

# 中国地质大学(北京)文件

中地大京发〔2020〕56号

## 关于印发《中国地质大学（北京） 统计工作管理规定》的通知

各二级单位：

现将《中国地质大学（北京）统计工作管理规定》印发给你们，请认真学习并遵照执行。

附件：中国地质大学（北京）统计工作管理规定

中国地质大学（北京）

2020年5月21日



附件：

## 中国地质大学（北京）统计工作管理规定

### 第一章 总 则

第一条 为科学、规范做好学校统计工作，保障统计资料的真实性、准确性、完整性、及时性，充分发挥统计在教育管理、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》等法律法规规定，结合学校实际情况，制定本办法。

第二条 学校统计工作的基本任务：建立健全统计工作体系，全面、及时收集学校办学规模、学科专业、教学科研、师资队伍、财务资产、国际教育、交流合作、社会服务、校园文化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统计工作任务，为学校事业改革发展提供统计数据支持与科学决策依据。

第三条 学校加强统计科学研究，健全完善统计指标体系，不断改进统计调查方法，提高统计科学性。加强统计信息化建设，推进统计信息技术和统计数据库体系的现代化。

第四条 承担学校统计任务的单位和统计人员，应当遵守统计法律法规，建立健全原始记录、统计台账制度，保证统计

资料来源有据，真实、准确、完整、及时地提供并妥善保存统计资料。

第五条 学校各单位根据工作需要，设立专兼职统计员，提供开展统计工作必要的工作条件，保障统计工作正常、有效开展。

第六条 统计工作中获得的能够识别或者推断单个统计调查对象身份的资料，应当依法严格管理，除作为统计分析依据外，不得用于完成统计任务以外的目的。

## 第二章 工作体系与职责分工

第七条 学校统计工作实行统一领导，学校办公室综合管理，各单位分级负责、协同配合的工作机制。

第八条 学校办公室是统计工作综合管理单位，负责学校统计工作的管理、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，建立健全学校统计工作制度；

（二）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；

（三）负责对统计数据进行分析；

（四）负责组织统计员学习培训；

（五）负责与统计相关的其他工作。

第九条 学校各有关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；

（二）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；

（三）建立健全本单位原始记录，做好统计台账；

（四）督促、支持统计员学习掌握统计业务知识，不断提高工作水平；

（五）支持统计员依法独立履行职责，不得强令或者授意统计员篡改统计资料或者编造虚假数据。

第十条 各学院是开展统计工作的基层单位，主要职责如下：

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

（二）支持配合相关职能部门的统计工作。

第十一条 各单位专兼职统计员，在单位主要负责人领导下，履行以下职责：

（一）组织完成统计任务。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) 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 统计工作日常管理**

第十二条 各单位在进行统计调查时，应建立原始资料和统计台账，做到数出有据，确保统计资料的真实性、准确性。

第十三条 学校办公室作为学校教育事业统计工作归口管理部门，依法依规统一上报学校教育事业综合性统计数据 and 统计资料，上报前须经校长审核同意。各有关职能部门作为业务工作专项统计责任部门，依法依规上报业务性专项统计数据和资料，上报前须经分管校领导审核同意。

第十四条 各单位的统计资料必须及时整理、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。

第十五条 统计人员应相对稳定，如有变化，应做好移交工作并报学校办公室备案。

### **第四章 附 则**

第十六条 本规定自发布之日起施行。原《中国地质大学（北京）统计工作暂行规定》（中地大京发〔2008〕31号）同时废止。

第十七条 本办法由学校办公室负责解释。