2016年《高等教育基层统计报表》填报须知

**一、填报原则**　　  
　　高等教育基层统计报表的数据是教育部核定学校基本办学条件的主要依据，直接关系到学校的各项项目申报和财政经费的拨付。报表填制工作要坚持实事求是的原则，各项数据必须真实、客观、可靠，不得虚报、瞒报、漏报、误报。请各有关单位高度重视，本着认真负责的态度，指定专人按统计指标解释的要求，规范填制各项数据。  
 **二、填报单位及任务安排**  
　 需要填报数据的单位有：组织部、统战部、教务处、科技处、学生处、研究生院、招生就业处、人事处、财务处、国有资产管理处、保卫部、国际合作与交流处、基建处、后勤管理处、后勤集团、校办产业管理处、团委、体育学院、继续教育学院、图书馆、现代教育技术中心、网络信息中心、心理健康教育中心、第一附属医院、第二附属医院、第三附属医院，具体任务详见附件2《2016年<高基表>填报工作任务分解表》。  
 **三、填报要求**  
 （一）附件3《2016年<高基表>填报说明》中对每张报表涉及的数据均有明确的指标解释，填报人员在填报前请认真阅读，准确把握指标的内涵和外延，正确、完整地填报。  
 （二）统计时点即统计数据的截止时间，为本学年初9月1日。如在校生数、教职工数、占地面积、固定资产总值等指标为统计时点数（注：学生数统计时点可推迟到9月30日）。统计时期即统计数据的区间时间，即从上学年度的学年初9月1日至学年末8月31日时间区间。如毕业生数、复学等指标为统计时期数。

（三）各单位所填报内容要注意与上一年度数据保持连续性和一致性，对两年度数据增、减比例在20%以上的，须以备注说明。  
 （四）填报数据时请勿自行增减EXCEL表格的行和列。

（五）各单位请根据任务分解表（附件2）自行下载本单位负责的空白表格（附件4）及其填报说明（附件3）。

（六）各单位应保存好数据来源的底册和台账，以便核查。

**四、上报材料要求**

（一）组织部、统战部、科技处、学生处、招生就业处、人事处、财务处、国有资产管理处、保卫部、国际合作与交流处、基建处、后勤管理处、后勤集团、校办产业管理处、团委、体育学院、图书馆、现代教育技术中心、网络信息中心、心理健康教育中心、第一附属医院、第二附属医院、第三附属医院请根据附件2（《高基表》填报工作任务分解表）在附件4（《高基表》空表）中填报相关内容，于10月14日前上交电子版至fzghc@haust.edu.cn，同时纸质版经单位负责人签字并加盖单位公章后交至致远楼306房间（人事处数据较多，可延长至10月16日）。

（二）教务处、研究生院、继续教育学院请在中国教育统计网http://www.stats.edu.cn下载2016年教育事业统计系统软件和升级包，在发展规划处主页信息统计栏目查看相关资料，然后根据（附件2）《高基表》任务分解表在软件系统中录入各项数据🡪导出EXCEL表格🡪于10月19前上交电子版至fzghc@haust.edu.cn，同时纸质版经单位负责人签字并加盖单位公章后交至致远楼306房间。

（三）高等教育统计报表的填报工作时间紧、任务重，数据量大，请各单位务必按照时间要求上报数据。填报过程中有任何疑问或需求，请及时联系发展规划处王老师，联系电话：64231742

发展规划处

2016年10月8日