

网络与信息化管理处根据《关于深入推进“四项制度”实施的通知》要求，认真梳理“只跑一次”“少跑一次”“不跑冤枉路”的业务信息，改进作风，提高工作效率，具体业务事项如下：

| 科室 | 服务内容 | 办事流程 | 办理时间 | 办理人员 | 办理地点 | 联系电话 |
|-------|--------------------------|---|--|------------|--|----------------------------------|
| 网络运维科 | 家属区入网 (新增账号、入网信息更改) | 1. 教职工填写《西安工程大学校园网家属区宽带入网申请表》(以下简称《申请表》) 2. 教职工持本人有效证件和《申请表》到网信处审核交费, 开具交费票据(李丹莎) 3. 校园网账号开通(曹雨翱) 备注:《入网申请表》电子版在网信处网站下载; 在职教职工可通过网上协同办公系统进行申请。 | 审核通过, 提交变更信息或交费后: 1个工作日内开通 | 曹雨翱 李丹莎 | 临潼校区: 7号教学楼一层南侧128室 金花校区: 主楼325室 | 临潼校区: 62779230 金花校区: 82330147 |
| | 家属区校园网缴费 | 方式一: 现金缴费 教职工凭本人有效证件(在职人员持校园一卡通、离退休人员凭离退休证)到网信处办理交费手续。 方式二: 圈存机缴费 教职工持本人校园一卡通在一卡通圈存机上, 选择“校园网交费”, 输入本人校园网账号或代交人账号进行交费。 | 现场办理 (若已停网, 交费后1个工作日内开通) | 李丹莎 曹雨翱 | 金花校区: 主楼325室 | 金花校区: 82330147 |
| | 校园网 基础设施建设 (信息点增加) | 1. 申请部门填写《西安工程大学新增校园网线路(信息点)申请表》(以下简称《申请表》), 部门负责人签字并加盖本部门公章; 2. 纸质版《申请表》报送网信处进行备案; 3. 网信处安排专业人员进行现场勘查, 确定是否具备施工条件, 给予答复; 4. 若具备施工条件, 进行现场施工及调试; 5. 完成验收, 交付使用。 | 1、申请表备案后: 3个工作日现场勘查 2、现场勘查后: 3个工作日内给予是否具备施工条件的答复 3、答复同意施工后: 3个工作日内开始组织现场施工, 同时告知施工周期。 4、原则上一周内完成施工, 交付使用。 | 曹雨翱 | 临潼校区: 7号教学楼一层南侧128室 | 临潼校区: 62779230 |

| | | | | | | |
|-----------|-----------------------|--|--|------------------------------|---|--------------------------------|
| 网络运 维科 | 域名解析服务 | 1. 提交书面《西安工程大学校园网站域名申请表》，部门负责人签字、盖章； 2. 提交《申请表》到网信处审核； 3. 网信处审核通过后办理，并告知。 | 提交《申请表》后1个工作日内进行审核 审核通过后1个工作日内办理，并告知 | 崔仁杰 | 临潼校区： 7号教学楼一层南侧128室 | 临潼校区：62779230 |
| | VPN账号申请 | 1. 教职工填写《西安工程大学校园网VPN账号申请表》，教职工所在部门(学院)负责人签字、盖章； 2. 提交《申请表》到网信处审核； 3. 网信处根据学校VPN账号资源情况审核通过后办理，并告知。 | 提交《申请表》后1个工作日内进行审核 审核通过后2个工作日内办理，并告知 | 曹雨翱 | 临潼校区： 7号教学楼一层南侧128室 | 临潼校区：62779230 |
| 教育技 术科 | 蓝牙麦克风 领取、更换 和维修 | 领取： 1. 授课教师填写《西安工程大学蓝牙话筒领取申请书》 2. 持本人一卡通证件和《申请书》到网信处教育技术科领取 | 现场办理 | 崔晓军 | 临潼校区： 7号教学楼一层南侧128室 | 临潼校区：62779232 |
| | | 更换和维修： 1. 授课教师携带故障蓝牙麦克风到网信处教育技术科进行检修； 2. 经工作人员检测确认： 蓝牙麦克风配件损坏的予以及时更换 蓝牙麦克风电池故障，现场更换电池 蓝牙麦克风故障需要返厂维修，领取替用品 | 现场办理 | 崔晓军 | 临潼校区： 7号教学楼一层南侧128室 | 临潼校区：62779232 |
| | 多媒体故障报修 | 1. 报修方式：电话报修，网络(QQ、微信)报修，现场报修。 2. 接到报修信息后： ①简单故障电话或网络指导，予以解决； ②复杂故障或电话中不能予以解决的故障，安排运维人员及时到现场进行处理。 | 临潼校区： 复杂故障10分钟内运维人员到现场予以处理 金花校区： 复杂故障10分钟内运维人员到现场予以处理 | 临潼校区： 崔晓军 金花校区： 李丹莎 | 临潼校区： 7号教学楼一层南侧128室 金花校区： 主楼325室 | 临潼校区：62779234 金花校区：82330147 |

| | | | | | | |
|--------------------|--------------------------------------|--|---|------------|--------------------------------|----------------------|
| <p>教育技 术科</p> | <p>录播课程 预约及录制</p> | <p>1. 授课教师登录《录播教室预约系统》，进行预约申请并提交相关资料； 2. 网信处审核(录课教师提交的资料是否符合录制要求)； 3. 审核通过，授课教师按照预约时间到录播教室（临潼校区教学C楼370教室）录制课程； 4、拷贝录播课程资料。</p> | <p>1、教务处提供本学期录播课程名单后1个工作日内网信处开放录播教室预约系统 2、授课教师提交预约申请后1个工作日网信处审核完成； 3、网信处录播教室工作人员提前20分钟到录播教室开门、检查设备，做好录课前准备工作。</p> | <p>谢鹏</p> | <p>临潼校区： 7号教学楼一层南侧128室</p> | <p>临潼校区：62779232</p> |
| <p>信息化 管理科</p> | <p>OA账号密码重置 校园网邮箱 账号密码重置</p> | <p>方式一：自助找回(系统内提前预留电子邮件、手机号码) 方式二：邮件找回 1. 提交申请信息 教职工：填写申请密码重置邮件，提交的信息包括教工姓名、教工工号，校园一卡通卡正面照； 学生：填写申请密码重置邮件，提交的信息包括学生姓名、学号，一卡通卡正面照； 校友：填写申请密码重置邮件，提交的信息包括校友姓名、身份证号码，身份证正面照； 2. 发送邮件至系统管理员邮箱 (liuxinyu@xpu.edu.cn)； 3. 系统管理员审核； 4. 审核通过，通知申请者(将修改后的密码发送至申请者邮箱)； 方式三：现场办理 教职工携带本人校园一卡通到网信处信息化管理科现场办理 学生携带本人校园一卡通到网信处信息化管理科现场办理。</p> | <p>方式一：实时办理 方式二：收到密码重置邮件后1个工作日内 方式三：现场办理</p> | <p>刘鑫昱</p> | <p>临潼校区： 7号教学楼一层南侧128室</p> | <p>临潼校区：62779231</p> |

| | | | | | | |
|---------------|--------------------------|--|--|------------|--------------------------------|----------------------|
| | <p>校园网对公邮箱申请</p> | <p>1、在网上协同办公系统的《西安工程大学校园对公邮箱申请表单》中，填写申请信息； 2、申请信息填写完后，提交给申请部门的领导审批； 3、部门领导审批通过后，知会网信处负责人； 4、网信处负责人审核通过后，由邮件系统管理员分配校园网对公邮箱账号； 5、知会申请者，完成校园对公邮箱申请。</p> | <p>审核通过后一个工作日内</p> | <p>刘鑫煜</p> | <p>临潼校区： 7号教学楼一层南侧128室</p> | <p>临潼校区：62779231</p> |
| <p>信息化管理科</p> | <p>数字化校园统一身份认证账号密码重置</p> | <p>方式一：自助找回(系统内提前预留电子邮件、手机号码) 方式二：邮件找回 1. 提交申请信息(教工填写申请密码重置邮件，申请信息包括教工姓名、教工工号，校园一卡通卡正面照)； 2. 发送至系统管理员邮箱(hanwei@xpu.edu.cn)； 3. 系统管理员审核； 4. 审核通过，通知申请者(将修改的密码发送至申请者邮箱)； 方式三：现场办理 教职工携带本人校园一卡通到网信处信息化管理科现场办理 学生携带本人校园一卡通到网信处信息化管理科现场办理。</p> | <p>方式一：实时办理 方式二：收到密码重置邮件后1个工作日内 方式三：现场办理</p> | <p>韩伟</p> | <p>临潼校区： 7号教学楼一层南侧128室</p> | <p>临潼校区：62779231</p> |

| | | | | | | |
|------------|------------------|---|---|-----|---------------------------|---------------|
| 信息化 管理科 | 校园网网站申请 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 网站管理员在网上协同办公系统的《西安工程大学校园网网站申请单》中，填写相关申请信息； 2. 申请信息填写完后，系统自动提交给申请部门的负责人审批； 3. 部门负责人审批通过后，系统自动提交申请部门的主管校领导审批； 4. 申请部门的主管校领导审批通过后，系统自动提交网信处负责人审核。 5. 网信处负责人审核通过后，由网信处信息管理科校园网站群系统管理员分配网站管理员账号； 6. 知会申请者，完成校园网站申请； 7. 打印《西安工程大学校园网网站申请单》纸质版留存； 8. 申请部门利用分配的网站管理员账号对网站进行开发建设或迁移。 | 审批通过后 1 个工作日 | 刘鑫昱 | 临潼校区： 7 号教学楼一层南侧 128 室 | 临潼校区：62779231 |
| | 校园网网站 互联网上线申请 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 网站管理员在网上协同办公系统的《西安工程大学校园网网站互联网上线申请单》中，填写相关申请信息并提交《西安工程大学校园网网站申请表》、《西安工程大学校园网网站内容审核表》(宣传部)、《西安工程大学校园网网站域名申请表》； 2. 申请信息填写完成后，系统自动提交给申请部门的负责人审批； 3. 部门的负责人审批完成后，系统自动提交给党委宣传部负责人审批； 4. 党委宣传部负责人审批通过后，系统自动提交申请部门的主管校领导审批； 5. 申请部门的主管校领导审批通过后，系统自动提交网信处负责人审核。 6. 网信处负责人审核通过后，由网信处信息管理科检查相关表格及内容的真实有效性后，对提交申请的网站进行互联网上线安全性检测； 7. 知会申请者检测结果： 若检测合格，网站互联网上线发布； 若检测不合格，网站整改完成后重新提交《西安工程大学校园网网站互联网上线申请》； 8. 打印相关表格纸质版留存； | <ol style="list-style-type: none"> 1、网信处负责人审批通过后： 5 个工作日完成网站互联网上线安全性检测 2、网站互联网上线安全性检测通过后，1 个工作日内完成互联网上线发布 | 刘鑫昱 | 临潼校区： 7 号教学楼一层南侧 128 室 | 临潼校区：62779231 |