**惠州市华罗庚中学软件安装维护管理规定**

为规范软件安装和维护,提高软件资源使用效率，保障信息系统安全高效运行，提升日常工作效率，制定本规定。

一、软件安装或卸载

1.工作人员不得私自在计算机上安装或卸载软件。

2.工作人员因个人工作需要，要求安装或卸载软件的，要填写《软件安装维护申请表》（附件10），经审核同意后，由信息化部门安排相关人员负责软件安装或卸载工作。

3.单位统一部署的软件安装或卸载工作，工作人员无须填写《软件安装维护申请表》。信息化部门将统一部署软件安装或卸载工作通知相关部门，并安排相关人员负责软件安装或卸载具体工作。

4.信息化部门相关人员安装或卸载软件后，要完成以下工作：

（1）填写《软件安装维护确认单》（附件11），要求计算机使用人签字确认软件安装或卸载情况。

（2）填写《软件安装维护情况明细表》（附件9），登记软件安装或卸载情况。

二、软件升级

1.工作人员不得私自升级计算机上已安装的商业软件。

2.工作人员因个人工作需要，要求升级计算机上已安装的商业软件，要填写《软件安装维护申请表》。

3.软件升级由信息化部门统一部署。信息化部门根据工作人员软件升级需求和单位工作需要，研究制定软件升级方案。

4.信息化部门负责将统一部署的软件升级工作通知相关部门，并安排相关人员负责软件升级具体工作。

5.信息化部门相关人员完成软件升级任务后，要完成以下工作：

（1）填写《软件安装维护确认单》，要求计算机使用人签字确认软件升级情况。

（2）填写《软件安装维护情况明细表》，分别填写升级前软件卸载情况和升级后软件安装情况。

三、软件台账维护

信息化部门相关人员每半年根据《软件安装维护情况明细表》，更新《软件使用情况汇总表》（附件7）和《软件使用情况明细表》（附件8)。

**惠州市华罗庚中学**

2024年8月25日