

# 电子政务系统规划与实施

黎连业 倪春洋 编著

清华大学出版社

北京

## 内 容 提 要

本书是一部介绍电子政务建设与电子政务系统软件开发要旨的技术参考书。

全书分为上、下两篇。上篇详细讲解电子政务的基本原理与设计要领，分为 11 章，分别讲述了电子政务的基本概念、软件基础、需求分析与质量保证，电子政务中的邮件子系统、办公室系统、固定资产管理、档案管理、各事务管理及电子政务的系统测试、系统试运行与维护、系统验收与鉴定。下篇则借鉴了现实世界中某个部门的一个大型电子政务系统的建设与实施方案。

本书叙述由浅入深，循序渐进，系统全面，重点突出，是掌握电子政务系统开发技术的一本很有价值的参考书。

本书适用于软件开发技术人员、软件设计人员、科研管理人员；亦可供大专院校有关专业的师生参考。

版权所有，翻印必究。举报电话：010-62782989 13501256678 13801310933

本书封面贴有清华大学出版社防伪标签，无标签者不得销售。

本书防伪标签采用特殊防伪技术，用户可通过在图案表面涂抹清水，图案消失，水干后图案复现；或将表面膜揭下，放在白纸上用彩笔涂抹，图案在白纸上再现的方法识别真伪。

### 图书在版编目 (CIP) 数据

电子政务系统规划与实施/黎连业，倪春洋编著.

- 北京：清华大学出版社，2005.9

ISBN 7-302-11867-1

. 电... . 黎... 倪... . 电子政务—管理信息系统  
—系统开发 . D035.1-39

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2005) 第 109681 号

出 版 者：清华大学出版社

地 址：北京清华大学学研大厦

<http://www.tup.com.cn>

邮 编：100084

社 总 机：010-62770175

客 户 服 务：010-82896445

组稿编辑：夏非彼

文稿编辑：王华红

封面设计：林陶

版式设计：科海

印 刷 者：北京市耀华印刷有限公司

发 行 者：新华书店总店北京发行所

开 本：异 16 印张：18 字数：393 千字

版 次：2005 年 9 月第 1 版 2005 年 9 月第 1 次印刷

书 号：ISBN 7-302-11867-1/TP · 7712

印 数：1~4000

定 价：29.00 元

---

本书如存在文字不清、漏印以及缺页、倒页、脱页等印装质量问题，请与清华大学出版社出版部联系调换。联系电话：(010) 82896445

# 前 言

信息技术的迅猛发展，为电子政务的发展及应用提供了新的动力。政府机构运用现代化网络通信与计算机技术，将政府管理和服务职能通过精简、优化、整合、重组后在网络上实现，从而打破时间、空间以及条块分割的制约，以加强对政府业务办公的有效监督、提高政府的办公效率，并为社会公众提供高效、优质、廉洁的一体化管理和服务。

电子政务也可称为电子政府。从1990年政府办公自动化开始的OA ( Office Automation ) 建设，到最大限度利用有限的人力、财力、设备实现信息资源共享，在原有OA基础上遵循“统一规划、需求主导、资源共享、安全保密”的原则，统一整合为电子政务，完善原有系统功能，增加新的应用，全面推进电子政务的建设进程。

党和国家十分重视电子政务建设。国家信息化领导小组第一次会议决定，把电子政务建设作为今后一个时期我国信息化工作的重点，政府先行，带动国民经济和社会发展信息化。党的十六大报告为中国电子政务的发展指明了方向：“进一步转变政府职能，改进管理方式，推行电子政务，提高行政效率，降低行政成本，形成行为规范、运转协调、公正透明、廉洁高效的行政管理体制”。党和国家对电子政务建设的空前重视，为我国电子政务未来的发展开辟了巨大的空间。加快电子政务建设步伐，加快政府职能转变，提高行政质量和效率，具有十分重要的意义。

从2000年国务院颁发的《鼓励软件产业和集成电路产业发展的若干政策》到中国科技发展“十五”计划，到2015年电子信息产业及软件产业战略规划，都将提高整体办公自动化、实现电子政务作为一项重要政策。

如何建设电子政务？如何提高电子政务软件开发技术水平？这是我们所关心的问题。电子政务应该针对政府组成部门的实际业务情况，并考虑到未来的扩展性，提出一套先进、实用、扩展性强的电子政务解决方案。

为此，笔者编写了《电子政务系统规划与实施》一书，供从事电子政务软件开发的科技人员学习参考。全书分为上、下两篇。

上篇详细讲解电子政务的基本原理与设计要领，分为11章，它们是：

第1章 电子政务概述：电子政务基础；电子政务系统设计原则；电子政务系统分析与设计；电子政务系统结构；电子政务系统规范与参考文件。

第2章 电子政务系统中的软件基础：电子政务系统中的软件工程；电子政务系统中的软件工程详细设计；电子政务系统中软件开发程序编制（画面部分）；电子政务系统中产品开发文件编制、管理的一般要求；软件开发程序编制（C语言部分）；电子政务系统软

件平台的选型。

第3章 电子政务系统需求分析、系统设计与质量保证：电子政务需求分析；电子政务系统需求分析各阶段的主要工作；系统设计；软件质量保证概述。

第4章 电子政务中的邮件子系统：邮件子系统；电子政务邮件应用服务；邮件系统验证；用户和权限管理。

第5章 电子政务中的办公室系统：电子政务中的办公室系统数据文件（库）设计；电子政务中的办公室对内、对外信息的收、发；督查系统；大事记；日常办公系统；提案、建议；简报；人民来访来信；外事；群众呼声。

第6章 电子政务的固定资产管理概述。

第7章 电子政务档案管理概述。

第8章 电子政务中的党、团、工会事务管理：党务的管理；团组织管理；工会组织管理；公章管理；图书借阅管理。

第9章 电子政务的系统测试：系统测试的目标与任务；系统测试方法；系统测试过程；系统单元测试；系统集成测试；系统测试文档资料。

第10章 电子政务的系统试运行与维护：系统试运行时故障处理方式；确定新旧系统转换工作机制；系统维护；系统试运行阶段产生的文档资料。

第11章 电子政务系统验收与鉴定：系统验收目标与任务；验收报告的内容；系统鉴定工作程序和文档资料。

下篇则借鉴了现实世界中某个部门的一个大型电子政务系统的建设与实施方案。从实际应用出发，对电子政务的办公室对内部、对外部信息的收发、督查系统、大事记、日常办公系统、提案、建议、简报，人民来访来信，外事，群众呼声、党务管理、团务管理、工会事务管理、公章管理、图书借阅管理等给出了数据文件（库）设计的数据字段名，可以说给出了电子政务系统参考模型。读者可以依据给出的数据文件（库）数据字段名直接编写县、市级以上的电子政务办公系统，提高电子政务办公系统开发效率。

在写作本书时先后得到了许多同志的支持和帮助。李淑春、黎娜、黎萍、黎军、王月冬、张维、单银根、王兆康、陈建华、滕华、梁艳、张静、张洪波、王长富对本书提出了许多修改意见和对稿件的整理。对上述同志一并表示感谢！

由于作者水平有限，书中的错误和不当之处，欢迎读者批评、指正。

本书的内容非常适合于从事电子政务系统的工程技术人员、大学生阅读和参考，同时也可供从事计算机、通信等领域的读者阅读和参考。

作者于中科院计算所二部  
2005年5月

# 目 录

## 上篇：电子政务基本原理

第1章 电子政务概述 .....	3
1.1 电子政务基础.....	3
1.1.1 电子政务系统建设的背景 .....	4
1.1.2 电子政务的发展 .....	4
1.1.3 电子政务系统建设的总体目标 .....	4
1.2 电子政务系统设计原则.....	5
1.3 电子政务系统分析与设计.....	6
1.3.1 组织机构.....	7
1.3.2 电子政务系统总体设计 .....	7
1.4 电子政务系统结构.....	8
1.4.1 电子政务系统的分层结构 .....	8
1.4.2 电子政务系统的功能结构 .....	9
1.5 电子政务系统规范与参考文件 .....	14
第2章 电子政务系统中的软件基础 .....	15
2.1 电子政务系统中的软件工程.....	15
2.1.1 软件工程的定义 .....	15
2.1.2 软件工程研究的内容 .....	16
2.1.3 软件工程项目的目标 .....	16
2.1.4 软件工程面临的问题 .....	17
2.1.5 软件生存周期及其模型 .....	18
2.1.6 软件开发方法和开发工具 .....	22
2.1.7 软件生存周期过程 .....	25
2.2 电子政务系统中的软件工程详细设计 .....	29
2.3 电子政务系统中软件开发程序编制（画面部分） .....	32
2.3.1 画面项目的排列位置 .....	32
2.3.2 画面项目的控制机能 .....	32
2.3.3 画面项目的ID命名规范.....	32
2.4 电子政务系统中产品开发文件编制、管理的一般要求 .....	34
2.4.1 范围.....	34

---

2.4.2	引用标准	35
2.4.3	文档分类和组成	35
2.4.4	文件的详细程度	37
2.4.5	文档的编制要求和一般方法	37
2.5	软件开发程序编制（C语言部分）	41
2.5.1	程序的构成	41
2.5.2	源文件的命名规则及构成	43
2.5.3	各语句的书写格式及缩进规定	43
2.5.4	函数名和变量名	45
2.5.5	条件编译语句的使用	46
2.5.6	其他注意事项	46
2.5.7	注释的书写格式及内容	46
2.5.8	严格控制宏	48
2.5.9	文件的变更格式	48
2.6	电子政务系统软件平台的选型	49
2.6.1	软件平台的功能要求	49
2.6.2	电子政务系统平台选型分析	54
2.6.3	网络操作系统选型分析	59
2.6.4	数据库管理系统的选型	60
<b>第3章</b>	<b>电子政务系统需求分析、系统设计与质量保证</b>	<b>63</b>
3.1	电子政务系统需求分析	63
3.2	电子政务系统需求分析的主要阶段	65
3.2.1	确定系统目标阶段	65
3.2.2	需求分析阶段	66
3.2.3	功能分析阶段	69
3.2.4	限制分析阶段	72
3.2.5	系统方案分析阶段	73
3.3	系统设计	81
3.3.1	详细设计调查阶段	81
3.3.2	系统逻辑结构设计阶段	85
3.3.3	过程处理概要设计阶段	88
3.3.4	系统界面设计阶段	93
3.3.5	系统设计中的文档资料	94
3.4	软件质量保证概述	96
3.4.1	软件质量	97
3.4.2	ISO9000标准	97
3.4.3	软件过程能力成熟度模型（CMM）	98

---

3.4.4 软件质量保证体系目标 .....	100
3.4.5 质量保证体系的结构 .....	100
<b>第4章 电子政务中的邮件子系统 .....</b>	<b>102</b>
4.1 邮件子系统 .....	102
4.1.1 节点邮件系统的基本构成 .....	102
4.1.2 邮件服务器 .....	103
4.1.3 应用服务器 .....	103
4.1.4 Web 服务器 .....	103
4.1.5 公共地址簿 .....	103
4.2 电子政务邮件应用服务 .....	104
4.3 邮件系统验证 .....	104
4.4 用户和权限管理 .....	106
<b>第5章 电子政务中的办公室系统 .....</b>	<b>107</b>
5.1 办公室系统数据文件(库)设计 .....	107
5.1.1 数据收集 .....	108
5.1.2 数据分析整理 .....	109
5.1.3 数据优化组合 .....	109
5.1.4 数据的实体描述 .....	110
5.1.5 数据文件的结构图 .....	111
5.2 办公室对内、对外信息的收、发 .....	112
5.2.1 信息收、编、发模板 .....	112
5.2.2 信息收、编、发系统 .....	112
5.2.3 收文管理 .....	114
5.2.4 发文管理 .....	114
5.2.5 发文、来文签收及收、编、发简报、专报 .....	116
5.2.6 数据字段名 .....	119
5.3 督查系统 .....	121
5.4 大事记 .....	122
5.5 日常办公系统 .....	123
5.6 提案、建议 .....	131
5.7 简报 .....	131
5.8 人民来访来信 .....	132
5.9 外事 .....	133
5.10 群众呼声 .....	135

---

第6章 电子政务的固定资产管理概述.....	137
第7章 电子政务档案管理概述.....	139
7.1 电子政务档案管理系统的流程.....	139
7.2 电子政务档案管理原则.....	141
第8章 电子政务中的党、团、工会事务管理.....	143
8.1 党务的管理.....	143
8.2 团组织管理.....	146
8.3 工会组织管理.....	149
8.4 公章管理.....	152
8.5 图书借阅管理.....	153
第9章 电子政务的系统测试.....	155
9.1 系统测试的目标与任务.....	155
9.1.1 系统测试目标.....	155
9.1.2 系统测试任务.....	156
9.2 系统测试方法.....	157
9.3 系统测试过程.....	158
9.4 系统单元测试.....	160
9.4.1 程序测试.....	160
9.4.2 功能测试.....	162
9.4.3 基础平台测试.....	167
9.4.4 性能测试.....	173
9.5 系统集成测试.....	182
9.6 系统测试文档资料.....	183
第10章 电子政务的系统试运行与维护.....	185
10.1 系统试运行故障处理方式.....	185
10.1.1 建立台账制度.....	186
10.1.2 发生故障处理方式.....	186
10.1.3 新系统产品资料管理.....	188
10.2 确定新旧系统转换工作机制.....	189
10.3 系统维护.....	190
10.4 系统试运行阶段产生的文档资料.....	190
10.4.1 系统使用说明书的主要内容.....	190
10.4.2 系统维护手册的主要内容.....	191
第11章 电子政务系统验收与鉴定.....	193

11.1 系统验收目标与任务.....	193
11.1.1 验收目标.....	194
11.1.2 验收任务.....	195
11.2 系统验收报告的内容.....	195
11.3 系统鉴定工作程序和文档资料.....	196
11.3.1 鉴定组织工作.....	196
11.3.2 鉴定考核小组测试报告的主要内容.....	196
11.3.3 开发单位的研究报告和技术报告的主要内容.....	197
11.3.4 开发单位向鉴定考核小组提供的审查材料和鉴定材料.....	198
11.3.5 鉴定会会议程序.....	199

## 下篇：XXXX部委电子政务建设方案

第12章 电子政务概述.....	203
12.1 背景.....	203
12.2 电子政务系统建设的总体目标.....	203
12.3 电子政务设计原则.....	204
12.4 电子政务网络体系与要求.....	206
12.4.1 建立网络基础设施.....	206
12.4.2 安全支撑平台.....	207
12.4.3 证书业务服务系统.....	209
12.4.4 密钥管理系统.....	211
12.4.5 基本安全防护系统.....	218
12.4.6 故障恢复与容灾备份.....	220
12.4.7 物理安全系统.....	220
第13章 电子政务应用支撑平台.....	221
13.1 应用支撑平台体系结构.....	222
13.2 应用支撑平台的构成与功能.....	222
13.2.1 安全Web门户系统.....	222
13.2.2 接入认证网关.....	224
13.2.3 可信应用传输系统.....	224
13.2.4 可信信息交换系统.....	225
13.2.5 客户端.....	226
13.2.6 安全共性服务.....	227

---

第14章 数据中心 .....	229
第15章 应用系统的功能要求 .....	231
15.1 政务信息系统 .....	231
15.2 安全门户网站 .....	232
第16章 电子政务系统总体设计 .....	233
16.1 电子政务系统的组成 .....	233
16.1.1 电子政务系统的拓扑结构 .....	234
16.1.2 电子政务系统的分层结构 .....	235
16.1.3 电子政务系统的功能结构 .....	237
16.1.4 采用B/S结构 .....	237
16.2 各子系统功能描述 .....	237
16.2.1 邮件子系统 .....	237
16.2.2 节点邮件系统的基本构成 .....	238
16.2.3 用户和权限管理平台 .....	238
16.2.4 用户和权限管理的需求概述 .....	238
16.2.5 用户和权限管理模块的功能概述 .....	239
16.2.6 电子政务系统的个性化 .....	240
16.2.7 个性化平台的结构 .....	240
16.3 电子政务中的办公室系统 .....	241
16.3.1 办公室对内、对外信息的收、发 .....	241
16.3.2 督查系统 .....	250
16.3.3 大事记 .....	251
16.3.4 日常办公系统 .....	252
16.3.5 提案、建议 .....	259
16.3.6 简报 .....	260
16.3.7 人民来访来信 .....	261
16.3.8 外事 .....	262
16.3.9 群众呼声 .....	264
16.4 电子政务的固定资产管理 .....	265
16.5 电子政务档案管理 .....	266
16.6 电子政务党、团、工会事务管理 .....	269
16.6.1 党务的管理 .....	269
16.6.2 团组织管理 .....	272
16.6.3 工会组织管理 .....	274
16.6.4 公章管理 .....	277
16.6.5 图书借阅管理 .....	277



上

篇

# 电子政务基本原理



# 第 1 章

## 电子政务概述

信息技术的迅猛发展，为电子政务的发展及应用提供了新的动力。政府机构运用现代化网络通信与计算机技术，将政府管理和服务职能通过精简、优化、整合、重组后在网络上实现，以打破时间、空间以及条块分割的制约，从而加强对政府业务办公的有效监督，提高政府的办公效率，并为社会公众提供高效、优质、廉洁的一体化管理和服务。本章重点讨论以下内容：

- 电子政务基础
- 电子政务系统设计原则
- 电子政务系统分析与设计
- 电子政务系统结构
- 电子政务系统规范与参考文件

### 1.1 电子政务基础

电子政务也可称其为电子政府。从1990年政府办公自动化开始的OA（Office Automation）建设，从信息化工作长远考虑，最大限度利用有限的人力、财力、设备，实现信息资源共享，在原有OA基础上，遵循“统一规划、需求主导、资源共享、安全保密”的原则，统一整合为电子政务，完善原有系统功能，增加新的应用，全面推进电子政务的建设进程。

电子政务要分别建立物理隔离的内网、外网两套网络体系，并逐步建立一系列应用软件系统。内网的主要任务是电子政务；外网的主要任务是对外宣传网站、电子邮件系统。

### 1.1.1 电子政务系统建设的背景

政府组成部门是负责政府的办公、基础设施、公用事业、环境卫生和城市市容以及城市管理综合执法的政府组成部门。

另一方面，从2000年国务院颁发的《鼓励软件产业和集成电路产业发展的若干政策》到中国科技发展“十五”计划，到2015年电子信息产业及软件产业战略规划，都将提高整体办公自动化，实现电子政务已作为一项重要政策。

电子政务应该针对政府组成部门的实际业务情况，并考虑到未来的扩展性，提出一套先进、实用、扩展性强的电子政务解决方案。

党和国家十分重视电子政务建设。国家信息化领导小组第一次会议决定，把电子政务建设作为今后一个时期我国信息化工作的重点，政府先行，带动国民经济和社会发展信息化。党的十六大报告为中国电子政务的发展指明了方向：“进一步转变政府职能，改进管理方式，推行电子政务，提高行政效率，降低行政成本，形成行为规范、运转协调、公正透明、廉洁高效的行政管理体制”。党和国家对电子政务建设的空前重视，为我国电子政务未来的发展开辟了巨大的空间。加快电子政务建设步伐，加快政府职能转变，提高行政质量和效率，具有十分重要的意义。

### 1.1.2 电子政务的发展

政府机关的办公系统经历了三个演化阶段：

- (1) 以桌面字处理为典型的个人办公软件阶段。计算机应用提高了个人工作效率；
- (2) 政府内部办公自动化阶段。基本特征是使用关系型数据库技术等，建立机关内部办公自动化，提高部门内部办公的效率；
- (3) 电子政务阶段。基本特征是采用Internet/Intranet技术，系统的范围从机关内部扩展到了包括党、政和人大的整个政府系统，与企业、公众等密切联系，提高整个政府系统的办公效率和政府的形象。

### 1.1.3 电子政务系统建设的总体目标

电子政务系统建设的长远目标是实现政府管理的、完善的电子政务系统。电子政务必须进行长期的、总体的规划，使局部目标与长远目标相一致。

电子政务系统建设的长远目标应该包括：

- 实现内部办公和业务的自动化
- 实现与上下级单位以及同级单位的协同办公
- 通过多种方式（包括因特网、电话等媒体）与公众进行信息交互，实施政府的职能

- 能够使信息资源充分共享
- 提高政务透明度
- 提高公众的参与程度
- 及时有效地处理突发事件

实现网上办公、网上报件等功能，最终实现管理信息的动态采集、加工处理、存储和发布等多功能于一体的综合信息网络。

电子政务系统具体要求：

- (1) 构建局域网，实现机关与下属单位的互连互通、信息共享；
- (2) 能运行已开发并已投入使用的办公自动化系统，并收集、处理、分析、存储各类管理信息；
- (3) 实现联网文件的处理、存储、查询；
- (4) 及时反映、发布管理业务的最新动态；
- (5) 实现与Internet的安全互联，建立各种互联网应用；
- (6) 采用语音邮件实现移动办公需求；
- (7) 建立视频电话会议系统。

## 1.2 电子政务系统设计原则

电子政务系统的设计应满足以下几个原则：

### 1. 先进性原则

采用当今国内、国际上最先进和成熟的计算机软硬件技术，使新建立的系统能够最大限度地适应今后技术发展变化和业务电子化发展的需要。系统总体设计的先进性原则主要体现在采用的电子化服务应用系统平台应当是先进的、开放的体系结构，具有与客户更好的交互性、与硬件系统更好的兼容性，当业务量变化时具备良好的可伸缩性。

### 2. 实用性/可行性原则

实用性就是能够最大限度地满足实际工作需求，这是每个电子商务系统在建设过程中所必须考虑的一种系统性能，也是电子商务对用户最基本的承诺。

电子政务系统总体设计要充分考虑到用户当前各业务层次，各环节管理中数据处理的安全性和便利性，把满足基本业务需求作为第一要素进行考虑。

电子政务系统的后期开发均应充分考虑到各方各种业务的实际需求和商务策略。

### 3. 可扩展性原则

可扩展性是系统能够响应需求的变化进行扩展的程度，它有四个层面的含义：

- (1) 用户数量上的可扩展性；
- (2) 性能可扩展性；
- (3) 业务上的可扩展性；
- (4) 功能可扩展性。

系统平台具有良好的可伸缩性，良好的可管理性，便于对系统的统一管理，统一监控，降低管理成本。

### 4. 安全性原则

系统应该能够保证正确的人访问正确的信息，任何非法的访问都应该被杜绝。

在网上从事电子政务要保证做到如下几点：

- 有效性：信息是有效的、安全的。
- 机密性：信息只能被所需要的人看到，在传输过程中无法被截获。
- 完整性：信息在传输过程中不会被篡改、丢失、乱序，信息不会被随意生成、修改和删除。
- 可靠性：发出信息的人具有可靠的标识。
- 审查能力：根据机密性和完整性的要求，应对数据审查的结果进行记录。

### 5. 可用性原则

任何时候，当用户需要使用系统时，系统都能够提供服务，系统当机的时间应当尽可能的短。

### 6. 可管理性原则

对于一个承载了很多业务，跨越多个部门，甚至在地理上跨越不同地区的系统来说，系统是否容易管理是非常重要的。一个容易管理的系统不但可大大降低系统管理员的负担，而且在系统发生任何问题时都能够很容易地进行诊断，并立即采取有效的措施，使得系统时刻处在良好运行的状态。

## 1.3 电子政务系统分析与设计

对政府电子政务系统的需求进行概要的分析，加深对其业务的理解，以便使系统的规

划和设计符合实际业务需要。

### 1.3.1 组织机构

政府机关管理的职能分别是办公室、法制、研究室、计划、环境卫生、外经、科技、综合协调、宣传教育、财务、人事、机关党委、监察。

### 1.3.2 电子政务系统总体设计

电子政务系统的范围从机关内部扩展到了包括党、政和人大的整个政府系统，与企业、公众等密切联系，提高整个政府系统的办公效率和政府的形象。因此，电子政务是更广义上的政府办公自动化或者理解为“面向社会的办公自动化”。

#### 1. 国内 OA 软件的现状

##### (1) 开发手段单一，平台依赖性严重

很多OA开发商采用的开发模式都是“群件平台+适当定制”的模式，即通过群件平台提供的编程接口，结合具体的业务要求来定制应用。对开发商而言，几乎没有任何技术风险，开发周期也相对较短。但这种开发模式对开发商可供发挥的空间太小，很多功能很难实现。

##### (2) 技术含量低，创新设计少

大多数OA软件的设计基本上停留在C/S (Client/Server) 架构、结构化的开发方式上，很少见到有创新的设计。

##### (3) 为用户考虑得少，软件的柔性构造功能较差

随着社会信息化、电子化水平的不断提高，企事业单位感受到建设OA系统的必要性，实施“政府上网”工程。将办公信息服务系统建立在网络基础上，用户均可自由、主动地访问信息和系统资源。系统结构采用C/S或B/S (Browser/Server) 模式，客户端通过浏览器的统一界面，完成内部的信息处理和外部的信息查询。

#### 2. 电子政务系统的组成

按照系统涉及的范围划分，可以将电子政务系统分成内部办公自动化系统、政府协作办公系统和公众信息服务系统三个子系统，如下图所示。

(1) 内部办公自动化系统实现了机关内部办公的业务需求，包括公文处理、会议管理、档案管理、领导活动安排、决策支持等。

(2) 政府协作办公系统是联系各个政府部门的信息系统。通过这个系统，可以实现各政府部门间的信息上报和下发、政府间公文交换、网络会议、人大提案管理等功能，提高政府间协同办公的能力。