

OPERATIONAL
GUIDE

ESG 数据 填报说明

生命科学学院

ESG 数据标准化收集指南

内部使用 | 数据治理与合规

目录

1. 填报目的	1
2. 字段说明	1
3. 填报规则	2
4. 数据分级	2
5. 填报流程	3

1. 填报目的

本模板用于标准化收集生命科学学院 ESG 相关数据，确保数据可量化、可追溯、可持续更新。通过统一的填报规范，实现以下目标：

- 建立学院 ESG 数据基线，支撑年度 ESG 报告编制
- 明确数据责任人与更新机制，保障数据质量
- 对接 GRI Standards、THE Impact Rankings 等外部框架要求
- 为学院可持续发展战略提供数据驱动的决策支持

2. 字段说明

下表列出了 ESG 数据模板中的所有字段及其填写要求。每个字段均有明确的定义和填写规范，请严格按照说明执行。

字段名称	填写要求	说明
ESG 维度	必填	填写 E（环境）、S（社会）或 G（治理）
指标编号	必填	统一格式：E1、S2、G3，用于唯一标识指标
指标名称	必填	简洁描述指标内容，应与 ESG 框架一致
指标定义	必填	明确说明指标计算方式及范围
数据值	必填	填写具体数值，不允许使用模糊描述
单位	必填	如%、人、次、项等
数据来源	必填	系统、记录、文件等
数据负责人	必填	必须填写具体负责人姓名（非部门）
填报部门	必填	负责该数据的部门名称

字段名称	填写要求	说明
更新频率	必填	可选：年度、学期、季度
数据周期	必填	数据所属时间范围，如 2025 或 2025-2026 学年
填报时间	自动	实际提交数据时间
审核人	必填	审核数据的负责人
审核状态	必填	待审核 / 已审核 / 需修改
备注	选填	说明异常情况或补充信息

3. 填报规则

为确保数据的一致性和可比性，所有填报人须遵循以下规则：

编号	规则内容
1	所有数据必须可量化，禁止使用"较高""很多"等模糊描述
2	优先使用已有数据，不得虚构数据
3	无法获取的数据填写"N/A"并说明原因
4	每个指标必须有明确责任人（具体姓名）
5	同一指标必须统一计算口径，确保年度可比

4. 数据分级

根据数据可获取性，将填报指标分为三个等级，便于制定差异化的数据收集策略：

等级	定义	处理策略
Level 1	已有数据，可直接填报	优先整理，直接纳入 ESG 数据报告

等级	定义	处理策略
Level 2	可获取数据，需要整理	制定数据收集计划，明确责任人与时间节点
Level 3	暂无数据，未来建立	纳入下一年度数据建设目标，逐步建立采集机制

5. 填报流程

ESG 数据填报按照以下五步流程执行，确保各环节责任明确、流转顺畅：

步骤	环节	说明
Step 1	ESG Coordinator 分发模板	向各部门 Data Owner 发送填报模板及说明文档
Step 2	各部门填写数据	Data Owner 按照字段说明和填报规则收集并录入数据
Step 3	数据负责人提交	填写完成后提交至 ESG Coordinator 汇总
Step 4	审核人审核	审核人对数据完整性、准确性和一致性进行审核
Step 5	汇总形成年度报告	ESG Coordinator 汇总审核通过的数据，形成年度 ESG 数据报告

CUHK SCHOOL OF LIFE SCIENCES

ESG 数据填报说明