

云南农业大学教学质量监控与评估中心

云南农业大学 2025 年教育事业统计工作 实施方案

教评通〔2025〕15 号

相关学院、部门：

为确保我校 2025 年教育事业统计工作的顺利开展，按时保质完成教育事业统计数据采集及相关数据填报，现将有关事项通知如下：

一、工作目标

依据《教育事业综合统计调查制度》填报总体说明与指标解释，完成教育事业统计数据采集和填报工作。通过教育事业统计工作，准确反映学校办学实际情况，实现用数据说话、用数据决策、用数据管理、用数据创新，为驱动经验决策向量化决策转型实现精准治理奠定基础。

二、组织领导

学校成立教育事业统计工作领导小组，领导小组下设工作小组，成员如下：

组 长：朱书生

副组长：廖国周 马 蓉 王 娜 于学媛

成 员：普 敏 王 寅 唐通勤 代青玉 代 星

谭冠林 李 阳 包函可 党 渊 沈 焱 范继畅
李东花 李亚红 龚海燕 于俊夫 杨士花 冯 迪
段智利 唐鸿倩 杨文辉 胡炜薇 刘玉香

工作小组具体完成学校教育事业统计的相关工作，包括进行任务分配、解读数据概念内涵，培训部门、学院数据信息员，汇总、审核数据，报学校终审及上报等工作。

三、工作任务

1. 完成教育事业统计数据年报采集：包括（1）学校基本情况；（2）班额班数情况；（3）学生情况；（4）教职工情况；（5）办学条件情况；（6）统计台账；（7）中外合作办学等七个大类，涉及 22 个部门或学院。

2. 相关支撑数据的整理上报：各部门、学院按照任务分配表收集、核实相关数据；学校（教学质量监控与评估中心）汇总整理数据，并进行逻辑检验和经验检验并上报教育部。

3. 相关支撑材料的归档与总结：各部门、学院支撑材料一式两份，一份留底保存（至少保存 5 年），一份按要求提交至教学质量监控与评估中心；学校教育事业统计材料的归档与总结由教学质量监控与评估中心完成。

4. 教学质量监控与评估中心统筹协调学校教育事业统计的相关工作，包括进行任务分配、解读数据概念内涵，培训部门、学院数据信息员，汇总、审核数据，报学校终审及上报等工作。

四、任务分解和工作进度

（一）任务分解

教学质量监控与评估中心按各部门、学院行政职能实际对《云南农业大学教育事业综合统计调查表 2025》进行任务分解。各部门、学院按照《2025 年云南农业大学教育事业统计报表任务分解表》（见附件）分解的任务，明确本部门的填报范围和填报指标。各相关部门教育事业统计工作人员务必认真学习 2025 年《教育事业综合统计调查制度》中相关填报内容，并准确理解每一项指标要求和内涵，确保填报数据准确无误。

（二）工作进度

根据云南省教育厅 2025 年高等教育统计汇总工作要求，学校教育事业统计工作将分为以下四个阶段：

1. 布置阶段（2025 年 9 月 28 日前）

教学质量监控与评估中心根据省教育厅通知，陆续上传教育事业统计工作相关文件、任务分解表及学习材料至“云南农业大学教育事业统计交流群（QQ 群号 614279629）”。请各部门、学院分管统计工作的领导和统计工作人员及时加群，下载学习相关材料，根据任务分解表做好部门、学院内部的工作部署。

2. 数据收集阶段（2025 年 9 月 28 日—10 月 10 日）

按照《云南农业大学教育事业综合统计调查表_2025》和《2025 年云南农业大学教育事业统计报表任务分解表》（见附件），各部门、学院进行相关数据的收集、填报工作。每一个统计数据，特别是有变化或非正常数据，都需要准备佐证支撑材料。

3. 数据整理阶段（2025 年 10 月 11 日—10 月 18 日）

教学质量监控与评估中心对各部门、学院收集的教育事业统计数据归类整理，对需再核准的数据及时协同相关部门、学院进行校对，确保本次数据收集的真实性、可靠性。

4. 数据上报阶段（2025 年 10 月 19 日—10 月 25 日）

教学质量监控与评估中心将各部门签字确认的报表数据上报学校校长办公会及党委会审议通过后，上传至教育统计管理信息系统。将《云南农业大学 2025 年教育事业统计工作总结》及相关材料上报云南省教育厅发展规划处。

五、工作要求

1. 高度重视教育事业统计工作的重要性及填报数据的法律效力。各部门、学院主要负责人是教育事业统计工作的第一责任人，数据瞒报、漏报、错报由相应的数据填报部门承担，学校将严肃追究相关责任。

2. 各责任部门要做好统筹协调工作，指定专人负责相关表格数据的收集、整理、核实、校验以及支撑数据的整理填报工作。教学质量监控与评估中心只对接第一负责人和统计工作人员。

3. 各部门、学院要确保采集工作按期完成并自行保留统计数据底稿，建立台账制度（需与上报学校材料保持一致），以备上级部门的执法检查。

4. 按教育部及云南省教育厅的要求，统计工作的分管领导及统计员需完成教育事业统计培训，确保先培训后上岗。培训

合格取得证书并开具发票，由学校（教学质量监控与评估中心）统一报销。

六、材料提交

各部门、学院要审核本部门呈报数据及佐证材料，并由第一负责人签字盖章后提交教学质量监控与评估中心归档备案。

电子版：10月10日前提交至QQ邮箱：980191021@qq.com；

纸质版：部门、学院负责人签字盖章后于10月10日下午17:00前提交至教学质量监控与评估中心（耕读楼627室，唐老师）。

附件：

1. 2025年教育事业综合统计调查制度
2. 2025年云南农业大学教育事业统计报表任务分解表

教学质量监控与评估中心

2025年9月22日