

泸州市工程建设项目审批管理系统  
工程建设综合窗口操作手册

2019年9月

# 目 录

第一章 浏览器设置说明.....	4
1.1 升级 Internet Explorer 11.0.....	4
1.2 浏览器的配置 .....	4
1.3 配置完成 .....	7
第二章 业务系统登陆.....	8
2.1 页面登陆 .....	8
2.2 密码修改 .....	9
2.3 基本功能介绍 .....	10
第三章 多规协同.....	12
3.1 项目策划 .....	12
3.2 合规库管理 .....	14
3.3 储备库管理 .....	16
3.4 多规项目查询 .....	16
第四章 一张蓝图.....	19
4.1 项目位置查询 .....	19
4.2 图层查看设置 .....	20
4.3 工具菜单栏 .....	20
第五章 一窗受理.....	24
5.1 窗口申报受理 .....	24
5.2 网上申报受理 .....	35
5.3 事项办理进度 .....	37
5.4 项目撤销变更 .....	38
5.5 统一出证登记 .....	40
第六章 并联审批.....	43
6.1 待办审批 .....	43
6.2 已办审批 .....	43
6.3 缓办审批 .....	44
6.4 回收站 .....	44
第七章 事项管理.....	45
7.1 事项查看 .....	45
7.2 事项维护 .....	46
第八章 综合监管.....	48
8.1 办件监控 .....	48
8.2 我的督办 .....	48
第九章 统计分析.....	50
第十章 协作沟通.....	51
10.1 地址簿 .....	51
10.2 通讯录 .....	51
第十一章 咨询管理.....	53

11.1 项目咨询未答复 .....	53
11.2 项目咨询已回复 .....	53
<b>第十二章 综合查询</b> .....	<b>54</b>
12.1 项目查询 .....	54
12.2 验收项目 .....	54
<b>第十三章 系统保障</b> .....	<b>56</b>

# 第一章 浏览器设置说明

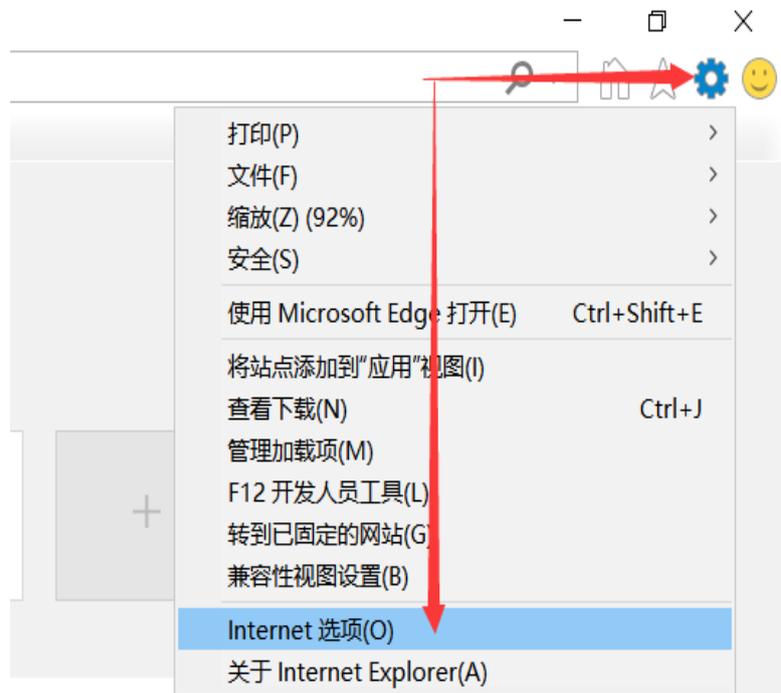
## 1.1 升级 Internet Explorer 11.0

整个系统采用 B/S 结构, 所以每一个客户端只要装有通用的浏览器就可以使用系统的基本功能。浏览器的基本要求: 微软 Internet Explorer 11.0 以上。凡是版本比较低的机器, 请主动升级浏览器版本到 11.0 或以上版本, 否则系统的部分功能将不能正常使用。

## 1.2 浏览器的配置

为了让系统插件能够正常工作, 请按照以下步骤进行浏览器的配置。

(1) 打开浏览器, 在“工具”菜单中的“Internet 选项”。



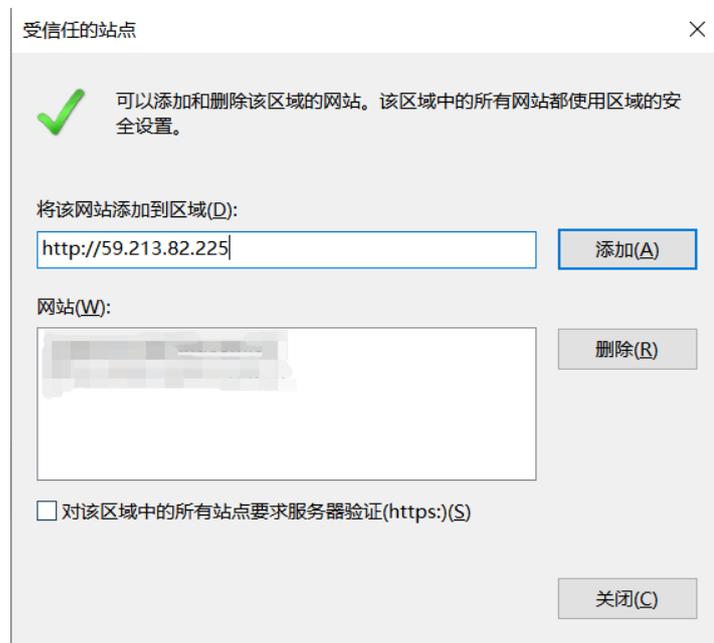
(图 1.2.1)

(2) 弹出对话框之后, 请选择“安全”选项卡, 之后, 会出现绿色的“受信任的站点”的图片, 点击绿色的“受信任的站点”的图标, 如下图所示:



(图 1.2.1)

会看到出现“站点”的按钮，点击“站点”按钮，出现如下对话框：



(图 1.2.2)

输入泸州市工程建设项目审批管理系统的 IP 地址：<http://59.213.82.225>，下面选择框中的“对该区域中的所有站点要求服务器验证”去掉勾选，然后点击“添加”按钮，当网站地址出现在底下的文本框中，即完成配置，再按“关闭”

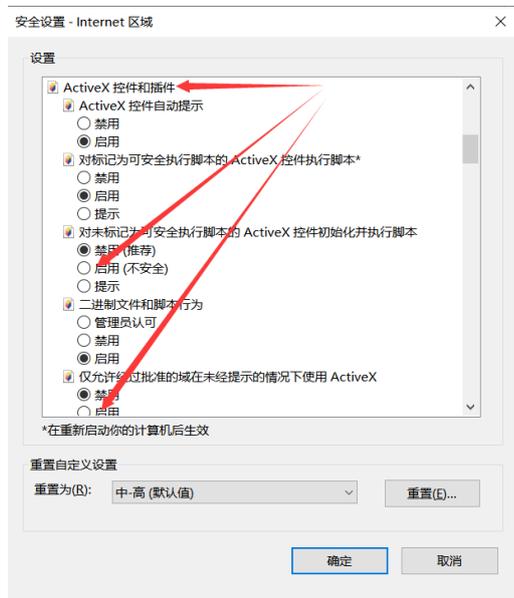
按钮退出。

(3) 设置自定义安全级别，点击自定义级别按钮，开放 Activex 的访问权限，如下图：



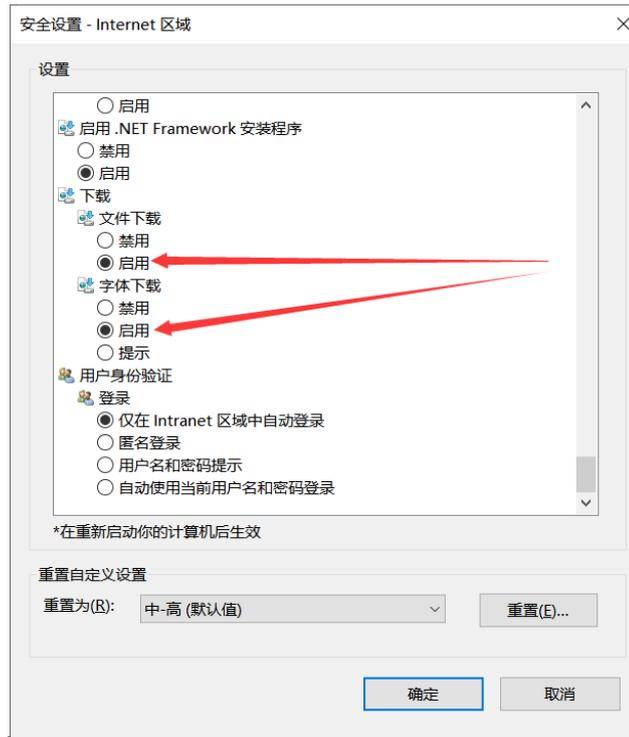
(图 1.2.3)

会出现一个窗口，下滑至“ActiveX 控件和插件”，将其设置内容全部改为启用。



(图 1.2.4)

继续下滑，将“文件下载设置”，开放文件下载的权限，设置为启用，具体设置如下图所示：



(图 1.2.5)

### 1.3 配置完成

完成如上操作后，点击确定，则可以正常访问泸州市工程建设项目审批管理系统网站。

## 第二章 业务系统登陆

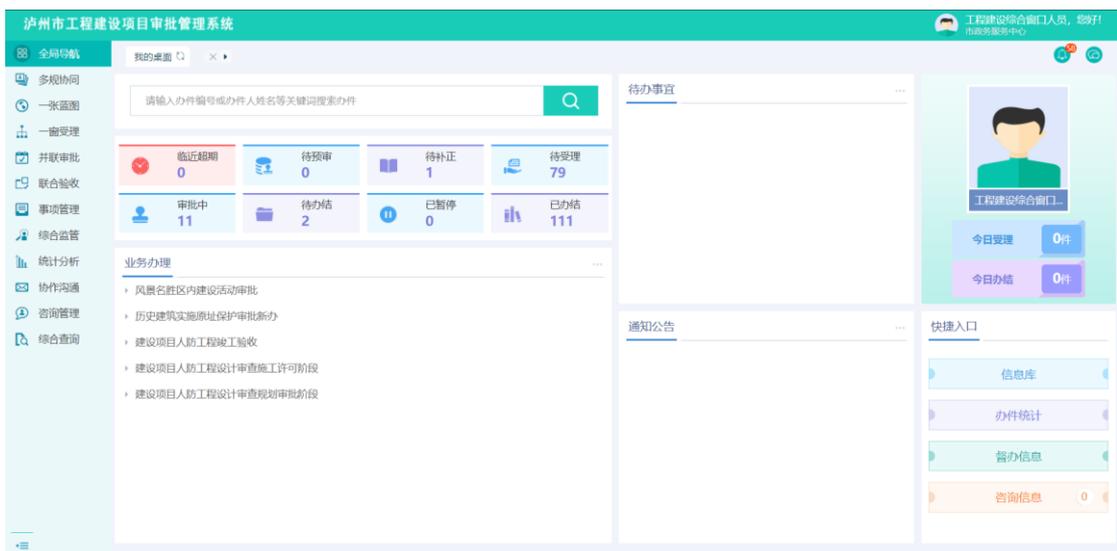
### 2.1 页面登陆

在 IE 浏览器中，输入泸州市工程建设项目审批管理系统的网站的访问地址 <http://59.213.82.225/lzywxt>，登陆界面如下：



(图 2.1.1)

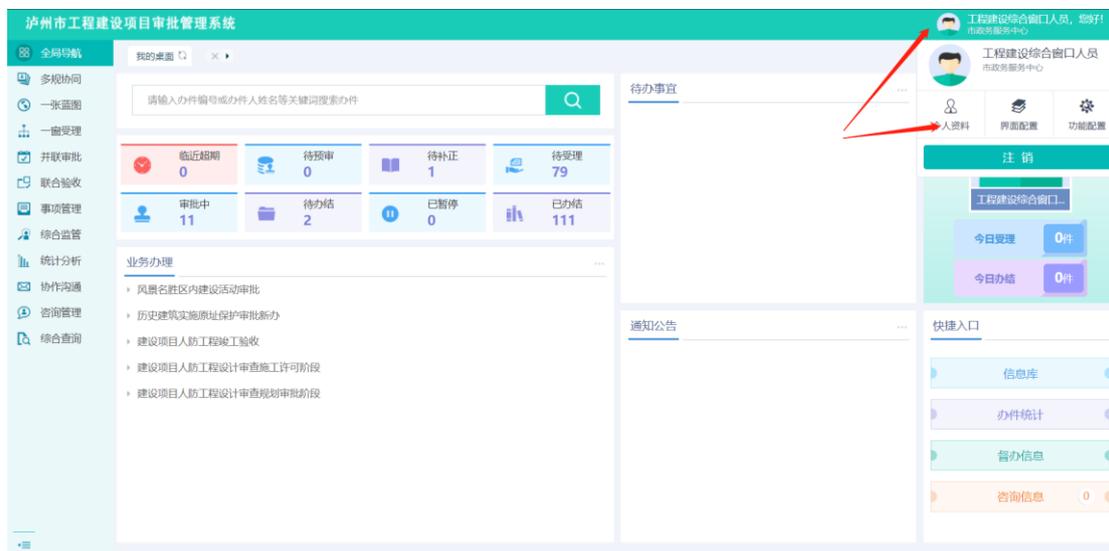
在正确的输入账号、密码（初始密码：11111）后，即可进入泸州市工程建设项目审批管理系统，系统首页界面如下：



(图 2.1.2)

## 2.2 密码修改

系统设置的账号初始密码是 11111，建议获取账号首次登陆后及时修改密码，密码尽可能复杂，保证账号的安全。密码修改操作如下：



(图 2.2.1)

点击右上角头像，弹出“个人资料”的选项，点击进入修改界面，如下：

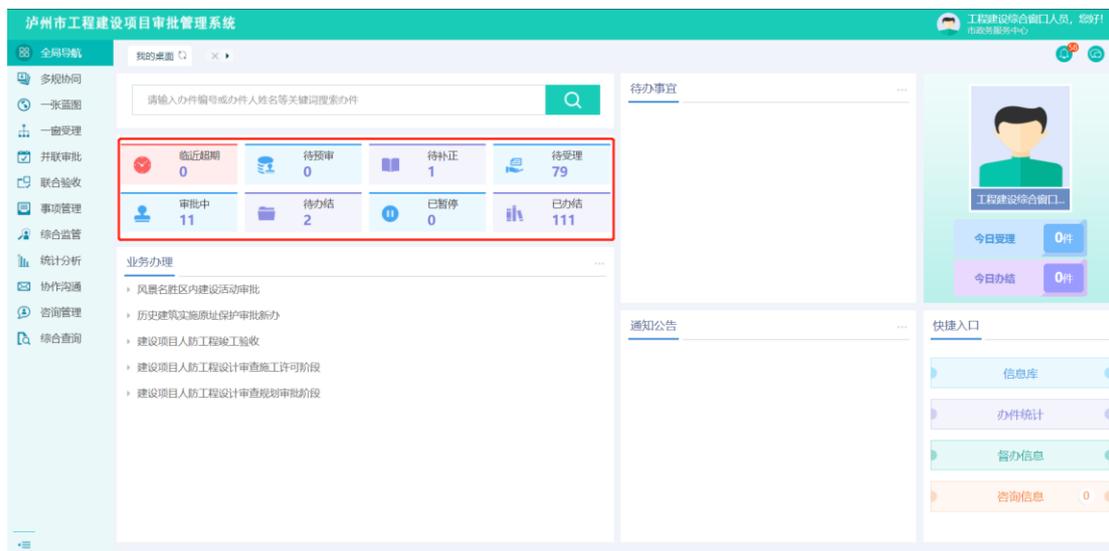


(图 2.2.2)

将密码输入，点击确认修改，确认无误后，下次登陆系统将使用更改后的密码。

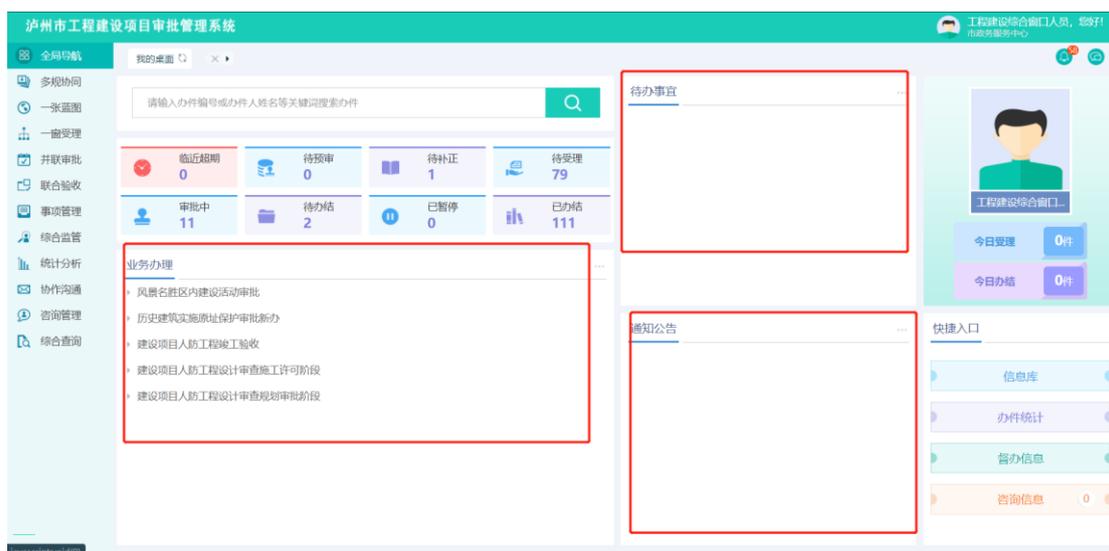
## 2.3 基本功能介绍

在系统首页中，红色方框标记出来的区域，是将需要处理的办件根据状态进行直观的显示，通过点击对应的模块，可以进行待受理、待办结、审批中等办件的快速处理。



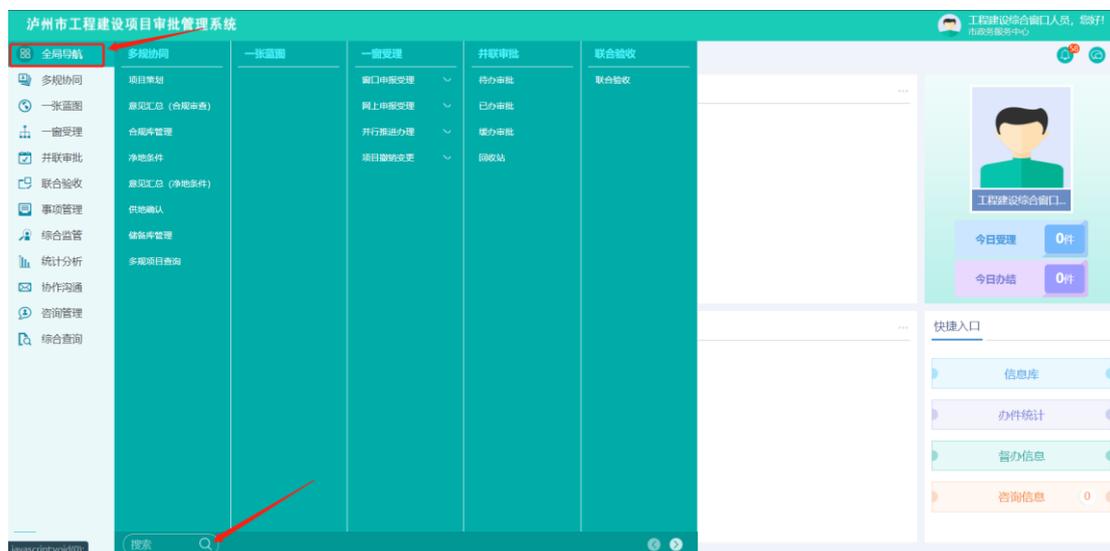
(图 2.3.1)

业务办理模块显示该窗口办理的高频事项；待办事宜模块显示用户需要及时处理的办件流转相关的待办；通知公告模块显示系统内发布的一些消息公告。



(图 2.3.2)

全局导航，可以在系统的全局导航中点击进行系统功能菜单的查看，点击菜单的名称即可进入到相关页面进行事务的处理。也可以通过左下角的搜索框进行搜索，快速查询菜单模块，具体操作如下图所示：

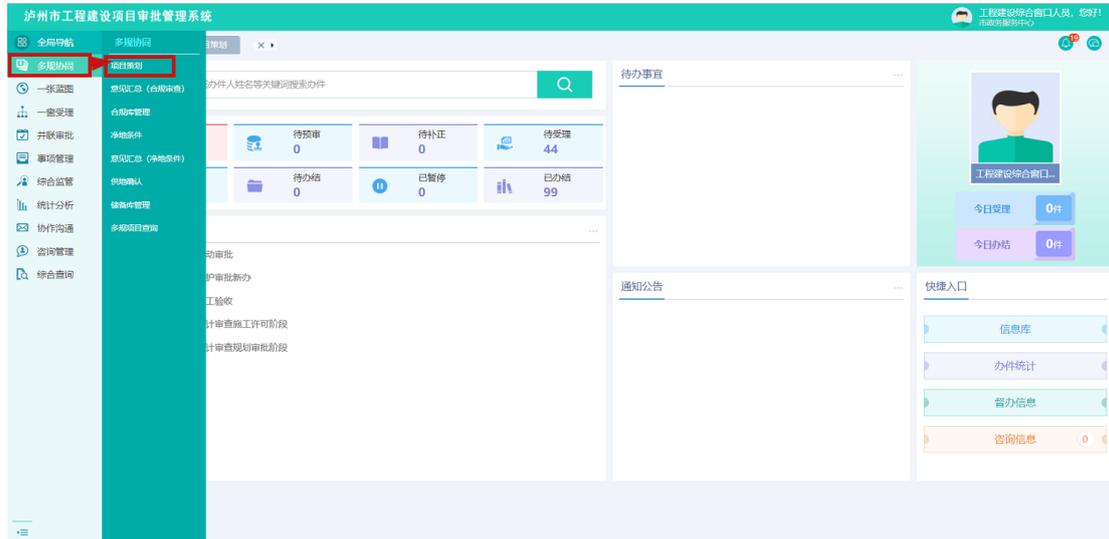


(图 2.3.3)

## 第三章 多规协同

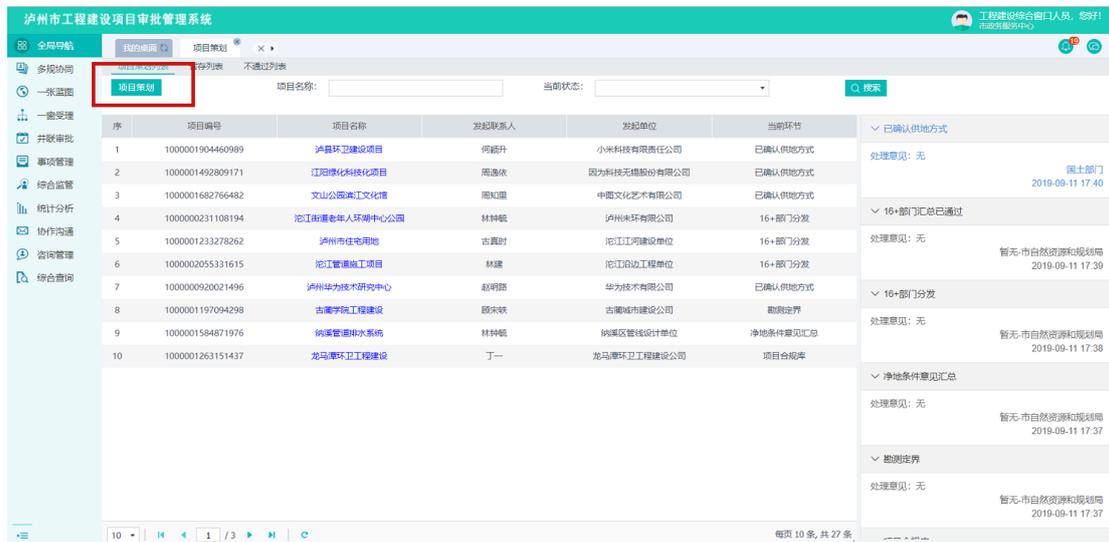
### 3.1 项目策划

选择多规协同中的项目策划；



(图 3.1.1)

点击项目策划按钮后进行相关信息的填写和合规性审查的启动协调。



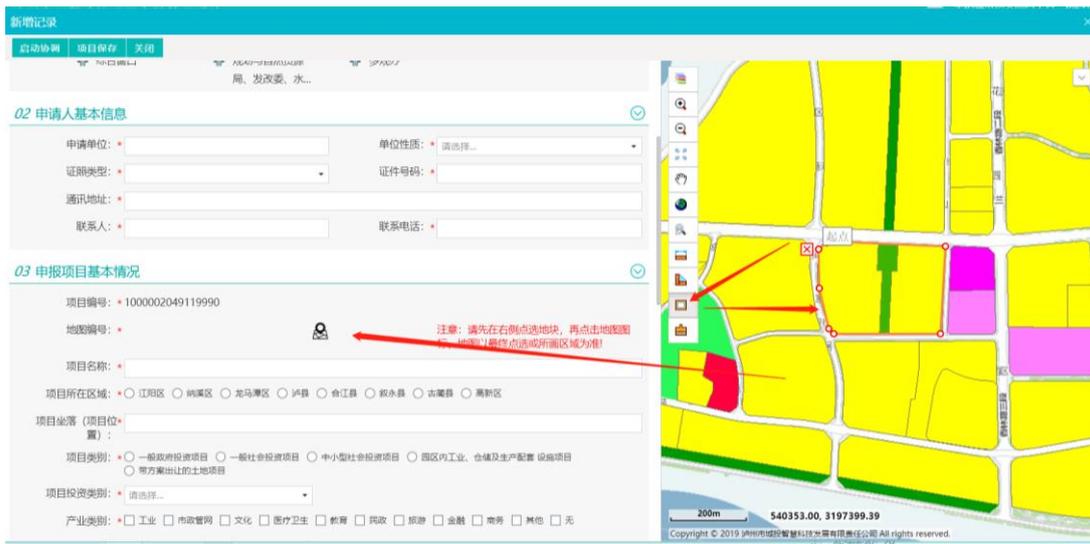
(图 3.1.2)

在右侧的地图中可以通过选择快速查询按钮查看选择地块的详情，然后点击获取地图编号按钮获取地图编号与项目进行关联。如下图：

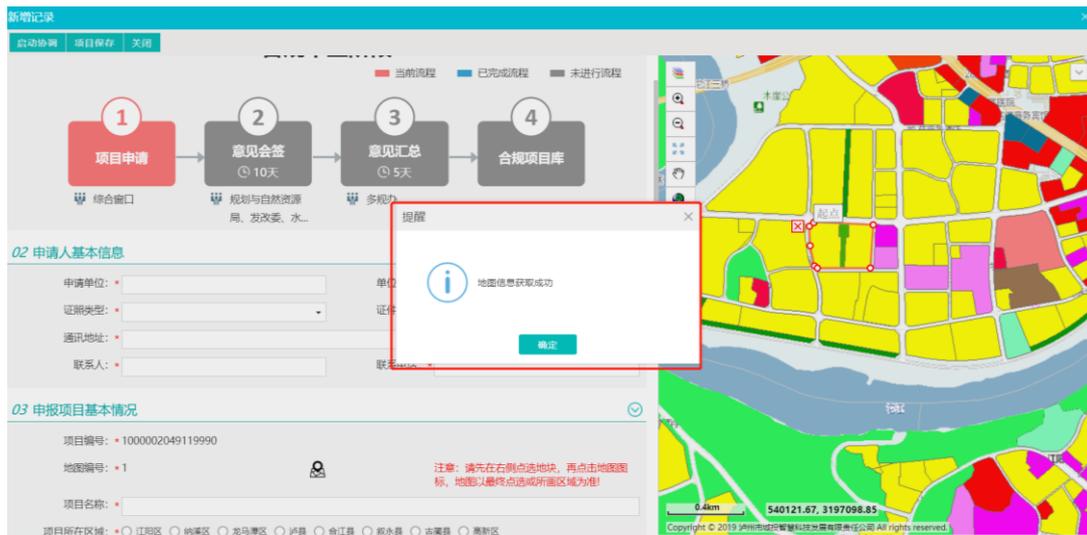


(图 3.1.3)

如果项目实际的地块与一张蓝图描绘的地块形状不同，可以通过绘制的方式在一张蓝图上进行绘制，选择绘制按钮，绘制出项目实际的地块形状（鼠标双击可以使形状快速闭合），点击获取地图编号按钮获取地块位置与项目进行关联。

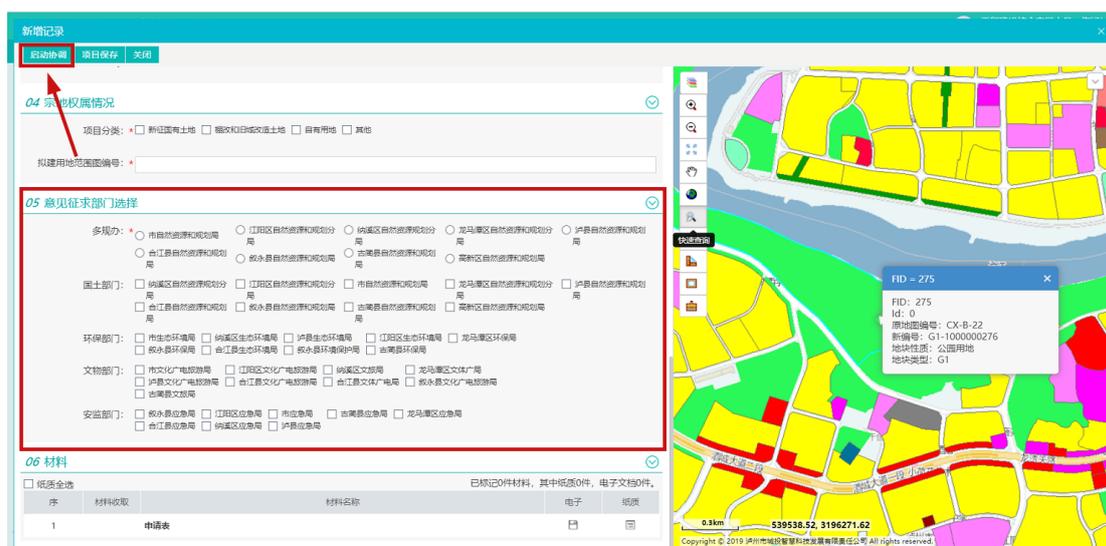


(图 3.1.4)



(图 3.1.5)

填写完相关信息并提交前置审查相关材料后，选择需要征求意见的部门，点击启动协调，之后该项目就被推送到了选择的意见征求部门。



(图 3.1.6)

事项征求部门进行意见反馈，并由牵头部门进行意见汇总，形成合规性审查报告，项目将进入项目合规库。

## 3.2 合规库管理

综合窗口人员从合规库管理当中选择具体项目提交勘测定界。



(图 3.2.1)

选择对应的勘测定界部门后，点击提交勘测定界。



(图 3.2.2)

相关勘测定界部门将进行勘测定界图影响评估，并进行净地条件审查，最终由自然资源和规划部门确定项目的供地方式，项目将进入到项目储备库，供后续四个审批阶段的申报时调取。



(图 3.2.3)

### 3.3 储备库管理

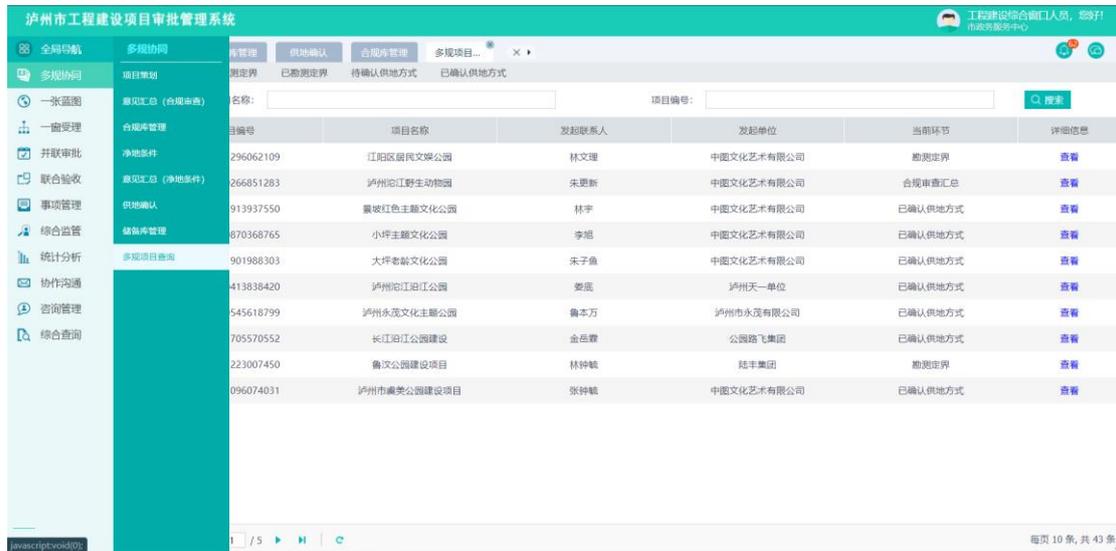
在多规协同菜单中选择储备库管理，可以查看已确认供地方式，进入到储备库的所有项目。



(图 3.3.1)

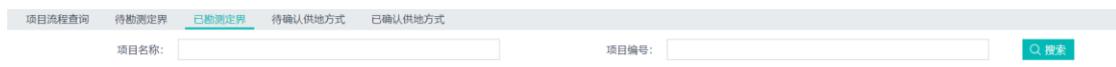
### 3.4 多规项目查询

在多规协同菜单中选择多规项目查询，会显示目前处在策划生成阶段，多规协同流程中的所有项目，可以通过项目名称或项目编号对项目进行搜索查看。



(图 3.4.1)

也可以通过点击对应的状态标签，在对应的状态下的项目进行查看，同样支持根据项目的名称或者编号进行搜索。



(图 3.4.2)

在项目流程查询标签下，点击项目详细信息列的查看按钮，可以查看项目多规协同的具体流程操作步骤，处理人、处理意见以及处理时间。



(图 3.4.3)



(图 3.4.4)

在待勘测定界和已勘测定界标签下，可以查看到待进行勘测定界或已勘测定界的项目，点击详细信息列的查看按钮，可以查看项目的基本信息、位置信息、合规性审查报告、勘测定界图以及各勘测定界部门的评审意见等内容。



(图 3.4.5)



(图 3.4.6)

在待确认供地方式标签下，可以查看到待确认供地方式的项目，点击详细信息列的查看按钮，可以查看项目的基本信息、位置信息、合规性审查报告、勘测定界图以及各勘测定界部门的评审意见等内容。

项目流程查询	待勘测定界	已勘测定界	待确认供地方式	已确认供地方式		
项目名称: <input type="text"/>		项目编号: <input type="text"/>		<input type="button" value="搜索"/>		
序	项目编号	项目名称	发起联系人	发起单位	当前环节	详细信息
1	1000001890380355	江阳卫地建设	邹康人	泸州市卫地建筑	16+部门汇总已通过	<a href="#">查看</a>
2	1000001316826024	江阳区城市化建设	樊思其	江阳城市建设	16+部门汇总已通过	<a href="#">查看</a>

(图 3.4.7)

04 勘测定界图

序	附件名称	上传时间	下载
1	项目审查报告.doc	2019-09-09 11:02:55	<input type="button" value="下载"/>

05 评审意见

序	评审人	评审部门名称	评审时间	评审状态	备注	评审附件查看
1	市自然资源和规划局	市自然资源和规划局	2019-09-09 11:13:36	审核通过	无异议	<input type="button" value="查看"/>
2	市自然资源和规划局	市自然资源和规划局	2019-09-09 11:12:57	审核通过	无异议	<input type="button" value="查看"/>

06 供地方式

备注:  
供地方式: \* 待确认供地方式中.....

(图 3.4.8)

在已确认供地方式标签下，可以查看到已确认供地方式的项目，点击详细信息列的查看按钮，可以查看项目的基本信息、位置信息、合规性审查报告、勘测定界图以及各勘测定界部门的评审意见、已确认的供地方式等信息。

泸州市工程建设项目审批管理系统

我的桌面... 多规项目... X

项目流程查询 待勘测定界 已勘测定界 待确认供地方式 已确认供地方式

项目名称:  项目编号:

序	项目编号	项目名称	发起联系人	发起单位	当前环节	详细信息
1	1000001913937550	蒙坡红色主题文化公园	林宇	中图文化艺术有限公司	已确认供地方式	<a href="#">查看</a>
2	1000000870368765	小平主题文化公园	李旭	中图文化艺术有限公司	已确认供地方式	<a href="#">查看</a>
3	1000001901988303	大坪老船文化公园	朱子鱼	中图文化艺术有限公司	已确认供地方式	<a href="#">查看</a>

(图 3.4.9)

04 勘测定界图

序	附件名称	上传时间	下载
1	勘测定界图.docx	2019-09-13 13:36:50	<input type="button" value="下载"/>

05 评审意见

序	评审人	评审部门名称	评审时间	评审状态	备注	评审附件查看
1	泸州市应急局	市应急局	2019-09-13 13:38:56	审核通过	无异议	<input type="button" value="查看"/>
2	市自然资源和规划局	市自然资源和规划局	2019-09-13 13:38:43	审核通过	无异议	<input type="button" value="查看"/>
3	市文化广电旅游局	市文化广电旅游局	2019-09-13 13:37:16	审核通过	无异议	<input type="button" value="查看"/>
4	市自然资源和规划局	市自然资源和规划局	2019-09-13 13:37:03	审核通过	无异议	<input type="button" value="查看"/>

06 供地方式

备注:  
供地方式: \* 协议出让

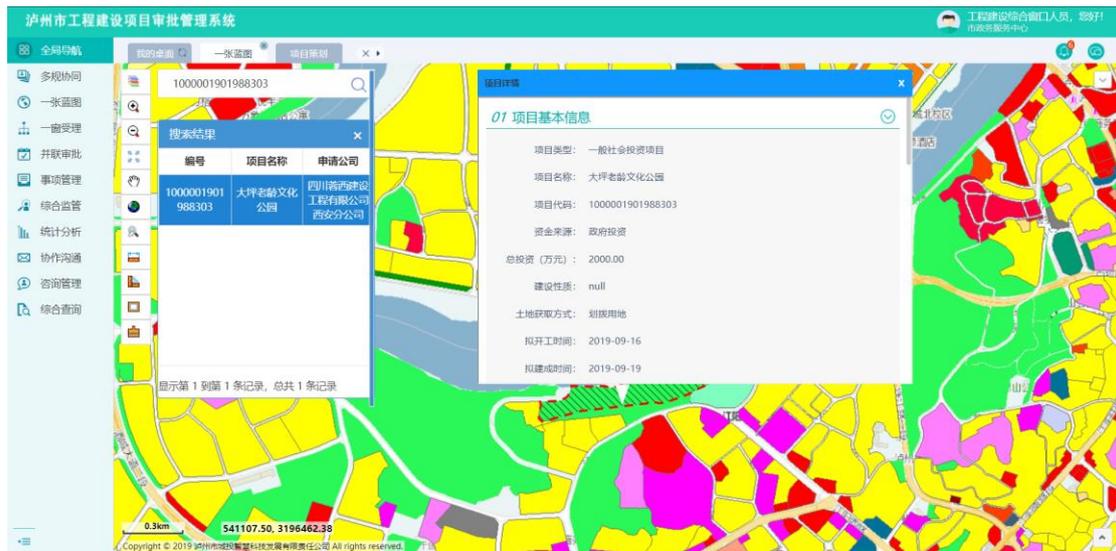
附件名称	添加时间	查看
评审附件.docx	2019-09-13 13:40:22	<input type="button" value="查看"/>

(图 3.4.10)

## 第四章 一张蓝图

### 4.1 项目位置查询

在一张蓝图中可以对项目的具体位置信息进行查询。在一张蓝图的左上角搜索框中输入项目名称或项目代码，点击搜索按钮后搜索结果会显示在搜索框下方，点击对应的搜索记录，在右边的一张蓝图上会将项目的位置及项目基本信息在地图上进行标注显示。



(图 4.1.1)

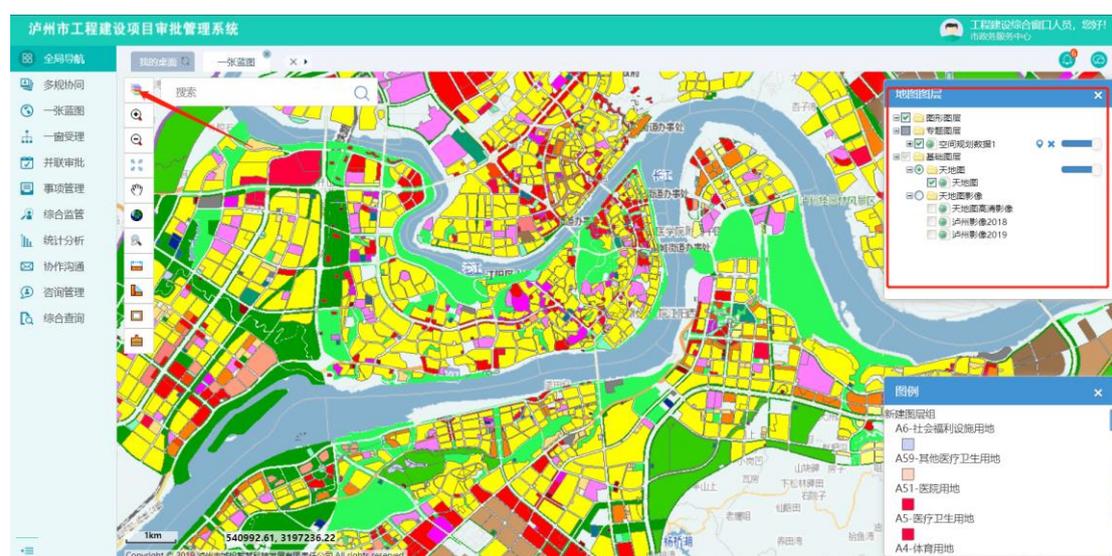
在项目基本信息中展示的信息还包括项目各阶段的申报情况、各阶段事项办理信息以及办件的状态，可以方便快速了解项目情况。



(图 4.1.2)

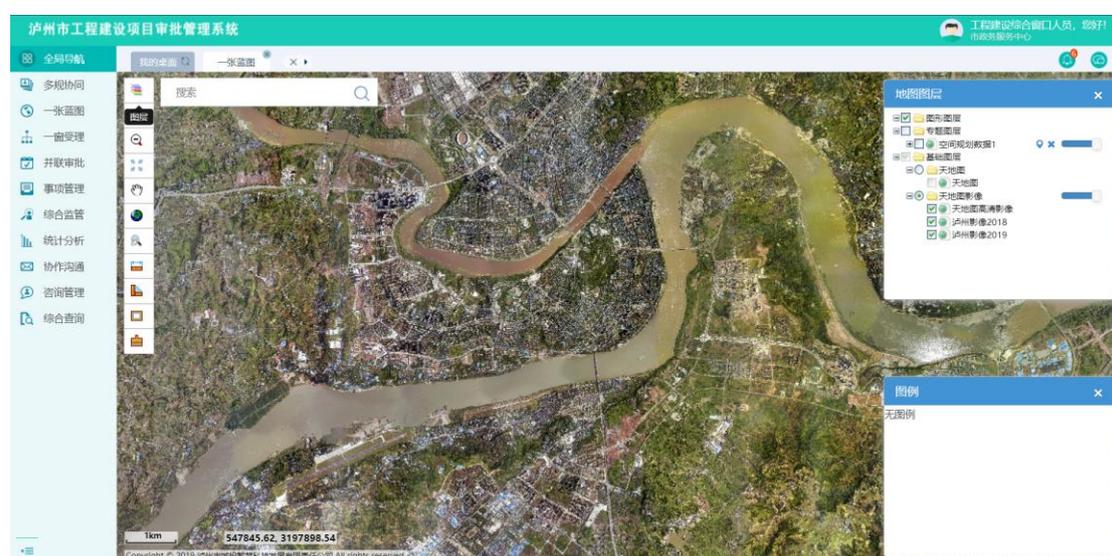
## 4.2 图层查看设置

在一张蓝图的右上角是图层选择查看按钮，点击  按钮，即可出现图层选择界面，选择不同图层名称前的复选框，一张蓝图将会叠加不同的同层进行显示便于查看。通过参考右下角的图例能够直观的掌握土地的规划性质。



(图 4.2.1)

下图为选择了遥感影像地图后的显示画面。



(图 4.2.2)

## 4.3 工具菜单栏

在一张蓝图的左侧，是工具菜单栏，主要方便对一张蓝图的查看、测量等。

## 放大和缩小工具

点击工具栏中的放大  或缩小  按钮，工具将会变为灰色选中的状态，在一张蓝图上按住鼠标左键，框选需要放大或缩小的区域，即可完成对框选区域的放大或缩小操作。



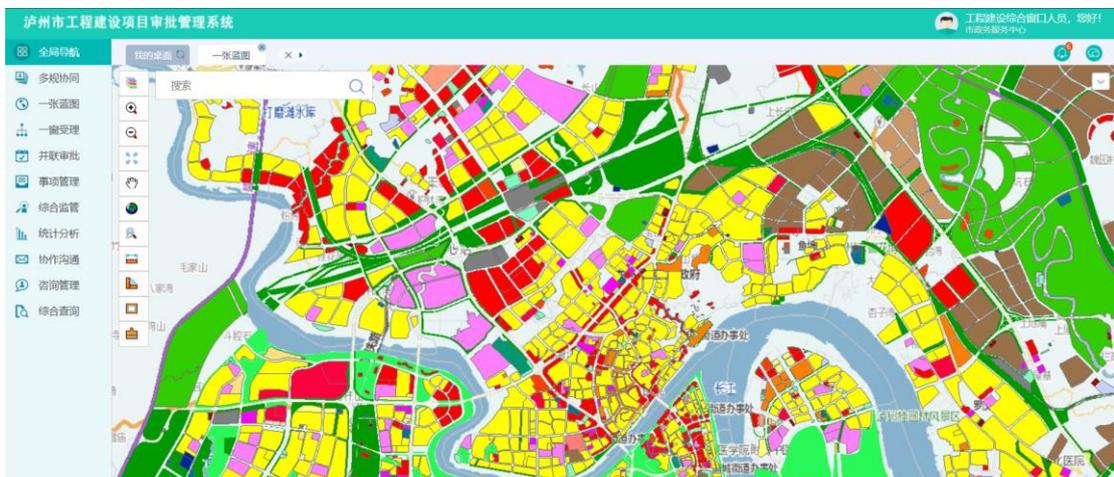
(图 4.3.1)

## 漫游拖动工具

点击工具栏中的漫游拖动按钮 ，当工具变为灰色被选中的状态，即可通过鼠标在一张蓝图上进行任意拖动操作，方便查看。

## 全图查看工具

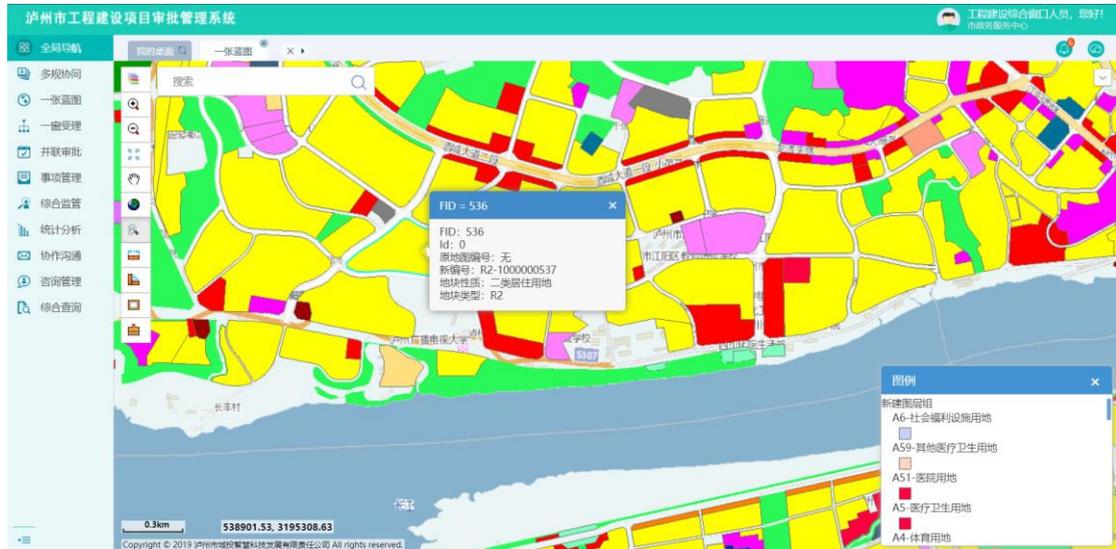
点击工具栏中的全图查看按钮 ，一张蓝图将会恢复到一张蓝图打开时的默认位置和显示比例，对所有的放大缩小以及位置偏移操作进行重置。



(图 4.3.2)

## 快速查询工具

点击工具栏中的快速查询按钮，当工具变为灰色被选中的状态，即可通过鼠标在一张蓝图对应的地块上进行单击，即可看到对应地块的基本信息。



(图 4.3.3)

## 距离测量工具

点击工具栏中的距离测量按钮，当工具变为灰色被选中的状态，在一张蓝图上通过鼠标单击，每放置一个位置点，就会标注显示出当前点距离起始点的实际位置距离，通过双击鼠标可以结束测量，将会显示总长度。



(图 4.3.4)

## 面积测量工具

点击工具栏中的面积测量按钮，当工具变为灰色被选中的状态，在一张蓝图上通过鼠标单击，绘制需要测量面积的区域，当双击即可自动闭合绘制的区域图形，并显示出图形的总周长以及面积大小。



(图 4.3.5)

## 清除工具

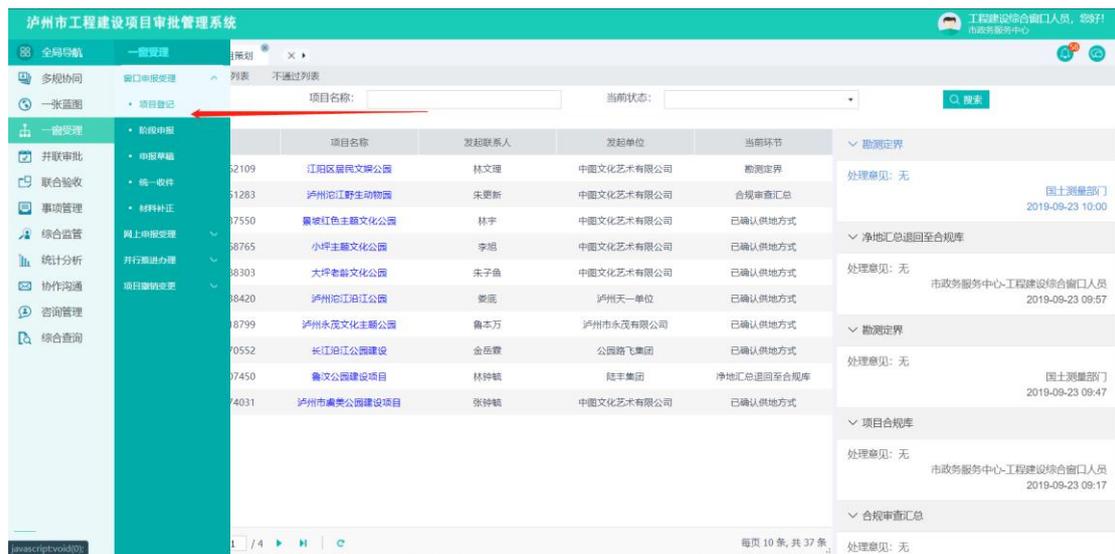
点击工具栏中的清除工具按钮，一张蓝图将会清除所有绘制信息。

## 第五章 一窗受理

### 5.1 窗口申报受理

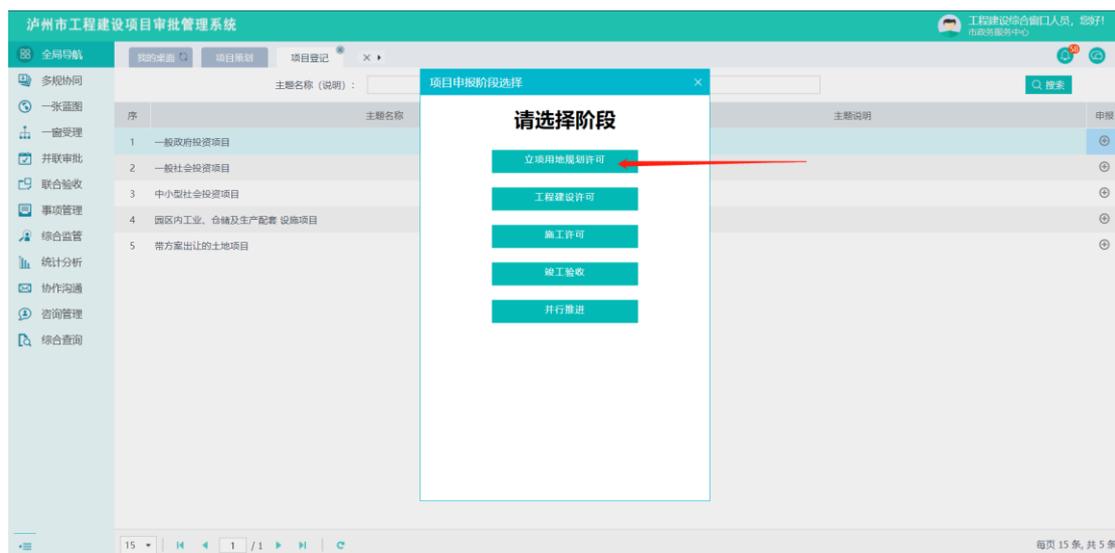
#### 5.1.1 项目登记

申报单位通过实体大厅窗口首次申报的项目，综合窗口人员需要在系统中发起项目的申报，点击一窗受理模块，窗口申报受理中的项目登记，操作如下：



(图 5.1.1.1)

选择项目对应的主题类型，点击申报按钮，选择该项目申报的阶段，操作如下：



(图 5.1.1.2)

在项目阶段申报页面，展示的是当前阶段申报需要提交的“一张表单”信息，填写项目相关的基本信息、新增建设单位等信息，注意有红点标注的为必填项，操作如下：

The screenshot shows a web-based form titled '01 项目基本信息'. It includes fields for:
 

- 申请事项: 新办
- 申报名称: 测试审批流程01
- 项目名称: 测试审批流程
- 审批机关及文号: 测试审批流程01
- 项目所在地: 虹口
- 拟开工时间: 2019-07-01
- 安全距离要求: 0 是 1 否
- 用地位置: 测试审批流程01
- 资金来源: 外筹投资
- 项目建设内容: 测试审批流程011.2
- 容积率: 1.2
- 建筑高度: 20
- 拟建规模 (m²): 2400
- 备注: 测试审批流程01
- 项目代码: 1000001258399184
- 项目类型: 中小型社会投资项目
- 建设性质: 新建
- 建设周期 (天): 60
- 拟建竣工时间: 2020-08-08
- 占地面积 (m²): 1200
- 投资金额 (万元): 3000

 Below this, the '02 单位信息' section has a table with columns for unit name, project manager, phone, legal representative, and contact info. A red arrow points to a '新增' button in the top right of this section.

(图 5.1.1.3)

新增建设单位信息，根据申请人提供的信息，如实填写，完成后点击保存按钮，操作如下：

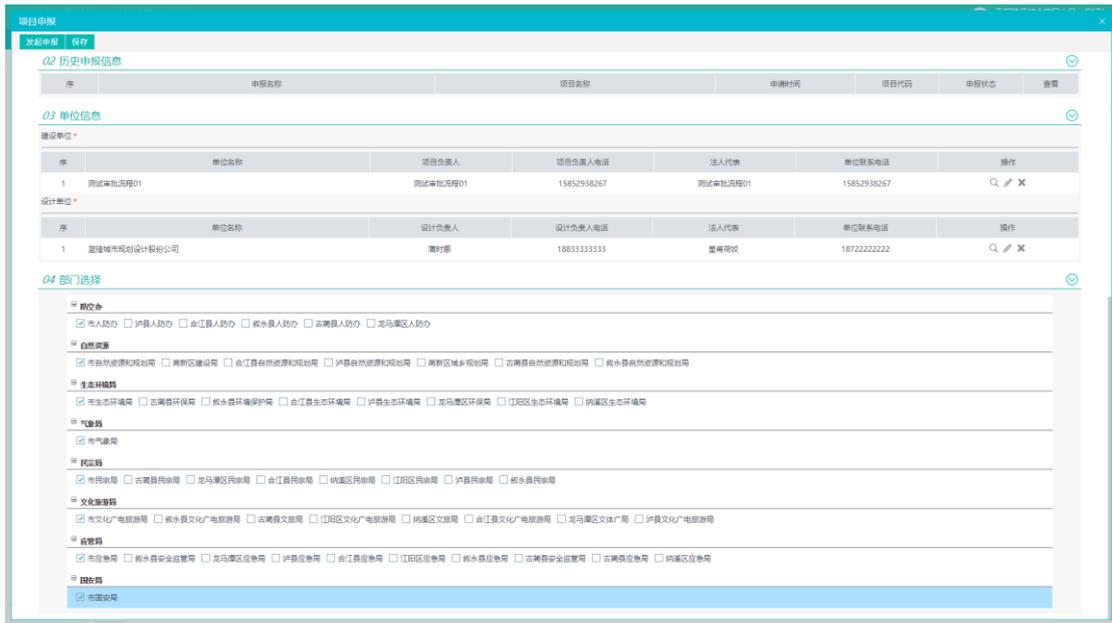
The screenshot shows a form titled '新增建设单位' with three main sections:
 

- 01 建设单位信息管理:** Fields for unit name (测试审批流程01), address (测试审批流程01), legal representative (测试审批流程01), project (法人) license type (统一社会信用代码), project (法人) license number (330719196804253671), project (法人) unit (测试审批流程01), unit phone (15852938267), unified social credit code (12330400470891493L), unit contact phone (15852938267), legal nature (国家机关), project (法人) ID number (330719196804253671), and legal representative ID number (330719196804253671).
- 02 项目负责人信息管理:** Fields for project manager name (测试审批流程01), title (测试审批流程01), ID number (330719196804253671), and project manager contact phone (15852938267).
- 03 联系人信息管理:** Fields for contact name (测试审批流程01) and contact phone (15852938267).

 The form has '保存' (Save) and '取消' (Cancel) buttons at the top left.

(图 5.1.1.4)

信息维护完成后，勾选当前阶段需要办理的部门，确认无误后，点击发起申报，系统会弹出发起征求成功的弹窗，点击确认即可，相关部门根据项目信息确认自己部门需要办理的事项。



(图 5.1.1.5)

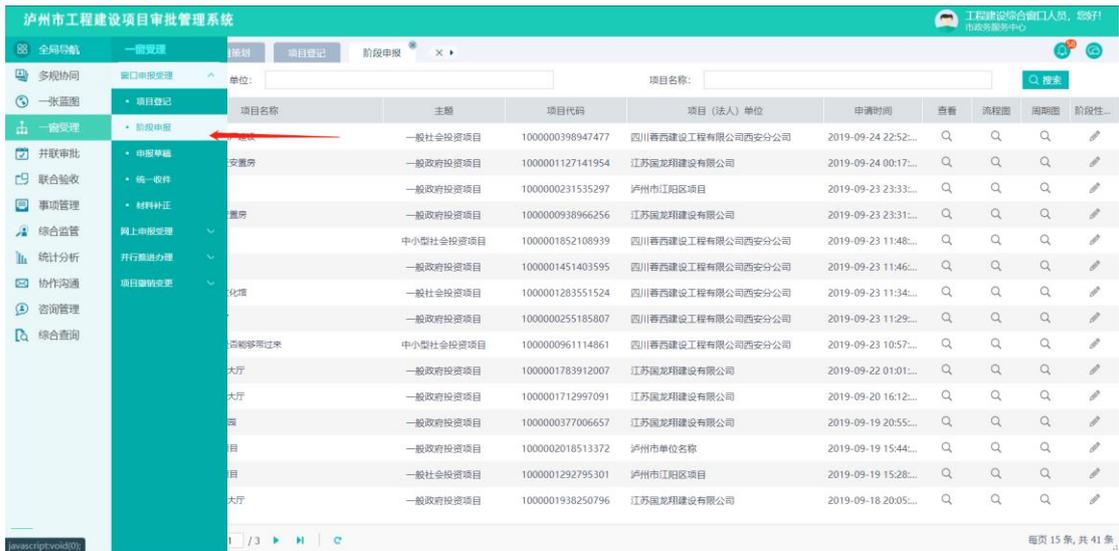


(图 5.1.1.6)

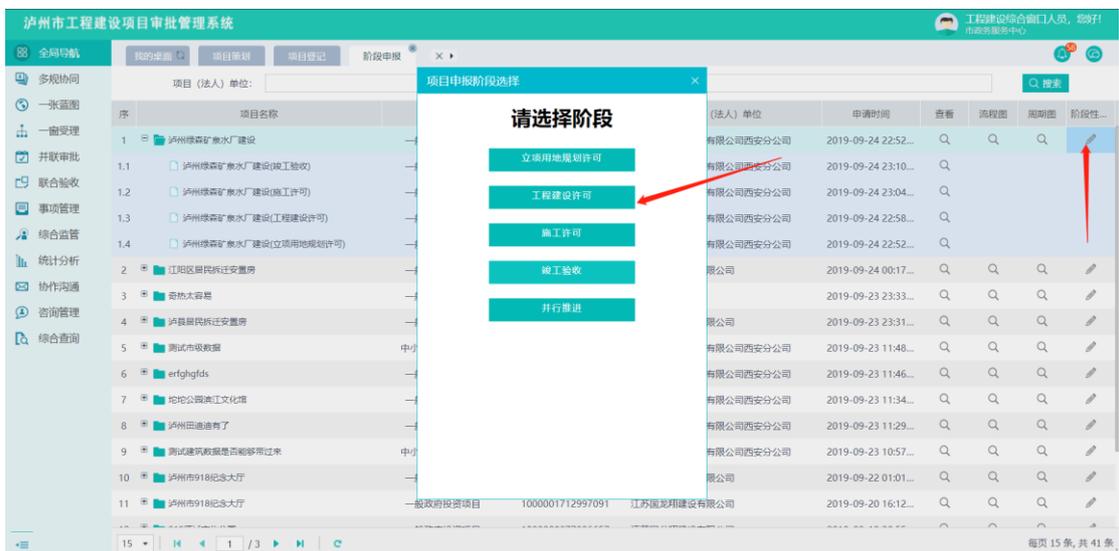
部门事项确认完成后，综合窗口人员需进行 5.1.4 统一收件操作。

### 5.1.2 阶段申报

若申报单位申请的项目，已经在系统中进行过某个阶段的办理，再次申报其他阶段时，可直接在阶段申报对该项目进行查找，并发起本次阶段申报；点击一窗受理模块，窗口申报受理中的阶段申报，查找到项目名称，点击后面的项目阶段性申报按钮，选择需要申报的阶段，操作如下：



(图 5.1.2.1)

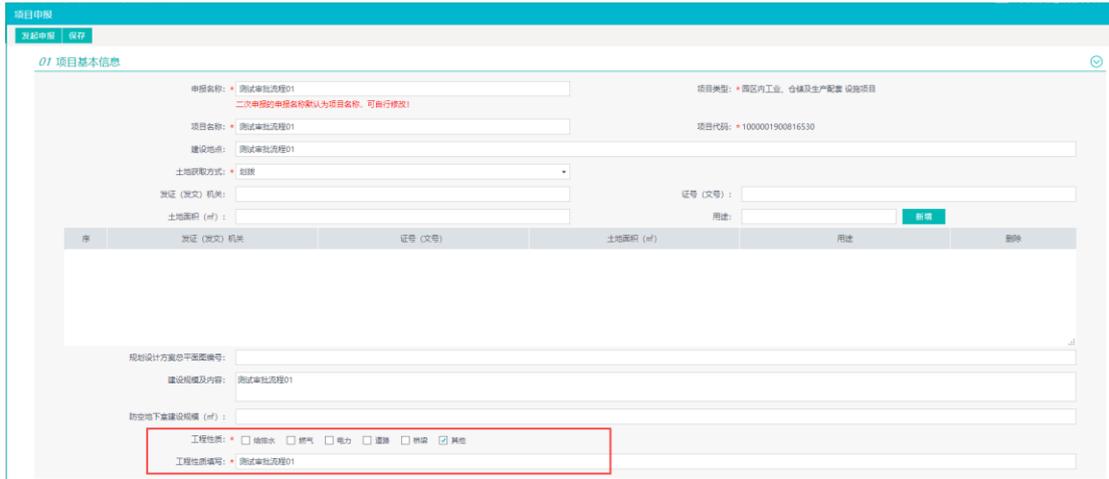


(图 5.1.2.2)

选择具体申报阶段后，进入子项目选择页面，选择申报单位本次申报使用的项目，点击申报按钮，对阶段申请页面表单信息进行填写。



(图 5.1.2.3)



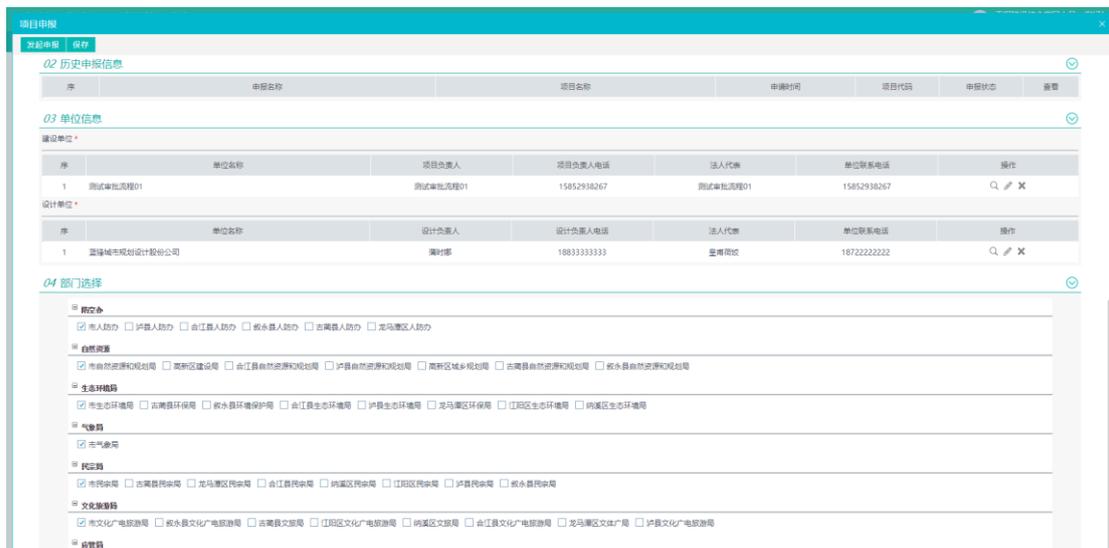
(图 5.1.2.4)

填写完成后，点击新增，添加设计单位等信息，根据申报单位提供的信息如实填写并点击保存，对应单位信息即可添加成功。



(图 5.1.2.5)

信息维护完成后，勾选当前阶段需要办理的部门，确认无误后，点击发起申报，系统会弹出发起征求成功的弹窗，点击确认即可，相关部门根据项目信息确认自己部门需要办理的事项。



(图 5.1.2.6)



(图 5.1.2.7)

部门事项确认完成后，综合窗口人员需进行 5.1.4 统一收件操作。

### 5.1.3 申报草稿

在项目登记或阶段申报时，如果在申报页面点击了保存，项目的所有已填写信息将会被保存到申报草稿中，以便继续发起申报。



(图 5.1.3.1)

在申报草稿中，点击项目名称后对应的申报按钮，可以对项目的信息进行修改完善，完善完成后，勾选需要进行事项征求的部门，点击发起申报即可完成项目申报发起，待各相关部门征求事项反馈完成后，继续进行 5.1.4 中的统一收件操作。

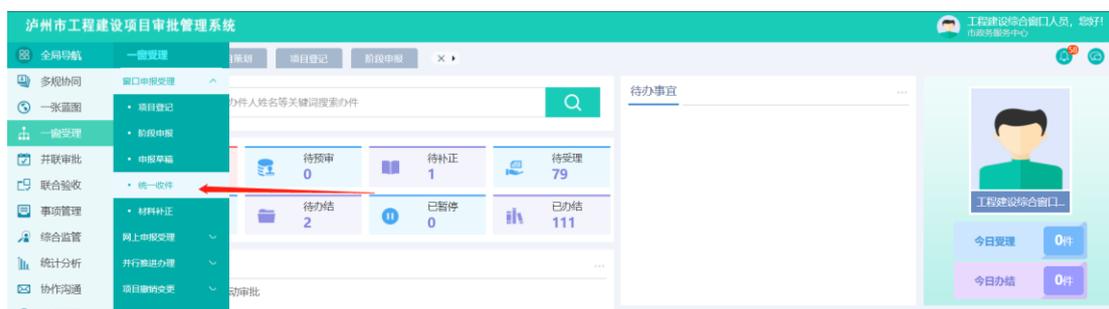


(图 5.1.3.2)

## 5.1.4 统一收件

意见征求部门根据项目的实际情况确认勾选本部门在项目申报的阶段中需要办理的事项后，窗口人员会收到系统推送的“您发起的项目评审已完成，请及时上传材料！”的消息提醒，并自动对各部门所选的事项的申请材料进行整合为一张材料清单。

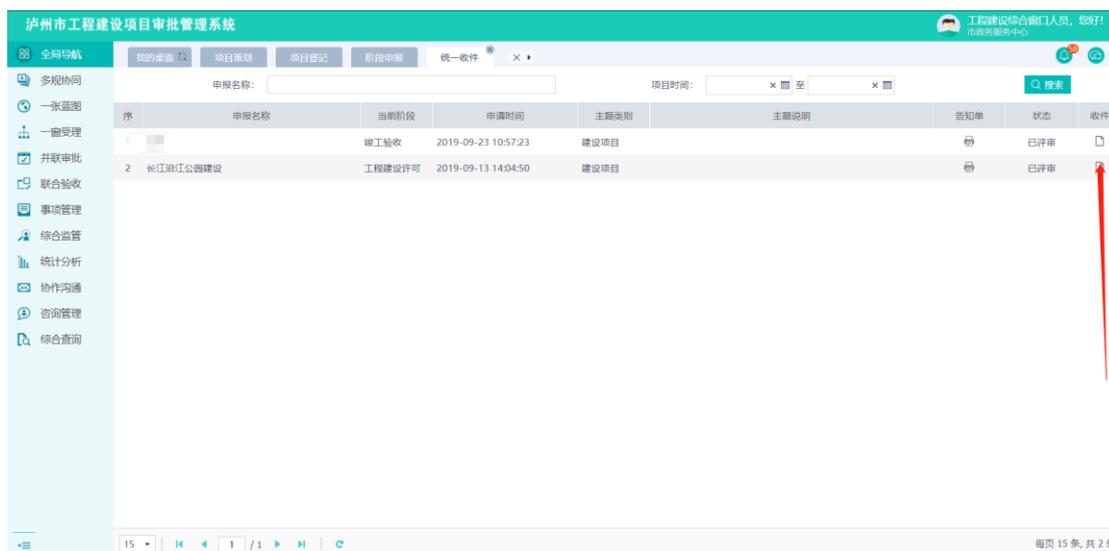
综合窗口人员在一窗受理---窗口申报受理---统一收件中，可以看到需要收件的项目，具体如下：



(图 5.1.4.1)

点击项目对应的告知单按钮，即可对该项目当前申报阶段需要提交的材料告知单进行查看，也可以点击打印将告知单将材料清单打印给申报单位，进行材料的准备工作；

申报单位按照材料清单提供申报材料后，点击收件按钮，进入项目阶段的材料收取页面：



(图 5.1.4.2)

将材料收集整理完成，点击拍照或电子材料按钮，可对材料进行拍照上传或者上传电子件，纸质材料收取则点击纸质按钮，若纸质材料较多则可以点击纸质全选进行批量选择。材料收取完成后点击处理完成，即可完成统一收件，注意：若材料为共享材料，必须上传电子材料，便于材料在系统中进行共享流转。



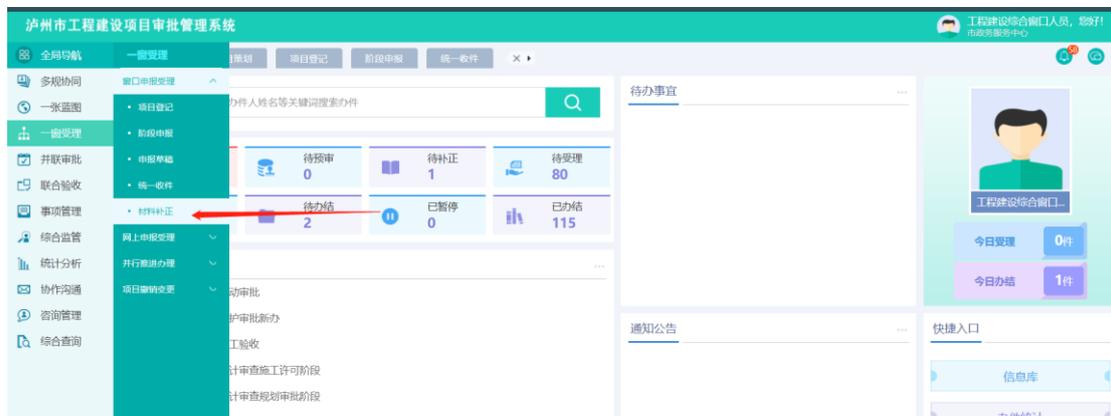
(图 5.1.4.3)

统一收件完成后，部门人员将开始办件的办理，当办理完成，办件结果产生后将办件推送至综合窗口人员进行发证办结，继续进行 5.1.6 出证办结操作。

### 5.1.5 材料补正

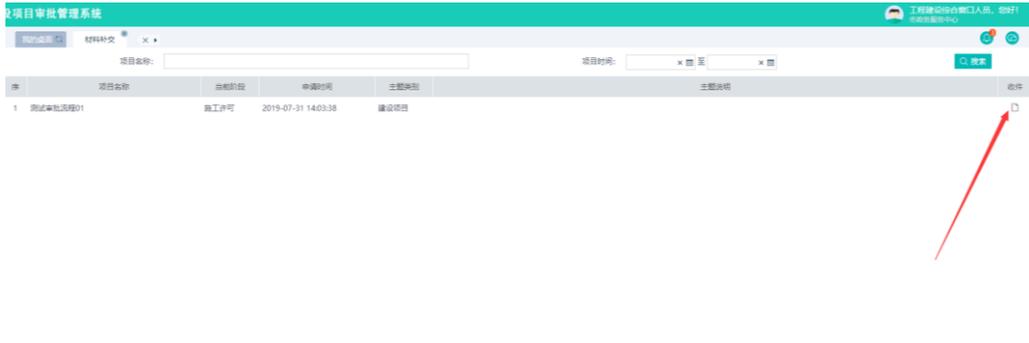
部门内部在进行办件审核过程中，若发现材料有问题需要进行修改补正，将材料退回综合窗口人员并短信通知申报单位，综合窗口人员可在一窗受理---窗口申报受理---材料补正中对申请材料进行补正提交。

具体操作如下：



(图 5.1.5.1)

点击项目对应的收件按钮，并对材料进行重新收取上传。



(图 5.1.5.2)



(图 5.1.5.3)

上传完成后，点击处理完成按钮，即完成材料的补正操作。

## 5.1.6 出证办结

当办件在部门内完成审批后，审批部门将办件结果送至窗口，并将办件流程在系统中推送到综合窗口人员账号，由综合窗口来进行发证和办结操作，实现窗口的统一出件，具体如下：



(图 5.1.6.1)

综合窗口人员收到办件待办时，将部门提供的对应办件证照结果点击上传证照，将附件进行上传操作如下：



(图 5.1.6.2)



(图 5.1.6.3)

上传完附件后，点击发放按钮，弹出发证成功提示框，点击确定即完成发证操作：



(图 5.1.6.4)

发证完成后，点击办结即完成办件的办理：

【取件】 建设用地图(含临时用地) 规划许可证核发(出让用地) (测试审批流程01)

办结 办结

事项名称: 建设用地图(含临时用地) 规划许可证核发(出让用地) 事项编号: 1151040030948092K72510102008002 事项类型: 承诺件

所属部门: 市自然资源规划局 是否收费: 否 审批结果: 证照

承诺期限: 5 工作日

受理条件: 以出让方式(含招拍挂和协议出让)取得土地使用权的建设项目。

02 办件信息 (办件编号: STD201907310001)

申请人类型:  个人  法人 证件类型: \* 统一社会信用代码

项目代码: 1000001900816530 项目名称: 测试审批流程01

申请人证照编号: \* 330719196804253671 企业名称: \* 测试审批流程01

地址: 测试审批流程01

法人代辦身份证: 330719196804253671 法人代辦: 测试审批流程01

联系人身份证: 330719196804253671 联系人: \* 测试审批流程01

办公电话: 15852938267 手机:

邮箱: 电子邮箱: 15852938267@qq.com 传真:

是否测试办件:  是  否

是否使用物流:  是  否

备注:

(图 5.1.6.5)

点击办结时若弹出材料未提交的提醒,是因为该事项的申报材料与其他办件事项的结果证照存在共享关系,当其他办件上传结果证照办结后,系统会对该申请材料进行自动引用,电子材料按钮亮起,此时可以对当前办件进行办结。



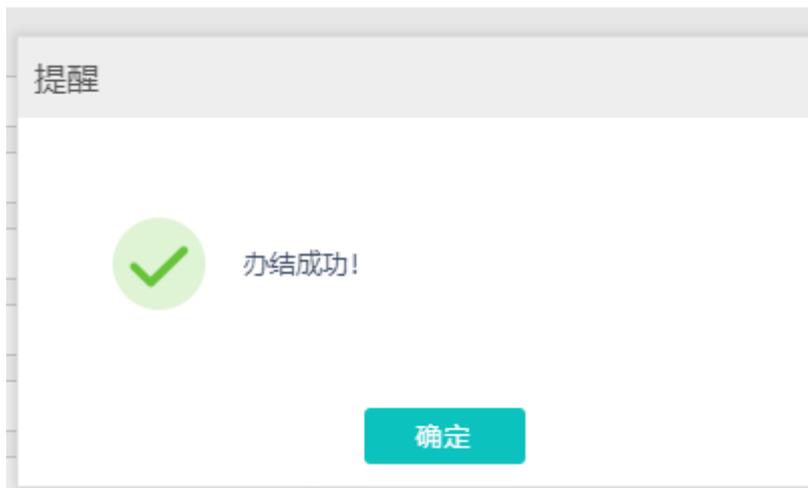
(图 5.1.6.6)

03 申报材料

已标记3件材料, 其中纸质3件, 电子文档0件, 容缺1件; 不容缺2件。

序	材料收取	材料名称	电子	纸质	历史材料	拍照	是否容缺
1	✓	【必需】《建设用地图(规划许可证)申请表	☐	☑	☐	☑	
2	✓	【必需】《国有土地使用权出让合同》	☐	☑	☐	☑	
3	●	【必需】批准、核准、备案文件	☐	☑	☐	☑	容缺

(图 5.1.6.7)



(图 5.1.6.8)

### 5.1.7 并行推进办理

并行推进事项办理是指在四个阶段主流程之外申报单位可在竣工验收前随时申报的并行推进辅线事项，具体操作与 5.1.2 相同，在阶段选择时选择并行推进阶段进行办理：

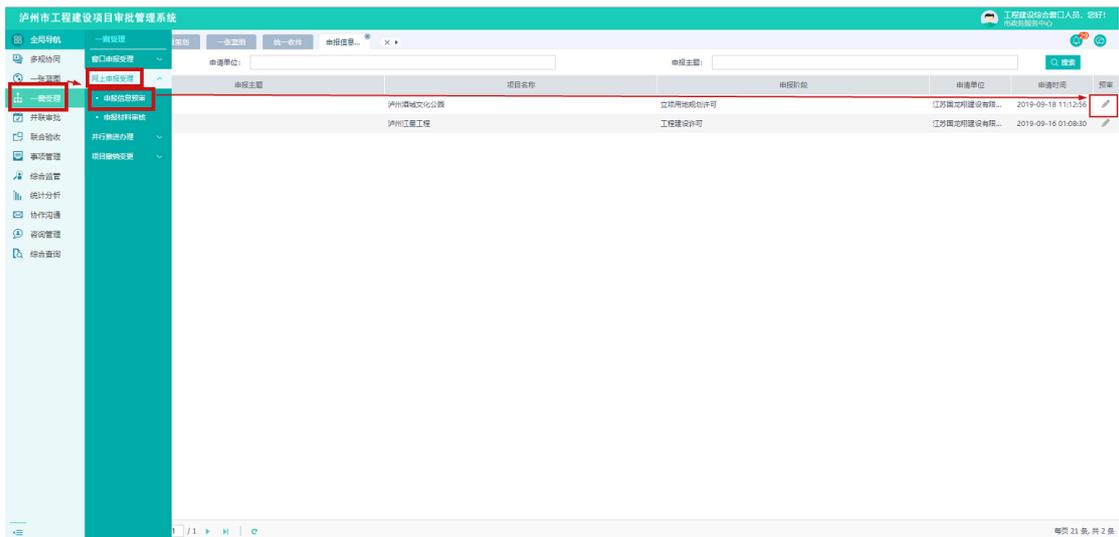


(图 5.1.7.1)

## 5.2 网上申报受理

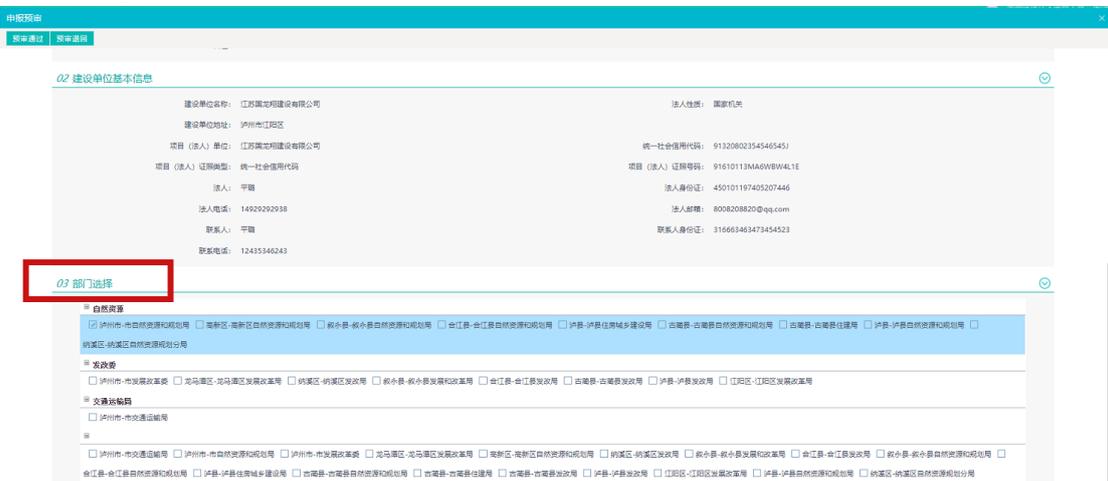
### 5.2.1 申报信息预审

当申报单位通过网上办事大厅，网上申报完项目信息后，综合窗口人员一窗受理---网上申报受理---申报信息预审中，会看到申报单位提交的项目信息；



(图 5.2.1.1)

点击“预审”按钮，可以查看申报项目的基本信息，进行预审，如果预审通过，则选择当前申报阶段需要进行事项征询的部门，点击“预审通过”后，项目将被推送到部门进行事项征询；如果预审不通过，则点击预审退回按钮进行打回修改，系统将自动推送短信消息给申报单位，提醒申报单位在网上办事大厅进行重新修改提交；



(图 5.2.1.2)

意见征询部门选择该项目申报阶段需要办理的事项，选择完成后，系统将通过短信消息提示申报单位在网上办事大厅提交申报材料。

## 5.2.2 申报材料审核

申报单位在网上办事大厅提交申报材料后，综合窗口人员需要在一窗受理---网上申报受理---申报材料审核中，点击项目后面的“材料审核”按钮进行申报材

料的审核；



(图 5.2.2.1)

点击项目申报材料对应的“电子”按钮，对电子材料进行审核，材料全部审核完成之后，点击处理完成，系统将自动将项目及申报材料推送给各相关单位进行审核，审核完成后由综合窗口进行统一出证办结，即 5.1.6 操作。



(图 5.2.2.2)

## 5.3 事项办理进度

### 5.3.1 办理工作台

当前窗口办理的所有事项，系统会根据办件的不同状态，分别显示在对应状态的标签页下，可以点击具体的事项名称进行办件的处理操作。



(图 5.3.1.1)

## 5.3.2 窗口办件

在窗口办件模块中，显示了当前用户办理的办件是否已办结，未办结办件显示在审批中办件；已办结办件显示在已办结件标签页中；因为异常原因被撤销或者异常终止的办件，显示在异常办结标签页下；点击各标签页可以查看办件的申请时间和办结状态，并展示办结剩余时间，避免办件超期，对即将超期办件会显示黄灯，系统会发送短信提醒，也可点击事项名称查看当前办理环节及人员信息，进行催促办理。

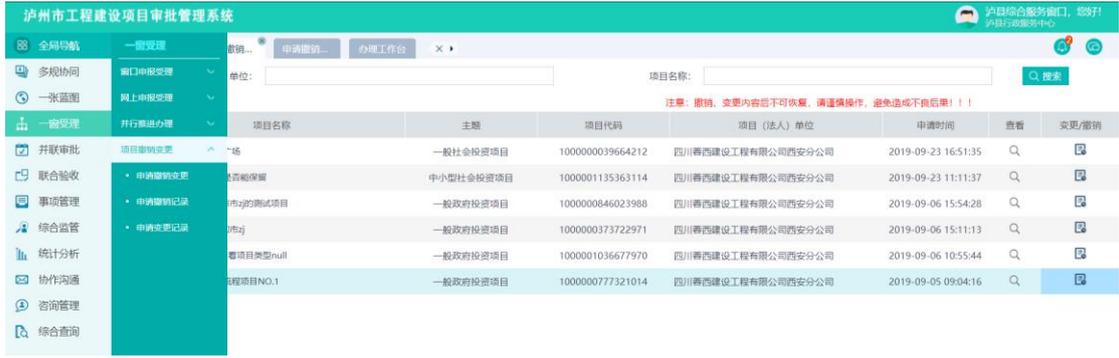


(图 5.3.2.1)

## 5.4 项目撤销变更

### 5.4.1 申请撤销变更

在一窗受理的项目撤销变更中，可以对已经在进行办理的项目进行撤销和变更的操作，主要针对在申报过程中存在重大失信问题、阶段办理错误等特殊状况。注意：撤销、变更后不可进行恢复，故请谨慎操作，最好与领导进行沟通后操作。



(图 5.4.1.1)

在申请撤销变更菜单中，点击总的项目后的撤销变更按钮，将发起对整个项目的撤销操作，填写撤销原因并点击确认后，该项目的所有申报将会被撤销，并且系统会推送消息提醒跟短信消息给四个阶段的所有部门负责人。



(图 5.4.1.2)

点击项目名称前的加号，可以查看该项目的相关阶段申报情况，点击具体项目阶段后的撤销变更按钮，可以对该阶段进行变更操作。填写变更内容及原因后，点击确认，系统变更信息推送至该阶段的牵头部门，由牵头部门进行审核后修改提交，修改完成后，系统会推送消息提醒及短信通知四个阶段的牵头部门负责人。



(图 5.4.1.3)

## 5.4.2 申请撤销记录

完成撤销操作后，在申请撤销记录中可以查看申请撤销记录，可以点击查看按钮进行项目的详细撤销情况。



(图 5.4.2.1)

## 5.4.3 申请变更记录

完成变更操作后，在申请变更记录中，可以查看申请变更记录，点击查看可以对项目的变更情况进行查看。



(图 5.4.3.1)

## 5.5 统一出证登记

统一出证登记主要用于对申报单位某阶段的办理结果，当申报单位到大厅进行领取时进行出证登记。



(图 5.5.1)

## 5.5.1 未发列表

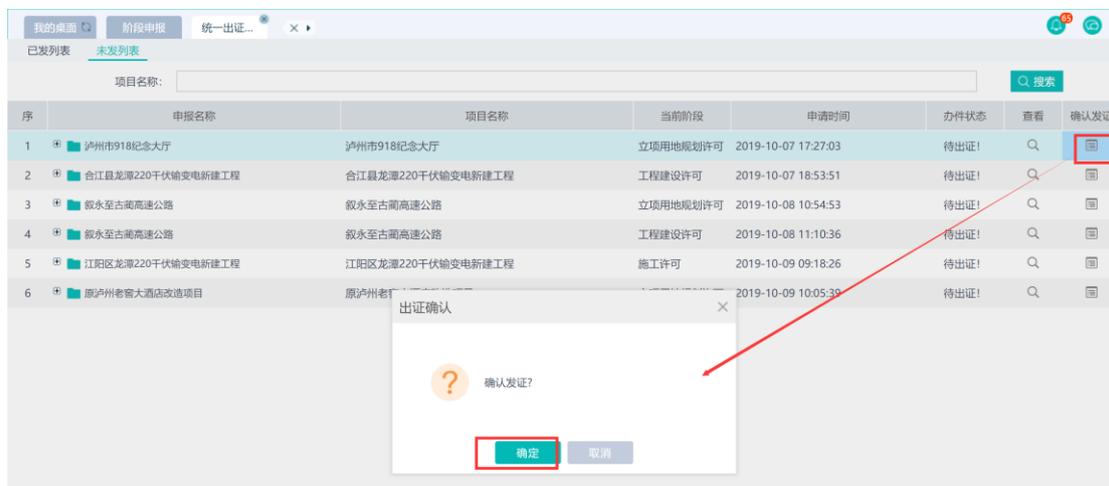
对于未进行发放阶段审批结果的项目，会显示在未发列表中，可以通过点击查看按钮，对项目对应阶段的审批情况进行查看。

当申报单位来综合窗口领取阶段申报结果件时，通过点击对应项目名称后面的确认发证按钮，填写证照编号进行发证。



(图 5.5.1.1)

对于阶段申报结果件为非证照类的，通过点击对应项目名称后面的确认发证按钮，然后点击确定即可。



(图 5.5.1.2)

## 5.5.2 已发列表

在已发列表中，显示已经发放了阶段申报结果的项目。可以看到出证的时间，也可以按照项目名称进行查找具体项目。

序	申报名称	项目名称	当前阶段	出证时间	查看
1	泸州市918纪念大厅	泸州市918纪念大厅	立项用地规划许可	2019-10-09 10:40:13	Q
2	合江县龙潭220千伏输变电新建工程	合江县龙潭220千伏输变电新建工程	工程建设许可	2019-10-09 10:36:50	Q
3	泸州市建筑设计大楼建设项目	泸州市建筑设计大楼建设项目	立项用地规划许可	2019-10-08 10:20:40	Q

(图 5.5.2.1)

## 第六章 并联审批

在并联审批菜单中，系统针对并联审批相关的待办进行了分类，分别为待办审批、已办审批、缓办审批以及回收站，方便对需要处理的待办及时进行处理。

### 6.1 待办审批

系统根据办件流程推动过来的待办，默认存放在待办审批中。



(图 6.1.1)

在待办审批页面，可以看到还未进行处理的待办的标题、当前需要处理的环节步骤、待办提交人、发送时间等信息，点击标题名称即可进入到相关待办的处理页面。



(图 6.1.2)

### 6.2 已办审批

已经处理的待办审批会显示在已办审批中，可以查看接收和处理的时间，处理的环节步骤名称等信息。点击已办审批标题可以查看办件的详情和审批相流程信息。



(图 6.2.1)

## 6.3 缓办审批

对需要处理的待办审批，如果短时间内无法处理完成，则可勾选具体待办前面的选择框，点击转为缓办按钮，即可将待办转移到缓办审批中。



(图 6.3.1)

完成以上操作后，在缓办审批中即可看到所有缓办审批，为了避免审批时限超期，对缓办审批也需要及时跟进处理。



(图 6.3.2)

## 6.4 回收站

对待办审批、已办审批、缓办审批，系统支持删除操作，为了避免误删操作，可以在回收站中对具体的记录进行还原。



(图 6.4.1)

# 第七章 事项管理

## 7.1 事项查看

在事项管理菜单-事项查看模块中，可以对所有部门的工程建设相关审批事项进行查看。



(图 7.1.1)

点击对应事项后面的查看按钮，可以查看事项的详细信息，主要包括项目的基本信息、办理流程、申报材料等相关信息。



(图 7.1.2)

## 7.2 事项维护

在系统运行过程中，如果在事项查看中发现有缺少的事项，可以在事项管理菜单-事项维护模块中，对事项进行新增并上报审核，系统管理员审核通过后将进入到系统中。



(图 7.2.1)

点击事项新增按钮，将需要添加的事项办事指南具体信息完善，主要包括事项基本信息、办理流程、申报材料、审批结果的配置，完善完成信息后，点击上报按钮，该事项将会上报给系统管理员进行审核，事项会在待审核的标签页下进行显示；若完善信息过程中，没有点击上报直接关闭了事项信息填写页面，事项会自动保存在待上报标签页下。



(图 7.2.2)



(图 7.2.3)

系统管理员会对待审核事项信息进行审核，若事项信息审核通过，则事项在所有事项标签页下的状态会变为审核通过，并沉淀进入系统事项库；审核不通过的事项，会显示在审核不通过标签页下，可以点击修改按钮，进行修改并重新上报，也可以删除审核不通过的事项。



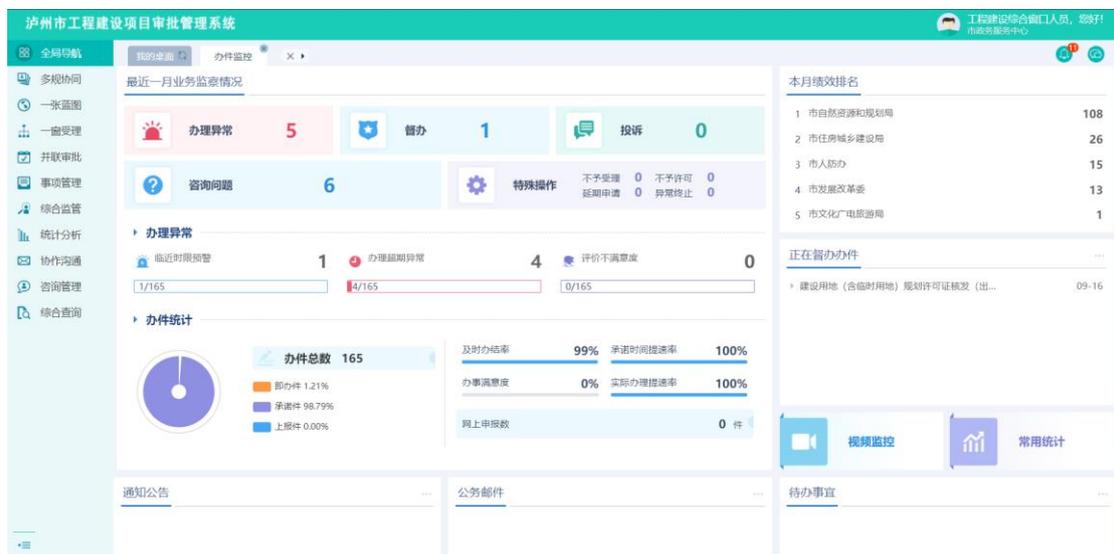
(图 7.2.4)

## 第八章 综合监管

### 8.1 办件监控

在办件监控界面中，可以看到最近一个月本级部门的业务监察情况：办理异常办件情况；督办情况；咨询投诉处理情况；办件特殊操作情况。另外可以看到相关的统计数据：办件总数、及时办结率、办件满意度等监察中心的办件情况和办件效率、办件质量等。

本月绩效排名展示了绩效排在前五的单位。正在被督办的办件也可以在页面中展示。



(图 8.1.1)

### 8.2 我的督办

当系统监督人员对当前账号办理的办件发起的督办时，在待办中会有一条督办消息，需要被督办人及时进行查看处理，并在规定时间内反馈处理情况，所有的督办记录会显示在被督办人员的我的督办中。



(图 8.2.1)

在我的督办菜单页面，系统监督人员对当前账号办理的办件发起的督办处理情况，可以查看到督办的发起人、督办的发出时间等，点击查看按钮可以看到督办的处理情况；点击事项名称可以查看办件的详细信息。

序号	事项名称	督办发起人姓名	被督办人姓名	发出督办时间	督办办结时间	查看
1	建设用地规划许可证变更(泸州方山景区办公楼厕所改造项目)	市住房城乡建设局	徐茹	2019-09-28 14:46...		Q

(图 8.2.2)

## 第九章 统计分析

点击菜单中的统计分析，即可查看对系统中所有项目的统计分析界面。



(图 9.1)



(图 9.2)

# 第十章 协作沟通

## 10.1 地址簿

系统中提供地址簿菜单，主要包括公共地址簿和个人地址簿，公共地址簿的信息系统内所有人员都可以看到，展示人员的姓名、部门、电话号码等信息；个人地址簿中添加的信息，只能当前添加账号看到该个人地址簿中信息。



(图 10.1.1)



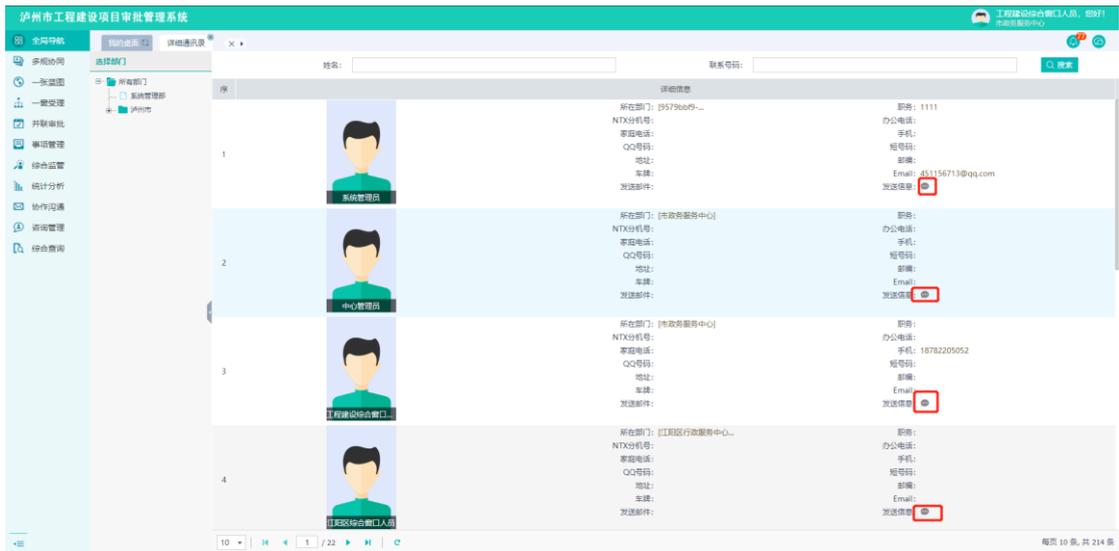
(图 10.1.2)

## 10.2 通讯录

通讯录分为内部通讯录和详细通讯录，内部通讯录为系统内部成员简略信息，详细通讯录为成员的详细信息。

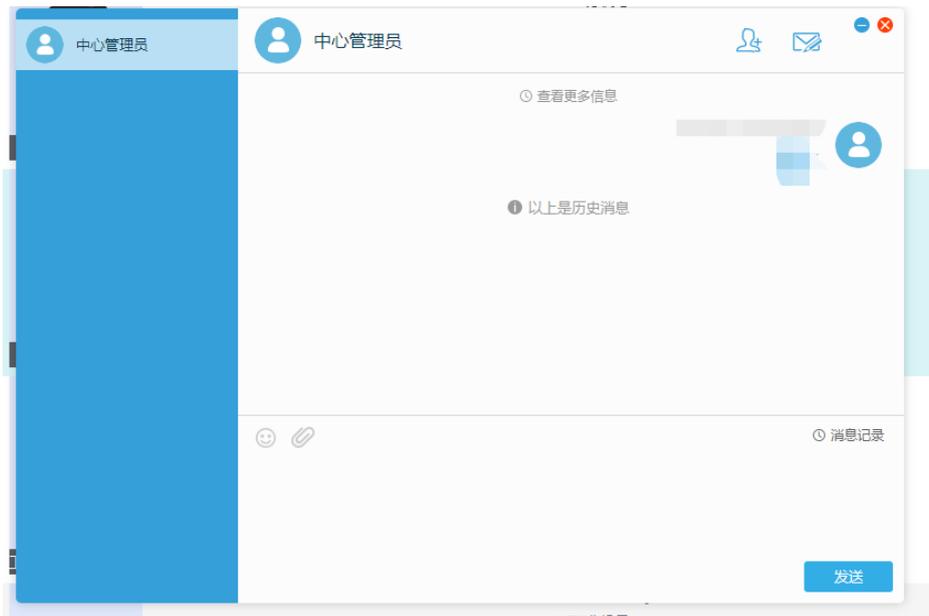


(图 10.2.1)



(图 10.2.2)

系统内置了在线通讯工具，便于解决系统内的沟通问题，可以在通讯录中点击发消息按钮 ，与该用户进行即时通讯。也可以点击  按钮，进行讨论组的创建，沟通项目相关问题。



(图 10.2.3)

# 第十一章 咨询管理

## 11.1 项目咨询未答复

申报单位在网上办事大厅，对项目办理中遇到的问题可以进行咨询提问，咨询的问题将会显示在咨询管理项目咨询未答复中，点击具体咨询问题后面的答复按钮，即可进行咨询问题的答复。



(图 11.1.1)

## 11.2 项目咨询已回复

对已经回复的项目咨询记录，会显示在咨询管理菜单下的项目咨询已回复中，可以点击查看按钮，查看具体的问题和答复内容。



(图 11.2.1)

## 第十二章 综合查询

### 12.1 项目查询

在综合查询菜单，综合查询模块中，可以查看到系统中的所有项目，点击项目名称后面的查看按钮即可查看项目的基本信息、阶段申报情况、位置信息等；也可以点击查看项目的流程图、审批周期图等信息。通过项目（法人）单位名称、项目名称等信息可以对项目进行搜索。



序	项目名称	主题	项目代码	项目(法人)单位	申请时间	查看	流程图	周期图
1	配套设施建设项目附属工程	一般社会投资项目	1000000135593258	四川青西建设工程有限公司西安分公司	2019-09-25 19:09:19	Q	Q	Q
1.1	配套设施建设项目附属工程 (工程建设许可)	一般社会投资项目	1000000135593258	四川青西建设工程有限公司西安分公司	2019-09-25 19:56:33	Q		
1.2	配套设施建设项目附属工程 (立项用地规划许可)	一般社会投资项目	1000000135593258	四川青西建设工程有限公司西安分公司	2019-09-25 19:09:19	Q		
2	泸州众能智能充电服务有限公司	一般社会投资项目	1000001984479499	四川青西建设工程有限公司西安分公司	2019-09-25 17:34:41	Q	Q	Q
3	泸州安康建材厂	一般政府投资项目	1000001256221177	江苏国龙翔建设有限公司	2019-09-25 16:48:20	Q	Q	Q
4	泸州久康商贸有限公司沙石加工厂	一般社会投资项目	1000002001200577	四川青西建设工程有限公司西安分公司	2019-09-25 10:56:02	Q	Q	Q
5	泸州恒森矿泉水厂建设	一般社会投资项目	1000000398947477	四川青西建设工程有限公司西安分公司	2019-09-24 22:52:49	Q	Q	Q
6	江阳区居民新村安置房	一般政府投资项目	1000001127141954	江苏国龙翔建设有限公司	2019-09-24 00:17:33	Q	Q	Q

(图 12.1.1)



(图 12.1.2)

### 12.2 验收项目

在综合查询菜单，验收项目要模块中，可以查看已经完成竣工验收阶段办理的所有项目，点击项目名称后面的查看按钮即可查看项目的基本信息、阶段申报情况、位置信息等。

申报详情	
<b>01 项目基本信息</b>	
项目位置信息查看: <a href="#">【项目位置信息查看】</a>	
项目类型: 一般社会投资项目	项目代码: 1000000413838420
项目名称: 泸州沱江滨江公园	总投资(万元): 2000.00
资金来源: 政府投资	土地获取方式: 划拨用地
建设性质: 新建	拟建地时间: 2019-09-19
拟开工时间: 2019-09-17	建筑面积(亩): 1800.00
用地面积(亩): 2000.00	是否完成区域评估: 否
土地是否带设计方案: 否	
建设地点: 泸州市龙马潭区龙马大桥75号	
建设地点详情: 1	
建设规模及内容: 高楼、人防工程, 占地2000平方米	
<b>02 项目申报信息摘要</b>	
项目申报日期: 2019-09-15 16:18:14	项目初审日期: 2019-09-15 16:18:48
事项与材料情况: 共5个事项, 21份材料	
材料提交情况: 提交电子材料4份 提交纸质材料21份 欠缺(暂无)1份 需整改0份	
<b>03 单位信息</b>	

(图 12.2.1)

## 第十三章 系统保障

在系统使用过程中遇到系统操作问题，可在泸州市工程项目审批管理系统交流群进行反馈问题，QQ 群号：813630318。



群名称:泸州市工程项目审批管理系...  
群 号:813630318