

南京工业大学文件

南工校信〔2025〕1号

关于印发《南京工业大学 信息化项目建设管理办法》的通知

各单位、各部门：

《南京工业大学信息化项目建设管理办法》经校长办公会审议通过，现予印发，请结合工作实际，遵照执行。

特此通知。



南京工业大学信息化项目建设管理办法

第一章 总则

第一条 为加强学校信息化项目建设的统筹规划和规范管理，积极对接人工智能时代的技术变革，科学高效整合资源，提升信息化工作水平，服务学校高质量发展，结合学校实际，制定本办法。

第二条 学校信息化项目建设严格遵循“统筹规划、归口管理、各司其责、集成共享、安全可靠”的原则，坚持需求导向，通过整体规划，创新建设理念，统一建设标准，规范建设流程，逐步实现硬件集群化部署、数据集中化管理、应用集成化联动、安全全流程可控，杜绝盲目立项与重复建设。

第三条 本办法所称信息化项目，指单独立项或包含于基建、维修、科研、教学、改善基本办学条件等项目中的信息化建设内容，主要包括但不限于：

（一）工程类：弱电管网工程、综合布线工程、弱电维修工程、网络机房工程等；

（二）设备类：网络设备、服务器、存储设备、网络安全设备、高性能计算设备、AI智能计算设备等；

（三）软件类：教学、科研、管理类商业软件，及软件开发、网站定制、智能问答系统开发、APP开发、微信小程序开发等；

(四) 服务类：信息化规划与设计服务，软硬件升级与维保服务、软硬件租用服务，公有云服务、数据服务、网络安全服务、应用系统集成服务、带宽租用服务、资源数字化服务等；

(五) 综合类：楼宇智能化系统、安保监控系统、水电监管系统、校园卡系统、网络系统等。

第四条 以下类别不纳入本办法所称信息化项目范畴，由相关单位依据学校规定开展建设与管理；若需使用学校信息化基础设施及公共资源，须提前向信息管理中心提出申请。

(一) 图书、数据库、实验数据等数字资源服务的采购；

(二) 视频制作、纸质文件数字化等服务；

(三) 语音室、计算机机房等信息技术辅助教学基础设施建设。

第二章 机构与职责

第五条 学校网络安全和信息化领导小组全面领导学校信息化建设工作，统筹协调信息化项目建设与管理中的重大问题。

第六条 信息管理中心作为学校信息化项目管理和技术规范审核的归口管理部门，负责或指导信息化项目的论证、立项、验收、技术规范及成效管理工作。

第七条 信息化项目建设单位为该项目的责任主体，依据本单位发展需要提出建设需求，负责信息化项目的申报、采购申请、合同签订、实施建设、进度管控、安全监测、运行维护、应用推广及用户培训等工作。建设单位主要负责人为项目建设的第一责

任人，同时应指定在职人员担任信息化项目主管，具体落实本单位项目的需求对接、实施推进、应用推广及运维保障等工作。

第三章 项目建设基本要求

第八条 所有信息化项目均实行“先立项、后建设”制度。纳入本办法管理的项目，须经信息管理中心组织的信息化项目立项评审或技术规范审核通过后，方可开展建设。未通过立项审批或技术规范审核的项目，一律不得建设，不予办理设备及软件系统采购、经费报销，不提供技术支持与资源保障。未经审批立项擅自建设的信息化项目，建成后一律不得使用。

第九条 信息化建设须严格遵循学校数据规范、编码标准及安全要求，确保与学校信息化基础平台实现有效稳定的对接、集成及数据交换，保障与学校现有相关平台（系统）的互联互通与协同联动。

第十条 信息化项目建设全周期涵盖调研、预算、立项、采购、建设（含深化设计、需求分析、开发测试、部署实施、安全测试、上线试运行）、验收、持续运营、终止、成效管理及监督等阶段。其中，建设阶段各环节为非必要环节，可依据项目实际情况，参照建设阶段具体要求科学合理设置。

第十一条 学校信息化建设须遵照总体规划要求，严格遵循“业务谁主管、项目谁建设、运维谁负责”的原则执行。

第四章 项目立项管理

第十二条 单独立项项目原则上实行年度立项审批制。每年10月，信息管理中心发布下一年度信息化项目立项申报通知，建设单位按要求填报项目立项申报表，明确项目需求、调研情况、建设内容、预算测算依据及初步建设方案等。信息管理中心在做好顶层设计的基础上统筹安排，根据项目实际情况，采用专家论证或内部评审形式，对建设单位申报项目的必要性、可行性、预算合理性及安全可靠性等进行论证；建设单位负责论证材料的准备与问询答辩。信息管理中心根据评审结果，协同计划财务处统筹编制信息化项目年度计划，报学校网络安全和信息化领导小组会议审核通过后予以立项。项目立项后建设单位自行向学校申报预算，预算须充分涵盖项目建设、运维、质保及投入使用前的安全检测等费用。

第十三条 基建、维修、科研、教学、改善基本办学条件等项目中包含的信息化建设内容，须经信息管理中心技术规范审核后，由原项目审批单位负责审批立项，信息管理中心参与项目立项和验收。

第十四条 以下信息化建设项目，经信息管理中心技术规范审核后，参照本办法由相关单位负责审批立项，信息管理中心参与项目立项和验收。

（一）学校新建、改造的安防监控系统，由保卫处负责审批立项；

（二）学校新建、改造的多媒体教室（含智慧教室、智慧实

训室等), 由教务处负责审批立项;

(三) 实验室建设中的信息化项目、虚拟仿真实验及平台建设, 由实验室建设与管理处负责审批立项;

(四) 教学资源数字化及平台建设, 由研究生院、教务处及继续教育处负责审批立项。

第十五条 未纳入年度立项审批、经费来源已明确的应急性信息化项目, 须由建设单位向信息管理中心提出申请, 经信息管理中心报分管信息化校领导批准并论证通过后, 方可立项。

第十六条 对于多单位协同开展的信息化项目, 牵头单位由各参与单位协商确定。牵头单位负责项目申报, 其他单位协助开展相关工作。

第十七条 原则上, 软件类项目不得采购服务器、存储等硬件设备, 所需硬件资源由信息管理中心统一调配。

第五章 项目建设管理

第十八条 项目采购。通过立项且经费已落实的信息化项目, 采购时须遵循“先审核、后采购”的原则。项目建设单位需通过信息化项目管理系统完成项目注册, 并上传技术方案及参数要求等材料。信息管理中心对项目的数据建设、互联互通、接口设计、资源占用及安全建设等技术内容进行审核, 同时依据资金使用要求、项目复杂程度及项目级别等因素, 确定是否实施信息化项目监理。审核通过后, 项目建设单位按照学校相关规定开展项目采购工作。

第十九条 合同签订。所有信息化项目合同的起草、审查、审批、签订、用印、履行、备案及归档等环节，均须按照学校合同管理相关规定执行；合同中须包含项目验收的相关条款。

第二十条 项目实施。建设单位配置的项目主管，应积极协助承建单位推进项目建设，并负责与学校数据中台、融合门户、统一身份认证等公共平台的对接集成工作；建设单位须严格管控建设过程，确保项目建设的进度与质量。信息管理中心不定期对项目建设进度、经费使用情况进行督查与评价；对于实施不力的项目，将上报分管信息化校领导，及时调整项目建设计划。

第二十一条 项目变更。项目建设过程中，若建设内容需变更，建设单位须及时向信息管理中心提交变更申请，由信息管理中心审批；若项目建设目标或内容发生本质变化，由信息管理中心报分管信息化校领导审批。

第二十二条 项目终止。项目因故终止的，建设单位须及时总结项目执行情况，清理资产清单，并向信息管理中心提交项目终止申请；经建设单位分管校领导审批，报学校网络安全和信息化领导小组审核通过后，由信息管理中心协助办理项目终止手续。

第六章 项目验收管理

第二十三条 验收条件。信息化项目完成全部建设内容且试运行时间不少于1个月的，方可组织验收。原则上，信息化项目须自合同签订之日起两年内完成验收；对于超期未验收的项目，

建设单位应向分管信息化校领导提交情况说明。

第二十四条 验收依据。信息化项目验收以项目合同及项目文档为依据，主要围绕以下几方面开展：功能指标、性能指标、安全性能及互联互通是否达到要求，数据和流程是否符合标准规范，主要用户满意度水平，以及项目建设中发生的重大变更是否通过变更审批。

第二十五条 验收组织。项目建设单位须收集、整理项目文档，向审批立项单位提交验收申请；审批立项单位组织校内外专家开展验收工作。项目验收材料一般应包括：项目立项申请、论证报告、采购文件、响应文件、成交（中标）通知书复印件、合同复印件、项目概述、实施文档、试运行情况、问题整改情况、性能测试报告、设备清单（含型号）、竣工图纸、技术文档、运维方案、信息系统安全渗透测试报告、安全责任书、保密承诺书、用户手册、用户意见、培训记录、建设单位内部验收报告及合同规定的其他文档材料等。

第二十六条 验收归档。项目验收经审批立项单位、建设单位、信息管理中心通过后，建设单位须及时办理归档手续，将相关材料报信息管理中心备案；凭验收通过报告办理资产建账入库及财务报销手续。

第二十七条 验收未通过处置程序。对未通过验收的项目，建设单位须按要求限期整改，整改完成后重新提交验收申请。

第七章 项目运行维护

第二十八条 信息化项目的运行维护实行建设单位负责制。项目一经验收，即遵循“谁建设、谁负责、谁运维”原则，建设单位即为项目成果的日常运行、系统使用、升级运维和安全保障责任单位；建设单位主要领导为项目成果的主要责任人，项目主管为直接责任人。

第二十九条 所有信息化项目招标时，须明确软硬件免费维护质保期原则上不低于五年；质保期满后，建设单位或业务主管单位应落实运维经费以保障项目正常运行。

第三十条 信息化项目因功能调整或使用年限到期等原因需停用的，建设单位须向信息管理中心提交项目终结申请，经审核同意后，在信息管理中心指导下完成数据备份，并同步报国有资产管理处办理资产报废手续。信息管理中心负责对项目涉及的计算、存储、网络及托管空间等资源及时回收并统筹调配。

第八章 项目成效管理及监督

第三十一条 信息管理中心适时对信息化项目的实施情况、运行效果、数据共享、资源占用及安全可靠性等进行评估，评估结果将作为项目建设单位后续项目立项论证及信息化工作先进评选的重要参考依据。

第三十二条 项目建设单位须严格执行国家及学校有关财务制度，确保项目经费专款专用；项目建设单位及项目负责人须

接受计划财务处与审计处对项目经费使用情况的监督检查。

第三十三条 信息化项目的立项、实施、验收及成效管理全过程须严格按规范执行,并接受学校纪检监察机构与审计处的监督检查。

第九章 附则

第三十四条 信息化项目形成的全部工作成果及相关知识产权(包括但不限于专利申请权、专利权、非专利技术的使用权与转让权、著作权及其他成果权),除另有特殊约定外,均归学校所有。

第三十五条 信息化项目执行过程中涉及的安全保密、档案管理等问题,须按照国家法律法规及学校相关规定执行。

第三十六条 本办法自 2026 年 1 月 1 日起施行,具体解释工作由信息管理中心承担。