附件1

**2020年残联系统网站评测指标体系（省、自治区、直辖市）**

| **一级指标** | **权重** | **二级指标** | **权重** | **三级指标** | **权重** | **指标说明** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 信息公开 | 20 | 政务信息 | 12 | 概况信息 | 2  | ·机构设置以及主管领导等概况信息的提供情况：1.发布本单位的职责、联系方式等概况信息；2.全面发布组成部门和下属单位的职责、联系方式；3.全面发布主要领导姓名、职务、分工、简历、照片以及活动、讲话信息。 |
| 政策法规 | 4  | ·法律法规、部门规章等惠残文件以及解读信息的提供情况：1.是否及时发布与本单位业务相关的法律法规、规范性文件；2.是否按照法律类别或工作职能对法规文件分类；3.是否开设政策解读专栏，及时发布重大政策制定前的网络政策解读方案、政策的解读评论文章或开展的访谈等，且展现形式丰富，注重运用数字化、图表图解、音频视频等方式，提高政策解读的针对性、科学性、权威性，易于理解。同时考察文件与解读材料的关联；4.是否进行失效政策文件标注；5.是否设置解读关联，文件与解读文件材料实现关联。 |
| 规划计划 | 2  | ·“十三五”规划、年度计划和实施进展信息的提供情况：1.是否发布本单位“十三五”规划；2.是否发布本单位年度工作计划及执行情况；3.是否及时更新。 |
| 统计信息 | 1  | ·统计数据的提供情况：1.是否发布年度统计数据信息，信息发生后20个工作日内上传至网站。2.是否可查询往年统计数据信息，且保持一定的更新频率（月度/季度/年度）。 |
| 人事信息 | 2  | ·人事信息的提供情况：1.是否发布本单位重要人事任免信息；2.是否发布公务员招考信息，包括招考通知、录用结果等；3.是否及时更新。 |
| 财政信息 | 1  | ·财政信息的提供情况：1.是否发布年度财政预算、决算信息；2.是否发布政府采购、招标、中标信息；3.是否及时更新。 |
| 动态宣传 | 5 | 动态信息 | 1  | ·工作动态信息的提供情况：1.是否分类发布本单位动态、工作动态、基层动态、领导活动、党建动态等信息；2.是否提供齐全的信息要素，包括标题、正文、来源、发布日期；3.是否保持信息持续及时更新。 |
| 通知公告 | 1  | ·通知公告信息的提供情况：1.是否发布本单位通知公告信息；2.是否提供齐全的信息要素，包括标题、正文、发布机构、发布日期；3.是否及时更新（6个月内更新视为及时更新）。 |
| 专题专栏 | 3  | ·专题专栏设置情况：1.是否结合业务工作重点设置专题专栏，2020年至少新增一个专题；2.是否设置“历史专题”类栏目，归纳已过期的专题，并保障此类专题的信息有效、可阅读；3.是否及时更新专题内容（6个月内更新视为及时）；4.是否采用图片或视频等多种形式展现专题内容。 |
| 信息质量 | 3 | 信息更新量 | 2  | ·是否保证首页动态信息的周更新量在10条以上。 |
| 信息时效性 | 1  | ·是否保障网站发布的工作动态类信息在信息生成后2周内发布。 |
| 在线服务 | 24 | 业务服务 | 4 | 业务服务 | 4  | ·设立服务专栏，整合本单位业务工作，包括康复、教育、就业、文体、维权、社会保障等服务信息，各专栏发布相关动态类、政策类或机构类信息；·各服务专栏提供的服务内容质量：1.是否保证业务动态类信息至少每2周有更新；2.是否保证政策类信息及时更新。 |
| 办事服务 | 17 | 在线办理 | 8  | ·是否提供社会保障、康复、教育、就业、扶贫、托养、文体、维权、组织和队伍建设等在线办理服务。 |
| 办事指南 | 3  | ·是否全面提供各服务事项的名称、办理条件、提交材料、办理流程、办理机构、办理地址、办理电话、办理时间及依据等要素内容，要素完整，内容准确。 |
| 表格下载 | 2 | ·是否提供办事表格下载及填写说明/范本（实现在线办理提交功能的不考核）。 |
| 在线查询 | 1 | ·是否提供只针对办事的查询服务(如残疾人证查询等)，提供两项或以上。 |
| 服务人性化 | 3  | ·是否按用户对象或应用主题设计场景式服务导航，或面向特殊人群、特定服务对象整合网站中与之相关的所有资源，如服务机构、政策法规等，功能应用效果较好，可用性强；·是否提供服务关联：办事指南和政策文件的内容关联，方便用户查看。 |
| 平台服务 | 3 | 平台服务 | 3  | ·是否面向残疾人、残疾人组织机构和社会各界，整合本站服务资源，设立服务平台，打造集残疾人证、康复、教育、就业、社会保障等服务的统一服务平台；·是否服务平台应当与中国残疾人服务平台对接，形成统一服务入口。 |
| 公众参与 | 10 | 在线咨询 | 6 | 渠道建设 | 3  | ·咨询渠道畅通和功能易用情况：1.是否设立在线咨询渠道；2.是否提供在线咨询渠道的使用说明；3.是否提供在线反馈功能；4.是否建立问题答复知识库。 |
| 答复情况 | 3  | ·咨询渠道的回复情况：1.是否对公众的来信及时回复（7个工作日内）；2.是否保证公众来信答复的质量，不存在推脱、应付、敷衍以及无实质内容的答复情况。 |
| 其他渠道 | 4 | 新媒体 | 1 | ·是否开通官方微博、微信、APP移动客户端等新媒体应用，并在网站进行有效链接或提供二维码扫描；此类新媒体渠道发布信息、解读政策，引导网络舆情，回应社会关切，保持信息持续更新。 |
| 媒体合作 | 1  | ·是否与报刊、杂志、广播、电视等媒体的合作，增进政府网站同新闻网站协同。政府网可选用传统媒体和其他网站的重要信息、观点，丰富网站内容，3个月内转载重要媒体残疾人事业相关新闻。 |
| 其他互动渠道 | 2  | ·网站其他交流渠道的建设和应用情况：1.是否开设在线访谈/民意征集/网上调查等渠道；2.渠道的主题是否围绕部门工作重点开展；3.是否提供服务咨询热线，热线电话号码真实、有效。 |
| 用户体验 | 25 | 页面设计 | 3 | 页面设计 | 2.5 | ·是否采用先进的设计思念和技术展现美观、庄重的政府网站特色，如扁平化设计、HTML5、DIV+CSS、SEO优化等；·是否规范网站LOGO，按照“中国残疾人联合会”网站标识规范设计，且LOGO设计清晰、不变形、图形与中国残疾人联合会网站标识图形一致。·是否设置页面标签：在内容页面设置站点标签或内容标签，在栏目页面设置站点标签或栏目标签。 |
| 栏目设置 | 0.5 | ·是否设置层次清晰的栏目体系，栏目层级是否适中（三次点击即可定位所需内容），获得服务的逻辑清晰。 |
| 辅助功能 | 6 | 检索功能 | 2  | ·是否设置检索功能，检索结果有序排列、关键字是否突出显示；·是否提供热词推荐；·是否提供搜索结果在第一页可找到该内容；·是否对检索结果进行分类展示（如按照政策文件、办事指南等进行分类）。 |
| 网站导航 | 1  | ·是否设置网站地图、栏目导航、站外导航，各链接准确、有效。 |
| 辅助信息 | 1  | ·是否提供网站使用帮助、版权申明、网站维护单位及联系方式、ICP备案序号等辅助信息。 |
| 页面分享 | 2  | ·是否设置页面信息转载分享功能，将信息转载至微博、微信、论坛等社会化平台。 |
| 无障碍功能 | 16 | 基本功能 | 16  | ·是否实现全网站无障碍访问，用户体验效果良好，能够满足包括盲人等特殊障碍残疾人上网的基本需要。依据工信部GB/T 37668-2019《信息技术 互联网内容无障碍可访问性技术要求与测试方法》等级1和部分等级2的指标，结合互联网新技术发展与用户需求，对网站的无障碍服务能力进行和合规性评估及用户体验。）·是否提供无障碍辅助浏览服务，包括在原有基础上支持字体放大、特殊界面设置、色调调节、辅助线添加、语音等功能，为低视力、老年人等提供网上特殊通道；·是否提供无障碍服务的操作说明。 |
| 运维管理 | 21 | 安全管理 | 11 | 信息安全 | 4  | ·是否出现严重表述错误；·是否受到安全攻击，造成严重安全事故（如页面被挂马、内容被篡改等）；·是否加强版面页面等重点场景治理：在榜单、弹窗、热搜、算法推荐等重点传播场景加强治理，避免不良信息进入热词、榜单，算法推送控制相关信息比例，增加正能量推送比例；·是否存在不良信息：标题党、血腥惊悚、炒作丑闻、人群歧视、低俗媚俗、不当评论、色情等不良信息。 |
| 安全制度 | 3 | ·是否建立与网站运行相关的安全管理制度，如安全应急制度等。·是否完善生态治理制度和机制：进一步落实主体责任，设立生态治理负责人，制定信息内容生态治理细则，健全用户注册、账号管理、信息发布、跟帖评论、版面页面生态管理、应急处置和网络谣言、黑色产业链信息处置等制度，从机制上推动平台生态的持续优化；·是否组织开展专项清理行动：针对淫秽色情、网络暴力、恐怖惊悚、网络谣言、人肉搜索、深度伪造、操纵账号、虚假注册等违法违规活动、内容开展转项清理。 |
| 防范措施 | 1  | ·是否设有安全网关、防火墙、防篡改、防病毒等措施，并定期升级和检查；制定应急预案，有无演练。 |
| 备份恢复 | 1  | ·是否有备份机制并坚持定期备份；·是否有恢复机制，进行演练。 |
| 等级保护 | 2  | ·是否开展国家信息安全等级保护定级备案，并通过测评。 |
| 日常保障 | 10 | 可用性 | 5  | ·是否保证网站各项服务内容和功能正常访问，不存在断链、错链（包括图片、附件、外部链接等）；·是否保证网站不存在栏目空白、栏目内容长期不更新等情况；·是否提供网站兼容各种主流浏览器。 |
| 运行管理 | 4  | ·网站管理机构、人员配置、专项资金、发展规划、业务培训、运营制度情况：1.是否设置专门机构负责网站日常管理、建设工作；2.是否设有专职人员负责网站管理和运营工作；3.是否设有持续的年度经费支持网站运营；4.是否制定网站的发展规划；5.是否对网站管理者、运营者及相关人员提供业务培训；6.是否制定网站运营管理制度，提供信息审核流程等内容。 |
| 监督抽查 | 1  | ·是否做好网站日常监测和抽查，设置除正式评测外的抽查时间点，检查所有网站的部分指标是否符合要求。 |
| 总计 | 100 |  | 100 |  | 100 |  |