

团 体 标 准

T/DGAG XXXX—XXXX

政务信息化建设开发类项目验收管理要求

Management requirements for the acceptance of government informationization
construction and development projects

（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

广东省数字政务协会 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

4 总体要求 3

 4.1 项目类型 3

 4.2 验收相关方及职责 3

 4.3 验收流程 4

5 合同验收 5

 5.1 合同验收前准备工作 5

 5.2 合同验收时检查及评审 5

 5.3 合同验收后置工作 5

6 整体验收 6

 6.1 整体验收申请 6

 6.2 整体验收材料审核 6

 6.3 整体验收结论 6

7 监督管理 6

附录 A（资料性） 项目内容差异对照表 7

附录 B（资料性） 项目总结报告 9

附录 C（资料性） 用户意见表参考 10

附录 D（资料性） 项目合同验收材料清单 12

附录 E（资料性） 项目整体验收材料清单 14

参考文献 15

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。

请注意本文件的某些内容可能涉及专利。本文件的发布机构不承担识别专利的责任。

本文件由广东省数字政务协会归口。

本文件起草单位：

本文件主要起草人：

政务信息化建设开发类项目验收管理要求

1 范围

本文件提出了政务信息化建设开发类项目的验收总体要求、合同验收、整体验收和监督管理等要求。本文件适用于政务信息化建设开发类项目的验收实施和管理。

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 25647—2026 数字政府 术语

GB/T 28448—2019 信息安全技术 网络安全等级保护测评要求

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1

政务信息化项目 project of government informatization

由政府部门或经授权机构发起，围绕政务信息化而开展的系统性工程。

注1：数字政府建设的落实主要依靠开展政务信息化项目实现。

注2：政务信息化项目建设通常划分为规划、规划实施、运行维护、评估四个阶段。

[来源：GB/T 25647—2026，3.12]

3.2

项目合同验收

项目单位依据合同约定，对服务提供方交付的系统、成果及文档进行检查和评审，确认合同义务履行完毕的验收活动。

3.3

项目整体验收

项目全部合同验收完成后，由政务信息化主管部门对项目整体建设目标达成情况进行审核并作出结论的验收活动。

4 总体要求

4.1 项目类型

根据立项批复金额，结合验收流程要求，政务信息化建设开发类项目分为以下两类：

- a) 一般项目：立项批复金额 400 万元以下的项目；
- b) 重点项目：立项批复金额 400 万元及以上的项目。

4.2 验收相关方及职责

政务信息化建设开发类项目验收相关方及其职责分工包括：

- a) 服务提供方：按照合同约定或与项目单位的约定提供服务；自行检查验收文档及材料，并落实整改工作，配合完成项目合同验收和整体验收；

- b) 项目单位：负责本单位项目实施管理，具体开展项目合同验收；出具项目整体验收自评结论；提出项目整体验收申请；提供真实、准确、完整的项目验收材料；
- c) 监理单位：负责审核服务提供方提供的验收文档及材料，出具监理审核意见；监督服务提供方落实整改工作；沟通协调合同验收相关事宜；
- d) 立项设计咨询单位：负责在合同验收阶段，协助项目单位审核项目成果是否达到立项设计目标，提出审核意见；
- e) 项目单位主管部门：负责统筹组织本部门项目验收工作；做好项目单位验收材料和结论的审核、监督；
- f) 政务信息化主管部门：负责制定和解读验收管理制度与规范；受理、审核项目整体验收申请和材料，出具整体验收结论；对项目验收活动进行监督管理。

4.3 验收流程

政务信息化建设开发类项目验收流程包括：

- a) 项目合同验收：
 - 1) 验收前期准备；
 - 2) 验收检查；
 - 3) 验收评审；
 - 4) 出具验收报告及整体验收自评结论；
- b) 项目整体验收：
 - 1) 验收申请；
 - 2) 验收材料审核；
 - 3) 形成整体验收结论。

项目验收按照属地政务信息化部门的要求进行系统填报。

政务信息化建设开发类项目验收流程图见图1。

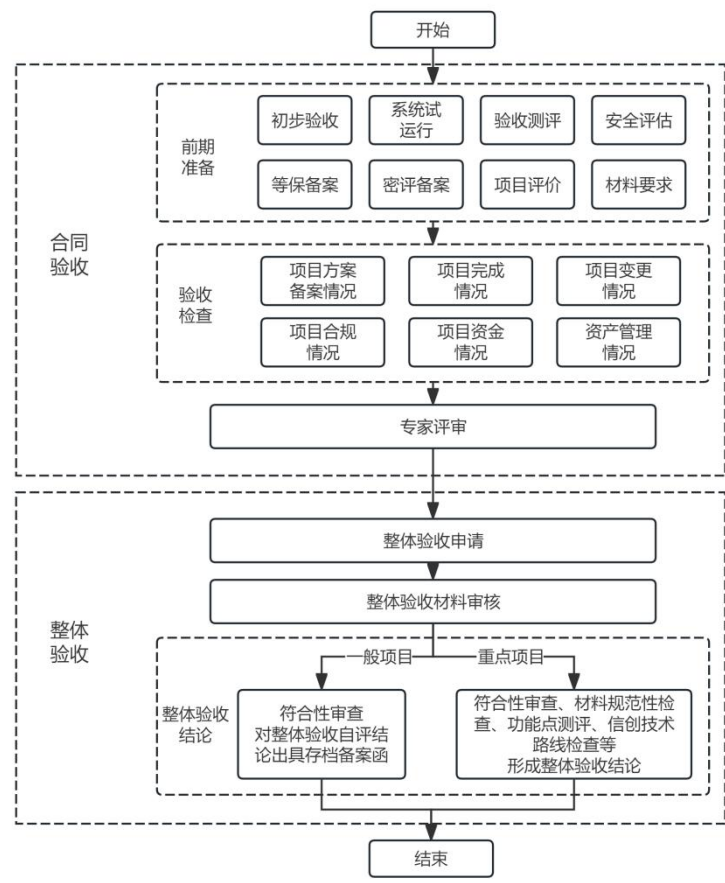


图1 政务信息化建设开发类项目验收流程图

5 合同验收

5.1 合同验收前准备工作

服务提供方按照合同约定完成全部实施内容，自行检查验收材料及服务成果，并经项目监理单位和立项设计咨询单位审核后，向项目单位提出合同验收申请。项目合同验收前完成以下准备工作：

- a) 项目初步验收：服务提供方完成系统开发、部署和调试后，项目单位围绕建设内容完成情况、功能符合性、交付文档完整性等组织开展项目初步验收，初步验收合格；
- b) 系统试运行：完成不少于 3 个月的系统试运行，期间系统保持稳定运行；提供数据资源目录清单、数据样例并形成完整的试运行记录；试运行期间发现的问题全部整改完毕；
- c) 验收测评：项目主体合同在 50 万元及以上的，应开展验收测评，形成验收测评报告；涉及租赁类合同的，可由出租方提供产品或服务的测评报告；如已完成技防检测的项目无需开展；
- d) 安全评估：服务提供方应按相关规定完成安全评估工作，包括非涉密信息系统网络安全等级保护测评、密码应用安全性评估等；
- e) 等保备案：项目中含网络安全等级保护级别第二级及以上的信息系统，应按要求向公安部门办理等级保护备案手续；
- f) 密评备案：项目中含密码应用的，应按要求将密码应用安全性评估结果报密码管理部门备案；
- g) 项目评价：项目单位应组织使用单位（业务部门）对服务提供方的项目实施情况进行评价，形成项目用户意见及满意度情况表（参见附录 C），评价结果作为项目合同验收结论的重要依据；
- h) 材料要求：编制完成项目验收相关文档，至少包括服务提供方编制的项目总结报告（参见附录 B）、监理单位编制的项目监理报告、项目验收测评报告、项目安全评估报告等。项目合同验收材料清单参见附录 D。

5.2 合同验收时检查及评审

5.2.1 验收检查

项目单位组织开展项目合同验收，重点检查以下内容：

- a) 项目方案备案情况：在项目采购前已完成项目方案备案，备案金额在立项批复金额的范围内；
- b) 项目完成情况：服务提供方已按照立项批复、项目备案方案、项目合同等要求完成全部项目内容，并无相关合同纠纷；
- c) 项目变更情况：涉及变更的，已按规定履行变更审批或备案手续，并形成项目变更对照表；项目内容差异对照表参见附录 A；
- d) 项目合规情况：采购、建设和管理已符合相关法律法规，并符合相关行业标准以及信创技术路线等要求；
- e) 项目资金情况：主体实施费和配套费的实际投资金额与备案金额保持一致，资金已按进度完成支付，资金投入未超出备案金额或立项批复金额；
- f) 资产管理情况：已按照相关管理制度完成项目的无形资产和固定资产登记，并填报项目所产生的数据资源。

5.2.2 专家评审

项目中单个合同金额在 100 万元及以上的，项目单位应组织开展专家验收：

- a) 项目单位组建验收专家组，可由评审专家、项目单位代表、用户代表组成，人数为 3 人及以上单数；
- b) 验收评审通常采用会议评审方式；
- c) 同意票数达验收专家组总人数一半以上为评审通过；
- d) 验收评审完成后，出具专家验收评审意见，包括验收基本情况、评审过程和评审结论等；
- e) 对于未通过专家验收评审的，应按相关程序重新组织验收。

5.3 合同验收后置工作

项目合同验收完成后，项目单位应组织完成以下工作：

- a) 完成合同余款支付，及时开展项目整体验收；

- b) 依据项目立项审核意见及项目备案方案中数据资源管理要求，申请数据资源全量探查；
- c) 出具项目整体验收自评结论；
- d) 整理提交项目整体验收材料，并提交验收申请函。

6 整体验收

6.1 整体验收申请

项目合同验收完成后，应及时向政务信息化主管部门申请项目整体验收，完成项目全流程闭环管理。项目整体验收申请阶段工作包括：

- a) 项目单位应于完成项目所有合同验收后三个月内提交整体验收申请，验收材料经项目单位主管部门审核同意后提交政务信息化主管部门，多个项目可合并申请整体验收；项目整体验收材料清单参见附录 E；
- b) 项目实施超出项目备案方案中实施周期的或逾期申请整体验收的视为超期项目；项目实施周期计算方式为自项目最早的合同签订之日起至最后的合同验收之日止；其中系统租赁自租赁之日起至租赁结束之日止；
- c) 政务信息化主管部门全年长期受理项目整体验收申请。

6.2 整体验收材料审核

政务信息化主管部门组织进行整体验收材料审核：

- a) 经审核符合要求的，予以受理整体验收申请；
- b) 经审核不符合要求的，退回并反馈修改意见；项目单位应按意见限时完成修改补正，重新提交整体验收申请；
- c) 反馈修改意见后逾期未重新提交或者退回次数超过 2 次的，视为整体验收申请无效状态，项目单位应重新提交整体验收申请函。

6.3 整体验收结论

项目整体验收结合项目类型进行分类处理：

- a) 一般项目：
 - 1) 由政务信息化主管部门组织进行项目符合性审查，形成符合性审查报告；
 - 2) 政务信息化主管部门对项目整体验收自评结论出具存档备案函；
- b) 重点项目：
 - 1) 由政务信息化主管部门组织进行验收复核，验收复核内容包括项目符合性审查、材料规范性检查、系统开发功能点测评、信创技术路线完成情况检查等；
 - 2) 形成项目整体验收结论。

7 监督管理

政务信息化建设开发类项目系统下线审批管理要求包括：

- a) 未完成整体验收：其关涉系统（功能模块）原则上不得下线停用、升级改造、整合替换；
- b) 已完成整体验收：系统如需下线，项目单位应将下线申请报项目单位主管部门审批通过并提交。

政务信息化主管部门组织开展监督检查，通过线上审核和现场检查相结合的方式检查项目管理、建设成效和运行效果，定期公布检查结果。对于存在超期2年未整体验收项目的项目单位，予以暂停建设开发类项目立项处理。

附 录 A
(资料性)
项目内容差异对照表

项目内容差异对照表见表A.1。

表A.1 政务信息化建设开发类项目内容差异对照表

单位：万元

类别	建设内容	一级 功能 模块	二级 功能 模块	三级 功能 模块	立项 批复 金额	备案 方案 金额	确认 的采 购需 求	合 同	实 建 内 容	结 论	差 异 说 明	变 更 金 额	变 更 幅 度%
系统 开发	系统 1	一级 模块 1	二级 模块 1										
			二级 模块 2										
		***	***										
	系统 2	***	***										
系统 租赁													
非功 能模 块开 发	数据处理服务 费用												
	系统迁移费用												
	信息系统对接 服务费用												
	商用密码应用 改造费用												
	信息化基础设 施建设费用	运 算、 存储 及网 络资 源	通用 软件	操作 系统									
			服务 器	服务 器									
			***	***									
		安全 资源	安全 设备	堡垒 机									
			***	***									
		机房 设施	机房 设备	精密 空调									
			***	***									

表A.1 政务信息化建设开发类项目内容差异对照表（续）

类别	建设内容	一级功能模块	二级功能模块	三级功能模块	立项批复金额	备案方案金额	确认的采购需求	合同	实际建设内容	结论	差异说明	变更金额	变更幅度%
	信息化基础设施租赁费用	运算、存储及网络资源											
		安全资源											
		机房设施											
数据治理服务费													
配套费用	公共资源交易服务费												
	监理费												
	安全评估费（小计）	网络安全等级（分级）											
		保护测评费用											
		密码应用安全性评估											
	测评费（小计）	验收测评费（含信创符合性测评）											
	专家费												
第三方验收测评机构（盖章）： 日期：			监理单位（盖章）： 日期：			承建单位（盖章）： 日期：				项目单位（盖章）： 日期：			

附 录 B
(资料性)
项目总结报告

项目合同验收总结报告大纲如下。

项目总结报告 第一章项目基本情况 1.1 项目名称 1.2 项目参与单位 1.3 项目目标 1.4 项目背景 1.5 项目服务内容 1.6 服务内容变更 1.7 服务时间 第二章服务进展情况 2.1 服务内容完成情况 2.2 验收时间及验收主要结论 2.3 系统试运行情况 第三章项目服务成果 3.1 合同执行情况 3.2 文档完成情况 3.3 项目资金使用情况 第四章报告结论
--

附 录 C
(资料性)
用户意见表参考

用户意见参考示例见表 C.1。

表 C.1 用户意见

项目名称		合同编号	
甲方			
乙方			
用户			

一、项目简介

【填写说明】项目立项批复情况，项目主要目标及服务期。

二、服务的完成情况

【填写说明】服务情况概要：如实施情况、测试情况、上线试运行情况、主要成果及质量等。

三、服务效果

【填写说明】应用成果、效益等。

四、结论

【填写说明】根据以上内容提出综合性意见、满意度情况等。

附件：用户满意度评价表

用户（签字或盖章）：
年 月 日

用户满意度评价表参考示例见表 C.2。

表 C.2 用户满意度评价表

项目名称			
合同编号			
项目类型			
用户			
序号	评价内容	满意度	意见建议 (不满意时填写)
1		☐ 非常满意 ☐ 比较满意 ☐ 一般 ☐ 比较不满意 ☐ 非常不满意	
2		☐ 非常满意 ☐ 比较满意 ☐ 一般 ☐ 比较不满意 ☐ 非常不满意	
3		☐ 非常满意 ☐ 比较满意 ☐ 一般 ☐ 比较不满意 ☐ 非常不满意	
4		☐ 非常满意 ☐ 比较满意 ☐ 一般 ☐ 比较不满意 ☐ 非常不满意	
用户 综合意见	用户（签字或盖章）： 年 月 日		

附 录 D
(资料性)
项目合同验收材料清单

表D.1提供了项目合同验收材料清单参考示例。

表D.1 项目合同验收材料清单

名称	内容	是否缺失
项目依据文档	立项批复意见	是/否
	项目备案方案	是/否
	项目招标文件	是/否
	项目投标文件	是/否
	中标通知书	是/否
	项目合同（含补充协议、保密协议）	是/否
项目过程文档	开工申请	是/否
	开工令	是/否
	项目实施方案/计划报审表	是/否
	项目实施方案/计划	是/否
	人员资质、进场申请、考勤记录	是/否
	安全承诺书	是/否
	需求调研报告	是/否
	项目需求分析报告/需求规格说明书	是/否
	《项目需求说明书》确认书	是/否
	系统概要设计说明书报审表	是/否
	系统概要设计说明书	是/否
	系统详细设计说明书报审表	是/否
	系统详细设计说明书	是/否
	数据库设计说明书报审表	是/否
	数据库设计说明	是/否
	项目周/月报	是/否
	系统上线试运行申请	是/否
	试运行记录和报告（含数据库日志、系统日志/使用记录截图）	是/否
	测试计划方案（建设、承建、监理、用户单位多方盖章）	是/否
	测试用例	是/否
	测试报告（含漏洞扫描）	是/否
	项目三方测试报告	是/否
	第三方验收测评报告/技防报告	是/否
	安全服务文档（如系统扫描和分析报告、安全加固方案、安全加固操作记录、日志审计服务记录）	是/否
	等保/分保测评/密评报告	是/否
	信息系统安全等级保护整改方案	是/否

表D.1 项目合同验收材料清单（续）

名称	内容	是否缺失
项目过程文档	其他等保过程文档（如网络安全小组名单、等保定级备案表（含拓扑图）、备案回执）	是/否
	初步验收报审表	是/否
	初验总结报告	是/否
	初验报告	是/否
	项目变更	是/否
	培训文档（培训计划、材料、现场培训记录表）	是/否
	合同履行情况表	是/否
	竣工确认单	是/否
	承建单位总结	是/否
	监理文档	是/否
	用户意见	是/否
	合同验收申请	是/否
	基础设施设备进场记录（监理、用户、供货方签字确认，开箱前后照片）	是/否
	加电测试记录	是/否
	集成测试报告	是/否
	系统租赁服务过程文档/服务总结报告	是/否
	数据治理服务过程文档/服务总结报告	是/否
	其他	是/否
项目成果文档	固定/无形资产入库登记表	是/否
	安装手册	是/否
	操作手册	是/否
	维护手册	是/否
	售后服务承诺书	是/否
	应急预案	是/否
	项目文档移交清单	是/否

附 录 E
(资料性)
项目整体验收材料清单

表E. 1提供了项目整体验收材料清单参考示例。

表E. 1 项目整体验收材料清单

序号	材料名称	是否缺失
1	可行性研究报告论证意见（可选项）	是/否
2	立项审核意见	是/否
3	项目采购前备案及变更证明或审批材料（可选项）	是/否
4	项目备案方案	是/否
5	信息资源目录（可选项）	是/否
6	属地财政部门批复文件（项目每笔经费所涉及的批复文件，并标注对应内容）	是/否
7	采购文件	是/否
8	项目实施中变更证明或审批材料（项目单位盖章，可选项）	是/否
9	项目总结报告（服务提供方盖章）	是/否
10	监理单位报告（监理单位盖章，可选项）	是/否
11	试运行报告（涉及升级改造内容的项目系统应提供数据库日志、系统日志或使用记录，可截图跨度3个月以上有效数据，盖章）	是/否
12	验收测评报告（验收测评机构盖章完整版，可选项）	是/否
13	网络安全等级保护测评报告和《信息系统安全等级保护备案证明》（安全评估机构盖章完整版，可选项）	是/否
14	密码应用安全性评估报告（检测机构盖章完整版，可选项）	是/否
15	合同验收意见（可选项，多方盖章）	是/否
16	项目整体验收自评结论（项目单位盖章）	是/否
17	资产登记、处置材料（固定资产、无形资产科目账页或财务记账凭证、资产卡片、明细账等）（原则上资产入库时间不得晚于终验申请，项目单位盖章）	是/否
18	逾期终验申请的项目材料（含超期申请整体验收项目情况报告和补充材料清单，项目单位盖章）	是/否
19	数据资源核查结论（可选项）	是/否
20	信创符合性检查报告（可选项）	是/否
21	其他说明资料（可选项，项目单位盖章）	是/否

参 考 文 献

- [1] SJ/T 11674.3—2017 信息技术服务 集成实施 第3部分：项目验收规范
 - [2] DB3206/T 1103—2025 政务信息化项目档案管理和验收规范
 - [3] DB43/T 1889—2020 政务信息化项目档案管理规范
 - [4] DB14/T 3005—2024 政务信息化项目验收材料要求
 - [5] T/EGAG 019—2023 信息技术应用创新项目验收规范
 - [6] T/EGAG 021—2023 政务信息化项目验收测评服务规范
-