附件2

钟楼区政务信息化项目建设方案

项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

申报单位：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

填报日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

钟楼区政务信息化项目建设方案编制大纲

一、项目建设背景

建议：重点简述推进项目建设有关的政策法规、体制改革、社会环境以及政务职能、业务管理、技术手段等方面的背景或依据。列出最有说服力的建设依据（如上级文件、政府会议纪要、应用需求）。

二、需求分析

建议：从用户、业务、流程、功能或性能需求等方面描述。

三、总体设计思路（要求：开宗明义，实事求是）

1．建设原则

2．总体目标

建议：从政务目标、业务目标、整合共享目标、建设目标、建设规模或效益目标等方面描述项目总体建设目标。

3．系统架构

四、项目建设方案（重点篇幅）

建议：编制须达到项目建设目标明确、建设规模适度、建设内容具体、建设方案可行、项目采用主流技术、项目实用、先进、安全、稳定、可靠、共享性好（硬件、软件、人员）。功能建设方案需与需求一一对应，根据业务流程或功能点详细具体地设计方案。

五、国产化替代适配方案

建议：所有软硬件都需符合国产化替代的要求进行设计、购置。若项目建设能满足国产化替代要求，详细写明国产化替代方案，建议逐步按照国产化替代要求，安排替代进度表。若项目不能满足国产化替代要求，写明原因。（原则上所有项目都要严格执行国产化替代要求）

六、项目组织机构与人员培训

1．领导组织机构

2．机构设置与人员配置

3．人员培训

七、项目实施进度

1．项目建设期

建议：主要编写项目建设期。

1. 实施安排计划

建议：主要描述项目实施进程安排，在项目实施的各个节点（比如采购、合同签订、项目初验、项目终验等），提出具体的时间安排。同时须充分评估工作量和各种可变因素，确保能按期完工。

八、费用匡算

建议：根据项目建设功能、子模块等，详细编制项目投资匡算。