1. **内部任务事项管理**

对局内的重大保障工作、重要任务、对行业和区域的专项管理等以事件为代表的项目的建立、组织、执行、终结等管理功能。

* + 1. **内部任务事项管理**

**编号：SR\_YW26**

对局内的重大保障工作、重要任务、对行业和区域的专项管理等以事件为代表的项目的建立、组织、执行、终结等管理功能。

内部任务事项主要包括重大活动保障工作和其他专项事项工作。

1. **输入**

* 重大保障工作任务单
* 专项事项管理工作任务单

1. **处理过程**

内部任务事项采用业务流程模式来进行流转处理，主要工作内容如下：

1. 活动保障方案管理

主要包括方案的添加、修改、删除、查询等功能。

1. 保障方案添加

主要内容包括事由、时间、地址、保障安排内容、保障小组通讯录（负责部门、人员）、现场工作安排表：（保障现场协调人员及电话、保障单位联系人及电话、集合时间、集合地点、具体安排（日期、工作任务、监测车辆、人员、工作要求））等。

1. 保障方案查询

查询保障方案可在保障活动台账中查询，保障活动台账罗列出所有保障活动信息，主要显示序号、活动名称、保障时间、派出人员（人次）、派出车辆（台次）、场地情况、备注等。用户可通过检索保障单位、保障类别（考试保障、商业保障、政务保障）、保障时间、保障负责人等进行查询。

1. 保障统计

* 按分类统计：统计各类保障数量。
* 年度统计：统计所有保障数量，各类保障数量。

1. 任务分配

制定方案后可根据实施人员进行任务分配到各部门，通过邮件或短信的方式进行通知，任务执行者收到通知后在系统中进行确认。

1. 结果记录

执行保障任务时将结果进行记录，并提交统一汇总到保障负责人处，若有相关附件也可将附件进行添加。日后可进行查询。

1. 其他事项管理

对其他重要任务、行业和区域的专项管理事项等管理，主要以事件记录方式管理，可对其进行增加、修改、删除、查询等操作。

1. **输出**
2. 重大保障工作总结报告
3. 专项事项管理工作总结报告
4. 任务工作流程记录与查询统计分析结果。
5. **图形及交互**

无特殊要求。