北京市市级部门信息系统升级改造项目

申报书编写说明

各项目申报单位应根据本部门顶层设计成果，结合信息化建设的实际情况，根据拟申报项目建设内容，选择申报书参考模板中的相关章节，如实填写，申报材料必须真实、准确、完整。

申报书可附带相关的证明材料。（如专家论证意见、领导批示、上级主管单位发文等）

# 第一部分申报书封面说明

项目名称：

对于新建类项目，项目名称一般为：主责单位简称 + XXXX + “建设项目”， XXXX应为新建信息系统的名称，如“北京市经信委办公系统建设项目”。对于分期建设的项目，可在项目后加上X期。

对于升级改造类项目，项目名称一般为：主责单位简称 + XXXX + “升级改造项目”，其中XXXX为要被改造的原信息系统名称，如“北京市经信委办公系统升级改造项目”。对于只对局部进行升级改造的，可在原系统名称后增加限定词以示区别，如“北京市经信委办公系统安全体系升级改造项目”。对于分期升级改造的项目，可在项目后加上X期。

如果信息系统名称中能体现所属行业或委办局，主责单位简称可省略。

申报单位（盖章）：

一般为市级部委办局或市级直属机构，原则上不接受下属机构或部门越过上级主管部门直接申报的项目。

申报单位项目联系人：

一般为申报单位信息化工作主管部门具体负责该项目的人员。

联系电话：

一般为固定电话，为便于及时联系沟通，最好同时留存移动电话。

申报时间： 年 月 日

采用阿拉伯数字填写，为正式递交申报书的日期，对于**修改后重新提交的申报书，应填写重新提交时的日期。**

# 第二部分申报书内容编写说明

# 一、背景、现状和必要性

## （一）背景

概述本项目立项的背景情况和依据，其中立项背景情况包括项目来源、立项论证过程、对拟支撑业务的重要性和紧迫性等；立项依据包括市委市政府领导批示、市政府办实事项目、折子工程、规划范围的等。

如果属于升级改造类项目，还应说明本次要升级改造的原系统名称、原建设目标、建设内容、建设时间、终验时间、投入运行时间、投资规模及运行情况等。如果该系统之前已经过升级改造，还应说明历次升级改造的相关情况。

## （二）现状

属于系统升级改造类项目，应说明原系统的现状。如果属于多系统整合类项目，应说明本次申报项目所涉及的各系统的现状。主要包括以下内容：

1.业务应用方面：重点说明原系统在业务支撑范围、业务处理的实时性和响应时间、业务高峰期在线用户数及并发用户数、业务协同程度等方面的设计能力和实施状况。

2.原系统情况：系统采用的技术路线和系统架构，重点说明在软件环境（系统软件品牌和版本）、硬件配置（硬件设备品牌型号）、数据库、数据存储系统的技术和容量、网络及安全等方面的设计能力和实际配置，网络和设备连接图（与相关网络的连通情况及出口带宽）。安全风险评估；安全等级保护工作；安全体系建设；容灾体系建设等。

3. 原系统运行效果

1）概括说明原系统业务应用是否正常、软硬件运行负荷状况等。所支撑业务的实际数据平均流量和峰值流量。

2）系统产生的社会效益和经济效益（投入/产出情况），公共服务覆盖率、用户满意度，资源共享、协同办公等效果，资金等资源配置的合理程度等。

4.信息化资产情况。

参照《北京市市级信息系统升级改造项目决算报告（参考模版）》的“决算02－1表” 和“决算02－1表”格式说明相关的信息化资产现状。

5.存在问题

应从原系统的业务应用、支撑服务，软件系统、硬件系统及信息安全体系等方面，分析存在的问题、风险及其原因等。

（1）原系统哪些功能和性能不能满足业务发展或信息资源共享等方面需求，需要进行功能完善和扩展；原系统存在哪些较大缺陷，需进行完善或进行技术架构改造等。

（2）原系统没有整体信息安全保障措施，需要增加信息安全体系建设；原系统信息安全保障措施需要进行哪些更新和升级；原系统的信息安全等级提高等情况导致需要对原有信息安全体系进行加固建设（不含信息安全体系正常运维保障）等。

（3）需要进行版本升级的软件产品（如，操作系统、数据库系统、中间件等）的情况；因服务协议到期需进行更换的软件产品；因设备老化、系统软件对硬件的要求提升、网络流量增加等原因需对网络设备和计算机等硬件设备进行更换或升级的具体情况；因业务发展而需扩充硬件设备配置和软件产品的配置具体情况等。

属于新建项目，应说明与新建项目相关的业务系统情况，包括实现方式、工作效率、需要解决的问题等。

## （三）项目必要性

概述项目建设的必要性，一般按以下几个方面进行说明：

1．推动业务发展，说明拟支撑业务符合部门“三定方案”要求，进行信息化建设对支撑本部门业务工作目标有价值。

2．概括存在的问题，说明需要进行升级改造。

3．市委、市政府领导批示，政府办实事项目，政府折子工程。

4．上级主管单位发文，要求完成的建设任务，或配套建设的项目。

5．其它需要说明的必要性。

# 二、需求分析

## （一）业务需求

在充分梳理、优化业务流程的基础上，详细描述申报项目拟建设系统所支撑业务需求，包括业务边界、业务模式、业务频度、业务规模等方面内容。

并说明系统的最终用户及管理用户，每类用户在业务流程中所对应的角色、权限等方面需求。

## （二）功能需求

基于信息系统整合的基础上，根据业务需求，分析申报项目中拟建设系统的功能需求。可从业务应用软件系统、信息资源建设、设备、网络、机房环境等多个方面进行分析、整理和归纳。

如果涉及业务协同需求，应用明确本系统和部门内其他系统、其他部门业务系统的功能对接需求，即本系统和外部系统的接口关系。

如果存在对共享交换平台、政务云计算服务平台、移动政务平台、物联网平台等全市统筹建设的共性平台使用需求，应说明需要调用哪个共性平台的哪些共性服务。

## （三）数据需求

若项目方案中涉及政务信息资源时，应在信息资源梳理分析的基础上，说明本项目采集、共享、整合或者获取哪些数据及这些数据的更新频率，并说明数据采集、数据加工处理、数据存储等方面需求。

如果存在跨部门、跨层级资源共享需求，应说明需要共享哪些部门的数据，并具体列出数据内容、共享方式、更新频率等。

如果存在部门内部信息资源的整合需求，应说明需要整合哪些系统，并具体列出这些系统中已经形成的信息资源等。

## （四）性能需求

说明系统支持的在线用户数、并发用户数、响应时间、访问速度、可靠性等。

## （五）安全需求

分析政策法规要求、相关技术规范要求、安全风险，说明系统主要安全需求，及系统在安全等保方面的需求、网站方面的特定安全要求（参见GB/T 31506-2015）等。

# 三、建设目标

## （一）业务目标

业务流程梳理和规范化目标，改进服务和提高效率的绩效目标，业务和信息资源管理机制完善目标等。

１．要有对现有业务流程进行梳理和规范化的目标；

２．详细说明升级改造后改进服务和提高效率的绩效目标；

３．为保证目标实现所采取的完善业务和信息资源管理机制的措施。

4．对信息资源建设目标成果的应用说明。

## （二）技术目标

软件、硬件、信息资源、安全、运维等目标。

从以下几方面论证说明为实现业务目标所必须达到的技术目标。

1．软件的功能、性能、易用性、兼容性、可靠性、健壮性等及支持自主创新的目标；

2．信息资源采集、共享、整合和应用的目标；

3．网络、存储、主机、机房设备等硬件的性能、兼容性等及支持自主创新的目标；

4．根据系统安全风险，依据相应安全等级保护要求在物理、网络、主机、应用、数据备份等方面及支持自主创新的目标；

5．技术保障运行、支撑业务和数据维护、应急保障等运维方面的目标。

## （三）预期绩效

预期项目实施后所产生的社会综合效益和经济效益两部分，要求对两部分内容分别阐述。

1.项目的社会效益主要指项目实施后对本单位公共服务水平提高的作用，对促进社会发展的作用，以及对本单位社会地位和社会影响的提高。

2.项目的经济效益主要指项目实施后能产生的收益性成果，可提供量化指标进行说明。

# 四、建设方案

## （一）建设原则

说明系统设计、建设时，所应遵循的原则，如统筹规划分步实施、充分利用现有资源等。

## （二）设计依据

列出系统设计所依据国家和北京地方的法律法规、标准、规范、指南等。

## （三）总体建设任务与分期建设内容

列出项目的建设内容，如应用软件开发、网络建设、安全加固、机房及环境建设等。

如果项目内容较多，需要分期实施，在概括总体建设任务的基础上，应详细列出本期的建设内容。

## （四）总体框架

列出项目采用的的技术路线、体系架构、拓扑结构、设备部署等，并辅以文字说明。

应说明该项目与本部门信息化总体框架的关系，或与相关系统的关系。

## （五）技术方案

**根据项目设计的内容选择相关内容编写**

### 1. 应用软件开发

根据需求分析和建设目标，在梳理业务流程和数据流、优化整合相关资源的基础上，制定应用软件开发的解决方案，设计应用软件系统的功能，明确说明哪些功能是新增或完善。

应详细描述软件功能中，每个组成部分实现业务处理或数据处理的相关工作，描述业务应用系统与其它系统的接口或数据共享方案。

如果涉及跨部门业务协同，应根据需求分析，明确本系统和其他部门业务系统的对接方案，包括系统接口方案等。

如果应用软件开发的工作中涉及到共享交换平台、政务云计算服务平台、移动政务平台、物联网平台等全市统筹建设的共性平台，应明确与共性平台的关系，并明确利用共性平台提供的哪些共性服务以及对接方案。如不利用共性平台的服务，而是自行开发类似功能，应说明理由。

### 2. 信息资源建设

（1）信息资源概述

请简要描述项目（系统）信息资源建设的目标、内容和思路。

（2）信息资源建设方案

请以目录表格形式明确本项目建设过程中部门内部整合的，及项目建成后形成的数据资源（见表1）。其中，数据资源名称、数据类型、来源方式、更新周期、数据资源共享、数据资源开放为必填项。

表1项目数据资源目录

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **数据资源名称** | **数据资源描述** | **数据项** | **数据类型** | **来源方式** | **更新周期** | **数据资源共享** | | | **数据资源开放** | | | **备注** |
| **共享类型** | **共享方式** | **不能向其他政务部门共享的依据** | **开放方式** | **拟开放时间** | **不能向社会开放的依据** |
|  |  |  |  | □数据库  □表格  □文本  □图片  □音视频  □地理空间  □其它：\_\_\_ | □数据采集  □内部整合  □数据共享  □其他方式\_\_\_\_\_\_ | □实时  □每日  □每周  □每月  □每季度  □每年  □其它：\_\_\_\_\_ | □无条件共享  □有条件共享  □不共享 | □北京市大数据管理平台  □其他：\_\_\_\_ | *（如果为空，默认可向其他政府部门共享）* | □北京市政务数据资源网  □其它： | 年月 | *（如果为空，默认可向社会开放）* |  |

填表说明：

①序号：项目中涉及的数据资源的序号。

②数据资源名称：数据资源的名称，如“人口基础信息”。

③数据资源描述：对数据资源名称的解释或进一步描述，如数据资源的用途等。

④数据项：明确到字段，可叠加。

⑤数据类型：数据资源的类型，在对应项打√。选择“其他”应具体说明。

⑥来源方式：数据资源的来源方式，在对应项打√。选择“其他方式”应具体说明。

* 数据采集：指部门自行组织采集或购买数据，应单独进行说明，包括数据采集内容、采集方式、采集频度、更新渠道和长效保障机制等，并详细说明自行采集的理由。
* 内部整合：指部门内部数据资源的整合，应明确数据整合方案，主要包括拟整合的系统名称、拟整合的数据资源内容、整合技术方式、内部协调情况、保障机制等内容。
* 数据共享：指从其他政务部门获取数据资源。

⑦更新周期：数据资源的更新频率，在对应项打√。选择“其他”应具体说明。

⑧数据资源共享：可向其他政务部门共享的数据资源，填写“共享范围”和“共享方式”；不能向其他政务部门共享的数据资源，填写“不能向其他政务部门共享的依据”。

* 共享类型：“无条件共享”指数据资源通过北京市大数据管理平台汇聚，并可提供给所有政务部门共享使用。“有条件共享”指数据资源通过北京市大数据管理平台汇聚，并可提供给相关政务部门共享使用或仅能够部分提供给所有政务部门共享使用。选择“不共享”应具体说明。
* 共享方式：原则上，政务部门之间的数据资源共享应通过北京市大数据管理平台开展，选择“其他”应具体说明。
* 不能向其他政务部门共享的依据：应明确上位法或相关文件依据。如果为空，默认可向他政务部门共享。

⑨数据资源开放：可向社会开放的数据资源，填写“开放方式”和“拟开放时间”；不能向社会开放的数据资源，填写“不能向社会开放的文件依据”。

* 开放方式：原则上，可开放的数据资源应通过北京市政务数据资源网向社会开放，选择“其他”应具体说明。数据资源可多渠道开放。
* 拟开放时间：数据资源预计向社会开放的时间。
* 不能向社会开放的依据：应明确上位法或相关文件依据。如果为空，默认可向社会开放。

（3）需要从其他政务部门获取数据资源，应填写表2。其中，“共享方式”原则上应通过北京市大数据管理平台开展，若选择“其他”应具体说明。

表2 需从其他政务部门获取的数据资源目录

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **数据资源名称** | **数据资源描述** | **来源部门** | **共享周期** | **共享方式** | **沟通协调情况及保障机制** | **备注** |
|  |  | *（数据资源的格式、用途等）* |  | □实时  □每日  □每周  □每月  □每季度  □每年  □其它：\_\_\_ | □北京市大数据管理平台  □其他：\_\_\_\_\_\_ | *（可附文字说明）* |  |

### 3. 主机系统硬件和软件配置

根据系统性能和信息流流量对主机系统硬件的需求，提出硬件设备配置方案，应明确说明哪些硬件设备是新增、扩容、升级或更换。

根据应用软件系统和办公计算机等对主机系统软件产品的需求、服务期限、可更换的产品等，提出软件产品配置方案，应明确说明哪些软件产品是新增、升级或更换，及软件产品部署情况。

### 4. 网络及综合布线

根据信息系统的建设目标，按照相关的标准、规范和要求，设计网络系统的整体结构、与其它网络的接口、VLAN划分规划、路由和IP地址分配、网络管理系统等。

根据工作区信息点数量和网络需求和建设目标，按照相关的标准、规范，设计水平配线、垂直干线、配线间、机房以及建筑物间的综合布线方案。

### 5. 安全

根据现有安全体系现状、需求、风险评估要点、信息安全等级保护和安全目标等因素，按照物理安全、网络安全、主机系统安全、应用安全和数据安全等不同层面，提出信息安全体系建设或加固方案。原则上，要求每个系统都要说明信息安全等级保护的定级。

根据提出的信息安全建设或加固方案，简要说明信息安全测评计划。

### 5. 存储备份系统

根据需要存储备份数据的容量、增量、保存时间和数据操作方式等，选择存储备份系统的解决方案。主要内容包括备份设备、备份介质、备份策略、存储容量、备份软件、存储技术的选择和网络设计等。

### 7. 安防系统

根据需要采取的安防措施，分别说明安防系统所包含的子系统，如周界报警系统、视频监控系统等，参考相关的标准、规范，进行方案设计。

### 8. 机房

根据机房建设的需求，参考相关的标准、规范，设计机房中的配电、UPS系统、防雷接地、空调、消防、环境监控、门禁等子系统的方案，给出各类设备的型号、数量、作用和连接图，并说明计算依据。

### 9. 其它

不在上述范围内的其它类建设内容。

## （六）设备选型原则及关键技术指标

说明主要设备，如操作系统、中间件、数据库系统、服务器、交换机、路由器等系统软硬件选型时，在标准化、成熟度、兼容性、性价比、技术服务能力等方面的考虑，及其选型依据。

说明主要设备的关键技术指标。

# 五、项目实施方案及保障措施

主要包括项目的实施进度计划及相关保障措施等，对于涉及人员培训的项目，还需提供人员培训方案等。

## （一）实施进度

主要说明项目的周期、进度安排，应包括分解的所有任务，各项任务计划开始时间、计划结束时间、工时预计。各任务应划分明确。

## （二）监理

本项目是否需要监理，按照项目性质，重点说明需要监理范围、监理工作内容。

## （三）安全测评及软件测评

本项目是否需要安全测评及软件测评，按照项目性质，重点说明需要安全测评及软件测评范围、工作内容。

## （四）相关保障措施

针对项目实施过程中，对可能存在的质量、进度、人员、运维等方面的问题，提出相应的应对措施和风险管理计划。

## （五）其它相关内容

针对复杂或规模较大的项目，应包括人员培训方案，培训方案中应说明培训人员类型、数量、培训方式和培训内容等。

针对复杂或规模较大或涉及建设多家单位的项目，还应提供运维方案，包括运维费评估。

# 六、投资预算

## （一）资金来源

说明资金来源、预算年度、部门预算还是专项资金。

## （二）投资概算

**表一：投资预算总表（没有的内容可删除）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **费用名称** | **申报额(万元)** |
| 一 | **硬件类费用** |  |
| 1 | 网络与安全硬件购置费（国产） |  |
| 2 | 网络与安全硬件购置费（国外） |  |
| 3 | 服务器与存储设备购置费（国产） |  |
| 4 | 服务器与存储设备购置费（国外） |  |
| 5 | 终端设备购置费（国产） |  |
| 6 | 终端设备购置费（国外） |  |
| 7 | 专项设备购置费（国产） |  |
| 8 | 专项设备购置费（国外） |  |
| 二 | **软件类费用** |  |
| 1 | 基础软件购置费（国产） |  |
| 2 | 基础软件购置费（国外） |  |
| 3 | 应用软件购置费（国产） |  |
| 4 | 应用软件购置费（国外） |  |
| 5 | 应用软件开发费 |  |
| 6 | 安全软件及证书购置费 |  |
| **三** | **配套工程类费用** |  |
| 1 | 综合布线费用 |  |
| 2 | 机房改造工程费用 |  |
| 3 | 机房配套设备购置费（国产） |  |
| 4 | 机房配套设备购置费（国外） |  |
| **四** | **相关其他费用** |  |
| 1 | 集成费 |  |
| 2 | 测评费 |  |
|  |  |  |
|  | **升级改造费用合计** |  |

## （三）投资编制说明

说明集成费、监理费、测评费等费用的核算依据。

# 附加说明：

申报书应附加用EXCEL编写的经费明细表，主要包括预算总表、产品购置、应用软件开发、配套工程和其它相关费用等五个子表，申报单位应按需填写，具体形式和内容请参考“经费明细表”的模板。