

广东金融学院

2019 年教育统计工作方案

根据《教育部办公厅关于做好 2019 年教育事业统计工作的通知》（教发厅函[2019] 76 号）、《广东省教育厅关于做好 2019-2020 学年教育事业统计工作的通知》和 2019 年广东省高等教育事业统计工作布置会精神，结合校情实际，制定我校 2019 年教育统计工作方案。

一、指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想 and 党的十九大精神为指引，深入贯彻党中央、国务院关于统计工作的系列重大决策部署，全面落实《教育统计管理规定》（简称《规定》），进一步提高我校教育统计数据质量和服务学校改革发展水平，助力学校“五大攻坚战”，加快创建国内知名的应用型金融品牌大学。

二、组织工作

按照《广东金融学院教育统计工作管理实施办法》（粤金院[2019]88 号），在学校教育事业统计工作领导小组的统一领导下，由发展规划处负责制定总体方案、组织协调全校统计事项、全校数据录入校验上报等工作。其他相关单位（部门）根据《高等教育学校（机构）统计调查表》负责本单位（部门）专项数据的采集、填写，整理并保管原始台账及支撑材料；各单位（部门）把填好的《高等教育学校（机构）统计调查表》及时报送发展规划处。教学质量监控与评估中心、监察处负责对全程数据采集工作的监测与监督。

三、时间进度安排

（一）布置动员。

1. 7 月 1-6 日发展规划处、资产处相关人员参加 2019 年全省高校统计业务骨干国家级培训班。

2. 8 月 26-30 日编制《广东金融学院 2019 年教育统计工作方案》（简称《工作方案》）。

3. 9 月上旬，向李建军书记、雍和明校长汇报《工作方案》。

4. 9 月 17 或 18 日，召开“广东金融学院 2019 年教育统计培训暨统计报表工作布置会”、“广东金融学院迎接教育部核查工作推进会”。

（二）填录快报。

1. 9 月 6 日前，布置 2019 年高等教育快报表和附 1、附 2 表填报工作。

2. 9 月 10 日前，登录省教育信息平台，填报高等教育快报表中的学生录取、报到情况。

3. 9 月 17 日前，回收 2019 年高等教育快报表和附 1、附 2 表。登录省教育信息平台，填写快报表及附表，向省教育厅报送“2019 年高等教育统计快报表”。

4. 9 月 30 日前，最新场地、校舍信息逐一录入省教育信息平台场地、校舍基础数据库。

(三) 采集汇审。

1. 9月24日各单位(部门)交送统计报表电子版(发规划处郑润权邮箱)和纸质版(部门统计员签名、部门负责人签名、盖部门公章)。

2. 9月23-30日集中梳理报表和数据,查漏补缺,二次审核及汇总。

(四) 录入校验。

1. 9月24日至10月9日完成高等教育事业统计报表填报录入、逻辑校验、经验校验、数据平衡工作。

2. 10月10日前,提交报表给高校分片组长(张流畅)初审。

3. 10月13日前,完成“年度统计报表数据说明与办学核心数据分析”。

4. 10月16日前,“年度统计报表数据说明与办学核心数据分析”和报表初稿报雍和明校长审阅、签名同意上报。

(五) 全省汇总。

1. 10月下旬,带报表和佐证材料赴省教育厅集中进行数据评审、汇总。各项办学条件指标变动超过10%的,请学校提前做好纸质证明材料。

2. 11月上中旬,配合省教育厅统计数据反馈、做好个别数据的修正、补充。

3. 11月中旬省教育厅确认报表数据后,学校登录省教育信息平台修改快报表数据,连同附表通过省教育信息平台一并上报(快报、附表相关指标须与高基报表保持一致)。

(六) 全国汇总。

1. 12月,保持信息畅通,配合省教育厅、教育部全国教育统计数据集中汇总审核工作。

2. 12月下旬,随时对教育部全国数据汇总审核反馈的意见作出补充、说明及修正。

(七) 收尾归档。

1. 12月下旬学校完成校舍、场地库数据库的更新工作,12月30日前登录省教育信息平台完成更新工作。

2. 12月末,整理数据报表及附属资料,分类设置文件夹归档保存。

3. 2020年3-4月,做好迎接省教育厅进校核查数据的准备工作。

四、任务分解

教育统计报表的任务分解与分工,详见附件1。

请各单位(部门)9月中旬从校内邮箱查收附件2,按照任务分工填报相应表格。若填报时对某指标的解读无把握,请参考附件3、附件4、附件5(邮箱发送,不印刷)。

五、具体要求

1. 统计时点:是指统计数据的调查截止时间,即本学年初9月1日。例如:在校生数、教职工数、占地面积、固定资产总值等指标为统计时点数。

2. 统计时期:是指统计数据的调查区间时间,即从上学年度的学年初9月1

日至学年末 8 月 31 日时间区间。例如：毕业生数、复学学生数等指标。

3. 各相关单位（部门）须于 9 月 24 日上午 9 点前交送统计报表电子版（发规划处郑润权邮箱）和纸质版，纸质版须有部门统计员签名、部门负责人签名、盖部门公章，确认对所填报数据负责。根据实际，有 5 个部门（科研处、实验中心、保卫处、学报、货币馆）的数据比较简单，就填报一个数据，因此不需要提交纸质版和电子版，我们通过微信、短信方式确认数据。

- 附件：1. 2019 年高等教育事业统计报表任务分解表
2. 2019 年高等教育事业统计报表
3. 高等教育学校（机构）统计调查表及解释 20190625
4. 2019 年高等教育统计调查表指标解释（谢峰）
5. 2019 年高等教育统计调查培训（谢峰）
注：附件 2、3、4、5 从邮箱发送各部门统计员。

广东金融学院
2019 年 09 月 10 日