



涡阳县人民政府办公室 关于印发《涡阳县政务信息化项目建设 管理办法（试行）》的通知

涡政办〔2021〕22号

各镇人民政府、街道办事处，县开发区管委会，各县直单位：

现将《涡阳县政务信息化项目建设管理办法（试行）》印发给你们，请认真贯彻执行。

涡阳县人民政府办公室

2021年7月22日

（此文件发布）



涡阳县政务信息化项目建设管理办法(试行)

第一章 总则

第一条 为进一步规范县级政务信息化项目建设管理,推动政务信息系统跨部门跨层级互联互通、数据共享及业务协同,根据《国务院办公厅关于印发国家政务信息化项目建设管理办法的通知》(国办发〔2019〕57号)、《安徽省数据资源管理局安徽省财政厅关于印发<安徽省省级政务信息化系统建设管理暂行办法>的通知》(皖数资〔2020〕14号)、《亳州市人民政府关于印发亳州市政务信息化项目建设管理办法的通知》(亳政秘〔2021〕9号)以及我县大建设项目有关规定,结合我县实际,制定本办法。

第二条 本办法适用于县级政务部门使用财政资金、自筹资金建设的政务信息化项目。

第三条 本办法所称政务信息化项目包括信息基础设施、软件系统、数据资源开发利用等符合《政务信息系统定义和范围》规定的政务信息系统建设项目及其运维服务、第三方服务。

第四条 本办法所称政务信息化项目建设管理包括项目规划、申报、审查、复核、招标、实施、验收及绩效评价等。



第五条 政务信息化项目建设管理应当坚持统筹规划、共建共享、业务协同、安全可靠的原则。

第六条 县信息化项目建设工作领导小组（以下简称为“领导小组”）负责全县信息化项目规划和年度计划的研究制定，以及信息化项目建设内容、建设模式及重点工作的审核、监督、管理等；县数据资源局负责政务信息化项目统一规划、建设方案初审、监督管理及后评价等；县财政局负责政务信息化项目资金安排、使用监督及绩效评价管理等；项目建设单位负责政务信息化项目建设管理、资金使用管理及绩效评价等；项目代建单位负责政务信息化项目建设管理、运行维护等。

第二章 项目规划、申报和审查

第七条 领导小组应当根据国家及省、市、县信息化发展规划等，结合我县实际，统筹规划县级政务信息化项目。项目主管部门应当在领导小组的指导下，统筹规划本单位政务信息化项目。

第八条 使用财政资金的政务信息化项目，项目建设单位应当于本年度8月底前向县数据资源局申报下一年度政务信息化项目，提交《涡阳县政务信息化项目建设申报表》（详见附件1）、项目初步设计方案等；使用50万元以上（含）自筹资金的政务信息化项目，项目建设单位应当在项目实施前2个月向县数据资



源局提交《涡阳县政务信息化项目建设申报表》、项目建设方案等。政务信息化项目申报规划由县数据资源局汇总后提交领导小组研究。

第九条 领导小组应当会同县级相关部门对政务信息化项目建设的必要性、可行性及合理性进行论证。预算 100 万元以上（含）的政务信息化项目提交县政府常务会议进行研究。

第十条 通过论证的政务信息化项目，纳入下一年度政务信息化项目实施计划。由县数据资源局会同县财政局提出下一年度政务信息化项目资金安排计划，报县政府批准后，纳入年度部门预算。

第十一条 对纳入年度部门预算的政务信息化项目，项目建设单位或代建单位应当按照《涡阳县政务信息化项目建设方案内容提纲》（详见附件 2）编写项目建设方案。预算金额 100 万元以上（含）的政务信息化项目，项目建设单位或代建单位应当组织专家对项目建设方案（上级部门编写的项目建设方案除外）进行论证。项目建设单位提交项目建设方案、数据共享清单（详见附件 3）及数据需求清单（详见附件 4）等，由县数据资源局按照相关要求进行了初审。

第十二条 县数据资源局委托具有资质的第三方机构或专家开展专业性评审，主要从系统建设的必要性、集约性、可行性、合理性和建设规模、内容、功能，以及投资概算、运维经费等方



面，对申报的政务信息化项目进行评估，按程序出具初审意见。项目建设应当符合国家相关要求，对不能提供相关文件依据、未充分依托电子政务外网、政务云和大数据中心开展集约化建设部署、未按照要求实现互联互通、数据共享、业务协同的，原则上不予同意建设，不安排运维经费。

第十三条 领导小组结合第三方机构评审意见对申报的政务信息化项目建设方案、财政预算资金投入情况进行专项审查，确定预算金额，出具投资评审意见，预算 100 万元以上（含）的政务信息化项目提交县政府常务会议审查。县财政局依据投资评审意见，按照预算管理相关规定予以审定，统筹安排经费。

第十四条 对审查通过的项目建设方案，项目建设单位或代建单位应当严格按照审查意见进行修改，无意见部分原则上不再修改。确有必要修改的，须征求领导小组意见。

第十五条 对未纳入年度部门预算而根据国家、省、市、县要求亟需建设且不需要县政府追加建设资金的政务信息化项目，项目建设单位应当提交《涡阳县政务信息化项目建设申报表》、项目建设方案、数据共享清单及数据需求清单等，由县数据资源局按照相关要求进行审核；需要县政府追加建设资金的政务信息化项目，须同时征求县财政局意见。

第十六条 所有县级政务信息化项目均应向县数据资源局备案，形成县级政务信息系统总目录。县级政务部门应及时将本



部门政务信息化项目变化报送县数据资源局。

第三章 项目实施和管理

第十七条 通过县公共资源交易平台交易的政务信息化项目，项目登记时，由县数据资源局进行复核；未通过县公共资源交易平台交易的政务信息化项目，项目招标前，由项目建设单位将项目招标方案报送县数据资源局备案。

第十八条 项目招标完成并签订合同后 10 个工作日内，项目建设单位应当将项目合同（含软硬件报价清单）等报送县数据资源局备案。

第十九条 按照“谁签订合同，谁负责管理”的原则，项目建设单位或代建单位应当对政务信息化项目建设进度、质量及资金使用负责，根据审查通过的项目建设方案实施建设。

第二十条 对实施时间 6 个月以上或跨年度政务信息化项目，项目建设单位或代建单位应当在每季度结束后 10 个工作日内，向县数据资源局报送项目建设进展情况。

第二十一条 项目建设单位或代建单位应当在项目建设方案中明确项目免费运行维护服务（不含驻点运行维护服务）及质量保证期限，自项目验收合格之日起一般为 2-5 年。项目合同金额支付期限与其保持一致。



第二十二条 政务信息化项目产生的数据资源归县政府所有。项目建设单位或代建单位应当在项目建设方案中明确软件系统竣工后，中标单位应当无条件提交软件开发各阶段文档、全部源代码、数据库账号及密码等，无条件配合该政务信息系统与其他县级政务信息系统对接。

第二十三条 预算金额 100 万元以上（含）的政务信息化项目（网络链路类、运维服务类及第三方服务类政务信息化项目除外）应当实行项目监理制，监理所需资金纳入项目预算。

第二十四条 项目建设单位或代建单位应当严格落实信息安全等级保护、网络安全及密码管理相关要求，与政务信息化项目同步规划、同步建设、同步运行密码保障系统并定期进行评估。

第四章 项目验收和绩效评价

第二十五条 项目（网络链路类、运维服务类及第三方服务类政务信息化项目除外）竣工及试运行后，预算金额 50 万元以下的政务信息化项目，由项目建设单位和代建单位组织验收；预算金额 50 万元以上（含）的政务信息化项目，由项目建设单位和代建单位组织初验，初验通过后，向县数据资源局提交终验申请，并从信息化专家库随机抽取至少 3-5 名专家进行验收。验收通过后，将验收报告报送县数据资源局备案。验收报告应当包括



建设目标和任务、系统功能、数据共享开放、安全等级保护、标准化建设等完成情况。

第二十六条 政务信息化项目不能按期完成竣工验收的，项目建设单位应当向县数据资源局提交延期竣工验收申请，由领导小组提出处理意见。

第二十七条 项目建设单位和代建单位负责政务信息化项目建成后的运行维护管理，应当建立项目运行机制，制定和完善相关管理制度，加强日常运行和维护管理。

第二十八条 预算金额 100 万元以上（含）的政务信息化项目（网络链路类、运维服务类及第三方服务类政务信息化项目除外），竣工验收后，由项目建设单位或项目主管部门自行或从公共资源交易中心已招标入库的社会中介机构中抽取协审单位进行审计，并将审计报告报送县数据资源局备案，促进项目资金使用真实、合法及有效。

第二十九条 预算金额 100 万元以上（含）的政务信息化项目（网络链路类、运维服务类及第三方服务类政务信息化项目除外），投入运行 1 年后，项目建设单位应当对政务信息化项目进行绩效评价，并将评价报告报送县数据资源局备案。县数据资源局结合项目建设单位绩效评价情况，可以委托第三方咨询机构开展后评价，并将后评价结果报送县财政局。绩效评价和后评价结果作为以后年度政务信息化项目资金安排的重要依据。



第三十条 政务信息化项目暂停实施或因故当年度无法实施的，项目建设单位应当向县数据资源局、县财政局备案。因故当年度无法实施的，项目建设单位应当按照相关规定申请收回资金。

第五章 监督管理

第三十一条 项目建设单位、代建单位应当接受县数据资源局、县财政局对项目建设和资金使用的监督管理。

第三十二条 对政务信息化项目申报、建设中，虚高编报项目预算金额、提出不合理云资源需求、不按项目建设方案执行、拖延系统对接及数据共享或提出不合理要求、造成网络数据安全事故的，项目建设单位要限期整改，对不整改或整改后仍不符合要求的，视情节轻重予以通报批评，并提请有关部门对负有直接责任的主管人员和其他责任人员依法依规给予处分。

第三十三条 相关部门、单位或个人违反国家有关规定，截留、挪用政务信息化项目资金，或者违规安排运行维护经费的，由有关部门按照《财政违法行为处罚处分条例》等相关规定予以查处。

第六章 附则



第三十四条 本办法由县数据资源局和县财政局负责解释。

第三十五条 本办法自发布之日起实施。

- 附件：
1. 涡阳县政务信息化项目建设申报表
 2. 涡阳县政务信息化项目建设方案内容提纲
 3. 数据共享清单
 4. 数据需求清单
 5. 涡阳县政务信息化项目建设管理流程图

附件 1

涡阳县政务信息化项目建设申报表

主管部门（盖章）：

填报日期：

| 项目建设 单位 | 项目名称 | 项目 分类 | 建设 依据 | 预算 来源 | 预算 金额 | 资金 计划 | 主要建设内容 | 部署 方式 | 运行 网络 | 联系人 | 联系方式 | 备注 |
|------------|------|----------|----------|----------|----------|----------|--------|----------|----------|-----|------|----|
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

说明：1.本申报表由项目建设单位填写，主管部门盖章；

2.项目分类包括软件开发类、硬件采购类、集成类、网络链路类、运维服务类及第三方服务类等；

3.建设依据包括上级文件、领导批准、业务需求等；

4.预算来源包括财政资金、自筹资金；

5.部署方式包括政务云平台部署、本地化部署；

6.运行网络包括互联网、政务外网、专网等。

注：本申报表可结合工作实际适当调整。



附件 2

涡阳县政务信息化项目建设方案内容提纲

第一章 项目概述

- (一) 项目名称
- (二) 项目建设单位和负责人、项目责任人
- (三) 项目概况

第二章 项目建设必要性

- (一) 项目建设背景
- (二) 现状及存在问题
- (三) 项目建设必要性

第三章 项目建设可行性

- (一) 现有软件环境
- (二) 现有硬件环境
- (三) 现有机房环境
- (四) 现有机构和专业人员
- (五) 系统技术路线
- (六) 效益分析

第四章 项目需求分析

- (一) 业务功能、业务流程及业务量分析
- (二) 性能需求分析



- (三) 计算需求分析
- (四) 存储需求分析
- (五) 网络需求分析
- (六) 安全需求分析
- (七) 其它辅助环境需求分析
- (八) 数据资源规划及数据库规范要求
- (九) 项目建成后单位主要业务信息化覆盖程度

第五章 项目建设方案

- (一) 项目建设原则及建设目标
- (二) 标准规范建设
- (三) 技术架构
- (四) 业务系统建设
- (五) 数据库建设
- (六) 计算存储建设
- (七) 终端系统建设
- (八) 网络建设
- (九) 网络安全及密码应用建设
- (十) 备份系统建设
- (十一) 运行维护系统建设
- (十二) 其它系统建设
- (十三) 配套建设
- (十四) 主要软硬件选型原则



第六章 项目投资估算及资金来源

- (一) 项目投资估算及依据
- (二) 资金来源与落实情况
- (三) 资金使用计划
- (四) 项目运行维护经费估算

第七章 项目招标方案

- (一) 招标范围
- (二) 招标方式

第八章 项目风险与风险管理

- (一) 风险识别及分析
- (二) 风险对策及管理

第九章 附件

- (一) 项目软硬件配置清单
- (二) 业务系统定制开发工作量核算表
- (三) 系统网络拓扑图
- (四) 系统软硬件物理布置图
- (五) 项目总投资概算表
- (六) 项目资金来源和运用表
- (七) 项目运行维护经费概算表

注：本提纲可结合政务信息化项目实际情况适当调整。

附件 3

数据共享清单

| 数据共享 单位名称 | 数据共享单位 联系人及联系 方式 | 软件/系统开 发单位 | 软件/系统开发 单位联系人 及联系方式 | 数据资源 名称 | 数据资源 详细字段 | 数据资源 字段格式 | 数据资源 共享类别 | 技术结构 (数据资 源提供方 式) | 数据资 源更新 频率 | 数据资 源提供 日期 |
|--------------|------------------------|---------------|---------------------------|------------|--------------|--------------|--------------|----------------------------|------------------|------------------|
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

说明：1.数据资源详细字段指对数据资源内容或关键字段的概要描述；

2.数据资源字段格式指数据存储格式，包括数据库的 Oracle、MYSQL、SQLServer 等（可多选）或 Excel 表格；

3.数据资源共享类别包括无条件共享、有条件共享、不予共享 3 类；

4.技术结构（数据提供方式）包括数据库只读权限、电子表格等；

5.数据资源更新频率包括实时、每日、每周、每月、每季度、每年、自定义等。

附件 4

数据需求清单

| 数据申 请单位 名称 | 申请 人 | 申请人 联系方 式 | 申请 日期 | 申请目 的及应 用场景 | 使用申请 数据的软 件/系统名称 | 使用申请数 据的软件/ 系统开发单 位 | 使用申请数据的 软件/系统开发 单位联系人及联 系方式 | 数据 需要 日期 | 申请 数据 所属 单位 名称 | 申请 数据 资源 名称 | 申请数据 资源详细 字段（入参 和出参） | 申请数 据资源 字段格 式 | 技术结 构（数据 提供方 式） | 申请数据 资源更新 周期 |
|------------------|---------|-----------------|----------|-------------------|------------------------|------------------------------|--------------------------------------|----------------|----------------------------|----------------------|-------------------------------|------------------------|--------------------------|--------------------|
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |