

乐山师范学院

乐师院〔2022〕184号

关于印发《乐山师范学院信息化建设项目 管理办法》的通知

校内各单位：

为科学规划和优化学校信息化资源配置，促进学校信息资源的共享和互联互通，提高学校信息化整体水平，增强信息化服务能力，结合学校实际情况，特制定《乐山师范学院信息化建设项目管理办法》，现印发给您们，请遵照执行。



乐山师范学院信息化建设项目管理办法

为科学规划和优化学校信息化资源配置，促进学校信息资源的共享和互联互通，提高学校信息化整体水平，增强信息化服务能力，结合学校实际情况，特制定本办法。

第一章 总则

第一条 信息化建设项目（以下简称建设项目）的建设内容包括但不仅限于使用学校基础网络、信息化公共平台、数字教育资源、管理信息系统、网站及其相关网络接入设备、服务器、大容量存储等的购置、建设、实施等内容。

第二条 信息化建设项目全生命周期包括调研论证、立项申报、预立项评审、立项推荐、立项、采购、合同签订、到货验收、安装调试、试运行、用户使用培训、质量技术验收、资产审核入库、货款支付、效率效益评价等主要环节。

第三条 建设项目资金来源

- 1.国家、省、市专项资金；
- 2.学校实验室建设专项资金；
- 3.校内二级单位实验室建设自筹资金。

第四条 建设项目的范围

1.信息化基础设施：包括校园网络、信息安全系统、公共信息支撑系统、公共服务平台、计算机存储系统、数据平台、基础软件(含操作系统、通用软件等)及中间件、各类机房建设等。

2.信息系统：包括各类业务系统和管理信息系统建设、网站

建设等。

3.信息化教学环境与资源：包括智慧课室、录播系统、信息化教学平台、教学资源建设等。

4.信息化运维服务：包括信息技术咨询与设计服务、信息化运维等。

5.其他：不在上述四类中的信息化项目。

第二章 相关职能部门工作职责

第五条 信息技术与实验保障处是建设项目归口管理职能部门。牵头组织建设项目的调研、论证、申报、预立项评审、推荐立项、过程协调监管、验收和效益评估等工作。

第六条 国有资产管理处、信息技术与实验保障处按需参与建设项目的选址和环境改造部分的可行性论证，建设项目涉及基础环境设施变更改造的由后勤保障服务部论证审核。

第七条 采购与招标中心负责建设项目的招标采购工作和以项目为单位的合同备案工作；参与指导项目承办单位编写采购招标文件等材料。国有资产管理处指导建设项目的资产审核与入账。

第八条 财务处负责建设项目资金的预算安排、合同款项支付和预算结余使用安排。

第九条 审计处对建设项目全生命周期进行监督，根据实际需要参与贵重仪器设备与部分特殊项目的验收工作、建设项目效益评价等。

第十条 纪委办公室负责受理建设项目生命周期内违规违纪

行为的投诉、举报。

第十一条 建设项目承办单位是建设项目实施的主体，具体负责建设项目全生命周期相关工作。其中，建设项目承办单位为校内二级单位，其党政负责人对建设项目承担领导责任，负责按照集体决策机制确定信息化建设项目负责人和审定信息化建设项目相关材料；分管领导、承办业务科室科长承担信息化建设项目主管责任，负责组织建设项目必要性、可行性技术论证，监督指导项目实施、验收与效益评价。

第十二条 建设项目实行项目负责人制，项目负责人承担建设项目直接责任，一般由具有与建设项目相关学科专业背景的业务分管副处长、承办业务科室科长等担任。项目建设期内一般不得更换项目负责人，项目负责人发生变化时，应经过信息技术与实验保障处批准，若因擅自更换项目负责人造成项目不能按期完成或造成项目重大损失，将追究相关责任人的责任。建设项目负责人的主要职责：

1.负责组建项目建设团队，组织编制建设项目申报书、任务书及相关论证材料等，参与建设项目必要性技术论证会、可行性技术论证会、预立项评审会等；

2.负责建设项目的实施管理，主要包括组织编写采购招标材料、拟定和签订采购合同，组织做好合同实施阶段的配套条件准备和保障，组织到货开箱验收、试运行、用户使用培训、质量技术验收、技术安全验收等，组织完成项目资产入库、货款支付申请等。

3.负责组织做好建设项目各建设阶段相关材料存档工作。

第三章 建设项目调研论证的组织

第十三条 建设项目调研论证应遵循的原则：

1.统一规划原则：建设项目必须按照学校信息化工作领导小组确定的建设规划、建设规范分步实施,实现信息化资源的合理配置，科学融合发展；

2.统一标准原则：建设项目必须符合信息办发布的学校数据标准体系规范,信息系统的建设应明确与学校数据共享交换平台对接方案,按照信息办发布的共享数据目录清单要求提供相应数据及应用开发接口，保证数据的可靠完整准确，实现信息共享及统一身份认证；

3.公共资源共享原则：建设项目应最大限度使用学校信息化服务公共基础设施,含学校数据中心机房设施、校园网络安全防护设施、数据中心计算机存储等资源,实现集约化降低综合成本。

4.先进性与价格合理性相统一原则：建设项目的软硬件选型坚持技术先进性和价格合理性相统一，满足需要，适当超前，凸显效益；

5.合法合规原则：建设项目必须符合国家网络安全法、数据安全法、个人信息保护法等法律法规和学校网络信息安全管理相关规定。严格落实安全等级保护制度。

6.建设项目应有效提升和促进管理、教学、科研和服务的原则。

第十四条 建设项目承办单位组织业务分管负责人、承办科

室科长及相关人员充分考察调研，并在此基础上组织必要性技术论证会、可行性技术论证会；必要性技术论证会主要内容包括：项目是否有必要实施、项目预期效益如何、存在何种风险等；可行性技术论证会主要内容包括：项目实施条件可行性，软硬件设施选型的合理性、先进性和适用性，效益预测和风险分析等。

第十五条 项目承办单位组织必要性技术论证会和可行性技术论证会时，可根据实际需要在校内外邀请专业技术人员参与相应论证会；若项目预算经费在 **100** 万元及以上的，相关职能部门可派专人参加。

第四章 建设项目申报、评审和预立项

第十六条 信息技术与实验保障处根据学校实际情况组织建设项目申报工作，具体申报通知由信息技术与实验保障处适时发布。

第十七条 项目承办单位在完成建设项目调研工作后，组织召开必要性技术论证会，形成并通过建设项目申报书及相关论证材料。

第十八条 项目承办单位按要求将申报材料提交相关职能部门，对环境改造和建设项目所需水电网等条件的可行性进行审核。

第十九条 信息技术与实验保障处（信息办）组织召开建设项目预立项评审会，负责汇总全校建设项目申报情况，并将相关申报与论证材料提交建设项目预立项评审会审议，审议结果分为两类：预立项、不予立项，对于准予预立项项目应予以公示，公示期不少于 **7** 天。最终将公示后的项目形成建设项目储备库（以下简称项目库）。进入项目库的建设项目原则上五年内未立项执

行，自动废止。信息化工作领导小组成员单位及相关职能部门选派专人参与建设项目预立项评审。

第二十条 建设项目遴选原则

1.建设项目应符合教育部、四川省教育厅及学校发展要求和信息化建设规划，符合国家、行业出台的建设规范和标准。

2.优先支持共享度高、受益面广的建设项目；优先考虑具有基础性、平台型的建设项目。

3.建设项目涉及的网络、计算、存储、安全资源应基于学校信息化公共服务基础设施条件设计实施方案及购置计划，不得出现重复或单独购买、独立建设导致的成本上升、资源浪费等情况；信息系统建设项目的功能设计内容不得与校内现有系统有较大重叠，项目建设执行周期原则上不超过一年。

4.具有相应的后期推广使用方案和人员队伍保障支撑的。

5.各单位已完成建设项目的效益评价结果作为后续新申报项目是否立项的重要依据。

6.鼓励通过校企联合、校地合作等途径，共同开展信息化建设。

第二十一条 凡建设项目中存在贵重仪器设备的，按学校贵重仪器设备相关论证要求执行；存在进口设备的，按照国家、省、市相关论证要求执行。

第五章 建设项目立项与采购

第二十二条 在学校年度财务预算计划或专项资金预算计

划申报前，信息技术与实验保障处在项目库中遴选相应建设项目纳入预算计划。项目承办单位根据预立项评审会反馈意见，再次组织可行性论证会，形成建设项目任务书和相关论证材料。其中建设项目包含环境改造的，还需根据学校维修工程管理办法的相关要求，将建设项目的环境改造需求提交相关职能部门，由相关职能部门组织完成方案设计和工程预算编制。

第二十三条 信息技术与实验保障处（信息办）汇总全校建设项目任务书及相关材料，并对相关材料进行审查，凡建设项目所需配套条件（如人员、场地、配套水、电、网络条件等）不满足的或提交材料不符合要求且拒不整改的，暂缓纳入学校财务年度预算计划或专项资金预算计划申报。

第二十四条 年度财务预算计划或专项资金预算计划通过信息化工作领导小组及学校审批后，对通过审批的建设项目，信息技术与实验保障处根据学校“三重一大”制度的相关规定，将获批建设项目相关材料、拟购置装备清单提交教学、财务、国资管理等职能部门会审后提交学校校长办公会或常委会审议，项目批准立项后方可进入招标采购环节实施。

第二十五条 信息技术与实验保障处（信息办）将校长办公会或常委会审议通过的建设项目相关审批材料流转至学校采购与招标中心及相关职能部门，项目信息化装备购置部分由学校采购与招标中心组织完成招标采购工作，环境改造部分按学校维修工程管理办法相关规定执行。

1.凡建设项目经学校审议通过立项，原则上不得撤销，不得

变更建设内容。

2.采购与招标中心负责组织实施项目信息化装备招标采购。对于需要编制采购招标文件的，由采购与招标中心负责指导项目承办单位共同完成编制，并按照采购与招标管理实施细则相关要求执行；

3.凡涉及环境改造或水电网改造的项目，相关职能部门应根据维修工程管理办法及时完成相应工作，不得影响建设项目安装调试等工作。

4.凡需签订采购合同的，按采购与招投标管理办法和合同管理办法相关要求执行。

5.信息技术与实验保障处（信息办）应及时关注在建项目的采购实施情况，采购与招标中心应密切配合，以便及时统筹相关信息化建设经费，提高经费使用效率。

第二十六条 拟列入国家、省、市建设专项资金范围的建设项目，还需按其专项资金管理要求执行。

第二十七条 建设项目中存在进口设备的，按照国家、省、市相关规定执行。

第六章 项目建设过程管理与效益评估

第二十八条 签订建设项目采购合同后其实施过程主要包括到货前准备、到货开箱验收、装备安装调试、试运行、用户使用培训、质量技术验收、资产入库登记、货款支付等环节，其具体要求如下：

1.到货前准备：项目承办单位应根据建设项目采购合同相关要求，事先做好基础设施配套条件保障，为货物到货、安装调试等工作提供充分条件。

2.到货开箱验收：项目承办单位按照学校验收操作规程实施验收。

3.装备安装调试、试运行、用户使用培训：项目承办单位根据学校信息化建设项目验收操作规程做好相关组织协调工作，并填写相关文档材料。

4.质量技术验收：根据学校信息化建设项目验收操作规程相关要求由信息技术与实验保障处或项目承办单位组织验收工作，填写质量技术验收报告。

5.资产入库登记：项目承办单位根据学校国资管理规定进行资产核查入库。

6.货款支付：在建设项目完成质量技术验收后，项目承办单位结合建设项目合同要求，向信息技术与实验保障处提交货款支付申请，信息技术与实验保障处根据学校资金支付相关管理规定办理。

7.项目建设过程中出现中止实施、建设内容需作调整等合同执行异常的情况，项目承办单位应及时向信息技术与实验保障处提交书面报告，信息技术与实验保障处会同学校相关职能部门，根据合同管理、采购招标相关规定进行审议，获批后方可执行。

8.项目承办单位为项目的具体管理者，其主管领导应组织相关人员对项目建设实施过程进行督促检查，及时掌握项目建设

进度与质量，确保建设项目按合同要求实施。在建设项目实施过程中，信息技术与实验保障处（信息办）对项目实施监督，不定期检查项目的建设进度及质量。

9.项目承办单位做好建设项目全生命周期中主要环节（立项、采购、合同签订、验收等）的相关纸质材料存档工作。

第二十九条 建设项目效率效益评估

1.建设项目资金使用效率评估。信息技术与实验保障处会同财务、采购相关职能部门，根据项目要求组织对已完成的项目进行评估，并实行年度统一公布评估结果；审计部门按需实施监督；凡资金使用效率不高且无合理理由的，将减少或停止该项目承办单位次年的项目立项和经费投入。

2.建设项目效益跟踪评估。信息化建设项目验收通过一年后，信息技术与实验保障处（信息办）牵头组织项目承办单位开展建设项目效益自评，项目承办单位填写《信息化建设项目绩效评价报告》，信息技术与实验保障处会同相关职能部门组织专人根据《信息化建设项目效益评价表》相关指标，采用现场核查、支撑材料核查等方式实施评估。凡建设项目实际效益低于建设项目任务书预期效益的，或建设项目实际效益评价结果为丙等，由信息技术与实验保障处向项目承办单位发出书面整改通知书并限时整改。整改不到位或拒不整改的，将减少或停止该项目承办单位次年的项目立项和经费投入。

第三十条 国家、省、市建设专项资金项目同时接受上级有关部门的监督与管理，有关项目承办单位和项目负责人应做好接

受检查评估的各项工作。

第七章 其他

第三十一条 在建设项目之外，为保证信息化公共基础设施运行的建设内容。年度预算纳入信息技术与实验保障处校园网络装备维护维修费按需评估执行，采购实施时，采购与招标中心综合采购相关规定、限额标准和年度零散购置计划涉及装备特性，确定采购实施方式。

第三十二条 信息技术与实验保障处根据年度建设项目实施情况，预判执行年度建设经费预算结余，并根据预算经费结余优先在学校审议通过未执行项目或项目库中遴选一定数量的项目予以执行，结余经费不足以安排建设项目时，遴选审议通过且未执行的零散购置计划执行。实施过程需按照本办法相关要求执行。

第三十三条 建设项目生命周期内发生下列情况的，将停止相关单位下一年度的建设项目立项，情节严重的追究相关责任人的责任，并按照《乐山师范学院行政事故界定标准及处理办法》及学校相关管理规定处理。

- 1.信息化装备到货后三个月内不能安装试运行的。
- 2.信息化装备功能不能满足管理、教学、科研和服务要求而造成浪费的。
- 3.购置的信息化装备无人管理和使用而造成闲置的。
- 4.购置的信息化装备无正当理由使用不到壹年而闲置的。
- 5.购置的信息化装备因条件不配套或无安装场地而造成闲

置的。

6.所购置的信息化装备在壹年内无使用记录的。

7.项目任务书与招标文件、采购合同所列信息化装备的货物名称、数量、功能用途不一致且无书面说明的。

8.建设项目效益评价过程中发现的需要追责的其他情况。

第三十四条 建设项目档案由相关职能部门负责整理汇总，主要包括：建设项目任务书、采购招标文件、中标商投标文件、采购合同、验收材料、货款支付申请批复材料等，相关材料原件（或复印件、扫描电子件）按《乐山师范学院采购与招投标管理办法》相关要求存档。其中建设项目任务书、采购合同、验收材料、货款支付申请批复材料等由信息技术与实验保障处存档，采购招标文件、中标商投标文件、采购合同等由采购与招标中心存档。项目承办单位可按需借阅或复印。

第八章 附则

第三十五条 本办法自发布之日起实施。本办法与上级部门新文件有抵触的，以上级文件为准。

第三十六条 本办法由信息化工作领导小组办公室、信息技术与实验保障处负责解释。

