

长沙民政职业技术学院文件

民院发〔2023〕57号



关于印发《长沙民政职业技术学院校园网 管理办法（试行）》的通知

各院、部、中心、处、室：

现将《长沙民政职业技术学院校园网管理办法（试行）》印发给你们，请认真贯彻执行。

特此通知。

长沙民政职业技术学院

2023年12月27日

发：各院、部、中心、处、室。

长沙民政职业技术学院党政办公室 2023年12月29日印发

长沙民政职业技术学院校园网 管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为规范校园网的建设与管理，确保校园网安全、可靠、稳定的运行，切实发挥校园网在学校教学、科研、管理和服务等方面的作用，根据《中华人民共和国网络安全法》《中国教育和科研计算机网管理办法》等有关文件规定，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 本办法所指校园网是为学校开展教学、科研、管理和服务等工作而建立的信息网络，是学校信息化建设的基础性设施。

第三条 本办法所指校园网设施指校园建筑红线范围内，由学校、通信运营商或者第三方投资建设的管道、管线、机房、弱电间、综合布线系统及设备等基础设施。

第四条 本办法所指校园网管理是指对校园网的建设、接入、运维、运维服务考核的管理环节。

第二章 管理机构及职责

第五条 校园网管理是在学校网络安全与信息化领导小组的统一领导下，由信息处归口管理，基建处、后勤处、保卫部及学工处等部门部门按职能职责协同管理。

第六条 信息处作为校园网归口管理部门，主要职责包括：

（一）贯彻落实国家关于网络建设及管理的法律法规和行业规章制度；

（二）组织制定校园网相关制度、技术标准和规范，指导和监

督制度、标准和规范的执行；

（三）组织制定校园网发展规划、年度计划及实施方案， 并按规划、计划、方案，组织、协调推进校园网管理工作；

（四）保障校园网畅通，开展网络维护、技术指导和业务培训；

（五）维护校园网的运营秩序，制定通信运营商准入制度及其业务规范，对违规行为进行处置；

（六）及时协调解决校园网管理中存在的问题。

第七条 基建处

（一）负责学校主干道路网络管道的规划设计与建设；

（二）负责新建楼宇的综合布线系统建设；

（三）负责对校园网设施建设技术方案和施工图纸进行联合审批，对施工过程进行监管。

第八条 后勤处

（一）负责改造楼宇的综合布线系统建设；

（二）负责用电接入的技术指导、供电保障与管理；

（三）负责校园网建设技术方案和施工图纸的联合审批，对施工过程进行监管。

第九条 保卫部

（一）负责学校监控管道与校园网管道的对接协调；

（二）协助信息处对通信运营商人员、车辆进出进行管控。

第十条 学工处

负责对违反本办法的学生进行批评教育及处置；

第十一条 各校园网接入部门（院部、处室、中心）

（一）负责本部门校园网建设需求规划；

(二) 负责本部门接入校园网终端的登记管理；

(三) 协助对安装在本部门的校园网设施进行监管。

第十二条 校园网代维单位由校园网建设投资方与学校协商后组建或委派，负责校园网运维，主要职责包括：

(一) 落实国家网络安全要求及实名入网办理流程；

(二) 负责校园网稳定、高速的运行，做好全校师生网络的运维保障工作。

第三章 校园网建设管理

第十三条 校园网设施由学校、通信运营商及学校招标的第三方投资建设。

第十四条 需求申报。校内、外各单位新建或者改造道路、楼宇、办公室、实训室、学生公寓或其它设施时，如对原有校园网设施存在影响或者需要新增校园网设施的，应向信息处申报建设需求，并提交以下相关材料：

(一) 校园网设施建设需求申报表；

(二) 其他相关材料。

第十五条 资金安排。项目建设部门申报的校园网设施建设需求，是否使用信息化建设资金由信息处确认。

(一) 校园网设施建设需要使用信息化建设资金的，需求部门应在当年 11 至 12 月申报下一年度项目预算，项目由信息处按照《长沙民政职业技术学院信息化项目管理办法（试行）》统筹建设。

(二) 校园网设施建设不使用信息化建设资金的，项目建设部门应将管道、桥架、综合布线系统等纳入项目设计范围，为避免交叉及重复施工，新增或者改建的管道、桥架、综合布线系统由项目

建设部门统一建设。

(三) 新建、改造项目涉及到原有校园网设施拆除及安装复原的，应当将拆除、复原费用列入到项目预算中。

第十六条 图纸审核。项目建设部门应编制校园网设施建设方案(图纸)，并提交信息处、基建处、后勤处及使用部门进行审核，并根据审核意见完善建设方案，确保新增或者改建后的校园网设施能够接入校园网主干并满足使用部门需求。

第十七条 施工建设。项目建设部门下达施工许可批文后，建设单位应按照批文内容及相关标准进行施工。

(一) 在建设校园网设施前，施工单位应向项目建设部门申请施工许可；获得施工许可批文后，方可在校内开展校园网设施的建设工作。

(二) 校内通信管道、综合布线系统的建设应按照国家相关标准、技术规范及建设工程有关规定进行。

(三) 未经申报、审核流程新建的校园网设施无法正常使用的，或者建设、改造过程中造成原有校园网设施丢失、损坏的，由项目建设部门负责整改、赔偿，对用户进行解释，消除影响。

第十八条 校园网设施建设完工后，项目建设部门应向信息处提交校园网设施相关竣工文档和图纸。项目部门组织验收，信息处参与验收工作。

第四章 校园网接入管理

第十九条 教职工、在校生及校外人员原则上可作为个人用户申请接入校园网，学校有权根据网络发展情况，在不同时期对入网人员范围加以限制。全校教职工和学生作为校园网络的使用者，均

有遵守校园网相关规定的责任和义务。

第二十条 入网流程

(一) 教职工入网：教职工在网络服务大厅账号开通后，即可使用统一身份认证账号密码登录有线、无线校园网；如需新增办公室有线网络端口，可通过线上渠道向信息处申请后开通。

(二) 在校生入网：为确保校园网符合国家信息安全及用户实名制的相关管理规范，在校生应凭身份证到校园网代维单位办理入网手续。

(三) 校外人员：由校内对接部门通过线上渠道向信息处申请后开通有线网络端口及有线、无线统一账号。

第二十一条 校园网用户须遵守国家法律法规，实名登记使用校园网，采取必要措施保证所使用终端的安全。

第二十二条 校园网有线端口原则上只能接入一个终端，不能使用路由器扩展，如使用路由器影响其他用户设备上网的，信息处将关闭其有线网络端口，如构成信息安全事件的，将追究当事人责任。重新开通被关闭端口需向信息处申请。

第二十三条 校园网主要用于校内办公、教学与科研活动，如校园网用户使用校园网从事商业活动，学校不对由此产生的后果负责，一切后果由使用人承担。国际互联网出口带宽及除一般办公用途外的互联网出口带宽费用由使用单位或者部门自行负责。

第二十四条 校园网代维单位应当将资费标准及服务内容进行公示，并按照相同资费标准办理校园网业务，不得在校内推广、销售其它非校园网通信业务，不得以不同资费标准办理校园网业务。

第二十五条 办理入网时，校园网代维单位应当与用户签订入网

协议，载明资费标准、服务内容及入网用户需遵守的法律法规等内容。

第二十六条 注销流程

（一）在校师生用户离校（离职、毕业、退学等）时，其有线无线统一账号将自动注销；

（二）校外人员入网使用期限到期时，其有线无线统一账号将自动注销；

（三）对违反本管理办法的用户，信息处有权注销其帐号。

第五章 校园网运维管理

第二十七条 校园网代维单位应根据入网人数派驻 2-5 名维护人员提供上门服务、业务咨询、业务进程查询并及时提供重大障碍分析报告和故障申告反馈,同时保障服务人员稳定,如有更换须提前 5 个工作日书面告知信息处。

第二十八条 校园网代维单位负责校园网有线网络端口及有线无线网络设备的日常维护，不负责台式电脑、笔记本、打印机等用户终端的日常维护。

第二十九条 校园网代维单位负责实训室主干网络的日常维护，不负责实训室内部网络及设备终端的日常维护。

第三十条 校园网代维单位运维人员接到故障电话后，应立即记录故障信息，一般技术故障，应在 1 小时内处理完成。如遇核心网络故障或难以排查问题，需及时联系校方技术人员进行配合处理。完成服务后，需向客户确认并将故障信息及故障解决方案记录在案。

第六章 运维服务考核

第三十一条 通过对校园网代维单位实施运维考核，进一步提高校园网管理的整体水平，有效预防校园网投诉及纠纷，坚持以人为本，为广大师生服务。

第三十二条 日常采取周检查、月汇总的方式进行量化评分，并结合线上、线下满意度调查结果评定考核等级；开学迎新期间采用日检查的方式进行量化评分：

（一）日、周检查是指由信息处对校园网代维单位进行的全面检查，检查内容按附件《量化考核明细表》评分标准进行逐项评定；

（二）满意度调查原则上每学期进行一次，师生日常亦可在线上 APP、公众号进行投诉与意见反馈，日常收集的信息将列入周检查量化考核范畴内；

（三）每月（开学迎新期间为每天）对校园网运营进行全面的总结，按照打分后评定 A（90-100 分）、B（80-89 分）、C（60-79 分）、D（59 分以下）四个等级；

（四）考核结果以及需整改的问题在每月 25 日（开学迎新期间为每日）以通报或整改通知单的形式反馈到校园网代维单位，并要求在接到通报和整改通知单之后一个工作日内整改落实到位，若整改落实不到位将加倍扣分。校园网代维单位对考核存在异议的，在先执行的前提下，后可向信息处申诉。

第三十三条 对一个月（开学迎新期间为一天）评分在 C 等级以下（含）的运营单位，学校将采取限制校内业务开展的处置措施，列入校企合作黑名单管理。对两个月（开学迎新期间为两天）评分在 C 等级以下（含）的运营单位，学校将采取终止合作协议的处置

措施。

第三十四条 对出现严重网络安全事故、对学校及师生产生重大影响的投诉等情况，在当月量化考核中将直接划分为 D 等，并按照有关规定追究相关责任人的责任。

第三十五条 为保障学生利益，维护学校正常秩序，校园网代维单位不得实施以下行为：

（一）未经许可，在新生入学报到的各迎新点办理收费业务或在学生收费系统置入缴费选项；

（二）强制、误导或者诱导学生消费，不及时处理学生退费申请；

（三）在校内进行与校园网相冲突的商业行为；

（四）不服从学校对人员的管理；

（五）不及时处理用户报修及投诉；

（六）影响学校信息化整体部署的行为。

（七）法律法规禁止的行为。

校园网代维单位应在每年 1 月向学校缴纳或者补足 2 万元押金，对上述违规行为，学校有权使用押金先行对学生进行退款，自行安排人员进行故障处理及消除不良影响，并保留采取进一步措施的权利，所产生的全部损失由校园网代维单位自行负责。双方合作协议到期后的 1 个月内，学校退还剩余押金。学校有权根据实际情况调整缴纳押金额度。

附则

第三十六条 本办法自印发之日起施行；

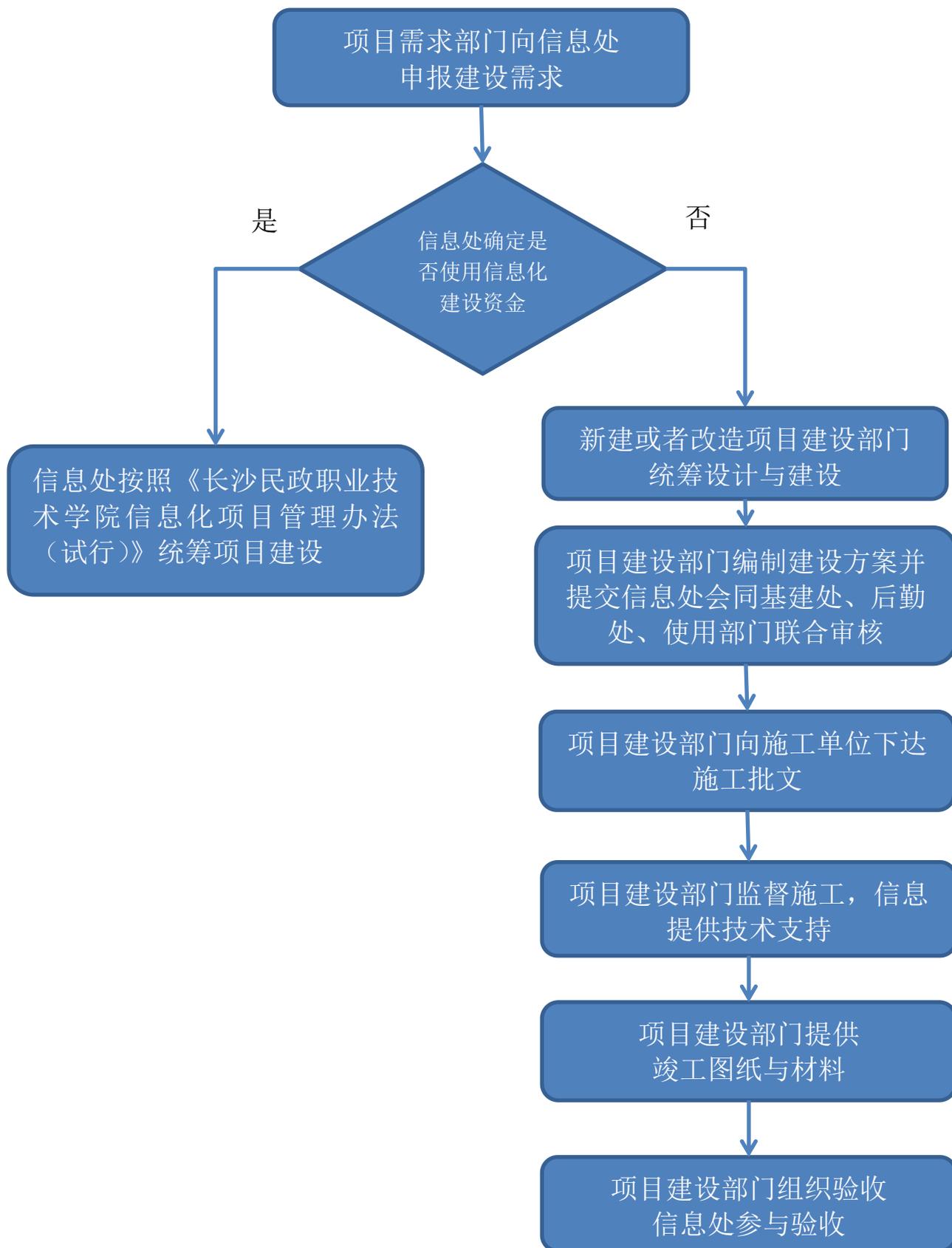
第三十七条 本办法由信息处负责解释。

附件 1：校园网设施建设申报表

校园网设施建设需求申报表			
申报部门		申报时间	
建设内容			
拟使用的建设资金	<input type="checkbox"/> 信息化建设资金 <input type="checkbox"/> 其它建设资金		
受影响的原校园网设施			
新增校园网设施			
建设时间			
提交材料清单	材料名称		数量
	(1) 校园网设施建设申报表		
	(2) 其他相关材料		

申请部门意见	
信息处意见	

附件 2：校园网设施建设流程



附件 3、《量化考核明细表》

序号	类别	核查事项	校园网代维单位分值	得分	备注
1	入网收费	是否公示资费标准	5		
2		是否提供入网协议	5		
		是否诱导、误导学生办理业务	10		
5		是否未按资费标准销售校园网业务	10		
6	安全与整改	是否进行设备线路安全巡检	10		
7		是否及时响应学校整改要求	5		
8		网络服务是否达到资费标准要求	5		
9		是否存在投诉并复核属实	10		
10		是否存在网络安全隐患	10		
11	运维服务	是否及时响应	10		
12		是否在规定时间内完成处理	10		
13		服务着装是否规范	5		
14		服务用语是否文明	5		
总分			100		