基地申请流程的界面要求

V 0.1

**修订控制页**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **编号** | **文档版本** | **修订章节** | **修订原因** | **修订日期** | **修订人** |
| **1** | V0.1 | 1- | 创建 | 2016.09.27 | 朱海凝 |
| **2** |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |  |

# 目 录

[目 录 3](#_Toc462763631)

[1 文档概述 4](#_Toc462763632)

[2 术语缩略语 4](#_Toc462763633)

[3 引用文件 4](#_Toc462763634)

[4 流程概述 5](#_Toc462763635)

[4.1 业务流程 5](#_Toc462763636)

[4.2 状态说明 5](#_Toc462763637)

[4.2.1 待提交 5](#_Toc462763638)

[4.2.2 待初审 7](#_Toc462763639)

[4.2.3 会签中 8](#_Toc462763640)

[4.2.4 待终审 9](#_Toc462763641)

[4.2.5 待制证 11](#_Toc462763642)

[4.2.6 发证待签收 12](#_Toc462763643)

[4.2.7 证件已签收 13](#_Toc462763644)

[4.2.8 已拒绝 14](#_Toc462763645)

[4.3 活动说明 16](#_Toc462763646)

[4.3.1 用户登录 16](#_Toc462763647)

[4.3.2 填写表单 16](#_Toc462763648)

[4.3.3 保存信息或提交审核 16](#_Toc462763649)

[4.3.4 行政初审 17](#_Toc462763650)

[4.3.5 专家会签打分 17](#_Toc462763651)

[4.3.6 行政终审 18](#_Toc462763652)

[4.3.7 制证 18](#_Toc462763653)

[4.3.8 签收 18](#_Toc462763654)

# 文档概述

该文档为工作流(JBMP)系统中基地申请流程的界面设计需求文档，以基地申请、审批流程为指引，定义流程中每个活动页面需要展示的内容。

# 术语缩略语

活动：指任何用户在系统中进行相应操作之后，向数据库提交处理结果的行为。譬如：基地人员先填写表单，然后提交，这就是流程中的“提交审核”活动；行政人员登录系统，对提交的表单进行审阅，并填写审批意见，然后提交，这就是“行政初审”活动。

状态：指每个活动结束之后，流程所处的状态。譬如：基地人员提交申核活动结束，流程处于“行政初审中”状态。

# 引用文件

《基地申请、审批流程.pdf》

# 流程概述

## 业务流程



图1 基地申请流程图

## 状态说明

### 待提交

前置条件：1) 用户将已填写表单信息和上传资料进行保存操作

2) 行政初审意见需补充材料，初审人将申请驳回

3) 行政终审意见需补充材料，终审人将申请驳回

状态描述：该状态表示基地申请信息尚不完善，待用户补充完整。用户在该状态下可进行保存和提交操作。

该状态页面上应显示已经录入的申请表信息及上传的材料，内容如下：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **字段名称** | **定义** | **类型** | **枚举值** | **输入控制** | **变更控制** |
| 基地名称 | 基地名称 | 文本 |  | 必填 | 需走流程 |
| 主要公益项目 | 主要公益项目 | 枚举 |  | 必填 | 需走流程 |
| 岗位数 | 岗位数 | 文本 |  | 必填 | 需走流程 |
| 每年项目总数 | 每年公益项目的总数 | 文本 |  | 可选 |  |
| 是否有管理制度 | 是否有管理制度 | 布尔 |  | 必填 | 需走流程 |
| 是否有培训计划 | 是否有培训计划 | 布尔 |  | 必填 | 需走流程 |
| 是否有专职人员 | 是否有专职工作人员 | 布尔 |  | 必填 | 需走流程 |
| 专职人员人数 | 专职人员人数 | 文本 |  | 必填 | 需走流程 |
| 每天可容纳总人数 | 每天可容纳参与公益活动的总人数 | 文本 |  | 必填 | 需走流程 |
| 是否有培训场地 | 是否有培训交流场地 | 布尔 |  | 必填 | 需走流程 |
| 是否有保障措施 | 是否有后勤保障措施 | 布尔 |  | 必填 | 需走流程 |
| 是否使用市志愿者信息平台 | 是否使用市志愿者信息平台 | 布尔 |  | 必填 | 需走流程 |
| 单位分管领导 | 单位分管领导 | 文本 |  | 必填 | 需走流程 |
| 领导职务 | 领导职务 | 文本 |  | 可选 |  |
| 领导手机 | 领导手机 | 整型 |  | 必填 | 需走流程 |
| 基地负责人 | 基地负责人 | 文本 |  | 必填 | 需走流程 |
| 负责人职务 | 负责人职务 | 文本 |  | 可选 |  |
| 负责人手机 | 负责人手机 | 整型 |  | 必填 | 需走流程 |
| 专职工作人员 | 专职工作人员 | 文本 |  | 必填 | 需走流程 |
| 专职人员职务 | 专职人员职务 | 文本 |  | 可选 |  |
| 专职人员手机 | 专职人员手机 | 整型 |  | 必填 | 需走流程 |
| 传真 | 传真 | 整型 |  | 必填 | 需走流程 |
| 向社会公开电话 | 向社会公开电话 | 整型 |  | 必填 | 需走流程 |
| 通讯地址 | 通讯地址 | 文本 |  | 必填 | 需走流程 |
| 邮编 | 邮编 | 整型 |  | 可选 |  |
| 电话 | 电话 | 整型 |  | 必填 | 需走流程 |
| 挂牌地址 | 挂牌地址 | 文本 |  | 必填 | 需走流程 |
| 服务能力材料说明 | 服务能力材料说明 | 上传附件 |  | 必填 | 需走流程 |
| 单位基本情况及主要公益项目特色 | 单位基本情况及主要公益项目特色 | 多行文本 |  | 可选 |  |
| 申报单位 | 申报单位 | 文本 |  | 必填 | 需走流程 |
| 申报时间 | 申报时间 | 日期 |  | 必填 | 需走流程 |
| 主管部门意见 | 主管部门意见 | 多行文本 |  | 只读 |  |
| 主管部门审批时间 | 主管部门审批时间 | 日期 |  | 只读 |  |
| 审批部门第一轮审批意见（初审意见） | 审批部门第一轮审批意见（初审意见） | 多行文本 |  | 只读 |  |
| 初审时间 | 初审时间 | 日期 |  | 只读 |  |
| 审批部门终审意见 | 审批部门终审意见 | 多行文本 |  | 只读 |  |
| 终审时间 | 终审时间 | 日期 |  | 只读 |  |
| 专家1打分 | 专家1打分 |  |  | 只读 |  |
| 专家2打分 | 专家2打分 |  |  | 只读 |  |
| 专家3打分 | 专家3打分 |  |  | 只读 |  |

### 待初审

前置条件：用户已提交基地申请

状态描述：该状态表示行政初审人员可以对提交上来的基地申请材料进行审核，并输入审核意见。初审人在该状态下可进行的操作有：opt1保存初审意见；opt2初审通过；opt3驳回；opt4拒绝。

该状态页面上应显示已经录入的申请表信息及上传的材料，内容如下：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **字段名称** | **定义** | **类型** | **枚举值** | **输入控制** | **变更控制** |
| 基地名称 | 基地名称 | 文本 |  | 必填 | 需走流程 |
| 主要公益项目 | 主要公益项目 | 枚举 |  | 必填 | 需走流程 |
| 岗位数 | 岗位数 | 文本 |  | 必填 | 需走流程 |
| 每年项目总数 | 每年公益项目的总数 | 文本 |  | 可选 |  |
| 是否有管理制度 | 是否有管理制度 | 布尔 |  | 必填 | 需走流程 |
| 是否有培训计划 | 是否有培训计划 | 布尔 |  | 必填 | 需走流程 |
| 是否有专职人员 | 是否有专职工作人员 | 布尔 |  | 必填 | 需走流程 |
| 专职人员人数 | 专职人员人数 | 文本 |  | 必填 | 需走流程 |
| 每天可容纳总人数 | 每天可容纳参与公益活动的总人数 | 文本 |  | 必填 | 需走流程 |
| 是否有培训场地 | 是否有培训交流场地 | 布尔 |  | 必填 | 需走流程 |
| 是否有保障措施 | 是否有后勤保障措施 | 布尔 |  | 必填 | 需走流程 |
| 是否使用市志愿者信息平台 | 是否使用市志愿者信息平台 | 布尔 |  | 必填 | 需走流程 |
| 单位分管领导 | 单位分管领导 | 文本 |  | 必填 | 需走流程 |
| 领导职务 | 领导职务 | 文本 |  | 可选 |  |
| 领导手机 | 领导手机 | 整型 |  | 必填 | 需走流程 |
| 基地负责人 | 基地负责人 | 文本 |  | 必填 | 需走流程 |
| 负责人职务 | 负责人职务 | 文本 |  | 可选 |  |
| 负责人手机 | 负责人手机 | 整型 |  | 必填 | 需走流程 |
| 专职工作人员 | 专职工作人员 | 文本 |  | 必填 | 需走流程 |
| 专职人员职务 | 专职人员职务 | 文本 |  | 可选 |  |
| 专职人员手机 | 专职人员手机 | 整型 |  | 必填 | 需走流程 |
| 传真 | 传真 | 整型 |  | 必填 | 需走流程 |
| 向社会公开电话 | 向社会公开电话 | 整型 |  | 必填 | 需走流程 |
| 通讯地址 | 通讯地址 | 文本 |  | 必填 | 需走流程 |
| 邮编 | 邮编 | 整型 |  | 可选 |  |
| 电话 | 电话 | 整型 |  | 必填 | 需走流程 |
| 挂牌地址 | 挂牌地址 | 文本 |  | 必填 | 需走流程 |
| 服务能力材料说明 | 服务能力材料说明 | 上传附件 |  | 必填 | 需走流程 |
| 单位基本情况及主要公益项目特色 | 单位基本情况及主要公益项目特色 | 多行文本 |  | 可选 |  |
| 申报单位 | 申报单位 | 文本 |  | 必填 | 需走流程 |
| 申报时间 | 申报时间 | 日期 |  | 必填 | 需走流程 |
| 主管部门意见 | 主管部门意见 | 多行文本 |  | 只读 |  |
| 主管部门审批时间 | 主管部门审批时间 | 日期 |  | 只读 |  |
| 审批部门第一轮审批意见（初审意见） | 审批部门第一轮审批意见（初审意见） | 多行文本 |  | 只读 |  |
| 初审时间 | 初审时间 | 日期 |  | 只读 |  |
| 审批部门终审意见 | 审批部门终审意见 | 多行文本 |  | 只读 |  |
| 终审时间 | 终审时间 | 日期 |  | 只读 |  |
| 专家1打分 | 专家1打分 |  |  | 只读 |  |
| 专家2打分 | 专家2打分 |  |  | 只读 |  |
| 专家3打分 | 专家3打分 |  |  | 只读 |  |

### 会签中

前置条件：行政初审通过

状态描述：该状态表示专家可以对提交上来的基地申请材料进行评分，并提交打分结果。

该状态页面上应显示已经录入的申请表信息及上传的材料，内容如下：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **字段名称** | **定义** | **类型** | **枚举值** | **输入控制** | **变更控制** |
| 基地名称 | 基地名称 | 文本 |  | 必填 | 需走流程 |
| 主要公益项目 | 主要公益项目 | 枚举 |  | 必填 | 需走流程 |
| 岗位数 | 岗位数 | 文本 |  | 必填 | 需走流程 |
| 每年项目总数 | 每年公益项目的总数 | 文本 |  | 可选 |  |
| 是否有管理制度 | 是否有管理制度 | 布尔 |  | 必填 | 需走流程 |
| 是否有培训计划 | 是否有培训计划 | 布尔 |  | 必填 | 需走流程 |
| 是否有专职人员 | 是否有专职工作人员 | 布尔 |  | 必填 | 需走流程 |
| 专职人员人数 | 专职人员人数 | 文本 |  | 必填 | 需走流程 |
| 每天可容纳总人数 | 每天可容纳参与公益活动的总人数 | 文本 |  | 必填 | 需走流程 |
| 是否有培训场地 | 是否有培训交流场地 | 布尔 |  | 必填 | 需走流程 |
| 是否有保障措施 | 是否有后勤保障措施 | 布尔 |  | 必填 | 需走流程 |
| 是否使用市志愿者信息平台 | 是否使用市志愿者信息平台 | 布尔 |  | 必填 | 需走流程 |
| 单位分管领导 | 单位分管领导 | 文本 |  | 必填 | 需走流程 |
| 领导职务 | 领导职务 | 文本 |  | 可选 |  |
| 领导手机 | 领导手机 | 整型 |  | 必填 | 需走流程 |
| 基地负责人 | 基地负责人 | 文本 |  | 必填 | 需走流程 |
| 负责人职务 | 负责人职务 | 文本 |  | 可选 |  |
| 负责人手机 | 负责人手机 | 整型 |  | 必填 | 需走流程 |
| 专职工作人员 | 专职工作人员 | 文本 |  | 必填 | 需走流程 |
| 专职人员职务 | 专职人员职务 | 文本 |  | 可选 |  |
| 专职人员手机 | 专职人员手机 | 整型 |  | 必填 | 需走流程 |
| 传真 | 传真 | 整型 |  | 必填 | 需走流程 |
| 向社会公开电话 | 向社会公开电话 | 整型 |  | 必填 | 需走流程 |
| 通讯地址 | 通讯地址 | 文本 |  | 必填 | 需走流程 |
| 邮编 | 邮编 | 整型 |  | 可选 |  |
| 电话 | 电话 | 整型 |  | 必填 | 需走流程 |
| 挂牌地址 | 挂牌地址 | 文本 |  | 必填 | 需走流程 |
| 服务能力材料说明 | 服务能力材料说明 | 上传附件 |  | 必填 | 需走流程 |
| 单位基本情况及主要公益项目特色 | 单位基本情况及主要公益项目特色 | 多行文本 |  | 可选 |  |
| 申报单位 | 申报单位 | 文本 |  | 必填 | 需走流程 |
| 申报时间 | 申报时间 | 日期 |  | 必填 | 需走流程 |
| 主管部门意见 | 主管部门意见 | 多行文本 |  | 只读 |  |
| 主管部门审批时间 | 主管部门审批时间 | 日期 |  | 只读 |  |
| 审批部门第一轮审批意见（初审意见） | 审批部门第一轮审批意见（初审意见） | 多行文本 |  | 只读 |  |
| 初审时间 | 初审时间 | 日期 |  | 只读 |  |
| 审批部门终审意见 | 审批部门终审意见 | 多行文本 |  | 只读 |  |
| 终审时间 | 终审时间 | 日期 |  | 只读 |  |
| 专家1打分 | 专家1打分 |  |  | 只读 |  |
| 专家2打分 | 专家2打分 |  |  | 只读 |  |
| 专家3打分 | 专家3打分 |  |  | 只读 |  |

### 待终审

前置条件：所有专家提交了打分结果

状态描述：该状态表示行政终审人员可以根据专家评审的结果，对基地申请的提交最终审批结果，终审人在该状态下可进行的操作有：opt1终审通过；opt2驳回。

该状态页面上应显示已经录入的申请表信息及上传的材料，内容如下：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **字段名称** | **定义** | **类型** | **枚举值** | **输入控制** | **变更控制** |
| 基地名称 | 基地名称 | 文本 |  | 必填 | 需走流程 |
| 主要公益项目 | 主要公益项目 | 枚举 |  | 必填 | 需走流程 |
| 岗位数 | 岗位数 | 文本 |  | 必填 | 需走流程 |
| 每年项目总数 | 每年公益项目的总数 | 文本 |  | 可选 |  |
| 是否有管理制度 | 是否有管理制度 | 布尔 |  | 必填 | 需走流程 |
| 是否有培训计划 | 是否有培训计划 | 布尔 |  | 必填 | 需走流程 |
| 是否有专职人员 | 是否有专职工作人员 | 布尔 |  | 必填 | 需走流程 |
| 专职人员人数 | 专职人员人数 | 文本 |  | 必填 | 需走流程 |
| 每天可容纳总人数 | 每天可容纳参与公益活动的总人数 | 文本 |  | 必填 | 需走流程 |
| 是否有培训场地 | 是否有培训交流场地 | 布尔 |  | 必填 | 需走流程 |
| 是否有保障措施 | 是否有后勤保障措施 | 布尔 |  | 必填 | 需走流程 |
| 是否使用市志愿者信息平台 | 是否使用市志愿者信息平台 | 布尔 |  | 必填 | 需走流程 |
| 单位分管领导 | 单位分管领导 | 文本 |  | 必填 | 需走流程 |
| 领导职务 | 领导职务 | 文本 |  | 可选 |  |
| 领导手机 | 领导手机 | 整型 |  | 必填 | 需走流程 |
| 基地负责人 | 基地负责人 | 文本 |  | 必填 | 需走流程 |
| 负责人职务 | 负责人职务 | 文本 |  | 可选 |  |
| 负责人手机 | 负责人手机 | 整型 |  | 必填 | 需走流程 |
| 专职工作人员 | 专职工作人员 | 文本 |  | 必填 | 需走流程 |
| 专职人员职务 | 专职人员职务 | 文本 |  | 可选 |  |
| 专职人员手机 | 专职人员手机 | 整型 |  | 必填 | 需走流程 |
| 传真 | 传真 | 整型 |  | 必填 | 需走流程 |
| 向社会公开电话 | 向社会公开电话 | 整型 |  | 必填 | 需走流程 |
| 通讯地址 | 通讯地址 | 文本 |  | 必填 | 需走流程 |
| 邮编 | 邮编 | 整型 |  | 可选 |  |
| 电话 | 电话 | 整型 |  | 必填 | 需走流程 |
| 挂牌地址 | 挂牌地址 | 文本 |  | 必填 | 需走流程 |
| 服务能力材料说明 | 服务能力材料说明 | 上传附件 |  | 必填 | 需走流程 |
| 单位基本情况及主要公益项目特色 | 单位基本情况及主要公益项目特色 | 多行文本 |  | 可选 |  |
| 申报单位 | 申报单位 | 文本 |  | 必填 | 需走流程 |
| 申报时间 | 申报时间 | 日期 |  | 必填 | 需走流程 |
| 主管部门意见 | 主管部门意见 | 多行文本 |  | 只读 |  |
| 主管部门审批时间 | 主管部门审批时间 | 日期 |  | 只读 |  |
| 审批部门第一轮审批意见（初审意见） | 审批部门第一轮审批意见（初审意见） | 多行文本 |  | 只读 |  |
| 初审时间 | 初审时间 | 日期 |  | 只读 |  |
| 审批部门终审意见 | 审批部门终审意见 | 多行文本 |  | 只读 |  |
| 终审时间 | 终审时间 | 日期 |  | 只读 |  |
| 专家1打分 | 专家1打分 |  |  | 只读 |  |
| 专家2打分 | 专家2打分 |  |  | 只读 |  |
| 专家3打分 | 专家3打分 |  |  | 只读 |  |

### 待制证

前置条件：终审通过

状态描述：该状态表示流程的审批已经全部通过，等待制证完成，行政初审人员在该状态下等待制证完成，然后进行发证操作。

该状态页面上应显示已经录入的申请表信息及上传的材料，内容如下：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **字段名称** | **定义** | **类型** | **枚举值** | **输入控制** | **变更控制** |
| 基地名称 | 基地名称 | 文本 |  | 必填 | 需走流程 |
| 主要公益项目 | 主要公益项目 | 枚举 |  | 必填 | 需走流程 |
| 岗位数 | 岗位数 | 文本 |  | 必填 | 需走流程 |
| 每年项目总数 | 每年公益项目的总数 | 文本 |  | 可选 |  |
| 是否有管理制度 | 是否有管理制度 | 布尔 |  | 必填 | 需走流程 |
| 是否有培训计划 | 是否有培训计划 | 布尔 |  | 必填 | 需走流程 |
| 是否有专职人员 | 是否有专职工作人员 | 布尔 |  | 必填 | 需走流程 |
| 专职人员人数 | 专职人员人数 | 文本 |  | 必填 | 需走流程 |
| 每天可容纳总人数 | 每天可容纳参与公益活动的总人数 | 文本 |  | 必填 | 需走流程 |
| 是否有培训场地 | 是否有培训交流场地 | 布尔 |  | 必填 | 需走流程 |
| 是否有保障措施 | 是否有后勤保障措施 | 布尔 |  | 必填 | 需走流程 |
| 是否使用市志愿者信息平台 | 是否使用市志愿者信息平台 | 布尔 |  | 必填 | 需走流程 |
| 单位分管领导 | 单位分管领导 | 文本 |  | 必填 | 需走流程 |
| 领导职务 | 领导职务 | 文本 |  | 可选 |  |
| 领导手机 | 领导手机 | 整型 |  | 必填 | 需走流程 |
| 基地负责人 | 基地负责人 | 文本 |  | 必填 | 需走流程 |
| 负责人职务 | 负责人职务 | 文本 |  | 可选 |  |
| 负责人手机 | 负责人手机 | 整型 |  | 必填 | 需走流程 |
| 专职工作人员 | 专职工作人员 | 文本 |  | 必填 | 需走流程 |
| 专职人员职务 | 专职人员职务 | 文本 |  | 可选 |  |
| 专职人员手机 | 专职人员手机 | 整型 |  | 必填 | 需走流程 |
| 传真 | 传真 | 整型 |  | 必填 | 需走流程 |
| 向社会公开电话 | 向社会公开电话 | 整型 |  | 必填 | 需走流程 |
| 通讯地址 | 通讯地址 | 文本 |  | 必填 | 需走流程 |
| 邮编 | 邮编 | 整型 |  | 可选 |  |
| 电话 | 电话 | 整型 |  | 必填 | 需走流程 |
| 挂牌地址 | 挂牌地址 | 文本 |  | 必填 | 需走流程 |
| 服务能力材料说明 | 服务能力材料说明 | 上传附件 |  | 必填 | 需走流程 |
| 单位基本情况及主要公益项目特色 | 单位基本情况及主要公益项目特色 | 多行文本 |  | 可选 |  |
| 申报单位 | 申报单位 | 文本 |  | 必填 | 需走流程 |
| 申报时间 | 申报时间 | 日期 |  | 必填 | 需走流程 |
| 主管部门意见 | 主管部门意见 | 多行文本 |  | 只读 |  |
| 主管部门审批时间 | 主管部门审批时间 | 日期 |  | 只读 |  |
| 审批部门第一轮审批意见（初审意见） | 审批部门第一轮审批意见（初审意见） | 多行文本 |  | 只读 |  |
| 初审时间 | 初审时间 | 日期 |  | 只读 |  |
| 审批部门终审意见 | 审批部门终审意见 | 多行文本 |  | 只读 |  |
| 终审时间 | 终审时间 | 日期 |  | 只读 |  |
| 专家1打分 | 专家1打分 |  |  | 只读 |  |
| 专家2打分 | 专家2打分 |  |  | 只读 |  |
| 专家3打分 | 专家3打分 |  |  | 只读 |  |

### 发证待签收

前置条件：制证完成，已发证

状态描述：该状态表示证件已经制作完成，正在发证过程中，申请人在该状态下可进行签收操作。

该状态页面上应显示已经录入的申请表信息及上传的材料，内容如下：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **字段名称** | **定义** | **类型** | **枚举值** | **输入控制** | **变更控制** |
| 基地名称 | 基地名称 | 文本 |  | 必填 | 需走流程 |
| 主要公益项目 | 主要公益项目 | 枚举 |  | 必填 | 需走流程 |
| 岗位数 | 岗位数 | 文本 |  | 必填 | 需走流程 |
| 每年项目总数 | 每年公益项目的总数 | 文本 |  | 可选 |  |
| 是否有管理制度 | 是否有管理制度 | 布尔 |  | 必填 | 需走流程 |
| 是否有培训计划 | 是否有培训计划 | 布尔 |  | 必填 | 需走流程 |
| 是否有专职人员 | 是否有专职工作人员 | 布尔 |  | 必填 | 需走流程 |
| 专职人员人数 | 专职人员人数 | 文本 |  | 必填 | 需走流程 |
| 每天可容纳总人数 | 每天可容纳参与公益活动的总人数 | 文本 |  | 必填 | 需走流程 |
| 是否有培训场地 | 是否有培训交流场地 | 布尔 |  | 必填 | 需走流程 |
| 是否有保障措施 | 是否有后勤保障措施 | 布尔 |  | 必填 | 需走流程 |
| 是否使用市志愿者信息平台 | 是否使用市志愿者信息平台 | 布尔 |  | 必填 | 需走流程 |
| 单位分管领导 | 单位分管领导 | 文本 |  | 必填 | 需走流程 |
| 领导职务 | 领导职务 | 文本 |  | 可选 |  |
| 领导手机 | 领导手机 | 整型 |  | 必填 | 需走流程 |
| 基地负责人 | 基地负责人 | 文本 |  | 必填 | 需走流程 |
| 负责人职务 | 负责人职务 | 文本 |  | 可选 |  |
| 负责人手机 | 负责人手机 | 整型 |  | 必填 | 需走流程 |
| 专职工作人员 | 专职工作人员 | 文本 |  | 必填 | 需走流程 |
| 专职人员职务 | 专职人员职务 | 文本 |  | 可选 |  |
| 专职人员手机 | 专职人员手机 | 整型 |  | 必填 | 需走流程 |
| 传真 | 传真 | 整型 |  | 必填 | 需走流程 |
| 向社会公开电话 | 向社会公开电话 | 整型 |  | 必填 | 需走流程 |
| 通讯地址 | 通讯地址 | 文本 |  | 必填 | 需走流程 |
| 邮编 | 邮编 | 整型 |  | 可选 |  |
| 电话 | 电话 | 整型 |  | 必填 | 需走流程 |
| 挂牌地址 | 挂牌地址 | 文本 |  | 必填 | 需走流程 |
| 服务能力材料说明 | 服务能力材料说明 | 上传附件 |  | 必填 | 需走流程 |
| 单位基本情况及主要公益项目特色 | 单位基本情况及主要公益项目特色 | 多行文本 |  | 可选 |  |
| 申报单位 | 申报单位 | 文本 |  | 必填 | 需走流程 |
| 申报时间 | 申报时间 | 日期 |  | 必填 | 需走流程 |
| 主管部门意见 | 主管部门意见 | 多行文本 |  | 只读 |  |
| 主管部门审批时间 | 主管部门审批时间 | 日期 |  | 只读 |  |
| 审批部门第一轮审批意见（初审意见） | 审批部门第一轮审批意见（初审意见） | 多行文本 |  | 只读 |  |
| 初审时间 | 初审时间 | 日期 |  | 只读 |  |
| 审批部门终审意见 | 审批部门终审意见 | 多行文本 |  | 只读 |  |
| 终审时间 | 终审时间 | 日期 |  | 只读 |  |
| 专家1打分 | 专家1打分 |  |  | 只读 |  |
| 专家2打分 | 专家2打分 |  |  | 只读 |  |
| 专家3打分 | 专家3打分 |  |  | 只读 |  |

### 证件已签收

前置条件：申请人已签收证件

状态描述：该状态是流程的终结，表示基地申请成功，只允许申请人查看申请信息和评审意见。

该状态页面上应显示已经录入的申请表信息及上传的材料，内容如下：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **字段名称** | **定义** | **类型** | **枚举值** | **输入控制** | **变更控制** |
| 基地名称 | 基地名称 | 文本 |  | 必填 | 需走流程 |
| 主要公益项目 | 主要公益项目 | 枚举 |  | 必填 | 需走流程 |
| 岗位数 | 岗位数 | 文本 |  | 必填 | 需走流程 |
| 每年项目总数 | 每年公益项目的总数 | 文本 |  | 可选 |  |
| 是否有管理制度 | 是否有管理制度 | 布尔 |  | 必填 | 需走流程 |
| 是否有培训计划 | 是否有培训计划 | 布尔 |  | 必填 | 需走流程 |
| 是否有专职人员 | 是否有专职工作人员 | 布尔 |  | 必填 | 需走流程 |
| 专职人员人数 | 专职人员人数 | 文本 |  | 必填 | 需走流程 |
| 每天可容纳总人数 | 每天可容纳参与公益活动的总人数 | 文本 |  | 必填 | 需走流程 |
| 是否有培训场地 | 是否有培训交流场地 | 布尔 |  | 必填 | 需走流程 |
| 是否有保障措施 | 是否有后勤保障措施 | 布尔 |  | 必填 | 需走流程 |
| 是否使用市志愿者信息平台 | 是否使用市志愿者信息平台 | 布尔 |  | 必填 | 需走流程 |
| 单位分管领导 | 单位分管领导 | 文本 |  | 必填 | 需走流程 |
| 领导职务 | 领导职务 | 文本 |  | 可选 |  |
| 领导手机 | 领导手机 | 整型 |  | 必填 | 需走流程 |
| 基地负责人 | 基地负责人 | 文本 |  | 必填 | 需走流程 |
| 负责人职务 | 负责人职务 | 文本 |  | 可选 |  |
| 负责人手机 | 负责人手机 | 整型 |  | 必填 | 需走流程 |
| 专职工作人员 | 专职工作人员 | 文本 |  | 必填 | 需走流程 |
| 专职人员职务 | 专职人员职务 | 文本 |  | 可选 |  |
| 专职人员手机 | 专职人员手机 | 整型 |  | 必填 | 需走流程 |
| 传真 | 传真 | 整型 |  | 必填 | 需走流程 |
| 向社会公开电话 | 向社会公开电话 | 整型 |  | 必填 | 需走流程 |
| 通讯地址 | 通讯地址 | 文本 |  | 必填 | 需走流程 |
| 邮编 | 邮编 | 整型 |  | 可选 |  |
| 电话 | 电话 | 整型 |  | 必填 | 需走流程 |
| 挂牌地址 | 挂牌地址 | 文本 |  | 必填 | 需走流程 |
| 服务能力材料说明 | 服务能力材料说明 | 上传附件 |  | 必填 | 需走流程 |
| 单位基本情况及主要公益项目特色 | 单位基本情况及主要公益项目特色 | 多行文本 |  | 可选 |  |
| 申报单位 | 申报单位 | 文本 |  | 必填 | 需走流程 |
| 申报时间 | 申报时间 | 日期 |  | 必填 | 需走流程 |
| 主管部门意见 | 主管部门意见 | 多行文本 |  | 只读 |  |
| 主管部门审批时间 | 主管部门审批时间 | 日期 |  | 只读 |  |
| 审批部门第一轮审批意见（初审意见） | 审批部门第一轮审批意见（初审意见） | 多行文本 |  | 只读 |  |
| 初审时间 | 初审时间 | 日期 |  | 只读 |  |
| 审批部门终审意见 | 审批部门终审意见 | 多行文本 |  | 只读 |  |
| 终审时间 | 终审时间 | 日期 |  | 只读 |  |
| 专家1打分 | 专家1打分 |  |  | 只读 |  |
| 专家2打分 | 专家2打分 |  |  | 只读 |  |
| 专家3打分 | 专家3打分 |  |  | 只读 |  |

### 已拒绝

前置条件：行政初审意见是拒绝申请，并将申请流程拒绝

状态描述：该状态是流程的终结，表示基地申请失败，只允许申请人查看申请信息和评审意见。

该状态页面上应显示已经录入的申请表信息及上传的材料，内容如下：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **字段名称** | **定义** | **类型** | **枚举值** | **输入控制** | **变更控制** |
| 基地名称 | 基地名称 | 文本 |  | 必填 | 需走流程 |
| 主要公益项目 | 主要公益项目 | 枚举 |  | 必填 | 需走流程 |
| 岗位数 | 岗位数 | 文本 |  | 必填 | 需走流程 |
| 每年项目总数 | 每年公益项目的总数 | 文本 |  | 可选 |  |
| 是否有管理制度 | 是否有管理制度 | 布尔 |  | 必填 | 需走流程 |
| 是否有培训计划 | 是否有培训计划 | 布尔 |  | 必填 | 需走流程 |
| 是否有专职人员 | 是否有专职工作人员 | 布尔 |  | 必填 | 需走流程 |
| 专职人员人数 | 专职人员人数 | 文本 |  | 必填 | 需走流程 |
| 每天可容纳总人数 | 每天可容纳参与公益活动的总人数 | 文本 |  | 必填 | 需走流程 |
| 是否有培训场地 | 是否有培训交流场地 | 布尔 |  | 必填 | 需走流程 |
| 是否有保障措施 | 是否有后勤保障措施 | 布尔 |  | 必填 | 需走流程 |
| 是否使用市志愿者信息平台 | 是否使用市志愿者信息平台 | 布尔 |  | 必填 | 需走流程 |
| 单位分管领导 | 单位分管领导 | 文本 |  | 必填 | 需走流程 |
| 领导职务 | 领导职务 | 文本 |  | 可选 |  |
| 领导手机 | 领导手机 | 整型 |  | 必填 | 需走流程 |
| 基地负责人 | 基地负责人 | 文本 |  | 必填 | 需走流程 |
| 负责人职务 | 负责人职务 | 文本 |  | 可选 |  |
| 负责人手机 | 负责人手机 | 整型 |  | 必填 | 需走流程 |
| 专职工作人员 | 专职工作人员 | 文本 |  | 必填 | 需走流程 |
| 专职人员职务 | 专职人员职务 | 文本 |  | 可选 |  |
| 专职人员手机 | 专职人员手机 | 整型 |  | 必填 | 需走流程 |
| 传真 | 传真 | 整型 |  | 必填 | 需走流程 |
| 向社会公开电话 | 向社会公开电话 | 整型 |  | 必填 | 需走流程 |
| 通讯地址 | 通讯地址 | 文本 |  | 必填 | 需走流程 |
| 邮编 | 邮编 | 整型 |  | 可选 |  |
| 电话 | 电话 | 整型 |  | 必填 | 需走流程 |
| 挂牌地址 | 挂牌地址 | 文本 |  | 必填 | 需走流程 |
| 服务能力材料说明 | 服务能力材料说明 | 上传附件 |  | 必填 | 需走流程 |
| 单位基本情况及主要公益项目特色 | 单位基本情况及主要公益项目特色 | 多行文本 |  | 可选 |  |
| 申报单位 | 申报单位 | 文本 |  | 必填 | 需走流程 |
| 申报时间 | 申报时间 | 日期 |  | 必填 | 需走流程 |
| 主管部门意见 | 主管部门意见 | 多行文本 |  | 只读 |  |
| 主管部门审批时间 | 主管部门审批时间 | 日期 |  | 只读 |  |
| 审批部门第一轮审批意见（初审意见） | 审批部门第一轮审批意见（初审意见） | 多行文本 |  | 只读 |  |
| 初审时间 | 初审时间 | 日期 |  | 只读 |  |
| 审批部门终审意见 | 审批部门终审意见 | 多行文本 |  | 只读 |  |
| 终审时间 | 终审时间 | 日期 |  | 只读 |  |
| 专家1打分 | 专家1打分 |  |  | 只读 |  |
| 专家2打分 | 专家2打分 |  |  | 只读 |  |
| 专家3打分 | 专家3打分 |  |  | 只读 |  |

## 活动说明

### 用户登录

前置条件：用户能够访问工作流登录页面

用户登录界面可以采用统一的界面设计。

尚未注册的用户，可以进行注册操作。注册界面可以采用统一的界面设计。

后置条件：进入工作流系统主页



图2 基地申请界面

用户可以在主菜单栏进入基地申请界面，页面将显示已提交申请的流程状态和基地概要信息（概要信息的展示采用列表还是区块，待定）。用户可以点击新建或者修改来编辑一份基地申请表，然后显示表单页面，用户开始将基地申请信息输入表单，并以附件形式上传材料，在基地申请表明细页面，用户可以保存或者提交表单。

### 填写表单

前置条件：用户已登录

用户登录系统之后，可以点击主菜单的基地申请功能，进入申请页面。

基地申请页面应直接显示用户填写的基地申请表，申请表应包括如下内容：

后置条件：该活动执行之后的流程状态不变

### 保存信息或提交审核

前置条件：1) 用户通过“基地申请”功能，开始填写基地申请表

2) 加载用户上次填表保存的信息，继续填表和上传资料

3) 基地申请被退回，用户需要重新上传资料

用户可能会将申请表的信息分多次录入，系统应提供填表信息的保存功能。

用户下次登录，系统应该能够列出尚未提交的申请，并允许用户打开表单页继续填写。

表单信息填写完毕，用户可以进行提交审核操作。

后置条件：1) 保存操作：状态不变

2) 提交操作：流程跳转至“待初审”状态

### 行政初审

前置条件：用户已提交基地申请

行政初审人员登录系统，首先可以看到待初审的基地申请列表。

点击明细按钮，可以显示基地申请的详细信息页面。

在详细信息页面，初审人可以进行以下操作：

1. 填写初审意见和保存操作

后置条件：状态不变

1. 初审通过操作

后置条件：流程跳转至“会签中”状态

1. 驳回操作

后置条件：流程退回至“待提交”状态，由申请的用户重新上传资料并再次提交。

1. 拒绝操作

后置条件：流程跳转至“已拒绝”状态，流程结束

### 专家会签打分

前置条件：行政初审通过

专家登录系统之后，首先可以看到会签中且本人尚未提交打分的基地申请列表。

点击明细按钮可以显示基地申请的详细信息页面。

在详细信息页面，专家可以进行以下操作：

1. 对评分项进行打分并保存评分结果

后置条件：状态不变

1. 提交打分结果

后置条件：opt1不是最后一位专家提交的打分，状态不变

opt2当所最后一位专家提交打分结果时，流程跳转至“待终审”状态

### 行政终审

前置条件：所有专家提交了打分结果

行政终审人员登录系统之后，首先可以看到待终审的基地申请列表。

点击明细按钮可以显示基地申请的详细信息页面。

在详细信息页面，终审人可以进行打分操作。

1. 终审退回操作

后置条件：流程回退至“行政初审”状态

1. 终审通过操作

后置条件：流程跳转至“待制证”状态

### 制证

前置条件：终审通过

*备注：制证过程在系统之外，当制证完成，行政人员可以在系统中录入证件信息并发证。*

行政初审人员登录系统之后，首先可以看到待制证的基地申请列表。

点击明细按钮可以显示基地申请的详细信息页面。

在详细信息页面，初审人录入证件信息并进行发证操作。

后置条件：流程跳转至“发证待签收”状态

### 签收

前置条件：制证完成，已发证

用户在收到证之后，登录系统可以看到已发待签收的基地申请列表。

点击明细按钮可以显示基地申请的详细信息页面。

在详细信息页面，用户可以进行签收操作。

后置条件：流程跳转至“证件已签收”状态，流程结束。