

上海工商外国语职业学院

规划处管理制度汇编



2025 年 6 月

目 录

一、关于规范学校对外数据使用管理的通知.....	3
--------------------------	---

一、关于规范学校对外数据使用管理的通知

学校各单位：

为进一步加强学校数据资源管理，规范对外数据使用流程，确保数据信息的准确性、权威性和一致性，根据《高等学校信息公开办法》及学校数据管理办法相关规定，现就规范对外数据使用工作通知如下：

一、适用范围

凡以学校名义向上级机关、主管部门、新闻媒体或其他外部机构报送数据信息，包括但不限于以下情形：

1. 向上级部门报送的统计报表、专项报告等正式文件。
2. 对外发布的宣传材料(含官网、新媒体平台等)
3. 信息公开材料。
4. 合作办学、项目申报等对外文书。
5. 其他需要引用学校办学基础数据及发展数据的场景。

二、数据分类管理

1. 基础数据：包括师生人数、专业设置、占地面积、建筑面积等办学基本指标，由规划处统一核准备案。规划处将定期发布学校《常用数据核准清单》供各单位对外使用。

2. 重要数据：涉及办学经费、科研成果、人才计划、排名

数据、重大建设项目等可能产生较大社会影响的数据，实行多部门会审制度。

三、审批流程

1. 常规报送：数据使用单位填写《对外数据使用审批单》（见附件），由业务主管部门初审，规划处复核，分管校领导审批。
2. 重大事项：经规划处初审后，组织相关职能部门联合会审，报校长办公会审议通过。
3. 紧急报送：建立绿色通道机制，但须事后补全审批手续。本通知自印发之日起施行，由规划处负责解释。原相关规定与本通知不一致的，以本通知为准。

附件

上海工商外国语职业学院&上海思博职业技术学院

对外数据使用审批单

编号：

一、申请部门信息

部门名称	经办人	联系电话	申请日期
(盖章处)			

二、数据使用用途

- 向上级主管部门报送（文件名称：_____）
对外宣传报道（发布平台：_____）
信息公开申请答复（申请编号：_____）
合作办学/项目申报（项目名称：_____）
其他：_____

使用范围：

- 校内公开 社会公开 定向报送（对象：_____）

报送时限：

- 常规流程 紧急通道（需附情况说明：_____）

三、数据内容明细

序号	数据项名称*	引用数值*	数据来源	统计时点/段	是否涉密

四、审批流程

1. 业务主管部门初审

- 符合规范 需修改（说明：_____）

审核人：_____ 日期：_____ (部门盖章)

2. 规划处复核

- 与备案一致 存在偏差（说明：_____）

- 同意报送 需会审（涉及部门：_____）

复核人：_____ 日期：_____ (部门盖章)

3. 校领导审批

- 同意 驳回（原因：_____）

签字：_____ 日期：_____

五、备注
