

请点击导航图标访问不同功能的帮助指南。



【卫生许可证】

说明:欢迎使用《卫生许可证信息管理系统》，它是根据国家卫生监督标准专为卫生监督部门而设计的一套日常工作管理的系统，可帮您更加方便快捷的处理部门的工作。本系统灵活易用，上手很快，我们在每一步的操作都有简单的系统指导，每到在使用中遇到不解之处可参看系统窗口下方的提示说明！另：为了更好的使用本系统，最好请先参看一下系统-->帮助-->业务帮助。

当前功能包含如下子功能：

1. [卫生许可证新证发放](#)
2. [卫生许可证年审、注销](#)

【卫生许可证新证发放】

说明:卫生许可证基础数据的输入、查询、打印、统计等。报表可以根据您自己的需求选择套打或是全打。

表格界面:在**表格界面**, 信息内容以表格的形式显示, 当前功能包含如下信息内容(含部分示例数据):

【(主表)】

ID	证照类别	卫字	第	号	单位名称	单位地址	负责人	法定代表人	许可项目	许可说明	发证机关	发证日期	有效期限起
2	卫生许可证	鲁公	2008	530702-0000001	**卫生院	**街**号	王*	李**	生产加工★		**卫生厅	2007-8-1	2009-8-22

(续表)

有效期限止	年审日期	下次年审日期	年起	月起	日起	年止	月止	日止	年	月	日	许可证号	下次年审费用
2009-8-22	2009-8-24	2010-8-20	2009	8	22	2009	8	22	2007	8	1	鲁卫公字[2008]第530702-000001号	0

【基本信息】

ID	行业类别	体检人数	从业人数	单位性质	培训人数	调离人数	联系电话	发证类别
1	粮食	50	20	个体	50	20	1359696****	年审

(续表)

所属区域	经办人	量化级别	审批人	经营面积	单位名称	备注	相关附件	许可证号
**办事处	李*	甲级	赵*		**卫生院			鲁卫公字[2008]第530702-000001号

【收费情况】

ID	收费项目	单位	单价	数量	金额	备注	单位名称	许可证号
1	办证费	人/次	10	2	20	11	**卫生院	鲁卫公字[2008]第530702-000001号
2	其他费	人/次	15	1	15	22	**卫生院	鲁卫公字[2008]第530702-000001号
3	培训费	人/次	10	1	10	33	**卫生院	鲁卫公字[2008]第530702-000001号

信息处理相关说明:

- 在“(主表)”记录保存前您可能遇到“单位名称不能为空!”的提示! 请注意保证输入信息的完整性和合法性。
- “(主表)”的字段[年起][月起][日起][年止][月止][日止][年][月][日]将在“(主表)”记录保存后被自动生成。
- “(主表)”的字段[许可证号]将在“(主表)”记录保存后被自动生成。

录入窗口: [录入窗口](#)用来做为信息维护更新界面。

卫生许可证新证发放录入

证照类别 字 [] 第 号

单位名称 单位地址

负责人 法定代表人

许可项目

许可说明

发证机关

发证日期 有效期限 至 年审日期

基本信息 **收费情况**

行业类别 体检人数 从业人数

单位性质 培训人数 调离人数

联系电话 发证类别

所属区域 经办人

量化级别 审批人

经营面积 备注

相关附件

辅助录入说明：

1. 【行业类别】获得输入焦点(光标)时，将显示一个辅助输入的列表，通过从列表中选择合适的行次后，字段[行业类别]将被填充对应的值。
2. 【许可项目】获得输入焦点(光标)时，将显示一个辅助输入的列表，通过从列表中选择合适的行次后，字段[许可项目]将被填充对应的值。
3. 【单位名称】获得输入焦点(光标)时，将显示一个辅助输入的列表，通过从列表中选择合适的行次后，字段[单位名称]将被填充对应的值。同时，字段【单位地址】【负责人】【法定代表人】将被同时更新，不再需要手工输入。

【收费情况】

基本信息 **收费情况**

收费项目	单位	单价	数量	金额	备注
办证费	人/次	10	2	20	11
其他费	人/次	15	1	15	22
▶ 培训费	人/次	10	1	10	33

辅助录入说明：

1. “收费情况”表格辅助录入：

【收费项目】获得输入焦点(光标)时，将显示一个辅助输入的列表，通过从列表中选择合适的行次后，字段[收费项目]将被填充对应的值。同时，字段【单位】【单价】将被同时更新，不再需要手工输入。

【收费项目】获得输入焦点(光标)时，将显示一个辅助输入的列表，通过从列表中选择合适的行次后，字段[收费项目]将被填充对应的值。同时，字段【单位】【单价】将被同时更新，不再需要手工输入。

报表：[报表](#)实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称：卫生许可证打印(全打)；纸张类型：其它；纸张放置：竖放；报表类型：单记录报表；

NO.Y.05-2



卫生许可证

鲁卫公字〔2008〕第530702-000001号

单位名称：**卫生院

负责人：王*

地址：**街**号

许可项目：生产加工★

发证机关**卫生厅

2007年 8 月 1 日

有效期限：2009年 8 月 22 日至 2009年 8 月 22 日

中华人民共和国卫生部制

报表：[报表](#)实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称：卫生许可证打印(套打)；纸张类型：其它；纸张放置：竖放；报表类型：单记录报表；

鲁 公 2008 530702-000001

**卫生院

王*

街号

生产加工★

**卫生厅

2007 8 1

2009 8 22 2009 8 22

报表: 报表实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称: 新证发放收费明细表; 纸张类型: A4; 纸张放置: 竖放; 报表类型: 多记录报表;

新证发放收费明细表

单位名称: **卫生院

许可证号: 鲁卫公字[2008]第530702-000001号

ID	收费项目	单位	单价	数量	金额	备注
1	办证费	人/次	10	2	20	11
2	其他费	人/次	15	1	15	22
3	培训费	人/次	10	1	10	33

【卫生许可证年审、注销】

说明:卫生许可证的年审、注销处理可以更有效的管理卫生许可证的档案和办理许可证件费用情况。

表格界面: 在[表格界面](#), 信息内容以表格的形式显示, 当前功能包含如下信息内容(含部分示例数据):

许可证号	单位名称	许可项目	单位地址	量化级别	法定代表人	年审日期	下次年审日期
鲁卫公字[2008]第530702-000001号	**卫生院	生产加工★	**街**号	甲级	李**	2009-8-24	2010-8-20

(续表)

负责人	有效期限起	有效期限止	体检人数	从业人数	培训人数	调离人数	下次	年审费用
王*	2009-8-22	2009-8-22	50	20	50	20		0

录入窗口: [录入窗口](#)用来做为信息维护更新界面。

卫生许可证年审、注销

许可证号	鲁卫公字[2008]第530702-000001号						
单位名称	**卫生院	许可项目	生产加工★				
单位地址	**街**号	量化级别	甲级				
法定代表人	李**	发证日期					
负责人	王*	有效期限	2009-8-22	至	2009-8-22		
体检人数	50	从业人数	20	培训人数	50	调离人数	20
年审时间	2009-8-24	下次		时间:	2010-8-20		
年审费用	0						

【行政许可文书】

说明:本节点主要用于输入对卫生许可文书的基本信息, 详细说明请看子节点说明。

当前功能包含如下子功能:

1. [行政许可基本信息](#)

【行政许可基本信息】

说明:本节点用于输入许可文书的接收、补正、受理、通知、决定等方面的信息并输出生成相应报表。报表包括: 行政许可申请材料接收凭证、申请材料补正通知书、行政许可申请受理通知书、行政许可申请不予受理决定书、行政许可技术审查延期通知书、行政许可决定延期通知书、不予行政许可决定书、不予变更/延续行政许可决定书、行政许可证件撤销决定书

表格界面: 在[表格界面](#), 信息内容以表格的形式显示, 当前功能包含如下信息内容(含部分示例数据):

ID	行政机关	文书编号	许可证号	单位名称	地址	法人	联系电话	行政许可申请	申请日期	受理日期	申请材料件数	申请材料是否完整
1	**卫生厅	0001	鲁卫公字[2008]第530702-000001号	**卫生院	**街**号	李*	1359696****	生产加工★	2008-8-1	2009-8-25	6	不齐全

(续表)

接收人	联系电话1	备注	申请补交材料	补正材料	延期处理原因	该行政许可需要	工作日	不予许可理由	不予受理理由	听证告知情况	听证时间	听证地点
5015456			一、卫生复查报告书; 二、通风采光措施的报告书; 三、脏、乱、差的改进实施计划书; 四、近期整改方案; 五、完成情况报告; 六、计划; 七、实施;	一、卫生复查报告书; 二、通风采光措施的报告书; 三、脏、乱、差的改进实施计划书; 四、近期整改方案; 五、完成情况报告; 六、计划; 七、实施; 八、检查;	办公楼楼梯后面存在死角; 职工餐厅南边的生活垃圾仍然存在; 二号厕所的卫生不符合规定。	听证	5	一、卫生不达标; 二、环境不好; 三、保护措施没有完全达到国家规定的标准; 四、没有计划; 五、实施不全; 六、检查不妥; 七、处理不当。	一、该项申请不符合法定条件; 二、该项申请不符合国家卫生标准; 三、该项申请不符合当前创建全国卫生城市的有关规定。	一: 时间2004年11月26日 二: 地点本店 三: 申请材料接收凭证、申请材料补正通知书、申请受理通知书、短期通知书、决定书。	2009-8-25	报告厅

(续表)

主持人姓名	职务	听证员姓名	听证员职务	记录员姓名	记录员职务	提出时间	提出要求	规定	理由	撤销决定	撤销单位	注销原因	注销天数
钱**	文秘	赵**		李*		2009-8-1	延续	《中华人民共和国行政许可法》第四十二条第一款	一、该项变更不符合当前创建全国卫生城市条件; 二、该项变更申请不符合国家级旅游城市的有关要求; 三、该项变更申请不符合卫生标准。	行政机关超越法定职权作出准予行政许可决定	鲁卫食2004第20045号	行政机关超越法定职权作出准予行政许可决定	10

录入窗口: [录入窗口](#)用来做为信息维护更新界面。

行政许可文书

行政机关

行政许可基本信息 其他信息 其他文书信息

文书编号

单位名称

地址

法人

联系电话

行政许可申请

申请日期 ▼

受理日期 ▼

申请材料件数

申请材料是否完整 ▼

接收人 ▼

联系电话

备注

申请提交的材料

- 一、卫生复查报告书;
- 二、通风采光措施的报告书;
- 三、脏、乱、差的改进实施计划书;
- 四、近期整改方案;
- 五、完成情况报告;
- 六、计划;
- 七、实施;

补正的材料

- 一、卫生复查报告书;
- 二、通风采光措施的报告书;
- 三、脏、乱、差的改进实施计划书;
- 四、近期整改方案;
- 五、完成情况报告;
- 六、计划;
- 七、实施;
- 八、检查;

辅助录入说明:

1. [单位名称] 获得输入焦点(光标)时, 将显示一个辅助输入的列表, 通过从列表中选择合适的行次后, 字段[单位名称]将被填充对应的值。同时, 字段【许可证号】【单位名称】【地址】【法人】【联系电话】将被同时更新, 不再需要手工输入。
2. [行政许可申请] 获得输入焦点(光标)时, 将显示一个辅助输入的列表, 通过从列表中选择合适的行次后, 字段[行政许可申请]将被填充对应的值。

【其他信息】

延期处理原因

该行政许可需要 ，依法延期，期限为 个工作日。

不予许可理由
一、卫生不达标；
二、环境不好；
三、保护措施没有完全达到国家规定的标准；
四、没有计划；
五、实施不全；
六、检查不妥；

不予受理理由
一、该项申请不符合法定条件；
二、该项申请不符合国家卫生标准；
三、该项申请不符合当前创建全国卫生城市的有关规定。

听证告知情况
一：时间2004年11月26日
二：地点本店
三：申请材料接收凭证、申请材料补正通知书、申请受理通知书、短期通知书、决定书。

听证时间 听证地点

听证会主持人姓名 职 务

听证员姓名 听证员职务

记录员姓名 记录员职务

【其他文书信息】

不予延续/变更卫生行政许可决定书

你(单位)于 2009-8-1 向本行政机关提出 延续 行政许可申请

根据 《中华人民共和国行政许可法》第四十二条第一款 的规定

经审查,不符合法定条件、标准,本行政机关决定不予。

- 理 由
- 一、该项变更不符合当前创建全国卫生城市条件;
- 二、该项变更申请不符合国家级旅游城市的有关要求;
- 三、该项变更申请不符合卫生标准。

撤销卫生行政许可决定书

由于 行政机关超越法定职权作出准予行政许可决定

本机关决定对你(单位) 鲁卫食2004第20045号 许可证件/证号予以撤销。

注销卫生行政许可决定书

注销原因 行政机关超越法定职权作出准予行政许可决定

在收到本决定书之日起 10 日内持行政许可证件到本机关办理有关手续。

报表: [报表](#) 实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称: 申请材料接收凭证; 纸张类型: A4; 纸张放置: 竖放; 报表类型: 单记录报表;

作日内予以告知。

**卫生厅

2008-8-1

当事人(签字):

年 月 日

第一联存档, 第二联交申请人

中华人民共和国卫生部制

六、计划；
七、实施；

以上材料共 6 件

以上申请材料如不齐全或者不符合法定形式，本机关将在五个工作日内予以告知。

**卫生厅

2008-8-1

当事人（签字）：

年 月 日

第一联存档，第二联交申请人

中华人民共和国卫生部制

报表：[报表](#)实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称：申请材料补正通知书；纸张类型：A4；纸张放置：竖放；报表类型：单记录报表；

**卫生厅

2009-8-25

第一联存档，第二联交申请人

中华人民共和国卫生部制

- 三、脏、乱、差的改进实施计划书;
- 四、近期整改方案;
- 五、完成情况报告;
- 六、计划;
- 七、实施;
- 八、检查;

特此通知。

**卫生厅

2009-8-25

第一联存档，第二联交申请人

中华人民共和国卫生部制

报表: [报表](#)实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称: 行政许可申请受理通知书; 纸张类型: A4; 纸张放置: 竖放; 报表类型: 单记录报表;

**卫生厅

2009-8-25

第一联存档，第二联交申请人

中华人民共和国卫生部制

(五) 听证的时间、地点、方式和公告。

根据有关规定，该行政许可需要 听证 期限 5 个工作日。

特此告知。

**卫生厅

2009-8-25

第一联存档，第二联交申请人

中华人民共和国卫生部制

行政许可申请不予受理决定书

鲁卫公字[2008]第530702-000001号

**卫生院 :

你(单位)于2008-8-1提出的关于生产加工★行政许可申请, 不符合法定的受理条件, 本机关决定不予受理。具体理由如下:

- 一、该项申请不符合法定条件;
- 二、该项申请不符合国家卫生标准;
- 三、该项申请不符合当前创建全国卫生城市的有关规定。

如不服本决定的, 可自收到本决定书之日起60日内申请行政复议, 或在三个月内向人民法院提起行政诉讼。

****卫生厅**

2009-8-25

第一联存档, 第二联交申请人

中华人民共和国卫生部制

报表: [报表](#) 实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称: 技术审查延期通知书; 纸张类型: A4; 纸张放置: 竖放; 报表类型: 单记录报表;

行政许可技术审查延期通知书

鲁卫公字[2008]第530702-000001号

**卫生院 :

你(单位)提出的关于 生产加工★ 行政许可申请, 经技术审查, 认为:
办公楼楼梯后面存在死角; 职工餐厅南边的生活垃圾仍然存在; 二号厕所的卫生不符合规定。

请按以上意见补充材料, 自补充材料全部提交之日起, 听证 期限延长 5 个工作日。

特此通知。

**卫生厅
2009-8-25

第一联存档, 第二联交申请人

中华人民共和国卫生部制

报表: [报表](#) 实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称: 行政许可决定延期通知书; 纸张类型: A4; 纸张放置: 竖放; 报表类型: 单记录报表;

鲁卫公字[2008]第530702-000001号

**卫生院_____:

你(单位)于 2008-8-1 提出的关于 生产加工★ 行政许可事项, 本机关已于 2009-8-25 受理。由于

- 一、该项申请不符合法定条件;
- 二、该项申请不符合国家卫生标准;
- 三、该项申请不符合当前创建全国卫生城市的有关规定。

根据《中华人民共和国行政许可法》第四十二条第一款的规定, 经本机关负责人批准, 将许可决定期限延长 5 个工作日。

特此通知。

****卫生厅**

2009-8-25

第一联存档, 第二联交申请人

中华人民共和国卫生部制

报表: [报表](#)实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称: 不予行政许可决定书; 纸张类型: A4; 纸张放置: 竖放; 报表类型: 单记录报表;

**卫生院 :

你(单位)于 2008-8-1 日提出的关于 生产加工★ 许可申请, 本机关已于 2009-8-25 日受理, 现已审查完毕。本机关认为, 该项申请不符合法定条件、标准, 本机关决定不予行政许可。

理由:

- 一、卫生不达标;
- 二、环境不好;
- 三、保护措施没有完全达到国家规定的标准;
- 四、没有计划;
- 五、实施不全;
- 六、检查不妥;
- 七、处理不当。

如不服本决定的, 可自收到本决定书之日起60日内申请行政复议, 或在三个月内向人民法院提起行政诉讼。

****卫生厅**

2009-8-25

第一联存档, 第二联交申请人

中华人民共和国卫生部制

报表：[报表](#)实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称：不予变更/延续行政许可决定书；纸张类型：A4；纸张放置：竖放；报表类型：单记录报表；

**卫生院：

你（单位）提出生产加工★行政许可申请，根据《中华人民共和国行政许可法》第四十二条 不合法定的条件和标准，的规定，经审查，本机关决定不予 生产加工★。

理由：

- 一、该项变更不符合当前创建全国卫生城市条件；
- 二、该项变更申请不符合国家级旅游城市的有关要求；
- 三、该项变更申请不符合卫生标准。

如不服本决定的，可自收到本决定书之日起60日内申请行政复议，或在三个月内向人民法院提起行政诉讼。

****卫生厅**

2009-8-25

第一联存档，第二联交申请人

中华人民共和国卫生部制

报表: [报表](#)实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称: 行政许可证件撤销决定书; 纸张类型: A4; 纸张放置: 竖放; 报表类型: 单记录报表;

由于 行政机关超越法定职权作出准予行政许可决定

根据《中华人民共和国行政许可法》第六十九条的规定，现对
鲁卫食2004第20045号 许可证件\证号予以撤销。

如不服本决定的，可自收到本决定书之日起60日内申请行政复
议，或在三个月内向人民法院提起行政诉讼。

**卫生厅

2009-8-25

第一联存档，第二联交被许可人

中华人民共和国卫生部制

**卫生厅

2009-8-25

第一联存档，第二联交被许可人

中华人民共和国卫生部制

【卫生监督文档】

说明:该节点包括卫生监督意见书、建设项目设计卫生审查认可书和建设项目卫生验收认可书三个子节点。详细说明请看子节点。

当前功能包含如下子功能:

1. [卫生监督意见书](#)
2. [建设项目设计卫生审查认可书](#)
3. [建设项目卫生验收认可书](#)

【卫生监督意见书】

说明:卫生监督意见书是一种多用途文书。卫生行政机关凡是要对被监督对象提出卫生要求、改进意见、技术指导、卫生学评价、产品卫生质量评价等均可使用。此外,对虽有违法事实,但情节轻微,不需要给予行政处罚的当事人提出责令改正意见时,应使用本文书。

表格界面: 在[表格界面](#), 信息内容以表格的形式显示, 当前功能包含如下信息内容(含部分示例数据):

编号:	被监督人:	负责人:	联系地址:	联系电话:	监督意见
2004001	XXX酒店有限公司	王**	XXXXXX市解放南路40号	0987-2437789	一、要求增加下列卫生设施和用品: 1、专门冷菜间一间,面积不小于10平方米。2、冷菜间内要安装水池、水龙头各2只,安装紫外线灯一盏。(安装的位置已经告之) 3、冷菜间内必须有容量不小于300立升的冰箱一台,餐具保洁柜一只。二、厨房与外界相通的门、窗等均需安装防蝇设施,如沙门、纱窗等。三、上述设施到位,请即通知我局进行复核,合格后再核发“卫生许可证”。

(续表)

被监督人签收:	卫生行政机关名称并盖章	监督年月日	年月日	ID
王**	XXXXX市卫生局(盖章)	2004-4-17	2004-6-1	1

录入窗口: [录入窗口](#)用来做为信息维护更新界面。



卫生行政执法文书

编号: 2004001

卫生监督意见书

被监督人: XXX酒店有限公司 法定代表人/负责人: 王**
地 址: XXXXXX市解放南路40号
联系电话: 0987-2437789

监督意见: 一、要求增加下列卫生设施和用品:
1、专门冷菜间一间, 面积不小于10平方米。
2、冷菜间内要安装水池、水龙头各2只, 安装紫外线灯一盏。(安装的位置已经告之)
3、冷菜间内必须有容量不小于300立升的冰箱一台, 餐具保洁柜 一只。
二、厨房与外界相通的门、窗等均需安装防蝇设施, 如纱门、纱窗 等。
三、上述设施到位, 请即通知我局进行复核, 合格后再核发“卫生许可证”。

被监督人签收 王** XXXXX市卫生局 (盖章)
2004-4-17 2004-6-1

备注: 本意见书一式两联, 第一联留存执法案卷, 第二联交被监督人。

中华人民共和国卫生部制定

辅助录入说明:

1. [被监督人:] 获得输入焦点(光标)时, 将显示一个辅助输入的列表, 通过从列表中选择合适的行次后, 字段[被监督人:] 将被填充对应的值。同时, 字段【负责人:】 【联系地址:】 【联系电话:】 将被同时更新, 不再需要手工输入。

报表: 报表实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称: 卫生监督意见书; 纸张类型: A4; 纸张放置: 竖放; 报表类型: 单记录报表;

被监督人签收: 王** XXXXX市卫生局 (盖章)
2004-4-17 2004-6-1

备注: 本意见书一式两联, 第一联留存执法案卷, 第二联交被监督人。

中华人民共和国卫生部制定

联系电话: 0987-2437789

监督意见:

一、要求增加下列卫生设施和用品:

1、专门冷菜间一间,面积不小于10平方米。

2、冷菜间内要安装水池、水龙头各2只,安装紫外线灯一盏。(安装的位置已经告之)

3、冷菜间内必须有容量不小于300立升的冰箱一台,餐具保洁柜 一只。

二、厨房与外界相通的门、窗等均需安装防蝇设施,如纱门、纱窗 等。

三、上述设施到位,请即通知我局进行复核,合格后再核发"卫生许可证"。

被监督人签收: 王**

XXXXX市卫生局 (盖章)

2004-4-17

2004-6-1

备注: 本意见书一式两联, 第一联留存执法案卷, 第二联交被监督人。

中华人民共和国卫生部制定

【建设项目设计卫生审查认可书】

说明:主要用于填写建设项目的卫生情况的信息录入以及报表输出

表格界面: 在[表格界面](#), 信息内容以表格的形式显示, 当前功能包含如下信息内容(含部分示例数据):

ID	卫字第	号	申请单位	单位性质	项目名称	项目编号	工程地址	
1	鲁公	2009	0001	**公司	个体	**城建	1001	**西路**号

(续表)

所属区域	上报日期	批复日期	审查文号	审查结论	验收结论	验收卫	验收字	验收第	验收号	验收文号
**办事处	2009-8-1	2009-8-26	鲁卫公(2009)0001号	经审查合格	验收完毕	京	公	2008	200250255	京卫公(2008)200250255号

信息处理相关说明:

1. 字段[审查文号] 将在记录保存后被自动生成。

录入窗口: [录入窗口](#)用来做为信息维护更新界面。

建设项目设计卫生审查认可书

选 择: 鲁 卫 公 (2009) 0001 号

申请单位 单位性质

项目名称 项目编号

工程地址 所属区域

上报日期 批复日期

审查结论

报表: [报表](#)实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称: 建设项目设计卫生审查认可书; **纸张类型:** A4; **纸张放置:** 竖放; **报表类型:** 单记录报表;

(公章)

2009-8-26

文书一式两联, 第一联存档, 第二联交申请单位。

建设项目设计卫生审查认可书

鲁卫公(2009)0001号

申请单位: **公司

项目名称:**城建

项目编号: 1001

工程地址:**西路**号

审查结论:

经审查合格

(公章)

2009-8-26

文书一式两联, 第一联存档, 第二联交申请单位。

【建设项目卫生验收认可书】

说明:对提出建设项目审查情况的单位进行验收信息录入以及报表的输出

表格界面: 在[表格界面](#), 信息内容以表格的形式显示, 当前功能包含如下信息内容(含部分示例数据):

验收卫	验收字	验收第	验收号	申请单位	审查文号	项目名称	项目编号
京	公	2008	200250255	**公司	鲁卫公(2009)0001号	**城建	1001

(续表)

工程地址	所属区域	上报日期	单位性质	批复日期	验收结论	验收文号
西路号	**办事处	2009-8-1	个体	2009-8-26	验收完毕	京卫公(2008)200250255号

信息处理相关说明:

1. 字段[验收文号] 将在记录保存后被自动生成。

录入窗口: [录入窗口](#)用来做为信息维护更新界面。

建设项目卫生验收认可书

选 择: 卫 () 号

申请单位 审查文号

项目名称 项目编号

工程地址 所属区域

上报日期 批复日期

单位性质

验收结论

报表: [报表](#)实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称: 建设项目卫生验收认可书; **纸张类型:** A4; **纸张放置:** 竖放; **报表类型:** 单记录报表;

(公章)

2009-8-26

文书一式两联, 第一联存档, 第二联交申请单位。

建设项目卫生验收认可书

鲁卫公(2009)0001号

申请单位:**公司

项目名称:**城建

设计卫生审查认可书文号:京卫公(2008)200250255号

工程地址:**西路**号

验收结论:

验收完毕

(公章)

2009-8-26

文书一式两联，第一联存档，第二联交申请单位。

【查询统计】

说明:包括卫生许可证办理情况子节点,详细请看子节点说明。

当前功能包含如下子功能:

1. [卫生许可证办理情况](#)

【数据设置】

说明:进入系统首先需要填写数据设置里面的每项信息。填写完整里面的信息便于在输入卫生许可证时进行辅助调用。

当前功能包含如下子功能:

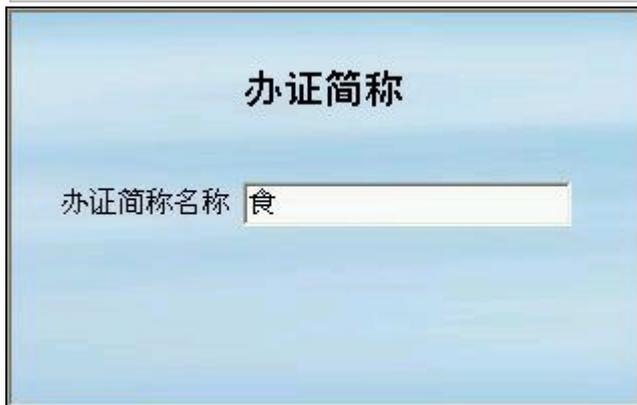
1. [办证简称](#)
2. [科室设置](#)
3. [人员设置](#)
4. [单位性质设置](#)
5. [卫生许可证行业类别](#)
6. [卫生许可证打印证件名称](#)
7. [卫生收费项目设置](#)
8. [单位信息](#)
9. [许可项目](#)

【办证简称】

表格界面：在[表格界面](#)，信息内容以表格的形式显示，当前功能包含如下信息内容(含部分示例数据)：

ID	办证简称名称
1	食
2	公

录入窗口：[录入窗口](#)用来做为信息维护更新界面。



办证简称

办证简称名称 食

【科室设置】

表格界面：在[表格界面](#)，信息内容以表格的形式显示，当前功能包含如下信息内容(含部分示例数据)：

ID	科室名称

录入窗口：[录入窗口](#)用来做为信息维护更新界面。



科室设置

科室名称

【人员设置】

表格界面：在[表格界面](#)，信息内容以表格的形式显示，当前功能包含如下信息内容(含部分示例数据)：

ID	人员姓名	所属科室

录入窗口：[录入窗口](#)用来做为信息维护更新界面。



人员设置

科室名称

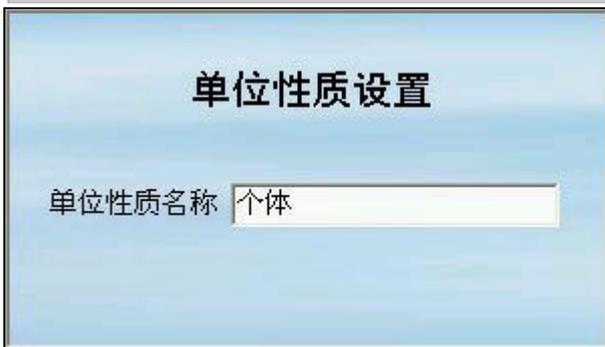
所属科室

【单位性质设置】

表格界面：在[表格界面](#)，信息内容以表格的形式显示，当前功能包含如下信息内容(含部分示例数据)：

ID	单位性质名称
1	个体
2	集体
3	国营
4	三资

录入窗口：[录入窗口](#)用来做为信息维护更新界面。



单位性质设置

单位性质名称

【卫生许可证行业类别】

表格界面：在[表格界面](#)，信息内容以表格的形式显示，当前功能包含如下信息内容(含部分示例数据)：

ID	行业类别名称	所属行业	所属证类
1	粮食	食品卫生	食
2	文化娱乐场所		公
3	体育馆		公
4	商场、书店		公

录入窗口：[录入窗口](#)用来做为信息维护更新界面。

卫生许可证行业类别

行业类别名称

所属行业

所属证类

【卫生许可证打印证件名称】

表格界面： 在[表格界面](#)，信息内容以表格的形式显示，当前功能包含如下信息内容(含部分示例数据)：

ID	卫生许可证名称
1	卫生许可证
2	公共场所卫生许可证
3	茶叶许可证

【卫生收费项目设置】

表格界面：在[表格界面](#)，信息内容以表格的形式显示，当前功能包含如下信息内容(含部分示例数据)：

ID	收费项目	单位	单价
1	办证费	人/次	10
2	检验费	人/次	10
3	培训费	人/次	10
4	其他费	人/次	15

录入窗口：[录入窗口](#)用来做为信息维护更新界面。

卫生许可证收费设置

收 费 项 目	<input type="text" value="办证费"/>	
单 位	<input type="text" value="人/次"/>	
单 价	<input type="text" value=""/>	10

【单位信息】

表格界面: 在[表格界面](#), 信息内容以表格的形式显示, 当前功能包含如下信息内容(含部分示例数据):

ID	单位名称	地址	单位类别	所属区域	单位性质	电话	法人	负责人
1	**卫生院	**街**号	13516	1413.	个体	1356986***	李*	王*
2	**保健计划生育	**南路**号	医药行业	**办事处	国营	838***	钱**	赵**

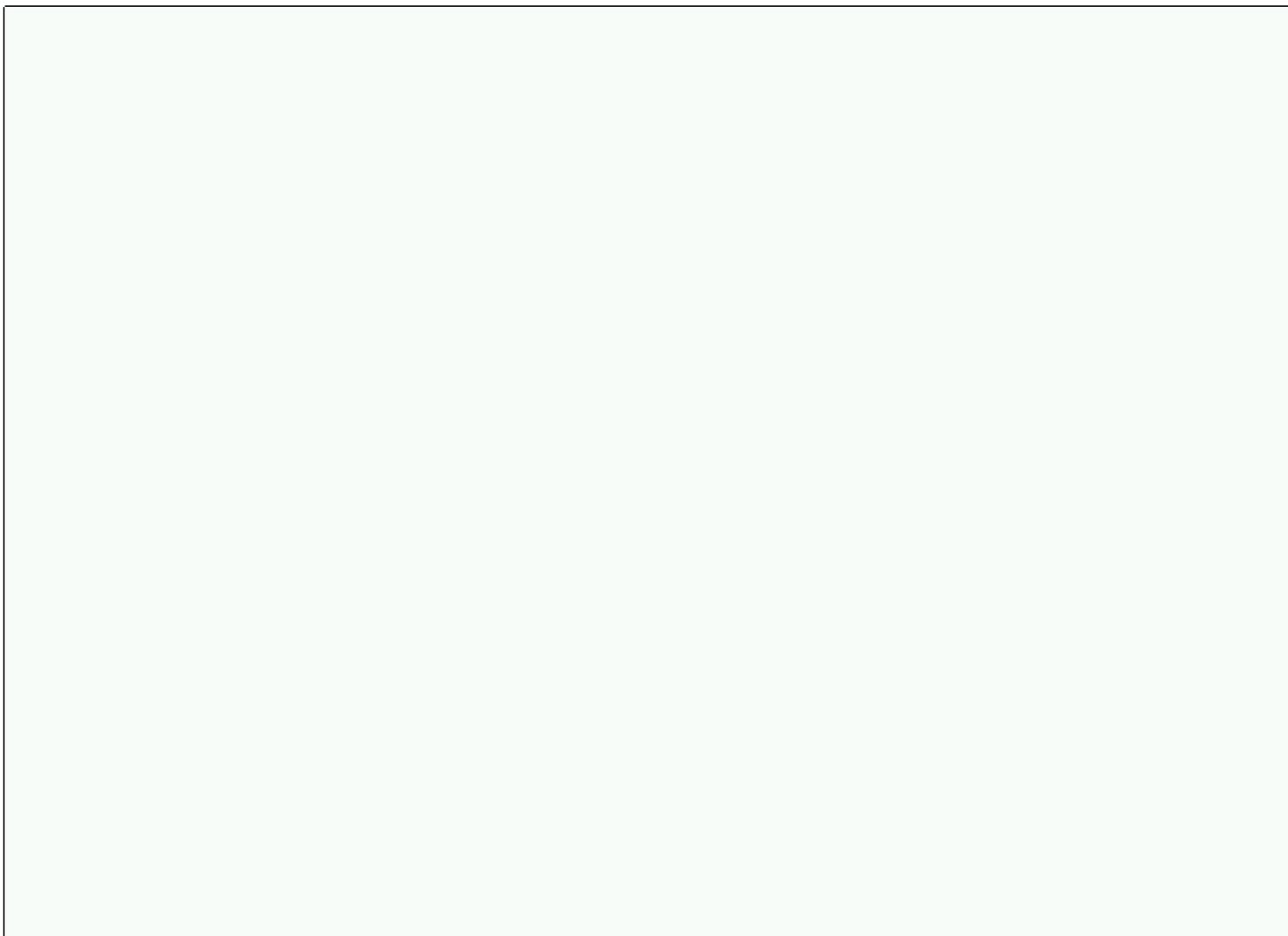
录入窗口: [录入窗口](#)用来做为信息维护更新界面。

单位信息

单位名称	<input type="text" value="**卫生院"/>	地 址	<input type="text" value="**街**号"/>
单位类别	<input type="text" value="13516"/>	所属区域	<input type="text" value="1413."/>
单位性质	<input type="text" value="个体"/> ▼	电 话	<input type="text" value="1356986***"/>
法 人	<input type="text" value="李*"/>	负 责 人	<input type="text" value="王*"/>

报表: [报表](#)实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称: 单位信息明细表; **纸张类型:** A4; **纸张放置:** 竖放; **报表类型:** 多记录报表;





【许可项目】

表格界面：在[表格界面](#)，信息内容以表格的形式显示，当前功能包含如下信息内容(含部分示例数据)：

ID	许可项目	说明
1	生产加工★	
2	粮油加工	
3	茶叶加工、销售	

录入窗口：[录入窗口](#)用来做为信息维护更新界面。

许可项目

许可项目

说 明

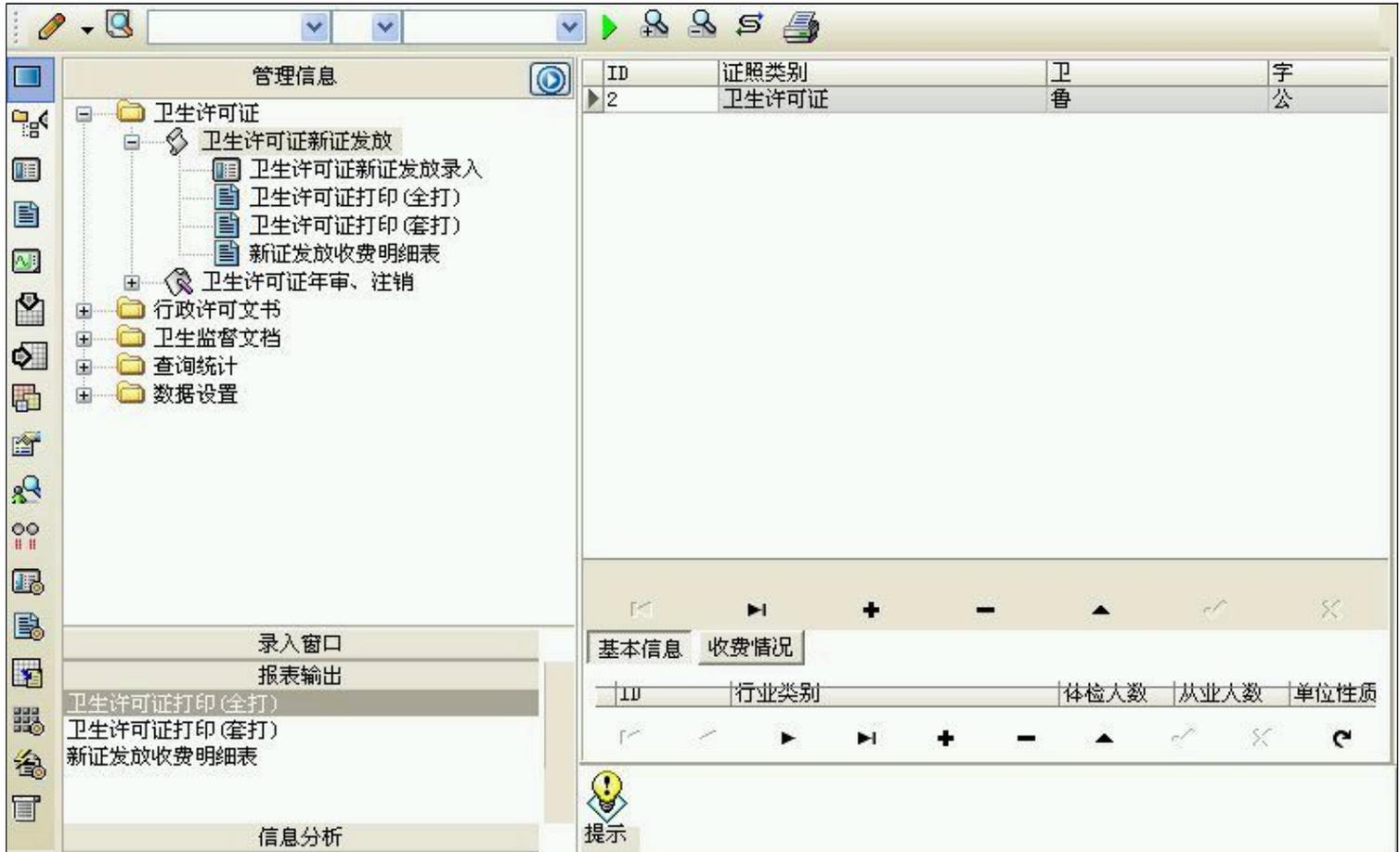
【表格界面】

表格界面以表格的形式显示信息内容。表格界面分为上下两部分，分别显示主体信息(主表)和附属信息(从表)，可以通过单击相应的按钮查看对应的附属信息(从表)。

(图一)表格界面:

表格界面在“信息操作”区中，用表格的方式显示和操作信息。

表格界面的有上方工具栏(表格信息操作工具栏)和左侧工具栏,用来实现信息操作，中间大部分空间均为表格方式显示的信息。



信息管理树:通过信息管理树可以直接访问系统的其它信息。



信息管理树底部，可以访问当前信息的录入、报表和分析窗口。



(图二) 记录导航栏:

实现信息记录的移动和新增、修改、删除等操作.



按钮的功能依次为:[第一条记录][最后一条记录][插入一条记录][删除当前记录][编辑当前记录][保存当前记录][取消当前记录
修改]

(图三) 表格信息操作工具栏:

实现对表格界面的常用信息操.



选输入法:指定在系统中使用的输入法,设定后在系统的整个操作过程中均有效,除非手动改变成其他的输入法.

查询刷新:刷新显示数据.



查询组合:组合在一起完成筛选记录的条件设置,依次为:

“条件字段”下拉列表,用来选择构成条件表达式的字段名称.

“条件运算符”下拉列表,用来选择构成条件表达式的运算符号.

“条件值”下拉列表,用来选择构成条件表达式的值.

执行筛选:执行筛选,根据前面的查询条件,刷新表格信息.

复合筛选:进行更高级的复合筛选.

取消筛选:取消设置的所有筛选,刷新显示所有的记录.

取消排序:如果通过点击表格表头字段名称进行了排序,通过点击该按钮,则恢复正常顺序显示记录.

表格打印:预览(打印)当前显示的信息记录.

(图四) 左侧工具栏:提供其它常用功能

系统导航(显示隐藏系统导航).

隐藏/显示信息管理树(隐藏/显示信息管理树).

录入窗口(录入窗口).

信息打印(利用报表显示打印信息).

信息分析(信息分析).

筛选设置(记录筛选器设置).

字段显示(字段显示筛选器设置).

表格设置(表格界面设置).

输入辅助(表格辅助录入设置).

触发设定(当前表记录级别上的计算与验证).

字段计算(字段批量计算器设置).

模式设计(设计录入窗口).

打印设计(修改报表格式).

 表格打印(表格打印预览).

 信息设计(信息表设计器).

 信息处理(运算树).

 菜单转化(建立/撤销菜单化管理).

【录入窗口】

录入窗口用来做为信息的输入更新界面,通过录入窗口对信息进行维护,可以确保信息更直观的显示和编辑,对一些信息条码采用了高效的录入方式,提高了信息维护的效率和准确率。在主窗口工具栏上单击“录入窗口”按钮或双击表格界面,即可打开录入窗口进行数据信息维护操作。

【信息维护区】信息维护区占据了录入窗口的绝大部分,放置各种和业务信息相关的项目,可以录入和修改。通过TAB键(或回车键)和鼠标键来实现在各个信息项目之间进行转换。

卫生许可证新证发放录入

证照类别	<input type="text" value="卫生许可证"/>	<input type="text" value="鲁"/>	卫公	字 [<input type="text" value="2008"/>] 第 <input type="text" value="530702-0000001"/> 号
单位名称	<input type="text" value="**卫生院"/>		单位地址	<input type="text" value="**街**号"/>
负责人	<input type="text" value="王*"/>	法定代表人	<input type="text" value="李**"/>	
许可项目	<input type="text" value="生产加工★"/>			
许可说明	<input type="text"/>			
发证机关	<input type="text" value="**卫生厅"/>			
发证日期	<input type="text" value="2007-8-1"/>	有效期限	<input type="text" value="2009-8-22"/> 至 <input type="text" value="2009-8-22"/>	年审日期 <input type="text" value="2009-8-24"/>

基本信息 收费情况

行业类别	<input type="text" value="粮食"/>	体检人数	<input type="text" value="50"/>	从业人数	<input type="text" value="20"/>
单位性质	<input type="text" value="个体"/>	培训人数	<input type="text" value="50"/>	调离人数	<input type="text" value="20"/>
联系电话	<input type="text" value="1359696****"/>		发证类别	<input type="text" value="年审"/>	
所属区域	<input type="text" value="**办事处"/>	经办人	<input type="text" value="李*"/>		
量化级别	<input type="text" value="甲级"/>	审批人	<input type="text" value="赵*"/>		
经营面积	<input type="text"/>		备注	<input type="text"/>	
相关附件	<input type="text"/>			<input type="button" value="上传文件"/>	

【辅助录入窗口】有时很多需要录入的信息,系统中已经存在或者通过计算处理可以得到,将出现一个动态变化内容的窗口,我们可以在该窗口内选择内容代替手工输入,从而提高输入效率和准确率。

【工具栏】在窗口的下方,主要实现如下功能:记录导航,记录保存、增加和删除,调用对应报表输出,填充式查询,数据源刷新等。



记录导航栏:



实现信息记录的移动和新增、修改、删除等操作.

按钮的功能依次为:

[第一条记录]

[上一条记录]

[下一条记录]

[最后一条记录]

[增加新记录]

[删除当前记录]

[编辑当前记录]

[保存当前记录]

[取消当前记录修改]

其它信息操作按钮:用来实现对信息的增加、打印、查询等操作.

 主表增加记录 (Ctrl+A)

 打印预览 (Ctrl+Q)

 开始打印 (Ctrl+P)

 查询状态 (Ctrl+F)

 执行查询 (Ctrl+E)

 刷新/重新查询 (Ctrl+R)

【打印输出窗口】

实现信息数据的格式化打印输出。





卫生许可证

鲁卫公字〔2008〕第530702-0600001号

单位名称：**卫生院

负责人：王*

地址：**街**号

许可项目：生产加工★

发证机关**卫生厅

2007年 8 月 1 日

有效期限：2009年 8 月 22 日至 2009年 8 月 22 日

中华人民共和国卫生部制

工具栏:实现报表系列操作

适合高度(按页面高度显示).

适合宽度(按页面宽度显示).

实际大小(按实际大小显示).

报表显示大小滚动条(细化调节报表显示大小).

页面设置(打印机和页面设置).

打印输出(打印).

图像保存(生成图形).

第一页(第一页).

前一页(前页).

下一页(后页).

最后一页(最后一页).

报表另存(导出为...).

【数据备份和恢复窗口】

数据备份和恢复功能用于单机系统的备份，备份内容包括系统设置信息和系统业务数据信息。如果用户对系统做了二次开发，所有的二次开发信息也会一起备份。

【进入数据备份和恢复窗口】

通过执行主窗口主菜单：“工具→数据备份与恢复”可以进入数据备份和恢复窗口：



【窗口功能说明】

备份列表：显示在系统文件夹下的backup子文件夹中依据备份的列表。

备份当前数据按钮：将当前系统数据备份，自动备份到backup文件夹，如果当天已经备份过，则弹出保存对话框请用户指定名字。

恢复选定备份按钮：将备份列表中选定的备份文件恢复到当前系统中，如果当前系统中有备份后新增加的数据，将会丢失。

清除选定备份按钮：将备份列表中选定的备份文件清除（删除）。

备份数据至...按钮：将当前系统数据备份到一个指定的路径，比如软盘、优盘等。

从...恢复备份按钮：从指定的路径恢复数据到系统，如果当前系统中有备份后新增加的数据，将会丢失。

【权限设置窗口】

用户可以选择用户权限设置是否启用，如果没有启动权限机制，用户默认以超级用户Admin的身份进入系统。如果启用，用户在登录时就会显示登录窗口，并根据授予的权限确定做什么样的操作。只有超级用户才能进行权限设置，可以创建用户和分配权限。也只有超级用户才拥有系统二次开发权限。

【进入用户权限设置窗口】

在系统主窗口，执行主菜单：“工具→用户权限设置”可以进入权限设置窗口。

【窗口功能说明】

启动权限管理按钮：通过执行该按钮启动权限管理机制，权限管理机制启动后，该按钮自动显示为灰色（不可用）。
撤销权限管理按钮：通过执行该按钮撤销权限管理机制，权限管理机制撤销后，该按钮自动显示为灰色（不可用）。
操作者：选择进行权限设置的用户名称。Admin为超级用户，总是存在不能被删除。选择某个用户后可以对其进行口令设置和设置权限。

新建按钮：创建新的用户，需要指定用户的名称。

删除按钮：删除当前选定的用户。

复制按钮：根据当前用户的权限设置创建新的用户。

口令设置：对当前用户进行口令设置，需要依次输入：当前口令、新口令、确认输入重新输入新口令，然后单击“修改”按钮即可完成口令修改。

权限：包括针对每个节点的各种信息单元元素的访问权限设置和数据处理的权限设置。

节点相关：包括当前（节点）信息可见、表格界面可见、表格界面只读、录入窗口可用、录入窗口只读、报表可用、图形分析可用、图形分析可以设计等。在选定指定节点后，再根据需要在对应的权限选项前面根据需要选定或取消选定即可。

数据处理，包括：数据处理可用和数据处理可以修改两个选项。

应用权限按钮：在对当前用户进行权限设置后，必须执行该按钮才能将信息保存并其作用。

【信息库压缩】

为了保证系统效率和实现共享机制，对系统数据的某些操作（例如删除、信息表结构修改等）产生的无用数据并不是及时删除，这样在长期操作后，信息库文件会变的比较大。为了清除这些数据，

用户可以使用信息库压缩功能，清除这些无用数据，确保信息库只存放有效数据且保证较小体积。

在主窗口通过执行主菜单：“工具→信息库压缩”可以执行该功能。

如果当前系统只有当前用户使用，系统会成功压缩并重新进入系统，反之会提示其他用户正在使用，建议用户在确定是单人使用时在使用该功能。

该功能只是针对单机系统或者文件共享方式使用的系统有效，不适用于C/S结构的系统。

【操作日志】

系统的操作日志用来跟踪用户对应用系统的各种数据操作和使用情况。如果希望使用日志功能，需要在选项中进行设置，以启动系统的日志跟踪功能。

【日志设置】

在主窗口，通过执行菜单：工具→选项，即可进入选项设置窗口，选择“日志设置”页。

请确定需要跟踪的项目

系统登录 退出	<input type="checkbox"/>	(跟踪各用户进入和退出系统的位置、身份和时间等信息)
信息节点访问	<input type="checkbox"/>	(跟踪各用户对各个信息节点的访问信息)
信息增删修改	<input type="checkbox"/>	(跟踪各用户对各种信息进行增加、删除和修改的信息)
录入 报表 分析	<input type="checkbox"/>	(跟踪各用户对各种录入窗口、报表和分析的使用信息)
数据处理菜单	<input type="checkbox"/>	(跟踪各用户调用菜单的“数据处理”信息)
SQL命令窗口	<input type="checkbox"/>	(跟踪各用户利用SQL命令窗口执行SQL命令的信息)

【日志记录项目设置】

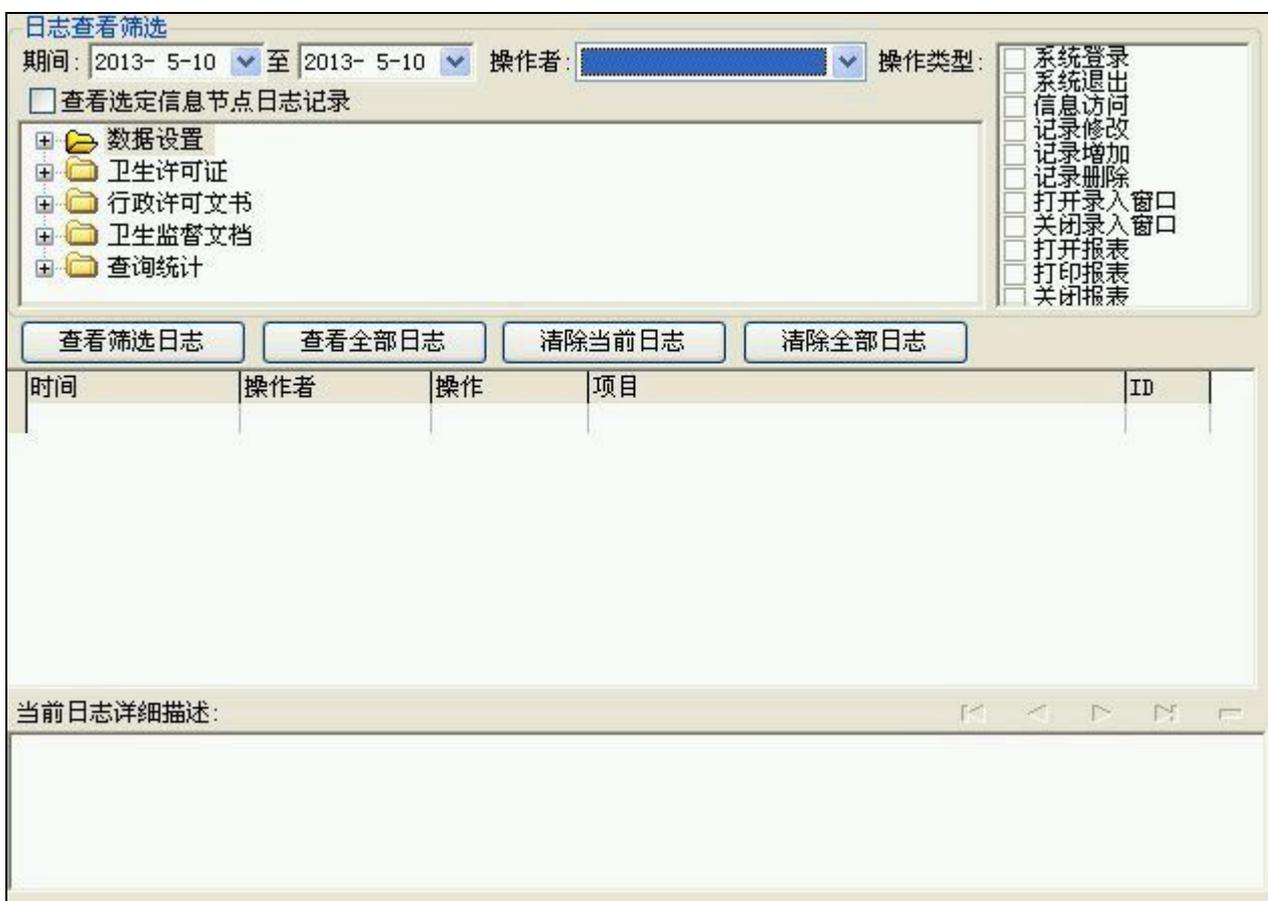
可以根据系统的应用情况和希望跟踪的目标，灵活设置日志记录项目。系统支持的项目如下：

系统登录和退出，信息节点访问，信息增删和修改，录入窗口、报表和信息分析，数据处理菜单调用，SQL命令窗口的使用。

在需要记录的项目上选中即可，然后确定退出，系统即启动日志记录功能。

【日志查看器】

可在日志查看器中查看日志记录信息，在主窗口，通过菜单：工具→日志查看器可以打开日志查看器窗口，如下图：



该窗口功能说明如下：

【日志查看筛选设置】 对日志信息进行筛选设置：

期间：指定显示的日志记录的期间。

操作者：指定显示的日志记录的某个操作的信息，如果不选择则默认为所有操作者（用户）。

操作类型：指定显示的日志记录只包含选定的日志项目。

查看选定节点日志项目：如果该项选定，则只有当前信息节点且复合前面设置的日志信息才会显示。

【查看筛选日志按钮】 根据上面的设置，显示指定的日志记录信息。

【查看全部日志按钮】 上面的筛选设置无效，显示全部的日志记录信息。

【清除当前日志按钮】 清除当前显示的日志，如果当前日志是筛选后的结果，则只有筛选的这些记录被清除。

【清除全部日志按钮】 清除系统记录的所有日志。

窗口的下半部分显示日志的记录信息，包括时间、操作者、操作和项目信息，如果涉及到数据增删修改，会在最下面的编辑框中显示修改前后的内容对比，在SQL命令窗口执行的SQL语句也会显示在这个编辑框中。

通过数据导航栏可以翻看前后的相关日志记录。

【与EXCEL文件交换数据】

系统支持和EXCEL文件进行数据交换，在主窗口，可以通过在当前节点（选中节点）单击鼠标右键，执行弹出菜单：“表格界面→与EXCEL文件交换数据”可以进入与EXCEL文件交换数据窗口。

表格界面项目	外部对应项目
ID	
许可项目	
说明	

【选定表格】

无论是导出数据到EXCEL还是从EXCEL表格中导入数据，都需要指定表格，表格一般是主表，如果是某个从表，请从该处指定。

【表格界面数据到EXCEL文件】

工作表名：设置导出的EXCEL文件SHEET的名字，默认为“来自表格的数据”。

开始按钮：自动创建EXCEL文件，并创建指定的工作表名称，然后将指定表格的数据导入的这个工资表中。

【EXCEL文件数据到表格界面】

EXCEL文件：通过单击其右面的按钮，可打开文件对话框，供用户选择需要导入的EXCEL文件。

工作表：指定需要导入的工作区表名称，直接从下拉列表中选择即可。

字段对应：显示系统内表格界面和EXCEL文件的字段对应关系。因为EXCEL是非数据库格式的数据，因此在导入时，系统尝试将其转换为数据表格式进行导入，EXCEL的数据格式越倾向于数据表，越容易导入。这里会将两种数据的字段对应关系自动匹配，如果字段名不同，需要用户从下拉列表中选择字段名称手工进行匹配。

开始按钮：按照上面的设置进行导入操作。如果操作过程中出现格式转换问题，例如字符类型导入到数值类型，系统会出现提示，并停止导入。