

成都文理学院

2023 年全员招生工作实施办法

一、指导思想

认真贯彻落实“为党育人、为国育才”，热情周到做好考生服务，做到报考率、计划完成率、报到率稳步提升。以生源报备为桥梁，以精准生源挖掘为导向，积极探索建立全员招生考核激励机制。瞄准市场需求、谋划内生动力、把握发展之机，构建全覆盖、多渠道、多层次的招生宣传模式，未雨绸缪积极应对新高考改革。

二、组织机构

（一）成立全员招生工作领导小组

组长：刘学民

副组长：高华锦、喻洪麟

成员：童精明、杨莉、王亚军、卢元勇、陈刚、张昊

全面负责学校招生工作，研究和制定学校招生工作的政策和规定，讨论和决定招生工作中的重大事宜。

（二）成立全员招生工作办公室（以下简称“办公室”），负责对全校教职员工进行招生工作业务培训；负责制定全员招生工作方案和措施；负责全员招生工作的统筹协调；负责指导各单位开展全员招生工作；负责解决全员招生过程中出现的问题；负责总结和及时推广全员招生工作的典型做法和成功经验；负责组织全员招生工作的总结表彰。

办公室设在招生就业处，由杨莉担任办公室主任。

三、工作机制

（一）全员参与

全员招生工作实行“学校主导、各单位联动、全员参与”，实行目标管理责任制度，确定工作任务，明确工作责任，落实人人有指标的基本思路。招就处对全员招生各目标任务均负有兜底责任。

（二）积分管理

全员招生工作实行积分管理制度，赋予各项招生工作事务相应分值。全校师生和各单位有效完成每项工作后可获得相应积分。

（三）激励考核

全员招生工作实行激励考核制度。每年根据各单位全员招生工作开展情况和积分排名，对工作开展成绩显著的集体和个人进行表彰。

四、工作内容

包括但不限于以下主要工作内容：

（一）招生宣传工作

1. 学校鼓励各单位或个人以资源为导向积极向全员招生办公室提交 2023 年申领地区纸质材料。申领均以生源学校为单位，要求不少于 5 名生源报备，其中至少 2 名专科报备，且报备转化不得低于 60%。未达要求视为申领无效。

2. 未申领生源学校的单位或个人，可积极主动参与招生宣传工作，包括艺体全省统考期间、体检期间、英语口语试期间、志愿填报

期间等阶段的招生宣传工作,每项宣传要求收集意向生源信息不得少于 10 条,报备转化不得低于 20%,且应有专科生源报备。未达要求视为无效宣传,不参与积分。

3. 鼓励各二级学院制作能够体现自身办学特色和专业建设成绩、可以进行招生宣传的视频。

4. 招生就业处负有兜底责任,对未申领生源学校的宣传工作全链条全覆盖,对申领生源学院具有监管责任。

(二) 生源基地建设工作

1. 生源基地的建设是为了更好地提高学校生源质量,优化生源结构,充分发挥各自的优质教育资源优势,架起紧密合作、携手发展的桥梁。

2. 鼓励各单位根据自身优势,开展与生源学校讲座、活动策划支持、技术指导、科研合作、生涯规划、志愿指导等多种形式的合作。

3. 签订的生源学校当年必须有结果产出,且产出结果不得低于近三年平均录取人数。

公式如下:

$$\text{近三年生源学校平均录取人数} \times \frac{\text{2023 年计划人数}}{\text{前三年平均计划人数}}$$

4. 各单位每年至少开展 1 次游学、实地参观、国际开放日等生源维护及建设活动。

5. 招生就业处应做强做大生源学校,保证向生源数据库提供不

低于 100 条/年/人有效信息。

（三）电话回访工作

1. 组织本单位人员参加招生咨询、录取期间电话回访，认真接待各类平台的学生咨询工作。

2. 鼓励上年度获得招生优秀个人、本科报到率达 100%的回访员、专科报到率高于 96%的回访员继续参加下年度的电话回访工作。

（四）本专硕国际项目招生工作

1. 本专硕国际项目招生植入全员招生各环节，有针对性地挖掘典型案例，在各项普招宣传资料和平台均进行有效宣传。

2. 加大本专硕国际项目招生在全员招生积分考核中的权重，促进精准生源“一对一”跟踪服务。

（五）招生队伍建设工作

1. 各二级部门需建立一支人员相对稳定、招生经验相对丰富的招生队伍，名单报全员招生办公室。

2. 积极推进“以生招生”学生团队建设，挖掘资源“点”，用好团队“力”，做好招生“事”，按时间节点做好线上、线下招生宣传，做好生源报备及转化。

五、工作流程

（一）工作时间

积分计算时间：每年 10 月 1 日至次年 9 月 15 日。

（二）工作程序

1. 相关平台

(1) 全员招生管理系统：参与全员招生的单位或个人均需在外出进行招生宣传前，在 OA 系统招生审批中填写“全员招生外出招生宣传备案表”，完成个人招生事项的相关报备。

(2) 生源报备系统：按数据字段要求完成精准生源信息填报。

生源报备网址：<http://bb.cqucc.com.cn:88>

2. 相关流程

(1) 方案报备。在本方案公布后两周之内将联络员、本单位全员招生方案（含经费预算）报全员招生办公室审核。根据通过后的工作方案开展本单位的全员招生工作，临时变更或增加的活动，需与全员招生办公室共同研讨，详细策划，完善备案内容。

(2) 生源学校申领。各单位及个人对生源地区的维护建设均联系到生源学校，取消 2022 年 9 月以前以地区为单位的申领。原则上是一所生源学校不设置两个校内单位维护。如遇到重叠申领情况，由办公室按照时间顺序优先、资源优先原则进行调配。

(3) 资料上传。工作事项结束后一周内，招生联络专员收集留存资料并上传管理系统。逾期申报或不完善申报的视其为自动放弃积分。

六、过程管理（积分管理）

按照《全员招生积分项目明细》对各单位和个人参与全员招生工作过程实行积分量化管理。

（一）目标任务制定

1. 招就处兜底任务：根据 2023 年上级主管部门下达的招生计

划，确保各地市州招生计划完成。

2. 目标任务：

设定“最低积分”为基本任务。要求各单位参与招生宣传的教职工人次不得低于本单位总人数的 30%，积分不得少于 200 分，“必做”项不得少于 10 项。

拟参加先进集体评选的单位，“必做”项不得少于 15 项，总积分不得低于 300 分。

拟参加先进个人评选的个人，“必做”项不得低于 5 项，总积分不得低于 50 分。

3. 积分计算：

个人申领生源学校，积分计入个人；多人合作申领的生源学校，积分平分。

（二）经费管理

1. 全员招生宣传差旅费用：

全员招生宣传过程中产生的费用需使用 OA 系统中的“支付报销单”进行报销，报销项目选择“**招生费用**”，摘要中需单独列出交通费、餐饮费、住宿费、差旅费用等项目。各项费用标准按照大学联盟相关标准执行。

注：全员招生费用报销流程：发起者→招就处负责人→招生地区负责人（招就处加签）→发起者部门主管（招就处加签）→发起者分管校领导（招就处加签）→招就处分管校领导→财务处→财务处长→常务副校长→学校董事长→发起者。

2. 生源学校维护与建设费用:

(1) 对于新增生源基地并完成相应任务, 给予推荐人生源学校通讯补贴:

300 元/所(普高), 500 元/所(职高); 超 5 人以上的 500 元/所(普高), 700 元/所(职高); 超 10 人以上 800 元/所(普高), 1000 元/所(职高)。

(2) 以“扩大规模”为全员招生基本理念, 追求各生源学校规模增长, 给予生源学校联系人的梯度性建设补助(不含招就处)。

本科梯度补助:

增量 10 人以下, 30 元/生; 增量 10-20 人, 50 元/生;

增量 21-30 人, 80 元/生; 增量 31-40 人, 100 元/生;

增量 41-60 人, 120 元/生; 增量 60 人以上增量部分, 150 元/生。

专科梯度补助:

增量 1-10 人, 200 元/生; 增量 11-20 人, 250 元/生;

增量 21-30 人, 300 元/生; 增量 31 人以上, 400 元/生。

3. 专科招生咨询与服务专项费用:

鉴于专科生源的严重不足和严峻的专科市场竞争, 学校在对专科招生进行区域调整的基础上, 设立专科招生咨询与服务专项经费, 进一步调动全员力量加大专科招生宣传力度, 进一步做好专科意向生源的咨询与服务工作。

(1) 校内教职员工(不含招就处人员)通讯补贴:

报到人数（校内）	5 人及以下	6-10 人	11-20 人	21 以上
补贴金额（元/生）	500	600	800	1000

(2) 校内学生勤工助学补贴：

报到人数（校内）	1-5 人	6-10 人	11-15 人	16-20 人
补贴金额（元/生）	200	260	320	380
报到人数（校内）	21-25 人	26-30 人	31 以上	
补贴金额（元/生）	420	460	500	

(3) 在全员招生过程中，推荐人需要在生源报备系统中完成生源精准报备。学校不允许重复报备。为体现报备精准性，生源推荐转化率教职工原则上不得低于 60%，学生团队原则上不得低于 50%。低于对应标准，其补贴标准按对应层次的 50%发放。

(4) 推荐截止时间以各省专科各类别志愿填报截止时间为止。

4. 队伍建设费用：

(1) 活动经费：学校开展全员招生培训、团建、业务交流、研讨、竞赛等，给予相关活动开展经费，按一事一报原则，通过后实施。

注：活动开展 OA 报备流程：发起者→发起者部门主管→发起者分管校领导→招就处负责人→招就处分管校领导→常务副校长→学校董事长→财务处→发起者。

(2) 制定学生团队指导老师基本任务为总积分不得低于 200 分且学生团队报备缴费数不得低于 15 人；目标任务为 400 分。

(3) 指导教师完成基本任务的，按照 100 元/月发放招生电话

补贴，完成目标任务的，按照 200 元/月发放招生电话补贴。按照招生工作开展的实际工作情况，每年最高按 7 个月计算。

（4）招生就业处承担全员招生办公室日常事务，且对各单位进行“一对一”帮扶指导，并建立工作指导台账。根据各单位完成情况，完成相应任务的给予指导补贴。

七、制度保障

（一）建立全员招生工作激励考核机制。

1. 制定全员招生先进集体与个人评选办法。

（1）评选先进集体：

根据积分排名情况，对全员招生积分排名分别对二级学院和职能部门处前 5 名的单位进行梯度奖励。

（2）在招生工作中，对学校品牌宣传做出突出贡献的单位，按照宣传数量、关注量、影响力等评选，给予宣传影响力工作开展项目专项经费（需提供相对应官方及数据报告内容）。

（3）设立综合考核。在本年度招生工作中，圆满完成各项既定招生工作指标且无任何舆情发生或获得省内招生工作先进集体，给予招生工作领导小组综合补贴。

（4）评选优秀个人

①教职工个人

在全员招生个人积分累积不低于 50 分的教职工中，根据积分申报人数的前 30%进行评选优秀个人，设立全员招生评优专项经费。

②学生个人

参与全员招生工作的学生奖励由学工部和招就处拟定。其中，生源推荐补助按照校内推荐勤工助学补贴标准执行；参与考生信访工作的按照《成都文理学院电话回访方案》执行。

2. 制定全员招生联络员工作考核及评选细则。

在完成全员招生联络员工作考核标准的基础上，对各单位全员招生联络员按教学和行政单位分列，各评选出3名优秀联络员，给予梯度工作补助。

3. 制定优秀指导教师工作考核及评选细则。

在完成优秀指导教师工作考核标准的基础上，按照指导教师总数的40%评选优秀指导教师，给予梯度工作补助。

（二）建立全员招生问责制度。

1. 申领后却未能完成相应的生源学校招生任务的单位或个人，在其全员招生积分中对单位和个人按照每差额1人，减去积分5分进行积分扣减。

2. 参与全员招生工作，纳入学校年度考核评比。积分未达基本要求的单位及个人原则上不进行评优评先。

3. 招生期间因玩忽职守或其他行为给学校招生工作带来不良影响者，徇私舞弊、弄虚作假者，一经查实，年度积分全部清零，并严肃追究相关责任人及直接领导人责任。

八、其他

本实施办法由招生工作领导小组办公室负责解释。