附件 1

2026 年江海区政府组成部门网站集约化平台预评估服务项目需求书

一、项目名称

2026 年江海区政府组成部门网站集约化平台预评估服务项目。

二、项目业主情况

单位：江门市江海区政务服务和数据管理局

地址：江门市江海区金瓯路 288 号

联系人：李耀民

联系电话：0750-3861245

三、项目目标

（一）对江海区政府网站所有栏目的更新情况进行监测，对空白栏目或超时更新的问题栏目及时预警，便于督促各保障责任单位进行整改，确保网站各栏目均更新及时，提升网站健康程度和用户满意度；

（二）通过监测评估对各保障责任单位进行监督约束，监测评估报告可作为重要管理依据；

（三）通过供应商提供的咨询服务，有效指导各单位如何整改，确保问题整改到位，提升我区政府网站在上级监测评估中的竞争力；

（四）通过监测评估及时发现问题，避免上级通报、媒体曝光、社会负面舆论的影响。

四、项目采购内容

（一）江海区政府网站月度监测（共4次）

根据上级对政府网站内容更新的频率要求，按照江海区政务服务和数据管理局的工作安排，对江海区政府门户网站中各栏目的更新情况进行月度监测，出具4份《江海区政府网站月度监测问题表》，问题表中主要反映各单位超期未更新的栏目。

监测指标如下：

栏目类型	更新频率
政务新媒体	是否每周至少更新1次（每2条信息之间的时间差是否超过14天） 是否提供有效互动功能
网站首页	任意时间点登录，首页在2周内是否有信息更新
动态要闻类	是否保持每14天至少更新1次（每2条信息之间的时间差不要超过14天）
概况类、机构职能类	机构职能有变化时是否及时更新 概况类信息正文中涉及到数据统计的，是否根据统计周期进行更新
通知公告类	每6个月是否至少更新1次（每2条信息之间的时间差是否超过6个月）

年度总结、规划计划类	监测点前1年内是否有信息更新
政策文件类（包含政策解读类）	是否保持每6个月至少更新1次（每2条信息之间的时间差不要超过6个月，政策解读要以新闻发布会、在线访谈、音视频、动漫等形式，部门若暂未发布政策，可适当转载上级政策文件与解读，无信息转载时考虑暂时隐藏、整合或归档处理）
统计数据类	根据统计性质监测是否按周、月度、季度、年度更新
其他应更新栏目	根据栏目性质判断更新频率，监测是否及时更新

（二）江海区政府网站季度预监测4次+年终预测评2次

根据《2025年江门市政府网站与政务新媒体评估指标》中对各市区政府网站的指标要求，按照江海区政务服务和数据管理局的工作安排，供应商对江海区政府门户网站实施季度预监测4次+年终预测评2次，并出具《2026年江海区政府网站季度预监测报告》4份、《2026年江海区政府网站年终预考评报告》2份。

监测指标如下：

序号	评估指标	评估要点	分值	评估内容
1	基础信息公开（47分）	主动公开事项目录：本地区各单位主动公开事项目录的编制情况。	2	（1）公开发布本地区各单位主动公开事项目录。 （2）动态更新调整主动公开事项目录。
2		决策预公开：在网站公开本地区本年度	4	（1）开设征集调查类栏目对本地区政策意见征集进行集中公开。

序号	评估指标	评估要点	分值	评估内容
		文件征集意见情况。		（2）发布调查征集类信息不少于10条。 （3）公开文件征求意见稿进行详细解读。 （4）征集过程中，明确征集有效期；征集结束后，1周内公开收到公众反馈意见、意见采纳情况等征集结果。
3	基础信息公开（47分）	政策文件：政府信息公开平台中政策文件公开的全面性和规范性。	7	（1）做好政府信息的规范发布工作，文件发布要素齐全、准确（文号、规范性文件编号、失效或废止时间等）；规范性文件发布日期与实施日期间隔30日以上；属于主动公开范围的政府信息，自该政府信息形成或者变更之日起，在20个工作日内及时公开。 （2）政府信息公开平台中的“规范性文件”与“部门文件”（或“其他文件”）栏目中发布本机关制定的文件，没有转发上级或其他部门文件。 （3）将文件清理工作与文件有效期管理、政府信息公开等工作相结合，文件牵头实施或实施单位对已废止或已失效的文件及时动态清理，并明确标注。 （4）完善规范性文件库，确保重大政策集中统一发布，规范性文件库的现行有效规范性文件与“现行规范性文件目录”一致。
4	基础信息公开（47分）	行政许可和其他对外管理服务信息：省政务服务网本地区频道中，办事指南信息完整、准确、规范。	2	（1）办事服务指南要素完整（包括事项名称、设定依据、申请条件、办理材料、办理地点、办理机构、收费标准、办理时间、联系电话、办理流程）。 （2）办事服务指南明确办理材料格式要求（说明原件/复印件、纸质版/电子版、份数等信息），且要求办事人提供申请表、申请书等表单应提供规范表格获取渠道。 （3）及时更新变更内容，提供的链接需保持正常可用，确保指南内容准确。

序号	评估指标	评估要点	分值	评估内容
5		处罚强制信息：本地区在省行政执法信息公示平台上公开信息的情况。	2	公开行政执法职责、执法依据、执法程序、监督途径和执法结果。 （注：要公开具有一定警示教育的行政执法结果）
6		规划信息：本地区在网站公开规划信息的情况。	2	（1）开设专栏集中公开本地区规划计划信息。 （2）公开本地区国民经济和社会发展规划纲要以及历史国民经济和社会发展规划纲要。 （3）公开近5年以来本地区专项规划。
7	基础信息公开（47分）	财政预决算：公开本地区及各单位上年度财政决算信息与本年度财政预算信息的情况。	2	（1）及时公开本级政府上年度财政决算信息。 （2）及时公开本级政府本年度财政预算信息。 （3）本地区各单位及时公开上年度财政决算和本年度财政预算信息。
8		行政事业性收费：公开行政事业性收费事项信息的情况。	2	公开本地区政府行政事业性收费信息（项目、依据、标准）。
9		公务员招考：公开本地区本年度公务员招考公告和录用结果信息的情况。	2	（1）集中规范公开本地区公务员招考公告信息。 （2）集中规范公开本地区公务员录用结果信息。
10		重大会议：公开本地区政府全体会议、常务会议信息的情况。	3	（1）开设专栏集中公开本地区政府全体会议、政府常务会议信息。 （2）公开会议信息不少于10次。 （3）公布会议召开时间。 （4）会议召开后的14天内要发布会议信息。
11	基础信息公开（47分）	数据发布：公开统计数据类信息的情况。	2	（1）开设数据发布栏目集中公开本级政府统计数据类信息。 （2）公开本年度本级政府国民经济和社会发展统计信息。 （3）通过图表图解等可视化方式展现和

序号	评估指标	评估要点	分值	评估内容
				解读数据。开设专栏集中展示统计信息。 （4）及时更新栏目信息。
12		政府信息公开工作年度报告：及时、规范发布本地区各单位政府信息公开年度报告。	4	（1）2月20日前发布上年度本级政府信息公开工作年度报告，发布格式规范、数据准确，本地区规范性文件库发布数与年报显示制发数量一致，年报根据最新情况进行编制总结。 （2）1月31日前发布本地区各单位上年度政府信息公开报告，发布格式规范、数据准确。
13		法治政府年度报告：及时发布本地区各单位法治政府建设年度报告。	2	3月1日前发布本地区各单位上年度法治政府建设报告。
14	基础信息公开（47分）	政府信息公开指南。	2	（1）政府信息公开指南的内容准确、完整，及时更新变更内容。 （2）公布的联系电话工作日上班时间能正常接办。
15		政府公报。	2	（1）设置本地区政府公报电子版，在网站首页能提供政府公报栏目链接入口。 （2）定期更新政府公报。 （3）完成历史公报数字化工作。 （4）政府规范性文件以及所属部门规范性文件均需及时、准确、规范统一在政府公报上刊登。 （5）通过政府网站、政务新媒体等渠道发布政府公报信息。
16		公共企事业单位信息公开。	2	（1）开设专栏主动公开本地区公共企事业单位信息。 （2）根据《国务院办公厅关于印发<公共企事业单位信息公开规定制定办法>的通知》（国办发〔2020〕50号）文件要求，及时、全面公开本地区公共企事业单位信息。

序号	评估指标	评估要点	分值	评估内容
17		概况信息。	2	（1）开设专栏发布本地区概况信息。 （2）动态更新概况信息，内容准确，及时发布最新信息内容。
18	基础信息公开（47分）	组织机构：评估本地区各单位公开机构设置、职能等信息情况。	3	及时、规范、全面公开单位机构设置、机构职能、办公地址、办公时间、联系方式、负责人姓名、职务、照片和分工等信息。
19	重点领域公开（20分）	乡村振兴。	2	（1）开设专栏公开乡村振兴相关信息。 （2）公开乡村振兴领域的政策文件、资金安排信息、项目信息、资金补助信息等。
20		食品药品监管。	2	（1）开设专栏公开食品药品监管相关信息。 （2）公开食品药品监管领域的食品生产监督检查信息、食品安全抽检信息、药品零售经营监督检查信息等。
21		稳岗就业。	2	（1）开设专栏公开稳岗就业相关信息。 （2）公开稳岗就业领域的就业政策、就业指导信息、就业服务信息、就业援助信息、创业服务信息、招聘信息（含岗位信息）、职业培训信息等。
22		养老服务。	2	（1）开设专栏公开养老服务相关信息。 （2）公开养老服务领域的政策文件、行业管理信息、补贴发放信息、养老机构信息（至少包括名称、机构地址、床位数量、联系电话）等。
23	重点领域公开（20分）	社会救助。	2	（1）开设专栏公开社会救助相关信息。 （2）公开社会救助领域的救助政策、办事指南信息、救助机构信息（包括名称、机构地址、联系电话等）、监督检查信息、审批信息、救助信息、救助名单（低保对象、特困人员、临时救助人员）等。

序号	评估指标	评估要点	分值	评估内容
24		义务教育。	2	（1）开设专栏公开义务教育相关信息。 （2）公开义务教育领域的学校基本信息（至少包括学校名称、地址、办学层次、办学类型、办公电话）、招生管理信息、学生资助奖励信息、教育资助信息、加分优待信息等。 （注：奖励资助信息注意保护个人信息权益。）
25		涉农补贴。	2	（1）开设专栏公开涉农补贴相关信息。 （2）公开涉农补贴领域的补贴申报信息、补贴发放信息等。
26		公共文化服务。	2	（1）开设专栏公开公共文化服务相关信息。 （2）公开公共文化服务领域的公共文化机构基本信息、免费开放信息、群众文化活动信息、展览讲座信息等。
27	重点领域公开（20分）	住房保障。	2	（1）开设专栏公开住房保障相关信息。 （2）公开住房保障领域的政策文件、办事指南信息、保障性住房信息、公租房信息等。
28		环境保护。	2	（1）开设专栏公开环境保护相关信息。 （2）公开环境保护领域的环境监测信息、环境评价信息、环境执法信息等。
29	解读回应（15分）	解读发布。	3	（1）对规范性文件以及涉及公民、法人和其他组织切身利益、重大公共利益、需广泛知晓的其他文件开展解读。 （2）严格落实政策解读与政策文件同步起草、同步审签、同步发布的要求。
30		阅读关联。	3	政策解读与政策文件在同一页面相互关联阅读。
31		解读形式。	3	加大政策宣贯力度，提高政策公开解读回应实效，综合运用新闻发布会、图文动画、短视频、线下宣讲会、在线访谈等（不包括最基本的图解）方式开展政策解读，提高政策知晓度和到达率。
32		内容深度。	3	（1）评估本地区发布的解读材料情况，解读内容精准权威、要素齐全；解读材料列明解读单位名称和联系方式。

序号	评估指标	评估要点	分值	评估内容
				（2）解读内容包括：制发政策文件的背景、依据、目标、任务；对文件中的关键词、专业术语，以及社会公众可能误解、质疑的内容，进行诠释；涉及具体办理事项的，提供办事指南，列明受理单位和地址、联系方式，办事条件、资料、程序、时限以及其他注意事项；涉及执法事项的，说明执行范围、执行程序、执行标准等；属原有政策进行修订的，说明修订的理由和新旧政策的衔接和差异；属贯彻执行上级政策的，配套文件中说明本级政策措施的特点和创新点。
33	解读回应（15分）	互动咨询。	3	（1）本地区网站开设互动交流类栏目（网上信访、纪检举报等专门渠道除外），“留言选登”板块2个月内有更新。 （2）“留言选登”板块中各承办单位的网民留言办理情况，回复内容及时准确，符合法律法规及政策要求，在5个工作日内作出答复。 （3）公开本地区留言受理反馈情况统计数据。 （4）本地区“问答知识库”板块中提供的常见问题和答案按照职能业务进行合理分类，常见问题围绕政策重点、公众关注等热点问题编制，不重复发布雷同问题；各主题栏目保持每月更新。
34	网站功能设计（8分）	访问与搜索功能。	2	（1）使用主流浏览器访问政府网站能正常显示页面内容。 （2）在政府网站首页显著位置提供全站站内搜索功能且确保搜索功能可用。
35		域名名称。	2	（1）域名设置符合规范要求。 （2）政府网站以本地区名称命名的，网站名称在全站页面头部区域显著展示。
36		网站标识。	2	在全站页面底部功能区清晰列明党政机关网站标识、网站标识码、ICP备案编号、公安机关备案标识、网站主办单位、联系方式、政务新媒体二维码。
37		“我为政府网站找错”。	2	（1）在网站底部及其他页面功能区规范添加“我为政府网站找错”入口。 （2）1个工作日内办结网民在“我为政府

序号	评估指标	评估要点	分值	评估内容
				网站找错”的留言。
38	规范化管理（10分）	网站栏目管理。	4	（1）政府网站保持正常访问。 （2）首页14天内有更新信息（如首页仅为网站栏目导航入口，所有二级页面需更新信息）。 （3）动态信息类栏目14天内更新。 （4）通知公告、政策文件、政策解读类栏目6个月内更新。 （5）专题专栏、统计数据、规划计划、人事信息类等栏目与其他应更新的栏目及时更新。
39		政府网站监管年度报表。	2	1月31日前在政府网站首页发布本地区政府网站工作年度报表。
40		政务新媒体管理和建设。	4	（1）新开设政务新媒体须经市政府办公室审批同意，并于开设3日内通过“全国政务新媒体信息报送系统”进行报备。 （2）政务新媒体的变更、关停、注销，需在生效后3日内通过“全国政务新媒体信息报送系统”进行报备。 （3）账号每周更新，及时发布国家、省、市的重要政务信息。 （4）发布的信息与本单位的政务及服务职能具有较高关联度。 （5）政务新媒体设置的所有栏目保持正常访问，需开设互动交流栏目，并提供有效互动功能。
	合计		**100**	

（三）江海区政府信息公开规范性管理工作预测评2次

根据江门市府办2026年对各市区政府信息公开规范性管理工作评估指标要求，按照江海区政务服务和数据管理局的工作安排，供应商对江海区政府信息公开规范性管理工作实施预测评2次，并出具2份《2026年江海区政府信息公开

规范性管理工作预测评报告》。

监测指标如下：

序号	评估指标	评估要点	分值	评估内容
1	基础信息公开（42分）	主动公开事项目录：本地区各单位主动公开事项目录的编制情况。	1	（1）公开发布本地区各单位主动公开事项目录。 （2）动态更新调整主动公开事项目录。
2		决策预公开：在网站公开本地区本年度文件征集意见情况。	4	（1）开设征集调查类栏目对本地区政策意见征集进行集中公开。 （2）发布调查征集类信息不少于10条。 （3）公开文件征求意见稿进行详细解读。 （4）征集过程中，明确征集有效期；征集结束后，1周内公开收到公众反馈意见、意见采纳情况等征集结果。
3		政策文件：政府信息公开平台中政策文件公开的全面性和规范性。	7	（1）做好政府信息的规范发布工作，文件发布要素齐全、准确（文号、规范性文件编号、失效或废止时间等）；规范性文件发布日期与实施日期间隔30日以上；属于主动公开范围的政府信息，自该政府信息形成或者变更之日起，在20个工作日内及时公开。 （2）政府信息公开平台中的“规范性文件”与“部门文件”（或“其他文件”）栏目中发布本机关制定的文件，没有转发上级或其他部门文件。 （3）将文件清理工作与文件有效期管理、政府信息公开等工作相结合，文件牵头实施或实施单位对已废止或已失效的文件及时动态清理，并明确标注。 （4）完善规范性文件库，确保重大政策集中统一发布，规范性文件库的现行有效规范性文件与“现行规范性文件目录”一致。 （5）规范性文件栏目保持动态更新。

序号	评估指标	评估要点	分值	评估内容
4	基础信息公开（42分）	行政许可和其他对外管理服务信息：省政务服务网本地区频道中，办事指南信息完整、准确、规范。	2	（1）办事服务指南要素完整（包括事项名称、设定依据、申请条件、办理材料、办理地点、办理机构、收费标准、办理时间、联系电话、办理流程）。 （2）办事服务指南明确办理材料格式要求（说明原件/复印件、纸质版/电子版、份数等信息），且要求办事人提供申请表、申请书等表单应提供规范表格获取渠道。 （3）及时更新变更内容，提供的链接需保持正常可用，确保指南内容准确。
5		处罚强制信息：本地区在省行政执法信息公示平台上公开信息的情况。	2	公开行政执法职责、执法依据、执法程序、监督途径和执法结果。 （注：要公开具有一定警示教育的行政执法结果）
6		规划信息：本地区在网站公开规划信息的情况。	2	（1）开设专栏集中公开本地区规划计划信息。 （2）公开本地区国民经济和社会发展规划纲要以及历史国民经济和社会发展规划纲要。 （3）公开近5年以来本地区专项规划。
7		财政预决算：公开本地区及各单位上年度财政决算信息与本年度财政预算信息的情况。	2	（1）及时公开本级政府上年度财政决算信息。 （2）及时公开本级政府本年度财政预算信息。 （3）本地区各单位及时公开上年度财政决算和本年度财政预算信息。
8		行政事业性收费：公开行政事业性收费事项信息的情况。	2	公开本地区政府行政事业性收费信息（项目、依据、标准）。
9		公务员招考：公开本地区本年度公务员招考公告和录用结果信息的情况。	2	（1）集中规范公开本地区公务员招考公告信息。 （2）集中规范公开本地区公务员录用结果信息。
10		重大会议：公开本地区政府全体会议、常务会议信息	2	（1）开设专栏集中公开本地区政府全体会议、政府常务会议信息。 （2）公开会议信息不少于10次。

序号	评估指标	评估要点	分值	评估内容
		的情况。		（3）公布会议召开时间。 （4）会议召开后的14天内要发布会议信息。
11	基础信息公开（42分）	数据发布：公开统计数据类信息的情况。	2	（1）开设数据发布栏目集中公开本级政府统计数据类信息。 （2）公开本年度本级政府国民经济和社会发展统计信息。 （3）通过图表图解等可视化方式展现和解读数据。开设专栏集中展示统计信息。 （4）及时更新栏目信息。
12		政府信息公开工作年度报告：及时、规范发布本地区各单位政府信息公开年度报告。	4	（1）2月20日前发布上年度本级政府信息公开工作年度报告，发布格式规范、数据准确，本地区规范性文件库发布数与年报显示制发数量一致，年报根据最新情况进行编制总结。 （2）1月31日前发布本地区各单位上年度政府信息公开报告，发布格式规范、数据准确。
13		法治政府年度报告：及时发布本地区各单位法治政府建设年度报告。	1	3月1日前发布本地区各单位上年度法治政府建设报告。
14		政府信息公开指南。	2	（1）政府信息公开指南的内容准确、完整，及时更新变更内容。 （2）公布的联系电话工作日上班时间能正常接办。
15		政府公报。	2	（1）设置本地区政府公报电子版，在网站首页能提供政府公报栏目链接入口。 （2）定期更新政府公报。 （完成历史公报数字化工作。 （3）政府规范性文件以及所属部门规范性文件均需及时、准确、规范统一在政府公报上刊登。 （4）通过政府网站、政务新媒体等渠道发布政府公报信息。
16		公共企事业单位信	2	（1）开设专栏主动公开本地区公共企

序号	评估指标	评估要点	分值	评估内容
		息公开。		事业单位信息。 （2）根据《国务院办公厅关于印发<公共企事业单位信息公开规定制定办法>的通知》（国办发〔2020〕50号）文件要求，及时、全面公开本地区公共企事业单位信息。
17		概况信息。	1	（1）开设专栏发布本地区概况信息。 （2）动态更新概况信息，内容准确，及时发布最新信息内容。
18	基础信息公开 （42分）	组织机构：评估本地区各单位公开机构设置、职能等信息情况。	2	及时、规范、全面公开单位机构设置、机构职能、办公地址、办公时间、联系方式、负责人姓名、职务、照片和分工等信息。
19	重点领域公开 （20分）	乡村振兴。	2	（1）开设专栏公开乡村振兴相关信息。 （2）公开乡村振兴领域的政策文件、资金安排信息、项目信息、资金补助信息等。
20		食品药品监管。	2	（1）开设专栏公开食品药品监管相关信息。 （2）公开食品药品监管领域的食品生产监督检查信息、食品安全抽检信息、药品零售经营监督检查信息等。
21		稳岗就业。	2	（1）开设专栏公开稳岗就业相关信息。 （2）公开稳岗就业领域的就业政策、就业指导信息、就业服务信息、就业援助信息、创业服务信息、招聘信息（含岗位信息）、职业培训信息等。
22		养老服务。	2	（1）开设专栏公开养老服务相关信息。 （2）公开养老服务领域的政策文件、行业管理信息、补贴发放信息、养老机构信息（至少包括名称、机构地址、床

序号	评估指标	评估要点	分值	评估内容
				位数量、联系电话）等。
23		社会救助。	2	（1）开设专栏公开社会救助相关信息。 （2）公开社会救助领域的救助政策、办事指南信息、救助机构信息（包括名称、机构地址、联系电话等）、监督检查信息、审批信息、救助信息、救助名单（低保对象、特困人员、临时救助人员）等。
24		义务教育。	2	（1）开设专栏公开义务教育相关信息。 （2）公开义务教育领域的学校基本信息（至少包括学校名称、地址、办学层次、办学类型、办公电话）、招生管理信息、学生资助奖励信息、教育资助信息、加分优待信息等。 （注：奖励资助信息注意保护个人信息权益。）
25	重点领域公开 （20分）	涉农补贴。	2	（1）开设专栏公开涉农补贴相关信息。 （2）公开涉农补贴领域的补贴申报信息、补贴发放信息等。
26		公共文化服务。	2	（1）开设专栏公开公共文化服务相关信息。 （2）公开公共文化服务领域的公共文化机构基本信息、免费开放信息、群众文化活动信息、展览讲座信息等。
27		住房保障。	2	（1）开设专栏公开住房保障相关信息。 （2）公开住房保障领域的政策文件、办事指南信息、保障性住房信息、公租房信息等。
28		环境保护。	2	（1）开设专栏公开环境保护相关信息。 （2）公开环境保护领域的环境监测信息、环境评价信息、环境执法信息等。
29	依申请公开 （7分）	申请接收渠道指引规范性。	2	政府信息公开指南中列明本单位申请接收渠道及注意事项，列明线上申请渠道及本单位线上申请网址、当面申请地址与办公时间、信函申请地址与注明快

序号	评估指标	评估要点	分值	评估内容
				递公司。
30		办理质量。	5	（1）本地区各单位办理依申请公开的答复率、办结率、录入率达到100%。 （2）按照《中华人民共和国政府信息公开条例》的要求，自收到申请之日起20个工作日内依法作出答复，答复书内容要素齐全、严谨准确，避免行政复议被纠错、行政诉讼败诉等情况的发生。
31	解读回应（13分）	解读发布。	3	（1）对规范性文件以及涉及公民、法人和其他组织切身利益、重大公共利益、需广泛知晓的其他文件开展解读。 （2）严格落实政策解读与政策文件同步起草、同步审签、同步发布的要求。
32		阅读关联。	2	政策解读与政策文件在同一页面相互关联阅读。
33		解读形式。	3	加大政策宣贯力度，提高政策公开解读回应实效，综合运用新闻发布会、图文动画、短视频、线下宣讲会、在线访谈等（不包括最基本的图解）方式开展政策解读，提高政策知晓度和到达率。
34	解读回应（13分）	内容深度。	2	（1）评估本地区发布的解读材料情况，解读内容精准权威、要素齐全；解读材料列明解读单位名称和联系方式。 （2）解读内容包括：制发政策文件的背景、依据、目标、任务；对文件中的关键词、专业术语，以及社会公众可能误解、质疑的内容，进行诠释；涉及具体办理事项的，提供办事指南，列明受理单位和地址、联系方式，办事条件、资料、程序、时限以及其他注意事项；涉及执法事项的，说明执行范围、执行程序、执行标准等；属原有政策进行修订的，说明修订的理由和新旧政策的衔接和差异；属贯彻执行上级政策的，配套文件中说明本级政策措施的特点和创新点。

序号	评估指标	评估要点	分值	评估内容
35		互动咨询。	3	（1）按照《江门市人民政府办公室关于印发<网民给省政府主要领导留言办理工作规程>的通知》（江府办函〔2022〕191号）的办理流程、办理时限等要求，高质量承办好省政府办公厅交办的网民给省长留言，留言回复符合法律法规及政策要求。 （2）本地区网站开设互动交流类栏目（网上信访、纪检举报等专门渠道除外），“留言选登”板块2个月内有更新。 （3）“留言选登”板块中各承办单位的网民留言办理情况，回复内容及时准确，符合法律法规及政策要求，在5个工作日内作出答复。 （4）公开本地区留言受理反馈情况统计数据。 （5）本地区“问答知识库”板块中提供的常见问题和答案按照职能业务进行合理分类，常见问题围绕政策重点、公众关注等热点问题编制，不重复发布雷同问题；各主题栏目保持每月更新。
36	网站功能设计（5分）	访问与搜索功能。	1	（1）使用主流浏览器访问政府网站能正常显示页面内容。 （2）在政府网站首页显著位置提供全站站内搜索功能且确保搜索功能可用。
37		域名名称。	1	（1）域名设置符合规范要求。 （2）政府网站以本地区名称命名的，网站名称在全站页面头部区域显著展示。
38		网站标识。	1	在全站页面底部功能区清晰列明党政机关网站标识、网站标识码、ICP备案编号、公安机关备案标识、网站主办单位、联系方式、政务新媒体二维码。
39		“我为政府网站找错”。	2	（1）在网站底部及其他页面功能区规范添加“我为政府网站找错”入口。 （2）1个工作日内办结网民在“我为政府网站找错”的留言。
40	规范化管理（13分）	网站栏目管理。	4	（1）政府网站保持正常访问。 （2）首页14天内有更新信息（如首页仅为网站栏目导航入口，所有二级页面需更新信息）。

序号	评估指标	评估要点	分值	评估内容
				（3）动态信息类栏目14天内更新。 （4）通知公告、政策文件、政策解读类栏目6个月内更新。 （5）专题专栏、统计数据、规划计划、人事信息类等栏目与其他应更新的栏目及时更新。
41		政府网站监管年度报表。	1	1月31日前在政府网站首页发布本地区政府网站工作年度报表。
42		政务新媒体管理和建设。	4	（1）新开设政务新媒体须经市政府办公室审批同意,并于开设3日内通过“全国政务新媒体信息报送系统”进行报备。 （2）政务新媒体的变更、关停、注销，需在生效后3日内通过“全国政务新媒体信息报送系统”进行报备。 （3）账号每周更新，及时发布国家、省、市的重要政务信息。 （4）发布的信息与本单位的政务及服务职能具有较高关联度。 （5）政务新媒体设置的所有栏目保持正常访问，需开设互动交流栏目，并提供有效互动功能。
43		本地区主要负责同志听取、研究政务公开工作汇报情况。	1	本地区主要负责同志本年度至少听取一次政务公开工作汇报，专题研究部署政务公开工作。
44		本地区开展政务公开专题业务培训情况。	1	本地区在本年度内开展政务公开专题业务培训。
45		监督管理工作。	2	（1）对本地区政府网站与政务新媒体开展常态化监测管理工作，将政府网站与政务新媒体纳入政府年度绩效考核。 （2）将政务公开工作纳入政府年度绩效考核，且所占分值权重不少于4%。
	合计		**100**	

（四）各单位根据预测评报告整改期间，提供全程在线咨询服务。

五、验收标准

（一）是否完成合同约定全部服务；

（二）报告是否符合监测与评估指标；

（三）评估结果是否真实准确；

（四）成果文件是否齐全。

六、合同履行地点和方式

合同履行地点为江门市江海区。

七、报价方式

（一）公开选取方式为方案择优选取（供应商提供公司简介、报价、资质、技术人员、实施方案等有关情况）。

（二）本项目的报价设置最高限价人民币壹拾万零捌仟元整（¥108,000.00 元），包括项目办公设施、食宿、交通、通讯等一切费用。

八、服务时间

服务期限 1 年，自合同签订起算，至项目成果验收合格之日止。

九、结算方式

首期款：合同签订后，中选人书面提出支付申请函及与拟支付金额等额的符合采购人财务管理要求的相应发票，确认并启动首期款支付流程。采购人自考核验收合格（或双方

确认结算/进度）之日起30日内支付，合同另有约定的最长不超过60日，支付金额不高于合同总金额的50%。

尾款：项目终验合格且经采购人确认，中选人书面提出支付申请函及与拟支付金额等额的符合采购人财务管理要求的相应发票后，确认并启动尾款支付流程，采购人自考核验收合格（或双方确认结算/进度）之日起30日内支付，合同另有约定的最长不超过60日，累计支付至合同实际结算金额的100%（含首期款）。部分存在争议不影响其他部分履行的，无争议部分应及时支付。

十、违约责任

当事人一方不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定的，应当承担继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等违约责任。

当事人一方未按照约定支付合同款的，对方可以要求其支付合同款。

当事人可以约定一方违约时应当根据违约情况向对方支付一定数额的违约金，也可以约定因违约产生的损失赔偿额的计算方法。当事人就迟延履行约定违约金的，违约方支付违约金后，还应当履行债务。

十一、补充合同和解决争议方式

采购合同中如有未尽事宜，双方协商一致后可以签订补

充合同，但补充合同不得与《中华人民共和国民法典》相抵触。

采购合同履行中需追加服务的，双方可协商签订补充合同，但所有补充合同采购金额合计不得超过原合同采购金额的10%，且不得改变合同其他条款，不得与《中华人民共和国政府采购法》第四十九条、第五十条相抵触。

对于合同履行中出现的纠纷，双方应协商解决。协商不成的，可向江门市江海区人民法院起诉。因解决诉讼争议守约方为实现债权支出的合理费用（包括但不限于律师服务费、诉讼费、交通费、保函费、鉴定费、保全费等）由违约方承担。

十二、备注

1.如果监督管理部门对有关服务已经拟定“合同范本”，业主单位、中选服务机构应当使用有关“合同范本”；如果监督管理部门未有“合同范本”，业主单位、中选服务机构应当根据《中华人民共和国民法典》等法律法规的规定自行拟定合同。

2.合同的实质性内容，应当与采购公告、采购结果的内容一致。合同的实质性内容是指合同标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限、履行地点和方式、违约责任和解决争议方法等。

3.合同的变更、终止等，适用《中华人民共和国民法典》

等法律法规的规定。

十三、询问、质疑与投诉

（一）询问

响应人对采购活动事项（采购需求书、采购过程和中选结果）有疑问的，可以向采购人提出询问，采购人将及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。询问可以口头方式提出，也可以书面方式提出，书面方式包括但不限于信函、电子邮件。联系方式如下：

联系人：李耀民

电话：0750-3861245

邮箱：jhqzsjxxzx@jiangmen.gov.cn

地址：江门市江海区金瓯路 288 号

邮编：529000

（二）质疑

1.供应商认为采购需求书、采购过程和中选结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面原件形式向采购人一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，逾期质疑无效。供应商应知其权益受到损害之日是指：

（1）对文件提出质疑的，为获取采购需求书之日或者采购需求书公告期限届满之日；

（2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（3）对中选结果提出质疑的，为中选结果公告期限届满之日。

2.质疑函应当包括下列主要内容：

（1）质疑供应商和相关供应商的名称、地址、邮编、联系人及联系电话等；

（2）质疑项目名称及编号、具体明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（3）认为采购需求书、采购过程、中选和成交结果使自己的合法权益受到损害的法律依据、事实依据、相关证明材料及证据来源；

（4）提出质疑的日期。

3.质疑函应当署名。质疑供应商为自然人的，应当由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

4.供应商质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。质疑内容不得含有虚假、恶意成分。依照谁主张谁举证的原则，提出质疑者必须同时提交相关确凿的证据材料和注明证据的确切来源，证据来源必须合法，采购人有权将质疑函转发质疑事项各关联方，请其作出解释说明。对捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者，将上报政府采购监督管理部门依法处理。

5.采购人自收到书面质疑之日起7个工作日内作出答复。

6.质疑联系方式如下：

质疑联系人：李耀民

电话：0750-3861245

传真：/

邮箱：/

地址：江门市江海区金瓯路 288 号

邮编：529000

（三）投诉

质疑人对采购人的质疑答复不满意或在规定时间内未得到答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内，按如下联系方式向本项目监督管理部门提起投诉。

政府采购监督管理机构名称：江海区政府采购管理办公室

地 址：江门市江海区富民路 9 号

电 话：0750-3831087、0750-3831073

邮 编：529000

传 真：/

附件：合同模板

附件

合　　同

（此为合同模板，具体以签订合同为准）

项 目 名 称　：　2026 年江海区政府组成部门网站集约化平台预评估

委托方（甲方）：

受托方（乙方）：

签 订 地 点　：　广东 省 江门 市 江海区

为进一步提升江海区政府网站内容建设、管理和服务水平，甲方委托乙方实施2026年江海区政府组成部门网站集约化平台预评估项目服务。根据现行法律法规对合同的有关规定，甲乙双方经友好协商，达成如下协议：

一、项目服务内容

（一）江海区政府网站月度监测（共4次）

根据上级对政府网站内容更新的频率要求，按照江海区政务服务和数据管理局的工作安排，对江海区政府门户网站中各栏目的更新情况进行月度监测，出具4份《2026年江海区政府网站月度监测问题表》，问题表中主要反映各单位超期未更新的栏目。

（二）江海区政府网站季度预监测4次+年终预测评2次

根据《2025年江门市政府网站与政务新媒体评估指标》中对各市区政府网站的指标要求，按照江海区政务服务和数据管理局的工作安排，供应商对江海区政府门户网站实施季度预监测4次+年终预测评2次，并出具《2026年江海区政府网站季度预监测报告》4份、《2026年江海区政府网站年终预考评报告》2份

（三）江海区政府信息公开规范性管理工作预测评2次

根据江门市府办2026年对各市区政府信息公开规范性管理工作评估指标要求，按照江海区政务服务和数据管理局

的工作安排，供应商对江海区政府信息公开规范性管理工作实施预测评2次，并出具2份《2026年江海区政府信息公开规范性管理工作预测评报告》。

（四）各单位根据预测评报告整改期间，提供全程在线咨询服务。

（五）项目成果

1.《江海区政府网站季度预评估报告》：4份

2.《江海区政府网站年终预评估报告》：2份

3.《江海区政府信息公开规范性管理工作预评估报告》：2份

4.《江海区政府网站月度监测问题表》：4份

（注：1.以上成果文档提供电子版和纸质版两种形式；报告的内容会根据对江海区政府网站与政府信息公开规范性管理工作的实际评估结果进行撰写。）

二、项目服务目标

（一）预评估服务的目标

1.对各保障责任单位进行监督约束，预评估报告可作为管理方的重要管理依据；

2.通过在预评估报告中对未得满分的指标给出整改建议和对应参考，帮助找准整改方向，以便迅速有效整改；

3.通过整改过程中的在线咨询服务，指引各单位整改，提升在政府网站与政府信息公开规范性管理评估工作中的

竞争力。

（二）月度评估服务的目标

1.通过对网站所有栏目的更新情况进行月度评估，对空白栏目或超时更新的问题栏目及时预警，便于网站主管单位督促各保障责任单位进行整改，促进各单位对网站各栏目及时更新；

2.月度评估可以让网站更有活力，持续保持健康状态，更好地迎接江门市政府网站季度评估和年终评估工作；

3.最大程度地避免上级通报、媒体曝光、社会负面舆论的影响。

三、验收标准

（一）是否完成合同约定全部服务；

（二）报告是否符合监测与评估指标；

（三）评估结果是否真实准确；

（四）成果文件是否齐全。

四、合同履行地点和方式

合同履行地点为江门市江海区。

五、服务时间

服务期限1年，自合同签订起算，至项目成果验收合格之日止。

六、合同金额与结算方式

（一）合同金额

合同金额为（大写）：_____元（￥_____元）人民币。

（二）结算方式

首期款：签订合同后，乙方书面提出支付申请函及与拟支付金额等额的符合甲方财务管理要求的相应发票，确认并启动首期款支付流程。甲方自考核验收合格（或双方确认结算/进度）之日起30日内支付，合同另有约定的最长不超过60日，支付金额不高于合同总金额的50%。

尾款：项目终验合格且经甲方确认，乙方书面提出支付申请函及与拟支付金额等额的符合甲方财务管理要求的相应发票后，确认并启动尾款支付流程，甲方自考核验收合格（或双方确认结算/进度）之日起30日内支付，合同另有约定的最长不超过60日，累计支付至合同实际结算金额的100%（含首期款）。

（三） 乙方收款账号信息

开户名称：

开户银行：

银行账号：

甲方向上述账户汇出款项后，即视为甲方已履行付款义务，在汇款过程中因乙方账户原因（包括但不限于账号被注

销、被冻结等）导致其无法收取款项的，由乙方承担相应后果。甲方有权直接在应付款项中扣除乙方应承担的违约金或赔偿金等对应款项。

（四）其他

除本合同明确约定的费用外，甲方无需对乙方支付任何额外费用和承担任何额外义务。在实际合同履行过程中，如果乙方未完全履行合同义务或履行的合同义务不符合约定的，则未履行或履行不符合合同约定的内容所对应的价款，以及因考核不合格产生的扣款、违约金、赔偿金等，甲方有权直接从任何一期应付款项中扣除；应付款项不足以抵扣的，乙方仍应在甲方通知的期限内补足差额。

七、不可抗力和法律变更

（一）不可抗力事件

不可抗力指任何一方无法预见、控制、且经合理努力仍无法避免或克服的、导致其无法履行合同项下的义务的情形，包括但不限于：台风、地震、洪水等自然灾害；战争、罢工、骚乱等社会异常现象；征收征用等政府行为；以及甲乙双方不能合理预见和控制的任何其他客观情形。

甲方无权将下述情况视作不可抗力事件而终止、中止履行或不完全履行本合同项下义务：甲方因机构改革发生变更。

乙方无权将下述情况视作不可抗力事件而终止、中止履

行本合同或不完全履行本合同项下义务：

（1）其他与乙方建立合同关系的第三方在履行合同方面发生延误；

（2）乙方提供服务的设施发生故障或正常磨损。

（二）不可抗力事件发生期间各方权利和义务

一、权利

1.甲方有认定不可抗力事件对本合同影响的权利。

2.乙方有权要求甲方按合同约定计量支付不可抗力事件发生前的合同金额。

二、义务

1.受到不可抗力事件影响的一方按合同约定时限通知另一方。

2.双方均应采取合理措施尽量避免和减少损失的扩大。

3.声称不可抗力的一方在不可抗力消除之后应尽快恢复履行本合同项下的义务。

（三）不可抗力事件的处理

一、发生不可抗力时，双方应各自承担由于不可抗力对其造成的损失。双方应协商采取合理的补救措施尽量减少不可抗力给各方带来的损失。

二、不可抗力发生前已发生的合同金额应当按照合同约定进行计量支付。

三、当不可抗力事件阻止一方履行其义务的时间持续九十日以上时，双方应协商决定继续履行本合同的条件或者终止本合同。如果自不可抗力发生后一百八十日之内双方不能就继续履行的条件或终止本合同达成一致意见，任何一方有权给予另一方书面通知后立即终止本合同。

八、违约责任

当事人一方不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定的，应当承担继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等违约责任。

当事人一方未按照约定支付合同款的，对方可以要求其支付合同款。

当事人可以约定一方违约时应当根据违约情况向对方支付一定数额的违约金，也可以约定因违约产生的损失赔偿额的计算方法。当事人就迟延履行约定违约金的，违约方支付违约金后，还应当履行债务。

九、补充合同和解决争议方式

采购合同中如有未尽事宜，双方协商一致后可以签订补充合同，但补充合同不得与《中华人民共和国民法典》相抵

触。

对于合同履行中出现的纠纷，双方应协商解决。协商不成的，可向江门市江海区人民法院起诉。因解决诉讼争议所产生的费用（包括但不限于律师服务费、诉讼费、交通费、保函费、鉴定费、保全费等）均由违约方支付。

十、项目成果

本项目成果文件知识产权及相关权益归采购人所有。

附件：1.保密承诺书

2.廉洁从业承诺书

委托方（盖章）：　　受托方（盖章）：

（甲方）　　（乙方）

代表人：　　代表人：

联系人：　　联系人：

电话/手机：　　电话/手机：

日期：　　年　　月　　日　　日期：　　年　　月　　日

附件 1：

保密承诺书

致：江门市江海区政务服务和数据管理局（下称“甲方”）

为保护合作方甲方的合法利益，保证合作双方实现顺利合作，避免因信息泄露而给甲方造成损失，本项目的服务方XX（下称“承诺人”）以及参与本项目的所有员工承诺遵守本保密承诺书内容。

一、保密信息定义

本承诺书所称的“保密信息”是指所有涉密信息、商业秘密、技术秘密、通信或与该项目相关的其他信息，无论是书面的、口头的、图形的、电磁的或其它任何形式的信息，包括（但不限于）数据、用户名、口令、产品、文件、规划、方案、技术、方法、仪器设备和其它信息及文档等，上述信息在本项目中确定的形式包括但不限于：

1.甲方在项目实施中为承诺人及乙方工作人员提供必要的数据、程序、用户名、口令和资料等；

2.在对甲方提供服务工作中涉及的业务及技术文档，包括政策、方案设计细节、程序文件、数据结构，以及相关业务系统的硬软件、文档，测试和测试产生的数据等；

3.服务过程中产生的所有成果为保密的内容；

4.其他甲方合理认为并申明属于保密信息的内容。

二、保密要求

承诺人在国家相关法律法规、规章政策所规定的前提下，全力限制“保密信息”的使用范围以利保密防范，并仅用于为甲方提供服务。在未经甲方书面形式授权下，承诺人不会直接或间接使用保密信息，亦不会把任何保密信息披露给他人，承诺人的所有员工均有义务受约束，并负有保密的义务。

1.承诺人始终对保密资料保密，不在项目之外使用甲方提供的保密信息及因履行本项目而掌握的保密信息。

2.未经甲方书面同意，不向任何第三方提供保密信息以及可以接触上述保密信息的手段，包括在公开场合展览，公开对外宣传，作为文章、讯息、参考数据发表等。

3.在接触内部网络管理数据时，认真学习和遵守甲方相关规定。不私自下载、拷贝计算机内的秘密和敏感信息；不将信息系统的程序、口令、密钥等泄露给无关人员；不擅自携带记载工作内容的硬盘、软盘和打印资料外出。

4.只向项目相关人员（包括各自的领导、同事和雇员等）为商讨合作项目而有需要知悉保密信息的人士披露保密信息；并保证上述各相关人员的行为将会符合本守则的规定。

5.在商讨合作项目的过程中，若需向第三方披露甲方的保密信息，应取得甲方书面许可，并要求该第三方不得向任何其它人士泄露保密信息。

6.有关保密的内容和义务，未经甲方解封则长期有效。

承诺人:

（法定代表人或委托代理人签字并盖单位公章）

日　期：

附件 2：

廉洁从业承诺书

为规范双方在项目合作期间的廉洁从业行为，建立公开、公平、公正、诚信的合作关系，防范商业贿赂与廉政风险，保障国家利益、公共利益及双方合法权益，采购单位（以下简称“甲方”）与乙方（合作供应商）本着平等自愿原则，共同作出如下双向廉洁承诺，本承诺书作为双方已签署项目合同的补充文件，与主合同具有同等法律效力。

一、双方共同遵守条款

严格遵守《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国反不正当竞争法》《中华人民共和国招标投标法》等国家相关法律法规，以及双方各自的廉政建设、采购管理规章制度，共同恪守公开透明、诚实守信、廉洁自律的合作原则。

建立常态化廉洁沟通机制，双方指定专人作为廉洁从业监督联系人，对合作过程中发现的不廉洁苗头第一时间相互提醒、及时纠正，对涉嫌违规违纪的线索直接向对方纪检监察部门举报。

自觉接受纪检监察、财政、审计等监管部门的监督检查，如实提供相关资料，不隐瞒、不伪造、不篡改采购及履约全流程档案资料。

双方人员不得利用职权或业务便利，向对方提出任何与本次合作无关的私人利益诉求，不得借业务往来谋取不正当好处。

二、采购单位（甲方）廉洁承诺

严格执行法定采购程序，不设置倾向性、排他性采购条款，不指定特定品牌、供应商或技术参数，不对乙方及其他潜在供应商实行差别或歧视待遇。

绝不向乙方索要或收受礼金、有价证券、贵重物品、回扣、好处费等财物，不要求乙方报销应由甲方个人支付的任何费用。

不接受乙方安排的可能影响公平公正交易的宴请、旅游、健身、娱乐等活动，不要求乙方为甲方人员的住房装修、婚丧嫁娶、家属就业、子女入学、出国出境等事项提供便利。

不泄露采购涉密信息，不私下接触乙方人员串通干预评审结果，不与乙方签订“阴阳合同”擅自变更项目核心条款，不无故拖延项目款项支付。

严格执行利益冲突回避规定，甲方参与本项目的所有人员，若与乙方存在亲属关联、持股任职等利害关系，必须主动申请回避。

三、乙方（合作供应商）廉洁承诺

坚持诚信经营，不采取围标、串标、弄虚作假等不正当手段谋取合作机会，不向甲方工作人员打探招响应、采购决策等保密信息，不干扰正常采购与履约流程。

绝不以任何名义向甲方工作人员（含其配偶、子女、亲属及其他共同利益关系人）赠送礼金、礼品、有价证券、股份等财物，不以任何形式向甲方人员输送不正当利益。

不为甲方人员安排可能影响公正履职的宴请、旅游、娱乐等活动，不为甲方人员的个人消费事项提供支付便利，不向甲方人员输送任何形式的商业贿赂。

严格按照主合同约定的质量标准、交付时限、服务要求履约，不降低产品服务标准、不以次充好，不通过欺诈手段谋取不正当利益。

已对本单位参与本项目的所有人员完成廉洁从业教育，对相关人员的行为承担全部管理责任；若发现甲方人员存在索要贿赂等违规行为，第一时间向甲方纪检监察部门举报，并配合调查取证。

四、违约责任与生效约定

若甲方人员违反上述承诺，甲方将按党纪政纪相关规定对责任人严肃处理，涉嫌违法犯罪的移交司法机关追究法律责任，同时向乙方公开反馈处理结果。

若乙方违反上述承诺，甲方有权采取以下一项或多项处置措施：立即终止或解除主合同、将乙方纳入供应商廉洁黑名单并在 1-3 年内禁止参与甲方所有采购活动、不予支付或追回已支付的全部合同款项、要求乙方赔偿甲方因此遭受的全部经济损失；涉嫌违法犯罪的，移交司法机关追究法律责任。

本承诺书自双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效，有效期覆盖本项目采购、履约、验收、款项支付全流程，直至项目质保期届满为止。

（以下无正文，为签署页）

甲方（采购单位）：（盖章）

法定代表人/授权代表签字：

日期：_____年____月____日

乙方（供应商）：（盖章）

法定代表人/授权代表签字：

日期：_____年____月____日