

项目验收报告

根据福田区应用支撑平台及其他重要业务系统驻场技术服务合同（采购合同编号：(2024)SJ084）的约定，我单位对福田区应用支撑平台及其他重要业务系统驻场技术服务政府采购项目中标/成交供应商北京有生博大软件股份有限公司提供的货物/服务进行了验收，验收情况如下：

项目基本情况	项目名称	福田区应用支撑平台及其他重要业务系统驻场技术服务	项目编号（如有）	(2024)SJ084
	采购单位	深圳市福田区民意速办和智慧城市建设和中心	中标/成交供应商	北京有生博大软件股份有限公司
	中标/成交金额	1,468,800.00 元	合同履约时间	自 2024 年 9 月 1 日至 2025 年 8 月 31 日
	货物型号规格、标准及配置（或者服务内容、标准）： 服务内容： 1. 系统功能配置调整，业务流程定制改进： （1）福田区电子政务应用支撑平台：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。 （2）福田区机关协同办公系统：对该系统的信息发布、电子会务、公文流转、收发系统、通讯录、下载专区等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、改进和调整；对各单位的信息发布功能进行栏目维护、调整和管理。 （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。 （4）福田区政府移动办公系统：移动端包括安卓 APP 和粤政易端 APP，对该系统的电子会务、公文流转、收发系统、通讯录、下载专区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) 粤政易平台：参与粤政易相关工作的日常运维，主要包括协助解决粤政易使用的日常问题、粤政易用户的新增、解除、调离、移动等以及粤政易应用的授权、粤政易单位管理员设置、日常解答粤政易相关疑问等，推动和加强各用户对粤政易工具的使用。用户范围包括全区所有党政机关事业单位、各街道办事处、社区工作站、驻区单位等。

(6) 短信平台：参与福田区短信平台相关工作，主要包括对接福田区所建的短信平台，满足区各职能部门业务系统中的短信需求、短信管理员设置、短信账号设置、短信异常处理、统计汇总运维工作等。

(7) 参与区无纸化会议系统维护工作，保障区领导使用会务 APP 举行区委区政府常务会议和常委会议，保障无纸化办会的相关功能并且为其他各委办局提供无纸化局务会的技术支持；参与福田区全区各部门的会议室的共享，线上会议室预约，线上座位牌打印，会务管理等功能的运维工作。

(8) 资源申请系统：参与政务服务数据管理局相关资源申请的运维工作，主要包括各类资源使用申请流程的办理如：协同办公人员申请、网络权限申请表、VPN 申请表、邮箱申请表等业务。

(9) 电子证照平台主要工作包括：统筹区级电子证照认领工作、协助各单位完成电子印章切换工作、协助各单位接入电子证照系统、协助各单位纳入电子证照、协助各单位开通证照发证服务、协助各单位完成电子证照系统签发证照、协助各单位完成证照撤销发证服务、协助各单位完成证照暂停发证服务、每周处理电子证照对账报告、定期处理市共享平台下发的电子证照质量工单、协助单位申请、延期、注销电子证照 Ukey、月度、季度出电子证照工作报告、处理电子证照绩效考核相关工作、协助各单位电子证照解绑事项、协调市级与区级电子证照事宜的沟通工作、协助数据管理中心拟电子证照相关工作的公文（函）、日常解答电子证照相关疑问。

(10) 市一体化协同办公平台：参与市一体化协同办公平台推广工作，协助政务服务数据管理局完成福田区智能办公系统与市一体化协同办公平台的数据以及功能衔接工作。

(11) 双公示平台：参与福田区双公示平台的相关工作，主要包括协助配合发改局完成每年的双公示考核工作、行政许可数据采集、行政处罚数据采集、数据稽查、数据推送、数据统计、错误数据处理、日常解答双公示相关疑问等。

(12) 数据开放平台：参与福田区数据开放平台的相关工作，主要包括协助各单位完成每年数据开放目录的报送、数据编目、数据推送、异常工单处理、数据统计、日常解答数据开放相关疑问等。

(13) 深圳市政务信息资源共享平台：参与深圳市政务信息资源共享平台的相关工作，主要包括完成市里指定的数据编目、订阅数据编目、资源目录维护、工单处理等，同时协助指导区各职能部门使用系统，统一反馈系统问题给市政务服务数据管理局。

(14) 福田区数据管理中心网络安全学习平台：参与福田区数据管理中心网络安全学习平台运维，保障市区网络安全学习视频工作的顺利进行，提供在线学习情况的统计报表。

(15) 福田电子刊物采集系统：参与福田区信息科福田信息投稿、审核、发布等运维工作，实现区各职能单位实现线上投稿、线上审批、线上发布、自动计算稿费等功能。

(16) 互联网+监管平台：参与互联网+监管平台的相关工作，主要包括协助区职能部门完成每年省市考核的相关工作、协助区职能部门认领监管事项、报送监管行为数据、提高福田区的数据认领率、监管事项的行为数据覆盖率等。

(17) 内网保密局收发文系统：参与保密局收发系统人员和部门的维护，收发文处理保障工作以及用户授权等工作。

(18) 用户安排的其他任务。

2. 系统日常运行维护和性能优化：

(1) 协助采购人做好系统管理和维护工作，主要包括系统业务数据、帐号数据等的维护，对系统进行每月、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) 为其他与福田区机关协同办公系统、政务督查管理信息系统等运维范围内的系统进行整合的系统提供接口技术配合与支持；

(4) 配合采购人做好在应急环境下的应用容灾和系统功能服务紧急恢复。

3. 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、社区工作站工作人员提供系统操作使用的电话指导、远程指导、现场指导等支持，并根据需要进行团体使用等技术培训。

4. 增补开发用户委托维护的应用系统的新业务需求：

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

	验收分项	验收情况	是否通过	备注
验收记录	1. 系统功能配置调整, 业务流程定制改进	合格	通过	
	2. 系统日常运行维护和性能优化	合格	通过	
	3. 系统日常用户使用培训和服务支持	合格	通过	
	4. 增补开发用户委托维护的应用系统的新业务需求	合格	通过	
验收结论	验收结论性意见: 本次服务实施, 已经完成合同要求, 服务质量良好, 验收组一致认为该项目验收合格。			
	有异议的意见和相关说明(如有): 提出异议人员签字:			
参与验收人员签字/盖章	采购单位验收小组成员签字(单位公章): 组长:  组员:  2025年9月9日			
	中标/成交供应商参与人员签字(单位公章): 2025年9月9日			
	其他投标人或者第三方专业机构、专家、社会采购代理机构(如有):			
	实际使用人(采购人和实际使用人分离的采购项目选填):			
	服务对象(向社会公众提供的公共服务项目选填):			

注: 1. “验收结论性意见”请注明合格或者不合格;

2. 如经专家或者质量检测机构验收, 请附检测报告;

3. 以上只能由采购(验收)单位填写;

4. 本表一式三份, 采购单位和中标/成交供应商各一份; 采购单位申请支付资金尾款时, 需提交一份给区国库支付中心, 作为资金尾款支付审核的附件依据。

备注: 该参考模板适用于自行采购项目, 采购人可根据项目实际情况增减分项内容。