

安徽文达信息工程学院

校发〔2020〕60号

安徽文达信息工程学院关于印发加强网络信息相关业务建设管理规定（暂行）的通知

各院部、校直各部门：

为加强学校网络信息相关业务建设的正规化管理，规范建设评审、采购、建设、实施和施工的流程，防止重复建设、杜绝不合理建设，实现学校对网络信息相关业务建设的统一管理。学校根据要求制定了《安徽文达信息工程学院关于加强网络信息相关业务建设的管理规定（暂行）》。现将规定印发给你们。请遵照执行。

特此通知。

安徽文达信息工程学院
2020年9月29日



安徽文达信息工程学院

关于加强网络信息相关业务建设的管理规定 (暂行)

为加强学校网络信息相关业务建设的正规化管理，规范建设评审、采购、建设、实施和施工的流程，防止重复建设、杜绝不合理建设，实现学校对网络信息相关业务建设的统一管理，特制定本规定。

一、涉及范围

本规定所称的网络信息相关业务，是指校内各单位与学校校园网相关的信息业务建设及其附属设施（不含实验室、教室的教学实施）、光缆线路及弱电电气线路建设、网络信息系统及其支撑设施、运行在校园网上的各类软件系统、业务网站及其支撑实施等信息相关业务。

二、立项管理

各单位在进行网络信息相关业务建设时，应首先提出建设项目的立项需求分析报告。其内容包括业务需求（含功能需求、性能需求、运行的软硬件环境等）、建设的必要性、可行性、合理性、技术的先进性、建设实施方法和方案设想、所需的支撑条件、项目负责单位及相应的配合单位、经费来源及其落实情况等内容。经分管校领导签字后，报图书与信息中心审核确认。

三、评审管理

由图书与信息中心牵头，组织包括建设单位在内的项目评审专家组（成员5--7人，组长必须有高级职称），对经过确认的立项需求分析报告进行立项评审，并给出书面评审意见（组长和全体成员签字），明确指出评审是通过、不通过或退回修改（须给出修改意见）后再评审。

四、审批流程

对于评审通过的立项需求分析报告，作必要的修改后，形成正式立项报告，随评审意见一起报分管信息化的校领导或校办公会最终审批，并正式立项。

五、采购管理

项目立项报告最终批准立项后，建设单位联合图书与信息中心撰写招标文件草稿（明确具体参数指标要求等内容，由建设单位签字盖章），并将将立项报告、最终批准意见、招标文件草稿一起，报后勤集团采购办公室，由采购办公室按规定组织实际招标采购。采购过程中，有关需求问题请建设单位参与，技术问题请图书与信息中心参与。

六、建设实施管理

招标后的项目建设实施，由立项建设单位负责，图书与信息中心配合，并负责技术指导。建设过程中，需要用到学校信息化公共基础设施的，必须征得图书与信息中心同意，方可施工。

七、附则

1. 本规定由图书与信息中心负责解释。
2. 本规定自 2020 年 10 月 1 日起实行。

附件：立项需求分析报告表

