

西安邮电大学文件

西邮校发〔2025〕102号

关于印发《西安邮电大学智慧校园建设项目管理办法》的通知

各部门、各单位：

《西安邮电大学智慧校园建设项目管理办法》经 2025 年 12 月 18 日校长办公会审定通过，现予以印发，请遵照执行。



西安邮电大学智慧校园建设项目管理办法

第一章 总则

第一条 为进一步加强西安邮电大学智慧校园建设的统筹规划和规范管理，提升信息化建设质量，结合学校实际情况，制定本办法。

第二条 本办法适用于学校各单位、部门申报实施的智慧校园建设项目，包括以信息技术为主要手段，服务于学校教学、科研、管理、生活服务等工作的校园网基础设施、信息化基础平台、网络安全、信息系统、网站及各类软件等，其他科研专用及个人私用项目不在本办法管理之列。

第三条 学校智慧校园建设坚持统筹规划、需求导向、安全合规、权责明确的原则，以服务学校高质量发展为导向，通过整体规划，创新设计理念，统一建设标准，规范建设流程，促进资源共享，确保网络安全，提升学校信息化建设质量与技术水平。

第二章 机构与职责

第四条 西安邮电大学智慧校园建设工作领导小组（以下简称领导小组）是学校智慧校园建设的领导机构，负责智慧校园建设总体规划，统筹协调学校网络基础设施和信息化资源的建设与共享，审议智慧校园建设规划和立项申请，指导校内各部门、单位的信息系统建设规划与项目储备。

第五条 领导小组办公室负责组织起草智慧校园建设总体

规划和规章制度，指导各单位开展建设工作，组织智慧校园项目的立项、论证及审批，向领导小组提出智慧校园工作建议及方案。

第六条 各部门、单位（项目建设单位）是本部门、单位信息化建设工作的主体，按照学校总体规划及标准规范开展本部门、本单位的信息化建设、管理与运行维护。

第七条 全体师生为学校智慧校园建设的参与者、使用者和监督员，随时向领导小组办公室提出建设需求、存在问题和意见建议。

第三章 智慧校园建设基本要求

第八条 在本办法管理范围之列的智慧校园项目，无论何种经费来源，均需按照本办法进行管理。

第九条 为加强智慧校园建设的资源统筹能力，优化资源配置，学校设置智慧校园建设项目储备库，支持学校发展迫切急需、方案科学合理的建设项目。各部门、单位根据自身发展需要，需提前规划建设项目，组织调研，梳理需求，形成可行性报告和建设方案，并提前向领导小组办公室申请纳入项目储备库。

所有智慧校园建设项目必须通过本办法规定的立项审批手续后方可建设。未通过立项审批的项目不允许建设、不予设备及软件系统采购、不予经费报销、不提供技术支持和各类公共资源保障。

第十条 项目建设需遵循学校的相关规范、标准及安全要求，保障与学校网络和信息化基础平台有效稳定地对接、集成和

数据交换，保障与学校现有相关平台（系统）的互联互通。

第十一条 项目建设全周期包括调研、预算、立项、采购、施工（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、结束等阶段。其中建设阶段各环节可根据项目实际情况并参照建设阶段的具体要求进行科学合理设置；其他阶段为必要阶段，不得随意删减，且各阶段必须按顺序依次完整地开展，不得随意跨越前置阶段。

第十二条 智慧校园建设在总体规划框架下，按照“业务谁主管、项目谁建设、运维谁负责”的原则执行。

校园网及相关基础设施、网站、公共平台由信息网络中心统一规划、建设、管理，各单位及个人不得擅自建设、更改、损毁、挪用，不得私接外网出口。

各部门、单位独立建设的智慧校园项目，由本单位负责规划、建设、管理。

多部门、单位协同开展的智慧校园项目，由任务最多的部门、单位或协商确定的部门、单位为项目负责单位。项目负责单位负责项目规划、建设、管理等工作，其他相关部门、单位协助项目开展。

第四章 项目申报管理

第十三条 项目建设单位要综合考虑学校智慧校园总体规划、高质量发展任务、各部门、单位规划及师生关注问题，在广泛调研的基础上，梳理建设需求和目标任务，项目可行性报告、

项目建设方案、网络资源统筹和数据共享要求协调单。

第十四条 项目建设单位向领导小组办公室提交立项申请书（附件1）、网络资源统筹和数据共享要求协调单（附件2）、项目可行性报告（附件3）、项目建设方案（附件4）、本部门单位党政联席会议纪要等材料。软件类项目原则上不能采购服务器、存储等设备。

第十五条 申报项目需先由领导小组办公室进行初步审核，初审通过后提交领导小组会议进行审议。

第五章 项目立项管理

第十六条 领导小组办公室根据项目单笔金额组织分档评审。

（一）预算资金单笔30万元（含）以下项目，由领导小组办公室提交领导小组工作会议进行审定。领导小组讨论决定立项意见（附件6）。审定通过后的项目，先纳入学校智慧校园建设项目储备库，后续根据学校资金计划，有序安排执行。

（二）预算资金单笔30万元以上、50万元（含）以下项目，领导小组办公室按规定从专家库中选取专家，组织建设方案论证，形成立项评审意见（附件6）。领导小组工作会议进行立项审议，审议通过后的项目，先纳入学校智慧校园建设项目储备库，后续根据学校资金计划，有序安排提交校长办公会审定执行。

（三）预算资金单笔50万元以上项目，领导小组办公室按规定从专家库中选取专家，组织进行建设方案论证，形成立项评审

意见（附件6）。领导小组工作会议进行立项审议，审议通过后的项目，先纳入学校智慧校园建设项目储备库，后续根据学校资金计划，有序安排提交校长办公会审议、党委会审定执行。

第十七条 领导小组办公室向建设单位下达建设任务，由资金来源单位明确项目资金。

第六章 项目建设管理

第十八条 项目招标前，项目建设单位须按照“三重一大”事项要求将项目招标文档（含设备采购清单、打分标准等）进行审议，审议通过后方可进行招标。

第十九条 项目建设单位向国资处提交招投标申请，与国资处制定招投标计划。项目建设单位负责按照学校招标采购相关要求开展采购工作，并确保合同、招标文件及中标单位投标文件内容一致。

第二十条 项目建设单位按照项目执行计划书执行项目建设。根据项目需求，保卫处负责项目建设过程中施工人员和物资出入校区的门禁管理；信息网络中心提供信息化支撑；后勤管理处负责项目建设的电力保障、管沟支持，以及来校人员的后勤支持。

第二十一条 项目建设单位组织对合同条款约定的信息化设备或软件的功能、性能进行测试，并形成测试报告。测试报告列入验收支撑材料。

第二十二条 项目建设单位在通过信息系统安全测试后，需

开展上线试运行，并进行推广普及和宣传培训，确保项目建设成效。

第七章 项目验收管理

第二十三条 项目验收需满足以下条件：

- (一) 项目完成全部建设内容；
- (二) 系统试运行达到稳定状态；
- (三) 领导小组办公室与相关部门科室确认项目满足“网络资源统筹和数据共享要求”并给予签字。

第二十四条 项目申请单位组织项目预验收，通过后向国资处提交验收申请。国资处组织专家进行项目验收，并出具项目验收意见（附件7）。

第二十五条 项目建设单位在项目验收合格后，按要求及时办理资产、财务相关手续，并将资产清单（附件8）等相关资料交领导小组办公室备案。

第二十六条 对于未通过验收的项目，项目建设单位按要求限期整改，整改完成后重新提交验收申请。二次验收的程序与首次验收相同，二次验收的专家原则上与首次验收专家一致。对于二次验收仍未通过的项目，按合同约定处理。

第二十七条 项目承建方无法如期履行建设内容，由项目建设单位提出终止建设申请，并提请领导小组审定并终止任务，终止后续事宜按照合同约定处理。

第八章 项目持续运营管理

第二十八条 项目设置一定比例的年运维费，项目验收且免费运维服务到期后，项目建设单位应申请运维经费，以确保项目高质量的延续。

第二十九条 年运维费按年申请，纳入学校年度预算安排。

第三十条 原则上项目在使用年限（六年）内（验收之日起算）不支持新建及改建同一类项目或相同建设内容项目，如确需新建及改建，项目建设单位应向领导小组做专项汇报。

第三十一条 项目达到使用年限，且不能满足业务发展和技术革新要求，需要停止使用或者永久关闭时，项目建设单位向信息网络中心申请结束该项目。

项目结束前，项目建设单位需认真总结，制定科学合理、可行性高的处理方案，做好最终稳定版本的应用备份和全量数据备份。信息网络中心关闭该项目并进行资源回收。

第九章 监督

第三十二条 项目建设单位负责项目建成后的运行管理，制定运行维护规范和应急响应方案，细化操作规程，确保符合网络安全规范，运行稳定。项目运行过程接受用户和信息网络中心监督。

第三十三条 项目建设单位在项目管理过程中，应认真履行工作职责，保障学校合法权益不受损失。造成学校损失的，依照国家法律法规及学校有关规定，追究相关责任人员行政、经济或法律责任。

第三十四条 项目建设单位和项目负责人应接受学校财务处及审计处对经费使用情况的监督检查。

第三十五条 项目的立项、实施和验收全过程接受学校纪检监察机构和审计处监督。

第十章 附则

第三十六条 项目执行过程中涉及安全保密、知识产权、档案管理等问题，按照国家法律法规和学校相关制度规定执行。

第三十七条 对于建成的智慧校园项目，建设单位有义务进行推广普及、宣传培训，以推动学校管理和服务进一步提升。

第三十八条 本办法由智慧校园建设工作领导小组负责解释。

第三十九条 本办法自 2026 年 1 月 1 日起施行。

- 附件：
1. 《西安邮电大学智慧校园建设立项申请书》
 2. 《西安邮电大学智慧校园建设项目网络资源统筹和数据共享要求协调单》
 3. 《西安邮电大学信息化项目可行性报告（模板）》
 4. 《西安邮电大学信息化项目建设方案（模板）》
 5. 《西安邮电大学智慧校园建设工作领导小组办公室初审意见表》
 6. 《西安邮电大学智慧校园建设项目立项评审意见》
 7. 《西安邮电大学智慧校园项目验收意见》
 8. 《西安邮电大学智慧校园建设资产清单》

附件 1

西安邮电大学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	<p>注意：</p> <p>项目建设应符合和国家相关标准。</p> <p>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。</p> <p>其他需要说明的项目技术和规范，请在以下补充。</p>
领导小组办公室审核	<p style="text-align: right;">负责人签字：_____ (公章)</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
领导小组组长意见	<p style="text-align: right;">负责人签字：_____</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>

注： 1. 本表中领导小组指智慧校园建设工作领导小组。
 2. 本表由申请单位根据业务需求填写，报领导小组审批。
 3. 本表一式 3 份，领导小组办公室 2 份、项目建设单位 1 份。

附件 2

西安邮电大学智慧校园建设项目网络资源统筹 和数据共享要求协调单

项目名称			
项目起止日期			
申请单位		申请单位负责人签字	
业务系统管理员		业务系统管理员联系电话	
网络资源的协调内容	(说明项目建设必须校级统筹的网络软硬件资源，包括路由器、交换机、网络基础软件服务、通信管线、物联网终端等资源)		
公共数据资源的协调内容	(说明项目建设必须校级统筹管理的数据资源内容，必须遵循的校统一身份认证、统一支付、数据编码标准、数据交换、业务集成规范和标准以及所需的计算存储资源等)		

注：1. 本表一式 3 份，分别由业务单位和部门、智慧校园建设工作领导小组办公室、国资处各保留 1 份备案。
2. 本表由申请单位根据项目需求，与信息网络中心协商形成一致意见后填写，报信息网络中心审批。

附件 3

西安邮电大学
信息化项目可行性报告

项目名称：_____

立项单位：_____ (盖章)

项目负责人：_____

项目联系人：_____

联系电话：_____

日期：_____

提 纲

一、项目基本情况

简要说明以下内容：

1. 项目类型：硬件、软件、工程、服务、信息系统（可多选）及拟定的信息系统安全保护等级（一级、二级、三级）
2. 项目属性及总预算：新建项目、还是延续性项目（二期、三期等）或改造升级；总预算和资金来源。
3. 服务对象：用户范围（教职员、学生、其他），访问限制（校园网、互联网、部门内网）、以及访问量预估人/天。
4. 部署方式：学校数据中心，其他（公有云、本部门独立服务器，需具体说明）；拟采用的操作系统和服务器类型。

二、项目必要性及建设目标

1. 必要性

从是否属于学校重点支持或优先支持项目的角度简述立项依据（如：列入《西安邮电大学“十 X 五”教育事业发展规划》；列入学校智慧校园建设规划项目；紧密围绕立德树人根本任务、对学校“双一流”建设具有重要支撑作用；上级部门明确要求建设；属于“三保”项目：保运维、保稳定、保基础设施；解决学校师生、校院重要关切、提升和优化管理水平）。

2. 建设目标

背景（简述业务现状，如为延续项目，则应说明原设备或信息系统建设和使用的情况，从现有系统存在的问题和差距，阐释项目建设的作用和意义）

简述项目要达成的目标，预期成效及对学校教学、科研、管理、服务等工作的支撑作用。

三、建设方案

1. 建设内容

业务需求：重点描述要做什么，包括系统服务的用户、需实现的业务流程、拟采集的数据和用途，用户需求调研情况。

技术方案：描述怎么做，介绍项目主要功能模块、项目集成方案，系统拓扑图、业务流程图，数据生产、调用和共享模式；通用硬件设备逐项介绍主要功能及技术性能指标（原则上不得指定品牌和型号）。

2. 系统对接和数据共享要求

（1）与学校统一身份认证平台对接要求。

【基本用户认证信息须由学校统一身份认证平台提供（包括账号、电子码、人脸识别信息），如有特殊需求请详细说明】

（2）与学校统一支付平台对接要求。

【所有二级部门新建系统涉及充值、缴费、消费、收款等校园支付场景，必须通过与学校统一支付平台系统对接实现该功能。如有特殊需求无法通过校统一支付平台完成，需得到校财务处授权，协商业务系统聚合对接、数据汇交、对账方式】

（3）与学校“一网通办”对接要求。

【说明：1）直接面向师生服务的跨部门流程原则上必须在“一网通办”门户上呈现；2）只涉及到本单位审批的面向师生服务的流程或流程本身包含复杂逻辑运算、业务管理功能等难以

在“一网通办”直接实现的可以在业务系统里实现。3) 若办事流程在业务系统实现，必须由业务系统为“一网通办”提供单点登录下的对应流程服务入口 URL，方便师生能够通过“一网通办”直接进入流程，产生的待办事项须与待办中心集成，并提供数据的统计与查询。】

(4) 与学校移动门户的对接要求。

【面向师生的移动端应用按照学校统一的移动端门户 UI 规范和集成规范进行开发，包括 APP、企业微信、小程序等。】

(5) 与学校基础数据库的共享要求。

【按照学校基础数据库建设要求，为学校基础数据库提供相关数据；系统从学校基础数据库获取所需的公共基础数据或其他业务系统产生的数据；按照数据同步规范的技术要求，进行数据同步。】

3. 信息化基础资源需求

【说明需要使用的学校公共网络、计算、存储等基础资源情况。】

四、项目可行性

完成项目预期目标的技术可行性，以及人才、项目经验、基础条件、保障机制等。

五、资金预算与主要用途

1. 主要功能模块（包含业务信息系统类采购的必须填写）

功能模块	功能说明

2. 购置清单及预算

科目名称	数量	预算	说明
			性能指标、技术要求、功能要求、服务维保要求
总预算			

3. 调研考察情况

拟推荐的厂商、代理商，对产品和公司的调研询价情况（不少于三家）：

（1）同类项目（设备）2年内历史成交情况，包括但不限于项目单位、建设时间、成交金额、主要成交内容等（相关材料作为申报附件）。

（2）2-3个厂家的实施方案、性能、价格分析比较（相关材料作为申报附件）。

六、项目实施计划

项目建设计划和时间安排。

建设阶段	建设内容	时间段	负责人（在编在岗人员）	
			姓名	职务职称
项目申报	起草项目可行性报告、建设及论证方案			

项目采购	公开采购意向,发起采购流程、起草合同并签订			
项目实施	配合承建商进行需求分析、系统设计、开发/施工、测试、初验及上线/设备到货及安全调试初验,人员培训			
项目验收	组织、整理验收材料,资产建账, 财务申报			
项目运维	系统维护更新、升级及配合相关安全工作			
备注				

七、信息安全要求

对于信息系统项目，需参考国家标准 信息安全技术 网络安全等级保护定级指南、信息安全技术网络安全等级保护基本要求，结合学校实际，提出相应安全要求。

【学校基本要求（业务系统必须满足的最低安全要求）：

1. 基本原则。信息系统（网站）的安全建设与运行维护应遵守“最小可用、不断更新”的总体原则：以最小可用的权限运行

各种应用和数据库、以最小可用的原则定制各种安全配置，禁止任何不必要的额外权限。网络安全技术日新月异，各种安全漏洞层出不穷，安全技术规范的内容必须与时俱进，满足“不断更新”的原则。

2. 禁止采用失去技术支持的操作系统；禁止采用含有已知漏洞或失去技术支持的各类应用程序（web、数据库等）、各类框架组件及第三方库，以上软件必须执行安全配置和安装，禁止默认安装。

3. 系统日志保存 6 个月以上。

4. 尽量不要以操作系统管理员身份运行应用程序，遵守最小可用规范。数据库和应用系统如在同一台服务器，须采用本机回路地址进行访问。

5. 用户登录认证安全要求

必须有密码复杂度检查模块，可检查用户口令是否符合最短 8 位字符，包括大小写字母、数字、特殊字符等，不符合要求的密码不允许保存使用；必需设置有效的验证码手段防止暴力破解，使用的图片验证码应当能抵抗自动识别，但不影响普通用户的正常识别。

6. 敏感数据保护要求

敏感数据包括但不限于：口令、密钥、证书、会话标识、License、隐私数据（如短消息的内容）、授权凭据、个人数据（如姓名、住址、电话等）等。禁止在在代码中存储敏感数据；禁止以明文形式在数据库或者文件中存储密钥或帐号口令；禁止用自

己开发的加密算法，必须使用公开、安全的标准加密算法；禁止在日志中记录明文的敏感数据。】

八、安装使用环境及设施条件说明

1. 放置地点、面积，电力、温湿度控制等环境需求和保障情况要求。
2. 对环保、消防安全有何影响及预防措施等。

九、运行维护方案

1. 免费质保期
2. 后续备品备件、耗材采购方案及费用情况
3. 过保后的运维方案

十、项目建设单位及参建单位职责

项目建设单位：按学校网络安全和智慧校园建设项目管理相关规定，建立健全本单位项目管理机制，成立项目建设领导小组和工作小组，指定项目联系人；具体实施项目申报、项目采购、合同签订、项目建设、应用推广、用户培训、运维管理、资产建账和项目经费执行等各项工作；完成项目相关系统的网络安全建设，确保系统安全、稳定、高效运行。

项目参与单位：按学校网络安全和智慧校园建设项目管理相关规定，建立健全本单位项目管理机制，配合提出项目所包含系统中与本单位相关的需求，参与系统的设计、测试、培训和验收等工作；并完成本单位应承担部分的采购、建设、安全、建账、验收和绩效评价等工作。

十一、其他说明

如立项申请相关材料存在如下情况之一，不予立项：

1. 需求不明确、不合理、不可行；
2. 市场调研不充分；
3. 无法确定责任部门；
4. 需求功能与现有系统有较大重叠的；
5. 已运行并在正常使用年限、再次报送要求重建且无正当理由；
6. 不符合学校其他相关规定的。

附件 4

西安邮电大学
信息化项目建设方案

项目名称：_____

立项单位：_____ (盖章)

项目负责人：_____

项目联系人：_____

联系 电话：_____

日 期：_____

提 纲

一、项目概述

1. 基本情况

(项目类型、项目属性、资金预算与来源、服务对象等。)

2. 项目需求

(业务现状，存在的痛点问题，建设需求。)

3. 建设依据

(从是否属于学校十四五规划、智慧校园重点支持或其他师生重点关注的民生优先支持项目的角度简述建设依据。)

4. 建设目标

(项目要达成的目标，预期成效及对学校教学、科研、管理、服务等工作的支撑作用。)

二、总体设计

(设计原则、技术路线、技术方案简介)

三、建设内容

1. 软、硬件等具体建设内容(如有硬件采购，要有数量测算办法和依据的简要说明)

2. 建设清单及预算:

科目名称	数量	预算	说明
			性能指标、技术要求、功能要求
总预算			

四、集成与安全方案

1. 系统集成与数据共享

2. 信息安全保障

3. 部署与应用环境

五、运维服务方案

六、项目实施计划

附件 5

西安邮电大学智慧校园建设工作领导小组办公室初审意见表

项目名称		申请单位	初审时间
网络相关初审意见	基础网络对接	(网络对接方案初审及现有网络是否满足业务需求等)	
	建网方案合理性	(对项目网络建设相关内容进行初审, 如建网架构合理性等)	
系统相关初审意见	系统部署	(系统部署资源要求是否合理, 硬件及软件资源是否满足业务需求)	
	数据对接要求 (统一身份认证、一网通办、数据中台)	(是否要求与统一身份认证、一网通办、数据中台对接, 若材料中未体现, 在这里说明)	
	信息安全	(是否符合安全规范, 如要求等保、信创等, 若材料中未体现, 在这里说明)	
材料规范初审意见	内容	(内容是否完整)	
	制式	(格式、可读性等)	

注：若项目不涉及某项则在空格中填写“不涉及”。

附件 6

西安邮电大学 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领导小组办公室组织专家对由 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.

....

项目申请单位应对以下方面进行完善修改：

1.

2.

....

结论：拟同意/不同意项目立项。

专家组组长：(签字)

专家组成员：(签字)

年 月 日

附件 7

西安邮电大学智慧校园建设项目验收意见

XXXX 年 X 月 X 日西安邮电大学国资处组织召开了“XXX 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

附件 8

西安邮电大学智慧校园建设资产清单

项目建设单位(盖章):

单位负责人(签字):

资产名称	单价	数量	价值	规格型号	供货商	发票号	取得日期	存放地点	使用人(签字)

备注: 单位负责人及使用人需手写签字。一式 3 份, 原件留领导小组办公室、复印件留国资处、项目建设单位。

抄送：档。

西安邮电大学校长办公室

2025年12月22日印发
