

广东工贸职业技术学院

关于印发《广东工贸职业技术学院外包信息 系统开发与变更流程》的通知

各部门、各二级学院：

经校长办公会批准通过《广东工贸职业技术学院外包信息系统开发与变更流程》（制度编号：GDGM-WI-IT-03-05），现印发给你们，请认真贯彻执行。

广东工贸职业技术学院
2025年3月25日

密级	主动公开	制度编号	GDGM-WI-IT-03-05
管理模块	信息系统管理	制度级别	三级

广东工贸职业技术学院
外包信息系统开发与变更流程

修 订 记 录

日期	版本	修订内容 概要	拟订	审核	通过形式	批准
2025 年 2 月	V1.0	新增	曾南昌	卢志海 詹东霖	经 2025 年第 2 次 校长办公 会审定	何汉武

广东工贸职业技术学院

外包信息系统开发与变更流程

1.目的和依据

依据《信息化建设管理办法》要求，为规范信息系统变更工作，提高信息管理系统水平，特制定本程序。

2.范围

2.1 本流程文件适用于学校对外采购的信息化建设项目。信息化建设项目分为公共服务和业务管理信息系统项目、非公共服务和业务管理信息系统项目两大类。当信息系统有了新的 IT 特性、服务可用性提升，或者暴露出新的风险点和脆弱性时，例如新规程的实施、新特性的引入、软件更新、硬件升级、新用户加入以及网络连接的扩展和互联，均适用本流程。

（1）公共服务和业务管理信息系统项目是指接入互联网（含校园网），且用户范围超出建设单位或超出建设系统的科研项目团队的计算机应用软件系统项目。

（2）非公共服务和业务管理信息系统项目是指用于教学、科研目的的专业软件、单机版软件、运行范围在校园网内的 C/S 结构的软件。

本流程适用的信息化建设项目分类详见附件 1《信息化建设项目分类清单》。

2.2 流程的输入： 上级文件要求，学校信息化发展规划，部门业务需要

2.3 流程的输出： 根据流程的输入产出相应的信息系统和信息系统相关的管理文档

3.定义

外包信息系统：是指借助外部力量进行信息系统开发、建设的信息系统建设方式。

信息系统变更： 由软件变更和硬件变更组成。

软件变更： 软件已开发或采购完毕并正式上线、且由软件开发组织移交给应用管理组织之后，所发生的软件系统运行支持及变更工作。

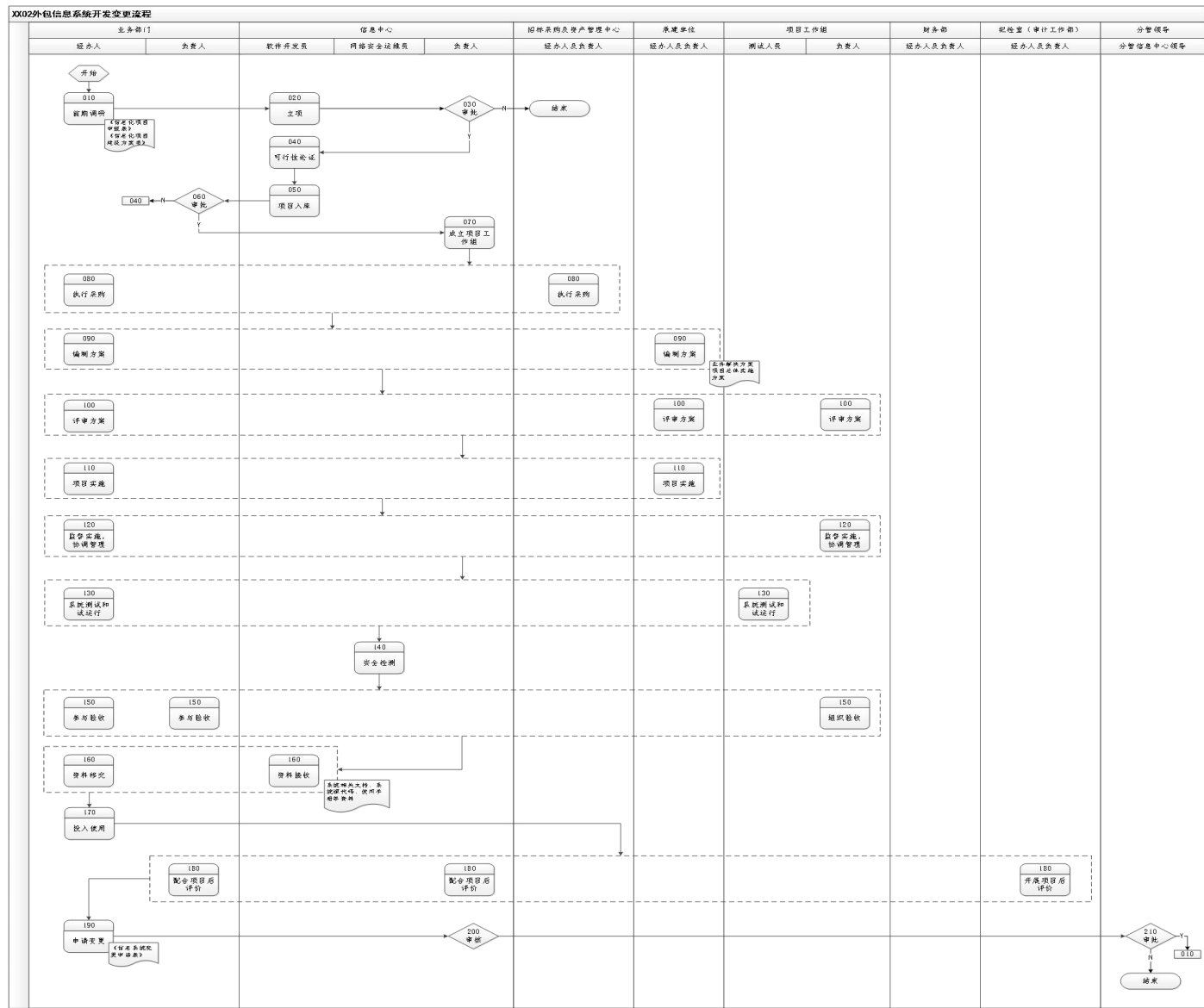
硬件变更： 当硬件设备采购完成并安装调试完成后，所发生的硬件系统运行支持及变更工作。

4.部门/岗位与责任

序号	部门/岗位	责任
1	财务部/经办岗	1.负责项目支付工作。
2	项目组/经办岗	1.由业务部门、内控管理岗、信息中心以及相关人員组成的项目领导小组和工作组，并指定项目负责人。负责系统测试和试运行、验收。

序号	部门/岗位	责任
3	业务部门/经办岗	1.指系统主要的使用部门与管理部门。负责项目的前期调研、项目审批、外包开发实施全过程监控、系统测试和试运行、资料移交、运行管理和变更； 2.负责整理信息系统变更需求并填写《系统变更申请表》； 3.负责配合信息系统变更测试并填写《用户测试报告》； 4.负责配合完成信息系统变更相关培训； 5.负责对信息系统变更过程中产生的资料进行归档保存。
3	信息中心/经办岗	1.负责可行性论证、立项、项目入库、安全检测、资料接收、项目评价和变更登记。
4	招标采购及资产管理 中心/经办岗	1.负责项目招标、采购、报增相关工作。
5	纪检室（审计工作部） /经办岗	1.负责项目评价工作。

5.流程图



6.流程图说明

编号	活动名称	部门/岗位	活动描述
1	前期调研	业务部门/经办岗	进行前期的项目调研、初步方案的选型，编制《项目申报表》、《信息化项目建设方案书》
2	立项	信息中心/ 软件开发员	信息中心软件开发员收集业务部门的《项目申报表》、《信息化项目建设方案书》进行修改和完善，并拟定立项。
3	立项审批	信息中心/负责人	批准或者否决立项
4	可行性论证	信息中心/经办岗	由信息中心邀请专家进行专业论证。
5	项目入库	信息中心/经办岗	信息中心进行项目入库，组织成立项目组编制《信息化项目建设方案书》
6	项目审批	业务部门/经办岗	业务部门提交《信息化项目建设方案书》进行审批(如费用在5万元以下，由业务部门自行审批；如费用在5万元以上(含5万元)20万元以下，由申请部门分管校领导审批；如费用在20万元以上(含20万元)50万元以下，由校长审批；如费用在50万元以上(含50万元)500万以下，需通过校长办公会审批；如费用在500万元以上(含500万元)，需通过党委会审批)
7	成立项目工作组	信息中心/负责人	成立本项目的工作组，开展项目相关工作

编号	活动名称	部门/岗位	活动描述
8	执行采购	招标采购及资产管理中心、业务部门/经办岗	由业务部门与招标采购及资产管理中心组织开展外包系统的采购工作，确定承建单位。
9	编制方案	业务部门/经办岗、承建单位	编制业务解决方案和项目总体实施方案。
10	评审方案	业务部门/经办岗、承建单位、项目组	评审和确认业务解决方案和项目总体实施方案。
11	项目实施	承建单位、业务部门/经办岗	承建单位根据业务解决方案和项目总体实施方案实施项目建设，业务部门协调承建单位需要的硬件资源。
12	监督实施、协调管理	业务部门/经办岗、项目组	业务部门和项目组根据业务解决方案和项目总体实施方案，监督和把控承建单位项目的总体实施进度、质量，协调提供项目建设需要的资源。
13	系统测试和试运行	项目组、业务部门/测试人员	由项目组监督业务部门进行系统测试和试运行
14	安全检测	信息中心/网络安全运维员	由信息中心组织安全检测
15	验收	业务部门/经办岗和负责人、项目组/项目负责人、承建单位	业务部门的经办岗负责验收的前期准备工作 由项目负责人组织验收 业务部门、项目组、承建单位相关人员参与验收
16	资料移交	业务部门、信息中心/经办岗	由业务部门把相关文档、系统源代码、使用手册等资料移交信息中心。
17	投入使用	业务部门/经办岗	由业务部门自行管理。

编号	活动名称	部门/岗位	活动描述
18	项目评价	纪检室（审计工作部）、信息中心/经办岗、业务部门/经办岗	由纪检室（审计工作部）和信息中心对项目进行评价
19	变更申请	业务部门/经办岗	信息系统变更需求由业务部门提出《信息系统变更申请表》（附件2），提交分管校领导审批
20	变更初审	信息中心/负责人	初审信息系统变更，并出具相关变更意见和建议
21	变更审批	分管校领导	批准或者否决变更申请

7.其他说明

本流程管理者为信息中心负责人，由其负责本文件的拟订与优化、使用培训与解释，以及牵头落地执行。党委会批准生效，自发布之日起施行。此前文件与本制度不符的，按本制度执行。本流程由党委会授权信息中心负责解释。

8.相关文件

《广东工贸职业技术学院信息化建设管理办法》

9.附件

附件 1：信息化建设项目分类清单

附件 2：信息系统变更申请表

附件 1:

信息化建设项目分类清单

序号	分类	信息系统	业务描述
1	1.校务管理类	(01) 办公与事务处理	公文流转与日常办公事务处理等。
2		(02) 公文与信息交换	上下级教育行政部门和学校之间的文件传输、信息报送等。
3		(03) 人事管理	人力资源管理,如人员招聘、合同管理、工资管理、培训管理、绩效考核、奖惩管理等。
4		(04) 财务管理	会计核算、项目经费管理、财务信息发布等。
5		(05) 资产管理	固定资产、仪器设备、公房管理等。
6		(06) 后勤管理	后勤工作管理、后勤服务项目管理、后勤咨询投诉处理、能源使用管理等。
7		(07) 学生教育工作管理	各类学生迎新、学生评估、奖惩管理、助学贷款申请审核、离校管理等。
8		(08) 学生体质健康数据管理	各类学生体质健康数据采集、处理、查询等。
9		(09) 档案管理	档案采集、立卷、组卷、统计查询等。
10		(10) 党务管理	党员个人基本信息管理、发展党员信息管理、党员进出情况信息管理、党员奖惩信息管理、党组织活动信息发布等。
11	2.教学科研类	(01) 教学改革管理	教改项目申报、政策与标准发布、教学状态数据库管理等。
12		(02) 学科、专业管理	学科和专业的申报、建设、评估等。

序号	分类	信息系统	业务描述
13		(03) 教务教学管理	各类学生教育管理、学生学籍管理、教学计划管理、选课管理、成绩管理、学分转移与互认、教学实践管理、实训教室管理、毕业管理、学位管理等。
14		(04) 教学资源管理	互动教学平台、教育教学资源
15			制作、发布、共享及教学活动组织管理等。
16		(05) 教学质量评估与保障	学校教学能力、教学水平、教学过程、教学效果评测与保障等。
17		(06) 科研项目管理	科研项目申报、过程管理、经费管理、结果评估, 科研与实验的协同、资源共享管理等。
18		(07) 科研情报管理	各种科研情报获取、共享与管理等。
19	3.招生就业类	(01) 招生录取管理	招生信息发布、网上报名、招生、录取管理等。
20		(02) 学生就业管理	学生就业信息发布、就业管理、就业数据分析、就业指导等。
21	4.综合服务类	(01) 门户网站	官方信息发布、校务公开、政策咨询、社会服务等。
22		(02) 论坛、社区类网站	即时消息、在线互动、论坛、博客、微博、BBS等。
23		(03) 数字图书馆	藏馆书目信息维护及查询、图书借阅管理、电子期刊数据查询等。
24		(04) 电子邮件	电子邮件发送、接收、查询等
25		(05) 视频服务	在线声音、影像及文件资料的即时共享、视频会议、视频点播直播等。
26		(06) 安防监控	重要场所远程监控、安全预警等。
27		(07) 校园一卡通	饭卡、学生证、工作证、医疗卡、上机卡、考

序号	分类	信息系统	业务描述
		通	勤卡、门禁卡等应用项目的统一认证管理服务等。
28		(08) 内网门户及身份认证	信息聚合与展现、身份认证、单点登录、权限控制、CA 证书管理等。
29		(09) 公共数据库	数据共享交换、数据分析、综合查询等。
30		(10) 运维管理	校园网运行监控、设备管理、维护、计费等。

附件 2:

信息系统变更申请表

编号:

申请变更部门		申请日期 及时间		执行日期 及时间	
系统名称					
变更请求类型	<div><input type="checkbox"/>用户方变更 <input type="checkbox"/>开发方变更</div> <div><input type="checkbox"/>需求增加 <input type="checkbox"/>需求修改 <input type="checkbox"/>需求缩减</div> <div><input type="checkbox"/>其他: 请说明_____</div>				
变更原因					
变更内容描述					
变更影响					
变更执行人 签字		业务部门 负责人 签字		信息中心 负责人 签字	
分管领导意见					