# 政务服务网施工图审查事项申请操作指南

一、施工图审查申报流程

1. 登录滨州市政务服务网：<http://bzzwfw.sd.gov.cn/bz/public/index>，点击右上角登录，选择法人登录，输入账号密码登录（**未注册账号的企业，可访问网址**<http://zwfw.sd.gov.cn/col/col2409/index.html>**查看注册流程**）。







1. 点击“工程建设项目网上办事系统”模块，进入业务申报程序。



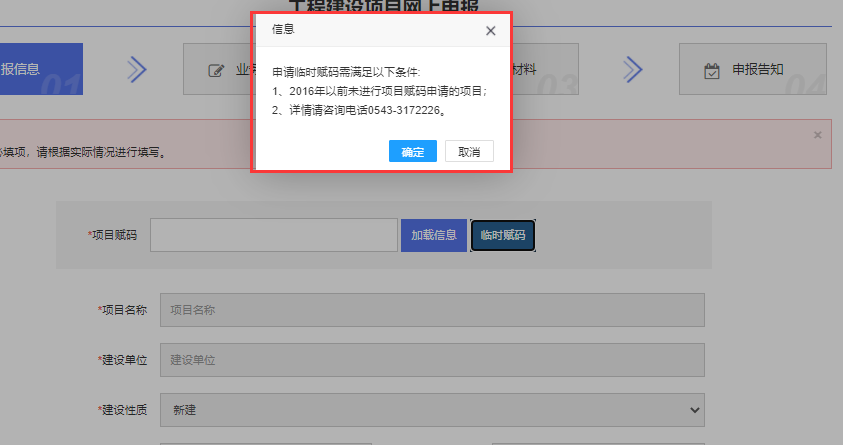
1. 进入工程建设项目网上办事系统后，所属区划要选择**滨州市**，投资类型和项目类型根据项目实际情况选择，项目阶段选择**施工许可阶段，**找到**施工图审查**的事项，选择后点击“联合申办”按钮。





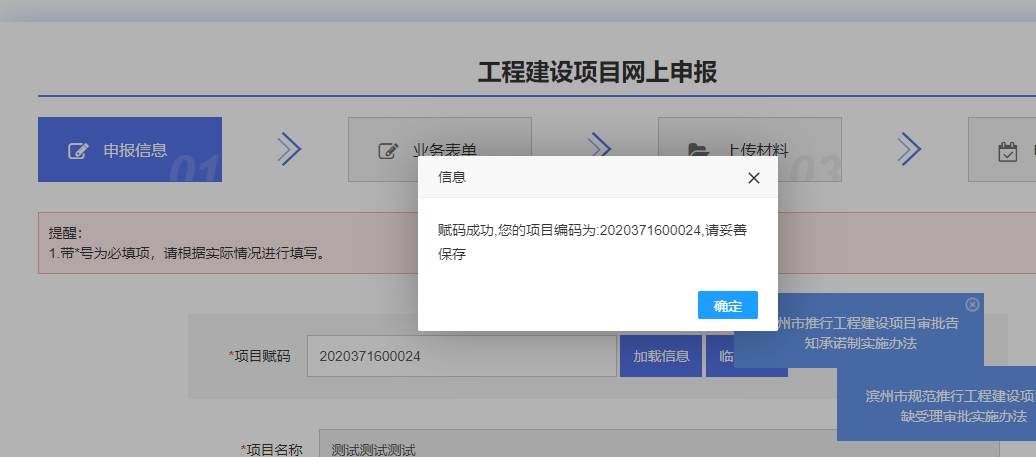
1. 如果项目已完成备案，需要输入备案后的项目编码进行项目信息的完善和加载；如果项目没有项目编码，点击“临时赋码”按钮，弹出信息框阅读无误后，点击确定，即可进入项目赋码界面。







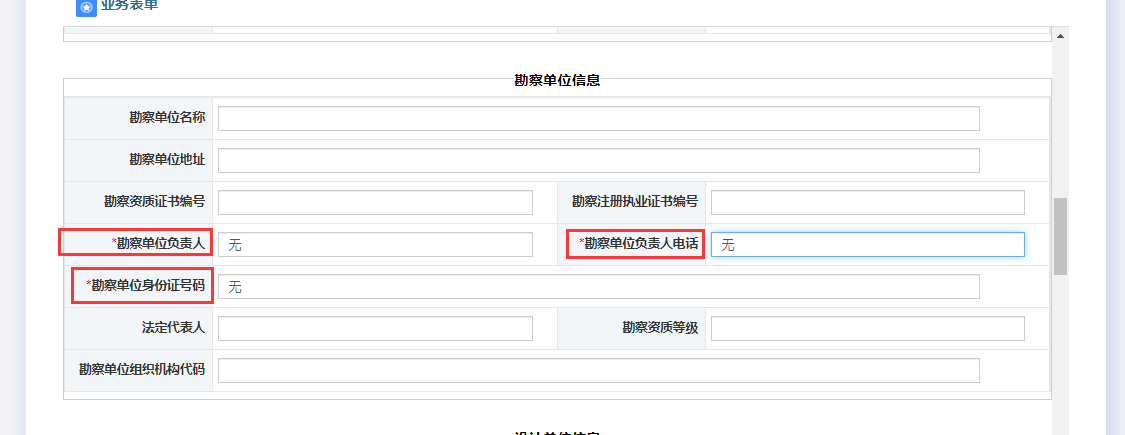
5、根据项目实际情况填写必填项，信息填写完成后，点击右下角确定，即可完成临时赋码操作，企业根据系统弹出的提示框，妥善保存项目编码（**每个项目只需要赋码一次即可，无需多次赋码！！！**）。

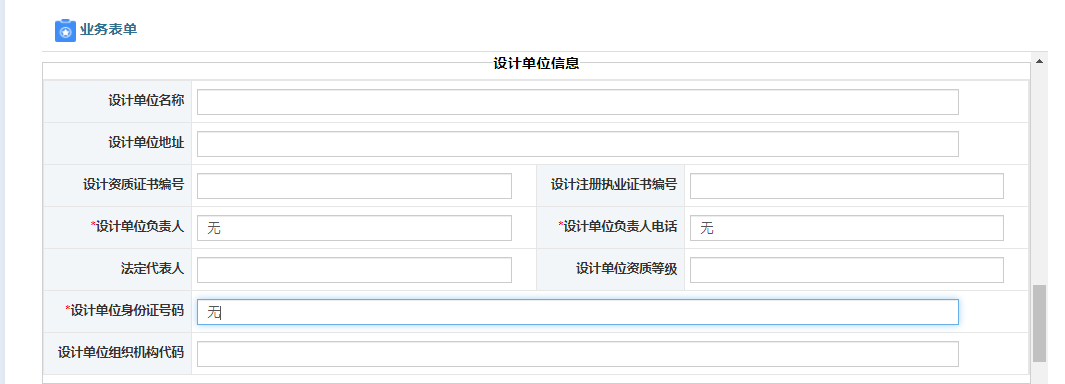


1. 点击确定后，系统会自动加载项目信息，企业可直接点击下一步进行业务表单填写。



1. 表单分为开始部分为项目基本信息，根据项目情况填写。因新添加一些**设计单位、勘察单位**等必填字段信息，如不确定该信息项，可填写**无**。





1. **最下方的消防、技防等工程施工图设计文件审查表单**需要填写项目负责人的基本信息**（项目负责人可以是法人），送审类型**根据要申报的具体业务，分为**施工图审查（消防、技防）**、**勘察审查**和**人防设计审查**。

**注：该阶段对于不熟悉系统的企业，填写耗时较长，建议边填写边暂存，以防填报时间过长造成登陆超时，导致提交申报时出现异常的问题。**



**注：**填写完建设单位项目负责人信息后（按顺序填写），鼠标点击其他位置，系统会对填写的项目负责人信息进行校验，若提示如下内容，需根据提示信息对项目负责人信息进行修改：



若弹出如下信息，则表示信息填写无误，点击下一步即可。



1. 表单填写完成后，点击下一步，施工图审查事项网上申报，不需要建设单位传材料，直接点击提交申报即可完成申报。



10、申报成功后，会弹出如下提示框：



11、业务分发后，需要项目负责人登陆账号，进入服务网首页的多图联审系统为项目选择勘察单位或设计单位。**（项目负责人账号添加操作流程：**[**http://zwfw.sd.gov.cn/col/col2414/index.html**](http://zwfw.sd.gov.cn/col/col2414/index.html)**（单位授权管理说明））**



## 二、添加项目负责人账号

1、登陆法人账号，进入单位企业空间。





2、进入单位空间后，在对应的单位下点击“添加单位用户”。



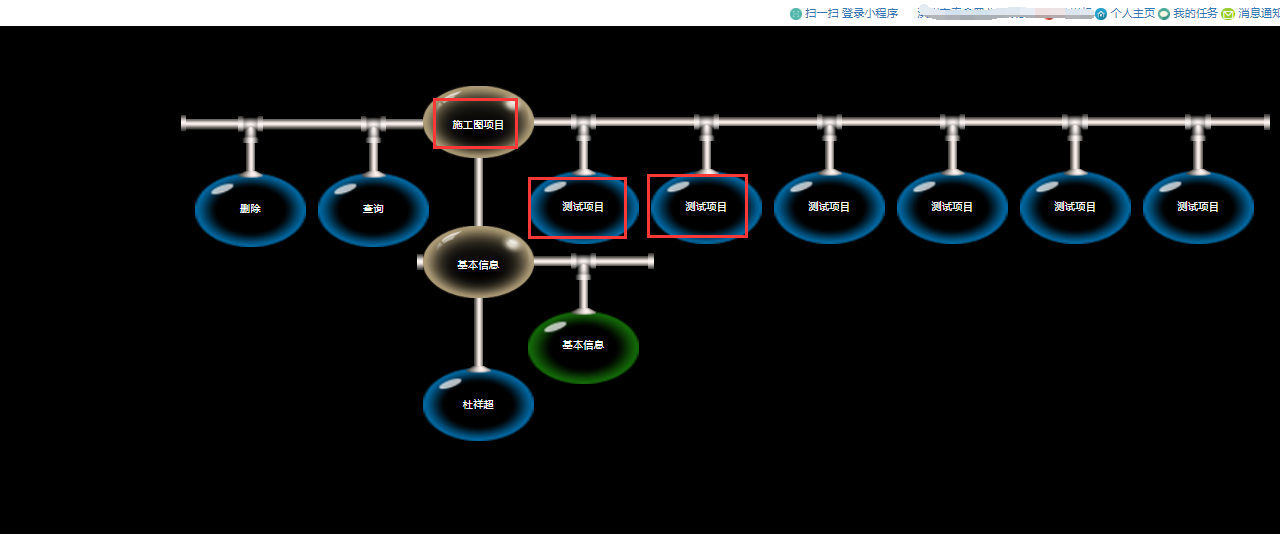
3、授权用户信息时，姓名、身份证号、手机号要和申报施工图审查事项时，填写的项目负责人信息保持一致。



4、添加项目负责人账号需要项目负责人和法人手机号接收短信验证码。

## 三、判断项目是否成功推送

项目负责人登陆审图系统如下图所示，显示项目名称，项目即成功推送。



## 四、法人账号注册

法人账号注册流程地址：<http://zwfw.sd.gov.cn/col/col2409/index.html>

## 五、联系方式

**赋码或项目登记过程中如遇问题，请拔打电话0543-3172226**

**登记成功后在审图系统中操作遇到问题，请拔打电话：400-622-1873（每天8：00-20:00，除夕至初四除外）**