**惠州市华罗庚中学软件配置管理规定**

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.单位使用的商业软件、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.软件使用部门根据本部门各岗位工作需要，编制岗位软件需求清单，填写《软件使用需求申请表》（附件3）。

2.信息化部门统计、汇总软件使用部门报送的《软件使用需求申请表》，对软件使用部门需要的相关软件进行统一测试和试用，综合考虑软件的价格、兼容性、安全性和售后服务等因素，确定软件选型，明确软件名称和版本。涉及使用免费软件的，更新《可使用免费软件清单》（附件6）。

3.信息化部门依据单位软件使用管理台账，梳理单位软件需求与现有软件许可的差异。单位软件许可不足的，编制《软件采购计划表》（附件4）。

4.财务部门要将软件采购纳入单位年度预算。财务、资产管理部门指导信息化部门完成软件采购。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.财务、资产管理部门指导信息化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.信息化部门负责软件使用管理日常工作。

7.单位采购的软件，因以下情况申请报废的，需经过信息化部门鉴定，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.信息化部门在单位新采购软件、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》（附件7）。

**惠州市华罗庚中学**

2024年8月25日