





## 目 录

一、用户背景 .....	- 1 -
二、信息化动因 .....	- 1 -
三、项目实施 .....	- 2 -
四、项目成果 .....	- 2 -
五、案例点评 .....	- 3 -

# 核工业北京化工冶金研究院

## 军工应用案例

### 一、用户背景

核工业北京化工冶金研究院（简称核化冶院）隶属于中国核工业集团公司，创建于 1958 年，是一所以研究铀矿选冶和湿法冶金技术为主，集科研、教学、产品开发和生产经营为一体的综合性高科技研究院。

核化冶院是核燃料循环前端唯一从事天然铀化学、化工研究的多学科综合性开发研究机构，其研究领域涉及铀矿开采(含原地爆破浸出和常规开采)、铀矿水冶(含地浸、堆浸)、铀纯化、铀转化、相关材料研究、相关仪器设备开发、矿物加工工程、化学工艺、辐射防护、工程设计、检测技术、在线监测与自动控制等，并从事相关的学历教育。



### 二、信息化动因

规范内部管理、提高办公效率、降低办公成本、强化资源共享、建立内部信

息发布平台、提升单位的信息化管理水平，方便领导决策，实现无纸化办公。

通过办公自动化系统的实施，促进核化院办公过程的规范化，通过使用 workflow 等功能模块，公文、档案、会议、交办、请示、审批、日程安排等通用办公事务都将依据现有的业务处理要求，形成标准和规范化的计算机流程处理，管理进一步科学化、规范化。

### 三、项目实施

该项目的实施由通达实施工程师负责，实施周期共 5 天。

第 1-2 天，进行了系统安装及初始化工作，为每一个同事建立了账户，经过测试后，由研究院方面的负责人通知部分人员进行初步使用，与此同时，实施人员对院里常用的业务流程进行了调研，对部分制度规定不清的点进行统一讨论。

第 3 天将讨论结果上报领导，经得领导同意后，开始进行 workflow 表单和流程的设计工作，表单的设计参考了院原有纸质文件，并对其进行了改进，使其在电子化的方式下更加简洁、美观，符合研究院的工作风格；流程的设计在按照讨论结果的前提下，尽量全面的考虑到各种细节的处理，比如领导会签意见的显示取消按照签批时间排序，改为按照排名排序，表单数据录入不规范时的转交验证等等。

第 4 天进行了相关的功能测试，并对系统管理员进行了细致全面的管理培训，包括系统日常运维管理注意事项，数据备份工具及恢复流程，管理权限的划分等等，使得管理员在遇到各类问题时可以按照实施运维文档一步步进行向导式恢复。

第 5 天进行了一个全员的培训，将通达 OA 的各种日常办公功能由浅入深进行了全面的讲解，并进行了一个专门的答疑环节，集中解决了最终用户关心的几个问题。

### 四、项目成果

通过实施通达 OA，实现了核化冶院行政办公的高效开展，原有非常复杂低

效的上传下达工作现在变得轻松愉快，通过各种通讯工具加强了各事业部之间的沟通；利用强大的工作流平台，使审批类工作瞬间完成，极大的提升了办公自动化程度。同时很多同事反映，通达 OA 的界面非常友好，操作非常简便，OA 精灵更是灵活易用。

在投入方面，核化冶院信息部门的同志一致认为通达 OA 性价比非常高，用有限的预算能实现现有的效果，实属不易，该项工作得到了相关领导的一致好评，我们决定进一步推广通达 OA，并且伴随每一年的升级和通达一同成长，把我们单位的信息化一级级的深入下去。

尽管在应用上线推广过程中也遇到了一些困难，但通过实施工程师和用户信息化负责人及时进行沟通、交流，最终得到了满意的解决，实现了预期的效果。

## 五、案例点评

核工业北京化工冶金研究院的协同办公需求是典型的国防加科研单位类型，在调研及实施过程中，通达 OA 充分结合国防单位保密需求以及科研单位的行政风格提出建设性的意见，得到了用户单位领导的一致认可及好评，并给予大力配合与支持，整个实施过程进展比较顺利，目前该单位 OA 应用情况较好，为单位的办公管理带来了前所未有的便利，用户对我们的产品性能及实施服务表示非常满意。