附件4

南京市勘察设计行业与信用管理系统

评优申报指南

1、首先在**企业信息管理**——**维护信息**——**业绩记录**中**新增业绩**（图1）



（图1）

2、按业绩表格填写（打红色星号部分都为必填项）（图2）



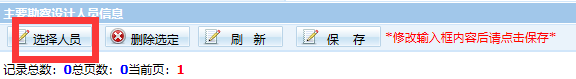
（图2）

（1）项目编码：2016年以前完工的项目，如无项目编码，请填写5个1代替；

（2）勘察及设计一定要分清楚，填写的内容不同

（3）勘察的工作量未打星号，但仍必须按实际内容填写

（4）所有项目数据填写完毕后，请点击保存，随后会在表格最下方出现**主要勘察设计人员信息（图3），**请选择参与项目的设计人员（优秀设计最多可使用参与项目人员中的15名）



（图3）

（5）不在列表中的设计人员，请在**企业信息管理**——**企业人员管理**——**人员管理（图4）**中添加，在**新增业绩**时企业人员不需要提交审核，填写后即可使用。

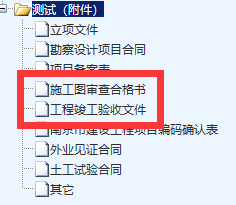


（图4）

（6）项目附件仅需上传“施工图审查合格书”及“工程竣工验收文件” **（图5、6）**



（图5）



（图6）

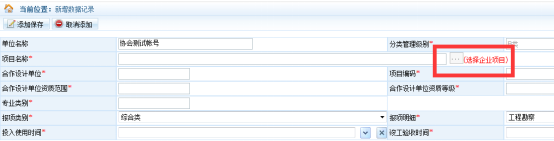
3、优秀设计申报

（1）**在质量管理－优秀奖申报－市优秀勘察设计奖**中**新增记录（图7）**



（图7）

（2）在项目名称中选择业绩库中的业绩记录**（图8）**



（图8）

（3）合作设计单位填写

合作单位为必填项，请按实填写，如无合作设计单位，“**合作设计单位**、**合作设计单位资质范围**、**合作设计单位资质等级**”填写“无”即可。

1. 专业类别、报项类别、报项明细填选

“专业类别”按申报的奖项中的分类填写。

工程勘察可填写“**岩土工程勘察、水文地质勘察、工程测量（测绘）、岩土工程设计与治理**”；

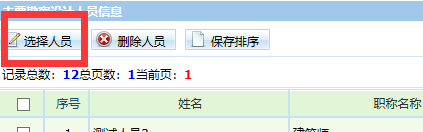
市政公用可填写“**道路工程、桥梁工程、给水工程、排水工程、燃气工程**”；

其它奖项与“报项明细”填写一致。

“报项类别”、“报项明细”按申报的奖项类别选择（下拉菜单）。

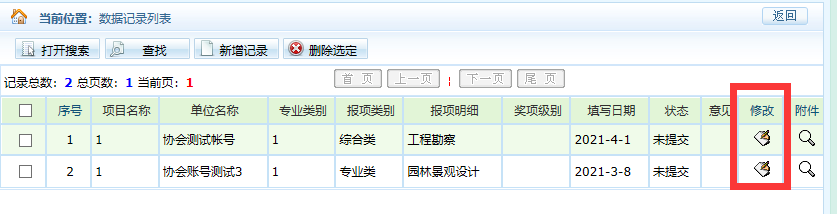
（5）人员的添加及排序

填写内容确认无误后，点击左上方的“添加保存”即可在下方弹出添加人员按键**（图9）**，此处可添加的人员为之前在业绩记录中已勾选的人员。



（图9）

如“添加保存”时页面发生关闭，可在列表中点击修改键**（图10）**继续添加人员。



（图10）

人员添加完成后，请对人员进行排序（此处排序即为获奖公布时的人员排序），在排序栏中输入数字**（图11）**，之后点击 “保存排序”按键，可将人员按数字**由小到大**顺序排列。



（图11）

（6）填写内容检查完毕后点击提交**（图12）**即完成申报程序。



（图12）