

滁州职业技术学院办公室文件

校政办〔2021〕1号

关于印发《滁州职业技术学院信息化项目 管理办法》的通知

各教学院部、各部门：

《滁州职业技术学院信息化项目管理办法》经校长办公会研究通过，现印发给你们，请遵照执行。

特此通知。

滁州职业技术学院办公室

2021年1月27日

滁州职业技术学院信息化项目管理办法

第一章 总则

第一条 为进一步规范学校信息化项目建设与管理，避免无序建设、重复建设造成的资源浪费，确保信息化项目科学、规范、合理、有序实施，全面提高信息化建设质量，根据《教育信息化 2.0 行动计划》《职业院校数字校园规范》和《职业教育提质培优行动计划（2020—2023 年）》等文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所指信息化项目涵盖所有以计算机、通信技术及其他现代信息技术为主要手段，应用于学校教学、科研、管理和服务等方面，纳入学校预算的项目。信息化项目按照统筹规划、协同推进、注重集成、应用为上、保障安全的思路建设，包括但不限于以下内容：

1. 信息化基础设施建设项目。包括有线、无线等网络工程类项目，计算、存储、路由交换及安全等设备采购和维护。

2. 信息化软件系统建设项目。包括运行在各类终端的管理和服务信息系统、涉及全校业务范围的软件基础平台、各类应用软件、中间件、数据库、数字资源等。

3. 信息化维保项目。包括上述两类项目建成后的升级和技术服务等。

第三条 信息技术中心为信息化项目的归口管理部门，负责信息化项目的统筹管理、技术指导和服务工作。

第二章 项目申报与立项

第四条 信息化项目的申报、立项由信息技术中心负责汇总、

组织论证，按学校相关程序进行统一立项。

第五条 信息化项目立项程序如下：

1. 项目申请。每年下半年接受下一年度信息化项目集中申报，其他时间原则上不接受申报。各部门根据使用需求，填写《滁州职业技术学院信息化项目建设申报书》（见附件），报信息技术中心。

2. 项目论证。信息技术中心根据学校信息化建设的总体规划，对申报项目组织调研、论证，论证通过后按学校相关程序进行立项。

第六条 对于临时性且必须建设的项目，各部门在充分论证并明确经费来源的基础上，经分管校领导审批后，将项目申请材料报信息技术中心，按上述程序进行项目立项。

第三章 项目实施与验收

第七条 根据“硬件集群、数据集中、应用集成”的原则，加强计算和存储资源的集约化管理，网络设备、服务器、存储等信息化硬件设备，原则上由信息技术中心统筹规划、统一提交采购申请。

第八条 信息化软件系统项目建设程序如下：

1. 项目启动。项目立项后，项目使用部门提出功能需求，信息技术中心根据功能需求，制定详细需求分析、参数及技术要求，并按照学校规定与程序进行招标和采购。

2. 项目建设。项目使用部门根据学校相关规定，按照论证通过的建设方案组织实施。

3. 项目支持。项目使用部门制定管理使用规范等制度文件，信息技术中心协助推广。

第九条 信息化项目验收程序如下：

1. 项目试运行。信息化项目验收前，项目使用部门须组织不低于2周的试运行，对系统功能、性能等进行全面测试，形成试运行报告。

2. 项目初验。项目使用部门成立初验小组进行初验，对项目试运行、履约等进行严格把关，并出具初验报告。初验合格后，项目使用部门向信息技术中心提交验收申请及验收材料，包括但不限于：招标文件、项目合同、项目系统设计书、数据字典、使用手册（安装手册、系统管理员手册、用户手册）、测试报告等。

3. 验收组织。根据验收申请，信息技术中心会同学校资产、财务等部门组织项目验收，并形成验收报告，项目使用部门参与验收。

4. 项目终结。项目验收报告结论为“合格”的，该项目视为终结，项目使用部门需按照学校相关规定及时办理资产登记、财务报账。

第十条 信息化基础设施建设项目由信息技术中心牵头负责建设与验收。

第四章 项目运维

第十一条 信息化软件系统项目上线前，按规定进行系统等级保护测评或安全评估，未通过测评或评估的软件系统不可上线。软件系统运行过程中，若发现新的安全隐患和问题，学校可予以断网、关机、下线等处理。

第十二条 通过验收后投入运营的软件系统项目，原则上应统一部署在学校的数据中心机房或租用的云服务器。项目使用部门负责软件系统的日常管理、数据备份等运维工作，并定期检查系统运

行状态，信息技术中心负责为软件项目提供硬件支撑环境。

第十三条 项目使用部门负责信息化项目建设完成后的使用和运维管理，信息技术中心对项目实施情况和运行效果进行评估，评估结果作为后续同类项目立项的参考依据。

第五章 附则

第十四条 信息化项目中如涉及安全保密、知识产权等问题，按国家法律法规和学校相关规定执行。

第十五条 本办法自发布之日起施行，由信息技术中心负责解释。

项目编号: _____

滁州职业技术学院

信息化项目建设申报书

项目名称: _____

申报部门: _____

项目负责人: _____

联系电话: _____

填报日期: _____年____月____日

信息技术中心制

填写说明

一、本申报书依据《滁州职业技术学院信息化项目管理办法》编写制作，适用于滁州职业技术学院各教学院部、各部门向信信息技术中心申报下一年度信息化项目建设的立项依据。

二、本申报书是学校综合评估下一年信息化建设需求的重要材料之一，申报书中内容应真实、准确和完整。如果申报后有变动应及时告知。

三、本申报书经申请部门签字盖章后报信息技术中心，如信息技术中心认为需要补充有关资料时，请申报方及时提供；如认为需邀请有关部门和专家进一步开展可行性研究论证时，申报部门应积极配合，相关项目的论证工作由信息技术中心统一组织和实施。

四、项目编号由信息技术中心统一填写。

一、项目基本情况

项目名称				
申报部门				
项目负责人	姓名		电话	
	职务		邮箱	
项目联络人	姓名		电话	
	职务		邮箱	
项目使用对象				
预计时间安排	开始时间		结束时间	
预算金额（万元）				
项目性质	<input type="checkbox"/> 已有项目改版、升级 <input type="checkbox"/> 新建项目			
现有系统使用情况 （已有项目填写）	（包括现有系统建设时间、涵盖业务、存在问题分析、购买价格、硬件设备情况，以及需新增或改造功能描述）			

<p>项目简介</p>	<p>(描述项目建设背景、解决问题与预期目标)</p>
-------------	-----------------------------

二、项目建设依据和必要性

建设依据（勾选）：

- 上级部门的发展规划、专项规划配套和实施计划
- 领导讲话、书面批示、会议纪要和相关文件
- 校园信息化规划设计和实施计划
- 其他：_____

项目建设必要性描述：

三、项目共享集成情况

- 需要外网访问
- 需要学校公共服务系统如学校信息门户或统一认证等提供集成服务
- 需要访问学校公共服务数据如人员信息、组织结构代码等
- 其它（请在下方填写）

四、项目建设内容

--

五、项目可行性分析和效益分析

--

六、项目支出预算明细表（如表格不够请自行添加）

支出明细项目	预算金额（万元）	测算依据说明

七、申报部门意见

负责人：
(盖章)
年 月 日

八、专家组意见

专家组组长 (签字):
年 月 日

九、信息技术中心意见

负责人：
(盖章)
年 月 日

十、学校审批意见

校领导 (签章):
年 月 日

