

哈尔滨工程大学文件

哈工程校发〔2025〕27号

关于印发《哈尔滨工程大学统计工作 管理办法》的通知

各有关单位：

《哈尔滨工程大学统计工作管理办法》经学校 2025 年第 2 次校长办公会研究通过，现印发给你们，请遵照执行。



哈尔滨工程大学统计工作管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强学校教育部《高等教育学校统计报表》和工信部《部属高校教育信息统计报表》及相关联报表的统计工作(以下简称统计工作),保障统计资料的真实性、准确性、完整性和及时性,发挥统计工作在教育管理、科学决策和服务社会发展中的重要作用,根据《中华人民共和国统计法》《教育统计管理规定》(中华人民共和国教育部令第44号),结合学校统计工作实际,制定本办法。

第二条 学校统计工作的基本任务是对学校办学规模、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统计调查、统计分析,提供统计资料和统计咨询意见,实行统计监督,为学校的科学决策、科学管理提供数据依据和数据服务。

第三条 学校各单位应当加强对统计指标体系科学研究,不断改进统计调查方法,提高统计的科学性;应当加强统计信息化建设,积极利用互联网、大数据、云计算等现代信息技术,推进统计信息搜集、处理、传输、共享、存储技术和统计数据库体系的现代化。

第四条 学校各单位应当遵守统计法律法规,真实、准确、

完整、及时地提供统计调查资料，不得提供不真实或者不完整的统计资料，不得迟报、拒报统计资料。

第二章 统计机构设置及职责

第五条 学校统计工作遵循“统一领导、归口管理、分级负责”原则，实行校长统一领导，分管校领导专项把关，各单位分级负责工作机制。

第六条 发展规划处是学校统计工作牵头管理部门并设置专职统计人员，依法管理和组织协调学校统计工作，负责统计工作布置、审核、汇总、上报、发布以及组织、协调和监督等管理工作。主要职责如下：

- （一）制定、完善学校统计工作规章制度和管理办法；
- （二）组织、协调学校统计报表的填报工作；
- （三）负责审核统计报表相关统计资料；
- （四）负责定期发布学校相关统计公告；
- （五）负责学校统计资料分析，撰写统计分析报告，为学校领导决策提供参考依据，为各单位提供统计分析服务；
- （六）组织开展专题性统计分析和统计预测；
- （七）建立和完善统计工作管理网络，组织校内统计人员培训；
- （八）做好统计资料的归档工作，统一管理学校统计资料；
- （九）负责学校统计工作的考核评估；

（十）负责学校统计工作所需经费列入本单位的年度预算，按时拨付到位，保障统计工作正常、有效开展；

（十一）负责与上级部门及其他单位的统计工作交流。

第七条 学校相关职能部门是学校统计工作的归口管理部门，负责管理本部门职责范围内的统计工作。各部门须配备兼职统计人员，负责本部门统计资料收集、汇总和报送等工作。主要职责如下：

（一）负责本部门职责范围内的统计工作；

（二）贯彻落实上级和学校有关统计工作管理规定，建立本部门的统计工作细则；

（三）配合发展计划处完成学校统计报表的填报工作，及时、准确提供本部门归口管理的统计数据；

（四）对本部门业务工作的基本情况进行统计分析和预测，供上级部门和领导参阅；

（五）做好本部门统计资料的电子台账保存与归档等工作。

第八条 学校各教学科研单位是学校统计资料的产生单位，须配备兼职统计人员，负责本单位统计资料的收集、整理和报送等工作。主要职责如下：

（一）负责本单位职责范围内的统计工作；

（二）按要求向职能部门及时、准确提供本单位的统计资料；

（三）做好本单位统计资料的电子台账保存与归档等工作。

第九条 学校各职能部门配备的兼职统计人员应当具备相关业务能力，并保持相对稳定。兼职统计人员变动，需及时补充和调整，报发展计划处备案并做好统计台账等资料的交接工作。

第三章 统计工作制度

第十条 台账制度。各单位应建立各类数据资料的统计台账，保证统计资料真实、准确、完整并及时报出。统计原始记录和统计台账应留存 5 年，以备上级主管部门统计工作质量核查。

第十一条 归口管理制度。学校统计工作实行归口管理，统计资料由发展计划处依据相关部门职能进行指标分解，并由指定归口部门牵头组织报出，保障统计资料来源真实、专业、可靠。

第十二条 审签制度。上级部门下达的统计工作报表，统一由发展计划处组织学校相关单位填报。各单位填报的资料，需经本单位主要负责人审核并在《报表回执》（详见附件 2）签字、加盖公章，报分管校领导审核签字后，报送发展计划处审核备案。发展计划处汇总并编制完整统计报表，需经发展计划处主要负责人审核签字，报分管校领导审核同意后，呈校长签发。

第十三条 公开制度。学校统计资料应按照学校信息公开有关制度和学校信息公开事项清单，由各责任部门确定信息公开属性及方式，按程序公开。

第十四条 归档制度。各单位应建立统计资料的保存、管理制度，并按照国家 and 学校档案管理的有关规定妥善保管、调用和

移交。

第十五条 保密制度。对属于涉密资料,应严格遵守国家有关保密制度,确保涉密事项安全;对敏感事项和不宜公开内容,依学校相关管理规定执行。

第四章 统计工作监管

第十六条 学校统计工作接受社会公众的监督,统计资料应当真实、准确,任何单位和个人不得利用虚假统计资料骗取荣誉称号、物质利益或者职务晋升。

第十七条 自觉规范统计单位和统计人员的行为,接受上级统计工作实施情况检查与统计数据质量核查,通过自查、抽查、互查等方式,保证统计数据质量。

第十八条 按照《中华人民共和国统计法》等有关规定,统计人员在统计工作中有违法违规违纪行为的,按相关规定处理。

第五章 附 则

第十九条 本办法由发展计划处负责解释。

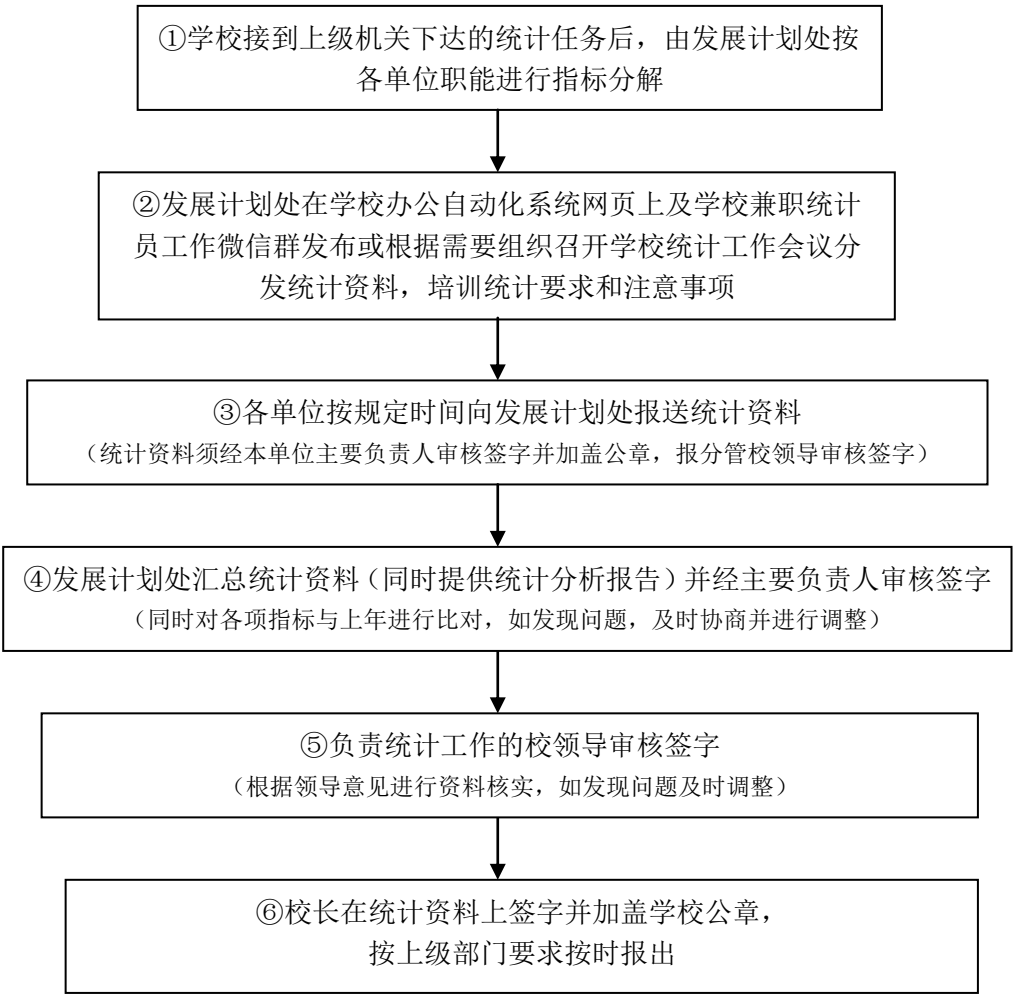
第二十条 本办法自发布之日起施行,《哈尔滨工程大学综合统计工作管理办法》(校字〔2009〕33号)同时废止。

- 附件: 1. 哈尔滨工程大学统计工作流程
2. 报表回执

附件 1

哈尔滨工程大学统计工作流程

上级部门要求学校报送的统计资料，由发展计划处根据指标进行分类布置。各单位填报真实、完整、准确的统计资料，经本单位主要负责人审核签字并加盖公章，报分管校领导审核签字后，汇交发展计划处审核备案。发展计划处汇总并编制完整资料，经发展计划处主要负责人审核签字，报分管校领导审核签字同意后，呈校长签发。如下图所示：



附件 2

报 表 回 执

《 年 报表》报送时间： 年 月 日

统 计 员（签名）：

单位（盖章）：

主要负责人（签名）：

分管校领导（签名）：

年 月 日

哈尔滨工程大学党政办公室

2025 年 1 月 20 日印发
