

四川传媒学院教学质量评估与督导处

评督字〔2023〕3号

关于做好学校 2023 年教育事业综合统计调查工作的通知

各相关单位：

学校已于 9 月 20 日印发了《四川传媒学院关于做好 2023 年教育事业综合统计调查工作的通知》（川媒院〔2023〕82 号），请各单位根据该通知要求，迅速开展学校 2023 年教育事业综合统计调查工作，按照责任分工表，高效、及时完成各单位所负责的统计表填报，经部门盖章、行政第一负责人签字后的纸质稿报评督处，并同时报与纸质稿一致的电子文档发至评督处邓斌邮箱（邮箱：740640938@qq.com）。

特此通知。

附件：四川传媒学院关于做好 2023 年教育事业综合统计调查工作的通知

教学质量评估与督导处

2023 年 10 月 24 日

四川传媒学院文件

川媒院〔2023〕82号

四川传媒学院 关于做好2023年教育事业综合统计调查工作的通知

各单位：

根据教育部办公厅《关于做好2023年教育事业统计工作的通知》（教发厅函〔2023〕19号）和四川省教育厅《关于做好2023年教育事业统计工作的通知》精神，现就做好我校2023年教育事业综合统计调查数据采集上报工作的相关事宜通知如下。

一、提高认识，全面准确把握新要求

教育事业综合统计调查数据（俗称“高基报表”）是国家全面系统掌握教育事业发展现状，制定社会发展规划和政策，监测学校办学条件和评价办学质量的重要数据，也是学校发展决策的重要依据。习近平总书记对统计工作的重要指示批示：“数据真实准确，调控才能精准有效。”“搞虚假数据就一票否决，这是政治和组织纪律。”

学校各级领导和参与该项工作的统计人员、审核人员要切实提高政治站位，牢固树立依法统计意识，认真贯彻落实《中华人

民共和国统计法》《教育统计管理规定》（教育部令第44号），要进一步增强法治意识，牢固树立依法统计理念，切实规范统计行为，保证统计调查数据质量，做到数据“真实、准确、完整、及时”。

二、加强领导，确保统计工作有序开展

1. 学校成立2023年教育事业综合统计调查工作领导小组

组 长：张书玉、何建平

副组长：刘 黎、陈俊明、黄莓子、王家福、左旭舟

成 员：各职能部门负责人、各教学单位第一负责人。

领导小组职责：按照教育部、四川省教育厅有关文件要求，统筹、协调、组织教育事业综合统计工作，审议工作方案、审核学校报表数据。

2. 领导小组下设办公室

主 任：邓 斌

副主任：陈国英、王贤清

成 员：樊潇雨、程 坚、孙浩睿、刘 钊、杨高山、杨 旭、唐杰、陈锦宣、余 海、冯小谦、姜有为、杨叶森、万崇伟、黄 华、黄小韦、朱晓彬、周皓翔、谢 磊、徐建奇、陈朝晖

秘 书：马焕午

领导小组办公室挂靠教学质量评估与督导处（行政楼407室）。联系人：马焕午，联系电话：87902063，15928993819。

领导小组办公室职责：在领导小组指导下，组织开展《教育事业统计调查制度》和相关文件精神的学习培训；制定学校教育事业综合统计工作方案，分解任务，落实责任；讨论、审核数据的真实性、准确性、一致性和关联性；经领导小组会议审核后，上报学校各类数据报表。

3. 各相关部门成立教育事业综合统计调查工作小组

组长：部门第一负责人

成员：负责数据统计工作人员。

请各负责单位于2023年9月22日前将本单位统计调查工作小组成员名单（附件2）报学校领导小组办公室（签字后的纸质版提交到办公大楼407室，电子版发送至邮箱623008630@qq.com）。

三、落实责任，高质量完成教育事业综合统计调查工作

1. 领导小组办公室将组织数据采集的各责任单位和主要协助单位的相关人员，进行业务培训，认真学习相关文件要求，准确把握数据指标内涵。具体培训时间、地点另行通知。

2. 各责任单位和主要协助单位要根据“2023年四川传媒学院教育事业统计责任分工表”（附件1）的规定，落实具体“填表人”；根据指标内涵要求认真收集、整理相关数据，形成相关数据台账（或行政记录），填写相关数据。各单位负责人要严格按《教育事业综合统计调查制度（2023）》的要求审核每项数据，确保数据真实、准确、完整、及时。数据填表人、统计负责人（单位负责人）均需在相关数据表格纸质文件和《教育事业综合统计调查数据（台账）提交、审核单》（见附件3）上签字（盖章）确认。并对相关数据的真实性和准确性负责。

3. 涉及跨部门的数据表，数据表负责单位牵头，或领导小组办公室将牵头组织相关职能部门对数据进行审核、确认，确保数据的准确性。

4. 凡文件要求“高基报表”与“高等教育质量监测国家数据平台”及“高基报表”与“高等学校实验室信息统计数据”的相关数据需保持一致的，必须保证数据的一致性。

5. 数据报表的负责单位在填报2023年高基报表的所有数据时，均应与2022年同一数据进行对比、核对，确认其真实性和准确性。凡两年变化率超过20%的数据，均应提供支撑台账和说明。

四、相关工作要求

1. 建立数据原始资料库。为确保我校 2023 年上报数据做到“真实、准确、完整、及时”，各数据提供单位和数据统计调查人员必须做到每一项数据有相应的原始台账（如：教师、学生数量应有教师、学生名单、证书、合同等原始材料支撑，图书数量应有图书数据库支撑等等）。

2. 建立上报数据的“台帐”资料。为确保上报数据的可核实性，各数据提供单位必须建立上报数据的原始性统计表格、证书等原始材料，即“台帐”（如：办公行政用房面积数据应有学校各建筑楼宇的统计表格、土地证、不动产证等）。所有上报数据的“台帐”资料由数据提供单位分类整理，装订成册，归档长期保存，以备核查。领导小组办公室审查数据时将核对检查相应的“台账”。

3. 严格数据提供、审核确认制度。各单位统计人员和数据审核人员要对所上报数据的“真实、准确、完整、及时”性负责，不得漏报、虚报、瞒报，所有上报数据表格必须经数据提供人和数据审核人签字，并加盖部门公章。

五、任务分工及安排

1. 任务分工

各本部门负责填报数据分工见《四川传媒学院 2023 年教育事业统计调查责任分工表》（附件 1）。每张报表由“负责单位”对各“主要协助单位”提出数据和台账的具体要求，各“主要协助单位”具体负责相关数据的确定，并提供相关台账（或工作记录）等原始材料。

2. 时间安排

各“主要协助单位”向“负责单位”提交数据（台账）时间为：2023 年 10 月 13 日前；

各“负责单位”向领导小组办公室提交数据（台账）时间为：
2023年10月18日前；

2023年10月26日前，学校领导小组办公室完成数据的汇总、审核（台账、报表）、校验等工作，提交领导小组及校长办公会议审核通过，正式上报。

六、其他注意事项

1. 学年：是指2022-2023学年，即2022年9月1日至2023年8月31日期间产生的数据，如毕业生数、复学等指标为统计时期数。

2. 统计时点：是指统计数据的调查截止时间，本次统计时点为2023年9月1日。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，但应包括2023级学生数据。

3. 《各级各类学校基本建设完成情况表》调查时期为2022年1月1日至12月31日。

附件1：2023年四川传媒学院教育事业综合统计调查责任分工表

附件2：各单位统计工作小组成员名单（模板）

附件3：《教育事业综合统计调查数据（台账）提交、审核单》



四川传媒学院办公室

2023年9月20日印发

附件 1:

四川传媒学院 2023 年教育事业统计调查责任分工表

序号	表编号	表名	负责单位	主要协助单位	责任人	提交台账 (张)	统计时间节点
1	教基 1001	学校基本情况	评督处	校办、教务处、后勤处、信息中心	邓斌		2023 年 9 月 1 日
2	教基 1304	高等教育学校基本情况	评督处	招办、教务、后勤处、就业中心、体育部、保卫处、人事处、学生处	邓斌	6	2022-2023 学年
3	教基 2310	高等教育班额	教务处		陈国英	1	2023-2024(1) 学期
4	教基 3040	学生变动情况	教务处	学生处	陈国英	1	2022-2023 学年
5	教基 3041	在校生中死亡的主要原因	学生处	保卫处、教务处	唐杰	1	2022-2023 学年
6	教基 3045	在校生中其他情况	教务处	党办、团委、学生处	陈国英	1	2023 年 9 月 1 日
7	教基 3046	学院国际学生基本情况 (含校区表 1 张)	对外交流合作处	教务处	孙浩睿	1	2022-2023 学年
8	教基 3244	职业教育招生中的其他问题	招生办	教务处、学生处	杨旭	1	2023 年 9 月 1 日
9	教基 3324	高等职业教育专科分专业学生数 (含校区 1 张、续表 1 张)	教务处	招生办、学生处	陈国英	3	2023 年 9 月 1 日
10	教基 3326	普通本科分专业学生数 (含校区 1 张、续表 1 张)	教务处	招生办	陈国英	2	2023 年 9 月 1 日
11	教基 3327	成人专科分专业学生数 (含续表 1 张)	教务处	招生办	陈国英	1	2023 年 9 月 1 日
12	教基 3328	成人本科分专业学生数 (含校区 1 张、续表 1 张)	教务处	招生办	陈国英	1	2023 年 9 月 1 日
13	教基 3334	高等教育分年龄在校学生数	教务处		陈国英	1	2023 年 9 月 1 日
14	教基 3335	高等教育招生、在校生来源情况	招生办	教务处	杨旭	1	2023 年 9 月 1 日
15	教基 3336	高等职业教育专科录取类型来源情况	招生办	教务处	杨旭	1	2023 年 9 月 1 日
16	教基 3337	高等职业教育专科招生类型来源情况	招生办	教务处	杨旭	1	2023 年 9 月 1 日
17	教基 3338	普通本科、高职本科录取类型来源情况	招生办	教务处	杨旭	1	2023 年 9 月 1 日

序号	表编号	表名	负责单位	主要协助单位	责任人	提交台账 (张)	统计时间节点
18	教基 3339	普通本科、高职本科招生类型来源情况	招生办	教务处	杨旭	1	2023年9月1日
19	教基 3343	职业教育学生、高等教育学生休退学的主要原因	教务处	学生处	陈国英	1	2022-2023 学年
20	教基 3347	对外开展培训情况	校办	教务处、设备管理处、 财务处、教师发展中心	程坚	1	2022-2023 学年
21	教基 3393	中外合作办学机构及项目基本情况 (含续表 2 张)	对外交流 合作处	国际教育学院、教务处	孙浩睿	2	2022-2023 学年
22	教基 4063	专任教师变动情况	人事处	教务处、教师发展中心	王贤清	1	2022-2023 学年
23	教基 4064	心理咨询工作人员 (心理健康教育教师) 情况	人事处	心理健康中心	王贤清	1	2023年9月1日
24	教基 4067	教职工其他情况	人事处	组织部、团委、宣传统 战部	王贤清	1	2023年9月1日
25	教基 4068	专任教师接受培训情况	人事处	教务处、教师发展中心	王贤清	1	2022-2023 学年
26	教基 4352	高等教育学校教职工情况 (含校区 1 张)	人事处		王贤清	1	2023年9月1日
27	教基 4354	职业教育学校、高等教育学校专任教师分年龄情 况	人事处		王贤清	1	2023年9月1日
28	教基 4358	高等教育学校专任教师教学领域分学科门类情 况	教务处	人事处	陈国英	1	2023年9月1日
29	教基 4360	职业教育学校、高等学校教师分学历 (位) 情况	人事处		王贤清	备证书	2023年9月1日
30	教基 4362	高等教育学校教师授课分类情况	教务处	人事处	陈国英	1	2022-2023 学年
31	教基 4366	专职辅导员分年龄、专业技术职务、学历情况	学生处	人事处	唐杰	1	2023年9月1日

序号	表编号	表名	负责单位	主要协助单位	责任人	提交台账 (张)	统计时间节点
32	教基 5374	高等教育学校(普通)校舍情况(含校区1张)	基建处	设备管理处、后勤处	余海	1	2023年9月1日
33	教基 5377	职业教育学校、高等教育学校资产等办学条件	设备管理处	财务处、基建处、图书馆、信息中心	杨高山	1	2023年9月1日
34	教基 8386	高等教育学校校园占地情况统计调查表(台账,含校区表1张、续表1张)	基建处	后勤处、学生处	余海	1	2023年9月1日
35	教基 8388	高等教育学校(普通)校舍功能明细统计调查表(台账)	基建处	设备处、图书馆、体育部	余海	1	2023年9月1日
36	教基 8389	对外开展培训明细统计调查表(台账)	校办	教务处、设备管理处、财务处、教师发展中心	程坚	1	2022-2023学年
37	教基 9090	学生变动情况(季报)	教务处	学生处	陈国英	1	调查时期: 第一季度(1.1-3.31) 第二季度(4.1-6.30) 第三季度(同年报) 第四季度 (10.1-12.31)
38	教基 9091	在校生中死亡的主要原因(季报)	学生处	保卫处、教务处	唐杰	1	
39	教基 A092	各级各类学校基本建设完成情况表	基建处	财务处、设备处	余海	1	2022年1月1日-12月30日

附件 2:

四川传媒学院 2023 年教育事业单位统计工作小组成员名单

序号	单位名称	岗位名称	姓名	电话	QQ 号	备注
1		统计负责人				
2		数据填报人				

单位负责人（签字、盖章）：

年 月 日

- 注：1. 附件 1 中的“责任单位”填写此表，报给 2023 年教育事业单位综合统计工作领导小组办公室；
2. 附件 1 中的“主要协助单位”填写此表，报给协助填写表所对应的“责任单位”；
3. “数据填报员”填写 1 名“主要填报人”即可，由“数据填报员”负责本单位采集数据的汇总、上报；
4. 请“责任单位”于 2023 年 9 月 22 日前，将签字后的纸质版提交到办公楼 407 室，电子版发送至 623008630@qq.com。

附件 3:

四川传媒学院 2023 年教育事业综合统计调查数据（台账）提交、审核单

表号或台 账名称	协助单位 填表人签字	协助单位 审核人意见、签字	负责单位 填报人签字	负责单位 审核人意见、签字	统计领导小组 审核意见	统计领导小组 办公室签字

注：1. 此表由协助单位（出数据单位）填写后并数据及台账报负责单位，负责单位完成数据、台账审核和所负责的所有统计表后在此表签字；将此表与数据、台账一并报统计领导小组办公室；
2. 若数据审核中出现数据与台账不符，与往年数据变化较大，负责单位需要根据情况需要，请协助单位另行提供支撑材料。