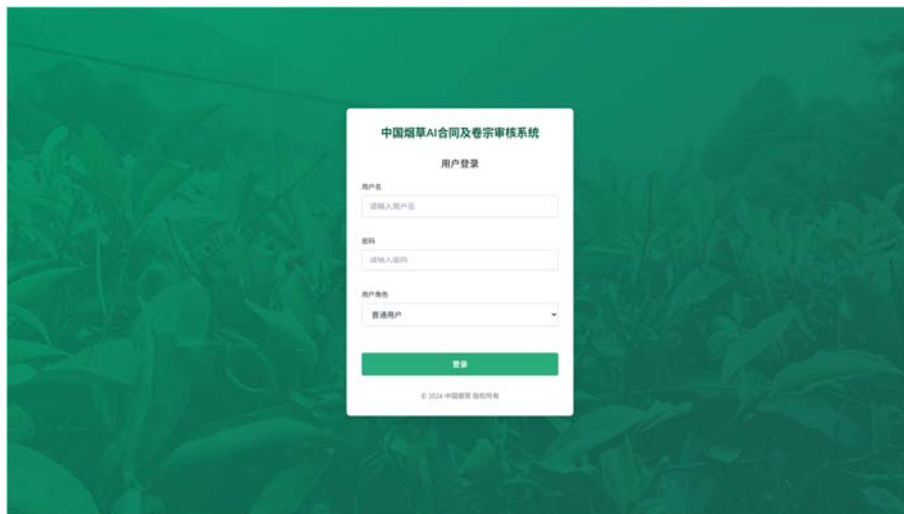


# 【智慧法务平台】操作手册

## 一、用户操作

### 1.1. 访问

浏览器地址栏输入 <http://10.79.97.17:xxxxx> (xxxxx 以本局申请端口号为准) 进入【智慧法务平台】登录页



### 1.2. 登录:

通过临时账号密码登录进入主页，分三个模块：合同管理、案卷智能评查、智慧法务大模型（对话）

账号：gdycuser

密码：gdyc06111



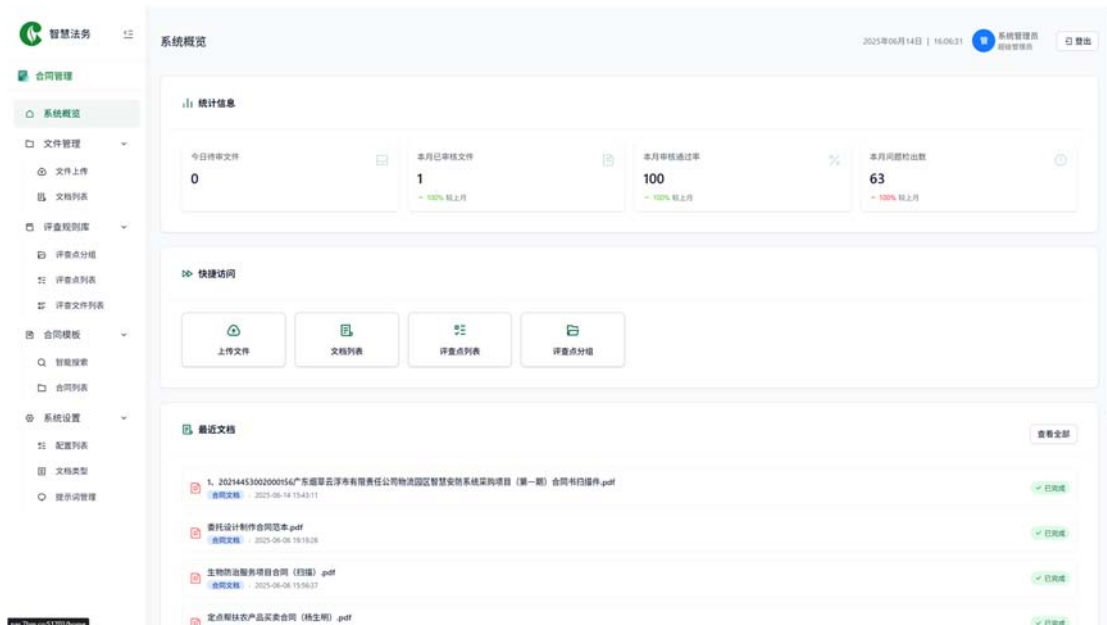
### 1.3. 合同管理

#### 1.3.1. 系统概览

统计“本日待审文件”，“本月已审核文件”，“本月审核通过率”，“本月问题检出数”

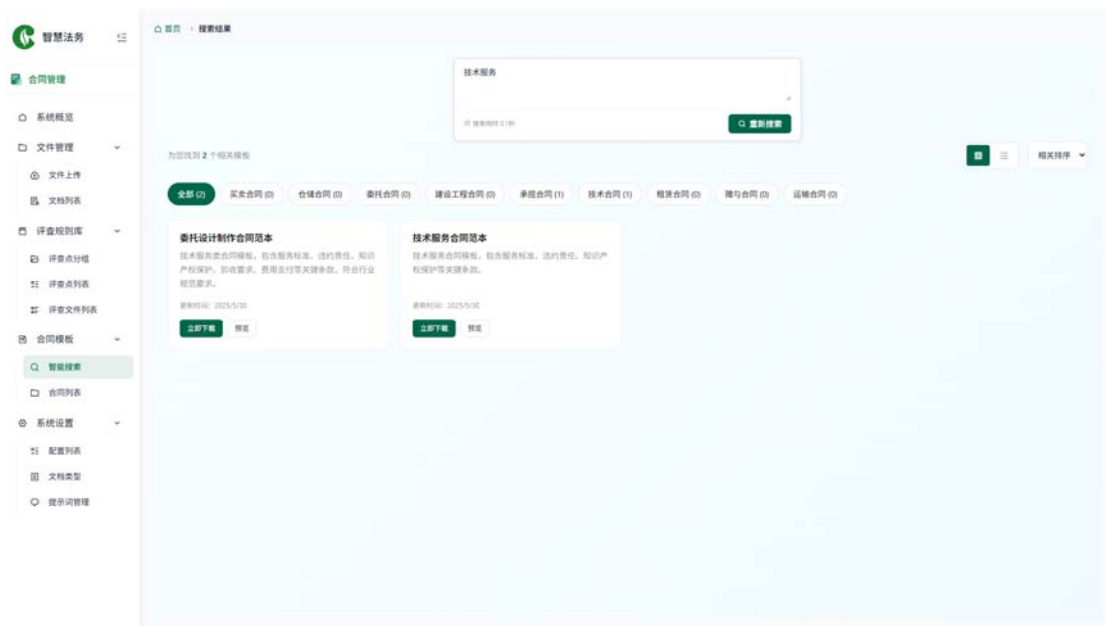
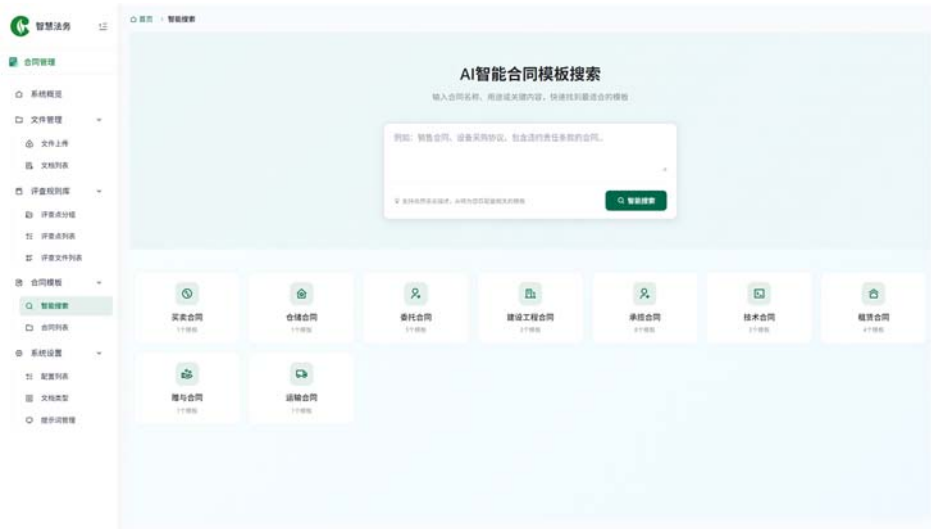
提供系统功能快捷访问入口“上传文件”，“文档列表”，“评查点列表”，“评查点分组”

查看最近文档列表及审核状态。



#### 1.3.2. 合同模板

模板搜索：输入合同类型、名称关键词搜索需要的合同模板



## 合同模板列表

合同模板库合同列表，可通过合同类型筛选模板内容，快速预览合同模板内容（PDF）及下载合同模板（word）。

合同管理

- 系统概览
- 文件管理
  - 文件上传
  - 文档列表
- 评审规则库
  - 评审点分组
  - 评审点列表
  - 评审文件列表
- 合同模板
  - 智能搜索
  - 合同列表
- 系统设置
  - 配置列表
  - 文档类型
  - 提示词管理

+ 返回列表

### 技术服务合同范本

模板编号: jstmb0 更新时间: 2025/5/20 所属分类: 技术合同  
文件格式: DOCK

立即下载使用 在线预览

#### 模板简介

技术服务合同模板，包含服务标准、违约责任、知识产权保护等关键条款。

#### 合同预览



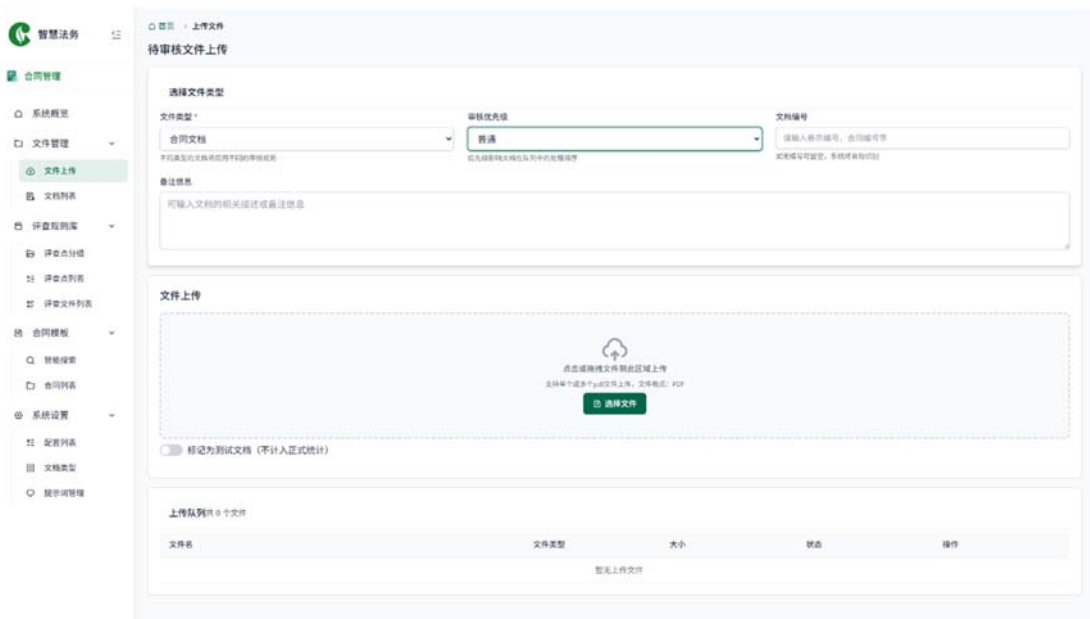
### 1.3.3. 合同评查

合同管理模块->文件管理->文件上传

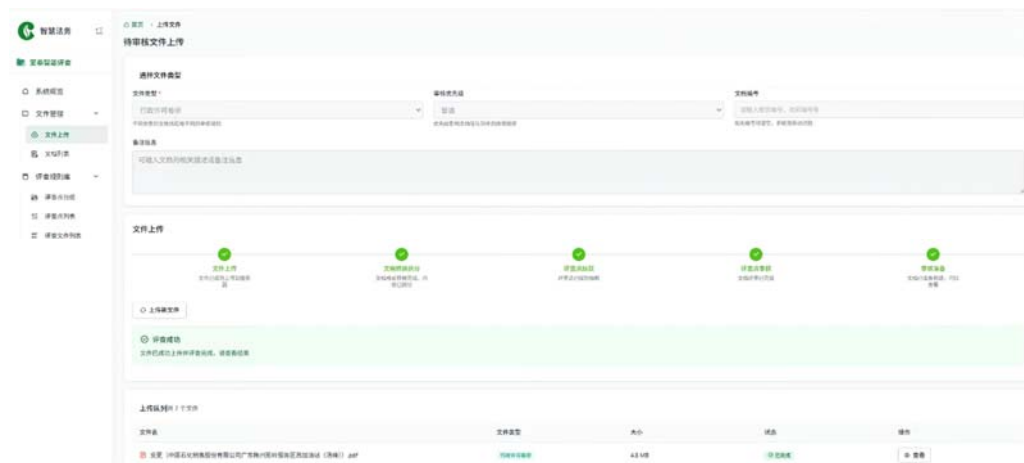
选中审核优先级，优先级分“普通”、“优先”、“紧急”。系统将按照优先级在处理完当前评查任务后提前处理，其他较低优先级文档在高优先级文档评查处理后执行。

文档编号可以自编或通过上传文档后系统识别到合同编号后自动填入。

支持拖拽文件到“文件上传”区域内完成上传，上传成功后将立即按顺序执行“切分”“抽取”、“评查”的任务阶段。



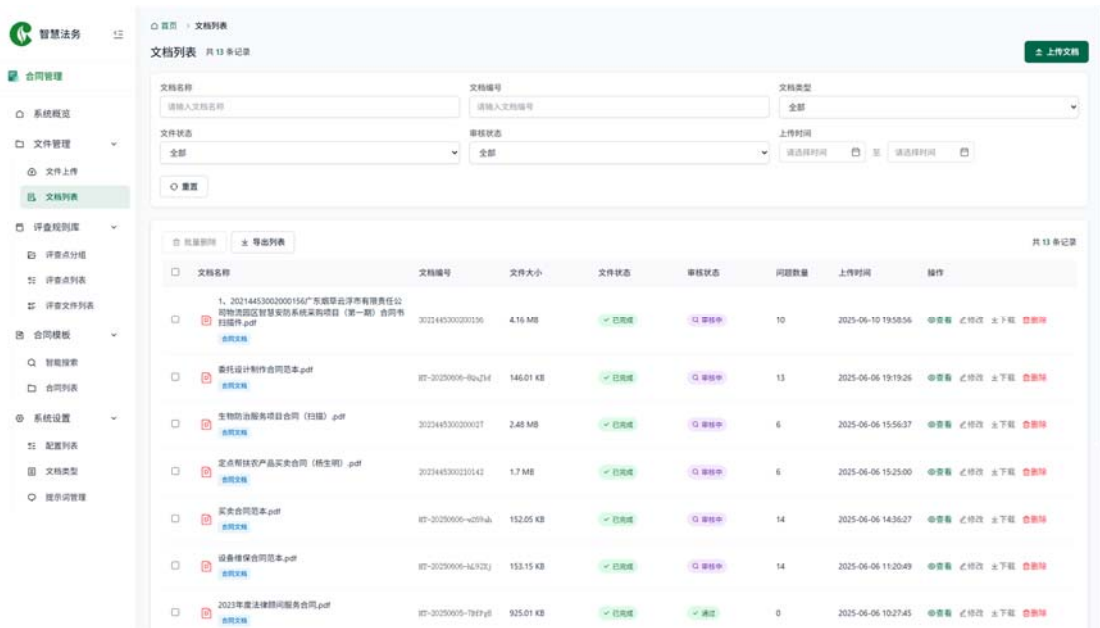
“上传”界面



“执行评查”界面

上传队列中可查看当前正在处理或排队的文件列表及状态。

## 合同管理模块->文件管理->文档列表



用户可通过文档名称、文档编号进行搜索目标文档，通过文件状态、审核状态、上传时间筛选目标范围内的文档。

文档列表展示当前已上传文档的信息及处理状态，可点击“开始审核”/“查看”对合同文件进行评查结果核对，点击“编辑”对合同文档信息进行修改和预览合同文档。

可下载原合同文档或删除本次评查文档。



“修改”界面



### “开始审核”/“查看”界面-评审结果

人工审核智能评审结果无误后，点击右上角【确认评审结果】完成本文档评审审核任务，文档进入【通过】状态，计入系统概览数据统计。

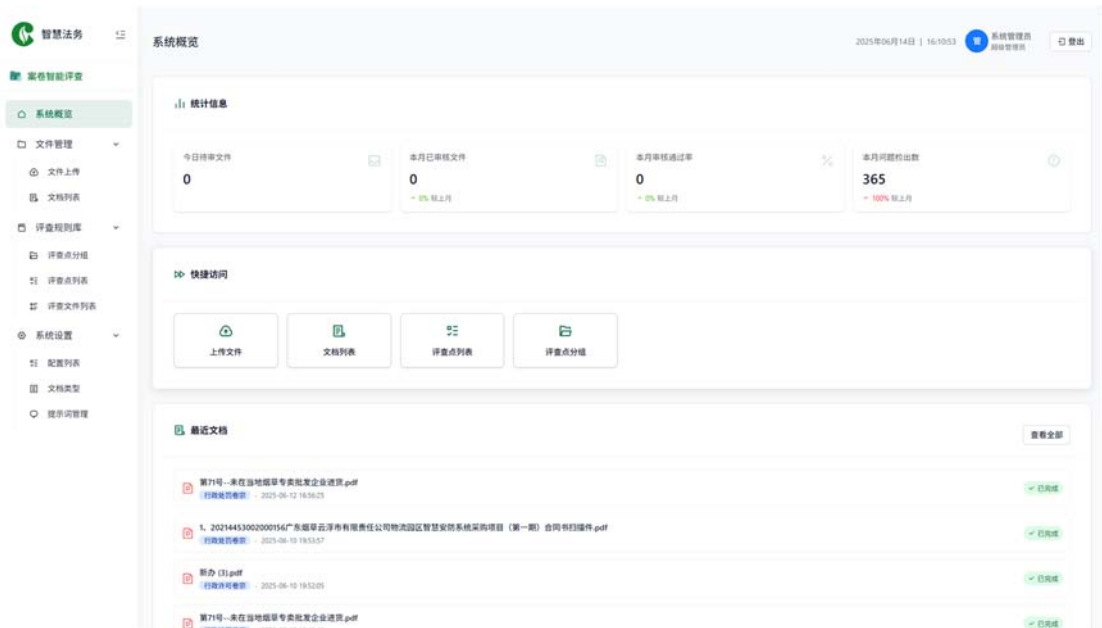
## 1.4. 案卷智能评查

### 1.4.1. 系统概览

统计“本日待审文件”，“本月已审核文件”，“本月审核通过率”，“本月问题检出数”

提供系统功能快捷访问入口“上传文件”，“文档列表”，“评查点列表”，“评查点分组”

查看最近文档列表及审核状态。



### 1.4.2. 文件管理

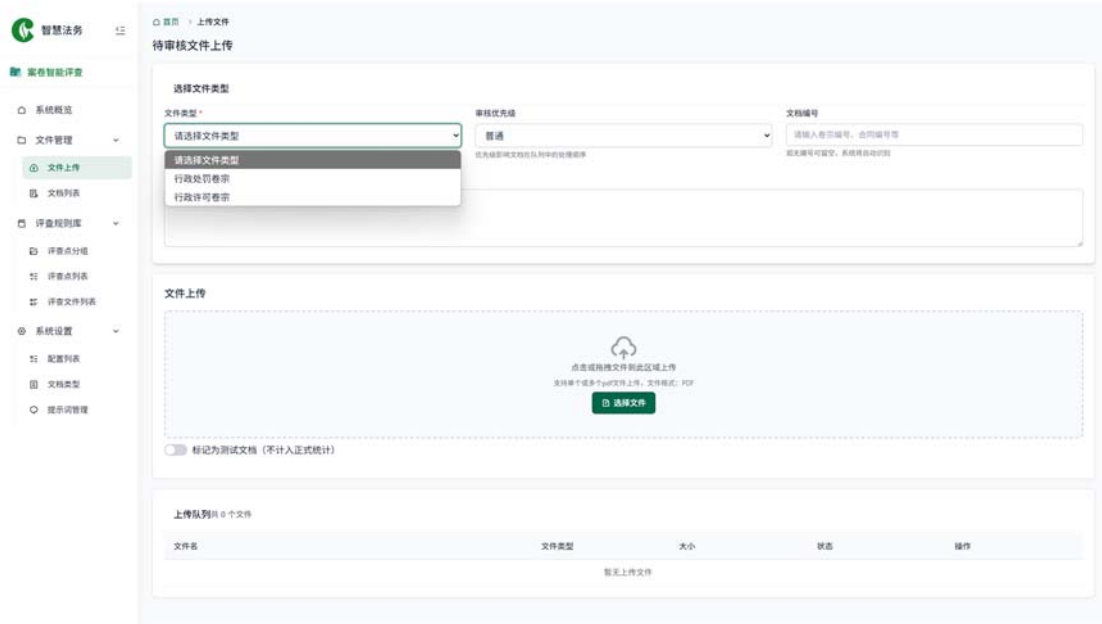
文件管理->文件上传

案卷智能评查需要先选择文件类型（含“行政处罚”“行政许可”两类），来匹配评查组及对应评查点，错选类型将影响评查结果。

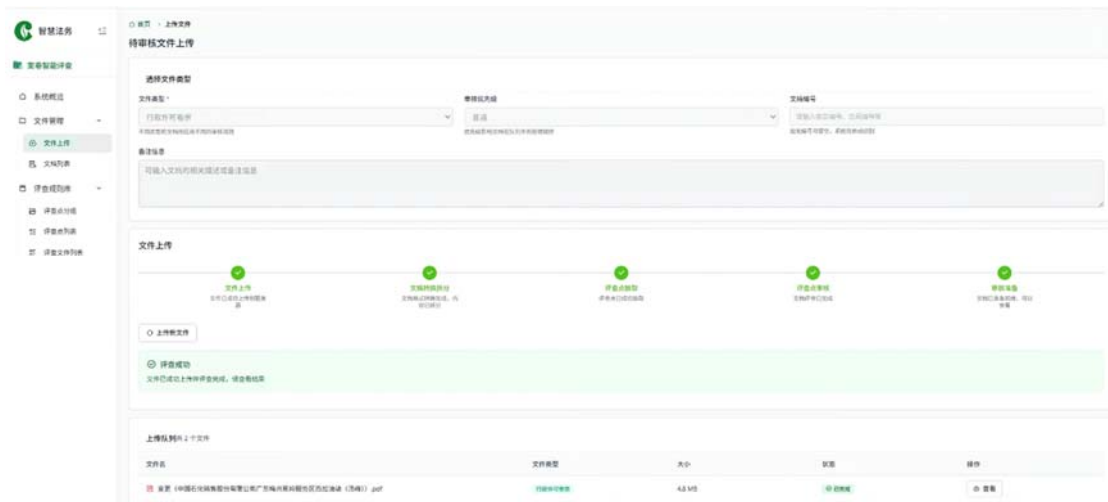
选中审核优先级，优先级分“普通”、“优先”、“紧急”。系统将按照优先级在处理完当前评查任务后提前处理，其他较低优先级文档在高优先级文档评查处理后执行。

文档编号可以自编或通过上传文档后系统识别到卷宗编号后自动填入。

支持拖拽文件到“文件上传”区域内完成上传，上传成功后将立即按顺序执行“切分”“抽取”、“评查”的任务阶段。



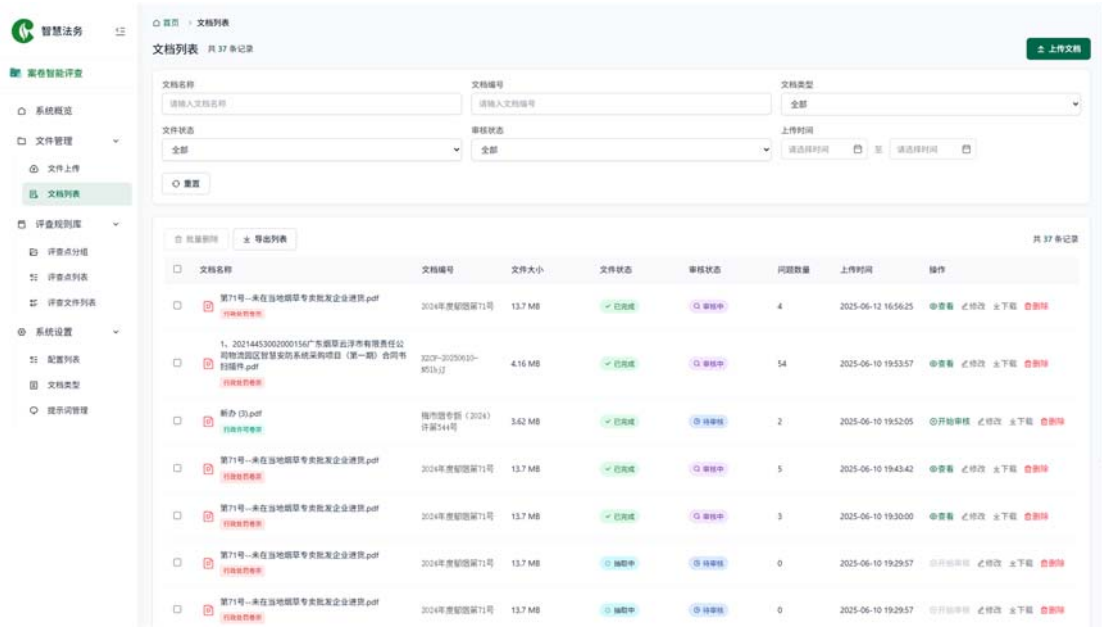
“上传”界面



“执行评查”界面

上传队列中可查看当前正在处理或排队的文件列表及状态。

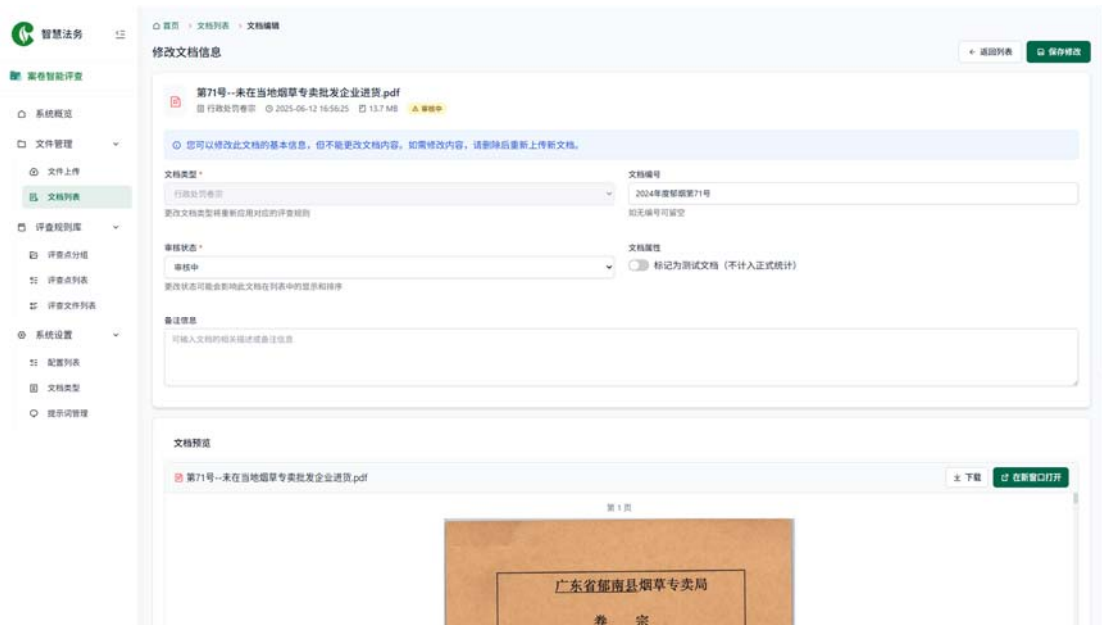
## 文件管理->文档列表



用户可通过文档名称、文档编号进行搜索目标文档，通过文件状态、审核状态、上传时间筛选目标范围内的文档。

文档列表展示当前已上传文档的信息及处理状态，可点击“开始审核”/“查看”对案卷文件进行评查结果核对，点击“编辑”对案卷文档信息进行修改和预览案卷文档。

可下载原案卷文档或删除本次评查文档。



“修改”界面



### “开始审核”/“查看”-评审结果

人工审核智能评审结果无误后，点击右上角【确认评审结果】完成本文档评审审核任务，文档进入【通过】状态，计入系统概览数据统计。

### 1.4.3. 交叉评审

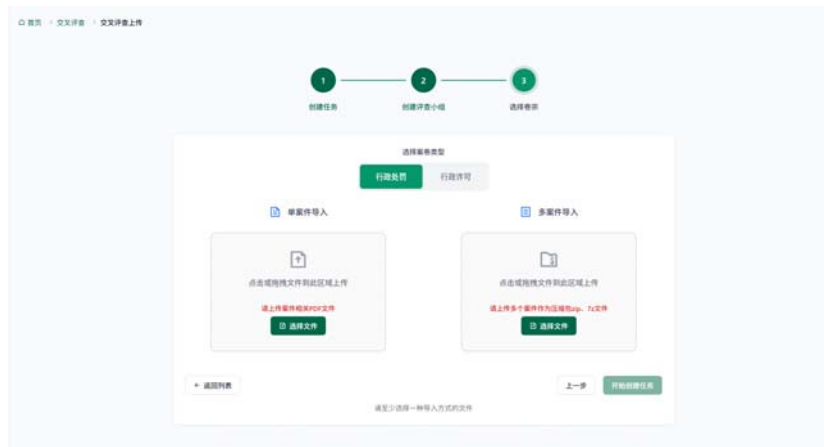
提供同级烟草局进行交叉评审功能，通过创建交叉评审任务，组建评审小组，导入案件后，小组成员即可协同参与交叉评审案卷。



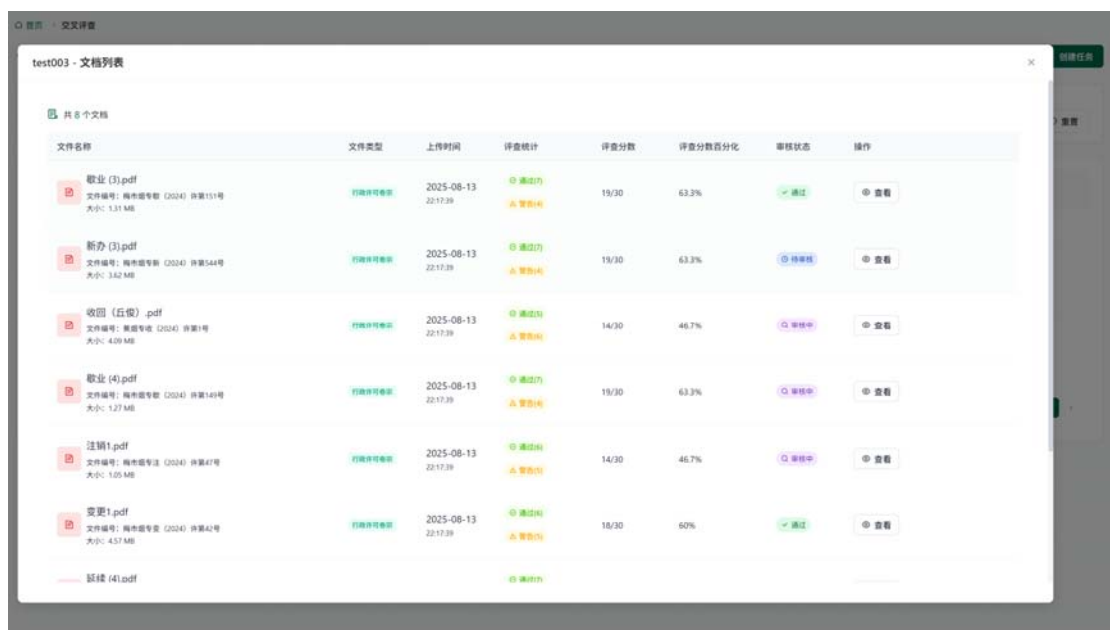
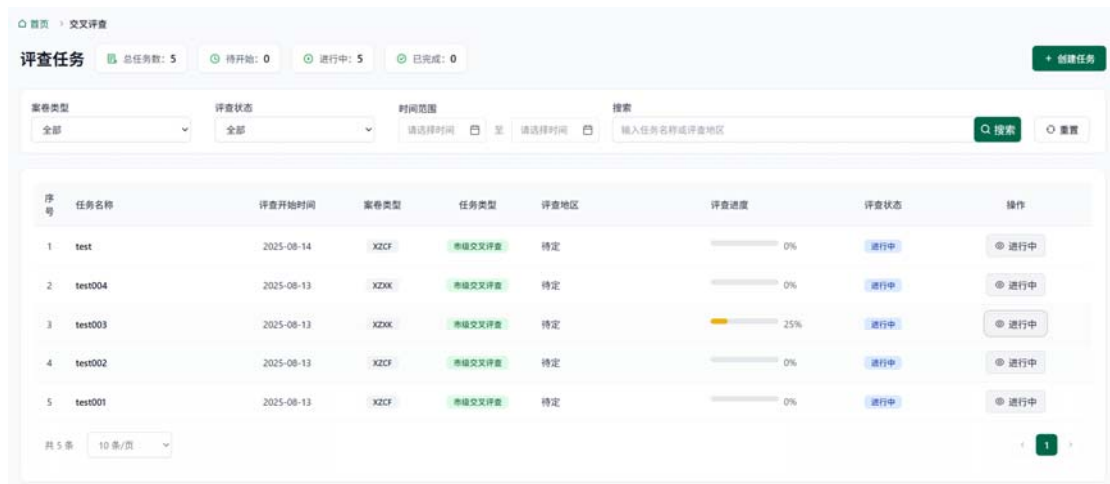
创建任务：设置任务名称，设置评审开始日期，选择任务类型



创建评审小组：选择同级烟草局加入评审小组，支持选中到具体人员加入小组



选择卷宗：选择案卷类型（行政处罚或行政许可），支持单个 pdf 卷宗上传或压缩包批量上传，压缩包将会自动解压获取多个卷宗进行智能评审。



创建任务后可在评审任务列表中查看状态，压缩包解压后会在任务详情中展示多个卷宗文档，可查看各个卷宗的评审结果。





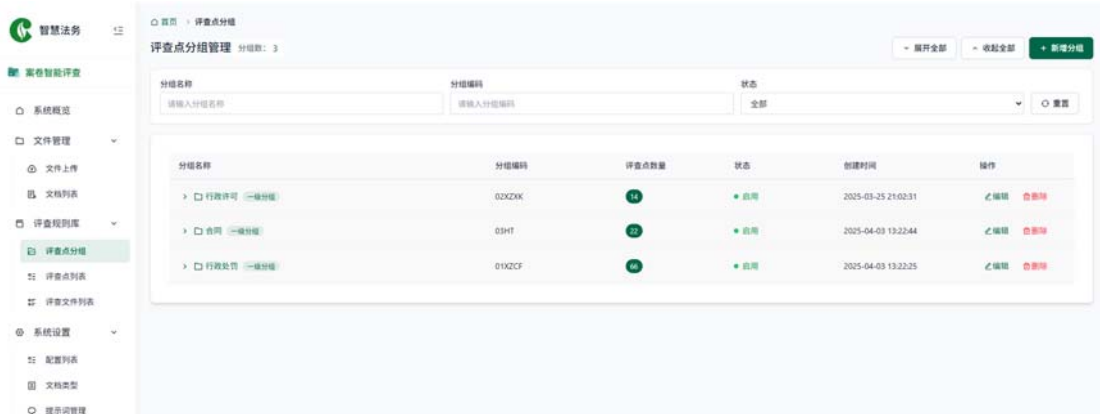
## 二、管理员配置（暂未开放）

### 2.1. 评查规则库

#### 2.1.1. 评查点分组

##### 评查点分组-查看

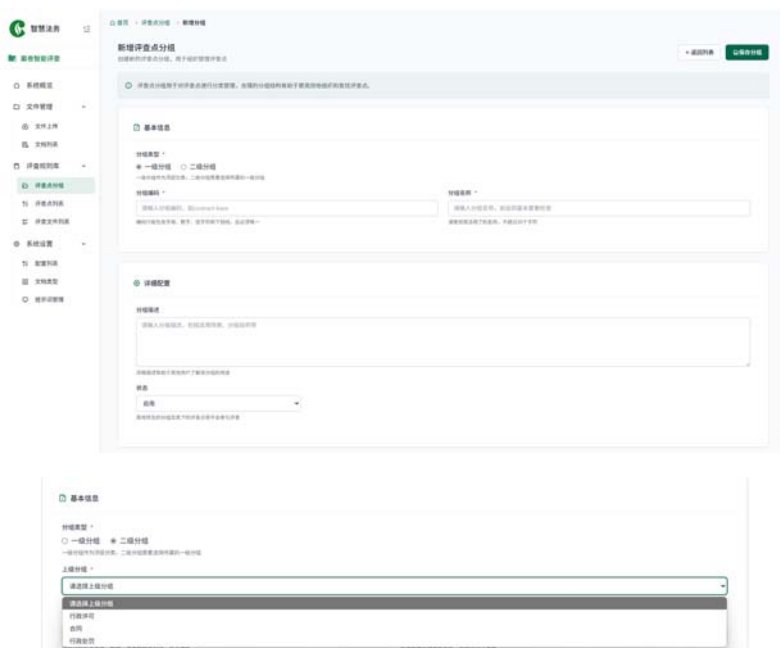
右上角全部展开、全部收起，方便查阅当前两级分组内容。可通过分组名称、分组编码筛选目标评查点分组进行编辑/删除。



##### 评查点分组-新增

创建一级分组，包括分组编号、分组名称、分组描述、状态录入保存。

创建二级分组，包括选择上级分组，分组编号、分组名称、分组描述、状态录入保存。



## 2.1.2. 评查点列表（以行政处罚为例）

### 评查点列表-查看

选择评查点类型、所属规则组、状态快速筛选目标范围内的评查点，或  
直接通过评查点名称关键词定向搜索目标评查点。对评查点进行“编辑”，“复  
制”（用于相似度高侧重点不一样的评查点快速创建），“删除”操作。

评查点编码	评查点名称	评查点类型	所属规则组	优先级	状态	创建时间	操作
01AAAGDD	结案后探期立卷归档	行政处罚	案卷管理-立卷归档	高	启用	2025-04-17 22:39:27	编辑 复制 删除
04BCKR8QKZWKZY	被告当事人基本情况记载完整性一致	行政处罚	调查取证-现场笔录	中	启用	2025-04-17 15:46:02	编辑 复制 删除
00YFASDDZQZ	案由、立案时间和立案地点记载准确性一致	行政处罚	立案	高	启用	2025-04-17 14:27:21	编辑 复制 删除
01XWBLHGK	询问笔录合法性	行政处罚	调查取证-询问笔录	中	启用	2025-04-11 19:06:18	编辑 复制 删除
03JWQMAQSLTKGFK	结案意见、签名及其时间填写规范性	行政处罚	送达执行-结案	中	启用	2025-04-10 19:28:38	编辑 复制 删除
00XZCFDDZUGJZ	行政处罚决定的执行结果记载	行政处罚	送达执行-结果	中	启用	2025-04-10 19:27:29	编辑 复制 删除
01DGRACWFFSHCHNRJZZQK	当事人名称、违法事实和处罚内容记载准确性	行政处罚	送达执行-结果	高	启用	2025-04-10 19:26:31	编辑 复制 删除
04SHFYFHHGK	罚款费用退还合规性	行政处罚	送达执行-处罚执行	中	启用	2025-04-10 19:24:57	编辑 复制 删除
03FHD5RWPYXXDBCWYZ	发还当事人物品与先行登记保存物品一致	行政处罚	送达执行-处罚执行	中	启用	2025-04-10 19:19:27	编辑 复制 删除
02MSSJTKGFK	缴款凭证填写规范性	行政处罚	送达执行-处罚执行	高	启用	2025-04-10 19:15:52	编辑 复制 删除

### 评查点列表-新增

#### ● 基本信息配置：

包括评查点名称、评查点编号，风险等级（含低、中、高三个级别），评  
查点类型（区分合同/案卷（下分行政处罚/行政许可）），所属规则组（与评  
查点类型级联），启用状态。

新增评查点

基本信息

评查点名称\*  
请输入评查点名称，简洁明了  
请使用简洁明了的名称，不超过30个字符

评查点编号\*  
请输入评查点编号  
用于系统标识的唯一编码

风险等级\*  
低风险  
请定义评查点的风险等级

评查点类型\*  
行政处罚  
评查点类型用于分类管理，便于规则统一调用

所属规则组\*  
请选择规则组  
立案  
调查取证-现场笔录  
调查取证-询问笔录  
调查取证-提取、勘定物证及其他证据  
调查取证-先行登记保存  
调查取证-调查终结  
审查和决定-案件处理审批  
审查和决定-行政处罚事先告知  
审查和决定-行政处罚决定  
送达执行-文书送达  
送达执行-处罚执行  
送达执行-结案  
案卷管理-立卷归档

是否启用  
是  
创建后是否立即启用此评查点

抽取设置

抽取字段  
请输入字段名，多个字段可用，或空格分隔  
支持一次输入多个字段，用逗号、空格或符号分隔

#### ● 抽取设置：

分为“大模型抽取”，“多模态抽取”，“正则抽取”三大引擎，按抽取内容类型灵活选择。

■ 长文本、语义理解等，需要对字段定义进行推理，并在文档中大段或跨页文本内容抽取目标文本，使用“大模型抽取”引擎。建议使用三段式字段定义规则如“文书名-内容结构标题-内容类型/名称”，也支持自定义增加颗粒度扩展更深层级进行精确的抽取，模糊的结构边界也能达到较好效果。



■ 对于手写签名、印章、表格等非结构化数据且无法使用文本识别或识别效果差的类型，使用“多模态抽取”引擎。同样使用三段式或更多层级的字段定义进行抽取。系统预设了多类多模态识别类型，提供灵活的抽取方式从而提高抽取准确率。



以上两个引擎支持多个字段连续输入，使用空格隔开批量添加。使用默认抽取提示词，也可以进阶自定义提示词。

■ 对于固定格式或文本内容类型，使用“正则抽取”引擎，同样使用三段式或更多层级的字段定义进行抽取。系统预设了常用的正则模板，可快速引用完成字段正则表达式配置。



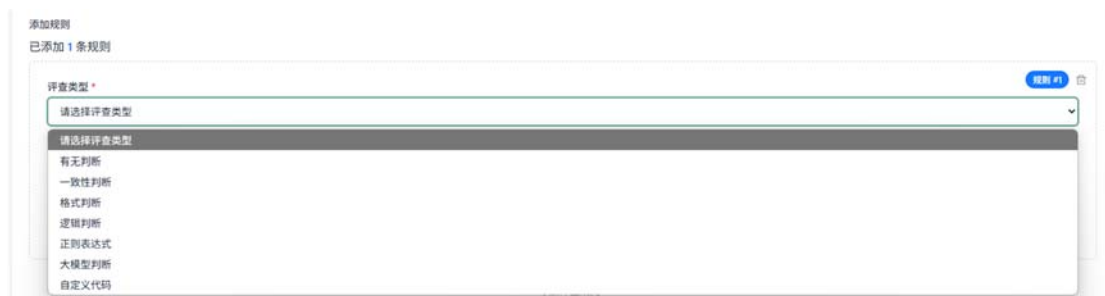
评查点中可以复合三类抽取引擎，对文档不同类型的内容进行同步抽取，提高文档评查效率。添加三类抽取字段后，点击【更新全部字段（有未保存更改）】按钮，系统将把定义好的字段加入评查规则可用字段，可在评查设置中进行引用。

#### ● 评查设置：

评查功能采用逻辑运算的形式得出评查结果通过与否。支持全局规则直接逻辑运算，即“全部满足（AND）”或“任一满足（OR）”判断；也可对多条规则进行自定义组合，使用“与（AND）”，“或（OR）”，“非（NOT）”多则复杂逻辑运算。



具体评查规则配置，可对抽取设置已添加的字段按需进行多个类型的评查，包括“有无判断”，“一致性判断”，“格式判断”，“逻辑判断”，“正则表达式”，“大模型判断”，“自定义代码”。



■ 有无判断类型：系统将加载全部已添加的抽取字段，通过点击激活字段选中，支持字段级的“所有字段必须存在（AND）”，“任一字段存在即可（OR）”逻辑运算。

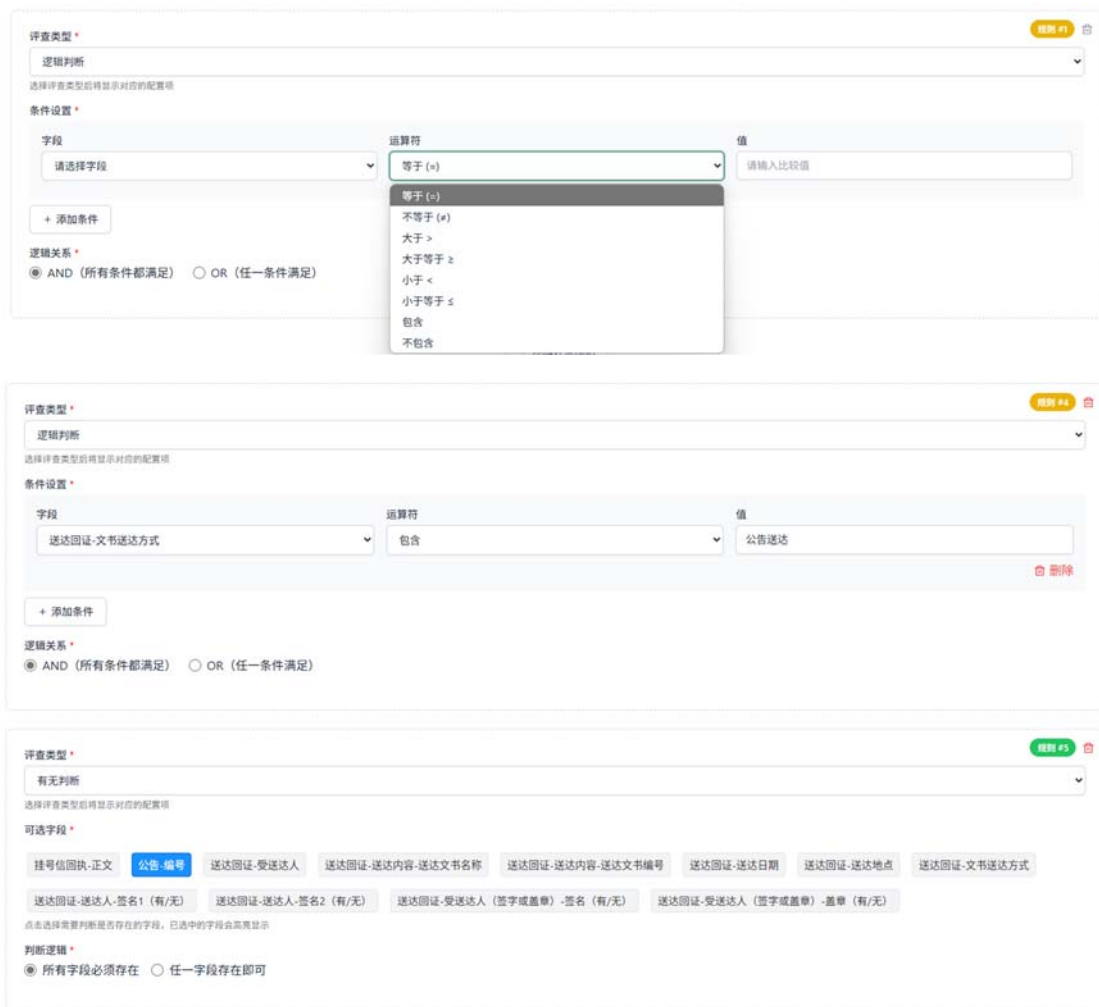


■ 一致性判断：从已添加的抽取字段中选择源字段与目标字段，进行“精确匹配”，“包含关系（源包含目标）”，“大模型语义匹配”。支持添加多个比较字段对及多种比较方式组合，字段级的“AND（所有条件都满足）”，“OR（任一条件满足）”逻辑运算。



■ 逻辑判断：从已添加的抽取字段中选择计算参数，选择合适的运算符及输入运算值形成规则，逻辑判断类型适用于直接判断，或作为其他规则生效的

前置条件使用。字段级的“AND（所有条件都满足）”，“OR（任一条件满足）”逻辑运算。



■ 格式判断与正则表达式两个类型比较相似，可按需选择提高评查效率，这里以正则表达式为例。从已添加的抽取字段中选择待检查字段，配置正则表达式，支持字段级的“所有字段必须存在（AND）”，“不得匹配（NOT）”的逻辑运算，用于正向匹配或反向排除。格式判断则必须匹配格式类型及参数才通过评查。

■ 大模型判断：接入 Deep Seek 大模型，可自定义温度参数调节评查松紧尺度，从已添加的抽取字段中在大模型 prompt 中引用字段，使用自然语言或

prompt 工程规范对评查字段与条件进行描述，约束大模型评查逻辑与输出内容形式。



- 自定义代码：用户可通过 JavaScript 或 Python 编写返回布尔值（true 或 false）的判断函数，并可引用系统中已添加的抽取字段中选择设为变量进行逻辑运算，实现高度定制化的条件判断逻辑。

- 评查结果提示信息

- 评查通过信息维护，用于评查通过的简要说明展示。



- 评查不通过信息维护，用于评查不通过的通用说明展示。



- 建议信息维护，除了通过或不通过的结果，需要人工留意的建议性信息。分为“提示”，“警告”，“错误”三个用户的注意力度。

- 评查后动作

- 无动作

■ 人工确认，一般用于多模态抽取引擎收到文档模糊度、手写笔记潦草，文字与印章互相遮盖等情况，无法达到理想的识别效果，需要人工干预判断是否通过。

■ 当前评查点分数设置。各个评查点均需设置分数，评查时启用的评查点通过则获得分数，累计各个评查点得分大于当前评查点类型和规则组已启用的全部评查点总分的 80%，记为通过，计入系统概览的审核通过率。

The screenshot shows a software interface for reviewing price records. On the left, there are several input fields and buttons for document management. The main area on the right is titled '核价文书记录准确性' (Accuracy of Price Record Documents) and includes a '通过' (Pass) button and a '需人工' (Need人工) button. Below the title, there is a table of price records with columns for '序号' (Serial Number), '品种规格' (Product Specifications), '数量' (Quantity), '单价' (Unit Price), '合计' (Total), and '备注' (Remarks). The table contains three rows of data. Below the table, there is a summary statement: '表格中各品种规格的合计金额计算正确，总金额55145.00元也正确。' (The total amount calculation for each product specification in the table is correct, and the total amount of 55145.00 yuan is also correct). At the bottom right, there are two buttons: '通过' (Pass) and '不通过' (Fail).

序号	品种规格	数量	单价 (元)	合计 (元)	备注
1	黄山 (新一品)	220	70.00	15400.00	
2	钻石 (硬特醇)	342	50.00	17100.00	
3	黄山 (印象一品)	75	75.00	5625.00	