

2020 年全国党内统计工作培训班 讲 义

（《中国共产党党内统计系统》广东版软件）

中共中央组织部信息中心
佛山超讯天泽信息技术有限公司
2020 年 11 月

目 录

第一讲 软件功能介绍及年统工作流程	3
一、软件介绍	3
二、系统功能讲解	5
(一) 登录系统	5
(二) 党组织信息管理	6
(三) 党员信息管理	13
(四) 申请人管理	22
(五) 信息校对	24
(六) 基本信息上报	26
三、年报统计工作流程	28
(一) 年报统计工作流程图	28
(二) 系统的安装与启动	29
(三) 数据库备份	32
(四) 安装软件升级程序	32
(五) 基本信息维护	33
(六) 汇总单位年统报表操作流程及注意事项	35
(七) 基层单位年报统计流程及注意事项	52
四、中组部规范格式（省一级）报表上报工具	62
第二讲 常见问题	66
一、系统安装常见问题	66
二、统计报表常见问题	67
三、软件使用常见问题	72
附 1：技术支持信息	76
附 2：欢迎观看在线视频课程	77

第一讲 软件功能介绍及年统工作流程

一、软件介绍

(一) 概述

为适应组织工作需要，进一步提高基层党组织信息库建设和党内统计工作水平，《中国共产党党内统计系统（单机版）》（简称《单机版》）软件，是集党内基本信息管理、党务工作日常管理、党内统计及分析、数据交换传输等为一体的多功能、高效率的党内统计系统，是提高党务工作效率和管理水平的重要辅助工具；该软件为各级党委组织部门和基层党组织开展党务管理工作和党内统计工作提供了强而有力的技术支持。

《中国共产党党内统计系统（单机版）》2020版，是在2019版的基础上升级而来，2020版主要增加了中组部2020版年报表和年报表说明功能，2019版的系统可以通过下载升级补丁升级到2020版。

补丁下载地址：

1) <http://www.12371.cn/zgrjxz/dntjrj/>

2) <http://www.extzinfo.com/cxdy>

(二) 功能模块介绍

《中国共产党党内统计系统》2020版软件由党组织信息管理、党员信息管理、申请人信息管理、统计报表、数据交换传输、系统维护等模块组成。

【党组织信息管理】的主要功能是实现党组织基本资料的维护，包括党内表彰、换届选举、民主生活会的动态管理等。

【党员管理】的主要功能包括党员个人信息维护、民主评议、奖励处分、进出、党费管理等。

【申请人管理】的主要功能是对申请人、积极分子、发展对象的信息进行输入、发展培养、维护等。

【统计报表管理】的主要功能实现可通过直统、录改、汇总等方式生成党内统计年报表和报表说明，并可对报表进行审核、检查、比对等操作。

【数据交换】的主要功能是完成各个单位数据的上报与接收工作。

【数据分析】的主要功能是实现基本信息的完整性检查、警示信息检查、统计数据各项指标分析等。

【系统维护】的主要功能是修改登录密码、备份与恢复、系统初始化、操作日志查询等。

(三) 软件界面布局

1、主界面布局

党内统计系统主界面由“主菜单栏区”、“功能按钮区”、“服务中心区”3个模块区组成。分别以列表和图标的形式展现各功能模块，方便用户直观选择应用。点击当前功能模块，直接进入对应的模块功能，点击其他功能模块，该功能模块则变为当前功能模块。

“主菜单栏区”：可通过菜单栏列表直接进入系统各功能管理模块。

“功能按钮区”：也可通过图标按钮进入系统各功能模块。

“服务中心区”：提供补丁下载链接、客户技术服务支持相关信息。



2、功能模块界面布局

下面分别对各模块组成和具有共性的操作过程加以介绍。

信息管理类的模块布局基本相似，界面分为三部分：

1) 党组织结构目录树

党组织结构目录树是一个倒挂的树型结构，可以很清楚的了解信息库内所有党组织及其相互的上下级关系信息。

点击组织树的 (+) 号，可以展开组织的下级组织， (-) 号的作用相反。

组织树的作用：

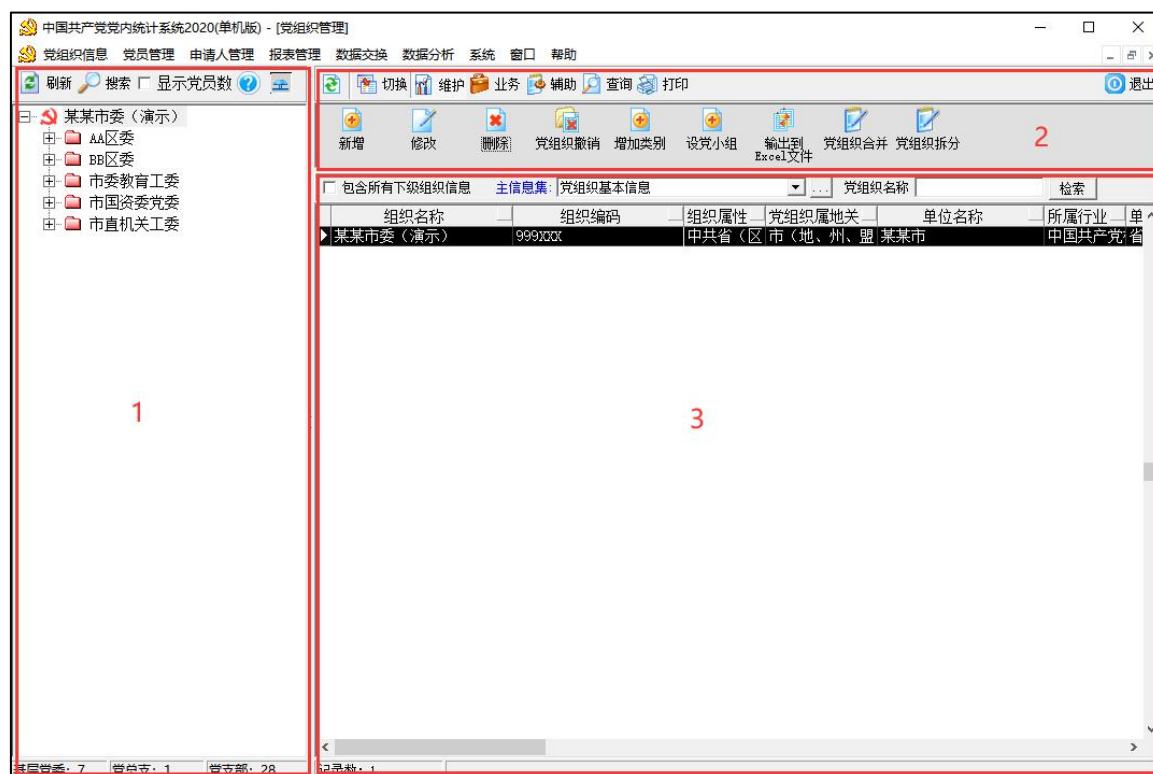
- 为组合查询、信息校核、批量修改提供操作的组织范围。
- 为新增的组织提供上级组织的位置。

2) 功能按钮区

使用各信息管理功能的窗口。

3) 数据浏览区

数据浏览区显示在组织结构目录树中被选中的党组织的所有下级党组织详细信息或者人员信息。



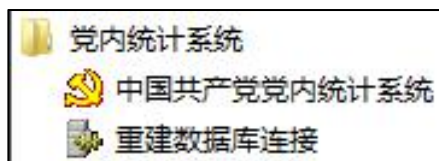
二、系统功能讲解

(一) 登录系统

1、双击桌面上的快捷方式图标《党内统计系统》2020，启动运行。



也可点击电脑左下角的开始菜单“开始→所有程序→《党内统计系统》→《中国共产党党内统计系统》”来启动运行：



2、出现如下登录界面：



3、默认用户名为“管理员”，密码初始为小写的“sql”，点击【登录】即可。

(二) 党组织信息管理

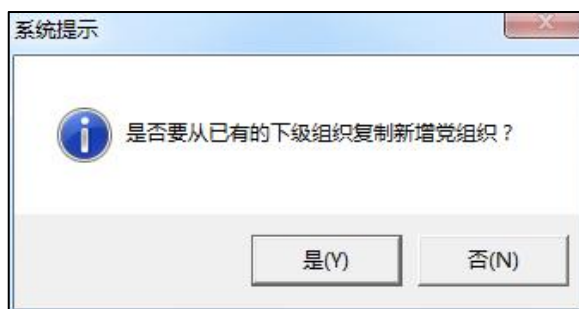
1、党组织的增加

用于增加新的党组织。一般情况下，需新成立一个党组织的时候使用到该功能。

功能位置：党组织信息—党组织管理

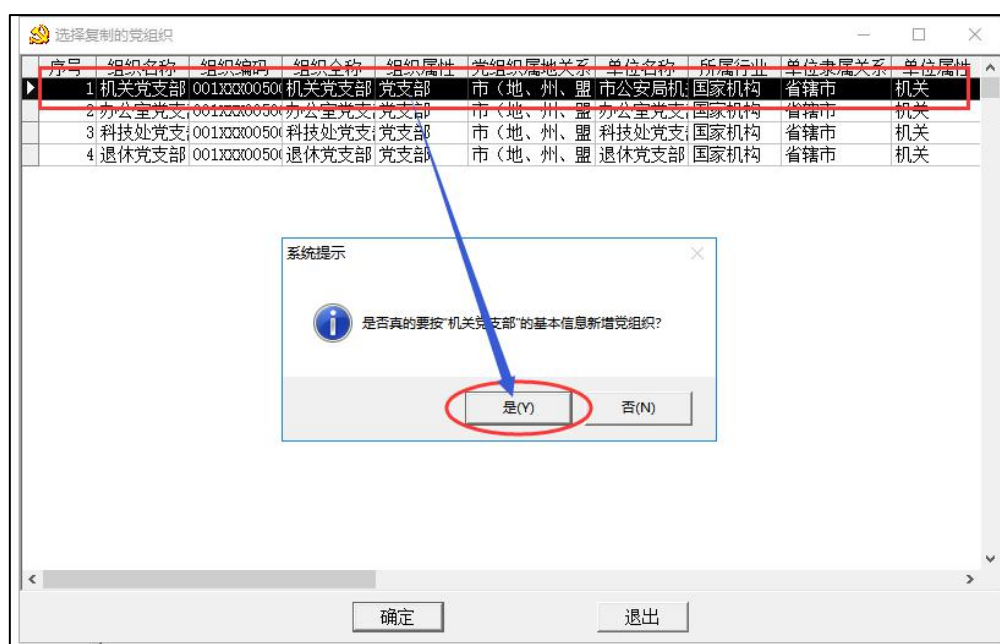
操作方法：

在组织结构目录树中选择需要增加下级党组织的记录，点击维护→新增功能，弹出提示窗口（如图一）。系统提供两种选择，若新增党组织的基本信息与其他现有的同级党组织信息大致相同的，建议点击是，进行信息复制，这样系统将自动生成新党组织的基本信息内容，无需再逐项人工录入，节省时间效率。



（图一）

点击‘是’后，在弹出窗口中选择需要复制的组织记录，再次点击是，如图二：



（图二）

系统弹出党组织信息编辑窗口（如图三），默认生成被复制的党组织的‘基本信息和单位信息’内容。用户只需要在此基础上，补充新党组织的编码，调整下组织名称等差异信息，最后保存即可（如图四）。

党组织信息编辑

复制新增党组织 新增 修改 保存 取消 上一条 下一条 退出

党组织基本信息

党组织: XX市委 (演示) -> 市直机关工委 -> 市公安局党委 -> 机关党支部

党组织编码: 002 * 组织名称: 机关党支部 * 组织属性: 631 | 党支部 * 党组织属地关系: 3 | 市(地、州、盟) *

组织全称: XX市公安局机关党支部 * 通讯地址: XX市XX路

建立日期: 建立文号: 党组织联系人: 联系电话: 传真号码: 邮政编码:

复制 粘贴 新增 修改 删除 保存 取消 主信息

单位信息

序号	单位名称	单位隶属关系	单位属性	所属行业	法人单位建立党的基层组织	经济类型	企业规模	企业类型	中介组织类型
1	XX市公安局								

共有单位: 0个

单位名称: XX市公安局 * 经济类型: 建立党员服务机构标识: *

单位隶属关系: 40 | 省辖市 * 企业规模: 是否建立党员志愿者队伍: *

单位属性: 11 | 机关 * 企业类型: 是否党建工作指导员联系的: *

所属行业: S94 | 国家机构 * 中介组织类型: 是否派出党建指导员: *

法人单位建立党的基层组织: 在岗职工数: 30 党建指导员数量: 0

党组织所在单位代码: 35岁以下在岗职工数: 11 是否改制企业: *

(一般为该单位组织机构代码或统一社会信用代码) 在岗职工中工勤技能人员数: 12 法定代表人是否党员: *

政府工作部门建立党组织情况: 在岗专业技术人员数: 法人代表兼任企业党组织书记: *

城市街道社区乡镇标识: *

(图三)

党组织信息编辑

复制新增党组织 新增 修改 保存 取消 上一条 下一条 退出

党组织基本信息

党组织: XX市委 (演示) -> 市直机关工委 -> 市公安局党委 -> 机关党支部

党组织编码: 002005 * 组织名称: 综合党支部 * 组织属性: 631 | 党支部 * 党组织属地关系: 3 | 市(地、州、盟) *

组织全称: XX市公安局综合党支部 * 通讯地址: XX市XX路

建立日期: 建立文号: 党组织联系人: 联系电话: 传真号码: 邮政编码:

复制 粘贴 新增 修改 删除 保存 取消 主信息

单位信息

序号	单位名称	单位隶属关系	单位属性	所属行业	法人单位建立党的基层组织	经济类型	企业规模	企业类型	中介组织类型
1	XX市公安局								

共有单位: 0个

单位名称: XX市公安局 * 经济类型: 建立党员服务机构标识: *

单位隶属关系: 40 | 省辖市 * 企业规模: 是否建立党员志愿者队伍: *

单位属性: 11 | 机关 * 企业类型: 是否党建工作指导员联系的: *

所属行业: S94 | 国家机构 * 中介组织类型: 是否派出党建指导员: *

法人单位建立党的基层组织: 在岗职工数: 30 党建指导员数量: 0

党组织所在单位代码: 35岁以下在岗职工数: 11 是否改制企业: *

(一般为该单位组织机构代码或统一社会信用代码) 在岗职工中工勤技能人员数: 12 法定代表人是否党员: *

政府工作部门建立党组织情况: 在岗专业技术人员数: 法人代表兼任企业党组织书记: *

城市街道社区乡镇标识: *

(图四)

如果不需要通过复制方式新增党组织的, 则点击否, 在党组织信息编辑窗口中, 完全采用手工录入方式, 增加新党组织的基本信息内容(如图五):

党组织信息编辑

复制新增党组织 新增 修改 保存 取消 上一条 下一条 退出

党组织基本信息

党组织: XX市委(演示) -> 市直机关工委 -> 市公安局党委 ->

党组织编码 [002] * 组织名称 [] * 组织属性 [] * 党组织属地关系 [] *

组织全称 [] * 通讯地址 [] *

建立日期 [] 建立文号 [] 党组织联系人 [] 联系电话 []

建立原因 [] 传真号码 [] 邮政编码 []

复制 粘贴 新增 修改 删除 保存 取消 主信息

单位信息

序号	单位名称	单位隶属关系	单位属性	所属行业	法人单位建立党的基层组织	经济类型	企业规模	企业类型	中介组织类型
共有单位: 0个									
	单位名称 []	单位隶属关系 []	单位属性 []	所属行业 []	法人单位建立党的基层组织 []	经济类型 []	企业规模 []	企业类型 []	中介组织类型 []
	单位隶属关系 []	单位属性 []	所属行业 []	法人单位建立党的基层组织 []	经济类型 []	企业规模 []	企业类型 []	中介组织类型 []	建立党员服务机构标识 []
	单位属性 []	所属行业 []	法人单位建立党的基层组织 []	经济类型 []	企业规模 []	企业类型 []	中介组织类型 []	建立党员服务机构标识 []	是否建立党员志愿者队伍 []
	所属行业 []	法人单位建立党的基层组织 []	经济类型 []	企业规模 []	企业类型 []	中介组织类型 []	建立党员服务机构标识 []	是否建立党员志愿者队伍 []	是否党建工作指导员联系的 []
	法人单位建立党的基层组织 []	经济类型 []	企业规模 []	企业类型 []	中介组织类型 []	建立党员服务机构标识 []	是否建立党员志愿者队伍 []	是否党建工作指导员联系的 []	是否派出党建指导员 []
	党组织所在单位代码 []	经济类型 []	企业规模 []	企业类型 []	中介组织类型 []	建立党员服务机构标识 []	是否建立党员志愿者队伍 []	是否党建工作指导员联系的 []	是否派出党建指导员 []
	(一般为该单位组织机构代码或统一社会信用代码)	经济类型 []	企业规模 []	企业类型 []	中介组织类型 []	建立党员服务机构标识 []	是否建立党员志愿者队伍 []	是否党建工作指导员联系的 []	是否派出党建指导员 []
	政府工作部门建立党组织情况 []	经济类型 []	企业规模 []	企业类型 []	中介组织类型 []	建立党员服务机构标识 []	是否建立党员志愿者队伍 []	是否党建工作指导员联系的 []	是否派出党建指导员 []
	城市街道社区乡镇标识 []	经济类型 []	企业规模 []	企业类型 []	中介组织类型 []	建立党员服务机构标识 []	是否建立党员志愿者队伍 []	是否党建工作指导员联系的 []	是否派出党建指导员 []

(图五)

注: 党组织的信息维护包括基本信息和单位信息两部分, 先输入基本信息, 保存后再录入单位信息, 点击“保存”按钮即可。如新增党组织有多个单位信息, 可直接点击“新增”按钮, 继续添加其他单位信息, 如下图所示:

党组织信息编辑

复制新增党组织 新增 修改 保存 取消 上一条 下一条 退出

党组织基本信息

党组织: XX市委(演示) -> 市直机关工委 -> 市公安局党委 -> 信息处党支部

党组织编码 [002006] * 组织名称 [信息处党支部] * 组织属性 [631 | 党支部] * 党组织属地关系 [3 | 市(地、州、盟)] *

组织全称 [XX市公安局信息处党支部] * 通讯地址 [XX市YY路] *

建立日期 [] 建立文号 [] 党组织联系人 [] 联系电话 []

建立原因 [] 传真号码 [] 邮政编码 []

复制 粘贴 新增 修改 删除 保存 取消 主信息

单位信息

序号	单位名称	单位隶属关系	单位属性	所属行业	法人单位建立党的基层组织	经济类型	企业规模	企业类型	中介组织类型
1	XX市公安局	省辖市	机关	国家机构					

共有单位: 0个

单位名称 [XX市公安局] * 经济类型 [] * 建立党员服务机构标识 [] *

单位隶属关系 [40 | 省辖市] * 企业规模 [] * 是否建立党员志愿者队伍 [] *

单位属性 [11 | 机关] * 企业类型 [] * 是否党建工作指导员联系的 [] *

所属行业 [S94 | 国家机构] * 中介组织类型 [] * 是否派出党建指导员 [] *

法人单位建立党的基层组织 [] * 在岗职工数 [30] * 党建指导员数量 [0] *

党组织所在单位代码 [] * 35岁以下在岗职工数 [11] * 是否改制企业 [] *

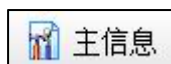
(一般为该单位组织机构代码或统一社会信用代码)

政府工作部门建立党组织情况 [] * 在岗职工中工勤技能人员数 [12] * 法定代表人是否党员 [] *

城市街道社区乡镇标识 [] * 在岗专业技术人员数 [] * 法人代表兼任企业党组织书记 [] *

需要注意的是, 无论一个党组织下挂了多少个单位, 都必须要有有一个单位作为【主

信息】，上图列表中淡蓝色背景标识的单位即为主单位，选中某单位，点击功能区的



按钮即可将某单位设为主单位，设为主信息的单位记录将作为年报表统计时所用。

2、党组织信息的修改

修改某个党组织的信息，可以采用以下三种方法：

1) 通过维护→修改功能修改

选择相应党组织后，点维护→修改，录入相应信息，再点保存即可。

2) 组织树上右键修改当前党组织功能

在党组织结构目录树上对已选择的党组织也可通过点右键的修改当前党组织功能进行修改，修改后点保存即可。

3) 批量修改

在修改信息过程中，可能需要对查询结果中的某些内容修改成同一内容，可以使用党组织信息管理界面的辅助→信息批量修改功能，对信息进行一次性批量修改。

3、党组织的删除

删除党组织需要满足的条件：

- ◆ 目标党组织没有下级党组织；
- ◆ 目标党组织内不含党员、申请入党人、历史党员的信息。

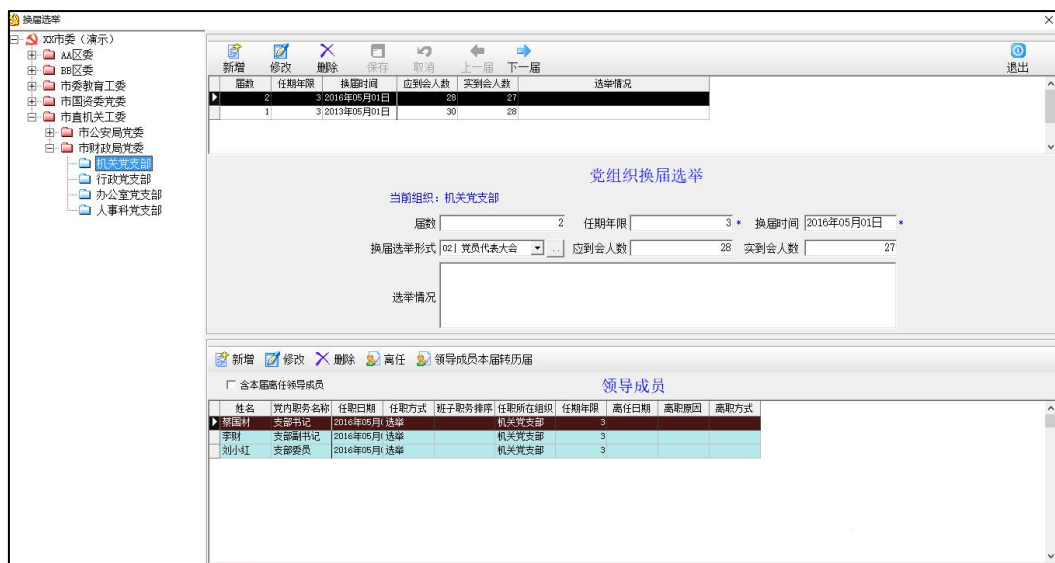
操作方法：选择要删除的组织，点击维护→删除即可删除。

注意：一旦删除，如果没有备份，则无法找回原来的数据。如果是撤销的党组织，则应使用维护→撤消党组织功能，把党组织转到历史库去。

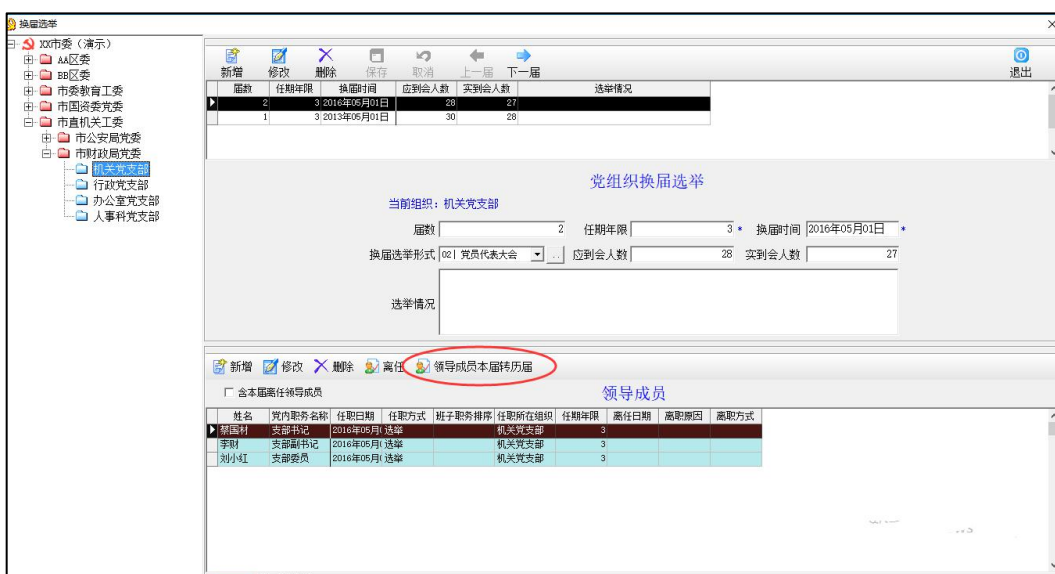
4、党组织的业务处理

党组织业务提供了党组织生活、民主评议、领导班子民主生活会、党内表彰、换届选举、党代会、党代表会议信息等功能，可通过业务功能来进行处理。如换届选举业务功能，操作如下：

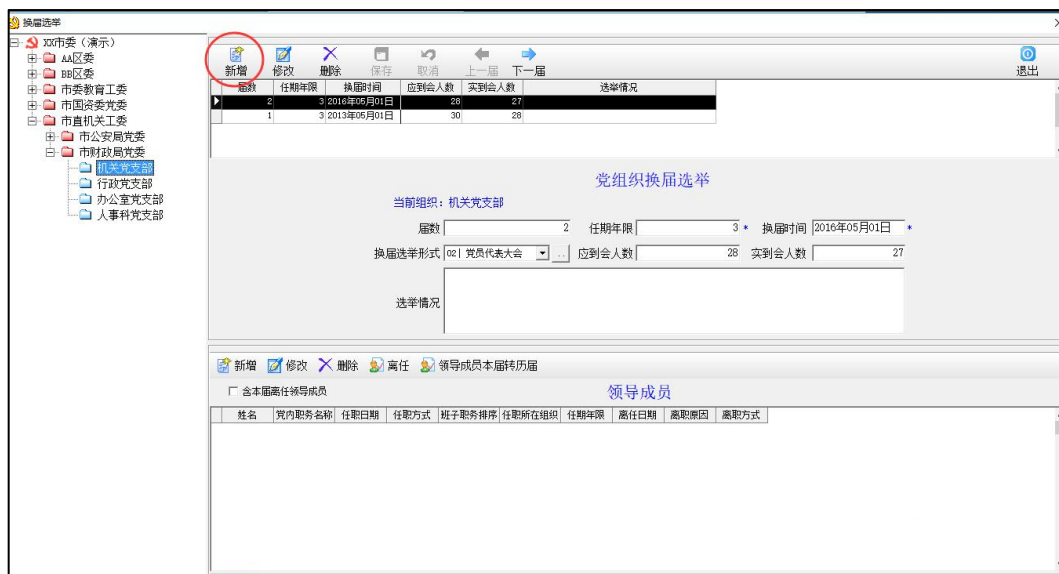
第一步：通过系统菜单党组织信息→换届选举或党组织管理→业务→换届选举进入相应的操作界面，如下图所示：此界面分为换届选举和领导成员管理两部分。



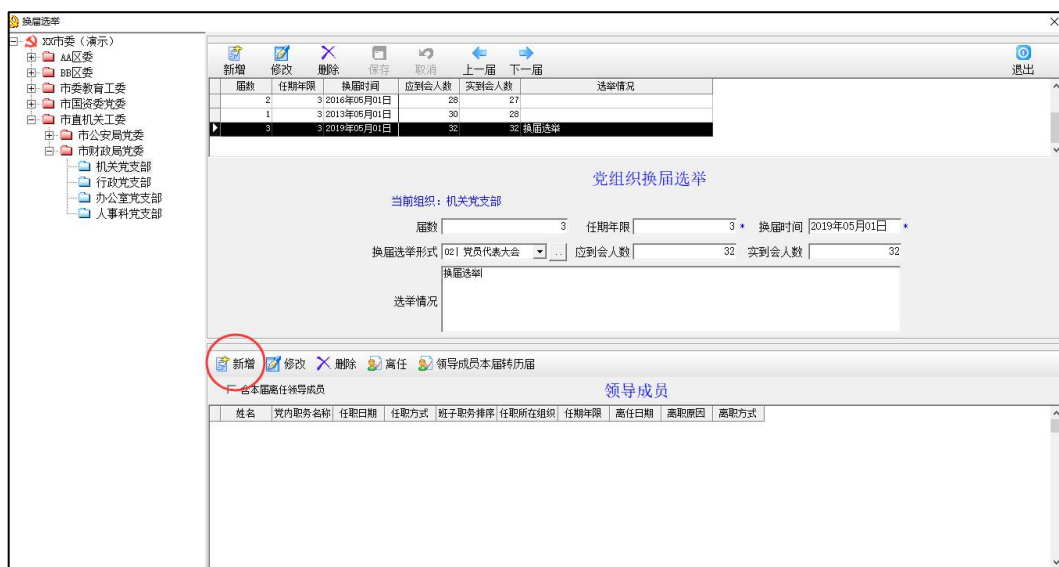
第二步：把上届领导成员转为历史领导成员，点击“领导成员本届转历届”即可批量离任，如下图：



第三步：点击“新增”按钮，录入本次换届选举情况，点击“保存”。



第四步：在领导成员管理中新增本届领导成员，直接点击“新增”按钮即可。



5、整建制转移

整建制转移，包括整建制转出和整建制转入。

整建制转出可将选定党组织整体转出，选定党组织及下级党组织和其人员信息将全部随其划转。建议整建制操作前请做备份工作（备份路径：系统—数据备份）。

整建制转入可实现将外单位整建制转出的数据整体接收进来，包括党组织及下级党组织和其人员信息将全部随其划转进来。

6、查询

《中国共产党党内统计系统》2020版软件中信息的查询包括三种：简单查询、固定查询和自定义查询。

自定义查询可根据不同的业务需要，对党组织基本信息设置不同的查询条件，并组合在一起进行查询，同时还可对查询结果进行相应的修改、删除或打印。另外，对日常工作中经常要进行的一些查询，通过设定的查询条件而形成固定查询条件，应用时可以直接点击选择保存的固定查询条件，进行简便快捷的查询。

操作方法：查询窗口中选择自定义查询，在弹出的窗口中点增加按钮，为自定义条件起一个名称，并将条件添加到下方条件区域中。增加完条件后，点击查询按钮进行查询，并可对查询的结果进行打印、修改等操作。也可将设定好的条件通过保存按钮保存为固定查询条件。

7、打印

可分别打印党组织信息和组织生活会等信息，在打印功能窗口中，可直接调用已经定义好的打印格式来打印相应的信息。

操作方法：首先选择要打印的党组织名称，在数据浏览区对当前显示的信息项进行升序、降序的排列。设置好打印项目后，通过右键打印功能进行打印。如图所示：

<div> 上表 下表 打开 保存 打印 导出Excel 退出 </div> <div> 100% 宋体 10 B I U 细线 田 Q </div>										
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1										
2	组织名称	组织编码	组织属性	党组织属地关系	单位名称	所属行业	单位隶属关系	单位属性	企业类型	企业规模
3	机关党支部	001XXX005002001	党支部	市（地、州、盟）	市公安局机关党支部	国家机构	省辖市	机关		
4	办公室党支部	001XXX005002B02	党支部	市（地、州、盟）	办公室党支部	国家机构	省辖市	机关		
5	科技处党支部	001XXX005002b03	党支部	市（地、州、盟）	科技处党支部	国家机构	省辖市	机关		
6	退休党支部	001XXX005002b08	党支部	市（地、州、盟）	退休党支部	国家机构	省辖市	机关		
7										

用途：

预览打印效果，打印。可将已选择的信息项内容输出到 Excel 文件。

（三）党员信息管理

1、党员信息增加、修改、删除

用于增加党员，并对增加后的信息进行修改、删除。

功能位置：党员管理—党员管理

操作方法：

增加：提供‘组织关系转入、重新入党或恢复党籍、补录党员’三种增加方式。其中补录党员一般是初次建库或上年度漏统时才使用的功能。补录后本年度报表可能会造成差数，需要说明。

修改：用来修改某个党员的信息，用来补充、纠正录入信息项内容。

删除：用来删除党员所有信息。党员删除后可以在<党员管理-历史党员管理-删除的党员>中查看和还原，一旦在历史信息里删除，则属于物理删除，无法恢复。

2、批量修改

用于对党员信息库中某个党组织下的所有或部分党员的信息项进行批量增加、修改。

操作方法：辅助→批量修改功能。如果只需要批量增加、修改部分党员的信息，则可以通过查询功能先把符合一定条件的记录显示出来，再执行辅助→批量修改功能。

3、党员信息记录排序

在《中国共产党党内统计系统》2020版软件中，党员列表中的顺序默认是按录入的先后顺序来排序的，如果需要对党员列表显示进行排序，则可以直接点击数据浏览区中的字段右上角白色的排序按钮。排序按钮遵循三个排序规律：升序、降序、原始状态。或者直接使用辅助→修改序号功能来直接修改信息记录的序号。

4、党员进出

1) 恢复党籍

用于录入恢复党籍党员的相关信息。

2) 党员死亡

用于录入已死亡的党员的相关信息，已死亡党员信息可在历史党员中进行查看、修改。

3) 党员出党

用于录入已退党除名、劝退、自行脱党除名等情况的党员的相关信息，已出党党员信息可在历史党员中进行查看、还原。

4) 停止党籍

用于录入停止党籍的党员的相关信息，已停止党籍党员信息可在历史党员中进行

查看、还原。

5) 人员变动

以建库党组织为基础，党员可在本信息库内各支部之间调转，也可接收本信息库以外的党员信息或将某个党员信息组织关系转出供其他建库党组织接收。

操作方法：

点击辅助→内部调动功能按钮，选中要调出的党员所在党支部、党员以及要调入的党支部即可完成党员内部转移；

点击进出→组织关系转入功能按钮，选择转入的党员的数据压缩文件、进入党支部等信息项或者直接录入党员信息即可成功接收该党员的组织关系；

点击进出→组织关系转出功能按钮，选中要转出的人员、转离党支部变动类别等信息项即可成功将此党员信息从当前信息库转出并保存为数据文件；成功转出后可选择是否开具介绍信，既可选择在成功转出关系时开具介绍信。

5、党员党费缴纳

党员党费的缴纳可以逐月交纳入录，也可以批量录入。

第一步：进入党员管理模块，在党组织结构树中选择要操作的党支部。

第二步：在数据浏览区单击选择要缴纳党费的党员，单击党费→党员党费缴纳按钮，弹出党费管理窗口。

党费管理

缴费人员：张三 党组织：人事科党支部 退出

选择党员 基数变更

姓名	变更年月	交纳基数	缴交比例	应缴金额	核定缴交
▶ 张三	201601	3431	1	34.31	34.31

批量党费处理 个人党费处理

缴交年份 2016

月份：从 1 到 12

缴费时间，每月 10 日

批量增加党费记录

第三步：单击个人党费处理标签，单击新增按钮，选择交纳党费的月份，单击保存，就可以为该党员交纳一个月的党费了。

党费管理

缴费人员：张三 党组织：人事科党支部 退出

选择党员 基数变更

姓名	交纳基数	缴交比例	应缴金额	核定缴交
▶ 张三	3431	1	34.31	34.31

批量党费处理 个人党费处理

保存 取消 新增 修改 删除

缴交党费比例(%) 1 应缴党费金额

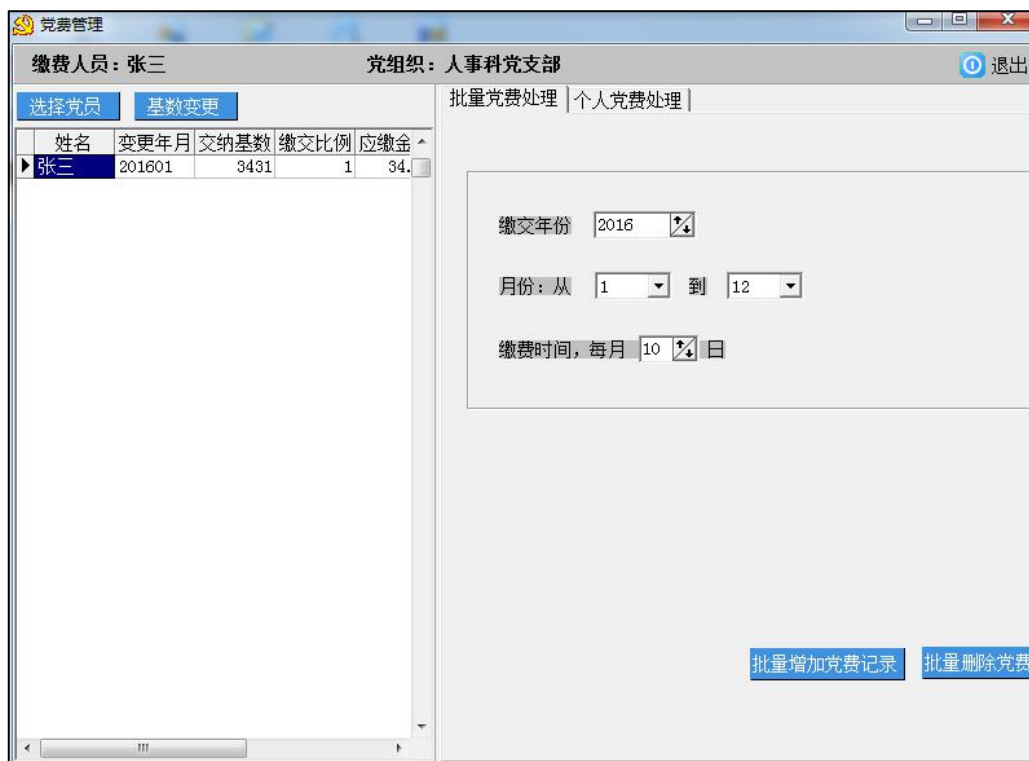
党费交纳基数 3431 当前缴交金额

年 份 2016 月 份 1 当前缴交日期 2016-10-17

备 注

年份	缴费月份	实交金额	交纳基数	比例	应交金额	缴交日期
▶ 2016	1	34.31	3431	1	34.31	2016-10-

第四步：如果要批量录入该党员多个月的党费，可以单击批量党费处理标签，选择月份范围，单击批量增加党费记录，单击确定即可。



第五步：如果要批量为多个党员录入多个月的党费，可以单击选择党员按钮，选择好党员名单后，单击批量增加党费记录标签，选择月份范围，单击批量增加党费记录，单击确定即可。

如果要更改党员的缴费基数，可以单击基数变更按钮进行设置。最新的版本中已经按照中组部新的党费收缴规定调整了缴费基数。

6、预备党员转正

预备党员预备期满后，需在系统中进行转正，操作如下。

功能位置：党员管理-预备党员管理-业务-预备期考察

操作方法：

第一步：登录系统，单击菜单栏党员管理→预备党员管理，进入预备党员管理模块。

第二步：进入预备党员管理模块，在党组织结构树中单击选择要操作的党组织，在数据浏览区，单击选择一个预备党员。

第三步：单击业务→预备期考察，在弹出的预备党员考察窗口中，录入相关的考察情况和鉴定情况。

第四步：单击支部大会讨论转正情况标签，单击按时转正，录入按时转正情况和转正时间，单击保存，一个预备党员就按时转正了。如果要延长预备期的，则单

击预备党员延期，并继续填写继续考察管理和支部大会讨论延期转正情况两个标签的内容。

预备党员考察

上一条 下一条 复制 粘贴 保存 取消 新增 修改 删除 打印 退出

培养考察 > 转正鉴定 > 支部大会讨论转正情况

按时转正 延长预备期 取消预备党员资格

支部大会讨论转正情况

姓名: 李肖琳 党组织: 中心区党支部

按时转正情况: A 按时转正 * 转正时间: 2005年01月01日

延长预备期情况: * 延期期限:

延期原因:

取消预备党员资格情况: * 取消时间: *

取消原因: *

取消具体原因:

党委意见: 同意!

党委书记: 意见时间: 党委意见

7、流动党员管理

流动党员管理包括流入党员、流出党员的管理，系统主要提供党员外来（出）流动登记、返回登记、正式调入（出）等功能。

功能位置：党员管理-流动党员管理-业务

操作方法：

1) 流出党员

党员流出：党员如果因为工作、学习等原因需要外出较长一段时间的，必须进行流出登记。选择要流出的党员，点击“流出党员-业务-党员外出流动登记”按钮。填写“流出类型”、“流出日期”及“流动原因”等信息后，点击“确定”，党员流出操作完成。

返回登记：外出工作、学习的党员返回原来党组织时，必须进行流出党员返回登记。选择要返回的党员，点击“流出党员-业务-流出党员返回登记”按钮。填写“返回时间”，点击“确定”，党员返回操作完成。

正式调出：外出工作、学习的党员要正式转走组织关系时，必须进行流出党员正式调走操作。选择要正式调出的党员，点击“流出党员-业务-流出党员正式调出”按钮。点击“确定”弹出组织关系转出信息窗口，填写“转出时间”、“转出原因”等信息，进入

下一步介绍信打印，最后点击“完成”，党员转出操作成功。

2) 流入党员

党员流入：党员如果因为工作、学习等原因需要来到本党组织过组织生活等，必须进行流入登记。选择要流入的党组织，点击“流入党员-业务-党员外来流动登记”按钮，手工录入流入党员的相关信息，最后点击“保存”，完成党员的流入操作。

返回登记：外来工作、学习的流入党员要返回原来党组织时，必须进行流入党员返回登记。选择要离开当前党支部的流入党员，点击“流入党员-业务-流入党员返回登记”按钮，录入返回时间后，点击“确定”完成流入党员的“返回登记”操作。

正式调入：外来工作、学习的流入党员组织关系正式调入时，要进行流入党员正式调入登记。选择要组织关系转入的流入党员，点击“流入党员-业务-流入党员正式调入”按钮，出现流入党员正式调入确认窗口，点击“确定”完成流入党员的“正式调入”操作。

8、历史党员管理

用于显示当前建库党组织及其下级党组织中已减少的党员信息。历史党员主要包括转出、出党、死亡及停止党籍的党员。若有需要可以在<党员管理-历史党员管理>中查看和还原。

9、查询

1) 功能说明

通过查询中的各功能可对党员信息进行简单查询、固定查询、条件组合查询、条件定义查询。简单查询功能提供常用的一些简单的条件查询；固定查询提供一些常用的固定的直接查询条件；条件组合查询可支持多种条件同时组合查询；条件自定义查询适合用来查询复杂条件的信息记录。

可将统计结果导出为 EXCEL 文件。

2) 简单查询

如图所示，可设置并列关系的相关条件来查询：

人员资料查询

姓 名 ☐ 空值 学 历 至 ☐ 空值
 身份证号 ☐ 空值 学 位 ☐ 空值
 性 别 ☐ 空值 民 族 ☐ 空值
 婚姻状况 ☐ 空值 家庭出身 ... ☐ 空值
 籍 贯 ... ☐ 空值 技术职称 ... ☐ 空值
 个人身份 ... ☐ 空值 一线情况 ☐ 空值
 年 龄 至
 出生日期 至 ☐ 空值 入党时间 至 ☐ 空值
 党员增加 ... ☐ 空值 增加时间 至 ☐ 空值
 级 别 ... 至 ... ☐ 空值
☐ 按笔画排序

说明: 多个姓名查找时, 中间用逗号隔开。
 (例如: 张三, 李四), 年龄是计算到月。
 学历包括全日制学历或在职学历

3) 固定查询

如图所示, 可直接双击系统已有固定的条件来查询:

固定查询

1. XX年新发展的党员
2. XX年组织关系转入的党员
3. 生活困难党员
4. 少数民族
5. 在岗职工中男党员年龄大于等于60岁
6. 在岗职工中女党员年龄大于等于55岁
7. 37年7月7日前入党的党员
8. 建国前入党的党员
9. 建国前1937年7月6日及以前入党的建制村党员
10. 建国前1937年7月7日至1945年9月2日入党的建制村党员
11. 建国前1945年9月3日至1949年9月30日入党的建制村党员
12. 建国前入党没有工作的老党员
13. 建制村党员
14. 建制村村委会主任中的党员
15. 社区居委会主任中的党员
16. 建制村党支部(总支部、党委)书记
17. 社区党支部(总支部、党委)书记
18. 70周岁以上的党员
19. XX年新发展的60岁以上党员
20. XX年度优秀共产党员
21. 学生党员

4) 条件组合查询

如图所示, 直接勾选相应条件即可显示查询结果:

条件组合查询

人员信息

姓名

性别 ☐ 男 ☐ 女

☐ 少数民族 ☐ 台湾省籍

年龄 ☐ 30岁及以下 ☐ 30-40岁 ☐ 40-50岁 ☐ 50-60岁 ☐ 60-70岁 ☐ 70岁及以上 ☐ 自定义 至

个人身份 ☐ 党政机关工作人员 ☐ 事业单位 ☐ 公有制单位 ☐ 非公有制单位 ☐ 工勤人员 ☐ 学生 ☐ 离退休人员

学历 ☐ 研究生 ☐ 大学本科 ☐ 大学专科 ☐ 中专 ☐ 高中、中技 ☐ 初中及以下

党籍信息

入党时间 至

转入时间 至

转入类型 ☐ 组织关系转入 ☐ 新发展 ☐ 恢复党籍

党龄 ☐ 0至5年 ☐ 5至10年 ☐ 10至15年 ☐ 15至20年 ☐ 20至30年 ☐ 30年以上 ☐ 自定义 至

党龄截止日期: 2019-06-30

单位信息

单位属性 ☐ 机关 ☐ 事业单位 ☐ 公有经济控制企业 ☐ 非公有经济控制企业

职务

领导成员 ☐ 党委书记 ☐ 党委副书记 ☐ 党总支书记 ☐ 支部副书记 ☐ 支部副书记 ☐ 建制村委员 ☐ 社区(居委会)委员

5) 条件定义查询

可自行定义复杂的条件来查询:

通用查询(警示)条件定义

增加 修改 删除 保存 表达式 输出方式 附加信息 查询 退出

党组织信息

- 党组织基本情况
- 年度情况
- 单位信息
- 派出机构(工委)、政府(政党)工作
- 派出机构(工委)、政府(政党)工作
- 党组织换届情况
- 高校党建情况
- 党组织党费收入
- 党组织党费支出
- 党组织党费月结表
- 党代表会议情况
- 党代表大会情况
- 领导班子民主生活会
- 民主评议情况
- 党内表彰
- 党员大会情况
- 党支部(总支)委员会

字段	条件	值	关系	括号

查询功能可用于对某一个党组织的党员信息查询统计。也可用于对某个党组织及下级多个党组织的党员信息进行查询统计(前提是需要通过点上数据浏览区的显示所有下级组织信息选项来设置查询范围)。

10、打印

1) 功能说明

可以打印共产党党员花名册、党员基本信息表、干部任免审批表等。

2) 操作方法

选择需要打印的党组织，点击打印，选择所需打印功能，即可生成相应的表格供打印。若要对名册打印中的党员进行排序，可在数据浏览区中对党员进行排序。

(四) 申请人管理

1、申请人员信息增加、删除、修改

发展一个申请人员一般要经过入党申请人、积极分子和发展对象三个阶段，不同发展阶段的申请人员信息记录用不同颜色标识：入党申请人显示为白色记录；积极分子显示为浅黄色记录；发展对象显示为淡红色记录。要对申请人员进行某个发展阶段的操作只需点击相应功能标签即可。

入党申请人员的信息的维护主要是通过维护功能来进行。维护功能包括了对入党申请人员信息的新增、修改、删除等功能。

1) 新增功能

新增是指录入一个入党申请人员的信息记录。入党申请人、积极分子、发展对象的信息都必须先从入党申请人员这里新增录入。操作如下：

第一步：单击申请人管理→申请人，进入申请人员管理模块。

第二步：在党组织结构树中单击选择要录入申请人员信息的党支部，单击入党申请人员标签，单击维护→新增，在弹出的入党申请人员登记信息界面中，录入申请人员的信息，单击保存。

入党申请人员信息包括了人员基本情况、入党申请人员情况、工作简历、家庭成员、通讯地址等信息集，其中人员基本情况、入党申请人员情况为必填的信息集。

2) 修改功能

修改是指对一条错填、漏填、需补充填写的入党申请人员信息记录进行修改。操作如下：

第一步：单击申请人管理→申请人，进入申请人员管理模块。

第二步：在党组织结构树中单击选择要修改入党申请人员信息的党支部，单击入党申请人员标签，单击维护→修改，在弹出的入党申请人员登记信息界面中，修改申请人员的信息，单击保存。

3) 删除功能

删除是指物理删除一个入党申请人员的信息记录，不可恢复。

第一步：单击申请人管理→申请人，进入申请人员管理模块。

第二步：在党组织结构树中单击选择要删除入党申请人员信息的党支部，单击入党申请人员标签，单击维护→删除，系统将提示是否真的删除人员信息，不能恢复，单击确定则删除。

2、申请人员的发展过程

发展党员是党组织的一项重要工作。入党申请人员业务包括入党申请人业务、积极分子业务、发展对象业务。入党申请人业务包括推优表、积极分子审议；积极分子业务包括积极分子培训、积极分子考察、发展对象审议；发展对象业务包括预备党员审议。

第一步：登记入党申请人的信息。

进入入党申请人模块，在党组织结构树中单击选择要操作的党支部，单击入党申请人标签，单击维护→新增，在弹出的入党申请人员登记信息界面中，录入申请人员的信息。

第二步：把入党申请人确定为积极分子。

选择一个入党申请人员，单击业务→积极分子审议，在弹出的确定为入党积极分子审议信息窗口中，单击积极分子审议标签，录入实际发展日期，即可把一个入党申请人员确定成为一个积极分子。

第三步：把积极分子确定成为发展对象。

单击积极分子标签，选择一个入党积极分子，入党积极分子经过发展对象审议后符合发展对象的要求，可单击业务→发展对象审议，在弹出的确定为发展对象审议信息窗口中，单击发展对象审议标签，录入实际发展日期，把一个积极分子确定成为一个发展对象。

第四步：把发展对象确定成为一个预备党员。

单击发展对象标签，选择一个发展对象，单击业务→预备党员审议，在弹出的确定为预备党员审议信息窗口，单击预备党员审议标签，录入实际发展日期，把发展对象确定成为预备党员。

3、申请人员信息的应用

1) 查询

查询功能与党员信息管理的类似。

2) 打印

功能说明：可以打印申请人员名册、积极分子审议情况表、发展对象审议情况表、预备党员审议情况表。

操作方法：操作方法同党员信息管理的类似。

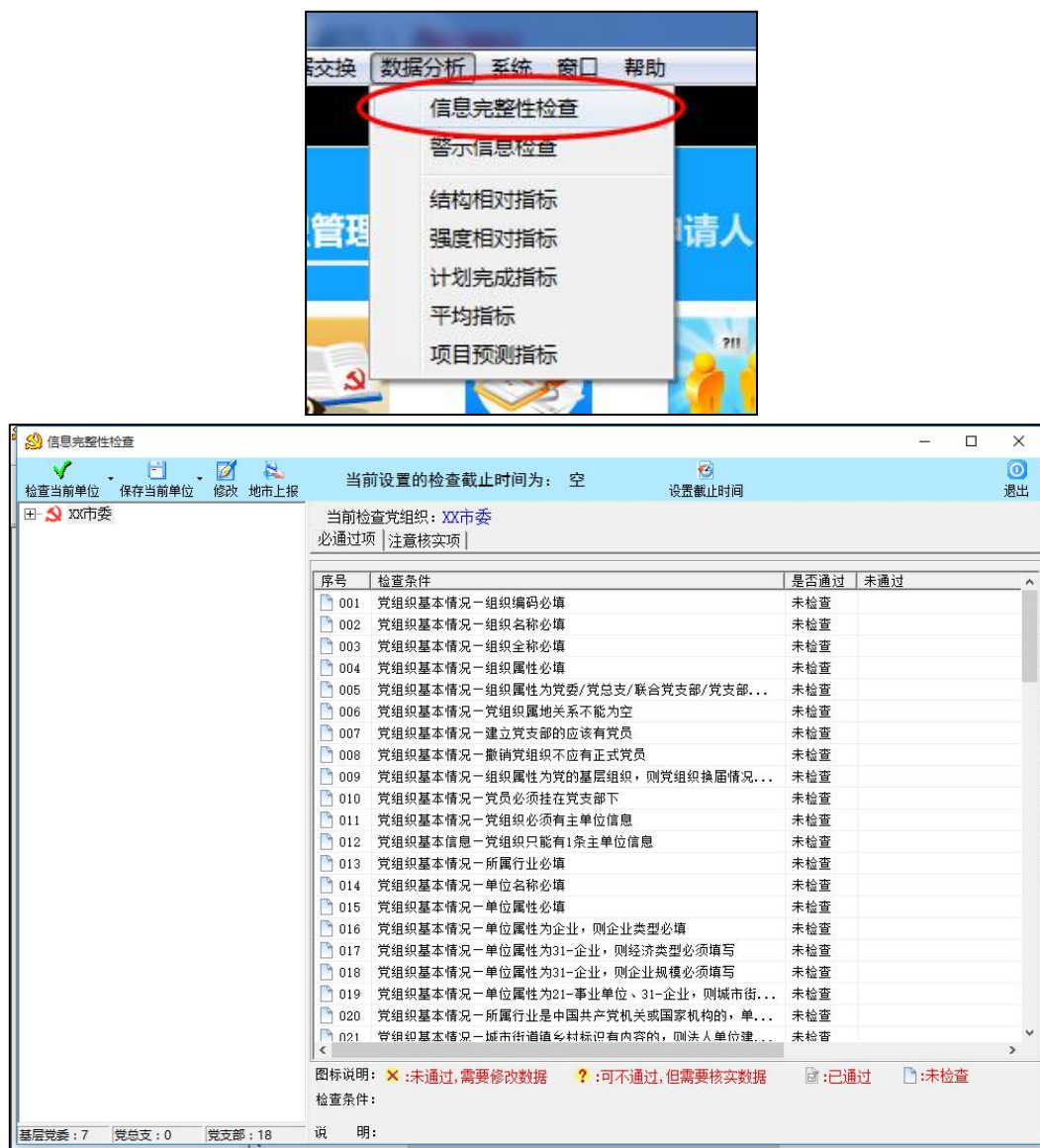
(五) 信息校对

为了提高基本信息库数据的质量，同时也为了提高统计报表的准确率，在进行统计报表之前，必须对基本信息进行一次校对。包括校对党组织的基本信息、党员的基本信息、申请人员信息等。

功能位置：数据分析-信息完整性检查

操作方法：

第一步：通过点击菜单栏【数据分析】-【信息完整性检查】来进入检查校验窗口界面，如下图所示：



进行检查前请先设置截止时间，截止时间和年报统计周期的截止时间一致，如2020年年报的截止时间为2020年12月31日，则相应的截止时间也设置为：2020-12-31。

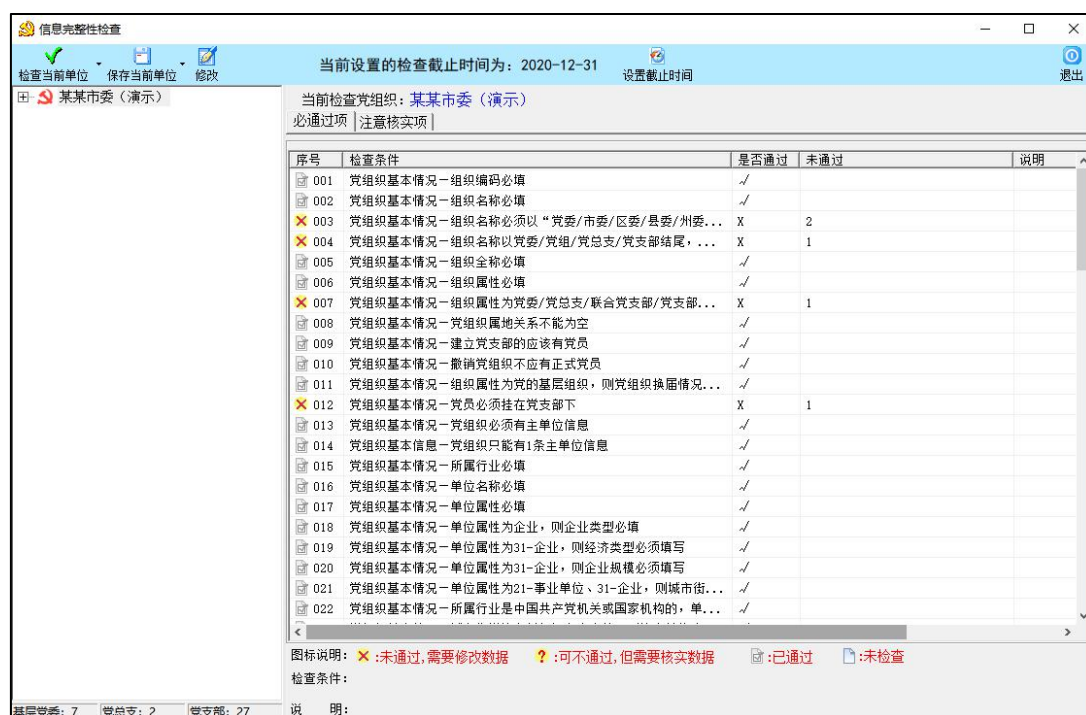
当前设置的检查截止时间为：2020-12-31

设置截止时间

第二步：选中需检查的党组织，点击窗口左上角“检查当前单位”按钮，系统将自动检查各个检验条件。



第三步：检查完毕后，检查结果窗口如下所示，“打勾”的为已通过的项目。“打叉”的为未通过检测的项目，通过双击或点击左上角“修改”按钮可直接修改未通过检测的记录，修改完毕保存之后，再重新进行“检查当前单位”的操作，直到“打勾”为止。




(六) 基本信息上报

若上级要求已建库的下级单位上报基本信息库数据文件，操作如下。

功能位置：数据交换—基本信息上报

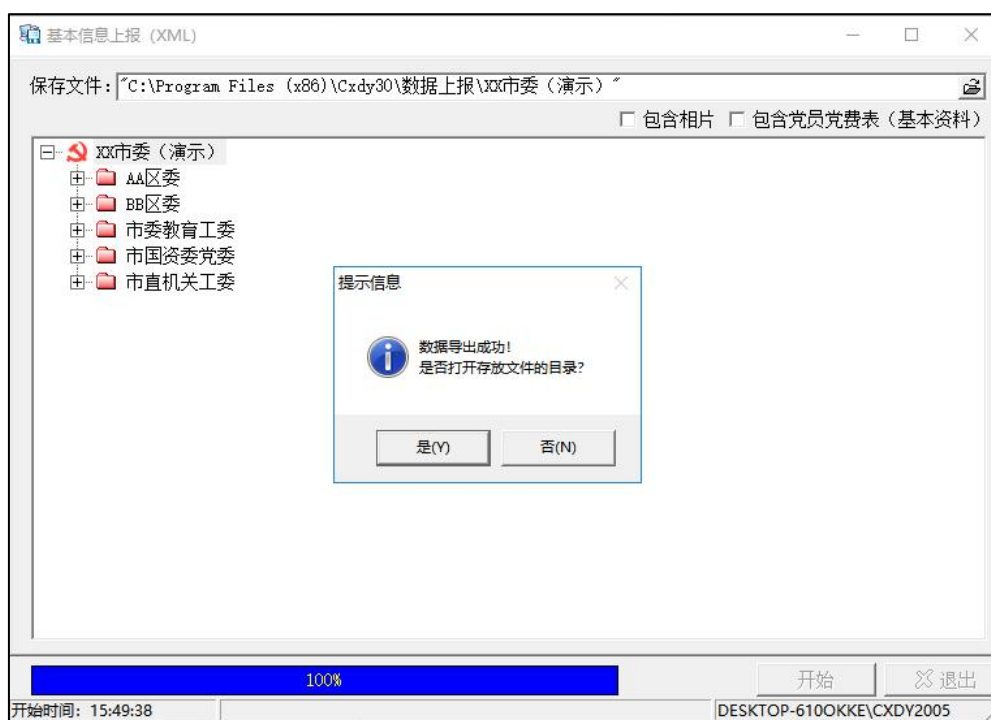
操作方法：点击“基本信息上报”菜单项，弹出生成数据文件窗口：



单击, 选择保存上报文件的位置并为上报文件取名。系统默认保存目录为党内统计系统安装目录下的数据上报文件夹。

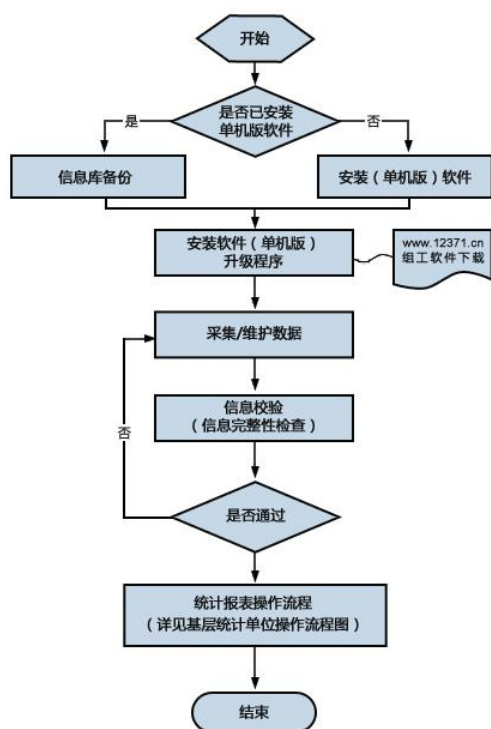
如果党员相片和党费表也需上报,可在☐ 包含相片 和 ☐ 包含党员党费表 (基本资料) 前打勾。

选择要上报的党组织, 单击开始按钮。弹出下图所示: 点击是按钮, 则可打开存放数据文件目录。

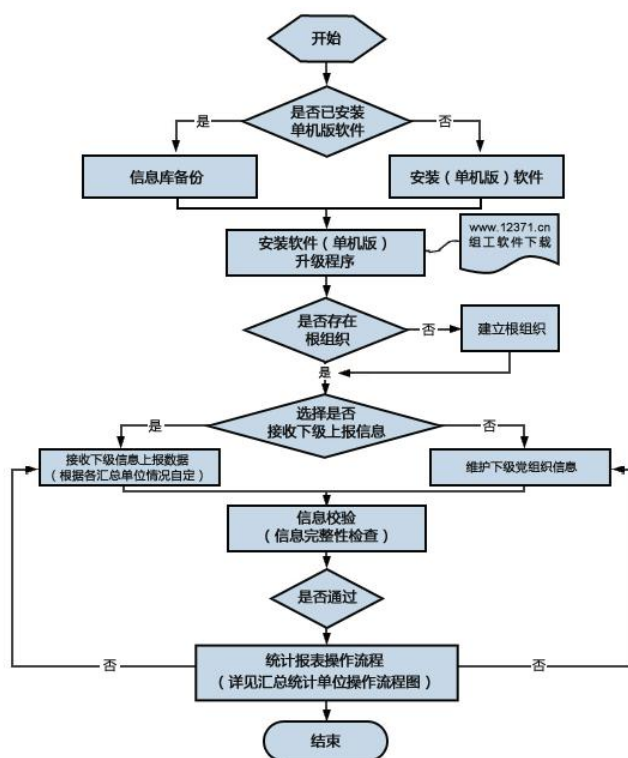


三、年报统计工作流程

(一) 年报统计工作流程图



基层统计单位年统工作流程图



汇总单位年统工作流程图

(二) 系统的安装与启动

1、 安装前准备操作

1) 软件安装环境

中文 Windows XP/Win7/Win8/Win10 操作系统。

2) 硬件安装环境

最低配置：

CPU: PII 300MHz

内存: 64MB 及以上

显示卡: 标准 VGA, 256 色显示模式以上

硬盘: 剩余硬盘空间 500M 以上

驱动器: 倍速 CD-ROM 以上

其它设备: 鼠标器

打印机: 各种类型打印机

安装好 Windows 支持的、与打印机相匹配的打印驱动程序。

建议配置：

CPU: 奔腾 III 600 或更高

内存: 128MB 及以上

显示卡: SVGA, 16K 色以上显示模式

其它设备同“最低配置”。

3) 准备操作

(1) 下载中国共产党党内统计系统（单机版）安装软件程序（可到 <http://www.12371.cn/zgrjxz/dntjrj/> 或 <http://www.cxtzinfo.com/cxdy> 下载）。

(2) 如计算机已安装 360、金山、瑞星等安全厂商的安全产品（防火墙、审计系统等），建议先退出关闭。

(3) 因系统中多处需要计算时间，请在安装前请确认系统时间为真实时间，否

则可能会出现计算错误。

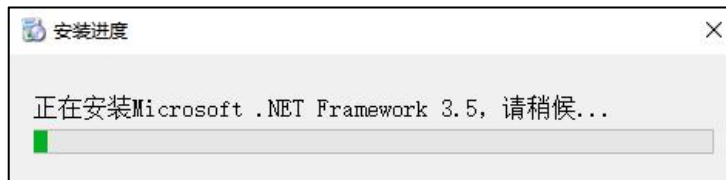
(4) 安装前，请首先确认当前操作系统登录用户是否具有管理员权限。

2、 单机版软件安装操作指导

1) 双击运行下载的党内统计系统 exe 安装包, 自动解压后出现如下界面窗口:



2) 单击“安装数据库服务器”，弹出如下窗口，直到此窗口自动安装完毕:

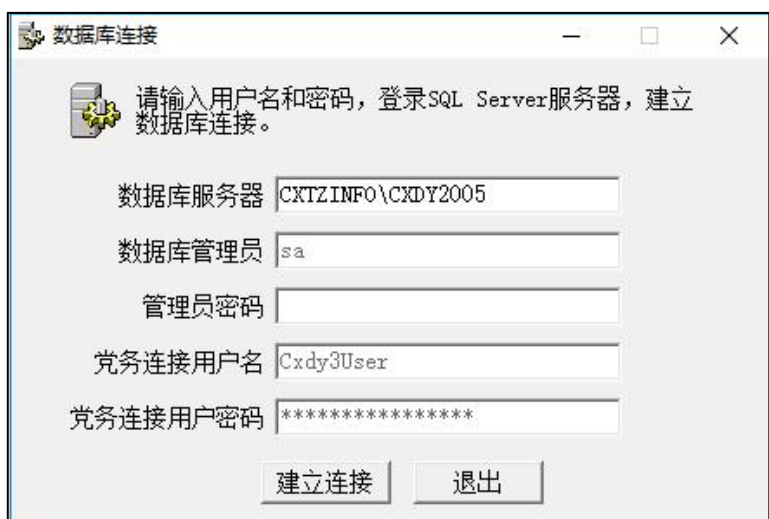


3) 单击“安装中国共产党党内统计系统 2020”，弹出如下窗口:

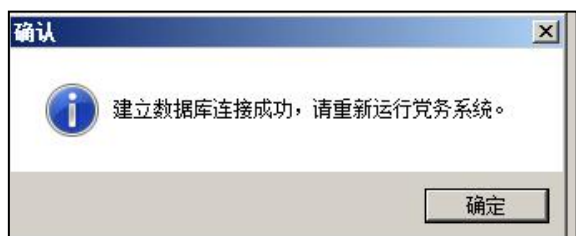


在接着弹出的界面中不断单击“下一步”，直到提示完成即可；

4) 单击“建立数据库连接”，弹出如下窗口：



直接单击“建立连接”按钮，系统出现下列提示，即为安装成功。



注意：建立数据库连接的时候，数据库服务器名称一般是系统自动获取计算机的名字加党内统计系统数据实例名 CXDY2005，例如：CXTZINFO\CXDY2005，数据库管理员默认为‘sa’，管理员密码为空，系统连接用户名及系统连接用户密

码不需要调整。

3、 单机版软件运行

1) 双击桌面上的快捷方式图标《党内统计系统》2020，启动运行。



2) 弹出如下登录界面：



3) 默认用户名为“管理员”，密码初始为小写的“sql”，点击【登录】即可。

(三) 数据库备份

首先，为防止误操作造成数据丢失，对信息库做备份操作：

选择“系统”-“数据备份”菜单项，完成备份操作后，关闭《中国共产党党内统计系统（单机版）》软件；

(四) 安装软件升级程序

1、 下载 2020 版党内统计系统（单机版）软件升级程序。

2、 运行升级补丁程序前，请先做好备份，关闭党内统计系统。

3、 运行解压后补丁程序。

注意：升级过程的时间长短取决于当前党内统计系统的信息库数据量和用户机器的配置。因为涉及到数据库结构和编码的更改，强烈建议地市以上的建库单位不要直接在现有的大信息库上运行升级补丁，否则升级时间将会相当漫长。

(五) 基本信息维护

1、 信息维护

1) 基层单位

(1) 党组织信息维护

党组织基本信息、单位信息和党内表彰、换届选举信息等。

(2) 人员信息维护

党员（正式党员、预备党员、流动党员）：个人基本信息、组织关系信息、奖惩信息、民主评议、党内职务信息等维护；

申请人员（申请人、积极分子、发展对象）：基本信息、学历信息、个人身份信息、申请入党日期、列为积极分子日期、列为发展对象日期等。

2) 汇总单位

(1) 党组织维护

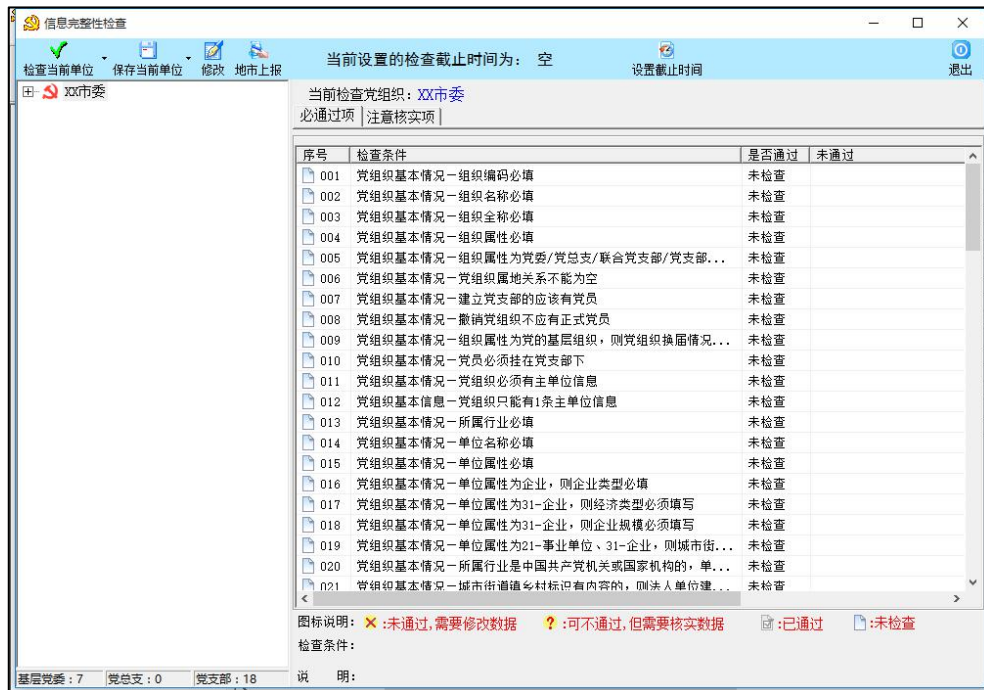
若不存在根组织，则需建立根组织信息。

(2) 接收下级党组织上报信息（党组织信息和人员信息）

选择“数据交换”-“基本信息接收”菜单项，接收数据前，确认党组织编码是否匹配方可接收；

2、 基本信息的校验（信息完整性检查）

1) 通过点击菜单栏【数据分析】-【信息完整性检查】来进入检查校验窗口界面，如下图所示：



进行检查前请先设置截止时间，截止时间和年报统计周期的截止时间一致，如 2020 年年报的截止时间为 2020 年 12 月 31 日，则相应的截止时间也设置为：2020-12-31。



第二步：选中需检查的党组织，点击窗口左上角“检查当前单位”按钮，系统将自动检查各个检验条件。



第三步：检查完毕后，检查结果窗口如下所示，“打勾”的为已通过的项目。“打叉”的为未通过检测的项目，通过双击或点击左上角“修改”按钮可直接修改未

通过检测的记录，修改完毕保存之后，再重新进行“检查当前单位”的操作，直到“打勾”为止。



3、 进行“党内统计年报工作”

1) 汇总单位

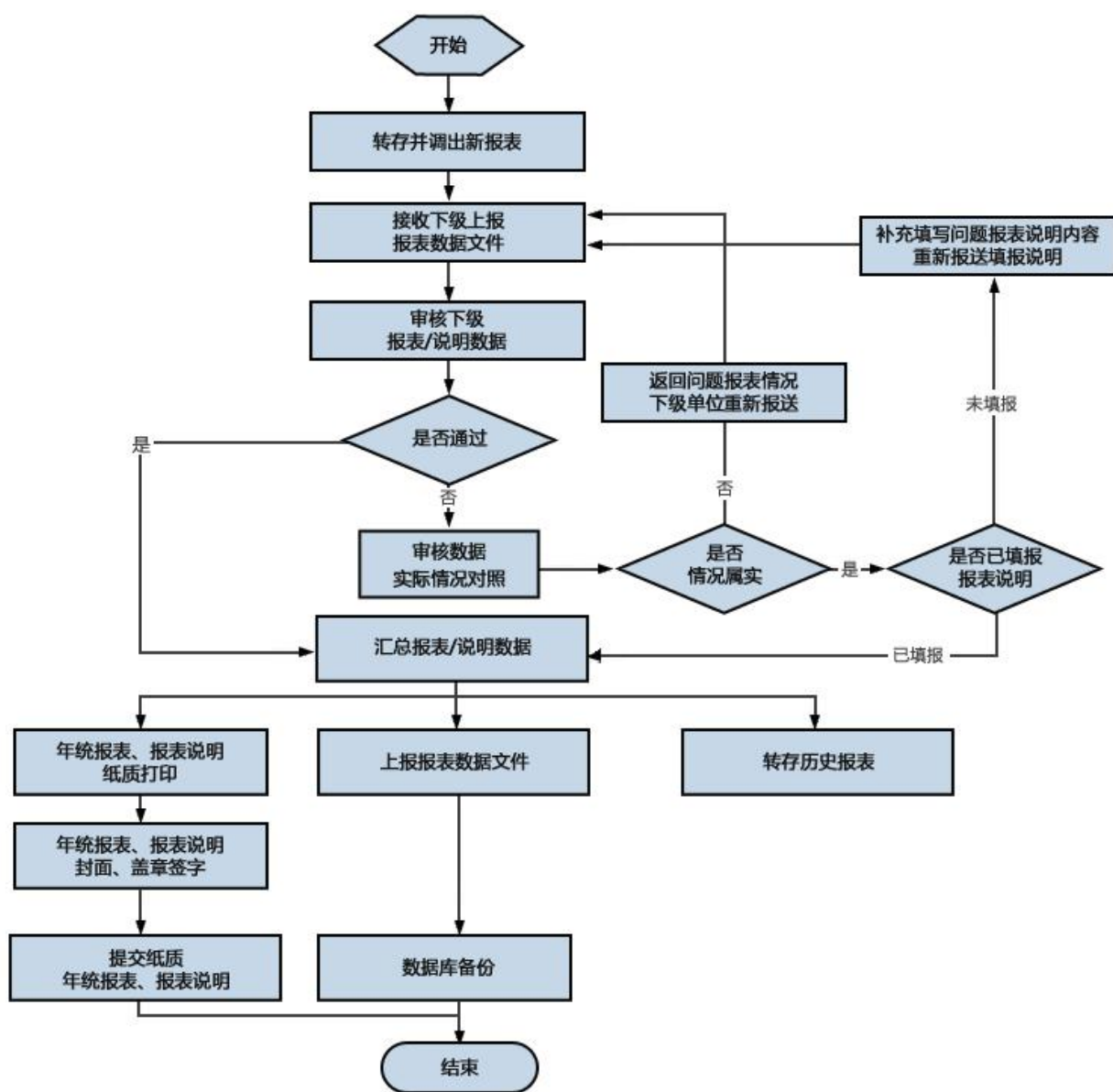
详细操作流程参见“(六)汇总单位年统报表操作流程”

2) 基层统计单位

详细操作流程参见“(七)基层统计单位年统报表操作流程”

(六) 汇总单位年统报表操作流程及注意事项

➤ 汇总单位操作流程



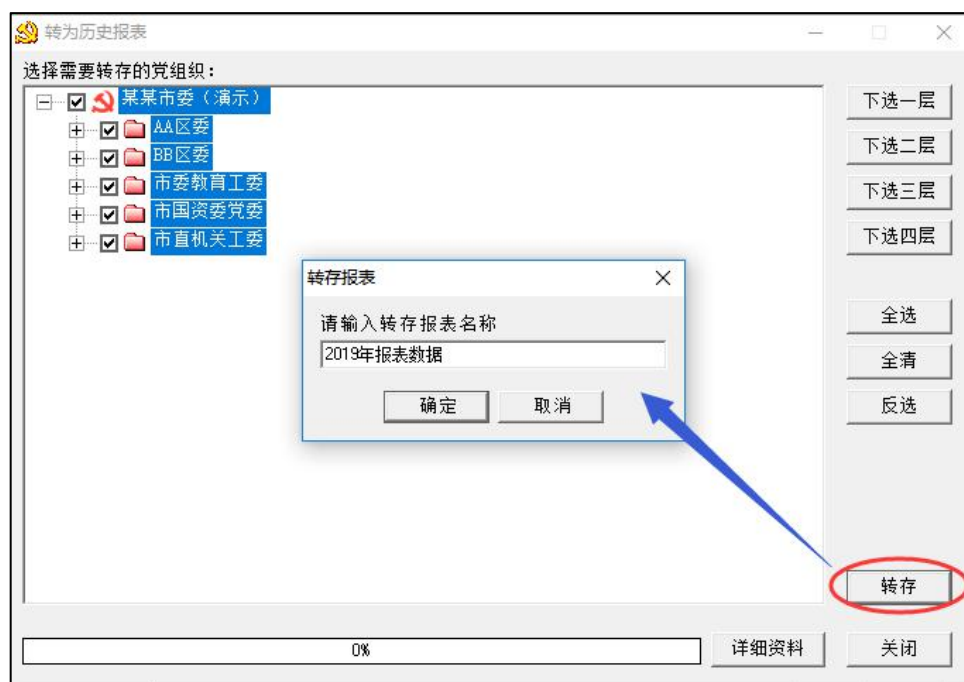
汇总单位操作流程圖

1、 转存并调出新报表

进行报表汇总前，先将去年的年报表数据进行转存，转为历史报表（如图一、二），方便日后的查看与对比；转存完毕后，清空去年报表数据以调出本年最新年报版本（如图三、四）。



(图一)



(图二)



(图三)



(图四)

2、接收下级上报的报表数据

用于接收下级组织单位报送的报表数据文件，报表数据文件中包含年统报表和报表说明数据内容。

功能位置：数据交换—报表数据接收

操作方法：点击“报表数据接收”菜单项，弹出读取数据文件窗口：



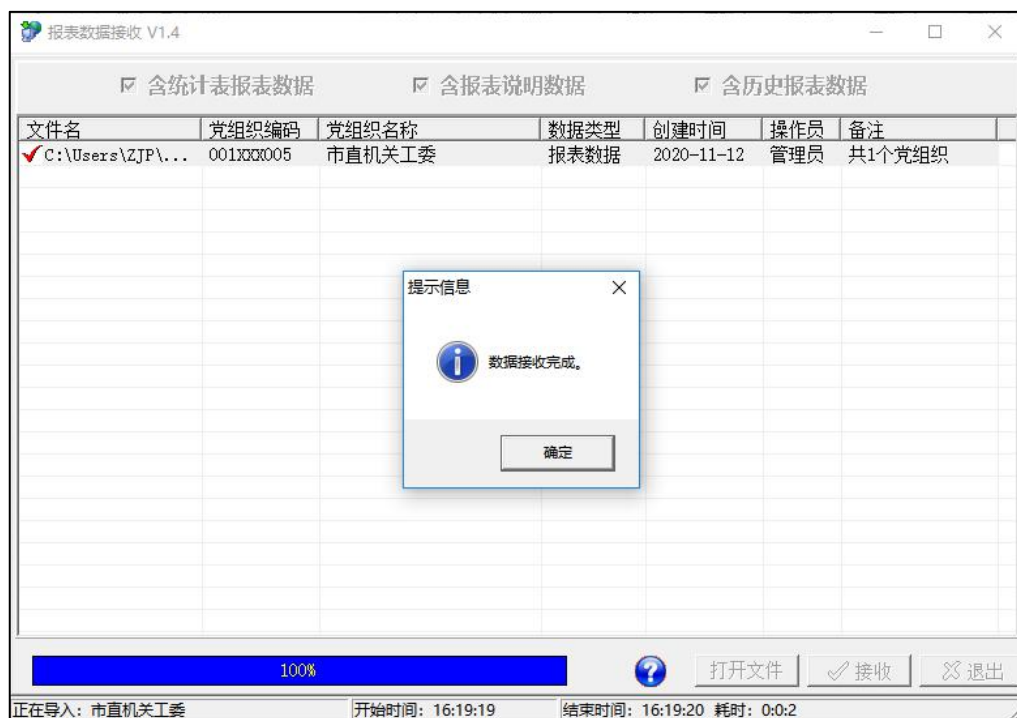
单击“打开文件”，找到上报文件所在的位置，单击确定。如果系统之前已经接收过该党组织的数据，系统将直接接收并覆盖系统原始数据；如果是第一次接收该党组织上报的数据，则弹出设置上级党组织窗口，重新设置上报单位的上级党组织。

接收下级的上报数据时，会有几种不同的操作：

◆ 本级组织已建立了下级组织的组织树。

情况一：接收数据时，一般系统会自行匹配库中对应的党组织并自动完成数据接

收。如下图：



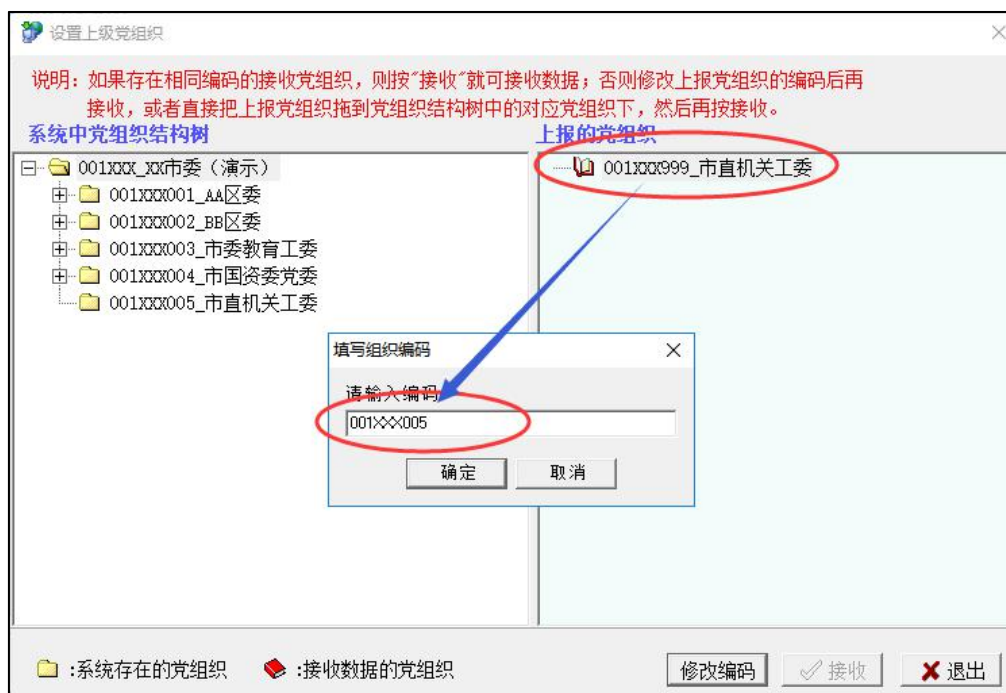
情况二：接收数据时，若系统弹出“设置上级党组织”窗口，则需要人工确认并接收。

一般系统会自动找到编码相同的接收组织，上传党组织与系统中党组织的编码如相同，对应的图标也会相同，确认信息无误后，点击接收即可。如下图：

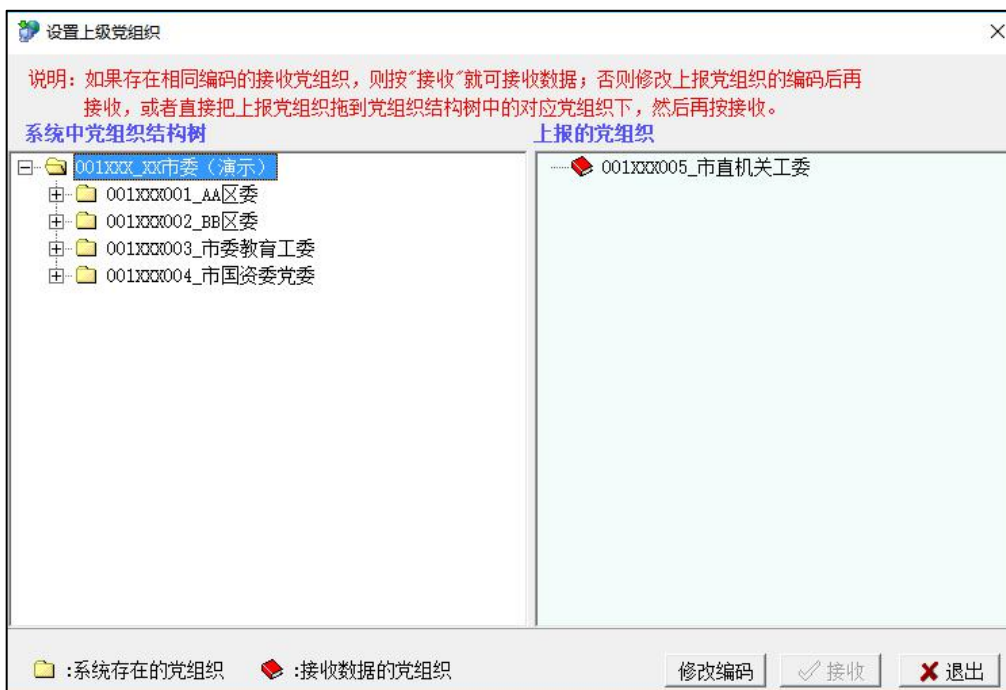


如果上传党组织填写的编码有错，可进行修改编码，点击修改编码，修改完毕后

直接点击接收，数据导入成功。如下图：



◆ 本级组织未创建下级单位的组织树，如下图：



接收时，只需要把下级组织拖到系统中相应的位置，如下图：



如果编码有错, 可进行修改编码, 同上操作。再拖到左边的组织树相应的位置, 然后再接收。完成以上操作后, 点击“接收”, 数据导入成功。

3、 审核下级年报表

下级报表数据接收完成后, 需对下级的年报表进行审核和人工检查, 检查其报表数据的表内、表间关系是否符合逻辑。

功能位置: 报表管理—统计报表汇总—审核

操作方法:

1) 检查报表版本: 接收完下级单位的报表数据后, 可以打开其年报表人工检查报表版本是否为当年 (如 2020 年) 的最新版本。



2) 审核下级单位年报表数据: 利用“审核所有报表”功能, 对下级单位年统报表数据逐个进行审核;



审核结果正常不应有错误，否则汇总后上级单位的年报表数据也会存在错误。认真审核数据的实际情况，若情况属实，则检查其是否已填报报表说明；若情况非属实，需要让下级单位修改年报表数据并审核通过后重新上报接收。

查看审核结果

审核信息

党组织	是否通过	报表名称	是否通过
市直机关工委	未通过	所有报表	未通过
		第一表：党员数量变化情况	通过
		第二表：党员基本情况	未通过
		第三表：党员入党时间情况	未通过
		第四表：党员学历情况	未通过
		第五表：乡（镇）、行政村党员情况	通过
		第六表：街道、社区（居委会）党员情况	通过
		第七表：学生党员情况	通过

☐ 显示表内关系 ☐ 显示表间关系 ☒ 全部显示 ☒ 显示未通过 ☐ 显示通过 ☐ 全部显示

报表名称	审核类型	左边值	关系	右边值	结果	备注
第二表	表内	39	1 栏 = 2 栏+21 栏+23 栏 至 26 栏之和	38	错误	A 列
第二表	表内	1	1 栏 = 2 栏+21 栏+23 栏 至 26 栏之和	0	错误	I 列
第三表	表内	39	1 栏 = 2 栏+21 栏+23 栏 至 26 栏之和	38	错误	A 列
第三表	表内	4	1 栏 = 2 栏+21 栏+23 栏 至 26 栏之和	3	错误	I 列

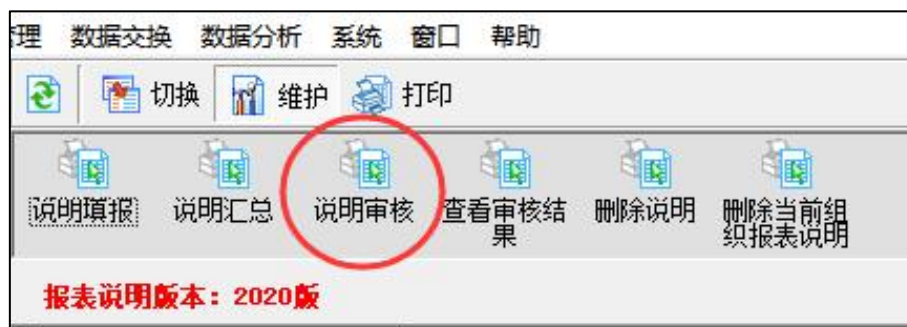
3) 人工检查：打开下级单位每张报表，检查每项数据是否与该单位的实际情况相符。出现问题的可以与下级单位沟通，并让其重新修改相关报表数据，审核通过后再上报接收。

4、 审核下级报表说明

若下级单位有填报报表说明的，需要进行报表说明方面的审核。

功能位置：报表管理—报表说明管理—维护

操作方法：点击“说明审核”功能，对下级单位报表说明数据全部进行审核；



审核结果若有误，需要让下级单位重新修改相关说明数据并审核通过后重新上报接收。



5、 汇总年报表

在所有下级单位的数据都接收成功，并审核正确后，就可进行汇总并形成本级单位的年报表了。

功能位置： 报表管理—统计报表汇总—汇总

操作方法： 左侧架构树选中根党组织，点击“报表汇总”按钮，弹出如下图所示窗口。

汇总过程，如果之前已经存在当前报表的话，会弹出提示窗口询问是否覆盖，选“全是”即可。

统计报表数据

第三步：选择需要汇总的报表

年报表 | 保留报表 | 自定义报表

<input checked="" type="checkbox"/>	第一表、党员数量变化情况
<input checked="" type="checkbox"/>	第二表、党员基本情况
<input checked="" type="checkbox"/>	第三表、党员入党时间情况
<input checked="" type="checkbox"/>	第四表、党员学历情况
<input checked="" type="checkbox"/>	第五表、乡（镇）、行政村党员情况
<input checked="" type="checkbox"/>	第六表、街道、社区（居委会）党员情况
<input checked="" type="checkbox"/>	第七表、学生党员情况
<input checked="" type="checkbox"/>	第八表、民主评议党员情况
<input checked="" type="checkbox"/>	第九表、党员培训情况
<input checked="" type="checkbox"/>	第十表、党员出党情况（一）
<input checked="" type="checkbox"/>	第十一表、党员出党情况（二）
<input checked="" type="checkbox"/>	第十二表、党员受党的纪律处分情况（一）
<input checked="" type="checkbox"/>	第十三表、党员受党的纪律处分情况（二）
<input checked="" type="checkbox"/>	第十四表、党内表彰情况
<input checked="" type="checkbox"/>	第十五表、预备党员转正情况
<input checked="" type="checkbox"/>	第十六表、发展党员情况（一）

全部：57 已选：57

上一步 下一步 中止 关闭

重要提示：如果数据量较大时，报表汇总速度比较慢，请耐心等待。

报表汇总完成后，系统会自动进行审核。审核完成后会弹出“查看审核结果”窗口界面。

查看审核结果

审核信息

党组织	是否通过	报表名称	是否通过
某某市委（演示）	未通过	所有报表	未通过
		第一表：党员数量变化情况	通过
		第二表：党员基本情况	未通过
		第三表：党员入党时间情况	未通过
		第四表：党员学历情况	未通过
		第五表：乡（镇）、行政村党员情况	未通过
		第六表：街道、社区（居委会）党员情况	未通过
		第七表：学生党员情况	未通过

显示表内关系 显示表间关系 全部显示 显示未通过 显示通过 全部显示

报表名称	审核类型	左边值	关系	右边值	结果	备注
第二表	表内	277	1栏 = 2栏+21栏+23栏 至 26栏之和	276	错误	A列
第二表	表内	19	1栏 = 2栏+21栏+23栏 至 26栏之和	18	错误	I列
第三表	表内	277	1栏 = 2栏+21栏+23栏 至 26栏之和	276	错误	A列
第三表	表内	19	1栏 = 2栏+21栏+23栏 至 26栏之和	18	错误	I列
第四表	表内	277	1栏 = 2栏+21栏+23栏 至 26栏之和	276	错误	A列
第四表	表内	76	1栏 = 2栏+21栏+23栏 至 26栏之和	75	错误	C列
第五表	表内	2	G1 <= 补充资料2	0	错误	
第五表	表内	0	H列 >= E列（8栏至16栏除外）	2	错误	01行
第五表	表内	0	H列 >= E列（8栏至16栏除外）	2	错误	02行
第五表	表内	0	H列 >= E列（8栏至16栏除外）	1	错误	06行
第五表	表内	0	H列 >= E列（8栏至16栏除外）	1	错误	07行

打印 提取表查看 提取表批量导出Excel 导出EXCEL 确定

对于审核未通过的报表，可以通过“提取表查看”功能检查是哪个单位的数据造成的原因，通知该下级单位修改重报，并重新汇总直到审核通过为止；如该单位已填报报表说明，则可忽略错误提示。

审核通过后建议再打开每张报表人工检查数据是否符合逻辑，并填写相关手工填写项的内容（手工项填写完成后最好再进行一次报表审核）。

6、 汇总报表说明

年报表汇总完成并审核通过后，则可进行报表说明的汇总工作。

功能位置：报表管理—报表说明管理—维护

操作方法：左侧架构树选中根党组织，点击“说明汇总”按钮，弹出如下图所示窗口。



该对话框用于修改报表属性，包含以下信息：

统计范围	
统计年份	2020
报表版本	2020版
报表类型	年报
开始日期	2020-01-01 (YYYY-MM-DD)
结束日期	2020-12-31 (YYYY-MM-DD)

相关信息	
填报单位	某某市委（演示）
负责人	张三
填表人	李四
联系电话	010-12345678
统计日期	2020-11-12

底部按钮：确定、取消

手工填选报表统计的年份、类型、统计时间范围等相关信息后，单击“确定”。

在弹出的“下级组织选择”界面中，查看下级单位的报表版本及统计年份是否一致，全部正确后，点击“全选”选择全部下级单位，点击“确定”。


7、 报表上报

汇总年报表和报表说明校核无误后，需要将本单位的报表形成电子上报文件报送给上级单位。

功能位置： 数据交换—报表数据上报

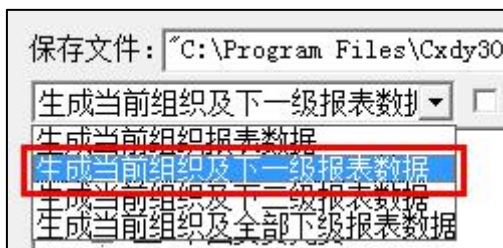
操作方法： 点击“报表数据上报”菜单项，弹出生成数据文件窗口：



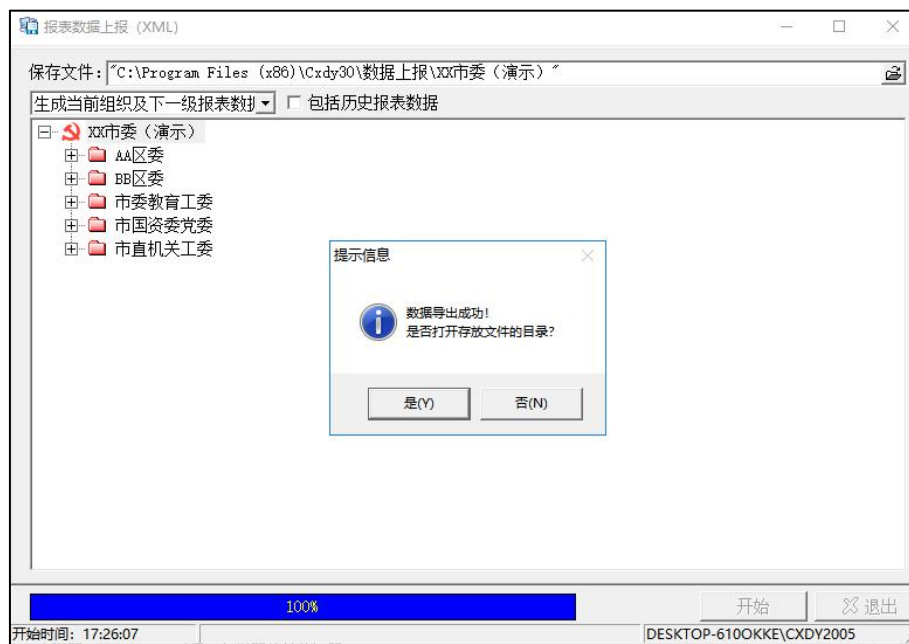
单击 ，选择保存上报文件的位置并为上报文件取名。系统默认保存目录为党内统计系统安装目录下的数据上报文件夹。

如果历史报表数据也需上报，可在 ☐ 包括历史报表数据 前打勾。

注：地市一级上报数据给省，需要生成当前及下一级（即县区级）组织报表数据，但上报前要将市直等单位的报表数据先清一下，清之前做好备份。



选择要上报的党组织，单击开始按钮。弹出下图所示：点击是按钮，则可打开存放数据文件目录。



注意：省一级组织部门需通过专门工具《中组部规范格式报表上报工具》生成报表数据上报给中组部，具体操作，可参考“四、中组部规范格式（省一级）报表上报工具”一章节相关内容。

8、 报表打印

年报表和报表说明的纸质打印工作，操作如下。

功能位置：报表管理—统计报表汇总—打印；或报表管理—报表说明管理—打印

操作方法：点击“选择打印报表”或“选择打印报表说明”菜单项，出现如下图所示窗口：



在上图中，选择需要打印的报表，可“全选”选择打印全部报表，也可只打印“有数”的报表，点击“确定”按钮，所选的报表将全部输出到打印机。

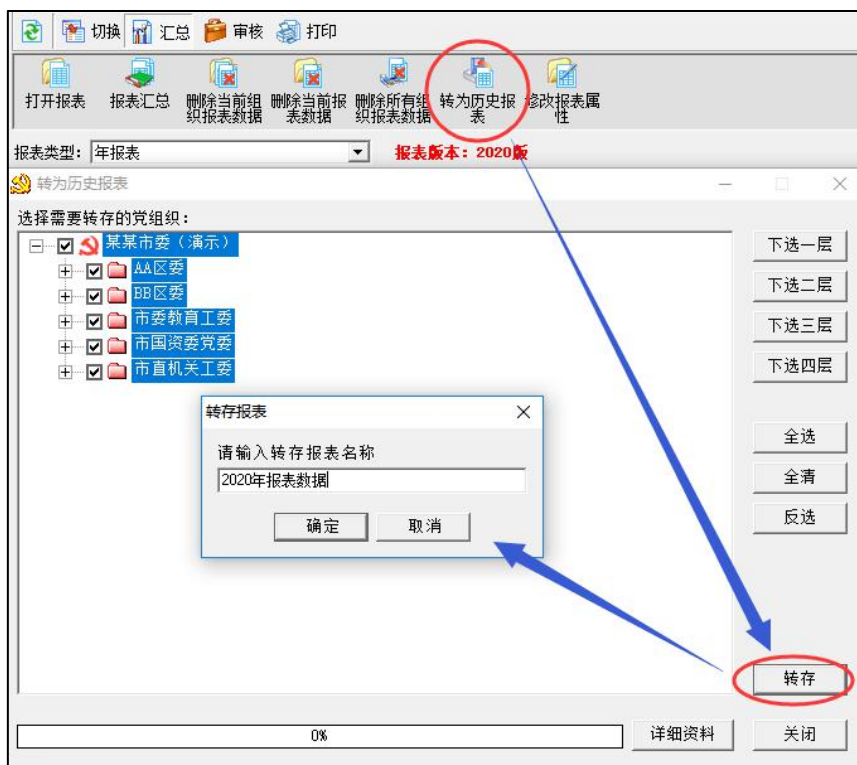


9、 转为历史报表

转为历史报表，是指把当前报表数据转存为历史报表数据。建议用户每年完成党内统计报表报送工作后，都做下当年的报表数据转存工作，方便日后的查看与对比。

功能位置： 报表管理-统计报表汇总-汇总

操作方法： 点击“转为历史报表”菜单项，弹出如下图所示窗口：



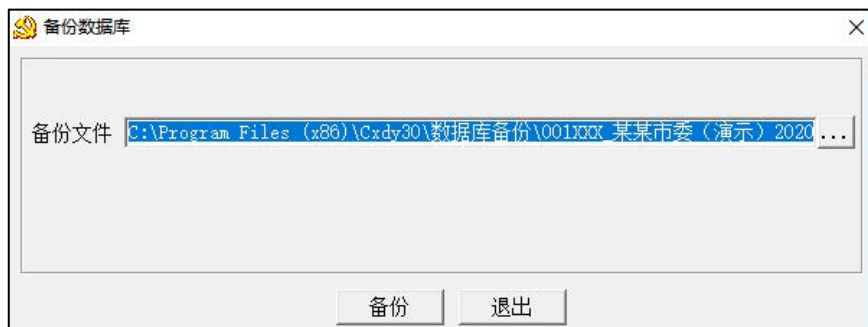
如上图，选择需要转存历史报表的党组织，点击“转存”，填录报表名称后，点击“确定”即可。转存成功，系统将把当前组织及其直接下一级组织的当前报表数据转存为指定名称的历史报表数据，可到<报表管理-历史统计报表>中查看。

10、 数据备份

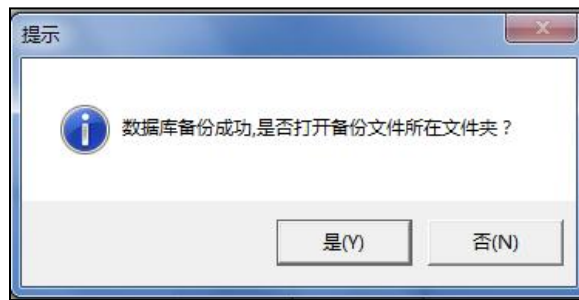
数据备份的内容包括备份基本数据和报表数据，系统会把整个党内统计系统的数据库一次性进行备份。建议用户在进行较多数据的信息维护工作前和每年年报表统计工作完成后进行数据备份，以确保数据库信息安全。

功能位置： 系统—数据备份

操作方法： 点击“数据备份”菜单项，弹出如下图所示窗口：



如上图，文件名称和存放路径均有默认值（默认备份路径：C:\Program Files\Cxdy30\数据库备份），也可根据需要修改存放路径。点击“备份”按钮即可。

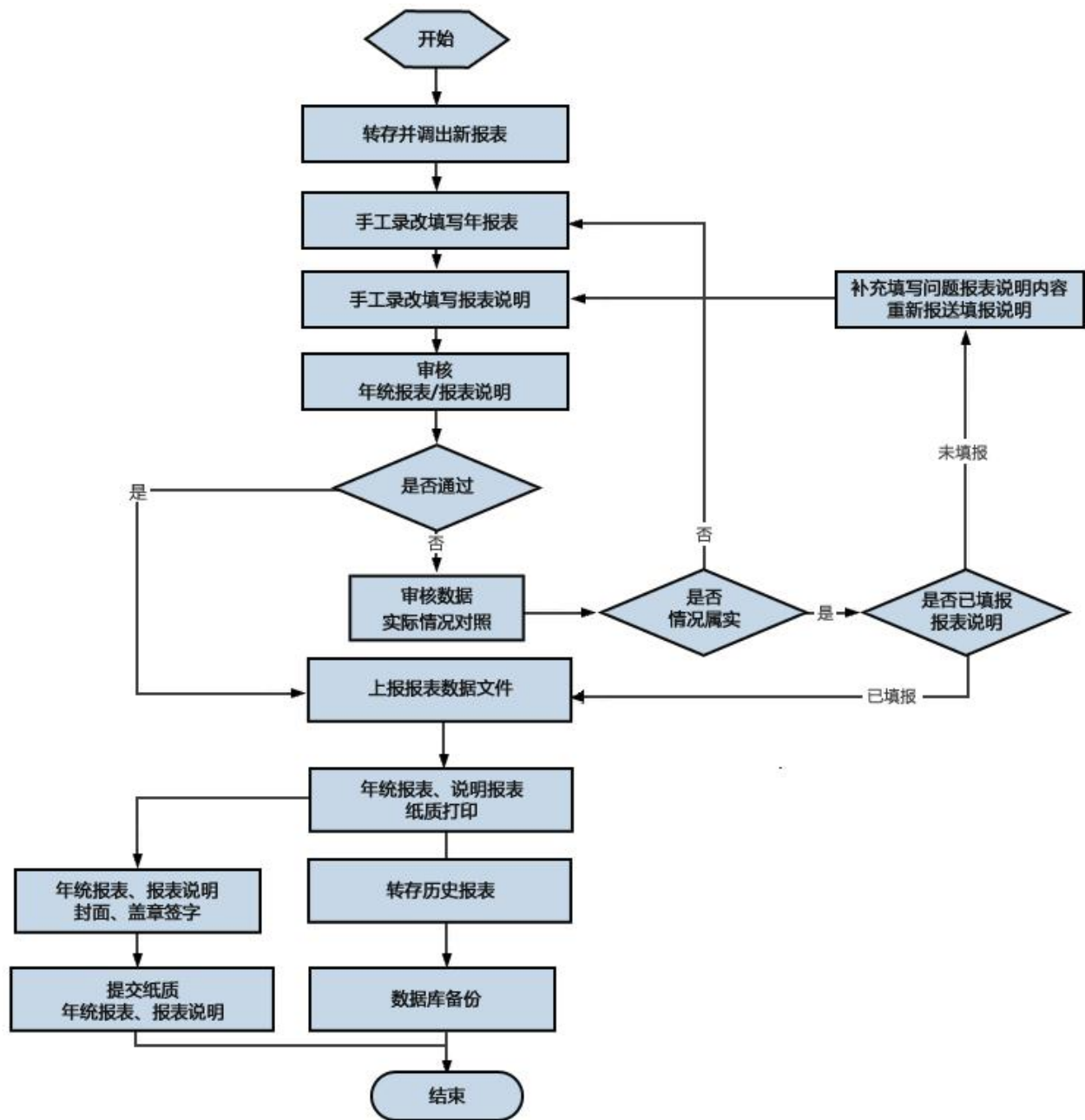


备份完成后，弹出备份完成对话框，可选择是否打开备份文件所在文件夹。

(七) 基层单位年报统计流程及注意事项

➤ 手工录改用户填报流程

对于未完成建库的单位，可以在党组织信息管理中建立组织树后直接进入统计报表，采用手工录改的方式，填写报表数据完成上报。



基层统计单位操作流程
(手工录改用户)

1、 转存并调出新报表

进行报表手工录改前，先将去年的年报表数据进行转存，转为历史报表（如图一、二），方便日后的查看与对比；转存完毕后，清空去年报表数据以调出本年最新年报表版本（如图三、四）。



(图一)



(图二)



(图三)



(图四)

2、手工录改填写年报表

功能位置：报表管理—统计报表直统

操作方法：双击打开需要填录的报表，点击“录改”按钮，然后把数据直接录制到系统中，如下图：

输入完成后，点击“保存”按钮。注意：白色和橙色背景的栏位为手工填写项，其他的为系统自动计算生成项，也就是说紫色和蓝色背景的栏位不能手工填写数。手工填写的数字将显示为红色。

3、手工录改填写报表说明

用于填写报表补充说明内容，形成“党内统计报表说明”。

功能位置：报表管理—报表说明管理

操作方法：左侧选择党组织，右侧选中需要填报的报表说明，点击“说明填报”按钮，弹出窗口：

点击“录改”进行录入报表说明内容，最后点击“保存”按钮。

4、 审核年统报表/报表说明

5、 报表上报

6、 报表打印

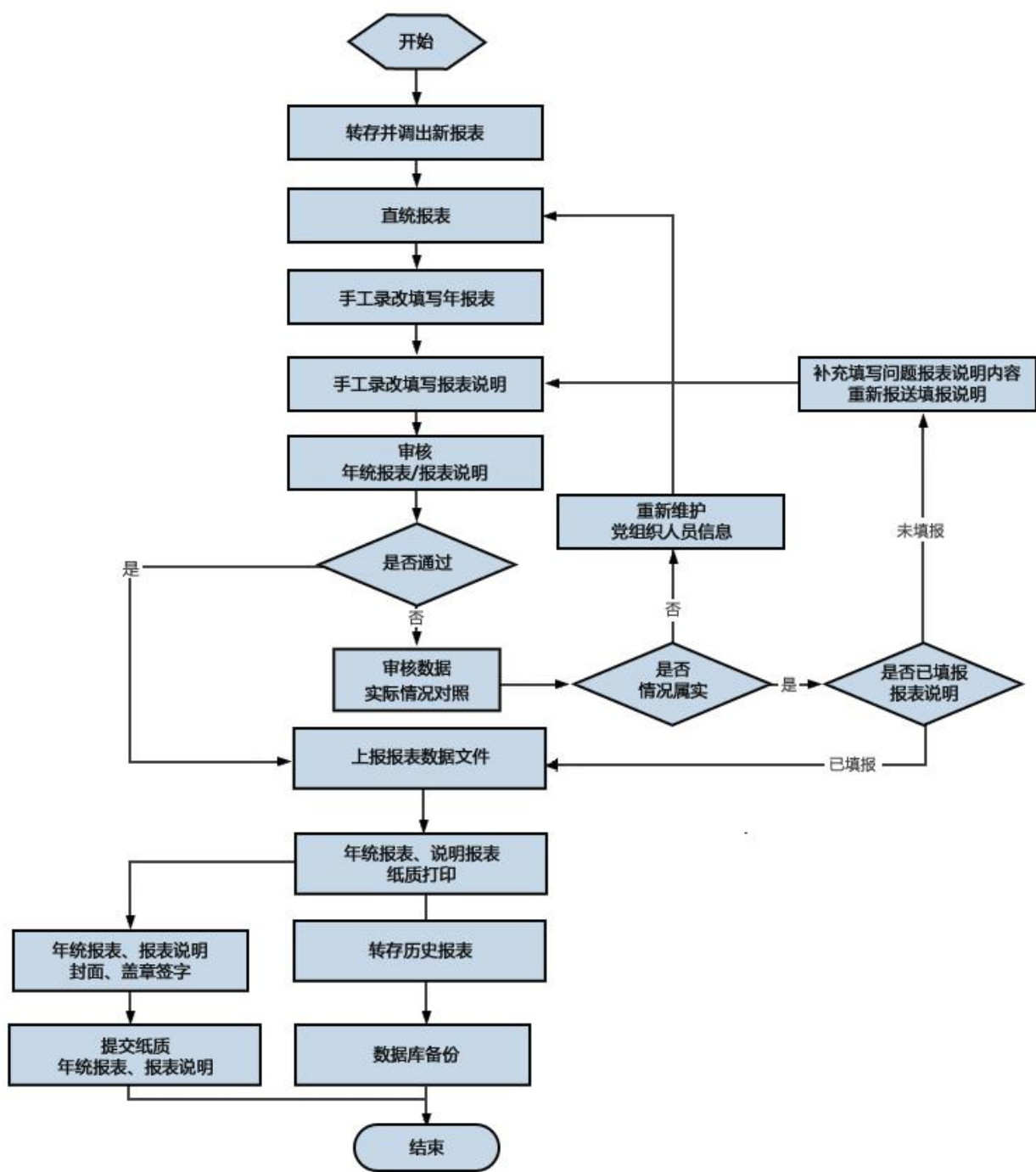
7、 转存历史报表

8、 数据备份

以上操作，可参考上一章节相关内容。

➤ 直统用户填报流程

对于已经完成建库的单位，在生成报表之前，必须将组织、人员信息维护完整、准确、规范，通过信息完整性检查之后，可采用报表直统的方式，直接在《单机版》软件中生成本年度最新的统计报表数据。



基层统计单位操作流程
(系统直统用户)

1、 转存并调出新报表

进行报表直统前，先将去年的年报表数据进行转存，转为历史报表（如图一、二），方便日后的查看与对比；转存完毕后，清空去年报表数据以调出本年最新年报版本（如图三、四）。



(图一)



(图二)



(图三)



(图四)

2、直统年报表

通过信息库已录入的党组织和人员信息，根据相应取数条件设定，系统直接统计年统报表数据，形成本单位“党内统计报表”。

功能位置：报表管理—统计报表直统—直统

操作方法：左侧架构树勾选党组织，点击“报表直统”按钮，弹出如下图所示窗口。



统计报表数据

第一步：确定报表统计范围

统计年份 2020

报表类型 年报

开始日期 2020-01-01 (YYYY-MM-DD)

结束日期 2020-12-31 (YYYY-MM-DD)

☒ 直统时生成反查信息

☒ 直统后审核报表

上一步 下一步 中止 关闭

在向导窗口中选择报表统计的年份、类型、统计时间范围等相关信息后，单击“下一步”，进入下一个窗口，输入需要直统报表的属性，输入填报单位、负责人、填表人、联系电话、统计日期等报表属性。

统计报表数据

第二步：填写报表相关信息

填报单位

负责人

填表人

联系电话

统计日期

输入报表属性完毕后，再单击“下一步”，选择要统计的报表：

统计报表数据

第三步：选择需要统计的报表

年报表 | 保留报表 | 自定义报表

☐ 第一表、党员数量变化情况

☒ 第二表、党员基本情况

☐ 第三表、党员入党时间情况

☐ 第四表、党员学历情况

☐ 第五表、乡（镇）、行政村党员情况

☐ 第六表、街道、社区（居委会）党员情况

☐ 第七表、学生党员情况

☐ 第八表、民主评议党员情况

☐ 第九表、党员培训情况

☐ 第十表、党员出党情况（一）

☐ 第十一表、党员出党情况（二）

☐ 第十二表、党员受党的纪律处分情况（一）

☐ 第十三表、党员受党的纪律处分情况（二）

☐ 第十四表、党内表彰情况

☐ 第十五表、预备党员转正情况

☐ 第十六表、发展党员情况（一）

全部：57 已选：1

如上图，选择了第二表，那么就对该表进行直统。当然，可以根据需要选择多张报表进行一次统计，也可以分多次分批进行统计，并不影响数据的生成。一般选择“全选”。

单击“下一步”，系统自动生成所选中的报表数据并自动进行审核，并把审核结果显示给用户。



在生成完数据后，如果系统提示没有错误，则报表直统完成。

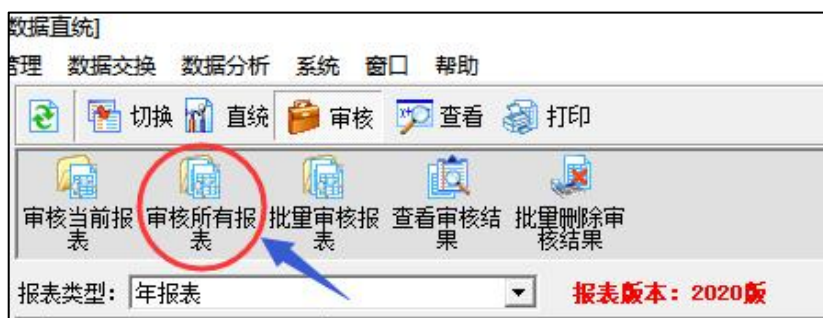
重要提示：如果数据量较大时，报表直统速度比较慢，请耐心等待。

直统过程完成以后，系统会自动执行报表的表内和表间审核过程，审核结束后可能会有两种情况出现：

一是：报表通过（图一），此时可以按确定退出，再去逐张报表打开人工审核看一下报表数据是否合理，并根据实际情况手工补充填写一些项目（报表中橙色背景的栏目为手工填写项），并再次进行审核，直至审核没有错误为止（图二）。



（图一）



（图二）

二是：报表不通过（图三），此时需要根据各张表的审核提示错误信息来查找原

因，通过修改完善基本信息，重新直统，直到审核通过为止。



(图三)

- 3、手工录改填写年报表
- 4、手工录改填写报表说明
- 5、审核年统报表/报表说明
- 6、报表上报
- 7、报表打印
- 8、转存历史报表
- 9、数据备份

以上操作，可参考上两章节相关内容。

四、中组部规范格式（省一级）报表上报工具

（一）工具概述

《中组部规范格式报表上报工具》是专门提供给**省级**组织部门用户生成党统报表数据，上报给中组部的工具。

（二）下载、解压、运行

1. 下载

中组部规范格式报表上报工具可以从省级组织讨论群的 Q 群共享区下载使用。

省级组织讨论群号：[398905868](#)（仅供省委组织部一级用户交流所用）。

2. 解压

中组部规范格式报表上报工具下载后是个名称为‘中组部规范格式报表上报工具.zip’的压缩文件，请解压到安装有《中国共产党党内统计系统》（单机版）的电脑上，如解压到“C:\Program Files\Cxdy30\中组部规范格式报表上报工具”目录。

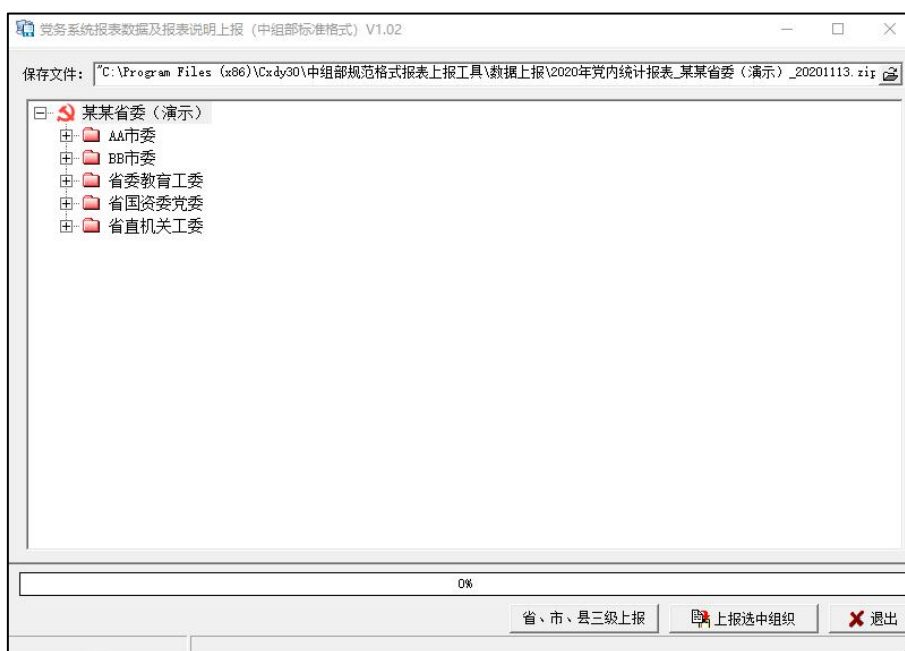


3. 运行

Windows Xp 系统下可以直接双击‘中组部规范格式报表上报工具.exe’打开工具。

Windows 7、8 或 10 系统下，打开报表上报工具请以鼠标右键点击‘中组部规范格式报表上报工具.exe’程序选择‘以管理员身份运行’。

运行成功后弹出上报工具操作窗口：

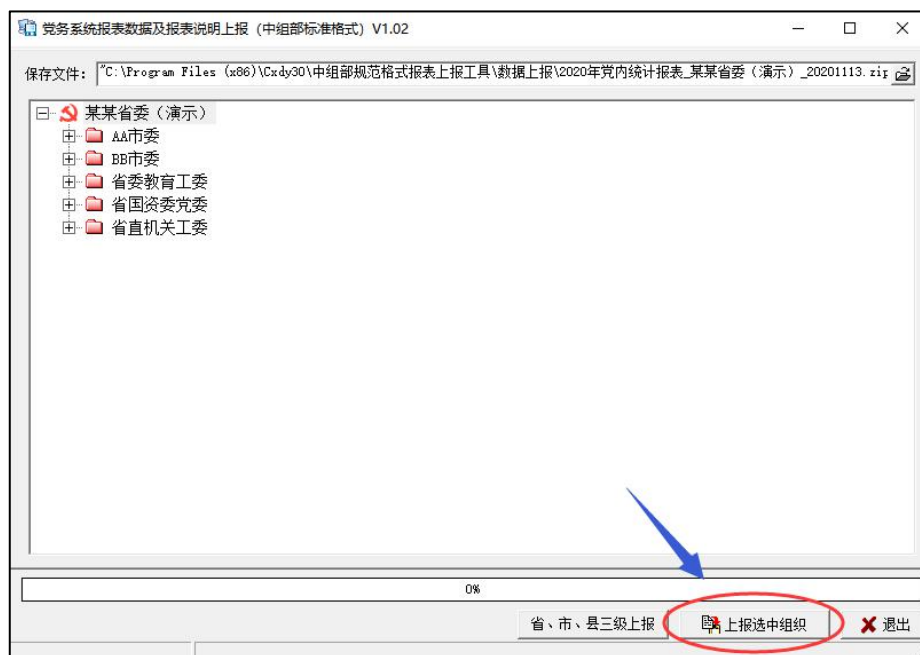


（三）生成报表上报文件

1. 仅生成省一级报表文件

在报表上报工具操作窗口中，选择需要上报的省一级党组织，点击

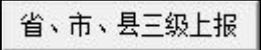
 按钮，则生成当前所选中省级党组织的报表数据文件。



生成上报文件成功后，提示是否打开存放文件所在的目录，打开目录后即可见到生成的报表上报文件。



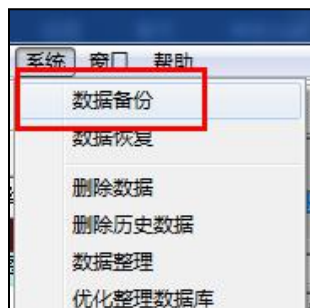
2. 同时生成省市县三级报表文件

若需要同时生成省、市、县三级报表文件，组织架构树上选中最高省一级党组织，点击  ，则会自动生成省、市、县（区）三级的报表文件，最后会自动压缩成一个上报文件（文件包中已包含三级报表）。

注意：因为只需报送省市县（区）组织部门的报表数据，其他组织如省直工委、市直工委等单位报表数据无须上报，所以用户要在上报前需要先做一些处理，将这些

无需上报单位的报表数据先删除（删除前请先做好数据库的备份），然后再点击【省、市、县三级上报】按钮上报。上报完成后再恢复之前备份的数据库。操作如下：

1) 备份



2) 删除报表数据



3) 恢复



第二讲 常见问题

客户服务中心网站提供常见问题模块，方便系统用户解决使用系统过程中遇到的疑难困惑。网址：<http://www.cxtzinfo.com/cxdy>



一、系统安装常见问题

- (1) 安装第一步数据库服务器时弹出提示“指定的实例名无效”。

证明本机已安装过数据库服务器了，跳过第一步，直接进入第二、三步安装。

- (2) 安装第一步数据库服务器过程中，进度条回滚。

启动任务管理器，结束进程中的“setupre.exe”后再安装。

- (3) 建立数据库连接时，弹出“连接服务器失败，请检查服务器是否已经启动并且用户名或密码正确无误，然后重试...”提示。

请确认服务器是否成功安装并启动，同时检查下以下几项信息：数据库服务器名称一般是系统自动获取，数据库管理员默认为‘sa’，管理员密码为空，系统连接用户名及系统连接用户密码不需要调整。

- (4) 安装时弹出“无法将数值写入键...”警告提示。

一般是 Win7 或 Win8 系统才会出现该情况，请以管理员身份 administrator 再登录

windows; 或者右键安装程序包—“以管理员身份运行”后再安装试试。

- (5) 安装系统时,弹出“无法访问 Windows Installer 服务...请与技术支持人员联系以获得帮助”错误提示。

出现该情况是一般因为本机电脑中的 installer 没安装,请百度下载 installer 安装程序安装一下即可。

- (6) 安装系统时,提示“Windows 无法访问设备、路径或文件。您可能没有合适的权限访问这个项目”。

原因是安装程序存放路径太深了,安装包下载后请解压到 C 盘或 D 盘根目录下。

- (7) 安装包解压时弹出“某些安装文件被破坏,请下载一个最新版本或重试安装程序”。

请重新下载系统安装包。最好不要使用下载工具,直接用鼠标右键另存为来下载。

- (8) 安装或登录系统时弹出“数据库连接失败! General SQL error...不存在或访问被拒绝...”提示。

数据库没有安装成功或丢失,请重新再安装一次。

- (9) 运行党内统计系统时,提示“此版本不是网络版,不能连接到远程数据库”。

出现该情况一般是由于用户的机器设置引起的,如修改 IP 地址或机器名称,可到“开始”->“程序”->“党内统计系统 2020”->“重建数据库连接”,然后点击“建立连接”来修复。

二、统计报表常见问题

(一) 第一表 A17 栏‘实有数与应有数之差’出现数值

0%

第一表：党员数量变化情况

A B C D E F G H I J L M N O P Q R S T U V

党员数量变化情况

填报单位：系统演示机关党委

第一表

项	目	人	数	项	目	人	数
甲		A		甲		A	
一、上年底总数	1	105		三、本年减少	9		
				出党	10		
二、本年增加	2	3		停止党籍	11		
发展党员	3	1		死亡	12		
重新入党	4			转出组织关系	13		
恢复党籍	5			整建制转出	14		
停止党籍后恢复党籍	6			四、本年底应有数	15	108	
转入组织关系	7	2		五、本年底实有数	16	107	
整建制转入	8			六、实有数与应有数之差	17	-1	

如上图，A17 栏“实有数与应有数之差”=A16 栏“本年底实有数”-A15 栏“本年底应有数”。正常情况下，A17 栏是不应该有数值的，出现数值大多数由以下两种情况造成：

（1）去年统计结束后到去年 12 月 31 日期间，出现过党员增加、减少的情况。这些党员因为去年统计不上，而本年又不在统计范围，因此 A17 会出现有数值的情况。解决方法有两种：1 为此填报报表说明；2 把本年的统计开始时间从本年 1 月 1 日前移到去年统计结束后一天。

（2）A15 栏“本年底应有数”有误。因为 A16 栏“本年底实有数”是直接统计系统中的党员人数而得到的，大多数情况下实有数是不存在问题的。而 A15 栏“本年底应有数”取值为：

上年底总数+本年增加-本年减少=本年底应有数

党内统计员可以查询上一年报表情况确认并填写 A1 栏“上年底总数”；而 A2 栏“本年增加”和 A9 栏“本年减少”两项数值，党内统计员需要另外根据本年的入党人员、转入转出人员的情况进行人工核实和判断。如果发现数据对照不上时可以对相关统计项点击鼠标右键进行“反查基本信息”，根据名单判断该出现问题的党员信息并按实际情况作出修改。本年增加的党员需要打开“党员增加情况”页进行修改；本年减少的党员需要打开历史党员查看其“党员减少”的情况，如果需要修改时，要先把该历史党员还原后再重新进行减少操作。

党员数量变化情况

填报单位: 系统演示机关党委 第一表

统计信息反查

符合报表(3行,1列)条件的人员数: 1 不符合报表(3行,1列)条件的人员数: 106

项	组织名称	姓名	性别	民族	出生日期	工作时间	个人身份	修改信息
	机关办公室	张三	女	汉族	1966-10-11	1984-07-27	公务员	

项	技术职务	党员特殊情况	党内职务	行政职务	党员增加情况
一、上年底总数	1	105	出	党	10
二、本年增加	2	3	停	止	党
发展党员	3	1	死	亡	12
重新入党	4		转	出	组
恢复党籍	5		整	建制	转
停止党籍后恢复党籍	6		本	年	底
转入组织关系	7		本	年	底
整建制转入	8		有	数	与

反查基本信息(R)
查看审核结果(A)
数据提取表查看(G)
数据提取表分层查看(L)
选择单元格生成提取表(I)

(二) 第一表 A1 栏 ‘上年底总数’ 无法汇总

汇总单位第一表的第一栏【上年底总数】是不支持汇总的, 该栏需要汇总单位自行手工录入。

(三) 第二表与第十六表审核未通过

填报单位: 系统演示机关党委 第二表

截止时间: 2015年12月31日

项	目	总	数	预	备	女	少	数	台	湾	30	31	36	41	46	51	56	61	66	71
甲	乙	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S
总	计	1																		
二、在	岗	2																		
合	计	3																		
党	政	4																		
事	业	5																		
企	业	6																		
工	勤	7																		
农	民	8																		
工	勤	9																		
农	民	10																		
合	计	11																		
企	业	12																		
民	办	13																		
民	办	14																		
民	办	15																		
工	勤	16																		
农	民	17																		
工	勤	18																		
农	民	19																		
外	出	20																		
合	计	21																		
企	业	22																		
民	办	23																		
民	办	24																		
民	办	25																		
民	办	26																		
民	办	27																		
民	办	28																		
民	办	29																		
民	办	30																		
民	办	31																		
民	办	32																		
民	办	33																		
民	办	34																		
民	办	35																		
民	办	36																		
民	办	37																		
民	办	38																		
民	办	39																		
民	办	40																		
民	办	41																		
民	办	42																		
民	办	43																		
民	办	44																		
民	办	45																		
民	办	46																		
民	办	47																		
民	办	48																		
民	办	49																		
民	办	50																		
民	办	51																		
民	办	52																		
民	办	53																		
民	办	54																		
民	办	55																		
民	办	56																		
民	办	57																		
民	办	58																		
民	办	59																		
民	办	60																		
民	办	61																		
民	办	62																		
民	办	63																		
民	办	64																		
民	办	65																		
民	办	66																		
民	办	67																		
民	办	68																		
民	办	69																		
民	办	70																		
民	办	71																		
民	办	72																		
民	办	73																		
民	办	74																		
民	办	75																		
民	办	76																		
民	办	77																		
民	办	78																		
民	办	79																		
民	办	80																		
民	办	81																		
民	办	82																		
民	办	83																		
民	办	84																		
民	办	85																		
民	办	86																		
民	办	87																		
民	办	88																		
民	办	89																		
民	办	90																		
民	办	91																		
民	办	92																		
民	办	93					</													

经查证有此类情况时可以继续容错上报（需要在第二表上报填报说明）。

第五表：乡（镇）、建制村党员情况

		A	B	C	D	E	F	G	H	I
总 计		1	16	11						1
年 龄	35岁及以下	2	9	5						
	36岁至45岁	4	5	3						
	46岁至54岁	5	5							
	55岁至59岁	6								
	60岁及以上	7	6							
入 党 时 间	1937年7月6日及以前	8								
	1937年7月7日至1945年9月2日	9								
	1945年9月3日至1949年9月	10								
	1949年10月至1966年4月	11								
	1966年5月至1976年10月	12	1							
	1976年11月至1978年12月	13								
	1979年1月至2002年10月	14	13							
	2002年11月至2012年10月	15	2							
学 历	2012年11月及以后	16								
	大 专 及 以 上	17	7							
	中 高 中 、 中 技	18	2							
	初 中 及 以 下	19	5							
补充资料： 建制村村委会委员中共党员姓名、村委会主任姓名		20	2							

（五）第七表表内审核未通过

A

B

C

D

E

F

G

H

I

J

K

L

M

N

O

P

Q

R

S

T

U

V

W

X

Y

Z

AA

AB

AC

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

学生党员情况									
填报单位：学生党支部									
第七表									
项 目		党员总数	女	少数民族	本年发展党员	女	少数民族		
甲		A	B	C	D	E	F		
总计		1							
大学	小计	2							
	研究生	毕业年级	3						
		一年级	4						
		其他年级	5						
	大学本科生	毕业年级	6	1					
		一年级	7						
		其他年级	8						
	大学专科生	毕业年级	9						
		一年级	10						
		其他年级	11						
中专生		12							
高中、中职学生		13							
补充资料：1. 全体在校学生中研究生 人，大学本科生 人，大学专科生 人，中专生 人，高中、中职学生 人。 2. 高等学校共有教师 人，其中女性 人，35岁及以下的 人，共有教师党员 人，其中女性 人。									

查看审核结果

审核信息

党组织	是否通过	报表名称	是否通过
学生党支部	未通过	所有报表	未通过
		第七表：学生党员情况	未通过

☐ 显示表内关系

☐ 显示表间关系

☒ 全部显示

☐ 显示未通过

☐ 显示通过

☐ 全部显示

报表名称	审核类型	左边值	关系	右边值	结果	备注
第七表	表内	0	第七表补充资料2 >=	第七表A6栏：第七表A8栏	1	错误

打印

提取表查看

提取表批量导出Excel

确定

查看审核结果

审核信息

党组织	是否通过	报表名称	是否通过
学生党支部	未通过	所有报表	未通过
		第七表：学生党员情况	未通过

☐ 显示表内关系
 ☐ 显示表间关系
 ☒ 全部显示
 ☒ 显示未通过
 ☐ 显示通过
 ☐ 全部显示

报表名称	审核类型	左边值	关系	右边值	结果	备注
第七表	表内	0	第七表补充资料2 >=	第七表A6栏：第七表A6栏	1	错误

打印 提取表查看 提取表批量导出Excel 确定

这是因为第七表的补充资料为手工填写项，在统计报表的时候，将补充资料的数据手工填上，重新审核即可通过。

（六）26-35 表在岗职工数等与在岗职工中党员数审核未通过

26-35 表在岗职工数、在岗职工工人数、35 岁以下在岗职工数、在岗专业技术人员数与在岗职工中党员数审核未通过。

以 31 表为例：

机关法人单位建立党的基层组织情况												
截止时间：2020年12月31日												
填报单位：省公安厅党委												
项	目	总	数	国	家	机	关	政	党	机	构	数
甲		A		B		C		D		E		F
单位	数	1	1	1								
单独建立党组织的	建立党委的	2	1	1								
	建立总支部的	3										
	建立支部的	4										
建立联合党支部的		5										
	具有3名以上党员的	6										
	联合党支部数	7										
未建立党组织的	应建尚未建立党组织的	8										
	仅有个别党员的	9										
	没有党员的	10										
补充情况	在岗职工	11										
	党政机关工作人员	12										
	党员	13	28								28	

这是因为组织单位信息中的在岗职工数信息项没有填写。

进入党内统计系统【党组织管理】模块选择相应党组织，选择维护-修改，把其单位信息相关信息项按照实际情况维护好，重新直统即可通过。

(七) 37 表，县区级填录后，2、3 行省市一级审核不通过

第 37 表，县区一级审核报 2、3 行出错，可以忽略，容错上报；同样，地市一级审核报 2 行出错的，可以忽略，容错上报。这张表是省市县区三级共同填报的，汇总到省一级审核自然不会出错。

三、软件使用常见问题

(一) 系统功能使用常见问题

(1) 个别选择项信息栏不小心录错，无法清空。

请利用键盘“Esc”或“Delete”键进行清空。

(2) 不小心将应转出的党员直接删除了，如何处理。

请到‘历史党员管理-删除的党员’中进行还原，然后再到‘党员管理-进出-组织关系转出’中做转出处理。

(3) “组织树”中党组织的党员数量和列表中党员记录数不一致。

点击“组织树”上方的刷新按钮进行“刷新组织树”。

(4) 如何在党委或总支一级快速检索党员。

“组织树”选择党委或总支，勾选“包含所有下级组织信息”后，再利用简单查询功能进行党员检索。

(5) 组织编码如何填写。

党组织编码为6位数，一般由上级党组织分配提供，前三位数编码是上级党组织的后三位数编码，后三位数编码是上级分配给该组织三位数编码。

例如：

某某省党委编码：001041

某某市党委编码：041A01

某某县党委编码：A01001

某某镇党委编码：001B01

某某村党支部编码：B01001

（6位组织编码是前台可见可编辑的编码，后台还会保存一个组织全编码，不限位数。如你的最高一级组织编码是012025，这个最高一级的前台和后台全编码是一样的。但接收下级组织后，下级的全编码和上级是有关联的，接收后下级编码的前三位会自动更改为上级编码的后三位，如接收前的下级编码为253123，则接收后的下级的编码会自动更改为025123，下级的全编码则为012025123）。

(6) 基层党组织情况、党员队伍基本情况表不出数。

点击上方‘统计’按钮即可生成实时数据。

(7) 正式党员如何回退成预备党员。

通过‘党员管理-维护-修改’，清空其‘党员基本情况’中‘转正时间’和‘转正情况’即可进行回退。

(8) 如何进行预备党员取消预备资格操作。

请到‘预备党员管理-业务-预备期考察-支部大会讨论转正情况’中操作。

(9) 完整性检查‘049 党员减少时间应小于等于当前时间’不通过。

方法一：调整上方‘检查截止时间’为当前最新日期。方法二：到历史党员中查看本年减少人员中是否有人录错减少时间，大于当前检查截止时间了，若是则还原党

员后再重新进行减少操作。

(二) 统计报表使用常见问题

(1) 第一表 A1 栏上年底总数直统无法出数。

上年底党员总数为手工输入项（即橙色区域单元格），点击‘录改’按钮人工输入该数据‘保存’即可。

(2) 未建信息库单位，手工填报今年报表时，为何蓝色区域无法输入？

蓝色和紫色区域均是计算项，无需录改。录改只能是白色和橙色区域。

(3) 手工填录报表后进行直统，所录数据会被清空（纯手工项除外）。

手工填录报表后不要再进行直统，否则会冲掉手工填录的数据，保存后直接进行审核即可。

(4) 手工填录报表数据，数字颜色为红色。

正常现象，系统直统计算项数字显示蓝色，手工填写项显示红色。

(5) 为何报表有数据，但反查无信息。

报表有数但无反查信息需考虑以下几种情况：

- 1、只有通过基本信息直统生成的报表数字才可以反查信息。
- 2、报表中橙色的栏目是纯手工填写项，无法反查信息。
- 3、报表中蓝色的栏目是纯计算项，无法反查信息。
- 4、如果是汇总单位，只是接收下级的报表数据，没有接收下级基本资料的，也无法反查到基本信息。
- 5、如果是直统单位，无反查信息的话，可以尝试重新直统一下报表。

(6) 如何保存报表数据。

可通过“统计报表直统/汇总-直统-转为历史报表”功能来保存，转存后的报表可从“历史统计报表”中查看；也可通过“数据交换-报表数据上报”，将当前报表生成数据文件出来。

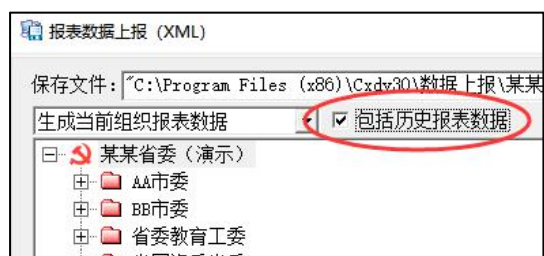
(7) 历史报表数据如何导出为 Excel？

可以逐张报表导出 Excel（打开某张历史报表-选择导出 Excel）；如需批量导出，则要将历史报表转为当前报表数据后，才可以选择导出全部。

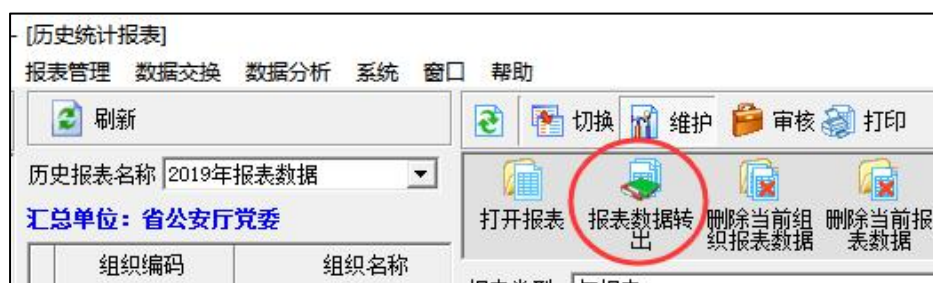
(8) 如何将历史报表数据上报，而不是上报当前的报表数据。

1、历史报表只可以随当前报表一起上报，无法单独上报（图一）；2、可以将历史报表转为当前报表后再上报（图二）。

图一：历史报表随当前报表上报



图二：历史报表转为当前报表



（9）报表封面的报出时间无法填录。

报出时间是打印纸质报表后，直接手工填写的。

附 1：技术支持信息

为配合各级组织部门及基层党组织顺利完成本年度党内统计工作，我司主要提供以下 3 种技术支持方式：

方式一： 客服网站：<http://www.cxtzinfo.com/cxdy>，提供常见问题集以供自查。

方式二： 客服热线：400-806-2887。

方式三： QQ 交流群：共 5 个（群号请看下图），可申请加入任意一个。



**《中国共产党党内统计系统》（广东版）
技术支持信息**

客 服 网 站：<http://www.cxtzinfo.com/cxdy>
客 服 Q Q：400-806-2887（电话同号）
客 服 邮 箱：cxdy@cxtzinfo.com
QQ 交 流 群：广东版党统软件交流⑤：[865648022](#)
广东版党统软件交流④：[171077642](#)
广东版党统软件交流③：[110837228](#)
广东版党统软件交流②：[431454378](#)
广东版党统软件交流①：[426953323](#)

附 2：欢迎观看在线视频课程

参加系统培训学习

《中国共产党党内统计系统》是由中共中央组织部监制，广东省委组织部组织研制，佛山超讯天泽信息技术有限公司主持开发的一套集党组织、党员、申请人员基本信息的采集、整理；年报表统计、汇总、分析为一体的软件系统，系统广泛适用于各级党委组织部门和基层党组织的开展党内统计工作。

为配合各单位应用操作人员进一步熟悉应用系统，规范数据录入，高效完成本年度党内统计工作，超讯公司专门录制了《中国共产党党内统计系统》（广东版）培训视频。本培训视频重点讲解党内统计相关的业务操作，包括：1、各种信息的维护，2、党内统计工作流程指引，3、如何进行报表直统，4、如何进行手工填报，5、如何进行报表汇总，6、如何进行报表审核及查错，7、报表的上报和接收，8、报表的打印及导出等。

各单位应用操作人员可以利用 PC 电脑、平板电脑、手机等多种设备随时随地进行在线培训学习。也根据本组织情况和系统应用目标，重点对相关章节课程反复观看学习，掌握各种流程操作的要求。

请有需要的学员使用微信或 QQ “扫一扫” 下方二维码参加学习！批量征订请联系：李老师，0757-86231075。



微信扫码



QQ 扫码