

永州职业技术学院 2026 年人才培养工作 状态数据采集工作方案

根据高等职业院校人才培养工作状态数据采集工作要求，为高质量、高水平做好我校 2026 年度人才培养工作状态数据采集、教育事业统计、高等教育质量监测国家数据平台数据更新，结合学校实际，特制定本方案。

一、组织机构

数据采集工作领导小组

组 长：郑文飞 李治国

副组长：李 勇 陈 强(执行副组长) 宾柱元

裴有为 欧阳正晟 黄义君 罗素琼

成员单位负责人：张宜剑 张 伟 陈 艳 刘将军
秦润华 聂宁宇 唐良勇 李凌春 井 雪 王淑一
张航航 蔡 民 周 瑜 彭书武 郑 兴 马 玲
王曙明 王海营及各二级学院（部）主要负责人

领导小组具体负责人才培养工作状态数据采集任务的落实，下设 2 个专项工作组。领导小组办公室设在质量监督处，由王淑一同志担任办公室主任，负责统筹协调、校检及具体日常事务。

1、数据采集组

组 长：陈 强

副组长：各职能部门、二级学院（部）的数据审核人（附件 1）

成 员：各职能部门、二级学院（部）的数据采集人（附件 1）

职 责：负责学校基础与专项数据采集、审核。

2、督查考核组

组 长： 宾柱元

副组长： 张航航 蔡 民

成 员： 蒋 宁 周文辉 邓 旋

职 责：负责督查各部门数据采集任务完成情况，通报工作进度，提出考核建议；纪检监察室负责对督查工作及相关人员履职情况进行监督，对推诿扯皮、敷衍塞责、弄虚作假等问题依规依纪追责问责。

二、工作目标

高质量、高水平完成做好我校 2026 年度人才培养工作状态数据采集，数据完整、规范、准确、合理、一致，通过数据真实反映出我校办学能力高水平、产教融合高质量。

三、工作流程

时间	工作内容	工作任务	责任部门	备注
9 月 10 日前	平台初始化	完成创建部门、管理用户、分配权限、引用源	各成员单位	

		表		
9月17日前	专项培训	召开数据采集工作培训会议，宣贯《2026 学年数据采集工作方案》，介绍采集流程、强调业务要点	质量监督处	
9月17日前	数据采集	相关部门完成源数据采集	教务处、招生就业指导处、学生工作处、资产管理处、教师工作处、各二级学院（部）	确保源数据采集工作的准确性
9月26日前	数据递交与预审	各牵头单位组织、其他部门配合，填报“基础数据表”和“专项数据表”，牵头单位负责人完成数据预审	领导小组各成员单位	对标《本科层次职业学校设置标准》
9月30日前	数据核查	质量监督处进行核查	质量监督处	主要包含“生师比”“新增教学仪器设备值”等核心数据
10月10日前	校领导审批	校领导完成审核	质量监督处	
10月15日	数据上报	上报国家平台	质量监督处	

系统登录网址：<http://172.17.254.132/>（内网）或
<http://218.76.255.3:801/>（外网），账号是本人教工号，
初始密码是 12301A11111a@, 进入系统后请更改初始密码。

四、任务分工与注意事项

（一）任务分工

1. 各成员单位对标对表《2026 年数据采集平台成员单位分工》（附件 2），参照 2025 年人才培养工作状态数据采集平台相关数据；

2. 对照《本科层次职业学校设置标准》，做好 2026 年数据采集工作；

3. 成员单位排名第一的为“数据项目”的牵头单位，负责做好本项目的数据采集、填报工作。

（二）注意事项

1. 基础数据采集

①**学校概况与校领导基本情况信息。**采集学校办学基本情况、财务基本信息、人员结构；采集学校在职校领导的基本信息（不含退二线校级领导、行政职级为二级部门负责人的党委委员）。

注意事项：经费主要来源字段的选择，会影响质量年报中“留在当地就业学生人数”指标。

牵头单位：党政办

②**学校获奖（荣誉）情况。**采集以学校（或集体）为获奖单位，获得省级及以上党政机关、人民团体等部门颁发奖项，包含高校党建工作示范高校、标杆院系、样板支部、“双带头人”教师党支部书记工作室培育建设情况、创新创业教

育基地等。

注意事项：本年度采集学校获奖情况；不含行业协会、社会组织授奖、师生个人奖项。

牵头单位：党政办

③教学场所信息。采集学校教学场所基本信息，教学场所信息关联授课、基地等多个数据表，需要优先采集导入系统。

注意事项：

（1）场所门牌号填写规则为：室内场所，楼层+房间号；室外场所填场地编码，若无场地编号，统一按 000 开头，如 00023。

（2）当场所性质分别填写校内实践教学场所、省级以上基地、世赛基地、教育基地时会对应将此表场所名称和所属单位自动推送至 2.9.1 校内实践教学场所表、2.9.2 省级以上实训基地表、2.9.4 世赛基地表、2.9.6 教育基地表。

牵头单位：教务处

④企业信息。采集学校合作企业（含机关事业单位、社区、人民团体等）基本信息，企业信息关联学生信息、教师信息等多个数据表，需要优先采集导入系统。

注意事项：

（1）企业信息与数据采集平台课程、师资、学生等十多张数据表强关联，需要多部门协同，确保“应采尽采”。

(2) 启信宝查询不到的企业（部队等单位），反馈质量监督处，将通过采用问题工单提交平台，预置系统总库。

牵头单位：教务处

⑤专业信息。采集学校专业设置的基本情况。

注意事项：重点专业情况，列出历年认定结果；专业设置应与地方产业布局相匹配。

牵头单位：教务处

⑥专业群信息。采集学校专业群设置及包含专业情况。

注意事项：

(1) 平台设有强制校验规则：一个专业群不得少于 3 个专业，同一专业不能出现在多个专业群中。

(2) 群内专业数量原则上不超过 6 个。

牵头单位：教务处

⑦高职课程设置。采集高职各专业本学年课程设置情况及各课程有关信息。

注意事项：

(1) 课程设置应符合教育部对人才培养方案编制的相关规定。

(2) 校企合作开发课程对应的合作企业，应与“企业信息”表中的企业信息一一对应、保持一致。

(3) 历年认定的各级在线精品课程均可列入，并予以标明。

牵头单位：教务处

⑧校内外教师基本信息。采集学校专任教师、校内兼课教师、其他等校内教师和校外教师基本信息。

注意事项：

（1）师资分配：根据实际教学以及发展需要，精准分配专业教师、公共课教师。

（2）关注专业学生人数：生师比、职称、学历、专兼配比。

（3）关注新一轮“双高计划”专业群以及“职业本科”专业：生师比、职称、学历、专兼配比。

（4）校内教师基本情况今年新增“曾在行业企业工作年限”，这指的是教师个人在进入学校前在行业企业工作的年限，而不是进入学校后到行业企业的实践时间。

（5）教师个人信息需在9月20日前完成提交，涉及企业数据方面，如填报“校外教师基本情况表”、“教师实践锻炼情况表”等数据时，企业的名称必须规范，确保单位名称与“启信宝”中存续单位保持一致。

牵头单位：教师工作处

⑨全日制高职在校生信息。采集本学年度在校生基本信息、专业信息、班级信息、生源信息、学籍状态。

牵头单位：学生工作处

2.专项数据采集

①高职授课表。必须完整填报所有开课课程（包括实习课程），按课程采集教师教学任务，每个专业、每种培养方式、每种具体形式、每个年级的每门课程每个场所一行。

注意事项：

（1）高职授课表中同一位教师一年总的教学工作量需小于等于 2000 学时。

（2）高职授课表中同一授课地点，一学年教学课时总数不能超过 1500 学时。

（3）所有在校班级必须有授课记录（包括实习班级）。

（4）行业导师原则上安排上专业（技能）课。涉及行业导师承担专业课教学任务课时占学校专业课总课时比例 $\geq 15\%$ 。

牵头单位：教务处

②教材建设与选用。采集本校教师主编并正式出版的学年内教材，关注校企合作开发教材的校外教师与其所在合作企业。

牵头单位：教务处

③招生情况。分省份采集 2026 年普通高考方式、职教高考方式实际招生计划数和报到数情况。

牵头单位：招生就业指导处

④财务数据。以自然年度为统计时段，即 2025 年 1 月 1 日—2025 年 12 月 31 日。

牵头单位：计划财务处

⑤师资队伍建设。以学年度为统计时段，即：2025 年 9 月 1 日—2026 年 8 月 31 日（以下简称“本年度”），教师的获奖、专利、课题、教材、论文等只能是本年度的，不能填写历年的成果，并且是排名第一位的填报，其他人不重复填报。

牵头单位：发展规划处

五、工作要求

（一）务必高度重视

人才培养工作状态数据采集平台是教育部、省教育厅全面及时掌握办学情况、编制质量年度报告、开展办学能力评估的基础，也是申办职业本科学校、第二轮“双高”等重大项目遴选推荐和绩效监测的重要依据，各成员单位要深刻认识其重要意义，高度重视状态数据采集工作。

（二）强化组织领导

建立健全状态数据采集工作机制，学校主要领导亲自部署，分管校领导统筹调度，质量监督处具体负责，各成员单位密切配合。一是各部门主要负责人为本部门数据采集工作第一责任人，第一责任人要提高站位，认真履职，不得将数据审核职责转移给本部门普通工作人员或教师；二是明确专人（数据采集人）负责状态数据采集工作，质量监督处提供必要的技术支持。

1. 各学院（部）主要职责

严格按照工作流程的安排，负责做好数据采集宣传动员工作；组织与指导本学院（部）校内专、兼职教师及时登录数据平台，查看个人采集任务，按时、准确填报数据；做好2025—2026 学年离职教师及校外兼职教师的数据采集工作；做好本学院（部）的数据核查、汇总、支撑材料归档等工作。

2. 各职能部门主要职责

负责本部门责任数据表的填报、审核工作；与相关部门的源数据责任人（组织人事处、教务处、教师工作处、学生工作处等）加强沟通、交流与学习，确保对字段含义理解一致、填报口径一致，严格按照平台规范要求收集、汇总、核查数据支撑材料，填报数据，确保数据的时效性与合规性，齐心协力做好本次数据采集工作。

3. 数据采集工作完成后，各牵头单位填写好《2026 年人才培养工作状态数据采集质量监控表》（附件 3）及《2026 年人才培养工作状态数据采集佐证材料清单》（附件 4），并将纸质版报送至质量监督处。

（三）实施奖惩结合

1. 奖励。对保质保量、按时完成数据采集任务的部门和个人予以通报表扬，并作为年度考核、评优评先的重要参考；对表现突出的，可按学校绩效工资分配办法在绩效分配中体现工作量。

2. 惩罚。对未按时上报或数据质量不高的部门，由领导小组办公室先行提醒督促、限期整改；对整改不力、多次提醒仍无改善的，在全校范围内通报批评；对因推诿扯皮、敷衍塞责、弄虚作假造成严重后果的，依规依纪追究相关人员责任。

永州职业技术学院

2026 年 9 月 17 日

附件：

- 1: 《2026 年人才培养工作状态数据采集工作组人员名单》
- 2: 《2026 年人才培养工作状态数据采集平台成员单位分工》
- 3: 《2026 年人才培养工作状态数据采集质量监控表》
- 4: 《2026 年人才培养工作状态数据采集佐证材料清单》

附件 1:

2026 年人才培养工作状态数据采集工作组人员名单

序号	部门	数据采集人	数据审核人	责任领导
1	党政办公室	金志永	张宜剑	李勇
2	组织人事处	蒋楠	王海营	罗素琼
3	宣传统战部	夏顺辉	王曙明	黄义君
4	教务处	盘辉	张伟	陈强
		唐敏		
		贺全林		
5	教师工作处	欧阳荣	李凌春	李勇
6	学生工作处	邓人玮	秦润华	欧阳正晟
7	团委	李家名	周瑜	欧阳正晟
8	后勤保卫处	欧阳宏辉	聂宁宇	欧阳正晟
9	招生就业指导处	唐华	刘将军	裴有为
		魏海涛		
10	计划财务处	吕致丹	陈艳	裴有为
11	图书馆	易麟	郑兴	陈强
12	信息网络中心	陈冶	马玲	陈强
13	培训学院	唐海波	蒋铁	裴有为
14	资产管理处	龚健	唐良勇	裴有为
15	发展规划处	罗元元	井雪	陈强
16	质量监督处	戴墨斌	王淑一	陈强
17	护理学院	申永祥	简亚平	李治国
18	医学院	侯佳欣	蒋爱民	欧阳正晟
19	医学技术学院	蒋彬斌	胡红宇	陈强
20	农学院	黄祥元	龙冰雁	宾柱元
21	商学院	杨月颖	唐丽	郑文飞
22	教育学院	唐娴超	吴卫明	黄义君
23	信息学院	黄亚俐	陈彦	裴有为
24	工程学院	邓子林	罗辉	罗素琼
25	基础医学部	蒋永俊	刘美红	陈强
26	公共课部	唐伟平	蒋中令	陈强
27	马克思主义学院	李田	唐世章	李勇
28	创新创业中心	宁衡山	彭书武	陈强
29	国际交流学院	唐涛	卿利军	黄义君

附件 2:

2026 年人才培养工作状态数据采集平台成员单位分工

数据架构	数据项目	数据库对应条目	成员单位	审核人
1 基础数据表	1.1 学校	1.1.1 学校概况表	党政办	张宜剑
		1.1.2 校领导基本信息表		
		1.1.3 内设机构表	组织人事处	王海营
		1.1.4 占地面积与校舍建筑面积表	资产管理处	唐良勇
		1.1.5 教学仪器设备表	资产管理处 教务处 信息网络中心	唐良勇 张伟 马玲
		1.1.6 馆藏图书资料表	图书馆	郑兴
		1.1.7 学校获奖（荣誉）情况表	党政办 各职能部门 二级学院（部）	张宜剑 各职能部门负责人 各院（部）院长（主任）
		1.1.8 教学场所信息表	教务处、资产管理处	张伟、唐良勇
	1.2 专业	1.2.1 开设专业表	教务处	张伟
		1.2.2 专业群设置情况表		
		1.2.3 专业变动情况表		
	1.3 课程	1.3.1 高职课程设置表	教务处 二级学院（部）	张伟 各院（部）院长（主任）
	1.4 教师	1.4.1 校内教师基本信息表	教师工作处 组织人事处 二级学院（部）	李凌春 王海营 各院（部）院长（主任）
		1.4.2 校外教师基本情况表		
	1.5 学生	1.5.1 全日制高职在校生信息表	学生工作处、招生就业指导处	秦润华、刘将军
		1.5.3 在校生数量表	学生工作处 招生就业指导处 培训学院	秦润华 刘将军 蒋铁
		1.5.4 9 月份入学高职新生基本信息表	学生工作处 招生就业指导处	秦润华、刘将军
	1.6 企业	1.6.1 企业数据	教务处 招生就业指导处 二级学院	张伟 刘将军 各学院院长
2 专项数据表	2.1 教学运行	2.1.1 高职授课表	教务处 二级学院（部）	张伟 各院（部）院长（主任）
		2.1.3 学生体质健康测试情况表		蒋中令
	2.2 实习管理	2.2.1 高职学生实习管理表	教务处、二级学院	张伟、各学院院长
	2.3 教材	2.3.1 教材建设表	教务处 二级学院（部）	张伟 各院（部）院长（主任）
		2.3.2 教材选用表		
	2.4 招生	2.4.1 高职普通高考招生情况表	招生就业指导处	刘将军
		2.4.2 高职职教高考招生情况表		
		2.4.3 高职分生源招生情况表		
		2.4.4 高职分层次招生情况表		
	2.5 就业	2.5.1 高职应届毕业生毕业去向落实情况表	招生就业指导处	刘将军

数据架构	数据项目	数据库对应条目	成员单位	审核人
		2.5.3 上届毕业生年终就业表		
	2.6 产教融合	2.6.1 校企合作情况表	教务处 资产管理处 二级学院（部）	张伟 唐良勇 各院（部）院长（主任）
		2.6.2 牵头组建职教集团表		
		2.6.3 职业院校混合所有制办学统计表		
		2.6.4 市域产教联合体信息表		
		2.6.5 行业产教融合共同体信息表		
		2.6.6 开放型区域产教融合实践中心信息表		
	2.7 校企协同育人	2.7.1 校企协同育人表		
	2.8 校企互动	2.8.1 书记校长走访企业表	招生就业指导处	刘将军
		2.8.2 企业家进校园表	教务处 招生就业指导处 二级学院（部）	张伟 刘将军 各院（部）院长（主任）
	2.9 实践基地	2.9.1 校内实践教学场所表	教务处 资产管理处 二级学院（部）	张伟 唐良勇 各院（部）院长（主任）
		2.9.2 省级以上实训基地表		
		2.9.3 校外实践基地表		
		2.9.4 世赛基地表		
		2.9.5 大型仪器设备使用情况表	教务处 资产管理处 发展规划处 二级学院（部）	张伟 唐良勇 井雪 各院（部）院长（主任）
		2.9.6 教育基地表	创新创业中心 培训学院 公共课部	彭书武 蒋铁 蒋中令
	2.10 信息化情况	2.10.1 信息化基础表	信息网络中心	马玲
		2.10.2 数字化资源情况表	教务处 信息网络中心	张伟 马玲
		2.10.3 智能体建设与使用情况表	信息网络中心 教务处	马玲 张伟
		2.10.4 垂类模型建设与使用情况表		
	2.11 财务数据	2.11.1 学校经费总收入表	计划财务处	陈艳
		2.11.2 学校其他经费收入情况表		
		2.11.3 学校经费总支出表		
		2.11.4 学校其他经费支出表		
	2.12 国际交流合作	2.12.1 开设的中外合作办学机构表	国际交流学院	卿利军
		2.12.2 开设的中外合作办学项目表		
		2.12.3 接收国（境）外留学生来华留学情况表		
		2.12.4 接收国外教师来校访学情况表		
		2.12.5 开发并被国（境）外采用的标准资源装备表		
		2.12.6 国（境）外办学情况表		
	2.13 学生奖励情况	2.13.1 学生获奖情况表	学生工作处	秦润华
		2.13.2 奖助学情况表		
	2.14 学生社团	2.14.1 学生社团	团委	周瑜

	2.15 师资队伍建设	2.15.1 高层次人才情况表	组织人事处	王海营
		2.15.2 高技能人才情况表	教师工作处 组织人事处	李凌春 王海营
		2.15.3 高水平团队情况表	教师工作处	李凌春
		2.15.4 教师培训与交流情况表	教师工作处 组织人事处	李凌春 王海营
		2.15.5 教师实践锻炼情况表	教务处	张伟
		2.15.6 教师获奖信息表	教务处	张伟
		2.15.7 教师获得知识产权信息表	发展规划处	井雪
		2.15.8 教师纵向科研信息表		
		2.15.9 教师横向课题信息表		
		2.15.10 教师论文著作信息表		
	2.16 教科研平台建设	2.16.1 教科研平台建设情况表	发展规划处	井雪
	2.17 职业资格和技能等级证书	2.17.1 在校生职业资格证书获取情况	培训学院 二级学院（部）	蒋铁 各院（部）院长（主任）
		2.17.2 在校生职业技能等级证书获取情况表		
		2.17.3 社会人员在本校获职业资格和技能等级证书情况表	培训学院	蒋铁
	2.18 宣传輿情	2.18.1 学校宣传表	宣传统战部	王曙明
		2.18.2 职教活动周表	宣传统战部	王曙明
	2.19 思政教育	2.19.1 专职辅导员与专职思政课教师队伍配备情况表	学生工作处 马克思主义学院	秦润华 李倩
		2.19.2 班主任队伍配备情况表	学生工作处	秦润华
		2.19.3 心理健康师资表	学生工作处 马克思主义学院	秦润华 李倩
		2.19.4 劳动教育课程师资表	公共课部、教务处	蒋中令、张伟
		2.19.5 安全管理表	后勤保卫处 学生工作处	聂宁宇 秦润华
		2.19.6 育人活动开展情况表	学生工作处 团委 马克思主义学院 二级学院	秦润华 周瑜 李倩 各学院院长
		2.19.7 专题教育开展情况表	学生工作处 后勤保卫处 团委 二级学院（部）	秦润华 聂宁宇 周瑜 各院（部）院长（主任）
	2.20 培训信息	2.20.1 职业培训信息表	培训学院	蒋铁
	2.21 帮扶协作	2.21.1 东西部协作情况表	党政办 组织人事处 教务处 二级学院（部）	张宜剑 王海营 张伟 各院（部）院长（主任）
		2.21.2 对口帮扶情况表		
	2.22 地方产业布局情况表	2.22.2 地方一般产业布局情况表	发展规划处	井雪

附件 3:

永州职业技术学院

2026 年人才培养工作状态数据采集质量监控表

牵头单位（部门）名称			负责人	
序号	数据表序号及名称（全称）			采集人
1				
2				
3				
4				
5				
...	(可增加行)			
序号	重要办学指标		预警值	填报情况
1				
2				
3				
4				
...	(可增加行)			
牵头 单位（部 门）负责人 审核意见	报表完整性审核（填报没有缺项、相关佐证齐备）		审核结果	
	数据正确性审核（格式规范、数据准确、逻辑合理）		审核结果	
	签字： 年 月 日 单位（盖章）			
分管校领 导 审核意见	签字： 年 月 日			
领导小组 审核意见	签字： 年 月 日			

说明：

1. 编制“2026年人才培养工作状态数据采集质量监控表”是为了强化数据采集质量意识，监控进度，实行责任制而制定。
2. 每一牵头部门负责填写一张“质量监控表”。

附件 4:

永州职业技术学院
2026 年人才培养工作状态数据采集
佐证材料清单

牵头单位（部门）名称			
序号	数据表序号及名称（全称）	佐证材料	支撑说明
1			
2			
3			
4			
5			
...	（可增加行）		

说明：

1. 编制“2026年人才培养工作状态数据采集佐证材料表”是为了强化数据采集质量意识，监控进度，实行责任制而制定。
2. 每一牵头部门负责填写一张“佐证材料清单”
3. 佐证材料用于支撑数据表的合格性、质量性指标的达标情况。