

水利安全生产监管信息系统（中小型技术服务单位）

# 使用说明书

V1.0

**DHC** 北京东华合创科技有限公司

【2025.5】

## 目录

<b>1 前言</b> .....	<b>2</b>
1.1 编写目的.....	2
1.2 术语.....	2
<b>2 系统说明</b> .....	<b>3</b>
2.1 系统访问.....	3
2.2 系统流程说明.....	3
<b>3 功能说明</b> .....	<b>12</b>
3.1 首页.....	12
3.2 基础信息.....	12
3.2.1 本单位信息.....	12
3.2.2 工程管理.....	14
3.3 危险源管理.....	25
3.3.1 工程危险源管理.....	25
3.3.2 危险物品登记.....	28
3.4 隐患管理.....	30
3.4.1 本单位工程隐患.....	30
3.4.2 下级单位隐患.....	35
3.5 事故管理.....	37
3.5.1 事故（事件）快报.....	37
3.5.2 事故月报.....	42
3.5.3 下级单位快报事故（事件）查询.....	47
3.5.4 下级单位事故月报查询.....	49
3.6 报表管理.....	50
3.6.1 报表管理页面.....	50
3.6.2 上报.....	51
3.6.3 撤销.....	52
3.7 安全责任险管理.....	53
3.7.1 查询.....	53
3.7.2 新增.....	54
3.7.3 修改.....	55
3.7.4 详情.....	56
3.8 应急信息管理.....	56
3.8.1 预案信息.....	56
3.8.2 演练信息.....	68
3.8.3 队伍信息.....	80
3.8.4 物资装备信息.....	83
3.9 安全生产台账.....	88

## 1 前言

### 1.1 编写目的

文档是水利安全生产监管信息系统的中小型技术服务单位用户手册，旨在指导业务人员更有效地使用该系统，并帮助运维管理人员高效地进行系统维护工作。

### 1.2 术语

术语	具体介绍
危险源	是指可能导致伤害和健康损害、财产损失或其他损失的来源。危险源包含三个要素：潜在危险性、存在条件以及触发因素。危险源的潜在危险性是指一旦触发事故，可能带来的危害程度或损失大小，或者说危险源可能释放的能量强度或危险物质量的大小。危险源的存在条件是指危险源所处的物理、化学状态和约束条件状态。
事故隐患	是指生产经营单位违反安全生产法律、法规、规章、标准、规程和安全生产管理制度的规定，或者因其他因素在生产经营活动中存在可能导致事故发生的物的危险状态、人的不安全行为和管理上的缺陷。一般事故隐患——是指危害和整改难度较小，发现后能够立即整改排除的隐患；重大事故隐患——是指危害和整改难度较大，应当全部或者局部停产停业，并经过一定时间整改治理方能排除的隐患，或者因外部因素影响致使生产经营单位自身难以排除的隐患。

## 2 系统说明

### 2.1 系统访问

系统访问地址：<https://aqsc.mwr.cn>

登录账号说明：本系统用户使用水利安全生产监管信息系统的账号信息（身份证号及手机号）

登录方式说明：选用蓝证扫码或手机短信认证等方式登录系统，未安装蓝证的用户请扫码下载安装或访问蓝证下载地址：<https://id.mwr.cn/authn/appdownload.html> 下载安装。



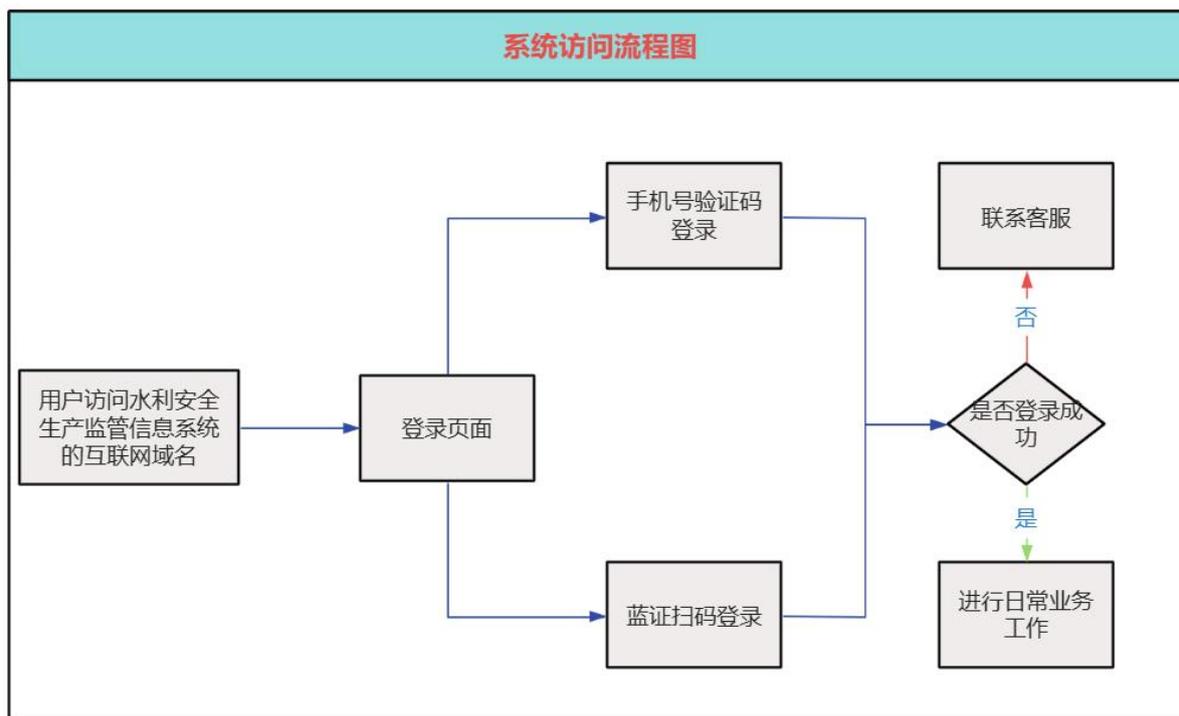
图表 1 蓝证 APP 下载二维码

### 2.2 系统流程说明

水利安全生产监管信息系统包括采集端和监管端，采集端通过危险源管理、隐患管理、事故管理、报表管理进行数据的填报。监管端通过危险源监管、隐患监管、事故监管对上报的采集信息进行管理。整个流程细分为用户访问流程、危险源流程、隐患流程、事故流程。具体业务流程如下：

#### ● 统访问流程

由于本系统与水利部的统一登录认证系统完成了对接集成，因此业务用户在使用本系统之前，需确定用户账号是否已经注册并分配权限。业务用户访问本系统的流程如下：

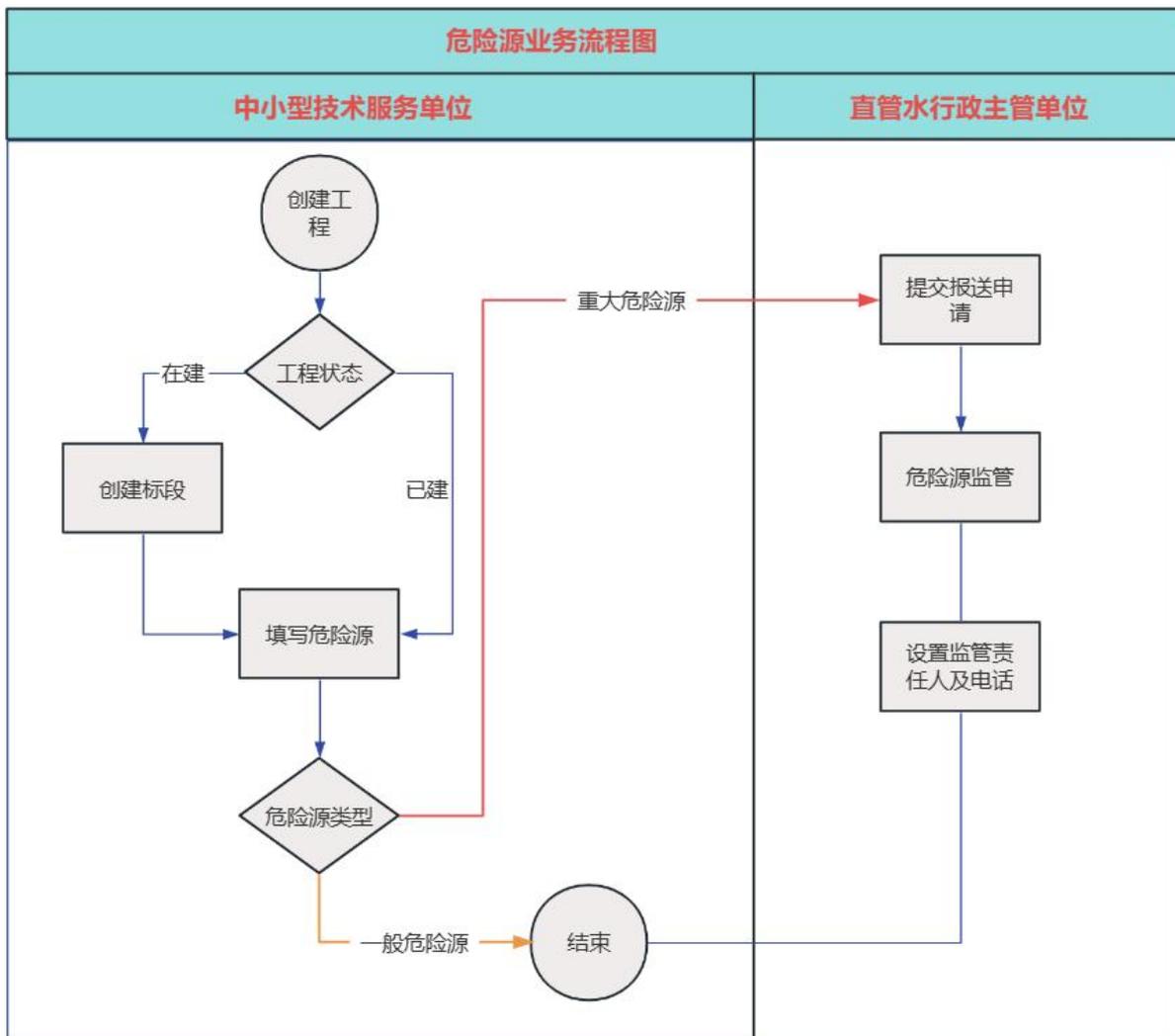


图表 2 系统登录流程图

- 1、用户访问水利安全生产监管信息系统的访问地址（<https://aqsc.mwr.cn>）；
- 2、浏览器自动跳转到系统登录页面；
- 3、用户通过蓝证 APP 扫码或手机号加验证码的方式进行系统登录；
- 4、系统自动判断是否登录成功，若成功用户可进行日常工作，若不成功用户需联系系统客服。

#### ● 危险源业务流程

水利生产经营单位在生产运营过程中可能遇到的各种风险因素和潜在危险源。这些危险源广泛存在于施工、运行、设施设备、人员行为、管理体系和作业环境等多个方面。各水利生产经营单位根据本工程安全风险分级管控制度进行填报，重大风险的危险源需向上级行政主管部门报送。具体危险源流程如下图所示：



图表 3 危险源业务流程图

1、中小型技术服务单位的流程：

- ✧ 创建工程：中小型技术服务单位在工程管理页面新建工程。
- ✧ 工程状态：中小型技术服务单位分为在建和已建状态。
- ✧ 创建标段：中小型技术服务单位可以为在建工程创建标段。
- ✧ 填写危险源：中小型技术服务单位可以填写在建和已建工程的危险源信息。
- ✧ 报送重大危险源：中小型技术服务单位核对本单位填写的危险源，核对无误后，将重大危险源报送到直管水行政主管单位。上级水行政主管部门监管完成后，该重大危险源显示已监管。

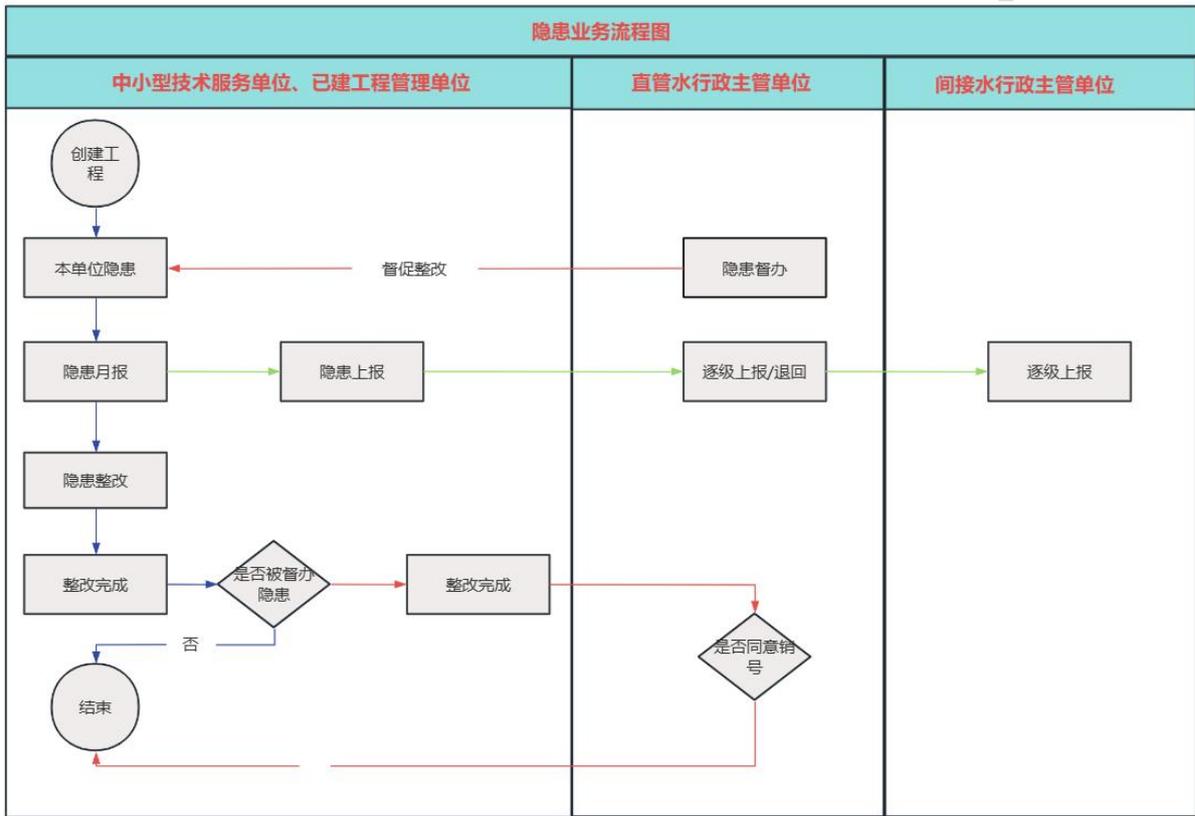
2、上级水行政主管部门的流程：

- ✧ 危险源监管：上级水行政主管部门接受中小型技术服务单位提交的监管申请，设置危险源的监管责任人及监管责任人电话。监管完成后，该重大危险源状态

显示已监管。

● 隐患业务流程

水利工程运行管理单位、水利工程建设参建单位及其它生产经营单位需完成隐患排查治理制度的制定，明确危险源现场管控责任人、组织管控责任人和监督责任人的隐患排查治理责任、排查频次及隐患整改等要求。同时，需按照制度定期对危险源管控措施落实情况进行检查，一旦发现缺失或失效，立即启动隐患处理流程，及时排查治理事故隐患，并上报隐患治理信息，具体填报流程如下：



图表 4 隐患业务流程图

1、中小型技术服务单位的流程：

- ◇ 隐患排查：中小型技术服务单位可以录入本单位标段隐患。
- ◇ 本单位隐患：中小型技术服务单位可以对本单位隐患进行整改，直管水行政主管单位督办后，显示已督办状态。
- ◇ 隐患月报：中小型技术服务单位可以看到本单位隐患记录。
- ◇ 隐患上报：中小型技术服务单位将本单位发现的隐患确认无误后，上报到直管水行政主管单位。
- ◇ 隐患整改：

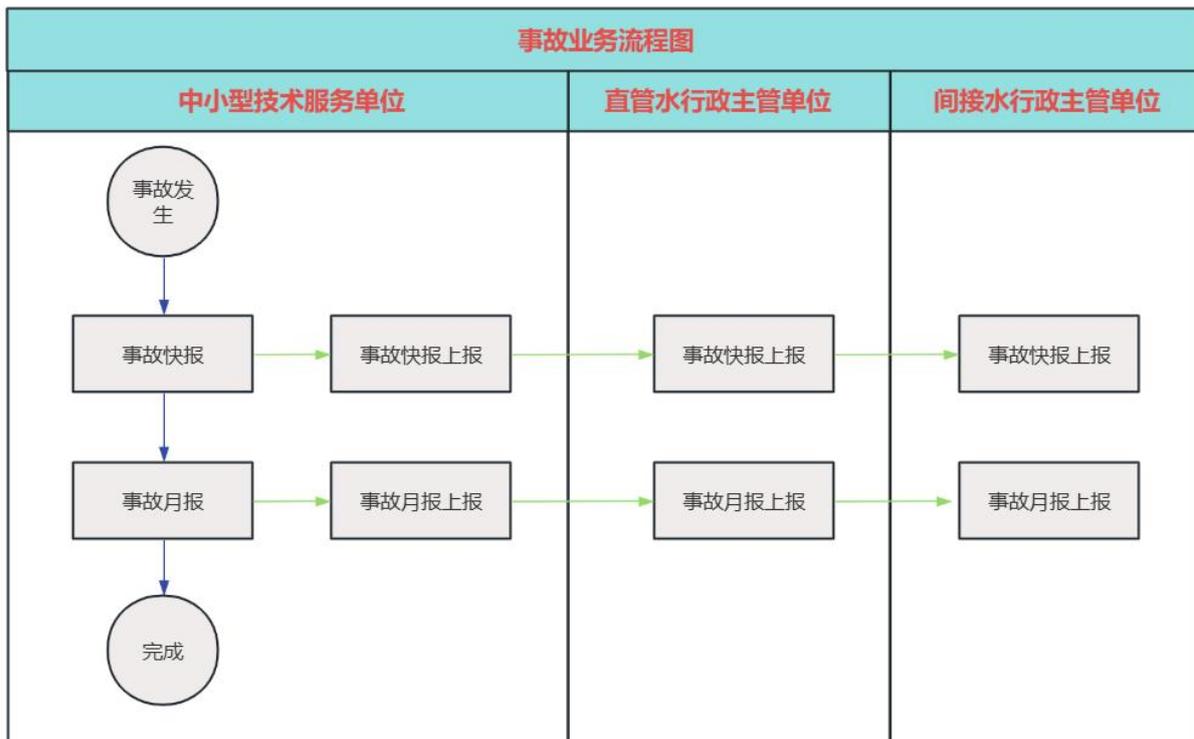
- ✓ 未被督办的隐患，整改后，整改完成。
- ✓ 被督办的隐患，整改完成后，向直管水行政主管单位申请销号。直管水行政主管单位同意销号后，该隐患完成整改，隐患状态为已销号。

## 2、上级水行政主管单位的流程：

- ◇ 隐患督办：直管水行政主管单位，可对下级单位隐患进行督办。
- ◇ 隐患逐级上报/退回：
  - ✓ 隐患可进行逐级上报。直管水行政主管单位在填报期内对辖区内的生产经营单位、项目法人单位、技术服务单位等单位上报的隐患治理信息进行检查，确认无误后，逐级上报；
  - ✓ 存在问题时可退回至相关生产经营单位，修改完善后再次上报；
- ◇ 销号：被督办的隐患整改完成后，向生产经营单位申请销号，由上级直管水行政主管单位确认整改无误后，同意销号隐患整改完成。

## ● 事故业务流程

水利工程运行管理单位、水利工程建设参建单位以及其它生产经营单位事故发生后，应按照《水利安全生产信息报告和处置规则》规定时限和要求及时报告，现场有关人员立即报告本单位负责人，单位负责人接到事故报告后，应于1小时内向当地县级以上人民政府水行政主管部门和有关部门报告。情况紧急时，现场人员可以越级上报。事后填写事故说明信息并上报，具体事故上报流程如下：



图表 5 事故业务流程图

1、中小型技术服务单位流程：

- ✧ 事故快报：发生事故以后，可以填报事故快报；可将事故快报直接上报到直管水行政主管单位。
- ✧ 事故快报上报后，在事故月报中生成一条事故月报记录，可在当月报表管理-事故月报中对该记录进行上报。
- ✧ 事故月报：事故发生后，可以填报事故月报；可在报表管理中将填报的事故月报记录上报到直管水行政主管单位。

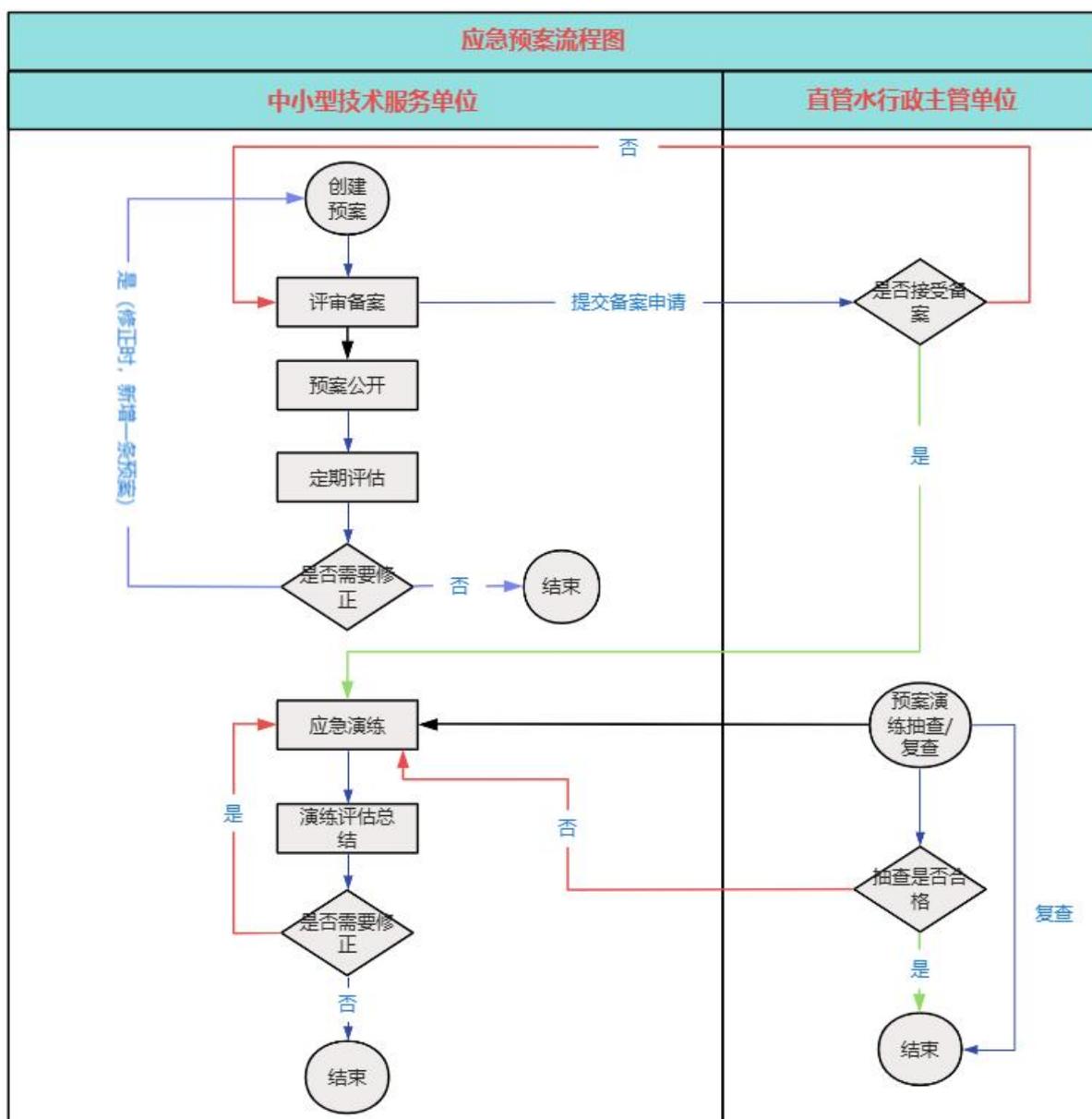
2、上级水行政主管单位的流程：

- ✧ 事故快报：可将事故快报逐级上报。
- ✧ 事故月报：可以事故月报逐级上报。

● 应急预案流程

大型在建工程法人单位、大型在建工程施工单位、大型已建工程管理单位、中小型工程技术服务单位以及各级水利行政主管单位等用户均需要根据单位情况填报应急相关信息。各级水利行政主管单位除填报应急相关信息外，还需对管辖范围的相关机构提交的应急预案进行审批备案，同时负责管辖范围的相关机构提交的预案演练实施情况进

行抽查。应急预案流程如下：



图表 6 应急预案业务流程图

### 1、中小型技术服务单位流程：

- ✧ 创建预案：中小型技术服务单位可以新增应急预案。
- ✧ 评审备案：中小型技术服务单位用户创建预案，并向上级水行政单位提交备案申请。
  - ✓ 直管水行政主管单位同意备案，中小型技术服务单位可以进行定期评估并可以添加该应急预案的应急演练。
  - ✓ 直管水行政主管单位不同意备案，中小型技术服务单位可修改评审备案信

息，重新提交备案。

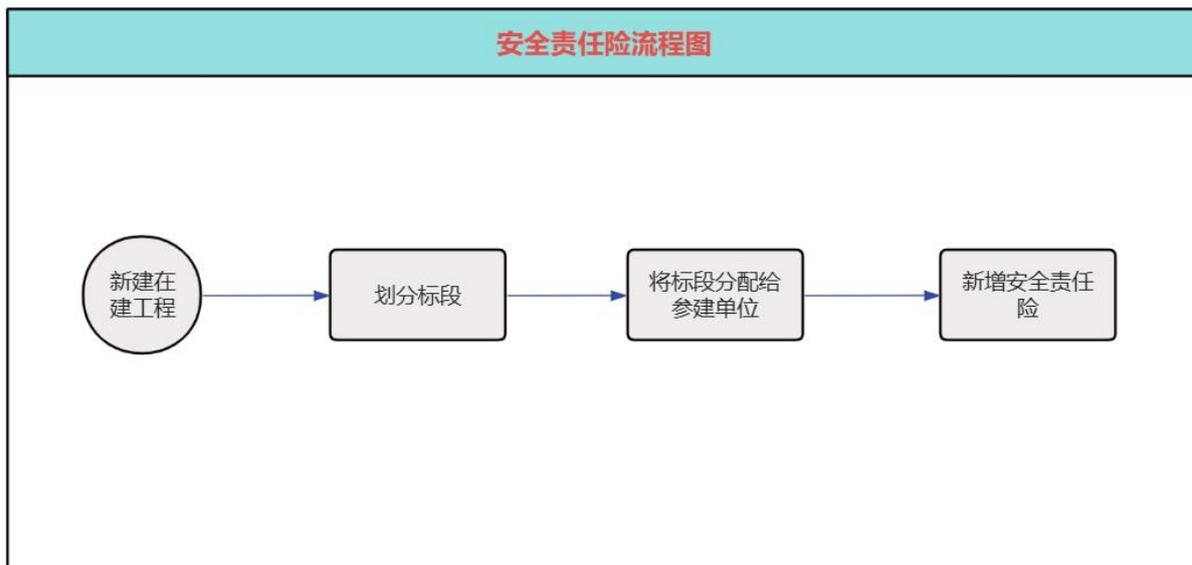
- ◇ 预案公开：中小型技术服务单位新增应急预案后可选择是否对预案进行公开。
- ◇ 定期评估：应急预案备案完成后，可对预案进行定期评估。
  - ✓ 如果需要修正，修正预案应急预案时，会重新新建一条应急预案，原来的应急预案被停用。
  - ✓ 如果无需修正，继续使用之前的应急预案。
- ◇ 预案演练：应急预案备案完成后，可新增该预案的演练。
  - ✓ 预案演练被上级水行政主管部门抽查合格，流程结束
  - ✓ 预案演练被上级水行政主管部门抽查不合格，中小型技术服务单位需对预案演练信息进行整改，整改完成后，上级水行政主管部门进行复查。
- ◇ 应急演练评估总结：新增预案演练后，可对该预案演练进行评估总结。
  - ✓ 对预案演练评估总结时，如果需要修正，则到预案演练页面对演练信息进行维护。
  - ✓ 对预案演练评估总结时，如果无需修正，预案演练信息不能进行编辑、删除等操作。

## 2、上级水行政主管部门的流程：

- ◇ 是否接受备案：
  - ✓ 直管水行政主管部门同意备案中小型技术服务单位可以进行定期评估并可以添加该应急预案的应急演练。
  - ✓ 直管水行政主管部门不同意备案，中小型技术服务单位可修改评审备案信息，重新提交备案。
- ◇ 预案演练抽查/复查：直管水行政主管部门对预案演练进行抽查
  - ✓ 如果抽查合格，流程结束。
  - ✓ 如果抽查不合格，需要下级单位进行整改，整改完成后，再次进行复查。

## ● 安全责任险管理流程

依据法律法规，中小型在建水利工程等项目，开工前必须投保安责险。安责险以在建工程标段为单位投保。安全责任险管理流程如下：



图表 7 安全责任险业务流程图

#### 1、中小型技术服务单位流程：

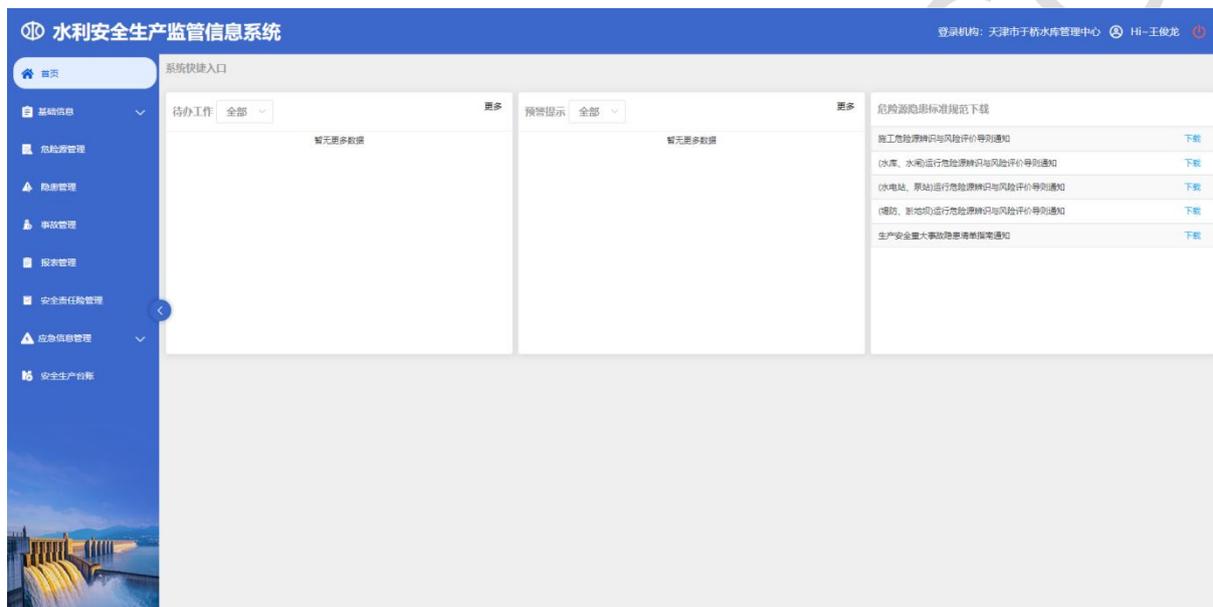
- ◇ 新建在建工程：中小型技术服务单位新建在建工程。
- ◇ 划分标段：对在建工程划分标段。
- ◇ 将标段分配给下级单位：中小型技术服务单位可以将标段分配给下级单位，也可不进行分配。
- ◇ 新增安全责任险
  - ✓ 如果将标段分配给下级单位，添加安全责任险时，可选择投保单位为下级单位。
  - ✓ 如果未将标段分配给下级单位，添加安全责任显示，只能选择中小型技术服务单位。

### 3 功能说明

目前水利安全生产监管信息系统功能包括基础信息、危险源管理、隐患管理、事故管理、报表管理、安全责任险管理、应急信息管理等功能。

#### 3.1 首页

用户登录后，点击‘首页’菜单，打开首页页面。首页展示的是系统内的待办工作、预警提示、以及有关政策，安全生产标准规范文件的下载。



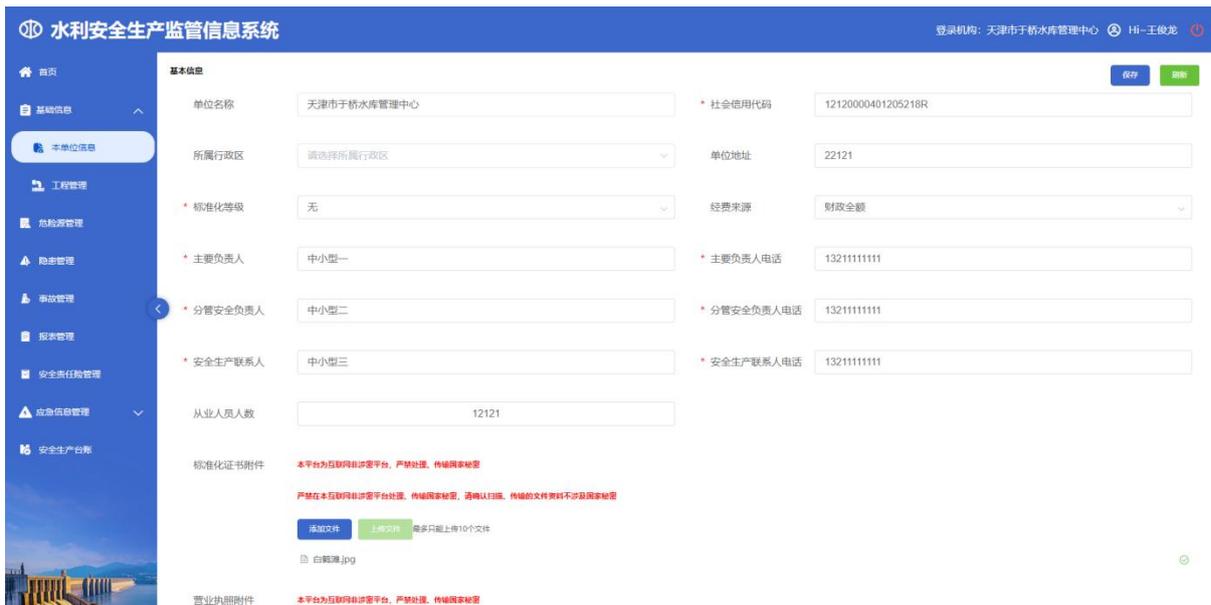
图表 8 首页

#### 3.2 基础信息

##### 3.2.1 本单位信息

###### 3.2.1.1 本单位信息页面显示

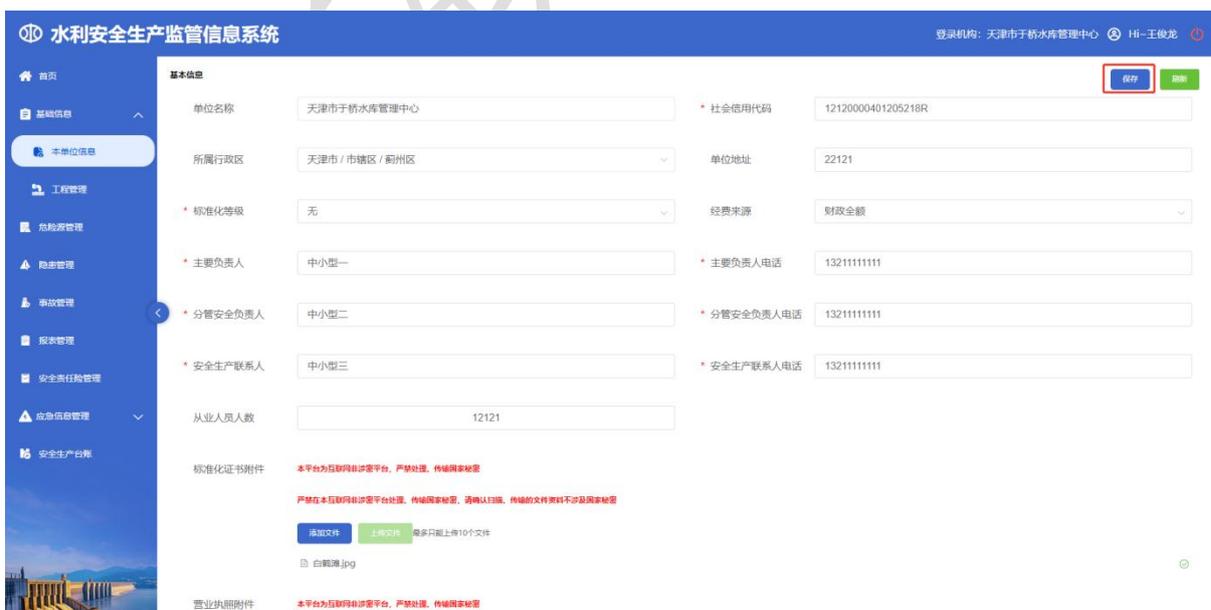
用户登录后，点击‘基础信息’菜单下的‘本单位信息’子菜单，打开本单位信息页面。



图表 9 本单位信息页面

### 3.2.1.2 保存

在本单位信息页面，依次填写单位信息，其中带红色星号的为必须填写项，当前页面填写完成并所有指标均满足数据验证，点击保存，提示保存成功。若指标不符合验证要求，则需要根据提醒进行指标的修改，直至满足数据验证，最后完成新增，点击【保存】。



图表 10 本单位信息—保存

#### ❖ 注意事项：

1) 点击【添加文件】按钮，打开资源管理器选择格式为 pdf/jpg/png 的文件，单个文件不能大于 10M，并且最多只能上传 10 个文件。

2) 点击【上传文件】按钮，把添加的文件成功上传到系统。

### 3.2.1.3 刷新

在本单位信息页面，点击【刷新】按钮，文本框中修改或填写的信息被清除，回到修改之前的状态。

图表 11 本单位信息—刷新

## 3.2.2 工程管理

### 3.2.2.1 在建

#### 3.2.2.1.1 在建列表

用户登录后，点击‘基础信息’菜单下的‘工程管理’子菜单，默认显示在建工程列表。点击工程名称弹出该工程的信息框。

序号	工程代码	工程名称	工程状态	工程类型	工程规模	分管负责人电话	活动状态	数据来源	操作
1	120225000023	于桥水库前置库维护	在建	水库			启用	系统填报	分配 停用 删除 标核
2	120225000022	于桥水库日常维修维护	在建	水库			停用	系统填报	分配 停用 删除 标核
3	120225000024	于桥水库库区封闭区口门及设施管理维护	在建	水库			停用	系统填报	分配 停用 删除 标核
4	120101000000000006	中小型在建工程0603	在建	水库	大(1)型		启用	系统填报	分配 停用 删除 标核

图表 12 工程管理—在建—在建列表

### 3.2.2.1.2 搜索

在在建页中，输入工程名称、选择工程类别、工程规模或活动状态等条件，点击【搜索】按钮，列表显示符合查询条件的数据。

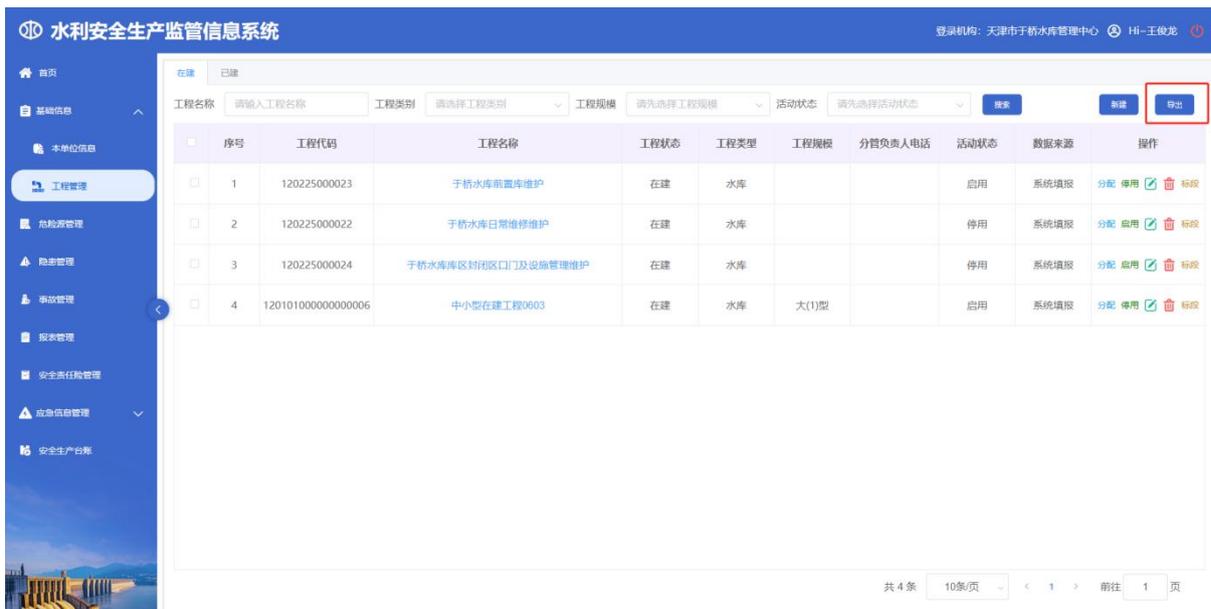
序号	工程代码	工程名称	工程状态	工程类型	工程规模	分管负责人电话	活动状态	数据来源	操作
1	120225000023	于桥水库前置库维护	在建	水库			启用	系统填报	分配 停用 删除 标核
2	120225000022	于桥水库日常维修维护	在建	水库			停用	系统填报	分配 停用 删除 标核
3	120225000024	于桥水库库区封闭区口门及设施管理维护	在建	水库			停用	系统填报	分配 停用 删除 标核
4	120101000000000006	中小型在建工程0603	在建	水库	大(1)型		启用	系统填报	分配 停用 删除 标核

图表 13 工程管理—在建—搜索

### 3.2.2.1.3 导出

在在建页中，点击右上角【导出】按钮，在建工程列表中的数据以 excel 文件格式

成功导出。



图表 14 工程管理—在建—导出

### 3.2.2.1.4 新建

在在建页中，点击【新建】按钮，依次填写工程信息，其中带红色星号的为必填项，当前页面填写完成并所有指标均满足数据验证，点击保存，提示保存成功。若指标不符合验证要求，则需要根据提醒进行指标的修改，直至满足数据验证，最后完成新增，点击【保存】。



图表 15 工程管理—在建—新建

### 3.2.2.1.5 编辑

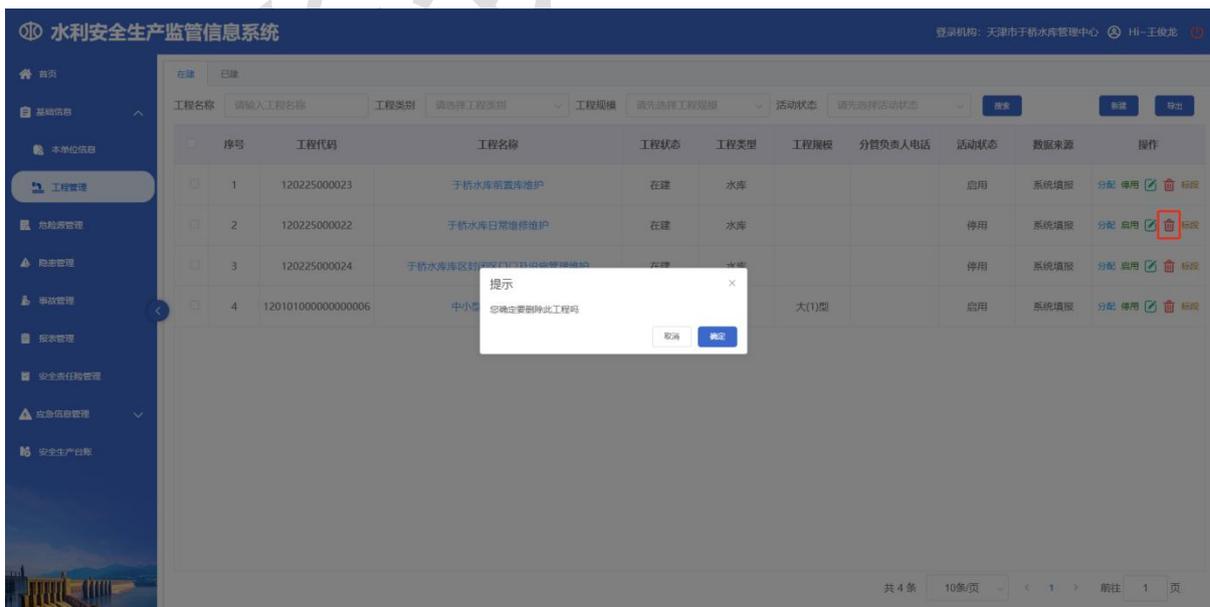
在在建页中，点击明细列表的【编辑】按钮，进入修改页面，修改需要变更的指标，修改完成后点击【保存】按钮。



图表 16 工程管理—在建—编辑

### 3.2.2.1.6 删除

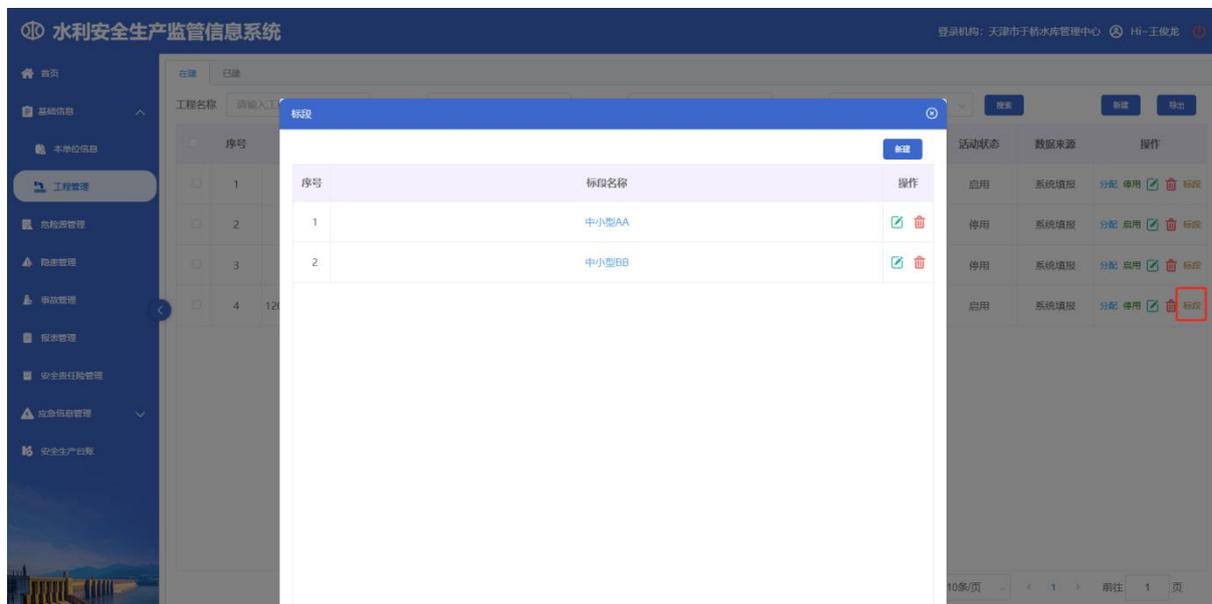
在在建页中，点击对应数据行的【删除】按钮，点击确定，删除数据成功。



图表 17 工程管理—在建—删除

### 3.2.2.1.7 标段

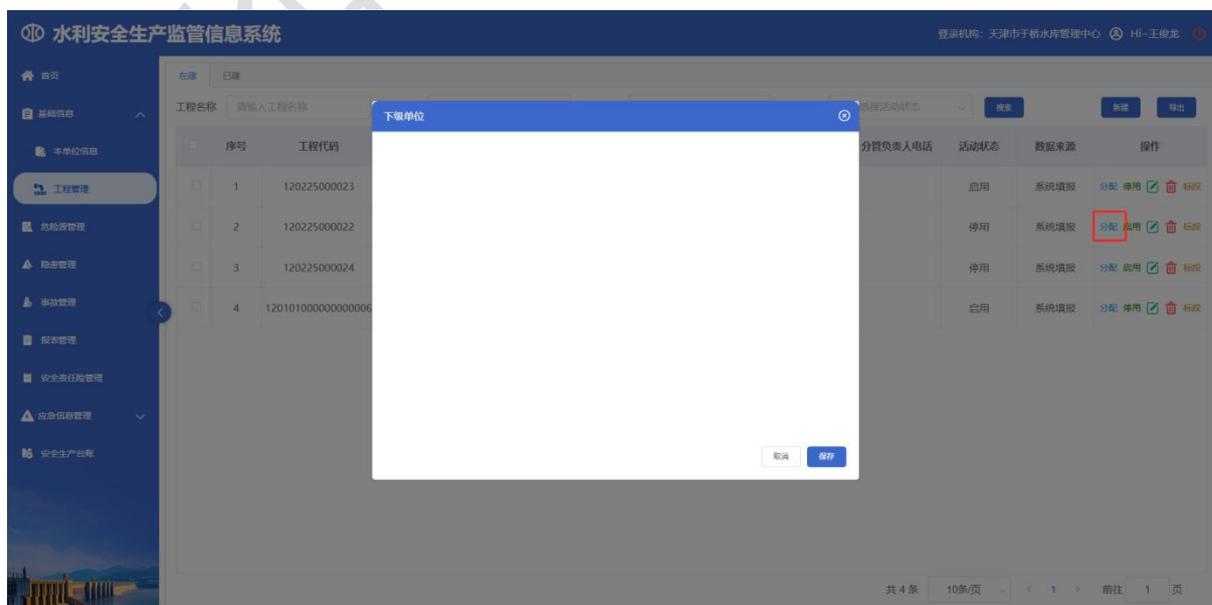
在在建页中，点击对应数据行的【标段】按钮，打开‘标段’框，可以新建标段，可以对已经存在的标段进行修改、删除操作。



图表 18 工程管理—在建—标段

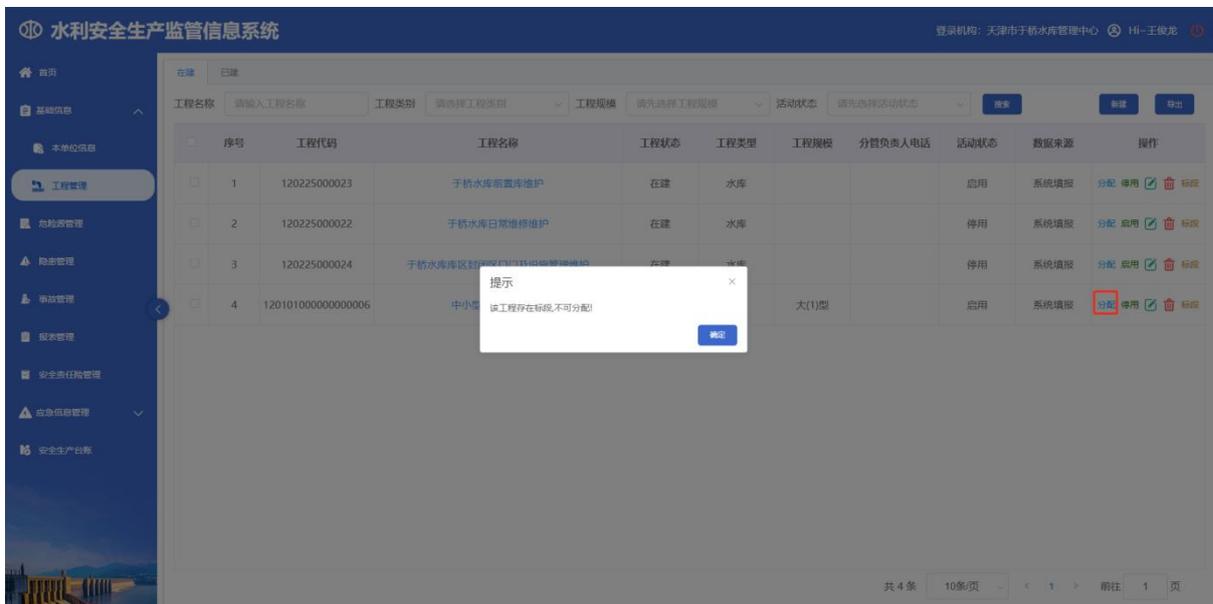
### 3.2.2.1.8 分配

在在建页中，点击没有标段的工程对应数据行的【分配】按钮，弹出‘下级单位’框，选择下级单位，点击【保存】按钮，该记录从当前列表中删除，被成功分配到下级单位。



图表 19 工程管理—在建—分配

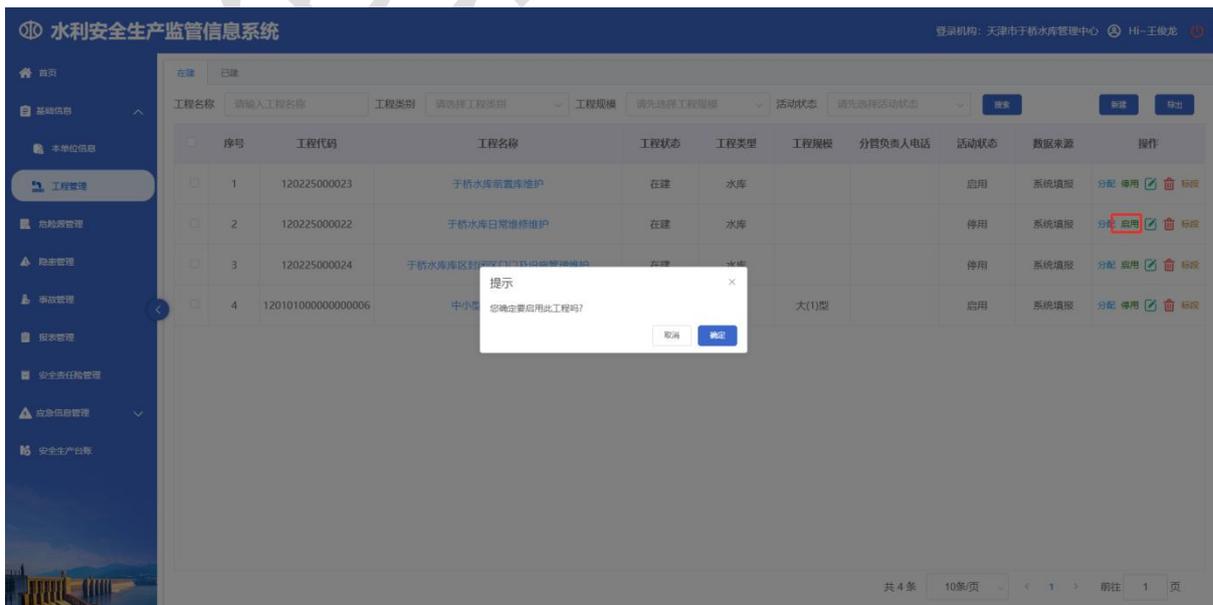
在在建页中，点击有标段的工程对应数据行的【分配】按钮，弹出提示：该工程存在标段，不可分配！



图表 20 工程管理—在建—分配

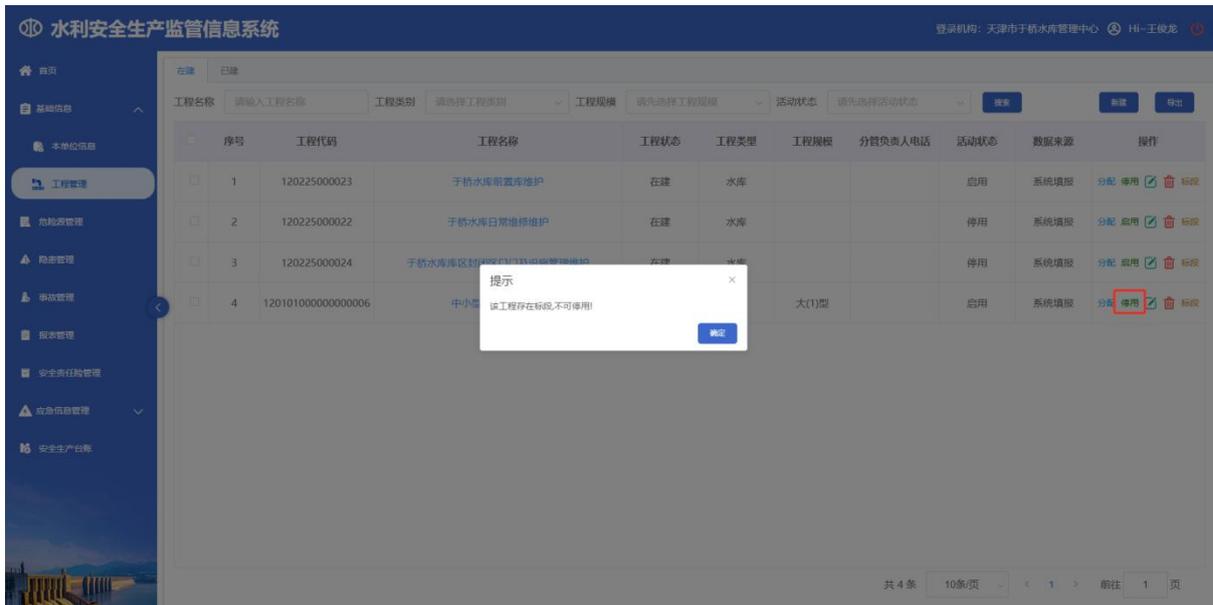
### 3.2.2.1.9 停用/启用

在在建页中，点击没有标段的工程对应数据行的【启用】/【停用】按钮，该工程被成功启用/禁用。



图表 21 工程管理—在建—停用/启用

在在建页中，点击有标段的工程对应数据行的【停用】按钮，弹出提示：该工程存在标段，不可停用！



图表 22 工程管理—在建—停用/启用

### 3.2.2.2 已建

#### 3.2.2.2.1 已建列表

用户登录后，点击‘基础信息’菜单下的‘工程管理’子菜单，显示已建工程列表。点击工程名称弹出该工程的信息框。



图表 23 工程管理—已建—已建列表

### 3.2.2.2.2 搜索

在已建页中，输入工程名称、选择工程类别、工程规模或活动状态等条件，点击【搜索】按钮，列表显示符合查询条件的数据。



图表 24 工程管理—已建—搜索

### 3.2.2.2.3 导出

在在建页中，点击右上角【导出】按钮，在建工程列表中的数据以 excel 文件格式成功导出。



图表 25 工程管理—已建—导出

### 3.2.2.2.4 新建

在已建页中，点击【新建】按钮，依次填写工程信息，其中带红色星号的为必填项，当前页面填写完成并所有指标均满足数据验证，点击保存，提示保存成功。若指标不符合验证要求，则需要根据提醒进行指标的修改，直至满足数据验证，最后完成新增，点击【保存】。



图表 26 工程管理—已建—新建

### 3.2.2.2.5 编辑

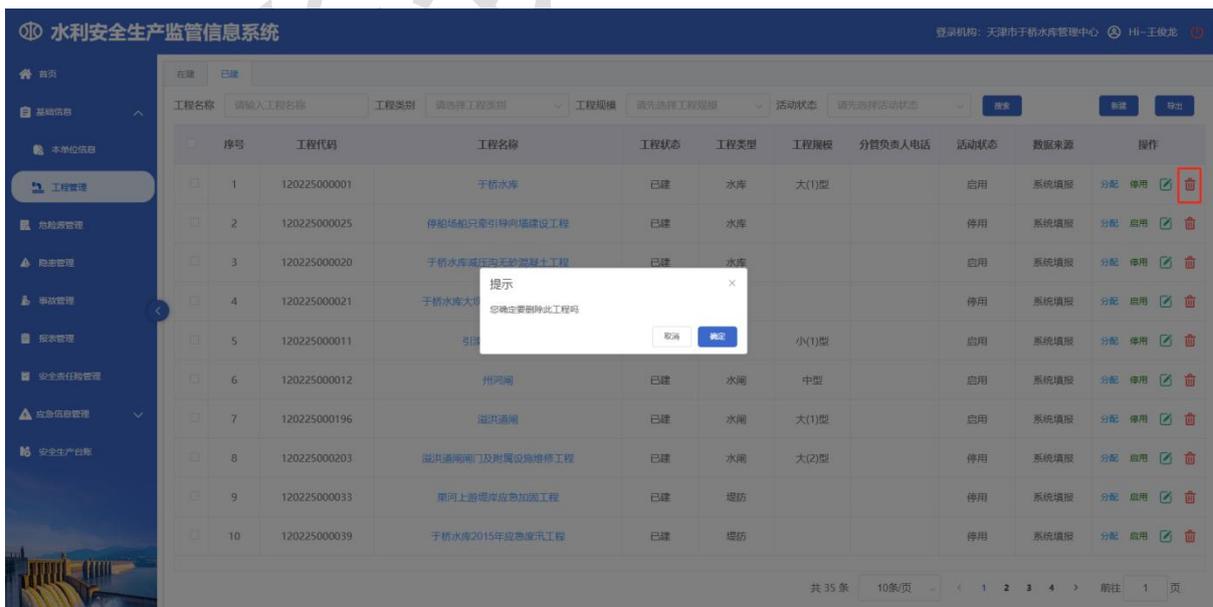
在已建页中，点击明细列表的【编辑】按钮，进入修改页面，修改需要变更的指标，修改完成后点击【保存】按钮。



图表 27 工程管理—已建—编辑

### 3.2.2.2.6 删除

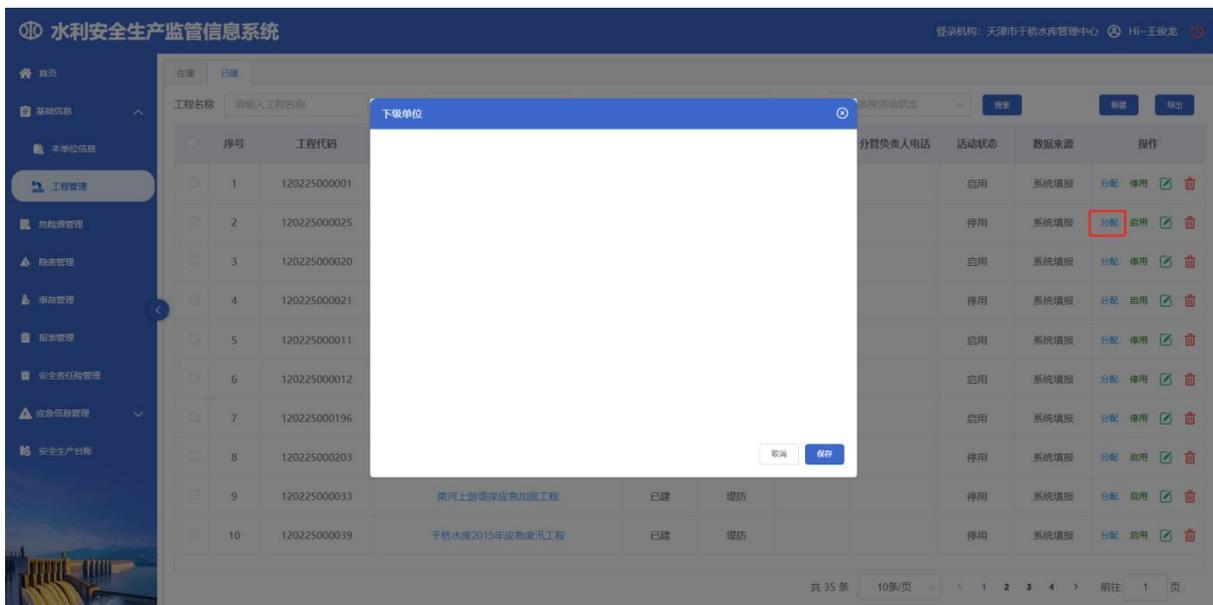
在已建页中，点击对应数据行的【删除】按钮，点击确定，删除数据成功。



图表 28 工程管理—已建—删除

### 3.2.2.2.7 分配

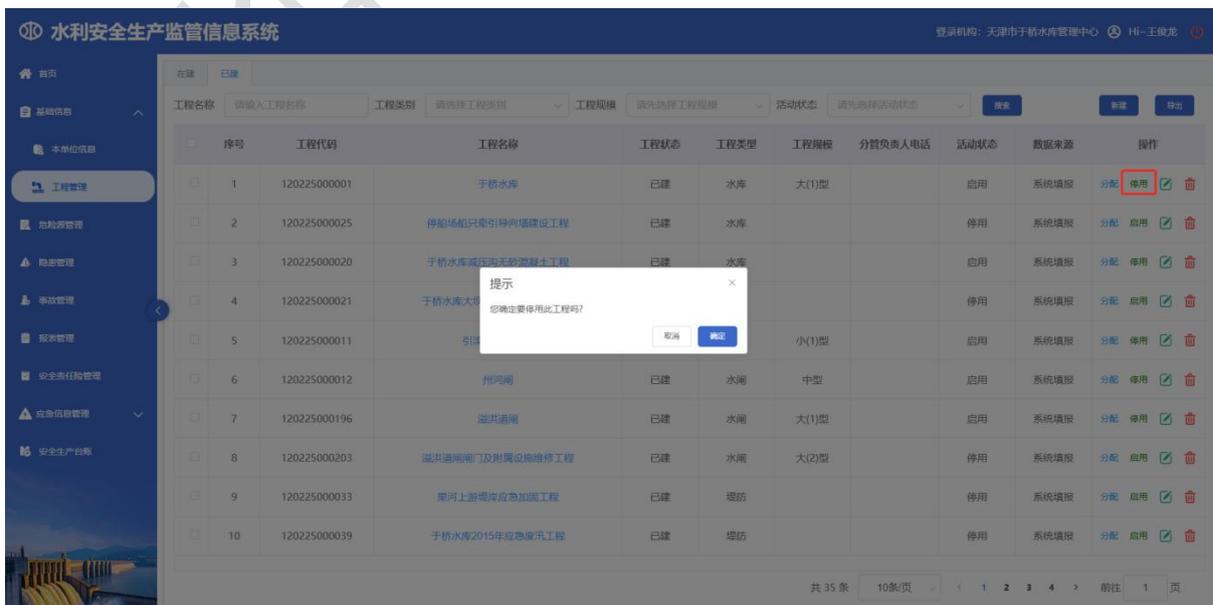
在已建页中，点击没有标段的工程对应数据行的【分配】按钮，弹出‘下级单位’框，选择下级单位，点击【保存】按钮，该记录从当前列表中删除，被成功分配到下级单位。



图表 29 工程管理—已建—分配

### 3.2.2.2.8 停用/启用

在已建页中，点击没有标段的工程对应数据行的【启用】/【停用】按钮，该工程被成功启用/禁用。



图表 30 工程管理—已建—停用/启用

### 3.3 危险源管理

#### 3.3.1 工程危险源管理

##### 3.3.1.1 工程危险源列表

用户登录后，点击‘危险源管理’菜单，打开标段危险源管理，默认显示工程危险源列表。点击‘危险源名称’，打开危险源详情框。



序号	危险源名称	所属工程	危险源等级	风险等级	监管负责人	责任人联系电话	是否已立牌并公告	操作
1	重大危险源0512	中小型工程0506	重大危险源	重大风险				填报记录 报送
2	测试	于桥水库	一般危险源	低风险	测试	13111111111	是	填报记录 无需报送
3	中小型单位危险源050602	中小型工程0506	一般危险源	低风险	监管	13211111111		填报记录 无需报送
4	海漫护底排水	前置库2#排水闸	一般危险源	低风险	赵卫国	13920757771		填报记录 无需报送
5	海漫护底渗流	前置库2#排水闸	一般危险源	低风险	赵卫国	13920757771		填报记录 无需报送
6	海漫护底结构表面	前置库2#排水闸	一般危险源	低风险	赵卫国	13920757771		填报记录 无需报送
7	交通桥工作桥表面排水	前置库2#排水闸	一般危险源	低风险	赵卫国	13920757771		填报记录 无需报送
8	交通桥工作桥上车辆行驶	前置库2#排水闸	一般危险源	低风险	赵卫国	13920757771		填报记录 无需报送
9	底板闸墩渗流	前置库2#排水闸	一般危险源	低风险	赵卫国	13920757771		填报记录 无需报送
10	底板闸墩胸墙结构表面	前置库2#排水闸	一般危险源	低风险	赵卫国	13920757771		填报记录 无需报送

图表 31 危险源管理—工程危险源管理—标段危险源列表

##### 3.3.1.2 搜索

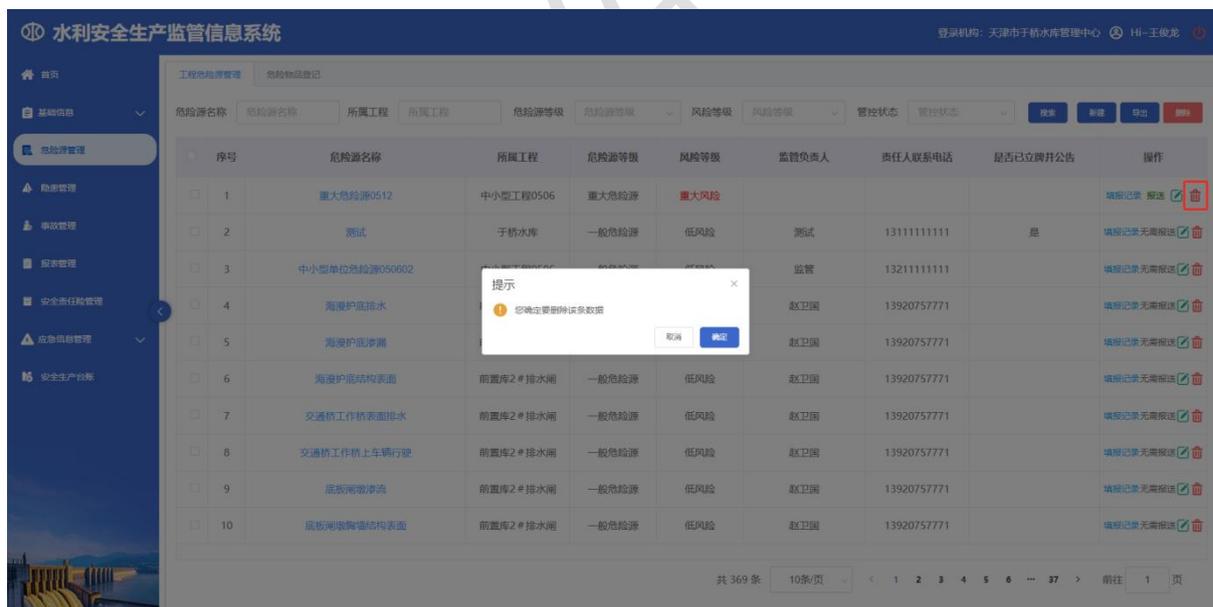
在工程危险源管理页中，输入危险源名称、所属工程、危险源等级、风险等级、管控状态等条件，点击【搜索】按钮，列表显示符合查询条件的数据。



图表 32 危险源管理—工程危险源管理—搜索

### 3.3.1.3 删除

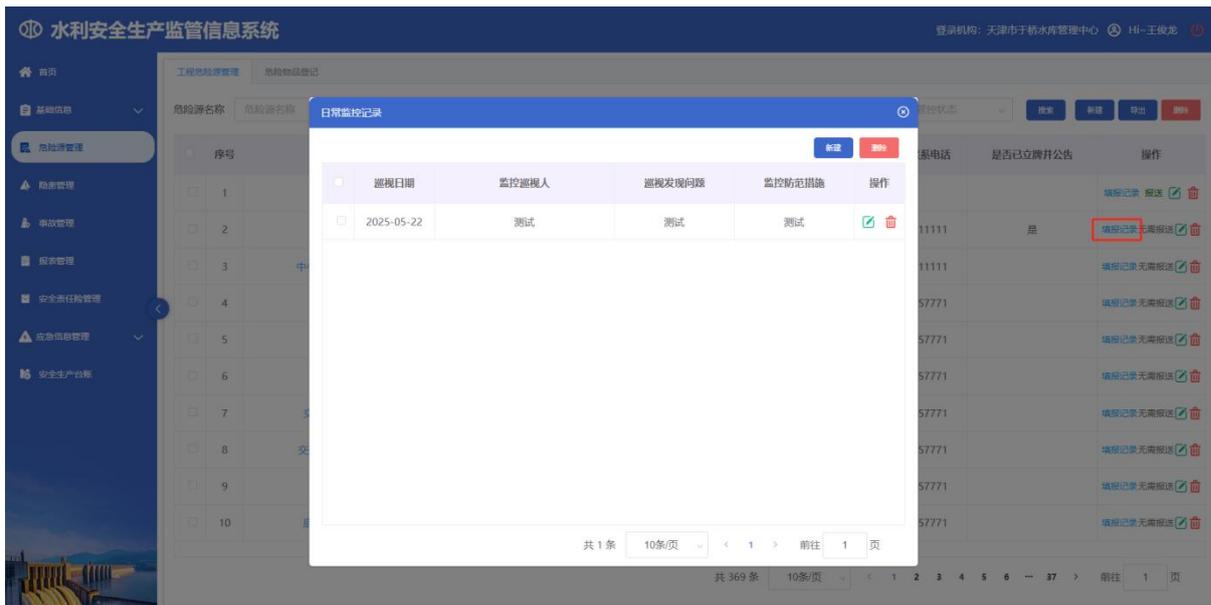
在工程危险源管理页中，点击对应数据行的【删除】按钮，删除数据成功。



图表 33 危险源管理—工程危险源管理—删除

### 3.3.1.4 填报记录

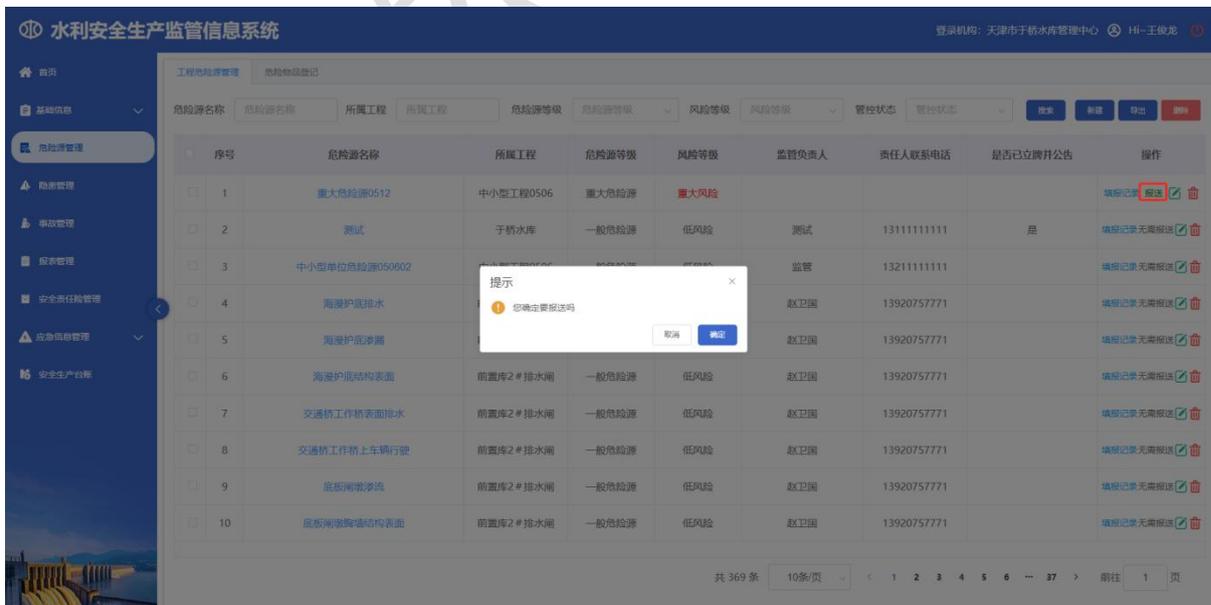
在工程危险源管理页中，点击【填报记录】，打开日常监控记录窗口，可对日常监控记录进行查看。



图表 34 危险源管理—工程危险源管理—填报记录

### 3.3.1.5 报送

在工程危险源管理页中，点击重大危险源记录操作栏中的【报送】按钮，在弹出的提示框中点击【确定】，成功报送到水行政主管部门，该记录的状态显示已报送。如果水行政主管部门监管后，则显示已监管。



图表 35 危险源管理—工程危险源管理—报送

### 3.3.1.6 导出

在工程危险源管理页中，点击右上角【导出】按钮，列表中的数据以 excel 格式导出到本地。



图表 36 危险源管理—工程危险源管理—导出

### 3.3.2 危险物品登记

#### 3.3.2.1 危险物品登记列表

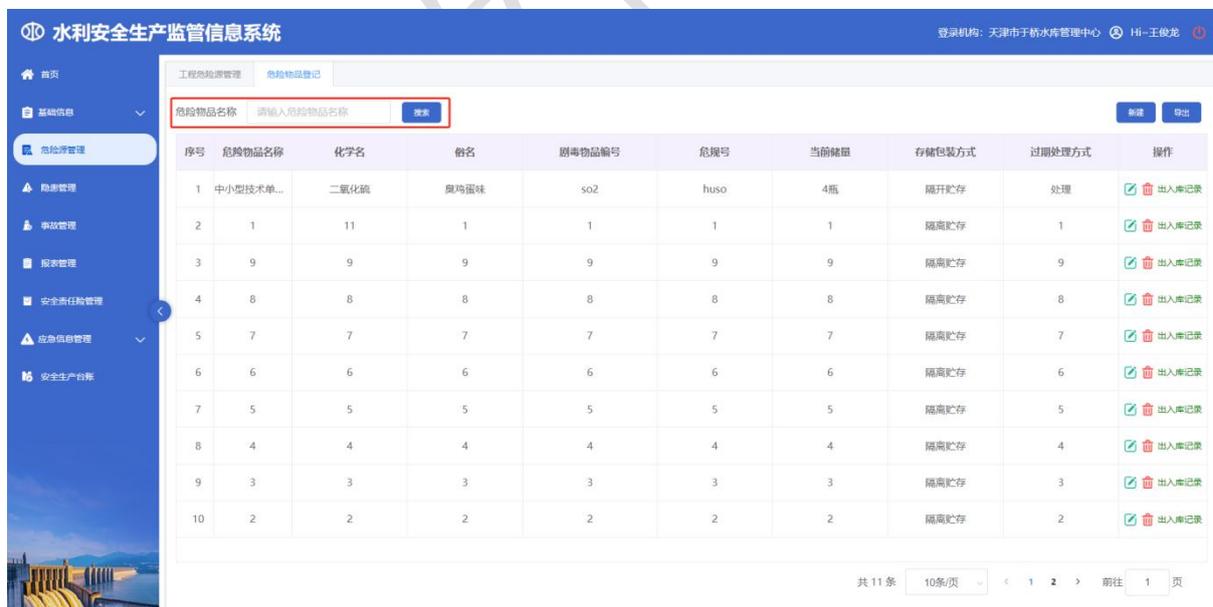
用户登录后，点击‘危险源管理’菜单，点击‘危险物品登记’页签，打开危险物品登记页面。



图表 37 危险源管理—危险物品登记—危险物品登记列表

### 3.3.2.2 搜索

在危险物品登记页中，输入危险物品名称，点击【搜索】按钮，列表显示符合查询条件的数据。

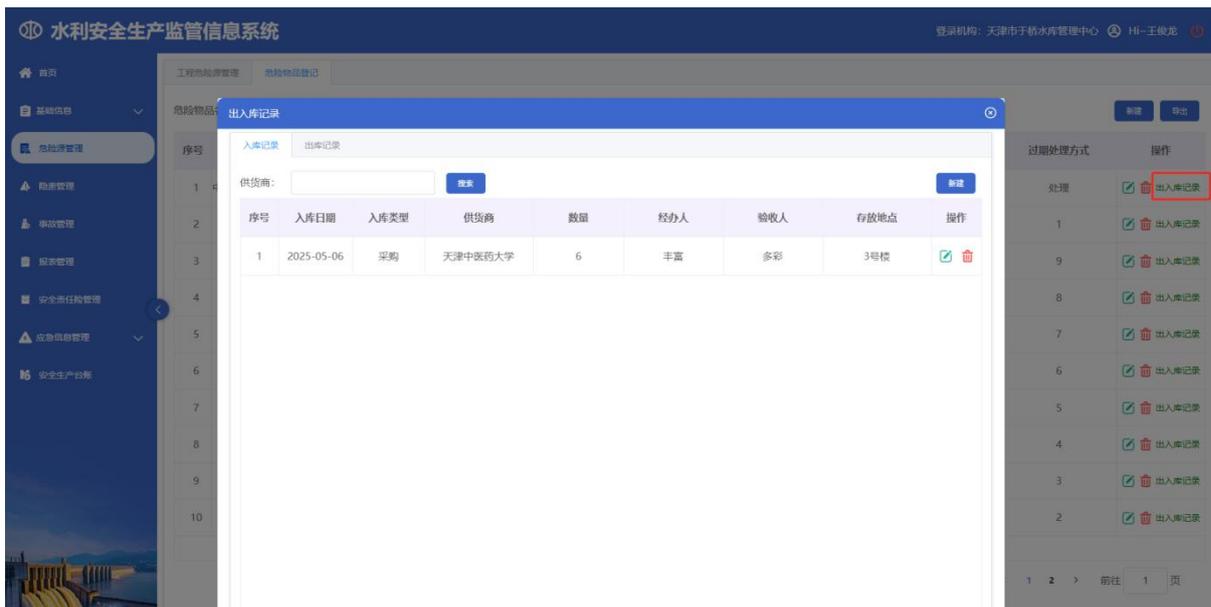


图表 38 危险源管理—危险物品登记—搜索

### 3.3.2.3 出入库记录

在危险物品登记页中，点击【出入库记录】，打开出入库记录窗口，可对入库记录、

出库记录进行搜索查看。



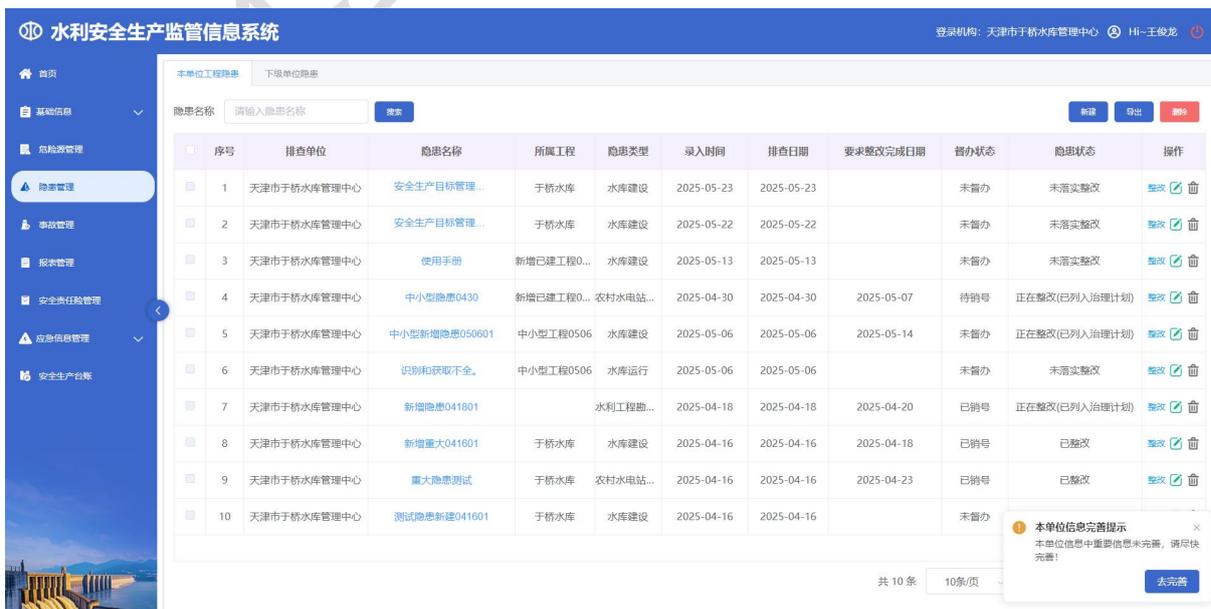
图表 39 危险源管理—危险物品登记—出入库记录

### 3.4 隐患管理

#### 3.4.1 本单位工程隐患

##### 3.4.1.1 本单位工程隐患列表

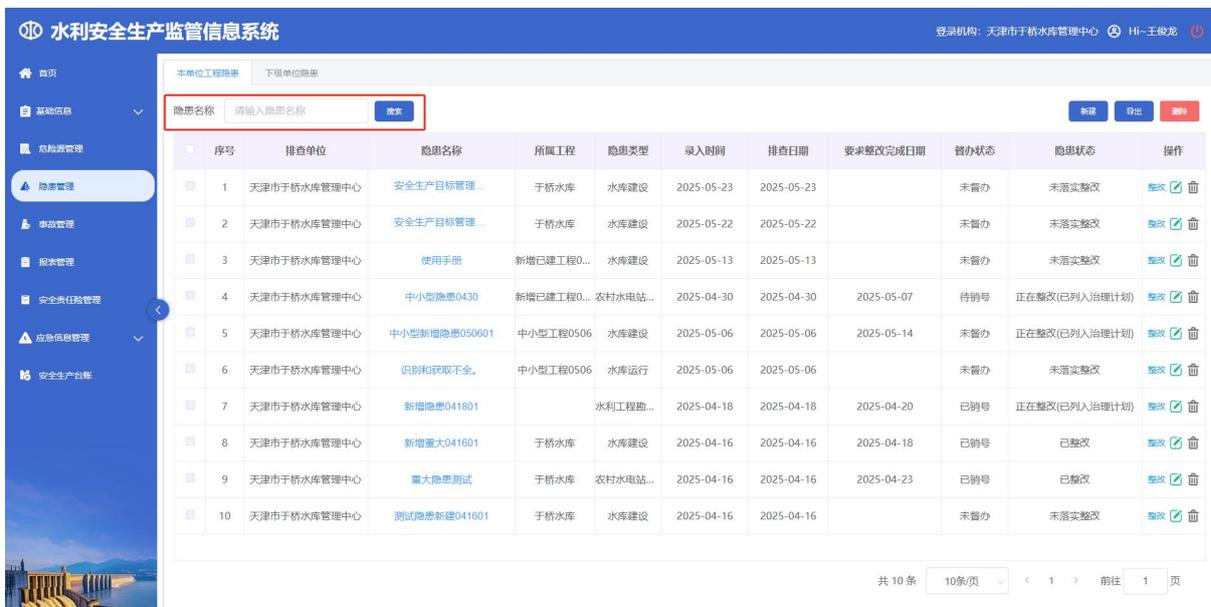
用户登录后，点击‘隐患管理’菜单，默认显示本单位工程隐患列表。点击‘隐患名称’，打开隐患详细信息框。



图表 40 隐患管理—本单位工程隐患—本单位工程隐患列表

### 3.4.1.2 搜索

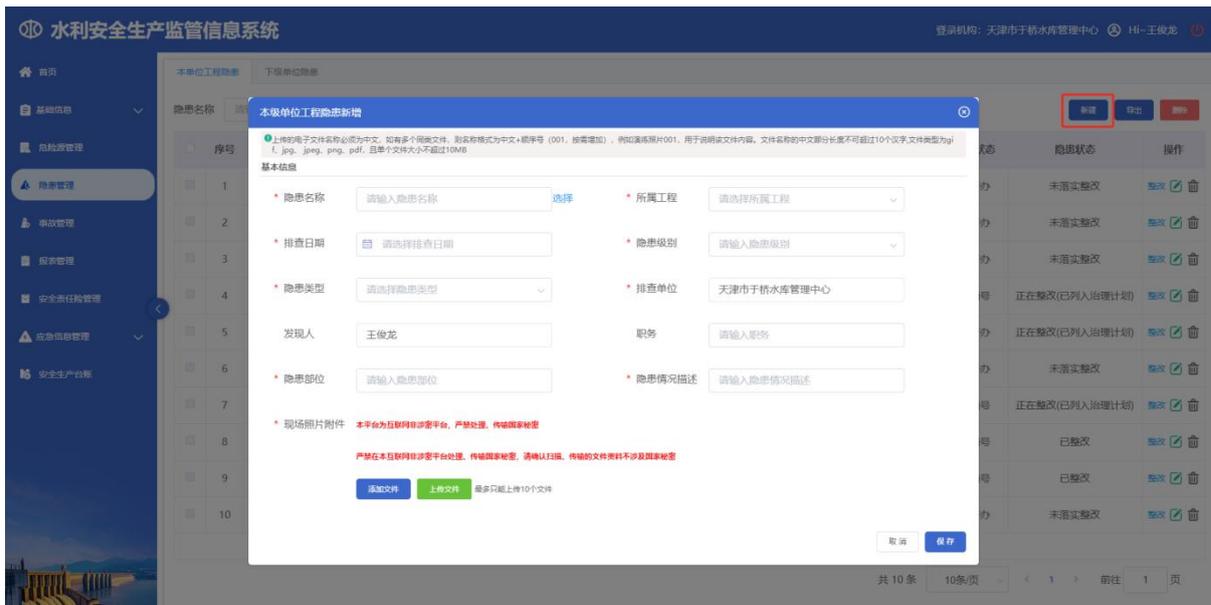
在本单位工程隐患页中，输入隐患名称，点击【搜索】按钮，列表显示符合查询条件的数据。



图表 41 隐患管理—本单位工程隐患—搜索

### 3.4.1.3 新建

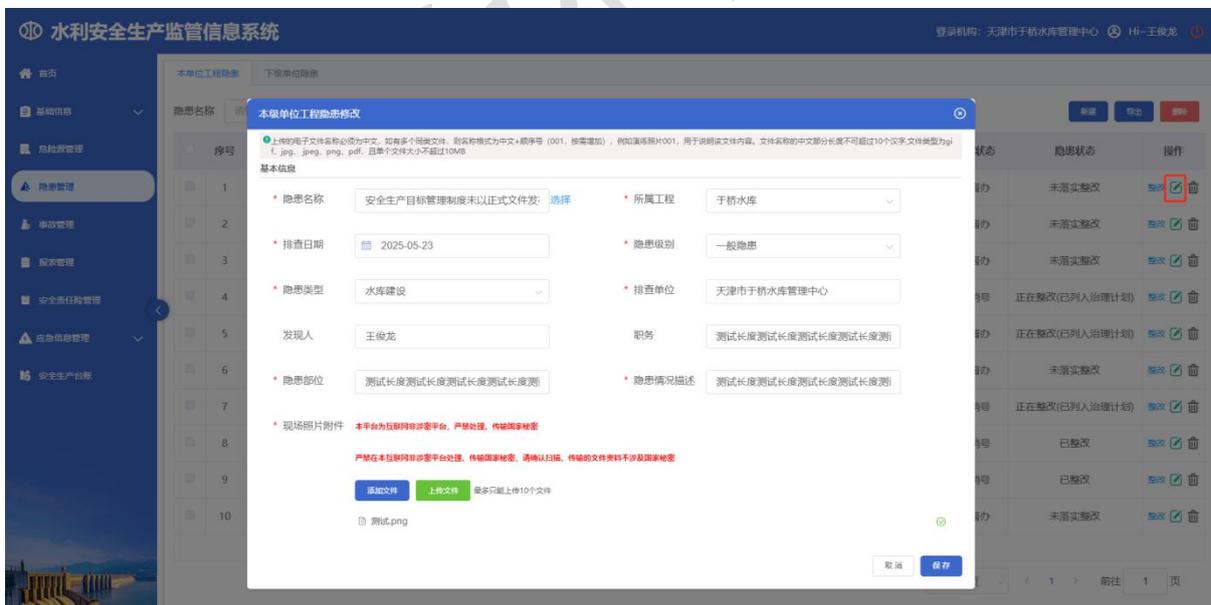
在本单位工程隐患页面，点击页面右上角【新建】按钮，依次填写本级单位隐患信息，其中带红色星号的为必须填写项，当前页面填写完成并所有指标均满足数据验证，点击保存，提示保存成功。若指标不符合验证要求，则需要根据提醒进行指标的修改，直至满足数据验证，最后完成新增，点击【保存】。



图表 42 隐患管理—本单位工程隐患—新建

### 3.4.1.4 编辑

在本单位工程隐患页面，点击明细列表的【编辑】按钮，进入编辑页面，修改需要变更的指标，修改完成后点击【保存】按钮。

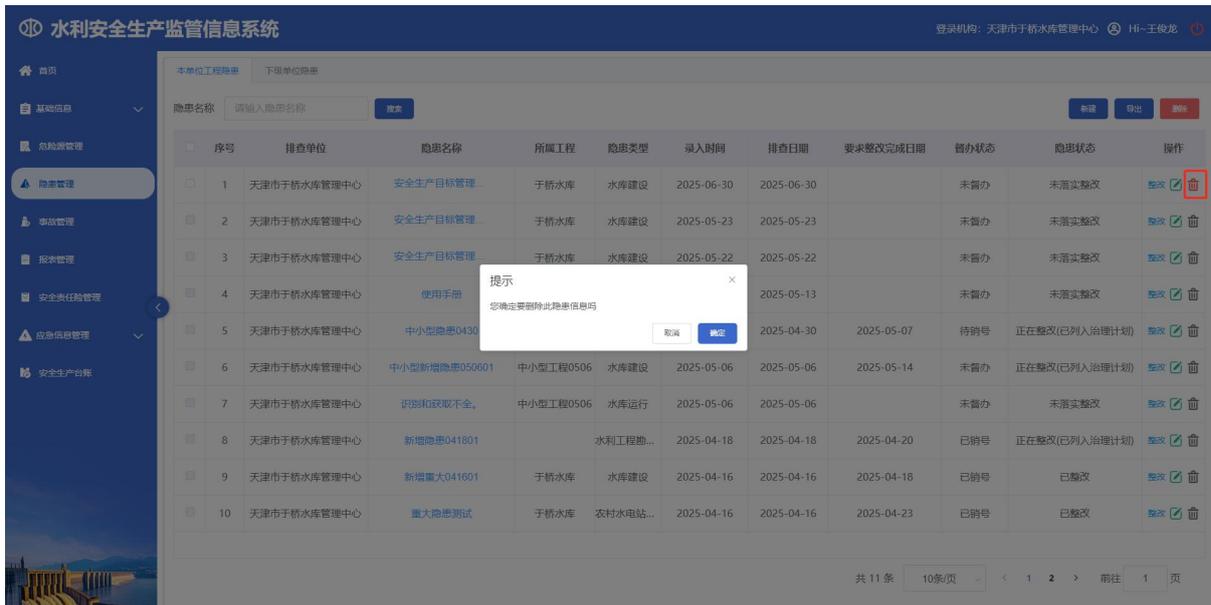


图表 43 隐患管理—本单位工程隐患—编辑

### 3.4.1.5 删除

在本单位工程隐患页中，上报记录的【删除】按钮显示灰色不可用状态；未上报记

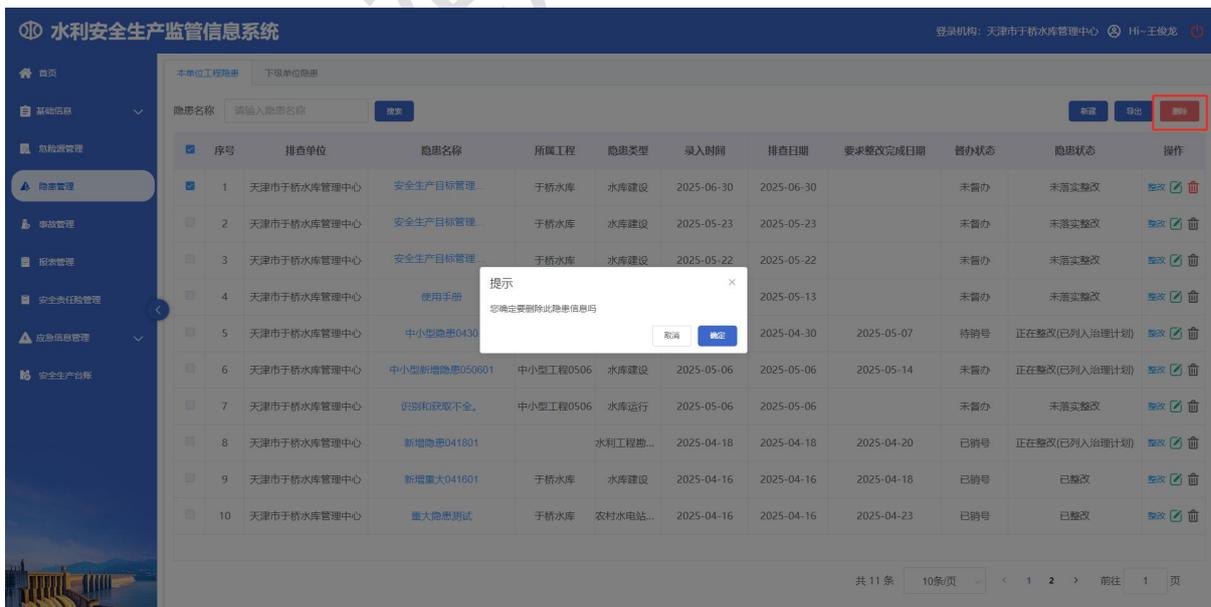
录的【删除】按钮显示红色可用状态。点击可用状态的【删除】按钮，点击【确认】按钮，所在行数据被成功删除。



图表 44 隐患管理—本单位工程隐患—删除

### 3.4.1.6 批量删除

在本单位工程隐患页中，选择一条或多条未上报的记录，点击页面右上角的【删除】按钮，点击确定，删除数据成功。



图表 45 隐患管理—本单位工程隐患—批量删除

### 3.4.1.7 整改

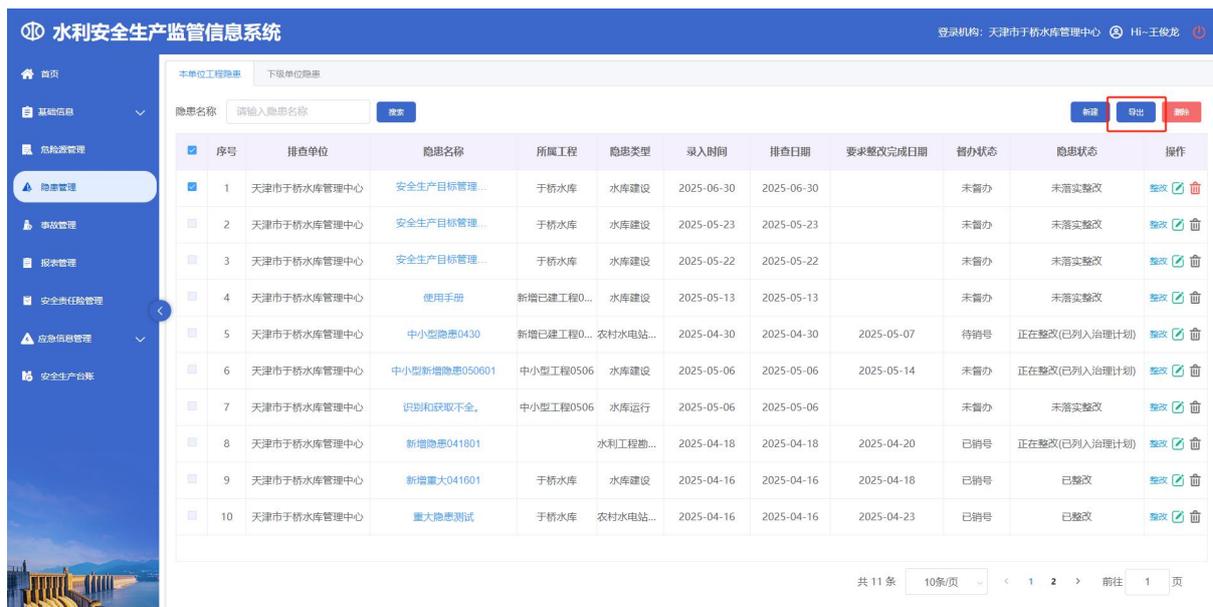
在本单位工程隐患页面，点击明细列表的【整改】按钮，打开‘工程隐患整改记录维护’框。依次填写‘整改落实’、‘整改进展情况’和‘整改完成’栏中的信息，其中带红色星号的为必须填写项，当前页面填写完成并所有指标均满足数据验证，点击保存，提示保存成功。若指标不符合验证要求，则需要根据提醒进行指标的修改，直至满足数据验证，最后完成新增，点击【保存】。



图表 46 隐患管理—本单工程段隐患—整改

### 3.4.1.8 导出

在本单位工程隐患页中，点击右上角【导出】按钮，本单位隐患列表中的数据以 excel 文件格式成功导出。

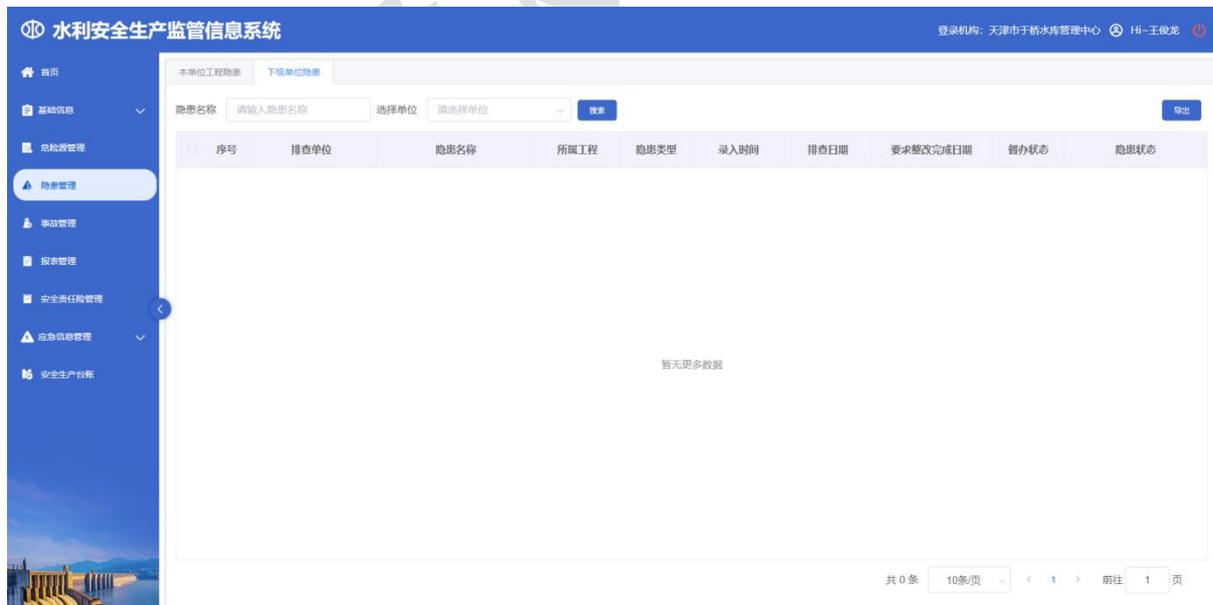


图表 47 隐患管理—本单位工程隐患—导出

### 3.4.2 下级单位隐患

#### 3.4.2.1 下级单位隐患列表

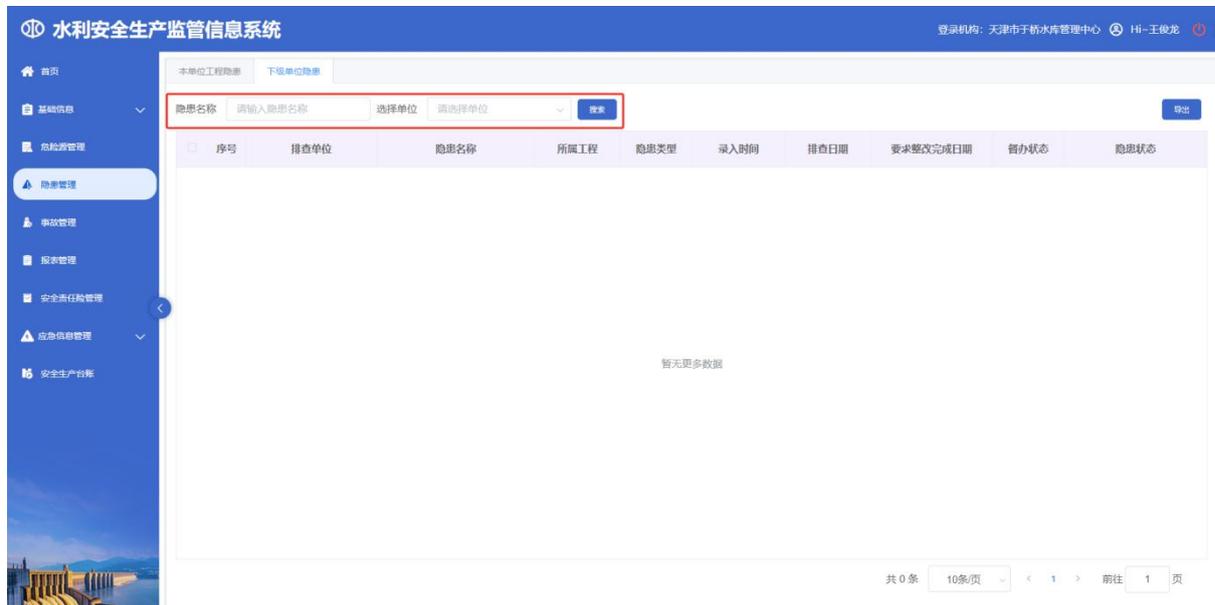
用户登录后，点击‘隐患管理’菜单，在打开的页面点击‘下级单位隐患’页签，打开下级单段隐患列表。点击‘隐患名称’，打开隐患详细信息框。



图表 48 隐患管理—下级单位隐患—下级单位隐患列表

### 3.4.2.2 搜索

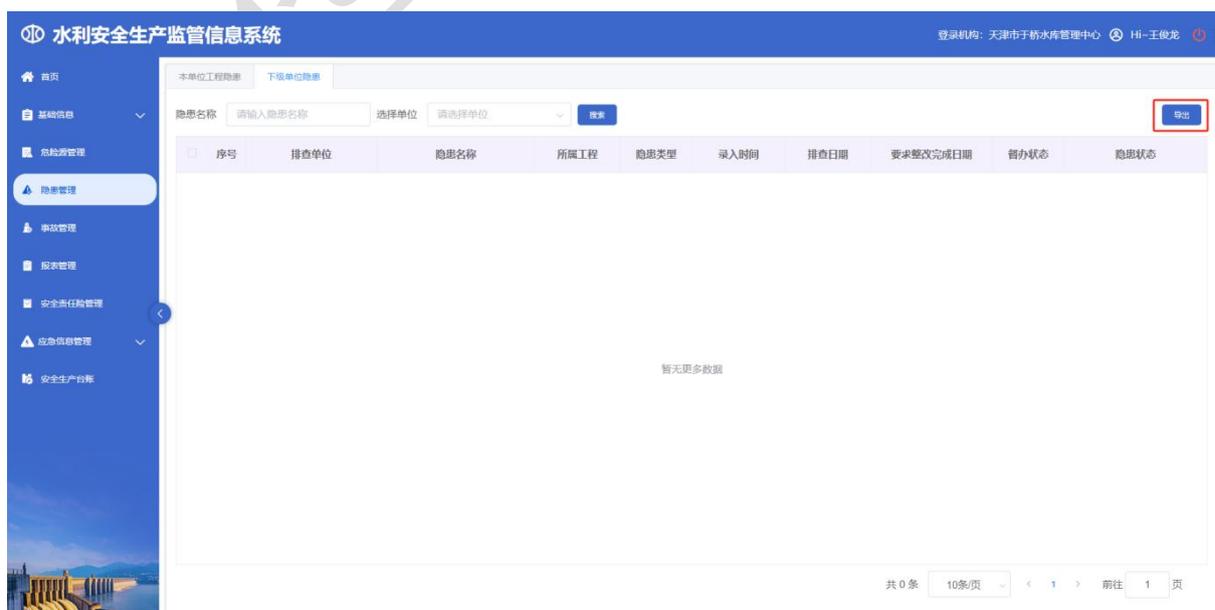
在下级单位隐患页中，输入隐患名称、选择单位等查询条件，点击【搜索】按钮，列表显示符合查询条件的数据。



图表 49 隐患管理—下级单位隐患—搜索

### 3.4.2.3 导出

在下级单位标段隐患页中，点击右上角【导出】按钮，本单位隐患列表中的数据以 excel 文件格式成功导出。



图表 50 隐患管理—下级单位隐患—导出

### 3.5 事故管理

#### 3.5.1 事故（事件）快报

##### 3.5.1.1 事故（事件）快报列表

用户登录后，点击‘事故管理’菜单，默认显示事故（事件）快报列表。点击列表中的记录，打开该事故（事件）快报的详细信息框。

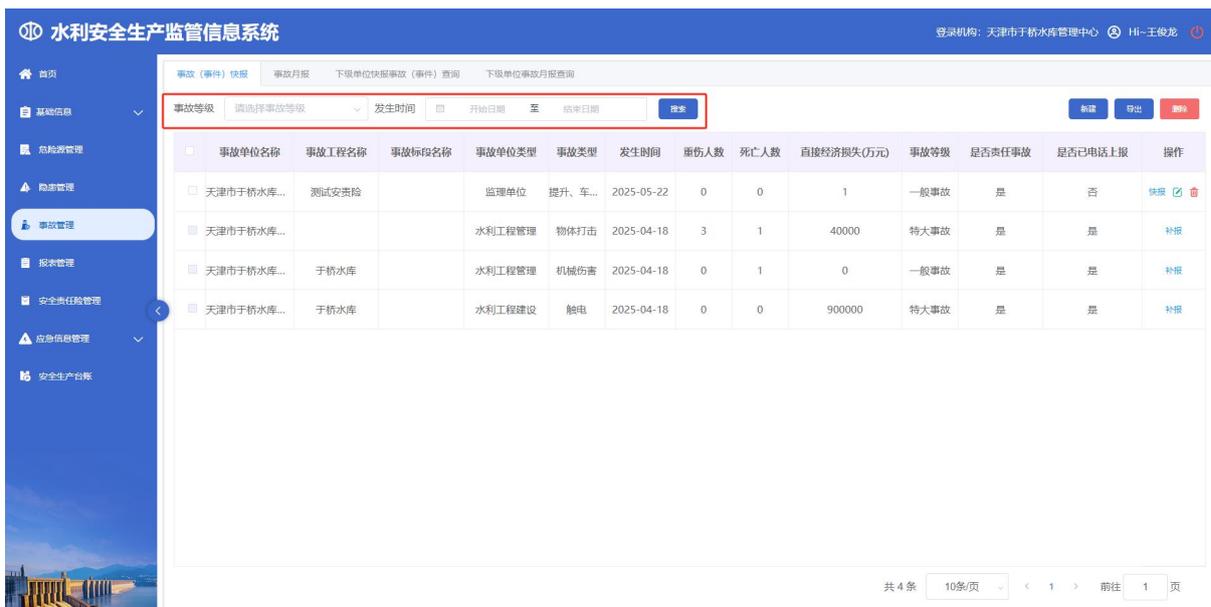
事故等级	选择事故等级	发生时间	开始日期	至	结束日期	搜索	新建	导出	删除					
<input type="checkbox"/>	天津市于桥水库...	测试安责险	监理单位	提升、车...	2025-05-22	0	0	1	一般事故	是	否	快报	🔍	🗑️
<input type="checkbox"/>	天津市于桥水库...		水利工程管理	物体打击	2025-04-18	3	1	40000	特重大事故	是	是	补报		
<input type="checkbox"/>	天津市于桥水库...	于桥水库	水利工程管理	机械伤害	2025-04-18	0	1	0	一般事故	是	是	补报		
<input type="checkbox"/>	天津市于桥水库...	于桥水库	水利工程建设	触电	2025-04-18	0	0	900000	特重大事故	是	是	补报		

共 4 条 10条/页 < 1 > 前往 1 页

图表 51 事故管理—事故（事件）快报—事故（事件）快报列表

##### 3.5.1.2 搜索

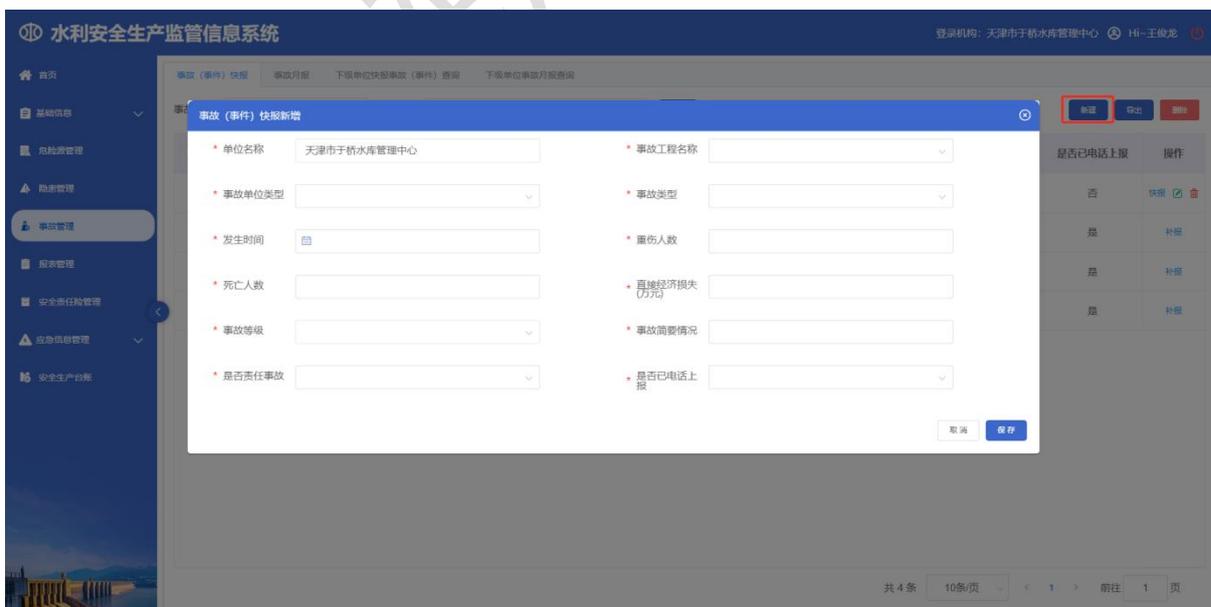
在事故（事件）快报页中，输入事故等级、发生时间等查询条件，点击【搜索】按钮，列表显示符合查询条件的数据。



图表 52 事故管理—事故（事件）快报—搜索

### 3.5.1.3 新建

在事故（事件）快报页中，点击页面右上角【新建】按钮，依次填写事故（事件）快报信息，其中带红色星号的为必须填写项，当前页面填写完成并所有指标均满足数据验证，点击保存，提示保存成功。若指标不符合验证要求，则需要根据提醒进行指标的修改，直至满足数据验证，最后完成新增，点击【保存】。



图表 53 事故管理—事故（事件）快报—新建

### 3.5.1.4 编辑

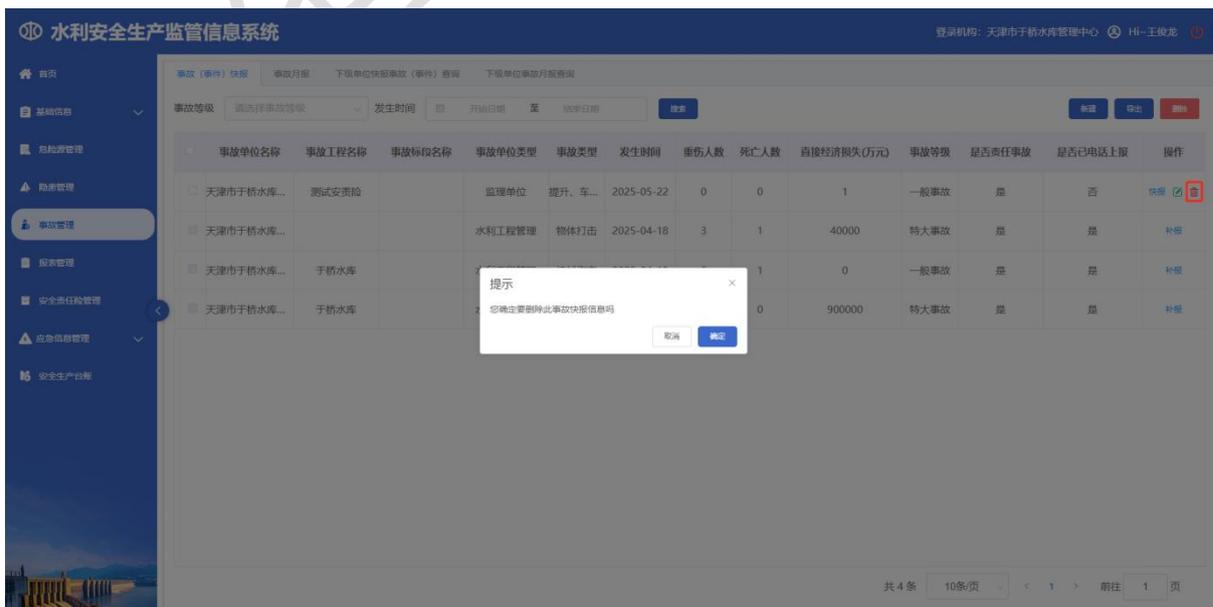
在事故（事件）快报页中，点击明细列表的【编辑】按钮，进入编辑页面，修改需要变更的指标，修改完成后点击【保存】按钮。



图表 54 事故管理—事故（事件）快报—编辑

### 3.5.1.5 删除

在事故（事件）快报页中，点击未快报的记录的【删除】按钮，点击【确认】按钮，所在行数据被成功删除。



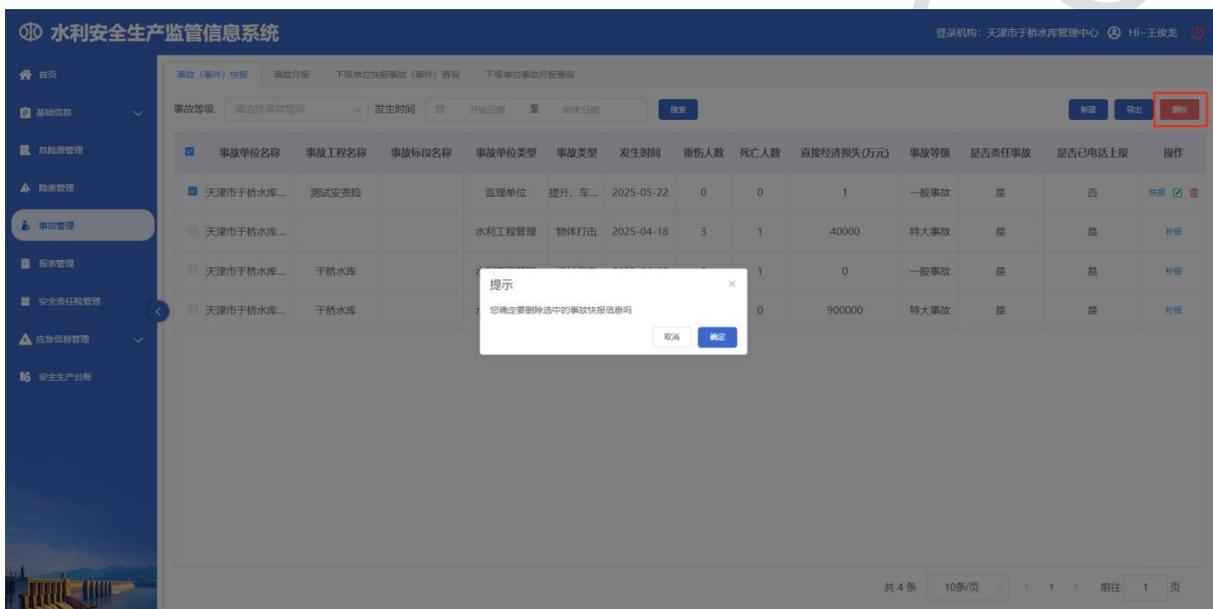
图表 55 事故管理—事故（事件）快报—删除

❖ 注意事项：

若该事故（事件）快报已上报，该事故（事件）快报无法删除，只能以补报方式进行事故（事件）快报的修改。

3.5.1.6 批量删除

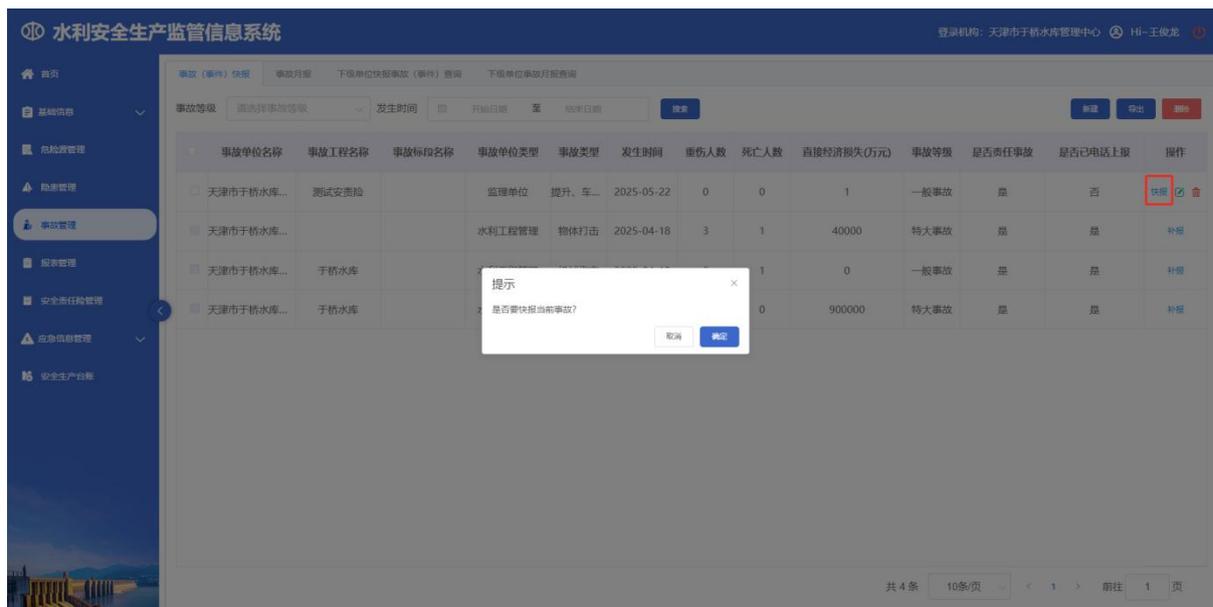
在事故（事件）快报页中，选择一条或多条未快报的记录，点击页面右上角的【删除】按钮，点击确定，删除数据成功。



图表 56 事故管理—事故（事件）快报—批量删除

3.5.1.7 快报

在事故（事件）快报页中，未快报记录操作栏的【快报】按钮，记录出现在事故月报页面。



图表 57 事故管理—事故（事件）快报—快报

### 3.5.1.8 补报

在事故（事件）快报页中，已快报记录操作栏的【补报】按钮，打开事故（事件）快报补报记录框，对补报记录进行新建、删除操作。

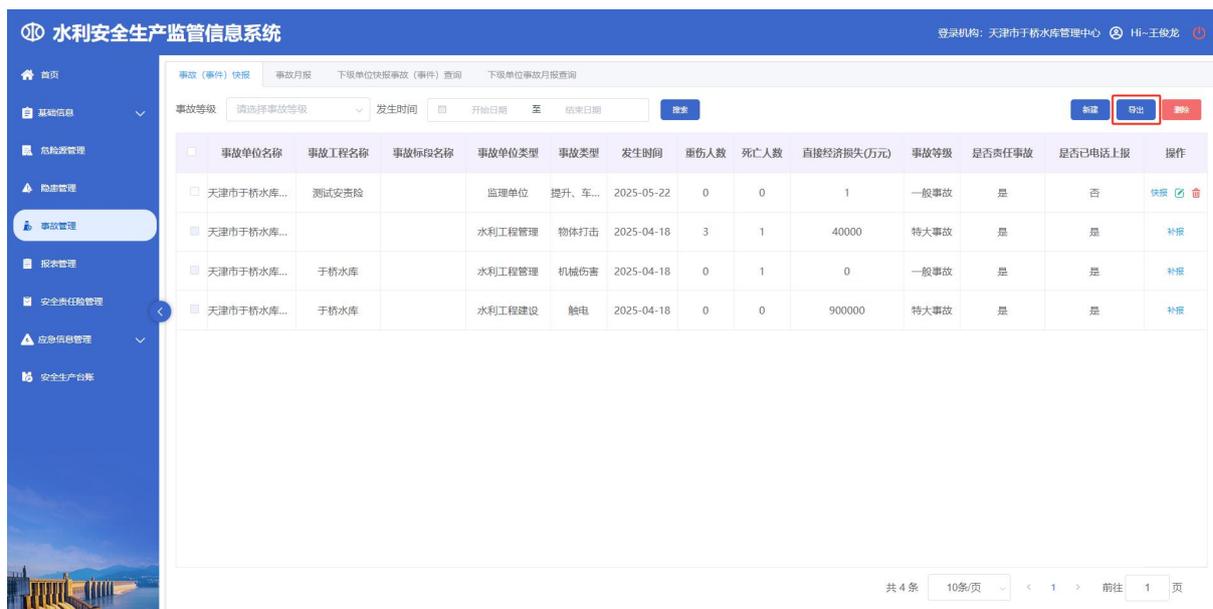


图表 58 事故管理—事故（事件）快报—补报

### 3.5.1.9 导出

在事故（事件）快报页中，点击右上角【导出】按钮，事故（事件）快报列表中的

数据以 excel 文件格式成功导出。

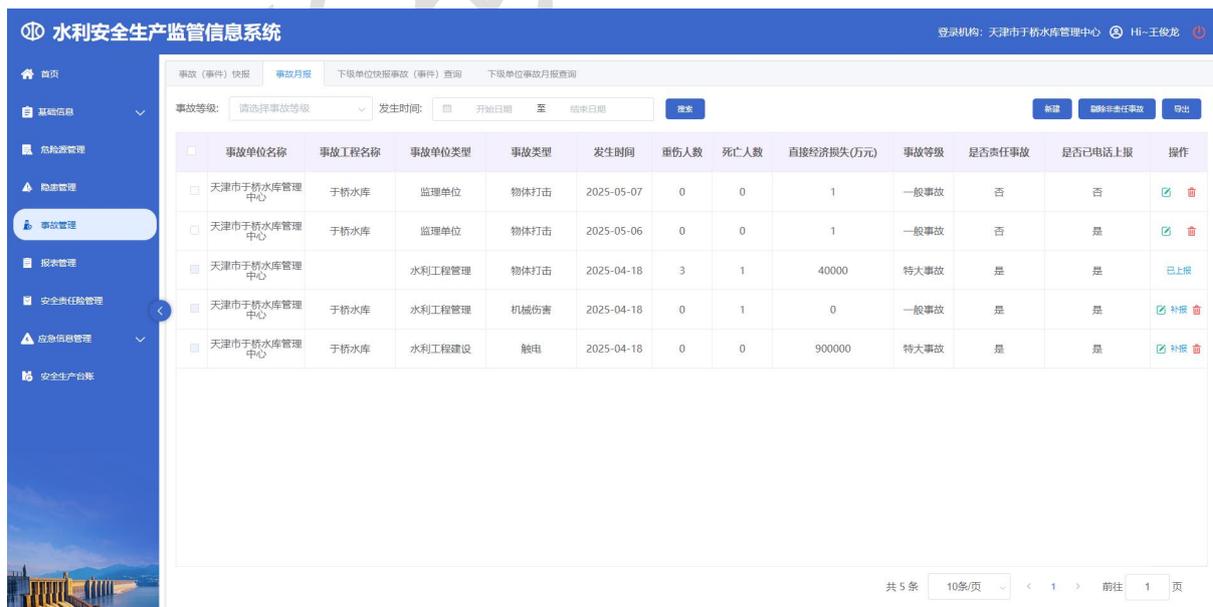


图表 59 事故管理—事故（事件）快报—导出

### 3.5.2 事故月报

#### 3.5.2.1 事故月报列表

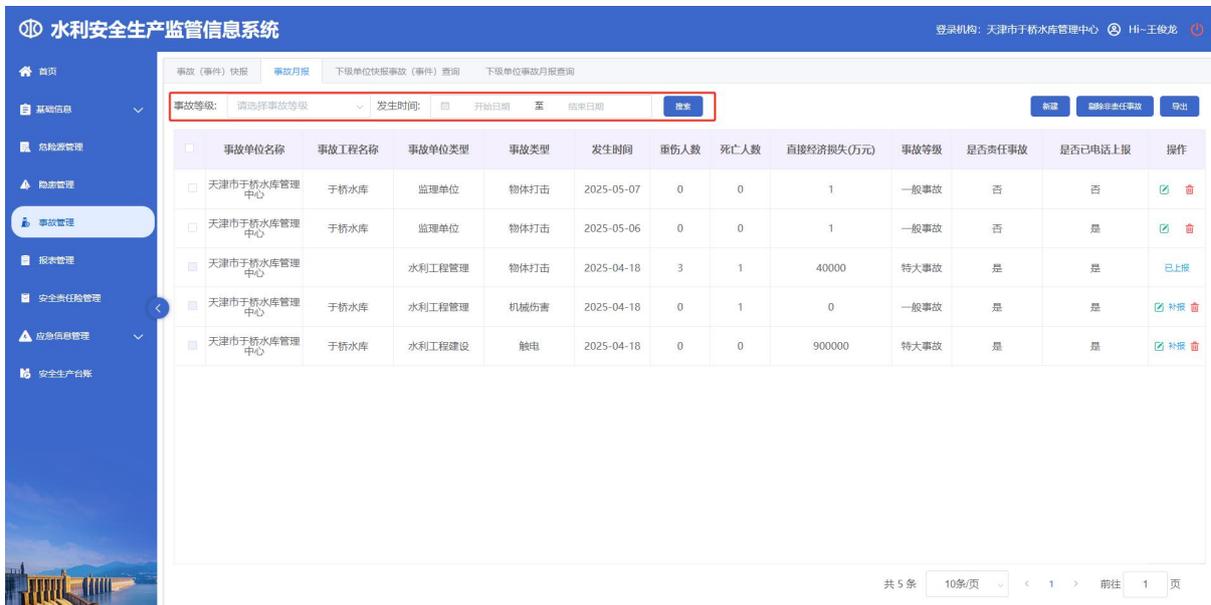
用户登录后，点击‘事故管理’菜单，在打开的页面点击‘事故月报’页签，显示事故月报列表。点击列表中的记录，打开该事故月报的详细信息框。



图表 60 事故管理—事故月报—事故月报列表

### 3.5.2.2 搜索

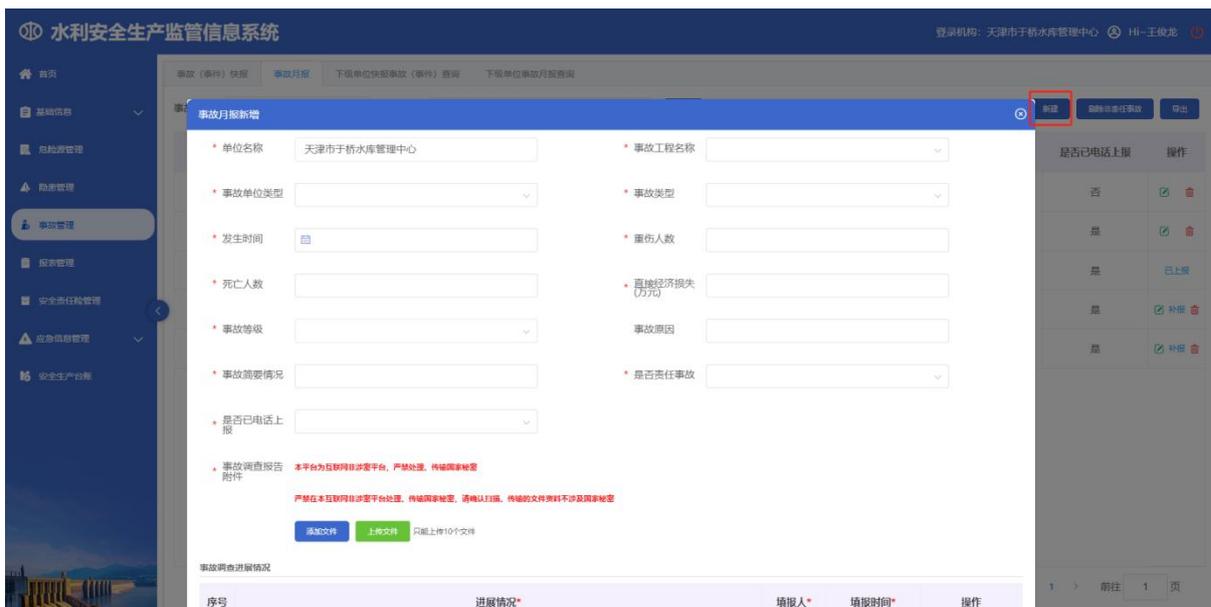
在事故月报页中，输入事故等级、发生时间等查询条件，点击【搜索】按钮，列表显示符合查询条件的数据。



图表 61 事故管理—事故月报—搜索

### 3.5.2.3 新建

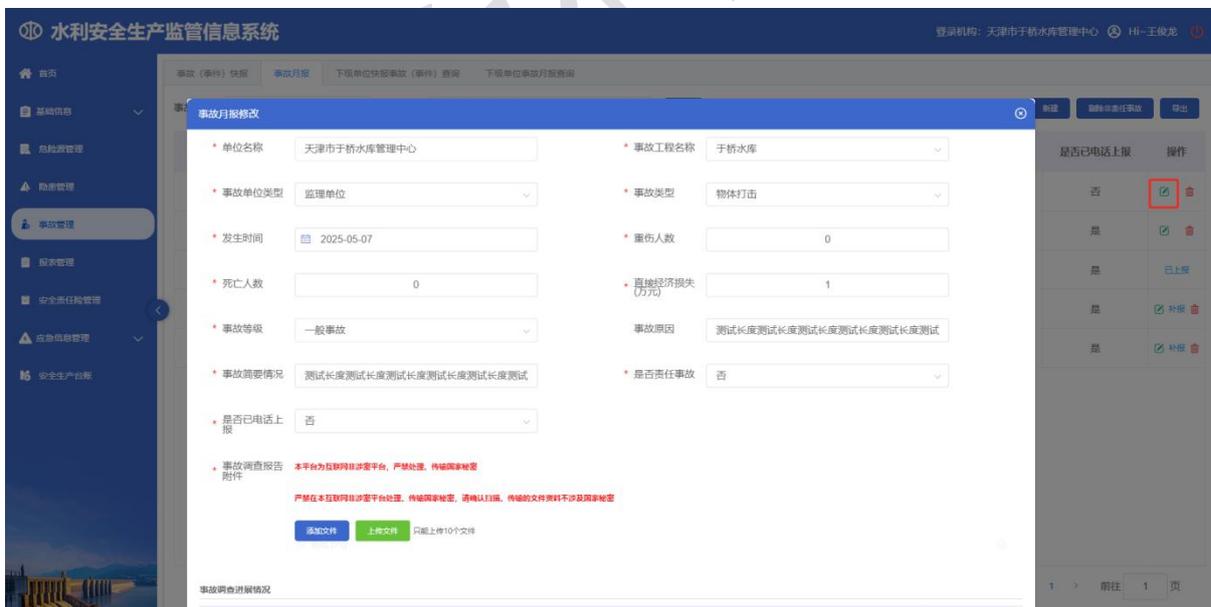
在事故月报页中，点击页面右上角【新建】按钮，依次填写事故月报信息，其中带红色星号的为必须填写项，当前页面填写完成并所有指标均满足数据验证，点击保存，提示保存成功。若指标不符合验证要求，则需要根据提醒进行指标的修改，直至满足数据验证，最后完成新增，点击【保存】。



图表 62 事故管理—事故月报—新建

### 3.5.2.4 编辑

在事故月报页中，点击明细列表未上报记录的【编辑】按钮，进入编辑页面，修改需要变更的指标，修改完成后点击【保存】按钮。



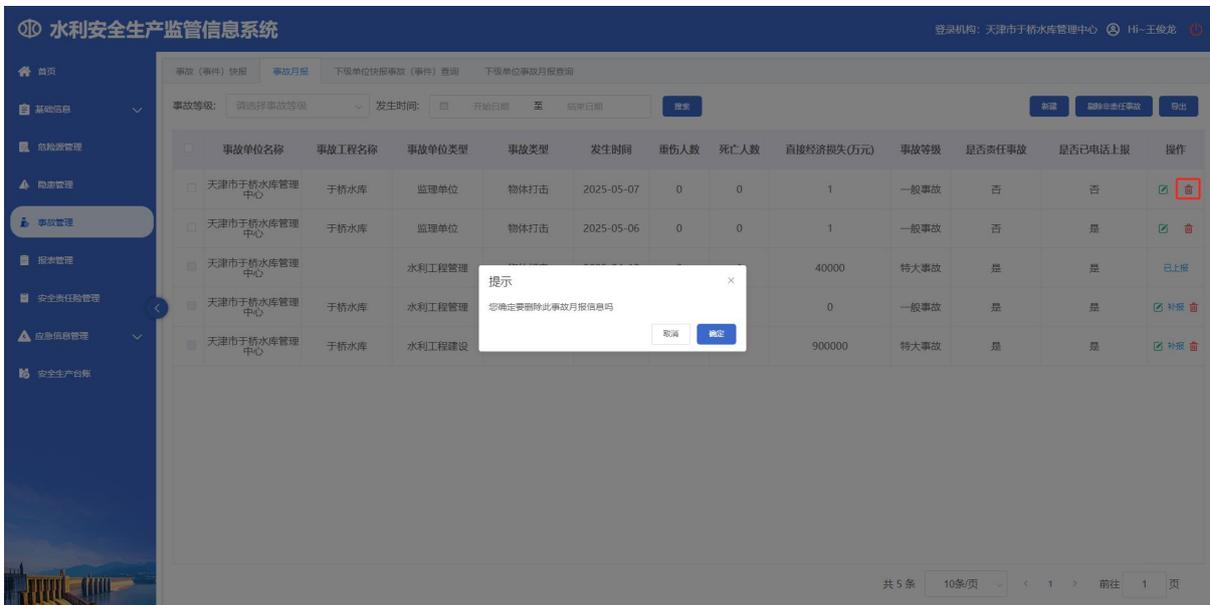
图表 63 事故管理—事故月报—编辑

#### ❖ 注意事项：

若该事故月报已上报，该事故月报无法编辑。

### 3.5.2.5 删除

在事故月报页中，点击未上报记录的【删除】按钮，点击【确认】按钮，所在行数据被成功删除。



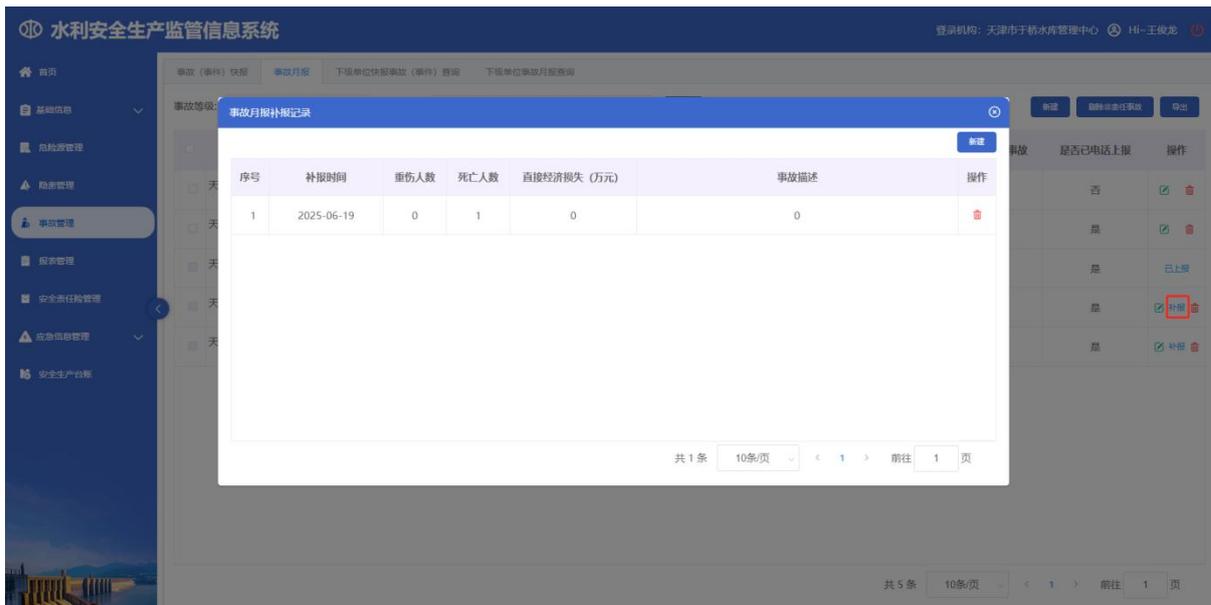
图表 64 事故管理—事故月报—删除

#### ❖ 注意事项：

若该事故月报已上报，该事故月报无法删除。

### 3.5.2.6 补报

在事故月报报页中，点击已快报记录的【补报】按钮，打开事故月报补报记录框，对补报记录进行新建、删除操作。



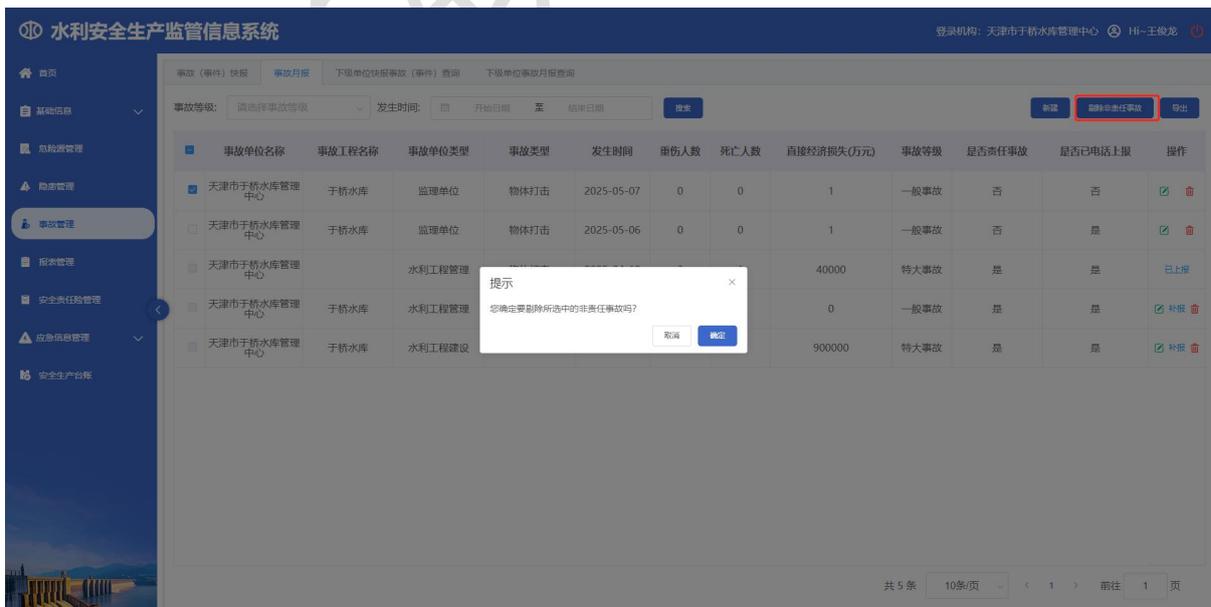
图表 65 事故管理—事故月报—补报

❖ 注意事项:

若该事故月报已上报，该事故月报无法补报。

3.5.2.7 剔除非责任事故

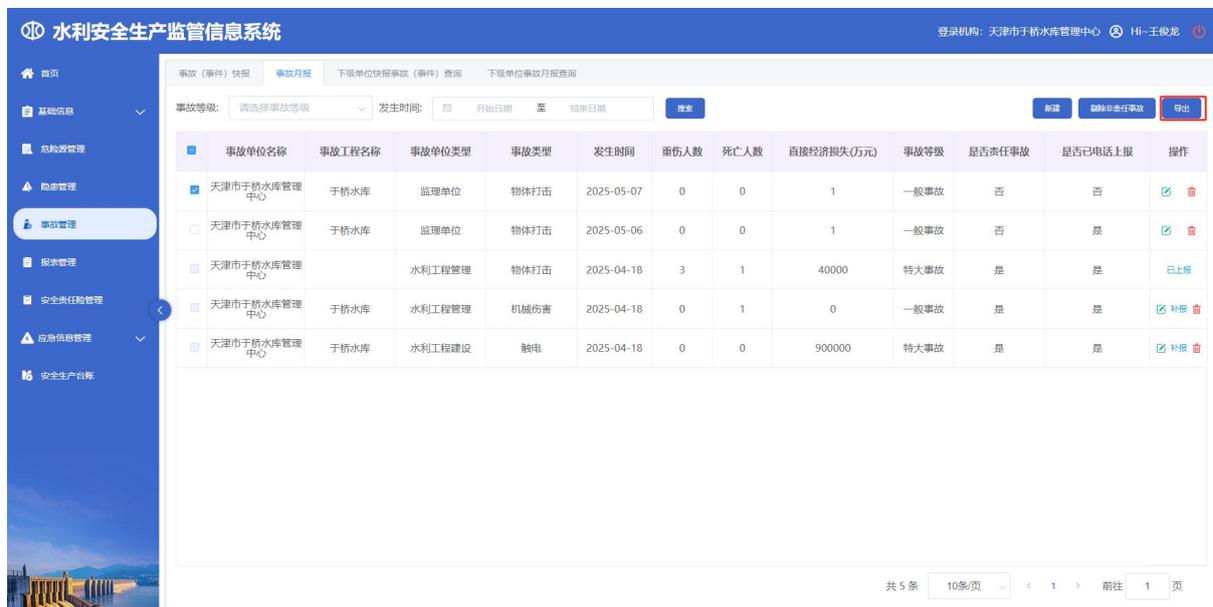
在事故月报报页中，选中非责任事故记录，点击【剔除非责任事故】按钮，选中的记录被删除。



图表 66 事故管理—事故月报—剔除非责任事故

### 3.5.2.8 导出

在事故（事件）快报页中，点击右上角【导出】按钮，事故（事件）快报列表中的数据以 excel 文件格式成功导出。

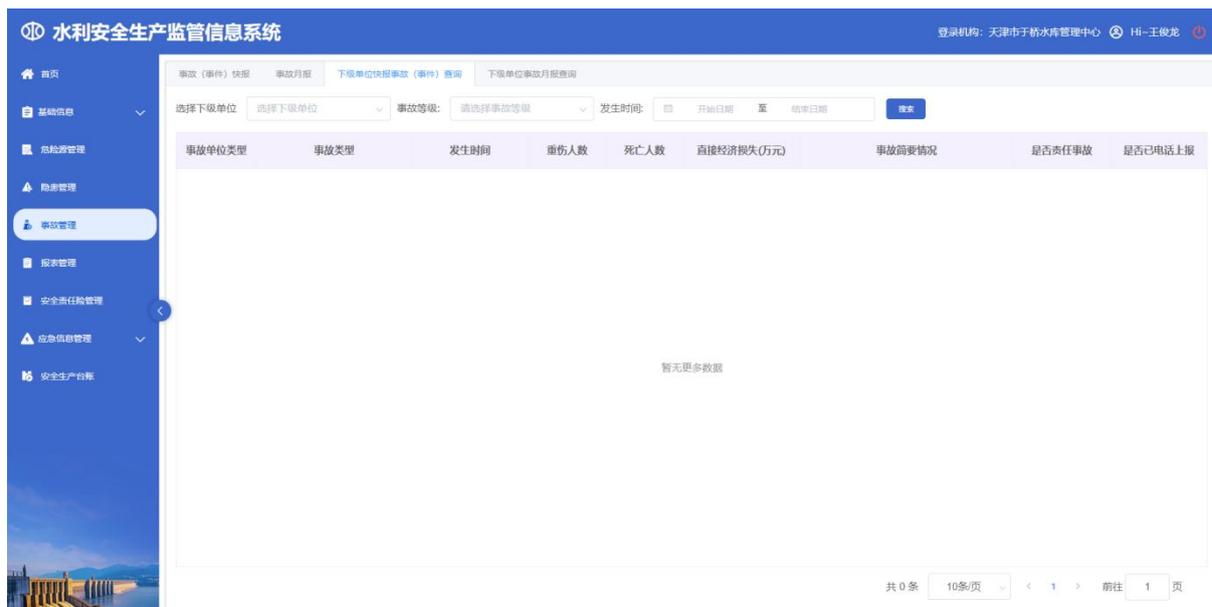


图表 67 事故管理—事故月报—导出

### 3.5.3 下级单位快报事故（事件）查询

#### 3.5.3.1 下级单位快报事故（事件）列表

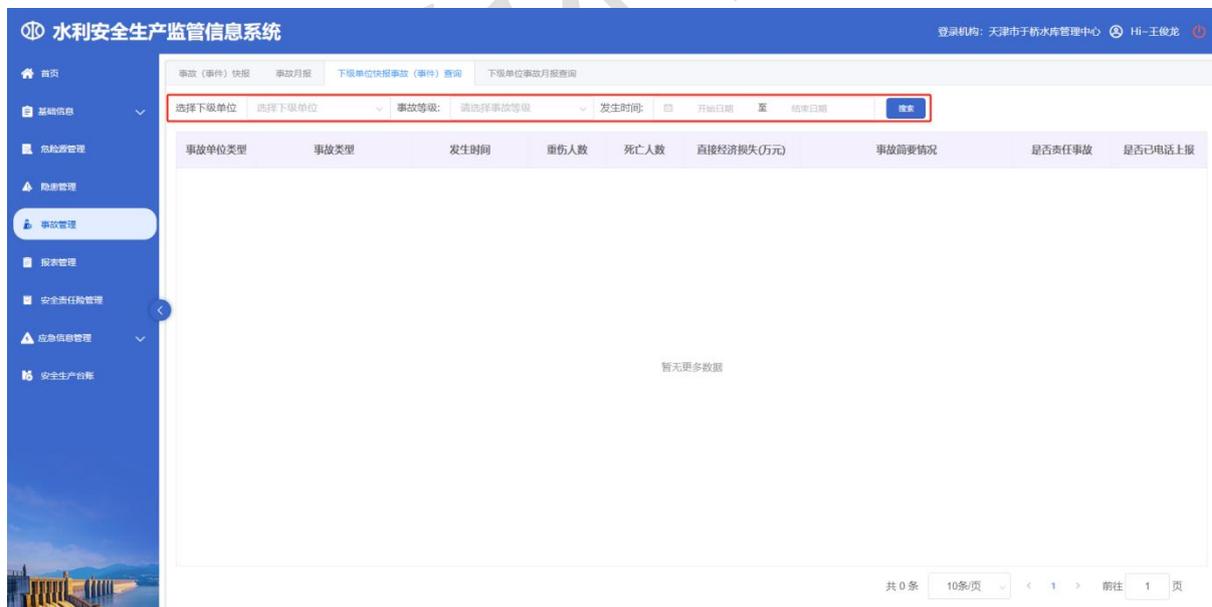
用户登录后，点击‘事故管理’菜单，在打开的页面点击‘下级单位快报事故（事件）查询’页签，显示下级单位快报事故列表。点击列表中的记录，打开下级单位快报事故的详细信息框。



图表 68 事故管理—下级单位快报事故查询—列表

### 3.5.3.2 搜索

在下级单位快报事故（事件）查询页中，选择下级单位、选择事故等级、发生时间等查询条件，点击【搜索】按钮，列表显示符合查询条件的数据。

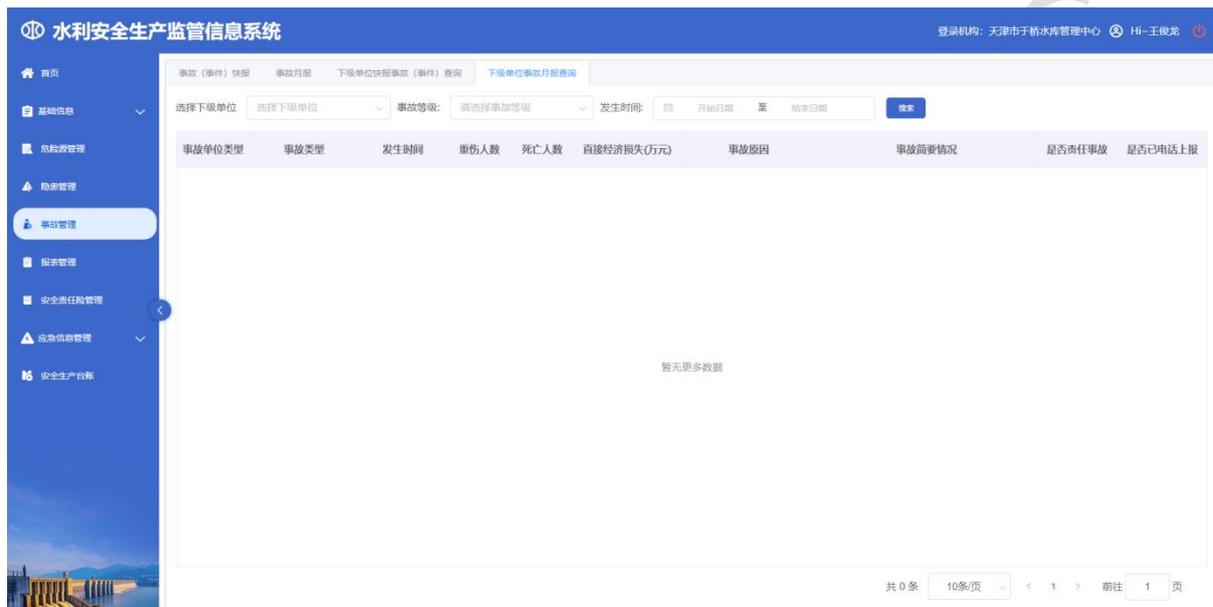


图表 69 事故管理—下级单位快报事故查询—搜索

### 3.5.4 下级单位事故月报查询

#### 3.5.4.1 下级单位事故月报列表

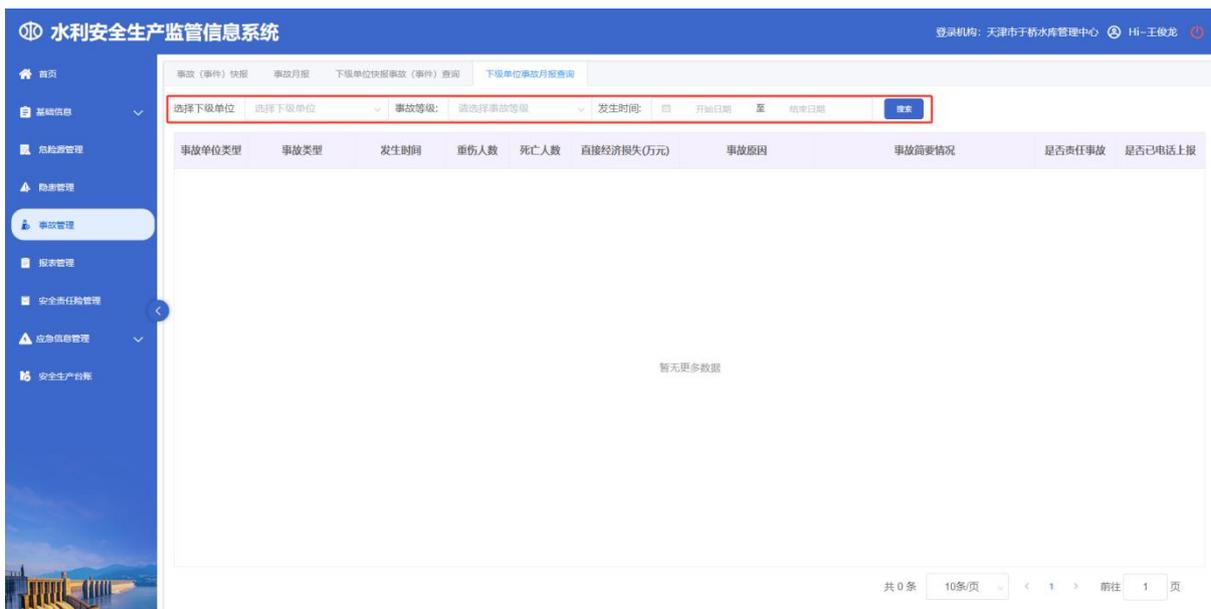
用户登录后，点击‘事故管理’菜单，在打开的页面点击‘下级单位月报事故查询’页签，显示下级单位月报事故列表。点击列表中的记录，打开下级单位月报事故的详细信息框。



图表 70 事故管理—下级单位月报事故查询—列表

#### 3.5.4.2 搜索

在下级单位月报事故查询页中，选择下级单位、选择事故等级、发生时间等查询条件，点击【搜索】按钮，列表显示符合查询条件的数据。



图表 71 事故管理—下级单位月报事故查询—搜索

### 3.6 报表管理

#### 3.6.1 报表管理页面

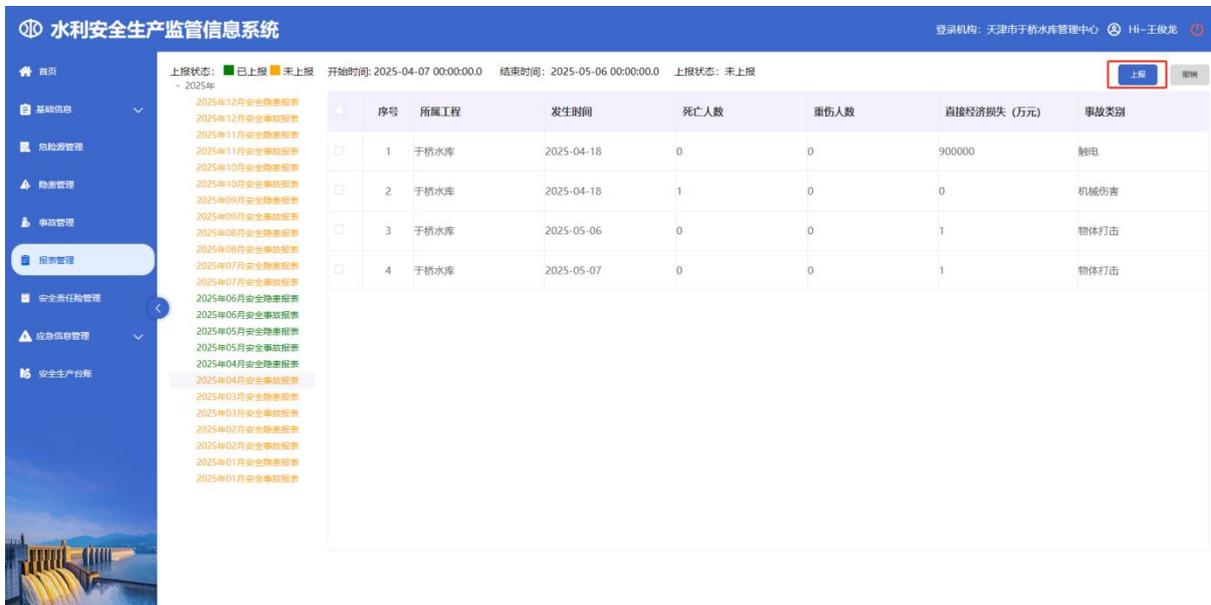
用户登录后，点击‘报表管理’菜单，在打开报表管理页面，在展示页左侧树上，已上报的显示绿色，未上报的显示橘色。在树上选择节点后，可以对隐患报表和事故报表进行上报、撤销操作。



图表 72 报表管理—报表管理页面

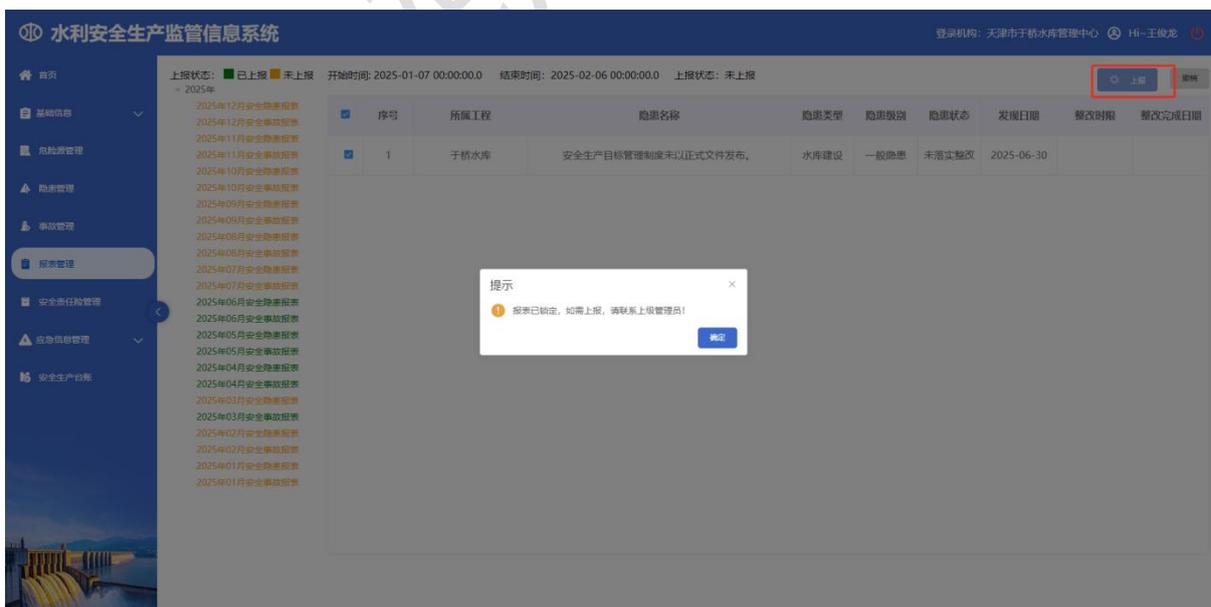
### 3.6.2 上报

在报表管理页中，选择在上报期内的报表，点击【上报】按钮，成功上报到上级水行政主管部门。



图表 73 报表管理—上报

选择过了上报期未上报的报表，点击【上报】按钮，提示报表已锁定，如需上报，请联系上级管理员！



图表 74 报表管理—上报

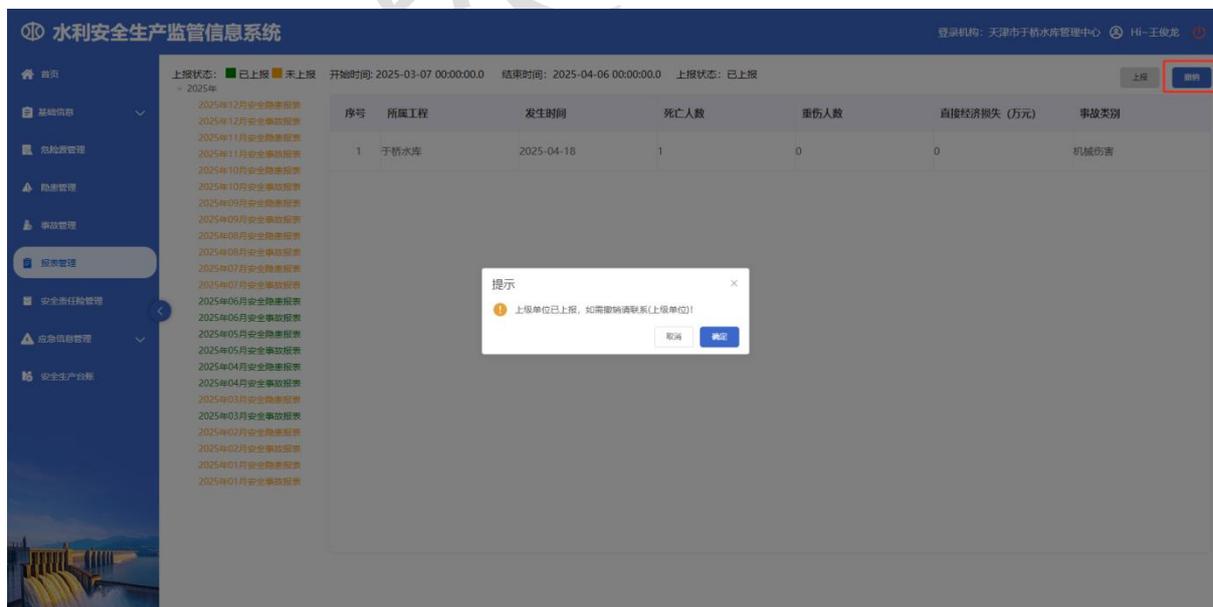
### 3.6.3 撤销

在报表管理页中，选择在上报期内的已上报的报表，点击【撤销】按钮，成功撤回。



图表 75 报表管理—撤销

选择过了上报期已上报的报表，点击【撤销】按钮，提示报表已锁定，如需撤销，请联系上级管理员！



图表 76 报表管理—撤销

### 3.7 安全责任险管理

用户登录后，点击‘安全责任险管理’菜单，默认显示所有安全责任险状态的数据，内容包括保单编号、保险公司名称、被保险人人数、保险开始时间以及保险结束时间等；页面上方显示已购买保险工程数据、已购买保险标段数、被保险人人数总和、总累计赔偿限额和已过期保险总数。

水利安全生产监管信息系统

登录机构：天津市于桥水库管理中心 用户：HJ-王俊龙

已购买保险工程数：无

已购买保险标段数：无

被保险人人数总和：0

总累计赔偿限额：0

已过期保险总数：0

安全责任险状态：全部 查询

序号	保单编号	保险公司名称	被保险人人数	投标工程	投标标段	保险开始时间	保险结束时间	保险责任险状态	操作
1	112	测试	1	于桥水库前置库维护	测试	2025-05-19	2025-05-26	过期	修改 详情

共 1 条 10条/页 < 1 > 前往 1 页

图表 77 安全责任险管理

#### 3.7.1 查询

安责险管理页面，在安全责任险状态下拉框中选择全部/有效/过期/未生效，点击【查询】按钮，列表显示全部/有效/过期/未生效的安全责任险数据。



图表 78 安全责任险管理—查询

### 3.7.2 新增

在安全责任险管理页中，点击页面右上角【新增责任险】按钮，依次填写安全责任险信息，其中带红色星号的为必须填写项，当前页面填写完成并所有指标均满足数据验证，点击保存，提示保存成功。若指标不符合验证要求，则需要根据提醒进行指标的修改，直至满足数据验证，最后完成新增，点击【保存】。

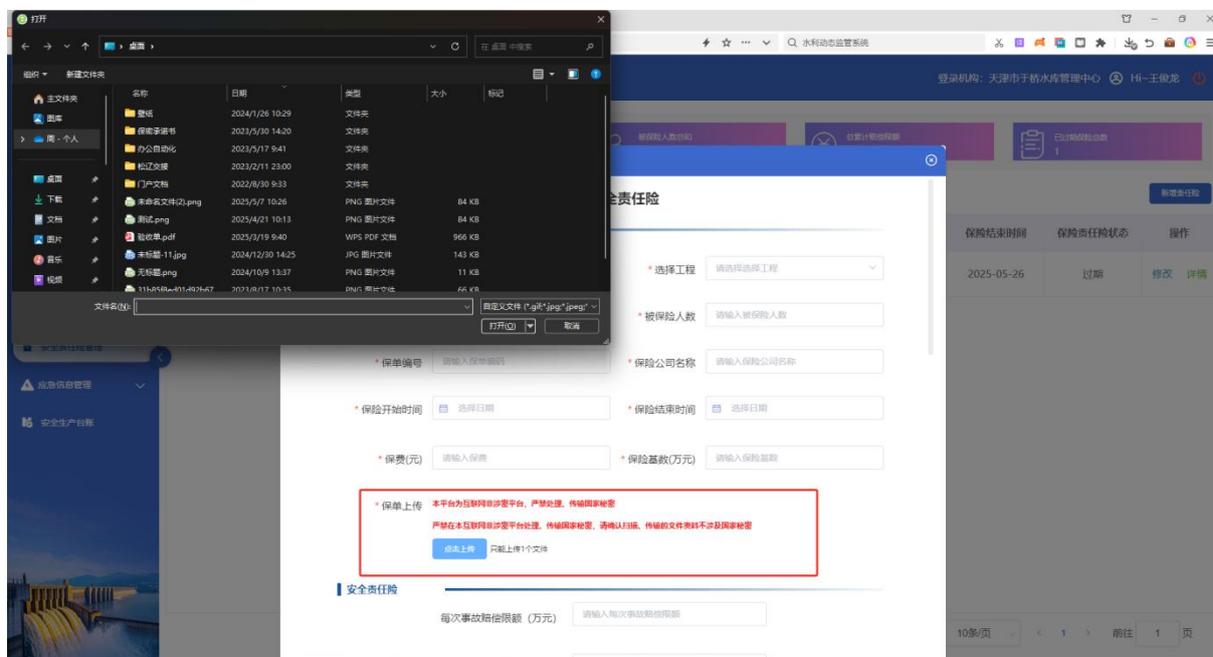


图表 79 安全责任险管理—新增责任险

#### ❖ 注意事项：

1) 点击‘选择工程’下拉框，选择工程名称后，在‘选择标段’下拉框中选择相关标段信息。

2) 点击【点击上传】文本框，打开资源管理器，选择格式为 gif/jpg/jpeg/png/pdf 的文件进行上传。



图表 80 安全责任险管理—新增责任险

### 3.7.3 修改

在安全责任险管理页中，点击明细列表的【修改】按钮，进入编辑页面，修改需要变更的指标，修改完成后点击【保存】按钮。



图表 81 安全责任险管理—修改

### 3.7.4 详情

在安全责任险管理页中，点击明细列表的【详情】按钮，进入详情页面，对数据进行查看。



图表 82 安全责任险管理—详情

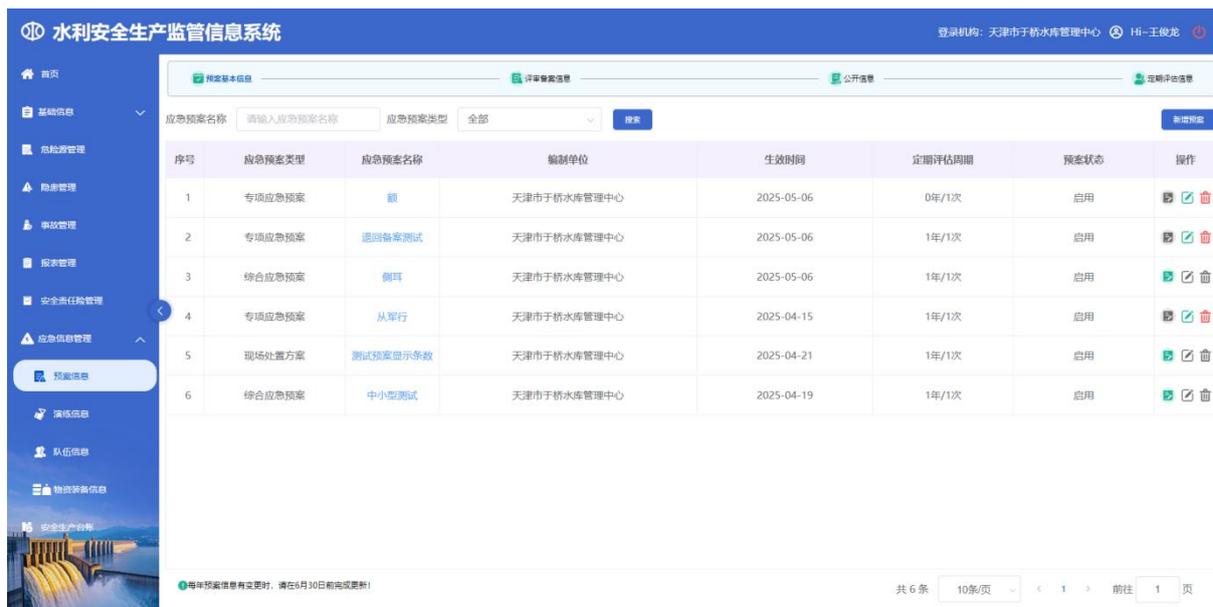
## 3.8 应急信息管理

### 3.8.1 预案信息

#### 3.8.1.1 预案基本信息

##### 3.8.1.1.1 预案基本信息列表

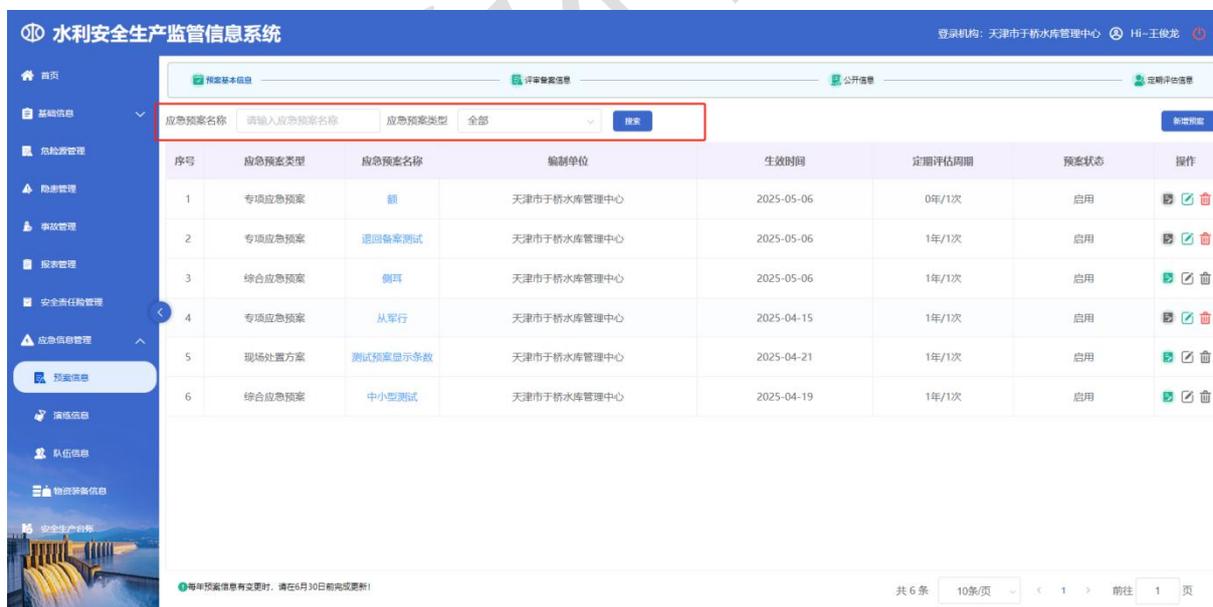
用户登录后，点击‘应急信息管理’菜单下的‘预案信息’子菜单，默认显示应急预案基本信息列表。



图表 83 应急信息管理—预案信息—预案基本信息—预案基本信息列表

### 3.8.1.1.2 搜索

在预案基本信息页中，输入预案名称、预案类型等条件，点击【搜索】按钮，列表显示符合查询条件的数据。

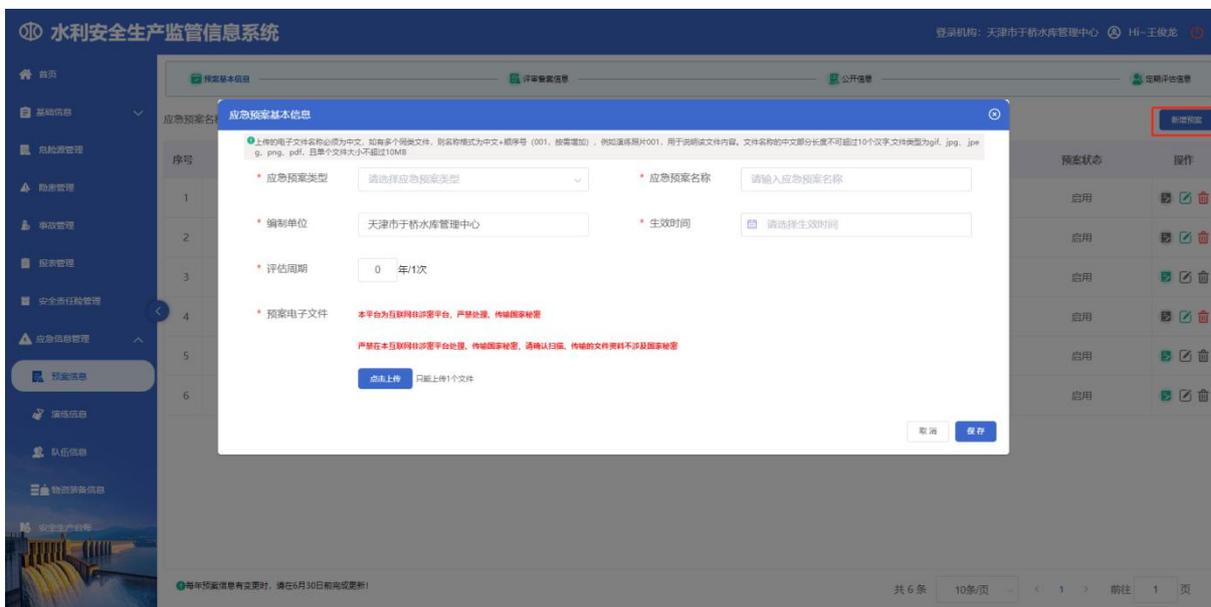


图表 84 应急信息管理—预案信息—预案基本信息—搜索

### 3.8.1.1.3 新增

在预案基本信息页中，点击【新建】按钮，依次填写预案基本信息，其中带红色星

号的为必须填写项，其中应急预案类型包括综合应急预案、专项应急预案以及现场处置方案等，从中选择相应类型即可。当前页面填写完成并所有指标均满足数据验证，点击保存，提示保存成功。若指标不符合验证要求，则需要根据提醒进行指标的修改，直至满足数据验证，最后完成新增，点击【保存】。



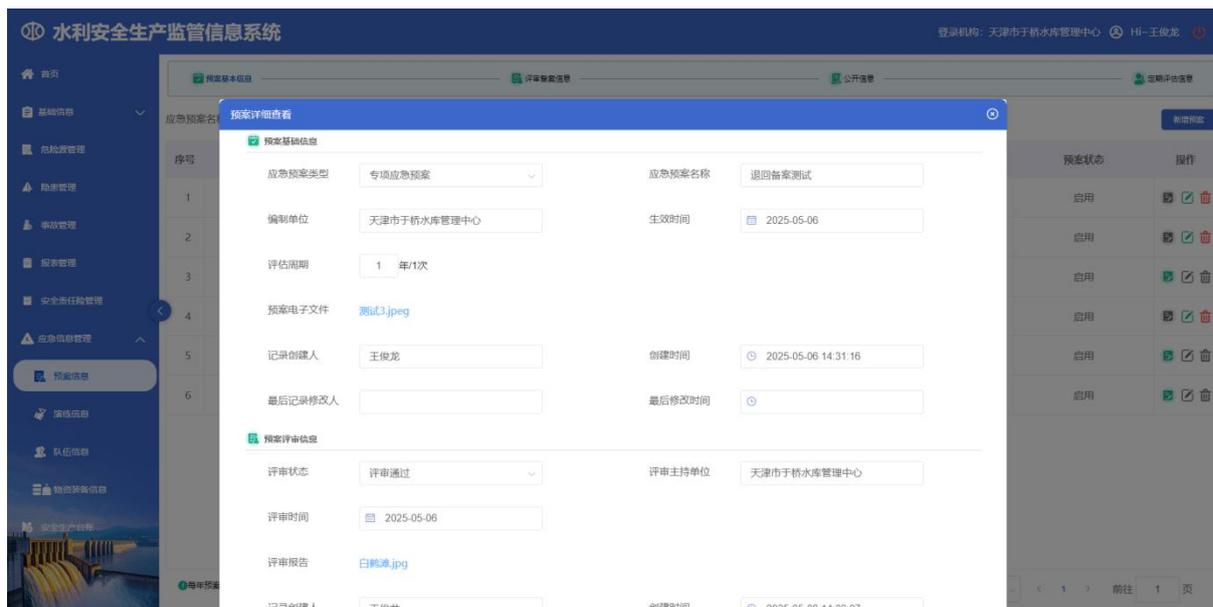
图表 85 应急管理—预案信息—预案基本信息—新增

❖ **注意事项：**

编制单位默认为当前登录用户的所属机构。

3.8.1.1.4 详情

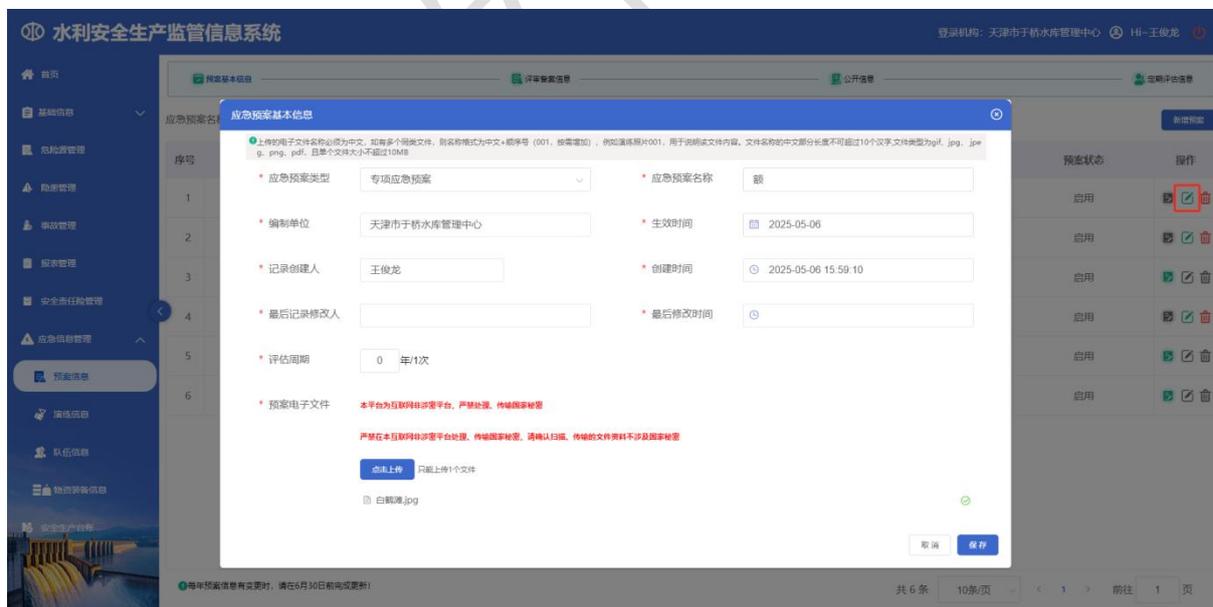
在预案基本信息页中，点击明细列表的的应急名称列的对应应急预案名称，进入该应急预案详情界面。



图表 86 应急管理—预案信息—预案基本信息—详情

### 3.8.1.1.5 编辑

在预案基本信息页中，点击明细列表中的预案记录对应的【编辑】按钮，出现修改界面，在修改界面中进行预案信息的修改及附件上传侯，点击确定按钮，保存数据成功。



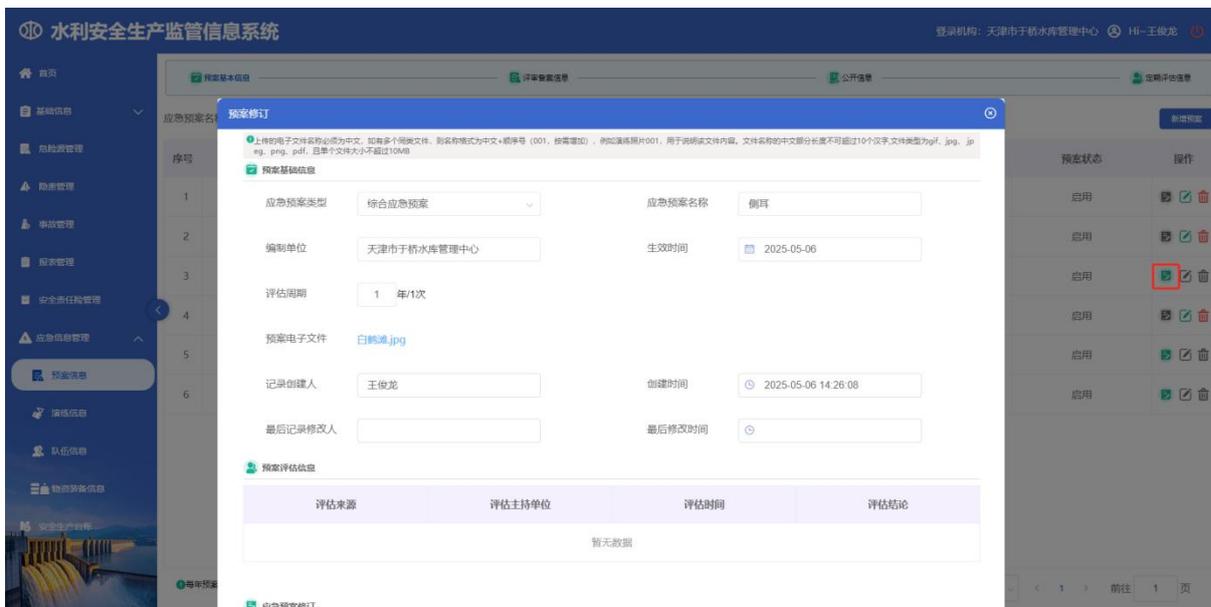
图表 87 应急管理—预案信息—预案基本信息—编辑

#### ❖ 注意事项：

若该预案已提交备案，该预案无法修改，只能以修订方式进行应急预案的修改。

### 3.8.1.1.6 修订

在预案基本信息页中，点击明细列表中的预案记录对应的【修订】按钮，出现修改界面，根据修订原因进行预案的修订并重新上传修订后的应急预案，点击确定按钮后，完成预案的修订。



图表 88 应急管理—预案信息—预案基本信息—修订

#### ❖ 注意事项：

预案的基本信息无法被修改，只能对该预案的修订信息进行填写，修订前的预案将被停用。

### 3.8.1.1.7 删除

在预案基本信息页中，点击明细列表中的预案记录对应的【删除】按钮，出现删除提示，点击确定按钮后，删除数据成功。

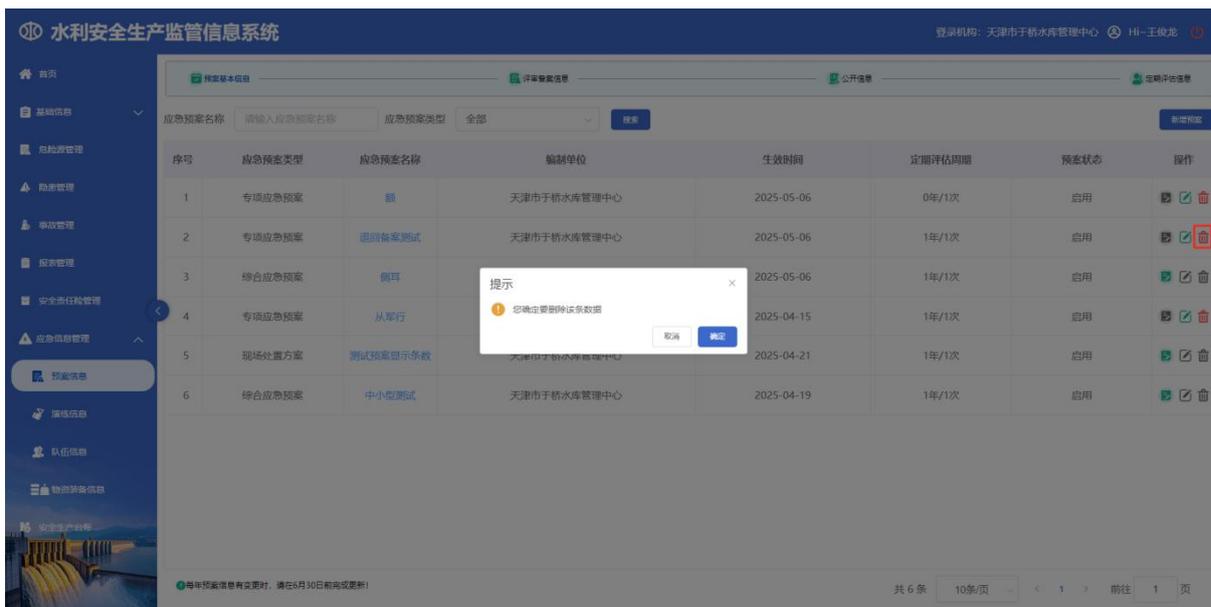


图 表 89 应急信息管理—预案信息—预案基本信息—删除

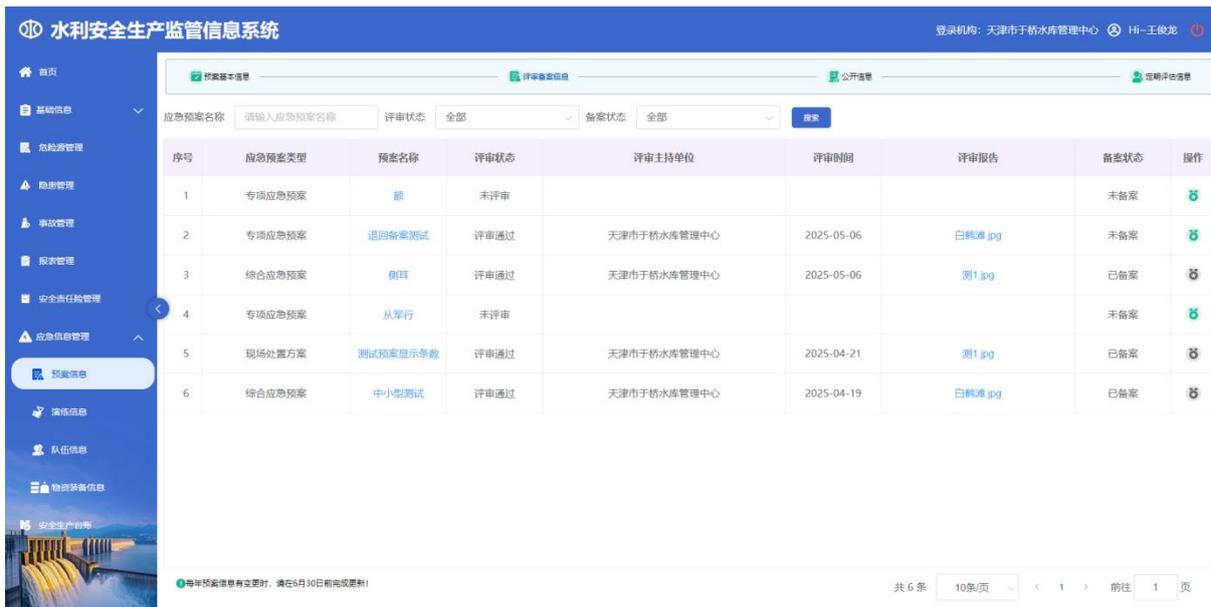
❖ 注意事项:

若该预案已提交备案，该预案无法删除，只能以修订方式进行应急预案的修改。

3.8.1.2 评审备案信息

3.8.1.2.1 评审备案信息列表

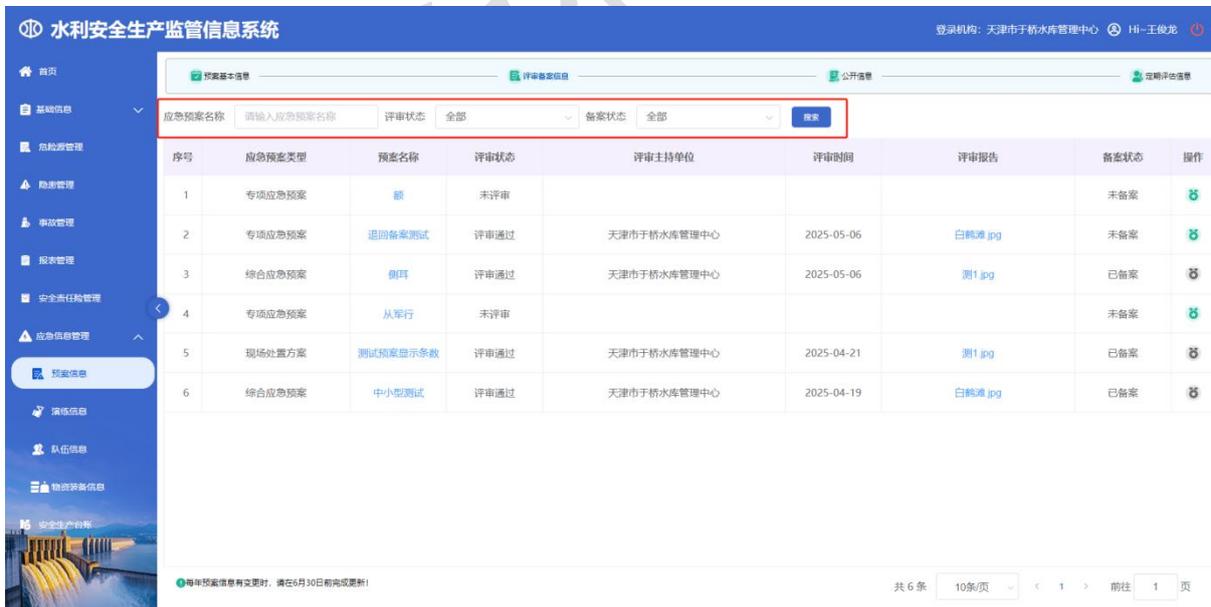
用户在预案基本信息中填写完后，点击标签页的评审备案信息进入评审备案信息的列表，用户在预案基本信息页中完成预案的填写后，预案信息会在评审备案信息页中显示。



图表 90 应急信息管理—预案信息—评审备案信息—评审备案信息列表

### 3.8.1.2.2 搜索

在评审备案信息页中，输入预案名称、评审状态以及备案状态等条件，点击【搜索】按钮，列表显示符合查询条件的数据。

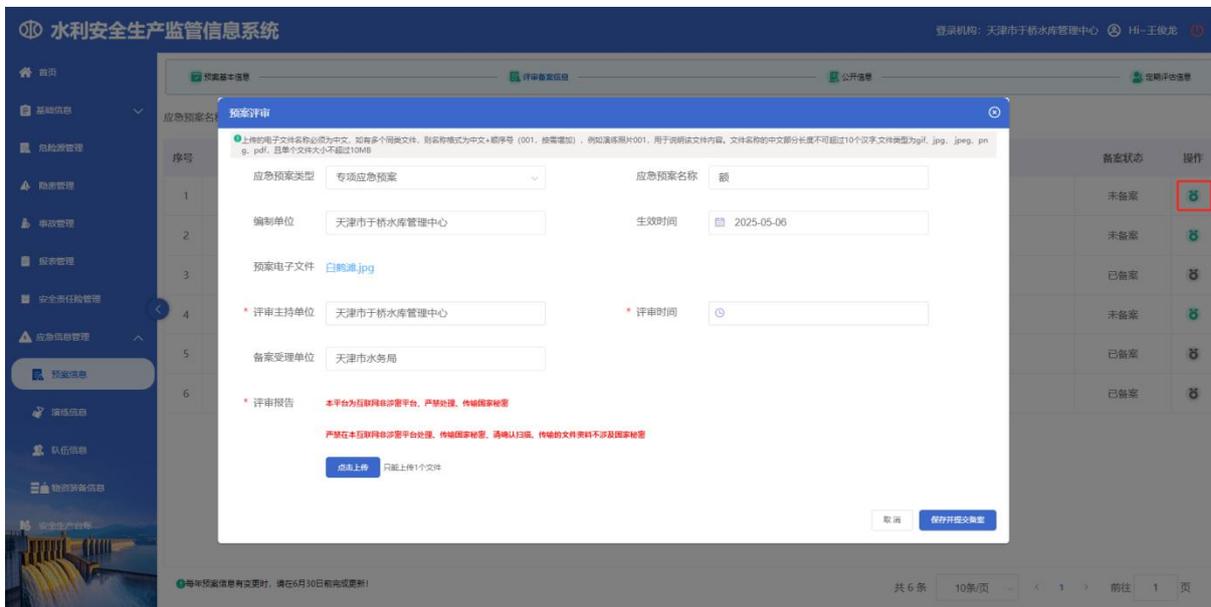


图表 91 应急信息管理—预案信息—评审备案信息—搜索

### 3.8.1.2.3 备案

在评审备案信息页的预案备案信息列表中点击具体预案记录的【备案】按钮，进入

备案界面，依次填写备案相关的评审主持单位、评审时间等信息，上传评审报告附件后，确认备案受理单位信息后，当前页面填写完成并所有指标均满足数据验证，点击保存，提示保存成功。若指标不符合验证要求，则需要根据提醒进行指标的修改，直至满足数据验证，最后完成新增，点击【保存】。



图表 92 应急管理—预案信息—评审备案信息—备案

❖ **注意事项：**

提交完备案信息后，该预案的备案状态为“备案中”，需等待预案的备案受理单位完成备案受理后，备案状态为“备案完成”。

3.8.1.3 公开信息

3.8.1.3.1 公开信息列表

用户在预案基本信息中填写完后，点击标签页的公开信息进入预案公开信息列表，用户在预案基本信息页中完成预案的填写后，预案信息会在公开信息页中显示，如下图所示：

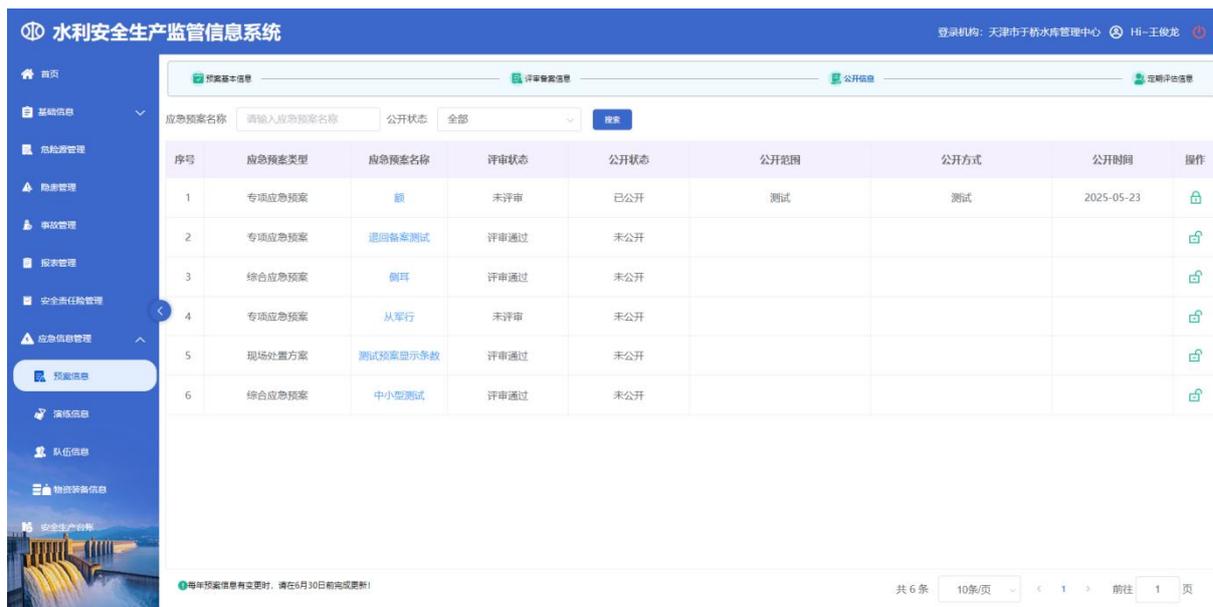


图 93 应急管理—预案信息—公开信息—公开信息列表

### 3.8.1.3.2 搜索

在公开信息页中，输入预案名称以及公开状态等条件，点击【搜索】按钮，列表显示符合查询条件的数据。

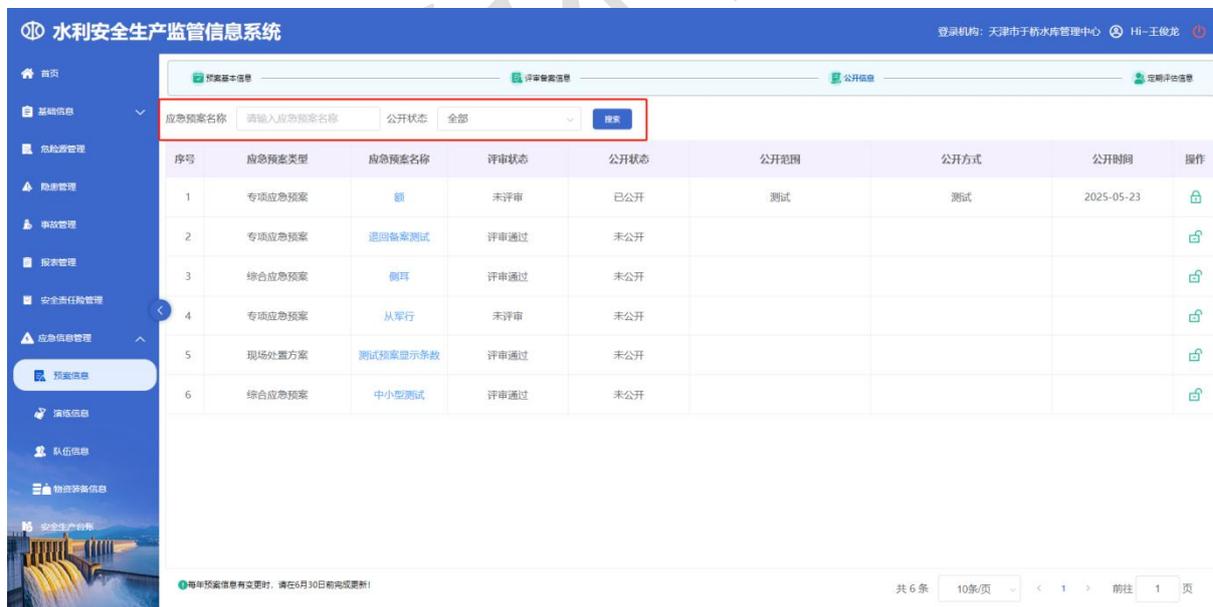
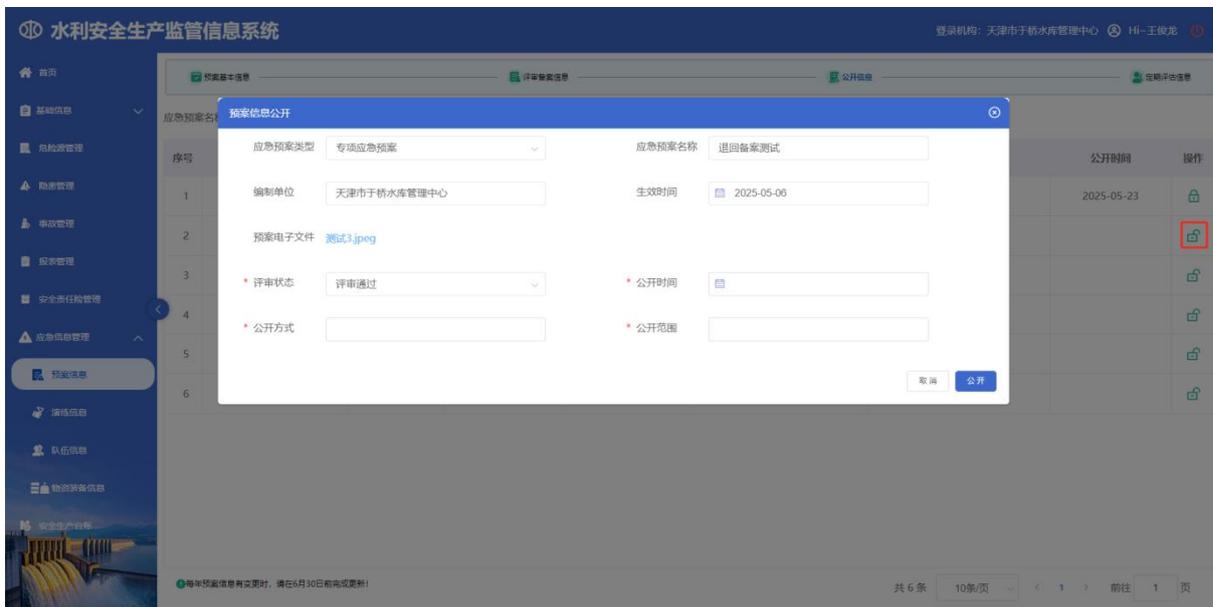


图 94 应急管理—预案信息—公开信息—搜索

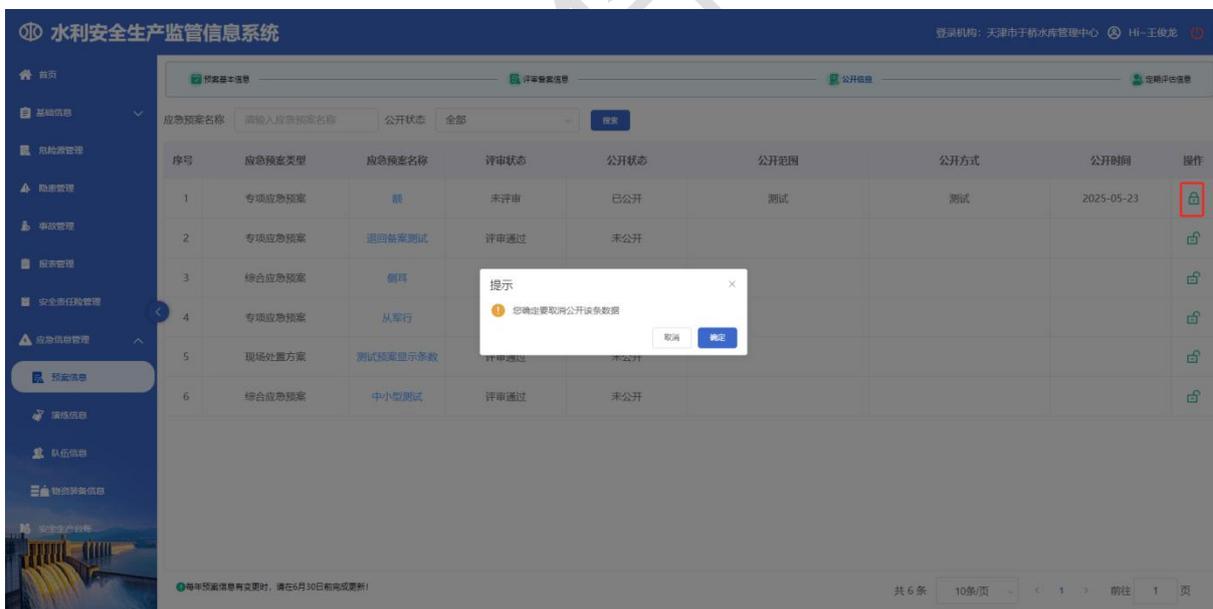
### 3.8.1.3.3 公开信息发布撤销

在公开信息页的预案公开信息列表中点击具体预案记录的【公开信息发布】按钮，

进入信息公开界面，依次填写公开相关的公开时间、公开方式以及公开范围等信息，当前页面填写完成并所有指标均满足数据验证，点击保存，提示保存成功。若指标不符合验证要求，则需要根据提醒进行指标的修改，直至满足数据验证，点击【保存】。



图表 95 应急管理—预案信息—公开信息—公开信息发布



图表 96 应急管理—预案信息—公开信息—公开信息撤销

❖ 注意事项：

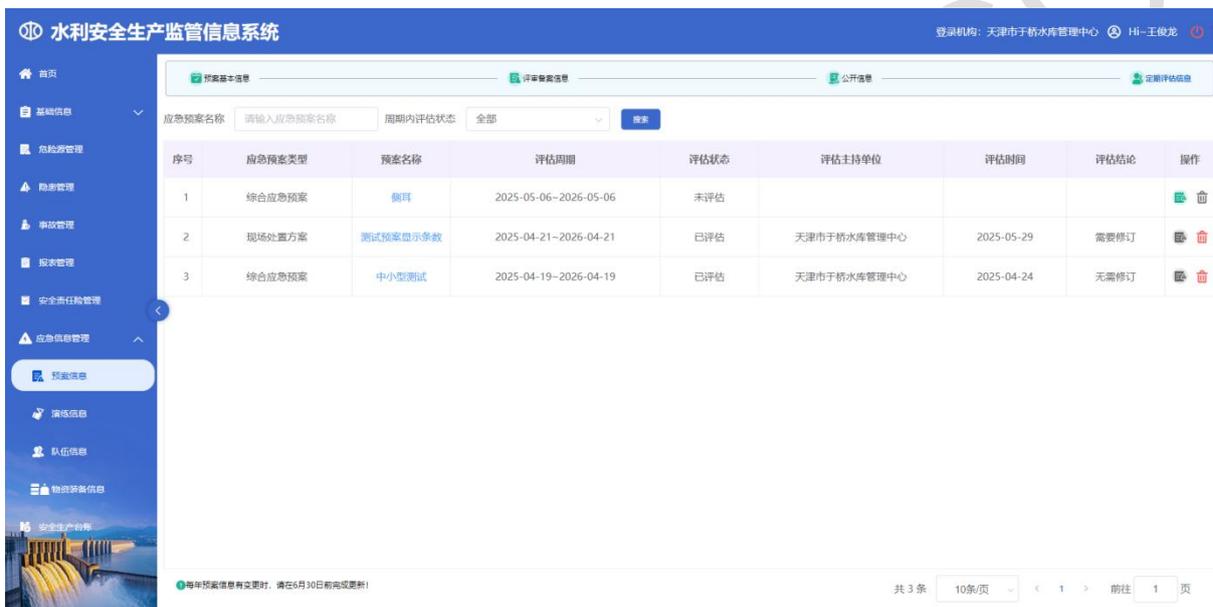
提交完公开信息后，该预案的公开状态为“已公开”，点击该记录的【公开信息撤销】按钮，完成该预案公开信息的撤销，公开状态为“未公开”，且当前预案的公开信

息直接清空。

### 3.8.1.4 定期评估信息

#### 3.8.1.4.1 定期评估信息列表

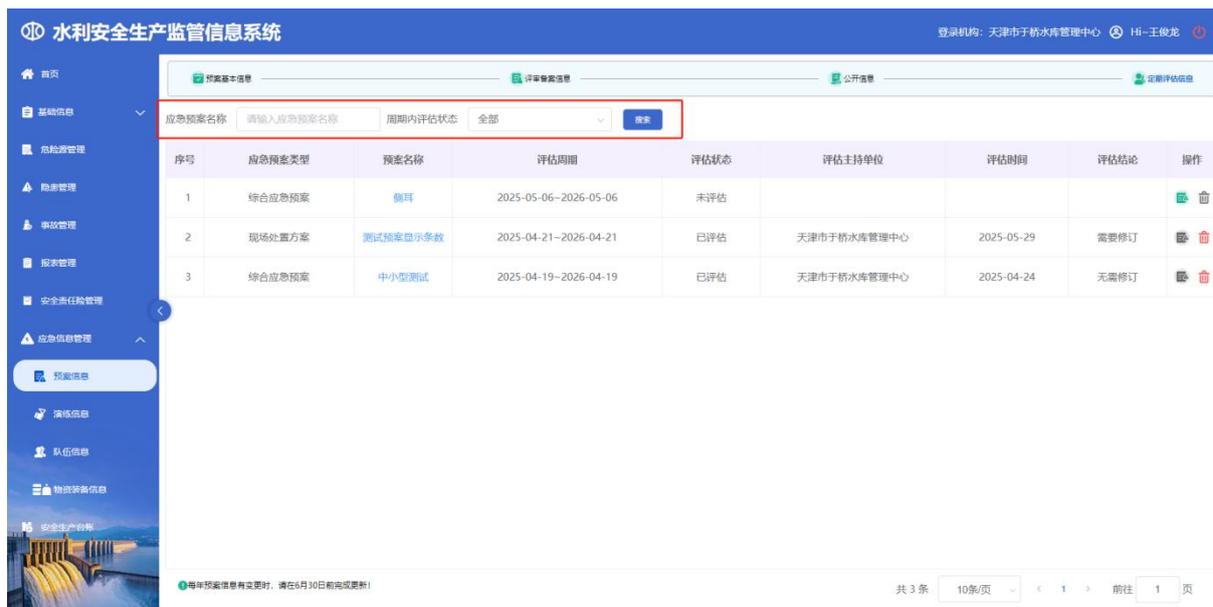
用户在预案基本信息中填写完后，点击标签页的定期评估信息，进入预案定期信息界面，用户填写的预案信息在完成备案后，已备案的预案信息会在定期评估信息页中显示。



图表 97 应急管理—预案信息—定期评估信息—列表

#### 3.8.1.4.2 搜索

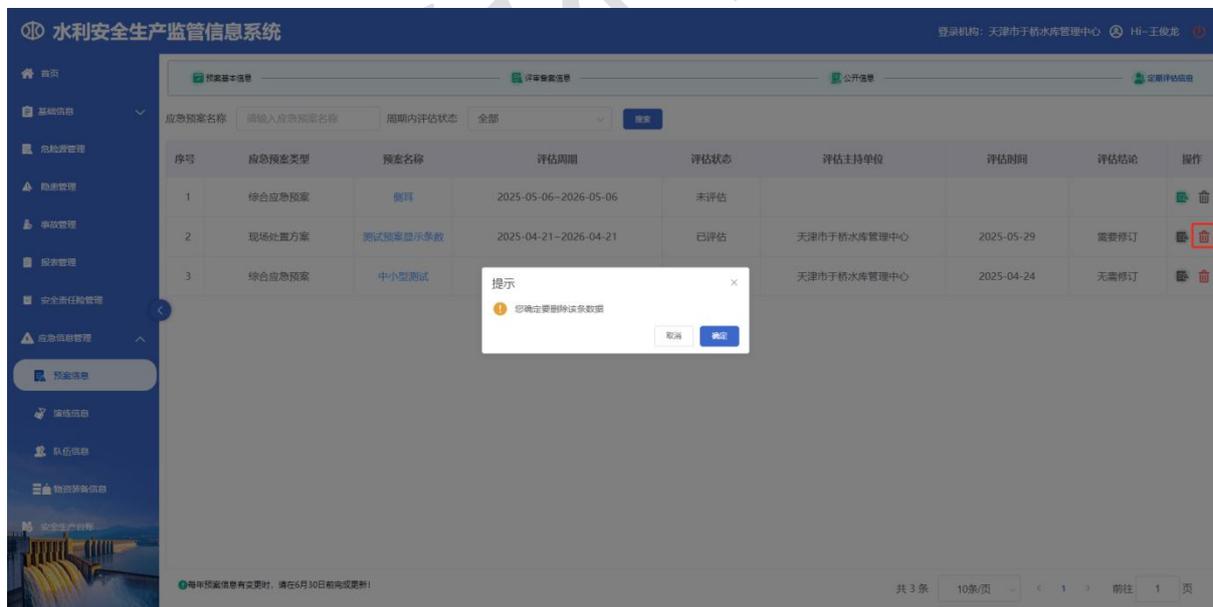
在定期评估信息页中，输入预案名称以及周期内评估状态等条件，点击【搜索】按钮，列表显示符合查询条件的数据。



图表 98 应急信息管理—预案信息—定期评估信息—搜索

### 3.8.1.4.3 删除

在定期评估信息页的预案定期评估信息列表中，对评定完成的记录可进行删除，点击【删除】按钮，成功删除。

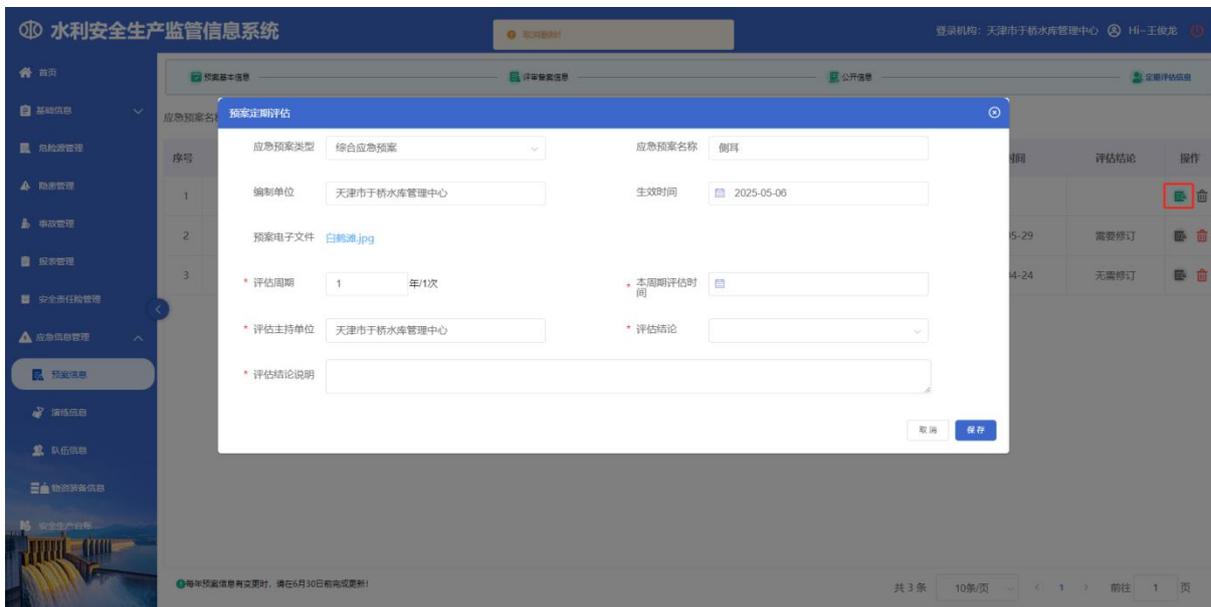


图表 99 应急信息管理—预案信息—定期评估信息—删除

### 3.8.1.4.4 评估

在定期评估信息页的预案定期评估信息列表中，点击【评估】按钮，进入预案定期

评估界面，依次填写评估周期、本周期评估时间等信息，当前页面填写完成并所有指标均满足数据验证，点击保存，提示保存成功。若指标不符合验证要求，则需要根据提醒进行指标的修改，直至满足数据验证，点击【保存】。



图表 100 应急管理—预案信息—定期评估信息—评估

❖ 注意事项:

如果评估结论为需要修订，该预案在预案基本信息页面可进行修订。

3.8.2 演练信息

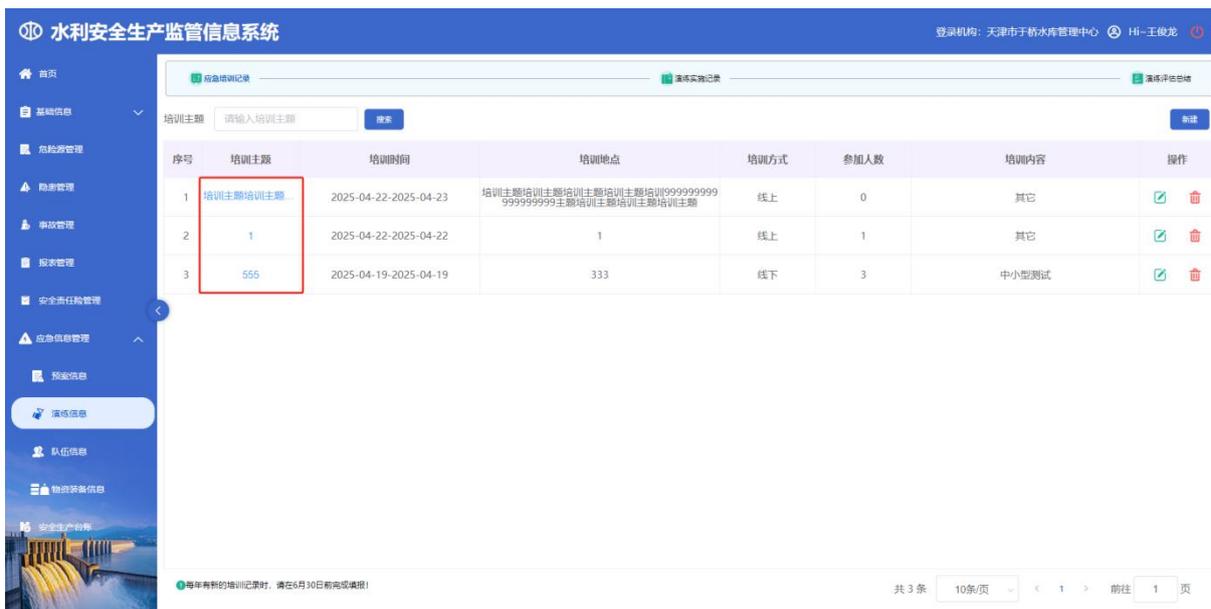
3.8.2.1 应急培训记录

3.8.2.1.1 应急培训记录列表

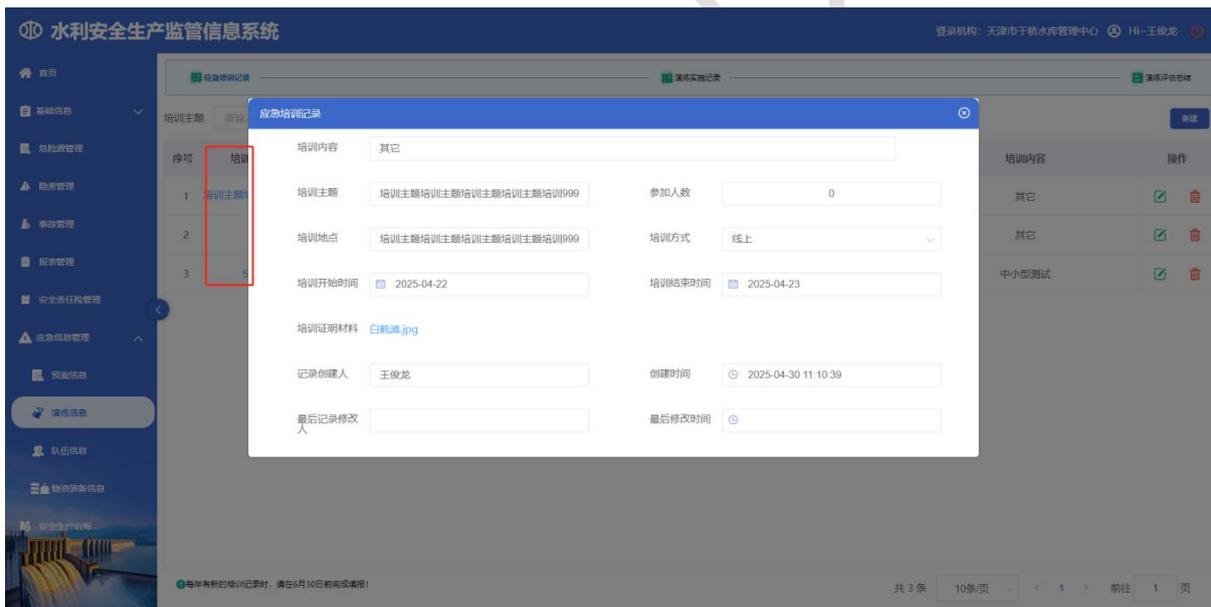
用户登录后，点击‘应急管理’菜单下的‘演练信息’子菜单，默认显示应急培训记录列表。



情信息，点击相关培训证明材料的文件链接，下载该电子文件。



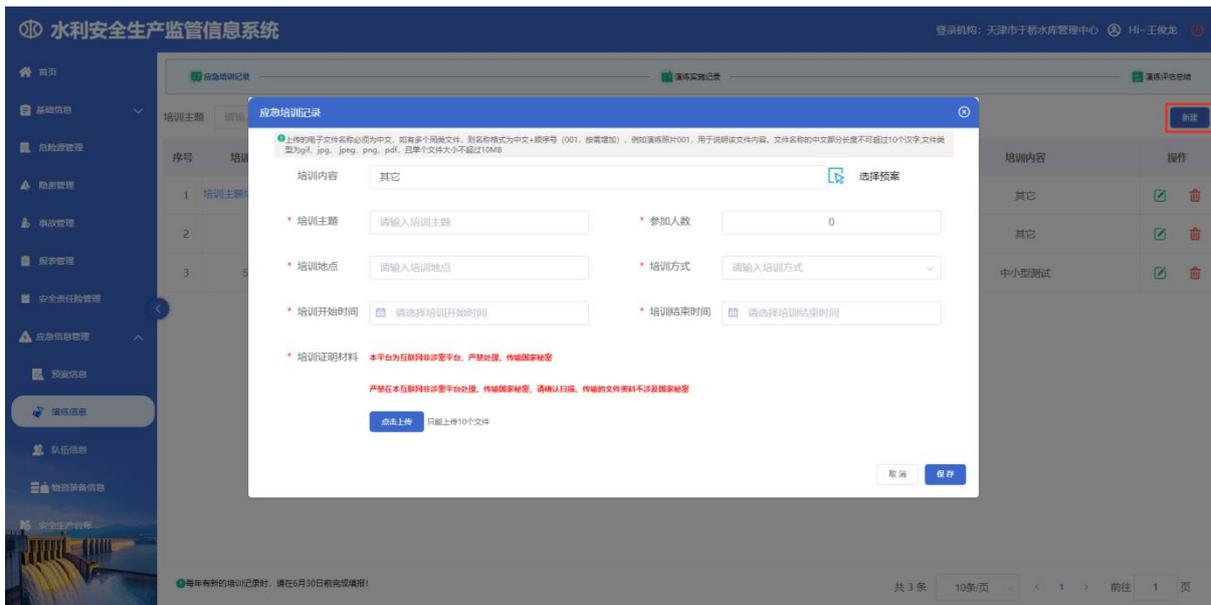
图表 103 应急管理—演练信息—应急培训记录—详情



图表 104 应急管理—演练信息—应急培训记录—详情

### 3.8.2.1.4 新建

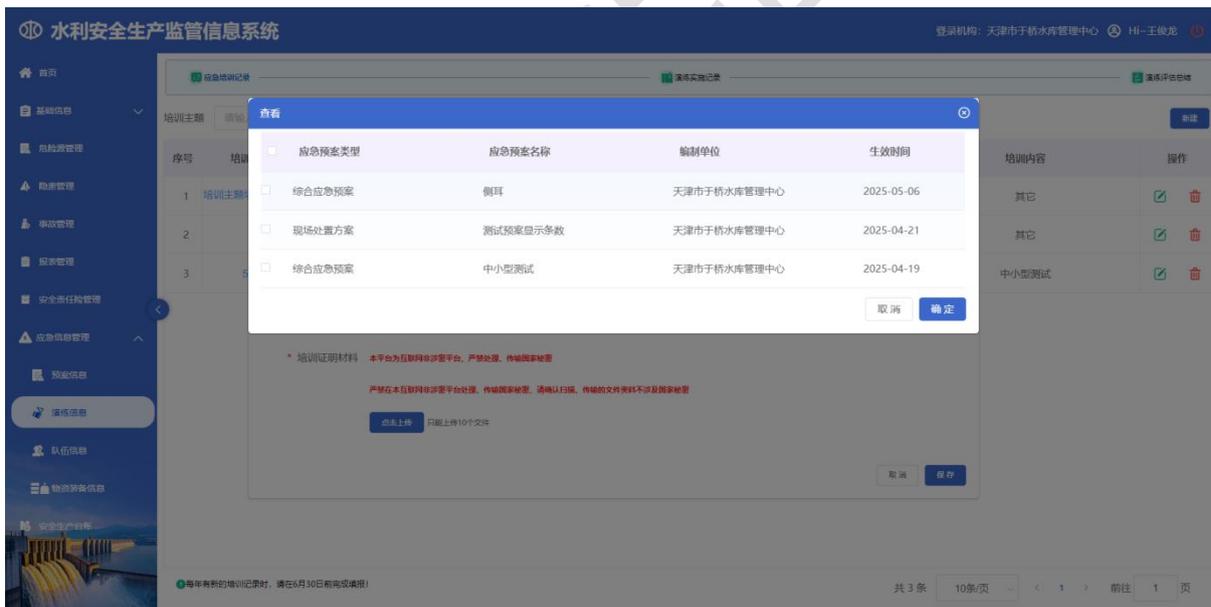
在应急培训记录页中，点击【新建】按钮，依次填写应急培训记录信息，其中带红色星号的为必须填写项。当前页面填写完成并所有指标均满足数据验证，点击保存，提示保存成功。若指标不符合验证要求，则需要根据提醒进行指标的修改，直至满足数据验证，最后完成新增，点击【保存】。



图表 105 应急信息管理—演练信息—应急培训记录—新建

❖ 注意事项:

1) 点击选择预案，打开框中的记录为已完成备案的应急预案。



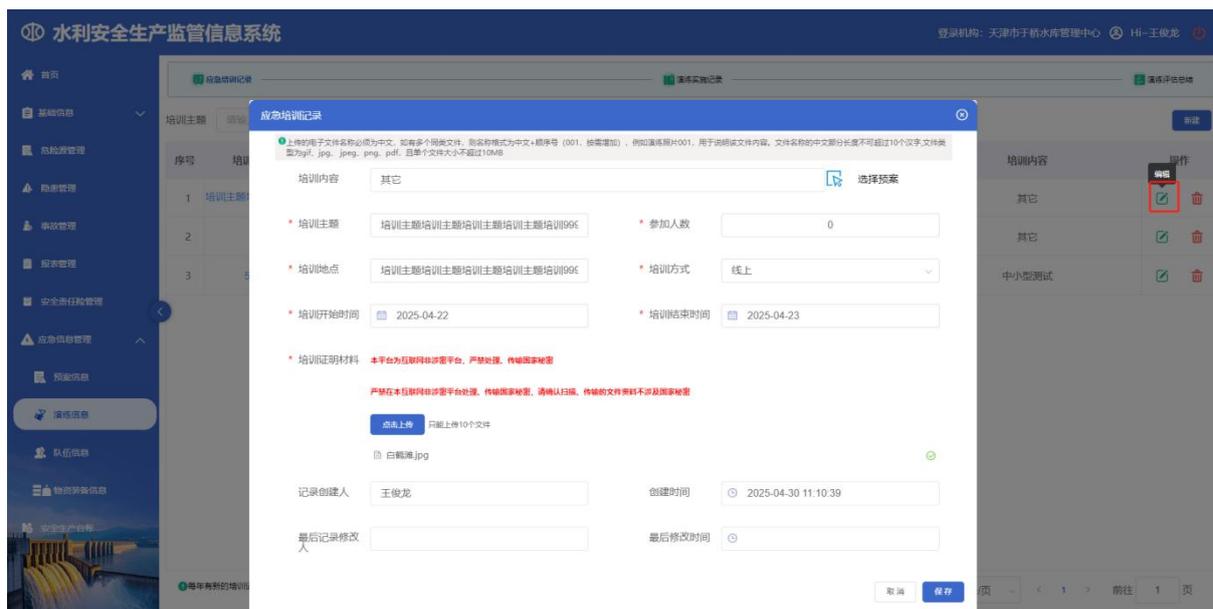
图表 106 应急信息管理—演练信息—应急培训记录—新建

2) 培训证明材料，只能上传 gif/jpg/jpeg/png/pdf 的文件，单个文件大小不超过 10MB，且最多只能上传 10 个文件。

3.8.2.1.5 编辑

在应急培训记录页中，点击明细列表的【编辑】按钮，进入编辑页面，修改需要变

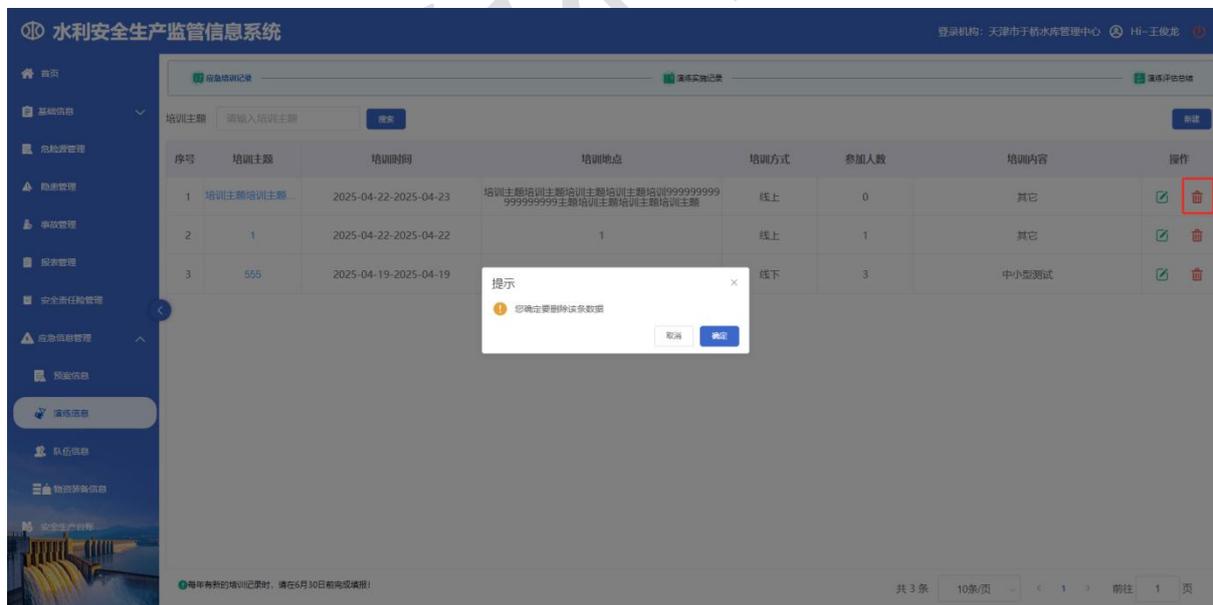
更的指标，修改完成后点击【保存】按钮。



图表 107 应急管理—演练信息—应急培训记录—编辑

### 3.8.2.1.6 删除

在应急培训记录页中，点击对应数据行的【删除】按钮，删除数据成功。

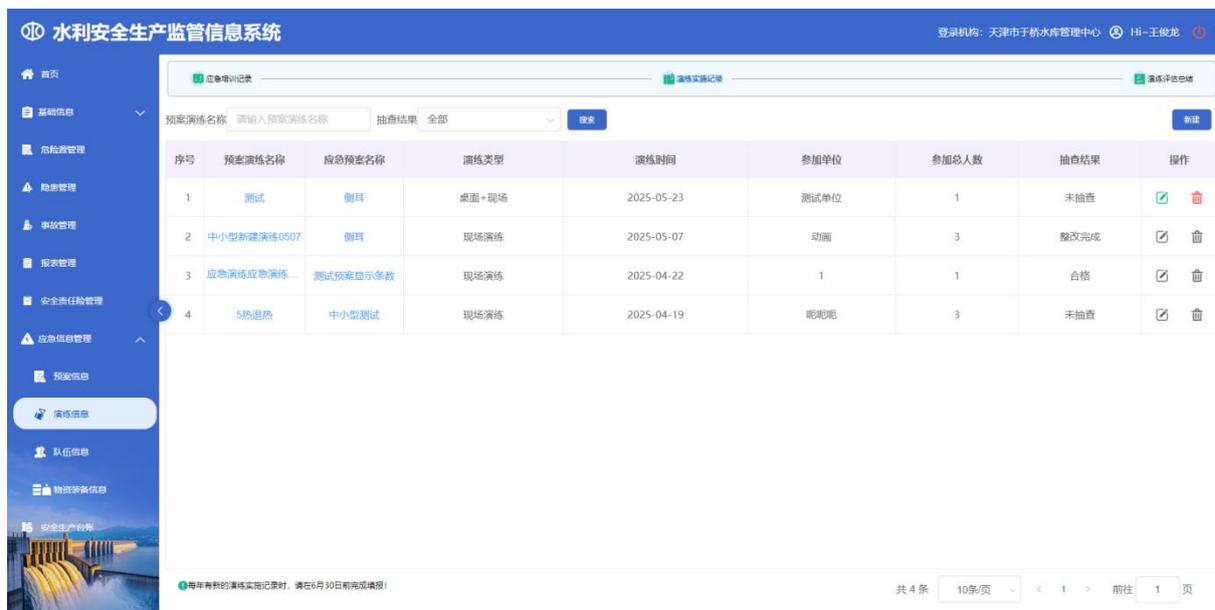


图表 108 应急管理—演练信息—应急培训记录—删除

### 3.8.2.2 演练实施记录

#### 3.8.2.2.1 演练实施记录信息列表

用户点击标签页的演练实施记录，打开演练实施记录列表页面，点击‘预案演练名称’、‘应急预案名称’，分别打开预案演练详细信息框和应急预案详细信息框。

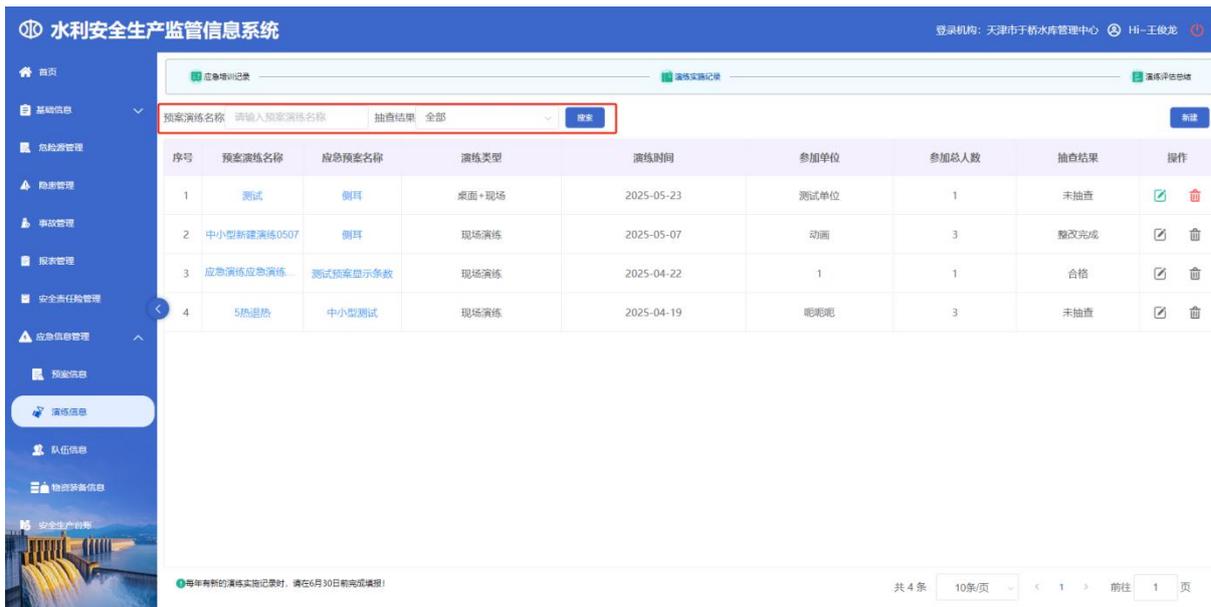


序号	预案演练名称	应急预案名称	演练类型	演练时间	参加单位	参加总人数	抽查结果	操作
1	测试	侧耳	桌面+现场	2025-05-23	测试单位	1	未抽查	<a href="#">✓</a> <a href="#">✕</a>
2	中小型新建演练0507	侧耳	现场演练	2025-05-07	动画	3	整改完成	<a href="#">✓</a> <a href="#">✕</a>
3	应急演练应急演练	测试预案显示条数	现场演练	2025-04-22	1	1	合格	<a href="#">✓</a> <a href="#">✕</a>
4	5热温热	中小型测试	现场演练	2025-04-19	电影吧	3	未抽查	<a href="#">✓</a> <a href="#">✕</a>

图表 109 应急管理—演练信息—演练实施记录—列表

#### 3.8.2.2.2 搜索

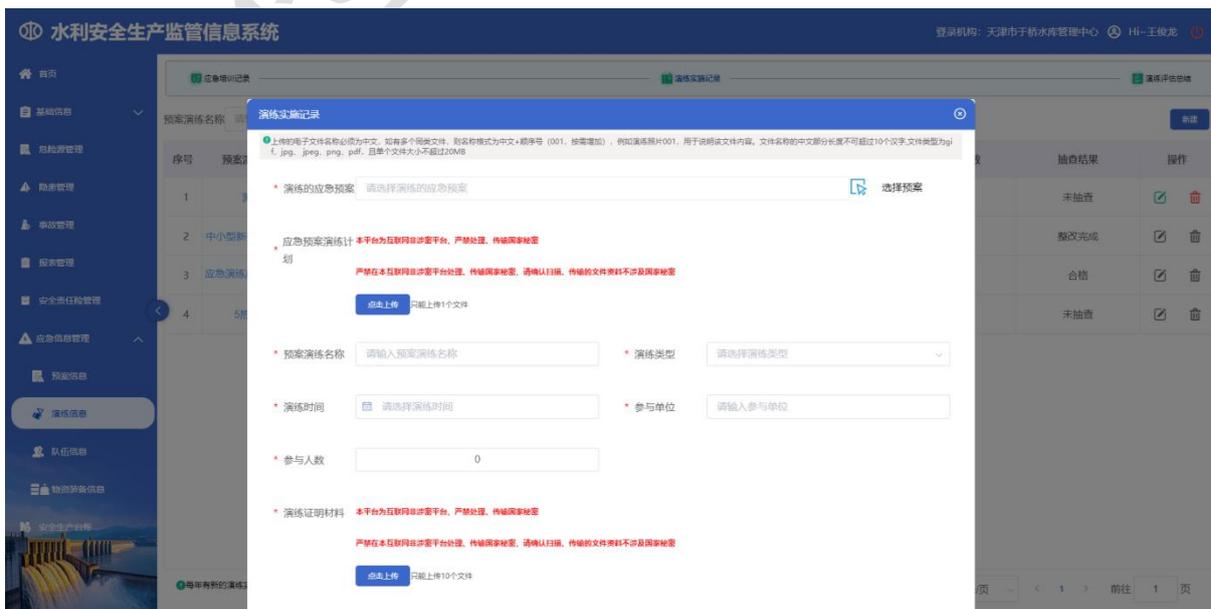
在演练实施记录页中，输入预案演练名称、抽查结果等条件，点击【搜索】按钮，列表显示符合查询条件的数据。



图表 110 应急信息管理—演练信息—演练实施记录—搜索

### 3.8.2.2.3 新建

在演练实施记录页中，点击【新建】按钮，进入演练实施记录界面，在界面中选择待填写演练记录的应急预案，依次填写预案演练信息，并上传演练计划及演练证明材料等附件，其中带红色星号的为必须填写项，其中演练类型包括现场演练、桌面演练以及现场\*桌面等，从中选择相应类型即可。当前页面填写完成并所有指标均满足数据验证，点击保存，提示保存成功。若指标不符合验证要求，则需要根据提醒进行指标的修改，直至满足数据验证，最后完成新增，点击【保存】。



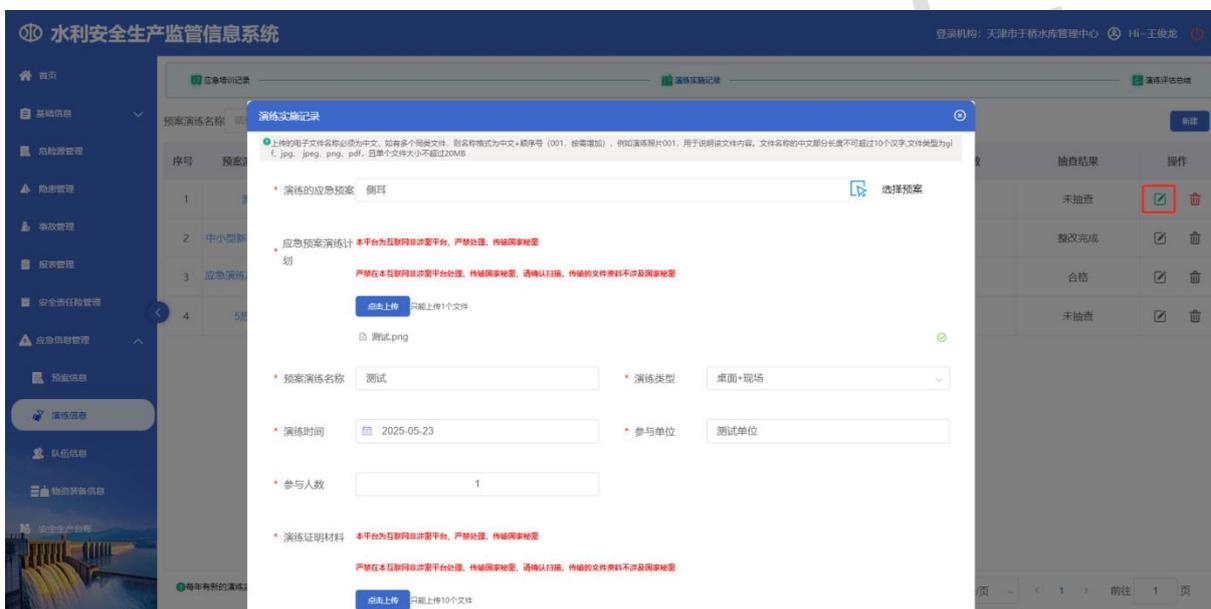
图表 111 应急管理—演练信息—演练实施记录—新建

❖ 注意事项：

参与单位默认为当前登录用户的所属机构，可填写多个单位，每个单位之间用逗号“，”分割。

3.8.2.2.4 编辑

在演练实施记录页中，点击明细列表中的预案演练记录对应的【编辑】按钮，进入编辑页面，修改需要变更的指标，修改完成后点击【保存】按钮。



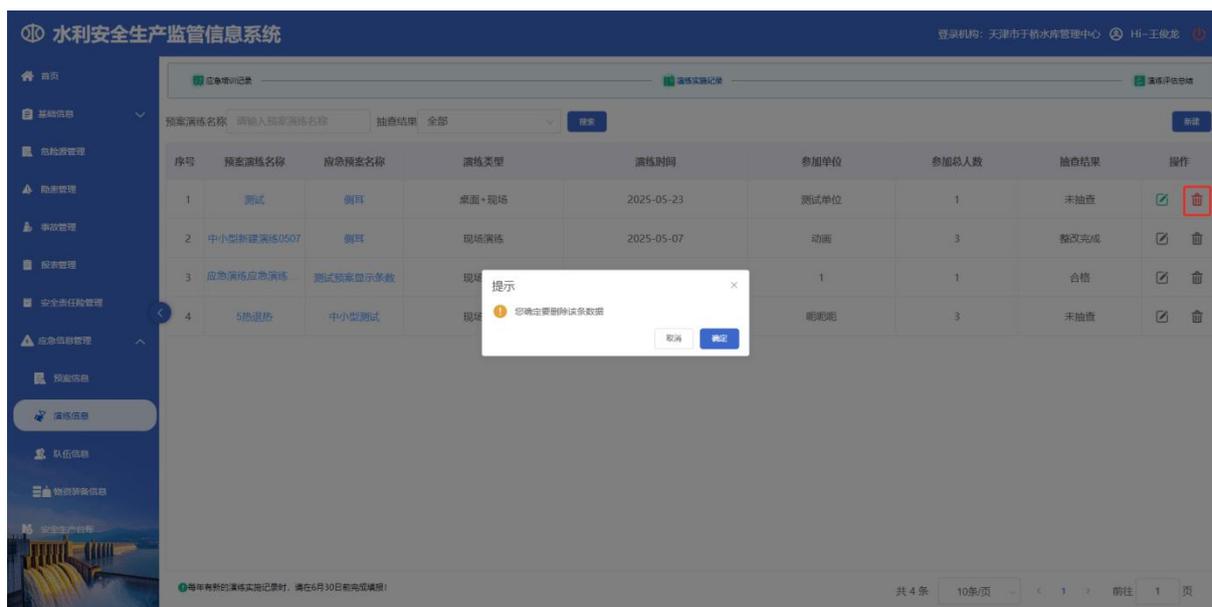
图表 112 应急管理—演练信息—演练实施记录—编辑

❖ 注意事项：

若该预案已完成演练评估，并提交演练评估报告，该演练记录无法编辑；同时该演练记录已进行过抽查，该演练记录无法编辑。

3.8.2.2.5 删除

在演练实施记录页中，点击明细列表中的预案记录对应的【删除】按钮，出现删除提示，点击确定按钮后，删除数据成功。



图表 113 应急信息管理—演练信息—演练实施记录—删除

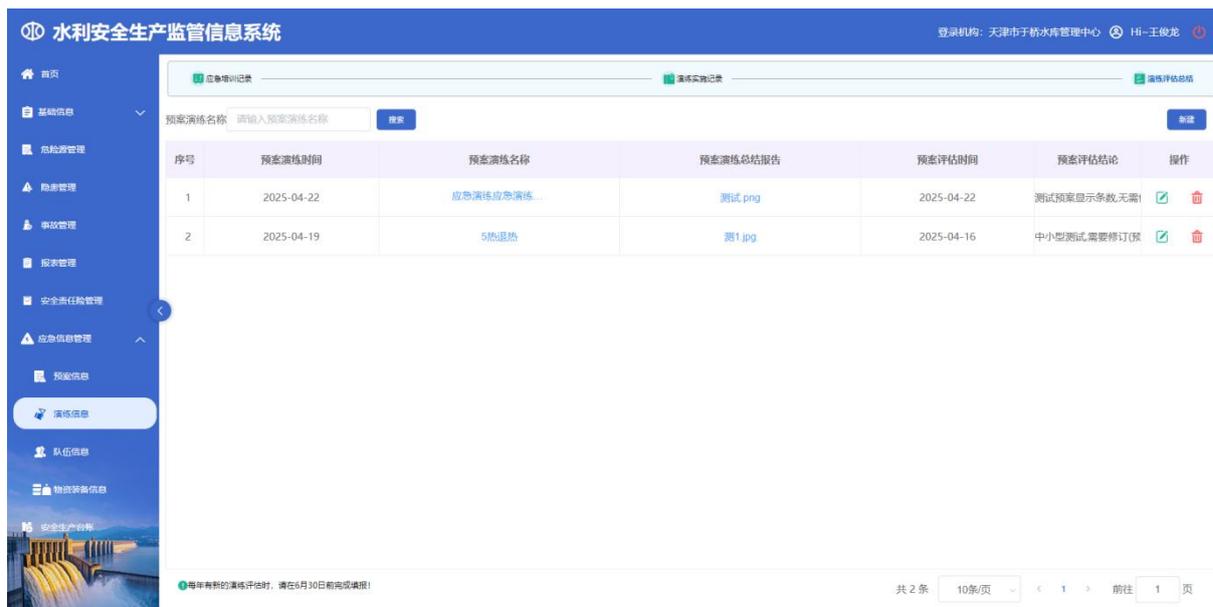
#### ❖ 注意事项：

若该预案已完成演练评估，并提交演练评估报告，该演练记录无法删除；同时该演练记录已进行过抽查，该演练记录无法删除。

### 3.8.2.3 演练评估总结

#### 3.8.2.3.1 演练评估总结列表

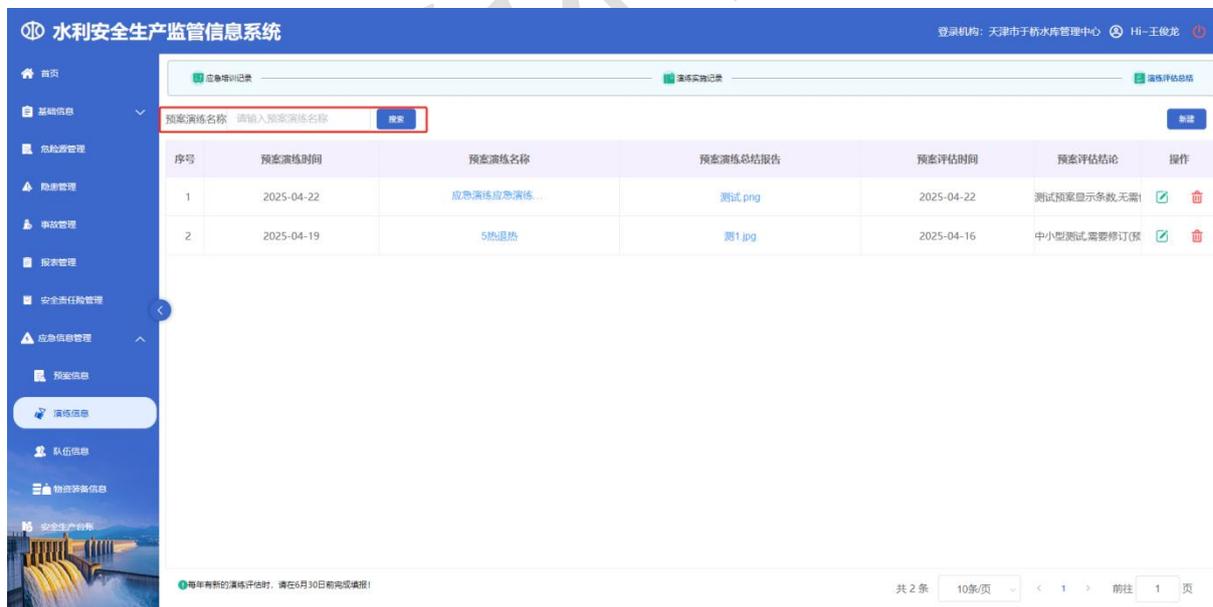
用户点击标签页的演练评估总结，打开演练评估总结列表页面，点击‘预案演练名称’，打开预案演练详细信息框。点击预案演练总结报告，可下载的本地进行查看。



图表 114 应急信息管理—演练信息—演练评估总结—列表

### 3.8.2.3.2 搜索

在演练评估总结页中，输入预案演练名称，点击【搜索】按钮，列表显示符合查询条件的数据。

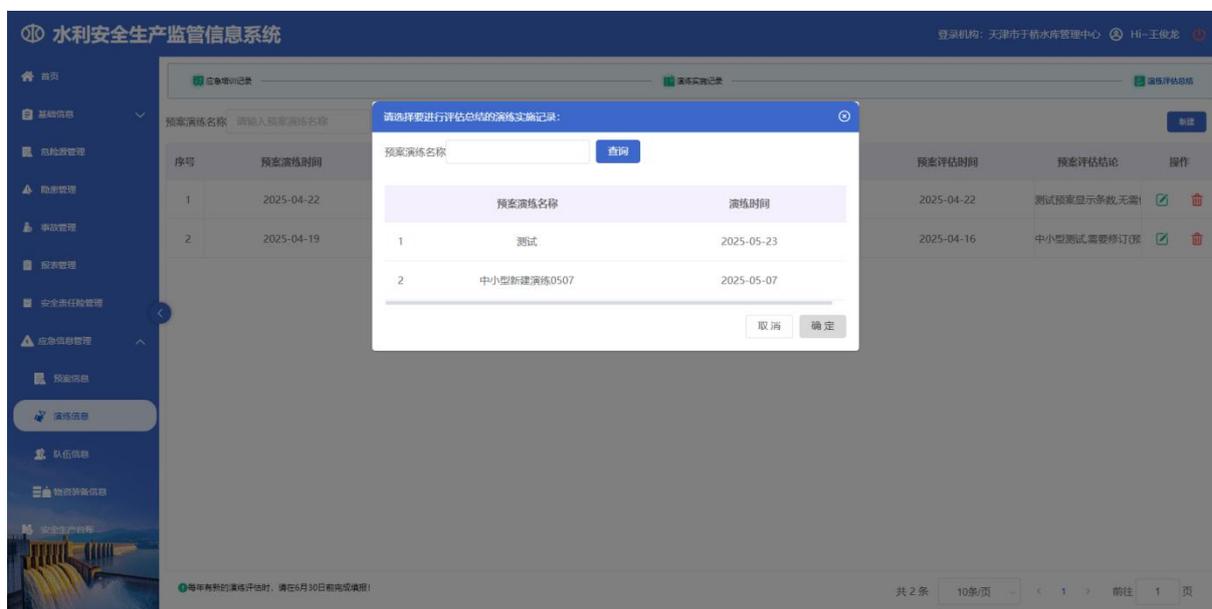


图表 115 应急信息管理—演练信息—演练评估总结—搜索

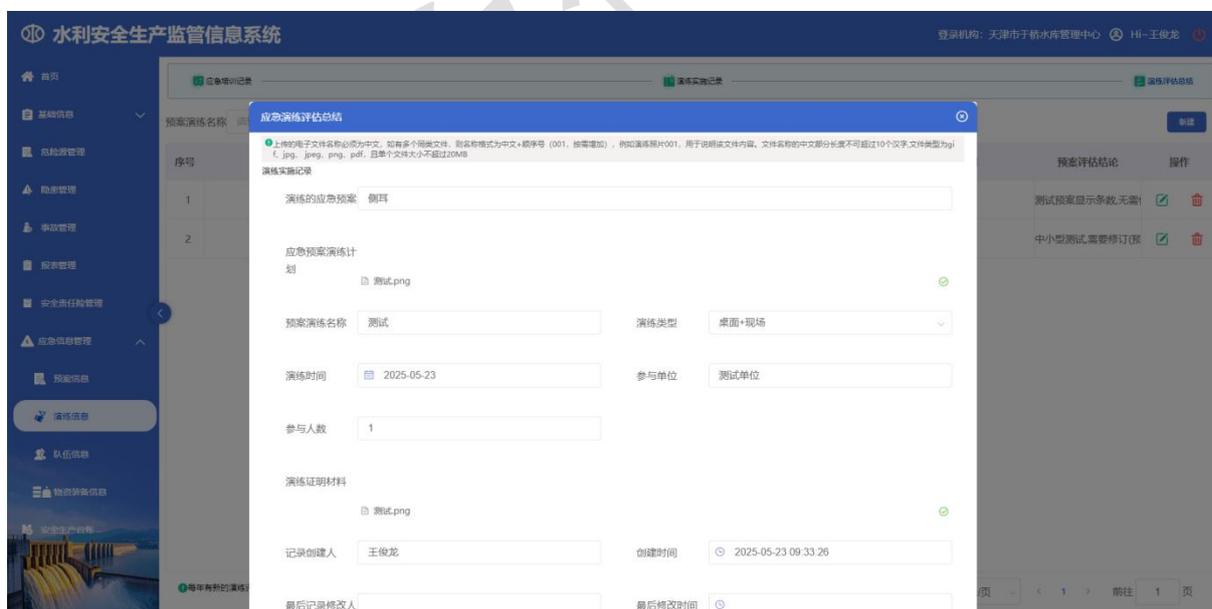
### 3.8.2.3.3 新建

在演练评估总结页中，点击【新建】按钮，在打开框中，选择要进行评估总计的演

练实施记录，确定后，打开应急演练评估总结框。依次填写应急演练评估总结信息，并上传预案演练总结报告等附件，其中带红色星号的为必须填写项，当前页面填写完成并所有指标均满足数据验证，点击保存，提示保存成功。若指标不符合验证要求，则需要根据提醒进行指标的修改，直至满足数据验证，最后完成新增，点击【保存】。



图表 116 应急管理—演练信息—演练评估总结—新建



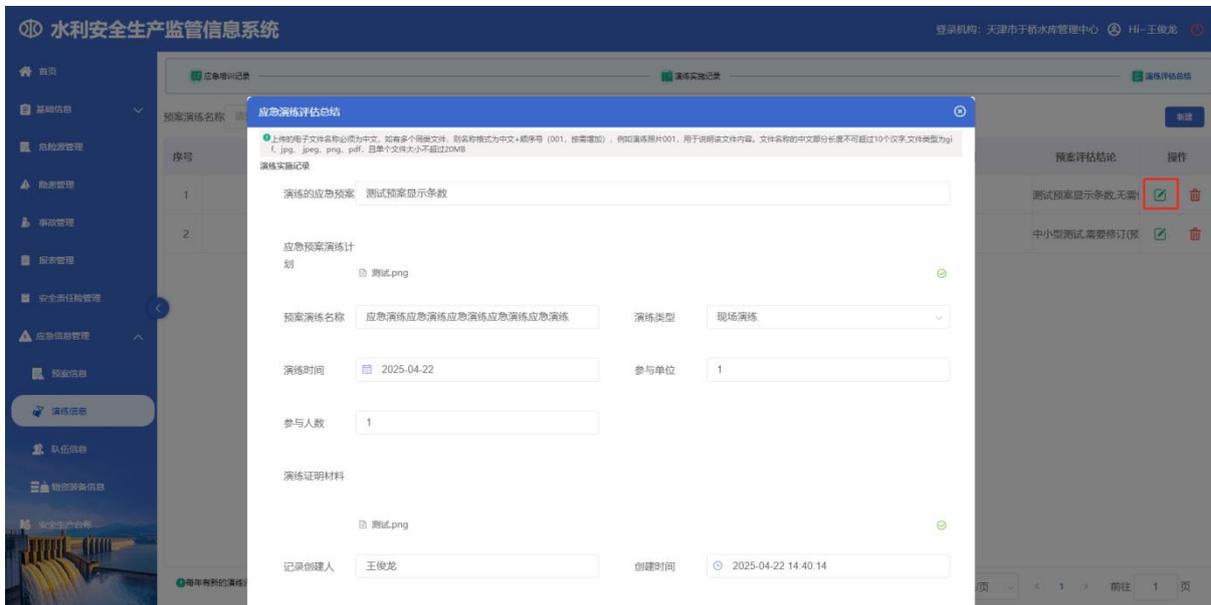
图表 117 应急管理—演练信息—演练评估总结—新建

### ❖ 注意事项：

新增时选择演练实施记录弹窗里只显示未评估总结的演练实施记录。

### 3.8.2.3.4 编辑

在演练评估总结页中，点击明细列表中的演练评估总结记录对应的【编辑】按钮，进入编辑页面，修改需要变更的指标，修改完成后点击【保存】按钮。



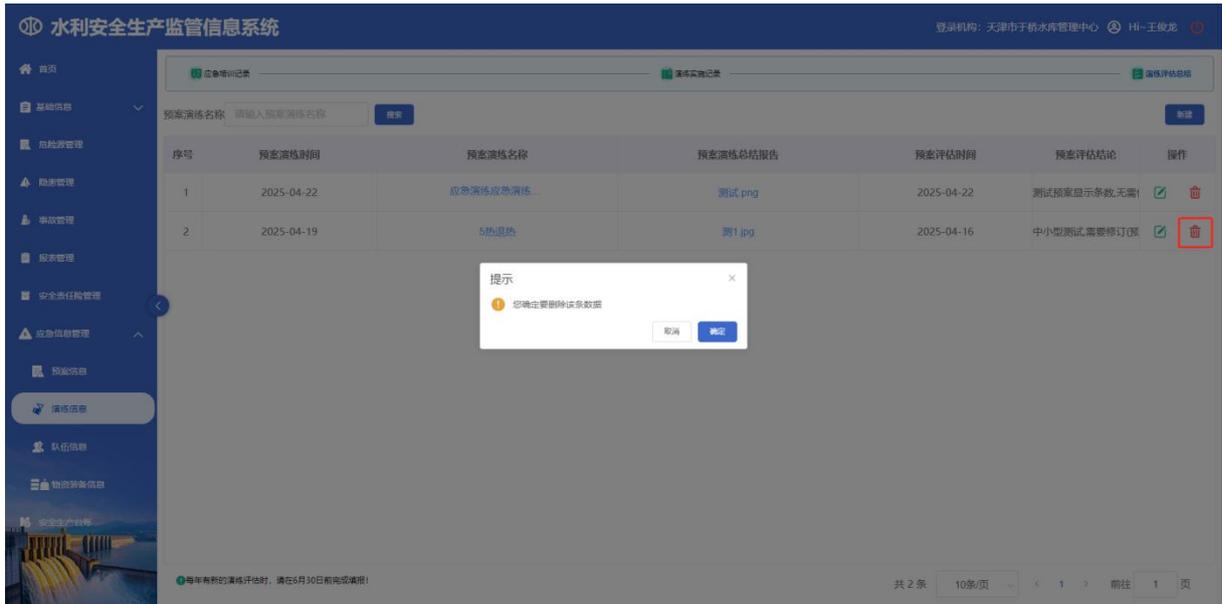
图表 118 应急管理—演练信息—演练评估总结—编辑

#### ❖ 注意事项：

如果某条演练评估总结中有一个预案为“停用”状态，则该条演练评估总结不可编辑。

### 3.8.2.3.5 删除

在演练评估总结页中，点击明细列表中的演练评估总结记录对应的【删除】按钮，出现删除提示，点击确定按钮后，删除数据成功。



图表 119 应急信息管理—演练信息—演练评估总结—删除

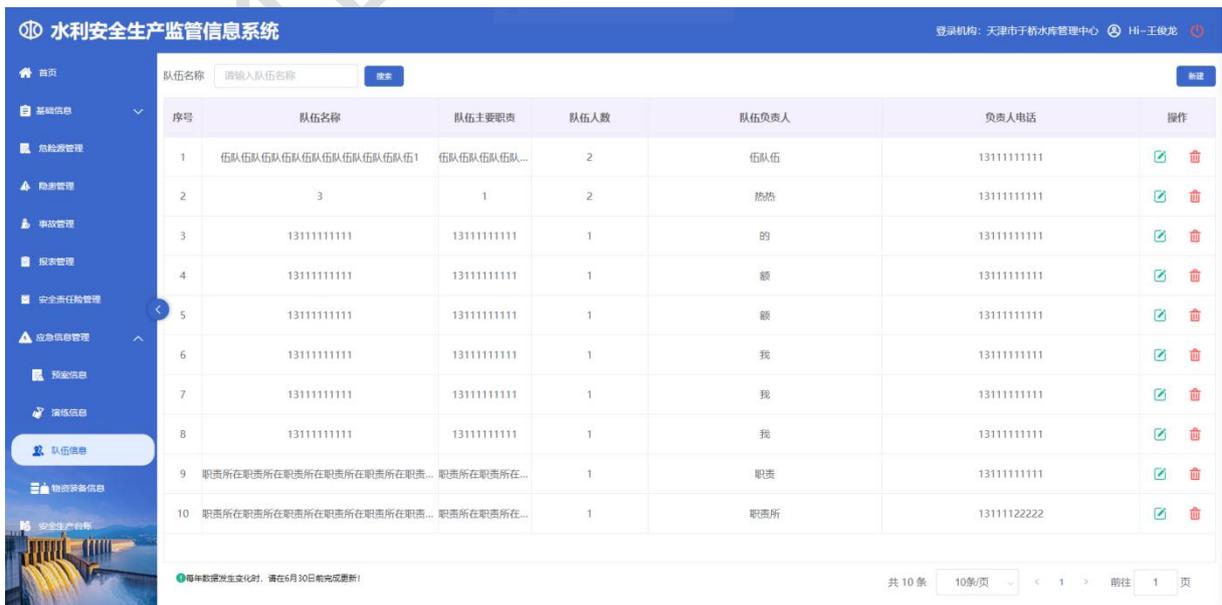
❖ 注意事项:

如果应急预案为“停用”状态，则该应急预案相关的演练评估总结不可删除。

### 3.8.3 队伍信息

#### 3.8.3.1 队伍信息列表

用户登录后，点击‘应急信息管理’菜单下的‘队伍信息’子菜单，显示当前登录机构填报的应急队伍信息列表。









序号	物资和装备分类	物资和装备名称	物资和装备数量	规格	单位	配置时间	存放位置	操作
1	砂石料	名称	1	1	台	2025-04-27	冰箱	[Edit] [Delete]
2	通讯设备	1	1	1	台	2025-04-22	冰箱	[Edit] [Delete]

图表 125 应急信息管理—物资装备信息—列表

### 3.8.4.2 搜索

在物资装备信息页中，选择物资和装备分类、输入物资和装备名称等查询条件，点击【搜索】按钮，列表显示符合查询条件的数据。

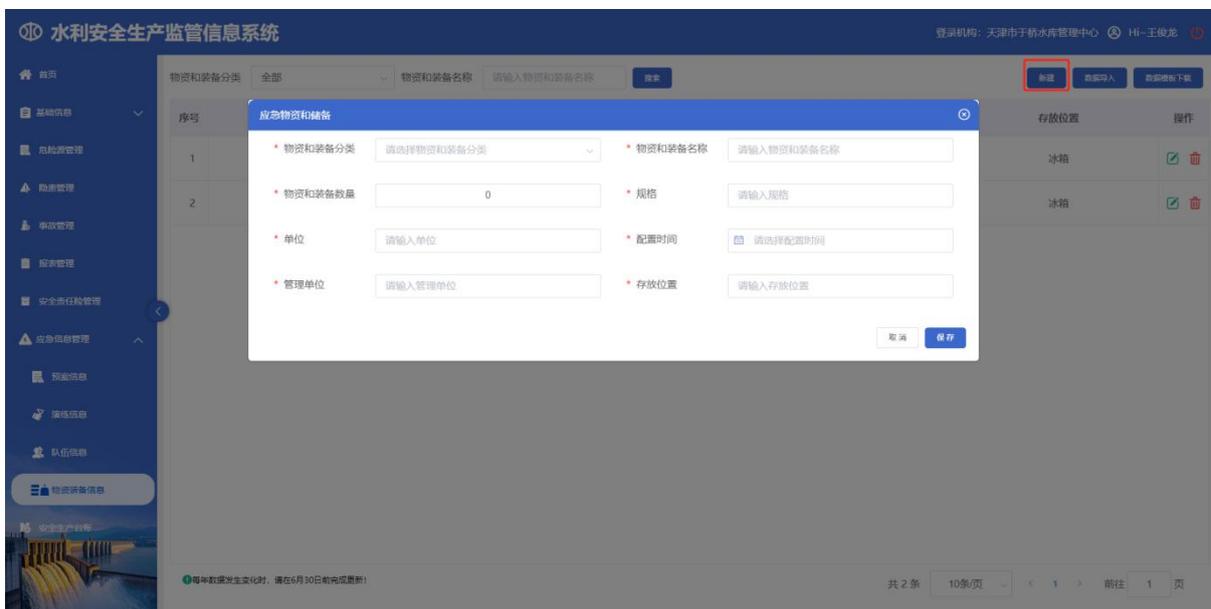
序号	物资和装备分类	物资和装备名称	物资和装备数量	规格	单位	配置时间	存放位置	操作
1	砂石料	名称	1	1	台	2025-04-27	冰箱	[Edit] [Delete]
2	通讯设备	1	1	1	台	2025-04-22	冰箱	[Edit] [Delete]

图表 126 应急信息管理—物资装备信息—搜索

### 3.8.4.3 新建

在物资装备信息页中，点击页面上方的【新建】按钮，进入新增物资装备信息框，

依次填写物资装备信息，其中带红色星号的为必须填写项，当前页面填写完成并所有指标均满足数据验证，点击保存，提示保存成功。若指标不符合验证要求，则需要根据提醒进行指标的修改，直至满足数据验证，最后完成新增，点击【保存】。



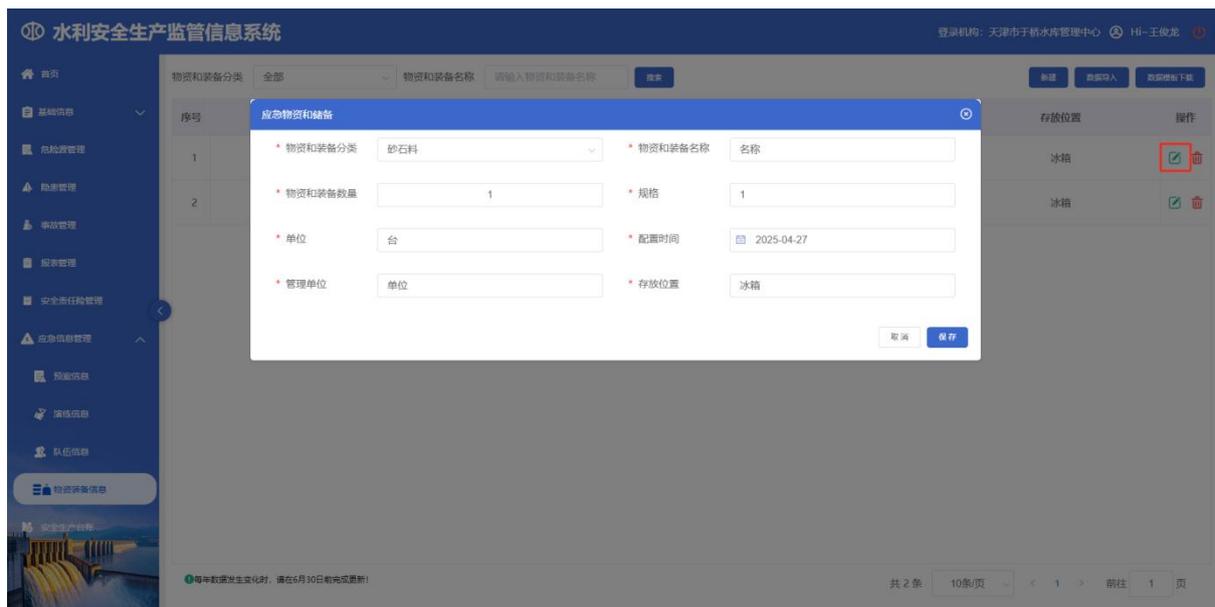
图表 127 应急管理—物资装备信息—新建

❖ 注意事项：

规格单位：该项只能输入中文、英文、数字、“\*”、“#”等内容。

3.8.4.4 编辑

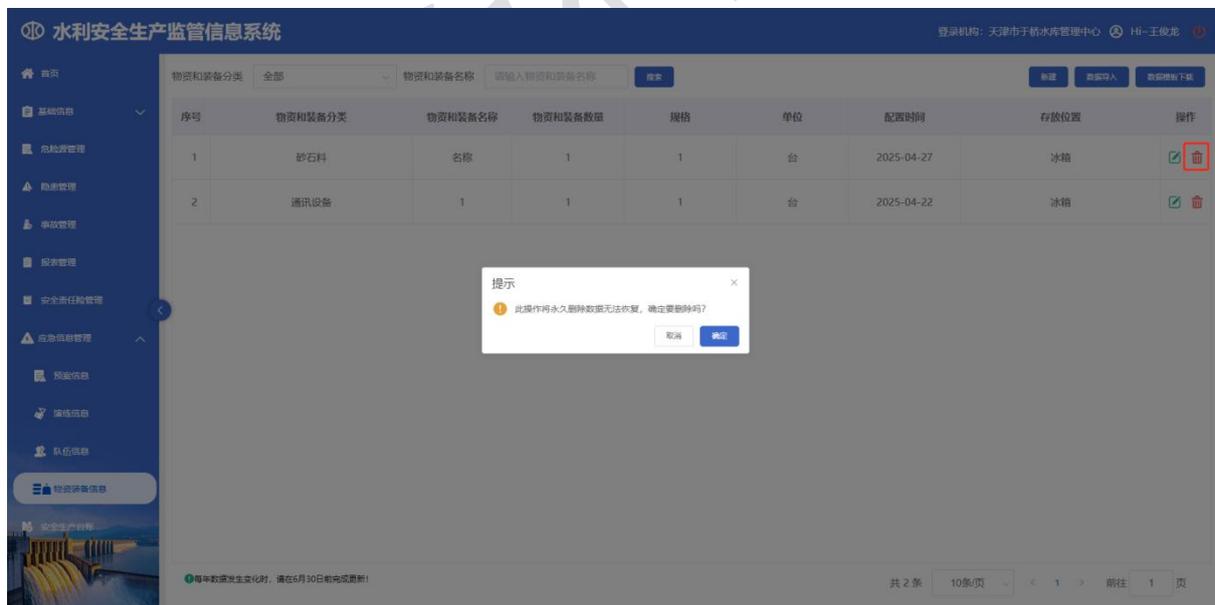
在物资装备信息页中，点击明细列表中的记录对应的【编辑】按钮，进入编辑页面，修改需要变更的指标，修改完成后点击【保存】按钮。



图表 128 应急信息管理—物资装备信息—编辑

### 3.8.4.5 删除

在物资装备信息页中，点击明细列表中的记录对应的【删除】按钮，出现删除提示，点击确定按钮后，删除数据成功。

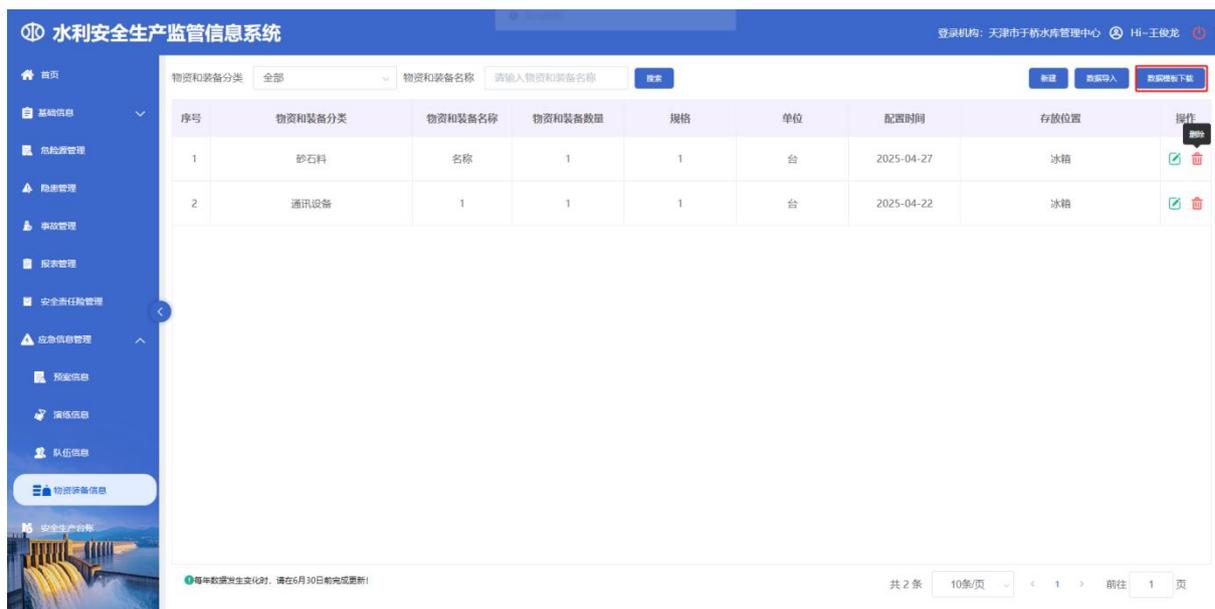


图表 129 应急信息管理—物资装备信息—删除

### 3.8.4.6 数据模板下载

在物资装备信息页中，点击页面右上角【数据模板下载】按钮，成功将模板下载到

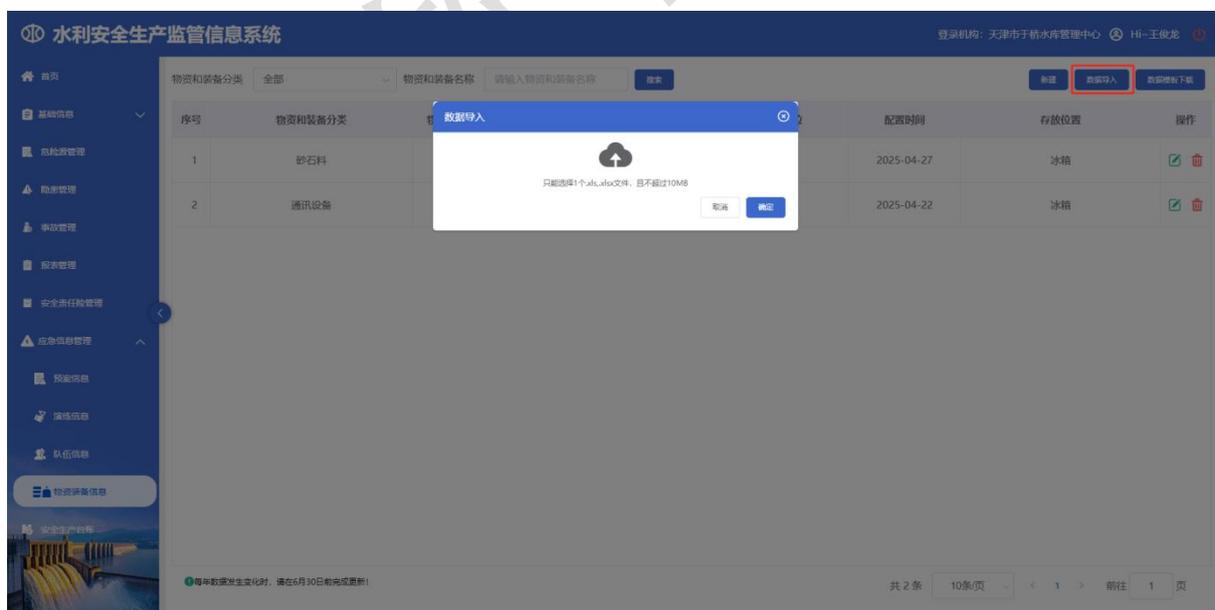
本地。



图表 130 应急信息管理—物资装备信息—数据模板下载

### 3.8.4.7 数据导入

在物资装备信息页中，点击页面右上角【数据导入】按钮，打开数据导入框，点击上传图标，选中待上传的数据，进行上传。



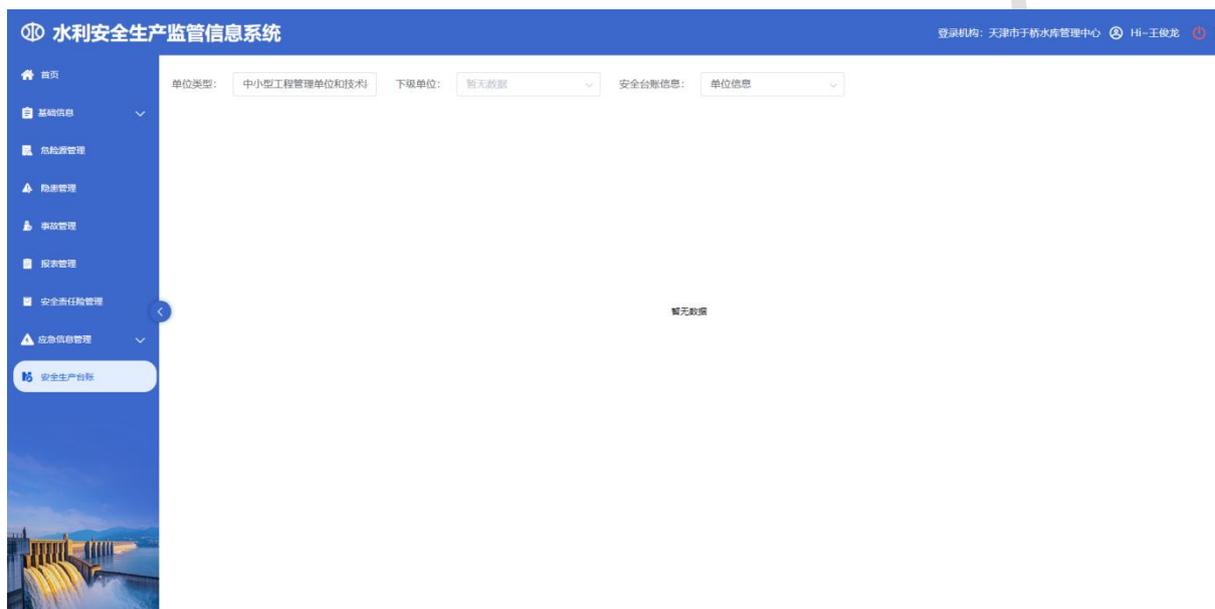
图表 131 应急信息管理—物资装备信息—数据导入

### ❖ 注意事项：

只能上传基于数据模板文件编辑的.xls,.xlsx 文件，且不超过 10MB。

### 3.9 安全生产台账

用户登录后，点击‘安全生产台账’菜单，打开安全生产台账页面，可以查看下级单位的单位信息、危险源管理、隐患管理、事故管理。单位信息与下级单位账号登陆系统后的本单位信息一致。危险源管理、隐患管理、事故管理功能说明请参考 3.3 危险源管理、3.4 隐患管理和 3.5 事故管理模块。



图表 132 安全生台账