附件1

温州市万人综合评议网络平台数据录入

上传工作规范

一、录入上传数据范围

各参评对象录入上传数据为已受理事项（以受理时间为准），包括服务对象姓名、手机号码、服务事项、办理时间等，具体包括以下内容：

1、行政许可事项，录入上传事项内容以编制部门核定的许可事项名称为准；

2、行政处罚事项，录入上传事项内容以法律法规规定表述为准；

3、行政征收、行政强制、行政给付、行政奖励、行政确认、行政裁决、行政监察以及纳入本级权力清单的其他事项，录入上传事项内容以法律法规规定表述或权力清单规范表述为准；

4、咨询与服务事项；

5、投诉事项（包括本单位直接受理或上级主管部门转办的投诉事项，12345政务服务热线转办的投诉件可不录入上传，但在办理投诉中产生其他行政行为如处罚、强制等，须按该行政行为要求录入上传）。

二、录入上传数据时间

服务对象数据原则上当日录入上传(不含周末及法定节假日)，确有特殊原因的，须在次日12点前录入上传。

三、录入上传数据数量

除涉及工作秘密等特殊原因外，当日服务数据必须全部报送。当日服务件数量大于200件的，随机选报200件。

四、不得录入上传数据范围

1、各参评单位内部工作事项，如召开或组织XX会议、组织本单位干部职工集中学习等;

2、内设机构之间工作事项，如某部门内设科室之间、某部门各分局之间等；

3、有直接隶属关系的下级对上级及其内设科室布置的工作事项，如某事业单位将主管局某科室作为服务对象等(监督指导仅限上级对下级开展，由上级部门负责录入上传);

4、未实际发生的工作事项，如将未办理事项的亲属、好友作为服务对象，以工作咨询等名义录入上传；

5、其他不属于录入上传范围的数据。

五、其他注意事项

1、各参评对象要按照各类事项规范格式录入上传数据，严格控制字数，原则上不超过10个字；

2、各参评对象要严格按照规定录入上传数据，不得对录入上传数据进行筛选；

3、各参评对象对录入上传数据的真实性、全面性负责，不得出现瞒报、漏报、虚报、选择性上报等弄虚作假行为。

六、不规范录入上传数据列举

（一）包含办事人姓名、居住地等无关信息

1、不规范事例——为儿子XX办理健康证

规范表述——办理健康证

2、不规范事例——给XX公司提供纳税服务

规范表述——纳税服务

（二）包含当事人评价信息

1、不规范事例——债务纠纷，民警调解后圆满解决

规范表述——110报警债务纠纷

2、不规范事例——咨询户口问题，非常满意

规范表述——户口业务咨询  
（三）包含当事人隐私或不便透露的个人信息

1、不规范事例——XX疾病就诊

规范表述——门诊治疗

2、不规范事例——为XXX和XX办理离婚业务

规范表述——婚姻登记

（四）表述重复、繁琐

1、不规范事例——咨询退伍军人参战证明需要提交什么资料  
 规范表述——退伍军人参战证明咨询

2、不规范事例——执法人员将占道流动菜贩劝离，保障道路畅通

规范表述——违章占道处罚(或执法)

3、不规范事例——乘客喝多了，求助

规范表述——110报警求助