

# 第七次全国人口普查区域划分、地址编码 和地图绘制工作细则

为科学组织实施普查区域划分和绘图工作，明确普查区域界线和责任分工，确保普查登记不重不漏、完整覆盖，根据《第七次全国人口普查方案》，制定本细则。

## 一、划分标准

（一）人口普查区域包括省级（指省、自治区、直辖市）、地级（指地区、地级市、州、盟）、县级（指县、县级市、区、旗）、乡级（指乡、镇、街道）区域，以及普查区（居委会、村委会）和普查小区共六级。

（二）普查区及以上区划代码以《统计用区划代码库》为准，未经国务院人口普查办公室批准，不得变动。为便于普查工作的组织实施，对《统计用区划代码库》中没有列出，但已成立普查机构的地级、县级、乡级单位，可在区划标绘系统中设置普查机构代码，按管理权限将下辖的普查区划入。

（三）普查区及以上区域以统计用区划为基础，依据行政管辖情况，按地域原则划定。每个村（居）民委员会管辖的地域范围划分为一个普查区，每个普查区划分为若干个普查小区。人口普查区域仅用于人口普查工作的组织实施和数据的收集汇总。

对于归属某个区域管理，但实际位置在另外一个区域范围内的飞地，可以作为一个封闭区域划归其归属的区域。其中县内的为本埠飞地，跨县的为外埠飞地。

## 二、工作准备

（一）国务院人口普查办公室统一选定普查区划制图过程中需要的电子地图和相关地理数据资料，加载到“第七次全国人口普查普查区划分与标绘系统”（以下简称标绘系统），作为底图供各地使用。省、地、县级普查办公室可以与本地自然资源、规划、民政等部门协商，获取本地更详细的地图和相关地理数据资料，作为辅助资料。

（二）国务院人口普查办公室负责将普查区及以上区域名单、第四次全国经济普查边界数据导入标绘系统。各级普查工作人员在此基础上开展区域划分和绘图工作。

（三）承担区域划分和绘图工作的人员，需参加上级普查机构组织的业务培训，熟练掌握普查区域划分和绘图的基本概念和原则、标绘系统使用方法等。

## 三、县级及以上边界的确定

国务院人口普查办公室在标绘系统中加载初步边界后，各省级普查办公室组织对县级及以上区域边界进行核实、协调，在标绘系统上对需调整的边界进行标注，上报跨省飞地，由国务院人口普查办公室进行确认、调整。省内的外埠飞地由各地自行设置，相关普查办公室做好协调工作。

## 四、乡级边界、普查区边界的确定

县级边界确定后，县级普查办公室组织乡级、村级普查工作人员，确定乡级边界和普查区边界，绘制本埠飞地。边界的确定以标绘系统中加载的初步边界为基础，根据行政管辖情况和人口普查实际需要，使用标绘系统在底图上进行调整、标绘。其中，乡级边界由普查区边界生成。乡级边界的调整，由县级普查办公室通过调整普查区边界实现。

### （一）边界确定的原则

1. 确定乡级边界和普查区边界时，要尽可能与行政管辖范围保持一致，确保边界落到实处并与实际地理位置相符。必须做到完整覆盖本县级地域，不重不漏。

2. 普查区应是界限明显的地块。普查区边界要尽可能以明显的地物（街巷、道路、河流等）作标志，做到清晰明确、易于识别，切实起到清楚界定地域范围、明确普查责任分工的作用。

3. 同一地域上有两个村级单位时，要经双方协商，将地域分块划分到不同普查区，按区域开展普查，保证地域不重叠。

4. 普查区以村（居）民委员会名称作为普查区名。

### （二）边界确定和标绘步骤

1. 准备反映村级区域边界的区划图等资料。

2. 进行实地核查，确认乡级边界和普查区边界。

3. 由相邻普查区工作人员共同认定边界，使用标绘系统调

整、标绘边界线。电子地图上没有明显标志时，要进行文字标注。

4. 对普查区边界图块和普查区地址码进行匹配。

## 五、建筑物标绘

县级普查办公室组织乡级、村级普查工作人员对建筑物进行标绘，并标注建筑物信息。

### （一）建筑物标绘的原则

1. 对所有建筑物进行标绘。建筑物是指有基础、墙、顶、门、窗的房屋，包括楼房、平房、厂房、临时建筑、临时棚户等。对有人居住但不符合建筑物条件的房屋，也要视为建筑物进行标绘。

2. 将独立的房屋作为一个建筑物进行标绘。对相邻的多个建筑物，但实际是一户居住的院落，要合并为一个建筑物进行标绘，并在备注中注明包含的建筑物。

3. 对连成一片的多个房屋，要根据建筑物归属，标绘为多个建筑物。确实难以拆分的，可以标绘为一个建筑物，在备注中注明包含的建筑物。

4. 电子地图显示的建筑物信息与实际情况不一致时，应根据建筑物的实际位置与形状进行标绘。

### （二）建筑物标绘工作步骤

1. 对本普查区范围内建筑物进行实地清查。

2. 在标绘系统上标绘建筑物图块，并填写建筑物的名称、

地址、用途、有人居住的住房单元数、备注。

建筑物名称是指建筑物的通用名称或所属单位名称。建筑物地址是指能在本普查区内准确识别出该建筑物的详细地址，包括门牌号码。建筑物用途包括普通住宅、商住两用、集体宿舍、酒店、商场、医院、办公楼、教学楼、其他建筑等。有人居住的住房单元数是指有人居住的住房套数。

3. 普查区内建筑物标绘后，从 0001 开始由西向东、由北向南顺序编号。

## 六、普查小区的划分

县级普查办公室组织乡级、村级普查工作人员根据建筑物标绘中了解到的建筑物分布和人口居住情况，将普查区划分为若干个普查小区。

1. 划分普查小区时，必须在划定的本普查区地域范围内进行，普查小区必须是一个完整连片的区域，做到不重不漏，完整覆盖本普查区。

2. 普查小区的规模原则上按一个普查员所能承担的工作量确定，一般控制在 80 户或 250 人左右。在保证小区规模的前提下，尽可能不对建筑物或独立院落进行拆分。超大建筑物必须拆分时，要对普查小区包含的门栋、楼层等进行备注。

3. 根据普查区建筑物分布和人口居住情况，划分普查小区，标绘各普查小区的边界线。普查小区边界要尽可能以明显的地物作为标志（街巷、道路、河流等），边界不明显时要进行文

字标注。

4. 对划分的普查小区，按处于西北角位置的为“001”号，从西向东、从北向南顺序编号，并根据其编号命名为“第XXX普查小区”，如“第001普查小区”。各普查小区以编号作为其地址代码。

## 七、信息的下发及补充

国务院人口普查办公室根据各地普查小区划分结果，生成标准地址码库，下发各地使用。县级普查办公室组织乡级普查办公室、村级普查小组利用标绘系统打印输出包含小区边界、建筑物图块、建筑物清单的《普查小区底图》，普查摸底前下发给普查员使用。

普查区域划分完成后，在摸底、登记工作中发现遗漏或变化的建筑物，普查员要在采集程序和普查小区图上进行标记，登记工作结束后由村级普查工作人员在标绘系统上修订。

## 八、普查小区图的绘制参见《普查摸底工作细则》。

## 九、工作流程和时间安排

（一）国务院人口普查办公室在标绘系统中加载2019年统计用区划和第四次全国经济普查各级边界（6月中旬）；

（二）各地核对县级及以上边界，国务院人口普查办公室调整确认（6月底前）；

（三）各地调整标绘普查区初步边界（7月15日前）；

（四）各地标绘建筑物（初步边界确定后即可开始，持续

至标绘工作结束)；

(五) 国务院人口普查办公室在标绘系统中加载 2020 年统计用区划 (7 月底前)；

(六) 各地调整确认普查区及以上各级边界，补充标绘建筑物 (8 月 15 日前)；

(七) 划分普查小区 (8 月 31 日前)；

(八) 补充标绘摸底、登记中发现的遗漏、变化建筑物 (12 月 1 日—2021 年 2 月底)。

# 第七次全国人口普查普查指导员和普查员 选聘<sup>1</sup>、培训和管理工作细则

为指导各地做好普查指导员和普查员选聘工作，明确普查指导员和普查员工作职责，规范普查工作行为，根据《第七次全国人口普查方案》，制定本细则。

## 一、普查指导员和普查员的选聘

### （一）普查指导员和普查员的选聘原则及要求

1. 县级人民政府负责普查指导员和普查员选聘工作。

2. 普查指导员和普查员可以从党政机关、社会团体、企事业单位借调，也可以从村民委员会、居民委员会或者社会招聘。有条件的地区可探索利用向社会购买服务的方式充实普查指导员和普查员队伍。国家鼓励符合条件的公民作为志愿者参与人口普查工作。

3. 各单位要根据县级人民政府的规定，积极主动抽调符合条件的人员担任普查指导员和普查员；要充分发挥网格员、物业人员等作用。

4. 为保证普查质量，应尽可能保持普查指导员及普查员队伍的稳定；借调的普查指导员和普查员在普查任务完成以前，不得随意更换。

---

<sup>1</sup> 普查指导员和普查员选聘包括借调和招聘。

5. 为更好地开展工作，普查指导员的选聘工作应先于普查员进行。

## （二）普查指导员和普查员应具备的条件

1. 身体健康，能坚持工作。

2. 具有初中及以上文化水平，经培训能够使用电子采集设备（PAD 或智能手机，下同）独立开展工作。

3. 认真负责，工作细致，吃苦耐劳，有奉献精神。

4. 具有较强的与人沟通能力，待人和气，作风正派，为群众所信任。

5. 普查指导员除应具备以上条件外，还要具有较强的组织协调能力和群众工作经验，善于做思想工作和宣传工作，政治觉悟高，并熟悉当地情况。

## （三）普查指导员和普查员的配备标准

1. 每个普查小区至少配备一名普查员，每个普查区至少配备一名普查指导员。较大的普查区，可按照每四至五个普查小区配备一名普查指导员的标准酌情增加普查指导员。在外籍人员较多的普查小区，应配备具有一定外语沟通能力的普查员。

2. 为了在规定时间内完成普查登记工作，山区、牧区、边远地区和水域区域人口的普查，可以适当增加普查员的配备。

3. 县级普查机构对普查员的配备要留有百分之五左右的预备人员。

## （四）普查指导员和普查员的选聘时间

普查指导员和普查员的选聘工作应于 2020 年 8 月底前完成。

## 二、普查指导员和普查员的培训

### （一）培训组织

1. 普查指导员和普查员的培训工作由县级普查办公室统一组织进行。

2. 担当培训的教员必须经过县级以上普查办公室的培训，并通过考核。

3. 普查指导员和普查员培训一般应集中在县级进行，人口规模较大的，也可集中在乡级进行。

4. 普查指导员的培训应比普查员先行一步，由县级普查办公室举办普查指导员培训班，有条件的地级普查办公室也可直接培训普查指导员。

5. 普查指导员和普查员经过培训、考核合格并签订保密承诺书后（详见附件 3），由县级以上普查机构颁发全国统一样式的证件。

6. 普查员培训教材由国务院人口普查办公室负责编写。

7. 普查指导员和普查员的培训工作应于 2020 年 9 月底前完成。

### （二）培训要求

1. 采取面授和在线学习的方式对普查指导员和普查员进行业务培训，明确人员职权、职责和工作任务；有条件的地区可

采取小班化方式进行。

2. 普查指导员接受集中业务培训时间不少于 24 学时<sup>2</sup>，在线学习的时间不少于 16 学时；普查员接受集中业务培训时间不少于 16 学时，在线学习的时间不少于 8 学时。

3. 培训主要围绕普查指导员和普查员承担的工作任务、工作职责，以及如何使用电子采集设备和填好普查表来进行。对普查表指标的解释必须符合普查方案中《指标解释》的规定。

4. 应加强对普查指导员和普查员统计法律法规以及保密规定的培训。

5. 参加培训的普查指导员和普查员要经过模拟练习，掌握绘制和使用《普查小区图》、编制《户主姓名底册》、填写普查表、做好数据检查等工作的方法。

6. 培训教员要组织普查指导员和普查员对练习中遇到的疑难问题进行认真讨论，并进行讲评和总结；对难以解决的问题，要及时向上级汇报，由上级普查办公室负责解答。

7. 培训结束时，由县级普查办公室统一进行考核，对普查指导员和普查员进行普查业务能力测试；培训教员应将测试中发现的问题进行分析、讲解，使每个普查指导员和普查员全面掌握普查工作任务和要求。

8. 培训结束后，县级普查办公室应组织专人督促普查指导员和普查员做好线上相关内容的学习，保证人员以及内容的全

---

<sup>2</sup> 每学时为 45 分钟，下同。

覆盖，并及时跟进、反馈学习进度。

9. 省级普查机构适时采取抽查的方式对普查指导员和普查员的业务能力进行测试，并在一定范围内通报测试结果；对测试结果较差的地区，责成县级普查机构采取适当方式，重新强化本地区所有普查指导员和普查员的培训，提高其业务能力。

### **三、普查指导员和普查员的管理**

#### **（一）制定规章制度**

县级普查办公室应制定普查指导员和普查员的管理制度。

#### **（二）规范工作纪律**

1. 入户执行普查任务时应主动出示《普查员证》或《普查指导员证》，表明身份。

2. 定期整理工作日志，妥善保管普查有关资料、文件和电子采集设备。

3. 严格遵守《中华人民共和国统计法》和《全国人口普查条例》的有关规定，对在人口普查中所知悉的能够识别或者推断单个普查对象身份的资料，应予以保密。

4. 做好统计法律法规以及相关保密规定的宣讲工作。

#### **（三）强化工作任务管理**

1. 及时搜集整理普查指导员和普查员信息（详见附件4），按相关要求做好普查指导员和普查员的实名注册和信息管理。

2. 加强学习及测试管理，及时跟踪记录普查指导员和普查员在线学习、测试情况，对学习不及时以及测试结果不理想的

予以反馈，并要求重新进行。

3. 对普查指导员和普查员进行任务分配，以及登记上报进程监测和管理。

4. 建立信息沟通渠道，为普查员提供在线帮助。

5. 普查指导员和普查员发生变化时，应及时做好补充和培训工作，并在普查管理系统中进行信息更新和任务分配工作。

#### （四）加强证件管理

1. 普查指导员和普查员的证件由县级普查机构统一印制并颁发，样式由国务院人口普查办公室统一制定。

2. 普查指导员和普查员证件只限第七次全国人口普查使用，不得用于其他用途，对非法使用的将依法依规追究相关责任。

附件：1. 普查指导员工作职责

2. 普查员工作职责

3. 第七次全国人口普查保密承诺书（参考样式）

4. 普查指导员和普查员信息登记表

## 附件 1

# 普查指导员工作职责

普查指导员应按照《中华人民共和国统计法》和《全国人口普查条例》《第七次全国人口普查方案》及相关实施细则的规定，依法开展普查工作。普查指导员的主要工作职责是对普查员进行管理；对普查员的工作进行组织、指导、检查和质量控制，保证普查员的各项工作按时完成，质量达到规定的标准；负责普查长表登记工作。

### 一、登记前的工作

（一）通过参加业务集中培训和在线学习，认真学习《第七次全国人口普查方案》和有关细则，熟练掌握人口普查的各项工作技能。

（二）在培训普查员时，做好辅导工作。

（三）明确普查区内所负责普查小区的地域范围，做到界限清楚。

（四）分配任务，告知普查员负责的普查小区范围。

（五）指导普查员制定工作计划，明确工作要求。

（六）分发普查用品。

（七）指导协助普查员做好电子采集设备的软件安装与调试。

(八) 协助村级普查小组做好本普查区的户籍资料和相关的人口资料的整理，并按普查小区分发给普查员，作为摸底和登记工作的参考。

(九) 组织普查员进行普查摸底工作，检查《户主姓名底册》所包括的范围与《普查小区图》规定的范围是否一致，检查建筑物及建筑物内住房单元有无遗漏、住户信息是否完整、准确。

(十) 检查普查员在摸底时是否按要求询问住户自主填报的意愿，是否及时提供自主填报的帐号信息，并讲解注意事项。

(十一) 掌握各普查小区的人口底数（特别是现有人口、户籍人口、出生和死亡人口、港澳台居民及外籍人员），及时发现问题，并组织普查员认真核实修改。

## 二、登记期间的工作

(一) 普查指导员执行直接面对普查对象的工作任务时，应当出示普查指导员证；做好向普查对象说明人口普查的目的、法律依据以及人口普查对象的权利和义务的宣讲工作。

(二) 对普查员的工作进行巡回检查，具体指导，及时将上级普查机构的指示传达到每一位普查员，了解和掌握普查员每天的工作情况。

(三) 对普查员提出的疑难问题加以解答，自己没有把握的问题要向上级请示后加以解决。

(四) 督促普查员每天及时上报已登记完成的普查表。

(五) 及时掌握并了解自主填报户的登记进度，对超过指

定时间而未上报数据的户，督促普查员进行入户登记。

（六）掌握普查员每天的工作进度和工作质量，提出登记要求及应注意的事项，对登记质量好、工作认真细致的普查员要进行鼓励，对工作上有困难的普查员要及时进行帮助。

（七）主动听取普查对象的意见，及时改进普查登记工作。

（八）普查指导员应做好登记的指导检查工作，组织普查员进行数据检查。普查登记的人口（包括自主填报户）要与摸底掌握的底数和相关行政记录核对。发现不一致的，要认真查明原因，据实修改，做到不重不漏，确保普查质量。

（九）及时接收上级普查机构下发的长表调查户清单，并按规定时间做好长表登记工作。

### **三、登记后的工作**

（一）组织普查员学习复查的具体做法，对普查员的复查工作质量进行抽查。

（二）及时接收上级普查机构反馈的比对复查结果，并按照《比对复查工作细则》的要求组织普查员做好核实补报工作。

### **四、严格遵守统计法律法规及保密规定**

对普查对象申报的信息，必须严格保密。严禁公开或向第三方泄露个人和家庭的登记资料。坚持实事求是，恪守职业道德，拒绝、抵制人口普查工作中的违法违规行为。不得伪造、篡改普查资料，不得以任何方式要求任何单位和个人提供虚假的普查资料。

## 附件 2

# 普查员工作职责

普查员应按照《中华人民共和国统计法》《全国人口普查条例》《第七次全国人口普查方案》及相关实施细则的规定，依法开展普查工作。普查员的主要工作职责是进行摸底、入户登记、复查等。

### 一、参加培训

认真参加业务集中培训，主动开展线上学习，完成规定的学习时长。通过培训学习，熟悉普查目的、内容、方式等，理解普查表的内容，包括各项指标的含义及填报要求，掌握普查现场工作流程和各项工作技能。

### 二、进行摸底

普查登记前，普查员应按要求做好摸底工作，包括：明确普查小区边界；核实建筑物情况，绘制《普查小区图》；入户摸清人口和居住情况，编制《户主姓名底册》；向自主填报户提供账号信息，并讲解填报流程和注意事项；记录、安排普查登记的时间和顺序；做好对群众的宣传工作。

### 三、入户登记

（一）普查登记期间，普查员应完成普查短表、港澳台居民和外籍人员普查表、死亡人口调查表的填报。

（二）入户登记时，普查员应主动出示普查员证，态度友善，表述清楚，化解普查对象的疑虑。按照普查对象的类型和普查表填写说明的规定，使用电子采集设备认真填写普查表，内容全面，做到不漏、不错、不重。收集完信息后，请普查对象签字，数据保存审核。发现问题及时向普查指导员报告。

（三）对登记完成且通过审核的普查表通过电子采集设备及时上报。

（四）在普查指导员的指导下，对采集完成的数据结合行政记录资料进行检查。

（五）做好自主填报户上报进度的核实跟进，结合实际情况做好提醒工作；对超过指定登记时间未上报的户，及时做好入户登记工作；对自主填报户上报数据与摸底数据差异较大的户，及时做好核实工作。

#### **四、复查**

（一）认真学习复查工作的具体做法，明确工作要求。

（二）根据上级普查办公室反馈的比对复查结果，按要求核实补报相关信息。

#### **五、严格遵守统计法律法规及保密规定**

对普查对象申报的信息，必须严格保密。严禁公开或向第三方泄露个人和家庭的登记资料。坚持实事求是，恪守职业道德，拒绝、抵制人口普查工作中的违法违规行为。不得伪造、篡改普查资料，不得以任何方式要求任何单位和个人提供虚假的普查资料。

## 附件 3

# 第七次全国人口普查保密承诺书 (参考样式)

为全流程加强对第七次全国人口普查有关信息的保护，根据第七次全国人口普查安全保密工作要求，本人做出以下承诺。

一、认真遵守《中华人民共和国统计法》《全国人口普查条例》及其他法律法规所规定的保密义务。

二、对在第七次全国人口普查工作中知悉的国家秘密、商业秘密、工作秘密和个人信息负有保密责任，不得以任何形式对外提供、泄露。

三、妥善保管普查机构提供或披露的有关人口普查信息资料，并在规定时间内无条件返还或依要求销毁，且不以拍照、复印或其他方式留存。

四、承担的人口普查任务结束后，仍按国家保密法律法规规定对所知悉的国家秘密、商业秘密、工作秘密和个人信息履行相关保密义务。

五、违反上述承诺，由有关单位责令停止人口普查任务，予以通报，依法依规承担党纪、政纪责任和法律责任。

六、本承诺一式二份，\_\_\_\_\_省（区、市）\_\_\_\_\_市（地、州、盟）\_\_\_\_\_县（市、区、旗）第七次全国人口普查领导小

组办公室、承诺方各执一份。本承诺自签订之日起生效。

承诺方（签字）：

公民身份号码：

联系电话：

2020 年      月      日

## 附件 4

### 普查指导员和普查员信息登记表

序号	姓名	公民身份号码	手机号码	是否		照片	受教育程度	身份
				普查指导员	普查区地址代码			
					普查区地址代码		1. 初中 2. 高中 3. 大学专科 4. 大学本科 5. 研究生及以上	1. 村（居）委会工作者 2. 网格员 3. 物业人员 4. 单位借调 5. 志愿者 6. 在校学生 7. 社会招聘人员 8. 其他

注：1. 是否普查指导员填写“是”，需填写所负责普查区代码。

2. 照片为本人 1 寸正面照片。

3. 县级普查机构整理完成后，需检查普查指导员和普查员是否涵盖所有普查区及普查小区。

# 第七次全国人口普查摸底工作细则

为科学组织实施普查摸底工作，全面准确锁定各类普查对象，为普查登记工作提供依据，根据《第七次全国人口普查方案》，制定本细则。

## 一、组织实施

普查摸底工作在县级普查办公室统一部署下，由乡级普查办公室组织村级普查小组、普查指导员和普查员，在当地派出所、基层组织的协助下进行。摸底工作从2020年10月11日开始，10月31日结束。

## 二、工作任务

### （一）绘制《普查小区图》

普查员通过实地勘察，明确普查小区的地域范围，核实建筑物的用途、数量和分布情况，掌握每个建筑物内住房单元的数量。

### （二）普查告知

普查员在摸底过程中，要向负责区域内的所有住户发放《致住户的一封信》，开展人口普查宣传，询问住户希望选择哪种登记方式，告知入户登记的相关安排，提醒住户做好相应准备工作。对于选择参加自主填报的住户，普查员应即时提供该住户自主填报所需账号信息，讲解填报流程和注意事项。

### （三）编制《户主姓名底册》

普查员使用电子采集设备对普查小区内的建筑物和住房单元逐一入户进行摸查，掌握人口和居住情况，并编制《户主姓名底册》。

### （四）上报摸底数据

普查员通过电子采集设备及时上报摸底数据，原则上做到当日数据当日上报，2020年10月31日前完成全部数据上报。

## 三、工作准备

摸底工作开始前，乡级普查办公室组织村级普查小组和普查指导员做好以下工作。

### （一）部门资料准备

县级及以下普查办公室，在上级普查办公室统一协调下，在普查摸底工作开始前，获取本地区普查登记所需部门行政记录资料。村级普查小组根据需要对收集到的资料按普查小区进行拆分、整理，作为摸底的参考依据。普查指导员和普查员应提前熟悉部门资料。

普查摸底所需资料主要包括：

1. 公安部门提供的经户口整顿的本普查区户籍人口、流动人口等资料；
2. 卫生健康、民政等部门提供的出生人口和死亡人口资料；
3. 人社、医保等部门提供的社保资料；
4. 从物业收集的住房、住户资料；

5. 村（居）委会掌握的网格化管理、住户和房屋出租等资料。

### （二）业务培训准备

摸底工作前，县级普查办公室应组织对普查指导员和普查员进行培训，确保普查指导员和普查员熟悉摸底工作要求，熟练使用电子采集设备。

### （三）电子采集设备准备

县级及以下普查办公室和村级普查小组应根据工作需要统筹电子采集设备（PAD 或智能手机）使用，组织进行设备调试，安装数据采集软件，指导普查指导员和普查员进行在线注册，获取工作任务。

### （四）入户宣传准备

县级及以下普查办公室和村级普查小组应在入户摸底工作前，采取形式多样的宣传手段，广泛深入开展普查宣传，努力营造本地区良好的普查氛围。

### （五）物资准备

县级及以下普查办公室和村级普查小组应结合本地实际情况，及时配发普查员手册、普查证件、《致住户的一封信》等普查物资。

## 四、绘制《普查小区图》

### （一）《普查小区图》用途

《普查小区图》是每一普查小区的地图，能够清楚地表明

该普查小区的地域范围和建筑物分布。可以帮助普查员确定最佳的入户登记路线，是普查员编制《户主姓名底册》和入户登记的基础资料，同时也是上级普查机构指导工作、核查质量的重要依据。

## （二）绘制方法

《普查小区图》在《普查小区底图》的基础上进行绘制。

为方便普查员工作，乡级普查办公室通过普查区划分和标绘系统导出并组织打印《普查小区底图》，于入户摸底前发放至普查员。村级普查小组应及时组织普查员熟悉底图，讲解使用说明。

普查员收到下发的《普查小区底图》后，应完成如下工作：

### 1. 明确普查小区地域范围。

应按照图示，沿普查小区边界进行实地勘察，对照《普查小区底图》，明确地域范围。

### 2. 核实建筑物。

应对普查小区内的建筑物进行清查，分清哪些建筑物属于本普查小区，哪些不属于本普查小区，掌握本普查小区内建筑物分布情况。

如发现本普查小区实际建筑物数量或分布与普查小区底图标绘情况不符，或建筑物标注信息错误，应在底图上进行修改。

（1）建筑物的新增。如勘察过程中发现实际存在的建筑物没有呈现在《普查小区底图》上，应在《普查小区底图》上画

建筑物轮廓示意图，标记该建筑物，填写其名称、地址和用途，并新增建筑物编号。

新增建筑物编号：从 9001 开始，按照 9001、9002、9003……的顺序，对新增建筑物依序编号。

(2) 建筑物的删除。如勘察过程中发现《普查小区底图》上标注的建筑物实际已被拆除，应在《普查小区底图》上画×标记，并注明“拆除”。

(3) 错误修改。如勘察发现《普查小区底图》上标注的建筑物名称、地址、用途信息有误，应在《普查小区底图》划掉错误信息，重新标注。

注：①建筑物用途包括普通住宅、商住两用、集体宿舍、酒店、商场、医院、办公楼、教学楼、其他建筑。

②在绘制《普查小区图》的过程中，不允许对已有建筑物进行拆分、合并。

③对连片搭建房屋密集、且建筑物图块难以区分的普查小区，可根据需要另用空白纸绘制房屋分布的示意图，视为已有建筑物内的多个住房单元，对其位置和大小不做严格要求。

### 3. 标注住房单元数量。

对于居住用的建筑物，应标出全部住房单元数量；对于非居住用的建筑物，应将有人居住的房屋视为住房单元，标出其数量。

一个建筑物拆分成多个普查小区的，应仅标出属于本普查

小区的住房单元数量。

注：城镇居民楼的一“户”为一个“住房单元”，如某居民楼是一梯三户，则每层“住房单元”数为3。农村独栋房屋的一“家”为一个“住房单元”，如张三家视为一个“住房单元”。

#### 4. 上报《普查小区图》。

普查员应妥善保存《普查小区图》，并于2020年12月20日前，将《普查小区图》报村级普查小组，以备数字化整理使用。

### 五、编制《户主姓名底册》

普查员要对《普查小区图》上标明的各种建筑物及住房单元，逐一入户摸排，摸清每座建筑物和住房单元是否有人居住，住了多少户、多少人以及人口情况，编制《户主姓名底册》。

#### （一）《户主姓名底册》用途

《户主姓名底册》可以真实、全面地记录本普查小区建筑物及人口居住状况，是建筑物、住房单元和住户的名录，是普查员入户登记的依据，也是掌握住户自主填报的途径。

#### （二）《户主姓名底册》内容

M0. 户编号：是对居住在每一住房单元里的住户（家庭户或集体户）进行的编号。所有户必须都有一个户编号，且只有一个户编号。“户编号”不需要普查员填写，《户主姓名底册》填报完成后，由数据采集报送系统自动生成。

M1. 建筑物编号：指住户所在建筑物在本普查区内的编号，

与《普查小区图》上的编号一致，不需要普查员填写，由普查区划分和标绘系统自动生成。

M2. 住房单元编号：是对建筑物内每一住房单元进行的编号。

M3. 户地址：指住户现住房在某建筑物内的门牌号，没有门牌号的填写“某某家”。

M4. 户主姓名：指该住户户主的姓名。

M5. 摸底时住本户的人数（不包括港澳台居民和外籍人员）：指入户摸底时在本户居住的人口数。

注意：**包括**由于临时出差、探亲、旅游或值夜班等原因**暂时未住本户**的人口，**包括**幼儿园全托孩子、小学、初中住校学生。**不包括**由于临时出差、探亲、旅游等原因**暂住**本户的人口，**不包括**现役军人和武警。

M6. 户口在本村（居）委会的人数：指摸底时住本户，户口在本村（居）委会的人口数。

M7. 户口在其他村（居）委会的人数：指摸底时住本户，户口在其他村（居）委会的人口数。

M8. 户口待定人数：指摸底时住本户，在任何地方都没有登记户口的人。包括手持户口迁移证、出生证、退伍证等情况。

M9. 户口在本户，摸底时未居住在本户的人数：指户口在本户，摸底时不在本户居住的人口数。

M10. 现居住在本村（居）委会其他普查小区的人数：指户

口在本户，摸底时住本村（居）委会其他普查小区的人口数。

M11. 现居住在本村（居）委会以外的人数：指户口在本户，摸底时不在本村（居）委会居住的人口数。

M12. 出生人数：指本户 2019. 11. 1—2020. 10. 31 期间的出生人口数。

M13. 死亡人数：指本户 2019. 11. 1—2020. 10. 31 期间的死亡人口数。

M14. 港澳台居民和外籍人员数：指居住在本户的港澳台居民和外籍人员数。

M15. 是否自主填报：指该住户是否选择自主填报普查表。

M16. 联系方式：填写能够联系到该住户人员的手机号码。

M17. 预约上门时间：填写与住户约定的上门登记时间。

M18. 备注：填写摸底过程中掌握的需要说明的信息，即特殊情况说明。

### （三）编制《户主姓名底册》的原则

1. 《户主姓名底册》以户为单位编制。对家庭户，每一家庭户填写一行；对集体户，应将居住在同一住房单元内的人视为一个集体户进行登记，每户填写一行。

2. 不在单位居住，只在单位寄挂户口的集体户口人口，按一个集体户进行登记，每户填写一行。大型集体户按照 20 人为一户的原则进行拆分。

### （四）编制《户主姓名底册》的方法和步骤

## 1. 编制住房单元编号

**住房单元编号**以建筑物为单位编写，每个建筑物的住房单元编号从“1”开始，按照由小至大的顺序依次填写。

注意：

### ①区分居住用建筑物和非居住用建筑物。

对居住用建筑物，若**该建筑物**有人居住或有登记户口，每一个**住房单元**都要给出一个“住房单元编号”。若该建筑物无人居住也没有登记户口，不需要给住房单元编号，应在备注中注明“无普查对象”及住房单元个数。

对非居住用建筑物，若**该建筑物**有人居住，只把有人居住的**住房单元**进行编号，有几个住人的房间（住房单元），就给几个住房单元编号。若该建筑物有寄挂户口，应单独给一个“住房单元编号”。若该建筑物无人居住，也无寄挂户口，不需要给住房单元编号，应在备注中注明“无普查对象”。

### ②同一住房单元下有多户问题。

每个**住房单元**对应一个“住房单元编号”，如果一个住房单元内居住多户，则使用**同一**“住房单元编号”。

③《普查小区图》上标明的每个建筑物的住房单元数应与《户主姓名底册》上“住房单元编号”的个数一致。

2. 普查员要按照《普查小区图》上“建筑物编号”的顺序，在《户主姓名底册》上依次填写“建筑物编号”下的所有住房单元的“住房单元编号”和“户地址”。

注意：

为保证建筑物内的住房单元按顺序逐一列入底册，凡走访时遇到家中暂时无人的户或本身就是空房的住房单元，应先在《户主姓名底册》中填写上“户地址”，并给出一个“住房单元编号”，继续走访下一户。如经反复核实确认该住房单元无人居住，也无寄挂户口，方可标注为空户。

3. 普查员通过入户摸底，依次填写《户主姓名底册》中每一住房单元内住户的“户主姓名”和本户人口的其他情况。

注意：

①无人居住也没有户口寄挂在上面的空房户，应标注“空户”；全户死亡的户，应标注“全户死亡户”。

②全户外出户、全户港澳台居民和外籍人员户以及混合户，《户主姓名底册》填写完成后，数据采集报送系统会根据填写的信息生成相应户标签。

#### 4. 做好自主填报户的相关工作

普查员应告知住户可以选择自主填报，并根据住户意愿确定登记方式。对选择自主填报的住户，普查员应实时生成该住户使用的账号信息，当场提供给普查对象，并向普查对象说明登录要求和填报时间。普查对象可使用该账号现场登录进行自主填报，也可拍照留存，择时登录进行自主填报。同时，普查员应将该户账号密码抄写在《致住户的一封信》上。有条件的地区可印制自主填报说明，在入户摸底时提供给普查对象。

全户外出户、有港澳台居民或外籍人员的户，不可选择自主填报。

#### 5. “户编号”的生成规则

① “户编号”在摸底工作结束后，以普查小区为单位生成。

② 《户主姓名底册》上所有“空户”不给“户编号”。

③其余的户按建筑物和住房单元编号的顺序从001开始，连续升序编号，即形成“户编号”。

#### （五）注意事项

1. 多人共同负责一个普查小区时，应指定一人先在设备上列出小区内所有住房单元。

2. 对居住本普查小区，行政隶属关系属于其它村（居）委会或企事业单位的人口，根据地域原则一律在本普查小区进行登记。

3. 对大规模连片拆迁区域内户口未迁的户，高校、人才交流中心、机关、企事业单位等集中管理的空挂的大量集体户口，以及经反复核实确实无法落实到普查小区的户籍人口，由乡级普查办公室提出，经县级普查办公室核准后，虚拟一个或多个普查小区，村级普查小组负责组织编制《户主姓名底册》。

4. 对居住在单位、医院、饭店、商店、理发店、娱乐中心、小区物业等非居住用建筑物内的人员，以及那些户口不在本村（居）委会，现居住本普查小区的外来人员，尤其是居无定所和居住地变动频繁的流动人员，要进行认真访查，防止遗漏。

5. 对本普查小区在过去一年中有出生和死亡人口的户，要特别关注，防止漏登。出生后即死亡的婴儿，既应填写出生人数，也应填写死亡人数。此外，填写出生人数、死亡人数时要注意不要漏掉“未落户的政策外生育的孩子”以及“一年内去世的独居老人”。

6. 出租房屋户，若房主的户口在本住房，也应一并登记。应在一个住房单元下分别将房主和承租户登记为两户。

7. 摸底过程中发现的已死亡、但户口未销的人员应做好记录，根据要求另行上报。上报内容为死亡人口的姓名、公民身份号码、死亡年份和备注。

8. 摸底查出的空房与平时掌握的情况有较大差距时，要反复入户、认真核查。

9. 若住户没有手机号码但有固定电话号码的，应先在联系方式中填写 11 个 1，然后在备注内填写固定电话。

#### （六）复查议查

《户主姓名底册》编制完成后，村级普查小组应根据普查员摸底情况，以普查小区为单位打印《户主姓名底册》，组织普查指导员和普查员，充分利用相关行政记录资料进行复查议查。重点检查本普查小区内是否有遗漏的人和户，弄清本普查小区的摸底人数与相关行政记录相差的原因。

原则上，普查指导员应在普查员上报数据后的 24 小时内，完成对普查员上报数据的检查。

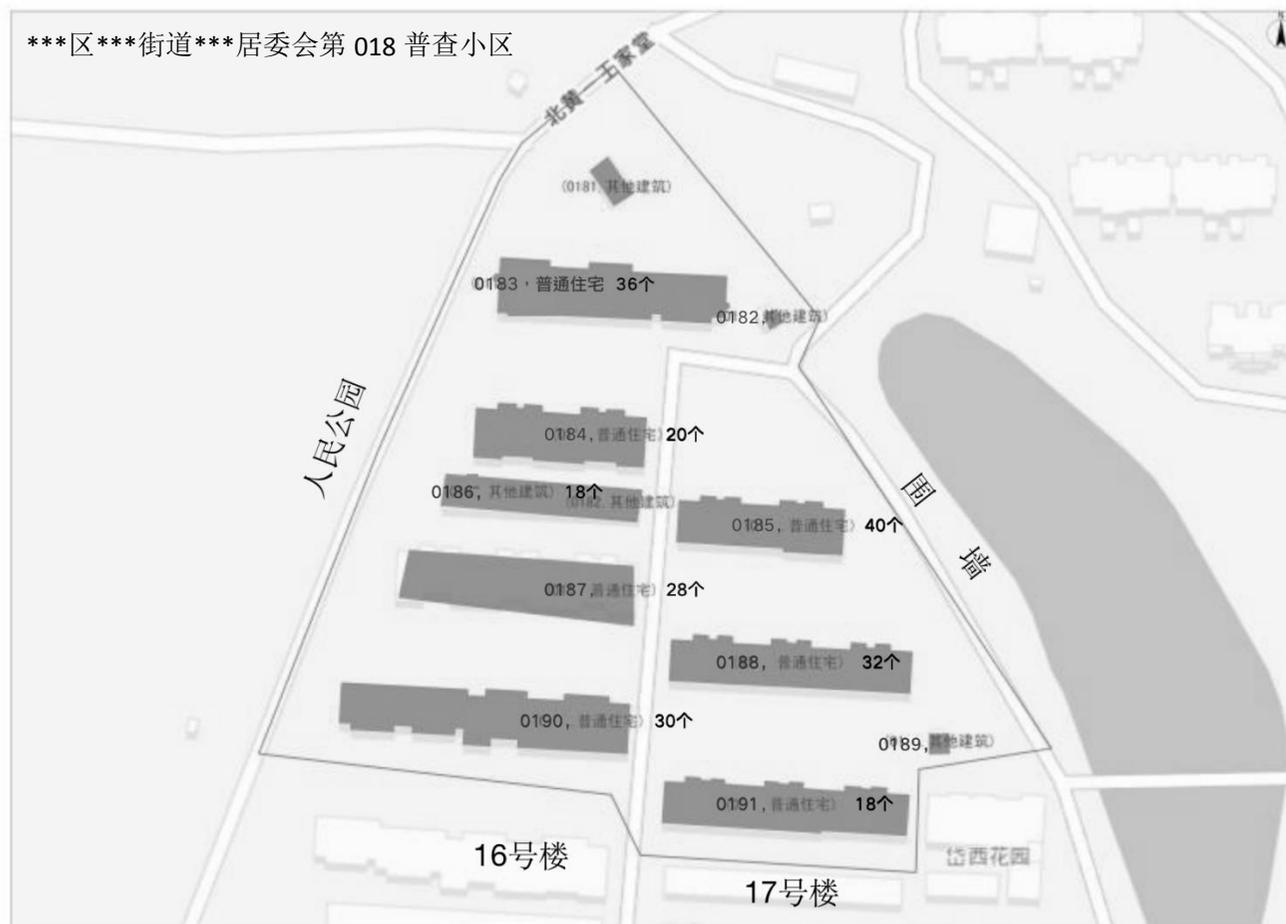
### （七）数据上报

摸底工作期间，普查员每天应将摸底数据及时上报。2020年10月31日前，完成全部摸底数据上报。

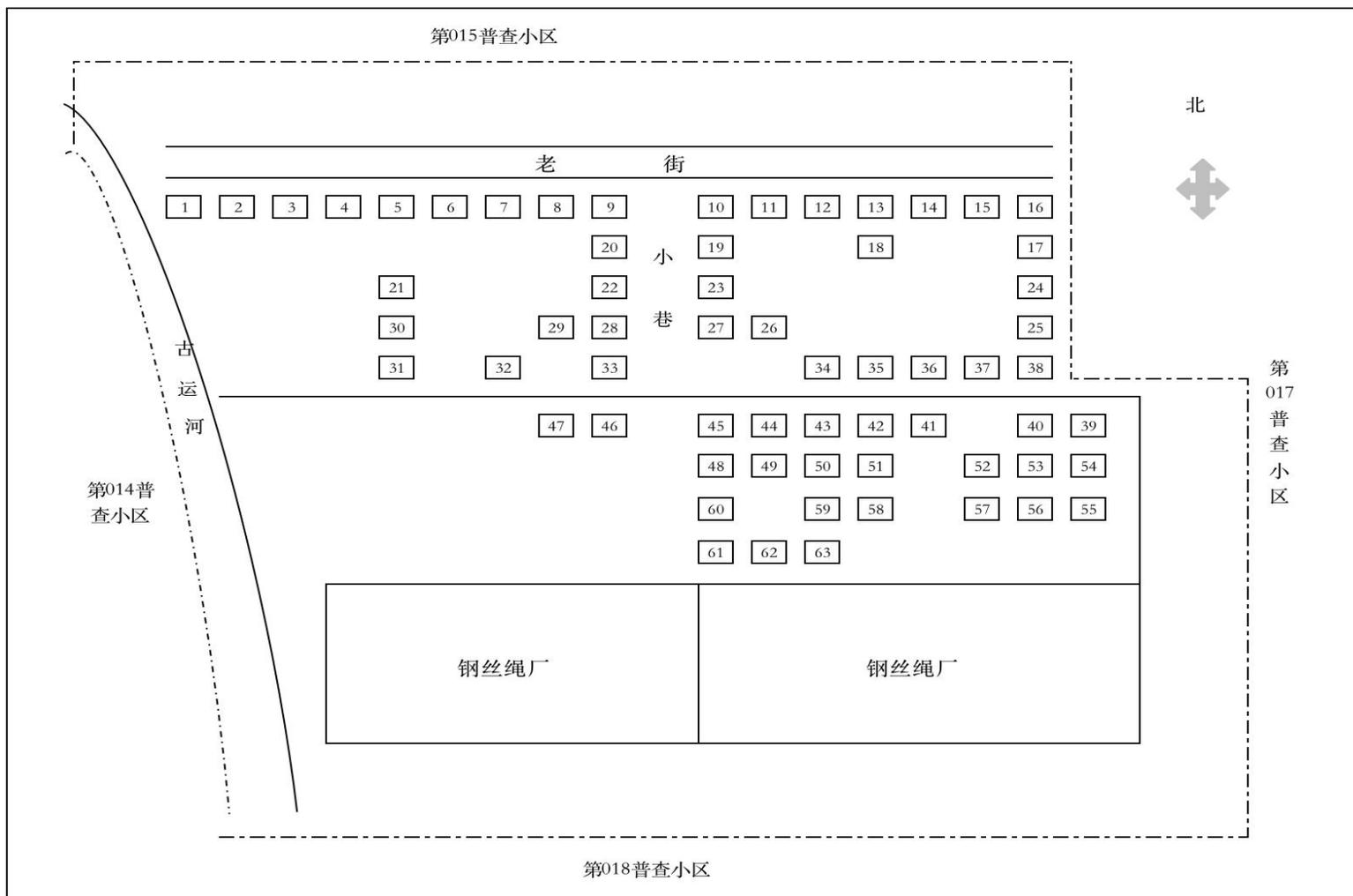
- 附件：1. 《普查小区图》及示意图示例  
2. 《户主姓名底册》式样  
3. 《户主姓名底册》案例

附件 1

《普查小区图》示例



# \*\*\* 街道 \*\*\* 社区普查区第 第 016 普查小区示意图



审核人: \*\*\*

绘图人: \*\*\*

绘制日期: 年 月 日

附件 2

《户主姓名底册》式样

地址：\_\_\_\_县（市、区）\_\_\_\_乡（镇、街道）\_\_\_\_普查区\_\_\_\_普查小区

户编号	建筑物编号	住房单元编号	户地址	户主姓名	摸底时住本户的人数（不包括港澳台居民和外籍人员）			户口在本户 摸底时未居住在本户的人数		2019.11.01—2020.10.31		港澳台居民和外籍人员数	是否自主填报	联系方式	预约上门时间	备注		
					户口在本村（居）委会的人数	户口在其他村（居）委会的人数	户口待定人数	现居住在本村（居）委会其他普查小区的人数	现居住在本村（居）委会以外的人数	出生人数	死亡人数							
M0	M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12	M13	M14	M15	M16	M17	M18

本户应登记人数（不包括港澳台居民和外籍人员）= M5+M9

M5 = M6+M7+M8

M9 = M10+M11

附件 3

《户主姓名底册》案例

户编号	建筑物编号	住房单元编号	户地址	户主姓名	摸底时住本户的人数(不包括港澳台居民和外籍人员)			户口在本户,摸底时未居住在本户的人数				2019.11.01—2020.10.31		港澳台居民和外籍人员数	是否自主填报	联系方式	预约上门时间	备注
					户口在本村(居)委会的人数	户口在其他村(居)委会的人数	户口待定人数	现居住在本村(居)委会其他普查小区的人数	现居住在本村(居)委会以外的人数	出生人数	死亡人数							
M0	M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12	M13	M14	M15	M16	M17	M18
001	0001	1	1#101	张中旺	3	3	0	0	0	0	0	1	1	2	否	13405212134	11.1号上午	混合户
002		2	1#201	王新华	2	0	2	0	0	0	0	0	0	0	是	13405212135		
003		3	1#301										1					全户死亡
004		4	2#101	王满霞	3	0	2	1	0	0	0	1	0	0	否	13405212136		
005		5	2#201	金己星	0	0	0	0	2	0	2	0	0	0	否	13405212137	1	房东

006		5	2#201	周宝印	3	0	3	0	0	0	0	1	0	0	否	13405212138	11.5号 9:00	租户
007		6	2#301	郭明义	0	0	0	0	2	0	2	0	0	0	否	13405212139		全户外 出户
008	0002	1	001	杜文来	3	3	0	0	1	0	1	0	0	0	是	13405212139		
009		2	002	杜文君	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	否	13405212239		香港户
010		3	003	王德	2	1	1	0	0	0	0	0	0	0	否	13405212140	11.3号晚 上	
011		4	004	王小德	3	0	3	0	0	0	0	1	0	0	是	13405212141		
		5	005															空户
012	0003	1	101	张富	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	否	13405212142		小学, 保安
	0004																	商场, 无普查 对象
013	0005	1	张宇家	张宇	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	否	13405212146		
014		1	张宇家	张鑫	3	2	0	1	1	0	1	0	0	0	否	13405212147		

# 第七次全国人口普查登记工作细则

为科学组织实施普查登记，确保登记各环节工作顺利进行，根据《第七次全国人口普查方案》，制定本细则。

## 一、登记工作的组织实施

（一）登记工作在县级普查办公室统一部署下，由乡级人口普查办公室组织村级人口普查小组、普查指导员和普查员，在当地派出所、基层组织协助下进行。

（二）登记工作分为短表登记和长表登记两个阶段。短表登记工作，从11月1日开始，11月15日前结束。长表登记工作，从11月16日开始，11月30日前结束。

（三）因气候、交通等特殊因素，需提前进行登记的（最小单位为乡级），由省级普查办公室报请国务院人口普查办公室批准后，方可实施。登记项目一律以普查标准时点为准，同时要根据行政记录或由普查员电话联系，了解掌握提前登记之日起至普查标准时点期间的人口变动情况，并据实予以调整。普查长表登记时间相应提前。

## 二、短表登记工作

短表登记工作，从11月1日开始，11月15日前结束。在此期间，应完成普查短表、港澳台居民和外籍人员普查表、死亡人口调查表的登记。

普查短表由普查小区内的全部住户（不包括港澳台居民和外籍人员）填报，采取普查员使用电子采集设备入户询问、当场填报，或由普查对象通过互联网自主填报等方式进行。有死亡人口的户同时填写死亡人口调查表。

港澳台居民和外籍人员普查表由在普查小区内居住的港澳台居民和外籍人员填报，采取普查员使用电子采集设备入户询问、当场填报的方式进行。

### （一）普查员入户登记

1. 11月1日开始，普查员应根据《普查小区图》和《户主姓名底册》及事先安排的登记时间和顺序，对不属于自主填报的住户逐户登记普查表。

2. 普查员登记普查短表时，应先填写住户项目，再逐人填写个人项目。填写按人登记的项目时，第一人应填户主，然后填户主的配偶和其他关系的人。

如果本户在2019年11月1日至2020年10月31日期间有死亡人口，还应填写死亡人口调查表。

3. 普查员入户登记时，若本户还有港澳台居民或外籍人员混合居住时，应在填写完普查短表后，填写港澳台居民和外籍人员普查表。对仅有港澳台居民和外籍人员的户，只填写港澳台居民和外籍人员普查表。港澳台居民和外籍人员在2019年11月1日至2020年10月31日期间死亡的，无需填写死亡人口调查表。

普查员因语言等原因确有需要帮助的，上级普查办公室应派人协助完成外籍人员的普查登记工作。

4. 普查员应当按照《普查表填写说明》和《指标解释》的规定，对普查表中各个项目进行询问，并根据申报人的回答据实填写。每填写完一户，应即刻进行审核，将通过审核的信息向申报人当面宣读，核对无误后，由申报人签字确认，并联网实时上报。如因网络问题不能实时上报的，要做好保存，原则上应在当天 24 时前完成上报。

5. 11 月 6 日开始，对在规定时间内没有完成自主填报的住户，普查员应入户登记普查表。

6. 普查指导员或普查员入户登记时，如有与《户主姓名底册》所列情况不一致的，应认真核查，据实登记。在入户登记时要注意：

(1) 如发现该户在普查标准时点前已搬走，经确认为空户，应注明该户是“空户”。该户的户编号作废，其他户也不再使用该户的户编号。

(2) 如发现住房单元内还有其他住户，该户的户编号保持不变；对于新发现的户，先在《户主姓名底册》中增加一户，补全底册信息，审核完成后，再进行普查短表的登记。新户的户编号在本普查小区最大户编号后顺延。

(3) 如发现摸底时标注为“空户”的住房单元有人居住或有登记户口，应修改“空户”标记，正常进行普查短表的登记。

该户的户编号在本普查小区最大户编号后顺延。

7. 对大规模连片拆迁区域内户口未迁的户，高校、人才交流中心、机关、企事业单位等集中管理的空挂的大量集体户口，以及经反复核实确实无法落实到普查小区的户籍人口，由乡级普查办公室提出，经县级普查办公室核准后，虚拟一个或多个普查小区。村级普查小组负责组织填写普查短表。

## （二）普查对象自主填报

1. 普查对象自主填报，可从10月11日开始预填，填报项目一律以普查标准时点为准。如果在标准时点前填报的，应在11月1日后确认，并据实调整填报日至普查标准时点期间的人口变动情况。

2. 选择自主填报的住户在普查员提供帐号信息后，即可通过电子设备（PAD或智能手机）联网实时填报普查短表。在2019年11月1日至2020年10月31日期间有死亡人口的，也应通过互联网自主申报。

3. 县级普查办公室应在自主填报期间组织建立多渠道的应答机制，方便对住户在填报过程中遇到的问题进行及时解答。

4. 普查指导员应组织普查员随时跟踪自主填报的进度情况，结合本地实际，采取电话、微信、发放提醒告知单等方式督促住户按时完成自主填报。必要时，可上门进行督促。

5. 11月5日前，摸底时未选择自主填报的住户可以向普查员申请变更登记方式。普查员应及时提供帐号信息，并讲解填

报流程和注意事项，便于住户进行自主填报。

6. 自主填报渠道于 11 月 5 日 24 时关闭。

### （三）数据检查

短表登记工作期间，普查指导员应同步组织普查员对登记工作质量进行检查。

1. 普查员每天应对完成登记的住户结合摸底信息和行政记录资料进行检查，重点检查住户有无漏登人口，标注为“空户”的房屋是否有人居住或是否有寄挂户口。发现疑问及时入户核对，据实更正。对于需要更正数据的自主填报住户，在自主填报期间，应由该户自行修改重新上报；自主填报渠道关闭后，应由普查员通过电子采集设备修改，并经住户签字确认后重新上报。

2. 登记期间，普查指导员应及时对普查员的工作质量进行检查。重点检查普查员是否按照要求开展入户登记工作，登记范围是否完整覆盖普查小区的地域范围，普查小区的户数、人口数、出生人口、死亡人口是否准确，公民身份号码是否有效填报，自主填报户是否进行核查等。

## 三、长表登记工作

（一）长表登记工作，从 11 月 16 日开始，11 月 30 日前结束。短表登记工作结束后，国务院人口普查办公室统一进行普查长表抽样。普查长表抽样以普查区为单位，在每个普查区的普查短表填报住户中抽取 10% 的户（不包括港澳台居民和外籍人

员)填报普查长表。长表调查户抽取方法见附件。

(二)普查长表调查户确定后,由国务院人口普查办公室统一提供每个普查区的长表调查户名单。长表调查户不得更换,必须严格按照抽中住户进行调查。对因搬迁等特殊因素确实无法调查的,可报请县级人口普查办公室批准后不予调查,并据实提供情况说明,同时报国务院人口普查办公室备案。

(三)普查长表采取普查指导员使用电子采集设备入户询问、当场填报的登记方式进行。

(四)登记普查长表时,先填写住户项目,再逐人填写个人项目。普查长表与普查短表相同的项目直接代入短表信息,普查指导员应向普查对象核实确认后,再填报其他项目。

(五)普查长表登记期间,乡级普查办公室应同步组织对长表登记工作质量进行检查。

1.普查指导员每天应结合行政记录资料对完成登记的住户进行检查,重点检查住房项目、育龄妇女的生育情况、劳动年龄人口的就业情况等信息是否准确。

2.登记期间,乡级普查办公室应组织村级普查小组及时对普查指导员采集的长表数据进行检查。包括无法完成长表调查的户是否情况属实,是否入户据实登记,育龄妇女的婚姻生育情况、劳动年龄人口的就业情况是否与实际情况一致,行业职业信息填写是否规范等。

#### 四、工作要求

（一）各级普查办公室在普查登记期间要密切跟踪基层数据上报进度，并对数据进行随报随审，及时发现、核实数据差错。

（二）普查指导员、普查员入户登记时应出示普查指导员证或普查员证。

（三）普查指导员、普查员及其他普查工作人员要严格遵守保密规定，对各户申报的信息，必须保守秘密，严禁公开个人和家庭登记资料。

附件：第七次全国人口普查长表调查户抽取方法

附件

## 第七次全国人口普查长表调查户抽取方法

普查长表调查户抽样方法是按 10%的比例，在每个普查区的普查短表填报住户中，随机等距抽取长表调查住户。

### 一、普查长表抽样框

普查长表抽样框为普查区的短表填报住户。不包括：全户为港澳台居民或外籍人员的户；全户寄挂户口的户；全户外出半年以上的户；全户死亡的户；因房屋拆迁或搬家已离开本地的户；无人居住且未寄挂户口的空户。长表调查户抽样框不包括的户不参与长表抽样。

### 二、随机起点的确定

每个普查区随机产生一个随机起点，随机起点在 1—10 内确定。

### 三、住户的抽取方法

对同一普查区内所有符合普查长表抽样的住户，按普查小区码、户编号的顺序赋予从 1 开始递增的顺序码。

普查区随机起点对应的顺序码，为第一个普查长表抽中户；随机起点加 10 对应的顺序码，为第二个普查长表抽中户；随机起点加 20 对应的顺序码，为第三个普查长表抽中户；……，以此类推。

如果普查区符合普查长表抽样的住户不足 10 户,若随机起点小于或等于最大的顺序码,则对应的住户为普查长表抽中户;若随机起点大于最大的顺序码,则用随机函数在满足的住户中随机抽取一户。

如普查区所有符合普查长表抽样的住户数超过 10 户且不是 10 的倍数,则计算户数与 10 相除的余数。若余数大于或等于随机数,最后一个普查长表抽中户为普查区随机数加 10 的倍数所对应的住户。若余数小于随机数,如余数在 1—4 中,则最后一个普查长表抽中户为普查区随机数加 10 的倍数所对应的住户;如余数在 5—9 中,则最后一个普查长表抽中户为普查区符合长表抽样的最后一个住户。

# 第七次全国人口普查比对复查工作细则

为科学组织实施比对复查工作，全面精准进行查疑补漏，切实提高普查登记质量，根据《第七次全国人口普查方案》，制定本细则。

## 一、工作目的

比对复查工作是指在普查登记期间，以公民身份号码为依据，通过对普查登记数据内部、普查登记数据与其他行政记录之间进行一致性和完整性检验，查找人口错登、漏登问题，组织普查员开展查疑补漏、核实登记等一系列工作。

通过开展比对复查工作，一是有效解决总人口的漏登问题。依据公安部门户籍记录比对判断户籍人口漏登情况，依据卫生健康部门住院分娩和出生医学证明记录比对判断低龄人口漏登情况。二是提高普查登记信息的准确性。通过登记数据内部比对，对普查现住地漏登的人口及错登、重登人口进行逻辑筛查，有针对性地采取各种手段在现住地查漏补登和修正错误，有效提高普查登记数据的准确性。

各级普查办公室要充分认识比对复查工作作为第七次全国人口普查核心环节的重要意义，切实采取措施，高质量完成该项工作任务。

## 二、组织实施

比对复查工作在国务院人口普查办公室统一部署下，由县级普查办公室统一组织，乡级普查办公室指导村级普查小组、普查指导员和普查员，在当地派出所、基层组织的协助下进行。比对复查工作从短表登记结束后开始，12月10日前结束。

### 三、工作任务

比对复查工作任务是针对普查登记数据中存在的逻辑问题和通过比对部门行政记录资料发现的人口漏报问题进行重新核查并上报。

需要进行核查的问题主要包括以下三个方面。

#### （一）登记数据内部逻辑问题

短表登记结束后，国务院人口普查办公室以公民身份号码为标识，对普查登记的所有个体数据逻辑关系做一致性检验，查询筛选有问题的个体信息，生成比对结果清单，下发重新核查。

内部比对主要针对人户分离信息不一致、重复登记等问题进行数据检查。下发清单重点为户籍地登记外出半年以上，且现住地漏报的人口信息。

#### （二）户籍人口漏报或错填问题

短表登记结束后，国务院人口普查办公室将登记数据按公民身份号码剔重后，与公安部门户籍信息库进行比对，获取普查漏报或错填的户籍人口信息，下发进行补登修正。

#### （三）低龄人口漏报或错填问题

短表登记结束后，国务院人口普查办公室将登记数据中 15

—50岁女性人口数据按公民身份号码剔重后，与卫生健康部门住院分娩以及出生医学证明记录进行关联，将普查时点前一年及其他特定时间有分娩记录的妇女，与登记数据中的妇女所在户中的低龄人口进行比对，获取普查可能漏报或错填低龄子女的妇女信息。普查员根据下发的妇女信息对出生人口进行补登修正。

长表登记期间，根据卫生健康部门提供的住院分娩以及出生医学证明记录，对长表的育龄妇女生育项目做审核控制，为普查员准确登记妇女生育的相关信息提供参考依据。

#### **四、工作安排及要求**

比对复查工作主要分为整理反馈数据和现场核查数据两个工作阶段。

##### **（一）整理反馈数据（11月16日—11月19日）**

县级普查办公室收到反馈的问题清单后，组织乡级普查办公室和村级普查小组，在当地公安部门配合下，对反馈的问题进行分类别、分地区整理，并据此分配普查员工作任务。

##### **1. 登记数据内部逻辑问题的整理。**

短表登记结束后，省、市、县级普查办公室指定专人在普查数据处理平台查询接收上级普查办公室反馈的本地区问题清单，在乡级普查办公室配合下，将所有问题分配至普查小区。

##### **2. 户籍人口漏报或错填问题的整理。**

短表登记结束后，省、市、县级普查办公室指定专人在普查数据处理平台查询接收上级反馈的本地尚未登记以及经比对公

民身份号码不实的人口清单，在乡级普查办公室和公安部门配合下，组织村级普查小组，根据反馈的户籍记录地址，以村级为单位对全部问题的地域归属进行整理。乡级普查办公室负责将整理的问题清单反馈至村级普查小组。

户籍记录地址以反馈为准，如某记录地址已经更名或拆迁，按其原归属地分配。

### 3. 低龄人口漏报或错填问题的整理。

短表登记结束后，省、市、县级普查办公室指定专人在普查数据处理平台查询接收上级反馈漏报错填子女的妇女信息，在乡级普查办公室和卫生健康部门配合下，将所有问题反馈至普查小区。

## （二）现场核查（11月20日—12月10日）

现场核查是指普查员根据上级反馈的问题清单，借助行政记录，在基层组织的配合下，对全部问题进行逐一核查并上报。

### 1. 登记数据内部逻辑问题的核查（11月20日—12月5日）。

需要核查的内部逻辑问题主要为：普查对象已在户籍地登记公民身份号码，却未在居住地进行登记。

（1）户籍地核查。户籍地现场核查主要围绕获取清单中登记对象的联系方式和具体地址开展。普查员在接收到数据处理平台反馈的本普查小区问题清单后，通过查询有关行政记录（如社保记录、卫生健康记录等）、走访相关知情人、电话联系等方式，详细了解登记对象现住地的详细地址，通过数据采集程序

进行填报，如与原填报信息不符，在短表记录中进行修改。此项工作于11月25日前完成。

(2) 居住地核查。11月26日，国务院人口普查办公室统一通过数据处理平台反馈已在户籍地登记公民身份号码，却未在居住地进行登记的普查对象详细地址清单及联系方式。县级普查办公室接收上级反馈的现住地漏报人口清单后，在乡级普查办公室配合下，组织村级普查小组根据反馈的漏报人口现住址和联系方式，对反馈的清单进行整理并分发至村级普查小组。村级普查小组组织普查员通过普查数据采集系统，对漏报人口进行补报。补报采取普查员上门或通过电话联系等方式，对于查无此人或无法联络漏报人口的情况要特别予以关注，经确认不在本区域的要予以说明。此项工作于12月5日前完成。

2. 户籍人口漏报或错填问题的核查（11月20日—11月25日）。

户籍人口漏报或错填的问题，由普查员根据漏报错填公民身份号码的户籍归属地及登记地，在户籍地及登记地进行补登修改，并通过数据采集程序报送上级普查机构。此项工作于11月25日前完成。11月25日进行补报数据的内部比对，有关问题11月26日反馈各地。

对于漏报的户籍人口，普查员应按照以下方式核查：

(1) 如某户人口全户漏报，通过数据采集程序，按照登记流程，在本普查小区内新增住户进行补登。

(2) 如某户籍人口为已登记住户中的漏报人口，则在该户中添加修改人记录。

(3) 补报的数据需要进行内部比对复查，如补报登记对象为户籍外出人口，一并填写该登记对象有效联系方式和详细地址。

(4) 如某户籍人口经确认现居住在港澳台及中华人民共和国境外，则在本户填报户籍外出人口，现住地填写港澳台或国外，不再填报该人联系方式及详细住址。

(5) 如某户籍人口经确认已经死亡尚未注销户口，应在复查情况中选择死亡未销。如为 2019 年 11 月 1 日—2020 年 10 月 31 日死亡人口，还应填写死亡人口调查表。

(6) 如某户籍人口为育龄妇女且反馈信息提示该育龄妇女在过去一年内有生育，应特别注意填报出生人口信息，以避免在低龄人口核查阶段再次入户。

错填的户籍人口，是指普查员登记的公民身份号码在公安部门户籍记录中不存在，普查员应根据反馈的住户信息，与被登记人或知情人进行确认，通过普查数据采集程序进行修改。

3. 低龄人口漏报或错填问题的核查（11 月 20 日—12 月 10 日）。

根据上级普查机构反馈的育龄妇女地址，由普查员上门或通过电话联系等方式，对育龄妇女普查时点前一年及其他特定时间内的生育状况进行重新了解，重点了解该户没有低龄人口

的原因。

对于反馈数据反映妇女有生育、普查漏报的问题，采取如下方式核查：

(1) 如该户育龄妇女在普查时点前一年及其他特定时间内有生育且与子女同住，通过普查数据采集系统，在该户中进行新增人记录补报相关信息，如该户同时为长表抽中户，应一并修改育龄妇女生育信息。

(2) 如该户育龄妇女在普查时点前一年及其他特定时间内有生育，但子女未与其居住在同一户内，应进一步询问子女现居住地和知情人联系方式，摸清该子女在现住地是否登记，如已登记，在反馈名单中进行说明，如未登记，告知其在现住地参加普查登记。

(3) 如该户育龄妇女在普查时点前一年及其他特定时间内有生育，已婚，但为户籍外出不满半年人口，且经核实其子女也为户籍外出不满半年人口，在本户补登子女信息。

(4) 如经核实该户育龄妇普查时点前一年及其他特定时间内无生育，应进一步核查其近几年生育史并填报核查说明。

#### 4. 核查情况说明。

对于未能进行核查、填报的问题，普查员应按照要求，选择未核查、填报的原因，特殊情况单独填报有关说明。

### 五、其他事项

#### (一) 明确比对复查要求

1. 比对复查规则由国务院人口普查办公室统一制定，各级要根据本细则要求，明确工作要求，不得自行增设、修改有关规则。

2. 比对复查主要目的在于解决常住人口漏报问题，对于可判断的常住人口、现住人口及其重报问题通过数据处理系统统一解决，不再反馈核查。

3. 比对复查工作时间紧，要求高，组织难。各级要合理安排工作流程，严把时间关口和工作标准。复查期间，省、市级普查办公室要成立督导组，督促、指导各级按时保质完成工作。

## （二）减少数据源生差错

为减轻比对复查工作难度，各级普查办公室应主动协调相关部门提供相关资料。登记期间，县级普查办公室要组织村级普查小组，结合相关行政记录，采取自查、议查、抽查等方式开展登记质量检查，严把质量控制关。对发现的问题，要进一步核对，并据实更正。重点检查以下内容：

1. 普查区内是否漏登户籍人口、出生人口和死亡人口。

2. 普查区内标注为“空户”的房屋是否有人居住，是否有户籍寄挂。

3. 根据《普查小区图》和《户主姓名底册》，检查登记工作是否完整覆盖普查小区的地域范围，核实本普查小区住户和常住、出生、死亡人口有无重登或漏登。

4. 比对行政记录资料，检查本普查小区的户数、人口数、出生人口、死亡人口是否符合。

普查指导员要对每个普查员的登记数据进行抽查。如发现登记差错较多，应责成其对全部登记数据进行核查，并向普查指导员报告核查结果。

### （三）做好比对复查培训

数据比对复查，是提高数据准确性的重要补充手段，工作要求高，时间紧、难度大、任务重，各级普查办公室务必给予充分重视，在普查业务培训、工作转换等阶段，通过模拟、复训等手段强化培训效果。

### （四）保证普查队伍稳定

各级普查办公室应根据工作需要，采取借调和招聘等方式，充分利用有关部门的基层人员力量，协助开展普查工作。充分考虑普查工作的延续性，足额选聘普查员，采取有效措施保证普查队伍稳定，确保比对复查工作顺利开展。

# 第七次全国人口普查行业职业编码工作细则

为做好第七次全国人口普查长表行业、职业项目编码工作，提高编码工作质量，根据《第七次全国人口普查方案》，制定本细则。

## 一、组织实施

普查长表行业、职业项目编码工作在县（市、区）级集中进行。县级普查办公室负责做好编码员选调和培训工作，以及行业、职业编码工作的组织实施。

省级、地级普查办公室负责掌握本地区的编码进度，检查各地区的编码工作质量，对基层编码工作进行业务指导，发现问题及时解决。

## 二、编码员选调和培训

### （一）编码员的选调

编码员应具备一定的劳动工资统计或经济统计经验，了解本地区经济产业结构、劳动力市场用工情况，工作严谨认真，责任心强。编码员一般由县级普查办公室专业统计人员担任，也可从熟悉本地区情况、有统计分类和相关专业知识的人员中选调。

### （二）编码员的培训

编码之前，县级普查办公室要对编码员进行业务培训，讲

解编码工作的重要性及具体工作要求。人口普查的行业、职业信息是重要的基准信息，需要编码员准确分析确定行职业代码，防止产生再生性误差。编码员要认真学习行业、职业分类原则及方法，熟悉行业、职业分类体系，熟练掌握智能赋码系统操作方法。

### 三、编码规则

#### （一）行业编码规则

行业是按照经济活动的同质性进行分类的，而不是依据编制、会计制度或部门管理等划分。人口普查划分行业的基本单位是产业活动单位。单位名称与主要产品或主要业务不符的，应按其填报的主要产品或主要业务确定行业编码。

行业编码按照《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2017）进行。国民经济行业划分为门类、大类、中类和小类四层。第七次全国人口普查的行业编码要求编到中类3位码。

#### （二）职业编码规则

职业是按本人所从事的具体工作性质的相似性进行分类的。不论其所在工作单位是什么经济类型，不论用工形式是固定工还是临时工，也不论其隶属于哪个行业，凡是从事相似性质工作的都属于同一类职业。

职业编码按照《职业分类大典（2015年版）》进行。职业划分为大类、中类、小类和细类四层。第七次全国人口普查的职业编码要求编到小类5位码。

## 四、编码方法

### （一）智能赋码

行业、职业编码通过人口普查数据处理平台智能赋码系统进行。根据普查表中行业、职业相关文字描述，系统自动推荐匹配度较高的前五个编码，编码员根据普查表中文字描述，点选其中最适合的一个编码确认行业或职业代码。赋码系统可通过关键字检索，对相同行业、职业描述批量赋码。

### （二）人工辅助编码

若推荐的编码不合适，编码员需在平台上检索行职业分类代码表，进行人工编码。

人工行业编码时，根据普查登记的单位名称和主要产品、主要业务，先在平台的《国民经济行业分类》列表中检索出相应门类、大类，然后根据文字描述查找相关行业，确定中类3位码。应主要依据单位主要产品或从事的业务范围查找行业代码。

人工职业编码时，按照普查登记的具体工作，先在平台的《职业分类与代码》列表中检索出相应大类、中类，然后根据文字描述查找相关职业，确定小类5位码。

对于无法确认编码的，可同时参照其行业、职业描述，通过其关联性来确定代码；对于个体经营或灵活就业的，可通过职业判断行业；对于文字描述模糊无法编码的，应与普查员核实确认，修改相关描述后再行编码。

## 五、编码审核

编码员完成编码后，应认真进行复核，检查编码有无疏漏、是否正确，对存在疑义的编码问题，应报上级普查机构进行确认。省级、地级普查办公室要在平台上实时进行编码质量检查，发现问题及时要求编码员核对并据实更正，对差错较多的编码员要求其返工重编。

## **六、时间安排**

按照《第七次全国人口普查工作进度安排》，人口普查长表的行业 and 职业编码工作，在2020年12月1日—12月31日进行。

# 第七次全国人口普查质量控制工作细则

为进一步规范各级普查机构的工作行为，督促各级普查机构和工作人员严格执行方案规定，确保普查各阶段的工作质量，根据《第七次全国人口普查方案》，制定本细则。

## 一、总体要求

人口普查实行严格的质量控制制度，建立健全普查数据质量追溯和问责机制，确保普查数据可核查、可追溯、可问责。

国务院人口普查办公室统一领导、统筹协调普查质量控制有关工作，地方各级普查办公室应设置普查质量控制小组，负责本地区普查质量控制工作的具体组织和实施。地方各级普查领导小组组长对本地区人口普查工作质量全面负责，各级普查办公室主任是人口普查质量控制工作的执行负责人。

## 二、质量控制方法

质量控制工作贯穿于普查全过程，对普查区域划分及绘图、部门数据整理、普查指导员和普查员选聘及培训、普查摸底、普查登记复查、普查事后质量抽查、行职业编码、普查数据汇总、普查数据评估与发布、普查资料开发与共享、普查总结等各个环节的工作，实行全过程、全方位的质量控制。

质量控制采用现场检查、数据审核和验收等多种方式进行。

（一）在普查各阶段，各级普查办公室质量控制小组应组

织人员到现场检查，对工作中存在的问题及时予以纠正，同时收集、整理、分析工作质量情况，及时向普查办公室反映，采取有效措施防止出现系统性问题。

（二）在普查摸底、登记复查阶段，各级普查办公室通过行政记录比对和平台监管等方式对普查数据进行审核和分析，发现问题返回核实，据实修改。

（三）在普查摸底、登记复查、编码阶段实行质量验收制度。各级普查办公室质量控制小组按照要求进行工作验收。对不符合质量验收标准的，在验收时不予通过，由被验收地区返工后重新进行验收，直至达到规定的质量验收标准。

### 三、各阶段质量控制工作内容

#### （一）普查区域划分及绘图

各级普查办公室质量控制小组要按照《普查区域划分、地址编码和地图绘制工作细则》要求，对下一级普查机构开展普查区域划分及绘图工作质量进行督导、检查。主要包括：

1. 省、市、县、乡、普查区各级辖区边界是否与实际相符。
2. 建筑物标绘是否符合要求，普查区内建筑物有无遗漏。
3. 标注的建筑物信息是否完整准确。
4. 普查小区边界是否符合要求，是否有明确的标注。

如检查后发现区划与绘图工作存在问题，应责成相应普查机构立即整改，直至符合要求为止。

#### （二）部门数据整理

各级普查办公室质量控制小组要对下一级普查机构开展关于部门数据整理工作质量的督导、检查。主要包括：

1. 市、县级卫健、教育、民政、人社、医保、出入境管理等相关部门是否按方案规定向同级普查机构提供住院分娩、出生医学证明、在校学生、死亡、社保、境外人员等方面的行政登记个体资料。

2. 相关部门行政资料是否保存、处理得当，个体资料是否符合行政记录使用保管的相关规定，是否按要求进行整理，以备基层普查登记时参考使用。

如检查后发现相关部门资料未按时收集到位的，应责成相应普查机构积极沟通协调落实，如落实存在困难，应及时向上级普查机构反映。

如检查后发现数据出现存放不当甚至泄露隐患的，或未按要求整理的，应责成相应普查机构立即整改，直至符合规定为止。

### （三）普查指导员和普查员选聘及培训工作

各级普查办公室质量控制小组按照《普查指导员和普查员选聘、培训和管理细则》规定，对下一级普查机构普查指导员和普查员选聘、培训与管理工作进行督导、检查。主要包括：

1. 普查指导员和普查员人数是否按照要求配备到位。

2. 县级普查办公室是否统一组织对普查指导员和普查员进

行业务培训，担当培训的教员是否经过县级以上普查办公室的培训并经过考核，由县级以上普查机构颁发全国统一证件。

3. 普查指导员和普查员经过培训后是否进行考核并签订保密承诺书。

4. 在普查工作期间，各级普查机构是否根据职责分工对普查指导员和普查员进行管理。

如检查后发现普查指导员和普查员人数配备不到位的，应责成相应普查机构配置到位，如落实存在困难，应及时向上级普查机构反映。

如检查后发现普查指导员和普查员的培训与管理等方面存在问题，应责成相应普查机构立即整改，直至符合普查培训及管理要求为止。

#### （四）普查摸底工作

各级普查办公室质量控制小组要按照《普查摸底工作细则》，对下一级普查机构的普查摸底阶段工作进行督导、检查与验收。主要包括：

1. 查看《普查小区图》，检查普查小区内的建筑物和建筑物内的住房单元是否有遗漏。

2. 核实空房情况。对照《户主姓名底册》，通过相关行政资料与村（居）委会、邻居、物业、水电燃气等信息，了解确认空房是否为无人居住且没有登记户口。

3. 核对《户主姓名底册》项目。检查《户主姓名底册》数

据准确性，应通过与公安、卫健等部门行政记录资料比对或召开座谈会等各种形式，了解每个普查小区的户数、现住人口、户籍人口、一年中出生和死亡人数等情况，要核对地址项是否完整准确。

4. 检查摸底过程规范性。检查普查员的摸底工作是否按规定进行：检查摸底工作是否完整覆盖普查小区的地域范围；是否做到向所有住户发放《致普查对象的一封信》等宣传告知事项；是否已询问并按照住户自主意愿选择相应登记方式；对于选择参加互联网自主填报的住户，是否已向住户提供账号信息与相关指导；是否按照进度要求，及时上报摸底数据。

对摸底过程中不符合规范的情况，要求相应普查机构组织普查指导员和普查员及时改正，直至达到摸底工作要求为止。

#### （五）普查登记复查阶段

各级普查办公室质量控制小组要根据《普查登记工作细则》和《比对复查工作细则》的规定，对下一级普查机构的普查登记复查阶段工作进行督导、检查与验收。主要包括：

1. 普查员登记进度与质量。督导并检查普查员是否按要求及时审核并上报普查表，防止只求登记数量而忽略登记质量的情况。坚决杜绝普查登记不入户、遗漏普查对象、不认真询问照抄行政记录资料等情况。要及时发现并向上级普查机构反映登记中出现的带有趋势性问题，进行研究并统一改正。

2. 自主填报户的填报情况。督导并检查普查员是否根据摸

底信息与掌握的行政记录等信息对自主填报户的填报数据进行核查，对于数据有疑问的住户，是否进一步沟通并按要求核实改正。

3. 普查长表的登记情况。重点检查是否严格按照长表抽中户进行登记。

4. 检查普查表重点指标的填报情况。结合掌握的行政记录，要对重点指标进行比对核查，特别是公民身份号码的填报比例、本户应登记人数、过去一年出生人口和死亡人口、长表的行职业及过去一年生育状况、就业等指标。对登记数据与摸底数据存在较大差异的，要重点核实。

5. 比对复查工作情况。根据比对复查要求，检查各级普查机构是否及时组织开展比对复查，对趋势性问题进行全面整改；要深入一线，检查普查指导员与普查员是否根据反馈的比对要求认真进行核查，特别是核查过程是否符合要求，重点关注核查指标是否充分开展复核，反馈结果是否符合事实等，对比对复查的质量要重点检查，并做好相关指导工作。

6. 港澳台居民和外籍人员普查表的登记情况。根据相关部门提供的行政记录，核查港澳台居民和外籍人员登记情况，特别是混合户的登记情况。

7. 死亡人口调查表的登记情况。根据相关部门提供的行政记录，核查死亡人口调查表的登记情况，特别注意不要遗漏全户死亡信息。

对填写指标项目有差错的，责成普查员入户核实，并据实改正数据。

#### （六）普查事后质量抽查阶段

1. 国务院人口普查办公室统一组织，相关部门、国家统计局各相关单位和地方普查机构参与，开展事后质量抽查，接受社会公众监督。

2. 地方各级普查机构要积极配合国家事后质量抽查工作组开展工作。

3. 参加抽查工作的人员应该严格按照《普查事后质量抽查工作细则》规定，遵守纪律要求，开展现场检查等相关工作。

#### （七）行职业编码阶段

各级普查办公室质量控制小组要按照《普查行职业编码工作细则》要求，对普查长表中的行业、职业编码工作质量进行督导、检查与验收。检查行业、职业编码是否正确，发现问题应要求编码员核对并据实更正，对存在疑义的编码问题报上级普查机构进行确认，对差错较多的编码员要求其返工重编。

#### （八）普查数据汇总阶段

1. 国务院人口普查办公室负责对全国及分省主要数据进行汇总和核实，省级及以下普查机构负责对本级及下一级地区主要数据进行汇总和核实。

2. 各级普查机构要按照平台汇总表格式要求进行各类汇总。要通过汇总表内、表间相关指标的对比，与相关行政记录、

历史资料的协调性等，检查汇总结果的逻辑性和客观性，有问题的应查明原因并核查订正。

### （九）普查数据评估与发布阶段

1. 根据事后质量抽查结果，评估全国普查数据质量。

2. 各级普查机构要依照《中华人民共和国统计法》《中华人民共和国统计法实施条例》《全国人口普查条例》和其他相关规定，发布本级及分地区数据。地方各级普查机构发布普查公报应当经上一级普查机构核准。

3. 各级普查机构要建立数据发布公示制度，严格按照发布日程和工作流程发布数据。认真分析研究数据发布后可能产生的社会影响，制定针对性强的预案，做好数据的解读和说明。

4. 各级普查机构要充分利用各种发布渠道，包括新闻发布会、新闻媒体、门户网站、统计出版物等方式发布普查数据。

5. 对外发布的统计资料中不得涉及保密数据和能够识别或者推断单个普查对象身份的资料。

### （十）普查资料开发阶段

1. 各级普查机构按照国家统计局档案管理办法，及时将文件、方案、普查数据和元数据等纸介质和电子文件进行归档，按照标准化的流程和要求进行分类、备份或清理。

2. 县以上各级普查机构要及时建立和完善普查数据库，建立健全查询和共享机制，依法依规提供各类数据服务。

3. 各级普查机构要深度挖掘和分析普查数据，保证分析方

法科学、分析观点深入浅出，通过统计分析，开发更为丰富的普查产品，努力满足用户多样化需求。

4. 普查中获得的能够识别或者推断单个普查对象身份的资料，除作为统计执法外，不得作为对普查对象实施行政许可、行政处罚等具体行政行为的依据，不得用于普查以外的目的。

#### （十一）普查总结阶段

1. 各级普查机构要依据《国家统计质量保证框架》相关规定，对普查全过程各环节质量进行评估，对普查过程中的实践经验与存在问题进行全面梳理和总结，对利用现代信息技术手段与行政部门数据开展并提高普查质量与效果的情况进行评估。各级普查机构的普查总结报告在规定的时间内提交给上级普查机构。国务院人口普查办公室在地方总结的基础上，对全国人口普查工作进行总结。

2. 各级普查机构要严格按照《全国人口普查条例》与《第七次全国人口普查方案》开展本级普查工作评比与表彰。评选范围和规模要适当，评选条件和程序要严格公正，评选结果要接受群众监督，充分体现代表性。国务院人口普查办公室对全国普查工作先进单位和个人进行评比和表彰。

### 四、验收方法

根据普查方案要求，对普查摸底、登记复查、编码等环节进行抽查与质量验收。质量验收工作由省级普查办公室统一组织地级普查办公室成立验收组负责开展，验收组应坚持回避原

则，由与被抽中普查小区没有直属业务指导或参与关系的人员组成。验收不合格的必须返工，直至达到规定的质量验收标准。

### （一）摸底阶段质量验收

10月28日前，省级普查办公室要组织地级普查办公室以县为单位按照每个乡级普查区域抽取一个普查小区的原则完成摸底阶段验收普查小区的抽取工作。摸底阶段质量验收工作应于10月28日—10月31日开展，如验收不合格必须返工，直至达到规定的质量验收标准才能进入下一阶段工作。

验收通过标准为同时满足：验收表中的“普查小区图”为合格、“建筑物数量”指标为零差错、“住房单元数量”指标差错率不高于2%，“户籍人口”指标差错率不高于4%、“出生人口”与“死亡人口”指标为零差错。

#### 1. 准备资料

验收组在平台上选择抽中普查小区，打印《普查小区摸底阶段质量验收表》（附件1）。抽中普查小区工作人员要准备好《普查小区图》和相关行政记录资料。

#### 2. 现场抽查

根据小区图与验收表，验收组要认真检查以下几个指标情况，并根据实地验收情况填写《普查小区摸底阶段质量验收表》：

C1. 普查小区图是否合格：小区边界是否正确，小区是否封闭。如是，合格；如不是，说明原因后由验收组判断是否合格；如发现大面积遗漏情况或边界标注错误，不合格。

C2. 建筑物数量：检查小区内所有建筑物个数。

C3. 住房单元数：检查并汇总小区内所有建筑物内的住房单元数。

C4. 户籍人口数：利用相关行政记录资料汇总小区所有户籍人口数，进行检查，不一致要进行确认后记录最新数据。

C5. 出生人数：利用相关行政记录资料汇总小区所有出生人口数，进行检查，不一致要进行确认后记录最新数据。

C6. 死亡人数：利用相关行政记录资料汇总小区所有死亡人口数，不一致要进行确认后记录最新数据。

### **3. 现场确认验收结果**

各普查小区验收组成员将验收结果填入《普查小区摸底阶段质量验收表》，认真核对差错情况，记录各验收指标的差错情况。验收组负责人确认无误后，将情况反馈给被抽中普查小区所属乡级普查机构负责人，解释清楚后双方签字确认。

各乡级普查区域范围内抽中的普查小区完成验收后，验收组主要负责将各普查小区验收结果填入《县级摸底阶段质量验收结果表》（附件2），情况反馈给被抽中普查小区所属县级普查机构负责人，解释清楚后双方签字确认。

如差错率不符合验收通过标准，则该县级区域的摸底工作要全面整改，然后再随机抽取一个普查小区进行验收，合格即予通过，如仍不合格再进行整改，直到达到规定的标准为止。

### **4. 验收结果上报**

验收工作完成后，验收组要将验收结果和验收报告报送省级普查办公室，省级普查办要对验收结果进行核查，并将相关资料进行留存。

## （二）登记阶段质量验收

11月15日前，省级普查办公室要组织地级普查办公室以县为单位按照每个乡级普查区域抽取一个普查小区的原则完成登记阶段验收普查小区的抽取工作。登记阶段质量验收要检查50%自主填报户、30%普查员采集户的主要指标登记情况。按照平台随机抽取的户逐一入户进行问询。登记阶段质量验收工作应于11月16日—11月20日开展，如验收不合格必须返工，直至达到规定的质量验收标准才能进入下一阶段工作。

验收通过标准为同时满足：验收表中的“登记人数”与“户籍人数”指标差错率不高于4%，“出生人口”与“死亡人口”指标为零差错。

### 1. 准备资料

验收组在平台上选择抽中普查小区，打印《普查小区登记阶段质量验收表》（附件3）。抽中普查小区工作人员要准备好《普查小区图》、《户主姓名底册》和相关行政记录资料。

### 2. 现场抽查

根据《普查小区图》、《户主姓名底册》与验收表抽中的住户，逐户询问并将验收数据逐一填入《普查小区登记阶段质量验收表》。

### 3. 现场确认验收结果

将验收结果填入《普查小区登记阶段质量验收表》，将验收数据与登记数进行认真比对，记录各验收指标的差错情况。验收组负责人确认无误后，将情况反馈给被抽中普查小区所属乡级普查机构负责人，解释清楚后双方签字确认。

各乡级普查区域范围内抽中的普查小区完成验收后，验收组要负责将各普查小区验收结果填入《县级登记阶段质量验收结果表》（附件4），情况反馈给被抽中普查小区所属县级普查机构负责人，解释清楚后双方签字确认。

如差错率不符合验收通过标准，则该县级普查区域的登记工作要全面整改，然后再随机抽取一个普查小区进行验收，合格即予通过，如仍不合格再进行整改，直到达到规定的标准为止。

### 4. 验收结果上报

验收工作完成后，验收组要将验收结果和验收报告报送省级普查办公室，省级普查办要对验收结果进行核查，并将相关资料进行留存。

#### （三）编码阶段的质量验收

编码工作的验收在编码工作结束后进行。省级普查办公室要组织地级普查办公室以县为单位按照每个乡级普查区域抽取两个普查小区的原则完成编码阶段验收普查小区的抽取工作。编码工作质量验收应于2021年1月1日—1月5日开展，如验

收不合格必须返工，直至达到规定的质量验收标准才能进入下一阶段工作。

验收通过标准为同时满足：验收表中的“行业码”与“职业码”指标差错率不高于1‰。

### **1. 重新编码**

对于抽中的普查小区，由验收组在平台上对小区内所有填写行业、职业指标内容的人记录进行检查，在平台上重新进行行业、职业编码。

### **2. 输出结果**

验收组在平台上自动计算两次编码差错情况，将本普查小区的行业、职业码差错笔数打印输出《普查小区编码阶段质量验收表》（附件5），并将各普查小区验收结果填入《县级编码阶段质量验收结果表》（附件6）。

### **3. 确认验收结果**

验收组负责人确认无误后，将情况反馈给县级普查机构负责人，解释清楚后双方签字确认。

如差错率不符合规定要求，则该县级区域的编码工作要全面整改，然后再随机抽取两个普查小区进行验收，合格即予通过，如仍不合格再进行整改，直到达到规定的标准为止。

### **4. 验收结果上报**

验收工作完成后，验收组要将验收结果和验收报告报送省级普查办公室，省级普查办要对验收结果进行核查，并将相关

资料进行留存。

- 附件：1. 普查小区摸底阶段质量验收表  
2. 县级摸底阶段质量验收表  
3. 普查小区登记阶段质量验收表  
4. 县级登记阶段质量验收结果表  
5. 普查小区编码阶段质量验收表  
6. 县级编码阶段质量验收结果表

附件 1

普查小区摸底阶段质量验收表

地址：\_\_\_\_\_省(区、市)\_\_\_\_\_市(地、州、盟)\_\_\_\_\_县(市、区、旗)  
 \_\_\_\_\_乡(镇、街道)\_\_\_\_\_普查区\_\_\_\_\_普查小区

C1. 普查小区图：

合格

不合格

序号	项目	建筑物数量 (个)	住房单元数 (个)	户籍人口 (人)	出生人口 (人)	死亡人口 (人)
		C2	C3	C4	C5	C6
1	摸底数					
2	抽查数					
3	差错数					

填表人：

验收组负责人：

被抽中乡级普查机构负责人：

日期： 年 月 日

## 附件 2

### 县级摸底阶段质量验收表

地址：\_\_\_\_\_省(区、市)\_\_\_\_\_市(地、州、盟)\_\_\_\_\_县(市、区、旗)

普查小区	普查小区图 差错情况		建筑物数量		住房单元		户籍人口		出生人口		死亡人口	
	差错数	抽查数	差错数	抽查数	差错数	抽查数	差错数	抽查数	差错数	抽查数	差错数	抽查数
合计												
指标差错率(注)												
验收通过标准	合格		0 差错		≤2‰		≤4‰		0 差错		0 差错	
验收是否通过												

注：

$$\text{指标差错率} = \frac{\text{该指标差错数合计数}}{\text{该指标抽查数合计数}}$$

填表人：

验收组负责人：

被抽中县级普查机构负责人：

日期：\_\_\_\_\_年 月 日

### 附件 3

## 普查小区登记阶段质量验收表

地址：\_\_\_\_\_省(区、市)\_\_\_\_\_市(地、州、盟)\_\_\_\_\_县(市、区、旗)  
 \_\_\_\_\_乡(镇、街道)\_\_\_\_\_普查区\_\_\_\_\_普查小区

户 编 号	被抽查户的登记结果				被抽查户的抽查数												差错数合计			
	登 记 人 数	户 籍 人 数	出 生 人 口	死 亡 人 口	登 记 人 口			户 籍 人 口			出 生 人 口			死 亡 人 口			登 记 人 数	户 籍 人 数	出 生 人 口	死 亡 人 口
					人 数	多 报	少 报													
编号	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
合计																				

注：(17) = (6) + (7)、(18) = (9) + (10)、(19) = (12) + (13)、(20) = (15) + (16)

填表人：

验收组负责人：

被抽中乡级普查机构负责人：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

附件 4

县级登记阶段质量验收结果表

地址：\_\_\_\_\_省(区、市)\_\_\_\_\_市(地、州、盟)\_\_\_\_\_县(市、区、旗)

普查小区	登记人口		户籍人口		出生人口		死亡人口	
	差错数	抽查数	差错数	抽查数	差错数	抽查数	差错数	抽查数
合计								
指标差错率(注)								
验收通过标准	≤4%		≤4%		0 差错		0 差错	
验收是否通过								

注：

$$\text{指标差错率} = \frac{\text{该指标差错数合计数}}{\text{该指标抽查数合计数}}$$

填表人：

验收组负责人：

被抽中县级普查机构负责人：

日期：\_\_\_\_\_年 月 日



附件 6

县级编码阶段质量验收结果表

地址：\_\_\_\_\_省(区、市)\_\_\_\_\_市(地、州、盟)\_\_\_\_\_县(市、区、旗)

普查小区	行业码		职业码	
	差错数	抽查数	差错数	抽查数
合计				
指标差错率(注)				
验收通过标准	≤1%		≤1%	
验收是否通过				

注：

$$\text{指标差错率} = \frac{\text{该指标差错数合计数}}{\text{该指标抽查数合计数}}$$

填表人：

验收组负责人：

被抽中县级普查机构负责人：

日期：\_\_\_\_\_年 月 日