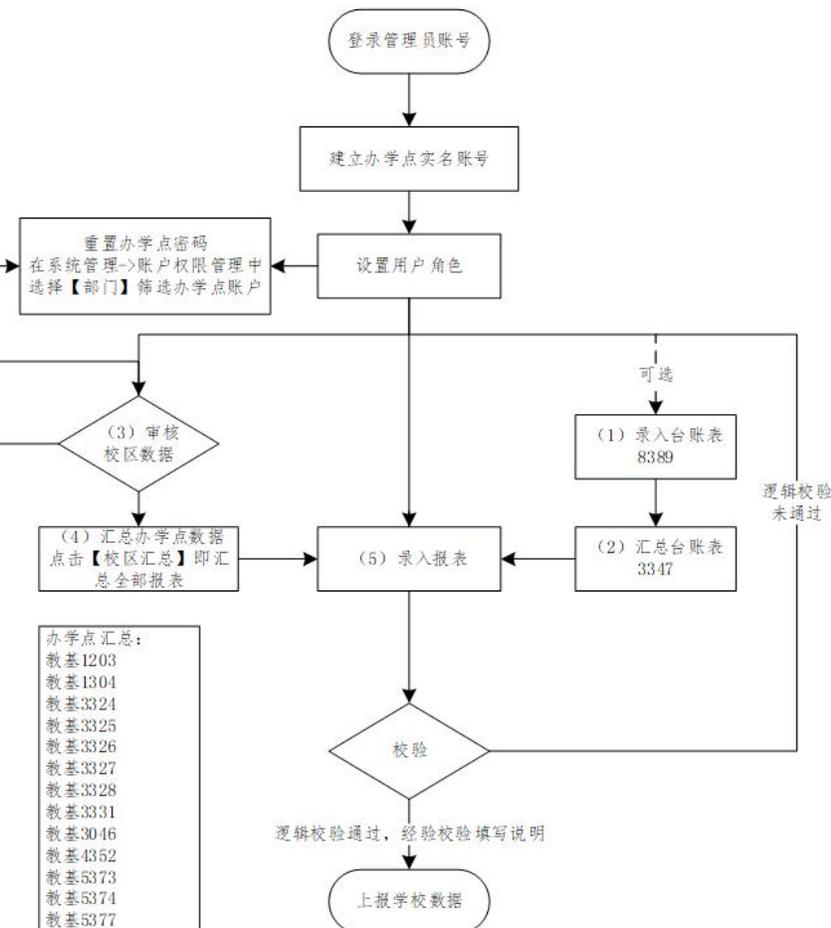
章节目录

高等教育办学点 填报流程

办学点账户填报流程



学校账户填报流程



2. 工作流程

使用原则

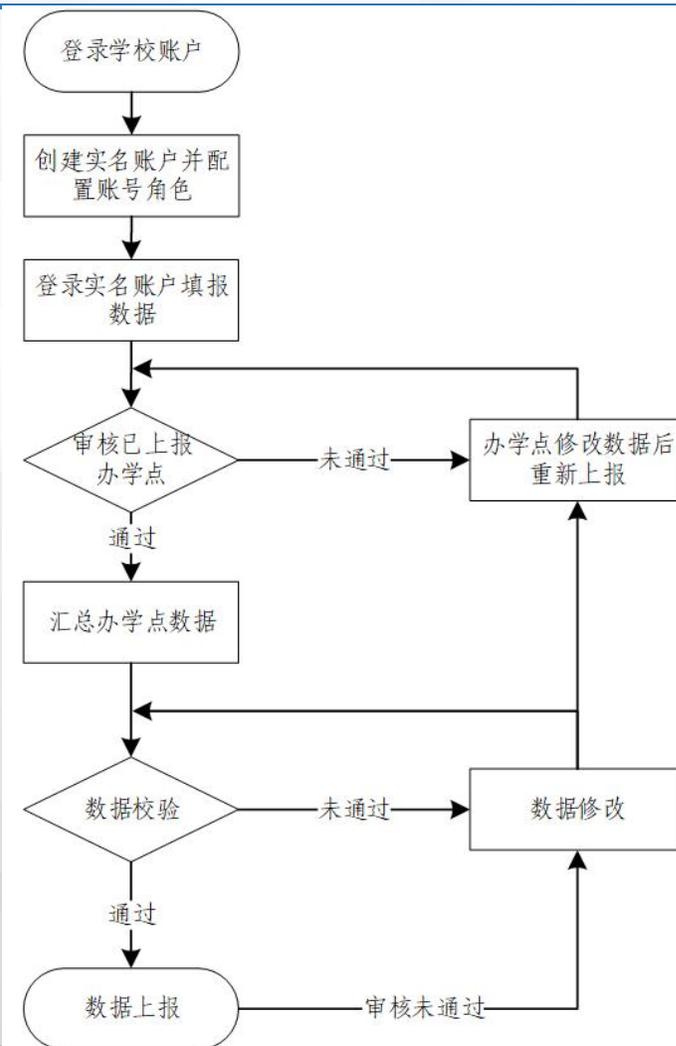
工作流程

主要功能

单点驳回

章节目录

高等教育学校填报流程



返回

教育统计管理信息系统

3.系统主要功能

年度功能升级内容

使用原则

工作流程

主要功能

单点驳回

章节目录



单点驳回



多报表导入



浮动行小数校验



导入文件增加
超链接目录



业务指导
使用资料

返回

“单点驳回” 工作流程

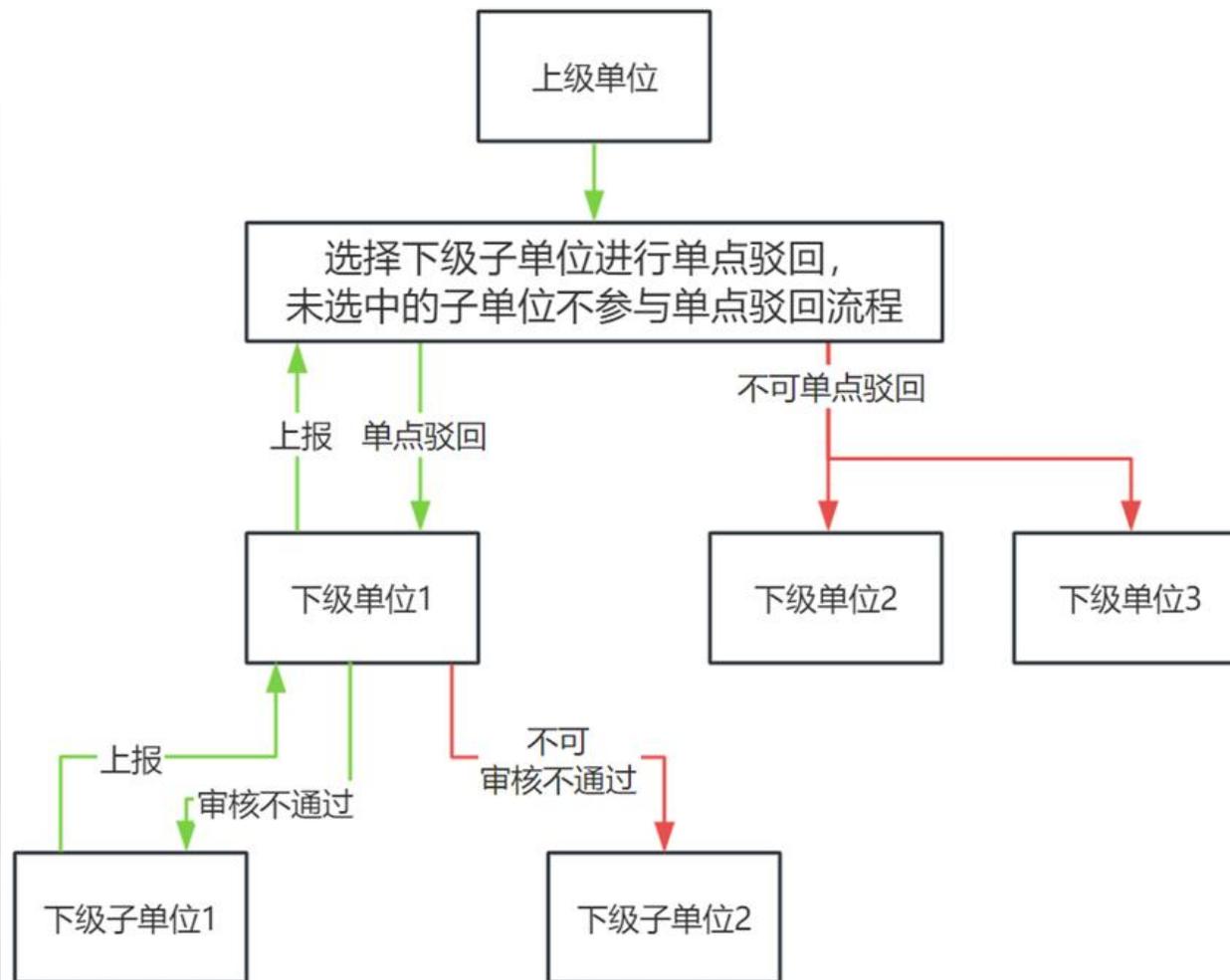
使用原则

工作流程

主要功能

单点驳回

章节目录



教育统计管理信息系统

3.1 系统登录

3.2 创建用户及设置角色

3.3 修改、重置密码

3.4 报表录入

3.5 校验结果查看

3.6 数据上报

3.7 审核（管理部门、含办学点高校）

3.8 进度汇总（管理部门、含办学点高校）

3.9 汇总（管理部门）

3.10 过录（管理部门）

3.11 报表查看

3.12 扩展服务

教育统计管理信息系统

3.1 系统登录

3.1 系统登录

使用原则

工作流程

主要功能

单点驳回

章节目录

- 打开浏览器，在浏览器地址栏中输入 <http://stats.emic.edu.cn>，在“教育统计管理信息系统”栏目下，进入系统

教育部教育管理信息中心

首页 » 教育统计 »

首页 博士生导师信息采集系统 全国科技统计系统 全国教育基建系统

教育统计管理信息系统

统计报表

2021年
2020年
2019年
2018年
2017年

教育统计管理信息系统培训

教育统计管理信息系统入口

学校（机构）代码管理信息系统入口

3.1 系统登录

使用原则

工作流程

主要功能

单点驳回

章节目录

系统被屏蔽无法登录时的处理机制：

- 用户通过百度查询本地公网IP地址。在搜索栏输入“IP”，一般在第一或第二个搜索结果可看到。
- 将本地公网IP通过省级教育行政部门反馈至教育部教育管理信息中心，中心会对IP地址进行核实。
- 收到省级反馈后，一般1-2天完成核实及结果反馈。



3.1.1 系统登录

使用原则

工作流程

主要功能

单点驳回

章节目录

- 打开浏览器，在浏览器地址栏中输入系统网址，并“回车”打开“登录”界面。
- 在“登录”界面中，分别输入“用户名”、“密码”和“验证码”，验证码有效时间120秒，超过有效时间，点击图片刷新验证码。
- 点击“登录”按钮。



The screenshot shows the login page for the 'Education Statistical Management Information System' (教育统计管理信息系统). The page has a blue header with the system name. On the left is a red circular logo with a stylized figure. The main content area contains three input fields: '用户名' (Username) with the value '0019', '密码' (Password) with masked characters, and '验证码' (Captcha) with the value '9afpl' and a refresh button showing '9/a-F-P'. Below the fields is a '记住密码' (Remember Password) checkbox and a blue '登录' (Login) button. At the bottom, it says '教育部发展规划司 教育部教育管理信息中心'.

返回

3.1.1 系统登录

使用原则

- 学校级账号登录成功，进入主界面如下图。



工作流程

主要功能

单点驳回

- 管理部门账号登录，登录成功，进入主界面，如下图。



章节目录

3.1.1 系统登录

使用原则

- 实名账号登录后，点击界面红色方框标注的蓝色方框。



工作流程

主要功能

单点驳回

- 系统会跳转至项目的采集子系统，默认打开采集录入页面。



章节目录

返回

3.1.1 系统登录

使用原则

工作流程

主要功能

单点驳回

章节目录

注意事项

- 建议谷歌浏览器，搜狗浏览器、360浏览器等国内浏览器需极速模式。
- 输入账号、初始密码和验证码，账号为学校代码。
- 首次登录时，弹出修改密码界面，必须修改密码后方可继续使用，密码中需要有字符数字及符号。
- 密码修改完成后重新登录，进入学校级采集系统界面，可以选择需填报的项目。

修改密码

***您还未修改原始密码，请修改原始密码！**

* 用户名

* 旧密码 

* 新密码 

* 确认新密码 

返回

3.1.2 系统登出

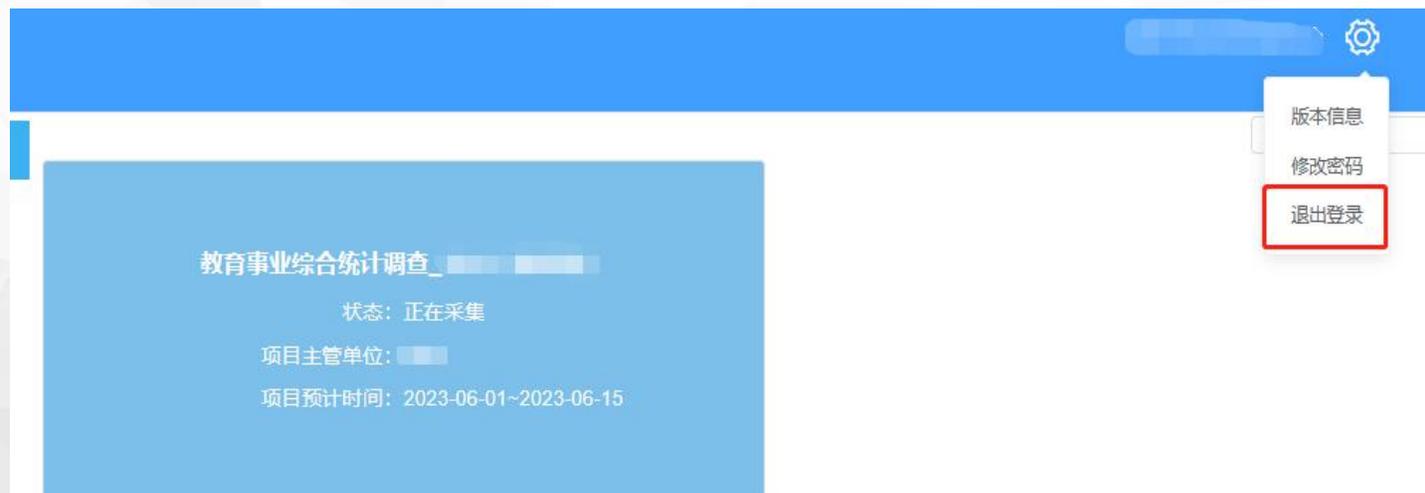
使用原则

- 点击右上角 图标  按钮。
- 点击“退出登录”成功后，回到登录页面。

工作流程

主要功能

单点驳回



章节目录

教育统计管理信息系统

3.2 创建用户及设置角色

3.2.1 创建实名用户

使用原则

工作流程

主要功能

单点驳回

- 点击“系统管理”，选择“用户信息管理”。
- 选择所属组织部门，点击“新增”，输入用户基本信息，点击“确认”完成新用户建立。



章节目录

返回

3.2.2 设置角色

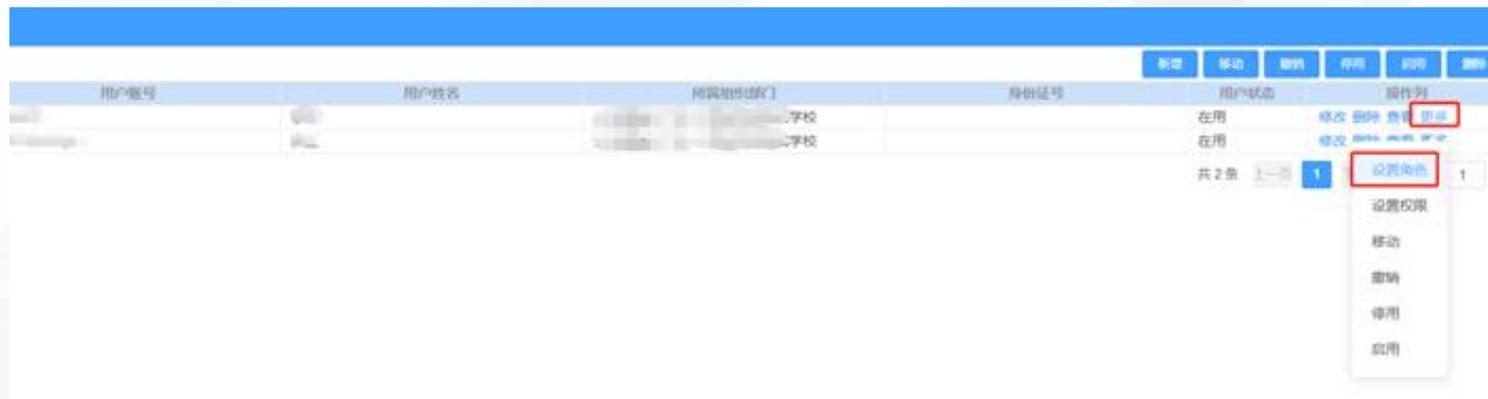
使用原则

工作流程

主要功能

单点驳回

- 在用户管理中，点击用户操作列“更多”，选择“设置角色”。
- 依次选择系统、项目，在下方勾选要赋予的角色，角色设置成功。赋予角色后，点击“关闭”，离开赋予角色页面。



章节目录

返回

教育统计管理信息系统

3.3修改、重置密码

3.3.1 修改密码

使用原则

- 点击图标  按钮，点击“修改密码”

工作流程

主要功能

单点驳回

- 在弹出的修改密码页面，进行密码修改



The screenshot shows a '修改密码' (Change Password) form. The form has a blue header bar with the title '修改密码'. Below the header, there are four input fields, each with a red asterisk indicating a required field:

- * 用户名:
- * 旧密码: (with a toggle icon)
- * 新密码: (with a toggle icon)
- * 确认新密码: (with a toggle icon)

At the bottom of the form, there are two buttons: '保存' (Save) and '关闭' (Close).

章节目录

3.3.2 重置密码

使用原则

工作流程

主要功能

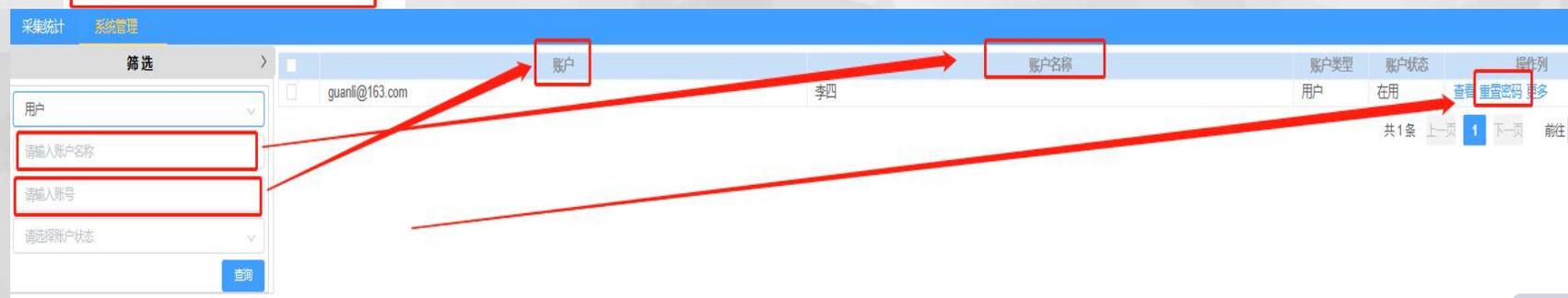
单点驳回

章节目录

注意:

仅管理账户可以重置密码

- 登录管理账号后，可以看到系统管理选项，点击系统管理→账户权限管理。
- 通过账户类型，账户名称或查询账户后，点击重置密码。



返回

教育统计管理信息系统

3.4 报表录入

3.4 报表录入

使用原则

- 账号登录后，系统默认报表列表的第一张报表。

工作流程

- 点击界面报表中空白单元格，填报数据：

主要功能

- 白色单元格为输入区，正常填报；
- 蓝色为计算区，根据设定好的计算公式，自动计算出结果；
- 浅蓝色为引用区，意思是此单元格的指标是从其他报表引用的，不需要进行填写。引用格的值会跟随被引用的单元格数值变化。

单点驳回

- 填报完成一张报表，点击“保存”按钮，保存填报数据。

章节目录

采集录入 数据上报 审核 校验结果查看 进度汇总 报表查看

高等专科学校 在用 新增 保存

	A	B	C	D	E	F	G
1	高等教育						
2	表号: 教基3335						
3	指标名称	代码	招生数	高职专科生	高职本科生	普通本科生	在校生数
4	甲	乙	1	2	3	4	5
5	总计	01	0	0			0
6	北京	02	0	0			0
7	天津	03	0	0			0
8	河北	04	0	0			0
9	山西	05	0	0			0
10	内蒙古	06	0	0			0

新增 保存 校区汇总 一键补0 计算

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	高等教育招生、在校生成源情									
2	表号: 教基3335									
3	指标名称	代码	招生数	高职专科生	高职本科生	普通本科生	在校生数	高职专科生	高职本科生	普通本科
4	甲	乙	1	2	3	4	5	6	7	8

返回

3.4.1 重置固定值&一键补0

使用原则

- 点击“重置固定值”按钮，重置当前报表的固定值为系统最初的初始固定值。
- 点击“一键补0”，自动给当前报表中未填写数据的输入区，填充0。

工作流程

主要功能

单点驳回

章节目录

报表导入 保存 一键补0 计算 清除 重置固定值 全屏 导出 校验 上年数据 报表信息										
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	成人专科分专业学生数									
2	表号: 教基3327					统计时点: 2025学年				
3	指标名称	代码	毕业生数	招生数	在校生数	一年级	二年级	三年级	四年级以上	预计毕业生数
4	甲	乙	1	2	3	4	5	6	7	8
6	总计	01	0	0	0	0	0	0	0	0
7	#女	02	0	0	0	0	0	0	0	0
8	函授	03	0	0	0	0	0	0	0	0
9	业余	04	0	0	0	0	0	0	0	0
10	脱产	05	0	0	0	0	0	0	0	0

3.4.2 计算

使用原则

- 点击“计算”，重新对计算单元格的值进行计算。

工作流程

主要功能

单点驳回

章节目录

报表导入 保存 一键补0 计算 清除 重置固定值 全屏										
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	成人专科分专业学生数									
2	表号：教基3327							统计时点：2025学年		
3	指标名称	代码	毕业生数	招生数	在校生数	一年级	二年级	三年级	四年级以上	预计毕业生数
4										
5	甲	乙	1	2	3	4	5	6	7	8
6	总计	01	0	0	0	0	0	0	0	0
7	#女	02	0	0	0	0	0	0	0	0
8	函授	03	0	0	0	0	0	0	0	0
9	业余	04	0	0	0	0	0	0	0	0
10	脱产	05	0	0	0	0	0	0	0	0

3.4.3 报表导入

使用原则

- 导入的报表必须是通过系统下载 Excel 报表。

工作流程

- 点击报表导入按钮，弹出导入弹出框。

主要功能

- 拖拽文件至红框内，或点击红框，上传报表数据。

单点驳回

- 上传文件后，系统会进行验证表格以及导入数据是否有误，导入失败后，会返回错误数据日志。



章节目录

返回

3.4.4 校区汇总（含办学点的高校）

使用原则

工作流程

主要功能

单点驳回

章节目录

- 选择任意一张带有黄色的单元格的报表，点击“校区汇总”。
- (2) 点击“开始汇总”，当汇总状态显示“汇总结束”表示汇总完成。

采集录入		数据上报	审核	校验结果查看	进度汇总	报表查看
大学	在用					新增 保存 校区汇总 一键补0 计算 报表导出
全部						
<input type="checkbox"/>	教基3343	职业教育学生、高等教育学...				
<input type="checkbox"/>	教基3244	职业教育招生中其他情况				
<input type="checkbox"/>	教基3045	在校中其他情况				
<input type="checkbox"/>	教基3046	国际学生基本情况				
<input type="checkbox"/>	教基3347	对外开展培训情况				
<input type="checkbox"/>	教基3393	中外合作办学机构及项目基...				
<input type="checkbox"/>	教基3393续1	中外合作办学机构及项目基...				
<input type="checkbox"/>	教基3393续2	中外合作办学机构及项目基...				
<input type="checkbox"/>	教基4352	高等教育学校教职工情况				
<input type="checkbox"/>	教基4354	职业教育学校、高等教育学...				
<input type="checkbox"/>	教基4358	高等教育学校专任教师教学...				
<input type="checkbox"/>	教基4360	职业教育学校、高等学校教...				
<input type="checkbox"/>	教基4362	高等教育学校教师授课分类...				
<input type="checkbox"/>	教基4063	专任教师变动情况				
<input type="checkbox"/>	教基4064	心理咨询工作人员（心理健...				
<input type="checkbox"/>	教基4365	研究生指导教师情况				
<input type="checkbox"/>	教基4366	专职辅导员分年龄、专业技...				
<input type="checkbox"/>	教基4067	教职工其他情况				
<input type="checkbox"/>	教基4068	专任教师接受培训情况				
<input type="checkbox"/>	教基5374	高等教育学校（普通）校舍...				
<input checked="" type="checkbox"/>	教基5377	职业教育学校、高等教育学...				
<input type="checkbox"/>	教基8389	对外开展培训明细统计调查...				

	A	B	C	D	E	F	G
1	职业教育学校、高等教育学校资产等办学条件						
2	表号：教基5377 统计时点：2022学年						
3	指标名称	计量单位	代码	学校产权	非学校产权	独立使用	共用使用
4				1	2	3	4
5	甲	乙	丙				
6	占地面积	平方米	01				
7	绿化用地面积	平方米	02				
8	运动场地面积	平方米	03				
9	校园足球场	个	04				
10	11人制足球场	个	05				
11	7人制足球场	个	06				
12	5人制足球场	个	07				
13	图书	册	08				
14							

校区汇总

汇总状态：

应汇总总套数： 已审核汇总套数： 未审核汇总套数： 汇总时间：

返回

3.4.5清除

使用原则

- 勾选报表，点击“清除”按钮。

工作流程

主要功能

单点驳回

章节目录

采集录入 校验结果查看 数据上报 进度汇总 报表查看

数据清除成功

大学 在用 全部

报表导入 保存 一键补0 计算 清除 重置固定值

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	成人专科分专业学生数									
2	表号: 教基3327 统计时点: 2025学年									
3	指标名称	代码	毕业生数	招生数	在校生数	一年级	二年级	三年级	四年级以上	预计毕业生数
4										
5	甲	乙	1	2	3	4	5	6	7	8
6	总计	01								
7	#女	02								
8	函授	03								
9	业余	04								
10	脱产	05								

	表号	表名
<input type="checkbox"/>	教基3324校区	高等职业教育专科分专业学...
<input type="checkbox"/>	教基3324续	高等职业教育专科分专业学...
<input type="checkbox"/>	教基3326校区	普通本科分专业学生数
<input type="checkbox"/>	教基3326续	普通本科分专业学生数
<input checked="" type="checkbox"/>	教基3327校区	成人专科分专业学生数
<input type="checkbox"/>	教基3327续	成人专科分专业学生数
<input type="checkbox"/>	教基3328校区	成人本科分专业学生数
<input type="checkbox"/>	教基3328续	成人本科分专业学生数
<input type="checkbox"/>	教基3331校区	硕士研究生分专业(领域)...
<input type="checkbox"/>	教基3331续1	硕士研究生分专业(领域)...
<input type="checkbox"/>	教基3331续2	硕士研究生分专业(领域)...
<input type="checkbox"/>	教基3332校区	博士研究生分专业(领域)...
<input type="checkbox"/>	教基3332续1	博士研究生分专业(领域)...
<input type="checkbox"/>	教基3332续2	博士研究生分专业(领域)...
<input type="checkbox"/>	教基3046校区	国际学生基本情况
<input type="checkbox"/>	教基4352校区	高等教育学校教职工情况

返回

3.4.6 全屏填报

使用原则

- 点击“全屏”按钮，如下图所示。
- 选中空白单元格，填写数据，点击“保存”按钮保存数据。

工作流程

主要功能

单点驳回

章节目录

大学	在用	报表导入 保存 一键补0 计算 清除 重置固定值 全屏 导出										
全部			A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
<input checked="" type="checkbox"/>	表号	表名	1 成人专科分专业学生数									
<input type="checkbox"/>	教基3324校区	高等职业教育专科分专业学...										
<input type="checkbox"/>	教基3324续	高等职业教育专科分专业学...										

报表导入 保存 一键补0 计算 清除 重置固定值 全屏 导出 校验 上年数据 报表信息											
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	
1	成人专科分专业学生数										
2	表号: 教基3327										统计时点: 2025学年
3	指标名称	代码	毕业生数	招生数	在校生数					预计毕业生数	
4						一年级	二年级	三年级	四年级以上		
5	甲	乙	1	2	3	4	5	6	7	8	
6	总计	01									
7	#女	02									
8	函授	03									
9	业余	04									
10	脱产	05									

3.4.7 校验

使用原则

工作流程

主要功能

单点驳回

章节目录

- 点击“校验”按钮，弹出校验框。
- 注意：校验是直接对所有要填报的报表进行校验，刷新校验状态，需要关闭弹出框，然后重新打开弹出框
- 点击“校验”按钮，开始报表校验。
- 注意：校验时，进度条每5秒自动刷新一次进度，校验完成后才能继续点击校验进行二次校验，校验完成后，会返回逻辑校验未通过总数量、经验校验未通过总数量
- 校验完成后，校验结果按照对应的展示报表分类型展示在结果列表中

说明：
1: 点击校验后，会对当前办学类型的全部表进行校验，不需要每张表都点一次校验。对于有附设班的学校，主体校和附设班均需独立进行一次校验。
2: 校验结果详细内容，请在校验结果页面查看

校验时间: 2025-06-25 10:31:06 逻辑校验未通过数目: 0
校验状态: 校验结束 经验校验未通过数目: 0

序号	校验类型	编号	提示信息	公式说明
1	逻辑校验			
2	经验校验			

返回

3.4.8 报表信息

使用原则

工作流程

主要功能

单点驳回

章节目录

- 点击“报表信息”按钮，如下图所示。
- 弹出报表信息页面，查看报表。

报表导入 保存 一键补0 计算 清除 重置固定值 全屏 导出 校验 上年数据 报表信息

小学校内外学龄人口数（县级）										
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	小学校内外学龄人口数（县级）									
2	表号：教基7181								统计时点：2025学年	
3	指标名称	代码	合计	#女	城区	#女	镇区	#女	乡村	#女
4	甲	乙	1	2	3	4	5	6	7	8
6	总计	01	0	0	0	0	0	0	0	0
7	#少数民族	02	0	0	0	0	0	0	0	0
8	6岁	03	0	0	0	0	0	0	0	0
9	7岁	04	0	0	0	0	0	0	0	0
10	8岁	05	0	0	0	0	0	0	0	0
11	9岁	06	0	0	0	0	0	0	0	0
12	10岁	07	0	0	0	0	0	0	0	0
13	11岁	08	0	0	0	0	0	0	0	0

指标解释

填报说明

返回

3.4.6 导出

使用原则

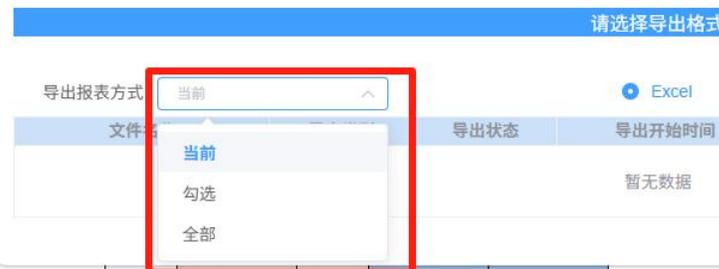
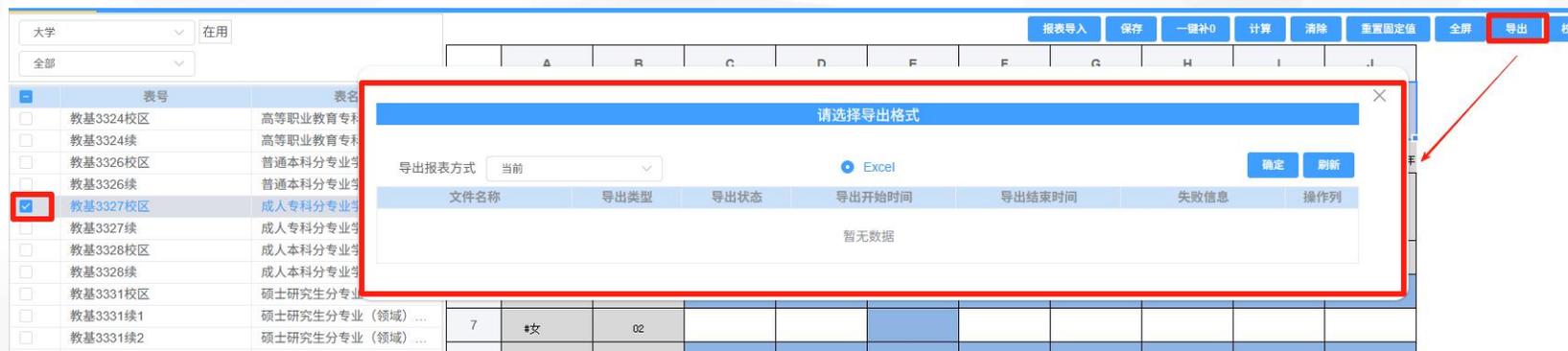
工作流程

主要功能

单点驳回

章节目录

- 点击“导出”打开下载窗口。
- 导出报表分为三种，一是导出当前选择的报表，二是导出勾选的报表，三是导出部门内全部报表。
- 导出报表方式默认为“当前”，选择导出方式并选择导出格式，点击确定，开始导出数据，点击刷新按钮，刷新导出状态。点击列表“下载”按钮，下载数据。



教育统计管理信息系统

3.5 校验结果查看

3.5 校验结果查看

使用原则

- 点击“校验结果查看”功能菜单，进入校验结果查看页面，页面默认为逻辑校验。

工作流程

主要功能

单点驳回

章节目录

采集录入 数据上报 审核 **校验结果查看** 进度汇总 报表查看 过录

项目类型	当前项目	周期项目	请选择	类别	请选择	* 校验类型	逻辑校验
省		地		县	请选择	学校	最少4个字符
办学类型	请选择	校区	请选择校区	校区类型	请选择校区类型	校验说明	请选择
表号	请选择	指标	请输入	* 校验级别	请选择		筛选

校验总条数: 0 未填写说明条数: 0

[查看机构基本信息](#) [查看表单](#) [填写说明](#) [导出](#) [省内学校校验核查](#)

编号	提示信息	表号	表名	校验类型	机构名称	办学类型	省级	地级	县级
----	------	----	----	------	------	------	----	----	----

返回

3.5.1 校验结果筛选

使用原则

- 填写筛选条件，点击“筛选”按钮，根据条件在数据库筛选符合条件的数据并呈现在列表中，如下图。

工作流程

主要功能

单点驳回

The screenshot shows a web interface for checking verification results. At the top, there are navigation tabs: 采集录入, 数据上报, 审核, 校验结果查看 (highlighted), 进度汇总, 报表查看, and 过录. Below the tabs is a filter panel with several dropdown menus and input fields. A red box highlights the filter section, including: 项目类型 (当前项目), 周期项目 (请选择), 类别 (请选择), 省 (dropdown), 地 (dropdown), 县 (请选择), 办学类型 (请选择), 校区 (请选择校区), 校区类型 (请选择校区类型), 表号 (请选择), 指标 (请输入), * 校验级别 (请选择), * 校验类型 (逻辑校验), 学校 (最少4个字符), and 校验说明 (请选择). A blue '筛选' (Filter) button is located at the bottom right of the filter panel. Below the filter panel, there are statistics: 校验总条数: 0 and 未填写说明条数: 0. To the right of these statistics are buttons: 查看机构基本信息, 查看表单, 填写说明, 导出, and 辖内学校校验核查. At the bottom, there is a table header with columns: 编号, 提示信息, 表号, 表名, 校验类型, 机构名称, 办学类型, 省级, 地级, and 县级.

章节目录

返回

3.5.2 查看机构基本信息

使用原则

- 选中一条列表的校验结果，点击“查看机构基本信息”，弹出页面，查看当前选中的数据所属机构详情。

工作流程

主要功能

单点驳回

章节目录

采集录入 数据上报 校验结果查看 进度汇总 报表查看

* 校验类型: 逻辑校验

省: 海南省 地: 海口市 县: 琼山区

学校: 海口市琼山幼儿园

指标: 请输入

学校基本信息

学校性质: 基础教育

学校类型: 幼儿园

学校类型分组: 幼儿园

学校类型编码: 111

学校经度:

学校纬度:

机构编码: 1146000907

机构名称: 海口市琼山幼儿园

机构英文名称:

机构识别码:

发布批次:

是否计校数: 是

学校是否本年新增: 否

学校是否上年撤销: 否

是否民族: 否

是否具有双语教学班:

双语教学的少数民族语言:

是否乡镇中心小学:

是否乡镇中心幼儿园: 是

示范性中职校:

重点中职校:

是否211工程院校: 否

是否985工程院校: 否

是否设立研究生院:

是否网络专科学校:

是否具有附设班:

未填写说明条数: 4

查看机构基本信息 查看表单 填写说明

省级	地级	县级
海南省	海口市	琼山区

共 4 条 上一页 1 下一页 前往 1 页

返回

3.5.3 查看表单

使用原则

- 选中列表中一条数据，点击“查看表单”按钮，弹出页面，查看当前选中的校验结果所属的报表信息，如下图。

工作流程

主要功能

单点驳回

章节目录

采集录入 数据上报 校验结果查看 进度汇总 报表查看

* 校验类型: 逻辑校验 省: 海南省 地: 海口市 县: 琼山区

学校: 海口市琼山幼儿园 指标: 请输入

查看表单

表名: 教职工其他情况 表号: JYJ49003

教职工其他情况

表号: JYJ49003
制定机关: 教育部
批准机关: 国家统计局
批准文号: 国统制[202]号
有效期至: 202 年 月 日
计量单位: 人

学校(机构)名称:
学校(机构)标识码:
统一社会信用代码:

(2021学年)

指标名称	代码	中共党员	共青团员	民主党派	香港	澳门	台湾	华侨
甲	乙	1	2	3	4	5	6	7
教职工	01	0	0	0	0	0	0	0
#女	02	0	0	0	0	0	0	0
专任教师	03							
幼儿园	04	0	0	0	0	0	0	0
#女	05	0	0	0	0	0	0	0

单位负责人: 统计负责人: 填报人: 联系电话: 报出日期: 202 年 月 日

指标解释

未填写说明条数: 4

查看机构基本信息 查看表单 填写说明

首页 地级 县级

海口市 琼山区

海口市 琼山区

海口市 琼山区

海口市 琼山区

1条 上一页 1 下一页 前往 1 页

返回

3.5.4填写说明

使用原则

工作流程

主要功能

单点驳回

章节目录

- 选中列表中一条数据，点击“填写说明”，弹出填写说明弹出框，填写当前校验的结果说明，并点击“保存”，保存数据。如下图所示。
- 注意：只有“经验校验”需填写说明。

The screenshot shows a web interface for data management. At the top, there are navigation tabs: 采集录入, 数据上报, 审核, 校验结果查看 (selected), 进度汇总, 报表查看. Below the tabs is a search and filter area with various dropdown menus for 项目类型, 省, 办学类型, 表号, 周期项目, 地, 校区, 指标, 类别, 县, 校区类型, 学校, 校验说明, 校验类型, and 校验级别. A '筛选' (Filter) button is located to the right of these filters. Below the filters, there are buttons for 查看机构基本信息, 查看表单, 填写说明 (highlighted with a red box), 导出, and 省内学校校验核查. The main area contains a table with 15 records. The first row is highlighted with a red border. The table columns include 编号, 提示信息, 表号, 表名, 校验类型, 机构名称, 办学类型, 省别, 地别, and 县别. The first row's data is: 6572, 当【教基1001】.【学校厕所情况】为【卫生厕所】或【非卫生厕所】时,【教基5169】.【厕所面积】应大于0, 教基1001, 学校基本情况, 经验校验, 幼儿园, 幼儿园, 幼儿园, 幼儿园, 幼儿园.

编号	提示信息	表号	表名	校验类型	机构名称	办学类型	省别	地别	县别
6572	当【教基1001】.【学校厕所情况】为【卫生厕所】或【非卫生厕所】时,【教基5169】.【厕所面积】应大于0	教基1001	学校基本情况	经验校验	幼儿园	幼儿园	幼儿园	幼儿园	幼儿园
8418	【校内主体校和附设班交叉校验】【核查】.学生、教师、校舍任一没有的学校	教基3111	学前教育分年表...	经验校验	幼儿园	幼儿园	幼儿园	幼儿园	幼儿园
8418	【校内主体校和附设班交叉校验】【核查】.学生、教师、校舍任一没有的学校	教基3040	学生变动情况	经验校验	幼儿园	幼儿园	幼儿园	幼儿园	幼儿园
8418	【校内主体校和附设班交叉校验】【核查】.学生、教师、校舍任一没有的学校	教基4159	幼儿园、特殊教...	经验校验	幼儿园	幼儿园	幼儿园	幼儿园	幼儿园
6350	【教基5169】.【校舍建筑面积 总计】大于0时,【教基5175】.【占地面积】一般大于0	教基5169	幼儿园校舍情况	经验校验	幼儿园	幼儿园	幼儿园	幼儿园	幼儿园
6572	当【教基1001】.【学校厕所情况】为【卫生厕所】或【非卫生厕所】时,【教基5169】.【厕所面积】应大于0	教基5169	幼儿园校舍情况	经验校验	幼儿园	幼儿园	幼儿园	幼儿园	幼儿园
8418	【校内主体校和附设班交叉校验】【核查】.学生、教师、校舍任一没有的学校	教基5169	幼儿园校舍情况	经验校验	幼儿园	幼儿园	幼儿园	幼儿园	幼儿园
8418	【校内主体校和附设班交叉校验】【核查】.学生、教师、校舍任一没有的学校	教基4148	幼儿园教职工	经验校验	幼儿园	幼儿园	幼儿园	幼儿园	幼儿园
8418	【校内主体校和附设班交叉校验】【核查】.学生、教师、校舍任一没有的学校	教基4153	基础教育学校专...	经验校验	幼儿园	幼儿园	幼儿园	幼儿园	幼儿园
8418	【校内主体校和附设班交叉校验】【核查】.学生、教师、校舍任一没有的学校	教基4063	专任教师变动情况	经验校验	幼儿园	幼儿园	幼儿园	幼儿园	幼儿园
6126	【教基5175】.【占地面积】应大于 66 平方米,小于 200000 平方米	分析教基1...	幼儿园分校一览表	经验校验	幼儿园	幼儿园	幼儿园	幼儿园	幼儿园
6350	【教基5169】.【校舍建筑面积 总计】大于0时,【教基5175】.【占地面积】一般大于0	分析教基1...	幼儿园分校一览表	经验校验	幼儿园	幼儿园	幼儿园	幼儿园	幼儿园
6572	当【教基1001】.【学校厕所情况】为【卫生厕所】或【非卫生厕所】时,【教基5169】.【厕所面积】应大于0	分析教基1...	幼儿园分校一览表	经验校验	幼儿园	幼儿园	幼儿园	幼儿园	幼儿园
8418	【校内主体校和附设班交叉校验】【核查】.学生、教师、校舍任一没有的学校	分析教基1...	幼儿园分校一览表	经验校验	幼儿园	幼儿园	幼儿园	幼儿园	幼儿园
8418	【校内主体校和附设班交叉校验】【核查】.学生、教师、校舍任一没有的学校	分析教基2...	历年数据变化表	经验校验	幼儿园	幼儿园	幼儿园	幼儿园	幼儿园

返回

教育统计管理信息系统

3.6数据上报

3.6 数据上报

使用原则

- 点击“数据上报”功能菜单，进入主页面，页面会默认第一个套表的报表数据。

工作流程

主要功能

单点驳回

章节目录

全国年报采集培训

数据更新成功

海口市琼山幼儿园

采集录入 **数据上报** 校验结果查看 进度汇总 报表查看

机构名称: 海口市琼山幼儿园(幼儿园)[未上报]

请输入学号 请输入姓名 请选择是否有意见

查询 上报 导出

报表号	报表名称	报表意见
JYJ19001	学校基本情况	
JYJ19101	基础教育学校基本情况	
JYJ21001	学前教育班额班数情况	
JYJ31001	学前教育分年龄段幼儿数	
JYJ39001	学生变动情况	
JYJ51002	幼儿园资产等办学条件情况	
JYJ39002	在校生中死亡的主要原因	
JYJ39003	在校生中其他情况	
JYJ49102	幼儿园、特殊教育学校教师分学历情况	
JYJ39004	国际学生基本情况	
JYJ51001	幼儿园校舍情况	
JYJ10003	在园幼儿接收转出情况	

审批结果及意见

审批单位	审核状态	审核时间	审批意见
暂无数据			

共0条 1 1 前往 1 页

返回

3.6.1 上报

使用原则

- 点击“上报”按钮，上报当前办学类型的套表数据，此处如果校验没有通过，则无法上报。

工作流程

主要功能

单点驳回

章节目录



返回

3.6.2 查询

使用原则

- 输入查询条件，点击“查询”按钮，查询报表，并将结果展示在列表中。

工作流程

主要功能

单点驳回

章节目录

采集录入 数据上报 校验结果查看 进度汇总 报表查看

机构名称 海口市琼山幼儿园(幼儿园)(未上报)

请输入序号 请输入表名 请选择是否有意见 查询

上报 导出

报表号	报表名称	报表意见
JYJ19001	学校基本情况	
JYJ19101	基础教育学校基本情况	
JYJ21001	学前教育班额班数情况	
JYJ31001	学前教育分年龄段幼儿数	
JYJ39001	学生空档情况	
JYJ51002	幼儿园资产等办学条件情况	
JYJ39002	在校生中死亡的主要原因	
JYJ39003	在校生中其他情况	
JYJ49102	幼儿园、特殊教育学校教师分学历情况	
JYJ39004	国际学生基本情况	
JYJ51001	幼儿园校舍情况	
JYJ40002	专任教师培训情况	

审批结果及意见

审批单位	审核状态	审核时间	审批意见
暂无数据			

共 0 条 上一页 1 下一页 前往 1 页

返回

3.6.3 查看报表及意见

使用原则

工作流程

主要功能

单点驳回

章节目录

- 点击报表名称，弹出页面，查看选中的报表数据，以及针对当前报表的审核意见，如果没有意见，则只显示报表数据。

采集录入 数据上报 校验结果查看 进度汇总 报表查看

机构名称
海口市琼山幼儿园(幼儿园)[上报驳回]

请输入表号

报表号

JYJ19001	学
JYJ19101	基
JYJ21001	学
JYJ31001	学
JYJ39001	学
JYJ51002	幼
JYJ39002	在
JYJ39003	在
JYJ49102	幼
JYJ39004	国
JYJ51001	幼
JYJ19002	学

审批单位

基础教育学校基本情况

表号: JYJ19101
制定机关: 教 育 部
批准机关: 国 家 统 计 局
批准文号: 国统制[202] 号
有效期至: 202 年 月

学校(机构)名称:
学校(机构)标识码:
统一社会信用代码:

(2021 学年)

代码	指标			备注
01	规定学制	小学	初中	小学、初中
02	规定入学年龄	小学	初中	小学、初中
03	附属学校(园)			幼儿园、中小学
04	附属子高校(机构)名称			幼儿园、中小学
14	建立家长委员会			1 幼儿园、中小学

单位负责人: 统计负责人: 填报人: 联系电话: 报出日期: 202 年 月 日

填报人: 海南省海口市琼山区教育局 填报时间: 2021-07-16

意见信息: 报表填写错误

返回

教育统计管理信息系统

3.7审核（管理部门、含办学点高校）

3.7.1 审核

使用原则

工作流程

主要功能

单点驳回

章节目录

• 点击“审核”功能菜单，进入审核页面，教育管理部门及含有办学点的高校需对下级单位或部门进行审核操作。

采集录入
数据上报
审核
校验结果查看
进度汇总
报表查看
过录

请选择办学类型 v

审核通过 ⊙

不通过 v 审核 导出

机构名称

学校(幼儿园)[审核通过]

学校(残疾人中等职业学校)[审核通过]

请输入表号 请输入表名 请选择是否有意见 v 查询

表号	表名	报表意见
教基封面	封面	
教基1001	学校基本情况	
教基1102	基础教育学校基本情况	
教基1102续	基础教育学校基本情况-续表一	
教基2105	学前教育班额班数情况	
教基3111	学前教育分年龄幼儿数	
教基3040	学生变动情况	
教基3041	在校生中死亡的主要原因	
教基3045	在校生中其他情况	
教基4148	幼儿园教职工	

整体审核意见

审核单位名称: [模糊] 审核时间: [模糊]	审核账户名称: [模糊] 审核结果: 审核通过
审核意见: [模糊]	审核
审核单位名称: [模糊] 审核时间: [模糊]	审核账户名称: [模糊] 审核结果: 审核不通过
审核意见: [模糊]	
审核单位名称: [模糊] 审核时间: [模糊]	审核账户名称: [模糊] 审核结果: 审核通过
审核意见: [模糊]	
审核单位名称: [模糊] 审核时间: [模糊]	审核账户名称: [模糊] 审核结果: 审核不通过
审核意见: [模糊]	

返回

3.7.1 审核-筛选

使用原则

- 输入条件，根据输入条件，实施筛选机构列表的数据。

工作流程

主要功能

单点驳回

章节目录

采集录入 数据上报 审核 校验结果查看 进度汇总 报表查看 过录

请选择办学类型 请选择审核状态 请输入表号 请输入表名 请选择是否有意见 查询

请输入机构/学校

通过 审核 导出

表号	表名	报表意见
JYJ19001	学校基本情况	填报错误
JYJ19101	基础教育学校基本情况	
JYJ21001	学前教育班额班数情况	
JYJ31001	学前教育分年龄幼儿数	
JYJ39001	学生变动情况	
JYJ51002	幼儿园资产等办学条件情况	
JYJ39002	在校生中死亡的主要原因	
JYJ39003	在校生中其他情况	
JYJ49102	幼儿园、特殊教育学校教师分学历情况	
JYJ39004	国际学生基本情况	
JYJ51001	幼儿园校舍情况	
JYJ40002	教师教育培训机构信息	

审批

被审核单位: 海口市琼山幼儿园(幼儿园)

审核单位: 海南省海口市琼山区教育局

通过 不通过

意见: 请输入不通过的原因

确认

返回

3.7.1 审核

使用原则

工作流程

主要功能

单点驳回

章节目录

- 在审核操作栏中选择通过、不通过、全部通过、全部不通过，点“审核”按钮，弹出审核意见弹出框。
- 选择通过或全部通过时，弹出审核意见弹出框，意见非必填，点击保存，提交审核结果。
- 选择不通过或全部不通过时，弹出审核意见弹出框，审核意见为必填，点击保存，提交审核结果。



3.7.2 查询

使用原则

工作流程

主要功能

单点驳回

章节目录

- 输入查询条件，点击“查询”按钮，查询报表，并将结果显示在列表中查看（报表）。
- 点击报表表号或表名，弹出查看报表弹出框，查看选中的报表，未审核、以及审核通过的报表可以在此页面填写或修改报表审批意见。

基础教育学校基本情况

	A	B	C	D	E	F	G
1	基础教育学校基本情况						
2	表号: 教基1102		统计时点: 2022学年				
3	代码	指标					备注
4	03	附属学校(园)	0				幼儿园、中小学
5	04	附属于高校(机构)名称	无				幼儿园、中小学
6	14	建立家长委员会				有	幼儿园、中小学

审核账户名称: _____ 审核时间: _____

审核: 修改 删除

请输入内容

返回

3.7.3 导出

使用原则

工作流程

主要功能

单点驳回

章节目录

• 点击“导出”按钮，弹出导出弹出框，点击“确认”导出当前选中的机构，点击“下载”导出报表。

The screenshot shows the main application interface with the following elements:

- Navigation tabs: 采集录入, 数据上报, 审核 (selected), 校验结果查看, 进度汇报
- Form fields: 请选择办学类型 (dropdown), 请输入机构/学校 (input)
- Buttons: 审核通过 (radio), 不通过 (radio), 审核 (button), 导出 (button, highlighted with a red box)
- Table: A table with columns for selection, institution name, and status. The first row is selected with a blue checkmark.

The screenshot shows the export dialog box with the following elements:

- Header: 请选择导出文件的格式
- Export status: 导出状态: 导出成功
- Format selection: Excel, PDF
- Options: 是否背景颜色导出
- Buttons: 确认 (button, highlighted with a red box), 刷新 (button)
- Table: A table with columns for file name, export time, and operation. The '下载' (Download) button in the operation column is highlighted with a red box.

返回

教育统计管理信息系统

3.8进度汇总（管理部门、含办学点高校）

3.8 进度汇总

使用原则

工作流程

主要功能

单点驳回

章节目录

- 点击“进度汇总”功能菜单，进入进度汇总主页面，如下图所示。
- 点击下拉框，选择机构类型，点击“统计”按钮，查看机构的上报情况。
- 点击下拉框，设置条件后点击“统计”按钮，查看上报情况，如下图。



返回

教育统计管理信息系统

3.9 汇总（管理部门）

3.9.1 汇总

使用原则

工作流程

主要功能

单点驳回

章节目录

- 分析维度选择“采集”或“统计”，默认是采集维度。选中需进行汇总的机构单位，点击“汇总”。
- 点击汇总窗口中的“汇总”，“汇总预计时间”会根据上一次汇总时间估算本次汇总时间，“汇总状态”显示“汇总结束”，表示本次汇总结束。



返回

教育统计管理信息系统

3.10过录（管理部门）

3.10过录

使用原则

• 点击菜单栏过录，打开过录页面。

工作流程

主要功能

单点驳回

功能操作说明:

- 添加: 将选中的省、地、县级机构添加到“已选区列表框”中
- 添加县: 将选中的省级或地级下所有县级机构添加到“已选区列表框”中
- >: 点击, 将选中的省级有地无县区添加到“已选区列表框”中
- 移除: 将区列表框中选中的机构, 移除
- 添加地: 将选中的省级下所有地级机构添加到“已选区列表框”中
- 添加乡: 将选中的省级或地级或县级下所有乡级机构添加到“已选区列表框”中
- 全部移除: 将区列表框选中的机构, 全部移除
- 星号“*”: 只有全国时显示, 用于添加全国所有省级机构到“已选区列表框”中

章节目录

3.10过录

使用原则

工作流程

主要功能

单点驳回

章节目录

- 分析维度：采集、统计、区划，下拉选择后，更新下方机构树列表。
- 报表类型：基表、综表、机构基表：选择后刷新右侧，报表模板列表。
 - 选择基表，模板列表，则显示所有的基表模板。
 - 选择综表：模板列表，则显示所有的综表模板。
 - 选择机构基表，则显示机构基表的模板。
- 机构树：鼠标选中机构树数据，点击不同的添加按钮，添加数据至已选区划表中。
 - 添加：将选中的省、地、县级机构添加到"已选区划列表框"中。
 - 添加地：将选中的省级下属所有地级机构添加到"已选区划列表框"中。
 - 添加县：将选中的省级或地级下属所有县级机构添加到"已选区划列表框"中。
 - 添加乡：将选中的省级或地级或县级下属所有乡级机构添加到"已选区划列表框"中。
 - 星号"*"：只有全国时显示，用于添加全国所有省级机构到"已选区划列表框"中。
 - ">"：点击，将选中的省级有地无县区划添加到"已选区划列表框"中。
 - 全部移除：将区划列表框选中的机构，全部移除。
 - 移除：将区划列表框中选中的机构，移除。

返回

3.10过录

使用原则

工作流程

主要功能

单点驳回

章节目录

- 导出EXCEL：勾选中栏区划表，点击导出，弹出导出结果显示框。导出结果显示框分为3个页签，分别是：基表导出结果、综表导出结果、机构基表导出结果。所选中的区划表属于哪个类型，就在哪个页签显示。页面上方显示导出结果，下方显示报表信息列表，可勾选要下载的报表，点击批量下载进行下载，或者直接点击每条报表后的下载按钮进行下载。两种下载方式都已Excel的形式下载到本地。如下图所示：

The screenshot shows the '过录' (Data Entry) interface. On the left, there's a sidebar with '采集' (Collection) and '已选区划表' (Selected District Tables). The main area contains a table of reports. A modal window is open, showing search filters and a table of results. The table in the modal has the following columns: 分析维度 (Analysis Dimension), 省 (Province), 地 (City), 县 (County), 文件名称 (File Name), 报表类型 (Report Type), 导出状态 (Export Status), 导出说明 (Export Description), and 导出时间 (Export Time). The table shows '暂无数据' (No data).

3.10过录

使用原则

工作流程

主要功能

单点驳回

章节目录

- 导出数据库：选择区划并添加至“已选去华表”，点击“导出数据库”按钮，点击“导出”。如下图所示：

The screenshot shows the '过录' (Data Transfer) interface. At the top, there are navigation tabs: 采集录入, 数据上报, 审核, 校验结果查看, 进度汇总, 报表查看, and 过录. Below these, there are search and filter options: 分析维度 (Analysis Dimension) set to 采集 (Collection), 已选区划表 (Selected Region Table), 学校 (School), and 基表 (Base Table). A search box contains '请输入表号搜索' (Please enter table number to search). There are buttons for '导出Excel' (Export Excel) and '导出数据库' (Export Database). The '导出数据库' button is highlighted with a red box, and a red arrow points from it to the '导出' (Export) button in the '导出数据库' dialog box.

The '导出数据库' dialog box has the following fields and buttons:

- 区划 (Region): 省 (Province) dropdown menu.
- 输入区划名称搜索(省) (Enter region name search (Province)).
- 输入文件名称搜索 (Enter file name search).
- Buttons: 导出 (Export), 刷新 (Refresh), 关闭 (Close).

The dialog box also contains a table with the following columns:

分析维度	省	地	县	文件名称	导出类型	导出状态	导出时间	错误信息	说明	进度
暂无数据										

At the bottom of the dialog box, there is a pagination bar: 共0条 (Total 0 items), 上一页 (Previous page), 1 (Current page), 下一页 (Next page), 前往 (Go to), 1 (Total pages).

In the background, there is a table with the following data:

选择办学类型	教基3111	学前教育分年龄段幼儿数
<input type="checkbox"/>	教基3112	小学分类型学生数
<input type="checkbox"/>	教基3113	小学分年龄学生数
<input type="checkbox"/>	教基3114	小学随班就读、送教上门学生

返回

教育统计管理信息系统

3.11 报表查看

3.11 报表查看

使用原则

- 点击“报表查看”功能菜单，进入报表查看主页面系统默认报表类型“基表”、分析维度“采集”。

工作流程

主要功能

单点驳回

章节目录

采集录入 数据上报 校验结果查看 进度汇总 报表查看

基表 采集 请选择办学类型

海南省海口市琼山区教育局

表号	表名
暂无数据	

请选择办学类型 学校名称模糊搜索

学校名称
暂无数据

汇总 刷新 套表导出 学校导出 报表导出 全屏查看

返回

3.11 报表查看

使用原则

- 点击机构，根据报表类型加载学校或者报表。

工作流程

主要功能

单点驳回

章节目录

采集录入 数据上报 审核 校验结果查看 进度汇总 报表查看 过录

当前项目 请选择办学类型

采集 全部

输入报表名称搜索

表名
<input type="checkbox"/> 封面【教综封面】
<input type="checkbox"/> 小学校内外学龄人口数(县级)【...
<input type="checkbox"/> 初中校内外学龄人口数(县级)【...
<input type="checkbox"/> 职业技术培训机构学生及教职工情...
<input type="checkbox"/> 职业技术培训机构资产情况(县级...
<input type="checkbox"/> 基础教育学生数【教基综3110】

请选择办学类型 学校名称模糊搜索

学校名称
<input type="checkbox"/> 中等技术学校测试学校
<input type="checkbox"/> 幼儿园测试学校
<input type="checkbox"/> 残疾人中等职业学校测试学校

汇总 刷新 套表导出 学校导出 报表导出 全屏查看

暂无数据

返回

3.11 报表查看

使用原则

工作流程

主要功能

单点驳回

章节目录

- 点击学校，加载学校的报表。

采集录入 数据上报 审核 校验结果查看 进度汇总 报表查看 过录

当前项目 中等技术学校 在用

采集 全部

输入报表名称搜索

表名
封面【教基封面】
学校基本情况【教基1001】
职业教育学校基本情况【教基1203】
中等职业教育分专业学生数【教基3...
中等职业教育分专业学生数【教基3...
中等职业教育分年龄学生数【教基3...
中等职业教育招生、在校生来源情...
学生变动情况【教基3040】
在校生中死亡的主要原因【教基304...
职业教育学生、高等教育学生休退...
职业教育招生中其他情况【教基324...
在校生中其他情况【教基3045】
国际学生基本情况【教基3046】
对外开展培训情况【教基3347】
中等职业学校教职工情况【教基425...
职业教育学校、高等教育学校专任...
职业教育学校专任教师教学领域所...
职业教育学校、高等学校教师分学...
职业教育学校教师授课分类情况【...
专任教师变动情况【教基4063】

暂无数据

汇总 刷新 套表导出 学校导出 报表导出 全屏查看

返回

3.11 报表查看

使用原则

- 点击报表，查看选中报表。

工作流程

主要功能

单点驳回

采集录入 数据上报 审核 校验结果查看 进度汇总 报表查看 过录

当前项目: 中等技术学校 在用

采集: 育委员会

输入报表名称搜索

表名

- 封面【教基封面】
- 学校基本情况【教基1001】
- 职业教育学校基本情况【教基1203】
- 中等职业教育分专业学生数【教基3...
- 中等职业教育分专业学生数【教基3...
- 中等职业教育分年龄学生数【教基3...
- 中等职业教育招生、在校生来源情...
- 学生变动情况【教基3040】
- 在校生中死亡的主要原因【教基304...
- 职业教育学生、高等教育学生休退...
- 职业教育招生中其他情况【教基324...
- 在校生中其他情况【教基3045】
- 国际学生基本情况【教基3046】
- 对外开展培训情况【教基3347】
- 中等职业学校教职工情况【教基425...
- 职业教育学校、高等教育学校专任...
- 职业教育学校专任教师教学领域所...
- 职业教育学校、高等学校教师分学...
- 职业教育学校教师授课分类情况【...
- 专任教师变动情况【教基4063】
- 专任教师其他情况【教基4063...

请选择办学类型 学校名称模糊搜索

学校名称

- 中等技术学校测试学校
- 幼儿园测试学校
- 残疾人中等职业学校测试学校

汇总 刷新 套表导出 学校导出 报表导出 全屏查看

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
1	学生变动情况																
2																	
3	表号: 教基3040																
4	指标名称	代码	上上年初	增加						减少							
5			在校生数	学生数	招生	复学	转入	退役复学	其他	学生数	毕业	结业	休学	退学	死亡	转出	应征入伍
6	甲	乙	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
7	中职全日制学生	16	0					-									
8	#女	17	0					-									
9	中职非全日制学生	18	0					-									
10	#女	19	0					-									

章节目录

返回

3.11.1套表导出

使用原则

- 点击按钮“套表导出”，系统自动导出当前查看选中的学校的所有报表的PDF格式，无弹出框，间隔5秒自动刷新，导出结果如下图所示。

工作流程

主要功能

单点驳回

章节目录

调查 导出已开始

校验结果查看 进度汇总 报表查看 过录

幼儿园 在用 基表

输入报表名称搜索

表名
<input type="checkbox"/> 封面【教基封面】
<input type="checkbox"/> 学校基本情况【教基1001】
<input type="checkbox"/> 基础教育学校基本情况【教基1102】
<input type="checkbox"/> 基础教育学校基本情况-续表一【教...
<input type="checkbox"/> 学前教育班额班数情况【教基2105】
<input type="checkbox"/> 学前教育分年龄幼儿数【教基3111】
<input type="checkbox"/> 学生变动情况【教基3040】
<input type="checkbox"/> 在校中死亡的主要原因【教基304...
<input type="checkbox"/> 在校中其他情况【教基3045】
<input type="checkbox"/> 幼儿园教职工【教基4148】
<input type="checkbox"/> 基础教育学校专任教师分年龄情况...
<input type="checkbox"/> 幼儿园、特殊教育学校教师分学历...
<input type="checkbox"/> 专任教师变动情况【教基4063】
<input type="checkbox"/> 教职工其他情况【教基4067】
<input type="checkbox"/> 专任教师接受培训情况【教基4068】
<input type="checkbox"/> 幼儿园校舍情况【教基5169】
<input type="checkbox"/> 幼儿园资产等办学条件情况【教基5...
<input type="checkbox"/> 幼儿园分校一览表【分析教基1001】
<input type="checkbox"/> 历年数据变化表【分析教基2001】

暂无数据

全部 育委员会_教育事业综合统计调查_... 打开文件 查看更多

汇总 刷新 套表导出 学校导出 报表导出 全屏查看

暂无数据

返回

3.11.2 学校导出

使用原则

工作流程

主要功能

单点驳回

章节目录

- 勾选左栏下方学校，点击“学校导出”按钮，弹出导出弹出框。

The screenshot displays a web application interface for data management. At the top, there are navigation tabs: 采集录入, 数据上报, 审核, 校验结果查看, 进度汇总, 报表查看, and 过录. Below these, there are buttons for 汇总, 刷新, 套表导出, 学校导出 (highlighted with a red box), 报表导出, and 全屏查看. A modal dialog titled '请选择导出文件的格式' (Please select the export file format) is open in the center. It shows the export status as '导出成功' (Export successful) and offers options for 'Excel' (selected), 'PDF', '包含附件' (Include attachments), and '是否背景颜色导出' (Export background color). There are '确认' (Confirm) and '刷新' (Refresh) buttons. Below the options is a table with columns for '文件名称' (File name), '导出时间' (Export time), and '操作列' (Action column). The table contains one row with a file name starting with '全部_...', an export time of '2023-07-10 14:40:19', and a '下载' (Download) button. In the background, a list of schools is visible, with '幼儿园测试学校' (Kindergarten Test School) selected (checked).

文件名称	导出时间	操作列
全部_...教育委员会_教育事业综合统计调查_..._20230710144015455172.zip	2023-07-10 14:40:19	下载

3.11.3 报表导出

使用原则

- 勾选中间栏报表，点击“报表导出”按钮，导出勾选的报表数据。
- 不勾选直接点击“报表导出”按钮，导出当前页面展示的报表。

工作流程

主要功能

单点驳回

The screenshot shows the '报表查看' (Report View) interface. The top navigation bar includes '采集录入', '数据上报', '审核', '校验结果查看', '进度汇总', '报表查看', and '过录'. The '报表查看' tab is active. On the right side of the top bar, there are buttons for '汇总', '刷新', '报表导出', '学校导出', '报表导出', and '全屏查看'. The '报表导出' button is highlighted with a red box, and a red arrow points from it to the data table below.

The left sidebar contains a search bar and a list of reports. The '幼儿园教职工【教基4148】' report is selected and highlighted with a red box. Below the sidebar, there are input fields for '当前项目' (Current Project) and '采集' (Collection), and a list of schools with checkboxes for selection.

The main data table is titled '幼儿园教职工' (Kindergarten Staff) and has the following structure:

幼儿园教职工												
表号: 教基4148 统计时点: 2022学年												
指标名称	代码	教职工数									校外教师	外籍教师
			园长	专任教师	保育员	卫生保健人员	行政人员	教辅人员	工勤人员			
甲	乙	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
总计	01	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
#女	02	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
#少数民族	03	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-
#在编人员	04	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-	-
#接受过专业教育	05	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

章节目录

返回

3.11.4 全屏查看

使用原则

- 点击“全屏查看”按钮，弹出页面，全屏查看当前展示的报表。

工作流程

主要功能

单点驳回

章节目录

采集录入 数据上报 审核 校验结果查看 进度汇总 报表查看 过录												
汇总 刷新 套表导出 学校导出 报表导出 全屏查看												
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	幼儿园教职工											
2	表号: 教基4148											统计时点: 2022学年
3	指标名称	代码	教职工数								校外教师	外籍教师
4				园长	专任教师	保育员	卫生保健人员	行政人员	教辅人员	工勤人员		
5	甲	乙	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6	总计	01	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7	#女	02	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8	#少数民族	03	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-
9	#在编人员	04	0	0	0	0	0	0	0	0	-	-
10	#接受过专业教育	05	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

教育统计管理信息系统

3.12扩展服务

3.12 在线答疑

使用原则

- 进入“在线答疑”页面，可点击链接，对外部服务进行访问。

工作流程

主要功能

单点驳回

章节目录



3.12 在线答疑

使用原则

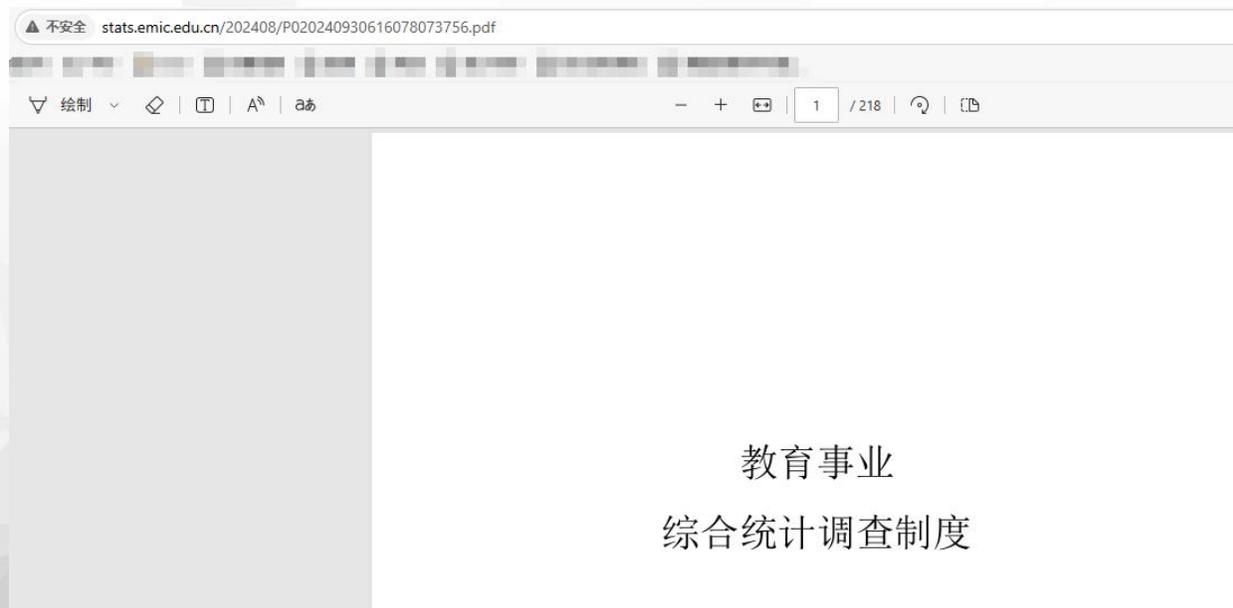
- 点击“教育事业综合统计调查制度”，打开新网页，查看调查制度内容。

工作流程

主要功能

单点驳回

章节目录



返回

3.12 在线答疑

使用原则

- 点击“填报助手”，打开“填报助手”网页。

工作流程

主要功能

单点驳回

章节目录



3.12 在线答疑

使用原则

- 点击“教育事业统计在线培训平台”，打开“教育事业统计在线培训”网页。

工作流程

主要功能

单点驳回

章节目录



教育部发展规划司 教育部学校规划建设发展中心 复旦大学管理学院

教育事业统计在线培训

客服热线: 400-877-6662 注册 | 登录

首页 学员手册 个人报名 团队报名 定制培训 资源库 FREE 业务能力自测 个人中心

聚焦业务 / 顶层设计 / 权威解读
专业课程 / 专家云集 / 智慧结晶

教育事业统计
智慧结晶

教育事业统计在线培训由教育部发展规划司指导，教育部学校规划建设发展中心联合复旦大学，整合各培训基地优质资源，在战线近百位教育统计专家支持下共同建设，服务战线百万教育统计管理者和工作者成长、赋能、交流的专业化、数字化培训平台。2016年上线以来累计培训学员近14万人次，为服务教育高质量发展、保障统计队伍建设、提升统计数据质量做出重要贡献。

- 01 落实教育数字化战略行动 助推教育统计现代化改革
- 02 专业权威精品培训课程 分层分类分级精准培训
- 03 满足基层新入职(轮岗)教育统计人员和教育管理者开展岗前专业化学习

教育统计管理信息系统

4.单点驳回流程

4.单点驳回流程

使用原则

业务流程

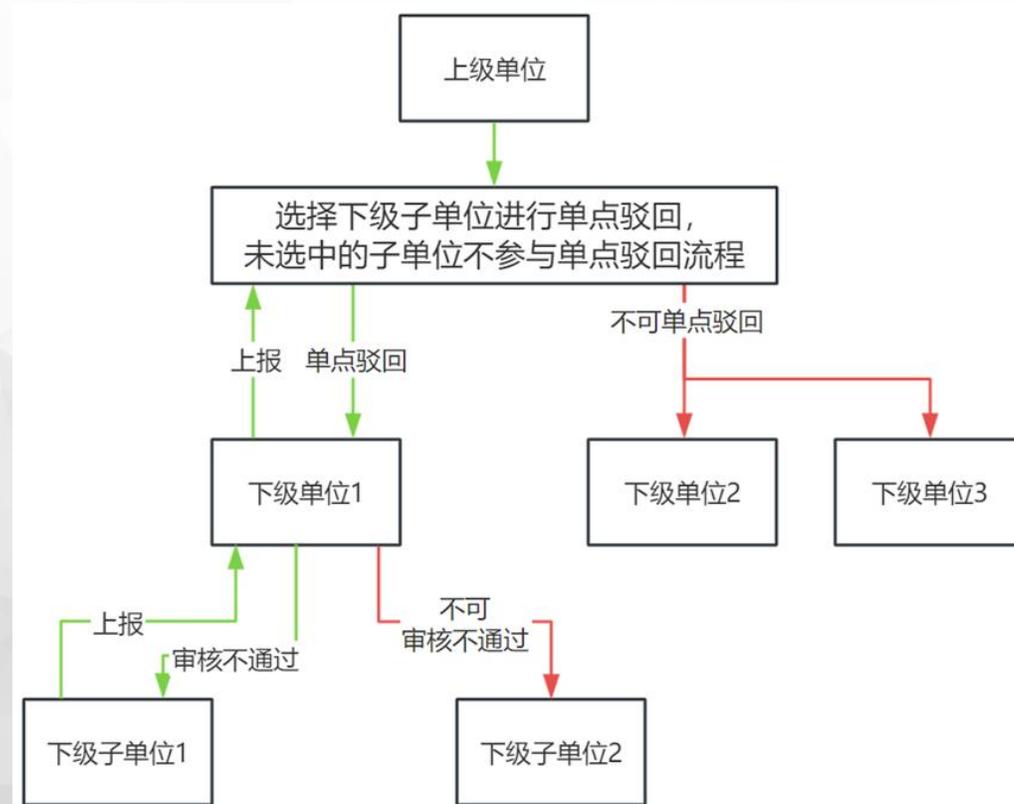
工作流程

主要功能

单点驳回

- 省级、地级教育管理部门可进行单点驳回，不可对直属下级学校或机构进行单点驳回。
- 被单点驳回的学校或机构只进行标记未实际进行审核操作。对于已经发起的单点驳回流程，需等被驳回的下级单位完成完成上报后，才能重新发起新的单点驳回。
- 单点驳回流程进行时，上级部门依旧可进行常规审核操作，若被单点驳回的单位包含于常规审核不通过单位中，单点驳回流程取消，被单点驳回单位按常规审核流程进行上报。

章节目录



返回

4.单点驳回流程

使用原则

工作流程

主要功能

单点驳回

章节目录

操作流程

- 在“报表查看”页面中，省级或地级教育管理部门选择需要单点驳回的学校或部门，并填写审核意见。点击“单点驳回”，在弹出的窗口中填写意见后点击“驳回”。
- 注意：可选择多个单位进行单点驳回。



返回

4.单点驳回流程

使用原则

工作流程

主要功能

单点驳回

章节目录

操作流程

- 完成审核意见填写后，进入“审核”页面，对待驳回单位中进行单点驳回。

具体操作如下：

- 需选择“待驳回”，筛选出待驳回学校或管理部门。

The screenshot shows the '审核' (Audit) page. At the top, there are navigation tabs: '采集录入', '校验结果查看', '数据上报', and '审核'. Below the tabs, there are input fields for '请选择办学类型' and '请输入机构/学校'. A dropdown menu is open, showing options: '待驳回', '审核通过', '审核不通过', '待审核', and '待驳回' (highlighted with a red box). A '审核' button is visible on the right.

The screenshot shows the '审核' (Audit) page. At the top, there are navigation tabs: '采集录入', '校验结果查看', '数据上报', '审核', and '进度汇总'. Below the tabs, there are input fields for '请选择办学类型' and '请输入机构/学校'. A dropdown menu is open, showing options: '待驳回' and '审核操作'. '审核' and '导出' buttons are visible on the right. Below, there is a table with a header '机构名称' and a row for '学校(小学)[审核通过]' highlighted with a red box.

4.单点驳回流程

使用原则

工作流程

主要功能

单点驳回

章节目录

操作流程

- 勾选待审核的学校，选择“越级驳回”，点击“审核”。
- 填写审核意见，点击“保存”，完成单点驳回。

The screenshot shows the '审核' (Audit) tab in a software interface. At the top, there are navigation tabs: '采集录入', '校验结果查看', '数据上报', '审核', and '进度汇总'. Below these are input fields for '请选择办学类型' and '请输入机构/学校'. A dropdown menu is open, showing options: '待驳回', '越级驳回', '通过', '不通过', '全部通过', '全部不通过', and '越级驳回'. A red box highlights the '越级驳回' option, and a red arrow points from it to the '审核' button. The table below shows a row for '附设特教班测试学校(小学)[审核通过]'.

The screenshot shows a dialog box titled '审核意见' (Audit Opinion). It contains fields for '审核单位名称: [模糊]教育局' and '审核账户名称: [模糊]'. Below these is a large text area for '审核意见' with the placeholder text '请输入审核意见'. At the bottom right, there are two buttons: '保存' (Save) and '取消' (Cancel). The '保存' button is highlighted with a red box.

返回

4.1 驳回清单

使用原则

- 省级或地级教育管理部门可以查看单点驳回单位详情清单。也可将还未单点驳回的单位从清单中删除。

工作流程

具体操作如下：

主要功能

- 在“报表查看”页面中，点击“驳回清单”，可查看通过“单点驳回”标记的待驳回的学校或管理部门。

单点驳回

- 可删除驳回清单中的学校或管理部门，从清单删除的学校或部门不再参与单点驳回流程。窗口底部滑条向右滑动，可点击“删除”，删除清单中学校或管理部门。

章节目录



返回

系统访问地址及技术支持联系方式

- 系统网址

- <https://tjxt.moe.edu.cn:8000>

- 技术支持

- 文档下载: <http://stats.emic.edu.cn>
- 电 话: 010-66096365
- QQ 群: 682549751

中华人民共和国教育部

Ministry of Education of the People's Republic of China



谢谢！