

顺德职业技术学院文件

顺职院发〔2022〕60号

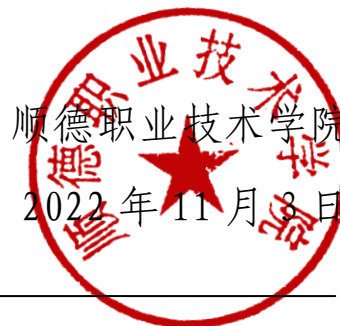
关于印发《顺德职业技术学院 信息化工作管理办法》等四个文件的通知

各党（群）政管理机构、教学机构、教辅机构：

《顺德职业技术学院信息化工作管理办法》等四个文件已经学校研究同意，现印发给你们，请遵照执行。

附件：

- 顺德职业技术学院信息化工作管理办法
- 顺德职业技术学院网络安全和信息化工作管理委员会
- 顺德职业技术学院信息化建设四大板块牵头单位及成员名单
- 顺德职业技术学院网络安全和信息化工作管理委员会会议事规则



附件 1:

顺德职业技术学院信息化工作管理办法

第一章 总 则

第一条 信息化建设是提高高校治理能力和竞争力的关键因素。要通过持续推进信息化工作，构建互联互通、便捷易用、安全可靠的网络信息化系统，全面助力学校综合改革，支撑学校“双高”和高水平职业技术大学建设，实现率先成为“引领改革、支撑发展、中国特色、世界水平”的高职院校的战略目标。

第二条 信息化工作是事关学校全局和未来发展的长期战略任务，是一项关联性强、涉及面广的复杂系统工程。为有效推进我校信息化工作，规范组织管理，明确职责分工，根据国家和学校的相关法律法规及政策，特制定本办法。

第三条 信息化工作的指导原则是统一领导，统筹规划，统一管理，分工协作，职责明确，有序推进。

第四条 信息化工作实行网络安全和信息化工作管理委员会决策，信息化办公室归口管理，全校各部门分工合作，各司其职，共同推进的管理体制。

第五条 本办法适用于全校各单位。

第二章 组织管理

第六条 网络安全和信息化工作管理委员会是全校信息化工作的决策机构。网络安全和信息化工作管理委员会的组成为：

主任：校党委书记

副主任：由校长、以及负责信息化工作和宣传文化工作的各副职校领导担任

成员：由学校领导班子其他成员，以及信息管理中心、党委办公室、学校办公室、党委宣传部、组织人事处、纪检办公室、审计室、学生工作部、校团委、工会、教务处、科技处、发展规划处、财务处、资产与设备管理处、后勤保卫处、继续教育学院、图书馆等部门负责人组成。

办公室：设在信息管理中心（信息化办公室）

第七条 网络安全和信息化工作管理委员会的职责：

1. 负责部署国家、教育部以及地方政府网络安全和信息化建设方针、政策在学校的宣传和贯彻执行；研究审议学校网络安全和舆情信息管控相关政策。

2. 根据信息技术和学校网络安全和信息化建设工作的现状和发展趋势，研究学校网络安全和信息化建设发展的中长期规划，推动校内各类信息资源的共享、交换和整合；研究审议学校信息化建设的总体规划方案。

3. 研究审议学校年度信息化建设计划。

4. 协调学校各方面网络安全和信息化工作，组织召开学校网络安全和信息化建设与管理会议，推进网络安全和信息化工作进程；研究审议学校信息化建设推进的责任分工、资源分配管理与考核机制。

5. 负责指导学校信息安全工作，并对信息安全工作中的重大问题进行协调处理；研究审议由网络安全和信息化工作管理委员会办公室提交的有关信息化建设运行以及网络安全重大问题的处理意见。

6. 负责指导对网络安全和信息化建设工作进行检查评估，研究审议信息化建设工作成果鉴定和奖惩。

第八条 信息管理中心（信息化办公室）是信息化工作的日常管理和执行机构，其工作职责：

1. 组织开展信息化战略研究，制订信息化发展规划、年度建设计划；

2. 组织制订信息化规章制度，编制信息化标准规范；

3. 统筹学校各单位的信息化需求，指导各单位按规划进行项目申报，提出信息化项目方案，组织信息化项目的实施以及配合验收工作；

4. 统筹学校各单位数据，规范并协调各单位数据交换，督导各单位按照数据标准提供数据；

5. 统筹学校信息化基础设施、校级公共平台信息系统的建设和运行维护工作；

6. 负责学校网络安全管理工作，协助涉密设备管理和检查工作，负责学校网络舆情信息管控的技术保障工作；

7. 组织开展信息化宣传、培训，建设信息化人才队伍；

8. 协助整合二级学院实验实训室建设中的信息化建设部分，形成整体建设方案；

9. 协助组织信息化建设的专家咨询工作，维护专家库信息，按需召开信息化建设专家咨询会议；

10. 完成网络安全和信息化工作管理委员会交办的其他工作。

第九条 学校党(群)政管理机构、科研机构、教辅机构、直属机构等单位要明确本单位信息化工作主管领导，设立信息化建设专员，负责本单位信息化工作的组织协调。各单位信息化工作职责：

1. 参与制定学校信息化发展规划、年度建设计划；

2. 参与制定信息化规章制度，编制信息化标准规范；

3. 梳理本单位业务流程，制定本单位负责业务的相关数据标准；

4. 提出信息化建设需求、立项方案，按学校批复的年度信息化建设计划要求，牵头或参与信息化建设项目的实施工作；

5. 积极推广和使用信息系统，及时反馈使用问题；

6. 设立信息技术支持与服务人员，负责本单位信息安全和技术支持与服务工作；

7. 完成网络安全和信息化工作管理委员会交办的其他工作。

第十条 学校教学机构(各二级学院)要明确本学院信息化工作主管领导，设立信息化建设专员，负责本学院信息化工作的组织协调。各学院信息化工作职责：

1. 参与学校各业务单位主导的应用系统建设，梳理本学院业务流程，提出信息化工作意见和建议，参与项目的实施工作；
2. 参与各业务单位负责的相关数据标准制定工作；
3. 根据学校规划，原则上使用学校提供的公共平台系统，进行本学院信息化建设工作。
4. 积极推广和使用信息系统，及时反馈使用问题；
5. 设立信息技术支持与服务人员，负责本学院信息安全和信息技术支持与服务工作；
6. 完成网络安全和信息化工作管理委员会交办的其他工作。

第十一条 财务处负责信息化建设经费预算、决算审查、经费核拨、和绩效评估等工作，并参与信息化建设任务的检查和验收。

第十二条 资产与设备管理处负责信息化建设项目管理和验收等工作。学校办公室负责信息化建设涉及的招标采购管理与执行工作。

第三章 信息化建设

第十三条 信息化建设遵循“统一领导，统一建设；统筹规划、分步实施；遵循统一技术规范与数据标准，保障网络与信息安全，共享复用机房及 IT 基础设施”的原则。

第十四条 原则上由信息化办公室牵头，各单位充分参与，定期制定未来几年信息化建设发展规划（以下简称信息化规划），确定学校信息化发展方向及重点，经网络安全和信息化工作管理

委员会审议，报校长办公会议和党委会议批准后执行。根据实际需要，每年可对信息化规划进行补充和调整。

第十五条 按照信息化规划确定的原则和方向，由信息化办公室牵头，各单位充分参与，每年制定年度信息化建设计划，经网络安全和信息化工作管理委员会审议批准，由财务处形成年度预算方案，经校财经领导小组审议批准后执行。

第十六条 信息化办公室总体统筹学校信息化建设项目，信息化建设项目采用统建和共建的建设方式，统建由信息资源的归口单位负责建设，共建由业务应用主导单位负责建设。项目责任单位牵头负责制定实施方案和项目实施，信息化办公室负责指导责任单位项目技术方案完善及方案评审、技术预验收评审，资产与设备管理处负责项目管理和验收等工作，财务处负责经费预算、决算审查和绩效评估等工作。

第十七条 机房建设遵循“统一建设、统一管理、统一调配”原则。建立校级容灾备份机房。

第十八条 网络建设遵循“统一规划、统一建设、统一管理”原则。为保障学校整体网络安全，任何单位和个人不得擅自建设有线网、无线网、互联网出口。

第十九条 网站建设遵循“统一规划、统一建设、内容规划与组织各负其责”原则。为统一学校形象，学校门户网站和各单位网站原则上应基于统一平台建设，符合统一规范要求。

第二十条 应用系统遵循“统一规划、板块统筹、专项管理”的原则。为统筹建设，围绕学校核心工作，按需建立业务板块工作组，业务板块工作组牵头单位负责统筹协调应用规划，板块内建立项目专项组，项目专项组牵头单位负责协调梳理需求，主导相关业务应用系统的建设。各单位应用系统原则上统筹建设，符合统一规范要求。

第四章 数据管理

第二十一条 信息化办公室总体统筹学校数据管理工作，负责牵头组织数据标准的制定，数据的总体规划、平台建设、汇聚共享、开发利用和监督指导等工作。

第二十二条 学校各单位数据是学校资产，属于学校所有，原则上必须应予共享，以共享为常态，不共享为例外。

第二十三条 学校各业务数据生产单位负责本单位主责业务数据标准的制定，根据标准规范开展数据采集，保障本部门数据质量和安全。

第二十四条 学校各单位应按照数据标准使用共享数据，监督数据质量，并保障数据安全。

第五章 运行维护

第二十五条 信息化办公室总体统筹全校信息化运行维护管理工作，负责全校集约化建设的软硬件基础设施的运行维护工作，协助各单位的信息系统运维工作，提供技术支持、培训和服务。

第二十六条 学校党(群)政管理机构、科研机构、教辅机构、直属机构等单位设立信息化建设专员，负责本单位主导的统建或共建信息系统的运行维护工作。

第二十七条 学校教学机构(各二级学院)设立信息化建设专员，负责学院自建信息系统的运行维护工作。

第二十八条 信息系统分级授权管理、内容发布与管理由归口的主导单位负责，信息化办公室负责督促检查。

第六章 网络安全

第二十九条 没有网络安全就没有国家安全，网络安全是国家安全的重点领域。信息化办公室负责全校网络安全工作，落实国家《网络安全法》，实施网络安全防护措施，执行日常网络安全监督检查。

第三十条 网络安全管理实行主管领导负责制，各单位负责人为第一责任人，按照“谁接入、谁负责”，“谁运营，谁负责”的原则，逐级落实单位与个人安全责任制。

第三十一条 信息化办公室负责组织落实网络安全等级保护的定级、备案和测评工作。各单位配合信息化办公室按照要求做好本单位应用系统的等级保护相关工作。

第三十二条 网上舆情事件由学校网络舆情应对处置工作领导小组统一领导处置，信息化办公室提供技术支持。

第七章 考核评估

第三十三条 根据各单位信息化工作评价和激励的需求，建立学校信息化考核评估机制。

第三十四条 信息化办公室组织对各单位信息化工作进行评估，建立信息化评估体系，制定考核和激励政策，提高学校信息化水平。

第三十五条 各单位积极配合信息化评估工作，按照学校信息化评估指标和考核要求，推进本单位信息化工作。

第八章 附 则

第三十六条 本办法由信息化办公室负责解释。

第三十七条 本办法自发布之日起生效。

附件 2:

顺德职业技术学院网络安全和 信息化工作管理委员会

为进一步加强网络安全，推进信息化建设，组织协调学校网络安全和信息化发展与管理方面的重大事项，统筹部署学校网络安全和信息化工作，根据相关文件精神，经研究决定，成立学校网络安全和信息化工作管理委员会，组成如下：

主任：李先祥

副主任：夏伟、杨小东

成员：刘毓、黄伟坚、罗丹、陈文海、汤恺、甘慕仪、王晓、段明、彭建兵、刘锦鑫、梁建茵、肖冰、张良桥、余华明、刘艳桃、张斌、赵克宁、王法勇、张彦静、金波

办公室主任：金波

牵头单位：信息管理中心（信息化办公室）

同时，撤销学校智慧校园建设领导小组《关于调整顺德职业技术学院网络安全和智慧校园建设领导小组的通知》（顺职院发〔2017〕41号）、《关于调整学校智慧校园建设领导小组架构与成员的通知》（顺职院发〔2020〕18号），其职能由学校网络安全和信息化工作管理委员会承担。

附件 3:

顺德职业技术学院信息化建设四大板块 牵头单位及成员名单

为了进一步加强网络安全，推进信息化建设，确保各项工作的顺利开展，经学校网络安全和信息化工作管理委员会研究，决定成立党的建设、人才培养、数据资源、管理服务四个板块，具体统筹板块内业务与服务的信息化建设，并与信息化办公室共商业务需求，共建项目规范，共审项目方案，共促项目建设，实现业务与技术的双轮驱动。

学校信息化建设四大板块牵头单位及成员如下：

1. 党的建设板块

牵头单位：组织人事处 负责人：陈文海

业务联系人：朱贝芬 技术联系人：方佳乐

成员单位：组织人事处、党委办公室、党委宣传部、纪检办公室等

党建工作专项组：组织人事处、党委办公室、党委宣传部、纪检办公室等

2. 管理服务板块

牵头单位：学校办公室 负责人：王 晓

业务联系人：万 力 技术联系人：李 嘉

成员单位：学校办公室、财务处、组织人事处、后勤保卫处、资产与设备管理处、工会等

一网通办专项组：学校办公室、各职能部门、信息中心

人事人才专项组：组织人事处

财务资产专项组：财务处、资产与设备管理处等

后勤保卫专项组：后勤保卫处

3. 人才培养板块

牵头单位：教务处 负责人：肖 冰

业务联系人：魏 杰 技术联系人：周惠玲

成员单位：教务处、学生工作部、校团委等

教学专项组：教务处等

学工专项组：学生工作部、校团委等

创新学习空间组：教务处、后勤保卫处、信息中心

4. 数据资源板块

牵头单位：发展规划处 负责人：余华明

业务联系人：黄萧萧 技术联系人：车树炎

成员单位：发展规划处、科技处、图书馆等

大数据专项组：发展规划处、图书馆、各职能部门、信息中心

大资源专项组：图书馆、教务处、发展规划处、继续教育学院、各职能部门

附件 4:

顺德职业技术学院网络安全和信息化 工作管理委员会议事规则

第一条 为规范学校网络安全和信息化工作管理委员会工作，加强和推进学校网络安全和信息化建设，根据国家和地方有关法规政策，结合学校实际，制定本规则。

第二条 学校成立网络安全和信息化工作管理委员会（以下简称委员会），代表学校统筹部署网络安全和信息化工作。主任由校党委书记担任，副主任由校长、以及负责信息化工作和宣传文化工作的各副职校领导担任，成员由学校领导班子其他成员，以及信息管理中心、党委办公室、学校办公室、党委宣传部、组织人事处、纪检办公室、审计室、学生工作部、校团委、工会、教务处、科技处、发展规划处、财务处、资产与设备管理处、后勤保卫处、继续教育学院、图书馆等部门负责人组成。

第三条 委员会的议事范围包括：负责部署国家、教育部以及地方政府网络安全和信息化建设方针、政策在学校的宣传和贯彻执行；研究审议学校网络安全和舆情信息管控相关政策。

（二）根据信息技术和学校网络安全和信息化建设工作的现状和发展趋势，研究学校网络安全和信息化建设发展的中长期规划，推动校内各类信息资源的共享、交换和整合；研究审议学校信息化建设的总体规划方案。

(三) 研究审议学校年度信息化建设计划。

(四) 协调学校各方面网络安全和信息化工作，组织召开学校网络安全和信息化建设与管理会议，推进网络安全和信息化工作进程；研究审议学校信息化建设推进的责任分工、资源分配管理与考核机制。

(五) 负责指导学校信息安全工作，并对信息安全工作中的重大问题进行协调处理；研究审议由信息化办公室提交的有关信息化建设运行以及网络安全重大问题的处理意见。

(六) 负责指导对网络安全和信息化建设工作进行检查评估，研究审议信息化建设工作成果鉴定和奖惩。

第四条 委员会办公室设在信息管理中心（信息化办公室）

负责以下工作：

(一) 收集、整理委员会会议议题，提出初步意见，报请委员会副主任审定，并向委员会主任汇报。

(二) 负责委员会会议相关准备工作，做好会议记录并形成会议纪要。

(三) 落实和督办委员会会议决议。

(四) 落实和督办委员会交办的其他事项。

(五) 负责解释委员会审定的决议。

第五条 委员会实行“民主集中、会议决定”的议事原则。学校网络安全和信息化工作重大事项须由委员会全体会议审议通过后，提交校长办公会议和党委会研究决定。

第六条 委员会全体会议由委员会主任召集，会议出席的成员必须达到全体成员的三分之二以上方可召开，对于需要投票决定的事项，通过票数达到全体成员的半数以上方为有效。

第七条 委员会会议议题由信息化办公室收集整理，并以《顺德职业技术学院网络安全和信息化工作管理委员会事项申报表》（见附表）的形式提交委员会主任，签署处理意见、决定会议形式。全体会议议题材料及会议通知，由信息化办公室在会前送达与会成员。参会人员因故不能出席的，应事先向会议召集人请假，并告知信息化办公室。

第八条 委员会议事决策实行“少数服从多数”的原则，对少数人的不同意见，会议应认真考虑。如对决策建议和重要问题发生较大的意见分歧或发现有重大情况尚不清楚的，应暂缓作出决定，待进一步调研论证、交换意见后，再提交委员会全体会议研究。

第九条 议题内容与参会成员或其直系亲属有利害关系的，该成员应予以回避。需其他人员列席会议的，由信息化办公室提出建议，由委员会主任确定。列席人员可对议题发表意见，但无表决权。

第十条 信息化办公室负责会议记录，并于会后形成会议纪要，由委员会主任审核签发，发至成员及事项承办单位。

第十一条 委员会全体人员及参会人员对会议涉及保密事项负有保密责任。

第十二条 委员会全体会议闭会期间，对须及时作出决定的网络安全和信息化工作管理事项，可采用会签、分别征求意见等方式进行审议。

第十三条 本规则由信息化办公室负责解释。

第十四条 本规则自公布之日起施行。

附表：顺德职业技术学院网络安全和信息化工作管理委员会
事项申报表

附表：

顺德职业技术学院网络安全和信息化工作管理委员会事项申报表

申报单位 (公章)	
申报事项	
申报单位负责人 意见	签名：日期：
信息化办公室 初审意见	签名：日期：
网络安全和信息化 工作管理委 员会副主 任 审核意见	签名：日期：
网络安全和信息化 工作管理委 员会主 任 审核意见	签名：日期：

注：“事项”栏列明议题名称，并作简要描述，议题的详细资料附在表后