

成都银杏酒店管理学院

关于开展2025年高等教育质量监测国家 数据平台数据预填报及教育事业统计 工作的通知

各部门：

根据《教育部办公厅关于做好2025年教育事业统计工作的通知》，为更好地完成2025年教育事业统计及高等教育质量监测国家数据平台数据填报工作，结合我校本科教学工作合格评估以评促建工作进度安排，充分发挥数据引导建设的作用，为学校决策提供依据和保障，经学校研究，决定立即启动2025年高等教育质量监测国家数据平台模拟填报及教育事业统计工作，现就相关事宜通知如下：

一、工作任务

通过对高等教育质量监测国家数据平台数据的预填报，掌握我校各项状态的真实情况，结合合格评估指标体系以及合格状态数据，实现数据倒推，找到差距，为高质量完成2025年平台数据填报打好基础，引导学校各项工作的有序开展。在完成预填报的基础上，完成2025年度教育事业统计工作，实现双平台同口径数据保持一致。

二、工作组织

双平台数据填报工作在分管校领导的统一领导下，由发展规划与评估处牵头，各部门由分管校领导监督、一把手负责，指派专人完成此项工作。

三、具体内容

（一）2025年状态数据预填报工作

1.填报依据

（1）以《高等教育质量监测国家数据平台数据填报指南（2024版）》作为主要依据；

（2）《教育部本科教学工作合格评估指标体系》；

（3）成都银杏酒店管理学院本科教学工作合格评估教学状态数据分析报告。

2.统计时间

分时期数和时点数，时期数又分自然年和学年。

自然年：指自然年度，即2024年1月1日至2024年12月31日。如财务、科研和图书信息按自然年度时期统计汇总数。

学年：指教育年度，即2024年9月1日至2025年8月31日。如教学信息按学年度时期统计汇总数。

时点：指特定时刻产生的指标数据的统计截止时间，如在校生数、教职工数、占地面积、固定资产总值等指标以2025年9月30日统计时点数。

3.数据采集内容及任务分解

预填报以最新版填报指南进行，将根据情况对各表格

分配等进行调整。

本科教学基本状态数据库涵盖学校基本信息、学校基本条件、教职工信息、学科专业、人才培养、学生信息、教学管理与质量监控等七大类内容，需要填报共70余张表格，涉及学校教学工作的各个环节，由各相关负责单位完成数据收集及填制报表（表格分配情况详见附件1）。

4.工作进程

本次预数据采集工作分如下几个阶段进行。

第一阶段：任务分工（9月25日）

各单位对本单位的各项数据采集任务进行分工，确定各项数据填报人及审核责任人。

第二阶段：表格分发（9月25日）

工作组将表格样表分发至各填报单位。对预填报系统进行系统设置，完成账号、表单分配。

第三阶段：系统培训（9月25日）

对填报、审核人员进行预填报系统培训，确保此项工作圆满完成。

第四阶段：完成预填报（9月26日—10月15日）

各单位完成第一轮预填报数据采集、填报及审核。

数据分为基础数据和非基础数据，原则要求优先完成基础数据填报，不受基础数据影响的非基础数据可以同步进行填报。其中基础数据表包括：表1-2学校相关党政单位、表1-3学校教学科研单位、表1-4-1专业基本情况、表 1-5-1 教职工基本信息、表1-5-2 教职工其他信息、表1-5-3外

聘教师基本信息、表1-6本科生基本情况、表1-7-1实验场所。

第五阶段：数据汇总、分析（10月15日—10月17日）

发展规划与评估处对预填报数据进行汇总及分析，生成2025年状态数据分析报告。对不符合状态数据建设目标要求填制的报表退回填报单位重新调整。

第六阶段：正式填报（根据教育部要求另行通知）

各单位在不断打磨数据的基础上，根据教育部要求正式填报2025年国家数据平台各类表格，经发展规划与评估处审核后报校长办公会审定。

（二）2025年教育事业统计工作

1. 填报依据

（1）《教育事业综合统计调查制度（2025）》中的指标解释和填报说明；

（2）统计数据支撑材料（台账、报表、清单、一览表等）；

（3）教育统计管理信息系统汇总数据。

2. 统计时间

教育事业统计报表的时期指标为2024年9月1日至2025年8月31日。学生数：截止2025年9月30日。

3. 工作进程

本次预数据采集工作分如下几个阶段进行。

第一阶段：任务分工（9月25日）

各单位对本单位的各项数据采集任务进行分工，确定

各项数据填报人及审核责任人。

第二阶段：系统培训（9月25日）

对填报、审核人员进行预填报系统培训，确保此项工作圆满完成。

第三阶段：完成填报（9月26日—10月15日）

各单位完成数据采集、填报、审核及统计报表、统计分析报告、情况说明、支撑材料的准备。注意：上报的数据须经所在部门负责人审核通过后签字确认，并加盖部门骑缝章。

第四阶段：数据汇总、分析（10月15日—10月17日）

发展规划与评估处对填报数据进行汇总及分析，对不一致或者不符合状态数据建设目标要求填制的报表退回填报单位重新调整。

第五阶段：正式上报（10月31日）

各单位在不断打磨数据的基础上，根据教育部、教育厅要求，经校长办公会审定后上报。

四、工作要求

（一）各单位要高度重视预填报工作，指定专人负责此项工作，做到专事、专人、专管。

（二）各单位要认真组织本单位的数据填报工作，准确理解各表格的指标内涵，按要求完成数据采集。审核责任人要对填报的原始数据进行认真审核，保证数据真实、完整、无误，对所填报和审核的数据负责。

（三）各单位完成数据采集及填报后，填写2025年教

育质量检测国家数据平台数据采集质量监控表（附件3），各单位在提交数据时，均须附此表，否则将不予接收。

五、其他

联系人：发展规划与评估处卓月，联系电话：87860467；
地点：银杏楼 418 办公室，邮箱：yue.zhuo@gingkoc.edu.cn。

附件：

1. 高等教学质量监测国家数据平台数据填报分工一览表
2. 教育事业统计工作填报人员汇总表及分工安排
3. 2025年教育质量检测国家数据平台数据采集质量监控表



附件1

高等教学质量监测国家数据平台数据填报分工一览表

序号	表格	填报人	审核人	责任单位
一、学校基本信息				
1	表1-1 学校概况（时点）	贾帆影	张娅	学校办公室
2	表1-2 学校相关党政单位（时点）	肖方	袁一田	人事处
3	表1-3 学校教学科研单位（时点）	肖方	袁一田	人事处
4	表1-3-1 临床教学基地（医科专用、时点）	\	\	\
5	表1-4-1 专业基本情况（时点）	张静唯	熊斌	教学科研部
6	表1-4-2 专业大类情况表（时点）	张静唯	熊斌	教学科研部
7	表1-5-1 教职工基本信息（时点）	肖方	袁一田	人事处
8	表1-5-2 教职工其他信息（时点）	肖方	袁一田	人事处
9	表1-5-3 外聘和兼职教师基本信息（时点）	肖方	袁一田	人事处

10	表1-5-4 附属医院师资情况（医科专用、时点）	\	\	\
11	表1-6 本科生基本情况（时点）	王佳羽	雍霞	教学科研部
12	表1-7-1 本科实验场所（时点）	王智力	谢俊红	教学科研部
13	表1-7-2 科研基地（时点）	\	\	\
14	表1-7-3 学校基层教学组织（时点）	肖方	袁一田	人事处
二、学校基本条件				
15	表2-1 占地与建筑面积（时点）	谢长城	陈波	资产与后勤管理处
16	表2-2 教学行政用房面积（时点）	谢长城	陈波	资产与后勤管理处
17	表2-3-1 图书馆（时点）	申何磊	付瑶	图书馆
18	表2-3-2 图书新增情况（自然年）	申何磊	付瑶	图书馆
19	表2-4 校内外实习、实践、实训基地（时点、学年）	王智力	谢俊红	教学科研部
20	表2-5 固定资产（时点）	谢长城	陈波	资产与后勤管理处
21	表2-6 本科实验设备情况（时点）	谢长城	陈波	资产与后勤管理处

22	表2-7-1 实验教学示范中心、虚拟仿真实验示范中心（时点）	王智力	谢俊红	教学科研部
23	表2-7-2 虚拟仿真实验教学项目（时点）	\	\	\
24	表2-8-1 教育经费概况（自然年）	李享智	黄芳	财务处
25	表2-8-2 教育经费收支情况（自然年）	李享智	黄芳	财务处
三、教职工信息				
26	表3-1 校领导基本信息（时点）	贾帆影	张娅	学校办公室
27	表3-2 相关管理人员基本信息（时点）	肖方	袁一田	人事处
28	表3-3-1 高层次人才（时点）	肖方	袁一田	人事处
29	表3-3-2 高层次教学、研究团队（时点）	李志文	熊斌	教学科研部
30	表3-3-3 思政课教师情况（时点）	肖方	袁一田	人事处
31	表3-4-1 教师教学发展机构（学年）	肖方	袁一田	人事处
32	表3-4-2 教师培训进修、交流情况（学年）	肖方	袁一田	人事处
33	表 3-5-1教师出版专著和主编教材情况（自然年）	王娇	林奎	教学科研部

34	表3-5-2 教师专利（著作权）授权情况（自然年）	王娇	林奎	教学科研部
35	表3-5-3 教师科研成果转化情况（自然年）	\	\	\
36	表3-6 相关教师情况（时点、学年、自然年）	肖方	袁一田	人事处
四、学科专业				
37	表4-1-1 学科建设（时点）	李志文	熊斌	教学科研部
38	表4-1-2 博士点、硕士点（时点）	\	\	\
39	表4-1-3 一流学科（时点）	\	\	\
40	表4-2 专业培养计划表（时点）	张静唯	熊斌	教学科研部
41	表4-3 优势（一流）专业情况（时点）	李志文	熊斌	教学科研部
五、人才培养				
42	表5-1-1 开课情况（学年）	苏薇	雍霞	教学科研部
43	表5-1-2 专业课教学实施情况（学年）	苏薇	雍霞	教学科研部
44	表5-1-3 分专业（大类）专业实验课情况（学年）	王智力	谢俊红	教学科研部

45	表5-1-4 多教师授课情况	苏薇	雍霞	教学科研部
46	表5-2 学生毕业综合训练情况（学年）	王智力	谢俊红	教学科研部
47	表5-3 本科在线课程情况（学年）	宋冰冰	雍霞	教学科研部
48	表5-4-1 创新创业教育情况（时点、学年、自然年）	程显进	杨智云	学生工作处 （创新创业中心）
49	表5-4-2 高校创新创业教育实践基地（平台）（时点、自然年）	程显进	杨智云	学生工作处 （创新创业中心）
六、学生信息				
50	表6-1 学生数量基本情况（时点）	王佳羽	雍霞	教学科研部
51	表6-2-1 本科生转专业情况（学年）	王佳羽	雍霞	教学科研部
52	表6-2-2 本科生辅修、双学位情况（学年）	王佳羽	雍霞	教学科研部
53	表6-3-1 近一级本科生招生类别情况（时点）	张芸菲	黄浪	招生就业处
54	表6-3-2 近一级本科生录取标准及人数（时点）	张芸菲	黄浪	招生就业处
55	表6-3-3 近一级各专业（大类）招生报到情况（时点）	张芸菲	黄浪	招生就业处
56	表6-4 本科生奖贷补（自然年）	任宇阳	杨智云	学生工作处

57	表6-5 应届本科毕业生去向落实情况（学年）	姚佩林	胡榕	招生就业处
58	表6-6 本科生学习成效（学年）	王智力	谢俊红	教学科研部
59	表6-6-1 学生参加大学生创新创业训练计划情况（学年）	程显进	杨智云	学生工作处 (创新创业中心)
60	表6-6-2 学生参与教师科研项目情况（学年）	王娇	林奎	教学科研部
61	表6-6-3 学生获省级及以上各类竞赛奖励情况（学年）	程显进	杨智云	学生工作处
62	表6-6-4 学生获专业比赛奖励情况（艺术类专业用）（学年）	任宇阳	杨智云	学生工作处
63	表6-6-5 学生获专业比赛奖励情况（体育类专业用）（学年）	任宇阳	杨智云	学生工作处
64	表6-6-6 学生发表学术论文情况（学年）	王娇	林奎	教学科研部
65	表6-6-7 学生创作、表演的代表性作品（学年）	任宇阳	杨智云	学生工作处
66	表6-6-8 学生专利（著作权）授权情况（学年）	\	\	\
67	表6-6-9 学生体质健康达标率	刘圆芳	杨成	休闲与运动学院
68	表6-7 本科生交流情况（学年）	杨柳柳	吴怡娟	继续教育学院 国际交流学院
69	表6-8 学生社团（学年）	任宇阳	杨智云	学生工作处

七、教学管理与质量监控				
70	表7-1 教学质量评估统计表（学年）	苏薇	雍霞	教学科研工作部
71	表7-2-1 教育教学研究与改革项目（自然年）	李志文	熊斌	教学科研工作部
72	表7-2-2 教学成果奖（近一届）	李志文	熊斌	教学科研工作部
73	表7-2-3 省级及以上本科教学项目建设情况（自然年）	李志文	熊斌	教学科研工作部
74	表7-3 本科教学质量报告（学年）	李志文	熊斌	教学科研工作部
75	表7-4 毕业生就业质量年度报告	姚佩林	胡榕	招生就业处
76	工科-1工科类专业课程情况	苏薇	雍霞	教学科研工作部
77	工科-2工科类专业经费情况	李享智	黄芳	财务处

附件2

2025年教育事业统计工作填报人员汇总表及分工安排

序号	部门	负责人	填报人
1	教学科研工作部	熊斌	王佳羽
2	招生就业处	黄浪	张芸菲、姚佩琳
3	人事处	袁一田	肖方
4	资产与后勤管理处	陈波	谢长城
5	继续教育学院	吴怡娟	汤雪华
6	学生工作处（含校团委）	杨智云	郭菁、杨漪茹
7	党委工作部	张先梅	王振山
8	财务处	黄芳	李享智
9	图书馆	付瑶	申何磊
10	休闲与运动学院	杨成	刘圆芳
11	学校办公室	张娅	贾帆影

2025 年教育事业统计工作分工安排

教学科研工部：	教基 1304 16—19 行、48—49 行 院系设置（名称）、专业设置（本、专科专业名称）、教基 2310 教基 3324 1—3、5—1 教基 3326 1—3 列、5—13 列 教基 3334 教基 3335 5—14 列 教基 3040 教基 3041 教基 3045 8 列 教基 3343
学生工作处：	教基 1304 23--27 行（涉及床位数配合资产处完成）、 第七项设立奖学金 1—3 行 教基 3045 2 列、9 列
招生就业处：	教基 1304 8—15 行 教基 3324 4 列 教基 3326 4 列 教基 3335 1—4 列、3336、3337、3338、3339
人 事 处：	教基 1304 46、50 行 教基 4352、4354、4358、4360、4362、4063、4064、4067 、4068 、4366
财 务 处：	教基 5377 23—25 行
图 书 馆：	教基 5377 8—13 行
党委工作部：	教基 3045 1 列、3 列
继续教育学院：	教基 3327、3328 教基 3334 7—10 列 教基 3335 9—10 列 教基 3040 3—4 行 教基 3045 3—4 行 教基 3343 3—4 行 教基 3347 教基 8389
资产与后勤管理处：	教基 1304 28—30 行 教基 5374 教基 5377 1—7 行、18—22 行 教基 8386 教基 8388
休闲与运动管理学院：	教基 1304 34—37 行

注：各部门交表的同时需提交报表分析报告，包括：1. 近三年数据进行量化分析、对比；2. 对图形、表格所填内容进行阐释、说明；3. 对相较以往差异较大的数据作出说明。

2025高等教育质量监测国家数据平台数据采集质量监控表

说明: 1. 各单位在提交数据时, 均需附此表, 否则不予接收。