

综合调查统计系统单机版

操作手册

人力资源和社会保障部信息中心

2025 年 11 月

目 录

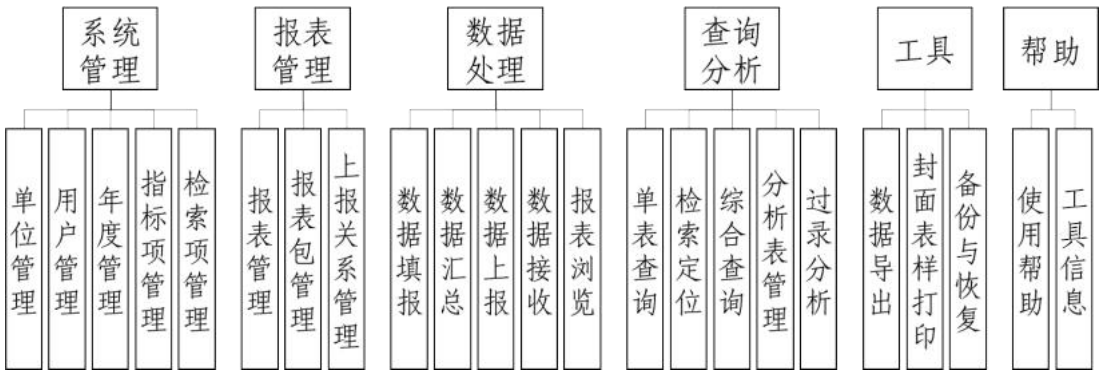
一、 单机版简介	1
(一) 功能介绍	1
1. 系统管理	1
2. 报表管理	2
3. 数据处理	3
4. 查询分析	4
5. 工具	4
6. 帮助	5
(二) 操作流程	5
(三) 浏览器版本要求	5
(四) 电脑配置要求	6
二、 单机版安装	6
(一) 国产设备版（双击安装）	7
1. 单机版安装	7
2. 单机版卸载	15
3. 单机版安装后文件目录	16
(二) 国产设备版（命令行安装）	17
1. 单机版安装	17
2. 单机版卸载	19
3. 单机版安装后文件目录	20
4. 注意事项	20
(三) Windows 环境	21
1. 单机版安装	21
2. 单机版卸载	25
3. 单机版安装后文件目录	26
三、 单机版登录	27
四、 填报单位数据处理	28
(一) 单位信息填写	28
(二) 单位管理	29
(三) 报表年度设置	29
(四) 报表结构接收	31
(五) 数据填报	33
(六) 数据审核	35
1. 逻辑性审核	35
2. 合理性审核	36
(七) 数据保存	36
(八) 数据上报	36
五、 汇总单位数据处理	37
(一) 填写单位信息	37
(二) 单位管理	37
(三) 报表年度设置	37
(四) 新增单位	38

(五)	报表结构接收	38
(六)	数据审核	38
(七)	数据保存	38
(八)	数据接收	38
(九)	数据汇总	40
(十)	数据上报	41
六、	报表数据和封面打印	41
七、	技术咨询	42

一、单机版简介

(一) 功能介绍

综合调查统计系统单机版功能分为系统管理、报表管理、数据处理、查询分析、工具与帮助六部分。系统管理包括单位管理、用户管理、年度管理、指标项管理、检索项管理；报表管理包括报表管理、报表包管理、上报关系管理；数据处理主要包括数据填报、数据汇总、数据上报、数据接收、报表浏览；查询分析包括单表查询、检索定位、综合查询、分析表管理、过录分析。工具包括数据导出、封面表样打印、备份与恢复；帮助包括使用帮助和工具信息。如下图所示：



1. 系统管理

系统管理要为系统运行建立环境。主要功能包括：

(1) 单位管理

支持报表填报单位信息项定义、修改和管理等；支持添加和维护单位的基本信息；支持批量导入和删除单位。

(2) 用户管理

实现操作人员管理，管理操作人员的使用密码。

(3) 年度管理

初始化统计年度，管理确定操作年度。

（4）指标项管理

支持指标设计、管理和维护，支持指标代码设计和维护，支持通过报表结构接收自动生成指标和编码，支持指标查看检索。

（5）检索项管理

提供对机关、事业单位、企业等单位性质分类、提供报送级别、产业、所属地区、企业规模、行业、隶属关系等基础属性信息的维护，满足行政区划调整后相关单位信息维护。

2. 报表管理

报表管理主要定制报表结构，即报表的格式和采集内容的定义。当用户接收到上级下发的报表结构后，可修改报表结构；用户可新建报表结构。当所有报表结构定制完成，可将结构文件打包下发给下级填报单位。主要包括报表管理、报表包管理、上报关系管理。

（1）报表管理

报表管理主要维护报表结构，接收上级报表结构，查看接收的报表结构中的报表表样。

（2）报表包管理

根据人社统计工作管理要求分为若干主题，根据主题内容建立报表包。一个报表包中包含若干张报表。报表包管理是维护报表包名称、编码等信息，支持新增、修改、删除等操作。

（3）上报关系管理

支持报表报送关系定义、报表任务下发和确定数据上报的层级关系；支持根

据上报关系汇总及分析数据。

3. 数据处理

实现数据填报、审核、接收、汇总、上报等功能，支持数据和汇总表的浏览、保存、删除、打印、导出等功能。

(1) 数据填报

支持单位数据的录入、保存、修改、报表说明编写；可利用不同颜色区分不同性质单元格，支持录入过程的逻辑性校验；支持自动计算、自动校核、错误定位、报表信息同页展示、多张报表灵活切换、报表打印等功能；支持以常用 WPS、EXCEL 界面风格展示，用户操作简单快捷。

(2) 数据接收

支持单位按类别接收数据，支持单期、多期别，单表、多表等批量数据接收；支持数据传输加密管理；支持接收过程中自动创建单位和生成上报关系。

(3) 数据汇总

支持汇总下级单位上报的数据；支持整体汇总、局部汇总、穿钉汇总等汇总方式；支持自由选择范围及属性，并且设置相关条件对报表数据自动分类综合汇总；支持按上报关系汇总数据，支持汇总数据反查。

(4) 数据上报

支持单位按类别上报数据，支持单期、多期别，单表、多表等批量数据上报；支持数据传输加密管理；支持汇总表带下级明细数据上报；支持本地数据批量导出；支持数据加密打包下载到本地通过刻盘或电子邮件上报。

(5) 报表浏览

支持不同类型单位等报表数据浏览。

4. 查询分析

实现单表、多表、多期别等灵活查询分析；支持分析表保存、导出、删除、打印等。

（1）单表查询

支持单张报表自定义行或列的查询，结果输出形式符合用户工作习惯；支持报表名称、报表指标关键字等检索查询。

（2）检索定位

可根据指标名称、报表名称或填报单位名称检索报表。

（3）综合查询

可跨表选择多个指标，根据设置的填报单位属性，构建综合分析表。

（4）分析表管理

支持数据分析表的新建、修改、删除，支持对分析表甲栏和宾栏分类定制和调整，支持不同期别同比、环比分析，支持对分析表数据的提取、过滤、提取数据 EXCEL 导出等。

（5）过录表分析

支持按单位、按期别、按地区等方式的过录操作。支持对不同单位属性或者直接选择若干单位的过录方式。

5. 工具

工具包括数据导出、封面表样打印和备份与恢复。

（1）数据导出

支持报表 EXCEL 格式导出。

（2）封面表样打印

支持报表封面和表样打印功能，可直接打印输出。

(3) 备份与恢复

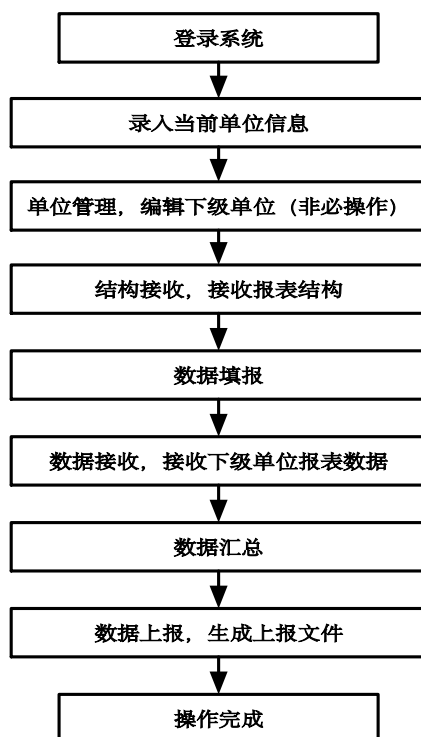
支持数据备份和系统备份。支持单期、多期、单表、多表等灵活数据备份存储，支持备份文件进行加密。支持备份数据和系统恢复。

6. 帮助

查看使用帮助和工具信息。

(二) 操作流程

操作流程：【系统登录——录入单位信息（第一次用户登录）——确定报表年度——单位管理——结构接收】——数据填报——数据接收——数据汇总——数据上报。



提示信息：单机版安装完成后，需要初始化填报单位信息。

(三) 浏览器版本要求

支持以下浏览器访问单机版：

- 1.奇安信浏览器；
- 2.火狐浏览器；
- 3.谷歌（chrome）浏览器；
- 4.360 安全浏览器；
- 5.360 极速浏览器。

注意：

- 1.中标麒麟操作系统自带的火狐浏览器需要升级到最新版本或使用其它系统支持的浏览器；
- 2.中科方德操作系统自带方德兼容浏览器不支持单机版使用，须使用其它系统支持的浏览器。

（四） 电脑配置要求

综合调查统计系统单机版支持国产芯片和国产操作系统，配置要求为 4 核 CPU、8G 内存及以上的运行环境。

二、 单机版安装

安装包分为国产设备版（双击安装和命令行安装版）、Windows 版，安装时根据安装电脑操作系统及芯片选择对应安装包。安装包的适合环境如下表所示：

安装包	适用操作系统	适用芯片
综合调查统计系统单机版— 国产设备版(双击安装)	银河麒麟 统信 UOS 中科方德	华为海思（鲲鹏 920、麒麟 990）、 飞腾、兆芯、海光 龙芯（LoongArch 指令集）
综合调查统计系统单机版— 国产设备版(命令行安装)	中标麒麟	华为海思（鲲鹏 920、麒麟 990）、 飞腾、兆芯、海光 龙芯（LoongArch 指令集）

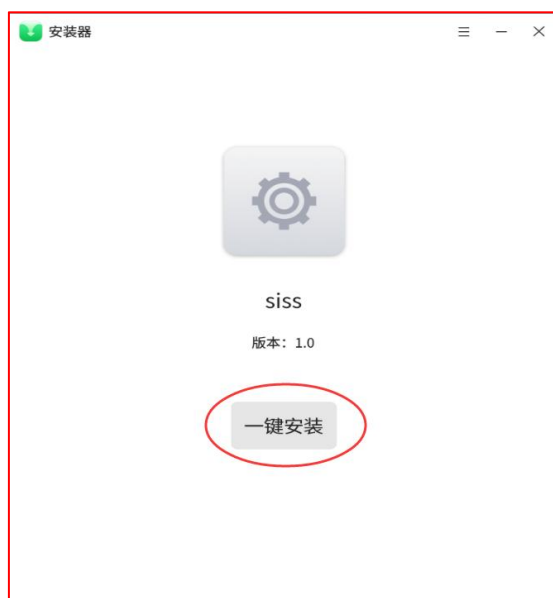
安装包	适用操作系统	适用芯片
综合调查统计系统单机版- Windows 版	Windows7 Windows8 Windows10 Windows11	Intel、AMD

（一）国产设备版（双击安装）

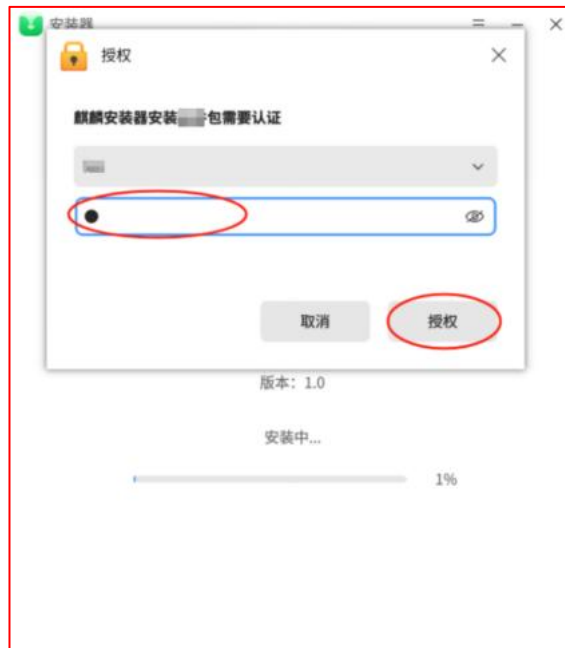
1. 单机版安装

（1）银河麒麟操作系统

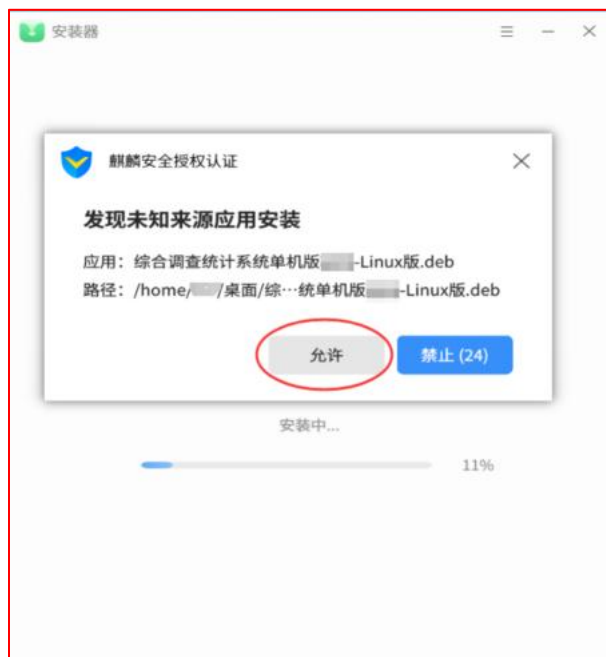
1) 单机版安装文件名称为综合调查统计系统单机版-Linux 版.deb。双击安装程序，弹出界面如下：



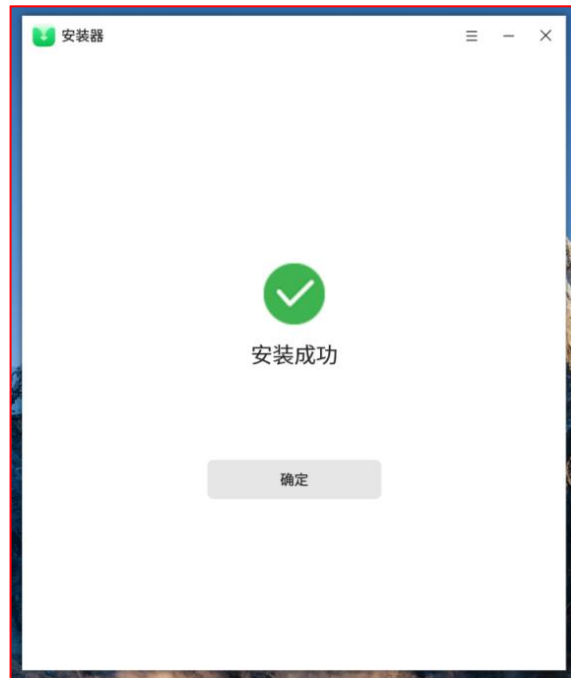
2) 点击“一键安装”，弹出以下如下界面，录入安装授权密码（密码为电脑开机登录密码）：



3) 点击“授权”按钮后，若操作系统安装安全防护工具并弹出以下界面时，请点击“允许”，单机版才能正常安装。



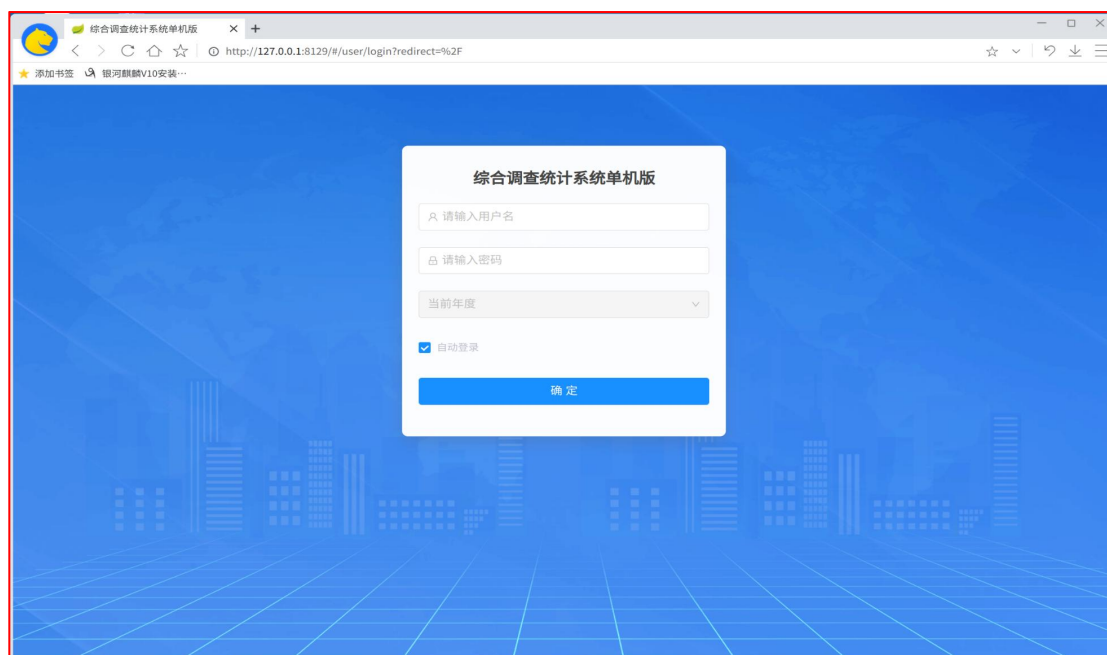
4) 单机版安装完成后，弹出以下界面，提示单机版安装成功。



5) 安装完需等待约 2 分钟，双击桌面快捷方式图标打开单机版。桌面快捷方式图标如下：



双击图标打开单机版，登录页面如下：

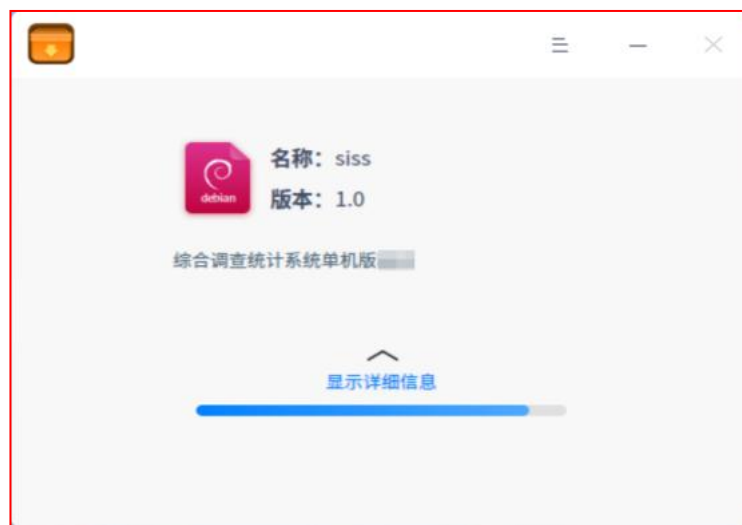
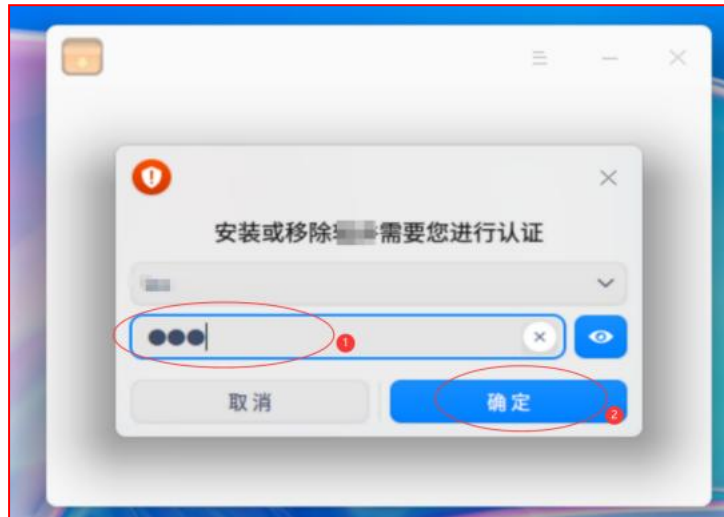


(2) 统信 UOS 操作系统

1) 单机版安装文件名称为综合调查统计系统单机版-Linux 版.deb。双击安装程序，弹出界面如下：



2) 点击“安装”，弹出以下界面，并录入安装授权密码（密码为电脑开机登录密码）后，点击“确定”按钮继续安装，界面如下：



3) 单机版安装完成后，弹出以下界面，提示单机版安装成功。

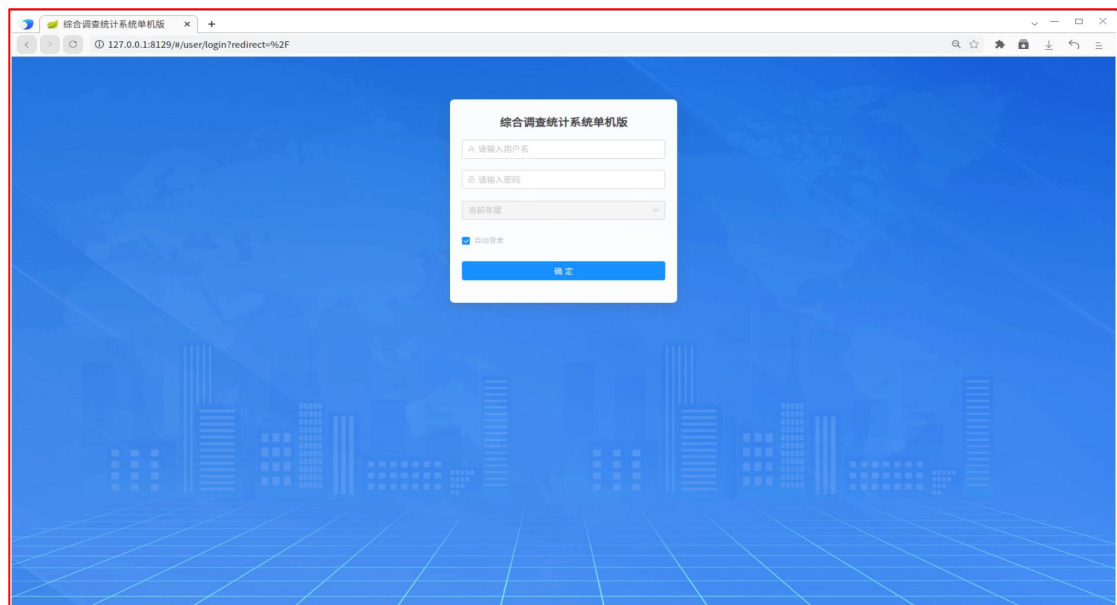


4) 安装完需等待约 2 分钟，双击桌面的快捷方式图标打开单机版。单机版

快捷方式图标如下：



双击图标打开单机版，登录页面如下：



(3) 中科方德操作系统

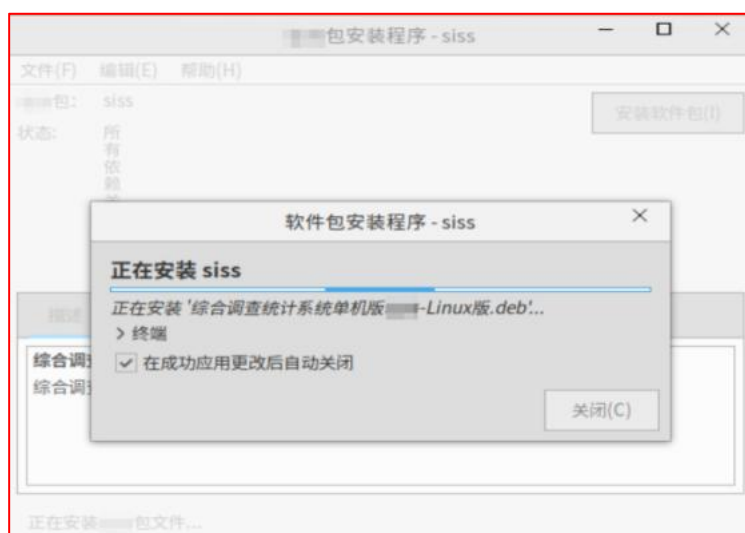
1) 单机版安装文件名称为：综合调查统计系统单机版-Linux 版.deb。双击安装程序，弹出界面如下：



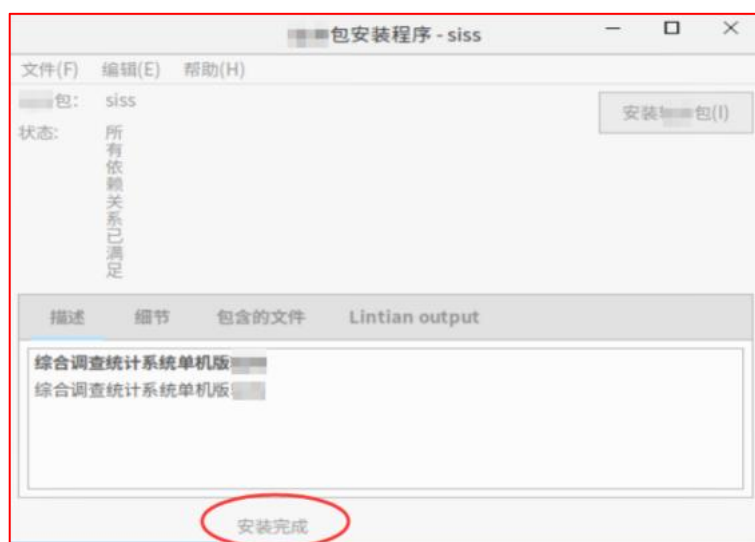
2) 点击“一键安装”，录入安装授权密码（密码为电脑开机登录密码），
界面如下：



3) 点击“确定”按钮后，单机版继续安装，界面如下：



4) 单机版安装完成后，弹出以下界面，表示单机版安装成功。



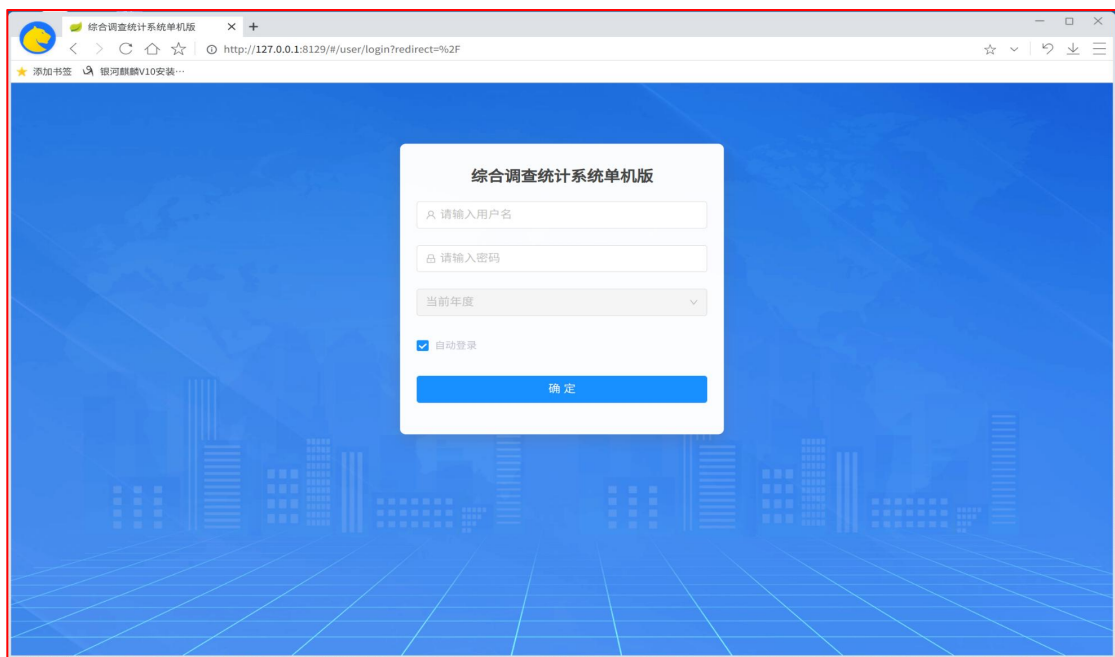
5) 安装完成后，会创建两个桌面快捷方式图标如下：



保留图标名称以“奇安信可信浏览器登录”结尾的图标，删除另一个图标。

安装完需等待约 2 分钟，双击桌面快捷方式图标打开单机版。

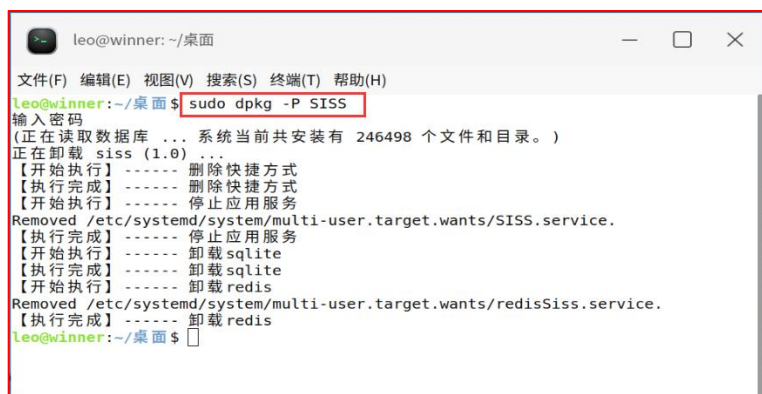
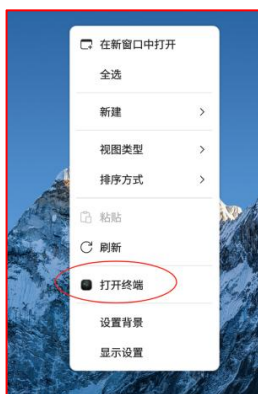
注：中科方德操作系统建议安装奇安信安可浏览器，通过双击上图右侧红圈的快捷方式图标打开界面如下：



2. 单机版卸载

(1) 银河麒麟操作系统

在银河麒麟操作系统中卸载单机版需要输入命令操作。在电脑桌面点击鼠标右键，选择“打开终端”。在终端窗口相应位置输入：`sudo dpkg -P SISS` 命令后按回车键。若系统提示需输入密码，则输入电脑开机登录密码，并按回车键卸载单机版，界面如下：



注意事项：卸载程序会将单机版数据删除，请谨慎操作。

(2) 统信 UOS 操作系统

1) 双击安装包“综合调查统计系统单机版-Linux 版.deb”文件，弹出界面

如下：



2) 点击“卸载”按钮即可卸载综合调查统计系统单机版。

注：卸载程序会将单机版数据删除，请谨慎操作。

(3) 中科方德操作系统

1) 双击安装包“综合调查统计系统单机版-Linux 版.deb”文件，弹出界面

如下：



2) 点击“移除工具包”按钮即可卸载综合调查统计系统单机版。

注：卸载程序会将单机版数据删除，请谨慎操作！

3. 单机版安装后文件目录

db 文件目录：/SISS/sqlite/data/

jar 包目录：/SISS/sisssvc/application/

jar 包 logs 目录：/SISS/sisssvc/logs/

redis 目录：/SISS/sissRedis/redis/

jdk 目录：/SISS/sissJdk/java/

(二) 国产设备版（命令行安装）

1. 单机版安装

(1) 在安装包文件目录下，空白区域点击鼠标右键，选择“在终端中打开”，界面如下：



(2) 在终端窗口相应位置输入命令：sudo sh setup_packge.sh 后按回车键，提示输入密码（密码为电脑开机登录密码），按回车键后，单机版开始安装，界面如下：



(3) 安装过程，界面如下：

```

【开始执行】----- 解压安装包
【执行完成】----- 解压安装包
this is x86_64
【开始执行】----- 安装 redis
redis-5.0.8/
redis-5.0.8/.gitignore
redis-5.0.8/00-RELEASENOTES
redis-5.0.8/BUGS
redis-5.0.8/CONTRIBUTING
redis-5.0.8/COPYING
redis-5.0.8/INSTALL
redis-5.0.8/MANIFESTO
redis-5.0.8/Makefile
redis-5.0.8/README.md
redis-5.0.8/deps/
redis-5.0.8/deps/Makefile
redis-5.0.8/deps/README.md
redis-5.0.8/deps/hiredis/
redis-5.0.8/deps/hiredis/.gitignore
redis-5.0.8/deps/hiredis/.travis.yml
redis-5.0.8/deps/hiredis/CHANGELOG.md
redis-5.0.8/deps/hiredis/COPYING
redis-5.0.8/deps/hiredis/Makefile

```

(4) 安装成功后，界面如下：

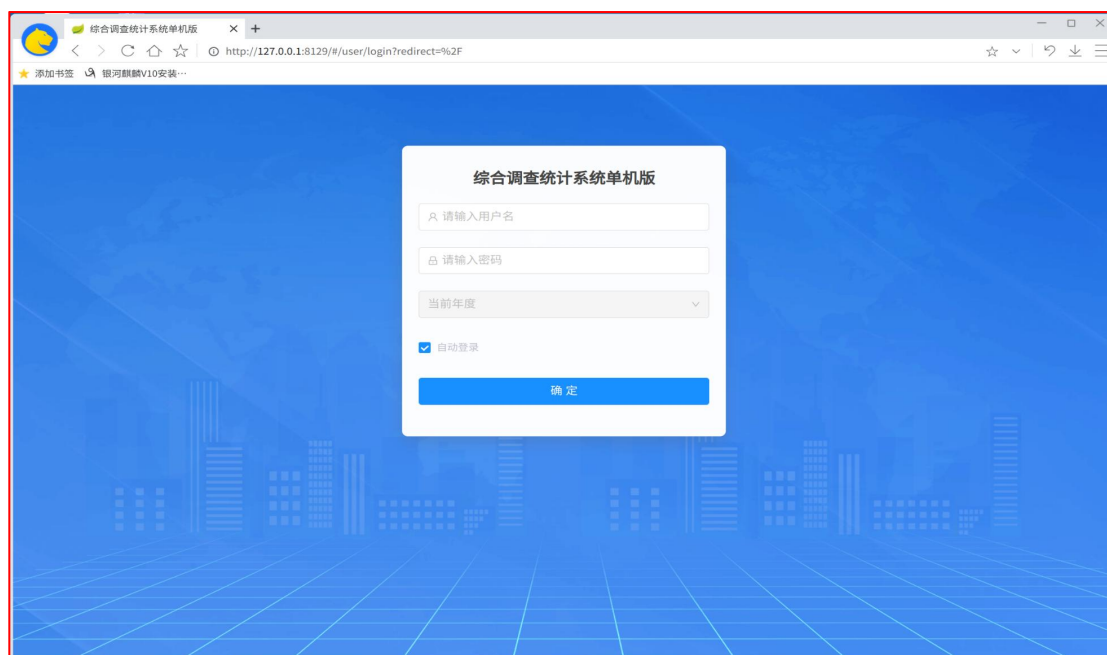
```

@localhost:~/桌面/linux1226
文件(F) 编辑(E) 查看(V) 搜索(S) 终端(T) 帮助(H)
/usr/lib/systemd/system/SSISS.service.
【执行完成】----- 启动应用服务
【开始执行】----- 创建快捷方式
中标麒麟
【执行完成】----- 创建快捷方式

*****
*****
*****
*****
*****【安装完成！！！！】*****
*****
*****
*****
*****
*****
*****@localhost (linux1226) $

```

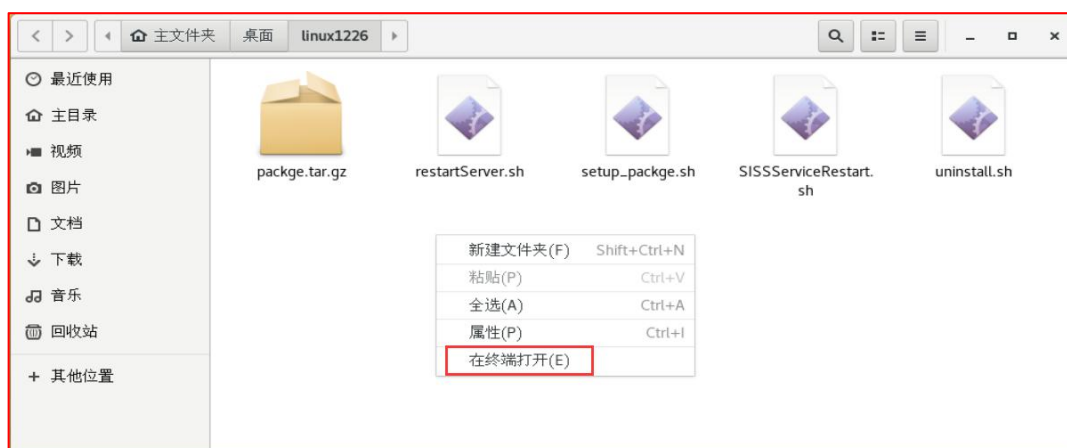
(5) 以上说明单机版已经安装成功，安装完需等待约 2 分钟，双击桌面的快捷方式图标打开单机版界面如下：



2. 单机版卸载

(1) 在单机版安装文件目录下，空白区域点击右键，选择“在终端中打开”

界面如下：



(2) 在终端输入命令： `sudo sh uninstall.sh` 后按回车，提示输入密码（密码为电脑开机登录密码），按回车键单机版开始卸载，界面如下：

```
文件(F) 编辑(E) 查看(V) 搜索(S) 终端(T) 帮助(H)
[yuchengyin@localhost linux1226] $ sudo sh uninstall.sh
[sudo] yuchengyin 的密码:
【开始执行】----- 删除快捷方式
【执行完成】----- 删除快捷方式
【开始执行】----- 停止应用服务
Removed symlink /etc/systemd/system/multi-user.target.wants/SISS.service.
【执行完成】----- 停止应用服务
【开始执行】----- 卸载 sqlite
【执行完成】----- 卸载 sqlite
【开始执行】----- 卸载 redis
Removed symlink /etc/systemd/system/multi-user.target.wants/redisSiss.service.
【执行完成】----- 卸载 redis
[yuchengyin@localhost linux1226] $
```

3. 单机版安装后文件目录

db 文件目录: /SISS/sqlite/data/

jar 包目录: /SISS/sisssvc/application/

jar 包 logs 目录: /SISS/sisssvc/logs/

redis 目录: /SISS/sissRedis/redis/

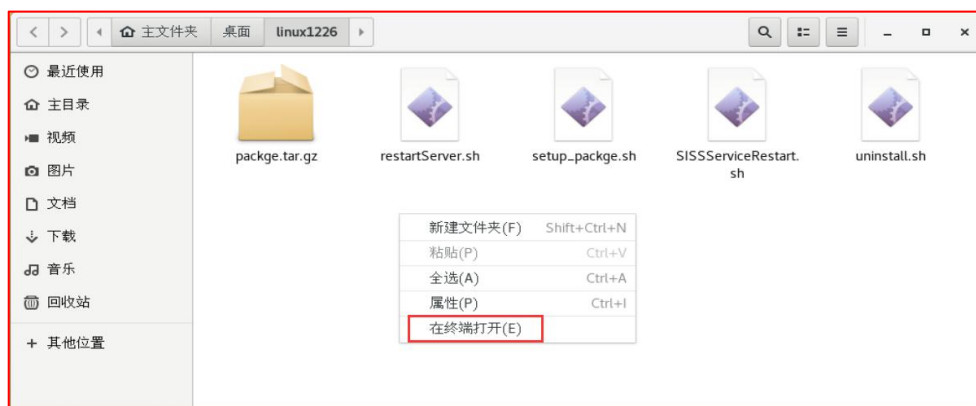
jdk 目录: /SISS/sissJdk/java/

4. 注意事项

电脑重启后，若无法登录单机版，按以下操作解决：

(1) 在安装包文件目录下空白区域点击鼠标右键，选择“在终端中打开”，

界面如下：



(2) 在终端窗口相应位置输入命令：sudo sh restartServer.sh 按回车键，

提示输入密码，输入电脑开机登录密码后，按回车键，界面如下：



(3) 启动单机版服务，界面如下：



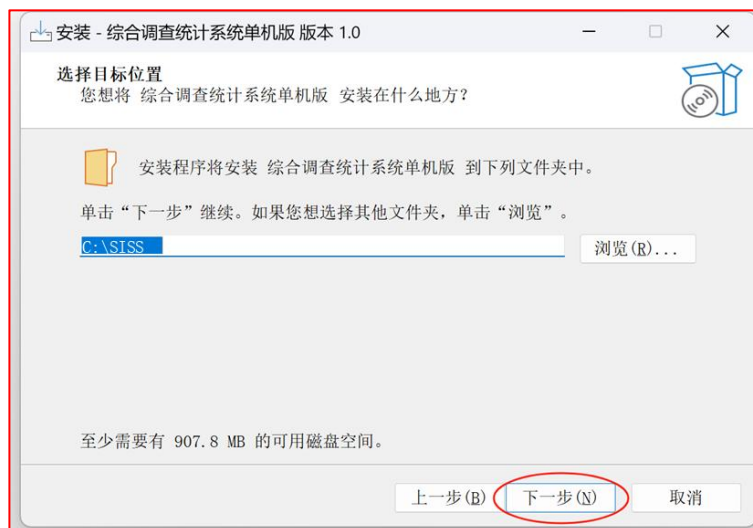
(三) Windows 环境

1. 单机版安装

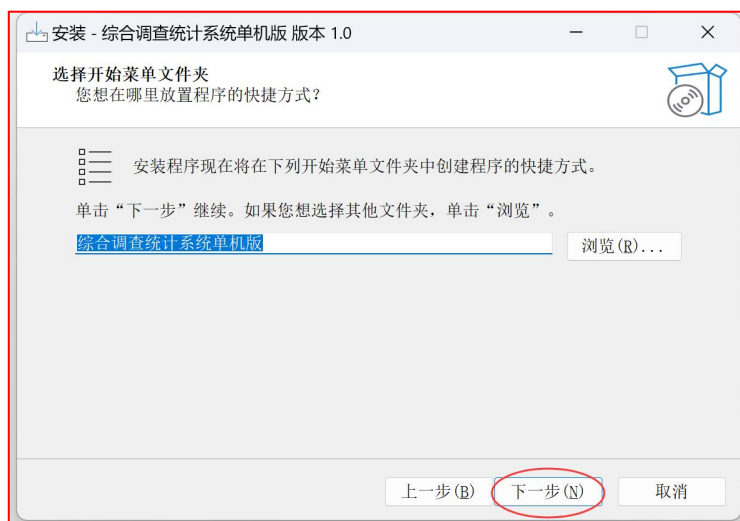
(1) 单机版安装文件名称为综合调查统计系统单机版-Windows 版.exe。双击该程序，弹出界面如下：



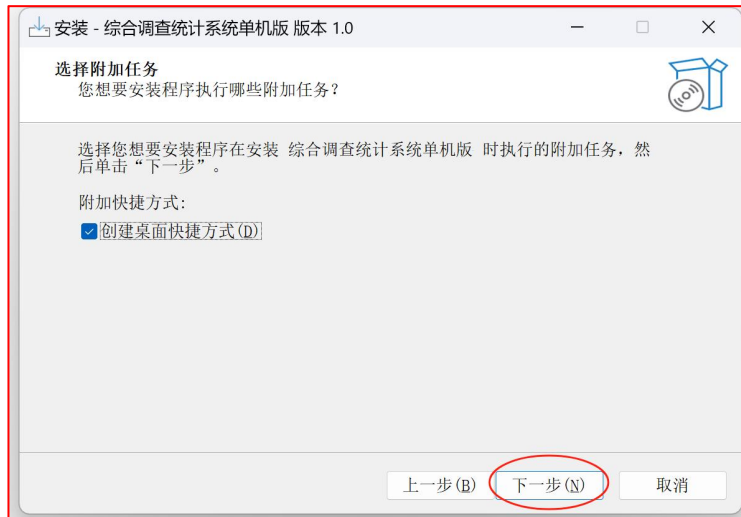
(2) 在该窗口中选择“我同意此协议”，点击下一步，界面如下：



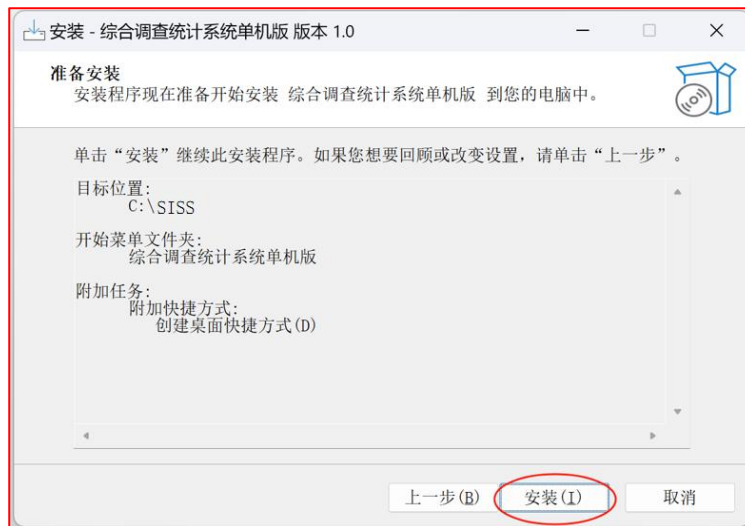
(3) 可指定单机版安装路径，默认安装在 C 盘，点击“下一步”，界面如下：



(4) 安装程序默认在开始菜单中创建“综合调查统计系统单机版”快捷方式，点击下一步，界面如下：



(5) 单机版默认在桌面创建快捷方式图标，点击下一步，界面如下：



(6) 点击“安装”，界面如下：



(7) 安装过程中会弹出黑色窗口，用户无需操作，单机版安装完成后会自动关闭。界面如下：

```
C:\WINDOWS\system32\cmd. x + v
Active code page: 65001
1 file(s) moved.
1 file(s) moved.
1 file(s) moved.
1 file(s) moved.
C:\SISS\project\myservice\apps\applicationinsights-licenseagent-1.0.0.jar
C:\SISS\project\myservice\apps\mohrss-system.jar
C:\SISS\project\myservice\apps\config\application-dev - 副本.yml
C:\SISS\project\myservice\apps\config\application-dev.yml
C:\SISS\project\myservice\apps\config\application.yml
C:\SISS\project\myservice\apps\config\logback-spring.xml
6 File(s) copied
-----SISS Service begin-----
2025-11-15 11:11:24,624 INFO - Installing service 'SISSService (SISSService)'...
2025-11-15 11:11:24,648 INFO - Service 'SISSService (SISSService)' was installed successfully.
-----SISS Service install end-----
[SC] ChangeServiceConfig SUCCESS
The SISSService service is starting.
```

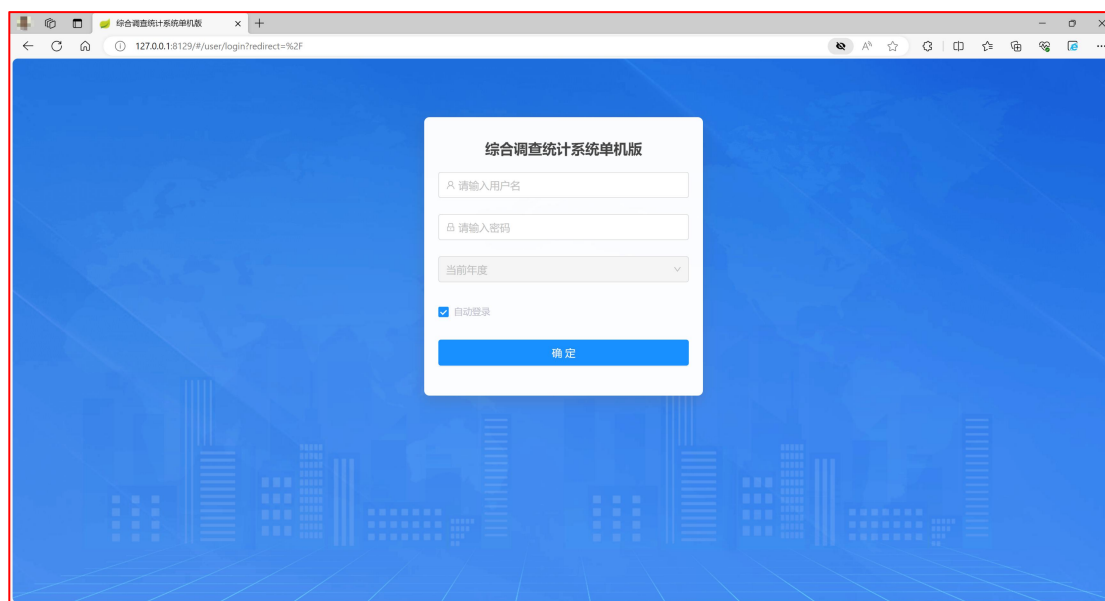
(8) 安装完成后，界面如下：



以上说明单机版已经安装成功，点击完成即可。安装完需等待约 2 分钟，双击桌面的快捷方式图标打开单机版，单机版快捷方式图标如下：

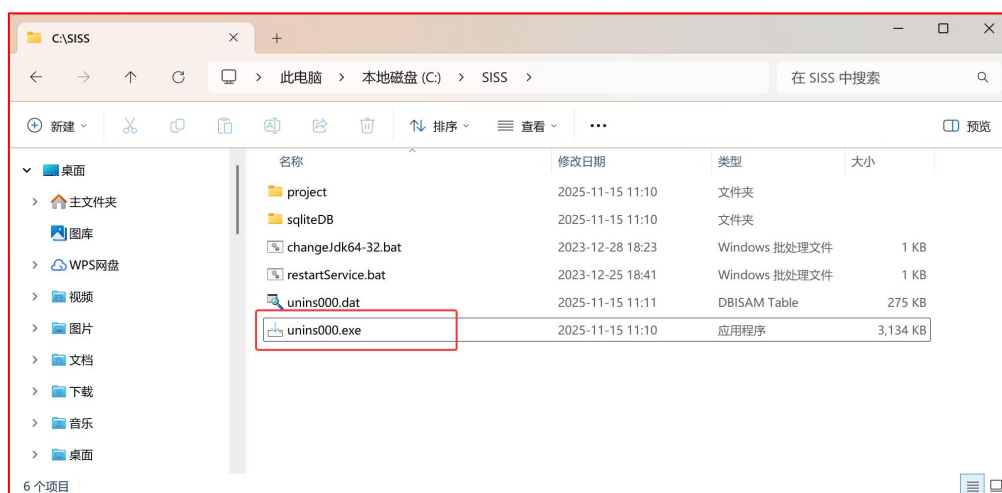


双击图标，单机版弹出登陆界面，可以正常使用单机版。界面如下：

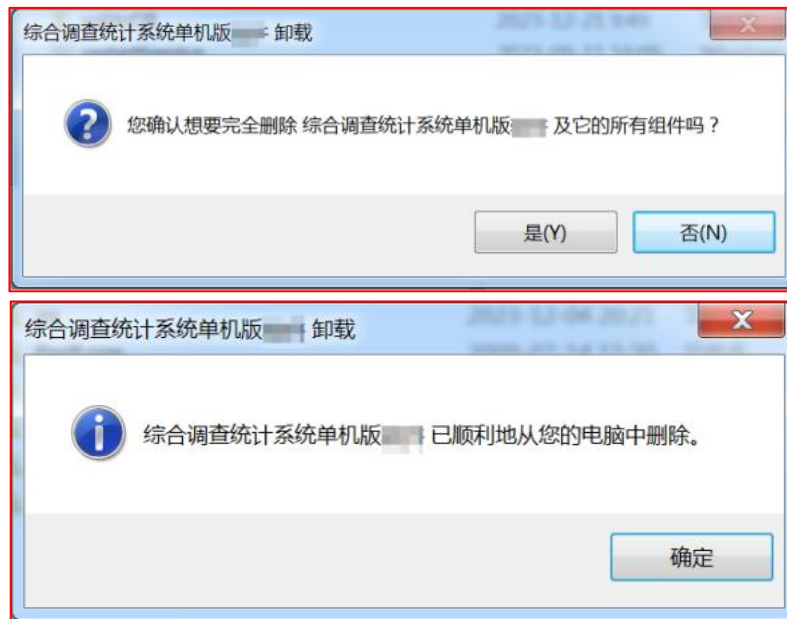


2. 单机版卸载

(1) 在安装盘下有文件夹：SISS，双击打开该文件夹，找到 unins000.exe 文件，界面如下：



(2) 双击 unins000.exe 文件，根据提示点击“是”，即可卸载单机版。界面如下：



注：卸载程序会将单机版数据删除，请谨慎操作。

3. 单机版安装后文件目录

单机版安装完成后，文件目录如下（以安装时默认路径为例：C:\SISS）：

1.Windows32 位操作系统单机版安装目录如下：

db 文件目录：C:\SISS\sqliteDB;

jar 包目录：C:\SISS\project\myservice\winsw32;

logs 目录：C:\SISS\project\myservice\winsw32\logs;

redis 目录：C:\SISS\project\32\redis;

jdk 目录：C:\SISS\project\32\jdk1.8.0_301。

2.Windows64 位操作单机版安装目录如下：

db 文件目录：C:\SISS\sqliteDB;

jar 包目录：C:\SISS\project\myservice\winsw64;

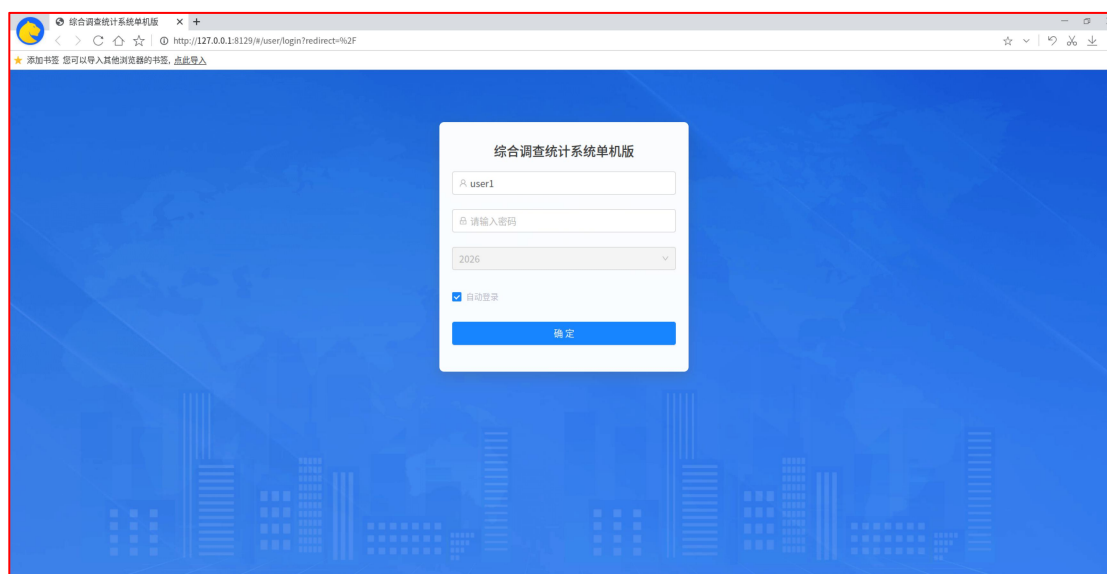
logs 目录:C:\SISS\project\myservice\winsw64\logs;

redis 目录:C:\SISS\project\64\redis;

jdk 目录:C:\SISS\project\64\jdk1.8.0_301。

三、单机版登录

双击“综合调查统计系统单机版”快捷方式图标，出现登录界面，单机版内置 3 个 user 用户，默认用户为 user1。输入用户名、密码，点击【登录】进入单机版。登录界面如下：



用户可对登录密码进行修改，密码修改界面如下：



注：单机版初始密码咨询上级单位（下同）；user2、user3 账号可根据单位业务需要使用，如独立或平级单位单独填报，而无需再在其他电脑再安装“综合调查统计系统单机版”。

四、填报单位数据处理

填报单位是指统计报表的基层单位，在单机版中维护本级单位信息、接收报表结构以及填报本级数据。

（一）单位信息填写

进入单机版后，输入用户名 user1 和密码，点击“确定”。首次登录的用户，单机版弹出单位初始化界面如下：

新增

基础属性

* 报送级别: * 所属地区:

* 单位编码: 请输入单位编码 请输入单位编码后十二位 * 单位名称: 请输入单位名称

单位地址: 请输入单位地址

* 联系人: 联系人 * 联系电话: 联系电话

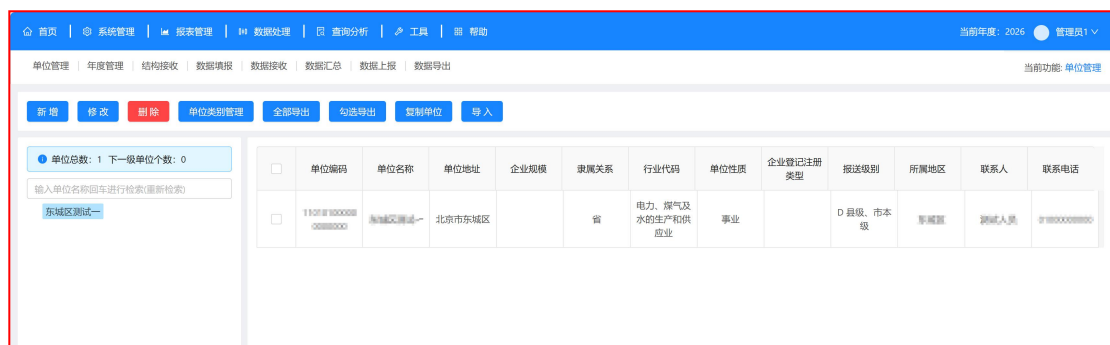
* 单位性质: * 隶属关系: * 行业代码: 请选择行业代码

确认 关闭

填报单位根据业务需要填写单位属性信息。单位编码前六位根据选择的所属地区自动生成，后 12 位编码可咨询上级单位。依次输入单位名称、单位地址、联系人、联系电话、单位性质、隶属关系、行业代码（注：标*项为必填项）。

回到登录界面，输入用户名 user1 及对应密码，登录进入单机版。

此时，单机版初始化了 2026 年填报单位的单位信息，该信息可以在单位管理中查看。界面如下：



(二) 单位管理

在单位管理界面，用户可以通过“复制单位”功能，将当前年度的单位信息自制到任一新的年度。界面如下：



点击“确定”可将选择的单位复制到对应的年度。

若在选择年份时，不存在选择的年度，可参考本章第三章报表年度设置，增加新的年度。

(三) 报表年度设置

在年度管理功能中，提供新增年度、设置年度功能。

点击“新增年度”，单机版弹出新增界面。点击新增，输入年度。界面如下：



点击“确定”后，单机版增加新的年度。界面如下：

<div> 首页 系统管理 报表管理 数据处理 查询分析 工具 帮助 </div> <div>当前年度: 2025 管理页1</div>									
<div> 单位管理 年度管理 结构接收 数据填报 数据接收 数据汇总 数据上报 数据导出 </div> <div>当前功能: 年度管理</div>									
<div> 新增年度 设为当前年度 删除 </div>									
	序号	年份	是否当前年度						
<input type="radio"/>	1	2026	否						
<input type="radio"/>	2	2025	是						
<input type="radio"/>	3	2024	否						
<input checked="" type="radio"/>	4	2023	否						
<input type="radio"/>	5	2022	否						

根据业务需要，选择一个年度，点击“设为当前年度”。界面如下：

<div> 首页 系统管理 报表管理 数据处理 查询分析 工具 帮助 </div> <div> 设置成功! </div>									
<div> 单位管理 年度管理 结构接收 数据填报 数据接收 数据汇总 数据上报 数据导出 </div>									
<div> 新增年度 设为当前年度 删除 </div>									
	序号	年份							
<input checked="" type="radio"/>	1	2026							
<input type="radio"/>	2	2025							

设置年度后，在单机版中的所有操作均在该年度下，且该年度信息标红显示。

界面如下：

首页

系统管理

报表管理

数据处理

查询分析

工具

帮助

单位管理

年度管理

结构接收

数据填报

数据接收

数据汇总

数据上报

数据导出

当前年度: 2026

管理员1

新增年度

设为当前年度

删除

序号	年份	是否当前年度
<input checked="" type="radio"/>	2026	是
<input type="radio"/>	2025	否
<input type="radio"/>	2024	否
<input type="radio"/>	2023	否
<input type="radio"/>	2022	否
<input type="radio"/>	2021	否
<input type="radio"/>	2020	否
<input type="radio"/>	2018	否
<input type="radio"/>	2016	否
<input type="radio"/>	2015	否

1-10 共12条

1

2>

10条/页

跳至

页

年度举例：2026 年度是用于填报 2025 年度的情况，其他年度依此类推。

在设置新的年度为当前年度时，系单机版可能会出现以下提示：

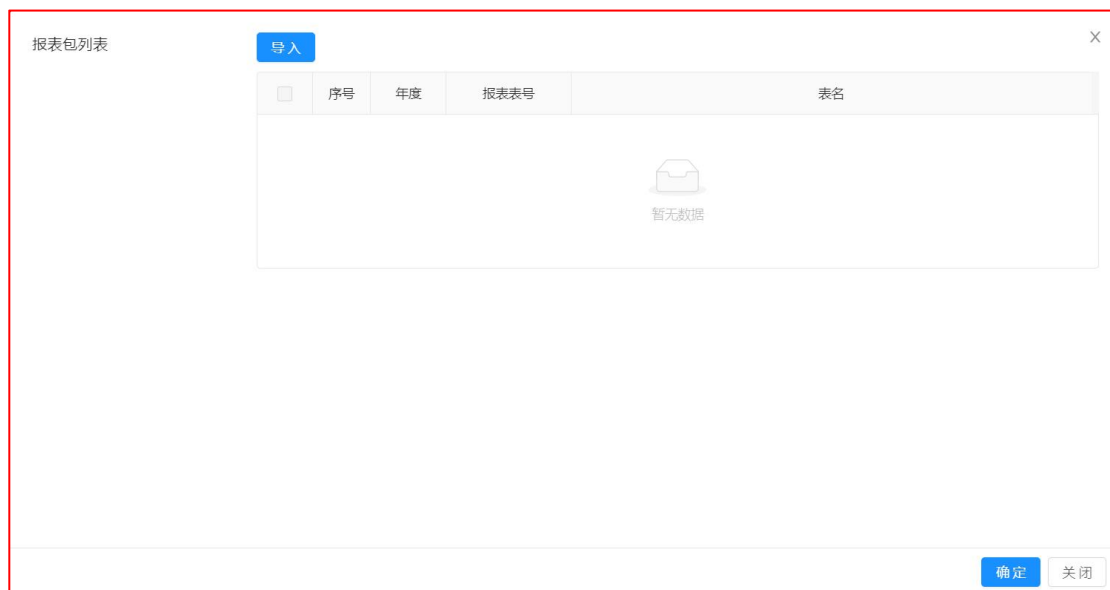
<div> 查询分析 工具 </div> <div> <div>切换年度失败！原因【2026年度不存在单位！】</div> </div>	
<div> 数据汇总 数据上报 数据导出 </div>	
<div> <div>年份</div> </div>	

可参考参考本章第二章节单位管理，将单位复制到需要设置的年度后，再将年度设置为当前年度。（如，先新增 2026 年年度，然后将 2025 年的单位复制到 2026 年度，再设置 2026 年度为当前年度）

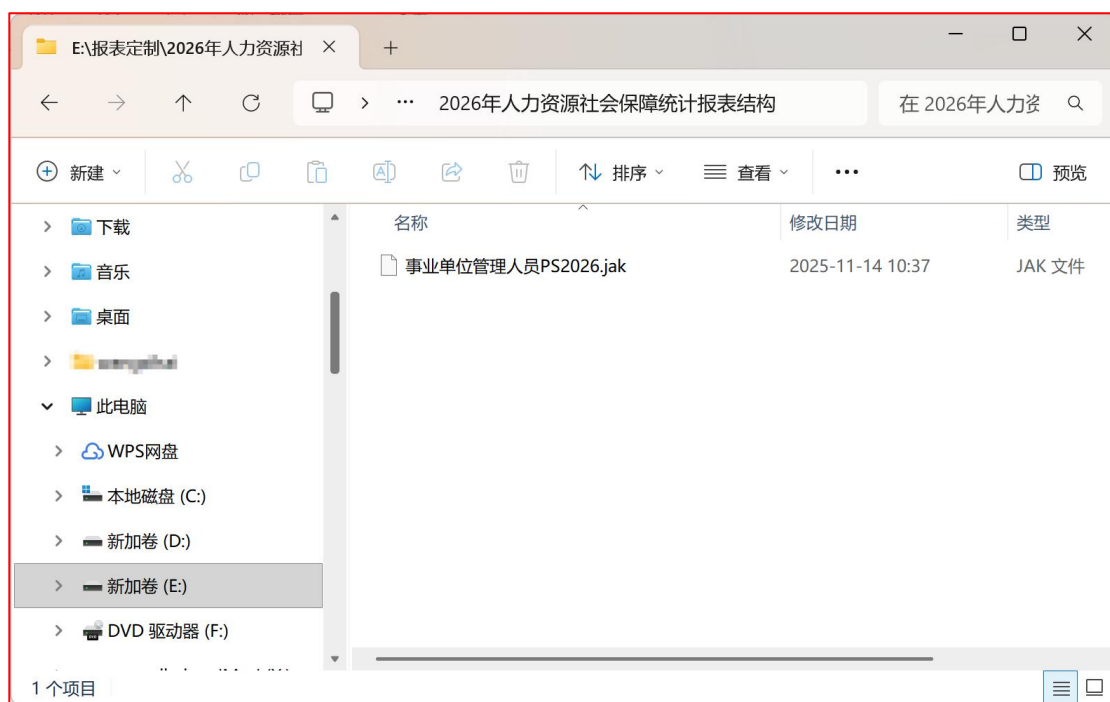
（四）报表结构接收

用户收到上级的报表结构后，需将报表结构接收到本地的当前年度目录下进行报表处理。报表结构需接收结构包中所有报表。

点击“结构接收”功能，界面如下：



点击“导入”，选择报表结构包所在的路径，界面如下：



选择报表结构包，如选择“事业单位管理人员 PS2026.jak”，界面如下：

报表包列表

导入

序号

年度

报表表号

表名

1

2026

PS01

事业单位基本情况

2

2026

PS02

事业单位工作人员基本情况

3

2026

PS02.1

事业单位工作人员基本情况（续表）

4

2026

PS02FB.1

事业单位工作人员分地区情况（中央单位填报）

5

2026

PS02FB.2

事业单位工作人员分地区情况续表（中央单位填报）

6

2026

PS03

事业单位工作人员行业分类情况

7

2026

PS03.1

事业单位工作人员行业分类情况（续表一）

8

2026

PS03.2

事业单位工作人员行业分类情况（续表二）

确定

关闭

接收全部报表，点击列表标题栏中的全选方框，点击右下方的“确定”按钮。

接收完成的界面如下：

报表包列表

导入

1

序号

年度

报表表号

表名

1

2026

PS01

事业单位基本情况

2

2026

PS02

事业单位工作人员基本情况

3

2026

PS02.1

事业单位工作人员基本情况（续表）

4

2026

PS02FB.1

事业单位工作人员分地区情况（中央单位填报）

5

2026

PS02FB.2

事业单位工作人员分地区情况续表（中央单位填报）

6

2026

PS03

事业单位工作人员行业分类情况

7

2026

PS03.1

事业单位工作人员行业分类情况（续表一）

8

2026

PS03.2

事业单位工作人员行业分类情况（续表二）

2

确定

关闭

首页 | 系统管理 | 报表管理 | 数据处理 | 查询分析 | 工具 | 帮助

成功

当前年度: 2026

管理员1

单位管理 | 年度管理 | 结构接收 | 数据填报 | 数据接收 | 数据汇总 | 数据上报 | 数据导出

当前功能: 报表管理

报表表号: 请输入报表表号

报表名称: 请输入报表名称

报表包: 请选择报表包

期限: 请选择期限

查询

重置

删除

结构接收

序号

报表年度

报表表号

报表名称

报表包名称

报表期别

报表类型

1

2026

PS01

事业单位基本情况

事业单位PS

年报

数值型

2

2026

PS02

事业单位工作人员基本情况

事业单位PS

年报

数值型

(五) 数据填报

点击“数据填报”功能，数据填报界面如下：

在数据填报页面中，选择期别、期别值和报表包（例：选择“年报”，“本年度”和“事业单位 PS”）。在单机版右侧填报区域展示相应报表，通过右侧或下侧的滚动条将表格移动至屏幕合适的位置，用鼠标点击数据区域的任一单元格，数据录入区被激活，出现数据录入光标。这时便可录入数据或修改。界面如下：

通过底部页签切换选择要填报的报表。

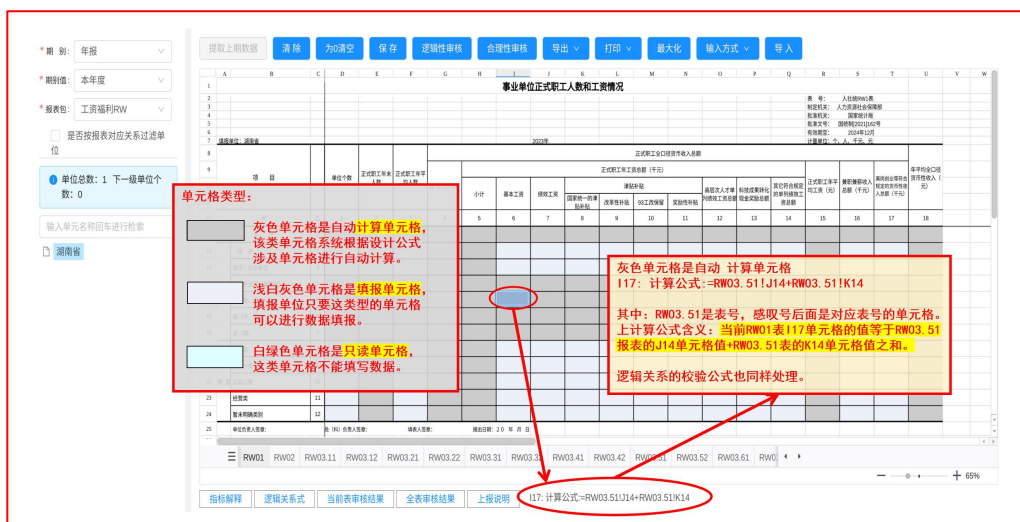
(六) 数据审核

在数据填报界面，用鼠标点击“逻辑性审核”或“合理性审核”，单机版将进行表内、表间逻辑性审核或合理性审核。如果表内、表间审核通过。则单机版报告校核成功。否则单机版提示审核错误，界面如下：



1. 逻辑性审核

逻辑性审核须通过才能数据上报。上图中以逻辑性审核为例提示“逻辑性审核错误！”，则说明有数据不符合逻辑性审核要求。根据报表下方审核不通过的错误信息来定位逻辑性错误数据。双击其中一条审核错误信息，光标将移动到该单元格上。如该单元格是填报单元格（浅白灰色），可直接修改数据；如是计算单元格（灰色显示），则要根据该单元格的计算公式所涉及的其它单元格，逐一排查，直到找到填报单元格，修改数据。单元格类型如下：



修改后再进行审核，直到审核通过，在修改过程中可保存数据。

2. 合理性审核

合理性审核用于提醒用户填写数据可能存在问题，合理性审核不通过可上报，用户可以在上报说明填写合理性审核不通过的原因。

(七) 数据保存

在数据填报界面，填报数据后，用鼠标点击“保存”可保存报表填报数据。保存时，单机版会自动对填报的报表表内、表间进行逻辑性审核和合理性审核。

(八) 数据上报

在数据填报界面中，点击单位，在该单位上点击鼠标右键，在弹出的菜单中选择“整包上报”。单机版将生成单位填报数据的上报文件，将上报文件保存在电脑的“下载”文件夹中，上报文件后缀.jat。界面如下：



五、汇总单位数据处理

汇总单位在单机版中需要维护下级单位信息、接收下级单位数据以及上报汇总数据。

注：汇总单位不填报数据，只接收、汇总和上报下级上报的数据。

在桌面双击“综合调查统计系统单机版”快捷方式图标，出现登录界面，输入用户名、密码、点击【登录】进入单机版。

本章以某汇总单位为例，通过接收下级单位的上报文件，上报汇总数据。

（一）填写单位信息

参考第四章第一节单位信息填写。

（二）单位管理

参考第三章第二节报表年度设置。

注：汇总单位可以选择多个单位复制到新的年度。复制单位前，需要先新增2026年年度（新增年度后，暂不要设置2026年度为当前年度）

（三）报表年度设置

参考第三章第三节报表年度设置。

注：完成单位复制到2026年度后，再设置为当前年度。

（四）新增单位

单机版的单位管理按年度进行管理，在新增单位时，请先确定当前年度。

点击“单位管理”功能，进入单位管理界面，界面如下：

The screenshot shows the 'Unit Management' interface. At the top, there is a navigation bar with links: 首页, 系统管理, 报表管理, 数据处理, 查询分析, 工具, 帮助. Below this is a sub-navigation bar with: 单位管理, 年度管理, 结构接收, 数据填报, 数据接收, 数据汇总, 数据上报, 数据导出. The main area has a toolbar with buttons: 新增, 修改, 删除, 单位类别管理, 全部导出, 勾选导出, 导入. On the left, there is a summary box: '单位总数: 1 下一级单位个数: 0' and a search input '输入单位名称回车进行检索(重新检...)'. Below the search input is a dropdown menu showing '中央单位1'. The main table has columns: 单位编码, 单位名称, 单位地址, 企业规模, 隶属关系, 行业代码, 单位性质, 企业登记注册类型, 报送级别, 所属地区, 联系. The table contains one row: 00000099, 00000000, 01, 中央单位1, and empty cells for the remaining columns.

点击“新增”，弹出单位信息编辑页面，录入本级单位的相关信息。

设置完成后的界面如下：

The screenshot shows the 'Unit Management' interface after adding a new unit. The summary box now shows: '单位总数: 2 下一级单位个数: 1'. The dropdown menu shows '中央单位1' and '本级单位'. The table now contains two rows: 00000099, 00000000, 01, 中央单位1, and 00000099, 00000000, 02, 本级单位. The remaining columns are empty.

同上操作，可添加所有下级填报单位的信息。

（五）报表结构接收

参考第三章第三节报表结构接收。

（六）数据审核

参考第三章第五节数据审核。

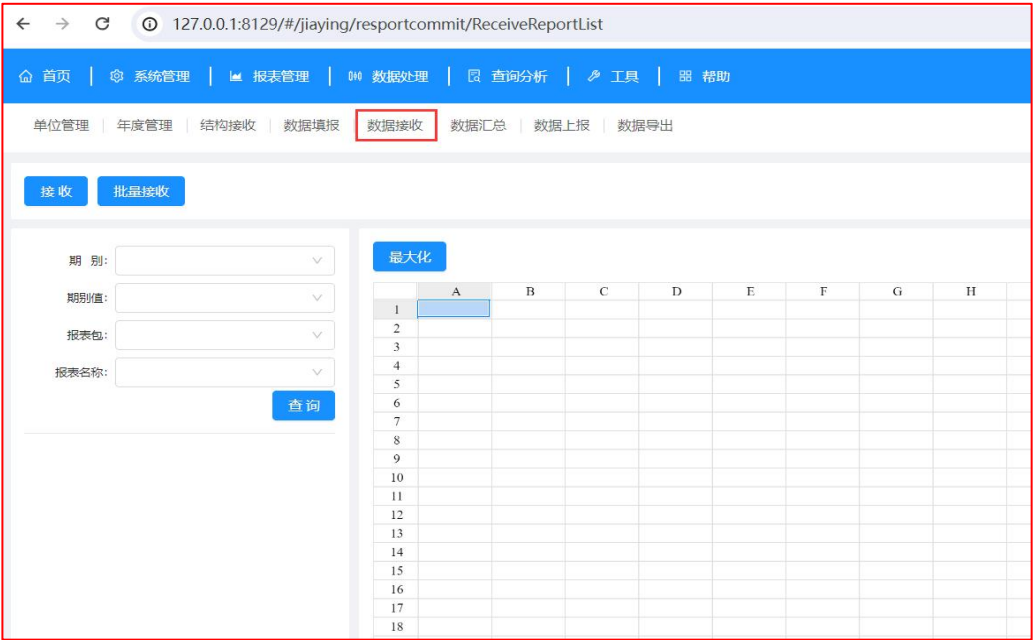
（七）数据保存

参考第三章第六节数据保存。

（八）数据接收

上级接收下级的上报数据文件后，需将数据接收到单机版中，进行数据汇总或分析工作。

点击“数据接收”功能，界面如下：



点击页面中的“接收”按钮，界面如下：



通过“选择文件”按钮，选择数据文件包所在的路径，在单位名称中选择对应的下级单位名称，单机版识别文件中的报表和数据，用户确认信息无误后，点击“确认”。接收成功后单机版提示：接收成功。

数据接收注意事项：

1.在接收下级数据上报之前，先在单机版中维护下级单位信息，下级上报时用的单位编码需与上级单位维护的单位编码一致。

2.单机版支持接收下级单位的上报文件自动创建下级单位并接收数据，具体操作如下：

选择下级单位发上报的数据文件，单位名称选择汇总单位名称，同时勾选“导入到该单位下”，点击“确认”后，单机版将在汇总单位下创建对应的下级单位，并将上报的数据文件中的数据接收到该下级单位中。

3.在自动创建下级单位接收数据时，单机版会判断下级上报数据文件中的单位编码是否与单机版中已有的单位编码重复。若重复，单机版则提示无法接收。

（九）数据汇总

汇总方式称为“穿钉汇总”，即汇总表的样式与报表表样一模一样，它的每个单元格对应的数值是所有参加汇总的报表对应数据值的总计。

在数据填报中，点击单位，鼠标右键弹出菜单，界面如下：

* 期 别: 年报

* 期别值: 本年度

* 报表包: 事业单位PS

☐ 是否按报表对应关系过滤单位

① 单位总数: 3 下一级单位个数: 2

输入单位名称回车进行检索

▼ 中央单位1

- 本级 单位数据导出
- 下级 单位数据导入
- 整包汇总
- 整包上报
- 单表查询

点击“整包汇总”，单机版将汇总下级单位同一个报表包中所有报表数据。

汇总完成后，单机版提示整包汇总完成。

（十）数据上报

汇总工作完成后，可参考第三章第七节数据上报，完成汇总数据的上报工作。

六、报表数据和封面打印

在数据填报界面中，點選单位，点击“打印”按钮，根据需要点击“当前表单”、“多张表单”和“全部表单”。

点击“工具”中的“封面表样打印”功能，界面如下：

在界面中选择年度，例：“2026”，选择报表包，点击“报表封面”，界面如下：

首页 | 系统管理 | 报表管理 | 数据处理 | 查询分析 | 工具 | 帮助

当前年度: 2026 管理员1

单位管理 | 年度管理 | 结构接收 | 数据填报 | 数据接收 | 数据汇总 | 数据上报 | 数据导出

当前功能: 封面表样打印

打印 导出

指定年度为“2026”

指定您要封面打印的报表包

最后点“报表封面”按钮

年度: 2026 报表包: 事业单位PS 报表:

报表封面 报表表样

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U
1																					
2																					
3																					
4																					
5																					
6																					
7																					
8																					
9																					
10																					
11																					
12																					
13																					
14																					
15																					
16																					

在界面中直接点击“打印”，完成表样打印操作。

七、技术咨询

使用过程中遇到问题，请联系：

客服热线：400-103-1181 010-52018166