

# T/SCIS

## 四川省信息系统集成服务行业协会团体标准

T/SCIS XX—2024  
首次发布

### 信息化项目验收规范

Acceptance Specifications for Informatization Projects

(征求意见稿)

V1.0

在提交反馈意见时，请将您知道的相关专利连同支持性文件一并附上。

2024 - XX - XX 发布

2024 - XX - XX 实施



## 目 次

前 言 .....	II
引 言 .....	III
1 范围 .....	4
2 规范性引用文件 .....	4
3 术语和定义 .....	4
4 缩略语 .....	5
5 验收要求 .....	5
5.1 通用要求 .....	5
5.2 验收组织 .....	6
5.3 验收程序 .....	6
5.4 验收依据 .....	7
6 验收内容 .....	7
6.1 实施验收 .....	7
6.2 技术验收 .....	7
6.3 资料验收 .....	8
7 验收结论及报告 .....	8
7.1 验收结论 .....	8
7.2 验收报告 .....	8
附 录 A （资料性） 验收申请表 .....	9
A.1 到货验收表 .....	9
A.2 专项验收申请表 .....	10
A.3 初步验收申请表 .....	11
A.4 竣工验收申请表 .....	12
附 录 B （资料性） 方案、程序、报告 .....	13
B.1 项目验收方案 .....	13
B.2 验收程序示意图 .....	14
B.3 项目验收报告 .....	15
附 录 C （资料性附录） 验收表格 .....	16
C.1 实施验收表 .....	16
C.2 技术验收表 .....	18
C.3 资料验收表 .....	26
C.4 验收结论汇总表 .....	28
参 考 文 献 .....	29

## 前 言

本文件按照GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

请注意本文件的某些内容可能涉及专利。本文件的发布机构不承担识别专利的责任。

本文件由XX信息咨询有限责任公司提出。

本文件由四川省信息系统集成服务行业协会归口。

本文件起草单位：XX信息咨询有限责任公司、XX咨询管理有限公司、XXX公司、XXX公司、XXX公司、

本文件主要起草人：

本文件主要审查人：

## 引 言

为了规范信息化项目验收工作的科学、有序开展，细化验收方案编制、完善验收方式、落实验收责任，提高信息化项目验收工作的水平和效率，制定 T/SCIS XX-2024。

SCIS

# 信息化项目验收规范

## 1 范围

本标准规定了信息化项目验收规范的术语和定义、信息化项目分类、验收条件、验收组织、验收依据和内容、验收流程及验收记录与处理。

本标准适用于新建、扩建、改建的信息化项目的验收。不包括涉密信息化项目。

## 2 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件；不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

GB/T 25000.51-2016 系统与软件工程 系统与软件质量要求和评价（SQuaRE）第51部分：就绪可用软件产品（RUSP）的质量要求和测试细则

GB/T 20984-2022 信息安全技术 信息安全风险评估方法

GB/T 22239-2019 信息安全技术 网络安全等级保护基本要求

GB/T 39786-2021 信息安全技术 信息系统密码应用基本要求

GB/T 18894-2016 电子文件归档与电子档案管理规范

GB/T 42584-2023 信息化项目综合绩效评估规范

GB/T 19668.1-2014 信息技术服务 监理 第1部分：总则

## 3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

### 3.1

**信息化项目 information project**

以计算机技术和通信技术为基础和关键要素,用以实现信息的采集、处理、存储、分析和应用等功能的一个或由一组相互联系、相互协作的实体组成的建设项目。

[来源：GB/T 42584-2023, 定义3.1]

### 3.2

**验收 acceptance**

根据相关法律法规、技术标准、设计文件及合同约定,对项目建设或开发情况的检验和认定活动。

### 3.3

**建设单位 project owner**

信息化项目的投资、使用或其委托进行项目组织建设的单位。

### 3.4

**承建单位 contractor**

具有独立企业法人资格,取得相应等级资质,承接信息系统工程建设的单位。

[来源：GB/T 19668.1-2014, 定义3.4]

### 3.5

**监理单位 surveillance unit**

具有独立企业法人资格,取得相应等级资质,为业主单位提供监理及相关服务的单位。

[来源：GB/T 19668.1-2014, 定义3.3]

## 3.6

**项目资料 project record**

在项目建设全过程中形成的文字、图表、音像、实物等形式的文件材料。

## 3.7

**信息化集成项目 Informatization integration project**

信息化集成项目是指将多个不同的信息技术组件、系统和服务进行整合，以实现特定业务目标的项目。通常涉及到硬件设备（如服务器、网络设备、存储设备等）、软件系统（如操作系统、数据库管理系统、应用软件等）以及通信技术的综合运用。

## 3.8

**信息化工程项目 Informatization engineering project**

信息化工程项目是指以信息技术为主要手段，通过对信息资源的开发利用和整合，实现特定业务目标和管理需求的工程项目。通常涉及到计算机硬件、软件、网络通信技术、数据库技术等多方面的内容。

## 3.9

**信息化软件工程项目 Information software project**

信息化软件项目是指以购买或开发、实施或改进软件系统为核心任务，旨在满足特定组织或用户在信息化方面需求的项目。软件开发通常涉及软件的设计、编码、测试、部署以及后续的维护和升级等活动。

## 3.10

**信息化服务项目 Informatization operation and maintenance projects**

信息化服务项目是指为满足客户在信息化建设、管理和应用等方面的需求，提供专业的信息技术服务的项目。通常包括以下内容：咨询服务、项目管理、运维服务、测评服务、培训服务等活动。

## 3.11

**验收结论 Acceptance conclusion**

项目验收过程中，根据对项目的各项指标、成果和要求的审查与评估，得出的关于项目是否符合验收标准的最终判断性表述。

## 3.12

**验收报告 Acceptance report**

项目验收完成后，对项目进行全面审查和评估后所形成的书面文件。

## 4 缩略语

K<sub>s</sub>: 实施验收合格率

K<sub>J</sub>: 技术验收合格率

K<sub>Z</sub>: 资料验收合格率

## 5 验收要求

## 5.1 通用要求

## 5.1.1 验收分类

验收按项目建设阶段分如下类型

## a) 到货验收

采购的货物送达指定地点后，应按照事先约定的标准、规格、数量、质量等要求，对所到货物进行全面的检查、核对和测试，以确定其是否符合采购合同或订单的规定，并判断其是否可以被接收和投入使用的过程。参考附录A.1到货验收表。

## b) 专项验收

针对特定项目中具有专业性、独立性和重要性的部分或环节，应按照相关标准、规范和要求进行的单独的、专门的检查和评估。参考附录A.2专项验收申请表。

## c) 初步验收

项目完成了主要的建设内容和功能开发，并经过一定时间的试运行后，应对项目的成果进行的初步检查和评估。参考附录A.3初步验收申请表。

d) 竣工验收

项目建设完成，并经过一定时间的试运行，各项指标达到项目设计要求和预期目标后，应对项目进行的全面、综合及详尽的审查、验证和评估，以确定项目是否可以正式交付使用。参考附录A.4竣工验收申请表。

### 5.1.2 验收条件

信息化项目验收时应符合下列条件：

- a) 符合相关法律法规和标准规范：项目建设过程和成果符合国家和行业的相关法律法规、技术标准 and 规范要求。
- b) 完成项目合同规定的各项建设内容：包括系统开发、硬件设备安装、软件部署、数据迁移等工作，信息系统的功能、性能、安全等技术指标符合合同及设计要求。
- c) 经过一定时间的试运行：完信息化项目承建单位已完成自检，并按合同要求成规定时间的试运行，试运行期间系统运行稳定，未出现重大故障或问题，对出现的问题已进行有效处理。
- d) 培训工作完成：已完成对对使用单位相关人员的技术培训，系统的主要使用人员应能够独立操作使用。
- e) 安全保障措施有效：具备完善的安全机制，如用户认证、权限管理、数据加密、防火墙设置等，能够有效防范各类安全威胁。
- f) 项目建设的文档资料齐全：包括项目需求文档、设计文档、建设文档、测试报告、用户手册、运维手册等，且文档内容准确、清晰、完整。

### 5.1.3 验收方案

项目验收方案是为确保信息化项目达到预期目标、满足相关要求而制定的一套详细的验收计划和流程安排。它明确了验收的范围、标准、方法、步骤、参与人员及职责、时间节点等关键要素，旨在对信息化项目的成果进行全面、客观、准确的评估和审查，以判断项目是否可以通过验收并交付使用。可参考附录B.1项目验收方案（格式）。

## 5.2 验收组织

验收小组（委员会）应由建设单位代表（最终用户代表）和专家组成，专家可采用推荐或专家库抽取等形式进行，专家人数应根据项目建设规模确定，其中技术和经济专家不少于验收人员总数的三分之二，人数为奇数。

注：项目建设规模参考《关于印发〈成都市智慧蓉城建设项目管理暂行办法〉的通知》，建设项目按重大项目、较大项目、一般项目和小额项目四级审核管理。重大项目金额在3000万元(市级财政追加预算金额或投资额度调整金额)以上;较大项目金额在400万元(政府采购公开招标数额)以上、3000万元以下;一般项目金额在50万元(政府分散采购限额)以上、400万元以下;小额项目金额在50万元以下。

## 5.3 验收程序

项目验收程序指的是为确保信息化项目达到预定目标、满足业务需求和技术要求，而遵循的一系列有组织、有计划、有步骤的评估和审查活动的流程和规则。可参考附录B.2项目验收程序示意图。

- a) 验收准备：项目收尾阶段，项目建设单位和监理单位制定详细的验收计划，明确验收的时间、地点、人员、标准等内。
- b) 申请提交：初步验收由承建单位在完成项目建设后，向监理单位提交验收申请，并附上相关的技术文档和测试报告；竣工验收由建设单位在完成项目建设后，向相关管理部门提交验收申请，并附上相关的技术文档和测试报告。
- c) 方案编制：根据验收类型和验收内容，编制信息化项目验收方案，明确验收的范围、标准、方法、步骤、参与人员及职责、时间节点等关键要素。
- d) 现场验收：建设单位（或监理单位）根据项目的性质和规模，组建由专家和技术人员组成的验收小组（委员会），负责对项目进行全面审查。

- e) 技术验收：验收小组（委员会）对项目进行技术验收，包括功能测试、性能测试、安全测试等方面，确保项目的各项指标符合要求。
- f) 资料审查：验收小组（委员会）对承建单位提交的项目建设文档进行审查，包括项目立项文档、系统设计文档、系统安装及变更资料、系统维护手册、培训记录等，确保文档的完整性和准确性。
- g) 财务审核：验收小组（委员会）根据信息化项目资金来源与到位情况、费用支出的合理性与合规性、财务管理制度执行情况、财务文档完整性、财务审计情况等确认项目涉及的相关财务文档是否符齐全、完整并符合税务法规。
- h) 报告编制：综合上述内容的审查情况，对项目的质量进行评估，并提出相应的改进意见和建议。
- i) 报告签署：如果项目通过验收，验收小组（委员会）应签署验收报告，确认项目的质量和性能符合要求。如果项目未通过验收，建设单位（或承建单位）应根据验收小组（委员会）的意见进行整改，并重新申请验收。

#### 5.4 验收依据

下列条款可作为信息化项目验收的依据：

- a) 项目建设过程和成果需符合的国家和行业相关法律法规、技术标准和规范；
- b) 项目立项文件、设计文件、招投标文件、合同以及变更文件等；
- c) 系统的软件、硬件技术用户手册或使用说明书等。

### 6 验收内容

信息化项目验收，通常涵盖对项目的技术性能、功能实现、数据质量、文档完整性、培训效果、安全保障、财务执行等多个方面的审查和评价。项目验收小组（委员会）可根据实际情况分为：实施验收、技术验收和资料验收。

#### 6.1 实施验收

项目实施验收应依据设计任务书、深化设计文件、工程合同和协议等竣工文件及国家现行有关标准，按项目实际的检查内容进行现场检查。根据检查记录，按照规定的计算方法统计合格率，给出实施质量验收的结论。可参考附录C.1实施验收表。

#### 6.2 技术验收

信息化项目按集成项目、工程项目、软件项目、服务项目进行分类，应针对不同类型项目开展相应技术验收。项目技术验收依据设计任务书、深化设计文件、工程合同和协议等竣工文件和国家现行有关标准，按项目实际的检查内容进行现场检查或复核相关检验报告。

##### 6.2.1 集成项目技术验收

集成项目验收应依据采购合同、相关标准和规定，对所集成和采购的货物、服务或工程等项目的质量、数量、性能、规格、交付时间等按项目实际的检查内容进行现场检查。根据检查记录，按照规定的计算方法统计合格率，给出技术验收的结论。集成项目的技术验收可参考附录C.2.1。

##### 6.2.2 工程项目技术验收

工程类项目验收应在工程项目完成施工或阶段性任务结束后，依据相关的法律法规、技术标准、合同约定以及项目批准文件等按项目实际的检查内容进行现场检查。根据检查记录，按照规定的计算方法统计合格率，给出技术验收的结论。工程项目的技术验收可参考附录C.2.2。

##### 6.2.3 软件项目技术验收

软件项目验收应在软件项目开发（或部署）完成后，依据项目合同、需求规格说明书、技术规范以及相关标准，对软件的功能、性能、可用性、安全性、兼容性等按项目实际的检查内容进行现场检查。根据检查记录，按照规定的计算方法统计合格率，给出技术验收的结论。软件项目的技术验收可参考附录C.2.3。

#### 6.2.4 服务项目技术验收

服务项目验收应依据服务合同、服务规范及相关标准，对所提供的服务在质量、效果、及时性、满意度等按项目实际的检查内容进行现场检查。根据检查记录，按照规定的计算方法统计合格率，给出技术验收的结论。服务项目的技术验收可参考附录C.2.4。

#### 6.3 资料验收

项目资料验收应依据项目的相关规划、合同要求以及行业规范，对与项目有关的各类资料，包括但不限于需求文档、设计文档、管理文档、技术文档、测试报告等按项目实际的检查内容进行现场检查。根据检查记录，按照规定的计算方法统计合格率，给出资料验收的结论。服务项目的技术验收可参考附录C.3。

### 7 验收结论及报告

#### 7.1 验收结论

##### 7.1.1 验收通过

验收通过。符合信息化项目建设标准、系统运行安全可靠、按期完成建设任务、经费使用合理、项目过程文档齐全，视为验收合格。

##### 7.1.2 不通过

验收不通过。凡具有：项目主要建设内容和技术指标未达到批复文件和合同要求；提供的验收材料不齐全或不真实；项目建设内容、目标或技术路线等进行了较大调整，但未履行项目管理程序；项目实施过程中出现重大问题尚未解决或未作出合理说明，以及存在纠纷尚未解决；应用系统或设备未进行试运行；项目资金使用情况审计发现问题的。

#### 7.2 验收报告

信息化项目验收小组（委员会）应在完成项目相关验收评审工作后，依据项目的既定目标、技术要求、合同约定以及相关标准等，通过审查、复核和判定的结果，编制项目验收、评估和总结报告。是判断信息化项目是否成功通过验收的重要依据，也是项目交付、结算以及后续维护和改进的重要参考资料。项目验收报告可参考附录B.3。

附 录 A  
(资料性)  
验收申请表

## A.1 到货验收表

表A.1 到货验收表

到货验收表					
一、基本信息					
1	项目名称:				
2	供应商名称:				
3	项目/合同编号:				
4	到货日期:				
二、货物明细					
序号	货物名称	规格型号	单位	数量	备注
1					
2					
3					
4					
...					
三、验收情况					
1	包装完整	包装 无破损【是□/否□】、配件 完整【是□/否□】			
2	外观检查	无破损【是□/否□】、无变形【是□/否□】、标识清晰【是□/否□】			
3	数量核对	预订单数量相符【是□/否□】			
4	质量检测	符合质量标准【是□/否□】、检测报告【是□/否□】、			
四、验收结论					
1	验收合格	【是□/否□】			
2	不合格处理意见	退货【是□/否□】、换货【是□/否□】、整改【是□/否□】			
五、验收人员签名					
建设单位意见:    负责人签字: 签字日期:		监理单位意见:    负责人签字: 签字日期:		承建单位意见:    负责人签字: 签字日期:	

A.2 专项验收申请表

表A.2 专项验收申请表

专项验收申请表			
一、基本信息			
1	项目名称:		
2	项目/合同编号:		
3	专项名称:		
4	建设单位:		
5	承建单位:		
二、建设情况			
1	专项建设目标		
2	方案执行情况		
3	建设完成情况		
4	其他情况说明		
三、专项成果			
1	功能实现情况		
2	性能指标达成		
3	数据成果情况		
4	文档资料情况		
四、试运行情况			
1	开始时间	结束时间	
2	问题及处理		
五、验收确认			
建设单位意见:		监理单位意见:	承建单位意见:
负责人签字:		负责人签字:	负责人签字:
签字日期:		签字日期:	签字日期:

## A.3 初步验收申请表

表A.3 初步验收申请表

初步验收申请表		
项目名称:		项目/合同编号:
申请单位:		申请日期:
一、基本信息		
1	项目负责人:	
2	联系方式:	邮箱:
3	项目启动时间:	计划完成时间:
4	实际完成日期:	
二、建设内容		
1	系统概述	
2	建设范围	
三、初步完成情况		
1	功能实现情况	
2	性能指标达成	
3	文档资料情况	
4	试运行情况	
四、验收申请确认		
建设单位意见:	监理单位意见:	承建单位意见:
负责人签字:	负责人签字:	负责人签字:
签字日期:	签字日期:	签字日期:

A.4 竣工验收申请表

表A.4 竣工验收申请表

竣工验收申请表		
项目名称:		项目/合同编号:
申请单位:		申请日期:
一、基本信息		
1	项目负责人:	
2	联系方式:	邮箱:
3	项目启动时间:	计划完成时间:
4	实际完成日期:	
二、建设目标与内容		
1	建设目标	
2	建设内容	
三、项目完成情况		
1	功能实现	
2	性能指标	
3	安全保障	
4	项目文档	
四、初验整改情况		
1	初验意见	
2	整改措施/效果	
五、验收申请确认		
建设单位意见:	监理单位意见:	承建单位意见:
负责人签字:	负责人签字:	负责人签字:
签字日期:	签字日期:	签字日期:

附录 B  
(资料性)  
方案、程序、报告

B.1 项目验收方案

信息化项目验收方案（格式）

一、项目概述

- 1.1 项目背景、目标和范围。
- 1.2 项目建设的主要内容和成果。

二、验收依据

- 2.1 相关法律法规、标准规范。
- 2.2 项目合同、需求文档、技术方案等。

三、验收组织

- 3.1 成立验收小组，明确小组成员及其职责。
- 3.2 说明验收小组的工作机制和决策流程。

四、验收内容

- 4.1 项目实施验收
- 4.2 项目技术验收
- 4.3 项目资料验收

五、验收标准：明确各项验收内容的具体标准和合格要求。

六、验收方法：包括测试、检查、演示、审查文档等具体方法。

七、验收程序

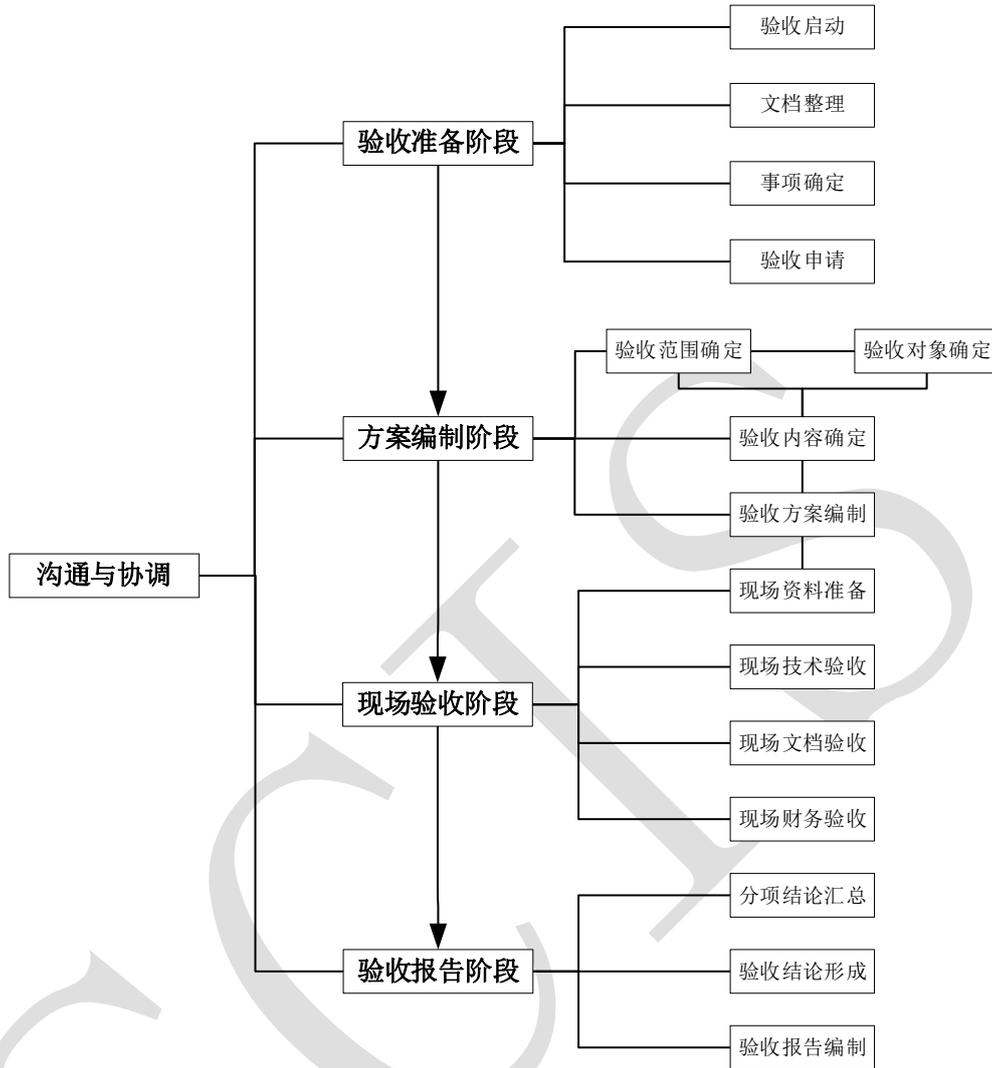
- 7.1 制定详细的验收流程和阶段划分。
- 7.2 每个阶段的工作任务和行程安排。

八、问题处理：对验收中发现的问题的记录、分类和处理流程。

九、验收结论：明确验收通过或不通过的判定条件。

十、相关附件：如验收测试用例、问题清单模板等。

B.2 验收程序示意图



图B.1 验收程序示意图

## B.3 项目验收报告

表B.1 信息化项目验收报告（格式）

项目名称	[具体项目名称]
项目编号	[项目编号]
建设单位	[建设单位名称]
承建单位	[承建单位名称]
监理单位	[监理单位名称]
验收日期	[具体日期]

## 一、项目概述

- 1.1 项目背景：简述项目建设的背景和原因。
- 1.2 项目目标：明确阐述项目预期达成的目标和主要业务需求。
- 1.3 项目范围：界定项目涵盖的系统、功能模块、业务流程等范围。

## 二、项目建设情况

- 2.1 系统架构
- 2.2 功能实现

## 三、项目验收内容

- 3.1 项目实施验收
- 3.2 项目技术验收
- 3.3 项目资料验收

## 四、项目验收结论

1. 验收意见：明确验收小组对项目的总体评价和验收意见。
2. 是否通过验收：判定项目是否通过验收，若通过，注明验收通过的条件和后续建议；若未通过，说明未通过的原因和整改要求。

## 五、验收小组成员签字：验收小组成员姓名、职务、单位及签字。

附录 C  
(资料性附录)  
验收表格

C.1 实施验收表

表C.1 实施验收表 (格式)

项目名称:				项目地址:			
建设单位:				施工单位:			
设计单位:				监理单位:			
检查项目			质量要求	检查方法	检查结果		
					合格	不合格	
安装实施	设备安装	1					
		2					
		...					
	线缆敷设	1					
		2					
		...					
	线缆连接	1					
		2					
		...					
	隐蔽工程	1					
	部署实施	系统规模	1				
			2				
...							
系统特性		1					
		2					
		...					
服务实施	交付成果	1					
		2					
		...					
	交付质量	1					
		2					
		...					
检查结果 $K_s$ (合格率):				施工质量验收结论:			
施工验收组 (人员) 签名:				验收日期:			

**注1:**

可根据项目实际情况选择相应内容进行检查。

- 1 “设备安装”检查内容包括但不限于：安装位置（方向）、安装质量（工艺）、操作台、电视墙、控制设备、设备接地、防雷保护、接地电阻、线缆标识等；
- 2 “线缆敷设”检测内容包括但不限于：布放要求、穿管（槽）、架空线缆、直埋线缆、管道线缆等；
- 3 “线缆连接”检测内容包括但不限于：连接、中间接续、网络线缆、光缆等；
- 4 “隐蔽工程”应复核随工验收单或监理报告；
- 5 “系统规模”检查内容包括但不限于：系统授权、代码、数量、部署等；
- 6 “系统特性”检测内容包括但不限于：系统功能、性能效率、安全性等；
- 7 “交付成果”检查内容包括但不限于：成果的完整性、准确性、和真实性等；
- 8 “交付质量”检查内容包括但不限于：成果的符合性、及时性和用户满意度等；

**注2:**

- 1 对每一项检查内容的抽查比例由验收组根据工程性质、规模大小等决定。
- 2 在检查结果栏选符合实际情况的空格内打“√”，并作为统计数。
- 3 检查结果： $K_s(\text{合格率}) = \text{合格数} / \text{项目检查数}$  (项目检查数如无要求或实际缺项未检查的不计在内)。
- 4 验收结论： $K_s(\text{合格率}) \geq 80\%$ 为通过； $K_s(\text{合格率}) < 80\%$ 判为不通过，必要时做简要说明。

C.2 技术验收表

C.2.1 集成项目技术验收表

表C.2.1 集成项目技术验收表（格式）

项目名称：				项目地址：		
建设单位：				施工单位：		
设计单位：				监理单位：		
检查内容			质量要求	检查方法	检查结果	
					合格	不合格
操作 / 应用 系统	1					
	2					
	3					
	...					
服务器 设备	1					
	2					
	3					
	...					
网络 设备	1					
	2					
	3					
	...					
安全 设备	1					
	2					
	3					
	...					
存储 设备	1					
	2					
	3					
	...					
其他 设备	1					
检查结果 $K_j$ （合格率）：				技术验收结论：		
技术验收组（人员）签名：				验收日期：		

**注1:**

可根据项目实际情况选择相应内容进行检查。

- 1 “操作/应用系统”检查内容,包括但不限于:★数量、授权、功能、界面、兼容性、安全性、稳定性等;
- 2 “服务器设备”检测内容包括但不限于:★数量、设备规格与配置、设备性能、兼容性、可靠性、安全性等;
- 3 “网络设备”检测内容包括但不限于:★数量、设备规格与配置、设备性能、兼容性、可靠性、安全性等;
- 4 “安全设备”检测内容包括但不限于:★数量、设备规格与配置、设备性能、兼容性、可靠性、安全性等;
- 5 “存储设备”检测内容包括但不限于:★数量、设备规格与配置、设备性能、兼容性、可靠性、安全性等;

**注2:**

- 1 对每一项检查内容的抽查比例由验收组根据工程性质、规模大小等决定。
- 2 在检查结果栏选符合实际情况的空格内打“√”,并作为统计数。
- 3 检查结果:  $K_J(\text{合格率}) = \text{合格数} / \text{项目检查数}$  (项目检查数如无要求或实际缺项未检查的不计在内)。
- 4 验收结论:  $K_J(\text{合格率}) \geq 80\%$  为通过;  $K_J(\text{合格率}) < 80\%$  判为不通过,必要时做简要说明。
- 5 带“★”的检查内容是技术验收的重点,实行一票否决制,检查结果只要有一项不合格的,则  $K_J(\text{合格率}) < 80\%$ 。

C.2.2 工程项目技术验收表

表 C.2.2 工程项目技术验收表（格式）

项目名称：			项目地址：			
建设单位：			施工单位：			
设计单位：			监理单位：			
检查内容		质量要求	检查方法	检查结果		
				合格	不合格	
应用系 统工程	1					
	2					
	3					
	...					
网络系 统工程	1					
	2					
	3					
	...					
安防系 统工程	1					
	2					
	3					
	...					
中心系 统工程	1					
	2					
	3					
	...					
其他系 统工程	1					
检查结果 $K_J$ （合格率）：			技术验收结论：			
技术验收组（人员）签名：			验收日期：			

**注1:**

可根据项目实际情况选择相应内容进行检查。

- 1 “应用系统工程”检查内容包括但不限于：★设备数量、授权、功能、性能、安全性、稳定性等；
- 2 “网络系统工程”检测内容，包括但不限于：★设备数量、网络通信、可靠性、安全性等；
- 3 “安防系统工程”检测内容包括但不限于：★设备数量、视频监控、门禁系统、防盗系统等；
- 4 “中心系统工程”检测内容包括但不限于：★设备数量、供配电、动环控制、防雷接地、空调照明等；

**注2:**

- 1 对每一项检查内容的抽查比例由验收组根据工程性质、规模大小等决定。
- 2 在检查结果栏选符合实际情况的空格内打“√”，并作为统计数。
- 3 检查结果： $K_J(\text{合格率}) = \text{合格数} / \text{项目检查数}$  (项目检查数如无要求或实际缺项未检查的不计在内)。
- 4 验收结论： $K_J(\text{合格率}) \geq 80\%$ 为通过； $K_J(\text{合格率}) < 80\%$ 判为不通过，必要时做简要说明。
- 5 带“★”的检查内容是技术验收的重点，实行一票否决制，检查结果只要有一项不合格的，则 $K_J(\text{合格率}) < 80\%$ 。

C.2.3 软件项目技术验收表

表 C.2.3 软件项目技术验收表（格式）

项目名称：			项目地址：			
建设单位：			施工单位：			
设计单位：			监理单位：			
检查内容		质量要求	检查方法	检查结果		
				合格	不合格	
软件 功能	1					
	2					
	3					
	...					
软件 性能	1					
	2					
	3					
	...					
安全性 指标	1					
	2					
	3					
	...					
可靠性 指标	1					
	2					
	3					
	...					
其他 指标	1					
	2					
	3					
	...					
检查结果 $K_j$ （合格率）：			技术验收结论：			
技术验收组（人员）签名：			验收日期：			

**注1:**

可根据项目实际情况选择相应内容进行检查。

- 1 “功能指标”检查内容，包括但不限于：★完整性、准确性、性能效率、易用性、兼容性、可维护性等；
- 2 “性能指标”检测内容，包括但不限于：★响应时间、吞吐量、资源利用率、并发性能、可靠性、可扩展性等；
- 3 “安全性指标”检测内容，包括但不限于：★访问控制、漏洞管理、恶意软件防护、安全审计、合规性等；
- 4 “可靠性指标”检测内容，包括但不限于：★故障频率、故障影响、稳定指标、容错指标等；

**注2:**

- 1 对每一项检查内容的抽查比例由验收组根据工程性质、规模大小等决定。
- 2 在检查结果栏选符合实际情况的空格内打“√”，并作为统计数。
- 3 检查结果： $K_J(\text{合格率}) = \text{合格数} / \text{项目检查数}$  (项目检查数如无要求或实际缺项未检查的不计在内)。
- 4 验收结论： $K_J(\text{合格率}) \geq 80\%$ 为通过； $K_J(\text{合格率}) < 80\%$ 判为不通过，必要时做简要说明。
- 5 带“★”的检查内容是技术验收的重点，实行一票否决制，检查结果只要有一项不合格的，则 $K_J(\text{合格率}) < 80\%$ 。

C.2.4 服务项目技术验收表

表 C.2.4 服务项目技术验收表（格式）

项目名称：			项目地址：			
建设单位：			施工单位：			
设计单位：			监理单位：			
检查内容		质量要求	检查方法	检查结果		
				合格	不合格	
服务 质量	1					
	2					
	3					
	...					
服务 效果	1					
	2					
	3					
	...					
服务 及时性	1					
	2					
	3					
	...					
服务 满意度	1					
	2					
	3					
	...					
检查结果 $K_j$ （合格率）：			技术验收结论：			
技术验收组（人员）签名：			验收日期：			

**注1:**

可根据项目实际情况选择相应内容进行检查。

- 1 “服务质量”检查内容，包括但不限于：★响应时间、解决时间、专业能力、安全保障等；
- 2 “服务效果”检测内容，包括但不限于：★客户满意度、服务效率、服务质量、业务成果等；
- 3 “服务及时性”检测内容，包括但不限于：★响应时间、处理时间、交付时间、反馈时间等；
- 4 “服务满意度”检测内容，包括但不限于：★服务态度、服务效率、沟通反馈等。

**注2:**

- 1 对每一项检查内容的抽查比例由验收组根据工程性质、规模大小等决定。
- 2 在检查结果栏选符合实际情况的空格内打“√”，并作为统计数。
- 3 检查结果： $K_J(\text{合格率}) = \text{合格数} / \text{项目检查数}$  (项目检查数如无要求或实际缺项未检查的不计在内)。
- 4 验收结论： $K_J(\text{合格率}) \geq 80\%$ 为通过； $K_J(\text{合格率}) < 80\%$ 判为不通过，必要时做简要说明。
- 5 带“★”的检查内容是技术验收的重点，实行一票否决制，检查结果只要有一项不合格的，则 $K_J(\text{合格率}) < 80\%$ 。

C.3 资料验收表

表C.3 资料验收表（格式）

项目名称：			项目地址：			
建设单位：			施工单位：			
设计单位：			监理单位：			
检查内容		质量要求	检查方法	检查结果		
				合格	不合格	
立项 文档	1					
	2					
	3					
	4					
	...					
管理 文档	1					
	2					
	3					
	4					
	...					
建设 文档	1					
	2					
	3					
	4					
	...					
验收 文档	1					
	2					
	3					
	4					
	...					
检查结果 $K_z$ （合格率）：			资料审查结论：			
资料验收组（人员）签名：			验收日期：			

**注1:**

- 1 “立项文档”检查内容，可根据项目实际情况进行选择，包括但不限于：项目建议书及评审报告、可行性研究报告及其批复文件、初步设计和投资概算及其批复文件、项目建设方案、会议纪要等；
- 2 “管理文档”检测内容，可根据项目实际情况进行选择，包括但不限于：招标文件、投标文件、★项目合同文件、监理相关文档、项目变更相关文档等；
- 3 “建设文档”检测内容，可根据项目实际情况进行选择，包括但不限于：开工申请表、施工组织设计、项目实施方案、施工进度计划、到货签收确认等；
- 4 “验收文档”检测内容，可根据项目实际情况进行选择，包括但不限于：项目验收方案、验收议程、项目总结报告、各项测试报告、财务报告、审计报告等；

**注2:**

- 1 对每一项检查内容的抽查比例由验收组根据工程性质、规模大小等决定。
- 2 审查情况栏内分别根据规范性、完整性、准确性要求，选择符合实际情况的空格内打“√”，并作为统计数；
- 3 审查结果： $K_z(\text{合格率}) = \text{合格数} / \text{项目审查数}$ ，(项目审查数如不作为要求的，不计在内)；
- 4 审查结论： $K_z(\text{合格率}) \geq 80\%$ 为通过； $K_z(\text{合格率}) < 80\%$ 判为不通过。
- 5 带“★”的检查内容是资料验收的重点，实行一票否决制，检查结果只要有一项不合格的，则 $K_z(\text{合格率}) < 80\%$ 。

## C.4 验收结论汇总表

表C.4 验收结论汇总表（格式）

项目名称:		项目地址:
建设单位:		施工单位:
设计单位:		监理单位:
实施验收结论		验收人签名:  日期:
技术验收结论		验收人签名:  日期:
资料验收结论		验收人签名:  日期:
项目验收结论		验收组长签名:  日期:
验收建议与要求:		日期:

## 注:

- 1 本汇总表应附各项验收表及出席验收会与验收小组人员名单(签名)。
- 2 验收(审查)结论一律填写“通过”、“不通过”。
- 3 信息化项目的施工验收结果 $K_s$ 、技术验收结果 $K_j$ 、资料验收结果 $K_z$ 均大于或等于80%的,应判定为验收通过。
- 4 信息化项目的施工验收结果 $K_s$ 、技术验收结果 $K_j$ 、资料审查结果 $K_z$ 中出现一项小于80%的,应判定为验收不通过。
- 5 项目竣工验收(审查)结论为“通过”,如果存在“不合格”项,该不合格项应不影响本项目的总体功能及相关指标要求。

参 考 文 献

[1]

[2]

