

# 平顶山市数据共享交换流程规范



# 平顶山市数据共享交换流程规范

## 目 录

平顶山市政务数据共享交换平台账号申请及重置流程.....	1
一、适用对象.....	1
二、适用场景.....	1
三、平台账号申请流程.....	1
四、平台账号重置流程.....	2
五、注意事项.....	3
六、相关责任.....	3
附件 1. 用户账号密码申请单.....	4
附件 2. 数据库、FTP 账号密码申请单.....	5
平顶山市政务数据共享交换平台目录资源发布流程.....	6
一、适用对象.....	6
二、适用场景.....	6
三、发布流程.....	6
附件 1. 市直单位目录资源发布流程.....	8
附件 2. 县区单位目录资源发布流程.....	9
平顶山市政务数据共享交换平台数据订阅流程.....	10
一、适用对象.....	10
二、适用场景.....	10
三、库表和文件共享流程.....	10

四、服务接口共享流程.....	11
五、国家、省级数据共享流程.....	12
六、注意事项.....	13
七、系统地址.....	13
附件 1. 平顶山市政务数据共享交换平台数据订阅流程（同层级） ....	15
附件 2. 平顶山市政务数据共享交换平台数据订阅流程（跨层级） ....	16
附件 3. 平顶山市数据共享交换平台服务接口申请表.....	17
附件 4. 平顶山市数据共享交换平台库表、文件、文件夹申请表.....	19

# 平顶山市政务数据共享交换平台 账号申请及重置流程

## 一、适用对象

平顶山市数据共享交换平台使用对象适用于包括《全国一体化在线政务服务平台数据共享服务管理暂行办法的通知》（国办电政函〔2019〕235号）规定范围内的我市各政务服务部门和各县（市、区）政务数据共享或管理部门，也包括水、电、气、暖、通讯等民生的企业（以下简称政务数据共享部门）。

本流程适用于以上群体在我市数据共享交换平台上申请数据共享、发布的权限账号，以及重置账号密码的行为。

## 二、适用场景

各政务数据共享或管理部门开展对接数据库、接口、文件资源等工作，需要申请“平顶山市政务数据共享交换平台”使用权限，或需要对权限密码重置时使用此流程。

## 三、平台账号申请流程

### （一）平台用户账号申请

1. 各政务数据共享部门按照要求如实填写《用户账号密码申请单》，申请表应明确数据共享具体责任人及联系方式。填写完成后，加盖部门公章并将扫描件发送到申请单中指定邮箱。

2. 市政务服务和大数据管理局接到申请后，于两个工作日内将账号信息以加密附件的形式回复至申请表联系人邮箱内，附件密码通过短信形式告知申请表内联系人。

#### （二）平台前置数据库账号及 FTP 文件服务器账号申请

1. 在首次对接数据库各类资源时，需联系平台支撑人员获取数据库账号信息，平台管理方于两个工作日内将账号信息以加密附件的形式回复至申请表联系人邮箱内，附件密码通过短信形式告知对应的账号申请表内联系人。

### 四、平台账号重置流程

#### （一）平台用户账号重置

1. 已有账号需进行密码重置的单位，应在《用户账号密码申请单》中明确原有账号名称，并勾选密码重置选项。并明确数据共享具体责任人及联系方式。填写完成后，加盖部门公章并将扫描件发送到申请单中指定邮箱。

2. 市政务服务和大数据管理局接到重置申请后，于两个工作日内将账号信息以加密附件的形式回复至申请表联系人邮箱内，附件密码通过短信形式告知申请表内联系人。

#### （二）平台前置数据库账号及 FTP 文件服务器账号重置

1. 各政务数据共享部门如需重置密码或有特殊需求，应在《数据库、FTP 账号密码申请单》中明确原有账号名称，勾选密码重置选项，并明确数据共享具体责任人及联系方式。填写完成后，加盖部门公章并将扫描件发送到申请单中指定邮箱。

2. 市政务服务和大数据管理局接到重置申请后，于两个工作日内将账号信息以加密附件的形式回复至申请表联系人邮箱内，附件密码通过短信形式告知申请表内联系人。

## **五、注意事项**

市直属单位下属二级机构需开展数据共享及发布工作的，由主管市直部门统一负责开展相关工作，或经主管部门同意，向市数据共享交换平台申请开通二级部门账号权限。

各县（市、区）政务数据共享部门由所在大数据管理部门统一负责开展相关工作，或经大数据管理部门同意，向市数据共享交换平台申请开通县（市、区）属部门账号权限。

## **六、相关责任**

数据共享责任单位及责任人应确保所申请的数据使用信息真实，并符合国家相关法律法规，不得将所申请数据进行规定范围以外的转移、复制、传播等超范围使用。

平台账号使用者应确保账号本身的安全，定期更改账号密码，避免弱口令等危害账号安全的行为，并对账号使用负责。

申请材料的填写应详细真实有效，对因填写不清晰、错误导致的后果，由申请部门负责。

附件：1. 用户账号密码申请单

2. 数据库、FTP 账号密码申请单

## 附件 1

### 用户账号密码申请单

系统名称	平顶山市政务数据共享交换平台		
申请类型	<input type="checkbox"/> 账号申请 <input type="checkbox"/> 密码重置 <input type="checkbox"/> 其他_____		
申请部门			
申请人		职务	
联系电话		电子邮箱	
申请事由			
申请单位盖章:			
年      月      日			

- 注：1、申请人必须为正式工作人员，具有对账号的使用权限，并且需要对账号安全负责；  
2、用户填写后通过邮箱发送到 pdsdsjghk@163.com，联系电话：2692830；  
3、账号将通过 pdsdsjghk@163.com 发送至此申请表中的邮箱；  
4、如果因为账号存在但是密码遗失，请勾选密码重置。

## 附件 2

### 数据库、FTP 账号密码申请单

系统名称	平顶山市政务数据共享交换平台		
账号类型	<input type="checkbox"/> 数据库账号 <input type="checkbox"/> FTP 账号		
申请类型	<input type="checkbox"/> 账号申请 <input type="checkbox"/> 密码重置 <input type="checkbox"/> 其他_____		
申请部门			
对接负责人		职务	
联系电话		电子邮箱	
申请事由			
申请单位盖章:			
年      月      日			

- 注：1、申请人必须为正式工作人员，具有对账号的使用权限，并且需要对账号安全负责；  
2、用户填写后通过邮箱发送到 pdsdsjghk@163.com，联系电话：2692830；  
3、账号将通过 pdsdsjghk@163.com 发送至此申请表中的邮箱；  
4、如果因为账号存在但是密码遗失，请勾选密码重置。



# 平顶山市政务数据共享交换平台

## 目录资源发布流程

### 一、适用对象

平顶山市数据共享交换平台使用对象适用于包括《全国一体化在线政务服务平台数据共享服务管理暂行办法的通知》（国办电政函〔2019〕235号）规定范围内的我市各政务服务部门和各县（市、区）政务数据共享或管理部门，也包括水、电、气、暖、通讯等民生的企业（以下简称政务数据共享部门）。

本流程适用于以上群体在我市数据共享交换平台上申请数据共享、发布的权限账号，以及重置账号密码的行为。

### 二、适用场景

各政务数据共享或管理部门依照《全国一体化在线政务服务平台建设和管理协调小组办公室关于印发全国一体化在线政务服务平台数据共享服务管理暂行办法的通知》国办电政函〔2019〕235号要求，按照一体化在线平台政务服务数据以“共享为原则、不共享为例外”，线上线下深度融合、数据同源、一网通享原则，按照自身职责开展政务数据共享挂接工作。

### 三、发布流程

（一）目录编目、审核。

1. 各政务数据共享部门通过编目人员账号或管理员账号登录“一站式数据服务中心(政务数据共享交换平台)”。单点进入“平顶山资源目录管理系统”进行目录编目。

2. 编目完成后，需确认提交编审，各政务数据共享部门需使用部门管理员账号进行编审。

## (二) 目录发布

1. 编审完成后，各政务数据共享部门需将目录提交注册，并告知市数据共享交换平台管理员。

2. 市数据共享交换平台系统管理员接到目录注册请求后，需对注册的目录信息进行审核，审核通过后，由业务部门管理员通过“平顶山资源目录管理系统”进行目录发布。审核不通过，需由平台管理员操作注册退回，并将发现的问题反馈至业务单位部门管理员。

## (三) 资源挂接

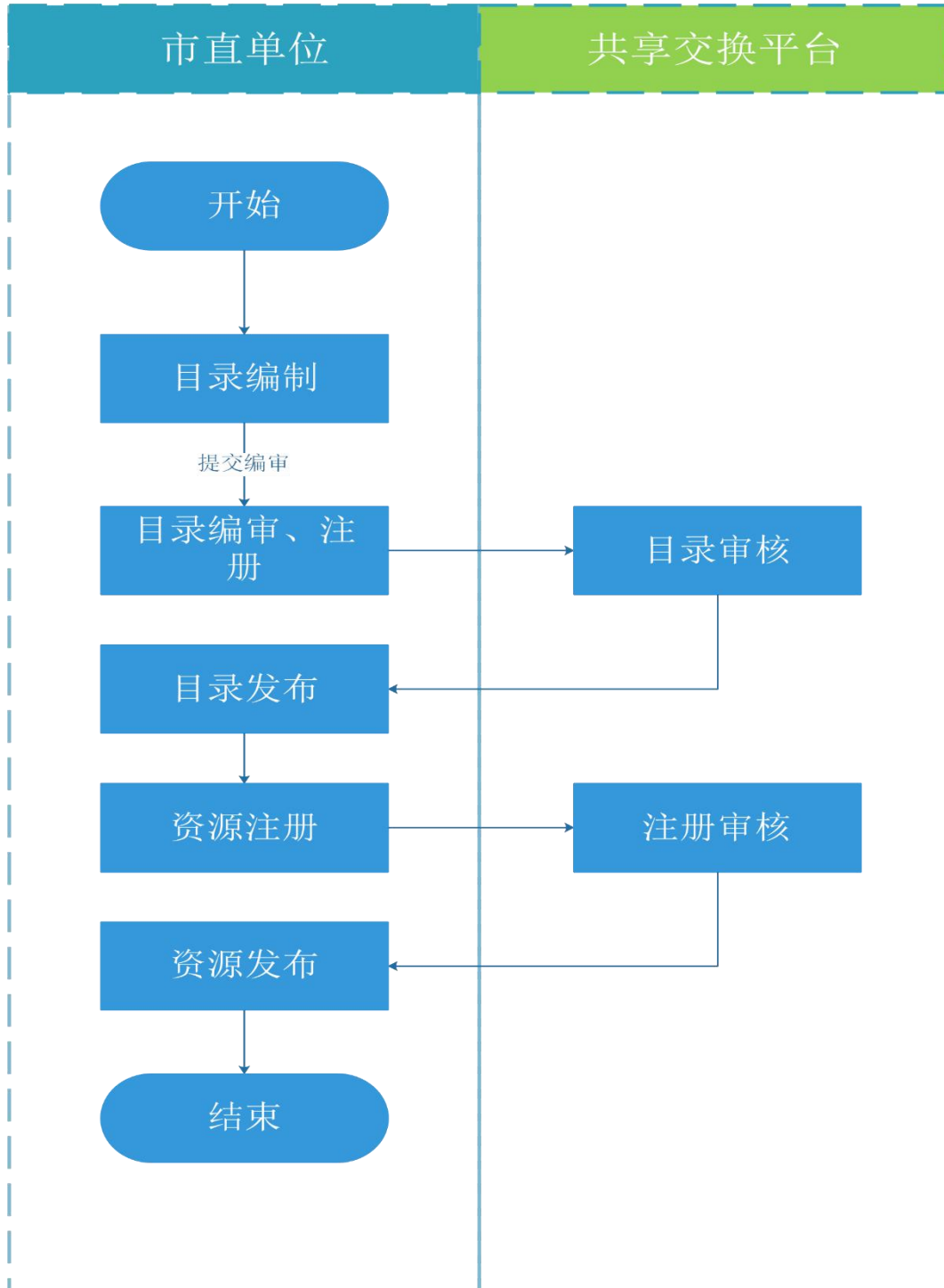
1. 政务数据共享部门需将数据资源挂接在已发布的目录上，操作流程参考《平顶山市资源目录管理系统操作手册》，其中接口类资源发布还需参考《平顶山数据服务聚合系统操作手册》，由资源发布部门技术队伍开展技术实施工作。

附件 1: 市直单位目录资源发布流程

附件 2: 县区单位目录资源发布流程

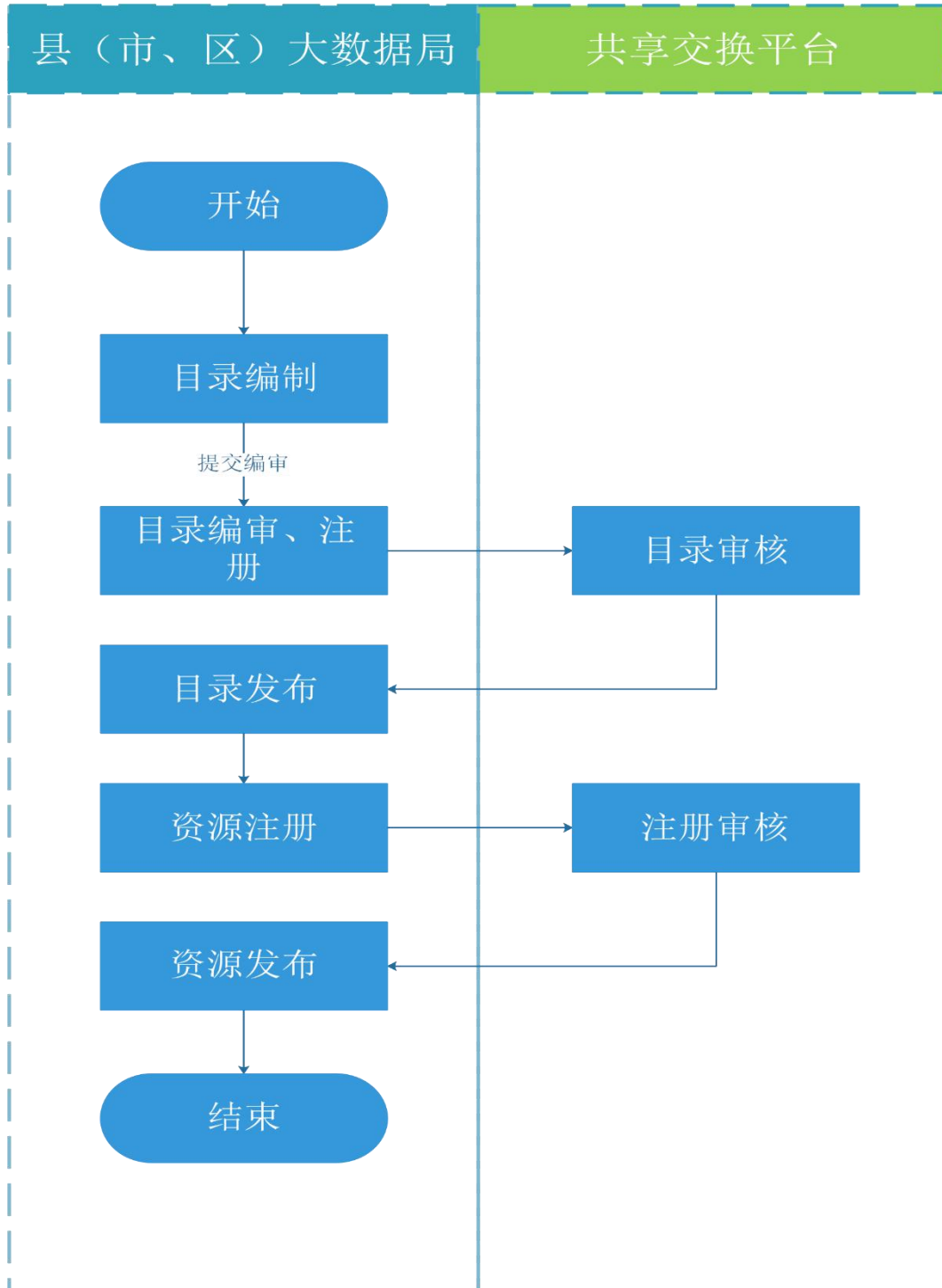
附件 1

平顶山市政务数据共享交换平台  
市直单位目录资源发布流程



附件 2

平顶山市政务数据共享交换平台  
县区目录资源发布流程



# 平顶山市政务数据共享交换平台 数据订阅流程

## 一、适用对象

平顶山市数据共享交换平台使用对象适用于包括《全国一体化在线政务服务平台数据共享服务管理暂行办法的通知》（国办电政函〔2019〕235号）规定范围内的我市各政务服务部门和各县（市、区）政务数据共享或管理部门，也包括水、电、气、暖、通讯等民生的企业（以下简称政务数据共享部门）。

## 二、适用场景

本流程适用于以上群体根据自身业务需要，通过国家、省、市数据共享交换平台查询、获取使用数据资源。

## 三、库表和文件共享流程

1. 数据需求方登录市数据共享网站，查询检索政务信息资源目录，根据履职需要，发起共享数据订阅申请，在线提交《平顶山市政务数据共享交换平台库表、文件、文件夹申请表》（需加盖部门电子公章）或上传加盖部门公章的申请表扫描件。

2. 数据需求方提出申请后，对于无条件共享的数据，由市数据共享交换平台在3个工作日内直接将共享数据交换到数据需求方；对于有条件共享的数据，数据提供方应在收到订阅申请后的5个工作日内完成审批（审批不通过的应说明

具体理由)，同时授权市数据共享交换平台建设管理单位提供共享数据；市数据共享交换平台在得到授权后的3个工作日内将共享数据交换到数据需求方。

3. 数据需求方对获取的共享数据有疑义或发现有明显错误的，应在发现问题1个工作日内反馈至平台建设管理方和数据提供方予以校核，数据提供方应在3个工作日内予以处理和回复。

#### 四、服务接口共享流程

1. 市级政务部门需要调用市级服务接口时，应登录市数据共享网站，查询检索政务信息资源目录，根据履职需要，填写服务接口申请信息，在线提交《平顶山市政务数据共享交换平台服务接口申请表》（需加盖部门电子公章）或上传加盖部门公章的申请表扫描件。

2. 区县政务部门需要调用市级服务接口时，由县级政务数据管理部门负责统一接收本辖区内所有政务部门的服务接口申请，审核通过后，登录市数据共享网站填写服务接口申请信息，统一向市数据共享交换平台提出使用申请，同时将区县政务部门服务接口申请表扫描件作为申请附件一并提交。

3. 市数据共享交换平台建设管理单位应于3个工作日内完成服务接口申请材料的规范性检查，并通过市数据共享网站回复受理意见。不予受理的，应说明具体原因。通过规范

性检查并同意受理的，市数据共享交换平台建设管理单位通过市数据共享网站将服务接口申请材料转交数据提供方进行办理。

4. 数据提供方线上收到市数据共享交换平台建设管理单位转交的申请后，应在5个工作日内完成审批和授权。审批不通过的，应说明具体理由。审批结果采用线上方式反馈。数据提供方应登录市数据共享网站，填写审批和授权意见。市数据共享交换平台建设管理单位收到数据提供方授权后，应在1个工作日内通过市数据共享网站完成答复。

5. 由市数据共享交换平台直接授权的服务接口，市数据共享交换平台建设管理单位应在受理申请后3个工作日内完成授权，并同步在市数据共享交换平台上反馈授权结果。授权不通过的，应说明具体理由。

## **五、国家、省级数据共享流程**

1. 数据需求单位可登录河南省政务数据共享门户查阅相关数据资源，明确资源需求，所需数据资源已经在市数据共享交换平台进行代理的，可直接在市级数据共享交换平台开展订阅；尚未在市级平台代理的，可根据具体资源要求准备申请材料，同时附加加盖公章的纸质《平顶山市政务数据共享交换平台服务接口申请表》或《平顶山市政务数据共享交换平台库表、文件、文件夹申请表》，通过平顶山市政务服务和大数据管理局统一向省级部门代理转交。资源使用申

请提交后，数据需求单位应保持与省级数据提供部门的沟通，确保所申请的数据用途合规合法，使用理由充分。订阅申请获得批准后，市政务服务和大数据管理局将所订阅数据资源代理到我市政务数据共享交换平台，并配合数据需求部门开展技术对接。

2. 数据需求单位需订阅国家数据共享平台资源，登录全国政务信息共享网站或全国一体化平台数据共享系统（全国一体化在线政务服务平台数据共享受理服务系统）查阅相关数据资源，具体订阅流程可参考省级资源订阅方式。

## 六、注意事项

数据申请部门对结果有异议的，由数据资源科负责协调数据提供部门与数据申请部门的沟通。

## 七、系统地址

全国政务信息共享网站：

<http://data.cegn.cn> (<http://59.255.104.18>)

全国一体化平台数据共享系统（全国一体化在线政务服务平台数据共享受理服务系统）：

<http://59.255.22.70:8443/portal/>

河南省政务数据共享门户地址：

<http://59.207.107.14/share-portal/>

平顶山市政务数据共享交换平台（一站式数据服务中心）：

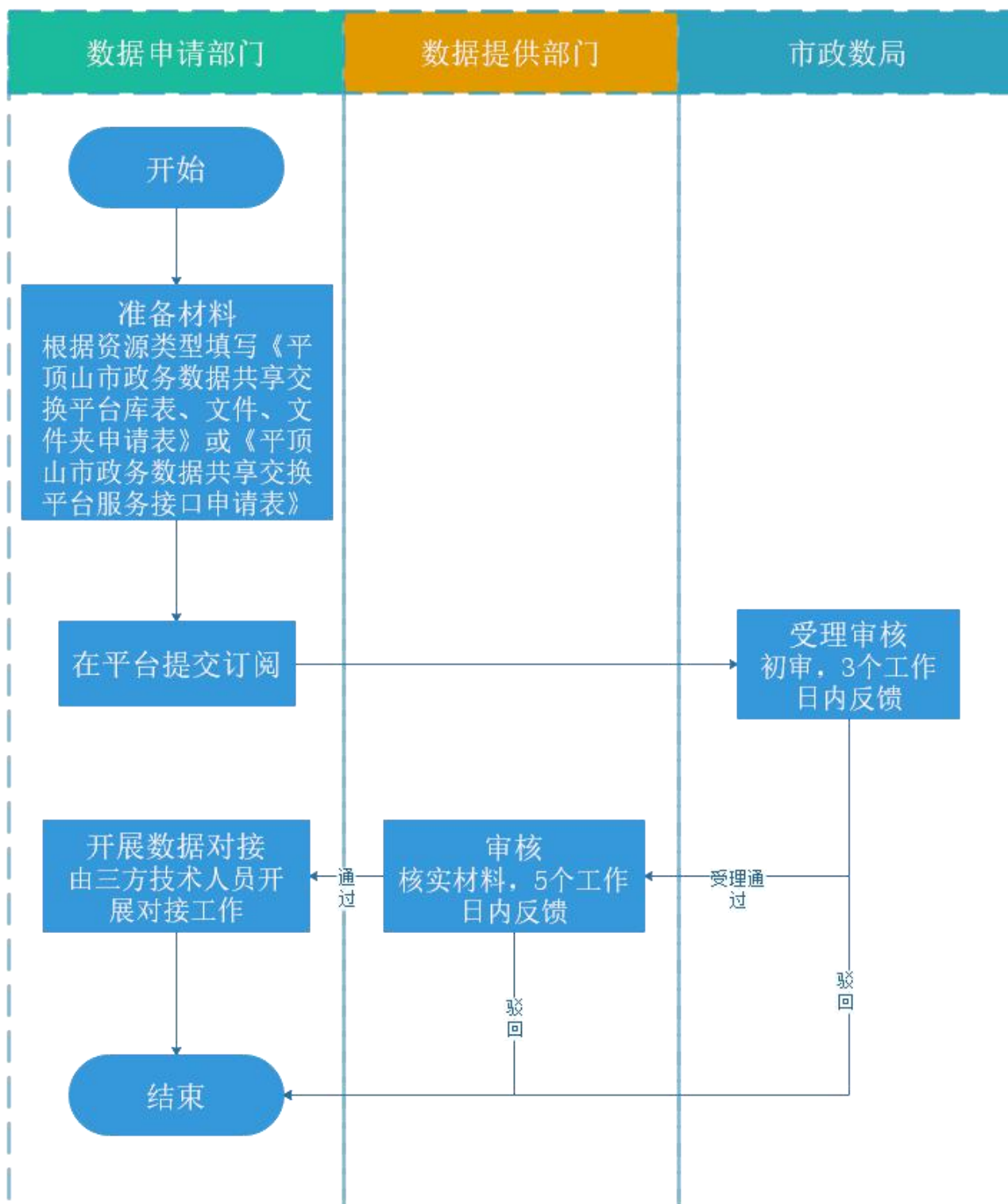
<http://59.207.155.34:10016/ump/#/login>



- 附件：1. 《平顶山市政务数据共享交换平台数据订阅流程（同层级）》
2. 《平顶山市政务数据共享交换平台数据订阅流程（跨层级）》
3. 《平顶山市政务数据共享交换平台服务接口申请表》
4. 《平顶山市政务数据共享交换平台库表、文件、文件夹申请表》

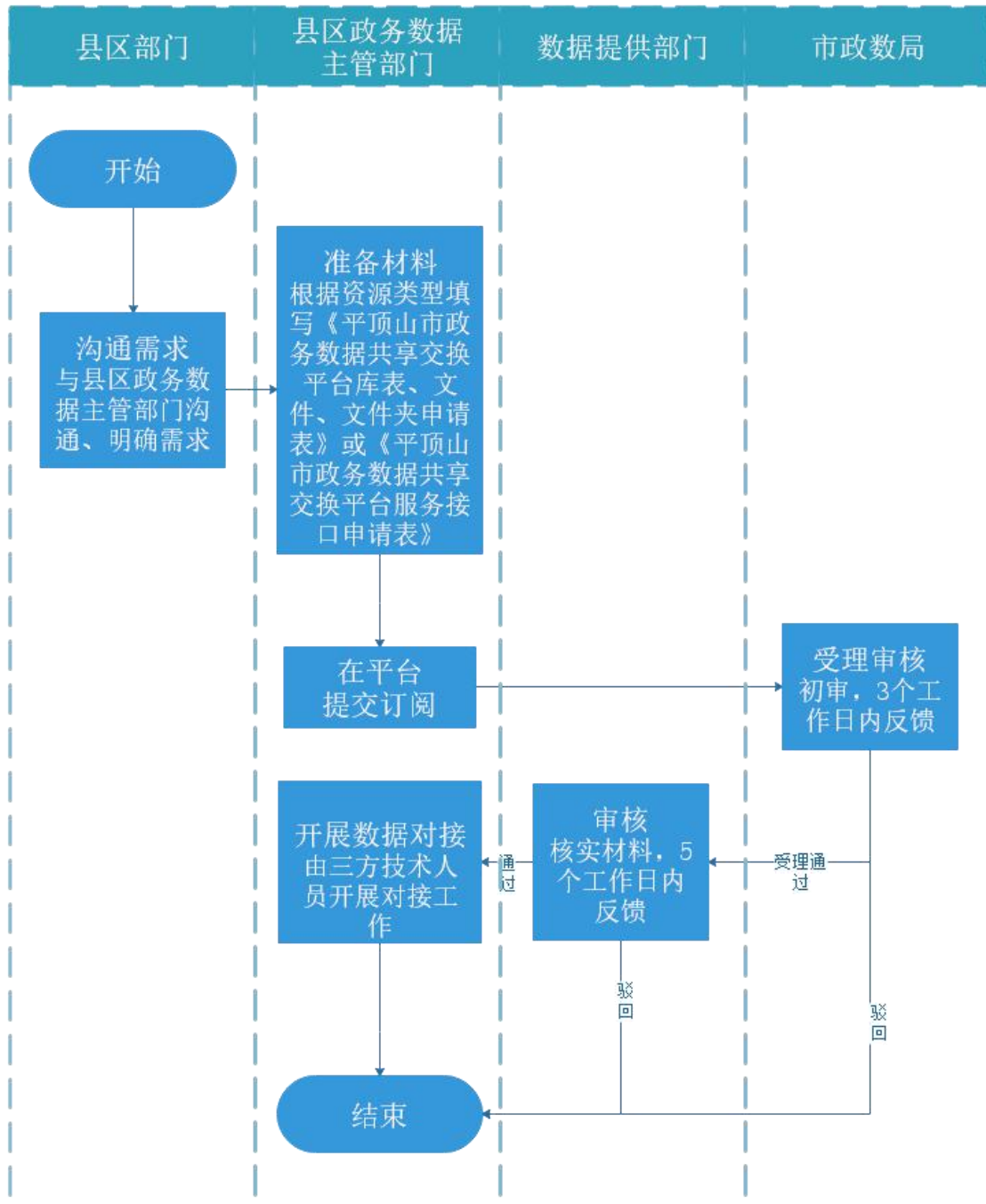
# 附件 1

## 平顶山市政务数据共享交换平台 数据订阅流程（同层级）



## 附件 2

### 平顶山市政务数据共享交换平台 数据订阅流程（跨层级）



### 附件 3

## 平顶山市数据共享交换平台服务接口申请表

使用单位（盖章）：

经办人（签字）：

申请日期：

	信息项目	内容	填写说明
业务信息	服务接口提供单位名称		
	申请服务接口名称		填写所要申请的服务接口名称，申请一个服务接口需填写一张申请表
	使用部门代码		填写实际使用单位的代码，如浙江省教育厅、教育部高教司，按照国家标准提供。可以填写统一社会信用代码
	使用部门名称		接口使用单位名称。使用单位名称必须注明所在地区，如 xx 大数据局或者 xx 平台
	信息用途及应用场景		描述使用服务接口信息完成的具体业务场景描述，预期应用效果等，应具体到政务服务事项的某一活动环节。如“民政办理婚姻登记事项双方身份信息核验”
	申请依据		描述使用部门完成上述业务应用的相关法律、法规、政策具体依据
	接口使用期限		接口服务使用期限，以天为单位，最长不超过 1095 天。除季节性应用需求等特殊情况，需标明每年使用情况，如：1 月 1 日-5 月 1 日、7 月 1 日-9 月 1 日等
	使用单位联系人姓名、电话及邮箱		
技术信息	业务系统名称(代码)		政务信息应用的业务系统名称，如“婚姻登记系统”
	业务系统的政务外网 IP		业务系统服务器使用的国家电子政务外网公共区 IP 地址
	业务系统部署地点		详细说明业务系统部署的地点
	服务接口每天使用频次		服务接口每天使用次数，标明平均值和峰值，如平均 200 次/天、峰值 10000 次/天
	服务接口使用时间范围		如工作日，每天 8:00 到 20:00

接口使用其他技术请求		基于特定服务接口的具体技术要求，可另附表格详细说明
------------	--	---------------------------

**填写说明：**

1. 使用部门需完整详细填写申请表相关内容，并申明提供的资料、信息全部属实；
2. 共享服务接口仅限申请表中使用部门内部使用，不得将接口服务或者所获取的数据转给第三方使用；
3. 接口提供部门有权对相应接口设置授权使用期限，申请单位在提交申请表时应注明申请使用期限，在授权使用期限到期后，应重新提交申请，如发现违规使用、超范围使用、存在安全风险等情况，接口提供部门有权对违规使用单位暂停或者中断所发布的接口服务；
4. 提交申请视为使用部门同意按照国家数据共享交换平台安全管理规定和数据使用要求使用信息查询接口及相关数据，严格控制数据使用范围，严格遵守保密规定。

附件 4

## 平顶山市政务数据共享交换平台库表、文件、文件夹申请表

库表、文件、文件夹资源申请表			
	信息项目	内容	填报说明
业务信息	资源提供部门		填写所申请资源提供部门名称
	申请资源名称		填写所申请资源名称
	申请资源类型		填写所申请资源类型
	需求字段名称		库表资源按照部门实际需求填写。文件、文件夹资源填“无”即可
	资源使用部门代码		填写实际使用单位的代码，如市教育局、市财政局，按照国家标准提供。
	资源使用部门名称		填写使用单位名称。如市教育局、市财政局等。
	资源用途及应用场景		描述使用所申请资源完成的具体业务场景，预期应用效果等，应具体到政务服务事项的某一活动环节。如“民政办理婚姻登记事项双方身份信息核验”。
	申请依据		描述使用部门完成上述业务应用的相关法律、法规、政策具体依据。
	使用单位联系人姓名、电话及邮箱		
技术信息	业务系统名称（代码）		政务信息应用的业务系统名称，如“婚姻登记系统”
	业务系统的政务外网 IP		业务系统服务器使用的国家电子政务外网公共区 IP 地址
	业务系统部署地点		详细说明业务系统部署的地点
	资源使用其他技术请求		基于特定的资源使用的技术需求，可另外添加附件说明
经办人（签字）  申请单位（盖章）  申请日期：			