龙游数智国资管理系统日常使用管理办法

（试行）

为规范龙游数智国资管理系统（以下简称“系统”）运行维护工作，提高系统数据质量和管理效率，确保系统安全稳定运行，特制定本办法。

一、适用范围

县国资办、六家市场化国资公司及现已实行财务集中监管的部门监管国资公司。

二、管理内容

OA、财务、人事、资产、项目、融资六大功能模块应用的日常使用及运营维护，包括业务数据标准、业务流程、业务角色权限、员工账号等。

三、职责与分工

坚持“稳定、高效”的原则，实行统一领导、分级负责。运维组织分为四级：

（一）县国资办相关科室。负责各业务条线上的数据管理及业务应用，具体主要为：

1、办公室负责OA模块、人事绩效科负责人事模块、计划财务科负责财务模块、企业发展科负责项目和融资模块、产权管理科负责资产模块；

2、制定及维护本科室功能模块业务数据标准、业务流程；

3、科室相关业务模块的使用及数据维护；

4、督促指导公司使用相关功能模块，确保业务信息动态更新，数据及时准确；

5、从业务角度评估公司提交的系统开发需求。

（二）各国资公司及相关业务关键用户。负责各功能模块在公司内的应用，具体为：

1、系统日常使用，保证业务数据实时、准确；

2、公司内部员工的相关业务培训；

3、负责评审公司内人员、流程调整请求及业务需求，并及时提交县国资办对应业务科室；

4、配合系统开发运维工作、上报范围内发现的系统错误。

（三）龙游县国资经营有限公司数资中心，负责统筹协调系统运维工作，具体为：

1、负责政务云、IRS、ISV等平台的相关工作；

2、监督服务供应商落实运维工作；

3、对接国资公司外部业务系统对接工作；

4、协调业务数据标准及流程的变更工作。

（四）系统服务供应商。负责系统技术相关及运维工作，具体为：

1、系统安全运维，包括安全保障、补丁、巡检、性能优化等技术支持服务；

2、因业务数据流程及标准变更产生的相关开发工作；

3、业务角色建立、权限分配等日常运维工作。

四、评价与考核

各公司系统数据动态更新及使用情况纳入公司年度考核。

龙游县人民政府国有资产监督管理办公室 2024年3月14日印发