智慧校园建设项目工作流程

一、项目立项

1.项目建设单位提出申请，按照附表1格式完成申请书填写提交工作组办公室，并附详细可行性报告。

2.工作组办公室首先依据学校智慧校园建设规划方案，对项目建设内容和预算进行初审。

3.初审通过后，预算资金单笔50万元（含）以下项目，由工作组办公室组织工作组成员单位进行立项评审，工作组给出立项意见，财务处提交合作银行审核；

初审通过后，预算资金单笔50万元以上，200万元（含）以下项目，由工作组办公室组织校内外专家进行立项评审（附件1），工作组给出立项意见，财务处提交合作银行审核；

初审通过后，预算资金单笔200万元以上项目，由工作组办公室组织校内外专家进行立项评审（附件1），工作组给出立项意见，并将立项项目提交学校校长办公会审议，通过后财务处提交合作银行审核。

二、项目建设方案制定

1.项目建设单位制定详细建设方案（含预算方案）并提交工作组办公室；

2.工作组办公室按规定从专家库中选取专家，必须包含1名财务专家，并组织进行建设方案论证；

3.建设方案通过论证后提交工作组审批、备案；

4.项目建设单位填写项目执行计划书：附表2。

三、项目招投标

1.项目建设单位向国资处提交招投标申请；

2.项目建设单位与国资处制定招投标计划，并由财务处协调相关银行审定招标计划。项目预算在10万元以上，并涉及工程建设内容的，由审计处对项目预算进行审核，确定招标上限价；

3.国资处确定采购代理机构并按计划实施招标；

4.国资处、财务处协调相关银行签订三方合同（由银行或国资处给出模板）。

四、项目施工建设

1.项目建设单位按照项目执行计划书执行项目建设；

2.保卫处协调施工人员、物资出入管理；

3.信息网络中心提供信息化支撑；

4.后勤服务产业集团提供电力、管沟等相关支撑；

5.项目建设单位组织项目材料临时储存及过程验收；

五、项目验收

1.项目建设单位进行项目预验收；

2.提交项目验收申请；

3.国资处组织专家进行项目验收，并出具项目验收意见附件2；

4.项目建设单位将资产清单（一式3份，原件留工作组办公室、复印件留国资处、项目建设单位）等相关资料交工作组办公室备案，见附表3。

六 、项目审计付款

1.审计处审计项目过程的合规性；

2.项目全套资料备案办公室，并出具项目完成情况说明；

3.财务处协调相关银行按合同要求付款相关公司。

七、其他说明

1.项目尾款支付由相关公司提出申请，立项部门审批，并出具相关文件作为附件；

2.财务处负责处理尾款事宜。

附件1：

XXX项目立项评审意见（建议）

XXXX年X月X日智慧校园建设工作组组织专家对由XXXX申请立项的XXXX项目进行立项审核评审。经认真评议，评审委员会认为：

1．，，，，，，。

2．，，，，，，。

3．，，，，，。

项目申请单位应对以下方面进行完善修改：

1．，，，，，，。

2．，，，，，。

结论：同意/不同项目立项，批准建设经费为XXX万元。

专家组组长：（签字）

专家组成员：（签字）

 年 月 日

附件2：

项目验收意见

XXXX年X月X日国资处组织召开了“xxxxxxx 项目”验收会。验收专家听取了项目工作报告、技术总结报告、监理报告，观看了系统演示，审阅了相关文档资料，经讨论质询，形成验收意见如下：

一、项目各项建设内容及功能完成情况：，，，，，，。

二、提供的技术资料是否齐全、完整：，，，，，，。

三、项目管理、试运行情况：，，，，，，。

验收代表一致同意该项目通过验收，并建议做好用户使用培训和系统运行维护工作。

验收专家组组长：（签字）

验收专家组成员：（签字）

 年 月 日

附表1

智慧校园建设立项申请书

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 |  |
| 项目起止日期 |  |
| 申请单位 |  | 联系人及电话 |  |
| 经费（万元） |  |
| 申请单位负责人签字 |  | 申请单位分管校领导签字 |  |
| 项目必要性可行性及意义 | 项目立项依据、作用与意义等 |
| 项目建设目标 | 项目的建设目标、预期成效，对学校教学、科研、学生管理、服务等工作的支撑作用 |
| 项目主要内容及经费说明 | 请填写具体建设内容、需求、项目经费及说明（项目测算依据及理由） |
| 项目技术规范 | 注意：项目建设应符合和国家相关标准。软件系统服务器应运行在学校数字校园平台上，应符合学校数字校园平台的统一认证、数据交换、集成规范和标准，应遵循学校信息化编码标准和代码开发标准。其他需要说明的项目技术和规范，请在以下补充 |
| 工作组办公室审核 |  负责人签字: （公章） 年 月 日 |
| 工作组组长意见 | 负责人签字:  年 月 日 |

注：1.本表中工作组指智慧校园建设工作组。

1. 本表由申请单位根据业务需求填写，报智慧校园建设工作组审批。
2. 本表一式三份，工作组办公室2份、项目建设单位一份。

附表2

智慧校园建设项目计划任务书

项目编号：

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 |  |
| 建议起止日期 |  |
| 项目建设单位 |  | 联系负责人及电话 |  |
| 项目建设经费 |  |
| 项目目标及要求 |  |
| 主要内容 |  |
| 计划进度 |  |
| 项目建设单位意见 | 负责人签字： （公章） 年 月 日 |
| 工作组办公室审核意见 |  负责人签字: （公章） 年 月 日 |
| 工作组组长意见 | 负责人签字:  年 月 日 |

注：1.本表中工作组指智慧校园建设工作组。

2.本表由项目承担单位根据计划任务填写，一式三份，工作组办公室2份、项目建设单位一份。

3.提交本表时，附项目建设方案。