2017年度高校科技统计工作

新手指南

第一章　系统安装篇

（一）如何下载安装？

答：因中国教育统计网站有问题，请到统计QQ群进行下载，（软件分为win7及以上，XP系统两个版本）。注意：1.如果计算机中已经安装过《全国高校科技统计系统》请首先将系统中的数据上报到其他目录下保存，否则安装新系统时将覆盖原先的系统，数据会丢失；或者选择没有安装过此系统的盘安装。2.安装的目录必须是“科技统计”，可以改变安装的盘符，但不能改变目录名称。

（二）学校去年的数据在去年做这个统计的老师自己电脑里，我的机子今年第一次装，所以下载安装的完全版，那我能否把去年的数据导入进最新版的系统中？

答：可以，但是建议将数据先备份至其他盘符。

（三）何时需要设置“兼容性设置”？

答：安装完成后，Win7 及以上的系统如果在代码编辑里无法查询到学校信息时，一定要兼容设置。

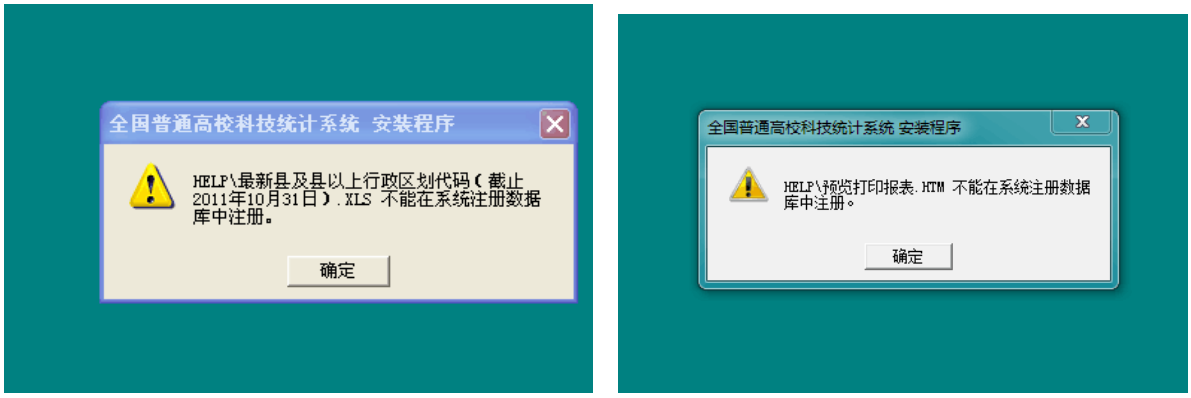
（四）如何设置“兼容性设置”？

答：打开刚安装的科技统计文件夹，在“KJTJ狐狸图标”右键选择“属性”,点击兼容性,勾选“以兼容模式运行这个程序,选择 Windows XP(Service Pack3)；同时在“**特权等级选项处**”，勾选 以管理员身份运行此程序。

（五）XP系统，2016 年安装过科技统计程序。已保存 2016 年数据，桌面的狐狸头像点击可以登录系统。但想删除它却无法删除。可以直接下载安装新版本，覆盖旧版本吗？

答：可以点鼠标右键选择属性看系统装在哪个盘上，安装新系统时机器会在该盘寻找是不是安装过选择安装更新可以覆盖，一定要选已安装过系统的盘。

（六）出现这样的对话框，怎么办？



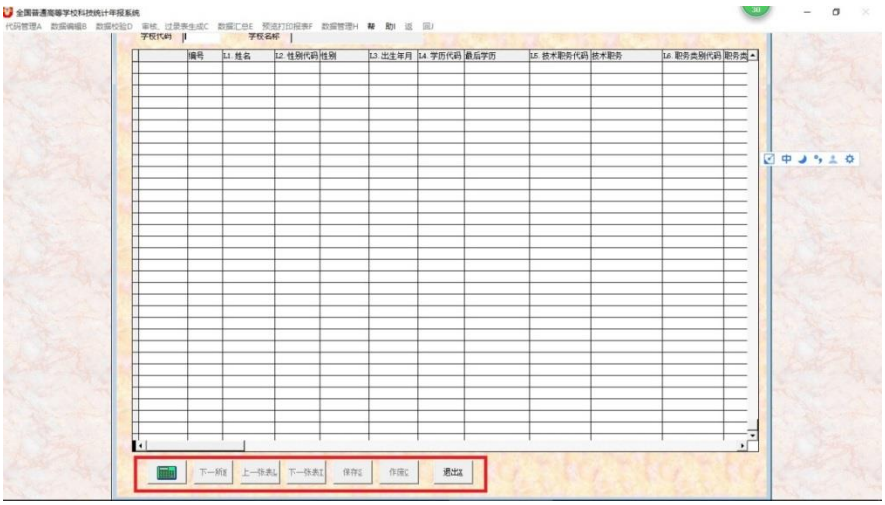
答：不影响使用。

（七）如何验证软件安装成功？

答：1、安装目录 C:\科技统计（或者 D:\科技统计）下找 KJTJ.EXE，双击打开，点开始，进入界面。

2、点击数据编辑-教科 1 表 科技人力资源情况表，出现如下页面。

注意看：下面有一排按键，是不是有出现，如果没有，调高显示器分辨率，把任务栏改成自动隐藏。



第二章　资料收集篇

（一）收集哪些资料？

答：1、从科技管理部门获取科技项目、科研机构、论文论著、获奖、知识产权等信息；2、从国际交流管理部门或科研管理技部门获取科技交流信息；3、从学报编辑部或出版社获取科技期刊信息；4、从人事部门获取职工信息；5、从学科管理部门获取主管部门专项经费中人才队伍建设经费、学科建设经费等信息；6、从资产管理部门获取固定资产购置费、仪器设备费信息；7、从研究生管理部门获取在职研究生和毕业研究生信息；8、从基建处或财务管理部门获取科研基建经费信息；9、从财务管理部门获取经费进入学校及支出情况、金融机构贷款、银行存款、暂付款、人员劳务、管理费、上缴税金等信息。

序号	表名称	数据来源部门（参照）
表 1	科技人力资源情况表	人事处
表 2	科技经费情况表	财务处、人事处、实验室管理处、资产管理处、科技处等
表 3	科技活动机构情况表	各重点实验室、工程技术研究中心等平台
表 4	科技项目情况表	科技处
表 5	科技交流情况表	学院、外事处
表 6	技术转让与知识产权情况表	科技处
表 7	科技成果情况表	科技处
表 8	出版科技著作情况表	科技处
表 9	科技成果奖励情况表	科技处
表 10	科技期刊调查表	学报编辑部或杂志社

第三章　具体操作篇

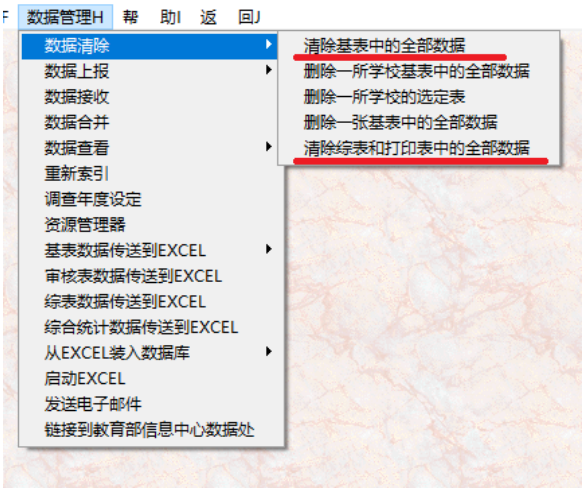
（一）具体操作的步骤有哪几项？

答：第一步：安装软件；第二步：导入去年数据；第三步：导入去年数据到 excel；（如果你有去年数据，这一步跳过。第一年做科技统计的请操作一下这一步）；第四步：修改数据；第五步：导入当年基础数据；第六步：生成 2 表－经费表；第七步：数据校验；第八步：生成审核表；第九步：数据上报；第十步：数据审核及打印报表。

（二）如何导入去年的数据？

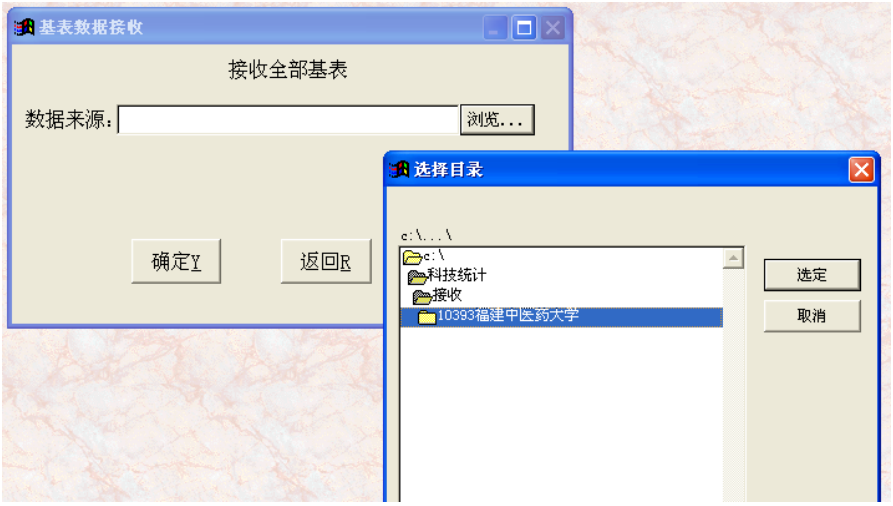
答：1、把去年的上报数据放到 C:\科技统计\接收。记住，是整个目录放在接收目录下，不是压缩包放。

2、打开系统，首先清空一下系统里原来的数据（因为数据导入是累加的，所以，任何时候，除非你确定你要做累加，否则都先清空数据，不然数据就乱了）



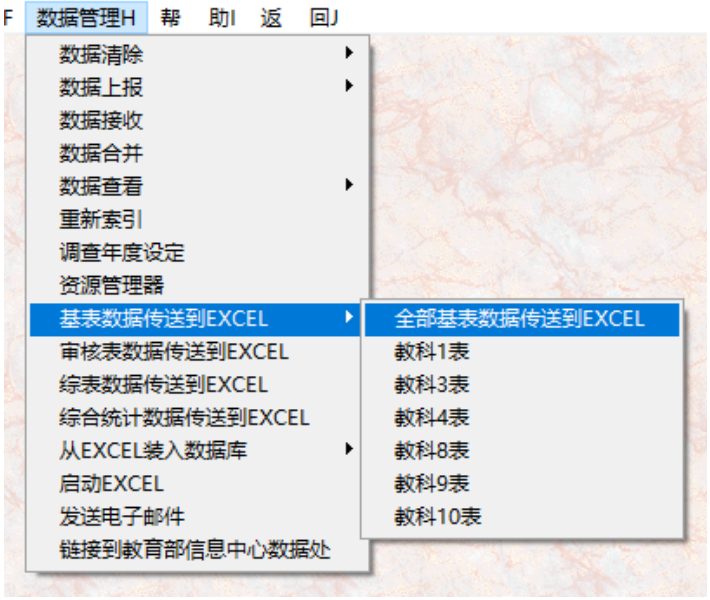
3、数据管理——数据接收

找到放去年数据的文件夹，“选定”，“确定”，就接收好了。



4、点击 数据编辑——教科 1 表 科技人力资源情况表，输入学校代码，回车，胡乱输入一个人的信息，然后点“保存”，“退出”。（如果你有去年数据，这一步跳过。第一年做科技统计的请操作一下这一步）

5、数据管理——基表数据传送到 excel——全部基表数据传送到 excel



6、现在，我们可以看到 C:\科技统计\x1s 目录下出现了很多 excel 文件。

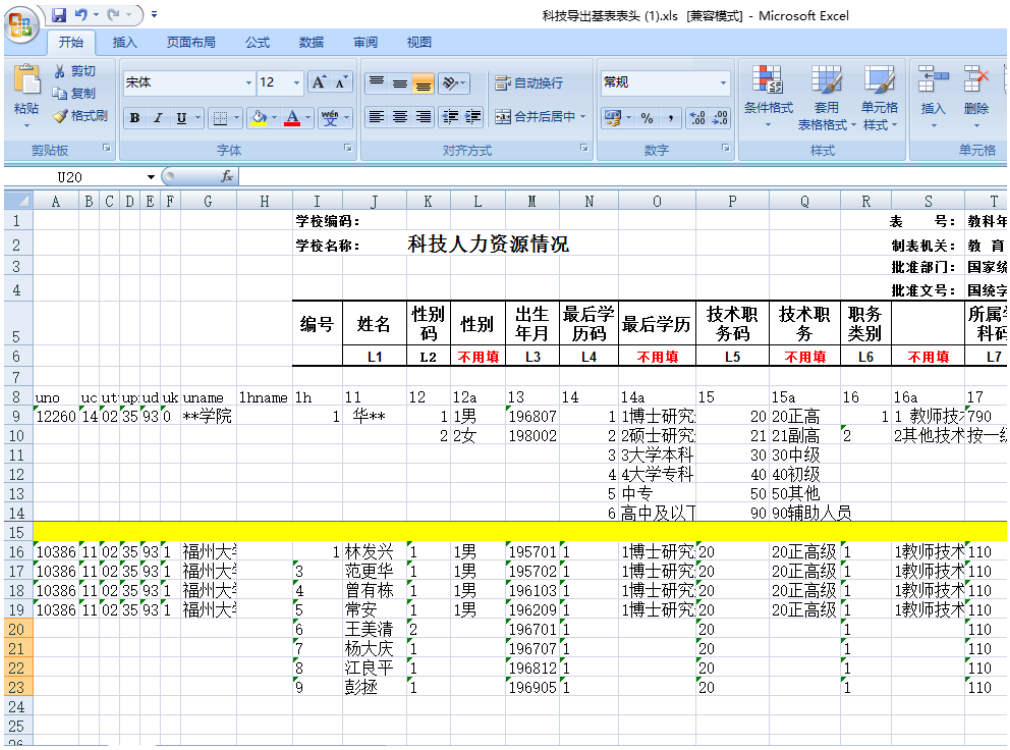
（三）如何修改数据？

答：我们在 QQ 群共享里头有一个文件叫“2017 科技导出基表表

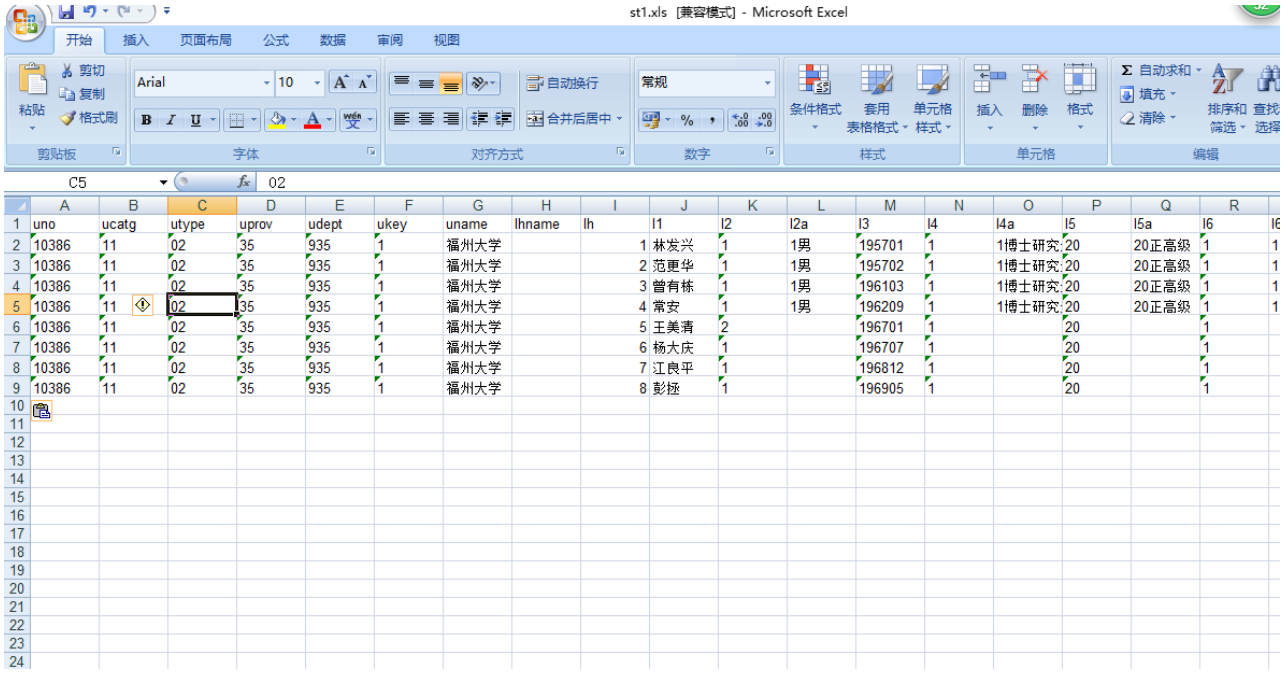
头.xls”，里面有 1,3,4,8,9,10，一共 6 个表的表头，我们只要改这 6 张表先。

1、如何改表 1？： 以表 1 为例，请将导出的 st1.xls 从第二行开始，拷贝到“科技导出基表表头.xls”的黄色哪一行后面。

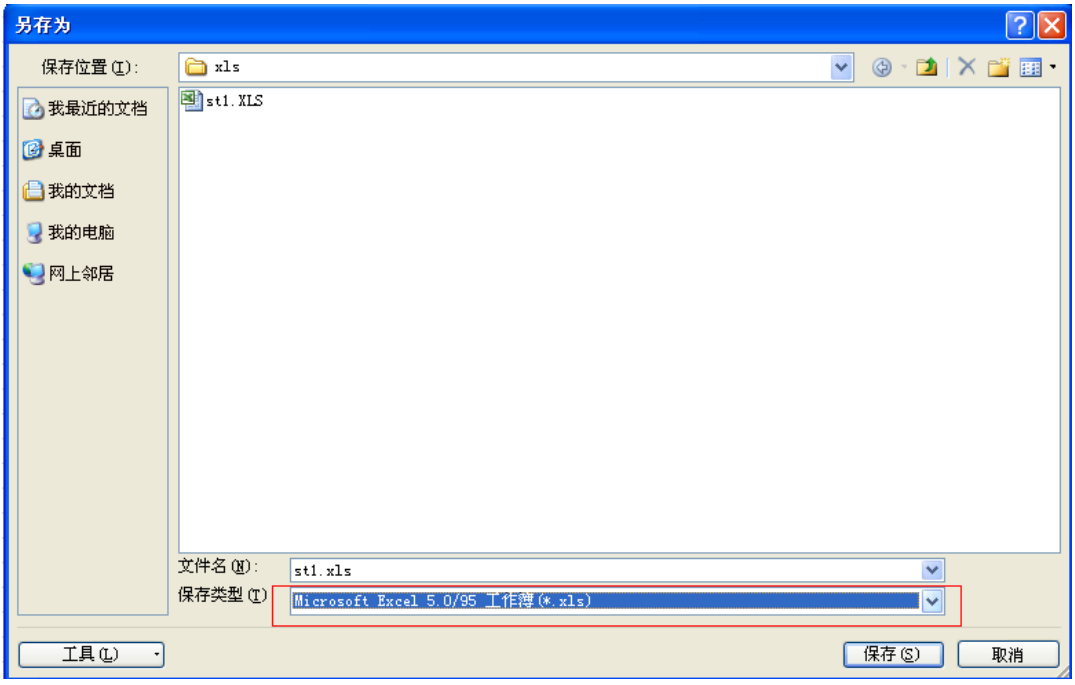
已经退休的人，请删除掉相关行，有职称学历变化的，请修改，新增的人，请放在最后，新增的人，红色标注“不用填”的地方不用填，系统后面会自动根据代码填。



增加完毕，整理下人员编号，并补齐前面的几列。注意第一列学校编码是都一样的，不要搞成逐行加 1 了，人员编号是逐行加 1 的。特别注意：今取消了最后学历码6（高中及以下），原来如果有6的人统一改成5。



然后，把修改好的数据重新拷贝回 st1.xls,注意，要存成 5.0/95 格式



2、如何改表 3?

答：表 3 的修改：增加新的机构，去掉没有了的机构，修改机构的各项数据（不能和去年一样，也不能每个机构都一样！也不能几个机构一样!!）

3、如何改表 4?

答： 1、删掉去年结题的项目，增加今年新立项的项目；

2、今年项目录入拨入经费，所有项目增加今年的支出经费；

3、所有项目录入工作量等，往年项目可以沿用去年的工作量和研究生人数。

注意：认真区分，再次核查所有项目基础研究、应用研究、实验与发展等五类课题，除了企事业单位委托课题外，原则上不允许有 4,5 类课题，在企业事业委托课题中，也不是全部是 4,5 类课题；做完表 4 后，请累加一下 L6-L11 看看，保证工作量的合理性

考虑到多年项目的延续问题，建议大家在自己留存的表 4 数据里头，另外存俩列项目的原始拨入和累计拨出数据，不然转手几次后都不知道某个项目到底开支完了没有。

4、如何改表 8、9、10?

答：1、表 8 去年的数据已经不能用了，请重新录入后存入 st8.xls

2、表 9 也必须全部重新录入后存入 st9.xls

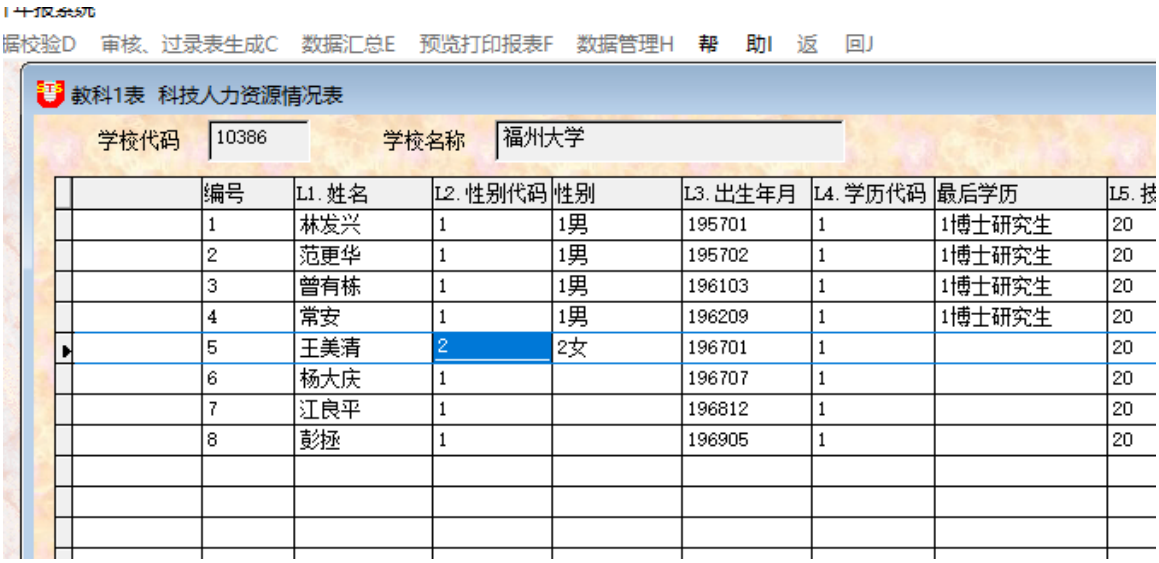
3、表 10 一般情况下没有什么变化，如有增减可修改后存入 st10.xls

此外，一些基础数据，如表 7 的论文情况，表 6 的专利情况，如果有可能，大家最好是能整理一个基础的数据自己备查。

（四）如何导入当年基础数据？

表 1,3,4,8,9,10 表修改完毕后，将 c:\科技统计\xls 目录清空，将新的 st1.xls,st3.xls,st4.xls,st8.xls,st9.xls,xt10.xls 一共 6 个 xls 文件放在这个目录里

- 清除系统里的所有数据（参见第二步 导入去年数据（2））
- 数据管理——从 excel 装入数据库，将 6 个表数据装入系统
- 数据编辑——教科 1 表 科技人力资源情况表
- 输入学校代码，回车
- 有一些内容是空的，将光标从前面一列的每一行经过，系统会自动填充，全部填充完后点保存（图 1），然后“保存”、“退出”

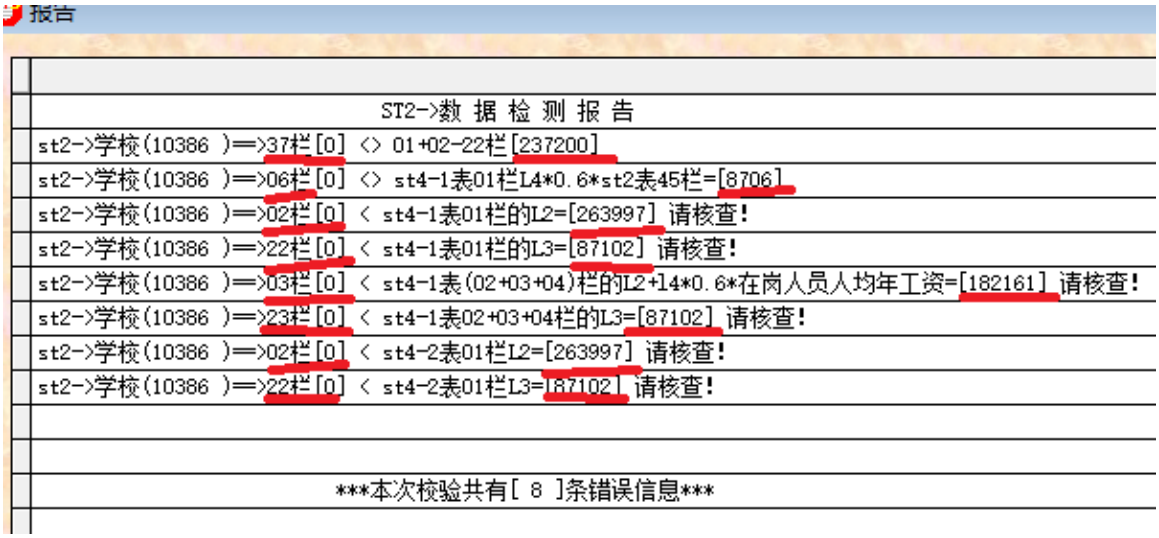


	编号	L1. 姓名	L2. 性别代码	性别	L3. 出生年月	L4. 学历代码	最后学历	L5. 技
	1	林发兴	1	1男	195701	1	1博士研究生	20
	2	范更华	1	1男	195702	1	1博士研究生	20
	3	曾有栋	1	1男	196103	1	1博士研究生	20
	4	常安	1	1男	196209	1	1博士研究生	20
▶	5	王美清	2	2女	196701	1		20
	6	杨大庆	1		196707	1		20
	7	江良平	1		196812	1		20
	8	彭拯	1		196905	1		20

- 这 6 个表都做一遍，这六个表就初步完成了
- 接着，我们逐个录入 5、6、6a、7、7a 这几个表
- 点击数据编辑——教科 5 表 科技交流情况表
- 输入学校代码，回车
- 在编号栏输入 01, 02, 03, 04……一直到没有内容出来，删掉最后一个没内容的数，然后根据内容填入相应数据
- 其他表格也是一样，如此完成了 5, 6, 7 表的数据录入。

（五）如何生成表２—经费表

- 经费表，是我们整个科技统计的重中之重!!
- 点击数据编辑——教科 2 表 科技经费情况表
- 输入学校代码，回车
- 在编号栏输入 01, 02, 03, 04……一直 46
- 首先，在 01 栏输入去年的“当年结余经费”，在 46 栏输入“在岗人员年均人工资”.其次，由于校验需要使用审核4-1表，审核、过录表生成—生成全部审核表。
- 数据校验——校级校验——输入学校代码
- 输入学校代码后，回车，点“退出”
- 数据校验——校级校验——教科 2 表 科技经费情况表
- 根据系统提示的每一个栏目应该填多少，记录下来
- 数据编辑——教科 2 表 科技经费情况表
- 将相应栏目先行录入进去（这个图示是去年的，略有不同，按今年提示改）


报告

ST2->数 据 检 测 报 告

st2->学校(10386)==>37栏[0] <> 01+02-22栏[237200]
st2->学校(10386)==>06栏[0] <> st4-1表01栏L4*0.6*st2表45栏=[8706]
st2->学校(10386)==>02栏[0] < st4-1表01栏的L2=[263997] 请核查!
st2->学校(10386)==>22栏[0] < st4-1表01栏的L3=[87102] 请核查!
st2->学校(10386)==>03栏[0] < st4-1表(02+03+04)栏的L2+14*0.6*在岗人员人均年工资=[182161] 请核查!
st2->学校(10386)==>23栏[0] < st4-1表02+03+04栏的L3=[87102] 请核查!
st2->学校(10386)==>02栏[0] < st4-2表01栏L2=[263997] 请核查!
st2->学校(10386)==>22栏[0] < st4-2表01栏L3=[87102] 请核查!

本次校验共有[8]条错误信息

- 调整表 2 的各项经费情况
- 投入的经费，在课题之外的，8, 9, 10 栏是否有？各种专项费是否有课题之外的要增加？18 栏是否还有课题之外的钱？配套经费是不是要划分一下？03R&D 经费投入要不要调整下？

- 支出的经费，财务是否有给一个大致的分割？在财务分割的基础上如何划分，填到各项里头去？24R&D 经费支出要不要调整下？
- 今年学校如果有基建，千万不要忘记填写 42-45 科研基建的数据哦
- 最后一个问题，今年的结余数要记得平衡。

（六） 如何数据校验？

答：1、为保证学校代码后面的几个字段不出错，建议这一步做一下校码置换：代码管理——校码置换，输入学校代码，回车，“置换”。

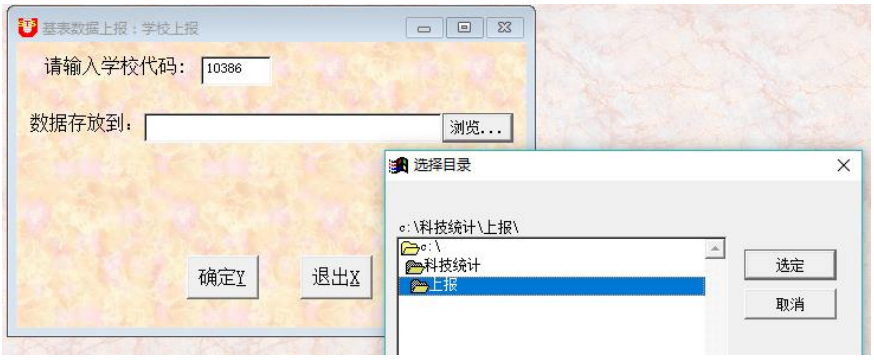
2、数据校验——校级校验——全部数据校验 3、根据系统给出的校验结果，倒回去继续修改，直到校验通过

（七） 如何生成审核表？

答：审核、过录表生成——生成全部审核表

（八）如何数据上报？

答：数据管理——数据上报——学校上报



上报数据在 c:\科技统计\上报 目录下，将此目录拷贝出来，交给审核员进行电子数据审核

（九）数据审核及报表打印

答：1、根据审核结果，修改数据，重新做校验，生成审核表，上报数据；循环到修改好数；

2、预览打印报表——基表审核表打印——输入学校代码;

- 输入学校代码，回车，退出
- 预览打印报表——基表审核表打印——全部审核表打印
- 打印完毕，盖章签字
- 上交

第四章　数据填写篇

（一）填表的顺序是什么？

答：1、完成基础数据表包括：表 1、表 4、表 8 和表 9；2、由系统生成审核表，从后到前仔细查看每张表的数据情况，看看有没有相互冲突的地方；3、完成表 3、表 5、表 6、表 7 和表 10 的填报；4、结合表 4 完成表 2 填报；5、自查数据表，打印上交。

（二）法人证书上只有一个统一社会信用代码了，是原来的组织机构代码和法人代码合一了。系统填哪个？

答：有学校代码的 就填学校代码；学校代码更新过，换成统一社会信用代码的，就填统一社会信用代码 ； 软件系统已经更新过了，可以支持填写统一社会信用代码。

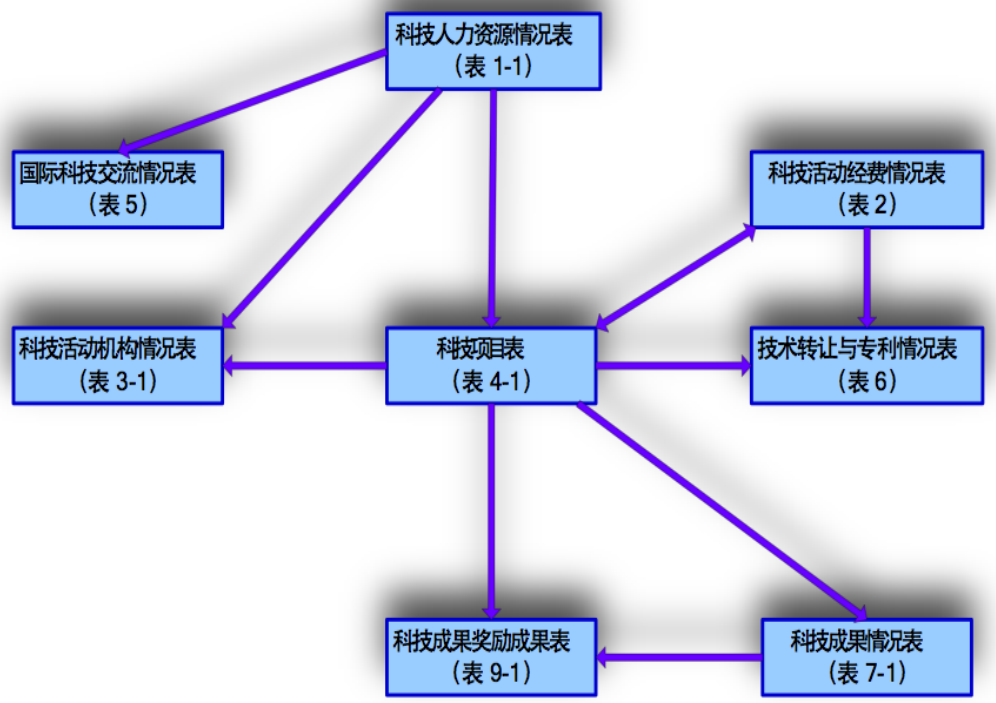
（三）请问表 8 和表 9，没有数据的，是不是系统里直接不用填了？不用倒基表了吧？

答：数据填 0，不能不答。

（四）各表之间的逻辑关系如何？

答：

科技统计年报表间关系图



（五）表 1 应该注意的事项是什么？

答：1、编号（06）“其他学科”，不宜超过总人数的 10%；

2、编号（19）“61 岁及以上”，不能出现副高及以下职称人员；

3、编号（L14）“辅助人员”，有没有本科以上学历存在的情况。

（六）表 2 应该注意的事项是什么？

答：1、编号（05）“科研人员工资 1”，多数高校应该为“0”；

2、编号（15）“地市厅局（含县）专项费”，是今年新增栏目，请将省级以下政府项目放入其中，但非部属院校的教育厅项目应放（07）主管部门专项费。

3、 编号（30）“人员劳务费”，除项目运行必要的人员劳务、评审费支出外，还应包括科研人员工资的部分；

4、编号（45）“在岗人员人均年工资”，应控制在 10 千元至 30 千元之间。

、

（七）表 3 应该注意的事项是什么？

答：1、L1“机构数”，不能重复统计；

2、L5“科技活动人员”，既不能等于 L2，也不能大于或等于表 42

中的 L4;

3、L11“承担课题数”，不能大于或等于表 42 中的 L1;

4、L12、L13、L14“固定资产原值”，不能各机构同时使用一个数值。

（八）表 4 应该注意的事项是什么？

答： 1、L4“投入人员”，不能等于或接近表 1 的总人数;

2、L1“课题数”，不能小于或接近表 3 的课题数;

3、编号“L5、L6”，理工科高校不能没有数据;

4、项目来源的投入经费应与表 2 中的经费来源基本一致，有出入的部分应该予以合理的说明。

（九）表 5 应该注意的事项是什么？

答： 1、L3“国（境）外”，特别注意主办国际会议的情况，不能随意填报。如果有数据的，应该将主办会议的地点、人数、参加国家的人数一一列出;

2、出席会议的人数与交流论文的篇数，应该符合实际情况，不能随意填报。

（十）表 6 应该注意的事项是什么？

答：1、L3“当年实际收入”，不加到表 2 中的（16）栏;

2、L6“专利拥有数”，必须与上年的数据相衔接。同时，要扣除当年已经放弃专利权的数量。

（十一）表 7 应该注意的问题是什么？

答：1、著作的统计范围是理工农医学科，不包含人文社科领域的著作;

2、必须注意著作的字数单位为“千字”，而非“万字”;

3、L19“国家基金重点、重大项目”，特别注意这一项不是普通的面上基金，仅指重点、重大两项;

4、今年已不再统计成果鉴定情况。

第五章　各表典型问题展示篇

（一）前后表出现矛盾数据

表1

科技人力资源情况表

总人数	其中：女性	教授	副教授	讲师
841	371	104	217	383

此表本身没有错，在此列出的目的是要与表42相比较。

在下面展示的表41和表42中可以看出，投入人员仅有中级职 称，而没有副高以上职称，也没有1 名女性参与科技活动

表41

科技项目情况表

研究类别	课题数	投入人员		
		高级职务	中级职务	其中：女性
	306	0	306	0
基础研究	40		40	
应用研究	14		14	
试验发展	33		33	
R&D成果应用	219		219	
其他技术服务	0		0	

（二）单位看错

表2		
科技经费情况表（单位：千元）		
栏目	编号	经费数：千元
当年科研基建支出	**42**	**2000000**
其中：仪器设备	**44**	**2000000**
该校基建支出填报的数字为20亿元。		

（三）学科名称填写错误

表3

科技活动机构表

原序号	研究生	支出	R&D	承担项目	总资产	其中设备	其中进口	学科
1	28	44820	33615	45	86452	72401	12300	科技中介
2	20	20420	19460	61	46820	23652	12005	技术推广
3	85	47150	42435	50	11427	8930	5582	科技中介
4	40	11850	11710	41	23650	20365	10023	技术推广
5	84	3120	2990	25	4034	3625	375	技术推广
机构学科选择是否正确								

（四）数据填写颠倒

表3和表4		
表31		
承担课题数（项）	689315	
表41		
课题数（项）	4275	
机构承担的项目数是全校承担项目总数的161.24倍		

（五）国际会议认定要严谨

表5			
科技交流情况表			
出席人数（人次）	236	178	58
交流论文（篇）	218	203	15
特邀报告（篇）	33	14	19
主办会议（次）	5	4	1
交流论文15篇，特邀报告19篇。 在国(境)外主办一次国际会议。			

（六）重点项目定义要认清

表71
科技成果情况表（续）
问题：L19国家基金重点结题（46），请核实！
解释：数据不会大。
此处仅指“重点”项目，面上项目、青年基金不在此范围内

（七）著作单位的字数不能混淆

表8

出版科技著作情况表

原序号	排位	总字数	撰写字数	名称	作者	学科
19	01	380	3	催化剂加压……	宋*	化学
21	01	392	3	食品工艺学实验	朱*	食品

总字数38万字的著作，排名第一仅撰写字数 3 千

（八）数据重复填报

表8

出版科技著作情况表

原序号	名称	作者	排名	总字数	撰写字数
77	结晶器冶金过程模拟	雷*	01	473	270
78	结晶器冶金过程模拟	张*	02	473	160

续上表

原序号	类别	出版社	地点	编号
77	1	冶金工业出版社		ISBN9787502466350
78	1	冶金工业出版		ISBN9787502466350

数据重复填报

（九）技术转让与知识产权当年实际收入，要计入校企合作经费