

高等学校电子商务专业系列教材

电子政务模拟实验教程

雷根强 张铭洪 李敢峰 主编

高等学校电子商务专业系列教材

电子政务模拟实验教程

Dianzi Zhengwu Moni Shiyān Jiaocheng

雷根强 张铭洪 李敢峰 主编



高等教育出版社·北京
HIGHER EDUCATION PRESS BEIJING

内容简介

“电子政务模拟实验”是经济管理、信息管理、电子商务、电子政务等专业和学科门类开设的一门专业技能课程,也是电子政务课程教学的重要组成部分。本书以专项独立实验为主,根据电子政务相关业务流程的规范和要求,通过设计具体的实验案例,让学生通过软件环境采用案例方式实现对电子政务相关业务流程的模拟操作,以训练学生的专业技能。

本书由专业实验组成,内容包括财政票据管理、行政事业单位账户管理、工资统一发放管理、政府采购管理、非税收入综合管理、交警罚没收缴管理、工商行政管理、工商决策支持、企业和中介机构信用监管和质监综合业务管理。这些实验既相互联系又相对独立,便于根据不同课程要求进行选择使用。因此,本书除可以用作各高校相关专业独立开设的电子政务实验的教学指导书外,亦可用作政府采购、财税管理、公共事业管理、工商管理、电子商务等相关课程配套专项实验指导教材。

与本书配套的简化单机版实验光盘(附书后)包含财政票据管理、行政事业单位账户管理、工商行政管理、企业和中介机构信用监管4个模块。

图书在版编目(CIP)数据

电子政务模拟实验教程/雷根强,张铭洪,李敢峰主编.

--北京:高等教育出版社,2012.3

ISBN 978-7-04-031576-9

I. ①电… II. ①雷… ②张… ③李… III. ①电子政务-高等学校-教材 IV. ①D035.1-39

中国版本图书馆CIP数据核字(2011)第138635号

策划编辑 曾飞华

责任编辑 曾飞华

特约编辑 李玮琪

封面设计 杨立新

版式设计 余 杨

责任校对 杨雪莲

责任印制 张福涛

出版发行 高等教育出版社
社 址 北京市西城区德外大街4号
邮政编码 100120
印 刷 北京奥鑫印刷厂
开 本 787mm×960mm 1/16
印 张 17.75
字 数 330千字
购书热线 010-58581118

咨询电话 400-810-0598
网 址 <http://www.hep.edu.cn>
<http://www.hep.com.cn>
网上订购 <http://www.landaco.com>
<http://www.landaco.com.cn>
版 次 2012年3月第1版
印 次 2012年3月第1次印刷
定 价 33.00元(含光盘)

本书如有缺页、倒页、脱页等质量问题,请到所购图书销售部门联系调换

版权所有 侵权必究

物 料 号 31576-00

前 言

在现代计算机、网络通信技术的支撑下,政府机构日常办公、信息收集与发布、公共管理等事务正加快着数字化、网络化的脚步,这有助于我国各级政府政务公开,提高办事效率,改进工作作风。电子政务的建设和推广在信息社会中与所有人的生活息息相关,它不仅能够方便政府机构办公,而且能够更好地保护公众权益。随着技术的进步和政府有关部门的重视,构建电子政务的服务平台已经不成问题,但电子政务的推广不仅有赖于软硬件设施的配置,更关键的是政府工作人员与公众对这个平台的使用。因此,要实现政府与公众通过电子政务平台形成良好的互动,双方动手能力的培养都不可或缺,而经济管理类的学生不管现在还是将来,都必然会担当其中的角色。

2007年1月,教育部正式启动“高等学校本科生教学质量与教学改革工程”,我们有幸主持和承担了国家级“经济学科人才培养创新实验区建设”项目。在此背景下,厦门大学经济学院加大了对经济类专业基础实验教学的研究和建设,先后启动“财税管理模拟实验”、“国际贸易实务模拟实验”、“统计学基础实验”和“电子政务模拟实验”等实验课程的建设 and 教材的编写出版工作。本书是该项目研究和建设的重要成果之一,也是厦门大学国家级经济管理实验教学示范中心的建设成果之一。

在本书的编写过程中,我们依托厦门大学经济学院理论经济学和应用经济学两个一级学科国家级重点学科、厦门大学财政学国家重点学科、厦门大学国家级经济管理实验教学示范中心的师资力量以及厦门东南融通公司的技术水平和业务实力,并与厦门东南融通公司联合建立了省级研究生教育创新基地,开展电子政务模拟实验教学项目教学研究和课程建设,研制开发了配套的电子政务模拟实验系统,充实了国内大中专院校系统性电子政务模拟实验教学内容,为电子政务、电子商务、工商管理、政府采购等相关课程提供量身定制的配套实验教程和实验教学系统软件。

本书题为《电子政务模拟实验教程》,顾名思义,即以“电子政务”作为实验的内容。在电子政务领域,已经有大量学者针对各个问题进行研究,如电子政务概念的阐述、电子政务模式的构建、所遇问题的分析与探讨等,专家、学者见仁见智,没有一个定论,但这些并不是本书所关注的内容。本书要关注的是电子政务平台构建之后的具体日常事务的“执行”,是对建立在已有理论基础上的电子政

务体系的推广。通过这些设计好的实验,会让更多的人了解电子政务在现实运作中的业务流程设置。

本实验教材总共安排了10个实验,内容包括财政票据管理、行政事业单位账户管理、工资统一发放管理、政府采购管理、非税收入综合管理、交警罚没收缴管理、工商行政管理、工商决策支持、企业和中介机构信用监管和质监综合业务管理。

本书的基本结构如下。

1. 实验目的

实验目的明确了该实验希望达到的目标,即通过实验学生应该掌握的知识及技能。

2. 实验模块

实验模块中给出了本实验子系统的功能模块以及相关的业务知识,包括系统框架、功能概述和业务流程等。掌握该模块中的内容,有助于充分理解该子系统的功能划分与具体业务之间的联系,对学生顺利完成实验有很大帮助。

3. 实验要求

实验要求是针对学生的操作过程与操作结果提出的期望与规定,请务必严格执行,这样才能真正理解与掌握整个实验流程,达到预期的实验目的。

4. 实验内容

实验内容简要地说明了本实验需要使用的模块,以及需要完成的实验流程,学生在实验前应根据实验内容精心准备好相关案例和资料。

5. 实验步骤

实验步骤包含了整个实验操作过程中涉及的界面、输入数据、注意事项等详细的图文说明,是学生完成实验内容的具体操作指导书。

6. 配套软件和资料

本书的实验资料附于随书的光盘当中,包括财政票据管理、行政事业单位账户管理、工商行政管理、企业和中介机构信用监管等4个模块。各个实验模块的安装程序都有安装说明,请读者自行安装。其余实验模块的安装程序,读者如有需要,可以与相应的软件开发商联系。

本书由厦门大学雷根强教授、张铭洪教授和李敢峰高级实验师主持编写。此外,参加编写工作的还有厦门大学的张志远、朱琳琳、张新曼、王颖宏、李辰,以及厦门东南融通公司的高级工程师孙宁、李维伟、林志伟、赖显鑫等。

我们在写作过程得到了众多专家、学者的大力支持、指导和帮助。张馨教授(厦门大学)、陈工教授(厦门大学)、童锦治教授(厦门大学)等对本书的大纲、初稿等提出了十分宝贵的意见和建议,在此我们深表谢意。我们要感谢高等教育出版社的张冬梅、曾飞华对本教材出版所付出的辛勤劳动和巨大的支持,感谢厦

门大学经济学院财政系、厦门大学经济管理教学实验中心和厦门东南融通公司在写作过程中给予的帮助和支持。

本书可供独立开设电子政务实验课程使用,亦可供与相关的电子政务、政府采购、财税管理、公共事业管理、电子商务等课程配套的实验课程使用。各个章节之间既相互联系又都相对独立,读者可以根据自己的需要选择学习的内容。

由于我们水平所限,不当和错漏之处在所难免,敬请广大读者谅解,并欢迎批评指正。我们很高兴聆听读者关于如何改进这本书的建议。您可以通过电子邮件与本书的作者联系,电子邮件的地址为 lgf@xmu.edu.cn。

编写组

2011年3月于厦门大学

目 录

实验一	财政票据管理	1
实验二	行政事业单位账户管理	35
实验三	工资统一发放管理	70
实验四	政府采购管理	88
实验五	非税收入综合管理	102
实验六	交警罚没收缴管理	130
实验七	工商行政管理	148
实验八	工商决策支持	190
实验九	企业和中介机构信用监管	216
实验十	质监综合业务管理	246

实验一 财政票据管理

一、实验目的

- ① 掌握财政票据管理系统的使用。
- ② 掌握财政票据管理业务流程。

二、实验模块

(一) 功能概述

财政票据管理系统框架如图 1-1 所示。



图 1-1 财政票据管理系统框架图

财政票据管理系统涵盖基础资料定义、票据业务、统计报表和系统管理 4 个模块。基础资料定义包括对财政票据、供票单位、单位领购证和仓库的定义。票据业务模块集中在财政票据的印刷、入库、领用、损失、作废、核销等具体业务上。统计报表模块提供查询供票单位、票据管理部门和领用票据单位已发生的票据业务的明细账和汇总表。系统管理模块包括系统的参数设置、系统初始化、用户及权限管理、密码修改、数据备份和数据恢复。

(二) 业务流程

财政票据管理业务流程如图 1-2 所示。

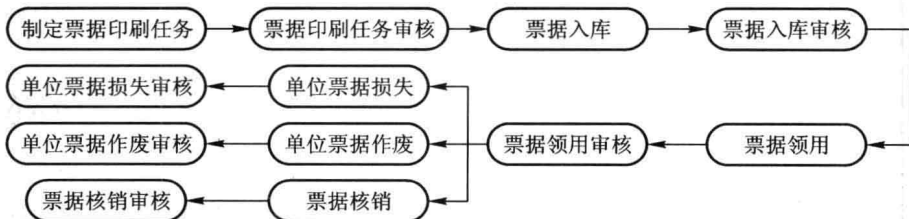


图 1-2 票据管理业务流程图

三、实验要求

- ① 针对系统的各个业务模块,按该业务的操作流程进行操作。
- ② 根据实验资料,完成对财政票据的印刷任务制订、入库、领用、损失、作废、核销、查询等的操作处理。
- ③ 以分小组讨论的形式,针对财政票据管理系统现有方案进行讨论,并提交小组讨论报告。

四、实验内容

(一) 票据业务

了解如何新增和审核财政票据的印刷、入库、领用、损失、作废、核销等业务。

(二) 查询统计

了解如何查询财政票据的入库信息、单位领用的票据信息、单位核销的票据信息。

五、实验步骤

(一) 票据业务

1. 票据印刷任务

进入“财政票据管理系统”登录界面,如图 1-3 所示。



图 1-3 财政票据管理系统登录界面

在“登录名”文本框中输入“admin”，在“密码”文本框中输入密码后，单击“登录”按钮，进入系统的主界面，如图 1-4 所示。

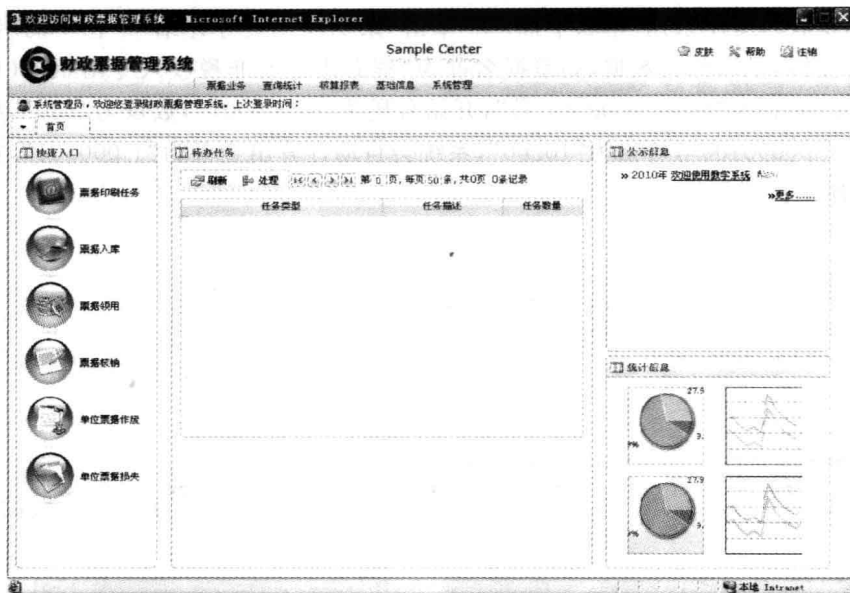


图 1-4 财政票据管理系统主界面

打开“票据业务”菜单，在其中选择“票据印刷任务”选项，显示“票据印刷任务”主界面，如图 1-5 所示。

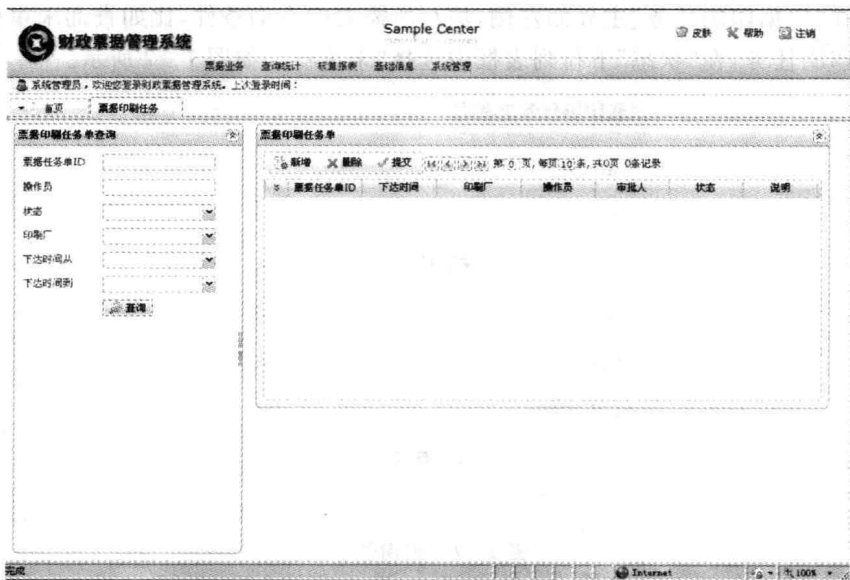


图 1-5 票据印刷任务主界面

单击“新增”按钮,进入“新增票据下达任务单”页面,在“票据印刷任务单”一栏中录入相关数据,如印刷厂为“省财政厅”,下达时间为“2010-04-27”,说明为“非税收入专用票据(单联平推)”。单击“票据印刷任务详细”一栏中的“新增明细”按钮,录入相关数据,如票据名称为“滨海市政府非税收入专用票据(单联平推)”,字轨为“闽字[2009]01号”,开始号码为“00000001”,数量为“100”,终止号码为“00000100”,价格为“10.00”,系统会自动计算出金额为“1 000.00”,如图 1-6 所示。

票据印刷任务单

票据任务ID: 20100427-001 印刷: 省财政厅 下达时间: 2010-04-27

操作员: 系统管理员 审批人:

说明: 非税收入专用票据(单联平推)

票据印刷任务详细

新增明细 删除明细 1/1 第 0 页, 每页 10 条, 共 0 页 1 条记录

票据名称	字轨	开始号码	数量	终止号码	价格(元)	金额(元)
滨海市政府非税收入专用票据[2009]01号		00000001	100	00000100	10.00	1,000.00

图 1-6 新增票据下达任务单页面

单击“保存”按钮,对新增的信息进行保存。单击“返回”按钮,返回到“票据印刷任务”主界面。

在“票据印刷任务”主界面左侧,填写所需要的查询条件,比如查询未审核的票据印刷任务,在“状态”下拉列表框中选择“未审核”,如图 1-7 所示。

票据印刷任务单查询

票据任务单ID:

操作员:

状态: 未审核

印刷厂:

下达时间从:

下达时间到:

查询

图 1-7 查询条件

单击“查询”按钮,查询结果将在主界面右侧以列表的形式显示,如图 1-8

所示。如要对已有记录进行修改,可双击该记录,对相关已录入记录进行修改。如要删除录入记录,则在图 1-8 所示列表中选中需要删除的记录,并单击“删除”按钮,即可删除该记录。

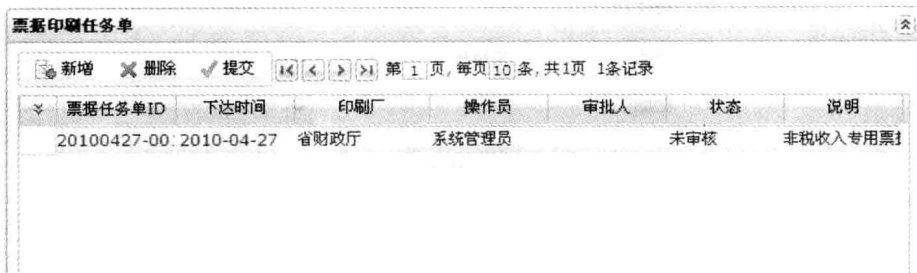


图 1-8 查询结果

2. 票据印刷任务审核

打开“票据业务”菜单,在其中选择“票据印刷任务审核”选项,显示“票据印刷任务审核”主界面,如图 1-9 所示。

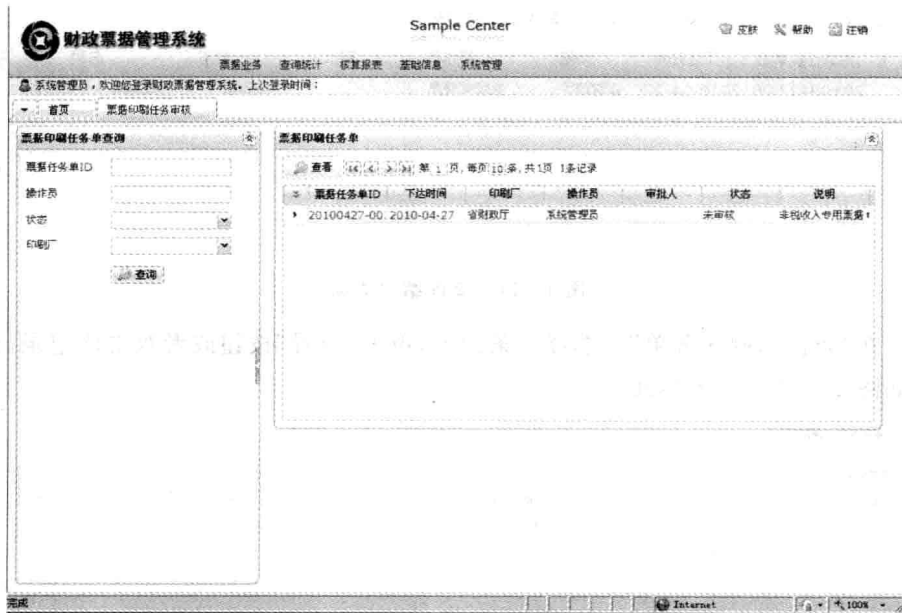


图 1-9 票据印刷任务审核主界面

在“票据印刷任务审核”主界面左侧的查询页面,填写所需要的查询条件,如对未审核的票据印刷任务进行查询,则选择查询页面中的“状态”下拉列表框中的“未审核”选项,如图 1-10 所示。

票据印刷任务单查询

票据任务单ID:

操作员:

状态: 未审核 ▼

印刷厂: ▼

图 1-10 查询条件

单击“查询”按钮,查询的结果将以列表的形式显示在“票据印刷任务单”页面中,如图 1-11 所示。

票据印刷任务单

查看 第 1 页, 每页 10 条, 共 1 页 1 条记录

票据任务单ID	下达时间	印刷厂	操作员	审批人	状态	说明
20100427-00	2010-04-27	省财政厅	系统管理员		未审核	非税收入专用票据

图 1-11 查询结果页面

在“票据印刷任务单”中选择一条记录,单击“查看”按钮或者双击该记录,进入如图 1-12 所示的界面。

票据印刷任务单

票据任务单ID: 20100427-001 印刷厂: 省财政厅 下达时间: 2010-04-27

审批人: 系统管理员 操作员: 系统管理员

说明: 非税收入专用票据(单联平推)

票据印刷任务详细

第 1 页, 每页 10 条, 共 1 页 1 条记录

票据编码	字机	开始号码	数量	终止号码	价格(元)	金额(元)
海南省政府非税收入专用票[2009]01号		00000001	100	00000100	10.00	1,000.00

图 1-12 票据印刷任务单审核页面

单击“审核通过”按钮,表明票据印刷任务已通过审核。

单击“返回”按钮,返回到“票据印刷任务”主界面。

3. 票据入库

打开“票据业务”菜单,在其中选择“票据入库”选项,显示“票据入库”主界面,如图 1-13 所示。

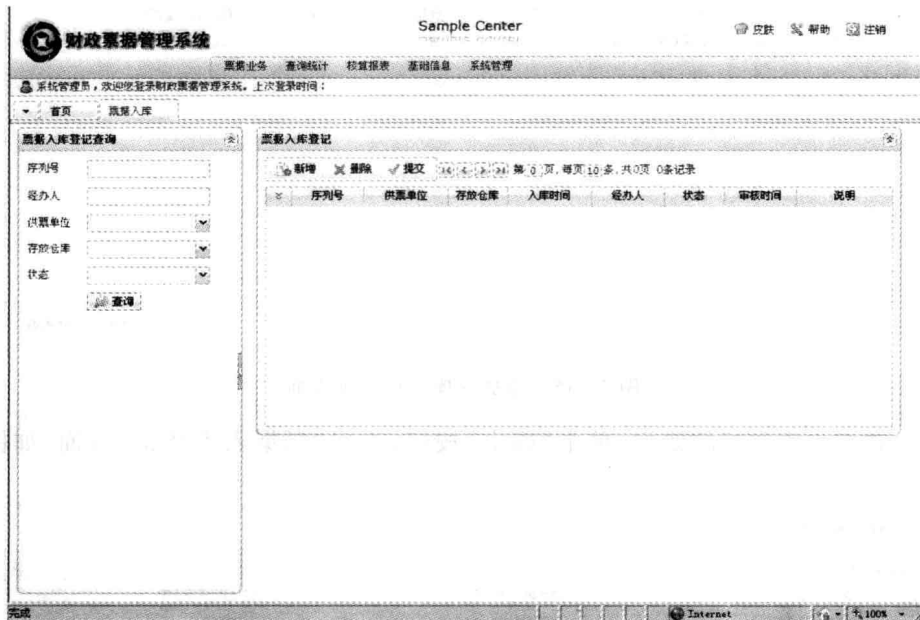


图 1-13 票据入库主界面

单击“新增”按钮,进入“新增票据入库登记”页面,如图 1-14 所示。

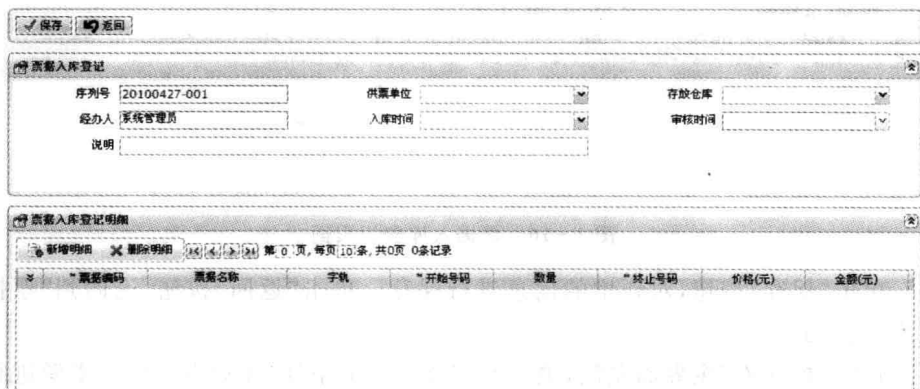


图 1-14 新增票据入库登记页面

在票据入库登记一栏中录入相关数据,如供票单位为“省财政厅”,入库时间

为“2010-04-27”，说明内容为“非税收入专用票据(单联平推)入库”。单击“票据入库登记明细”下的“新增明细”按钮，弹出“票据入库登记明细”页面，如图 1-15 所示。



图 1-15 票据入库登记明细页面

选定入库登记的票据，单击“确定”按钮，返回“票据入库登记”页面，如图 1-16 所示。

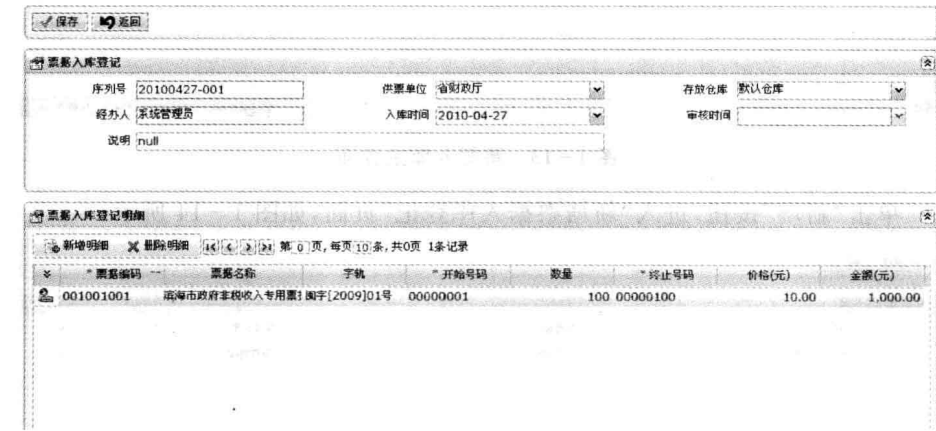


图 1-16 票据入库登记页面

单击“保存”按钮，对新增的信息进行保存。单击“返回”按钮，返回到“票据入库”主界面。

在“票据入库”主界面左侧，填写所需要的查询条件，如对供票单位来源进行查询，选择供票单位为“省财政厅”，如图 1-17 所示。

图 1-17 票据入库登记查询页面

单击“查询”按钮，查询结果将在界面右侧以列表的形式显示，如图 1-18 所示。

序列号	供票单位	存放仓库	入库时间	经办人	状态	审核时间	说明
20100427-01	省财政厅	默认仓库	2010-04-27	系统管理员	未审核		非税收入专用票据 (

图 1-18 票据入库登记查询结果界面

4. 票据入库审核

打开“票据业务”菜单，在其中选择“票据入库审核”选项，显示“票据入库审核”主界面，如图 1-19 所示。

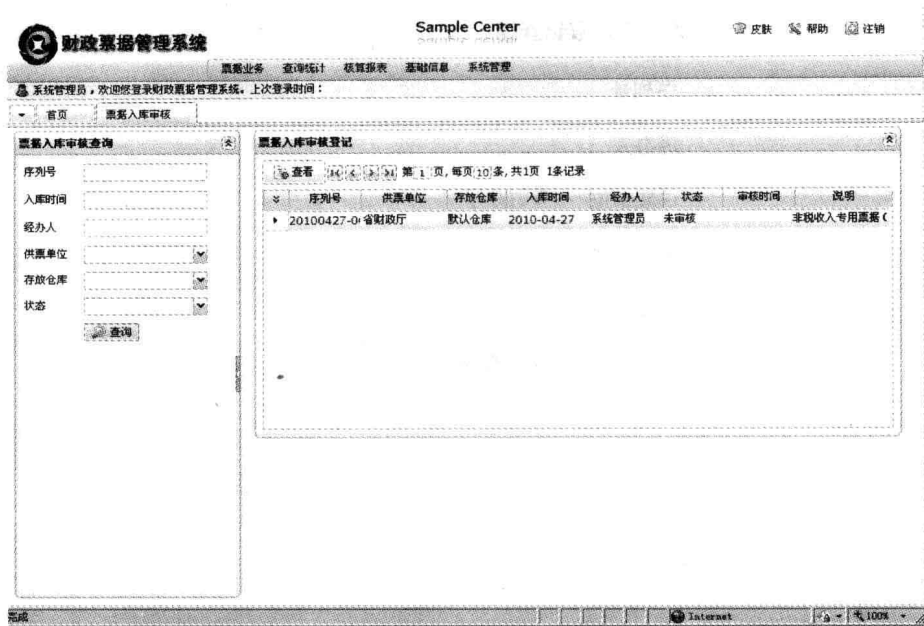


图 1-19 票据入库审核页面

在“票据入库审核”主界面左侧的查询页面,填写所需要的查询条件,如对未审核的票据入库进行查询,选择查询页面“状态”下拉列表框中的“未审核”选项,如图 1-20 所示。

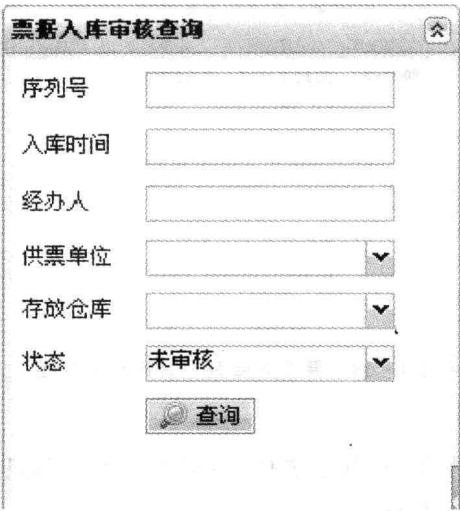


图 1-20 票据入库审核查询页面

单击“查询”按钮,查询的结果将以列表的形式显示在“票据入库审核登记”