

广东省东莞市律师协会

关于填报信息采集表的通知

各律师事务所：

根据市社会组织工委文件《关于做好全市社会组织党建“五类”信息采集表填报及更新工作的通知》要求，现向各律师所采集相关信息。填写《单位信息采集表》（详见附件2）和《党员信息采集表》（详见附件3）前，请认真阅读《东莞市社会组织党建“五类”信息采集表填报说明》（详见附件1）。请各单位要高度重视，认真填写表格内容，并于3月16日前将《单位信息采集表》、《党员信息采集表》和《信息员登记表》以电子档形式报送至市律师协会秘书处。

根据上级党组织的要求，市律师协会党委办公室已另行下发通知《关于填报律师行业党建“五类”信息采集表的通知》给各党支部填报相关资料，设有党支部的律师事务所，请以党支部为单位负责填报相关表格，律师事务所不需要再重复填报。

联系人：刘莉玲（市律师协会秘书处行政部）

联系电话：22459905

传 真：22508201

E—MAIL：451926949@qq.com

附件：1.东莞市社会组织党建“五类”信息采集表填报说明

2.单位信息采集表

3.党员信息采集表

4.信息员登记表



附件 1:

东莞市社会组织党建“五类”信息采集表 填报说明

一、总体说明:

1.信息采集表分为党组织信息采集表、单位信息采集表、党员信息采集表、党组织班子成员信息采集表、党建工作指导员信息采集表五类，表格的列名、列数不能删除、合并及更改，列的顺序也不能更改。五类采集表应按照党组织信息采集表、单位信息采集表、党员信息采集表、党组织班子成员信息采集表、党建工作指导员信息采集表先后顺序填写，且所有栏目除下文有说明不填外，其他栏目必须如实填写，不得随意留空。

2.《党组织信息采集表》的“党组织名称”栏目、《单位信息采集表》“所属党组织”栏目、《党员信息采集表》的“所在党组织”栏目和《党组织班子成员信息采集表》的“党组织名称”栏目已设置关联，名称要一致。填写《党组织信息采集表》“组织名称”栏目信息后，《单位信息采集表》的“所属党组织”栏目、《党员信息采集表》的“所在党组织”栏目和“工作单位”栏目、以及《党组织班子成员任职信息采集表》的“党组织名称”栏目必须全部点击下拉选项选择。

3.《单位信息采集表》的“单位名称”栏目、《党建工作指导员信息采集表》的“所指导的‘两新’组织（即单位）”栏目已设置关联，名称要一致。填写《单位信息采集表》“单位名称”栏目，《党建工作指导员信息采集表》的“所指导的‘两新’组织（即单位）”栏目必须全部点击下拉选项选择。

二、党组织信息采集表填写注意事项

1.党组织名称（本表第一列）的规范填写方式：单独组建的为单位名称（与单位公章一致）+组织类型（党委、党总支或党支部），联合组建的以党组织公章为基础参照单独组建的填写方式。

2.组织类型（本表第二列）的选择方式：分为“基层党委”、“党总支”和“党支部”，点击相应栏目的下拉选项进行选择。

3.党组织分类（本表第三列）的选择方式：分为“非公有制经济组织党组织”和“社会组织党组织”。**鉴于本表是反映社会组织党组织的信息，因此，该列统一选择“社会组织党组织”。**

4.组建方式（本表第四列）的选择方式：分为“单独组建”和“联合组建”，点击相应栏目的下拉选项进行选择。

5.所覆盖“两新”组织名称（本表第五列）的规范填写方式：即单位名称（应与单位公章保持一致）。**该列不能为空，如所覆盖“两新”组织为两个及以上的，则用顿号区分，并全**

部反映所覆盖的“两新”组织。

6.具体地址（本表第六列至第九列）的选择方式和规范填写方式：地市、县/区、乡镇街三个栏目点击下拉选项进行选择，详细地址规范填写方式为“道路+楼宇+门牌号”。如所覆盖“两新”组织为两个及以上的，则在此列中填写党组织地址，非单位地址。

7.组建日期（本表第十列）的规范填写方式：只需填写年、月，填写格式为：yyyy 年 mm 月。

8.党员数（本表第十一列）的规范填写方式：按党组织实际党员人数填写，如无不填。

9.流动党员人数（本表第十二列）的规范填写方式：按党员流动人数填写，如无不填。

10.上级党组织名称（本表第十三列）的规范填写方式：单位名称（或区域、行业名称）+组织类型（党委、党组等）。

11.党组织空挂原因（本表第十四列）的规范填写方式：党员流失、停产/破产、搬离辖区或其它，若无空挂，不填。

12.党组织空挂时间（本表第十五列）的规范填写方式：填写空挂开始时间，只需填写年、月，填写格式为：yyyy 年 mm 月。

13.是否示范点（本表第十六列）的选择方式：分为“否”、“是，省示范点”、“是，市示范点”，点击相应栏目的下拉选

项进行选择。

14.是否直接联系单位（本表第十七列）的选择方式：分为“否”、“是，省直接联系单位”、“是，市直接联系单位”，点击相应栏目的下拉选项进行选择。

15.备注（本表第十八列）为增加列，反映该党组织是否镇级示范点，如是，填写“是镇级示范点”，如不是，不填。

三、单位信息采集表填写注意事项

1.单位名称（本表第一列）的规范填写方式：与单位公章一致，没有单位公章的，单位名称参照营业执照或社会组织注册上的名称填写。

2.单位属性（本表第二列）的选择方式：分为“非公有制经济组织”和“社会组织”。**鉴于本表是反映社会组织的信息，因此，该列统一选择“社会组织”。**

3.注册登记地（本表第三列）的规范填写方式：**如在市注册的，填写“东莞市本级”；如在镇（街）注册的，填写“东莞市+**镇（街道）。**

4.单位地址（本表第四列至第七列）的选择方式和规范填写方式：地市、县/区、乡镇街三个栏目点击下拉选项进行选择，详细地址规范填写方式为“道路+楼字+门牌号”。

5.单位联系电话（本表第八列）的规范填写方式：区号+固话号码，如 0769+固话号码；如确实没有固话，不填。

6.税务登记编号（本表第九列）的规范填写方式：参考本单位税务登记证，**必须如实填写，如没有，不填。**

7.组织机构代码（本表第十列）的规范填写方式：参考本单位的组织机构代码证，**必须如实填写。**

8.所属党组织（本表第十一列）的选择方式：《党组织信息采集表》的“党组织名称”项目、《单位信息采集表》“所属党组织”项目已设关联，点击相应下拉选项进行选择，如没有所属党组织，不填。

9.党员数（本表第十二列）的规范填写方式：按单位实际党员人数填写，如无不填。

10.流动党员人数（本表第十三列）的规范填写方式：按单位实际流动党员人数填写，如无不填。

11.党组织建立情况（本表第十四列）的选择方式：分为“有”和“无”，点击相应栏目的下拉选项进行选择。**本列与第十一列相关联，如第十一列为空，则该列选择“无”；如第十一列不为空，则该列选择“有”。**

12.工会建立情况（本表第十五列）的选择方式：分为“有”和“无”，点击相应栏目的下拉选项进行选择。

13.共青团建立情况（本表第十六列）的选择方式：分为“有”和“无”，点击相应栏目的下拉选项进行选择。

14.法人代表信息（本表第十七至二十列）的规范填写方

式：

(1) 姓名：按身份证姓名填写。

(2) 是否党员的选择方式：分为“有”和“无”，点击相应栏目的下拉选项进行选择。

(3) 手机号码：填写法人代表本人手机号码。

(4) 固定电话：区号+固话号码，如 0769+固话号码；如确实没有固话，不填。

15. 非公有制经济组织专项信息（本表第二十一列至二十八列）的规范填写方式：**鉴于本表是反映社会组织的信息，因此，该栏目不需填列。**

16. 社会组织专项信息（本表第二十九列至三十五列）的规范填写方式：

(1) 类型：分为“社会团体”、“民办非企业单位”、“基金会”和“社会中介”，点击相应栏目的下拉选项进行选择。

(2) 业务主管（指导）部门：按实际填写。

(3) 社会组织注册登记证号：参照社会组织法人登记证书如实填写。

(4) 员工数：①专职员工数：按单位实际专职员工数填写。②兼职员工数：按单位实际兼职员工数填写。

(5) 会员数：①个人会员数：按实际个人会员数填写。②单位会员数：按实际单位会员数填写。

17.备注（本表第三十六列）为增加列，反映该社会组织的单位类型，此列与第二十九列相关联，规范填写方式如下：

（1）若第二十九列选择了“社会团体”，该列必须填写学术性/专业性社团、行业协会、联合社团（如联合会、商会、促进会、俱乐部、校友会、联谊会等）；

（2）若第二十九列选择了“民办非企业单位”，该列必须填写教育事业类、卫生事业类、文化事业类、科技事业类、体育事业类、劳动和社会保障事业类（如民办职业培训学校或中心等）、民政事业类；

（3）若第二十九列选择了“基金会”，该列必须填写基金会；

（4）若第二十九列选择了“社会中介组织”，该列必须填写商务咨询类（如投资咨询、项目代理、顾问、信息咨询等）、社会公益类（如人才市场、人才交流中心、劳动就业指导中心、职介所、婚姻介绍所、各类帮困中心等）、鉴证监督类（如律师事务所、会计师事务所、审计师事务所、价格认证中心、医疗事故鉴定、法医鉴定、各类评估机构和公证机构等）。

四、党员信息采集表填写注意事项

1.姓名（本表第一列）的规范填写方式：按身份证姓名填写。

2.性别（本表第二列）的选择方式：分为“男”和“女”，点击相应栏目的下拉选项进行选择。

3.身份证号码（本表第三列）的规范填写方式：填写第二代身份证号码。

4.民族（本表第四列）的规范填写方式：参照身份证填写。

5.出生日期（本表第五列）的规范填写方式：只需填写年、月，填写格式为：yyyy 年 mm 月。

6.籍贯（本表第六列）的规范填写方式：省、市、县。

7.所在党组织（本表第七列）的选择方式：《党组织信息采集表》的“党组织名称”项目和《党员信息采集表》的“所在党组织”项目已设置关联，点击相应列表下拉选项进行选择。

8.入党日期（本表第八列）的规范填写方式：只需填写年、月，填写格式为：yyyy 年 mm 月。

9.工作单位（本表第九列）的选择方式：《单位信息采集表》的“单位名称”项目、《党员信息采集表》的“工作单位”项目已设置关联，点击相应工作单位列表下拉选项进行选择。

10.职务（本表第十列）的规范填写方式：按党员在本单位的工作职务填写。

11.户籍所在地（本表第十一列）的规范填写方式：省+市+县（区）。

12.学历（本表第十二列）的选择方式：分为“研究生”、“本科”、“大专/专科”、“高中/中专”、“初中”和“其它”，点击相应栏目的下拉选项进行选择。

13.手机号码（本表第十三列）的规范填写方式：填写本人手机号码。

14.职务级别（本表第十四列）的选择方式：分为“非公有制经济组织出资人”、“社会组织负责人”、“高层管理人员”、“中层管理人员”、“基层管理人员”、“一线工作人员”和“其它”，点击相应栏目的下拉选项进行选择。

15.技术职称（本表第十五列）的规范填写方式：按本人所获得的技术职称填写。

16.党内职务（本表第十六列）的规范填写方式：按本人现担任党内实际职务填写，如：党委书记、党委副书记、党委委员、党总支书记、党总支副书记、党总支委员、党支部书记、支部副书记、支部委员，如没有担任党内职务的，不填。

17.党组织班子成员（本表第十七列）的选择方式：分为“是”和“否”，点击相应栏目的下拉选项进行选择。

18.党员志愿者（本表第十八列）的选择方式：分为“是”和“否”，点击相应栏目的下拉选项进行选择。

19.是否各级“两代表一委员”（本表第十九列至二十二

列)的选择方式:

(1) 是否各级“两代表一委员”分为“是”和“否”, 点击相应栏目的下拉选项进行选择。

(2) 党代表的选择方式: 分为“全国”、“省级”“市级”和“县级”, 点击相应栏目的下拉选项进行选择。

(3) 人大代表的选择方式: 分为“全国”、“省级”、“市级”和“县级”, 点击相应栏目的下拉选项进行选择。

(4) 政协委员的选择方式: 分为“全国”、“省级”、“市级”和“县级”, 点击相应栏目的下拉选项进行选择。

20.党员年度考核和民主评议(本表第二十三至二十四列)的规范填写方式:

(1) 年度填写格式为: 只需填写 yyyy。

(2) 考核和评议的选择方式: 分为“优秀”、“合格”和“不合格”, 点击相应栏目的下拉选项进行选择。

21.接受党员活动经费情况(本表第二十五至二十八列)的选择方式:

(1) 年度填写格式为: 只需填写 yyyy。

(2) 接受党员活动经费情况: 分为“省财政”和“其它财政”, 点击相应栏目的下拉选项进行选择。

(3) 有无领取: 分为“有”和“无”, 点击相应栏目的下拉选项进行选择。

(4) 是否足额：分为“足额”和“非足额”，点击相应栏目的下拉选项进行选择。

(5) 是否流动党员：分为“是”和“否”，点击相应栏目的下拉选项进行选择。

22.流动党员专项信息（本表第二十九至三十一列）的选择方式：

(1) 流动党员类别：分为“市内流动”、“市外省内流动”和“省外流入”，点击相应栏目的下拉选项进行选择。

(2) 持流动党员证情况：分为“是”和“否”，点击相应栏目的下拉选项进行选择。

(3) 流动前所在工作单位：按实际情况填写，名称参照单位公章。

五、党组织班子成员信息采集表填写注意事项

1.所属党组织名称（本表第一列）的选择方式：《党组织信息采集表》的“党组织名称”项目和《党组织班子成员信息采集表》的“党组织名称”项目已设置关联，点击相应下拉选项进行选择。

2.姓名（本表第二列）的规范填写方式：按身份证姓名填写。

3.党组织职务（本表第三列）的选择方式：分为“党委书记”、“党委副书记”、“党委委员”、“党总支支部书记”、“党总

支部副书记”、“党总支支部委员”、“党支部书记”、“党支部副书记”和“党支部委员”，点击相应栏目的下拉选项进行选择。

4.任职方式（本表第四列）的选择方式：分为“上级任命”和“选举产生”，点击相应栏目的下拉选项进行选择。

5.任职日期（本表第五列）的规范填写方式：只需填写年、月，填写格式为：yyyy 年 mm 月。

6.离任日期（本表第六列）的规范填写方式：只需填写年、月，填写格式为：yyyy 年 mm 月。

7.手机号码（本表第七列）的规范填写方式：填写本人手机号码。

8.固定电话（本表第八列）的规范填写方式：区号+固话号码，如 0763+固话号码；如确实没有固话，不填。

9.书记或副书记专项信息（本表第九至十六列）的选择方式：

（1）电子邮箱：填写本人电子邮箱。

（2）专、兼职情况的选择方式：分为“专职书记”、“兼职书记”、“专职副书记”和“兼职副书记”，点击相应栏目的下拉选项进行选择。

（3）班子成员年度考核：①年度：只需填写 yyyy。②考核情况的选择方式：分为“优秀”、“称职”、“基本称职”和“不称职”，点击相应栏目的下拉选项进行选择。

(4) 接受财政补贴情况的选择方式：①年度填写格式为：只需填写 yyyy。②接受财政补贴情况：分为“省财政”和“其它财政”，点击相应栏目的下拉选项进行选择。③有无领取：分为“有”和“无”，点击相应栏目的下拉选项进行选择。④是否足额：分为“足额”和“不足额”，点击相应栏目的下拉选项进行选择。

六、党建工作指导员信息采集表填写注意事项

1.姓名（本表第一列）的规范填写方式：按身份证姓名填写。

2.性别（本表第二列）的选择方式：分为“男”和“女”，点击相应栏目的下拉选项进行选择。

3.身份证号码（本表第三列）的规范填写方式：填写第二代身份证号码。

4.民族（本表第四列）的规范填写方式：参照身份证。

5.出生日期（本表第五列）的规范填写方式：只需填写年、月，填写格式为：yyyy 年 mm 月。

6.所指导的“两新”组织（即单位）（本表第六至九列）的选择方式：

(1)“两新”组织名称的选择方式：《单位信息采集表》的“单位名称”栏目、《党建工作指导员信息采集表》的“所指导的‘两新’组织”栏目已设置关联，点击相应下拉选项进行选

择。

(2) 地址的选择方式：分为“地市”、“县/区”和“乡镇街”，点击相应栏目的下拉选项进行选择。

(3) 如一个党建指导员指导 N 个单位，必须有 N 条信息记录，保证能够反映出所有有党建指导的单位。

7. 学历（本表第十列）的选择方式：分为“研究生”、“本科”、“大专/专科”、“高中/中专”、“初中”和“其它”，点击相应栏目的下拉选项进行选择。

8. 手机号码（本表第十一列）的规范填写方式：填写本人手机号码。

9. 固定电话（本表第十二列）的规范填写方式：区号+固话号码，如 0769+固话号码；如确实没有固话，不填。

10. 电子邮箱（本表第十三列）的规范填写方式：填写本人电子邮箱。

11. 主管单位（本表第十四列）的规范填写方式：即派出和管理党建工作指导员的单位，名称参照单位公章。

12. 接受财政补贴情况（本表第十五至十八列）的选择方式：

(1) 年度填写格式为：只需填写 yyyy。

(2) 接受财政补贴情况：分为“省财政”和“其它财政”，点击相应栏目的下拉选项进行选择。

（3）有无领取：分为“有”和“无”，点击相应栏目的下拉选项进行选择。

（4）是否足额：分为“足额”和“不足额”，点击相应栏目的下拉选项进行选择。

13.专兼职情况（本表第十九列）的选择方式：分为“专职”和“兼职”，点击相应栏目的下拉选项进行选择。

14.任职日期（本表第二十列）的规范填写方式：只需填写年、月，填写格式为：yyyy 年 mm 月。

15.离任日期（本表第二十一列）的规范填写方式：只需填写年、月，填写格式为：yyyy 年 mm 月。

(本模板的列名、列数以及列的顺序不能删除、合并或更改)

请务必认真参阅广东“两新”组织党建工作综合管理平台信息采集表填写注意事项！

[illegible]

(本模板的列名、列数以及列的顺序不能删除、合并或更改)

[illegible][illegible]

附件 4:

信息员登记表

单位: _____

序号	姓名	职务	联系电话	QQ 号码	备注

注: 请于 3 月 16 日前以电子档形式报送至市律师协会秘书处。邮箱: 451926949@qq.com。