**关于部署内网办公系统的建议**

1. **项目背景**

长期以来，大 一直缺乏一套校区的内部办公自动化系统，这导致我们校区内部的沟通协作还处于比较原始的电子邮件、口头转达、手写记录的状态，这显然不适合信息化条件下校区管理未来发展的趋势。

大 ，我们校区相对于其他学院来讲，具备校区大、人员多、相对独立与师生信息化操作水平普遍较高的特点，这些特点决定了我们校区的管理模式可以跟其他学院不一样，我们可以走在前面，我们有创新的基础和条件，也有创新的实际需要。

加之学校层面出于网络安全方面的考虑，于前一段时间关闭了软件学院网站上的教师登陆口（教师内网），使我们教师内部的信息发布、资料共享，变得更不方便，所以从这方面来说，部署学院内网办公系统也是解决目前教师内部信息交流的一个当务之急。

1. **解决问题**
2. 解决校区内部文件、文章公开公示的问题；

内部文件，不能直接放在学院网站上，因为有一些不适合让校外或其他不相关的人看到，这是当前最优先需要解决的问题，通过内网办公系统，我们可以实现更精确的权限控制，比如资料允许哪个学院、哪个用户组或者具体哪些人可见，可以比以往更灵活。

1. 请假的管理及岗位状态查询；

在以往，我们想知道某个人现在是否在岗，如果不在岗是休假还是外出，当前是什么状态，这是个问题，通过部署内网办公系统，我们可以实现即时更新人员状态，其他人可以即时查询他人状态，提升办公效率。关于请假，也可以做成电子化管理，方便存档和工作安排，告别以往的打电话、发短信的方式，提升校区人员管理规范化水平。

1. 各类流程审批管理；

比如说，申请使用教室、会议室，申请使用占用某个物品，申请某个事项需要领导批示和意见，申请某个事项需要其他部门协调与意见，都可以建立响应的流程审批模型，实现无纸化办公，同时做好存档记录。

1. 文件资源共享

通过内网办公系统，我们可以建立一个校区内部的文件资源共享平台，例如一些公开的资源，学院VI素材、活动照片视频、课程资源、课件资源、考评表格文件等，可以按照实际使用需求，设置为面向校区全体教师公开还是某一小组内部的资源共享，告别传统搭建一个FTP服务器的落后形式，实现校区文件资源的智能管理与运用。

1. 会议管理与记录

在内网办公系统中，可以创建、发起会议，邀请与通知相关参会人员，针对参与人员可以做到提醒的作用，同时也可以录入会议纪要并在系统内存档，供日后查询、统计、参考使用。

1. 公文管理与归档

单独创建一个公文管理模块，放在教师入口最醒目位置上，使教师用户每天登陆系统时即可第一时间看到，提高公文传达效率。

1. 内网即时通讯

以往这个功能都是通过QQ或QQ群来完成的，QQ一般包含了教工的私人生活在上面，一些教师会认为工作和生活是应该分开的，通过建立内网即时通讯，就可以妥善解决这个问题，不将生活带入工作，这样也可以提高工作效率，提高校区信息化管理水平。

1. 移动办公

最重要的是，内网办公系统可以整合到手机上，通过APP或者微信公众平台的方式，快速访问，让教师即使身边没有电脑的情况下，也可以操作和查看上述功能。

1. **安全考虑**
2. 软件采用成熟产品部署的形式，上线之前要求厂家或供应商对软件进行安全检测，合格后上线，保障代码安全；
3. 通过严谨的权限划分，防止越权访问风险发生；
4. 通过VPN隔离内外网，防止系统遭遇外网攻击；
5. 对业务系统服务器部署响应的数据备份系统及业务应急响应支撑平台，保障数据安全及运行稳定，当业务服务器出现宕机时，启动业务应急接管，瞬时接管业务。
6. 部署WEB应用防火墙，对业务系统进行防护。
7. **产品调研**

目前市面上满足以上需求的产品主要有：致远、泛微、华天动力、小微OA等。

1. **费用调研**

本项目由软件、硬件及服务三部分构成：

1. 软件系统：

；

1. 硬件部分：

1. **系统部署周期及流程**
2. 系统初始化配置时间：60日；
3. 用户培训、推广、磨合时间：30日。
4. **培训与技术支持**
5. 要求厂商免费提供1年内不限次数的教师培训服务，达到每个教师用户都可以无障碍使用本系统；
6. 要求厂商免费提供终身系统BUG免费修复服务；
7. 要求厂商免费提供1年内保障系统正常运行所需要的一切技术咨询服务；
8. 要求厂商免费提供1年内不限次数上门技术支持服务、电话/邮件/QQ技术支持服务。
9. 服务期满后，与厂商协商后续技术支持的标准及费用，确保本系统长期稳定运行。