

# 商丘师范学院文件

商师政文〔2020〕32号

---

## 商丘师范学院 关于印发《教育统计工作管理办法（试行）》的 通 知

校内各单位：

现将《教育统计工作管理办法（试行）》印发给你们，请结合实际，认真学习贯彻落实。

2020年6月5日

# 商丘师范学院

## 教育统计工作管理办法（试行）

### 第一章 总 则

**第一条** 为科学、规范做好学校教育事业统计工作，保障统计资料的真实性、准确性、完整性、及时性，有效发挥教育事业统计在教育管理、科学决策和服务社会中的重要作用，根据《中华人民共和国统计法》《中华人民共和国高等教育法》《中华人民共和国统计法实施条例》《教育统计管理规定》等法律法规的规定，结合学校实际，制定本管理办法。

**第二条** 教育事业统计工作的基本任务：建立健全教育事业统计工作体系，全面、及时收集学校教育事业的规模结构、学科专业、教育教学、科学研究、社会服务、师资队伍、财务资产、国际教育、交流合作等方面的数据和资料，依法、及时、准确完成各级教育主管部门下达的教育事业统计工作任务，为学校事业改革发展提供统计数据支持与决策咨询服务。

**第三条** 学校加强教育事业统计的科学研究，健全完善统计指标体系，不断改进统计工作的调查方法，提高统计的科学性和准确性。加强教育事业统计信息化建设，推进统计信息搜集、处理、共享和统计数据库体系的现代化。对在教育事业统计工作中做出突出贡献、取得显著成绩的单位和工作人员，应给予奖励和

表彰。

**第四条** 承担学校教育事业统计任务的单位和工作人员，应当遵守统计法律法规，建立完善原始记录、统计台账的工作制度，保证统计资料来源有据，真实、准确、完整、及时的提供并妥善保存统计资料。

**第五条** 学校根据工作实际需要，设立专兼职统计人员，将教育统计工作所需经费列入年度预算，提供开展教育事业统计工作必要的工作条件，保障统计工作正常、有效的开展。

**第六条** 教育事业统计工作中获得的统计资料，应当依法严格管理，建立健全保密制度，除作为统计分析依据外，不得用于统计任务以外的目的。

## 第二章 工作体系与职责分工

**第七条** 学校教育事业统计工作由发展规划处统一归口管理、各单位协同配合的工作机制。

**第八条** 学校成立教育事业统计工作领导小组，负责依法组织实施统计调查、分析、资料管理及公布、统计监督与评估等工作。

**第九条** 发展规划处是学校教育事业统计工作的归口管理单位，负责学校教育事业统计工作的管理、协调、监督，主要职责如下：

(一) 认真贯彻执行《中华人民共和国统计法》《教育统计管理规定》等法律法规，建立健全学校教育事业统计工作制度；

(二) 真实、准确、完整、及时收集学校教育事业发展的统计资料，为制定学校事业发展规划和年度计划，以及检查规划和计划执行情况，提供发展状态的评估依据；

(三) 推进各部门管理信息系统的数据交互和信息共享，推动综合统计分析信息平台建设，服务学校战略发展和科学决策；

(四) 组织落实上级教育主管部门下达的教育事业发展综合性统计报表填报工作，协调、指导和监督各单位专项统计报表填报工作；

(五) 负责对各单位报送的统计资料进行审核；

(六) 负责对学校教育事业有关统计数据进行分析。根据学校事业发展需求开展统计分析专题研究，鼓励各单位积极运用统计方法和统计信息开展校本研究；

(七) 负责组织开展统计人员业务培训和交流，加强统计队伍的专业化建设；

(八) 负责教育事业统计年报的归档工作；

(九) 负责与教育事业统计相关的其他工作。

**第十条** 学校各职能部门是相关专项统计工作的责任部门，主要职责如下：

(一) 负责核实、汇总和上报与本单位业务工作相关的专项统计报表，并报送发展规划处审核、备案；

(二) 定期对职责范围内的学校发展基本情况数据进行数据收集、统计分析、统计预测，并及时报送分管校领导；

(三) 完成学校教育事业综合性统计报表专项内容的填报工作，及时、准确提供本单位负责的统计数据与统计资料；

(四) 建立健全本单位原始记录，做好本单位的统计台账；

(五) 督促、支持统计人员学习掌握教育事业统计业务知识，不断提高业务水平；

(六) 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、实验室）等教学科研单位是开展教育事业统计的基层单位，主要职责如下：

(一) 负责采集、核实和汇总本单位人才培养、学科专业建设、科学研究、队伍建设、国际化办学等方面统计信息；

(二) 支持配合职能部门的统计工作；

(三) 定期对本单位发展基本情况数据进行数据收集、统计分析、统计预测，及时报送相关部门。

**第十二条** 发展规划处配备专职统计人员，各单位明确 1 名兼职统计人员并保持相对稳定性。专兼职统计人员，在单位主要负责人领导下，履行如下职责：

(一) 落实完成统计任务，按照相关规定，如实整理、报送统计资料，并对所负责收集、审核、录入的教育事业统计资料与统计调查对象报送的统计资料的一致性负责；

(二) 规范管理统计资料，加强对本单位教育事业统计报表和基本统计资料的规范化管理，执行台账管理制度，对各类统计报表的原始记录及时备案与归档，严格执行保密原则，不得泄露涉及国家秘密、商业秘密和个人信息的统计资料；

(三) 科学分析统计资料，强化分析运用，及时分析、挖掘统计数据 and 资料，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。

### 第三章 统计数据的报送及发布

**第十三条** 发展规划处依法依规及时向上级教育主管部门上报学校教育事业综合性统计资料。上级的统计资料必须由统计人员、审核人、校长签名，并加盖学校印章。根据学校事业发展需要，经校长审核同意，可以向社会第三方评价机构提供有关统计资料。

**第十四条** 各职能部门、群团组织作为业务工作专项统计责任部门，依法依规向本单位上级主管部门上报业务性专项统计资料，上报前须经分管校领导审核和发展规划处会审同意。完成业务性专项统计资料上报后 10 个工作日内，将所上报的统计资料连同统计人员、单位负责人、分管校领导逐级签署意见报发展规划处备案。

**第十五条** 各职能部门、群团组织、直属单位、学院（所、中心、基地、实验室）不得擅自向社会机构和个人发布、提供统计资料。确因工作需要，须经分管校领导审批，并在对外提供统计资料后 10 个工作日内，将相关统计资料连同统计人员、单位负责人、分管校领导逐级签署意见报发展规划处备案。

**第十六条** 新闻报道、宣传材料等需要使用教育事业统计数据、统计资料时，综合性数据应以学校年度教育事业统计报表为依据，专项业务数据应报相关归口管理部门核准。

**第十七条** 按照学校档案管理相关规定，发展规划处定期向档案馆移交有关统计资料报表和审批手续。

**第十八条** 各统计责任单位认真落实统计职责，对教育事业统计与数据资料发布等工作中的未认真履行职责、数据失实等行为依法依规进行追责问责。

#### 第四章 附 则

**第十九条** 本办法自印发之日起施行。

**第二十条** 本办法由发展规划处负责解释说明。

---

商丘师范学院党政办公室

2020年6月5日印发

---

