

云南省农业厅办公室

云南省农业厅办公室关于填报政务 信息系统和政务信息资源情况的通知

厅机关各处室、厅属各单位：

根据《云南省电子政务协调工作领导小组办公室关于开展全省政务信息系统自查和政务信息资源普查工作的通知》要求，为切实做好政务信息系统和政务信息资源情况梳理总结工作，现将有关事项通知如下：

一、请各处室、单位严格按照通知要求，指定专人负责，结合本处室、单位实际认真组织填写政务信息系统自查表（附件2）、政务信息资源普查表（附件3）和政务信息系统整合共享工作联系表（附件4）。相关附件请在云南农业信息网“文件通知”栏目自行下载。

二、以上相关表格材料经处室单位主要领导签字认可（含电子版）请于12月22日（星期五）18:00反馈省农业信息中心，过时未反馈视为无相关系统和信息资源，相关责任自行承担。

联系人及联系方式：戴瑜宏，65611587；电子邮箱：
675865089@qq.com。

附件：1.云南省电子政务协调工作领导小组办公室关于
开展全省政务信息系统自查和政务信息资源
普查工作的通知

2.政务信息系统自查表

3.政务信息资源普查表

4.政务信息系统整合共享工作联系表

云南省农业厅办公室

2017年12月21日

办公室

云南省发展和改革委员会

云南省电子政务协调工作领导小组办公室 关于开展全省政务信息系统自查和政务 信息资源普查工作的通知

各州市人民政府、省直各有关部门：

为贯彻落实《国务院关于印发政务信息资源共享管理暂行办法的通知》（国发〔2016〕51号）、《国务院办公厅关于印发政务信息系统整合共享实施方案的通知》（国办发〔2017〕39号）文件精神，按照国家发展改革委、中央网信办、中编办、财政部、审计署五部委联合下发《加快推进落实〈政务信息系统整合共享实施方案〉工作方案》（发改高技〔2017〕1529号）要求，以及《云南省政务信息系统整合共享实施工作方案》的任务安排，决定组织开展全省政务信息系统自查和政务信息资源普查工作。现就有关事项通知如下。

一、工作目标

通过自查和普查，全面摸清全省各政府部门政务信息系统和政务信息资源底数，加快推动政府部门内部信息系统清理、

整合、共享工作。

二、工作范围

本次自查和普查范围，主要包括各部门非涉密政务信息系统和政务信息资源。政务信息系统是指政务部门应用信息技术，支持政府管理和 Service 职能的信息系统，包括由政府投资建设、政府与社会企业联合建设、政府向社会购买服务或需要政府资金运行维护的，用于支撑政府业务应用的业务、网站、办公和财务等各类信息系统。政务信息资源是指政务部门在履行职责过程中制作或获取的，以一定形式记录、保存的文件、资料、图表和数据等各类信息资源，由政务部门直接或通过第三方依法采集的、依法授权管理的和因履行职责需要依托政务信息系统形成的信息资源等。

三、工作内容

（一）政务信息系统自查

各部门负责对本部门单位政务信息系统建设应用情况进行全面自查，内容包括但不限于：信息系统数量、名称、功能、使用范围、使用频度（登录次数）、运行网络、审批部门、审批时间、经费来源等，结合自查情况形成自查报告，报告内容包括本部门单位信息系统建设情况、使用情况、“僵尸”系统清理方案、政务信息系统整合计划等。同时，提出本部门清理整合的信息系统清单和接入省级共享交换平台的信息系统清单。

（二）政务信息资源普查

各部门依据国家《政务信息资源目录编制指南》（发改高技〔2017〕1272号），全面梳理本部门政务信息资源，内容包括：信息资源名称、信息资源种类、数据来源、数据更新周期、数据类型、数据存储、共享类型等，汇总形成政务信息资源自查报告，并编制完成本部门单位政务信息资源目录，明确提出可共享的信息资源。

四、时间安排

各部门在完成自查和普查后形成相关上报材料，省直部门于2017年12月18日前，州（市）部门在完成本级和下级单位材料整理汇总后，于2017年12月20日前，向省电子政务领导小组办公室报送相关材料和自查报告（纸质1套，电子版1套）。

五、工作要求

（一）高度重视，加强领导

政务信息系统和资源整合共享工作是近期省政府重点工作之一，各部门（单位）要高度重视该项工作，切实加强组织领导，明确责任部门和工作任务。各部门要确定1名分管领导和1名联络人负责本次工作，人员名单于2017年12月13日前报省电子政务协调工作领导小组办公室。

（二）认真组织，开展自查

各单位要按照要求做好本次自查普查工作，在认真梳理本单位的政务信息系统和资源的基础上，如实准确地填报相关内

容，做到应查尽查、不遗不漏，并对填报内容的真实性和完整性做出书面承诺。

（三）积极主动，协同推动

各单位要提前做好各项准备工作，在自查和普查过程中有遇到任何问题和困难应及时进行沟通协调，确保在要求时间范围内完成本单位的自查和普查工作。

六、其他

纸制材料加盖公章后，通过公文交换至省发展改革委（省电子政务协调领导小组办公室）高技术处收。

- 附件：1. 政务信息系统自查情况统计表
2. 政务信息资源普查情况统计表
3. 工作联系表

云南省电子政务协调工作领导小组办公室

（云南省发展和改革委员会 代章）

2017年12月12日

联系人及电话：喻兵兵 63113687 13108718788

孙雯 63113900 13808752233

传真：63113902

政务信息系统自查表

部门名称	信息系统的名称	主管处室	主管处室联系人	主管处室联系电话	主要功能	预算项目名称	项目立项审批部门	项目立项审批日期	项目立项批复金额(万元)	项目预算总投资来源	项目建设和资金来源	截至2016年底运维费用总支出(万元)	平均每年运维费用(万元)	运维费用来源	系统开始使用日期	系统运行维护单位名称	系统使用频率	数据存储容量大小(GB)	系统用户范围	信息系统安全等级定级情况	部门意见	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23

填表说明:

- 1、部门名称:填写本部门的全称。例如:云南省工业和信息化委员会。
- 2、信息系统分级保护定级情况:结合本单位信息系统涉密情况进行填写,分为非涉密、秘密级、机密级、绝密级。例如:非涉密。
- 3、信息系统名称:请填写信息系统名称。例如:云南省工业和信息化项目管理信息系统。
- 4、主管处室:填写信息系统名称对应的主管处室。例如:云南省工业和信息化项目管理系统的处室为信息化推进处,则填写信息化推进处。
- 5、主管处室联系人:填写主管处室具体负责该信息系统的负责人。
- 6、主管处室联系电话:填写主管处室联系电话(要求填写联系人的手机和办公电话)。
- 7、主要功能:填写该系统的主要功能模块。例如:基础信息管理、项目管理、项目管理系统、数据查询统计。
- 8、预算项目名称:填写该信息系统的预算来源项目名称。
- 9、项目立项审批部门:填写项目立项审批部门。
- 10、项目立项审批日期:填写项目立项审批日期。
- 11、项目预算批复总金额(万元):填写项目预算批复金额。
- 12、项目建设资金来源:填写项目建设资金来源。
- 13、承载网络:填写该系统运营网络。例如:互联网、电子政务内网、电子政务外网。
- 14、截至2016年底运维费用总支出(万元):填写系统试运行开始至2016年底运维费用总支出。例如:120.89万元。
- 15、每年运维费用(万元):填写系统试运行开始至2016年底平均每年运维费用。
- 16、运维费用来源:填写系统运维费用来源。
- 17、系统开始使用日期:填写系统试运行开始时间。
- 18、系统运行维护单位名称:填写系统运行维护的公司名称。
- 19、系统使用频率:填写2016年度系统使用频率,计算方式为:2016年度累计用户访问/登陆次数。
- 20、数据存储容量大小(GB):填写截至2016年底该系统数据存储容量大小。
- 21、系统用户范围:填写该系统主要使用用户范围。例如:分管厅领导、信息化推进处人员、省级用户、州市级用户、县(市)区级用户、企业园区用户等。
- 22、信息系统安全等级定级情况:结合本单位信息系统分级情况进行填写;若未分级则填写未分级;若已经分级则在一级到五级之间根据实际分级情况填写。
- 23、部门意见:填写清理或者整合(二选一)。例如:整合。

填表示例:

部门名称	云南工业和信息化委员会	信息系统分级保护定级情况	非涉密	信息系统名称	云南省工业和信息化项目管理信息系统	主管处室	信息化推进处	主管处室联系人	按实际填写	主管处室联系电话	按实际填写	主要功能	基础信息、项目管理、项目管理系统、数据查询统计	预算项目名称	省财政XX项目	项目立项审批部门	省发改委	项目立项审批日期	2015年10月9日	项目预算批复总金额(万元)	389.78	项目资金来源	省财政资金	承载网络	电子政务外网	截至2016年运维费用总支出(万元)	120.89	平均每年运维费用(万元)	按实际填写	系统开始使用日期	2016年7月11日	系统运行维护单位名称	按实际填写	系统使用频率(2016年度累计用户访问/登陆次数)	34567	数据存储容量大小(GB)	8.75	系统用户范围	分管厅领导、信息化推进处人员、省级用户、州市级用户、企业用户、园区用户等	信息安全等级定级情况	三级	主管部门意见	整合
------	-------------	--------------	-----	--------	-------------------	------	--------	---------	-------	----------	-------	------	-------------------------	--------	---------	----------	------	----------	------------	---------------	--------	--------	-------	------	--------	--------------------	--------	--------------	-------	----------	------------	------------	-------	---------------------------	-------	--------------	------	--------	--------------------------------------	------------	----	--------	----

政务信息资源普查表

信息资源分类	信息资源名称	信息资源提供方		信息资源提供代码	信息资源摘要	信息资源格式			信息资源大普查						共享属性	共享方式	开放属性		更新周期	发布日期						
		信息资源提供方	信息资源内部部门			信息资源格式分类	信息资源格式类型	其他资源格式描述	数据存储空间(G)	结构化信息记录总数(万)	已共享的数据存储空间(G)	已开放的数据存储空间(G)	已开放结构化记录数(万)	信息项名称			数据类型	数据长度			共享类型	共享条件	是否向社会开放	开放条件		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27

填表说明:

1. 目分类: 填写本部门全称;
2. 细目分类: 填写该条政务信息资源所属本部门的何种业务;
3. 信息资源名称: 填写该条信息资源的名称, 例如: “常住人口信息”、“小、初、高教育阶段学生信息”、“结婚登记信息”、“食品生产许可信息”……;
4. 信息资源提供方: 填写本部门全称;
5. 提供方内部部门: 填写本部门提供该条信息资源的具体处室(中心);
6. 信息资源提供代码: 填写本部门统一社会信用代码, 具体代码详见《国务院关于批改革委等部门法人和其他组织统一社会信用代码建设总体方案的通知》;
7. 信息资源摘要: 填写该信息资源的内容概要或关键字段;
8. 信息资源格式分类: 填写信息资源格式分类, 可细化至信息项, 包含电子文件, 电子表格, 数据库, 数据项, 图形图像, 流媒体, 自描述格式(六选一);
9. 信息资源格式类型: 按照分类不同, 又按下表细分:

格式分类	格式类型										
电子文件	doc	docx	html	ofd	pdf	ppt	txt	wps	xml	其他	
电子表格	et	xls	xlsx	其他							
数据库	access	db2	dbase	dbf	Dm	KingbaseES	oracle	sqlServer	sysbase	mysql	其他
图形图像	bmp	gif	jpg	其他							
流媒体	mpg	rm	swf	其他							
自描述格式	表格驱动码 其他										

10. 其他类型资源格式描述: 填写除上述格式外的类型资源格式;

11. 数据存储总量：填写当前信息资源数据存储总量，以“G”为单位；
12. 结构化信息记录总数：填写当前信息资源结构化信息记录总数，以“万”为单位；
13. 已共享的数据存储量：填写当前已共享的数据存储量，以“G”为单位；
14. 已共享结构化记录数：填写当前已共享的结构化记录数量，以“万”为单位；
15. 已开放的数据存储量：填写当前已开放的数据存储量，以“G”为单位；
16. 已开放结构化记录数：填写当前已开放的结构化记录数，以“万”为单位；
17. 信息项名称：填写该信息资源下所包含的各数据项（字段），标题采用中文，例如“公民身份证号码”、“学籍号”、“结婚登记字号”、“许可证书编号”……；
18. 数据类型：填写该信息项的数据类型，包括但不限于：字符型 C、数值型 N、货币型 Y、日期型 D、日期时间型 T、逻辑型 L、备注型 M、通用型 G、双精度型 B、整型 I、浮点型 F 等；
19. 数据长度：填写该信息项的长度；
20. 共享类型：填写政务信息资源中各信息项的共享类型，包含无条件共享、有条件共享、不予共享（三选一）；
21. 共享条件：填写不同共享类型信息项的共享条件。其中：无条件共享和有条件共享类可标明使用要求，包括作为行政依据、作为工作参考、用于数据校验、用于业务协同等；有条件共享类可标明共享条件和共享范围；不予共享类注明相关的法律、行政法规或党中央、国务院政策依据；
22. 共享方式分类：填写获取信息资源方式的分类，原则上均通过共享平台实现共享；确因条件所限，可采取邮件、介质等其他方式；
23. 共享方式类型：填写该信息资源方式的类型，通过共享平台实现共享的信息资源填写接口、数据库、文件等；通过邮件、介质实现共享的填写“无”；
24. 是否向社会开放：填写该信息资源是否可以面向社会开放，可细化至每条信息资源中所包含的信息项，包含“是”或“否”（二选一）；
25. 开放条件：填写当“是否向社会开放”为“是”时，描述对数据开放利用的约束条件；
26. 更新周期：填写信息资源更新的频度，包含实时、日、周、月、季度、年度、年等；
27. 发布日期：填写政务信息资源提供方发布共享政务信息资源的日期；

填表示例：

信息资源分类	信息资源名称	信息资源提供方		资源提供方代码	信息资源摘要	信息资源格式			信息资源大普查						信息项信息		共享属性		共享方式		开放属性		更新时间	发布日期				
		信息资源提供方	信息资源提供部门			信息资源格式分类	信息资源格式类型	其他资源格式描述	数据存储总量(G)	结构化信息记录总数(万)	已共享的数据存储量(G)	已共享的结构化记录数(万)	已开放的数据存储量(G)	已开放的结构化记录数(万)	信息项名称	数据类型	数据长度	共享类型	共享条件	共享平台方式	共享方式类型	是否向社会开放			开放条件			
身份证签发	常住人口信息	云南省公安厅	科技处	115300000151002902	包含姓名、性别、出生日期、身份证号	数据库	Oracle		10	10	0	0	0	0	0	0	姓名	字符串型C	255	无条件共享		共享平台方式	接口	否		2017年10月1日	实时	2017年10月1日
						数据库	db2		10	10	0	0	0	0	0	出生日期	日期型D	255	无条件共享		共享平台方式	文件	否		2017年10月1日	实时	2017年10月1日	
						电子表格	xls		10	10	0	0	0	0	0	身份证号	字符串型C	255	有条件业务协同共享		共享平台方式	文件	否		2017年10月1日	实时	2017年10月1日	
...

附件三

政务信息系统整合共享工作联系表

序号	单位	姓名	职务	电话	传真	电子邮箱	备注

附件 2

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	
部门 全称	信息系 统分 级保 护定 级情 况	信息系 统名 称	主管 处室	主管 室联 系人	主管 室联 系电 话	主要 功能	预算 项目 名称	项目 立 项 审 批 部 门	项目 立 项 审 批 日 期	项目 预 算 批 复 总 金 额 (万 元)	项目 建 设 资 金 来 源	承 载 网 络	截至 2016 年 运 维 费 用 总 支 出 (万 元)	平 均 每 年 运 维 费 (万 元)	运 维 费 用 来 源	系 统 开 始 使 用 日 期	系 统 运 行 维 护 单 位 名 称	系 统 使 用 频 率	数 据 存 储 量 大 小 (GB)	系 统 用 户 范 围	信 息 系 统 安 全 等 级 定 级 情 况	部 门 意 见	

政务信息系统自查表

填表说明:

- 1、部门全称:填写本部门的全称。例如:云南省工业和信息化委员会。
- 2、信息系统分级保护定级情况:结合本单位信息系统涉密情况进行填写,分为非涉密、秘密级、机密级、绝密级。例如:非涉密。
- 3、信息系统名称:请填写信息系统全称。例如:云南省工业和信息化项目管理信息系统。
- 4、主管处室:填写信息系统名称对应的主管处室。例如:云南省工业和信息化项目管理系统的处室为主管处室为信息化推进处,则填写信息化推进处。
- 5、主管处室联系人:填写主管处室具体负责该信息系统的负责人。
- 6、主管处室联系电话:填写主管处室联系电话(要求填写联系人的手机和办公电话)。
- 7、主要功能:填写该系统的主要功能模块。例如:基础信息管理、项目管理系统、数据查询统计。
- 8、预算项目名称:填写该信息系统预算来源项目名称。
- 9、项目立项审批部门:填写项目立项审批部门。
- 10、项目立项审批日期:填写项目立项审批日期。
- 11、项目预算批复总金额(万元):填写项目预算批复金额。
- 12、项目建设资金来源:填写项目建设资金来源。
- 13、承载网络:填写该系统运营网络。例如:互联网、电子政务内网、电子政务外网。

- 14、截至2016年运维费用总支出(万元):填写系统试运行开始截至2016年底运维费用总支出。例如:120.89万元。
- 15、每年运维费(万元):填写系统试运行开始平均每年运维费用。
- 16、运维费用来源:填写系统运维费用来源。
- 17、系统开始使用日期:填写系统试运行开始时间。
- 18、系统运行维护单位名称:填写系统运行维护的公司名称。
- 19、系统使用频率:填写2016年度系统使用频度,计算方式为:2016年度累计用户访问/登陆次数。
- 20、数据存储量大小(GB):填写截止2016年底该系统数据存储量大小。
- 21、系统用户范围:填写该系统主要使用用户范围。例如:分管厅领导、信息化推进处人员、省级用户、州市级用户、县(市)区级用户、企业园区用户等。
- 22、信息系统安全等级定级情况:结合本单位信息系统分级情况进行填写;若未分级则填写未分级,若已经分级则在一级到五级之间根据实际情况填写。
- 23、部门意见:填写清理或者整合(二选一)。例如:整合。

填表示例：

部门名称	云南省工业和信息化委员会
信息系统分级保护定级情况	非涉密
信息系统名称	云南省工业和信息化项目管理信息系统
主管处室	信息化推进处
主管处室联系人	按实际填写
主管处室联系电话	按实际填写
主要功能	基础信息、项目管理、项目管理系统、数据查询统计
预算项目名称	省财政XX项目
项目立项审批部门	省发改委
项目立项审批日期	2015年10月9日
项目预算批复总金额(万元)	389.78
项目设计资金来源	省财政资金
承载网络	电子政务外网
截至2016年运维费用总支出(万元)	120.89
平均每年运维费用(万元)	按实际填写
系统开始使用日期	2016年7月11日
系统运行维护单位名称	按实际填写
系统使用频率(2016年度累计用户访问/登陆次数)	34567
数据存储大小(GB)	8.75
系统用户范围	分管厅领导、信息化推进处人员、省级用户、州市级用户、企业用户、园区用户等
信息系统安全等级定级情况	三级
部门意见	整合

政务信息资源普查表

信息资源分类	信息资源名称	信息资源提供方		信息资源摘要	信息资源格式			信息资源大普查						共享属性		开放属性		更新周期	发布日期							
		信息资源提供方	信息资源提供内部部门		信息资源格式分类	信息资源格式类型	其他资源格式描述	数据总量 (G)	结构化信息记录总数 (万)	已共享的数据存储量 (G)	已共享的数据记录数 (万)	已开放的数据存储量 (G)	已开放的结构化记录数 (万)	信息项名称	数据类型	数据长度	共享类型			共享条件	是否向社会开放	开放条件				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27

填表说明:

1. 目分类: 填写本部门全称;
2. 细目分类: 填写该条政务信息资源所属本部门何种业务;
3. 信息资源名称: 填写该条信息资源的名称, 例如: “常住人口信息”、“小、初、高教育阶段学生信息”、“结婚登记信息”、“食品生产许可信息”……;
4. 信息资源提供方: 填写本部门全称;
5. 提供方内部部门: 填写本部门提供该条信息资源的具体处室(中心);
6. 信息资源提供方代码: 填写本部门统一社会信用代码, 具体代码详见《国务院关于批改革委等部门法人和其他组织统一社会信用代码总体方案的通知》;
7. 信息资源摘要: 填写该信息资源的内容概要或关键字段;
8. 信息资源格式分类: 填写信息资源格式分类, 可细化至信息项, 包含电子文件, 电子表格, 数据库, 图形图像, 流媒体, 自描述格式(六选一);
9. 信息资源格式类型: 按照分类不同, 又按下表细分:

格式分类	格式类型																											
	doc	docx	html	pdf	ppt	txt	wps	xml	其他	et	xls	dbf	dbase	jpg	rm	swf	其他	access	db2	gif	mpg	mpg	其他	其他	mysql	其他		
电子文件																												
电子表格																												
数据库																												
图形图像																												
流媒体																												
自描述格式																												

10. 其他类型资源格式描述: 填写除上述格式外的类型资源格式;

11. 数据存储总量: 填写当前信息资源数据存储总量, 以“G”为单位;

12. 结构化信息记录总数: 填写当前信息资源结构化信息记录总数, 以“万”为单位;

13. 已共享的数据存储量：填写当前已共享的数据存储量，以“G”为单位；
14. 已共享结构化记录数：填写当前已共享的结构化记录数量，以“万”为单位；
15. 已开放的数据存储量：填写当前已开放的数据存储量；以“G”为单位；
16. 已开放结构化记录数：填写当前已开放的结构化记录数，以“万”为单位；
17. 信息项名称：填写该信息项下所包含的各数据项（字段），标题采用中文，例如“公民身份证号码”、“学籍号”、“结婚登记字号”、“许可证书编号”……；
18. 数据类型：填写该信息项的数据类型，包括但不限于：字符型 C、数值型 N、货币型 Y、日期型 D、日期时间型 T、逻辑型 L、备注型 M、通用型 G、双精度型 B、整型 I、浮动型 F 等；
19. 数据长度：填写该信息项的长度；
20. 共享类型：填写政务信息资源中各信息项的共享类型，包含无条件共享、有条件共享、不予共享（三选一）；
21. 共享条件：填写不同共享类型信息项的共享条件。其中：无条件共享类和有条件共享类可标明使用要求，包括作为行政依据、作为工作参考、用于数据校验、用于业务协同等；有条件共享类可标明共享条件和共享范围；不予共享类注明相关的法律、行政法规或党中央、国务院政策依据；
22. 共享方式分类：填写获取信息资源方式的分类，原则上均通过共享平台实现共享；确因条件所限，可采取邮件、介质等其他方式；
23. 共享方式类型：填写获取信息资源方式的类型，通过共享平台实现共享的信息资源填写接口、数据库、文件等，通过邮件、介质实现共享的填写“无”；
24. 是否向社会开放：填写该信息资源是否可以面向社会开放，可细化至每条信息资源中所包含的信息项，包含“是”或“否”（二选一）；
25. 开放条件：填写当“是否向社会开放”为“是”时，描述对数据开放利用的约束条件；
26. 更新周期：填写信息资源更新的频度，包含实时、日、周、月、季度、年等；
27. 发布日期：填写政务信息资源提供方发布共享政务信息资源的日期；

附件 4

政务信息系统整合共享工作联系表

序号	单位	姓名	职务	电话	传真	电子邮箱	备注

