1. **系统功能要求**

各子系统具体内容如下。

## 综合政务子系统

综合政务子系统是内部综合管理系统的最基本组成部分，主要面向机关各处室的日常办公需求进行功能整合，提供无纸化办公环境，提高工作效率。

**需在建设方案应答文件中对综合政务子系统的功能分类、实现方式、展现方式、基础流程等方面进行方案设计，功能点包括但不限于本章节所描述的内容。同时合理比选相关流程设置、流程管理的技术解决方案。**

**需在开发方案应答材料中需对本章节所述功能开发过程的开发方案、技术选型等方面进行表述。**

### **公文管理**

公文管理实现机关各部门之间公文管理，包括收发文管理、公文归档、公文查询、公文发布。

发文管理模块的主要功能是用户通过本模块发起发文流程，用户起草发文，经过相关领导审批签发，可完成文书套红、签章、编号及归档，上一节点完成后系统可自动流转到后续处理部门。

收文管理模块的主要功能是用户接收其他单位发来的文件，并送阅相关人员及部门进行处理接收相关来文，送阅相关人员及部门进行处理，内网发布。

公文归档功能主要为用户将发文、收文等相关公文按照文种文类进行归档到档案库,实现对收文、发文等相关公文的统一归档管理。

公文查询主要为用户根据相关的查询条件实现对公文的检索和查阅，提供公文的检索及查阅功能。

公文发布主要包括用户将已经审批通过的公文直接发布到内网中相应的公示栏位,将公文的正文直接发布到内网中相应的公示栏中。

### **个人办公**

主要功能包括我的日程、我的提醒、我的短信及邮箱、我的待办已办、我的授权、我的个人信息及个人文档、个人通讯录、我的日志及个性设置。

我的日程为用户需要记录自己的工作任务、计划以及日常安排,编辑日历，记录工作任务、计划及日常工作安排。

我的提醒为用户查看自己已接收到的系统内提醒信息,查看系统内提醒信息。

我的短信及邮箱为手动给相关人员发送短信提醒信息，手动给相关人员发送短信提醒信息，查看自己的短信发送记录。用户可查收既定邮箱中的已发邮件及已收邮件的内容，同时进行邮件发送，邮件查收及发送。

我的待办主要功能是为查看本系统的中的待办工作，同时进行待办工作的处理,查看待办，处理待办，待办工作根据任务的不同类别进行分类区分，不同级别人员的待办类别同样有所区分。用户搜索、查看已处理的工作,对已处理的工作进行搜索及查看，跟踪该工作的整体处理情况。

我的授权是用户因为有事不能亲自处理相关待办，授权其他人代替处理待办工作,授权其他人处理待办，取消授权。

个人通讯录为用户自己填写的个人信息，供系统调用,填写个人信息。用户可以查看自己发布到文档库的文档，查看文档库中的共享文档，查看自己发布到文档库中的文档，实现文档的发布与共享文档的查看。

我的日志及个性设置为用户自己建立维护自己的通讯录信息,个人通讯录维护管理，提供短信及邮件的发送。用户可记录自己的工作日志和私人日志,记录自己的工作日志和私人日志，领导可查看其下属的工作日志。用户可对常用意见、提醒方式进行设置,管理维护自己的常用意见，设置提醒方式。

### **行政办公**

行政办公主要包括出差审批、用印申请管理、公务接待、征求意见、政策咨询答复、专项事务处理、信息发布等内容。

出差审批为用户出差前需要提交出差申请，相关领导审批通过后可出差，出差申请起草、审批、查询查看及统计。

用印管理为用户的纸质文件需要盖章，需要发起用印申请，发起用印申请，审批通过后可到印章管理员处用印。

公务接待为因其他单位来访，需要进行接待工作，用户可发起公务接待申请，公务接待申请起草、审批及办理。

征求意见为用户就某项事宜向目标对象征求意见反馈，意见征求流程发起、目标对象反馈意见、反馈情况查询。

政策咨询答复为针对外网上相关海事政策咨询事项给予官方答复，内网获取外网的相关政策咨询事宜，内网回复，回复内容经过相关领导审批自动同步到外网，如回复内容不适宜对外发布，可在外网显示“内容不宜功能开，已电话/邮件回复当事人”。

专项事务处理为各部门相关专项事务处理，责任部门发起，相关部门协作处理并汇总处理结果。

信息发布为公开公示相关信息及文件，公开信息发布、撤销、删除、修改，相关信息发布的审批和审核流程后续需要进行完善。

### **工作填报**

工作填报主要包括工作填报与材料报送，工作填报为部局机关分派工作任务，直属单位进行相关工作填报汇总部局机关，信息填报、数据汇总统计。材料报送为用户给其他人员发送先关材料收集的任务，相关人员将材料统一反馈到发起人,任务分派，反馈材料，材料汇总。

### **会议管理**

会议管理主要包括会议管理、年度会议计划管理。会议室管理、议题申请、决策性会议申请、会议纪要管理、会务工作管理。

会议管理主要为用户发起会议申请，申请会议室、对会议进行查询统计,发起会议申请，查询会议相关信息。

年度会议计划管理是局机关各部门及直属局各单位，起草上报本单位年度会议计划情况,起草年度会议计划上报，相关领导审批、年度会议计划指定情况跟踪。

年度会议计划管理是局机关各部门及直属局各单位，起草上报本单位年度会议计划情况,起草年度会议计划上报，相关领导审批、年度会议计划指定情况跟踪。

会议室管理是用户查询会议室的使用情况,查询会议室的使用情况、管理员可进行会议室调整。

议题申请主要是用户可通过议题申请流程发起相关会议所需的议题申请审批,发起申请议题审批。

决策性会议申请是用户可发起局长办公会议、党组会议和党政联席会会议申请,特殊会议申请审批。

会议纪要管理主要是以列表形式展现各类会议的会议纪要，同时提供按照会议类型、会议名称、召开时间（时间段）、主办单位进行查询。

### **辅助工具**

辅助工具主要包括通讯录和短信平台两大功能。

通讯录的主要功能是通过通讯录查看海事局人员的相关通讯方式信息，能够登记管理维护海事局所有人员的通讯信息。

短信平台是提供用户给相关人员发送短信的工具，可群发及单条发送，同时存储发送记录，可供后期查询。

### **资产管理**

资产管理模块主要包括办公用品管理、餐票、出入证管理、固定资产管理、临时住房管理、VTS备品备件申请审批与管理等功能。

办公用品管理的功能是用户发起办公用品申购申请，购买后入库、申领、出库、库存跟踪等相关的办公用品管理,办公用品全生命周期管理。

餐票、出入证管理是用户为来访客人申领餐票或申办饭卡和出入证,申领就餐票，申办饭卡及出入证。

固定资产管理为用户提供查询固定资产的采购情况、入库情况、申领情况、出库情况、使用情况、维修情况、目前状态等信息,对固定资产进行统计查询。

临时住房管理主要功能是用户可申领临时住房,发起临时住房申请流程，可对临时住房申请情况进行统一管理。

VTS备品备件申请审批与管理主要提供VTS各类备品与备件的申请和审批过程，并能够按照相应权限提供查询。

### **文件管理**

文件管理主要包括文档管理和资料汇编管理两大功能。

文档管理的主要功能是用户可以管理维护自己上传文档库中的文件,管理维护文档库中的文件，实现文档集中管理。文档管理包含文档资料的管理及仿真视频文件的管理。

资料汇编管理主要是为用户可查询下载所需的资料汇编,查询下载资料汇编，发起资料汇编新增、修订、注销申请流程。

### **督办管理**

督办管理主要提供督办任务管理和督办任务统计功能。

督办任务管理的主要功能是用户可以针对重点重大项目或时间发起任务督办，实现电子督办的功能，督办任务发起，实现督办电子流程流转。

督办任务统计的主要功能是对督办任务实行统计,统计督办任务的起草、指派、办理及考核情况。

### **综合服务**

综合服务模块主要实现委托技术咨询服务管理、数字证书管理、科技成果管理三类服务。

委托技术咨询服务管理实现对委托咨询服务的单位统一集中管理,服务单位管理与维护及服务项目的管理与维护。包括社会中介服务管理、服务项目管理、技术会商管理。

数字证书管理实现对数字证书的使用管理,包括证书申请、证书解锁、证书变更、证书注销。

科技成果管理与科技平台对接，实现科技成果登记及知识产权登记的查询,实现科技成果登记及知识产权登记的查询。

### **目标管理**

目标管理主要实现目标任务创建目标任务创建、目标任务办结、目标任务考核、目标任务公示、目标任务查询、处室工作管理等功能。

目标任务创建主要包括创建目标任务，实现目标任务的起草、汇总、审核与发布,实现目标任务的起草、汇总、审核与发布。1、目标任务创建分为年度目标任务创建、月度及专项目标任务创建。

目标任务办结是接收到目标任务的部门或单位进行任务的办理,办结情况反馈给发起单位或归口部门。目标任务办结包括部门办结和局属办结。

目标任务考核是对已完成的任务进行评定考核打分。考核人员根据任务对应的考核标准，进行具体打分并提交审核，审核通过后则该任务所得分数计入责任部门的年度任务得分中。

目标任务公示是针对已经考核完成的任务得分情况进行公开公示,实现任务考核结果公开公示，提供对考核结果复议申诉的功能。

目标任务查询是对所有已发布的任务进行查询,实现对所有已经发布的任务进行统一集中管理，跟踪任务处理进度。与督办、催办、提醒、信息发布模块进行关联，提高工作便捷及工作效率。

处室工作管理是记录每周处室的工作安排及标注上周处室工作完成情况,录入处室每周工作内容及具体安排，反馈上周处室工作的完成情况。

### **公文交换**

公文交换模块主要功能是局机关用户可与直属局及各单位之间进行相关文件交换,实现部局机关与直属局及各单位之间的文件交换，提高文件上传下达的效率。

公文交换子系统要能够适配各直属海事局现有OA系统或协同办公系统的公文流转与交换功能，兼容包括上海局办公自动化公文流转系统（杭州华通）、天津局协同办公系统（京华网络）、山东局办公自动化系统（青岛亚微）、浙江局协同办公系统（杭州广通）、江苏局办公自动化系统（杭州广通）、福建局综合办公管理系统（福建榕基）、广州局办公OA（广州京华网络）、深圳局内部综合平台（深圳易数通）等所有直属局系统OA系统。

公文交换模块主要实现电子公文传输交换，各直属局可与部局机关实现电子公文登记、发送、签收、统计和管理等功能。

模块提供标准的数据交换接口，便于直属海事局及各单位自有OA系统的对接，实现公文（收文与发文）及非公文材料（材料报送）的数据交换。实现收发文接收信息（发送时间、发送人员、发送部门、接收时间、接收人员、接收部门）的记录，可供后续查询。提供材料报送的功能，即通过任务派发，各接收任务的单位进行相关材料的上报，系统根据派发的任务自动将上报的材料进行汇总，便于各部门的材料的收集与统计。提供快速任务起草派发链接，供其他模块调用，实现快速材料收集任务的派发。提供与督办、提醒（自动提醒及手动提醒）、个人日程、个人关注及信息发布等模块联动，实现高效综合办公。

为了更好地满足部局机关与直属海事局以及各单位间的公文交换工作，需要制定相应的公文交换标准以满足频繁的公文交换需求。各直属局以及相关单位按照制定的公文交换标准进行相应政务系统或OA系统的改造工作。

公文交换标准主要包括数据接口约定、表单格式、签批流程、流转规则等内容。

### **测评管理**

测评管理模块实现测评系统、调查问卷、代表推荐等功能。

测评管理实现对领导干部的全匿名评测，包括投票的发起、投票、投票结果统计,实现投票的发起、投票、投票结果统计。

调查问卷是在投票管理平台中统筹考虑实现问卷调查功能，同时提供问卷调查结果统计分析，新建“调查问卷管理”提供用户针对调查反馈的功能，用户在填写完成问卷调查后，还需要系统提供问卷调查结果统计分析。

代表推荐给各类代表（职工代表、人大代表）推荐，结合投票管理平台，通过投票的方式实现各种代表人员的推荐，新建“代表推荐”投票，结合投票管理平台，通过投票的方式实现各种代表人员的推荐，用户获取投票地址和投票码进行匿名登录，然后在列表中选择相应的代表推荐，打开后进行勾选提交，投票结果可下载。

### **合同管理**

合同管理按照《交通运输部海事局机关经济合同管理办法》规定内容，对经济合同进行管理，包括合同订立、审核批准、履行、变更与解除、纠纷处理等过程进行规范、监督、检查与考核的管理。

合同管理提供《交通运输部海事局机关经济合同管理办法》所要求的标准模板，合同起草后，发起人填写《经济合同审核表》，与合同草案及相关证明材料一并提交财务、审计、法制部门进行审核。

合同归档指合同签订完成后以统一的项目编号保留合同订立、履行、变更、解除等过程中产生的文件、资料。

### **领导动态**

可以在综合管理系统内方便查询局机关和直属局主要领导的动态信息，可对局机关主要领导的行程进行查询、查看，了解局机关领导的最新动态。新建领导动态功能模块，以列表形式显示局机关领导的最近工作动态。大事记按照各处展示各个月份的大事记。

主要功能如下：

1. 领导动态列表包括时间段、领导、所属机构、今日日程等信息。
2. 可展示出局机关主要领导的日程安排，并分为局领导、部门领导、员工三个层次的动态列表。
3. 提供直属局各位领导的请假报备单。
4. 提供查询功能，可让用户进行检索。
5. 大事记按照各处展示各个月份的大事记。

### **提示提醒**

提示提醒功能提供工作任务、日程、短信、广播操、业务等内容的提醒功能。用户可设定工作任务的完成日期，系统根据用户的设定，提前进行提醒，提醒方式可以为统一在线消息提醒。

工作任务提醒功能提供工作任务类别的提示提醒，用户可设定工作任务的完成日期，系统根据用户的设定，提前进行提醒，提醒方式可以为统一在线消息提醒。

1. 用户可设定工作任务的完成日期，系统根据用户的设定，提前进行提醒，提醒方式可以为统一在线消息提醒。
2. 用户在工作提醒页面，可以选择自己的工作任务，并设定好提醒日期时间，系统自动判断并提前进行提醒。
3. 提供用户查询功能，可查询历史设定。

日程提醒在有关行程、会议、活动确定后，会自动在有关人员日程表中生成记录，并自动提醒。与用户有关的行程、会议、活动确定后，流程结束或活动发布，系统自动把相关人员的动态同步到日程表中，并提前通过统一在线消息提醒用户。系统自动把相关人员的动态同步到日程表中，并提前通过统一在线消息提醒用户。提供用户查询功能，可查询提醒列表，了解目前被提醒的日程、会议或活动。

短信提醒提供群发短信功能，根据流程不同/用户不同提供不同的短信预制模板。能够实现定制化短信提醒功能，根据不同用户群体设定不同短信模板，并可在流程或表单中提供群发短信功能，方便发出短信提醒。可选择配置短信群发功能的流程或表单，在相应环节或按钮进行触发。

广播操提醒可根据广播操时间进行短信提醒，根据上午10点，下午3点广播操，系统自动预置广播操消息提醒，提醒时间周一到周五，每天上午9：55，下午2：55。

业务提醒功能对各类子系统和业务管理模块进行开放，用户可设定各类业务工作的完成日期，系统根据用户的设定，提前进行提醒，提醒方式可以为统一在线消息提醒、短信提醒。

## 移动办公子系统

实现对本次项目建设各类综合政务功能的移动办公，实现移动端与PC端的有机互联。移动办公子系统提供包括iOS、Android等移动操作系统在内的移动终端APP，能够适配各类型分辨率的移动终端设备。

**需在建设方案应答材料中需对移动办公子系统的功能布局、技术路线、集成方式等方面进行方案设计，包括但不局限于上述章节所述内容。同时合理比选相关移动端解决方案。**

**需在开发方案应答材料中需对本章节所述功能在开发过程中所应用的开发方案、部署方案、集成方案、数据对接方案、技术应用等方面进行表述。**

## 航运公司管理子系统

**需在建设方案应答文件中对航运公司管理子系统的功能布局、实现方式、展现方式、集成方式等方面进行方案设计，功能点包括但不限于本章节所描述的内容。同时合理比选相关流程设置、流程管理的技术解决方案。**

**需在开发方案应答材料中需对本章节所述功能在开发过程中所应用的开发方案、部署方案、集成方案、数据对接方案、技术应用等方面进行表述。**

### **航运公司移动APP**

基于海事移动平台，实现信息查询、体系证书二维码识别和信息发布等功能，同时增加业务审批等功能，满足海事工作人员移动办公需求。

1.实现用户通过输入关键字查询公司或船舶的基本信息。

* 公司基本信息包括：公司名称、统一社会信用代码、持证情况、管理人员情况等。
* 船舶基本信息包括：中文船名、船舶识别号、证书情况、管理公司、船上人员等。

2.在航运公司移动平台实现公司审核、船舶审核、证书变更/补发、SMC证书展期等业务办理进度查询。

3.具备信息发布功能。

4.实现海事人员日常审查审批等简单并便于移动端操作的业务办理。

5.在航运公司移动平台增加二维码扫描识别功能，通过二维码识别能获取体系证书的内容包括证书编号、公司名称、中文船名、签发日期、有效截止日期、签发机构等。

6.在办理证书补发/SMC展期等业务时，系统能够自动提示应提交的材料清单，方便业务申请和办理。

### **航运公司微信应用**

基于海事微信平台（中国海事微信号），实现信息查询、体系证书二维码识别和信息发布等功能。

1.实现用户通过输入关键字查询公司或船舶的概要信息。

* 公司概要信息包括：公司名称、统一社会信用代码、持证情况、管理人员情况等。
* 船舶概要信息包括：中文船名、船舶识别号、证书情况、管理公司、船上人员等。

2.在航运公司微信平台实现公司审核、船舶审核、证书变更/补发、SMC证书展期等业务办理进度查询。

3.在航运公司微信平台增加二维码扫描识别功能，通过二维码识别能获取体系证书的内容包括证书编号、公司名称、中文船名、签发日期、有效截止日期、签发机构等。

4.实现海事人员日常审查审批等简单并便于移动端操作的业务办理。

5.具备信息发布功能，公开发布规范的政务服务事项清单和办事指南，为公众提供场景式在线办事导航，为用户提供网上申请、网上查询、咨询投诉等相关服务。集中发布各项业务系统办理中的受理、过程和结果信息，并统一提供服务接口，供各种服务渠道调用，实现各种服务渠道的数据同源。

6.实现证书补发/SMC展期申请材料自动生成提成提示清单，方便业务申请和办理。

### **航运主题数据库优化**

主题数据库涵盖了航运公司安全管理相关的所有数据总体，其内容涵盖航运公司基础数据、日常监督检查数据、体系审核数据、船舶基础数据、船舶登记证书数据、船舶检验证书数据、船舶安全检查数据、行政处罚数据、重点跟踪船舶数据、事故等涉及的数据。本期的主要建设内容是实现与海事共享数据库的集成衔接：通过与海事共享数据库系统集成，实现从共享库获取船舶、事故、安检、滞留、违法违章、协查等数据，充分发挥上海一级海事数据中心资源优势。同时能够识别本系统产生的相关共享数据，写入到共享库中，由共享数据库统一对其他系统提供数据共享服务。

根据主题数据的不同，分为：航运公司、管理船舶、动态监管三大类。对主题数据库整体功能的优化详细如下：

1.细化主题数据库中的信息并实现信息整合显示功能；

2.细化公司基础信息并实现信息整合显示功能；

3.增加信息更正督查相关功能，支持数据的手动修改和自动录入相结合，保证数据的准确性；

4.原主题数据库的管理船舶、PSC、FSC、滞留、协查、行政处罚、事故险情、船舶证书、船检证书等数据主要通过数据接口提取一级海事数据中心的数据实现，现需将此部分数据接口转到共享数据库进行实现。

**（1）数据接口**

将主题数据库在一级海事数据中心实现的船舶、事故、安检、滞留、违法违章、协查等数据接口转到共享数据库中实现，充分发挥上海一级海事数据中心资源优势。主题数据库需使用到共享数据库的数据类型包括船舶基础数据、船舶所有权证书、国籍证书、船检证书、船旗国监督检查、港口国监督检查、行政处罚、签证查验、水上交通事故、交通事故、险情信息、船舶滞留、重点跟踪船舶、安全诚信船舶、协查船舶等内容。

**（2）航运公司**

* 完善航运公司基础信息项；
* 实现航运公司自定义查询、导出和打印功能；
* 实现重大事项报告的查询、导出和打印功能；
* 实现主要管理人员兼职报警功能。

**（3）管理船舶**

* 完善管理船舶基础信息项；
* 实现管理船舶自定义查询、导出和打印功能。

### **航海保障模块**

航海保障模块主要包括沿海航标管理、民用航海图书资料管理、标准化内容管理等内容。

沿海航标管理主要包括航标行业管理、航标及无线电导航管理、航保设置审批功能。

民用航海图书资料管理主要包括已有的民用航海图书资料的编印、发布、和修正管理。

标准化内容管理包括上传、编写、汇集标准化内容，协同内部审核。

## 海事科技管理子系统

**需在建设方案应答材料中对海事科技管理子系统的功能布局、实现方式、展现方式、集成方式等方面进行方案设计，功能点包括但不限于本章节所描述的内容。同时合理比选相关流程设置、流程管理的技术解决方案。**

**需在开发方案应答材料中需对本章节所述功能在开发过程中所应用的开发方案、部署方案、集成方案、数据对接方案、技术应用等方面进行表述。**

根据海事科技管理业务的新的需求，对海事科技管理信息系统功能进行扩展，以满足财政部、交通运输部的相关管理规定以及部海事局及科技信息管理的相关要求，进一步提供科技信息的管理水平。依照海事云数据中心规范要求，以海事系统信息化工作管理办法为业务实现原型，对海事科技信息管理系统进行功能扩展，实现部海事局本局项目、直属海事局代部局实施项目以及直属海事局基本建设类项目的全生命周期信息化管理。

### **海事科技信息化项目管理**

根据业务应用需要，对项目入库、审批以及对项目库的清理功能。主要包括入库申请审批、项目库管理、专家库管理等功能进行扩展。

入库申请审批主要实现海事科技项目入库过程的审批流程，实现入库申请的流程化和规范化。项目库实行动态管理，成熟项目可随时向部海事局信息化主管部门提交项目建议书申请入库，申请次年预算资金的项目须在当年4月底前完成入库申请。

项目库管理主要实现优化、扩充直属局项目库，实现项目入库评审、项目清理等功能。项目入库评审工作由部海事局信息化主管部门根据《直属海事系统信息化管理办法》相关规定完成，项目清理工作由部海事局信息化主管部门根据《直属海事系统信息化管理办法》规定定期进行。同时对接财务和计划相关系统，合理改善现有项目的管理颗粒度。

专家库管理主要实现科技信息化专家库管理，包括成员的信息采集、信息更正、人员增补、定期考评等管理优化，实现科技信息化专家库管理的流程化和规范化。

### **年度信息化计划管理**

根据业务应用需要，实现年度计划的全过程管理，包括年度信息化建设计划下达和反馈。主要实现对部局 “一上”信息化项目计划、“二上”信息化项目计划的管理。

年度信息化计划管理主要包括“一上”信息化项目提取、“二上”信息化项目提取等功能扩展，各类项目均从项目库中进行提取。系统根据项目库选取结果，自动关联列入年度信息化计划的项目基础信息，为后续的实施前、实施过程、验收、后评估等过程提供项目依据。

部海事局信息化主管部门根据财政部行政事业类项目预算批复情况和部年度基本建设类项目计划下达情况，组织下达直属海事系统年度信息化项目计划。未列入年度计划的项目不得实施。

### **项目实施前管理**

根据管理要求，实现建设方案编制、建设方案批复等功能。能够实现各类审批过程的方案和文件的管理和查询。

建设方案编制过程，主要实现列入“一上”预算且次年开工实施的建设项目的建设方案的上报和审批。部海事局项目和代部海事局实施项目的建设方案由部海事局信息化主管部门组织编制，直属海事局项目建设方案由直属海事局组织编制。

建设方案批复功能实现批复的审批过程，“二上”预算前，部海事局及代部海事局实施的行政事业类项目建设方案由部海事局计划装备主管部门会同信息化主管部门、应用主管部门组织建设方案评审，确定建设内容及安全保护等级，并办理批复。

### **项目实施过程管理**

项目实施过程管理主要实现对项目建设计划、项目设计变更申请、审批设计变更、实施过程中设计评审、工程进度管理、过程质量管理、过程文档管理、申请计算资源等功能进行扩展。

项目建设计划管理主要根据上报的项目建设计划进行管理，汇总、分类各业务部门和直属局上报的建设计划。

项目设计变更申请主要实现项目设计变更的申请、审批和批复过程，变更后的项目将自动覆盖原有项目内容。

审批设计变更主要实现提交审批的设计变更项目进行审核，审批过程经过项目管理单位、专家组、部局财务主管部门、部局信息化主管部门、部局领导审批后可实现项目变更。

实施过程中设计评审主要实现实施过程中的设计评审工作，《根据直属海事系统信息化管理办法》规定，不同类型的项目设计评审工作由相关部门分别提出申请，完成评审工作并上传相关评审成果资料。

工程进度管理主要是对项目实施过程的关键节点进行管理，项目执行部门需在关键节点上传相关证据，未能完成相关进度的，需要作出说明，并提出工程进度变更。代部海事局实施项目应定期向部海事局信息化主管部门反馈项目实施进度。

过程质量管理主要是对项目实施过程中的建设质量、实施环节完整性进行监督。项目管理单位应对项目建设进度、质量、资金管理等负总责。

过程文档管理主要是对项目实施过程中关键节点的过程文档管理，不同类别项目的主管部门应在相应时间节点内按照《直属海事系统信息化管理办法》规定，上传相关过程文档。

申请计算资源功能主要由项目管理部门提出的计算资源申请审批。在项目完成开发前三个月，项目管理单位应向本单位信息化主管部门提出软硬件系统运行资源申请，经过相关部门和领导批准后获取运行资源。需一级数据中心提供的，由部海事局信息化主管部门确认。

### **项目验收管理功能**

项目验收管理功能实现对海事信息化项目验收过程的管理，包括初步验收管理、竣工验收管理等功能进行扩展。

初步验收管理主要实现初步验收过程的审批和上报，项目达到合同约定试运行条件，由项目管理单位应上报项目初步验收工作审批。

竣工验收管理功能实现项目竣工验收的审批和上报，部海事局和代部海事局实施建设项目由部海事局计划装备主管部门牵头，会同信息化、项目应用主管部门共同组织验收；部海事局运行维护项目由部海事局信息化主管部门组织验收；直属海事局项目由直属海事局组织验收，并将验收情况报备部海事局。竣工验收未通过的项目，应限期整改，符合验收条件后，可再次提出竣工验收申请。

### **项目后评估及推广功能**

根据管理需要，对项目后评价、系统推广2个功能进行扩展。

项目后评价功能根据《直属海事系统信息化管理办法》规定，直属海事局可根据项目验收后的运行情况，组织专家对直属海事局项目进行后评价，实现后评价项目的上报、评价、组织验收过程。

系统推广功能按照《直属海事系统信息化管理办法》规定，对具备推广价值的项目可向部海事局应用主管部门申请进行全局推广使用。部海事局应用主管部门认为具备推广价值且需要通过项目进行推广使用的，按项目管理要求进行项目申报。

### **项目成果与资料管理**

科技项目管理主要分为科技成果管理和科技项目资料管理。

科技项目成果管理根据管理及应用需要，对科技项目管理、科技成果管理、立项评审等功能进行扩展完善。科技成果登记满足科技成果转化项目的登记、审核及出具相关证书等线上功能。科技成果应用转化审批实现线上对科技成果进行应用转化的审批工作，并将满足转化的项目列入项目计划中的自动化操作。

科技项目资料管理实现科技项目相关历史资料、管理制度、相关规章规范的入库、查询和下载。

### **信息化业务管理**

信息化管理模块主要包括值班保障管理、业务系统状态管理、安全态势管理、信息化项目管理四个部分。

值班保障管理主要实现机关和直属局信息化值班过程的值班表上报、录入和综合展示。

业务系统状态管理主要实现各类业务系统运维状态的展示，完成各业务系统资源占用情况、部署分布情况、运行状态、网络状态等内容的查询、展示和报警。

安全态势管理主要实现对各类安全事件的分类汇总、处置情况的分类汇总。并可按照事件类别、威胁程度、处置情况、发生时间、发生区域等进行分析汇总。

主数据分析主要实现对所有应用系统和主数据库的数据量、数据交换质量、数据更新情况进行分类汇总合统计分析

信息项目管理主要实现各类信息化项目的过程文件和成果材料的汇总，能够按照时间、名称、所属海事局、项目投资金额等进行项目成果展现。

## 数据交换子系统

**需在建设方案应答材料中对数据交换子系统的实现方式、展现方式、数据交互方式、集成方式等方面进行方案设计，功能点包括但不限于本章节所描述的内容。**

**需在开发方案应答材料中需对本章节所述功能在开发过程中所应用的开发方案、部署方案、集成方案、数据对接方案、技术应用等方面进行表述。**

数据交换子系统提供统一的接口实现与内部应用以及各类外部系统之间的数据交互、信息采集、内容共享工作，完成数据交互，提供数据共享分发，实现一数一源。数据交换与共享子系统为相关系统间数据的交换提供统一的平台，规范数据交换标准，保证数据及时有效交换，同时保证数据质量，为业务应用提供支撑。

### **内部数据交换**

主要实现财务规费采集、国际事务采集、党群数据采集、资产数据采集、组织架构内容等几个方面。

财务规费数据采集主要实现与财务系统之间关于报销、合同等相关费用的数据对接工作。

国际事务采集主要实现各直属海事局上报相关信息的采集。本系统应提供相应数据采集页面或通过数据交换子系统调用直属海事局相应应用系统的数据服务接口，实现集成。

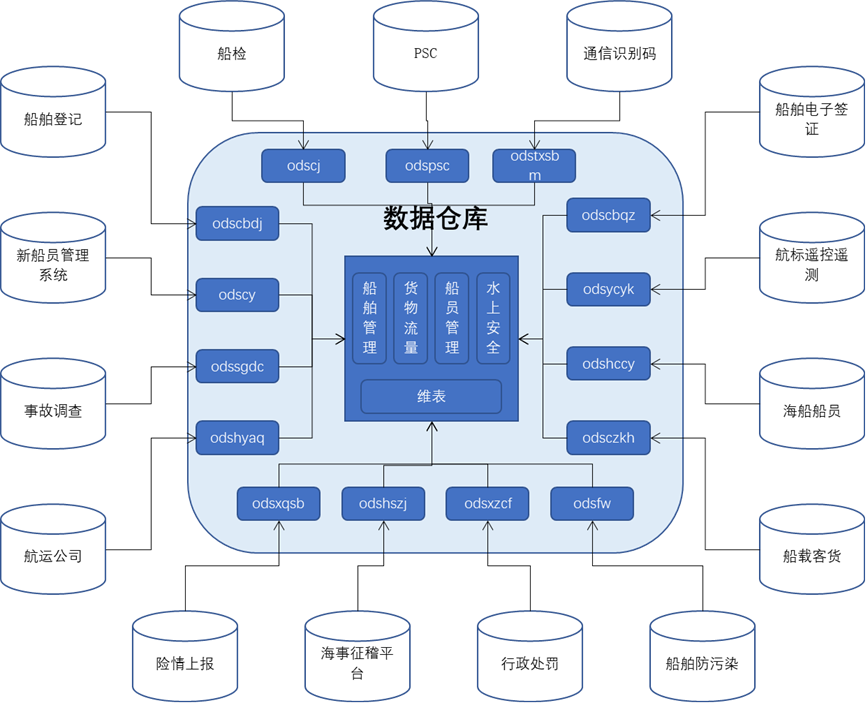
党群数据采集主要实现与党建网相关新闻、干部管理等信息的采集，本系统过数据交换子系统调用应用系统的数据服务接口实现集成。

组织架构内容通过海事4A系统实现，用户以身份证号码或组织机构代码作为唯一标识和用户名，实现统一的账号管理、认证管理、授权管理、审计管理。

### **业务数据交换**

业务数据交换主要通过海事共享库完成，实现共享库所有十五个业务系统的数据交换，包括险情上报与查询分析系统、航标基础数据库及遥测遥控系统、船舶防污染管理系统、船载客货管理系统、中国亚太地区PSC国家数据中心、海船船员管理系统、船员管理系统（内河船员管理系统升级）、事故调查统计分析系统、船舶远程电子签证系统、海事征稽平台、用心识别码系统、行政处罚管理系统、航运公司安全管理系统、船检系统、船舶登记系统等。

海事系统共享库的总体集成架构如下，采用OGG的方式集成数据。



业务数据交换主要实现基础数据、船舶管理主题数据、货物流量流向主题数据、水上安全主题数据等四类数据的交换。共享库通过PORTAL页面，将分析建模后的结果数据与交互共享平台进行数据交互。

基础数据主要包括港口、海事机构、船舶、船公司、船员、人员结构、事故、违章行为、处罚类型等基础信息的交互共享。

船舶管理主题数据包括船舶登记数据、船舶抵押权登记数据、船舶到离港数据、船舶PSC检查数据等内容，同时可提供船舶登记分析（按照航区、船舶种类、船龄、吨位、办理抵押或注销、海事局、船籍港、船舶长度、船舶功率、船舶登记明细）、船舶进出港流量分析（按照总体到离港情况、船舶种类、签证机构、中外国籍、港口、船舶到离港明细）、船舶安全检查分析（按照分析PSC总体情况、监察机构分析PSC、船舶种类分析PSC、按船龄分析PSC、分析FSC总体情况、检察机构分析FSC、船籍港分析FSC。船舶种类分析FSC）等分析结果信息。

货物流量流向主体数据主要包括货物到离港的基础数据，能够提供按照沿海港口、内河港口、货物种类、内外贸性质、到离港情况、船旗国、签证机构、三大经济区进行的统计分析结果信息。

船员管理主题数据主要实现多维度的船员信息统计分析，能够提供船员基本情况分析（按照注册机构、出生地、适任证书的航区、服务类别、年龄结构、性别、学历、体检情况、外派情况、船员基本情况明细），船员在岗状态分析（按照在岗状态、就职年限分析），船员市场需求分析（按照职务、航区、明细分析），船员成长轨迹分析（按照职务平均升迁、入职年限分析），船员证书发放量分析（按照证书类型、发证机构分析）。

水上安全管理主题数据主要实现多维度的水上安全管理内容的分析，包括水上交通安全事故分析（按照事故等级、事故类型、事故时间、事故发生水域、事故船舶种类、数股船舶船龄、船公司、事故调查明细），船公司安全检查情况统计分析（按照安全管理体系审核种类、公司类型），海事违章情况分析（按照船籍港、船舶种类、船员违法记分、船公司、处罚种类、海事局）。

## 国际管理子系统

**需在建设方案应答材料中对国际管理子系统的功能展现方式、实现方式、展现方式、数据对接方式、集成方式等方面进行方案设计，包括但不限于本章节所描述的内容。**

**需在开发方案应答材料中需对本章节所述功能在开发过程中所应用的功能布局、开发方案、部署方案、集成方案、数据对接方案、技术应用等方面进行表述。**

国际管理子系统主要实现外事手续管理、国际会议管理、国际任务督办、履约管理、外事人才管理等内容。能够对外事手续办理的相关任务进行管理，点击相应的事件可查看所有关联信息。计划项目控制管理能够根据人员权限进行调整。

### **外事手续管理**

用户场景是实现对外事方面各事项的登记管理与审批。

主要功能如下：

1. 实现对外事活动相关材料的收集、整理工作，提供外事活动记录的登记管理及相关材料的上传、下载及删除操作。涉及到的相关材料包括：音频文件、视频文件、图片、会议纪要、文字稿件。
2. 针对外事活动，系统提供查询功能，可以按照主办单位、主办时间（时间段）、活动主题（关键字）、参加人员对外事活动记录进行查询，针对查询结果可以点开查看具体内容及相关材料信息。需设定查询权限。
3. 外事活动列表按时间顺序排列，最近的外事活动记录排列在最上面。
4. 实现因公护照申请、签发、使用及保管需求。
5. 对于无因公护照的用户均可发起因公护照办理申请流程，经过相关领导审批通过后进行签发办理。
6. 办理好的因公护照统一由国际处进行保管，需要使用时发起使用申请流程，经过相关领导审批通过后即可进行领取使用并现场进行领用确认，使用完毕后需归还国际处并进行归还确认。因公护照领用与归还需要国际处与持有人进行AB角双向确认。审批表单中需关联相应的出国任务申请审批表单。
7. 因公护照由国际处进行统一管理，系统可提供按照单位或部门、持有人姓名、签发日期（时间段）对因公护照进行检索。点击具体护照可查看该护照的具体信息（持有人信息、使用记录（领用与归还记录）、有效期）。
8. 针对因公护照设定过期提醒，对于过期的护照通过短信提醒持有人及管理员，同时在护照列表中以不同颜色标注。
9. 按《国际会议管理办法》、《外事审批流程》提供出国任务申请、审批与归档功能。所有人员均可发起出国任务申请，经过相关领导审批通过后即可进行因公护照申请及领用。出国任务申请表单中提供附件上传及相关信息编辑功能。审批通过的出国任务申请管理员可进行归档操作。
10. 针对出国任务记录提供按照个人、按单位或部门、按出国时间段进行查询，点击查询结果可查看具体内容。
11. 提供因公组团出国活动审批管理，因公组团出国活动审批通过后，各组团人员均可关联此因公组团出国活动审批单。因公组团出国审批只需一人申请即可，起草表单中需提供相关附件上传。
12. 系统提供对因公组团出国活动审批记录的查询。
13. 因公出国在任务报批前需要在任务前公示中进行公示，任务完成后需要在任务结束后中进行公示。同时需要提交出访报告。所有的公示内容均需要进行公示流程审批。

### **国际会议管理**

用户场景是实现国际会议的统一全过程管理,实现会议计划管理、会议提案管理、会议报告管理及会议文件管理。

主要功能如下：

1. 实现交通部海事局年度国际会议计划集中管理，以列表形式展现所有国际会议计划。提供国际会议计划执行情况的全程跟踪查看。同时支持国际会议计划的申报、审批工作。在国际会议计划管理或对应召开的国际会议中均可以相互查看彼此的相关信息。
2. 各参会人员或团体可起草会议提案并提交相关领导审批，审批通过的会议提案可以关联到相应的会议或会议计划中使用。同时支持对会议提案按照标题关键字进行搜索查询。提供对会议提案按照提案类型进行统计功能。
3. 实现国际性会议、论坛文件的归档和跟踪需求，能及时了解会议主要议题的进展情况。按照会议预案、会议报告、会议跟踪三种分类，由各参会人员或团体负责会议报告、会议材料的整理及归档。系统提供会议报告的新增、编辑修改及删除功能，同时提供会议相关材料的上传及关联。
4. 实现会议文件的收集、分类和交流学习的需求。按照海事业务模块或其他逻辑进行分类、汇总各类会议材料。系统提供会议材料的编辑、上传、及下载的功能。
5. 实现国际海事履约（年度/五年）任务及局领导布置得新增任务的制定、进度跟踪的需求。按海事履约“任务计划”、“任务实施”、“完成情况”等任务进行分类管理，根据各项任务的具体实施情况。系统提供任务制定的审批与发布功能，同时提供任务完成情况的录入、编辑修改功能。

### **国际任务督办**

国际任务督办功能主要实现国际管理子系统相关流程、文件查看功能与督办、催办、提醒、信息发布及公文管理模块相关联，提高综合办公效率。

### **履约管理**

履约管理功能主要实现与现有履约管理系统相关功能的集成与展示。主要包括国际公约、修正案及转化、政府义务条款、IMO文件管理等部分。该功能定期（一个月左右）与履约管理系统进行数据交换，保持数据的及时性。

国际公约管理实现履约管理系统中所有国际公约条款的管理，能够按照类别进行历史文件的查看、修改、下载。

国际会议管理实现履约管理系统中所有国际会议记录内容的管理，能够按照类别进行历史文件的查看、修改、下载。

修正案及转化管理实现履约管理系统中所有国际公约修正案及其转化结果内容的管理，能够按照类别进行历史文件的查看、修改、下载。

政府义务条款履约管理系统中所有会议文件、通函、音频文件等内容的管理，能够按照类别进行历史文件的查看、修改、下载。

IMO文件管理实现履约管理系统中涉及到的IMO文件内容的管理，能够按照类别进行历史文件的查看、修改、下载。

### **外事人才管理**

用户场景是实现海事履约人才精细化管理。

主要功能如下：

1. 对标人才培养目标和计划，及时跟踪其学习培训、工作实践、研究成果等。
2. 系统提供针对不同对象制定具体的培养计划的功能，实现不同人才的精细化管理
3. 关联提供功能，当培养计划到达相关执行阶段时系统需要给管理员发出提醒，及时提醒相关培养计划的执行落实情况。
4. 与人力资源系统相关联，获取相关人员的具体信息，保证信息的准确性。
5. 系统提供培养目标和培养计划管理的功能，用户可查询检索相关人员的具体配员计划。

## 人力资源子系统

**需在建设方案应答材料中对人力资源子系统的功能展现方式、实现方式、数据对接方式、集成方式等方面进行方案设计，功能点包括但不限于本章节所描述的内容。**

**需在开发方案应答材料中需对本章节所述功能在开发过程中所应用的功能布局、开发方案、部署方案、集成方案、数据对接方案、技术应用等方面进行表述。**

人力资源子系统要实现统一的荣誉登记管理、人事档案借阅登记管理、审核员管理以及教育培训管理等功能。要进一步完善专业人才库，实现专家库管理。实现个人请休假申请网上流转。人力资源包括如下功能模块：考勤管理、审核员管理、专业人才库完善、专家库管理、系统关联、培训管理、员工自助、荣誉登记等。

### **考勤管理**

用户场景是通过电子考勤模块解决目前填表汇总方式，便于快速统计。机关单位的考情由各部门考勤管理员执行维护本部门人员的考勤情况，部分由相关审批流程自动写入的考勤情况，考勤管理员不可维护。本部门考勤管理员可维护查询本部门人员的考勤情况，局机关考勤管理员可查看本机关单位所有人员的考勤情况。提供按照单位或部门、按照个人统计一段时间内的考勤情况。把个人请休假数据提供到电子考勤模块进行汇总，形成当月考勤情况汇总表格，可提供输出表格功能。提供按照单位或部门、按照个人统计一段时间内的考勤情况。

### **审核员管理**

实现审核员注册，调派，培训等，并可以查看审核员的培训信息，与人事信息相关联，统一维护。需要新建审核员管理模块，包括注册、调派、培训等相关功能，审核员信息需要从人事信息获取，需要查询、查看等功能，可展示审核员的培训信息。

主要功能如下：

1. 需要人事信息提供接口，同步审核员个人信息到审核员管理。
2. 提供审核员注册功能，填写相应注册信息。
3. 对于审核员的调派及培训等相关信息，可由管理员进行编辑和录入。
4. 提供查询和查看审核信息的功能，方便用户进行检索和查看。

### **专业人才库**

与人力系统进行对接，实现专业人员信息的同步。同步人员的培训记录、培训学时、学分、证书情况、专业特技、出国授课记录等信息。为后续的专业人员评优等提供依据。

新建专业人才库模块，需要人力系统提供接口，以便实现专业人员信息同步到人力系统中，包括：人员的培训记录、培训学时、学分、证书情况、专业特技、出国授课记录等信息。

### **专家库管理**

专家库管理包括入库审核、专家抽取及信息发送、专家评价等功能。

入库审核是专家个人基本信息、专业信息及其他相关信息录入、修改，以及删除功能。用户起草专家入库申请，经过相关领导审批确认，将专家相关信息录入专家库进行统一管理。

专家抽取及信息发送用是根据相关事件对专家的要求结合专家的相关信息，系统自动抽取一定的专家进行相关项目的评测等工作。提供搜索查询匹配功能，对于相关事件需要专家协助的情况，可在专家库录入相关事件关键词，系统匹配出适合的专家信息列表，按照相似度进行排序。

专家评价功能是以专家为单位，展示该专家对所有事项的评价信息。专家参与的所有事件，均需要在系统中录入评价信息，在专家检索结果中，以专家为单位，可展示出该专家参与的所有事件的评价信息，方便后续事件的匹配也抽取。

## 财务管理子系统

**需在建设方案应答材料中对财务管理子系统的功能展现方式、系统实现方式、数据对接、数据采集、集成方式等方面进行方案设计，功能点包括但不限于本章节所描述的内容。**

**需在开发方案应答材料中需对本章节所述功能在开发过程中所应用的功能布局、开发方案、部署方案、集成方案、数据对接方案、技术应用等方面进行表述。**

部海事局机关财务信息系统现状：目前主要使用华正总账核算软件、华正报表系统和固定资产系统。其中总账系统和报表系统都采用C/S架构，基于微软.net框架。固定资产系统采用B/S架构，基于微软.net框架。对于上述系统是否新建和改造需基于现状使用情况来进行评估后才能确定。

财务管理子系统主要实现会计核算、全面预算、固定资产管理、无形资产管理、财务报告等功能。

### **会计核算**

会计核算功能主要实现满足《政府会计基本准则》及具体准则和《政府会计制度——行政事业单位会计科目和会计报表（征求意见稿）》的要求，实现预算会计和财务会计的平行记账功能，为编制基于权责发生制的部门财务报告系统做好准备。在此基础上实现自动核算功能，即根据支付单据信息，及预设的支出事项与会计科目的关系等能够自动生成会计凭证单据及辅助核算信息。

### **全面预算**

全面预算功能主要实现包括事前规划、事中控制、事后记录三个阶段的全部功能。通过全面预算要实现部海事局机关经济事项流程的全打通，实现财政业务一体化，确保预算管控的效率和效果。

事前规划阶段包括预算编制、审核、汇总等环节。预算编制过程包括预算样表编制，框定预算范围，然后各业务部门进行部门预算的编制、汇总，并提交审核。财务部门对各类预算进行汇总审定。通过事前规划阶段的预算编制和汇总过程，规范预算编制的流程。

事中控制阶段包括预算批复（含追加调整）、执行申请、借款报销、支付审核、经费报销等阶段，匹配发布、预算追加调整、政府采购、资金支付等环节。事中控制阶段是自预算审批开始至资金支付过程的把控。通过预算目标的分解与下达，各业务部门根据实际情况进行当前年度的执行申请、借款、采购、预算调整、报销、支付等过程。相关过程根据财务管理办法制定合理的审批流程进行规范。

事后记录阶段包括出纳受理、会计核算和决算等环节。

### **固定资产管理**

固定资产管理主要实现固定资产的全生命周期管理，包括固定资产的形成管理、固定资产的日常管理、固定资产的处置管理，确保固定资产的完整性、安全性和符合配置标准。通过固定资产系统，统筹安排，合理利用，优化资源配置，充分发挥资产效率，提高资产使用率。在对固定资产进行配置时，严格按照标准对各部门设施的配置进行核定，从而减少盲目性，减少空置率，全面提高资产的利用率，优化各部门内资源配置，实现资源共享。

固定资产形成管理主要实现资产形成管理流程的信息化，实现网上审批和资产卡片增加及核算入账。根据资产不同的形成流程，实现每种流程的网上审批和流转，审批中可方便执行透明查询。

固定资产日常管理主要实现资产在日常使用过程中所涉及的领用、变更、维修、保养、盘点等的管理流程。借助RFID电子化标签等先进技术提高固定资产的日常盘点和管理工作效率。根据盘点过程对正常或异常的数据做出处理，得出固定资产的实际情况，并可按部门生成盘盈明细表、盘亏明细表、盘亏明细附表、盘点汇总表、盘点汇总附表等内容。

固定资产处置管理主要实现对资产处置流程的管理，包括资产卡片删除和资产减少的核算等。通过固定资产处置管理，加强固定资产的使用效率，提高使用寿命，合理化处置固定资产。

### **无形资产管理**

无形资产管理主要实现无形资产的全生命周期管理，包括无形资产的形成管理、无形资产的日常管理、无形资产的处置管理。通过无形资产管理系统，统筹安排，合理利用，优化资源配置，充分发挥资产效率，提高资产使用率。在对无形资产进行配置时，与海事科技项目管理系统进行数据对接，严格按照标准对各部门的需求进行核定，从而减少盲目性，全面提高资产的利用率，优化各部门内资源配置，实现资源共享。

无形资产形成管理主要实现无形资产形成管理流程的信息化，实现网上审批和资产卡片增加及核算入账。根据无形资产不同的形成流程，实现每种流程的网上审批和流转。

无形资产日常管理主要实现资产在日常使用过程中所涉及的领用、变更、维护、盘点等的管理流程，日常管理过程可与系统维护、网络安全等相关系统进行联动，获取相关基础信息，直观了解系统的现状。

无形资产处置管理主要实现对资产处置流程的管理，包括资产卡片删除和资产减少的核算等。

### **财务报告**

财务报告功能主要实现财务报表、决算报表、即时报表及其他自定义报表的编制和生成，为编制基于权责发生制的政府部门财务报告打好基础。财务报告模块与财务信息管理系统进行对接，获取相关现金负债、资产负债、现金流量等数据，按照人员权限的不同，对不同类别的管理人员开放相应权限的财务报告内容。

根据海事报表制度，结合海事财务工作的实际需要，内置财务工作所需要的相关基础报表，同时支持报表样式的定制，账簿数据的自动采集，调整事项的辅助识别与自动化处理、抵消事项的辅助识别与自动化处理、内置丰富的数据校验规则。

财务报告模块可与综合分析与综合查询模块进行数据对接，以更丰富的展现形式对财务报告内容进行展现，包括支持常规化和自定义报表统计分析，实现用户从多角度、全方位通过柱图、饼图、折线图、仪表盘、雷达图、甘特图、双轴柱线图及普通报表等多种形式展示财务报告结果。

## 审计管理子系统

**需在建设方案应答材料中对审计管理子系统的功能展现方式、系统实现、数据对接、集成方式等方面进行方案设计，功能点包括但不限于本章节所描述的内容。**

**需在开发方案应答材料中需对本章节所述功能在开发过程中所应用的功能布局、开发方案、部署方案、集成方案、数据对接方案、技术应用等方面进行表述。**

审计管理子系统主要包括年度审计计划制定，审计流程管理，经济责任审计，预算执行审计，专项审计，建设项目审计，审计调查，审计整改督查。

### **年度审计计划制定**

根据流程审批，跟踪监督审计计划的执行情况（通过目标任务系统）。审计流程管理实现部局机关审计的流程管理，此流程可覆盖到直属局，直属局反馈的整改情况行文到部局机关审计处。

### **审计流程管理**

主要涉及部局机关相关审计的流程审批。起草部局机关审计流程，经过相关领导审批签发。涉及经济责任审计、预算执行审计、专项审计、建设项目审计及审计调查等。

### **经济责任审计管理**

实现管理权限范围内领导干部的经济责任履行情况审计，对海事系统经济管理中的问题展开行业审计，可通过经济责任审计联席会的开展进行分工及通报。

### **审计调查**

可根据检索条件查询审计数据，可查看每次审计的过程情况，审计数据可导出

### **审计整改督查**

审计整改督查功能实现相关通报及通知可发布到“审计整改督查”栏目。通过新建“审计整改督查”栏目，经过领导确认的相关通报及通知可发布在审计整改督查栏目中。

## 宣传管理子系统

**需在建设方案应答材料中对宣传管理子系统的功能展现内容、系统实现方式、展现方式、数据对接、数据采集、集成方式等方面进行方案设计，功能点包括但不限于本章节所描述的内容。**

**需在开发方案应答材料中需对本章节所述功能在开发过程中所应用的功能布局、开发方案、部署方案、集成方案、数据对接方案、技术应用等方面进行表述。**

### **先进典型数据库管理**

先进典型数据库建设管理模块主要包括先进典型基本信息录入、先进典型信息管理、先进典型审核、荣誉榜等内容。

先进典型基本信息录入主要包括典型（个人、集体、经验）名称，单位等基本要素，获取荣誉情况，培树情况等，实现基本信息的录入，导入导出及查看。

先进典型信息管理是新建先进典型资料管理，包括基本法规政策、各类荣誉评比流程及要求、工作部署文件、执行情况、培树计划、培树过程管理、典型储备等，实现管理信息文件管理、荣誉评比审批，执行情况跟踪，培树计划审批，培树过程管理及典型储备管理。

先进典型审核是由基层海事局先内部审核，并提交党口、宣传口经逐级、依序审核后，提交到省级宣传口和档口进行审核，最后提交到部局机关宣传口完成审核。

荣誉榜功能可查看荣誉获得情况。通过对人员信息中，获得省市级荣誉的自动检测，推荐先进典型的培树对象。

### **新闻宣传资料库管理**

新闻宣传资料库主要实现新闻宣传信息管理、新闻宣传过程管理、新闻素材库管理等内容。

新闻宣传信息管理实现各单位策划、宣传、刊载，并实现信息共享，提供统计、查询、录入新闻媒体基本信息、自媒体建设运维情况、宣传负责及相关人员信息、新闻稿件、素材、发言人新闻专家及发布会相关信息、宣传选题、年度计划、专题策划、评估效果及成功案例。

新闻宣传过程管理实现新闻宣传工作的全过程管理（单位策划-宣传-刊载-效果评估），内容包括从新闻策划、方案、稿件、媒体宣传到效果评估全过程文件。

新闻素材库管理可以进行素材的检索与查询，可根据素材名称、分类等字段进行模糊匹配，查询结果以列表展示，点击列表条目，可以查看素材的详细信息。

### **舆情动态数据库管理**

舆情动态数据库管理主要包括舆情信息管理和舆情交流园地两类。

舆情信息管理提供查询统计录入，用户在管理页面，可录入所需内容，还可输入相应查询统计条件，比如舆情日、月、快、专、年报，部门舆情负责人、联系人基本信息，舆情应对预案、典型案例，及相关法规等，进行模糊查询，查询结果可导出。

舆情交流园地功能建立舆情交流、经验共享园地。用户在舆情交流园地页面，可录入舆情案例、工作经验等相关内容，还可输入相应查询条件，查询相关案例。

### **水上交通安全宣传教育活动**

水上交通安全宣传教育活动模块包括活动信息管理和活动申报审批两部分。

活动信息管理功能模块，用户在活动信息管理页面，可录入所需内容，还可输入相应查询条件，查询相关信息，包括历年活动历年部署文件，年度工作计划，活动开展过程记录，活动有关信息支持，活动总结，活动优秀案例，教材，相关知识等。

活动申报审批功能新建水上交通安全宣传教育活动申报流程，用户起草活动部署及网上申报流程，经过相关领导审批，流程结束后审批表单编号及归档。

### **思想文化经验交流**

思想文化经验交流提供交流记录展示、大事件管理、统一发布平台。

记录展示分类展示各单位文化建设方面（海事风采、核心价值观、形象标识、规范准则、宣传片、海事博物馆、海事博览、专题视点、思研会等）的有关经验。可记录内部发展的月报、年报，并进行分类展示，可按照各单位分栏目展现，例如：海事风采、核心价值观、形象标识、宣传片、海事博览、专题视角、思研会。

大事件功能建立大事件时间轴板块，记录单位重大事件的发展历程。提供大事件管理功能，按照时间建立大事件记录，并展示发展历程。

统一发布平台是建立海事系统统一的思想文化经验交流发布平台，用户可以在平台发布经验与其它用户进行交流。

## 综合查询子系统

**需在建设方案应答材料中对综合查询子系统的功能展现方式、系统实现方式、数据对接、数据采集、集成方式等方面进行方案设计，需要细化查询内容、查询维度，功能点包括但不限于本章节所描述的内容。**

**需在开发方案应答材料中需对本章节所述功能在开发过程中所应用的功能布局、开发方案、部署方案、集成方案、数据对接方案、技术应用等方面进行表述。**

综合查询子系统实现内部管理与业务管理的综合查询功能，内部管理查询包括人力资源查询、财务查询、资产查询、纪检工作查询，业务管理查询包括船员业务查询、船舶业务查询、行政出发查询、公司机构查询、通航环境查询、法规及基础资料查询、事故与应急工作查询。提醒功能模块包括：提醒功能、通用功能、宣传提示提醒等。

### **内部管理查询**

内部管理查询实现人力资源查询、财务查询、资产查询、支出查询、预算查询、纪检工作、先进典型、信息化建设等内容查询。

人力资源查询功能可根据机构、人员进行模糊查询，包括人员机构查询和持证人员查询，人员机构查询可进行相关信息查询，包括查询机构名称、隶属关系及各机构人员数量、人员结构。持证人员查询通过不同证书种类，以部门为单位查询持证人员数量及姓名。证书类型包括：海事行政执法证、海事事故调查官、VTS证书、PSC证书等相关执法资质证书。以及公务员招录考官证书等工作需要的其他证书。还有验船师资格证等法律授权海事管理的相关证件。

财务查询主要是指对局机关财务管理各项事务进行综合分析和统计，包括账务查询、资产查询、支出查询、预算查询、资金查询和报销进度查询。账务查询主要是实现对部海事局机关的凭证和账簿数据。资产查询主要是实现对部海事局机关固定资产和无形资产的跟踪和统计。支出查询主要是实现部海事局机关人员经费支出、公用经费支出和项目经费支出的统计和分析。预算查询主要是建立预算编制、预算执行和账务数据的联系，实现资产、支出、预算、资金、账务等专项数据的穿透式查询。资金查询对部海事局机关的资金运动情况进行查询。报销进度查询主要是实现报销人员对报销流程的跟踪和查询，及时掌握报销过程，提升报销效率。

纪检工作查询包括诫勉谈话及约谈信息查询、暗访信息查询、违纪违规处分和问责查询三方面。诫勉谈话及约谈信息查询查询诫勉谈话及约谈相关的情况，包括诫勉谈话的次数及对象，以及具体时间、内容、原因。暗访信息查询包括查询安防的次数吉堆巷，以及具体时间、内容，展示具体的报告内容。

信息化项目查询能够查询各类信息化建设项目的过程和成果材料，能够分年分类别进行数量和集体情况查询，能够根据时间、名称、所属海事局、项目投资金额等进行项目成果展现。

### **业务管理查询**

主要包括船员业务查询、船舶业务查询、行政处罚查询、公司机构查询、通航环境查询、法规与基础信息查询、事故与应急查询、航运公司业务查询等功能。

船员业务查询包括船员查询、船员动态信息和船员规模查询。船员查询显示人员的基本信息、资质证书、当前服务船舶，可以进一步查看该船员的主要证书信息，包括发证日期、证书有效期等。船员动态信息包括船员信用信息、违法扣分情况、任解职情况、行政处罚情况等。船员规模查询进行海船船员/内河船员（二选一）相关信息查询，包括注册人数、特殊类型船舶持证人数、外派海员数量、近五年船员注册人数、船员注册机构。

船舶业务查询以船舶中英文名称为条件查询船舶的基本信息，查询条件为船舶中英文名称。包括船舶查询、渡口渡船查询、自建船舶查询。船舶查询以中英文名称为条件，查询船舶的基本信息（包括登记信息、船检信息、证书信息等），查询船舶的动态信息（包括当前位置、进出港历史信息、载货信息、安检信息、进出港报告时间等）。渡口渡船查询进行相关渡船、渡工与船检数据查询。自建船舶查询可进行还是船舶建造相关信息，查询该船或该造船项目的基本信息，包括在建或已建船舶的基本信息、造船项目的实时进度信息、项目管理过程中的信息等。

行政处罚查询可根据船舶名称、公司名、辖区信息等进行查询。以辖区为条件查询，可以按照时间由近到远的顺序，该辖区所有案件的列表，列表可以根据不同处罚种类进行筛选。以船舶或公司名为条件，可以查询该船/公司相关的所有处罚信息，包括案件的立案时间、处罚依据、卷宗等信息。

公司机构查询以船公司、船检单位、船员培训机构名称为条件查询基本信息，查询条件为机构名称或机构类型（包括船公司、船检、船员培训、船代、货代等），获得对应公司基本信息，包括地址、联系电话、法人等相关信息。

通航环境查询可进行航行通警告、码头基础设施、航行保障信息等内容查询。航行通警告可查询航行通警告，查询条件为发布机关、发布时间、海区等。码头基础设施查询可查询码头相关信息，展示制定海事机构辖区内相关数量与名称等基础内容。航行保障信息查询选择信息种类（包括：VTS、航标、港口航道、水上通信设备），再通过名称或关键字查询，展现辖区信息内容和单个信息的具体内容。

法规及基础资料查询包括海事业务相关法规查询、海事内部管理规定查询、海事数据资料查询。海事业务相关法规查询进行海事业务相关的国务院、交通运输部、海事局、各直属局地方性法规等内容查询，查询相关法规的基本信息、颁布时间、实施时间等。海事内部管理规定包括海事局内部各处室公开的各项规定，包括公文流转的规定、信息化顶层设计规范、关于网络安全的各项规定、关于出差事宜的各项规定等。海事数据资源查询通过集成海事数据与服务资源目录系统的查询功可以查询海事局现有所有数据资源和服务资源的目录。

事故与应急查询可查询事故信息及事故处理后结果汇报信息。事故查询可查询事故信息及事故处理后结果汇报信息，查询条件为关键字、年份、辖区、事故类型（多选一、多选多）。应急资源查询可查询不同辖区溢油等应急物资储备情况，以直属局为单位，查询所在辖区的溢油等应急物资储备情况，包括仓库位置、数量、保管责任人、社会应急力量联系方式等。

航运公司业务查询主要使用共享数据库的各类基础数据进行查询。主要包括船舶基础数据、船舶所有权证书、国籍证书、船检证书、船旗国监督检查、港口国监督检查、行政处罚、签证查验、水上交通事故、交通事故、险情信息、船舶滞留、重点跟踪船舶、安全诚信船舶、协查船舶等内容。同时，实现航运公司自定义查询、导出和打印，实现重大事项报告的查询、导出和打印，实现管理船舶自定义查询、导出和打印。

## 综合分析子系统

**需在建设方案应答材料中对综合分析子系统的功能展现方式、系统实现方式、数据对接、数据采集、集成方式、数据分析工具、可视化工具选择等方面进行方案设计，需要细化统计分析内容、分析类别，功能点包括但不限于本章节所描述的内容。**

**需在开发方案应答材料中需对本章节所述功能在开发过程中所应用的功能布局、开发方案、部署方案、集成方案、数据对接方案、技术应用等方面进行表述。**

综合分析子系统分为内部工作统计与业务工作统计两部分。主要实现综合统计系统、目标任务统计、各行政部门年报统计等内部统计分析，船舶检验机构统计分析、事故调查统计分析、装备统计、人员情况统计分析、危防类业务统计分析、数据中心分析等业务统计分析。

### **内部工作分析**

主要包括综合统计、目标任务统计、行政部门年度统计、先进典型信息统计、新闻宣传统计、科技成果统计、信息化建设统计、财务综合统计分析等内容。

综合统计实现根据报表类别查询综合统计信息。集成综合统计系统数据，实现最新报表的查看。

目标任务统计集成年度目标任务统计分析表，查询条件为直属局及各单位、时间段。结合目标任务的完成情况，统计各局属单位及部门目标任务的完成情况。以目标任务考核得分为标准，统计各直属局及单位的得分情况，并以此对直属局及各部门进行排名。

各行政部门年报统计实现生成、发布各部门年报，根据年报模板及计算模型，数据尽可能采取自动获取的方式，定时定期的生成年报，并发布。

先进典型信息管理查询统计分析功能可输入相应查询统计条件，汇总先进典型各类要素，直观展示和查看系统各先进典型情况、基本信息、历程等，进行模糊查询，结果可导出。

新闻宣传统计实现新闻宣传资料统计分析，统计各单位每年宣传及自媒体建设工作情况和成果。

科技成果统计功能实现各科技成果数据统计（包括科技项目、科技成果、专家评审、平台网站的综合查询）、综合搜索统计、各机构统计情况拆分展示，满足用户定制信息服务的需要，实现综合查询。

信息化建设统计功能主要实现各类业务系统运维状态的统计分析（业务系统资源占用情况、部署分布情况、运行状态、网络状态等内容）、安全态势统计分析（按照事件类别、威胁程度、处置情况、发生时间、发生区域等进行分析汇总）、主数据分析（应用系统和主数据库的数据量、数据交换质量、数据更新情况进行分类汇总合统计分析）。能够实现信息化建设**五年规划年度计划对比、执行情况分析、项目建设情况的分析。**

财务综合统计分析可以按照机构、项目、科目等统计预算执行情况和相关财务工作完成情况。

### **业务工作分析**

业务工作分析主要实现船舶检验机构统计分析、事故调查统计分析、装备统计、人员情况统计分析、危防类业务统计分析、数据中心分析（集成一级数据中心相关主题分析）、航运公司安全管理分析等业务统计分析。

船舶检验机构统计分析生成、发布各部门年报，根据年报模板及计算模型，数据尽可能采取自动获取的方式，定时定期的生成年报，并发布。

事故调查统计分析统计各区域的船舶检验机构，在一定时间段从不同维度统计分析相关检验机构业务信息。

装备统计实现装备统计分析,查询条件为装备类型、直属局及各单位。从多个纬度分别对装备进行统计分析。可以通过装备类型、直属局及各单位、价值、折损、维护保养费用等方面进行统计分析。

人员情况统计分析按照各年龄段、各种级别、各学历统计人员分布情况。

危防类业务统计分析需要对沿海污染风险情况进行统计分析，并提供预警机制，希望能掌控某时段、某海域有多少船舶通过，包括流量、船型、排污情况、货物，并通过分析计算是否属于高风险、高污染区域，并智能调配附近应急资源及防备，对于高危预警、中危预警、低危预警要有相应标准和算法提供。

船员管理主题数据集成一级数据中心船员管理主题分析。是对船员数据进行分析，查询条件为主题。每个分析通过多个角度展示，包括：注册地、出生地、院校、年龄、性别、学历、工作年限、证书种类等。

船舶管理主题数据集成一级数据中心船舶管理主题分析。包括船舶登记数据、船舶抵押权登记数据、船舶到离港数据、船舶PSC检查数据等内容，同时可提供船舶登记分析（按照航区、船舶种类、船龄、吨位、办理抵押或注销、海事局、船籍港、船舶长度、船舶功率、船舶登记明细）、船舶进出港流量分析（按照总体到离港情况、船舶种类、签证机构、中外国籍、港口、船舶到离港明细）、船舶安全检查分析（按照分析PSC总体情况、监察机构分析PSC、船舶种类分析PSC、按船龄分析PSC、分析FSC总体情况、检察机构分析FSC、船籍港分析FSC。船舶种类分析FSC）等分析结果信息。

货物流量流向主题数据集成一级数据中心货物流量流向主题分析。主要包括货物到离港的基础数据，能够提供按照沿海港口、内河港口、货物种类、内外贸性质、到离港情况、船旗国、签证机构、三大经济区进行的统计分析结果信息。

船员管理主题数据集成一级数据中心船员管理主题分析。主要实现多维度的船员信息统计分析，能够提供船员基本情况分析（按照注册机构、出生地、适任证书的航区、服务类别、年龄结构、性别、学历、体检情况、外派情况、船员基本情况明细），船员在岗状态分析（按照在岗状态、就职年限分析），船员市场需求分析（按照职务、航区、明细分析），船员成长轨迹分析（按照职务平均升迁、入职年限分析），船员证书发放量分析（按照证书类型、发证机构分析）。

水上安全管理主题数据集成一级数据中心水上安全管理主题分析。主要实现多维度的水上安全管理内容的分析，包括水上交通安全事故分析（按照事故等级、事故类型、事故时间、事故发生水域、事故船舶种类、数股船舶船龄、船公司、事故调查明细），船公司安全检查情况统计分析（按照安全管理体系审核种类、公司类型），海事违章情况分析（按照船籍港、船舶种类、船员违法记分、船公司、处罚种类、海事局）。

航运公司安全管理分析功能通过建立维度模型，抽取转换航运公司安全管理系统及一级海事数据的数据到维度表中，形成主题数据仓库，实现对航运公司、船舶基本信息和安全信息的综合掌控，充分掌握不同阶段下，不同区域、不同类别、不同船种航运公司安全运营及旗下船舶的安全运行状态。主要分为安全体系分析，包括根据数据，按照任意指定要求形成报表，譬如某个航运公司一段时间内的船舶安全运行分布、航运公司符合证明的核发情况、船舶安全管理证书核发情况、公司体系审核情况等。对航运公司、船舶安全管理体系审核发现的不符合情况进行分类统计分析，对船舶安全检查的缺陷情况进行分类统计分析，以便于海事管理机构及时掌握各类安全隐患，及时调整安全监管的策略。并在挖掘分析不同船舶检验机构检验发证船舶的安全检查缺陷统计情况，以便对船舶检验质量进行监督管理；主题分析，包括以航运公司为主题的各种深层次的数据分析，包括航运公司地域分布状况、船舶数量及吨位分布状况；专题分析，开展航运公司船舶保有量发展动态、旗下船舶交通流量特点分析、旗下船舶交通事故特征分析、船舶违章特征分析、船舶安全检查缺陷特征分析以及相关业务间的关联分析等相关专题分析；违章分析，对船舶违章情况进行分析，包括分地区、分船籍港船舶违章情况统计、分类型船舶违章情况统计；分地区船员记分情况统计（含各类分值的人数统计），并挖掘船员违章的地区分布特征、所属船公司分布特征等，以便于海事管理机构及时掌握违法违章情况的变化特征，及时调整执法监督的策略。

## 系统管理子系统

**需在建设方案应答材料中对系统管理子系统的主要功能方面进行细化，完善方案设计，功能点包括但不限于本章节所描述的内容。**

**需在开发方案应答材料中需对本章节所述功能在开发过程中所应用的功能布局、开发方案、技术应用等方面进行表述。**

系统管理子系统是系统建设的主要辅助管理模块，主要实现用户权限管理与系统配置。包括角色管理、用户管理、权限管理、系统配置、流程管理、流程配置、字典管理等方面。