

中央高校改善基本办学条件项目库管理信  
息系统用户手册  
《经办人用户手册》

日期：2020 年 5 月

经办人.....	3
0 登录.....	3
1 修改密码.....	3
2 查看通知公告.....	4
3 立项填报（购置类）.....	5
4 项目修改（购置类）.....	10
5 立项填报（修缮类）.....	11
6 项目修改（修缮类）.....	13
7 导出申报书和绩效目标申报表.....	14
8 删除.....	14

# 经办人

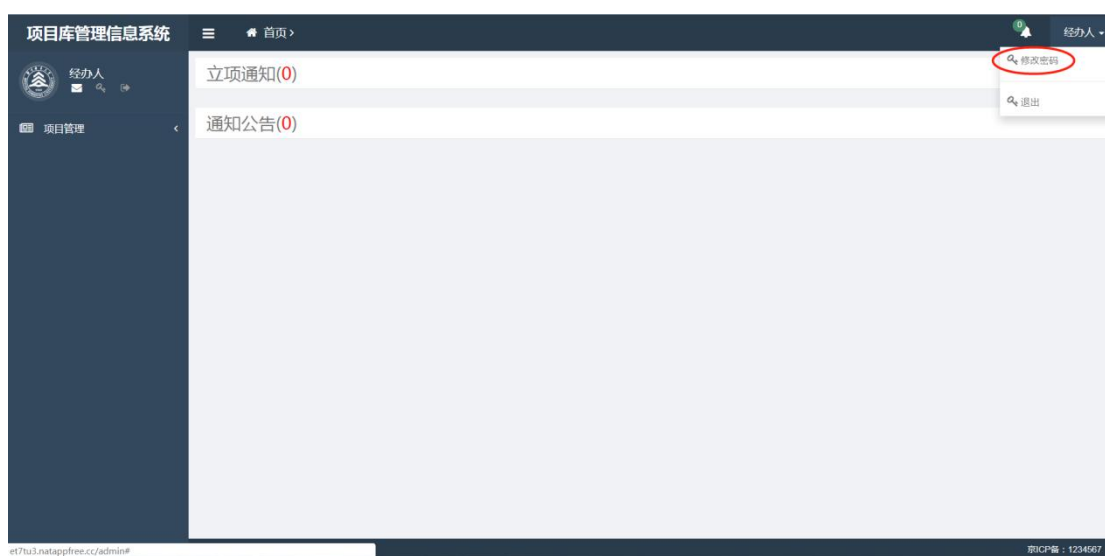
## 0 登录

输入经办人的用户名和密码登录系统。



图(0-1)

## 1 修改密码



图(1-1)

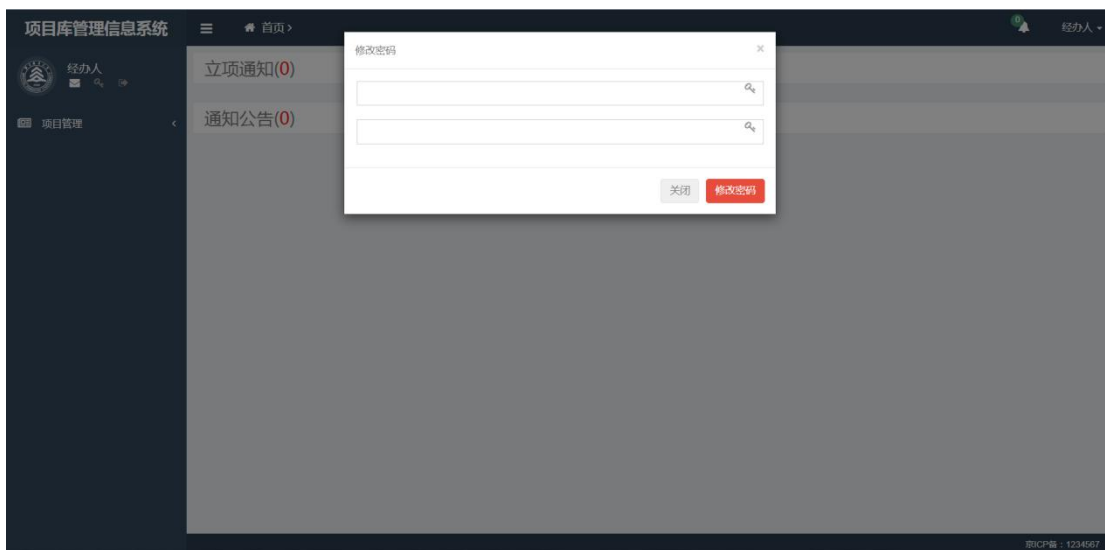


图 (1-2)

如图，点击右上角出现下拉框，点击“修改密码”，即弹出密码修改框，修改密码即可。

## 2 查看通知公告

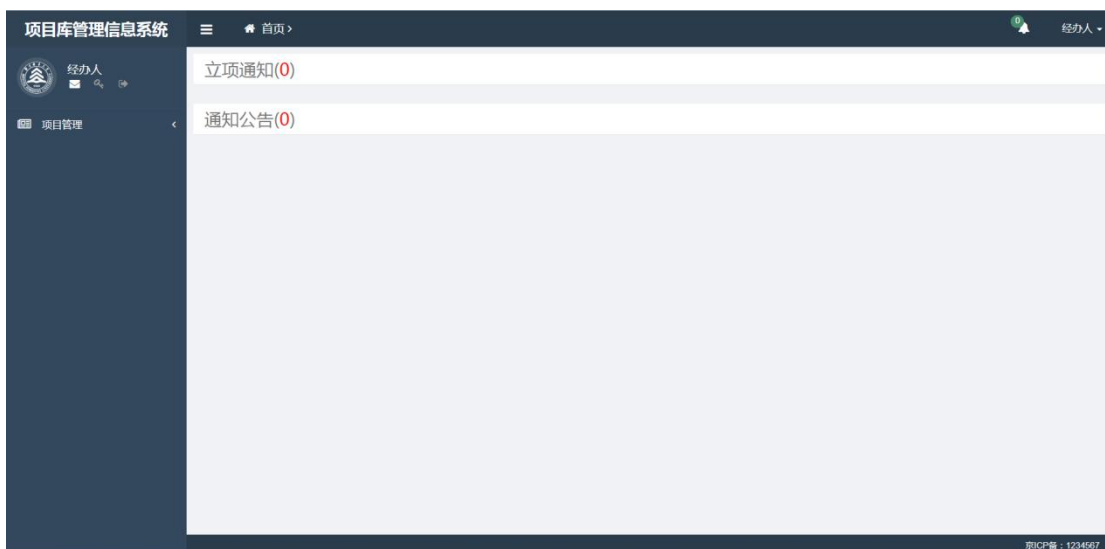


图 (2-1)

如图，经办人页面首页显示，各项通知公告，点击即可查看具体内容。

### 3 立项填报（购置类）

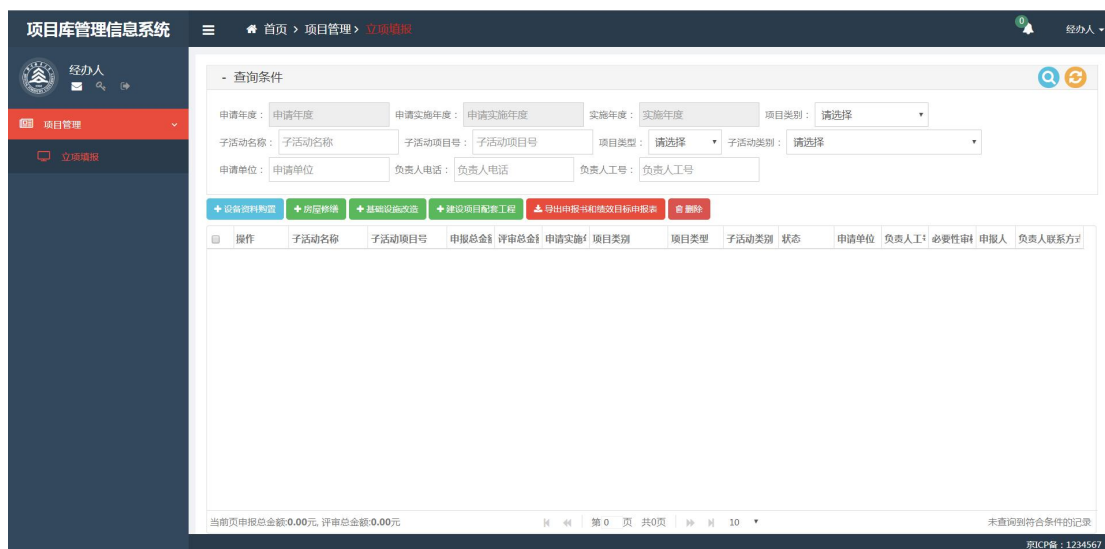


图 (3-1)

如图，经办人主要负责项目管理下的立项填报，点击即可查看具体内容。上方的搜索框，可以进行查询；添加四类项目；导出申报书和绩效目标申报表以及删除。上图，可知修购项目共有四类项目，设备资料购置类、基础设施改造类、建设项目配套工程类和房屋修缮类。第一类为购置类项目，后三类总称为修缮类项目。

首先，以购置类为例。点击“设备资料购置类”，添加界面如下图所示，在对应的地方输入或填入具体的内容，点击保存即可。

图 (3-2)

其中上方的“子活动名称”需要手动输入，其他“子活动类别”、“必要性审核类型”、“项目类型”、“立项通知”、“申请实施年度”均由下拉框选择即可。而项目类别，则是创建的类别，默认已给出且不可修改。选择必要性审核类型，分管校领导以及归口部门自动填写。

在项目实施地址一栏中，需要点击“增加”按钮，弹出请选择实施地址弹窗，选择地址后点击确定，之后编辑详细地址、实施内容以及优先级完成地址添加。若输入后需要修改或删除，则选中填入的列表，点击修改或删除即可。

在子活动信息中，子活动负责人为自选，选择之后包括子活动负责人、子活动负责人工号、子活动负责人电话会自动填写，同时，选择实验室名称，另外选择是否需要电路改造或者是否需要水路改造。

根据需要，填写其他信息即可。

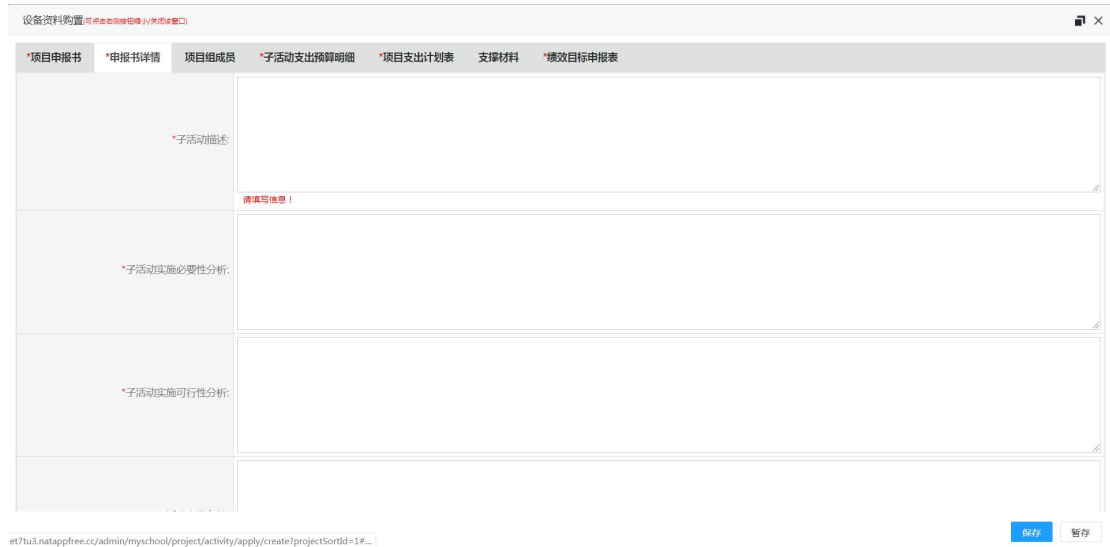


图 (3-3)

在项目申报书的右侧申报书详情，填入具体的申报书详情。

项目组成员不是必填项。

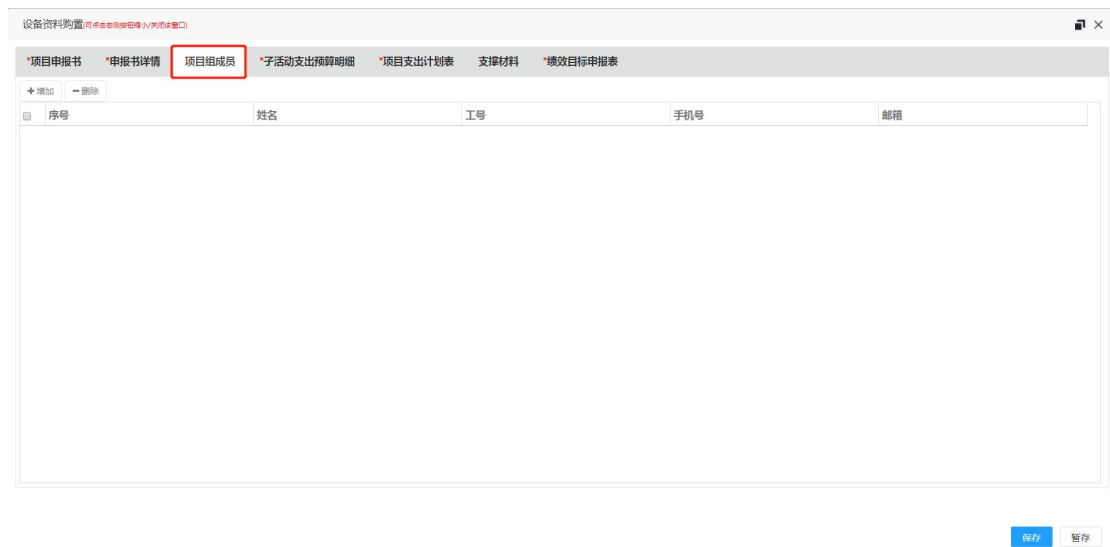


图 (3-4)

子活动支持预算明细为必填项，支出明细点击添加会出现以下如图，可根据需求添加。

设备资料配置 (可点击右上角按钮进行窗口大小调整)

项目申请书 | 申报书详情 | 项目组成员 | \*子活动支出预算明细 | \*项目支出计划表 | 支撑材料 | \*绩效目标申报表

+ 增加 - 删除

序号	申购单位/部门	购置类别	细化经济分类科目	设备、服务名称	设备规格型号(服务内容及要求)	存放地点	设备、服务用途	申购数量	申购单价(元)	申购金额(元)	是否政府采购
1		新增	设备费								否

\*支出明细:

\*测算依据及说明:

合计: 0

保存 暂存

图 (3-5)

设备资料配置 (可点击右上角按钮进行窗口大小调整)

项目申请书 | 申报书详情 | 项目组成员 | \*子活动支出预算明细 | \*项目支出计划表 | 支撑材料 | \*绩效目标申报表

+ 增加 - 删除

序号	细化经济分类科目	金额(元)
1	请选择	

合计: 0

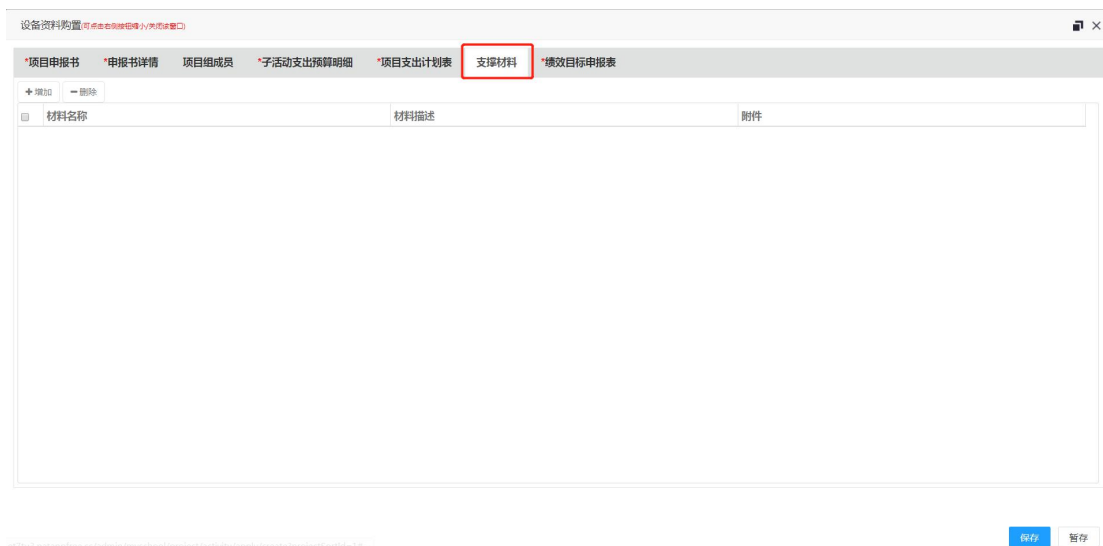
保存 暂存

图 (3-6)

项目支出计划表-必填项，点击添加会自动生成，只需选择细化经济分类科目和填写金额，细化经济分类科目为下拉框。

支撑材料不是必填项。





图（3-7）

点击添加，材料名称和材料描述是为手动添加，附件可以点击选择，根据自身需求添加。



图（3-8）

绩效目标申报表-必填项，“主管部门及代码”、“项目属性”、“实施单位”、“项目期”是自动生成，年度目标是手动添加。

一级指标	二级指标	三级指标	指标值	计量单位	汇总方式	操作	
产出指标	数量指标	设备购置数量		台	求和	+增加 -删除	
	质量指标	设备验收通过率	100	%	求平均数	+增加	
	时效指标	项目实施进展情况	符合工期要求		无	不汇总	+增加
		验收时间	按时完成验收		无	不汇总	+增加
	成本指标	资产入账情况	按时、完整纳入学校资产		无	不汇总	+增加 -删除
		设备采购节约率	设备采购是否采用政府采购，保证设备采购成本相对合理		%	求最小值	+增加 -删除
效益指标	经济效益指标	项目的实施是否有利于节约维护维修成本	是	无	不汇总	+增加 -删除	
		项目的实施是否对学校发展提供良好的支撑服务	是	无	不汇总	+增加 -删除	
	社会效益指标	师生员工工作生活设施改善情况		无	不汇总	+增加 -删除	
		设备购置后增加服务师生人次		人次	求和	+增加 -删除	
生态效益指标	项目中考虑使用节能环保设备	是	无	不汇总	+增加 -删除		

图（3-9）

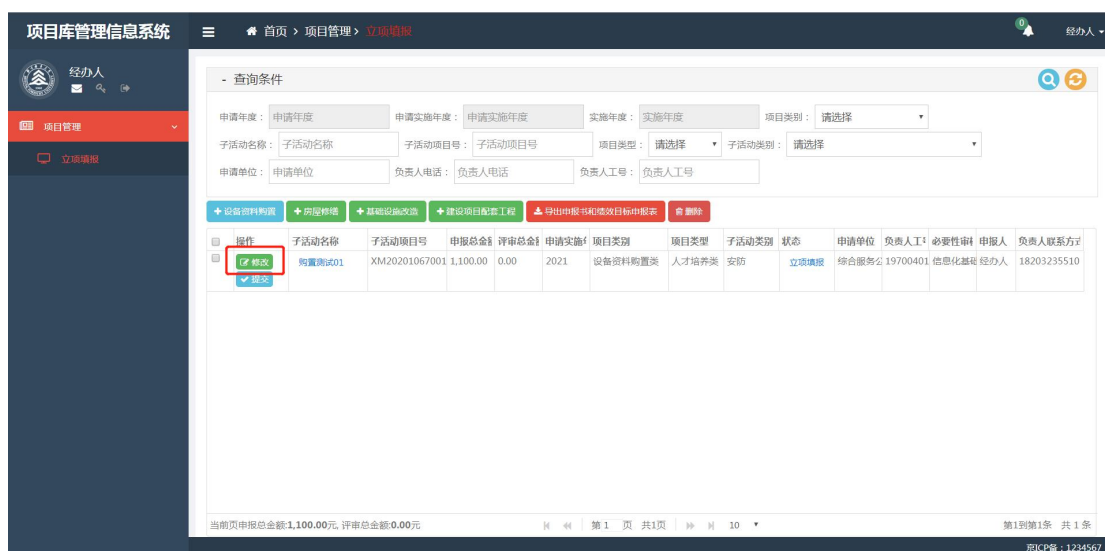
	可持续发展指标	项目持续发挥作用期限	1	年	求最小值	+增加
		学校基本办学条件和服务社会的能力	显著提升	无	不汇总	+增加
满意度指标	服务对象满意度指标	学生满意度	1	%	求最小值	+增加
		教职工满意度	1	%	求最小值	+增加

图（3-10）

上图为绩效目标申报表中的各类指标必填项编辑完成，其他内容根据实际需要进行编辑。

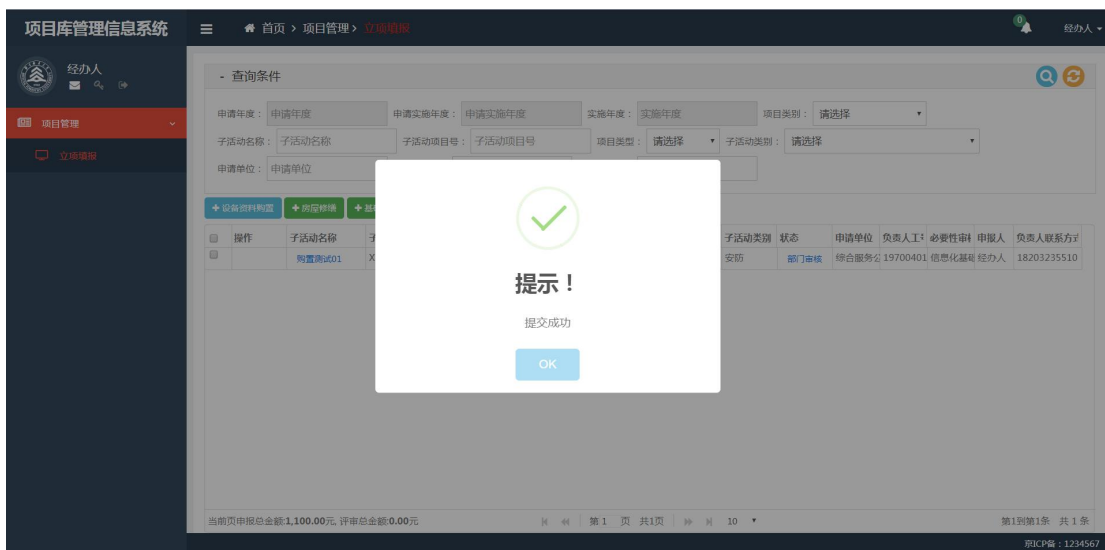
## 4 项目修改（购置类）

点击某个项目前的“修改”按钮，完成修改操作即可。同时，对于审核后，为“发回修改”的，可以进行再次修改。



图（4-1）

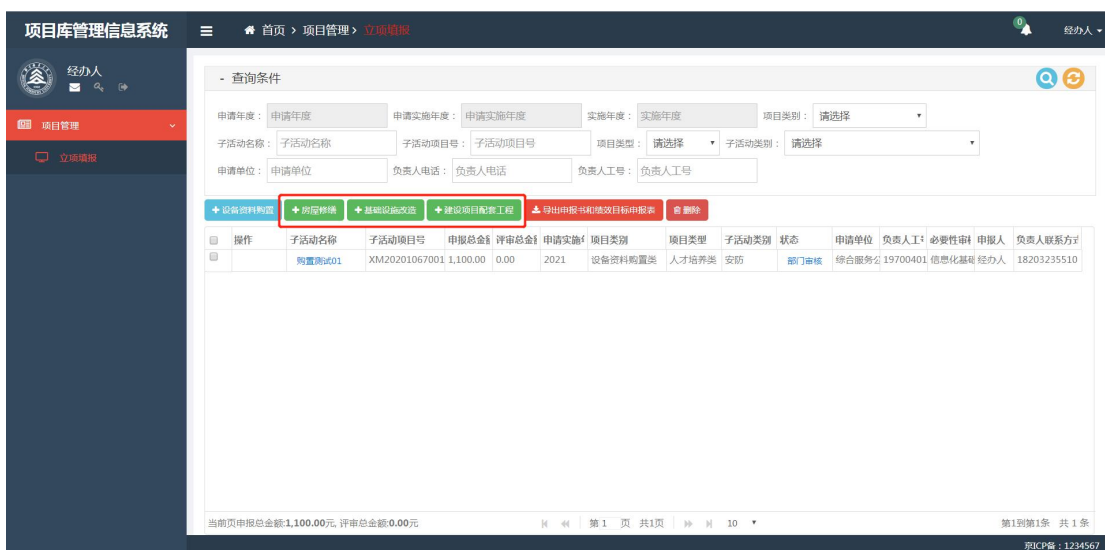
修改完毕后，进行提交。



图（4-2）

## 5 立项填报（修缮类）

以下，以修缮类为例。修缮类三种项目类型（房屋修缮、基础设施改造、建设项目配套工程），填报是一致的。点击“房屋修缮”，添加界面如下图所示，在对应的地方输入或填入具体的内容，点击保存即可。以下以房屋修缮为例。



图（5-1）

房屋修缮 (可点击右侧按钮小图关闭窗口)

项目申请书 | 申报书详情 | 项目组成员 | 支撑材料 | 工程图纸 | 工程预算 | 项目支出计划表 | 绩效目标申报表

\*子活动名称:

\*子活动类别:

\*必要性审核类型:

\*分管校领导:

立项通知:

\*项目类别: 房屋修缮类

\*项目类型:

\*归口部门: 无

\*申请实施年度:

增加 修改 删除

实施地址	详细地址	实施内容	优先级
*项目实施地址:			

子活动申报人: 经办人

\*子活动申报人联系方式: 18203236664

\*子活动负责人:

实验室名称:

\*子活动负责人工号:

\*子活动负责人联系方式:

保存 暂存

图 (5-2)

工程图纸可以点击添加，图纸名称和图纸描述为手动添加，上传图纸附件有选择按钮。

房屋修缮 (可点击右侧按钮小图关闭窗口)

项目申请书 | 申报书详情 | 项目组成员 | 支撑材料 | 工程图纸 | 工程预算 | 项目支出计划表 | 绩效目标申报表

增加 删除

图纸名称	图纸描述	图纸附件
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="选择..."/>

图 (5-3)

工程预算点击添加可以根据要求填写信息和上传附件。

房屋修缮 (可点击右侧按钮小图关闭窗口)

项目申请书 | 申报书详情 | 项目组成员 | 支撑材料 | 工程图纸 | 工程预算 | 项目支出计划表 | 绩效目标申报表

增加 删除

序号	支出项目明细	申购数量	申购单价(元)	申购金额(元)	是否政府采购
1					
				合计: 0	

\*支出明细:

\*测算依据及说明:

增加 删除

材料名称	材料描述	附件
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

\*工程附件:

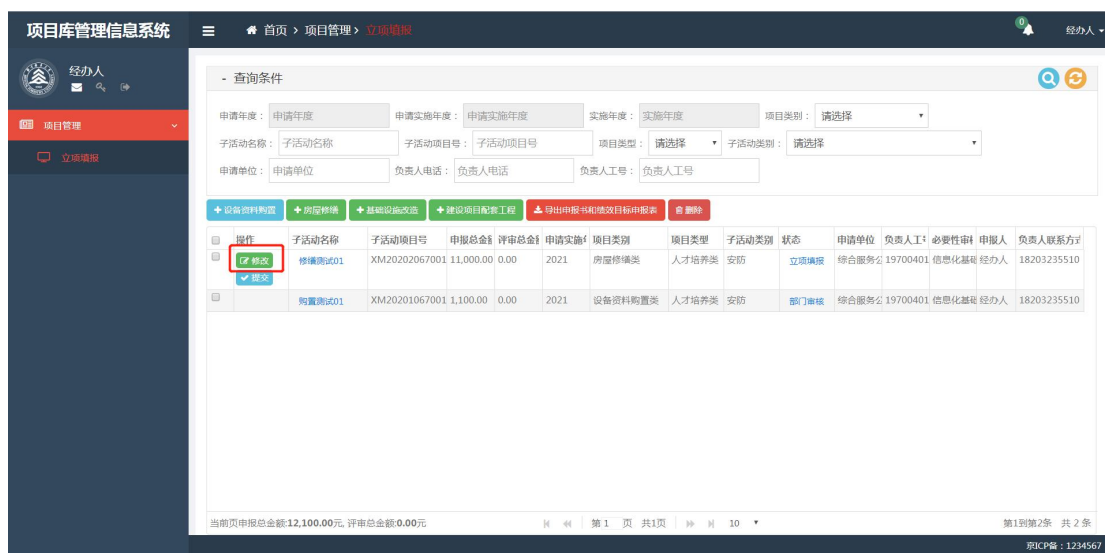
保存 暂存

图 (5-4)

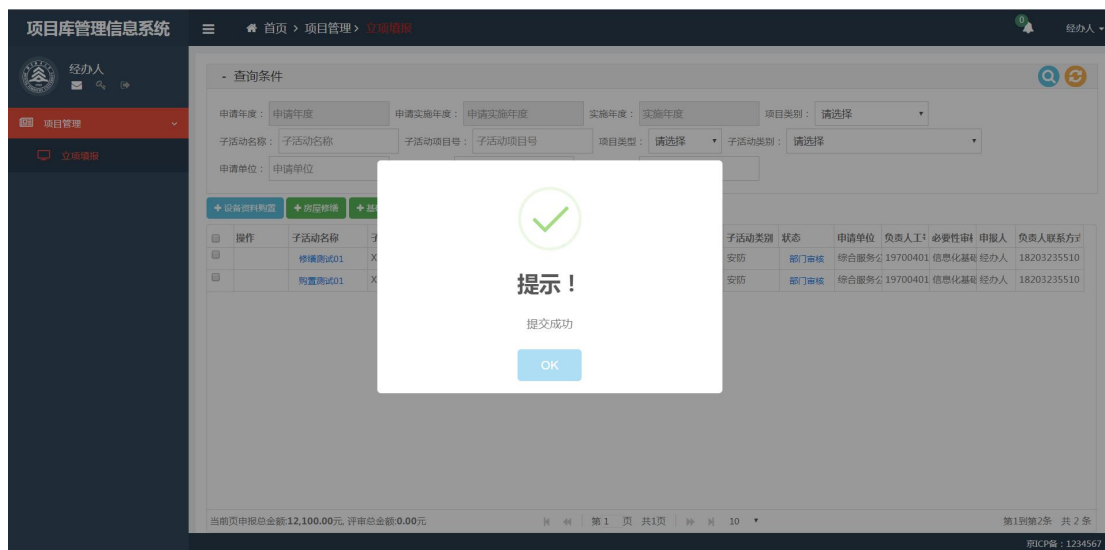
## 6 项目修改（修缮类）

项目在未提交时可以修改，修改后保存提交。

经办人提交后，若审核意见为“发回修改”，需要由经办人再次修改并提交，步骤如上所述。



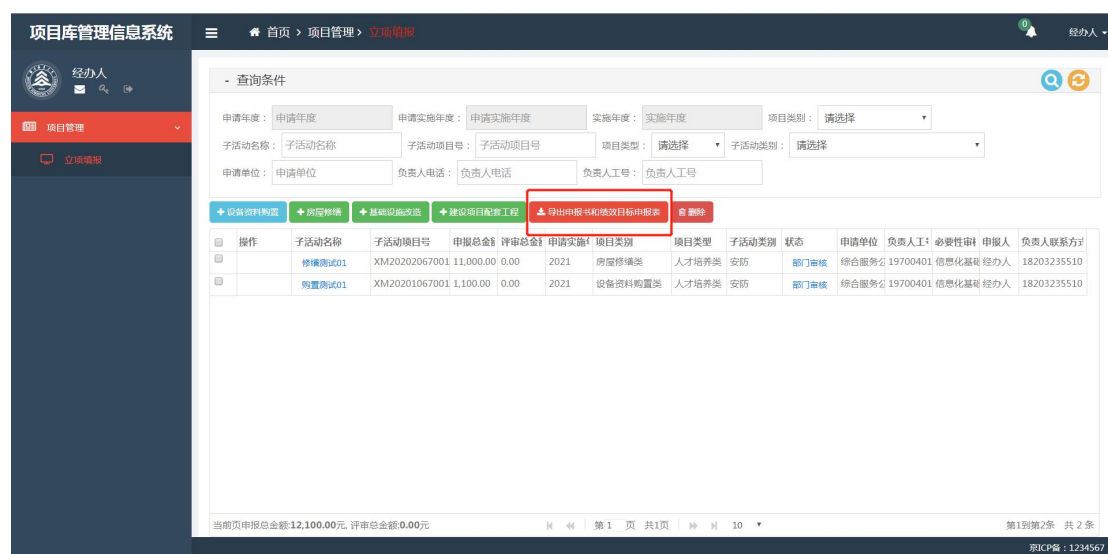
图（6-1）



图（6-2）

## 7 导出申报书和绩效目标申报表

选择一个或多个项目，点击按钮“导出申报书和绩效目标申报表”会自动下载压缩包，其中包括购置类子活动申报书范本、子活动支出绩效目标申报表；修缮类工程图纸、工程预算附件、子活动申报书范本以及子活动支出绩效目标申报表。



图（7-1）

## 8 删除

未提交的数据可以进行删除操作

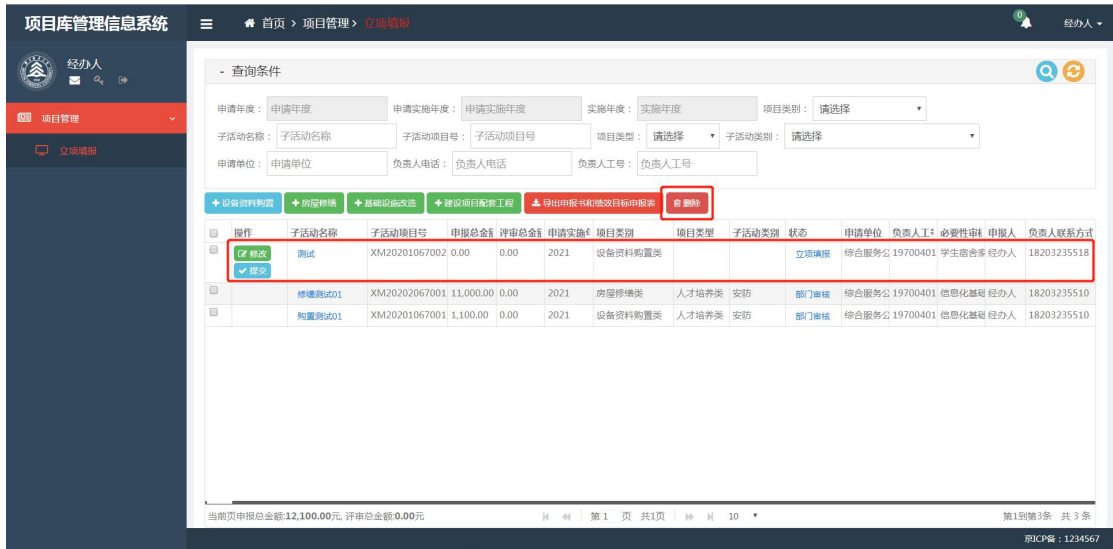


图 (8-1)

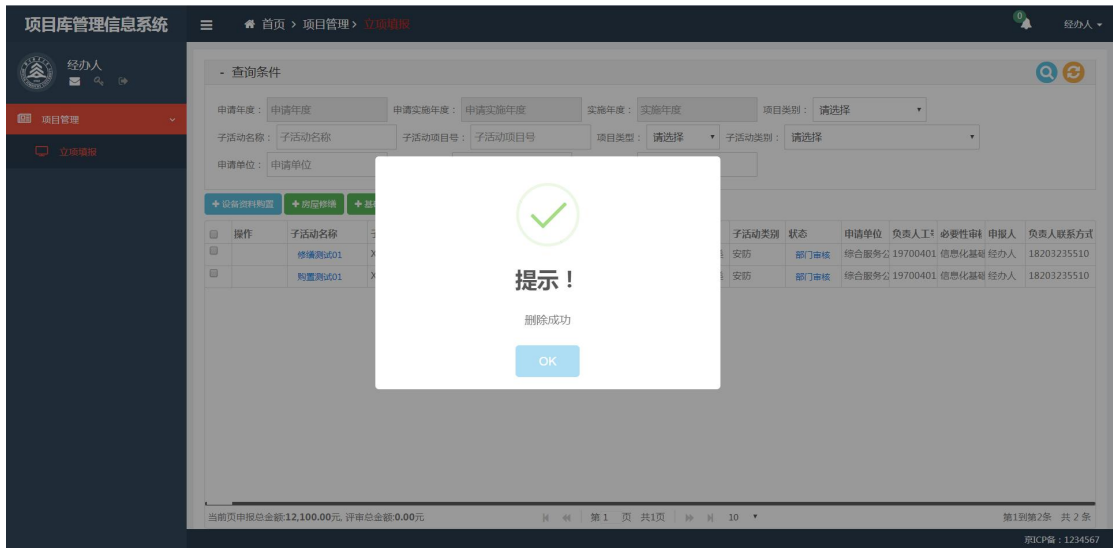


图 (8-2)

提交过子活动数据无法进行删除

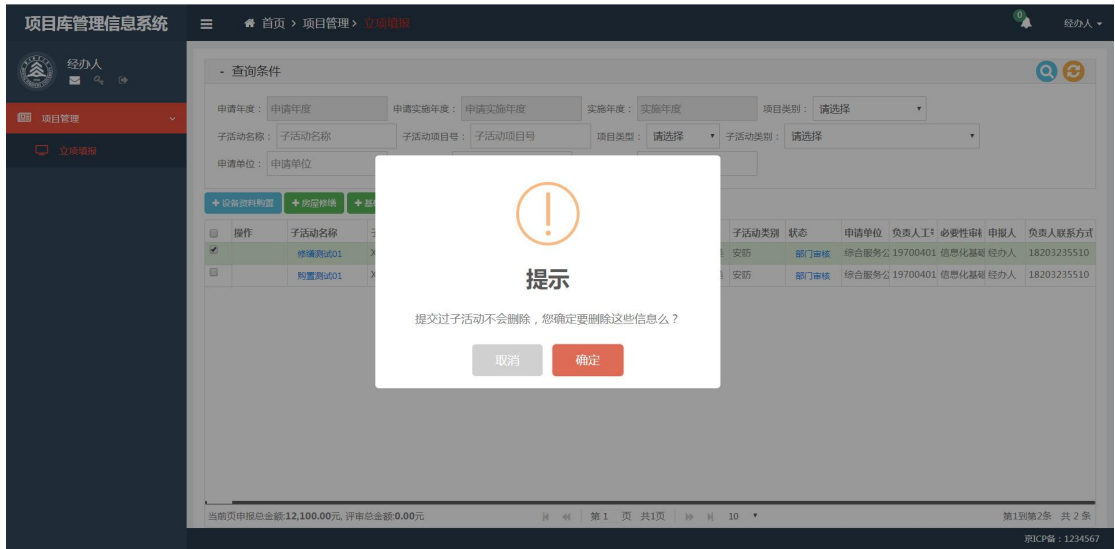


图 (8-3)

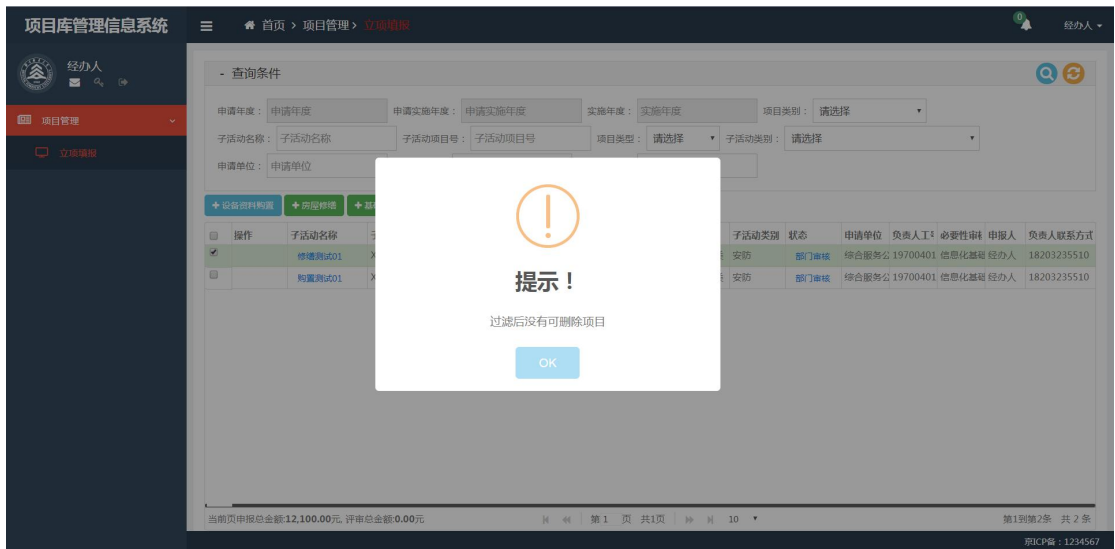


图 (8-4)