

# 安全生产技术服务机构管理信息系统

## 用户操作手册

（企业版）

浙江省应急管理厅

2019年11月12日

## 目 录

1	前言.....	1
2	系统登录与注册.....	1
3	基本信息.....	2
4	管理人员.....	3
	4.1 管理人员列表.....	3
	4.2 添加管理人员.....	4
	4.3 删除管理人员.....	4
5	技术负责人.....	5
	5.1 技术负责人列表.....	5
	5.2 添加技术负责人.....	5
	5.3 删除技术负责人.....	6
6	安全评价师.....	6
	6.1 安全评价师列表.....	6
	6.2 添加安全评价师.....	7
	6.3 删除安全评价师.....	7
7	装备清单.....	8
	7.1 装备列表.....	8
	7.2 添加装备.....	8
	7.3 删除装备.....	9
8	合同管理.....	9
	8.1 合同列表.....	9
	8.2 添加合同.....	10
	8.3 删除合同.....	10
9	不良信息.....	11
	9.1 不良信息列表.....	11
10	公示模块.....	12

# 1 前言

安全生产技术服务机构管理信息系统用户操作手册，是为用户能方便、快捷地使用本系统而编写的，本手册分为政府版、企业版，本版本为企业版，适用范围为安全生产技术服务机构。

# 2 系统登录与注册

从应急厅网站（<http://yjt.zj.gov.cn/col/col1228989805/index.html>），点击“省安全生产社会化服务机构管理”进入登录界面。



或输入网址 <http://223.4.73.223/Login/Index> 进入系统登录界面。

如下图：

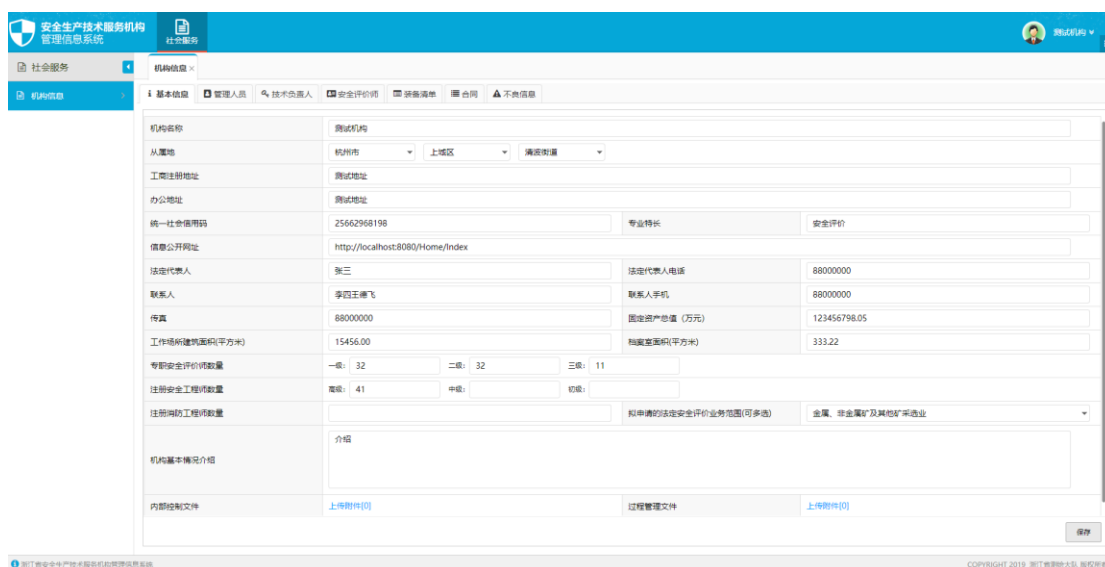


在系统登录区域，若机构已注册则输入帐号、密码点击登录即可进入系统主页。

若机构还未注册，点击“转到注册”按钮，切换到注册页面，如下图所示。输入机构统一社会信用代码，选择机构类型为“**社会化服务机构**”，选择所在地区，填写账号密码后点击注册按钮完成注册。



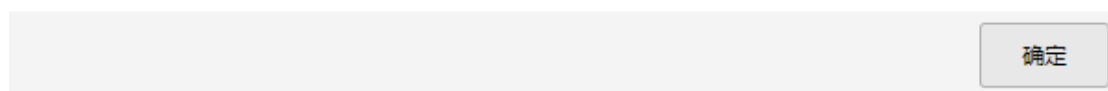
系统登录后主界面如下图：



### 3 基本信息

机构注册后，需完善机构基本信息，机构统一社会信用代码及从属地在注册时已填写，机构名称及注册地址根据信用代码自动获取，都不能修改。完善其他信息，上传内部控制文件及过程管理文件，如下图所示，在弹窗中添加完附件后点击确定按钮即可。完善机构信息以后保存，完善所有信息（管理人员、技术负

责人、安全评价师、合同、装备）后点击上报按钮上报。

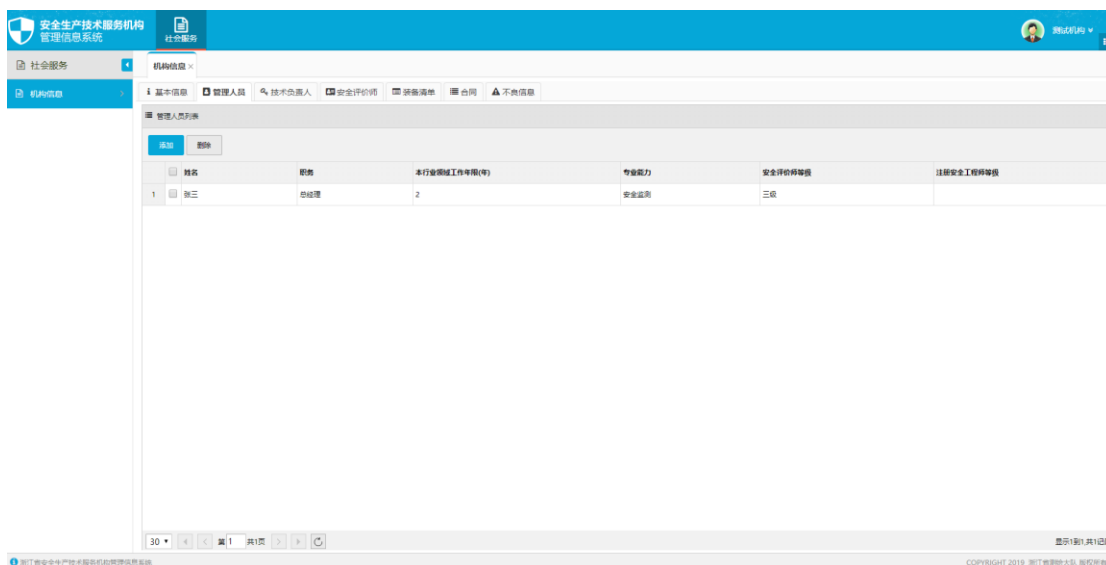


## 4 管理人员

在标签页点击管理人员标签，转到管理人员列表。

### 4.1 管理人员列表

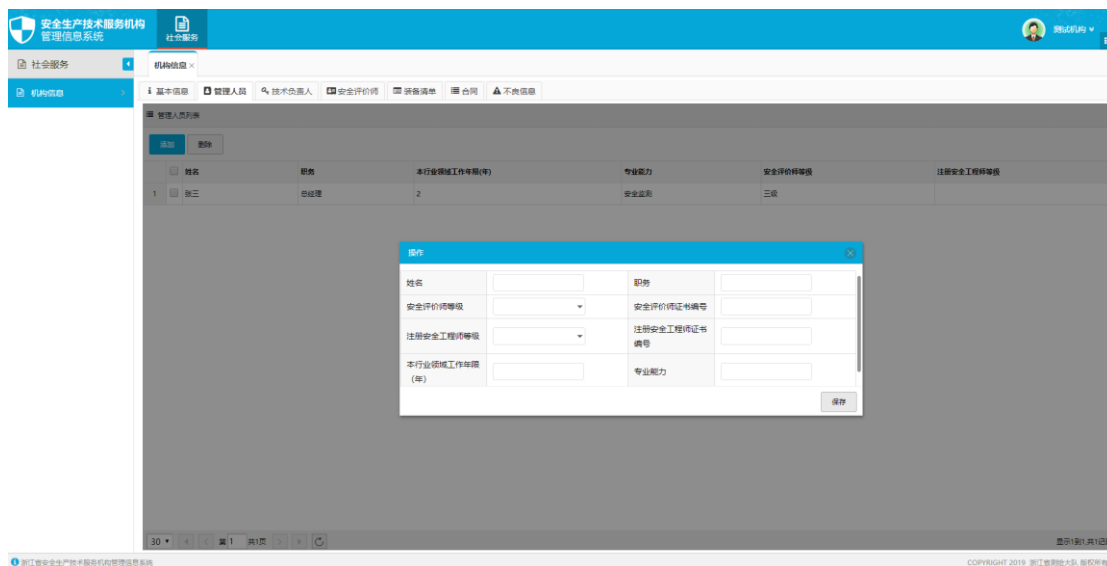
列表左上侧有“添加”、“删除”功能。



双击列表项，可查看及编辑管理人员详情。

## 4.2 添加管理人员

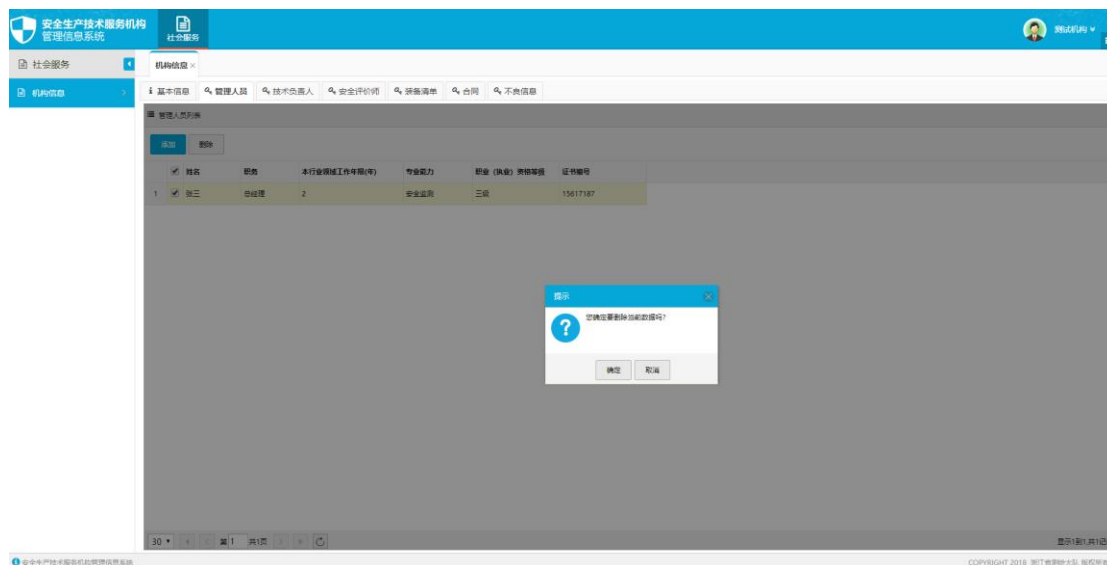
点击添加按钮弹出窗口，如下图：



填写完管理人员信息后，点击保存按钮即可添加一条管理人员信息。

## 4.3 删除管理人员

在列表中选中管理人员记录，点击“删除”按钮，确认后即可删除一条记录。

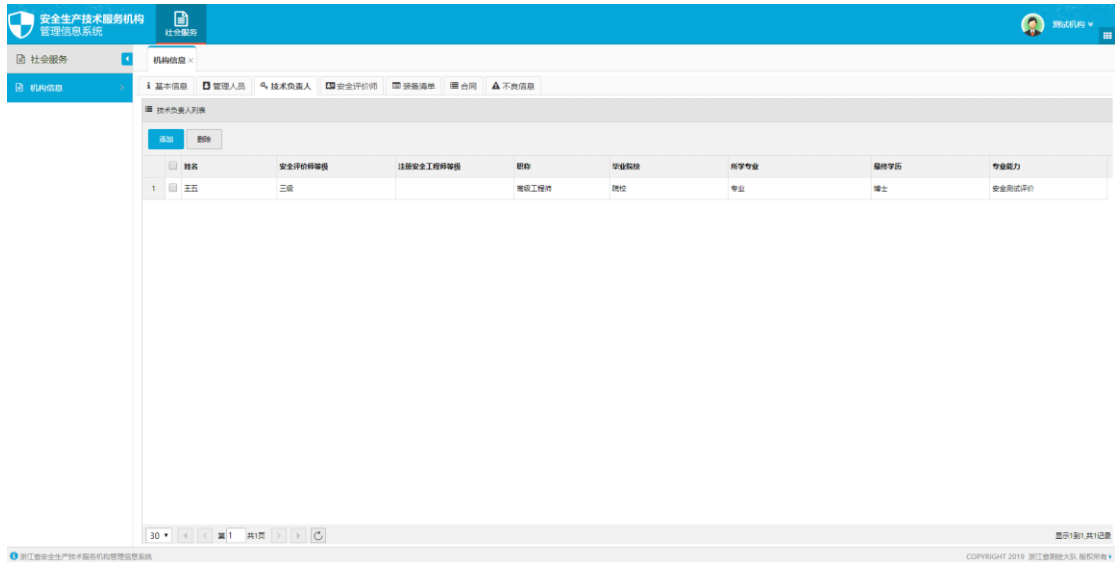


## 5 技术负责人

在标签页点击技术负责人，转到技术负责人列表。

### 5.1 技术负责人列表

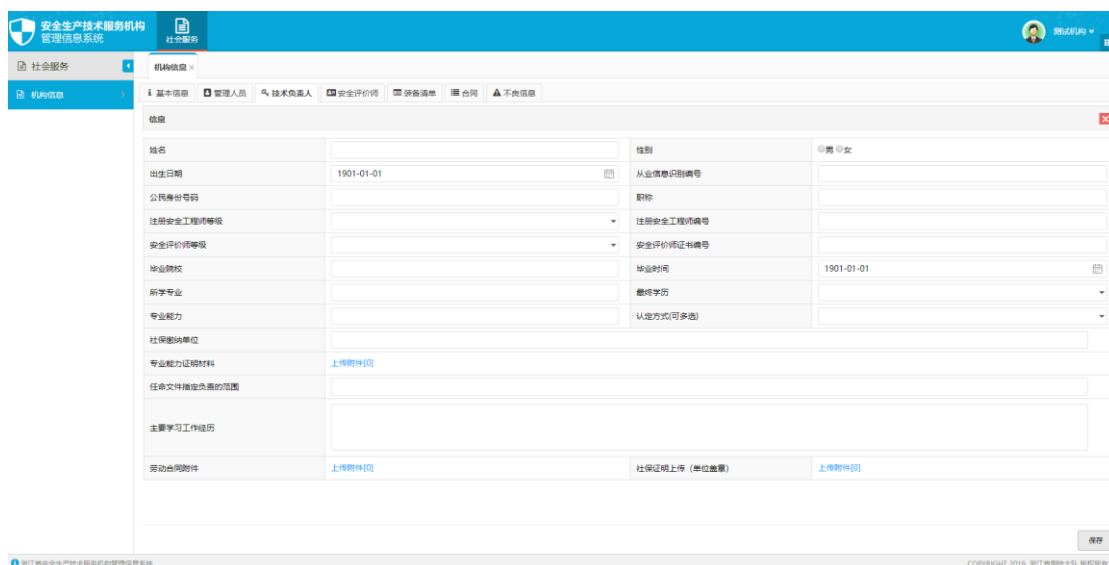
列表左上侧有“添加”、“删除”功能。



双击列表项，可查看及编辑技术负责人信息。

### 5.2 添加技术负责人

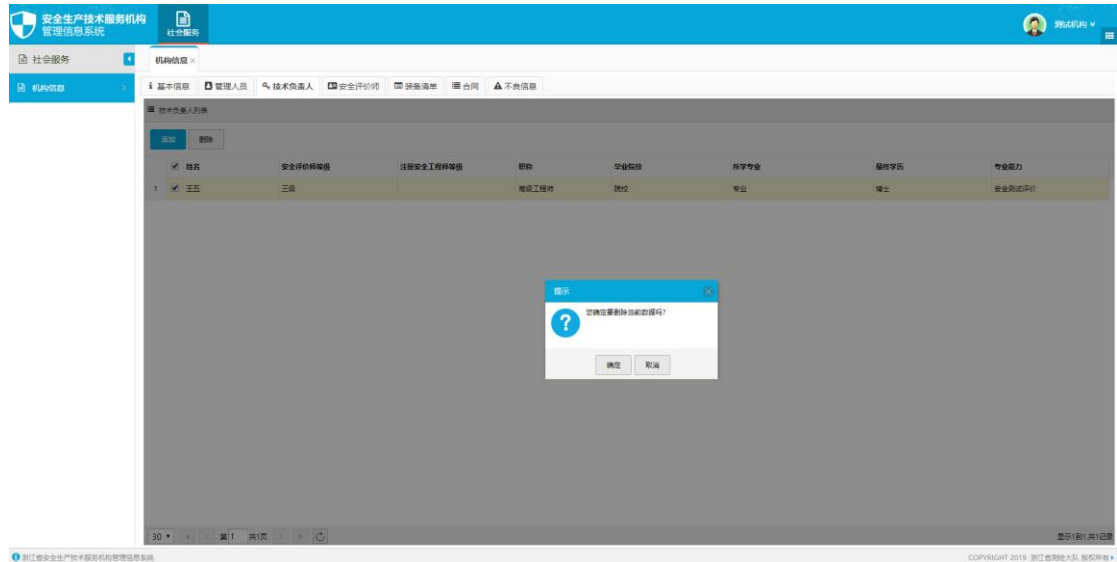
点击添加按钮转到添加页，如下图：



填写完技术负责人信息后，点击保存按钮即可完成添加。

## 5.3 删除技术负责人

在列表中选中技术负责人记录，点击“删除”按钮，确认后即可删除一条记录。

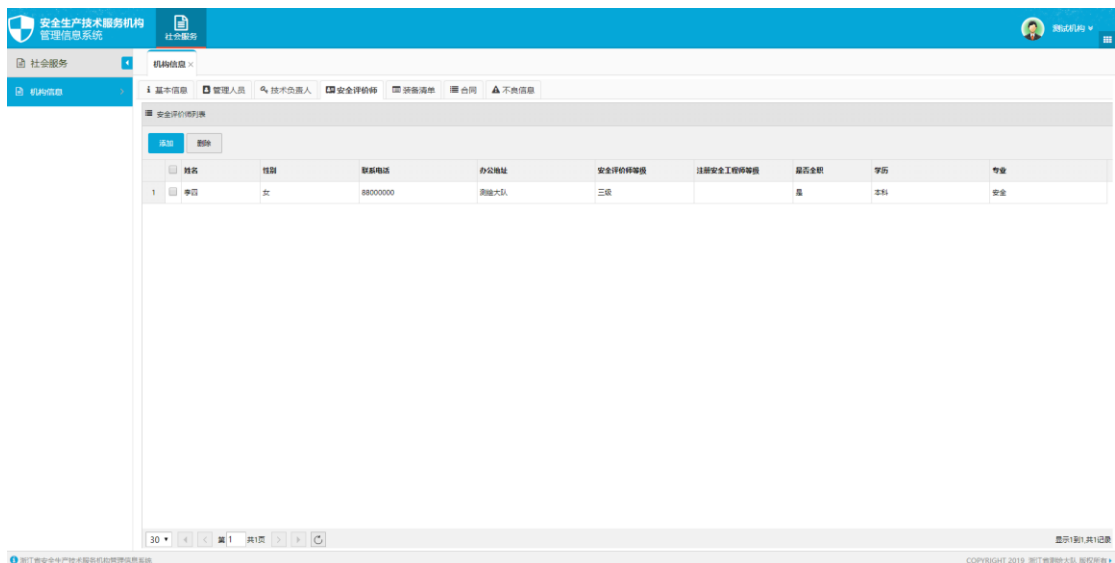


## 6 安全评价师

在标签页点击安全评价师标签，转到安全评价师列表。

### 6.1 安全评价师列表

列表左上侧有“添加”、“删除”功能。



双击列表项，可查看及编辑安全评价师信息。



## 6.2 添加安全评价师

点击添加按钮转到添加页，如下图：

The screenshot shows a web form titled '添加安全评价师' (Add Safety Evaluator). The form is divided into several sections:

- 基本信息 (Basic Information):** Includes fields for 姓名 (Name), 性别 (Gender) with radio buttons for 男 (Male) and 女 (Female), 出生日期 (Date of Birth), 联系电话 (Contact Number), and 身份证号码 (ID Card Number).
- 现住址 (Current Address):** A text input field.
- 办公地址 (Office Address):** A text input field.
- 安全评价师等级 (Safety Evaluator Level):** A dropdown menu.
- 注册安全工程师等级 (Registered Safety Engineer Level):** A dropdown menu.
- 安全评价证书编号 (Safety Evaluation Certificate Number):** A text input field.
- 注册安全工程师证书编号 (Registered Safety Engineer Certificate Number):** A text input field.
- 教育学历学位 (Education Degree):** A text input field.
- 毕业院校及专业 (Graduation School and Major):** A text input field.
- 出版学术专著、专利、科技发明、获得科技进步奖、发表学术论文等情况 (Publications, Patents, etc.):** A large text area for detailed information.
- 自我申报的专业能力 (Self-declared professional ability):** A text input field.
- 认定方式 (Certification Method):** A dropdown menu with the note '(最多可选两项)' (Maximum of two items).
- 申报专业能力证明材料 (Application for professional ability proof materials):** A text input field with a '上传附件' (Upload Attachment) button.
- 主要学习工作经历 (Main learning and work experience):** A large text area.
- 劳动合同附件 (Labor contract attachment):** A text input field with a '上传附件' (Upload Attachment) button.
- 社保证明上传 (单位盖章) (Social security proof upload (unit stamp)):** A text input field with a '上传附件' (Upload Attachment) button.

At the bottom right of the form is a '保存' (Save) button.

填写完信息后，点击保存按钮即可添加一条安全评价师信息。Ps：全职：需上传合同与社保证明，填写社保缴纳单位；兼职：不需上传合同与社保证明，不需填写社保缴纳单位。

## 6.3 删除安全评价师

在列表中选中安全评价师记录，点击“删除”按钮，确认后即可删除一条记录。

The screenshot shows a table titled '安全评价师列表' (Safety Evaluator List). The table has the following columns: 姓名 (Name), 性别 (Gender), 联系电话 (Contact Number), 办公地址 (Office Address), 安全评价师等级 (Safety Evaluator Level), 注册安全工程师等级 (Registered Safety Engineer Level), 是否全职 (Full-time), 学历 (Education), and 专业 (Major). There is a '删除' (Delete) button in the first row.

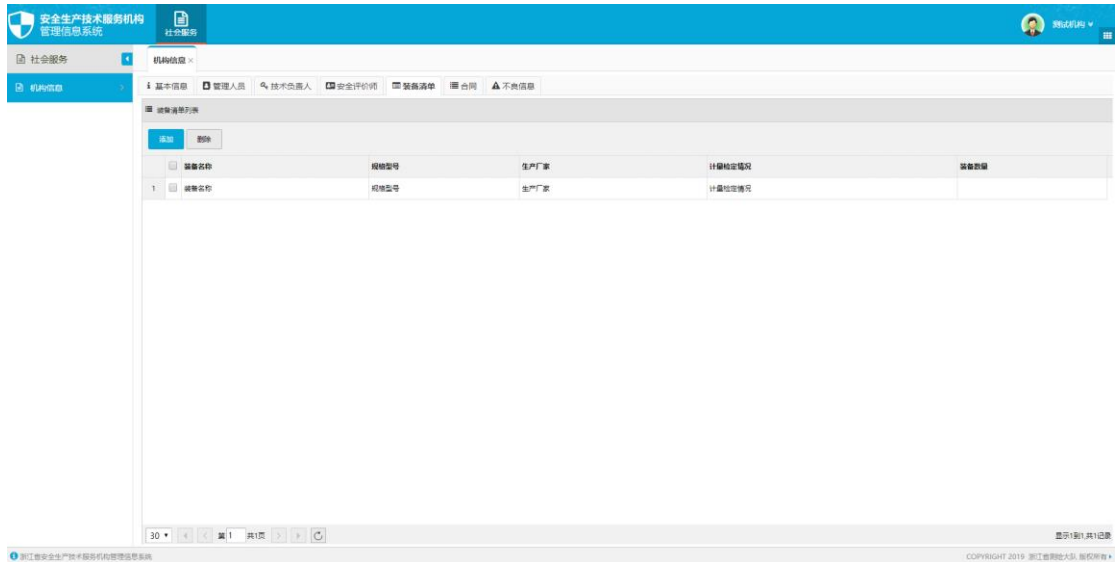
A confirmation dialog box is displayed in the center of the screen with the text: '提示: 您确定要删除该记录吗?' (Notice: Are you sure you want to delete this record?). The dialog has two buttons: '确定' (Confirm) and '取消' (Cancel).

## 7 装备清单

在标签页点击装备标签，转到装备列表。

### 7.1 装备列表

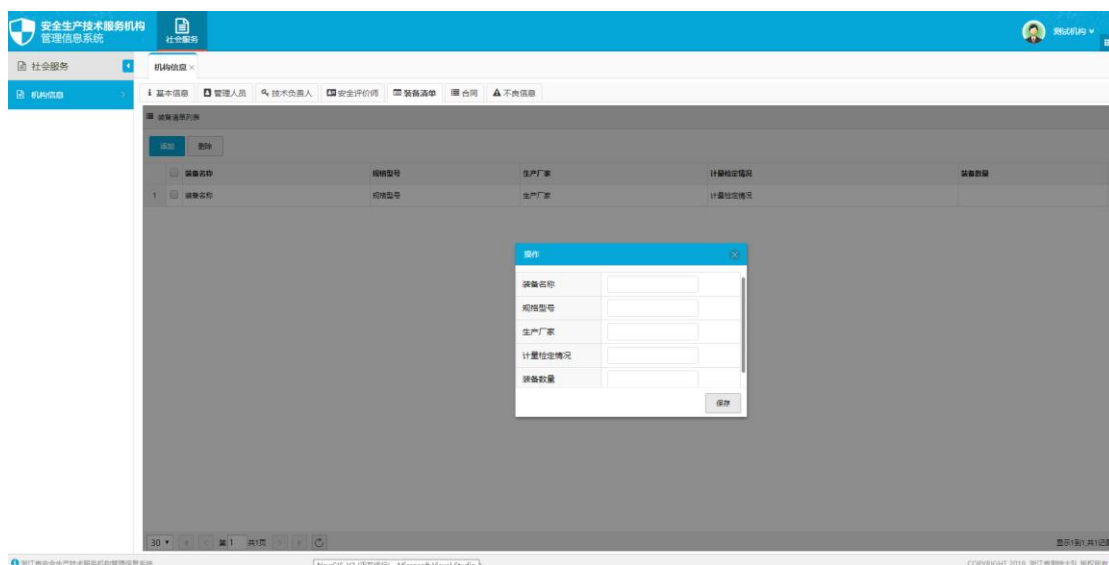
列表左上侧有“添加”、“删除”功能。



双击列表项，可查看及编辑装备信息。

### 7.2 添加装备

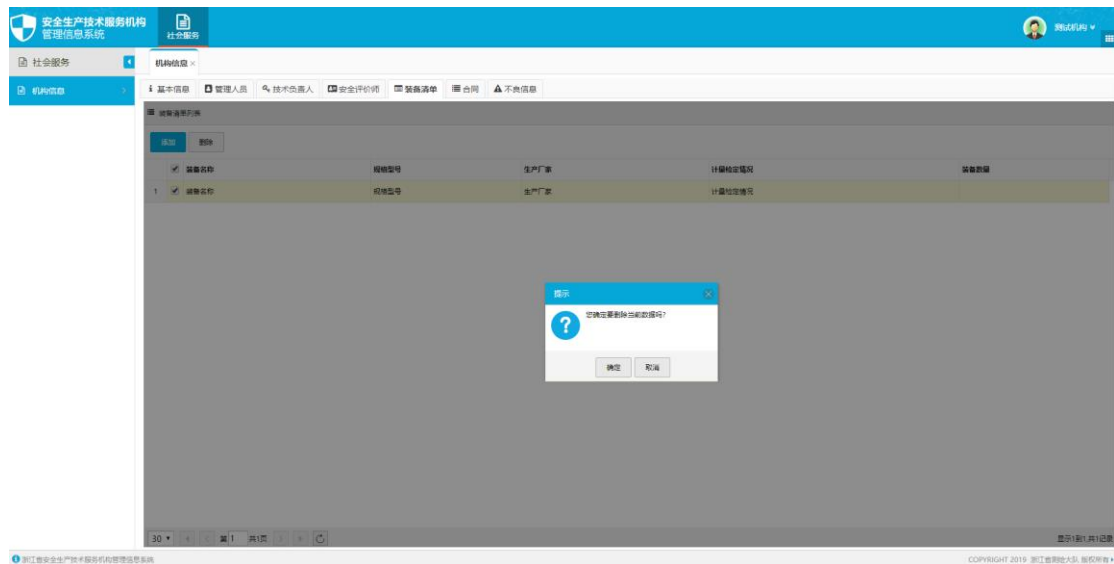
点击添加按钮弹出窗口，如下图：



填写完后，点击保存按钮即可添加一条装备信息。

## 7.3 删除装备

在列表中选中装备记录，点击“删除”按钮，确认后即可删除一条记录。

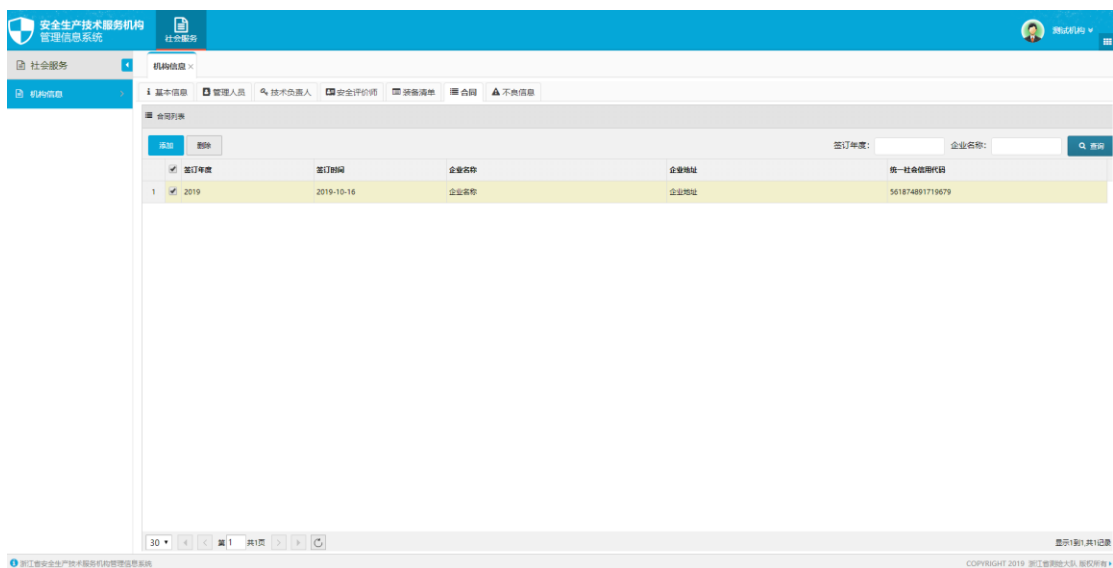


## 8 合同管理

在标签页点击合同标签，转到合同列表。

### 8.1 合同列表

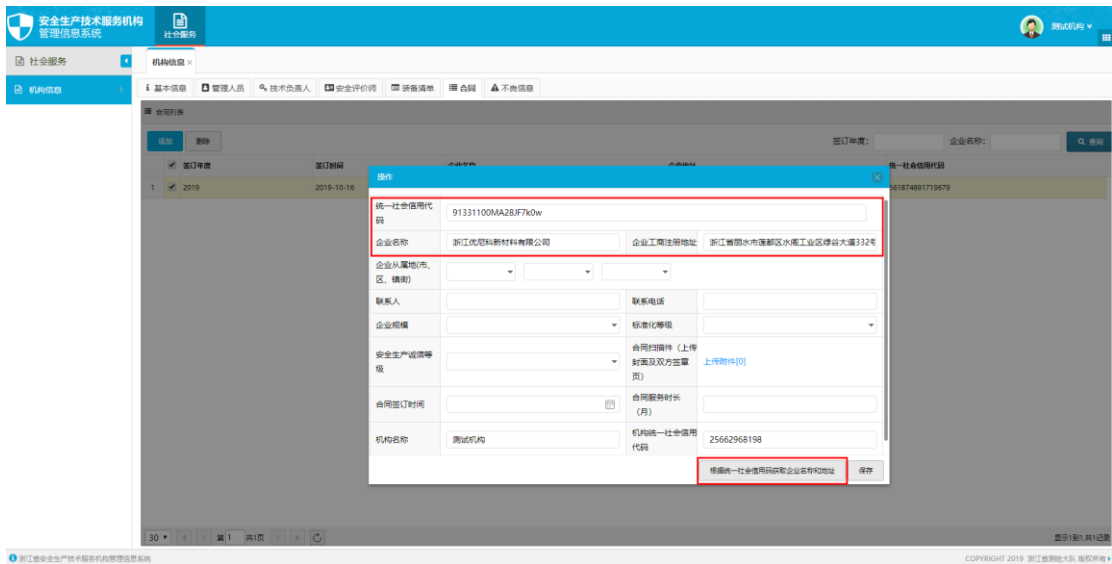
列表左上侧有“添加”、“删除”功能。



双击列表项，可查看及编辑合同信息。

## 8.2 添加合同

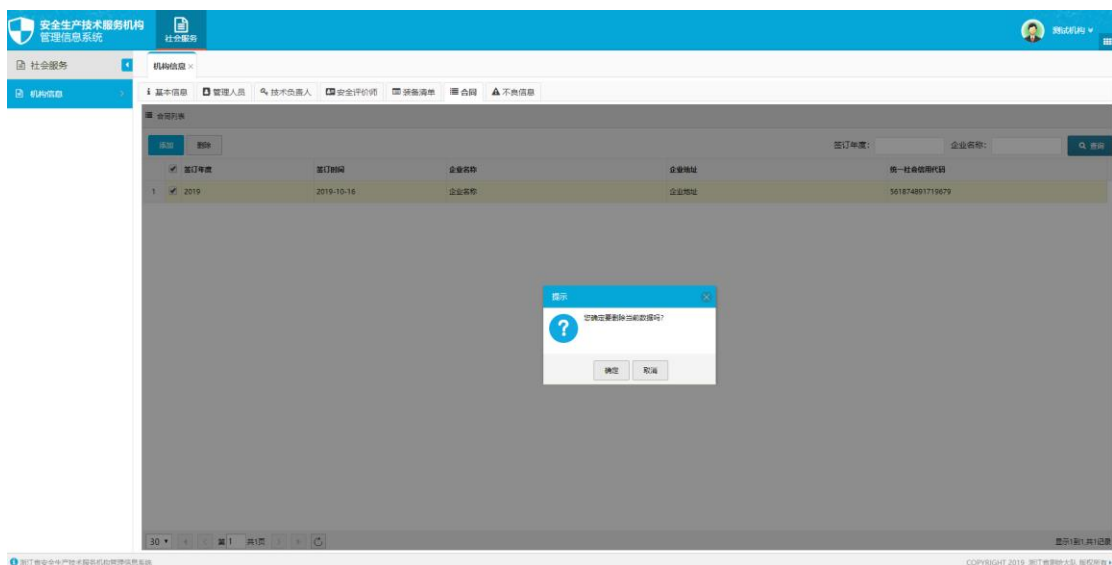
点击添加按钮弹出窗口，如下图：



企业名称和地址不可编辑，填写完统一社会信用代码点击下方按钮获取。机构信息与机构信用代码为当前机构的信息也不可编辑。填写完全部信息后，点击保存按钮即可添加一条合同信息。

## 8.3 删除合同

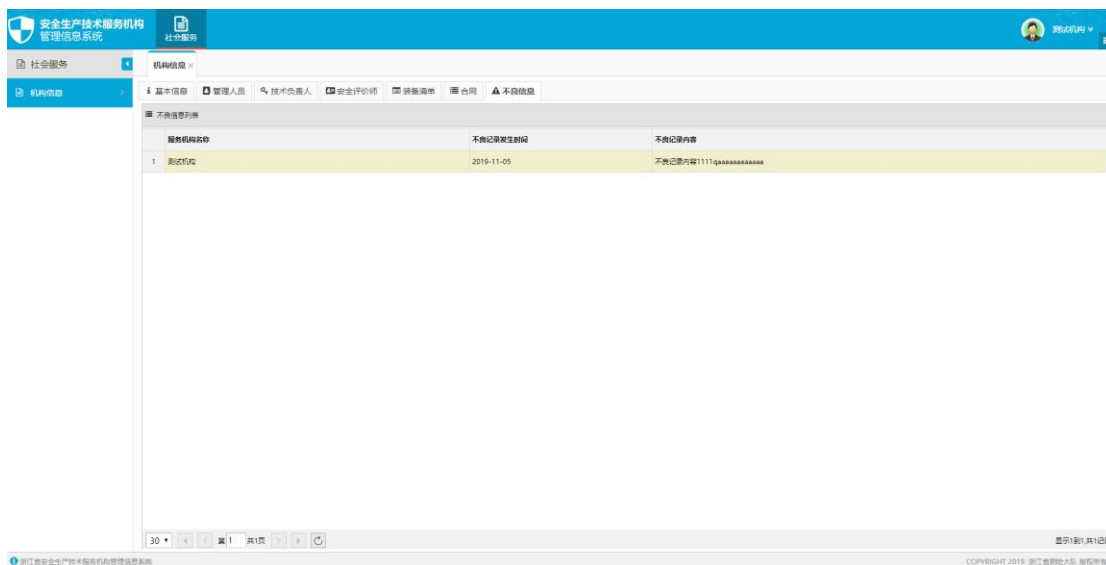
在列表中选中合同记录，点击“删除”按钮，确认后即可删除一条记录。



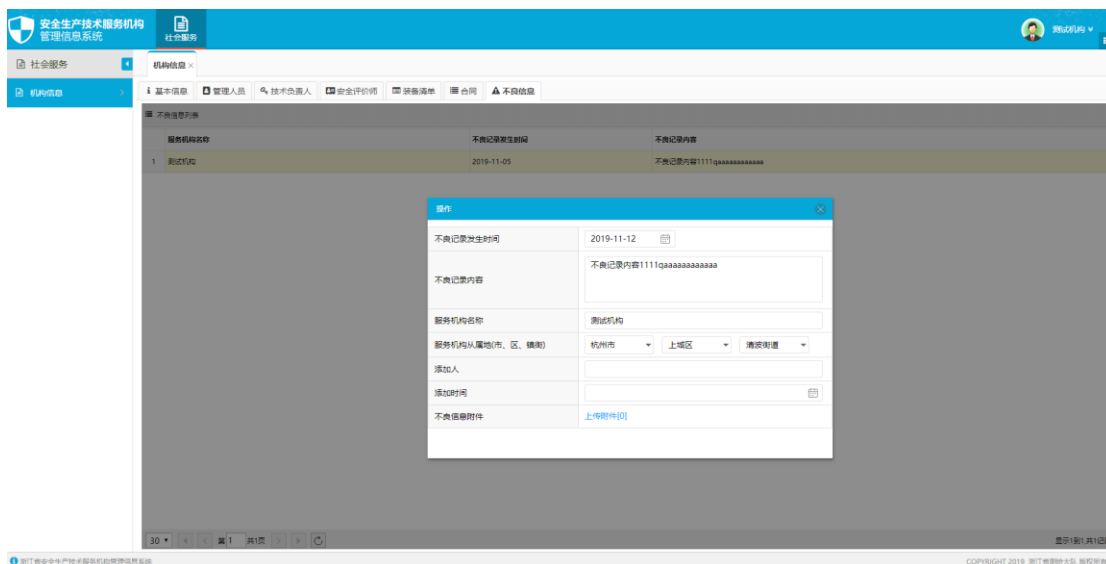
## 9 不良信息

在标签页点击不良信息标签，转到不良信息列表。不良信息由政府记录。机构可查看不可编辑。

### 9.1 不良信息列表



双击列表项，可查看不良信息。



## 10 公示模块



在登录页点击信息公示图标进入信息公示模块。可查看机构相关信息。

