

正版化相关一软件配置管理规定

为进一步加强软件配置管理工作，明确软件配置原则，规范软件配置流程，制定本规定。

一、配置原则

1. 软件配置遵循安全性、适用性、经济性和正版化的原则，不得配置非正版软件。
2. 使用的商业软件、OEM 软件、免费软件均需纳入配置管理，不得配置与工作无关的各类软件。
3. 优先采用场地授权（许可）方式配置软件。

二、配置流程

1. 软件需求（使用）单位、部门根据工作需要、教学需要，结合学校现有软件资产情况，编制软件需求清单。
2. 图文信息中心负责统计、汇总软件使用单位、部门报送的软件需求清单，对经确认的软件，安排工作人员或指导教学场所所属（管理）单位、部门进行相关软件的统一安装和配置。
3. 软件需求（使用）单位、部门根据软件使用管理台账，梳理本单位、部门软件需求与现有软件许可的差异，对确有使用需求的，按学校相关规定申报采购。
4. 软件采购合同要明确软件名称、版本、授权方式、许可数量、使用年限、兼容性和售后服务等要求。
5. 招标采购部门、资产管理部门做好软件采购相关资料管理工作，重点是软件采购合同、软件授权证书、软件安装序列号等资料的管理工作。
6. 图文信息中心负责指导学校各单位、部门软件使用管理日常工作。
7. 学校采购的软件，因以下情况申请报废的，需经过资产管理部门、图文信息中心鉴定，严格履行资产处置报批手续：
 - （1）已经达到规定的最低使用年限，且无法继续使用的。

（2）未达到规定的最低使用年限，因技术进步等原因无法继续使用的。

（3）未达到规定的最低使用年限，因计算机硬件报废，且无法迁移到其他计算机上继续使用的。

8. 图文信息中心协助资产管理部门在学校新采购软件、报废软件和调整可使用免费软件清单后，更新《软件使用情况汇总表》。

四、附则

1. 本规定经学校使用正版软件工作领导小组讨论通过，由学校使用正版软件工作领导小组办公室负责解释。

2. 本规定自印发之日起施行。