

ICS

CCS 点击此处添加 CCS 号

DB 14^{XX}

山 西 省 地 方 标 准

DB XX/T XXXX—XXXX

政务信息化项目验收材料要求

点击此处添加标准名称的英文译名

（征求意见稿）

在提交反馈意见时，请将您知道的相关专利连同支持性文件一并附上。

XXXX—XX—XX 发布

XXXX—XX—XX 实施

山西省市场监督管理局 发 布

目 次

前 言 II

1 范围 3

2 规范性引用文件 3

3 术语和定义 3

 3.1 政务信息化项目 3

 3.2 验收材料 3

4 基本要求 3

5 材料内容 3

 5.1 概述 4

 5.2 项目立项批复阶段 4

 5.3 项目招投标阶段 4

 5.4 项目实施阶段 4

 5.5 项目初验阶段 4

 5.6 项目试运行阶段 5

 5.7 项目第三方测试（另附） 5

 5.8 项目竣工阶段 5

 5.9 项目监理 5

6 文档格式 6

7 文件汇编 6

附录 A（资料性）文件汇编格式 7

附录 B（规范性）参考表单 9

参考文献 19

前 言

本文件按照GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

本文件由山西省政务信息管理局提出、组织实施和监督检查。

本文件由山西省市场监督管理局对标准的组织实施情况进行监督检查。

本文件由山西电子政务标准化技术委员会归口。

本文件起草单位：山西省数字政府服务中心 太原理工大学

本文件主要起草人：白景涛、张胜、罗将、李灯熬、胡兴才、李斌鑫、李英、张浩、李慧卓、张国业、刘晓伟、连鑫、王海鹏、张俊飞、郝戌峰、郑超

政务信息化项目验收材料要求

1 范围

本文件给出了山西省行政区域内政务信息化项目验收材料编制的格式、内容等方面的指导。
本文件适用于指导山西省内各级政府部门（单位）政务信息化项目验收材料编制工作。

2 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件；不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

GB/T 40692-2021 政务信息系统定义和范围

GB/T 8567-2006 计算机软件文档编制规范

GB/T 19668（所有部分） 信息技术服务 监理

《国家电子政务工程建设项目档案管理暂行办法》（档发〔2008〕3号）

3 术语和定义

请选择适当的引导语

本文件界定的以及以下术语和定义适用于本文件。

3.1 政务信息化项目

政务信息化项目是指由政府投资建设、政府与社会企业联合建设、政府向社会购买服务，用于支撑政务部门（单位）履行管理和公共服务职能的各类项目，包括信息化应用系统开发、信息网络及软硬件支撑系统、信息资源大数据开发利用和信息安全等新建、扩建或改造升级的项目。

3.2 验收材料

政务信息化验收材料是在政务信息化项目建设全过程中形成的、具有保存价值的各种形式和载体的历史记录，是政务信息化项目竣工验收、运行维护、升级改造等工作的重要依据。验收材料应真实、准确、完整、规范。

4 基本要求

政务信息化项目验收材料应按照国家规范及有关政务信息化项目验收管理办法的规定，做好项目验收材料的编制，未进行验收材料编制或者验收材料编制不合格的，不得通过项目验收。

所有归档的纸质文件应为原件或正本，且签章手续完备。

所有归档材料宜同时准备纸质原件与加盖建设单位公章的扫描电子版。

5 材料内容

5.1 概述

政务信息化项目竣工验收材料按阶段包括但不限于：

- a) 项目立项批复阶段文档
- b) 项目招投标阶段文档
- c) 项目实施阶段文档
- d) 项目初验阶段文档
- e) 项目试运行阶段文档
- f) 项目第三方测试阶段文档
- g) 项目竣工阶段文档
- h) 项目监理文档

5.2 项目立项批复阶段

项目批复文档包括但不限于以下内容：

- a) 项目申请报告；
- b) 项目财政预算评审报告；
- c) 立项批复文件。

5.3 项目招投标阶段

招投标阶段文档包括但不限于以下内容：

- a) 招标公告；
- b) 招标文件；
- c) 投标文件；
- d) 中标公告；
- e) 中标通知书；
- f) 合同及补充协议（如有）。

5.4 项目实施阶段

项目实施阶段文档包括但不限于以下内容：

- a) 项目实施方案；
- b) 施工图纸：适用于硬件及集成类项目,包括但不限于平面图、拓扑图、机柜布置图、线路图等；
- c) 项目重大变更批复和三方（建设单位、监理单位、承建单位）签署的变更意见；
- d) 硬件、成品软件及配套辅材等到货点验材料：包含设备/材料等签收单、开箱验收记录、设备产品质量证明文件、第三方软件授权证明等加电测试报告、安装调试报告等；
- e) 软件项目准备材料：需求规格说明书、概要设计说明书、详细设计说明书、数据库设计方案、安全设计方案、安装部署报告等；
- f) 测试有关材料：测试方案、测试记录、测试报告等；
- g) 移交清单：包含采购的软硬件移交、定制开发的软件系统源代码移交等；
- h) 实施过程材料：包含工程例会纪要、施工日志或周报、重大事项记录等。

5.5 项目初验阶段

项目初验阶段文档包括但不限于以下内容：

- a) 点验单（宜包含软件功能点验、软件产品点验及硬件设备点验）；
- b) 初验申请函；
- c) 初验报告/初验意见。

5.6 项目试运行阶段

项目试运行阶段文档包括但不限于以下内容：

- a) 试运行方案；
- b) 试运行记录；
- c) 试运行报告（建设单位盖章）；
- d) 培训方案；
- e) 培训手册；
- f) 培训记录。

5.7 项目第三方测试（另附）

项目初验阶段文档包括但不限于以下内容：

- a) 等级保护测试报告或分级保护测试报告；；
- b) 软件测试报告；
- c) 商用密码应用安全评估报告。

5.8 项目竣工阶段

项目竣工阶段文档包括但不限于以下内容：

- a) 项目竣工验收申请函；
- b) 财务报告及相关财务材料；
- c) 财务审计报告；
- d) 项目绩效自我评价报告；
- e) 项目资产移交清单；
- f) 项目总结报告；
- g) 用户使用意见确认单；
- h) 数据资源共享清单。

5.9 项目监理

项目监理文档包括但不限于以下内容：

- a) 监理规划、细则；
- b) 开（停、复）工令；
- c) 项目需求、工程进度、延长工期、人员变更审核；
- d) 设计、实施、测试、试运行等方案审核；
- e) 验收、交接文件、支付证书；
- f) 监理周（月）报；
- g) 监理工作总结报告；
- h) 质量评估报告；
- i) 其他需要的材料。

6 文档格式

政务信息化项目验收材料宜按照如下格式编制:

- a) 正文宜用四号仿宋字体, 单倍行距, 首行宜缩进两个字符, 回行顶格, 图、表宜选择小四号宋字体;
- b) 结构层次序数宜依次用“一、”“(一)”“1.”“(1)”“①”标注, 第一层次宜用四号黑字体, 第二层次宜用小四号楷体字体, 其余层次宜用小四号仿宋字体标注;
- c) 验收材料纸张大小宜选择 A4 纸, 页边距上下左右宜设置为 2.5cm。

7 文件汇编

重要节点项目资料需单独成册, 编入文件汇编。除第三方出具的报告外, 其余文档均编入工程资料。文件汇编应包含:

- a) 项目竣工申请函
- b) 立项批复材料
- c) 项目财政预算报告
- d) 项目重大变更批复和三方(建设单位、监理单位、承建单位)签署的变更意见
- e) 合同及补充协议
- f) 初验申请函
- g) 初验报告
- h) 点验单
- i) 试运行阶段文档
- j) 项目总结报告(包括建设方、承建方、监理方各自的工作总结报告, 其中建设方的工作总结报告还应包含非第三方的财务工作总结)
- k) 用户使用意见确认单
- l) 项目绩效自我评价报告
- m) 数据资源共享清单
- n) 项目资产移交清单

附 录 A
(资料性)
文件汇编格式

A.1 文件汇编封面

封面宜包含不少于以下内容：

- a) 项目名称；
 - b) 项目编码；
 - c) 建设单位名称；
 - d) 文档编制时间；
- 加盖单位公章。

A.2 文件汇编目录

目录宜包含以下内容：

a) 章节名称；

一、项目竣工验收申请函

1.项目竣工验收申请函

二、项目批复材料

2.立项批复材料

3.重大项目变更批复和三方变更意见（如有）

4.项目财评报告

5.项目申请报告（可另附）

6.合同及补充协议

三、项目初验阶段

7.初验申请函

8.初验报告

四、项目试运行阶段

9.试运行方案

10.试运行记录

11.试运行报告

五、项目竣工阶段

12.项目总结报告

12.1 建设单位总结报告

12.2 承建单位总结报告

12.3 监理单位总结报告

12.4 档案管理情况

13.用户意见确认单

14.项目绩效自我评价报告

15.政务数据共享清单

16.项目资产移交清单

b)页码。

附 录 B
(规范性)
参考表单

表 B.1 XXX 项目验收（初验）报告

项目 编号		项目 名称	
建设 单位			
承建 单位			
监理 单位			
验收 时间		验收 地点	
验收依据： 根据《国家政务信息化项目建设管理办法》（国办发〔2019〕57号）和《山西省政务信息化项目建设应用管理办法》（晋政办发〔2019〕72号）对XXX项目进行初验。			
验收结论： XXX（厅/局）对XXX项目组织初验会，听取了项目建设的相关情况汇报，观看了系统功能演示，审阅了文档资料，经讨论形成以下验收意见： 1. 项目技术文档完整规范，资料齐全； 2. 项目完成所有功能模块的开发部署，能够满足用户需求； 3. 系统运行稳定； 4. 同意通过初验。			
验收专家组：			
建设单位（章）： 项目负责人： 日 期：	监理单位（章）： 项目负责人： 日 期：	承建单位（章）： 项目负责人： 日 期：	

注：此表单为模版，仅供参考

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/208111027052007023>