

浙江工商大学文件

浙商大网〔2022〕45号

浙江工商大学关于印发 信息化建设项目管理办法（试行）的通知

校内各部门：

现将《浙江工商大学信息化建设项目管理办法（试行）》予以印发，请遵照执行。

浙江工商大学
2022年4月7日

浙江工商大学信息化建设项目管理办法(试行)

第一章 总 则

第一条 为进一步加强学校信息化建设,规范信息化项目管理,保障信息化项目实施质量,提高项目建设效益,参照《教育信息化项目管理暂行办法》(教技厅函〔2016〕37号)有关规定,结合学校实际情况,制定本办法。

第二条 信息化项目建设以促进信息技术与教育教学、行政管理服务深度融合为核心理念,以“需求导向、技术引领、模式创新、安全保障”为基本方针,遵循学校信息化规划和标准规范组织实施。

第三条 本办法适用于学校信息化建设、面向全校师生开展服务的校园网络基础设施、全校基础数据库和资源库、信息化公共平台、各业务信息系统和业务数据库、信息化标准体系、网络与信息系统安全保障系统、信息化运维服务等非涉密信息化项目。

第二章 管理职责

第四条 数字化办公室(以下简称数字办)是学校信息化项目建设的主管机构,其管理职责包括:

(一) 负责学校信息化建设总体规划和顶层设计，制订建设标准和评估指标体系；

(二) 负责制订和完善学校信息化建设、管理运维及信息安全相关制度；

(三) 负责学校信息化建设项目的遴选建议；

(四) 负责学校信息化建设项目的组织协调、监督指导、验收评价等工作；

(五) 负责学校数据资源的统筹管理；

(六) 负责信息系统运维专项的统筹申报工作。

第五条 数字办是学校信息化建设的重要技术支撑单位，为信息化项目建设提供技术指导和支持，主要工作内容包括：

(一) 负责制订全校统一的信息技术标准与规范；

(二) 负责校园网络环境的建设、运维与管理；

(三) 负责学校信息化公共平台的规划、建设、运维、管理与服务；

(四) 负责学校数据资源的技术服务；

(五) 负责核心业务系统的技术支持；

(六) 负责学校信息化项目立项、实施、验收等过程中的技术审核。

第六条 项目建设单位是信息化项目的责任主体，其职责为根据本单位业务发展需要，编制本单位信息化发展规划，提出建

设需求，并进行实施信息化项目申报、项目论证、项目采购、合同签订、项目建设、使用培训、项目验收、应用推广、后期维护等管理工作。

第三章 项目立项

第七条 信息化项目的立项管理根据经费来源不同分为以下两类：

（一）A类项目，指由数字办负责遴选、报批立项、下达建设经费的信息化项目。

（二）B类项目，指由各项目建设单位使用自筹经费开展的信息化建设项目。

第八条 A类项目的立项管理分为项目申报、项目审查、项目论证、项目审批四个阶段，具体程序如下：

（一）项目申报。数字办根据学校年度预算编制工作情况，组织校级信息化项目的申报工作，申报单位按照申报指南申报项目。

（二）项目审查。数字办根据项目申报情况，采用专家评审或内部评审的方式，对项目必要性、项目需求等情况进行预审。预审通过的项目，由申报单位自行组织编制项目建设方案并报数字办，由数字办对项目的技术可行性、标准规范化、安全可靠性等进行审核，建设单位配合做好审核工作。

（三）项目论证。通过审查的信息化项目，由建设单位自行组织项目论证，论证意见报数字办。

（四）项目审批。通过论证的信息化项目，数字办会同有关部门提出遴选建议，按照学校“三重一大”的项目额度规定，重大项目提交学校办公会议审定，一般项目提交学校网络安全和信息化领导小组会议审议。审定通过后，由数字办向建设单位下达立项通知书，建设单位签订项目责任书后自行组织项目实施。

第九条 B类项目的立项管理分为项目审查、项目备案两个阶段，具体程序如下：

（一）项目审查。申请单位需提前20个工作日将信息化项目建设方案及内部论证结果上报数字办。数字办对项目必要性、项目需求等方面进行审查，对项目建设方案的技术可行性、标准规范化、安全可靠性等方面进行审核，建设单位配合做好审核工作。

（二）项目备案。通过审查的项目，数字办向建设单位下达立项通知书并完成项目备案工作。建设单位接到立项通知书后，自行组织项目实施。

第四章 项目实施

第十条 信息化项目可采用自主研发、合作开发、公司承建等方式进行建设。建设单位在项目建设过程中，应严格遵守学校

规定，接受数字办及有关职能部门的全程监督。数字办定期对项目建设进度、执行情况进行检查和督办。

第十一条 信息化建设项目实行项目负责人制。项目负责人为项目建设单位在职人员，对项目建设进度、质量、资金及运行管理等负责。项目负责人应及时向数字办报告项目建设过程中有关设计变更、建设进度、概算控制等情况。

第十二条 项目建设单位与中标单位订立合同后，应在十个工作日内，将项目合同复印件提交数字办备案，并严格履行合同约定的条款。

第十三条 项目建设单位必须严格按照批复的项目立项申请表和建设方案实施项目建设。项目如需调整主要建设内容或投资框算，须向数字办办理调整报批手续。

第十四条 项目建设过程中如出现工程严重逾期、投资重大损失等问题，项目建设单位应及时向数字办报告，数字办督促项目建设单位进行整改。

第十五条 项目承建方应严格遵守学校信息化技术标准与规范、统一平台以及数据交换接口规范进行建设。

第十六条 信息化项目建设合同中必须明确与承建方订立相关系统和数据的保密条款或签订单独的保密协议。

第五章 准入管理

第十七条 数字办负责学校信息化项目的准入管理。项目建设单位应督促项目承建方严格遵守学校信息化技术标准与规范。

第十八条 信息化项目建设须取得数字办提供的准入资格后，方可在学校信息化运行环境上线运行。

第十九条 对于不满足准入资格、私自上线运行的信息系统，学校将追究项目建设单位责任。

第六章 验收评价

第二十条 信息化建设项目验收，是指信息化项目建设完成后，相关方对项目完成情况进行综合审查。项目建设单位未按期提出验收申请的，应向数字办提出延期验收申请。

第二十一条 A类信息化建设项目的验收包括项目初验和竣工验收两个阶段。

（一）项目初验。项目建设单位应在项目建设完成后60日内向数字办提交初验申请。数字办对项目进行准入审查及信息安全风险评估。审查通过后由项目建设单位自行组织项目初验工作。

（二）竣工验收。项目初验通过后，项目建设单位应向数字办提交竣工验收申请，将验收相关材料报数字办审核。数字办会同相关职能部门对项目建设情况进行审查，组织竣工验收。

第二十二条 B类信息化建设项目在验收工作前，应先向数字办提交验收申请，由数字办对项目进行准入审查及信息安全风险评估。审查和评估通过后，由项目建设单位自行组织项目验收。项目验收通过后，项目建设单位应向数字办提交验收报告材料。

第二十三条 信息系统应遵守学校信息编码标准，兼容主流浏览器，并满足网络安全等级保护要求。面向广大师生的信息系统需要对接学校统一身份认证中心，提供“单点登录”及常规登录方式。信息系统中的高频服务事项原则上要求提供网上办事服务，业务审批流程纳入学校流程管理中心统一管理。系统中的关键业务数据原则上要求集成到学校数据平台。

第二十四条 项目验收内容主要包括检查网络系统、应用系统、安全系统的建设质量和相关技术指标及性能测试情况；系统及设备运行、维护必须的资料、配置参数、用户操作手册等材料，信息化软件项目，还需检查数据资源目录、质量管理文档等内容。需要提交源代码的项目，需要确保源程序代码与安装系统一致，并可以支撑系统的安装和维护。

第二十五条 未通过竣工验收的项目，项目建设单位应按数字办要求限期整改，整改完成后重新提交验收申请。如仍未通过验收，则追究项目建设单位责任。

第二十六条 项目建设单位竣工验收后，应及时办理固定资产报增及财务报账手续，明确项目运行机构，制定、完善相应管理制度，加强日常运行和维护管理，落实运维经费。

第二十七条 数字办根据建设项目验收后的运行情况，适时组织专家或委托相关机构对项目的系统运行性能、使用效果等情况进行评价。评价结果将作为项目建设单位后续项目是否立项的重要参考依据。

第七章 附 则

第二十八条 本办法由校长办公会负责解释，具体工作由数字办承担。

第二十九条 非学校预算经费投入建设的信息化项目可参照本办法执行。

第三十条 本办法自发布之日起施行。