

北京振环环境工程有限公司文件

京振环发〔2021〕4号

关于印发《北京振环环境工程有限公司 2021 年软件正版化工作实施方案》的通知

公司所属各分公司、项目部：

《北京振环环境工程有限公司 2021 年软件正版化工作实施方案》已经公司总经理办公会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

北京振环环境工程有限公司

2021年5月20日

（联系人：史江浩；联系电话：87528101）

（此件请于 2021 年 5 月 24 日前传达至全体员工）

北京振环环境工程有限公司

2021 年软件正版化工作实施方案

为了进一步巩固北京振环环境工程有限公司（以下简称公司）软件正版化工作成果，根据北京环卫集团 2021 年软件正版化工作实施方案要求，公司将进一步完善软件正版化工作机制，明确工作责任，强化制度建设，加大检查考核力度，确保 2021 年度软件正版化工作目标的实现。现结合公司实际情况，制定本方案。

一、年度目标

根据《北京环卫集团 2021 年软件正版化工作实施方案》的工作计划和各项要求，在集团公司的统一部署下，遵循软件正版化工作的“国有企业常态管理”原则，完善长效工作机制，加强宣传培训和监督检查，推进责任落实，确保软件正版化年度工作任务圆满完成。

二、工作范围

（一）涉及企业范围

公司所属各分公司、项目部

（二）涉及软件范围

1. 基础软件

登记在固定资产账目中及用于本企业办公用途的服务器、台式机、便携机等计算机设备所安装的操作系统软件、办公软件和杀毒软件，以及各类工业设计软件（例如：Auto CAD、Photoshop、中望 CAD 等）

2. 其它软件

根据管理和业务需要，各分公司、项目部在办公用途的计算机上安装和使用的各类特殊字（体）库、应用系统及工具软件（自开发软件除外）。

三、组织机构及职责分工

北京振环环境工程有限公司成立正版化软件工作领导小组（以下简称振环环境公司正版化工作领导小组）和办公室，办公室设在综合办公室，负责人：综合办公室主任。

组 长：公司主要领导

副组长：信息化工作分管领导

成 员：公司所属各分公司、项目部负责人

正版化工作领导小组职责：负责统筹、协调、指导公司软件正版化工作；审议公司正版化工作方案，监督检查具体工作的落实和完成情况。

办公室职责：负责制定公司软件正版化工作方案，并按照方案组织协调软件正版化工作有序开展；负责监督检查软件正版化工作进行情况，发现问题及时整改纠正；5月-7月每个月

底，将软件正版化工作各阶段、各环节的进展情况，以及工作中好的经验做法、遇到的各类问题和困难，形成工作材料报送集团公司信息中心；参与集团公司组织的各类软件正版化宣传、培训、调研、交流等工作，做好与集团公司、正版软件工作联席会议办公室的协调对接。

四、实施步骤

（一）筹备、部署、启动阶段

根据集团公司软件正版化工作方案要求，结合公司实际，在公司内开展软件正版化工作的动员和任务部署，明确工作要求。建立健全软件正版化工作组织架构，落实职责分工，并制定软件正版化工作实施方案，按要求按时报送集团公司信息中心备案。

（二）清查、整改、资料报送阶段

第一阶段：5月31日前，各分公司、项目部完成对软件资产进行全面细致清查，并根据统计汇总的软件需求情况，提交纸质版购买申请至综合办公室。（注：正版软件采购需求数量为没有安装正版软件的已购置新电脑与本年度将要购置新电脑数量。）

第二阶段：6月30日前，各分公司、项目部完成本部门正版化软件安装、清查和整改工作，并将本部门《正版软件使用情况明细表》《计算机软件安装情况检查表》电子版，以及《正

版软件清查和整改报告》《正版软件使用承诺书》纸质签字版报送至综合办公室。对于工作进展缓慢、工作任务落实不到位的，综合办公室将按照相关规定落实绩效考核。

第三阶段：7月1日开始，综合办公室将根据各分公司、项目部报送的自查资料进行逐一检查，如发现“台账不全、账账不符、账实不符”等问题，将按照公司相关规定落实绩效考核。

（三）迎检阶段

8月起，集团公司信息中心将对公司软件正版化工作进行考核验收。考核验收形式以临时抽检和现场检查相结合，内容包括听取工作汇报、查阅相关文件资料、实地抽查计算机软件安装情况等方式进行严格考核。

五、工作要求

（一）提高思想认识、加强正版软件管理

各分公司、项目部务必高度重视，充分认识到软件正版化工作的重要性，不断增强责任感和紧迫感，严格按照相关制度、标准、规范的要求，明确本部门主要领导为软件正版化工作的第一责任人，强化协调配合，切实加强组织领导，确保各项工作落到实处。

（二）加强沟通协调，形成工作合力

各分公司、项目部在软件正版化工作各阶段、各环节的工作中，遇到的各类问题和困难，及时与综合办公室沟通，发现

问题及时解决，确保按时完成相关工作。

（三）规范日常管理、建立长效机制

各分公司、项目部要把使用正版软件工作作为本部门一项重要工作、经常性工作，抓经常、经常抓，抓反复、反复抓。在购置、更换计算机办公设备时应考虑申请必要的软件购置资金，涉及硬件维修时必须重装正版操作系统、办公软件、杀毒软件及其它商用软件，并及时更新《正版软件使用情况明细表》《计算机软件安装情况检查表》，实现软件资产管理规范化。

（四）强化监督检查，严肃责任追究

各分公司、项目部要严格按照工作部署和相关要求，配合综合办公室做好迎检工作，确保按时、高标准完成；对未完成正版化工作任务或出现虚报瞒报、敷衍塞责等情况的，将按照方案要求严肃处理。