

网络与信息化管理处

2023 年下半年 14-15 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</p>	<p>一、项目类工作</p>	

况	<ol style="list-style-type: none">1、可信平台对接人事、教务需求，各完成至 100%和 90%。2、泛微对接审计处和档案馆流程需求，进入流程开发。3、数据中台完成基础技术培训。4、一网通办各流程测试和优化。5、全校人员编码规则初稿完成，等待审核。6、秦岭超算服务用户群 431 人，线下咨询次数 29 人次，超算网站进入建设。7、宣传部电视台媒资平台及存储迁移方案施工方案完成，等待媒资系统厂家支撑。8、企业微信对接数字助手、梳理显示页面、人员架构梳理完成。9、验收中小幼项目和存储平台项目。 <p>二、调研交流</p> <ol style="list-style-type: none">1、企业微信、信创云等技术交流 2 次。2、体育学院信息化工作调研。 <p>三、日常类工作</p> <ol style="list-style-type: none">1、各项目虚拟机及数据库保障 25 次。2、各类微信公众号调整、推送、笃小实信息维护 17 条次。3、主站内容调整更新 15 次。4、笃小实知识总量达到 1402 条。5、处理邮件、一网通办及统一身份认证系统用户问题 140 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 1402 余条。 2、学术资源网发布信息 6 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、超算校内运营方案初稿提交。 2、电视台存储迁移施工因故滞后，延续完成。 3、数据中台进行手动人员补充功能开发，延续完成。 4、可信流程开发完成教务需求并进入测试。

科室	教育资源与技术部
上两周重点工作完成情况	<p>一、办公室工作：</p> <ol style="list-style-type: none">1. 完成网信处 2023 年度固定资产盘点工作；2. 网信处专项项目申报书合集经处长办公会审批通过开始执行；3. 组织网信处首届乒乓球赛；4. 参加学校宣传思想和新闻舆论工作培训并结业；5. 完成信息化项目验收资料筹备与线上流程；6. 完成西安建筑科技大学信息资源环境管理办法初稿并征求意见；7. 完成网络思政项目申报；8. 参加 2023 年陕西高校网络文明建设骨干培训班；9. 完成 2023 年度教育系统网络安全专题研讨班培训；10. 完成数字校园标准自评表并上报省教育厅；11. 完成网信处 2023 年工作总结初稿；12. 完成省教育厅网信工作总结及相关附件材料填写。 <p>二、资源部大事：</p> <ol style="list-style-type: none">1. 数字化知识中心： <p>(1) 数字化知识中心平台开通个人存储空间并向全校单位发通知。</p>

	<p>2. 直播:</p> <p>(1) 每日开展慢直播, 在信息部的支持下尝试两画面直播模式;</p> <p>(2) 开展腾讯会议直播 1 次、爱数直播活动 1 次、业务系统培训直播 2 次。</p> <p>3. 正版化:</p> <p>(1) WPS 续约至 12 月 31 日。</p> <p>4. 银校合作项目:</p> <p>(1) 完成银校合作智慧校园建设项目第一批 5 个项目验收, 其中 4 个项目已提交全部材料及发票, 1 个项目因建设单位未提供发票等下次提供;</p> <p>(2) 中行银校合作全部项目完成执行, 材料提交给财务处。</p> <p>三、资源部其他工作</p> <p>1. 完成标准化考场全部设备在省平台的信息登记;</p> <p>2. 完成教务处要求的期末考试标准化考场相关工作。</p>
<p>四化落实情况 (规范化、精细化、标准化、体系化)</p>	<p>规范化: 学习西安医学院并形成银校合作项目规范化验收流程, 形成线上流程; 学习长安大学信息资源环境管理办法并形成我校信息资源环境管理办法征求意见;</p> <p>体系化: 网信处专项项目的进度统一纳入大运维平台管理;</p> <p>精细化: 慢直播双画面方案优化;</p> <p>标准化: 银校合作项目规范化验收系列表格制作。</p>
<p>截止报告时间综合管理</p>	<p>数字助手更新。</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	<p>1. 直播：平台搭建、直播 32 场；</p> <p>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；</p> <p>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、个人存储空间开通使用；</p> <p>4. 四化建设：</p> <p>制定正版化系列管理制度；</p> <p>制定学习型处室、学习型支部活动方案；</p> <p>建设信息化行业库；</p> <p>制定综合管理计划；</p> <p>四化建设阶段工作梳理；</p> <p>大运维平台开展项目进度管理；</p> <p>网信处专项资助项目、高教项目、网络思政项目；</p> <p>网信处首届乒乓球赛。</p>
下两周工作计划	<p>1、每日开展慢直播；</p> <p>2、完成本科教育教学工作审核评估整改工作台账；</p>

	<ul style="list-style-type: none"> 3、每周信息化专项直播活动； 4、四六级考试标准化考场； 5、研究生入学考试标准化考场； 6、环境学院录制与翻译技术支持、实管处比赛录制； 7、信息化赋能学生队伍建设相关材料整理； 8、消防安全自查报告； 9、信息化项目验收流程优化调整，增加压力测试与安全测试环节。
科室	网络运维与安全部
上两周重点工作完成情况	<p>一、重点工作</p> <ul style="list-style-type: none"> 1、校园网设备项目确定最终参数，已提交招采程序，并按招采要求完善申请资料内容。 2、与总务处多次对接智慧配电室项目网络接入部分，已明确各接入点位，完成二次地勘。 3、研高层交换机更换项目进度过半。 4、完成工程实训大楼机房位置设计图。 5、附中附小校园网接入问题进行地勘，确定方案，与用户沟通中。 <p>二、学习交流</p> <ul style="list-style-type: none"> 1、参加体育学院调研。 2、组织科室技术方案讨论 <p>三、日常工作</p>

	<p>1、完成科室固定资产盘点。</p> <p>2、完成 OA 系统项目验收，推进 OA 系统固定资产建账工作。</p> <p>3、处理在线听评课系统云端访问问题、教务系统业务访问等问题。</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、信息化驾驶舱 UI 图形界面优化第二版落地</p> <p>2、新增【项目报价】流程任务；</p> <p>3、8 栋、大板楼弱电间跳线更换完成，计划后期按项目管理要求对跳线、水晶头等耗材质量形成明确规范。</p> <p>4、完成雁塔校区标准化考场巡检，及时更换维护配件。</p> <p>5、按计划完成网信处一网通办问题讲解直播</p> <p>6、整理智慧校园公众号、一网通办等平台相关业务图标 100 余个。</p> <p>7、工单情况：</p> <p>近两周总工单量： 338 单，其中故障单总数 128 个，申请服务单总数 210 个</p>
<p>四化落实情况（规范化、精细化、标准化、</p>	<p>精细化：针对附中附小网络需求，多次讨论后制定接入方案。</p> <p>规范化：研高层交换机更换工作，根据整体情况使用堆叠方案，便于多台交换机端</p>

体系化)	口集中管理。
截止报告时间综合管理计划计划任务完成情况	各项工作进度已在按时维护进数字助手。
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	银校合作项目已提交至校内招采。 代拨工作，三家运营商最终协议及执行内容已汇总，尽快提交校内合同流程。
下两周工作计划	1、紧密联系招采办，关注银校合作项目（校园网设备项目）的校内流程进度。 2、代拨协议提交 oa 系统走校内合同流程。 3、参考总务处项目管理经验，初步制定网安部项目管理方案（该项工作略有延后）
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	一、项目、活动进展： 1. 校级项目合同进展：①11月28日智慧教室二期项目于顺利完成终验；②标准化考场项目完成硬盘录像机、电子时钟、卫星时钟、校时服务器、摄像头等硬件安装及调试。；③12月5日完成草堂校区新建学生公寓项目信息化需求梳理并提交指挥部；④草堂校区已建宿舍楼网络状况调查。 2. 12月7日参与体育学院调研座谈。

	<p>二、运维保障：</p> <p>12月9日巡检学府城9号楼标准化考场视频监控，保障本学期跨学院通识核心课程期末考试。</p>
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	<p>1、开展草堂校区服务周，服务对象为艺术学院；</p> <p>2、递交草堂校区学府城弱电间改造申请；</p> <p>3、组织调研草堂校区一站式服务大厅常驻部门信息化需求；</p> <p>4、标准化考场项目系统联调，保障全国大学生四六级考试等。</p>

网络与信息管理处
2023年12月11日