

泰山科技学院文件

泰科校字〔2026〕15号

关于印发《泰山科技学院信息化工作管理办法》 的通知

各部门、各单位：

现将《泰山科技学院信息化工作管理办法》印发，请各部门、各单位高度重视，认真贯彻执行。

特此通知



泰山科技学院 信息化工作管理办法

第一章 总则

第一条 为提高学校信息化水平，确保信息化建设与管理工作的规范、有序开展，充分发挥信息化工作在学校教学、科研、管理等方面的保障支撑作用，根据国家、教育部、山东省教育厅关于教育信息化建设的相关要求，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称信息化工作是指涉及学校信息化建设规划、实施、管理和应用等所有相关工作。包括但不限于：学校智慧校园建设相关的网络、信息安全、软硬件环境、应用系统、数据共享、功能扩展、项目管理等方面的组织实施、运行维护管理等方面的工作。

第三条 本办法所称的校园网络系统，是指由校园网络设备、配套的网络线缆设施、学校办公及教师教学用计算机等所构成的，为校园网络应用而服务的硬件、软件的集成系统。

第四条 学校信息化工作应当立足于学校网络及信息安全保障，为学校师生员工提供丰富全面的信息技术服务，繁荣发展校园网络文化，培养信息化人才队伍，提升师生员工信息化素养，通过信息化工作促进学校的全面发展。

第五条 学校信息化工作实行“统一领导、整体规划、集中管理、分级负责”的管理原则。

第二章 组织机构与工作职责

第六条 学校信息化工作领导小组是学校教育信息化工作的

领导机构（后简称领导小组）。领导小组由校长任组长，学校其他领导任副组长，校内各二级职能部门、学院、教学部负责人任成员，统筹协调、指导推进教育信息化工作。

领导小组的主要职责：

（一）负责确定学校信息化建设战略方向；

（二）审定学校信息化建设的总体规划及信息化建设发展的中长期规划与经费预算；

（三）审议学校信息化建设、运行管理及校园网安全的规章制度；

（四）明确在信息化建设进程中各部门的责任分工、资源分配；

（五）对信息化建设中的重大项目、重大问题进行讨论决策。

第七条 领导小组下设教育信息化工作办公室（后简称信息化办公室），挂靠网络与信息管理中心（后简称网信中心），作为领导小组的办事机构，具体负责教育信息化推进工作。信息化办公室由网信中心负责人任主任，资产处、教务处负责人任副主任，网信中心、资产处、教务处相关骨干人员任成员。

信息化办公室的主要职责：

（一）在领导小组的领导下，对学校信息化工作进行统一监管，协调解决学校信息化建设与管理中的关键问题；

（二）组织编制并实施学校信息化建设规划、信息化建设技术方案，制定学校信息化工作规章制度、信息化建设年度项目计划；

(三)负责学校信息化建设项目的运行管理，细化各项管理制度，制定应急预案，确保校园网络和各应用系统安全稳定运行；

(四)负责对学校各单位有关应用系统、基本软硬件设施建设方案的审批，对各单位应用系统的建设与管理进行指导、监督或代为实施；

(五)负责牵头组织对学校信息化建设项目的验收，对学校有关信息化工作的资料进行备案、存档；

(六)负责牵头开展学校师生员工信息化素养提升的相关工作，对各单位信息化应用与管理人员进行网络技术、信息安全和有关系统应用培训；

(七)承办领导小组交办的其他工作。

第八条 学校成立教育信息化专家委员会（后简称专委会）。专委会由校内外专家共同组建，负责为学校教育信息化工作提供专业支持。

专委会的主要职责：

(一)在领导小组的统一领导下，积极配合学校开展信息化建设工作，为学校教育信息化提供专业指导和技术咨询；

(二)负责按照学校信息化建设规划，对学校信息化工作需求进行论证，从专业角度提出适合本单位的业务系统建设方案；

(三)配合学校各项目系统的具体实施，充分利用信息技术知识辅助校内运维、二次开发、轻应用开发等工作；

(四)参与项目成果验收及其他需要提供技术支持的信息化工作。

第九条 学校各单位明确一名负责信息化工作的分管领导，具体负责本单位的信息化工作。其主要职责：

（一）在领导小组的统一领导下，积极配合学校开展信息化建设与管理工作；

（二）建立、健全本单位信息化建设与管理的组织机构，对学校信息化建设相关规章制度在本单位的执行情况进行监督；

（三）负责做好与本单位业务相关的各项信息化建设与管理工作，不断提升本单位师生员工的信息化素养；

（四）负责本单位相关信息系统、网站信息安全工作。

第十条 学校各单位应明确一名信息化工作联络员（后简称信息员），由本单位具有一定计算机应用能力或沟通协调能力较强的人员担任。其主要职责：

（一）按照学校信息化建设规划，在单位分管领导的指导下开展本单位信息化需求论证、发展规划等工作；

（二）负责本单位相关业务系统、数据和网站信息的及时更新和维护，保证信息的准确性、实时性、完整性和安全性；

（三）负责本单位信息安全工作的具体实施；

（四）负责做好与本单位业务相关的各项信息化建设与管理工作。

第十一条 健全信息化工作推进机制

（一）每学期召开全校信息化工作会议，对全校信息化工作的开展情况进行总结、部署。会议由信息化办公室牵头组织，由领导小组、专委会成员、各单位信息化工作分管领导和信息员参

加；

（二）每月召开信息化工作例会，对学校的信息化工作进行讨论、推进。会议由信息化办公室牵头，专委会成员、在建项目单位信息化工作分管领导、各二级单位信息员参加；

（三）不定期召开信息化项目建设推进会，结合不同的信息化项目实际使用情况进行研讨、推进。会议由信息化办公室牵头，专委会相关成员、项目建设单位信息化工作分管领导、信息员及其他相关人员参加；

（四）每两年面向校内外选聘信息化专家，组成教育信息化专家委员会，对学校信息化工作提供技术支撑。选聘工作由信息化办公室牵头，由领导小组指导开展。

第三章 信息化项目建设与管理

第十二条 信息化项目建设包括校园网络基础设施建设和网络基础应用开发，教学、科研、管理等各类信息化相关软硬件的建设。

第十三条 学校信息化建设应符合学校的总体规划，并按照“谁需要、谁立项、谁建设、谁维护”的原则执行。

（一）学校各单位是信息化项目的建设主体，负责本单位信息化项目的申报、立项、建设、管理与运行维护等；

（二）学校各类信息化建设工作，应遵循相关建设流程（附件1），可采用自行开发、合作开发、公司承建等多种方式完成项目建设，但必须按照学校信息化建设统一标准、统一平台以及数据和业务接口规范进行建设，能够与学校三大平台（统一身份

认证平台、数据交换平台、信息门户平台)进行有效稳定地对接、集成和数据交换。

第十四条 信息化建设项目的申报和审批

根据学校信息化建设总体规划和各单位信息化工作的需要，由信息化办公室负责受理学校各单位信息化建设项目的申报和审批工作。主要包括：

(一)各单位按照学校信息化建设规划，根据本单位业务管理需要，研究提出信息化应用系统建设项目申请(原则上学校于每年底集中受理申请)，通过OA系统提交“信息化项目立项申请”流程，附上项目建设方案(附件2)，报信息化办公室审批；

(二)信息化办公室负责组织专委会成员等相关人员对申报项目进行论证，编制信息化项目建设计划，报领导小组审批。项目建设经费未列入信息化工作经费的，项目经领导小组审批后，按学校经费使用程序申请建设经费。

第十五条 成立信息化建设项目组

获得审批通过的信息化建设项目由立项部门(业务部门)、信息化办公室、专委会成员共同组成建设项目组。项目组设双负责人，分别为立项部门的业务负责人、立项项目的技术负责人。业务负责人是项目第一负责人，与技术负责人共同负责组织编写和细化项目建设方案，制定建设计划，参与项目建设、测试、部署与验收，并牵头实施系统后期日常维护等工作。

第十六条 项目实施

(一)立项部门应协同学校信息化办公室编制项目实施计

划，确定需求分析、功能规范、总体设计、详细设计、测试调试、问题处理、试运行等阶段的目标；

（二）应用系统的实施工作，由信息化办公室按照标准统一、平台共建、信息共享的要求统一组织管理；

（三）根据学校相关规定，各单位的信息系统采购工作统一由资产处牵头，信息化办公室与专委会提供必要支持。在项目建设组论证、确定建设方案后，通过 OA 系统提交“信息化项目建设申请”流程，启动项目建设；

（四）如经评估校内项目团队具备建设能力的，可由资产处面向全校师生发布公告，征集有意愿参与的校内项目团队，并由资产处、信息化办公室、专委会根据申报材料、报价等共同确定承建团队。建设经费按承建团队报价支付（原则上不超过该项目市场询价最低价的 60%），待项目验收通过后，按学校财务制度向项目团队支付费用；

（五）项目完成后，由信息化办公室和项目相关单位共同牵头组织验收，符合信息化建设标准和我校实际要求的方可通过验收，否则不予通过。对于未达到预期成果的项目，责令限期整改，整改完成后重新组织验收，重新验收原则上需邀请校内外专家参与。

第十七条 资料归档

与项目建设有关的技术资料（主要包括项目建设方案、需求分析报告、设计说明书、测试报告、验收报告等）应按学校信息化建设的统一要求报送信息化办公室备案归档。

第十八条 项目维护

项目建设完成后，立项部门应明确专人担任项目管理人员，负责项目的数据维护、信息更新和安全管理。人事系统、迎新系统、教务系统、OA系统等作为学校信息数据的主要来源，原则上应做到数据变化的实时更新与同步。项目管理员的确定与变更应及时报网信中心。

第十九条 信息系统运行

为实现资源共享和信息安全，学校的信息系统原则上必须运行在学校统一的服务器集群上，由网信中心集中管理。涉及国家秘密信息的服务器及相关设备一律不予托管，各单位负责本单位信息系统日常运行、使用及数据备份。

第二十条 信息系统上线后发生功能变更和技术调整应由业务系统责任单位通过OA系统提交“信息系统异动申请”流程，报信息化办公室评估、审批，做好相应准备工作后实施。

第四章 网站建设与管理

第二十一条 学校官网主页管理与维护

（一）学校官网主页的建设与管理由品牌营销与新闻中心牵头，网信中心提供网站建设技术支持，其他相关单位共同参与；

（二）品牌营销与新闻中心负责学校官网主页内容的审批、挂网及新闻内容的更新与维护；

（三）网信中心负责学校官网主页的技术支持和系统日常维护工作；协助品牌营销与新闻中心对学校官网及二级网站舆情进行日常监管，若出现重大舆情情况，由品牌营销与新闻中心牵头

协同网信中心与校内相关部门按照相关规章制度进行监管和处理；

（四）各单位因宣传需要占用官网主页任意宣传栏，都需提交相应宣传内容（图片、广告内容、链接等）至品牌营销与新闻中心审批，审批通过后挂网，网信中心提供技术支持。

第二十二条 二级网站的建设与管理

（一）二级网站的建设与管理以“谁主管、谁负责”为原则，各二级网站的使用部门提出网站建设需求，并负责后期的网站管理，网信中心给予必要的技术支持；

（二）二级网站的建设、改版需通过 OA 系统提交“二级网站建设申请”流程，报品牌营销与新闻中心审批，审批通过后由网信中心牵头开展建设工作；

（三）域名管理实行备案制，二级网站域名统一使用泰山科技学院二级域名，网站上线前必须通过 OA 系统提交“二级网站上线申请”流程进行审批备案；

（四）二级网站上线后使用部门应明确专人担任网站管理员，负责网站的运行维护、信息更新和安全管理；网站管理员的确定与变更应及时报品牌营销与新闻中心及网信中心。

第五章 网络与信息安全管理

第二十三条 领导小组作为学校网络与信息安全工作的责任主体负责全校网络与信息安全工作的指导与保障，各二级单位主要负责人为本单位网络与信息安全第一责任人，信息化工作分管领导为直接责任人，信息员为具体责任人。

第二十四条 网信中心负责学校网络与信息系统的日常管理和维护，保障学校网络与信息系统的正常运行；保存网络服务器群运行日志，进行日志巡查记录；指导各院系、职能部门落实相关网络与信息安全工作。

第二十五条 品牌营销与新闻中心负责网络信息内容的安全监管，负责校园网络舆情信息的监控和管理，开展网上疏导和正面宣传，做好对外宣传工作。

第二十六条 保卫处、网信中心负责对网络违规行为进行核查、跟踪、处理，根据相关事实情况及事态影响或舆论影响程度，对违规者按照有关规定进行处理。

第二十七条 坚持“谁主管谁负责，谁主办谁负责，谁使用谁负责”原则。网络与信息系统的的主要使用单位承担安全监管责任，包括发布互联网的内容安全监管、日常网络行为舆情监管，以及所属服务器群技术安全保障的监督检查等职责，使用单位负责人为第一责任人，使用单位信息化工作分管领导与管理员为直接责任人；网络与信息系统通过外包服务方式进行维护的，主要由使用单位负责督促外包服务单位做好安全运维工作。

第二十八条 网络与信息安全工作具体细则由学校另行制定相关管理制度并施行，对违反网络与信息安全相关制度的行为，行为较轻的由网信中心协同校内相关部门进行查处，如违反国家法律法规，根据相关法律法规进行处理。

第六章 信息化素养提升

第二十九条 信息化素养提升的目标是促进师生员工具备良

好的信息思维，适应信息社会发展的要求，具备使用信息技术解决教育教学、工作、生活、网络信息安全方面问题的知识和能力。

第三十条 培训对象与形式

（一）教职工的信息化素养提升应根据实际情况分层分类开展，对信息化能力较弱的教职工，以信息化技术的感知培养为主，通过培训使其掌握基础的信息化知识并将信息化技术应用于课程教学 and 实际工作。

对具备一定信息化能力的教职工，以熟练使用信息化技术进行教学、研究、管理的能力培训为主，通过培训使其能够灵活运用信息化手段组织教学活动、开展业务管理，提升工作效果。

对具体负责信息化工作的教职工，以研发和运维的能力培训为主，通过培训使其具备更前沿的视野与更扎实的技术促进学校信息化工作的开展；

（二）学生的信息化素养提升应充分与各类主题教育、完满教育活动、学科竞赛相结合，以计算机知识水平提高为基础，加强对学生的网络信息安全意识与网络文明使用规范培养。

第三十一条 信息化办公室牵头开展全校师生员工信息化素养的提升工作，并在学校定期举行讲座、论坛等相关的各类培训活动。各单位每学年应向信息化办公室提交本单位的师生员工信息化素养提升方案并按方案抓好落实，相关师资及其他资源由各单位和信息化办公室共同协调。

第三十二条 建立科学、可实施的评价机制，加强教师的信息化教学实践，鼓励教师在教学中大胆应用信息技术，调动全校

师生参与到信息化课程体系建设的积极性。

第三十三条 各二级教学单位应积极参与“在线课程资源平台”建设，提供、展示更多可推广的、有价值的课程设计和课题实践。

第七章 信息化工作保障

第三十四条 学校设立信息化工作专项经费，用于信息化建设、管理、运行和维护等工作。

第三十五条 信息化工作纳入各单位工作考核范围，各单位应当在每年的工作计划和工作总结中对本部门的信息化工作进行计划和总结。

第三十六条 学校每学年面向全校各二级部门评选信息化工作先进集体，总数量不超过5个，对积极推动信息化工作并取得一定成效的集体进行表彰；面向全校教职工评选信息化工作先进个人，总数量不超过15人，其中5人定向在各单位信息员中评定。

第三十七条 学校对获评信息化工作先进集体的单位颁发奖牌，对获评信息化工作先进个人的教职工颁发证书，对入选学校专委会的专家颁发聘书。为学校专委会专家参与信息化项目评审、论证等工作提供经费保障，标准参照《集团信息化工作管理办法》执行。

第八章 附则

第三十八条 本办法由学校授权信息化办公室负责解释。

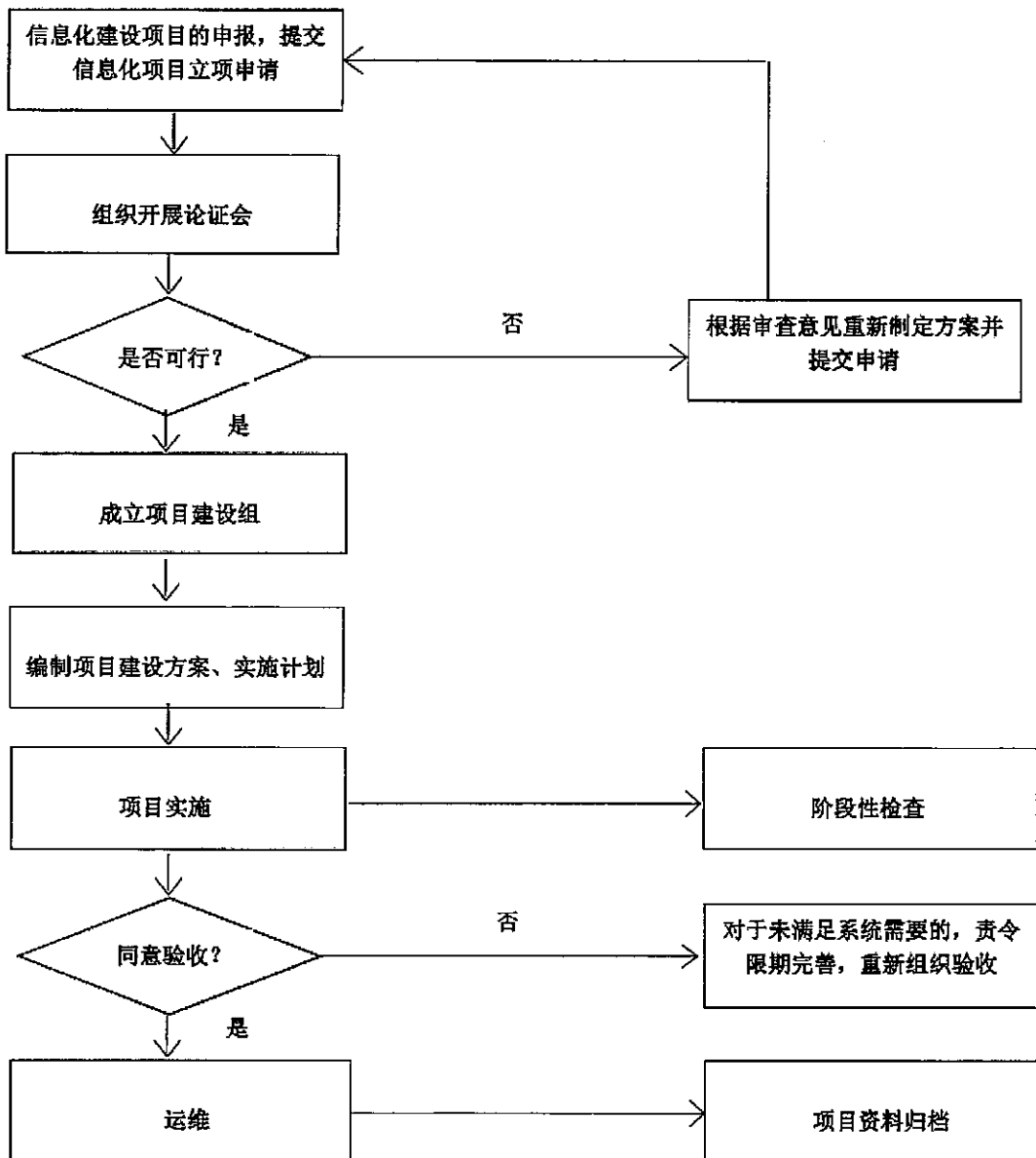
第三十九条 本办法自印发之日起施行，凡过去文件规定与

本办法不一致的，以本办法为准。

- 附件：1.泰山科技学院信息化项目建设流程图
2.泰山科技学院信息化项目建设方案（模板）

附件 1:

泰山科技学院 信息化项目建设流程图



附件 2:

泰山科技学院 信息化项目建设方案（模板）

一、项目背景

简要阐述项目建设的背景情况。

二、业务功能需求

从业务部门需求角度简要梳理项目建设的业务需求、功能需求。

三、建设思路及进度规划

简要阐述项目建设的整体思路，大致建设计划。

四、建设经费情况

通过调研、咨询等方式，了解市场相关项目的大致建设经费情况。

五、售后服务

售后服务范围，质保年限，技术支持等。