北京电子科技学院

院发〔2020〕16号

北京电子科技学院

信息化项目建设管理办法

（经2020年10月23日院长办公会审议通过）

第一章 总 则

第一条 为落实从严依规科学治院要求，进一步规范学院信息化项目建设工作，依据国家和中办的有关政策法规，结合学院工作实际，制定本办法。

第二条 本办法所指的信息化项目是学院在教学、科研、管理及服务保障等方面统筹实施的计算机网络和应用系统新建、改建、扩建项目。

第三条 信息化项目（以下称“项目”）建设工作应当严格执行国家及中办有关法律法规和标准规范，并遵循“统筹规划、集约高效、规范管理、安全保密”的原则。

第四条 学院网络安全与信息化工作领导小组在院党委的直接领导下开展工作，负责学院信息化项目的统筹规划、立项审议、组织协调和推进指导等工作，重大事项、重要问题报学院批准。

第五条 网络信息化管理处（以下称“网信处”）履行归口管理职责，承担项目实施方案及概算的编制、论证和申报，以及项目的施工管理、人员管理、档案管理、保密管理和项目交付等工作，牵头组织项目验收。

第六条 纪委办对项目廉政风险防控工作进行监督检查，加强项目结算审计监督；财资处对资金使用情况、项目经费进度以及合同进行管理和督促检查；后勤中心全面负责项目招标采购工作；密保处负责对项目的安全和保密工作进行监督检查。

第二章 项目立项

第七条 项目建设需求部门编制项目建议书，明确建设目的、建设目标、业务需求以及用户数量、范围等信息，经分管领导审批后报网信处办理。

第八条 网信处会同需求部门和有关职能部门编制项目实施方案和项目概算，重大项目应根据实际情况进行造价咨询。

第九条 网信处组织专家对项目实施方案和项目概算的可行性、必要性及合理性进行评审。

第十条 网信处将通过评审的项目报学院网络安全与信息化工作领导小组审议，审议通过后报学院批准，获得批准的项目纳入学院信息化工作规划和年度工作计划。

第十一条 网信处按照年度工作计划向学院申报当年实施项目的经费，财资处组织评审并报学院批准，获得批准的项目由学院下达投资计划。

第十二条 重大项目实施方案中应根据实际情况增加设计咨询、监理服务、技术测评、安全保密测评、财务审计等配套服务，并同步实施。

第三章 项目招标采购

第十三条 严格按照政府采购法律法规和项目批复执行信息化建设招标采购工作。跨年度具有连续性的项目，可以一次性招标、分年度实施。

第十四条 限额以上采购项目委托中直机关采购中心采购；技术难度较高、专业性较强的涉密和限额以下项目，原则上委托中直机关采购中心采购；其他未委托采购项目可由学院自行采购，后勤中心负责组织实施。采购流程结束后，后勤中心及时将招标采购文件移交项目建设牵头部门。

第十五条 应按照政府采购有关规定开展相关招标采购工作。货物类和服务类项目采购需提供项目批复、技术需求、建设方案、服务方案等材料；工程类项目采购需提供设计图纸、询价材料、工程量清单和其他技术材料。

第十六条 按照财政部《涉密政府采购管理暂行办法》的规定，涉密项目的确定应当坚持最小化原则。

第四章 合同管理

第十七条 项目应严格按照《北京电子科技学院合同签订及执行管理办法》实行合同管理，涉及的造价咨询等配套服务，均需纳入合同管理范围。

第十八条 项目建设牵头部门依据采购文件草拟并初审合同文本，经学院法律顾问合法合规审核后，连同立项依据、采购过程文件等报院领导审批，获得批准及授权后办理合同签订手续。

第十九条 项目建设牵头部门应严格按照合同条款和财务管理规定办理付款手续，并提供与合同支付条款相符的支撑材料作为付款依据。设置监理的项目，在付款前应由监理进行付款审核。遇未按合同履约或验收未通过等情形，应拒绝付款，并按合同条款规定追究对方违约责任。

第二十条 因故无法继续履行合同时，网信处及相关部门应及时向学院报告，并采取有效措施，切实维护学院合法利益。

第五章 项目施工管理

第二十一条 相关部门应当严格遵守监理、合同、质量和安全保密等规定，对项目全过程进行审查把关，确保按期、高质量完成项目建设。

第二十二条 网信处适时组织需求部门和使用部门进行测试和试运行，并对项目进行完善。

第二十三条 网信处按照相关规定开展安全保密测评，涉密信息系统开展分级保护测评，非涉密信息系统开展等级保护测评，涉及使用密码产品的信息系统还应开展密码测评。

第二十四条 网信处应当按照实施方案和相关批复进行施工建设，确需对项目进行调整的，按照有关规定履行审批或者备案手续。

第六章 项目验收

第二十五条 相关部门应严格执行国家、中办和学院有关审计、决算、验收等方面的规定，按照项目建设要求，结合实际情况开展项目审计、财务决算、项目报竣以及项目验收等工作。

第二十六条 网信处牵头组织需求部门、使用部门、项目监理及相关专家对项目进行验收。需由立项审批部门组织验收的，网信处应当及时提交验收申请，并按照项目建设要求提交验收材料，不能按期申请验收的，应当向项目立项审批部门提出延期验收申请。

第二十七条 原则上具备以下条件方可组织项目验收：

（一）按照项目实施方案完成全部建设任务；

（二）完成试运行；

（三）重大项目应通过第三方技术测试机构或监理方组织的测试；

（四）按合同支出资金；

（五）文件资料齐全规范。

第二十八条 网信处及时向学院报告验收情况，包括验收申请、专家意见、整改报告以及其它相关文档。

第二十九条 项目通过验收以后，相关部门应按规定进行项目资产转固工作，同时按照有关规定妥善处置因项目建设替换下来的固定资产。

第七章 项目交付

第三十条 项目通过验收以后，网信处会同需求部门和使用部门在一个月内进行项目交付工作，包括对用户进行培训，向需求部门和使用部门移交软硬件产品、文档以及账号、密码等资料。

第三十一条 需求部门和使用部门应积极配合网信处做好项目交付工作，交付完成后独立承担项目所建信息系统、设备设施的日常使用和管理工作。

第八章 项目档案管理

第三十二条 相关部门按照学院有关档案管理规定，做好项目文件材料的收集、整理、归档工作，项目验收后及时移交图书馆（档案馆）。

第三十三条 项目档案应真实、全面地反映项目建设实施过程，且填写规范，电子文件应符合国家党政机关电子公文系列标准。

第三十四条 重大项目应将档案验收作为项目验收的内容，未进行档案验收或者档案验收不合格的，不得通过项目验收。

第九章 项目安全保密

第三十五条 涉密项目应当严格遵守国家、中办以及学院网络安全、保密管理、密码管理等有关法律法规和标准规范。

第三十六条 涉密项目应当事先按规定办理定密手续，相应设备应按涉密资产进行管理。

第三十七条 涉密项目应当选择具有保密资质的承建单位和监理单位，并签订保密协议和保密承诺书。

第三十八条 网信处与供应商、监理单位密切配合，加强涉密项目的人员管理、设备管理、场地管理以及施工过程管理。

第三十九条 在涉密项目实施过程中，网信处配合保密管理部门进行保密检查，并及时进行整改。

第十章 附 则

第四十条 本办法由网信处负责解释。

第四十一条 本办法自发布之日起施行。

|  |  |
| --- | --- |
| 分送：院领导，各部门。 | |
| 北京电子科技学院办公室 | 2020年10月30日印发 |