

# 周口职业技术学院党政办公室文件

周职办〔2024〕32号

## 周口职业技术学院 2024年教育事业统计工作实施方案

教育事业统计是国家制定各项方针政策的重要依据，教育事业统计年报是上级部门检测我校办学资质的主要依据。教育事业统计涉及到学校各方面，涉及到学校所有职能部门和教学单位。统计结果能够全面反映我校办学成果和发展状况，对指导学校建设高水平高职院校具有重要意义。根据省教育厅文件通知精神，为做好我校2024年教育事业统计年报工作，特制定本方案。

### 一、指导思想

教育事业统计是学校自行监测办学条件、掌握发展规模、确定发展方向的决策依据。结合省教育厅法规处的要求和学校实际，确保数据信息源头准确、统一，严禁出现错报、漏报、

虚报、瞒报等现象，使数据真实、准确反映学校办学资质状态，改进学校人才培养工作，提升人才培养质量，促进学校内涵发展。

## 二、工作任务

采集 2023 年 9 月 1 日至 2024 年 8 月 31 日期间的教育事业发展统计数据，如毕业生数、复学学生数等。

采集本学年初（2024 年 9 月 1 日起）的数据，如在校生数、教职工数、占地面积、固定资产总值等。

## 三、组织机构

学校统计工作领导小组是学校统计工作的最高决策组织，全面部署各项统计工作。负责对教育统计工作进行监督、检查，组织开展数据质量核查与评估。

组 长：李清臣

副组长：李明臣

组 员：党政办公室、组织统战部、宣传部、团委、人事处、教务处、学生处、招生就业处、后勤管理处、财务处、马克思主义学院、五年制大专部、继续教育学院、图书馆、信息化管理中心等部门负责人。

领导小组下设办公室，办公室设在党政办公室，魏勇任办公室主任，具体负责数据采集工作方案制订、数据综合审核、汇总和上报工作，并负责采集过程中的有关综合协调、指导监督等工作。各部门要指定一名熟悉业务、责任心强，岗位相对

稳定的人员为统计专员，具体负责此项工作。

#### 四、任务分工

各部门根据 2024 年教育事业统计平台分工进行数据录入，（具体分工见附件）。填写表格时，填表人为部门统计专员，统计负责人为部门负责人，并填写联系电话等信息。

#### 五、进度安排

##### （一）数据填报

各部门按任务分解表真实、准确、完整、及时地填报数据，务必于 10 月 15 日前完成所担任的各项数据。各部门负责人要对所填信息进行审核，在原始纸质材料上签字盖章后妥善保存。

##### （二）系统检测、平台验证

党政办公室利用系统检测和平台验证软件把各部门审核后的采集信息进行检测、验证，把检测和平台验证结果返回到相关院部处室，各部门对系统检测和平台验证结果中的问题重新进行修改完善，直至利用系统检测和平台验证软件检查不出问题为止。于 10 月 25 日前完成。

##### （三）校级审核

学校对各单位填报的数据进行审核，根据审核情况，反馈修改意见，开展数据补充、修改、调整工作，并于 10 月 29 日前完成所有数据的最终审核。

##### （四）数据上报

按照相关文件要求，上报数据至教育部，10 月 31 日前完成。

## 六、工作要求

1. 教育事业统计是全面掌握学校办学资质，明确学校发展定位的重要依据，各单位要高度重视，按照要求精心组织、规范填报、严格审核，部门负责人为数据填报的第一责任人。

2. 各部门要指派一名负责人负责数据录入和填报工作，从源头确保所填报数据的真实性、准确性、完整性。

3. 数据采集工作涉及部门多、人员广，各部门要互相配合、互相支持，统计表中涉及的数据源在其他部门时，负责填报的部门应与相应部门加强沟通和交流，相关部门要积极提供数据并确保数据质量。

## 七、其他

上传到“周职事业统计群”的文件用于在填报状态数据时参考使用，另行发布。

技术服务：魏 勇 0394-8692575

夏军臣 15836249275

谷 春 15538606565

周口职业技术学院党政办公室

2024年9月27日

---

周口职业技术学院党政办公室

2024年9月27日印发