

信息化建设(二次)

公开招标文件

采购单位名称：内蒙古医科大学

采购代理机构名称：内蒙古自治区公共资源交易中心

项目编号：**NMGZC-G-H-230439-1**

2023年11月20日

目 录

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 招标内容与技术要求

第四章 投标人应当提交的资格、资信证明文件

第五章 评标

第六章 合同与验收

第七章 投标文件格式与要求

第一章 投标邀请

内蒙古自治区公共资源交易中心受内蒙古医科大学委托，采用公开招标方式组织采购信息化建设(二次)。欢迎符合资格条件的投标人参加投标。

一.项目概述

1.名称与编号

项目名称：信息化建设(二次)

项目编号：NMGZC-G-H-230439-1

采购计划备案号：项目流水号[2023]23905号

2.内容及划分采购包情况

包号	货物、服务和工程名称	数量	采购需求	预算金额（元）
1	信息化建设采购项目	4	详见招标文件	5,240,000.00

二.投标人的资格要求

1.投标人应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

2.开标后资格审查时，投标人未被列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，相关情况通过“信用中国”网站、中国政府采购网等渠道查询。

3.落实政府采购政策需满足的资格要求：（如属于专门面向中小企业采购的项目,投标人应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位）。

4.本项目的特定资格要求：

合同包1（信息化建设采购项目）：无

三.获取招标文件的时间、地点、方式

详见招标公告

其他要求：

本项目采用“不见面开标”模式进行开标（投标人无需到达开标现场，开标当日在投标截止时间前登录“内蒙古自治区政府采购网--政府采购云平台”参加远程开标）。请投标人使用投标客户端严格按照招标文件的相关要求制作和上传电子投标文件，并按照相关要求参加开标。

四.招标文件售价

本次招标文件的售价为0元人民币。

五.提交投标文件截止时间、开标时间和地点

详见招标公告

六.联系方式

采购代理机构名称：内蒙古自治区公共资源交易中心

地址：内蒙古自治区呼和浩特市赛罕区敕勒川大街6号

联系人：乌日图

联系电话：0471-5332621

采购单位名称：内蒙古医科大学

地址：内蒙古自治区呼和浩特市土默特左旗敕勒川乳业开发区

联系人：贾颖

联系电话：0471-6653014

第二章 投标人须知

一.前附表

序号	条款名称	内容及要求
1	划分采购包情况	共 1 包
2	采购方式	公开招标
3	开标方式	不见面开标
4	评标方式	现场网上评标
5	评标方法	包 1 （信息化建设采购项目）：综合评分法
6	获取招标文件时间	详见招标公告
7	保证金缴纳截止时间 （同投标文件提交截止时间）	详见招标公告
8	电子投标文件递交	加密的电子投标文件 1 份，电子投标文件在投标截止时间前上传至内蒙古自治区政府采购网--政府采购云平台。技术支持电话： 400-0471-010 转 2 键
9	投标文件数量	（ 1 ）加密的电子投标文件 1 份（需在投标截止时间前上传至“内蒙古自治区政府采购网--政府采购云平台”） （ 2 ）若现场无法使用系统进行电子开评标的，投标人须开标现场递交非加密电子版投标文件 U 盘（或光盘） 0 份。 （ 3 ）纸质投标文件（正本） 0 份；纸质投标文件（副本） 0 份。
10	中标人确定	采购人授权评标委员会按照评审原则直接确定中标（成交）人。
11	联合体投标	包 1 ：接受
12	采购代理机构代理费用	无
13	代理费用收取方式	不收取
14	代理费用收取标准	不收取。
15	投标保证金	信息化建设采购项目：保证金人民币： 0.00 元整。
16	电子投标文件 签字、盖章要求	应按照第七章“投标文件格式与要求”，使用单位电子签章（ CA ）进行签字、加盖公章。 说明：若涉及到授权代表签字的可将文件签字页先进行签字、扫描后导入加密电子投标文件。
17	投标客户端	投标客户端需要投标人登录“内蒙古自治区政府采购网--政府采购云平台”自行下载。 下载地址： https://www.ccgp-neimenggu.gov.cn/gp-auth-center/login?systemRegion=150001&systemRegion=150001

18	是否专门面向中小企业采购	采购包1：非专门面向中小企业
19	有效投标人家数	符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质性响应的投标人不足三家的，应予废标；投标人不足三家的，不得开标；合格投标人不足三家的，不得评标。
20	报价形式	合同包1（信息化建设采购项目）:总价
21	现场踏勘	否
22	其他	兼投兼中：-

二.投标须知

1.投标方式采用网上投标，流程如下：

投标人应当在内蒙古自治区政府采购云平台申请或注册账号，完善信息后，才可进行网上投标操作，办理流程请登录内蒙古自治区政府采购网（<https://www.ccgp-neimenggu.gov.cn>）进行查询。

投标人登录内蒙古自治区政府采购网页面，点击“政府采购云平台”，输入用户名、密码、验证码完成登录后，点击左侧“交易执行—应标—项目应标”，在未参与项目列表中选择要投标的项目，点击项目的“未参与项目”按钮，进入项目投标信息页面，在右侧选择要投标的采购包，填写“联系人姓名”、“联系人手机号”、“联系人邮箱”等信息点击“确认参与”按钮后，获取所投项目招标文件，并按照招标文件的要求制作、上传电子投标文件。

2.投标保证金

2.1投标保证金缴纳（如需缴纳保证金）

本采购项目支持“电子保函”和“虚拟子账户”两种方式收取投标保证金，同时允许投标人按照相关法律法规自主选择以支票、汇票、本票、保函等非现金形式缴纳保证金。

2.1.1投标人选择“电子保函”方式缴纳保证金的，在所投项目下采购包选择电子保函模式，跳转到内蒙古自治区金融服务平台开具电子保函，投标人需要确保在开标之前完成电子保函的开具。

2.1.2投标人选择“虚拟子账户”方式缴纳保证金的，在进行投标信息确认后，应通过“交易执行—应标—项目应标—已参与项目”，选择缴纳银行并获取对应不同采购包的缴纳金额以及虚拟子账号信息，并在开标时间前，缴纳至上述账号中。付款人名称必须为投标单位全称，且与其投标信息一致。

若出现账号缴纳不一致、缴纳金额与投标人须知前附表规定的金额不一致或缴纳时间超过开标时间，将导致保证金缴纳失败。投标人应认真核对账户信息，将投标保证金足额汇入以上账户，并自行承担因汇错投标保证金而产生的一切后果。投标人在转账或电汇的凭证上应按照“项目编号：***、采购包：***的投标保证金”格式注明，以便核对。

2.1.3投标人选择以支票、汇票、本票、保函等非现金形式缴纳保证金的，投标人将相关证明材料原件扫描添加至投标文件中，同时现场提供证明材料。

2.1.4缴纳保证金时间以保证金到账时间为准，由于投标保证金到账需要一定时间，请投标人在投标截止前及早缴纳。

2.2投标保证金的退还

投标人在投标截止时间前放弃投标的，自所投采购包结果公告发出后5个工作日内退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

未中标人投标保证金，自中标通知书发出之日起5个工作日内退还；中标人投标保证金，自政府采购合同签订之日起5个工作日内退还。

2.3有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 中标后，无正当理由放弃中标资格的；
- (2) 中标后，无正当理由不与采购人签订合同的；
- (3) 在签订合同时，向采购人提出附加条件的；
- (4) 不按照招标文件要求提交履约保证金的；
- (5) 在签订合同时，投标人要求修改、补充和撤销投标文件的实质性内容的；
- (6) 投标文件中提供虚假材料的；
- (7) 与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；
- (8) 投标人在提交投标文件截止时间后，撤回投标文件的；
- (9) 法律法规和招标文件规定的其他情形。

3.全流程电子化交易

各投标人应当在内蒙古自治区政府采购云平台开展与本项目有关的政府采购活动。

各投标人应当在响应文件开启时间前上传加密的最终版电子响应文件至“内蒙古自治区政府采购网”，未在响应文件开启时间前上传电子响应文件的，视为自动放弃。投标人因系统问题无法上传电子响应文件时，请在工作时间及时拨打联系电话400-0471-010。

各投标人应当使用数字证书或者政府采购云平台生成的账号密码登录电子交易系统进行系统操作，并对其操作行为和电子签名、电子印章确认的事项承担法律责任。

3.1远程不见面方式（投标人无需到现场）

投标人使用“投标客户端”编制、签章、生成加密投标文件，同时生成“备用标书”，投标人自行留存，涉及“加盖公章”的内容应使用单位电子公章完成。

投标人的法定代表人或其授权代表应当按照本项目招标公告载明的时间等要求参加开标，在开标时间前30分钟，应当提前登录电子交易系统确认联系人姓名与联系电话。

开标时，投标人应当使用 CA 证书在开始解密后30分钟内完成全部已招标采购包的投标文件在线解密，若出现系统异常情况，工作人员可适当延长解密时长。如在开标过程中出现意外情况导致无法继续进行时，由代理机构会同采购人决定是否允许投标人导入“备用标书”继续开标。本项目采用电子评标，只对开标环节验证通过的电子投标文件进行评审。投标人在参加开标以前自行对使用电脑的网络环境、驱动安装、客户端安装以及CA证书的有效性等进行检测，保证可以正常使用。具体要求请通过“内蒙古自治区政府采购网-政采业务指南”查询相关操作手册。

开标时出现下列情况的，采购人、采购代理机构应当视为投标人不再参与政府采购活动。

- (1) 投标人未在规定时间内完成电子投标文件在线解密的；
- (2) CA证书无法解密投标文件的；
- (3) 投标人自身原因造成电子投标文件未能解密的。

3.2现场网上方式（投标人需到现场）

投标人使用“投标客户端”编制、签章、生成加密投标文件，同时生成“备用标书”，由投标人自行刻录、存储，涉及“加盖公章”的内容应使用单位电子公章完成。投标人必须保证电子存储设备能够正常读取“备用标书”，电子存储设备（U盘或光盘）表面、外包装上应简要载明项目编号、项目名称、投标单位名称等信息。

投标人的法定代表人或其授权代表应当按照本项目招标公告载明的时间和地点参加开标。开标时，投标人应当使用 CA 证书完成全部已招标采购包的投标文件在线解密。如在开标过程中出现意外情况导致无法继续进行时，由代理机构会同采购人决定是否允许投标人导入“备用标书”继续进行。本项目采用电子评标，只对开标环节验证通过的电子投标文件进行评审。

开标时出现下列情况的，采购人、采购代理机构应当视为投标人不再参与政府采购活动。

- (1) CA证书无法解密投标文件的；
- (2) 投标人未按招标文件要求提供“备用标书”的；

(3) 投标人自身原因造成电子投标文件未能解密的。

4.投标人可以通过“交易执行-应标-项目应标-已参与项目”查看有无本项目信息。

三.说明

1.总则

本招标文件依据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》和《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）及国家和自治区有关法律、法规、规章制度编制。

投标人应仔细阅读本项目信息公告及招标文件的所有内容（包括澄清或者修改），按照招标文件要求以及格式编制投标文件，并保证其真实性，否则一切后果自负。

本次公开招标项目，是以招标公告的方式邀请非特定的投标人参加投标。

2.适用范围

本招标文件仅适用于本次招标公告中所涉及的项目和内容。

3.相关费用

投标人应自行承担所有与准备、参加投标有关的费用。不论投标结果如何，采购人或采购代理机构均无义务和责任承担相关费用。

4.各参与方

4.1“采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本招标文件的采购人特指内蒙古医科大学。

4.2“采购代理机构”是指集中采购机构和集中采购机构以外的采购代理机构。本招标文件的采购代理机构特指内蒙古自治区公共资源交易中心。

4.3“投标人”是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

4.4“评标委员会”由采购人代表和评审专家组成。

4.5“中标人”是指取得与采购人签订合同资格的投标人。

5.合格的投标人

5.1符合本招标文件规定的资格要求，并按照要求提供相关证明材料。

5.2单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

5.3为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

6.以联合体形式进行政府采购的，应符合以下规定：

6.1联合体各方应签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并作为投标文件组成部分。

6.2联合体各方均应当具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，并在投标文件中提供联合体各方的相关证明材料。

6.3联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

6.4联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的投标人确定资质等级。

6.5以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

6.6联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

6.7如要求缴纳保证金，以联合体牵头人名义缴纳，对联合体各方均具有约束力。。

7.语言文字以及计量单位

7.1所有文件使用的语言文字为简体中文。专用术语使用外文的，应附有简体中文注释，否则视为无效。

7.2所有计量均采用中华人民共和国法定的计量单位。

7.3所有报价一律使用人民币，货币单位：元。

8. 现场踏勘

8.1招标文件规定组织踏勘现场的，采购人或者采购代理机构按招标文件规定的时间、地点组织潜在投标人踏勘项目现场。

8.2投标人自行承担踏勘现场发生的责任、风险和自身费用。

8.3采购人在踏勘现场中介绍的资料和数据等，不构成对招标文件的修改或不作为投标人编制投标文件的依据。

9.其他条款

无论中标与否，投标人递交的投标文件均不予退还。

四.招标文件的澄清或者修改

采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要的澄清或修改的，澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少15日前，在“内蒙古自治区政府采购网”上发布更正公告进行通知；不足15日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件截止时间，更正公告的内容为招标文件的组成部分，投标人应自行上网查询，采购人或采购代理机构不承担投标人未及时关注相关信息的责任。

五.投标文件

1.投标文件的构成

投标文件应按照招标文件第七章“投标文件格式与要求”进行编写，可以增加附页，并作为投标文件的组成部分。

2.投标报价

2.1 投标人应按照第三章“招标内容与技术要求”进行报价。投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。

2.2 投标报价包括本项目采购需求和投入使用、实施的所有费用，如主件、标准附件、备品备件、施工、服务、专用工具、安装、调试、检验、培训、运输、保险、税款等。

2.3 投标报价不得有选择性报价和附加条件的报价。

2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按下列规定修正：

- (1) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表（报价表）的总价为准，并修改单价。
- (4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

修正后的报价投标人应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，但不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容，投标人不确认的，其投标无效。

2.5 投标人应在“投标客户端”对【报价部分】进行填写，“投标客户端”软件将自动根据投标人填写信息在线生成“开标一览表（报价表）”、“分项报价表”，若在响应文件中出现非系统生成的“开标一览表（报价表）”、“分项报价表”，且与“投标客户端”生成的“开标一览表（报价表）”、“分项报价表”信息内容不一致，以“投标客户端”在线填写报价并生成的内容为准。

3.投标有效期

3.1 投标有效期从提交投标文件的截止之日起算。投标文件中承诺的投标有效期应当不少于招标文件中载明的投标有效期。

3.2出现特殊情况需要延长投标有效期的，采购人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。同意延长投标有效期的投标人少于3个的，招标人应当重新招标。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金。

4.投标文件的递交

投标人应当在投标截止时间前递交投标文件，否则视为自动放弃投标。

5.投标文件的修改和撤回

投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标人应当在投标截止时间前上传加密的最终版电子投标文件至“内蒙古自治区政府采购网-政府采购云平台”。

在提交投标截止时间后，投标人不得补充、修改、替代或者撤回其投标文件。

6.样品

采购人、采购代理机构一般不得要求投标人提供样品，仅凭书面方式不能准确描述采购需求或者需要对样品进行主观判断以确认是否满足采购需求等特殊情况除外。

6.1招标文件规定投标人提交样品的，样品属于投标文件的组成部分。样品的生产、运输、安装、保全等一切费用由投标人自理。

6.2开标前，投标人应将样品送达至指定地点，并按要求摆放并做好展示。若需要现场演示的，投标人应提前做好演示准备（包括演示设备）。

6.3采购活动结束后，对于未中标投标人提供的样品，应当及时退还或者经未中标投标人同意后自行处理；对于中标投标人提供的样品，应当按照招标文件的规定进行保管、封存，并作为履约验收的参考。

六.开标、评标、中标公告、中标通知书

1.开标

1.1程序

(1) 宣布纪律；

(2) 宣布相关人员；

(3) 投标人对已提交的加密文件进行解密，由采购人或者采购代理机构工作人员宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定需要宣布的其他内容（以开标一览表要求为准）；

(4) 参加人员对开标结果进行确认；

(5) 开标结束。

1.2疑义

投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

投标人对远程不见面方式过程和开标记录有疑义，应在“政府采购云平台-远程开标大厅”中提出，采购代理机构应及时查看、回复。

1.3备注说明

1.3.1投标人不足3家的，不得开标。

1.3.2开标时,投标人使用 CA证书参与投标文件解密，投标人用于解密的 CA证书应为生成、加密、上传投标文件的同一CA证书。

2.资格审查

2.1公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查，以确定投标人是否具备

投标资格。

2.2资格审查中有任何一项未通过的，审查结果为未通过，未通过资格审查的投标人按无效投标处理。

2.3信用记录查询

查询渠道：通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)和“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)进行查询；

查询截止时点：本项目资格审查时查询；

查询记录：对列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单、信用报告进行查询；

采购人或采购代理机构应当按照查询渠道、查询时间节点、查询记录内容进行查询，并存档。对信用记录查询结果中显示被列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人作无效投标处理。

资格审查表

信息化建设采购项目

具有独立承担民事责任的能力	审查供应商有效的营业执照或事业单位法人证书或执业许可证或自然人的身份证明。
具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	审查投标人2021或2022年度经会计师事务所出具的财务审计报告或其基本开户银行出具的近一年内的银行资信证明。
有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	1.提供递交投标文件截止之日前一年内（至少一个月）的良好缴纳税收的相关凭据。（以税务机关提供的纳税凭据或银行入账单为准）2.提供递交响应文件截止之日前一年内（至少一个月）缴纳社会保险的凭证。（以专用收据或社会保险缴纳清单为准）注：其他组织和自然人也需要提供缴纳税收的凭据金额缴纳社保的凭据。依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。
具有履行合同所必须的设备和专业技术能力	审查供应商出具的“具有履行合同所必须的设备和专业技术能力”声明。
参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录	审查供应商“参加本采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录”书面声明函；
信用记录	到提交响应文件的截止时间，供应商未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

3.评标

详见第五章

4.中标公告

中标人确定后，采购代理机构在内蒙古自治区政府采购网上发布中标结果公告，同时将中标结果以公告形式通知未中标的投标人，中标结果公告期为1个工作日。

5.中标通知书

发布中标结果的同时，中标人可自行登录“内蒙古自治区政府采购网--政府采购云平台”打印中标通知书，中标通知书是合同的组成部分，中标通知书对采购人和中标人具有同等法律效力。

中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

七.询问、质疑与投诉

1.询问

投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问，采购人或采购代理机构应当在3个工作日

内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。投标人提出的询问超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知其向采购人提出。

2. 质疑

2.1 投标人认为招标文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

投标人在法定质疑期内应当一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

提出质疑的投标人应当是参与所质疑项目采购活动的投标人。

潜在投标人已依法获取其可质疑的招标文件的，可以对该文件提出质疑。对招标文件提出质疑的，应当在获取招标文件或者招标文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。

2.2 采购人、采购代理机构应当在收到投标人的书面质疑后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人，但答复的内容不得涉及商业秘密。

2.3 询问或者质疑事项可能影响中标结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

2.4 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- (一) 投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (二) 质疑项目的名称、编号；
- (三) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (四) 事实依据；
- (五) 必要的法律依据；
- (六) 提出质疑的日期。

投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

投标人可以委托代理人进行质疑，代理人提出质疑时应当提交投标人签署的授权委托书。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

2.5 投标人提交的质疑函，应按照内蒙古自治区政府采购网中的“质疑函范本”制作。

2.6 接收质疑函的方式。为了使提出的质疑事项在规定时间内得到有效答复、处理，质疑可以由法定代表人或授权代表亲自将质疑函递交至采购人或采购代理机构，也可以通过邮寄、快递等方式提交。质疑函以邮寄、快递方式递交的，以邮寄件上的戳记日期、邮政快递件上的戳记日期和非邮政快递件上的签注日期为质疑提起日期。

接收质疑函的联系部门、联系电话、通讯地址（详见第一章 投标邀请）。

3. 投诉

3.1 质疑人对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出书面答复的，可以在答复期满后15个工作日内向财政部门提起投诉。

投标人投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，但基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。

3.2 投诉人投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉采购人、采购代理机构（以下简称被投诉人）和与投诉事项有关的投标人数量提供投诉书的副本。投诉书应当包括下列内容：

- (一) 投诉人和被投诉人的姓名或者名称、通讯地址、邮编、联系人及联系电话；
- (二) 质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料；
- (三) 具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；
- (四) 事实依据；
- (五) 法律依据；
- (六) 提起投诉的日期。

投诉人为自然人的，应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

3.3投诉人提交的投诉书，应严格按照内蒙古自治区政府采购网中的“投诉书范本”制作。

第三章 招标内容与技术要求

一. 项目概况

内蒙古医科大学信息化建设采购项目

二. 主要商务要求、技术要求

合同包1（信息化建设采购项目）

1. 主要商务要求

标的提供的时间	合同签订之后的30日内交付使用。
标的提供的地点	采购人指定地点
投标有效期	从提交投标（响应）文件的截止之日起90日历天
付款方式	1期：支付比例100%，软件部署完按合同金额的100%支付。
验收要求	1期：符合国家相关标准，符合合同中条款要求，试运行正常等。
履约保证金	收取比例：10%，说明：中标供应商在合同签订后5个工作日内，需以支票、汇票、本票、保函等非现金形式向采购单位交纳中标金额10%的履约保证金。合同履行期间无违约情形，甲方将一次性无息原额退还。如合同履行期间出现违约情形，履约保证金不予退还。退还时间应为履约验收合格后30日内退还。
其他	其他要求： 1、提供7×24小时在线技术支持服务；如远程无法解决或遇到重大系统故障，必须在8小时内到达现场排除故障；如出现硬件故障，须在24小时提供相应的备用设备以排除故障。2、提供6人次以上的系统管理技术培训（培训时间每人不少于10小时）。3、学生工作系统项目、研究生一体化信息服务平台项目、科研管理服务平台项目、数据中台建设项目需各免费提供1名工程师1年驻场服务。

2. 技术标准与要求

序号	核心产品 （“△”）	品目名称	标的名称	单位	数量	分项预算单 价（元）	分项预算总 价（元）	面向对 象情况	所属 行业	招标技 术要求
1	△	其他计算机软件	学生工作系统项目	项	1.00	2,100,000.00	2,100,000.00	否	工业	详见附表一
2		其他计算机软件	研究生一体化信息服务平台项目	项	1.00	900,000.00	900,000.00	否	工业	详见附表二
3		其他计算机软件	科研管理服务平台	项	1.00	1,500,000.00	1,500,000.00	否	工业	详见附表三
4		其他计算机软件	数据中台建设项目	项	1.00	740,000.00	740,000.00	否	工业	详见附表四

附表一：学生工作系统项目 是否允许进口：否

参数性质	序号	具体技术(参数)要求		
		标的名称	名称	技术参数
				<p>1系统管理</p> <p>系统管理部分主要用于定义系统参数，并为其他子系统提供基础数据，涉及用户及权限管理，数据字典，编码规则，日志监控，账户安全，任务提醒，控制参数及开关等。</p> <p>1.1用户及权限管理</p> <p>1.1.1菜单管理</p> <p>要求对系统菜单、字段、查询条件、导入及权限进行灵活设置，权限内置多级权限体系，提供完善组织架构管理，支持多维权限模型。</p> <p>1.1.2 角色管理</p> <p>灵活设置系统角色，为角色灵活分配权限。</p> <p>1.1.3 系统用户</p> <p>要求对使用系统的用户账号及密码进行建立、设置角色及相应组织、班级、片区、楼栋等查看权；对于离职等不需要登录系统的账号进行账号锁定，或对锁定的账号进行解锁，保障账户安全。</p> <p>1.2数据字典</p> <p>对系统用到的基础数据进行自定义配置。</p> <p>1.3编码规则</p> <p>可以对系统用到的公共代码进行统一管理，对各类代码进行编目及分类，并提供联合代码结构化维护和代码引用的分析功能，方便维护和查找。</p> <p>1.4任务提醒</p> <p>系统用户登录后，要求需要对用户待办的任务进行提醒，通过提醒信息快速定位到待办界面，快速进行审核等操作。</p> <p>1.5日志监控</p> <p>1.5.1 系统日志</p> <p>系统报错时记录系统日志，查看日志详细信息，方便查找问题。</p> <p>1.5.2 登录日志</p> <p>可以统计登录系统用户的登录时间、注销时间，可以监控用户使用系统的操作记录。</p> <p>1.6系统配置</p> <p>可以灵活设置系统参数，控制参数及开关，包括基本设置、界面设置、安全设置、附件设置、集成设置、SSO认证设置等参数。</p> <p>1.6.1 基本设置</p> <p>可以设置学校代码、名称、所在地区、详细地址、邮政编码等内容。</p>

1、基
础平
台

1.6.2 界面设置

可以设置登录logo、登录页背景图片（支持多张）、登录页标语图片、学校校徽、系统版权等信息。

1.6.3 安全设置

可以设置PC端和移动端的token有效期、登录日志和系统日志保存期限、密码过期天数、启用密码强度验证、IP白名单、扫码登录是否启用、启用登录验证码等。

1.6.4 附件设置

设置允许附件上传的类型及大小。

1.6.5 集成设置

可以对微信、企业微信、易班进行集成设置。

1.6.6 SSO认证设置

可以对OAUTH、CAS、第三方应用进行认证设置。

2.数据维护

主要包括数据备份与恢复，数据同步，定时任务及日志。支持按时段、按人员等方式维护数据。

2.1学籍同步

学籍同步可以同步学生学籍基本信息，包括院系、专业、班级、培养层次等基本信息。

2.2定时任务

定时任务除了定时自动执行外，还可以有权限的用户手动执行运行任务，并通过任务编号查看指定的定时任务。

2.3任务日志

任务日志定期会同步各种数据日志，可查看任务类型、执行状态、执行时间以及错误原因。

3.公共信息

公共信息模块需要实现系统公共信息的统一管理和维护。包括组织架构，院系、专业，校历和公共代码的维护。

3.1公共代码

公共代码必须严格遵循《高等学校管理信息标准》（CELTS-34），依据系统的业务结构，对各类公共信息进行编目和分类，并提供联合代码的结构化维护功能和代码引用的分析功能，方便用户信息维护和查找。

3.2组织架构

可以与学校的已有系统进行对接（例如：财务、人事系统），同步学校的组织架构，同时要支持手动创建或导入组织架构，组织架构可以支持多级。

3.3职工管理

可以与学校的已有系统进行对接（例如：数据中心或人事系统），同步学校的职工信息，同时要支持手动创建或导入。

3.4院系明细

	<p>可以与学校的已有系统进行对接（例如：数据中心、本科生教务系统、研究生一体化管理系统），同步学校的学院信息，也可以支持导入。</p> <p>3.5专业明细</p> <p>可以与学校的已有系统进行对接（例如：数据中心、本科生教务系统、研究生一体化管理系统），同步学校的专业信息，也可以支持导入。</p> <p>3.6校历管理</p> <p>可以与学校已有的系统进行对接（例如：数据中心、本科生教务系统、研究生一体化管理系统），或可以直接设置每学期的校历信息。</p> <p>3.7班主任管理</p> <p>系统支持动态配置班主任和班级的关联关系。</p>
2、智慧迎新	<p>支持迎新时间、流程、批次、权限、角色、日志等管理，实现新生数据无缝对接、缴费无缝对接、新生信息采集、绿色通道管理、现场扫码/刷脸报到确认、迎新数据统计报表等功能。</p>
	<p>综合测评包括研究生和本专科两套模板，根据学校的综合测评文件自定义配置测评项、测评项基本分以及占比等。测评项分为学生自评、学业成绩、体育成绩、加减分项目等不同类型，同时也支持评定小组打分模式，其中加减分细则如果各学院不同，支持不同学院设置本学院的加减分细则。</p> <p>综合测评采用的方式可以是学生申请，审核人依次审核，其中审核流程等审核相关设置可以自定义配置；同时也支持由辅导员、院系管理员、校级管理员进行单个添加或批量按项目或等级导入。</p> <p>综合测评流程或导入数据完成后，由校级或院级进行一键计算，自动生成综合测评最终成绩，形成综合成绩表进行存档。</p> <p>构建科学、合理的学生综合素质测评体系，主要包括：测评主体及相应权重设置，测评指标体系及相应计算办法设置，测评数据录入与审核，计算测评结果等。</p> <p>系统按照一定算法，根据综测结果，自动生成校级奖学金获奖名单，学院可对生成名单进行调整，并审批</p> <p>1、测评主体设置</p> <p>测评主体中可设置各个主体的分类，以及各分类的基础分、最高分、所占比例权重、加分上限、减分下限、是否折算为百分制等各条件定义。</p> <p>测评项目分类：可灵活设置整个测评项目的分类主体，包含分类名称、分类类型、基础分数、限制依据（单个学期或整个学年），并可设置加分上限、减分下限，对于加减分类型项目可设置高于上限分值进行参评范围内等比例折算属性。可设置总体测评公式的基础分值及学习成绩分值的参考依据及各分类项目所占总体</p>

<p>3、综合素质测评</p>	<p>测评的权重比例等。公式设置完成后可自动生成公式文本，方便各级人员查看。</p> <p>(1) 加减分项目：加减分项目可对测评主体中的加减分类型项目进行详细维护。</p> <p>(2) 学习成绩项目：学习成绩应自动读取本科教务系统和研究生一体化管理系统的学生学习成绩，并按照具体的计算规则（如平均分或学分绩点）计算出学生的学习成绩排名（班级排名及专业年级排名），以作为综合素质的测评主体。</p> <p>综合素质测评的全过程可做到可实时跟踪测评进度、可实时查看操作记录，应单独设置投诉举报模块，测评完成的结果要进行计算并按班级、专业年级进行排名（要给出具体的计算明细）以备其它应用模块调取。</p> <p>2、测评数据录入</p> <p>可采用单个添加、批量导入等方式由各级管理人员对综合测评中的加减分项目进行录入，系统应提供具体的下载模板供用户选择。</p> <p>3、测评数据审核</p> <p>以班级树形结构筛选，可按测评主体分类呈现筛选范围内的学生综合测评分类得分及总分，对分类分值有权限的管理人员可进行修改，审核时可支持选择行审核及批量审核两种模式。</p> <p>可按全校或学院、班级等查看各个范围的测评审核进度。</p> <p>对测评过程中有异议的测评数据，学生可进行投诉举报，支持测评投诉举报的查看、处理等操作。</p> <p>4、测评数据排名</p> <p>对测评审核完成后的数据，管理人员可进行一键式计算，计算完成后可查看每个学生的测评总成绩、班级排名、年级排名、计算备注（按照测评公式给出班级、年级测评得分明细）等。</p>
	<p>★1、家庭经济困难学生认定（包括研究生和本专科两套模板）</p> <p>要求采用统一的流程控制，认定表单可定义，要求与全国资助系统和学籍档案字段匹配，提供条件筛查、统计等功能。要求管理人员可设置不同的贫困等级，学生在申请时可根据自身情况进行贫困生等级认定。可以灵活设置审核流程，学生提交贫困生认定申请表后，按设置的审核流程依次审核。认定申请表的内容可以根据学校提供的模板进行自定义设置。贫困生认定除了走申请，要求支持贫困生认定结果按每学期或每学年批量导入。</p> <p>2、国家助学金申请（包括研究生和本专科两套模板）</p> <p>根据国家助学金享受的政策条件可通过在系统填报个人信息、上传证明材料等，进行国家助学金申请申报。管理员可在线审核进行资格确认，进而可进行名单导出。</p> <p>可以灵活设置审核流程，学生提交申请后，按设置的审核流程依</p>

次审核。申请表内容可以根据国家教育部提供的标准模板进行自定义设置。

3、社会资助（包括研究生和本专科两套模板）

可灵活设定社会资助的资助项目、项目等级、项目名额、资助金额等，亦可设置资助项目的基础申请条件及否决条件、审核流程，符合条件的学生方能提出申请，按设置的审核流程依次审核。

社会资助的申请表内容可以根据学校文件及模板进行自定义设置。

补助补贴，其他助学金学生资助的所有项目，除支持学生申请，都需要支持学院批量录入。需要学生申请的项目，由资助中心在开始评选前开放申请权限

4、勤工助学

勤工助学主要流程为：学校用人单位对贫困生学生开放勤工助学岗位，学校资助中心对用人单位开放的岗位进行审核及开启或关闭，学生对开启的岗位进行申请，学生所在学院、用人单位、学生资助中心依次审核，审核通过的学生可以上岗，用人单位对上岗位学生每月进行工作考核，每月形成网银发放表，对全校上岗位学生月工资形成报表，导出给财务进行发放。

4.1 岗位设置

4、学 用人单位每学期或每学年对本部门开放的勤工助学岗位进行设置
生资 ，设置的内容包括岗位名称、岗位类型、工作时间、工作地点、
助 招聘人数、月工资、薪酬待遇、上岗时间、岗位描述以及岗位
申请条件（院系要求、专业年级要求、贫困等级要求）。

4.2 岗位审核

学校的学生资助中心对用人单位开放的勤工助学岗位进行审核（同意或驳回），审核通过后可以根据申请时间进行开启申请或关闭申请。

4.3 学生岗位申请

学生每学期或每学年对开启的勤工助学岗位进行申请，同一个学生一个学期或一个学年只能申请一个勤工助学岗位，申请的岗位被拒绝后，可以再申请其它岗位。申请时会自动判断申请条件是否符合，不符合条件的不能申请，当岗位申请人数达到招聘人数时，则不能申请。

4.4 岗位申请审核

学生提交勤工助学岗位申请后，学生所在学院、岗位发布的用人单位、学校学生资助中心依次审核（审核通过或驳回），审核时要自动判断该岗位申请人数是否达到招聘人数，如果达到则不能审核。

岗位发布的用人单位、学校学生资助中心可以随时能查看岗位审核进度。

4.5 岗位工作考核

用人单位对上岗学生每月进行工作考核，考核内容包括考核月份、工作效果、指导教师、考核意见、考核时间范围、月发放工资、月累计工作次数、月累计工作时数等信息进行维护。

当学生因为各种原因不能上岗或达不到要求，可以进行离职或解聘等处理。

当学生离职或解聘后，会把该岗位人数进行释放，则其它学生可以进行该岗位申请。

4.6考核记录

用人单位可以按学年学期、考核月份进行统计岗位考核记录情况，查看并打印考核表、网银发放表。

4.7工资汇总

学生资助中心可以按学年学期、考核月份进行汇总统计或明细统计，支持对统计的结果进行打印。

5、奖学金

1、学校奖学金（包括研究生和本专科两套模板）

学校各项奖学金可根据学校文件和政策来进行配置，灵活配置申请条件及参数（不符合申请条件的学生不能进行申请），对符合条件的学生进行系统评选。

（1）审核流程设置：可按照学校要求来配置学生申请和学校审核的流程。

（2）申请配置：设置申请的学年学期，人员限定条件等。

（3）表单设置：可根据学校的要求自定义设置表单样式。

（4）管理授权：可以根据不同类别的学校奖学金授予管理人员进行管理。

（5）申请条件限制：可设置学生申请的前置条件，如学业成绩排名，有无受到处分、是否在处分期等。不符合条件的学生无法申请。

2、各类奖学金（包括研究生和本专科两套模板）

依据评审文件文件，结合学校实际，灵活配置申请条件及参数（不符合申请条件的学生不能进行申请），采用统一的流程控制与过程管理，评选出规划名额的获奖名单。学校可预置标准WORD模板，评定完成后可在线生成标准WORD文档。可按需生成标准报表上报上级机构。

3、奖学金配额设置

每项奖学金的每个等级都可设置名额或者金额限制，学校可根据情况给每个学院下发名额或金额，学院也可以下发到班级。当奖学金申请通过的人数达到配额要求时，再申请将无法通过。

4、奖学金表单设置

可根据不同奖学金的申请表设置学生申请的表单。学生填写的信息会自动填充到申请表中。在审核过程中，可查看或导出申请表。

要求包括公寓参数设置，公寓片区、楼栋、房间、床位等基础数

据设置，日常的住宿管理与统计，宿舍预分，宿舍值班，深入宿舍，公寓违纪，寝室卫生，公寓报修，假期留校管理等功能。

1、公寓参数设置

要求包括房间类型、收费标准、片区、楼栋、房间、床位进行设置，其中房间类型、收费标准、片区具有增、删、改、查操作；楼栋具有增、删、改、查之外还支持批量导入、楼所在地理位置在地图上定位设置；房间、床位支持批量生成（可按楼栋、楼层、单元等多种形式批量生成）、批量修改、批量导入等操作。

2、日常管理

（1）办理住宿：以卡片形式或是列表形式展示校区、楼栋、房间、床位信息，进行日常的入住、退住、调整床位、床位对调等业务处理，批量进行住宿人员的导入，以及查看异动记录。

（2）批量床位分配、床位对调、床位退住。

（3）校外住宿：对于不在学校住宿学生进行登记管理。

（4）房间情况：可视化展示每栋楼的床位入住情况，包括满员、未滿、空闲，用不同的颜色给予预警。

（5）住宿分布：可视化展示不同楼栋楼层、房间的分布图，可按院系、专业、年级、班级进行查看分布情况，用不同颜色进行标记。

（6）智能分寝：自定义分配床位信息、分配人员信息，设置分配方案（包括单位、民族、生源地、政治面貌集中或分散），设置分配策略（包括床位、人员、性别等），根据以上设置进行一键自动分寝。

（7）统计报表：包括床位信息统计、住宿人员统计、住宿分布统计、校外住宿统计、异常人员统计、混合寝室统计、住宿标准统计、常规查询统计等。

★3、宿舍预分

根据我校公寓管理实际，在新生报到或者大规模公寓搬迁过程中，系统可支持宿舍预分功能。可实现宿舍管理部门将空余床位预分至各系部，各系部管理员再将本系部的床位按照班级分男女进行预分，预分可支持按楼栋、楼层、房间、床位等多模式共存的预分模式。床位预分完成后，可支持学生自助选择床位或班主任集中安排床位等模式。管理人员通过查看宿舍预分详情及预警随时回收和预分宿舍。

4、宿舍值班

（1）校级管理员设置宿舍楼里哪些房间是辅导员值班的工作室。

（2）工作室授权：校级管理人员将寝室楼里的工作室授权给各系部，可以单个也可以批量设置，一个工作室可以授权给多个系部。

（3）值日安排：各系部对自己的值班人员进行排班，可以单个

安排（选择校级授权的工作室，设置值班日期，选择值班人员），也可以批量导入值班安排。

（4）校级管理人员可以查看工作室里每天各系部安排的人员情况。

（5）当天值班的人员可以写值班日志。

（6）值班统计：按日期、按学年学期统计未填写值班人员明细、值班情况统计分析情况

5、公寓违纪

公寓违纪类型可以自定义，管理人员对宿舍违纪学生进行登记，根据登记信息形成统计记录，最终该数据可作为评奖评优的否决条件数据进行关联。

6、寝室卫生

（1）分值组成：校级管理人员可以定义多个分值组成，例如可以建立校级普查、院级检查2个分值组成。

（2）检查类型：校级管理人员可以自定义检查类型，设置检查类型与星级的对照表。

（3）打分计划：校级管理人员可以按学年进行设置，每个计划关联分值组成、检查类型。

（4）检查计划，校级管理人员可以按打分计划，单个或批量设置每个楼每天的检查计划；楼栋管理人员可以按系部的打分计划，设置系部的每个楼的每天的检查计划。

（5）小组打分：打分小组成员每人对同一个房间只能打一次结果，楼栋管理人员可以修改小组成员的打分结果，如果当天没有进行检查结果录入，也可以过后楼栋管理人员进行补录。

检查结果可以针对单个房间也可以根据整个栋、楼层等查询条件进行批量检查打检查结果。

楼栋管理员在检查时，查看寝室成员信息时还可以查看当前学年寝室成员寝室卫生检查结果汇总情况，为打检查结果起到参考。

检查结果打分包括内容为打分结果、上传照片（可以多张）、星级、评语、备注等。

（6）寝室卫生检查不合格消息提醒：第一次推送给学生、宿舍管理人员；第二次推送给学生、班主任、辅导员、导师、学工办主任、团总支、系部书记、宿舍管理员；第三次推送给学生、班主任、辅导员、导师、学工办主任、团总支、系部书记、宿舍管理员、学生处公寓管理科科长。

（7）整改反馈：学生收到寝室卫生不合格的消息后当天进行整改，整改完成后进行反馈，反馈后给楼栋管理员进行消息推送，楼栋管理员可以查看整改反馈情况。

7、下发处分

（1）要求楼栋管理人员在寝室卫生检查时发现寝室成员有宿舍

6、公寓管理

违纪行为，可以单个或批量对寝室成员下发宿舍违纪通知单，下发后，由学校宿舍管科长确认后正式生效，再由系部的学工办主任或系部书记进行回执，由学工办主任或系部书记决定是否对该学生进行处分。

(2) 系统支持查询统计寝室卫生检查不合格次数，针对累计超过3次不合格的宿舍，系统支持由学工办主任对其直接进行下发处分操作，无需跳转违纪管理模块。下发处分前，管理人员可以在系统中查看累计不合格的情况及整改反馈情况。

8、假期留校

自定义申请表单、流程、申请条件等，学生提交假期留校申请，按设置的审批流程依次审批，管理人员查看审核表。

9、学生公寓宿舍通报

要求按时间范围查询，统计各学院五星宿舍排行榜（百分比）、各学院五星宿舍排行榜（数量）、各学院通报批评（不及格）宿舍统计、学生公寓学生违纪情况（按宿舍/按个人）、学生公寓内务卫生优秀水平变化趋势、学生公寓内务卫生水平变化趋势、学生公寓维修状态分布情况、学生公寓维修类型分布情况、学生公寓报修单位分布情况、截至目前全校整体完工率情况、学生公寓派单效率分析、学生公寓维修效率分析、学生公寓维修人效率分析、各学院（单位）老师深入宿舍次数统计排名，支持按图表统计，并可以形成学生公寓通报报表进行导出。

10、智能考勤

智能考勤应用是宿舍智慧管理系统的核心应用，通过智能化的方式，对接智能人脸识别摄像头，以人脸作为学生身份核心标识，对进出学生实现身份鉴权和实时统计归寝情况，并且每晚对住宿学生实行“晚点名”制度，替换原有宿管人员或老师每晚人工刷楼的工作方式，提高数据的准确性，升级管理方式，实现智慧化管理。

智能考勤应用主要包括实时归寝管理、考勤统计、连续多日未归/未出管理、多次晚归管理、违规出寝管理等，针对违规学生系统可以自动推送消息到学生本人手机APP端，学生处、各学院、辅导员可以通过手机APP端分级查看违规学生名单。

11、学生日常管理实时监控大屏（提供产品截图，截图证明需包含本模块所有功能性要求）

以3d图形化形式展示两校区宿舍楼宇，支持整体展示两校区总入住情况、床位分布，支持数据钻去，查看各楼宇入住率、男女比例、各学院学生入住比例、各培养层次入住比例等。支持图表展示各学院在校住宿学生和校外住宿学生人数。

支持按楼宇展示房间卡片，支持楼宇、楼层查询功能。点击房间卡片可展示具体住宿人员信息，包括照片、姓名、学号、学院、专业、班级等。显示卫生检查情况，每个房间上显示当天值日学

	<p>生姓名和卫生检查结果对应的星级。支持查看楼栋长、值班人员、助管学生姓名、部门、职务、电话信息。</p>
<p>7、公寓摄像头接入管理</p>	<p>1、支持系统管理，角色管理、用户管理、组织管理、学校设置、人员管理、设备管理、卡片管理、车辆管理、日志管理；</p> <p>2、支持资源绑定，可将指定设备和通道绑定业务相关业务资源，并配置录制计划、补录计划、盘组配置、存储配置；</p> <p>3、支持视频上墙查看；</p> <p>4、支持通过 HLS/FLV/RTMP 协议转发码流；</p> <p>5、支持电子地图；</p> <p>6、支持为报警事件配置联动动作，包括：联动录像、邮件、短信及新增子系统支持的联动动作（视频弹窗、门禁、抓图、云台等）；</p> <p>7、支持设置报警风暴间隔、报警等级、是否保存、是否启用；</p> <p>8、支持平台上下级联，可查看下级平台的状态和级联网络拓扑结构，可进行数据推送控制；</p> <p>9、支持系统配置、学校/学期设置、节假日设置；</p> <p>10、支持人脸布控、人脸检测，支持以图搜图、人脸轨迹；</p> <p>11、支持楼舍入住人员的人脸下发状态查询，支持下发失败原因查看，支持手动下发操作；</p> <p>12、支持查看住宿记录，支持按操作类型，时间等条件进行查询；</p> <p>13、支持通行记录、异常通行统计的查询及导出；</p> <p>14、支持按楼舍、学院维度进行未归、晚归数据比较；</p> <p>15、支持教师登录查看其负责班级的考勤数据总览和班内学生考勤明细；</p> <p>16、支持为多个逻辑组织节点配置相同的设备或通道节点；</p> <p>17、支持设置用户有效期截止时间；</p>

8、公寓监控系统信息发布控制

- 1、可视化图表，统计展示接入信息终端设备的运行情况、各类素材的数量、宣传投放情况；
- 2、支持终端分组管理，支持单个或批量对终端进行远程控制、远程配置、远程升级。
- 3、支持终端素材查询和删除、支持终端日志获取与下载，支持终端计划日程查看，支持对终端批量实时截屏监控；
- 4、素材管理，支持管理图片、视频、音频、文档、文字、网页、监控、流媒体自由等多种类型的素材，
- 5、模板管理，支持模板库，提供通用模板、人脸考勤、精准投放模板，支持模板预览与使用，支持模板自定义及导入导出
- 6、节目管理，支持制作、预览、编辑、复制和发布节目，支持单页和多页节目制作与播放预览不低于20页。
- 7、审核管理，支持素材、节目、计划管理及其审核，审核规则可自定义配置；

学生管理主要包括学生综合信息、注册学生每学期在校状态。

1、学生综合信息

学生综合信息主要是对学生基本信息、拓展信息、住宿信息、班主任信息以及使用系统产生的所有业务数据进行查询、导出等管理。学生基本信息要求从学校已有的系统进行对接（例如：数据中心、本科生教务系统、研究生一体化管理系统）。

学生信息的查询按权限进行查看、管理。

学生信息的导出内容可以进行配置。

选择某个学生可查看该学生的综合信息表，通过一张表的形式展现出学生在校期间系统中所产生的各项行为数据，综合信息中可呈现学生的入学考试照片、采集照片、基本信息、拓展信息、住宿信息、班主任信息，以及系统中所产生的各种与该学生相关的业务信息（如学习排名情况、在校综合情况、综合测评排名情况、评奖评优情况、违纪处分、勤工助学情况、资助情况、奖学金情况）等，以上展示的数据是可以根据学校需求进行配置，并可以打印进行存档。

支持单个或批量上传学生的研究生入学考试照片、采集照片。

提供自定义查询，以学生信息为基础设置常规查询统计功能，可通过灵活自由搭配查询条件，查询出所需要的结果，并可将本次查询条件存为模板且可以共享给其他用户使用。

提供统计功能，用户可灵活选择分类汇总的各项字段进行汇总数据统计，统计出的结果可以数据表格或者图表形式呈现。

每学期定期对学生的基本信息进行更新维护的提醒推送。

学生可每学年在规定的时间内登录系统，维护完善个人在校期间取得的各类成果（包括发表各类文章、竞赛奖励、科研成果奖励、专利等类别），通过系统上报进行记录与固化。

2、学生请销假

9、学
生日
常管
理

请销假制度：可以根据学校的请假制度文件灵活设置请销假制度，自定义请假类型，可以自定义不同的请假类型的请假流程，请假流程可以根据请假天数范围，设置相应的审核人，审核人可以按角色进行设置，可以设置当前节点和下一节点的审核人。

学生请假：学生可以发起请假申请，如果学生不方便辅导员也可以替学生发起请假申请，如果是大规模的活动辅导员可以为本班学生批量进行请假操作。

请假审核：根据请假制度，对学生提交的请假申请进行相关流程的依次审核（同意或拒绝）。

请假销假：学生请假回来后，请假不同节点的人都可以进行销假处理。

逾期未归：可以查看逾期未归的学生记录，进行查询、查看等操作。

请假统计：根据不同的学年学期，对学生请假情况可以按照学校、学院、年级、专业、班级进行统计。

3、假期返校

假期设置：可灵活设置返校假期，假期类型包含法定节假日、临时节假日、周末、寒暑假等类型，并可单独设置每个返校假期填报数据的起始时间。

填报记录：可查看各班级提交的返校统计信息，并可以班级为单位查看返校班级的未归人员明细及原因，进行审核、驳回、审阅等操作。

人员明细：可对学生进行登记，记录学生的离校日期、离校去向、去向目的地、预计返校日期、紧急联系人、紧急联系人电话等。

返校汇总：可按假期分班级或学院统计假期返校人员统计信息，至少应包含应到人数、实到人数、请假人数、缺席人数、实习人数、返校率等信息。

4、违纪处分

可单个或批量维护学生违纪处分信息，维护的内容包括：学号、学年学期、违纪日期、处分日期、处分级别、处分原因、处分部门、处分方式、处分文号、处分内容。并可对指定的学生进行察看期的解除和取消解除察看期等操作。学校和学院都可进行维护，其中学校人员可以维护全校范围的违纪内容，学院只能维护自己本学院的违纪内容。要有违纪处分统计功能，支持按院系或者班级进行每个学期的违纪统计。违纪处分信息可作为其他评价评优的基础否决条件进行关联。处分期满，对学生进行提醒。

5、诚信记录

可对学生在校期间的不良信用情况进行记录（包括无故不按时缴纳学费、住宿费、不按时归还图书等）并且可出具档案报告。

6、参保申请与记录

与财务缴费系统对接，学生个人可末端登录系统进行城乡居民医疗保险参保申请，根据实际情况进行自助缴费，按照学院、班级等做好统计、查询、数据导入导出等。管理员审核确认后，参保信息可被记录。

7、评优评先管理

主要包括先进个人、三好学生、优秀学生干部、先进班集体等荣誉称号项目管理，包括名额控制，条件验证，推荐管理，申请与审核，投诉举报等，采用统一流程控制和过程管理。

8、学业预警

学业预警模块基于学生的历史成绩与专业排名、累计挂科数量、上学期挂科门数、惩罚记录等各方面的情况进行大数据分析、挖掘与历史数据深度学习，一方面呈现与学习成绩相关联的因子指导教学。另一方面实时呈现学校各个学院或专业完成学业存在风险的人群。

1、字段管理

系统对于表单涉及的字段可以进行自定义配置，字段类型应至少包含文本、数值、日期、列表、单选、复选、图像、表格、签名等类型。还可设置字段的相关的提示信息，进行提示。

2、表单管理

提供可视化、拖拽式的在线表单管理工具，管理用户可根据数据表中的字段设置进行灵活的拖拽表单设计，并且能够调整各字段的显示顺序、所占宽度、所占高度的要素，达到所见即所得的设计效果。

3、模板管理

模板管理中可对各级需要审核必填的字段进行灵活设置，如班主任、学院、学校等角色在审核该业务时必选填写的内容进行管理设置。

4、WORD模板管理

系统可提供组件或插件式的WORD模板编辑工具，对需要导出为WORD或者PDF的申请业务可以进行WORD模板的导入及编辑功能。如国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学金等特殊申请业务需要提供统一的纸质表格文档，可通过直接导入标准WORD模板后，绑定对应的字段标签，固定模板格式，即可在申请完成后生成标准的WORD或者PDF文件，以备存档或送交上级主管部门，以达到格式统一控制、样式统一设定的设计效果。

5、统一申请条件控制

对系统中所涉及到的各类申请审核类流程可进行统一的申请条件控制。

10、基础配置:基础配置中可设置当前流程的各流程审核节点，是否启用配额限制、是否验证学生参评、是否跳级驳回、是否重复申请

<p>表单</p> <p>、表格自定义设置</p>	<p>、绑定WORD模板等操作。</p> <p>申请配置:申请配置中可设置当前流程的状态，如关闭、进行、公示、结束等，各流程状态可通过时间控制进行自动开关，并可选择公示期的公示范围。可设置按学期或按学年申请，可限定该项申请的申请人员范围，可通过教育类型、院系、专业、班级、年级等各种方式进行组合限定。</p> <p>必填资料:系统预置多种基础必填资料，用户可设定申请开始前必须完善指定的资料后方可进行申请业务，以帮助学校通过各种方式完善学生基础资料信息。</p> <p>申请条件:系统提供申请条件及否决条件的设定，对于满足申请条件的人员或者有否决条件的人员系统层面进行自动判断学生是否能够发起该项申请业务，并给出详细的提示信息。提供对成绩、排名等数据参照依据，其中在申请条件中应至少提供综合素质项目、寝室卫生、课程成绩、贫困等级、生源地、民族、违纪处分等关联信息可由用户自由设定，对不能满足的设定条件可提供自定义的方式进行设定。</p> <p>不可兼得:奖项不可兼得设置中，可关联系统中的其他奖项申请，对于已申请关联项的申请，系统能自动给出不可兼得提示。</p> <p>6、自定义查询与统计</p> <p>提供数据自定义查询和统计功能，能够实现多表的三维统计图表，授权的用户可以根据需要定义不同的统计项、不同的统计方式、不同的统计条件，可以定制不同的数据统计模板，定制的统计模板可以保存以备后期使用及共享给其他用户使用；系统可根据自身需要导出基本信息库里任意字段数据，亦可导出与学生相关的拓展数据信息，如评奖、评优数据，学生学习成绩信息等，支持EXCEL等格式的数据导出功能；实现在任意与学生相关的数据表界面对学生的基本信息及拓展信息通过资料匹配的形式进行全方位的数据导出，以解决有些学生数据表展现学生信息不完整而无法自动匹配的问题。</p>
---------------------------	--

<p>11、 辅导 员/班 主任 管理 与考 核</p>	<p>1、辅导员/班主任管理 对辅导员、班主任进行管理，主要包括基本信息、行政职务、职称信息、任务职经历、工作经历、考核信息、学习经历、培训信息、荣誉称号、奖励信息、惩处信息等，根据维护的信息形成辅导员的综合信息表。</p> <p>2、考核指标体系 考核指标体系分为述职考核体系、学生考核体系、学院考核体系。</p> <p>3、学生考核体系 按学校文件设置指标，每个指标分为优等分值、良等分值、中等分值、差等分值。</p> <p>4、学院考核体系 按学校文件设置指标，每个指标对应分值。</p> <p>5、考核批次管理 设置述职考核体系、学生考核体系、学院考核体系的考核时间范围、权重以及维护学生考核时的提示信息说明。</p> <p>6、考核人员管理 可以新增批量设置批次下的考核人，也可以批量人员导入。</p> <p>7、考核结果录入 以卡片形式显示当前批次的考核人员，可以按学院进行筛选，校级管理人员对辅导员、班主任述职情况进行考核结果录入，同时进查看学生和学院考核的情况。院级管理员进来对辅导员进行院系考核，同时查看述职和学生考核结果。</p> <p>8、考核等级管理 校级及院级可以查看考核情况及对应等级，校级管理人员可以修改等级。</p> <p>9、考核进度查看 校级和院级管理人员可以按批次查看考核各考核阶段进度。</p> <p>10、考核结果查看 校级和院级管理人员查看考核结果，查看各阶段考核明细表、最终考核表；校级管理人员也可以批量导入述职结果。</p> <p>11、考核结果统计 按考核批次统计各院系的各考核等级的人数情况。</p> <p>12、辅导员、班主任工作记录 根据辅导员、班主任管理与考核办法，系统中设置工作模板，记录其工作内容，为年底考核提供数据支撑。</p> <p>13、辅导员、班主任选聘 根据不同权限、本人申请、学院或学校审核，支持开展辅导员、班主任选聘。</p>
--	--

12、 证书 自助 打印	根据综合测评项目或荣誉称号项目生成各类证书，或由管理员设置证书项目、导入证书数据，自动生成证书打印模板，主要包括获奖证书，荣誉证书，奖学金证书，聘书，用人单位防伪查询，成绩单，个人培养计划，在校证明等。
学生 工作 系统	<p>1、功能模块</p> <p>软件包含电脑web端和手机web端。</p> <p>（1）电脑web端：人员管理、普查管理、心理测评、测评管理、量表管理、预警分析、统计分析、角色权限管理、个人信息管理、系统设置。</p> <p>（2）手机web端：心理测评、测评报告、心理科普、个人信息采集。</p> <p>2、人员管理</p> <p>（1）支持人员批量导入，导入EXCEL文件支持自定义字段，满足单位人员信息管理的个性化需求，导入的字段可以作为查询变量使用，筛选统计分析需要的样本结果。</p> <p>（2）提供用户注册，注册用户支持批量审核。</p> <p>（3）可导出人员详细个人档案，支持批量导出。</p> <p>（4）可以设置人员离校、在校状态。</p> <p>（5）支持账号角色切换，如咨询助理转换为咨询师。</p> <p>3、信息普查</p> <p>（1）设计普查项目用于不同角色信息采集的扩展字段，支持按照需求变化动态关联和取消。</p> <p>自定义题目类型≥4种，支持单选、多选、填空、问答，及必填、非必填设置。</p> <p>普查项包含问题、简称、选项，其中，简称可用于统计分析，便于查看统计。</p> <p>（2）样本关联：普查项目根据角色采集信息的需求动态关联和取消；筛选样本：每一项自定义扩展信息均可作为查询条件筛选样本；分析导出：并在导出数据表格和分析报告中包含全部关联普查项。</p> <p>（3）自定义扩展信息可用于人员筛选，支持在个体测评报告、团体测评报告中标记显示，且均可记录在输出的统计文件中，如未测统计、测评原始记录、预警人员名单等，便于区别分类、数据合并分析。</p> <p>4、心理测评</p> <p>（1）心理测评量表数量≥80套，包含心理健康筛查、智力测试、人格/个性测验、情绪测验、应激测验、职业生涯、家庭功能、临床医院与精神障碍筛查、中小学心理素质等类别。</p> <p>（2）测评支持局域网和互联网使用，支持电脑、pad、手机测评。</p> <p>（3）支持量表绑定功能，设置不同角色或账号的测评量表及测</p>

评日期范围。

(4) 支持测评报告的自动生成和批量计算生成。

(5) 测试结果支持管理员集中授权查看与即时在线查看两种方式。

(6) 测评完成情况统计：导出已测或未测人员名单。

(7) 提供测评次序，用于统计分析不同批次。

(8) 支持对预警人员批量加入测评访谈，选择因子得分范围、题目选项作为限定条件检索测评结果，符合条件的人员设置加入访谈名单，单位可安排咨询师开展后续访谈。

5、档案管理

(1) 不同的咨询师通过管理员授权查看允许查看的被试信息。

(2) 档案检索字段包含人员的基本信息字段及扩展信息字段。基本信息字段为系统默认项，如：姓名、性别、所在部门或机构等；扩展信息由管理员或咨询师自定义添加，如：家庭教养方式。扩展项绑定角色即可作为高级筛选条件，检索统计分析需要的样本结果。

(3) 档案系统将人员的全部信息进行整合，提供人员基本信息、普查档案、测评档案、调查数据等。用户可对人员档案进行分类、组合输出，也可以输出综合档案，支持批量导出。

(4) 支持测评档案历史库查询，满足过期测评档案可以独立移库，不参与数据查询与统计。

6、数据分析

(1) 自动生成个人测评报告，包含个人基本信息、自定义扩展信息、测评结果说明、因子得分、结果解释级建议，支持报告导出及批量导出。

(2) 自动生成团体心理健康测评分析报告，包含基本信息及自定义扩展信息的人口学统计，分部门、性别、因子、得分范围进行统计。根据预警条件，输出心理健康预警人员名单，团体心理健康测评报告用于单位整体心理健康水平的评估与统计。

(3) 综合分析，支持单量表多维度或多量表多维度组合查询与统计。通过不同维度筛选特定人群，用多个量表的多个条件（包括但不限于题目选项、特定因子得分、总分）的不同逻辑关系（或与且）来实现精准筛查。支持导出检索结果，包含对应人员的基本信息、自定义扩展信息、所检索量表的各因子得分，支持导入SPSS进一步研究统计。

(4) 测评预警功能，根据预警因子信息、预警因子包含的题目答题选项和分值情况，可以自动将需要干预的人员筛查出来，并输入预警人员名单，包含预警条件、人员名单、人员基本信息、自定义扩展信息、量表因子得分，为后续的干预辅导提供依据。

(5) 支持导出选项、分值、因子等原始的心理测查数据报表，

包含人员基本信息、自定义扩展信息。咨询师可将原始数据导入SPSS软件，便于进行更深入的科研统计分析。

(6) 量表科研分析：可添加任意量表中任意题目相关的自定义因子，设置计分公式。经系统自动计算后，即可在数据统计模块用于检索条件，且自动显示在个体报告中，或在统计数据中包含自定义因子得分，用于自定义特定项的统计研究。

(7) 支持批量导入测试结果（支持EXCEL和TXT格式文件），系统计算自动生成测试报告，导入结果和数据可用于筛选、分析统计等功能。

(8) 支持光标阅读机数据导入接口；支持无线手持答题系统数据采集功能。

7、量表平台

(1) 支持自主添加、修改、删除量表类别，并可对量表类别做排序，批量设置量表是否允许重复测试、测评报告开放状态等。

(2) 在整个系统的量表测试使用和查询分析中，控制测评量表的开放/关闭状态切换。

(3) 支持导出电子版测评量表，并同步导出答题卡，用于线下心理测评。

(4) 支持编辑原有系统量表及导入自定义量表。可修改原有量表内容及设置；且支持新添加量表多级题目导入，可批量添加量表题目、批量生成题目选项和计分，支持题目逻辑跳转，支持单选、多选、填空、图片、图文混合形式题目的生成，通过量表计分算法，实现因子计分，生成报告，量表修订和科研。

(5) 量表计分算法设计：分因子维度、定义计分公式、自定义得分转换、常模可按照年龄、性别区分。系统支持量表常模更新，实现原始分与标准分数据转换。

(6) 计分算法支持生成总分、均分、预警分、原始分、标准分；因子计分公式可引用因子原始分或标准分进行计算。

8、组织管理

机构管理用于机构类别的自定义添加、修改、删除，可在批量导入人员信息后自动生成机构信息，机构结构关系、层级的设置与调整，机构信息的调整与完善。

9、角色管理：角色管理用于自定义系统内角色的添加、修改、删除，以及对于不同角色详细设置的变更与调整。

13、 心理 健康 管理

10、权限管理：权限管理用于自定义系统角色或用户的对应开放/关闭功能模块的赋权工作，确保不同角色或用户使用系统的安全性与保密性。支持根据不同角色和机构设置权限，包括但不限于页面权限、操作权限、数据权限。同时，可针对单个用户或筛选出的指定用户群体开放/关闭功能模块的赋权。

11、标签管理：系统自定义标签标记，用于对于不同等级的人员进行标记分类，并支持按照标签查询导出。

- 12、自主填加量表开展课题研究（包含添加量表题目、题目得分、因子公式、得分解释、辅导建议、预警分值、计分评价及阅读报告注意事项等）
- 13、年度团体心理健康水平整体评估报告生成。
- 14、多量表多维度预警分析（同时支持不低于5个量表进行多维度组合查询分析、查询条件支持用户自定义、查询条件关系支持用户自定义（如“或”、“且”等）；（提供产品截图，截图证明需包含本模块所有功能要求）
- 15、针对不同用户群体同时开放不同测试量表同时进行施测，支持按角色统一绑定也可按不同用户进行绑定。
- 16、自行定义预警筛查标准与方法。支持量表常模更新，提供原始分与标准分数据转换输入。
- 17、支持测评档案历史库查询：过期测评档案可以独立移库，不参与数据查询与统计；支持员工毕业后离校设置功能，设置为离校的员工不直接参与查询，但用户可根据需要实时进行查询与统计。
- 18、角色数量无限制，用户可以实时定义；机构级联关系级别无限制，用户可以实时定义，同时系统根据员工信息自动生成单位机构级联关系。
- 19、灵活的权限管理与数据查询范围管理。管理员可以根据工作需要给不同角色人员分配不同的功能权限，开放不同的数据查看范围。
- 20、多级管理权限，级数不受限制，可按机构与角色自动级联管理权限级别。
- 21、标签管理功能（管理员可以通过系统定义不同类别标签，定义的标签可以作为查询条件，便于根据定义标签第一时间找到需要干预的异常心理人员）。
- 22、心理档案输出内容支持用户自定义。（如输出内容含用户基本信息，背景信息、历次不同量表测量结果，历次心理咨询记录、历次网络调查结果、历次个案辅导报告等内容）。
- 23、支持样本分析与统计，自动生成心理健康水平差异显著性对比分析表。
- 24、支持批量导出所有测试人员心理档案，系统自动按不同人员分页导出。
- 25、提供投射测验工具,采用 B/S 架构设计，应用于教学使用，学生与老师可以同时登录系统进行使用，学生测验后可方便导出投射测验报告。
- (1)、编码列表（包含反应编号、部分、部位编号、决定因子、P内容、Z内容、特殊分数。其中特殊分数必须包如DV2、INC2、DR、FAB、CON、ALOG、PSV、AG、GHR、CP等内容。
- (2)、结构化表（包含部位特征、混合反应因子、单一反应因子、

DQ（发展质量）、FQ（形状质量）、部位序列、特殊分数等）
其中部位特征必须包含 ZF、ZSum、Zest、W、D、W+D、D
d、S 等内容。

(3)、比率、百分位和导出分数（包含核心部分、思维部分、情绪
部分、调节部分、加工部分、人际交往部分、自觉觉知部分）

其中核心部分包含R、EB、eb、FM、m等内容。

思维部分包含EBPer、AdjD、SumT、SumY、a:p、Ma:Mp、2
AB+Art+Ay、MOR、Sum6、Lv2、WSum6、M-、Mnone等
内容。

情绪部分包含FC:CF+C、Pure C、SumC':WSumC、Afr、S、
Blends:R、CP等内容

调节部分包含XA%、WDA%、X-%、S-、P、X+%、Xu%等内容
。

人际交往部分包含COP、GHR:PHR、a:p、Fd、SumT、Hum C
ont、PureH、Isol Index、HVI等内容。

(4)、特殊工作指数表包含自杀指数（S-CON）抑郁指数（DEPI
）、

知觉思维指数（PTI）、应对缺陷指数（CDI）、高警觉指数（HV
I）、强迫指数（OBS）

(5)、测验维度包含控制和压力耐受、与情绪相关的压力、情绪、
信息加工、认知中介、概念化、自我知觉、人际知觉与行为等8
个维度，8个维度下包含不低于47项解释内容。

26、须提供注意力分配测试、注意力广度测试、注意力稳定性测
试、注意力转移测试、认知方式图形测试等核心测试工具。（提
供产品截图，截图证明需包含本模块所有功能要求）

（1）、注意力分配测试须为二维表结构进行测试，行数不低于2
0行、列数不低于15列，测试后可导出测试报告；

（2）注意力广度测试须为二维表结构进行测试，行数不低于25
行、列数不低于24列，测试后可导出测试报告；

（3）注意力稳定性测试须为视力追踪测试，动画方式设计，测
试后可导出测试报告；

（4）注意力转移测试须为二维表结构进行测试，行数不低于12
行、列数不低于22列，测试后可导出测试报告；

（5）认知方式图形测试须采用图标方式进行测试，测试内容至
少分3组、每组不低于10种测试内容，测试后可导出测试报告
。

27、支持与心理教育信息化管理系统、移动心理测评系统、移动
心理危机干预系统、在线网络调查系统进行数字对接，实现数据
同步。

28、系统提供心理咨询评估测验：《心理咨询诊断评估量表》样
本。量表样本内容需包含量表题目、题目选项等内容。（提供产

品截图，截图证明需包含本模块所有功能要求)

29、提供《学业发展测评量表》量表纸质版样本（内容须包含量表题目、选项、每一维度包含题目、各维度计分方式等）。量表要求如下：《学业发展测评量表》从学生学业发展的九个维度来综合考察：学业思想道德素质、学业身心健康水平、学业水平、学业行为、学业负担、学业认同、学业效能、学业进步、学业需求。通过九个质量分指标的统计分析，汇总出学生的学业质量指数。

30、提供量表《需求评估量表》、《发展评估量表》纸质版样本，包含量表题目、题目得分。（提供产品截图，截图证明需包含本模块所有功能要求）

31、心理咨询室预约

(1) 校级负责心理健康的老师设置心理咨询师、值班时段、安排心理咨询师值班；

(2) 预约的学生查看值班安排后进行预约（预约后可以取消预约）；

(3) 心理咨询师查看自己的值班安排，临时有事可以关闭预约，查看学生的预约记录，对学生进行心理咨询后维护咨询记录形成咨询档案，对未来咨询的学生进行未报到标记。

32、咨询记录

对心理咨询情况进行记录

33、学院上报或心理中心下发预警通知单系统记录

34、系统记录学院心理月报信息

开发新的移动APP，并与学校官方移动门户医大和企业微信平台对接、集成，实现在学校官方移动门户医大和企业微信平台中学生通过手机APP办理请销假、思想品德互评、申请日常表现加分、查看综合测评成绩、申请贫困生认定/奖学金/助学金、查看住宿情况/寝室卫生排名等信息、在线评价辅导员、班主任、扫码学期报到、查看宿舍考勤信息等，通过移动信息化为广大师生提供更佳便利的服务。1、申请请销假

学生通过手机在APP上进行请假申请、销假的操作，申请请假时可上传请假附件，提交后会根据请假制度进行相关的流转，辅导员也可在手机APP上填写学生请假，针对本班级活动对进行学生批量请假并且对学生的请假进行查看、审批、拒绝以及销假等操作，请假流程以及要求可以根据学校要求进行设置。

2、思想品德互评

学生进入手机APP相关菜单后，可进行思想品德评定的评分，同学之间通过手机APP进行思想品德评定，给同班级的同学进行打分，也可由辅导员设置评定小组，由评定小组成员通过手机APP

给学生进行思想品德评定，对同学进行打分，通过手机APP可以查看自己思想品德评定的总得分成绩。辅导员登录后可在APP上进行学生的思想品德成绩评定，可设置评议小组，否决评议等相关操作。

学生互评：同学之间进行思想品德评定，给同班级的同学进行打分，所得分值会计入该生的思想品德评定成绩中。

评定成绩：学生可通过该入口查看自己思想品德评定的总得分成绩。

小组评议：评定小组成员给学生进行思想品德评定，对同学进行打分，所得分值计入该生的思想品德评定成绩中。

班主任评议：可为班级学生打分。所得分值会计入该生的思想品德评定成绩中。

评议小组成员设置：辅导员是评定小组的自然成员，辅导员进入成员设置界面后，设置评议小组成员。

班主任小组评议：辅导员为评议小组的自然成员，需给班级同学通过评议小组打分。所得分值计入该生的思想品德评定成绩中。

否决项评议：辅导员可依据条例内容对本学年违反相关规定的学生予以否决，根据细则设置否决项的学生并选择否决分；勾选了否决项的学生，则本次同学和老师的评议分数将不进入该生本学期思想品德评定成绩，以最终否决项的分值为准。

学生评定成绩：可查看所带班级的学生评定成绩。

3、申请日常表现加分

学生通过手机APP进入学生日常表现评价界面进行日常表现项目申请，其中申请项目根据学校文件要求，可以灵活设置各个申请项目的加分项，还可以对各个项目设置不同的加分等级。申请后可以查看提交的项目审核进度情况。辅导员可以在手机端进行查看，审核等。

申请项目：学生选择设置的不同项目，根据每个项目下展示的不同等级，学生进行申请。

提交项目：对各个项目申请后，学生可以进行提交操作，提交到下一级进行审核。

查看详情及审核进度：学生可以查看提交的项目内容和审核进度情况。

审核项目：辅导员可以查看学生的申请数据，并进行审核操作。

4、查看综合测评成绩

学生可在手机端进入综合测评界面，可查看自己申请的综合测评，以及自己的综合测评成绩情况。辅导员也可在手机端对学生的综合测评成绩进行查看。

5、申请贫困生认定

学生可以在手机端进行贫困生认定的申请，填写申请内容后，可以保存和提交申请，保存或提交申请内容后学生就可以查看已申

请的内容、申请表内容、流程的操作记录和附件，学生申请的数据可在手机端进行撤回和修改等操作，提交后的申请内容不可以修改，提交后的申请会流转 to 管理人员设置的下一级审核的人员（班主任/辅导员或院系管理员或校级管理员）手中进行审核操作。

下一级审核人（班主任/辅导员或院系管理员或校级管理员）可通过手机对贫困生申请数据进行修改和删除，要求当前审核人对未审核的申请可以驳回到上一级，未审核的申请也可以直接拒绝到学生申请人节点、也可以取消拒绝，已审核的申请可以撤回；要求审核人可以进行流程的操作记录查看，附件查看和申请表查看。

6、申请奖学金

14、
移动
学工
学生可以在手机端进行奖学金的申请，填写申请内容后，可以保存和提交申请，保存或提交申请内容后学生就可以查看已申请的内容、申请表内容、流程的操作记录和附件，学生申请的数据可在手机端进行撤回和修改等操作，提交后的申请内容不可以修改，提交后的申请会流转 to 管理人员设置的下一级审核的人员（班主任/辅导员或院系管理员或校级管理员）手中进行审核操作。

下一级审核人（班主任/辅导员或院系管理员或校级管理员）可通过手机对奖学金申请数据进行修改和删除，要求当前审核人对未审核的申请可以驳回到上一级，未审核的申请也可以直接拒绝到学生申请人节点、也可以取消拒绝，已审核的申请可以撤回；要求审核人可以进行流程的操作记录查看，附件查看和申请表查看。

7、申请助学金

学生可以在手机端进行助学金的申请，填写申请内容后，可以保存和提交申请，保存或提交申请内容后学生就可以查看已申请的内容、申请表内容、流程的操作记录和附件，学生申请的数据可在手机端进行撤回和修改等操作，提交后的申请内容不可以修改，提交后的申请会流转 to 管理人员设置的下一级审核的人员（班主任/辅导员或院系管理员或校级管理员）手中进行审核操作。

下一级审核人（班主任/辅导员或院系管理员或校级管理员）可通过手机对助学金申请数据进行修改和删除，要求当前审核人对未审核的申请可以驳回到上一级，未审核的申请也可以直接拒绝到学生申请人节点、也可以取消拒绝，已审核的申请可以撤回；要求审核人可以进行流程的操作记录查看，附件查看和申请表查看。

8、住宿情况

要求学生可以在手机端学工服务内能查看自己的详细住宿信息（包括校区、宿舍片区、宿舍楼、单元、楼层、房间号、床位号、收费标准、寝室成员和备注等信息）。

9、宿舍查寝

学生通过手机端可以查询历史宿舍查寝签到记录，针对违规数据系统自动推送到学生手机APP端，提醒学生尽快签到。管理人员可以通过手机APP端查看权限范围的宿舍查寝数据，例如班主任可以看到负责班级的数据，学院管理员可以看到全学院的数据，学生处可以看到全校的数据。

10、在线评价辅导员、班主任

学生可以通过手机端的辅导员考核、班主任考核对本班级的辅导员、班主任进行考核打分操作。

考核设置：学校管理人员可在管理端设置考核标准、考核的打分时间。考核学年学期等。

学生评价：学生根据每条指标的打分标准可对辅导员、班主任进行打分，打分结果和分数提名提交，学生可查看自己给老师的打分结果。

评分计算：所有学生打分完成后，最终按照学校设定采取平均分或其他计算方式得出辅导员学生考核得分。

11、寝室卫生检查

楼栋管理人员在手机上按检查计划生成动态二维码，参与检查的人员（任何老师或学生）提前扫码进行检查小组报名。

宿舍检查人员通过手机APP进行打分，上传内容包括打分结果、照片（可以多张）、星级、评语、备注等。

12、寝室卫生结果查看

要求学生可以在手机端学工服务内能查看当前学年学期内的寝室卫生的打分检查结果信息，包括各打分计划名称、检查类型、检查结果、检查时间、照片、评语等，以及汇总显示各级别打分的次数。

13、值日管理

（1）宿舍成员打开“寝室值日”，对于没有寝室长的会提示设置寝室长，寝室成员设置自己为寝室长，设置后，其它寝室成员不能设置，但寝室长可以转让给其他寝室成员。

（2）寝室长可以按月设置每周值日人员，也可以对于当周末到的日期进行单个修改。

（3）寝室成员查看每周值日表，当天值日人员在早上和中午会收到值日提醒。

（4）寝室长退寝时如果没有转让寝室长，则退寝会释放该寝室的寝室长。

14、老师深入宿舍扫码签到

各系部老师深入宿舍时，扫描楼栋管理员手机APP端的深入宿舍动态二维码，进行深入宿舍信息填报，校级管理人员、系部管理人员在管理后台可查看各系统及各位老师深入宿舍排行榜。

15、公寓报修

学生可以通过手机APP端发起公寓报修申请，支持拍照上传，实时查看维修进度。

1、机柜：选用光面漆、喷塑磨砂漆，一体式金属机柜；机柜尺寸：不小于1600MM（高不含信息屏）×650MM（宽）×600MM（深），防水、防潮、防霉、防尘、温度适应性强、供电稳定可靠，前掀起90°开启方式，内部部件维护方便；

2、操作屏：采用23吋电容一体化屏，透光率：92%以上，比例：16:10；最佳分辨率：不低于1920*1080；刷新率：不低于75Hz；对比度：1000:1；亮度：250cd/m²；响应时间：不高于5ms，表面硬度：莫氏7级，单点寿命200万次；操作电压：DC 12V。

3、信息发布屏：采用23吋，比例：16:10；最佳分辨率：不低于1920*1080；刷新率：不低于75Hz；对比度：1000:1；亮度：250cd/m²；响应时间：不高于5ms，操作电压：DC 12V。

4、控制主机：机箱：1U机箱结构，服务器电源；基本配置：主板：高性能工控主板长宽不能够小于28CM*20CM，CPU核心数量≥4，主频≥3.16GHz，标配内存≥8GB，固态硬盘≥128G；

接口：USB接口≥6个；麦克风和耳机插孔≥2个，网络接口：集成≥2个10M/100M/1000M自适应网络连接接口；显示接口VG

15、A接口+HDMI接口；支持定时开关机，支持还原重后系统恢复到原始最佳状态。

自助
打印
机
5、彩色打印机：产品类型：彩色激光打印机；首页输出时间：≤7秒；黑白、彩色打印速度：≥30PPM；最高分辨率：1200×1200dpi；最大打印幅面：A4；处理器：≥ARM Cortex-A9 Dual core 1.2GHz 内存：标配1GB；进纸盒容量：纸盒：500页，加配纸盒：500页纸盒*2个，共计1500页打印纸容量；支持“红头专色”打印功能适合公章的中国红颜色；用了非晶硅感光鼓，使用寿命可达30万页，帮助用户降低总体拥有成本，月打印负荷20万页。

6、身份证读卡器：平均无故障工作时间（MTBF）不小于5000h；工作频率：不低于13.56MHz。支持证卡：符合《GA 450—2013台式居民身份证阅读器通用技术要求》。采用USB供电及通讯。

7、二维码阅读器：图像传感器：CMOS 像素：不低于752 × 480 照明：白光LED 识读码制：一维码，二维码 通讯接口：RS232/USB 工作温度：-20℃~60℃。

8、易维护性：打印机维护采用导轨前面拉出推进方式，前面采用耐用简单的机械密码锁装置。

9、采购数量为2套

16、
公寓
楼宇
摄像头

- 1、采用不低于1/1.8吋CMOS传感器≥400万像素；
- 2、分辨率不低于2688×1520；
- 3、支持视频结构化、人脸检测、人脸识别、人数统计、周界等不低于五种智能资源；
- 4、支持智能方案无缝切换功能，切换过程无需重启设备；
- 5、人脸检测支持跟踪、优选上报最优的人脸抓图；支持人脸增强，支持人脸曝光；
- 6、内置MIC，支持≥256GB的SD卡；
- 7、支持ONVIF；GB/T28181；GA/T1400；GB/35114A接入标准；
- 8、报警接口不低于2进2出，音频接口不低于2进1出，支持485，BNC接口应用；
- 9、供电方式：DC12V/AC24V/POE，支持电源返送；
- 10、具有景深扩展功能，在相同图像参数、光圈设置的情况下，开启景深扩展功能，可使设备景深变大，使前后边缘处看到的景象更清晰；
- 11、支持SD卡当中存储录像及图片，录像类型可选:dav、MP4；
- 12、变焦镜头：镜头焦距不小于3.7mm~16mm；光圈≥F1.5；变焦控制手动；接口类型CS；
- 13、电源：支持AC180~264V电压供电；支持DC12V不低于2A输出
- 14、采购数量为22套

17、
公寓
楼宇
高清
摄像
头

- 1、采用低照度 ≥ 800 万像素不低于1/1.2吋CMOS图像传感器；
- 2、分辨率 $\geq 3840 \times 2160 @ 25 \text{fps}$
- 3、支持H.265、H.264、MJPEG编码；
- 4、补光距离 $\geq 80\text{m}$ 视频监控距离，人脸检测 $\geq 40\text{m}$ ；
- 5、支持智能资源切换不少于五种，视频结构化、人脸检测、人脸识别、人数统计、周界；
- 6、支持上报最优的人脸抓拍图；支持人脸增强，支持人脸曝光；支持人脸属性提取，支持6种属性8种表情
- 7、随场景支持包含不限于走廊模式，宽动态，3D降噪，强光抑制，背光补偿，数字水印等模式配置；
- 8、报警接口 ≥ 3 进2出，音频接口 ≥ 2 进1出，支持485，BNC接口应用；
- 9、12V供电方式，支持不低于12V电源返送；
- 10、支持IP67防护等级；
- 11、支持自带补光灯角度调节，可在垂直方向手动调节角度 $\geq 30^\circ$ ；
- 12、可在人员抓拍全景图片上叠加行进轨迹和行进方向；
- 13、支持在有外界灯干扰的情况下，当画面出现明暗相间的滚动条纹时，开启flicker消除功能，可将条纹滚动现象消除或减轻，从而达到清晰的视频监控画面；
- 14、采购数量为12套

<p>18、 智能 视频 监控 一体 机</p>	<p>1、接入路数≥128路；</p> <p>2、硬盘接口不低于8个，单盘支持不低于16T；</p> <p>3、网络带宽不低于400Mbps接入；</p> <p>4、支持前智能，人脸检测、人脸识别、视频结构化、通用行为分析、车牌比对、绊线人数统计、区域人数统计、排队人数异常报警、吸烟、打电话等摄像机接入</p> <p>5、支持按人脸属性；人体属性；机动车；非机动车属性进行智能数据检索</p> <p>6、支持人脸库以图搜图；人脸、人体以图搜图；</p> <p>7、支持人员高频报警；结构化属性合规报警；陌生人报警；视频质量诊断；</p> <p>8、支持联动录像，抓图，日志，蜂鸣，邮件，预置点，本地报警输出，IPC报警输出，门禁，语音播报，声光报警联动；</p> <p>9、历史抓拍库，人脸历史抓拍库≥1000万，人体历史抓拍库≥1000万，机动车历史抓拍库≥1000万；人数统计报表记录≥100万；</p> <p>10、支持多址模式;负载均衡;容错;链路聚合；</p> <p>11、具有≥4个RJ45网络接口、≥1个VGA接口、≥4个HDMI接口、≥2个USB2.0接口,≥2个USB3.0接口、≥1个RS232接口、≥1个RS485接口、≥1个eSATA 接口、≥1个音频输入接口、≥2个音频输出接口、≥16路报警输入、≥8路报警输出。</p> <p>12、支持≥24路视频流同时接入，并实时人脸检测、录像、抓图、报警和日志记录，支持≥120张/秒的图片流实时人脸比对；</p> <p>13、每台配置硬盘至少1块，单盘容量≥4TB；硬盘接口SATA；缓存不低于256M；</p> <p>14、声光警号提示,ABS材质；额定电压：12VDC；闪动次数/分钟：不低于300±30次；声压：不低于108±3dB。</p> <p>15、采购数量为13套</p>
--	---

19、
智能
视频
监控
一体
机

- 1、硬盘接口≥8盘，单台硬盘至少5块，单盘容量≥4TB；硬盘接口SATA；缓存不低于256M；
- 2、支持包含但不限于RAID0/1/5/6/10/50/60，支持全局热备盘配置；
- 3、视频输出≥1路VGA输出，≥4路HDMI输出，支持不低于1个4K显示输出；
- 4、人脸库容量支持≥50万张，不低于50个人脸库；
- 5、车牌库容量支持≥50万张车牌名单，不低于50个车牌库,支持黑名单/白名单；
- 6、人脸检测≥6种属性≥8种表情的提取；
- 7、可对监视画面中≥70×70像素的人脸目标进行抓拍，抓拍率不低于95%；
- 8、接入码流≥680Mbps，存储码流≥680Mbps，转发码流≥680Mbps；
- 9、支持按人脸属性；人体属性；机动车；非机动车属性进行智能数据检索；
- 10、支持显示算法类型、算法特征模型版本及算法版本；
- 11、设备支持以图搜图，可最多同时批量上传≥50张人脸图片，并同时最多对≥10张目标人脸进行相似图片搜索；支持智能关联可信度高的人脸图片进行二次检索，将关联的人脸和人体的以图搜图的结果同时显示；
- 12、支持对外部导入的录像进行智能分析，最多可上传不低于100条视频文件，可将视频文件按照人体、人脸、机动车、非机动车四种目标类型进行智能分析，创建智能分析任务；
- 13、声光警号提示,ABS材质；额定电压：12VDC；闪动次数/分钟：不低于300±30次；声压：不低于108±3dB。
- 14、采购数量为2套

20、 室内 壁挂 智能 云信 息终 端	<p>1、面板尺寸：≥43寸；</p> <p>2、背光类型：LED；</p> <p>3、亮度：≥300cd/m²；</p> <p>4、对比度：1000:1；</p> <p>5、可视角度：≥178°；</p> <p>6、支持不低于Android 8.1的操作系统；</p> <p>7、采用≥4核CPU，≥2GB，RAM，≥16GB，ROM硬件性能；不低于4K解码；</p> <p>8、支持图片、视频、音频、PDF，时间、倒计时、天气、网页、流媒体、监控、文本字符、滚动字幕、信息通知，素材动效等适应不同发布场景；</p> <p>9、支持画面任意分割进行素材展示，支持循环、定时、插播、垫片等多种播放模式；</p> <p>10、支持远程管理，采用B/S架构，节目分时分地管理，定时开关机，并能提供终端运行数据报表；</p> <p>11、支持本地U盘插入播放；</p> <p>12、具备平台数据加密传输，节目发布多级权限审核限制，终端密码保护等信息安全功能；</p> <p>13、支持方案扩展，人脸考勤，广告精准营销，客流统计等特色功能；</p> <p>14、内置不低于2个扬声器；</p> <p>15、供电方式：AC100V~AC240V；</p> <p>16、采购数量为20套</p>
21、 基础 平台 对接 规范 要求	<p>与我校统一身份认证平台等对接，实现和统一认证单点登录、密码同步等功能，包含CAS对接，RESTful认证对接。</p> <p>与学校基础信息平台 and 移动平台对接，包括但不限于对接医大、企业微信等，在医大和企业微信等基础和移动平台中集成工作所需办理功能，实现手机终端的快速办理。</p> <p>信息系统涉及第三方对接和接口开发的费用均包含在项目经费中，学校不支付任何接口开发费用。</p> <p>系统必须具有为第三方系统提供全部功能接口的能力，并提供与学校基础平台和业务系统所需接口的免费定制开发服务。包括但不限于API接口、视图等常见接口。信息系统根据需要对数据交换共享平台和数据中台，实现基础数据、业务数据等与数据中心的双向同步，提供免费数据对接和技术开发服务。提供的业务接口和数据接口要有加密措施，保证数据和接口安全。提供完整数据字典（数据表结构）说明文档、接口文档、部署文档和使用手册等技术文档。数据字典（数据表结构）说明文档不能存在缺失、遗漏说明的数据结构，同时系统开发商需要开展至少一次系统表结构培训。</p>

22、 数据 和信 息管 理规 范要 求	与我校数据交换和共享平台对接。提供数据同步所需中间库定制，数据同步脚本程序，以及中间库数据写入的接口说明文档。
	信息系统需要按照《内蒙古医科大学信息标准 基础信息编码》提供和使用学校基础数据。
	需要将原有旧系统所有历史数据按照我校信息标准进行整合、加工、清洗后导入到新系统中，保障新建系统平稳运行，不能因历史数据问题影响系统运行，切换到新系统的所有数据需经过我校数据质检工具测评。
	信息系统试运行期间，我校数据质检工具会对系统产生的数据每天进行质量检查，系统开发商应无条件配合我校进行数据及系统修正，并避免后续持续产生垃圾数据。
	信息系统中所有数据结构需要采集或录入到元数据系统，数据注释描述要求完备准确，供后续业务相关方检索使用。
	信息系统数据结构需要遵循我校数据标准系统要求，数据标准落标检查符合率需要超过95%，如果达不到我校数据标准要求，需要按照要求及时整改。
23、 网络 安全 规范 和服 务要 求	系统上线运行前提供网络安全等级保护三级测评报告。
	系统应用需支持IPV4和IPV6双栈。
	按照我校安全检查要求提供网络安全漏洞整改和安全加固服务，需要包括信息系统、中间件、数据库和宿主操作系统（Windows和Linux等）。
	提供账户口令的复杂度鉴别功能，能够识别并拦截账户中存在的弱口令、默认口令和通用口令等不合规口令，导入、新增、修改用户等操作时均需配置密码复杂度鉴别功能。
	配置登录失败拦截功能，登录失败次数为超过指定次数，禁止用户或者IP指定时间内不能登录。
	系统需要配置登录验证码输入功能，或密码输入错误达到指定次数提示输入验证码功能，防止恶意攻击或非法用户无限次重试。
	配置有效过滤策略，能够有效拦截sql注入、xss跨站脚本、命令执行、crsf跨站请求伪造等攻击。
	配置超时退出功能，操作人员超过指定时间无操作，自动退出系统，以防被恶意非授权使用。
	配置访问和操作统计功能，包括系统的访问次数、所有功能的操作次数，可以按照年度、季度、月份和自定义时间统计。
	配置日志审计功能模块，记录登录日志和操作日志，包括登录、添加、删除、修改等全部功能操作过程日志记录，并且日志任何权限人员都不能删除。日志留存时间不少于6个月。
建议按照“三权分立”原则进行账户角色设置，具有系统管理员、普通管理员（包括普通用户）、日志审计管理员三种角色。	

配置账号和密码加密功能，账号和密码提交验证前需要加密，不能明文传输。

系统数据库中不能明文存储用户的密码及隐私数据，需要配置不可逆的加密算法存储。

提供的业务接口和数据接口要有加密措施，保证数据和接口安全。

注：“★”号项为实质参数。投标时应提供软件著作权证书。

说明	打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。

附表二：研究生一体化信息服务平台项目 是否允许进口：否

参数性质	序号	具体技术(参数)要求		
		标的名称	技术参数	数量
			<p>功能要求包括：系统架构、用户及权限、消息中心、性能要求、技术指标、数据导入、系统管理、移动客户端功能等。</p> <p>系统架构：</p> <p>1.系统需要采用基于WEB的纯B/S架构，能支持IE、火狐、Chrome、360极速等主流浏览器，且至少兼容一种国产浏览器。</p> <p>2.系统需要基于Oracle或SQLServer大型数据库，且同时需要兼容MySQL开源数据库，兼容至少一种国产数据库。</p> <p>3.系统需要满足10000人在线，普通页面在5000人并发时，平均响应时间≤2秒。</p> <p>4.系统应对学生选课功能做特殊的性能优化处理，能支持4000人并发选课，平均响应时间≤3秒。</p> <p>5.系统须支持通过WORD进行自定义报表的设计和打印。</p> <p>6.系统要求有口令强度检测、口令错误次数过多锁定帐户等软件安全机制。</p> <p>用户及权限：</p> <p>支持自定义用户角色和权限，并提供严谨安全的权限控制机制。在系统中可灵活定义用户角色，为角色分配权限，权限粒度可精确到具体记录和具体字段。</p> <p>消息中心：</p> <p>支持自定义消息通知规则，并支持通过微信、短信、站内信等多种通知方式。</p> <p>性能要求：</p> <p>1.支持5000人以上同时在线；</p> <p>2.单笔业务录入/修改响应时间≤1秒，单笔业务以外的其他业务响应时间≤3秒；</p> <p>；</p> <p>3.百万级数据量下10项纪录本地查询响应时间≤3秒，简单统计报表查询响应时间≤2秒；</p> <p>4.百万级数据量下单项统计响应时间≤5秒，生产复杂统计报表响应时间≤10秒。</p> <p>。</p>	

技术指标:

- 1.系统功能要基本上覆盖研究生教育的各个方面。包含学籍管理和培养管理、专业学位管理、毕业管理、学位管理、导师管理、学科管理;按研究生、导师、教师、学院、研究生院、其他职能部门等不同部门设置用户界面,实现多用户信息分发和共享。
- 2.系统架构前后端完全分离,提高系统的并发和系统的安全性,需要保密的信息,采用密码技术进行加解密处理,防止信息的非授权泄漏,确保涉密信息在产生、存储、传递和处理过程中的保密。数据网上传输采用符合国家安全标准的加密方式。具有安全日志、数据备份还原机制等。对所有用户操作保留记录,存储操作日志。
- 3.系统运行安全、稳定。具有良好的运行保障体系,提供完善的存储、备份手段,实现数据的自动备份功能,并提供完整的解决方案。能支持5000人以上在线选课。
- 4.系统能够实现自定义各类报表(pdf或word)和业务审核流程。管理人员可自定义所有业务流程审批节点,为审核人员推送待办事宜提醒,为申请人推送办理进度消息;在业务开展的时间节点,系统可进行实时的预警和及时的消息推送。
- 5.系统具有较完善的帮助功能。支持在线帮助说明,可按照操作指南、常见问题等进行分类,可以按照学校业务特点单独维护,为每项业务开展提供精准有效的使用辅助。
- 6.系统具有灵活便捷的数据查询及统计功能。数据导入支持多数据类型、异构数据结构导入,可灵活匹配导入字段,方便快捷;数据导出,可根据要求导出所需数据,对于学籍高基报表上报、学位报盘、学信网数据上报等标准格式数据,系统可以直接导出上报。
- 7.用户身份认证、用户权限动态配置、管理功能灵活分配;学籍等字段信息变动可控可追溯。
- 8.即时通讯接口。QQ、邮件、短信、微信等快速集成。手机、PAD等移动终端系统信息推送灵活;在微信、APP等端口,针对常见业务处理办法设置自动回复。
- 9.系统数据可与校数据中心进行数据交换,或者其它业务系统进行交换。
- 10.支持移动端应用。

1、整体
功能要求

数据导入:

导入数据时,可灵活定义导入模式,支持“追加模式”、“更新模式”等数据导入模式;可灵活设置系统字段和Excel字段的匹配对应关系,导入数据有问题时,系统可显示错误位置和错误说明。

系统管理:

1.主要有系统信息管理、用户管理、系统集成等,含各种数据接口及保障系统安全稳定等方面的内容。需提供各种系统参数设置、标准代码和基础数据管理、数据导入导出、各类外接业务系统接口、数据迁移接口、历史数据处理、用户权限设置、用户组管理、菜单管理、日志管理等方面的功能及其他保障系统稳定安全的技术措施。

研究生一体化服务平台作为学校信息门户众多应用之一,将与学校信息门户无缝衔接,此系统将实现研究生院与学校其他各二级单位(如网信办、教务处、财务处、人事处、学生处、档案馆、图书馆以及校医院等)之间的信息共享与融合。

2.短消息提醒功能:管理员可通过系统向其他用户发送短消息或者用户通过获取短信验证码查找修改自己的账号密码。(可配置消息提示方式,根据不同的业务预设相应的信息内容)

3.帮助文档功能:系统每个页面都有一个“帮助”按钮,用户可以点击进去查看该页面的功能详细说明、业务流程、操作流程、图解等等,并且系统管理员可以随时自定义维护帮助文档。

移动客户端功能:

研究生管理移动端应用系统研究生管理信息系统,(以研究生、教师(包括导师)、管理人员为主要服务对象。为研究生在校期间提供学籍、培养、学位等相关业务的查询,支持与企业微信号或服务号进行对接。功能:1.学生信息查看、查询周课表、查询学期课表、查询考试成绩。2.导师功能查询查重结果、查询初审结果、查询指导学生概况。3.任课教师功能查询选课名单、查询课表、查询评教结果。

包括:招生目录管理、报名管理、考点管理、制卷管理、初试成绩管理、复试管理、录取管理等。

招生目录管理:

实现硕、博士招生专业目录制订过程的网络化管理。主要包括招生计划管理(可选择按学院或专业管理计划数),招生学院、专业、研究方向、导师、统考科目、自命题科目、参考书目及复试内容维护,专业目录编辑以及生成博士、硕士等各类专业目录上报库等功能,并能导出可打印和可网上公布的专业目录。

报名管理:

1.应支持报名、复试、拟录取数据进行管理和统计。
2.博士、硕士报考信息管理、准考生管理、准考证管理、自命题管理及相应的人数统计、试卷统计和标签打印等功能。

考点管理:

对本校博士、硕士考点进行管理。主要包括考点考生现场确认子系统; 考点设置、自命题管理、考生管理、考场安排、监考报名、监考安排、考场信息查询、各类相关统计及考生名单、座位标签等相关考务材料打印等功能。硕士需要支持综合性考点(本校与非本校考生均有)管理。考生可查询相关信息。监考报名应同时支持教师个人申请、院系录入和学校管理员导入监考信息两种方式, 支持系统外监考人员, 可综合查询、编辑和导出, 可设定报名起止时间等条件。监考员报名功能设计历史库比对, 将以往监考中出现问题的监考员标记出来, 实现择优安排监考。

制卷管理:

对我校博士、硕士初试试卷制卷工作进行辅助管理。主要包括各院系自命题制卷数据及相关标签、材料统计与打印、报考点大小信封和机要交接单管理等。

初试成绩管理:

对我校博士、硕士考生初试成绩进行管理。主要包括缺考违规处理、成绩录入、成绩统计与排名、成绩查询及相关成绩信息打印等功能。支持成绩导入和校对。考生可查询相关信息。支持各学院、学科等提交状态管理。

成绩录入支持局域网多台终端同时分院系、科目进行成绩录入功能并备注录入时间节点和设备IP信息成绩录入需要分为两部分, 一部分机读答题卡, 可录入, 可导入; 一部分主观题阅卷成绩, 合并在一起为总分。

块

复试管理：实现硕、博士复试阶段网络化管理。支持各学院、学科等提交状态管理。

1. 下达计划数管理

一般由学校设定各学院下达计划数，学院可查看，并据此安排各学科专业实际招生数。

2. 分数线管理

可根据国家线和自定分数线判定上线生，并进行统计。研究生院及各学院可根据各专业招生计划、复试比例系统自动划定各专业复试分数线，并且学院相关数据可与研究生院进行各类比对。

3. 复试名单管理

主要用于查询和确定复试名单，包括相关统计和打印功能需要生成复试考核表等相关复试考核材料。支持批量提交和导入。支持破格管理。

4. 硕士调剂管理

主要实现调剂生的信息导入、查询、导出、统计和打印等功能。支持校内、校外调剂管理。

5. 复试材料管理

主要实现复试材料递交情况的登记、查询、统计和打印等功能。可自定义材料项，支持上传材料。

6. 复试成绩管理

主要实现复试成绩的录入、编辑、查询、统计和打印等功能。支持导入；支持加试科目名称和成绩录入；支持初复试比例设置和总成绩计算、排名等。

7. 修改专业、方向

主要包括修改学科专业、研究方向等信息。

8. 复试结果查询

考生可查询复试相关信息。可设置公布哪些字段。

录取管理：

实现硕、博士录取阶段网络化管理。考生可查询相关信息，支持各学院、学科等提交状态管理。

1.拟录取名单管理

主要实现拟录取名单查询、编辑、统计和打印等功能。一般由学院秘书确定提交本学院拟录取名单。支持录取类别、各类专项计划等信息修改。支持导入。

2.录取材料管理

主要实现体检表、政审表、调档函、定向协议等材料打印和审核管理。一般由学院辅导员提交政审、档案等材料审核情况。

3.录取通知书管理

主要实现录取通知书打印、邮寄和寄发情况管理功能。考生可在规定时间内修改邮寄地址、联系方式等信息并提交。

4.录取名单管理

根据前面各环节数据，得到最终录取名单（也可导入），并可生成录取库、学籍库、档案数据等。支持保留资格学生处理。支持类别、生源等各类统计和名单、登记表等打印功能。

包括：学籍管理、培养管理、成绩管理、题库系统、考试系统、数字教材等。

学籍管理：

学籍管理的应用对象包括全日制学术博士（硕士）、非全日制学术博士（硕士）、全日制专业博士（硕士）、同等学力等在校研究生的管理。学籍管理模块的主要功能包括在校信息、学籍注册管理和上报、学籍异动管理、综合管理、缴费管理以及在校综合数据统计、历史数据管理和疫情防控管理，生成相应上报格式报表查询及打印等内容。

1.在校信息

可根据所选字段组合条件查询、统计，可设定统计字段，显示学生所有信息（含照片）。用户分权限核对、编辑各部分字段内容。可打印和导出统计结果，可生成高基表数据报表的数据（先从系统获取，可以进行人工调整和填报）。学生可在线申请补办学生证，申请表经学院审核后可导出、打印。

2.注册管理

学籍注册可由学校管理员分配用户操作权限，可设定注册结果是否与其他模块关联管理，可导出注册上报数据（可选择是否按注册结果等条件筛选）。学生能够网上申请、院系审核等学生注册的相关流程。申请记录需保留并可查询。

3.异动管理

学生能够在线填写和提交异动（包括休、复、退、延等）申请，经导师审核通过，学院审核通过后，能生成申请表并提供打印。可以实现学籍异动的申请内容的自定义，流程的自定义、可以人工进行设置学籍异动，可查询、管理、导出。

4.综合处理管理

主要包含学生的相关证件补办的审核、学籍卡打印、学籍证明打印以及相关控制。

5.缴费管理

可批量设定和导入应缴、已缴等学费信息，可查询、管理、导出学费信息。支持财务处格式或直接连接数据接口。

6.数据统计分析

能提供各类在校综合数据的查询、统计、生成相应表格并导出、打印等功能。查询相关历史数据、以及生成和打印相应上报格式报表等功能。分一级学科、分二级学科、分学院等统计招生人数、在校生人数、毕业生人数、就业人数等信息。

培养管理：

本模块提供自专业培养方案维护、学生个人培养计划维护、开课（含公共课、院级课程二级管理及相关的排课）、选课及中期考核等研究生培养环节的管理功能，以及其他相关的管理功能，比如课程管理、教室管理、培养环节管理、课表、教学工作量、教学评价及各类考试管理、项目管理和开题管理等。须支持学分制管理，同时兼顾学年学期数据管理。支持联合培养学生管理。

1.专业培养方案维护

可按照所选字段和类别查询、编辑学分要求、所含课程等内容并可打印，可从以前的方案复制，学院编辑提交后，校级审核。

2.个人培养计划维护

允许学院根据培养方案，批量生成个人培养计划，再进行修改。培养计划中可增删课程，修改学分、课程类型等属性。允许从某个学生培养计划复制给其他学生。培养计划可以随时修改和提交。但即使未做培养方案、培养计划，也允许开课、排课和录入成绩。如学生毕业时培养方案、培养计划等不符合要求，也允许特殊处理，以进入毕业环节。

3.开课排课

可根据需要设定课程是否开设。设定为不开课的课程不能排课。各学院填报课程名称、人数、时间等信息后，研究生院能够按照班级人数、上课节次、教室容纳人数、空闲教室等信息自动/手动匹配教室，并生成报表。报表包括信息：课程名称、教师、人数、时间、地点、起止周等相关信息。可以通过条件查询确定上课学生名单。支持导入排课信息。

4.网上选课

除指定上课学生外，学生也可以网上选课，并确定选课名单。支持校级和学院用户分别开通平台选课，并可分别设定选课开始、结束时间，选课学生类别、年级、专业等范围。

5.调停课管理

一般由教师至少提前一周提出申请，学院审核通过后提交研究生院。可打印调停课申请表。研究生院审核通过后回复教室安排等结果。

6.课表管理

应能按用户权限分别显示学校、学院、教师、学生的课表，提供查询打印功能。课表中需要显示课程编号、课程名称、任课老师、学院、所属学科、上课时间、上课地点等信息。

7.考试管理

提供对校内课程考试排考管理和校外各类考试管理功能。可根据考试时间与参考人数自动分配教室及监考员。排考结果手动修改、查询、打印。

支持四级、六级、计算机等各类考试的报名管理和成绩管理。

8.教学评价

可实现学生网上评教。可自定义评价问卷，指定参与评教学生。生成评教统计结果报表，并可查询打印。可设定是否强制学生评教（如评教完成后才能查看到成绩等）。

9.基础数据管理

本模块主要对课程、教室及期刊信息等进行维护。对所有课程基本信息进行管理。教师、教务员、研究生院可根据实际情况添加课程。可以单个添加，也可以批量导入（主要指首次建库时）。

教室管理为排课排考提供教室信息，可查询、编辑、导出。可按自定义字段导入教室信息表，亦可手动单个添加教室。

期刊信息维护，可以根据需要导入期刊目录，实现对学生所填写信息的判断。

10.实践实习管理

管理员和各学院教务员可根据专业设置该专业的实践实习形式和学分要求。学生参与实践后，填写该实践的起止时间、实践内容、实践小结等信息，指导教

师填写意见和实践成绩，提交所在学院审核，形成专业实践报告，该报告可打印和导出。中期考核环节应当能够比对培养方案中对应实践学分的要求，以判断中期考核是否通过。录入讲座功能，实现讲座与参加人员相对应。

11.中期考核

中期考核对学生课程修习、科研成果、实践要求、学位论文开题等方面的完成情况进行院校二级审核。可实现无纸化考核。根据不同模块的中期考核要求，学生网上填写考核内容，并上传相关附件，生成相应报表，提供查询打印（PDF）功能。只有以上四个模块逐项均通过考核后，才能最终通过中期考核。学院审核后可生成通过中期考核后拟毕业研究生名单，提交到研究生院。学院和研究生院均可批量设定中期考核结果（分通过、不通过等）。

课程学分和实践要求的考核，需参照不同学科专业或专业学位类别（领域）的培养方案要求，能自动匹配判断某研究生的现状是否达到培养方案要求。特别需要对专业学位类别（领域）研究生社会实践达成情况进行审核，社会实践合格才能通过中期考核。

科研成果考核，需通过与基础数据库中的期刊信息数据库进行比对，对某研究生提交的科研信息进行判断（如是否属C刊等），从而判断是否满足申请学位对科研成果的要求。

12.教学工作量管理

可实现教学工作量系数维护，课程教学工作量统计，导师指导工作量统计等。并可根据所需字段进行查询及报表打印。

1

研究生一体化信息服务平台

成绩管理：

成绩管理将主要提供全日制博士、硕士在校研究生、在职（非全日制）教育硕士及工程硕士（单证）在校生以及同等学力申请硕士学位在校生的课程成绩录入、课程成绩查询修改、成绩单打印以及免修、重修补考管理等功能。支持百分制、等级制及合格、不合格等成绩格式。

1.成绩录入

任课老师或教务员在规定的时期内可根据开课课程或班级进行成绩输入，同时要有导入功能。若导入名单与系统中名单不匹配，则按导入名单处理并标注具体异常记录（应能将原来没有的学生加入该班级）。

2.成绩修改

成绩提交后不能再对成绩进行修改。如确需修改成绩，需提交成绩修改申请，学院、研究生院二级审核通过后由教师操作进行成绩修改。提供修改日志查询。

3.成绩查询

学生能查询并打印自己的成绩单。希望能提供pdf输出并能带电子章或者防伪二维码。可设定成绩查询限制，如查询之前先填写对本课程的教学评价问卷。

4.成绩单管理

成绩单生成不受培养方案与培养计划限制，只要课程库中有课程信息就应该能录入成绩并包含在成绩总单中，计算相应学分。能够提供所有进入课程名单但成绩异常的学生名单报表。如：不及格、缺考、免考、缓考等。根据要求生成中、英文成绩单。

5.免修管理

学生可以对规定的允许免修的课程提交免修申请，学校审核。可实现免修免考与免修不免考两种模式。如免修不免考，学生仍要参加该课程考试并给出成绩。

6.重修、补考

主要针对成绩不及格学生进行管理，学生提交重修或补考申请，学校审核。重修成绩可以用于成绩单中，补考通过后成绩单中均只按及格（或60分）记分。

重修、补考原始成绩均需保留并可查询，可选择是否显示在成绩总单中。

3、研究生培养工作功能模块

1

题库系统:

包含题库、考试系统、数字教材系统三个模块，其中考试系统同时包含教师PC Web端、考生PC端（Web端、客户端）、考生移动端。

1.题库分类及数量

题库包括在校考试、住培考核题库。总量不低于**150**万道，其中住培考核题库不低于**140**万道（西医住培**116**万，中医住培**25**万），在校考试**18**万。

2.题库要求

2.1题库涵盖范围广：在校教育题库包含临床医学各专业本科试题，住培考核（西医）题库中包含国家目前设置有**34**个专业及亚专业题库，题型分类全，可满足在校、执医、住培、专培等各阶段、各类型考试要求。

2.2题库专业权威：住培考核：紧贴国家住院医师规范化培训考试政策，并及时更新题库，始终保证更新最快，试题最权威。在校考试：覆盖临床教育五年制本科**52**门学科，国家医学电子书包配套试题。

2.3题库更新快：题型分类全，可满足在校、规培等各阶段、各类型考试要求。题库会及时更新，始终保证更新最快，试题最权威。

3.试题要求

3.1所有试题需标注难度，难度分为简单、中等、较难三种，每种难度需标注难度系数。难度系数精确到小数点后两位。

3.2题型全面：支持**A1**(单项最佳选择题)，**A2**(病例摘要型最佳选择题)，**A3/A4**(病例组型最佳选择题)，**B**型题(标准配伍题)，**X**型题(多项选择题)，**C**型题(综合分析选择题)，案例分析题，填空题，判断题，简答题，名词解释题。其中**A3/A4**型题、案例分析题在答题时，符合国家考试要求，不能回退作答。

4.题库管理

4.1自建题库支持自定义分类、自定义标签；

4.2自建题库支持：文件导入、单个录入、批量录入。

4.3题型全面：支持**A1**(单项最佳选择题)，**A2**(病例摘要型最佳选择题)，**A3/A4**(病例组型最佳选择题)，**B**型题(标准配伍题)，**X**型题(多项选择题)，**C**型题(综合分析选择题)，案例分析题，填空题，判断题，简答题，名词解释题，不定项选择题。

4.4定期更新试题的正确率（根据实际的考试答题情况计算）。

考试系统:

1.用户管理

将机构内所有用户导入考试系统，对客户分配对应角色，可控制用户的功能权限及数据权限。支持用户的增、删、改、查。可用**Excel**表格批量导入用户。可重置用户密码，修改用户信息。

2.考试系统管理

包含用户管理和考试验证码管理。此处的用户管理仅支持用户查询和重置密码、以及解除锁定（解除用户正在考试状态的锁定）。考试验证码管理：支持考试验证码的修改、查询，以及设置解锁次数。控制考生在客户端中作弊的解锁次数，设置考生端作弊后解除锁定时的考试验证码。

3.试卷库

3.1支持多种组卷方式：手动组卷、自动组卷、随机组卷、智能组卷、以卷组卷

。手动组卷，可根据查询条件查出对应试题，手动添加指定试题，进行组卷。

自动组卷，按题型组卷，选择试题分类可跨题库，跨学科、跨专业组卷，操作简单灵活；抽题逻辑缜密。随机组卷功能，教师端设定好抽题规则，并创建考试后，学员端每次进入考试的试卷都不一样。以卷组卷是在考试列表基础上进行组卷，选定考试，支持合并、分开抽题，支持过滤试题正确率。

3.2试题乱序：试卷支持试题乱序可将试卷题序打乱，选项乱序可将选择题选项随机，有效防止作弊。

3.3支持试卷预览，可输出试卷、打印试卷。

3.4支持设置试卷可见部门，默认为创建人所在部门可见，可指定自己部门可见。

3.5复制试卷，按原样复制保持试题不变，按试题规则复制提取试卷规则更换试题,保证学员做题的广泛性，同时可以设置考试的次数，限定学员答题的机会数。

3.6试卷和考试支持自定义分类；试卷和考试（考务）独立分开，试卷和考试可各自复用。

4.考试管理

4.1可以设置具体的考试时间，考试时长，并且可以限制参考对象（所有人、指定人）。具备考试码考试功能，任何书包注册用户均可通过输入考试码来参加考试。

4.2防作弊方面：①：切屏限制：考生答题过程中切屏可被锁定，通过解锁码解锁才可继续答题，支持自定义解锁码及解锁机会，解锁次数用尽后则自动交卷。②：支持考生作答过程中的随机拍照及存储。支持考试开考后绑定设备，考中更换设备需管理员解绑。③：答题随机截屏（仅支持IOS）：答题过程中随机截屏，用以监控ipadpro悬浮屏答题搜索答案。④：无操作交卷：一段时间无操作强制交卷。⑤：试题水印：考生答题界面有个人信息水印。

5.参考人员管理

5.1重新考试：考生意外交卷后，可以设置重新考试，重新答题；考试计时结束后，强制交卷。

5.2加入考生/带入考生/删除考生/导出参考人员：支持对参考人员的增（手动、导入）、删、改、查。支持导出参考人员，统计考试情况。

5.3考试监控：可以实时监控考试状况，包含考试人数、交卷人数、缺考人数、ip地址、登录的客户端等；

5.4强制交卷/一键收卷：对指定/所有未交卷考生强制交卷。

5.5延长作答时长：对指定考生延长答题时长。

5.6增加答题机会：给指定考生增加答题机会，增加后考生可再次进入答题。

5.7解绑设备：为需要更换设备作答的考生解绑设备。

5.8一键补交：为非正常交卷考生开启补交，考生可在答题记录中一键补交。

5.9考生个人监控：记录考生进入试卷、锁定解锁、交卷等时间轨迹。尤其适用于未提前或不适合导入用户数据（考试对象不属于本机构）的考试。答题记录

实时存储在服务器端，支持异常中断后继续上次答题；学员不即使不主动交卷，后台也可以强制交卷。支持开启防作弊设置无操作限制、切屏锁定限制、每场考试自定义解锁码，答题随机抓拍。

6.成绩管理

6.1批量公布成绩：为未公布成绩和答题记录的考试公布成绩及答题记录。客观性（如选择）题可以立即显示成绩；主观性（如问答）题可在考试后由教师阅卷评分。

6.2导出考生成绩：考试结束后，可支持成绩导出。

6.3批量分析：多场考试批量分析，包括：整体分析、考生分析、知识点分析。

7.统计分析

7.1成绩统计：

a)成绩分析：按专业、年级、部门、学历对比应考人数、缺考人数、平均用时、成绩的最低分、最高分、平均分、及格人数、未及格人数、及格率。

b)成绩区间统计：统计各个成绩区间的人数

7.2题型分析：各题型的正确率、答对分数、答错分数、未答分数、总分、平均分、题数

7.3试题分析：统计每道题的参答人数、答对人数、答错人数、未答人数、正确率。

7.4导出考试分析：支持导出整场考试的数据分析。

8.考生端

为学习者提供日常练习、模拟考试、正式考试三位一体的考试服务。考试，随机练习，章节练习，试题解析，模拟测验、错题重做、试题收藏、查找试题等功能，有助于学生提高各类考试通过率，提升整体成绩。

8.1考试：具备考试码考试功能，任何书包APP注册用户均可通过输入考试码来参加考试。具备正常考试功能，进入答题交卷。答题记录实时存储在服务器端，支持异常中断后继续上次答题；学员不即使不主动交卷，后台也可以强制交卷。

8.2考生端支持答一题存一题功能，异常退出可保存答题记录。支持考试中的考生个人监控，记录考生进入试卷、锁定解锁、交卷等时间轨迹。支持锁屏防作弊功能，考试过程中，考生不能跳出查询答案。

8.3防作弊升级，支持考试过程中随机抓拍照片；支持设置切出屏幕时长认定作弊及设置锁屏解锁限制次数。支持考试过程中的设备绑定，开考后无法更换设备答题，如需更换联系管理员解绑。

9.模拟测试及练习

9.1随机练习：根据题型选择试题，满足多种维度练习的需求；

9.2章节练习：按学科章节组织试题，满足课前预习、课后同步练习的学习需要，让学习更有针对性；

9.3试题解析：疑点难点深入剖析，随时查看快速释疑，有效提升学习质量；

9.4同步测验：按学科组织试题，有针对性组织模拟测验，可自由选择测验时间；

9.5查找试题：通过题干关键词模糊匹配，快速定位目标试题，提升学习效率。

10.考试记录

10.1可以查看考试成绩和答题记录，同时可以看到试题的正确答案以及解析，方便考生针对错题进行学习，巩固知识。

10.2考试分析：包含排名显示，个人考试知识点掌握情况和本场考试（组织内）内知识点答题情况，方便对比分析以及查漏补缺；

10.3错题重做：精准记录错题，可进行错题重做，巩固学习效果。

10.4试题收藏：轻松做标记，可反复快速查看试题。

10.5统计总体的答题量、正确率。同时支持按照知识点分类统计答题量和正确率，可以知道易错知识点，可以有针对性地学习和做题。

11.答题统计

统计总体的答题量、正确率。同时支持按照知识点分类统计答题量和正确率，可以知道易错知识点，可以有针对性地学习和做题。

12.正式考试

具备考试码考试功能，任何书包APP注册用户均可通过输入考试码来参加考试。具备正常考试功能，进入答题交卷。答题记录实时存储在服务器端，支持异常中断后继续上次答题；学员不即使不主动交卷，后台也可以强制交卷。

13.考试记录及分析

13.1可以查看考试成绩和答题记录，同时可以看到试题的正确答案以及解析，方便考生针对错题进行学习，巩固知识。

13.2包含排名显示，个人考试知识点掌握情况和本场考试（组织内）内知识点答题情况，方便对比分析以及查漏补缺。

14.防作弊

考生端支持答一题存一题功能，异常退出可保存答题记录。支持考试中的考生个人监控，记录考生进入试卷、锁定解锁、交卷等时间轨迹。支持锁屏防作弊功能，考试过程中，考生不能跳出查询答案。

15.我的

15.1包含考试记录、我的错题、我的收藏等模块。

15.2考试记录：可以查看考试成绩和答题记录，同时可以看到试题的正确答案以及解析，方便考生针对错题进行学习，巩固知识；

15.3考试分析：包含排名显示，个人考试知识点掌握情况和本场考试（组织内）内知识点答题情况，方便对比分析以及查漏补缺；

15.4错题重做：精准记录错题，可进行错题重做，巩固学习效果；

15.5试题收藏：轻松做标记，可反复快速查看试题。

数字教材：

1.总体要求，包含临床医学本科50门数字化教材，总文字量不少于5000万字，其中高清多媒体图片不少于20000张、二维、三维动画不少于800段，高清医学视频不少于1000段，病例、案例分析不少于500个。

2.基本功能，三级目录结构、智能搜索、快速跳转、中英互译、精品教辅、特色书城、个性书架、本地导入、智能升级、版权保护。

包括：毕业管理、学位管理、导师管理等。

毕业管理：

毕业管理模块将主要包含开题管理、预答辩管理、论文查重管理、论文盲审管理、答辩管理、毕业证书管理等子模块。各阶段数据需相应支持各级用户填写、申请、查询、审核信息，生成送审清单，导入、导出符合要求的上报数据和EXCEL表单。

1.开题管理

开题管理子模块主要包括开题申请及其审核，开题完成情况统计等功能。可按学院、学科点等条件查询开题完成情况。

2.预答辩管理

预答辩管理子模块包括原始实验数据审核、预答辩申请、结果录入及其审核，预答辩完成情况统计等功能。

3.论文查重管理

论文查重管理主要包括上传下载研究生的学位论文，论文相关信息简况表的填写，导入、导出、查询查重结果以及对二次查重信息的单独管理等功能。由学生上传论文，经导师、学院审核后，学位办批量下载（文件名可由学位办设定）。

可与知网查重平台实现数据互认，并可导入查重结果（可设定查看权限）。支持查重比例区间的设置及各区间对应学生名单的查询。对查重结果超标的学生，支持论文退回。支持二次查重的单独管理，且不覆盖前次记录。

4论文盲审管理

查重通过的论文送审，与凡科送审平台打通数据互认，可将论文的评阅意见书批量导入平台。

5答辩管理

答辩管理子模块主要包括答辩申请与结果管理等功能。支持按全日制博士、全日制硕士，同等学力等研究生类别进行分类管理。

6毕业证书管理

学位证书管理子模块主要包括确认毕业名单、导入毕业证书编号。支持学院提交符合毕业条件的学生名单，研究生院导出符合上报格式名单，导入毕业证书编号并将获毕业研究生转存档等。可查询并批量进行存档操作。可对存档生进行条件查询、导出等，用户可以按权限查询，毕业证书打印。

4、研究生学位工作功能模块

学位管理：

学位管理模块主要包括分委会学位管理、校委会学位管理、学位证书管理、学位授予信息上报管理、学位论文提交管理、学位档案材料管理等功能。

1分委会学位管理

分委会学位管理子模块主要包括生成上各分委员会的讨论名单，录入讨论结果（如建议授予或不建议授予等），生成建议授予学位名单等功能。支持将建议授予学位名单提交至校委会学位管理子模块。

2校委会学位管理

录入校委会讨论结果（如授予或不授予等），查询和生成授予博士、硕士学位名单等功能。支持各级用户查看名单。支持将授予学位总名单转入学位证书管理子模块。

3学位证书管理

学位证书管理子模块主要包括按学生类别对学位证书号进行编排及导入导出、学位证书打印。

4学位授予信息管理

学位授予信息管理子模块主要包括照片上传、学生授予学位信息填报及上报等功能。一般由管理员上传学生照片，学生自行填写学位授予信息提交，并由管理员分学生类别按国家要求导出上报信息。

5学位论文提交

学位论文提交子模块主要包括学生提交电子版学位论文、管理员分学生类别下载等模块（提供快速拷贝解决方案）。

6学位档案材料管理

学位档案材料管理子模块主要包括各类表格的在线填写、下载及打印功能。支持按学生类别进行分类管理。各类表格主要有学位申请书、学位论文答辩申请书、学位论文评阅书、学位论文自评表、学位论文评议表、学位论文答辩情况表、学位评定分委员会表决票、校学位评定委员会表决结果、毕业生登记表等。

导师管理：

具有各学科信息管理、导师遴选和停延招等信息管理，以及学科评估管理等功能。满足学科管理需求的同时，为教育部评估提供重要数据支撑，使得评估数据电子化，评估指标规范化，评估过程简单化。通过对学科点各分布数据（包括学科点现有状况信息、学科导师队伍信息）的集中、分层管理，实现对学科点的灵活查询和统计分析，提供对基础数据进行动态维护和自由调度，同时提供对各学位点进行全面评估的依据。

1学科信息管理

学科建设管理主要是根据国家定义的学科门类、一级学科、二级学科，来设置系统所需要的学科及校内专业，包括专业学位类别和领域。可以添加开设的一级学科，二级学科，定制学科的从属关系；设置学科开放的时间和批次等信息；添加对应学科下的校内专业及研究方向。保留学科设置的历史记录，以供以后查看。

（1）学科信息查询、统计、打印与导出

研究生院可维护学科门类、学科类别的名称及代码等。包括学科门类查询，一级学科名称与代码查询，二级学科名称与代码查询，本校学位点信息查询，学历专业查询，非学历专业查询等信息。统计、打印和导出相关信息。

国家标准学科信息查询，本校博/硕士学位点的一级学科和二级学科的信息维护，包括一级学科代码、名称、门类、授权级别（硕士、博士）、授权时间、挂靠学院、备注等；二级学科代码、名称、授权级别博/硕士、授权时间、挂靠学院、学科带头人、备注等。

(2) 学位点信息的动态变更

对新增的学位点信息，进行添加录入；硕士点增为博士点的信息，进行更改；对学位点撤销、变化等动态数据进行管理。

2 导师信息管理（专家库建设）

主要包括导师基础信息的管理、导师风采的管理、导师经费等相关的管理，实现导师遴选的申请和相关审核。

(1) 导师基本信息管理

研究生院可管理维护导师基本信息，并可对导师详细信息进行查看，且可按条件导出导师信息。导师在网上能够查看个人基本信息，并可以根据设置的权限维护相关个人信息。

能变更导师信息，如硕导变更为博导，新增导师。并做好相应的数据变更的历史记录。兼职导师数据和普通导师数据同样处理。能统计导师带教学生情况，查询和导出导师基本信息。

(2) 导师遴选管理

包含博导、硕导资格的申请和审核。硕导个人申请（导师资料上传）、学院单个或批量审核、提交研究生院资格审核、专家表外审结果和表决意见、校学位委员会表决意见及汇总、硕导申请审批通过等。博导个人申请、学院分委员会审核、研究生院资格审核、专家外审结果和表决意见、校学位委员会表决意见及汇总、博导申请审批通过等。

3 导师培训管理

根据实际情况及现有资源，可与其他培训平台打通链接，或通过后期购买服务方式，开通导师培训。

与我校统一身份认证平台等对接，实现和统一认证单点登录、密码同步等功能，包含CAS对接，RESTful认证对接。

与学校基础信息平台 and 移动平台对接，包括但不限于对接i医大、企业微信等，在i医大和企业微信等基础和移动平台中集成工作所需办理功能，实现手机终端的快速办理。

信息系统涉及第三方对接和接口开发的费用均包含在项目经费中，不再另外收费，学校不支付任何接口开发费用。

5、基础
平台对接
规范要求

	<p>系统必须具有为第三方系统提供全部功能接口的能力，并提供与学校基础平台和业务系统所需接口的免费定制开发服务。包括但不限于API接口、视图等常见接口。信息系统根据需要对接数据交换共享平台和数据中台，实现基础数据、业务数据等与数据中心的双向同步，提供免费数据对接和技术开发服务。提供的业务接口和数据接口要有加密措施，保证数据和接口安全。提供完整数据字典（数据表结构）说明文档、接口文档、部署文档和使用手册等技术文档。数据字典（数据表结构）说明文档不能存在缺失、遗漏说明的数据结构，同时系统开发商需要开展至少一次系统表结构培训。</p>
<p>6、数据 和信息管 理规范要 求</p>	<p>与我校数据交换和共享平台对接。提供数据同步所需中间库定制，数据同步本程序，以及中间库数据写入的接口说明文档。</p> <p>信息系统需要按照《内蒙古医科大学信息标准 基础信息编码》提供和使用学校基础数据。</p> <p>需要将原有旧系统所有历史数据按照我校信息标准进行整合、加工、清洗后导入到新系统中，保障新建系统平稳运行，不能因历史数据问题影响系统运行，切换到新系统的所有数据需经过我校数据质检工具测评。</p> <p>信息系统试运行期间，我校数据质检工具会对系统产生的数据每天进行质量检查，系统开发商应无条件配合我校进行数据及系统修正，并避免后续持续产生垃圾数据。</p> <p>信息系统中所有数据结构需要采集或录入到元数据系统，数据注释描述要求完备准确，供后续业务相关方检索使用。</p> <p>信息系统数据结构需要遵循我校数据标准系统要求，数据标准落标检查符合率需要超过95%，如果达不到我校数据标准要求，需要按照要求及时整改。</p>
<p>7、网络 安全规范 和服务要 求</p>	<p>系统上线运行前提供网络安全等级保护三级测评报告。</p> <p>系统应用需支持IPV4和IPV6双栈。</p> <p>按照我校安全检查要求提供网络安全漏洞整改和安全加固服务，需要包括信息系统、中间件、数据库和宿主操作系统（Windows和Linux等）。</p> <p>提供账户口令的复杂度鉴别功能，能够识别并拦截账户中存在的弱口令、默认口令和通用口令等不合规口令，导入、新增、修改用户等操作时均需配置密码复杂度鉴别功能。</p> <p>配置登录失败拦截功能，登录失败次数为超过指定次数，禁止用户或者IP指定时间内不能登录。</p> <p>系统需要配置登录验证码输入功能，或密码输入错误达到指定次数提示输入验证码功能，防止恶意攻击或非法用户无限次重试。</p> <p>配置有效过滤策略，能够有效拦截sql注入、xss跨站脚本、命令执行、csrf跨站请求伪造等攻击。</p> <p>配置超时退出功能，操作人员超过指定时间无操作，自动退出系统，以防被恶意非授权使用。</p> <p>配置访问和操作统计功能，包括系统的访问次数、所有功能的操作次数，可以按照年度、季度、月份和自定义时间统计。</p>

		配置日志审计功能模块，记录登录日志和操作日志，包括登录、添加、删除、修改等全部功能操作过程日志记录，并且日志任何权限人员都不能删除。日志留存时间不少于6个月。
		建议按照“三权分立”原则进行账户角色设置，具有系统管理员、普通管理员（包括普通用户）、日志审计管理员三种角色。
		配置账号和密码加密功能，账号和密码提交验证前需要加密，不能明文传输。
		系统数据库中不能明文存储用户的密码及隐私数据，需要配置不可逆的加密算法存储。
		提供的业务接口和数据接口要有加密措施，保证数据和接口安全。

说明 打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。

附表三：科研管理服务云平台 是否允许进口：否

参数性质	序号	具体技术(参数)要求		数量
		标的名称	技术参数	
		1、工作首页	<p>1、工作首页是各类用户登录系统，开展科研工作的首页和提醒页面，提供科研统计、通知公告、今日待办、快捷通道等内容，为各类用户提供专属登录场景。</p> <p>2、科研动态将科研项目、经费、成果等不同业务模块的数据信息以统计图表的形式展现，默认提供“年度学院科研经费统计”、“近年科研经费预算和到账情况”、“核心论文发表趋势”以及“科研项目到账经费跨年比较”图。用户可定制相关统计图表模型，以动态掌握学校、学院 以及个人科研整体状态。</p> <p>3、通知公告提供各类通知公告管理功能，管理员用户可管理和发布各类通知公告，科研人员可浏览各类通知公告信息。</p> <p>4、今日待办推送各类用户需处理的待办事项信息，包括项目、经费、成果、考核等业务模块的受理、审核、提醒信息以及各类预警信息，点击相应信息即可进入待办事项处理页面。系统对各类待办事项进行了分类统计。</p> <p>5、快捷通道科研人员工作首页可展示科研办事快捷通道，科研人员通过快捷通道可快速进入项目申报、立项登记、成果新增、文档下载等常用功能入口，快速办理各类科研业务。</p> <p>6、管理员可以对信息具备添加、审核、导入、查询、编辑、统计等功能。</p>	
			<p>项目管理子系统包括纵向项目、横向项目、校级项目、项目查重、伦理管理五个模块。</p> <p>纵向项目：纵向项目指各级政府来源项目、基金项目等。纵向项目模块提供项目立项、中检、变更和结项管理、项目分类管理以及预算模板管理等功能。申报的通知推送到科研处网站或者智慧医大，并进行系统推送。</p> <p>1、项目立项：1）可根据上级单位批复情况进行项目立项信息登记、管理，提供项目立项信息新增、删除、审核、导入、导出、查询、批量管理以及统计分析等功能。2）系统可实现特定类别项目立项信息快速采集入库，支持Excel格式数据批量导入，支持单个或多个国家自然科学基金项目PDF计划书导入，可自动解析和获取计划书中项目基本信息、成员信息、合作信息和预算信息，一键导入系统。3）对于项目数据库，系统提供审核、查询、导入、导出、统计报表等功能（注：此类功能</p>	

在项目、经费、成果、基础资源等数据库均有实现)。4) 审核 系统默认提供管理部门直接审核(科研人员—科研处管理人员)和二级审核(科研人员—学院科研办—科研处管理人员)两种审核机制,同时可选择其他二级审核机制(科研人员—学院科研办)。5) 查询 针对入库的项目信息,系统提供快捷查询和复杂查询两种方式,可以根据所需条件进行组合式查询,支持对查询结果进行批量审核、导入导出以及统计分析等操作。6) Excel数据导入 系统支持直接从 Excel 批量导入数据的功能。管理员按照指定的Excel模板整理好项目数据,系统能够一次性导入。7) 国自然PDF计划书导入系统支持单个或多个国家自然科学基金项目PDF计划书导入,自动解析PDF计划书中的项目基本信息、成员信息和批复预算信息。8) Excel数据导出 针对项目列表查询结果,系统提供导出功能,可选择需导出的信息字段,调整信息字段顺序,实现Excel数据快速导出。9) 统计报表 系统可针对项目数据快速生成相关统计报表,可选择统计报表的行标题和列标题,按数量、批准经费、配套经费、外拨经费等参数进行统计,可自动生成柱图、饼图和线图,提供统计报表数据导出功能。

2、项目变更:在项目执行过程中,可对项目变更进行控制。项目负责人可提交项目成员、经费预算、委托、延期、中止等项目变更申请,并上传变更证明材料附件,科研管理人员对变更申请审查通过后,变更信息正式备案。

3、项目中检:在项目执行过程中,科研管理人员如果需要对项目中期完成情况进行检查,可在线发布中期检查通知,针对不同类别项目设置不同的中检日期范围,系统根据已设置的日期自动向项目负责人发送中检提醒和预警信息,项目负责人收到中检通知后,可在线上传和提交中期检查材料,对于需要填写科技报告的项目,科研人员在科技计划等系统中提交的科技报告后,同时将该报告作为文件进行上传备案。年度考核时可导入绩效目标表,管理人员可定期要求填写绩效完成情况。

4、项目结项:结项材料与经费模块、成果模块关联。科研管理人员可对项目结项情况进行管理,可针对不同类别项目设置不同的可结项日期范围,系统根据已设置的日期自动向项目负责人推送结项提醒,项目负责人上传和提交相关结项材料,经科研管理人员审核通过后完成结项备案。提交结项材料有附件材料上传入口。

5、项目分类设置:1) 可建立项目分类结构树,对项目分类及其预算标准模板进行设置和管理。2) 项目分类设置各类项目分类名称、项目来源以及所采用的预算标准模板等信息。

6、预算标准设置:可依据项目类别建立对应的预算标准模板,设置预算科目、子科目以及科目类型等信息。

横向项目：1) 横向项目指学校与企事业单位合作项目。2) 横向项目管理模块主要围绕项目合同进行管理，提供合同签审、合同备案、合同认定、合同变更、横向项目管理批量录入、抓取以及合作单位资质管理等功能。

1、进账合同签审：1) 对申请流程中的合同以及认定书进行线上签审管理，提供合同新增、编辑、完善、审核、批量管理、删除、导出和统计功能。2) 项目负责人可在线登记合同以及认定书基本信息，提交合同以及认定书文档。3) 科研管理人员可在线审阅合同以及认定书文档，填写审批意见，可查看历史审核记录及其审批意见信息。

2、项目管

2、进账合同备案：1) 对已签订的合同以及认定书进行登记和备案，提供新增、编辑、审核、批量管理、删除、导入、导出以及统计分析功能。

2) 项目负责人在线登记合同以及认定书基本信息、成员信息、预算信息，上传合同以及认定书正式文档附件。3) 经科研管理人员审定后，合同以及认定书备案通过。合同以及认定书备案通过后，项目负责人仍可继续上传其他相关文档材料。

3、进账合同认定：对已备案合同，可在线进行合同认定登记，在线打印收入核定表。

4、进账合同变更：进账合同如果发生变更，项目负责人可在线提交合同变更申请，科研管理人员可以查看和审核项目负责人提交的合同变更申请信息，经审批通过后备案。

5、出账合同备案：出账合同登记时需填报原项目信息，经科研管理人员审批通过后备案。系统提供合同新增、编辑、审核、打印预览、删除、批量管理、导出和统计功能。

6、合作单位信息管理：1) 系统可以对合作单位基本信息和资质信息等进行统一管理。2) 科研管理人员可以对具备资质的合作单位进行登记和备案。

7、预算标准设置：可根据需要建立横向项目预算标准模板，以支持横向项目预算管理。

8、合同模板设置：科研管理人员可上传、管理和维护各类出账合同模板，供科研人员使用。

校级项目：校级项目通常指学校内部资助立项的项目。校级项目管理模块提供项目申报、评审、立项、中检、变更、结项、项目分类设置和评审方案设置功能。

1、项目申报：校级项目申报信息发布，教师在线申报。可以系统中在线填写项目申请书，并生成word和PDF功能。

2、项目评审：在线评审项目，项目材料推送评审专家，专家在线评审账号分布打分统计。

3、项目立项：1) 校级项目立项信息登记，可衔接前期申报评审，也可直接新增立项登记。2) 校级项目立项模块具体功能与纵向项目类似，见纵向项目立项模块。3) 系统可以直接导出校级项目基本科研业务费Excel报表。

4、项目变更：在项目执行过程中，可对项目变更进行控制。项目负责人可提交项目成员、经费预算、委托、延期、中止等项目变更申请，并上传变更证明材料附件，科研管理人员对变更申请审查通过后，变更信息正式备案。

5、项目中检：在项目执行过程中，科研管理人员如果需要对项目中期完成情况进行检查，可在线发布中期检查通知，针对不同类别项目设置不同的中检日期范围，系统根据已设置的日期自动向项目负责人发送中检提醒和预警信息，项目负责人收到中检通知后，可在线上传和提交中期检查材料。考核时可导入绩效目标表，管理人员可定期要求填写绩效完成情况。

6、项目结题：结项材料与经费模块、成果模块关联。科研管理人员可对项目结题情况进行管理，可针对不同类别项目设置不同的结项日期范围，系统根据已设置的日期自动向项目负责人推送结项提醒，项目负责人上传和提交相关结项材料，经科研管理人员审核通过后完成结项备案。提交结项材料有附件材料上传入口。

7、项目分类设置：1) 可建立项目分类结构树，对项目分类及其预算标准模板进行设置和管理。2) 项目分类 设置各类项目分类名称、项目来源以及所采用的预算标准模板等信息。

项目名称查重：科研人员在录入或者导入项目名称的时候，系统会自动精准或模糊检索校级项目库，对同名论文入库进行相关提示及预警。

伦理管理：科研人员可以通过平台在线提交伦理申请，在系统中填写伦理申请表，并提交伦理委员会委员审核。伦理委员会委员可在线审核伦理申请，并将修改意见通过系统反馈至申请人，申请人可修改后提交复审至通过。伦理申请通过后可在线生成PDF版伦理批件。

经费管理子系统提供各类科研项目经费到账、经费执行、经费预警和财务同步管理模块，可实现科研系统与财务系统对接。

		<p>经费到账模块提供财务来款、来款认领、经费到账、预算支出的统计和催办、以及管理费提取方案管理等功能。</p> <p>1、财务来款：财务来款可由科研管理人员直接分配到项目入账，也可以采用项目负责人个人认领——科研管理人员审批的方式实现项目入账。</p> <p>2、来款认领：财务来款可由科研管理人员直接分配到项目入账，也可以采用项目负责人个人认领——科研管理人员审批的方式实现项目入账。</p> <p>3、经费到账：经费到账模块主要展示已审核通过后的项目经费到账记录，项目负责人可查看经费到账明细，在线打印经费到款通知单，到财务处办理相应的经费划拨手续。</p> <p>4、预算支出的统计和催办：可推送项目预算表，与财务云杰系统关联，具备预算申报进度查询及催办功能。经费支出可按类型、项目批次，经费来源等进行统计，以及系统催办。</p> <p>5、管理费或间接费用提取方案设置：科研管理人员可设置各类科研项目管理费或间接费用提取方案，配置管理费或间接费用提取公式。项目入账时，系统会依据来款类型和项目类型，自动套用对应的管理费或间接费用提取方案，计算各级管理费或间接费用提取金额，科研管理人员也可以手动编辑最终管理费或间接费用提取金额。</p>	
1	科研管理服务	<p>经费执行模块提供经费外拨、经费结转、执行进度统计、项目工作量分割、项目绩效分割、经费支出统计等功能。</p> <p>1、经费外拨：合作单位的外拨经费登记、审核，由项目负责人发起，从所负责项目入账经费中申请外拨经费，科研管理人员可根据情况设置审批。</p> <p>2、经费结转：针对已结项但经费尚有结余的项目，可进行结转操作。经费结转可由项目负责人发起，科研管理人员审批，也可由科研管理人员统一结转或收回，并且对结转经费进行统计。</p> <p>3、执行进度统计：系统可与财务系统对接，同步获取项目经费报销数据，并从项目类别、学院和预算科目等维度，对科研项目经费到账和执行情况进行统计分析。</p> <p>4、项目工作量分割：可分割项目经费工作量至各项目成员，用于项目成员工作量考核。</p> <p>5、项目绩效分割：可分割项目绩效经费至各项目成员，经科研管理人员审批后进行绩效发放。</p>	
	平台	<p>经费预警，科研管理人员可针对不同类别项目，设置经费预警触发条件、发送方式、发送时间、发送内容等信息。对经费执行进度较慢触发预警条件的项目，系统自动向项目负责人发送预警信息。</p> <p>财务同步，科研系统可与财务系统进行对接，实现科研项目、批复预算、财务来款、经费外拨、项目入账以及财务报销等数据同步。系统自动记录同步时间、批次以及科研和财务同步数据信息，并提供相应的查询功能。</p>	1
		<p>成果管理子系统提供包括各类科研成果、知识产权、成果转化、成果获奖信息管理等功能。</p>	

4、成果管理	<p>科研成果模块提供学术论文、学术著作、研究报告、鉴定成果、艺术作品等成果信息管理功能。</p> <p>1、学术论文：1) 提供论文信息新增、删除、编辑、查询、审核、批量管理、导入、导出以及统计分析功能。系统提供三种论文登记方式：论文登记、论文认领和论文自助检索。点击“新增”按钮可直接登记论文信息。论文认领是通过论文网推子系统，抓取特定来源的论文信息或者导入论文数据包后，直接向论文作者本人推送论文信息，由作者登录系统后进行认领。登记信息包括：期刊源、影响因子、发布时间、项目类型，编号等信息；并且可与本人项目进行关联操作。论文自助检索是指科研人员登录系统，输入检索信息后，直接从网络检索论文信息。2) 系统支持管理员对期刊进行分级管理，一个刊物级别可对应多个期刊或者期刊源。管理员建立刊物级别划分标准。划分刊物级别后，论文信息自动与刊物级别匹配，为论文考核奖励提供计分依据，可在考核奖励模块中设置。3) 系统可设置期刊源及其期刊库信息，期刊源与刊物级别相关联</p> <p>2、学术著作：提供著作信息新增、删除、编辑、查询、审核、导入、导出、上传附件以及统计分析功能。</p> <p>3、研究报告：提供研究报告信息新增、删除、编辑、查询、审核、导入、导出、上传附件以及统计分析功能。</p> <p>4、鉴定成果：提供鉴定成果信息新增、删除、编辑、查询、审核、导入、导出以及统计分析功能。</p>
	<p>1、知识产权：提供专利、著作权、药证、新品种、标准、集成电路布图等知识产权信息管理功能。</p> <p>2、专利（软著）：1) 系统提供专利从预申请、申请、公开、授权等全过程信息管理功能。2) 专利信息管理 系统提供专利信息新增、删除、编辑、查询、审核、导入、导出以及统计分析功能。3) 专利代理管理 专利申请人在申请专利时，如果需要专利代理公司协助完成，可在专利预申请时指定专利代理公司，管理员审核通过后，会把专利预申请信息和材料发送至代理公司，专利代理公司可凭账号登陆系统，对专利信息进行管理和维护。管理员可管理和维护专利代理公司基本信息和账号信息。</p> <p>3、著作权：提供著作权信息新增、删除、编辑、审核、导入、导出、批量管理、统计分析功能。</p> <p>4、标准：提供标准信息新增、删除、编辑、审核、导入、导出、批量管理、统计分析功能。</p> <p>5、新品种：提供新品种信息新增、删除、编辑、审核、导入、导出、批量管理和统计分析功能。</p>
	<p>成果转化：提供成果转化信息新增、删除、编辑、审核、导入、导出、批量管理和统计分析功能。</p>
	<p>成果获奖：1) 成果获奖模块提供评奖申报、评审和获奖成果管理等功能。2) 提供获奖成果信息新增、删除、编辑、查询、审核、导入、导出以及统计分析功能。</p>

5、成果网推	<p>论文网推：1) 提供中英文论文数据服务，向学校系统推送教师发表的中英文论文数据，系统自动将论文数据与学校教师姓名进行匹配，实现学校教师论文成果数据的智能匹配、推送和教师认领，减少论文数据登记和审核工作量。作者/机构中英对照：建立本校教师论文数据检索精确/模糊匹配机制，将论文数据与作者姓名自动进行匹配；2) 系统获取第三方论文数据（知网、Web of Science、EI、CSSCI和中科院JCR数据等学校已购买的相应数据授权），通过获取数据与本校作者姓名进行匹配后，将论文信息推送给本校作者，作者登录系统后进行认领确认，论文认领成功后直接转入论文数据库，减少了论文登记审核工作量。</p> <p>3) 论文推送认领：论文数据与教师姓名匹配成功后，系统自动将论文信息直接推送到作者本人，作者登录系统直接认领，重名情况重复认领由管理员审批。</p> <p>JCR分区表对接，系统需实现与中科院JCR期刊分区数据在线平台的网络对接，获取JCR分区表信息，并将期刊大类分区和影响因子信息与论文自动进行关联。</p>
6、科研团队	<p>科研团队：</p> <p>1) 提供科研人员、学术委员会和组织结构信息管理功能。</p> <p>2) 实现科研团队、人员基本信息和详细信息（科研相关信息）管理。系统可定期同步人事系统，获取科研人员基本信息。3) 系统可自动统计科研人员相关项目、经费、成果等数据，生成个人科研详情表。科研管理人员可以通过科研人员列表，查看科研人员的科研详情表。4) 科研人员可以查看自己的科研详情表，可对科研详情表所展示的内容进行筛选，对所展示的字进行设置，导出相应的Excel表格，支持在线打印。5) 可查看科研团队的级别、科研人员列表，可统计各科研团队科研人员、项目、经费、成果等信息。6)实现科研团队在线申报及审核流程。</p>

7、科研平台	<p>科研平台：1) 通常指相关实体研究机构，包括实验室、医学中心、研究基地、研究中心等研究机构。包括基本信息、申报、过程管理、变更、考核与评估、查询统计及分析等功能。2) 基本信息：①科研平台三级管理模式：科研平台负责人-建设单位（二级学院、医院）-学校。②科研平台分级列表，显示科研平台基本信息（占地、仪器预约及共享、学术委员会、科研人员、管理人员、研究成果等数据）；不同级别负责人赋予相应管理权限，项目负责人（秘书）可录入、维护、查看本平台所有信息，提交信息须通过建设单位审核，建设单位可查看本单位平台所有信息，学校级别管理账号可查看、审核所有平台信信息。3) 申报：申报信息发布，可在系统中填写申请书，负责人在线申报，建设单位审核，学校审核并组织专家评审，推送专家，评审结果在线分析。4) 过程管理：①日常信息更新：项目负责人、秘书有更新权限；②变更：人员、名称等变更。需由项目负责人提交申请，附相关材料，建设单位、学校审核，审核通过后，可变更信息并备案。5) 考核与评估表：在线填写考核评估相关材料；在线评审时，材料推送相关专家，专家在线评审，系统统计得分及排名。评审结果在线分析。6) 查询、统计及分析：①查询：针对平台信息，系统提供快捷查询和复杂查询两种方式，可以根据所需条件进行组合式查询，支持对查询结果进行批量审核、导入导出以及统计分析等操作。②Excel数据导出：针对项目列表查询结果，系统提供导出功能，可选择需导出的信息字段，调整信息字段顺序，实现Excel数据快速导出。③统计分析：系统可针对项目数据快速生成相关统计报表，可选择统计报表的行标题和列标题，按承担项目数量、批准经费、产出成果等参数进行统计，可自动生成柱图、饼图和线图，提供统计报表数据导出功能。</p>
8、基础资源	<p>基础资源子系统提供专家人才、组织结构、基础平台、文档共享以及导入导出日志管理功能。</p> <p>专家库：1) 建立专家库，提供专家信息管理功能，包括校内和校外专家。2) 系统提供专家分组和遴选功能，用户可根据需要进行专家分组和遴选操作，以支撑相关评审工作开展。专家可登陆系统，对分配的项目或者评奖申报材料进行在线评审和打分</p> <p>组织结构：1) 提供组织结构信息管理功能，包括相关科研单位和管理单位信息管理。可设置相关单位负责人、联系人等信息，可设置其下属/二级单位。2) 系统可通过单位列表，查看和统计单位人员信息，统计单位科研项目、经费、成果等信息。</p> <p>文档共享：1) 系统提供各类科研管理文档共享功能，可设置文档类型，由科研管理人员进行文档发布、管理和维护，向科研人员共享。2) 科研人员可查询、浏览和下载相关科研文档，科研管理人员可查看文档下载次数信息。</p> <p>导入导出日志：1) 系统自动记录用户的导入导出日志，按照模块名进行归类 and 统计，显示导入导出数量、类型、日志状态、操作人员、时间等信息，并且可以在规定时间内进行撤销操作。2) 系统提供导入日志详情，便于科研管理人员查看系统数据导入情况。</p>

9、基础平台对接规范要求	<p>与我校统一身份认证平台等对接，实现和统一认证单点登录、密码同步等功能，包含CAS对接，RESTful认证对接。</p>
	<p>与学校基础信息平台和移动平台对接，包括但不限于对接医大、企业微信等，在医大和企业微信等基础和移动平台中集成工作所需办理功能，实现手机终端的快速办理。</p>
	<p>信息系统涉及第三方对接和接口开发的费用均包含在项目经费中，学校不支付任何接口开发费用。</p>
	<p>系统必须具有为第三方系统提供全部功能接口的能力，并提供与学校基础平台和业务系统所需接口的免费定制开发服务。包括但不限于API接口、视图等常见接口。</p>
	<p>信息系统根据需要对接数据交换共享平台和数据中台，实现基础数据、业务数据等与数据中心的双向同步，提供免费数据对接和技术开发服务。提供的业务接口和数据接口要有加密措施，保证数据和接口安全。提供完整数据字典（数据表结构）说明文档、接口文档、部署文档和使用手册等技术文档。数据字典（数据表结构）说明文档不能存在缺失、遗漏说明的数据结构，同时系统开发商需要开展至少一次系统表结构培训。</p>
10、数据和信息管理规范要求	<p>与我校数据交换和共享平台对接。提供数据同步所需中间库定制，数据同步脚本程序，以及中间库数据写入的接口说明文档。</p>
	<p>信息系统需要按照《内蒙古医科大学信息标准 基础信息编码》提供和使用学校基础数据。</p>
	<p>需要将原有旧系统所有历史数据按照我校信息标准进行整合、加工、清洗后导入到新系统中，保障新建系统平稳运行，不能因历史数据问题影响系统运行，切换到新系统的所有数据需经过我校数据质检工具测评。</p>
	<p>信息系统试运行期间，我校数据质检工具会对系统产生的数据每天进行质量检查，系统开发商应无条件配合我校进行数据及系统修正，并避免后续持续产生垃圾数据。</p>
	<p>信息系统中所有数据结构需要采集或录入到元数据系统，数据注释描述要求完备准确，供后续业务相关方检索使用。</p>
11、	<p>信息系统数据结构需要遵循我校数据标准系统要求，数据标准落标检查符合率需要超过95%，如果达不到我校数据标准要求，需要按照要求及时整改。</p>
	<p>系统上线运行前提供网络安全等级保护三级测评报告。</p>
	<p>系统应用需支持IPV4和IPV6双栈。</p>
	<p>按照我校安全检查要求提供网络安全漏洞整改和安全加固服务，需要包括信息系统、中间件、数据库和宿主操作系统（Windows和Linux等）。</p>
	<p>提供账户口令的复杂度鉴别功能，能够识别并拦截账户中存在的弱口令、默认口令和通用口令等不合规口令，导入、新增、修改用户等操作时均需配置密码复杂度鉴别功能。</p>
	<p>配置登录失败拦截功能，登录失败次数为超过指定次数，禁止用户或者IP指定时间内不能登录。</p>
	<p>系统需要配置登录验证码输入功能，或密码输入错误达到指定次数提示输入验证码功能，防止恶意攻击或非法用户无限次重试。</p>

		网络 安全 规范 和服 务要 求	<p>配置有效过滤策略，能够有效拦截sql注入、xss跨站脚本、命令执行、crsf跨站请求伪造等攻击。</p> <p>配置超时退出功能，操作人员超过指定时间无操作，自动退出系统，以防被恶意非授权使用。</p> <p>配置访问和操作统计功能，包括系统的访问次数、所有功能的操作次数，可以按照年度、季度、月份和自定义时间统计。</p> <p>配置日志审计功能模块，记录登录日志和操作日志，包括登录、添加、删除、修改等全部功能操作过程日志记录，并且日志任何权限人员都不能删除。日志留存时间不少于6个月。</p> <p>建议按照“三权分立”原则进行账户角色设置，具有系统管理员、普通管理员（包括普通用户）、日志审计管理员三种角色。</p> <p>配置账号和密码加密功能，账号和密码提交验证前需要加密，不能明文传输。</p> <p>系统数据库中不能明文存储用户的密码及隐私数据，需要配置不可逆的加密算法存储。</p>	
说明	打“★”号条款为实质性条款，若有任一和条款偏离或不满足，则导致投标无效。			

附表四：数据中台建设项目技术规范书。

参数性质	序号	具体技术(参数)要求			
		标的名称	名称	技术参数	数量

1、管 理中心	<p>1、提供全局消息通知管理，当系统发生异常告警、审批通知等消息时，可以在门户上进行消息通知，并可以通过消息快速跳转到具体通知位置。</p> <p>2、提供平台级组织机构、用户、角色管理，租户级组织机构、用户、角色管理，项目级组织机构、用户、角色管理。</p> <p>3、提供租户空间管理，支持授权给租户可使用的产品范围，支持面向租户进行组织管理，支持租户内空间管理。</p> <p>4、提供工作空间管理，支持工作空间资源隔离，支持授权给空间内可使用的产品范围，支持空间内设置不同角色及授权。</p> <p>5、提供全局主题域、主题管理，能够直接应用所有子模块，无需重复定义。</p> <p>6、提供全局审批功能，可以拖拽式定义审批流程，支持审批流程发布与停止，同时应支持待办事项、已办事项等内容查看。</p> <p>7、提供数据分层管理，能够灵活对整体数据进行分层管理，支持对常见的帖源层、明细层、服务层、主题库、基础库、专题库等管理。</p> <p>8、提供全局应用管理，为数据服务应用、资产应用提供核心基础认证支撑，同时，为满足下游应用灵活使用，应用需支持固定值变量管理、SQL变量管理。</p> <p>9、支持对ClickHouse、DB2、DRDS、TiDB、TDSQL、达梦数据库、GaussDB100、GaussDB200、GaussDB300、GreenPlum、华为ELK、浪潮、MySQL、Neteeza、南大通用GBase8A、南大通用GBase8S、南大通用GBase8M、南大通用GBase8T、Oracle、OceanBase For Oracle、OceanBase For MySQL、PostgreSQL、RDS、人大金仓、SQLServer、Sybase、SAP HANA、神通数据库、虚谷关系数据库进行管理。</p> <p>10、支持对HDFS文件型数据源管理。</p> <p>11、支持对Hbase、Hive、Impala、Spark大数据平台数据源管理。</p> <p>12、支持大数据平台Kerberos认证。</p> <p>13、支持数据源连通性测试。</p>
2、监 控中心	<p>1、支持监控周期任务失败数/周期任务总数，实时任务失败数/实时任务总数，连接失败数/连接总数，服务调用失败数/服务调用总数。</p> <p>2、支持监控总告警数、未按计划运行周期任务数、周期任务耗时前五、实时数据延迟前五。</p> <p>支持监控周期任务执行时间趋势、实时数据延迟时间趋势、服务接口调用趋势及错误趋势。</p> <p>3、提供统一调度管理，对所有子模块的任务进行统一调度管理、调度监控，能够记录每次调度的运行日志，支持按名称、状态、负责人、来源进行任务过滤。</p> <p>4、提供调度周期管理，能够灵活定义年、月、周、日、时、分等调度周期。</p>

3、数据采集	<ol style="list-style-type: none"> 1、提供图形化的ETL定义工具，支持多种数据抽取策略。 2、支持多种数据加载策略。 3、支持数据采集过程实时监控速度，支持监控采集数据量，包括对数据表新增、修改、删除、错误记录数，支持查看采集详细日志。 4、支持表结构变化时自动同步变化数据，若表结构不一致，支持异常处理。 5、支持表结构变化时自动同步变化数据，若表结构不一致，支持异常告警通知。 6、支持数据采集加载前后置SQL语句、存储过程配置，能够在数据采集、加载前后自定义业务逻辑。
4、数据标准	<ol style="list-style-type: none"> 1、支持数据元、术语、参考数据、标准集等数据标准管理，支持引用标准文档。 2、支持自定义数据元模板，按照模板定义属性进行数据元维护。 3、支持数据标准检索功能，包括支持按照关键词、不同分类、审批状态进行检索过滤及模糊检索。
5、数据质量	<ol style="list-style-type: none"> 1、支持多维数据质量校验规则管理，支持字段级规则、表级规则、表间规则及SQL规则定义。 2、支持跨库跨表数据质量检查。 3、支持校验规则与业务表任意关联组合成质检任务。 4、支持设置数据质检规则权重、校验范围、规则分类、严重等级，数据质检完成后生产数据质量报告。 5、支持定义SQL校验规则，支持SQL校验调试、格式化、压缩、复制、清除等能力。 6、支持数据校验状态回写，能够对被校验数据进行合法、错误标记展示。
6、数据开发	<ol style="list-style-type: none"> 1、提供SQL脚本在线编辑器，支持对国内外关系数据库、大数据平台进行标准DDL和DML操作，支持脚本版本管理。 2、提供SQL脚本代码提示和试运行功能，支持通过脚本锁定方式管理多人协作开发，避免脚本被覆盖。 3、提供图形化的流程设计器，能以拖、拉、拽的方式对作业流程DAG图(有向无环图)进行任意的编排和组合。 4、支持丰富的作业编排组件，同时支持各组件的条件分支、状态分支、子作业嵌套、条件监听、依赖分支等控制组件。 5、支持作业的试运行、发布和撤回等操作，支持查看调试过程中各步骤执行状态及日志。 6、提供对已经发布的作业进行手动运行、停止、查看日志等操作。 7、对于已经执行过的作业，提供查看最近一次运行状态，支持对作业的多次运行实例进行查看，查看每次实例中不同的任务的执行状态和执行日志。

1

7、数据服务	<ol style="list-style-type: none">1、支持基于库表、SQL发布服务接口，支持对第三方Rest接口进行统一管理。2、支持完善的接口权限管理，可以设定接口请求类型为查询、新增，可以设定数据资源中的某一列是否为返回列。可以设定查询条件，可以通过自定义where查询条件，只返回满足查询条件的数据资源。3、支持接口查询条件使用应用变量。4、支持过滤列和必填过滤列的校验。5、支持限流、超时、日志、IP黑名单、应用黑名单管控。6、支持接口在线调试，支持定义请求头、请求体、请求参数、分页参数，支持展示响应体，支持展示调试耗时、响应体大小、响应状态码等信息。7、支持基于应用的接口申请，支持定义接口申请到期时间。8、支持对已授权接口进行管理，支持查看授权应用、申请人、到期时间，可以对授权的应用提前取消。9、支持调用日志统计监控，查看详细调用日志信息。10、支持在线查看调用示例，按流程展示接口调用步骤。
8、元数据	<ol style="list-style-type: none">1、支持元数据自动采集、监控及采集周期配置，支持监控采集元数据总量、新增、修改、删除元数据量，支持查看元数据采集详细过程日志。2、支持建立血缘关系。3、支持元数据检索，支持展示元数据基本信息、下级信息、血缘/影响分析、关联分析及数据预览等。4、支持对元数据基本属性、技术属性、业务属性进行修改，支持设置元数据责任人、数据分级、数据分类。5、支持血缘与影响关系图形化展示，可以通过调节器显示血缘与影响链路。6、支持基于元数据发布数据资产，支持将各类数据库表、服务接口发布为数据资产。7、支持元数据打标、批量打标。
数据中台建设项目 9、数据资产	<ol style="list-style-type: none">1、提供各类数据资产统一检索入口，支持按资产目录、资产类型等进行资产检索。2、支持查看数据资产基本属性、技术属性、下级结构、血缘/影响分析、关联分析、评论等关键信息，支持展示资产标签信息，支持资产收藏。3、支持资产使用申请，审批通过后，订阅端可按需使用该数据资产。4、支持资产的血缘与影响关系图形化展示，可以通过调节器显示血缘与影响链路，可以自定义显示结果的展现粒度。5、提供资产大盘展示，能够对资产总数、资产变化数、资产类别及数量、资产访问数、热门资产排行等。

1

<p>10、数据治理服务</p>	<p>1、数据调研</p> <p>(1) 输出《数据资产分布调研表》，说明本校当前各类数据资产分布情况、数据分类、数据量、数据负责方等详细数据信息。</p> <p>(2) 输出《项目执行计划表》，明确后续所有治理服务相关工作详细执行时间。</p> <p>2、业务域规划</p> <p>输出《业务域规划表》，从全局和整体视角对学校所有数据进行统一管理规划。</p> <p>3、数据中心规划</p> <p>输出《数据集详细清单》，明确数据中心内各数据层级详细数据结构及存放形态。</p> <p>4、数据标准梳理规划</p> <p>(1) 输出《数据标准清单》，制定适合本校当前业务数据的全部标准信息，包括各类数据元、参考数据、术语、标准集等。</p> <p>(2) 辅助校方将各类数据标准录入系统中。</p> <p>5、数据采集服务</p> <p>(1) 输出《数据采集规范说明书》，规范数据采集流程和数据增量采集方式。</p> <p>(2) 辅助校方完成校内各系统数据采集，构建全域大数据中心。</p> <p>6、数据质量分析服务</p> <p>(1) 辅助校方完成各类业务的《数据质量报告》，详细描述当前数据质量现状。</p> <p>(2) 辅助校方完成校内各系统数据质量检查、分析，并对影响业务的数据进行及时跟进处理。</p> <p>7、数据清洗服务</p> <p>辅助校方完成校内各系统数据质量加工处理。</p> <p>8、数据共享服务开发</p> <p>(1) 输出《数据共享服务规范书》，明确本校数据共享的范围、权限、安全控制等方面的要求。</p> <p>(2) 辅助校方完成校内各类数据服务接口构建。</p> <p>9、数据资产目录整理</p> <p>(1) 输出《数据资产目录清单》，从主题域视角展示本校价值较高的数据资产信息。</p> <p>(2) 辅助校方完成数据资产挂载到资产平台。</p> <p>10、历史数据迁移</p> <p>(1) 辅助校方完成历史任务及服务接口迁移。</p> <p>(2) 辅助校方完成历史数据中心向新数据中心的迁移工作。</p>
------------------	---

11、基础平台对接规范要求	<p>与我校统一身份认证平台等对接，实现和统一认证单点登录、密码同步等功能，包含CAS对接，RESTful认证对接。</p>
	<p>与学校基础信息平台 and 移动平台对接，包括但不限于对接医大、企业微信等，在医大和企业微信等基础和移动平台中集成工作所需办理功能，实现手机终端的快速办理。</p>
	<p>信息系统涉及第三方对接和接口开发的费用均包含在项目经费中，学校不支付任何接口开发费用。</p>
	<p>系统必须具有为第三方系统提供全部功能接口的能力，并提供与学校基础平台和业务系统所需接口的免费定制开发服务。包括但不限于API接口、视图等常见接口。信息系统根据需要对接数据交换共享平台和数据中台，实现基础数据、业务数据等与数据中心的双向同步，提供免费数据对接和技术开发服务。提供的业务接口和数据接口要有加密措施，保证数据和接口安全。提供完整数据字典（数据表结构）说明文档、接口文档、部署文档和使用手册等技术文档。数据字典（数据表结构）说明文档不能存在缺失、遗漏说明的数据结构，同时系统开发商需要开展至少一次系统表结构培训。</p>
12、数据和管理规范求	<p>与我校数据交换和共享平台对接。提供数据同步所需中间库定制，数据同步脚本程序，以及中间库数据写入的接口说明文档。</p>
	<p>信息系统需要按照《内蒙古医科大学信息标准 基础信息编码》提供和使用学校基础数据。</p>
	<p>需要将原有旧系统所有历史数据按照我校信息标准进行整合、加工、清洗后导入到新系统中，保障新建系统平稳运行，不能因历史数据问题影响系统运行，切换到新系统的所有数据需经过我校数据质检工具测评。</p>
	<p>信息系统试运行期间，我校数据质检工具会对系统产生的数据每天进行质量检查，系统开发商应无条件配合我校进行数据及系统修正，并避免后续持续产生垃圾数据。</p>
	<p>信息系统中所有数据结构需要采集或录入到元数据系统，数据注释描述要求完备准确，供后续业务相关方检索使用。</p>
	<p>信息系统数据结构需要遵循我校数据标准系统要求，数据标准落标检查符合率需要超过95%，如果达不到我校数据标准要求，需要按照要求及时整改。</p>
	<p>系统上线运行前提供网络安全等级保护三级测评报告。</p>
	<p>系统应用需支持IPV4和IPV6双栈。</p>
	<p>按照我校安全检查要求提供网络安全漏洞整改和安全加固服务，需要包括信息系统、中间件、数据库和宿主操作系统（Windows和Linux等）。</p>
	<p>提供账户口令的复杂度鉴别功能，能够识别并拦截账户中存在的弱口令、默认口令和通用口令等不合规口令，导入、新增、修改用户等操作时均需配置密码复杂度鉴别功能。</p>
	<p>配置登录失败拦截功能，登录失败次数为超过指定次数，禁止用户或者IP指定时间内不能登录。</p>

		<p>13、网络安全规范和服务要求</p> <p>系统需要配置登录验证码输入功能，或密码输入错误达到指定次数提示输入验证码功能，防止恶意攻击或非法用户无限次重试。</p> <p>配置有效过滤策略，能够有效拦截sql注入、xss跨站脚本、命令执行、csrf跨站请求伪造等攻击。</p> <p>配置超时退出功能，操作人员超过指定时间无操作，自动退出系统，以防被恶意非授权使用。</p> <p>配置访问和操作统计功能，包括系统的访问次数、所有功能的操作次数，可以按照年度、季度、月份和自定义时间统计。</p> <p>配置日志审计功能模块，记录登录日志和操作日志，包括登录、添加、删除、修改等全部功能操作过程日志记录，并且日志任何权限人员都不能删除。日志留存时间不少于6个月。</p> <p>建议按照“三权分立”原则进行账户角色设置，具有系统管理员、普通管理员（包括普通用户）、日志审计管理员三种角色。</p> <p>配置账号和密码加密功能，账号和密码提交验证前需要加密，不能明文传输。</p> <p>系统数据库中不能明文存储用户的密码及隐私数据，需要配置不可逆的加密算法存储。</p>	
说明	打“★”号条款为实质性条款	提供的所有资料均和承诺内容一致，如有任何不符，导致投标文件无效。	

注：投标时应提供软件著作权证书。

第四章 投标人应当提交的资格、资信证明文件

投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的相关文件，并作为其投标文件的一部分，所有文件必须真实可靠、不得伪造，否则将按相关规定予以处罚。

一、法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明。

法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人；其他组织主要包括合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户；自然人是指具有完全民事行为能力、能够承担民事责任和义务的公民。如投标人是企业（包括合伙企业），要提供在市场监督管理部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；如投标人是事业单位，要提供有效的“事业单位法人证书”；投标人是非企业专业服务机构，如律师事务所、会计师事务所，要提供有效的执业许可证等证明文件；如投标人是个体工商户，要提供有效的“个体工商户营业执照”；如投标人是自然人，要提供有效的自然人身份证明。

分公司不是独立法人，不具备政府采购法第二十二条规定的投标人应当具备独立承担民事责任能力的条件。分公司经总公司授权，可以以分公司的名义参加政府采购活动，但其民事责任由总公司承担。

二、财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（详见资格审查表）。

三、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。

四、参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。

五、按照招标文件要求，投标人应当提交的其他资格、资信证明文件。

第五章 评标

一、评标要求

1. 评标方法

包1（信息化建设采购项目）：综合评分法

最低评标价法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

2. 评标原则

2.1 评标活动遵循客观、公正、审慎的原则，以招标文件和投标文件为评标的基本依据，并按照招标文件规定的评标方法和评标标准进行评标。

2.2 具体评标事项由评标委员会负责，并按招标文件规定的办法进行评审。

2.3 合格投标人不足三家的，不得评标。

3. 评标委员会

3.1 评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为5人及以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

3.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

（1）参加采购活动前3年内，与投标人存在劳动关系，或者担任投标人的董事、监事，或者是投标人的控股股东或实际控制人；

（2）与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

（3）与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

3.3 评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

（1）审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

（2）要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

（3）对投标文件进行比较和评价；

（4）确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；

（5）向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为；

（6）法律法规规定的其他职责。

4. 澄清

对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

4.1 评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

4.2 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正。

5. 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

（1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制，包括但不限于不同投标人上传的投标文件项目内部识别码一致的情形；

- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (4) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或个人的账户转出；

6. 有下列情形之一的，属于恶意串通投标，其投标无效，并追究法律责任：

- (1) 投标人直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标人的相关情况并修改其投标文件；
- (2) 投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件；
- (3) 投标人之间协商报价、技术方案等投标文件的实质性内容；
- (4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加政府采购活动；
- (5) 投标人之间事先约定由某一特定投标人中标、成交；
- (6) 投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标、成交；
- (7) 投标人与采购人或者采购代理机构之间、投标人相互之间，为谋求特定投标人中标、成交或者排斥其他投标人的其他串通行为。

7. 投标无效的情形

投标人存在下列情况之一的，投标无效：

- (1) 未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
- (2) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- (3) 不具备招标文件中规定的资格要求的；
- (4) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (6) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

8. 废标的情形

出现下列情形之一的，应予以废标。

- (1) 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足3家；或参与竞争的核心产品品牌不足3个的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 投标人的报价均超过了采购预算的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的；

9. 定标

评标委员会按照招标文件确定的评标方法、步骤、标准，对投标文件进行评审。评标结束后，评标委员会根据采购人委托直接确定中标人或者由采购人在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。

二. 落实政府采购政策

1. 节约能源、保护环境

采购的产品属于品目清单范围的，将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购，具体按照本招标文件相关要求执行。

2. 促进中小企业发展

2.1 采购人在政府采购活动中应当通过加强采购需求管理，落实预留采购份额、价格评审优惠、优先采购等措施，提高中小企业在政府采购中的份额，支持中小企业发展。

2.2 《政府采购促进中小企业发展管理办法》所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

2.3 在政府采购活动中，投标人提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策：

- (1) 在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；
- (2) 在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；
- (3) 在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

在货物采购项目中，投标人提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

2.4 依照《政府采购促进中小企业发展管理办法》《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》和《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》的规定，凡符合要求的小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位，按照以下比例给予相应的价格扣除：

合同包1（信息化建设采购项目）

序号	情形	适用对象	价格扣除比例	计算公式
1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	联合体	6%	大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，报价给予价格扣除C1，即：评标价=投标报价×（1-C1）；监狱企业与残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受同等价格扣除，当企业属性重复时，不重复价格扣除。

2	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	非联合体	10%	货物由小微企业制造，即货物由小微企业生产且使用该小微企业商号或者注册商标时，给予价格扣除C1，即：评标价=投标报价×(1-C1)；监狱企业与残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受同等价格扣除，当企业属性重复时，不重复价格扣除。
---	-----------------------	------	-----	--

注：（1）上述评标价仅用于计算价格评分，成交金额以实际投标价为准。（2）组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。

2.5 投标人属于中小企业的，应提供《中小企业声明函》；属于监狱企业的，应提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；属于残疾人福利性单位的，应提供《残疾人福利性单位声明函》。投标人应当按照《中小企业声明函》《残疾人福利性单位声明函》规定格式提供（格式附后，不可修改），未按规定提供的，不得享受相关中小企业扶持政策。

投标人应当对提供材料的真实性负责，若有虚假，将追究其法律责任。

三、评标程序

1. 符合性审查

1.1 依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否满足招标文件的实质性要求。

1.2 符合性审查中有任意一项未通过的，审查结果为未通过。投标人未通过符合性审查的，投标无效。

符合性审查表

信息化建设采购项目

投标及保证金缴纳情况	按要求进行网上投标、进行保证金缴纳。（审查汇款凭证）
投标报价	投标报价（包括分项报价，投标总报价）只能有一个有效报价且不超过采购预算或最高限价，投标报价不得缺项、漏项。
投标文件规范性、符合性	投标文件的签署、盖章、涂改、删除、插字、公章使用等符合招标文件要求；投标文件文件的格式、文字、目录等符合招标文件要求或对投标无实质性影响。
主要商务条款	审查投标人出具的“满足主要商务条款的承诺书”，且进行盖章。
联合体投标	符合关于联合体投标的相关规定
技术部分实质性内容	1.明确所投标的的产品品牌、规格型号或服务内容或工程量； 2.投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应并满足招标文件全部实质性要求。
其他要求	招标文件要求的其他无效投标情形；围标、串标和法律法规规定的其它无效投标条款。

2. 投标报价审查

评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应

当将其作为无效投标处理。

3.政府采购政策功能落实

对于小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位给予价格扣除。

4.相同品牌审查

采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个参加评标的投标人，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按上述规定处理。

5.详细评审

综合评分法：分为投标报价评审、商务部分评审、技术部分评审（得分四舍五入保留两位小数）。

信息化建设采购项目

评审因素	评审标准
分值构成	技术部分 54.0 分 商务部分 16.0 分 报价得分 30.0 分
技术部分	技术参数 (18.0分) 学生工作系统项目：供应商所投产品参数完全响应采购文件参数要求的，得基础分8分。其中标“★”为实质性参数，每有一处负偏离的按无效投标处理。一般参数每有一处负偏离扣0.5分，扣完为止。研究生一体化信息服务平台项目：供应商所投产品参数完全响应采购文件参数要求的，得基础分2.5分。一般参数每有一处负偏离扣0.5分，扣完为止。科研管理服务平台：供应商所投产品参数完全响应采购文件参数要求的，得基础分3.5分。一般参数每有一处负偏离扣0.5分，扣完为止。数据中台建设项目：供应商所投产品参数完全响应采购文件参数要求的，得基础分4分。一般参数每有一处负偏离扣0.5分，扣完为止。
	项目总体设计方案 (16.0分) 针对项目总体设计方案进行综合评审（完整性、可行性、科学性、针对性）：总体设计方案（0-2分），需求分析（0-2分），实现思路（0-2分），关键技术（0-2分），总体架构（0-2分），技术架构（0-2分），数据架构（0-2分），功能架构（0-2分）。不提供不得分。
	质量保证 (6.0分) 针对质量保证进行综合评审（可行性、科学性、针对性）：质量保证体系（0-2分）、质量保证措施（0-2分）、质量管理办法（0-2分）。不提供不得分。
	进度计划 (6.0分) 针对进度计划进行综合评审（可行性、科学性、针对性）：保障措施（0-2分），时间节点（0-2分），服务细节（0-2分）。不提供不得分。

	培训方案 (8.0分)	针对培训方案进行综合评审（可行性、科学性、针对性）：培训计划（0-2分），培训内容（0-2分），培训方式（0-2分），推广计划（0-2分）。不提供不得分。
	业绩 (2.0分)	投标人提供近三年软件信息类项目的业绩，每提供一项得1分，最多得2分；不提供或不完整得0分。注：需提供完整的合同和中标（成交）通知书复印件，加盖公章。
商务部分	技术支撑团队 (4.0分)	1、团队人员5人以上，得2分；2、团队人员具备工业和信息化部、人力资源和社会保障部颁发的信息系统项目管理师高级证书得1分，具备工业和信息化部、人力资源和社会保障部颁发的系统集成项目管理工程师、数据库系统工程师、信息安全工程师中级以上证书得1分，每位人员如有多证件的按一个证件计算，此项最高得2分。以上人员提供工业和信息化部、人力资源和社会保障部颁发的证书复印件、近6个月社保证明并加盖投标人公章，不提供或提供佐证材料不全的得0分。
	售后服务 (10.0分)	针对售后服务进行综合评审（可行性、科学性、针对性）：服务体系（0-2分）、服务内容（0-2分）、响应时间（0-2分）、响应方式（0-2分）、应急处理措施（0-2分）。不提供不得分。
投标报价	投标报价得分 (30.0分)	投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 价格分值【注：满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价。】最低报价不是中标的唯一依据。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

最低评标价法：无。

6. 汇总、排序

最低评标价法：评标结果按投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

综合评分法：评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

7. 确定中标人

采购人或者评标委员会按照中标候选人名单顺序确定中标人。中标候选人并列的，按采购人授权评标委员会按照评审原则直接确定中标（成交）人。规定的方式确定中标人。招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

第六章 合同与验收

一、合同

1、合同要求

1.1 采购人应当自中标（成交）通知书发出之日起30日内，按照招标（磋商、谈判）文件或询价通知书和中标（成交）投标人投标（响应）文件的规定，与中标（成交）投标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标（磋商、谈判）文件或询价通知书确定的事项作实质性修改。采购人、投标人不得提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

1.2 政府采购合同应当包括采购人与中标（成交）投标人的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。

1.3 采购人与中标（成交）投标人应当根据合同的约定依法履行合同义务。政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。政府采购合同的双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。

1.4 采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在内蒙古自治区政府采购网（<https://www.ccgp-neimenggu.gov.cn/>）公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

1.5 采购人应当自政府采购合同签订之日起7个工作日内，将合同副本向同级财政部门 and 有关部门备案。

2.合同格式及内容

政府采购合同

(货物类合同参考文本)

合同编号：

甲方：*** (填写采购单位名称)

地址：*** (填写详细地址)

乙方：*** (填写中标、成交投标人名称)

地址：*** (填写详细地址)

根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《中华人民共和国民法典》等相关法律法规、规范性文件以及 _____ 项目 (填写项目名称) _____ (填写政府采购项目编号) 的中标 (成交) 结果、招标 (磋商、谈判) 文件或询价通知书、投标 (响应) 文件等文件的相关内容, 甲乙双方经平等协商, 就如下合同条款达成一致意见。

一、甲方向乙方采购的货物基本情况

(一) 根据招标 (磋商、谈判) 文件或询价通知书及中标 (成交) 结果公告, 甲方所采购的货物、服务 (如有) 基本情况如下: _____。

(二) 货物名称、数量、规格型号、生产厂家、品牌、单价、与货物相关的服务等详细内容, 见合同附件-货物清单。

二、乙方交付货物的时间及地点

(一) 交付时间: _____

(二) 交付地点: _____ 填写详细地址)

(三) 交付货物的名称及数量: _____

(四) 乙方交付货物代表及联系电话: _____ (填写姓名和联系电话)

(五) 甲方接收货物代表及联系电话: _____ (填写姓名和联系电话)

注: 货物为多批次交付的, 应详细列明每批次交付的内容、数量、交付时间、交付地点等。

三、乙方交付货物的质量

(一) 乙方交付的货物应同时满足: 1.符合国家法律法规和规范性文件对货物的质量要求; 2.符合甲方招标 (磋商、谈判) 文件或询价通知书对货物的质量要求; 3.符合乙方在投标 (响应) 文件中或磋商、谈判过程中对货物质量作出的书面承诺、声明或保证。上述质量要求作为甲方对乙方货物质量的验收依据。

(二) 乙方应根据国家法律法规和规范性文件的规定、招标 (磋商、谈判) 文件或询价通知书的相关要求、投标 (响应) 文件及乙方承诺、声明或保证, 向甲方提供相应的货物质量证明文件。

四、乙方交付货物的包装及标识

(一) 乙方交付货物的包装和标识应同时满足: 1.符合国家法律法规和规范性文件对产品包装及标识的要求; 2.符合甲方招标 (磋商、谈判) 文件或询价通知书对货物包装及标识的要求; 3.符合乙方在投标 (响应) 文件中对货物包装及标识作出的承诺、声明或保证; 4.符合绿色环保、运输及安全性等要求。

(二) 货物的包装费用由乙方承担。

五、货物的运输要求

(一) 运输方式及运输线路: _____。

(二) 运输、保险及其他相关费用由乙方承担。

六、甲方对货物的验收

(一) 乙方将货物送达至甲方指定的地点, 应及时通知甲方。在甲方收到到货通知并在货物到达指定地点后 _____ 日

内，由甲乙双方及第三方（如有）对货物的数量、规格型号、生产厂家、品牌、外观进行验收，在条件允许的情况下，可以同步对货物质量进行初步验收，甲乙双方应签署书面验收记录，作为本项目的履行文件留存。

（二）在甲方收到货物_____日内，如发现质量问题，甲方应在_____日内向乙方提出书面异议，甲方逾期提出的，视为乙方所交付的货物质量符合合同的约定。乙方在收到甲方关于质量问题的书面异议后，应当在_____日内负责解决处理。

（三）乙方提交的货物数量、规格型号及质量不符合本合同要求的，甲方应在验收记录中作出明确记载，保留相关的证据，并有权拒绝接受货物，解除合同且不承担任何法律责任。

七、合同金额

在乙方提供完全符合合同要求的货物的前提下，本合同总金额为_____元（小写）_____（大写）

八、付款时间、金额及条件

（一）付款时间及付款金额：_____

（二）付款条件：_____

（三）乙方账户信息

乙方名称：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

九、货物质量保证及售后服务

招标（磋商、谈判）文件或询价通知书对货物质量保证期及售后服务作出明确要求的，适用招标（磋商、谈判）文件或询价通知书对保证期和售后服务的规定，如乙方在投标（响应）文件及磋商、谈判过程中对货物质量保证期和售后服务作出更优的承诺、声明或保证的，适用乙方的承诺、声明或保证。

十、知识产权

乙方保证其提供的货物的全部及部分，均不存在任何侵犯第三方知识产权的情形。否则，乙方应向甲方承担违约责任及赔偿由此给甲方造成的名誉及经济损失。

十一、违约条款

（一）甲方没有正当理由逾期支付合同款项的，每延期一日，甲方应按照逾期支付金额_____的_____承担违约责任。延期达到_____日，乙方有权解除合同，并要求甲方赔偿由此造成的经济损失。

（二）甲方存在其他违反本合同的行为，应承担相应的违约责任（注：可以根据情况进行细化）；违约金不足以赔偿乙方损失的，乙方有权要求甲方赔偿由此造成的经济损失。

（三）乙方逾期交付货物的，每延期一日，乙方应按照合同总金额的_____承担违约责任。延期达到_____日，甲方有权解除合同，拒付延期部分货物的相应货款，并要求乙方赔偿甲方的经济损失。

（四）乙方交付的货物不符合质量约定或乙方未履行相应的质量保证责任及售后服务义务、或存在侵权行为的，甲方有权退货，并要求乙方支付合同总金额_____%的违约金，违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

（五）乙方在参与本项目采购活动过程中，如存在提供虚假承诺、证明、串通投标等违法违规行为，除承担相应的行政责任外，甲方有权解除合同，并要求乙方承担合同总金额_____%的违约金，违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

（六）乙方存在其他违反本合同的行为，应承担相应的违约责任（注：可以根据情况进行细化）；违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

十二、不可抗力

因不可抗力致使一方不能及时或完全履行合同的，应及时通知另一方，双方互不承担责任，并在_____天内提供有关不可抗力的相关证明。合同未履行部分是否继续履行、如何履行等问题，双方协商解决。

十三、争议的解决方式

合同发生纠纷时，双方应协商解决，协商不成，可以采用下列方式解决：

（一）提交_____仲裁委员会仲裁。

（二）向_____人民法院起诉。

十四、合同保存

合同文本一式_____份，采购单位、中标（成交）投标人、采购代理机构、_____各执一份。合同文本保存期限为从采购结束之日起至少保存十五年。

十五、合同附件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的组成部分，其内容与本合同具有同等的法律效力：

- 1、货物清单（双方应盖章确认）
- 2、乙方出具的报价单（函）
- 3、中标（成交）结果公告及中标（成交）通知书
- 4、甲方招标（磋商、谈判）文件或询价通知书
- 5、乙方投标（响应）文件
- 6、甲乙双方商定的其他文件

十六、双方约定的其他条款

_____。

十七、本合同未尽事宜，由双方另行签订补充协议，补充协议是本合同的组成部分。

十八、本合同由甲乙双方盖章生效。

甲方名称：（章）

乙方名称：（章）

甲方法定代表人或负责人：（签字）

乙方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

年 月 日

政府采购合同

(服务类合同参考文本)

合同编号：

甲方：*** (填写采购单位名称)

地址：*** (填写详细地址)

乙方：*** (填写中标、成交投标人名称)

地址：*** (填写详细地址)

甲乙双方根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《中华人民共和国民法典》等相关法律法规、规范性文件以及_____项目(填写项目名称)_____ (填写政府采购项目编号)的中标(成交)结果、招标(磋商、谈判)文件、投标(响应)文件等文件的相关内容,经平等自愿协商一致,就如下合同条款达成一致意见。

一、乙方向甲方提供的服务内容

(一)根据招标(磋商、谈判)文件及中标(成交)结果公告,乙方向甲方提供的服务、货物(如有)内容如下:

_____。

(二)服务项目名称、服务具体内容、服务方式、服务要求、服务成果及与之相关的货物等详细内容,见合同附件—服务清单。

二、乙方服务成果的交付时间、地点

(一)服务期限: _____

(二)服务成果的交付时间和交付要求(如有): _____

(三)服务地点: _____ (填写详细地址)

(四)乙方代表及联系电话: _____ (填写姓名和联系电话)

(五)甲方代表及联系电话: _____ (填写姓名和联系电话)

注:服务成果分阶段交付的,应分别列明各阶段的交付时间、交付内容。

三、乙方提供服务成果的质量

(一)乙方提供的服务应同时满足:1.符合国家法律法规和规范性文件对服务质量的要求;2.符合甲方招标(磋商、谈判)文件对服务的质量要求;3.符合乙方在投标(响应)文件中或磋商、谈判过程中对服务质量作出的书面承诺、声明或保证。上述质量要求作为甲方对乙方服务质量的验收依据。

(二)乙方应根据国家法律法规和规范性文件的规定、招标(磋商、谈判)文件的相关要求、投标(响应)文件及乙方承诺、声明或保证,向甲方提供相应的服务质量证明文件。

四、乙方服务成果的交付方式及载体

乙方交付服务成果方式及载体应符合国家法律法规和规范性文件的要求,并符合甲方招标(磋商、谈判)文件的要求、乙方在投标(响应)文件中对服务成果交付方式及载体作出的承诺。

五、甲方对乙方服务的监督

甲方对乙方提供的服务有权进行监督,当乙方服务质量、服务内容不符合约定时,甲方有权要求乙方及时进行整改,对乙方拒不改正或整改不到位的,甲方有权随时解除合同,并根据具体情况扣除部分或全部服务费用。

六、合同金额

在乙方提供完全符合合同要求的服务的前提下,本合同总金额为_____元(小写)_____ (大写)。

七、付款时间及条件

(一)付款时间及付款金额: _____

(二)付款条件: _____

（三）乙方账户信息

乙方名称：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

八、知识产权

乙方应保证其提供的服务及服务成果的全部及部分，均不存在侵犯第三方知识产权的情形，其服务成果的所有权由甲方享有。否则，乙方应向甲方承担违约责任及赔偿由此给甲方造成的名誉及经济损失。

九、违约条款

（一）甲方没有正当理由逾期支付合同款项的，每延期一日，甲方应按照逾期支付金额_____的_____承担违约责任。延期达到_____日，乙方有权解除合同，并要求甲方赔偿由此造成的经济损失。

（二）甲方存在其他违反本合同的行为，应承担相应的违约责任（注：可以根据情况进行细化）；违约金不足以赔偿乙方损失的，乙方有权要求甲方赔偿由此造成的经济损失。

（三）乙方逾期提供服务成果的，每延期一日，乙方应按照合同总金额的_____承担违约责任。延期达到_____日，甲方有权解除合同，拒付延期部分的相应服务款项，并要求乙方赔偿甲方的经济损失。

（四）乙方交付的服务不符合质量要求，或其服务成果存在侵权行为的，甲方有权解除合同，并要求乙方支付合同总金额_____%的违约金，违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

（五）乙方在参与本项目采购活动过程中，如存在提供虚假承诺、证明、串通投标等违法违规行为，除承担相应的行政责任外，甲方有权解除合同，并要求乙方承担合同总金额_____%的违约金，违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

（六）乙方存在其他违反本合同的行为，应承担相应的违约责任（注：可以根据情况进行细化）；违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

十、不可抗力

因不可抗力致使一方不能及时或完全履行合同的，应及时通知另一方，双方互不承担责任，并在_____天内提供有关不可抗力的相关证明。合同未履行部分是否继续履行、如何履行等问题，由双方协商解决。

十一、争议的解决方式

合同发生纠纷时，双方应协商解决，协商不成，可以采用下列方式解决：

（一）提交_____仲裁委员会仲裁。

（二）向_____人民法院起诉。

十二、合同保存

合同文本一式_____份，采购单位、中标（成交）投标人、采购代理机构、_____各执一份。合同文本保存期限为从采购结束之日起至少保存十五年。

十三、合同附件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分，与本合同具有同等法律效力：

- 1、服务清单（双方应盖章确认）
- 2、乙方出具的报价单（函）
- 3、中标（成交）结果公告及中标（成交）通知书
- 4、甲方招标（磋商、谈判）文件
- 5、乙方投标（响应）文件
- 6、甲乙双方商定的其他文件

十四、双方约定的其他事宜

_____。

十五、合同未尽事宜，双方另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

十六、本合同由甲乙双方盖章生效。

甲方名称：（章）

乙方名称：（章）

甲方法定代表人或负责人：（签字）

乙方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

年 月 日

二.验收

严格按照采购合同开展履约验收。采购人或者采购代理机构应当成立验收小组,按照采购合同的约定对投标人履约情况进行验收。验收时,应当按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后,应当出具验收书(参考格式附后),列明各项标准的验收情况及项目总体评价,由验收双方共同签署。验收结果应当与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

政府采购货物履约验收书

（参考格式）

项目名称	
项目编号	
采购人	
使用人	
投标人	
验收依据	<p>1.政府采购合同（合同名称及编号）</p> <p>2.中标（成交）公告或中标（成交）通知书</p> <p>3.招标（磋商、谈判）文件或询价通知书</p> <p>4.投标（响应）文件</p> <p>5.投标人的承诺、声明或保证（如有）</p> <p>注：验收依据可根据项目具体情况适当增加</p>
投标人对履约情况的总结及提供的相关证明材料	注：投标人根据采购合同的约定，对履约情况（包括但不限于采购合同中约定的货物数量、货物规格型号、生产厂家、交货时间、交货地点、验收情况、货物质量、售后服务等）进行总结，并提供相应的履约证明材料作为附件。
采购人（使用人）对履约情况的确认	注：采购人或使用人根据采购合同约定，对投标人履约情况进行逐一确认。
验收人员名单及组成	<p>1. 采购人代表：</p> <p>2. 采购代理机构代表：</p> <p>3. 第三方专业机构代表及专家：</p> <p>4. 其他投标人代表：</p>
验收评价及结论	<p>评价：</p> <p>结论：<input type="checkbox"/>通过 <input type="checkbox"/>不通过，具体说明：</p>
验收人员签字	年 月 日
采购人确认意见（注：采购人委托代理机构验收时适用）	<p><input type="checkbox"/>同意验收结论。</p> <p><input type="checkbox"/>不同意验收结论。具体说明：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
备注	

采购人代表签字：

年 月 日

投标人代表签字：

年 月 日

政府采购服务履约验收书

(参考格式)

项目名称	
项目编号	
采购人	
使用人	
投标人	
验收依据	<p>1.政府采购合同（合同名称及编号）</p> <p>2.中标（成交）公告或中标（成交）通知书</p> <p>3.招标（磋商、谈判）文件或询价通知书</p> <p>4.投标（响应）文件</p> <p>5.投标人的承诺、声明或保证（如有）</p> <p>注：验收依据可根据项目具体情况适当增加</p>
投标人对履约情况的总结及提供的相关证明材料	注：投标人根据采购合同的约定，对履约情况（包括但不限于采购合同中约定的货物数量、货物规格型号、生产厂家、交货时间、交货地点、验收情况、货物质量、售后服务等）进行总结，并提供相应的履约证明材料作为附件。
采购人（使用人）对履约情况的确认	注：采购人或使用人根据采购合同约定，对投标人履约情况进行逐一确认。
验收人员名单及组成	<p>1. 采购人代表：</p> <p>2. 采购代理机构代表：</p> <p>3. 第三方专业机构代表及专家：</p> <p>4. 其他投标人代表：</p>
验收评价及结论	<p>评价：</p> <p>结论：<input type="checkbox"/>通过 <input type="checkbox"/>不通过，具体说明：</p>
验收人员签字	年 月 日
采购人确认意见（注：采购人委托代理机构验收时适用）	<p><input type="checkbox"/>同意验收结论。</p> <p><input type="checkbox"/>不同意验收结论。具体说明：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
备注	

采购人代表签字：

年 月 日

投标人代表签字：

年 月 日

第七章 投标文件格式与要求

投标人按照以下格式编制响应文件。

投标文件封面格式：

(项目名称)

投标文件

项目编号：

包号：第 包（项目划分采购包时使用）

(投标人名称) (盖章)

年 月 日

投标文件目录格式：

目 录

- 一、投标承诺书
- 二、开标一览表（报价表）
- 三、分项报价表
- 四、授权委托书
- 五、缴纳投标保证金证明材料
- 六、投标人基本情况表
- 七、具有独立承担民事责任的能力的证明材料
- 八、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料
- 九、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料
- 十、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料
- 十一、参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明
- 十二、联合体协议书
- 十三、中小企业声明函
- 十四、监狱企业证明文件
- 十五、残疾人福利性单位声明函
- 十六、主要商务要求承诺书
- 十七、技术偏离表
- 十八、项目组成人员一览表
- 十九、项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等
- 二十、投标人业绩情况表
- 二十一、其他证明材料

投标文件正文格式：

一、投标承诺书

致：_____（采购单位名称和采购代理机构名称）

你方组织的_____（项目名称）的招标，项目编号：_____，我方自愿参与投标，并就有关事项郑重承诺如下：

一、我方完全理解并接受该项目招标文件的所有要求。

二、我方严格遵守《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》及相关法律、法规的规定，如有违反，承担相应的法律责任。

三、我方的最终报价为开标一览表（报价表）中的投标总报价，在投标有效期和合同有效期内，该报价固定不变。

四、我方同意招标文件关于投标有效期的规定。

五、我方同意提供贵方要求的与投标有关的任何数据和资料。

六、我方将按照招标文件、投标文件等要求，签订并严格执行政府采购合同。

七、我方投标报价已包含应向知识产权所有人支付的所有相关税费，并保证采购人在中国使用我方提供的货物时，如有第三方提出侵犯其知识产权主张的，责任由我方承担。

八、我方承诺未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

九、我方提供的投标文件内容全部真实有效，如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切法律责任。

十、若我方中标，愿意按有关规定及招标文件要求缴纳招标代理服务费。若采购人支付代理服务费，则此条不适用。

详细地址：

邮政编码：

电话：

电子邮箱：

投标人开户银行：

账号/行号：

投标人名称（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签字）：

年 月 日

二、开标一览表（报价表）

投标投标人应在“投标客户端”【报价部分】进行填写，“投标客户端”将自动根据投标人填写信息在线生成开标一览表，若在投标文件中出现非系统生成的开标一览表，且与“投标客户端”生成的开标一览表信息内容不一致，以“投标客户端”在线填写报价并生成的内容为准。

（下列表样仅供参考，请选择下表之一填写）

开标一览表（报价表）

（总价、单价报价）

项目编号：

项目名称：

投标人名称：

序号	采购项目名称/包名称	投标总报价（元）	交货或服务期	交货或服务地点
1				
2				
...				

投标人（盖章）：

日期：

开标一览表（报价表）

（上浮/下浮率报价）

项目编号：

项目名称：

投标人名称：

序号	采购项目名称/包名称	上浮/下浮率（%）	交货或服务期	交货或服务地点
1				
2				
...				

投标人（盖章）：

日期：

三、分项报价表

投标人应在“投标客户端”【报价部分】进行填写，“投标客户端”将自动根据投标人填写信息在线生成分项报价表，若在投标文件中出现非系统生成的分项报价表，且与“投标客户端”生成的分项报价表信息内容不一致，以“投标客户端”在线填写报价并生成的内容为准。

(下列表样仅供参考)

(一) 货物 (请选择下表之一填写)

分项报价表

(总价、单价报价)

项目编号:

项目名称:

包号:

投标人名称:

货币及单位: 人民币/元

品目号	序号	货物名称	规格型号	品牌	产地	制造商名称	单价	数量	总价
1-1	1								
1-2	2								
...	...								

投标人(盖章):

日期:

分项报价表

(上浮/下浮率报价)

项目编号:

项目名称:

包号:

投标人名称:

货币及单位: 人民币/元

品目号	序号	货物名称	规格型号	品牌	产地	制造商名称	单价	数量	上浮/下浮率(%)	总价
1-1	1									
1-2	2									
...	...									

投标人(盖章):

日期:

(二) 服务 (请选择下表之一填写)

分项报价表

(总价、单价报价)

项目编号:

项目名称:

包号:

投标人名称:

货币及单位: 人民币/元

品目号	序号	服务名称	服务范围	服务要求	服务期限	服务标准	单价	数量	总价
-----	----	------	------	------	------	------	----	----	----

1-1	1								
1-2	2								
...	...								

投标人（盖章）：

日期：

分项报价表

（上浮/下浮率报价）

项目编号：

项目名称：

包号：

投标人名称：

货币及单位：人民币/元

品目号	序号	服务名称	服务范围	服务要求	服务期限	服务标准	单价	数量	上浮/下浮率（%）	总价
1-1	1									
1-2	2									
...	...									

投标人（盖章）：

日期：

(以下格式文件由投标人根据需要选用)

四、授权委托书

本人_____ (姓名) 系_____ (投标人名称) 的法定代表人, 现委托_____ (姓名) 为我方代理人, 参加_____ (项目名称) 的招标, 项目编号: _____。代理人根据授权, 以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改招标项目投标文件、签订合同和处理有关事宜, 其法律后果由我方承担。委托期限: _____。

代理人无转委托权。

投标人(盖章): _____

法定代表人(签字): _____

授权委托人(签字): _____

法定代表人身份证扫描件 正面	法定代表人身份证扫描件 反面
授权委托人身份证扫描件 正面	授权委托人身份证扫描件 反面

_____年____月____日

(以下格式文件由投标人根据需要选用)

五、缴纳投标保证金证明材料

投标人应提供缴纳保证金的证明材料原件扫描件。

六、投标人基本情况表

投标人名称		注册资金	
注册地		注册时间	
法定代表人		联系电话	
技术负责人		联系电话	
开户银行			
开户银行账号			
主营范围：			
企业资质：			

七、具有独立承担民事责任的能力的证明材料

投标人为法人或者其他组织的，提供营业执照等证明文件；投标人为自然人的，提供身份证明。

八、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料

投标人提供具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料。

九、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料

投标人提供依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。

十、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

投标人提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。

十一、参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

本公司（单位）自愿参加本次政府采购活动，_____（项目名称），项目编号：_____，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》及相关法律、法规和规章制度，在参加此次政府采购活动前3年内，本公司在经营活动中无重大违法记录。

特此声明

投标人名称（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签字）：

年 月 日

(以下格式文件由投标人根据需要选用)

十二、联合体协议书

_____ (所有成员单位名称) 自愿组成一个联合体, 以一个投标人的身份共同参加_____ (项目名称) 的投标, 项目编号: _____。联合体各方共同与采购人签订采购合同, 就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。现就联合体投标事宜订立如下协议。

1. _____ (某成员单位名称) 为联合体牵头人。

2. 联合体各成员单位授权牵头人代表联合体参加投标活动, 提交和接收相关的资料, 负责合同实施阶段的组织和协调工作, 以及处理与本招标项目有关的事宜。

3. 联合体牵头人在本项目中签署的文件和处理的事宜, 联合体各成员单位均予以承认。联合体各成员单位将严格按照招标文件、投标文件和合同的要求全面履行义务, 并向招标人承担连带责任。

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下: _____。

5. 如要求缴纳保证金, 以牵头人名义缴纳, 对联合体各方均具有约束力。

6. 本协议书自签署之日起生效, 合同履行完毕后自动失效。

7. 本协议书一式_____份, 联合体各成员单位和采购人各执一份。

协议书由法定代表人签字的, 应附法定代表人身份证明; 由授权代表签字的, 应附授权委托书。

所有成员单位法定代表人或其授权代表 (签字并盖章):

年 月 日

(以下格式文件由投标人根据需要选用)

十三、中小企业声明函

中小企业声明函(货物)

本公司(联合体)郑重声明,根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库(2020)46号)的规定,本公司(联合体)参加(单位名称)的(项目名称)采购活动,提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业(含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业)的具体情况如下:

1.(标的名称),属于(采购文件中明确的所属行业)行业;制造商为(企业名称),从业人员_____人,营业收入为_____万元,资产总额为_____万元¹,属于(中型企业、小型企业、微型企业);

2.(标的名称),属于(采购文件中明确的所属行业)行业;制造商为(企业名称),从业人员_____人,营业收入为_____万元,资产总额为_____万元,属于(中型企业、小型企业、微型企业);

.....

以上企业,不属于大企业的分支机构,不存在控股股东为大企业的情形,也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假,将依法承担相应责任。

企业名称(盖章):

日期:

¹从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据,无上一年度数据的新成立企业可不填报

中小企业声明函(工程、服务)

本公司(联合体)郑重声明,根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库(2020)46号)的规定,本公司(联合体)参加(单位名称)的(项目名称)采购活动,工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业(或者:服务全部由符合政策要求的中小企业承接)。相关企业(含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业)的具体情况如下:

1.(标的名称),属于(采购文件中明确的所属行业);承建(承接)企业为(企业名称),从业人员_____人,营业收入为_____万元,资产总额为_____万元¹,属于(中型企业、小型企业、微型企业);

2.(标的名称),属于(采购文件中明确的所属行业);承建(承接)企业为(企业名称),从业人员_____人,营业收入为_____万元,资产总额为_____万元,属于(中型企业、小型企业、微型企业);

.....

以上企业,不属于大企业的分支机构,不存在控股股东为大企业的情形,也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假,将依法承担相应责任。

企业名称(盖章):

日期:

¹从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据,无上一年度数据的新成立企业可不填报

（以下格式文件由投标人根据需要选用）

十四、监狱企业证明文件

提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

(以下格式文件由投标人根据需要选用)

十五、残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

十六、主要商务要求承诺书

我公司承诺可以完全满足_____ (项目名称)，项目编号：_____ 招标文件的所有主要商务条款要求，包括标的提供的时间、标的提供的地点、投标有效期、付款方式、验收要求、履约保证金等。若有不符合或未按承诺履行的，承担相应法律后果。

如有优于招标文件主要商务要求的请在此承诺书中说明。

具体优于内容（如标的提供的时间、地点，质保期等）。

特此承诺

投标人名称（盖章）：

年 月 日

十七、技术偏离表

序号	标的名称	招标技术要求		投标响应内容	偏离程度	备注
1		★	1.1...			
			1.2...			
			...			
2		★	2.1...			
			2.2...			
			...			

说明：

1.“招标技术要求”栏应详细列明招标文件中的技术要求。

2.“投标响应内容”栏填写投标人对招标文件提出的技术要求作出的明确响应，并列明具体响应数值或内容，只注明符合、满足等无具体内容表述的，将视为未实质性满足招标文件要求。

3.“偏离程度”栏填写满足、响应或正偏离、负偏离。

4.“备注”栏可填写偏离情况的具体说明。

5. 本表填写内容与分项报价明细表不一致的，以分项报价明细表内容为准。

(以下格式文件由投标人根据需要选用)

十八、项目组成人员一览表

序号	姓名	本项目拟任职务	学历	职称或执业资格	身份证号	联系电话
1						
2						
3						
.....						

按招标文件要求在本表后附相关人员证书。

说明：

- 1.“本项目拟任职务”栏应包括：项目负责人、项目联系人、项目服务人员或技术人员等。
- 2.如投标人中标，须按本表项目组成人员操作，不得随意更换。

(以下格式文件由投标人根据需要选用)

十九、项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等

(内容和格式自拟)

(以下格式文件由投标人根据需要选用)

二十、投标人业绩情况表

序号	使用单位	业绩名称	合同总价	签订时间
1				
2				
3				
4				
...				

投标人根据上述业绩情况后附销售或服务合同复印件。

(以下格式文件由投标人根据需要选用)

二十一、其他证明材料

- 1.招标文件要求提供的其他资料。
- 2.投标人认为需提供其他资料。