

# 督办系统用户操作手册

## (政务内网门户)

# 目录

<b>1. 督办系统平台简介（发起单位） .....</b>	<b>3</b>
1.1 如何登录系统.....	3
1.2 首页门户.....	4
1.3 批示件管理.....	5
1.4 督办管理.....	6
1.4.1 进行中事项.....	12
1.4.2 待处理事项.....	13
1.4.3 已办结.....	14
1.4.4 其他类型督办事项.....	15
1.5 督检考计划.....	16
1.6 统计.....	18
1.7 邮件管理.....	19
1.7.1 收件箱.....	19
1.7.2 发件箱.....	19
1.8 短信管理.....	20
1.9 系统管理.....	20
1.9.1 组织机构.....	20
1.9.2 参数配置.....	21
1.9.3 功能权限设置.....	21
1.9.4 系统日志.....	22
<b>2. 督办系统平台简介（承办单位） .....</b>	<b>23</b>
2.1 如何登录系统.....	23
2.2 首页门户.....	23
2.3 督办管理.....	24
2.3.1 待处理事项.....	26
2.3.2 进行中事项.....	28
2.3.3 已办结.....	29
2.4 统计.....	29
2.5 消息中心.....	29

# 1. 督办系统平台简介（发起单位）

该督办系统主要分为六个事项类型：领导批示、专项任务、决策督查、重点事项督查、上级督查任务、市级督查检查考核计划管理。本次方案以领导批示事项类型作为案例进行详细说明。本方案将保密局和督办室统一称为发起单位，主办、协办单位统一称为承办单位。

## 1.1 如何登录系统

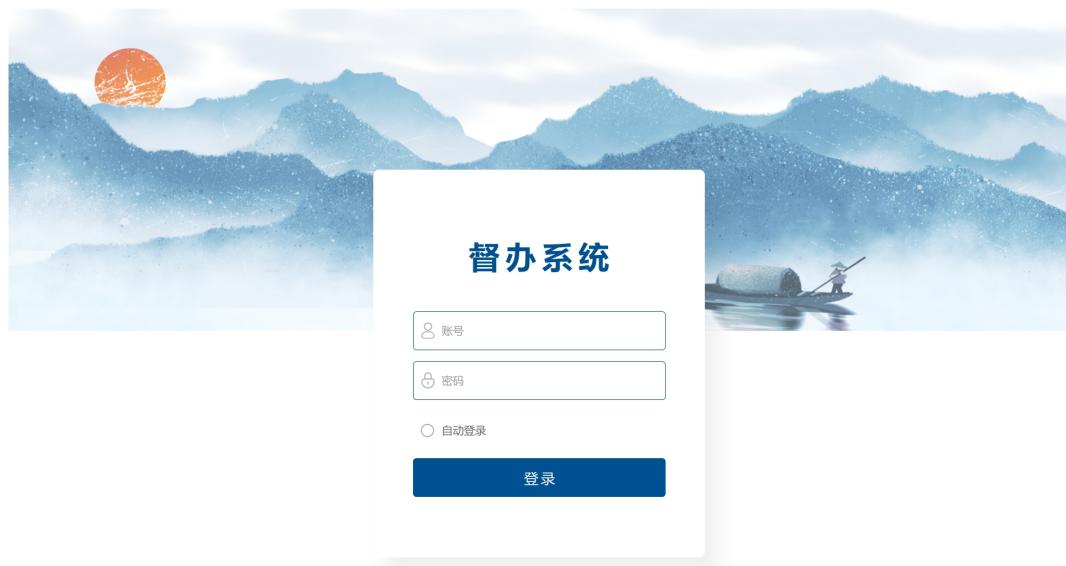


图 1-1-1

用户认证时需输入一些信息，内容如下：

**账号：**是由单位管理员已授权的唯一账号；

**密码：**与正确用户名相匹配的用户密码。

## 1.2 首页门户

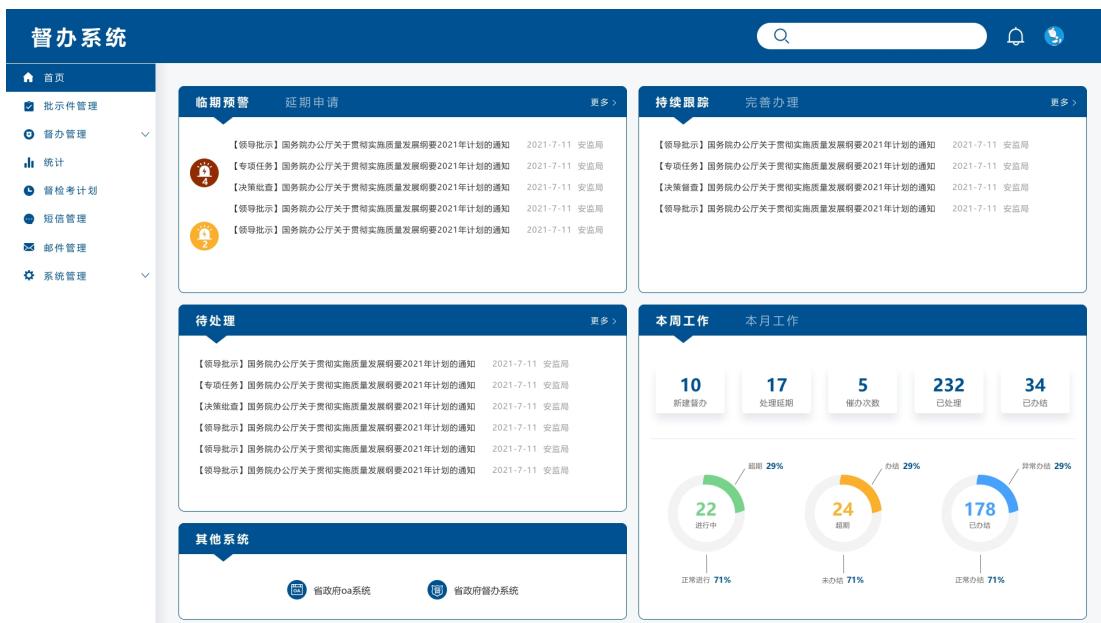


图 1-2-1

第一个模块是临期预警、延期申请；临期预警以红灯、黄灯对即将到期的任务进行展示，延期申请是承办单位提交延期申请的列表展示。

第二个模块包括完善办理、持续跟踪。完善办理、持续跟踪是督办室对承办单位回复是完善办理、持续跟踪的任务列表。

第三个模块是待处理；待处理是承办单位已办理反馈后需要督办室处理的任务列表。

第四个模块为统计；两个维度（本周、本月）可以切换查看，可查看已处理、已办结、催办次数、处理延期、新建督办数量；下方还有饼图，可以显示已办结中正常、异常百分比；进行中任务超期、正常进行百分比；超期任务中办结和未办结的百分比。

### ● 如何查看提醒消息

当其他用户给我们发送了待办事项，或者我们办理了待办事项，系统会通过消息提醒功能给我们推送对应的提醒消息。



图 1-2-2

通过点击图 1-2-2 “消息”按钮，可以打开提醒消息窗口。

序号	名称	消息内容	日期	附件
1	国务院办公厅关于印发贯彻实施质量发展纲要2021年行动计划的通知	市委领导批示件1	2021-6-20	附件1
2	国务院办公厅关于印发贯彻实施质量发展纲要2021年行动计划的通知	市委领导批示件1	2021-6-20	附件1

图 1-2-3

### 1.3 批示件管理

批示件管理是领导已批阅的文件管理，可以对批示件增加、删除、修改、查询操作。批示件管理页面分为待下发、已下发；保密局、督办室均可在本页面进行文件下发给承办单位，也可以点击识别，对该批示件进行文字识别新建督办。

The screenshot shows a table with columns: 序号 (Index), 批示名称 (Approval Name), 批示内容 (Approval Content), 批示领导 (Approval Leader), 创建单位 (Creating Unit), 主办单位 (Main Responsible Unit), 协办单位 (Co-responsible Unit), and 操作 (Operations). The first row has index 1, approval name '国务院办公厅关于印发贯彻实施质量发展纲要2021年行动计划的通知', approval content '市委领导批示件1', leader '李继东', creating unit '保密局', main responsible unit '督办室', co-responsible unit '公安局、教育局', and operations '查看 编辑 下发 识别'.

图 1-3-1

The screenshot shows a table with columns: 序号 (Index), 批示名称 (Approval Name), 批示内容 (Approval Content), 批示领导 (Approval Leader), 下发日期 (Issuing Date), 主办单位 (Main Responsible Unit), 协办单位 (Co-responsible Unit), and 操作 (Operations). The first row has index 1, approval name '国务院办公厅关于印发贯彻实施质量发展纲要2021年行动计划的通知', approval content '市委领导批示件1', leader '李继东', issuing date '2021-6-20', main responsible unit '督办室', co-responsible unit '公安局、教育局', and operations '查看 识别'.

图 1-3-2

#### ● 如何新增

通过点击图 1-3-1 【新增】按钮。

The screenshot shows a form with fields: 批示名称 (Approval Name) with placeholder '请输入', 批示领导 (Approval Leader) with placeholder '下拉框', 批示时间 (Approval Time) with placeholder '请选择', 主办单位 (Main Responsible Unit) with placeholder '下拉框, 支持多选', 协办单位 (Co-responsible Unit) with placeholder '下拉框, 支持多选', 批示内容 (Approval Content) with placeholder '请输入', 上传附件 (Upload Attachment) with a plus sign button, and buttons at the bottom: 取消 (Cancel), 保存 (Save), and 下发 (Issue).

## 1.4 督办管理

The screenshot shows the 'Supervision System' interface. On the left, there's a sidebar with navigation links: 首页 (Home), 批示件管理 (Document Management), 督办管理 (Supervision Management) (selected), 待处理 (Pending), 延期申请 (Extension Application), 进行中 (In Progress), 未超期 (Not Overdue), 超期 (Overdue), 已办结 (Completed), 统计 (Statistics), 监督考核计划 (Supervision and Assessment Plan), 短信管理 (SMS Management), 邮件管理 (Email Management), and 系统管理 (System Management).  
The main area displays three summary boxes: 187 (进行中) with 4 (未超期) and 5 (超期); 4 (待处理) with 4 (延期申请) and 5 (待回复); and 232 (已办结). Below these are search and filter options: 新增 (Add), 导出 (Export), 状态 (Status), 事项类型 (Type), and 时间区间 (Time Interval). A search bar with placeholder '请输入' and a magnifying glass icon is also present.  
A detailed table lists 10 supervision tasks, each with a status indicator (red for overdue, yellow for due soon, green for not yet due), title,主办单位 (Owner Unit), 截止日期 (Deadline), 催办次数 (Follow-up Times), 事项类型 (Type), 状态 (Status), and 操作 (Operation). The tasks are all assigned to 安监局 (SAFETY MONITORING BUREAU) and have a deadline of 2021-7-11, with 2 follow-ups and a leader's instruction type.  
At the bottom right, there's a page navigation bar with icons for back, forward, and search, followed by '10条/页' (10 items/page), '跳转' (Jump), and '15' (page number).

图 1-4-1

已经下发给承办单位的督办事项列表；分为三种状态：进行中、待处理、已办结。

进行中分为未超期、超期事项；待处理分为延期申请（承办单位提交申请需要督办室审核）、待回复（承办单位已经反馈了进度，需要督办室回复处理的）；已办结（异常、正常办结的督办事项）。

左侧三种颜色灯表示事项天数逾期预警；比如红色 $\leq$ 5天、5天 $<$ 黄色 $\leq$ 10天、绿色 $>$ 10天。

### ● 如何新增

通过点击 图 1-4-1 【新增】按钮，首先确认新建的事项类型（以领导批示为例）。



图 1-4-2

图 1-4-3

点击图 1-4-3 最上方识别文件下拉框可选择“批示件管理”中待下发的批示件，选中后，点击确认可系统识别该文件；也可直接点击扫描，对文件进行扫描。

识别文件：国务院办公厅文件 认别

**国务院办公厅文件**

国办发〔2012〕27号

**国务院办公厅关于印发贯彻实施质量发展纲要 2012 年行动计划的通知**

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构：

《贯彻实施质量发展纲要 2012 年行动计划》已经国务院同意，现印发给你们，请认真贯彻执行。

  
二〇一二年四月二十八日

督办摘要			
事项类型	领导批示	任务编号	202106211621
立项时间	2021-06-21	截止时间	2021-06-21
主办单位	责任领导		
协办单位	责任领导		
督办要求			
督办内容			

批示信息1 批示信息2 批示信息3 关联批示

批示领导		
批示内容	批示日期	

取消 保存 提交

**督办设置**

督办人 蔡徐坤  
汇报设置 截止完成时间

**安全信息**

重要程度 普通  
紧急程度 普通  
安全等级 公开

**附件**

- 备办管理系统用户手册1.pdf
- 20210615市委督查系统需求.doc
- 备办系统培训教材.pdf

**关联事项**

- 这是督办摘要1
- 这是督办摘要说明
- 督办摘要说明

图 1-4-4

点击图 1-4-4“识别”。

国务院办公厅文件  
国办发〔2012〕27号  
国务院办公厅关于印发贯彻实施质量发展纲要 2012 年行动计划的通知  
各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构：  
《贯彻实施质量发展纲要 2012 年行动计划》已经国务院同意，现印发给你们，请认真贯彻执行。

督办摘要			
事项类型	领导批示	任务编号	202106211621
立项时间	2021-06-21	截止时间	2021-06-21
主办单位	责任领导		
协办单位	责任领导		
督办要求			
督办内容			

批示信息1 批示信息2 批示信息3 关联批示

批示领导		
批示内容	批示日期	

取消 保存 提交

**督办设置**

督办人 蔡徐坤  
汇报设置 截止完成时间

**安全信息**

重要程度 普通  
紧急程度 普通  
安全等级 公开

**附件**

- 备办管理系统用户手册1.pdf
- 20210615市委督查系统需求.doc
- 备办系统培训教材.pdf

**关联事项**

- 这是督办摘要1
- 这是督办摘要说明
- 督办摘要说明

图 1-4-5

可以直接对左侧识别文字粘贴复制；

图 1-4-5 右侧为新建督办事项，可以下拉选择汇报设置（汇报的频率：按周、月、季度等持续汇报；或者截止完成汇报一次即可）；附件为本次督办事项需上传的附件；点击图 1-4-6 关联事项可对系统内已有事项进行关联：

关联事项

	督办摘要	任务编号	下发时间	状态
<input type="checkbox"/>	这是摘要	202106211621	2021-06-21	进行中
<input type="checkbox"/>	这是摘要	202106211621	2021-06-21	已办结
<input type="checkbox"/>	这是摘要	202106211621	2021-06-21	已办结

取消 确认

图 1-4-6

点击图 1-4-7 关联批示可对批示件管理中批示件进行关联。

关联批示

	批示名称	批示内容	批示领导
<input type="checkbox"/>	这是名称	202106211621	2021-06-21
<input type="checkbox"/>	这是摘要	202106211621	2021-06-21
<input type="checkbox"/>	这是摘要	202106211621	2021-06-21

取消 确认

关联完批示件后，点击确认，信息会自动反填到表格中

图 1-4-7

可一次关联多个批示件，并且关联后会反填到批示信息中，一个关联就是一个批示信息。

点击图 1-4-7 确认即可下发给承办单位。

### ● 如何查看督办事项

点击 图 1-4-8 【处理】

图 1-4-8

显示该事项的基本信息，可催办、办结、打印、导出该任务。

汇报单位	汇报日期	汇报类型	附件	汇报内容	状态
教育局	2017-10-01	汇报类型：开展方案	附件：(file icon)	汇报内容：这是内容描述	
环保局	2017-09-01	汇报类型：开展方案	附件：(file icon)	汇报内容：这是内容描述	
督办室	2017-8-2	汇报类型：开展方案	附件：(file icon)	汇报内容：这是内容描述	状态：持续办理

图 1-4-9

以时间为主线，显示该督办事项督办室和承办单位（主办、协办单位）反馈、回复内容。

流程

操作日期	操作类型	单位	内容
2017-10-07	办结	督办室	办结
2017-10-06	汇报	教育局	更新进度、上传附件
2017-10-05	催办	督办室	催进度
2017-10-04	延期	环保局	申请延期
2017-10-03	回复	督办室	持续跟进
2017-10-02	汇报	教育局	开展方案
2017-10-01	任务下发	督办室	

图 1-4-10

以时间为主线，记录该督办事项督办室和承办单位从下发到办结的所有操作（下发、催办、延期、回复、反馈、办结等）详细信息，点击每一条可以展示详细内容。没有操作则不显示。

关联事项

任务编号	督办摘要	状态
234231029431	这是督办要求内容2333	未办结
2342310293433	这是督办要求内容	已办结
2342310293232	要求教育局尽快落实	未办结

图 1-4-11

记录该督办事项所关联的所有事项列表，没有关联则不显示。

## 1.4.1 进行中事项

### a) 已超期

进行中 8 (未超期4)		待处理 56 (延期申请50)		已办结 5 (待回复6)	
督办摘要	主办单位	超期天数	事项类型	状态	操作
<b>Vue</b> 那是一种内在的东西，他们到达不了，也无法触...	安监局	24	领导批示	未处理	处理
<b>Ant Design Pro</b> 希望是一个好东西，也许是最好的，好东西是不...	食品卫生局	13	领导批示	未处理	处理
<b>Ant Design Mobile</b> 生命就像一盒巧克力，结果往往出人意料。	环保局	11	专项任务	已处理	查看
<b>Ant Motion</b> 寒冬将至。	安监局	6	专项任务	已处理	查看
<b>React</b> 那时候我只会想自己想要什么，从不想自己拥有...	安监局	2	专项任务	已处理	查看

图 1-4-12

该列表是所有已超期的事项集合，默认按照超期天数（从大到小）排序，也可以选择正序、倒序排列；两种状态已处理、未处理。

已处理：该超期事项已处理完毕（延期申请通过，汇报截止时间修改了，或者已办结）；未处理：该超期事项没有处理完毕（没有处理；处理中，延期申请没通过，驳回了）。

## b) 未超期

The screenshot shows a list of tasks categorized as 'Not Overdue'. At the top, there are three summary boxes: '进行中' (9, 未超期4), '待处理' (56, 延期申请50), and '已办结' (5, 待回复6). Below this is a search and filter bar with fields for '状态' (Status), '事项类型' (Type), '时间区间' (Time Range), and a search input field. The main table lists tasks with columns for '督办摘要' (Summary), '主办单位' (Lead Unit), '截止日期' (Due Date), '催办次数' (Follow-up Times), '事项类型' (Type), '状态' (Status), and '操作' (Action). Each task row includes a small circular icon with a number (e.g., 4, 0, 0) and a link to view or handle the task.

图 1-4-13

该列表是所有未超期的事项列表。

### 1.4.2 待处理事项

#### a) 延期申请

The screenshot shows a list of tasks categorized as 'Pending Review'. At the top, there are three summary boxes: '进行中' (8, 未超期4), '待处理' (56, 延期申请50), and '已办结' (5, 待回复6). Below this is a search and filter bar with fields for '事项类型' (Type), '时间区间' (Time Range), and a search input field. The main table lists tasks with columns for '督办摘要' (Summary), '主办单位' (Lead Unit), '超期天数' (Overdue Days), '事项类型' (Type), '状态' (Status), '提交时间' (Submission Time), and '操作' (Action). Each task row includes a small circular icon with a number (e.g., 24, 13, 11, 6, 2) and a link to review or handle the task.

图 1-4-14

可按照承办单位提交申请时间、超期天数正序、倒序排列；默认按照超期天数（从大到小）排序。

### b) 待回复

The screenshot shows a list of 56 pending responses. At the top, there are three status counts: '进行中' (8), '待处理' (56), and '已办结' (5). Below this is a search and filter bar with fields for '导出', '事项类型', '时间区间', and a search input. The main table has columns for '督办摘要', '提交单位', '提交日期', '事项类型', and '操作'. The first item is a '领导批示' from 安监局 on 2016-06-16 at 14:03. The second item is a '领导批示' from 食品卫生局 on the same date. The third item is a '专项任务' from 环保局 on the same date. At the bottom right is a pagination bar with page numbers 1-10, a '10条/页' dropdown, and a '跳至' input field set to 5.

图 1-4-15

### 1.4.3 已办结

The screenshot shows a list of 5 handled items. At the top, there are three status counts: '进行中' (8), '待处理' (56), and '已办结' (5). Below this is a search and filter bar with fields for '导出', '状态', '事项类型', '时间区间', and a search input. The main table has columns for '督办摘要', '主办单位', '完结日期', '事项类型', '状态', and '操作'. The first item is a '领导批示' from 安监局 on 2016-06-16, marked as '正常办结' with a '查看' link. The second item is a '领导批示' from 食品卫生局 on the same date, marked as '异常办结' with a '查看' link. The third item is a '专项任务' from 环保局 on the same date, marked as '正常办结' with a '查看' link. At the bottom right is a pagination bar with page numbers 1-10, a '10条/页' dropdown, and a '跳至' input field set to 5.

图 1-4-16

可查看正常、异常办结。

#### 1.4.4 其他类型督办事项

以上为领导批示类型督办室的业务流程，重点事项督办、上级督查任务、专项任务、决策督查四类督办事项业务流可参考领导批示，现对这四类督办事项模板展示如下：

专项任务、决策督查：

督办摘要			
事项类型	领导批示	任务编号	202106211621
立项时间	2021-06-21	截止时间	
主办单位		责任领导	
协办单位		责任领导	
督办要求			
督办内容			

**会议信息**

会议名称		会议地点	
会议日期		参会人	
决策内容			

**督办设置**

督办人: 蔡徐坤  
汇报设置: 截止完成时间

**安全信息**

重要程度: 普通  
紧急程度: 普通  
安全等级: 公开

**附件**

- 督办管理系统用户手册1.pdf
- 20210615市委督查系统需求.doc
- 督办系统培训教材.pdf

**关联事项**

- 这是督办摘要1
- 这是督办摘要说明
- 督办摘要说明

图 1-4-17

重点事项督办、上级督查任务：

督办摘要			
事项类型		任务编号	202106211621
立项时间	2021-06-21	截止时间	
主办单位		责任领导	
协办单位		责任领导	
督办要求			
督办内容			

**督办设置**

督办人: 蔡徐坤  
汇报设置: 截止完成时间  
评价人: 抽抽

**安全信息**

重要程度: 普通  
紧急程度: 普通  
安全等级: 公开

**关联附件**

可上传pdf、excel、word、ppt、图片等

**关联事项**

图 1-4-18

## 1.5 督检考计划

计划名称	填报日期	状态	操作
2020年市委市政府督查室督查检查考核计划表	2016-06-16 14:03	草稿	编辑 查看 提交
2020年市委市政府督查室督查检查考核计划表	2016-06-16 14:03	审核中	查看 审核
2020年市委市政府督查室督查检查考核计划表	2016-06-16 14:03	通过	查看 下发
2020年市委市政府督查室督查检查考核计划表	2016-06-16 14:03	驳回	查看

图 1-5-1

市级督查检查考核计划与其他类型不同，需要新建一个计划，再形成督办事项下发：

- 如何新增计划

通过点击图 1-5-1 【新增】按钮：

计划名称	请输入									
名称	类别	计划开展时间	计划结束时间	主办单位	协办单位	开展方式	开展依据	对象范围	附件	操作
										<a href="#">删除</a>
+										
<a href="#">取消</a> <a href="#">保存</a> <a href="#">提交</a>										

图 1-5-2

图 1-5-2 输入计划名称后可点击“+”新增任务。一个计划下可以创建多个任务，点击“+”可以无限新增任务。

通过点击图 1-5-1 【查看】按钮：



The screenshot shows a table titled '2020年市委市政府督查室督查检查考核计划表' (2020 Municipal Party Committee and Government Supervision Room Inspection and Supervision Plan Table). The table has columns for Name, Category, Start Time, End Time, Host Unit, Cooperating Unit, Implementation Method, Target Audience, Basis, and Attachment. Two rows are listed under the '督查' (Supervision) category:

计划名称	2020年市委市政府督查室督查检查考核计划表								
名称	类别	计划开展时间	计划结束时间	主办单位	协办单位	开展方式	对象范围	开展依据	附件
脱贫攻坚工作督查	督查	2022-12	2021-12	督查室	市委办 市政府办 市扶贫开发服务中心	明查暗访	对28个乡镇(镇、街)及 相关责任部门进行督查	市委十四届八次 全会工作报告	
脱贫攻坚工作督查	督查	2022-12	2021-12	督查室	市委办 市政府办 市扶贫开发服务中心	明查暗访	对28个乡镇(镇、街)及 相关责任部门进行督查	市委十四届八次 全会工作报告	

A blue circular stamp in the top right corner reads '审核通过' (Reviewed and Passed).

图 1-5-3

对于审核通过的计划才可以形成督办事项下发给承办单位。

### ● 如何新增市级督查检查考核计划督办事项

在图 1-4-1 督办管理列表中通过点击【新增】按钮，图 1-4-2 选择“市级督查检查考核计划”类型督办：



The screenshot shows a '督办摘要' (Supervision Summary) form with several sections:

- 督办摘要**: Fields for '事项类型' (Task Type: 市级督查检查考核计划管理), '任务编号' (Task Number: 202106211621), '立项时间' (Initiation Time: 2021-06-21), '截止时间' (Deadline: 2021-06-21), '主办单位' (Main Responsible Unit), '协办单位' (Cooperative Units), '督办要求' (Supervision Requirements), and '督办内容' (Supervision Content).
- 督办设置**: Fields for '督办人' (Supervisor: 蔡徐坤), '汇报设置' (Report Settings: 截止完成时间), and a dropdown for '重要程度' (Importance Level: 普通), '紧急程度' (Urgency Level: 普通), and '安全等级' (Safety Level: 公开).
- 安全信息**: Fields for '重要程度' (Importance Level: 普通), '紧急程度' (Urgency Level: 普通), and '安全等级' (Safety Level: 公开).
- 附件**: A list of attachments including '督办管理系统用户手册1.pdf' (PDF), '20210615市委督查系统需求.doc' (Word), and '督办系统培训教材.pdf' (PDF).
- 关联计划**: Fields for '计划名称' (Plan Name) and '名称' (Name).
- 关联事项**: Fields for '这是督办摘要1' (This is the supervision summary 1), '这是督办摘要说明' (This is the supervision summary explanation), and '督办摘要说明' (Supervision summary explanation).

图 1-5-4

#### 关联计划

名称	类别	计划开展时间	计划结束时间	主办单位	协办单位	开展方式	对象范围	开展依据	附件
□ 脱贫攻坚工作督查	督查	2022-12	2021-12	督查室	市委办 市政府办 市扶贫开发服务中心	明查暗访	对28个乡镇、街道及相关部门进行督查	市委十四届八次全会工作报告	
□ 脱贫攻坚工作督查	督查	2022-12	2021-12	督查室	市委办 市政府办 市扶贫开发服务中心	明查暗访	对28个乡镇、街道及相关部门进行督查	市委十四届八次全会工作报告	

取消 确认

图 1-5-5

图 1-5-4 点击关联计划后可下拉选择系统内已有的计划表，并且可以选择该计划表下的子任务形成督办。

## 1.6 统计



图 1-6-1

可自定义时间区间、自选任务类型、自选承办单位来查询统计。  
可查看待办、已办结、按时办结、超期办结、超期待办、正常待办数量统计，  
还可以查看超期完结率、正常完结率。

## 1.7 邮件管理

### 1.7.1 收件箱



图 1-7-1

### 1.7.2 发件箱

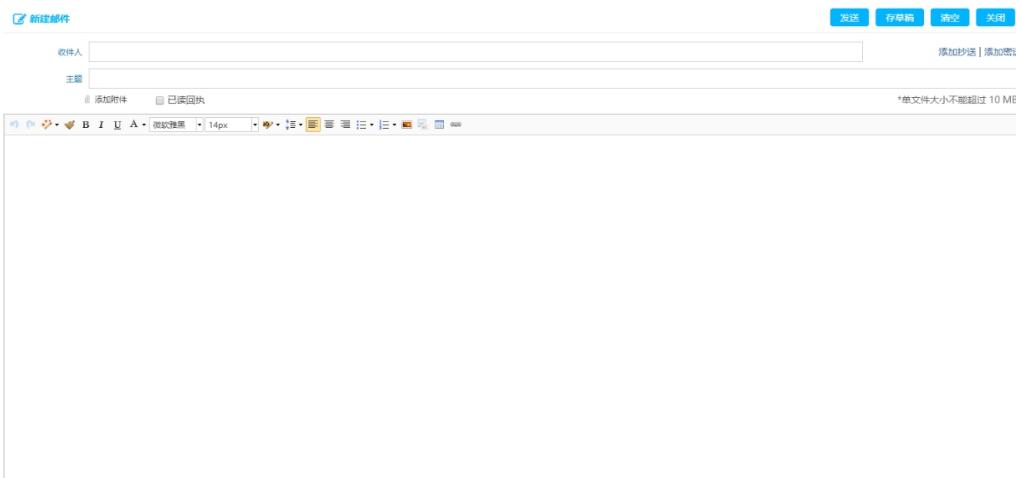


图 1-7-2

点击收件人，可选择单位、人。

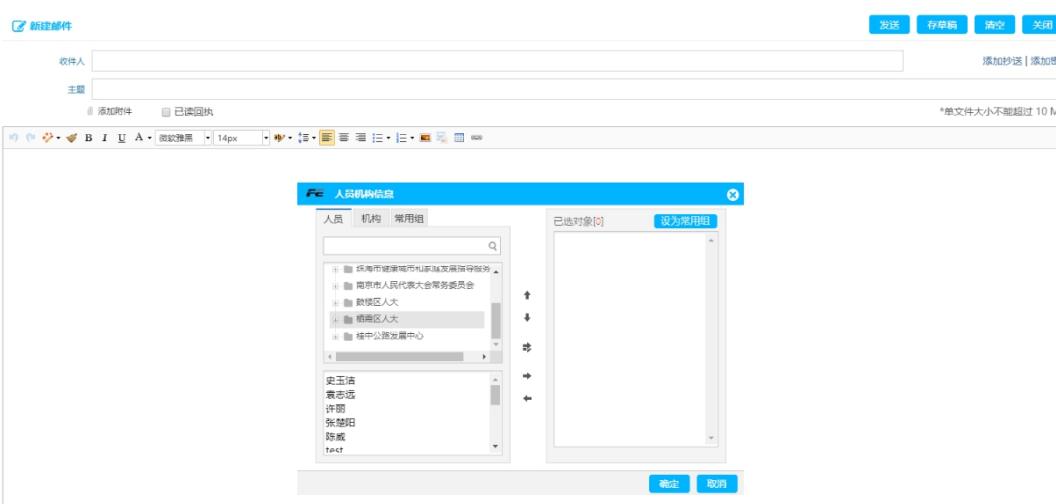


图 1-7-3

## 1.8 短信管理

The screenshot shows a table with columns: 序号 (Index), 事项类型 (Task Type), 消息类型 (Message Type), 消息内容 (Message Content), 状态 (Status), and 操作 (Operations). The data is as follows:

序号	事项类型	消息类型	消息内容	状态	操作
1	领导批示	催办	内容1	启用	禁用
2	领导批示	退回	内容2	停用	启用
3	专项任务	完善办理	内容3	草稿	启用 编辑 删除

图 1-8-1

六类督办事项类型的不同消息类型可设置模板。

## 1.9 系统管理

### 1.9.1 组织机构

The screenshot shows a left sidebar with navigation items like 首页, 批示件管理, 督办管理, 短信管理, 邮件管理, 系统管理, and 组织机构. The 组织机构 item is highlighted. The main area displays a table of staff members in the Supervision Office. The table has columns: 姓名 (Name), 联系电话 (Phone), 单位 (Unit), 部门 (Department), 科室 (Office), 岗位 (Position), and 性别 (Gender). The data is as follows:

姓名	联系电话	单位	部门	科室	岗位	性别
蔡徐坤	15111478999	督办室	督办室	督办室	督办员	男
蔡徐坤	15111478999	督办室	督办室	督办室	督办员	男
蔡徐坤	15111478999	督办室	督办室	督办室	督办员	男
蔡徐坤	15111478999	督办室	督办室	督办室	督办员	男
蔡徐坤	15111478999	督办室	督办室	督办室	督办员	男
蔡徐坤	15111478999	督办室	督办室	督办室	督办员	男
蔡徐坤	15111478999	督办室	督办室	督办室	督办员	男
蔡徐坤	15111478999	督办室	督办室	督办室	督办员	男

图 1-9-1

可查看承办单位的组织机构信息。

## 1.9.2 参数配置

参数设置

事项类型	红灯天数	黄灯天数	绿灯天数
领导批示	3	5	6
专项任务	3	5	6
决策督查	3	5	6

取消 保存

图 1-9-2

可自定义对六类事项类型红黄绿灯预警天数设置。

## 1.9.3 功能权限设置

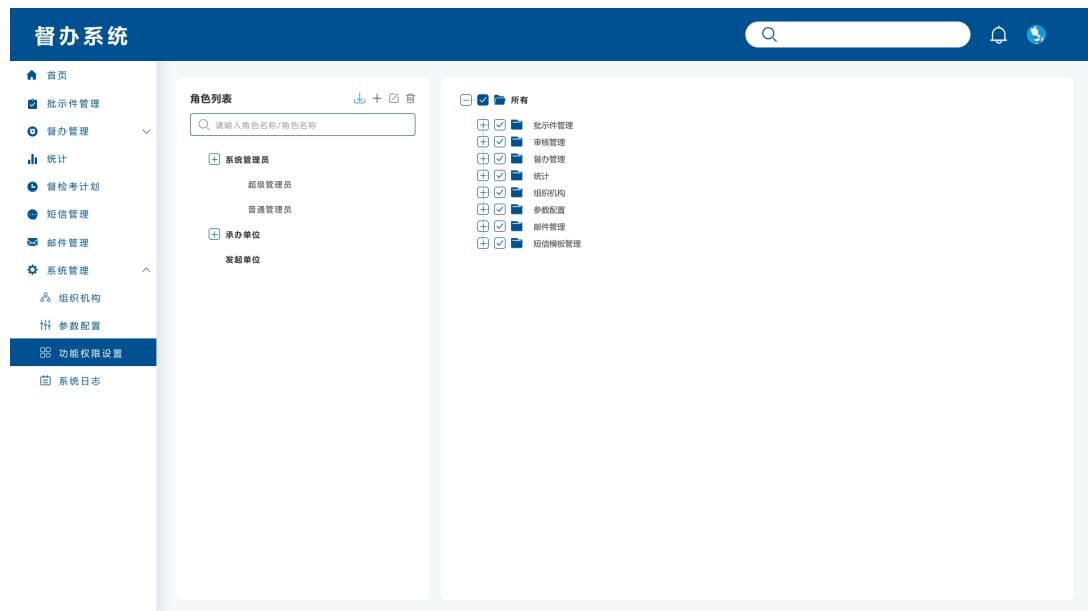


图 1-9-3

管理员可对用户进行功能、页面、按钮权限自定义设置。

## 1.9.4 系统日志

时间区间		用户名	查询			
序号	用户名	操作时间	系统功能	操作类型	操作说明	IP
1	管理员	2021-7-5 9:00:23	批示件管理	新增	用户登录	173.43.33.22
2	曲丽	2021-7-5 9:00:23	督办管理	删除	用户登录	173.43.33.22

图 1-9-4

对登录该系统访问人员信息形成日志列表，可查看操作记录。

## 2. 督办系统平台简介（承办单位）

以承办单位视角介绍该督办系统业务流程。

### 2.1 如何登录系统

同发起单位。

### 2.2 首页门户

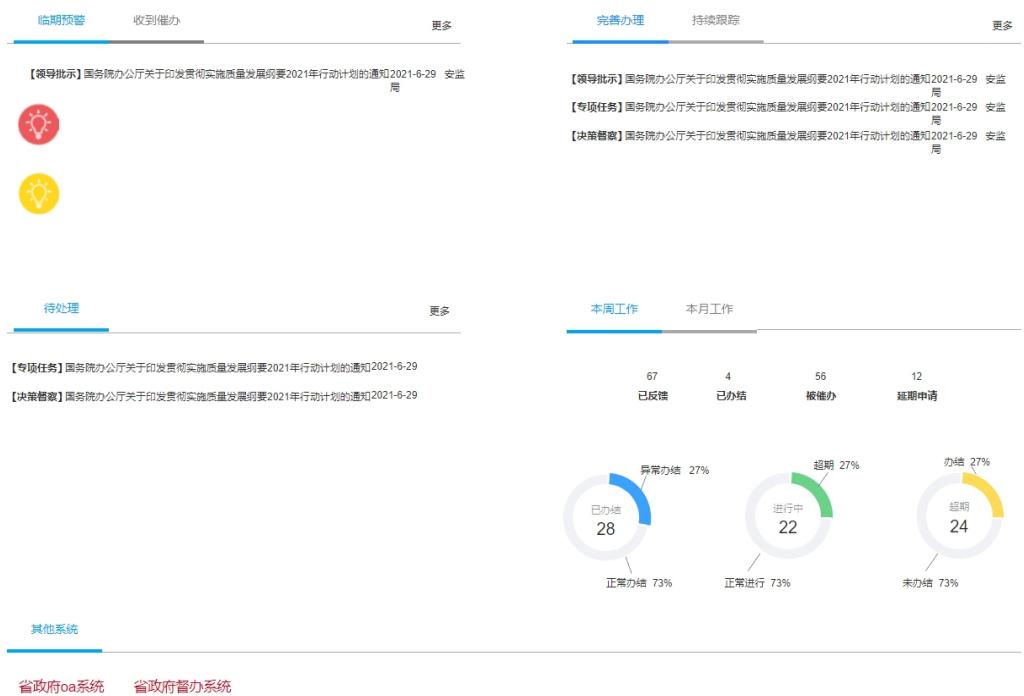


图 2-2-1

第一个模块是临期预警、收到催办；临期预警以红灯、黄灯对即将到期的任务进行展示，收到催办是督办室催办的事项列表。

第二个模块包括完善办理、持续跟踪；完善办理、持续跟踪是督办室对承办单位回复是完善办理、持续跟踪的任务列表。

第三个模块是待处理；待处理是督办室新下发的督办，还没处理反馈。

第四个模块为统计；两个维度（本周、本月）可以切换查看，可查看反馈、已办结、被催办、延期申请数量；下方还有饼图，可以显示已办结中正常、异常百分比；进行中任务超期、正常进行百分比；超期任务中办结和未办结的百分比。

## 2.3 督办管理

The screenshot shows a summary bar at the top with counts for different status categories: 待处理 (3), 进行中 (8), 已办结 (5), 我承办的 (16), and 我协办的 (2). Below this is a search and filter section with fields for '督办类型' (dropdown), '时间区间' (date range), and a search input. The main area is titled '督办列表' and contains a table with columns: '督办摘要' (summary), '下发时间' (issuing time), '截止时间' (deadline), '事项类型' (item type), and '操作' (action). The table lists four items:

督办摘要	下发时间	截止时间	事项类型	操作
Vue 那是一种内在的东西，他们到达不了，也无法触...	2016-06-16 14:03	2016-06-16 14:03	领导批示	执行
3 Ant Design Pro 希望是一个好东西，也许是最好的，好东西是不...	2016-06-16 14:03	2016-06-16 14:03	领导批示	执行
0 Ant Design Mobile 生命就像一盒巧克力，结果往往出人意料。	2016-06-16 14:03	2016-06-16 14:03	专项任务	执行
0				

At the bottom right, there are navigation buttons for page numbers (1-10) and a '10条/页' dropdown, along with a '跳至' (jump to) button.

图 2-3-1

承办单位的督办事项列表；可查看我主办的、我承办的事项列表；

该列表分为三种状态：进行中、待处理、已办结。

进行中分为未超期、超期事项；待处理分为未执行（新的督办任务，还没开始处理、执行）、被催办（收到督办室的催办）；待汇报（对于进行中的任务每次汇报给督办室后，督办室回复完善办理、持续跟踪、退回后该任务重新回到待处理-待汇报）；已办结（异常、正常办结的督办事项）。

左侧三种颜色灯表示事项天数临期预警；比如红色 $\leq 5$  天、 $5 < \text{黄色} \leq 10$  天、绿色 $> 10$  天。

- 如何查看督办事项

点击图 2-3-1 【执行】

任务编号: 234231029431

**基本信息**

督办摘要	这是摘要说明		
事项类型	领导批示	任务编号	234231029431
立项时间	2021-06-21	截止时间	2021-9-2
主办单位	教育局	责任领导	安东
协办单位			
督办要求	这是督办要求说明		
督办内容	这是督办得内容说明		

**督办设置**

- 督办人: 索徐坤
- 汇报设置: 截止完成时间

**安全信息**

- 重要程度: 普通
- 紧急程度: 普通
- 安全等级: 公开

**关联附件**

文件名字1

**关联事项**

这是事项名称

图 2-3-2

可查看该事项的基本信息，可选择汇报、延期、打印、导出。

**流程**

操作日期	操作类型	单位	内容
2017-10-07	办结	督办室	办结
2017-10-06	汇报	教育局	这是汇报内容
2017-10-05	催办	督办室	催进度
2017-10-05	回复	督办室	延期申请通过/驳回
2017-10-04	延期	环保局	申请延期
2017-10-03	回复	督办室	持续跟进/完善办理/退回
2017-10-02	汇报	教育局	开展方案/过程汇报/完结报告
2017-10-01	任务下发	督办室	

图 2-3-3

以时间为主线，显示该督办事项督办室和承办单位（主办、协办单位）反馈、回复内容。

关联事项			
	任务编号	督办摘要	状态
2018-12-01	234231029431	这是督办要求内容2333	未办结
2017-12-01	2342310293433	这是督办要求内容	已办结
2017-10-01	2342310293232	要求教育局尽快落实	未办结

图 2-3-4

关联事项记录该督办事项所关联的所有事项列表，没有关联则不显示。

### 2.3.1 待处理事项

#### a) 未执行

我承办的 (16)		待处理	进行中	已办结
我协办的 (2)		3 (未执行 1) (被催办 1)	8 (待汇报 1) (未超期 3) (超期 5)	5
<b>督办列表</b>				
<a href="#">导出</a>	<a href="#">事项类型</a>	<a href="#">时间区间</a>	<input type="text"/> 请输入	
督办摘要	下发时间	截止时间	事项类型	操作
<b>Vue</b> 那是一种内在的东西，他们到达不了，也无法触...	2016-06-16 14:03	2016-06-16 14:03	领导批示	<a href="#">执行</a>
<b>3</b> <b>Ant Design Pro</b> 希望是一个好东西，也许是最好的，好东西是不...	2016-06-16 14:03	2016-06-16 14:03	领导批示	<a href="#">执行</a>
<b>0</b> <b>Ant Design Mobile</b> 生命就像一盒巧克力，结果往往出人意料。	2016-06-16 14:03	2016-06-16 14:03	专项任务	<a href="#">执行</a>
<b>0</b>				
<a href="#">&lt;</a> <a href="#">1</a> <a href="#">2</a> <a href="#">3</a> <a href="#">4</a> <a href="#">5</a> <a href="#">6</a> <a href="#">7</a> <a href="#">8</a> <a href="#">9</a> <a href="#">&gt;</a> <a href="#">10条/页</a> <a href="#">跳至</a> <input type="text"/> 页				

图 2-3-5

## b) 被催办

我承办的 (16)		待处理 3 (被催办1)	进行中 8 (未超期3)	已办结 5 (超期5)
导出	事项类型	时间区间	请输入	
督办摘要	催办日期	截至日期	催办单位	催办次数
Vue 那是一种内在的东西，他们到达不了，也无法触...	2016-06-16	2016-06-16	督办室	2
Ant Design Pro 希望是一个好东西，也许是最好的，好东西是不...	2016-06-16	2016-06-16	督办室	1
Ant Design Mobile 生命就像一盒巧克力，结果往往出人意料。	2016-06-16	2016-06-16	督办室	1

图 2-3-6

默认按照催办次数（从大到小）排序，也可以自选正序、倒序排列。

## c) 待汇报

我承办的 (16)		待处理 3 (被催办1)	进行中 8 (未超期3)	已办结 5 (超期5)
导出	事项类型	时间区间	状态	请输入
督办摘要	回复日期	状态	事项类型	操作
Vue 那是一种内在的东西，他们到达不了，也无法触...	2016-06-16	完善办理	领导批示	执行
Ant Design Pro 希望是一个好东西，也许是最好的，好东西是不...	2016-06-16	完善办理	领导批示	执行
Ant Design Mobile 生命就像一盒巧克力，结果往往出人意料。	2016-06-16	持续跟踪	专项任务	执行
Ant Design Mobile 生命就像一盒巧克力，结果往往出人意料。	2016-06-16	退回	专项任务	执行

图 2-3-7

## 2.3.2 进行中事项

### a) 未超期

The screenshot shows a list of pending tasks. At the top, there are four categories: '我承办的 (16)' (16 handled), '待处理' (3 pending), '进行中' (8 in progress), and '已办结' (5 completed). Below this, a search bar and filter options ('事项类型', '时间区间') are visible. The main list displays three items:

督办摘要	下发日期	截止日期	事项类型	操作
Vue 那是一种内在的东西，他们到达不了，也无法触...	2016-06-16	2016-06-16	领导批示	执行
3 Ant Design Pro 希望是一个好东西，也许是最好的，好东西是不...	2016-06-16	2016-06-16	领导批示	执行
0 Ant Design Mobile 生命就像一盒巧克力，结果往往出人意料。	2016-06-16	2016-06-16	专项任务	执行

At the bottom, there is a page navigation bar with buttons for 1 through 10, a '10条/页' dropdown, and a '跳至' input field.

图 2-3-8

### b) 超期

The screenshot shows a list of overdue tasks. At the top, the same four categories are present. The '进行中' category shows 8 items, while '已办结' shows 5. Below this, a search bar and filter options ('事项类型', '状态', '时间区间') are visible. The main list displays three items, each with a yellow warning icon indicating they are overdue:

督办摘要	超期天数	截止日期	事项类型	状态	操作
Vue 那是一种内在的东西，他们到达不了，也无法触...	34	2016-06-16	领导批示	未申请	查看 申请
Ant Design Pro 希望是一个好东西，也许是最好的，好东西是不...	23	2016-06-16	领导批示	通过	查看
Ant Design Mobile 生命就像一盒巧克力，结果往往出人意料。	12	2016-06-16	专项任务	驳回	查看 申请

At the bottom, there is a page navigation bar with buttons for 1 through 10, a '10条/页' dropdown, and a '跳至' input field.

图 2-3-9

该列表是所有已超期的事项集合，默认按照超期天数（从大到小）排序，也可以选择正序、倒序排列；

三种状态，即通过、驳回、未申请；通过：该超期事项延期申请被督办室审核通过；驳回：该超期事项延期申请被督办室审核驳回；未申请：该超期事项未

提交延期申请。

### 2.3.3 已办结

事项类型	时间区间	操作
Vue 那是一种内在的东西，他们到达不了，也无法触...	2016-06-16	曲丽丽 正常完结 查看
Ant Design Pro 希望是一个好东西，也许是最好的，好东西是不...	2016-06-16	曲丽丽 异常完结 查看

图 2-3-10

可查看正常、异常办结。

### 2.4 统计

待办任务数量	办结完成数量	按时办结完成数量	超期办结完成数量	超期待办任务数量	正常待办任务数量
1	0	0	0	1	0

图 2-4-1

可自定义时间区间、自选任务类型来查询统计。

可查看待办、办结、按时办结、超期办结、超期待办、正常待办数量统计，还可以查看超期完结率、正常完结率。

### 2.5 消息中心

序号	名称	消息内容	日期	附件
1	国务院办公厅关于印发贯彻实施质量发展纲要2021年行动计划的通知	市委领导批示件1	2021-6-20	附件1
2	国务院办公厅关于印发贯彻实施质量发展纲要2021年行动计划的通知	市委领导批示件1	2021-6-20	附件1

图 2-5-1

可查看督办室下发的批示件。