

《国家自然灾害救助资金管理系统》

系统操作手册（电脑端）

[救助申报]分册

使用对象：受灾群众

目录

1. 注册	2
2. 忘记密码	3
3. 登录	4
4. 个人信息修改	5
5. 修改密码	7
6. 过渡期生活救助申报	8
7. 倒损住房恢复重建救助申报	13
8. 因灾遇难人员抚恤申报	17
9. 冬春生活救助申报	22
10. 其它救助(应急救助/旱灾救助)申报	27
11. 阳光公示	32
12. 信息查询	33
13. 在线咨询	36

说明：

1、《国家自然灾害救助资金管理系统》是由国家应急管理部统一建设，用于当自然灾害发生后，实现过渡期生活救助、倒损住房恢复重建救助、因灾遇难人员抚恤、冬春生活救助以及其它救助（应急救助、旱灾救助）等五项自然灾害救助补贴资金从救助申报、资格审核、资金发放到监督审核的全流程信息化管理。

2、自然灾害救助补贴资金审批发放流程如下：

户报→村评→乡审→县定→市/省/部核查

3、本操作手册分册是针对自然灾害救助补贴资金审批发放流程中的【户报】环节，帮助受灾群众如何使用系统完成救助申报的操作指南。

4、使用对象需要掌握的功能有：注册、登录、忘记密码、个人信息修改、修改密码、过渡期生活救助申报、倒损住房恢复重建救助申报、因灾遇难人员抚恤申报、冬春生活救助申报、其它救助（应急救助/旱灾救助）申报、阳光公示、信息查询、在线咨询等 13 个功能。

1. 注册

1) 功能描述

用于首次使用系统时获取登录系统的账号和密码。

2) 操作步骤

第一步：在浏览器地址栏输入《国家自然灾害救助资金管理系统》的网址进入系统登录页面，点击登录页面上【申报人登录】按钮，然后点击【注册】按钮。如图 1-1 所示：



图 1-1 登录页面

第二步：点击【注册】按钮后进入注册信息页面，在页面中填写申报人姓名、身份证号码、联系电话、户籍地址（注：填写户籍地址时，需选择到村(居)民委员会）、设置密码、确认密码等信息后，点击【确定】按钮提交注册信息，系统将为申报人创建登录系统的账号和密码。账号：申报人填写的身份证号码，密码：申报人设置的密码。如图 1-2 所示：

注册信息

(提示: 1、注册人员须为需救助人员! 2、带“*”项为必填项)

* 申报人姓名

* 身份证号码

* 联系电话

* 户籍地址 组/门牌号/...
(提示: 请输入会乡并镇后的最新地址!) **一直选择到村(社)居民委员会**

* 设置密码
(提示: 密码长度必须大于等于8并且须包含字母、数字!)

* 确认密码

图 1-2 注册页面

2. 忘记密码

1) 功能描述

当申报人忘记登录系统的密码时，帮助申报人重新设置系统登录密码。

2) 操作步骤

第一步：打开国家自然灾害救助资金管理系统，选择登录页面上【申报人登录】按钮，点击【忘记密码】。如图 2-1 所示：



图 2-1 登录页面

第二步，点击【忘记密码】后进入忘记密码页面，输入申报人姓

名、身份证号码、联系电话、新密码、确认密码，点击【确认】，如果信息验证不通过，则需重新修改信息，如果验证通过，则密码修改成功。如图 2-2 所示：



忘记密码

* 申报人姓名

* 身份证号码

* 联系电话

新密码

(提示:密码长度必须大于等于8并且须包含字母、数字!)

* 确认密码

确认 取消

图 2-2 忘记密码页面

3. 登录

1) 功能描述

对使用系统的用户身份及使用权限进行验证，只有系统的合法用户才能登录系统。

2) 操作步骤

第一步：在浏览器地址栏输入《国家自然灾害救助资金管理系统》的网址进入系统登录页面，点击登录页面上【申报人登录】按钮，如图 3-1 所示：



图 3-1 登录页面

第二步：在申报人员登录页面输入身份证号、密码后，点击【登录】按钮，对登录系统的用户信息进行验证。验证通过后，进入主页面。如图 3-2 所示：



图 3-2 主页

4. 个人信息修改

1) 功能描述

申报人之前注册时填写的个人信息，若发生改变，可通过该功能进行修改。

2) 操作步骤

第一步：进入主页后，点击右上方【个人信息修改】。如图 4-1 所示：



图 4-1 主页

第二步，在主页点击【个人信息修改】按钮，进入个人信息修改页面，可以修改申报人姓名、身份证号码、联系电话、户籍地址等信息。点击【确定】保存修改的信息，点击【取消】放弃本次信息修改。如图 4-2 所示：

图 4-2 个人信息修改页面

5. 修改密码

1) 功能描述

修改申报人的系统登录密码。

2) 操作步骤

第一步：进入主页后，点击右上方【修改密码】，如图 5-1 所示：



图 5-1 主页

第二步，在主页点击【修改密码】进入密码修改页面，输入原密码、新密码、确认密码后，点击【确定】保存新密码，点击【取消】放弃本次密码修改。如图 5-2 所示：

图 5-2 修改密码页面

6. 过渡期生活救助申报

1) 功能描述

当自然灾害发生后，受灾群众根据受灾情况申报过渡期生活救助。

2) 操作步骤

第一步：进入主页后，点击【过渡期生活救助申报】。如图 6-1 所示：



图 6-1 主页

第二步：点击【过渡期生活救助申报】按钮进入过渡期生活救助申报页面，填写基本信息、受灾信息、在线签名以及上传佐证资料。如图 6-2 所示：

过渡期生活救助申报

返回

办理流程

1 救助申报 2 村评 3 乡审 4 县定

基本信息

申报人姓名 身份证号码

提示：申报人默认为需救助人

联系方式 户籍地址

* 家庭人口(人) * 需救助人口(人)

需救助人口列表 (申报人除外) 添加

救助人口姓名	救助人口身份证号	操作
暂无数据		

受灾信息

* 受灾地址 * 受灾时间

* 人群类型 一般 低保对象 分散供养特困人员 其它

* 灾种类型 洪涝 干旱 地震 地质 低温冷冻 雪灾 风雹 森林草原火灾 重大生物灾害 其它自然灾害

因灾伤亡(人) 受灾面积(亩)

成灾面积(亩) 倒塌房屋(间)

一般损坏房屋(间) 倒塌严重房屋(间)



扫描签字

上传佐证资料

提示：上传文件限jpg,jpeg,png,pdf格式文件

* 申报人身份证正面 点击上传

*必传

* 申报人身份证反面 点击上传

*必传

* 申报人户口簿主页 点击上传

*必传

* 申报人户口簿页 点击上传

*必传

受灾情况佐证附件 点击上传

根据实际情况上传,非必传

人群类型的相关复印件 点击上传

(除“一般”和“其它”人群类型都需要上传)

* 住房倒塌照片 点击上传

*必传

上传文件列表

文件名称	上传类型	资料类型	操作
暂无数据			

提交

图 6-2 过渡期生活救助申报页面

(1)填写基本信息：家庭人口(人)、需救助人口(人)以及需救助人口信息。如图 6-3 所示：

图 6-3 填写基本信息页面

如果需救助人口(人)数量大于 1，则需点击【添加】按钮，进入需救助人员信息页面，录入救助人员姓名和身份证号码，点击【确定】按钮提交需救助人员信息。如图 6-4 所示：

图 6-4 填写需救助人员信息页面

(2) 填写受灾信息：受灾地址、受灾时间、人群类型、灾种类型、因灾死亡人口(人)、受灾面积(亩)、成灾面积(亩)、绝收面积(亩)、一般损坏房屋(间)、倒塌严重房屋(间)。如图 6-5 所示：

图 6-5 填写受灾信息页面

(3) 申报人签字确认：申报人用手机通过“扫一扫”扫描二维码，如图 15 所示：



图 6-6 扫二维码签字页面

扫描二维码进入手机签字页面进行签名，签名后点击【生成签名】按钮并在签名成功页面点击【确定】按钮即完成签名，如图 6-7 所示。在手机上完成签名然后在图 6-6 上点击【签字确认】按钮获取签名信息。



图 6-7 手机签名页面

(4) 上传佐证资料：上传申报人身份证正面、申报人身份证反面、申报人户口簿主页、申报人户口簿页、住房倒损照片等必传资料和非必

传资料受灾情况佐证材料。如图 6-8 所示：



图 6-8 上传佐证资料页面

例：上传申报人身份证正面

点击申报人身份证正面后的【点击上传】按钮，在弹出的窗口选择身份证正面图片，然后点击【打开】按钮，完成图片上传。如图 6-9 所示：



图 6-9 上传申报人身份证正面页面

(5) 上传文件列表：图片文件上传完成后，在文件上传列表中可进行上传图片的预览和删除。如图 6-10 所示：

文件名称	上传类型	资料类型	操作
申报人身份证正面.png	申报人身份证正面	个人申报佐证资料	预览 删除
申报人身份证反面.jpg	申报人身份证反面	个人申报佐证资料	预览 删除
申报人户口簿主页.png	申报人户口簿主页	个人申报佐证资料	预览 删除
申报人户口页.png	申报人户口页	个人申报佐证资料	预览 删除
住房倒置照片.png	住房倒置照片	个人申报佐证资料	预览 删除

图 6-10 上传文件列表页面

第三步：申报信息填写完毕后，点击【提交】按钮提交申报资料，完成过渡期生活救助申报。

7. 倒损住房恢复重建救助申报

1) 功能描述

当自然灾害发生后，受灾群众根据受灾情况申报倒损住房恢复重建救助。

2) 操作步骤

第一步：在主页面点击【倒损住房恢复重建救助申报】按钮，进入倒损住房恢复重建救助申报页面。如图 7-1 所示：



图 7-1 主页

第二步：在倒损住房恢复重建救助申报页面上填写基本信息、受灾信息、在线签名以及上传佐证资料。如图 7-1 所示：

图 7-2 倒塌住房恢复重建救助申报页面

(1) 填写基本信息：填写家庭人口(人)、需救助人口(人)以及需救助人口信息。如图 7-3 所示：

图 7-3 填写基本信息页面

如果需救助人口(人)数量大于1,则需点击【添加】按钮,弹出需救助人员信息页面,录入救助人员姓名和身份证号码,点击【确定】按钮,提交需救助人员信息。如图7-4所示:



图 7-4 需救助人员信息页面

(2)填写受灾信息:填写受灾地址、受灾时间、倒塌程度、人群类型、灾种类型、因灾死亡人口(人)、受灾面积(亩)、成灾面积(亩)、绝收面积(亩)、一般损坏房屋(间)、倒塌严重房屋(间)以及在线签名。如图7-5所示:



图 7-5 受灾信息页面

在线签名:首先申报人通过“扫一扫”扫描二维码,在手机上弹出的签字页面签名后,点击【生成签名】按钮,在签名成功页面点击【确定】按钮,完成签名。然后在图23上点击【签字确认】按钮,获取签名信息。如图7-6所示:



图 7-6 签字页面

(3) 上传佐证资料：上传申报人身份证正面、申报人身份证反面、申报人户口簿主页、申报人户口页、住房倒损照片、居住者在倒损房屋前等必传资料和受灾情况佐证材料、倒损房屋鉴定报告非必传资料。如图 7-7 所示：



图 7-7 上传佐证资料页面

例：上传申报人身份证正面

点击申报人身份证正面后的【点击上传】按钮，在弹出的窗口选择身份证正面图片，然后点击【打开】按钮，完成图片上传。如图 7-8 所示：



图 7-8 上传申报人身份证正面页面

图片上传完成后，在文件上传列表进行图片的预览和删除。如图 7-9 所示：



图 7-89 文件上传列表

第三步：信息填写完毕后，点击【提交】按钮，提交申报资料，完成倒损住房恢复重建救助申报。

8. 因灾遇难人员抚慰申报

1) 功能描述

当自然灾害发生后，受灾群众根据受灾情况申报因灾遇难人员抚慰。

2) 操作步骤

第一步：在主页面点击【因灾遇难人员抚慰申报】按钮，进入因灾遇难人员抚慰申报页面。如图 8-1 所示：



图 8-1 主页

第二步：在申请页面上填写基本信息、受灾信息、在线签名以及上传佐证资料。如图 8-2 所示：

因灾遇难人员抚慰申报
返回

办理流程

1 救助申报
2 村评
3 乡审
4 县定

基本信息

申报人姓名 身份证号码
提示：申报人默认为需救助人

联系方式 户籍地址

* 家庭人口(人) 需救助人口(人)

需救助人口列表 (申报人除外) 添加

救助人姓名	救助人身份证号码	操作
暂无数据		

受灾信息

* 受灾地址 * 受灾时间 必填

* 人群类型 一般 低保对象 分散供养特困人员 其它

* 灾种类型 洪涝 干旱 地震 地质 低温冷冻 雪灾 风雹 森林草原火灾 重大生物灾害 其它自然灾害

* 因灾伤亡(人) 受灾面积(亩)

成灾面积(亩) 绝收面积(亩)

一般损坏房屋(间) 倒塌严重房屋(间)

扫描签字

签字确认

上传佐证资料

提示：上传文件限jpg, jpeg, png, pdf格式文件

* 申报人身份证正面 *必传

* 申报人身份证反面 *必传

* 申报人户口簿主页 *必传

* 申报人户口簿页 *必传

* 申报人户口本证明 *必传

* 人群类型的相关复印件 *(除“一般”和“其它”人群类型都需要上传)

* 因灾死亡或失踪证明 *必传

上传文件列表

文件名称	上传类型	资料类型	操作
暂无数据			

提交

图 8-2 因灾遇难人员抚慰申报页面

(1)填写基本信息：填写家庭人口(人)、需救助人口(人)以及需救助人口信息。如图 8-3 所示：

图 8-3 填写基本信息页面

如果需救助人口(人)数量大于1，则需点击【添加】按钮，弹出需救助人员信息页，录入救助人员姓名和身份证号码，点击【确定】按钮，提交需救助人员信息。如图 8-4 所示：

图 8-4 需救助人员信息页

(2)填写受灾信息：填写受灾地址、受灾时间、人群类型、灾种类型、因灾死亡人口(人)、受灾面积(亩)、成灾面积(亩)、绝收面积(亩)、一般损坏房屋(间)、倒塌严重房屋(间)以及在线签名。如图 8-5 所示：

图 8-5 填写受灾信息页面

在线签名：申报人通过“扫一扫”扫描二维码，在手机上弹出的签字页面签名后，点击【生成签名】按钮，在签名成功页面点击【确定】按钮，完成签名。然后在图 8-5 上点击【签字确认】按钮，获取签名信息。如图 8-6 所示：



图 8-6 签字页面

(3) 上传佐证资料：上传申报人身份证正面、申报人身份证反面、申报人户口簿主页、申报人户口页、住房倒损照片等必传资料和非必传资料受灾情况佐证材料。如图 8-7 所示：



图 8-7 上传佐证资料页面

例：上传申报人身份证正面

点击申报人身份证正面后的【点击上传】按钮，在弹出的窗口选择身份证正面图片，然后点击【打开】按钮，完成图片上传。如图8-8所示：

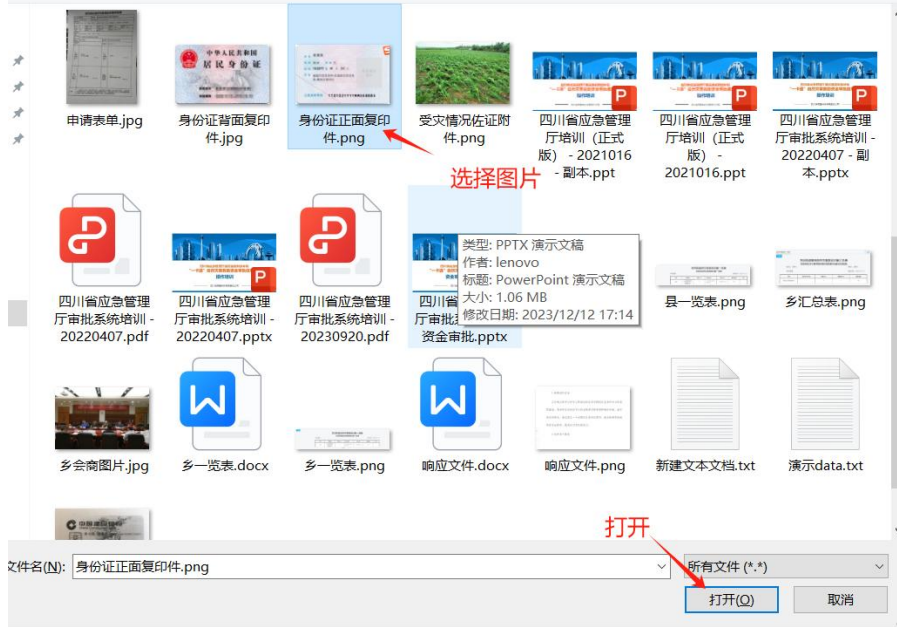


图 8-8 上传申报人身份证正面页面

图片上传完成后，在文件上传列表进行图片的预览和删除。如图8-9所示：

上传文件列表			
文件名称	上传类型	资料类型	操作
申报人身份证正面.png	申报人身份证正面	个人申报佐证资料	预览 删除
申报人身份证反面.jpg	申报人身份证反面	个人申报佐证资料	预览 删除
申报人户口簿主页.png	申报人户口簿主页	个人申报佐证资料	预览 删除
申报人户口簿页.png	申报人户口簿页	个人申报佐证资料	预览 删除
住房倒损照片.png	住房倒损照片	个人申报佐证资料	预览 删除

图 8-9 文件上传列表页面

第三步：信息填写完毕后，点击【提交】按钮，提交申报资料，完成过渡期生活救助申报。

9. 冬春生活救助申报

1) 功能描述

当自然灾害发生后，受灾群众根据受灾情况申报冬春生活救助。

2) 操作步骤

第一步：在主页面点击【冬春生活救助申报】按钮，进入冬春生活救助申报页面。如图 9-1 所示：



图 9-1 主页

第二步：在申请页面上填写基本信息、受灾信息、在线签名以及上传佐证资料。如图 9-2 所示：

图 9-2 冬春生活救助申报页面

(1) 填写基本信息：填写家庭人口(人)、需救助人口(人)以及需救助人口信息。如图 9-3 所示：

图 9-3 填写基本信息页面

如果需救助人口(人)数量大于 1，则需点击【添加】按钮，弹出需救助人员信息页，录入救助人员姓名和身份证号码，点击【确定】按钮，提交需救助人员信息。如图 9-4 所示：

图 9-4 需救助人员信息页

(2)填写受灾信息：填写受灾地址、受灾时间、人群类型、灾种类型、因灾死亡人口(人)、受灾面积(亩)、成灾面积(亩)、绝收面积(亩)、一般损坏房屋(间)、倒塌严重房屋(间)以及在线签名。如图 9-5 所示：

图 9-5 填写受灾信息页面

在线签名：申报人通过“扫一扫”扫描二维码，在手机上弹出的签字页面签名后，点击【生成签名】按钮，在签名成功页面点击【确定】按钮，完成签名。然后点击【签字确认】按钮，获取签名信息。如图 9-6 所示：



图 9-6 签字页面

(3) 上传佐证资料：上传申报人身份证正面、申报人身份证反面、申报人户口簿主页、申报人户口页、住房倒损照片等必传资料和非必传资料受灾情况佐证材料。如图 9-7 所示：



图 9-7 上传佐证资料页面

例：上传申报人身份证正面

点击申报人身份证正面后的【点击上传】按钮，在弹出的窗口选择身份证正面图片，然后点击【打开】按钮，完成图片上传。如图 9-8 所示：



图 9-8 上传申报人身份证正面页面

图片上传完成后，在文件上传列表进行图片的预览和删除。如图 9-9 所示：

上传文件列表			
文件名称	上传类型	资料类型	操作
申报人身份证正面.png	申报人身份证正面	个人申报佐证资料	预览 删除
申报人身份证反面.jpg	申报人身份证反面	个人申报佐证资料	预览 删除
申报人户口簿主页.png	申报人户口簿主页	个人申报佐证资料	预览 删除
申报人户口簿.png	申报人户口簿	个人申报佐证资料	预览 删除
上传人群类型的相关复印件.jpg	人群类型的相关复印件	个人申报佐证资料	预览 删除

图 9-9 文件上传列表

第三步：信息填写完毕后，点击【提交】按钮，提交申报资料，完成过渡期生活救助申报。

10. 其它救助(应急救助/旱灾救助)申报

1) 功能描述

当自然灾害发生后，受灾群众根据受灾情况申报其它救助(应急救助/旱灾救助)。

2) 操作步骤

第一步：在主页面点击【其他救助(应急救助/旱灾)救助申报】按钮，进入其他救助(应急救助/旱灾)救助申报页面。如图 10-1 所示：



图 10-1 主页

第二步：在申请页面上填写基本信息、受灾信息、在线签名以及上传佐证资料。如图 10-2 所示：

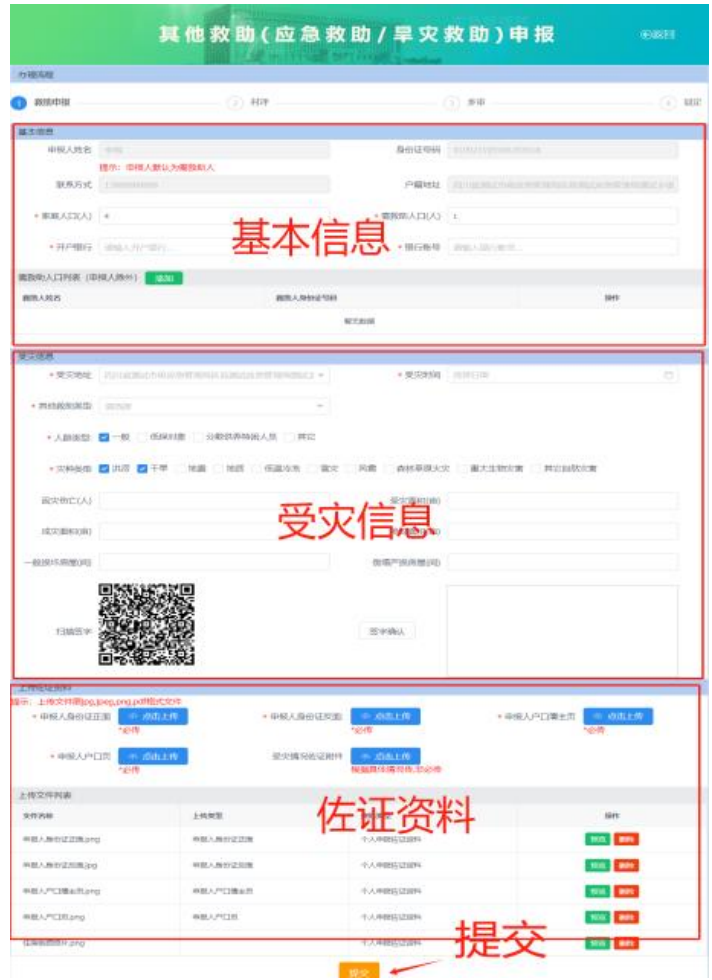


图 10-2 其它救助(应急救助/旱灾救助)申报页面

(1)填写基本信息：填写家庭人口(人)、需救助人口(人)以及需救助人口信息。如图 10-3 所示：



图 10-3 填写基本信息页面

如果需救助人口(人)数量大于 1，则需点击【添加】按钮，弹出需救助人员信息页，录入救助人员姓名和身份证号码，点击【确定】按钮，提交需救助人员信息。如图 10-4 所示：

图 10-4 需救助人员信息页

(2) 填写受灾信息：填写受灾地址、受灾时间、人群类型、灾种类型、因灾死亡人口(人)、受灾面积(亩)、成灾面积(亩)、绝收面积(亩)、一般损坏房屋(间)、倒塌严重房屋(间)以及在线签名。如图 10-5 所示：

图 10-5 填写受灾信息页面

首先申报人通过“扫一扫”扫描二维码，在手机上弹出的签字页面签名后，点击【生成签名】按钮，在签名成功页面点击【确定】按钮，完成签名。然后在图 10-5 上点击【签字确认】按钮，获取签名信息。如图 10-6 所示：



图 10-6 签字页面

(3) 上传佐证资料：上传申报人身份证正面、申报人身份证反面、申报人户口簿主页、申报人户口簿页等必传资料和非必传资料受灾情况佐证材料。如图 10-7 所示：



图 10-7 上传佐证资料页面

例：上传申报人身份证正面

点击申报人身份证正面后的【点击上传】按钮，在弹出的窗口选择身份证正面图片，然后点击【打开】按钮，完成图片上传。如图所 10-8 示：



图 10-8 上传申报人身份证正面页面

图片上传完成后，在文件上传列表进行图片的预览和删除。如图 10-9 所示：

上传文件列表			
文件名称	上传类型	资料类型	操作
申报人身份证正面.png	申报人身份证正面	个人申报佐证资料	预览 删除
申报人身份证反面.jpg	申报人身份证反面	个人申报佐证资料	预览 删除
申报人户口簿主页.png	申报人户口簿主页	个人申报佐证资料	预览 删除
申报人户口页.png	申报人户口页	个人申报佐证资料	预览 删除
住房倒损照片.png	住房倒损照片	个人申报佐证资料	预览 删除

图 10-9 文件上传列表

第三步：信息填写完毕后，点击【提交】按钮，提交申报资料，完成过渡期生活救助申报。

11. 阳光公示

1) 功能描述

在阳光公示或发放资金公示期间，受灾群众可查看户籍地址所在村(社区)居民委员会正在进行的阳光公示或发放资金公示。

2) 操作步骤

第一步：在主页面点击【阳光公示】按钮。如图 11-1 所示：



图 11-1 主页

第二步：进入阳光公示页面，查看正在进行阳光公示的信息。如图 11-2 所示：

申报人姓名	身份证号码	户籍地址	救助类型	救助人口(人)	救助金额(元)
周	610116****6691	四川省成都市武侯区金花镇金花村11组11号	过渡期生活救助	1	100.00
王	510811****0754	四川省成都市武侯区金花镇金花村11组11号	过渡期生活救助	1	120.00
王	513436****9834	四川省成都市武侯区金花镇金花村11组11号	过渡期生活救助	1	120.00
李	511527****2632	四川省成都市武侯区金花镇金花村11组11号	冬春生活救助	1	0.00
马	511528****6530	四川省成都市武侯区金花镇金花村11组11号	冬春生活救助	1	300.00
王	511527****465X	四川省成都市武侯区金花镇金花村11组11号	冬春生活救助	1	300.00
周	511526****8657	四川省成都市武侯区金花镇金花村11组11号	冬春生活救助	1	300.00
王	511503****7370	四川省成都市武侯区金花镇金花村11组11号	冬春生活救助	1	300.00
王	511502****3614	四川省成都市武侯区金花镇金花村11组11号	冬春生活救助	1	300.00

图 11-2 阳光公示页面

12. 信息查询

1) 功能描述

受灾群众查询本人已申报的自然灾害救助申报信息。

1) 操作步骤

第一步：在主页面点击【信息查询】按钮。如图 12-1 所示：



图 12-1 主页

第二步：进入申报信息查询页面，首先选择救助类型，其次设置申报开始日期、申报截止日期，然后点击【查询】按钮，筛选符合查询条件的、与本人相关的申报人信息。如图 12-2 所示：



图 12-2 申报信息查询页面

点击【申报信息】按钮，进入申报信息详情页面，查看当前记录的申请人的基本信息、受灾信息以及佐证资料。如图 12-3 所示：

过渡期生活救助申报

申报人姓名	李斌	联系方式	13888888888
身份证号码	410923195506203618	户籍地址	四川省测试市应急管理局区县测试应急管
受灾时间	2024-03-18	受灾地址	四川省测试市应急管理局区县测试应急管
家庭人口(人)	4	需救助人口(人)	1

需救助人口信息 (申报人除外)

救助人性名	救助人身份证号码
暂无数据	

人群类型 一般 分散供养特困人员 低保对象
 其它

灾种类型 洪涝 干旱 地震 泥石流 低温冷冻 雪灾 风雹 森林草原火灾 生物灾害
 其它自然灾害

因灾伤亡(人) 受灾面积(亩)

成灾面积(亩) 绝收面积(亩)

一般损坏房屋(间) 倒塌严重房屋(间)

签字

文件名称	资料类型	操作
申报人身份证正页.png	个人申报佐证资料	预览 下载
申报人身份证反页.jpg	个人申报佐证资料	预览 下载
申报人户口簿主页.png	个人申报佐证资料	预览 下载
申报人户口簿.png	个人申报佐证资料	预览 下载
住房倒塌照片.png	个人申报佐证资料	预览 下载

单击【关闭】，关闭当前页面

关闭

图 12-3 申报信息详情页面

点击【办理过程】按钮，进入流程信息详情页面，查看申报信息各个环节的办理情况。如图 12-4 所示：

办理环节	办理状态	办理时间
申报	提交	2024-03-21
评议	评议通过	2024-03-21
申报	撤回	2024-03-19
申报	提交	2024-03-18

共 4 条 < 1 > 10 条/页 跳至 1 页

关闭

单击【关闭】，关闭当前页面

图 12-4 流程信息详情页面

注：如果村经办人未进行民主评议，则有一个【撤回】按钮。申报人可点击【撤回】按钮，取消申报，可完善相关信息后重新申报。如图 12-5 所示：



图 12-5 撤回页面

13. 在线咨询

1) 功能描述

受灾群众在线进行救助政策等问题咨询。

2) 操作步骤

第一步：在主页面点击【在线咨询】按钮。如图 13-1 所示：



图 13-1 主页

第二步：进入在线咨询页面，输入咨询内容，点击【确定】按钮，提交咨询内容。如图 13-2 所示：



图 13-2 在线咨询页面

如果咨询问题没有回复信息，则可点击【撤回】按钮，取消提问。
如图 13-3 所示：



图 13-3 撤回页面