

附件 1

信息化项目终验材料清单目录

一、项目建设单位提供材料

项目立项审批文件（如项目申报书、专家论证意见、立项通知书）复印件一式五份，作为验收依据。

二、承建方项目提供材料清单

验收材料包含商务本和技术本一式五份按目录顺序分开装订。

（一）商务本

1. 招标文件
2. 投标文件及中标通知书
3. 项目合同
4. 项目实施人员清单
5. 项目变更
6. 初验申请
7. 初验证明（包含：技术管理方对产品功能、性能、部署、施工等方面的技术初验结果；使用方对产品功能以及使用体验的用户使用初验结果）
8. 初验报告（项目建设单位自行组织验收形成初验报告，项目负责人签字盖章）
9. 系统功能清单（对照招标文件及合同）
10. 初验后的具体服务承诺（根据实际情况提供）
11. 监理方出具的工程监理报告（根据实际情况提供）

12. 隐蔽工程报验（根据实际情况提供）

（二）技术本

按子项目类别要求准备终验资料：

1. 硬件设备和软件产品一体化项目

（1）设备到货清单（需用户方签字认可，也可用设备建账凭证代替）

（2）开箱验货单（需用户方签字认可）

（3）开工申请或入场申请

（4）设备配置文档、设备的口令等

（5）测试报告（含公司自测、用户与公司联测，需双方相关人员签字）

（6）技术文档、接口文档、培训文档（需用户方签字认可）

（7）用户操作手册和维护手册

（8）用户使用报告（服务对象签字）

（9）项目开发总结报告（项目建设单位出具，项目负责人签字盖章）

2. 工程类项目

（1）工程概况

（2）开工申请或入场申请

（3）系统设计方案（系统总体设计，系统的选型，施工的组织设计包括计划安排，人员职责分工；工程的进度安排）

（4）厂家的授权文件，厂家的服务承诺

- (5) 材料报验、产品合格证明
- (6) 施工方自测报告（需厂家测试人员签字，公司盖章）
- (7) 施工方质量自评报告（需厂家项目负责人签字盖章）
- (8) 工程竣工报告及初验申请（需厂家项目负责人签字盖章）
- (9) 用户方检测报告（相关测试人员签字）
- (10) 工程决算报告及材料清单
- (11) 竣工图纸，系统图、平面布置图
- (12) 项目开发总结报告（项目建设单位出具，项目负责人签字盖章）

实物标签要求：

- (1) 建设的所有实物、线缆均需有明确的标识（实物名称、用途、地址、连接去向、时间、建设期数）。
- (2) 对于管线，应该有地面上的标识和实物标识。

3. 软件产品类项目

- (1) 软件授权证书（授权使用的用户数、使用年限、授权时间）
- (2) 软件安装确认函（项目负责人签字、盖章）
- (3) 软件安全环境说明文档
- (4) 软件安装应用和操作手册
- (5) 软件安装后技术维护文档（软件升级、数据备份、迁移、维护）
- (6) 软件相关测试报告和产品资质证书（安全扫描报告、软件著作权）

- (7) 软件配置文档、接口文档、培训文档
- (8) 用户操作手册和维护手册
- (9) 用户使用报告（需用户方签字认可）
- (10) 项目开发总结报告（项目建设单位出具，项目负责人签字盖章）

4. 信息（软件）系统开发类项目

(1) 需求分析（项目概述、软件的预期使用者、软件开发的约束条件及开发期限等）

(2) 开工申请或入场申请

(3) 开发进度表

(4) 概要设计说明书、详细设计说明书、数据库设计说明书

(5) 需求说明书及需求变更说明书（项目负责人签字盖章，需求方与开发方签字确认）

(6) 接口规格说明书（接口名、调用方式、接口输入/输出参数以及各参数的数据类型）

(7) 系统测试报告（测试计划、测试方案、测试用例，测试结果分析，bug 修改意见），相关人员签字

(8) 系统试运行测试报告（含压力测试），相关人员签字

(9) 培训文档（培训课件、培训记录、签到表等，需用户方签字认可）

(10) 管理员手册（包含详细系统配置文档和系统维护文档）、用户手册、用户操作手册

(11) 项目开发总结报告（项目概述、软件预期使用者、软件开发的约束条件及开发周期等，承建方出具，项目经理签字）

(12) 信息安全保护技术措施、应急方案

(13) 信息系统上线、域名备案申请审批单或第三方代码审计和安全扫描结论

(14) 信息系统与学校公共基础数据平台对接验收清单

(15) 用户使用报告（相关签字盖章）

(16) 源程序（电子版）（资料保管员签收单）

(17) 项目总结报告（项目建设单位出具，项目负责人签字盖章）

5. 服务类项目（含设备维保、数据服务、安全服务）

(1) 服务内容报告

(2) 服务记录

(3) 用户报告

(4) 项目开发总结报告（项目建设单位出具，项目负责人签字盖章）