

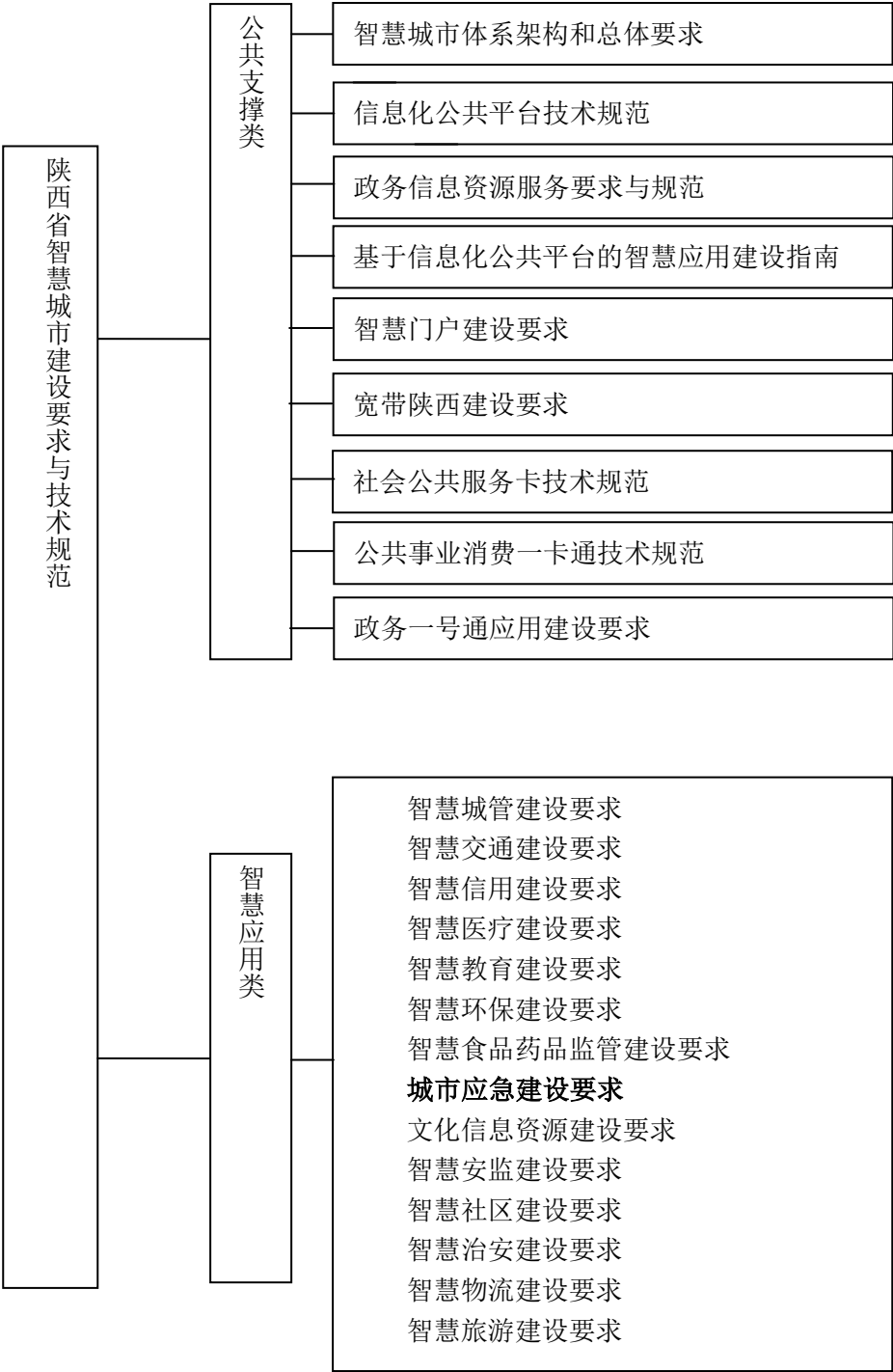
陕西省智慧城市建设要求与技术规范

GF 61/T YJ001.3—2014

城市应急体系建设要求与技术规范 第 3 部分：应急数据采集管理规范

陕西省应急管理办公室
陕西省工业和信息化厅

陕西省智慧城市建设要求与技术规范体系图



前 言

本标准由陕西省信息化领导小组提出。

本标准由陕西省应急管理办公室牵头。

本标准由陕西省工业和信息化厅归口。

本标准起草单位：陕西省应急管理办公室、陕西省信息化工程研究院、陕西方位市场信息咨询有限公司、陕西省测绘地理信息局、西安未来国际信息股份有限公司、西安联合信息技术股份有限公司、西安欣业科技发展有限公司、陕西大政商道农业食品有限公司。

本标准主要起草人：吴晨、刘若男、张小平、杨尔平、冯耕中、邓国庆、颜海斌、刘缨、袁卫东、陈对对、张智、余晓松、金鼎、蒋再力、卫立波、陈振宇、陈正文、郭衍成、姚剑、马海新、黄蕾、郑宇。

本标准由陕西省信息化工程研究院组织编制。

本标准按照GB/T1.1—2009给出的规则起草。

《城市应急建设要求与技术规范》第一批发布分为以下五个部分：

- a) 第1部分：应急地理信息数据分类与基本要求
- b) 第2部分：应急平台设备分类与维护管理规范
- c) 第3部分：应急数据采集管理规范
- d) 第4部分：应急移动终端信息平台建设规范
- e) 第5部分：应急卫星通信系统进网技术规范

本标准第3部分GF 61/T YJ001.3—2014。

本标准附录A、B、C、D为资料性附录。

引 言

为贯彻落实《“数字陕西·智慧城市”发展纲要（2013～2017年）》和《“数字陕西·智慧城市”发展纲要实施意见》的精神，规范应急数据实地采集工作，提高应急数据的准确性、可靠性、实用性，制定本标准。

目 次

陕西省智慧城市建设要求与技术规范体系图.....	I
前言	II
引言	III
目次	IV
1 范围.....	1
2 规范性引用文件.....	1
3 术语和定义.....	1
3.1 应急数据.....	1
3.2 实地采集.....	1
3.3 过程文件.....	1
3.4 成果文件.....	1
3.5 联络员.....	1
4 采集要求.....	1
4.1 准备阶段.....	1
4.2 执行阶段.....	2
4.3 提报阶段.....	2
4.4 总结阶段.....	2
4.5 过程文件及要求.....	3
4.6 成果文件及要求.....	3
附录 A（资料性附录） 应急数据采集联络员签到表	5
附录 B（资料性附录） 应急数据采集附件表清单	6
附录 C（资料性附录） 应急数据采集填写清单	7
附录 D（资料性附录） 应急数据采集交接单	8
参考文献.....	9

1 范围

本标准规定了应急数据实地采集的工作流程、各阶段工作内容以及各类文件的质量要求。
本标准适用于陕西省各级应急数据实地采集工作。

2 规范性引用文件

下列文件对于本文件的应用是必不可少的。凡是注日期的引用文件，仅所注日期的版本适用于本文件。凡是不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

应急办函[2008]28号国家应急平台体系省级应急平台数据库表结构规范（试行）

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1 应急数据

满足应急管理工作所需要参考的各种字母、数字、文字、文档、语音、图形、图像等信息。

3.2 实地采集

通过面对面访问、座谈会、深度访谈等形式进行的应急数据采集方式。

3.3 过程文件

在应急数据采集工作中为保障采集工作有序进行所形成的阶段性记录文件。

3.4 成果文件

在应急数据采集工作中所形成的应急数据及统计性、总结性文件。

3.5 联络员

在应急数据采集工作中，负责组织填报员填写问卷，并对所填应急数据进行质量检查、反馈交付的人员。

4 采集要求

4.1 准备阶段

4.1.1 发文通知

发文通知应符合以下要求：

- a) 采集单位应在应急数据采集执行阶段开始前十五个工作日以正式发文的形式通知被采集单位；
- b) 被采集单位应接收并确认收到应急数据采集工作通知。

4.1.2 工作动员

工作动员应符合以下要求：

- a) 采集单位应按照应急数据采集工作通知中的会议时间如期召开应急数据采集工作动员会议；
- b) 工作动员会议内容应包括应急数据采集的目的、意义、开展方式及具体安排部署；
- c) 被采集单位应接收并确认收到应急数据采集实施方案。

4.2 执行阶段

4.2.1 采集培训

采集培训应符合以下要求：

- a) 采集单位应按照应急数据采集实施方案中所确定的培训会议时间召开采集培训会；
- b) 参会人员应包括采集员、联络员及填报员；
- c) 讲解问卷填报要求，问卷填报要求参见《国家应急平台体系省级应急平台数据库表结构规范（试行）》的附件2。

4.2.2 数据填报

数据填报应符合以下要求：

- a) 填报员应按照应急数据采集问卷的填报要求收集相关数据及资料；
- b) 填报员应按照培训会中讲解的填报要求填写应急数据采集问卷；
- c) 填报员在应急数据采集问卷填写过程中，若存在理解含糊、不会填写的内容，应及时联系联络员，反馈问题，待确认填写要求后再进行填报；
- d) 填报员完成应急数据采集问卷填写后，应提交给联络员检查、确认，待确认无误后，由联络员提交给采集单位；
- e) 联络员提交应急数据采集问卷后，采集单位应检查、确认填报内容并作出结果反馈。

4.3 提报阶段

4.3.1 签字盖章

采集单位检查、确认应急数据采集问卷完成后，联络员应按要求在应急数据采集交接单上签字盖章。

4.3.2 交接办理

交接办理应符合以下要求：

- a) 联络员完成签字盖章后，宜以电话形式与采集单位约定交接办理时间、办理地点；
- b) 采集单位应按照已约定的办理时间，到达办理地点，检查并接收应急数据及应急数据采集表单。

4.4 总结阶段

4.4.1 问题总结

应急数据采集交接办理结束后，采集单位应对应急数据采集准备、执行、提报阶段进行检查，归纳总结应急数据采集工作中出现的问题。

4.4.2 综合评价

采集单位应对照应急数据采集问题进行分类统计，分析问题原因，对采集工作进行综合评价。

4.4.3 完善改进

采集单位应根据问题总结和综合评价，讨论应急数据采集改进方案，形成应急数据采集总结报告。

4.4.4 归档整理

采集单位应将所有过程文件、成果文件及应急数据进行编号、归档整理。

4.5 过程文件及要求

4.5.1 过程文件

在应急数据采集工作中应准备以下过程文件：

- a) 应急数据采集工作通知；
- b) 应急数据采集实施方案；
- c) 联络员签到表, 参见附录A；
- d) 应急数据采集培训手册；
- e) 应急数据采集培训会签到表；
- f) 应急数据采集问卷。

4.5.2 质量要求

过程文件质量应符合以下要求：

- a) 应急数据采集工作通知的内容应包含召开应急数据采集工作动员会议的时间、地点、参会联络员人数、参会联络员职务等内容要求；
- b) 应急数据采集实施方案应包括采集执行阶段培训会议时间、参会人等内容要求；
- c) 联络员签到表应据实填写，不可错填、漏填；
- d) 应急数据采集培训手册应包含被采集单位参与人员职责和问卷填报要求；
- e) 应急数据采集培训会签到表应据实填写，不可错填、漏填；
- f) 各被采集单位的应急数据采集问卷应准备齐全，无内容及印刷错误。

4.6 成果文件及要求

4.6.1 成果文件

在应急数据采集工作中应形成以下成果文件：

- a) 应急数据采集附件表清单，参见附录 B；
- b) 应急数据采集填写清单，参见附录 C；
- c) 应急数据采集交接单，参见附录 D；
- d) 应急数据采集总结报告；
- e) 应急数据。

4.6.2 质量要求

按照“权威部门提供权威数据”的原则，成果文件质量应符合以下要求：

- a) 准确性要求：
 - 1) 所提供的应急数据采集附件表清单、应急数据采集填写清单、应急数据采集交接单应据实填写；
 - 2) 所提供的每条应急数据应与实际情况相符并达到各类应急数据所要求的精度；
 - 3) 所提供的每条应急数据应填写数据来源。
- b) 及时性要求：

在应急数据采集工作中，被采集单位应提供最新更新的各类应急数据，并标注更新日期。
- c) 一致性要求：
 - 1) 各类应急数据应按照格式要求统一填写；

- 2) 同一类应急数据的计量单位应保持一致。
- d) 唯一性要求:
 - 1) 被采集单位所交付的采集问卷应与采集单位所发问卷一致,不可自行修改问卷;
 - 2) 所提供的每类应急数据内不可有重复的数据;
 - 3) 同一对象的相同字段在不同的数据中应保持一致。
- e) 完整性要求:
 - 1) 所提供的应急数据采集附件表清单、应急数据采集填写清单、应急数据采集交接单应填写完整,不可空缺;
 - 2) 所提供的应急数据采集总结报告应包含采集工作问题总结、综合评价、改进方案;
 - 3) 应提供本单位所涉及的所有应急数据,不可有整条数据的缺失;
 - 4) 所提供的每一条应急数据应包括本条应急数据的所有应填字段,不可有某个应填字段的缺失。

附 录 A
(资料性附录)
应急数据采集联络员签到表

应急数据采集联络员签到表详见表A. 1。

表A. 1 应急数据采集联络员签到表

应急数据采集联络员签到表			
地区：			
序号	姓名	职务	联系电话
1			
2			
3			

附 录 B
(资料性附录)
应急数据采集附件表清单

应急数据采集附件表清单详见表B. 1。

表B. 1 应急数据采集附件表清单

应急数据采集附件表清单				
表编号	附件名称	数量	附件内容描述	备注

附 录 C
(资料性附录)
应急数据采集填写清单

应急数据采集填写清单详见表 C. 1。

表 C. 1 应急数据采集填写清单

应急数据采集填写清单			
本次涉及贵单位 表单总数量	完成表名称列表	未完成表名称列表	未完成原因
小计：应填表单总数___个空缺表单___个实际填报表单___个			

附 录 D
(资料性附录)
应急数据采集交接单

应急数据采集交接单详见表 D.1。

表 D.1 应急数据采集交接单

应急数据采集交接单								
表单 编号	附表 编号	附件 名称	提报 单位	提报人	移交 形式	密封 方式	接收 单位	接收人
交接单位（盖章）：接收单位（盖章）：								
经办人（签字）：接办人（签字）：								

参 考 文 献

- [1]GB/T 26315-2010 市场、名义和社会调查术语
 - [2]GB/T 15498 企业标准体系管理标准和工作标准体系
 - [3]中国科学院数据应用环境建设与服务数据质量管理规范（征求意见稿）
 - [4]陕西省信息化领导小组《数字陕西·智慧城市”发展纲要（2013-2017）》
 - [5]ISO 9000:2000 质量管理体系基础和术语
 - [6]ISO20252:2006 市场、民意和社会研究—词汇及服务要求
 - [7] 国际商会/ESOMAR 关于市场和社会研究的国际准则
-