

湖北健康职业学院信息化文件

校信发〔2025〕6号

湖北健康职业学院软件正版化工作责任制度

第一章 总则

第一条 为加强学院软件正版化工作，保护知识产权，规范软件使用管理，保障信息系统安全稳定运行，根据《中华人民共和国著作权法》、《计算机软件保护条例》等国家法律法规及相关政策，结合我院实际情况，特制定本制度。

第二条 本制度适用于湖北健康职业学院内所有部门、教职工及学生，涵盖教学、科研、办公等活动中所使用的各类软件。

第三条 本制度旨在明确学院软件正版化工作的各项职责，落实主体责任，推进软件正版化工作的规范化、常态化管理。

第二章 组织机构与职责

第四条 成立学院软件正版化工作领导小组，负责统筹协调

推进全院软件正版化工作。

(一) 组长: 由学院主要领导担任, 是软件正版化工作第一责任人。负责审定软件正版化工作年度目标任务、工作计划、经费预算、工作措施、考核评议及年度报告等工作。

(二) 副组长: 由学院分管信息化工作的院领导担任。负责指导并督促相关部门贯彻落实软件正版化年度工作计划, 按期完成各项年度目标任务。

(三) 成员: 由图文信息中心、办公室、教务处、财务处、资产管理处、各二级学院(部)主要负责人组成。

(四) 领导小组办公室: 设在图文信息中心, 负责领导小组的日常工作。

第五条 图文信息中心作为软件正版化工作的主要责任与技术支持部门, 具体职责包括:

(一) 牵头制定学院软件配置标准及年度软件正版化工作计划。

(二) 编制年度软件采购预算, 并按要求执行软件采购。

(三) 负责全院软件的安装、卸载、升级、维护和技术支持。

(四) 建立并维护全院软件资产管理台账, 定期(至少每半年一次)对软件使用情况进行清查和登记。

(五) 开展软件正版化工作宣传、培训和考核评议。

(六) 定期向领导小组汇报软件正版化工作进展情况。

第六条 各二级学院(部)、各部门的主要职责

(一) 各部门主要负责人是本部门软件正版化工作的直接责任人。

(二) 负责配合图文信息中心等部门做好本部门的软件正版化工作，督促本部门教职工及学生严格遵守软件正版化相关规章制度。

(三) 负责提报本部门的软件使用需求。

第七条 教职工及学生的个人职责

(一) 严格遵守软件正版化工作相关规定，不得私自在学院的计算机设备上安装、卸载、复制或传播非授权软件。

(二) 发现疑似盗版软件或授权问题，应及时向本部门或图文信息中心报告。

第三章 软件管理规范

第八条 软件采购与部署

(一) 所有软件采购须通过正规渠道，确保来源合法、授权清晰。

(二) 采购的计算机设备必须符合预装正版操作系统软件的要求。

(三) 新购软件及随附的授权证书、许可证等证明文件，由图文信息中心统一登记、集中保管。

第九条 软件使用与维护

(一) 软件安装、卸载、升级工作原则上由图文信息中心专

业人员统一进行，个人不得擅自操作。

（二）图文信息中心定期开展软件正版化自查工作，防止安装未授权软件，确保软件安装数量不超过授权数量。

第四章 考核与责任追究

第十条 学院将软件正版化工作纳入年度考核体系，定期对各部门进行检查和评议。考核结果分为优秀、合格、基本合格、不合格四个等级。

第十一条 责任追究

（一）对部门：部门未落实软件正版化工作规定，存在使用盗版软件情况的，一经发现，取消该部门年度评优评奖资格。

（二）对个人：教职工或学生违反规定，私自安装、卸载盗版软件或进行非法复制的，一经发现，取消其当年评优评奖资格，视情节轻重扣减绩效或给予通报批评；造成严重后果或法律纠纷的，由本人承担相应责任。

第五章 附则

本规定由湖北健康职业学院图文信息中心负责解释。本规定自发布之日起施行，如有与国家法律法规或上级政策相抵触的条款，以国家法律法规和上级政策为准。

湖北健康职业学院图文信息中心

2025年10月17日

报送：集团领导、全体校领导
发送：各系部、行政各处室

湖北健康职业学院信息化建设与管理中心 2025年10月17日印发

