

北京教育学院院长办公室文件

京教院办发〔2026〕7号

北京教育学院院长办公室 关于印发《北京教育学院信息系统建设和运行 维护管理办法（修订）》的通知

各部门：

经学院 2026 年第 8 次院长办公会议审议通过，现将《北京教育学院信息系统建设和运行维护管理办法（修订）》予以印发，请抓好工作落实。

北京教育学院院长办公室
2026 年 6 月 30 日



北京教育学院

信息系统建设和运行维护管理办法（修订）

第一章 总 则

第一条 为进一步提升我院信息化工作水平，加强信息系统建设的统筹规划，确保信息系统的安全稳定运行，规范运行维护管理工作，根据国家相关法律法规，结合学院实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于通过专项申报建设或采购服务的信息系统。

本办法所称信息系统，是指由计算机硬件、网络和通信设备、计算机软件、信息资源、信息用户和规章制度组成的以处理信息流为目的的人机一体化系统。包括各种类型的管理信息系统、网站、教学资源系统、用户服务系统、移动端 APP 以及各部门自建或借助低代码平台、人工智能工具搭建的、涉及学院数据处理的应用程序。

本办法所称数据，是指信息系统中采集、存储、传输和处理各类电子化信息。信息系统建设和运行维护中涉及的数据安全管理，遵照国家数据安全相关法律法规及学院数据安全管理办法执行。

第三条 信息系统建设遵循“统筹规划、统一标准、整合资

源、数据共享、保障安全”的管理原则。信息系统运行维护遵循“谁主管谁负责、谁运行谁负责、谁使用谁负责”的原则。信息系统建设应促进业务工作提质增效，推动学院教育数字化转型。

第二章 职责分工

第四条 北京教育学院网络安全和信息化工作领导小组(以下简称“领导小组”)负责统一组织领导、统筹协调全院信息系统建设工作，研究解决重大问题。

第五条 领导小组办公室设在信息化办公室，负责信息系统建设和运行维护的统筹管理，具体职责包括：

(一) 统筹、协调、推动或督促经学院批准立项的信息化建设项目，从建设程序、系统安全、技术指标、建设标准、项目验收等方面指导各部门的信息系统建设工作。

(二) 按照国家和行业要求，根据不同级别系统定期开展信息系统等级保护测评、数据安全评估和商用密码应用安全性评估。

(三) 建立信息系统定级备案台账，落实网络安全等级保护工作。

(四) 对接上级相关单位，推动信息化专项申报。

(五) 统筹协调全院信息系统的运维管理，从安全的角度对各信息系统的运行维护进行指导。

(六) 统筹协调数据安全管理工作，负责制定数据分类分级

标准，监督各部门落实数据安全保护义务。

第六条 信息系统使用部门（或业务部门）的职责：

（一）提出立项申请、编制申报书、可行性论证、编制建设预算（含安全措施预算）、组织实施和验收、管理建设档案、编制信息系统管理制度和应急方案等工作。

（二）信息系统上线运行后的日常管理和安全运维，其中安全运维包含但不限于数据安全、个人信息安全和供应链安全。

（三）落实信息系统数据安全保护义务，指定信息系统数据安全负责人，按规定开展数据分类分级管理，配合领导小组办公室开展数据安全相关工作。

第三章 系统申报

第七条 信息系统建设立项

（一）所有信息系统的建设均需立项，信息系统使用部门填写《北京教育学院信息系统建设立项审批表》（见附件1）报领导小组同意。

（二）新建信息系统立项方向包括：整合升级，集成原有信息系统功能；便捷办公，提高工作效率；优化流程，提高管理效能；协同共享，建立大数据平台。

（三）立项前，由信息系统使用部门组织开展充分的调研和论证，并与相关职能部门进行沟通。

（四）条件成熟后，信息系统使用部门向学院提出立项申请

和设计方案。设计方案中一般包含：建设工期、建设内容、经费估算、安全防护措施、安全保护等级、IPv6 支持度等方面的内容。涉及收集、处理个人信息的系统，须在立项方案中附个人信息处理情况说明；涉及重要数据的系统，须向信息化办公室领取立项清单并提交相关材料。各信息系统建设应确保与学院数据标准相统一，实现与门户网站、企业微信、移动端等公共基础信息平台有效稳定地对接、集成和数据交换。

第八条 信息系统建设审批

（一）项目审批坚持标准化、规范化、通用化建设，努力建成数字化管理系统。除因技术滞后、流程重塑导致原系统无法改进不再可用的情况外，不再审批重复投资和建设的项目。

（二）申请财政专项建设或采购服务的信息系统，由信息系统使用部门将申报书、可行性论证、绩效目标等材料报领导小组办公室，并配合做好项目申报、评审等相关工作。

申请院内经费采购服务方式立项的信息系统，由信息系统使用部门明确采购内容要求，如服务期限、服务要求、续约条件、数据归属等。

（三）申请学院年度预算建设的信息系统，统一参加学院项目预算立项论证，通过立项审批的项目，由信息系统使用部门申请该项目的经费预算，批复后实施采购。

第四章 组织实施

第九条 招标采购。采购服务前，信息系统使用部门应核实服务商资质，重点审查其安全保障能力、类似项目服务经验和持续服务能力。按照学院采购管理办法的要求，履行招标采购程序。

第十条 合同签订。专项申报方式的信息系统，由信息系统使用部门与中标单位签订建设合同，建设合同中要明确建设工期、建设内容、建设费用、安全防护措施和费用、保密条款、后期运维方式和费用等内容；采购服务方式立项的信息系统，由信息系统使用部门与中标单位签订服务合同，除常规条款外，还必须明确服务内容与要求、数据安全与保密责任、知识产权及数据归属、服务期限及续约条件、服务终止后的数据迁移与销毁方案、违约责任等。

第十一条 组织实施。信息系统使用部门组织项目实施，要明确具体责任人，依据合同执行，加强过程管理和文档保存，实施过程中不能随意变更设计方案。

第十二条 项目验收。

（一）信息系统建设或服务部署初步完成后，信息系统使用部门组织内部上线测试和试运行（有限范围访问），测试合格后，由实施单位提出验收申请，信息系统使用部门组织相关部门对信息系统进行验收，项目验收以合同约定达成情况为核心依据。同时，等保二级及以上信息系统必须通过等保测评，测评合格后方可正式上线运行。

（二）信息系统建设完成后，信息系统使用部门应收回项目

实施单位的所有操作权限，交由部门指定的信息系统管理员妥善保管。如需实施单位协助处理相关问题，需由系统管理员经部门负责人同意后临时为实施单位开通相关必要最小权限，问题处理完成则收回权限。

（三）信息系统使用部门将所有建设档案存档，自建系统的服务商须向学院提交完整的源代码、技术文档和数据库结构文档，以便日后提供运维、审计等事项备查，建设档案须在验收后30个工作日内完成整理归档，并向领导小组办公室备案。

第五章 安全维护

第十三条 信息系统使用部门（或业务部门）负责信息系统日常运行维护，可根据实际情况，采取自行运维或委托运维的方式。部门指定信息系统管理员履行系统管理职责，落实领导小组办公室部署的各项排查、漏扫和整治工作。

第十四条 信息系统安全运维工作包含：

（一）确保物理环境安全可靠，如服务器放置在云端服务器，则由信息化部门协同云服务商做好安全监测和管理；如放置在学院中心机房，则物理环境由学院统一管理。

（二）管理和维护操作系统、软件及数据，其中数据部分按照学院数据安全相关管理办法执行。以采购服务形式建立的系统数据，根据合同约定对归属学院部分各类文件进行妥善保存。

（三）信息系统内容的更新和管理，保证信息的有效性、准

确性和安全性，确保不发生网络舆情事件。

（四）采用预防性措施确保信息系统的持续运行。常见预防性措施包括但不限于日常巡检、安全检测和加固、设立容错冗余、编制管理制度和应急预案等。

（五）严密控制数据库、相关服务及用户的口令，口令应满足高强度要求；分配不同权限的口令，并根据实际情况，对口令进行修改（最长不超过三个月），实施多因素认证的系统可适当延长更换周期；发现口令泄露或疑似安全事件时应立即更换。

（六）建立数据备份制度，数据库增量备份每日至少一次，全量备份每周至少一次；关键数据须实现异地或异介质备份。

（七）信息系统须开启操作日志记录功能，记录用户登录、操作行为、安全事件等内容。日志留存期限不少于六个月。

（八）信息系统发生故障时，及时通知信息化部门，同时组织技术人员对问题进行排查，并尽快制定修复方案，经部门分管领导同意后，运维人员立即对系统进行快速修复。

（九）遇到重大突发事件，系统管理员应立即按照本信息系统应急预案要求迅速采取相应措施，同时上报领导小组办公室进行备案，按照学院信息系统应急预案流程处理，填写《北京教育学院信息系统突发事件登记表》（见附件2），处理过程应有完整记录并随时备查。

（十）信息系统正式上线后，升级或有重大功能改动时，必须先经过部门负责人同意，报分管院领导批准，并报领导小组办公室

公室备案，做好相应准备工作后再实施。

（十一）非院内运维人员如需进入学院主机房进行调试，系统管理员至少提前一天提交企业微信审批模块“外部人员进出网络机房申请”，批准后方可进入，系统管理员必须全程陪同。

（十二）信息系统如需关停网络访问或者停用系统，系统管理员提交企业微信审批模块“边界防火墙关闭访问/系统关停申请”，领导小组办公室根据申请情况对关停系统进行备案。

第六章 责任追究

第十五条 在信息系统建设和运维过程中，未严格履行网络安全管理、数据保护和项目管理职责，造成信息系统重大安全事故、数据泄露或项目严重超支浪费等情形的，依据学院相关规定追究相关负责人和部门负责人责任；涉嫌违法的，依法移交有关部门处理。

第七章 附 则

第十六条 接入专网的信息系统建设和运行维护按照上级部门的相关要求执行。

第十七条 本办法由领导小组办公室负责解释。

第十八条 本办法未尽事宜按照国家、北京市相关规定执行。本办法自发布之日起施行，原《北京教育学院信息系统建设和运行维护管理办法》（京教院发〔2021〕2号）文件同时废止。

- 附件： 1.北京教育学院信息系统建设立项审批表
2.北京教育学院信息系统突发事件登记表

附件 1

北京教育学院信息系统建设立项审批表

申请部门			
项目名称			
经费估算	(万元)	建设资金来源	
项目概述			
功能描述			
建设目标			
预计等级级别			
个人信息处理 情况说明			
部门负责人 意见	年 月 日		
网络安全和信息化工作领导 小组审批意见	年 月 日		

附件 2

北京教育学院信息系统突发事件登记表

信息系统 名称		使用管 理部门	
发生时间	年 月 日 时 分		
事件 描述			
处理过程 记录			
处理 结果			
原因分析 预防措施			
填表人 签字	年 月 日		
部门负责 人签字	年 月 日		