

党费查看权限人操作流程说明

一、系统简介

1. 登录地址： dangfei.info.bit.edu.cn



2. 用户名&密码： 查看权限人使用学校统一身份认证的10位工号及密码登录即可。



3. 主要功能： 在线查看党费交纳情况并导出相关数据，在线管理支部成员信息。

二、党费交纳状态查询

1. 党费管理模块简介

可以根据 10 位工号、姓名、所在党支部、支付情况、年份、月份来筛选查看党员交费状态。注：可同时选择多个筛选条件。



2. 各功能介绍

工号： 输入需要查询的成员 10 位工号，点击搜索可以查询该成员的交费状态。

姓名： 输入需要查询的人员姓名，点击搜索可查询该成员的交费状态。

党支部： 点击选择想要查看的党支部，点击搜索可以查看该党支部中所有党员的交费状态。

支付： 建议选择“是”可查看已经交费成功的党员，“否”表明该成员提交支付但没有支付成功。

年份： 输入目标年份，可查看该年份下的党费交纳情况。

月份： 输入目标月份，可查看该月份党费交纳情况。

每页显示总数：可以选择每页中最多显示内容的条数。

3. 举例：我想要查看 2018 年 12 月组织部机关党委成员中已经交费的人员。需要选择的条件是：党支部选择“北京理工大学机关组织部支部委员会”+支付选择“是”+年份输入“2018 年”+月份选择“12”。

三、支部成员信息维护

1. 支部成员参考党费录入

适用情况：支部查看权限人每月 1 日 00 点-10 日 24 点
在管理平台维护所在支部党员信息并录入参考党费。

操作方法

人员管理界面，点击列表中的成员信息“详情”。



点击右上角“编辑”按钮。



填写党员交费金额（**特别提醒：金额是以分为单位**），并点击“更新”按钮保存

北京理工大学党费交纳管理系统

编辑 人员

DEFAULT

* 工号

* 党委

* 党支部

姓名

身份证号

金额 (如10.01, 请填1001)

2. 党员支部和党委信息变更

适用情况：党员的党组织关系变动时，需要原党支部查看权限人在系统中变更所属党支部信息和党委信息为新党支部和新党委。

操作方法

人员管理界面，点击列表中的成员信息“详情”。

北京理工大学党费交纳管理系统

人员列表

条件查询 列表内容 常规 总数 115 每页显示条数 50 搜索 Q

工号 党支部 姓名

ilike 请选择... e

工号	姓名	党委	党支部	金额	操作
			中共北京理工大...工程系支部委员会(101)	332.2	<input type="button" value="详情"/>
		学... (10)	中共北京理工大学...部委员会(102)	391.4	<input type="button" value="详情"/>

点击右上角“编辑”按钮。



点击下拉菜单，选择党员要转去的新党支部和新党委信息，如教师已离职，可党委和党支部修改为到“非在职人员”。



3. 成员信息删除

适用情况：党员的党组织关系永久转出，如离职等情况。需要将党员信息从党费交纳系统中删除。（若只是暂时出去挂职或去外单位过临时组织生活，请不要删除，告知党员不要在系统中交纳党费即可）

操作方法：

人员管理界面，点击列表中的成员信息详情。



点击右上角“Delete”按钮（有缴费历史人员无法删除）。



点击右上角“OK”按钮。（注意：谨慎使用此功能！）



四、信息输出

1. 党支部本月和上月报表查看与导出

适用情况：支部查看权限人可以随时查看和导出支部本月和上月党费报表。

操作方法：点击左侧控制台，点击“生成报表”



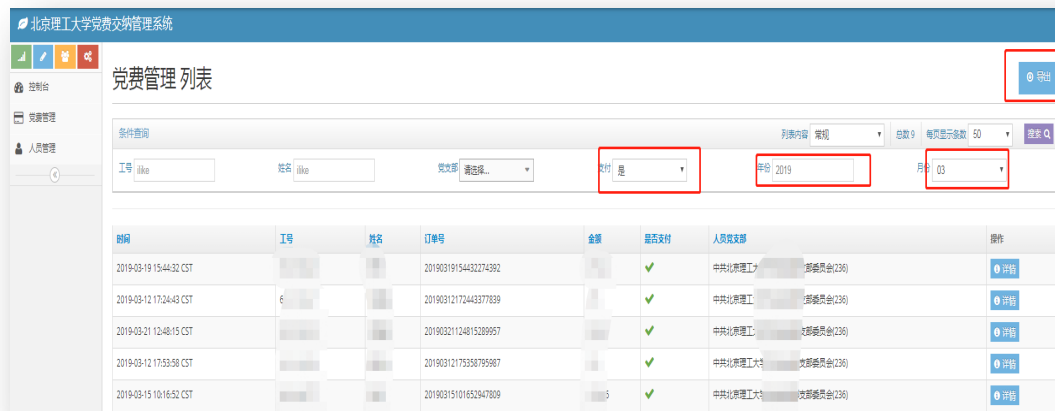
2. 党委查看本月整个党委交纳党费总金额

操作方法：点击左侧控制台，点击“查看本月明细”



3. 党支部（党委）导出本支部（党委）当月交纳党费明细(请每月 25 日-月底导出本支部或党委当月交纳党费明细，支部或党委留存，以便查询)

操作方法：点击“党费管理”模块，筛选年份、月份、支付情况，点击搜索，点击导出即可。



3. 党支部（党委）导出本支部（党委）人员信息明细

操作方法：点击“人员管理”模块，筛选人员、支部名称等，点击导出即可。若要导出全部，则无需筛选，直接点击导出即可。

