

# 无锡市人民政府办公室文件

锡政办发〔2018〕59号

---

## 市政府办公室关于印发无锡市使用财政性资金 信息化项目管理办法的通知

各市（县）、区人民政府，市各委办局，市各直属单位：

《无锡市使用财政性资金信息化项目管理办法》已经市政府同意，现印发给你们，请结合实际认真贯彻执行。



（此件公开发布）

# 无锡市使用财政性资金信息化项目管理办法

## 第一章 总则

第一条 为规范无锡市使用财政性资金信息化项目的申报、立项、建设和管理，提高信息化项目建设的质量和效益，根据《国务院办公厅关于印发政务信息系统整合共享实施方案的通知》（国办发〔2017〕39号）和《无锡市促进信息化发展办法》（第137号政府令）等文件的规定，结合我市信息化建设实际情况，特制定本办法。

第二条 本办法所称使用财政性资金信息化项目是指由政府投资建设、政府和社会企业联合建设、政府向社会购买服务或需要政府运行维护的，用于支撑政务部门履行管理和服务职能的各类信息系统，主要包括信息网络（含楼宇综合布线和机房建设）、云服务平台（含各类数据库系统）、信息化应用系统、信息资源开发利用和信息安全等的建设与运维项目，不包括办公使用的个人电脑、照相机、复印机、移动存储设备、软件产品、耗材等的购置。

本办法所称信息化项目包含建设类（含新建、改建、扩建）和运维类项目。

第三条 本办法所称政务部门包括无锡市委、市人大、市政府、市监委、市政协、市法院、市检察院及其直属各部门（一级

部门预算单位)，财政性资金包括市级一般公共预算资金、政府性基金预算资金和财政专户管理资金等。

第四条 市经信委是市信息化建设的牵头主管部门，负责拟订市级使用财政性资金信息化项目建设和运维年度规划、计划，组织实施项目的方案审核、竣工验收、绩效评估等工作，协调和处理信息化建设中遇到的重大问题。

市行政审批局负责市级使用财政性资金信息化项目立项的审批工作。

市财政局是市财政资金的管理部门，负责会同市经信委进行市级使用财政性资金信息化项目的预算编制，预算报批通过后，将预算指标下达到各政务部门。

市审计局负责依法按计划对市级使用财政性资金信息化项目的资金使用情况进行审计监督，会同市经信委开展政务信息系统和政务信息共享审计。

第五条 市级使用财政性资金信息化项目必须符合市信息化发展规划，并按照“统一工程规划、统一标准规范、统一备案管理、统一审计监督、统一绩效体系”的总体原则，有效推进政务信息系统整合共享，切实避免各自为政、自成体系、重复投资、重复建设。市级使用财政性资金信息化项目原则上应使用政务云平台，接入市级政务数据共享交换平台。

第六条 市级使用财政性资金信息化项目管理流程为项目申报、项目审核、项目立项、项目采购、项目实施、项目验收、项

目审计和绩效评价。

## 第二章 项目申报和项目审核

第七条 每年由市经信委征集下一年度使用财政性资金信息化项目计划，各部门应按照通知要求在规定时间内向市经信委报送下年度信息化项目计划表（包括项目名称、建设内容、建设规模、建设依据和项目预算等）和项目方案。

第八条 各部门应当以统筹和整合为原则，策划本部门的年度信息化项目：

（一）各部门以采购软、硬件设施为主的建设类项目应当整合为一个项目，并应与部门现有业务系统互联互通、业务协同和信息共享，建设类项目应包含三年运维服务；

（二）建设类项目投资额超过 200 万元的，应聘请具有相应资质的单位进行项目监理和第三方软件测评，相关费用纳入项目预算；

（三）各部门所有运维需求应当整合为一个项目进行申报，运维类项目不得包含批量更新采购内容，每年的运维预算原则上不得超过项目总投资的 10%-15%；

（四）建设类项目和运维类项目应当分开申报，建设类项目应当同步规划、设计信息安全的相关内容；

（五）采用服务外包模式的信息化项目应设定外包服务期限，

以软件为主的项目原则上不得超过三年，以硬件为主的项目可延长到五年。

（六）信息化项目应当遵守国家有关安全、保密规定，实行网络安全等级保护制度，等级保护测评费用应纳入项目预算。等级保护第三级及以上的信息化项目应进行商用密码应用安全性评估，评估费用纳入项目预算。

第九条 建设类项目方案应当参照建设类项目方案大纲（附件1）编写。

项目方案的建设目标应当明确项目验收、绩效考核的定量指标。项目投资概算表须清晰，应当包括软硬件产品参考型号和配置，应用系统开发估算量，项目管理、项目监理概算比例或工作量估算，以及项目验收和项目测评所需的全部费用。

第十条 运维类项目方案应当参照运维类项目方案大纲（附件2）编写。

项目方案须明确系统软硬件资源现状，包括硬件品种数量、系统软件清单、安全保障措施、应用系统列表、数据库列表，以及购置时间、过保时间、应用情况、存在问题等，并包含信息安全的相关需求分析与设计要求。

第十一条 市经信委收到项目申报后，应进行初步审核。初步审核的内容主要有：

- （一）项目材料章节内容是否完整、清晰、合理和明确；
- （二）技术可行性和经济合理性；

(三) 是否采用政务云平台、同步考虑接入市级政务数据共享交换平台, 是否体现公共数据开放有关要求, 推动原始性、可机器读取、可供社会化再利用的数据集向社会开放;

(四) 是否同步考虑密码应用、信息安全规划和设计;

未通过初步审核的项目, 不得参加专家评审。

**第十二条** 信息化项目通过初步审核后, 市经信委会同市财政局、市行政审批局组织相关领域信息化专家对项目的必要性、可行性、安全性、项目投资的合理性及项目预算明细进行评审, 并出具评审意见。根据审核结果, 市经信委会同市财政局制订年度计划草案提交市信息化工作领导小组审定, 经领导小组批准后形成下一年度市级信息化项目建设和运维计划, 由项目建设和运维单位(项目所属一级部门预算单位, 下同)根据预算编制要求编报年度预算。项目建设计划作为市行政审批局项目立项审批的依据。

**第十三条** 跨年度分期建设的信息化项目应依照上述流程进行申报, 以后年度分期建设方案也应按照上述流程进行申报。

**第十四条** 属于上级部门临时要求的或各单位应急处理的信息化项目应经市分管领导同意, 落实建设资金后, 由项目建设单位填写无锡市使用财政性资金信息化项目审核表(附件3), 并附项目方案报市经信委审核, 审核通过后报市行政审批局立项。

(一) 投资金额低于 200 万元的项目, 市经信委在收到项目建设单位递交的审核材料后, 对项目进行审核, 5 个工作日内提

出审核意见。

(二) 投资金额在 200 万元以上的项目，市经信委在收到项目建设单位递交的审核材料后，对项目进行初步审核，通过初步审核的项目，5 个工作日内组织专家进行评审，并提出审核意见；项目建设单位须在专家评审前提交建设方案（一式五份）。

### 第三章 项目立项和项目采购

第十五条 通过市经信委审核的建设类项目，由项目建设单位向市行政审批局申请立项，市行政审批局审批通过后向项目建设单位下达立项通知。

第十六条 立项通知下达后，项目建设单位应当按照审批通过的项目方案和预算确定采购需求并组织采购。运维类项目如需进行政府采购的，应按照审核通过的项目方案和预算确定采购需求并组织采购。市财政局依法履行政府采购监管职责。

第十七条 项目方案经审核立项同意后，项目建设和运维单位不得自行调整、变更建设和运维内容及项目投资额，确需调整或变更的，须书面报市经信委批准后才能实施。

(一) 项目调整或变更内容减少金额不超过项目投资额 10% 的，项目建设和运维单位应编制变更说明，报市经信委批准。

(二) 项目调整或变更内容减少金额超过项目投资额 10% 或增加金额的，项目建设和运维单位应重新编制项目方案，并按项

目申报、立项程序重新申报。

第十八条 市政府采购中心应对项目建设和运维单位提交的采购需求对照批复的项目建设和运维方案进行审核，如果采购内容变更所涉及的预算资金超过 10%，应终止政府采购，退回项目建设和运维单位，由项目建设和运维单位重新向市经信委申报。

#### 第四章 项目实施和项目验收

第十九条 项目建设和运维单位签订项目合同后，应于 7 个工作日内将合同复印件报市经信委备案。

第二十条 项目建设和运维单位应严格按照财政要求使用信息化项目资金，专款专用，单独核算，应于每年 6 月底和 12 月底前，向市经信委、市财政局报送半年和全年项目建设进度和资金拨付情况。

第二十一条 建设类项目建设过程中出现工程严重逾期、投资重大损失等情况，项目建设单位应向市经信委报告，市经信委会同市财政局可要求项目建设单位进行整改或暂停项目建设。运维类项目在运维期中如需终止运维合同，项目运维单位应向市经信委和市财政局书面通报。

第二十二条 项目建设完成后，由市经信委或项目建设单位组织设计、承建、监理、测评等单位，根据相关标准和规范，对项目进行验收。



第二十三条 项目验收遵循“整体立项、整体验收”原则，完成立项批复规定的所有建设内容后方可进行验收，项目验收应当以项目立项批复、建设方案、采购文件和合同等文件为依据。项目通过验收后，方可正式交付使用。跨年度分期建设项目按照对应的采购合同进行项目验收。

投资额在 200 万元以上的项目，项目建设单位向市经信委提出验收申请（填写无锡市使用财政性资金信息化项目验收申请表（附件 4），并附具有相应资质监理单位和第三方软件测评单位的报告），由市经信委组织相关单位和专家验收。未通过验收的项目，市经信委向项目建设单位发出项目验收整改函，项目建设单位按照整改函要求限期整改，整改完成后重新申请验收。

投资额低于 200 万元的项目，由项目建设单位自行组织验收，市经信委可以对项目建设情况进行检查。

第二十四条 项目建设单位在完成验收后，应在 10 个工作日内将项目相关资料的电子文档报送市经信委存档备查，包括：项目建设方案、数据结构设计说明书、立项批复、采购文件、项目合同、监理报告、测评报告、变更说明、验收报告、用户使用报告、验收意见等。

第二十五条 项目运维单位每年自行组织运维项目年度考核，并在年底前把考核结果报送市经信委。

## 第五章 项目审计和绩效评价

第二十六条 市审计局负责对市级使用财政性资金信息化项目的审计工作，保障项目资金使用的真实性、合法性和效益性。

第二十七条 市经信委会同有关部门每两年组织专家或委托相关机构对已建成的信息化项目进行绩效评估，并将绩效评估结果报市信息化工作领导小组。绩效评价结果作为加强项目管理，以及后续项目立项的主要参考依据。

## 第六章 附则

第二十八条 涉及国家秘密或国家有专门规定的信息化项目建设，按有关规定办理。

第二十九条 本办法自公布之日起施行，有效期五年，有效期届满后，将根据实施情况予以评估修订，原《无锡市使用财政性资金的信息化项目管理办法》（锡政办发〔2008〕315号）同时废止。

## 附件 1

# 建设类项目方案编制大纲

## 第一章 项目概述

1. 项目名称
2. 项目建设单位及负责人
3. 编制依据
4. 建设目标、规模、内容、周期
5. 总投资估算及来源
6. 经济及社会效益

## 第二章 现状

### 1. 项目建设单位概况

(单位职能、人员编制、业务情况、拟建项目与单位职能及业务的关系)

### 2. 信息化现状

(信息化整体架构规划或设想、现有系统情况、拟建项目与现有系统的关系、现有网络、设备以及其他信息资源情况)

## 第三章 项目需求分析

### 1. 项目建设的背景

### 2. 项目建设的依据

(提供依据性文件、如上级部门文件、市政府常务会议决定)

### 3. 采用信息系统实现业务需要的需求分析

(业务现状、存在问题和业务目标；业务对信息系统的  
具体需求；实施该项目与解决业务问题、实现业务目标的关系)

#### 4. 业务流程分析

(从管理和技术等方面分析现有业务流程；描述新业务流程，  
说明流程优化的情况)

#### 5. 功能需求分析

(拟建系统的各项功能。分析功能需求、网络设备要求、响  
应速度要求、存储要求、系统安全要求)

#### 6. 数据分析

(数据流量和属性分析、数据量分析)

#### 7. 安全需求分析

(评估安全风险、确定安全等级、商用密码应用建设方案、  
信息安全保障体系构成方式)

#### 8. 设备需求分析

(网络设备、服务器、数据存储、数据备份、安全设备、用  
户终端)

#### 9. 软件需求分析

(分析操作系统、数据库、中间件、应用系统等的要求)

### 第四章 项目建设方案

#### 1. 建设目标

要求：从业务、功能和效益等方面说明项目建设的预期目标  
并与现状进行对比。根据目标，应确定可以作为项目验收标准的

具体指标和内容，并以表格的方式列举。此外，还应对项目建成后可公开、共享和交换的信息予以明确说明。

## 2．总体架构

要求：根据建设内容，详细描述项目的总体架构、系统布局、应用系统功能

## 3．应用系统

要求：说明应用系统的结构，主要功能设计，子系统划分和功能模块，同时说明各子系统的信息处理流程、输入输出信息、系统数据处理量和主要应用接口等

## 4．网络系统

要求：用网络拓扑图描述。说明各类硬件的功能、数量、性能等配置方案和选型理由。

## 5．服务器和存储系统

要求：说明各类硬件的功能、数量、性能等配置方案和选型理由。

## 6．软件

要求：逐一说明所需操作系统、数据库、中间件等产品软件的功能、数量、性能等配置方案和选型理由。

## 7．系统安全

要求：按照安全等级，根据用户、网络、系统等确定不同安全域；针对不同层次的安全需求分层部署；说明主要设备选型理由和配置。

## 8. 其他辅助设施和设备建设内容

要求：逐一说明各辅助设施和设备建设内容、选型理由和配置要求。

## 9. 土建及配套工程

要求：说明机房建设在面积、配套设施和安全等方面的需求和配置。

注：根据项目的实际情况，对项目建设不涉及的内容，在本节中无须说明和描述。

## 第五章 项目实施进度和组织安排

### 1. 项目建设周期

### 2. 项目实施计划

### 3. 责任人和组织保障

## 第六章 项目风险及控制措施

要求：说明维护机构和维护机制。

## 第七章 总投资详细估算和资金来源

要求：所有的投资构成有详细的列表和说明，并与建设内容一一对应。

投资估算可以参照某品牌估计费用，但不得指定品牌。投资估算应当逐一分解和细化。对各类设备和产品软件的主要功能、性能指标、数量、单价和用途，应当详细说明。对拟开发的应用系统，应当根据应用系统各子系统计其功能模块的具体功能和性质等，逐一详细估算工作量。

## 第八章 经济和社会效益

### 1. 项目经济效益

要求：定量和定性分析直接和间接经济效益。

### 2. 项目社会效益

要求：分析项目建成后可公开、共享、交换的信息及其效益；  
在业务、服务、管理等方面的效益

注：本编制大纲可根据项目的具体情况做适当调整。

## 附件 2

# 运维类项目方案编制大纲

### 一、项目概述

(一) 项目名称。

(二) 项目运维单位及负责人，包括单位简况、机构职责等概况。

(三) 项目维护的目标、规模、模式（包括自行运维、部分外包、完全外包）、周期。

(四) 总投资及来源。

### 二、需求分析

(一) 现状。

概述信息系统软硬件资源现状，提供 IT 资产资源采购价格，重点说明本年度项目系统 IT 资源的增减情况，并在 IT 资源表中予以明确。

(二) 需求分析。

1. 提出详细的维护需求（包括维护模式、服务级别、响应标准、人工技能标准等）。有新增运维的，需重点说明新增部分内容。

2. 提出云平台迁移需求。

### 三、运维的主要内容

(一) 运维整体概况。

(二) 基础设施维护。



基础设施的日常维护、维修保障和监控等。

1. 服务器和相关主要设备维护（含服务器和存储设备等）。

（1）服务器和存储设备租赁。描述所需租赁虚拟机数量、租赁存储空间、费用、依据等。

（2）本单位购置的服务器和存储设备维护。提出日常维护时间、要求、方法与依据。

2. 桌面设备维护（含电脑、扫描仪、打印机等）。

提出日常维护时间、要求、方法与依据。

3. 网络和信息安全设备维护（含防火墙、交换机、调制解调器、路由器、网关、认证设备等）。

描述网络设备配置及运行现状，按安全级别要求和实际需求提出网络维护及安全设置的内容。

4. 网络通信维护（综合布线、光纤、通信链路、互联网接入、专网接入等）。

描述所需维护网络线路的光纤数量、长度、使用年限和维护内容；通讯租赁需说明带宽、数据流量、租赁时间；带宽扩展需提供相关需求依据。

云模式下办公和业务网络结构调整，业务系统迁移云平台后统一使用电子政务互联网出口。

5. 机房环境维护（布线、不间断电源、空调、消防、防雷、监控等）。

描述所需维护机房类型、级别、大小、设备配置、机柜数量、

布局、消防措施等，以及需维护内容、要求。

6．音视频设备（监控系统、数字会议系统、教学多媒体平台、呼叫中心、大屏幕拼接墙、非线性编辑系统等）。

提出日常维护时间、要求、方法与依据。

7．其他设备维护。

描述其他所需维护设备的基础信息和维护要求。

（三）软件及信息资源维护。

软件系统的日常维护、升级改造、源代码管理、数据维护等。

1．应用系统维护（业务系统、办公自动化系统、门户网站等）。

描述所需维护的应用系统名称、建成时间、使用部门、使用人数、维护部门、建设费用、业务运行要求（即系统的连续运行时间，最大许可中断时间等）需维护内容和要求等。应用系统维护原则上不超过原应用系统开发费用的 10%-15%。

2．信息资源维护（数据录入、处理、备份、迁移、更新等）。

描述所需维护数据资源的建成时间、内容、数据量及维护情况，提出日常维护时间、要求、方法和依据等，明确维护范围、关键指标，设立考核里程碑。

3．系统软件、工具软件维护（操作系统、中间件、数据库、安全管理软件等）。

操作系统、中间件、数据库等基础软件租赁，各项租赁数量、单价和费用等。

#### （四）运维人力服务。

信息化运维人力资源组织和分工。负责和参与信息化运维的全部人力资源，本部分要体现本单位负责和参与运维的编制人员和合同制人员。

需要驻场人员的必须提出驻场人员的运维工作内容、工作标准且对工作量进行分析计算，工作量计算应有依据，工作量计算同时放入投资概算部分。

#### （五）业务系统云平台迁移。

#### （六）管理和其他服务。

为保障信息系统的正常运行，提出其他相关的运维内容与服务，包括云平台配套管理服务、数据服务、安全服务、运维咨询、运维监理、项目管理等。各类服务须提供工作内容、工作标准并计算工时，包括但不限于安全、咨询、监理、培训等服务，咨询服务要根据年度工作量有所区别。

### 四、项目投资概算

#### （一）投资概算的有关说明。

#### （二）总投资概算，包括项目投资概算汇总表。

#### （三）基础设施维护的资金概算。

#### （四）软件及信息资源维护的资金概算。

#### （五）运维人力服务的资金概算。

#### （六）业务系统云平台迁移概算。

#### （七）其他内容与服务的资金概算。

(八) 资金来源与落实情况。

注：相关运维预算需按设备有关情况和所需投入人力物力进行估算。

#### 五、本单位信息系统运行的保障机制

为保障本单位信息系统正常运行，应成立运维管理团队和运维执行团队。

(一) 描述管理团队的组成、职能和工作方式（如是否外包等）。

(二) 描述执行团队的运作模式。

附件 3

无锡市使用财政性资金信息化项目审核表

填报单位：(盖章)

年 月 日

项目名称			建设期限	
项目金额	万元		资金来源	
填表人			联系电话	
建设内容				
本次预算 申报内容	品目(规格、型号)	数量	单价	小计

	资金合计	人民币（大写）：
信息资源 共享情况		
填报部门 CIO意见		
填报部门 主要负责 人意见		
市财政局 意见		
市经信委 意见		

填表说明：

1. 此表用 A4 纸正反面打印，填写一式三份。

2. 根据《国务院办公厅关于运用大数据加强对市场主体服务和监管的若干意见》（国办发〔2015〕51号）文件，“除法律法规明确规定外，对申请立项新建的部门信息系统，凡未明确部门间信息共享需求的，一概不予审批”。请申请单位明确信息共享范围和条件，若有法律法规明文规定不能共享，请提供依据。

3. 另附材料包括可行性研究报告、建设方案等。



---

抄送：市委各部门，市人大常委会办公室，市政协办公室，市监委，  
市中级人民法院，市检察院，无锡军分区，市各人民团体。

---

无锡市人民政府办公室

2018年5月25日印发

---