附件3

湘西自治州州直单位政务信息系统项目

验收大纲

一、验收时限

州直单位政务信息系统项目建设完成半年内，项目建设单位应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）项目的信息化创新、密码应用、网络安全等情况。

（五）系统信息资源目录纳入共享平台目录管理系统情况。

（六）项目软硬件系统资源接入州直单位政务信息系统项目建设监管平台的情况。

（七）检查项目建设单位执行国家法律、法规情况。

三、验收依据

（一）国家和我省有关法律、法规，以及国家和我省关于信息系统和电子政务建设项目的相关标准。

（二）经批准的建设项目前置审查报告及批复文件。

（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方案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、安全等主体工程和辅助设施，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）完成项目建设验收文本、功能测试报告、第三方财务审计报告、档案验收报告、安全风险评估报告、密码安全评估报告备案资料。

五、验收组织

项目的竣工验收由项目审批部门组织。

（一）组织竣工验收的单位组建工作专班，专班由相应工作人员和专家共同组成。

（二）工作专班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）组织竣工验收的单位依据工作专班评价意见和建议出具项目竣工验收批复。