附件二

# 信息化项目验收工作文档

项目验收工作是指根据学校采购工作管理的相关规定，对项目承建商开发的信息化应用系统或提供的设备等，进行验收评估。项目验收是系统或设备交付之前的最后一个确认操作，是学校信息化建设工作中管理性和防御性的必要控制程序。

1. 验收目的。

验收目的是确保项目承建商交付的系统、设备或服务符合合同要求， 满足学校的需求，满足系统运行的需要，确保后续运维工作正常开展。

1. 验收范围。

根据合同约定对承建单位开发的系统或提供的设备或服务进行验收。3.验收形式。

单价或批量在 10 万元以上的项目，必须由网络信息中心协同资产管理处组织专家验收，验收报告存档。

10 万元以下的项目，由网络信息中心协同资产管理处根据项目情况确定验收形式。

1. 验收依据。

国际有关法律、法规及相关标准；项目合同；经学校使用部门认可并经网络信息中心备案核准的项目需求说明书（含需求调整）；体现项目实施成效的相关文档：测试报告、用户报告等。

1. 验收工作前提。

建设项目确定的信息化基础设施、信息安全、应用系统等主体工程和辅助设施已按照设计要求建成，经测试和试运行合格，满足系统运行的需要；

建设项目完成相关的培训工作，落实售后服务措施； 各类设计、施工和竣工资料、技术文件完整、准确； 承建单位和学校使用部门对项目完成情况无争议。

1. 验收工作职责。

|  |  |
| --- | --- |
| 角 色 | 职 责 |
| 承建单位项目组 | 1. 负责组织验收材料，按学校规定要求提交验收材料；
2. 在校方要求现场验收的情况下，到场介绍项目实施情况、系统演示、现场答疑等工作；
3. 配合学校做好其他工作。
 |
| 学校使用部门 | 1. 负责对验收材料进行初审；
2. 负责对系统进行测试、检查；
3. 配合网络信息中心组织验收工作；
4. 落实系统或设备移交后的日常运维保障工作。
 |
| 验收专家 | 1. 听取承建单位项目组汇报；
2. 观摩系统演示；
3. 对照合同与验收标准，审查项目完成情况；
4. 审查项目组提交的验收材料；
5. 给出验收结论。
 |

1. 承建单位需提供的验收资料。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序****号** | **工作****阶段** | **文件名称** | **是否****必备** | **备注** |
| 【下述材料将提交专家验收会及学校备案所用，请注意以下事项】1.验收材料书面稿装订成册（需有目录），材料至少一式四份。 2.验收材料电子稿发送至 wlxxzx@sdutcm.edu.cn 邮箱。3.下表清单仅供参考，请按合同约定提供。 |
| 1 | 初始阶段 | 项目合同 | 必备 |  |
| 2 | 项目开发需求分析说明书 | 必备 | 需有用户部门负责人签字、盖章并经网络信息中心备案审核盖章后才予生效。 |
| 3 | 项目实施方案 |  | 含工作组名单、实施日程、需校方配合的工作清单等。 |
| 4 | 实施与部署阶段 | 详细设计方案 | 必备 | 对功能需求进一步细化，形成详细的业务流程图、表单、页面设计、技术方案等。 |
| 5 | 开发项目需求变更登记表 |  | 如有需求变更的，则必备。需由用户部门负责人签字、盖章并经网络信息中心备案审核盖章后才予生效。 |
| 6 | 系统部署方案（含相关参数等） | 必备 |  |
| 7 | 与第三方系统或平台集成方案与集成报告 | 必备 |  |
| 8 | 数据库设计说明书 | 必备 | 需提供数据库超级管理员账户 |
| 9 | 实施阶段其他技术文档 |  |  |
| 10 | 测试阶段 | 测试方案 | 必备 |  |
| 11 | 测试报告 | 必备 |  |
| 12 | 试运行阶段 | 系统试运行报告 | 必备 |  |
| 13 | 系统培训阶段 | 用户手册 | 必备 | 一般应含一般用户、管理员角色 2 个版本。 |
| 14 | 培训记录 |  |  |
| 15 | 验收阶段 | 项目完成情况确认单 | 必备 | 用表格条目式，对项目需求、系统实现情况两者进行对比。表格需有用户部门负责人签字、盖章。 |
| 16 | 项目实施总结报告 | 必备 |  |
| 17 | 项目验收申请 | 必备 | 使用部门认可，同意提交验收，签字盖章。 |
| 18 | 其它合同约定的或与项目验收相关的材料 |  |  |

1. 项目验收申请模板。

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 | 山东中医药大学\*\*\*系统（合同编号：20\*\*-\*\*、合同金额：\*\*\*万元） |
| 承建单位 | \*\*\*\*公司 |
| 公司项目负责人 | \*\*\*（手机号码:135\*\*\*\*\*，电子邮箱:\*\*\*\*，公司电话:010-\*\*\*） |
| 使用部门 | 山东中医药大学\*\*处 | 学校项目负责人 | \*\*\* |
| 验收申请说明 |
| 1. \*\*\*公司已基本完成了合同规定的\*\*\*、\*\*\*、\*\*\*等模块的开发、安装、调试等工作， 完成了与\*\*\*\*第三方系统（平台）的集成工作。20\*\*年\*月\*日至\*\*月\*\*日，公司配合山中医

\*\*\*处进行了系统功能测试（试运行），测试结果……。1. \*\*\*公司项目组对系统操作进行了\*\*\*\*培训并提供了用户手册，校方\*\*处已经基本掌握了系统的日常操作能力。
2. \*\*\*公司项目组提供了项目需求文档、系统部署方案、第三方系统或平台集成方案与集成报告、系统试运行报告、项目完成情况确认单、项目实施报告、数据库表结构及与第三方系统对接接口文档、其它合同约定的或与项目验收相关的材料……等验收资料。
3. 项目实施过程中，因\*\*原因未完成的情况如下：……下一步的措施是什么？

\*\*\*公司已经履行了合同约定，现系统已经投入使用并稳定运行，请学校对项目进行综合验收。公司：（盖章）签字：日期：20\*\*年\*月\*日 |
| 学校使用部门意见 | \*\*\*公司已经完成了合同约定的各项任务，\*\*\*系统运行情况良好，该项目没有存在争议事项。同意按照学校相关规定提交验收。【如有问题应如实填写】负责人签字（部门盖章）：日期： |
| 网络信息中心意见 |  |

1. 项目验收报告模板。

# 山东中医药大学信息化项目验收意见

20\*\*年\*\*月\*\*日，山东中医药大学组织专家组在长清校区对【项目合同名称】（合同编号：\*\*\*）进行项目验收。专家组在听取了【公司名称】所做的有关项目建设情况汇报和学校【该合同学校牵头部门全称】使用情况汇报，查阅了相关的资料后，对项目完成情况进行了仔细的审核，形成验收意见如下：

1. 提供的技术文档规范、完整，符合验收要求。
2. 按照合同的有关要求，【公司名称】已完成了合同规定的【此处一般填写功能模块】和数据对接等系统开发、部署、试运行和培训工作。
3. 【公司名称】较好地执行了合同中的要求，提供的成果符合合同要求。

专家组同意通过该项目的验收。建议【公司名称】针对项目实施中要求对【存在哪些细节问题】等功能进行完善，进一步配合学校运行维护好系统。

专家组成员签字：

20\*\*年\*月\*日