

高政办发〔2021〕 1 号

**高青县人民政府办公室
关于印发《高青县电子政务建设项目管理
实施细则》的通知**

各镇人民政府，各街道办事处，经济开发区管委会，县政府各有关部门：

《高青县电子政务建设项目管理实施细则》已经县政府同意，现印发给你们，请结合实际认真贯彻执行。

高青县人民政府办公室

2021 年 7 月 20 日

（此件公开发布）

高青县电子政务建设项目管理实施细则

为进一步规范我县电子政务建设项目的全流程管理,提高电子政务水平,根据市委办公厅、市政府办公厅《关于加强电子政务集约化建设与管理的通知》(厅发〔2016〕19号)、《淄博市电子政务建设项目管理实施细则》(淄政发〔2017〕29号)精神和有关法规,现就电子政务建设项目管理制定如下实施细则。

一、适用范围

凡纳入县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建设项目,均适用本细则。

本细则所称电子政务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。

列入我县智慧城市总体规划的项目和利用政府资金实施的基建工程中包含的电子政务建设项目也适用本细则。

二、管理职责

县大数据局是全县电子政务建设项目的主管部门,负责全县电子政务建设项目审核、实施监督、组织验收和绩效评估等管理工作;负责统一规划建设全县基础性、公共性、跨部门、跨行业

的电子政务建设项目。

县财政局负责对电子政务建设项目的财政性资金安排和政府采购的监督管理工作，会同做好项目联合评审、编制项目年度建设计划等工作。

县审计局负责对电子政务建设项目进行审计监督。

市公共资源交易中心高青分中心负责电子政务建设项目的政府采购交易工作。

县保密局负责涉密项目相关事宜的审查确认。

三、项目管理流程与规范

（一）项目申报

每年9月底前，项目申报单位向县电子政务主管部门申报下一年度电子政务建设项目。经县委、县政府研究确定的项目，根据工作进度适时安排申报。

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高青县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，报县电子政务主管部门审核后，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县保密行政管理部门负责审查确认，并抄送县电子政务主管部门、县财政部门，由政府采购监督管理部

门、保密行政管理部门依法加强监督管理。

属省、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，应抄送县电子政务主管部门备案。列入县重大项目投资计划的电子政务建设项目，需报县发改部门立项审批。

各单位申报的项目应充分利用已有电子政务基础设施进行开发、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，应当按照“增量先行、分类梳理、逐步迁移”的原则，通过物理搬迁、应用搬迁、容灾备份等形式，逐步迁移至政务云统一维护管理；已建成并投入使用的协同办公、门户网站、视频会议、行政权力运行系统等通用应用系统应实现与全县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）政府门户网站建设项目；
- （6）视频会议系统建设项目；
- （7）各部门涉及行政权力运行的业务应用系统建设项目；
- （8）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，由县电子政务主管部门牵头，会同县财政部门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、市电子政务和新型智慧城市发展总体规划；

（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；凡不支持政务信息资源共享交换平台、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。

项目评审由县电子政务主管部门联合县财政部门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，现场评审由县电子政务主管部门负责召集，县财政部门、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）县财政部门提出意见并进行讨论；
- （4）县电子政务主管部门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。县电子政务主管部门牵头，会同县财政部门对项目评审报告进行审核会签，形成项目审核意见。县电子政务主管部门负责对评审报告中的技术性评审结论进行审核，县财政部门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，县电子政务主管部门会同县财政部门按照统筹安排、分步实施的原则，根据项目审核意见，编制全县电子政务项目年度建设计划，报县政府审定后，向项目申报单位反馈。列入县电子政务年度建设计划的项目所需财政性资金，由县财政部门列入下一年度财政预算。凡未列入年度建设计划、部门自行新建或改扩建的电子政务建设项目，县财

政部门不予安排资金。

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。列入县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县电子政务主管部门审核后，按程序进行政府采购确定项目承建单位。未经县电子政务主管部门审核，政府采购监督管理部门不得批准政府采购，县公共资源交易中心不得组织政府采购交易等后续工作。

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。需使用政务云平台资源的项目，项目建设单位应填写《政务云资源需求审批表》（附件4），报县电子政务主管部门审批。需变更政务云资源需求的项目，项目建设单位应填写《政务云资源需求变更审批表》（附件6），报县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县电子政务主管部门备案。

4.项目督查。县电子政务主管部门应当会同县财政、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；如有重大问题，报县政府批准后，可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，竣工验收由县电子政务主管部门组织。

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，项目建设单位向县电子政务主管部门提出竣工验收申请，并按照《电子政务建设项目验收工作大纲》（附件7）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。县电子政务主管部门组织相

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。未按期验收或验收不合格的单位，压缩或不予安排下一年度电子政务建设项目。项目竣工验收后，县财政部门委托第三方中介机构进行结算评审，并作为后续拨款依据。

（五）运行维护

依托政务云建设的电子政务项目的运行维护由县电子政务主管部门负责统一协调管理，以政府采购服务形式委托专业公司承担；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。

四、绩效评估

由县电子政务主管部门牵头，组织开展全县电子政务绩效评估工作。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参考；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县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。

附件：1.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.项目建设方案（样稿）

4.政务云资源需求审批表(新建系统)

5.政务云资源需求审批表(迁移系统)

6.政务云资源变更审批表

7.电子政务建设项目验收工作大纲

附件 1

XXXXXXXXXX

×××〔20 〕××号

签发人：×××

关于申请××××××建设项目的函

县大数据局：

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

××××××××××（简述建设周期、资金来源、资金概算值，要求 150 字以内）。

- 附件：1.电子政务建设项目申请表
2.×××××项目建设方案
3.其他材料

单位名称（公章）
年 月 日

（联系人：××× 联系电话：×××）

附件 2

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	(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

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

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。

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，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.其它系统设计

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、各种数据量和其它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

附件 4

政务云资源需求审批表（新建系统）

编号：

申请单位					
项目名称					
项目负责人		联系电话		邮箱	
项目联系人		联系电话		邮箱	
区（县）大数据局联系人		联系电话		邮箱	
项目简介					
申请业务类型	☐ 计算服务 ☐ 存储服务 ☐ 容灾服务 ☐ 网络服务 ☐ 机房服务 ☐ 操作系统服务 ☐ 数据库服务 ☐ 中间件服务 ☐ 数据服务 ☐ 基础通用软件服务 ☐ 信息安全服务 ☐ 实施服务 ☐ 运维托管 ☐ 资源专用服务 ☐ 其他				
基于网络	☐ 智慧云 ☐ 公共云 ☐ 行政云	☐ 互联网 ☐ 政务外网 ☐ 部门业务区 ☐ 行政服务域 ☐ 其他			
使用时间	年 月 日起				

需求说明：

此次项目建设所需要的基础软件及硬件资源全部共享使用淄博云中心的相关资源。申请资源如下：

1.信息系统名称及使用情况：

业务系统名称	用途	使用范围	服务人数	使用高峰期时间段

2.信息系统资源需求：

序号	业务系统名称	网络区域	服务器名称	服务类别 (产品名称)	产品配置	数量

3.网络资源需求

运营商	服务器名称	开放端口

申请 IP 地址数量：（政务外网会自动分配固定 IP）

申请单位意见（各部门由申请单位盖章同时加盖政府办公章）

（公章）

年 月 日

市大数据局意见：

（公章）

年 月 日

注：本表一式三份，使用单位一份，市大数据局一份，云服务商一份

附件 5

政务云资源需求审批表（迁移系统）

编号：

申请单位					
项目名称					
项目负责人		联系电话		邮箱	
项目联系人		联系电话		邮箱	
区（县）大数据局联系人		联系电话		邮箱	
项目简介					
申请业务类型	☐ 计算服务 ☐ 存储服务 ☐ 容灾服务 ☐ 网络服务 ☐ 机房服务 ☐ 操作系统服务 ☐ 数据库服务 ☐ 中间件服务 ☐ 数据服务 ☐ 基础通用软件服务 ☐ 信息安全服务 ☐ 实施服务 ☐ 运维托管 ☐ 资源专用服务 ☐ 其他				
基于网络	☐ 智慧云 ☐ 公共云 ☐ 行政云	☐ 互联网 ☐ 政务外网 ☐ 部门业务区 ☐ 行政服务域 ☐ 其他			
使用时间	2020 年 月 日起				

需求说明：

系统迁移前运行环境如下：

网络 (属性、带宽、IP 等)	服务器配置	操作系统	数据库类型

此次项目迁移后所需要的基础软件及硬件资源全部共享使用淄博云中心的相关资源。申请资源如下：

1. 信息系统名称及使用情况：

业务系统名称	用途	使用范围	服务人数	使用高峰期时间段

2. 信息系统资源需求：

序号	业务系统名称	网络区域	服务器名称	服务类别 (产品名称)	产品配置	数量
1						
2						
3						
4						

3. 网络资源需求（见附页）

运营商	服务器名称	开放端口

申请 IP 地址数量：（政务外网会自动分配固定 IP）

申请单位意见（区（县）级各部门由申请单位盖章同时加盖政府办公章）

（公章）

年 月 日

市大数据局意见：

（公章）

年 月 日

注：本表一式三份，使用单位一份，市大数据局一份，云服务商一份

附件 6

政务云资源变更需求审批表

编号：

申请单位					
项目名称					
项目负责人		联系电话		邮箱	
联系人		联系电话		邮箱	
区（县）大数据局 联系人		联系电话		邮箱	
基于网络	☐ 智慧云 ☐ 公共云 ☐ 行政云	☐ 互联网 ☐ 政务外网 ☐ 部门业务区 ☐ 行政服务域 ☐ 其他			
变更时间					

需求说明：

XXX 系统于 XXXX 年 XX 月 XX 日申请政务云 XXX 域资源如下：

1.信息系统资源：

序号	业务系统名称	网络区域	服务器名称	服务类别 (产品名称)	产品配置	数量

2.网络资源：

运营商	服务器名称	开放端口

--	--	--

3.IP 地址数量:

根据政务云平台综合管理系统（ICP）的资源利用率情况监控、系统运行情况监控分析，该上云系统的硬件资源（服务器，存储和网络）存在异常告警情况，参照云中心运维人员提出的资源调整建议，本项目申请资源变更如下：

1.信息系统资源:

序号	业务系统名称	网络区域	服务器名称	服务类别 (产品名称)	产品配置	数量

2.网络资源:

服务器名称	运营商	IP 地址数量	开放端口

3.IP 地址数量:

申请单位意见（区（县）级各部门由申请单位盖章同时加盖政府办公章）

（公章）

年 月 日

市大数据局意见：

（公章）

年 月 日

注：本表一式三份，使用单位一份，市大数据局一份，云服务商一份

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，并向县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，项目建设单位应向县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。

（十三）附件。其他需要说明的材料。

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		自筹资金	合计
项目简介				

提供验收文件的目录

本单位（部门）意见：

(盖 章)

年 月 日

备注

抄送：县委各部门，县人大常委会办公室，县政协办公室，县监委，县法院，县检察院。

高青县人民政府办公室

2021 年 7 月 20 日印发
