

网络与信息化管理处

2023 年下半年 12-13 周工作总结与计划

<p>网信处十件大事</p> <p>业务：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 智慧教室 2. 网络建设 3. 草堂建设 4. 战略开局 5. 一网通办 6. 数据中心 <p>党建：</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. 队伍建设 8. 作风建设 9. 四化启动 10. 知识管理 	<p>学校 2023 年工作要点网信部分</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 推进智慧校园建设，以核心业务协同为基础，全面推进流程再造，加强渠道共联和数据共享，实现一网通办。完成教室智慧化智能化改造二期建设，提升学校教育信息化水平。 ✓ 统筹规划绿色数据中心，安全运行中心。 ✓ 智慧后勤建设。 ✓ 智慧档案馆建设。 ✓ 构建本科教学质量监测核心指标库，完善本科教学常态化监测机制。 ✓ 关注机构改革和教辅导向。 <p>学校 2023 年下半年重点工作网信部分</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 加快推进智慧校园公共服务平台等银校合作建设项目，协调资源启动建设 5G 融合校园网，试点建设信息化大运维平台，提升学校信息化水平。 	<p>网信处大事督办：</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 笃小实年度服务续约、20000 认证、后勤保障服务以及软件等保服务等。
<p>科室</p>	<p>信息系统与数据管理部</p>	
<p>上两周重点工作完成情况</p>	<p>一、项目类工作</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、校外人员编码规则初步确定，等待审核。 2、数据中台开始进行数据治理，新增开发了人员信息手动补充模块，开发对接业务 	

因数据源头原因暂停。

3、可信平台对接教务、人事需求，教务及人事可信需求各完成 90%和 40%，OA 对接校办需求，等待开发。

4、一网通办升级完成，进入反向代理部署，解决 IPv6 访问，并上线发布。

5、全校人员编码规则梳理完毕，结合现行方式设计编码规则。

6、秦岭超算服务用户群 427 人，线下咨询次数 34 人次，超算网站进入建设。

7、改进财务系统对接统一身份认证问题，完成二次认证部署。

8、宣传部电视台媒资平台及存储迁移方案完成，现场勘察施工方案。

9、数维公司查询中心 6 个功能完成并上线。

10、企业微信对接学生处招办需求，开发常态化招生咨询功能。

11、支撑大运维对校内各业务系统及数据库纳管权限对接。

二、调研交流

1、数据中台、统一身份认证、数据库审计等技术交流 5 次。

2、长安大学信息与网络管理处、陕西赛尔网络有限公司调研。

三、日常类工作

1、各项目虚拟机及数据库保障 22 次。

2、各类微信公众号调整、推送、笃小实信息维护 11 条次。

3、主站内容调整更新 16 次。

	<ul style="list-style-type: none"> 4、笃小实知识总量达到 1378 条。 5、处理邮件、一网通办及统一身份认证系统用户问题 190 余次。
四化落实情况（规范化、精细化、标准化、体系化）	<ul style="list-style-type: none"> 1、规范化：校内外人员编码规则制定。 2、精细化：细化测试新一网通办办事流程。 3、标准化：形成统一图标标识系统。
截止报告时间综合管理计划计划任务完成情况	<ul style="list-style-type: none"> 1、笃小实信息量新增完成 1356 余条。 2、学术资源网发布信息 10 条。 3、两校区数据中心建设扩容方案因规划调整未启动草堂部分。 4、网站群升级纳入招标计划。
本月月度考核数据完成情况（每月填写）	详见综合管理计划当月提交数据。
年度重点工作开展情况	<ul style="list-style-type: none"> 1、数据中心存储及软件平台项目招标并实施完成。 2、一网通办上线完成。 3、智慧校园咨询服务网移动版建设已经完成上线。 4、雁塔校区数据中心网络出口结构调整纳入核心网改造，并重新讨论项目必要性。 5、机房管理办法初稿已完成，准备提交审核。
下两周工作计划	<ul style="list-style-type: none"> 1、 校外人员编码定稿审核并发布。 2、 电视台存储迁移施工完成。

	<p>3、 数据中台对信息部人员和数据治理培训。</p> <p>4、 数据库服务中期检查和验收。</p>
	<p>教育资源与技术部</p>
<p>上两周重点工作完成情况</p>	<p>一、办公室工作：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 完成 2023 年高等教育研究课题项目申报； 2. 网信处专项项目申报书合集修改汇总； 3. 11 月 15 日赵校长听取网信处工作汇报材料准备； 4. 网信处微信公众号与视频号新媒体报备完成； 5. 网信处 2023 年度固定资产盘点工作； 6. 邀请总务处开展零星维修项目规范化管理培训； 7. 赴长安大学信网处开展智慧校园建设经验调研； 8. 协助校办老师开展无纸化办公方案调研； 9. 参加学校宣传思想和新闻舆论工作培训课程 2 次； 10. 完成年终福利统计与上报； 11. 智慧校园示范校交流材料筹备； 12. 发布关于组织参加 2023 全国互联网法律法规知识云大赛的通知，信息部实现公众号链接云大赛入口。 <p>二、资源部大事：</p>

	<p>1. 数字化知识中心： (1) 登录问题在信息部的支持下修复完成。</p> <p>2. 直播： (1) 慢直播延迟问题已修复，自 11 月 16 日起每日开展慢直播； (2) 开展“一网通办升级功能介绍”直播活动、联通 5G 校园专网、移动 5G 校园专网信息化专场直播 3 次； (3) 支持社区开展“支原体肺炎预防和护理”直播活动。</p> <p>3. 正版化： (1) WPS 续约即将到期，联系电信推进 WPS 与 Matlab 续约方案。</p> <p>4. 银校合作项目： (1) 银校合作项目两校区会议室、标准化考场项目合同提交财务处审； (2) 6 项项目合同银行已返回，各单位推进合同签署。</p> <p>三、资源部其他工作</p> <p>1. 组织火山大模型智能问答系统解决方案交流会； 2. 完成环境学院教师录课、录音、智慧教室录制等活动； 3. OA 首页布局优化调整，IT 大运维入口链接至锐捷平台； 4. 联系锐取修复录播平台安全漏洞。</p>
四化落实情况	规范化：学习总务处零星维修项目规范化管理制度；

<p>（规范化、精细化、标准化、体系化）</p>	<p>体系化：信息化专场直播的申请、审批、海报制作、企业微信与笃小实推送； 精细化：大运维平台项目按类别筛选显示； 标准化：厂家直播申请表制作。</p>
<p>截止报告时间综合管理计划计划任务完成情况</p>	<p>数字助手更新。</p>
<p>本月月度考核数据完成情况（每月填写）</p>	<p>综合管理计划当月提交数据。</p>
<p>年度重点工作开展情况</p>	<p>1. 直播：平台搭建、直播 28 场； 2. 正版化：完成 2022 年考核+日常服务+今年项目材料+招采工作+协调授权； 3. 知识中心：升级、优化、资源、推广、正式授权、软著申请、课题申报梳理； 4. 四化建设： 制定正版化系列管理制度； 制定学习型处室、学习型支部活动方案； 建设信息化行业库； 制定综合管理计划； 四化建设阶段工作梳理； 大运维平台开展项目进度管理； 网信处专项资助项目、高教项目、网络思政项目。</p>

<p>下两周工作计划</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1、每日开展慢直播； 2、参加学校宣传思想和新闻舆论工作培训； 3、每周信息化专项直播活动； 4、网络思政课题申报； 5、组织筹备银校合作项目验收会。
<p>科室</p>	<p>网络运维与安全部</p>
<p>上两周重点工作完成情况</p>	<p>一、重点工作</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、校园网网络结构优化调整后，梳理调整核心网路由。 2、实训大楼机房设备情况沟通及现场地勘。 3、调整 ipv6 服务器访问。统计校主站二级，三级链接 IPV6 地址覆盖率情况，并按照教育部对校网站要求进行整改，整改后 ipv6 得分已达到要求。 4、配置测试 API 审计设备，整理发现的敏感信息传输、泄露问题。 5、与总务处对接智慧配电室项目网络问题，等待总务处反馈系统的网络规划。 <p>二、学习交流</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、参加长安大学调研。 2、参加项目管理学习。 <p>三、日常工作</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、安全漏洞处置 1 次

	<p>2、完成科室的高教项目申报材料。</p> <p>3、协调 OA 系统、大运维服务合同签订事宜</p> <p>4、完成网络信息等日常运维，智慧小站及 711 用户服务部持续接待用户，现场办理、电话接听、QQ 及微信群指导用户缴费、开户、校园网使用咨询、路由器设置、代拨用户绑定等工作。处理设备类 10 余台、终端用户问题 100 余件。</p> <p>大运维工作</p> <p>1、紧急处理工科楼 1 层、3 层报告厅因施工导致的网络不通问题。</p> <p>2、处理幼儿园客户机无法访问云端服务器问题</p> <p>3、解决草堂校区图书馆用户无法访问内网监控问题</p> <p>4、按计划完成移动直播</p> <p>5、网站日常维护</p> <p>6、数据库相关问题处理</p> <p>7、工单情况：</p> <p>近两周总工单量：374 单，其中故障单总数 166 个，申请服务单总数 208 个。</p>
<p>四化落实情况（规范化、精细化、标准化、体系化）</p>	<p>精细化：校园网网络结构优化调整后，梳理调整核心网路由。</p>
<p>截止报告时间综合管理</p>	<p>各项工作进度已在按时维护进数字助手</p>

计划计划任务完成情况	
本月月度考核数据完成情况（每月填写）	
年度重点工作开展情况	银校合作项目内容调整中，计划下周完成参数调整。 代拨工作，联系最终版本协议进行中，三家协议已汇总，还需要确认移动与联通两家的具体执行内容。
下两周工作计划	1、完成银校合作项目（校园网设备项目）的内容参数调整。 2、参考总务处项目管理经验，初步制定网安部项目管理方案。
科室	网络运维与安全部（草堂校区部分）
上两周重点工作完成情况	<p>一、项目、活动进展：</p> <p>1. 校级项目合同进展：①在线听评课项目 11 月 13 日已提交报账材料；②研究生标准化考场项目硬件基本到货，各教室到机房线路敷设完成；③草堂校区新建学生公寓项目信息化需求统计表（初版）于 11 月 15 日提交。</p> <p>2. 11 月 23 日联合移动开展智慧校园服务专场直播活动。</p> <p>三、运维保障：</p> <p>1. 至 11 月 20 日通过重装操作系统处理完成草堂校区智慧教室二期新购电脑系统不兼容常用软件问题，涉及电脑 84 台。</p> <p>2. 地勘草堂校区学府城校园网设备电路改造，尽快完成方案和清单预算。</p>

	3.11月24日保障理学院高等数学讲座直播活动。
四化落实情况（规范化、精细化、标准化、体系化）	<p>规范化：1. 弱电井巡检整改；</p> <p>精细化：2. 梳理草堂校区校园网薄弱节点，如整体校园网光纤情况；</p> <p>标准化：3. 协助完成大运维方案；</p> <p>体系化：4. 基础网络改造升级；</p>
截止报告时间综合管理计划计划任务完成情况	
本月月度考核数据完成情况（每月填写）	
年度重点工作开展情况	
下两周工作计划	<ol style="list-style-type: none"> 1. 开展草堂校区服务周，服务对象为教务处。 2. 智慧教室运维。 3. 完成研究生标准化考场项目设备安装，调试。 4. 完成草堂校区新建学生公寓项目信息化需求梳理。 5. 完成电信两校区互联链路专线。 6. 移动代拨线路用户带宽提速。

网络与信息化管理处
2023年11月27日