## 例外、关停并转申请功能使用说明

*说明,例外和关停并转申请相关流程和操作基本相同,以下以例外申请为例进行说明。* 1. 流程说明

- 1) 填报单位登录报送系统,提出例外申请
- 2) 组织单位逐级审核
- 2. 操作说明
  - 1) 填报单位登录报送系统,提出例外申请

填报单位访问 <u>https://pucha.kaipuyun.cn</u>,在"填报单位"页签下输入网站的标识码和 校验码,点击"登录"按钮,进入填报单位系统。

系统显示该网站的基本信息列表,选中该数据后,右上角出现"例外申请"按钮。 点击"例外申请"按钮,在弹出页面中选择或输入相关申请信息。

例外申请原因				×	
网站负责人姓名:		电话:	单位:		
<ul> <li>◎ 阶段性或历史</li> <li>◎ 业务系统</li> <li>◎ 长期有效的知</li> <li>* 详细说明</li> </ul>	性专题网站 识类网站 (限500字以内)				
确定	取 消				

填写完成后,点击确定按钮,进行提交,即完成例外申请操作。 页面刷新后,该数据的状态显示为"例外申请中"。 填报单位可登陆报送系统及时双击该数据,及时了解审核进度。

- 组织单位逐级审核
   组织单位登录报送系统,在表单中心-要我填报的表单页面中,点击"例外审核"按
- 钮。



新弹出的页面中显示所有提交例外申请的网站数据,双击其中一条数据,系统显示 该网站填报单位所填写的详细信息。

查询:							
				当次审核			
序号	申请人 🗘	申请时间	状态	2015-05-28 14:22:50	审核人: 张三	审核单位: XX区信息中心	活
1	张总	2015-05-28 14:26:05	例外申请	申报例外			3
2	张三	2015-05-28 14:22:50	例外申请中	5405040002		#18/9571	010-11223344

单击选中该数据,点击右上角的"例外审核"按钮。输入审核相关信息,并选择是否 通过,点击确定按钮,完成本级审核。该申请数据将自动提交到上一级组织单位的待审 核列表中。

例外审核			×
审核人姓名: 李四 <b>审批意见</b> (限100字以内)	电话: 010-11334411	单位: 区政府办公室	
同意申报例外			1
是否通过: 🖲 是 🛛 🔘 否			
确定取消			

各级组织单位按此方式逐级审核,直到省(部)级组织单位审核通过后,该网站即 最终通过例外申请。

页面刷新后,可双击该数据,显示各级组织单位审核的结果和详情。

查询:						]	
			当次审核				
序号	甲请人 🗘	甲请时间	2015-05-28 14:31:19 审核人: 李四	审核单位: 区政府办公室	审核结果: 同意		电话
1	张总	2015-05-28	同意申报例外				134212123
2	2 24 2015 05 20						010-11223344
2 30		2013-03-20 .	2015-05-28 14:22:50 审核人:张三	审核单位: XX区信息中心			
			申报例外				
			申请原因:阶段性或历史性专题网站				

注:

- 关停并转申请操作和流程与例外基本相同,填报单位、组织单位请点击相关按 钮;
- 2. 关停并转申请时需注明是否暂时关闭(如网站暂时关闭进行整改,待整改完成

后继续开放,请选"是",如现有网站永久关闭,并转至其他网站,请选"否");

- **3.** 关停并转申请时需注明计划完成时间(如选择暂时关闭,该时间为计划恢复开 通网站的时间;否则,该时间为目标网站完成并转整合上线的时间);
- 任何一级组织单位如果不同意申请(是否通过选择"否"),则此次申请直接否决, 不需要逐级驳回;
- 5. 每个网站同时只能提交一次申请,在申请否决后,可重新提交申请,次数不限;
- 6. 门户网站不能申请例外和关停并转。