

海南健康管理职业技术学院

海健院〔2018〕105号

关于印发《海南健康管理职业技术学院 统计工作管理办法》的通知

各处室、各系部：

为了科学、有效地组织实施学校统计工作，确保学校统计资料真实、准确，更好地发挥统计工作的服务功能，根据《中华人民共和国统计法》、《中华人民共和国统计法实施细则》、《教育统计工作暂行规定》等法律法规，结合我院实际，特制定《海南健康管理职业技术学院统计工作管理办法》，现印发给你们，请遵照执行。

海南健康管理职业技术学院

2018年12月20日

海南健康管理职业技术学院

统计工作管理办法

第一章 总则

第一条 为了科学、有效地组织实施学校统计工作，确保学校统计资料真实、准确，更好地发挥统计工作的服务功能，根据《中华人民共和国统计法》、《中华人民共和国统计法实施细则》、《教育统计工作暂行规定》等法律法规，结合学校工作实际，制定本办法。

第二条 学校统计工作是指对学校办学规模、办学条件以及教学、科研、学科建设、教职工队伍建设、校办产业、教育管理等方面的现状和发展情况进行全面的数据收集、调查整理、分析研究，准确反映学校状况。

第三条 学校统计工作的基本任务是，严格执行国家颁布的《统计法》，及时、准确地填报上级下发的统计调查报表；收集和整理学校建设、发展所需要的统计资料，反映学校在发展过程中的基本情况；利用统计资料和统计手段，开展统计分析和统计服务，监督检查学校计划执行情况，分析学校发展中存在的问题，为各级领导提供科学决策依据，为学校科学管理服务。

第二章统计机构及职责

第四条 学校统计工作实行统一领导、归口管理、分级负责，建立校内统计工作的管理网络，学校各部门的负责人是本部门统计工作的第一责任人，各部门要指定专人负责本部门的统计工作。

第五条 党政办公室是学校统计工作的归口管理部门，负责全校统计工作的组织、协调、管理工作。主要职责如下：

1. 制定、完善学校统计工作的规章制度和管理办法；
2. 组织、协调学校综合性统计报表的填报工作；
3. 负责审核、发布与综合性统计报表相关的统计数据；
4. 负责学校综合性统计数据分析，撰写统计总结报告；
5. 建立和完善统计工作管理网络，组织校内统计工作培训。

第六条 各职能部门为各项相关分类统计的负责部门，主要职责如下：

1. 负责承担本部门职责范围内的分类统计工作；
2. 负责审查、汇总和报送上级对口业务部门布置的各类有关统计报表；
3. 配合党政办公室完成学校综合性统计报表的填报工作，及时、准确地提供本部门归口管理的统计数据；
4. 对本职能部门业务工作的发展基本情况进行统计分

析、统计预测，及时上报本业务范围内的统计分析报告；

5. 做好本部门统计资料的归档工作。

第七条 各处室、各系部为学校统计调查的基本单位，要按照国家及学校有关统计规定和要求，认真收集、整理、提供本单位的基本统计资料，并对本单位的发展情况进行相关统计分析。

第三章统计工作制度

第八条 台帐制度。基层单位是统计数据的源头，其质量直接影响统计工作整体质量。各单位必须建立好本单位各类数据资料的统计台帐，保证统计数据真实、准确、完整、及时。

第九条 审签制度。凡属上级部门下达的综合性统计报表，由党政办公室组织各职能部门填报，各职能部门填报数据，经本部门负责人审查签字后，送党政办公室审核备案，由党政办公室汇总，编制完整报表并送校领导签发后报出；

第十条 统一发布制度。为便于校内各部门对外公开使用和发表全校性的统计数字，学校综合统计数据由党政办公室定期向全校公开发布；对于国家文件正式批复的、具有标志性和显示度的数据(如院士、博导、长江学者、国家杰出青年学者基金、重点实验室、学科专业、重大获奖等)，各

有关部门应及时到党政办公室备案，由党政办公室适时更新、发布统计信息；统计数据一经公布，未经同意，任何人不得随意修改，各单位使用数据均应以此为准。

第十一条 其他有关规定和要求：

1. 各级领导要重视和加强对统计工作的领导，督促和指导统计人员按照统计法规和本办法规定，及时报送统计资料，不得迟报、漏报、虚报、瞒报、拒报，不得伪造、篡改统计数据。

2. 填报各类报表时，必须严格遵守统计调查范围、指标含义、计算方法、分类标准等规定，在报送期限内完成统计工作任务。各处室、各系部要相互配合，及时沟通，避免数出多门。

3. 有关报表要严格按照填报、审核、上报的有关程序。专（兼）职统计人员和单位负责人必须对各项统计数据的真实性、准确性负责。

4. 各单位应保持兼职统计员的相对稳定，如相关岗位人员变动，要及时补充和调整并报党政办公室备案。

第四章附则

第十二条 本办法由党政办公室负责解释。