

# 《共青团基本信息数据采集系统》 操作注意事项

常规使用方法参见使用手册或系统帮助,本文重点对具体操作过程中可能遇到的情况加以详细说明。

## 一、 启动系统

1、首次启动系统前,请先将运行系统的电脑时间调整至 2009 年。(图 1-1)

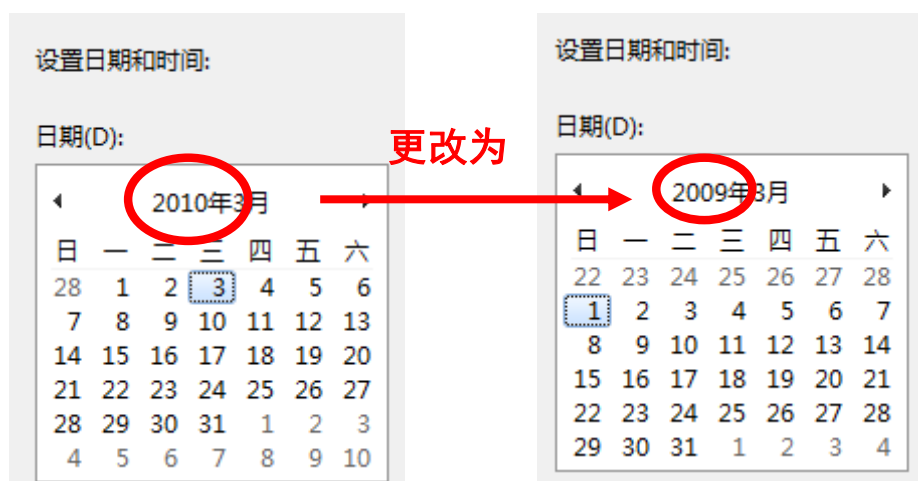


图 1-1

2、双击“共青团基本信息数据采集系统”图标,启动系统

3、首次启动填写信息(图 1-2)

3.1 是否为乡镇(街道)团委(团工委)

请选择“否”。

3.2 团组织代码

按照校团委编订的代码填写。如会计学院分团委,填写  
000.009.050.010.001

**重要说明:**团组织机构代码为该团组织被赋予的代码,为层次型结构编码,每3位为一层,每一层表示一级团组织,每个团组织编码由上一级团组织编定。我校团委代码为四级代码 000.009.050.010,各院系分团委代码为五级代码 000.009.050.010.0XX,各班级团支部代码为六级代码 000.009.050.010.0XX.XXX。

### 3.3 团组织简称

只需填写“XX 学院（系）分团委”即可。如“会计学院分团委”。

### 3.4 登陆密码、密码确认

首次启动系统，可自行设定密码。

### 3.5 单击确定，启动系统。



图 1-2

4、以后启动系统无需填写信息，只需输入密码。


5、进入系统后，请注意系统左上角“年度”是否显示“2009”年。（图 1-3）若显示“2010”年，请卸载该系统，重新安装，并仔细阅读本章节的第一条内容。



图 1-3

## 二、 修改、新建团支部

### 1、修改本级团组织信息

单击  修改团组织信息。

#### 1.1 基本信息（图 2-1）

##### 1.1.1 团组织名称

输入名称为“共青团上海财经大学 XX 学院（系）分团委”。

##### 1.1.2 组织类别

请选择“团总支”。

##### 1.1.3 单位所属行业类别

请选择“公立学校”。

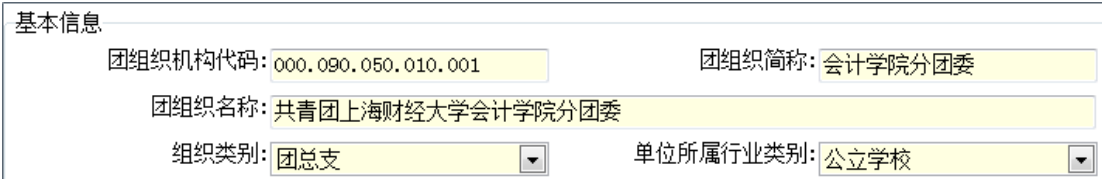


图 2-1 展示了团组织基本信息的填写界面。界面包含以下字段：

- 组织机构代码：000.090.050.010.001
- 团组织简称：会计学院分团委
- 团组织名称：共青团上海财经大学会计学院分团委
- 组织类别：团总支
- 单位所属行业类别：公立学校

图 2-1

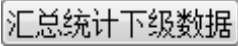
#### 1.2 详细信息

##### 1.2.1 下辖团组织信息

###### 1.2.1.1 团支部数

可以在新建团支部完成后点击 ，也可以手动输入数字。



##### 1.2.2 团员数据信息

可以在完成所有支部数据采集与统计之后，点击 ，

也可以手动输入数字。

### 2、新建下级团支部信息

单击  新增团组织信息。

注意：新增团组织时，若  新增团组织信息 不可选，请先点击系统左侧树状图中院系一级名称，如  会计学院分团委。

## 2.1 基本信息 ( 图 2-2 )

### 2.1.1 组织机构代码

按照预先编订的团支部代码填写。

### 2.1.2 团组织简称

输入名称为“XX 团支部”即可。不必填写“XX 院系”

### 2.1.3 团组织名称

输入名称为“共青团上海财经大学 XX 学院 ( 系 ) XX 团支部”。

### 2.1.4 组织类别

请选择“团支部 ( 联合团支部 )”

### 2.1.5 单位所属行业类别

请选择“公立学校”。

基本信息

组织机构代码:	<input type="text" value="000.090.050.010.001.001"/>	团组织简称:	<input type="text" value="09注册会计师"/>
团组织名称:	<input type="text" value="共青团上海财经大学会计学院09注册会计师团支部"/>		
组织类别:	<input type="text" value="团支部(联合团支部)"/>	单位所属行业类别:	<input type="text" value="公立学校"/>

图 2-2

## 2.2 详细信息

### 2.2.1 团员数据信息

根据各从团支部采集来的数据填写。

重点注意：数据为手工统计与填写，系统不会自动计数填写。具体填写方法详见第三章 ( 数据采集 )。

### 三、 数据采集

#### 1、填写并采集数据

利用 Excel 模板采集数据。

##### 1.1 打开 Excel 数据采集模板

单击 开始>程序>共青团基层组织数据采集系统 ( V1.0 )>共青团基层组织团员基本信息采集模板。

##### 1.2 下发模板至各团支部采集数据

将模板另存为其他文件名，并下发至各基层团支部，开展数据采集工作。

注意：院系分团委团干部信息采集也可通过 Excel 数据采集模板进行。但是在导入信息时稍有差别，具体操作方法见下一小节（导入 Excel 数据）

##### 1.3 数据填写要求

###### 1.3.1 团干部信息录入

团干部包括各团支部书记、委员，如团支书、组织委员、宣传委员等。

###### 1.3.1.1 姓名

录入在公安户籍管理部门登记注册的、正在使用的姓名全称，用字要固定，不能用同音字代替。

###### 1.3.1.2 姓名简拼

姓名拼音的首字母，录入姓名后自动生成。

###### 1.3.1.3 身份证号

录入在公安户籍管理部门登记注册的身份证号码。

###### 1.3.1.4 性别

选择性别，录入身份证号后可自动生成。

###### 1.3.1.5 民族

选择其归属的、国家认可的、在公安户籍管理部门登记注册的民族。

###### 1.3.1.6 出生日期

录入在公安户籍管理部门登记注册的、在人事档案中记载的并经组织、干部、人事部门确认的出生年月日，按公历录入，采用“年月日”格式，8 位

数字连写，如“19811120”，表示 1981 年 11 月 20 日，录入身份证号后可自动生成。

#### 1.3.1.7 年龄

填表时年龄，按周岁计算，录入身份证号后可自动生成。

#### 1.3.1.8 是否专职团干部

选择该团干部是否专职团干部。专职团干部指该干部所占编制为本级团组织编制，且实际工作中主要从事团的工作。

**注意：班级团支部中的团干部请选择“否”**

#### 1.3.1.9 政治面貌

选择该团干部的政治面貌，包括中共党员、中共预备党员、共青团员，年龄超过 28 周岁且不是党员的团干部选择共青团员。

#### 1.3.1.10 是否同级党委（支部）成员

选择该团干部是否担任同级党委（支部）的党委（支部）委员、候补委员。

#### 1.3.1.11 团内现任职务

选择该团干部在同级团的委员会内的现任职务。

#### 1.3.1.12 任现职年

录入由具有法定管理权限的机关签发的文件确定的该团干部任现职日期或由会议决定该团干部任现职的日期，按公历录入，采用“年月”格式，6 位数字连写，如“200611”，表示 2006 年 11 月。

#### 1.3.1.13 任现职方式

选择该团干部任现职的方式，包括选举产生和组织任命。其中“选举产生”指通过团员大会、团员代表大会或团员代表会议投票，经多数通过后确定干部任职的方式；“组织任命”指组织人事部门按照干部管理权限规定，通过委任、考任、聘任等形式确定干部任职的方式。

**注意：班级团支部内的团干部采用“选举产生”，请选择“选举产生”。**

#### 1.3.1.14 全日制学历

选择在国家认可的国内外各类教育机构接受全日制正式教育并取得学历证书的学习经历名称，以已取得的学历证书为凭证填写，正在攻读的学历不填写。

**注意：若为本科生请选择“普通高中”。**

#### 1.3.1.15 全日制学校

选择为其颁发全日制教育学历证书的教育机构名称。

#### 1.3.1.16 在职教育学历

选择在国家认可的国内外各类教育机构接受在职教育并取得学历证书的学习经历名称,以已取得的学历证书为凭证填写,正在攻读的学历不填写。

**注意：若无可不填写。**

#### 1.3.1.17 在职教育学校

选择获得在职教育学历的教育机构名称。

**注意：若无可不填写。**

#### 1.3.1.18 固定电话

录入固定电话,不多于 50 位半角字符。

#### 1.3.1.19 移动电话

录入移动电话,不多于 11 位半角数字。

#### 1.3.1.20 电子邮箱

录入电子邮箱,按电子邮箱标准格式填写。

### 1.3.2 团员信息录入(同团干部信息相同字段不再重复列出)

#### 1.3.1.1 政治面貌

选择该团员的政治面貌,包括中共党员、中共预备党员、共青团员,已经入党的团员选择中共党员或中共预备党员。

#### 1.3.1.1 入党年月

录入按党章规定该团员入党的日期,按公历录入,采用“年月”格式,6 位数字连写,如“200611”,表示 2006 年 11 月。

#### 1.3.1.1 入团年月

录入按团章规定该团员入团的日期(支部大会通过之日起),按公历录入,采用“年月”格式,6 位数字连写,如“200611”,表示 2006 年 11 月。

#### 1.3.1.1 团员所在领域

选择该团员主要从业领域,学生团员选择“学校”。

#### 1.3.1.1 是否在本县区从业

选择该团员是否主要在正式组织关系所在团组织所处县区范围内从业。

## 2、导入 Excel 数据

在完成所有本院系团支部 Excel 表格数据采集后,启动系统,导入各团支部数据。

### 2.1 启动导入程序

首先单击系统上方  ，然后单击  导入Excel文件


## 2.2 导入文件 ( 图 3-1 )

在导入文件之前，请先确认导入的 Excel 文件中，所有信息均已填写完整，若有个别重要数据缺失，会造成导入失败。

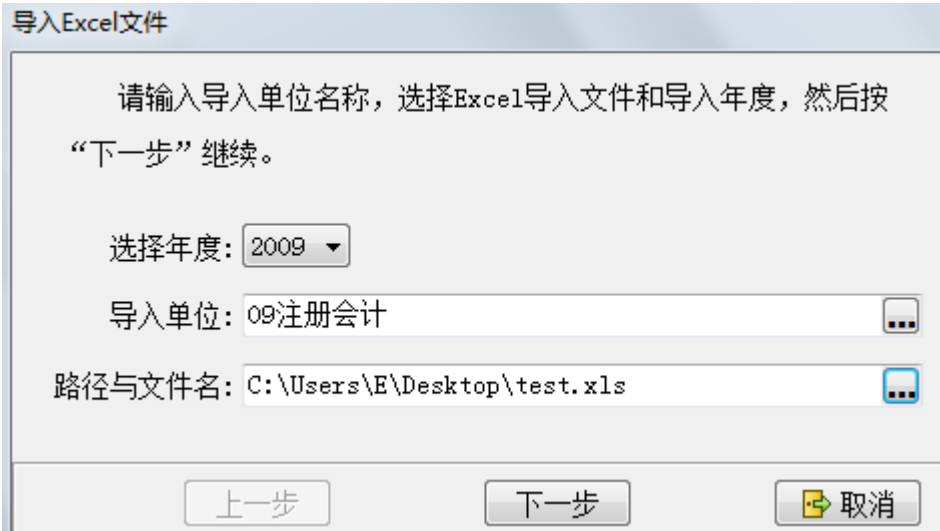
### 2.2.1 年度

选择“2009”年度

### 2.2.2 导入单位

点击  ，双击团支部名称，如导入的是 09 注册会计班的数据，则双击“09 注册会计”。

注意：若导入院系分团委团干部信息，则点击“XX 学院 ( 系 ) 分团委”即可。



导入Excel文件

请输入导入单位名称，选择Excel导入文件和导入年度，然后按“下一步”继续。

选择年度: 2009

导入单位: 09注册会计

路径与文件名: C:\Users\E\Desktop\test.xls

上一步 下一步 取消

图 3-1



## 3、汇总团员数据信息

文件导入之后，需要对团员数据信息进行汇总，人工填写，系统不会自动填写，。

因此在数据采集过程中，建议各分团委对相关数据专门采集。

### 3.1 填写数据



点击  , 在输入某一团支部数据前, 首先点击系统左侧树状图内的团支部名称, 然后点击  修改团组织信息。

#### 3.1.1 申请入党团员数

指截止本年底已经提交入党申请书的团员数量。

#### 3.1.2 团员入党数

指本年度发展入党的团员数量。

#### 3.1.3 经推优入党团员数

指本年度发展入党的团员中, 经由团组织按照一定程序向党组织推荐的数量。


#### 3.1.4 保留团籍的党员数

指已经成为党员, 但仍保留团籍的团员数量。

#### 3.1.5 超龄离团团员数

指本年度内因超过 28 周岁而离团的团员数量。


### 3.2 汇总信息

点击系统左侧树状图内的院(系)分团委名称, 然后点击  修改团组织信息。



#### 3.2.1 团支部数汇总

在下辖团组织信息选项卡下, 点击  , 也可以手动输入数字。

#### 3.2.2 团员数据信息汇总

在团员信息选项卡下, 点击  , 也可以手动输入数字。

#### 4、生成上报数据 ( 图 3-2 )

点击  数据交换 ，然后单击  生成上报文件 。

##### 4.1 上报年度

选择“2009”年度

##### 4.2 包含下级单位信息

务必勾选该选项。

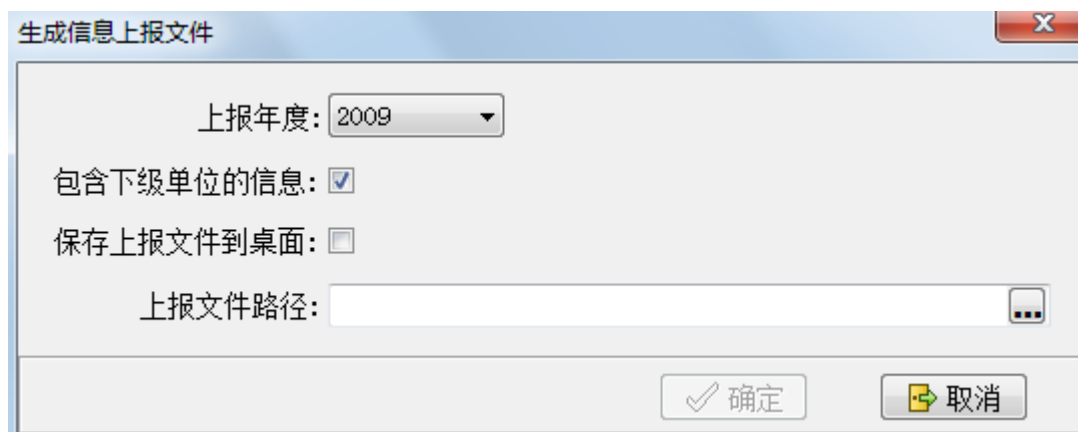


图 3-2