

ᠠᠨᠤᠯᠤᠭ ᠤ᠋ᠨ ᠤ᠋ᠨ ᠤ᠋ᠨ ᠤ᠋ᠨ ᠤ᠋ᠨ ᠤ᠋ᠨ ᠤ᠋ᠨ ᠤ᠋ᠨ ᠤ᠋ᠨ

内蒙古自治区教育厅

关于印发《内蒙古自治区国家教育管理信息系统应用支撑平台工作方案》的通知

各盟市教育（教体）局、高等学校：

根据教育部《关于做好国家教育管理信息系统部分子系统及应用支撑平台升级工作的通知》和我厅《关于全面启用教师管理信息系统的通知》（内教教师函 2020〔40〕号，以下简称《启用通知》）相关要求，为切实做好全国教师管理信息系统实名制用户转化和教育 CA 证书启用工作，现将《内蒙古自治区国家教育管理信息系统应用支撑平台工作方案》印发给你们，同时提出以下要求，请遵照执行。

1、请各盟市和高等学校认真学习本方案，在充分理解管理类用户及业务类用户职责分工区别的基础上尽快明确本级用户管理部门及管理类用户。用户管理部门原则上应是承担教育信息化服务保障任务的部门（单位）。管理类用户是指使用应用支撑平台进行用户注册、审核、授权、停用、审计等操作的用户，包括系统管理员、安全管理员和安全审计员等岗位。各级管理类用户在应用支撑平台为本级全国教

师管理信息系统业务类用户（指使用包括全国教师管理信息系统在内的国家教育管理信息系统各子系统的用户）授权并申请证书后，本级全国教师管理信息系统业务类用户方可按照《启用通知》相关要求在教育 CA 证书下载使用。

2、各盟市同时负责指导辖区内各旗县区和直属学校明确各自用户管理部门及管理类用户。各级用户管理部门填写《管理类用户注册申请单》（见附件）并加盖公章，将《管理类用户注册申请单》扫描件报上级用户管理部门用于创建管理类用户，各盟市、高等学校于 11 月 6 日前报送至自治区教育信息中心指定联系人。

3、为方便工作交流及相关手册文档下载，自治区教育信息中心已创建 QQ 群（群号：933635451），请各盟市、高等学校管理类用户自行申请加入，各旗县区及普通学校请加入本地区 QQ 群或微信群。

自治区教育信息中心联系人：

李鑫、张旺达，联系电话：0471-2856405，邮箱：
xinxike_gz@163.com

附件：内蒙古自治区国家教育管理信息系统应用支撑平台工作方案



附件

内蒙古自治区国家教育管理信息系统 应用支撑平台工作方案

一、总体要求

作为教育信息化的重要组成部分，教育部按照“两级建设、五级应用”模式建成了应用支撑平台。目前，国家教育管理信息系统业务系统采用岗位制用户模式，不利于用户账号的集中统一管理以及用户操作的审计追溯。为进一步加强用户统一管理，提高安全保障水平，教育部已对应用支撑平台进行用户实名制功能改造升级并建立实名制用户服务体系，为各业务系统提供实名制用户服务，从而推动各业务系统从岗位制逐步过渡到实名制用户模式，使系统用户与具体工作人员实名对应，将数据操作和报送责任落实到人，形成可信用户数据，实现用户信息共享。

各盟市教育（教体）局、高等学校依据本方案，积极落实相关要求，开展本级及辖区内旗县区和直属学校应用支撑平台的推广使用工作，组织相关人员开展培训，切实保障用户实名制工作顺利开展。

二、工作流程

教育厅已完成应用支撑平台功能升级及联调测试工作，各地各校需按以下工作流程组织开展相关工作：

1. 明确各级用户管理部门

各盟市、旗县区和学校应首先明确本级用户管理部门，

原则上应由承担教育信息化服务保障任务的部门（单位）作为用户管理部门。学校如不具备设置用户管理部门的条件，经上级部门同意，可委托上级用户管理部门负责本级业务类用户的管理。

2. 明确各级管理类用户

管理类用户是指使用应用支撑平台进行用户注册、审核、授权、停用、审计等操作的用户，包括系统管理员、安全管理员和安全审计员等岗位。

各级用户管理部门需安排人员，担任本级 3 名管理类用户（如人员紧张，可一人担任多个用户），分别为系统管理员、安全管理员和安全审计员。管理类用户主要职责如下：

（1）系统管理员主要负责创建本级实名制业务类用户，以及创建下一级用户管理部门的管理类用户；

（2）安全管理员负责为已创建的本级实名制业务类用户授权，确定可访问的业务子系统和在子系统内的角色，并为下一级用户管理部门的管理类用户授权；

（3）安全审计员负责对本级系统管理员和安全管理员的操作行为进行审计分析和监督检查。

3. 逐级创建管理类用户

从教育厅开始，由上至下，各级用户管理部门逐级为下级用户管理部门创建管理类用户并授权。具体流程如下：

（1）盟市、旗县区和学校各级系统管理员、安全管理员和安全审计员分别填写《管理类用户注册申请单》，将经审

核并加盖公章后的扫描件报送上级用户管理部门；

(2) 各级系统管理员在应用支撑平台内进行操作，逐级创建下级用户管理部门的系统管理员、安全管理员和安全审计员；

(3) 各级安全管理员在应用支撑平台内进行操作，逐级为下级用户管理部门的系统管理员、安全管理员和安全审计员授权；

(4) 账号注册完成后由系统管理员将办理结果反馈给申请人，《管理类用户注册申请单》原件由申请人所在的用户管理部门留存。

说明：各级用户管理部门管理类用户被创建后，应尽快要求下级用户管理部门明确管理类用户，提交《管理类用户注册申请单》，按照申请单提供的信息在应用支撑平台内创建下级管理类用户。

4. 实名制转化或创建本级业务类用户

业务类用户是指使用国家教育管理信息系统各子系统的用户。业务类用户由业务部门根据实际工作需要，以及国家教育管理信息系统各子系统的使用要求进行配置。

完成各级用户管理部门及管理类用户创建后，各级用户管理部门需向本级各业务系统下发通知，告知管理类用户人员及联系方式。根据业务子系统工作安排（具体安排由各业务子系统主管部门另行通知，本次应用推广为全国教师管理信息系统（内教教师函 2020〔40〕号，下同），由业务类用

户主动向本级用户管理部门申请实名制转化已在使用的业务类用户账号，或创建新的业务类用户。

三、工作流程分解

各盟市、旗县区和学校明确本级用户管理部门及本级 3 名管理类用户（系统管理员、安全管理员和安全审计员）后，需由上至下，逐级完成管理类用户的创建。具体工作如下：

1. 地市级工作内容

(1) 地市级用户管理部门管理类用户登录省级统一用户管理系统并查看角色、权限是否与提交的用户申请单一致。地市级用户管理部门向本级各业务系统下发通知，告知管理类用户人员及联系方式，并为业务系统业务类用户进行实名制转化，或创建新的业务类用户。

(2) 地市级通知区县级，要求上报区县级用户管理部门管理类用户实名信息，提交《管理类用户注册申请单》扫描件。

(3) 地市级系统管理员登录省级统一用户管理系统，依据申请单为区县级创建用户管理部门管理类用户。

(4) 地市级安全管理员登录省级统一用户管理系统，依据申请单为区县级用户管理部门管理类用户授权角色和分配组织权限。

(5) 地市级系统管理员将账号及密码信息通过安全的方式发送给申请人。

2. 区县级工作内容

(1) 区县级用户管理部门管理类用户登录省级统一用户管理系统并查看角色、权限是否与提交的用户申请单一致。区县级用户管理部门向本级各业务系统下发通知，告知管理类用户人员及联系方式，并为业务系统业务类用户进行实名制转化，或创建新的业务类用户。

(2) 区县级通知学校级，要求上报学校级用户管理部门管理类用户实名制信息，提交《管理类用户注册申请单》扫描件。

(3) 区县级系统管理员登录省级统一用户管理系统，依据申请单为学校级创建用户管理部门管理类用户。

(4) 区县级安全管理员登录省级统一用户管理系统，依据申请单为学校级用户管理部门管理类用户授权角色和分配组织权限。

(5) 区县级系统管理员将账号及密码信息通过安全的方式发送给申请人。

3. 学校工作内容

学校级用户管理部门管理类用户登录省级统一用户管理系统并查看角色、权限是否与提交的用户申请单一致。学校级用户管理部门向本级各业务系统下发通知，告知管理类用户人员及联系方式，并为业务系统业务类用户进行实名制转化，或创建新的业务类用户。

说明：当管理类用户发生调离单位、调动至其他部门等情况时，需及时向上级用户管理部门提交《管理类用户变更

申请单》。

四、用户及档案管理

1. 管理类用户不应具有业务类用户权限。
2. 用户一经审核注册，不得注销删除，只能停用。
3. 《管理类用户注册申请单》和《管理类用户变更申请单》是管理类用户注册申请的唯一依据，各级用户管理部门应严格按照申请单的内容执行相应操作，申请单原件由本级用户管理部门妥善留存，留存期限原则上为用户账号停用一年以后。

五、安全及运维管理

1. 各级用户管理部门应定期对本级用户进行核查，取消已经变更至不相关工作岗位或调离本级机构的用户系统访问权限。原则上每六个月核查一次。
2. 对于申请停用账号的用户，用户管理部门应保留应用支撑平台中的账号信息，以便审计及追溯。
3. 管理类用户应严格保守有关信息的秘密，未经相关部门批准，不得向任何无关人员透露用户信息。
4. 用户应确保本人账号的保密性，不得将账号转借给他人使用。账号密码应严格按照规定定期变更，并符合密码复杂性要求。
5. 教育部教育管理信息中心负责部级应用支撑平台的运行维护和安全防护工作，各省级教育数据中心相关部门负责应用支撑平台的运行维护和安全防护工作。

管理类用户注册申请单

申请人单位名称	呼和浩特市教育局		
姓名	张大伟	身份证号	150101190001010001
办公电话	0471-7654321	电子邮箱	Zhangdw@XXX.com
手机号码	138XXXX4215		
管理类用户岗位	☐ 系统管理员 ☐ 安全管理员 ☐ 安全审计员		
单位通讯地址	内蒙古 自治区 呼和浩特市 市 新城区 区 丁香路 5 号		
其他补充说明			
申请人部门意见		部门签章： 年 月 日	

备注：
1. 《管理类用户注册申请单》原件由本级用户管理部门保管。

管理类用户变更申请单

用户单位名称	呼和浩特市教育局（以管理单位类用户为例）		
姓名	李小童	身份证号	150101190001010001
登录账号	账号 ID	变更类型	☐ 信息变更 ☐ 停用/恢复 ☐ 账号解锁 ☐ 密码重置
管理类用户岗位	☐ 系统管理员 ☐ 安全管理员 ☐ 安全审计员		
变更详细说明：			
信息变更	请分别写明修改前、后的详细情况。如： 变更前岗位：XXX 教育局（学校）安全管理员 变更后岗位：XXX 教育局（学校）系统管理员		
停用/恢复	请写明账号停用原因，如：由于工作调动，不再负责 XX 系统。		
申请人部门意见		部门签章： 年 月 日	

- 备注：
- 1. 《管理类用户变更申请单》适用于管理类用户信息更改（包括办公电话、电子邮箱、手机、用户岗位等）、账号停用、账号解锁及重置密码等情况。
 - 2. 《管理类用户变更申请单》原件由本级用户管理部门保管。

