

天津市第一中心医院信息化项目全套归档档案 清单

依据：津党网发〔2021〕14 号第二十八条、国办发〔2019〕57 号、国家电子政务档案管理规定

前置说明

依据《天津市政务信息化项目建设管理办法》第二十八条：“项目档案验收是项目验收前置硬性环节，档案未验收/验收不合格，整体项目不予通过验收、不得交付使用”；信息化项目档案覆盖项目立项（或原始合同）→测试 POC→专家论证→招标采购→开发、实施→试运行→安全测评→财务决算→竣工验收→资产移交全生命周期，分 8 大类完整清单，适配医院全部信息化项目。

一、立项审批档案（永久保管，项目合法依据，必须盖章有效）

1. 科室信息化建设需求申请、项目立项来源说明与主管部门审批表
2. 年度信息化项目计划批复文件（财政预算或院内信息处预算原始件）
3. 项目采购内容与建设方案、全流程审核意见、专家评审

记录、专家组意见、智医办批复

4. 项目变更申请、概算调整备案/重新审批材料（变更超15%）

5. 测试厂商各类承诺书、著作权证书、案例等资质文件

6. 配套政策文件：国办 39 号、津党网发〔2021〕14 号、互联互通测评标准、等保 2.0 相关引用材料

二、招标采购与合同档案（永久保管，审计核心材料）

1. 项目需求公示文件原件、签发人

2. 完整招标文件（投标人须知、刚性一票否决条款、技术评分标准、承诺函模板）

3. 全部投标单位投标文件（含加盖公章资质）

4. 开标记录、评标专家签到表、打分原始表、评标报告、废标说明

5. 中标公告、中标通知书

6. 正式采购合同全套正文+附件（含承诺函附件）

7. 补充协议、变更协议、履约保证金凭证

8. 中标供应商资质、等保报告、三甲案例、软件著作权、代理资质或授权书

三、监理实施档案（30 年保管）

1. 监理合同、监理规划、监理细则

2. 每周/每月监理日志、监理例会纪要、专题协调会议记录
3. 软硬件进场报审、设备开箱验收记录
4. 需求变更签证、技术方案变更确认单
5. 阶段性监理报告、项目竣工监理总结报告
6. 问题整改通知单、厂商整改回复闭环材料

四、技术与设计开发实施档案（30 年保管，系统运维溯源核心）

（1）硬件部署图或软件架构材料

1. 硬件部署图：含 IP 分配表、安装位置图片、设备型号、端口连接与配置说明

软件总体架构图：K8s 容器部署拓扑、私有云集群接入方案、ESB 总线交互流程图、数据湖 CDC 同步方案、EMPI 主数据映射方案

2. 分阶段云原生改造实施方案（存量配套与升级项目必备，盖章版）

（2）业务与数据库设计（软件）

1. 业务需求规格说明书、全业务流程文档

2. 数据库结构设计、数据元 WS/T363 映射文档、FHIR/HL7 标准接口规范

3. 主数据编码对照表、离线/实时同步脚本、接口报文示例

（3）部署适配材料（软件）

1. Docker 镜像打包说明、K8s 资源配置清单、统一中间件接入配置

2. SSO 单点对接方案、RBAC 权限设计、国密脱敏实施方案

3. 历史存量点对点接口下线整改计划表

(4) 开发交付材料

1. 定制开发项目源代码介质/采购项目交付清单、第三方组件授权文件

2. 运维部署手册、管理员操作手册、医护用户操作手册

3. 培训 PPT、培训签到、实操培训记录

五、测试、POC 与试运行档案（30 年保管，验收必备）

1. 需求公示阶段 POC 测试记录、专家原始打分表、扣分佐证截图

2. 云原生适配专项测试报告、接口互通测试记录

3. 试运行方案、试运行 3 个月完整运行日志、业务峰值压测数据

4. 试运行问题台账、厂商整改闭环材料、科室使用反馈意见

5. AI 功能准确率实测台账

六、安全与合规专项档案（永久，等保/互联互通评审必备）

1. 网络安全等级保护测评报告、整改材料

2. 商用密码应用安全性评估报告（津办法第二十一条强制归档）

3. 高敏感数据脱敏测试、审计日志留存验证材料

4. 互联互通成熟度自测材料、数据共享目录

5. 隐私保护、数据安全合规自查报告

6. 所有接口永久免费加盖承诺函原件

七、财务与资产档案（永久，财政审计核心，由财务处负责）

1. 项目预算申请、财政资金拨付凭证

2. 合同付款发票、进度款支付审批单

3. 项目竣工结算书、全套财务决算报告

4. 终验报告或财政资金第三方审计报告（津办法第二十七条）

5. 固定资产、软件无形资产移交清册

6. 软硬件采购明细、资产入库登记单

八、验收、绩效与后评价档案（永久归档，智医办备案材料）

1. 项目竣工验收申请、验收组织方案

2. 全套验收资料：技术核对表、功能核对表、云原生改造阶段性验收记录

3. 验收专家签到、验收会议纪要、正式竣工验收意见书

4. 项目建设总结报告（含数据共享、云原生落地成效）

5. 档案专项验收意见书（第二十八条强制前置）
6. 资产移交清单、系统运维交接记录
7. 项目绩效自我评价报告（验收后 12-24 个月提交，第三十一条）
8. 智医办验收备案回执

归档验收硬性判定标准（对应津办法第二十八条）

1. 上述八大类材料缺一不可，缺失任一核心卷册，档案验收不予通过；
2. 所有承诺函、改造方案、评审打分表必须加盖单位鲜章，复印件不予归档；
3. 同步归档电子档案(PDF 不可编辑版+原始可编辑文档)，纸质与电子目录一一对应；
4. 档案完整度作为项目尾款支付、资产入账前置条件。

智慧医院建设管理办公室

2026 年 8 月 20 日