### 无线电用频用户管理

**编号：SR\_YW13**

可对申请用户单位、个人信息进行维护，包括增加、修改、查询和审核等操作。

按照上海本地需求，需要保存申请用户的法人信息、管理联系人信息与缴费联系人信息，其中标准台站数据库中仅保存了管理联系人信息。需要在标准台站数据库的申请用户表的基础上增加法人信息和缴费联系人的扩展表。

申请单位的组织机构代码已经升级成统一社会信用代码，需要进行更新。

法人信息数据可以从上海市的法人库中获取。

#### 新增

**编号：SR\_YW13\_01**

1. **输入**

申请用户单位、个人信息

1. **处理过程**

填写申请用户信息，保存到数据库中。

可直接添加用户单位或个人信息，也可在首次申请通过后再直接添加到系统中。

1. **输出**

新增用户单位、个人信息保存到数据库中。

#### 修改

**编号：SR\_YW13\_02**

1. **输入**

需要修改的申请用户单位、个人信息字段数据

1. **处理过程**

查询出需要更改的申请用户信息，对需要修改的数据项进行更改，修改结果数据保存到数据库中。注：只能变更基本用户信息，若是申请信息变更则需重新申请。

1. **输出**

修改后的用户单位、个人信息保存到数据库中。

#### 查询

**编号：SR\_YW13\_03**

1. **输入**

需要查询的申请用户关键字数据

1. **处理过程**

可通过单位/个人名称、编号、申请事项类别、日期等搜索条件检索到该用户的基本信息，以及已处理或正在处理的业务详情及附件信息。

1. **输出**

符合查询条件的申请用户信息。

#### 审核

**编号：SR\_YW13\_03**

1. **输入**

需要查询的申请用户关键字数据；

1. **处理过程**

可通过单位/个人名称、编号、申请日期等搜索条件检索到该用户的基本信息，对检索到的用户信息进行核查，若结果一致则设置为已核查状态。

1. **输出**

符合查询条件的申请用户信息。

### 无线电用频用户信用管理

**编号：SR\_YW21**

对接市征信办、市信用平台等职能部门，牵头做好无线电管理诚信体系框架的建设和完善，协调业务部门贯彻国家及本市关于诚信体系建设等方面工作的各项要求，协调做好各类信用信息的归集、汇总和使用。

监督检查处（牵头部门）：推进无线电管理诚信体系建设，完成监管类信用信息向市信用平台的定期报送。

#### 法人信息查询

**编号：SR\_YW21\_01**

通常用于满足接入单位在日常业务受理时需要获取单个特定法人信息的需求。

1. **输入**

法人主要信息，包括法人的姓名、组织机构代码、单位名称等基本信息条件，也可能包括单个法人的登记、资质和监管信息。

1. **处理过程**
2. 工作人员输入法人的姓名、组织机构代码、单位名称等基本信息条件；
3. 数据提交至法人库数据中心，并反馈查询结果，包括了单个法人的登记、资质和监管信息；
4. **输出**

单个法人的登记、资质和监管信息。

1. **图形与交互**

无特殊要求

#### 信用查询

**编号：SR\_YW21\_02**

信用查询即对信用台账进行搜索查询，相关权限人员可通过单位/个人名称、时间、关键字等查询出相应违法信用，并可将其导出或打印。

1. **输入**

法人主要信息，法人主要信息，包括法人的姓名、组织机构代码、单位名称等基本信息条件，也可能包括单个法人的登记、资质和监管信息。

1. **处理过程**

1、输入查询条件（法人主要信息，包括法人的姓名、组织机构代码、单位名称等基本信息条件，也可能包括单个法人的登记、资质和监管信息）；

2、显示法人基本信息以及上报状态，；

1. **输出**

单个法人的登记、资质和监管信息，信用记录的记录数据。

1. **图形与交互**

无特殊要求

#### 信用上报

**编号：SR\_YW21\_03**

信用管理者，可定期将违法用户的信用记录提交上报到相应的市征信办、市信用平台，系统通过第三方接口与市征信办、市信用平台进行对接。

1. **输入**

资质数据：

参见法人库开发手册第一部分：推送问题XML数据格式-1、资质的数据XML描述；

处罚数据：

参见法人库开发手册第一部分：推送问题XML数据格式-1、行政处罚的数据XML描述；

1. **处理过程**
2. 定期汇总需上报的数据，每月5号向法人库以及人口库上报行政许可和行政资质的数据，如果每月则执行零报送。；
3. 报送至法人库以及人口库；
4. 法人库以及人口库返回处理结果；
5. **输出**

法人库以及人口库上报结果，包括了当前上报的法人或者自然人的信用上报情况；

1. **图形与交互**

无特殊要求

#### 信用记录

**编号：SR\_YW21\_04**

对涉及到违法的无线电不良用户进行登记，将用户基本信息、违法事件内容、涉及台站、频率等信息进行添加，向市法人库上报修正的法人信息，数据类别分为资质和行政处罚两类。

1. **输入**

资质数据：

参见法人库开发手册第二部分：向法人库反馈修正过的XML数据格式-1、资质的数据XML描述；

处罚数据：

参见法人库开发手册第一部分：向法人库反馈修正过的XML数据格式-1、行政处罚的数据XML描述；

1. **处理过程**
2. 批量反馈法人库修改信息；
3. 上报至市法人库；
4. 法人库返回处理结果；
5. **输出**

法人库修正反馈提交的结果；

1. **图形与交互**

无特殊要求

### 信访投诉（流程+管理页面）

**编号：SR\_YW19**

用户通过12345市民热线、来电来访、市经委、局长信箱、上海市信访办五种方式向无线电管理局进行相关投诉。监督检查室相关人员接收受理各类信访投诉事项，并由相关部门配合进行核查和执法以及法务处置，信访投诉分为五个事项：基站投诉、业余无线电投诉、干扰投诉、广播信号投诉、其他投诉。

监督检查处（牵头）：负责受理无线电管理违章举报、投诉及信访，协调处理行政执法争议和纠纷。

台站管理处（配合）：负责本市相关无线电协会和业余无线电发展的监督指导等工作。

监测室（配合）：协助处理申诉和查询；

检测室（配合）：承担上级部门下达的各类检测无线电发射设备技术指标任务。

频率管理处：承担省际、军地及行业间频率协调和干扰查处。

#### 信访台账（查询）

**编号：SR\_YW19\_01**

信访台账的管理是整个信访投诉管理的基础，所有的信访投诉信息都显示在该模块，可进行新增、删除、编辑、查询等操作。显示的信访投诉信息包括：序号、日期、案件来源（6个）、法人代表、案件类型（5个）、投诉人、接待人、联系电话、地址、所属行政区、投诉内容、投诉响应时间、检查情况、检查情况分类、被检单位、投诉回复时间、处理结果、备注、整改编号、投诉闭环时间。

1. **输入**
2. 查询台账，输入查询条件（如日期、案件来源等）
3. 新增台账，输入信访投诉的基本信息包括日期、案件来源、法人代表、案件类型、投诉人（接待人）、联系电话、地址、所属行政区、投诉内容、投诉响应时间、检查情况、检查情况分类、被检单位、投诉回复时间、处理结果、备注、整改编号、投诉闭环时间等；
4. 编辑台账，选择台账，在台账详情中编辑台账信息，允许编辑的内容有案件来源、法人代表、案件类型、投诉人（接待人）、联系电话、地址、所属行政区、投诉内容、投诉响应时间、检查情况、检查情况分类、被检单位、投诉回复时间、处理结果、备注、整改编号、投诉闭环时间等
5. 删除台账，台账基本信息。
6. **处理过程**
7. 查询台账，输入查询条件（如日期、案件来源等），在列表中以分页形式展现符合条件的台账记录，如当前登录用户有编辑权限，则在每行记录的末端展现编辑按钮。
8. 新增台账，输入信访投诉的基本信息包括日期、案件来源、法人代表、案件类型、投诉人（接待人）、联系电话、地址、所属行政区、投诉内容、投诉响应时间、检查情况、检查情况分类、被检单位、投诉回复时间、处理结果、备注、整改编号、投诉闭环时间等，点按保存按钮，系统记录数据并返回保存结果，成功保存的数据应该在列表中可以被查询到。
9. 编辑台账，选择台账，在台账详情中编辑台账信息，允许编辑的内容有案件来源、法人代表、案件类型、投诉人（接待人）、联系电话、地址、所属行政区、投诉内容、投诉响应时间、检查情况、检查情况分类、被检单位、投诉回复时间、处理结果、备注、整改编号、投诉闭环时间等，编辑时应对数据项进行前后台复合校验，对于符合保存数据规则的数据进行保存操作，并返回保存结果，如编辑成功，在列表中查询该台账信息应是编辑后的数据。
10. 删除台账，选择台账，点按删除按钮，询问用户是否确定删除，该功能需要在前后台进行权限控制，且删除为逻辑删除，并记录操作日志。删除操作完毕后提示操作结果，成功删除的记录，在列表中需不能查询到。
11. **输出**
12. 查询台账：信访台账数据：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **描述** |
| 1 | 日期 | 信访投诉的产生日期 |
| 2 | 案件来源 | 案件数据的输入源 |
| 3 | 法人代表 | 法人代表编号 |
| 4 | 案件类型 | 1：基站投诉； 2：广播干扰/广播信号投诉；  3：业余无线电投诉；  4：干扰投诉、  5：其它投诉； |
| 5 | 投诉人 | 投诉人姓名 |
| 6 | 接待人 | 接待人姓名 |
| 7 | 投诉人联系电话 | 投诉人联系电话 |
| 8 | 地址 | 投诉地址 |
| 9 | 所属行政区 | 投诉所属行政区 |
| 10 | 投诉内容 | 投诉的具体内容 |
| 11 | 投诉响应时间 | 投诉的响应处理时间 |
| 12 | 检查情况 | 检查的情况描述 |
| 13 | 检查情况分类 | 检查处理结果描述（**属实/不属实**；干扰/不干扰） |
| 14 | 被检单位 | 被检查的单位 |
| 15 | 投诉回复时间 | 回复投诉人的时间 |
| 16 | 备注 | 备注信息 |
| 17 | 整改编号 | 投诉的责令整改编号 |
| 18 | 投诉闭环时间 | 投诉处理完毕时间 |

1. 编辑台账：输出编辑台账的结果，编辑后的台账数据应该为编辑后的新数据。
2. 新增台账：新增台账的结果，新增成功后的台账数据应该可以被查询到。
3. 删除台账：台账的删除结果，删除成功后的台账数据不可以被查询到。
4. **图形及交互**

无特殊要求。

#### 投诉受理（新增）

**编号：SR\_YW19\_02**

投诉受理是对用户通过12345市民热线、来电来访、市经委、局长信箱、上海市信访办等方式的投诉进行登记，在信访台账中可显示。通过网站进行的投诉可直接接收到系统中，其他来源的投诉由经办人进行登记处理。

1. **输入**

信访登记信息：

|  |  |
| --- | --- |
| 字段 | 说明 |
| 编号 | 命名规则：年月+序号 例201503+3位数字按月排序 |
| 投诉人/行政相对人 | 选择项 |
| 投诉人信息 | 姓名；  投诉地址；  电话；  电子信箱； |
| 投诉对象 | 姓名/名称；  所属区县（下拉列表）；  电话；  电子邮箱 |
| 来源 | 选择项（来访/信访/电访/网站/局长信箱/12345/监督检查/其他 ） |
| 是否重复 | 勾选（是/否），是否重复是判断本次投诉是否与已有投诉重复 |
| 重复编号 | 若与已处理投诉重复则填写该重复投诉登记单的编号 |
| 主要内容 | 投诉者提供的相关信息 |
| 处理情况（多个） | 根据相关配合部门提供的回复信息填写，具体如下： |
| 合法：运营商名称、电台执照编号、电台执照有效期、站址认定编号、站址认定有效期； |
| 不合法：运营商名称；处理意见；选择项：整改（停工）/拆除（拆天线、拆基站）/其他（手填） |
| 办理情况反馈 | 选择项（办结/不予受理/不再受理） |
| 答复方式 | 选择项（电话/书面/约谈） |
| 最终意见 | 手填内容（经办人填写）；  经办人签名；  负责人签名；  填写日期。 |
| 备注 |  |
| 监督检查任务单编号 | 处理该投诉涉及的所有任务单编号，自动关联仅显示。 |

1. **处理过程**
2. 接到信访投诉、或其他接口传输的数据，对必要信息进行校验和过滤；
3. 判断信访投诉的类型，根据不同的类型，记录不同的字段，并将信访投诉信息录入到录入信访投诉登记表；
4. 返回投诉受理信访投诉表单的数据录入结果。
5. **输出**

投诉受理信访投诉表单的数据录入结果，成功录入的信访数据应该可以在受理中被查询到。

1. **图形与交互**

无特殊要求

#### 投诉处理（执行）

**编号：SR\_YW19\_03**

根据投诉内容经办人进行投诉任务分配，将任务分配到相关部门，任务处理部门根据任务内容进行处理，并将结果提交；

1. **输入**

监督检查任务单：

|  |  |
| --- | --- |
| 字段 | 说明 |
| 编号 | 命名规则：信访监督登记表编号+（-序号）  注：直接关联信访监督登记表编号。 |
| 投诉者信息 | 自然人（姓名）、单位（名称）、电子邮件、电话、受理日期、地址、（格式与登记表相同） |
| 主要内容 | 监督检查处经办人填写的任务要求。 |
| 调查意见 | （根据任务要求由各处室回复意见） |
| 合法：运营商名称、电台执照编号、电台执照有效期、站址认定编号、站址认定有效期； |
| 不合法：运营商名称；处理意见；选择项：整改（停工）/拆除（拆天线、拆基站）/其他（手填） |
| 备注 |  |
| 附件 | 任务处理回复的资料 |

1. **处理过程**
2. 监督检查处工作人员根据信访投诉登记表的信访类型，根据业务规则，参见3.3.7章节，创建监督检查任务单，任务单自动关联到信访投诉登记表，并通过流程流转到对应部门的负责人；
3. 任务执行部门的负责人，根据监督检查任务单的基本信息，填写调查意见以及其他附件调查资料，并将调查结果反馈给监督检查处任务发起人；
4. 监督检查处工作人员接收任务处理结果，并汇总，其结果可以在任务记录中被查询到。
5. **输出**

监督检查任务执行人反馈的调查意见和调查资料等

1. **图形与交互**

无特殊要求

#### 结果维护（办结）

**编号：SR\_YW19\_04**

任务结果提交后，由投诉经办人将结果进行统一汇总，并将结果告知客户，可以邮件、短信的方式直接系统发出;（设置或修改告知状态）；

1. **输入**

监督检查任务被执行部门工作人员执行后，返回的执行结果，其结果包含了调查资料信息和附件等信息。

1. **处理过程**
2. 监督检查处接收到任务执行结果，多个执行者的回复数据需要进行汇总。
3. 通过邮件、短信等自定义方式，将汇总后的信息告知给客户，并取得告知后的结果信息。
4. 记录通知日志，记录通知的时间，对象以及数据等信息。
5. **输出**

监督检查处对任务执行结果的汇总信息，以及通知用户后的反馈信息等。

1. **图形与交互**

无特殊要求。

#### 查询统计（分类统计）

**编号：SR\_YW19\_05**

信访投诉的数据来源丰富，处理过程路径多样，结果数据繁多，工作人员以及部门、局领导需要通过对数据的综合统计，按照不同的统计条件，复合展示统计结果。

1. **输入**
2. **统计条件**
3. 各类信访投诉总数量统计；
4. 按运营商分类，统计各运营商投诉的总数量、统计被投诉的基站数量（即重复投诉按一个计数）、其中重复基站也要列出；
5. 按投诉区县统计，与投诉对象区县选择相关联：注：仅限运营商的基站数量统计；
6. 按投诉来源分类（12345市民热线、来电来访、市经委、局长信箱、上海市信访办、其他），统计各来源的投诉数量；
7. 按投诉类型分类（基站投诉、业余无线电投诉、干扰投诉、广播投诉和其他投诉），统计各类的总数量；
8. 按处理状态统计（完成、未完成投诉），统计投诉数量：

* 月报：

完成：显示该月完成总数量和列表、该月受理该月完结数量和列表、该月完结非该月受理数量和列表。

未完成：显示该月未完成总数量和列表、该月受理该月未完结数量和列表、非该月受理该月未完结数量和列表。

* 季报：

完成：显示该季完成总数量和列表、该季受理该季完结数量和列表、该季完结非该季受理数量和列表。

未完成：显示该季未完成总数量和列表、该季受理该季未完结数量和列表、非该季受理该季未完结数量和列表。

* 年报：

完成：显示该年完成总数量和列表、该年受理该年完结数量和列表、该年完结非该年受理数量和列表。

未完成：显示该年未完成总数量和列表、该年受理该年未完结数量和列表、非该年受理该年未完结数量和列表。

1. 按合法性统计（合法、不合法），统计数量；
2. **统计类型**
3. 月报

统计出本月信访投诉及咨询的总数量，并按运营商、投诉区县、投诉来源、投诉类型、处理状态、合法性、任务流转类型罗列出本月所有条件的相关列表和统计图形。

1. 季报

统计出本季度信访投诉及咨询的总数量，并按运营商、投诉区县、投诉来源、投诉类型、处理状态、合法性、任务流转类型罗列出本季度所有条件的相关列表和统计图形。

1. 年报

统计出本年信访投诉及咨询的总数量，并按运营商、投诉区县、投诉来源、投诉类型、处理状态、合法性、任务流转类型罗列出本年所有条件的相关列表和统计图形。

1. **处理过程**

对于非常规的报表，按照统计条件查询出符合条件的信访投诉数据，并汇总数量在页面展示。对于常规报表统计，包括月报、季度报、年报等，需要根据统计查询条件，定时的生成报表，按照报表的输出字段格式展示，并提供导出数据报表的功能。

1. **输出**

非常规类型的数据报表，包括各类信访投诉及咨询总数量统计、按运营商分类、按投诉区县统计、按投诉来源分类、按处理状态统计等。

常规类型的数据则按照非常规的基础上，根据设定的时间区间，产生月度、季度、年度等报表数据。

1. **图形与交互**

无特殊要求。

### 查处执法（流程+管理页面）

**编号：SR\_YW20**

根据国家文件、单位来函、信访投诉和频率管理、台站管理要求，组织开展非法无线电频率、无线电台（站）的执法行动。查处执法模块包括执法任务记录、接受任务、执法处理等功能，业务流程参见3.3.8章节

监督检查处（牵头部门）：组织实施本市无线电管理行政执法，依法进行行政处罚，实施行政强制；

#### 执法任务接收（增加）

**编号：SR\_YW20\_02**

系统可自动获取单位内部查处执法任务，或人工添加来自外部的任务记录，将任务的记录到系统数据库中，可被系统查询到任务的记录以及任务的详情数据。

1. **输入**

单位内部查处执法任务或者人工添加来自外部的任务记录信息，包括了处理日期、内容、执法结果、处理者、事件类型、完成日期等信息。

1. **处理过程**
2. 自动获取单位内部查处执法任务，或者人工添加从外部进入的任务记录。
3. 执法任务记录被接收后，数据录入到数据库中，该任务的接收状态更改为已接收。
4. **输出**

任务的接收状态更改为已接收；

1. **图形与交互**

无特殊要求

#### 执法任务记录（查询）

**编号：SR\_YW20\_01**

显示所有查处执法信息，包括：处理日期、内容、执法结果、处理者、事件类型、完成日期等信息。

1. **输入**

执法任务记录的查询条件，如案件名称、案件来源、执法编号等信息

1. **处理过程**
2. 输入查询条件，如案件名称、案件来源、执法编号；
3. 展示行政执法记录，以列表形式，多条记录应以分页形式展示，对于多个属性，在列表中显示主要信息，并提供详情查看按钮，点击查询按钮查看行政执法记录的详情；
4. **输出**

行政执法记录信息，以及行政执法记录的详细信息，包括：处理日期、内容、执法结果、处理者、事件类型、完成日期等信息。

1. **图形与交互**

无特殊要求

#### 执法任务处理（执行/修改）

**编号：SR\_YW20\_03**

对执法任务进行结果维护，可添加上传相关附件和图片。执法任务的处理人，根据执法任务的结果信息，更新执法任务的状态，如执法结果，执行人等等，结果的数据维护中可以上传相关附件和图片等信息，辅助说明执法任务的结果。

1. **输入**

执法任务的结果，包括执法过程中产生的附件、图片等数据信息。

1. **处理过程**
2. 执行执法任务，过程中产生了附件以及图片等信息。
3. 将执法任务的结果信息和附件以及图片等等结果辅助信息，录入到执法任务。
4. 更新后的执法任务，展现最新的执法任务结果。
5. **输出**

案件处理呈批表；行政处罚事先告知书；行政处罚最终决定意见表；行政处罚决定书；强制执行申请书。

1. **图形与交互**

无特殊要求

### 联合执法管理

**编号：SR\_YW22**

根据国家文件和指令要求，会同公安、工商等职能部门开展无线电联合执法行动，联合执法管理主要包括执法方案管理、任务分配、结果维护等功能，业务流程参见3.3.9章节。

#### 方案管理

**编号：SR\_YW22\_01**

可对方案进行制定、修改、删除、查询等操作。可通过搜索时间、方案名称、关键字等相关信息查询相应执法方案，并可查看到所有执法记录和相关附件。

1. **输入**

①方案制定，方案制定根据国家文件、单位来函、信访投诉和频率管理、台站管理要求，组织开展非法无线电频率、无线电台（站）的执法行动。

②修改方案，根据国家文件、单位来函、信访投诉和频率管理、台站管理要求，组织开展非法无线电频率、无线电台（站）的执法行动等修改方案信息。

③删除方案，对于需要删除的方案，输入方案的基本信息。

④查询方案，根据查询条件，如搜索时间、方案名称、关键字等相关信息查询相应执法方案，并可查看到所有执法记录和相关附件。

1. **处理过程**

①方案制定，方案制定根据国家文件、单位来函、信访投诉和频率管理、台站管理要求，组织开展非法无线电频率、无线电台（站）的执法行动，制定并保存方案，返回方案的保存结果，并能在查询列表中查询到新增的方案

②修改方案，根据国家文件、单位来函、信访投诉和频率管理、台站管理要求，组织开展非法无线电频率、无线电台（站）的执法行动等修改方案信息。修改并保存方案，返回方案修改的保存结果，并能在查询列表中查询到修改的方案。

③删除方案，对于需要删除的方案，输入方案的基本信息，点按删除按钮，需用户确认是否删除，删除只做逻辑删除，并记录操作日志，如操作人，操作时间等。

④查询方案，根据查询条件，如搜索时间、方案名称、关键字等相关信息查询相应执法方案，并可查看到所有执法记录和相关附件。显示符合条件的方案记录，可通过二次点击按钮查看任务的执法记录以及相关的附件信息。

1. **输出**

①方案制定，方案的保存结果，并能在查询列表中查询到新增的方案

②修改方案，返回方案修改的保存结果，并能在查询列表中查询到修改的方案。

③删除方案，删除结果，操作日志，如操作人，操作时间等。

④查询方案，显示符合条件的方案记录，可通过二次点击按钮查看任务的执法记录以及相关的附件信息。

1. **图形与交互**

无特殊要求

#### 任务分配（流程）

**编号：SR\_YW22\_02**

拟定方案后，根据方案内容下发到相关部门进行处理，任务处理者进行接收，并将处理结果编辑提交

1. **输入**

联合执法方案的基本信息，包括方案的基本属性信息以及方案的附件和执法记录等。

1. **处理过程**
2. 选择待分配的执法方案，根据方案内容，下发到相关部门进行处理。
3. 任务处理者进行接收，并将处理结果编辑提交；
4. **输出**

联合执法方案的执行结果信息，包括方案的基本属性信息以及方案的附件和执法记录等。

1. **图形与交互**

无特殊要求

#### 结果维护（办结/可省略）

**编号：SR\_YW22\_03**

联合执法经办人将执法处理结果统一汇总总结，并将相关附件上传，关闭该任务。

1. **输入**

联合执法方案的执行结果信息，包括方案的基本属性信息以及方案的附件和执法记录等

1. **处理过程**
2. 经办人汇总执法结果信息，包括方案的基本属性信息以及方案的附件和执法记录等，更新执法方案记录以及执法记录信息。
3. 经办人上传相关附件，并关闭该执法任务。
4. **输出**

汇总的联合执法任务结果信息，包括方案的基本属性信息以及方案的附件和执法记录等。

1. **图形与交互**

无特殊要求

### 干扰管理

**编号：SR\_YW23**

干扰管理模块主要是对频率干扰进行受理登记、任务派发、结果维护等操作。

由于合法电台的设备故障、非法占用频率资源非法电台、工科医等非无线电设备辐射的无线电信号等对合法使用的无线电发射设备产生干扰，上海市无线电管理局联合上海市无线电监测站，通过台站数据库查询、理论分析及现场监测，分析干扰原因并进行干扰排查，并对非法用户进行相应的处罚。

无线电频率干扰主要有同频干扰、邻频干扰、带外干扰、互调干扰和阻塞干扰。

按产生干扰的原因分类：非法用频、工科医辐射、设备故障等。

频率管理处（牵头部门）：承担省际、军地及行业间频率协调和干扰查处；

监测室（配合部门）：

1）监测有害干扰和非法无线电发射，利用测向交绘技术，尽快发现和判明干扰源和非法电台；

2）协助处理申诉和查询；

监督检查处（配合部门）：负责受理无线电管理违章举报、投诉及信访，协调处理行政执法争议和纠纷。

#### 受理登记（新增）

**编号：SR\_YW23\_01**

通过网站进行的干扰投诉可直接接收，在系统中即可显示并可进行相应处理，其他来源的干扰投诉由经办人进行登记处理。

1. **输入**

受干扰用户信息、频率信息、干扰受理单信息

1. **处理过程**
2. 从网站自动同步的干扰投诉可以自动接收，在系统中显示并等待进行任务分发；
3. 其它来源的干扰投诉经过经办人审核，审核通过后登记录入到干扰受理单。
4. **输出**

受干扰用户信息、频率信息、干扰受理单信息等信息的记录。

1. **图形与交互**

无特殊要求

#### 任务派发（执行）

**编号：SR\_YW23\_02**

根据干扰内容经办人进行任务分配，将任务分配到相关部门，任务处理部门根据任务内容进行处理，并将结果提交

1. **输入**

受干扰用户信息、频率信息、干扰受理单信息等信息的记录。

1. **处理过程**
2. 根据受干扰用户信息、频率信息、干扰受理单信息等信息的记录，经办人进行任务分配，根据各业务部门的职能不同分配到相关部门。
3. 任务的执行部门根据任务的内容进行处理，并提交执法任务执行的结果。
4. **输出**

任务处理部门根据任务内容进行处理，执法任务处理的结果，包括回复的材料以及附件等等信息。

1. **图形与交互**

无特殊要求

#### 结果维护（办结）

**编号：SR\_YW23\_03**

任务结果提交后，由经办人将结果进行统一汇总，并将结果告知客户，可以邮件、短信的方式直接系统发出。

1. **输入**

任务处理部门根据任务内容进行处理，执法任务处理的结果，包括回复的材料以及附件等等信息。

1. **处理过程**
2. 任务处理部门根据任务内容进行处理，执法任务处理的结果，经办人汇总信息。
3. 经办人通过件、短信的方式直接系统发出，告知用户干扰执法任务处理的结果。
4. **输出**

告知用户干扰执法任务处理的结果。

1. **图形与交互**

无特殊要求

### 监测业务管理（监测流程处理）

**编号：SR\_YW24**

根据管理需要，各业务处室管理人员可不定期发放监测任务单，主要包括选择要执行监测的频段、分配任务、添加任务说明并提交等功能。

通过监测和频率台站系统配合工作，对监测业务动态跟踪，提监测管理的工作效率，有效实现信息共享。

监测业务管理是对外部用户或单位或其他业务处室对监测室提出的监测需求即监测任务进行处理，主要包括任务接收、任务查询、任务处理等模块。

监测业务管理以业务流程方式执行监测任务，频谱监测任务流程由5个活动组合而成，即：任务发起、任务接收、任务处理、负责人审查、结果接收。详细说明见3.3.12章节说明

#### 任务下发

**编号：SR\_YW24\_01**

1. **输入**

* 监测任务单。
* 受理单号：根据受理单编码规整自动产生受理单号。
* 各中间环节的审批结论；

1. **处理过程**

用户或其他处室将任务下发，监测人员可从系统中进行接收，或者直接创建新任务。任务内容包括：编号、日期、发起者（部门/个人）、事件类型、事件内容、备注等。任务接受后根据需求分配给相应人员。

频谱监测任务流程详细说明见3.3.12章节说明。

1. **输出**

* 频谱监测任务结果报告

1. **图形及交互**

无特殊要求。

#### 任务处理

1. **输入**

* 监测任务单。

1. **处理过程**

接收任务的工作人员可以将任务处理情况进行维护，可编辑内容、上传附件等，并提交给任务发起者。

1. **输出**

* 监测任务结果单或监测报告

1. **图形及交互**

无特殊要求。

#### 结果维护

**编号：SR\_YW23\_03**

任务结果提交后，由经办人将结果进行统一汇总提交系统保存。

1. **输入**

任务处理部门根据任务内容进行处理，执法任务处理的结果，包括回复的材料以及附件等等信息。

1. **处理过程**
2. 任务处理部门根据任务内容进行处理，执法任务处理的结果，经办人汇总信息。
3. 经办人通过件、短信的方式直接系统发出，告知用户干扰执法任务处理的结果。
4. **输出**

告知用户干扰执法任务处理的结果。

1. **图形与交互**

无特殊要求

### 检测业务管理(监测流程)

**编号：SR\_YW25**

根据管理需要，各业务处室管理人员可不定期发放检测任务单，主要包括选择要执行检测的台站、分配任务、添加任务说明并提交等功能。

检测业务管理是对外部用户或单位其他处室提出的检测需求即检测任务进行处理，主要包括任务接收、任务查询、任务处理、报告管理等模块。

业务管理以业务流程方式执行检测任务，设备检测任务流程由5个活动组合而成，即：任务发起、任务接收、任务处理、负责人审查、结果接收。详细说明见3.3.13章节说明

#### 任务下发

**编号：SR\_YW25\_01**

1. **输入**

* 检测任务单。
* 受理单号：根据受理单编码规整自动产生受理单号。

1. **处理过程**

用户或其他业务处室根据所需设备检测的需求填写检测任务单，把检测任务单通过设备检测任务流程将任务下发，任务内容包括：编号、日期、发起者（部门/个人）、事件类型、事件内容、备注等。

设备检测任务流程详细说明见3.3.13章节说明。

1. **输出**

* 设备检测任务单

1. **图形及交互**

无特殊要求。

#### 任务接收

**编号：SR\_YW25\_02**

1. **输入**

* 检测任务单。

1. **处理过程**

检测室负责人通过设备检测任务流程接收用户或其他业务处室的检测任务，任务内容包括：编号、日期、发起者（部门/个人）、事件类型、事件内容、备注等。任务接受后根据需求分配给相应人员。

设备检测任务流程详细说明见3.3.13章节说明。

1. **输出**

* 设备检测任务单

1. **图形及交互**

无特殊要求。

#### 任务处理

**编号：SR\_YW25\_04**

1. **输入**

* 检测任务单。

1. **处理过程**

接收任务的工作人员可以将任务处理情况进行维护，可编辑内容、上传附件等，并提交给任务发起者。

设备检测任务流程详细说明见3.3.13章节说明。

1. **输出**

* 设备检测任务结果单
* 设备检测报告

1. **图形及交互**

无特殊要求。

#### 报告管理

**编号：SR\_YW25\_05**

1. **输入**

* 检测任务单。

1. **处理过程**

检测业务处理后，根据处理结果自动生成检测报告pdf版，可对检测报告模版进行自定义，并可查询、打印报告。

设备检测任务流程详细说明见3.3.13章节说明。

1. **输出**

* 设备检测任务结果单
* 设备检测报告

1. **图形及交互**

无特殊要求。

### 频率、台站不定期管理

**编号：SR\_YW17**

根据管理需要，频率、台站管理人员可不定期发放检测、监测任务单，主要包括选择要执行的频段或台站、分配任务、添加任务说明并提交等功能。

#### 监测任务管理

**编号：SR\_YW17\_01**

根据管理需要，各业务处室管理人员可不定期发放监测任务单，主要包括选择要执行监测的频段、分配任务、添加任务说明并提交等功能。

1. **输入**

* 频谱监测任务单的填写数据内容。
* 受理单号：根据受理单编码规整自动产生受理单号。

1. **处理过程**

各业务处室管理人员需要进行特定区域的特定频段的频谱监测，可以填写频谱监测任务单并提交到频谱监测任务流程，通过频谱监测任务流程向监测室发起频谱监测任务。

1. **输出**

* 频谱监测任务单

1. **图形及交互**

频谱监测任务数据需要按照《频谱监测任务单》需逐项填报表单数据，填表窗口在界面风格上需要与这些表单模板保持一致。

#### 检测任务管理

**编号：SR\_YW17\_02**

根据管理需要，各业务处室管理人员可不定期发放检测任务单，主要包括选择要执行检测的台站、分配任务、添加任务说明并提交等功能。

1. **输入**

* 设备检测任务单的填写数据内容。
* 受理单号：根据受理单编码规整自动产生受理单号。

1. **处理过程**

各业务处室管理人员需要进行特定台站的特定设备的检测工作，可以填写设备检测任务单并提交到设备检测任务流程，通过设备检测任务流程向检测室发起设备检测任务。

1. **输出**

* 设备检测任务单

1. **图形及交互**

设备检测任务数据需要按照《设备检测任务单》需逐项填报表单数据，填表窗口在界面风格上需要与这些表单模板保持一致。

### 活动保障管理

**编号：SR\_YW28**

活动保障管理主要包括活动保障方案管理、任务分配、结果记录等功能。负责制定活动保障方案，统一协调局站各部门的人员、车辆和专用技术设备，与活动举办单位或部门进行联络协调，提供现场保障所需的环境，对现场出现的问题按规定进行处理，保障结束进行保障小结。

活动保障包括：商业活动保障、政务重大活动保障、考试保障。

频率管理处（牵头部门）：牵头组织实施本市各类重大活动无线电安全保障和应急处置工作；

台站管理处：台站信息核查及临时执照打印。

监督检查处（配合部门）：组织实施本市无线电管理行政执法，依法进行行政处罚，实施行政强制；

监测室（配合部门）：

1）电磁环境测试；

2）执行上级指定的非常监测任务；

检测室（配合部门）：承担上级部门下达的各类检测无线电发射设备技术指标任务。

综合网管中心（配合部门）：后勤保障

#### 活动保障方案管理

**编号：SR\_YW28\_01**

主要包括方案的添加、修改、删除、查询等功能；

1. **输入**

**①新增活动保障方案，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**

**②删除活动保障方案：活动保障方案的基本信息**

③活动保障方案查询：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

④活动保障方案修改：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. **处理过程**

①新增活动保障方案，输入活动保障方案内容，点按保存按钮，系统保存方案数据，并返回保存结果，如成功保存的数据应该在方案查询中可以被查询到。

②删除活动保障方案：逻辑删除活动保障方案，返回删除结果，并记录日志，已经删除的活动保障方案，在系统中应不能被查询到。

③活动保障方案查询：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。

④活动保障方案修改：输入修改的活动保障方案内容，点按保存按钮，系统保存方案数据，并返回保存结果，如成功保存的数据应该能被查询到修改成功后的数据。

1. **输出**

①新增活动保障方案，如成功保存的数据应该在方案查询中可以被查询到。

②删除活动保障方案：逻辑删除活动保障方案，返回删除结果，并记录日志。

③活动保障方案查询：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。

④活动保障方案修改：并返回保存结果据，修改成功后的数据。

1. **图形与交互**

无特殊要求

#### 任务分配（小流程）

**编号：SR\_YW28\_02**

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. **输入**

活动保障方案，内容包括序号、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。

1. **处理过程**
2. 方案实施人员，根据方案的内容，将任务分配到各个部门，可以通过邮件、短信等方式进行通知。
3. 任务的执行者，查看自己的活动保障任务，并对任务进行确认接收。
4. **输出**

任务的分配结果，任务执行人的确定结果，更新的任务状态以及任务其它属性。

1. **图形与交互**

无特殊要求

#### 结果记录

**编号：SR\_YW28\_03**

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. **输入**

活动保障任务的基本信息，以及执行人的信息，包括序号、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，以及执行保障任务结果记录

1. **处理过程**
2. 活动保障负责人根据保障任务执行结果记录，汇总信息。如果有相关附件则一并添加。
3. 保存活动保障任务的执行结果。
4. **输出**

保存活动保障任务的执行结果

1. **图形与交互**

无特殊要求