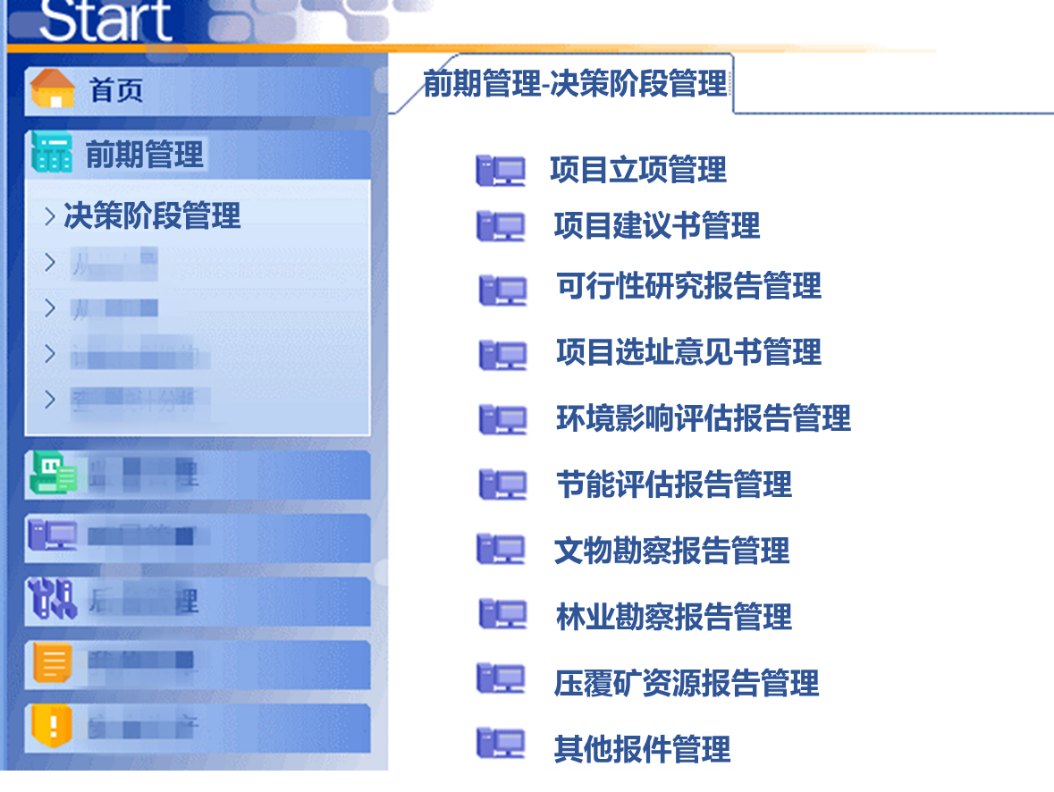
贵交科项目管理公司管理平台功能设计

# 全过程代建项目管理流程图



# 前期管理

**前期管理界面样式**



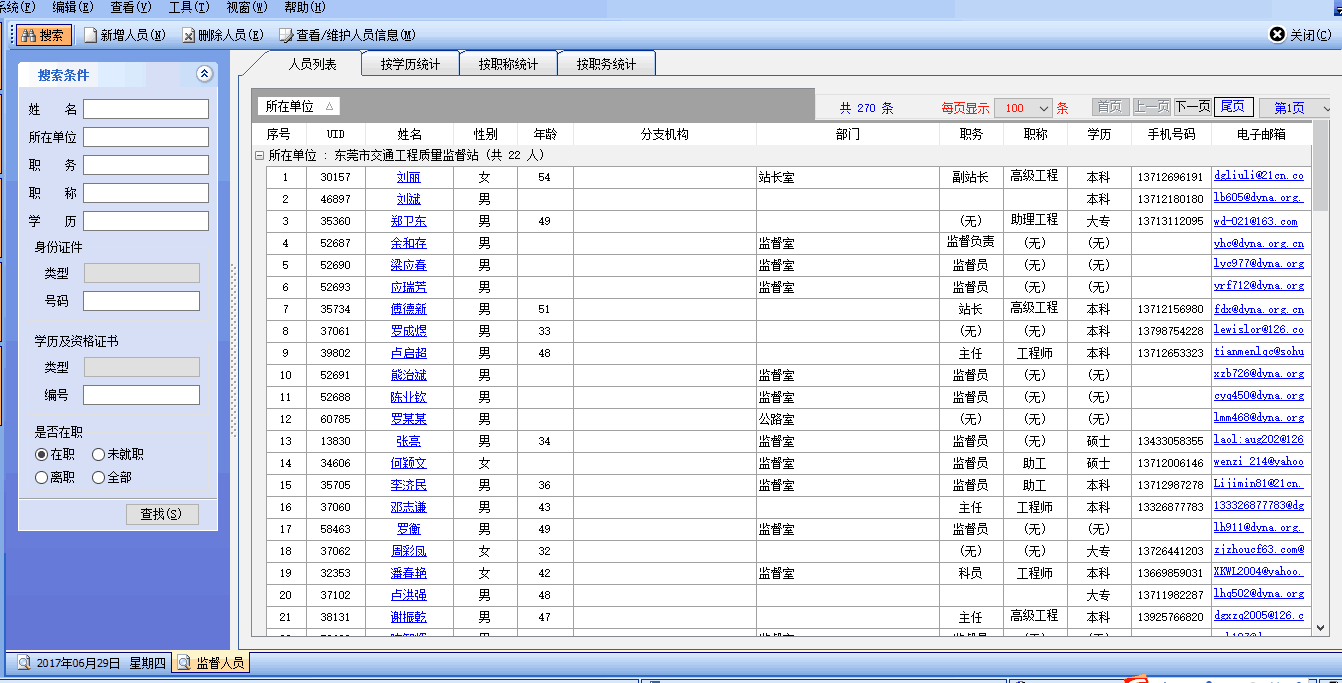
## 决策阶段管理

### 项目立项管理

用户登录系统后，点击前期管理菜单栏，点击决策阶段管理菜单，点击项目立项管理按钮，进入项目信息查询界面。该界面展示该用户有权限可查看的所有项目，并可通过设置查询条件进行搜索。在该界面需要设置新建项目按钮、编辑项目按钮及删除项目按钮。

项目立项作为所有模块的起始节点，必须有项目才能走其他流程，所有流程模块必须与项目关联。

**项目查询界面样式**



项目查询条件：项目名称、项目编号、所属区域、项目跟踪人、项目状态、建设单位名称、立项人、录入系统日期。

点击新建项目按钮，进入项目信息录入界面，填写项目信息后，有需要可上传附件，点击保存后，完成项目的新建。

项目创建完成后，在项目查询项目界面选择项目，点击编辑项目按钮，进入项目编辑页面，可修改项目信息，点击保存后，完成项目的编辑。编辑权限仅提供给项目的创建人、高级用户、系统管理员。

对于不需要的项目，在项目查询界面选择项目，点击删除项目按钮，弹出是否删除提示框，点击确认后，该项目可删除。如果该项目有关联其他模块，如可行性研究报告、合同等，说明该项目已经在进行中，不能删除。删除权限仅提供给项目的创建人、高级用户、系统管理员。

**项目信息录入界面样式**



**项目录入字段信息**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 信息类别 | 数据名称 | 类型 | 必填？ | 示例 | 备注 |
|  | 基本信息 | 项目编号 | 自动编号 |  |  |  |
|  | 基本信息 | 项目名称 | 文本 |  |  |  |
|  | 基本信息 | 计划开始日期 | 日期 |  |  |  |
|  | 基本信息 | 计划结束日期 | 日期 |  |  |  |
|  | 基本信息 | 省份 | 下拉列表 |  |  |  |
|  | 基本信息 | 城市 | 下拉列表 |  |  |  |
|  | 基本信息 | 区县 | 下拉列表 |  |  |  |
|  | 基本信息 | 工程工期 | 文本 |  |  |  |
|  | 基本信息 | 工程量估算 | 数字 |  |  |  |
|  | 基本信息 | 工程造价 | 金额 |  |  |  |
|  | 基本信息 | 项目类型 | 下拉列表 |  | 公路，桥梁，隧道 |  |
|  | 基本信息 | 项目跟踪人 |  |  |  | 关联用户表，可选择系统内用户 |
|  | 基本信息 | 项目状态 | 下拉列表 |  | 未立项、立项完成、招标、招标完成、合同签订中、合同已签订 |  |
|  | 基本信息 | 录入系统日期 | 日期 |  |  | 默认为当前系统时间，不可修改 |
|  | 建设单位基本资料 | 建设单位名称 | 文本 |  |  |  |
|  | 建设单位基本资料 | 联系人 | 文本 |  |  |  |
|  | 建设单位基本资料 | 联系电话 | 文本 |  |  |  |
|  | 建设单位基本资料 | 联系地址 | 文本 |  |  |  |
|  | 立项人基本资料 | 立项人 |  |  |  | 关联用户表，可选择系统内用户 |
|  | 立项人基本资料 | 部门 | 文本 |  |  | 自动带出用户表中信息，没有的可自行填写 |
|  | 立项人基本资料 | 联系电话 | 文本 |  |  |  |
|  | 立项人基本资料 | 所属机构 | 文本 |  |  |  |
|  | 立项人基本资料 | 备注 | 文本 |  |  |  |
|  | 立项人基本资料 | 附件 |  |  |  | 附件上传功能 |

### 项目建议书管理

用户登录系统后，点击前期管理菜单栏，点击决策阶段管理菜单，点击项目建议书管理按钮，进入项目建议书查询界面。该界面展示该用户有权限可查看的所有项目的项目建议书，并可通过设置查询条件进行搜索。在该界面需要设置项目建议书信息录入按钮、项目建议书信息编辑按钮、项目建议书信息删除按钮。

项目建议书信息查询条件：项目编号、项目名称、编制单位、项目建议书名称、项目建议书状态、批复文件编号、信息录入人员。

点击新建项目按钮，进入项目建议书信息录入界面，填写项目建议书信息后，有需要可上传附件，点击保存后，完成项目建议书信息的录入。

项目建议书信息录入完成后，在项目建议书信息查询界面选择记录，点击编辑按钮，进入项目建议书信息编辑页面，可修改项目建议书信息，点击保存后，完成编辑。编辑权限仅提供给记录的创建人、高级用户、系统管理员。

对于不需要的项目建议书记录，在项目建议书信息查询界面选择项目，点击删除按钮，弹出是否删除提示框，点击确认后，该记录可删除。删除权限仅提供给记录的创建人、高级用户、系统管理员。

项目建议书信息分为三个模块：编制信息模块、初审信息模块、批复信息模块。



在编制信息模块，信息录入人员填写了编制单位信息后，可设置提醒时间，若在该时间前编制信息模块未上传项目建议书附件，则系统自动发送提醒给相关人员。

在初审信息模块，在附件上传后，系统可发送提醒给项目管理公司人员，进行初步审查，项目管理公司人员在审查后可填写审查意见，填写完毕，提醒编制单位查看审查意见。

项目管理公司在批复信息模块，信息录入人员可设置提醒时间，若在该时间前没有批复信息录入，则系统自动发送提醒给相关人员。

**项目建议书信息录入字段信息**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 信息类别 | 数据名称 | 类型 | 必填？ | 示例 | 备注 |
|  | 编制信息 | 项目建议书编号 | 自动编号 | 是 |  |  |
|  | 编制信息 | 项目建议书名称 | 文本 | 是 |  |  |
|  | 编制信息 | 项目编号 |  | 是 |  | 关联项目表 |
|  | 编制信息 | 项目名称 |  |  |  | 关联项目表，自动带出项目名称 |
|  | 编制信息 | 建设单位 |  |  |  | 关联项目表，自动带出建设单位名称 |
|  | 编制信息 | 编制单位 | 文本 |  |  | 关联用户表，自动带出单位名称，可自行修改 |
|  | 编制信息 | 编制单位联系人 |  |  |  | 关联用户表 |
|  | 编制信息 | 编制单位联系方式 | 文本 |  |  | 关联用户表，自动带出联系方式，可自行修改 |
|  | 编制信息 | 约定编制完成日期 | 日期 | 是 |  |  |
|  | 编制信息 | 实际编制完成日期 | 日期 |  |  |  |
|  | 编制信息 | 项目建议书状态 | 下拉列表 |  | 编制中、编制完成、报批中、已批复 |  |
|  | 编制信息 | 附件上传 |  |  |  | 用于上传项目建议书附件，若在约定编制完成日期前未上传，则发送提醒给信息录入人员 |
|  | 编制信息 | 信息录入人员 |  |  |  | 关联用户表 |
|  | 编制信息 | 联系方式 | 文本 |  |  | 关联用户表，自动带出联系方式，可自行修改 |
|  | 初审信息 | 初审单位 | 下拉列表 |  |  | 关联用户表中的单位 |
|  | 初审信息 | 初审人员 | 下拉列表 |  |  | 关联用户表 |
|  | 初审信息 | 初审结果 | 下拉列表 |  | 通过、不通过 |  |
|  | 初审信息 | 初审意见 | 文本 |  |  |  |
|  | 初审信息 | 附件上传 |  |  |  | 可上传初审意见 |
|  | 批复信息 | 批复单位 | 文本 |  |  |  |
|  | 批复信息 | 预计批复日期 | 日期 |  |  |  |
|  | 批复信息 | 批复日期 | 日期 |  |  |  |
|  | 批复信息 | 批复文件编号 | 文本 |  |  |  |
|  | 批复信息 | 附件上传 |  |  |  | 用于上传项目建议书批复附件，若在预计批复日期前未上传，则发送提醒给信息录入人员 |
|  | 批复信息 | 备注 | 文本 |  |  |  |

### 可行性研究报告管理

用户登录系统后，点击前期管理菜单栏，点击决策阶段管理菜单，点击可行性研究报告管理按钮，进入可行性研究报告查询界面。该界面展示该用户有权限可查看的所有项目的可行性研究报告，并可通过设置查询条件进行搜索。在该界面需要设置可行性研究报告录入按钮、编辑按钮、删除按钮。

可行性研究报告查询条件：项目编号、项目名称、编制单位、可行性研究报告名称、可行性研究报告状态、批复文件编号、信息录入人员。

点击新建按钮，进入可行性研究报告信息录入界面，填写可行性研究报告信息后，有需要可上传附件，点击保存后，完成可行性研究报告信息的录入。

可行性研究报告信息录入完成后，在可行性研究报告查询界面选择记录，点击编辑按钮，进入可行性研究报告信息编辑页面，可修改可行性研究报告信息，点击保存后，完成编辑。编辑权限仅提供给记录的创建人、高级用户、系统管理员。

对于不需要的项目建议书记录，在可行性研究报告信息查询界面选择项目，点击删除按钮，弹出是否删除提示框，点击确认后，该记录可删除。删除权限仅提供给记录的创建人、高级用户、系统管理员。

可行性研究报告信息分为四个模块：编制信息模块、初审信息模块、评审信息模块、批复信息模块。



在编制信息模块，信息录入人员填写了编制单位信息后，可设置提醒时间，若在该时间前编制信息模块未上传可行性研究报告附件，则系统自动发送提醒给相关人员。可行性研究报告后由于有多次修改，可能存在上传多个版本附件的问题，且可行性研究报告中包含图纸信息，文件容量较大，需要考虑存储空间的问题。

在初审信息模块，在附件上传后，系统可发送提醒给项目管理公司人员，进行初步审查，项目管理公司人员在审查后可填写审查意见，填写完毕，提醒编制单位查看审查意见。

在评审信息模块，信息录入人员可录入评审专家的信息，在评审会后，可录入评审意见信息及附件资料。评审信息模块，信息录入人员可添加评审专家信息到专家库中，也可以在系统中选择已经添加成功的评审专家，节省录入信息的时间。

在批复信息模块，信息录入人员可设置提醒时间，若在该时间前没有批复信息录入，则系统自动发送提醒给相关人员。

**可行性研究报告信息录入字段信息**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 信息类别 | 数据名称 | 类型 | 必填？ | 示例 | 备注 |
|  | 编制信息 | 可行性研究报告编号 | 自动编号 |  |  |  |
|  | 编制信息 | 可行性研究报告名称 | 文本 |  |  |  |
|  | 编制信息 | 项目编号 |  |  |  | 关联项目表 |
|  | 编制信息 | 项目名称 |  |  |  | 关联项目表，自动带出项目名称 |
|  | 编制信息 | 建设单位 |  |  |  | 关联项目表，自动带出建设单位名称 |
|  | 编制信息 | 编制单位 | 文本 |  |  | 关联用户表，自动带出单位名称，可自行修改 |
|  | 编制信息 | 编制单位联系人 |  |  |  | 关联用户表 |
|  | 编制信息 | 编制单位联系方式 | 文本 |  |  | 关联用户表，自动带出联系方式，可自行修改 |
|  | 编制信息 | 约定编制完成日期 | 日期 |  |  |  |
|  | 编制信息 | 实际编制完成日期 | 日期 |  |  |  |
|  | 编制信息 | 文档份数 | 数字 |  |  |  |
|  | 编制信息 | 可行性研究报告状态 | 下拉列表 |  | 编制中、编制完成、报批中、已批复 |  |
|  | 编制信息 | 附件上传 |  |  |  | 用于上传可行性研究报告附件，若在约定编制完成日期前未上传，则发送提醒给信息录入人员 |
|  | 编制信息 | 信息录入人员 |  |  |  | 关联用户表 |
|  | 编制信息 | 联系方式 | 文本 |  |  | 关联用户表，自动带出联系方式，可自行修改 |
|  | 初审信息 | 初审单位 | 下拉列表 |  |  | 关联用户表中的单位 |
|  | 初审信息 | 初审人员 | 下拉列表 |  |  | 关联用户表 |
|  | 初审信息 | 初审结果 | 下拉列表 |  | 通过、不通过 |  |
|  | 初审信息 | 初审意见 | 文本 |  |  |  |
|  | 评审信息 | 评审会日期 | 日期 |  |  |  |
|  | 评审信息 | 会议地点 | 文本 |  |  |  |
|  | 评审信息 | 评审专家 | 文本 |  |  | 关联专家库：可新录入专家信息，保存后，录入的专家信息保存至专家库，下次可以直接选择专家。  可以添加多个专家。 |
|  | 评审信息 | 评审专家职级 | 文本 |  |  | 如果是新录入的专家则由录入人员自行填写，如果是从专家库选择的专家，则自动带出职级信息。 |
|  | 评审信息 | 联系方式 | 文本 |  |  | 如果是新录入的专家则由录入人员自行填写，如果是从专家库选择的专家，则自动带出联系方式。 |
|  | 评审信息 | 工作单位 | 文本 |  |  | 关联专家库：可新录入评审机构信息，保存后，录入的机构信息保存至专家库，下次可以直接选择机构。 |
|  | 评审信息 | 审查结论 | 下拉列表 |  | 通过、原则通过、不通过 |  |
|  | 评审信息 | 评审意见附件 |  |  |  | 支持上传多个附件 |
|  | 批复信息 | 批复单位 | 文本 |  |  |  |
|  | 批复信息 | 预计批复日期 | 日期 |  |  |  |
|  | 批复信息 | 批复日期 | 日期 |  |  |  |
|  | 批复信息 | 收文日期 | 日期 |  |  |  |
|  | 批复信息 | 批复文件编号 | 文本 |  | 独交投呈 【2016】55号 |  |
|  | 批复信息 | 附件上传 |  |  |  | 用于上传可行性研究报告批复附件，若在预计批复日期前未上传，则发送提醒给信息录入人员 |
|  | 批复信息 | 备注 | 文本 |  |  |  |

### 项目选址意见书管理

用户登录系统后，点击前期管理菜单栏，点击决策阶段管理菜单，点击项目选址意见书管理按钮，进入项目选址意见书查询界面。该界面展示该用户有权限可查看的所有项目的项目选址意见书，并可通过设置查询条件进行搜索。在该界面需要设置项目选址意见书信息录入按钮、编辑按钮、删除按钮。

项目选址意见书查询条件：项目编号、项目名称、编制单位、项目选址意见书名称、项目选址意见书状态、批复文件编号、信息录入人员

点击新建按钮，进入项目选址意见书信息录入界面，填写项目选址意见书信息后，有需要可上传附件，点击保存后，完成项目选址意见书信息的录入。

项目选址意见书录入完成后，在项目选址意见书信息查询界面选择记录，点击编辑按钮，进入项目选址意见书信息编辑页面，可修改项目选址意见书信息，点击保存后，完成编辑。编辑权限仅提供给记录的创建人、高级用户、系统管理员。

对于不需要的项目建议书记录，在项目选址意见书信息查询界面选择项目，点击删除按钮，弹出是否删除提示框，点击确认后，该记录可删除。删除权限仅提供给记录的创建人、高级用户、系统管理员。

项目选址意见书信息分为三个模块：编制信息模块、初审信息模块、批复信息模块。



在编制信息模块，信息录入人员填写了编制单位信息后，可设置提醒时间，若在该时间前编制信息模块未上传项目选址意见书附件，则系统自动发送提醒给相关人员。

在初审信息模块，在附件上传后，系统可发送提醒给项目管理公司人员，进行初步审查，项目管理公司人员在审查后可填写审查意见，填写完毕，提醒编制单位查看审查意见。

在批复信息模块，信息录入人员可设置提醒时间，若在该时间前没有批复信息录入，则系统自动发送提醒给相关人员。

**项目选址意见书信息录入字段信息**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 信息类别 | 数据名称 | 类型 | 必填？ | 示例 | 备注 |
|  | 编制信息 | 项目选址意见书编号 | 自动编号 |  |  |  |
|  | 编制信息 | 项目选址意见书名称 | 文本 |  |  |  |
|  | 编制信息 | 项目编号 |  |  |  | 关联项目表 |
|  | 编制信息 | 项目名称 |  |  |  | 关联项目表，自动带出项目名称 |
|  | 编制信息 | 建设单位 |  |  |  | 关联项目表，自动带出建设单位名称 |
|  | 编制信息 | 编制单位 | 文本 |  |  |  |
|  | 编制信息 | 编制单位联系人 | 文本 |  |  |  |
|  | 编制信息 | 编制单位联系方式 | 文本 |  |  |  |
|  | 编制信息 | 约定编制完成日期 | 日期 |  |  |  |
|  | 编制信息 | 实际编制完成日期 | 日期 |  |  |  |
|  | 编制信息 | 项目选址意见书状态 | 下拉列表 |  | 编制中、编制完成、报批中、已批复 |  |
|  | 编制信息 | 附件上传 |  |  |  | 用于上传项目选址意见书附件，若在约定编制完成日期前未上传，则发送提醒给信息录入人员 |
|  | 编制信息 | 信息录入人员 |  |  |  | 关联用户表 |
|  | 编制信息 | 联系方式 | 文本 |  |  | 关联用户表，自动带出联系方式，可自行修改 |
|  | 初审信息 | 初审单位 | 下拉列表 |  |  | 关联用户表中的单位 |
|  | 初审信息 | 初审人员 | 下拉列表 |  |  | 关联用户表 |
|  | 初审信息 | 初审结果 | 下拉列表 |  | 通过、不通过 |  |
|  | 初审信息 | 初审意见 | 文本 |  |  |  |
|  | 批复信息 | 批复单位 | 文本 |  |  |  |
|  | 批复信息 | 预计批复日期 | 日期 |  |  |  |
|  | 批复信息 | 批复日期 | 日期 |  |  |  |
|  | 批复信息 | 批复文件编号 | 文本 |  |  |  |
|  | 批复信息 | 附件上传 |  |  |  | 用于上传项目选址意见书批复附件，若在预计批复日期前未上传，则发送提醒给信息录入人员 |
|  | 批复信息 | 备注 | 文本 |  |  |  |

### 环境影响评价报告管理

用户登录系统后，点击前期管理菜单栏，点击决策阶段管理菜单，点击环境影响评价报告管理按钮，进入环境影响评价报告查询界面。该界面展示该用户有权限可查看的所有项目的环境影响评价报告，并可通过设置查询条件进行搜索。在该界面需要设置环境影响评价报告信息录入按钮、编辑按钮、删除按钮。

环境影响评价报告信息查询条件：项目编号、项目名称、编制单位、环境影响评价报告名称、环境影响评价报告状态、批复文件编号、信息录入人员

点击新建按钮，进入环境影响评价报告信息录入界面，填写环境影响评价报告信息后，有需要可上传附件，点击保存后，完成环境影响评价报告信息的录入。

环境影响评价报告信息录入完成后，在环境影响评价报告信息查询界面选择记录，点击编辑按钮，进入环境影响评价报告信息编辑页面，可修改环境影响评价报告信息，点击保存后，完成编辑。编辑权限仅提供给记录的创建人、高级用户、系统管理员。

对于不需要的项目建议书记录，在环境影响评价报告信息查询界面选择项目，点击删除按钮，弹出是否删除提示框，点击确认后，该记录可删除。删除权限仅提供给记录的创建人、高级用户、系统管理员。

环境影响评价报告信息分为两个模块：编制信息模块及批复信息模块。



在编制信息模块，信息录入人员填写了编制单位信息后，可设置提醒时间，若在该时间前编制信息模块未上传环境影响评价报告附件，则系统自动发送提醒给相关人员。

在批复信息模块，信息录入人员可设置提醒时间，若在该时间前没有批复信息录入，则系统自动发送提醒给相关人员。

**环境影响评价报告信息录入字段信息**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 信息类别 | 数据名称 | 类型 | 必填？ | 示例 | 备注 |
|  | 编制信息 | 环境影响评价报告编号 | 文本 |  | 甲字第2007号 | 需要验证该编号在系统中唯一存在 |
|  | 编制信息 | 环境影响评价报告名称 | 文本 |  |  |  |
|  | 编制信息 | 项目编号 |  |  |  | 关联项目表 |
|  | 编制信息 | 项目名称 |  |  |  | 关联项目表，自动带出项目名称 |
|  | 编制信息 | 建设单位 |  |  |  | 关联项目表，自动带出建设单位名称 |
|  | 编制信息 | 编制单位 | 文本 |  |  | 关联用户表，自动带出单位名称，可自行修改 |
|  | 编制信息 | 编制单位联系人 |  |  |  | 关联用户表 |
|  | 编制信息 | 编制单位联系方式 | 文本 |  |  | 关联用户表，自动带出联系方式，可自行修改 |
|  | 编制信息 | 约定编制完成日期 | 日期 |  |  |  |
|  | 编制信息 | 实际编制完成日期 | 日期 |  |  |  |
|  | 编制信息 | 环境影响评价报告状态 | 下拉列表 |  | 编制中、编制完成、报批中、已批复 |  |
|  | 编制信息 | 附件上传 |  |  |  | 用于上传环境影响评价报告附件，若在约定编制完成日期前未上传，则发送提醒给信息录入人员 |
|  | 编制信息 | 信息录入人员 |  |  |  | 关联用户表 |
|  | 编制信息 | 联系方式 | 文本 |  |  | 关联用户表，自动带出联系方式，可自行修改 |
|  | 批复信息 | 批复单位 | 文本 |  |  |  |
|  | 批复信息 | 预计批复日期 | 日期 |  |  |  |
|  | 批复信息 | 批复日期 | 日期 |  |  |  |
|  | 批复信息 | 批复文件编号 | 文本 |  |  |  |
|  | 批复信息 | 附件上传 |  |  |  | 用于上传环境影响评价报告批复附件，若在预计批复日期前未上传，则发送提醒给信息录入人员 |
|  | 批复信息 | 备注 | 文本 |  |  |  |

### 节能评估报告管理

用户登录系统后，点击前期管理菜单栏，点击决策阶段管理菜单，点击节能评估报告管理按钮，进入节能评估报告查询界面。该界面展示该用户有权限可查看的所有项目的节能评估报告，并可通过设置查询条件进行搜索。在该界面需要设置节能评估报告信息录入按钮、编辑按钮、删除按钮。

节能评估报告信息查询条件：项目编号、项目名称、编制单位、节能评估报告名称、节能评估报告状态、批复文件编号、信息录入人员

点击新建按钮，进入节能评估报告信息录入界面，填写节能评估报告信息后，有需要可上传附件，点击保存后，完成节能评估报告信息的录入。

节能评估报告信息录入完成后，在节能评估报告信息查询界面选择记录，点击编辑按钮，进入节能评估报告信息编辑页面，可修改节能评估报告信息，点击保存后，完成编辑。编辑权限仅提供给记录的创建人、高级用户、系统管理员。

对于不需要的节能评估报告记录，在节能评估报告信息查询界面选择项目，点击删除按钮，弹出是否删除提示框，点击确认后，该记录可删除。删除权限仅提供给记录的创建人、高级用户、系统管理员。

节能评估报告信息分为两个模块：编制信息模块及批复信息模块。



在编制信息模块，信息录入人员填写了编制单位信息后，可设置提醒时间，若在该时间前编制信息模块未上传节能评估报告附件，则系统自动发送提醒给相关人员。

在批复信息模块，信息录入人员可设置提醒时间，若在该时间前没有批复信息录入，则系统自动发送提醒给相关人员。

**节能评估报告信息录入字段信息**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 信息类别 | 数据名称 | 类型 | 必填？ | 示例 | 备注 |
|  | 编制信息 | 节能评估报告编号 | 自动编号 |  |  |  |
|  | 编制信息 | 节能评估报告名称 | 文本 |  |  |  |
|  | 编制信息 | 项目编号 |  |  |  | 关联项目表 |
|  | 编制信息 | 项目名称 |  |  |  | 关联项目表，自动带出项目名称 |
|  | 编制信息 | 建设单位 |  |  |  | 关联项目表，自动带出建设单位名称 |
|  | 编制信息 | 编制单位 | 文本 |  |  | 关联用户表，自动带出单位名称，可自行修改 |
|  | 编制信息 | 编制单位联系人 |  |  |  | 关联用户表 |
|  | 编制信息 | 编制单位联系方式 | 文本 |  |  | 关联用户表，自动带出联系方式，可自行修改 |
|  | 编制信息 | 约定编制完成日期 | 日期 |  |  |  |
|  | 编制信息 | 实际编制完成日期 | 日期 |  |  |  |
|  | 编制信息 | 节能评估报告状态 | 下拉列表 |  | 编制中、编制完成、报批中、已批复 |  |
|  | 编制信息 | 附件上传 |  |  |  | 用于上传节能评估报告附件，若在约定编制完成日期前未上传，则发送提醒给信息录入人员 |
|  | 编制信息 | 信息录入人员 |  |  |  | 关联用户表 |
|  | 编制信息 | 联系方式 | 文本 |  |  | 关联用户表，自动带出联系方式，可自行修改 |
|  | 批复信息 | 批复单位 | 文本 |  |  |  |
|  | 批复信息 | 预计批复日期 | 日期 |  |  |  |
|  | 批复信息 | 批复日期 | 日期 |  |  |  |
|  | 批复信息 | 批复文件编号 | 文本 |  |  |  |
|  | 批复信息 | 附件上传 |  |  |  | 用于上传节能评估报告批复附件，若在预计批复日期前未上传，则发送提醒给信息录入人员 |
|  | 批复信息 | 备注 | 文本 |  |  |  |

### 文物保护工程勘察报告管理

用户登录系统后，点击前期管理菜单栏，点击决策阶段管理菜单，点击文物保护工程勘察报告管理按钮，进入文物保护工程勘察报告查询界面。该界面展示该用户有权限可查看的所有项目的文物保护工程勘察报告，并可通过设置查询条件进行搜索。在该界面需要设置文物保护工程勘察报告信息录入按钮、编辑按钮、删除按钮。

文物保护工程勘察报告查询条件：项目编号、项目名称、编制单位、文物保护工程勘察报告名称、文物保护工程勘察报告状态、批复文件编号、信息录入人员

点击新建按钮，进入文物保护工程勘察报告信息录入界面，填写文物保护工程勘察报告信息后，有需要可上传附件，点击保存后，完成文物保护工程勘察报告信息的录入。

文物保护工程勘察报告信息录入完成后，在文物保护工程勘察报告信息查询界面选择记录，点击编辑按钮，进入文物保护工程勘察报告信息编辑页面，可修改文物保护工程勘察报告信息，点击保存后，完成编辑。编辑权限仅提供给记录的创建人、高级用户、系统管理员。

对于不需要的文物保护工程勘察报告记录，在文物保护工程勘察报告信息查询界面选择项目，点击删除按钮，弹出是否删除提示框，点击确认后，该记录可删除。删除权限仅提供给记录的创建人、高级用户、系统管理员。

文物保护工程勘察报告信息分为两个模块：编制信息模块及批复信息模块。



在编制信息模块，信息录入人员填写了编制单位信息后，可设置提醒时间，若在该时间前编制信息模块未上传文物保护工程勘察报告附件，则系统自动发送提醒给相关人员。

在批复信息模块，信息录入人员可设置提醒时间，若在该时间前没有批复信息录入，则系统自动发送提醒给相关人员。

**文物保护工程勘察报告信息录入字段信息**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 信息类别 | 数据名称 | 类型 | 必填？ | 示例 | 备注 |
|  | 编制信息 | 文物保护工程勘察报告编号 | 文本 |  | 文物设甲字0101JS0017 | 需要验证该编号在系统中唯一 |
|  | 编制信息 | 文物保护工程勘察报告名称 | 文本 |  |  |  |
|  | 编制信息 | 项目编号 |  |  |  | 关联项目表 |
|  | 编制信息 | 项目名称 |  |  |  | 关联项目表，自动带出项目名称 |
|  | 编制信息 | 建设单位 |  |  |  | 关联项目表，自动带出建设单位名称 |
|  | 编制信息 | 编制单位 | 文本 |  |  | 关联用户表，自动带出单位名称，可自行修改 |
|  | 编制信息 | 编制单位联系人 |  |  |  | 关联用户表 |
|  | 编制信息 | 编制单位联系方式 | 文本 |  |  | 关联用户表，自动带出联系方式，可自行修改 |
|  | 编制信息 | 约定编制完成日期 | 日期 |  |  |  |
|  | 编制信息 | 实际编制完成日期 | 日期 |  |  |  |
|  | 编制信息 | 文物保护工程勘察报告状态 | 下拉列表 |  | 编制中、编制完成、报批中、已批复 |  |
|  | 编制信息 | 附件上传 |  |  |  | 用于上传文物保护工程勘察报告附件，若在约定编制完成日期前未上传，则发送提醒给信息录入人员 |
|  | 编制信息 | 信息录入人员 |  |  |  | 关联用户表 |
|  | 编制信息 | 联系方式 | 文本 |  |  | 关联用户表，自动带出联系方式，可自行修改 |
|  | 批复信息 | 批复单位 | 文本 |  |  |  |
|  | 批复信息 | 预计批复日期 | 日期 |  |  |  |
|  | 批复信息 | 批复日期 | 日期 |  |  |  |
|  | 批复信息 | 批复文件编号 | 文本 |  |  |  |
|  | 批复信息 | 附件上传 |  |  |  | 用于上传文物保护工程勘察报告批复附件，若在预计批复日期前未上传，则发送提醒给信息录入人员 |
|  | 批复信息 | 备注 | 文本 |  |  |  |

### 林地勘察报告管理

用户登录系统后，点击前期管理菜单栏，点击决策阶段管理菜单，点击林地勘察报告管理按钮，进入林地勘察报告查询界面。该界面展示该用户有权限可查看的所有项目的林地勘察报告报告，并可通过设置查询条件进行搜索。在该界面需要设置林地勘察报告息录入按钮、编辑按钮、删除按钮。

林地勘察报告信息查询条件：项目编号、项目名称、编制单位、林地勘察报告名称、林地勘察报告状态、批复文件编号、信息录入人员

点击新建按钮，进入林地勘察报告信息录入界面，填写林地勘察报告信息后，有需要可上传附件，点击保存后，完成林地勘察报告息的录入。

林地勘察报告信息录入完成后，在林地勘察报告信息查询界面选择记录，点击编辑按钮，进入林地勘察报告信息编辑页面，可修改林地勘察报告信息，点击保存后，完成编辑。编辑权限仅提供给记录的创建人、高级用户、系统管理员。

对于不需要的林地勘察报告记录，在林地勘察报告信息查询界面选择项目，点击删除按钮，弹出是否删除提示框，点击确认后，该记录可删除。删除权限仅提供给记录的创建人、高级用户、系统管理员。

林地勘察报告分为两个模块：编制信息模块及批复信息模块。



在编制信息模块，信息录入人员填写了编制单位信息后，可设置提醒时间，若在该时间前编制信息模块未上传林地勘察报告附件，则系统自动发送提醒给相关人员。

在批复信息模块，信息录入人员可设置提醒时间，若在该时间前没有批复信息录入，则系统自动发送提醒给相关人员。

**林地勘察报告信息录入字段信息**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 信息类别 | 数据名称 | 类型 | 必填？ | 示例 | 备注 |
|  | 编制信息 | 林地勘察报告编号 | 自动编号 |  |  |  |
|  | 编制信息 | 林地勘察报告名称 | 文本 |  |  |  |
|  | 编制信息 | 项目编号 |  |  |  | 关联项目表 |
|  | 编制信息 | 项目名称 |  |  |  | 关联项目表，自动带出项目名称 |
|  | 编制信息 | 建设单位 |  |  |  | 关联项目表，自动带出建设单位名称 |
|  | 编制信息 | 编制单位 | 文本 |  |  | 关联用户表，自动带出单位名称，可自行修改 |
|  | 编制信息 | 编制单位联系人 |  |  |  | 关联用户表 |
|  | 编制信息 | 编制单位联系方式 | 文本 |  |  | 关联用户表，自动带出联系方式，可自行修改 |
|  | 编制信息 | 约定编制完成日期 | 日期 |  |  |  |
|  | 编制信息 | 实际编制完成日期 | 日期 |  |  |  |
|  | 编制信息 | 林地勘察报告状态 | 下拉列表 |  | 编制中、编制完成、报批中、已批复 |  |
|  | 编制信息 | 附件上传 |  |  |  | 用于上传林地勘察报告附件，若在约定编制完成日期前未上传，则发送提醒给信息录入人员 |
|  | 编制信息 | 信息录入人员 |  |  |  | 关联用户表 |
|  | 编制信息 | 联系方式 | 文本 |  |  | 关联用户表，自动带出联系方式，可自行修改 |
|  | 批复信息 | 批复单位 | 文本 |  |  |  |
|  | 批复信息 | 预计批复日期 | 日期 |  |  |  |
|  | 批复信息 | 批复日期 | 日期 |  |  |  |
|  | 批复信息 | 批复文件编号 | 文本 |  |  |  |
|  | 批复信息 | 附件上传 |  |  |  | 用于上传林地勘察报告批复附件，若在预计批复日期前未上传，则发送提醒给信息录入人员 |
|  | 批复信息 | 备注 | 文本 |  |  |  |

### 压覆矿资源评估报告管理

用户登录系统后，点击前期管理菜单栏，点击决策阶段管理菜单，点击压覆矿资源评估报告管理按钮，进入压覆矿资源评估报告查询界面。该界面展示该用户有权限可查看的所有项目的压覆矿资源评估报告，并可通过设置查询条件进行搜索。在该界面需要设置压覆矿资源评估报告录入按钮、息编辑按钮、删除按钮。

压覆矿资源评估报告信息查询条件：项目编号、项目名称、编制单位、压覆矿资源评估报告名称、压覆矿资源评估报告状态、批复文件编号、信息录入人员

点击新建按钮，进入压覆矿资源评估报告信息录入界面，填写压覆矿资源评估报告信息后，有需要可上传附件，点击保存后，完成压覆矿资源评估报告信息的录入。

压覆矿资源评估报告信息录入完成后，在压覆矿资源评估报告信息查询界面选择记录，点击编辑按钮，进入压覆矿资源评估报告信息编辑页面，可修改压覆矿资源评估报告书信息，点击保存后，完成编辑。编辑权限仅提供给记录的创建人、高级用户、系统管理员。

对于不需要的压覆矿资源评估报告记录，在压覆矿资源评估报告息查询界面选择项目，点击删除按钮，弹出是否删除提示框，点击确认后，该记录可删除。删除权限仅提供给记录的创建人、高级用户、系统管理员。

压覆矿资源评估报告信息分为两个模块：编制信息模块及批复信息模块。



在编制信息模块，信息录入人员填写了编制单位信息后，可设置提醒时间，若在该时间前编制信息模块未上传压覆矿资源评估报告附件，则系统自动发送提醒给相关人员。

在批复信息模块，信息录入人员可设置提醒时间，若在该时间前没有批复信息录入，则系统自动发送提醒给相关人员。

**压覆矿资源评估报告息录入字段信息**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 信息类别 | 数据名称 | 类型 | 必填？ | 示例 | 备注 |
|  | 编制信息 | 压覆矿资源评估报告编号 | 自动编号 |  |  |  |
|  | 编制信息 | 压覆矿资源评估报告名称 | 文本 |  |  |  |
|  | 编制信息 | 项目编号 |  |  |  | 关联项目表 |
|  | 编制信息 | 项目名称 |  |  |  | 关联项目表，自动带出项目名称 |
|  | 编制信息 | 建设单位 |  |  |  | 关联项目表，自动带出建设单位名称 |
|  | 编制信息 | 编制单位 | 文本 |  |  | 关联用户表，自动带出单位名称，可自行修改 |
|  | 编制信息 | 编制单位联系人 |  |  |  | 关联用户表 |
|  | 编制信息 | 编制单位联系方式 | 文本 |  |  | 关联用户表，自动带出联系方式，可自行修改 |
|  | 编制信息 | 约定编制完成日期 | 日期 |  |  |  |
|  | 编制信息 | 实际编制完成日期 | 日期 |  |  |  |
|  | 编制信息 | 压覆矿资源评估报告状态 | 下拉列表 |  | 编制中、编制完成、报批中、已批复 |  |
|  | 编制信息 | 附件上传 |  |  |  | 用于上传压覆矿资源评估报告附件，若在约定编制完成日期前未上传，则发送提醒给信息录入人员 |
|  | 编制信息 | 信息录入人员 |  |  |  | 关联用户表 |
|  | 编制信息 | 联系方式 | 文本 |  |  | 关联用户表，自动带出联系方式，可自行修改 |
|  | 批复信息 | 批复单位 | 文本 |  |  |  |
|  | 批复信息 | 预计批复日期 | 日期 |  |  |  |
|  | 批复信息 | 批复日期 | 日期 |  |  |  |
|  | 批复信息 | 批复文件编号 |  |  |  |  |
|  | 批复信息 | 附件上传 |  |  |  | 用于上传压覆矿资源评估报告批复附件，若在预计批复日期前未上传，则发送提醒给信息录入人员 |
|  | 批复信息 | 备注 | 文本 |  |  |  |

### 其他报件管理

用户登录系统后，点击前期管理菜单栏，点击决策阶段管理菜单，点击其他报件管理按钮，进入其他报件查询界面。该界面展示该用户有权限可查看的所有项目的其他报件，并可通过设置查询条件进行搜索。在该界面需要设置其他报件信息录入按钮、编辑按钮、删除按钮。

其他报件信息查询条件：项目编号、项目名称、编制单位、其他报件状态、其他报件文件名称、批复文件编号、信息录入人员

点击新建按钮，进入其他报件信息录入界面，填写其他报件信息后，有需要可上传附件，点击保存后，完成其他报件信息的录入。

其他报件信息录入完成后，在其他报件信息查询界面选择记录，点击编辑按钮，进入其他报件信息编辑页面，可修改其他报件信息，点击保存后，完成编辑。编辑权限仅提供给记录的创建人、高级用户、系统管理员。

对于不需要的其他报件记录，在其他报件信息查询界面选择项目，点击删除按钮，弹出是否删除提示框，点击确认后，该记录可删除。删除权限仅提供给记录的创建人、高级用户、系统管理员。

其他报件信息分为两个模块：编制信息模块及批复信息模块。



在编制信息模块，信息录入人员填写了编制单位信息后，可设置提醒时间，若在该时间前编制信息模块未上传其他报件附件，则系统自动发送提醒给相关人员。

在批复信息模块，信息录入人员可设置提醒时间，若在该时间前没有批复信息录入，则系统自动发送提醒给相关人员。

**其他报件信息录入字段信息**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 信息类别 | 数据名称 | 类型 | 必填？ | 示例 | 备注 |
|  | 编制信息 | 其他报件编号 | 自动编号 |  |  |  |
|  | 编制信息 | 其他报件名称 | 文本 |  |  |  |
|  | 编制信息 | 项目编号 |  |  |  | 关联项目表 |
|  | 编制信息 | 项目名称 |  |  |  | 关联项目表，自动带出项目名称 |
|  | 编制信息 | 建设单位 |  |  |  | 关联项目表，自动带出建设单位名称 |
|  | 编制信息 | 编制单位 | 文本 |  |  | 关联用户表，自动带出单位名称，可自行修改 |
|  | 编制信息 | 编制单位联系人 |  |  |  | 关联用户表 |
|  | 编制信息 | 编制单位联系方式 | 文本 |  |  | 关联用户表，自动带出联系方式，可自行修改 |
|  | 编制信息 | 约定编制完成日期 | 日期 |  |  |  |
|  | 编制信息 | 实际编制完成日期 | 日期 |  |  |  |
|  | 编制信息 | 报件状态 | 下拉列表 |  | 编制中、编制完成、报批中、已批复 |  |
|  | 编制信息 | 附件上传 |  |  |  | 用于上传报件附件，若在约定编制完成日期前未上传，则发送提醒给信息录入人员 |
|  | 编制信息 | 信息录入人员 |  |  |  | 关联用户表 |
|  | 编制信息 | 联系方式 | 文本 |  |  | 关联用户表，自动带出联系方式，可自行修改 |
|  | 批复信息 | 批复单位 | 文本 |  |  |  |
|  | 批复信息 | 预计批复日期 | 日期 |  |  |  |
|  | 批复信息 | 批复日期 | 日期 |  |  |  |
|  | 批复信息 | 批复文件编号 | 文本 |  |  |  |
|  | 批复信息 | 附件上传 |  |  |  | 用于上传报件批复附件，若在预计批复日期前未上传，则发送提醒给信息录入人员 |
|  | 批复信息 | 备注 | 文本 |  |  |  |

# 勘察设计管理

**勘察设计管理界面样式**



## 设计任务单管理

用户登录系统后，点击勘察设计管理菜单栏，点击设计任务单管理按钮，进入设计任务单查询界面。该界面展示该用户有权限可查看的所有项目的设计任务单，并可通过设置查询条件进行搜索。在该界面需要设置设计任务单信息录入按钮、编辑按钮、删除按钮。

设计任务单信息查询条件：设计任务单名称、项目编号、项目名称、设计单位名称、设计任务单状态、下发时间、信息录入人员

点击新建按钮，进入设计任务单录入界面，填写设计任务单信息后，有需要可上传附件，点击保存后，完成设计任务单信息的录入。

设计任务单信息录入完成后，在设计任务单信息查询界面选择记录，点击编辑按钮，进入设计任务单信息编辑页面，可修改设计任务单信息，点击保存后，完成编辑。编辑权限仅提供给记录的创建人、高级用户、系统管理员。

对于不需要的设计任务单记录，在设计任务单信息查询界面选择项目，点击删除按钮，弹出是否删除提示框，点击确认后，该记录可删除。删除权限仅提供给记录的创建人、高级用户、系统管理员。删除时需要检查设计任务单在初步设计模块和施工图设计模块是否被关联，如果被关联，说明该任务单已经被接收，不能删除。



任务提醒功能：

1. 信息录入人员录入完成设计任务单后，点击提交按钮，系统需要发送提醒给设计单位人员，告知有设计任务。
2. 若设计任务单在初步设计管理和施工图设计管理模块没有被关联，说明没有人接收该设计任务单，系统需要发送提醒给设计人员和信息录入人员，提醒该任务单未被接收。
3. 若设计任务单在初步设计管理和施工图设计管理模块被关联使用，说明该设计任务单已经被接收，进入设计阶段，系统需要发送提醒给信息录入人员，提醒该任务单已被接收。

**设计任务单信息录入字段信息**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 信息类别 | 数据名称 | 类型 | 必填？ | 示例 | 备注 |
|  | 基本信息 | 设计任务单编号 | 自动编号 |  |  |  |
|  | 基本信息 | 设计任务单名称 | 文本 |  |  |  |
|  | 基本信息 | 项目编号 |  |  |  | 关联项目表 |
|  | 基本信息 | 项目名称 |  |  |  | 关联项目表，自动带出项目名称 |
|  | 基本信息 | 建设单位 |  |  |  | 关联项目表，自动带出建设单位名称 |
|  | 基本信息 | 下发时间 | 日期 |  |  | 默认为当前日期，不可修改 |
|  | 基本信息 | 设计类型 | 下拉列表 |  | 初步设计，施工图设计 |  |
|  | 基本信息 | 设计单位名称 | 文本 |  |  | 关联用户表，自动带出单位名称，可自行修改 |
|  | 基本信息 | 设计单位联系人 |  |  |  | 关联用户表 |
|  | 基本信息 | 联系方式 | 文本 |  |  | 关联用户表，自动带出联系方式，可自行修改 |
|  | 基本信息 | 设计任务单状态 | 下拉列表 |  | 未被接收，已接收 |  |
|  | 基本信息 | 备注 | 文本 |  |  |  |
|  | 基本信息 | 信息录入人员 |  |  |  | 关联用户表 |
|  | 基本信息 | 联系方式 | 文本 |  |  | 关联用户表，自动带出联系方式，可自行修改 |
|  | 基本信息 | 任务单提醒时间 | 日期 |  |  | 在到达设置的日期时，若该任务单未被关联使用，则发送提醒给设计人员和信息录入人员 |
|  | 基本信息 | 约定编制完成日期 | 日期 |  |  |  |

## 初步设计管理

用户登录系统后，点击勘察设计管理菜单栏，点击初步设计管理按钮，进入初步设计查询界面。该界面展示该用户有权限可查看的所有项目的初步设计资料，并可通过设置查询条件进行搜索。在该界面需要设置初步设计信息录入按钮、编辑按钮、删除按钮。

初步设计信息查询条件：项目编号、项目名称、初步设计文件名称、编制单位、初步设计状态、信息录入人员、评审专家、评审机构

点击新建按钮，进入初步设计信息录入界面，填写初步设计信息后，有需要可上传附件，点击保存后，完成初步设计信息的录入。

初步设计信息录入完成后，在初步设计信息查询界面选择记录，点击编辑按钮，进入初步设计信息编辑页面，可修改初步设计信息，点击保存后，完成编辑。编辑权限仅提供给记录的创建人、高级用户、系统管理员。

对于不需要的初步设计记录，在初步设计信息查询界面选择项目，点击删除按钮，弹出是否删除提示框，点击确认后，该记录可删除。删除权限仅提供给记录的创建人、高级用户、系统管理员。

初步设计信息分为三个模块：编制信息模块、初审信息模块、评审信息模块。



在编制信息模块，信息录入人员填写了编制单位信息后，可设置提醒时间，若在该时间前编制信息模块未上传初步设计附件，则系统自动发送提醒给设计人员和信息录入人员。

在初审信息模块，在附件上传后，系统可发送提醒给项目管理公司人员，进行初步审查，项目管理公司人员在审查后可填写审查意见，填写完毕，提醒编制单位查看审查意见。

在评审信息模块，信息录入人员可录入评审专家和评审机构的信息，在评审会后，可录入评审意见信息及附件资料。评审信息模块，信息录入人员可添加评审专家信息和评审机构信息到专家库中，也可以在系统中选择已经添加成功的评审专家和评审机构，节省录入信息的时间。

**初步设计信息录入字段信息**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 信息类别 | 数据名称 | 类型 | 必填？ | 示例 | 备注 |
|  | 编制信息 | 初步设计编号 | 自动编号 |  |  |  |
|  | 编制信息 | 初步设计文件名称 | 文本 |  |  |  |
|  | 编制信息 | 设计任务单编号 |  |  |  | 关联设计任务单 |
|  | 编制信息 | 项目编号 |  |  |  | 关联设计任务单，自动带出 |
|  | 编制信息 | 项目名称 |  |  |  | 关联设计任务单，自动带出 |
|  | 编制信息 | 建设单位 |  |  |  | 关联设计任务单，自动带出 |
|  | 编制信息 | 编制单位 | 文本 |  |  | 关联设计任务单，自动带出 |
|  | 编制信息 | 编制单位联系人 | 文本 |  |  | 关联设计任务单，自动带出 |
|  | 编制信息 | 编制单位联系方式 | 文本 |  |  | 关联设计任务单，自动带出 |
|  | 编制信息 | 约定编制完成日期 | 日期 |  |  | 关联设计任务单，自动带出 |
|  | 编制信息 | 实际编制完成日期 | 日期 |  |  |  |
|  | 编制信息 | 初步设计状态 | 下拉列表 |  | 编制中、编制完成、评审中、评审完成 |  |
|  | 编制信息 | 附件上传 |  |  |  | 用于上传初步设计附件，若在约定编制完成日期前未上传，则发送提醒给信息录入人员 |
|  | 编制信息 | 信息录入人员 |  |  |  | 关联用户表 |
|  | 编制信息 | 联系方式 | 文本 |  |  | 关联用户表，自动带出联系方式，可自行修改 |
|  | 初审信息 | 初审单位 | 下拉列表 |  |  | 关联用户表中的单位 |
|  | 初审信息 | 初审人员 | 下拉列表 |  |  | 关联用户表 |
|  | 初审信息 | 初审结果 | 下拉列表 |  | 通过、不通过 |  |
|  | 初审信息 | 初审意见 | 文本 |  |  |  |
|  | 评审信息 | 评审会日期 | 日期 |  |  |  |
|  | 评审信息 | 会议地点 | 文本 |  |  |  |
|  | 评审信息 | 评审专家 | 文本 |  |  | 关联专家库：可新录入专家信息，保存后，录入的专家信息保存至专家库，下次可以直接选择专家。  可以添加多个专家。 |
|  | 评审信息 | 评审专家职级 | 文本 |  |  | 如果是新录入的专家则由录入人员自行填写，如果是从专家库选择的专家，则自动带出职级信息。 |
|  | 评审信息 | 评审机构 | 文本 |  |  | 关联专家库：可新录入评审机构信息，保存后，录入的机构信息保存至专家库，下次可以直接选择机构。 |
|  | 评审信息 | 审查结论 | 下拉列表 |  | 通过、原则通过、不通过 |  |
|  | 评审信息 | 评审意见附件 |  |  |  |  |
|  | 评审信息 | 备注 | 文本 |  |  |  |

## 施工图设计管理

用户登录系统后，点击勘察设计管理菜单栏，点击设计管理按钮，进入施工图设计查询界面。该界面展示该用户有权限可查看的所有项目的施工图设计资料，并可通过设置查询条件进行搜索。在该界面需要设置施工图设计信息录入按钮、编辑按钮、删除按钮。

施工图设计信息查询条件：项目编号、项目名称、施工图设计文件名称、编制单位、施工图设计状态、信息录入人员、评审专家、评审机构

点击新建按钮，进入施工图设计信息录入界面，填写施工图设计信息后，有需要可上传附件，点击保存后，完成施工图设计信息的录入。

施工图设计信息录入完成后，在施工图设计信息查询界面选择记录，点击编辑按钮，进入施工图设计信息编辑页面，可修改施工图设计信息，点击保存后，完成编辑。编辑权限仅提供给记录的创建人、高级用户、系统管理员。

对于不需要的施工图设计记录，在施工图设计信息查询界面选择项目，点击删除按钮，弹出是否删除提示框，点击确认后，该记录可删除。删除权限仅提供给记录的创建人、高级用户、系统管理员。

施工图设计信息分为三个模块：编制信息模块、初审信息模块、评审信息模块。



在编制信息模块，信息录入人员填写了编制单位信息后，可设置提醒时间，若在该时间前编制信息模块未上传施工图设计附件，则系统自动发送提醒给设计人员和信息录入人员。

在初审信息模块，在附件上传后，系统可发送提醒给项目管理公司人员，进行初步审查，项目管理公司人员在审查后可填写审查意见，填写完毕，提醒编制单位查看审查意见。

在评审信息模块，信息录入人员可录入评审专家和评审机构的信息，在评审会后，可录入评审意见信息及附件资料。评审信息模块，信息录入人员可添加评审专家信息和评审机构信息到专家库中，也可以在系统中选择已经添加成功的评审专家和评审机构，节省录入信息的时间。

**施工图设计信息录入字段信息**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 信息类别 | 数据名称 | 类型 | 必填？ | 示例 | 备注 |
|  | 编制信息 | 施工图设计编号 | 自动编号 |  |  |  |
|  | 编制信息 | 施工图设计文件名称 | 文本 |  |  |  |
|  | 编制信息 | 设计任务单编号 |  |  |  | 关联设计任务单 |
|  | 编制信息 | 项目编号 |  |  |  | 关联设计任务单，自动带出 |
|  | 编制信息 | 项目名称 |  |  |  | 关联设计任务单，自动带出 |
|  | 编制信息 | 建设单位 |  |  |  | 关联设计任务单，自动带出 |
|  | 编制信息 | 编制单位 | 文本 |  |  | 关联设计任务单，自动带出 |
|  | 编制信息 | 编制单位联系人 | 文本 |  |  | 关联设计任务单，自动带出 |
|  | 编制信息 | 编制单位联系方式 | 文本 |  |  | 关联设计任务单，自动带出 |
|  | 编制信息 | 约定编制完成日期 | 日期 |  |  | 关联设计任务单，自动带出 |
|  | 编制信息 | 实际编制完成日期 | 日期 |  |  |  |
|  | 编制信息 | 施工图设计状态 | 下拉列表 |  | 编制中、编制完成、评审中、评审完成 |  |
|  | 编制信息 | 附件上传 |  |  |  | 用于上传施工图设计附件，若在约定编制完成日期前未上传，则发送提醒给信息录入人员 |
|  | 编制信息 | 信息录入人员 |  |  |  | 关联用户表 |
|  | 编制信息 | 联系方式 | 文本 |  |  | 关联用户表，自动带出联系方式，可自行修改 |
|  | 初审信息 | 初审单位 | 下拉列表 |  |  | 关联用户表中的单位 |
|  | 初审信息 | 初审人员 | 下拉列表 |  |  | 关联用户表 |
|  | 初审信息 | 初审结果 | 下拉列表 |  | 通过、不通过 |  |
|  | 初审信息 | 初审意见 | 文本 |  |  |  |
|  | 评审信息 | 评审会日期 | 日期 |  |  |  |
|  | 评审信息 | 会议地点 | 文本 |  |  |  |
|  | 评审信息 | 评审专家 | 文本 |  |  | 关联专家库：可新录入专家信息，保存后，录入的专家信息保存至专家库，下次可以直接选择专家。  可以添加多个专家。 |
|  | 评审信息 | 评审专家职级 | 文本 |  |  | 如果是新录入的专家则由录入人员自行填写，如果是从专家库选择的专家，则自动带出职级信息。 |
|  | 评审信息 | 评审机构 | 文本 |  |  | 关联专家库：可新录入评审机构信息，保存后，录入的机构信息保存至专家库，下次可以直接选择机构。 |
|  | 评审信息 | 审查结论 | 下拉列表 |  | 通过、原则通过、不通过 |  |
|  | 评审信息 | 评审意见附件 |  |  |  |  |
|  | 评审信息 | 备注 | 文本 |  |  |  |

## 专家库管理

在初步设计管理和施工图设计管理模块中，添加的评审专家信息和评审机构信息能够直接保存到专家库中。也可以在专家库模块，直接添加评审专家和评审机构信息，并可在该模块编辑和删除评审专家和评审机构信息。新建权限开放给所有人，编辑和删除权限给高级用户和系统管理员。

**专家库字段信息**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 信息类别 | 数据名称 | 类型 | 必填？ | 示例 | 备注 |
|  | 基本信息 | 专家ID | ID |  |  |  |
|  | 基本信息 | 创建人ID | ID |  |  | 关联用户表 |
|  | 基本信息 | 创建时间 | 时间 |  |  |  |
|  | 基本信息 | 更新时间 | 时间 |  |  |  |
|  | 基本信息 | 编号 | 自动编号 |  |  |  |
|  | 基本信息 | 机构名称 | 文本 |  |  |  |
|  | 基本信息 | 专家姓名 | 文本 |  |  |  |
|  | 基本信息 | 专家职级 | 文本 |  |  |  |
|  | 基本信息 | 联系方式 | 文本 |  |  |  |
|  | 基本信息 | 信息录入人员 |  |  |  | 关联用户表 |
|  | 基本信息 | 联系方式 | 文本 |  |  | 关联用户表，自动带出联系方式，可自行修改 |
|  | 基本信息 | 备注 | 文本 |  |  |  |

# 招投标管理

## 招标代理机构库管理

在招标准备管理和招标实施管理模块中，添加的招标代理机构信息能够直接保存到招标代理机构库中。也可以在招标代理机构库模块，直接添加招标代理机构信息，并可在该模块编辑和删除招标代理机构信息。新建权限开放给所有人，编辑和删除权限给高级用户和系统管理员。

**招标代理机构库字段信息**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 信息类别 | 数据名称 | 类型 | 必填？ | 示例 | 备注 |
|  | 基本信息 | 机构ID | ID |  |  |  |
|  | 基本信息 | 创建人ID | ID |  |  | 关联用户表 |
|  | 基本信息 | 创建时间 | 时间 |  |  |  |
|  | 基本信息 | 更新时间 | 时间 |  |  |  |
|  | 基本信息 | 机构编号 | 自动编号 |  |  |  |
|  | 基本信息 | 招标代理机构名称 | 文本 |  |  |  |
|  | 基本信息 | 机构地址 | 文本 |  |  |  |
|  | 基本信息 | 招标代理机构联系人 |  |  |  | 关联用户表 |
|  | 基本信息 | 联系方式 | 文本 |  |  | 关联用户表，自动带出，可自行修改 |
|  | 基本信息 | 信息录入人员 |  |  |  | 关联用户表 |
|  | 基本信息 | 联系方式 | 文本 |  |  | 关联用户表，自动带出联系方式，可自行修改 |
|  | 基本信息 | 备注 | 文本 |  |  |  |

## 招标准备管理

用户登录系统后，点击招投标管理菜单栏，点击招标准备按钮，进入招标准备信息查询界面。该界面展示该用户有权限可查看的所有项目的招标准备信息，并可通过设置查询条件进行搜索。在该界面需要设置招标准备信息录入按钮、编辑按钮、删除按钮。

招标准备信息查询条件：招标编号、项目编号、项目名称、招标代理机构、招标准备状态、招标类型、信息录入日期、信息录入人员

点击新建按钮，进入招标准备信息录入界面，填写招标准备信息后，有需要可上传附件，点击保存后，完成招标准备信息的录入。

招标准备信息录入完成后，在招标准备信息查询界面选择记录，点击编辑按钮，进入招标准备信息编辑页面，可修改招标准备信息，点击保存后，完成编辑。编辑权限仅提供给记录的创建人、高级用户、系统管理员。

对于不需要的招标准备信息记录，在招标准备信息查询界面选择项目，点击删除按钮，弹出是否删除提示框，点击确认后，该记录可删除。删除权限仅提供给记录的创建人、高级用户、系统管理员。删除时需要检查招标准备信息在招标实施模块是否被关联，如果被关联，说明该招标工作已经开始，不能删除。  
 招标准备信息分为四个模块：基本信息、招标机构信息、招标资料信息、招标备案信息。



在基本信息模块中，需要关联项目信息，由项目管理公司进行填写。

在招标机构信息模块中，如果是自行招标的方式，则不必录入招标代理机构信息，如果是由招标机构代理招标的方式，则可以选择招标代理机构库中的代理机构，或者在库中新增一个代理机构。

在招标资料信息模块中，由项目管理公司填写基本编制信息，并确定约定完成的时间，如果在该时间截止时还未有附件上传，则发送提醒给项目管理公司及编制单位联系人。如果是自行招标的方式，则由项目管理公司用户上传附件，如果是招标机构代理的方式，则由招标机构用户上传附件。附件上传完成后，系统发送提醒通知项目管理公司用户进行初步审查。由项目管理公司用户填写初审信息后，系统发送提醒给编制单位，通知

在招标备案信息模块，如果是自行招标的方式，则由项目管理公司用户填写招标备案信息，如果是招标机构代理的方式，则由填写招标备案信息。在获取批复后，补充填写批复信息。

**招标准备信息录入字段信息**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 信息类别 | 数据名称 | 类型 | 必填？ | 示例 | 备注 |
|  | 基本信息 | 招标准备ID | ID |  |  |  |
|  | 基本信息 | 招标编号 | 自动编号 |  |  |  |
|  | 基本信息 | 创建人ID | ID |  |  | 关联用户表 |
|  | 基本信息 | 创建时间 | 时间 |  |  |  |
|  | 基本信息 | 更新时间 | 时间 |  |  |  |
|  | 基本信息 | 项目编号 |  | 是 |  | 关联项目表 |
|  | 基本信息 | 项目名称 |  |  |  | 关联项目表，自动带出 |
|  | 基本信息 | 建设单位 |  |  |  | 关联项目表，自动带出 |
|  | 基本信息 | 招标类型 | 下拉列表 |  | 设计、监理、施工、其他 |  |
|  | 基本信息 | 信息录入人员 |  |  |  | 关联用户表 |
|  | 基本信息 | 联系方式 |  |  |  | 关联用户表，自动带出，可自行修改 |
|  | 基本信息 | 信息录入日期 | 日期 |  |  | 默认为当前日期，不可修改 |
|  | 基本信息 | 招标准备状态 | 下拉列表 |  | 招标文件编制中、招标备案中、招标备案完成 |  |
|  | 基本信息 | 备注 | 文本 |  |  |  |
|  | 招标机构信息 | 招标方式 | 下拉列表 |  | 自主招标，招标机构代理 |  |
|  | 招标机构信息 | 招标人 | 文本 |  |  |  |
|  | 招标机构信息 | 招标代理机构 | 文本 |  |  | 如果招标方式为招标机构代理，则该字段必填 |
|  | 招标机构信息 | 机构地址 | 文本 |  |  | 管理招标代理机构库，自动带出，可修改 |
|  | 招标机构信息 | 招标代理机构联系人 |  |  |  | 管理招标代理机构库，自动带出，可修改 |
|  | 招标机构信息 | 联系方式 | 文本 |  |  | 管理招标代理机构库，自动带出，可修改 |
|  | 招标资料信息 | 招标文件编制单位 | 文本 |  |  |  |
|  | 招标资料信息 | 编制单位联系人 |  |  |  | 关联用户表 |
|  | 招标资料信息 | 联系方式 |  |  |  | 关联用户表，自动带出，可自行修改 |
|  | 招标资料信息 | 约定编制完成日期 | 日期 |  |  |  |
|  | 招标资料信息 | 实际编制完成日期 | 日期 |  |  |  |
|  | 招标资料信息 | 招标文件附件 |  |  |  | 附件上传 |
|  | 招标资料信息 | 初审单位 | 下拉列表 |  |  | 关联用户表中的单位 |
|  | 招标资料信息 | 初审人员 | 下拉列表 |  |  | 关联用户表 |
|  | 招标资料信息 | 初审结果 | 下拉列表 |  | 通过、不通过 |  |
|  | 招标资料信息 | 初审意见 | 文本 |  |  |  |
|  | 招标备案信息 | 招标备案编号 | 文本 |  |  |  |
|  | 招标备案信息 | 招标备案单位 | 文本 |  |  |  |
|  | 招标备案信息 | 招标备案资料附件 |  |  |  | 附件上传 |
|  | 招标备案信息 | 招标备案批复编号 | 文本 |  |  |  |
|  | 招标备案信息 | 招标备案批复文件名称 | 文本 |  |  |  |
|  | 招标备案信息 | 招标备案批复附件 |  |  |  | 附件上传 |

## 招标实施管理

用户登录系统后，点击招投标管理菜单栏，点击招标实施管理按钮，进入招标实施信息查询界面。该界面展示该用户有权限可查看的所有项目的招标实施信息，并可通过设置查询条件进行搜索。在该界面需要设置招标实施信息录入按钮、编辑按钮、删除按钮。

招标实施信息查询条件：招标编号、项目编号、项目名称、招标代理机构、招标实施状态、招标类型、信息录入日期、信息录入人员

点击新建按钮，进入招标实施信息录入界面，填写招标实施信息后，有需要可上传附件，点击保存后，完成招标实施信息的录入。

招标实施信息录入完成后，在招标实施信息查询界面选择记录，点击编辑按钮，进入招标实施信息编辑页面，可修改招标实施信息，点击保存后，完成编辑。编辑权限仅提供给记录的创建人、高级用户、系统管理员。

对于不需要的招标实施信息记录，在招标实施信息查询界面选择项目，点击删除按钮，弹出是否删除提示框，点击确认后，该记录可删除。删除权限仅提供给记录的创建人、高级用户、系统管理员。删除时需要检查招标实施信息在招标实施模块是否被关联，如果被关联，说明该招标工作已经开始，不能删除。  
 招标实施信息分为五个模块：基本信息、招标机构信息、招标通告信息、投标信息、中标信息。



基本信息模块和招标机构信息模块，信息的录入通过关联招标准备模块得来，由项目管理公司或招标代理机构进行填写。

在招标通告信息模块、投标信息模块和中标信息模块中，由项目管理公司或招标代理机构进行填写，如果是招标代理机构填写的，每个模块完成后，需要发送提醒通知项目管理公司用户。在招标通告模块，用户填写投标截止日期和开标日期后，在当天系统需要发送提醒通知项目管理公司或招标代理机构录入投标和信息。

**招标实施信息录入字段信息**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 信息类别 | 数据名称 | 类型 | 必填？ | 示例 | 备注 |
|  | 基本信息 | 招标实施ID | ID |  |  |  |
|  | 基本信息 | 招标编号 |  | 是 |  | 关联招标准备表 |
|  | 基本信息 | 创建人ID | ID |  |  | 关联用户表 |
|  | 基本信息 | 创建时间 | 时间 |  |  |  |
|  | 基本信息 | 更新时间 | 时间 |  |  |  |
|  | 基本信息 | 项目编号 |  | 是 |  | 关联招标准备表，自动带出 |
|  | 基本信息 | 项目名称 |  |  |  | 关联招标准备表，自动带出 |
|  | 基本信息 | 建设单位 |  |  |  | 关联招标准备表，自动带出 |
|  | 基本信息 | 招标类型 |  |  |  | 关联招标准备表，自动带出 |
|  | 基本信息 | 信息录入人员 |  |  |  | 关联用户表 |
|  | 基本信息 | 联系方式 |  |  |  | 关联用户表，自动带出，可自行修改 |
|  | 基本信息 | 信息录入日期 | 日期 |  |  | 默认为当前日期，不可修改 |
|  | 基本信息 | 招标实施状态 | 下拉列表 |  | 招标准备中、已发布招标通告、评标中、已定标 | 关联招标准备表，自动带出 |
|  | 基本信息 | 备注 | 文本 |  |  |  |
|  | 招标机构信息 | 招标方式 |  |  |  | 关联招标准备表，自动带出 |
|  | 招标机构信息 | 招标人 |  |  |  | 关联招标准备表，自动带出 |
|  | 招标机构信息 | 招标代理机构 |  |  |  | 关联招标准备表，自动带出 |
|  | 招标机构信息 | 机构地址 |  |  |  | 关联招标准备表，自动带出 |
|  | 招标机构信息 | 招标代理机构联系人 |  |  |  | 关联招标准备表，自动带出 |
|  | 招标机构信息 | 联系方式 |  |  |  | 关联招标准备表，自动带出 |
|  | 招标资料信息 | 招标文件附件 |  |  |  | 关联招标准备表，自动带出 |
|  | 招标通告信息 | 发布时间 | 日期 |  |  |  |
|  | 招标通告信息 | 投标截止日期 | 日期 |  |  |  |
|  | 招标通告信息 | 开标日期 | 日期 |  |  |  |
|  | 招标通告信息 | 发布地址 | 文本 |  |  | 填写交易中心名称或地址 |
|  | 招标通告信息 | 招标通告附件 |  |  |  | 附件上传 |
|  | 投标信息 | 投标单位名称 | 文本 |  |  | 可能会录入多个投标单位信息 |
|  | 投标信息 | 投标单位联系人 | 文本 |  |  |  |
|  | 投标信息 | 联系方式 | 文本 |  |  |  |
|  | 投标信息 | 投标文件附件 |  |  |  | 附件上传 |
|  | 中标信息 | 中标单位 | 下拉列表 |  | 在投标单位中取值 | 关联投标单位信息 |
|  | 中标信息 | 中标单位联系人 |  |  |  | 关联投标单位信息，自动带出 |
|  | 中标信息 | 联系方式 |  |  |  | 关联投标单位信息，自动带出 |
|  | 中标信息 | 中标通知书附件 |  |  |  | 附件上传 |

# 合同管理

## 合同签订管理

用户登录系统后，点击合同管理菜单栏，点击合同签订管理按钮，进入合同签订信息查询界面。该界面展示该用户有权限可查看的所有项目的合同签订信息，并可通过设置查询条件进行搜索。在该界面需要设置合同签订信息录入按钮、编辑按钮、删除按钮。

合同签订信息查询条件：合同编号、项目编号、项目名称、甲方单位、乙方单位、合同签订状态、合同类型、信息录入日期、信息录入人员

点击新建按钮，进入合同签订信息录入界面，填写合同签订信息后，有需要可上传附件，点击保存后，完成合同签订信息的录入。

合同签订信息录入完成后，在合同签订信息查询界面选择记录，点击编辑按钮，进入合同签订信息编辑页面，可修改合同签订信息，点击保存后，完成编辑。编辑权限仅提供给记录的创建人、高级用户、系统管理员。

对于不需要的合同签订信息记录，在合同签订信息查询界面选择项目，点击删除按钮，弹出是否删除提示框，点击确认后，该记录可删除。删除权限仅提供给记录的创建人、高级用户、系统管理员。删除时需要检查合同签订信息在合同档案管理模块是否被关联，如果被关联，说明该合同已经签订完成，不能删除。

合同签订信息分为三个模块：基本信息、初审信息、业主审核信息、合同签订信息



基本信息模块，由项目管理公司用户填写，需要关联项目信息。在该模块，项目管理公司可设定提醒时间，如果草拟合同附件未按时上传，系统将发邮件提醒给编制单位负责人。编制单位草拟完成后，上传附件，系统发送邮件给项目管理公司用户进行初审。

在初审信息模块，由项目管理公司用户审核，填写合同初审信息，提交后系统通知编制单位查看初审意见，有问题的由编制单位重新修改上传。

在业主审核信息模块，在项目管理公司审核通过后，将合同发送也业主方进行审核，并提出修改意见，有问题的由编制单位重新修改上传。

合同签订双方都对合同信息确认无误后，进行合同签订，由项目管理公司用户上传最终合同附件，并填写合同签订信息。

**合同签订信息录入字段信息**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 信息类别 | 数据名称 | 类型 | 必填？ | 示例 | 备注 |
|  | 基本信息 | 合同签订ID | ID |  |  |  |
|  | 基本信息 | 合同编号 | 自动编号 |  |  |  |
|  | 基本信息 | 合同名称 | 文本 |  |  |  |
|  | 基本信息 | 创建人ID | ID |  |  | 关联用户表 |
|  | 基本信息 | 创建时间 | 时间 |  |  |  |
|  | 基本信息 | 更新时间 | 时间 |  |  |  |
|  | 基本信息 | 项目编号 |  | 是 |  | 关联项目表 |
|  | 基本信息 | 项目名称 |  |  |  | 关联项目表，自动带出 |
|  | 基本信息 | 建设单位 |  |  |  | 关联项目表，自动带出 |
|  | 基本信息 | 信息录入人员 |  |  |  | 关联用户表 |
|  | 基本信息 | 联系方式 |  |  |  | 关联用户表，自动带出，可自行修改 |
|  | 基本信息 | 信息录入日期 | 日期 |  |  | 默认为当前日期，不可修改 |
|  | 基本信息 | 合同类型 | 下拉列表 |  | 设计合同、施工合同、监理合同、服务合同、总承包合同、其他合同 |  |
|  | 基本信息 | 甲方单位 | 文本 |  |  |  |
|  | 基本信息 | 甲方单位联系人 | 文本 |  |  |  |
|  | 基本信息 | 联系方式 | 文本 |  |  |  |
|  | 基本信息 | 乙方单位 |  |  |  | 关联用户表，自动带出 |
|  | 基本信息 | 乙方单位联系人 |  |  |  | 关联用户表 |
|  | 基本信息 | 联系方式 | 文本 |  |  | 关联用户表，自动带出，可以修改 |
|  | 基本信息 | 约定合同草拟完成日期 | 日期 |  |  |  |
|  | 基本信息 | 实际合同完成日期 | 日期 |  |  |  |
|  | 基本信息 | 合同草拟附件 |  |  |  | 附件上传 |
|  | 基本信息 | 备注 | 文本 |  |  |  |
|  | 初审信息 | 初审单位 | 下拉列表 |  |  | 关联用户表中的单位 |
|  | 初审信息 | 初审人员 | 下拉列表 |  |  | 关联用户表 |
|  | 初审信息 | 初审结果 | 下拉列表 |  | 通过、不通过 |  |
|  | 初审信息 | 初审意见 | 文本 |  |  |  |
|  | 业主审核信息 | 审核部门 | 文本 |  |  |  |
|  | 业主审核信息 | 审核结果 | 下拉列表 |  | 通过、不通过 |  |
|  | 业主审核信息 | 审核意见 | 文本 |  |  |  |
|  | 合同签订信息 | 合同签订状态 | 下拉列表 |  | 合同草拟中、合同初审中、业主审核中、审核完成未签订、合同已签订 |  |
|  | 合同签订信息 | 签订日期 | 日期 |  |  |  |
|  | 合同签订信息 | 合同开始日期 | 日期 |  |  |  |
|  | 合同签订信息 | 合同结束日期 | 日期 |  |  |  |
|  | 合同签订信息 | 合同金额 | 金额 |  |  |  |
|  | 合同签订信息 | 金额（大写） | 金额 |  |  | 根据合同金额自动生成 |
|  | 合同签订信息 | 合同附件 |  |  |  | 附件上传 |
|  | 合同签订信息 | 合同份数 | 数字 |  |  |  |

## 合同档案管理

用户登录系统后，点击合同管理菜单栏，点击合同档案管理按钮，进入合同档案信息查询界面。该界面展示该用户有权限可查看的所有项目的合同档案信息，并可通过设置查询条件进行搜索。在该界面需要设置合同档案信息录入按钮、编辑按钮、删除按钮。

合同档案信息查询条件：合同编号、项目编号、项目名称、甲方单位、乙方单位、合同档案状态、合同类型、信息录入日期、信息录入人员

点击新建按钮，进入合同档案信息录入界面，关联合同签订管理模块，填写合同档案信息后，点击保存后，完成合同档案信息的录入。

合同档案信息录入完成后，在合同档案信息查询界面选择记录，点击编辑按钮，进入合同档案信息编辑页面，可修改合同档案信息，点击保存后，完成编辑。编辑权限仅提供给记录的创建人、高级用户、系统管理员。

对于不需要的合同档案信息记录，在合同档案信息查询界面选择项目，点击删除按钮，弹出是否删除提示框，点击确认后，该记录可删除。删除权限仅提供给记录的创建人、高级用户、系统管理员。

合同档案信息分为四个模块：基本信息、合同存档信息、合同借阅记录、合同归还记录。

在基本信息模块，由项目管理公司用户关联合同签订模块，自动带出项目信息，合同信息。

在合同档案信息模块，由项目管理公司用户填写合同借阅信息，每次发生合同借阅时，需要填写借阅记录更新合同档案信息。当合同还回时，填写合同归还记录，更新合同档案信息。

**合同档案信息录入字段信息**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 信息类别 | 数据名称 | 类型 | 必填？ | 示例 | 备注 |
|  | 基本信息 | 合同档案ID | ID |  |  |  |
|  | 基本信息 | 合同编号 |  |  |  | 关联合同签订表 |
|  | 基本信息 | 合同名称 | 文本 |  |  | 关联合同签订表，自动带出 |
|  | 基本信息 | 创建人ID | ID |  |  | 关联用户表 |
|  | 基本信息 | 创建时间 | 时间 |  |  |  |
|  | 基本信息 | 更新时间 | 时间 |  |  |  |
|  | 基本信息 | 项目编号 |  | 是 |  | 关联合同签订表，自动带出 |
|  | 基本信息 | 项目名称 |  |  |  | 关联合同签订表，自动带出 |
|  | 基本信息 | 建设单位 |  |  |  | 关联合同签订表，自动带出 |
|  | 基本信息 | 信息录入人员 |  |  |  | 关联用户表 |
|  | 基本信息 | 联系方式 |  |  |  | 关联用户表，自动带出，可自行修改 |
|  | 基本信息 | 信息录入日期 | 日期 |  |  | 默认为当前日期，不可修改 |
|  | 基本信息 | 合同类型 | 下拉列表 |  | 设计合同、施工合同、监理合同、服务合同、总承包合同、其他合同 | 关联合同签订表，自动带出 |
|  | 基本信息 | 甲方单位 | 文本 |  |  | 关联合同签订表，自动带出 |
|  | 基本信息 | 甲方单位联系人 | 文本 |  |  | 关联合同签订表，自动带出 |
|  | 基本信息 | 联系方式 | 文本 |  |  | 关联合同签订表，自动带出 |
|  | 基本信息 | 乙方单位 |  |  |  | 关联合同签订表，自动带出 |
|  | 基本信息 | 乙方单位联系人 |  |  |  | 关联合同签订表，自动带出 |
|  | 基本信息 | 联系方式 | 文本 |  |  | 关联合同签订表，自动带出 |
|  | 基本信息 | 备注 | 文本 |  |  |  |
|  | 合同档案信息 | 合同份数 | 数字 |  |  | 关联合同签订表，自动带出 |
|  | 合同档案信息 | 可借阅数 | 数字 |  |  | 初始化时，可借阅数等于合同份数，每增加一条借阅记录，则可借阅数减去实际借阅数，最小值为0，当可借阅数为0时，不能再添加借阅记录。当增加一条归还记录，可借阅数增加归还数。 |
|  | 合同档案信息 | 合同附件 |  |  |  | 关联合同签订表，自动带出 |
|  | 合同借阅记录 | 借阅日期 | 日期 |  |  | 可能有多条合同借阅记录 |
|  | 合同借阅记录 | 借阅人 | 文本 |  |  |  |
|  | 合同借阅记录 | 借阅份数 | 数字 |  |  | 借阅份数不能大于可借阅数 |
|  | 合同借阅记录 | 借阅事由 | 文本 |  |  |  |
|  | 合同归还记录 | 归还日期 | 日期 |  |  | 可能有多条归还记录，必须现有借阅记录才能有归还记录。 |
|  | 合同归还记录 | 借阅人 | 文本 |  |  |  |
|  | 合同归还记录 | 归还份数 | 数字 |  |  | 归还份数只能小于所有借阅记录借阅数的总和，且必须大于0。 |
|  | 合同归还记录 | 备注 | 文本 |  |  |  |

## 合同争议处理及风险防范（待定）

# 征拆管理

## 征地管理

用户登录系统后，点击征拆管理菜单栏，点击征地管理按钮，进入征地管理信息查询界面。该界面展示该用户有权限可查看的所有项目的征地管理信息，并可通过设置查询条件进行搜索。在该界面需要设置征地管理信息录入按钮、编辑按钮、删除按钮。

征地管理信息查询条件：项目编号、项目名称、征地状态、信息录入日期、信息录入人员

点击新建按钮，进入征地管理信息录入界面，填写征地管理信息后，有需要可上传附件，点击保存后，完成征地管理信息的录入。

征地管理信息录入完成后，在征地管理信息查询界面选择记录，点击编辑按钮，进入征地管理信息编辑页面，可修改征地管理信息，点击保存后，完成编辑。编辑权限仅提供给记录的创建人、高级用户、系统管理员。

对于不需要的征地管理信息记录，在征地管理信息查询界面选择项目，点击删除按钮，弹出是否删除提示框，点击确认后，该记录可删除。删除权限仅提供给记录的创建人、高级用户、系统管理员

征地管理信息分为六个模块：基本信息、规划图跟踪、现场放线跟踪、征地补偿安置跟踪、划交土地跟踪、问题记录。



在基本信息模块，由项目管理公司关联项目，录入基本信息。

在规划图跟踪模块，由项目管理公司录入信息，由编制单位上传规划图附件，如在约定编制完成日期未完成，则系统需要提醒编制单位及项目管理公司。上传附件后，项目管理公司录入批复信息，如需修改的，由编制单位修改后再上传附件。

在现场防线、征地补偿安置、划交土地模块，由项目管理公司录入信息，跟踪征地进度。

在问题记录模块，由发现问题的用户录入问题信息，由项目管理公司跟踪问题解决情况，并记录信息。

**征地管理信息录入字段信息**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 信息类别 | 数据名称 | 类型 | 必填？ | 示例 | 备注 |
|  | 基本信息 | 征地管理ID | ID |  |  |  |
|  | 基本信息 | 创建人ID | ID |  |  | 关联用户表 |
|  | 基本信息 | 创建时间 | 时间 |  |  |  |
|  | 基本信息 | 更新时间 | 时间 |  |  |  |
|  | 基本信息 | 项目编号 |  | 是 |  | 关联项目表 |
|  | 基本信息 | 项目名称 |  |  |  | 关联项目表，自动带出 |
|  | 基本信息 | 建设单位 |  |  |  | 关联项目表，自动带出 |
|  | 基本信息 | 信息录入人员 |  |  |  | 关联用户表 |
|  | 基本信息 | 联系方式 | 文本 |  |  | 关联用户表，自动带出，可自行修改 |
|  | 基本信息 | 信息录入日期 | 日期 |  |  | 默认为当前日期，不可修改 |
|  | 基本信息 | 征地状态 | 下拉列表 |  | 规划图设计阶段、规划图批复阶段、现场防线阶段、征地补偿安置阶段、征地完成 |  |
|  | 基本信息 | 备注 | 文本 |  |  |  |
|  | 规划图信息 | 编制单位 | 文本 |  |  | 关联用户表，自动带出单位名称，可自行修改 |
|  | 规划图信息 | 编制单位联系人 |  |  |  | 关联用户表 |
|  | 规划图信息 | 编制单位联系方式 | 文本 |  |  | 关联用户表，自动带出联系方式，可自行修改 |
|  | 规划图信息 | 约定编制完成日期 | 日期 | 是 |  |  |
|  | 规划图信息 | 实际编制完成日期 | 日期 |  |  |  |
|  | 规划图信息 | 附件 |  |  |  | 附件上传 |
|  | 规划图信息 | 规划图批复部门 | 文本 |  |  |  |
|  | 规划图信息 | 批复日期 | 日期 |  |  |  |
|  | 规划图信息 | 批复结果 | 下拉列表 |  | 通过、不通过 |  |
|  | 规划图信息 | 批复意见 | 文本 |  |  |  |
|  | 现场放线信息 | 现场放线完成日期 | 日期 |  |  |  |
|  | 现场放线信息 | 现场放线责任单位 | 文本 |  |  |  |
|  | 现场放线信息 | 现场放线完成情况 | 文本 |  |  |  |
|  | 现场放线信息 | 现场放线状态 | 下拉列表 |  | 未放线、放线中、已放线待核实、核实完成 |  |
|  | 现场放线信息 | 现场放线核实情况 | 文本 |  |  |  |
|  | 现场放线信息 | 现场核实单位 | 文本 |  |  | 可能添加多个单位 |
|  | 征地补偿安置信息 | 负责单位 | 文本 |  |  |  |
|  | 征地补偿安置信息 | 完成情况 | 文本 |  |  |  |
|  | 划交土地信息 | 备注 | 文本 |  |  |  |
|  | 问题记录 | 问题编号 | 自动编号 |  |  |  |
|  | 问题记录 | 问题类型 | 下拉列表 |  | 规划图、现场放线、征地补偿安置、其他 |  |
|  | 问题记录 | 问题描述 | 文本 |  |  |  |
|  | 问题记录 | 是否解决 | 下拉列表 |  | 是，否 |  |
|  | 问题记录 | 附件 |  |  |  | 附件上传 |
|  | 问题记录 | 提交日期 | 日期 |  |  |  |
|  | 问题记录 | 提交单位 |  |  |  | 关联用户表，自动带出 |
|  | 问题记录 | 提交人员 |  |  |  | 关联用户表 |
|  | 问题记录 | 联系方式 | 文本 |  |  | 关联用户表，自动带出，可以修改 |
|  | 问题记录 | 签回日期 | 日期 |  |  |  |
|  | 问题记录 | 监理人员 |  |  |  | 关联用户表 |
|  | 问题记录 | 监理意见 | 文本 |  |  |  |
|  | 问题记录 | 签回日期 | 日期 |  |  |  |
|  | 问题记录 | 项目管理公司人员 |  |  |  | 关联用户表 |
|  | 问题记录 | 项目管理公司意见 | 文本 |  |  |  |

## 管道改迁管理

用户登录系统后，点击征拆管理菜单栏，点击管道改迁管理按钮，进入管道改迁管理信息查询界面。该界面展示该用户有权限可查看的所有项目的管道改迁管理信息，并可通过设置查询条件进行搜索。在该界面需要设置管道改迁管理信息录入按钮、编辑按钮、删除按钮。

管道改迁管理信息查询条件：项目编号、项目名称、产权单位、管道类型、管道改迁状态、信息录入日期、信息录入人员

点击新建按钮，进入管道改迁管理信息录入界面，填写管道改迁管理信息后，有需要可上传附件，点击保存后，完成管道改迁管理信息的录入。

管道改迁管理信息录入完成后，在管道改迁管理信息查询界面选择记录，点击编辑按钮，进入管道改迁管理信息编辑页面，可修改管道改迁管理信息，点击保存后，完成编辑。编辑权限仅提供给记录的创建人、高级用户、系统管理员。

对于不需要的管道改迁管理信息记录，在管道改迁管理信息查询界面选择项目，点击删除按钮，弹出是否删除提示框，点击确认后，该记录可删除。删除权限仅提供给记录的创建人、高级用户、系统管理员

管道改迁管理信息分为六个模块：基本信息、现场复核跟踪、手续办理跟踪、施工图跟踪、施工跟踪、问题记录。



在基本信息模块，由项目管理公司关联项目，录入基本信息。

在施工图跟踪模块，由项目管理公司录入信息，由编制单位上传施工图附件，如在约定编制完成日期未完成，则系统需要提醒编制单位及项目管理公司。上传附件后，项目管理公司录入批复信息，如需修改的，由编制单位修改后再上传附件。

在现场复核跟踪、手续办理跟踪、施工跟踪模块，由项目管理公司录入信息，跟踪管道改迁进度。

在问题记录模块，由发现问题的用户录入问题信息，由项目管理公司跟踪问题解决情况，并记录信息。

**管道改迁管理信息录入字段信息**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 信息类别 | 数据名称 | 类型 | 必填？ | 示例 | 备注 |
|  | 基本信息 | 管道改迁管理ID | ID |  |  |  |
|  | 基本信息 | 创建人ID | ID |  |  | 关联用户表 |
|  | 基本信息 | 创建时间 | 时间 |  |  |  |
|  | 基本信息 | 更新时间 | 时间 |  |  |  |
|  | 基本信息 | 项目编号 |  | 是 |  | 关联项目表 |
|  | 基本信息 | 项目名称 |  |  |  | 关联项目表，自动带出 |
|  | 基本信息 | 建设单位 |  |  |  | 关联项目表，自动带出 |
|  | 基本信息 | 信息录入人员 |  |  |  | 关联用户表 |
|  | 基本信息 | 联系方式 | 文本 |  |  | 关联用户表，自动带出，可自行修改 |
|  | 基本信息 | 信息录入日期 | 日期 |  |  | 默认为当前日期，不可修改 |
|  | 基本信息 | 产权单位 | 文本 |  |  |  |
|  | 基本信息 | 产权单位负责人 | 文本 |  |  |  |
|  | 基本信息 | 联系方式 | 文本 |  |  |  |
|  | 基本信息 | 改迁类型 | 下拉列表 |  | 输油管道、天然气管道、供水管道 |  |
|  | 基本信息 | 管道改迁状态 | 下拉列表 |  | 现场复核阶段、手续办理阶段、施工图设计阶段、施工图批复阶段、施工阶段、施工完成 |  |
|  | 基本信息 | 备注 | 文本 |  |  |  |
|  | 现场复核跟踪信息 | 现场复核日期 | 日期 |  |  |  |
|  | 现场复核跟踪信息 | 现场复核参与单位 | 文本 |  |  | 可能添加多个单位 |
|  | 现场复核跟踪信息 | 现场复核完成情况 | 文本 |  |  |  |
|  | 现场复核跟踪信息 | 现场复核状态 | 下拉列表 |  | 未复核、复核中、已复核 |  |
|  | 手续办理跟踪信息 | 手续办理完成情况 | 文本 |  |  |  |
|  | 手续办理跟踪信息 | 手续办理状态 | 下拉列表 |  | 未办理、办理中、已办理 |  |
|  | 施工图跟踪信息 | 编制单位 | 文本 |  |  | 关联用户表，自动带出单位名称，可自行修改 |
|  | 施工图跟踪信息 | 编制单位联系人 |  |  |  | 关联用户表 |
|  | 施工图跟踪信息 | 编制单位联系方式 | 文本 |  |  | 关联用户表，自动带出联系方式，可自行修改 |
|  | 施工图跟踪信息 | 约定编制完成日期 | 日期 | 是 |  |  |
|  | 施工图跟踪信息 | 实际编制完成日期 | 日期 |  |  |  |
|  | 施工图跟踪信息 | 附件 |  |  |  | 附件上传 |
|  | 施工图跟踪信息 | 施工图批复部门 | 文本 |  |  |  |
|  | 施工图跟踪信息 | 批复日期 | 日期 |  |  |  |
|  | 施工图跟踪信息 | 批复结果 | 下拉列表 |  | 通过、不通过 |  |
|  | 施工图跟踪信息 | 批复意见 | 文本 |  |  |  |
|  | 施工跟踪信息 | 施工完成情况 | 文本 |  |  |  |
|  | 施工跟踪信息 | 施工状态 | 下拉列表 |  | 未开工、施工中、施工完成 |  |
|  | 问题记录 | 问题编号 | 自动编号 |  |  |  |
|  | 问题记录 | 问题类型 | 下拉列表 |  | 现场复核、手续办理、施工图、施工 |  |
|  | 问题记录 | 问题描述 | 文本 |  |  |  |
|  | 问题记录 | 是否解决 | 下拉列表 |  | 是，否 |  |
|  | 问题记录 | 附件 |  |  |  | 附件上传 |
|  | 问题记录 | 提交日期 | 日期 |  |  |  |
|  | 问题记录 | 提交单位 |  |  |  | 关联用户表，自动带出 |
|  | 问题记录 | 提交人员 |  |  |  | 关联用户表 |
|  | 问题记录 | 联系方式 | 文本 |  |  | 关联用户表，自动带出，可以修改 |
|  | 问题记录 | 签回日期 | 日期 |  |  |  |
|  | 问题记录 | 监理人员 |  |  |  | 关联用户表 |
|  | 问题记录 | 监理意见 | 文本 |  |  |  |
|  | 问题记录 | 签回日期 | 日期 |  |  |  |
|  | 问题记录 | 项目管理公司人员 |  |  |  | 关联用户表 |
|  | 问题记录 | 项目管理公司意见 | 文本 |  |  |  |

## 三电改迁管理

用户登录系统后，点击征拆管理菜单栏，点击三电改迁管理按钮，进入三电改迁管理信息查询界面。该界面展示该用户有权限可查看的所有项目的三电改迁管理信息，并可通过设置查询条件进行搜索。在该界面需要设置三电改迁管理信息录入按钮、编辑按钮、删除按钮。

三电改迁管理信息查询条件：项目编号、项目名称、供电部门、三电改迁状态、信息录入日期、信息录入人员

点击新建按钮，进入三电改迁管理信息录入界面，填写三电改迁管理信息后，有需要可上传附件，点击保存后，完成三电改迁管理信息的录入。

三电改迁管理信息录入完成后，在三电改迁管理信息查询界面选择记录，点击编辑按钮，进入三电改迁管理信息编辑页面，可修改三电改迁管理信息，点击保存后，完成编辑。编辑权限仅提供给记录的创建人、高级用户、系统管理员。

对于不需要的三电改迁管理信息记录，在三电改迁管理信息查询界面选择项目，点击删除按钮，弹出是否删除提示框，点击确认后，该记录可删除。删除权限仅提供给记录的创建人、高级用户、系统管理员

三电改迁管理信息分为六个模块：基本信息、现场复核跟踪、确定施工规范、确定施工方案、施工跟踪、问题记录。



在基本信息模块，由项目管理公司关联项目，录入基本信息。

在现场复核跟踪、确定施工规范、确定施工方案、施工跟踪，由项目管理公司录入信息，跟踪三电改迁进度。在确定施工规范模块，当项目管理公司用户上传附件后，需要通知施工方、监理方。

在问题记录模块，由发现问题的用户录入问题信息，由项目管理公司跟踪问题解决情况，并记录信息。

**三电改迁管理信息录入字段信息**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 信息类别 | 数据名称 | 类型 | 必填？ | 示例 | 备注 |
|  | 基本信息 | 三电改迁管理ID | ID |  |  |  |
|  | 基本信息 | 创建人ID | ID |  |  | 关联用户表 |
|  | 基本信息 | 创建时间 | 时间 |  |  |  |
|  | 基本信息 | 更新时间 | 时间 |  |  |  |
|  | 基本信息 | 项目编号 |  | 是 |  | 关联项目表 |
|  | 基本信息 | 项目名称 |  |  |  | 关联项目表，自动带出 |
|  | 基本信息 | 建设单位 |  |  |  | 关联项目表，自动带出 |
|  | 基本信息 | 信息录入人员 |  |  |  | 关联用户表 |
|  | 基本信息 | 联系方式 | 文本 |  |  | 关联用户表，自动带出，可自行修改 |
|  | 基本信息 | 信息录入日期 | 日期 |  |  | 默认为当前日期，不可修改 |
|  | 基本信息 | 供电部门 | 文本 |  |  |  |
|  | 基本信息 | 供电部门负责人 | 文本 |  |  |  |
|  | 基本信息 | 联系方式 | 文本 |  |  |  |
|  | 基本信息 | 施工方 | 文本 |  |  |  |
|  | 基本信息 | 施工方负责人 | 文本 |  |  |  |
|  | 基本信息 | 联系方式 | 文本 |  |  |  |
|  | 基本信息 | 三电改迁状态 | 下拉列表 |  | 现场复核阶段、确定施工规范阶段、确定施工方案阶段、施工阶段、施工完成 |  |
|  | 基本信息 | 备注 | 文本 |  |  |  |
|  | 现场复核跟踪信息 | 现场复核日期 | 日期 |  |  |  |
|  | 现场复核跟踪信息 | 现场复核参与单位 | 文本 |  |  | 可能添加多个单位 |
|  | 现场复核跟踪信息 | 现场复核完成情况 | 文本 |  |  |  |
|  | 现场复核跟踪信息 | 现场复核状态 | 下拉列表 |  | 未复核、复核中、已复核 |  |
|  | 施工规范信息 | 规范下发日期 | 日期 |  |  |  |
|  | 施工规范信息 | 接收单位 |  |  |  | 关联用户表，支持多选 |
|  | 施工规范信息 | 接收人 |  |  |  | 关联用户表，支持多选 |
|  | 施工规范信息 | 附件 |  |  |  | 附件上传 |
|  | 施工方案信息 | 方案编号 | 自动编号 |  |  | 支持添加多个方案 |
|  | 施工方案信息 | 方案名称 | 文本 |  |  |  |
|  | 施工方案信息 | 方案评选意见 | 文本 |  |  |  |
|  | 施工方案信息 | 最终方案 | 下拉列表 |  | 在已上传的方案中选择 |  |
|  | 施工方案信息 | 附件 |  |  |  | 附件上传 |
|  | 施工跟踪信息 | 施工完成情况 | 文本 |  |  |  |
|  | 施工跟踪信息 | 施工状态 | 下拉列表 |  | 未开工、施工中、施工完成 |  |
|  | 问题记录 | 问题编号 | 自动编号 |  |  |  |
|  | 问题记录 | 问题类型 | 下拉列表 |  | 现场复核、手续办理、施工图、施工 |  |
|  | 问题记录 | 问题描述 | 文本 |  |  |  |
|  | 问题记录 | 是否解决 | 下拉列表 |  | 是，否 |  |
|  | 问题记录 | 附件 |  |  |  | 附件上传 |
|  | 问题记录 | 提交日期 | 日期 |  |  |  |
|  | 问题记录 | 提交单位 |  |  |  | 关联用户表，自动带出 |
|  | 问题记录 | 提交人员 |  |  |  | 关联用户表 |
|  | 问题记录 | 联系方式 | 文本 |  |  | 关联用户表，自动带出，可以修改 |
|  | 问题记录 | 签回日期 | 日期 |  |  |  |
|  | 问题记录 | 监理人员 |  |  |  | 关联用户表 |
|  | 问题记录 | 监理意见 | 文本 |  |  |  |
|  | 问题记录 | 签回日期 | 日期 |  |  |  |
|  | 问题记录 | 项目管理公司人员 |  |  |  | 关联用户表 |
|  | 问题记录 | 项目管理公司意见 | 文本 |  |  |  |

## 征拆会议记录管理

用户登录系统后，点击征拆管理菜单栏，点击征拆会议记录管理按钮，进入征拆会议记录管理信息查询界面。该界面展示该用户有权限可查看的所有项目的征拆会议记录管理信息，并可通过设置查询条件进行搜索。在该界面需要设置征拆会议记录管理信息录入按钮、编辑按钮、删除按钮。

征拆会议记录管理信息查询条件：项目编号、项目名称、会议日期、会议地点、信息录入日期、信息录入人员

点击新建按钮，进入征拆会议记录管理信息录入界面，填写征拆会议记录管理信息后，有需要可上传附件，点击保存后，完成征拆会议记录管理信息的录入。

征拆会议记录管理信息录入完成后，在征拆会议记录管理信息查询界面选择记录，点击编辑按钮，进入征拆会议记录管理信息编辑页面，可修改征拆会议记录管理信息，点击保存后，完成编辑。编辑权限仅提供给记录的创建人、高级用户、系统管理员。

对于不需要的征拆会议记录管理信息记录，在征拆会议记录管理信息查询界面选择项目，点击删除按钮，弹出是否删除提示框，点击确认后，该记录可删除。删除权限仅提供给记录的创建人、高级用户、系统管理员

**征拆会议记录管理信息录入字段信息**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 信息类别 | 数据名称 | 类型 | 必填？ | 示例 | 备注 |
|  | 基本信息 | 征拆会议记录ID | ID |  |  |  |
|  | 基本信息 | 创建人ID | ID |  |  | 关联用户表 |
|  | 基本信息 | 创建时间 | 时间 |  |  |  |
|  | 基本信息 | 更新时间 | 时间 |  |  |  |
|  | 基本信息 | 项目编号 |  | 是 |  | 关联项目表 |
|  | 基本信息 | 项目名称 |  |  |  | 关联项目表，自动带出 |
|  | 基本信息 | 建设单位 |  |  |  | 关联项目表，自动带出 |
|  | 基本信息 | 信息录入人员 |  |  |  | 关联用户表 |
|  | 基本信息 | 联系方式 | 文本 |  |  | 关联用户表，自动带出，可自行修改 |
|  | 基本信息 | 信息录入日期 | 日期 |  |  | 默认为当前日期，不可修改 |
|  | 基本信息 | 会议日期 | 日期 |  |  |  |
|  | 基本信息 | 会议地点 | 文本 |  |  |  |
|  | 基本信息 | 会议记录 | 文本 |  |  |  |
|  | 基本信息 | 附件 |  |  |  | 附件上传 |
|  | 基本信息 | 备注 | 文本 |  |  |  |

# 施工管理

## 进度管理

### 进度计划管理

用户登录系统后，点击施工管理菜单栏，点击进度管理按钮，点击进度计划管理按钮，进入进度计划管理信息查询界面。该界面展示该用户有权限可查看的所有项目的进度计划，并可通过设置查询条件进行搜索。在该界面需要设置进度计划管理信息录入按钮、编辑按钮、删除按钮。

进度计划管理信息查询条件：项目编号、项目名称、施工单位、监理单位、计划编制状态、信息录入日期、信息录入人员

点击新建按钮，进入进度计划管理信息录入界面，填写进度计划管理信息后，有需要可上传附件，点击保存后，完成进度计划管理信息的录入。

进度计划管理信息录入完成后，在进度计划管理信息查询界面选择记录，点击编辑按钮，进入进度计划管理信息编辑页面，可修改进度计划管理信息，点击保存后，完成编辑。编辑权限仅提供给记录的创建人、高级用户、系统管理员。当进度计划审核完成后，不允许被修改，修改需要走进度变更管理模块流程。

对于不需要的进度计划管理信息记录，在进度计划管理信息查询界面选择项目，点击删除按钮，弹出是否删除提示框，点击确认后，该记录可删除。删除权限仅提供给记录的创建人、高级用户、系统管理员。删除时需要检查进度计划是否进度跟踪模块关联，如果有关联，说明该计划已经开始实施，不能被删除。

进度计划管理分为四个模块：基本信息、进度计划信息、监理审核信息、项目管理公司审核信息、业主审核信息。



在基本信息模块，由项目管理公司关联项目，带入基本信息，提交完成后发送通知给施工单位，施工单位依照分部分项录入进度计划信息。填写完成后，经过监理、项目管理公司、业主审核通过后，该进度计划生效，作为进度跟踪的标准。如果审核不通过，则退回给施工单位重新修改计划，并再次提交审核。

录入参考样式：



**进度计划管理信息录入字段信息**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 信息类别 | 数据名称 | 类型 | 必填？ | 示例 | 备注 |
|  | 基本信息 | 进度计划ID | ID |  |  |  |
|  | 基本信息 | 创建人ID | ID |  |  | 关联用户表 |
|  | 基本信息 | 创建时间 | 时间 |  |  |  |
|  | 基本信息 | 更新时间 | 时间 |  |  |  |
|  | 基本信息 | 项目编号 |  | 是 |  | 关联项目表 |
|  | 基本信息 | 项目名称 |  |  |  | 关联项目表，自动带出 |
|  | 基本信息 | 建设单位 |  |  |  | 关联项目表，自动带出 |
|  | 基本信息 | 信息录入人员 |  |  |  | 关联用户表 |
|  | 基本信息 | 联系方式 | 文本 |  |  | 关联用户表，自动带出，可自行修改 |
|  | 基本信息 | 信息录入日期 | 日期 |  |  | 默认为当前日期，不可修改 |
|  | 基本信息 | 施工单位 |  |  |  | 关联用户表，自动带出 |
|  | 基本信息 | 计划编制状态 | 下拉列表 |  | 编制中、监理审核中、项目管理公司审核中、业主审核中、审核退回、审核完成 |  |
|  | 基本信息 | 约定计划编制完成日期 | 日期 |  |  |  |
|  | 基本信息 | 实际计划编制完成日期 | 日期 |  |  |  |
|  | 基本信息 | 施工单位联系人 |  |  |  | 关联用户表 |
|  | 基本信息 | 联系方式 |  |  |  | 关联用户表，自动带出，可以修改 |
|  | 基本信息 | 备注 | 文本 |  |  |  |
|  | 进度计划信息 | 单位工程编号 | 自动编号 |  |  | 单位工程、分部工程、分项工程对应关系：一个单位工程对应多个分部工程，一个分部工程对应多个分项工程，一个分项工程对应多个检验批 |
|  | 进度计划信息 | 单位工程名称 | 文本 |  |  |  |
|  | 进度计划信息 | 分部工程编号 | 自动编号 |  |  |  |
|  | 进度计划信息 | 分部工程名称 | 文本 |  |  |  |
|  | 进度计划信息 | 子分部工程编号 | 自动编号 |  |  | 子分部不一定有 |
|  | 进度计划信息 | 子分部工程名称 | 文本 |  |  |  |
|  | 进度计划信息 | 分项工程编号 | 自动编号 |  |  |  |
|  | 进度计划信息 | 分项工程名称 | 文本 |  |  |  |
|  | 进度计划信息 | 子分项工程编号 | 自动编号 |  |  | 子分项不一定有 |
|  | 进度计划信息 | 子分项工程名称 | 文本 |  |  |  |
|  | 进度计划信息 | 检验批编号 | 自动编号 |  |  | 仅当单位工程类型为“市政工程”时，有检验批 |
|  | 进度计划信息 | 检验批名称 | 文本 |  |  |  |
|  | 进度计划信息 | 工程量 | 数字 |  |  |  |
|  | 进度计划信息 | 单位 | 文本 |  |  |  |
|  | 进度计划信息 | 综合单价 | 金额 |  |  |  |
|  | 进度计划信息 | 合价 | 自动计算 |  |  | 等于工程量乘以综合单价 |
|  | 进度计划信息 | 开工日期 | 日期 |  |  |  |
|  | 进度计划信息 | 计划完工日期 | 日期 |  |  |  |
|  | 进度计划信息 | 附件 |  |  |  | 附件上传 |
|  | 进度计划信息 | 备注 | 文本 |  |  |  |
|  | 监理审核信息 | 审核日期 | 日期 |  |  |  |
|  | 监理审核信息 | 监理单位 |  |  |  | 关联用户表，自动带出，可修改 |
|  | 监理审核信息 | 审核人 |  |  |  | 关联用户表 |
|  | 监理审核信息 | 联系方式 | 文本 |  |  | 关联用户表，自动带出，可修改 |
|  | 监理审核信息 | 审核结果 | 下拉列表 |  | 通过、不通过 |  |
|  | 监理审核信息 | 审核意见 | 文本 |  |  |  |
|  | 项目管理公司审核信息 | 审核日期 | 日期 |  |  |  |
|  | 项目管理公司审核信息 | 审核人单位 |  |  |  | 关联用户表，自动带出，可修改 |
|  | 项目管理公司审核信息 | 审核人 |  |  |  | 关联用户表 |
|  | 项目管理公司审核信息 | 联系方式 | 文本 |  |  | 关联用户表，自动带出，可修改 |
|  | 项目管理公司审核信息 | 审核结果 | 下拉列表 |  | 通过、不通过 |  |
|  | 项目管理公司审核信息 | 审核意见 | 文本 |  |  |  |
|  | 业主审核信息 | 审核日期 | 日期 |  |  |  |
|  | 业主审核信息 | 审核人单位 |  |  |  | 关联用户表，自动带出，可修改 |
|  | 业主审核信息 | 审核人 |  |  |  | 关联用户表 |
|  | 业主审核信息 | 联系方式 | 文本 |  |  | 关联用户表，自动带出，可修改 |
|  | 业主审核信息 | 审核结果 | 下拉列表 |  | 通过、不通过 |  |
|  | 业主审核信息 | 审核意见 | 文本 |  |  |  |

### 进度跟踪管理

用户登录系统后，点击施工管理菜单栏，点击进度管理按钮，点击进度跟踪按钮，进入进度跟踪信息查询界面。该界面展示该用户有权限可查看的所有项目的进度跟踪，并可通过设置查询条件进行搜索。在该界面需要设置进度跟踪信息录入按钮、编辑按钮、删除按钮。

进度跟踪信息查询条件：项目编号、项目名称、施工单位、监理单位、进度状态、信息录入日期、信息录入人员

点击新建按钮，进入进度跟踪信息录入界面，填写进度跟踪信息后，有需要可上传附件，点击保存后，完成进度跟踪信息的录入。

进度跟踪信息录入完成后，在进度跟踪信息查询界面选择记录，点击编辑按钮，进入进度跟踪信息编辑页面，可修改进度跟踪信息，点击保存后，完成编辑。编辑权限仅提供给记录的创建人、高级用户、系统管理员。

对于不需要的进度跟踪信息记录，在进度跟踪信息查询界面选择项目，点击删除按钮，弹出是否删除提示框，点击确认后，该记录可删除。删除权限仅提供给记录的创建人、高级用户、系统管理员

进度跟踪分为四个模块：基本信息、进度跟踪信息、监理审核信息、项目管理公司审核信息、业主审核信息。

### 进度变更管理

## 质量管理

## 安全生产及环境管理

## 投资管理

### 资金使用计划

### 工程计量与工程价款的支付

### 工程变更及现场签证

### 索赔费用管理

## 资质管理

# 竣工管理

# 用户管理

在用户管理模块，系统管理员可添加用户、编辑用户和删除用户。本工程项目管理云平台涉及到的用户类别如下：

1. 系统管理员
2. 项目管理公司
3. 业主
4. 设计单位
5. 监理单位
6. 施工单位
7. 其他用户

**用户表字段信息**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 信息类别 | 数据名称 | 类型 | 必填？ | 示例 | 备注 |
|  | 基本信息 | 用户编号 | 自动编号 |  |  |  |
|  | 基本信息 | 用户姓名 | 文本 |  |  |  |
|  | 基本信息 | 用户类型 | 下拉列表 |  | 项目管理公司，设计单位，监理单位，施工单位，业主，系统管理员，其他 |  |
|  | 基本信息 | 所属单位 | 文本 |  |  |  |
|  | 基本信息 | 所属部门 | 文本 |  |  |  |
|  | 基本信息 | 联系方式 | 文本 |  |  |  |
|  | 基本信息 | 创建人ID | ID |  |  | 系统自动获取 |
|  | 基本信息 | 创建时间 | 时间 |  |  | 系统自动获取 |
|  | 基本信息 | 更新时间 | 时间 |  |  | 系统自动获取 |