

上海市闵行区水务局

闵水务〔2022〕62号

闵行区水务局关于印发 《闵行区水务局信息化项目管理办法》的通知

局机关科室、各基层单位：

为进一步规范闵行区水务局信息化项目的建设、运维和日常管理工作，区水务局组织研究制定了《闵行区水务局信息化项目管理办法》，现印发给你们，请认真遵照执行。

特此通知。



公开属性：主动公开

闵行区水务局办公室

2022年10月31日

闵行区水务局信息化项目管理办法

为进一步规范闵行区水务局信息化项目的建设、运维和日常管理工作，提高资金使用绩效，完善信息化管理机制，根据《闵行区信息化项目管理办法》（闵科合〔2021〕4号）相关规定，制订如下办法。

一、建设原则

按照“一个平台，多系统、多模块整合并存”的总体要求，针对桌面端和移动端，分别建设“智慧水务信息系统”桌面平台、“智慧水务 app”手机平台。局系统各级信息化系统平台均纳入以上平台统一建设管理。

二、项目定义

本办法所称信息化项目分为信息化建设项目和信息化运行维护项目。

信息化建设项目包括中心机房、电子政务网络、数据中心、政务云平台和数据交换共享平台等基础软硬件环境的建设；局属行政事业单位业务管理及服务信息系统、信息安全系统的建设与升级改造；视频会议系统、监控系统、大型显示屏、物联感知系统、弱电系统建设等。

信息化运行维护项目包括为保障已有信息系统软件、硬件正常使用所需的计算机和网络硬件设备维护更新、软件维护、信息安全服务以及托管服务、云服务、数据服务等第三方服务。

日常办公用计算机、平板电脑、打印机、复印机、扫描仪、照相机、非机房用空调、通信设备和计算机辅助配件等办公设备的购买及服务不列入本办法管理范围。

三、责任分工

局防安科：负责汇总编制信息化项目规划和年度计划；负责局机关信息化项目的具体实施；负责信息化项目的资金审定、业务指导、组织协调、监督管理和方案初审；负责信息化项目的验收评估；牵头做好信息化项目绩效管理和监督协调工作；负责局属各信息化项目的技术维护和与各相关部门数据对接共享工作。

局计财科：负责对信息化项目资金执行、使用情况进行跟踪、检查和监督。

局各科室、各基层单位：负责条线信息化项目的计划上报，已立项信息化项目的具体实施，条线信息系统和相关模块的数据维护、数据共享及使用推进；使用财政预算建设的非信息化项目中如包含有物联感知、视频监控的，参照条线信息系统要求做好数据共享工作。

四、工作流程

（一）项目申报

1. 信息化建设项目：项目预算单位根据立项依据、项目构成及绩效目标，对本单位信息化项目进行可行性、必要性研究，形成信息化建设项目预算，按轻重缓急排序后向局防安科提交《阅

行区水务局信息化建设项目预算审签单》、《信息化项目方案》，50 万以上项目还需上报《XX 项目可研报告》等有关材料，由局防安科初审后汇总，经局领导审核确定后报区科委。

涉及基建类系信息化项目，由项目预算单位委托设计单位编制可研报告，将《闵行区水务局信息化建设项目预算审签单》等有关材料报局防安科和相关业务科室会审，经“三重一大”程序后，由项目预算单位报送区发改委。涉及区科委审核的，局防安科负责做好协调工作。

2. 信息化运行维护项目：项目预算单位根据运维工作的实际需要，填报《XX 年度 XX 单位信息化预算(运维)申报表》等，由局防安科汇总后，经局领导审批通过后报区科委。

(二) 项目实施

按照“谁主管、谁负责，谁建设、谁负责”的原则，由项目预算单位组织开展项目实施工作。

如遇政策因素或者其他特殊原因引起的项目单位、项目内容、项目费用等发生变化的，应在项目验收前完成项目变更手续。项目建设内容变化超过项目总金额 15%的，项目预算单位需将变更方案报局防安科，经局“三重一大”通过后报区科委（信息委）审核。

(三) 项目验收

1. 项目预算单位应在项目完成并具备验收条件后，向局防安科提交《闵行区水务局信息化项目验收申请表》，经局防安科初

审后由项目预算单位组织验收。其中，建设类项目必须试运行满三个月并在大数据资源平台完成数据资源编目及归集。

2. 未经竣工验收或验收不合格的项目，不得交付使用，局计财科不予支付项目预算资金及运行维护资金。项目预算单位应按验收意见及时整改，经整改完善后再次提出验收申请。

3. 纳入政府采购的 100 万元及以上应用系统和货物类项目，须留 5% 质量保证金，质保期满后支付，质保期至少为一年。

4. 50 万元及以上项目验收需安排行业专家进行验收，专家人数不低于招标时的评标人数。

（四）项目运行

按照“谁建设，谁负责”的原则，项目预算单位负责信息化项目的运维，需形成明确的质量保障方案、运行维护方案、安全保障方案、应急保障措施等，并报局防安科备案。具体运维工作按照《闵行区水务局运维管理工作要求》落实执行。

（五）项目绩效评估

局防安科负责对已验收项目的维护、使用情况进行抽查，未通过抽查或抽查发现问题，整改完成前，不得申报与该项目相关的升级改造项目。各项目的抽查结果作为项目申请下一年度运维资金预算的重要依据。

（六）资金支付及资产管理

信息化建设项目需填报《闵行区水务系统工程项目资金支付申请表（信息化）》，信息化运行维护项目需填报《闵行区水务

系统信息化运维项目资金支付申请表》，由局计财科按照局资金支付相关要求执行。

信息化资产根据《闵行区水务局固定资产管理制度》执行。
本办法自通过之日起实行。

附件 1: 闵行区水务局信息化建设项目预算审签单

附件 2: XX 年度 XX 单位信息化预算（运维）申报表

附件 3: 闵行区水务局信息化项目验收申请表

附件 4: 闵行区水务系统工程项目资金支付申请表(信息化)

附件 5: 闵行区水务系统信息化运维项目资金支付申请表

闵行区水务局信息化建设项目预算审签单

申请部门 (单位)			
项目名称		<input type="checkbox"/> 新建 <input type="checkbox"/> 升级改造	
项目负责人		电 话	
总金额 (万元)	(万元)	日 期	
建设目的及主要建设内容 (200 字以内):			
加盖公章	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>		
项目申报部门 (单位) 意见	签名: 年 月 日		
局防安科 审核意见	签名: 年 月 日		
局分管领导 审核意见	签名: 年 月 日		
局主要领导 审核意见	签名: 年 月 日		

XX年度XX单位信息化预算（运维）申报表

单位名称（盖章）：

单位负责人：

序号	单位名称	项目名称	申报金额（元）	上一年度批复金额（元）	备注
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
合计					

闵行区水务局信息化项目验收申请表

填表日期： 年 月 日

项目名称				联系人	
申请单位				电话	
预算资金		合同资金		已付金额	
信息化系统竣工文档清单					
序号	材 料 内 容	有否	序号	材 料 内 容	有否
1	招标文件		2	投标文件	
3	谈判文件		4	合同	
5	需求说明书		6	设计说明书	
7	软件测试大纲		8	用户培训报告	
9	监理过程文档		10	系统自测试报告	
11	预验收材料		12	试运行报告	
13	用户使用手册		14	系统管理员手册	
15	系统安装程序（介质）		16	硬件、软件产品清单、资料	
17	项目竣工报告		18	第三方测试报告	
19	监理总结报告		20	用户意见	
21	建设内容对比表		22	验收意见	
注：以上材料中 4、17、18、19、20、21 项需将复印件报局防安科存档，其余需报电子文档					
项目建设情况（起始日期、试运行等）					
局防安科意见：					

闵行区水务系统工程项目资金支付申请表（信息化）

单位：万元

工程项目代码		建设项目名称	
工程项目预算金额		工程合同价	
工期		工程审定价	
建设单位		项目负责人	
施工单位		项目经理	
施工监理单位		总监	
投资监理（审价）单位		项目负责人	
累计已拨付资金		本次申请拨付	
经办人意见			
单位负责人（或局业务科室）意见			
局防安科意见			
局财务稽核意见			
局分管领导意见			
局主要领导意见			
拨付时间		拨付金额	

- 注：1、首次付款需附：报建表、招投标中标通知书、合同、发票、供应商帐号或POS单
 2、资金续付需附：发票、供应商帐号或POS单、合同
 3、结清尾款需附：合同、竣工验收报告、审价报告或专家意见、发票、供应商帐号或POS单

闵行区水务系统信息化运维项目资金支付申请表

申请单位:					申请日期:	
序号	项目编码	采购形式	明细内容	预算金额	本次申请金额(元)	累计申请金额
1						
2						
3						
4						
5						
6						
经办人:						
单位负责人(或局业务科室)意见:						
局防安科意见:						
局财务稽核意见:						
局分管领导意见:						
局主要领导审批意见:						