

福田区核心电子政务系统驻场技术服务 工作报告

(2022 年 01 月-2022 年 03 月)

一、服务的工作内容

(一) 系统功能配置调整，业务流程定制开发

1. 福田区电子政务应用支撑平台（RC7 平台）：对该平台进行功能配置、调整、改进，对该平台的信息资源进行日常管理和维护，为第三方其他应用系统整合到支撑平台提供技术支持。

2. 福田区机关协同办公系统：对该系统的云桌面、信息发布、电子会务、公文流转、收发系统、资料中心、短信平台、档案等所有相关子系统进行功能配置、调整、改进；对各单位用户的网上办文功能进行业务流程定制、改进和优化调整；对各单位的信息发布功能进行栏目定制、开发和优化。

3. 福田区政务督查管理信息系统：对该系统的综合管理子系统，督查任务登记管理子系统，督查安排管理子系统，承办反馈管理子系统，分办、交办、反馈、复核等功能子系统，层级主体成员和账号、密码管理子系统，统计、查询和承办期限管理子系统，督查会议通知或督查通知单管理子系统，绩效评价管理子系统，汇总呈报和督查通报管理子系统，辅助功能等子系统进行功能配置调整、改进和优化；对督查事项的业务流程进行改进和优化调整；根据福田区综合电子监察、政务资源交换等系统的数据交换接口的变化要求进行开发、改进和优化调整等。

同时包括督查系统的移动端的相关功能。

4. 福田区政府移动办公系统：对该系统的电子会务、公文流转、收发系统、资料中心、短信平台等子模块进行功能配置、调整、改进；对移动端和电脑端的协同办公系统进行数据和服务整合。

5. 甲方安排的其他任务。

(二) 系统日常运行维护和性能优化

1. 协助区信息中心做好系统管理和维护工作，主要包括系统业务数据、账户数据等的维护，对办公系统和审批系统进行每月、每季度的定期巡检，针对软件错误、系统安全隐患漏洞等进行系统修复；

2. 系统运行支撑软件的故障排除，优化系统支撑环境，提高系统运行

的稳定性和性能;

3. 为其他与办公系统和审批系统进行整合的系统提供接口技术支持;
4. 配合区信息中心做好在应急环境下的应用容灾和系统功能服务紧急恢复。

(三) 系统日常用户使用培训和服务支持

对福田区各委办局工作人员, 以及各街道办事处工作人员提供系统操作使用的电话指导、一对一现场指导, 并根据需要进行团体使用等技术培训。

(四) 增补开发甲方委托维护的应用系统的新业务需求

根据甲方的业务需要, 针对服务目标系统进行二次开发和功能改进开发, 满足服务期内甲方的业务需求变化。

二、完成服务工作的基本情况

(一) 日常技术支持和维护工作

在这段时间的运维中, 服务团队完成了以下日常技术支持和维护工作:

序号	系统名称	维护工作内容	维护量	备注
1	福田区电子政务应用支撑平台	对平台进行功能配置、调整、改进	20次	
		对平台的信息资源进行日常管理和维护	60次	人员和单位信息的调整
2	区机关协同办公系统	电话咨询及远程支持	230次	
		现场技术维护	90次	
		用户培训	10人次	
		机构人员信息调整	50	
		表单修改、定制	0张	
3	区督查系统	电话咨询及远程支持	20次	
		现场技术维护	25次	区督查室

		用户培训	0人.次	
4	福田区政府 移动办公系统	电话咨询及远程支持	50次	
		现场技术维护	20次	
		用户培训	5人次	区领导

(二) 其他服务工作

除了完成上述日常技术支持和维护工作外，服务团队还完成了以下服务工作：

- 1、协助数据管理中心处理省平台“粤政易”和市平台“政务微信”相关技术问题
- 2、两办市来文收发系统功能的升级和维护
- 3、协助宣传部批量发送第七届创文短信
- 4、竞远 MAS 机短信接口升级开发
- 5、广东省互联网+监管系统用户管理和维护
- 6、协助福田区活力城区建设指挥部进行文件溯源
- 7、办公系统相关应用安全漏洞修复
- 8、短信调度系统统计功能升级开发
- 9、协助数据管理中心处理国产化终端相关问题
- 10、协助数据管理中心完成云塔测试
- 11、新增福田区政务服务数据管理局会议审议议题申报表功能
- 12、给教育局开发公文流转和公文收发功能，使区教育系统的 oa 办公融入到区办公系统。
- 13、RC7 分级管理功能设置及功能修改
- 14、办文科 2022 年信息发布栏目管理
- 15、协助司法局批量短信发送
- 16、移动办公 APP 在 5G 切片网中测试
- 17、福田政务 wifi 同步办公系统人员
- 18、资源申请模块增加云资源申请模块开发
- 19、协助竞远部署区委另外一套短信平台
- 20、配合联通对数据分级分类调研分析

21、协助完成《市政数局关于做好公共数据资源开发利用情况专项审计整改工作的通知》中的相关工作。

22、协助疫情指挥部发送大量防疫短信。

23、协助政数局相关部门进行抗击疫情战役中的核酸比对、核酸数据统计分析工作。

三、存在的问题

因信息化发展的需要，所有需要运维的系统本阶段已经从原有的环境迁移到国产化的硬件和软件环境中，这对核心电子政务系统的运维是一个新的挑战，需要了解并熟悉全新的硬件和软件环境，并保障核心电子政务系统的正常运行。因此，我公司团队需要通过不断的学习和提高，来满足运维的技术要求。同时，需要加强与各项软硬供应商之间的联系，使相关软硬件的问题能得到及时、准确的处理。

随着信息化技术的发展和各单位信息化系统建设规模的增长，我们所维护的系统比如办公系统，督查系统等，需要与其他单位所建的信息化系统进行系统对接和数据共享，需要我們与其他公司做好沟通工作，并协助完成所需对接的系统之间的整合。

为了适应不断增加的用户量的需要，针对这几套系统，数据管理中心增加了多台虚拟服务器投入运营，因此我们在更新最新代码的时候，要涉及到的服务器比原来多出几倍，因此在更新代码的时候，需要更加耐心细致，避免发生各服务器代码不一致的情况；

同时随着用户对系统安全性要求的提高，我们在编写代码时要严格按照系统安全的要求，避免在安全扫描中出现漏洞。同时我们要根据安全部门定期的检测结果，对这几个系统进行调整和优化，达到系统的安全、高效运行的状态。

在软件使用性能方面，我们仍需要不断的进行优化，以便适应不断增长的用户需求；同时，由于用户的变更情况比较多，需要我们持续的对这几个系统的使用人员进行详细的使用讲解和培训。

为了进一步提升用户体验，我们将持续不断的对督查系统进行性能方面的优化，同时对督查系统的新用户提供培训服务，让他们能迅速的熟悉和使用督查系统。

办公系统在服务中我们发现，很多电脑因为客户端的设置问题导致之

前可以正常使用的系统出现问题，因此我们在维护中要把通用的问题做出总结，逐步形成问题列表，同时给出处理办法，这样既可以方便用户快速的解决问题，也可以提高系统维护的效率。

福田区政府移动办公系统的用户已经推广到全区，系统投入运行后，运行状态良好，对系统的稳定性和性能要求比较高，因此我们要不定期对系统进行优化和改善，已确保移动办公系统在使用过程中稳定高效的运行，给全区提供良好的用户体验和高效的办公软件。

因为安卓系统的不断升级，我们的系统需要做好与操作系统同步升级适配的工作，以适应新的要求。

四、总结

在这段时间的有偿服务期限内，核心电子政务系统各方面运行指标良好，用户反应满意，我方将在接下来的维护期限内，继续保持跟踪，及时对用户提出的需求进行响应，保障核心电子政务系统的正常运行。

衷心感谢福田区政务数据管理中心对我公司的信任与支持，衷心感谢福田区政务数据管理中心对我公司驻场员工的关心与培养。

北京有生博大软件股份有限公司

2022年03月

