

# 非油气采矿权报盘软件 使用手册

国土资源部矿产开发管理司  
国土资源部信息中心

# 非油气采矿权报盘软件

## 使用手册 (第五版)

手册编写人：

吴 豪    郭一珂    曾建鹰

二〇一八年三月

# 目 录

一、系统概述.....	1
二、运行环境、安装及卸载.....	2
三、快速进入子系统.....	4
四、系统纵览.....	5
五、采矿权申请登记书.....	8
六、采矿权变更申请登记书.....	18
七、采矿权延续申请登记书.....	27
八、采矿权注销申请登记书.....	33
九、划定矿区范围申请登记表.....	39
十、矿区范围坐标编辑.....	45
十一、文件操作.....	53

# 一、系统概述

本软件依据《国土资源部关于进一步规范矿业权申请资料的通知》（国土资规[2017]15号）中“采矿权申请登记书及申请书（格式）”编制。用于完成非油气采矿申请填报的辅助工作。按照非油气采矿权申请登记书的表格形式，为用户提供了完整的采矿权申请书的录入、编辑/浏览工具。以实现非油气采矿权数据的标准化、规范化。同时，也为采矿申请人理解采矿申请内容的填报要求提供了方便。本软件有以下主要功能：

- 1、对非油气采矿权新立申请登记书录入编辑和浏览；
- 2、对非油气采矿权变更申请登记书录入编辑和浏览；
- 3、对非油气采矿权延续申请登记书录入编辑和浏览；
- 4、对非油气采矿权注销申请书录入编辑和浏览；
- 5、对划定矿区范围申请书录入编辑和浏览；
- 6、对以上申请内容形成报盘文件；
- 7、打印以上内容的非油气采矿权申请登记书内容。
- 8、附加和管理电子报件标准要求的电子材料。
- 9、保存并生成电子报件要求的报盘内容。

为了便于实际操作，本系统实行目前流行的按钮化多窗口管理，开采登记项目的界面管理与实际填写的登记书基本保持一致。具体操作请参阅不同的开采登记项目管理操作。

## 二、运行环境、安装及卸载

### 2.1、系统运行环境

- IBMPC及其兼容计算机

本系统在Window32位或64位操作系统下运行。

#### 配置

- Windows 32位/64位操作系统
- 512MB或者以上的内存
- 1GB以上剩余硬盘空间
- 打印机（可选）

### 2.2、系统安装

执行安装程序SETUP.EXE安装本系统。安装过程如下：

安装过程如下：

1、启动WINDOWS操作系统

2、运行非油气采矿权报盘安装.exe安装程序。然后，依照画面的提示，完成余下步骤即可。

在安装过程中，用户需选择系统安装的目标目录。建议使用系统缺省目录(C:\非油气采矿权报盘软件)。

3、系统安装成功后，在程序组中应出现“非油气采矿权报盘软件”组，在桌面应出现“非油气采矿权报盘”快捷方式。

## 2.3、系统卸载

从任务栏选择“开始”→“程序”→“非油气采矿业报盘软件”→“卸载 非油气采矿业报盘软件”；

或者：执行控制面板中“添加/删除程序”，选择“非油气采矿业报盘”程序组进行删除。

- 删除完毕后，检查系统目录。如未删除，建议将系统目录手工摘除。

- 手工摘除用户建立的其他系统目录。

### 三、快速进入子系统

如果您是一个新用户，可通过以下步骤快速掌握系统的基本流程：

- (1) 启动采矿权报盘子系统
- (2) 打开采矿权申请登记书（新立、变更、划矿等）
- (3) 填写采矿权申请登记书
- (4) 打印采矿权申请登记书
- (5) 执行附件管理，链接指定的申报附件
- (6) 执行保存操作
- (7) 根据提示将指定目录下文件刻录上报

以上是填写采矿权申请书所必须的操作流程，其它申请登记书和具体操作步骤请仔细阅读本手册的其它部分说明。

## 四、系统纵览

非油气采矿权登记报盘子系统主窗口如图4-1所示，由五个区域构成：

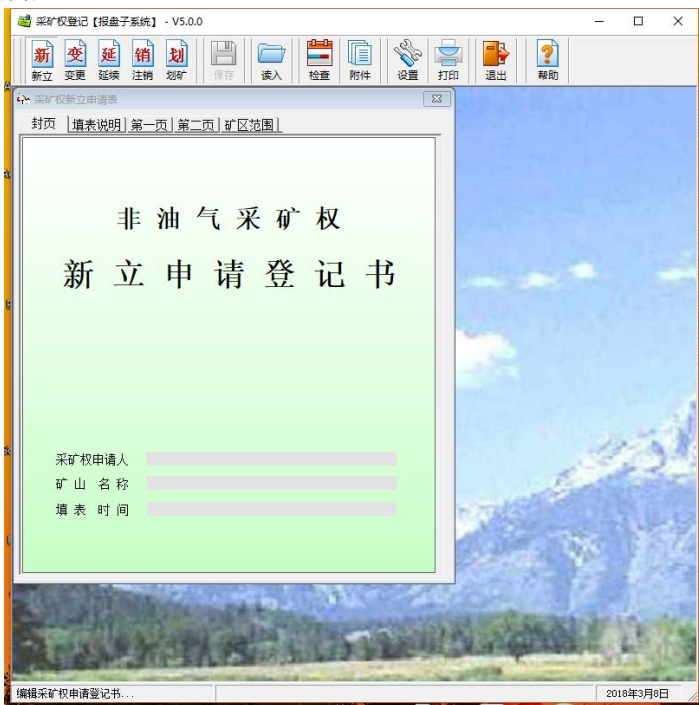


图4-1 采矿权报盘主窗口

### 1、标题栏

显示系统图标和名称：采矿权登记【报盘子系统】

### 2、操作工具栏

用于控制系统流程。包括选择申请登记操作对象、提取保



存登记文件、退出子系统和获得帮助信息。从左至右依次为采矿权申请登记书、采矿权变更申请登记书、采矿权延续申请登记书、采矿权注销申请登记书、划分矿区范围申请登记书、保存文件、读入历史新立矿权申请表、检查报盘数据、附件管理、打印机设置、打印申请书、退出系统和帮助信息。

**退出报盘子系统：**无条件退出报盘子系统（包括所有打开的子窗口一并自动关闭）。

**帮助信息：**弹出子系统目录和索引帮助信息窗口。

### 3、编辑区

用于编辑、浏览各种申请登记书。可以一次打开多张表单（子窗口）进行编辑、浏览操作。

### 4、子窗口

编辑输入窗口，对应于不同申请登记表单。包括采矿权申请登记书、采矿权变更申请登记书、采矿权延续申请登记书、采矿权转让申请登记书、采矿权注销申请登记书和划分矿区范围申请登记书。为保持窗口的完整性，子窗口可缩小为图标行（点击窗口右上角“最小化”按钮框）放置到主窗口桌面上，可纵向缩小范围，但不可以横向改变窗口大小。

可通过点击**操作工具栏**中相应的图标打开子窗口（该子窗口未打开）或将指定子窗口提到最前面（该子窗口已经打开）。

可通过点击子窗口右上角“关闭”按钮框无条件关闭该窗

口。当子系统退出时，所有打开的子窗口将同时退出。

当窗体内容发生改变退出时，系统将提示保存。

## **5、提示行**

用于提示当前操作状态。从左至右依次为：操作对象、输出文件名和当前日期。当光标停在某提示区，有相应中文提示弹出。

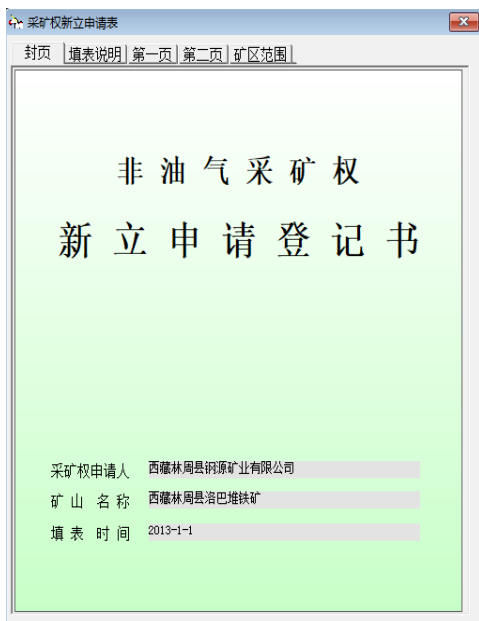
操作对象：提示当前活动窗口编辑的表单名称；

输出文件名：提示当前活动窗口编辑的表单所对应的文件名；

当前日期：提示计算机的工作日期。

## 五、采矿权申请登记书

通过两种方式可进入采矿权新立申请操作：点击**操作工具栏**（参见系统纵览）的“新立”按钮键；或通过点击“读入”按钮读入已有报盘.txt文件进行新立申请书登记。



采矿权申请人	西雅林周县钨源矿业有限公司
矿山名称	西雅林周县洛巴堆铁矿
填表时间	2013-1-1

图5-1 采矿权新立申请登记表

如图5-1所示，“采矿权变更申请登记书”一共有五页内容：封页、说明、第一页、第二页和矿区范围页，可通过窗口左上方分页栏进行页切换。

具体输入内容说明如下：

## 1、新立封页

**采矿权申请人：**文本输入项，填写申请取得采矿权的法人单位、个体或个人。

**矿山名称：**文本输入项，采矿权人为开采矿产资源所开办矿山的名称。矿山名称前应冠以采矿权人的全称。如：淮北矿物局申请取得许疃煤矿的采矿权，采矿权申请人为法人单位：淮北矿物局；矿山名称为：淮北矿物局工许疃煤矿。

**填表时间：**日期输入项，输入填表日期。

## 2、新立说明

点击分页栏“说明”，可显示采矿权申请登记表的填表说明。

## 3、第一页

**申请人信息：**文本输入项。包括申请人的统一社会信用代码、法人代表、地址、邮政编码（数值型数据）、电话、开户银行、帐号等。

**经济类型：**词典输入项，根据经济类型选择国有、集体、股份合作、联营、国有联营、集体联营、国有与集体联营、其他联营、有限责任公司、国有独资公司、一人有限责任公司、其他有限责任公司、股份有限公司、私营、私营独资、私营合

伙、私营有限责任公司、私营股份有限公司、合资经营（港澳台）、合作经营（港澳台）、港澳台独资、港澳台投资、中外合资、中外合作、外资企业、外商投资等。直接在下拉列表框内选一项。

**注册资金：**数值输入项。办理工商登记时工商管理部门注册登记的资金数额（必须为数字项）。

**货币类型：**词典输入项，直接在下拉列表框内选一项，万元或万美元。

**开采矿种：**词典输入项，填写一个开采的主矿种，必须填写矿种代码（5位）；可直接在词典下拉列表框内选一项。先选择矿类，按矿类前面的展开符“+”展开各矿种，再选择具体矿种。开采矿种有多个时，在“共伴生”选项前打“√”，然后可在其它主矿种栏内填写其它主矿种。

**其它主矿种：**申请开采矿种有多个时，填写开采其它主矿种的汉字名称；多个矿种输入时，用“、”分隔。如：铜矿、银矿。

**设计规模：**文本输入项，按设计或核定的生产能力填写（必须为数字项）。设计规模的单位根据开采矿种的不同而定。

**总储量：**数值输入项，指《固体矿产资源/储量分类》（GB/T17766-1999）中编码为333以上的资源量和基础储量总

和。

**总储量单位：**词典输入项，下拉选择一项。总储量单位的下拉选项随“开采主矿种”变化。

**投资额：**数值输入项，经论证的建设项目投资资金数额（必须为数字项）。

**资金来源：**词典输入项，根据需要选择自筹、银行贷款。发行股票或其他，下拉选择输入。

**设计服务年限：**数值输入项，矿山设计服务年限或尚可服务年限（必须为数字项）。

**所在行政区：**为词典输入项，必须填写行政区代码（6位）；可直接在词典下拉列表框内选一项。按省级行政区前面的展开符“+”展开各市、县级行政区，再选择具体行政区。

**采矿权取得方式：**为词典输入项，根据需要选择探矿权转采矿权、协议出让、招拍挂出让或无偿。下拉选择输入。

**勘查许可证号：**数值输入项，填写矿区勘查许可证号。

**矿产资源储量评审备案情况：**多行文本输入项，矿产资源储量评审机构、评审与备案时间、经评审备案的矿产资源储量具体情况。

**探明的地质储量：**多行文本输入项，填写已审批的地质储量数据。

**设计利用储量：**多行文本输入项，根据审查批准的设计，填写设计利用的地质储量。

**矿石品位（级、煤质牌号）：**根据地质报告提供的矿石品位（级、煤质牌号等）填写。

**综合回收矿种及品位、储量：**根据开发利用方案（或设计），分别填写综合回收的矿种、品位及储量。

#### 4、第二页

**开采方式：**词典输入项，地下开采、露天开采或露天/地下开采，下拉选择输入。

**采矿方法：**词典输入项，根据实际选择空场、全面、房柱、分段、阶段、自然支撑、留矿、浅孔、深孔、崩落、分层、分段、阶段、壁式、支柱、柱式、充填、干式、水沙、尾沙胶结或其他方式。下拉选择输入。

**选矿方法：**词典输入项，根据实际选择重选、浮选、电选、手选或其他。下拉选择输入。

**采矿回采率、矿石贫化率、选矿回收率：**文本输入项，根据设计确定的参数填写（要求输入数字）。

**最终产品及主要参数：**文本输入项，矿山生产出的最终产品（原矿或选矿、洗煤产品），及其作为商品流通的主要指标参数。

**探矿权取得方式说明：**探矿权转采矿权的，探矿权取得的方式包括申请在先、招标、拍卖、挂牌、协议出让；非探矿权转采矿权的，无需填写。

**采矿权价款处置方式：**词典输入项，根据实际选择一次性缴纳、分期缴纳、折股、转增国家资本或部分转增国家资本，部分折股。下拉选择输入。

**采矿权矿业权出让收益（价款）处置方式：**申请国家出资形成矿产地采矿权的，填写确认成交的采矿权矿业权出让收益（价款）总额和批准的采矿权矿业权出让收益（价款）的处置方式。应缴纳采矿权矿业权出让收益（价款）及矿业权出让收益（价款）处置方式同时填写至应缴纳采矿权矿业权出让收益（价款）、矿业权出让收益（价款）处置方式标识处。

**应缴纳采矿权价款：**文本输入项，单位：万元。

**采矿权价款处置方式说明：**文本输入项，按照实际情况填写，可多行输入。

**矿山地质环境保护与土地复垦方案：**填写制定的矿山地质环境保护与土地复垦方案。

**矿区范围：**不可编辑，填写“矿区范围分页”后，系统会自动计算填写相关内容。



## 5、矿区范围

由用户选择坐标系，填写、编辑、浏览矿区拐点坐标（直角坐标或经纬坐标）。点击右下角“图形”按钮，可查看矿区范围示意图，详见第十部分。

**矿区范围图及坐标：**以国家直角坐标填写矿区范围拐点坐标。并注明（1）共有多少拐点圈定；（2）开采深度的起止标高。

**采深上限、采深下限：**文本输入项，由计算机根据用户所填矿区坐标自动计算，也可根据实际情况由用户自行填写矿区的开采深度值（必须为数字项）。

**矿区面积：**由计算机根据用户所填矿区坐标自动计算。单位为平方公里。

## 6、附件导入

点击工具栏中“附件”按钮进行附件导入工作。各导入操作流程（注：单个附件大小低于200M，附件格式为PDF或JPEG格式）：

点击“申报材料列表”面板中需导入的相应材料，点击电子报件列表中“选文件”下方的“>>>”按钮，在本地浏览并双击需要导入的相应附件。点击“清楚附件”能够对已导入的附件进行清除，点击“打印清单”按钮能够对已导入的附件清

单进行打印操作。

附件导入注意事项：

1.点击“申报材料列表”，“附件说明”显示指定材料总体要求；

2.点击“电子报件列表”中“报件名称”，“附件说明”显示指定报件的详细要求；

3.点击“电子报件列表”中“选文件”，应选择指定报件的附件文件；

4.一个报件仅能选择一个附件文件，如果有多页，请自行处理为一个附件文件；

5.除“其他材料”外，报件名称不允许修改；

6.对于“其他材料”，允许增加多个报件，并且允许修改报件名称；

7.“清除附件”：解除指定申报材料的当前报件附件文件链接，非文件删除；

8.完成申报附件链接后，点击“保存”，系统自动将全部链接的附件文件，拷贝到指定目录下（存储路径），并修改文件名称为标准名称；

9.完成“保存”（且申请书内容检查无误）后，可根据提示，将存储路径下所有目录及文件刻盘上报；

10. “附件说明”中带“\*”表示必选，其他可根据项目实际情况选择。

附件名词说明：

**采矿权申请等技术：**采矿权新立申请登记书，附电子报盘。  
(必填)

**企业营业执照：**申请人的企业营业执照副本（复印件）。  
(必填)

**矿业权出让收益相关证明：**矿业权出让收益（价款）缴纳或有偿处置证明材料。提供缴款通知书、分期缴款批复或包含矿业权出让收益（价款）缴纳时间、方式的矿业权成交确认书、矿业权出让合同以及矿业权出让收益(价款)缴纳票据和相关凭证等材料。如没有相应材料，应由批准缴款的国土资源主管部门出具书面意见，说明矿业权出让收益（价款）缴纳的具体情况；对已批准将矿业权出让收益（价款）转增为国家基金或国家资本金的，应提供批复文件。（必填）

**矿产资源储量相关资料：**提交经评审备案的储量评审意见书,在领取采矿许可证前办理占用矿产资源储量登记。（必填）

**外商投资企业批准书：**选填，仅限于外商提出申请的。

**主管部门项目核准文件：**选填，仅限于煤炭采矿权或外商申请《外商投资产业指导目录（最新版）》中限制性矿种的，

应有相关主管部门的项目核准文件。

**环境保护与复垦相关资料：**矿山地质环境保护与土地复垦方案评审意见及公告结果。（必填）

**地质资料汇交凭证：**地质资料汇交凭证或无需汇交地质资料意见表。（必填）

**三叠图：**应提交申请采矿权范围、资源储量估算范围与划定矿区范围的坐标及三者叠合图。（必填）

**开发利用方案相关资料：**矿产资源开发利用方案和专家审查意见。（必填）

**环境影响评价相关资料：**环境影响评价报告及环保部门批复文件。（必填）

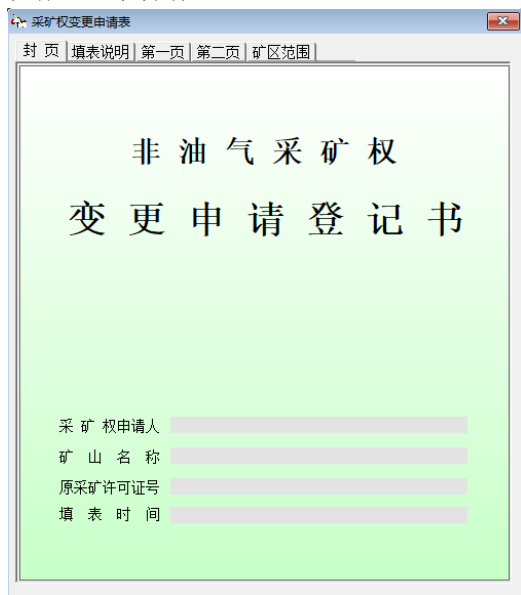
**划定矿区范围批复：**办理过预留期延续的，还应提交延期批复。（必填）

**矿区范围图：**以地质地形图为底图的矿区范围图。（必填）

**其他材料：**选填，其他相关证明材料。

## 六、采矿权变更申请登记书

通过点击**操作工具栏**（参见系统纵览）的“变更”按钮键进入变更申请登记书操作。



采矿权变更申请表

封页 | 填表说明 | 第一页 | 第二页 | 矿区范围

非油气采矿权  
变更申请登记书

采矿权申请人

矿山名称

原采矿许可证号

填表时间

图6-1 采矿权变更申请登记表

如图6-1所示，“采矿权变更申请登记书”一共有五页内容：封页、说明、第一页、第二页和矿区范围页，可通过窗口左上方分页栏进行页切换。

具体输入内容说明如下：

## 1、变更封页

**采矿权申请人：**文本输入项，填写申请变更采矿权的法人单位、个体或个人。

**矿山名称：**文本输入项，采矿权人为开采矿产资源所开办矿山的名称。矿山名称前应冠以采矿权人的全称。如：淮北矿物局申请取得许疃煤矿的采矿权，采矿权申请人为法人单位：淮北矿物局；

**原采矿许可证号：**数值输入项，填写本矿区原来的采矿许可证号。

**填表时间：**日期输入项，输入填表日期。

## 2、变更说明

点击分页栏“说明”，可显示采矿权变更申请登记表的填表说明。

## 3、第一页

**申请人信息：**文本输入项。包括统一社会信用代码、法人代表、地址、邮政编码（数值型数据）、电话等。

**经济类型：**词典输入项，根据经济类型选择国有、集体、股份合作、联营、国有联营、集体联营、国有与集体联营、其他联营、有限责任公司、国有独资公司、一人有限责任公司、其他有限责任公司、股份有限公司、私营、私营独资、私营合

伙、私营有限责任公司、私营股份有限公司、合资经营（港澳台）、合作经营（港澳台）、港澳台独资、港澳台投资、中外合资、中外合作、外资企业、外商投资等。直接在下拉列表框内选一项。

**开采矿种：**词典输入项，填写一个开采的主矿种，必须填写矿种代码（5位）；可直接在词典下拉列表框内选一项。先选择矿类，按矿类前面的展开符“+”展开各矿种，再选择具体矿种。开采矿种有多个时，在“共伴生”选项前打“√”，然后可在其它主矿种栏内填写其它主矿种。

**共伴生矿种：**申请开采矿种有多个时，填写开采其它主矿种的汉字名称；多个矿种输入时，用“、”分隔。如：铜矿、银矿。

**生产规模：**文本输入项，按实际的生产能力填写（必须为数字项）。生产规模的单位根据开采矿种的不同而定。

**总储量：**数值输入项，指《固体矿产资源/储量分类》（GB/T17766-1999）中编码为333以上的资源量和基础储量总和（填写数字）；

**总储量单位：**词典输入项，下拉选择一项。总储量单位的下拉选项随“开采主矿种”变化。

**开采方式：**词典输入项，下拉选择输入。

**所在行政区：**词典输入项，必须填写行政区代码（6位）；可直接在词典下拉列表框内选一项。按省级行政区前面的展开

符“+”展开各市、县级行政区，再选择具体行政区。

**原采矿权起、止有效期：**文本输入项，填写自X年X月X日至X年X月X日（必须为数字项）。其中年必须填写4位，月日合理填写。

**采矿权取得方式：**词典输入项，根据实际选择探矿权转采矿权、协议出让、招拍挂出让或无偿。下拉选择输入。

**勘查许可证号：**文本输入项，填写矿区勘查许可证号。

**矿业权出让收益（价款）处置方式：**填写经批准的采矿权矿业权出让收益（价款）的处置方式。

**应缴纳采矿权矿业权出让收益（价款）：**填写确认成交的采矿权矿业权出让收益（价款）总额。

**变更类型：**多选项，根据本企业的具体情况，具体选择申请变更的类型，在其前打“√”。若勾选“**采矿权转让变更**”选项，则系统自动出现“转让申请书”按钮，点击该按钮进行转让申请书的详细填写，除按照实际情况填写具体内容外，也可根据实际情况点击“同步变更表数据”将变更表中的部分信息同步至“非油气采矿权转让申请书中”。

**变更内容、变更原因：**文本输入项，根据本企业的具体情况，具体填写申请变更的内容如改变企业名称、改变开采方式、改变矿区范围、改变主采矿种、采矿权流转等，并简要说明变更原因。



#### 4、第二页

**保有储量：**文本输入项，填写申请变更时矿山保有的各级地质储量数据。

**矿山地质环境保护与土地复垦：**涉及扩大矿区范围、变更开采方式及扩大开采规模填写此项，并填写矿山地质环境保护与土地复垦方案基本情况，方案的编制单位、评审机构、评审时间、公告时间。不涉及以上三种变更情况的，填写方案适用期，执行情况，依方案治理工作取得的成效。

**备注：**文本输入项，填可多行填写。

**矿区范围及坐标：**不可编辑，填写“矿区范围分页”后，系统会自动计算填写相关内容。

#### 5、矿区范围

由用户选择坐标系，填写、编辑、浏览矿区拐点坐标（直角坐标或经纬坐标）。点击右下角“图形”按钮，可查看矿区范围示意图，详见第十部分。

**采深上限、采深下限：**文本输入项，由计算机根据用户所填矿区坐标自动计算，也可根据实际情况由用户自行填写矿区的开采深度值（必须为数字项）。

**矿区面积：**由计算机根据用户所填矿区坐标自动计算。单位为平方公里。

**采矿权使用费：**文本输入项，按法定的费率乘以矿区面积，

矿区面积或尾数小于等于0.5平方公里的按0.5平方公里计，大于0.5小于1平方公里的按1平方公里计（必须为数字项）。

## 6、导入附件

点击工具栏中“附件”按钮进行附件导入工作。各导入操作流程（注：单个附件大小低于200M，附件格式为PDF或JPEG格式）：

点击“申报材料列表”面板中需导入的相应材料，点击电子报件列表中“选文件”下方的“>>>”按钮，在本地浏览并双击需要导入的相应附件。点击“清楚附件”能够对已导入的附件进行清除，点击“打印清单”按钮能够对已导入的附件清单进行打印操作。

附件导入注意事项：

1. 点击“申报材料列表”，“附件说明”显示指定材料总体要求；

2. 点击“电子报件列表”中“报件名称”，“附件说明”显示指定报件的详细要求；

3. 点击“电子报件列表”中“选文件”，应选择指定报件的附件文件；

4. 一个报件仅能选择一个附件文件，如果有多页，请自行处理为一个附件文件；

5. 除“其他材料”外，报件名称不允许修改；

6. 对于“其他材料”，允许增加多个报件，并且允许修改报件名称；

7. “清除附件”：解除指定申报材料的当前报件附件文件链接，非文件删除；

8. 完成申报附件链接后，点击“保存”，系统自动将全部链接的附件文件，拷贝到指定目录下（存储路径），并修改文件名称为标准名称；

9. 完成“保存”（且申请书内容检查无误）后，可根据提示，将存储路径下所有目录及文件刻盘上报；

10. “附件说明”中带“\*”表示必选，其他可根据项目实际情况选择。

附件名词说明：

**采矿权申请登记书：**采矿权变更申请登记书，附电子报盘。  
(必填)

**企业营业执照：**申请人的企业营业执照副本（转让采矿权申请时应提交转让人与受让人的企业营业执照副本）。（必填）

**矿业权出让收益相关证明：**矿业权出让收益（价款）缴纳或有偿处置证明材料。提供缴款通知书、分期缴款批复或包含矿业权出让收益（价款）缴纳时间、方式的矿业权成交确认书、

矿业权出让合同以及矿业权出让收益(价款)缴纳票据和相关凭证等材料。如没有相应材料,应由批准缴款的国土资源主管部门出具书面意见,说明矿业权出让收益(价款)缴纳的具体情况;对已批准将矿业权出让收益(价款)转增为国家基金或国家资本金的,应提供批复文件。(必填)

**矿产资源储量相关资料:**提交经评审备案的储量评审意见书、原占用储量登记书和变更后的矿产资源储量说明,矿业权人在领取采矿许可证前办理占用矿产资源储量登记。(必填)

**外商投资企业批准证书:**选填,仅限于采矿权人为外商的(转让采矿权申请时仅限于采矿权受让人为外商的)。

**采矿许可证:**采矿许可证正、副本扫描件。(必填)

**环境保护与复垦相关资料:**矿山地质环境保护与土地复垦方案评审意见及公告结果。(必填)

**地质资料汇交凭证:**地质资料汇交凭证或无需汇交地质资料意见表。(必填)

**三叠图:**应提交申请采矿权范围、资源储量估算范围与划定矿区范围的坐标及三者叠合图。(必填)

**开发利用方案相关资料:**矿产资源开发利用方案和专家审查意见。(必填)

**环境影响评价相关资料:**环境影响评价报告及环保部门批

复文件。（必填）

**划定矿区范围批复：**办理过预留期延续的，还应提交延期批复。（必填）

**勘查许可证：**选填，限于探矿权人提出申请的，需提交勘查许可证。

**矿山投产证明材料：**矿山投产满1年的证明材料。其中以协议方式取得的，除母公司与全资子公司之间的转让外，应提交矿山投产满5年证明材料。（必填）

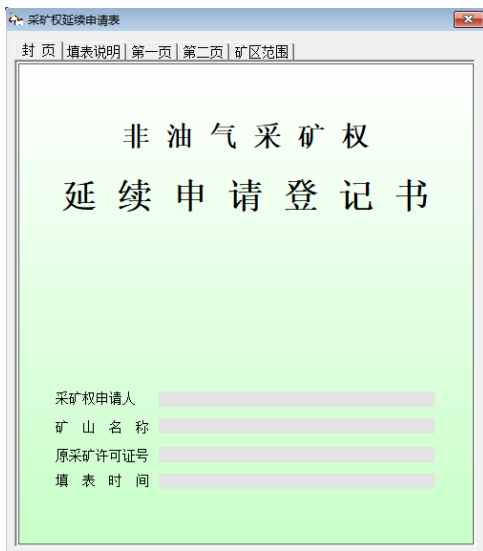
**采矿权转让合同：**转让合同中应包含土地复垦等其他法定义务转移的相关内容。（必填）

**同意转让意见：**上级主管部门或单位同意转让的意见。仅限于涉及国有资产企业转让变更申请。（必填）

## 七、采矿权延续申请登记表

通过点击**操作工具栏**（参见系统纵览）的“延续”按钮键进入变更申请登记表操作。

如图7-1所示，“采矿权延续申请登记表”一共有五页内容：封页、说明、第一页、第二页、矿区范围，可通过窗口左上方分页栏进行页切换。



采矿权延续申请表

封页 | 填表说明 | 第一页 | 第二页 | 矿区范围

非油气采矿权  
延续申请登记表

采矿权申请人

矿山名称

原采矿许可证号

填表时间

图7-1 采矿权延续申请登记表

具体输入内容说明如下：

## 1、延续封页

**采矿权申请人：**文本输入项，填写申请延续采矿权的法人单位、个体或个人。

**矿山名称：**文本输入项，采矿权人为开采矿产资源所开办矿山的名称。矿山名称前应冠以采矿权人的全称。

**原采矿许可证号：**数值输入项，填写本矿区原来的采矿许可证号。

**填表时间：**日期输入项，输入填表日期。

## 2、延续说明

点击分页栏“说明”，可显示采矿权延续申请登记表的填表说明。

## 3、第一页

**申请人信息：**文本输入项。包括统一社会信用代码、法人代表、地址、邮政编码（数值型数据）、电话等。其中，地址栏填写采矿权人单位所在地地址（填至县级）；电话、邮政编码为文本输入项，按实际情况填写，必须为数字项。

**经济类型：**词典输入项，根据经济类型选择国有、集体、股份合作、联营、国有联营、集体联营、国有与集体联营、其他联营、有限责任公司、国有独资公司、一人有限责任公司、其他有限责任公司、股份有限公司、私营、私营独资、私营合

伙、私营有限责任公司、私营股份有限公司、合资经营（港澳台）、合作经营（港澳台）、港澳台独资、港澳台投资、中外合资、中外合作、外资企业、外商投资等。直接在下拉列表框内选一项。

**生产规模：**文本输入项，按实际的生产能力填写（必须为数字项）。生产规模的单位根据开采矿种的不同而定。

**总储量：**数值输入项，指《固体矿产资源/储量分类》（GB/T17766-1999）中编码为333以上的资源量和基础储量总和（填写数字）；

**总储量单位：**词典输入项，下拉选择一项。总储量单位的下拉选项随“开采主矿种”变化。

**采矿权取得方式：**词典输入项，根据实际选择探矿权转采矿权、协议出让、招拍挂出让或无偿。下拉选择输入。

**勘查许可证号：**数值输入项，填写矿区勘查许可证号。

**矿业权出让收益（价款）处置方式：**填写确认成交的采矿权矿业权出让收益（价款）总额和批准的采矿权矿业权出让收益（价款）的处置方式。应缴纳采矿权矿业权出让收益（价款）同时填写至应缴纳采矿权矿业权出让收益（价款）标识处。

**应缴纳采矿权矿业权出让收益（价款）：**数值输入项，按法定的费率乘以矿区面积，矿区面积或尾数小于等于0.5平方公里的按0.5平方公里计，大于0.5小于1平方公里的按1平方公里计（必须为数字项）。



**原采矿权起、止有效期：**文本输入项，填写自X年X月X日至X年X月X日（必须为数字项）。其中年必须填写4位，月日合理填写。如果日不填，系统将自动默认为1日。

**所在行政区：**词典输入项，必须填写行政区代码（6位）；可直接在词典下拉列表框内选一项。按省级行政区前面的展开符“+”展开各市、县级行政区，再选择具体行政区。

**损毁土地面积：**填写损毁的具体土地面积，单位平方公里。

**已复垦土地面积：**填写已经复垦的土地面积，单位平方公里。

**延续理由：**文本输入项，可多行输入。

**保有储量：**文本输入项，可多行输入。

**矿地质环境保护与土地复垦：**填写方案适用期，执行情况，依方案治理工作取得的成效。

#### 4、第二页

**备注：**文本输入项，填可多行填写。

**矿区范围及坐标：**不可编辑，填写“矿区范围分页”后，系统会自动计算填写相关内容。

#### 5、矿区范围

由用户选择坐标系，填写、编辑、浏览矿区拐点坐标（直角坐标或经纬坐标）。点击右下角“图形”按钮，可查看矿区范围示意图，详见第十部分。

**采深上限、采深下限：**文本输入项，由计算机根据用户所填矿区坐标自动计算，也可根据实际情况由用户自行填写矿区的开采深度值（必须为数字项）。

**矿区面积：**由计算机根据用户所填矿区坐标自动计算。单位为平方公里。

**采矿权使用费：**文本输入项，按法定的费率乘以矿区面积，矿区面积或尾数小于等于0.5平方公里的按0.5平方公里计，大于0.5小于1平方公里的按1平方公里计（必须为数字项）。

## 6、附件导入

点击工具栏中“附件”按钮进行附件导入工作。各导入操作流程（注：单个附件大小低于200M，附件格式为PDF或JPEG格式）：

点击“申报材料列表”面板中需导入的相应材料，点击电子报件列表中“选文件”下方的“>>>”按钮，在本地浏览并双击需要导入的相应附件。点击“清楚附件”能够对已导入的附件进行清除，点击“打印清单”按钮能够对已导入的附件清单进行打印操作。

附件导入注意事项：

1. 点击“申报材料列表”，“附件说明”显示指定材料总体要求；

2. 点击“电子报件列表”中“报件名称”，“附件说明”显示指定报件的详细要求；

3. 点击“电子报件列表”中“选文件”，应选择指定报件的附件文件；

4. 一个报件仅能选择一个附件文件，如果有多页，请自行处理为一个附件文件；

5. 除“其他材料”外，报件名称不允许修改；

6. 对于“其他材料”，允许增加多个报件，并且允许修改报件名称；

7. “清除附件”：解除指定申报材料的当前报件附件文件链接，非文件删除；

8. 完成申报附件链接后，点击“保存”，系统自动将全部链接的附件文件，拷贝到指定目录下（存储路径），并修改文件名称为标准名称；

9. 完成“保存”（且申请书内容检查无误）后，可根据提示，将存储路径下所有目录及文件刻盘上报；

10. “附件说明”中带“\*”表示必选，其他可根据项目实际情况选择。

附件名词说明：

**采矿权申请登记书：**采矿权延续申请登记书，附电子报盘。  
(必填)

**企业营业执照：**申请人的企业营业执照副本（复印件）。  
（必填）

**矿产资源储量相关资料：**提交原采矿权占用储量登记书和剩余保有资源储量证明材料，属大中型资源储量规模的，剩余保有资源储量的证明材料为近三年经评审备案的资源储量报告评审意见书，其他情况剩余保有资源储量的证明材料为当年或上一年度矿山储量年报。（必填）

**外商投资企业批准证书：**选填，仅限于采矿权人为外商的。

**采矿许可证：**采矿许可证正、副本扫描件。（必填）

**环境保护与复垦相关资料：**选填，适用于未提交过方案或方案已超出有效期的，以及原矿山地质环境保护与治理恢复方案和土地复垦方案其中一个超过有效期的情形。

**其他材料：**选填，其他相关证明材料。

## 八、采矿权注销申请登记书

通过点击**操作工具栏**（参见系统纵览）的“注销”按钮键进入变更申请登记书操作。

采矿权注销申请表

封页 | 填表说明 | 第一页

# 非油气采矿权 注销申请书

采矿权申请人

矿山名称

采矿许可证号

填表时间

图8-1 采矿权注销申请登记表

如图8-1所示，“采矿权注销申请登记表”一共有三页内容：封页、说明、第一页，可通过窗口左上方分页栏进行页切换。

具体输入内容说明如下：

## 1、注销封页

**采矿权申请人：**文本输入项，填写申请延续采矿权的法人

单位、个体或个人。

**矿山名称：**文本输入项，采矿权人为开采矿产资源所开办矿山的名称。矿山名称前应冠以采矿权人的全称。

**采矿许可证号：**数值输入项，填写本矿区原来的采矿许可证号，格式为13位或23位数字编码。

**填表时间：**日期输入项，输入填表日期。

## 2、注销说明

点击分页栏“说明”，可显示采矿权注销申请登记表的填表说明。

## 3、第一页

**申请人信息：**文本输入项。包括统一社会信用代码、法人代表、地址、邮政编码（数值型数据）、电话等。

**经济类型：**词典输入项，根据经济类型选择国有、集体、股份合作、联营、国有联营、集体联营、国有与集体联营、其他联营、有限责任公司、国有独资公司、一人有限责任公司、其他有限责任公司、股份有限公司、私营、私营独资、私营合伙、私营有限责任公司、私营股份有限公司、合资经营（港澳台）、合作经营（港澳台）、港澳台独资、港澳台投资、中外合资、中外合作、外资企业、外商投资等。直接在下拉列表框内选一项。

**原采矿权有效期限：**时间输入项，按实际填写原有采矿权的有效期限。

**注销原因：**文本输入项，填写注销原因，可多行输入。

**保有储量：**文本输入项，可多行输入。

**采矿权使用费缴纳情况：**文本输入项，可多行输入。

**采矿权矿业权出让收益（价款）处置情况：**填写本企业交纳采矿权矿业权出让收益（价款）的情况，分为应缴和实缴两种情况。

**矿山地质环境保护与土地复垦：**填写方案完成情况，依方案治理工作取得的成效。包括损毁土地面积、复垦土地面积，是否验收合格；采取代复垦方式的，说明损毁耕地面积，复垦费缴纳金额及缴费凭据等。

**备注：**文本输入项，可多行输入。

#### 4、附件导入

点击工具栏中“附件”按钮进行附件导入工作。各导入操作流程（注：单个附件大小低于200M，附件格式为PDF或JPEG格式）：

点击“申报材料列表”面板中需导入的相应材料，点击电子报件列表中“选文件”下方的“>>>”按钮，在本地浏览并双击需要导入的相应附件。点击“清楚附件”能够对已导入的附件进行清除，点击“打印清单”按钮能够对已导入的附件清

单进行打印操作。

附件导入注意事项：

1. 点击“申报材料列表”，“附件说明”显示指定材料总体要求；

2. 点击“电子报件列表”中“报件名称”，“附件说明”显示指定报件的详细要求；

3. 点击“电子报件列表”中“选文件”，应选择指定报件的附件文件；

4. 一个报件仅能选择一个附件文件，如果有多页，请自行处理为一个附件文件；

5. 除“其他材料”外，报件名称不允许修改；

6. 对于“其他材料”，允许增加多个报件，并且允许修改报件名称；

7. “清除附件”：解除指定申报材料的当前报件附件文件链接，非文件删除；

8. 完成申报附件链接后，点击“保存”，系统自动将全部链接的附件文件，拷贝到指定目录下（存储路径），并修改文件名称为标准名称；

9. 完成“保存”（且申请书内容检查无误）后，可根据提示，将存储路径下所有目录及文件刻盘上报；



10. “附件说明”中带“\*”表示必选，其他可根据项目实际情况选择。

附件名词说明：

**采矿权申请登记书：**采矿权注销申请书，附电子报盘。（必填）

**企业营业执照：**申请人的企业营业执照副本（复印件）。（必填）

**矿产资源储量相关资料：**提交停办（关闭）矿山残留矿产资源储量登记书。（必填）

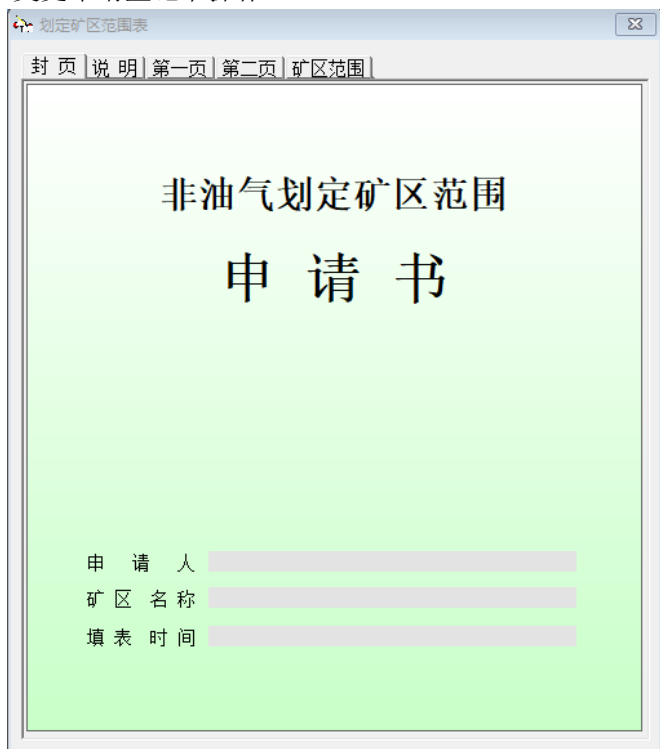
**采矿许可证：**采矿许可证正、副本扫描件。（必填）

**地质资料汇交凭证：**地质资料汇交凭证或无需汇交地质资料意见表。（必填）

**关闭矿山报告：**关闭矿山报告中应包含矿区范围图、矿山开采现状及实测图件、储量动用及剩余情况、土地复垦利用情况或者依法缴纳土地复垦费情况、采矿权使用费的缴纳情况及相关票据等内容。（必填）

## 九、划定矿区范围申请登记表

通过点击**操作工具栏**（参见系统纵览）的“划矿”按钮键进入变更申请登记表操作。



划定矿区范围表

封页 | 说明 | 第一页 | 第二页 | 矿区范围

非油气划定矿区范围  
申 请 书

申 请 人

矿 区 名 称

填 表 时 间

图10-1 划定矿区范围申请登记表

如图10-1所示，“划定矿区范围申请登记表”一共有五页内容：封页、说明、第一页、第二页和矿区范围，可通过窗口左

上方分页栏进行页切换。

具体输入内容说明如下：

## 1、划矿封页

**申请人：**文本输入项，填写申请变更采矿权的法人单位、个体或个人。

**矿区名称：**文本输入项，填写矿区名称。

**填表时间：**日期输入项，输入填表日期。

## 2、划矿说明

点击分页栏“说明”，可显示划矿申请登记表的填表说明。

## 3、第一页

**申请人信息：**文本输入项。包括统一社会信用代码、法人代表、地址、邮政编码（数值型数据）、电话等。

**经济类型：**词典输入项，根据经济类型选择国有、集体、股份合作、联营、国有联营、集体联营、国有与集体联营、其他联营、有限责任公司、国有独资公司、一人有限责任公司、其他有限责任公司、股份有限公司、私营、私营独资、私营合伙、私营有限责任公司、私营股份有限公司、合资经营（港澳台）、合作经营（港澳台）、港澳台独资、港澳台投资、中外合资、中外合作、外资企业、外商投资等。直接在下拉列表框内选一项。

**开采矿种：**词典输入项，填写一个开采的主矿种，必须填写矿种代码（5位）；可直接在词典下拉列表框内选一项。先选择矿类，按矿类前面的展开符“+”展开各矿种，再选择具体矿种。开采矿种有多个时，在“共伴生”选项前打“√”，然后可在其它主矿种栏内填写其它主矿种。

**共伴生：**申请开采矿种有多个时，在此项前打“√”。

**其它主矿种：**申请开采矿种有多个时，填写开采其它主矿种的汉字名称；多个矿种输入时，用“、”分隔。如：铜矿、银矿。

**所在行政区：**词典输入项，必须填写行政区代码（6位）；可直接在词典下拉列表框内选一项。按省级行政区前面的展开符“+”展开各市、县级行政区，再选择具体行政区。

**总储量：**数值输入项，指《固体矿产资源/储量分类》（GB/T17766-1999）中编码为333以上的资源量和基础储量总和（填写数字）；

**采矿权取得方式：**词典输入项，根据实际选择探矿权转采矿权、协议出让、招拍挂出让或无偿。下拉选择输入。

**预留期限：**时间输入项。

**探明地质储量：**文本输入项，可多行填写。

**可采地质储量：**文本输入项，可多行填写。

#### 4、第二页

**探矿权取得情况：**文本输入项，可多行填写。

**备注：**文本输入项，可多行填写。

**矿区范围：**不可编辑，填写“矿区范围分页”后，系统会自动计算填写相关内容。

## 5、矿区范围

由用户选择坐标系，填写、编辑、浏览矿区拐点坐标（直角坐标或经纬坐标）。点击右下角“图形”按钮，可查看矿区范围示意图，详见第十部分。

**采深上限、采深下限：**文本输入项，由计算机根据用户所填矿区坐标自动计算，也可根据实际情况由用户自行填写矿区的开采深度值（必须为数字项）。

**矿区面积：**由计算机根据用户所填矿区坐标自动计算。单位为平方公里。

## 6、附件导入

点击工具栏中“附件”按钮进行附件导入工作。各导入操作流程（注：单个附件大小低于200M，附件格式为PDF或JPEG格式）：

点击“申报材料列表”面板中需导入的相应材料，点击电子报件列表中“选文件”下方的“>>>”按钮，在本地浏览并双击需要导入的相应附件。点击“清楚附件”能够对已导入的附件进行清除，点击“打印清单”按钮能够对已导入的附件清

单进行打印操作。

附件导入注意事项：

1. 点击“申报材料列表”，“附件说明”显示指定材料总体要求；

2. 点击“电子报件列表”中“报件名称”，“附件说明”显示指定报件的详细要求；

3. 点击“电子报件列表”中“选文件”，应选择指定报件的附件文件；

4. 一个报件仅能选择一个附件文件，如果有多页，请自行处理为一个附件文件；

5. 除“其他材料”外，报件名称不允许修改；

6. 对于“其他材料”，允许增加多个报件，并且允许修改报件名称；

7. “清除附件”：解除指定申报材料的当前报件附件文件链接，非文件删除；

8. 完成申报附件链接后，点击“保存”，系统自动将全部链接的附件文件，拷贝到指定目录下（存储路径），并修改文件名称为标准名称；

9. 完成“保存”（且申请书内容检查无误）后，可根据提示，将存储路径下所有目录及文件刻盘上报；

10. “附件说明”中带“\*”表示必选，其他可根据项目实际情况选择。

附件名词说明：

**采矿权申请登记书：**划定矿区范围申请书，附电子报盘。  
(必填)

**企业营业执照：**申请人的企业营业执照副本（复印件）。  
(必填)

**矿产资源储量相关资料：**提交经评审备案的评审意见书及查明储量登记书。（必填）

**地质资料汇交凭证：**选填，地质资料汇交凭证或无需汇交地质资料意见表。仅限于探矿权人申请探转采的情形。

**三叠图：**应提交探矿权范围（或招拍挂出让范围、申请协议出让范围）、申请划定的矿区范围与资源储量估算范围的坐标及三者叠合图。

**勘查许可证：**选填，限于探矿权人提出申请的。

**协议出让申请资料：**选填，1. 限于以协议方式出让采矿权的。2. 提交协议出让申请，协议出让制度规定的有关政府及部门文件等资料。

**其他材料：**选填，其他相关证明材料。

## 十、矿区范围坐标编辑

如图11-1所示，该窗口与用于完成填写、编辑、浏览矿区拐点坐标，并可显示矿区范围示意图（水平投影图和垂直投影立体图）、区域面积值和区域总数等信息。包括**矿区坐标**和**矿区简图**两部分。

### 1、矿区坐标：

序号	拐点号	X_坐标 (起标高)	Y_坐标 (止标高)	矿体标识	性质
1	1	3304590.00	16299750.00		
2	2	3304650.00	16296290.00		
3	3	3306310.00	16296290.00		
4	4	3306250.00	16299750.00		
5	*	5000	3900		1

图11-1

**坐标编辑区：**用于输入当前区域信息，包括序号（系统自动累加）、拐点编号、直角坐标（或经纬坐标）数据、矿体标识和区域性质等六列数据。其中：

第二列（拐点编号）：由用户输入区域拐点的编号；拐点



编号为小于9位的任意字符型数据。当输入“\*”时，表示一个区域结束。

第三、四列（坐标数据或起、止标高）：由用户输入区域的X、Y坐标数据（当拐点编号为“\*”时，输入该区域起、止标高值）。坐标数据的输入格式根据**坐标系统切换**所指示的坐标系统变化。直角坐标：X\_坐标为10位数字型数据（7位整数位和2位小数位）；Y\_坐标为11位数字型数据（8位整数位和2位小数位）。经纬坐标均按照度、分、秒输入。当拐点编号为“\*”时，输入该区域起、止标高值。输入数值型数据，单位：米。为方便经纬坐标的输入，在输入过程中键入“.”将自动跳转到“°”后，可直接输入分、秒数据。

第五列（矿体标识）：当拐点编号为“\*”时该列有效，用于输入该区域矿体标识描述文字。为小于20位长度的字符型数据。

第六列（性质）：当拐点编号为“\*”时该列有效，用于指示该区域的属性。为数字型数据（仅能输入1、0或-1）。1：表示面积相加。0：表示不相关，即：既不相加也不相减。-1：表示面积相减。不输入系统默认为1。

**坐标系统切换**：切换坐标编辑区中的坐标系统。仅当编辑区中无数据时可执行该操作。

开采深度	<input type="text" value="5000"/>	至	<input type="text" value="3900"/>	米标高	矿区面积：（平方公里）	<input type="text" value="5.7436"/>	<input type="button" value="计算"/>	<input type="button" value="图形"/>	<input type="text" value="直角坐标"/>
------	-----------------------------------	---	-----------------------------------	-----	-------------	-------------------------------------	-----------------------------------	-----------------------------------	-----------------------------------

**计算按钮：**当区域数据全部输入完成后，执行该操作，系统将自动计算全部区域（根据各区域性质）面积总和以及统计区域总数。

开采深度	<input type="text" value="5000"/>	至	<input type="text" value="3900"/>	米标高	矿区面积：（平方公里）	<input type="text" value="5.7436"/>	<input type="button" value="计算"/>	<input type="button" value="图形"/>	<input type="text" value="直角坐标"/>
------	-----------------------------------	---	-----------------------------------	-----	-------------	-------------------------------------	-----------------------------------	-----------------------------------	-----------------------------------

**图形切换按钮：**当区域数据全部输入完成后，执行该操作，系统将显示矿区简图。

开采深度	<input type="text" value="5000"/>	至	<input type="text" value="3900"/>	米标高	矿区面积：（平方公里）	<input type="text" value="5.7436"/>	<input type="button" value="计算"/>	<input type="button" value="图形"/>	<input type="text" value="直角坐标"/>
------	-----------------------------------	---	-----------------------------------	-----	-------------	-------------------------------------	-----------------------------------	-----------------------------------	-----------------------------------

## 2、坐标编辑操作

光标点击某单元格进入输入编辑状态，由用户键入相应数据。系统支持以下编辑操作：

**回车（Enter）键：**确认当前输入，并跳转到下一单元格，等待输入。

**Esc键：**放弃单元格所输入的数据。

**选定行：**光标在第一列（序号列）指定位置为起始位置，并按住鼠标左键，拖动光标到第一列指定位置为终止位置。

**Ctrl\_Y、Del：**删除行操作。删除当前选定行的所有数据。

有如下限定：编辑状态不能执行删除操作；当前选定行包含待输入行（最后一行）时不能执行删除操作。

**Ctrl\_N**：插入行操作。在光标所在行前插入一空行。有如下限定：编辑状态不能执行插入操作；当前行是待输入行（最后一行）时不能执行插入操作；不能选定多行进行插入操作。

**Ctrl\_A**：追加行操作。光标停在待输入行（最后一行）第一列的位置，等待用户输入。

**块操作** 对窗口记录进行整块的拷贝和粘贴。该功能可方便的对相同字段的重复内容进行复制输入或从剪切板中直接读入指定格式的数据。

**块定义**：区域块定义—用鼠标键拖动或用Shift键+方向键在编辑窗口中定义一个块。所选的单元格背景变为兰色。整行块定义—光标在第一列（序号列）指定位置为起始位置，并按住鼠标左键，拖动光标到第一列指定位置为终止位置。

**块拷贝**：按功能键Ctrl\_Ins或Ctrl\_C完成将选定块拷贝到剪切板中。

**块粘贴**：移动光标到欲粘贴区域的左上角，按功能键Shift\_Ins或Ctrl\_V完成对选定块的粘贴。当拷贝块为区域块时，光标必须位于相同起始列；当拷贝块为整行块时光标可位于任意位置。当执行整行块粘贴操作时，如果当前窗口有定义块，将执行替换操作（先删除定义块，再将剪切板中数据粘贴到光标所在位置之后）。

**剪切板数据格式**：其中[]中内容可选。

[STACOL=起始行号;ENDCOL=终止行号;ROWS=行数]

拐点号1,X1,Y1[, ,]

拐点号2,X2, Y2[, ,]

... ..

拐点号n,Xn,Yn[, ,]

\*,起标高,止标高,矿体标识,区域性质

例如:

[STACOL=1;ENDCOL=5;ROWS=10]

50,3818154.00,38446180.00, ,

51,3817956.00,38446180.00, ,

52,3818100.00,38446820.00, ,

53,3818260.00,38446820.00, ,

54,3818224.00,38446660.00, ,

55,3818320.00,38446660.00, ,

56, 3818154.00,38446180.00, ,

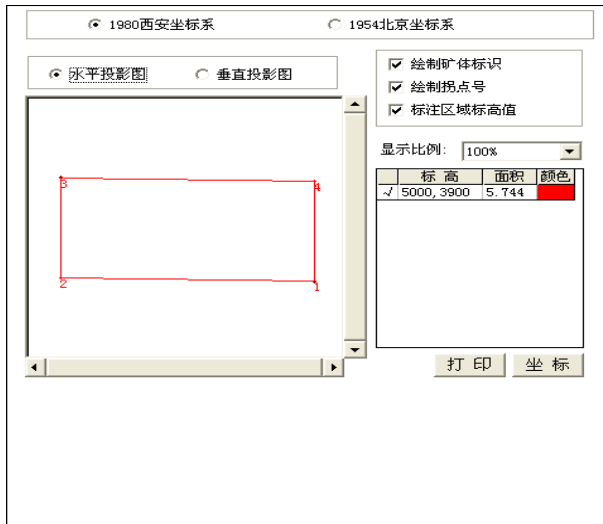
\*,300,100,0,-1

用户可将原有文本文件的坐标数据按以上格式重新组织，通过剪切板拷贝到**编辑区**中。

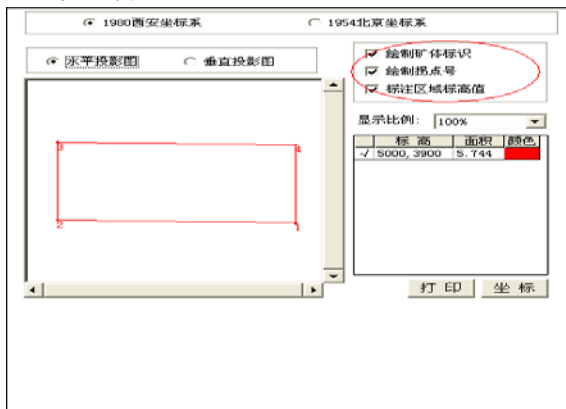
### 3、矿区简图

用图形方式显示当前矿区各区域的形态，可使用水平投影图和垂直立体投影图两种形式显示，并可进行放大、缩小、改变区域颜色和旋转（垂直投影图）等操作。

## (1) 水平投影图



**图形显示区：**用于显示矿区各区域图形。可通过旁边的滚动条浏览整个区域。

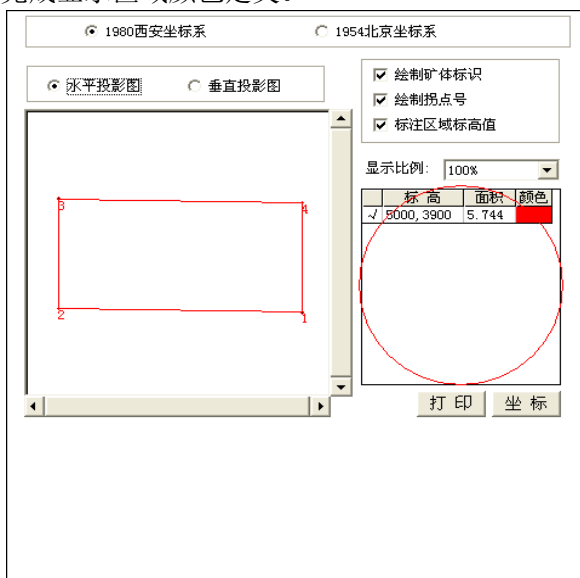


**显示选择设置：**为复选项，指定所显示的区域信息内容。

是否绘制矿体标识；是否绘制拐点号；是否显示区域标高信息。

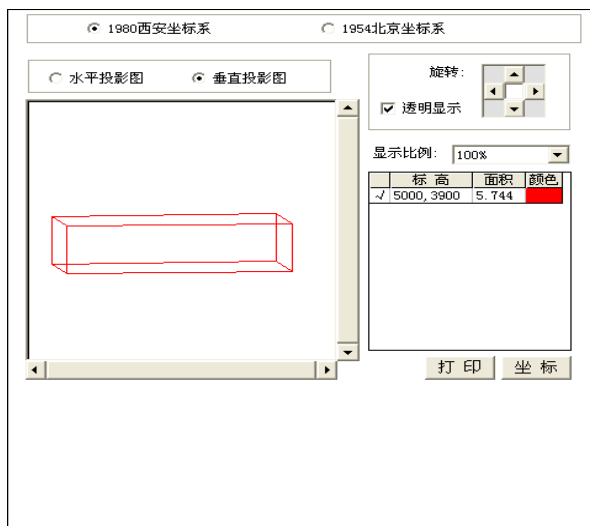
**显示比例尺：**下拉选择项，用于对图形进行缩放。

**显示方式设置：**有三个作用：1、显示区域标高信息；2、显示区域面积；3、设置显示区域的颜色，鼠标左键单击颜色单元格，弹出“系统颜色设置”窗口。用光标选择相应的颜色或直接输入红（R）、绿（G）、蓝（B）的数值，按**确定**命令按钮，即完成显示区域颜色定义。



**坐标切换按钮：**切换回坐标编辑状态。

## (2) 垂直投影图



**图形显示区：**用于显示矿区各区域图形。可通过旁边的滚动条浏览整个区域。



**显示控制操作：**包括透明显示（复选项）和旋转操作控制，按动旋转操作的上、下、左、右按钮可对图形显示区中图形进行旋转操作。

**显示比例尺：**下拉选择项，用于对图形进行放大缩小操作。

**显示方式设置：**有四个作用：1、显示区域标高信息；2、显示区域面积；3、设置显示区域的颜色，鼠标左键单击颜色单元格，弹出“系统颜色设置”窗口。用光标选择相应的颜色

或直接输入红（R）、绿（G）、蓝（B）的数值，按**确定**命令按钮，即完成对显示区域颜色的定义。

## 十一、文件操作

本章中介绍的【保存文件】功能，仅能将申请书保存为.txt文件，不能实现对附件的管理。建议用户在保存报盘文件时，首选附件管理功能。

### 1、报盘数据检查

填写表单的过程中，点击“工具栏”中“检查”命令按钮，系统自动对表单的内容进行检查，并对必填项和不符合要求项给出相应的提示。

### 2、打印操作

在将探矿权项目申请登记信息生成报盘文件的同时，可输出该项目的申请表单，以及区块图表(空)，供申报单位进行数据检查、存档和盖章，和在空区块图表上标注矿区位置，并与报盘文件一并提交审批机关。

注：在任何状态下均可打印区块图表；只有“操作区”有“子窗口”时，才能打印相应的申请表单。

#### 打印申请表单

如图11-1所示，下拉选择工具栏“打印”按钮的“申请表单”，系统弹出“打印申请表单”选择窗口。



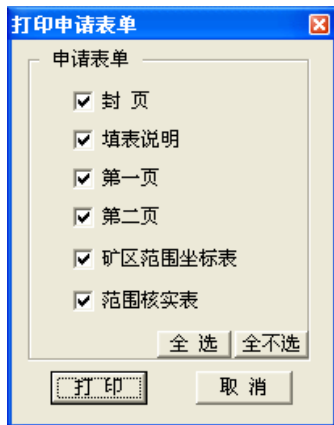


图11-1 打印申请表单窗口

在“选择页”中用户可选择本次输出的申请表单内容（缺省为全部有效）。在用户确认连接好打印机和页面、纸张等正确的情况下，可点击“打印”命令按钮，进行申请表单的打印（将连续输出）。

点击“全选”和“全不选”命令按钮，可快速选择打印对象。在空表单状态执行该功能，可打印空白表单。

## 5、窗口

点击“工具栏”中“窗口”命令按钮，用于将已经打开的子窗口按照错开重叠的形式排列，仅适用于新立、变更、延续、转让、注销和划矿这六种子窗口打开，且不能有其他类子窗口打开的情况下。

## 6、退出

点击“工具栏”中“退出”命令按钮，关闭所有打开的表

单，同时退出软件。

## 7、帮助

点击“工具栏”中“帮助”命令按钮，如图11-2，可以查看系统介绍，运行系统，系统操作指南等内容，同时可以对相关内容进行打印的功能。

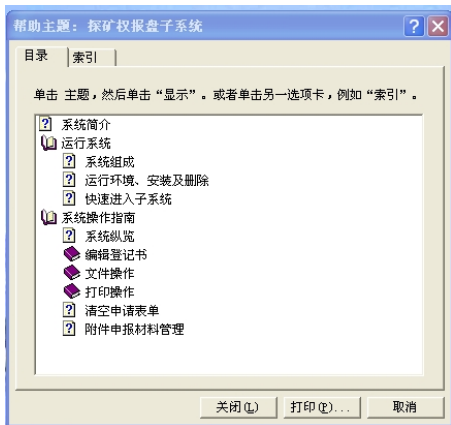


图11-2 帮助窗口

# 技术支持信息

## 国土资源部信息中心 技术工程部

通讯地址：北京阜内大街64号

国土资源部信息中心 技术工程部

邮政编码：100812

电话号码：（010）66558761

E\_mail : [jyzeng@infomail.mlr.gov.cn](mailto:jyzeng@infomail.mlr.gov.cn)