

广州华南商贸职业学院文件

华贸院字〔2023〕44号

关于印发《广州华南商贸职业学院统计工作管理办法(试行)》的通知

学校各职能部门、二级学院:

现将《广州华南商贸职业学院统计工作管理办法(试行)》印发给你们,请认真遵照执行。

附件:广州华南商贸职业学院统计工作管理办法(试行)

广州华南商贸职业学院

2023年9月13日



公文刻字业想贤商南学博广



抄送：南博集团 发：校领导、各职能部门、二级学院

广州华南商贸职业学院行政党群部 2023年9月13日印发

附件

广州华南商贸职业学院统计工作 管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为保障统计资料的真实性、准确性、及时性，推进学校统计工作规范化、制度化、科学化，发挥统计分析在学校科学管理、决策中的作用，根据《中华人民共和国统计法》《中华人民共和国统计法实施条例》《教育统计工作暂行规定》等法律法规，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 学校统计工作主要收集整理反映学校办学各方面运行状态的数据信息，包括事业规模与结构、学科与专业、教学与科研、财务与资产、社会服务、校园文化、毕业生情况等方面的数据。

第三条 学校统计工作分为综合统计工作和专项统计工作。综合统计工作是指涉及学校建设发展各方面工作的统计，如全国教育事业综合统计数据、全国高等职业学院人才培养工作状态数据填报等；专项统计工作是指涉及学校某一方面工作的统计，如上级对口部门的专业性统计业务报表填报等。

第四条 学校各职能部门、二级学院应严格按照统计调查范围、指标涵义、计算方法、分类标准等规定要求，如实填报各类数据，保证数据来源有据可查，在报送期限内完成

统计任务。

第二章 统计机构的设置与职责

第五条 学校统计工作实行学校统计工作领导小组统一领导，评建与发展研究中心归口管理，学校各职能部门、二级学院分级负责、相互支撑、协作互动的组织管理体系。

第六条 评建与发展研究中心负责对学校各部门统计工作进行统一组织、管理、协调、监督与检查，主要职责如下：

（一）建立健全学校统计管理制度，执行学校统计工作管理办法和工作计划；

（二）组织、协调全校综合数据统计工作，完成学校综合统计工作任务；

（三）审核对外报送的学校基本数据，编写和印发学校基本数据统计公报；

（四）围绕学校事业发展情况开展统计分析，为学校决策提供参考依据；

（五）做好统计资料的归档工作，推进学校基本统计数据的信息工作；

（六）定期开展业务培训，加强与各级部门及兄弟院校的工作交流。

第七条 学校各职能部门、二级学院负责完成涉及本部门工作的相关统计任务，主要职责如下：

（一）认真执行本办法的有关规定，加强和改进本部门统计工作；

（二）根据学校综合统计工作要求，及时、准确填报学校下达的有关统计报表；

（三）保质保量完成上级有关部门下达给学校的专项统计报表的填报工作；

（四）根据要求及时、准确提供相关统计数据，结合本部门工作开展统计分析；

（五）负责收集、整理本部门的统计资料，建立健全统计台账，妥善管理历史资料。

第八条 学校各职能部门、二级学院负责基层统计信息的采集，主要职责如下：

（一）根据学校统计工作要求，负责采集、核实和汇总本部门的相关统计信息，准确、及时地提供统计数据；

（二）定期对本部门发展基本情况进行数据收集、统计分析、统计预测，及时报送联系校领导和相关部门。

第九条 学校统计工作内容及分工：

（一）教职工统计工作由人力资源部负责。包括全校教职员工的数量、性别、民族、文化程度、职务（职称）、年龄、政治面貌、行政奖惩等内容。

（二）普通全日制专科生统计工作由学生发展部、教学科研部负责。包括在校生人数、生源地、年龄、政治面貌、奖惩、毕业生人数、学历发放等内容。

招生情况、毕业生就业情况统计工作分别由招生办公室

和就业与校企合作办公室负责。学生创业情况统计工作由教学科研部负责。

学生资助、义务兵统计工作由学生发展部负责。

（三）教学及学籍统计工作由教学科研部负责。包括专业设置、教学计划、课程设置、教师授课及课时、学籍信息、学生考试成绩、学科竞赛、质量工程、教学成果、教学奖励、教材建设、教学研究成果、教学实践、实习基地（包括校内外）等内容。

学生第二课堂、校园文化建设、学生社会实践活动等统计工作由校团委负责。

（四）学生学术成果统计工作由校团委、学生发展部和教学科研部负责。包括学生论文发表、科研项目、学术交流、获奖等内容。

（五）科学研究状况统计工作由教学科研部负责。包括科研论文、科研项目立项、科研经费（包括横向和纵向）、科研奖励、科研平台、科研团队、知识产权与专利等内容。

（六）专业建设统计工作由教学科研部负责。包括各级各类重点专业群、重点专业，以及各类平台、项目、经费等内容。

（七）后勤保障服务统计工作由后勤管理部门负责。包括饮食服务、物业服务、公寓服务、供水服务、供暖服务、供电服务、维修服务、校园环境建设的运行情况等内容。

（八）房屋和基本建设统计工作由后勤基建处负责。包括学校占地面积和校舍面积（含教学科研及辅助用房、行政

办公用房、教师和学生生活用房等分类校舍面积)、基建投资完成情况、校舍施工和维修完成情况等内容。

教学仪器设备统计工作由教学科研部负责，图书资料（含电子图书）统计工作由图书馆负责。包括教学科研设备的数量及使用情况、资产报废情况等内容和图书资料（含电子图书）的种类、数量、各种有关的服务及设施使用情况等内容。

（九）财务统计工作由财务处负责。包括各项经费收支情况、投入支出情况、工资总额、固定资产总值等内容。

（十）社会服务统计工作由行政党群部、学生发展部、教学科研部和继续教育学院负责。包括科技成果转化、产学研合作项目、培训考证等内容。

（十一）对外交流与合作统计工作由人力资源部、继续教育学院负责。包括外籍教师、教师出国项目、学生出国项目、赴港澳台交流学生项目、中外合作办学项目、因公出访、国际学术交流等内容。

（十二）校友、社会捐赠统计工作由就业与校企合作办公室负责。

（十三）学校网络建设统计工作由教学科研部负责。

（十四）成人教育统计工作由继续教育学院负责。

（十五）党的建设统计工作由行政党群部负责。包括各级干部数据、基层党组织和党员的现状和增减变化、党内奖惩等内容。

民主党派建设统计工作由行政党群部负责。

工会建设统计工作由工会负责。

共青团建设统计工作由校团委负责。

（十六）各二级学院负责统计本部门职责范围内的各项内容。

未列入以上范围内的统计项目，按其性质由评建与发展研究中心协调有关职能部门提供。

第三章 统计工作制度

第十条 台账管理制度。学校各职能部门、二级学院在进行统计调查时，应建立健全原始统计记录、统计台账和核算核实制度，避免原始统计记录和统计台账中错、漏、重复等情况发生。

第十一条 统一归档制度。学校各职能部门、二级学院在上报各类专项统计资料时必须同时报送评建与发展研究中心备案。学校档案室建立统计报表卷宗，由评建与发展研究中心统一归档全校各类统计调查表和统计报表。

第十二条 审核签发制度。各职能部门、二级学院引用或对外报送学校基本统计数据，须经本部门负责人审核后，评建与发展研究中心核实后发布。涉及特定用途的基本数据，应结合实际情况向相关部门采集并使用最新统计数据。

第十三条 统一发布制度。为保证统计资料准确、全面、统一，学校的基本统计数据以评建与发展研究中心正式发布的基本统计数据为准。

第四章 统计工作流程

第十四条 学校综合统计报表由评建与发展研究中心组织学校各职能部门、二级学院填报，工作流程如下：

（一）学校接到上级机关下达的统计任务后，由评建与发展研究中心按各业务内容分解到相关职能部门；

（二）相关职能部门按规定时间完成信息采集和填报工作，经本部门负责人审核签字后报送评建与发展研究中心；

（三）评建与发展研究中心审核并汇总各部门报送的信息，完成统计数据表的填写工作，评建与发展研究中心负责人签字确认；

（四）评建与发展研究中心将统计报表上报分管校领导审阅确认，分管校领导确认无误后签字；

（五）评建与发展研究中心将统计报表上报学校统计工作领导小组审核，经学校党委、行政主要负责人终审后并加盖学校公章，由评建与发展研究中心报送。

第十五条 专项统计报表由学校相关职能部门负责填报，工作流程如下：

（一）相关职能部门接到上级机关下达的统计任务后，由本部门的统计工作人员按要求收集、整理数据，完成专项统计报表填报工作；

（二）相关职能部门负责人对专项统计报表审核签字，报评建与发展研究中心核实后，报送分管校领导审核签字；

（三）加盖学校公章后由相关职能部门报出，并报学校

评建与发展研究中心备案归档。

第十六条 学校下达的校内统计报表，各部门组织统计、汇总填表，由部门负责人审核签字后按时报送。

第五章 统计人员职责

第十七条 学校各部门的统计工作由部门负责人统一领导，下设兼职统计岗位，承担相关统计资料收集和报送的责任和义务。各部门统计工作人员须报评建与发展研究中心备案。

第十八条 统计工作人员必须遵守统计工作相关上位法和管理办法，履行如下职责：

（一）组织完成统计任务。组织指导、综合协调本部门的统计工作，共同完成各类统计调查任务；

（二）及时报送统计信息。按照相关规定，报送和提供统计资料，进行统计分析和统计监督；

（三）规范管理统计资料。加强对本部门的统计调查表和基本统计资料的规范化管理，对涉密数据严格执行保密制度；

（四）完善保存原始记录。执行台账管理制度，对各类统计调查表的原始记录及时备案与归档。

第六章 统计工作监管

第十九条 各部门负责人、参与统计工作的相关人员有下列行为之一的，根据《中华人民共和国统计法》等法律法规和学校有关规定，依法依规追究相应责任：

- （一）拒报或不按时报送统计资料的；
- （二）错报、漏报统计资料的；
- （三）虚报、瞒报统计资料的；
- （四）伪造、篡改统计资料的；
- （五）毁损、灭失统计资料的；
- （六）擅自对外报送统计资料的；
- （七）有其他统计违法违规行为的。

第七章 附 则

第二十条 本办法自印发之日起试行。