ICS 03.160
CCS A 90

DB3303

温 州 市 地 方 标 准

DB 3303/T XXXX—XXXX

数字化综合行政执法办案中心建设与运行规范

The Construction and Operation Criterion of
Digital Comprehensive Administrative Law Enforcement and Case handling Center

（工作组讨论稿）

在提交反馈意见时，请将您知道的相关专利连同支持性文件一并附上。

XXXX－XX－XX 发布　　XXXX－XX－XX 实施

温州市市场监督管理局　　发 布

目　　次

前言 III
1　范围 1
2　规范性引用文件 1
3　术语和定义 1
4　分类 1
5　建设要求 1
5.1　基本原则 2
5.2　基本要求 2
6　办案中心建设 3
6.1　数字化建设 3
6.2　功能布局 3
6.3　装备设施 5
7　办案中心运行管理 5
7.1　运行管理 5
7.2　制度保障 6
8　监督与评价 6
8.1　内部监督 6
8.2　外部监督 7
8.3　持续改进 7
附录A（资料性）　办案中心功能区分布示意图 8
附录B（资料性）　主要功能区面积设置与装备配置要求 10
附录C（资料性）　装备清单 12
附录D（资料性）　办案中心运行流程图 15

前　　言

本文件按照GB/T 1.1—2020《标准化工作导则　第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

本文件由温州市综合行政执法局提出并归口。

本文件起草单位：龙港市综合行政执法局……

本文件主要起草人：

数字化综合行政执法办案中心建设与运行规范

1 范围

本文件规定了数字化综合行政执法办案中心建设的基本原则、功能布局、数字化建设、装备设施，及其运行管理、制度保障和监督与评价等方面的技术要求。

本文件适用于全市综合行政执法系统办案中心建设与运行管理。其他行政执法机关以及赋权乡镇执法机构的办案中心建设与运行管理，可参照实施。

2 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件；不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

GB/T 20269 信息安全技术 信息系统安全管理要求
GB/T 20270 信息安全技术 网络基础安全技术要求
GB/T 20271 信息安全技术 信息系统通用安全技术要求
GB 50011 建筑抗震设计规范
GB 50174 电子信息系统机房设计规范
GB 50189 公共建筑节能设计标准
GB 50314 智能建筑设计标准
GB 50352 民用建筑设计统一标准
JGJ/T 67 办公建筑设计标准

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1

数字化综合行政执法办案中心 Digital Comprehensive Administrative Law Enforcement and Case handling Center

综合行政执法机关在办理案件过程中，运用数字化手段，依法进行信息采集、收集证据、调查询问、案件研判、案件审查、案件听证、法制审核、法制指导和案卷管理等办案活动的专门场所，集执法办案、监督管理、服务保障为一体，可延伸提供法律咨询、法制宣传、法制培训和便民服务（以下简称“办案中心”）。

4 分类

根据办案中心规模大小和功能作用，可分为一类办案中心、二类办案中心和三类办案中心三种，据此相应设置其功能布局和配备装备设施。（见下页表1：办案中心分类）

5 建设要求

表1　办案中心分类

类别	基本条件 （符合其中一个条件）	适用范围	功能要求
一类 办案中心	1、普通程序案件年集中办案量800件以上； 2、执法事项在1000项以上； 3、辐射较广区域开展集中办案； 4、集中办案人员50人以上； 5、实施县域“一支队伍管执法”的综合行政执法行政机关。	适用于综合行政执法机关开展较大规模综合性执法办案活动。	配备信息化应用系统及智慧物联硬件设备，具有较为完善的执法办案、监督管理、服务保障等智能化综合应用功能，可提供法律咨询、法制宣传、法制培训等服务。
二类 办案中心	1、普通程序案件年集中办案量400-800件； 2、执法事项在500-1000项； 3、集中办案人员20人-50人。	适用于集中办案较多的执法队开展办案活动。	配备必要的数字化智能装备，运用相关业务平台，可实现较综合行政执法办案功能，可提供基本的法律咨询、法制宣传、法制培训等服务。
三类 办案中心	1、普通程序案件年集中办案量400件以下； 2、执法事项500项以下，且比较简单； 3、集中办案人员在20人以下。	适用于基层执法队开展基本执法办案活动。	配备基本的办案装备，运用相关业务平台，可实现信息录入、全程记录、远程调查询问等基础执法办案功能。

5.1　基本原则

坚持“以人民为中心”理念，按照“大综合一体化”综合行政执法改革要求，整合集聚办案资源，科学设置功能区域，系统优化办案流程，推行执法办案、监督管理、服务保障“一体化”运行机制，实施“一站式”办案，打造“集成、规范、便捷、高效”的执法办案模式，全力提高办案中心智能化、精细化、标准化管理应用水平，提升综合行政执法质量和效率，提高执法公信力和群众满意度，树立“严格规范、公正文明”的良好执法形象。

5.2　基本要求

5.2.1　数字化

运用数字化先进技术，配备必要数字化装备，保障办案资源信息畅通，整合集聚办案资源，以降低执法难度，减少执法工作量。

5.2.2　一体化

在办案中心依法开展信息采集、调查询问、案件研判、取证听证、案件审理、案卷管理等“一站式”办案活动。各功能区入口、各功能室门口的醒目位置应设置清晰易于辨认的功能标示牌、门牌、名称号和相关标志，走廊通道应设置引导路径、有关警示标志，悬挂人性化标语和感召性图片。

5.2.3　制度化

各功能区、功能室应有工作流程、安全管理制度和应急处置工作预案，走廊悬挂《办案中心管理规定》、《办案中心调查询问流程图》等制度标牌。

5.2.4　简约化

办案中心装修遵循经济适用、简朴大方、节约资源的原则,不得选取高档装修材料进行豪华装修，室内装修参照《党政机关办公用房建设标准》和有关规定执行，装饰风格应简洁、稳重。整体工作环境应符合执法、监管等业务工作要求，办案中心建设应符合 GB 50011、GB 50189、GB 50314、GB 50352 和

JGJ/T 67 等标准要求。

5.2.5 精细化

办案中心在应急管理、安全防护方面做好精细化管理。宜配备应急电源、必要的消防设施，安装报警装置，遇有停电、火灾、技术故障等突发情况时，立即启动应急预案，及时妥善处置。二层以上过道、窗户、卫生间等宜安装防护栏。办案区内避免有凸出的硬棱角、悬挂支点及可能被直接用来行凶、自杀、自伤的物品，硬质棱角或突出物体应进行软包装或特殊安全处理，不得有外露电线。

6 办案中心建设

6.1 数字化建设

6.1.1 一类办案中心宜依托“浙江省执法监管数字应用平台”，与上级执法平台互联互通，与当地城市大脑联通，与公安、市场监管和相关业务主管部门应用平台联通，汇聚综合行政执法部门各监控探头、执法记录仪等信息资源，建立共融的基础数据仓。

6.1.2 一类办案中心宜充分运用数字化手段，依托射频识别、智能感应、红外监控、人脸识别、智能电子台账等科技手段，应用电子卷宗、智能笔录、电子签名、电子指纹捺印、智能证据指引、语音识别转换、远程示证等系统功能和技术手段，添置物品柜、智能一体化工作台、示证仪、人脸抓拍器、扫描打印一体机、人脸识别门禁、智能案卷柜、智能询问桌、光盘刻录机等硬件设备，推进智能化建设。

6.1.3 办案中心宜配备足够的网络通信设备。网络环境具有外网、政务外网和内网，其中局域网使用宽带连接，网络联通各办案功能室，无线网络信号覆盖整个办案中心。

6.1.4 一类办案中心应建立内部视频监控系统和门禁系统。区域内光照亮度应当满足监控要求，视频监控设备应覆盖全区域，且具有数据存储功能，接入“浙江省执法监管数字应用平台”，并与网上监督信息系统实现数据对接。办案中心使用时，应开启视频监控设备，由专人值守。声像监控资料保存期限应不少于 12 个月，并对其进行分级授权管理，严格设置使用权限等级，不得越权浏览、调阅、复制、拷贝。作为案件证据使用的音像资料应刻录光盘保存，保存期限与同案案卷相同。

6.1.5 办案中心信息和网络安全应符合 GB/T 20269、GB/T 20270、GB/T 20271 的要求。信息网络通讯机房,在符合保密要求的前提下,参照执行《电子信息系统机房设计规范》(GB 50174)。

6.2 功能布局

6.2.1 总体分布

6.2.1.1 根据工作需要布局功能区域，按其特点进行差异化设置。各类办案中心功能区布局示意图见附录 A.1、A.2、A.3，主要功能区面积设置与装备配置要求见附录 B。

6.2.1.2 一类办案中心应设置等候区和办案区，相互间设置安检门物理隔离。其等候区宜设等候大厅、法律服务室、物品保管柜、茶水间和卫生间等，其办案区宜设调查询问室、综合研判室、案卷室和听证室等。

6.2.2 等候大厅

6.2.2.1 等候大厅供行政相对人、证人和咨询人员等候、休息、咨询，环境色调宜选择柔和暖色调，以区别于执法办案区的严肃庄重氛围的冷色调。

6.2.2.2 等候大厅可设置自助登记一体机和高清显示器、宣传显示大屏，应提供报刊杂志、宣传材料供阅览

6.2.2.3 法律服务室应配备咨询热线、远程视频，能提供线上、线下法律咨询和服务。

6.2.3 调查询问室

6.2.3.1 调查询问室墙上可悬挂《行政相对人权利义务》《行政案件证人权利义务》《调查询问规定》公示板。

6.2.3.2 调查询问室房屋应牢固、安全，房间使用面积不少于 15 平方米，层高不低于 2.55 米。

6.2.3.3 根据调查询问的难易程度，设置不同功能的调查询问室，实施分类管理：

——基础配置。开展基础性谈话，在宽松平和的环境中进行谈话调查，体现教育整改主基调；

——远程配置。配置具有远程连线功能的装备，接受上级执法机关线上指导和监督；

——快询配置。对于案情简单的案件，设置程式化的调查询问模式，提高办案时效性；

——特殊配置。对于屡犯或违规较为严重的，调查询问室内设置严肃调查氛围，墙面做软包防撞特殊处理配置，软包防撞材料要采用阻燃材料。该调查询问室窗户面积原则上不大于 0.8 平方米，窗台下沿离地面不低于 2 米，窗户应安装牢固的防护栏（网）等安全防护设施。

6.2.3.4 调查询问室内询问行政相对人、证人应使用平等对话式桌椅布置，配置一体化询问桌椅和被询问人坐椅，被询问人坐椅应牢固可靠，与询问桌椅墙面保持 1 米以上安全距离。行政相对人一侧区域不得有电源插口，用电设施应安全可靠。

6.2.3.5 调查询问室应安装具有同步录音录像功能的电子监控设备，调查询问室两端（被询问人位置正前、侧后方向）至少应安装 2 个视频探头，1 个探头确保覆盖调查询问室全区域，另 1 个探头对被询问人进行特写。执法人员和被询问人之间适当位置安装拾音设备，确保声音清晰。

6.2.3.6 行政相对人身后墙上应安装能清晰、准确显示年、月、日、时及温度、湿度的电子时钟，询问录像能够全面涵盖时钟显示画面。

6.2.3.7 调查询问室内设置电脑及打印机，有条件的地方可配备光盘刻录机，能进行网上办案和询问录像刻录。

6.2.4 综合研判室

6.2.4.1 在综合研判室，指挥人员对执法办案实现全流程、全动态、全掌握，实施线上指挥、及时指导、实时监督，可开展案件研判、案件会商、案件审理和组织联合执法、法制培训等工作。

6.2.4.2 综合研判室内配置指挥大屏，与分布各地的监控探头相联通，能汇聚各单位各部门相关执法办案信息。

6.2.4.3 综合研判室与各调查询问室保持信息联通、音像同步，能及时指导和监督各调查询问室的办案工作。

6.2.4.4 综合研判室内前 2-3 排桌椅按“一”字型摆放，后面按“回”字型摆放，便于案件研判、案件会商。

6.2.5 听证室

6.2.5.1 听证室具备听证过程管控、设备联动、数据汇集、证据展示等功能，能按听证流程要求，开展听证活动。

6.2.5.2 听证室采用听证条桌，造型应庄重、大方，宽度不少于 50cm，颜色以褐色或原木色为宜，与听证室总体色调相适应。听证会席位设置应当符合平等参与、统一规范、办案安全的原则。听证室不设主席台，在同一水平地面上，用长条桌围成不封闭的四边形会场，相对间距不少于 2 米。根据实际情况，听证室可设旁听席位、媒体记者席位。

6.2.5.3 听证过程要保障各系统连接畅通、声音清楚、画面清晰。

6.2.6 案卷室

6.2.6.1　一类办案中心可设置案卷室，专用于案件办理过程中相关材料案卷保存、电子案卷制作、存储、归档，建立共享证据库。
6.2.6.2　案卷室专人负责，实行“一案一柜”专柜管理，保障案卷管理安全规范。

6.3　装备设施

立足当前，着眼未来，坚持“因地制宜、技术领先、适度超前、安全可靠”的原则，根据当地实际和执法需求，规划设计办案中心装备设施水平，购置软硬件设施，实现全程录音录像。对于二、三类办案中心，可以根据实际需要，设置功能区或合并设置。主要功能区装备配置要求见附录 B，装备清单见附录 C。

7　办案中心运行管理

7.1　运行管理

7.1.1　流程设置

7.1.1.1　行政相对人进入办案中心，在等候大厅等候确认身份、接受登记，经安全检查后进入办案区，接受调查询问。
7.1.1.2　执法承办人员按照程序规定办理案件。办案中心运行流程图见附录 D。

7.1.2　等候询问

7.1.2.1　等候大厅宣传材料、报刊杂志、书籍要摆放整齐、整理有序，经常更新。显示屏可及时公布执法动态、案例信息，播放法制宣传片，传播法制理念，增强法制意识，使等候者接受法制教育。
7.1.2.2　行政相对人等候、休息时，安排工作人员不间断看管，如发现可疑或者扰乱秩序等突发情况，应立即启动应急预案，稳妥处置。
7.1.2.3　在法律服务室安排法制人员提供法律咨询，帮助等候区人员解惑释疑，解答法律问题。

7.1.3　登记造册

7.1.3.1　身份确认。要求行政相对人出示居民身份证；未携带居民身份证的，要求其出示居住证、社会保障卡、驾驶证等依法可以用于证明身份的证件，或提供公民身份号码、姓名、住址、工作单位等信息进行查验。
7.1.3.2　安全检查。执法承办人员对进入办案中心的行政相对人携带的物品进行安全检查，重点检查是否藏匿危险物品。
7.1.3.3　登记造册。办案中心使用管理登记制度，设置专门台账，载明进入办案中心的行政相对人、证人等与案件有关的人员身份登记信息核查，对案由、进出办案区时间，以及承办机构、承办人及其使用的功能室等信息登记在册。

7.1.4　调查询问

7.1.4.1　调查询问前，执法人员应被询问人出示行政执法证件，告知被询问人对询问有如实回答的义务以及申请回避、拒绝回答与本案无关的问题等权利。执法人员应文明执法、公正执法，使用文明用语，严禁以威胁、引诱、欺骗等非法手段进行询问。
7.1.4.2　询问谈话过程中，执法人员应当注意行政相对人的身体状况、行为举止和表情，遇有可疑或者突发情况，立即启动应急报警装置，及时处置。
7.1.4.3　承办人员调查询问时应紧紧围绕案情，注意调查询问沟通技巧，把准调查询问方向，掌握调查询问时间和节奏，不得空谈或离题，并及时接受综合研判室现场指导，如有不明情况及时请示。

7.1.4.4 《调查询问笔录》当场制作后，应交给被询问人核对或者向其宣读。被询问人核对笔录如无异议，签字、捺指印予以确认。

7.1.4.5 调查询问实行全程录音录像。录音或者录像应当保持全程不间断录制，不得剪接、删改或者选择性地录制。笔录中记载的起止时间应当与录音或者录像反映的起止时间一致。

7.1.4.6 需要远程调查询问的，应及时联通远程询问装备，参照上述询问调查方式进行远程询问调查。

7.1.5 案件研判

7.1.5.1 组织案件研判。调查询问前后，有下列情形的，案件承办人员可提出案件会商、研判申请：

——案情复杂，难以定性；

——当事人不配合，难以取证；

——跨区域案件，需要协调；

——疑似涉嫌刑事犯罪。

7.1.5.2 研判材料准备。依托“浙江省执法监管数字应用平台”，收集汇总案件受理、现场执法记录等证据材料，作好研判材料准备。

7.1.5.3 开展案件研判。组织相关人员，根据掌握线索和相关证据材料，分析研判案件趋向，初步判定违法行为、适用法律依据条款等，提出调查询问方向和重点调查内容，供案件承办人员询查询问时执行。

7.1.5.4 组织观摩学习。案件研判时可组织相关执法人员在案件研判室观摩学习，共同研讨案情，进行实战培训教育。

7.1.6 审查听证

7.1.6.1 对调查询问形成的案卷材料进行完整性、合法性和关联性审查，符合要求后，提出行政处理意见。

7.1.6.2 符合听证要求的案件，在听证室按听证程序实施听证。

7.2 制度保障

7.2.1 办案中心应建立保障办案中心建设和运行管理的相关制度。管理制度包括但不限于：

a) 执法人员工作守则；

b) 办案中心管理办法；

c) 执法办案工作规定；

d) 办案中心装备设施管理制度；

e) 办案中心应急管理制度；

f) 保密工作制度；

g) 综合行政执法案卷管理办法；

h) 便民法律咨询服务办法。

7.2.2 管理制度应上墙公布，并严格抓好落实。

8 监督与评价

8.1 内部监督

办案中心的使用、管理情况纳入行政执法绩效考评。综合行政执法机关监督部门、法制部门对办案中心使用管理情况进行监督和视频巡查，实行一月一总结通报，发现存在安全隐患，或者执法办案部门、承办人员有违反规定行为的，应当及时纠正、制止，并在执法质量考评中扣分。

8.2 外部监督

司法、纪检等部门和“两代表一委员”对办案中心运行情况进行不定期监督，行政相对人对执法人员的办案活动进行满意度评价，结果纳入年度绩效考核。

8.3 持续改进

8.3.1 应畅通意见反馈渠道，定期或不定期开展自我评价和第三方评价工作，评价内容包括但不限于：

a）办案中心建设内容、运行流程的合理性和实用性；

b）办案中心运行规范性；

c）办案中心服务满意度。

8.3.2 应根据评价结果和反馈的意见，结合监督考评结果，定期组织研讨，提出改进意见建议，制定改进措施，不断优化提升办案中心运行机制，切实推进整体办案质效提升。

附录 A

（资料性附录）

办案中心功能区分布示意图

办案中心功能区分布示意图见图A.1、图A.2、图A.3。

图 A.1　一类办案中心功能区分布示意图

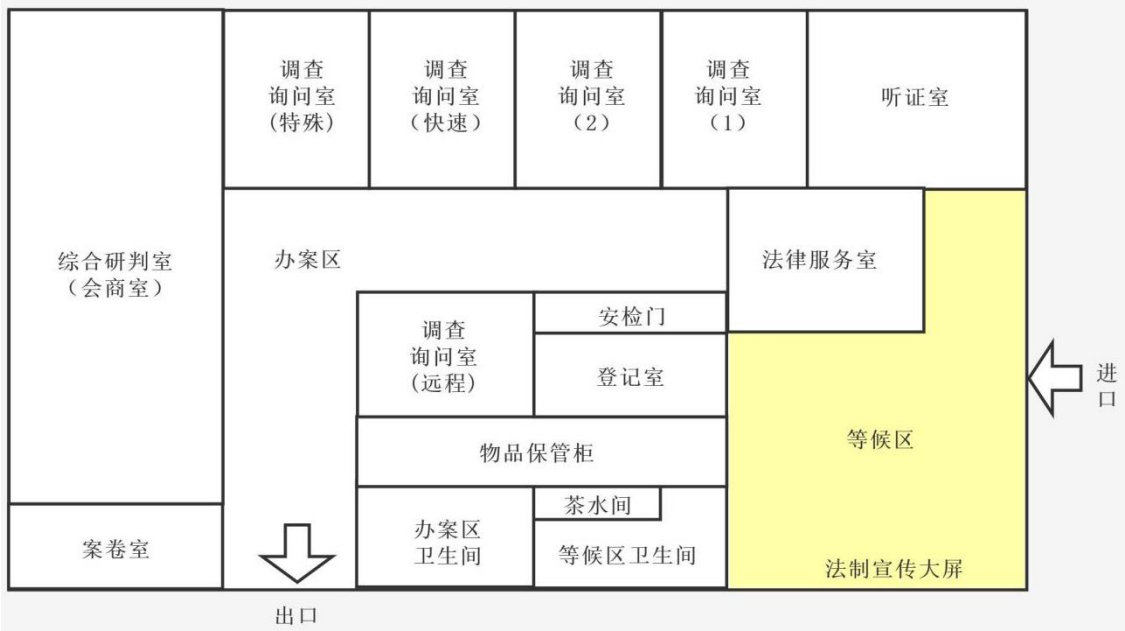


图 A.2　二类办案中心功能区分布示意图

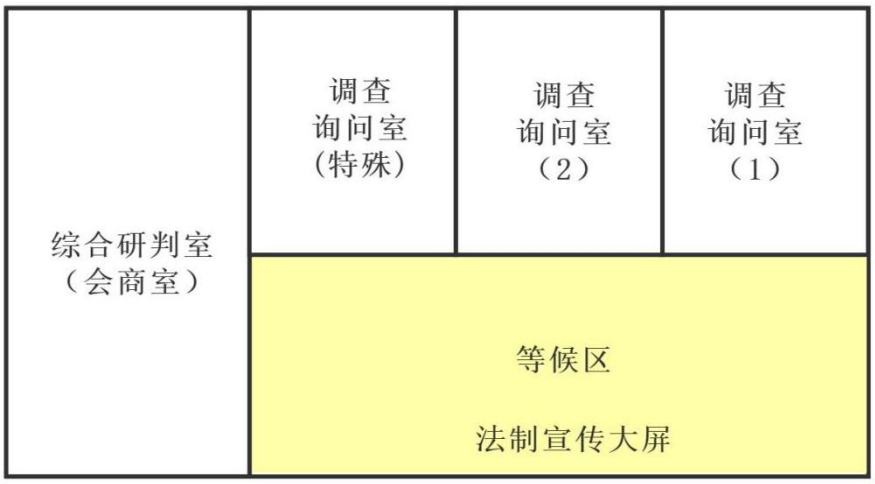
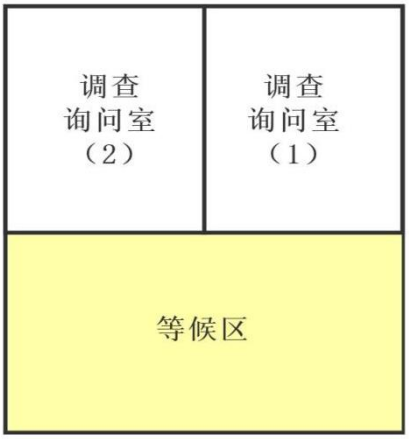


图 A.3　三类办案中心功能区分布示意图



附录 B

（资料性附录）

主要功能区面积设置与装备配置要求

装备配置清单见表B.1。

表 B.1：主要功能区面积设置与装备配置要求

<table>
<tr><th colspan="2" rowspan="2">功能区名称</th><th colspan="3">面积（㎡）</th><th colspan="2">设备配置</th><th rowspan="2">备注</th></tr>
<tr><th>一类
办案中心</th><th>二类
办案中心</th><th>三类
办案中心</th><th>必配项</th><th>可选项</th></tr>
<tr><td rowspan="5">等候区</td><td>等候大厅</td><td rowspan="4">60</td><td rowspan="5">60
（可合用）</td><td rowspan="5">30
（可合用）</td><td rowspan="4">星光级高清摄像机、800万高清采集摄像机、高保真拾音器、金属安检器、音频播放设备、人证比对终端、办公电脑或云桌面（二选一）、监视大屏（宣教大屏）、打印机、等候座椅（沙发）、钢制货架</td><td>自助取号机（含自助叫号系统）、自助登记一体机、高清显示器、LED小间距全彩显示屏、可视化物联网管控报警终端、等待座椅（沙发）、自助茶水台、门禁系统、局域网IP通讯终端、自助茶水台、门禁系统</td><td></td></tr>
<tr><td>信息登记</td><td>一体化信息采集台、人脸识别摄像机、可视化物联网管控报警终端、监视大屏（宣教大屏）、局域网IP通讯终端、门禁控制设备、闸机通道、AB门门禁控制系统</td><td></td></tr>
<tr><td>安全检查</td><td>一体化物品采集台、人脸识别摄像机、可视化物联网管控报警终端、监视大屏（宣教大屏）、人脸识别摄像机、金属探测门（带测温功能）、智能物品存放柜（双向/单向二选一）、门禁控制设备、AB门禁控制系统</td><td></td></tr>
<tr><td>物品存放</td><td>智能一体化受理台、办公电脑或云桌面（二选一）、高清显示器、打印机、可视化物联网管控警终端、手持高清摄像头、智能密集柜、高清物品展台、手持工业级RFID盘点终端、RFID抗金属电子标签、RFID读写识别一体机、异常出库监测设备、防磁柜、防化柜、四门冷藏柜、四门冷冻柜、保险柜、电子秤、局域网IP通讯终端</td><td></td></tr>
<tr><td>法律服务室</td><td>30</td><td>星光级高清摄像机、高保真拾音器、音频播放设备、办公（会议）桌椅</td><td>视频会议一体化终端、智能会议交互平板、监视大屏、高清显示器、打印机、会客沙发、局域网 IP 通讯终端</td><td></td></tr>
</table>

功能区名称			面积（㎡）			设备配置		备注
			一类 办案中心	二类 办案中心	三类 办案中心	必配项	可选项	
办案区	调查询问室	基础配置	30	15	15	星光级高清摄像机、全景摄像机、高保真拾音器、音频播放设备、询问台、办公电脑或云桌面（二选一）、打印机、询问一体机、温湿度显示屏、询问座椅（沙发）、电子签名捺印板	询问信息同步一体机、一体化智能讯问台、人脸识别摄像机、高清显示器、可视化物联网管控报警终端、门禁控制设备、智能语音识别设备、局域网 IP 通讯终端	
		远程配置	15	15	15 （可合用）	全景摄像机、高保真拾音器、远程询问主机、远程问询麦克风、远程监控屏	示证仪、高清显示器、局域网 IP 通讯终端	
		快询配置	15	/	/	星光级高清摄像机、高保真拾音器、音频播放设备、询问台、办公电脑或云桌面（二选一）、打印机、温湿度显示屏、询问座椅（沙发）	一体化智能讯问台、高清显示器、询问信息同步一体机、可视化物联网管控报警终端、人脸识别摄像机、局域网 IP 通讯终端、门禁控制设备	
		特殊配置	15	15	/	星光级高清摄像机、全景摄像机、高保真拾音器、音频播放设备、一体化智能询问台、办公电脑或云桌面（二选一）、打印机、询问一体机、温湿度显示屏、询问座椅（沙发）、电子签名捺印板	询问信息同步一体机、可视化物联网管控报警终端、人脸门禁一体机、窗口对讲设备、监视大屏、高清显示器、门禁控制设备	
	综合研判室（会商、组织指挥）		60	40	/	星光级高清摄像机、高保真拾音器、音频播放设备、监视大屏、会议桌椅、办公电脑或云桌面（二选一）	视频会议一体化终端、智能会议交互平板、高清显示器、打印机、扩音设备、局域网 IP 通讯终端	
	听证室		30	/	/	星光级高清摄像机、音频播放设备、办公桌椅、办公电脑或云桌面（二选一）	视频会议一体化终端、智能会议交互平板、监视大屏、高清显示器、打印机、扩音设备、局域网 IP 通讯终端、会客沙发	
	案卷室		15	/	/	星光级高清摄像机、高保真拾音器、音频播放设备、案卷柜主柜（定制）、案卷柜附柜（定制）	案管一体桌、RFID 电子标签、高频 RFID 读写器（32 通道以上）、高频 RFID 读写天线、办公电脑(云桌面二选一）、高清显示器、高速打印机、高速扫描仪、智能装订机、可视化物联网管控报警终端、局域网 IP 通讯终端	

附录 C

（资料性附录）

装备清单

装备清单见表C.1。

表 C.1：装备清单

序号	装备名称	接口	说明	备注
1	浙江省执法监管数字应用平台	/	省综合执法平台系统	操作系统
2	应用服务器	网口、USB、HDMI 等	用于办案区软件平台及相关基础应用系统的部署	机房设备
3	数据库服务器	网口、USB、HDMI 等	用于部署系统数据库，与应用服务器相互独立确保系统运营稳定	
4	备份服务器	网口、USB、HDMI 等	对系统数据进行定期备份	
5	综合管理服务器	网口、USB、HDMI 等	区域内各设备的对接、交互的中间件服务系统	
6	GPU 室内地图处理服务器	网口、USB、HDMI 等	配置室内 3D 地图时使用，对室内地图进行处理和运算	
7	行为分析管控服务器	网口、USB、HDMI 等	和结合室内多个摄像头的监控画面进行分析，包括人员聚集、打架、摔倒、攀高、独处等	
8	结构化人脸识别/布控服务器	网口、USB、HDMI 等	高性能人脸识别匹配比对服务	
9	可视化物联网管控报警主机	网口、USB、HDMI 等	支持可视化报警对讲的终端服务	
10	云桌面系统管理服务器	网口、USB、HDMI 等	云桌面系统支持服务器	
11	网络存储设备 CVR	RJ45	实现办案区监控视频、图片等数据进行存储。	
12	视频存储管理服务器	RJ45、USB、HDMI 等	视频文件的存储管理	
13	存储硬盘	/	数据存储器	
14	视频接入平台	RJ45	办案区视频接入基础平台，对视频进行实时查看和录像查询、回放、视频联网、电视墙等基础视频功能。	
15	数据网关服务器	网口、USB、HDMI 等	实现办案区硬件设备数据采集，具备各功能区进出时间采集及计算；需要对接包括：控制器、定位设备、门禁控制器、告警终端、一键刻录、随身物品智能柜等所有网络接口硬件设备	
16	NTP 时间同步服务器	RJ45	根据授时信号的强度，支持 GPS/北斗/CDMA 自动切换校时，实现办案区时间同步。	
17	智能强弱电控制柜	/	实现对办案区功能室照明电路的智能联动控制。	
18	智能语音识别服务平台	RJ45	智能语音识别平台软件，提供语音识别引擎、平台管理等功能。	
19	人脸定位解算引擎服务器	RJ45	内置人脸识别与室内坐标算法解算服务，通过将人脸抓拍摄像头与特定房间进行绑定，实时解算所有摄像头抓拍到的人脸身份，从而实现人员身份识别及人员位置识别功能。	
20	UPS 不间断电源	RS232、USB、RS485	提供办案区不间断电源，防止因为意外断电出现的办案区不能正常运行。	
21	UPS 电池	/	后备电源	
22	服务器机柜	/	用于存放服务器	
23	网络设备柜	/	用于存放网络设备	
24	UP 电池组机箱	/	用于存放后备电池	
25	防火墙（含防病毒）	网口、USB、HDMI 等	病毒防护	网络安全
26	入侵防御系统	网口、USB、HDMI 等	入侵防护	
27	安管一体机（包含日志审计+堡垒机+漏洞扫描）	网口、USB、HDMI 等	漏洞防护	

序号	装备名称	接口	说明	备注
28	安全感知管理一体机	网口、USB、HDMI 等	以网络流量监测为核心，结合威胁情报、机器学习、失陷主机检测、NTA 流量分析、可视化等技术，对全网安全进行可视，看清业务、看到威胁、看懂风险，并辅助用户进行决策，满足等保合规。	网络安全
29	4K 高清监控屏	HDMI、DVI、VGA	支持 24 小时不间断开机的高清显示器	视频播放
30	LED 小间距全彩显示屏	HDMI、DVI、VGA	LED 小间距拼接显示器,可根据实际场景定制尺寸	
31	高清显示器	HDMI、DVI、VGA	用于办公电脑、云桌面、监控电脑等画面显示	
32	高性能监控电脑主机	HDMI、DVI、VGA、USB、标准网口	用于运行视频控制、切换、播放等电脑设备	
33	吸顶音箱	Audio/3.3mm/卡侬接口	日常播报	音频播放
34	音响	Audio/3.4mm/卡侬接口	声音播放	
35	补声吸顶功率放大器	Audio/3.5mm/卡侬接口	配套设备	
36	功放设备	Audio/3.6mm/卡侬接口	配套设备	
37	阵列全向麦	3.5mm/卡侬接口、USB	实现指挥室人员音频全角度实时采集功能。	扩音设备
38	高清鹅颈话筒	Audio/3.5mm/卡侬接口	播放设备	
39	调音台	3.5mm/卡侬接口	实现多路音频输入信号进行放大、混合、分配、音质修饰和音响效果加工设备。	
40	星光级高清摄像机	标准网口	高清视频监控，建议 400 万像素及以上	监控设备
41	全景摄像机	标准网口	进行询问室全过程录像。	
42	高保真拾音器	Audio/3.5mm/卡侬接口	对指定区域的声音采集	
43	人脸识别摄像机	标准网口	用户对特定区域内的人员识别	
44	金属安检器	/	对进入办案区人员的人身检查	门禁安防
45	金属探测门(带测温功能)	网口、USB	对进入办案区人员的人身检查	
46	人脸识别门禁一体机（门禁一体机）	标准网口	用于门禁开关，支持人脸、密码、指纹、刷卡通过人脸识别的开关（二选一）	
47	可视化物联网管控报警终端	标准网口	安装于指定区域，作为日常紧急报警与可视化对讲	
48	门禁控制主机	RJ45、IO、RS481	连接门禁读头及按钮，实现门禁统一管理。	
49	磁力锁	RJ45、IO、RS482	用户安全门的开关	
50	开门按钮	RJ45、IO、RS483	开关安全门	
51	终端解码器	RJ45、IO、RS484	控制门禁功能的设备	
52	AB 门门禁控制系统	RJ45、IO、RS485	AB 门互锁，在 A（B）门没有关闭的情况下 B（A）门不能被打开，	
53	局域网 IP 通讯终端	标准网络、WiFi、RJ11	局域网内的快速呼叫设备	通讯通话
54	亲情电话	RJ11	与外界通话，应支持密码或刷卡	
55	全景摄像机	/	进行询问室全过程录像。	远程会议/询问/协助
56	远程问询主机	USB 接口,支持音频,支持编码输出	通过远程询问平台实现远程询问视频接入传输，共享询问室人员实时画面。	
57	远程问询麦克风	USB 接口输入	通过远程询问平台实现远程询问音频接入传输，共享询问室人员实时声音。	
58	4K 高清监控屏	VGA、HDMI	通过远程询问平台实现远程询问画面播放及声音输出。	
59	视频会议一体化终端	HDMI 接口输入	包括远程会议、远程审讯功能的一体化终端，实现实时音视频传输。	
60	智能会议交互平板	USB、HDMI 接口	用于会议投屏展示及交互，可拓展远程会议功能。	

序号	装备名称	接口	说明	备注
61	自助登记一体机	网口、USB	入区人员的自助登记设备，应具备人脸识别、人身核验等功能	信息登记
62	人证比对终端	网口、USB	对人员身份与证件的核查登记设备	
63	800 万高清采集摄像机	网口、USB	人员照片采集	
64	询问信息同步一体机	网口、USB、HDMI 等	用于同步显示询问室的状态、人员以及使用情况，安装于询问室门外	询问设备
65	温湿度显示屏	网口、USB、HDMI 等	用于询问室温湿度状态及时间的实时展示。	
66	询问视频同步集中刻录主机	网口、USB、HDMI 等	用于刻录询问详情视频及音频	
67	电子签名捺印板	网口、USB、HDMI 等		
68	案卷柜主柜（定制）	网口、USB、HDMI 等	案卷柜控制主柜，应具备人脸识别、刷卡、指纹以及密码等开柜功能	案卷管理
69	案卷柜附柜（定制）	网口、USB、HDMI 等	纸质案卷存储对应的存储单元	
70	RFID 电子标签	网口、USB、HDMI 等	用户对纸质案卷电子化管理的电子标签	
71	高频 RFID 读写器（32 通道以上）	网口、USB、HDMI 等	用于管理与连接 RFID 天线的管理器	
72	高频 RFID 读写天线	网口、USB、HDMI 等	读取电子标签的对应设备	
73	高速打印机	网口、USB、HDMI 等	将电子案卷打印成纸质案卷	
74	高速扫描仪	网口、USB、HDMI 等	扫描复印	
75	智能装订机	网口、USB、HDMI 等	快速装订文件	
76	钢制货架	网口、USB、HDMI 等	存放物证	物品管理
77	智能密集柜	/		
78	手持高清摄像头	网口、USB、HDMI 等	对存入的物品进行拍照留证	
79	钢制货架	网口、USB、HDMI 等	存放物证	
80	高清物品展台	网口、USB、HDMI 等	物品扫描设备，可与询问室或其他网络内设备同步画面	
81	手持工业级 RFID 盘点终端	网口、USB、HDMI 等	快速盘点读取物证室内物品信息	
82	RFID 抗金属电子标签	网口、USB、HDMI 等	贴于物品表层，实现快速录入读取的 RFID 电子标签	
83	RFID 读写识别一体机	网口、USB、HDMI 等	用于登记物品，扫描 RFID 电子标签的读取设备	
84	异常出库监测设备	网口、USB、HDMI 等	实现涉案财物状态监测，对异常出库的物品可联动进行报警，与涉案财物管理系统对接。	
85	四门冷藏柜	/	用于存储需要冷藏的物品	
86	四门冷冻柜	/	用于存储需要冷冻的物品	
87	危化柜	/	用于存放化学品特殊物品	
88	防磁柜	/	用于存放需要隔离磁化的物品	
89	保险柜	/	存放特殊贵重物品	
90	电子秤	/	对特定物品进行称重	
91	定制化询问台	/	定制化普通询问台，支持定制尺寸	定制设备
92	一体化智能询问台	RJ45、220V 电源、USB、VGA、HDMI 等	可根据实际情况将现场设备嵌入式集成安装	
93	一体化智能物品采集台			
94	一体化智能物证受理台			
95	一体化智能案卷登记台			
96	案卷柜主柜（定制）	网口、USB、HDMI 等	案卷柜控制主柜，应具备人脸识别、刷卡、指纹以及密码等开柜功能	
97	案卷柜附柜（定制）	网口、USB、HDMI 等	纸质案卷存储对应的存储单元	
98	云桌面办公系统	网口、USB、HDMI 等	含服务器、云桌面办公终端、显示器、办公终端软件、交换机等	日常办公
99	办公电脑	RJ45、220V 电源、USB、VGA、HDMI 等	办公电脑或云桌面（二选一）	
100	高清显示器	网口、USB、HDMI 等	结合云桌面使用	
101	打印机	网口、USB、HDMI 等	办公使用	
102	智能会议交互平板	USB、HDMI 接口	用于日常会议投屏展示及交互，可拓展远程会议功能。	

附录 D

（资料性附录）

办案中心运行流程图

办案中心调查询问办案流程图见图 D.1

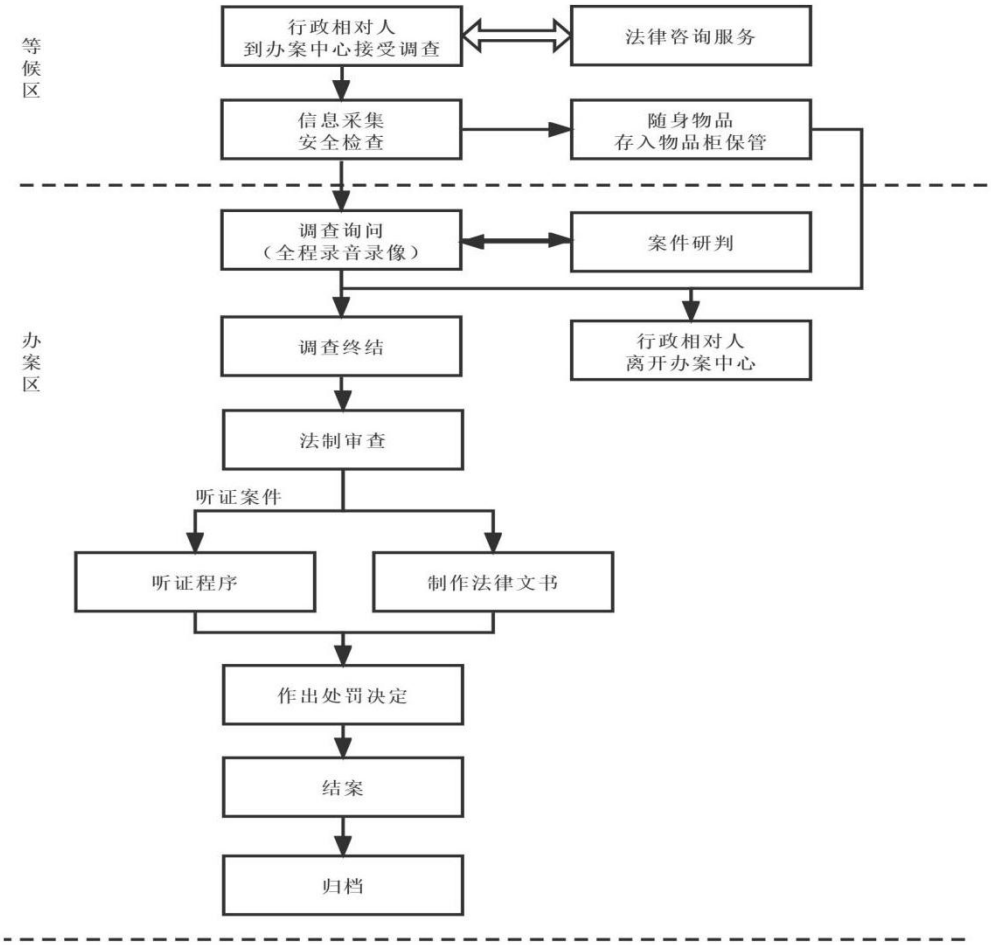



图 D.1 办案中心运行流程图