

YCDR-2022-0010001

枣庄市峯城区人民政府文件

峰政发〔2022〕1号

峯城区人民政府 关于印发《峯城区电子政务信息化建设项目 管理实施细则（试行）》的通知

各镇人民政府、街道办事处，峯城经济开发区管理委员会，区直各部门、各企事业单位：

现将《峯城区电子政务信息化建设项目管理实施细则（试行）》印发给你们，请结合实际，认真抓好贯彻执行。

峯城区人民政府

2022年2月7日

（此件公开发布）

峰城区电子政务信息化建设项目 管理实施细则（试行）

为进一步加强和规范全区电子政务信息系统项目管理，推动政务信息系统跨部门跨层级互联互通、信息共享和业务协同，促进政务信息化建设规范、有序和健康发展，根据《枣庄市人民政府办公室关于印发枣庄市市级信息化项目建设管理办法的通知》（枣政办字〔2016〕35号）《枣庄市政务云平台管理细则》等文件精神 and 有关规定，现就政务信息化建设项目管理工作制定如下实施细则。

一、适用范围

凡纳入区级财政预算管理的部门单位，利用或部分利用财政资金实施的电子政务信息化建设项目（以下简称信息化项目或项目），均适用本细则。本细则所称电子政务信息化建设项目是指以计算机、通信技术及其他现代信息技术为主要手段的信息基础设施建设、信息网络建设、业务应用软件开发、信息资源开发利用、信息化推进和关键技术应用的软课题研究等方面新建、改建、升级的信息化工程项目，以及信息网络安全保障、信息咨询服务、系统迁移、系统运维等方面的信息化服务项目。

不包括电脑、照相机、复印机、移动存储设备、软件产品、耗材等购置，以及特种设备和服务的购买。

二、管理职责

区人民政府办公室（大数据局）系全区信息化主管部门，负责全区电子政务建设项目的综合协调、技术审查和监督管理；负责统一规划建设（或协调接入市级）基础性、公共性、跨部门、跨行业的电子政务建设项目，包括电子政务外网、政务云等电子政务共享基础平台、政务信息资源共享交换平台，以及政务服务、协同办公、网站集群、视频会议等通用应用平台的建设和推广应用。

区委办公室保密安全室负责协调涉密项目相关事宜的审查确认。

区财政局负责对电子政务建设项目的财政性资金安排、政府采购管理、资金拨付监管及使用绩效评价管理，会同区信息化主管部门做好项目联合评审、编制项目年度建设计划等工作。

区审计局负责对电子政务建设项目进行审计监督。

区公共资源交易中心负责电子政务建设项目的政府采购交易工作。

三、项目管理流程与规范

（一）项目申报

每年 10 月底前，项目申报单位向区大数据局申报下一年度电子政务信息化建设项目。如未列入本年度财政预算，且根据工作需要本年度内必须开展的电子政务信息化建设项目，项目申报单位需备齐申报材料呈请区政府主要领导同意后，报区大数据局

履行申报程序。

非涉密项目的申报材料包括：项目申请文件（附件1）、项目申请表（附件2）和项目建设方案（附件3）。项目建设方案应按照峰城区电子政务项目建设方案编写提纲组织编制。其中，计划投资100万元（含）以上或技术设计较为复杂的项目，需提前委托具有相关资质的工程咨询单位编制项目建设方案，项目申报单位应明确项目需求，编制需求报告报区大数据局审核后，按程序进行政府采购确定项目工程咨询单位。

涉密项目相关事宜由区委办公室保密安全室负责协调审查确认，并抄送区大数据局、区财政局，由区委办公室保密安全室、区财政局依法加强监督管理。

属国家、省、市统筹安排并拨付建设资金的电子政务项目，在按上级申报要求填报有关资料的同时，应抄送区大数据局备案。

各单位申报的项目应充分利用已有电子政务基础设施，依托全区电子政务共享基础平台和政务信息资源共享交换平台进行开发、部署和运行。已建成并投入使用的网络、服务器、机房等电子政务基础设施以及应用系统，应当遵循“增量先行、分类梳理、逐步迁移”的原则，按照《峰城区政务云资源使用流程》（附件5）通过物理搬迁、应用搬迁、容灾备份等形式，逐步迁移至市政务云平台统一维护管理；已建成并投入使用的协同办公、视频会议、行政权力运行系统等通用应用系统应实现与全市统一应

用系统的互联互通和业务协同。无特殊情况，以下项目不再批准各单位单独建设：

- （1）新建机房以及服务器、存储设备等通用硬件建设项目；
- （2）各部门系统业务专网、跨部门网络建设项目；
- （3）跨部门业务数据共享交换系统建设项目；
- （4）协同办公系统建设项目；
- （5）部门网站建设项目；
- （6）视频监控系统建设项目；
- （7）指挥调度系统建设项目；
- （8）各部门涉及行政权力运行的业务应用系统建设项目；
- （9）其他跨部门、跨行业的应用系统建设以及可共享、可复用的电子政务建设项目。

（二）项目审核

1、项目评审。每年 11 月底前，由区大数据局牵头，会同区财政局组织对各单位提报的电子政务建设项目进行联合评审，评审结论作为技术审核、确定预算资金、政府采购等后续工作的依据。

项目评审主要包括：

- （1）是否符合国家、省、市、区电子政务和智慧城市发展总体要求；
- （2）是否符合有关政策规定及标准规范；
- （3）是否充分利用已有的基础软硬件设施；

(4) 项目技术设计和建设方案是否合理、可行、符合技术发展趋势;

(5) 编制的项目政务信息资源目录是否合理;

(6) 是否考虑政务信息资源数据充分共享和综合利用;

(7) 项目所需云资源需求是否合理;

(8) 是否有全面、可行的信息安全解决方案;

(9) 项目财政投资测算和进度安排是否合理。

除法律法规明确规定外,凡未按时、按要求完成电子政务基础设施和应用系统迁移整合,或违反政务信息资源共享管理规定的单位提报的电子政务建设项目,一概不予审批;凡未经信息化主管部门审批,或者审批不通过的信息化项目,财政部门不予安排预算;凡不支持政务信息资源共享交换平台建设,不按规定向平台提供信息以及未明确部门间信息共享需求的部门信息系统,一概不予审批。

项目评审由区大数据局联合区财政局共同委托第三方评审服务机构实施。其中,总投资 100 万元以下的项目可进行书面评审;总投资 100 万元(含)以上的项目须组织现场评审,现场评审由区大数据局负责召集,区财政局、项目申报单位及相关评审专家等参加。

现场评审按以下程序进行:

(1) 项目申报单位介绍项目建设方案;

(2) 评审专家提出意见建议并进行讨论;

- (3) 区财政局提出意见并进行讨论;
- (4) 区大数据局提出意见并进行讨论;
- (5) 形成现场评审意见。

2、形成审核意见。第三方评审服务机构根据书面评审或现场评审意见形成项目评审报告。区大数据局牵头，会同区财政局对项目评审报告进行审核会签，形成项目审核意见。区大数据局负责对评审报告中的技术性评审结论进行审核，区财政局负责对项目涉及的财政资金的评审结论进行审核。

3、编制年度建设计划。每年 12 月底前，区大数据局会同区财政局按照统筹安排、分步实施的原则，根据项目审核意见，编制全区电子政务项目年度建设计划，报区政府审定后，向项目申报单位反馈。列入区电子政务年度建设计划的项目所需财政性资金，由区财政局列入下一年度财政预算。

列入年度预算的信息化项目，项目建设单位应当建立健全责任制，严格遵守招投标、政府采购、合同管理等相关规定。

未列入年度预算的信息化项目，且年度内计划建设，需经区大数据局、区财政局联审通过，报区政府审定后，向项目申报单位反馈，分配所需财政性资金。凡未列入年度建设计划、未经区大数据局和区财政局联审、部门自行新建或改扩建的电子政务信息化建设项目，区财政局不予安排资金。

4、项目调整。电子政务建设项目年度计划一经下达，原则上不予调整。因特殊或紧急情况确需变更项目的，由项目申报单

位按程序报批。

（三）项目建设管理

1、确定项目承建单位。列入区电子政务年度建设计划的项目，项目申报单位应将项目采购文件报区大数据局审核后，按程序进行政府采购确定项目承建单位。未经区大数据局审核，区财政局不得批准政府采购，区公共资源交易中心不得组织政府采购交易等后续工作。

项目建设单位应当于项目招投标结束后，将项目具体实施方案、招标文件中的技术部分，报区大数据局备案。

2、项目实施。确定项目承建单位后，项目建设单位负责组织项目承建单位进行项目实施。需使用或变更市政务云平台资源的项目，项目建设单位应按照《峰城区政务云资源使用流程》（附件5）提报申请，经区大数据局审核同意后报市电子政务主管部门审批。

项目建设单位主要负责人应对项目建设进度、质量和资金管理、运行管理等负总责。项目建设单位应严格按照经审核批准的建设方案和建设计划实施项目建设。对未经批准擅自进行重大设计变更，造成项目不能达到预期目标的，追究项目建设单位的责任，导致投资超预算的，不再批准追加投资。

3、项目监理。投资 200 万元（含）以上的电子政务建设项目中的信息化工程项目原则上实行项目监理制，项目建设单位应在项目开工建设前依法依规确定具有相应资质的工程监理单位，

并将监理单位资质和项目监理负责人执业资格证书等相关资料提交区大数据局备案。

4、项目督查。区大数据局应当会同区财政、审计部门及相关技术支撑单位等，对在建的电子政务项目进行监督检查。监督检查的主要内容为项目建设单位执行有关政策法规和设计方案的情况，以及项目招标采购、建设质量、进度、资金使用等情况。对监督检查中发现的问题，项目建设单位应及时整改；项目建设单位整改完毕后，应当将整改情况分别报区大数据局和区财政局。整改不合格的，不予验收。

如有重大问题，报区政府批准后，对项目建设单位予以通报批评、暂缓拨付建设资金、暂停项目建设，直至终止项目。

（四）项目验收

项目验收包括初步验收和竣工验收两个阶段，初步验收由项目建设单位自行组织，竣工验收由区信息化主管部门会同区财政部门组织。

1、初步验收。项目建设单位应在项目建成试运行后，委托有资质的评测评估机构对新开发的应用软件进行测试，完成项目的信息安全风险评估和初步验收工作。其中，新开发的应用软件试运行期原则上不少于3个月。

2、竣工验收。完成初步验收后，项目建设单位向区大数据局提出竣工验收申请，并按照《峰城区电子政务建设项目验收工作大纲》（附件4）要求提报相关材料。验收内容应包括系统建

成后的试运行情况及相关数据资料。区大数据局组织相关单位和专家，自收齐验收材料并符合验收条件之日起 20 个工作日内完成验收工作，向项目建设单位出具《电子政务建设项目竣工验收报告》。

项目建设的主要技术参数指标与项目审核意见确定的建设方案不一致，或未将项目信息资源目录纳入到全市政务信息资源共享交换平台目录管理系统的，不得通过验收。

竣工验收未能通过的项目，建设单位应制定整改方案，限期整改，整改完成后重新提交竣工验收申请。未经验收或验收不合格的项目，不得投入使用，财政部门不予办理后续资金拨付手续。未按期完成或验收不合格的单位，原则上不再安排下一年度电子政务建设项目。

（五）运行维护

依托全区政务外网、云平台建设的电子政务项目，其基础平台的运行维护由区大数据局负责统一协调管理，由相关技术支撑单位具体承担；部门业务应用系统及应用系统配套的专用设施由项目建设单位运行维护。超出维保期需列支运维费用的项目按以上程序申报。

四、绩效评估

项目投入使用后，区信息化主管部门应当会同区财政部门组织开展绩效评估工作。一方面，组织对项目建设进度、资金使用、运行情况、应用效果等进行绩效评估，评估结果作为各单位电子

政务工作开展的重要考核事项之一。另一方面,对项目承建单位、监理单位、评估咨询机构和运维机构等单位进行评估考核,评估考核结果作为全区电子政务建设项目政府采购工作的重要参考。对项目完成后运行管理不善、应用组织不力,造成投资浪费、应用绩效低下的项目,建设单位要限期整改。对整改后仍达不到应有绩效的,压缩或不予安排下一年度电子政务建设项目。

涉及国家秘密和国家有专门规定的电子政务建设项目,按有关规定办理。

该文件的公布日期是 2022 年 2 月 7 日,施行日期是 2022 年 3 月 10 日,有效期至 2023 年 12 月 31 日。

- 附件:
- 1.峰城区电子政务建设项目申请文件样稿
 - 2.电子政务建设项目申请表
 - 3.峰城区电子政务建设项目建设方案(样稿)
 - 4.峰城区电子政务建设项目验收工作大纲
 - 5.峰城区政务云资源使用流程

附件 1

XXXXXXXXXX

XXXXX〔 〕XX号

签发人：

XXXXX关于申请XXXXX建设项目的请示

XXXXXX：

XXXXXX（简述建设需求、建设依据、建设内容、建设意义，要求 250 字以内）。

XXXXXX（简述建设周期、资金来源、资金概算值，要求 150 字以内）。

联 系 人：XXXX

联系电话：XXXX

邮 箱：XXXX

单位名称（公章）

XXXX年XX月XX日

附件 2

× × × × 年度电子政务建设项目申请表

单位名称（公章）：

时间：

项目名称				
项目类型	☐ 网站建设类 ☐ 硬件建设类 ☐ 业务应用系统建设类 ☐ 其他			
基于网络	☐ 互联网 ☐ 政务外网 ☐ 政务专网 ☐ 业务专网 ☐ 其他			
投资概算	**万元	资金来源		
建设周期	**个月	起止时间		
项目负责人		联系方式		
项目联系人		联系方式		
项目主要建设内容 (500 字以内)				
项目建设的 软硬件需求	(如果项目需要部署在市电子政务共享基础平台,详细描述项目所需软件环境包含操作系统、数据库、中间件、防病毒等,以及硬件需求包含服务器、存储、网络、容灾、安全等设备情况。)			
本单位近 3-5 年电子政务项目建设情况				
项目名称	基于网络	投资情况	建设年份	应用情况
本单位现有服务器、存储及网络安全设备情况				
设备名称	数量	主要配置	购买年份	应用情况
本单位网络建设情况				
网络类型	带宽 (M)	运营商	费用 (万元/年)	

附件 3

峰城区电子政务建设项目建设方案

(样稿)

申报单位(盖章):

项目名称:

项目起止日期: 年 月至 年 月

峰城区电子政务建设项目建设方案编写提纲

第一章 建设单位主要职责、电子政务建设和应用现状,主要包括现有基础环境、网络系统、业务应用、业务数据、软硬件设备和运行维护情况;属于规划期内分期建设的,描述前后期建设情况(说明各期关系)、应用情况。

第二章 项目需求分析与建设依据主要包括业务描述、流程描述、数据分析、数据量大小、访问量分析以及服务对象等内容,以业务需求为主导,通过对业务应用要求进行分析,制定软硬件平台建设方案。

此章附国家、省、市支持本项目建设的文件。

第三章 项目建设的原则和目标

第四章 项目建设内容(总体建设分年度实施的,应分别说明)

第五章 项目总体架构和部署

第六章 项目设计方案

- 1.应用系统设计
- 2.系统拓扑图
- 3.终端系统及接口设计
- 4.其他系统设计
- 5.项目形成的信息资源目录（包括部门内及部门间共享共用情况）
- 6.云服务需求或系统软硬件配置及部署方案

第七章 项目组织管理

- 1.项目组织机构
- 2.项目进度安排
- 3.安全管理制度
- 4.人员培训
- 5.保障措施（需要采取的相关技术、人才、制度及监理、检测等措施，包括采购、测试、系统切换、运行维护等拟采用方式或做法等）

第八章 项目投资

1.项目资金预算主要根据建设方案中的技术架构、技术路线、各种数据量和其他指标因素确定云资源配置、设备档次和数量，参照主流产品技术参数确定系统软硬件价格；按业务需求、功能、加权系数等测算业务软件开发工作量并确定业务软件开发费用。

- 2.项目资金来源和资金安排计划

第九章 效益分析

峰城区电子政务建设项目验收工作大纲

一、验收时限

电子政务项目建设完成半年内，项目建设单位应完成初步验收工作，并向区大数据局提交竣工验收的申请报告。

因特殊原因不能按时提交竣工验收申请报告的，项目建设单位应向区大数据局提出延期验收申请，经批准，可以适当延期进行竣工验收。

二、验收内容

- （一）验收资料是否完整齐全，是否符合验收要求；
- （二）项目应用是否达到设计要求；
- （三）经费使用是否合理；
- （四）评估项目建设应用的社会、经济效益；
- （五）存在的问题及改进意见。

三、验收依据

- （一）国家有关法律、法规以及国家、省、市关于信息系统和电子政务建设项目的相关标准；
- （二）经批准的项目建设方案及项目审核意见；
- （三）建设项目的合同文件、施工图、设备和软件技术说明书等。

四、验收条件

- （一）建设项目确定的网络、应用、安全等主体工程和辅助设施，已按照设计建成，能满足系统运行的需要；
- （二）建设项目确定的软硬件系统经测试和试运行合格；
- （三）建设项目投入使用的各项准备工作已经完成，能适应项目正常运行的需要；
- （四）完成预算执行情况报告和初步的财务决算；
- （五）完成项目信息安全风险评估；
- （六）档案文件整理齐全。

五、验收材料内容提纲

- （一）项目验收申请表；
- （二）项目合同复印件、项目招标文件、项目投标文件；
- （三）项目初验报告；
- （四）项目完成情况总结；
- （五）项目技术工作总结；
- （六）项目完成后的经济效益和社会效益；
- （七）购置设备、软件清单；
- （八）保证单位（监理方）审查意见（如果有保证单位的情况下）；
- （九）项目用户使用报告；
- （十）项目信息资源共享情况报告；
- （十一）项目过程文档；

1.软件开发项目的过程文档至少包括需求说明书、详细设计说明书（其中单个软件系统价值在 100 万元以上的项目,还需提供概要设计说明书）、数据库设计说明书、测试报告（合同或招标文件要求第三方测试的，需提供第三方测试报告）、系统部署手册、项目试运行报告等；

2.硬件设备或成品软件采购的过程文档至少包括设备到货交接单、设备调试记录、设备授权文件、设备照片、设备试运行报告等；

3.机房装修类项目的过程文档至少包括机房布局图、隐秘工程的验收报告和照片、UPS 的测试报告、机房照片、装修所用材料的合格证和检验报告等；

4.运维类项目的过程文档至少包括单个运维工单及数据统计、演练方案、人员管理、制度管理、备品备件、除尘等相关材料。

（十二）附件：其他需要说明的材料。

峰城区电子政务建设项目验收申请表

项目名称			
项目起止时间			
申请验收单位	联系人		联系电话
	地址		
项目资金构成 (万元)	财政投资		合计
项目简介			

需求说明 （详细说明申请业务类型、配置及数量，大型应用需求需附技术方案，并提供业务并发量测算和所需存储空间测算方式）	
申请单位意见（所属事业单位同时须由主管部门盖章）： （公 章） 单位负责人签字： 年 月 日	
大数据主管部门意见（公 章）： 单位主要负责人签字： 年 月 日	

峰城区政务云资源使用流程

1.前期沟通。政务云资源需求部门在正式申请政务云资源之前,应当按照实际需求提前与区大数据主管部门对接计算、存储、网络、安全和带宽等云资源需求,结合政务信息系统未来 6 个月的资源需求提出申请。

2.上云申请。使用单位根据实际需求向区大数据主管部门提出政务信息系统上云使用申请,填写《枣庄市政务云云服务资源需求申请表》,同时提交政务信息系统建设方案、所需云资源测算依据等相关材料,材料电子版和纸质版(加盖单位公章)需同时报区大数据局备案。

3.调查研究。区大数据主管部门、云服务商等相关单位进行调研,出具《政务云资源需求调研报告》。

4.专家评审。区大数据主管部门联合财政部门组织专家组及上云申请单位召开专家评审会,并出具评审意见(此步骤可选择)。

5.分配。调研完成后,云服务商进行资源分配,同时配合使用单位完成系统迁移/部署,云服务商和使用单位签订《政务云资源迁移计划书》。

6.试运行。系统上线试运行一般为 30 天,使用单位根据试

运行情况（资源使用率）及时调整云服务需求。

7.正式运行。试运行期满后，使用单位和云服务商对云资源使用进行确认，签订三方协议和《枣庄市政务云云服务资源确认单》，政务云服务费用开始计费。

8.变更和收回。云资源使用过程中，使用单位向区大数据主管部门提出变更申请，区大数据主管部门核准后组织实施；使用单位停止使用政务云资源时，使用单位应及时向区大数据主管部门报备。因使用单位未及时变更或者停止使用云资源造成财政浪费的，区大数据主管部门将及时通报，并将使用单位纳入不予审批云资源使用单位范围。

系统运行过程中实行云资源动态管理，使用单位可参考云监管平台资源利用率等数据，当系统资源 CPU 利用率低于 20%，内存利用率低于 30%，存储利用率低于 60%，应及时变更云资源；特殊时间段云资源有特殊要求的情况，使用单位须应提前告知区大数据主管部门。

9.备案。政务信息系统上云过程中相关资料统一由区大数据主管部门存档并备案。

枣庄市政务云云服务资源需求申请表

单位名称					
信息化负责人		联系电话		邮箱	
联系人		联系电话		邮箱	
系统名称				计划使用时间	
主要用途					
申请 业务 类型	☐ 云服务器 ☐ 云容灾 ☐ 专享云 ☐ 云托管 ☐ 运维和维保 ☐ 网络接入 ☐ 其他				
	☐ 操作系统 ☐ 数据库 ☐ 防病毒 ☐ 中间件 ☐ 云开发平台 ☐ 应用负载均衡 ☐ 其他				
	☐ 数字证书服务 ☐ 基础信息数据交换 ☐ 大数据分析 ☐ 互联网数据采集及分析 ☐ 域名注册及解析 ☐ 自助建站及多终端应用 ☐ 网站监测 ☐ 其他				
	☐ 电子邮件 ☐ 舆情信息 ☐ 移动办公平台 ☐ 网站和视频加速 ☐ 其他				
需求说明（详细说明申请业务类型、配置及数量，大型应用需求需附技术方案，并提供业务并发量测算和所需存储空间测算方式，可另附）：					
服务商	☐ 联通云 ☐ 移动云 ☐ 浪潮云				
申请单位意见（所属事业单位同时须由主管部门盖章）： 单位负责人签字： 年 月 日					
大数据主管部门意见（公 章）： 大数据主管部门科室意见： 大数据主管部门领导签字： 年 月 日					

