南昌大学信息化项目技术验收材料清单

一、基本材料（按顺序）

1. 项目技术验收报告
2. 项目立项申请书
3. 采购申请表
4. 响应标书文件
5. 项目采购合同
6. 中标通知书

二、按各类别要求准备材料（按顺序）

A、建设类

1. 需求分析（项目概述、软件的预期使用者、软件开发的约束条件及开发期限等）
2. 开发进度表
3. 概要设计说明书
4. 详细设计说明书
5. 需求说明书及需求变更说明书、过程文档记录（项目负责人签字盖章，需求方与开发方签字确认）
6. 接口规格说明书（接口名、调用方式、接口输入/输出参数以及各参数的数据类型）
7. 系统测试报告（测试计划、测试方案、测试用例，测试结果分析，bug修改意见），相关人员签字
8. 数据库表结构（涵盖库、表、字段等详细说明）
9. 管理员手册（包含详细系统配置文档和系统维护文档）

10.用户操作手册

11.项目延迟交付申请及批复

12.用户操作培训记录（有模板）

13.用户试用体验情况报告（有模板）

14.信息系统上线检查报告（有模板）

15.用户初验报告（有模板）

16.项目建设总结报告（有模板）

17.后续运维安排（包括安全技术措施及经费保障、应急方案）

18.南昌大学设备验收表

19.信息安全测试报告

20.供应商安全责任与保密承诺函（有模板）

21.其他相关资料

B、服务类

1.项目服务内容报告

2.服务记录（含培训签到）及相关资料

3.交付货物清单（需用户方签字认可）

4.项目延迟交付申请及批复

5.项目服务总结报告

6.项目服务的其他支撑材料