## 党政机关房地产管理系统数据录入要求

## **一、图纸要求**

## 图形要求要分层放置

1、多段线图层

2、文字图层

**二、绘图规范要求**

### 图层

### 1、非房间的多边形需要专门设置图层来存放

### 2、房间、过道、外墙体之间的多线段不要重叠，保留一定空隙。

### 3、要求绘制外墙体，并放置在QT图层里。

### **三、多段线**

1、要求房间有且只有一根多段线组成。

2、文字层中的“房间名/房间号、建筑面积/使用面积”必须放置在图层名称为XX的图层上。

### **四、文字位置**

1、文字构成

正确的面积写法：一个文本编辑框只填写一个完整的信息。

错误的写法：

（1）错误1：1个文本编辑框包含多个信息；

（2）错误2：多个文本编辑框组成一个信息；

2、面积格式必须带有小数点

面积的单位可填可不填，面积单位格式无要求。

1. 文字信息坐标位置须在房间内部

“房间名/房间号、建筑面积/使用面积”等信息，必须放置于对应的房间多段线内，以便系统进行识别（如果文字过长，需要缩小文字，严禁让文字内容超出多段线边框）

### **五、CAD存储要求**

1、电子测绘图的格式必须是AutoCAD 2010/LT2010 DXF(\*.dxf),每层楼单独存放在一个2010版以上的dxf格式文件

1. 图纸需要新建图纸，不得使用其他图纸，防止不同的图纸比例尺不统一，导致图纸导入系统后无法正常识别。

3、图纸新建完成后，请使用命令定位:

4、禁止图形跨象限绘制（跨第一、二、三、四象限均不可）

5、一个房间有且只有一个房间名。

6、房间名必须唯一。

7、文字中不能含有分号、顿号等字符。

8、绘图时应调整线条粗细，线条不应太细，否则导入系统后显示的图形会比较模糊。

**六、数据录入要求**

录入信息必须了解单位各项信息并熟练掌握平台各模块功能及使用，了解单位组织结构关系及党政机关各项规定及标准。

（一）、单位信息

1.单位全称、地址、社会信用代码、联系人、联系电话、所属区域、单位性质、单位级别、上级单位等基础信息，须完全掌握机关单位工作流程。

2.人员职级及职级数量，相对应面积标准，在编情况等。

（二）、部门信息

1.单位部门名称、负责人、上级部门等信息。

（三）、人员信息

1.人员姓名、职务、职级、部门、单位、房间、联系方式、证件、性别、在编情况等。

（四）、房产信息

1.院落信息，院落锚点信息、地址、行政区划及类型等。须完全熟悉单位院落信息情况。

2.房产基本信息，单位、地址、管理单位、地域、区域、用途、及分类。需要熟练掌握党政机关办公用房管理办法及建设标准。

3.办公用房分类。

4.CAD图纸面积显示标识分类，及了解CAD图纸图层功能上传图纸要求。

5.楼层及房间信息。需懂得所有信息所关联的业务类别。

（五）、图形化处理

1.图形化地图锚点、区域、地点，楼栋等信息建立及关联。

2.查询单位及院落上传CAD图纸及图纸修改。

3.按要求分配楼层房间及人员。

4.须有CAD制图经验及懂党政机关办公用房建设标准。

（六）、统计分析

1.熟悉系统平台各项统计功能。

2.会熟练运用房产建筑及使用面积比例计算公式。

3.需了解党政机关各项职能对应标准。

4.能熟练掌握填写国管局数据上报表格。

5.办公用房面积超标统计。

（七）、表格

1.熟练系统平台数据表格导入导出。

2.表格数据对比计算。

3.表格数据分析及超标处理提示。

4.熟悉了解自治区机管局文件要求。

（八）、解答问题

1.平台及表格各项名词解释。

2.能够解答和处理单位遇到的各种问题并给与解释。

3.能够按规定正确引导处理问题。

**七、其他要求**

（一）房地产管理系统数据录入必须在办公用房所在地完成。

（二）办公用房测绘工作完成后，5天内完成房地产管理系统数据工作。

（三）房地产管理系统数据录入人员必须熟知办公用房政策、制度。

（四）最高限价建筑面积每平方米不得高于0.5元。

(五)录入建筑面积约25万平方米。如超出25万平方米，超出部分按中标价格支付；低于20万平方米的，每平方米不得高于最高限价。