

郑州工程技术学院文件

校政字〔2023〕79号

关于印发《郑州工程技术学院教育事业统计 工作管理办法（试行）》的通知

学校各单位：

为进一步规范和加强学校教育事业统计工作，提高统计数据质量，现将学校研究通过的《郑州工程技术学院教育事业统计工作管理办法（试行）》予以印发，请遵照执行。

2023年7月4日

郑州工程技术学院教育事业统计 工作管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为进一步规范和加强学校教育事业统计工作，根据《中华人民共和国统计法》《教育统计管理规定》《河南省教育统计管理规定实施细则》等相关统计法规，结合学校工作实际，制定本办法。

第二章 基本任务

第二条 贯彻国家相关统计法律法规，严格执行高等教育相关统计管理制度，完善学校教育事业统计工作相关机制。

第三条 依法管理与开展统计工作及统计监督，及时、准确完成上级教育主管部门下达的教育事业统计工作任务。

第四条 对学校教育事业发展基本情况进行统计调查，系统收集和整理学校有关资料、数据。

第五条 不断优化统计调查方法，开展数据统计分析，加强对数据的应用研究，为学校教育事业改革发展与科学决策提供可靠的统计数据支持。

第六条 开展统计业务培训和业务交流，推动学校教育事业统计工作队伍专业化建设。

第七条 逐步推进教育事业统计工作信息化建设，加快实现信息搜集、分析、共享和辅助决策的现代化，不断提高教育事业统计工作的质量和效率。

第三章 机构人员及职责

第八条 学校教育事业统计工作在学校党委领导下实行校长负责制，业务分管校领导专项把关，按照“谁主管、谁负责，谁统计、谁负责”的原则，建立一级抓一级、层层抓落实的责任体系。

第九条 评估督导处是学校教育事业统计工作的归口管理单位，负责教育事业统计工作的管理、协调、监督和检查。主要职责是：

（一）贯彻落实教育统计法律法规，建立健全学校统计工作制度，加强统计工作规范化管理。

（二）组织制定学校教育事业统计调查表填报工作方案并部署实施，审核各相关单位报送的统计资料，报送教育统计调查数据与统计资料。

（三）开展调查数据的分析研究，为学校 and 有关部门提供统计咨询和决策建议。

（四）归口管理学校教育事业统计调查表及基本统计信息资料，建立健全数据台账，定期汇总、整理、编印与发布学校事业发展资料。

（五）协调、指导和监督各单位报表填报工作，组织开展数据质量核查与评估工作。

（六）负责组织统计人员的专业培训和职业道德教育。

（七）负责与教育事业统计工作相关的其他工作。

第十条 学校各职能部门是学校教育事业统计工作的责任

单位。主要职责为：

（一）完成学校教育事业统计调查表相关内容的填报工作，及时、准确地提交本部门负责的统计数据与统计材料。

（二）建立健全本单位统计数据原始记录档案与统计台账，对本部门数据的准确性和真实性负责，并做好相关解释工作。

（三）定期对职能范围内的学校发展基本情况数据进行数据收集、统计分析与统计预测，及时报送业务分管校领导，并报评估督导处备案。

（四）督促与支持本单位统计人员学习掌握教育事业统计业务知识，不断提高工作水平。

（五）支持统计人员依法独立履行职责，不得强令或者授意统计人员篡改统计资料或者编造虚假数据。

第十一条 各学院（中心）等教学科研单位是开展教育事业统计工作的基层单位，负责定期采集、核实和汇总本单位相关统计信息，建立健全本单位统计数据原始记录档案与统计台账，定期对本单位发展基本情况进行统计分析及统计预测，及时报送联系校领导和相关部门。

第十二条 各部门行政负责人、各学院党政负责人是本单位教育事业统计工作的第一责任人，负责组织完成本单位教育统计各项工作任务，严把数据审核关。

第十三条 各单位统计人员是所在单位教育事业统计工作的直接责任人，由单位负责人指定。主要职责为：

（一）加强统计专业知识学习，具备与统计工作相适应的专

业知识和业务能力，参加上级有关统计工作会议及高校统计交流与研讨。

（二）组织完成本单位统计任务。按照学校发布的统计调查任务，如实整理、报送本单位有关的统计资料，对所负责搜集、审核、录入的统计资料与统计调查对象报送的统计资料的一致性负责。

（三）规范资料管理，科学分析统计。建立健全本单位统计报表和统计资料的原始记录及统计台账，并进行研究分析，向所在单位和学校提出咨询意见和建议。

（四）恪守统计法规和职业道德。不得虚报、瞒报、拒报、迟报、伪造、篡改统计资料，不得以任何方式要求任何单位和个人提供不真实的统计资料，确保统计资料的准确性、及时性。

（五）依法独立行使统计调查、统计报告、统计监督的职权，不受侵犯。

第十四条 学校各单位统计人员要保持相对稳定，年度统计数据采集及填报期间，原则上不允许更换统计人员。确需调整变更的，须做好工作交接，在调整变更之日起的 10 个工作日内做好统计人员信息备案。

第四章 统计工作流程

第十五条 根据教育部《教育事业综合统计调查制度》等文件要求与年度教育事业统计工作安排，由评估督导处组织学校各单位填报教育事业统计调查年度报表或季度报表，工作流程如下：

(一)评估督导处制定并发布学校教育事业统计工作填报方案，分解统计调查任务，组织校内工作人员培训。

(二)责任单位和基层单位按要求和分工完成信息采集与填报工作。

(三)责任单位主要负责人对统计报表及统计资料进行审核，报分管校领导审签同意后，报送统计报表，办理材料交接手续。

(四)评估督导处审核、汇总统计报表，线上填报、校验数据。

(五)评估督导处对标分析核心数据，提出基于数据的发展建议，其结果报送校长办公会。

(六)学校校长审签，评估督导处完成在线上报数据与线下提交纸质审核材料，直至上级教育统计部门审核通过。

第五章 统计发布与资料管理

第十六条 统一发布。学校各单位向社会公布有关统计数据 and 资料时，应以学校正式发布的报表数据为准，以保障统计资料准确、全面、统一，其他单位不得发布与其不一致的数据。

第十七条 统一归档。各单位应建立统计资料保管和内部归档制度。学校档案馆建立学校教育事业统计报表卷宗，评估督导处定期移交归档统计资料。

第十八条 资料管理。学校定期开展统计台账与归档资料的检查工作。各单位应将统计工作与本单位日常管理工作相结合，建立健全原始统计记录、统计台账等管理制度，避免原始统计记

录和统计台账中错、漏、重复等情况发生。

第十九条 数据保密与共享。做好统计工作中的各项保密工作，对涉密统计资料应严格遵守保密制度。校内相关单位需要使用未经发布的教育事业统计数据、统计资料时，须按照学校数据使用流程申请，依法依规共享，原则上不提供原始数据查询。

第六章 保障机制

第二十条 学校将教育事业统计工作所需经费列入学校年度预算，配备适应工作需要的软硬件设备，保障学校统计工作正常、有效开展。

第二十一条 各级领导要重视并加强对教育事业统计工作的领导，督促和指导统计人员依照统计法规和本办法，如实填报、及时上报统计数据，填报过程严格落实审核制度，确保学校统计工作质量。

第二十二条 各部门要积极运用现代信息技术手段，分析教育统计数据，并注重统计数据的合理运用，为学校科学决策提供数据支持和政策建议。

第二十三条 依据《教育统计管理规定》要求，对有下列表现之一的统计人员，经过评比，给予表彰或奖励：

（一）按规定报送统计报表，报表清晰，数据完整，准确无误的。

（二）对统计分析、统计监督等工作提出有价值的意见和建议的，或在开发利用统计资源和统计数据库方面取得显著成果的。

(三) 能坚持原则，敢于抵制统计违法行为的。

第二十四条 依法依规实施统计监督。依据《关于更加有效发挥统计监督职能作用的意见》，严格落实防范和惩治教育统计造假、弄虚作假责任制，严格落实教育统计调查制度，对各单位教育事业统计工作职责落实情况进行督办与追责问责。

第二十五条 对有下列行为之一的统计人员，按照《教育统计管理规定》追究相应的行政或法律责任，并计入相关单位、相关责任人的诚信档案：

(一) 未经批准擅自组织实施统计调查的。

(二) 自行修改、篡改、伪造、编造统计资料的。

(三) 不按时提供、拒绝提供或提供不真实、不完整的统计资料或要求统计调查对象提供不真实统计资料的。

(四) 违法公布统计资料的。

(五) 泄露统计资料导致单个统计调查对象身份被识别的。

(六) 违反规定导致统计资料毁损、灭失的。

(七) 其他统计违法行为。

第七章 附 则

第二十六条 本办法由评估督导处负责解释。

第二十七条 本办法自发布之日起实施。