

# 阿克苏地区政府采购中心



# 招 标 文 件

项目名称：阿克苏地区不动产登记系统  
升级改造项目

招标机构名称：阿克苏地区政府采购中心

文件编号：集2023-01-126

采购单位：阿克苏地区自然资源局



2024 年 2 月

阿克苏地区本级政府采购计划备案表

采购人名称:阿克苏地区自然资源局 填报人:刘凯 联系电话:6711859 日期:2023年10月30日

采购项目名称:阿克苏地区不动产登记系统升级改造项目 备案编号:

采购需求(可另附页)

序号	品目名称	数量	计量单位	单价(元)	合计金额(万元)	技术参数需求	备注(是否属资产配置标准限制)
1	阿克苏地区不动产登记系统升级改造	1		10400000	1040	新建地区不动产登记监管与分析系统;升级改造不动产登记基础信息系统和权籍管理系统;升级改造不动产登记网上办事大厅和“一窗受理”系统;新建不动产登记电子证照管理平台;不动产登记平台“三网分离”;不动产登记共享系统;信息安全维护。	
2							
3							
4							

资金总计:1040万元

资金来源:	财政拨款: ¥1040 万元	意向公开时间:	年 月 日
	其他资金: ¥ 万元	需求时间:	年 月

备案类型:  一般采购计划;  调整计划;  批量集中采购计划;  严控类政府采购计划

项目类别	<input type="checkbox"/> 货物类; <input checked="" type="checkbox"/> 服务类; <input type="checkbox"/> 工程类
产品情况	<input checked="" type="checkbox"/> 无进口产品; <input type="checkbox"/> 有进口产品; 财政审批部门文号:
组织形式	<input checked="" type="checkbox"/> 集中采购; <input type="checkbox"/> 部门集中采购; <input type="checkbox"/> 分散采购
采购方式	<input checked="" type="checkbox"/> 公开招标; <input type="checkbox"/> 邀请招标; <input type="checkbox"/> 竞争性磋商; <input type="checkbox"/> 竞争性谈判; <input type="checkbox"/> 询价; <input type="checkbox"/> 单一来源
通用类采购执行模式	<input type="checkbox"/> 在线询价; <input type="checkbox"/> 反向竞价; <input type="checkbox"/> 网上超市; <input type="checkbox"/> 服务市场; <input type="checkbox"/> 自行组织采购

采购单位经办人(签章): 陈伟	财政业务科室意见:(盖章)	财政部门备案意见:
采购单位负责人(签章):	经办人员:	已备案登记
主管单位负责人(签章):	科室负责人:	
2023年11月2日	2023年11月 日	2023年11月 日 经办人员(签章) 宁习翔

注: 1. 本表由采购人自行打印, 填报一式四份(采购单位、财政业务科室、政府采购管理科、政府采购代理机构各一份);  
 2. 属进口产品或公开招标数额以上采用非招标方式采购的需附财政部门审批资料一并备案;  
 3. 属固定资产类严控政府采购计划须财政资产管理部门出具意见;  
 4. 属于集中采购目录内项目, 采购人应当委托集中采购机构采购; 属于部门集中采购目录和分散采购项目采购人可以选择集中采购机构采购或社会代理机构采购。

# 目 录

## 第一部分

招标公告

## 第二部分

投标须知

## 第三部分

采购需求说明

## 第四部分

采购合同条款

## 第五部分

投标文件编制要求

## 第六部分

附件

## 第一部分 招标公告

阿克苏地区不动产登记系统升级改造项目的潜在投标人应在政府采购云平台获取招标文件，并于2024年3月12日10:20前上传电子加密投标文件（PDF格式）至政府采购云平台投标客户端。

### 一、项目基本情况：

项目编号：集2023-01-126

项目名称：阿克苏地区不动产登记系统升级改造项目

预算金额：1040 万元，

最高限价：1040 万元；

采购方式：公开招标

采购需求：详见采购需求说明

合同履行期限：合同签订后 2 年。

本项目不接受联合体投标。

### 二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，并上传以下材料：

(1) 营业执照正本或副本原件扫描件。

(2) 供应商须具有良好的信誉，未在“信用中国”网站（[www.credit.china.gov.cn](http://www.credit.china.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购违法失信名单且在处罚期内（由资格审查小组通过系统查询进行资格审查）。

(3) 法定代表人应上传《法定代表人资格证明文件》原件扫描件，或者委托全权代理人上传《法定代表人授权委托书》原件扫描件。

(4) 投标供应商需提供年度财务审计报告（2021 年-2023 年任意一年）、完税证明（近 1 年内任意 1 个月）、社保缴纳证明（近 6 个月内任意 1 个月）等材料的原件扫描件。

**2. 需落实的政府采购政策：**

- (1) 《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）。
- (2) 《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）。
- (3) 《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》（国办发〔2007〕51号）。
- (4) 《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）。
- (5) 执行国家规定的其他政府采购政策。

**三、获取招标文件时间、地点和方式：**

时间：2024年2月21日至2024年2月28日；

地点：政府采购云平台线上获取；

方式：投标人登录政采云平台 <https://www.zcygov.cn/> 线上申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）。

**四、投标文件上传截止时间、格式、地点：**

截止时间：2024年3月12日10:20；

文件格式：电子加密PDF格式；

上传地点：政府采购云平台投标客户端。

**五、开标时间、地点及投标文件解密时长：**

开标时间：2024年3月12日10:20；

开标地点：政府采购云平台开标客户端；

投标文件解密时长：30分钟。

**六、公告期限：**

自本公告发布之日起5个工作日。

**七、其它要求：**

(1) 相互关联的存在实际控制、管理关系的两个企业，不得参加同一项目的投标。

(2) 投标人应仔细阅读招标公告的所有内容，按公告的要求制作投标文件，并保证所提供全部资料的真实性，以使其对货物（服务）参数作出实质性响应。否则，视为不响应招标文件，将拒绝其投标。开标时，投标人对招标公告要求提供的资质证明文件缺项或不真实，将拒绝其投标。

(3) 本项目实行不见面开标（网上投标、开标、评标），投标人需办理 CA 锁。已办理 CA 锁的，需添加在政府采购云平台使用的功能。CA 锁办理或升级地址：阿克苏市行政服务中心一号楼二楼 D5 数字证书窗口（地址位于阿克苏市多浪河二期），联系人：卢海霞，咨询电话：0997-2151777，19999746069, 17767696492（监督）。或潜在投标人自行登录新疆数字认证中心网站 <https://www.xjca.com.cn/> 办理。供应商因未注册入政府采购云平台“供应商库”、或未办理 CA 数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。

(4) 投标人在政府采购云平台实行不见面开标操作指南：请潜在供应商登录 <https://edu.zcygov.cn/live/hall/detail?id=afe2a098c89c426097379094cf6fec6f&type=vod>，观看政府采购云平台供应商电子标培训视频教程。如因供应商自身原因导致在规定时间内无法正常解密的（如：浏览器故障、未安装相关驱动、网络故障、加密 CA 与解密 CA 不一致等），视为供应商自动弃标。

(5) 开标当天，投标人应在开标前登录并在评标结束后才能退出政府采购云平台投标客户端，因投标文件线上解密、报价文件开标记录线上确认、评审专家线上提问等都需要投标人在政府采购云平台投标客户端操作响应，如投标人未按时登录或提前退出政府采购云平台投标客户端，后果自负。

**八、凡对本次招标提出询问，请按以下方式联系：**

1. 采购人信息

名 称：阿克苏地区自然资源局

地 址：阿克苏市水韵路 52 号

联系方式：陈伟,18709973131

2. 采购代理机构信息

名 称：阿克苏地区政府采购中心

地 址：阿克苏地区政务服务中心大楼 A 座三楼

联系方式：0997-2182088

3. 项目经办人联系方式

苗巨文：0997-2182088，13909973631

阿克苏地区政府采购中心

2024 年 2 月 20 日

## 第二部分 投标须知

### (一) 总 则

#### 1 定义

1.1 本招标文件仅适用于本次大型招标中所叙述的货物或服务采购。

1.2 “招标人”是指阿克苏地区自然资源局。

1.3 “投标人”是指按招标公告规定获取招标文件并参加投标的供应商。

1.4 “中标人”是指经过评标委员会评审，符合本次招标要求的投标人。

1.5 “投标货物”是指各种形态、种类的物品，包括原材料、设备、产品、辅件配件、备品备件、培训服务等标的物。

1.6 “服务承诺”是指为了保障项目顺利实施由投标人承担的货物的提供、运输、安装、调试及售前、售中、售后服务和投标人承诺的其它类似义务。

1.7 “产品缺陷”是指投标货物的设计、原材料和零部件、制造、装配或说明指示等方面存在的潜在隐患或有碍产品安全或产品使用寿命等情形。

1.8 “欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程虚报、谎报、隐瞒事实，以假充真，以次充好，承诺多兑现少，损害国家公共利益的行为。

1.9 “投标报价”是指投标人就招标文件《采购需求说明》规定的货物（或服务）进行唯一报价，不得拆包（项）报价，并在投标报价表中注明其所提供商品的产品规格。

1.10 “投标总价”包括货物、随配附件、备品备件、工具、送达指定交货地点各种费用和技术服务、技术培训、售后服务等所有费用的总和。

#### 2 投标人资格



2.1 符合招标公告有关要求，承认并履行招标文件各项规定的投标人均可参加投标。

2.2 符合投标人资格的投标人应承担投标及履行采购合同中的全部责任和义务。

### **3 投标费用**

3.1 无论投标结果如何，投标人应自行承担参加投标相关的全部费用。

### **4 招标人的权利**

4.1 招标人根据政府采购法和相关规定有权终止本次招标，无需向受影响的投标人承担责任。

## **(二) 招标文件**

### **5 招标文件的构成：**

5.1 招标文件包括：

(1) 招标公告

(2) 投标须知

(3) 采购需求说明（招标项目说明<概述>及要求、《技术规格、数量及质量要求》）

(4) 采购合同条款

(5) 投标文件编制要求

(6) 附件

### **6 招标文件的澄清和质疑**

6.1 综合说明

投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向被质疑人提出询问，被质疑人应当及时予以答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。投标人询问或质疑实行实名制。投标人询问或质疑应当有事实根据，不得进行虚假、恶意询问或质疑，干扰政府采购工作秩序。

投标人提起质疑应当符合下列条件：必须是参与被质疑项目的投标人；

必须在规定的质疑有效期内提起质疑；政府采购监督管理部门规定的其他条件。

质疑人提出质疑时，应当提交书面质疑书，质疑书应当包括下列主要内容：被质疑人的名称、地址、电话；采购项目名称、项目编号；具体事项、请求或主张；提起质疑的投标人名称、地址及联系方式；质疑日期。

质疑书的递交应当采取当面递交的形式。

## 6.2 对招标文件的澄清和质疑

投标人应及时下载招标文件，若对招标文件有疑问需要澄清或质疑，须在投标截止 15 日前，由澄清或质疑方的法定代表人或授权投标人（必须为法定代表人授权进行该项目投标的被授权人）以书面形式向招标人递交澄清或质疑函（原件），并登记备案。澄清或质疑函须由法定代表人亲笔签名。澄清函应说明需要澄清的内容，质疑函除应说明需要质疑的内容外，还应提供能够证明质疑内容的相关书面印证材料。澄清或质疑函应内容真实，理由充分，不得进行恶意质疑。由法定代表人递交澄清或质疑函时，提供法定代表人身份证复印件；由授权投标人递交澄清或质疑函时，还须提供法定代表人授权书和质疑授权书（均为原件）及被授权投标人的身份证复印件。身份证复印件须正反面清晰、有效，并要求由该身份证持有人在复印件正反面非空白位置注明“该复印件仅用于阿克苏地区不动产登记系统升级改造项目澄清或质疑使用”字样，并由身份证持有人签字确认。上述资料均须加盖公章。

招标人在投标截止 3 日前，根据澄清或质疑函的具体内容相应作出受理或不予受理的答复，并以书面形式回复提出澄清或质疑的投标人，或在新疆政府采购网上予以公告（但答复内容不得涉及商业秘密）。如因投标人自身原因，在投标文件中未对网上公布的内容做出实质性响应的，由此造成的后果由投标人自行承担。

## 6.3 对招标项目质疑的答复

投标人认为招标过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知

道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，由质疑方的法定代表人或授权投标人以书面形式向招标人递交质疑函（原件），并登记备案。质疑函须由法定代表人亲笔签名，除应说明需要质疑的内容外，还应提供能够证明质疑内容的相关书面印证材料。质疑函应内容真实，理由充分，不得进行恶意质疑。由法定代表人递交质疑函时，须提供法定代表人身份证复印件；由授权投标人递交质疑函时，还须提供法定代表人投标授权书和质疑授权书（均为原件）及被授权投标人的身份证复印件。身份证复印件须正反面清晰、有效，并由该身份证持有人在复印件正反面非空白位置注明“该复印件仅用于阿克苏地区不动产登记系统升级改造项目质疑使用”字样，并由身份证持有人签字确认。上述资料均须加盖公章。

招标人应在受理投标人的书面质疑后，根据质疑函的内容及时向递交质疑函的投标人作出受理或不予受理的答复，并以书面形式回复提出质疑的投标人，或在新疆政府采购网上予以公告（但答复内容不得涉及商业秘密）。

#### 6.4 澄清或质疑不予受理的情况

有下列情形之一的，属于无效质疑，被质疑人不予受理，由此产生的影响由投标人自行承担：

- （一）不是参与该政府采购项目活动的投标人；
- （二）被质疑人为采购人或政府采购代理机构之外的；
- （三）所有质疑事项超过质疑有效期的；
- （四）未按上述规定递交澄清或质疑函的；
- （五）其它不符合受理条件的情形。

#### 6.5 其它

澄清或质疑函递交地点：阿克苏地区政府采购中心窗口（阿克苏地区为民服务中心A座三楼）。

### 7 招标文件的修改

7.1 招标人可以按规定对已发出的招标文件进行必要的澄清或修改。

招标人应当在投标截止时间至少 15 日前，以公告形式通知所有潜在投标人；不足 15 日的，招标人应当顺延提交投标文件的截止时间。

### **(三) 投标文件的编制**

#### **8 投标文件的编辑**

8.1 投标文件应以中文书写，行间不得插字、涂改和增删。

8.2 投标文件应按《投标文件编制及排版顺序》制作。

8.3 制作电子版投标文件时应将编辑页面设置为 A4 纸尺寸，封面按照投标文件封皮格式制作，编制文件目录、插入完整页码，具体样式附后。

8.4 电子版招标文件编辑完成后，投标人需将电子版投标文件转换为 PDF 格式文件，并在招标公告规定的开标时间前将电子加密投标文件上传至政府采购云平台投标客户端（政府采购云平台投标客户端下载地址：<https://customer.zcygov.cn/CA-driver-download?utm=web-ca-front.3ddc8fbb.0.0.744734903d5911ec80b1370c1c0d466e>）。

8.5 投标文件中的文字表述不清、前后矛盾，导致非唯一理解的投标文件将被认定为废标。

#### **9 投标语言及计量单位**

9.1 投标文件及投标人与招标人就有关投标的所有来往的文字、函电统一使用中文。

9.2 投标文件中所使用的计量单位，除招标文件中有特殊要求外，应采用国家法定计量单位。

#### **10 投标文件的主要组成**

10.1 投标文件的组成：分为商务标文件和技术标文件两部分，必须分开制作，保证金票据、法定代表人授权委托书原件及资质文件原件必须按要求上传至政府采购云平台投标客户端，否则视为无效标书。

10.2 投标人递交的投标文件应包括以下文件（标书按以下顺序制作）：  
**商务标文件：**

- (1) 投标函；
  - (2) 法定代表人身份证明或法定代表人授权委托书；
  - (3) 货物或服务报价一览表（必须标明供货或完工时间）；
  - (4) 产品或服务报价清单；
  - (5) 投标人资质证明文件，包括：
    - a、法定代表人授权委托书和身份证复印件；
    - b、营业执照正本或副本；
    - c、中小微企业声明函（若有）；
    - d、信用查询记录；
    - e、招标公告规定的其他资格要求及资质证明文件。
  - (6) 售后服务承诺投标文件包括的主要内容。
- 详见招标文件附件部分。

#### **技术标文件：**

- (1) 投标产品质量承诺书；
- (2) 投标人技术支持和售后服务承诺；
- (3) 项目供货、安装、调试计划；
- (4) 投标产品设计及结构说明；
- (5) 典型项目的合同及中标通知书；
- (6) 质量证明文件；
- (7) 技术人员状况；
- (8) 投标项目需求技术响应偏离表；
- (9) 其它有利于投标的资料。

#### **10.3 证明投标货物或服务符合招标文件规定的文件：**

(1) 提交所有投标货物或服务 and 相应服务的合格性、符合性证明文件，该文件可以是文字资料、图表和数据等。如采购项目涉及电线电缆，招标文件中必须提供符合国家标准（参数指标的产品合格证，产品检验报告及强制性认证证书），评委会在评审中作为首要条件进行审核把关。

(2) 详细描述投标货物或服务的规格、功能、性能、技术参数及与招

标货物或服务的偏离情况等。

(3) 投标人认为需要补充的其它资料文件。

## 11 投标报价

11.1 投标人应在投标报价表上标明单价和总价。如单价和总价不符，以单价为准，小写与大写不符的，以大写为准。投标人的投标价应是指所有货物或服务按招标文件要求交付使用或完工的价格；投标人应在投标报价上标明，本次投标拟提供货物的单价金额及投标总价金额，开标后不得更改，投标人对项目的报价必须是唯一的，招标人不接受选择性报价。

11.2 投标报价以人民币为结算货币，须包括设备价款、附件、配件、备品备件、途中运输费、装卸费、安装调试费、维护费、培训费、技术资料费、保险费、税费及合同中明示或暗示的所有一般风险、责任和义务等一切费用（或服务的全部费用）。

11.3 招标文件未列明，而投标人认为必需的费用也需列入报价。

11.4 招标人不接受低于成本的投标报价，也不接受招标项目范围内的捐赠。

11.5 固定合同价，投标人所报的单价和总价在合同实施期间应保持不变，不因劳务、材料等成本的价格变动而做任何调整。

11.6 合理评判供应商报价，根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）第六十条规定，投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评委会会有权要求投标供应商在规定时间内提供书面说明以及必要的证明材料，并根据投标人的说明作相应处理。

若评标委员会成员对是否须由投标人作出报价合理性说明，以及书面说明是否采纳等判断不一致的，按照“少数服从多数”的原则确定评标委员会的意见。

## 12 投标文件的装订顺序及份数

12.1 投标文件应按《投标文件编制及装订顺序》制作。

### 13 投标文件签署

13.1 投标文件应由法定代表人或其全权代理人按规定逐一签署和签名，并加盖单位公章，否则由此造成的无效标由投标人负责。

13.2 投标文件的签署应清楚工整。凡有修改、涂改视为无效标。

### 14 投标保证金票据

14.1 投标保证金及提交方式：

投标保证金金额：100000 元；

收款户名：阿克苏地区政府采购中心

收款账号：30355301040005707

开户银行：农业银行阿克苏市支行营业部

**提交方式：投标供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。投标人未按照招标文件要求提交投标保证金的，投标无效。**

14.2 中标人在招标结果公告发布后三个工作日内，应主动将投标保证金票据原件送至地区政府采购中心经办人。

14.3 中标人在招标结果公告发布后，应主动与采购单位联系，及时签订合同，并持双方签订合同的原件及复印件到阿克苏地区政府采购中心领回投标保证金票据。

15 有下列情形之一的，投标保证金将予以没收。

- (1) 开标后投标人要求放弃投标的；
- (2) 投标人在投标期内撤回投标的；
- (3) 中标人在规定期限内未足额交纳履约保证金或不签订合同的。

## (四) 投标文件的递交

### 16 投标文件的递交

16.1 电子加密投标文件（PDF 格式）上传至政府采购云平台投标客户

端。

## 17 投标截止时间

17.1 投标时间及投标截止时间：详见《招标公告》或《变更通知》。

17.2 投标截止后上传的投标文件将拒绝受理。

## 18 有下列情形之一的，投标无效：

18.1 投标文件逾期送交的；

18.2 在政采云平台所填写的“报名投标人名单”中“单位名称”与投标时单位名称不一致的；

18.3 未按招标文件规定要求签署、盖章的；

18.4 不具备招标文件中规定资格要求的；

18.5 不符合法律、法规和招标文件中规定的其它实质性要求的。

## (五) 开标

### 19 开标

19.1 招标人在招标公告或变更通知的规定日期、时间和地点组织开标会。

## (六) 评标

### 20 评标委员会

20.1 招标人将组建评标委员会，评标委员会由技术、经济等方面的专家共7人组成。

20.2 评标委员会负责对投标文件进行评审和比较，并向招标人推荐中标候选人。

21 **评标原则：**公平公正、优中选优，最低报价作为评标基准价。

22 **评标办法：**采用综合评分法。

评标采用综合评分法，评标委员会对通过资质及实质响应的各合格投标人的投标价格内容，根据以下标准和方法评议打分。评分将按商务部分



和技术部分分别进行，计算出各合格投标人的综合得分，综合得分最高者将被推荐为第一中标候选人，其余递补中标候选人按综合得分从高到低的顺序依次排序。若有相同的最高综合得分，则其中技术部分得分较高的投标人将被排序在前；若最高综合得分和技术部分得分仍相同，则其中投标价低的投标人排序在前。

序号	评分内容	分值	评分方法
<b>商务部分：10分</b>			
1	报价	10	综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价)×价格权重×100。
<b>技术部分：90分</b>			
2	企业实力	5	供应商具备有效期内的 ISO20000 信息技术服务管理体系认证、ISO27001 信息安全管理体系认证证书，每提供一项得 2.5 分，满分 5 分，不提供不得分。 (以上须提供加盖投标人公章的扫描件)
3	人员配备	10	1、投标人拟派本项目组成员具有测绘主管部门颁发的地理信息安全保密培训合格证书(系统、数据保密安全需要)，满足得 2 分。 2、投标人拟派项目经理该项目经理具有工业和信息化部教育与考试中心颁发的高级信息系统项目管理师，满足得 1 分。 3、投标人拟派本项目开发小组具有工业和信息化部教育与考试中心颁发的大数据分析师(高级)资质的得 1 分，具有工业和信息化部教育与考试中心颁发的高级.Net 软件开发工程师资质的得 1 分，最多得 2 分。 4、投标人拟派本项目实施小组具有工业和信息化部教育与考试中心颁发的信息系统集成管理(高级)工程师资质的得 1 分，具有工业和信息化部教育与考试中心颁发的 JAVA 软件开发(高级)资质的得 1 分，具有工业和信息化部教育与考试中心颁发的高级网络安全系统评测师资质的得 1 分，最多得 3 分。 5、投标人拟派本项目运维小组具有工业和信息化部教育与考试中心颁发的高级网络运维工程师资质的得 1 分，具有工业和信息化部教育与考试中心颁发的高级数据库管理工程师资质的得 1 分，最多得 2 分。 满分 10 分，不提供不得分。 (1-5 项的人员不得重复担任岗位) (注：以上人员需提供本单位近三个月任意 1 个月的社保明细证明，复印件加盖公章，不提供本项不得分)。
4	知识产权	7	投标人具有相关不动产软件著作权证书或研发的平台具有以下功能：不动产登记监管与分析系统、不动产登记基础信息系统和权籍管理系统、不动产登记网上办事大厅和“一窗受理”系统、不动产登记电子证照管理平台、不动产登记平台“三网分离”、不动产登记数据共享系统、不动产登记辅助审批服务平台，提供功能模块和子系统截图。拥有著作权证书 7 分；若无著作权，提供平台功能齐全得 7 分，每少一项扣 1 分，扣完即止。 (以上须提供加盖投标人公章的相关软件著作权登记证书原件扫描件。)
5	技术服务响应	30	按照本招标文件的要求，没有负偏离的得 30 分；带“▲”的重要技术参数及要求，有一项负偏离扣 1.5 分；一般技术参数及要求，有一项负偏离扣 1 分；扣完为止。
6	服务实施方案	10	1、投标人提供针对本项目需求分析方案(包括：项目的现状分析、业务需求分析、安全需求分析、性能需求分析等)。每提供一项得 0.5 分，本项最高得 2 分；

			2、投标人提供针对本项目总体建设方案（包括：技术总体架构、数据迁移方案、过渡期方案、系统及功能描述、性能标准描述等）。每提供一项得 0.5 分，本项最高得 2.5 分。
			3、投标人提供针对本项目的实施方案（包括：组织安排、组织机构图、进度计划、人员配备及调配计划、质量保障措施等），每提供一项得 0.5 分，本项最高得 2.5 分。
			4、投标人提供针对本项目的保密方案（包括：保密制度、保密措施、甲乙双方保密责任等）每提供一项 1 分，本项最高得 3 分。
7	运维服务方案	20	1、投标人提供针对本项目提供运维服务方案，包括：运维内容、运维流程、运维服务的响应时间，每提供 1 项得 1 分，最高得 3 分。 2、建设期投标人能够提供驻场服务，驻场研发人员 10 人，数据处理人员 20 人。每增加 3 人加 1 分，最多加 3 分。 3、质保期提供驻场运维人员 10 人。每增加 3 人加 1 分，最多加 3 分。 4、提供运维服务承诺书，包括：2 年建设期、1 年质保期、4 年运维期（包括国家、自治区的改革任务及建设方的建设需求）2 分；提供 2 年建设期、1 年质保期、4 年运维期平台运行所需云资源租赁费（平台布设所需服务器及存储）2 分、短信通知 1 分、人脸识别 1 分、活体识别 1 分、三级等保建设及测评 2 分、商用密码建设及测评 2 分。 本项最高 11 分。
8	培训服务方案	6	1、投标人提供针对本项目后期运维的详细培训方案，包括：培训计划、培训内容、培训方式、培训方法、培训材料及各阶段服务质量的保证措施等，每项 0.5 分。提供的方案内容有缺陷的，每项扣 0.5 分，本项最高得 3 分。 2、根据采购人的培训内容，每增加二项培训内容加 1 分，最高得 3 分。
9	应急保障措施	2	投标人提供本项目应急保障方案，包括但不限于：对可能发生的紧急事件（互联网、内网、政务专网的硬件、软件、网络问题）分析及应对措施，符合项目实施要求的情况得 2 分；未提供应急保障措施的不得分。

## 23 对投标文件进行初审，有下列情形之一的，其投标作为废标

23.1 应有法定代表人或其全权代理人签署意见的文件、证明等，未经本人签署的，应加盖公章的证照、函件而未加盖公章的；

23.2 不具备招标文件中规定资质要求的；

23.3 投标文件的内容不详实或有虚假的；

23.4 招标文件中明确要求的事项，而投标文件中未做出响应或做出错误响应的；

23.5 投标人的组织实施方案、技术支持和服务承诺与招标文件要求有较大偏差的；

23.6 所供货物功能、技术性能与招标文件所要求的有较大偏差的；

23.7 超出招标文件要求的交货(完工)时间的；

- 23.8 投标单位提供的设备没有质保期的；
- 23.9 投标文件前后表述相互矛盾的；
- 23.10 投标文件中有招标人不能接受的条件的；
- 23.11 投标价格超过预算采购单位无力支付的；
- 23.12 投标人有不良记录的；
- 23.13 不符合法律、法规和招标文件中规定的其它实质性要求的。

## **24 评标报告**

24.1 评标委员会应向招标人提交书面评标报告。评标报告应全面反映评标过程和中标物品、中标价格、中标人或中标候选人情况。

## **25 评标的有关要求**

25.1 评标过程严格保密。评标委员会成员和参与评标的有关人员不得将与评标有关的情况包括有关投标文件的评审、澄清、评估和比较中标候选人的推荐情况等透露给任一投标方或与上述评标工作无关的人员。

25.2 投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的一切不符合法律或招标规定的活动，都可能导致其投标被拒绝。

25.3 评标委员会向招标人报告评标情况及结果。根据有关规定，对未中标单位不作任何解释。

## **(七) 授予合同**

### **26 中标通知**

26.1 招标人在评标结束后7个工作日内，在新疆政府采购网发布公告，公告期满后中标人在政采云平台上进入项目采购-中标通知书-查看并下载电子版中标通知书，对未中标人不解释落标原因。

### **27 履约保证金**

27.1 由采购人与中标人签订合同时按法律法规协商确定。

### **28 签订合同**

28.1 采购人和中标人应按招标文件规定的时间、地点签订合同。

28.2 如中标人未按招标文件规定的时间、地点与采购人签订合同，则按违约处理，并没收其全部投标保证金。

28.3 招标文件、中标人的投标文件、投标人答复澄清事项文件作为此次采购合同附件，并具有法律效力。

## 29 对投标人不良行为的处罚

投标人发生下列情形之一的，将被列入不良行为记录名单，在1—3年内禁止参加政府采购活动。

29.1 提供虚假资料谋取中标、成交的；

29.2 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；

29.3 与采购人、其他投标人或招标人恶意串通的；

29.4 向采购人、招标人行贿或者提供其它不正当利益的；

29.5 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；

29.6 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的；

投标人有前五项情形之一的，中标结果无效。

## 30 诚实信用

30.1 投标人在本招标项目的竞争中应自觉遵循诚实信用原则，凡有悖诚实信用原则的行为将被录入投标人诚信档案，依据情节轻重按照有关规定处理。

30.2 招标人有证据表明投标人在诚信中存在严重问题时，将拒绝其投标。

30.3 投标人的违法违规和诚实信用缺失行为将在新疆政府采购网和阿克苏地区政府网记录和曝光。

## 31 关于投标人瑕疵滞后发现的处理规则

31.1 招标结束后，如发现投标产品瑕疵应作废标处理的未被及时发现，由招标人向同级政府采购监管部门提起废标处理意见，监管部门批准

后采取相应的补救措施。

## **32 解释权**

32.1 本招标文件的最终解释权归阿克苏地区政府采购中心。

## 第三部分 采购需求说明

### 一、采购需求

#### 1.1. 建设目标

在深刻理解项目需求的情况下，面向对标全国不动产登记工作要求，对现有阿克苏地区不动产登记系统进行全面优化升级，立足现有信息化基础，通过新建、新建不动产登记监测监管平台、升级改造不动产登记基础信息系统和权籍管理系统、升级改造不动产登记网上办事大厅和“一窗受理”系统、新建不动产登记电子证照管理平台、新建不动产登记平台“三网分离”、升级改造不动产登记数据共享平台、新建不动产登记辅助审批服务平台、信息安全防护系统等建设内容，推动“互联网+不动产登记”，切实解决群众办事遇到的“堵点”“难点”问题，缩短办证时间，提高不动产登记的便民利企服务水平，提升办事效率和用户满意度，实现阿克苏地区各县市不动产登记业务线上线下高效办理，持续优化营商环境，助推经济社会发展。

#### 1.2. 建设规模

立足阿克苏地区现有不动产登记信息化基础，由阿克苏地区自然资源局统筹升级建设支撑全地区各市县不动产登记中心使用的“地区统建”不动产登记系统；遵循“一中心、一平台、一窗办、数据通、全监管”思路，通过地区级不动产登记系统汇聚各县市的不动产登记数据，实现阿克苏地区不动产登记业务的一体化和登记信息监管。各市县通过电子政务外网区、不动产内网区，使用分配的县市账户直接访问和办理本县市内的不动产登记业务，各市县之间数据隔离、业务隔离互不影响，各县市独立持有各自办理的业务环境和不动产登记数据。

#### 1.3. 建设内容

##### 1.3.1. 新建不动产登记监测监管平台

为健全和完善不动产登记工作监管体系，搭建阿克苏地区不动产监测监管平台，实现对各县（市）不动产登记机构的服务效能动态监管，提供不动产登记业务总量、结构、时序、布局、分布、变化情况等的可视化动态呈现以及支持自定义条件检索查询支持报表汇总、导出、统计等。主要包括对不动产登记办件进度、办件量、超时办件、办结率、报文上报率、数据质量、窗口服务评价、窗口人员管理、信息共享调用、电子证照生成等内容进行全面监管；对登记流程、登记合规登记期限、登记资格、登记时效等多方面进行统计分析，督促业务办理的各个环节提高工作效率，提升登记质量，降低登记风险。如下图表格所示：

表 1 新建不动产登记监测监管平台

序号	系统/功能	建设内容
1	新建效能	针对不动产登记机构在业务办理过程、运营管理过程中产生的数据进行实

	监管系统	时动态监测，从不同维度、层面进行全面分析，以及早发现存在的问题和短板，从而能够快速响应和优化解决，帮助监管机构以数据支撑运营服务智能化水平。示例如：1. 不动产登记超期业务监管及预警提醒；2. 不动产登记业务中各环节节点进行跟踪监控；3. 不动产登记环节对申请人信息核验及提醒。
2	新建监测预警系统	通过对不动产登记业务数据统计分析及检测预警，实现监管区域自动巡视，风险事件精确预警，即时消息多方送达，关键人员快速响应。示例如：1. 用户在系统中的操作行为和操作的数据等进行记录；2. 不动产登记业务数据统计分析及检测预警；3. 不动产登记业务中各环节节点进行跟踪监控。
3	新建运行监控系统	主管单位针对为不动产登记业务运行服务的或相关联的模式、机制、基础设施的运行情况提供动态监管的工具，以 web 端展示针对数据上报、便民运营、共享利用、现场实况的监管看板，以专题分析的形式展示登记机构上报数据的及时性、完整性。示例如：1. 不动产登记业务在不同时间节点及纬度上的统计展示；2. 系统根据监管信息自动生成监管报告；3. 不动产登记业务总量、结构、时序、布局、分布、变化情况等的可视化动态呈现。

### 1.3.1.1. 新建效能监管系统

不动产登记效能监管系统是市县不动产登记综合监管平台中的应用监管中枢。面向不动产登记服务、业务、应用支撑，帮助主管单位建立不动产登记效能监管机制，从效率、质量、规模的维度，对不动产登记全领域进行效能监管。

反映不动产登记在效能上体现出来的成果，帮助用户在给领导汇报、周期总结、现场演示等场景下，以数字大屏、数据报表、即时信息等方式展示，起到成果宣传、成绩汇报的作用。

通过不动产登记效能监管系统的数字看板，提供综合效能、登记业务、登簿数据质量等不同领域不同粒度的综合效能状况。通过效能画像，提供业务效能画像、人员办件效能画像、设备服务效能画像、机构效能画像等多维度效能分析，从而实现不同维度的效能状况分析，快速挖掘效能堵点。通过效能专题分析、综合查询、智能报表，满足主管单位在效能监管上的个性化需求，为主管单位在人员效能、设备服务效能、应用支撑运行效能、机构登记效能等多个方面开展监管工作提供更大的针对性和便利性。

#### 1.3.1.1.1. 登记办件数量监管

为保证主管单位宏观掌控不动产登记业务办理整体情况，通过受理情况指标、在办情况指标、办结情况指标反映今日、本周、本月、本年的总体形势。

##### 1、登记受理和办结情况

提供登记业务受理和办结情况统计指标和地图分布显示，帮助用户以更加可视化的方式掌握某一时间段内登记业务办理情况。

提供今日、本月、本年的时间维度切换，并通过地图切换查看对比各区域的办件数量情况。

## 2、登记业务办理情况排名

不同业务在受理量、办结量、登簿量上的排名功能，根据排名指标显示数量较高的业务情况。

### 1.3.1.1.2. 登记办理效率监管

登记办理效率监管从逾期件监测、在办件的时限监测、办结及时率的变化趋势等方面进行登记办理效率的监督管理。通过逾期情况指标反映业务办理的及时性。

1. 提供查询不动产登记逾期业务件明细的功能，反映所有逾期业务件的办理情况，帮助用户跟踪和定位发生逾期的业务件。

2. 提供登记在办业务的时限状态分布情况统计功能，以图表方式反映正常、临期、逾期等状态上的分布数量和占比，体现登记在办业务的办理状态及风险。

3. 提供登记办结及时率变化趋势统计分析功能。

### 1.3.1.1.3. 登记流程监管

定期监测各环节办理效率、当前在办业务在各环节的分布情况。监督各环节登记人员提高效率。

提供在受理环节、审核环节、登簿环节办理平均耗时由低到高的业务，反映在各个环节中办理效能最高的业务。

统计登记业务分布在各个办理环节的占比情况，反映当前登记机构的工作任务量及根据历史数据预估完成情况。

### 1.3.1.1.4. 登记办理质量监管

通过对登记业务空项字段的监测，反映整体业务空项量和空项率的变化趋势，体现登记业务的办理质量。

### 1.3.1.1.5. 重点业务办理分析

对登记机构比较关注的重点业务如：土地登记业务、抵押业务、查封业务从时间、土地性质、权利类型、抵押权人类型、查封机关等维度提供数量、占比等情况的数据，并结合图表形成趋势和占比分析。

#### 1. 土地使用权首次登记分析

以土地首次登记情况汇总图、土地权利性质情况占比、土地首次登记情况统计表汇总和比较不同办理了首次登记的土地使用权相关的权利类型的结果情况，反映土地使用权确权登记状况。



## 2. 抵押情况分析

统计不动产抵押权登记在一段时间的结果情况和变化趋势。通过抵押情况变化趋势图、抵押不动产类型占比、抵押情况统计表反映和比较抵押权办理状况，为降低抵押风险提供数据支持。

## 3. 查封办理分析

以查封业务办理数量占比图、查封机关发起查封业务数量汇总图、查封业务办理情况统计表反映司法查封类业务办理情况以及查封类型的分布情况。

### 1.3.1.1.6. 登记人员办理分析

按照登记业务的办理人员统计各个人在不同环节的办理量和平均耗时，并与同类业务平均办理耗时比较，反映办理人员的办理效能情况。

### 1.3.1.1.7. 受理业务来源分析

根据业务受理的不同渠道进行数据汇总，统计不同渠道下业务件的受理数量和办理效率，以反映渠道的运行效果和资源配置情况。

### 1.3.1.1.8. 数据统计服务

数据统计服务以时间维度为主，用户根据需要自行选择时间维度进行统计分析，支持按照办理环节、行政区划等条件对业务进行汇总统计。以专题形式提供统计分析功能，如在办/办结业务耗时统计、业务办理时限分布汇总、业务受理来源渠道分析等，挖掘不动产登记效能中的问题，辅助监管工作的开展，加强监管粒度和深度。

### 1.3.1.1.9. 图表分析服务

围绕不同分析主题，提供相应的分析成果。如柱状图、饼状图、数据报表、趋势图表等各类分析成果。根据用户需求实现各种信息以饼状、柱状图、数据报表等统计方式表示出来，使各类业务的办理量更为方便直观。

### 1.3.1.1.10. 综合查询服务

通过综合查询的方式，如临期业务明细、逾期业务明细、业务上报失败明细、预警消息查询等，提供更加细粒度的监管工具，有助于快速追踪问题、溯源风险。

## 1.3.1.2. 新建监测预警系统

不动产登记监测预警系统是市县不动产登记综合监管平台中的前哨站。以提供不动产登记监测预警服务为核心，帮助主管单位建立事前预警机制，实时监测

关键领域和风险点，达到主动监测、被动响应的效果。

通过建立监测对象管理、预警事件管理、预警消息管理的底层机制，实现监管区域自动巡视，风险事件精确预警，即时消息多方送达，关键人员快速响应，从而打通风险事件和关注者之间的信息屏障，极大减少主管单位的人工监管负担，缩小监管盲区，缩短从风险产生到问题发现的时间，保证主管单位在风险发生前或进一步扩大前的有效介入，对如业务件临期、网络异常、社会公众评价、大厅人员激增等情况进行及时发现、快速处理，从而提高主管单位管理的有效性和时效性。

### 1.3.1.2.1. 监测预警看板

依托关键统计指标和可视化图表，实时反映当前监测预警当前情况，以动态交互效果提示风险点的发生，帮助主管单位快速掌握和跟踪不动产登记领域存在的风险。

**实时预警情况汇总：**基于预警次数、处理耗时、送达成功率等评价指标，评估当日/周/月监测预警情况，帮助用户快速掌握当前监测预警的基本状况，进行实时预警情况汇总。

**预警事件分布：**根据预警事件、严重程度、预警区域等维度，统计汇总预警事件的分布情况，帮助用户挖掘出高频次预警事件，从而针对性干预和处置。

**预警触发趋势：**分析预警事件发生的频次和时间分布，通过可视化图表，跟踪预警事件触发的走势，帮助用户掌握事件发生的态势。

**预警触发提示：**以声效和动画效果实时提示预警消息，更加醒目、有效地提示用户有新的预警消息产生。

### 1.3.1.2.2. 监测对象管理

以对象化的概念抽象不动产登记领域中可能产生风险的目标源，以结构化的方式进行对象定义和配置，方便运维人员便捷操作。

**监测对象编辑：**根据监管领域需要，基于监管数据，划分为不同的监管对象，包括业务件数据、网络质量数据、登记评价数据、便民服务数据等，有助于实现精准监测、快速追溯。通过该功能实现监测对象的编辑维护、数据源校验、Sql脚本的注入等。

**相关参数管理：**用于配置管理监测对象所支持的，在监测预警过程中需要使用的辅助性计算参数，保证监测预警事件的实现。通过添加、删除、编辑对相关参数进行管理和定义。

**监测指标管理：**用于配置管理监测对象所支持的，在监测预警过程中需要使用的监测指标，用以量化预警事件发展程度。通过添加、删除、编辑对监测指标进行管理和定义，通过 Sql 注入实现指标的快速创建和维护。

### 1.3.1.2.3. 预警事件管理

以事件化的概念定义监测预警中发生的风险，针对不同的风险，以预警事件的方式进行配置和维护，包括监测范围、监测周期、触发条件、通知对象等，有助于主管单位更加清晰掌握风险情况以及对风险的及时响应。

**预警事件编辑：**通过预警事件编辑功能实现对预警事件的基础设置，支持新增或修改已创建的预警事件，通过编辑事件名称、严重程度定义事件目标；通过编辑监测区域、监测对象、监测范围、监测周期，确定预警事件关注的对象和范围；通过编辑处理方式，灵活处置不同严重程度的预警事件触发后的消除机制，包括人工处理、系统验证、消息通知；保证预警事件的有效运行，辅助登记机构精准监测。

**预警条件设置：**通过对预警事件的相关参数和预警条件设置，准确配置参数值、预警触发判断条件，确保预警事件准确触发。

**预警通知设置：**根据预警事件的严重程度和内容，可针对预警事件设置触发后通知的对象、渠道、通知消息模板，通过短信等多种渠道，将自定义的预警消息及时推送到相关人员，保证预警消息准确触达，有效告知预警情况。

### 1.3.1.2.4. 预警消息管理

通过统计查询工具管理已发生的预警消息，查看消息内容，跟踪消息处理状态。通过预警消息查询功能查询预警消息，查看消息发生时间、发展程度，实现对预警消息的统一管理和快速追溯。通过消息状态跟踪功能的实时更新机制，动态提示存在最新预警信息，并更新已触发消息的处理状态和通知状态，跟踪预警事件触发后，预警消息的送达情况和后续处理情况，确保预警消息的时效性。

### 1.3.1.2.5. 预警消息查看

通过设定的触发条件和预设的模板，相关工作人员能够通过短信实时接收到预警信息，及时了解事件的发生时间和发展情况。这样的机制有助于快速反应预警事件，并能有效追踪事件源头，确保能够迅速采取相应措施。

### 1.3.1.3. 新建运行监控系统

不动产登记运行监控系统是市县不动产登记综合监管平台的设施监管中枢，帮助主管单位建立不动产登记基础服务运行监管机制，对与支撑不动产登记相关的网络环境运行情况、软件服务运行状态等进行实时监督管理。

通过建立不动产登记基础设施管理机制，针对不动产登记涉及的服务器资源情况和运行情况、网络运行情况等进行资产管理。通过不动产登记运行监控系统，实时监测数据库服务器和虚拟服务器中各主机的硬件运行状态和资源使用情况，防范硬件风险导致安全问题。针对数据接入上报、信息协同共享的网络状态监管，

建立网络质量管理台账，提供精细化跟踪记录，从而支撑主管单位对与不动产登记相关的基础设施和硬件资产进行统一管理，协助主管单位在软硬件资源上的资源优化。

#### 1.3.1.3.1. 数据上报看板

针对不动产登记机构需要向省级部门上报不动产登记成果数据以及省级政务部门上报不动产登记业务数据的工作，通过数字看板形式提供数据上报运行监管，帮助主管单位掌握数据上报的及时性、完整性以及上报点的稳定性。

#### 1.3.1.3.2. 便民服务看板

针对不动产登记机构在便民服务领域提供多元申报渠道，配置便利的不动产登记自助服务终端设备的情况，提供数字看板监管工具，帮助主管单位掌握便民服务渠道开通及自助设备的运行情况。

#### 1.3.1.3.3. 共享利用看板

针对不动产登记机构为支持信息共享利用、业务联办、协同共享等而对接接口的运行情况开展动态监管。

#### 1.3.1.3.4. 现场实况看板

针对不动产登记机构的大厅办理情况，通过数字看板形式提供基于视频窗口的实况监管，帮助主管单位掌握登记大厅实际运行情况。

### 1.3.2. 升级改造不动产登记基础信息系统和权籍管理系统

根据《关于修改〈不动产登记数据库标准〉等相关标准内容的函》（自然资源登记函〔2021〕41号）要求“各地按照修改后的《不动产登记数据库标准》《不动产登记信息管理基础平台接入技术规范》《不动产存量数据汇交规范》相关标准，尽快升级改造不动产登记系统，完善不动产登记数据库结构和内容，扩展不动产登记接入，升级报文生成程序”。现阿克苏不动产登记系统存在报文字段缺失、数据信息不全、登簿日志质量不高、报文上报率不及时等问题。为进一步夯实不动产登记数据基础，持续推进存量数据整合，提高数据接入质量，现需对不动产登记基础信息系统和权籍管理系统进行升级改造，建设地区、县（市）、乡镇（园区）三级登记系统，按照区域、职能等类型对工作人员进行分类配置使用权限，实现地区统一管理，县（市）、乡镇（园区）按需分配使用，构建包括不动产登记权利、集体所有权、农村宅基地使用权和集体建设用地使用权、林草权、农村承包经营权、国有农用地等在内的城乡一体化“不动产登记基础信息平台”，

完善不动产登记数据库、权籍数据库等结构和内容，升级报文生成程序，完善登记数据接入报文数据结构，完成与国家级不动产登记信息管理基础平台对接，提升数据质量。如下图表格所示：

表 2 升级改造不动产登记基础信息系统和权籍管理系统

序号	系统/功能	建设内容
1	基础数据管理系统升级	为登记平台中各业务系统提供标准、统一的基础项数据支持，实现一处设置、全局共享。
2	新建不动产测绘管理系统	以外业测绘数据为基础，为测绘单位提供项目创建、数据导入、图形绘制、属性关联、分摊管理、面积计算等内业处理功能。
3	不动产权籍成果管理系统升级	提供权籍调查成果的数据采集入库、调查图形处理、属性处理，不动产单元代码编制等处理功能，支撑不动产登记业务办理。
4	房源管理系统升级	提供业务核心数据的统一管理的系统，包括房屋的自建房、商品房、自然幢、逻辑幢、物理属性、权属属性、状态属性等内容的管理。
5	不动产登记业务应用系统功能升级	在楼盘表的基础上实现不动产登记业务的图档综合管理，可满足规定的所有登记业务功能，利用电子签名/签章等技术，提升业务办理效率。
6	不动产登记业务应用系统业务升级	扩展二手房“带押过户”新模式，支持农房登记、土地承包经营权登记、居住权登记等业务范围。
7	新建不动产登记数据运维管理系统	实现当不动产单元或不动产登记业务与实际情况不相符或者有了新的变化的情况下，提供数据校正、补录、删除等功能。
8	不动产单元代码及不动产单元表编制升级	深化应用不动产单元代码，在宗地、房地一体不动产单元新设或变更时，编制统一的不动产单元代码，建立不动产单元表，应用于不动产交易、税款缴纳、确权登记等各项业务场景。
9	不动产登记档案管理系统升级	规范档案的创建、整理、上架、借阅、调档等流程，同时将档案电子库房与实体库房进行信息关联，能够通过该系统高效、规范、安全地对电子档案及纸质档案进行管理。
10	新建不动产登记金融端申报系统	通过金融端用户发起登记业务申请，完成业务信息录入和资料扫描等工作，然后提交给登记部门审核，登记部门通过调取申请数据快速地办理相关登记业务。
11	新建不动产登记企业端申报系统	通过从业用户发起登记业务申请，完成业务信息录入和资料扫描等工作，然后提交给登记部门审核，登记部门通过调取申请数据快速地办理相关登记业务。
12	新建不动产登记司法查控管理系统	根据人民法院提供的查询请求服务和反馈服务，根据要求查询权利人的房屋和土地的权属信息（基本信息、抵押信息、共有人）并反馈给法院。

### 1.3.2.1. 基础信息管理升级

#### 1.3.2.1.1. 基础数据管理系统升级

##### 1.3.2.1.1.1. 组织机构管理

提供对使用系统的组织机构的管理功能，所有人员或用户均需归属到对应机构下。支持新增、修改、导入、导出、依据条件查询和删除，新增包含：机构名称、机构简称等信息采集。

##### 1.3.2.1.1.2. 人员管理

人员管理为系统用户体系的基础，负责对访问系统的用户进行管理系统支持新增、修改、导入、导出、依据条件查询和删除人员信息的功能还提供统一的用户注册、审核、角色创建、修改、权限授权服务，包括新用户的注册、用户信息维护、用户与部门关联、用户关联角色、角色授权等功能。

##### 1.3.2.1.1.3. 系统权限管理

系统权限即系统功能使用权限，有完整的、统一的系统权限管理机制，防止非法访问、越级访问和非法操作，同时提供安全日志的功能，保证信息为其它应用共享的时信息的安全。支持新增、修改、导入、导出、依据条件查询和删除等功能，能够实现根据不同用户和不同角色来配置系统功能的使用权限。

##### 1.3.2.1.1.4. 数据权限管理

数据权限即同一份数据源根据实际使用场景不同，展示不同的信息给不同的人员/角色。在不动产登记业务里面，业务种类多样、数据种类多样、不同工作角色，不同职能人员对数据资源的权限不同，如业务受理人员只有数据的录入的权限，本区工作人员仅可以查看本区域的各类数据，合理的、细致的数据权限划分对不动产登记业务办理及数据查询效率的调高有很大的帮助。因此平台要求对数据权限进行控制。支持根据不同用户和不同角色配置系统功能项的数据权限。

##### 1.3.2.1.1.5. 业务机构管理

功能使用权限与组织机构一致，实际使用场景中大多是对同一主管单位下不同地区业务办理的划分，支持新增、修改和删除，新增包含：机构名称、机构简称、附属组织机构等信息采集。

##### 1.3.2.1.1.6 坐落管理

坐落管理即对房屋客体的地址信息管理，支持在省、市、县/区三级不同行政区划的基础上扩充自定义的街道、道路等信息供选择。实际使用中除选择已配置的信息外，还支持手工录入房屋坐落附属的详细信息。同时支持为业务系统对接使用时，提供统一的坐落代码管理。

##### 1.3.2.1.1.7. 业务流程管理

在实际办公时，同一时刻存在不同流程处于不同状态（待办、已办、归档）的情况，也存在同一流程处于不同状态（待办、已办、归档、挂起）的情况，为了使业务办理人员能方便查找对应的办理案卷，提供流程管理功能分别管理待

办、已办、归档、挂起的案卷。针对不同业务系统中不同业务的实际办理情况，可配置各业务从申请到最终登簿归档的流程，业务流程的配置可根据实际情况进行调整。

#### **1.3.2.1.1.8. 报表模板管理**

针对系统中打印或导出功能，提供对应的数据报表管理，用户可以适配业务下的功能项增加输出的报表规范，报表模版允许自由编辑，支持本地报表模版直接导入。

#### **1.3.2.1.1.9. 密码安全管理**

对需设置密码或使用密码的功能项中，增加对用户录入密码安全登记的校验规则，该规则支持用户自定义配置，同时系统提供默认的密码安全配置，可修改。该功能可自定义是否开启。

#### **1.3.2.1.1.10. 非工作日及工作时间管理**

使用人可根据实际情况自定义工作时间及非工作日，同时非工作日设置提供日历视图的设置方式，方便查看和便笺设置。

#### **1.3.2.1.1.11. 系统日志管理**

日志管理即系统运行和功能使用的记录功能，对用户操作留痕，便于问题溯源跟踪。同时可作为分析报表的数据源之一，日志管理支持通过时间、操作人、操作事项等条件快速定位日志内容。同时实现对登录成功日志、登录失败日志及非授权服务访问日志的记录和查询。

#### **1.3.2.1.1.12. 系统字典表管理**

字典表即系统功能使用中，页面上展示表单的下拉值控制。支持新增、修改、导入、导出、依据条件查询和删除等功能，系统内分类管理，便于查询和后期使用过程中的维护。

#### **1.3.2.1.1.13. 系统参数管理**

系统参数是对系统中个别功能或数据的控制项，对应参数打开或关闭，会直接影响系统中的部分功能使用或数据展示，参数根据不同系统、不同业务类别进行控制。

#### **1.3.2.1.1.14. 业务约束及限制管理**

约束及限制管理即针对系统在相关业务办理过程中的数据或规则核验。业务办理过程中增加核验环节后，系统自动根据当前业务类别已配置的规则对当前业务进行检查，根据配置项中的定义禁止或提示办理当前业务。

#### **1.3.2.1.1.15. 脱敏规则管理**

即对需在系统中展示的如用户个人隐私、财务信息、生理健康信息等，如因个别业务开展必须记录的，将对敏感信息进行脱敏展示，以达到在页面展示时，隐藏关键信息内容的目的，系统目前针对不同的信息类型配置了不同的脱密规则，支持扩充。

### 1.3.2.2. 测绘与权籍管理升级

#### 1.3.2.2.1. 新建不动产测绘管理系统

不动产统一登记工作实施以来，为满足《不动产权籍调查技术方案（试行）》的要求，越来越多的不动产登记机构要求地籍、房产一体化测量要求。除了要求测绘单位同时具体地籍测量和房产测量的资格，对测绘软件上也要求能同时进行地籍测量和房产测量的处理。

系统以外业测绘数据为基础，根据测绘单位自定义的项目管理过程开展项目创建、数据导入、图形绘制、属性关联、分摊管理、面积计算等内业处理工作，最终按国家标准输出测绘成果数据，通过在线申报或线下报盘的方式提交到主管单位审查。



图 1 测绘管理系统业务流程图

测绘管理系统按照《不动产权籍调查技术方案》结合不动产登记的数据要求进行不同的模式处理，满足土地测绘、房地一体测绘、商品房测绘、二手房测绘等多种测绘场景的应用，达到房地关联、预测实测成果关联、图形与属性关联等要求。





图 2 测绘场景应用图

### 1.3.2.2.1.1. 地籍测绘

地籍测绘是一种针对宗地进行的专业测绘活动，其主要目的是对宗地的各项信息进行精确测量和核实。在地籍测绘过程中，涵盖了以下几个主要方面：宗地的位置、面积、权属界线、界址点、使用性质等。这些信息对于土地的管理和利用具有至关重要的作用。

地籍测绘的核心任务是获取宗地的精确数据，并在此基础上生成相应的数据文件。这些数据文件包括宗地图、权籍调查表等。宗地图是对宗地位置、界址点、权属关系等信息的图形化展示，它是土地管理的重要依据。而权籍调查表则是详细记录了宗地的各项信息，包括位置、面积、权属等，为土地登记和权属管理提供了数据支持。

地籍测绘系统的主要功能可以分为以下几个方面：

1. 新建宗地：此功能主要用于创建新的宗地，包括设置宗地的基本信息，如宗地编号、权属人、使用权等。

2. 宗地图形绘制：该功能负责将宗地的几何形状、界址点、权属界线等信息绘制在地图上，形成宗地图。

3. 调查表编辑：对权籍调查表进行编辑，录入、修改和删除宗地的各项信息。

4. 自然幢绘制：根据宗地的相关信息，绘制出建筑物的位置、形状等信息，以便于后续的建筑设计和施工。

5. 界址标识管理：对界址点进行标识和管理，包括界址点的设置、变更、删除等。

6. 宗地信息编辑：对宗地的信息进行编辑，包括位置、面积、权属等信息的

修改和更新。

#### **1.3.2.2.1.2. 房地一体测绘**

房地一体测量是一种针对自建房、农房等不动产的测绘方式。在这种测量方式中,为了满足不动产房地一体登记的需求,会对宗地及宗地上的建筑物(房屋)一并进行详细测绘。这一过程旨在确保房屋及其所在宗地的权属关系明确,以便完成不动产登记手续。

在进行房地一体测量时,测绘人员会将宗地上的所有建筑物视为一个整体,作为一个权属单元进行处理。这意味着,房屋的权属信息将与宗地的权属信息紧密结合,形成一个完整的权属体系。这种一体化处理方式有助于确保不动产登记的准确性和完整性,避免因权属不清导致的纠纷和矛盾。

完成房地一体测量后,测绘单位将向不动产登记部门提交测量成果,作为不动产登记的依据。这有助于确保房屋和宗地的权属关系清晰,便于群众办理相关手续。此外,房地一体测量还为政府决策提供了有力支持,有助于加强土地管理、规划建设和保护资源。

#### **1.3.2.2.1.3. 商品房测绘**

商品房测绘,作为一种专业性的测绘过程,主要针对商品房进行坐落位置、自然状态、数量、质量以及利用状态等方面的精确测量。在这个过程中,商品房测绘中最重要的处理过程是对各个权属单位进行分摊面积计算并形成分户成果。

分摊面积是指在一个建筑物内部,各个权属单位之间需要共同使用的公共区域面积。这些公共区域包括但不限于楼道、电梯间、公共卫生间、楼梯间等。分摊面积的计算旨在明确各个权属单位在使用公共区域时的权益范围,为后续的物业管理和服务提供依据。

分户成果是指在商品房测绘过程中,对各个权属单位的分摊面积进行统计、核算后所形成的报告。这份报告详细记录了每个权属单位所拥有的公共区域面积,为购房者、开发商和物业公司提供了重要的参考依据。

#### **1.3.2.2.1.4. 二手房测绘**

二手房测绘是指在二手房转移登记申请时,由于原始测绘成果的缺失,导致本次登记需要补充其房屋的测绘成果。在二手房测绘过程中,楼盘表是一个重要的参考工具。楼盘表的信息可以根据用户的测绘申请不断完善和更新。这意味着,每一次二手房测绘都可能带来楼盘表的优化和升级。此外,通过对二手房进行测绘,还可以为购房者提供更详细、更全面的房屋信息,帮助他们更好地了解 and 评估房屋的价值。

#### **1.3.2.2.1.5. 自然幢管理**

自然幢管理是根据项目的实际情况定义自然幢,并维护实测自然幢图形的基本信息,通过自然幢归集所有的房屋,在自然幢的基础上根据管理的需要划分逻

辑幢。系统提供自然幢查询功能，通过坐落、宗地代码等条件，可以查到自然幢号、宗地代码、自然幢名称，图属关联等自然幢信息。

#### 1.3.2.2.1.6. 逻辑幢管理

逻辑幢是基于自然幢根据管理需要定义的房屋归集形式，用于绘制房测图形。逻辑幢管理主要是定义和维修基本信息。

#### 1.3.2.2.1.7. 楼层管理

楼层管理是对房产测绘的绘制图形进行楼层的划分，并在图形上通过楼层符号进行明显的标识，便于浏览。

系统中楼层管理的过程包括以下三个步骤：



图 3 楼层管理过程图

#### 1.3.2.2.1.8. 区域管理

区域管理在现代化建筑中起着至关重要的作用，它能够有效地对逻辑幢下的功能区和共用区进行细致且高效的管理。区域管理的实施不仅可以提高楼宇的使用效率，还能够确保楼宇内各个区域的合理划分和使用。主要功能包括：功能区和共用区的新建、删除、编辑、修改、导入、导出以及依据条件查询等。

#### 1.3.2.2.1.9. 归属指定

归属指定是指通过符号库中的特定符号为绘制的房产图形定义各区域的类型、编号等属性。

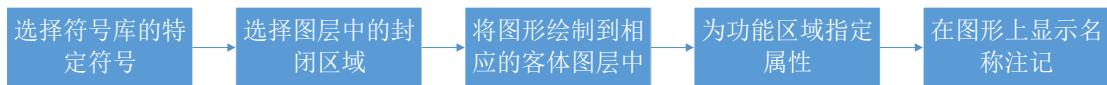


图 4 归属指定流程图

归属指定的过程是在零图层的图形基础上，通过符号库中的符号，将封闭区域的图形定义为符号所对应的类型。由符号库实现按照零图层绘制的图形在符号对应的客体图层上绘制呈现的过程。在客体图层上绘制完成后由符号库调用对应的属性窗口，完成归属指定的过程。

#### 1.3.2.2.1.10. 分摊管理

分摊管理主要是对楼幢里的各功能区和共用区的实际分摊关系，建立分摊树，根据分摊树关系计算各功能区和共用区的分摊系数的过程。主要功能包括：

分摊定义和分摊关系维护两部分。

#### 1.3.2.2.1.11. 分户管理

分户信息管理是对整个系统中的所有楼幢进行分户信息管理。系统提供两种方式展示楼幢内的分户信息，列表方式和楼盘表方式。主要功能包括：分户查询、生成分户、属性编辑。

#### 1.3.2.2.1.12. 二手房楼盘表管理

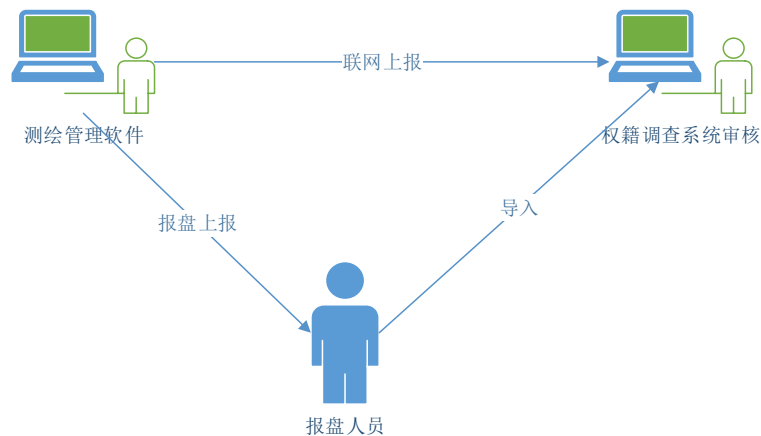
二手房楼盘表维护是对原已登记数据的楼盘表进行统一维护，主要功能包括：楼盘表的初始化、信息录入、楼层维护、单位维护等功能。

#### 1.3.2.2.1.13. 成果管理

成果输出用于管理系统中所有审核通过的项目的最终成果输出。在成果输出界面主要实现成果上报的操作，可以查询系统中所有审核通过的即待上报的项目以及上报记录列表。

成果上报主要是在测绘任务处理完成后将测绘成果提交至主管单位进行审核，审核通过则作为正式测绘成果被主管单位采用，若不通过则需修改后再次提交直至通过。

成果上报可以通过两种方式：一种是联网方式，直接通过网络方式上报至主管端的权籍调查软件；另一种是人工报盘的方式，测绘单位通过人工将测绘成果以报盘形式送至主管单位，主管单位审核通过后再导入权籍调查软件。



#### 1.3.2.2.1.14. 归档管理

归档管理用于对完成上报且主管端审核通过的项目进行归档操作。可以查询待归档项目和已归档项目的信息。

#### 1.3.2.2.1.15. 样式库管理

样式库是测绘系统中主要的绘图工具，主要实现将房屋、土地等客体包含的

点、线、面符号按照系统要求规范地呈现在绘图文件上。

样式库包括房测样式和地测样式两种，系统根据当前置为焦点的绘图文件类型自动加载样式库中的符号。如绘图文件为房测绘图则符号库中加载的是房测样式，绘图文件为地测绘图则符号库中加载的是地测样式。

#### **1.3.2.2.1.16. 房测处理工具**

房测处理工具主要包括：外墙线的生成、外墙图层显示/隐藏控制、对特殊外墙的部分进行编辑处理等功能。

#### **1.3.2.2.2. 不动产权籍成果管理系统升级改造**

不动产权籍成果管理系统是以《不动产权籍调查技术方案》为依据，围绕不动产权籍成果数据，支撑主管单位开展对权籍成果数据的审查备案、签章、入库等工作的信息化管理系统。

系统对测绘单位提交的成果数据，以流程管理方式通过受理、质检、入库、归档等环节的处理，完成对权籍成果数据的图形与属性的审查、成果图件签章以及数据入库。以支撑不动产登记对权籍成果数据的利用，实现对不动产权籍成果的无纸化、规范化、信息化管理。

##### **1.3.2.2.2.1. 成果受理**

成果受理是指系统接收到权籍成果数据后，在系统中产生一条新的业务记录的过程。接收权籍成果数据的途径包括离线上报和在线上报。在受理过程中主要实现将权籍成果数据写入数据库，并完成对权籍成果数据的形式、文件名称及数量等规范性的检查。

##### **1.3.2.2.2.2. 权籍调查表管理**

在主管单位受理权籍成果后，可以通过此功能查看、编辑、打印成果中的调查表数据。

##### **1.3.2.2.2.3. 坐标系转换**

主管单位接收的矢量数据坐标和地方上管理的坐标系不同时，可以通过此功能转换，保证最终权籍库里的数据坐标系是相同的，避免出现位置偏离的情况。坐标系转换界面功能中需要有数据源、数据源投影、目标投影、目标投影位置、投影参数等相关字段支撑。

##### **1.3.2.2.2.4. 宗地管理**

在主管单位审查过程，通过宗地图层上的图斑，核查成果中的宗地属性，根据权限控制可以开启属性的修改。

### 1.3.2.2.2.5. 楼盘表

建立可视化的楼幢管理模式，通过宗地查看楼栋信息、带有分户信息的分层分户图，通过楼盘查看具体登记单元信息。

#### (1) 楼幢管理

实现商品房的项目楼幢楼盘表管理有效管理，楼幢管理可以实现按逻辑幢进行管理，实现按楼盘表分布图的形式进行房屋的管理，实现用不同颜色清楚地区分房屋的不同状态，要支持预测、实测、门牌号的校正，支持批量替换坐落、信息检测，支持房屋拆分、合并管理，支持单元、名义层、房屋的直接图上编辑，实现楼盘表的打印、入库审核告知书的打印。

当主管单位部门发现房屋数据与实际情况不相符或者有了新的变化的情况下，可对房屋数据进行直接调整；系统对每一次变更操作，都会记录变更相关操作人员、变更时间，并形成房屋历史记录，进而形成楼盘历史记录；

#### (2) 自建房管理

提供完善的自建房管理，支持楼盘表和非楼盘表管理模式，非楼盘表模式直接按列表方式进行管理。

#### (3) 通过 Excel 导入完善楼盘表数据

支持 Excel 导入方式，批量设立或修改楼盘表数据。Excel 导入功能需要支持重复数据过滤，表格数据格式错误智能筛选，在最终导入数据后，需要有汇总表展示最终导入数据量及导入错误的数量。

### 1.3.2.2.2.6. 制作宗地图

此功能是帮助主管单位需要制作宗地图时使用，该功能支持灵活地选择宗地，自动加载该宗地和周边的数据，属性信息编辑，生成的宗地图可以直接打印，以及在登记中利用。

### 1.3.2.2.2.7. 数据导出

系统中的数据，用户可以灵活的根据权限分配按需导出，支持矢量数据、临时宗地、现势宗地、历史宗地、自然幢、构筑物、房屋等数据的导出。

### 1.3.2.2.2.8. 成果质检

成果质检是对权籍成果数据生成过程中由系统自动完成审查的重要环节，通过设定质检规则及其影响结果来对成果数据进行检查评分，最终生成质检报告。工作人员可通过质检报告了解成果数据的质量情况，也可结合人工审查和质检结果确定测绘成果数据的空间位置是否准确、属性数据是否规范，并最终决定是否入库。

### 1.3.2.2.2.9. 成果入库

成果入库是将通过审查的权籍成果数据写入主管单位成果库的过程。标志着这批成果数据符合规范要求，可以被登记利用。为了满足登记利用的要求，在入

库过程中需要完成对房屋、宗地不动产单元号的生成、楼盘表的创建等不动产客体的创建与更新操作。

#### **1.3.2.2.2.10. 调查成果管理**

对不动产权籍调查成果的图文档一体化存储管理，支持成果入库、成果导入导出、生成成果报告和成果更新等功能，根据给定的参数，能够在不同坐标系之间进行转换，实现权籍调查成果的日常更新和维护。

#### **1.3.2.2.2.11. 成果归档**

成果归档是对权籍成果审查过程中的各类电子资料进行电子化档案库的管理。根据预先配置的数据库模板（包括数据集、要素图层、空间参考、属性字段等信息），创建符合标准的不动产权籍数据库，并提供数据库模板的编辑功能，满足各类数据的建库需求。数据入库功能根据预先配置的标准数据库模板，将采集、整理后的各类数据导入到数据库。导入矢量数据时，根据数据名称自动匹配数据模型中该专题的数据模型。若该专题原来没有数据模型，则可直接根据待导入的数据生成数学模型并支持模型导出为本地文件，或由本地文件导入数据模型；若该专题存在数据模型，则给出提示（是覆盖原模型，还是追加到原模型，还是取消），然后根据用户选择的提示框进行相应的操作。开始导入操作后，先判断服务器中指定专题是否存在这些数据，若存在则给出提示信息（覆盖、追加还是跳过），根据用户选择的消息进行操作，若不存在则将本地数据按数据模型映射关系导入到数据库中指定专题的表空间中。导入栅格数据时，先判断服务器上指定专题是否存在，若存在，则给出提示信息（覆盖、追加还是跳过），根据用户选择的消息进行操作，若不存在则将栅格数据导入到指定专题的磁盘空间中。

#### **1.3.2.2.2.12. 成果查询**

成果查询是系统提供的统一查询入口，便于审查单位查询已经入库的成果数据以及审查处理情况记录。主要查询包括：入库成果查询、审查记录查询、作废记录查询等。

#### **1.3.2.2.2.13. 图层管理**

提供基本的地图浏览、查询、缩放、漫游等功能；提供完整的图层数据管理模块，包括图层编辑、拓扑检查等功能，根据需要可扩展。如支持建（构）筑物、集体所有权宗地、建设用地（临时、现势、历史）、林地（临时、现势、历史）、农用地（临时、现势、历史）、地籍子区、地籍区、行政区划、道路、河流等。

#### **1.3.2.2.2.14. 地籍区、地籍子区管理**

主管单位根据当地对地籍区、地籍子区的划分管理，提供新增、编辑、删除、拓扑检查、自动编码等功能。对不动产单元进行编号管理，包括编码的完整性和

唯一性。

### 1.3.2.2.3 房源管理系统升级改造

为不动产登记平台提供业务核心数据的统一管理的系统，包括房屋的自建房、商品房、自然幢、逻辑幢、物理属性、权属属性、状态属性等内容的管理，提供对房屋数据基础处理的相关功能，并且要为其他系统提供基础楼盘表和房屋客体数据的共享。

#### 1.3.2.2.3.1 楼幢管理

实现商品房的项目楼幢楼盘表管理有效管理，楼幢管理可以实现按逻辑幢进行管理，实现按楼盘表分布图的形式进行房屋的管理，实现用不同颜色清楚地区分房屋的不同状态，要支持预测、实测、门牌号的校正，支持批量替换坐落、信息检测，支持房屋拆分、合并管理，支持单元、名义层、房屋的直接图上编辑，实现楼盘表的打印、入库审核告知书的打印，支持全屏模式进行管理。

当主管单位部门发现房屋数据与实际情况不相符或者有了新的变化的情况下，可对房屋数据进行直接调整；系统对每一次变更操作，都会记录变更相关操作人员、变更时间，并形成房屋历史记录，进而形成楼盘历史记录；

名义层	楼层名	占物理层数	套间数	无单元	1单元	2单元	3单元
6	第6层	1	9		2	3	4
5	第5层	1	9		2	3	4
4	第4层	2	9		2	3	4
3	第3层	1	9		2	3	4
2	第2层	1	9		2	3	4
1	第1层	1	9		2	3	4
-1	负1层	1	9		2	3	4
-2	负2层	1	9		2	3	4

图 25 楼幢管理—创建楼盘表示例





图 26 楼幢管理示例图

### 1.3.2.2.3.2 自建房管理

提供完善的自建房管理，支持楼盘表和非楼盘表管理模式，非楼盘表模式直接按列表方式进行管理。

### 1.3.2.2.3.3 通过 Excel 导入完善楼盘表数据

支持 Excel 导入方式，批量设立或修改楼盘表数据



图 27 Excel 导入楼盘数据示例

### 1.3.2.2.4. 利用权籍成果设立/变更楼盘表

#### 1、楼盘表设立申请

获取并利用权籍成果完成楼盘表设立，以树状层级结构显示项目/楼幢、测绘成果关联情况。根据关联操作将测绘成果中的楼幢，添加或关联后进行效果显示，新添加的楼幢名称增加标识，方便用户区分。

## 2、楼盘表变更申请

获取并利用权籍成果完成楼盘表房屋的新增、删除、拆分、合并、属性信息变化等变更。将原房屋与测绘成果通过房号进行自动关联，按照相同的房号自动创建原房屋与测绘成果的关联关系。

原房屋与测绘成果关联模式包括“1对1”“1对多”“多对1”。即选择原房屋、测绘成果时，只能按照关联模式进行选择；

### 1.3.2.2.4.1. 配置房屋平面图

房屋无分户图，可在现有楼盘表批量添加房屋分户图，完善房屋数据，以提供给登记系统进行利用；支持单套配套、批量配图；

### 1.3.2.2.4.2. 房屋楼幢冻结管理

项目冻结可以实现对整个开发项目下的所有楼幢的所有房屋进行冻结，楼幢冻结可以实现对项目下的多幢进行冻结，房屋冻结管理支持按楼盘表、按网格两种模式进行管理。

- 项目冻结管理
- 楼幢冻结管理
- 房屋冻结管理

### 1.3.2.2.4.3. 房屋落宗管理

提供按楼幢、按房屋的落宗功能，支持有图、无图标准、无图非标准三种落宗处理模式，使历史的房屋能与土地关联，编制符合不动产登记单元编码规则的单元号，确保不动产登记业务的正常开展；

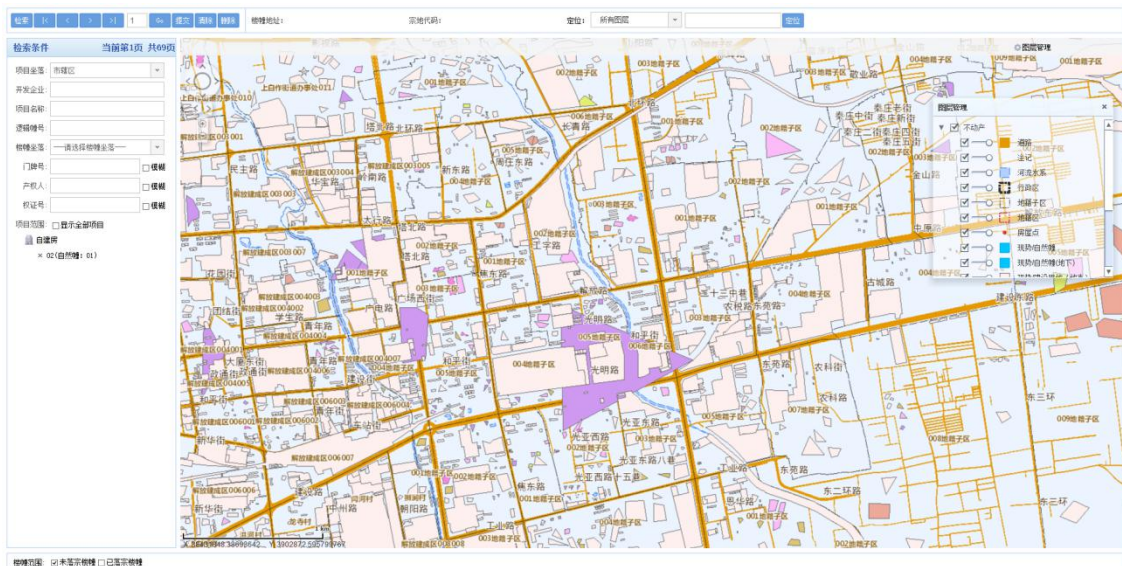


图 31 房屋落宗管理示例图

### 1.3.2.3. 登记管理升级

#### 1.3.2.3.1. 不动产登记业务应用系统功能升级

在楼盘表的基础上实现不动产登记业务的图档综合管理，可满足《不动产登记暂行条例》《不动产登记暂行条例实施细则》规定的所有登记业务功能，提供从业务申请、受理、初审、复审、审核、缮证等一系列业务流程节点的相关功能，同时提供各种业务办理辅助功能。

##### 1.3.2.3.1.1. 刷脸登录

支持工作人员不用输入用户名和密码，直接刷脸登录系统的验证方式，既提高了安全度，又简化了工作人员的操作，不用记忆复杂的密码。

##### 1.3.2.3.1.2. 网上申请的接件受理

申请人已通过不动产登记网上办事大厅、微信服务平台等不同渠道提交资料后，发起登记申请，系统支持主管单位工作人员进行接件受理后，开始业务办理。

##### 1.3.2.3.1.3. 窗口预审

窗口预审功能主要应用于在登记受理之前，由工作人员进行不动产登记申请的预审，能够快速解决一些较为明显不符合办理登记申请的情况，一次性告知申请人需要补齐的全部内容，提高登记受理的工作效能。

##### 1.3.2.3.1.4. 窗口受理

窗口受理即窗口工作人员现场受理申请人的登记业务，根据申请的登记业务事项，按照工作规范创建业务条件，采集登记相关数据，并给申请人提供受理凭证以示登记业务已受理。

##### 1.3.2.3.1.5. 合并受理

合并受理是系统支持申请人一并申请办理多个登记业务的场景处理模式，如：预售商品房的预告登记和抵押权预告登记一并申请，不动产继承后买卖一并申请等情况。多个登记业务符合合并受理条件时，系统支持并行并件和串行并件处理模式，环节上的整件和分件处理模式，业务需要一起处理的环节按整件配置，如：受理，登簿；不同的业务需要分开处理的环节按分件配置，如：缮证，归档。

##### 1.3.2.3.1.6. 电子签名及指纹确认

在登记过程中需申请人对登记事项中的内容进行确认时，利用电子签名及电子指纹技术结合写字板、双面屏等硬件设备进行电子签名及电子指纹的采集，以替代纸质手签，以实现无纸化办公。

#### 1.3.2.3.1.7. 电子签章管理及利用

在电子证照、房产分户图等电子文件生成时，利用认证后的电子签章进行签章，保障电子文件的真实性、防伪性。电子签章方式包括自动电子签章、手动签章两种方式，在电子文件入库或生成时系统自动进行电子签章；若自动签章失败，可人工进行手动签章。同时，系统提供统一签章服务，由后台统一服务自动执行签章，避免电子签章时间过程过长而对业务办理速度产生影响。

#### 1.3.2.3.1.8. 电子档案采集及管理

在业务办理过程中，为业务件提供扫描、拍照等电子档案采集功能，便于登记业务材料办理的数字化管理。

#### 1.3.2.3.1.9. 政务大数据共享利用

不动产登记机构与政务数据共享交换平台或公安部门、市场监管部门、民政部门等 12 个部门间实现属性数据及电子证照信息互通共享时，在不动产登记办理过程中，获取并利用相关政务数据及电子证照数据自动填充登记业务信息及电子要件材料；同时，在业务办理时也可利用政务大数据进行数据核验，降低人工核验风险，从而实现不动产快速办件，有利于缩短不动产登记办理时限，真正做到“让百姓少跑腿、信息多跑路”。

#### 1.3.2.3.1.10. 权利相关方人脸核验

在登记过程中通过活体生物识别、人证比对（现场人像与身份证头像比对）、公安部人脸验身（现场人像与公安部门数据对比）等技术手段对申请人进行身份核验，以确保申请人身份的真实性。

#### 1.3.2.3.1.11. 证书/证明邮寄管理

为申请人办理登记业务提供证书/证明的邮寄服务。在业务受理时选择证书的领取方式，若选择邮寄方式则可以预留邮寄地址信息，当业务办理完成后系统自动生成邮寄件，将证书/证明邮寄到家，避免申请人再跑一次。

#### 1.3.2.3.1.12. 水电气暖联动办理

与水电气暖等公用事业单位共同制定不动产登记延展业务联动办理机制，建立数据共享交换网络连接，数据交换有两种模式：

1) 模式一：通过政务数据共享交换平台进行数据交换，不动产登记平台到政务数据交换平台通过电子政务外网连接，不动产登记平台统一将数据推送到政务平台，再由政务平台进行分发至水电气暖相应承办部门的业务系统，联动办理结果通过政务数据共享交换平台反馈给不动产登记平台。

2) 模式二：通过部门间点对点数据交换，不动产登记平台与各承办部门间通过专网连接，不动产登记平台与对应的联办系统进行一对一的信息推送，即不动产登记系统在登簿时根据申请要求分别提交给水电气暖等相应承办部门的业

务系统，联动办理结果由各承办部门的业务系统直接反馈给不动产登记平台。

#### **1.3.2.3.1.13. 业务智能审批管理**

业务智能审批是在登记业务办理过程中，按照系统设定的各处理环节的业务审批规则进行系统自动核验。业务件进入环节后启动业务智能审批核验，核验通过自动提交至下一环节；核验未通过则停留在本环节，可由人工进行核验。以此可减少审批人员的工作量、提高审批效率。

#### **1.3.2.3.1.14. 业务安全控制处理**

业务安全控制处理是为了加强业务办理子系统处理业务的正确性与安全性，通过添加业务约束和业务限制，规避业务件在办理过程中因为人为疏忽造成的业务风险。同时支持办结的业务和在办的业务对其他业务的影响控制，如：在办理转移登记的过程中，客体被查封，转移业务未登簿就无法再继续办理，只能进行不予登记处理。

#### **1.3.2.3.1.15. 多级审批**

业务审核是不动产登记机构在业务办理过程中，保证业务件信息的真实性、一致性、准确性的重要环节。通常分为三审（初审、审核、复审），且需考虑人员安排、组织配置、业务流程等实际因素，各个登记机构因根据地方规定执行。

#### **1.3.2.3.1.16. 顺序办件监管**

顺序办件监管主要用于维护在业务办理过程中，各个业务件办理的公平性。设置顺序办件后，则必须按照受理时间顺序按序办理，可有效防止工作人员收受贿赂的情况。

#### **1.3.2.3.1.17. 登记报表关联及打印**

为适应不同登记业务在办理过程中的报表多样化，业务办理子系统提供报表关联功能，分别为不同的登记事项配置不同的报表。满足各个登记业务在不同的办理环节中打印相关报表。

#### **1.3.2.3.1.18. 收费管理**

收费管理是对不动产登记费的收取管理，可通过已设定的收费标准、减免或优惠政策等进行登记费自动计费，同时也支持人工核查后修订，以此保证登记收费标准化、规范化，减少工作人员的工作量，提高登记效率。

#### **1.3.2.3.1.19. 在线缴纳费和税**

通过和非税系统、电子税务局等第三方平台对接后，系统能够支持申请人在线支付登记费和税费的处理，在登记业务中的审核或登簿等环节可自动进行判断提示。

#### 1.3.2.3.1.20. 登簿管理

经审核符合登记条件的，将登记事项记载于不动产登记簿。登簿时间以登簿人员将登记事项在不动产登记簿上记载完成之时为准；不动产登记簿已建册的，登簿完成后进行归集到簿册。合并受理的登记，按合并受理的登记事项依次分别记载于不动产登记簿的相应簿页。

#### 1.3.2.3.1.21. 电子证照生成及使用

在登记业务登簿或缮证后，系统通过配置的电子证照生成模式自动调用相关接口生成电子证书或电子不动产登记证明，利用电子签章技术保证电子证照的真实性、防伪性。申请人可利用移动设备扫码查询或通过微信公众号、官方网站进行电子证照查询及下载。带有电子签章的电子证照与纸质证书具有相同的法律效力。

#### 1.3.2.3.1.22. 缮证管理

登记业务登簿后，登记机关会按需对需要缮发登记证书或不动产登记证明的登记进行缮证。根据权利人意愿，若为权利人统一持证时则统一缮一本证书；若为权利人分别持证时，可按需持证的权利人数量分别缮多本证书，并可按需选择多本证书的不动产权证号是按序编制还是统一证号。打印证书操作简易、便捷、易更改调整，程序适配主流打印机。

#### 1.3.2.3.1.23. 发证管理

业务条件完成缮证后，在发证环节将已缮证的证书发放给权利人。证书的发放支持两种方式：一、权利人到窗口领取；二、权利人预留邮寄信息，由登记机关委托物流公司邮寄送达。

#### 1.3.2.3.1.24. 档案移交/归档

该功能主要应用在纸质档案向档案管理部门移交或自行归档管理中使用，系统支持档案移交管理和档案归档管理两种模式，一、在移交模式，支持打印档案移交通知单，档案管理系统可以通过移交通知单进行归档处理；二、档案归档模式，支持按预设的存储地自动生成柜号、层号、档案号，自动进行电子档案排序，打印档案目录等功能。

#### 1.3.2.3.1.25. 综合查询

综合查询主要为业务办理子系统提供多维度的精准查询，查询范围包括：受理件查询、登记簿查询、收费查询、查封情况查询、在建建筑物抵押情况查询、房地产权抵押情况查询、注销情况查询、档案查询、档案清册、档案销毁清册、查看档案存储情况、缮证查询、楼盘表查询、电子档案查询、解封情况查询、撤销登记记录查询等。

#### 1.3.2.3.1.26. 统计分析

统计分析主要为业务办理子系统提供多维度的数据统计，统计范围包括：业务量汇总统计、业务件工作量统计、查询登记明细统计、查询登记汇总统计、土地抵押情况统计、房屋他项权办理情况统计、土地抵押情况统计等。

#### 1.3.2.3.1.27. 系统管理

系统管理包括了用户管理、权限管理、实名认证、日志管理等功能。主要是保障系统业务办理功能正常运行，提供相关业务办理的基础配置。

#### 1.3.2.3.2. 不动产登记业务应用系统业务升级

在常规不动产登记的基础上，根据国家、地方相关政策文件要求，结合业务申请、办理、审核过程中的实际需求，在业务模式、登记业务范围方面等进行扩展。

##### 1.3.2.3.2.1. 二手房“带押过户”

从为群众办实事出发，通过升级不动产平台，加强不动产登记机构与金融机构协作，创新服务举措，颠覆原有二手房交易“先还后买”的模式，解决“耗时长、还款难、融资难、操作流程复杂”等痛点堵点，实现多种模式的二手房“带押过户”，激发二手房交易市场活力，促进房地产市场良性循环和健康发展。

##### 1.3.2.3.2.2. 农房登记

农村房屋不动产登记功能为农村房屋不动产申请、受理、审核、登簿、缮证、归档等全流程提供服务，实现农村房屋不动产日常业务的网络化、信息化管理。通过农村房屋不动产审批发证系统的运行，实现农村房屋不动产数据库的实时更新，保障数据库的现势性，功能有：农村房屋不动产业务办理模块：包括农村房屋不动产首次登记、农村房屋不动产转移、农村房屋变更、农村房屋注销登记、农村房屋不动产查封登记、农村房屋不动产异议登记等业务流程。

##### 1.3.2.3.2.3. 土地承包经营权登记

将“土地承包经营权”“土地经营权”纳入不动产统一登记，分别对不动产登记系统、权籍管理系统、数据库及入库质检系统等进行升级改造，扩展数据项、业务范围、业务逻辑，支撑“土地承包经营权”“土地经营权”确权颁证。

##### 1.3.2.3.2.4. 居住权登记

在登记系统中扩展登记业务类型，提供居住权登记功能。

##### 1.3.2.3.2.5. 林权类登记

在不动产登记业务应用系统的林权类功能升级中，功能包括规范登记业务受

理，明确登记权利类型。其包括整宗林地的变更、转移、抵押等登记，要充分利用已有林权登记附图和调查成果办理，矢量数据转换导入，纸质图件转绘录入，形成宗地图层。根据权属来源资料，在不低于 1:10000 的遥感影像图上绘制边界。为了保持不动产单元代码的唯一性和稳定性，便于土地承包经营权和土地经营权的衔接管理，林地经营权直接采用相应的土地承包经营权（林地）的不动产单元代码。涉及土地承包经营权（林地）宗地部分流转的，应依据流转合同载明的界址范围分宗设立不动产单元，变更不动产单元代码。

### **1.3.2.3.3. 新增不动产登记数据运维管理系统**

#### **1.3.2.3.3.1. 数据校正**

实现当不动产单元或不动产登记业务与实际情况不相符或者有了新的变化的情况下，系统要能够对不动产单元和不动产登记业务进行调整，仅当通过正常业务过程（例如：变更登记、更正登记等）无法达到效果时，才能使用；系统需要对每一次变更操作，都记录变更相关操作人员、变更时间，并形成校正记录。

#### **1.3.2.3.3.2. 数据补录**

对于未进入系统的不动产单元和不动产登记业务，支持将数据补录到系统中，小区房屋数据，按照小区楼盘建立楼盘表的方式进行数据补录（或者直接从小区测绘成果中导入楼盘），单户，通过零散房屋数据补录来进行。

#### **1.3.2.3.3.3. 数据删除**

对于因不动产数据整合错误等历史原因导致不动产单元或不动产登记业务信息错误的情况，系统能够对不动产单元进行删除。

### **1.3.2.3.4. 不动产单元代码及不动产单元表编制升级**

深化应用不动产单元代码，在宗地、房地一体不动产单元新设或变更时，编制统一的不动产单元代码，建立不动产单元表，应用于不动产交易、税款缴纳、确权登记等各项业务场景。

#### **1.3.2.3.4.1. 不动产单元代码管理**

遵循《不动产单元设定与代码编制规则（正式版）》要求，管理不动产单元代码的生成、核验、更新过程，保证不动产单元代码合法性、一致性、唯一性。

不动产单元代码合规管理。无论是系统自动生成的不动产单元代码，还是用户自定义的不动产单元代码，系统均有严格的合规管理。主要包括：

- 1、合法性管理：不动产单元代码需满足编码规则要求。



2、一致性管理：不动产单元代码中包含的行政区划、地籍区、地籍子区、宗地特征码，需与不动产单元的属性信息一致。

3、唯一性管理：不动产单元代码需唯一。

4、关联性管理：宗地上房屋的不动产单元代码，前19位与宗地不动产单元代码保持一致。

5、编码管理：自动生成、自动核验、有序更新、生命周期管理。

不动产单元代码自动生成。对用户未特别指定不动产单元代码的不动产单元，系统自动为其生成不动产单元代码。

不动产单元代码自动核验。对用户为不动产单元自定义的不动产单元代码，系统自动进行合规核验并使用符合要求的不动产单元代码。

不动产单元代码有序更新。对不动产单元所属的行政区划、地籍区、地籍子区发生变更，或宗地分割合并导致其上房屋的宗地代码变化等情况，系统可根据用户要求批量、有序更新受影响不动产单元的不动产单元代码，保证不动产单元数据的规范性。

### 1.3.2.3.4.2. 不动产单元生命周期管理

对宗地、自然幢、房屋、构筑物、项目内多幢房屋等不动产单元进行全生命周期管理，覆盖不动产单元的设立、变更、分割、合并、灭失等典型场景，并支持建立新旧不动产单元谱系图，实现不动产单元的有序化管理。

1、**不动产单元设定**。不动产单元调入库时，根据实际情况，可将每个宗地、自然幢、房屋、构筑物设定为单独的不动产单元，也可将多个自然幢、构筑物一起设定为一个不动产单元（项目内多幢房屋）。

2、**不动产单元变更**。不动产单元坐落、界址、面积等发生变化时，可对不动产单元进行变更，更新其属性数据、矢量数据，系统可按需自动更新不动产单元变更后的宗地图、权籍调查表等电子材料。另外，在登记过程中也可便捷地根据实际情况修改不动产单元的属性信息，系统在登记审核通过后自动更新对应不动产单元的信息。

3、**不动产单元分割**。对开发商需要分割名下建设用地、农户需要分割承包地、房屋需要分割等情况，可对这些不动产单元进行完全分割或部分分割，产生多个新不动产单元，系统自动记录新、旧不动产单元的信息以及它们之间的关联关系，方便溯源。

4、**不动产单元合并**。对开发商需要合并名下建设用地、农户需要合并承包地、房屋需要合并等情况，可对这些不动产单元进行合并，产生一个新不动产单元，系统自动记录新、旧不动产单元的信息以及它们之间的关联关系，方便溯源。新不动产单元可继承某个旧不动产单元的不动产单元代码。

5、**不动产单元灭失**。对已灭失的不动产单元，可通过权籍调查灭失不动产单元、注销登记一并灭失不动产单元，保证不动产单元生命周期完整性。

#### 1.3.2.3.4.3. 不动产单元数据管理

1、**数据统一管理**。建立统一的不动产单元表，统一管理宗地、自然幢、房屋、构筑物、项目内多幢房屋等不动产单元，保证数据的完整性、统一性。

2、**数据质量管理**。在不动产单元变化过程中，通过状态控制、业务规则、数据质检规则、空间压盖检查等机制，保证不动产单元的数据质量。

3、**数据安全**管理。通过统一的数据接口对外提供不动产单元数据，并通过接口授权管理机制、数据加密存储机制、数据加密传输机制保证数据安全。

#### 1.3.2.3.4.4. 不动产单元数据智能应用

基于统一的不动产单元表，自动获取、记录不动产单元在权籍调查、登记过程中的各种状态，并根据大数据分析，自动生成不动产单元变化链、不动产单元坐落变化链、不动产单元产权链。在办理业务过程中，支持高效查询利用不动产单元相关信息、自动化智能化核验不动产单元状态，避免出现一房多卖、被查封房屋参与不动产登记、重复抵押等高风险情况，提升业务办理效率，保障不动产登记正确性。另外，还支持不动产单元的统计分析，产生智能报告、智能报表，高效、准确、全面地支撑主管单位的决策制定。

#### 1.3.2.3.4.5. 土地经营权贯标

根据国家对土地承包经营权和土地经营权登记的要求，进行贯标工作：

- 1、拓展土地经营权图层；
- 2、宗地（宗海）特征码第二位扩展“0：土地经营权宗地（耕地等农用地）”；
- 3、拓展土地经营权权籍调查、合同网签、登记业务。

#### 1.3.2.3.5. 不动产登记档案管理系统升级

利用不动产统一登记平台，规范档案的创建、整理、上架、借阅、调档等流程，同时将档案电子库房与实体库房进行信息关联，能够通过该系统高效、规范、安全地对电子档案及纸质档案进行管理。功能包含：档案查询、档案创建、档案审核、档案上架、统计分析等功能。

##### 1.3.2.3.5.1. 系统设置

包括归档参数定义、归档业务管理、档案编码格式设置、电子档案数据共享设置、档案存储参数设置、档案存储位置定义等功能。

##### 1.3.2.3.5.2. 档案管理

档案管理贯穿于不动产登记业务的全过程，是不动产登记业务的重要组成部分，档案管理工作从收到申请材料就开始，持续到整个业务过程，在业务办理过程中也会产生新的档案资料，如：税票等，最后统一将申请材料和

过程资料等进行封卷，移交至档案室，通过整理、编号、装订等工作后进行上架存储。

#### **1.3.2.3.5.3. 档案创建**

档案创建功能包含创建新档案、档案创建记录表导出、档案封面打印、档案目录打印、档案备考表打印等功能，满足档案创建条件（完成记载登记簿）的登记案卷可由此创建档案，档案管理人员可勾选新建的档案进行档案创建记录导出。

#### **1.3.2.3.5.4. 档案审核**

档案审核功能包括档案审核、档案发布功能，已经整理完的档案在转到审核环节时，档案审核人员可由该功能对档案进行审核，对未过审的档案可进行回退，对已过审的可进行发布，发布后档案可在登记审批系统进行查询查看。

#### **1.3.2.3.5.5. 档案上架**

在电子档案整理及纸质档案装订完毕后，档案管理人员可通过该功能将纸质档案所位于的实体库房位置录入档案系统，实现电子库房与实体库房的信息同步，实现档案的信息化管理。

#### **1.3.2.3.5.6. 档案查询**

档案查询功能包含档案基本信息查询、档案详细信息查看功能，档案分为整理中、审核中、已发布、回退、挂起，档案管理人员可查询已创建档案的基本及详细信息，且可对整理中的档案进行整理编辑。

#### **1.3.2.3.5.7. 统计分析**

能进行档案汇总、档案销毁汇总、档案借阅明细、档案借阅汇总等统计操作，统计结果可进行打印、导出 excel 操作。

#### **1.3.2.3.5.8. 电子档案管理**

电子档案是实物档案的电子化数据，所以在结构上是一致的，用档案编号进行组织管理，每个档案编号对应一个实物档案，一个档案内有一个或多个业务件的档案资料（与具体业务有关），档案资料按卷内目录（要件清单）进行标识。

#### **1.3.2.3.6. 新建不动产登记金融端申报系统**

金融端申报子系统是通过金融端用户发起登记业务申请，完成业务信息录入和资料扫描等工作，然后提交给登记部门审核，登记部门通过调取申请数据快速地办理相关登记业务。

### 1.3.2.3.6.1. 业务申报

金融机构的工作人员，可通过金融端系统发起预告登记和抵押登记的申请，并将申请的业条件推送至当前金融机构所属的登记机构，由登记机构对申请件进行受理和审核，登记机构受理完后，将受理状态和结果返回到金融端系统。

### 1.3.2.3.6.2. 金融机构业务申报

金融机构在保证业务数据申报准确性的前提下，发起业务申报，数据提交至不动产登记部门后，进行接件、受理、审批、登簿、发证等业务办理。在所有内审通过后提交至不动产登记部门进行后续接件、受理、审批、登簿、发证等业务办理。

### 1.3.2.3.6.3. 抵押登记申请确认

抵押权人可在金融端对申请人（抵押人）通过不动产微信公众号、一窗办事平台等线上渠道发起的抵押登记申请进行信息确认。由银行确认通过后，再提交至不动产登记部门进行后续接件、受理、审批、登簿、发证等业务办理。

### 1.3.2.3.6.4. 带押过户登记申请确认

根据《民法典》要求，在抵押期间允许不动产依法转让，但抵押权人作为不动产转让的利益相关方，若在办理不动产抵押登记时已有禁止或限制转让不动产的约定时，办理不动产转让时需抵押权人共同申请。因此，在金融端提供“带押过户登记申请确认”功能，对申请人通过不动产微信公众号、一窗办事平台等线上渠道发起的产权转移登记申请、预告登记申请进行信息确认。由银行确认通过后，再提交至不动产登记部门进行后续接件、受理、审批、登簿、发证等业务办理。

### 1.3.2.3.6.5. 综合查询

#### 1. 申请件查询

统一对金融端系统申请的业条件进行管理，可直接在金融端系统查看申报业务的办理进度和办理结果。

#### 2. 电子证书/证明查询

金融端人员可通过电子证书/证明查询功能，对当前金融单位所属登记机构数据范围内的权利人证书/证明进行查询。

### 1.3.2.3.7. 新建不动产登记企业端申报系统

企业端申报子系统是通过从业用户发起登记业务申请，完成业务信息录入和资料扫描等工作，然后提交给登记部门审核，登记部门通过调取申请数据快速地办理相关登记业务。

### 1.3.2.3.7.1. 业务申报

开发商从业端系统可直接发起预告登记、房地产权首次登记、房地产权转移登记、抵押登记业务的申请。并将申请的业务件推送到当前开发商企业所属的登记机构，由登记机构对申请件进行受理和审核，登记机构受理完后，将受理状态和结果返回到金融端系统。

### 1.3.2.3.7.2. 房企业务申报

企业发起的业务申报，可按需设置房地产企业内部的内审环节，以保证业务申报的准确性。房地产企业在保证业务数据申报准确性的前提下，发起业务申报，数据提交至不动产登记部门后，进行接件、受理、审批、登簿、发证等业务办理。

### 1.3.2.3.7.3. 综合查询

#### 1. 申请件查询

统一对开发商企业端系统申请的业务件进行管理，可直接在开发商企业端系统查看申报业务的办理进度和办理结果。

#### 2. 电子证书/证明查询

开发商企业人员可通过电子证书/证明查询功能，对当前开发商所属登记机构数据范围内的权利人的证书/证明进行查询。

### 1.3.2.3.8. 新建不动产登记司法查控管理系统

本系统主要是根据人民法院提供的查询请求服务和反馈服务，根据要求查询权利人的房屋和土地的权属信息（基本信息、抵押信息、共有人）并反馈给法院。

#### 1.3.2.3.8.1. 法院接口管理

对于法院提供的接口可查看法院的名称、服务网址、用户名、密码、数据状态、服务状态等数据。实现对法院提供的接口进行统一管理。具体对接以法院的实际业务需求为准。

#### 1.3.2.3.8.2. 响应编码管理

提供自动处理回退请求的相关设置。实现对参数、回退原因的管理。

#### 1.3.2.3.8.3. 查控记录查询

实现对法院查控记录数据的统一管理，可根据查控请求单号查询司法查控记录的详细信息。包括司法查控请求内容、法院文书、法官证件、房产反馈信息、土地反馈信息、回退请求等信息。

#### 1.3.2.3.8.4. 查控统计分析

将法院查控记录根据设置的统计条件统计。综合统计不动产司法查控请求的

处理情况，根据不同的条件、分组和选的图表表现得到不同的统计结果

### 1.3.3. 升级改造不动产登记网上办事大厅和“一窗受理”系统

根据《自治区人民政府 关于压缩不动产登记办理时间的实施意见》（新政办发〔2019〕55号）、《关于全面推进“互联网+不动产登记”方便企业和群众办事的通知》（新自然资发〔2020〕105号）要求“深化不动产登记与纳税、金融协同，建设不动产登记、交易和纳税网上一窗受理平台，构建基于信息共享集成的“互联网+不动产登记”服务体系，有序对接自治区政务服务网，逐步实现全城通办、就近能力、异地可办，24小时不打烊，为企业和群众办事提供便捷、高效的不动产服务体系”。现阿克苏地区不动产登记网上办事大厅和“一窗受理”系统功能模块较少，信息化程度不高，不能实现线上、线下同步受理，无法实现办事进度查询、电子证书证明下载、在线缴费等服务。现需对不动产登记网上办事大厅和“一窗受理”系统进行升级改造，通过跨部门数据共享实现交易、登记、缴纳“一窗受理、并行办理”，并依托移动互联网技术，拓展“互联网+政务服务+不动产登记”将线下不动产登记“一窗受理、并行办理”延伸到线上，打造全新的阿克苏地区级集中模式、全地区统一的“互联网+不动产登记”系统，满足税务、住建、公安、民政等多部门数据接口对接，实现不动产登记、交易监管和税收征缴的在线办理，提供全地区不动产登记业务申请的统一门户，实现申请人通过一次申请、一次收取资料、一次性数据录入、一次性缴税、信息实时共享即可“一次办好”不动产登记业务。如下图表格所示：

表 3 升级改造不动产登记网上办事大厅和“一窗受理”系统

序号	系统/功能	建设内容
1	不动产登记网上办事大厅	以网页形式为社会公众提供公众查询、登记业务预约、资料预审、不动产登记证明申请、登记业务在线申请等业务办理在线服务，同时发布不动产公示公告、投诉建议、办事指南等不动产登记相关信息。
2	一窗受理平台	通过跨部门业务协同对不动产交易、税收以及登记流程再造优化、窗口整合重组，在现有不动产登记平台基础上升级改造，建设成阿克苏地区的不动产登记、交易和税收一窗受理系统。
3	微信服务平台	以微信公众服务号的形式为社会公众提供公众查询、登记业务预约、资料预审、不动产登记证明申请、登记业务在线申请等业务办理在线服务，同时发布不动产公示公告、投诉建议、办事指南等不动产登记相关信息。
4	短信通知服务	以短信、站内消息、微信消息的方式告知和提示需要关注的内容，提供重要业务节点短信通知、审批流程短信通知、重要信息及时通知等相关短信通知服务。

序号	系统/功能	建设内容
5	自助查询	与业务应用系统无缝衔接,通过自助查询管理系统的配置和发布,自助查询设备实现对不动产或房产相关业务信息的查询。
6	自助打证	与业务应用系统无缝衔接,在不动产登记业务办理完成后,系统提供打印权利的证书/证明功能。

### 1.3.3.1. 不动产登记网上办事大厅

以 web 形式为社会公众提供公众查询、登记业务预约、资料预审、不动产登记证明申请、登记业务在线申请等业务办理在线服务,同时发布不动产公示公告、投诉建议、办事指南等不动产登记相关信息。

#### 1.3.3.1.1. 证书查验

该模块可以为公众提供证书查验功能,公众通过输入证书编号、证书类型、验证码等相关信息之后,系统将自动查询并显示证书的相关信息,包括证书持有人、证书颁发机构、证书有效期等。使公众能够方便快捷地查询证书的真实性和有效性。

#### 1.3.3.1.2. 证明查验

该功能模块为公众提供证明查验服务,查验证明包括不动产权证明、不动产登记证明等,使公众在系统中对不动产相关证明文件进行验证,确保证明的真实性和有效性,提高证明文件的可信度和安全性。

#### 1.3.3.1.3. 进度查询

进度查询功能能够查询公众已受理业务件的业务信息、流程信息。方便公众及时了解业务进度状态,获取相关信息,提高办事效率。

#### 1.3.3.1.4. 登记预约

登记预约功能让公众能够在网上预约选择登记的具体时间。公众提交预约信息之后,系统会进行预约确认,确认预约时间和登记类型是否符合要求,并以短信或者邮件的方式告知公众是否预约成功。公众也可在系统中进行预约的取消或修改,以便根据实际情况进行调整。

#### 1.3.3.1.5. 资料预审

资料预审功能包括资料上传、资料完整性检查、资料真实性审核、预审结果

反馈、提醒、补充资料等。此功能减少了线下提交资料的不便，提高了办理登记业务的效率和便利性。

#### **1.3.3.1.6. 登记申请**

实现对公众高频业务的网上登记申请，可根据需办理业务的类别上传所需材料进行登记。包括对二手房“带押过户”登记、农房登记、居住权登记、土地承包经营权登记等进行登记申请。

#### **1.3.3.1.7. 不动产登记证明（邮递）**

该模块可以为公众提供不动产登记证明邮递功能，公众选择证明文件邮递服务，并填写申请人的个人信息，地址等将快递服务邮寄到指定地址，提高了办理不动产登记证明的便利性和效率。

#### **1.3.3.1.8. 不动产登记证明（下载）**

该模块可以为公众提供不动产登记证明下载功能，公众可以方便地通过系统下载并打印不动产登记证明文件，避免了线下办理的繁琐。

#### **1.3.3.1.9. 公示公告**

该模块提供登记公告查询、注销登记公告查询、作废公告查询等服务。做到对信息的公开透明、公众可根据公示内容进行决策，有效地保护了公众的权益。公示公告还可以按照分类目录、发布日期进行检索。

#### **1.3.3.1.10. 办事指南**

该功能模块为公众提供办事指南服务。以业务类型为单元，以业务办理全流程为导向，展示该环节需要完成的受理机构、审批对象、审批类型、网上申办次数、承诺期限、法律效力、审批证件等；通过此模块向业务办理人员展示辅助审批的处理过程和明细，为当前及后续环节的办理提供辅助决策支撑。

#### **1.3.3.1.11. 投诉建议**

通过该模块可以为公众提供交流互动、投诉建议等功能，针对业务办理超时、办理人员态度恶劣、办理事件进度缓慢等情况进行申诉，加快机构办件效率，优化登记服务质量。



### 1.3.3.1.12. 在线支付

在线支付是为公众提供通过使用微信、支付宝等移动支付方式完成不动产登记业务、不动产登记证明查询等需要付费的快捷支付功能，主要是为了节省公众的等待时间。公众可以不到现场也能进行登记费用的支付，只需登录网上办事服务平台即可看到需要付费的业务，通过扫描登记业务的受理单（二维码），获取付费信息，并完成支付，支付后登记系统中自动体现支付信息。（注：登记机构需完善移动支付管理的财务制度）



图 6 在线支付

公众用户通过在线支付完成登记业务费用的缴纳，且在线支付设置退费参数设置为“自动退费”的情况下，当登记业务“不予登记”或是“撤回登记”操作后。系统将根据登记业务自动将收取的费用退回至原支付账户。

### 1.3.3.2. 一窗受理系统平台

不动产一窗受理是以不动产登记数据为基石、以标准的数据化为根本、以预审件业务为骨架、以信息化技术为依托、以便民目标为导向，构建高效、便捷、开发、共享的平台。

#### 1.3.3.2.1. 业务管理

支持配置系统名称、号码规则、业务约束、业务前置、收件配置、流程页只读配置、收费配置等内容。

#### 1.3.3.2.2. 收件分类管理

对不动产登记部门、交易管理部门、税务部门业务受理所需收取的材料进行分类设置，以支撑在一窗业务件受理过程中系统自动按照分类进行业务材料的批量、快速分发。如家庭成员房屋套次证明材料是税务部门缴税所需材料，在一窗业务件受理完成时自动将此材料的电子档案分发给税务部门。

#### 1.3.3.2.3. 一窗业务受理

申请人可在“一窗受理”综合窗口申请不动产登记部门、房产交易管理部门、税务联办业务申请，由一窗受理综合窗口一并完成对不动产、房产、税务受理所需数据进行采集、收件、申请人身份核验等。以此保证申请人只交一次申请材料、只跑一次即可办理不动产、房产、税务多部门联办业务。对不动产登记申请信息进行审核，支持对审核过程进行自定义配置。

#### 1.3.3.2.4. 一窗业务分发

一窗受理综合窗口完成一窗业务件受理后，系统将业务件信息及分类的收件材料分别分发给不动产登记部门、房产交易管理部门、税务部门，由各部门并行处理。分发模式包括自动分发、手动分发，自动分发失败后可由工作人员再次进行手动分发。

#### 1.3.3.2.5. 信息查询统计

支持对一窗受理平台办理不动产权利信息、登记申请进度信息、数量、业务等内容进查询统计。

#### 1.3.3.3. 微信服务平台

以微信公众服务号的形式为社会公众提供公众查询、登记业务预约、资料预审、不动产登记证明申请、登记业务在线申请等业务办理在线服务，同时发布不动产公示公告、投诉建议、办事指南等不动产登记相关信息。



图 7 不动产登记微信公众服务平台示例

#### 1.3.3.3.1. 证书查验

本功能模块为公众通过输入证书编号、证书类型、验证码等相关信息之后，系统将自动查询并显示证书的相关信息，包括证书持有人、证书颁发机构、证书有效期等。

#### 1.3.3.3.2. 证明查验

该功能模块为公众提供证明查验服务，查验证明包括不动产权证明、不动产登记证明等，使公众在系统中对不动产相关证明文件进行验证，确保证明的真实性和有效性，提高证明文件的可信度和安全性。

#### 1.3.3.3.3. 进度查询

本功能模块为公众提供业务办理进度查询服务。该功能能够查询公众已受理业务条件的业务信息、流程信息。方便公众及时了解业务进度状态，获取相关信息，提高办事效率。

#### 1.3.3.3.4. 登记预约

登记预约功能让公众能够在网上预约选择登记的具体时间，根据自己的需求

和时间安排进行预约。公众提交预约信息之后，系统会进行预约确认，确认预约时间和登记类型是否符合要求，并以短信或者邮件的方式告知公众是否预约成功。公众也可在系统中进行预约的取消或修改，以便根据实际情况进行调整。

#### 1.3.3.3.5. 爽约限制功能

在设置为爽约 2 次，爽约惩罚为 5 天的前提下，微信预约两个业务，如：2017-04-19 12:00-13:00，2017-04-21 12:00-13:00。这两个预约都未去登记中心取号办理业务且也未取消预约，那么直至 2017-04-26 13:00 后，才能再次进行预约操作。

说明：对于成功预约的没有按时到线下进行签到即定义为爽约；之前累计的爽约次数若已累计，用户已被限制预约；在限制时间过后，该累计次数被清空。

#### 1.3.3.3.6. 资料预审

本功能模块为公众提供申请资料在线预审服务。该功能包括资料上传、资料完整性检查、资料真实性审核、预审结果反馈、提醒、补充资料等。此功能减少了线下提交资料的不便，提高了办理登记业务的效率和便利性。

说明：资料预审合格或不合格都会收到微信推送消息和短信通知；选择预审图片，可通过拍照或从图库选择获取。

#### 1.3.3.3.7. 登记申请

实现对各类业务的网上登记申请，可根据需办理业务的类别上传所需材料进行登记。包括对二手房“带押过户”登记、农房登记、居住权登记、土地承包经营权登记等进行登记申请。

#### 1.3.3.3.8. 不动产登记证明申请（邮递、下载）

本功能模块为公众提供不动产登记证明申请服务。公众可以选择邮递申请或下载申请的方式，根据自己的实际需求和便利性进行不动产登记证明的申请和获取。

#### 1.3.3.3.9. 公示公告

本功能模块为公众提供公示公告服务。该模块提供登记公告查询、注销登记公告查询、作废公告查询等服务。做到对信息的公开透明、公众可根据公示内容进行决策，有效地保护了公众的权益。公示公告还可以按照分类目录、发布日期进行检索。

### 1.3.3.3.10. 办事指南

该功能模块为公众提供办事指南服务。以业务类型为单元，以业务办理全流程为导向，展示该环节需要完成的受理机构、审批对象、审批类型、网上申办次数、承诺期限、法律效力、审批证件等；通过此模块向业务办理人员展示辅助审批的处理过程和明细，为当前及后续环节的办理提供辅助决策支撑。

### 1.3.3.3.11. 投诉建议

通过该模块可以为公众提供交流互动、投诉建议等功能，针对业务件办理超时、办理人员态度恶劣、办理事件进度缓慢等情况进行申诉，加快机构办件效率，优化登记服务质量。

### 1.3.3.3.12. 在线支付

本功能模块为公众提供在线支付服务，同不动产登记网上办事大厅中的在线支付功能相同。

为公众提供通过使用微信、支付宝等移动支付方式完成不动产登记业务、不动产登记证明查询等需要付费的快捷支付功能，主要是为了节省公众的等待时间。公众可以不到现场也能进行登记费用的支付，只需登录微信服务平台即可看到需要付费的业务，通过扫描登记业务的受理单，获取付费信息，并完成支付，支付后登记系统中自动体现支付信息。（注：登记机构需完善移动支付管理的财务制度）



图 8 微信公众平台服务平台在线支付

公众用户通过在线支付完成登记业务费用的缴纳，且在线支付设置退费参数设置为“自动退费”的情况下，当登记业务“不予登记”或是“撤回登记”操作后。系统将根据登记业务自动将收取的费用退回至原支付账户。

### 1.3.3.3.13. 微·助手

微·助手主要提供以下功能：

- 1) 个人信息修改；

- 2) 检索功能;
- 3) 预约登记详情查看;
- 4) 资料预审详情查看;
- 5) 不动产登记证明申请详情查看及付费。
- 6) 登记申请详情查看、撤回申请、重新编辑、预约登记等;
- 7) 预约登记详情查看;
- 8) 邮寄相关信息查看。

#### 1.3.3.3.14. 微·资讯

提供“政策法规”的展示和检索功能。

#### 1.3.3.4. 短信通知服务

系统主要是指以短信、站内消息、微信消息的方式告知和提示需要关注的内容。短信采用电信运营商提供的正规通道，与各应用系统无缝衔接，根据应用系统设置的信息模板，及时将通知信息发送给相关人员，可提供重要业务节点短信通知、审批流程短信通知、重要信息及时通知等相关短信通知服务，具有安全可靠、速度快等特点，为不动产登记提供按需使用、按需扩展的通信服务。

##### 1.3.3.4.1. 短信通知服务

▶重要业务节点消息通知。系统中涉及重要的业务节点都可以消息通知业务申请人员，重要业务节点可以根据需要进行定制，如在房屋交易网上签约备案后，可以发送备案信息给相应的业务申请人员，不用业务申请人员在网或者主管单位进行查询，实现重要业务节点消息及时通知业务申请人员，实现了业务完成的高效化、及时化。

▶审批流程消息通知。业务系统中所有涉及行政审批的环节都可以消息通知申请人、办件人，让申请人、办件人及时了解申请业务动态。

▶重要信息及时通知。系统中重要信息都可以通过消息方式及时通知到业务申请人员，重要信息的定义可以根据业务的实际需要进行定制，例如网签合同备案存在的问题，系统以消息方式，自动发送到相关业务申请人员的手机上，使相关人员第一时间了解到问题情况，及时进行核对与修正。

##### 1.3.3.4.2. 消息模板管理

对消息的模板进行统一管理，可根据用户需求进行自定义，用户根据需要可选择相应的消息模板编写内容。

#### 1.3.3.4.3. 节点管理

用户可根据业务系统情况和业务申请人需要了解的重要信息定制发送消息的节点，业务进入相应的节点后自动发送消息。

#### 1.3.3.4.4. 消息日志

可查看消息日志，了解消息的发送历史信息以及发送状态，实现对消息日志的管理。

#### 1.3.3.4.5. 消息发送

根据配置好的消息模板，接收信对象、消息模板、消息类型，自动生成并发送消息。

#### 1.3.3.4.6. 系统参数设置

完成消息通知相关的参数设置，包括IP地址，端口等参数，确保消息能正常发送和接收。

### 1.3.3.5. 自助查询

自助查询是以自助服务为核心，为公众提供便捷、易用的自助查询服务。缓解登记窗口的压力，减少公众办理查询业务的等待时间，优化不动产业务办理环境，提高服务效能。

自助查询与业务应用系统无缝衔接，通过自助查询管理系统的配置和发布，自助查询设备实现对不动产或房产相关业务信息的查询。不动产模式下的默认查询范围：登记进度查询、权利证书查询、不动产登记证明查询等。

#### 1.3.3.5.1. 登记受理进度

登记机构受理了申请人的登记申请后，申请人可通过受理编号在自助查询系统实时在线查询业务办理的进度情况，降低时间成本。

#### 1.3.3.5.2. 不动产权证查询

针对权利人或利害关系人需要对所持不动产权证书进行核验的情况，提供在线查询核验服务，减少权利人到登记机构核验的时间和资金成本。

#### 1.3.3.5.3. 不动产登记证明查询

针对抵押权人、抵押人或利害关系人需要对所持不动产登记证明进行核验的情况，提供在线查询核验服务，减少到登记机构核验的时间和资金成本。

#### 1.3.3.5.4. 不动产登记证明查询

通过自助查询系统为公众提供房产证明自助查询打印服务，既减少公众排队等待时间，也可缓解查询窗口的压力。

#### 1.3.3.5.5. 政策法规

依据查询条件通过自助查询系统为公众提供自主查询相关法律、行政法规、政策规章、规范性文件、司法解释等。

#### 1.3.3.5.6. 中心简介

通过自助查询系统为公众提供该主管单位的业务简介。相关内容可以用系统管理员进行数据录入、修改及删除操作。

#### 1.3.3.5.7. 办事须知

依据查询条件通过自助查询系统为公众提供自助查询系统办理业务的须知信息。相关内容可以用系统管理员进行数据录入、修改及删除操作。

#### 1.3.3.5.8. 业务范围

依据查询条件通过自助查询系统为公众提供自主查询该系统能够办理的业务范围。相关内容可以用系统管理员进行数据录入、修改及删除操作。

#### 1.3.3.6. 自助打证

不动产登记业务办理完成后，公众可自行在自助打印系统打印权利的证书/证明，一方面减少公众排队等待时间，同时也可缓解窗口工作的压力。

##### 1.3.3.6.1. 身份证核验

进行证书/证明打印时，需读取二代身份证信息并进行验证，识别操作者的身份信息。



### 1.3.3.6.2. 人脸核验

人脸识别验证功能作为一种安全准确的身份验证方式，它提高了身份验证的准确性和安全性，有效防止了冒用他人身份的风险；同时，人脸识别验证功能还带来了便捷和快速的使用体验，节约了用户的时间和精力。身份证核验通过后，需现场识别操作者的人脸信息，确保人证合一。

### 1.3.3.6.3. 确认证书/证明

身份核验通过之后，加载其名下满足打印条件的不动产登记证明或者证书。

### 1.3.3.6.4. 证照打印

确认证书或者证明信息之后，可直接在终端打印证书证明，完成自主缮证。

### 1.3.3.6.5. 提供登记证书/证明统一对接接口

自助打印系统与不动产登记系统通过接口对接，打破数据壁垒，实现数据共享。并提供统一的对接接口，支持与多家硬件厂商灵活对接。支撑个人在自助打印系统终端自主查询证书或者证明，并打印。

## 1.3.4. 新建不动产登记电子证照管理平台

依据《国务院办公厅 关于加快推进电子证照扩大应用领域和全国互通互认的意见》（国办发〔2022〕3号）、《自治区深化营商环境综合改革实施方案》要求，建设阿克苏地区不动产登记电子证照管理平台（含电子证照库），将历史登记信息或生成失败数据进行补充生成电子证照，建设电子证照数据库，实现证照信息自动推送阿克苏地区“一体化”在线政务服务平台，并将生产的电子证照数据自动回写，实现电子证照数据与阿克苏地区“一体化”在线政务服务平台实时互通，保持电子证照数据一致，满足电子证照成果的自动查验、维护、查询统计、调阅台账、部门信息共享调取等应用需求，支持电子证书下载功能。同时建立电子证照安全管理制度，保障电子证照数据信息安全、完整、可靠可信。如下图表格所示：

表 4 新建不动产登记电子证照管理平台

序号	系统/功能	建设内容
1	不动产登记电子证照（证明）平台	按照《全国一体化在线政务服务平台电子证照不动产权证书》（C 0203-2020）、《全国一体化在线政务服务平台电子证照不动产登记证明》（C0204-2020）规范要求，构建不动产登记电子证照数据模型、基础信息元数据结构、业务信息元数据结构和加注件信息元数据结构。不

序号	系统/功能	建设内容
		不动产登记电子证照库是对电子不动产权证书、电子不动产登记证明的归集全量，为不动产登记电子证照的生成、共享利用、查询、到灭失的全生命周期管理提供数据支撑。
2	电子证照制证签发系统	电子证照制证签发系统承担权威数据的录入和维护工作，对不动产登记电子证照的制证、签发、利用到灭失的全生命周期管理。根据统一的标准和规范，与自治区电子政务服务平台共同完成不动产登记电子证照的制证、维护、注销。电子证照制证签发系统提供不动产登记电子证照制证或注销信息，自治区电子政务服务平台根据电子证照制证签发系统提供的信息，完成电子证照的制证、注销及电子签章处理后。
3	不动产登记电子证照数据服务系统	提供数据支撑，实现不动产登记电子证照数据共享和数据服务。不动产登记业务应用系统，在数据层建设核心内容的基础上，围绕数据进行数据服务建设，一方面统一数据访问接口，另一方面提供全局的数据应用，并提供各种数据服务，为相关单位查询证照信息提供数据支撑服务，使得数据的作用得到体现和发挥，实现基础证照信息的互通共享和多方利用，推进跨区域、跨部门的电子证照互认共享。

#### 1.3.4.1. 新建不动产登记电子证照（证明）平台

不动产登记电子证照（证明）平台包含不动产登记电子证照（证明）库、不动产登记电子证照管理系统和不动产登记电子证照（证明）数据服务系统。

##### 1.3.4.1.1. 不动产登记电子证照（证明）库

不动产登记电子证照库以不动产权证书、不动产登记证明及其登记中使用的数据信息项为数据对象进行建库，是按照《全国一体化在线政务服务平台电子证照不动产权证书》（C 0203-2020）、《全国一体化在线政务服务平台电子证照不动产登记证明》（C0204-2020）规范要求，构建不动产登记电子证照数据模型、基础信息元数据结构、业务信息元数据结构和加注件信息元数据结构。不动产登记电子证照库是对电子不动产权证书、电子不动产登记证明的归集全量，为不动产登记电子证照的生成、共享利用、查询、到灭失的全生命周期管理提供数据支撑。

电子不动产权证书的数据信息项包括证照基础信息、权利人信息、不动产单元信息、权利信息、关联证书信息等。

1、证照基础信息管理：该模块主要用于管理电子不动产权证书的基础信息元数据。电子证照的基础信息包括编号、不动产权证书号、电子证照标识、登记机构、登记时间等。

2、权利人信息管理：该模块主要用于管理电子不动产权证书的权利人信息元数据，包括权利人名称、证件号码、证件种类、权利人类别、共有情况、共有人名称、共有人证件号码、共有比例、与权利人关系、分别持证标识等。

3、不动产单元信息管理：该模块主要用于管理电子不动产权证书的不动产单元信息元数据，包括不动产单元号、坐落、用途、面积及单位、附图及说明、附图界址点等。

4、权利信息管理：该模块主要用于管理电子不动产权证书的权利信息元数据，包括权利类型、权利性质、使用期限、权利其他状况、附记等。

5、关联证书信息管理：该模块主要用于管理电子不动产权证书的关联证书信息元数据，包括关联类型、关联不动产权证书编号、关联不动产权证书号、关联证书证照标识等，为共有关联证书、沿革关联证书提供数据支撑。

电子不动产登记证明的数据信息项包括证照基础信息、权利人信息、不动产单元信息、权利信息、关联证书信息等。

1、证照基础信息管理：该模块主要用于管理电子不动产登记证明的基础信息元数据。电子证照的基础信息包括编号、不动产登记证明号、电子证照标识、登记机构、登记时间等。

2、权利人信息管理：该模块主要用于管理不动产登记证明的权利人信息元数据，包括权利人名称、证件号码、证件种类。

3、不动产单元信息管理：该模块主要用于管理不动产登记证明的不动产单元信息元数据，包括不动产权证书号、不动产单元号、义务人、义务人证件号码、义务人证件种类、不动产坐落等。

4、权利信息管理：该模块主要用于管理不动产登记证明的权利或事项信息元数据，包括权证明权利或事项、其他、附记等。

#### 1.3.4.1.2. 电子证照制证签发系统

电子证照制证签发系统是对不动产登记电子证照的制证、签发、利用到灭失的全生命周期管理。根据统一的标准和规范，与自治区电子政务服务平台共同完成不动产登记电子证照的制证、维护、注销。电子证照制证签发系统提供不动产登记电子证照制证或注销信息，自治区电子政务服务平台根据电子证照制证签发系统提供的信息，完成电子证照的制证、注销及电子签章处理后。电子证照制证签发系统获取接收电子政务服务平台的制证成果，完成电子证照的核验入库、存储及利用，实现与自治区电子政务服务平台、国家政务服务平台同步更新维护不动产登记电子证照信息，真正实现了让“群众少跑腿”，让“信息多跑路”。

提供的主要功能模块：

1. 电子证照生成：电子证照各类信息通过业务人员直接进行信息录入或采集。在业务登簿环节完成后，系统能够自动生成电子不动产权证书（证明），并可对电子不动登记产权证书加盖电子印章，证书生成后不可更改。

2. 电子证照接收入库：对接收到的自治区电子政务服务平台编制的电子证照、加密封装包文件等内容进行统一核验入库，将电子证照信息存储到不动产登记电子证照库。

3. 电子证照查询：以不动产权证书、不动产登记证明为维度，查询对应的电子证照信息、证照状态、制证状态等信息，汇总统计电子证照总量、待制证量及已制证量等情况，支持电子证照预览、下载、导出、日志查询等。

4. 电子证照制证/注销：不动产登记业务应用系统在登记业务登簿成功后，向电子证照管理系统提供制证信息并发起自动制证申请，电子证照管理系统通过接口将信息推送至自治区电子政务服务平台自动完成电子证照制证或注销；并通过接口接收省电子政务服务平台返回的电子证照文件，进行核验入库。对于制证失败的电子证照，可通过手动制证功能人工触发重新制证。

5. 存量数据批量制证：针对需处理大量存量数据制证的场景，为了不影响用户正常使用、保证平台性能，通过分批制证功能建立后台任务，定时、定量向政务服务平台发起申请，完成存量数据的大批量电子证照制证。

6. 电子证照变更：能够对证照相关信息进行变更处理。在完成变更登记登记时，新业务在完成登簿后，会自动触发电子证照变更接口请求，将原产权的电子证照进行相应变更操作。

7. 电子证照统计：多维度进行证照的统计工作。从证照状态进行统计，可分为有效、作废和过期。从证照类别进行统计，可分为不动产权证书、不动产登记证明、其他证明文件等。从持证者类型进行统计，可按照自然人、法人等角色进行统计。

1) 不动产权证书统计。可对不动产权证书证照状态进行统计，并细化多个维度统计，可分别从证照状态的有效、无效，证照生成时间、年份、证照对应的登记类型、权利类型、业务类型等维度进行统计查询。

2) 不动产登记证明统计。可对不动产登记证明的证照状态进行统计，并细化多个维度统计，可分别从证照状态的有效、无效，证照生成时间、年份、证照对应的抵押人、预告权利人、有效期限等维度进行统计查询。

3) 其他证明文件统计。可对其他证明的证照状态进行统计，并细化多个维度统计，可分别从证照状态的有效、无效，证照生成时间、年份、用途、使用人等维度进行统计查询。

8. 调阅台账管理：对电子证照的调阅查询做日志留痕，记录证照的调阅人、调阅时间、调阅用途等关键信息，可按周、月、年等维度生成调阅台账，并支持导入。

9. 系统管理：提供账户管理、权限管理、数据字典管理、日志管理功能。

1) 账户管理。账户管理模块负责对系统用户进行管理，包括用户的注册、登录权限、查询权限等权限设置。它提供统一的用户注册、审核、角色创建、修改和权限授权服务，以及用户信息维护、用户与部门关联、用户关联角色和角色授权等功能。同时，它还支持用户的创建、更新、删除等管理功能，包括批量导入和录入属性信息、用户信息同步和统计等。通过该模块，可以实现用户生命周期的集中统一管理，并与各应用系统建立同步机制，简化用户和账号的管理复杂度，降低系统用户管理的安全风险。在账户管理中，还可以实现分级用户和每个用户登陆自己账号修改头像、密码等自身信息的功能。

2) 权限管理。在不动产登记业务中，不同用户和角色需要有不同的功能操作权限和数据访问权限。例如，业务受理人员可能只能进行数据录入操作，本区工作人员只能查看本区域的数据。为了提高办理业务和查询数据的效率，对数据权限进行细致的划分非常重要。平台要求对数据权限进行控制，特别是市级应用系统需要更多的数据权限控制。默认情况下，区级用户只能访问本辖区或本部门的数据。对于特殊的领导人员可能需要跨区域的数据访问权限，是需要后台进行权限和数据权限的控制。

3) 数据字典管理。是对系统中各种数据进行统一管理和维护的过程。它包括命名和描述表、字段和视图，分类管理数据，定义数据关系，进行数据权限管理，记录数据变更历史和版本信息，以提高数据规范性、安全性和查询效率。

4) 日志管理。即系统运行和功能使用的记录功能，对用户操作留痕，便于问题溯源跟踪。日志管理支持通过时间、操作人、操作事项等条件快速定位日志内容。同时实现对登录成功日志、登录失败日志及非授权服务访问日志的记录和查询。

#### 1.3.4.1.3. 不动产登记电子证照数据服务系统

该系统通过集成不动产登记等相关的各个业务系统，实现系统内部权威数据的集中存放。主要用于集中管理不动产登记业务生成的电子证照/证明等相关信息，包括配置权限信息、证照授权、证照查询/下载、操作日志、统计分析等。将分散的电子证照信息进行聚合，通过统一的访问入口实现结构化数据资源的接入和集成，为相关单位查询证照信息提供数据支撑服务。实现基础证照信息的互通共享和多方利用，推进跨区域、跨部门的电子证照互认共享。主要功能模块如下：

- 1、电子证照授权：为对应的电子证照进行授权，并返回授权结果。
- 2、电子证照查询：根据查询条件，返回对应的电子证照查询结果。
- 3、电子证照验证：对电子证照进行核验，并返回电子证照核验结果。

电子证照下载：根据文件编号返回电子证照的访问地址，获取和下载电子证照。

数据服务系统建设采用基于数据服务的数据模式，实现业务数据共享和数据服务。业务系统承担权威数据的录入和维护工作，平台为数据提供集中存储。在

数据层建设核心内容的基础上，围绕数据进行数据服务建设，一方面统一数据访问接口，另一方面提供全局的数据应用，并提供各种数据服务，使得数据的作用得到体现和发挥。

### 1.3.5. 新建不动产登记平台“三网分离”

依据《自然资源部办公厅关于完善信息平台网络运维环境推进不动产登记信息共享集成有关工作的通知》（自然资办函〔2019〕1041号）要求，推进不动产登记平台互联网、电子政务外网和自然资源业务网三网分离，实现不同网络间，不同环节的数据衔接，做好“市场化、法制化、国际化”衔接工作。升级改造互联网上“一窗受理、并行办理”的不动产登记网上办事大厅，将企业和群众互动密切相关的申请、受理业务迁移至互联网运行，将审核、登簿、缮证等业务环节及数据迁移至与互联网逻辑隔离的电子政务外网，通过自治区政务网或信息共享实现部门间的信息推送和业务联办，实现高频事项一网通办、异地可办、掌上可办，将不动产权籍调查成果审核业务部署及报文上报等涉密数据部署在业务内网，确保数据安全。加强不动产登记信息平台网络、服务器、数据、系统等方面安全防护，保障数据信息安全。如下图表格所示：

表 5 新建不动产登记平台“三网分离”

序号	系统/功能	建设内容
1	内外网交换系统	系统实现电子政务外网及自然资源专网两网间数据传送，达到推送、接收、人工摆渡导入导出等功能，实现数据物理隔离要求。
2	云资源租赁	云服务器、云网络、安全服务

#### 1.3.5.1. 建设内容

为了保障平台升级改造稳妥推进，结合自然资源部办公厅《关于完善信息平台网络运维环境推进不动产登记信息共享集成有关工作的通知》（自然资办函〔2019〕1041号）要求，网络环境按规划开展，按照1041号文要求做好网络改造准备，升级改造平台时设置三个网区：互联网区（部署网上“网上办事大厅”平台等）、电子政务外网区（业务办理及与其他系统对接等）、不动产内网区（权籍系统及接入上报等）。电子政务外网与内网区需物理隔离（网络需要支持内到外，外到内单向数据传输），同时内网区需要与自然资源专网连通。平台数据进行迁移，数据严格按照三网分离的划分进行处理，完全满足1041号文件要求。具体建设情况如下：

（一）在互联网上构建“一窗受理、并行办理”的不动产登记网上办事大厅，完善“互联网+不动产”，推行线上统一申请、集中受理和自助查询。坚持以为企业和群众“办好一件事”为标准，建设地区统一的不动产登记网上办事大厅，将线下不动产登记“一窗受理、并行办理”延伸到线上，实现24小时“不打烊”。

企业和群众经身份核验后，可在线提交申请、线上反馈受理结果，自动分发各相关部门并行办理有关业务，提供网上预约、网上申请、网上查询等服务。

(二) 将不动产登记审核、登簿、缮证业务迁移至政务外网，实现相关部门系统对接和信息互通。将当前主要部署在业务内网的审核（权籍调查成果审核除外）、登簿、缮证环节业务和不动产登记数据库（不含空间图形数据），迁移部署到政务外网，并做好信息平台与其他部门系统的对接。在审核环节，充分利用税务部门推送和其他部门共享的信息，实现在线比对校验。在登簿环节，同时将登记结果和登簿日志实时写入政务外网不动产登记数据库，同步自动导入业务内网不动产登记数据库，并通过自然资源业务网实时接入省级和国家信息平台。

(三) 将不动产权籍调查成果审核业务部署在业务内网，确保信息保密安全。将阿克苏地区不动产权属调查、不动产测绘、基础地理等空间图形数据及审核业务部署在业务内网。申请不动产首次登记或涉及界址界限变化的不动产变更登记时，申请人提交的不动产界址、空间界限、面积等权籍调查成果，导入业务内网不动产登记数据库。权籍调查审核结果及时离线反馈至外网系统，支撑登记审核业务需要。

(四) 部署内外网交换系统。部署内外网数据交换系统，使政务外网与业务内网之间通过单向光闸和离线摆渡方式实现数据互通，互联网与政务外网之间通过双向光闸实现数据互通。

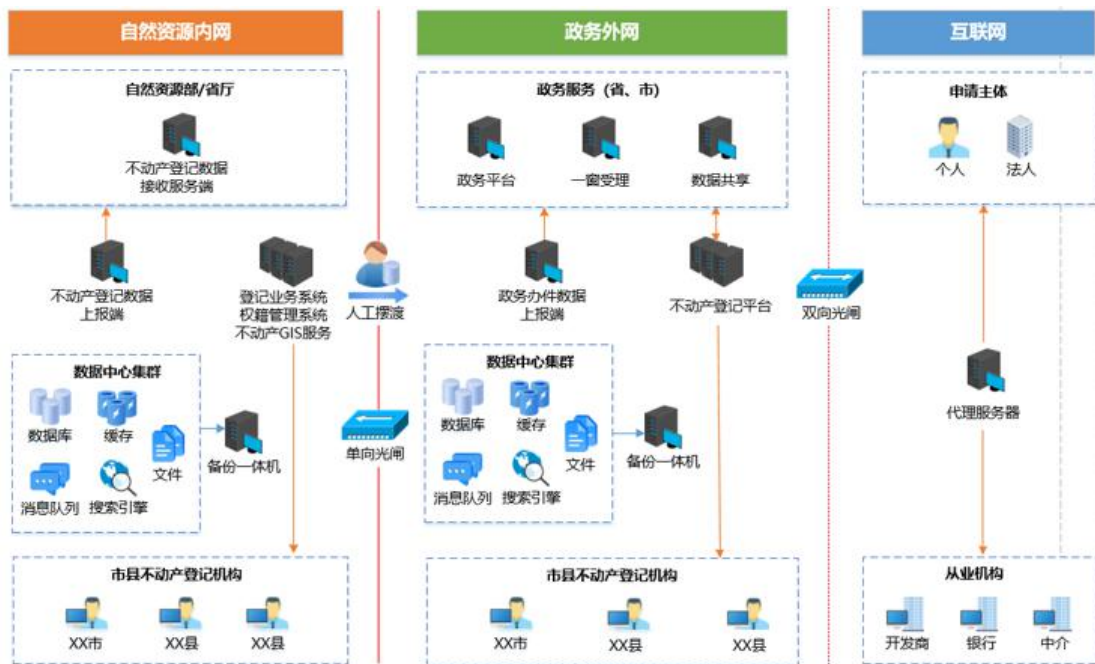


图 9 内外网交换系统架构图

目前阿克苏地区不动产登记信息管理平台所有系统部署于业务内网和互联网。不动产登记发证系统、不动产权籍管理系统部署在业务内网；不动产微信平台 and 不动产登记网上受理平台部署于互联网。具体情况如下表所示：

表 6 迁移前后系统部署情况表

网络环境	迁移前	迁移后
业务内网	不动产权籍管理系统	不动产权籍管理系统 不动产测绘成果管理平台
	不动产登记数据库管理系统	
	不动产登记数据库管理系统	
	不动产登记发证系统	
	不动产登记档案系统	
	不动产查询分析系统	
	与其他系统的交互	
互联网	不动产微信平台	不动产微信平台
	不动产登记网上受理平台	不动产登记网上受理平台
政务外网	无	不动产登记发证系统
		不动产查询分析系统
		不动产登记档案系统
		不动产登记电子证照平台
		不动产登记辅助审批服务平台
		不动产登记监管系统
		不动产数据共享对接
	与其他系统的交互	

### 1. “三网分离”数据流向分析

通过三网业务环节的分离策略规划，对已建系统进行迁移、升级改造，对已建数据库内容进行分离，实现不同网络间，不同环节的数据衔接。从互联网申请受理业务开始，依托已有互联网政务服务平台，充分利用已有线上互联网+平台，迁移升级现有互联网+系统；将不动产登记相关的审核、登簿、缮证业务迁移至政务外网。将业务内网的审核（权籍调查成果审核除外）、登簿、缮证环节业务和不动产登记数据库（不含空间图形数据），与政府数据共享交换平台或部门业务系统的对接的信息，将登记结果和登簿日志实时写入政务外网不动产登记数据库，同步自动导入业务内网不动产登记数据库，并通过自然资源业务网实时接入自治区和国家信息平台；将不动产权籍调查成果审核业务部署在业务内网。将不动产权属调查、测绘、基础地理等空间图形数据及审核业务部署在业务内网。对申请不动产首次登记或涉及界址界限变化的不动产变更登记时，申请人离线提交不动产界址、空间界限、面积等权籍调查成果，线下业务窗口受理后通过离线方式导入业务内网不动产登记数据库。权籍调查审核结果应及时离线反馈至政务外网系统，保障互联网及时申请，同时支撑登记审核业务需要。“三网分离”数据流向分析如下图所示：



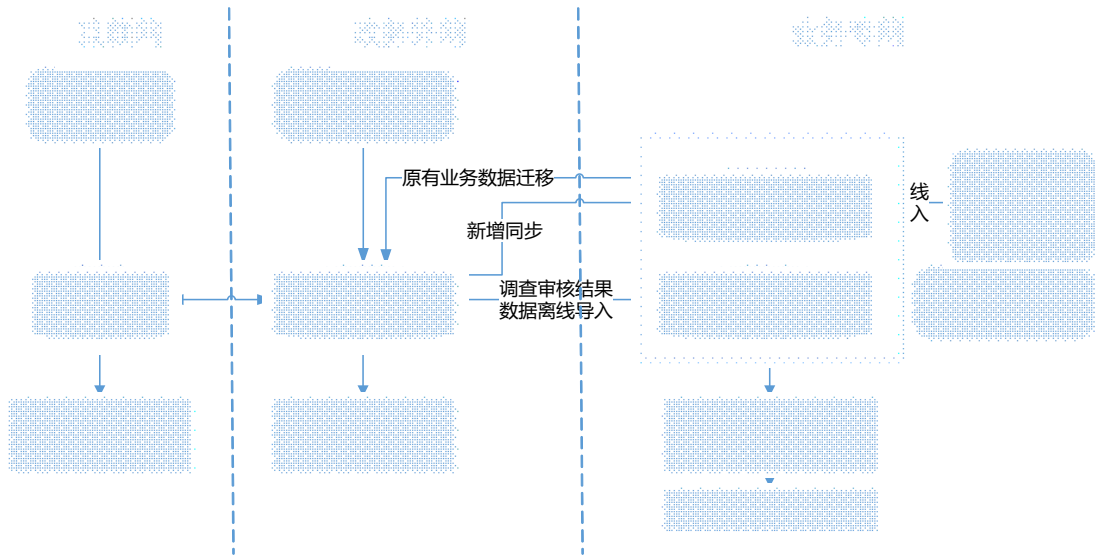


图 10 “三网分离”数据流向分析图

## 2. 迁移部署流程

基于阿克苏地区相应的硬件设备，利用运营商提供的强大的计算能力、存储能力、多样化的服务能力，将不动产登记相关业务系统及数据库非涉密数据进行部署，通过光闸进行隔离，支撑业务人员通过阿克苏地区政务云网络环境进行业务办理。为保障业务系统和数据顺利迁移上云，采用四阶段的迁移流程，包括现状调研、方案设计、迁移实施和运维优化四个阶段进行迁移上云实施。

### （1）现状调研

根据整个迁移计划，调研系统应用的架构图，数据库信息，系统整体压力情况，系统底层部署情况，数据库软件依赖等方面内容，具体包括业务调研、系统架构调研、数据库调研、应用程序调研。

1) 业务调研：基于待迁移应用系统的业务层面开展基础性调研分析工作，主要包含对业务类型、使用人员、业务使用特征、业务性能指标等方面进行调研分析。

2) 系统架构调研：通过对整个应用系统部署、系统运行体系、系统运行现状、系统可扩展性、系统数据流、系统关联性等方面进行全面地调研分析。

3) 数据库调研：需要通过收集数据库版本、部署结构、数据安全策略等基础信息，现有数据库容量、流量、SQL 高级特性等方面使用情况，进行数据库层面的技术调研和分析。

4) 应用程序调研：搜集应用程序架构、中间件使用情况、应用负载等方面，进行应用程序层面的技术调研和分析。

### （2）方案设计

根据前期的调研及结合政务云特性，制定迁移上云方案，采用基于基础设施即服务的迁移上云策略方法，在政务云上重新构建不动产登记相关业务系统，保留熟悉的业务应用研发环境、满足系统整合中基础设施共享的后向兼容需求，在发挥云计算技术可扩展性强、资源利用率高等特点的同时兼顾了原有系统应用架

构、功能代码的复用性。

### (3) 迁移实施

根据需求进行虚拟环境的准备，为应用移植搭建好环境，从而更顺利的进行应用系统和数据迁移。在迁移方案及迁移环境准备完成之后，按照商定的迁移计划表进行业务迁移实施，由于云环境和传统环境是有差异的，在系统上线前，在云环境上进行充分的功能验证和性能测试。同时在政务云中完成应用系统的上线割接，原系统停止对外服务，将业务切换到政务云不动产登记相关业务系统中，政务云上的业务应用系统开始提供对外服务。系统成功切换到政务云后，系统正式进入运行和后期维护阶段。

数据迁移可以分为数据迁移前的准备、数据迁移的实施和数据迁移后的测试校验。由于数据迁移的特点，大量的工作都需要在准备阶段完成，充分而周到的准备工作是完成数据迁移的主要基础。具体而言，要进行待迁移数据源的详细说明（包括数据的存储方式、数据量、数据的时间跨度）；建立新旧系统数据库的数据字典；对旧系统的历史数据进行质量分析，新旧系统数据结构的差异分析；新旧系统代码数据的差异分析；建立新老系统数据库表的映射关系，对无法映射字段的处理方法；开发、部署 ETL 工具，编写数据转换的测试计划和校验程序；制定数据转换的应急措施。其中，数据迁移的实施是实现数据迁移中最重要的一环。它要求制定数据转换的详细实施步骤流程；准备数据迁移环境；业务上的准备，结束未处理完的业务事项，或将其告一段落；对数据迁移涉及的技术都得到测试；最后实施数据迁移。数据迁移后的测试校验是对迁移工作的检查，数据测试校验的结果是判断一个业务系统能否正式启用的重要依据。可以通过质量检查工具或编写检查程序进行数据校验，通过试运行新系统的功能模块，特别是查询、报表功能，检查数据的准确性。

### (4) 运维优化

系统管理人员对虚拟机模板、软件化网络、存储资源、操作系统、应用平台等预先进行授权或批准。在云上将应用成功部署运行之后，持续监控并优化配置，提升安全性、改善性能和可靠性。

## 3. 内网环境迁移

在政务云平台内网环境中，通过政务云提供相应的硬件设备，将不动产登记信息管理平台及数据库未涉密数据进行部署，通过光闸进行隔离，支撑业务人员通过政务云网络环境进行业务办理。主要包括不动产登记数据库管理系统、不动产登记发证系统、不动产登记档案系统、不动产查询分析系统进行迁移部署，将对应的数据库进行导出，最终在内网环境上部署不动产权籍管理系统、不动产测绘成果管理平台。内网外通过光闸进行隔离，支撑业务人员通过政务云网络环境进行业务办理。

## 4. 政务外网环境迁移

在政务云平台外网环境中，通过运营商提供相应的硬件设备，将不动产登记系统、共享系统及数据库未涉密数据进行部署，通过光闸进行隔离，支撑业务人

员通过政务云网络环境进行业务办理。主要包括部署不动产登记发证系统、不动产查询分析系统、不动产登记档案系统、不动产登记电子证照平台、不动产登记辅助审批服务平台、不动产登记监管系统、不动产数据共享对接等系统，还有与其他系统的交互，同时将内网导出的相关数据库未涉密数据迁移导入政务外网数据库中，内网外都采用光闸进行隔离，确保内网外数据的安全。

#### 5. 升级改造—互联网端系统建设

互联网端系统升级改造主要是对现有互联网端的系统进行升级，构建“一窗受理、并行办理”的不动产登记网上办事大厅以及不动产微信平台，推行线上统一申请、集中受理和自助查询，将与企业和群众互动紧密的申请、受理等业务环节迁移至互联网运行，实现借助各种终端设备随时随地可申请、可查看。

#### 6. 系统升级改造

通过改造原有网上受理平台，在互联网上构建不动产登记网上办事大厅，升级完善原有的网上预约、网上查询、在线申请等功能，并以一窗受理模式推行线上统一申请、集中受理和自助查询，将与企业和群众互动紧密的申请、受理等业务环节迁移至互联网运行，实现借助各种终端设备随时随地可申请、可查看，企业和群众可在线申请转移登记、抵押登记、变更登记等业务，提供网上预约办理、业务申请、信息查询、身份核验、业务咨询、进度跟踪等功能，同时支持与同级政务服务网对接、内嵌。同时支持 PC 及移动端的可申请、可查看，支持移动端视频双录采集及电子签名、指纹信息采集，实现“24 小时不打烊”。部分业务选择证书邮寄或电子证照后，让数据多跑路，实现群众“零跑路”，大幅提升全地区不动产登记能力和服务水平，彻底改善全地区不动产登记领域营商环境。

#### 7. 升级改造—政务外网端系统建设

通过将不动产登记审核、登簿、缮证等业务环节及数据迁移至与互联网逻辑隔离的电子政务外网（简称“政务外网”），强化部门系统对接和信息互通，将当前主要部署在业务内网的审核（权籍调查成果审核除外）、登簿、缮证环节业务和不动产登记数据库（不含空间图形数据）迁移部署到政务外网上，并做好信息平台与政府数据共享交换平台或部门业务系统的对接。在审核环节，充分利用税务部门推送和其他部门共享的信息，实现在线比对校验。在登簿环节，同时将登记结果和登簿日志实时写入政务外网不动产登记数据库，同步自动导入业务内网不动产登记数据库，并通过自然资源业务网实时接入自治区和国家信息平台，完成数据的实时同步汇交。

#### 8. 系统迁移

完成登记系统、共享系统的迁移工作，将目前的已完成的对接工作迁移至政务外网，包括（房产对接、税务对接，银行对接，开发商对接，已经开展的各委办局对接）。将目前登记系统，共享系统，档案系统进行改造，将不涉密功能迁移至政务外网，并提供使用。

对于相关系统的业务数据库可以逐步迁移到政务外网中，以规定某一个时间戳，将此时间戳之前的内网业务数据统一导出、迁移到政务外网的不动产登记业

务数据库中，在规定的时戳后对于新增的业务增量数据可以通过数据同步的方式对政务外网数据库进行更新，直至业务系统全部迁移完成后，就可以不再采用从内到外的更新模式，而是通过政务外网不动产相关业务系统办结的成果数据对外网的不动产登记业务数据库进行入库、更新后，再利用同步机制，将外网的业务数据同步到内网的数据库中，形成由外到内的同步更新模式，从而实现数据和系统的无缝迁移以及部门协同配合和登记信息共享，确保内外网的数据和系统安全管理。

#### 9. 政务网端向业务内网推送登记结果数据

政务外网不动产登记业务系统在进行登簿时，系统可直接将不动产业务办理的登记结果数据写入到政务外网不动产登记业务数据库中，同时利用数据同步或汇交软件将不动产登记结果以及相关结果信息推送至业务内网端的不动产登记数据库中，实现内外网不动产登记数据的实时同步更新。

#### 10. 升级改造—业务内网端系统建设

在本项目中，不动产权籍调查成果审核业务系统严格按照要求部署在业务内网，并将不动产权属调查、不动产测绘、基础地理等空间图形数据及审核业务部署在业务内网。为实现权籍调查成果数据严格保密，申请不动产首次登记或涉及界址界限变化的不动产变更登记时，申请人离线提交不动产界址、空间界限、面积等权籍调查成果，线下业务窗口受理后通过离线方式导入业务内网不动产登记数据库。权籍调查审核结果应及时离线反馈至政务外网系统，保障互联网及时申请，同时支撑登记审核业务需要，实现对不动产空间数据和权籍成果数据的安全管理。

#### 11. 离线提交权籍调查成果

为保障数据的同步安全，采用离线提交权籍调查成果的方式导入到不动产登记数据库中，由于部署业务内网端的不动产权籍调查管理系统，承担着本市内不动产权属调查、不动产测绘、基础地理等空间图形数据及审核业务的工作，为保证权籍调查成果数据的严格保密，且无法在未上传前界定图形实际面积是否大于6平方公里，因此现阶段申请不动产首次登记或涉及界址界限变化的不动产变更登记时，申请人提交的不动产界址、空间界限、面积等权籍调查成果的，需要全部通过离线方式提交并导入系统数据库中（有测绘相关系统的也可通过业务对接实现数据共享）。

除了离线导入方式，通过内网迁移方式，在测绘相关系统进行数据上传，通过业务对接实现数据接入到不动产权籍调查管理系统。

#### 12. 离线反馈权籍调查审核成果

根据安全防护要求，为保证权籍调查审核结果的安全性，政务外网与业务内网之间采用单向网闸和离线摆渡方式实现数据互通，关闭业务内网到政务外网的通道，实行离线反馈。用户根据需要将不动产权籍调查成果管理系统的调查审核结果数据通过网闸和离线摆渡方式反馈至政务外网的不动产登记数据库中，实现数据的同步，为政务外网的不动产登记业务办理提供数据支撑。

在不动产登记“三网分离”的建设要求下，或采用单向网闸同步的方式，实现与政务外网不动产登记系统数据同步，为政务外网的不动产登记业务办理提供数据支撑。

### 13. 权籍导出审核成果包

不动产权籍调查管理系统支持权籍成果数据导出功能，用户可以通过数据导出模块，将需要的数据导出到本地，并且导出内容不包含坐标信息。同时对于部署在政务外网的登记系统，通过成果导入功能可以支持导入成果表，快速完成权籍成果数据的离线同步。

### 14. 数据上报

数据上报主要是根据自然资源部确权数据汇交要求以及自然资源部发布的《不动产登记数据成果汇交规范规定》，完成各区县数据上报到市级，再逐级上报到自治区和部级。

#### (1) 数据上报路径

数据上报必须通过自然资源业务网实时逐级接入市级、自治区和国家信息平台。

#### (2) 数据上报内容

按照自然资源部发布的《不动产登记数据成果汇交规范规定》以及自治区的数据汇交标准要求，对各类业务数据生成数据报文，数据上报内容包含业务报文及日志报文。业务报文主要由业务报文头与业务数据两部分组成。

业务数据根据《不动产登记数据库（试行）》中的数据内容要求，包括不动产单元数据、权利人数据、权利数据、登记业务数据和其它数据。不动产单元数据分为所有权宗地数据、使用权宗地数据、房屋（自然幢、逻辑幢、层、户、构筑物）数据、森林、林木数据、其它定着物数据等。权利人数据包括了自然人和法人等数据。权利数据分为所有权（土地所有权、房屋所有权、森林、林木所有权）数据、用益物权（国有建设用地使用权、集体建设用地使用权、宅基地使用权、土地承包经营权、农用地其他使用权、森林、林木使用权、地役权）数据、担保物权数据和法定事项（预告、异议、查封）数据。登记业务数据分为受理申请数据、申请人数据、收件数据、收费数据、审核数据、缮证数据、发证数据和归档数据。业务数据可按照接入的业务名称进行组织。

日志报文是以区县为单位，以日为时间周期，对中心每日登簿总量、各业务类型具体登簿数量和对应上报数量进行上报。内容主要包含行政编码、行政名称、日期、备注、区县分业务类型的登簿信息记录数（总数、首次、转移、变更、注销、更正、异议、预告、地役权、抵押登记类型数量）、接入上报信息记录数（总数、首次、转移、变更、注销、更正、异议、预告、地役权、抵押登记类型数量）等。

#### (3) 业务报文生成与上报

业务报文生成与上报根据不同的业务需求可分两种类型。增加业务报文生成规则，用户可以在政务外网上通过增加业务报文生成规则，将不涉及生成坐标信

信息的业务报文，可直接生成业务报文，然后将报文文件自动推送至业务内网进行上报。将涉及需要生成坐标的业务流程如首次登记、变更登记、更正登记等部分流程设置为到业务内网补充业务报文，即到业务内网对业务报文补充增加坐标节点信息，重新生成数字签名后上报。为保证图形信息安全，不在政务外网部署GIS图形系统，不支持生成带有坐标信息报文，因此需要统一在业务内网上生成。对涉及图形业务的业务流程对于首次登记、变更登记、更正登记等业务流程中可能涉及空间坐标信息。

#### (4) 日志报文生成与上报

由于日志报文中不涉及涉密的图形信息，用户可直接在政务外网进行生成，再将报文 xml 文件传输至业务内网。

#### (5) 业务报文与日志报文监测管理 c

利用数据校核工具和错误日志记录，对各县市报文数据进行监测和校验，支持业务报文、日志报文生成结果以及推送到业务内网结果的分类查询，还可以支持业务报文、日志报文的生成及推送失败预警，支持业务报文、日志报文的重新生成以及支持业务报文、日志报文的重新推送，并提供监测日志，记录数据上报和回退工作，针对整体上报的数据，还可以进行标准化转换，利用工具对数据进行质量检查，检查通过后可以导入库中，增量数据可直接通过检查工具调用接口导入库中。

### 15. 数据库建设

数据库建设主要是对政务外网的数据库进行迁移和改造以及业务内网的数据库改造，确保内网外系统的正常运行。

### 16. 政务外网数据库迁移及改造

完成政务端的不动产登记数据库建设，将空间图形数据部分进行删除，同时可支撑登记系统运行。完成一窗受理系统数据库迁移。完成共享数据库迁移。政务外网数据库迁移及改造，主要是结合本项目的系统迁移内容以及数据库规划内容以及不动产登记数据库的相关标准规范，对政务端的不动产登记数据库进行建设，将内网系统的不动产登记数据库打包复制，对完成复制后的数据库中相关空间图形数据部分进行删除，业务数据可整体迁移导入到政务端的不动产登记数据库中，并结合数据库内容要求，对政务外网的不动产登记数据库中相关的数据表字段及要素内容进行改造和完善，以支撑政务端的阿克苏地区不动产登记系统运行，同时也同步完成一窗受理系统数据库迁移以及共享数据库迁移等。

### 17. 业务内网数据库改造

业务内网数据库改造主要是为了减少数据的频繁交互以及冗余存储，业务内网不动产数据库只保留登记结果数据，包括：不动产单元数据、权利人数据、权利数据、证书信息、报文数据等，不再存储登记业务数据即受理申请数据、申请人数据、收件数据、收费数据、审核数据、缮证数据、发证数据和归档数据。并针对登记结果数据对应同步的对内网的不动产登记数据库表结构进行补充和完善。

### 1.3.5.2. 网络安全及资源

#### 1.3.5.2.1. 达到三级等保标准

根据《信息安全技术网络安全等级保护基本要求》，在平台中部署防火墙、入侵检测系统、安全审计系统、安全隔离与信息交换系统、堡垒机、Web 防火墙、数据库审计设备、上网行为管理等安全设备，采用“外防”“内审”相结合的策略，从网络安全、数据安全、应用安全考虑，进行详细的策略设置、权限分配、身份认证、账号与信息加密，以提升平台的安全性。在保证平台高效运行的同时，达到网络安全等级保护三级要求。

#### 1.3.5.2.2. 合理利用云资源

合理使用云资源服务，方便进行动态的资源部署和配置，使服务器有更高的资源利用率，以满足不断变化的业务需求。

#### 1.3.5.2.3. 网络架构图

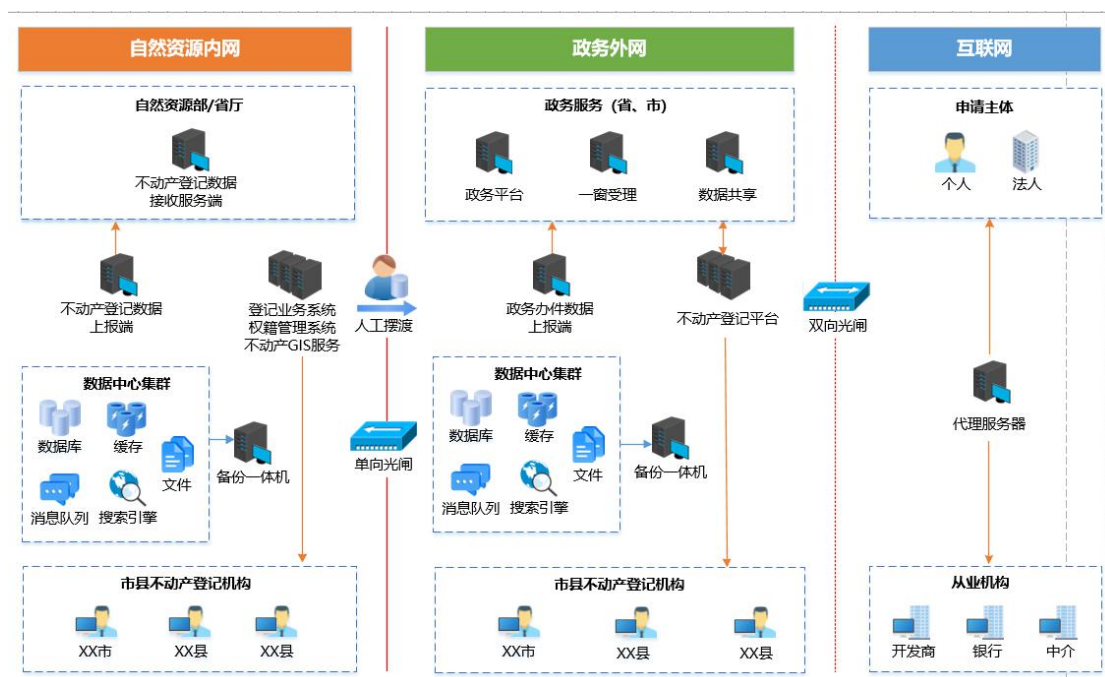


图 11 网络架构图

#### 1.3.5.2.4. 设备测算依据

阿克苏地区下辖二市七县，共设有 10 个办件大厅约 50 个受理窗口，日均办件量在 1000 件左右，共有约 30 人左右负责权籍调查，100 人左右负责业务受理、审核、登簿、缮证和归档等环节不动产登记工作。

## （一）数据存储

阿克苏不动产登记业务在办理过程中主要产生业务数据、电子档案数据、权籍数据，目前数据量约 25T。业务数据、权籍数据主要为标准的结构化数据，通过关系数据库存储；电子档案数据主要包括非结构化的图片、视频文件、电子证书/证明以及相关查询功能产生的查询成果文件，采用文件存储方式。业务数据元素构成详见下表。

表 7 业务数据构成元素表

序号	数据类型	数据名称	数据格式	存储方式	数量	大小 (MB)	备注
1	业务数据	业务数据	结构化	数据库存储	1	0.32	
2	电子档案	图片	非结构化	文件存储	1	0.5	业务单件平均约 15 张图片
3		视频	非结构化	文件存储	1	1.8	
4		电子证书/证明	非结构化	文件存储	1	0.8	
5		成果文件	非结构化	文件存储	1	0.5	
6	权籍数据	权籍成果数据	结构化	数据库存储	1	1.03	

基于阿克苏地区近三年的业务平均办件量分析，结合不同业务的单件数据量平均大小情况，本项目按 7 年的存储需求进行估算，平均每业务件约 5M，每天 1000 业务件（三网区总计）

数据日增加量=5\*1000=5000M，

7 数据年增加量=7\*5000\*365=12775000M

按 7 年规划，数据增量约 12.2TB 加上现有存储量约在 25TB，预计 7 年后的数据量约为 37.2TB。数据存储规划合计约为 58T，冗余约 20.8T。

## （二）网络带宽

### （1）互联网专线网络带宽计算

互联网入口带宽要求 $\geq 300\text{Mbps}$ ，核算分析如下：

地区统一平台建成后，网上办事大厅、微信服务平台、从业端申报系统、对外网站的互联网入口带宽流量主要由从业端（开发企业、金融机构）流量和社会大众访问流量组成。

从业系统操作人员约 500 人，近三年平均月活跃从业操作用户约 200 人，日均业务量 200 件，每份约 5M，根据业务办理提交时间节点分析并发量低于 2 次/秒，考虑到后期增量冗余，要求支持并发量 $\geq 12$ ，响应速度 $\leq 6$  秒。

从业端峰值流量=5\*12\*8/6=80Mbps（8 为 MB 和 Mb 换算系数）

全地区网上办事大厅、微信服务平台及对外网站日均访问总量为 300，考虑到后期增量，日均访问量按 800 核算，并发率按 15%估算，要求支持并发量 $\geq 800$ ，响应速度 $\leq 5$  秒，平均请求页面大小约 1M。

非从业端峰值流量=1\*120\*8/5=192Mbps（8 为 MB 和 Mb 换算系数）



综上，互联网入口峰值流量为 80+192=272Mbps，考虑一定冗余，要求互联网带宽要求不低于 300Mbps。

### (2) 电子政务外网专线网络带宽计算

电子政务外网专线带宽要求≥100Mbps，核算分析如下：

电子政务外网区为核心业务平台，主要为全地区主管单位人员办理业务流量组成。

主管单位办件操作用户约 150 人，日均业务量 500 件，考虑到后期增量，日均业务量按 600 核算，每份约 5M，根据业务办理提交时间节点分析并发量低于 2 次/秒，考虑到后期增量冗余，要求支持并发量≥12，响应速度≤6 秒。

主管单位峰值流量=5\*12\*8/5=96Mbps（8 为 MB 和 Mb 换算系数）

综上，电子政务外网流量峰值为 96Mbps，考虑一定冗余，要求互联网带宽要求不低于 100Mbps。

### 1.3.5.2.5. 服务器资源配置

按照自然资办函〔2019〕1041 号）要求，结合阿克苏地区的实际业务情况，三个网区一共需要服务器 19 台，总 vCPU 核心数 168 核，总内存 672G，总存储 60000G。服务器资源配置规划如下表：

表 8 阿克苏地区不动产登记平台资源计划表

网区	序号	设备名称	CPU (vCPU) 规格 (核)	Memory 规格 (GB)	硬盘规格 (GB) (系统盘)	数据盘 (GB)	备注	
互联网区	1	便民服务+代理服务器	16	64	120	3200		
电子政务外网区	2	数据库服务器(业务数据)	16	64	120	4000		
	3	数据库服务器(业务数据)	16	64	300	4000		
	4	电子档案存储服务器	16	64	300	23000		
	5	应用服务+缓存服务器	16	64	300	4000		
	6	应用服务器	16	64	120	3000		
	7	应用服务器	16	64	120	3200		
内网区	8	代理服务+共享服务器	16	64	120	3200		
	9	数据库服务器	8	32	120	3200		
	10	应用服务+缓存服务器	16	64	300	6000		
		11	数据上报服务器	16	64	120	3200	
<b>合计:</b>			<b>168</b>	<b>672</b>	<b>2040</b>	<b>60000</b>		

#### (1) 互联网区

该网区主要部署互联网+不动产登记平台，如：网上办事大厅、微信服务平台、从业端申报系统、对外网站等，利用互联网提供对外服务，为了保证数据的

安全，将互联网区和电子政务外网区用光闸进行隔离，两个区域之间的数据传输经过光闸摆渡实现。

互联网区设备主要包括 2 台服务器、1 台防火墙、1 台日志审计、1 台数据库审计、1 台运维审计（堡垒机）、1 台双向光闸。

(2) 电子政务外网区

电子政务外网区是整个业务平台的核心区域，该区域主要部署不动产登记业务管理平台、不动产登记监测监管平台、不动产登记数据共享服务平台。

电子政务外网区设备主要包括 12 台服务器、1 台防火墙、1 台 Web 防火墙、1 台入侵防御设备、1 台单向光闸。

(3) 内网区

内网区是权籍管理的核心区，连接自然资源专网，该区域主要部署不动产权籍管理系统，不动产登记业务管理系统以及不动产登记数据上报系统。由于内网区有涉密数据，因此内网区与电子政务外网区由外到内采用单向光闸传输，由内网区到电子政务外网采用人工摆渡方式实现。

内网区设备主要包括 5 台服务器、1 台防火墙

1.3.5.2.6. 网络带宽

表 9 网络带宽表

序号	网络路径	带宽	备注
1	互联网专线网络	不低于 300M	
2	不动产政务外网专线网络	不低于 100M	

1.3.6. 升级改造不动产登记数据共享平台

依据《自治区 2023 年民生实事实施方案》《自治区实施营商环境优化提升三年行动方案》要求，强化部门信息共享，推动不动产登记信息及涉及的税务、公安、民政、住房城乡建设、农业农村、社保、林草等部门和金融机构等单位相关信息协同和信息集成，打破部门间的信息壁垒。深化不动产登记“一窗受理”系统，统一受理不动产登记、交易和缴税申请事项，通过数据共享交互，实现“一窗受理、并行办理”。进一步加强不动产登记机构与金融机构合作，根据金融机构工作需求，持续推进不动产登记业务向银行、房企网点延伸，扩大银行覆盖范围，增设便民服务网点，实行不动产登记办理“一站式”服务，缩短办理时限。如下图表格所示：

表 10 升级改造不动产登记数据共享平台

序号	系统/功能	建设内容
1	水、电、气、暖等联动过户	将过户所需不动产登记信息及电子档案资料、个人身份证明信息及电子档案资料等推送给各业务系统，直接进行联动办理。

序号	系统/功能	建设内容
2	税务、非税对接	打造登记费在线支付服务，需与政务支付平台、财政等单位对接，共同制定相关标准，实现各系统之间的数据共享。
3	邮政对接	与邮政业务系统对接，实现不动产权证书、不动产登记证明等的邮寄。
4	利用外部共享数据	对接国家、自治区、阿克苏地区三级政务信息共享平台，实现业务办理时直接利用或校验民政、公安、工商等信息。
5	对外共享登记数据	按规定提供登记信息给第三方使用。
6	不动产登记数据上报	根据《关于做好不动产登记信息管理基础平台接入工作的函》的要求，完成不动产登记上报工作。

### 1.3.6.1. 业务协同

#### 1.3.6.1.1. 水、电、气、暖、广电、网络协同过立户（联动过立户）

不动产转移登记办理时或办理完成之后，申请人还需办理过（立）户业务，传统做法是申请人自行前往营业网点提交不动产登记证明材料、个人身份证明材料等进行过户申请。采用联动办理后，由不动产登记中心将过户所需不动产登记信息及电子档案资料、个人身份证明信息及电子档案资料等推送给各业务系统，直接进行联动办理，业务交互场景如下图所示：

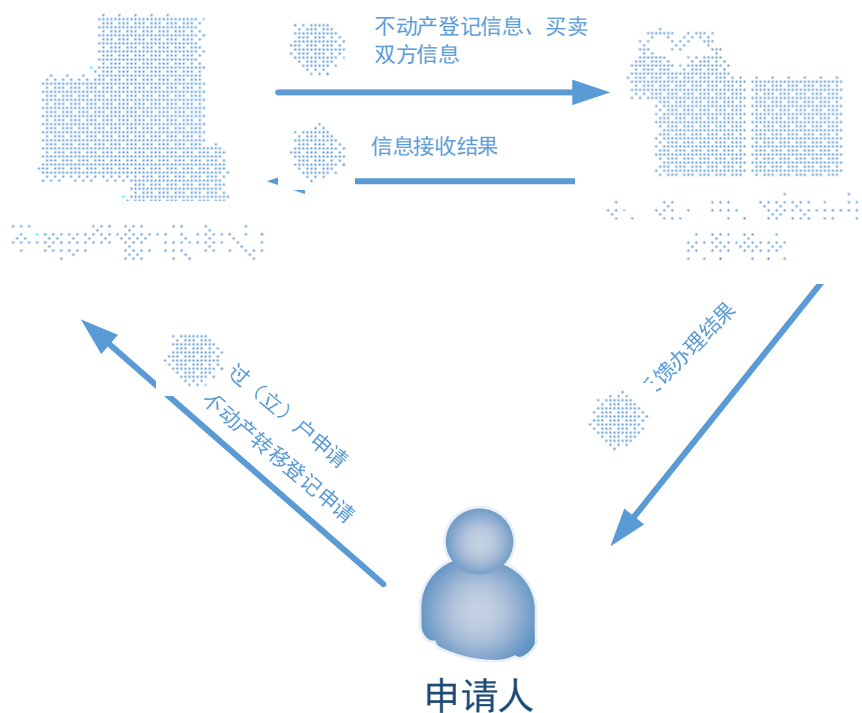


图 12 业务交互场景图

交互场景说明：

(1) 申请人直接在不动产登记中心办理不动产转移登记时，一并进行水表过户申请；

(2) 不动产登记中心通过接口服务或者中间库的方式推送信息资料；

(3) 自来水公司接收资料后，直接进行水表过（立）户业务办理；

(4) 水表过（立）户业务办理完成后，由自来水公司通知申请人。

### 业务联动办理对接模式

不动产转移登记与水电气暖过（立）户业务联动办理采用中间库或接口服务的方式进行，在办理不动产转移登记后，不动产登记中心将不动产登记信息及电子档案资料、申请人信息及电子档案资料推送到联动办理单位，联动办理单位接收后直接进行过（立）户业务办理，办理完成后，将办理结果反馈至申请人。

### 不动产登记业务与水电气暖过户业务联办对接模式

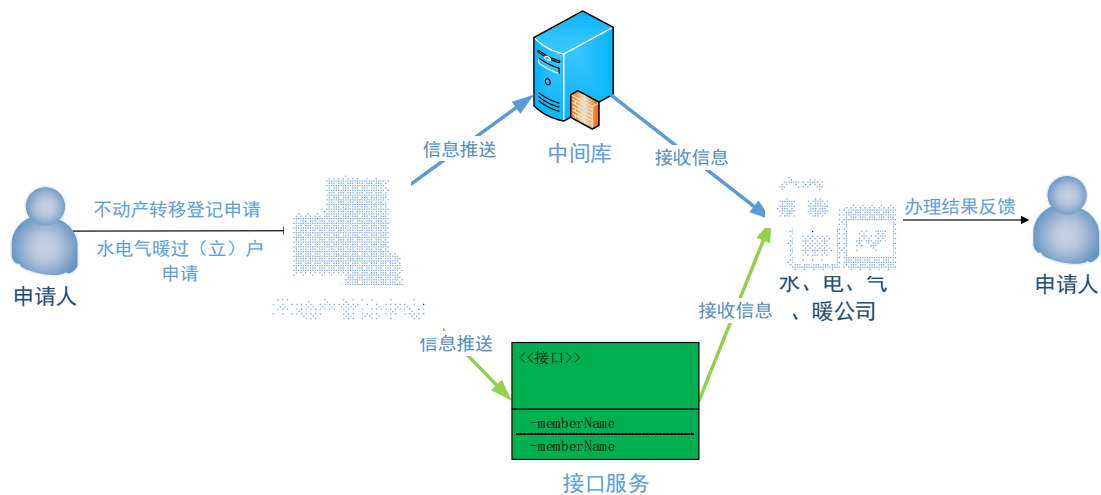


图 13 不动产登记业务与水电气暖过去业务联办对接模式

#### 1) 模式一：中间库模式

不动产登记中心将办理水电气暖过（立）户业务所需的不动产登记信息及电子档案资料、申请人身份信息及电子档案资料推送到中间库，水电气暖等联动办理单位自行到中间库获取数据进行过（立）户业务办理。

#### 2) 模式二：接口服务模式

不动产登记平台进行登记数据推送接口开发推送过（立）户业务办理所需信息及电子档案资料，水电气暖单位开发接口接收不动产登记中心推送的信息进行过（立）户业务的办理。各系统的接口开发由各系统业务单位自行负责开发。

### 1.3.6.1.2. 税务、非税对接

#### 1) 一窗受理对接场景

此模式是由一窗受理系统和税务系统对接，不动产登记系统提供相应的数据查询服务，不动产登记系统需要的完税结果也是通过一窗受理系统提供的标准接口获

取。

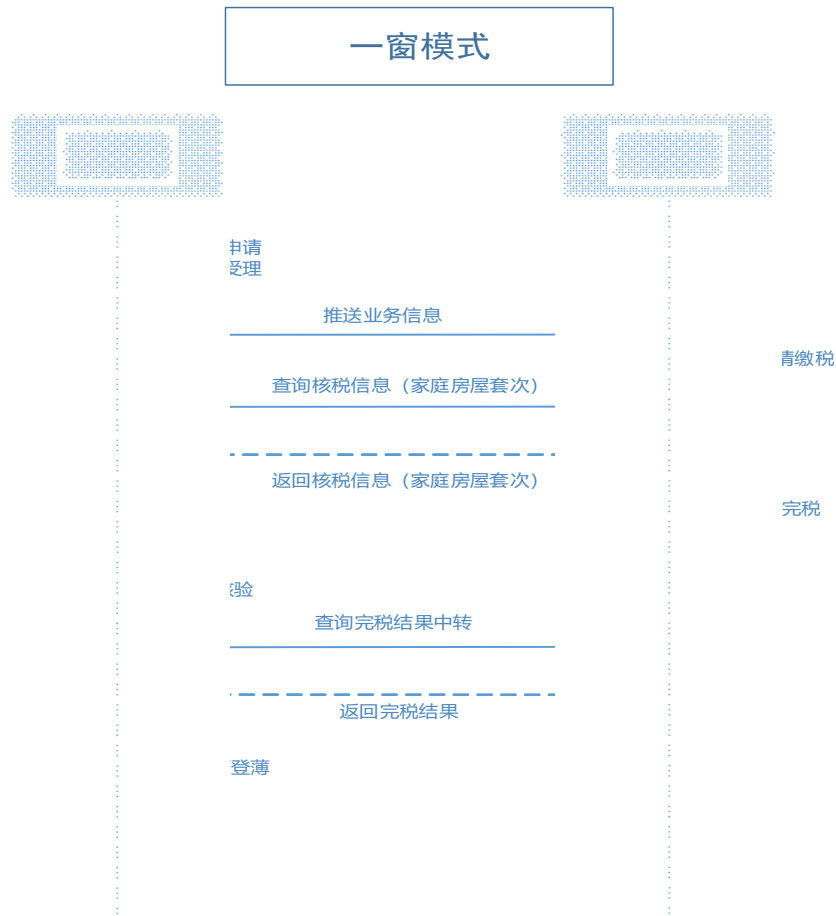


图 14 税务非税对接系统

## 2) 电子税务局对接场景

此模式使不动产登记系统直接和电子税务局进行接口对接。

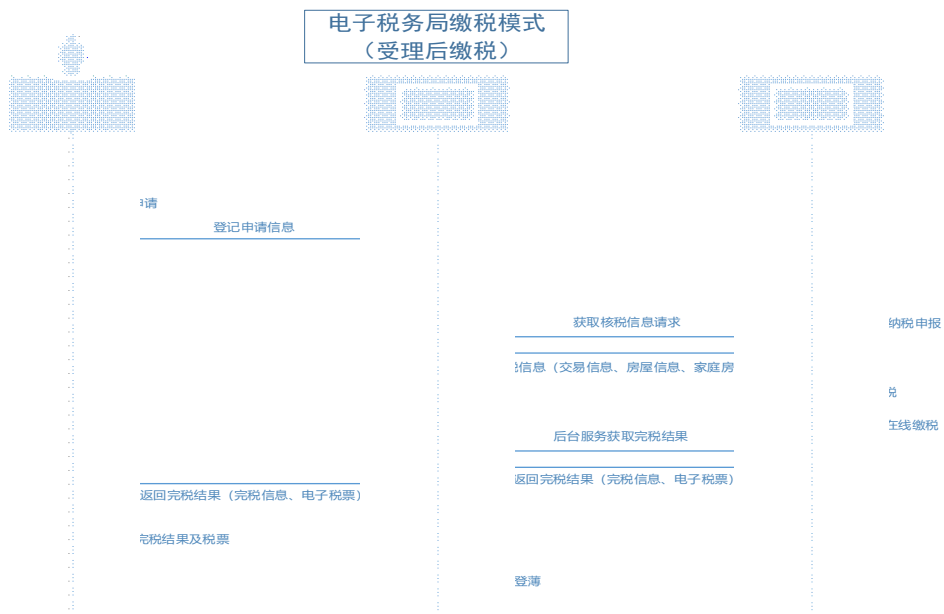


图 15 电子税务局缴税模式图

3) 非税在线缴费应用场景

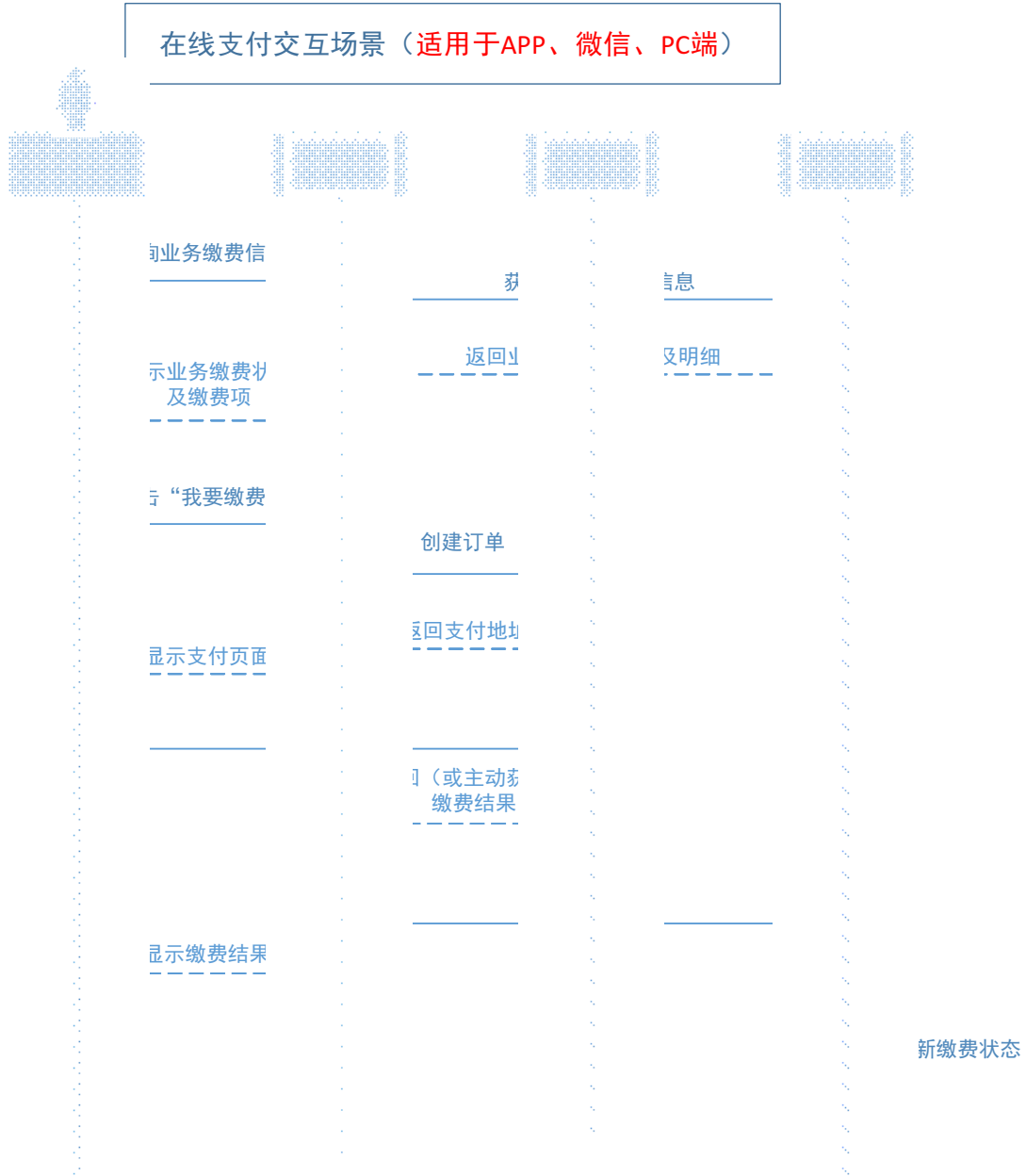


图 16 非税在线缴费应用场景

打造登记费在线支付服务，需要自然资源局与政务支付平台、财政等单位对接，共同制定相关标准，实现各系统之间的数据共享，具体过程处理包括以下内容：

**1. 登记部门与支付平台间完成缴费过程，并反馈缴费结果**

不动产登记系统产生收费项后，在便民平台上查询时展示收费项信息并提供支付入口。用户进入支付后，由不动产登记部门推送待支付的登记业务条件给政务支付平台，支付平台获取到缴款申请信息后通过登记业务条件编号向不动产查询缴款明细信息，支付完成后将反馈支付结果信息给不动产登记部门。

## 2. 申请人线上开具登记费的电子票据

申请人在缴费成功后可在便民系统进行缴费凭证查询，将由登记平台向支付平台发送待开票信息，然后由支付平台将入账系统反馈电子票据信息返回给登记平台。

## 3. 不动产登记部门与非税支付平台间完成退费过程

不动产登记部门推送待退费的登记业务给银行进行退费处理，处理完成后银行推送退费结果给不动产登记部门。

## 4. 不动产登记部门与非税支付平台间完成对账过程

不动产登记部门提供不动产登记在线支付明细查询接口，支付平台可通过该接口查询明细进行对账；同时不动产登记部门通过在线支付流水接收接口（或者通过向支付抓取数据）获得支付平台定期推送的不动产登记在线支付流水以完成对账工作。

### 1.3.6.1.3. 邮政对接

**邮寄服务。**提供申请资料的邮寄，以及实现不动产证书、证明等的邮寄。

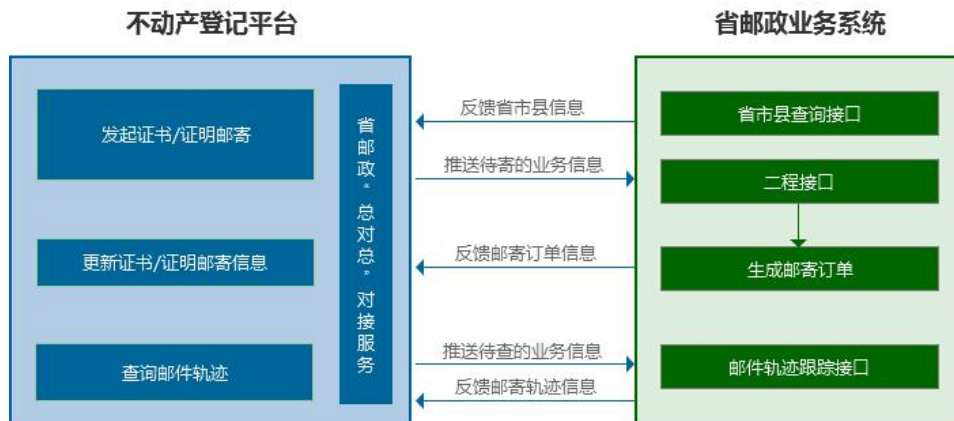


图 17 邮政对接系统

**对账与结算。**与邮政业务系统进行对接，实现集约邮寄对账单查询与对账等功能。

**统计与分析。**与邮政业务系统进行对接，实现集约邮寄相关数据的统计与分析功能。

**查询与验证。**与邮政业务系统进行对接，实现不动产侧的集约邮寄相关查询与验证功能。

### 1.3.6.2. 利用外部共享数据

#### 1.3.6.2.1. 对接渠道

目前数据核验接口来源有三个：

- (1) 全国政务信息共享平台。
- (2) 自治区政务数据共享平台。
- (3) 阿克苏地区政务信息共享平台。

### 1.3.6.2.2. 数据利用范围

#### 1. 人口基础应用目录利用

利用本接口对涉及人的信息（姓名、身份证）进行核验，核验通过则在信息后面显示核验通过标识图标，不通过则显示核验不通过标识图标，并在业务办件过程信息中存贮核验结果及返回数据。

后台提供相关参数，可以配置核验不通过的响应措施（如不影响登记、提示、限制办理等）。

#### 2. 法人基础应用目录利用

利用本接口对涉及法人的信息（法人名称、统一社会信用代码）进行核验，核验通过则在信息后面显示核验通过标识图标，不通过则显示核验不通过标识图标，并在业务办件过程信息中存贮核验结果及返回数据。

后台提供相关参数，可以配置核验不通过的响应措施（如不影响登记、提示、限制办理等）。

#### 3. 统一社会信用代码利用

利用本接口对企业名称进行验证，如果成功返回，则使用返回的统一社会信用代码和用户填写的对比，如果一致，则企业名称后显示通过发改委信用域企业验证标识，如果不一致则提示用户。如果返回失败，则显示未通过发改委信用域企业验证标识。

#### 4. 电子营业执照

电子营业执照的利用方式主要有属性填充和电子档案，具体有两种场景：

##### 1) 场景一：扫码获取企业信息及电子执照文件

市场主体（企业）到不动产办理业务，打开市场监管总局的电子营业执照小程序，持照人点击“出示执照”，窗口工作人员用扫码枪扫描出示的条形码、二维码，获取企业信息及电子营业执照文件。

##### 2) 场景二：手工输入唯一标识获取企业信息及电子营业执照文件

在窗口工作人员没有扫码枪等工具时，可以根据企业出示的条形码、二维码验证字符或者手工录入，达到对营业执照照面数据及电子数据文件的利用。

#### 5. 人脸库

利用分为刷脸自动加人和刷脸核验两种场景，在受理业务时，申请人无须提供身份证件，通过刷脸快速完成人员的添加和核验。

#### 6. 身份核查

登记人员受理登记业务，在权利人（个人）窗口、申请人窗口、家庭申报窗口录入信息时，可自动调用政务服务接口验证权利人信息、人的真实性。

#### 7. 婚姻信息核验



在业务受理时录入婚姻状况等信息，点击【确定】，如果开启了核验婚姻状况，进行自动核验，且验证不通过时为提示办理或禁止办理。

#### 8. 公证书信息

在业务办理时，通过接口获取、核验公证书信息。

#### 9. 出生医学证明信息

在业务办理时，通过接口获取、核验出生医学信息。

#### 10. 死亡证明信息

在业务办理时，通过接口获取、核验死亡证明信息。

### 1.3.6.3. 对外共享登记数据

#### 1.3.6.3.1. 自然资源部核查服务

不动产登记信息查核系统（含不动产登记信息查核前置服务）负责与部查核系统对接，接收任务通知，领取任务，反馈结果；另一方面，实际对查核任务中需要进行查核的不动产登记信息进行精确查询处理是通过现有不动产登记业务应用系统进行，查询结果与不动产登记信息查核系统实时互通。

具体地系统关系图如下：

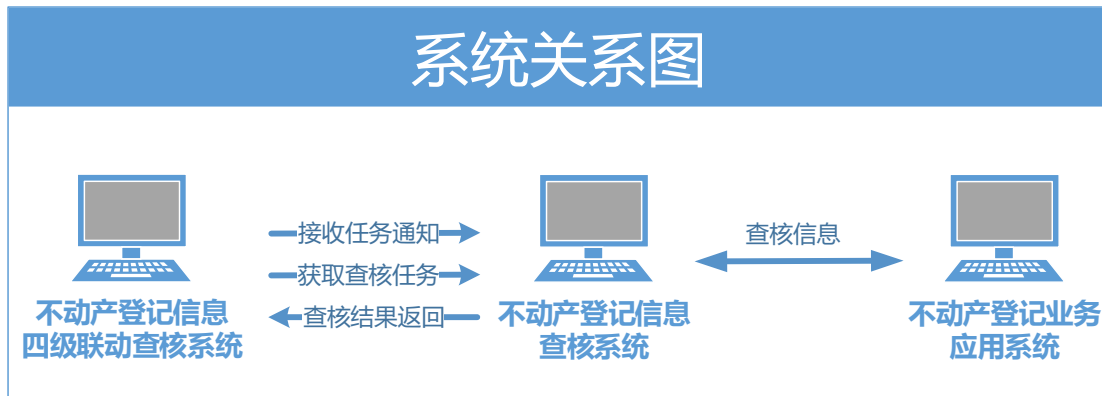


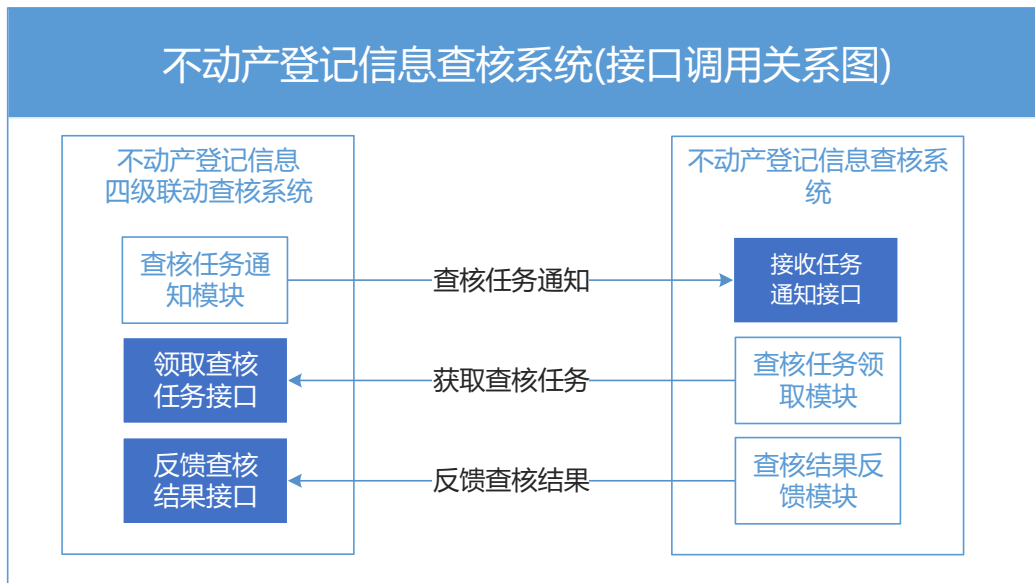
图 18 系统关系示意图

#### 1. 接口调用关系

(1) 查核系统调用本地不动产查核前置服务‘接收任务通知接口’，发出不动产登记信息查核任务通知；

(2) 收到查核任务通知后，本地查核系统访问部查核系统‘领取查核任务接口’并解析 JSON 内容，获取查核任务信息，领取核查任务；

(3) 本地不动产登记业务应用系统根据领取的查核任务信息查询不动产登记信息，调用部查核系统‘反馈查核结果接口’，把查核结果反馈给部查核系统。



## 2. 数据流处理

具体的数据流向图如下图：

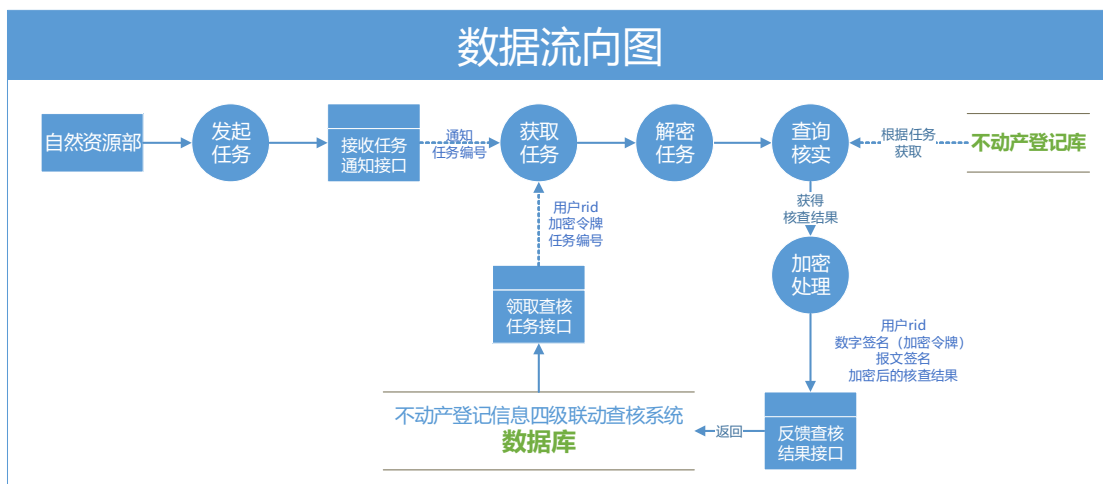


图 20 不动产登记信息查核数据流图

在整个不动产登记信息查核过程中，涉及的数据包括任务通知、任务编号、用户 rid、加密令牌、数字签名、报文签名、查核结果等数据。这几种数据之间的流转关系体现在：

自然资源部在调用‘接收任务通知接口’下发任务通知时，传入查核任务编号；

本地查核系统通过查核任务编号，传入用户 rid、加密令牌和查核任务编号来调用‘领取查核任务接口’，获取查核任务；

获取到查核任务后，需对加密的查核任务进行解密处理。不动产登记业务应用系统根据任务进行查询核实，输出查核结果数据，由本地查核系统进行加密并进行 BASE64 编码转换处理。调用‘反馈查核结果接口’，输入用户 rid、数字签名（加密令牌）、报文签名及加密后的查核结果，完成查核任务。

#### 1.3.6.3.2. 组织部核查

支持组织部核查对接，可以根据协查单位提供的姓名、性别、身份证号、房产查询地等条件，查询对应的不动产登记信息。

#### 1.3.6.3.3. 房源核验服务

为第三方房源发布平台提供交易房源发布信息的核验，按监管部门制定的统一规范，提供数据核验服务，并接受发布房源查验系统的信息比对和查验工作。发布房源查验管理系统应根据房源信息的查验规则和信用管理规则，实现对查验发现的问题房源和机构信息进行记录和信用计分处理，以及相应的日志管理。在具体实现方式中，行政部门的支持是非常关键的。通过行政部门的协调和支持，可以实现更高效的工作流程和更好的团队合作，从而更好地实现项目目标。

1、发布房源查验管理包括以下内容：

1) 查验配置管理：实现第三方房源查验数据接口设置管理、调度管理以及修改等。

2) 查验问题房源管理：实现对查验存在问题的房源信息和机构进行记录、处置、跟踪等。

3) 动态信用计分管理：利用信用规则算法，实现对存在发布问题信息的第三方交易平台以及从业人员做信用计分操作。

2、发布房源查验内容包括：

1) 比对和第三方发布的房源核验码及相关信息的真实性和时效性。

2) 根据房屋交易查验规则算法，比对和查验发布信息的合规性。

#### 1.3.6.3.4. 金融核查服务

支持和金融机构按照业务数据交互标准和要求完成系统对接，实现数据协同共享。可提供预购商品房预告登记信息、预购商品房抵押预告登记信息、房地产转移预告登记信息、房地产转移抵押预告登记信息、房地产权信息、抵押权登记信息等内容。在具体实现方式中，行政部门的支持是非常关键的。通过行政部门的协调和支持，可以实现更高效的工作流程和更好的团队合作，从而更好地实现项目目标。

#### 1.3.6.4. 不动产登记数据上报

根据《关于做好不动产登记信息管理基础平台接入工作的函》（国土资源部司局函）等有关要求，接入国家平台的工作。

### 1.3.6.4.1. 接入方案

#### 1、接入上报网络规划

不动产登记数据统一接入上报系统依托国土资源业务网实现。各地市（县）不动产登记系统部署上报前置机制，各级不动产登记信息通过与自治区自然资源厅的系统进行交互完成上报工作。

#### 2、“统一接入”流程

不动产登记数据统一接入应按照自治区的要求在登簿时把本地不动产登记数据上报到省级平台。不动产登记数据接入处理流程图如下所示：

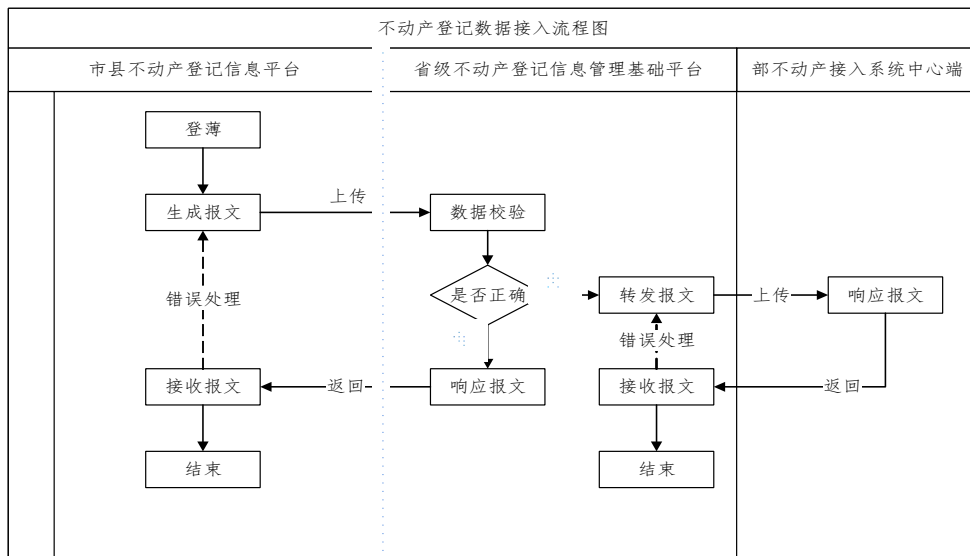


图 21 不动产登记数据接入流程图

1) 各市县不动产登记信息系统登簿通过后，生成业务报文，发送给省级不动产登记信息管理基础平台，省级平台进行数据校验：如果校验成功，则将登记数据推送到部不动产登记平台，然后返回上报成功的响应报文给市县平台；如果校验失败，则直接生成上报失败的响应报文，然后返回给各市县进行修改。

2) 不动产登记信息系统按约定接收到响应报文后，如果响应报文中的响应编码显示成功，则表示该业务报文接入成功，否则，根据响应报文中的提示的错误信息，需对数据进行重新处理，再次进行接入上报。

### 1.3.6.4.2. 接入要求

#### 1、不动产登记信息平台建设和运行

不动产登记平台在日常业务办理的登簿环节能够利用不动产登记数据统一接入系统自动生成业务报文，业务报文内容和格式符合要求。

#### 2、配置上报前置机

阿克苏不动产登记机构应配置一台上报前置机、防火墙等设备，将本地的不动产登记数据上报至省级不动产登记信息管理基础平台。

上报前置机技术指标最低要求：CPU i5 两核；内存≥8GB；硬盘≥400GB；操作系统根据接入上报系统要求配置，并安装 windows server 2008。

### 3、系统部署与数据接入

上报前置机部署不动产登记数据统一接入上报系统完成不动产登记数据上报至省级平台的相关工作。

### 4、上报行政区、地籍区、地籍子区基础地理数据

在数据接入上报前需将所辖区域内的行政区、地籍区、地籍子区等基础地理数据统一上报省级平台。

## 1.3.6.4.3. 接入步骤

### 1、提交接入申请

在完成基础工作的前提下，提出不动产登记数据接入申请，填写接入申请表，报省级不动产登记主管机构。

### 2、完成接入测试

在省级平台接收到数据后，在省相关技术人员和技术支撑单位的指导下，将接收到的数据和各市县生成的业务报文、本地数据进行比对，确保数据无误，完成信息平台接入测试工作。

### 3、正式接入与管理监控

接入测试完成后，正式接入省级平台，达到如下运行状态：

1) 完成每一宗登记业务后，在登簿时自动生成登记结果数据的业务报文上传至省级平台。

2) 接入上报系统能定时上传连接状态报文给省平台，省平台根据各市县上报的连接状态报文监测连接状态是否正常。

3) 网络运行稳定，断点故障可及时检测出并快速恢复。

## 1.3.7. 新建不动产登记辅助审批服务平台

优化和整合不动产登记业务流程，结合不动产登记数据成果和相关部门共享数据，进一步规范业务受理清单和资料，通过规则设置、属性信息的自动化对比识别技术对线上线下业务受理材料进行技术辅助审核，实现不动产登记相关业务审批模式由原先的人工审批转变为系统辅助审批，提高业务流程审批自动化，快速生成辅助审批报告，大幅缩短工作人员业务办理时限，全面提升工作质量和提高工作效率。如下图表格所示：

表 11 新建不动产登记辅助审批服务平台

序号	系统/功能	建设内容
1	新建不动产登记辅助审批服务平台	通过打破与不动产登记相关的各个协同机构的数据障碍，充分发挥大数据共享利用所带来的业务价值和管理优势，按照登记机构灵活配置的审批规则和约束条件，触发业务

		件在不同环节、不同节点进行自动审核。
--	--	--------------------

不动产登记辅助审批服务平台是基于规范化的审批流程和数据标准而建立，通过打破与不动产登记相关的各个协同机构的数据障碍，充分发挥大数据共享利用所带来的业务价值和管理优势，按照登记机构灵活配置的审批规则和约束条件，触发业务件在不同环节、不同节点进行自动审核，针对风险性高、数据难以获取的审核事项，增加人工审核进行干预和保障，完成从数据共享到数据核验、从全人工参与到人机结合的审批模式升级，从而减少人为参与的负担和潜藏的办件风险，保证申办材料的可信度和登记数据的准确性。

#### 1.3.7.1. 业务规则管理

此模块是归集管理不动产登记业务办理过程中需要验证的业务规则。不动产登记机构按照需验证的数据项及审批要求可针对业务办理过程中需核验的操作事件设置宗地、房屋、构筑物、楼幢、项目、申请人、权利人及业务件等核验对象的约束项。根据各业务规则的风险程度按需设置提示办理、禁止办理，风险较高的设为提示办理，辅助人工决策是否允许继续办理；对风险特别高或法律法规明文禁止办理的设为禁止办理，规避登记风险。

#### 1.3.7.2. 业务自动核验

在不动产登记办理过程中，依托不动产相关的大数据共享机构提供的共享资源，利用大数据进行相关属性比对，如利用公安部门的大数据完成人员身份信息比对、利用民政部门的大数据完成婚姻状况、出生证明、死亡证明等信息核验。同时，按照操作事件上定义的业务约束条件和业务核验规则，在业务事件不同环节、不同触发节点进行业务自动核验，实现自动审批。对风险性较高或只能人工审批的事项，提供人工审批模式，可由办件人员从相关大数据共享机构获取大数据资源进行人工审核。

#### 1.3.7.3. 业务流程查看

以业务件为管理单元，以业务办理全流程为导向，显示业务件基本状况、整个流程倒计时、当前进度、各个环节的状态、办理人名称、环节（预计）起止时间、上一环节建议等信息；并针对具体某个环节，展示该环节需完成的审批事项、完成状态、操作记录等；通过此模块向业务办理人员展示辅助审批的处理过程和明细，并提供前置环节的处理记录，为当前及后续环节的办理提供辅助决策支撑；同时方便不动产登记机构定位异常、聚焦问题。

#### 1.3.7.4. 审批信息查询

该模块提供业务审批流查询、业务件审批日志查询等服务，登记机构监管者根据需求定义条件，查看每一个业务件、业务件环节、审批事项、操作记录等信息，帮助监管者立足于微观数据进行精细化监督和管理。

#### 1.3.7.5. 办理时限预警

通过该模块可以为不动产登记监管者、审批者提供临期提醒、超期催办等功能，针对业务件即将或已经超过承诺办结时间的情况进行督办和催办，加快机构办件效率，优化登记服务质量。

#### 1.3.8. 信息安全防护系统

依据《自然资源部办公厅关于进一步加强不动产登记信息安全防护工作的通知》（自然资办函〔2022〕493号）要求，强化不动产登记平台三级等保、三级等保测评、商用密码、商用密码测评建设，通过应用技术手段，做好信息生成、存储、传输、共享应用各环节安全防护，最大限度减少信息泄露风险。如下图所示：

表 12 信息安全防护系统

序号	系统/功能	建设内容
1	三级等保测评服务	开展定级、备案、整改方案设计、安全等级测评工作，测评完成后经业主单位确认，并报请网安部门审核、批复，严格遵照《网络安全等级保护测评报告模版》出具详实的测评报告。
2	商用密码应用安全性评估服务	开展密码应用安全性评估，包括密码应用方案评估、测评准备、方案编制、现场测评、测评结论分析、密码测评报告编写。通过密码评估，保障系统重要数据的机密性和完整性，完成地区改革任务。

##### 1.3.8.1. 等级保护建设说明

本期平台建设落实 GB/T25070-2019 对三级系统的安全保护要求，通过以满足三级等保背景、安全建设目标、系统边界保护、数据安全保护、安全审计与监控以及物理安全保护六个方面基本技术要求进行基础安全保障技术体系建设，通过如下的等级保护建设措施，能够提供一个安全可靠的信息系统环境，确保用户数据的安全性和保密性，以及系统的稳定运行。

##### 1.3.8.1.1. 三级等保背景

根据 GB/T25070-2019 标准，信息系统的等级保护（等保）是按照信息系统

所涉及的信息内容、信息处理能力和信息安全等级进行评估和分类的一种安全保护要求体系，等保分为三个等级：一级、二级和三级；不动产登记系统作为一个重要的信息系统，其中包含着大量关于不动产的重要信息，如房产权证明、土地权属、权利人信息等，这些信息对于国家和公民来说都具有重要意义，因此不动产登记系统被归类为高风险系统，需要满足较高的安全保护要求。同时，这也有助于提高用户对系统的信任度，并确保不动产登记系统的正常运行，为保障公民的权益提供可靠的支持。

### 1.3.8.1.2. 安全建设目标

升级改造项目的安全建设目标是确保不动产登记系统在信息传输、存储和处理等方面的安全性，以保护用户数据的机密性、完整性和可用性。具体来说，目标包括以下几个方面：

(1) 保护用户数据的机密性：确保不动产登记系统中的用户数据在传输和存储过程中不被未经授权的人员获取或篡改。采用合适的加密算法和协议，对敏感数据进行加密处理，防止数据泄露。

(2) 确保用户数据的完整性：防止不动产登记系统中的用户数据在传输和存储过程中被恶意篡改或损坏。采用数据完整性校验机制，如哈希算法，对数据进行校验，并在数据传输过程中使用数字签名等方式确保数据的完整性。

(3) 增强可用性和稳定性：确保不动产登记系统能够持续提供可靠的服务，避免因安全事件或系统故障导致的系统不可用。建立灾备和容灾机制，进行系统备份和恢复计划，以保证系统的高可用性和稳定性。

(4) 防范网络攻击和恶意行为：采取网络安全防护措施，如入侵检测系统（IDS）、入侵防御系统（IPS）等，及时发现和阻断网络攻击。加强网络边界的防火墙设置，进行合理的网络隔离和分段，减少系统面临的攻击面。

(5) 防止数据泄露和恶意软件侵入：建立严格的访问控制机制，限制用户对系统资源的访问权限。加强系统漏洞管理，定期对不动产登记系统进行漏洞扫描和安全评估，及时修复已知安全漏洞。同时，加强对系统运维人员和相关人员的安全意识培训，防止恶意软件的侵入和数据泄露。

通过实施上述安全建设目标，不动产登记系统升级改造项目能够提高系统的整体安全性和稳定性，保护用户数据的安全，并有效防范系统面临的各类安全威胁。这将增强用户对系统的信任度，确保不动产登记系统的正常运行，为用户提供安全可靠的服务。物理安全保护：为了保障不动产登记系统的物理安全，必须对物理环境进行保护。这包括机房内部的门禁控制、视频监控、安全柜设置等措施，以限制未经授权人员的进入，并防止设备被物理破坏。

### 1.3.8.1.3. 系统边界保护

为了防范外部网络对不动产登记系统的攻击，确保系统的安全性，需要采取



一系列技术手段来建立安全的系统边界。以下是针对系统边界的保护措施的详细扩展：

(1) 防火墙设置：在系统边界上配置防火墙，通过定义访问控制策略，限制外部网络与不动产登记系统的通信。防火墙可以根据预设规则，对数据包进行过滤和验证，只允许经过授权的网络流量进入系统，同时阻止潜在的恶意流量进入。

(2) 入侵检测系统（IDS）：在系统边界部署入侵检测系统，监控系统内外的网络流量，及时发现异常活动和潜在的入侵行为。IDS 可以通过分析流量模式、检测异常行为和协议违规等方式，识别可能存在的攻击，并主动报警或采取相应的阻断措施。

(3) 安全认证和访问控制：为进一步限制系统边界的访问，需要实施严格的安全认证和访问控制机制。使用强密码策略、多因素认证等方式，确保只有经过授权的用户和系统管理员才能访问系统。同时，定期审查和更新权限策略，以及监控和记录边界访问事件，有助于发现和阻止未经授权的访问。

(4) VPN 技术：为远程访问用户提供安全的连接通道。采用虚拟专用网络（VPN）技术，通过加密和隧道技术，在公共网络上建立安全的通信渠道。只有经过身份验证的用户和设备才能通过 VPN 访问不动产登记系统，确保系统边界内的通信是受保护的。

通过建立安全的系统边界，综合运用防火墙、入侵检测系统、安全认证和访问控制以及 VPN 技术等技术手段，可以有效限制外部网络对不动产登记系统的攻击，并确保只有经过授权的人员和系统能够进行访问，提高系统的安全性和可靠性。

#### 1.3.8.1.4. 数据安全保护

不动产登记系统中的数据是重要的国有资产，需要对数据进行存储和处理过程的安全保护。以下是其中的一些措施：

(1) 数据备份和恢复：定期备份系统数据，并将备份数据保存在安全的位置。在发生数据丢失、损坏或其他问题时，可以快速恢复数据，保证数据完整性。

(2) 数据加密：采用适当的加密算法，对重要的数据进行加密，以防止非授权访问和窃取。对于特别敏感的数据，可以采用多层加密方式，提高数据保密性。

(3) 安全审计：对数据访问和操作记录进行监控和审计。通过对相应事件的记录、分析和检查，可以及时发现不正常的的数据访问和操作，确保数据的安全性。

(4) 数据分类管理：对不同类别的数据进行分类，分别采用不同的安全措施。对于特别敏感的数据，可以设置更严格的权限管理和访问控制策略，进一步降低数据泄露的风险。

(5) 安全培训和意识：开展针对数据安全的培训和宣传，提高员工对数据安全的认识和意识。通过向员工传达安全政策和规定，进一步促进他们对数据安全的重视和保护。

通过采用以上措施，可以有效保护不动产登记系统中的数据安全。同时，还

需要定期进行安全漏洞扫描和修复，确保系统在运行过程中不会出现安全问题。

#### 1.3.8.1.5. 安全审计和监控

建立安全审计和监控机制，对不动产登记系统进行实时监测和日志记录，及时发现异常行为和安全事件，主要包括以下几个方面：

(1) 实时监测：对系统的运行状态和重要的日志信息进行实时监测。通过监测系统的网络流量、用户活动、资源使用情况等信息，可以及时发现异常行为和安全事件。

(2) 安全日志记录：对系统的关键操作和安全事件进行详细的日志记录。可以通过日志分析来追溯安全事件的来源和影响，及时发现和处理安全问题。

(3) 安全审计：定期对系统进行安全审计，并对安全漏洞和缺陷进行评估和修复。通过审计报告和漏洞修复记录，不断改进系统的安全性和可靠性。

(4) 漏洞扫描：定期对系统进行安全漏洞扫描和评估。通过识别存在的安全漏洞和弱点，并及时修复，可以提高系统的安全性和抵御能力。

(5) 威胁情报分析：通过对威胁情报进行分析和研究，了解当前所面临的威胁和攻击方式，采取相应的安全措施和策略，提高系统的防御能力和应对能力。

通过建立安全审计和监控机制，可以及时发现和处理系统中的安全漏洞和问题，提高系统的安全性和稳定性。同时，还需要不断地加强员工的安全意识教育和培训，让他们了解当前的威胁和攻击方式，增强安全防范意识，共同维护系统的安全和稳定。

#### 1.3.8.1.6. 物理安全保护

为了保障不动产登记系统的物理安全，必须对物理环境进行保护，以下是更为详细的物理安全措施：

(1) 机房门禁控制：机房是不动产登记系统的核心，必须严格限制非授权人员的进入。因此，在机房的入口处应设置门禁系统，只允许经过身份验证的人员进入。门禁系统可以使用密码、刷卡、指纹识别等方式进行身份验证，确保只有授权人员才能进入机房。

(2) 视频监控：机房内部应设置视频监控设备，对机房进行 24 小时不间断监控。监控系统应具备高清晰度、远程控制等功能，以便及时发现任何异常情况，并采取相应的措施。

(3) 安全柜设置：为了保护重要的设备和文件，机房内应设置安全柜。安全柜应符合相关国家标准，抗破坏性能应达到一定的等级。安全柜的开锁操作需要经过多层验证，确保只有授权人员才能打开。

(4) 机房温度和湿度控制：机房内部应设置温度和湿度控制系统，保证设备在适宜的环境下运行。温度和湿度控制系统应能够自动调节，以适应外部环境的变化。

(5)防火措施：为了避免火灾对机房设备的损坏，机房内应设置防火设施。防火设施包括消防器材、烟雾报警器和灭火系统等。在机房内部还应设置灭火器，以备发生火灾时紧急使用。

### 1.3.8.2. 密码应用情况说明

#### 1.3.8.2.1. 背景

密码是保障网络安全的核心技术，在网络空间安全防护中发挥着重要的基础支撑作用，是解决网络与信息安全问题最有效、最可靠、最经济的手段。《中华人民共和国网络安全法》《中华人民共和国密码法》的相继发布与执行，从法律层面为开展商用密码应用提供了根本遵循依据，《国家政务信息化项目建设管理办法》的颁布实施，进一步促进了商用密码的全面应用。为贯彻国家相关法律法规对信息系统密码应用的要求，决定对本次建设的应用系统进行密码建设。

通过对系统的现状和密码应用需求进行分析，依据《信息安全技术信息系统密码应用基本要求》（GB/T39786-2021），从物理和环境安全、网络和通信安全、设备和计算安全、应用和数据安全等四个层面，以及密钥管理、安全管理等方面，设计了密码应用的技术方案。

#### 1.3.8.2.2. 设计目标及原则

##### 1.3.8.2.2.1. 设计目标

围绕 GB/T39786-2021《信息安全技术信息系统密码应用基本要求》中关于信息系统的密码应用要求，综合考虑物理和环境、网络和通信、设备和计算、应用和数据、安全管理等层面的密码应用需求，设计合规、正确、有效的密码应用方案，满足 GB/T39786-2021《信息安全技术信息系统密码应用基本要求》中三级指标要求，确保信息系统可顺利通过密码应用安全性评估。

##### 1.3.8.2.2.2. 设计原则

###### (1)总体性原则

通过从整体层面，对本系统的密码应用开展顶层设计，明确密码应用需求和预期目标，并与本系统网络安全保护等级相结合，通过系统的设计形成涵盖技术、管理、实施保障的整体方案，为在本系统中落实密码应用相关要求奠定基础。

###### (2)完备性原则

围绕本系统实际业务应用与安全保护等级，站在整体角度，通过自上而下的体系化设计，综合考虑物理和环境安全、网络和通信安全、设备和计算安全、应用和

数据安全等多个层面密码应用需求，设计本系统密码建设方案。

###### (3)经济性原则

结合系统规模，在合理、够用的前提下，设计满足《信息安全技术信息系统密码应用基本要求》（GB/T39786-2021）的密码应用改造方案，确保本系统密码应用改造投资合理，规模适度，避免资金浪费和过度保护。

### 1.3.8.2.2.3. 设计依据

- (1)GB/T39786-2021 《信息安全技术信息系统密码应用基本要求》
- (2)GM/T0026-2014 《安全认证网关产品规范》
- (3)GM/T0030-2014 《服务器密码机技术规范》
- (4)GM/T0027-2014 《智能密码钥匙技术规范》
- (5)GB/T37092-2018 《信息安全技术密码模块安全要求》
- (6)GM/T0029-2014 《签名验签服务器技术规范》
- (7)GM/T0005-2012 《随机性检测规范》
- (8)GM/T0024-2014 《SSLVPN 技术规范》
- (9)GM/T0025-2014 《SSLVPN 网关产品规范》
- (10)GM/T0016-2012 《智能密码钥匙密码应用接口规范》
- (11)GM/T0018-2012 《密码设备应用接口规范》
- (12)GM/T0067-2019 《基于数字证书的身份鉴别接口规范》

### 1.3.8.2.3. 密码方案

#### 1.3.8.2.3.1. 系统概述

##### 1.3.8.2.3.1.1. 承载的业务情况

###### (1) 互联网区

该网区主要部署互联网+不动产登记平台，如：网上办事大厅、微信服务平台、从业端申报系统、对外网站等，利用互联网提供对外服务，为了保证数据的安全，将互联网区和电子政务外网区用光闸进行隔离，两个区域之间的数据传输经过光闸摆渡实现。

###### (2) 电子政务外网区

电子政务外网区是整个业务平台的核心区域，该区域主要部署不动产登记业务管理平台、不动产登记监测监管平台、不动产登记数据共享服务平台。

###### (3) 内网区

内网区是权籍管理的核心区，连接自然资源专网，该区域主要部署不动产权籍管理系统，不动产登记业务管理系统以及不动产登记数据上报系统。由于内网区有涉密数据，因此内网区与电子政务外网区由外到内采用单向光闸传输，由内网区到电子政务外网采用人工摆渡方式实现。

##### 1.3.8.2.3.1.2. 关键业务数据

该系统梳理的关键数据如下：

表 13 关键数据表

数据类型	数据描述	安全需求
------	------	------

身份鉴别信息	登录用户的身份鉴别	机密性、完整性
重要业务敏感信息	重要业务敏感信息	机密性、完整性
系统日志信息	系统日志信息	完整性
个人敏感信息	身份证号、手机号等	机密性、完整性

### 1.3.8.2.3.1.3. 系统软硬件构成

本系统现部署有计算机运维终端、不动产升级及新建的平台系统软件、通用服务器以及相关网络安全设备等。

### 1.3.8.2.3.1.4. 管理制度

根据等保 2.0 管理制度要求，制定了通用的《单位信息安全管理汇编》，该制度汇编内容涉及安全管理制度、安全管理机构、人员安全管理、系统建设管理、系统运维管理等 5 个方面的安全管理要求。

### 1.3.8.2.3.2. 密码应用技术方案

#### 1.3.8.2.3.2.1. 密码应用安全

##### ◆登录安全认证

统一用户登录的安全认证机制，实现平台中应用子系统的统一安全用户登录认证。通过使用“用户名+口令+验证码+Ukey”的身份认证方式，用户登录之后可获取权限范围的功能和数据查看权限；用户口令采用数字、字母、字符进行组合，区分大小写，限定密码最小长度，且每日动态性；通过采用开源 SM3 单向加密算法，将用户口令保护后存储在数据库中。

##### ◆用户身份验证

采用基于 Token 令牌的用户身份验证，保障平台中系统数据接口服务调用的用户合法性；用户登录后在服务端生成 Token 返回到系统应用前端，前端在向服务端发起服务请求时，将 Token 传递到服务端进行验证；Token 由“用户登录身份标识+登录时间戳+随机字符”的原始字符中组成，采用 256 位密钥的 SM2 非对称加解密算法进行加解和解密。

##### ◆支持人脸核验登录

登录验证支持接入人脸核身方式实现，实时采集用户人脸样本特征，根据检测主体主动式反应或被动式无交互进行人脸检测，主动式反应通过指令要求用户进行相关动作并判断人脸的真实有效性，比如：点头、抬头、左右转头、张嘴、眨眼等，同时结合在可见光下根据用户脸部细节微小变化，综合核验验证。

##### ◆密码算法保护

采用密码算法保护数据传输过程防篡改，在数据进行网络传输前对传输内容进行加签形成校验签文，在接收传输内容后，对内容进行加签，与接收到的签文校验，检查传输内容是否被篡改。签文的加签方式采用 256 位密钥的 SM2 算法。

另外还采用密码算法保护敏感信息在网络传输过程中的泄密，在传输前对敏感信息加密，在接收到信息后，对敏感信息进行解密；加解密采用了 256 位密钥的 SM2 算法。

## ◆密码访问策略

密码安全策略包括两方面，一方面是密码时效性策略，密码只在一定的时期内有效，过期前需要修改成新密码，如未及时修改密码，则需要管理员进行手动重置处理；另一方面是密码复杂度策略，密码需要满足一定的复杂度，该复杂度可根据安全需要动态设置复杂度。

### 1.3.8.2.3.2.2. 数据传输安全

WEB API 访问服务可以通过启用 SM2/SM3 国密加密解密等方式加密传输，数据在统一标准算法下都是受信任，防止数据被截获时，无法通过私钥进行解密，保障数据不被泄露，能自由安全去交换数据。

HTTPS 协议数字证书，对于敏感数据传输，从客户端到服务端传输数据的 HTTP 请求，支持使用基于 SSL/TLS 的 HTTPS 安全协议通过数字证书单向认证非对称密钥技术来确保传输安全。

### 1.3.8.2.3.2.3. 访问策略安全

访问策略安全通过两方面进行保障，一方面是 IP 白名单限制，申报且通过的 IP 会加入 IP 白名单，允许访问相关服务接口。另一方面是对接口访问进行限流，超过合理频率的接口访问将被拒绝，避免因个别客户端频繁访问，影响整个系统的正常运行。

### 1.3.8.2.3.2.4. 敏感数据存储安全

用户密码存储采用不可逆的加密算法，身份证、手机号、权利人等数据需要可逆解密查询的敏感信息，需要使用 SM3 对称加密算法保存。把脱敏数据和密文保存在业务数据库，独立使用加密服务来做数据加解密，也可以和业务数据库分开保存策略。

## 1.3.8.2.4. 安全管理方案

### 1.3.8.2.4.1. 管理体系设计

安全体系管理层面设计主要是依据《GB/T39786-2021 信息安全技术信息系统密码应用基本要求》中安全管理制度方面的要求，制定与本系统相适应的密码安全管理制度和操作规范，内容至少包含密码设计、建设、运维、人员、设备、密钥等 6 个方面，并同步在单位现有的制度发布流程中补充密码相关管理制度发布流程，待新制定的密码安全管理制度和操作规范内部评审通过后，按照密码相关管理制度发布流程予以发布并遵照执行。制度规定在执行过程中进行记录留存。

密码安全管理制度和操作规范发布后，每年年底，在单位内部组织专家和密码相关人员对密码安全管理制度和操作规范在使用过程中的合理性和适用性进行论证和审定，对存在不足或需要改进的安全管理制度进行修订。

#### 1.3.8.2.4.1.1. 安全管理机构

为了强化安全保密管理，必须建立安全管理机构。安全管理机构的任务包括统一规划信息系统的安全工作，制定完善的安全策略和措施，协调各方面的安全

事宜等。在本期项目中，成立系统安全领导小组，由主要领导担任组长，其他业务部门负责人为领导小组成员。系统安全领导小组将负责系统的组织与协调；对系统安全改造过程中的重大问题进行决策；对系统阶段性成果及最终成果进行审定；保障系统安全配套经费的按期到位等。

表 14 安全管理机构职责表

角色		职责	人员安排
项目领导小组	组长	最终决定项目的总体目标； 负责项目实施重大变革的决策及宏观控制；	
	成员	审批项目的总体目标； 讨论并任命具体项目实施负责人； 听取项目建设的工作汇报； 讨论并决策较大问题；	有关业务部门负责人

系统安全领导小组下设办公室，统一规划信息系统的安全工作，制定完善的安全策略和措施，协调各方面的安全事宜等。办公室应设一名负责人，负责整个网络信息系统的安全任务；办公室制定的安全政策应该指出每个工作人员的责任，并明确安全目标；办公室还要制定安全规划和应急方案，针对风险和威胁采取主动和被动相结合的防治措施。

在本期项目中，需要根据等级保护的要求，进一步细化安全岗位职责，设立权限分离与相互监督机制；建立各种业务和安全管理相结合的审查审核管理制度；建立信息系统安全建设、安全运维的专家指导机制。

#### 1.3.8.2.4.1.2. 人员岗位职责

分别设置密码管理员、安全审计员、密钥管理员和密码操作员等岗位，负责本系统的密码安全管理，其中密钥管理员、安全审计员和密码操作员为关键岗位，关键岗位建立多人共管机制。各角色的岗位职责如下：

##### (1) 密码管理员

负责系统密码策略的制定与配置；负责定期进行安全检查，检查内容包括：安全技术措施的有效性、安全配置与安全策略的一致性、安全管理制度的执行情况等。

##### (2) 密钥管理员

负责密钥的保管、监督、变更、撤销等操作，对任何可能变更密钥的操作，包括生成、更新、删除等，应及时登记报备。

##### (3) 密码操作员

负责密码设备的日常操作维护，包括查看设备基本信息、设备运行信息以及查看修改网络配置等。结合一体化数字平台情况，系统维护人员中，分别设立密钥管理员、安全审计员、密码操作员等岗位，明确各岗位职责，每个岗位均由 1 人以上担任。设置密码管理员、安全审计员、密钥管理员和密码操作员等岗位，负责本系统的密码安全管理，其中密钥管理员、安全审计员和密码操作员为关键

岗位，关键岗位建立多人共管机制。各角色的岗位职责如下：

#### (4)密码管理员

负责系统密码策略的制定与配置；负责定期进行安全检查，检查内容包括：安全技术措施的有效性、安全配置与安全策略的一致性、安全管理制度的执行情况等。

#### (5)安全审计员

负责定期对密钥管理人员、密码操作人员等的操作行为进行安全审计和监督检查，及时发现违规行为等；根据风险评估计划组织定期开展信息安全风险评估工作，防范信息安全事件的发生。

### 1.3.8.2.4.1.3. 安全管理制度

信息系统的安全不但取决于信息系统采用的安全技术和部署的安全设备，更重要的是安全管理制度。与上级密码应用主管部门共同商议，并根据 1《GB/T39786-2021 信息安全技术信息系统密码应用基本要求》等相关国密管理规范，制定密码安全管理制度及操作规范、安全操作规范，并确保安全管理制度真正起到规范和约束作用的方法。密码安全管理制度包括密码建设、运维、人员、设备、密钥等密码管理相关内容。

在密码安全管理制度执行过程中，定期对密码安全管理制度的合理性和适用性进行论证和审定，对存在不足或需要改进的安全管理制度进行修订，并明确相关管理制度的发布流程。通过对有关人员的工作情况进行评比，促进制度更好地落实，确保高质量地完成各项安全管理任务。

### 1.3.8.2.4.1.4. 人员安全管理

根据《信息安全技术信息系统密码应用基本要求》中安全管理人员方面的要求，对本系统现有的人员管理制度进行补充和完善。

一是设置内部密码专题培训机制，每 6 个月组织一次，由内部人员或聘请外部专家担任培训讲师，内容涉及密码相关法律法规和标准规范、商用密码应用、商用密码应用安全性评估等多个方面，使相关人员了解密码相关的法律和法规，掌握密码基本原理，并遵照执行。

二是在本系统完成密码应用改造后，安排项目建设单位、相关密码设备厂商对本系统部署使用的所有密码产品进行操作培训，确保相关人员能够正确配置使用本系统中部署的密码产品。

三是结合本系统情况，分别设立密钥管理员、安全审计员、密码操作员等岗位，明确各岗位职责，每个岗位均由 2 人担任。

四是在现有的安全管理制度中，补充密码相关人员考核、奖惩、调离制度，每年对密钥管理人员、安全审计人员、密码操作人员组织一次考核，对考核成绩优异的予以表扬和奖励，考核成绩不合格者，进行批评教育；密钥管理人员、安全审计人员、密码操作人员与单位签订保密协议，承担保密义务，相关人员若要调离岗位时，按照制定的人员调离制度承担相应的保密义务。



#### 1.3.8.2.4.1.5. 系统建设管理

根据基本要求制定系统建设管理制度：系统定级、安全方案设计、产品采购和使用、软件开发、工程实施、测试验收、系统交付、系统备案、等级评测、安全服务商选择等方面。

在项目建设前必须先设计详细的建设方案。制定采购厂商、产品采购范围、产品资质情况、产品资质与质量周期等管理列表，在产品采购方面形成统一的安全管理体系；制定软件开发管理规范，明确专门负责人，在软件自行开发中，对程序资源库的修改、更新、发布进行严格的授权和审批；制定详细工程实施控制方法和人员行为准则；建立健全系统验收、授权管理、系统测试等体系化的管理规定；形成系统交付的控制方法和人员行为准则，并拟定书面文档。选择基于产品、整体信息系统的信息安全服务商。

#### 1.3.8.2.4.1.6. 密码实施管理

从密码改造的规划、建设、运行等方面加强实施管理。对于新建网络和信息系统，采取符合国家密码管理政策和标准规范的密码进行保护，做到同步规划、同步建设、同步运行、定期评估。对于现有信息系统，应根据国家密码管理政策和标准规范进行密码改造。

规划：信息系统规划阶段，依据密码相关标准，结合本单位实际，确定系统的密码保护等级，制定密码应用方案，明确密码改造工作计划。

建设：根据国家密码管理政策和标准规范，制定密码实施方案，组织专家评审，选择符合资质的承建单位，采购符合国家密码政策的相关产品，有效规避风险，稳步推进建设工作。

运行：信息系统投入运行前，组织专业测评机构进行密码安全性评估，并根据评估结果进行整改完善；评估通过后开通试运行。

#### 1.3.8.2.4.1.7. 安全运维管理

根据基本要求进行信息系统日常运行维护管理，利用管理制度以及安全管理中心进行，包括：环境管理、资产管理、介质管理、设备管理、监控管理、网络安全管理、系统安全管理、恶意代码防范管理、密码管理、变更管理、备份与恢复管理、安全事件处置、应急预案管理等，使系统始终处于相应等级安全状态。

### 1.3.8.2.4.2. 运维体系设计

运维不是在信息化项目实施结束后才开始的，现在复杂应用系统在实施过程中特别强调知识和技能的转移，就是为了保证系统在真正交付给客户使用后，能够使客户更深入地了解系统应用，能够对应用不断深入和完善。

#### 1.3.8.2.4.2.1. 运行维护内容

建立运行管理机构，全面负责各子系统的运行、维护和组织管理。运行维护的具体内容主要分为四类：

(1) 用户端管理。

(2) 系统级：硬件系统的日常维护、数据库管理、系统的备份和恢复、系统

补丁的维护、系统性能的监控和调优、系统故障的分析和解决、数据库及业务应用系统用户及权限管理等。

(3)应用级：涉及应用系统的功能支持，具体内容如：基于业务需求的正常调整，如组织结构、流程、规则等的修改等。系统功能的增强，如新功能的启用，业务模块的扩展等。

(4)组织级：培训和宣传、制度的制定和监督执行、系统使用的内审等。

#### 1.3.8.2.4.2.2. 技术力量和人员配置

本期项目建成后，日常的维护人员职责如下：

网络管理员：负责管理和维护通信线路和设备、网络互联设备、要求能够配置和调试网络参数，能够对一般故障进行诊断和排除。

系统管理员：能够管理和维护服务器的硬件系统和软件系统，包括操作系统、数据库、应用中间件和业务应用系统软件等，能够配置和修改系统参数，能够对一般故障进行诊断和排除。

安全管理员：负责密钥安全管理。定期备份密钥并确保密钥备份的安全，定期检查密钥的状态，确保密钥的有效期处于正常状态，对即将到期的密钥及时更新。

#### 1.3.8.2.4.2.3. 运行维护机构

系统运行管理机构和运作机制是保证系统成功运行、安全管理和长远发展的关键。系统建成投入运行后，需要一支稳定的技术队伍进行日常维护，保障系统的长期正常运行。需要项目经理和技术人员组成的专业维护队伍，系统运行维护期间将建立科学、严格的系统日常管理与维护规章制度，明确分工，责任到人，规范系统管理。

#### 1.3.8.2.4.2.4. 运行管理

明确运行管理人员，建立项目运行管理制度，明确各管理岗位的职责，提高运行管理人员自身素质；建立多部门联调共享机制，把项目的运行管理工作纳入社会管理综合治理目标管理考核体系，推动各项责任和措施落实。

#### 1.3.8.2.5. 应急预案保障方案

##### 1.3.8.2.5.1. 项目范围

根据确定的密码应用技术方案，针对信息系统涉及的物理和环境安全、网络和通信安全、设备和计算安全、应用和数据安全等安全层面进行升级改造，通过密码技术提供的机密性、完整性、真实性、不可否认性等安全功能，保障信息系统实体身份真实性、重要数据的机密性和完整性、操作行为的不可否认性，提升信息系统的安全性、合规性。

##### 1.3.8.2.5.2. 实施步骤、目标

根据 GB/T39786-2021《信息安全技术信息系统密码应用基本要求》，从信息系统的物理和环境安全、网络和通信安全、设备和计算安全、应用和数据安全

等四个安全层面，按照“总体规划、分步实施”的原则开展信息系统密码应用建设工作。本系统密码应用实施工作分为两个阶段：

第一阶段完成基础密码应用建设工作，目标是保障信息系统顺利通过密码应用安全性测评。在该阶段，尽可能使用缓建方案对可能出现的风险进行处理，简化实施难度，提升密码应用建设效率，同时需要考虑所有密码应用的高可用性，避免密码应用单点故障问题的发生。

第二阶段对密码应用进行加强，将密码技术全面应用于物理和环境安全、网络和通信安全、设备和计算安全、应用和数据等四个安全层面，提升信息系统整体密码应用水平，进一步提升系统安全性、合规性。

### **1.3.8.2.5.3. 实施风险及应对措施**

#### **1.3.8.2.5.3.1. 组织风险及应对措施**

本期项目实施需要多方配合，尤其是信息系统需要与各个密码服务进行集成、对接，需要做好信息系统应用开发商的协调工作。协调信息系统集成存在一定风险，严重情况下会导致工期延误。项目管理和有效的项目组织形式、人员配备是保证本期项目建设质量和工期的必要条件。

本期项目将采用矩阵式组织架构实施。项目实施过程由专职项目经理对项目进行全程的协调和管理，技术与职能经理的责任是保证后台的有力支持与人力资源的合理、有效利用。

#### **1.3.8.2.5.3.2. 人员风险及应对措施**

建立优秀的管理团队和技术队伍，确保人员相对稳定，后备技术力量雄厚；制定严格的质量管理体系，项目的技术文档要非常规范、完整，最大限度降低由于人员流动带来的项目实施风险。

#### **1.3.8.2.5.3.3. 项目实施质量风险及应对措施**

项目实施过程中往往会因为需求、时间、人员等多方面原因导致项目实施质量无法有效保障。

为避免此风险的发生，本期项目将建立质量保证组，质量保证组负责整个项目实施质量的监控与管理，主要工作包括：选择和确定质量保证活动，即选择质量保证组所要进行的质量保证活动，这些质量保证活动将作为质量保证计划的输入；制定和维护质量保证计划，这个计划明确了质量保证活动与整个项目生命周期中各个阶段的关系；执行质量保证计划、对相关人员进行培训、选择与整个工程环境相适应的质量保证工具；不断完善质量保证过程活动中存在的不足，改进项目的质量保证过程。

### 1.3.9. 数据整合及治理建设要求

#### 1.3.9.1. 数据整合及治理方案

##### 1.3.9.1.1. 历史数据处理

按照国家标准完成阿克苏地区总体数据库标准规范设计、各县市不动产登记现有数据整理、登记数据关联、对整合成果进行统一质量检查、矢量图形成果整理、图属关联、不动产登记成果数据入库等工作。整合范围包含阿克苏地区二市七县历史技术单位未整合及整合不到位的空间数据、业务及电子档案数据等。

##### 1.3.9.1.1.1. 技术路线

根据《不动产登记数据整合建库技术规范（试行）》、不动产登记数据库标准（TD/T 1066-2021）的要求，通过抽取、转换、补录、整理、关联等方法，对存量土地、房屋、宅基地登记数据、空间数据、楼盘表数据及电子档案数据进行整合，形成存量数据整合成果数据，完成质量检查，导入不动产登记信息平台，最终形成不动产登记数据库，完全支撑不动产登记信息平台。总体整合技术路线如下图所示：

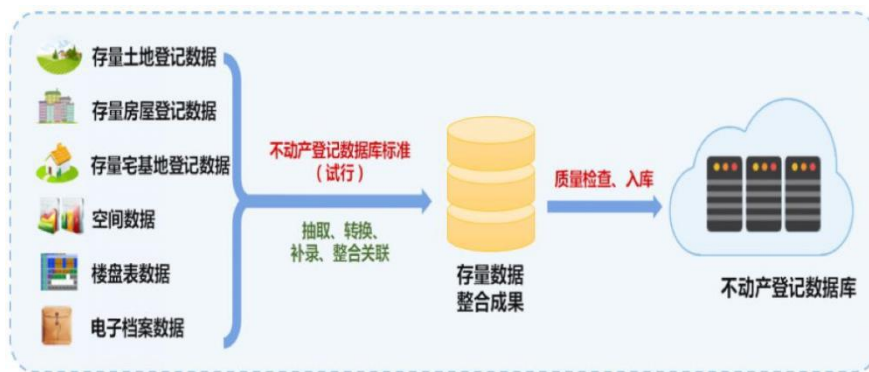


图 22 总体整合技术路线图

##### 1.3.9.1.1.2. 整合流程

###### 1、工作流程

数据整合具体工作流程如下图所示：

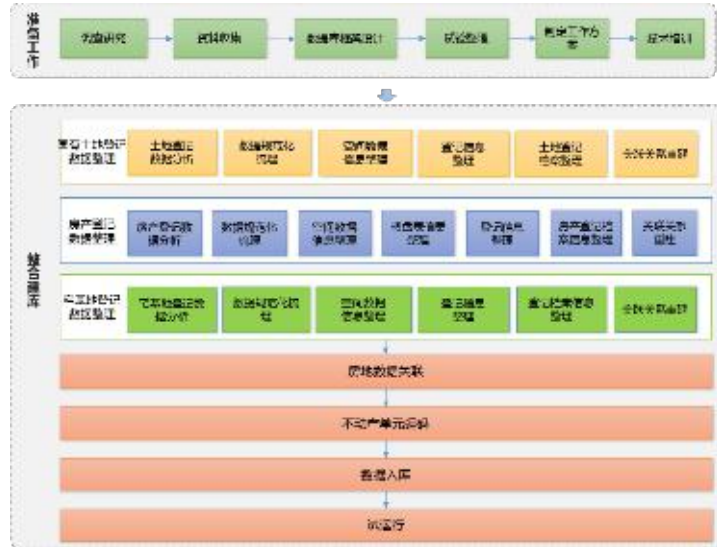


图 23 数据整合工作流程图

房产、土地电子登记存量数据整合流程如下：

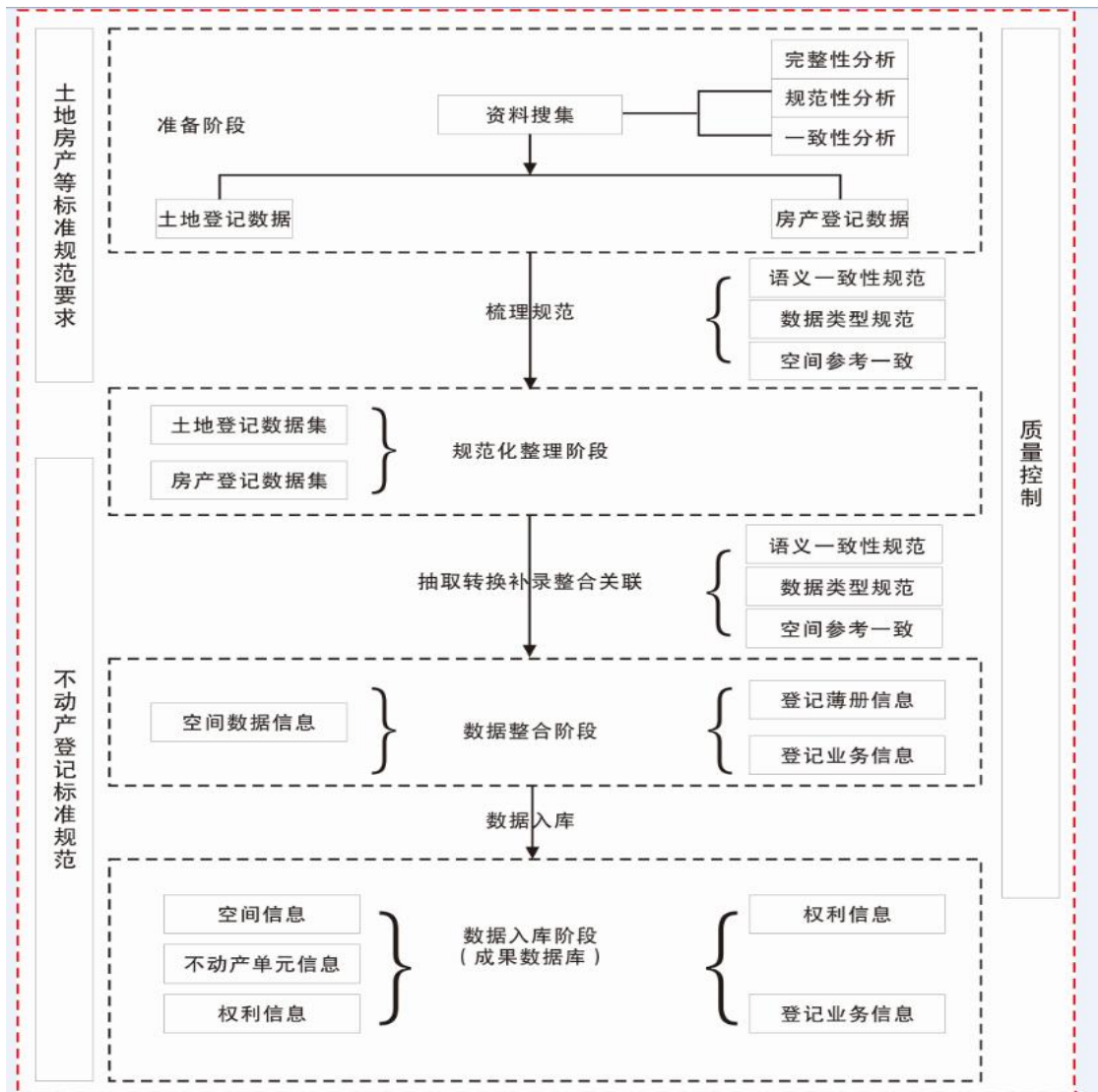


图 24 房产、土地电子登记存量数据整合流程图

搜集现有的房产、土地（含宅基地和建设用地使用权宗地）电子登记数据进行分析，包括现有登记数据的完整性分析、规范性分析、一致性分析等，基于分析结果进行规范化整理，在土地、房屋现行数据库标准规范、不动产登记数据库标准（TD/T 1066-2021）、不动产登记数据整合标准的指导下，形成土地登记数据集和房产登记数据集，在土地登记数据集和房产登记数据集的基础上，通过数据抽取、转换、补录、整合等方法，形成符合《不动产登记数据库标准》（TD/T 1066-2021）、不动产登记数据整合标准的存量不动产登记数据，主要包括空间数据、登记簿信息、登记业务信息等、建立各类信息之间的关联关系。

### 1.3.9.1.2. 数据迁移

#### 1.3.9.1.2.1. 数据迁移目标

本着先处理后迁移的原则，在数据处理过程中，将数据按照标准进行迁移。

#### 1.3.9.1.2.2. 数据迁移原则

##### 1. 规范性原则

对现有的不动产登记信息进行规范化梳理，对同名异质或者同质异名的登记指标和相互交叉的权利信息进行处理，实现不动产信息表达规范、语义一致。

##### 2. 完整性原则

数据迁移在总体上应具有概括性和包容性，迁移过程中要严格按照相关数据库标准和规范的要求，容纳数据库标准的全部信息，不重不漏。对不同尺度进行综合处理，满足精度要求。迁移过程中要确保数据的完整性，对相关数据项尽可能进行补充和完善，确保规定的必选项和条件必选项内容完整。

##### 3. 一致性原则

迁移过程中注重保护数据的真实性和有效性，未经批准不得随意改动原始数据，确保迁移前后的数据一致。

##### 4. 集约性原则

迁移数据库符合国家数据库标准要求，避免数据库结构和内容的冗余，奠定数据共享的基础。

##### 5. 适用性原则

迁移后的数据要符合国家标准和行业标准，为实现信息资源共享奠定基础。迁移数据满足不同应用系统的调用，便于检索查询，提高工作效率。

##### 6. 安全性原则

不动产登记信息涉及空间数据的保密、个人信息隐私的保护等，迁移要注重数据的安全性，签署相关保密协议，确保数据安全。

### 1.3.9.1.3. 数据迁移内容

因为全阿克苏地区不动产登记数据结构一致，需要将数据迁移到登记平台数据库，数据迁移内容主要有：

- 1、权籍数据。行政区、地籍区、地籍子区、宗地、幢等数据迁移，包含空间数据和属性数据。
- 2、登记业务数据。全地区的基础数据进行统一，项目管理和楼盘表数据进行迁移，各类不动产相关登记业务数据进行迁移。
- 3、电子档案数据。

### 1.3.9.1.4. 数据迁移过程

根据《不动产登记存量数据汇交规范标准》《不动产登记数据库标准》（TD/T 1066-2021）的要求，通过抽取、转换、整理、关联等方法，对数据进行迁移。

阿克苏地区不动产登记数据结构全地区统一，只是原有数据问题较多，在数据迁移时，对数据结构有深层次了解，有助于数据迁移的完整和正确。

整套数据迁移过程管理，是通过多年数据整合、迁移经验结合本地具体情况优化而来，无论从对标准的理解、技术手段的成熟，还是使用的丰富经验，都能有力地保障数据迁移工作的开展。其中穿插着数据质检活动、测试活动、评审活动，既能高效地开展数据迁移工作，同时还能时时把控迁移的质量。

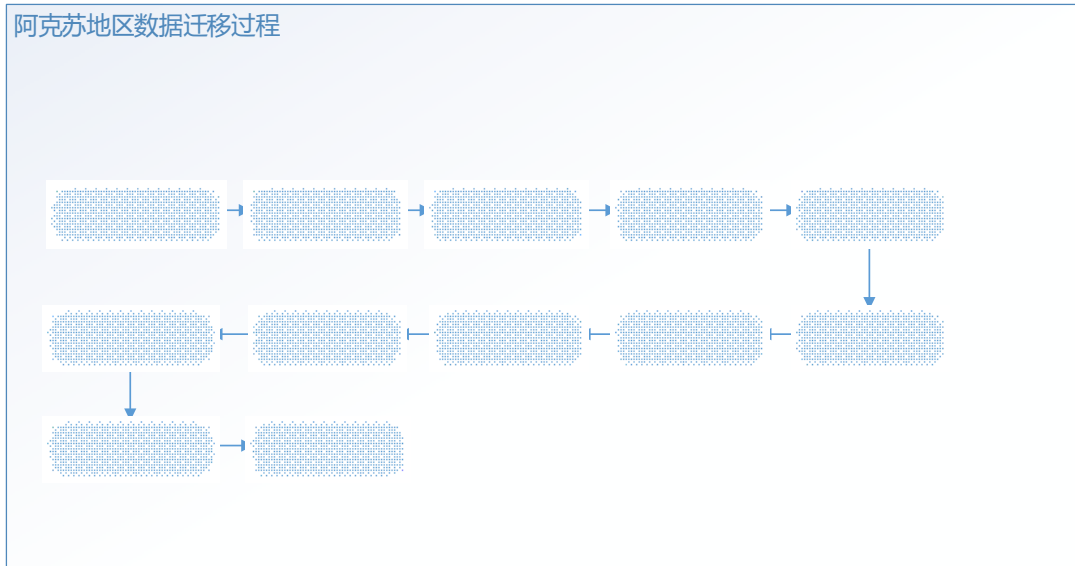


图 25 数据迁移过程图

#### 1.3.9.1.4.1. 确定迁移内容

通过前期现场调研、与主管单位沟通、数据分析等方式确定数据迁移的范围和内容。

#### 1.3.9.1.4.2. 数据检查分析

为了保证数据质量,满足不动产登记平台业务办件要求,保证数据的完整性、逻辑一致性,需要对数据进行检查分析,形成分析报告,结合分析情况,针对性调整数据迁移方案。

#### 1.3.9.1.4.3. 制定迁移方案

在数据深度分析的基础上,制定可行、高效且高质量的数据迁移方案,在方案需体现,任务分解、任务计划、人员安排,对数据的现状深度分析后的问题,提供的解决方案等内容。最终由主管单位认可迁移方案后,按方案执行。

#### 1.3.9.1.4.4. 编写迁移工具

需要对系统进行数据分析、转换和清理,然后和不动产登记数据进行融合,入库到不动产登记平台中。不动产使用的是结构统一的平台,需要对数据进行迁移。再对数据进行详细分析后,按拟定的迁移方案,采用技术处理+人工处理的方式处理数据,编写迁移的工具,完成处理后按照登记平台数据库标准进行数据转换,形成转换后数据成果。

#### 1.3.9.1.4.5. 数据转换

按照数据库标准进行数据转换,形成转换后数据成果。详细数据处理内容如下:

##### 1) 基础数据对照

➤在原平台数据(指待迁移市(地区)级数据平台,下同)的字典表中添加平台基础数据字典对照列。

➤将需要对照的数据字典按类别分别查询,并对照数据库中基础用户下的对应表,用数据更新语句把数据库中的基础代码字段更新到原平台数据字典表的数据对照字段。需要对照的字段包括:规划用途、房屋结构、性质、户型。产别、产权性质、取得方式、共有情况、证件类别。土地登记:土地用途、土地权利性质、土地使用权利类型、地力等级等。

➤分析原平台数据的用户表,排除测试用户后,把用户表导入数据库中的员工表及用户表,并以原平台数据用户表中的主键作为关联字段,方便后续建立对应关系。

##### 2) 公共数据预处理

➤从原平台数据的房屋信息表的户号字段提取单元名称数据;把数字汉字转化成数字,作为单元号数据。

➤通过房屋信息表中的逻辑号字段更新逻辑幢表中幢号为空的数据。

➤单独校正项目信息有误的相关数据和楼幢信息有误的相关数据。

##### 3) 项目数据处理

➤根据图形用户下的自然幢信息表,提取对应的项目名称。

➤存在一部分房屋数据未关联到自然幢信息表,只关联了逻辑幢表,根据此



部分房屋数据对应的自然幢的坐落，去重后提取对应项目名称。

#### 4) 楼栋数据处理

- ▶ 导入在空间数据和业务数据中同时存在的自然幢。
- ▶ 导入只存在于业务数据中，不存在于空间数据中的自然幢，其中包含无自然幢号的楼栋数据。
- ▶ 导入空间数据中不存在业务关联信息的自然幢。
- ▶ 根据原平台数据的楼层信息表导入自然层和逻辑层信息。
- ▶ 根据房屋信息表中的楼栋号、所在层等信息，手工生成单元信息表。

#### 5) 房屋信息处理

- ▶ 导入原平台数据的房屋信息表中的所有数据，把其中的字段与新平台房屋信息表中能关联上的字段一一对应。
- ▶ 单独处理原平台数据的所在层字段填写不规范的数据，手工校正其名义最高层、名义最底层和所在层。
- ▶ 导入存在于业务信息房屋表和房屋信息表的房屋，业务类型包含：房地产权业务、确权登记业务、抵押登记业务、预告登记业务。
- ▶ 根据单元号、所在层等数据更新房屋信息表的单元内序号字段。

#### 6) 房地产权业务处理

- ▶ 单独校正房地产权表中房屋编码相同，不动产单元号不相同的数据，通过处理使同一房屋的房屋编码、不动产单元号保持一致。
- ▶ 以受理号主键为单位，查出一个受理号办理了多个权证的数据，把此部分数据作为合并件处理。
- ▶ 分析原始数据中的业务类型字典表和业务受理表，根据业务编码和业务小类名称进行分类整合，并与平台的业务小类表进行对照。
- ▶ 分别把房地产权信息表和房屋确权表中的业务数据导入平台的受理表中。
- ▶ 处理合并件关联表和业务合并受理记录表。
- ▶ 处理房屋业务关联表，分别用不动产单元号、房屋编码进行关联，用单元号和房屋编码都关联不上的部分，先导入公共数据房屋表，再建立关联。
- ▶ 导入房屋关联明细记录表。
- ▶ 导入所有权登记记录表，并校正共有情况。
- ▶ 根据原平台数据的申请人信息表导入新平台的权利人信息表和申请人信息表。
- ▶ 导入房屋业务状态明细表和房屋状态表。
- ▶ 根据原平台数据的权利关联表导入上下手关系，首先通过对应字段关联业务受理号，关联不上的再通过上手证号关联，其余的通过房屋和权利人进行关联。

#### 7) 预告登记业务处理

- ▶ 分析原平台数据中的业务类型字典表和业务受理表，根据业务编码和业务小类名称进行分类整合，并与平台的业务小类表进行对照。

- ▶把预告登记信息表中的业务数据导入三方平台的受理表中。
- ▶处理房屋业务关联表，分别用不动产单元号、房屋编码进行关联，用单元号和房屋编码都关联不上的部分，先导入公共数据房屋表，再建立关联。
- ▶导入房屋关联明细记录表。
- ▶导入预告登记记录表，并校正共有情况。
- ▶根据原平台数据的申请人信息表导入新平台的权利人信息表和申请人信息表。
- ▶单独导入预告抵押业务中的债务人数据，用抵押人数据进行校正。
- ▶导入房屋业务状态明细表和房屋状态表。
- ▶根据原平台数据的权利关联表导入上下手关系，通过对应字段关联业务受理号。

#### 8) 土地登记处理

- ▶分析原始数据中的业务类型字典表和业务受理表，根据业务编码和业务小类名称进行分类整合，并与平台的业务小类表进行对照。
- ▶把建设用地使用权信息表中的业务数据导入新平台的受理表中。
- ▶处理土地关联信息表，用不动产单元号进行关联。
- ▶导入土地使用权登记表，并校正共有情况。
- ▶导入土地用途表。
- ▶根据原平台数据的申请人信息表导入新平台的权利人信息表和申请人信息表。
- ▶导入土地业务状态明细表和土地状态表。
- ▶导入 2 个土地相关公共数据表：宗地信息（已登记）表和土地用途明细表。
- ▶根据原平台数据的权利关联表导入上下手关系，通过对应字段和上手证号关联业务受理号。

#### 9) 抵押登记处理

- ▶单独校正抵押登记表中房屋编码相同，不动产单元号不相同的数据，通过处理使同一房屋的房屋编码、不动产单元号保持一致。
- ▶分析原始数据中的业务类型字典表和业务受理表，根据业务编码和业务小类名称进行分类整合，并与新平台的业务小类表进行对照。
- ▶把抵押登记表中的业务数据导入新平台的受理表中。
- ▶处理房屋业务关联表，分别用不动产单元号、房屋编码进行关联，用单元号和房屋编码都关联不上的部分，先导入公共数据房屋表，再建立关联。
- ▶导入房屋关联明细记录表。
- ▶把土地抵押和林权抵押的数据导入关联土地信息表中。
- ▶导入抵押登记记录表，并校正共有情况。
- ▶根据原平台数据的申请人信息表导入新平台的权利人信息表和申请人信息表。
- ▶导入房屋业务状态明细表和房屋状态表。

➤导入土地业务状态明细表和土地状态表。

➤根据原平台数据的权利关联表和权利关联证明表导入上下手关系，首先通过对应字段关联业务受理号，关联不上的再通过上手证号关联，其余的通过房屋和权利人进行关联。

#### 10) 查封登记处理

➤分析原始数据中的业务类型字典表和业务受理表，根据业务编码和业务小类名称进行分类整合，并与新平台的业务小类表进行对照。

➤把查解封登记信息表中的业务数据导入新平台的受理表中。

➤导入房屋关联明细表和对应的解封房屋明细表。

➤导入查封房屋表，分别用不动产单元号和房屋编码关联。

➤导入查封所有权明细记录表。

➤导入土地对应的查封范围表。

➤导入解封所有权明细记录表和解封土地使用权范围记录。

➤导入土地查封对应的关联土地信息表。

➤把房屋查封状态和土地查封状态导入到对应的公共数据状态表中。

#### 11) 注销登记处理

➤分析原始数据中的业务类型字典表和业务受理表，根据业务编码和业务小类名称进行分类整合，并与新平台的业务小类表进行对照。

➤根据上一步中对照的业务编码，把注销登记信息表中的注销业务数据导入新平台的受理表中。

➤导入注销登记表，通过权利关联表、权利关联证明表和房屋权属信息表建立关联。

➤导入权证注销关联房屋（宗地）表，分别用业务 id、不动产单元号和房屋编码关联。

➤根据权证注销登记表把注销业务号写入受理表。

#### 12) 通用数据处理

➤根据原始数据的收件信息表导入新平台的要件信息表。

➤生成产权链信息。

➤导入流程节点表。

➤导入流程信息。

➤导入公共数据权利人。

#### 13) 中间成果库归集。

将以上数据全部归集到数据处理中间成果库中。

### 1.3.9.1.4.6. 数据测试

在前期数据分析阶段，测试小组同样也预先进入，通过前期分析的结果，提前预判风险点，准备测试用例。成果数据通过质量检查入库后，测试小组对入库后的成果数据进行测试，测试环境完全模拟不动产登记平台。主要测试内容如下：

- 1、搭建测试平台，进行各类业务办理，系统能正常运行，不存在任何问题；
- 2、对成果数据和原业务数据从系统层面进行核对，保证数据的完整性和正确性。

- 3、其他测试。

#### **1.3.9.1.4.7. 数据迁移入库**

将成果数据迁移至不动产登记数据库中，按不同主管单位，做好对应的数据标识。

#### **1.3.9.1.4.8. 数据核验**

迁移完成后，对数据再次进行核验，保证质量可靠。通常会使用自动核验工具加人工抽检的方式，对比新老系统的数据。限制类登记如查封解封等，需要做到100%核对。

#### **1.3.9.1.4.9. 系统试运行**

数据核验完成后，可具备系统试运行条件，收集试运行期间产生的问题，及时定位问题、处理问题。在试运行期间，主管单位工作人员可在老系统中做一些对照查询，如果发现新系统中存在问题，组织所有力量，便于保障新系统正常运行。

#### **1.3.9.1.4.10. 质量检查**

在前期数据分析时，就要开始制定质检规则，同时结合多年的迁移经验，在关键过程节点和环节、关键易出错关键数据点，提前预防。数据处理转换后质检工作，是将处理转换出的数据库进行质检，检查发现问题并进行校正处理，反复检查校正直至检查通过，并根据质检结果出具质检报告。质量检查使用贯穿这个迁移过程，可具体分为脚本质检和人工抽检。检查规则严格按照数据质量评价体系和数据质量保障体系执行。

#### **1.3.9.1.4.11. 数据备份存档**

试运行一段时间后，当具备正式发布新系统后，需要对数据进行备份存档，以备不时之需。将备份交由主管单位封存。

#### **1.3.9.1.4.12. 新系统上线发布**

所有准备工作完成，包括其他工作任务，如培训到位、人员到位、系统全面安装到位后，停止老系统，正式全面运行新系统。

#### **1.3.9.1.4.13. 运行监控**

数据入库平台正式上线后，还需要监控整个系统运行的有效性和正确性，以便及时对出现的问题进行纠正。

### 1.3.9.2. 数据质量提升

由于历史遗留问题等多种原因，会产生一些历史数据问题，在系统正常上线运行后，接下来需要对问题数据进行治理，以提升数据质量。

#### 1.3.9.2.1. 治理思路

批量治理与及时应对处理相结合，系统正常上线运行后，可通过技术手段，对逻辑关系清楚的，批量进行处理一部分，对于无法批量处理或仅通过技术手段存在风险的问题，主管单位与技术单位建立数据治理专班，安排人员集中人工比对数据，集中治理历史问题数据；对于历史久远无法追溯的问题，也可以在日常业务办理过程中，进行消化。同时，业务办理过程中，遇到数据标记为问题数据的，及时进行比对治理解决。

1、编写脚本批量校正。对权属关系明确、关联关系明确的数据，通过编写脚本工具，进行批量关联，如不动产和房产两套房源的融合，坐落面积完全一致时可批量融合。

2、人工核对后校正。对存在风险的数据问题，人工进行识别、判断，再使用脚本或平台功能处理。

3、历史数据持续维护。在对多年来几百家客户单位数据治理经验基础上，登记平台集成了功能强大、考虑全面的问题数据维护功能，包含资金对账、财务对账、业务与房源关联、上下游业务关联、权属关联、错误数据校正等维护功能。内嵌在平台中同时又使用独立的模块与正常业务模块进行分离，通过权限方式进行功能分配，可灵活、精细地将功能分配给需要的业务人员或治理专班人员。

#### 1.3.9.2.2. 治理方案

以下列举了部分初步识别的历史问题数据，开展数据处理迁移过程中，进一步形成历史问题数据治理清单，然后通过研讨完善治理方案。

##### ➤房屋信息问题

房屋信息表中可能存在无法组幢、楼盘重复等情况，无法从数据层面进行区别；无法与不动产登记库中的房屋数据建立房源一致性关联。

处理方案：对于前者，采用查档、外业权属调查的方法，完善房屋的基本信息，如坐落、项目名称、楼栋名称等；对于后者，待房源信息完善后，通过技术手段可以再建立一部分房源一致性关联；后续实在无法建立房源一致性关联的，通过人工关联工具，在日常业务办理过程中人工挂接。

##### ➤开发项目信息问题

可能在原始数据中不存在开发项目信息表，楼栋的项目信息需要从楼栋信息表中的项目名称字段提取，此部分提取出的项目存在名称不统一、格式不标准的问题，问题主要表现为：

情况 1：同一个项目客体在数据中记录为不同项目名称。

情况 2：同一个项目下按照楼栋分为多个项目。

处理方案：对于情况 1 和情况 2，通过人工比对，把实际上属于同一客体项目下的楼栋进行归类统一，通过添加字段把在数据库中项目名称有差异的楼栋重新归类为同一项目下，以保证迁移数据的统一性。

➤房屋性质问题

可能存在数据库中的房屋性质对照表中存在部分数据为空值，无法进行对照的情况。

处理方案：通过拉出清单确认此部分数据后进行处理。

处理方案：主管单位间协商此部分数据是否导入。

➤存在房源为一套，但登记时面积差异很大。

解决方案：原系统操作时出现的问题，在转换数据时再加上面积等条件判断房屋是否为同一房屋。

➤存在部分查封权证号在产权证中找不到的情况。

解决方案：进行核实，一般该部分的权证号为合同号，可按照预查封导入。

### 1.3.9.3. 林权数据整合

根据《不动产登记数据整合建库技术规范》（TD/T 1067-2021）的要求，对林权数据进行接收、质检、入库、汇交，通过技术手段，将林权登记属性数据、林地空间图形数据、林权登记电子档案数据关联挂接，建立逻辑完整的林权登记数据图、属、档一体化数据库，导入不动产登记数据库，并完成汇交。技术流程如下图所示：

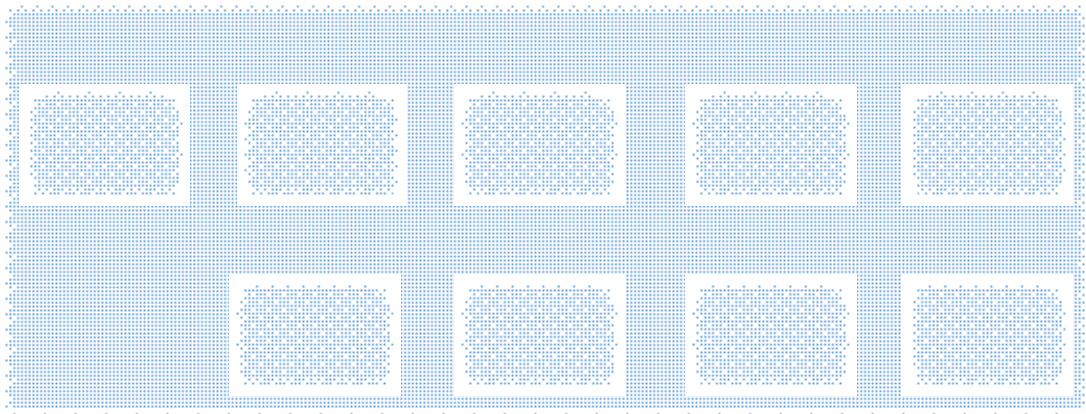


图 26 林权数据整合流程图

#### 1.3.9.3.1. 准备工作

主要工作内容是接收相关部门提供的林权数据、搭建数据转换环境、数据搜集分析、人员场地准备、工作计划制定等必要的基础工作。

### 1.3.9.3.2. 数据分析、质检

接收到数据库后，对历史林权登记档案数据进行分析、质检，特别是关键属性、关联关系等，分析林权空间图形数据是否完整、档案是否已经电子化，针对性地梳理出整合方案。

### 1.3.9.3.3. 电子登记数据整合

#### ➤空间数据提取、转换

根据《不动产登记数据库整合技术规范》要求，针对空间数据成果进行整理，保留林地使用权宗地空间要素。进行坐标投影定义（依据影像图坐标），并对比不动产权籍库坐标，将其统一成不动产权籍库坐标系，且具备相同分带、带号的投影坐标系。

#### ➤非空间数据整合

林权使用权登记信息整理：发包方、业务号、登记类型、登记原因、林地使用期限、森林林木所有人、主要树种、林种、起源、造林年度、小地名、林班、小班、不动产权证号、登记时间、登簿人、附记等信息转入到林权登记信息数据表中，并补充录入要素代码，保留原宗地编号。

办理业务号、登记类型、登记原因、使用期限、不动产权证号、登记机构、登记时间、登簿人、附记等信息转入到林权使用权登记信息数据表中，并补充录入要素代码，保留原宗地编号，不动产单元号暂空。

林地权利人、证件种类、证件号、共有情况、权利人类型等信息转入到权利人信息表中，保留原宗地号保持关联。

将本宗地的地役权、抵押权、查封登记、异议登记的信息分别转入到对应的数据表中，与原宗地号保持关联。

根据整合好的非空间数据，即林权使用权登记信息、业务信息、权利人信息及林地使用权宗地基本信息，按照《不动产登记簿证填写示例》要求，生成林权登记簿册。

### 1.3.9.3.4. 编制不动产单元号

按照每个不动产单元应具有唯一代码的基本要求，依据《信息分类和编码的基本原则与方法》（GB/T 7027）规定的信息分类原则和方法，不动产单元代码采用七层 28 位层次码结构，由宗地代码与定着物单元代码构成。

### 1.3.9.3.5. 图属档关联挂接

将整合后的林权电子登记数据、林权权籍空间图形、电子化的档案材料进行关联挂接，形成“图属档”一体的不动产登记数据库。

#### 1.3.9.3.6. 质量控制

质量控制应贯穿存量数据整合全过程，主要包括数据转换质量控制、数据整理质量控制、整合关联质量控制、数据入库质量控制等。

#### 1.3.9.3.7. 林权数据融合入库

数据整合完成后，按照不动产登记平台数据库标准进行数据入库，导入到成果数据库相应的空间矢量图层和相应的数据表中，数据入库包括林地空间矢量数据入库，林权登记数据入库，林权电子档案数据入库。

#### 1.3.9.3.8. 数据汇交

数据汇交，主要有不动产登记存量数据导出、成果质检、相关报告的编制和刻盘汇交等4项工作。

##### 1.3.9.3.8.1. 数据导出

数据导出分空间矢量数据导出和不动产登记业务数据导出，空间数据导出采用建立数据转换模型的方式，将空间数据按照《不动产登记数据库标准》（TD/T 1066-2021）和《不动产登记存量数据汇交规范》的相关要求，导出空间数据。业务数据则采用编写数据导出工具的方式，将业务数据同样按照以上两个标准（规范）导出。

##### 1.3.9.3.8.2. 成果质检

不动产登记存量数据汇交成果，需通过国家统一下发的质量检查软件检查，检查通过后，方可将数据刻盘上报。

##### 1.3.9.3.8.3. 报告编制

按照《不动产登记存量数据汇交规范》相关要求，不动产登记存量数据汇交成果数据包不仅包含MDB格式的不动产登记业务数据和Shapefile格式的空间矢量数据，还需要一些其他文字报告数据，如数据库质量检查报告、数据库质量检查结果记录、数据库质量情况有关说明等。

##### 1.3.9.3.8.4. 刻盘汇交

以上成果均按规范要求整理完成后，将不动产登记存量数据成果刻盘，报上级或者国家负责存量数据汇交的主管单位。注意，数据是保密资料，汇交需两人以上一同送到数据接收主管单位。



#### 1.3.9.4. 农村土地承包经营权数据整合

土地承包经营权及经营权数据整合工作流程如下：

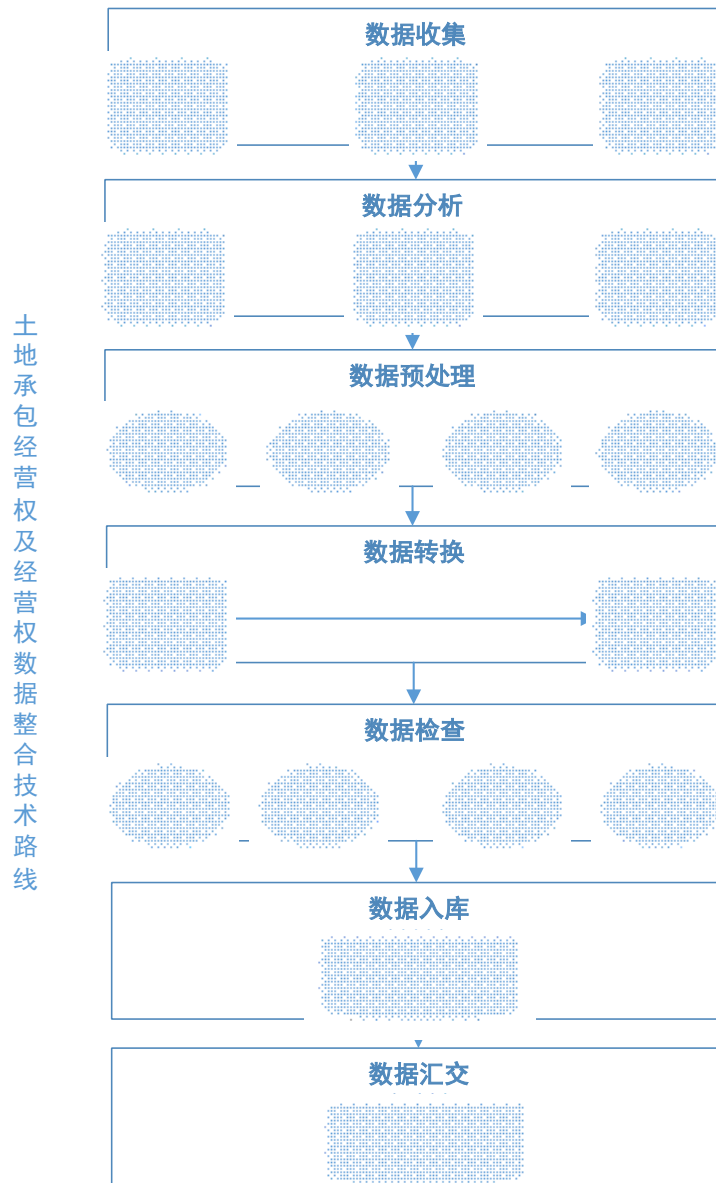


图 27 土地承包经营权及其数据整合流程图

##### 1.3.9.4.1. 数据收集

收集农村土地承包经营权及经营权登记数据、合同数据、权属来源资料纸质档案及电子数据、基本农田数据、不动产现有平台数据。

##### 1.3.9.4.2. 数据分析

对土地承包经营权及经营权等相关数据进行分析，分析数据的坐标系统、存储格式、结构、数量、关联关系、存在问题，并形成相应的数据分析报告。

#### 1.3.9.4.3. 数据预处理

##### ➤坐标转换

按照《国土资源部、国家测绘地理信息局关于加快使用 2000 国家大地坐标系的通知》的要求，分析现有矢量数据，若存在坐标系不一致的情况，需统一转换成 2000 国家大地坐标系。

##### ➤格式转换

为保障后期的数据处理以及平台业务的办理，需将格式不一致的数据统一为符合不动产数据建库要求的格式。

##### ➤数据清洗

结合数据分析报告中的内容，建立土地承包经营权及经营权数据与不动产登记数据间的对照关系，利用工具构建映射模型。

##### ➤产权矛盾核实与更新

比对分析后的存在问题的数据建议寻找原因并提出处理建议。保持数据的一致性和正确性。

#### 1.3.9.4.4. 数据转换

按照构建的映射模型，将土地承包经营权及经营权数据转换成存量数据整合成果，转换完成后需对承包地块按《不动产单元设定与代码编制规则》编制不动产单元号，补充完善不动产所要求的必填属性项。

#### 1.3.9.4.5. 数据检查

##### ➤非空间数据用随机抽样检查

从被检查的不动产登记数据库成果中，随机抽取不少于 15% 的单位产品作为样本，通过对样本的检查评价数据的总体质量。随机抽样检测多采用人工目视检测方法，通过屏幕显示或输出，与原始数据进行核对，以确定数据的质量状况。

##### ➤空间数据采用计算机软件完全检查

使用预先定义和设计好的规则、方法或软件进行全面检查。

#### 1.3.9.4.6. 数据入库

##### ➤宗地数据入库

将整合后的宗地空间数据入库，根据不动产登记数据库标准的要求进行属性值代码化、表达标准化。此部分数据入库后必须满足空间数据的质量要求，并生成标识码。

##### ➤权利数据入库

将整合后的不动产登记数据库表信息进行标准化、代码化，并导入到不动产登记信息的权利数据库表中。此部分数据入库后必须满足数据完整性、逻辑关系一致性以及语义一致性的要求。

#### ➤权利数据入库

将整合后的权利人数据进行代码化，并导入到不动产登记信息的权利人数据库中。此部分数据入库后必须满足数据完整性、逻辑关系一致性的要求。

#### ➤档案数据入库

将承包合同、调查成果、申请审核材料、权属来源证明材料等电子档案资料与权利数据进行挂接关联，并导入到不动产电子档案系统中。

### 1.3.9.4.7. 数据汇交

数据汇交，主要有不动产登记存量数据导出、成果质检、相关报告的编制和刻盘汇交等4项工作。

#### 1.3.9.4.7.1. 数据导出

数据导出分空间矢量数据导出和不动产登记业务数据导出，空间数据导出采用建立数据转换模型的方式，将空间数据按照《不动产登记数据库标准》（TD/T 1066-2021）和《不动产登记存量数据汇交规范》的相关要求，导出空间数据。业务数据则采用编写数据导出工具的方式，将业务数据同样按照以上两个标准（规范）导出。

#### 1.3.9.4.7.2. 成果质检

不动产登记存量数据汇交成果，需通过国家统一下发的质量检查软件检查，检查通过后，方可将数据刻盘上报。

#### 1.3.9.4.7.3. 报告编制

按照《不动产登记存量数据汇交规范》相关要求，不动产登记存量数据汇交成果数据包不仅包含MDB格式的不动产登记业务数据和Shapefile格式的空间矢量数据，还需要一些其他文字报告数据，如数据库质量检查报告、数据库质量检查结果记录、数据库质量情况有关说明等。

#### 1.3.9.4.7.4. 刻盘汇交

以上成果均按规范要求整理完成后，将不动产登记存量数据成果刻盘，报上级或者国家负责存量数据汇交的主管单位。注意，数据是保密资料，汇交需两人以上一同送到数据接收主管单位。

### 1.3.9.5. 数据质量评价

数据迁移过程中要严格按照相关数据库标准和规范的要求，容纳数据库标准

的全部信息，不重不漏，要确保数据的完整性，对相关数据项尽可能进行补充和完善，确保规定的必选项和条件必选项内容完整。在数据迁移整合过程中，要严格执行质量控制规范，核心的质量控制要素罗列如下：

#### 1.3.9.5.1. 数据量完整性

迁移前后不动产空间数据各图层数据记录数一致。

空间、不动产登记数据表齐全，数据量齐全，与迁移前数据量一致性检查。

维修资金缴存、支取、利息、收益等数据量、金额一致性检查；系统账与财务账、系统账与银行账一致检查。

预售资金监管数据量迁移一致检查。

#### 1.3.9.5.2. 属性数据完整性

属性表、属性字段迁移完整性检查，保证原始数据已有的属性数据完整迁移。

#### 1.3.9.5.3. 代码一致性

有明确命名规则、编码规则和数据字典的属性项，应严格执行编码方法，保持编码语义一致。

#### 1.3.9.5.4. 数值范围符合性

属性项的值域应符合《不动产登记数据库标准》（试行）中相关值域的要求。

#### 1.3.9.5.5. 逻辑关联性

对数据表内相关联约束字段进行一致性检查，保证逻辑关系正确。对数据表中的关联关系进行检查，保证关联关系正确；相关联的属性项之间没有逻辑错误。

拓扑关系检查，空间数据图层之间、图层内无拓扑错误。

不动产空间数据空间要素一致性，对行政区、地籍区、地籍子区、宗地之间无逻辑错误。

#### 1.3.9.6. 数据质量保障

##### 1.3.9.6.1. 建立质量管理体系

将充分结合国家、自治区、市不动产登记各项质量要求和相关规范，对本项目质量预期评估，以预防为主，建立不动产登记数据库建设质量管理体系。

#### 1.3.9.6.2. 配置质量保证小组

在项目启动准备阶段即配备专门的质量保证小组，质量小组按照项目的相关要求制定质量计划，质量保证小组定期对数据迁移过程中的所有活动做细致地检查并备案，质量小组认为某阶段出现质量问题时提请项目经理等必要相关人员举行质量会议，制定整改意见和措施。

#### 1.3.9.6.3. 制定质量管理计划

质量管理计划是项目管理计划的重要组成部分，根据数据迁移过程和相关产物的要求，制定质量管理计划，作为后期项目质量活动开展依据。

#### 1.3.9.6.4. 保证质量管理过程

在本项目的实施过程中，对照项目质量计划，经常性地对整个数据质量计划执行情况进行评估、核查和改进工作。特别是质量核查工作，除了质量控制小组的定期核查外，还要按照进度邀请客户方或者专家对质量进行抽查，发现问题及时修改。

迁移过程数据质量保证是指为了项目顺利完成而制定的可接受流程的实施的遵守程度，可接受流程包括规定的质量活动和达到的质量标准。

##### 1.3.9.6.4.1. 质量检查

在数据整合完成后，安排有专门质量检查人员利用质量检查工具对成果数据进行检查，检查通过后方可入库，检查存在问题的数据将会退回进一步核对、校正，并再次通过质量检查后再次入库。

##### 1.3.9.6.4.2. 评审活动

引入评审活动，保证各阶段的输入和输出的质量。评审参加的人员有数据整合技术专家、项目经理、项目组成员等相关人员，并对评审中的问题进行修改，保证产出的质量。在此项目中，主要存在的评审活动有：

- 1、数据迁移标准评审；
- 2、测试用例评审；
- 3、项目管理计划评审；
- 4、其他产物评审。

##### 1.3.9.6.4.3. 测试活动

成果数据通过质量检查入库后，测试小组对入库后的成果数据进行测试，测试环境完全模拟不动产登记平台。主要测试内容如下：

- 1、搭建测试平台，进行各类业务办理，系统能正常运行，不存在任何问题；
- 2、对业务中的数据进行审核，保证数据的完整性和正确性。

#### 1.3.9.6.4.4. 过程监控

质量保证人员对数据整合规定的过程进行监控,保证数据整合相关的规定动作已经得到实施,保证过程的质量,过程监控主要体现在以下方面:

- 1、评审活动是否按计划进行开展,包括项目管理计划的评审、数据整合标准评审、测试用例评审等其他产物评审;
- 2、评审后的问题是否得到解决并确认关闭;
- 3、整合数据成果是否通过质量检查;
- 4、是否进行并通过了测试;
- 5、其他过程活动。

#### 1.4. 运维服务要求

##### (1) ★质保期和运维期

自项目验收合格之日起提供1年质量保证期和4年运维期,期限内负责服务内容包括:系统维护、硬件维护、日常巡检、电话巡访、建议与咨询、技术培训、租用第三方服务(云资源、短信通知、人脸识别、活体识别、三级等保测评、商用密码测评)等。

##### (2) 驻场运维保障

★2024年至2026年年底(建设期2年、质保期1年)平台搭建、正式上线运行,驻场人员不少于20人。若平台运行正常,经地区不动产登记中心同意后,现场支持人员分批撤场。

★2027年至2030年(运维期4年),驻场人员不少于10人,确保平台运行正常。驻场运维服务团队由平台运维工程师、数据运维工程师和研发运维工程师组成,抽调行业熟悉、业务和平台精通、技术熟练、善于沟通、综合能力强的运维工程师组成。

★全方位提供业务培训、数据处理、系统维护、系统升级改造、数据上报、存量数据汇交、信息共享,按时保质完成平台数据运维要求,按时完成国家、自治区的改革任务,及时完成平台更新、本地适配功能等各项信息化工作任务。

#### 1.5. ▲培训内容

建设期内,为用户提供技术培训服务,指派专人负责与用户联系培训事宜制定培训方案,组织地区、县(市)两级人员开展系统使用培训,质保期内按照优化营商环境、放管服改革任务进行系统升级,对地区、县(市)平台新功能使用开展培训。

1、培训频次:建设期内每月不少于一次,质保期每季度不少于一次。

2、培训人次:每期培训原则上不少于60人(全地区在岗人员约78人),培训时对参加人员花名册留存存档,培训结束录入全国不动产登记人员信息管理平台

3、培训资源:每年度至少一期邀请一名有关不动产登记正高级工程师或教授授课。

4、培训主要涉及内容:

培训内容	详细信息
不动产登记平台培训	不动产登记信息管理系统操作培训
	不动产登记信息管理系统维护培训
互联网+服务平台培训	网上办事大厅功能介绍及操作培训
	微信服务平台功能介绍及操作培训
	自助查询功能介绍及操作培训
	在线服务后台管理系统操作培训
	短信服务平台操作培训
	银行申报端系统操作培训（培训对象为银行）
	开发企业端系统操作培训（培训对象为房地产开发企业）
	中介端系统操作培训（培训对象为房产中介）
硬件维护基础培训	
数据共享服务平台培训	系统配置、管理、使用操作培训（系统管理员）
数据统计分析与监测监管平台培训	系统配置、管理、使用操作培训（系统管理员）
	平台功能使用培训（工作人员）

### (3) 售后服务方式

需提供 7\*24 小时热线电话服务、在线远程服务、现场服务等售后服务方式。

### (4) ★故障响应处理

对于普通问题(系统技术功能、安装或配置咨询,或其他显然不影响业务的预约服务),30 分钟内响应,1 小时内提出故障处理方案,12 小时内解决故障。

对于较严重问题(系统出现报错或警告,但业务系统能继续运行且性能不受影响),30 分钟内响应,2 小时内提出故障处理方案,24 小时内解决故障。

对于严重问题(系统出现部分部件失效、性能下降但能正常运行,不影响正常业务运作),30 分钟内响应,3 小时内提出故障处理方案,4 小时内赶赴现场

48 小时内解决故障。

对于紧急问题（系统崩溃导致业务停止、数据丢失），30 分钟内响应，2 小时内提出故障处理方案，2 小时内赶赴现场，24 小时内解决故障。

技术人员在解决故障时，须最大限度保护好数据，做好故障恢复文档，力争恢复到故障前的业务状态，对于系统瘫痪，业务系统不能运转等重大故障处理，如果不能 12 小时内解决故障，须在 16 小时内提出应急方案，确保业务系统的运行；故障解决后 24 小时内，提出故障处理报告，说明故障种类、故障原因、故障解决过程中使用的方法及故障损失等情况。

#### **(5) ★定期巡检**

中标单位须为本项目提供每月 1 次的现场系统及所有网站运行状态巡检服务。

### **1.6.★项目实施要求**

1、实施周期：合同签订后 6 个月内平台上线试运行，合同签订后 24 个月内完成项目实施并通过验收。自本项目建设内容全部完成且取得甲方验收合格、质保期结束，4 年内为运维期（包括运维期内的改革任务建设和租用第三方服务（云资源、短信通知、人脸识别、活体识别、三级等保测评、商用密码测评）等）。

2、本项目以阿克苏地区自然资源局为主导单位，招标完成后，中标单位分别与各县市按照资金支付比例完成合同的签订工作，并按照项目需求完成不动产平台升级改造工作。



### 1. 硬件设备和软件购置清单

序号	设备及软件名称	主要性能	数量	单位
		指标		
一	<b>数据处理和存储系统</b>			
(一)	<b>▲服务器设备（租赁）</b>			
1	便民服务+代理服务器	1、宿主机主频大于等于 2.6GHz 和部分 3.1GHz 的处理器，在 1:3 超分情况下 SPEC CPU2017 得分大于等于 13；云服务器性能要求平均可用性不低于 99.9%，数据可靠性不低于 99.9%；块存储业务可用性≥99.99%，数据可靠性不低于 99.9%。 2、内网带宽大于等于 10Gbps，网络收发包不小于 9400Mbps，支持 IPv6，网卡多队数不小于 4；同时支持 IPv4/IPv6 双栈通信，以及相关协议和配置，根据国家相关要求可以随时按需提供 IPv4/IPv6 地址及网络配置。 3、云网络电路可靠性要求不低于 99.9%，IP 包传输时延、误差率、丢失率等网络性能指标须满足 YD/T1171—2001《IP 网络技术要求—网络性能参数与指标》中相关规定要求。可提供充足的互联网带宽接入。 4、支持对虚拟机打一致性快照（仅 X86），当发生故障时保障业务能够快速恢复到快照时间点状态。 5、支持虚拟交换机级别的用户态交换技术（OVS+DPDK），可实现高性能网络转发，提高数据处理性能和吞吐量，提高数据平面应用程序的工作效率。 6、容灾状态中的虚拟机支持在线迁移，以满足复杂的业务场景。支持动态电源管理（DPM），系统可根据集群的负载情况，自动上下电主机，优化数据中心的能耗，达到节能减排的目的。 7、提供包含虚拟机、主机、LUN、存储等对象实例的多维度的关联对象分析，快速定界定位问题。 8、支持批量对多个虚拟机的 CPU、内存、磁盘硬件参数做变更配置，提升运维效率。 9、云平台需提供等保三级测评证书。 10、云主机操作：支持自定义虚拟机模板创建和分组，支持根据已有云主机快速创建相同配置云主机，支持保存云主机创建参数为模板，并支持批量复制。 11、包含虚拟机、主机、LUN、存储等对象实例的多维度的关联对象分析，快速定界定位问题。	2	个
2	数据库服务器（业务数据）		2	个
3	电子档案存储服务器（电子档案）		1	个
4	应用服务+缓存服务器		2	个
5	应用服务器		5	个
6	代理服务+共享服务器		2	个
7	数据库服务器		2	个
8	应用服务+缓存服务器		2	个
9	数据上报服务器		1	个

序号	设备及软件名称	主要性能	数量	单位
		指标		
		<p>12、云资源需支持灵活计费，可按需计费使用，在资源到期后不会自动释放资源，云资源需支持长期保存。</p> <p>13、云主机支持物理机级别弱反亲和特性，同一资源池需同时支持两种含两种类型以上的SSL VPN连接方式，以保证能随时远程接入运维，且单个VPN带宽支持1G以上。</p> <p>14、支持Arm场景下将主机的GPU设备、SSD设备直通给虚拟机，提升虚拟机的整体性能。</p>		
(二)	▲存储设备（租赁）			
1	云储存	<p>1、支持按需随时扩容和快速部署，缩短IT资产准备和建设时间。</p> <p>2、云硬盘通过可信云认证，数据存储采用三副本架构，数据可靠性达99.9999999%。</p> <p>3、云硬盘的所有操作可在控制台轻松查看和使用。</p> <p>4、支持云硬盘挂载和卸载管理。</p> <p>5、提供不低于高IO型云硬盘，IOPS大于等于2640，时延小于等于0.38ms；</p> <p>6、自动HA性能小于等于48秒；热迁移性能小于等于27秒；快照性能（磁盘快照）小于等于3秒；</p> <p>7、云主机存储配置：单台云主机系统盘最高支持≥2000GB，存储盘最高可挂载≥22块云硬盘作为数据盘、单盘最高可达≥32TB，系统盘支持在线扩容。</p> <p>8、支持自动备份及手动备份，备份以全量+增量方式保存，首次备份是全量备份，后续备份是基于前一次备份做增量备份。支持快速恢复某时间点的备份数据；可使用备份数据批量创建新的数据盘，实现业务快速部署。</p>	1	套
二	应用系统			
1	不动产登记监测监管平台	<p>1、性能</p> <p>系统的性能设计需考虑后期平台的应用，需满足互联网使用用户规模、查询接口并发数、互联网访问数量和响应时间等方面的需求。</p> <p>基于网络稳定、数据库负载均衡以及硬件环境能够支撑项目运行的情况下，系统操作性功能响应时间需在3秒以内，系统查询功能响应时间需在5秒以内，在线用户数需≥1000个，并发访问用户量需≥300个。</p> <p>2、扩展性</p>	1	套
2	升级改造不动产登记业务管理平台		1	套
3	升级改造不动产登记网上办事大厅和“一窗受理”系统		1	套
4	新建不动产登记电子证照管理平台		1	套
5	新建不动产登记平台“三网分离”		1	套
6	升级改造不动产登记数据共享平台		1	套
7	新建不动产登记辅助审批服务平台		1	套
8	数据整合与治理（服务）		1	套

序号	设备及软件名称		主要性能	数量	单位
			指标		
			<p>需支持业务流程、业务规则、业务表单、报表等模块的灵活配置。同时，需考虑由于政策、业务环境等其他因素导致的将来可能出现的业务需求变化，因此为实现快速响应需求变化或扩增，系统需支持功能、业务、接口灵活扩展。</p> <p>3、兼容性 在技术选型时需充分考虑技术的兼容性和成熟性，系统需能适应不同型号的主流硬件设备、操作系统、数据库、浏览器、接口以及其他软件，以保证系统能在一个特定的硬件、软件、操作系统、网络等环境下正常运行。</p> <p>4、可靠性 需采用成熟稳定的系统架构进行开发，且在系统开发、使用及维护的全过程中，在代码安全、数据保密、系统安全防护措施上采取严格的安全保密措施，对权限、身份、账号等信息进行严格的加密管理，保证系统和数据的安全。在保证充分满足用户需求的前提下，确保系统的高稳定性和可靠性。</p> <p>5、可移植性 在系统设计时，需充分考虑系统的易安装性，和软件运行环境强适应性。当部署环境发生变化时，程序不需做多余修改即可有效的、有效率的移植到新的硬件、软件、网络等环境中，移植前后系统的功能需基本保持一致。</p>		
三	安全系统（租赁）				
1	信息安全防护系统	防火墙	<p>1、原平均带宽（RX）：303M；持续时间：5分钟；峰值限制：1500Mb；新建连接数：5200；并发连接数：24000；客户端/服务端：2000/10；连接丢失数：30。</p> <p>2、支持 sql 注入、跨站脚本、远程代码执行、字符编码等攻击的防护，支持对网络设备、网页服务器、数据库等设备的专属特征分类，支持 CC 攻击防护，可基于检测请求报文头的 X-forward-for 字段，以获取真正的源 IP 地址。</p> <p>3、支持 IPsec 故障诊断功能，应支持至少三种诊断模式：数据流、接口、IP 地址。用于检测 IPsec 连接的状态，当 IPsec 连接发生故障时，可以协助用户排查 IPsec 配置中的问题，并提供可能的原因。</p> <p>4、支持基于 MAC 和 IP 的接入认证，且最大用户数至少支持 40 亿。</p>	1	个

序号	设备及软件名称		主要性能	数量	单位
			指标		
2		入侵防御	原平均带宽（RX）：468M；持续时间：5分钟；峰值限制：1500Mb；新建连接数：8700；并发连接数：24000；客户端/服务端：2000/10；连接丢失数：0.	1	个
3		web 防火墙	1、原平均带宽（RX）：918M；持续时间：5分钟；峰值限制：1500Mb；新建连接数：18000；并发连接数：24000；客户端/服务端：2000/10；连接丢失数：0。 2、产品具有《WEB 应用防火墙认证证书》，获得该《WEB 应用防火墙认证证书》要求七年以上时间，提供证书复印件及盖公章；近五年 WAF 厂商进入 Frost & Sullivan 或 IDC 或 CCID 市场报告中排名且连续五年在硬件 WAF 市场报告中排名前三，近五年 WAF 厂商有进入 Gartner 魔力象限。 3、支持透明模式、代理模式同时部署方式 4、支持 HTTP 协议自适应解码、URL 解码、UTF7 解码、base64 解码、XML 解码、Unicode 解码、十六进制转换、CHR 解码、UTF-7 解码，支持解析 7 层以上混合编解码能力，可实现对多层编码攻击的检测，支持格式文本解析 JSON 解析、html 解析、multipart 解析。	1	个
4		安全管理平台	1、安全管理平台可支持管理 100 个资产能力。 2、可以对网络中的管理对象划分安全域，并进行资产化管理，能够维护资产的基本属性、安全属性（CIA 三性）、管理属性等，并可以自定义资产标签。系统提供基于拓扑的资产视图，可以按图形化拓扑模式显示资产，通过资产拓扑视图可直接查看该资产的状态、事件、弱点、威胁、风险及告警信息。 3、系统支持对包括网络设备、安全设备与系统、主机、中间件、数据库、存储、应用和服务在内的多种管理对象的安全事件进行集中管理。	1	个
5		日志审计	1、日志审计支持对 10 个资产的日志接入并对接入日志进行审计 2、可视化日志审计:提供丰富的可视化视图，包括资产拓扑图、IP 地图定位、多维分析图、视网膜分析图等。 3、详尽的日志范式化和日志分类:支持将各种不同表达方式的日志转换成统一的描述形式，并进行日志分类。 4、威胁情报采集与利用：支持导入或者主动抓	1	个

序号	设备及软件名称		主要性能	数量	单位
			指标		
			<p>取的方式获取内外部相关威胁情报信息，并将其应用于关联分析。</p> <p>5、混合式检索技术:支持对范化后的字段值进行全部日志记录的搜索，同时支持全文检索技术。</p> <p>6、灵活强大的交互式分析:交互式查询技术可以通过自定义的仪表盘上存储的所有日志进行交互查询。</p> <p>7、融合大数据技术:采用领先的高性能日志采集技术、分布式存储与索引、流式集中事件及情境关联分析技术。</p>		
6		漏洞扫描	<p>1、单任务最大支持 50IP 漏洞扫描。</p> <p>2、多样化的报表呈现；</p> <p>3、通过对漏洞发布信息的实时跟踪和分析，漏洞扫描系统能够及时更新漏洞的补丁信息和修补建议，保持每周一次的漏洞库更新，并在遇到紧急、重大的漏洞时及时更新；</p> <p>4、IPv6/IPv4 双协议栈，支持 IPv4、IPv6 双协议栈漏洞扫描；</p> <p>5、漏洞扫描，及时发现内网主机安全，主动式扫描安全漏洞；</p> <p>6、全方位的扫描对象支持；</p>	1	个
7		堡垒机	<p>1、设备管理数量：可管理 50 设备，通过堡垒机运维登录。</p> <p>2、操作使用便捷性：运维安全网关提供多种运维方式、C/S 运维客户端、资源批量登录、命令批量执行、设备自动改密等多种功能以保证运维过程的自动和快捷性。</p> <p>3、管控方式严格性：运维安全网关提供命令限制与复核、应用发布防跳转、运维账号 IP、MAC 限制等。严格的管控方式以保证运维过程的规范性。</p>	1	个
8		SSLVPN	100 并发实例租用费	1	项
9		主机防护	<p>1、主机防护支持对 20 台主机设备进行防护。</p> <p>2、支持查看终端总数、在线数和离线数、已部署天数、目标部署终端数、已部署终端数、待部署终端数、终端告警总数、基线合规率。</p> <p>3、资产大屏支持按终端总数、行为基线告警数、资产类型统计、操作系统 TOP5、告警类型分布、终端告警等级统计、漏洞主机 TOP5、最新告警、全网健康分数、风险级别（低危、中危、高危）等维度进行分块呈现，并支持模块数据的下钻</p>	1	个

序号	设备及软件名称		主要性能	数量	单位
			指标		
			<p>呈现更多详细信息。</p> <p>4、业务应用信息展示：Apache、Tomcat、Nginx、Resin、IIS、Squid、Weblogic、Jboss、ActiveMQ、Zookeeper 的版本、安装路径、使用端口信息。</p> <p>5、可查看 IP 地址、MAC 地址、资产名称、在线状态、资产标签、资产类型、客户端版本、所属组织、运行状态、风险评分、注册状态，并支持以上全部展示项的自定义组合查询。</p> <p>6、支持客户端软件安装包的自动分发和安装，且支持 MSI、EXE、BAT、脚本等格式的安装程序，支持自定义安装包。</p>		
10		数据库审计	<p>1、数据库审计支持对 5 个数据库实例进行审计。</p> <p>2、具有审计日志的大数据分析能力，为海量日志下的异常分析和取证溯源提供支持。</p> <p>3、具备多种审计报告模板，可按照日、月、季度等周期性生成审计报告，审计报告支持 PDF、Word 等多种格式导出，可定制化各种审计报告。</p> <p>4、事件查询统计提供了精细的过滤条件定义，方便用户精确查询历史行为，查询到的事件和会话之间可以做到互相关联，方便用户分析。</p> <p>5、审计日志信息全面，包括时间、客户端 IP 和端口、客户端程序、账号、操作命令、操作对象（库、表、列）、操作结果、响应时间等信息。</p>	1	个
11		杀毒软件	<p>1、杀毒软件支持对 200 终端进行部署客户端。</p> <p>2、已知/未知威胁的精确查杀与防护、独有的九重防护体系，利用行业领先的主动防御与实时监控技术，为终端提供查杀、防护一体化的安全解决方案。</p> <p>3、全面便捷的运维管控，全面展现全网终端的安全概况和威胁趋势。</p> <p>4、多维可视化的日志审计，提供多维度、超细粒度的企业内网安全日志，对终端的安全操作和威胁信息都无缝记录。</p>	1	项
<b>四</b>	<b>备份系统（租赁）</b>				
(一)	备份设备				
1	数据备份		每日一备份，临时服务器保存一个月，备份服务器永久保存	1	项

## 2. 租赁设备及租赁时间

序号	租赁设备名称	租赁时间
1	通信线路	第一年至第三年提供收费运营商云租赁环境 (3年) 从第四年开始至第七年提供免费运营商云租赁环境 (4年)
2	机房	
3	机房设备	
4	配套设施	
5	网络设备	
6	服务器设备	
7	存储设备	
8	安全设备	
9	数据备份	
10	等保测评(设备)	第二年至第三年提供收费安全服务(2年) 从第四年开始至第七年提供免费安全服务 (4年)
11	密码测评(设备)	

序号	模块	系统/功能	建设内容
1	新建不动产登记监测监管平台	★新建效能监管系统	针对不动产登记机构在业务办理过程、运营管理过程中产生的数据进行实时动态监测,从不同维度、层面进行全面分析,以及早发现存在的问题和短板,从而能够快速响应和优化解决,帮助监管机构以数据支撑运营服务智能化水平。示例如:1.不动产登记超期业务监管及预警提醒;2.不动产登记业务中各环节节点进行跟踪监控;3.不动产登记环节对申请人信息核验及提醒。
2		★新建监测预警系统	通过对不动产登记业务数据统计分析及检测预警,实现监管区域自动巡视,风险事件精确预警,即时消息多方送达,关键人员快速响应。示例如:1.用户在系统中的操作行为和操作的数据等进行记录;2.不动产登记业务数据统计分析及检测预警;3.不动产登记业务中各环节节点进行跟踪监控。
3		★新建运行监控系统	主管单位针对为不动产登记业务运行服务的或相关联的模式、机制、基础设施的运行情况提供动态监管的工具,以web端展示针对数据上报、便民运营、共享利用、现场实况的监管看板,以专题分析的形式展示登记机构上报数据的及时性、完整性。示例如:1.不动产登记业务在不同时间节点及纬度上的统计展示;2.系统根据监管信息自动生成监管报告;3.不动产登记业务总量、结构、时序、布局、分布、变化情况等的可视化动态呈现。
4	升级改造不动产登记业务管理平台	基础数据管理系统升级	为登记平台中各业务系统提供标准、统一的基础项数据支持,实现一处设置、全局共享。
5		新建不动产测绘管理系统	以外业测绘数据为基础,为测绘单位提供项目创建、数据导入、图形绘制、属性关联、分摊管理、面积计算等内业处理功能。
6		不动产权籍成果管理系统升级	提供权籍调查成果的数据采集入库、调查图形处理、属性处理,不动产单元代码编制等处理功能,支撑不动产登记业务办理。
7		房源管理系统升级	提供业务核心数据的统一管理的系统,包括房屋的自建房、商品房、自然幢、逻辑幢、物理属性、权属属性、状态属性等内容的管理。
8		不动产登记业务应用系统功能升级	在楼盘表的基础上实现不动产登记业务的图档综合管理,可满足规定的所有登记业务功能,利用电子签名/签章等技术,提升业务办理效率。
9		▲不动产登记业务应用系统业务升级	扩展二手房“带押过户”新模式,支持农房登记、土地承包经营权登记、居住权登记等业务范围。
10		新建不动产登记数据运维管理系统	实现当不动产单元或不动产登记业务与实际情况不相符或者有了新的变化的情况下,提供数据校正、补录、删除等功能。
11		不动产单元代码及不动产单元表编制升级	深化应用不动产单元代码,在宗地、房地一体不动产单元新设或变更时,编制统一的不动产单元代码,建立不动产单元表,应用于不动产交易、税款缴纳、确权登记等各项业务场景。



序号	模块	系统/功能	建设内容
12		不动产登记档案管理系统升级	规范档案的创建、整理、上架、借阅、调档等流程，同时将档案电子库房与实体库房进行信息关联，能够通过该系统高效、规范、安全地对电子档案及纸质档案进行管理。
13		▲新建不动产登记金融端申报系统	通过金融端用户发起登记业务申请，完成业务信息录入和资料扫描等工作，然后提交给登记部门审核，登记部门通过调取申请数据快速地办理相关登记业务。
14		新建不动产登记企业端申报系统	通过从业用户发起登记业务申请，完成业务信息录入和资料扫描等工作，然后提交给登记部门审核，登记部门通过调取申请数据快速地办理相关登记业务。
15		新建不动产登记司法查控管理系统	根据人民法院提供的查询请求服务和反馈服务，根据要求查询权利人的房屋和土地的权属信息（基本信息、抵押信息、共有人）并反馈给法院。
16	升级改造不动产登记网上办事大厅和“一窗受理”系统	▲不动产登记网上办事大厅	以网页形式为社会公众提供公众查询、登记业务预约、资料预审、不动产登记证明申请、登记业务在线申请等业务办理在线服务，同时发布不动产公示公告、投诉建议、办事指南等不动产登记相关信息。
17		▲一窗受理平台	通过跨部门业务协同对不动产交易、税收以及登记流程再造优化、窗口整合重组，在现有不动产登记平台基础上升级改造，建设成阿克苏地区的不动产登记、交易和税收一窗受理系统。
18		▲微信服务平台	以微信公众号服务号的形式为社会公众提供公众查询、登记业务预约、资料预审、不动产登记证明申请、登记业务在线申请等业务办理在线服务，同时发布不动产公示公告、投诉建议、办事指南等不动产登记相关信息。
19		▲短信通知服务	以短信、站内消息、微信消息的方式告知和提示需要关注的内容，提供重要业务节点短信通知、审批流程短信通知、重要信息及时通知等相关短信通知服务。
20		自助查询	与业务应用系统无缝衔接，通过自助查询管理系统的配置和发布，自助查询设备实现对不动产或房产相关业务信息的查询。
21		自助打证	与业务应用系统无缝衔接，在不动产登记业务办理完成后，系统提供打印权利的证书/证明功能。
22	新建不动产登记电子证照管理平台	▲不动产登记电子证照（证明）平台	按照《全国一体化在线政务服务平台电子证照不动产权证书》（C0203-2020）、《全国一体化在线政务服务平台电子证照不动产登记证明》（C0204-2020）规范要求，构建不动产登记电子证照数据模型、基础信息元数据结构、业务信息元数据结构和加注件信息元数据结构。不动产登记电子证照库是对电子不动产权证书、电子不动产登记证明的归集全量，为不动产登记电子证照的生成、共享利用、查询、到灭失的全生命周期管理提供数据支撑。

序号	模块	系统/功能	建设内容
23		电子证照制证签发系统	电子证照制证签发系统承担权威数据的录入和维护工作,对不动产登记电子证照的制证、签发、利用到灭失的全生命周期管理。根据统一的标准和规范,与自治区电子政务服务平台共同完成不动产登记电子证照的制证、维护、注销。电子证照制证签发系统提供不动产登记电子证照制证或注销信息,自治区电子政务服务平台根据电子证照制证签发系统提供的信息,完成电子证照的制证、注销及电子签章处理后。
24		不动产登记电子证照数据服务系统	提供数据支撑,实现不动产登记电子证照数据共享和数据服务。不动产登记业务应用系统,在数据层建设核心内容的基础上,围绕数据进行数据服务建设,一方面统一数据访问接口,另一方面提供全局的数据应用,并提供各种数据服务,为相关单位查询证照信息提供数据支撑服务,使得数据的作用得到体现和发挥,实现基础证照信息的互通共享和多方利用,推进跨区域、跨部门的电子证照互认共享。
25	新建不动产登记平台“三网分离”	▲内外网交换系统	系统实现电子政务外网及自然资源专网两网间数据传送,达到推送、接收、人工摆渡导入导出等功能,实现数据物理隔离要求。
26		▲云资源租赁	云服务器、云网络、安全服务
27	升级改造不动产登记数据共享平台	▲水、电、气、暖等联动过户	将过户所需不动产登记信息及电子档案资料、个人身份证明信息及电子档案资料等推送给各业务系统,直接进行联动办理。
28		税务、非税对接	打造登记费在线支付服务,需与政务支付平台、财政等单位对接,共同制定相关标准,实现各系统之间的数据共享。
29		邮政对接	与邮政业务系统对接,实现不动产权证书、不动产登记证明等的邮寄。
30		▲利用外部共享数据	对接国家、自治区、阿克苏地区三级政务信息共享平台,实现业务办理时直接利用或校验民政、公安、工商等信息。
31		▲对外共享登记数据	按规定提供登记信息给第三方使用。
32		不动产登记数据上报	根据《关于做好不动产登记信息管理基础平台接入工作的函》的要求,完成不动产登记上报工作。
33	新建不动产登记辅助审批服务平台	新建不动产登记辅助审批服务平台	通过打破与不动产登记相关的各个协同机构的数据障碍,充分发挥大数据共享利用所带来的业务价值和管理优势,按照登记机构灵活配置的审批规则和约束条件,触发业务件在不同环节、不同节点进行自动审核。
34	信息安全防护系统	★三级等保测评服务	开展定级、备案、整改方案设计、安全等级测评工作,测评完成后经业主单位确认,并报请网安部门审核、批复,严格遵照《网络安全等级保护测评报告模版》出具详实的测评报告。
35		★商用密码应用安全性评估服务	开展密码应用安全性评估,包括密码应用方案评估、测评准备、方案编制、现场测评、测评结论分析、密码测评报告编写。通过密码评估,保障系统重要数据的机密性和完整性,完成地区改革任务。
36	数据整合及治理	▲历史数据处理	对现有不动产登记平台未整合的、丢失的登记业务数据、电子档案数据重新进行整合,保障数据的完整性。

序号	模块	系统/功能	建设内容
37	理建设要求	▲数据迁移	完成一市七县的全量不动产登记数据的迁移工作,将全地区的不动产登记数据汇集并根据自然资源部“1041号”文件要求进行三网分离。
38		▲数据质量提升	对迁移和重新整合的数据成果进行进一步清理,提升数据质量。
39		▲林权数据整合	配合各县市对接相关部门,完成林权数据移交、质检、入库、成果汇交等工作。
40		▲农村土地承包经营权数据整合	配合各县市对接相关部门,完成农村土地承包经营权数据移交、质检、入库、成果汇交等工作。

注：实质性相应条件★12项，一项不满足或负偏离作为无效标处理；重要技术参数▲20项，一项不满足或负偏离扣1.5分；未标记为一般技术参数，一项不满足或负偏离扣1分；技术分服务响应30分，扣完为止。

附件一： 投标报价表

项目名称：

序号	市（县）	投标价的资金分配	预算单价（万元）	投标单价（万元）	工程质量	开工日期	竣工日期	备注
1	地区本级	0.12	124.8					
2	库车市	0.16	166.4					
3	温宿县	0.11	114.4					
4	拜城县	0.11	114.4					
5	阿瓦提	0.11	114.4					
6	新和县	0.11	114.4					
7	沙雅县	0.11	114.4					
8	乌什县	0.10	104					
9	柯坪县	0.07	72.8					
投标总价大写（人民币）：壹仟零肆拾万元整（1040万元）								

投标人：（盖单位章）

法定代表人：（签字）

地址：

电话：

年 月 日

注：1. 请严格以此报价一览表格式填写相关内容；价格以外的任何文字说明均填入备注栏。

2. 所有价格均以人民币作为货币单位填写及计算。
3. 本项目为交钥匙工程，投标报价包含与本项目相关所有费用。
4. 请后附详细的费用清单（分项明细）报价表，格式自拟。
5. 请根据县市数据量分别报价。

**二、服务地点：**阿克苏地区本级及各县（市）自然资源局

**三、项目类型：**本项目属于软件和信息技术服务业。

**四、合同履行期：**合同签订后 2 年。

**五、质保期：**1 年。

**六、付款方式：**合同签订后付中标价的 50%，项目初验通过后付 30%，终验通过后付 20%。

**七、合同签订时间及地点：**

**时间：**采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

**地点：**阿克苏市水韵路 52 号。

## 第四部分 采购合同条款

(仅供参考, 合同类型按照民法典规定的典型合同类别, 结合采购标的的实际情况确定)

### 政府采购合同

采购编号: 集 2023-01-126

签订日期:

合同地点:

完工日期:

采购人(甲方):

投标人(乙方):

甲、乙双方根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》和阿克苏地区政府采购有关办法, 同意按照下述的条款和条件, 签署本合同。

#### 一、合同标的

1. 标的清单:

#### 二、合同金额

本合同金额为(大写): \_\_\_\_\_元  
(¥ \_\_\_\_\_元)人民币。

#### 三、技术资料

1. 乙方应按招标文件规定的时间向甲方提供使用标的有关技术资料。

2. 没有甲方事先书面同意, 乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供, 也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

#### 四、知识产权

乙方应保证所提供的标的或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的知识产权。

#### 五、产权担保

乙方保证所交付的标的的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

#### 六、履约保证金

乙方交纳人民币\_\_\_\_\_元作为本合同的履约保证金。

### 七、转包或分包

1. 本合同范围的标的，应由乙方直接供应，不得转让他人供应；
2. 除非得到甲方的书面同意，乙方不得将本合同范围的标的全部或部分分包给他人供应；
3. 如有转让和未经甲方同意的分包行为，甲方有权解除合同，没收履约保证金并追究乙方的违约责任。

### 八、质保期

1. 质保期\_\_\_\_\_年。（自验收合格之日起计）

### 九、标的的履约时间、履约方式及履约地点

1. 履约时间：
2. 履约方式：
3. 履约地点：

### 十、合同款支付

1. 付款方式：
2. 当采购数量与实际使用数量不一致时，乙方应根据实际使用量提供，合同的最终结算金额按实际使用量乘以成交单价进行计算。

### 十一、税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

### 十二、质量保证及售后服务

1. 乙方应按招标文件规定的标的性能、技术要求、质量标准向甲方提供未经使用的全新产品。

2. 乙方提供的标的在质保期内因货物本身的质量问题发生故障，乙方应负责免费更换。对达不到技术要求者，根据实际情况，经双方协商，可按以下办法处理：

(1)更换：由乙方承担所发生的全部费用。

(2)贬值处理：由甲乙双方协议定价。

(3)退货处理：乙方应退还甲方支付的合同款，同时应承担该标的的直接费用（运输、保险、检验、货款利息及银行手续费等）。

3. 如在使用过程中发生质量问题，乙方在接到甲方通知后在\_\_\_\_\_小时内到达甲方线上远程。

4. 在质保期内，乙方应对标的出现的质量及安全问题负责处理解决并

承担一切费用。

5. 上述的标的免费保修期为\_\_\_\_\_年，因人为因素出现的故障不在免费保修范围内。超过保修期的产品，终生维修，维修时只收部件成本费。

### **十三、调试和验收**

1. 甲方对乙方提交的标的依据招标文件上的技术规格要求和国家有关质量标准进行线上远程初步验收，外观、说明书符合招标文件技术要求的，给予签收，初步验收不合格的不予签收，甲方需在五个工作日内验收。

2. 乙方交付前应对产品作出全面检查和对验收文件进行整理，并列出清单，作为甲方验收和使用的技术条件依据，检验的结果应随标的交甲方。

3. 甲方对乙方提供的标的在使用前进行调试时，乙方需负责安装并培训甲方的使用操作人员，并协助甲方一起调试，直到符合技术要求，甲方才做最终验收。

4. 对技术复杂的标的，甲方应请国家认可的专业检测机构参与初步验收及最终验收，并由其出具质量检测报告。

5. 验收时乙方必须在线上远程，验收完毕后作出验收结果报告；验收费用由乙方负责。

### **十四、包装、发运及运输**

1. 乙方应在发运前对其进行满足运输距离、防潮、防震、防锈和防破损装卸等要求包装，以保证安全运达甲方指定地点。

2. 使用说明书、质量检验证明书、随配附件和工具以及清单一并附于标的内。

3. 乙方在发运手续办理完毕后24小时内或到甲方48小时前通知甲方，以准备接收。

4. 标的在交付甲方前发生的风险均由乙方负责。

5. 标的在规定的交付期限内由乙方送达甲方指定的地点视为交付，乙方同时需通知甲方标的已送达。

### **十五、违约责任**

1. 甲方无正当理由拒收的，甲方向乙方偿付拒收合同款总值的5%违约金。

2. 甲方无故逾期验收和办理款项支付手续的，甲方应按逾期付款总额每日万分之五向乙方支付违约金。

3. 乙方逾期交付的，乙方应按逾期交付总额每日万分之五向甲方支付违约金，由甲方从待付货款中扣除。逾期超过约定日期20个工作日不能交



付的，甲方可解除本合同。乙方因逾期交付或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同总值 5% 的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

4. 乙方所交的标的品种、型号、规格、技术参数、质量不符合合同规定及招标文件规定标准的，甲方有权拒收，乙方愿意更换但逾期交付的，按乙方逾期交付处理。乙方拒绝更换的，甲方可单方面解除合同。

#### 十六、不可抗力事件处理

1. 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2. 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3. 不可抗力事件延续 120 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

#### 十七、诉讼

双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，可向甲方所在地提起仲裁或法院起诉。

#### 十八、合同生效及其它

1. 合同经双方法定代表人或其委托全权代理人签字并盖章后生效。

2. 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第 50 条之规定，本合同自签订之日起 2 个工作日内，由甲方在新疆政府采购网上公告。

3. 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

4. 本合同正本一式两份，具有同等法律效力，甲乙双方各执一份；副本\_\_\_份，(用途)。

甲方：  
地址：  
法定（授权）代表人：  
签字日期： 年 月 日

乙方：  
地址：  
法定（授权）代表人：  
签字日期： 年 月 日

## 第五部分 投标文件编制要求

各投标人：

为了准确投标，希望认真阅读本次招标文件和附件内容，在使用各附件时，应注意下列事项：

- 1、实事求是填写投标文件各项内容。
- 2、投标项目涉及到安装、调试所需材料时，应当详细编写《主、辅材料清单》。
- 3、属于招标文件规定应当签署的事项，各投标人应按照规定逐一签署，需要加盖公章的地方，应当逐一加盖。
- 4、凡投标文件内容填报不清或填报错误，其后果由投标人承担。
- 5、所投货物类产品必须注明产品产地及生产厂家。

## 第六部分 附件

### 附件 1

### 投 标 函

阿克苏地区政府采购中心

我方对本次招标文件已详细审阅，内容全部清楚。我方自愿对此次\_\_\_\_\_采购项目投标，现郑重声明以下诸点并对之负法律责任：

- 1、我方同意招标文件的各项规定，赞同你方对招标文件的解释。
- 2、我方提供的投标文件及资料、证照真实合法有效。
- 3、我方愿向你方提供与本次招标有关的一切真实数据或资料。
- 4、我方同意承担由投标文件内容填报不清或填报错误所造成的无效标、废标、落标等后果。
- 5、我方赞同你方组织的评标委员会（组）所做出的评审和选择，同意评标委员会无义务向投标人进行任何有关评标解释的规定。
- 6、我方保证诚实履行合同，做到所供货物货真价实，绝不以次充好、以假充真，保质保量按期交货（完工）。
- 7、我方完全同意本次招标并不一定以最低价中标。
- 8、我方保证按照服务承诺提供及时有效的售后服务。
- 9、我方同意本投标文件的有效期为开标后 90 天；一旦中标将投标文件转为合同附件。
- 10、本次投标总价为\_\_\_\_\_（大写）。
- 11、我方提交的投标文件为 PDF 格式的电子投标文件。
- 12、与本次招标的一切往来，请按下列方式联系：

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字）手机：\_\_\_\_\_

委托全权代理人：\_\_\_\_\_（签字）手机：\_\_\_\_\_

投标单位全称：\_\_\_\_\_（加盖单位公章）

签署日期：\_\_\_\_\_年 月 日

## 附件 2

### 法定代表人资格证明文件

我是（投标单位全称）的法定代表人，现参加阿克苏地区政府采购中心组织的（招标项目名称、招标编号），负责签署本次投标文件，并全权处理开标、评标、澄清事项过程中的一切文件和签署合同及处理与本次招标项目有关的一切事务。

特此证明。

投标单位全称：\_\_\_\_\_（加盖单位公章）

签署日期：    年    月    日

- 注：1、法定代表人参加本次投标的应签署本文件并附本人身份证复印件；  
2、如法定代表人不参加本次投标，应签署《授权委托书》。

法定代表人身份证复印件粘贴处

## 授权委托书

我（姓名）是（投标单位名称）的法定代表人，现授权（姓名）为我公司全权代理人，以我单位名义参加阿克苏地区政府采购中心组织的（招标项目名称、招标编号）的投标活动。全权代理人可全权代表我负责签署本次投标文件，并全权处理开标、评标、澄清事项过程中的一切文件和签署合同，其在处理与本次招标项目有关的一切事务，我均予以承认。

全权代理人无权再转委托权。

特此声明。

法定代表人： （签字）

投标单位全称： （加盖单位公章）

签署日期： 年 月 日

说明：应附法定代表人和全权代理人身份证复印件

法定代表人身份证 复印件粘贴处
--------------------

委托全权代理人身份证 复印件粘贴处
----------------------

## 附件 3

## 投标人资格声明函

## 一、投标人概况：

- 1、注册地址：
- 2、成立日期：
- 3、注册资金：
- 4、单位性质：
- 5、开户银行的名称和地址：
- 6、隶属关系：
- 7、服务体系设置情况简介：
- 8、目前生产（销售）的主要产品简介：
- 9、年生产（销售）能力
- 10、职工（雇员）人数：

其中：（1）高级技术人员人数：

（2）中级技术人员人数：

## 二、财务状况统计表

项目年份	2021 年度	2022 年度	2023 年
总资产（元）			
流动资产（元）			
固定资产净值（元）			
总负债（元）			
短期借款（元）			
销售收入（元）			
利润总额（元）			

### 三、投标人认为需要声明的其它情况

我单位保证以上声明内容真实、准确。否则，我单位愿意承担由此产生的一切经济责任和法律责任。

投标单位全称：\_\_\_\_\_（加盖单位公章）

签署日期：      年      月      日

附件 4

开标一览表

项目名称：

项目编号：

序号	项目名称	投标价（元）	交货/完工日期
1			

注：1. 此表作为唱标的依据。

2. 须附报价明细表，内容包括投标产品名称、品牌、规格型号、制造商名称（产地）、是否为中小微企业、数量（单位）、投标总报价（表格自拟）。

投标方： (单位盖章)

法定代表人或委托全权代理人： (签字或盖章)

年 月 日



附件 5

投标项目需求技术响应偏离表

序号	采购需求技术指标	投标响应技术指标	正偏离	负偏离	满足要求	备注
1						
2						
3						
4						
5						

投标单位名称（加盖公章）：

法定代表人或委托全权代理人（签字）：

日期： 年 月 日

## 附件 6

### 投标人技术支持和售后服务承诺 (投标人自行填写)

(主要内容应包括,但不仅限于下列内容)

1、投标人应当分别列明投标货物免费质量保证期限\_\_\_\_\_年,在免费质量保证期(包修、包换、包退)内能够提供的技术支持办法和服务方式、服务内容以及维护维修的解决方式(上门维修、报修、送修等),如果招标人需要增加投标货物免费质量保证期,其续保价格每年\_\_\_\_\_元。

2、投标人应分别列明免费质量保证期外的服务年限\_\_\_\_\_年;维护维修的电话、联系人、响应服务时间、到达线上远程时间以及维护维修完成时限(天)。

3、投标人应列明在货物免费质量保证期外技术支持和相关服务收费标准,零(部)备件取得方式及取费标准。

4、投标人应列明生产厂家现在实行的售后服务和技术支持的方式、方法、内容,以及在阿克苏市设置的售后服务网点、地址、联系电话等。

5、投标人应分别列明投标物品的装箱清单及物品及产品开箱不合格处理方法。

6、投标人应列明违反售后服务承诺的赔偿责任。

7、投标人应列明产品的质量或服务投诉电话(公司/厂方)。

法定代表人: (签字)

或

委托全权代理人: (签字)

签署日期: 年 月 日

附件7

## 中小企业声明函（工程、服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元1，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（盖章）：

日期：

备注：

1. 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度的数据，无上一年度数据的新成立的企业可不填报。

2. 投标企业按照工信部《中小企业划型标准规定》（工信部联企业[2011]300号），明确说明企业类型为中型企业或小型企业或微型企业，不得用中小微企业简单概括，否则，后果自负。

## 附件 8

## 近 三 年 业 绩 一 览 表

序号	使用单位全称	合同金额	完成时间	联系人	联系电话
1					
2					
3					
4					
5					
...					

备注：1、投标人应填写与招标项目相一致或相类似的销售业绩。所有业绩应提供《买卖合同》或中标通知书复印件并附在此业绩表之后。

2、业绩不实而造成的废标，由投标人自行承担

3、此表如填写不完内容，可另附页。

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字）

或

委托全权代理人：\_\_\_\_\_（签字）

签署日期： 年 月 日

## 附件 9

投标人认为需补充的其他资料或说明

附件 10

# 投 标 文 件

项目编号：

项目名称：

投标包（项）数：

投标人（盖公章）：

法定代表人或委托全权代理人签字：

年 月 日