

附件 3:

国家“互联网+监管”系统 监管事项目录清单动态管理系统 使用手册

山东省大数据局
2019年5月23日

目 录

1. 概述.....	4
1.1 编写目的.....	4
1.2 阅读对象.....	4
2. 用户体系.....	4
2.1 用户角色.....	4
2.2 角色权限.....	4
3. 功能概述.....	5
3.1 功能概述.....	5
3.2 系统登录.....	6
3.2.1 登录地址.....	6
3.2.2 用户登录.....	6
3.2.3 密码修改.....	6
4. 操作手册-管理员.....	7
4.1 区划（市级）管理员.....	7
4.1.1 新增市级部门.....	7
4.1.2 创建部门管理员.....	8
4.1.3 新增下级区划.....	9
4.1.4 创建区划（区县）管理员.....	9
4.2 部门管理员.....	10
4.2.1 新增账号.....	10
4.2.2 修改账号.....	11
5. 操作手册-业务用户.....	12
5.1 目录清单管理.....	12
5.1.1 监管事项录入.....	12
5.1.2 监管事项管理.....	17
5.1.3 监管事项审核.....	18
5.2 检查实施清单管理.....	19
5.2.1 检查实施清单录入.....	19
5.2.2 检查实施清单管理.....	21
5.2.3 检查实施清单审核.....	23
5.3 数据汇聚管理.....	23
5.3.1 目录清单领取.....	23
5.4 查询统计.....	25
5.4.1 目录清单查询统计.....	25
5.4.2 检查实施清单查询统计.....	26
5.4.3 联合监管事项查询统计.....	26
5.5 问题反馈.....	26

1. 概述

1.1 编写目的

本手册作为国家“互联网+监管”系统监管事项目录清单动态管理系统操作使用说明书，对系统使用用户在功能上提供帮助和引导。

具备一般计算机应用能力的用户通过本文档的功能图文说明及分布操作指引，能够迅速的使用系统功能。

1.2 阅读对象

本系统使用用户，包括国家级、省级、市级、县级监管事项相关录入人员、审核人员、管理人员及相关系统维护人员。

2. 用户体系

2.1 用户角色

系统角色包括：区划管理员、部门管理员、录入员、审核员、普通用户。

2.2 角色权限

各角色登录系统拥有的菜单（功能模块）和可进行的操作不同。

各角色的可用权限如下图所示：



序号	角色	目录清单管理		实施清单管理				数据反馈		查询统计			系统管理			备注	
		录入	审核	录入	审核	审核	认领	认领	目录清单	实施清单	联合软件	区划管理	部门管理	用户管理	初始设置		
1	区划管理员								√	√	√	√	√	√	√	√	√
2	部门管理员	√	√	√	√	√	√	√		√	√	√		√	√		√
3	审核员	√	√	√	√	√	√			√	√	√					√
4	录入员	√	√		√	√				√	√	√					√
5	普通用户									√	√	√					√

3. 功能概述

3.1 功能概述

本系统的功能模块主要包括：系统登录、首页、目录清单管理、检查实施清单管理、数据汇聚管理、查询统计、问题反馈、系统管理。

模块名称	功能概要
首页	不同层级不同权限的用户进入系统，首页展示不同内容
目录清单管理	对监管事项的新增、变更、暂存、提交、审核等操作进行动态管理
检查实施清单管理	对监管事项实施清单的新增、变更、暂存、提交、审核等操作进行动态管理
数据汇聚管理	省级用户可认领部委目录清单
事项查询统计	为不同权限用户提供查询统计功能，包括目录清单、

	实施清单、联合监管事项的查询统计
问题反馈	对在线提出的问题进行管理、回复
系统管理	初始化系统数据，实现用户管理、用户权限、角色管理以及发布公告和管理内置审批意见等

3.2 系统登录

3.2.1 登录地址

可直接通过浏览器输入网址进行访问。

登录地址：<http://59.255.22.71>（电子政务外网公共服务域环境）

说明：请使用 **Google Chrome**（谷歌浏览器）、**Firefox**（火狐浏览器）、**360** 极速浏览器、**IE10.0** 以上版本。

3.2.2 用户登录

所有用户通过已分配的用户名和密码进行登录。登录界面如下图所示：



3.2.3 密码修改

用户登录后，可自行修改密码。点击右上角的人像图标。

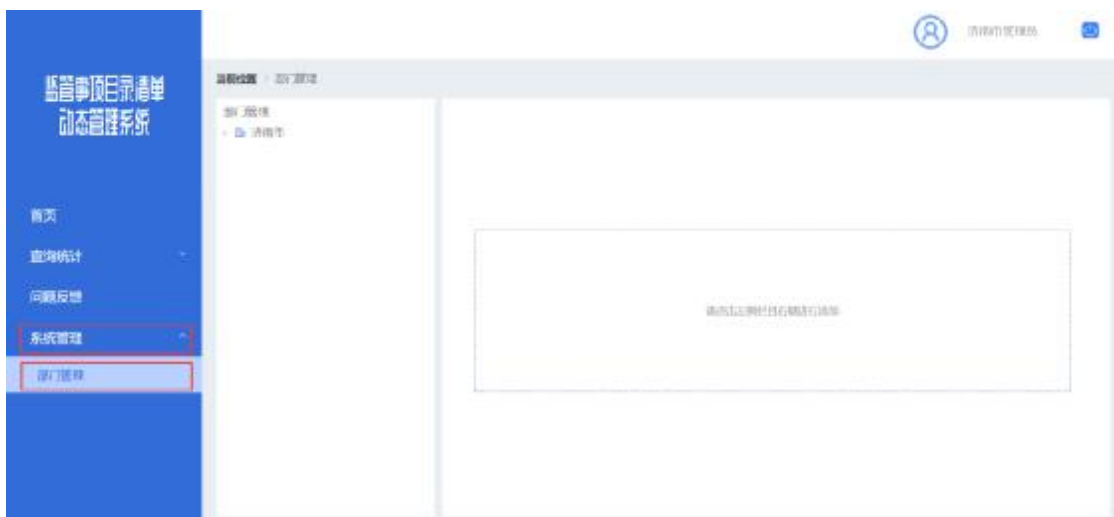


4. 操作手册-管理员

4.1 区划（市级）管理员

区划（市级）管理员为本地区用户创建市级部门、部门管理员账号、下级区划（区县）、区县管理员账号。

区划（市级）管理员使用已分配的账号登录系统，初始密码为123456。点击系统管理--部门管理，进入操作界面。

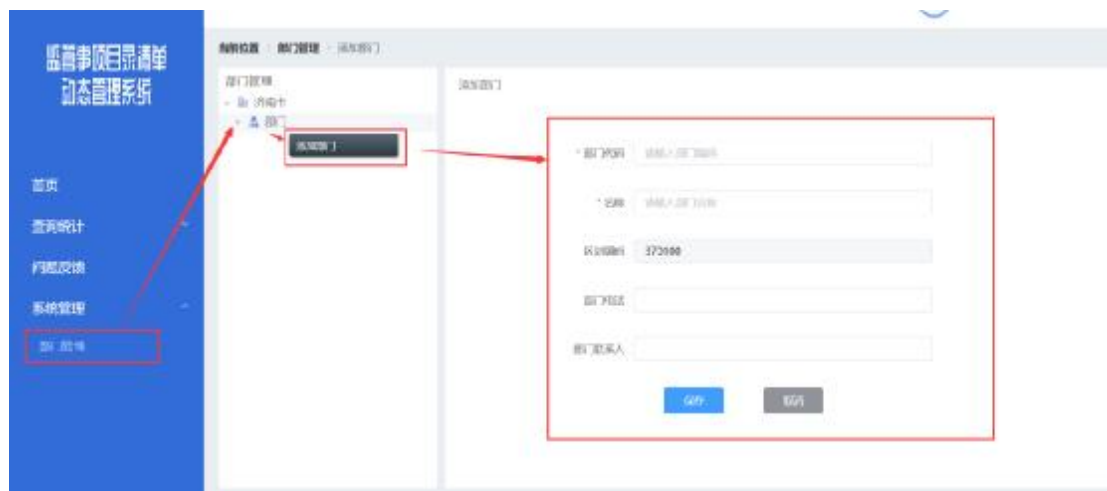


4.1.1 新增市级部门

点击区划名称，展开组织结构，将鼠标移到部门名称上，点击右

键，选择【添加部门】，在右侧录入信息后点击保存。

注意：部门代码为8位，即6位区划编码+2位顺序码。例如济南市大数据局，部门代码37010001



4.1.2 创建部门管理员

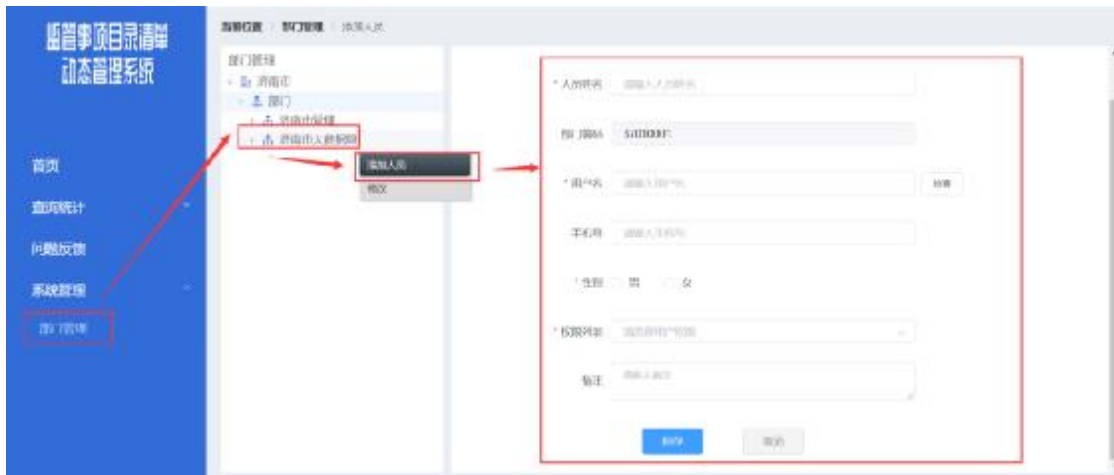
展开左侧的组织结构，将鼠标移动到部门名称上，点击右键，选择【添加人员】。录入人员信息后，点击保存。人员权限选择部门管理员。

用户名创建规则：

用户名组成——省份名称首字母_自定义用户名。

山东为 sd_

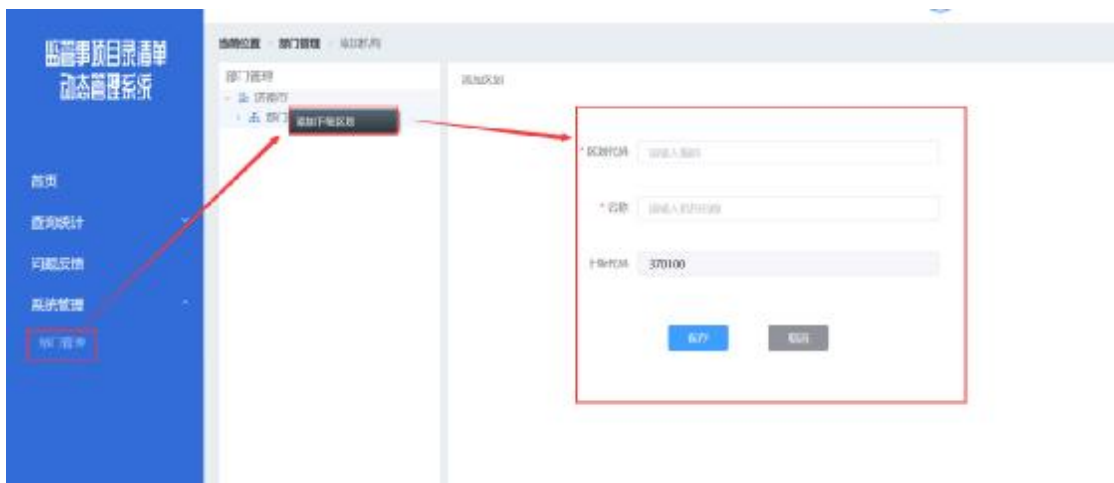
例如济南市大数据局录入账号，用户名为：sd_jndsjlr;



4.1.3 新增下级区划

将鼠标移动到地市名称上，鼠标点击右键，选择【添加下级区划】

说明：市级区划管理员在创建本市行政区时，需要填写**区级的6位行政区划代码**，如济南市历下区，区划代码**370102**。



4.1.4 创建区划（区县）管理员

市级管理员可创建区县管理员，指导区县管理员完成区县部门及部门管理员的创建工作。

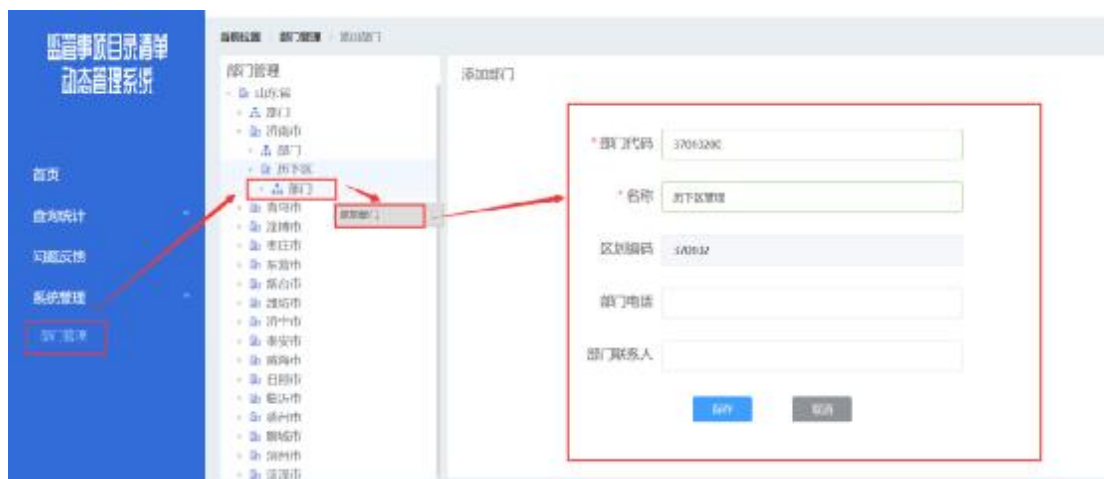
(1) 第一步：

将鼠标移动到区县名称上，点击一下展开菜单，鼠标移动到【部门】上，点击右键，选择【添加部门】，在右侧录入信息后点击保存。此步骤参考 3.1。

说明:

(1) 部门代码: 填写 8 位代码 (6 位区划代码+2 位部门顺序码)

(2) 名称: XX 区管理



图片以济南历下区为例

(2) 第二步:

将鼠标移动到刚创建好的 XX 区管理上, 点击右键, 选择【添加人员】。在右侧录入信息后, 点击保存。人员权限选择【区划管理员】。此步骤参考 3.2。

4.2 部门管理员

4.2.1 新增账号

展开左侧的组织结构, 找到本部门, 鼠标移到部门名称上, 点击右键, 选择【添加人员】



在人员新增页面，录入人员信息。用户名后的【检查】按钮，是检查该用户名是否被使用。在权限列表中为该用户选择相应的角色。填写完成后点击确认进行保存。

命名规则参考 4.1.2

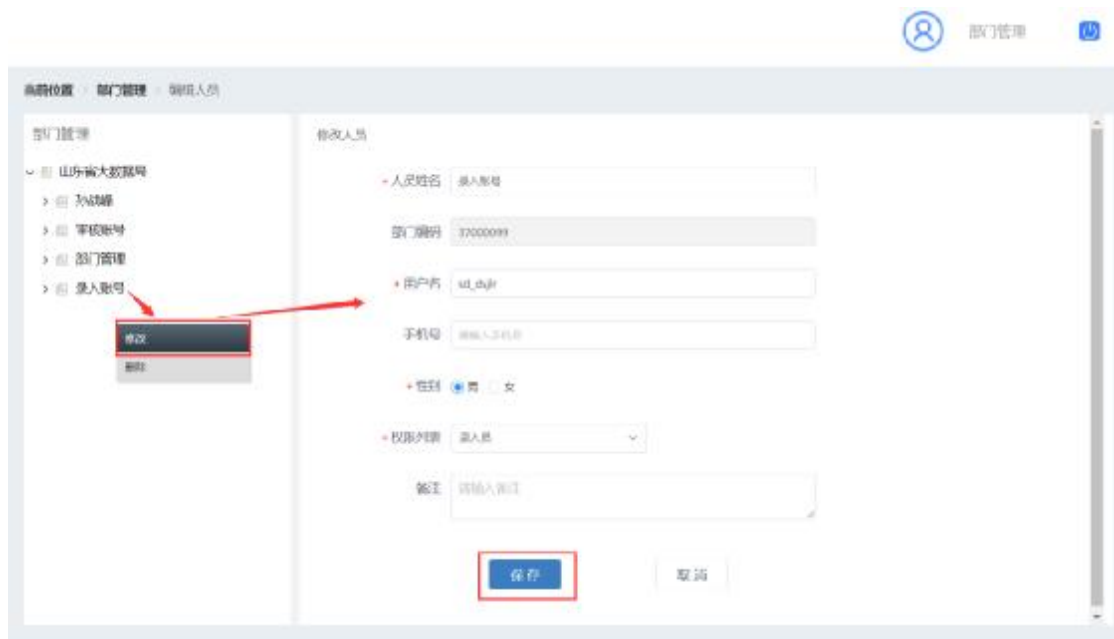
人员姓名	大数据局录入	
部门编码	37000099	
用户名	sd_dsjlr	检查
手机号	请输入手机号	
性别	<input checked="" type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女	
权限列表	录人员	
备注	请输入备注	

保存 取消

4.2.2 修改账号

鼠标移动到人员账号上，鼠标点击右键，选择修改。完成信息修

改后，点击保存。



5. 操作手册-业务用户

5.1 目录清单管理

5.1.1 监管事项录入



监管事项录入是对事项入库的管理，包括数据录入、提交、修改等操作。点击【监管事项录入】进入模块。



用户通过手动录入的方式录入数据。点击【新增基本目录事项】

按钮，进入监管事项新增编辑页面。



完善主项各要素。对应的许可事项名称，点击 ，可新增一行；
点击 ，则删除一行。



选择上级同一事项，默认为【否】，如果选择【是】，则弹出选择列表窗口。



子项分为行政检查、行政处罚、行政强制和其他四种类别，点击“+”，可进入编辑页面。

完善子项要素，点击【确定】保存对子项的编辑，点击【取消】则退出对子项的编辑。

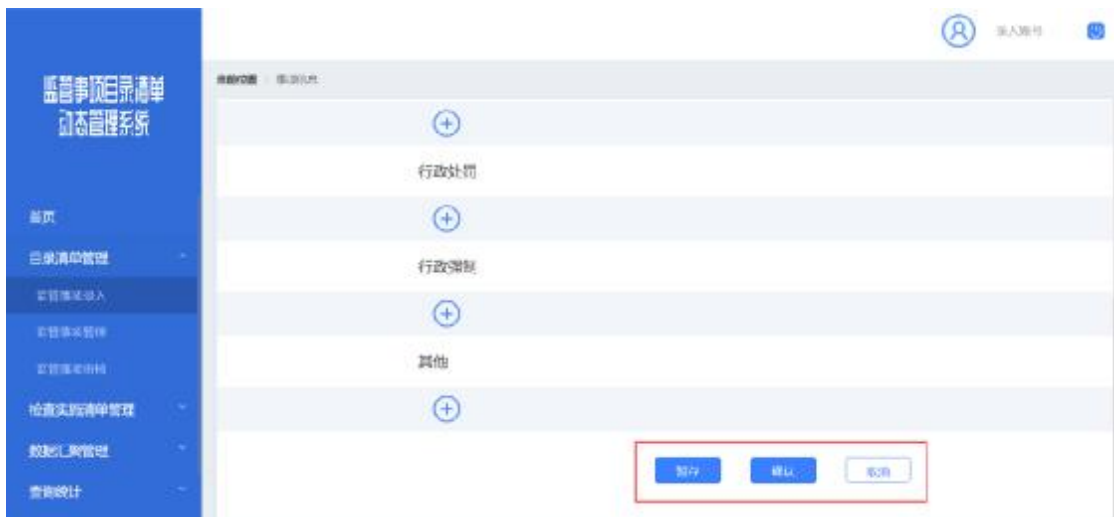




点击子项名称，可进行编辑操作；点击“×”，可删除子项。



完成主项和子项的要素填写后，在主界面下有三个按钮【暂存】、【确认】和【取消】



(1) 暂存

对本次操作进行保存，此条事项可在监管事项录入菜单的事项清单列表里查看，用户可对其进行修改、删除的操作。

序号	监管事项	监管事项编码	监管部门	对应的许可事项名称	对应的许可事项类型	提交时间	状态	操作
1	对彩票审批事项的监管	37990001	山东省大...	开设、变...	第一类	2019-05-...	暂存	修改 删除

共 1 条 < 1 > 第 1 页

此外，用户也可在草稿箱里对该条事项进行查看、修改、删除和批量删除的操作。

监管事项目录清单
动态管理系统

- 首页
- 目录清单管理
- 监管事项录入
- 监管事项管理
- 监管事项审核
- 检查实际清单管理
- 数据工账管理
- 查询统计

个人中心 退出

暂存项

监管部门: 对应的许可事项名称:

监管事项: 对应的许可事项类型:

审核时间:

监管事项	监管部门	对应的许可事项名称	对应的许可事项类型	提交时间	操作
对彩票审批事项的监管	山东省大政制局	开设、变更、停止彩票...	第一类	2019-05-08 00:00:00	修改 删除

(2) 确认

对该事项（主项和子项）进行提交审核。

说明：新增一个监管事项时，主项内容必填，至少添加一个行政检查类别的子项才可提交

提交后处于待审状态的事项，可进行撤回操作，撤回后状态为暂存。

序号	监管事项	监管事项编码	监管部门	对应的许可事项名称	对应的许可事项类型	提交时间	状态	操作
1	对彩票审批事项的监管	37990001	山东省大...	开设、变...	第一类	2019-05-...	待审核	撤回

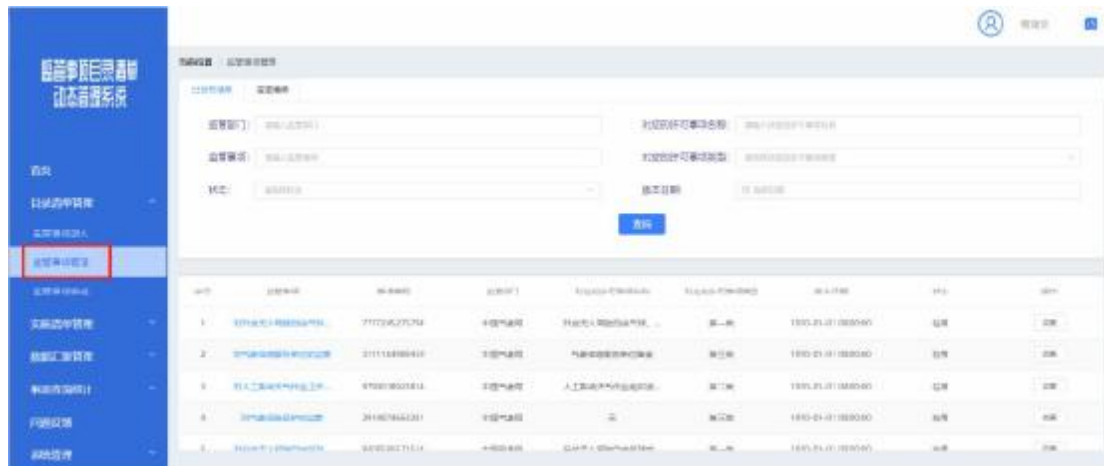
共 1 条 < 1 > 第 1 页

(3) 取消

退出本次新增编辑。

5.1.2 监管事项管理

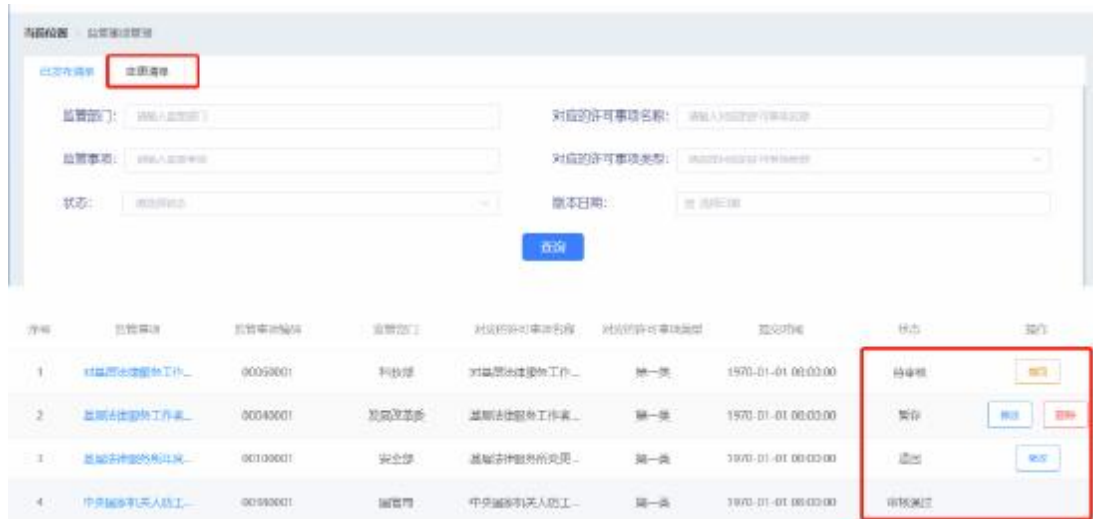
监管事项管理是对已发布的监管事项进行一系列的包括查看、变更等操作。点击【监管事项管理】进入模块。



用户点击监管事项名称可查看该事项的详情信息。点击【变更】按钮，对已发布的事项进行变更操作。

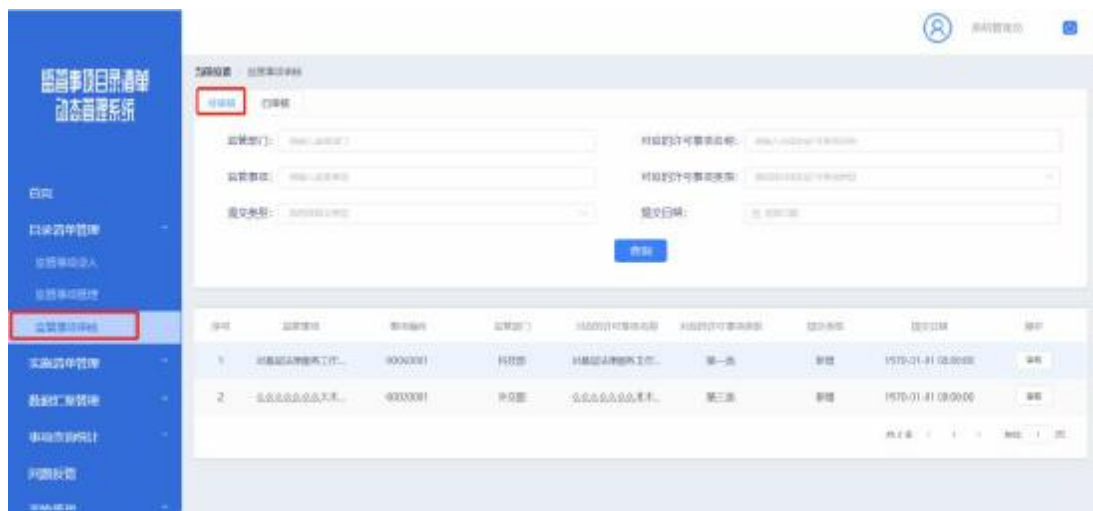


事项发起变更后，用户可在监管事项管理变更清单中暂存、提交审核的事项进行查看、修改等操作。点击【变更清单】进入变更清单管理界面。



5.1.3 监管事项审核

监管事项审核为具有审核权限的用户提供查询、查看、审核等操作。点击【监管事项审核】进入模块



审核合格的事项，点击【审核通过】按钮，可对事项进行发布。发布后的事项可在监管事项管理模块中进行查看和管理。

审核不合格的事项，点击【退回】按钮，对事项进行退回操作。填写审核意见时，可选择内置意见中的审核意见，若内置意见中没有本次审核意见，则可以选择其他意见。

审核意见

(内置意见) 请选择

(其他意见) 请输入内容

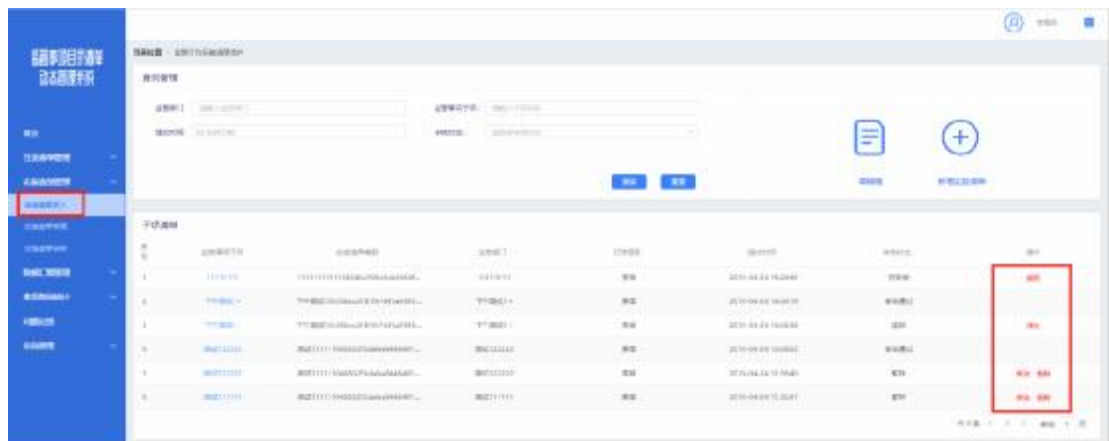
确定 取消

5.2 检查实施清单管理

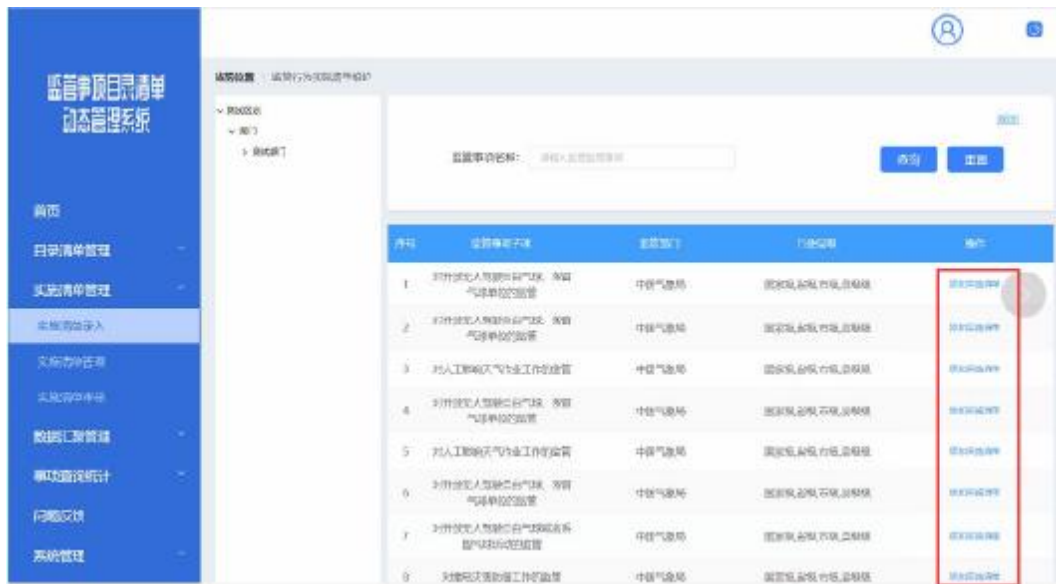
检查实施清单管理模块为省级、市级、县级有关部门提供事项实施清单入库、查看、变更、暂存、修改、提交审核和审核等功能。规范监管事项实施清单的发布、运行,实现监管事项实施清单的动态化、标准化管理。

5.2.1 检查实施清单录入

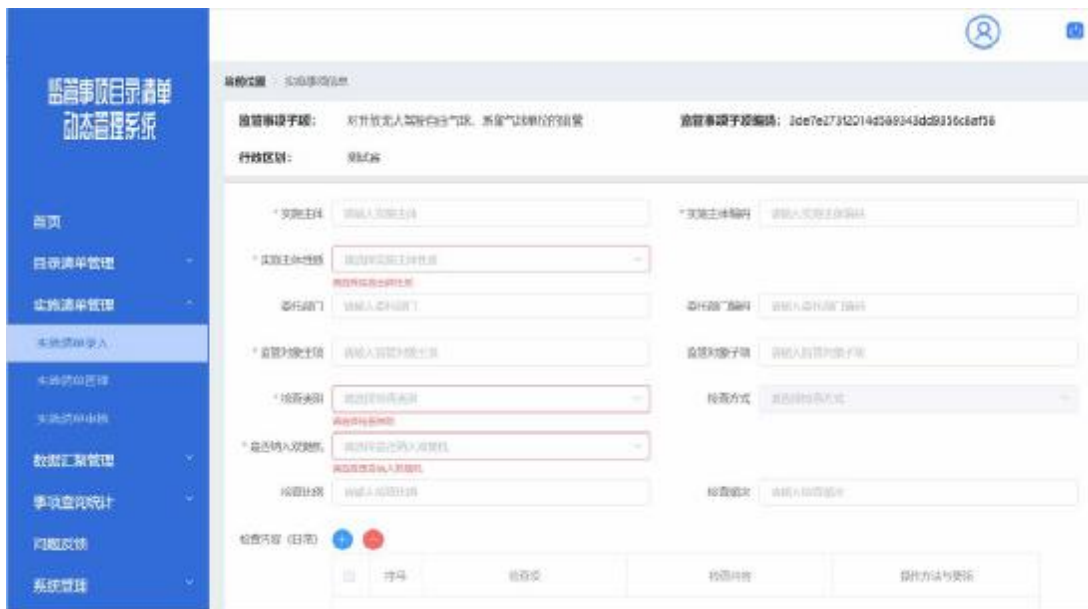
实施清单录入是对实施清单入库管理,包括录入、提交、修改、退回等操作。点击【检查实施清单录入】进入模块。

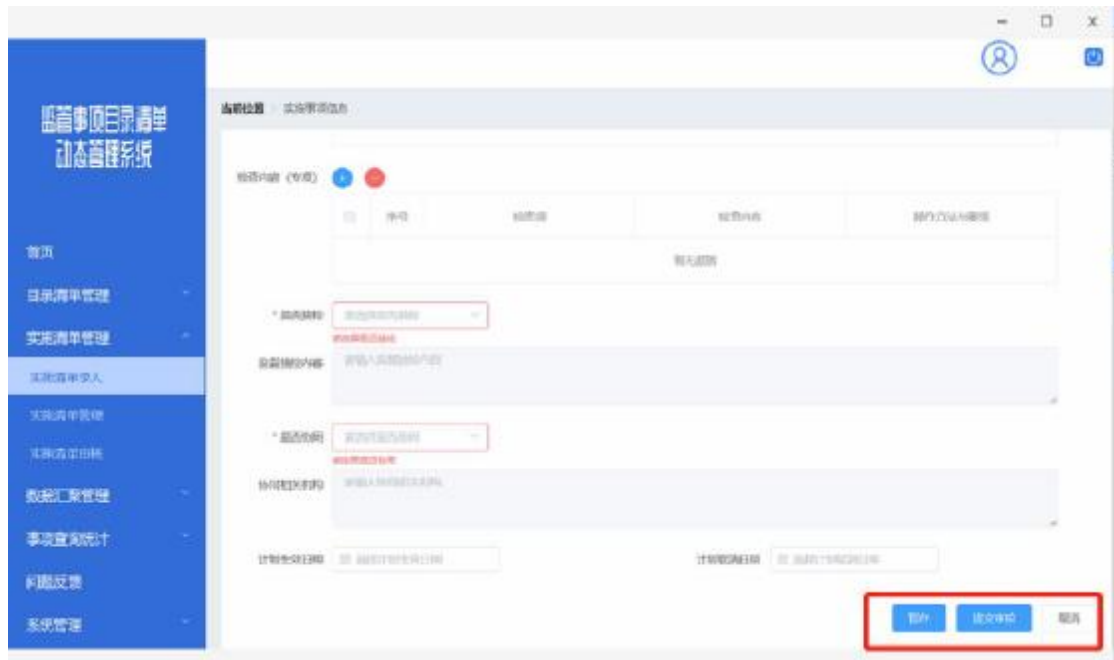


用户可通过手动录入的方式录入实施清单。点击【新增实施清单】按钮,进入新增页面。



点击【添加实施清单】按钮，进入编辑页面。





完成监管事项的实施清单的填写后，

若点击【取消】按钮，则退出本次新增编辑。

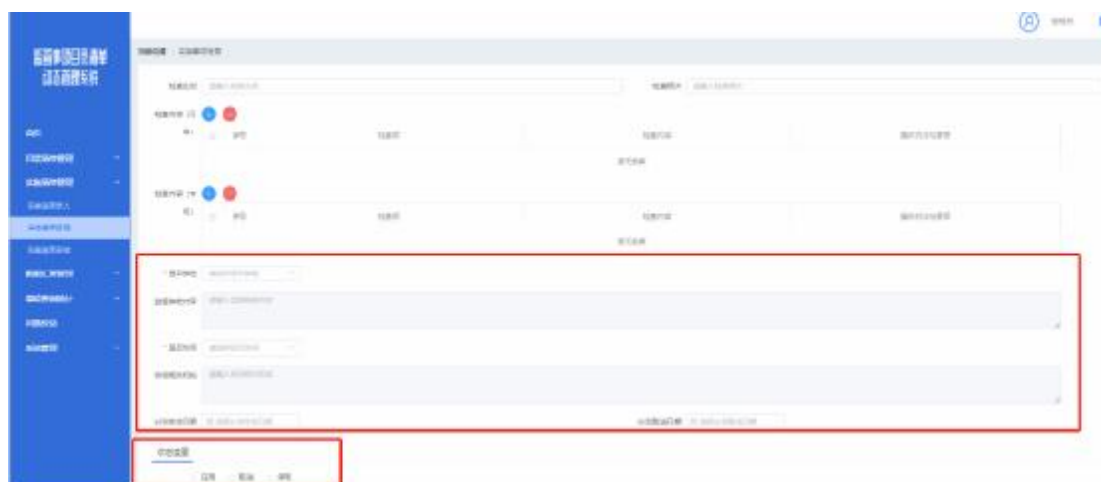
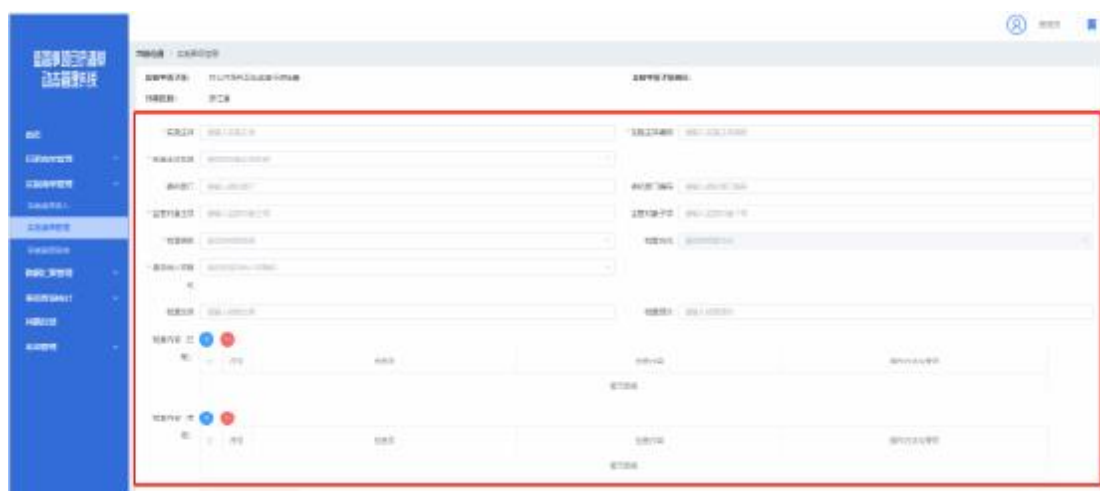
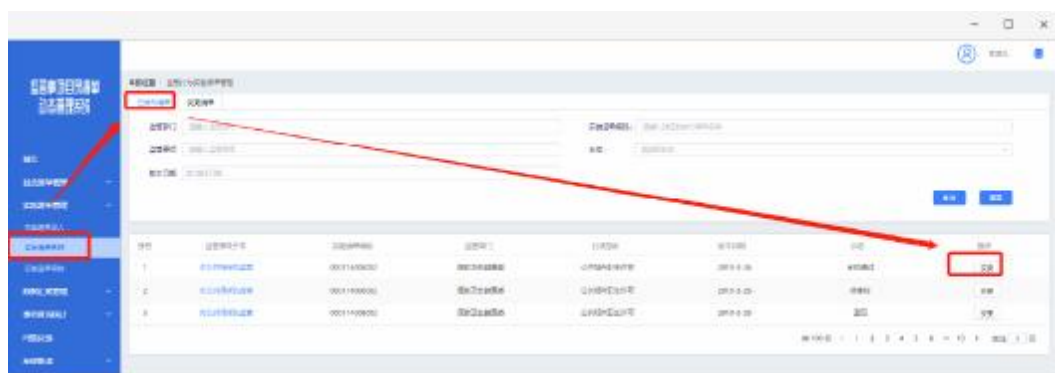
若点击【暂存】按钮，则对本次操作进行暂存，此时该条实施清单在实施清单录入页面的实施清单列表中展示，实施清单状态为暂存。用户可以对其进行修改删除操作。

若点击【提交审核】按钮，可对该实施清单提交审核。此时该条实施清单在实施清单录入页面的实施清单列表中展示，实施清单状态为待审核。当提交审核的实施清单还未经审核人员审核时，用户可以对其进行撤回操作。撤回后的清单状态为暂存，可以进行修改、删除操作

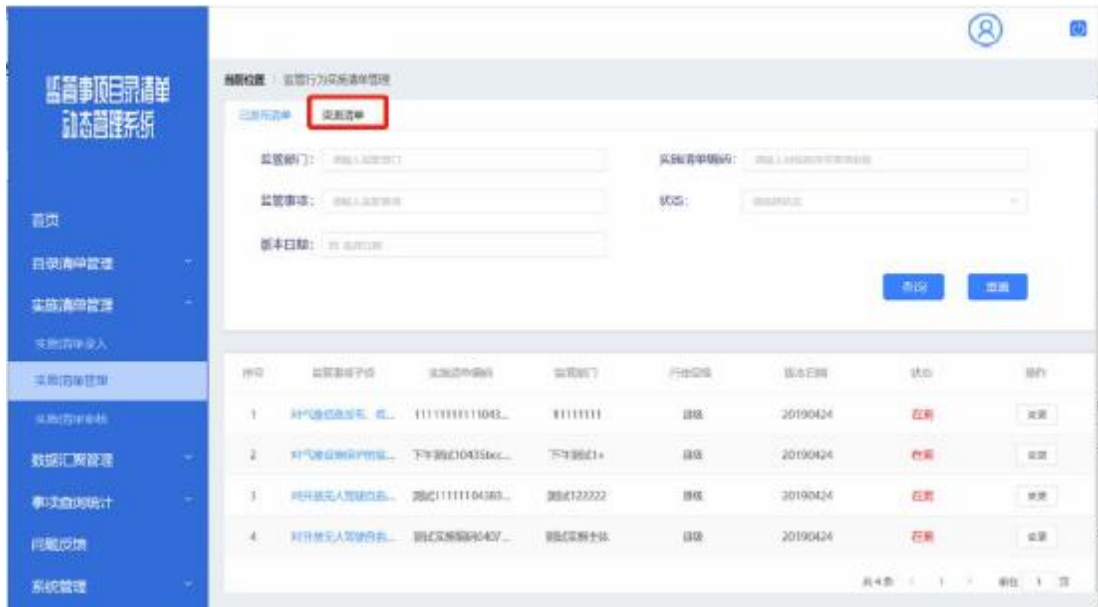
5.2.2 检查实施清单管理

实施清单管理部分是对已发布实施清单的管理操作，包括查看、变更等。点击【实施清单管理】菜单进入模块页面。在实施清单管理页面，省级、市级、县级用户可在实施清单管理部分对本部门已发布的实施清单进行管理。点击【变更】对已发布实施清单进行变更操作。变更内容有实施清单具体内容和实施清单状态。变更后同样可执行暂

存或提交审核操作。



发起变更的实施清单，暂存或提交审核的实施清单均可在实施清单管理变更清单中进行查看、修改。点击【变更清单】进入变更清单管理页面。



5.2.3 检查实施清单审核

此模块操作同目录清单管理—监管事项审核，请参考 4.1.3 部分。

5.3 数据汇聚管理

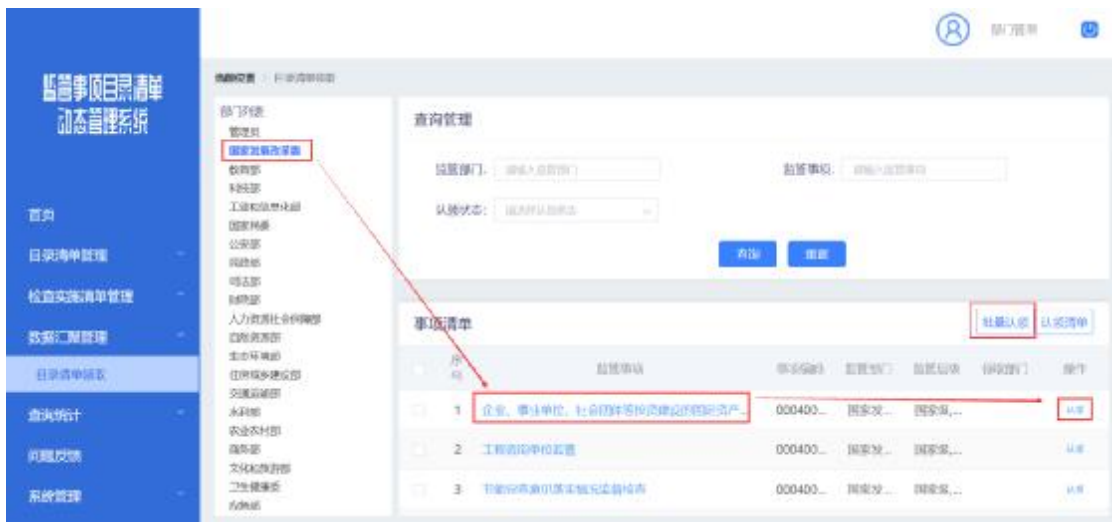
数据汇聚管理模块汇聚了所有部委和省级的监管事项。国家级用户可对部委、地方上报的不合格的监管事项进行退回操作。省级用户可认领相关业务指导部门的监管事项。

5.3.1 目录清单领取

点击【目录清单领取】进入模块。



选择相应的业务指导部门下的监管事项进行认领。可以单条认领或批量认领。



认领事项可以在【认领清单】中进行查看。

认领事项

监管部门: 请输入监管部门 对应的许可事项名称: 请输入对应的许可事项名称

监管事项: 请输入监管事项 对应的许可事项类型: 全部

对应的许可事项编码: 请输入对应的许可事项名称 查询

序号	监管事项	事项编码	监管部门	对应的许可事项名称	对应的许可事项类型	对应的许可事项编码
1	对气象台站迁建的监管	005-40045	中国气象局	气象台站迁建审批	第一类	
2	对气象资料共享的监管	005-40010	中国气象局	无	第三类	
3	对雷电灾害防御工作的监管	005-40078	中国气象局	无	第三类	
4	对升放无人驾驶自由气球或者系留气球活动的监管	005-40120	中国气象局	升放无人驾驶自由气球或者系留气球活动审批	第一类	
5	对大气环境影响评价使用气象资料的监管	005-40003	中国气象局	大气环境影响评价使用气象主管部门提供的气象资料审批	第二类	

注意：

系统目前不支持认领退回操作，请仔细选择监管事项进行认领，不要出错。

5.4 查询统计

在事项查询统计模块，不同用户根据所在层级、所属部门、所属角色类型可以查看到相应目录清单数据、实施清单数据，并进行查询操作，此外，可以查看相关的统计列表信息。

5.4.1 目录清单查询统计

用户点击【目录清单查询统计】菜单进入模块页面。用户可通过填写监管部门、对应许可的事项名称、监管事项关键字，选择对应的许可事项类型，点击【查询】按钮，查找到相关的清单信息。同时，也可以通过左侧的组织结构选择相关组织部门填报的清单信息。



点击【目录清单统计】按钮，界面中显示目录清单的统计表，统计表信息包括：部门名称、监管事项总数、监管事项子项总数，监管事项子项中包含的行政检查、行政处罚、行政强制、其他类型的统计数。

序号	部门	监管事项总数	子项总数	行政检查总数	行政处罚总数	行政强制措施总数	罚没款总数
1	国家发展改革委	5	5	0	0	0	5
2	教育部	21	31	8	7	0	16
3	科技部	5	8	2	0	0	6
4	工业和信息化部	32	154	16	114	3	19
5	公安部	32	52	30	18	1	3
6	司法部	32	61	13	36	0	12
7	司法部	18	32	14	14	0	4

5.4.2 检查实施清单查询统计

此模块操作同目录清单查询，请参考 4.4.1 部分。
可对清单进行导出。

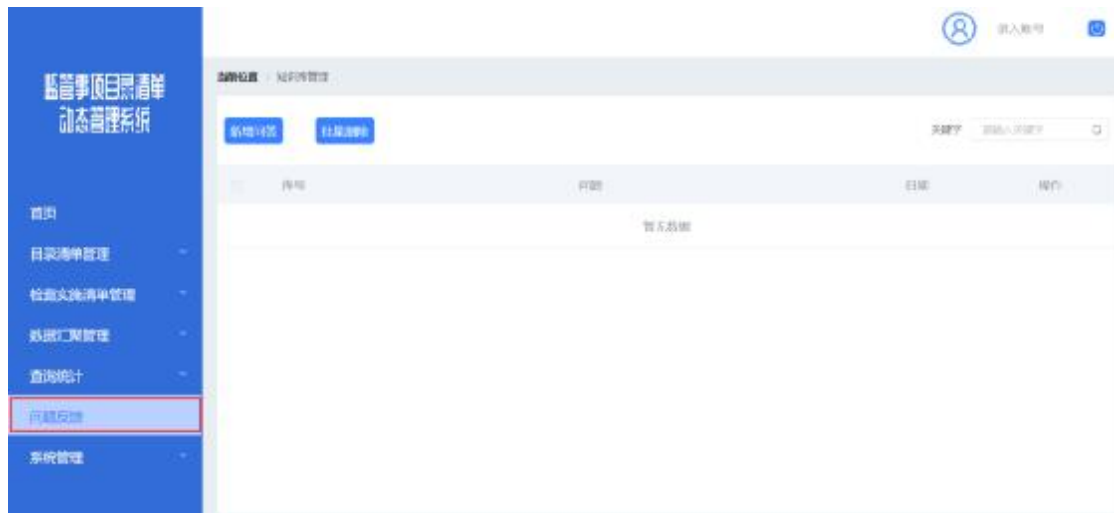


5.4.3 联合监管事项查询统计

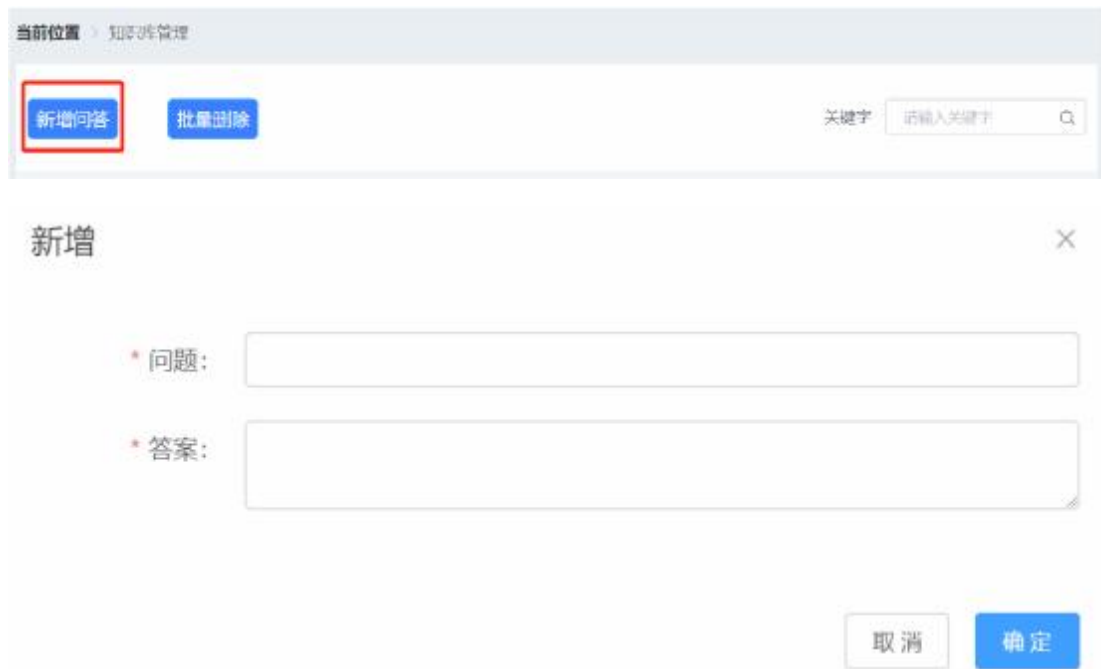
无。

5.5 问题反馈

问题反馈模块为用户在上报、审核、日常动态管理过程中遇到问题时，提供一个沟通反馈渠道。点击【问题反馈】进入模块。



点击【新增问答】，在弹出窗口添加一条新问题，点击确定按钮提交问题信息。



管理人员可单条或批量删除问题列表。

