

重庆市智慧特种设备安全管理系统 两个规定责任落实操作指南

小程序端

(V1.0)

重庆亚德科技股份有限公司

二〇二三年六月

目 录

一、前言	3
二、功能说明	4
1.微信小程序登录	4
2.安全员（质量安全员）登录	7
2.1 我的待办	7
2.2 日管控	8
2.3 周排查	14
2.4 月调度	18
2.5 日隐患管理	21
2.6 日管控记录	22
2.7 周排查记录	24
2.8 月调度记录	25
3.安全总监（质量安全总监）登录	26
3.1 我的待办	27
3.2 周排查	28
3.3 月调度	31
3.4 周报告	35
3.5 月报告	36
3.6 日隐患管理	37
3.7 周隐患管理	38
3.8 日管控记录	39
3.9 周排查记录	41
3.10 月调度记录	42
4.负责人登录	44
4.1 我的待办	44
4.2 月调度	44
4.3 月报告	48
4.4 月隐患管理	49
4.5 日管控记录	51
4.6 周排查记录	53
4.7 月调度记录	54
4.8 管控统计	56
三、客服支持	56

一、前言

为贯彻落实《特种设备生产单位落实质量安全主体责任监督管理规定》（2023 年第 73 号总局令）《特种设备使用单位落实使用安全主体责任监督管理规定》（2023 年第 74 号总局令）（以下简称“两项规定”）以及《市场监管总局办公厅关于开展“特种设备企业主体责任推进年”活动的通知》（市监特设发〔2023〕33 号）要求，按照市局《关于贯彻落实《特种设备生产单位落实质量安全主体责任监督管理规定》《特种设备使用单位落实使用安全主体责任监督管理规定》的通知》的工作部署，已完两个规定责任落实 WEB 端及小程序端相关功能的开发及上线工作；提供了日管控、周排查、月调度、隐患管理、周报告、月报告等功能。

为帮助用户快速了解、掌握业务规则和功能操作，特编写本指南。本指南主要介绍特安信小程序端相关功能，适用单位主要负责人、安全总监、质量安全总监、安全员、质量安全员等角色。本指南中，以安全员（质量）安全员、安全（质量）总监、单位负责人身份登录分别进行说明，页面菜单会根据登录用户身份不同，展示的内容不同；因手机屏幕大小、分辨率等影响，系统页面与截图效果可能存在差异，但不影响使用。截图内容为测试数据，仅用于功能说明。

二、功能说明

1.微信小程序登录

在微信中搜索“特安信”，找到后点击“特安信”小程序，如下图界面：



点击“特安信”字样，进入下图界面，点击“特安信-小程序”：



自动跳转到小程序主页界面:



点击页面上方“请先进行登录”字样跳转到下图登录界面，授权绑定微信，即可进入小程序功能界面，登录成功后，会根据登录人的岗位显示不同的操作菜单。



温馨提示：登录前，请确认当前登录手机号已通过“重庆市特种设备信息

化管理平台--单位设置”菜单完成人员的添加和设备的绑定，可参考“重庆市特种设备公共服务系统两个规定责任落实操作指南--公众端”文档。

2.安全员（质量安全员）登录

安全员登录后，显示如下图页面：



2.1 我的待办

日管控生成规则：

使用单位：每日根据安全员负责的特种设备数量生成对应的待办任务；

生产单位：每日根据单位名下的许可数量生成对应的待办任务；

充装单位：每日根据单位名下的工位数量生成对应的待办任务；

周排查生成规则：

使用单位：每周根据安全员负责的特种设备类型生成对应的待办任务；

生产单位：每周根据单位名下的许可类型生成对应的待办任务；

充装单位：每周生成一个待办任务；

月调度生成规则：

使用单位：每月一号根据安全员负责的特种设备类型生成对应的待办任务；

生产单位：每月一号根据单位名下的许可类型生成对应的待办任务；

充装单位：每月一号每周生成一个待办任务；

2.2 日管控

每日根据设备安全员负责的特种设备生成条数的日管控任务，点击“我的待办--日管控”或“单位责任落实--日管控”进入下图页面，管控的类型根据单位类型显示，如单位为使用单位，则显示“设备巡查”页签，如单位为生产单位，则显示“许可巡查”，如单位为充装单位则显示为“工位巡查”，如一个单位多种类型，则显示多种巡查类型；每种类型的操作方式一致，以下页面以设备为例；



点击要巡查的设备，进入下图设备详情页面，



点击“开始巡查”，打开如下图页面，确认设备的使用状态，如选择在用，则进入巡查项确认页面，如现在停用则视为巡查完成；



巡查项选择合格，则可直接点击“下一项”，进入下一巡查项，如选择不合格，则打开如下图页面，系统自动显示对应的风险隐患，支持上传隐患图片进行佐证，根据检查情况判定是否能立即处理，如选择立即处理，填写相应的处理结果后，视为隐患整改完成，如选择待处理，视为待整改隐患，并上报总监；

依次对所有的巡查项进行检查，最后一项时，系统会显示为“完成”按钮，点击完成弹出如下图页面，确认巡查情况，可点击对应检查项序号，可跳转到对应的巡查项页面；

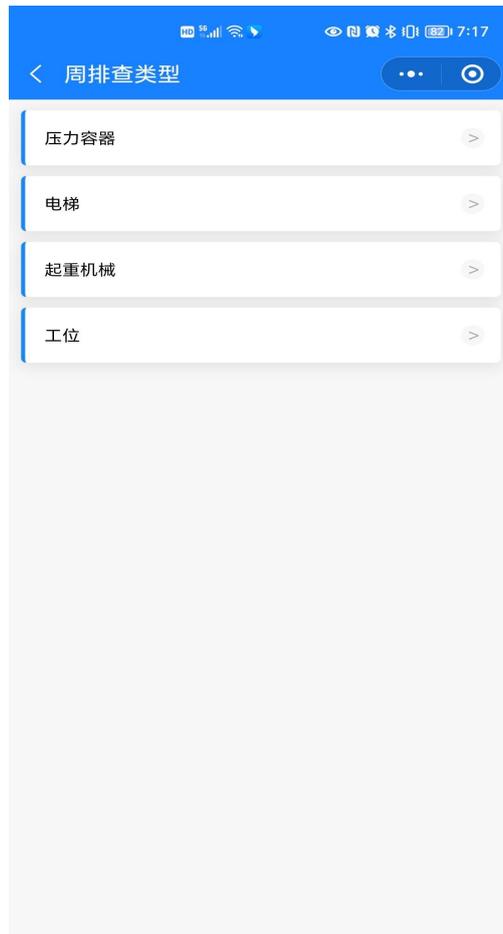


确认信息无误后，点击“立即提交”按钮，打开如下页面，确认检查信息无误后，巡查人员进行签字确认，点击“提交”完成日巡查，并生成对应的日巡查记录；



2.3 周排查

每周一根据设备安全员负责的设备类型或许可类型生成对应的周排查任务，点击“我的待办--周排查”或“单位责任落实--周排查”进入下图页面，周排查的类型根据单位下设备类型显示，如单位为使用单位，则显示设备类型名称，如单位为生产单位，则显示许可名称，如单位为充装单位则显示为工位巡查，如一个单位多种类型，则显示多种巡查类型；每种类型的操作方式一致，以下页面以电梯为例；



点击电梯，进入下图页面，根据实际情况进行巡查项进行检查，如单位未设置自定义管控清单，则显示固定模板中的内容，如单位有自定义管控清单，则显示固定模板+自定义管控清单的内容；



巡查项选择合格，则可直接点击“下一项”，进入下一巡查项，如选择不合格，则打开如下图页面，系统自动显示对应的风险隐患，支持上传隐患图片进行佐证，根据检查情况判定是否能立即处理，如选择立即处理，填写相应的处理结果后，视为隐患整改完成，如选择待处理，视为待整改隐患；

周排查巡查

配备具有相应职责资质的作业人员，加强资格证的换证管理

A 合格

不合格

C 无此项

风险隐患

作业人员未持有相应资格证件

上传照片：

是否立即处理： 立即处理 待处理

处理结果：

现场处理

备注：

如有特殊情况，请备注

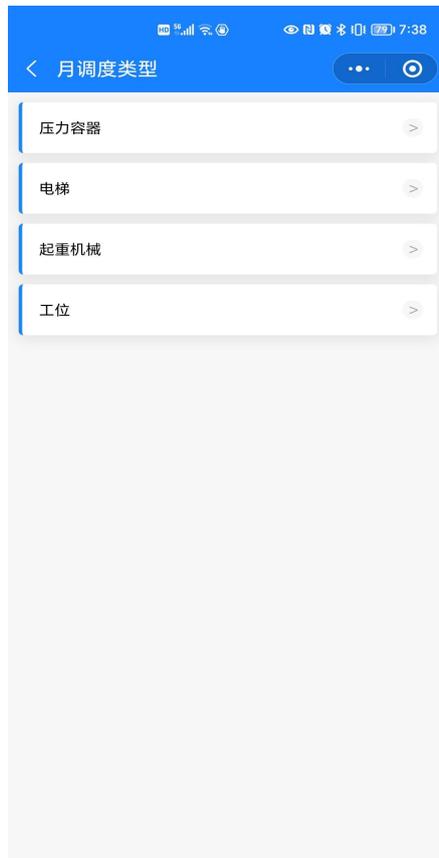
下一项

依次对所有的巡查项进行检查，最后一项时，系统会显示为“完成”按钮，点击完成弹出如下图页面，确认巡查情况，可点击对应检查项序号，可跳转到对应的巡查项页面，点击“立即提交”按钮，完成周排查，并生成对应的周排查记录；



2.4 月调度

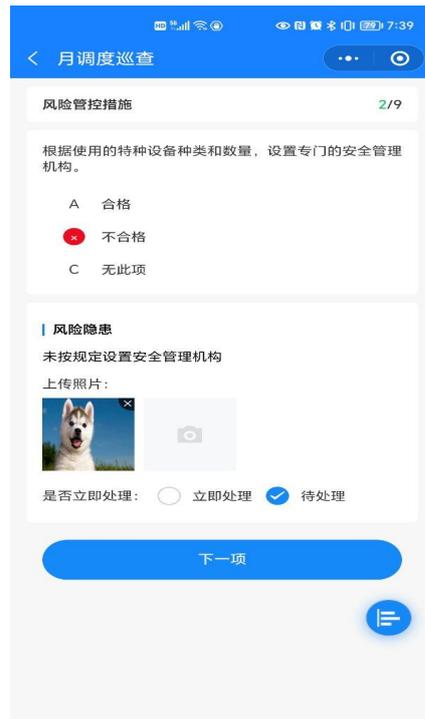
每月 1 号根据安全员负责的设备类型或许可类型生成对应的月调度任务，点击“我的待办--月调度”或“单位责任落实--月调度”进入下图页面，月调度类型根据单位拥有设备类型显示，如单位为使用单位，则显示设备类型名称，如单位为生产单位，则显示许可名称，如单位为充装单位则显示为工位巡查，如一个单位多种类型，则显示多种巡查类型；每种类型的操作方式一致，以下页面以电梯为例；



点击电梯，进入下图页面，根据实际情况对巡查项进行选择，如单位未设置自定义管控清单，则显示固定模板中的内容，如单位有自定义管控清单，则显示固定模板+自定义管控清单的内容；



巡查项选择合格，则可直接点击“下一项”，进入下一巡查项，如选择不合格，则打开如下图页面，系统自动显示对应的风险隐患，支持上传隐患图片进行佐证，根据检查情况判定是否能立即处理，如选择立即处理，填写相应的处理结果后，视为隐患整改完成，如选择待处理，视为待整改隐患；



依次对所有的巡查项进行检查，最后一项时，系统会显示为“完成”按钮，点击完成弹出如下图页面，确认巡查情况，可点击对应检查项序号，可跳转到对应的巡查项页面，点击“立即提交”按钮，完成月调度，并生成对应的月调度记录；



2.5 日隐患管理

点击“日隐患管理”，打开如下图页面：



待整改:点击“待整改”隐患，打开如下图页面，点击“确认完成整

改”，隐患状态更新为已整改；



2.6 日管控记录

可查看设备历次日管控记录，点击“日管控记录”，打开如下图页面：



点击查看的设备，打开如下图页面，可查看指定设备的巡查记录；

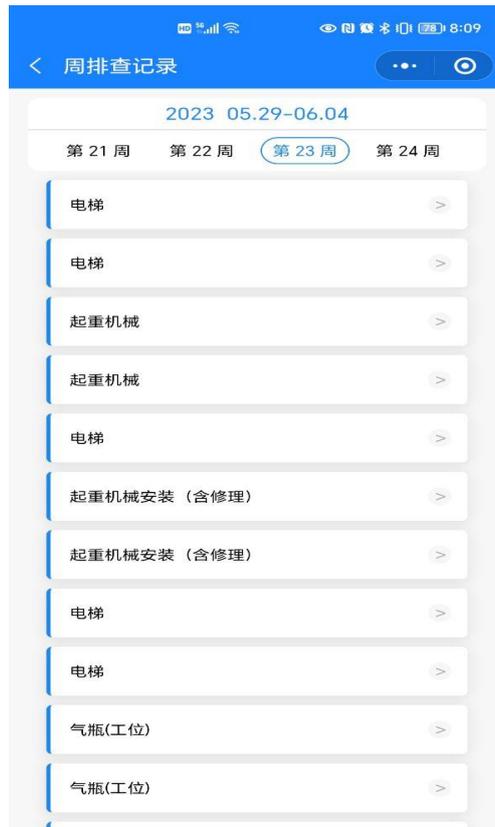


完成巡查时会显示巡查记录按钮，点击“巡查记录”按钮，打开如下图所示页面，可查看设备的管控清单明细；



2.7 周排查记录

可查看设备历次周排查记录，点击“周排查记录”，打开如下图页面：



点击要查看的设备类型，打开如下图页面，可查看指定周设备管控清单明细；



2.8 月调度记录

可查看历次月调度记录，点击“月调度记录”，打开如下图页面：



点击要查看的设备类型，打开如下图页面，可查看指定设备的巡查清单明细；



3.安全总监（质量安全总监）登录

总监登录后，显示如下图页面；



3.1 我的待办

周排查、周报告生成规则：

使用单位：每周一根据安全员负责的特种设备类型生成对应的待办任务；

生产单位：每周一根据单位名下的许可类型生成对应的待办任务；

充装单位：每周一生成一个待办任务；

月调度、月报告生成规则：

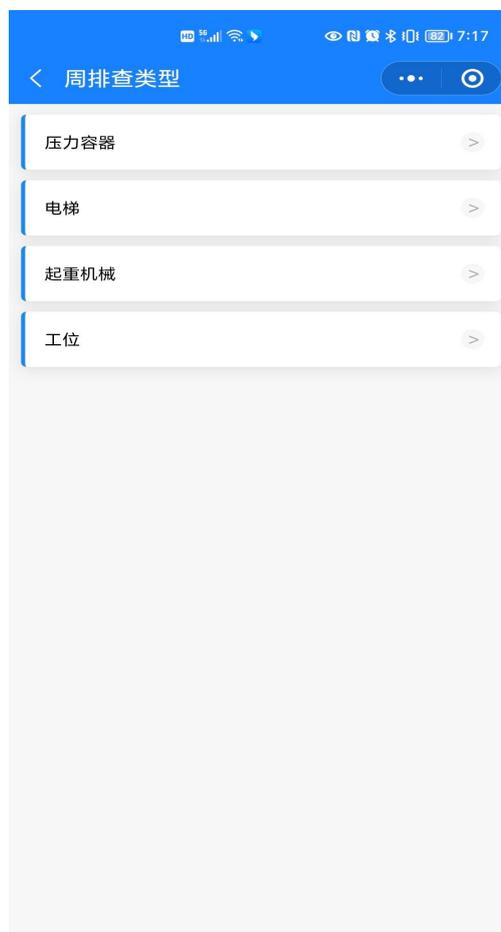
使用单位：每月一号根据安全员负责的特种设备类型生成对应的待办任务；

生产单位：每月一号根据单位名下的许可类型生成对应的待办任务；

充装单位：每月一号生成一个待办任务；

3.2 周排查

每周根据名下安全员负责的设备类型或许可类型生成对应的周排查任务，点击“我的待办--周排查”或“单位责任落实--周排查”进入下图页面，排查类型根据名下安全员管理的设备类型显示，如单位为使用单位，则显示设备类型名称，如单位为生产单位，则显示许可名称，如单位为充装单位则显示为工位巡查，如一个单位多种类型，则显示多种巡查类型；每种类型的操作方式一致，以下页面以电梯为例；



点击电梯，进入下图页面，根据实际情况进行巡查项进行检查，如单位未设置自定义管控清单，则显示固定模板中的内容，如单位有自定义管控清单，则显示固定模板+自定义管控清单的内容；



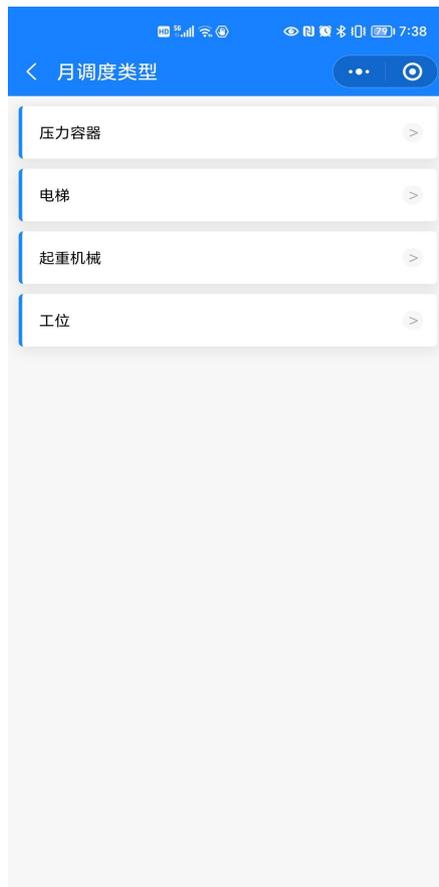
巡查项选择合格，则可直接点击“下一项”，进入下一巡查项，如选择不合格，则打开如下图页面，系统自动显示对应的风险隐患，支持上传隐患图片进行佐证，根据检查情况判定是否能立即处理，如选择立即处理，填写相应的处理结果后，视为隐患整改完成，如选择待处理，视为待整改隐患；

依次对所有的巡查项进行检查，最后一项时，系统会显示为“完成”按钮，点击完成弹出如下图页面，确认巡查情况，可点击对应检查项序号，可跳转到对应的巡查项页面，点击“立即提交”按钮，完成周排查，并生成对应的周排查记录；



3.3 月调度

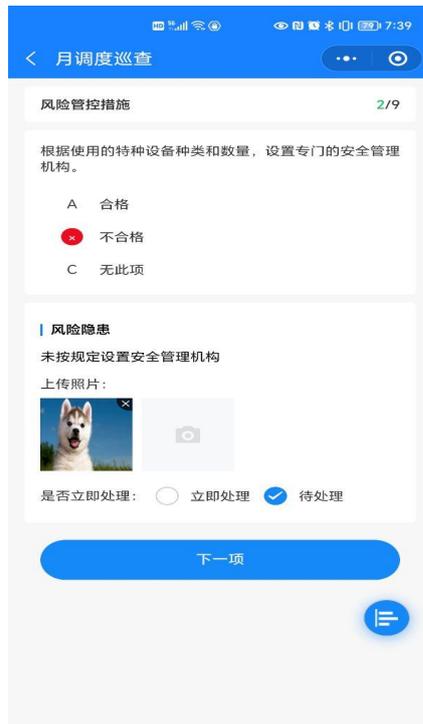
每月 1 号根据名下安全员负责的设备类型或许可类型生成对应的月调度任务，点击“我的待办--月调度”或“单位责任落实--月调度”进入下图页面，管控的类型根据单位拥有的设备类型显示，如单位为使用单位，则显示设备类型名称，如单位为生产单位，则显示许可名称，如单位为充装单位则显示为工位巡查，如一个单位多种类型，则显示多种巡查类型；每种类型的操作方式一致，以下页面以电梯为例；



点击电梯，进入下图页面，根据实际情况对巡查项进行选择，如单位未设置自定义管控清单，则显示固定模板中的内容，如单位有自定义管控清单，则显示固定模板+自定义管控清单的内容；



巡查项选择合格，则可直接点击“下一项”，进入下一巡查项，如选择不合格，则打开如下图页面，系统自动显示对应的风险隐患，支持上传隐患图片进行佐证，根据检查情况判定是否能立即处理，如选择立即处理，填写相应的处理结果后，视为隐患整改完成，如选择待处理，视为待整改隐患；

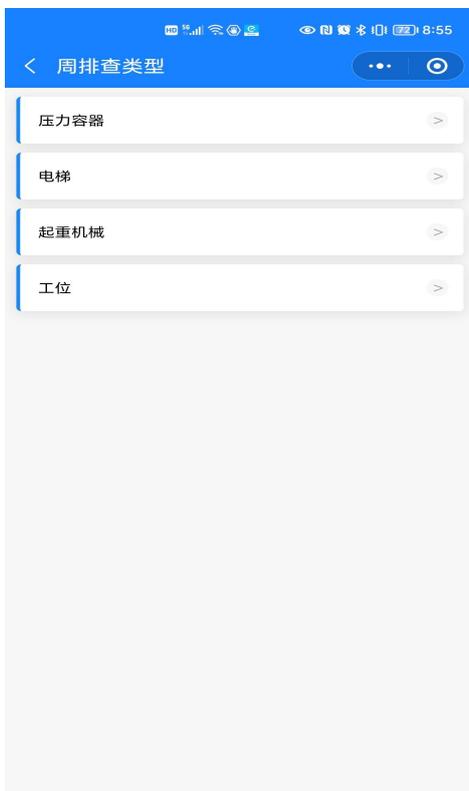


依次对所有的巡查项进行检查，最后一项时，系统会显示为“完成”按钮，点击完成弹出如下图页面，确认巡查情况，可点击对应检查项序号，可跳转到对应的巡查项页面，点击“立即提交”按钮，完成月调度，并生成对应的月调度记录；



3.4 周报告

安全总监每周至少进行一次周报告填写，点击“周报告”打开如下图页面：



点击要提交的周报告类型，打开如下图页面，系统自动拉取上周的排查信息，对上周的管理工作进行评价并录入下周的工作重点后，点击“保存”按钮，完成周报告的填写；

周排查治理报告

上周共排查5个电梯，共发现隐患6条，整改完成4条。

本周主要安全风险隐患和整改情况：

本周共排查5个电梯，共发现隐患6条，整改完成4条。

本周安全管理情况评价：

安全风险可控，无较大(质量)安全风险隐患

存在安全风险隐患，需尽快采取防范措施

下周工作重点：

请输入

安全总监签名：

重新签名

保存

3.5 月报告

每月至少进行一次月报告填写，点击“月报告”打开如下图页面，填写会议时间并拍照上传会议纪要内容，点击“生成月调度报告”按钮，完成月报告的填写：

月调度会议报告

月调度会议信息

会议时间： 请选择

会议纪要：

生成月调度报告

3.6 日隐患管理

点击“日隐患管理”，打开如下图页面：



待整改:点击“待整改”隐患，打开如下图页面，填写隐患措施，并设置隐患整改期限，确认无误后，点击“下达整改措施”按钮，将措施下达给安全员进行整改；



3.7 周隐患管理

点击“周隐患管理”，打开如下图页面：



待整改:点击“待整改”隐患，打开如下图页面，点击“确认完成整

改”，隐患状态更新为已整改；



3.8 日管控记录

可查看设备历次日管控记录，点击“日管控记录”，打开如下图页面：



点击要查看的设备，打开如下图页面，可查看指定设备的巡查记录；

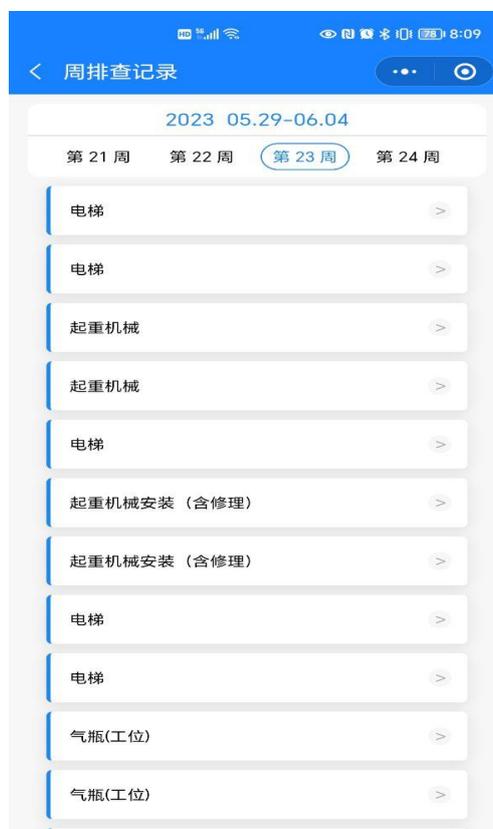


完成巡查时会显示巡查记录按钮，点击“巡查记录”按钮，打开如下图页面，可查看设备的管控清单明细；



3.9 周排查记录

可查看设备历次周排查记录，点击“周排查记录”，打开如下图页面：



点击要查看的设备类型，打开如下图页面，可查看指定周设备管控清

单明细；



3.10 月调度记录

可查看历次月调度记录，点击“月调度记录”，打开如下图页面：



点击要查看的设备类型，打开如下图页面，可查看指定设备的巡查清单明细；



4.负责人登录

负责人登录后，显示如下图页面；



4.1 我的待办

月调度、月报告生成规则：

使用单位：每月一号根据安全员负责的特种设备类型生成对应的待办任务；

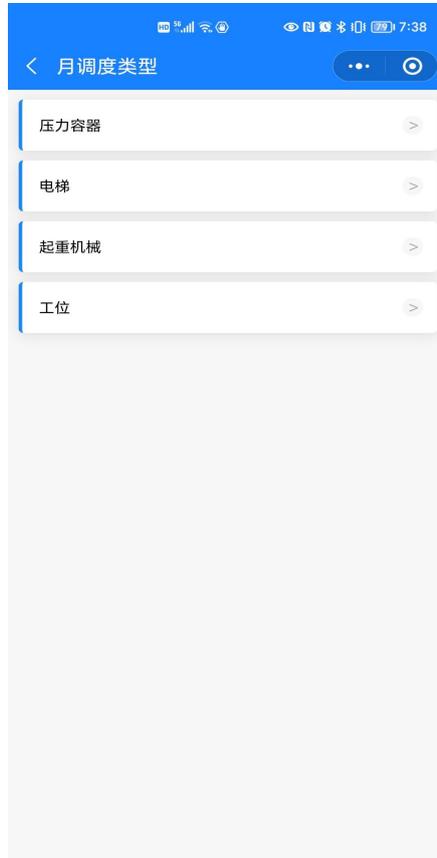
生产单位：每月一号根据单位名下的许可类型生成对应的待办任务；

充装单位：每月一号生成一个待办任务；

4.2 月调度

每月 1 号根据单位拥有的设备类型或许可类型生成对应的月调度任务，点击“我的待办--月调度”或“单位责任落实--月调度”进入下图页面，管控的类型根据单位拥有的设备类型显示，如单位为使用单位，则显

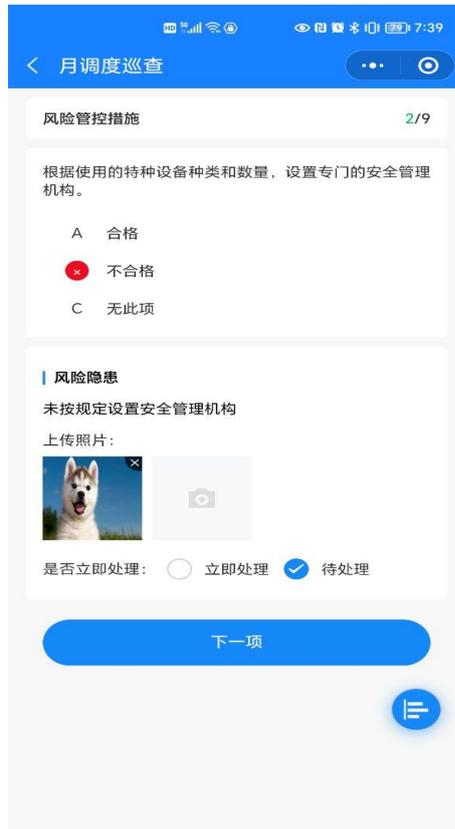
示设备类型名称，如单位为生产单位，则显示许可名称，如单位为充装单位则显示为工位巡查，如一个单位多种类型，则显示多种巡查类型；每种类型的操作方式一致，以下页面以电梯为例；



点击电梯，进入下图页面，根据实际情况对巡查项进行选择，如单位未设置自定义管控清单，则显示固定模板中的内容，如单位有自定义管控清单，则显示固定模板+自定义管控清单的内容；



巡查项选择合格，则可直接点击“下一项”，进入下一巡查项，如选择不合格，则打开如下图页面，系统自动显示对应的风险隐患，支持上传隐患图片进行佐证，根据检查情况判定是否能立即处理，如选择立即处理，填写相应的处理结果后，视为隐患整改完成，如选择待处理，视为待整改隐患；

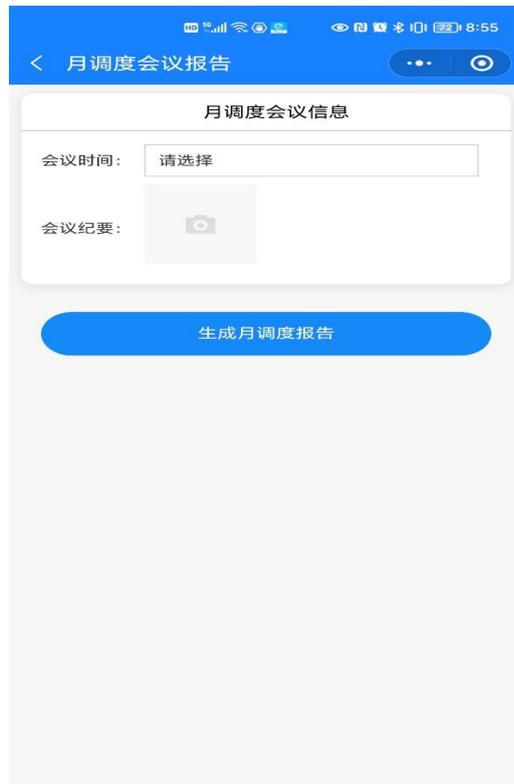


依次对所有的巡查项进行检查，最后一项时，系统会显示为“完成”按钮，点击完成弹出如下图页面，确认巡查情况，可点击对应检查项序号，可跳转到对应的巡查项页面，点击“立即提交”按钮，完成月调度，并生成对应的月调度记录；



4.3 月报告

每月至少进行一次月报告填写，点击“月报告”打开如下图页面，填写会议时间并拍照上传会议纪要内容，点击“生成月调度报告”按钮，完成月报告的填写：



4.4 月隐患管理

点击“月隐患管理”，打开如下图页面：

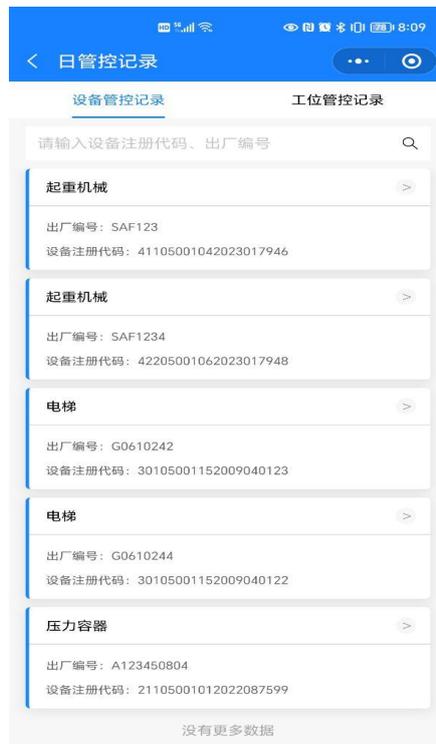


待整改:点击“待整改”隐患，打开如下图页面，点击“确认完成整改”，隐患状态更新为已整改；



4.5 日管控记录

可查看设备历次日管控记录，点击“日管控记录”，打开如下图页面：



点击要查看的设备，打开如下图页面，可查看指定设备的巡查记录；

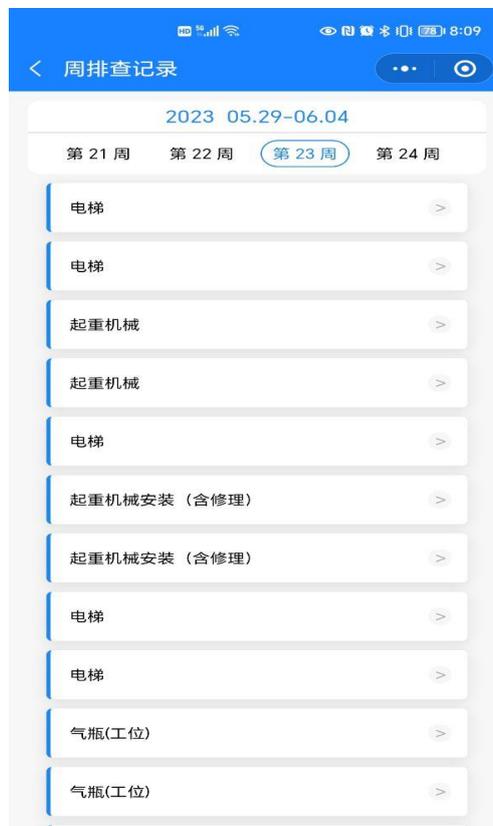


完成巡查时会显示巡查记录按钮，点击“巡查记录”按钮，打开如下图页面，可查看设备的管控清单明细；



4.6 周排查记录

可查看设备历次周排查记录，点击“周排查记录”，打开如下图页面：



点击要查看的设备类型，打开如下图页面，可查看指定周设备管控清

单明细；



4.7 月调度记录

可查看历次月调度记录，点击“月调度记录”，打开如下图页面：

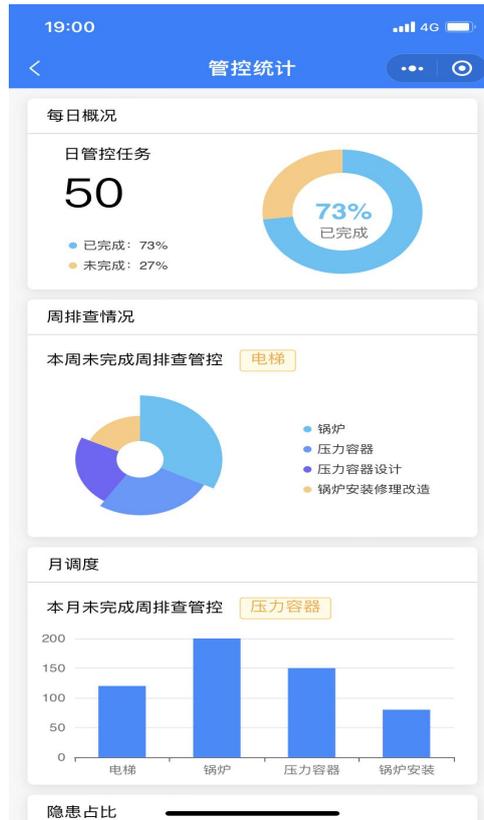


点击要查看的设备类型，打开如下图页面，可查看指定设备的巡查清单明细；



4.8 管控统计

对单位日管控完成情况、周排查情况、月调度情况进行统计分析；



三、 客服支持

如果您在使用过程有任何疑问，请点击平台右上角“联系客服”功能进行反馈或扫描下方二维码。

