

附件

四川师范大学信息化建设项目管理 实施细则（试行）

第一章 总 则

第一条 为规范学校信息化建设项目管理，保证信息化建设质量，提升信息化效益，根据国家相关规定和《四川师范大学信息化建设管理办法》的规定，特制定本实施细则。

第二条 本信息化建设项目管理实施细则适用于经网络安全和信息化办公室(简称网信办)审批立项的学校信息化建设项目。

第二章 立项申报

第三条 建设单位根据本单位（部门）发展需要，提前规划信息化建设项目，认真开展需求调研论证，严格组织技术方案选型。技术方案选型工作指针对信息化建设项目的技术路线、建设方案、产品成熟度、经费预算的调研和选型。项目调研组成员由项目建设单位、项目协作单位和熟悉具体业务的人员组成，涉及与学校基础平台关联度较高及技术性较强的项目，网络与信息化管理处需派人参加。调研选型工作需充分调研三家及以上同类产品后进行选型，涉及单一来源采购或其他特殊情况的按相关规定开展调研工作。若涉及到2万及以下信息化建设项目，可以不予以立项及签定合同，由建设单位和网信办负责人签批后，建设单位委托第三方公司即可实施。

第四条 项目调研论证时应充分保证安全技术措施同步规划、同步建设、同步使用。根据网络安全等级保护相关标准，由建设

单位对所申报的项目进行网络安全等级保护规划，同步制定网络安全等级保护测评服务及网络安全保障技术措施的资金预算。

第五条 建设单位提出项目需求，需填写《四川师范大学信息化建设项目申报书》（表格见附件1），在规定截止时间内提交到网信办。对未在申报截止日前申报的项目，网信办原则上不再受理，由此造成的后果由建设单位负责。

第三章 立项论证

第六条 各单位申报的项目由网信办组织召开年度项目论证会。网信办邀请校内外评审专家组成论证小组。建设单位现场答辩，论证小组对申报项目的必要性、可行性、建设内容、经费预算进行论证。会议最终形成论证意见，并根据轻重缓急进行项目排序。

第七条 网信办根据项目论证意见和项目排序，形成信息化建设的年度预算清单上报学校。按照学校预算编审程序，学校正式下达预算后执行。

第四章 技术审查

第八条 已纳入年度信息化专项建设项目清单的项目，建设单位填写四川师范大学立项项目技术方案审查表（见附件3）。经项目技术方案涉及的学校相关部门审批后，交至网信办办理立项手续。

技术方案审查单位职责：规划建设处对涉及校园规划布局、建筑结构的等项目进行审核；保卫处负责涉及消防安全的审核；后勤服务管理中心负责对涉及水、强电、弱电线路管网等改扩建的审核；网络与信息化管理处负责网络规划与接入、软件开发与

应用、数据接入、网络安全等技术标准规范审查。

第九条 预算金额 50 万及以上或技术要求较高项目，除完成技术方案审查表以外，由网信办信息化专家库中选取专家进行技术方案论证。

第十条 网信办建立信息化建设专家库，入库专家由相关职能部门领导及工作人员、校内相关专业教师及校外相关领域专家组成。原则上入库专家应具有高级职称。

第五章 临时增列项目

第十一条 临时增列项目是指未纳入年度信息化专项建设经费的项目，确因特殊原因需调增预算。建设单位提出的预算调增项目，按照《四川师范大学预算管理办法》及《关于修订我校财务管理部分条款的通知》（川师财[2018]1 号）的规定进行审批：单项 2 万元以下（含 2 万元）经计划财务处处长审批同意后予以调整；单项 2 万元以上 20 万元以下（含 20 万元）由分管财务的副校长审批同意后予以调整；单项 20 万元以上 50 万元以下（含 50 万元）由校长审批同意后予以调整；单项 50 万元以上 100 万元以下（含 100 万元）由校长办公会研究决定、校长签批后予以调整；单项 100 万元以上由学校党委常委会研究决定，校长签批后予以调整。

第十二条 临时增列项目建设单位将立项材料完善后，交网信办备案。立项材料包括建设单位分管校领导的签批文件、四川师范大学信息化建设项目申报书、四川师范大学（增列项目）立项申报表（见附件 2）、四川师范大学立项项目技术方案审查表（见附件 3）、项目建设方案及预算清单，相关立项资料需由学

校相关部门进行签批审查。

第十三条 经费来源不是学校信息化建设专项经费的项目，应将建设资金按照合同实际金额划转至学校信息化建设专项经费，并由网信办统一支付。

第六章 项目采购与合同

第十四条 编制采购方案

完成立项及技术方案的审查后，建设单位负责制定项目采购方案，填写《四川师范大学采购计划项目执行申报书》（见招标中心网站）并提交网信办。项目采购方案内容包括技术（服务）及参数需求、售后服务需求、评分表（综合评分法适用）。网信办负责对建设单位制定的采购方案进行初审、整合、指导。

第十五条 采购与合同

根据《四川师范大学招标与采购工作实施办法》确定以下采购形式与合同签订方式。

1. 预算金额 10 万及以上的项目：由学校招标采购中心负责组织采购。网信办根据建设单位制定的采购方案，形成采购申报书提交给招标采购中心。采购完成后，由招标中心牵头，网信办和建设单位配合，完成与中标供应商签订采购合同并备案。

2. 预算金额 10 万以下的项目：经招标中心同意可由网信办组织建设单位进行采购，建设单位应组织 3 人及以上的采购小组，按学校招标中心要求完成采购。

第七章 项目实施

第十六条 项目合同签订后，网信办组织建设单位、中标供应商及涉及的相关部门召开项目启动会，明确项目实施方案及各

方职责。启动会根据各方意见对项目实施方案进行修订和完善，确定最终项目实施方案。项目实施方案一经确定，各单位需严格按照方案开展项目建设。

第十七条 建设单位负责按照项目实施方案推动项目的按期实施并确保项目质量。网信办负责统筹协调，在项目实施过程中进行监管、检查项目进度及质量等内容。

第十八条 项目实施过程中原则上不得调整项目内容。确因单位业务变化或国家重大政策调整，可进行项目内容变更。项目内容调整由建设单位提出书面申请，网信办组织建设单位、中标厂商、招标采购中心及涉及到其他部门召开项目工作会进行研究，经项目工作会研究同意后项目变更方为有效；涉及到项目内容重大调整，如系统整体架构、主要系统业务模块等调整时，需经专家论证评估对项目的影 响，形成项目调整方案并上报学校校长办公会批准通过后，方可实施。

第十九条 按照项目实施方案中规定里程碑任务节点时间，由网信办组织开展项目建设情况通报会或书面提交项目阶段性工作报告，由建设单位和中标单位通报项目建设情况。项目进度不达标或建设质量存在瑕疵的由建设单位提出限期整改方案，网信办督促整改。项目进度严重滞后或建设质量存在严重问题的或拒不整改的由网信办向学校报告，按相关规定处理。

第八章 项目验收

第二十条 项目在正式验收前，须由建设单位做好预验收工作，建设单位应成立项目预验收小组，小组成员包含建设单位领导、项目负责人、相关科室负责人、使用人员及中标厂商等；验

收内容主要依据项目合同、需求文件及相关会议纪要等逐一核对验收；应做好预验收记录及给出预验收结论。

预验收不合格的由建设单位与中标厂商协商整改时间，并将整改方案报网信办备案。

第二十一条 预验收合格后建设单位应向网信办提交《四川师范大学信息化建设项目验收申请表》（见附件 4）、《四川师范大学采购项目预验收小组记录表》（见附件 5）及项目相关验收资料。各类项目验收资料要求如下：

1. 成品软硬件采购。包括但不限于试运行报告、测试报告、生产许可证、产品出厂合格证、质量保证书、操作手册及用户手册、投标文件、招标文件、合同等。

2. 软件定制开发。包括但不限于设计方案、实施方案、测试报告、试运行报告、操作手册、用户手册、投标文件、招标文件、合同等。

3. 弱电网络工程。包括但不限于设计方案、实施方案、测试报告、试运行报告、竣工图纸（系统图、平面点位图）、投标文件、招标文件、合同等。

4. 其他项目服务。包括但不限于服务实施方案、工作日志、巡查记录、周月年报告、测评报告、投标文件、招标文件、合同等。

第二十二条 根据建设单位提交的验收申请，网信办组织项目正式验收。正式验收由网信办、建设单位、技术专家和供应商共同组成验收小组，根据采购合同及相关会议纪要进行逐项验收。对于未达到建设目标的项目，责令限期整改完善，并重新组织验

收。

第九章 资产与付款

第二十三条 信息化建设项目实施完成并验收合格后，根据《四川师范大学国有资产管理办法》规定，网信办组织建设单位完成资产登记入账工作。项目中的资产登记到建设单位项目负责人或使用人名下。项目付款完成后，网信办将资产登记信息交国资处归档。

第二十四条 资产登记入账后，网信办凭项目验收报告单、资产入账凭证、合同、发票等材料，报计划财务处进行支付。

第十章 运行与维护

第二十五条 建设单位负责项目软、硬件的日常管理和维护，并确保其稳定运行和信息安全。

第二十六条 项目建设中产生的相关文档，须按学校信息化建设统一要求，在网信办归档备案。

第十一章 绩效管理

第二十七条 为加强信息化建设项目经费的使用管理，掌握项目的运行状况、运行效果和发展前景，确定项目建设的总体绩效，进一步提高信息化规划和项目计划的合理性和有效性，促使建设的信息化建设项目能充分发挥预期的效益，由网信办对信息化建设项目实行绩效管理。

第二十八条 根据上级有关管理规定开展绩效管理工作，网信办定期组织对已完成的项目进行绩效评估，评估结果作为今后信息化建设项目申报的重要依据。

第十二章 附 则

第二十九条 信息化建设项目中涉及安全保密、知识产权、档案管理问题的，按国家法律法规和学校相关规定执行。

第三十条 本办法自发布之日起施行，由网络安全和信息化办公室负责解释。

四川师范大学 信息化建设项目申报书

项目名称

建设单位

填报日期

网络安全和信息化办公室 制

（本申报书需加盖骑缝章）

填 表 说 明

1. 本表适用于信息化建设项目的申报。
2. 填写内容要具体、真实完整，要端正、规范、清楚。
3. 本表填写时不得破坏原有格式。如有格式混乱、内容填写不全者，不予受理。
4. 签名一律用钢笔或签字笔，其他签名可用签名章。
5. 申报内容由所在学院、部门负责人审核，签署意见，并加盖单位公章。
6. 本表一式一份，A4 纸型双面打印，中缝装订，并加盖单位骑缝章。

一、项目基本信息

| | | | |
|-------|--|-------|----|
| 项目名称 | | | |
| 项目负责人 | | | |
| 项目联系人 | | 联系人电话 | |
| 建设年度 | | 经费预算 | 万元 |
| 项目来源 | <input type="checkbox"/> 学校 5 年规划 <input type="checkbox"/> 部门 5 年规划 <input type="checkbox"/> 新增 | | |
| 经费来源 | <input type="checkbox"/> 信息化专项经费 <input type="checkbox"/> 建设单位自筹经费 <input type="checkbox"/> 其他 | | |
| 项目类别 | <input type="checkbox"/> 软件开发服务 <input type="checkbox"/> 信息系统集成(货物类) <input type="checkbox"/> 运行维护服务 | | |

二、建设必要性和可行性

| |
|---|
| <p><u>按子系统(应用)分项阐述：项目的背景与依据、业务现状和现有系统存在的问题、项目的意义及调研情况等。</u></p> |
|---|

三、项目解决实际问题及主要功能

| |
|---------------------------------|
| <p><u>描述项目主要的实际问题及主要功能。</u></p> |
|---------------------------------|

四、建设内容

描述项目要建设的具体内容。

(一) 建设项目具体内容:

1. 软件: 软件性能、软件功能模块及描述;

.....

2. 硬件: 产品名称、性能指标; 3、服务: 服务内容及要求;

.....

(二) 学校对信息化建设项目要求:

1. 网络接入;

2. 计算及存储资源的需求;

3. 与学校数据平台的接入;

4. 应用系统接入 (统一身份认证、一网通办);

5. 网络安全 (产品等级保护证书、网络安全保障软硬件措施);

五、经费预算

| 序号 | 分项名称 | 数量或 工程量 | 单价 (万元) | 金额 (万元) |
|-----------|------|------------|------------|------------|
| 1 | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| 项目经费预算合计： | | | | 万元 |

六、项目实施及后期运维保障方案

(一) 描述项目组织保障、项目管理人员、实施计划

.....

(二) 运维保障方案。

1. 系统运维日常管理负责人（校内人员）。
2. 系统运维方式（明确其中一种运维方式）：如：（1）建设产商运维；（2）委托第三方公司运维；（3）单位自行维护管理。

3. 日常运维的内容：（1）安全：日常安全巡检；等级保护申报测评；安全事件处置；（2）系统运行的保障：漏洞修复；系统升级、备份；系统账号及权限的管理；（3）硬件设备定期巡检及保养；（4）备品备件及耗材更换与管理。
4. 日常运维经费预算及经费来源。（1）单位自筹；（2）学校信息化建设专项经费；（3）其他；

七、项目绩效目标

1. 数量指标：建设信息系统__个，购买软硬件__件，购买服务__项
2. 时效指标：项目按期完成率__ %
3. 可持续性：使用年限 \geq __年

八、建设单位意见

本单位将建立健全项目管理责任制，严格按照经专家论证和学校审定的项目建设方案组织实施，并在项目建成后，加强项目运行和维护管理，保障并落实运行维护费用，严格执行政府采购、合同管理等制度。

建设单位（盖章）：

负责人（签名）：

年 月 日

四川师范大学增列项目立项申报表

| | | | |
|--------------|--|--------|------|
| 项目名称 | | | |
| 项目类别 | <input type="checkbox"/> 工程类 <input type="checkbox"/> 货物类 <input type="checkbox"/> 服务类 | | |
| 经费来源 | <input type="checkbox"/> 增列项目调整学校经费预算 <input type="checkbox"/> 增列项目调整单位自筹经费预算 | | |
| 项目经费预算 | 元 | 经费账户代码 | |
| 增列项目立项涉及单位意见 | | | |
| 建设单位意见 | 单位及负责人_____ (签章) 年 月 日 | | |
| 业务归口管理部门意见 | _____ (签字) 年 月 日 | | |
| 计划财务处意见 | _____ (签字) 年 月 日 | | |
| 审计处意见 | _____ (签字) 年 月 日 | | |
| 备注 | 增列项目是未列入年初预算，确因特殊原因并经论证必须增列的项目。 增列项目建设单位须以附件形式提供项目预算控制价及明细清单。 | | |
| | 建设单位联系人 | | 联系电话 |

四川师范大学立项项目技术方案审查表

| | | |
|--------------------------|---|---------------------|
| 项目名称 | | |
| 项目建设单位 | 单位及负责人_____ (签章) 年 月 日 | |
| 业务归口管理部门 意见 | 部门及负责人_____ (签章) 年 月 日 | |
| 技术方案 审查 涉及部 门意见 | 保卫处 | _____ (签章) 年 月 日 |
| | 规划建设处 | _____ (签章) 年 月 日 |
| | 网络与信息化 管理处 | _____ (签章) 年 月 日 |
| | 后勤服务管理中 心 | _____ (签章) 年 月 日 |
| 备注 | <p>项目建设单位须以附件形式提供项目技术方案文本（如技术方案说明、图纸、审图报告等）。</p> <p>涉及校园规划、校舍建筑结构、消防安全、水电管网、信息网络等改扩建及大精仪器设备购置项目，须经保卫处、规划建设处、网络与信息化管理处、后勤服务管理中心技术方案审查。</p> | |

| | | | |
|--|---------------------------------|--|------|
| | 参与审查单位按照“谁审定、谁签字、谁负责”的原则承担审查责任。 | | |
| | 建设单位联系人 | | 联系电话 |

四川师范大学信息化建设项目验收申请表

| | |
|---|--|
| <p>网络安全和信息化办公室：</p> <p>我单位所购_____公司提供的_____</p> <p>_____项目已经实施完毕，根据合同及标书要求，我单位对各项功能和指标进行试用及检测，项目符合要求，技术资料齐全，特此申请验收。</p> | |
| <p>使用单位验收 小组签字</p> | |
| <p>使用单位 意见</p> | <p>单位负责人（签章）</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> |
| <p>信息化归口 部门意见</p> | <p>单位负责人（签章）</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> |

申请单位：

申请日期： 年 月 日

四川师范大学信息化项目预验收记录

| | | | |
|-----------------|-----------|---|--|
| 项目名称 | | 合同金额 | |
| 供货商家 | | 使用单位 | |
| 验收地点 | | 验收时间 | |
| 验收记录 | 合同内容验收 | <input type="checkbox"/> 与合同数量相符 <input type="checkbox"/> 与合同数量不符，差异原因： 具体见合同，以合同清单为准。 | |
| | 质量及技术指标验收 | <input type="checkbox"/> 与合同要求相符 <input type="checkbox"/> 与合同要求不一致 情况记录： | |
| 验收结论 | | | |
| 验收小组成员签字 | | | |