

# 桂林电子科技大学文件

桂电〔2017〕14号

---

## 关于印发《桂林电子科技大学信息化建设项目 管理办法（试行）》的通知

各单位、各部门：

现将《桂林电子科技大学信息化建设项目管理办法（试行）》  
印发给你们，请认真遵照执行。

桂林电子科技大学

2017年5月11日

# 桂林电子科技大学信息化建设项目管理办法 (试行)

为了加快推进我校信息化建设的进程，规范各单位信息化项目建设，特制定本办法。

**第一条** 本办法中的应用系统是指使用学校预算经费、利用学校相关信息、各单位自行开发或购置的计算机软件系统、服务器和存储系统等计算机软硬件设备。

**第二条** 学校信息化建设领导小组负责校内应用系统建设的评估和审批，信息化建设领导小组办公室负责日常工作。

**第三条** 校内各单位可根据工作需要建设应用系统，执行以下程序：

(一) **项目申请**：每年下半年为下年度信息化建设项目集中申请时段，其他时间原则上不接受申请。各单位根据本单位建设要求，提出可行性报告、需求分析、建设方案、招标或委托开发申请(书面文件和电子版各一份)，报信息化建设领导小组办公室。

(二) **审批立项**：信息化建设领导小组根据学校信息化建设的总体规划，组织信息化建设技术专家小组专家(不少于5人)对各单位提出的项目申请书进行项目论证，审议修改技术方案、决定是否建议立项、确定开发方式和大致预算，审议通过后，报信息化建设领导小组审定立项。

(三) **招标或商务谈判**：项目立项后，外购项目由招标办组

织招标和商务谈判，最终确认项目开发单位。招标和商务谈判按学校有关文件办理。

**（四）合同签订：**招标或商务谈判获取的建设项目，按学校有关文件办理。校内自主研发的建设项目，由项目建设单位、项目负责人以及信息化建设领导小组办公室按照学校合同管理办法拟定技术合同及其他相关合同，经主管单位及学校法律顾问审核通过后，签订三方协议，明确建设单位、项目负责人以及信息化建设领导小组办公室的三方责任和任务。

**（五）项目实施：**项目建设单位指定专人组成项目管理小组，负责组织项目的实施。信息化建设领导小组办公室选派技术人员作为项目协调人和系统维护人员，协助项目建设单位的系统建设，负责项目协调、进度把握、质量保证与评价等方面的工作。

**（六）系统测试：**由项目建设单位的技术人员、信息化建设领导小组办公室及开发单位的技术人员共同组成系统测试小组，负责对系统进行测试，形成测试报告。

**（七）项目验收：**系统试运行一段时间后，由信息化建设领导小组办公室组织信息化建设技术专家小组专家（不少于 5 人）对系统进行验收，形成验收报告。具体按照《桂林电子科技大学信息化建设项目验收规范》执行。

**（八）项目部署：**由项目建设单位的技术人员、信息化建设领导小组办公室及开发单位的技术人员共同实施系统部署，系统部署由信息化建设领导小组办公室主导负责。

**（九）项目推广：**项目建设单位负责应用系统的推广应用，包括用户培训、制定相关管理规范等，必要时信息化建设领导小组办公室组织相关人员予以协助。

**（十）项目存档：**项目建设单位向开发单位索取相关文档报信息化建设领导小组办公室和档案馆存档，包括：系统设计书、技术报告、源程序（合同中同意交付的）、使用手册（安装手册、系统管理员手册、用户手册）、测试报告等。

**第四条** 通过上述程序确定立项建设的应用系统所需的硬件设备，原则上由信息化建设领导小组办公室负责统一配置、采购。

**第五条** 职能部门接到上级单位下发的应用系统，应及时将系统相关材料（系统设计书、使用手册等）报信息化建设领导小组办公室备案。

**第六条** 如有校外单位资助校内单位开发应用系统，应及时将系统相关材料（系统设计书、测试报告、使用手册等）报信息化建设领导小组办公室备案。

**第七条** 校内各单位自行、委托他人开发以及校外单位资助开发、不使用学校预算经费的应用系统，必须遵循学校颁布的数据标准，并要求开发方做好应用系统与公共数据库系统的接口，确保校内系统的互通和数据的共享。具体要求见相关技术规定或咨询信息化建设领导小组办公室。

**第八条** 合同付款原则：先实施后付费。项目分需求与设计（40%）、研发测试与运行（40%）、系统维护（20%）等三个阶段

分期付款。外购项目验收合格后分系统运行（80%）、系统维护（20%）等两个阶段分期付款。系统维护的期限是正式系统运行之日起的两年。合同付款流程：按照最终签订的合同约定，由项目建设单位提出申请，信息化建设领导小组办公室审核。在符合相关手续的条件下，准予付款；若由于项目建设单位原因导致项目建设出现任何问题，信息化建设领导小组办公室有权停止拨款，相关责任由项目建设单位承担。

合同付款之外的与项目建设有关的任何财务支出均须首先向信息化建设领导小组办公室提出申请，获得批准后才准予实施。对没有提出申请的任何支出，信息化建设领导小组办公室不予支持。

项目建设进度必须尽量与合同约定保持一致。若由于学校原因导致进度与约定不一致，项目建设单位应上交书面说明情况；若由于建设单位原因，则须严格按照合同约定追究其违约责任。

**第九条** 如违反上述规定，信息化建设领导小组办公室将书面通知整改；并将相关情况纳入建设单位的年终目标管理考核内容。

**第十条** 本办法自公布之日起施行，由信息化建设领导小组办公室负责解释。

