

# 北方工业大学文件

校发〔2021〕39号

---

## 北方工业大学信息化专项管理办法

### 第一章 总 则

**第一条** 为进一步加强学校信息化规划与建设,促进信息系统及资源的统筹集约与共享整合,规范学校信息化专项过程管理,提升学校信息化水平,根据北京市经济和信息化局《北京市政府投资信息化项目评审管理办法》(京教信〔2021〕2号)等有关规定,结合学校的实际情况,制定本办法。

**第二条** 本办法所称信息化专项是指学校以现代信息技术为主要手段,利用北京市财政资金实施的各类信息化软硬件新建、升级改造和运行维护项目,主要应用于我校基础性、公共性

教学、科研、管理与服务。学校信息化专项由需北京市经信局前置评审的信息化项目和只需学校评审的其它信息项目构成。

**第三条** 本办法中所称的信息化项目,是指学校利用市财政资金组织实施的、未纳入政府集中采购目录的信息系统新建和升级改造项目。信息化项目是信息化专项的重要组成部分,原则上需先通过北京市经信局的前置评审之后,才可列入信息化专项评审范围中。

不需要提交北京市经信局进行前置评审的信息化专项项目,均属于其它信息项目。

**第四条** 信息化专项遵循“统一领导、统一标准、统一平台、归口管理”的原则,实行学校领导、归口部门主管、业务部门主导、相关职能部门辅助的分级管理制度,明确责任,逐步实现“硬件集群、数据集中、应用集成、安全可靠”的建设目标。

**第五条** 信息化专项的管理工作在学校网络安全和信息化领导小组统一领导下,由网络安全与信息化中心(简称网信中心)牵头,财务处、资产处及各二级部门协同实施。

网信中心负责组织信息化专项申报、评审工作,负责对二级单位申报的信息化专项进行统筹与技术支持,以达到信息资源的集成与共享。

财务处负责信息化专项的财务核算。

资产处负责信息化专项的采购监管和招标组织工作。

各项目申报单位应依据本办法制定本单位的信息化专项管理办法。

**第六条** 所有信息化专项必须履行项目申报、专家评审、立项、经费落实、项目招标、项目实施、验收评估、使用管理与维护、绩效考评等流程。

## **第二章 信息化专项申报与评审**

**第七条** 信息化项目的前置评审。

（一）根据北京市经信局的统一安排，每年6月底前，由网信中心负责组织下一年度的信息化项目申报工作。前置评审时间按北京市经信局的统一要求确定。

（二）申报单位应在学校信息化规划的整体框架下，结合本单位信息化建设现状和运营能力，梳理信息化建设相关需求，填写项目储备库清单、年度信息化项目实施计划、项目需求确认表、信息化项目申报书、经费明细表等申报材料，材料内容应与本单位3-5年信息化建设顶层设计规划方向一致。经网信中心统一评估后，汇总报送北京市经信局与北京市教委，作为信息化项目申报、审批的重要依据。未列入学校年度规划的信息化项目原则上不得向北京市经信局申报。

因信息化建设涉及的硬件设备更新较快，数据中心机房建设标准和要求较高，运行管理也较为复杂，为加强信息化建设的统筹管理，减少不必要的重复投入，原则上各二级单位不得单独购买服务器、存储、网络设备等大型硬件设备，不单独建设服务器机房。网信中心统一提供服务器、存储等服务。确需单独购买的服务器应交由网信中心托管。

(三)各二级单位提交的信息化项目前置评审材料须经本单位负责人审批通过。

(四)网信中心组织校内外同行专家对二级单位提交的信息化项目的合理性、可行性进行评估,做到资源集约、对口建设、数据共享。通过评估的各二级单位根据专家意见进一步修改完善本单位的信息化项目前置评审材料。

**第八条** 信息化项目原则上必须报北京市经信局进行前置评审。因突发情况导致的临时性建设需求或因特殊原因未报北京市经信局审批的信息化项目,原则上必须经网络安全和信息化建设专家委员会评审通过后,方可申报信息化专项。专家委员会应由 5-7 位校内外专家构成,其中至少 3 位为校外同行专家。

**第九条** 信息化专项申报及评审。

(一)每年 10 月底前,由网信中心牵头组织下一年度的信息化专项立项申报工作,网信中心负责对各二级单位提交的信息化专项申报材料进行初步审核。初步审核的内容主要有:

1. 项目内容是否属于信息化专项。
2. 信息化项目是否已报北京市经信局审批或经专家委员会审批。
3. 项目申报材料是否完整。
4. 项目经费预算是否合理,预算申报资料是否齐全。
5. 是否同步考虑系统的运营方案。
6. 项目申报单位上一年度是否存在未按时完成的信息化专项。

未通过初审的项目方案，不得进入下一步的专家评审环节。

（二）组织专家评审。网信中心组织下一年度信息化专项的立项评审工作。网信中心邀请相关校领导和二级单位负责人组成信息化专项评审小组，对全校各单位提交的申报材料进行评审，出具评审意见书。

（三）已通过北京市经信局前置评审的信息化项目，以及通过北京市施工图强审的基建、大修工程配套信息化专项项目，将自动纳入下一年度信息化专项的范围。

（四）网信中心根据评审小组意见形成拟立项项目评审排序结果，并提交学校预算管理委员会审议后，将审议结果进行公示。

（五）学校预算管理委员会根据全校年度预算总体情况和审议结果，提出拟立项项目和经费，经财务处汇总，提交校长办公会审议，并根据审议结果提交校党委会审定。

### **第三章 信息化专项建设与实施**

**第十条** 学校财务处下达预算执行通知后，由项目负责单位负责项目的建设。项目负责单位应严格按照北京市经信局、北京市教委和学校批复的项目建设内容和投资规模开展项目建设。

（一）项目采购。信息化专项严格按学校采购管理办法执行。

（二）项目建设单位应有明确的项目组织结构和管理制度。

（三）项目建设单位应针对项目制定可行性研究报告、总体设计及初步设计、详细设计、测试方案等。

（四）项目建设单位应建立健全项目责任制，确保项目建设

质量。对于涉及敏感数据等保密信息的项目，应签署保密协议或承诺书。

（五）项目文档管理。项目建设单位须指定文档管理员，并制定文档管理办法，做好项目建设期间资料的管理工作。项目实施计划应包含每个阶段的产出物管理，项目组根据项目实施计划中的时间节点，按时检查项目文档。

**第十一条** 各项目建设单位和项目负责人应充分认识到信息化专项存在的风险点，采取相应的风险控制办法，对本单位实施的信息化专项做出科学决策，对项目的实施方案进行认真研讨，对项目实施过程进行严格管理，并对项目后期的运行、维护和技术支持做好准备，严把质量关，确保信息化专项顺利实施，取得实效。

**第十二条** 在项目实施过程中，应当严格执行国家、行业规定的标准，符合学校颁发的相关建设规范与标准，使用规定的名词术语、分类编码、数据交换格式和信息描述方式，保证建成后的业务应用系统能够与学校校级信息平台互联互通；提供软件系统与学校共享数据平台之间的标准化接口，减少子系统之间的耦合。学校各单位所使用的信息系统和应用软件系统都必须纳入学校信息化总体框架，以使各个系统都能有效地实现信息交换和资源共享，保证数据的一致性、完整性和业务协同。

**第十三条** 根据《信息安全等级保护管理办法》和《信息系统安全等级保护定级指南》，信息系统建设单位应当配合网信中心进行安全保护等级定级备案工作。

**第十四条** 项目完成后，项目负责单位对照《北京市政府投资信息化项目评审管理办法》（京教信〔2021〕2号）等有关文件规定，对项目进行初验，组织目标评估，审核项目的实施是否满足了业务的需要。在达到初验条件后由项目负责单位向网信中心提出申请，递交验收材料，由网信中心负责组织信息化专项的验收工作。

**第十五条** 项目验收。

（一）听取建设单位、承建单位、监理单位（如有）对项目建设情况的介绍。

（二）听取信息工程评测机构（如有）对项目测评情况的介绍。

（三）组织现场验收和复查验收。内容包括：

1. 项目是否达到计划及合同书的各项指标要求。

2. 依据技术规范检查各项技术指标是否达到要求。

3. 系统是否达到信息安全等级保护要求。对于涉及敏感数据等保密信息的项目，是否签署保密协议或承诺书。

4. 系统连续试运行情况是否符合要求。

5. 预算经费使用是否合理，是否符合预算要求。

6. 根据合同规定，审核操作使用人员技术培训是否达到熟练要求。

7. 根据合同规定，审核管理规章制度是否建立健全。

（四）信息化项目验收材料由网信中心统一提交北京市经信局备案。

## **第十六条 运行管理。**

（一）项目建设单位应保证系统接口的开放和统一，系统维护或升级时不得随意关闭原有接口，添加新功能的应提供新的接口。

（二）信息化系统运行过程中，如有违反国家法律和学校规定的行为，或因系统自身及病毒等原因，影响全校网络及其他系统正常运行的，网信中心应临时紧急终止系统的运行，整改后符合规定的方可重新运行。

（三）信息化项目通过验收后 6 个月内，项目建设单位应向网信中心提交投入使用申请材料，并由网信中心统一提交北京市经信局备案。

（四）信息化系统运行过程中，使用单位应当依据国家有关管理规范、技术标准和业务专门需求进行网络安全保护。网信中心对该信息系统的信息安全等级保护工作进行监督、检查，如有违反国家法律和学校法规的行为，或因系统自身存在安全漏洞等原因，网信中心应临时紧急终止系统的运行，整改后符合规定的方可重新运行。

## **第四章 信息化专项绩效管理**

### **第十七条 信息化专项绩效考评。**

（一）项目建设单位应在项目投入运行后一年内开展自评，并将自评报告报送网信中心。

（二）根据学校和上级统一安排，各单位接受北京市财政局、北京市教委和学校组织的项目绩效考评，考评结果作为考核项目



负责单位项目建设能力及后续申报的重要依据。

（三）绩效评价结果较差、达不到绩效目标的项目，网信中心代表学校责令其限期整改。不进行整改或整改不到位的，应根据情况核减或取消运行维护费用及后续项目的建设费用。

**第十八条** 信息化专项成果管理。项目建设取得的成果和信息资源应根据需要集成到学校的数据共享平台内，按统一的信息管理服务平台进行管理，其使用和管理权仍归各建设部门所有。项目的主要使用部门负责项目的日常运行管理与维护。

**第十九条** 信息化专项资料归档。与项目建设有关的所有文档资料，包括需求分析报告、设计说明书、系统设计书、技术报告、源程序、财务支出凭证复印件、使用手册、验收文档等主要文档资料一式两份，项目负责单位和网信中心分别存档。

## **第五章 附 则**

**第二十条** 本办法自发布之日起实施，由网信中心负责解释。

北方工业大学

2021 年 11 月 12 日

