# 填报说明

来源：网络 作者：梦中情人 更新时间：2025-06-16

*第一篇：填报说明有关指标解释（1）单位名称：填写单位全称，和登记证书上名称一致。有营业执照的分支机构应单独填写书面审查报告书。（2）组织机构代码：质量技术监督部门颁发的组织机构代码证的代码。无组织机构号码的填“无”（3）社会保险证登记号：...*

**第一篇：填报说明**

有关指标解释

（1）单位名称：填写单位全称，和登记证书上名称一致。有营业执照的分支机构应单独填写书面审查报告书。

（2）组织机构代码：质量技术监督部门颁发的组织机构代码证的代码。无组织机构号码的填“无”

（3）社会保险证登记号：社会保险经办机构颁发的社会保险登记证的编号。

（4）单位登记地址：与登记证书上所载地址一致。

（5）单位实际经营地址：实际生产经营地址。

（6）“年末从业人数总数”指在单位从事有报酬劳动或与单位保持劳动关系的所有人员；国家机关、事业单位、社会团体类用人单位的“年末从业人员总数”是指国家编制内人员和编制外用工数的总和。表栏中1=2+3+4+5=2+9+10+14+15+16+17

（7）“国家编制人员”：指国家机关、事业单位、社会团体类用人单位国家编制内人员，此项仅国家机关、事业单位和社会团体类用人单位填写，其余用人单位填“0”。

（8）“非全日制用工”是指劳动者与每个用人单位约定的工作时间平均每日不超过四小时，累计每周不超过二十四小时的用工形式。

（9）“使用劳务派遣人员总数”：指依法通过劳务派遣协议使用的人员。表栏中5=6+7。

（10）“本省劳务派遣人员数”：指户籍为本省的劳务派遣人员。

（11）“外省劳务派遣人员数”：指户籍为外省的劳务派遣人员。

（12）“城镇失业人员”：包括就业转失业人员、新成长劳动力、原固定工。

（13）“农村劳动力总数”：指年末从业人员总数中农民工总数，如此

1类人员为表栏中第14项“在业人员”性质，则在第14项中统计，表栏中10=11+12+13。

（14）“在业人员”：指聘用和其它用人单位保留劳动关系的人员，包括下岗人员、内退人员、借用人员等具备双重劳动关系性质的人员

（15）“在学人员”：指用人单位接纳高等学校、高等和中等职业技术学院16周岁以上全日制在校学生实习，以及高等学校学生勤工助学活动的用工形式。

（16）“离退休人员”：本单位聘用的离休或退休人员。

（17）“未成年工数”：指年末从业人员总数中年满16周岁未满18周岁的劳动者。

（18）“最低月工资”：指单位职工中工资最低的人员的月工资数额，不包括表栏中第4、16、17项人员的工资。

（19）“标准工时制”：指劳动者每日工作时间不超过八小时，平均每周工作时间不超过四十小时，以及保证劳动者每周至少休息一日的工作制。

（20）“综合计算工时工作制”：指对因工作性质特殊，需连续作业或受季节及自然条件限制的企业部分职工，采取的以周、月、季、年等为周期综合计算工作时间的一种工时制度，但其平均日工作时间和平均周工作时间应与法定标准工作时间基本相同，需经人力资源和社会保障行政部门批准。

（21）“不定时工时工作制”：指针对因生产特点、工作特殊需要或职责范围的关系，无法按标准工作时间衡量或需要机动作业的职工所采用的一种工时制度，需经人力资源和社会保障行政部门批准。

（22）“特殊工时审批文号”是指人力资源和社会保障行政部门核准实行不定工时工作制和综合计算工时工作制的文号。

**第二篇：填报说明**

信息填表说明

登录网址：http://jiaoshi.gsedu.cn，选择教师登录窗口，即页面下面第二个窗口，第一个窗口是学校管理员登录的。

登录账户：个人身份证号。密码：由学校统一提供，可直接从表格复制粘贴过去，手动填写的时候注意大小写。

登录后系统自动提示你修改个人密码，密码由大写字母、小写字母、数字三部分组合而成，只有达到最强级别方可，系统会有显示，修改好后请牢记，忘记不可更改。

一、基本信息表

1.先点击修改 曾用名：没有的写“无”。

2.照片格式：尺寸26(宽)×32mm(高)之内，照片格式为jpg格式，分辨率150dpi以上，照片小于60KB

3、出生地：下拉菜单选项填至县级；籍贯：下拉菜单选项填至县级。

4、参加工作时间：按照发文时间填写，可参考教工花名册。

5、教职工来源：2025年以后参加工作的教师在“招聘”下拉菜单填写“应届毕业生”，转正的特岗教师填写“特岗留任”，其他老师填写“调入”。

6、是否在编：填写“是”；未转正特岗教师填写“否”，在用人形式栏内填写“其他”。

7、签订合同：填写“1-聘用合同”

8、教职工类别：工人填写“工勤人员”，其他所有教师填写“专任教师”。

9、在岗情况：全部填写“在岗”。包括提前离岗的都填写在岗。

10、是否师范类专业毕业：按照第一学历选填，后取得的学历不算。

11、是否免费师范生：按实际情况选填。

12、是否是特岗教师：所有特岗包括转正特岗填“中央特岗”。

二、学习经历

1、点击新增选项，从高中开始填，高中所学专业填写“普通”两字，中专学历的临夏师范填写“普师”两字，其他中专以所学专业为准；

2、学历层次：填写“无”。

3、在学单位类别：根据高中或中专在下拉菜单选择“全日制中学”或“全日制中专”。学习方式：填写“不脱产，不离岗”。

4、第一学历大专、本科的点击增加，按大专、本科、研究生依次填写。

三、工作经历 点击增加；

1、以文件分配到的所在单位开始依次填写，月份不能间断。

2、任职岗位：教师填写“教育教学”，工人填写“后勤岗位”。

3、单位性质类别：下拉菜单选择“20事业单位”子菜单中的“26中小学校”。

四、岗位聘任 点击增加；

1、全体教师填写“教师岗位”，工人填写“工勤技能岗位”。

2、岗位等级：中学高级教师全部填写“专业技术岗位七级”，中级职称教师全部填写“专业技术岗位十级”，初级职称全部填写“专业技术岗位十二级”；职称未评定人员全部填写“未评（试用期）”。

3、聘任开始年月：取得职称的填写“聘任时间”，职称未评人员填写“工作时间”。

4、是否兼任其他岗位：全部填写“否”。

5、党政职务：副科级以上干部填写，非科级干部均填写“0-无”。

五、专业技术职务聘任 点击增加；

1、聘任专业技术职务：按照自己职称选填；未评填写“0-无” 2聘任开始年月：以聘任证或聘任文件时间为准。

六、教师资格 点击增加；

1、只填写必填选项（带\*）

六、教育教学

点击增加；从2025年春季开始，每加一条，点击增加（如：2025年春季填完，再点击增加，填2025年秋季，以此类推）。

七、科研项目

点击增加。申报并参与国家级、省级课题的人员填写，没有参与课题研究人员不填。（有多项成果的继续点击增加）

八、科技著作

点击增加根据实际情况填写。（有多项成果的继续点击增加）

九、科技论文

点击增加。根据实际情况填写。（有多项成果的继续点击增加）

十、专利成果

有国家专利局、国家科技协会、工商管理部门颁发证书的填写，没有的不要填。

十一、教学科研获奖

点击增加。获得科研证书或者奖励的，根据实际情况填写。（有多项成果的继续点击增加）

十二、入选人才项目

点击增加。根据实际情况填写。（有多项成果的继续点击增加）

十三、国内培训

点击增加。根据实际情况填写。（按国家级、省级、市级、校级依次点击增加）

十四、海外研修 点击增加。

十五、技能及证书 点击增加。

证书信息：此项目只选择语言证书；证书名称填写：按普通话相应等级填写。其他的不要选。

技能信息：指拿到国家考试中心颁发的四六级证，选填语言技能。大学期间参加国家计算机等级考试的，选填计算机技能。（没有国家考试中心颁发的四六级证，国家计算机等级证的不要填写。）

温馨提示：以上全国教师管理系统项目多、内容复杂，请各位老师认真对照填报说明填写，仔细阅读填报说明。

工作经历以学区为单位填写，不用填每个学校（同一学区）

**第三篇：填报说明**

填报说明：

一、本表采用Excel格式，只统计当期新开工项目和在本统计期有到位资金的续建项目。

二、报送时间及方法：由引进项目单位填写，于当月末（报表提前至12月20日）电子版报送。

三、下列选项，用对应的阿拉伯数字在表中填写：

（一）产业分类：

1、第一产业

2、第二产业

3、第三产业（根据《国民经济行业分类》GB/T4754-2025中划分的门类行业类别执行）

（二）投资领域：

1、石油、化工

2、农林牧渔

3、能源、矿业开发及冶炼加工

4、轻工、农副产品加工

5、文化旅游

6、纺织

7、机械电子

8、建材

9、基础设施

10、商贸、物流

11、房地产

12、环保、节能

13、其它

（三）企业类别：

1、外省企业

2、中央石油企业

3、其他中央（含部委）企业

4、外资企业

（四）企业性质：

1、国有及国有控股企业

2、其他非公经济及控股企业

3、外商投资企业

（五）企业规模：

1、中小微型企业

2、大型企业（根据国家四部委制定的《中小企业划型标准规定》执行）

四、引进方所属地州、区内（跨地区）投资方所属地州：填写到地州一级。

五、区外投资方所属省份：填写到省、直辖市、自治区一级。

六、项目签约会展名称：乌洽会、亚欧博览会、西洽会、西博会等会展。

七、签约日期、开工日期、计划竣工日期：用阿拉伯数字填写到年月（格式如2025.03）。

八、合同签约金额：指与投资方签订的合同中项目投资金额。

九、项目总投资：指按照项目合同确定的建设规模需要投入的资金总额。生产性建设项目总投资包括固定资产投资和包含铺底流动资金在内的流动资产投资两部分。

十、投资方投资额：指合同中约定的由统计区域外投资人出资的数额。

十一、实际到位资金：指本统计期间内由统计区域外投资人实际投入的资金数额。

十二、累计到位资金：项目开工建设以来截至本统计期间，由统计区域外投资人实际投入的累计到位资金数额。

十三、本统计期内固定资产投资：指本统计期内到位资金中，由统计区域外投资人用于固定资产投资实际投入的资金数额。

十四、年产值或营业收入、年利润、年上缴税金、新增就业人数：只对规模以上（项目总投资1亿元以上）新开工项目竣工投产后预计实现的数额进行统计，可按照项目可行性研究报告中相关内容填报。

十五、备注：项目有增资（扩建）或减资情况的要在此栏中予以说明。

十六、在建项目：指已经立项建设但尚未完工的各类建设项目，包含新开工项目和续建项目。

十七、新开工项目：指本实施并发生资金投入的项目。凡本统计期内已签约但尚未发生资金投入的项目，均视为未执行项目，不列入本期统计范围。

十八、续建项目：指本以前开工建设结转到本年继续执行，并在本统计期内发生资金投入的项目。

注：各引资单位按照表格形式只填报当年新引进项目情况。

**第四篇：工作计划填报说明**

全年综合计划编制说明

一、说明：

1、关键考核指标为任务目标的一级节点，没有关键考核指标的任务目标一律为不合格，任务目标要求必须予以量化。

2、月度工作目标为关键考核指标的分解项，即二级节点，要求明确阶段性的目标。

二、编制要求：

1、持续性工作必须持续分解，形成连贯的操作流程，如在分解持续性工作过程中，存在明显的空缺段，必须进行详细说明。

2、如一项分解工作持续推进时间长达2个月（及以上），必须说明原因。

3、编制时，责任状、岗位职责等要求的常态工作，如无特别时间节点要求，计划完成时间一律填写为2025-12-31；一项工作预计6月份完成，则仅需分解到1-6月，剩余月份用“/”符号标注。

4、常态工作必须分解到每月，并每月提出量化目标，如部门周例会、条线专题会议等每月必须开展工作，要明确开展时间，如每周五召开周例会、每月14日、28日召开条线例会。一项工作建立方案后，对其实施过程也要编制详细实施目标，尤其是针对各项指标，要求每月拿出具体成果。

5、编制过程中可以根据工作部署报告将节点提前，但不允许延后，且必须保质保量。

6、责任人、配合单位填写中，属于本中心或本部门人员一律填

写入责任人一栏，如需本中心或本部门以外人员配合写入配合人一栏。

7、相关计划编制后，要求本中心每周维护，尤其是对董事长要求进行增补（分管副总、产业集团总经理突出要求也可以纳入到此表中）。除纪要增补外，如需对既定计划进行调整需与控股集团综合管理中心进行对接。

8、计划编制分四个方面：1）责任状；2）职责；3）工作部署报告（董事长年会工作报告、控股集团工作部署报告、控股集团转型升级报告、各产业集团年会报告）；4）董事长会议纪要（及时增补）见附表

**第五篇：印花税填报说明**

印花税申报（报告）表填报说明

1.本市印花税纳税人从2025年11月1日起需按期填写《印花税申报（报告）表》，向主管税务机关报送印花税完税情况。

2.《印花税申报（报告）表》按季度填报，报送时间为每季度终了后次月（即1月、4月、7月、10月）申报期内。可通过电子申报报送，也可至办税服务厅报送。

3.首次报送时间为2025年1月份申报期内，首次报送时填报2025年11月份、12月份印花税完税情况。

4.《印花税申报（报告）表》需按应税凭证的类型填报实际贴花情况。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！