

# 国家电子政务工程建设项目管理暂行办法

## 第一章 总则

**第一条** 为全面加强国家电子政务工程建设项目管理，保证工程建设质量，提高投资效益，根据《国务院关于投资体制改革的决定》及相关规定，制定本办法。

**第二条** 本办法适用于使用中央财政性资金的国家电子政务工程建设项目（以下简称“电子政务项目”）。

**第三条** 本办法所称电子政务项目主要是指：国家统一电子政务网络、国家重点业务信息系统、国家基础信息库、国家电子政务网络与信息安全保障体系相关基础设施、国家电子政务标准化体系和电子政务相关支撑体系等建设项目。

电子政务项目建设应以政务信息资源开发利用为主线，以国家统一电子政务网络为依托，以提高应用水平、发挥系统效能为重点，深化电子政务应用，推动应用系统的互联互通、信息共享和业务协同，建设符合中国国情的电子政务体系，提高行政效率，降低行政成本，发挥电子政务对加强经济调节、市场监管和改善社会管理、公共服务的作用。

**第四条** 本办法所称项目建设单位是指中央政务部门和参与国家电子政务项目建设的地方政务部门。项目建设单位负责提出电子政务项目的申请，组织或参与电子政务项目的设计、建设和运行维护。

**第五条** 本办法所称项目审批部门是指国家发展改革委。项目审批部门负责国家电子政务建设规划的编制和电子政务项目的审批，会同有关部门对电子政务项目实施监督管理。

## 第二章 申报和审批管理

**第六条** 项目建设单位应依据中央和国务院的有关文件规定和国家电子政务建设规划，研究提出电子政务项目的立项申请。

**第七条** 电子政务项目原则上包括以下审批环节：项目建议书、可行性研究报告、初步设计方案和投资概算。对总投资在 3000 万元以下及特殊情况的，可简化为审批项目可行性研究报告（代项目建议书）、初步设计方案和投资概算。

**第八条** 项目建设单位应按照《国家电子政务工程建设项目项目建议书编制

要求》(附件一)的规定,组织编制项目建议书,报送项目审批部门。项目审批部门在征求相关部门意见,并委托有资格的咨询机构评估后审核批复,或报国务院审批后下达批复。项目建设单位在编制项目建议书阶段应专门组织项目需求分析,形成需求分析报告送项目审批部门组织专家提出咨询意见,作为编制项目建议书的参考。

**第九条** 项目建设单位应依据项目建议书批复,按照《国家电子政务工程建设项目可行性研究报告编制要求》(附件二)的规定,招标选定或委托具有相关专业甲级资质的工程咨询机构编制项目可行性研究报告,报送项目审批部门。项目审批部门委托有资格的咨询机构评估后审核批复,或报国务院审批后下达批复。

**第十条** 项目建设单位应依据项目审批部门对可行性研究报告的批复,按照《国家电子政务工程建设项目初步设计方案和投资概算报告编制要求》(附件三)的规定,招标选定或委托具有相关专业甲级资质的设计单位编制初步设计方案和投资概算报告,报送项目审批部门。项目审批部门委托专门评审机构评审后审核批复。

**第十一条** 中央和地方政务部门共建的电子政务项目,由中央政务部门牵头组织地方政务部门共同编制项目建议书,涉及地方的建设内容及投资规模,应征求地方发展改革部门的意见。项目审批部门整体批复项目建议书后,其项目可行性研究报告、初步设计方案和投资概算,由中央和地方政务部门分别编制,并报同级发展改革部门审批。地方发展改革部门应按照项目建议书批复要求审批地方政务部门提交的可行性研究报告,并事先征求中央政务部门的意见。地方发展改革部门在可行性研究报告、初步设计方案和投资概算审批方面有专门规定的,可参照地方规定执行。

**第十二条** 中央和地方共建的需要申请中央财政性资金补助的地方电子政务项目,应按照《中央预算内投资补助和贴息项目管理暂行办法》(国家发展和改革委员会令 31 号)的规定,由地方政务部门组织编制资金申请报告,经地方发展改革部门审查并报项目审批部门审批。补助资金可根据项目建设进度一次或分次下达。

**第十三条** 项目审批部门对电子政务项目的项目建议书、可行性研究报告、初

步设计方案和投资概算的批复文件是项目建设的主要依据。批复中核定的建设内容、规模、标准、总投资概算和其他控制指标原则上应严格遵守。

项目可行性研究报告的编制内容与项目建议书批复内容有重大变更的，应重新报批项目建议书。项目初步设计方案和投资概算报告的编制内容与项目可行性研究报告批复内容有重大变更或变更投资超出已批复总投资额度百分之十的，应重新报批可行性研究报告。项目初步设计方案和投资概算报告的编制内容与项目可行性研究报告批复内容有少量调整且其调整内容未超出已批复总投资额度百分之十的，需在提交项目初步设计方案和投资概算报告时以独立章节对调整部分进行定量补充说明。

### 第三章 建设管理

**第十四条** 项目建设单位应建立健全责任制，并严格执行招标投标、政府采购、工程监理、合同管理等制度。

**第十五条** 项目建设单位应确定项目实施机构和项目负责人，并建立健全项目管理制度。项目负责人应向项目审批部门报告项目建设过程中的设计变更、建设进度、概算控制等情况。项目建设单位主管领导应对项目建设进度、质量、资金管理及运行管理等负总责。

**第十六条** 电子政务项目采购货物、工程和服务应按照《中华人民共和国招标投标法》和《中华人民共和国政府采购法》的有关规定执行，并遵从优先采购本国货物、工程和服务的原则。

**第十七条** 项目建设单位应依法并依据可行性研究报告审批时核准的招标内容和招标方式组织招标采购，确定具有相应资质和能力的中标单位。项目建设单位与中标单位订立合同，并严格履行合同。

**第十八条** 电子政务项目实行工程监理制。项目建设单位应按照信息工程监理的有关规定，委托具有信息工程监理相应资质的工程监理单位，对项目建设进行工程监理。

**第十九条** 项目建设单位应于每年七月底和次年一月底前，向项目审批部门、财政部门报告项目上半年和全年建设进度和概预算执行情况。

**第二十条** 项目建设单位必须严格按照项目审批部门批复的初步设计方案和投资概算实施项目建设。如有特殊情况，主要建设内容或投资概算确需调整的，必

须事先向项目审批部门提交调整报告，履行报批手续。对未经批准擅自进行重大设计变更而导致超概算的，项目审批部门不再受理事后调概申请。

**第二十一条** 项目建设过程中出现工程严重逾期、投资重大损失等问题，项目建设单位应及时向项目审批部门报告，项目审批部门依照有关规定可要求项目建设单位进行整改和暂停项目建设。

#### 第四章 资金管理

**第二十二条** 项目建设单位在可行性研究报告批复后，可申请项目前期工作经费。项目前期工作经费主要用于开展应用需求分析、项目建议书、可行性研究、初步设计方案和投资概算的编制、专家咨询评审等工作。项目审批部门根据项目实际情况批准下达前期工作经费，前期工作经费计入项目总投资。

**第二十三条** 项目建设单位应在初步设计方案和投资概算获得批复及具备开工建设条件后，根据项目实施进度向项目审批部门提出年度资金使用计划申请，项目审批部门将其作为下达年度中央投资计划的依据。

初步设计方案和投资概算未获批复前，原则上不予下达项目建设资金。对确需提前安排资金的电子政务项目（如用于购地、购房、拆迁等），项目建设单位可在项目可行性研究报告批复后，向项目审批部门提出资金使用申请，说明要提前安排资金的原因及理由，经项目审批部门批准后，下达项目建设资金。

**第二十四条** 项目建设单位应严格按照财政管理的有关规定使用财政资金，专账管理、专款专用。

#### 第五章 监督管理

**第二十五条** 项目建设单位应接受项目审批部门及有关部门的监督管理。

**第二十六条** 项目审批部门负责对电子政务项目进行稽察，主要监督检查在项目建设过程中，项目建设单位执行有关法律、法规和政策的情况，以及项目招标投标、工程质量、进度、资金使用和概算控制等情况。对稽察过程中发现有违反国家有关规定及批复要求的，项目审批部门可要求项目建设单位限期整改或遵照有关规定进行处理。对拒不整改或整改后仍不符合要求的，项目审批部门可对其进行通报批评、暂缓拨付建设资金、暂停项目建设、直至终止项目。

**第二十七条** 有关部门依法对电子政务项目建设中的采购情况、资金使用情况，以及是否符合国家有关规定等实施监督管理。

**第二十八条** 项目建设单位及相关部门应当协助稽察、审计等监督管理工作，如实提供建设项目有关的资料 and 情况，不得拒绝、隐匿、瞒报。

## 第六章 验收评价管理

**第二十九条** 电子政务项目建设实行验收和后评价制度。

**第三十条** 电子政务项目应遵循《国家电子政务工程建设项目验收工作大纲》（附件四，以下简称《验收工作大纲》）的相关规定开展验收工作。项目验收包括初步验收和竣工验收两个阶段。初步验收由项目建设单位按照《验收工作大纲》要求自行组织；竣工验收由项目审批部门或其组织成立的电子政务项目竣工验收委员会组织；对建设规模较小或建设内容较简单的电子政务项目，项目审批部门可委托项目建设单位组织验收。

**第三十一条** 项目建设单位应在完成项目建设任务后的半年内，组织完成建设项目的信息安全风险评估和初步验收工作。初步验收合格后，项目建设单位应向项目审批部门提交竣工验收申请报告，并将项目建设总结、初步验收报告、财务报告、审计报告和信息安全风险评估报告等文件作为附件一并上报。项目审批部门应适时组织竣工验收。项目建设单位未按期提出竣工验收申请的，应向项目审批部门提出延期验收申请。

**第三十二条** 项目审批部门根据电子政务项目验收后的运行情况，可适时组织专家或委托相关机构对建设项目的系统运行效率、使用效果等情况进行后评价。后评价认为建设项目未实现批复的建设目标或未达到预期效果的，项目建设单位要限期整改；对拒不整改或整改后仍不符合要求的，项目审批部门可对其进行通报批评。

## 第七章 运行管理

**第三十三条** 电子政务项目建成后的运行管理实行项目建设单位负责制。项目建设单位应确立项目运行机构，制定和完善相应的管理制度，加强日常运行和维护管理，落实运行维护费用。鼓励专业服务机构参与电子政务项目的运行和维护。

**第三十四条** 项目建设单位或其委托的专业机构应按照风险评估的相关规定，对建成项目进行信息安全风险评估，检验其网络和信息系統对安全环境变化的适应性及安全措施的有效性，保障信息安全目标的实现。

## 第八章 法律责任

**第三十五条** 相关部门、单位或个人违反国家有关规定，截留、挪用电子政务项目资金等，由有关部门按照《财政违法行为处罚处分条例》等相关规定予以惩处；构成犯罪的，移交有关部门依法追究刑事责任。

**第三十六条** 对违反本办法其他规定的或因管理不善、弄虚作假，造成严重超概算、质量低劣、损失浪费、安全事故或者其他责任事故的，项目审批部门可予以通报批评，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给予处分；构成犯罪的，移交有关部门依法追究刑事责任。

## **第九章 附则**

**第三十七条** 本办法由国家发展和改革委员会负责解释。

**第三十八条** 本办法自二〇〇七年九月一日起施行。

# 国家电子政务工程建设项目项目建议书编制要求

(提纲)

## 第一章 项目简介

- 1、项目名称
- 2、项目建设单位和负责人、项目负责人
- 3、项目建议书编制依据
- 4、项目概况
- 5、主要结论和建议

## 第二章 项目建设单位概况

- 1、项目建设单位与职能
- 2、项目实施机构与职责

## 第三章 项目建设的必要性

- 1、项目提出的背景和依据
- 2、现有信息系统装备和信息化应用状况
- 3、信息系统装备和应用目前存在的主要问题和差距
- 4、项目建设的意义和必要性

## 第四章 需求分析

- 1、与政务职能相关的社会问题和政务目标分析
- 2、业务功能、业务流程和业务量分析
- 3、信息量分析与预测
- 4、系统功能和性能需求分析

## 第五章 总体建设方案

- 1、建设原则和策略
- 2、总体目标与分期目标
- 3、总体建设任务与分期建设内容
- 4、总体设计方案

## 第六章 本期项目建设方案

- 1、建设目标与主要建设内容

- 2、标准规范建设
- 3、信息资源规划和数据库建设
- 4、应用支撑平台和应用系统建设
- 5、网络系统建设
- 6、数据处理和存储系统建设
- 7、安全系统建设
- 8、其它（终端、备份、运维等）系统建设
- 9、主要软硬件选型原则和软硬件配置清单
- 10、机房及配套工程建设

## **第七章 环保、消防、职业安全、职业卫生和节能**

- 1、环境影响和环保措施
- 2、消防措施
- 3、职业安全和卫生措施
- 4、节能目标及措施

## **第八章 项目组织机构和人员**

- 1、项目领导、实施和运维机构及组织管理
- 2、人员配置
- 3、人员培训需求和计划

## **第九章 项目实施进度**

## **第十章 投资估算和资金筹措**

- 1、投资估算的有关说明
- 2、项目总投资估算
- 3、资金来源与落实情况
- 4、中央对地方的资金补贴方案

## **第十一章 效益与风险分析**

- 1、项目的经济效益和社会效益分析
- 2、项目风险与风险对策

## **附表：**

- 1、项目软硬件配置清单

- 2、应用系统定制开发工作量初步核算表
- 3、项目总投资估算表
- 4、项目资金来源表

**附件:**

项目建议书编制依据及与项目有关的政策、技术、经济资料。

# 国家电子政务工程建设项目可行性研究报告编制要求

(提纲)

## 第一章 项目概述

- 1、项目名称
- 2、项目建设单位及负责人、项目责任人
- 3、可行性研究报告编制单位
- 4、可行性研究报告编制依据
- 5、项目建设目标、规模、内容、建设期
- 6、项目总投资及资金来源
- 7、经济与社会效益
- 8、相对项目建议书批复的调整情况
- 9、主要结论与建议

## 第二章 项目建设单位概况

- 1、项目建设单位与职能
- 2、项目实施机构与职责

## 第三章 需求分析和项目建设的必要性

- 1、与政务职能相关的社会问题和政务目标分析
- 2、业务功能、业务流程和业务量分析
- 3、信息量分析与预测
- 4、系统功能和性能需求分析
- 5、信息系统装备和应用现状与差距
- 6、项目建设的必要性

## 第四章 总体建设方案

- 1、建设原则和策略
- 2、总体目标与分期目标
- 3、总体建设任务与分期建设内容
- 4、总体设计方案

## 第五章 本期项目建设方案

- 1、建设目标、规模与内容
- 2、标准规范建设内容
- 3、信息资源规划和数据库建设方案
- 4、应用支撑平台和应用系统建设方案
- 5、数据处理和存储系统建设方案
- 6、终端系统建设方案
- 7、网络系统建设方案
- 8、安全系统建设方案
- 9、备份系统建设方案
- 10、运行维护系统建设方案
- 11、其它系统建设方案
- 12、主要软硬件选型原则和详细软硬件配置清单
- 13、机房及配套工程建设方案
- 14、建设方案相对项目建议书批复变更调整情况的详细说明

## **第六章 项目招标方案**

- 1、招标范围
- 2、招标方式
- 3、招标组织形式

## **第七章 环保、消防、职业安全和卫生**

- 1、环境影响分析
- 2、环保措施及方案
- 3、消防措施
- 4、职业安全和卫生措施

## **第八章 节能分析**

- 1、用能标准及节能设计规范
- 2、项目能源消耗种类和数量分析
- 3、项目所在地能源供应状况分析
- 4、能耗指标
- 5、节能措施和节能效果分析等内容

## **第九章 项目组织机构和人员培训**

- 1、领导和管理机构
- 2、项目实施机构
- 3、运行维护机构
- 4、技术力量和人员配置
- 5、人员培训方案

## **第十章 项目实施进度**

- 1、项目建设期
- 2、实施进度计划

## **第十一章 投资估算和资金来源**

- 1、投资估算的有关说明
- 2、项目总投资估算
- 3、资金来源与落实情况
- 4、资金使用计划
- 5、项目运行维护经费估算

## **第十二章 效益与评价指标分析**

- 1、经济效益分析
- 2、社会效益分析
- 3、项目评价指标分析

## **第十三章 项目风险与风险管理**

- 1、风险识别和分析
- 2、风险对策和管理

### **附表:**

- 1、项目软硬件配置清单
- 2、应用系统定制开发工作量核算表
- 3、项目招投标范围和方式表
- 4、项目总投资估算表
- 5、项目资金来源和运用表
- 6、项目运行维护费估算表

### **附件:**

可研报告编制依据，有关的政策、技术、经济资料。

附件三：

## 国家电子政务工程建设项目初步设计方案和投资概算编制要求

(提纲)

### 第一章 项目概述

- 1、项目名称
- 2、项目建设单位及负责人，项目负责人
- 3、初设及概算编制单位
- 4、初设及概算编制依据
- 5、建设目标、规模、内容、建设期
- 6、总投资及资金来源
- 7、效益及风险
- 8、相对可研报告批复的调整情况
- 9、主要结论与建议

### 第二章 项目建设单位概况

- 1、项目建设单位与职能
- 2、项目实施机构与职责

### 第三章 需求分析

- 1、政务业务目标需求分析结论
- 2、系统功能指标
- 3、信息量指标
- 4、系统性能指标

### 第四章 总体建设方案

- 1、总体设计原则
- 2、总体目标与分期目标
- 3、总体建设任务与分期建设内容
- 4、系统总体结构和逻辑结构

### 第五章 本期项目设计方案

- 1、建设目标、规模与内容

- 2、标准规范建设内容
- 3、信息资源规划和数据库设计
- 4、应用支撑系统设计
- 5、应用系统设计
- 6、数据处理和存储系统设计
- 7、终端系统及接口设计
- 8、网络系统设计
- 9、安全系统设计
- 10、备份系统设计
- 11、运行维护系统设计
- 12、其它系统设计
- 13、系统配置及软硬件选型原则
- 14、系统软硬件配置清单
- 15、系统软硬件物理部署方案
- 16、机房及配套工程设计
- 17、环保、消防、职业安全卫生和节能措施的设计
- 18、初步设计方案相对可研报告批复变更调整情况的详细说明

## **第六章 项目建设与运行管理**

- 1、领导和管理机构
- 2、项目实施机构
- 3、运行维护机构
- 4、核准的项目招标方案
- 5、项目进度、质量、资金管理方案
- 6、相关管理制度

## **第七章 人员配置与培训**

- 1、人员配置计划
- 2、人员培训方案

## **第八章 项目实施进度**

## **第九章 初步设计概算**

- 1、初步设计方案和投资概算编制说明

- 2、初步设计投资概算书
- 3、资金筹措及投资计划

## 第十章 风险及效益分析

- 1、风险分析及对策
- 2、效益分析

### 附表:

1. 项目软硬件配置清单
2. 应用系统定制开发工作量核算表

### 附件:

初步设计和投资概算编制依据，有关的政策、技术、经济资料。

### 附图:

- 1、系统网络拓扑图
- 2、系统软硬件物理布置图

附件四：

## 国家电子政务工程建设项目验收大纲

（提纲）

### 一、验收时限

电子政务项目建设完成半年内，项目建设单位应完成初步验收工作，并向项目审批部门提交竣工验收的申请报告。

因特殊原因不能按时提交竣工验收申请报告的，项目建设单位应向项目审批部门提出延期验收申请。经项目审批部门批准，可以适当延期进行竣工验收。

### 二、验收任务

- （一）审查项目的建设目标、规模、内容、质量及资金使用等情况。
- （二）审核项目形成的资产情况。
- （三）评价项目交付使用情况。
- （四）检查项目建设单位执行国家法律、法规情况。

### 三、验收依据

- （一）国家有关法律、法规，以及国家关于信息系统和电子政务建设项目的标准。
- （二）经批准的建设项目项目建议书报告及批复文件。
- （三）经批准的建设项目可行性研究报告及批复文件。
- （四）经批准的建设项目初步设计和投资概算报告及批复文件。
- （五）建设项目的合同文件、施工图、设备和软件技术说明书。

### 四、验收条件

（一）建设项目确定的网络、应用、安全等主体工程 and 辅助设施，已按照设计建成，能满足系统运行的需要。

（二）建设项目确定的网络、应用、安全等主体工程和配套设施，经测试和试运行合格。

（三）建设项目涉及的系统运行环境的保护、安全、消防等设施已按照设计与主体工程同时建成并经试运行合格。

（四）建设项目投入使用的各项准备工作已经完成，能适应项目正常运行的

需要。

(五) 完成预算执行情况报告和初步的财务决算。

(六) 档案文件整理齐全。

## 五、验收组织

建设项目竣工验收一般分为初步验收和竣工验收两个阶段。

(一) 建设项目的初步验收，由项目建设单位按照本大纲规定组织，并提出初步验收报告。

(二) 建设项目的竣工验收一般由项目审批部门或其组织成立的电子政务项目竣工验收委员会组织；建设规模较小或建设内容较简单的建设项目，项目审批部门可委托项目建设单位组织验收。

## 六、初步验收

(一) 项目建设单位依据合同组织单项验收，形成单项或专项验收报告。

(二) 项目建设单位或相关单位组织信息安全风险评估，提出信息安全风险评估报告。

(三) 项目建设单位对项目的工程、技术、财务和档案等进行验收，形成初步验收报告。

(四) 项目建设单位向项目审批单位提交竣工验收申请报告。

## 七、竣工验收

(一) 组织竣工验收的单位（机构）组建竣工验收委员会，下设专家组。

(二) 专家组负责开展竣工验收的先期基础性工作，重点检查项目建设、设计、监理、施工、招标采购、档案资料、预（概）算执行和财务决算等情况，提出评价意见和建议。

(三) 竣工验收委员会基于专家组评价意见提出竣工验收报告。

