

聊城市公共资源交易中心文件

聊公共资源〔2021〕9号

关于印发《不良交易行为线索发现处置暂行办法》 等三项制度的通知

各科室：

因工作需要，中心制定了《不良交易行为线索发现处置暂行办法》，按照政府网站相关要求，修改了《网站信息发布管理制度》《网站安全管理制度》，现予以印发。请各科室遵照执行。

聊城市公共资源交易中心

2021年4月6日

聊城市公共资源交易中心 不良交易行为线索发现处置暂行办法

第一条 为进一步规范公共资源交易行为，根据《关于深化公共资源交易平台整合共享指导意见的通知》（国办函〔2019〕41号）、《公共资源交易平台服务标准（试行）》（发改办法规〔2019〕509号）、《山东省公共资源交易平台管理暂行办法》（鲁政字〔2016〕218号）、《山东省公共资源交易信用管理办法》（鲁发改公管〔2018〕1359号）等有关政策要求，结合中心实际，制定本制度。

第二条 不良交易行为线索发现处置必须坚持依法依规、实事求是、及时有效、公开透明的原则。

第三条 不良交易行为线索主体包括参与公共资源交易活动的招标人、采购人、委托人、出让（转让）人等项目发起方；招标代理机构、政府采购代理机构、拍卖机构等中介代理机构或服务机构；投标人、供应商、竞买人、受让人等项目响应方；评标评审专家以及相关从业人员等。

第四条 不良交易行为线索是指公共资源交易活动当事人在中心现场及电子平台交易过程中存在的涉嫌违反法律、法规、规章及规范性文件规定，以及其他因不遵守中心管理制度影响项目正常进行、扰乱公共资源交易市场秩序的行为。

第五条 项目发起方、中介代理机构或服务机构不良交易行为线索：

（一）违反网上场地预约有关规定，恶意抢占场地的；

(二) 在交易过程中组织协调能力不足、处理问题不及时,造成交易现场混乱、影响公共秩序的;

(三) 项目结束后,有关资料上交不及时、毁损、拒不上交或者私自改变交易过程中形成的资料的;

(四) 违规操作电子交易系统,影响项目正常进行的;

(五) 项目交易文件、公示信息等存在不真实、不完整、前后矛盾、歧义、错误以及违反有关规定等情形的;

(六) 经有关部门认定,招标采购文件中存在违反有关法律、法规、规范性文件情形的;

(七) 未在规定时间内对交易项目澄清答疑,影响项目正常进行的;

(八) 与评审专家私下会面或者在评标区存在明示、暗示性动作等,干预影响项目评审的;

(九) 不按规定发布项目结果公示信息或者未经有关部门同意更改交易结果的;

(十) 未按中心规定时间提交退还保证金,造成保证金退还违反法律法规规定的;

(十一) 未在有效期内发出中标(成交)通知书的;

(十二) 其他涉嫌违反法律、法规、规章及规范性文件规定,以及不遵守中心管理制度影响项目正常进行,扰乱公共资源交易市场秩序的行为。

第六条 项目响应方不良交易行为线索:

(一) 在交易中心场所内寻衅滋事,与其他企业发生激烈冲

突，造成恶劣影响的；

（二）开评标期间，与评审专家私下会面或在交易中心周围堵截评审专家等的；

（三）不遵守开评标纪律，影响项目正常进行的；

（四）经有关部门或评审专家认定，对诚信入库或投标文件中的证件、业绩奖项等信息弄虚作假或其他违反诚实信用原则的；

（五）不同投标人（供应商）的投标保证金从同一单位或者个人账户转出，或交纳至同一个虚拟保证金子账号的；

（六）不同投标人（供应商）的投标（响应）文件出现内容异常一致，文件制作机器码、造价软件加密锁号、创建标识码一致或行政监督部门认定的其他涉嫌围标串标行为的；

（七）存在获取招标文件联系人、联系方式等信息一致，涉嫌存在不同投标人（供应商）委托同一单位或者个人办理投标（报价）事宜情形的；

（八）其他涉嫌违反法律、法规、规章及规范性文件规定，以及不遵守中心管理制度影响项目正常进行，扰乱公共资源交易市场秩序的行为。

第七条 评标评审专家、公证人员等相关从业人员不良交易行为线索：

（一）违反《政府采购评审专家管理办法》（财库〔2016〕198号）、《评标专家和评标专家库管理暂行办法》（国家发展计划委员会令第29号）等有关评审专家管理办法的；

（二）其他涉嫌违反法律、法规、规章及规范性文件规定，

以及不遵守中心管理制度影响项目正常进行,扰乱公共资源交易市场秩序的行为。

第八条 业务科室应当充分立足服务见证职能,在交易服务过程中,通过电子监控、系统识别、巡场等方式,及时发现并记录不良交易行为线索。

第九条 业务科室对发现的不良交易行为线索应及时提示项目发起方、中介代理机构或服务机构以及评标评审委员会。

第十条 业务科室应当妥善保留不良交易行为线索证据,按程序移交有关行政监督部门进行认定和处理;未明确行政监督部门的进场交易项目,移交项目发起方或其上级主管部门进行认定和处理。

第十一条 行政监督部门、项目发起方或其上级主管部门针对不良交易行为线索的认定结果或处理意见,涉及行政处罚或其他惩戒措施的,业务科室应按信息发布要求,及时在企业诚信库予以关联记录,同时在中心网站予以公示,公示期限同行政监督部门、项目发起方或其上级主管部门的惩戒影响期,期限不明确的,公示5个工作日。

第十二条 被发现不良交易行为线索的线索主体,主动放弃且未参与项目交易或评标评审委员会经见证提示后未作无效标处理等情形的,工作人员应当如实记录,不再关联诚信库和移交。

第十三条 其他违反中心及平台管理制度的行为,中心将通过约谈、线索主体承诺、加强培训等方式,同各当事人共同维护好公共资源交易秩序,拒不配合、态度恶劣、多次违反或造成严

重不良影响的，中心将在网站进行曝光，同时抄送有关部门。

第十四条 业务科室应建立不良交易行为线索移交情况台账，详实记录线索移交情况。（移交单及台账格式见附件）

第十五条 本制度由聊城市公共资源交易中心负责解释，自印发之日起施行，有效期 1 年，行政监督部门另有规定的，从其规定。《招标采购项目不当行为通报制度》（聊公共资源〔2019〕19 号）同步废止，依据其通报曝光的网站信息予以撤销，相关数据后台保存。行政监督部门、项目发起方或其上级主管部门作出的认定结果或处理意见仍未到期限的，按本办法执行。

- 附件：1.不良交易行为线索移交单
2.不良交易行为线索台账

附件 1

不良交易行为线索移交单

行政监督部门、项目发起方或其上级主管部门：

中心在见证过程中发现以下不良交易行为线索，涉嫌违反有关法律、法规、规章及规范性文件规定，现移交贵单位认定处理，请于 30 个工作日内将认定结果或处理意见函告我中心。

项目名称	
项目编号	
项目发起方	
代理机构	
不良交易行为 线索主体	
不良交易行为 线索	
备注	

聊城市公共资源交易中心

年 月 日

附件 2

不良交易行为线索台账

科室：

序号	项目名称	线索主体	事由	移交时间	移交单位	移交方式	接收人	回复时间	回复内容	备注

聊城市公共资源交易中心网站 信息发布管理制度

第一章 总则

第一条 为进一步加强聊城市公共资源交易中心网站信息发布和维护管理，确保信息发布真实、准确、及时、安全，努力将网站建成信息发布的载体、工作联系的纽带、工作展现的平台，根据国家、省、市相关规定，结合网站工作实际，制定本制度。

第二条 本网站功能定位是政务公开、网上服务、对外宣传。以需求为导向、以服务为宗旨、以应用促发展，从实际出发，突出重点，体现特色，规范运作，全面提高工作效能，为企业和公众服务。

第三条 本制度适用于聊城市公共资源中心网站信息的采集、编辑、审核、发布工作。

第四条 本制度所称信息是指在网站上对外发布的文字、数据、图片、音像、链接以及其他形式的信息。

第二章 管理和维护

第五条 信息发布要认真贯彻《中华人民共和国政府信息公开条例》、《中华人民共和国保守国家秘密法》及省、市政府信息

发布的有关规定，按照“严格依法、全面真实、及时便民”的要求，及时发布各类公共资源交易相关信息，充分发挥网上交易公开主渠道的作用。

第六条 各科室负责结合自身工作实际采集编辑和及时报送信息，要本着“涉密信息不上网，上网信息不涉密”的原则，对依法确定为国家秘密的信息，法律、行政法规禁止公开的政府信息，以及公开后可能危及国家安全、公共安全、经济安全、社会稳定的政府信息，不予公开。确保发布信息的安全性、真实性和准确性。

第七条 网站实行栏目责任制。各科室应明确信息发布审核人及一名信息员，严格按照《政府网站与政务新媒体检查指标及考核责任分工》（附件 2）要求，对照《网站栏目科室责任分工表》（附件 1）中所负责的栏目，按照“谁提供、谁负责”、“谁发布、谁负责”的原则，对信息严格把关，确保信息内容符合国家政策方针和法律法规的相关规定，确保信息中的统计数据准确无误，确保上网信息符合保护知识产权的有关规定，不会给其他单位、个人造成危害。

第八条 重要会议、重大活动信息，领导检查、调研及活动等信息原则上在事后 1 个工作日内发布；中心拟定的规范性文件，应公开的应在印发后 2 个工作日内上网发布；牵头科室拟定并以中心名义发布的文件，要同步做好文件的政策解读；发布国家、

省、市政策法规的，如有相关政策解读，要一并发布；对咨询建议，应在一个工作日内（不含节假日）做出全面、明确的回复，若咨询内容超出本部门职责范围，应说明理由及需咨询的部门及咨询方式。

第三章 信息内容和发布流程

第九条 拟对外公开的信息在上网发布前，各责任科室自行审核把关，要按照“先审核、后公开”的原则，按程序进行发布。

信息审核内容包括：

- （一）上网信息是否涉及秘密；
- （二）上网信息是否符合国家大政方针和法律法规的相关规定；
- （三）上网信息是否符合保护知识产权的有关规定；
- （四）上网信息是否会给其他单位、个人造成危害；
- （五）上网信息是否有利于本市的宣传和发展；
- （六）上网信息目前对外公开是否适宜；
- （七）信息中的统计数据是否准确；
- （八）其他需要审核的内容。

第十条 中心工作信息（包括各科室工作推进情况；交易中心工作新举措；党建重要活动开展情况等），需填写《中心工作

信息发布单》，并按照供稿科室人员拟稿—科室负责人核稿—分管领导审签—报送综合科纸质版、电子版，说明发布专栏，由综合科统一发布。

第十一条 中心党建信息，需填写《党建信息发布单》，并按照供稿人员拟稿—党支部副书记核稿—党支部书记审签—报送综合科纸质版、电子版，由综合科统一发布。

第十二条 网站信息删除，已发布的信息存在过期、违规或不需要继续公开等情况，需删除的，由发布科室提出申请—分管领导审签—中心主任签字—信息发布人删除。

第十三条 科室业务范围内的交易信息按业务流程规定发布；以科室名义发布的通知公告由科室自行把关、发布。

第四章 信息管理和保密

第十四条 信息发布工作必须严格遵守党的路线、方针、政策及国家有关法规。任何科室和个人不得利用网站制发下列信息：

- （一）反对宪法所确定的基本原则的；
- （二）危害国家安全，泄露国家秘密，颠覆国家政权，破坏国家统一的；
- （三）损害国家荣誉和利益的；
- （四）煽动民族仇恨、民族歧视，破坏民族团结的；

- (五) 破坏国家宗教政策，宣扬邪教和封建迷信的；
- (六) 散布谣言，扰乱社会秩序，破坏社会稳定的；
- (七) 散布淫秽、色情、赌博、暴力、凶杀、恐怖或者教唆犯罪的；
- (八) 侮辱或者诽谤他人，侵害他人合法权益的；
- (九) 含有法律、行政法规禁止的其他内容的。

第十五条 信息发布要严格执行国家保密法规的要求，凡涉及国家秘密、企业秘密内容的相关资料及文件、内部办公信息、暂不宜公开或正在酝酿处理当中的内部事项不得上网发布。

第十六条 加强网站后台登录口令的管理。网站信息管理员要对后台登录的口令实行严格管理，严禁将个人登录用户名和密码泄露给他人使用。

第十七条 信息科负责加强安全技术和手段的应用，制定完备的应急预案，提高应对网络攻击、病毒入侵、系统故障等风险的安全防范和应急处置能力。定期备份网站数据，确保网站安全运行。

第十八条 上级主管部门将每半年对政府网站及政务新媒体运行情况进行抽查，各科室要按照《政府网站与政务新媒体检查指标及考核责任分工》（附件 1）中责任分工和评分细则，认真做好各项检查指标的迎查落实工作。若出现考核失分情况，中心将对相关责任人进行追责。

第十九条 国家、省有关文件对交易业务信息发布另有规定

的，相关业务科室按其规定办理交易信息的发布工作。

第二十条 本办法自发布之日起实施。

附件：1.网站栏目科室责任分工表

2.政府网站与政务新媒体检查指标及考核责任分工

附件 1

网站栏目科室责任分工表

栏目名称	子栏目	责任科室
政务公开	预决算公开专栏	综合科
	行政监督	
中心动态		
党建园地		
综合新闻		
曝光台		
机构概括	领导简介	
	中心简介	
	职能概述	
	部门职责	
开标情况		
咨询建议		
学习园地		
通知公告		
下载中心		信息发布科室
工程项目负责人销号公开		建设工程科、政府采购科
招标及采购项目保证金缴纳及收退公开		建设工程科、政府采购科
交易信息	建设工程	建设工程科
	交通水利农田	
	政府采购	政府采购科
	医用器械采购	
	其他采购	

	产权交易	产权交易科
	土地及矿产交易	土地矿产科
办事指南	综合科	综合科
	信息技术科	信息技术科
	建设工程	建设工程科
	政府采购	政府采购科
	产权交易	产权交易科
	土地及矿产交易	土地矿产科
政策法规	综合类	综合科
	信息技术类	信息技术科
	建设工程	建设工程科
	政府采购	政府采购科
	产权交易	产权交易科
	土地及矿产交易	土地矿产科
交易数据		建设工程科、政府采购科、 产权交易科、土地矿产科
企业诚信库信息公开		建设工程科、政府采购科、 土地矿产科、产权交易科
中标通知书	建设工程	建设工程科
	交通水利农田	
	政府采购	政府采购科
	医用器械采购	
	其他采购	
	产权交易	产权交易科

附件 2

政府网站与政务新媒体检查指标及考核责任分工

指标说明：

本指标分为三部分，第一部分为单项否决指标，适用于所有政府网站、政府系统的政务新媒体；第二部分为扣分指标，第三部分为加分指标，适用于政府门户网站。扣分指标分值为 100 分，加分指标分值为 30 分。

对政府网站检查时，如网站出现单项否决指标中的任意一种情形，即判定为不合格网站，不再对其他指标进行评分。如网站不存在单项否决问题，则对扣分指标进行评分，如评分结果低于 60 分，判定为不合格网站；高于 80 分，则进入加分指标评分环节，最后得分为第二、三部分得分之和。其中，采用扣分方式评分的，单项指标扣分之和不超本项指标总分值。对于没有对外服务职能的国务院部门，不检查其门户网站涉及办事服务的指标，对扣分指标评分时以 75 分为满分，结果乘以 4/3 为第二部分得分。

对政务新媒体检查时，如政务新媒体出现单项否决指标中的任意一种情形，则判定为不合格。

一、单项否决

检查对象	指 标	评分细则	责任科室
政府网站	安全、泄密事故等严重问题	1.出现严重表述错误。	信息发布科室
		2.泄露国家秘密。	信息发布科室
		3.发布或链接反动、暴力、色情等内容。	信息发布科室
		4.对安全攻击（如页面被挂马、内容被篡改等）没有及时有效处置造成严重安全事故。	信息科
		5.存在弄虚作假行为（如伪造发稿日期等）。	信息发布科室
		6.因网站建设管理工作不当引发严重负面舆情。 上述情况出现任意一种，即单项否决。	信息发布科室
	站点无法访问	监测 1 周，每天间隔性访问 20 次以上，超过（含）15 秒网站仍打不开的次数累计占比超过（含）5%，即单项否决。	信息科
	首页不更新	监测 2 周，首页无信息更新的，即单项否决。 如首页仅为网站栏目导航入口，所有二级页面无信息更新的，即单项否决。 （注：稿件发布页未注明发布时间的视为不更新，下同。）	栏目责任分工科室
	栏目不更新	1.监测时间点前 2 周内的动态、要闻类栏目，以及监测时间点前 6 个月内的通知公告、政策文件类一级栏目，累计超过（含）5 个未更新。	栏目责任分工科室
		2.应更新但长期未更新的栏目数量超过（含）10 个。	栏目责任分工科室
3.空白栏目数量超过（含）5 个。 上述情况出现任意一种，即单项否决。		栏目责任分工科室	

	互动回应差	1.未提供网上有效咨询建言渠道（网上信访、纪检举报等专门渠道除外）。	综合科
		2.监测时间点前 1 年内,对网民留言应及时答复处理的政务咨询类栏目（在线访谈、调查征集、网上信访、纪检举报类栏目除外）存在超过 3 个月未回应有效留言的现象。 上述情况出现任意一种，即单项否决。	综合科
	服务不实用	1.未提供办事服务。	办事指南发布科室
		2.办事指南重点要素类别（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）缺失 4 类及以上的事项数量超过（含）5 个。	办事指南发布科室
		3.事项总数不足 5 个的,每个事项办事指南重点要素类别（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）均缺失 4 类及以上。 上述情况出现任意一种，即单项否决。 （注：对没有对外服务职能的部门，不检查其网站该项指标。）	办事指南发布科室

政务新媒体	安全、泄密事故等 严重问题	1.出现严重表述错误。	信息发布科室
		2.泄露国家秘密。	信息发布科室
		3.发布或链接反动、暴力、色情等内容。	信息发布科室
		4.因发布内容不当引发严重负面舆情。 上述情况出现任意一种，即单项否决。	信息发布科室
	内容不更新	1.监测时间点前 2 周内无更新。	栏目责任分工科室
		2.移动客户端（APP）无法下载或使用，发生“僵尸”、“睡眠”情况。	
	互动回应差	1.未提供有效互动功能。	信息科
		2.存在购买“粉丝”、强制要求群众点赞等弄虚作假行为。 上述情况出现任意一种，即单项否决。	综合科

二、扣分指标（100分）

一级指标	二级指标	评分细则	责任科室	分值
发布解读 (31分)	概况信息	1.未开设概况信息类栏目的,扣2分。	综合科	2
		2.概况信息更新不及时或不准确的,每发现一处,扣1分。 (注:对国务院部门门户网站不检查该项指标。)	综合科	
	机构职能	1.未开设机构职能类栏目的,扣2分。	综合科	2
		2.机构职能信息不准确的,每发现一处,扣1分。 (注:国务院部门门户网站未开设机构职能类栏目扣4分,信息不准确的,每发现一处扣1分,最多扣4分。)	综合科	
	领导信息	1.未开设领导信息类栏目的,扣2分。	综合科	2
		2.领导姓名、简历等信息缺失或不准确的,每发现一处,扣1分。	综合科	
	动态要闻	1.未开设动态要闻类栏目的,扣5分。	信息科	5
		2.监测时间点前2周内未更新的,扣5分。	综合科	
	政策文件	1.未开设政策文件类栏目的,扣5分。	信息科	5
		2.监测时间点前6个月内政策文件类一级栏目未更新的,扣5分。	栏目责任分工科室	
	政策解读	1.未开设政策解读类栏目的,扣5分。	信息科	5
		2.监测时间点前6个月内政策解读类一级栏目未更新的,扣5分。	栏目责任分工科室	

	解读比例	<p>随机抽查网站已发布的 3 个以本地区本部门或本地区本部门办公厅（室）名义印发的涉及面广、社会关注度高的政策文件，被解读的文件数量每少一个，扣 1 分。</p> <p>（注：不足 3 个的则检查全部文件。）</p>	栏目责任分工科室	3
	解读关联	<p>随机抽查网站已发布的 3 个解读稿：未与被解读的政策文件相关联的，每发现一处，扣 0.5 分；该政策文件未与被抽查解读稿相关联的，每发现一处，扣 0.5 分。</p> <p>（注：不足 3 个的则检查全部解读稿。）</p>	栏目责任分工科室	3
	其他栏目	1.其他栏目存在空白的，每发现一个，扣 2 分。	栏目责任分工科室	4
<p>2.其他栏目存在应更新未更新的，每发现一个，扣 1 分。</p> <p>（注：因空白、应更新未更新等原因已按其他指标扣分的，本指标项下不重复扣分。）</p>		栏目责任分工科室		

办事服务 (25分)	事项公开	未对办事服务事项集中分类展示的，扣3分。	栏目责任分工科室	3
	在线申请	1.未提供在线注册功能或提供注册功能但用户（含异地用户）无法注册的，扣5分。	信息科	5
		2.注册用户无法在线办事的，扣5分。	信息科	
	办事统计	1.未公开办事统计数据的，扣2分。	栏目责任分工科室	2
		2.监测时间点前1个月内未更新的，扣1分；3个月内未更新的，扣2分。	栏目责任分工科室	
	办事指南	随机抽查5个办事服务事项：		8
		1.事项无办事指南的，每发现一个，扣4分；	办事指南发布科室	
2.提供办事指南，但重点要素类别（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）缺失的，每发现一处，扣0.5分；		办事指南发布科室		

		3.办理材料格式要求不明确的（如未说明原件/复印件、纸质版/电子版、份数等），每发现一个存在该问题的事项，扣 1 分；	办事指南发布科室	
		4.存在表述含糊不清的情形（如“根据有关法律法规规定应提交的其他材料”等表述），每发现一个存在该问题的事项，扣 2 分；	办事指南发布科室	
		5.办事指南中提到的政策文件仅有名称、未说明具体内容的，每发现一个存在该问题的事项，扣 0.5 分。 （注：不足 5 个的则检查全部事项。）	办事指南发布科室	
	内容准确	随机抽查 5 个办事指南，信息（如咨询电话、投诉电话等）存在错误，或与实际办事要求不一致的，每发现一处，扣 1 分。 （注：不足 5 个的则检查全部指南。）	办事指南发布科室	5
	表格样表	随机抽查 2 个办事指南，要求办事人提供申请表、申请书等表单但未提供规范表格获取渠道的，每发现一个存在该问题的办事指南，扣 1 分。	办事指南发布科室	2
互动交流 (23分)	信息提交	存在网民（含异地用户）无法使用网站互动交流功能提交信息问题的，扣 7 分。	信息科	7
	统一登录	网站各个具有互动交流功能的栏目（网上信访、纪检举报等专门渠道除外）提供的注册登录功能，未实现统一注册登录的，扣 3 分。	信息科	3

	留言公开	1.咨询建言类栏目（网上信访、纪检举报等专门渠道除外） 对所有网民留言都未公开的，扣6分。	综合科	6
		2.随机抽查5条已公开的网民留言，未公开留言时间、答复时间、答复单位、答复内容的，每发现一处，扣1分。	综合科	
		3.监测时间点前2个月内未更新的，扣3分。	综合科	
		4.未公开留言受理反馈情况统计数据的，扣3分。 (注：不足5条的则检查全部留言。)	综合科	
	办理答复	模拟用户进行2次简单常见问题咨询： 1.未在5个工作日内收到网上答复意见的，每发现一次，扣4分； 2.答复内容质量不高，有推诿、敷衍等现象的，每发现一次，扣4分。	综合科	7

功能设计 (21分)	域名名称	1.域名不符合规范的,扣1分。	信息科	3
		2.网站未以本地区本部门名称命名的,扣1分。	信息科	
		3.网站名称未在全站页面头部区域显著展示的,扣1分。	信息科	
	网站标识	未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、联系方式的,每缺一项,扣0.5分。	信息科	3
	可用性	1.首页上的链接(包括图片、附件、外部链接等)打不开或错误的,每发现一处,扣0.2分;如首页仅为网站栏目导航入口,则检查所有二级页面上的链接。	信息科	1
		2.其他页面上的链接(包括图片、附件、外部链接等)打不开或错误的,每发现一处,扣0.1分。	信息科	
	“我为政府网站找错”	1.未在首页底部功能区规范添加“我为政府网站找错”入口的,扣1分。	信息科	1
		2.未在其他页面底部功能区规范添加“我为政府网站找错”入口的,每发现一处,扣0.2分。	信息科	
	“我为政府网站找错”	1.监测时间点前6个月内,存在网民留言超过3个工作日未答复的,每发现一条,扣1分。	综合科	3
		2.监测时间点前6个月内,存在答复内容质量不高,有推诿、敷衍等现象的,每发现一条,扣1分。	错误信息发布科室	

	站内搜索	1.未提供全站站内搜索功能或功能不可用的，扣4分。	信息科	4
		2.随机选取4条网站已发布的信息或服务的标题进行测试，在搜索结果第一页无法找到该内容的，每条扣1分。	信息科	
		3.未对搜索结果进行分类展现的（如按照政策文件、办事指南等进行分类），扣1分。	信息科	
	一号登录	注册用户在各个功能板块（网上信访、纪检举报等专门渠道除外）无法一号登录的，扣2分。	信息科	2
	页面标签	1.随机抽查5个内容页面，无站点标签或内容标签的，每个扣0.1分。	信息科	1
		2.随机抽查5个栏目页面，无站点标签或栏目标签的，每个扣0.1分。	信息科	
	兼容性	使用主流浏览器访问网站，不能正常显示页面内容的，每类扣1分。	信息科	2
IPv6改造	未按照要求完成IPv6改造的，扣1分。	信息科	1	

三、加分指标（30分）

一级指标	二级指标	评分细则	责任科室	分值
信息发布 (7分)	数据发布	1.开设数据发布类栏目并在监测时间点前3个月内有更新的,得2分;监测时间点前3—6个月内有更新的,得1分。	信息科	4
		2.监测时间点前6个月内,通过图表图解等可视化方式展现和解读数据的,得1分。	信息科	
		3.定期更新数据集,并提供下载功能或可用数据接口的,得1分。	信息科	
	解读回应	随机抽查3个不同文件的解读稿,通过新闻发布会、图表图解、音视频或动漫等形式解读的,每个得1分。	栏目相关科室	3
办事服务 (6分)	服务功能	1.提供服务评价功能的,得1分。	信息科	2
		2.公布服务评价结果的,得1分。	信息科	
	服务内容	针对重点服务事项,整合相关资源,细化办理对象、条件、流程等,提供专题或集成服务。提供3项及以上的,得2分;提供1至2项的,得1分。	信息发布科室	2
	服务关联	随机抽查2个办事服务事项,涉及到的政策文件依据均准确关联至本网站政策文件库的,得2分。	信息发布科室	2

互动交流 (8分)	实时互动	模拟用户进行1次简单常见问题咨询：咨询后一个工作日内答复且内容准确的，得3分；提供实时智能问答功能且内容准确的，得2分。	综合科	5
	调查征集	1.提供在线调查征集渠道（不含电子邮件形式），且监测时间点前1年内开展活动超过（含）6次的，得2分。	综合科	3
		2.监测时间点前1年内开展的调查征集活动结束后1个月内均公开反馈结果的，得1分。	综合科	
功能设计 (6分)	智能搜索	1.提供关键词模糊搜索功能的，得1分。	信息科	4
		2.根据搜索关键词聚合相关信息和服务功能，实现“搜索即服务”的，得1分。	信息科	
		3.随机选取该地区、该部门下级网站上的2条信息或服务的标题：通过该地区、该部门政府门户网站搜索进行测试，能够在搜索结果第一页找到该内容的，每条得1分。	信息科	
	用户空间	注册用户可在用户主页下浏览其在本网站咨询问题、办事服务等历史信息的，得2分。	信息科	2
创新发展 (3分)	——	通过政府网站服务中心工作、方便社会公众的做法突出，并获得本地区、本部门主要领导同志肯定的，加3分。	信息科	3

聊城市公共资源交易中心 网站安全管理制度

第一章 总 则

第一条 为进一步加强聊城市公共资源交易中心(以下简称中心)计算机、网络及网站信息安全管理,根据《中华人民共和国计算机信息网络国际互联网管理暂行规定》、《中华人民共和国计算机信息系统安全保护条例》等有关规定,结合中心实际,制订本制度。

第二条 中心各科室必须严格遵守本制度,按照《聊城市公共资源交易中心信息发布管理制度》中明确的栏目责任分工,做好相关栏目内容的维护和管理工作的。

第二章 信息资源管理

第三条 中心各科室要妥善保存登陆密码,避免因密码被盗发生擅自上传、删除网站信息等安全问题。

第四条 网站公开内容要遵循“谁提供、谁负责”、“谁发布、谁负责”的原则。各科室按照《聊城市公共资源交易中心信息发布管理制度》规定的发布流程做好信息发布工作,确保信息内容准确、公开及时。

第五条 各科室要严格遵守《中华人民共和国保守国家秘密法》、《党政机关和涉密单位网络保密管理规定》等法律法规,严

禁发布带有密级的文件、信息。

第六条 对互动性栏目，综合科要加强网上互动内容的监管，确定专人及时处理并答复网上办理、投诉咨询和意见建议。

第七条 各科室要强化政治意识、责任意识，将网站建设作为意识形态阵地建设的重要载体，严格按照信息审核发布流程，分级负责，确保发布信息内容规范严谨。

第三章 网络安全管理

第八条 任何科室和个人不得利用中心网站泄露招投标秘密，不得侵犯国家、社会、政府、集体的利益和公民的合法权益，不得从事违法犯罪活动。

第九条 任何科室和个人不得利用中心网站制作、复制、查阅和传播下列信息：

- （一）煽动抗拒、破坏宪法和法律、行政法规实施的言论；
- （二）煽动颠覆国家政权，推翻社会主义制度的言论；
- （三）煽动分裂国家、破坏国家统一的言论；
- （四）煽动民族仇恨、民族歧视，破坏民族团结的言论；
- （五）捏造或者歪曲事实，散布谣言，扰乱社会秩序；
- （六）宣扬封建迷信、淫秽、色情、赌博、暴力、凶杀、恐怖，教唆犯罪；
- （七）公然侮辱他人或者捏造事实诽谤他人；
- （八）损害政府形象和政府利益的言行；
- （九）其他违反宪法、法律、行政法规的言行。

第十条 任何科室和个人不得从事下列危害计算机信息网络安全的活动:

1. 未经允许,对中心信息网络功能进行删除、修改或者增加;
2. 未经允许,对中心信息网络中存储、处理或者传输的数据和应用程序进行删除、修改或者增加;
3. 不得故意制作、传播计算机病毒等破坏性程序;
4. 其他危害中心信息网络安全的活动。

第十一条 信息科定期进行网络安全检查,追踪和调查通过计算机信息网络的违法行为和针对计算机信息网络的犯罪案件,对所发现的问题,做出详细记录,提出改进意见,存档备查,并上报主管领导处理。

第四章 网站运行维护

第十二条 中心主网站运行维护工作由信息技术科负责,各科室应明确一名信息员,按照《聊城市公共资源交易中心网站栏目科室责任分工表》分别负责维护管理各子栏目。

第十三条 信息科对中心网站有关设备定期巡检,保证网站每天 24 小时正常开通运转,以方便公众访问。

第十四条 信息科对中心网站重要文件、数据、操作系统及应用系统做定期备份,以便应急恢复。

第十五条 信息科对网站管理及服务器系统漏洞进行定期检测,并根据检测结果采取相应的措施。要及时对操作系统、数据库等系统软件进行补丁包升级或者版本升级,以防黑客利用系

统漏洞和弱点非法入侵。

第十六条 网站负责人、技术开发人员和信息员所用电脑必须加强病毒、黑客安全防范措施，必须有相应的安全软件实施保护，确保电脑内的资料和帐号、密码的安全、可靠。

第十七条 中心网站应当充分估计各种突发事件的可能性，做好应急预案。保证应急预案的及时实施，将损失降到最低程度。

第十八条 中心网站在发生安全突发事件后，除在第一时间组织人员进行解决外，应当及时向本级分管领导和上级主管部门报告，并视安全突发事件的严重程度，及时会同公安、网络通讯等部门进行处理。

第五章 监督管理

第十九条 信息技术科要定期检查中心网站运行管理及更新维护情况。

第二十条 对有下列情形之一并造成严重后果的，根据情节轻重按照有关规定追究相关人员责任。

（一）不按要求及时发布信息，相关栏目内容长期不更新、经督办仍不及时改正的；

（二）未履行审核程序擅自发布信息，造成不良影响甚至失密、泄密的；

（三）发布不完整、不准确，甚至是虚假信息的；

（四）对互动性栏目的咨询、投诉等相关内容未能及时处理的；

(五) 不利于信息维护管理工作的其他情形。

第六章 附 则

第二十一条 本制度由聊城市公共资源交易中心负责解释。

第二十二条 本制度自发布之日起实施。