

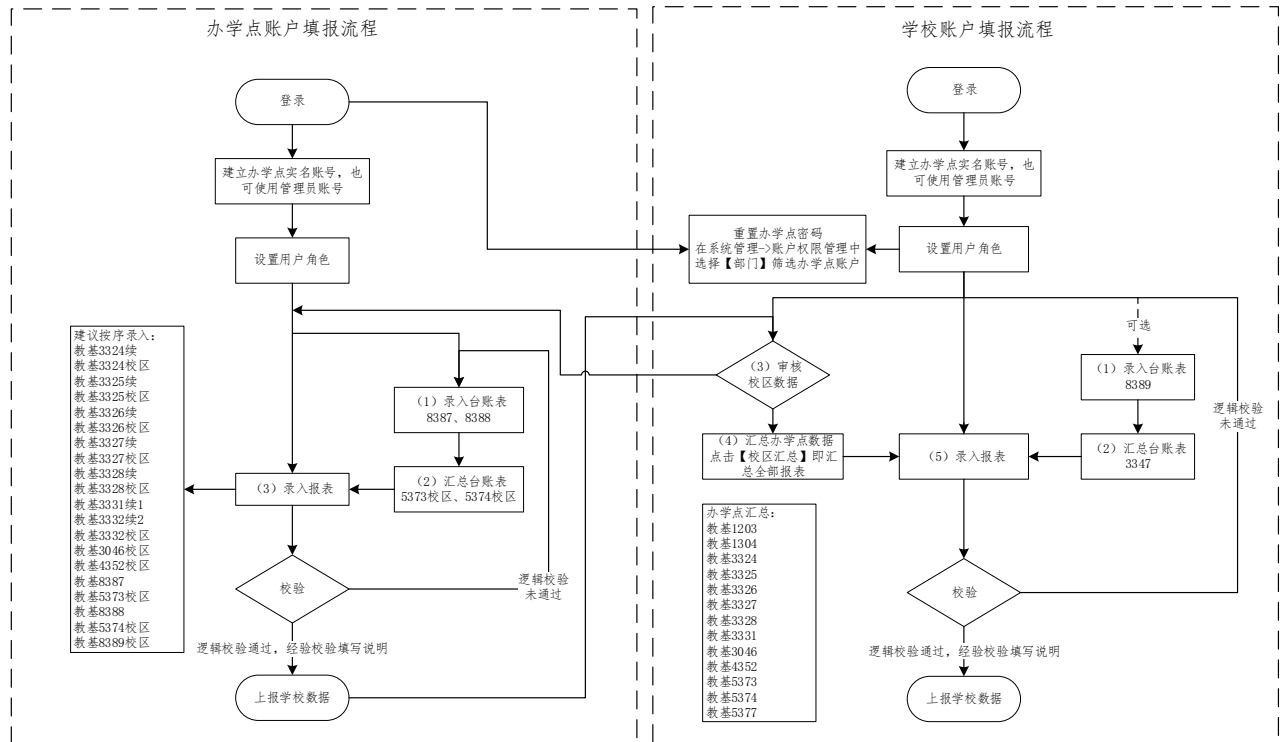
教育事业综合统计调查项目
普通高校学校及办学点用户使用流程
(2022 年)

教育部发展规划司
教育部教育管理信息中心

目录

1. 使用流程.....	3
2. 操作步骤.....	3
2.1. 办学点用户操作步骤.....	3
2.1.1. 登录账号.....	3
2.1.2. 进入项目.....	4
2.1.3. 建立用户.....	4
2.1.4. 设置角色.....	4
2.1.5. 报表填报.....	4
2.1.6. 校验.....	6
2.1.7. 数据上报.....	6
2.2. 学校用户操作步骤.....	7
2.2.1. 登录账号.....	7
2.2.2. 进入项目.....	7
2.2.3. 建立用户.....	7
2.2.4. 设置角色.....	7
2.2.5. 办学点数据审核.....	8
2.2.6. 办学点数据汇总.....	8
2.2.7. 报表填报.....	9
2.2.8. 校验.....	9
2.2.9. 数据上报.....	10
2.2.10. 查看办学点账号.....	10
2.2.11. 重置办学点密码.....	10

1. 高等学校及多点办学账户使用流程



2. 操作步骤

2.1. 办学点用户操作步骤

2.1.1. 登录账号

进入登录界面，输入用户名密码进行登录，办学点账户为“学校10位码+3位办学点码”，如“4111000001001”。若密码遗忘，可向上级管理部门申请密码重置。

系统操作：登录操作参见《使用手册》1.1。

2.1.2. 进入项目

登录成功后，可选择点击对应项目开展工作。

系统操作：进入项目操作参见《使用手册》2.2。

2.1.3. 建立用户

办学点设立后，会默认建立一个“办学点管理员”用户，使用该用户账号登录系统可建立用户。

办学点可建立新的实名制用户进行数据填报，也可直接使用“办学点管理员”用户进行数据填报。

系统操作：建立用户操作参见《使用手册》3.3。

2.1.4. 设置角色

用户角色是用来区别不同用户可使用的功能范围，对用户赋予角色后该用户可使用该角色所具有的功能。如用户未分配权限，那么进入项目中将无法使用任何功能。“办学点管理员”自身角色不可调整，可对新建实名制用户进行角色设置。

设置角色时，应选择系统“教育管理信息系统”，选择项目“教育事业统计综合调查_2022”，再勾选对应角色。

办学点统计人员的角色为“办学点_统计上报角色”，具有数据录入、数据校验、数据查看、数据上报等功能使用权限。

系统操作：设置角色操作参见《使用手册》3.4。

2.1.5. 报表填报

办学点登录并进入项目后，需先录入浮动行表，再进行对应定长

表录入。

(1) 录入校舍台账表，教基 8387 或教基 8388；

(2) 生成办学点校舍表，教基 5373 校区或教基 5374 校区；

(3) 录入分专业学生表，先进行浮动行表录入，再进行定长表生成与录入；

(4) 录入其余定长表，教基 3046 校区、教基 4352 校区、教基 8386 校区。

系统操作：浮动行表录入操作参见《使用手册》4.1，定长表录入操作参见《使用手册》4.2。

办学点填报报表如下：

表号	表名	类别	说明
教基 3324 校区	高等职业教育专科分专业学生数	定长表	先填教基 3324 续
教基 3324 续	高等职业教育专科分专业学生数	浮动行表	
教基 3325 校区	高等职业教育本科分专业学生数	定长表	先填教基 3325 续
教基 3325 续	高等职业教育本科分专业学生数	浮动行表	
教基 3326 校区	普通本科分专业学生数	定长表	先填教基 3326 续
教基 3326 续	普通本科分专业学生数	浮动行表	
教基 3327 校区	成人专科分专业学生数	定长表	先填教基 3327 续
教基 3327 续	成人专科分专业学生数	浮动行表	
教基 3328 校区	成人本科分专业学生数	定长表	先填教基 3328 续
教基 3328 续	成人本科分专业学生数	浮动行表	
教基 3331 校区	硕士研究生分专业（领域）学生数	定长表	先填教基 3331 续
教基 3331 续 1	硕士研究生分专业（领域）学生数（学术型）	浮动行表	
教基 3331 续 2	硕士研究生分专业（领域）学生数（专业型）	浮动行表	

教基 3332 校区	博士研究生分专业（领域）学生数	定长表	先填教基 3332 续
教基 3332 续 1	博士研究生分专业（领域）学生数（学术型）	浮动行表	
教基 3332 续 2	博士研究生分专业（领域）学生数（专业型）	浮动行表	
教基 3046 校区	国际学生基本情况	定长表	
教基 4352 校区	高等教育学校教职工情况	定长表	
教基 5373 校区	高等教育学校（职业、成人）校舍情况	定长表	先填教基 8387
教基 5374 校区	高等教育学校（普通）校舍情况	定长表	先填教基 8388
教基 8386 校区	高等教育学校校园占地情况统计调查表（台账）	定长表	先填教基 8386 续
教基 8386 续	高等教育学校校园占地情况统计调查表（台账）	浮动行表	
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）	浮动行表	
教基 8388	高等教育学校（普通）校舍功能明细统计调查表（台账）	浮动行表	

2.1.6. 校验

所有报表录入完成后，可进行报表校验。所有报表的逻辑校验须全部通过、经验校验需填写说明。

系统操作：校验操作请参见《使用手册》5.1，经验校验填写说明操作参见《使用手册》5.3。

2.1.7. 数据上报

报表所有逻辑校验已通过，经验校验已全部填写说明后，可进行数据上报。数据上报后不可再次修改数据。若需再次修改数据，需学校将数据审批驳回后才能进行。

系统操作：数据上报操作参见《使用手册》6.1。

2.2. 学校用户操作步骤

2.2.1. 登录账号

进入登录界面，输入用户名密码进行登录。若密码遗忘，可向上级管理部门申请密码重置。

系统操作：登录操作参见《使用手册》1.1。

2.2.2. 进入项目

登录成功后，可选择点击对应项目开展工作。

系统操作：进入项目操作参见《使用手册》2.2。

2.2.3. 建立用户

学校设立后，会默认建立一个“学校管理员”用户，使用该用户账号登录系统才可建立用户。

学校需要建立至少两个实名制用户，分别为统计员和单位负责人。统计员用户只进行数据填写录入，单位负责人用户只进行数据上报。

系统操作：建立用户操作参见《使用手册》3.3。

2.2.4. 设置角色

用户角色是用来区别不同用户可使用的功能范围，对用户赋予角色后该用户可使用该角色所具有的功能。如用户未分配权限，那么进入项目中将无法使用任何功能。“学校管理员”自身角色不可调整，可对新建实名制用户进行角色设置。

设置角色时，应选择系统“教育统计管理信息系统”，选择项目“教育事业统计综合调查_2022”，再勾选对应角色。

学校填表人员的角色为“学校_填表人角色(报表录入)”，具有审核办学点数据、数据录入、数据校验、数据过录等功能权限。

学校统计负责人员的角色为“学校_统计负责人角色(报表录入)”，具有审核办学点数据、数据录入、数据校验、数据过录等功能权限。

学校单位负责人的角色为“学校_单位负责人角色(数据上报)”，具有数据查看、数据上报等功能使用权限。

浏览、查看数据人员的角色为“学校_数据查看”，具有数据查看的功能使用权限。

系统操作：设置角色操作参见《使用手册》3.4。

2.2.5. 办学点数据审核

学校用户可对办学点用户上传数据进行通过或不通过的审核操作。若办学点数据准确，学校用户可进行审核通过操作；若办学点数据有误，学校用户可进行审核不通过操作，将办学点数据驳回。学校用户进行审核不通过的操作时，须填写审核意见。

办学点用户上传成功后，学校用户才可对办学点数据进行审核。

系统操作：审核操作参见《使用手册》7.1。

2.2.6. 办学点数据汇总

办学点汇总是用来将已审核通过的办学点数据汇总保存在以下报表中。未审核通过的办学点数据，不参与汇总。

学校报表中包含办学点汇总的报表有：

表号	表名
教基 1203	职业教育学校基本情况

教基 1304	高等教育学校基本情况
教基 3324	高等职业教育专科分专业学生数
教基 3325	高等职业教育本科分专业学生数
教基 3326	普通本科分专业学生数
教基 3327	成人专科分专业学生数
教基 3328	成人本科分专业学生数
教基 3331	硕士研究生分专业（领域）学生数
教基 3332	博士研究生分专业（领域）学生数
教基 3046	国际学生基本情况
教基 4352	高等教育学校教职工情况
教基 5373	高等教育学校（职业、成人）校舍情况
教基 5374	高等教育学校（普通）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

系统操作：办学点汇总操作参见《使用手册》4.3。

2.2.7. 报表填报

办学点数据全部审核汇总完成后，可进行非办学点汇总数据的录入。

（1）若选择录入培训台账表“教基 8389 对外开展培训明细统计调查表”，可生成“教基 3347 对外开展培训情况”表；

（2）若不录入培训台账表“教基 8389 对外开展培训明细统计调查表”，可手动录入“教基 3347 对外开展培训情况”表

（3）录入其余报表。

系统操作：浮动行表录入操作参见《使用手册》4.1，定长表录入操作参见《使用手册》4.2。

2.2.8. 校验

所有报表录入完成后，可进行报表校验。所有报表的逻辑校验须全部通过、经验校验需填写说明。

系统操作：校验操作请参见《使用手册》5.1，经验校验填写说明操作参见《使用手册》5.3。

2.2.9. 数据上报

报表所有逻辑校验已通过，经验校验已全部填写说明后，可进行数据上报。数据上报后不可再次修改数据。若需再次修改数据，需上级部门将数据审批驳回后才能进行。

系统操作：数据上报操作参见《使用手册》6.1。

2.2.10. 查看办学点账号

“学校管理员”用户可查看本校办学点账号及新建用户账号。

系统操作：查看办学点账号操作参见《使用手册》3.1。

2.2.11. 重置办学点密码

“学校管理员”用户可对办学点用户进行密码重置。

重置办学点密码操作参见《使用手册》3.2。