

西南财经大学信息化建设项目管理办法

第一章 总则

第一条 为全面落实国家教育数字化战略行动，加强学校信息化建设的统筹规划与规范管理，充分发挥信息化建设在教学、科研、管理和服务等工作中的支撑保障、赋能增效的作用，按照国家法律法规及教育部有关规定，结合学校实际，制定此管理办法。

第二条 信息化建设坚持“应用为王、服务至上、简洁高效、安全运行”原则，按照“谁主管谁负责、谁运维谁负责、谁使用谁负责”要求，建立“统筹规划、集约建设、汇聚整合、共享开放、有效应用、精准服务、保障安全”的管理体系。

第三条 信息化建设项目的经费来源包括但不限于中央改善基本办学条件专项、超长期国债、银校合作、校企合作、地方专项、其他财政专项、科研经费及学校日常预算经费。

第四条 信息化建设项目的建设范围包括支撑学校教学、科研、管理和服务的信息化基础设施、硬件设备和信息系统。

(一) 基础设施主要包括：综合布线、光纤交换；有线网络、无线网络、物联网、5G 和专网；数据中心机房、可

持续供配电及环境监控等。

(二) 硬件设备主要包括：人工智能相关设备、算力设备、服务器、存储、交换机、路由器、网络安全设备、网络运维平台等所有接入校园网的联网设备。不包括教学仪器、实验仪器、机械设备、医疗器械等专用设备。

(三) 信息系统主要包括：人工智能服务平台（包括但不限于判别式、生成式、数据驱动型、知识图谱驱动型人工智能等多种技术路线提供的智能服务）、校级信息化公共服务平台、校级综合应用系统、业务管理系统、公共中间件、网站、移动应用（含微信小程序、公众号、APP 等）、校园一卡通平台（含应用平台、专网、数据库、门禁等应用）等所有需要部署在校园网或接入互联网使用的信息系统。不包括仅供教学科研单位使用的专业软件。

第二章 组织机构

第五条 学校网络安全和信息化工作领导小组（以下简称“网信领导小组”）是学校网络安全和信息化建设的领导与决策机构，负责网络安全和信息化工作的统筹规划、协调推进、监督指导。

第六条 学校网络安全和信息化工作领导小组下设办公室（以下简称“网信办”），办公室设在信息化与数据管理处，工作职责包括：

- (一) 拟定学校信息化建设的总体规划；
- (二) 拟定学校信息化相关政策和规章制度；
- (三) 学校信息化建设项目的评审、论证和管理；

(四) 校内单位信息化建设工作进行年度考核；

(五) 信息化素养培训和新技术的应用推广。

第七条 财务处负责信息化建设项目的预算评审，统筹安排学校信息化建设项目预算。

第八条 招标与采购中心负责信息化建设项目的采购管理、合同审核和验收管理。

第九条 信息化与数据管理处负责信息化工作技术支撑保障，工作职责包括：

(一) 落实学校信息化相关政策和规章制度；

(二) 制定信息化相关技术规范、数据规范和安全规范标准；

(三) 学校网络、信息系统的建设、运营和维护；

(四) 学校公共数据库的建设、管理和维护；

(五) 学校信息化建设项目资源（包括但不限于服务器资源、网络资源）的统一分配和管理。

第十条 校内各单位是其所属业务板块的信息化建设项目的建设单位和责任单位，工作职责包括：

(一) 信息化建设项目的需求分析、可行性论证、功能设计和权限分配等；

(二) 信息化建设项目实施过程中的各项管理工作。

第十一条 学校全体师生是学校信息化建设的参与者和服务对象，有参与需求调研、反馈问题和提出建议的权利。

第三章 项目审批

第十二条 项目申报。

(一) 信息化建设项目的立项应以校内各单位、学院(研究院)等二级单位名义申报;

(二) 信息化建设项目实行项目负责人制，项目负责人原则上由各单位主要负责人担任;

(三) 各单位根据信息系统建设要求，于每年第四季度提交下一年度拟建项目申报书，内容包括项目建设目标、建设内容、建设方案、进度安排、经费预算及经费来源等。原则上不接受临时性申报。

第十三条 项目入库。

(一) 网信办负责对立项申请书的建设目标和建设内容进行初审，信息化与数据管理处负责对申报书的技术规范、数据规范、安全规范等进行初审；

(二) 初审完成后，由网信办组织校内外专家对申报项目进行技术评审；

(三) 由财务处委托第三方机构对通过技术评审的信息化建设项目开展预算评审；

(四) 网信办汇总技术评审和预算评审结果完成项目入库，编制下一年度信息化建设方案；

(五) 网信领导小组对入库项目及信息化建设方案进行审批，确认项目的建设排期。

(六) 入库项目有效期两年。

第十四条 预算统筹。财务处根据网信领导小组审批后的信息化建设方案和项目建设安排，依据预算管理要求和学

校年度收支计划，统筹安排信息化建设项目预算。由财政专项资金支持建设的项目，执行相关管理要求。

第四章 项目采购

第十五条 信息化建设项目采购应按照《中华人民共和国政府采购法》和西南财经大学采购有关规定执行。项目建设单位必须确保所采购的信息系统和设备符合国家法律法规规定。

第十六条 信息化建设项目采购应包括相应的产品售后服务、维修保障服务和安全保障服务，硬件产品原厂商免费售后服务不低于三年，软件和服务采购的免费售后服务不低于一年，免费售后服务应包括但不限于安全补丁升级、产品缺陷升级和硬件、应用程序维护等。

第十七条 涉及实施服务的信息化建设项目还应有专门的安全协议，安全协议的内容包括但不限于项目实施中的学校重要数据安全、师生个人信息保护、软件二次开发的知识产权、货物或软件以及服务商的安全资质、信息系统安全等级保护测评等。

第五章 项目建设

第十八条 未经审批排期、未纳入年度信息化建设方案的信息化建设项目不得未批先建。

第十九条 项目建设单位要严格组织项目执行与控制，按合同对项目涉及的接口、中间件、数据库等进行充分测试。

第二十条 须完成与学校数据交换平台、统一身份认证

系统和统一交互平台等校级基础平台的对接。

第二十一条 定制开发的信息系统，要严格检查数据管理、系统安全是否符合行业规范。

第二十二条 信息系统建设需满足信息系统安全等级保护要求。

第六章 项目验收

第二十三条 信息化建设项目实施完成后，项目建设单位按照《西南财经大学物资设备和服务验收管理办法》提出验收申请。

第二十四条 信息化项目建设单位在提出验收申请前，需确认系统已满足下述要求：

- (一) 系统通过测试并试运行稳定；
- (二) 系统通过学校年度采购的第三方信息系统安全测评机构的安全测评，包括二级及以上安全等级的信息系统备案登记证书、等级保护测评报告及整改报告等；
- (三) 系统功能及性能满足招投标文件要求，且技术规范须严格按照学校的相关标准；
- (四) 系统管理员账号及系统其他关键用户账号已移交管理执行单位；
- (五) 项目建设单位已明确系统运维人员，且该人员具备系统运行维护能力；
- (六) 按项目建设单位要求完成培训；
- (七) 用户手册符合学校要求。

第二十五条 由于客观原因需要延期的项目，项目建设

单位应在项目规定完成日期内向招标与采购中心提出延期申请，并报网信办备案。

第七章 资料归档

第二十六条 信息化建设项目资料是指在项目建设和管理活动中直接形成的，具有保存价值的文字、图表、声像、电子文档等各种载体的历史记录。

第二十七条 信息化建设项目资料包括从立项到验收所涉及的全部文件和资料，包括但不限于安全定级报告、第三方安全测评、公安部门颁发的备案登记证书、合同、技术文档、系统源代码、用户手册和验收报告等资料，上述资料项目建设单位应妥善保管。

第八章 附则

第二十八条 信息化项目管理中涉及保密、知识产权和档案管理等问题的事项，按国家法律法规和学校有关规定执行。

第二十九条 本办法由网信办负责解释。本办法自发布之日起施行，西财大办〔2021〕27号《西南财经大学信息化建设项目管理办法》同时废止。