

ICS

CCS 点击此处添加 CCS 号

**DB 14<sup>×</sup>**

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

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

项目初验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) 项目竣工申请书
- 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) 初验申请书
- 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	
<p>验收依据：</p> <p>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。</p>			
<p>验收结论：</p> <p>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：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 项目技术文档完整规范，资料齐全；</li> <li>2. 项目完成所有功能模块的开发部署，能够满足用户需求；</li> <li>3. 系统运行稳定；</li> <li>4. 同意通过初验。</li> </ol>			
<p>验收专家组：</p>			
<p>建设单位（章）：</p> <p>项目负责人：</p> <p>日 期：</p>	<p>监理单位（章）：</p> <p>项目负责人：</p> <p>日 期：</p>	<p>承建单位（章）：</p> <p>项目负责人：</p> <p>日 期：</p>	

注：此表单为模版，仅供参考

表 B.2 山西省本级政务信息化项目竣工验收意见

项目名称		项目负责人	
建设单位			
承建单位			
监理单位			
项目建设 起止时间		项目初验 情况	
竣工验收委员会人 员			
<p>(承建单位完成项目批复文件、招标文件、合同约定等确定的建设内容的情况, 功能与性能指标及相关测评结果是否符合要求, 验收文档材料是否完备等。从项目技术方案、安全测评、财务管理、档案管理、项目成效等方面提出意见)</p>			
<p>验收结论:</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> 通过验收                      <input type="checkbox"/> 不予通过验收</p> <p>验收专家签字:</p> <p style="text-align: center;">年    月    日</p>			

注: 本表格适用于各类财政资金项目

表 B.3 xxx 项目软件系统功能点验单

项目编号: XXX		项目名称: XXX				
建设单位: XXX		承建单位: XXX				
系统名称	序号	功能模块(批复名称)	功能模块(实际上线名称)	功能描述	是否已完成建设	备注
A	1	xx1			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	2	xx2			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	3				<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	4				<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
B	1				<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	2				<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	3				<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	4				<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
C	1				<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	2				<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	3				<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	4				<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
建设单位(章): 点验人(签字): 点验日期:						

表 B.4 xxx 项目硬件设备点验清单

项目编号: XXX		项目名称: XXX					
建设单位: XXX		承建单位: XXX					
序号	设备名称	生产厂家	型号	标识码 (产品序列号)	单位	数量	备注
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
<p>所有硬件设备已按照建设要求完成安装及调试。</p> <p>建设单位(章):</p> <p>点验人(签字):</p> <p>点验日期:</p>							

表 B.5 xxx 项目软件产品点验单

项目编号: XXX		项目名称: XXX		
建设单位: XXX		承建单位: XXX		
产品名称		产品版本		
功能确认				
序号	功能模块	功能描述	是否 符合要求	备注
1			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
2			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
文档确认				
序号	文档名称	是否齐全		
1	软件授权证书	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
2	操作说明书	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
3	测试报告	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
建设单位(章):				
点验人(签字):				
点验日期:				

表 B.6 xxx 用户意见确认单

省级政务信息化项目竣工验收用户意见确认表

项目名称			
开工时间		初验时间	
总投资		资金来源	
主要建设内容			
用 户 确 认 内 容	<p>1. 是否完成立项批复的所有建设内容，达到建设目标  <input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否</p> <p>2. 试运行期间，信息系统是否安全稳定运行，信息系统的功能、性能、安全等技术指标是否达到相关技术和标准规范要求  <input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否</p> <p>3. 是否落实国产化应用  <input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否</p> <p>4. 网络安全等级保护（分级）保护、软件第三方测评是否达到立项批复要求  <input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否</p> <p>5. 是否符合数据资源共享要求  <input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否</p> <p>6. 建设内容是否存在变更 <input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否  如有变更，是否履行相应变更手续 <input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否</p> <p>7. 是否完成项目各阶段验收材料的归档，并保证其真实性、完整性、准确性、规范性  <input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否</p> <p>8. 是否涉及软（硬）件设备及资产的交接；  <input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否</p> <p>9. 如涉及资产交接，是否履行相关交接手续。  <input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否</p>		
建设单位（盖章） 项目负责人： （签字） （公章） 日期	承建单位（盖章） 项目负责人： （签字） （公章） 日期	监理单位（盖章） 项目负责人： （签字） （公章） 日期	

表 B.7 项目绩效自我评价报告

山西省省级预算部门（单位）  
项目支出绩效目标申报表  
（20XX 年度）

项目名称			
主管部门及代码		实施单位	
项目属性		项目期	
项目资金 (万元)	项目资金总额		年度资金总额
	其中：中央财政资金		其中：中央财政资金
	省级财政资金		省级财政资金
	市级财政资金		市级财政资金
	县级财政资金		县级财政资金
	其他资金		其他资金
项目概况			
立项依据			
项目设立的必要性			
保证项目实施的 制度、措施			
项目实施计划			
总体 目标	实施期目标（20XX 年-20XX 年）		年度目标
	目标 1： 目标 2： 目标 3： .....		目标 1： 目标 2： 目标 3： .....



山西省省级预算部门(单位)  
项目支出绩效目标申报表  
( 年度)

绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	二级指标	三级指标	指标值
			数量指标	指标 1: 指标 2: .....		数量指标	指标 1: 指标 2: .....
		质量指标	指标 1: 指标 2: .....		质量指标	指标 1: 指标 2: .....	
		时效指标	指标 1: 指标 2: .....		时效指标	指标 1: 指标 2: .....	
		成本指标	指标 1: 指标 2: .....		成本指标	指标 1: 指标 2: .....	
		.....			.....		
		经济效益指标	指标 1: 指标 2: .....		经济效益指标	指标 1: 指标 2: ... ..	
		社会效益指标	指标 1: 指标 2: .....		社会效益指标	指标 1: 指标 2: .....	
		生态效益指标	指标 1: 指标 2: .....		生态效益指标	指标 1: 指标 2: .....	
		可持续影响指标	指标 1: 指标 2: ...		可持续影响指标	指标 1; 指标 2: .....	
		... .....			.....		
		服务对象满意度指标	指标 1: 指标 2: .....		服务对象满意度指标	指标 1: 指标 2: .....	
					.....		

负责人

经办人

联系电话:

填报日期:

表 B.8 数据资源共享清单

本项目共计生成 XX 类 XX 项政务数据，其中 XX 类 XX 项已按照《项目申请报告》要求，挂载至省政务信息共享交换平台。

（附山西省政务信息资产数据交换平台数据挂载成功的截图）

（附挂载数据清单）

信息资源分类	信息资源名称	信息资源摘要	信息资源格式	信息项信息		共享属性			开放属性		更新周期
				信息项名称	数据类型	共享类型	共享条件	共享方式	是否向社会开发	开放条件	
<p><b>【此行为填表说明，成稿删除此行】</b></p> <p>信息资源的一级分类。值域：基础信息资源、主题信息资源、部门信息资源</p>	必填项，内容表题	必填项，概要描述	必填项，参见规范附录表 A.1	必填项，信息资源中具体数据项的标题	必填项，参见附录 B.1。如：字符型 C	必填项，值域为：无条件共享、有条件共享、不予共享	必填项，无条件共享类和有条件共享类的政务信息资源，应标明使用要求，包括作为行政依据、工作参考，用于数据校核、业务协同等；有条件共享类的政务信息资源，还应注明共享条件和共享范围；对于不予共享类的政务信息资源，应注明相关的法律、行政法规或党中央、国务院政策依据	必填项，值域为：接口、库表、文件、文件夹等	必填项	必填项，对向社会开放资源的条件描述，如：依申请开放	必填项，值域为：自由文本，如每年、每半年、每季度、每月、每周、每日、实时等

【示例：】 部门信息 资源	商事 登记 类	企业基 本信息 表	数据 库	生产经 营者名 称	字符型 C	无条件共享	用于业务协同	接口	否	/	每周
---------------------	---------------	-----------------	---------	-----------------	----------	-------	--------	----	---	---	----

### 参考文献

- [1] GB/T 22239-2019 信息安全技术 信息系统安全等级保护基本要求
- [2] GB/T 30850.2-2014 电子政务标准化指南 第2部分：工程管理
- [3] DB44/T 605-2009 信息化项目验收规范
- [4] 《国家政务信息化项目建设管理办法》（国办发〔2019〕57号）
- [5] 《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10号）
- [6] 《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）
- [7] 《省直部门信息化建设项目支出预算方案编制规范和预算编制标准》（晋财行〔2020〕182号）
- [8] 《山西省政务数据资源共享管理办法》（晋政办发〔2021〕87号）