

三亚市崖州区人民政府办公室

崖州府办〔2021〕146号

三亚市崖州区人民政府办公室 关于印发《崖州区本级政务信息化项目验收 管理规范（暂行）》的通知

各相关单位：

《崖州区本级政务信息化项目验收管理规范（暂行）》已经区政府同意，现印发给你们，请认真贯彻落实。

三亚市崖州区人民政府办公室

2021年9月12日



（此件依申请公开）

崖州区本级政务信息化项目验收 管理规范（暂行）

第一章 总则

第一条 为规范区本级政务信息化项目验收管理，根据《国家政务信息化项目建设管理办法》（国办发〔2019〕57号）、《海南省信息化条例》（海南省人民代表大会常务委员会公告第12号）、《海南省政务信息化项目建设管理办法》（琼府办〔2020〕38号）、《海南省政府大数据推进工作领导小组办公室关于印发〈省本级政务信息化项目验收管理规范（暂行）〉的通知》（琼数组办〔2021〕2号）、《海南省信息系统网络安全保护工作机制（试行）》、《海南省大数据开发应用条例》（海南省人民代表大会常务委员会公告第37号）等有关法律法规和规定要求，制定本规范。

第二条 本规范所称区本级政务信息化项目（以下简称“项目”）为区级预算单位使用区本级财政性资金、市、省、中央财政补助资金新建、改建、扩建的信息化项目或者购买信息技术服务的项目，不包含信息系统运行维护项目。

第三条 项目验收包括初步验收和竣工验收两个阶段，均依托本规范开展。初步验收由项目建设单位自行组织，初步验收具体参照投资额20万元（含）以上项目初步验收管理开展。

第四条 投资金额在 20 万元（含）以上至 100 万元（不含）以下的项目，初验合格且系统稳定运行 3 个月以上至 6 个月内的试运行期，建设单位应当商请区科工信局组织竣工验收，不能按期申请验收的，应当向区科工信局提出延期验收申请。项目金额须分期支付，验收合格后按照合同约定，支付剩余款项。

投资额 20 万元以下的项目，由建设单位组织验收，建设单位可合并初步验收和竣工验收过程。参会人员须包括系统涉及共建方所有用户方代表，区委网信办、项目建设单位、项目承建单位、项目监理单位（如有）等项目组成员验收召开评审会并出具项目竣工验收意见，具体参照投资额 20 万元（含）以上项目竣工验收流程开展，并向区科工信局备案。

100 万元及以上的项目，参照《省本级政务信息化项目验收管理规范（暂行）》。

第二章 初步验收管理

第五条 项目完成建设达到初验条件后，由项目建设单位自行组织。参会人员须包括系统涉及共建方所有用户方代表，区委网信办、项目建设单位、项目承建单位、项目监理单位（如有）等单位代表组成。参会各方形成一致同意验收意见视为验收通过，由初步验收小组出具服务初验意见书。初步验收通过的，如发现非主要问题的，建议优化完善相关

服务，持续做好后续工作；如未通过，项目建设单位收回相关验收材料，按评审意见整改后再行验收。

第六条 项目初步验收的材料至少应包含以下部分：

（一）项目初步验收申请表；

（二）经批复的立项等相关材料；

（三）项目采购或证明材料（如招投标文件、会议纪要、比价单、采购结果通知书等）；

（四）项目合同书（含补充协议）；

（五）项目设计文档，提交硬件设备清单，并现场核实设备品牌、型号、配置和数量；

（六）项目测试报告（如系统测试、强弱电气检测、防雷、消防等，根据实际情况确定）。

项目建议书批复、可行性研究报告批复、项目初步设计方案批复、项目实施方案、初步设计、详细设计等材料，如有一并提供。

第三章 竣工验收管理

第七条 项目初验通过后，系统上线前，建设单位需进行系统安全扫描和评估，初验合格且系统稳定运行3个月以上至6个月内，具备竣工验收条件的，由建设单位向区科工信局申请项目竣工验收。区科工信局收到验收申请后，认为具备验收条件的，应在5个工作日内组织竣工验收，在不影响验收质量的前提下验收过程优先推行“无纸化”。

项目为年度服务的，可在每年度开展阶段初步验收，在最后一年度服务期满后 3 个月内提请竣工验收。

第八条 申请组织项目竣工验收，须满足如下条件：

（一）项目已通过项目初步验收。

（二）试运行期，系统稳定运行 3 个月以上至 6 个月内的试运行期，有完整的试运行记录，针对试运行期间出现的问题，项目承建单位已完成整改。涉及信息安全的试运行合格报告须附系统所涉及的用户代表或建设单位出具的合格意见。

（三）网络安全等级保护二级以下的非涉密信息系统由区科工信局和区信息化服务中心对系统进行评审，并出具审核意见；

对于区科工信局认为有必要的项目，还需要进行第三方测评。网络安全等级保护二级及以上的非涉密信息系统、网络安全等级保护三级及以上的非涉密信息系统、涉密信息系统，详见本规范第九条第十六条款“(十六) 信息系统安全方面的材料(*)”。

（四）系统完成数据资源的归集与共享。

（五）项目建设完成后形成的全部成果（如设计文件、源代码、测试文档等）及相关知识产权属于项目建设单位所有；成品采购承建方应出具授权书，明确授权对象、产品、用途、期限等。

第九条 项目竣工验收的材料须真实、完整、准确和规

范，至少包含以下部分：

- （一）项目初步验收申请表；
- （二）经批复的立项等相关材料；
- （三）项目采购或证明材料（如招投标文件、会议纪要、比价单、采购结果通知书等）；
- （四）项目合同书（含补充协议）；
- （五）项目设计文档，提交硬件设备清单，并现场核实设备品牌、型号、配置和数量；
- （六）项目测试报告（如系统测试、强弱电气检测、防雷、消防等，根据实际情况确定）；
- （七）项目试运行报告；
- （八）项目用户评价意见；
- （九）项目初验报告；
- （十）项目经费结算表；
- （十一）项目竣工报告或项目建设内容完成报告；
- （十二）操作手册（用户手册）；

项目建议书批复、可行性研究报告批复、项目初步设计方案批复、项目实施方案、初步设计、详细设计等材料，如有一并提供。

考虑到具体项目的特殊性，注有（*）的内容可根据项目的实际情况进行选择。

（十三）项目监理文档（*）（如大纲、规划、细则、报告和行业规范要求的文档）；

(十四) 其他材料(*) (如项目变更批复、设备清单、合同设备清单差异比对表、设备质量证明文件、设备验收单、变更单、第三方软件授权证明、培训手册、培训记录、设备配置文档、竣工图纸、工程例会纪要、重大事项记录等);

(十五) 含有软件开发的项目必需提供以下资料(*):

1. 软件需求规格说明书;
2. 概要设计说明书;
3. 数据及数据库设计说明书;
4. 详细设计说明书。

(十六) 信息系统安全方面的材料(*):

1. 非涉密信息系统安全等级保护备案证明;
2. 涉密信息系统保密审查批复意见;

3. 网络安全等级保护二级及以上的非涉密信息系统应由第三方机构出具测评结论达到“中”(含以上)的等级保护测评报告;

4. 网络安全等级保护三级及以上的非涉密信息系统应由第三方机构出具结论为“符合”或“基本符合”的商用密码应用安全性评估报告;

5. 涉密信息系统应当由国家保密行政管理部门设立或授权的保密测评机构进行监测评估, 出具测评结论达到“基本合格”及以上的分级保护测评报告。

第四章 竣工验收会议及流程

第十条 项目竣工验收评审会采用现场考察、评议和用户调查等多种方式，出具一式三份专家评审意见书。专家组根据审核情况做出通过或不通过验收的决定，经专家组全体成员签字，出具竣工验收书面意见。验收意见应给出通过或不通过验收的理由以及整改意见的竣工验收结论。

第十一条 投资额 20 万元及以上的项目，建设单位邀请专家组织验收。竣工验收小组专家成员由区科工信局在省大数据信息化专家库随机抽取，人数通常不少于 2 人，从三亚市委网信办专家库中随机抽取 1 人。由建设单位主持召开竣工验收评审会，参会人员包括系统涉及共建方所有用户方代表，区委网信办、项目建设单位、项目承建单位、项目监理单位（如有）等单位代表组成。经项目所有用户方代表确认项目建设系统满足用户需求的前提下，专家组出具项目竣工验收意见。

第十二条 项目竣工验收会议验收程序，按以下顺序进行：

（一）推选专家组组长；

（二）项目建设情况汇报和演示。其中汇报含建设单位、承建单位、监理单位（如有）演示主要以承建单位为主。承建单位和监理单位（如有）的汇报必须准备演示文稿（PPT 等）；

（三）专家组审核验收材料并提问质询；

（四）专家组现场查验系统功能和设备。其中专家组务

必到设备部署现场实地查验，核对相关设备型号、安装工艺等是否符合要求等；

（五）专家组讨论并出具竣工验收意见。

第十三条 承建单位汇报提纲如下：

（一）项目建设背景；

（二）项目整体情况简介；

（三）试运行使用简要情况；

（四）展示项目证明材料，并介绍要建设的内容；

（五）基于批复的项目可研报告和签订的合同陈述以下内容：

1. 逐一介绍每一建设内容的完成情况，若未全部完成应陈述理由并提供合法合规的依据；

2. 若有变更应予以说明；

3. 投资完成情况。

（六）按已完成的建设内容进行演示。

第十四条 项目监理单位汇报提纲如下（如有）：

（一）项目可研报告、项目合同完成情况；

（二）监理合同完成情况；

（三）建设内容变更的处理与结果（技术与资金）；

（四）异常情况的处理与结果；

（五）工程款支付情况与结算说明；

（六）对项目建设过程及结果的评价。

第十五条 系统涉及的用户代表汇报或建设单位汇报

使用情况。

第十六条 验收结果。专家组全体成员一致签字同意确认验收意见方为通过验收。项目承建单位完成项目批复文件、采购文件、设计文件、合同文本等约定的建设内容，并且功能与非功能指标符合要求的专家组做通过验收性意见，否则不能通过，按专家组意见整改后再行验收。竣工验收通过的，存在非主要问题的，建议完善。

第五章 竣工验收现场流程及要求

第十七条 建设地点集中的项目，应当全面验收软件功能模块、硬件设备建设和购买服务情况，对照项目功能清单逐条逐点进行验收；建设内容多、地点分散的项目（如：建设规模覆盖全区各村、社区、居委会等），查验应满足项目合理分布的要求，验收方式经与会专家一致同意后，可灵活采用现场验收或结合远程视频验收方式开展，建设单位组织做好现场查验记录。

第十八条 验收评审过程中，与会专家应当按规范做好现场台账查验，详实记录查验过程。查验台账纳入项目档案管理。

第十九条 被验收项目存在下列情况之一的，竣工验收结论为“验收不通过”，区科工信局以书面通知项目建设单位限期完成整改。建设单位应当按要求完成整改并经试运行合格后，方可重新商请竣工验收。多次反复整改不达标，

区科工信局可对项目建设单位进行通报或暂停该单位其他项目立项审批。

（一）建设方向与项目批复文件、采购文件、合同约定的建设目标、技术路线不一致的；

（二）未按项目批复文件、采购文件、合同约定的主要技术、政务效率指标实施建设的；

（三）重大变更未完成批复手续、重大决议未组织相关会议研究、实施过程中存在纠纷尚未解决等项目实施手续严重不合规的；

（四）系统试运行各项指标未达到设计能力、试运行推广使用未达预期效果、发生重大事故且事故隐患未完全解决的；

（五）网络安全等级保护、分级保护、密码测评等明确第三方测评、测试未通过或未达到要求的；

（六）现场查验发现项目质量低于项目技术方案、采购文件约定指标要求的；

（七）提供的验收文件、资料、数据等不真实、不完整、不准确和不规范的；

（八）项目文件未按照项目档案标准规范整理归档的；

（九）其他经竣工验收评审会研究决议为不通过的。

第二十条 未经竣工验收或者竣工验收不通过的项目，不得正式交付使用。

第六章 竣工材料归档

第二十一条 政务信息化项目通过验收后，建设单位必须将项目竣工材料以电子介质的形式连同纸质材料在其单位存档备案并在 15 个工作日内报送区科工信局进行归档管理。建设单位应当按照《电子政务工程建设项目档案管理暂行办法》等相关规定，完成项目档案的收集、整理、归档工作。项目归档文件应当图文清晰完整、内容真实可靠、评价客观准确、批签印章齐全。项目归档文件材料应为原件或正本，确须使用复制件归档时，应加盖原件单位公章或档案证明章，确保与原件一致。

第七章 附则

第二十二条 本规范由区科工信局负责解释。

第二十三条 本规范自 2021 年 10 月 1 日起执行。

附件：1. XXXX 项目初步验收申请表
2. XXXX 项目专家初步验收意见
3. XXXX 项目软硬件抽查表