

# 泉州市教育局文件

泉教初〔2016〕19号

---

## 关于进一步做好“全国学前教育管理 信息系统”管理工作的通知

各县（市、区）教育局，开发区社会事业局、台商投资区教育局文体旅游局，市直幼儿园：

为推进学前教育管理科学化和信息化，教育部启动了全国学前教育管理信息系统建设工作，系统一期、二期分别于2012年9月和2014年9月部署运行。我市作为首批试点城市，自该项工作开展以来，在各级教育行政部门、各级各类幼儿园积极配合下，开展了学前阶段学籍信息数据录入、汇总、监管等工作，取得了初步成效。截止日前，学前教育管理信息系统中各项数据填报完成率达到80%的县（市、区）有：鲤城区、丰泽区、晋江市、永春县、安溪县、泉港区。目前，我市

学前教育学籍系统建设和管理工作还存在一定问题：一是各级行政部门和各类幼儿园没有专职的学前教育学籍管理员，学籍管理员变化大，学籍管理工作未能保质保量完成；二是我市进城务工随迁子女多，幼儿流动性大，不少适龄儿童没有入户，个别幼儿因未提供居民身份证件尚无法获得正式学籍号，学前教育学籍信息存在转学后重复录入、升班后未能更新等现象。

为加强全市学前教育学籍信息管理工作，继续有效落实《教育部办公厅关于做好全国学前教育管理信息系统二期部署运行和维护工作的通知》(教基二厅函〔2014〕18号)的部署要求，确保学前教育学籍信息数据录入的完整性、准确性，特提出以下几点要求：

### 一、提高认识，加强组织领导

各县（市、区）要把学前教育学籍信息管理工作作为加强学前教育管理和推进教育管理信息化的一项重要任务，提高认识，切实加强组织领导，各级教育行政部门要落实学前阶段学籍管理人员，各类幼儿园确定学籍工作的具体负责人，统筹做好本地区、幼儿园系统培训、用户管理、数据采集、应用和运行维护等工作，确保学前教育学籍信息管理工作顺利推进。

### 二、广泛宣传，强化指导培训

由于学前教育学籍管理系统涵盖了学前教育机构基本信息、办学条件、幼儿学籍信息、日常业务管理等项目，数据指标多，涉及面广，专业性强，各县（市、区）需进一步加强应用培训和业务指导。同时，学前教育学籍信息数据录入、核查工作还需幼儿园教师和家长的配合，各级幼儿园在学期初应组织召开教师和家长会，向教师、家长宣传学前教育学籍管理工作的重要性，取得教师、家长对这项工作的理解和支持。加强对数据录入、核查工作的培训指导，确保数据采集准确和操作规范，做到“不漏一个园所，不漏一个幼儿”。

### 三、准确录入，建立核查机制

#### （一）学籍信息录入时间节点

1. 每学年6月30日—7月15日为毕业幼儿进行毕业操作；7月31日前为在园幼儿升级。

2. 每学年10月20日前录入秋季入园幼儿信息并通过学籍系统复核幼儿学籍，有变化时应在1个月内由各类幼儿园及时更新。

3. 各县（市、区）要在每学年11月20日之前完成审核。

#### （二）学籍信息数据确认核查

1. 要努力提高幼儿园新生和在园幼儿注册建籍时首次数据采集质量，坚持“谁采集谁负责、谁录入谁负责、谁审核谁负责”的原则，严把数据质量关，切实保证系统长期平稳运行，保障系统数据安全。

2.无论新生注册还是在园幼儿核对基本信息时,应将学前教育学籍基础信息确认表打印发放至每一位幼儿家长(或监护人,下同),进行审核、修改、补充,家长签字确认后交还幼儿园,以保证录入信息的准确率。

#### 四、动态监管,保障顺利接续

教育部已于2015年秋统一启动“全国学籍系统”小学新生与幼儿电子学籍档案接续工作,实现全国学生学籍“一人一号,终身使用”。各县(市、区)、市直幼儿园要结合实际,切实加强对学前教育学籍信息管理工作的动态监管,有效发挥信息系统的作用,切实保障“全国学籍系统”接续工作顺利开展。

附件:全国学前教育管理信息系统建设运行管理规范

泉州市教育局

2016年9月15日

---

抄送:省教育厅基教处,市政府办公室。

---

泉州市教育局办公室

2016年9月15日印发

---

# 全国学前教育管理信息系统建设运行 管理规范

## 第一章 总 则

第一条 为做好全国学前教育管理信息系统二期(以下简称系统)的建设工作,保障系统长期、稳定、高效、安全运行,充分发挥系统的管理、服务和决策支撑作用,制定本规范。

第二条 系统是“教育服务与监管体系信息化建设”的重要组成部分,旨在为加强幼儿信息日常管理、机构动态监管和学前教育项目管理等提供数据服务,进一步推动学前教育管理信息化,促进学前教育事业科学发展。

第三条 系统所指学前教育机构的范围为经当地教育行政部门审批,取得办园许可证的各类幼儿园及小学附设幼儿园和学前班。

第四条 系统主要实现学前教育机构管理、幼儿学籍动态管理、幼儿园日常业务监管,以及各级教育行政部门对学前教育项目资金使用和实施进展动态监测。

第五条 系统分为“两级建设、五级应用”。“两级建设”指在教育部和各省级教育行政部门部署系统。“五级应用”指教育部、省级、地市级、县级教育行政部门和学前教育机构五级。

第六条 各级教育行政部门负责本级系统建设的组织领导，并确定技术支持单位。技术支持单位具体负责系统建设部署、日常维护和运行管理的技术支持和服务工作。

第七条 本规范适用于各级教育行政部门、技术支持单位、使用本系统的各类学前教育机构和相关单位。

## 第二章 组织机构与职责

第八条 教育部基础教育二司负责系统建设部署和运行维护工作的组织领导，指导各省级教育行政部门完成系统运行环境准备、部署运行、系统应用、项目管理、督导检查等工作。

第九条 教育部教育管理信息中心承担系统的技术支持工作，并对各地系统部署、运行维护、技术培训等工作进行技术指导。具体职责是：

- （一）负责系统开发和部署的规划、组织、协调、指导。
- （二）承担教育部级系统运行环境的建设与维护等工作。
- （三）检查教育部级系统日常运行情况，诊断与排除系统软硬件（包括操作系统、数据库、中间件及应用软件等）故障。
- （四）负责指导地方各级系统性能优化、升级。
- （五）承担系统应用的技术培训。
- （六）承担系统应用接口、拓展应用等方面的组织研发。
- （七）按照国家有关网络信息安全的要求，做好系统安全检查和维护工作。

第十条 地方教育行政部门负责本地区系统建设部署和运行维护工作。具体职责是：

（一）根据国家要求和本地实际，制订本级系统建设、部署方案和运行维护管理办法，并组织实施。

（二）按照《全国学前教育管理信息系统部署实施技术要求》的要求，落实系统部署所需的场地、软硬件设施设备。

（三）组织开展本级和下级系统相关人员的培训。

（四）配备一定数量的专（兼）职人员，具体负责本级系统数据的更新和维护工作。

第十一条 地方各级技术支持单位承担本级系统建设、部署和运行维护的技术支持和服务工作，负责本级系统安全。

### 第三章 数据产生与管理

第十二条 系统数据包括学前教育机构信息、幼儿信息、监管信息和学前教育项目信息等四类。数据的采集、更新与维护工作原则上由数据产生部门（单位）负责。数据产生部门（单位）对填报数据的真实性、准确性、完整性负完全责任。

第十三条 学前教育机构基础信息由学前教育机构填报，包括机构基本信息、建筑信息、办学条件信息等，有变化时应于1个月内更新，需上级教育行政部门审核。幼儿信息由学前教育机构负责更新，一般每年9月份录入秋季入园幼儿信息，7月份为毕业幼儿进行毕业操作，8月份为在园幼儿升级。幼儿信息有变化时应于1个月内更新。存在争议的问题学籍需县级教育行政部门仲裁。

第十四条 学前教育机构监管信息的内容由地方教育行政部门具体规定。学前教育机构通过“异动申报”功能报送县级

教育行政部门审核或阅知，县级教育行政部门一般应于 5 个工作日内处理。

**第十五条** 学前教育项目信息包括中央财政支持项目和各省自行安排的项目。教育部按中央财政奖补资金年度分配情况填报各省的中央资金。地方各级教育行政部门负责本级项目管理相关信息的填报、审核和更新工作。

**第十六条** 数据更新与备份。

系统将于每月最后 1 天零时自动保存学前教育基础数据汇总信息。学前教育机构应于每月 25 日前完成本机构相应数据的更新。地方教育行政部门应及时完成相应数据的审核更新。

学前教育项目数据每月最后 1 天零时系统自动保存。地方各级教育行政部门应根据项目实际实施进展情况，每月及时更新相应数据。

**第十七条** 数据导出与应用。

（一）各级教育行政部门可导出本级以下相关汇总数据，数据生成部门可导出本部门录入的全面数据。

（二）省级教育行政部门可通过教育基础信息数据库管理与服务系统共享数据。

（三）地市、县级教育行政部门和学前教育机构，可通过国家系统开放共享平台，满足个性化应用对系统数据的需求。

**第十八条** 数据安全。

（一）系统所有数据的使用均须按照用户使用权限进行分配。用户使用权限由本级教育行政部门划分、制定，并报上级教育行政部门备案。



（二）用户身份通过密码确认。密码是录入数据的责任依据。系统用户必须严格保护密码，不得随意公开用户名和密码，密码需定期修改。

（三）因工作需要将本人密码借给他人使用的，必须事先经本级系统管理员同意并登记备案后方可借出，使用后原密码须及时修改，以保持责任唯一。密码所有者私自将密码借给他人使用，一切责任由本人承担。

（四）各省须按照信息系统等级保护三级要求，及国家其他相关信息安全规定，制定和落实系统安全措施，增强防病毒、防入侵等能力。

#### 第十九条 保密责任。

（一）各级教育行政部门、学前教育机构对所获取数据要建立严格的保密制度，严防学前教育相关信息外泄和滥用。

（二）系统所有数据须严格在规定范围内使用，严禁泄露或挪作他用。违反有关规定的，要予以严肃处理。情节严重的，要依法追究相关人员责任。

### 第四章 运行维护与技术支持

第二十条 各级系统技术支持单位应配备必要数量的系统管理、运行维护和技术支持人员，明确岗位职责，负责本级系统软硬件设备的维护管理，以及用户服务与支持工作。

#### 第二十一条 运行维护主要内容。

（一）硬件设备日常保养、定期保养、故障诊断与排除。

（二）网络接入带宽动态保障，域名和负载均衡配置维护。

（三）数据库运行监控、日志清理和数据每日备份。

(四) 学前教育系统应用服务器的日常运行监控。

(五) 数据交换及打包前置机日常运行监控与异常处理。

(六) 其他基础支撑平台软件的日常运行维护、运行监控、故障诊断与排除。

(七) 学前教育系统应用升级维护。

(八) 系统安全监控。

第二十二条 加强系统应用和技术支持人员的逐级培训，提高各级系统应用人员操作系统、利用系统开展业务管理、利用系统数据支持管理决策的能力，提高各级系统技术支持服务人员解决系统操作问题的能力。

第二十三条 完善系统应用与技术支持服务体系。依托各级学前教育业务部门和学前教育机构建立系统应用体系，明确责任单位和人员，负责系统应用工作。依托各级教育信息中心或教育信息技术部门建立系统技术支持服务体系，负责系统运维和技术支持服务工作。各级系统应用人员和技术支持服务人员可依托全国教育技术服务平台逐级开展技术支持服务，及时解答用户疑惑、沟通使用经验。要根据当地基层用户的使用习惯，通过设立热线电话，建立技术支持服务群、邮件组等多种方式，加强技术支持服务。

第二十四条 各级教育行政部门要建立学前教育信息系统经费长效保障机制，把系统运行维护、人员培训、技术支持服务等支出纳入年度预算。

第二十五条 各级教育行政部门建立健全监督检查制度，定期对系统的运行维护工作进行监督检查，将系统的运行维护

和使用情况作为相关部门和人员工作考核的重要内容，定期进行工作考核。

## 第五章 幼儿信息与学籍管理

### 第二十六条 幼儿档案和学籍建立。

（一）幼儿初次入园办理注册手续后，学前教育机构应于 1 个月内为其新建幼儿档案。幼儿档案分为电子档案和纸质档案。电子档案纳入系统管理，纸质档案由学前教育机构负责管理。学前教育机构不得以虚假信息建立幼儿档案，不得重复建立幼儿档案。

（二）幼儿信息经过机构审核与省内系统查重后，通过系统申请幼儿学籍号。幼儿学籍号生成规则同中小學生学籍生成办法一致，以居民身份证号为基础生成，一人一号。

（三）系统查重发现幼儿信息重复或学籍存在问题时，学前教育机构应及时进行相应处理，包括删除、修改、佐证等。选择佐证时，幼儿家长需向学前教育机构提交相关证明材料，报请上级教育行政部门审核仲裁。

（四）学前教育机构应先建立班级，再进行幼儿分班、调班、升级等操作。

### 第二十七条 幼儿信息与学籍变动。

（一）幼儿基本信息变更、转班、升级、毕业、离园时，学前教育机构应实时维护系统中的有关信息。

（二）幼儿关键信息（姓名、性别、出生日期、身份证件类型、身份证件号）的修改，应由幼儿父母或其他监护人持相关

证明文件原件及复印件向学前教育机构提出申请，由学前教育机构核准并予以变更。

（三）幼儿转园或升学，转入学前教育机构或学校应通过学前教育系统或中小学学籍系统办理学籍转接手续，转出学前教育机构应予协办。幼儿学籍转接应于 30 个工作日内完成。

（四）幼儿因重大事故发生伤亡时，学前教育机构应当凭相关证明在 30 个工作日内录入意外离园信息，并注销其学籍。

第二十八条 学前教育机构在读的外籍幼儿和港澳台幼儿学籍管理，参照本规范执行。

第二十九条 幼儿学籍管理和使用的具体规定，以及与中小学学籍管理信息系统衔接的具体办法，由省级教育行政部门根据国家法律法规和当地实际统筹制定。

## 第六章 附则

第三十条 地方各级教育行政部门可根据本规范制订具体建设部署管理细则和操作规程，报上级教育行政部门备案。

第三十一条 本规范自发布之日起执行。