

泉州海洋职业学院文件

泉海院综〔2019〕192号

关于印发《泉州海洋职业学院信息系统开发作业办法》的通知

校内各单位：

经研究决定，现将《泉州海洋职业学院信息系统开发作业办法》印发给你们，请各单位遵照执行。



抄送：泉州海洋职业学院董事会

泉州海洋职业学院

2019年12月30日印发



泉州海洋职业学院信息系统开发作业办法

一、实施目的

泉州海洋职业学院校园信息化发展部（以下简称本部）为使信息系统的开发过程有标准可循，并缩短信息系统开发时间、提升工作效能，特订定《泉州海洋职业学院信息系统开发作业办法》（以下简称本办法）。

本办法规定的信息系统开发包括新增系统或对现有系统功能异动，内容包括系统 PC 端、移动应用端、新媒体应用平台、学校官方各类网站等。

二、实施原则

1. 系统开发需具有明确的相关规范、作业流程与具体需求，且受益人数广泛、可简化业务流程，以及提升服务效能。

2. 系统开发周期，依下列阶段实施：

（1）需求阶段（需求收集、规划、确认）：由需求单位负责。

（2）设计时间（需求分析、系统分析、数据流程图、实体关系图）：由需求单位负责，本部配合。

（3）实作阶段（模块、函式、对象及系统流程等程序代码撰写）：由本部负责（视情况自行开发或委托开发单位）。

（4）确认阶段（委请申请单位进入测试平台测试，进行系统子修正）：由需求单位和本部共同负责。

（5）发行阶段（申请单位通知系统稳定，发布进入正式平台）：由需求单位负责执行。

（6）支持与服务阶段（继续维护修改，以利系统长期运作）：由需求单位、技术单位与本部共同执行。

3. 若系统开发涉及其他单位，由申请单位召开协调会议，并依会议决议办理。

4. 如系统功能需求可由技术成熟的套装软件（如 SAS、SPSS、及 Excel 等）取代完成，将不列入系统开发的范围。

5. 学校信息系统上线，由本部依据教育主管单位相关规定，负责教育移动应用端备案、ICP 备案、等保定级备案等。

三、具体作法

1. 凡本校信息系统开发，申请单位均需先填妥「信息系统开发与变更申请表」（格式如附表），并经单位主管核章，资料填写完整者，本部方予受理。

2. 本部依据申请单位的申请内容与现行的作业流程，进行信息系统开发可行性评估，视情况决定自行开发或建议委外开发。

3. 确认自行开发申请将依系统的重要性、书面资料的详实性、与现有人力配置，经本部评估后排定开发时程，申请单位应指派业务联络员一名，负责系统需求确认及资料提供。

4. 系统上线时间由本部依系统的规模与复杂度评估，倘无法满足申请单位的需求，本部将视系统情况提出需求与流程简化建议。

5. 系统开发完成，由本部负责系统维护工作，但资料内容的相关运用与采用，仍须由申请单位负责，并确保资料的完整性及正确性。

6. 系统上线后，如有系统功能变动需求，应由申请单位提出。

四、其他

1. 本办法经校长办公会审议通过，自公布之日起施行。

2. 本办法由校园信息化发展部负责解释。

附表

<h2 style="margin: 0;">泉州海洋职业学院</h2>				
<h3 style="margin: 0;">信息 系统开发与变更申请表</h3>				
需求单位		申请日期	年 月 日	纪录编号
系统名称		提案人		
附件	<input type="checkbox"/> 法规依据 <input type="checkbox"/> 管理规则 <input type="checkbox"/> 作业流程 <input type="checkbox"/> 现有表格 <input type="checkbox"/> 其他_____			
	附件名称表列(应附电子文件):			
需求描述	<input type="checkbox"/> 新增管理 <input type="checkbox"/> 变更作业 <input type="checkbox"/> 新增功能 <input type="checkbox"/> 修改功能 功能或作业名称: _____ 希望完成日期: _____			
	需求功能说明: (如无法详述, 请补以附件)			
	报表格式: (如无法详述, 请补以附件)			
预估效益	1、预估使用人数: 学生人; 教师人; 职工人; 其他: (请说明) 2、预估使用频率次/(周、月、年) 3、预估节省工时(时/周期) 4、需求预估: (请勾选) <input type="checkbox"/> 提升教学及研究质量 <input type="checkbox"/> 精进作业程序、强化行政效率 <input type="checkbox"/> 扩大服务对象 <input type="checkbox"/> 配合法规 <input type="checkbox"/> 重点政策 <input type="checkbox"/> 其它 (请说明)			
需求单位签核	承办人	单位主管		
会办单位意见				

信息中心评估 意见	评估说明：(如无法详述，请补以附件)		
	<input type="checkbox"/> 符合信息安全规范，并：		
	评估结果： <input type="checkbox"/> 自行开发，可于时限内完成 <input type="checkbox"/> 自行开发，无法于时限内完成 <input type="checkbox"/> 不建议执行 <input type="checkbox"/> 寻求__协助 预估经费：人民币	优先级(1-10级)	
		第一级最优先	
		预计工时	
预计交付测试日			
	预计上线日期		
签核	承办人	单位主管	

填表注意事项：

- 1、未附上(1)管理规则、(2)作业流程、(3)需求功能说明、(4)预估效益者将不受理。
- 2、申请单位承办人即为日后系统测试及验收人员。系统开发完成后的修改需求及汇整皆由原申请单位承办人确认，日后若有变动，请确实做好业务交接。