

日照职业技术学院文件

日职院字〔2021〕4号

签发人：苏海勇

关于印发《日照职业技术学院信息化建设 项目管理办法》的通知

学校各单位：

《日照职业技术学院信息化建设项目管理办法》，已经2020年第2次院长办公会审议通过，现印发给你们，请认真学习并遵照执行。

日照职业技术学院

2021年1月12日

日照职业技术学院信息化建设项目管理办法

第一章 总则

第一条 为全面加强学校信息化建设的统筹规划和管理，进一步规范信息化建设项目管理流程，确保信息化建设项目的实施质量，有效发挥信息化对教学、科研、管理、服务的支撑作用，根据国家有关法律法规，结合学校实际，特制订本办法。

第二条 本办法所指的信息化建设项目涵盖所有以计算机和互联网为基础，利用信息化手段和工具，应用于学校教学、科研、管理和服务等活动，纳入学校预算的项目。主要包括：

（一）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及维护。

（二）网站建设项目。包括使用校园网 IP 地址或日照职业技术学院域名的各类各级网站建设。

（三）管理服务软件系统建设项目。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、各类中间件、数据库管理系统、数字资源库等。

（四）实习实训一体化建设项目。包括各二级学院为服务教学打造的智慧实训室中的应用软件平台、基础信息化实训设备等。

（五）信息化项目的维保项目。包括上述项目建成后的升级和技术服务等。

第三条 信息化建设项目管理是指对项目申报、论证、审

批、立项、建设、验收、升级、使用、维护和服务等方面的全过程管理。

第四条 信息化建设项目管理遵循需求引导、统筹规划、分工负责、资源共享、协调发展的原则，以服务师生为根本出发点，防止盲目立项和重复建设。

第二章 管理机构与职责

第五条 学校网络安全与信息化领导小组是学校信息化建设与管理工作的领导决策机构，贯彻落实国家、省、市和学校制定的网络安全和信息化发展规划和政策，对信息化建设和管理中的重大问题进行指导和决策。

第六条 信息化办公室为信息化建设项目的归口管理部门。负责信息化建设项目的立项论证、技术论证、采购预算统编、项目实施落实及验收等工作，并做好与相关部门信息化建设的沟通与协调以及技术服务指导，负责监督项目实施与验收。

第三章 项目申报与立项

第七条 项目申报。项目申报单位按照信息化办公室申报要求，填写《日照职业技术学院信息化建设项目立项申报书》（附件1），提交至信息化办公室。申请单位为项目建设责任单位。

第八条 项目立项。信息化办公室根据学校信息化建设的总体规划，对项目建设内容进行需求、技术、安全等级保护等方面的审核，组织专家对立项申请的必要性、技术性及可行性进行论证。论证通过后经学校相关程序批准，予以立项。

第九条 对于临时性且必须建设的项目，项目建设责任单位在充分论证并明确经费来源和采购预算的基础上，经分管领导审批后，将项目材料报信息化办公室备案。

第四章 项目实施

第十条 项目启动。项目立项后，项目建设责任单位负责制定采购需求，经信息化办公室审核后上报国有资产管理处，按照学校采购管理有关规定与程序进行采购。所涉及项目为软件类建设的要符合学校《日照职业技术学院软件系统采购公共技术需求》（附件2）。

第十一条 项目建设。信息化项目建设实行项目负责人制。项目负责人应为项目建设责任单位的相关信息化工作负责人，全面负责信息化项目建设的组织实施。项目建设责任单位应安排一名项目管理员，负责该项目建设及后期运维。责任人、管理员发生变更的，应及时向信息化办公室提交变更备案。

第十二条 信息化项目应严格按照项目计划如期完成。确因故不能如期完成的项目，项目负责人应提前30个工作日以书面形式向信息化办公室提交延期申请。

第五章 项目验收

第十三条 项目初验。项目验收前，项目单位成立由信息化办公室参与的初验小组，对项目的软硬件功能、性能、兼容性等进行全面测试，并对项目履约资料等进行严格把关，并出具初验报告。

第十四条 履约验收。初验通过后，项目单位应向国有资产管理处提交验收申请及验收材料。国有资产管理处按照学校

履约验收的相关规定和程序组织项目验收，并形成验收报告。信息化办公室、项目建设责任单位应参与验收。

第十五条 验收完成。项目验收报告结论为“通过”的，该项目视为完成，项目建设单位按照学校相关规定及时办理资产登记、财务报账等工作。项目验收未能通过的项目，项目单位按照验收报告整改意见进行整改。对确实无法继续的项目，信息化办公室有权予以终止。

第六章 项目运维

第十六条 项目通过验收后投入运营的软件系统，原则上应由信息化办公室统一部署在我校虚拟化云平台上，由信息化办公室根据项目实际情况分配运行空间和资源。信息化办公室为项目软件系统提供硬件支撑环境和条件。

第十七条 项目建设责任单位的项目管理员负责系统日常维护工作。发现故障、漏洞及时协调处理，保障系统的安全可靠。项目软件系统在运行过程中，若发现安全隐患和问题，信息化办公室可予以断网、关机、下线等处理。项目软件系统的安全问题由项目建设责任单位负责解决。

第十八条 信息化办公室对信息化项目建成后系统模块的使用率、应用效果，以及数据质量、安全保密等方面进行评估，评估结果纳入项目建设责任单位信息化建设的绩效考核。

第七章 经费管理

第十九条 信息化办公室负责学校信息化建设项目建设经费的统一预算，统筹管理。信息化建设项目建设经费实行年度预算制度，各单位申报项目时应按照学校有关财务规定，在充

分调研的基础上向信息化办公室提交信息化建设项目预算。

第二十条 项目建设责任单位应严格执行国家和学校有关财务规定，信息化建设项目经费专款专用，不得改变用途。

第二十一条 项目建设责任单位和项目负责人应接受学校财务、审计等部门对经费使用情况的监督检查。

第八章 附则

第二十二条 本办法自发布之日起施行，由信息化办公室负责解释。

- 附件：1.日照职业技术学院信息化建设项目立项申报书
2.日照职业技术学院软件系统采购公共技术需求

附件 1

日照职业技术学院信息化建设项目立项申报书

项目编号：

项 目 名 称	
项 目 类 别	<input type="checkbox"/> 基础设施类 <input type="checkbox"/> 管理服务系统类 <input type="checkbox"/> 实习实训一体化系统类 <input type="checkbox"/> 维保类
项 目 年 度	
项目责任单位	(盖章)
项目负责人	(签字)
项目管理员	
联系电话	
申报日期	年 月 日

填报说明

一、凡申报日照职业技术学院信息化项目须填写该《立项申报表》。填报材料前，请仔细阅读《日照职业技术学院信息化建设项目管理办法》。

二、《立项申报表》各项内容必须真实，填报内容力求详尽，表达完整、准确。

三、项目经费预算合理，测算要有依据，建设目标明确，内容重点突出，技术路线清晰，阶段目标和进展计划明确，实施方案具体。

四、项目责任单位应为学校二级单位，项目负责人应为项目建设责任单位相关信息化工作负责人。项目建设内容所涉及业务应符合项目建设单位的职责业务范围。信息化项目涉及多个单位共建或者参与建设的，由相关单位协商确定牵头单位，由牵头单位作为项目责任单位，填写立项申报表。

五、《立项申报表》中需详细说明的内容可加附页，所有材料规格统一使用 A4 纸，打印文字采用小四号宋体字。

六、项目责任单位应先将《立项申报表》的纸质文档（一式三份）和电子文档提交给信息化办公室，由信息化办公室组织进行评审。

一、项目基本情况

项目概况	项目名称			
	起止时间			
	项目总预算 (万元)			
	是否有采购 预算	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
申报单位	名称			
	负责人		电话	
项目负责人	姓名		电话	
	职务职称		电子邮箱	
项目管理员	姓名		电话	
	职务职称		电子邮箱	

二、项目必要性和建设目标

必要性和建设目标：（说明项目背景、项目实施的必要性以及总体目标、分阶段目标等）

三、项目需求及调研情况

项目需求：（项目的功能需求，如要解决何种问题；非功能需求，如需要使用何种公共数据资源）

周边调研情况：

（1）校内是否已有类似应用；

（2）同类兄弟高校的解决方案（请列举三所高校该系统的使用情况）；

（3）相关公司的咨询情况（请列举三家公司的相关情况）

项目实施的技术方案、管理方案和安全方案：

项目实施计划：（项目的进度安排及各阶段目标等，说明项目实施期限）

五、审批意见

项目申报 单位意见	签字： 盖章 年 月 日
专家论证 意见	年 月 日
信息化办 公室意见	签字： 盖章 年 月 日
信息化领 导小组 意见	年 月 日

日照职业技术学院软件系统采购公共技术需求

一、软件技术要求

1、安全性

系统建设必须符合我国相关部门制订的标准，对安全策略、密码与安全设备选用、网络互联、安全管理等必须符合我国信息安全法律法规。有网络安全和数据安全保障说明，保证系统的安全稳定运行和数据的安全使用。

2、可审计

系统具备日志跟踪与分析功能，提供访问、修改、删除等的用户操作日志，提供丰富的查询方式，供追溯和追责。

3、可靠性

系统运行稳定可靠，充分考虑冗余问题，要在系统设计范围内保证随着系统数据量的增加，系统性能不出现显著下降。能够支持我院所有用户使用，最少满足 18000 人以上用户并发数，支持 7*24 小时的平台运作要求。

4、稳定性

系统架构设计合理，结合必要的集群、热备等手段，保证系统不间断运行。

5、易维护性

采用代码维护、公式调整、参数配置等手段，确保用户可

自维护系统基础设置数据项。

6、权限控制

能够实现提供基于角色和组织的访问控制的权限管理,并提供相应系统实现说明。

7、人性化的操作

界面美观大方,同时系统操作更简洁、明确、友好。满足响应式设计,多种终端(包括移动端)自动适配。

8、软件兼容性

系统和中间件支持主流浏览器,包括 IE、firefox、chrome、Safari(包括移动端浏览器)等。支持市面主流 office 产品,包括 Office2010 及以上版本,同时免费支持质保期内出现的新主流浏览器和 office 产品的兼容升级。

9、技术成熟度

需采用主流成熟的开发技术, B/S 架构, 数据库支持 Oracle、SqlServer、Mysql 等常用关系型数据库, 操作系统支持常见 Windows/Unix/Linux 等较新版本。

10、配套支撑软件

配套数据交换中间件、应用服务器中间件等。

二、系统集成要求

1、学校第三方系统如需进行集成和对接, 需要提供以下内容:

- 提供软、硬件对接接口;
- 提供满足需要的数据库的相关数据字典;

- 提供准确的系统接口功能清单、说明及示例代码等；
- 提供技术支持，配合对接工作，根据校方、第三方集成需要，进行适当的二次开发以顺利完成集成（至少包含单点登录接口开发、双向数据推送共享及必要的中间库开发）。有新的接口包须及时更新并提供学校参考。

2、包含以上内容的第三方系统集成服务收费标准：

- 在质保期内，免费。
- 质保期满后，二个系统之内（含二个），免费；超过二个系统，≤0.5 万元/个。

注：我校所有采购的软件系统需包含此文件规定的公共技术需求，该文档作为招标时的要件。

日照职业技术学院办公室

2021年1月12日印发
