

落实食品安全属地管理责任平台
(食安督移动端-食安办)
用户使用手册

单位名称：国家市场监督管理总局信息中心

编订时间：2023-7-20

目 录

第 1 章 运行环境要求	1
第 2 章 登录	1
2.1 登录	1
2.2 忘记密码	2
2.3 升级提示	3
第 3 章 首页	4
3.1 选择查询条件	5
3.2 统计数据展示	7
3.2.1 包保主体统计	8
3.2.1.1 查询包保主体	8
3.2.1.2 查看包保主体	11
3.2.2 包保干部统计	13
3.2.2.1 查询包保干部	14
3.2.2.2 查看包保干部	16
3.2.3 督导完成率统计	18
3.2.3.1 选择查询条件	19
3.2.3.2 查看督导完成率	21
3.2.4 督导问题发现率统计	21
3.2.4.1 选择查询条件	22

3.2.4.2 查看督导问题发现率	25
3.2.5 督导整改率统计	26
3.2.5.1 选择查询条件	26
3.2.5.2 查看督导整改率	29
第4章 督查组督查	29
4.1 查询督查组	30
4.2 填报督查结果	30
4.3 下达整改任务	33
4.4 提交督查任务	34
4.5 查看督查任务	35
第5章 个人中心	38
5.1 修改个人信息	39
5.2 修改密码	40
5.3 当前版本	42
5.4 退出登录	43

第 1 章 运行环境要求

推荐安卓 8.0 以上版本使用。

第 2 章 登录

2.1 登录

在浏览器中输入系统访问地址：<https://shad.samr.gov.cn>，进入系统登录页。登录页右侧显示移动端 APP 下载二维码，可扫描下载；也可通过 <https://shad.samr.gov.cn/supervisor/supervisor.apk> 地址进行下载。



食安办人员安装“食安督”客户端后，点击手机界面上 APP 图标，启动客户端。



输入：用户名、密码，点击“登录”按钮，如果输入的登录信息正确，则进入系统；如果输入的登录信息有误，则提示错误。



2.2 忘记密码

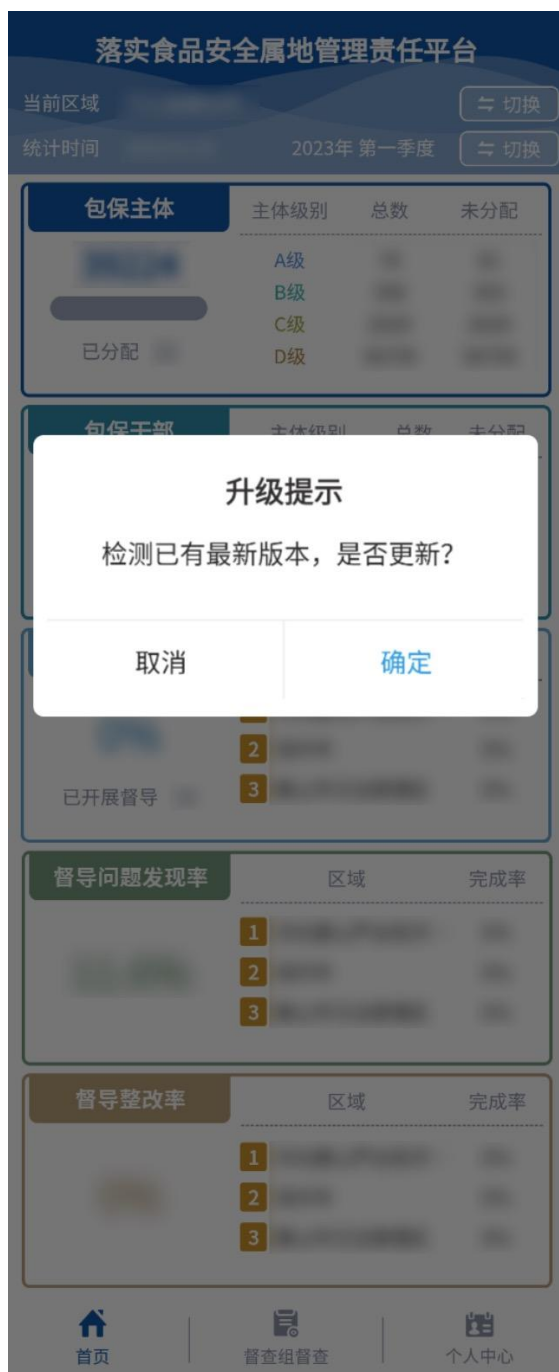
在登录页的“登录”按钮右下方点击“忘记密码”，进入密码找回页。

输入正确的登录账号，点击“发送邮箱验证码”按钮，系统会将验证码发送至此账号个人信息中保留的邮箱，验证码有效期为 10 分钟，在密码找回页输入收到的验证码，单击“保存”按钮，系统会将重置的初始密码发送至邮箱，完成密码找回操作。



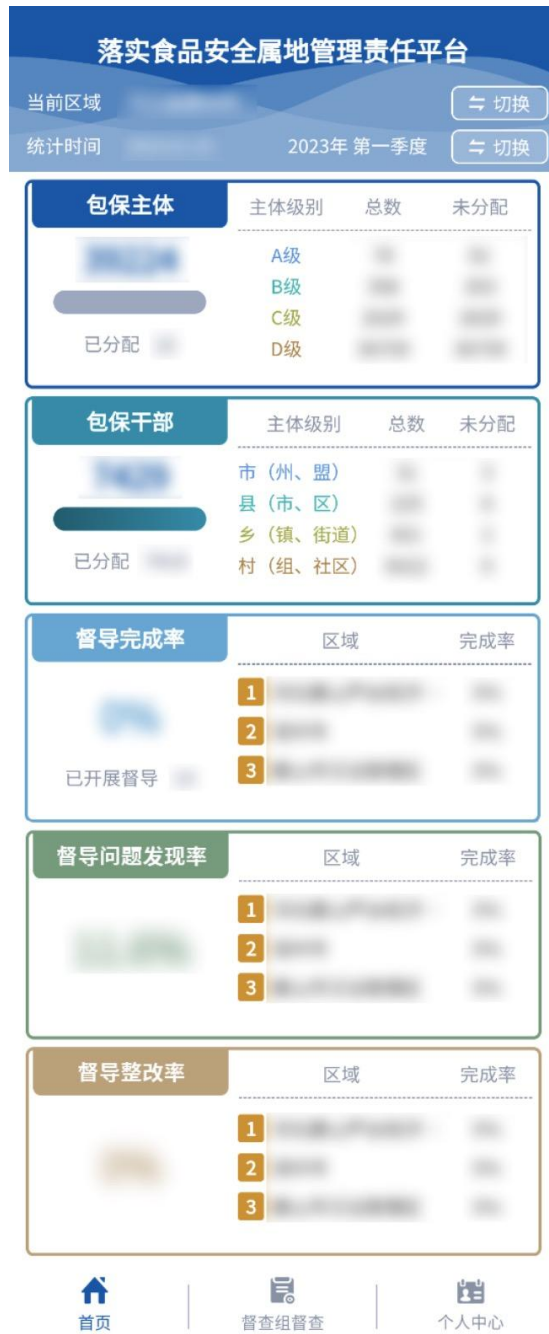
2.3 升级提示

登录系统后，若移动端发布了新版本，弹出升级提示对话框，点击“确定”按钮，安装最新版本移动端，点击“取消”按钮，不安装最新版本移动端，进入系统首页。



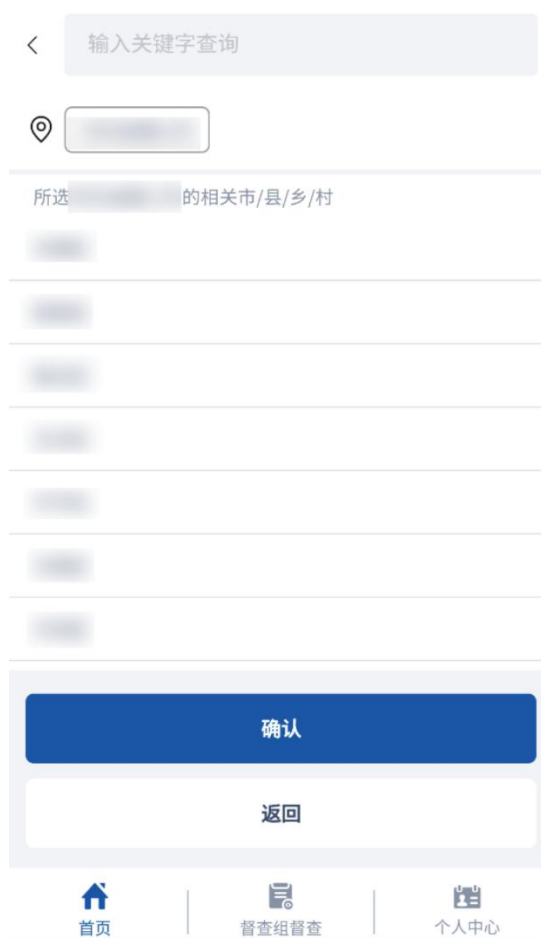
第 3 章 首页

成功登录后，系统默认进入【首页】菜单，通过区域展示统计数据，显示管辖区统计指标和绩效指标的数据列表，并提供区域、年份和季度对数据进行过滤筛选功能。



3.1 选择查询条件

点击上方当前区域后的“切换”按钮，可以选择需要统计数据
的所属区域。默认查询条件为登录人所在区域，也可选择下属区域。



在查询文本框中，输入关键字可以检索区域。选定区域后，点击“确认”按钮，返回首页，显示所选区域的统计数据。



选择上方统计时间后的“切换”按钮，可以选择统计数据的年度季度。选定后，点击“完成”按钮，返回首页，显示所选年度季度的统计数据。



3.2 统计数据展示

统计数据包括：包保主体统计、包保干部统计、督导完成率统计、督导问题发现率统计、督导整改率统计。

3.2.1 包保主体统计



包保主体统计区显示所选择地区、时间周期的在产在营的包保主体数量，不包括：主体状态为非在产在营和删除的包保主体。

显示内容包括：包保主体总数、已分配包保主体总数、A级包保主体总数及未分配数量、B级包保主体总数及未分配数量、C级包保主体总数及未分配数量、D级包保主体总数及未分配数量。

3.2.1.1 查询包保主体

点击数据，进入包保主体查询页，上方为查询条件区域，下方以列表形式显示：包保主体名称、主体级别、主体类别、主体状态、分配情况（包保干部）、确认情况、督导情况。



点击查询文本框，在上方文本框中输入关键字可以检索区域。选定区域后，点击“确认”按钮，返回首页，显示所选区域的统计数据。

点击“高级搜索”按钮，提供更多的查询条件。可供查询的字段如下：

【所属区域】：主体所在地区，根据登录人的所属地区判断显示内容，只能选择当前登录人所属地区及以下地区；

【主体名称】：主体的名字，本字段为模糊查询，如 xxxx 糖果有限公司，输入“糖果”两个字，可以查询出所有包保主体名字中包含“糖果”两个字的主体；

【主体级别】：本字段为单选框，选项包括 A 级、B 级、C 级、D 级；

【主体类别】：本字段为单选框，选项包括生产主体、经营主体、食品生产加工小作坊、小餐饮、其他食品经营者、食用农产品集中交易市场、仅销售预包装食品的食品经营者；

【主体状态】：本字段为单选框，选项包括非在产在营、在产在营；

【分配情况】：包保主体是否分配了包保干部，本字段为单选框，选项包括未分配、已分配；

【确认情况】：包保干部是否确认过包保主体，本字段为单选框，选项包括未确认、已确认；

【督导情况】：包保主体是否被督导，本字段为单选框，选项包括未督导、已督导。

输入查询条件，点击“确认”按钮进行检索；点击“清空”按钮，清空查询条件。



包保主体查询

所属区域 >

主体名称 请输入

主体级别 请选择 >

主体类别 请选择 >

主体状态 请选择 >

分配情况 请选择 >

确认情况 请选择 >

督导情况 请选择 >

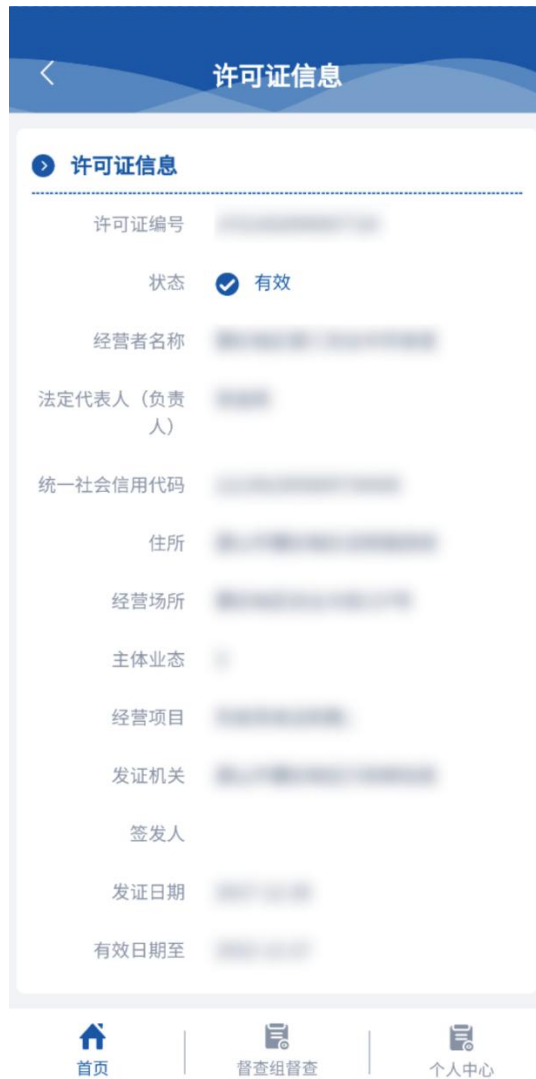
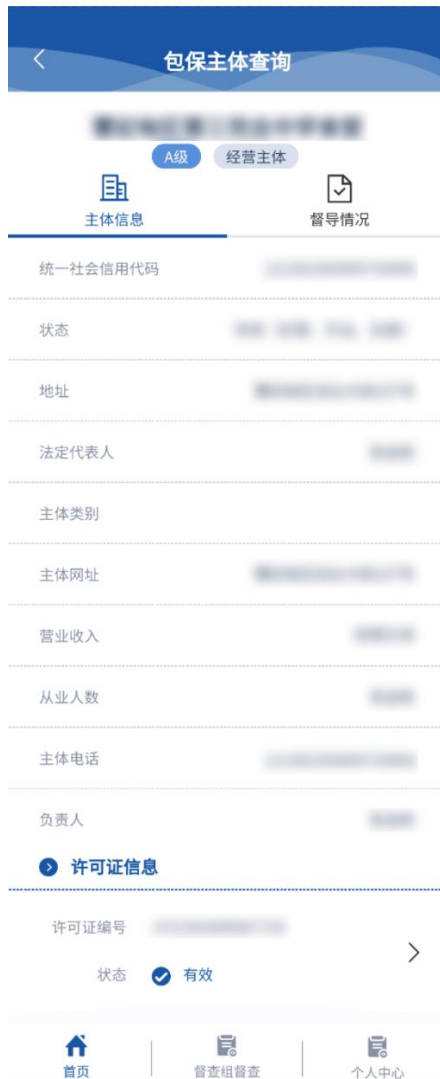
确认

清空

首页 | 督查组督查 | 个人中心

3.2.1.2 查看包保主体

在包保主体列表中点击包保主体名称，可查看包保主体详细信息和督导情况。详细信息包括：主体基本信息、安全责任人信息、许可证信息。点击“生产许可证”，可查看许可证的详细信息。



点击“督导情况”页签，可查看该主体督导任务完成情况。若督导任务已完成，点击督导任务右侧的查看按钮，可查看督导任务详情。



3.2.2 包保干部统计

包保干部		主体级别	总数	未分配
已分配		市（州、盟）		
		县（市、区）		
		乡（镇、街道）		
		村（组、社区）		

包保干部统计区显示所选择地区、时间周期的有效包保干部数量，不包括：删除的包保干部。

显示内容包括：包保干部总数、已分配包保干部总是、市（州、盟）级包保干部总数及未分配数量、县（市、区）级包保干部总数及

未分配数量、乡（镇、街道）级包保干部总数及未分配数量、村（组、社区）级包保干部总数及未分配数量。

3.2.2.1 查询包保干部

点击数据，进入包保干部查询页，上方为查询条件区域，下方以列表形式显示：包保干部姓名、干部层级、单位、职务、包保主体数量、已确认包保主体数量。



点击查询文本框，在上方文本框中输入关键字可以检索区域。选定区域后，点击“确认”按钮，返回首页，显示所选区域的统计数据。

点击“高级搜索”按钮，提供更多的查询条件。可供查询的字段如下：

【所属区域】：干部所属地区，根据登录人的所属地区判断显示内容，只能选择当前登录人所属地区及以下地区；

【姓名】：包保干部的姓名，本字段为模糊查询，如 X 军，输入“军”字，可以查询出所有包保干部姓名中包含“军”字的干部；

【干部层级】：包保干部所属层级，本字段为单选框，选项根据登录人级别判断显示内容，只能选择当前登录人所属层级及以下层级；

【分配情况】：包保干部是否分配了包保主体，本字段为单选框，选项包括未分配、已分配。

【包保关系】：包保干部是否确认过包保主体，本字段为单选框，选项包括未确认、已确认。

输入查询条件，点击“确认”按钮进行检索；点击“清空”按钮，清空查询条件。

3.2.2.2 查看包保干部

在包保干部列表中点击包保干部姓名，可查看包保干部详细信息和该干部所包保的主体列表。包保干部详细信息包括：包保干部姓名、干部层级、所属区域、登录名、单位、职级、职务。



点击“主体列表”页签，可查看该干部的包保主体及确认情况，
点击包保主体名称，可查看包保主体详细信息和督导情况。



3.2.3 督导完成率统计



督导完成率统计区显示所选择地区、时间周期的督导完成情况。

显示内容包括：督导完成率、已开展督导数量、督导完成率排名前三名的区域名称及完成率。

督导完成率的计算方法：

当前季度督导完成率=已完成督导主体数量/包保主体总数

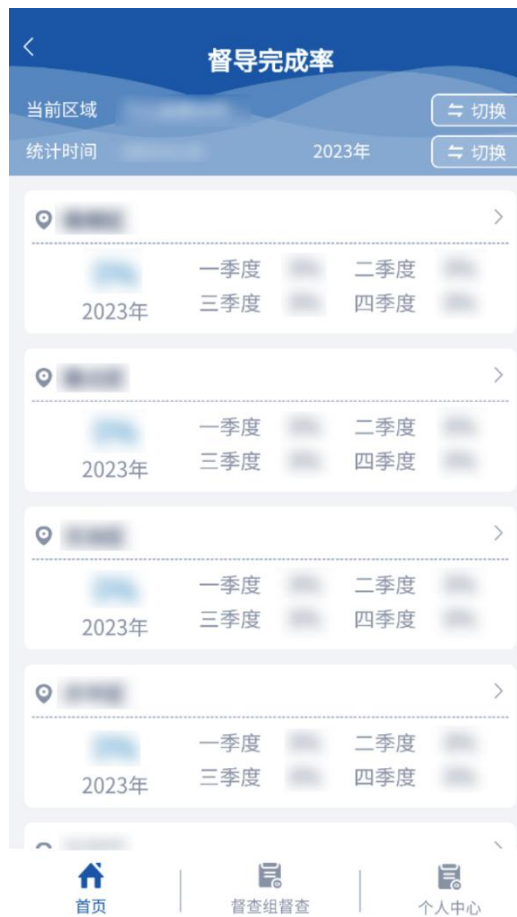
※已完成督导主体数量：本季度已完成督导任务对应的包保主体数量

※包保主体总数：本季度所有在产在营的包保主体数量

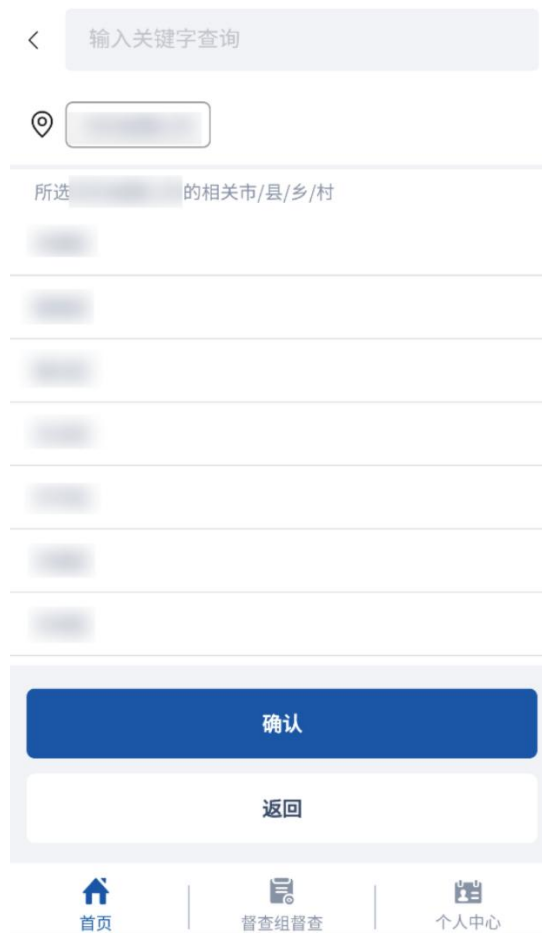
3.2.3.1 选择查询条件

点击数据，进入督导完成率统计页，上方为查询条件区域，下方统计列表显示：地区、年度督导完成率、第一季度督导完成率、第二季度督导完成率、第三季度督导完成率、第四季度督导完成率。

统计信息非实时数据，在统计时间后显示此次数据统计的时间，即截止此时间的数据情况。



点击上方当前区域后的“切换”按钮，可以选择需要统计数据所属区域。默认查询条件为登录人所在区域，也可选择下属区域。



在查询文本框中，输入关键字可以检索区域。选定区域后，点击“确认”按钮，显示所选区域的督导完成率。



选择上方统计时间后的“切换”按钮，可以选择统计数据的年度。
选定后，点击“完成”按钮，显示所选年度的督导完成率。



3.2.3.2 查看督导完成率

在列表中点击某个地区可下钻至该地区，显示相应的统计数据，
下钻至最小单位后不可下钻。

3.2.4 督导问题发现率统计

督导问题发现率		区域	完成率
1			
2			
3			

督导问题发现率统计区显示所选择地区、时间周期的督导问题情况。

显示内容包括：督导问题发现率、督导问题发现率排名前三名的区域名称及完成率。

督导问题发现率的计算方法：

当前季度问题发现率=问题发现总数/督导任务项总数

※问题发现总数：本季度督导任务中选择“否”的条款总数

※督导任务项总数：本季度督导任务中选择“是”与督导任务中选择“否”的条款总数

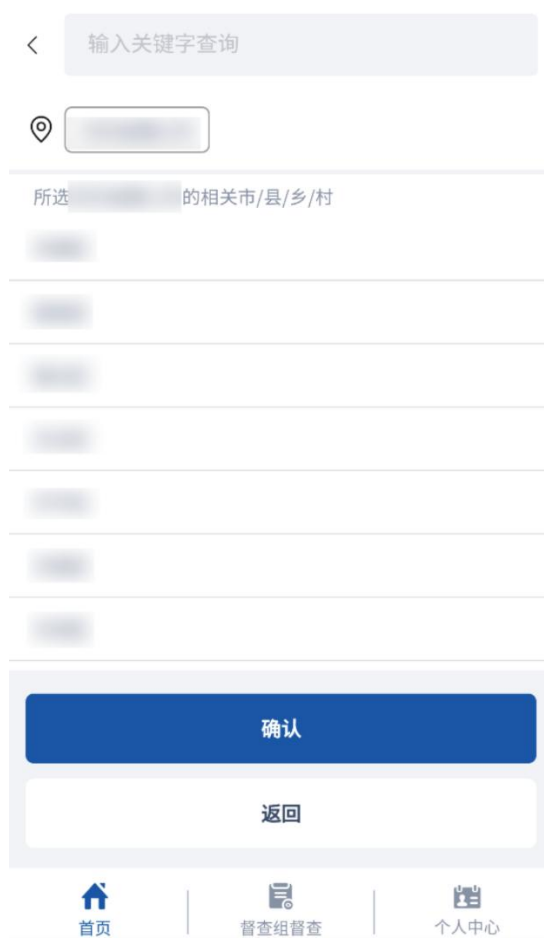
3.2.4.1 选择查询条件

点击数据，进入督导问题发现率统计页，上方为查询条件区域，下方统计列表显示：地区、年度督导问题发现率、第一季度督导问题发现率、第二季度督导问题发现率、第三季度督导问题发现率、第四季度督导问题发现率。

统计信息非实时数据，在统计时间后显示此次数据统计的时间，即截止此时间的数据情况。



点击上方当前区域后的“切换”按钮，可以选择需要统计数据
的所属区域。默认查询条件为登录人所在区域，也可选择下属区域。



在查询文本框中，输入关键字可以检索区域。选定区域后，点击“确认”按钮，显示所选区域的督导问题发现率。



选择上方统计时间后的“切换”按钮，可以选择统计数据的年度。
选定后，点击“完成”按钮，显示所选年度的督导问题发现率。



3.2.4.2 查看督导问题发现率

在列表中点击某个地区可下钻至该地区，显示相应的统计数据，
下钻至最小单位后不可下钻。

3.2.5 督导整改率统计



督导整改率	区域	完成率
1		
2		
3		

督导整改率统计区显示所选择地区、时间周期的督导整改情况。

显示内容包括：督导整改率、督导整改率排名前三名的区域名称及完成率。

督导整改率的计算方法：

当前季度督导整改率=已整改问题数量/问题发现总数

※已整改问题数量：上季度督导任务中选择“否”的条款，后又选择为“是”的条款总数

※问题发现总数：上季度督导任务中选择“否”的条款总数

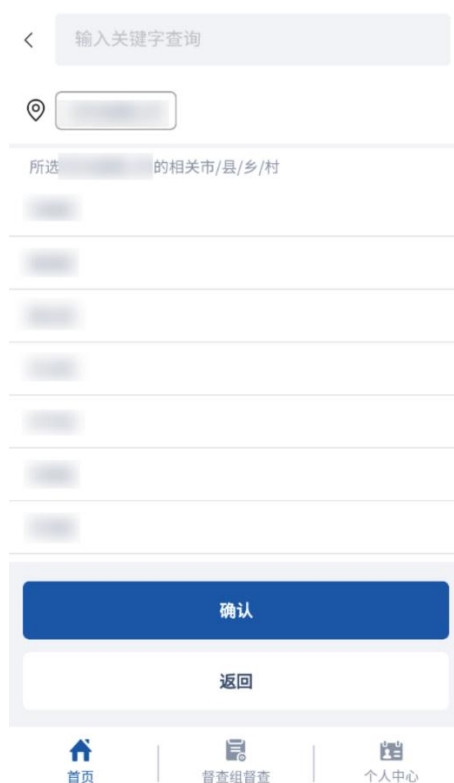
3.2.5.1 选择查询条件

点击数据，进入督导整改率统计页，上方为查询条件区域，下方统计列表显示：地区、年度督导整改率、第一季度督导整改率、第二季度督导整改率、第三季度督导整改率、第四季度督导整改率。

统计信息非实时数据，在统计时间后显示此次数据统计的时间，即截止此时间的数据情况。



点击上方当前区域后的“切换”按钮，可以选择需要统计数据
的所属区域。默认查询条件为登录人所在区域，也可选择下属区域。



在查询文本框中，输入关键字可以检索区域。选定区域后，点击“确认”按钮，显示所选区域的督导整改率。



选择上方统计时间后的“切换”按钮，可以选择统计数据的年度。选定后，点击“完成”按钮，显示所选年度的督导整改率。



3.2.5.2 查看督导整改率

在列表中点击某个地区可下钻至该地区，显示相应的统计数据，下钻至最小单位后不可下钻。

第4章 督查组督查

移动端支持各级食安办的现场督查工作，通过移动端查询督查对象日常督导情况，填报督查任务并借助移动设备现场采集信息。主要功能包括：督查组列表、督查组查看、督查任务填报、督查任务保存，下达整改任务、督查任务提交。

点击页面下方【督查组督查】菜单，进入督查组督查页面。

4.1 查询督查组

点击【督查组督查】菜单，进入督查任务列表页。列表显示：督查组名称、成员、组建时间。



用户可通过点击“全部”、“进行中”、“已完成”，切换展示不同状态的督查任务；也可在页面上方输入关键字，点击“查询”按钮，检索督查任务。

4.2 填报督查结果

在督查任务列表中，点击某一条督查任务（任务状态为“未完成”）后的“督查”按钮，默认进入督查任务页。

督查任务页中显示该任务包含的所有督查对象及每位督查对象的任務填报情况。



选择需要填报督查结果的督查对象，进入填报督查结果页。



填报的字段如下：

【督查日期】：执行督查任务的日期，本字段为日期控件，默认当天日期并可以修改，为必填字段；

【上传证明材料】：督查现场打卡照片，通过调用移动设备的拍照功能或选择已有图片，只能上传一个 10M 以内的格式为 jpg 或 png 的文件，为必填字段。

页面下方显示任务清单列表。依据督查任务对应的包保干部层级，自动获取任务清单的条款内容。列表显示：条款大类、已填写条款数量、条款总数量。

在任务清单列表中，点击某一条分类，进入对应分类的条款列表页。



填报的字段如下：

【条款】：显示督查任务清单中的条款，该条款为督查的依据；

【是否落实】：对应条款的督查结果，本字段为单选框，选项包括未落实、已落实，为必填字段；

【取得成效】：对应条款所取得的成效，本字段为文本域，限制200字以内。

如所有条款都落实，可点击右上角“全选”按钮，则此分类中的所有条款全部选为“已落实”。

条款信息填写完成后，点击下方“保存”按钮，不做必填项校验，提示保存成功；点击“返回”按钮，不保存条款信息，返回填报督查结果页。

4.3 下达整改任务

在填报督查结果页中，可以对督查对象下达整改任务。点击右上角“下达整改任务”按钮，进入下达整改任务页。

下达整改任务

督查对象: [blurred]

有待改进

0/200

保存

返回

填报的字段如下：

【有待改进】：描述整改事项，本字段为文本域，限制 200 字以内，为必填字段。

整改信息填写完成后，点击下方“保存”按钮，提示保存成功；点击“返回”按钮，不保存整改信息，返回填报督查结果页。

4.4 提交督查任务

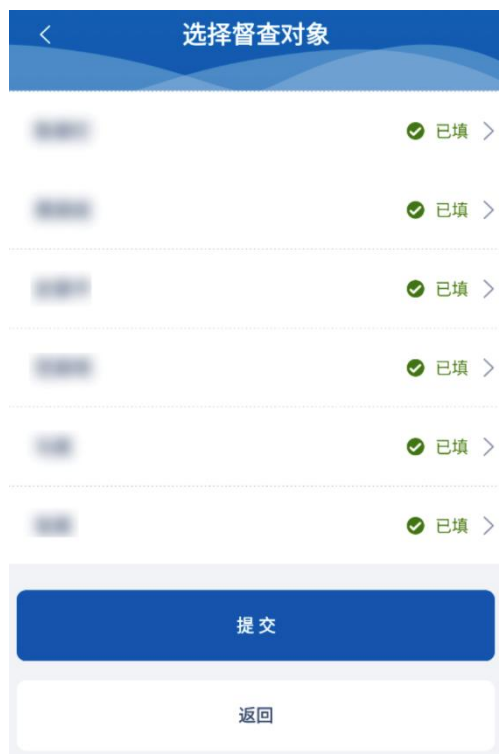
在督查任务页中，可以提交督查任务。督查任务提交时，需要校验所有督查对象填报的督查结果是否完整，包括：督查日期是否选择、证明材料是否上传，并保证所有分类条款已填写，如存在未完成的内容，则不能提交。



在选择督查对象页，点击下方“提交”按钮，校验通过，提示提交成功，并返回督查任务列表页；如果填写有误，则提示错误信息，修改后重新提交；点击“返回”按钮，返回督查任务列表页。

4.5 查看督查任务

在督查任务列表中，点击某一条督查任务（任务状态为“已完成”）后的“查看”按钮，进入查看督查任务页，选择各督查对象，查看督查任务的详细信息。



点击某一个督查对象，弹出查看此对象的督查任务清单。



在督查任务清单列表中，点击某一条分类，可查看对应分类的条款详情。



点击“整改任务”页签，显示整改任务详情，包括：下达整改时间、有待改进内容、整改反馈结果及相关证明材料。



点击“返回”按钮，返回督查任务列表页。

第 5 章 个人中心

点击页面下方【个人中心】菜单，进入个人中心。



5.1 修改个人信息

点击【个人信息】菜单，进入修改个人信息页，可查看登录人的姓名、所属区域、单位、职务、手机号、邮箱信息。



The screenshot shows a mobile application interface for editing personal information. At the top, there is a blue header with a back arrow and the title '个人信息'. Below the header is a white form with several input fields, each with a label on the left and a blurred input area on the right. The fields are: '姓名' (Name), '所属辖区' (Belonging District), '单位' (Unit), '职务' (Position), '* 手机号' (Mobile Number), and '* 邮箱' (Email). The asterisk indicates that the mobile number and email are required fields. Below the form are two buttons: a blue '保存' (Save) button and a white '返回' (Return) button.

可修改的字段如下：

【手机号】：登录人的手机号码，根据手机号规则校验，错误会提示，为必填字段；

【邮箱】：登录人的邮箱，找回密码时验证码将发送到此邮箱，请务必记住此邮箱，为必填字段。

个人信息填写完成后，点击下方“保存”按钮，校验通过，提示保存成功，返回个人中心；如果填写有误，则提示错误信息，修改后重新保存；点击下方“返回”按钮，不修改个人信息，返回个人中心。

5.2 修改密码

点击【修改密码】菜单，进入修改密码页。

修改密码

原密码 请输入旧密码

新密码 请输入新密码

确认新密码 请再次输入新密码

请输入8-16位新密码，必须包含大写字母、小写字母、数字及特殊字符！

保存

返回

填写的字段如下：

【旧密码】：当前登录密码，需验证通过后才可以修改密码，为必填字段；

【新密码】：新登录密码，不能与旧密码相同，8-16位新密码，必须包含大写字母、小写字母、数字及特殊字符，为必填字段；

【确认新密码】：确认新登录密码，必须与新密码相同，为必填字段。

密码信息填写完成后，点击下方“保存”按钮，校验通过，完成密码修改；如果填写有误，则提示错误信息，修改后重新保存；点击下方“返回”按钮，不修改密码，返回个人中心。



修改密码成功后，进入成功提示页，点击下方“返回”按钮，返回个人中心。

5.3 当前版本

在个人中心可查看当前安装的移动端版本。



5.4 退出登录

在个人中心点击“退出登录”按钮，退出系统，返回系统登录页。

