

浙 江 省 地 方 标 准

DB33/T 2474—2022

数字机关事务建设指南

Guide for the construction of digital office affairs

2022 - 04 - 03 发布

2022 - 05 - 03 实施

目 次

前言 II

1 范围 1

2 规范性引用文件 1

3 术语和定义 1

4 总则 2

5 总体架构 2

6 系统应用 2

7 运行与保障 6

8 评价与改进 7

前 言

本标准按照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。

本标准由浙江省机关事务管理局提出、归口并组织实施。

本标准起草单位：浙江省级机关行政餐务管理中心、浙江省标准化研究院、浙江省计量科学研究院、浙江省级机关公务用车管理中心、浙江省级机关事业单位办公用房管理中心、杭州电子科技大学、中国标准化研究院、浙江榕基信息技术有限公司。

本标准主要起草人：鲍友根、孙雅和、陈敏雪、郑培、吴璐璐、王昌林、张小明、张灵彬、马国亮、马文群、贾刚勇、许潇文、马永伟。

本标准为首次发布。

数字机关事务建设指南

1 范围

本标准给出了数字机关事务建设的总则、总体架构、系统应用、运行与保障、评价与改进等内容。本标准适用于指导各级开展数字机关事务建设。

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标准必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本标准；不注日期的引用文件，其最新版本(包括所有的修改单)适用于本标准。

GB/T 22239 信息安全技术 网络安全等级保护基本要求
GB/T 22240 信息安全技术 网络安全等级保护定级指南
GB/T 25058 信息安全技术 网络安全等级保护实施指南
GB/T 33481 党政机关电子印章应用规范
GB/T 37722 信息技术 大数据存储与处理系统功能要求
GB/T 38664.1 信息技术 大数据 政务数据开放共享 第1部分：总则
GB/T 38664.2 信息技术 大数据 政务数据开放共享 第2部分：基本要求
DB33/T 2349 数字化改革 公共数据目录编制规范
DB33/T 2350—2021 数字化改革术语定义
DB33/T 2359 公共数据交换技术规范
DB33/T 2426 公共数据元管理规范

3 术语和定义

DB33/T 2350—2021界定的以及下列术语和定义适用于本标准。

3.1

机关事务

保障机关正常运行所需经费、资产和服务的管理，以及提供相应服务。

3.2

数字机关事务

将数字化理念和数字技术应用到机关事务工作的全过程、全领域，推进机关事务的管理流程再造、服务模式优化、保障效能提升，形成机关运行保障新模式。

3.3

集成应用

针对一个或多个领域，汇聚整合一系列相关应用，从多角度、多维度提供系统性、集成性服务的应用综合体。

[来源：DB33/T 2350—2021，3.1.3.20]

4 总则

- 4.1 运用系统思维和方法，注重整体规划和总体设计，综合考虑机关事务与其他领域之间、省市县三级机关事务工作之间、机关事务工作内部业务之间的统筹协调，强化跨业务、跨部门、跨层级、跨区域、跨系统工作协同。
- 4.2 综合运用数字化技术和思维，全面重塑机关事务的工作模式、业务流程、手段工具等，推进数字技术与机关事务具体业务的深度融合。
- 4.3 依托现有数字化基础设施、数据资源、应用支撑以及应用端口，根据业务需要整合已建应用，统一新建、改扩建系统建设标准，鼓励一地创新、全域共享，提高集约化程度。
- 4.4 完善安全管理制度和防范机制，注重安全风险评估和预防，保障数据的产生、存储、传递和处理过程保密、完整、可控，保障各业务应用安全、稳定、可靠。

5 总体架构

- 5.1 数字机关事务总体架构由系统应用、运行与保障两大模块构成，详见图 1。
- 5.2 系统应用包括基础设施层、数据资源层、应用支撑层、业务应用层。
- 5.3 运行与保障需考虑组织管理、制度流程、标准规范、信息安全等方面的内容。
- 5.4 系统应用和运行与保障互为支撑、互为驱动并协同建设。

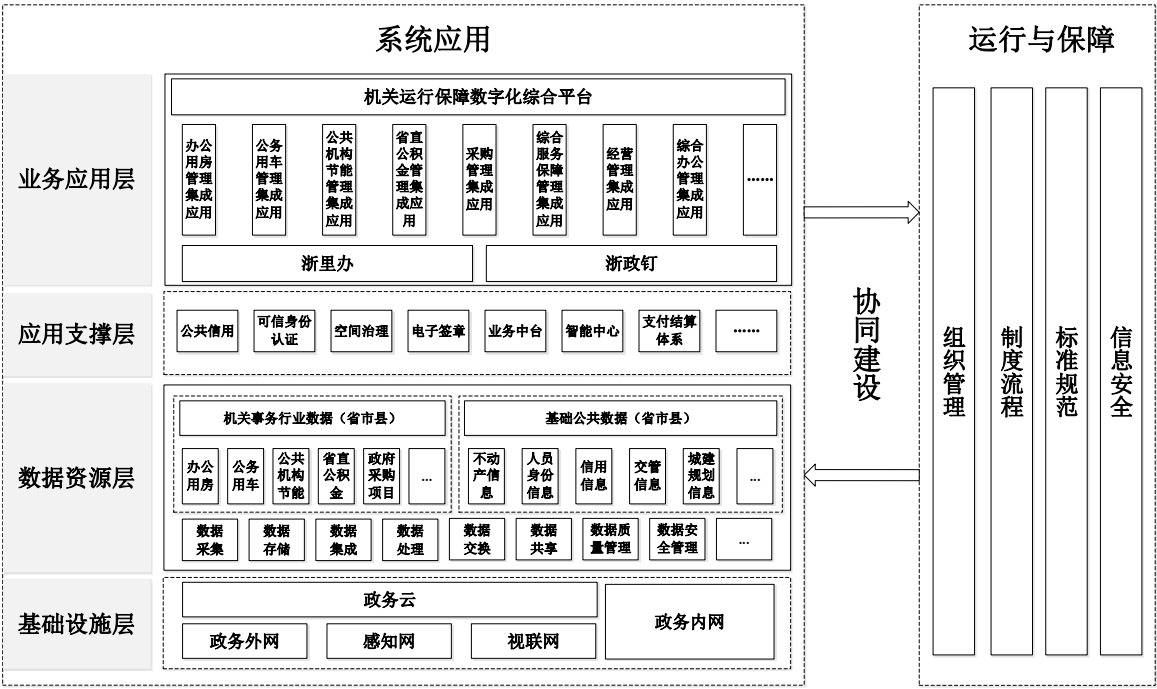


图1 数字机关事务总体架构

6 系统应用

6.1 基础设施层

基础设施层主要由政务云、政务外网、感知网、视联网以及政务内网构成。通过应用电子政务网络、政务云平台、视联网，连接政务云平台、国家机关事务云平台，为数字机关事务建设提供网络基础设施支撑。

注1：政务云指运用云计算技术，为政府部门统一提供计算、存储、大数据、应用支撑和网络信息安全保障等共性通用服务的基础设施平台。

注2：感知网指通信网络能够感知现存的网络环境，通过对所处环境的理解，实时调整通信网络的配置，智能地适应专业环境的变化。

注3：视联网是互联网的更高级形态，是一个实时网络，能够实现互联网无法实现的全网高清视频实时传输，将众多互联网应用推向高清视频化，高清面对面。

注4：政务外网是党政机关公共业务网络，与国际互联网逻辑隔离，主要满足各级政府部门进行社会管理、公共服务等面向社会服务的需要。

注5：政务内网是党政机关办公业务网络，与国际互联网物理隔离，主要满足各级政府部门内部办公、管理、协调、监督和决策的需要。

6.2 数据资源层

6.2.1 数据资源层主要由省市县三级机关事务行业数据和基础公共数据构成，为数字机关事务集成应用提供数据存储、数据调用、数据共享等数据资源支撑。

——机关事务行业数据包括办公用房、公务用车、公共机构节能、省直公积金、政府采购项目等各类数据信息。

——基础公共数据包括不动产信息、人员身份信息、信用信息、交管信息、城建规划信息等。

6.2.2 宜建立机关事务行业数据库，并依托一体化智能化公共数据平台，实现行业数据和公共资源数据的共享和融合应用。

注：一体化智能化公共数据平台是以云计算、大数据、人工智能、互联网等技术为支撑，是省域治理全过程数据感知、数据共享、数据计算的基础平台。

6.2.3 宜制定涵盖省市县以及各部门、各集成应用的数据采集、存储、目录编制、集成、处理、交换、共享、应用、质量管理、安全管理等要素的数据资源管理规范，并考虑 GB/T 37722、GB/T 38664.1、GB/T 38664.2、DB33/T 2349、DB33/T 2359、DB33/T 2426 等规定。

6.2.4 各级部门建立本级机关事务数据资源体系，形成按业务分类的数据库。

6.2.5 市县级办公用房、公务用车、节能管理等核心业务数据同步到省级部门，实现省级统一管理。

6.2.6 各市县可通过权限配置，获取本级数据进行本地化管理。

6.3 应用支撑层

应用支撑层主要由公共信用、可信身份认证、空间治理、电子签章、业务中台、智能中心、支付结算体系等通用组件构成，可为各级部门开发业务应用提供公共支撑。

——应用信用信息公共服务平台为项目招标、公务出行、机关后勤管理等提供信用查询、分类监管和智能分析等信用服务支撑。

——应用可信身份认证为数字机关事务集成应用提供信息读取、身份认证等基础认证服务。

——应用空间治理衔接数字机关事务应用系统，对接完成相关部门接入工作。

——应用电子签章办理在线业务，需考虑 GB/T 33481 的规定。

——应用业务中台的交互、表单、路由等集成功能，实现业务数据管理系统的集合。

- 应用智能中心，实现集成自然语音处理、视频图像解析、数据可视化、语言智能问答、多语言机器翻译、数据挖掘分析等功能。
- 应用支付结算体系实现系统自动生成收费记录、线上对账、确认收款等结算功能。

6.4 业务应用层

6.4.1 概述

业务应用层由机关运行保障数字化综合平台、集成应用以及浙里办、浙政钉构成。

——机关运行保障数字化综合平台是各集成应用的总入口，汇集各集成应用数据，实现数据统计分析、综合查询、决策支持和动态可视化管理等。

——集成应用包括办公用房管理、公务用车管理、公共机构节能管理、省直公积金管理、采购管理、综合服务保障管理、经营管理、综合办公管理等业务模块。

- 办公用房管理集成应用、公务用车管理集成应用、公共机构节能管理集成应用实行全省统一建设和统一运行管理；各市县负责推广使用，做好数据录入和维护，可根据实际业务需求，在三个集成应用的基础框架下，开发个性化模块，拓展系统功能。
- 省直公积金管理集成应用、采购管理集成应用、综合服务保障管理集成应用、经营管理集成应用、综合办公管理集成应用等由省市县依据职能和统一的技术规范自行建设，统一数据接口和报送要求，实现省市县三级数据共享。
- 结合各地机关事务管理、保障、服务等职能配置实际，建设支撑履职需要的其他集成应用。

——浙里办、浙政钉是机关事务集成应用的主要入口。在浙政钉建立数字机关事务专题门户。根据工作需要，经规定程序，可设置其他入口。

注1：浙里办是数字化改革面向社会机构和公众办事的总入口，包括浙江政务服务网移动应用端(APP)、行政服务中心窗口、自助服务一体机四个子入口，综合集成全省政务服务与便民惠企服务事项，联通全国一体化在线政务服务平台。

注2：浙政钉是各级党政机关、人民团体、企事业单位、基层组织及其相关工作人员进行在线沟通和业务协同的移动互联网应用程序，是移动办公的总入口。

6.4.2 办公用房管理

6.4.2.1 办公用房管理集成应用宜具备办公用房基础数据管理、权属管理、使用管理、处置利用管理、维修管理、配置管理、档案管理、业务查询、统计分析等功能，实现办公用房全生命周期在线管理。

6.4.2.2 办公用房基础数据管理宜有相应的基础数据技术规范，实现房屋信息、土地信息、使用信息等基础信息数字化巡查、统一录入。

6.4.2.3 办公用房权属管理宜支持记录办公用房面积和空间数据、登记管理房屋所有权、土地使用权等不动产信息，实现权属产籍统一登记。

6.4.2.4 办公用房使用管理宜支持使用面积核定、协议签订、使用监管、腾退移交，实现办公用房使用业务办理在线运行、使用实时情况在线展示、使用动态数据在线监管。

6.4.2.5 办公用房处置管理宜支持线上调剂使用、转换用途、置换、出租、拍卖、拆除等处置。

6.4.2.6 维修管理宜支持办公用房大中修线上申请、审核、审批、预算安排、备案等管理。

6.4.2.7 配置管理宜支持在线申请、核准、审批，实现办公用房调剂、置换、租用和建设等动态调整。

6.4.2.8 档案管理需考虑以各办公用房为单位建立基础信息档案、业务数据档案，实现在线查询和管理。

6.4.2.9 统计分析管理可对办公用房变化指数、租借使用指数、人均面积指数、分类使用指数等进行计算、排名、展示，实现宏观汇总分析、微观智能对比，实时掌握办公用房的管理和使用情况。

6.4.3 公务用车管理

6.4.3.1 公务用车管理集成应用宜具备用车保障、运营分析、车辆全生命周期管理、使用监管等功能，实现公务用车在线办理、运营情况在线展示、动态数据在线监管。

6.4.3.2 宜按省市县各级公务用车管理职能划分相应的管理权限以及管理功能，支持用车审批操作，控制用车指标。

6.4.3.3 用车保障管理宜支持公务用车申请、审核、受理、调度、派车、接单、出车、归队、填报、费用校核、评价等管理，可设置各环节主体权限、工作时间以及执行时限等内容。

6.4.3.4 运营分析管理宜支持公务用车使用活跃度指数、服务保障指数、人员服务指数、车辆服务指数、运营支出指数等数据宏观汇总分析、微观智能对比以及计算、排名、展示等，可分析掌握平台服务运营情况。

6.4.3.5 车辆全周期管理宜支持车牌、车辆处置、维修、结算等管理。

6.4.3.6 使用监管宜支持车辆使用即时感知，实时反馈公车使用轨迹、车辆情况、费用结算等数据。

6.4.3.7 省级公务用车平台与全国公务用车统计报告数据报送系统宜实行对接，实现公务用车保有情况数据共享。

6.4.4 公共机构节能管理

6.4.4.1 公共机构节能管理集成应用包括能源资源管理应用和能源资源消耗监测应用。

——能源资源管理应用具备能源资源消费统计、节约型机关建设、节水型单位建设、“零碳”公共机构建设、绿色食堂创建、绿色学校创建、合同能源管理、能源管理体系认证、线上节能工作考核等内容。

——能源资源消耗监测应用具备全省公共机构节约能源资源数据实时监测、分析、展示等功能。

6.4.4.2 全省公共机构能源资源消费统计信息系统宜与国家公共资源能源资源系统对接和数据直报，实现全省公共机构节约能源资源知识共享、答疑解惑、节能案例分析等业务学习交流。

6.4.5 省直公积金管理

6.4.5.1 省直公积金管理集成应用宜具备在线业务自助办理、信息查询、信息发布、互动交流、智能客服等功能。

6.4.5.2 省直公积金数字化服务平台宜根据不同年龄结构、知识水平和使用习惯的客户，整合门户网站、客户端、服务热线、公众号等载体，提供线上实人实名认证、线上签约绑卡、大数据共享核查、业务线上即时办结等服务。

6.4.5.3 宜与人事组织部门、住建部门、产权交易部门、不动产登记部门、合作银行等实现省直公积金一件事集成协同。

6.4.6 采购管理

6.4.6.1 政府采购管理集成应用宜具备政府采购项目受理、采购公告、采购文件发布、供应商投标文件响应、评审专家抽取、项目开评标、采购结果和采购合同公布等功能。

6.4.6.2 推行互联网与政府采购相融合，形成统一的政府采购网上超市。

6.4.6.3 各地机关事务部门可在数字机关事务专题门户上设置自建采购平台或线上商城的入口，供机关事务部门和机关干部比对优选，共享采购资源。

6.4.7 综合服务保障管理

6.4.7.1 综合服务保障管理集成应用涉及的业务涵盖会议服务、设施设备管理、能耗管理、公物管理、餐务服务、周转房管理、幼儿园招生及安全管理等，可根据当地服务保障工作实际开发建设相应功能模块。

- 会议管理应用宜具备会议服务需求确认、会议室场地数据、会务设施设备管理、服务人员调配、服务应急响应、服务质量反馈及统计分析等功能，与会议管理岗位职责、人员配备、服务流程等关键节点有效融合。
- 设施设备管理应用宜具备设备基础数据管理、日常运行监测、安全应急响应、统计分析等功能，与各类设施设备有效连接。
- 数字公物仓宜具备公物数据库、入库管理、领用调拨、报修维修、处置退库、统计报表等功能，可以与实体仓库建设相配套，也可以建设虚拟仓。
- 机关食堂服务应用宜包括餐务服务和购物服务，实现物资采购、出入库、检验、餐饮搭配、餐品销售、刷卡结算等全流程实时动态管理。
- 机关干部周转房管理应用宜包括周转房数据库、选房申请、入住使用管理、报修、退租以及全流程数据留存、查询、资料统计及过程跟踪提醒等功能，实现管理透明、服务高效。
- 机关幼儿园招生及安全管理应用宜具备网上报名、在线审核、自动通知，以及招生信息在线统计和日常安全管理等功能。

6.4.7.2 服务保障场所、所管资产的硬件设施宜与综合服务保障管理集成应用相配套。

6.4.8 房产经营管理

房产经营管理集成应用宜具备出租管理、合同管理、租金管理、统计分析等功能，实现经营性房产全过程数字化管理。

6.4.9 综合办公管理

6.4.9.1 综合办公管理集成应用宜具备督查督办、信访工作、办会管理、公文交换、档案管理、市县信息报送等功能，集成、优化内部管理流程，形成数字办公综合应用体系。

6.4.9.2 宜建立移动数字会议系统，实现会前准备、会中管理以及会后归档等服务功能。

7 运行与保障

7.1 组织管理

7.1.1 根据数字化改革要求，结合工作规范和业务流程的重塑，适时调整管理、保障、服务的组织架构和岗位设置，核定岗位职责，优化人员配置。

7.1.2 成立数字化改革组织领导机构，加强对数字机关事务建设的组织领导工作，负责顶层设计、决策、协调和监督推进。

7.1.3 成立数字机关事务建设工作专班和项目组，负责推进数字化项目的建设、实施、运维等具体工作。

7.1.4 宜建立数字化人才培养机制，有计划地组织管理服务人员和专业技术人员开展数字化培训，增

强数字化意识，提升数字化能力。

7.2 制度流程

7.2.1 根据数字机关事务建设要求，全面梳理机关事务现有制度文件，自上而下开展制度文件修订工作，及时废除与数字化改革要求不相适应的制度文件。

7.2.2 对照数字化改革要求，系统梳理机关事务业务流程，对业务流程进行全面优化和再造重塑，形成与数字机关事务相适应的工作规范和工作流程。

7.2.3 制定数字机关事务建设和管理制度，重点完善数字化项目管理、数据管理、硬件设施管理、安全管理等制度。

7.3 标准规范

7.3.1 梳理数字化相关的国家标准、行业标准、地方标准、机关内部标准规范，制定数字机关事务标准需求清单，完善数字机关事务标准体系。

7.3.2 制定标准制修订计划，重点制定机关事务信息资源目录、业务数据采集与管理、数据共享、信息安全防护等方面的标准，根据数字化改革最新要求及时进行修订。

7.3.3 加强数字机关事务相关标准的推广实施，制定实施应用方案，开展标准宣贯、监督检查和评价改进。

7.4 信息安全

7.4.1 建立和落实信息安全防护体系，覆盖安全咨询、安全集成、安全维护、安全培训、风险评估、应急响应等环节，并考虑信息安全技术相关标准规定。

7.4.2 信息安全管理防护体系需综合考虑基础设施安全、网络安全、平台安全、应用安全、数据安全等方面，可从安全技术手段、安全策略体系、安全管理制度、基础硬件保障等方面建立。

7.4.3 开展网络安全预审和评估，建立网络安全日常管理和运维机制，需考虑 GB/T 22239、GB/T 22240、GB/T 25058 等网络安全等级保护标准。

7.4.4 建立数据安全防护体系，考虑用户数据、系统信息数据加密、安全脱敏、防篡改、防泄漏，保障机关事务行业数据的安全性、完整性和可用性。

7.4.5 制定各类信息安全风险预案和突发信息安全事件应急处置措施。

8 评价与改进

8.1 综合运用部门自评、上级部门监督检查、第三方评估、社会监督评价等方式，开展数字机关事务建设情况和应用效果评价。

8.2 遵循客观性、整体性、科学性、发展性等原则，完善机关事务管理评价体系，融入数字机关事务建设指标内容。

8.3 建立数字机关事务建设评价体系，明确评价指标和内容、评价方法、数据采集和处理等要求。

8.4 建立数字机关事务试点示范机制，围绕重点领域开展试点示范项目创建，及时总结经验，以点带面推进数字机关事务建设。

8.5 开展数字机关事务建设评价结果分析诊断，科学制定评价方案，针对性提出改进措施，实现迭代更新、持续升级。