

智慧一体化平台项目

# 公开招标文件

采购单位名称：乌海职业技术学院

采购代理机构名称：乌海市公共资源交易中心

项目编号：**WHZC-G-F-250015**

2025年06月

# 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

乌海市公共资源交易中心 受 乌海职业技术学院 委托，采用公开招标方式组织采购 智慧一体化平台项目 。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： 智慧一体化平台项目

项目编号： WHZC-G-F-250015

采购计划备案号： 乌海政采计划[2025]01010

### 2.内容及划分采购包情况

采购包1：

采购包预算金额（元）： 6,100,643.00

采购包最高限价（元）： 6,100,643.00

报价形式： 总价

序号	标的名称	数量	标的金额（元）	计量单位	所属行业	是否核心产品	是否允许进口产品	是否属于节能产品	是否属于环境标志产品
1	数据资产管理平台（数据中台）-数据汇聚平台	1.000	100,000.00	项	软件和信息技术服务业	否	否	否	否
2	数据资产管理平台（数据中台）-数据订阅平台	1.000	100,000.00	项	软件和信息技术服务业	否	否	否	否
3	数据资产管理平台（数据中台）-数据标准平台	1.000	100,000.00	项	软件和信息技术服务业	否	否	否	否
4	数据资产管理平台（数据中台）-数据质量管理平台	1.000	50,000.00	项	软件和信息技术服务业	否	否	否	否
5	数据资产管理平台（数据中台）-资产确权管理平台	1.000	100,000.00	项	软件和信息技术服务业	否	否	否	否
6	数据资产管理平台（数据中台）-数据目录平台	1.000	50,000.00	项	软件和信息技术服务业	否	否	否	否

7	数据资产管理平台（数据中台）-数据安全平台	1.00	50,000.00	项	软件和信息 技术服务业	否	否	否	否
8	数据资产管理平台（数据中台）-基础大数据平台	1.00	50,000.00	项	软件和信息 技术服务业	否	否	否	否
9	数据资产管理平台（数据中台）-权限管理平台	1.00	50,500.00	项	软件和信息 技术服务业	否	否	否	否
10	数据资产管理平台（数据中台）-自助分析平台	1.00	100,000.00	项	软件和信息 技术服务业	否	否	否	否
11	数据资产管理平台（数据中台）-自助填报平台	1.00	100,000.00	项	软件和信息 技术服务业	否	否	否	否
12	校园一网通办服务平台-一站式服务平台	1.00	100,000.00	项	软件和信息 技术服务业	否	否	否	否
13	校园一网通办服务平台-一站式 办事流程构建	1.00	100,000.00	项	软件和信息 技术服务业	否	否	否	否
14	校园一网通办服务平台-统一身 份认证	1.00	151,500.00	项	软件和信息 技术服务业	否	否	否	否
15	校园一网通办服务平台-校级融 合门户PC端	1.00	151,500.00	项	软件和信息 技术服务业	否	否	否	否
16	校园一网通办服务平台-校级融 合门户移动端	1.00	151,500.00	项	软件和信息 技术服务业	否	否	否	否
17	校园一网通办服务平台-现有业 务系统对接	1.00	161,600.00	项	软件和信息 技术服务业	否	否	否	否
18	后勤管理-人员信息	1.00	50,000.00	项	软件和信息 技术服务业	否	否	否	否
19	后勤管理-访客预约管理	1.00	60,000.00	项	软件和信息 技术服务业	否	否	否	否

20	后勤管理-物联中台	1. 0 0	80,000 .00	项	软件和信息 技术服务业	否	否	否	否
21	后勤管理-校园GIS系统	1. 0 0	202,00 0.00	项	软件和信息 技术服务业	否	否	否	否
22	后勤管理-门禁管理系统	1. 0 0	20,000 .00	项	软件和信息 技术服务业	否	否	否	否
23	后勤管理-门禁终端	1. 0 0	20,000 .00	项	软件和信息 技术服务业	否	否	否	否
24	后勤管理-后厨人员管理系统-后 厨人员管理系统	1. 0 0	70,000 .00	项	软件和信息 技术服务业	否	否	否	否
25	后勤管理-后厨人员管理系统-岗 前健康检查仪	1. 0 0	10,000 .00	项	软件和信息 技术服务业	否	否	否	否
26	后勤管理-后厨人员管理系统-消 毒门禁	1. 0 0	10,000 .00	项	软件和信息 技术服务业	否	否	否	否
27	全资源预约管理系统（全校）	1. 0 0	200,00 0.00	项	软件和信息 技术服务业	否	否	否	否
28	全场景AI辅导员	1. 0 0	800,00 0.00	项	软件和信息 技术服务业	否	否	否	否
29	领导驾驶舱-校情总览（含校园 实时动态展示）	1. 0 0	120,00 0.00	项	软件和信息 技术服务业	否	否	否	否
30	领导驾驶舱-招生分析总览	1. 0 0	120,00 0.00	项	软件和信息 技术服务业	否	否	否	否
31	领导驾驶舱-教务教学总览	1. 0 0	120,00 0.00	项	软件和信息 技术服务业	否	否	否	否
32	社团管理-社团管理	1. 0 0	121,20 0.00	项	软件和信息 技术服务业	否	否	否	否

33	学生发展中心-迎新（招就处）	1. 0 0	101,00 0.00	项	软件和信息 技术服务业	否	否	否	否
34	学生发展中心	1. 0 0	965,00 0.00	项	软件和信息 技术服务业	否	否	否	否
35	教师发展中心-人事管理服务（ 组织人事部（教师工作部）	1. 0 0	454,00 0.00	项	软件和信息 技术服务业	否	否	否	否
36	教师发展中心-党建管理（组织 人事部）	1. 0 0	250,00 0.00	项	软件和信息 技术服务业	否	否	否	否
37	服务器	3. 0 0	230,62 5.00	台	软件和信息 技术服务业	否	否	否	是
38	扩展柜2	2. 0 0	95,250 .00	台	软件和信息 技术服务业	否	否	否	否
39	光纤交换机	2. 0 0	100,32 0.00	台	软件和信息 技术服务业	否	否	否	否
40	AI服务器	1. 0 0	234,64 8.00	台	软件和信息 技术服务业	否	否	否	是

## 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、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单，相关信用情况通过“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,提供货物、工程或者服务的供应商应符合享受中小企业扶持政策，并提供《中小企业声明函》。监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

4.本项目的特定资格要求：

采购包1：

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：

在线获取。获取采购文件时，需登录“政府采购云平台”，按照“交易执行→应标→项目应标→未参与项目”步骤，填写联系人相关信息确认参与后，即为成功“在线获取”。

#### 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： 乌海市公共资源交易中心

地址： 内蒙古自治区乌海市海勃湾区新华东街39号

邮编： 016000

联系人： 杨工

联系电话： 0473-2999710

采购单位名称： 乌海职业技术学院

地址： 乌海市海勃湾区大学路市府大道南侧乌海市政府对面

邮编： 016000

联系人： 王宏胜

联系电话： 19204832836

## 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	远程开标
4	评标方式	现场网上评标
5	评标方法	采购包1：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	甲方授权评标委员会（非招标采购，如谈判、磋商、协商、询价小组）按照采购文件规定的方式确定中标（成交）供应商。
11	联合体投标	采购包1：不接受
12	采购代理机构代理费用	本项目不收取代理服务费
14	投标保证金	不收取保证金
15	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： <a href="https://www.ccgp-neimenggu.gov.cn/gp-auth-center/login?systemRegion=150001&amp;systemRegion=150001">https://www.ccgp-neimenggu.gov.cn/gp-auth-center/login?systemRegion=150001&amp;systemRegion=150001</a>
18	面向中小企业采购	采购包1：不属于专门面向中小企业采购。
19	有效投标人家数	采购包1：3家
20	中标供应商数量	采购包1：1名
21	中标候选人数量	采购包1：3名



22	报价形式	详见第一章，“内容及划分采购包情况”。
23	现场踏勘	采购包1：组织现场踏勘：否
24	兼投不兼中规则	本项目兼投不兼中，每个投标人最多只能被确定为1个子包的第一中标候选人。本项目按子包的顺序进行评审，依次按照评标总得分由高到低的顺序，推荐中标候选人。已获得子包一的第一中标候选人资格的，将不具有子包二的候选人推荐资格；子包二从具有中标候选人资格的投标人中，排名最高的投标供应商为第一中标候选人，排名次高的投标供应商为第二中标候选人，以此类推。
25	投标有效期	从提交投标（响应）文件的截止之日起 90 日历天
26	其他	无

## 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**分钟内完成全部已投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，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**证书完成全部已投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，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乌海职业技术学院。

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乌海市公共资源交易中心。

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资格审查中有任意一项未通过的，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](http://www.creditchina.gov.cn))和“中国政府采购网”（[www.ccgp.gov.cn](http://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、重大税收违法失信主体、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、重大税收违法失信主体、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

一般资格要求

采购包1:

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述
1	具有独立承担民事责任的能力	审查投标人营业执照等证明文件或者身份证明。
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	审查投标人提供的具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料。
3	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	审查投标人提供的依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。
4	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	审查投标人提供的具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。
5	参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录	审查投标人参加本次投标活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。
6	信用记录	开标结束后资格审查时，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。
7	联合体投标（若有）	符合关于联合体投标的相关规定。

特定资格要求

采购包1:

资格审查要求概况	评审点具体描述
----------	---------

落实政府采购政策的资格要求

采购包1:

资格审查要求概况	评审点具体描述
----------	---------

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

我院新建教学楼已交付使用，现需要采购智慧一体化平台，包括数据资产管理、校园一网通办服务平台、智慧学工平台、智慧公寓管理、人事管理系统、后勤管理、全资源预约管理系统及科研管理系统等多个核心模块，构建起全面的数字化管理体系。

二.主要商务要求、技术要求

1.主要商务要求

采购包1：

序号	参数性质	类型	要求
1		标的提供时间	依据合同约定
2		标的提供地点	乌海职业技术学院
3		合同履约期限	按照合同约定要求
4		合同履约地点	乌海职业技术学院
5		验收要求	依据合同约定
6		合同支付方式	1、合同签订后并且基础平台搭建完成，初验合格后支付，达到付款条件起30日，支付合同总金额的50.00% 2、一年后，终验合格后，达到付款条件起30日，支付合同总金额的40.00% 3、三年质保期满，达到付款条件起30日，支付合同总金额的10.00%
7		履约保证金	需要缴纳履约保证金：不缴纳

2.技术标准与要求

采购包1：

标的名称：数据资产管理平台（数据中台）-数据汇聚平台

序号	参数性质	技术参数与性能指标
----	------	-----------

1	<p>1.数据汇聚平台通过数据汇聚实现异构数据收集，是数据抽取、转换、装载、任务调度的过程，将分布的数据进行抽取、清洗、转换、集成，整合学校信息，成为报表展示、联机分析处理、数据挖掘的基础。</p> <p>2.任务监控：系统应能够实时监控统一调度系统内的任务运行情况，包括但不限于：不成功任务数、正在运行任务数、已完成任务数、未运行任务数、总任务数量。</p> <p>3.离线任务管理：系统应提供功能完备的离线任务管理模块，包括但不限于：离线任务列表的查看、新增离线任务、拖拉拽组件编排离线任务、离线任务调试、离线任务保存等功能。</p> <p>▲4.实时任务管理：系统应具备强大的实时任务管理能力，包括但不限于：实时任务列表、使用SQL编写实时任务、实时任务监控调度、实时任务状态管理、flink集群和配置管理等模块，实时任务应能够实时响应数据流处理需求。（需提供具有CMA标志的检测报告，并加盖公章）</p> <p>▲5.资源管理：数据库管理方面，系统应支持管理和维护业务系统源数据库，包括添加、修改、删除数据库，以及数据库联通性测试，支持脚本管理应允许添加和配置Python脚本，用于数据清洗和转换，包括脚本的运行参数信息配置。（需提供具有CMA标志的检测报告，并加盖公章）</p> <p>6.日志管理：系统应提供全面的日志管理，记录所有调度、任务执行步骤和操作信息，用户应能够通过选择日志类型、任务时间、关键字等条件查询和查找一段时间内的操作日志或任务执行日志。</p> <p>7.血缘分析：数据汇聚平台应提供可视化的图形界面，清晰展示不同层级任务之间的表级数据流向和字段级数据流向，包括任务依赖关系的可视化。</p> <p>8.告警管理：支持离线和实时任务在调度过程中触发告警条件和告警处理方式的管理，包括告警信息通知给相关责任人。</p> <p>9.汇聚指数：用户应能够通过图表的形式查看任务实例的统计数据。</p> <p>▲10.数据源支持：数据汇聚平台应支持多种数据源类型，包括主流关系型数据库（如Oracle、MySQL、PostgreSQL、MS SQL Server）、大数据数据库（如Hive）、无结构化数据存储（如FTP），以及Excel文件数据集成输入。（需提供具有CMA标志的检测报告，并加盖公章）</p>
---	--

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响应无效。

标的名称：数据资产管理平台（数据中台）-数据订阅平台

序号	参数性质	技术参数与性能指标
----	------	-----------

1	<p><b>1.数据订阅平台：</b>系统应提供数据中心的标准数据为基础的数据订阅服务，支持轻量级的服务集成、管理和服务调用功能，应能够将数据以<b>API</b>接口或批处理接口的方式提供给外部系统，以实现数据共享，数据订阅应支持不同的订阅模式，包括一次订阅、按日提取、按月提取、实时<b>API</b>接口和批量<b>API</b>接口等。</p> <p><b>▲2.开放数据信息展示：</b>系统应提供用户友好的界面，展示开放的数据域、数据集、字段、<b>API</b>接口、数据量等数据信息，用户应能够根据自定义选择条件查看数据集的元数据信息、字段信息以及真实数据信息，支持数据集评价和查看其他用户对数据集评分和评语的能力。（需提供具有<b>CMA</b>标志的检测报告，并加盖公章）</p> <p><b>3.数据订阅操作：</b>用户应能够选择数据域、数据集、订阅字段，并设置订阅条件，提供订阅备注功能，并支持测试订阅设置，支持用户提交订阅请求后，请求应进入待审批状态，并有审批功能。</p> <p>订阅模式解释如下：</p> <p>1）一次订阅即订阅后生成最新的数据文件，下载一次后该申请作废，一次订阅无截至时间取决于用户下载；</p> <p>2）按日提取即订阅后从生效时间开始至截至时间，每日生成一份数据文件，用户可以下载任意一份已经生成的数据文件。</p> <p>3）按月提取即订阅后从生效时间开始至截至时间，每月生成一份数据文件，用户可以下载任意一份已经生成的数据文件。</p> <p>4）实时<b>API</b>接口即默认订阅数据表的主键，其余字段由用户选择是否订阅，数据在有效期内可以使用，有效期外链接失效，在实时<b>API</b>接口调用时必须通过<b>POST</b>模式传入主键值，订阅平台提供最新的数据。</p> <p>5）批量<b>API</b>接口即用户可以随意选择订阅的字段，数据在有效期内可以使用，有效期外链接失效，批量<b>API</b>可以选择<b>GET</b>、<b>POST</b>模式调用，<b>GET</b>模式直接调用，<b>POST</b>模式可以传入分页参数。</p> <p><b>4.用户申请及数据查看：</b>用户应能够查看自己的订阅申请的审批状态，包括正在审批、审批通过、审批不通过，并能查看审批信息和流程。通过审批的用户应能够查看下载文件和<b>API</b>接口信息。提供一次订阅、按日提取、按月提取、实时<b>API</b>接口和批量<b>API</b>接口的下载和调用功能。（需提供具有<b>CMA</b>标志的检测报告，并加盖公章）</p> <p><b>5.审批操作：</b>系统应支持具有审批权限的用户进行审批操作，审批流程应根据审批模板执行，审批人员应能查看待审批的申请和已完成的审批。</p> <p><b>6.订阅指标：</b>系统应提供订阅平台的订阅行为指标，包括文件下载和<b>API</b>调用的统计数据。统计数据应按数据集维度进行排行，包括被调用或下载的行为次数和用户下载调用次数的排行。</p>
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响应无效。	

标的名称：数据资产管理平台（数据中台）-数据标准平台

序号	参数性质	技术参数与性能指标
----	------	-----------

1	<p>1.数据标准管理平台：系统应提供数据仓库中数据结构及数据的标准化约束功能，以实现数据仓库数据的标准化管理。</p> <p>2.首页技术要求：首页应展示数据仓库中实体数据标准、公共代码数据标准、指标类数据标准的统计信息，包括数量和统计数据。</p> <p>3.数据标准：数据标准页面应分别展示实体数据标准、公共代码数据标准、指标类数据标准的简要信息列表。对实体数据标准和公共代码数据标准，应根据标准主题进行分类，而指标类数据标准应控制表分类划分。实体数据标准详情应包括标准编码、实体编码、实体名称和相关字段信息。公共代码数据标准详情应包括标准代码、标准名称、公共代码编码和相关代码明细信息。指标类数据标准详情应包括标准代码、标准名称、指标编码、统计口径、指标数据等信息。</p> <p>▲4.标准录入：提供实体数据标准、公共代码数据标准和指标类数据标准的录入功能。标准录入应包括填写数据标准的基本信息、选择标准主题、配置重要级别、配置维护人员等公共步骤。对实体数据标准应提供设置标准实体名称、实体编码、实体所属数据域和字段明细信息的功能。对公共代码类数据标准应提供设置公共代码编码、公共代码名称和相关代码枚举值信息的功能。（需提供具有CMA标志的检测报告，并加盖公章）</p> <p>5.标准审批：提供系统管理员进行数据标准变更审核的功能，用户录入的数据标准应经过审核，只有审核通过的标准才能生效。</p> <p>6.变更日志：提供查询各个数据标准的历史变更日志功能，用户应能够追溯和排查数据标准的变更历史。</p>
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响应无效。	

标的名称：数据资产管理平台（数据中台）-数据质量管理平台

序号	参数性质	技术参数与性能指标
----	------	-----------

1	<p>1.外部数据质量稽核服务：</p> <p>▲1）系统应支持源系统实体稽核，包括检查实体主键取值合法性、外键检查、值域检查、编码规范检查、实体关键属性完整性检查和属性合法值检查。（需提供具有CMA标志的检测报告，并加盖公章）</p> <p>2）维表映射关系稽核模块应检查元数据库和源系统维表库之间的映射关系，并确认映射关系的完整性。</p> <p>3）数据质量反馈认领功能应允许学校对数据质量检测结果进行查看，报表展示，并支持数据权限范围的设置，以便责任部门在线认领、跟进处理。</p> <p>4）数据质量报告评分及下载功能应支持对全校级、系统级、表级的数据进行质量分析，并提供历史报表的查看和下载功能。</p> <p>5）不达标数据明细应展示数据质量得分较低的系统数据表和每张表中存在问题的字段。</p> <p>2.内部数据质量检查服务技术要求：</p> <p>1）内部处理过程检查应对数据处理过程的检查稽核，包括接口数据处理过程和中心处理过程。</p> <p>2）关键指标检查应根据预定义的规则对关键指标进行检查，支持简单和复杂的检查方法。</p> <p>3）数据质量分析和预警功能应对系统中的数据质量问题进行统计分析和预警，找出问题的根本原因并向校方管理人员发送预警。</p> <p>3.业务数据采集清洗服务技术要求：</p> <p>1）数据清洗服务应根据标准数据规范进行数据建模，包括数据域划分。</p> <p>2）数据清洗过程应确保单一字段不存在多种信息，字段使用标准的数据字典值，数据格式统一。</p> <p>3）数据整合应确认权威数据源，进行去重处理，并满足数据一致性要求。</p> <p>4）清洗后的数据应满足数据一致性，字段名与值含义匹配，计量单位统一。</p> <p>5）数据应根据关联关系进行筛选和扩展，以满足业务分析需要，导入数据仓库，形成有效的数据资产。</p>
---	--

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响应无效。

标的名称：数据资产管理平台（数据中台）-资产确权管理平台

序号	参数性质	技术参数与性能指标
----	------	-----------

1	<p>1.数据确权管理技术要求：系统应能够管理主数据资产包括资产目录，包括注册、编辑、开放、下线等操作，以便掌控学校资产状况。</p> <p>2.首页技术要求：系统首页应展示当前资产域的数量、数据资产的数量、外部导入数据的数量，以及资产域的名称和简介。</p> <p>▲3.资产目录：资产目录模块应展示资产列表，包括资产名称、资产描述、资产代码、资产来源、资产是否开放、资产是否订阅、资产业务域、资产属主、数据更新日期、最新修改日期、数据条数、创建人、创建日期、备注等信息。资产目录应同时展示资产包含的字段名称、数据类型、字段长度、可否为空、是否主键等详细字段信息。（需提供具有CMA标志的检测报告，并加盖公章）</p> <p>4.资产管理：资产管理模块应展示资产列表，并应能够自动更新和显示通过数据标准平台创建的新数据模板表。用户应能够注册新创建的数据模板表，指定资产属主，并对已注册的数据集进行管理操作，包括上线/下线、资产开放、删除等操作。</p> <p>5.我的申请：对资产的上线/下线/修改操作需经过申请和审批流程，系统应提供查看我的申请统计，包括申请类型、申请项、申请时间、审批状态、审批人等统计信息。查看我的申请列表，包括操作类型、申请项、申请时间、审批状态、审批人等详细信息。查看审批流程和申请详情。</p> <p>6.我的审批技术要求：管理员应能够审批提交的资产的上线/下线/修改操作，可查看我的审批统计、查看我的审批列表，查看操作类型、审批项、审批时间、审批状态、申请人，查看审批流程，查看审批详情。</p>
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响应无效。	

标的名称：数据资产管理平台（数据中台）-数据目录平台

序号	参数性质	技术参数与性能指标
----	------	-----------

1	<p>1.首页汇总：系统应展示接入业务系统和数据集的数量、整合层数据域和数据集的数量、公共代码项的数量和代码条数。首页应提供对接口层、整合层、轻度汇总层、重度汇总层、应用层、共享区的数据集列表。</p> <p>▲2.标准数据集：数据集应按照接口层、整合层、轻度汇总层、重度汇总层、应用层、共享区的分类进行展示。接口层数据集应支持按业务系统分类展示，整合层和轻度汇总层应支持按数据域分类展示。共享区应包括开放给其他业务系统使用的数据集列表，公共区应展示所有代码规范。所有数据集都应支持搜索功能，以方便查找和定位。数据集详情页面应包括数据集信息、字段详情和数据预览。（需提供具有<b>CMA</b>标志的检测报告，并加盖公章）</p> <p>3.数据集信息：应展示数据集的基本属性，包括数据集名称、描述、归属系统/数据域、数据条数、数据容量、更新周期、实体表数量、更新时间等信息。字段详情应展示数据集的字段构成，包括字段代码、字段名称、数据类型、字段长度、小数位数、是否字典项、是否为空、是否主键等属性。数据预览应展示数据集中最新一张实体表的前<b>20</b>条数据。</p> <p>4.公共区：公共区应展示所有代码规范，包括教育部规定的代码规范和国标规定的代码规范，以及学校自定义代码规范。公共区列表应展示代码名称、代码描述、所属代码类别、代码层级和代码条数。代码详情页面应包括代码信息，包括代码名称、描述、所属代码类别、代码层级、代码条数，以及所有代码层级的代码编码和对应的代码值。</p> <p>5.UC矩阵技术要求：UC矩阵应展示各个数据集来源于哪个业务系统（<b>C</b>）以及被哪些业务系统使用（<b>U</b>）。同一个数据集应只能有一个<b>C</b>（创建者），但可以有多个<b>U</b>（使用者）。系统应提供修改和调整数据集的UC矩阵的功能。</p> <p>6.知识库技术要求：知识库应提供数据仓库相关理论知识与开发规范，包括数仓分层知识、数仓划域知识、表命名知识、字段注释知识、<b>PYTHON</b>脚本命名知识。</p>
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响应无效。	

标的名称：数据资产管理平台（数据中台）-数据安全管

序号	参数性质	技术参数与性能指标
----	------	-----------

1		<p>1.数据安全总览：系统应展示已配置的脱敏、加密、水印、下载的数量。安全总览页面应分别展示脱敏、加密、水印、下载的已配置事项，并提供修改已配置项的功能。</p> <p>2.安全项配置：</p> <p>1）用户应能够通过关键字搜索平台名称以获取包含检索内容的平台。平台名称需要以列表形式展示，以指明需要配置水印的平台及页面。水印效果应可预览。用户应能够自定义水印内容，包括工号、姓名、日期，并配置后在对应平台立即产生修改后的效果。</p> <p>2）支持通过关键字搜索平台名称以获取包含检索内容的平台。需要配置下载流程的平台及下载内容应展示。</p> <p>3）系统应支持配置下载流程，包括增加或删除流程节点，提交后，生成一条审批流程。配置流程过程中应支持重置操作。</p> <p>4）展示需要配置脱敏字段的平台，用户应能够对选中的字段进行脱敏模式和脱敏级别的配置，配置后在对应平台应立即生效。脱敏前后应有示例展现形式可供参考。</p> <p>5）展示需要加密的数据集，用户应能够对选中的字段进行加密配置，支持AES和DES两种加密模式，配置后应在数据订阅中生效。加密前后应有示例展现形式可供参考。</p> <p>3.安全审计：应分别展示脱敏、加密、下载、水印等相关敏感行为的次数和人数，并提供查看具体数据的功能。用户应能够选择日期进行日查询、月查询、年查询等操作。应以图表形式展示脱敏事项、加密事项的访问情况，以及下载访问事项的排行榜。支持展示用户的敏感行为统计信息，包括用户名、IP地址、操作事项、操作内容、操作时间。</p> <p>4.权限配置：应支持配置敏感事项可作用的平台，在作用域下的平台应能够在安全项配置里进行相关配置。</p> <p>5.权限管理技术要求：系统应打通权限管理模块，展示各个平台的访问权限情况。</p>
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响应无效。		

标的名称：数据资产管理平台（数据中台）-基础大数据平台

序号	参数性质	技术参数与性能指标
		<p>1.首页：</p> <p>1）支持展示集群别名、集群整体状态、Hadoop版本等信息，集群操作支持启动、停止、重启集群的功能。集群重命名提供弹窗以允许重命名集群别名，并在提交后生效。集群历史命令查看支持跳转至历史命令列表页面，包括当前运行命令和历史命令列表。支持查看当前运行命令及其执行详情。展示历史命令名称、命令状态、启动时间，并提供命令执行的详细信息。</p> <p>2）支持展示总节点数及正在运行的节点数。支持展示总服务数及正在运行的服务数。支持展示集群CPU、磁盘IO、网络IO、HDFS IO等图表信息，支持选择时间段进行查看。支持展示每个节点的名称、运行状态、所属集群信息。允许点击对应节点的节点配置按钮，跳转至对应节点的配置页面。</p> <p>2.集群监控：</p> <p>支持展示集群别名、集群整体状态、Hadoop版本等信息。支持节点概况监控展示总节点数及正在运行的节点数。支持展示总服务数及正在运行的服务数。集群详情图表支持展示集群CPU、磁盘IO、网络IO、HDFS IO等图表信息，支持选择时间段进行查看。支持节点状态查看展示每个节点的名称、运行状态、所属集群信息。支持服务状态查看：展示每个服务的服务名称、运行状态、所属集群。</p>



### 3.服务监控:

1) 支持展示总服务数、正常服务数、异常服务数。支持异常运行服务概况查看, 展示异常运行服务的服务名称、运行状态、所属集群信息。支持正常运行服务概况查看, 展示正常运行服务的服务名称、运行状态、所属集群信息。支持服务基本信息查看, 允许点击服务详情按钮跳转, 页面分为服务信息及图表展示, 包括服务名称、角色总数、正常服务数、异常服务数。支持服务运行状况列表查看, 展示服务的运行状况明细, 包括时间、运行状态, 支持点击显示按钮查看明细信息。

2) 支持服务运行状况明细查看, 支持点击显示按钮, 在弹窗中显示该时间点的服务运行状况明细信息。支持服务实例信息列表查看, 展示服务实例信息列表, 包括角色类型、角色状态、所属节点、所属角色组。支持服务相关信息图表查看, 展示关键事件和警报、重要事件和警报、运行状况、Canary持续时间、已用CPU内核等信息, 支持选择时间段进行针对性查看。

### 4.监控管理-节点监控:

1) 支持节点信息列表查看: 展示所有节点的节点名称、状态、所属集群、机架、IP、内核数、CDH版本、磁盘使用、物理内容、交换空间信息, 支持点击详情按钮跳转至对应节点的详情信息页面。支持磁盘信息图表查看, 展示磁盘IO利用率、磁盘平均队列长度、磁盘服务时间等13个相关磁盘的图表信息, 支持选择时间段进行查看。

2) 支持单节点信息查看, 展示节点的名称、IP、CDH版本、节点内核、节点系统、内存大小等基本信息。支持单节点运行状况明细查看, 展示该节点在过去时间段的运行状态。支持磁盘信息查看, 展示该节点的磁盘使用情况, 展示磁盘每个地址的使用情况。支持节点明细图表查看, 展示节点重要事件和警报、运行状况、聚合磁盘吞吐量等12个图表信息, 支持选择时间段进行针对性查看。

### 5.服务配置:

1) 支持服务列表选择, 展示当前集群所对应的所有服务名称, 点击后配置服务模块显示该服务所对应的配置信息, 同时展示该服务下可配置的实例列表。支持实例列表选择, 点击服务实例, 在配置服务模块展示该实例所对应的配置信息。

2) 支持配置信息修改及保存, 支持点击服务进行配置也可以点击服务的实例进行配置, 修改完成后点击保存设置生效。

6.节点配置: 支持节点选择, 点击选定节点, 在配置节点模块展示该节点所对应的所有配置信息。支持配置信息修改及保存, 修改节点信息后, 点击保存配置设置生效。

7.资源管理: 支持展示资源分配详情, 展示节点的名称、权重占比、最小资源数、最大资源数、计划策略、正在运行的应用程序最大数量等信息。支持新增子池添加新的租户资源。支持资源修改, 可修改当前租户的信息(权重占比、最小资源数、最大资源数、计划策略)。

2) 支持资源删除可删除当前租户的信息。支持权限展示: 用户、分组、角色、权限展示。支持角色管理: 对用户、分组、角色、权限的增删改查。

### 8.操作管理:

1) 支持展示集群别名、集群整体状态、Hadoop版本等信息。支持点击集群操作按钮, 对集群进行启动、停止、重启操作。支持点击重命名按钮, 在弹窗中对集群别名进行重命名, 点击提交生效。

支持节点概况监控, 展示总共节点数及正在运行的节点数。支持服务概况监控, 展示总

		<p>共服务数及正在运行的服务数。支持服务状态查看，展示每个服务的名称、运行状态、所属集群。支持服务操作，点击对应服务的操作按钮，对服务进行启动、停止、重启操作。</p> <p><b>9.日志告警：</b>支持选择日志告警的时间范围，支持选择日志告警具体服务器节点。支持选择日志告警的具体组件。支持选择日志告警的级别。支持根据关键字内容搜索日志告警。支持日志告警列表展示。</p> <p><b>10.用户管理：</b>支持根据关键字搜索用户。支持新增用户，为用户配置角色。支持为用户修改密码。支持展示用户名字、分组、创建时间、失效时间、生效状态、角色等信息。</p>
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响应无效。		

标的名称：数据资产管理平台（数据中台）-权限管理平台

序号	参数性质	技术参数与性能指标
1		<p><b>1.授权策略：</b>系统应提供一个权限授权策略矩阵，支持以树形展开和收起的方式查看不同角色对各个应用下的不同权限的授权策略。该授权策略矩阵应允许按权限级别树形展开和收起，同时支持按所属应用筛选。系统应允许管理员为不同的角色设置不同的权限，并支持批量授权。</p> <p><b>2.角色管理：</b>系统应支持查询角色，管理员能够按照角色名称查询角色。查询结果应包括角色编码、角色名称、角色备注、角色状态、创建日期等信息。支持分页显示查询结果，并提供重置查询条件的功能。系统应允许管理员添加新角色，包括录入角色编码、角色名称、角色备注，并能够选择角色状态。系统应支持修改已添加的角色信息，但角色编码不能修改。系统应支持删除已添加的角色。</p> <p><b>3.权限管理：</b>系统应支持查询和编辑权限，管理员可以查询权限并根据应用名称、权限名称等条件进行组合查询。查询结果应包括应用名称、权限名称、权限标识、权限类型、路由地址、排序、创建日期等信息。支持对查询结果中的权限进行编辑。系统应允许管理员添加新权限，包括录入所属应用、权限标识、权限名称、权限备注、路由地址、权限排序、权限类型以及上级权限。权限类型应包括菜单权限和按钮权限。系统应支持删除已添加的权限。</p> <p><b>4.应用管理：</b>系统应支持查询应用，管理员可以按照应用名称查询应用。查询结果应包括应用编码、应用名称、应用备注、应用状态、创建日期等信息。支持对查询结果进行重置操作。系统应允许管理员添加新应用，包括录入应用编码、应用名称、应用备注以及应用状态。系统应支持修改已添加的应用信息，包括应用名称、应用备注、上下线状态。系统应支持删除已添加的应用。</p> <p><b>5.日志查询：</b>系统应提供日志查询功能，支持按应用名称、操作时间区间、操作类型进行查询。系统应记录日志包括操作时间、操作人员、客户端IP、操作类型，并支持分页显示查询结果。</p>
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响应无效。		

标的名称：数据资产管理平台（数据中台）-自助分析平台

序号	参数性质	技术参数与性能指标
----	------	-----------

1		<p><b>1.数据可视化：</b>系统应支持多种图表类型，包括但不限于折线图、柱状图、饼图、地图等。数据可视化应支持交互式功能，包括鼠标悬停和点击等操作。用户应能够自定义图表样式，包括颜色、字体、线条样式等。</p> <p><b>2.数据分析：</b>系统应支持自定义分析函数和公式，包括计算字段和汇总函数等。应支持进行数据预处理，包括数据清洗和处理缺失值等操作。</p> <p><b>3.数据集成：</b>系统应支持多种数据源，包括关系型数据库、数据仓库、云端数据等。数据集成功能应包括数据转换和清洗，如数据格式转换和去重等。支持数据集成，包括数据同步和数据映射等功能。</p> <p><b>4.多用户支持技术要求：</b>系统应支持多种用户角色，包括管理员、普通用户、特殊用户等。用户权限控制应包括角色权限控制和字段权限控制等。支持多种数据共享方式，包括数据共享和数据导出，用户应能够协作报表和数据。</p> <p><b>5.数据安全技术要求：</b>系统应支持数据加密，包括数据传输加密和数据存储加密。用户权限控制应包括角色权限控制和字段权限控制等。系统应支持数据备份，包括定时备份和手动备份。数据审计功能应包括数据访问日志和数据操作日志等。</p>
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响应无效。		

标的名称：数据资产管理平台（数据中台）-自助填报平台

序号	参数性质	技术参数与性能指标
1		<p><b>1.数据填报列表：</b>系统应提供数据填报列表，支持筛选功能，包括模板名称和业务部门筛选。数据填报列表应包括以下信息：模板名称、业务部门、数据条数、最新填报人、填报时间等。用户应能够对数据表单进行数据详情查看、模板下载和数据填报操作。</p> <p><b>2.查看数据详情：</b>系统应支持版本记录功能，以记录填报表单的所有版本。用户应能够切换版本以查看不同版本的详细信息。填报详情应包括数据填报名称、填报条数、填报日期、填报用户、用户工号、业务部门、模板描述、备注信息等。用户应能够下载填报数据的Excel格式文件。字段详情应展示填报中包含的字段信息，包括字段、字段说明、字段数据用途等。数据详情应展示填报中包含的数据信息。</p> <p><b>3.模板下载：</b>系统应支持下载数据填报模板，提供XLSX格式的模板文件。</p> <p><b>4.数据填报：</b>系统应支持批量导入数据，允许用户通过上传文件的方式批量导入数据。用户应能够通过在线编辑的方式添加、修改或删除数据。</p> <p><b>5.数据下载：</b>系统应支持选择数据填报版本，下载指定版本的数据。如果未指定版本，默认应下载最新版本的数据。</p> <p><b>6.数据填报记录：</b>系统应记录每一次对数据填报表单的操作，包括模板名称、填报时间、填报人、业务系统来源、操作类型、备注等信息。用户应能够按模板名称、填报日期区间、业务部门等筛选条件进行检索。用户应能够查看数据详情和下载填报数据。</p>
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响应无效。		

标的名称：校园一网通办服务平台-一站式服务平台

序号	参数性质	技术参数与性能指标
		<p><b>1.系统管理</b></p> <p>（1）系统需具备用户管理功能，以列表形式直观展示所有用户信息，包括用户编号、用户名称、部门、手机号等信息。系统需支持按组织架构快速筛选用户，并能根据用户</p>

名称、手机号、用户状态、创建日期进行筛选。

(2) 用户管理功能需支持在线增删改查用户账号，并提供批量导入用户信息的功能。并支持在线配置用户信息，包括用户名称、所属部门、手机号、邮箱、性别、岗位、角色及用户状态等，同时支持对接第三方系统获取组织架构及用户信息，实现用户数据实时同步。

(3) 系统需具备全面的角色管理功能，支持管理员在线创建、删除和编辑角色。每个角色需具备独立的权限配置功能，管理员能够为各角色灵活分配不同的系统操作权限。系统需支持为每个角色批量添加用户，简化用户管理流程。

(4) 系统需具备完善的部门管理功能，支持管理员便捷地创建和管理单位部门的组织架构。系统应支持以下操作：创建部门、修改部门信息、删除部门，以及对部门进行层级管理和调整。系统需提供直观的界面，方便管理员快速高效地进行部门组织架构管理。

(5) 系统需具备完善的日志管理功能，支持详细记录操作日志和登录日志。操作日志应记录每个用户的具体操作行为，包括操作时间、操作内容和操作状态。登录日志应记录用户的登录时间、登录IP、登录系统等信息。系统应提供日志查询和筛选功能，支持按时间段、用户、操作类型等条件进行日志检索，以便于系统管理员进行审计和问题追踪。

2.流程管理

(1) 系统需具备流程分类功能，支持管理员在线增删改查流程类目，支持配置分类名称、分类编码及备注。

(2) 系统需支持表单配置，支持在线以拖拉拽形式创建表单，需支持丰富的表单组件，如：布局组件、基础字段组件、高级字段组件、自定义扩展字段组件等，并提供丰富的组件设置和表单设置能力，能够便捷地支撑用户快速构建表单。

(3) 系统需支持表单管理能力，支持以列表形式展示全部表单并提供关键词搜索功能，便于快速定位相关表单，同时支持在线对表单增删改查。

(4) 系统需支持流程模型在线构建，支持拖拉拽相关组件快速构建办事流程，需支持丰富的流程组件，组件大类需要包括：开始结束事件、中间边界事件、网关、用户任务、扩展子过程、数据对象、数据存储、池/参与者、分组等组件，并支持对每个组件进行单独配置以实现办事流程的构建。

(5) 系统需具备流程模型管理能力，支持以列表形式展示所有流程，并支持在线增删改查相关流程，支持对流程进行二次设计并能够提供历史版本的预览及配置，需提供一键部署流程的功能。

(6) 需支持对已部署的流程进行在线管理，支持以列表形式展示全部流程的相关信息，包括：标识、名称、分类、版本、状态、部署时间等，并支持对每个流程进行挂起、激活、删除等操作。

(7) 系统需具备规则创建能力，支持在线新增规则，新增规则方式支持人工录入与公共代码选择，并能够自主配置规则名称。

(8) 需支持对规则进行集中管理，以列表形式展示全部规则，包括：名称、类型、更新时间、修改人等，并支持规则的增删改查。

3.个人中心

(1) 个人中心需支持对接校级融合门户，支持将流程发起、我的流程、待办、已办、

		<p>抄送等模块的数据及流程与校级融合门户融合使用。</p> <p>（2）需支持用户在线发起平台已部署的流程，用户可在线填写表单提交流程，并能够浏览流程图。流程图需详细展示该流程各节点事项及相关角色。</p> <p>（3）需支持用户在线查看我的流程，详细展示用户已提交的全部流程，包括流程编号、流程名称、流程类别、版本、当前节点、提交时间、流程状态等，并支持查看每个流程的详情，展示已填写的表单信息、流转记录、流程跟踪等。</p> <p>（4）需支持用户查看自己的待办任务，支持待办任务的关键字搜索，便于快速定位待办任务，并能够在线处理待办任务。</p> <p>（5）需支持用户查看自己的已办任务，并支持查看已办任务的详情，包括表单信息、流转记录、流程跟踪等。</p> <p>（6）需支持用户查看抄送给自己的任务，以列表形式直观展示每个抄送任务的信息，包括抄送编号、标题、流程名称、发起人、创建时间等，并可对抄送任务进行操作。</p> <p><b>4.数据接入</b></p> <p>（1）支持直接读取标准数据和标准代码项，并基于数据标准构建业务流程，从而保证将业务构建过程与数据标准深度融合，保证一站式服务平台生产的数据严格遵守数据标准生产。</p> <p>（2）支持办事大厅生产的数据如需回写数据中心不需要再经过数据中心复杂的数据清洗转化过程，可以通过配置数据实时回写。</p> <p>（3）支持将业务流程结果数据通过配置数据中心接口或者第三方系统接口回写。将业务流程结果数据通过开发并配置JAVA代码方式实现数据中心第三方系统回写。将业务流程结果数据基于CDC技术实时采集到数据中心或者第三方系统。</p> <p>（4）支持表单配置通用接口实时查询数据表或者视图。支持表单配置数据中心数据订阅平台接口或者第三方接口实时查询。</p> <p><b>5.流程服务配置</b></p> <p>不限流程授权数量，流程服务开发要求:根据学校的业务需求，帮助有关业务部门梳理服务流程，完成<b>30</b>项流程服务开发。</p>
--	--	--

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响应无效。

标的名称：校园一网通办服务平台-一站式办事流程构建

序号	参数性质	技术参数与性能指标
1		根据学校场景定制 <b>30</b> 个办事流程，涉及学生日常办事、教师工作办事、资源申请等场景办事流程。

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响应无效。

标的名称：校园一网通办服务平台-统一身份认证

序号	参数性质	技术参数与性能指标
----	------	-----------

1	<p><b>1.仪表盘</b></p> <p>需提供统一身份认证仪表盘，支持展示在线用户量、当前访问用户量、当月新增用户量和当月活跃用户量，并以柱状图形式展示当日每小时用户量统计和近<b>30</b>天访问情况统计，同时支持展示近<b>30</b>天内访问量最高的前<b>10</b>个应用和浏览器的统计。</p> <p><b>2.身份管理</b></p> <p>（1）系统需支持身份类型管理，允许管理员在线增删改查身份类型，配置身份编码、名称、分类、排序值等信息。</p> <p>（2）系统需提供组织架构管理功能，允许管理员在线编辑统一身份认证平台中的单位组织架构，并进行增删改查操作。</p> <p>（3）需提供用户管理功能，使管理员能够按照组织架构维护用户信息，包括在线增删改查用户，支持用户身份标签的绑定、禁用、启用和锁定等操作。</p> <p>（4）需提供用户身份标签管理功能，使管理员能够在线进行身份标签的增删改查操作。身份标签应支持设置类型，包括静态和动态两种类型，并支持批量配置每个身份标签的所属成员以及不同身份标签的用户在访问应用中的权限设置。</p> <p><b>3.应用管理</b></p> <p>（1）提供应用管理功能，支持对接第三方应用系统以实现统一身份认证能力。管理员可在线维护所有对接的第三方应用系统，包括新增和维护操作。系统需支持标准协议对接如CAS认证、OAuth2.x、OpenID Connect、SAML2.0、JWT令牌等，同时也支持定制协议对接，包括令牌认证、API扩展认证、表单认证和基本登录等方式。</p> <p>（2）支持应用角色管理，包括在线创建和维护单个应用角色功能。每个应用角色可以绑定身份标签，以实现应用访问角色的分类控制。</p> <p><b>4.访问控制</b></p> <p>（1）支持应用访问控制，管理员可以选择单个身份标签，并配置该标签下用户能够访问的应用，支持批量添加能够访问的应用。</p> <p>（2）提供会话管理功能，能够显示当前所有使用统一身份认证的用户信息，包括登录名、姓名、状态、登录方式、访问地址、浏览器、平台、登录时间等详细信息。管理员可以通过此功能终止用户的会话。</p> <p><b>5.权限管理</b></p> <p>提供资源管理能力，支持在线配置单个第三方应用系统资源。资源类型应包括菜单、页面、模块、元素、按钮、文件和数据等内容。系统还应支持为每个资源批量绑定用户，以实现应用内资源的权限访问控制。</p> <p><b>6.配置管理</b></p> <p>提供平台配置功能，支持在线配置统一身份认证平台的名称、LOGO、认证域名和控制台域名等。</p> <p>提供同步器功能，用于同步第三方系统中的组织架构及账号信息。</p> <p>提供认证方式管理功能，管理员可以自行配置统一身份认证平台支持的认证方式，包括微信、企业微信、钉钉、QQ、飞书、支付宝、人脸识别和短信等。</p> <p><b>7.日志审计</b></p> <p>需提供详细的日志记录管理功能，包括系统登录日志、应用访问日志、同步器日志和系统管理日志等。</p>
---	---

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响应无效。

标的名称：校园一网通办服务平台-校级融合门户PC端

序号	参数性质	技术参数与性能指标
		<p>（一）总体要求</p> <p>集成学校通知公告、新闻、学校文件、外部信息公告等信息，整合各类场景服务及办事流程，实现学校系统资源的高效管理与融合。PC门户与移动门户（微门户）一体化建设，建立PC/移动一体化、一致性的综合服务生态，满足师生通过多种渠道访问所需服务的需求，产品需确保在国产化服务器、操作系统和数据库基础上稳定运行。</p> <p>（二）首页-未登录</p> <p>（1）提供资讯快捷预览模块，展示学校内部公告和要闻信息，支持跳转至资讯详情页面，并支持图文浏览和文件下载。模块顶部设有资讯分类导航栏，方便用户快速定位关注的资讯。</p> <p>（2）提供会议日程模块，展示全校会议情况，并支持跳转至每周会议应用，查看详细的会议安排。</p> <p>（3）提供服务中心快捷访问模块，展示责任清单和服务清单按钮，点击可查看具体内容，展示全校常用的相关服务及系统推荐服务，支持便捷访问并跳转至服务中心。</p> <p>（4）提供业务系统模块，展示全校业务系统，支持点击跳转至服务中心，展示完整的业务系统列表。</p> <p>（5）提供校内链接模块，展示校内常用链接，支持点击跳转至对应地址。模块顶部设有校内链接分类导航栏，方便用户快速定位所需链接。</p> <p>（三）首页-登录</p> <p>▲（1）登录状态下，展示校内公告、要闻、校内文件和校外来文信息，支持跳转至资讯详情页面，并支持图文浏览和文件下载。资讯快捷预览模块顶部提供资讯分类导航栏，方便用户快速定位所关心的资讯（需提供设计功能性截图并加盖公章）。</p> <p>（2）提供会议日程模块，展示用户个人的会议情况，支持跳转至每周会议应用，查看详细会议安排。</p> <p>（3）提供服务中心快捷访问模块，展示用户待办信息，包括待办、在办、已办和抄送数据，点击可跳转至待办中心。模块还应展示用户收藏的相关服务及系统推荐服务，支持便捷访问并跳转至服务中心。</p> <p>（4）提供业务系统模块，展示用户有权限访问的业务系统，支持跳转至服务中心，查看完整业务系统列表。</p> <p>（5）提供校内链接模块，展示校内常用链接，支持跳转至对应地址。模块顶部需提供校内链接分类导航栏，方便用户快速定位所需链接。</p> <p>▲（6）提供课表模块，展示用户的每周课表数据，根据学生类型进行区分展示。（需提供设计功能性截图并加盖公章）</p> <p>▲（7）首页右侧提供悬浮窗，支持用户查看待办事项数量并跳转至待办中心，查看通知消息数量并跳转至消息中心，还可以跳转至企业邮箱。（需提供设计功能性截图并加盖公章）</p> <p>（四）资讯中心</p> <p>（1）资讯中心顶部需提供搜索栏，支持用户通过关键词搜索相关资讯。</p>

(2) 需提供资讯导航栏, 将不同资讯分类归集, 用户可通过导航栏筛选所关注领域的资讯, 如科研专栏、学校要闻、学院动态、学校文件、深度专栏、政策文件等。

▲(3) 资讯中心全览需支持以条目方式展示资讯, 支持每条资讯展示资讯名称、资讯日期、资讯简要、发布单位/部门等。(需提供设计功能性截图并加盖公章)

(4) 需支持点击单个资讯条目跳转至详情界面, 展示资讯的详细图文内容, 支持视频文件浏览及附件下载。

#### (五) 服务中心

(1) 集成数字校园内可集成的应用系统, 实现单点登录, 为师生提供进入各应用系统的统一入口。

(2) 应用中心顶部需提供应用类型、应用部门筛选栏, 支持用户快捷筛选所需应用。

(3) 顶部需提供搜索栏, 支持用户通过关键词搜索相关应用及办事流程。

▲(4) 需提供推荐应用展示, 根据不同角色、不同部门的用户推荐其可能会用到的应用, 推荐策略基于近7天同类角色常用应用推荐。(需提供设计功能性截图并加盖公章)

(5) 需提供全部应用展示, 以卡片形式展示相关应用信息, 展示应用名称及应用负责的部门, 支持用户点击应用卡片收藏应用。

(6) 需支持用户点击应用卡片无感知跳转至相关应用进行办事。

#### (六) 待办中心

(1) 集成校园内各应用系统的有关待办信息, 顶部提供待办导航, 包括待办、在办、已办、传阅等, 便于用户分类查阅。

▲(2) 需以列表形式展示待办、在办、已办、传阅等办事信息, 支持展示每项办事信息来源应用及接收时间。(需提供设计功能性截图并加盖公章)

(3) 需支持点击单个事项跳转至办事流程进行事项办理或事项查阅。

#### (七) 消息中心

(1) 需提供通知消息列表, 展示消息标题及内容。若消息包含外部链接, 点击后支持直接跳转; 若消息为文本内容, 点击后弹窗展示消息详情。

(2) 需提供批量已读及删除功能, 方便用户高效管理通知消息。

#### (八) 门户后台管理

##### 1. 用户管理

(1) 系统需支持身份类型管理, 允许管理员在线增删改查身份类型, 配置身份编码、名称、分类、排序值等信息。

(2) 需提供用户管理功能, 使管理员能够按照组织架构维护用户信息, 包括在线新增删除查找用户。

(3) 需提供用户身份标签管理功能, 使管理员能够在线进行身份标签的增删改查操作。身份标签应支持设置类型, 包括静态和动态两种类型, 并支持批量配置每个身份标签的所属成员以及不同身份标签的用户在访问应用中的权限设置。

##### 2. 首页管理

(1) 需支持对门户首页宣传图进行管理, 支持新增宣传图并以轮播形式展示, 支持设置轮播图超链接, 并可以便捷启停单个轮播图。

(2) 需提供门户相关链接配置能力, 支持新增、删除门户相关链接, 同时可一键启停相关链接。



		<p>3.资讯中心管理</p> <p>（1）提供资讯列表搜索功能，支持按资讯栏目、资讯标题和发布日期进行搜索，方便用户快速查找所需资讯。</p> <p>（2）提供资讯内容修改和删除功能，方便用户对资讯进行管理和维护。</p> <p>4.服务中心管理</p> <p>（1）需支持服务发布功能，可在线新增服务，并支持选择是否展示在门户首页的业务系统模块。发布服务时支持分别选择PC端和移动端进行发布，图标上传需支持图片上传和自定义图标。</p> <p>（2）需支持对发布的服务进行在线配置访问权限，支持按人员类型、官方组织、身份标签和指定用户进行权限配置。</p> <p>（3）需支持管理员在线编辑已发布的服务，包括修改发布状态、服务图标、系统链接、所属部门、服务分类和服务名称，并支持删除服务。</p> <p>（4）需提供授权管理模块，支持对人员类型、官方组织、身份标签和指定用户进行服务的批量授权。</p> <p>（5）需提供服务分类模块，支持在线新增、删除和编辑服务分类，便于在发布服务时对服务进行归类管理。</p>
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响应无效。		

标的名称：校园一网通办服务平台-校级融合门户移动端

序号	参数性质	技术参数与性能指标
		<p>（一）总体要求</p> <p>（1）多平台支持：需支持微信小程序、钉钉、APP三种展现形式，确保用户在不同平台上都能无缝体验系统功能。</p> <p>（2）用户体验：界面设计应简洁友好，操作流程应符合用户习惯，确保易用性和高效性。</p> <p>（3）国产化支持：产品需支持在国产化服务器、操作系统和数据库基础上稳定运行。</p> <p>（二）首页</p> <p>（1）搜索功能：页面顶部需提供搜索框，支持对服务、今日行程、资讯进行模糊搜索。搜索结果应按相关度排序，并支持快速访问。</p> <p>（2）用户身份信息展示：应在页面显著位置展示用户身份信息，包括姓名、头像和所属单位等。</p> <p>（3）服务预览模块：应展示四个固定的主服务，结合用户使用情况，智能推荐并展示收藏的服务、最近使用的服务和系统推荐的服务。支持跳转至服务中心，查看全部服务。</p> <p>（4）今日行程模块：应展示用户当天的会议及课程安排，支持查看详细信息和日历视图，帮助用户合理安排时间。</p> <p>（5）资讯预览模块：顶部需提供资讯分类导航栏，支持点击查看对应分类的校内资讯。资讯展示应包括标题、发布部门、发布时间及浏览量等信息，支持跳转至资讯中心，查看更多资讯。</p> <p>（6）校内链接模块：顶部需提供链接分类导航栏，方便用户查找不同分类的链接。支持直接跳转至对应网站，支持常用链接的快速访问。</p>

1	<p>(三) 资讯中心</p> <p>(1) 资讯查询功能: 顶部需提供查询功能, 支持根据资讯标题进行模糊查询, 并可选择不同的资讯分类对查询结果进行筛选, 确保用户能够快速找到所需资讯。</p> <p>(2) 资讯列表页: 需展示资讯标题、发布部门、发布时间和浏览量。点击资讯标题进入详情页, 支持图文浏览和附件下载, 确保用户获取完整信息。</p> <p>(四) 服务中心</p> <p>(1) 服务搜索功能: 顶部需提供服务搜索框, 默认展示全部分类的搜索结果, 支持用户选择具体分类查看分类下的搜索结果, 确保快速定位所需服务。</p> <p>▲(2) 我的收藏模块: 展示用户收藏的服务, 用户可点击右侧编辑按钮进入收藏页面, 通过点击服务图标右上角的加号将服务加入收藏, 也可通过长按服务图标进入收藏页面, 简化服务管理。(需提供设计功能性截图并加盖公章)</p> <p>(五) 待办中心</p> <p>(1) 搜索功能: 顶部提供搜索框, 支持查询事项名称, 需默认显示全部分类的搜索结果, 用户可选择具体分类查看分类下的搜索结果。</p> <p>▲(2) 待办事项展示: 支持展示待办、在办、已办及抄送事项的数量, 并按分类展示详细列表。用户可根据需求切换查看待办、在办、已办及抄送的详情列表。(需提供设计功能性截图并加盖公章)</p> <p>(3) 事项管理: 需支持对待办事项进行批量操作, 如批量标记为已读或删除, 提升用户的事项管理效率。</p> <p>(六) 消息中心</p> <p>(1) 通知消息管理: 需支持接收各服务的通知消息, 并将消息转发至企业微信提醒用户, 确保用户及时获取重要通知。</p> <p>(2) 消息查看: 需展示消息列表, 支持查看消息详情, 若消息为外部链接, 点击后可直接跳转; 若为文本内容, 点击后弹窗展示消息内容。</p> <p>(七) 我的中心</p> <p>(1) 个人信息展示: 需展示用户的个人信息, 包括姓名、工号、头像和组织单位。支持用户查看和更新个人信息, 确保信息的准确性和及时性。</p> <p>(2) 个人设置: 需提供个性化设置选项, 用户可根据需求调整系统设置, 如通知提醒、隐私设置等, 提升用户体验。</p>
---	---

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响应无效。

标的名称: 校园一网通办服务平台-现有业务系统对接

序号	参数性质	技术参数与性能指标
1		<p>▲实现与全国职业教育智慧大脑院校中台对接, 与清元优软教务系统对接、与清华优慕课对接、与风速诊改平台对接、与风速智慧课堂对接、与超星教学资源库对接、与超星数字图书馆对接、与到梦空间对接、与志愿北疆APP对接、智慧团建对接、创建党政办OA系统入口、接入自有单招考试平台、创建自治区教育厅就业平台入口、自治区访企拓岗系统入口、接入国有资产管理平台等。</p>

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响应无效。

标的名称: 后勤管理-人员信息

序号	参数性质	技术参数与性能指标
1		<p><b>1.人员信息管理</b></p> <p>学生信息管理：系统应支持管理学校所有学生的基本信息，包括姓名、学号、联系方式、年级、专业、班级、宿舍信息等。系统应能够实时更新、查询及统计学生信息，确保数据准确性、完整性，并符合学校的管理要求。</p> <p>教职工信息管理：系统应支持管理学校所有教职工的基本信息，包括姓名、工号、职务、联系方式、入职时间、部门、职位等。系统应能够实时更新、查询及统计教职工信息，确保数据准确性、完整性，并符合学校的管理要求。</p> <p><b>2.长期来访人员管理</b></p> <p>长期来访人员信息管理：系统应支持管理长期来访人员的基本资料，包括姓名、身份信息、联系方式、来访历史、进出记录等。系统应能够提供来访人员的有效管理与查询功能，确保访客记录具有追溯性与完整性。</p> <p><b>3.校内/外重点人员管理</b></p> <p>校内外重点人员信息管理：系统应支持管理校内外重点人员的详细信息，例如政府官员、合作伙伴、审计人员等。系统需提供详细的访问权限控制与记录功能，确保重点人员的特殊管理需求得到满足，并对访客行为进行记录。</p> <p><b>4.黑名单信息管理</b></p> <p>黑名单管理：系统应支持记录并管理黑名单中的人员信息，包括违规、失信、未遵守规定的人员信息。系统需具备自动提醒功能，确保违规人员不能再次进入校园。系统应支持黑名单信息的查询、更新与管理，提升校园安全管理效率。</p>
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响应无效。		

标的名称：后勤管理-访客预约管理

序号	参数性质	技术参数与性能指标
1		<p><b>1.访客预约管理</b></p> <p>访客管理：系统应提供对所有访客的集中管理功能，包括访客登记、审批、记录和查询等。系统需确保访客信息的可追溯性，并能够随时更新与维护访客信息。</p> <p>外部访客预约：外部访客可以通过系统申请预约来访，填写个人信息和访问需求。提交后的预约信息将进入审批流程，管理员可对外部访客的预约进行审核、确认或修改，确保外部访客的管理流程规范且高效。</p> <p>内部访客邀约：内部用户（如教职工）可通过系统发起外部访客邀约，填写邀请内容及访客信息。系统自动记录并保存邀约信息，支持邀约审核、修改与管理功能，确保邀约过程的安全、可控，并符合学校管理规范。</p> <p><b>2.系统管理</b></p> <p>权限管理：系统应提供全面的用户权限管理功能，管理员可以根据不同角色分配权限，设置访问控制规则，确保系统的安全性。</p> <p>配置设置：管理员能够对系统的基本设置进行配置，包括数据格式、字段定义、界面布局等，以满足学校的个性化需求。</p> <p>操作日志管理：系统应具备操作日志功能，记录所有用户操作信息，确保操作可追溯，便于日后审计与问题排查。</p>
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响应无效。		

序号	参数性质	技术参数与性能指标
1		<p>(1)支持实时监控物联网应用与设备交互流量。</p> <p>(2)支持查看物联应用与终端授权 拓扑 关系图。</p> <p>(3)物联网平台实现一机一密和安全令牌访问控制，为数据交互提供双因子数据安全，支持国密SM4。</p> <p>(4)支持可视化自定义业务流程，支持输入参数在线调试业务逻辑，输出各节点调试信息包括节点流转耗时精确到毫秒；故障点判断、节点之间的依赖项清晰可见。</p> <p>(5)支持应用物理资源管理和维护：支持应用的物理资源分配和隔离，各应用之间的物理资源消耗解耦合，可将应用资源授权给物联网应用，实现应用与物理资源的解耦；可管理和维护物联网应用的物理资源包括：数据库服务器、逻辑计算服务器、文件服务器等资源；数据库服务器资源类型包括mysql、redis、influx、mongo、kafka等；逻辑计算服务器资源支持Docker，可自定义扩容。</p> <p>(6)支持产品建模功能，对设备终端进行产品属性、事件和命令数字化建模，抽象化产品，为设备接入提供物联网终端标准。</p> <p>(7)产品模型标识支持数据类型包括整数型、单精度浮点型、枚举型、布尔型、字符串型、日期和时间；</p> <p>(8)支持设备在线调试功能，支持命令下发调试，在线测试及与硬件交互，故障点判断、节点之间的依赖项清晰可见，便于快速定位调试中的问题。</p> <p>▲(9)支持OTA服务，对已经接入物联中台的智能设备或非智能设备，支持升级状态、升级日志查询，自定义升级策略：实现定时、定向设备升级对于升级未成功的设备支持自动重试升级，支持升级范围的脱机设备在联机后 自动升级。</p> <p>(10)支持智能设备、智能网关、网关子设备、第三方物联网平台设备，物联网协议满足各厂家终端设备通信差异化需求，可通过MQTT、HTTP协议的自主接入。</p> <p>(11)支持设备通过产品密钥自助完成设备注册。</p> <p>(12)支持第三方应用接入，为物联网应用提供多租户应用管理，通过安全机制和策略，保障应用安全接入。</p> <p>▲(13)支持第三方系统可通过标准API接口对接物联设备。</p> <p>(14)支持多租户管理，支持租户间设备和数据隔离。</p> <p>(15)支持终端共享功能，不同厂家设备通过协议转换和授权不同的业务应用，有效实现丰富的场景化服务、终端设备的协同和共享。</p> <p>(16)支持设备联动功能，设备节点可以预设不同促发命令，以实现快速联动，设备事件可自动触发同业务域设备执行设定规则的事件动作。</p> <p>(17)要求支持设备事件的服务订阅功能，设备事件信息可共享给多个应用系统，满足实时数据共享。</p> <p>(18)支持将产品及其事件授权给物联网应用，以便于应用能使用该产品进行应用开发；一个产品支持授权给多个物联网应用。</p> <p>(19)产品具有计算机软件著作权登记证书，并提供权威检测机构出具的检测报告（需具有CMA检测标志）的扫描件或复印件。</p> <p>▲(20)支持环境传感器的接入，智能开关上报开关状态、人体检测传感器上报有人无</p>

		<p>人，支持出入门禁管理系统刷卡、刷码、人脸识别三种认证方式，认证成功后，闸机将自动开启。同时实现了教室/公寓智能门锁开门后，联动照明启。（需具有<b>CMA</b>检测标志）的扫描件或复印件。</p> <p>▲(21)支持业务逻辑可视化低代码开发，实现业务逻辑可视化编辑，通过直观的拖放界面实现业务流程的快速构建。（需具有<b>CMA</b>检测标志）的扫描件或复印件。</p>
--	--	---

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响应无效。

标的名称：后勤管理-校园GIS系统

序号	参数性质	技术参数与性能指标
1		<p>系统主体要求采用B/S方式来进行软件部署，具备高可用的架构设计，需采用轻量化架构，对校园的道路、广场、绿化、建筑物等空间位置数据进行采集并制作虚拟仿真地图，将视频监控设备进行基于室外地图的呈现，支持查看监控设备详情的查看，提供三年内的地图数据更新、修订服务（每年1-2次）。</p>

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响应无效。

标的名称：后勤管理-门禁管理系统

序号	参数性质	技术参数与性能指标
----	------	-----------

1	<p>(1)系统要求采用分布式部署和多级缓存机制，保证系统有完善的容灾备份能力；</p> <p>(2)支持虚拟化部署，通过统一的虚拟化平台进行管理，计算资源可以进行动态分配；</p> <p>(3)支持本地部署，数据由本地客户完全掌控管理。</p> <p>(4)▲门禁管理系统基础服务平台须通过信息系统安全等级评测三级（需提供相应证书复印件或扫描件）。</p> <p>(5)▲门禁管理系统基础服务平台须通过源代码安全检测，未发现高、中风险安全漏洞且低风险安全漏洞已修复。（须提供平台评测报告扫描件或复印件）。</p> <p>(6)配置管理中可对人员进行脱敏设置，至少包括人员编号、姓名、证件号码、手机号码、账户地址、邮箱等字段的脱敏设置。（提供软件截图）</p> <p>(7)▲门禁管理系统人脸核验服务支持不合格人脸库稽核，汇总展示当前系统内对应算法下的不合格人脸库，稽核维度包括：人脸不全、多个人脸、相似人脸照、人脸模糊、亮度不符、人脸照检测失败、提取特征码失败等。（提供软件界面截图）</p> <p>(8)▲门禁管理系统人脸核验服务支持人证核验，支持自有证件库和公安人脸库核验。（提供软件界面截图）</p> <p>(9)系统可实现人脸算法参数信息的管理功能。包括是否启用算法、算法相似度、是否支持在线比对等参数。（需提供具有CMA标识的检测报告和软件界面截图）</p> <p>(10)支持算法管理：可以对多个人脸算法厂家进行管理，可以支持按算法设置不同的配置参数；可以支持生成多种算法的人脸特征码（需提供具有CMA标识的检测报告）</p> <p>(11)平台采用三层架构、B/S结构、模块化设计，系统管理中心、门禁管理、考勤管理、对接管理等主要系统模块在同一网页的软件界面下操作使用；（提供软件截图）。</p> <p>(12)支持使用卡片、二维码、人脸等多种生物特征进行身份识别，完成进出门的权限认证。</p> <p>(13)支持门禁设备管理、管辖部门范围、账户进出门权限管理等功能，支持多种权限模式，包括名单模式、部门模式、地址模式、区域模式等。</p> <p>(14)要求产品具有二次开发能力，并具有计算机软件著作权登记证书，并提供相应作证材料。</p>
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响应无效。	

标的名称：后勤管理-门禁终端

序号	参数性质	技术参数与性能指标
----	------	-----------

1	<p>1、CPU：1.8G双核+1.5G A53四核+GPU</p> <p>2、内存：2G DDR4标准</p> <p>3、FLASH：16G EMMC标准</p> <p>4、屏幕尺寸要求≥8英寸，分辨率≥800*1280；支持电容触摸，可在设备进行相关功能设置</p> <p>5、操作系统：安卓7.1</p> <p>6、通讯接口：TCP/IP、WIF、RS-485、韦根、RS232</p> <p>7、升级方式：TCP/IP，串口，U盘</p> <p>8、支持卡类型：支持13.56MHz非接触式卡片，符合ISO/IEC 14443A/B标准的M1卡、CPU卡、SIMPASS、UIMPASS</p> <p>9、扫码头：分辨率640*480，最小解析度7mil，识读距离QR:1~10CM</p> <p>10、支持PSAM卡加密：标准配置1个PSAM卡槽</p> <p>11、电源电压：DC9~15V(5%)</p> <p>12、人脸摄像头：200万像素，双目高清宽动态摄像头，支持红外和RGB输出，红外输出850单通分辨率1280*960，RGB输出650IR 分辨率1920*1080</p> <p>13、功耗：≤ 25W</p> <p>14、断电数据保护：10年</p> <p>15、工作环境：温度：-10℃~55℃，湿度：15%RH~95%RH</p> <p>16、支持真人语音提示</p> <p>17、支持干节点信号输出</p> <p>18、支持活体检测功能，有效防御照片、电子屏、视频等活体攻击</p> <p>19、设备终端可存储人脸特征码数量≥10万</p> <p>20、人脸识别功能需要支持光线亮度不足情况下（环境照度≤0.1lux），能正常识别（具有CMA和CNAS标志的检验报告，并提供相应作证材料）</p> <p>21、人脸识别距离需支持0.5m-2.0m</p> <p>22、▲要求人脸识别响核验响应速度≤300ms（具有CMA和CNAS标志的检验报告，并提供相应作证材料）</p> <p>23、要求支持遮挡功能，设备戴口罩识别的错误接受率FAR小于5%情况下，错误拒绝率FRR应小于2%，在戴墨镜、戴帽子、蓄须等遮挡情况下依然保持精准识别</p> <p>24、▲通过3C认证，提供产品认证证书和产品认证试验报告（并要求认证试验报告具有CMA和CNAS标志，并提供相应作证材料）</p> <p>25、▲取得中国节能产品认证证书和产品认证试验报告（并要求认证试验报告具有CMA和CNAS标志，并提供相应作证材料）</p>
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响应无效。	

标的名称：后勤管理-后厨人员管理系统-后厨人员管理系统

序号	参数性质	技术参数与性能指标
----	------	-----------

1		<p>1、支持后厨人员登记录入，晨检考勤实时数据展现，未晨检人员名单，晨检报表查询，健康证管理，人脸照片分析管理，数据查询。（提供系统截图）</p> <p>2、晨检功能：管理端可设置晨检问询项、晨检项目。管理端支持查看下属餐饮单位晨检汇总数据，包括晨检异常率、晨检明细等，并支持导出excel报表。</p> <p>3、▲提供对应产品的软件著作权登记证书复印件加盖供应商公章。</p> <p>4、支持配置晨检异常检测项和晨检问询项，并支持设置检测项和问询项风险等级。</p> <p>5、支持通过设备端进行人员岗前晨检，包括测温、人脸识别、手部卫生识别、仪容识别、五病自查等，支持查看晨检报表。</p> <p>6、支持按照晨检人员、晨检结果、晨检时间等搜索条件查看和导出晨检日报表和月报表，包括晨检人员、晨检类型、晨检异常项等。</p> <p>7、支持健康证管理，系统自动核查对应从业人员的健康证信息，临期、过期人员进行告警提示。</p>
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响应无效。		

标的名称：后勤管理-后厨人员管理系统-岗前健康检查仪

序号	参数性质	技术参数与性能指标
1		<p>1、CPU核心数：≥6、配备GPU；内存：≥2G；FLASH：≥8G。</p> <p>2、设备显示器应≥15英寸，支持触屏显示一体。</p> <p>3、设备应提供关键接口DC12V、RJ45、Micro USB、USB、RS232、RS485、SIM。</p> <p>4、设备为非拼装一体化设备。</p> <p>5、▲一键启动，单机具备人脸识别、无接触测温、手部检测功能；供测温功能：测温距离:30-50CM，非接触式多点阵列测温；距离系数：20：1；测温精度：±0.3C。（提供具有CMA认证的权威机构出具的检测报告扫描件或复印件，加盖原厂公章）</p> <p>6、▲设备应提供手部检测功能，包括手链检测功能、手表检测功能、长指甲检测功能、指甲油检测功能、灰指甲检测功能、戒指检测功能、创口贴检测等功能，（提供具有CMA认证的权威机构出具的检测报告扫描件或复印件，加盖原厂公章）。</p> <p>7、▲支持双摄像头，分别用于人脸识别和手部，摄像头要求宽动态可逆光，（提供具有CMA认证的权威机构出具的检测报告扫描件或复印件，加盖原厂公章）。</p> <p>8、工作环境：温度：-10℃～55℃；湿度：15%RH～95%RH。</p> <p>9、▲设备具有3C认证。（需提供相应证书扫描件或复印件）</p> <p>10、设备应提供对应嵌入式软件著作权登记证书。</p>
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响应无效。		

标的名称：后勤管理-后厨人员管理系统-消毒门禁

序号	参数性质	技术参数与性能指标
----	------	-----------



1		<p>1、▲非拼装设备，支持M1卡、CPU卡、二维码、人脸识别，确认人员身份，并完成手部消毒，开启门禁（需提供产品彩页）</p> <p>2、工作环境：温度：-10℃～55℃，湿度：15%RH～95%RH</p> <p>3、人脸识别：支持本地存储5000人脸库</p> <p>4、声音提示：语音提示</p> <p>5、人脸识别：支持活体算法</p> <p>6、外壳材料：304不锈钢材质</p> <p>7、环境温度：5-40℃</p> <p>8、调液体档位：4档调液</p> <p>9、容量：≤3000ml</p> <p>10、使用液体：酒精/次氯酸/新洁尔灭</p> <p>11、相关配置：低液量提醒、可连接感应门</p>
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响应无效。		

标的名称：全资源预约管理系统（全校）

序号	参数性质	技术参数与性能指标
		<p><b>1.资源管理</b></p> <p>资源维护：系统应提供资源管理功能，支持学校管理员在PC端对各类资源（如会议室、体育场馆、实验室、座位等）的基本信息进行维护与管理，包括资源名称、描述、位置、容量、使用规则、时段配置等。</p> <p>规则维护：系统应允许管理员设定和修改资源使用规则，如预约时段限制、最大预约时长、预约时间间隔、预约优先级等。规则维护应灵活并支持按资源类型进行定制化配置。</p> <p>场景维护：管理员可配置不同的预约场景，包括但不限于座位、琴房、体育场馆、会议室等。系统应支持在不同场景下设置特殊的预约条件与管理方式。</p> <p><b>2.资源预约</b></p> <p>多终端预约：系统应支持PC端、移动端、智慧大屏等多终端的预约功能，提供灵活便捷的资源预约体验。用户可通过手机、电脑等设备随时随地进行预约。</p> <p>门禁授权与签到：系统应支持与门禁系统对接，用户通过身份认证后可获得门禁授权，进出场地时自动记录签到和签退情况，支持暂离功能，确保场地使用的规范性。</p> <p>预约功能：用户能够通过系统查询可用资源、进行自助预约、查看自己的收藏、查看个人预约记录，并提供预约统计和账单查询等功能。</p> <p><b>3.预约管理</b></p> <p>资源审批与释放：管理员可对资源预约进行审批，并支持手动释放资源，保证资源的合理利用。系统应提供资源占用、释放情况的实时记录。</p> <p>违约处理：系统应支持对违约用户进行处理，如扣除积分、禁止预约等。违约记录应自动生成，并支持管理员进行查看与管理。</p> <p>订单管理：系统应提供完整的预约订单管理功能，记录每一笔预约的详细信息（如预约时间、预约人、资源使用情况等），并支持查询、修改与删除操作。</p> <p>场馆锁定：管理员可以根据实际需要，手动锁定某些场馆资源，禁止其被预约，以应对突发事件或进行维护操作。</p>

1		<p><b>4.系统管理</b></p> <p>字典管理：系统应提供字典管理功能，管理员可以管理系统中使用的各种字典数据，如资源类别、场地类型、预约时段等。</p> <p>信息管理：管理员可以对系统中各类信息进行管理与维护，包括资源信息、预约记录、用户信息等。</p> <p>用户管理：系统应支持对用户信息进行管理，包括新增、删除、修改用户，管理用户权限等，确保系统的正常运作。</p> <p>角色管理：管理员可以为不同角色分配不同权限，确保各类用户能够在其权限范围内操作系统。</p> <p>菜单管理：系统应提供菜单管理功能，管理员可以配置系统菜单，设置用户可访问的功能模块。</p> <p>消息模板管理：管理员可定义和管理系统中的消息模板，用于自动化通知与提醒，如预约成功、预约取消等。</p> <p>部门管理：支持根据组织架构管理不同部门的资源与预约权限，方便部门之间的协作与资源调度。</p> <p>参数管理：管理员可以根据学校的实际需求，对系统中的参数进行自定义设置，例如资源的预约时段、最大预约人数等。</p> <p><b>5.驾驶舱</b></p> <p>资源统计与分析：系统应为学校领导和资源管理员提供资源驾驶舱，展示学校所有资源的使用情况，提供资源使用次数、使用时长等统计数据，帮助学校进行资源管理与调度。</p> <p>管理员账单统计：系统应支持生成管理员账单统计，包括各资源的使用费、滞纳金等，帮助管理员对账务进行清晰管理。</p> <p><b>6.应用场景</b></p> <p>座位预约场景：系统应支持座位预约功能，用户可以预约教室座位、学习空间等，支持根据场景配置不同的预约规则，如预约时段、预约限制等。</p> <p>琴房预约场景：系统应支持琴房预约，用户可以查询和预约琴房使用情况，支持预约时段、优先级设置等。</p> <p>体育场馆预约场景：系统应支持体育场馆（如篮球场、羽毛球馆等）的预约，提供实时场地查询、预约、场地管理功能。</p> <p>会议预约场景：系统应支持会议室的预约管理，提供预约时段、会议室设备配置、预约审批等功能，确保会议资源的合理分配。</p> <p>校车预约场景：系统应支持校车的预约管理，用户可通过系统预约校车，查看空余座位，并确保校车资源的高效利用。</p> <p>实验室预约场景：系统应支持实验室的预约管理，用户可以预约实验室并查询实验设备的使用情况，确保实验资源的规范使用。</p>
		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响应无效。

标的名称：全场景AI辅导员

序号	参数性质	技术参数与性能指标
		1.AI能力底座

基于DeepSeek模型：系统应依托先进的DeepSeek模型，实现全面的语义理解和生成能力。模型应能够在教育场景中提供高效、精准的交互体验，支持多轮对话和上下文理解。

语义解析与知识图谱：系统应利用自然语言处理技术构建知识图谱，通过深度语义解析能力，支持从多角度解析学生和教师的提问，理解意图并准确生成回复。

个性化推荐：系统应能够根据用户的需求和背景进行个性化推荐，包括学习资源、校园信息、活动通知等，确保为每个用户提供定制化体验。

持续学习与模型迭代：系统应具备强大的算力支持和迭代机制，能够基于用户的反馈和行为数据，持续学习和优化，提升智能辅导员的服务质量和能力。

**2.AI知识库构建**

多维度知识储备：系统的知识库应覆盖校园政策、学业课程、职业发展、心理健康等多个维度，提供结构化和丰富的信息支持。每个维度的内容都应具有较强的专业性和时效性。

动态更新能力：知识库应能够根据学校的实际需求和变化，动态更新内容。系统应支持自定义和扩展，确保知识库始终保持最新、最全面的信息储备。

智能信息提取与管理：系统应能够通过AI自动提取和组织新的知识内容，确保知识库中的信息可以快速访问和准确输出。

**3.智答模块**

高效答疑服务：通过AI模型与知识库联动，系统应能快速理解用户问题，准确提取知识库中的信息进行回答。答疑内容涵盖学业咨询、政策咨询、校园生活、职业发展等多个领域。

多场景覆盖：系统应能够处理不同场景下的问答需求，如课程安排、学业问题、生活服务、心理健康等，确保无论是学生还是教师，都能在任何时刻得到解答。

语义理解与上下文分析：系统应具备强大的语义理解能力和上下文分析能力，支持复杂、多轮的对话交互，确保为用户提供连续且一致的答疑体验。

个性化答疑：系统能够根据用户的历史数据和需求，个性化定制答案，并通过深度学习不断提升准确性和答案的相关性。

**4.智办模块**

自动化办理功能：系统应提供自动化的线下服务，用户可以通过AI助手在线办理请假、成绩申诉、奖助学金申请、社团报名等事项。系统能识别用户需求，处理流程，减少人工操作，提高效率。

智能表单与文档处理：系统应支持智能表单生成和文档处理，用户只需提供必要的信息，系统便可自动生成所需文档，并进行流程跟踪与提醒。

全程智能辅助：对于复杂的办事流程，系统应提供全程智能辅导，确保用户了解每一步骤，避免因信息不清楚而导致的误操作或延迟。

用户反馈与流程优化：系统应根据用户的反馈进行自我优化，提升办事服务的便捷性与准确性，确保用户在每次操作中得到满意的服务体验。

**5.智推模块**

个性化推荐算法：系统应基于学生的学习行为、兴趣爱好、历史数据等，利用个性化推荐算法推送相关内容。包括学习资源（如课程、教材、视频）、校园活动、职业发展机会等。

		<p>推荐内容与需求匹配：系统应通过持续的数据学习与优化，动态调整推荐策略，确保每位学生接收到的推送内容与其实际需求高度契合。</p> <p>活动与机会推送：系统还应能根据学生的兴趣和发展需求，推送相关的校园活动、职业发展机会等信息，助力学生全面成长。</p> <p>优化推送策略：系统应具备智能优化推送策略的能力，根据用户的反馈和互动情况，不断调整推荐内容的精准度，提供更具个性化的服务。</p>
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响应无效。		

标的名称：领导驾驶舱-校情总览（含校园实时动态展示）

序号	参数性质	技术参数与性能指标
1		<p>1. 校史沿革：支持以时间轴形式展示学校发展历程，展示关键历史事件、学校发展的重要节点和成就，帮助用户快速了解学校的历史背景和发展脉络。</p> <p>2. 基础数据：支持展示学校的基本信息，包括教学科研单位、综合管理机构、支持保障机构、校办企业数量、校园占地面积、建筑面积、固定资产、教学科研仪器设备资产值等关键信息。</p> <p>3. 党建与思想政治工作：展示学校党建与思想政治建设情况，支持展示校文明建设成效和具体的党建成果、奖项以及相关工作活动的情况。</p> <p>4. 学科建设：支持展示学校的学科建设情况，包括国家重点学科、省重点学科、省重点培育学科等学科数量，帮助领导了解学科发展方向和强项。</p> <p>5. 师资队伍建设：展示专任教师的结构，包括专任教师人数分布、学位结构、职称结构、学缘结构，同时可以查看人才工程的具体数量及分布情况。</p> <p>6. 人才培养：展示教学成果奖、教学名师、教师教学团队、专业、实验室、课程、教材、教改项目（国家级、省级）等情况，包括具体奖项、相关项目，支持以柱状图、折线图、环形图等多种方式展示数据。</p> <p>7. 科研创新：展示国家级科研创新、省部级科研创新的基地、中心、项目、团队、平台、奖项等数量，展示具体科研成果，包括近五年的科学基金统计、近五年的科技活动经费规模及JCR一区高被引论文等。</p> <p>8. 国际合作与交流：展示学校的国际合作情况，包括合作国家和地区数量、“一带一路”共建国家合作、合作单位及高等学校学科创新引智计划、中外合作办学项目等情况。</p> <p>9. 领导驾驶舱：提供校领导驾驶舱，展示学校运营的关键数据，帮助领导快速了解学校发展的主要趋势与变动，便于做出战略决策。</p> <p>校务信息展示：展示在校师生人数、院系人数、宿舍在寝人数、访客人数等相关数据，提供全面、实时的数据服务，助力校领导和院系管理者做出科学决策。</p>
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响应无效。		

标的名称：领导驾驶舱-招生分析总览

序号	参数性质	技术参数与性能指标
----	------	-----------

1		<p>1. 全校招生数据展示：提供近五年全校招生人数趋势折线图，展示每年招生人数的变化情况；支持展示近五年全校招生的最高分和平均分，以柱状图或折线图形式展示，便于了解招生水平的变化趋势。</p> <p>2. 各院系招生数据展示：提供近五年各院系的招生人数趋势折线图，比较不同院系招生规模的变化情况。支持柱状图形式展示各院系近五年的招生最高分和平均分，帮助了解院系之间的招生水平差异。</p> <p>3. 各专业招生数据展示：提供近五年各专业招生人数趋势折线图，展示各专业招生规模的变化；以柱状图展示各专业的招生最高分和平均分，并支持以饼图或柱状图形式展示各专业的男女比例。</p> <p>4. 招生整体数据汇总：提供整体招生数据汇总表格，包括近五年的招生数据、总招生人数、最高分、平均分、男女比例等。支持按照年份和院系/专业分类展示，支持数据的快速查阅和比较。</p> <p>5. 其他功能：支持选择特定年份、院系或专业查看详细数据，支持数据导出功能，将数据导出为Excel或PDF格式，以方便后续分析和报告。</p>
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响应无效。		

标的名称：领导驾驶舱-教务教学总览

序号	参数性质	技术参数与性能指标
1		<p>1. 数字化资源展示：支持统计并展示学校现有数字化资源的类型分布，包括现有数字教育资源的分布和数字资源共享方式的分类，帮助领导了解学校在数字化教育资源方面的建设情况。</p> <p>2. 基础设施统计：展示学校网络建设情况，包括校园网络的覆盖率、网络带宽、设备数量等信息，帮助了解学校在基础设施建设方面的投入和发展状况。</p> <p>3. 服务流程统计：支持按各个业务部门统计线上服务数量，按服务对象统计线上服务的次数，帮助了解各个业务部门的服务效率和服务需求，优化服务流程。</p> <p>信息安全展示：展示学校在教育数字化方面的专项培训投入，展示学校在数字化经费的投入情况；监控并展示学校的信息安全灾备情况和现有的网络安全管理制度，确保信息安全体系的健全。</p>
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响应无效。		

标的名称：社团管理-社团管理

序号	参数性质	技术参数与性能指标
----	------	-----------

1	<div><div>1.社团管理功能</div><div>社团类型管理：支持学校管理员自定义社团类型，如文化、体育、学术等，并根据学校需求调整和维护社团类型设置。</div><div>社团创建审核：支持学生申请创建社团，学校教师可以设置社团创建的审核流程，审核内容包括社团名称、社团宗旨、成员数量、社团活动计划等。教师可在后台管理系统中查看创建社团的申请，并进行审批。</div><div>社团加入审核：学生可申请加入社团，系统支持教师设置加入社团的审核流程。教师可以查看社团成员的加入申请，并对其进行批准或拒绝。</div><div>社团成员管理：提供学生对社团成员的管理功能，包括查看社团成员列表、管理成员身份（如社团成员、社团干部等）、调整社团成员的角色及权限、移除成员等功能。</div><div>2.学生功能</div><div>社团创建：学生可创建新的社团，填写社团基本信息（如社团名称、社团性质、社团简介、活动计划等），并提交审核申请。创建社团后，学生可管理社团的基本信息、成员、活动等。</div><div>社团加入：学生可浏览学校内已存在的社团，并申请加入感兴趣的社团。系统提供社团的详细介绍和加入条件，学生可以提交申请并等待审核。</div><div>社团成员管理：学生在加入社团后，可参与社团成员的管理，负责社团活动组织、成员沟通等，依照社团负责人权限进行操作。</div><div>3.审核与流程管理</div><div>自定义审核流程设置：学校管理员可自定义社团创建和加入审核的流程和审批规则，设置审核人、审核时间限制、审批条件等，确保符合学校的管理要求。</div><div>审核记录：系统记录每次社团创建和加入的审核过程，包括申请人、审核人、审核状态、审核时间等信息，提供透明的审核历史记录供管理人员查看。</div><div>4.社团年审功能</div><div>年审管理：系统支持社团年审功能，学校管理员可以根据设定的时间周期对社团进行年度审核，审查内容包括社团活动记录、成员变化、社团资金使用情况等。</div><div>社团年审提交与审核：每个社团需要提交年度工作报告和成员名单等资料，学校管理员可审核社团年审材料，决定是否继续保留社团的资格。</div><div>年审通知与提醒：系统将自动向社团负责人和管理员发送年审通知，并提供相应的提醒功能，确保年审按时完成。</div><div>5.系统配置与权限管理</div><div>角色与权限管理：系统提供多级角色权限管理功能，管理员、教师、社团负责人、普通成员等角色具有不同的权限，确保操作的安全性和合规性。</div><div>自定义功能配置：系统允许学校根据具体需求配置社团管理的功能，如社团活动发布、成员通讯、社团经费管理等。</div><div>6.数据统计与分析</div><div>社团数据统计：系统支持对各类社团的运行情况进行数据统计分析，包括社团人数、活动频次、社团成绩、年度审查通过率等。</div><div>社团活动数据展示：展示各社团活动的参与人数、活动效果、社团发展状况等数据，为学校管理提供依据。</div></div>
---	--

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响应无效。

标的名称：学生发展中心-迎新（招就处）

序号	参数性质	技术参数与性能指标
		<p><b>1、展示管理要求</b></p> <p>需支持根据学校业务分类对应用以分组的方式进行展现。</p> <p>需根据用户角色设置权限显示其可用的应用，并可对应用的基本信息、用户组及其权限等进行管理。</p> <p><b>全局搜索要求</b></p> <p>需支持通过小应用的全称或全称的部分字段进行全局搜索，快速定位到想要查找的应用和内容。</p> <p>除常用的功能菜单外，平台应需支持用户将自己常用的应用整合到特定的收藏菜单。</p> <p><b>消息及公告要求</b></p> <p>系统需支持在主页展示代办、消息及公告，包括未读待办、未读消息及公告内容。如果用户有新的待办事项，需支持直接跳转到待办事项的相关处理界面进行处理。用户能够在主页需看到与用户相关的事务流程有更新信息，需支持直接查看该流程最新的办理进度或处理意见。</p> <p><b>登录页配置要求</b></p> <p>需提供在线自定义皮肤功能，用户可根据自己的喜好在多个主题皮肤中随时进行切换。</p> <p>需支持在实施配置工具中配置登录页logo和版权信息。</p> <p><b>2、▲个性化桌面（需提供真实系统截图）</b></p> <p>围绕学生、辅导员、院系管理老师、校领导不同角色所关注的业务内容进行有效整合，针对不同角色提供个性化工作台，使服务内容更聚焦。用户桌面呈现的内容除包括学工应用模块列表之外，还需涵盖以下内容：</p> <p>（1）分管学工校领导/学工处领导桌面</p> <p>需支持将学生的安全情况、发展情况、资助情况、政工队伍建设情况、学生情况及学生宿舍住宿等信息通过柱状图、曲线图、环形比例图等不同形式在桌面首页进行直观量化展现。</p> <p>需支持数据穿透，校领导可点击相关数据，进行该数据的详情查看。</p> <p>（2）院系领导桌面</p> <p>展示内容需包括院系学生数量、在籍/不在籍情况、请假人数及各班级的具体人数情况、下属院系辅导员当月所规定的工作完成情况、通知公告、待办和消息提醒等。工作月历内容、完成时间等需支持自定义、工作月历需支持按月以时间序列的方式呈现。</p> <p>（3）辅导员桌面</p> <p>需提供直观展示辅导员带班学生整体情况，包括男女比例、政治面貌、生源地、民族、专业，班级分布及宿舍分布情况，便于日常工作开展。系统需支持将其所带学生中需重点关注学生直接在桌面展示。需支持将学生五育发展情况以班级为维度通过图表进行展示，需支持将班级的基层组织建设情况、学生资助工作、深度辅导情况、日常管理事务、毕业生就业情况等展示在智能工作台。</p> <p>需支持创建本月需要完成的工作事项内容，查看需完成的工作日志内容，可点击“去完成”跳转到相关处理界面进行填写。可查看所管辖范围内学生整体情况统计及各班级的</p>

具体人数情况、通知公告、待办和消息提醒等。

#### （4）学生桌面

需提供查看学工相关的服务应用列表、收藏菜单应用列表，可进行应用搜索，可通过消息通知获悉事项的办理进度和审批结果、可查看信息公告内容等。

### 3、管理配置要求

除面向终端用户的学生综合管理与服务平台以外，投标方需提供对于全校所有学工应用的统一管理能力，实现“统一管理、统一配置、统一授权”。

#### （1）应用管理

需提供对当期所有学工应用的全面管理功能，具体功能要求如下：

必须完整支持对于电脑端、手机端应用的统一管理。

能够直观地在前台页面编辑应用名称、更换应用图标。

对学生端的常用服务进行管理，便于学生更清晰直观地获取到常用应用。

对应用分组进行自定义配置，可通过拖动的方式来管理每个模块在应用列表中的展示顺序。

#### （2）平台应用在线部署

需支持应用在线部署，管理员可查看应用当前版本并进行在线部署、升级和回退的操作。

需支持应用的单个升级或批量升级，当升级应用有手机端等依赖包时可一并升级。

#### （3）应用评价及管理

##### 1）应用评价

系统需为用户提供应用评价功能，提供从1星到5星供用户选择。提供评价详情的在线填写和提交功能。提供匿名填写和提交的功能。

##### 2）评价管理

需支持是否开启应用的评价功能。

需支持评价时间范围的筛选。

须能够以直观的方式展现评分最高的10个应用及评分最低的10个应用。

对于每个应用，需支持其评价星级和评价内容的查看。

#### （4）用户及用户组管理

为了保障用户组的复用性和灵活性，系统需支持本地化的用户组和系统用户组两种配置方式。

##### 1）本地化用户组

对于本地化的用户组，需支持自行新增、编辑和删除操作；

需支持查看人员归属用户组，对于已离职及不在岗的人员，需支持一键退出所有用户群组操作，需支持离职老师的群组转交操作。

##### 2）系统用户组

需支持系统用户设置，系统用户组不支持新增、删除或者编辑。

需支持对新部署未授权的应用进行系统用户权限初始授权。

##### 3）用户管理

需提供系统用户组清单，可查看每个用户组的可用应用及菜单权限。

系统需实现对用户的新增、导入、删除、编辑基本信息等用户数据管理。

系统需支持重置密码和初始化密码操作。



	<p>4、▲数据安全要求（需提供真实系统截图）</p> <p>（1）数据脱敏</p> <p>系统应具备对敏感数据进行脱敏等处理的能力，以确保数据安全。</p> <p>（2）数据脱敏规则设置</p> <p>系统需支持对涉及个人敏感信息进行信息的脱敏规则设置。</p> <p>（3）数据脱敏开关</p> <p>系统需支持选择是否启用用户隐私信息脱敏功能。</p> <p>开启后，应用中的用户隐私信息将需支持脱敏展示。</p> <p>（4）脱敏应用更新</p> <p>需支持查看目前所有应用的脱敏情况及加密情况。</p> <p>对于新增应用，需支持通过一键加密方式对所有未加密应用进行数据加密操作。</p> <p>（5）二次验证</p> <p>系统需支持二次验证，通过二次验证后，可查看完整数据并进行编辑及导出等操作。为保障安全，系统需支持二次验证查看及导出记录的操作日志查看。</p> <p>需支持多种验证方式，包括短信验证码验证、二维码验证、邮件验证码验证及账号密码验证。</p> <p>为了保护用户的账户安全及防止滥用，系统需支持对二次验证的有效时长进行设置，超过规定时长，需重新验证。</p> <p>（6）手写签名</p> <p>为保障关键业务审核流程的合规性，系统需支持对关键审核环节进行手写签名确认。</p> <p>PC端审核中需签名确认时，需支持用扫码签名确认。也可直接通过手机端进行审核并签名确认。</p> <p>5、学生综合管理服务平台（手机端）</p> <p>系统需支持电脑端与手机端适配，需支持将H5展示方案接入钉钉、企业微信及手机浏览器等手机端中进行展示，管理员需能在电脑端维护手机端的展示方案。</p> <p>首页页面</p> <p>用户登录后需能查看当前角色应用、工作桌面及消息代办的内容。</p> <p>系统需按照不同业务展示具体应用，需支持应用收藏、取消收藏的操作。</p> <p>需提供消息及公告的通知聚合功能，可查看消息及代办任务。</p> <p>个性化桌面</p> <p>需提供个性化桌面，围绕学生安全、学生住宿、学生发展、学生资助等业务内容进行有效整合并展示，使服务内容更聚焦。</p>
--	--

2		<p><b>1、数据字典设置</b></p> <p>在招生数据导入前需支持指定各字段导入系统时与现有数据标准的对应关系，支持对应关系应需包含招生年度、招生批次、招生科类、招生专业、招生省份、录取单位、高考成绩匹配等。</p> <p><b>2、高招数据导入</b></p> <p>需支持招办管理老师从高招网下载录取的<b>DBF</b>数据后，可按省份和批次直接导入系统，系统自动将投档表和字典表的数据合并汇总成学校所需的一致数据。</p> <p><b>3、录取信息管理</b></p> <p>需支持招办管理老师对已经导入的录取信息可进行常规管理。维护内容主要需包含录取信息发布管理、新生照片上传、录取学生导入、学号录入及录取学生信息导出等。</p> <p><b>4、录取结果查询</b></p> <p>需支持对已发布的录取结果省份的学生，需提供在线查询录取结果的窗口。</p> <p><b>5、录取通知书打印</b></p> <p>需支持按照学校录取通知书样式在线批量打印通知书；需支持在线批量打印<b>EMS</b>的快递单。可按考生号、姓名、招生批次、省份、身份证件号、录取院系、联系电话、邮政编码、通知书是否打印、<b>EMS</b>是否打印等查询条件对录取通知书及<b>EMS</b>快递单打印情况进行查询。</p> <p><b>6、查询统计</b></p> <p>需支持招生管理老师可对全校历年来的录取学生信息进行明细查询、表格统计、图形统计、统计结果下钻等操作，可将查询结果导出、保存、打印。</p> <p>需包含录取明细表、录取统计表及录取统计图。</p> <p><b>7、参数设置</b></p> <p>需支持招生管理老师设置招生录取结果查询背景图</p>
		<p><b>1、迎新管理服务</b></p> <p>（1）新生报到</p> <p>新生预报到服务</p> <p>需支持新生在家时可通过配置的学生服务在线填报个人基本信息，提前办理预定军训服装、预定生活用品等迎新事项。</p> <p>新生报到服务需支持完善和灵活配置功能</p> <p>需提供必办项/可办项的设置，可为每项服务设置独立的办理业务时间段。</p> <p>新生报到服务需支持新生信息采集、一卡通照片采集、到站登记、结伴同行、生活用品购买、绿色通道申请、在线财务缴费、入学教育测试及迎新导航等应用，并提供新生电子报到单。</p> <p>需支持新生在线查询自己同专业同学的信息。</p> <p>（2）迎新管理</p> <p>①迎新类别管理</p> <p>需支持管理人员自定义迎新类别。</p> <p>迎新类别管理中需支持学生在线服务与到校现场办理流程的配置，要足够完善和灵活；需提供必办项/可办项的设置，以及可为每项现场办理流程配置详细办理信息，包括办理地点、时间、联系电话、办理说明等；需支持异常情况下做备注登记。</p>

需支持管理人员可自行给各环节办理人员授权功能，有相关环节办理权限的人员才能够使用迎新现场办理功能。

需支持不同层级管理人员，授权后按照管理范围查看新生报到进度及环节办理情况。

需支持设置管理人员自定义校内各个环节办理点坐标，并需支持通过定位导航指引学生完成现场报到办理。

## ②迎新批次管理

需支持单独的迎新批次管理功能，与我校每年的迎新工作开展相对应。

需支持在迎新批次管理中，必须能够直接引用配置好的迎新类别，实现新生报到服务、到校现场办理流程、人员授权的自动加载。

需支持学生信息导入功能。可批量导入新生名单、入住数据、辅导员带班任职等信息数据。数据初始化完成后即可开启迎新批次。

## ③现场办理

需支持与外部人脸识别、扫码或读卡等设备集成，达到方便快速识别学生身份效果。

需支持对各环节办理情况实时监控功能，并且能实时按照不同维度进行迎新报到情况统计。

需支持各环节办理人员仅能对其权限范围内的环节进行办理。

需支持对已办理环节进行已通过撤销操作。

在迎新办理过程中，需提供现场办理简报，在现场办理页面内，自动选择当前角色负责的第一个办理环节，显示当前环节内的已办理人数、待办理人数、无需办理人数；可切换环节查看统计数据。

## ④离线办理

需支持在网络连接出现问题的情况下，通过excel模板的方式进行临时性的现场报到信息登记，并在后期直接通过excel方式导入到系统中。

## ⑤迎新统计

需提供报到情况和办理情况的统计分析。

需支持按照多维度的组合查询，默认提供院系、专业、生源地、民族、各环节等维度的统计。

需支持以统计图表进行直观展现，可进行数据钻取查看详情。需支持在线导出统计详情数据。

## （3）绿色通道管理

需支持管理人员自定义配置绿色通道申请审核流程、可申请时间段、金额、物资清单及审核人员。

各级管理人员可在线审核新生提交的绿色通道申请材料并确定资助方式，需支持绿色通道学生提名及批量导出。

需提供绿色通道整体业务开展统计，可按照性别、新生申请、物资发放等维度做汇总统计分析。

需支持对已发放的资助物资情况查询。

## （4）到校登记管理

### ①站点设置

需支持学校管理人员自定义设置新生现场报到前到达站点信息、来校交通路线、路线图或地理图等。

## ②到校登记查询

新生提前登记报到行程后，需支持统计、查看登记结果。

需能自定义统计时段及统计站点，以折线图和柱状图的方式清晰展示到站人数的趋势和详情，方便安排接站。

### （5）财务缴费管理

需支持为每种迎新类别进行应缴费用的设置。可设置学费、宿舍费及其他费用等财务缴费项，同时可为每个财务缴费项提供设置是否可缓缴、是否必缴功能。

管理人员能够在线查看和管理缴费情况，应用需提供缴费比例统计功能。

### （6）军训服装预定

需提供军训服装信息在线维护功能，需支持在线设置规格、尺码表上传、图片上传。

需支持学校管理老师可按服装类型、年级来统计各学院已预定或未预定军训服装人数。

需能够在线查看学生的预定详情及结果导出，方便提前备置。

### （7）商品预定

需提供商品信息在线维护功能，需支持商品类别的自定义，需提供名称、价格、规格项、描述的编辑功能，同时能够在线上上传商品真实图片。

需支持在线查看学生的预定详情及结果导出，方便提前备置。

### （8）新生入学前教育

需提供新生入学教育测试管理相关功能，通过入学教育测试实现新生对学校校史、校规或其他相关内容熟悉掌握的需求。

#### 题库管理

管理人员可设置入学教育相关多个题库，题库中题型需包含单选、多选、问答题。题目可设置答案及题型对应分值或题目分值。

#### 试卷生成

管理人员可设置试卷及格线，测试时长以及重复答题规则。试卷生成可指定具体题目，可设置题型规则随机生成。试卷可指定新生批次。

#### 答题结果统计

各级管理人员可查看或导出学生答题结果，是否答题并对答题通过率进行查询统计。

### （9）一卡通照片采集管理

需提供一卡通照片采集管理功能，满足学校提前收集一卡通照片制卡需求。需满足管理员设置照片上传大小、像素、格式等要求，并需提供上传照片样例及上传说明设置功能。

同时需支持管理员设置批量下载照片的命名规则，需支持照片采集情况查询及导出，需支持学生照片批量下载。

### （10）人员授权

需支持各个环节的现场办理人员将自己办理环节权限授权给其他人员。

### （11）迎新大屏配置

需内置不同风格大屏集中展示迎新现场的学生报到情况

需支持对大屏背景、学校logo及各种展示数据维度的调整及配置。

### （13）新生管理

#### 招生数据导入

需提供新生数据的维护与管理功能，需支持采用数据集成的方式或手工导入新生数据的

		<p>方式完成。</p> <p>需提供各学院数据导入进展汇总统计的功能，能够直观通过统计图表进行查询。</p> <p>新生分班分学号规则管理</p> <p>需提供在线学号编制功能，需支持以拖动的方式来实现对规则条件灵活配置管理，用来编辑学号的规则条件需包括学生入学年份位数、专业序号、学生序号位数、学院序号、班级序号等。</p> <p>在正式分班分学号之前，学校管理人员或者院系负责老师可指定每个专业的分班数量以及每个班级具体总人数、男女生人数。</p> <p>需提供在线班级代码、班级名称的配置规则，需支持以拖动的方式来灵活配置规则。</p> <p>需支持一键分班，可按照生源地、民族、高考成绩、各科目成绩、性别等条件进行打散分配，并需支持手动调班。全部分配完成，可将新生数据归档为正式数据，方便以后的业务开展。</p> <p>当迎新阶段尚未生成学号时，系统需支持迎新时学生以考生号/身份证号作为用户号登录系统，完成新生迎新。</p> <p>学生入学后分完学号后，系统需支持批量导入学号进行用户号替换。</p> <p>对新生分班分学号情况系统可多维度多样化查询统计。统计分析组件需具有强大的多维分析功能，统计要求如下：</p> <p>新生管理明细表：能够以表格的形式将所有新生信息进行罗列展现，需支持多条件组合筛选，同时在表格页可灵活勾选字段作为展示列。</p> <p>新生管理统计表：能够以表格的形式将新生信息进行统计展现，需支持多字段组合进行交叉组合统计。</p> <p>新生管理统计图：能够以图形化的方式将新生的信息进行更直观的统计展现，投标方需提供至少包括柱状图和饼状图两种统计组件。</p> <p>（14）迎新应用（手机端）</p> <p>需为新生预报到提供新闻公告、个人信息采集、一卡通照片上传、到站登记、结伴同行、财务缴费、绿色通道申请、入学教育、生活服务、报到二维码、迎新导航等功能。</p> <p>需支持对迎新类别、批次、财务缴费、入学教育、照片采集、现场办理及统计、信息采集统计、到校统计及绿色通道等业务的设置及管理操作。</p> <p>需支持老师可通过手机端查看迎新大屏的新生报到数据。</p> <p>2、迎新服务包括新生人脸信息核验，支持与公安部人脸信息的验证，确保新生身份信息。人脸识别比对：需支持在校内特定区域内新生本人通过手机端人脸识别比对完成身份核验及到校报到登记。</p> <p>3、完善招生系统的功能，确保支持新生报到、登记报名、打印通知书等需求。</p>
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响应无效。		

标的名称：学生发展中心

序号	参数性质	技术参数与性能指标
		<p>1.学工信息管理</p> <p>为学校管理老师提供班级管理、基本信息设置、基本信息审核、基本信息管理、基本信息查询、基本信息统计、填写质量分析等功能。</p> <p>（1）班级管理</p>

需提供学校管理人员或者院系负责人对于班级信息的维护与管理功能；需支持学校管理人员可对每位学生进行跨院系、专业班级的异动调整，需支持学生的学籍状态异动调整；需支持院系管理老师调整本院下学生转专业、转班级异动；需支持院系之间学生转专业、转班级的异动推送与确认。同时，需支持维护辅导员、班主任的聘任信息及班干部的任命信息。

需支持通过数据集成方式，来获取相应业务数据。

#### （2）学生基本信息设置

需提供单独的基本信息批次管理功能，与我校每学年的学生信息采集工作开展相对应。

需支持维护和管理学生信息中的展示字段及维护权限。

需支持管理人员设置学生的全信息表、简历模板及学校的个性报表。

需支持根据辅导员、班主任、院系负责人等用户组，批量进行不同的权限配置。

#### （3）学生基本信息填写

在开放的业务期内学生可自行核对和编辑个人信息；

提交后需要支持在线跟踪查询审核进度。

#### （4）学生基本信息审核

班主任或辅导员、院系负责人、校级负责人可以对学生填写基本信息的采集进行审核，以保证学生基本信息的完整性和准确性。

根据之前对于学生字段权限的设置，例如必填、非必填、只读等状态。在详情审核界面，需首先将必填字段重点罗列显示，同时将修改或变化的内容以不同的颜色标识出来，方便我校管理人员核对。

#### （5）▲学生信息填写质量分析（需提供真实系统截图）

需提供对于学生基本信息的填写质量分析功能。校级负责人可按院系、年级等不同维度查看学生整体填写质量情况，需提供到字段级的细化分析。

需支持各个院系在具体每个字段上填写比例的图形化展现。

#### （6）学生基本信息管理

需支持高级搜索、多字段组合查询来快速筛选出符合条件的学生。

管理老师可进行单个学生信息的新增和编辑，也需要支持学生批量导入导出操作。

#### （7）学生基本信息查询

需为各类管理人员提供对自己管理范围内学生的基本信息查看功能，可通过学号或姓名快速定位到学生。需支持自定义显示/隐藏字段，可对最为关键或关注的一些字段勾选，从而更为直观地在前台表格页面显示。

各级管理人员需可以对自己管辖范围内的学生信息进行明细查询、表格统计、图形统计、统计结果下钻等操作，需支持对结果导出保存。

#### （8）查询日志

需支持管理人员可对学生基本信息字段修改记录进行查询的功能。

#### （9）照片管理

需提供学生照片管理功能，管理员可以设置照片类型，并且可以对学生照片进行零星或批量导入维护；需支持批量导出学生招生、学籍及毕业照片。

#### （10）标签管理

系统需支持基于一定规则自动对系统内学生自动生成标签，管理人员可查看具体标签分类的学生名单。

当通用标签不满足使用时，辅导员或老师可根据需求手动创建自定义新标签。

系统管理老师可选取合适的自定义标签转化为通用标签。

#### （11）学生个人基本信息

学生除了能对个人的信息进行核对编辑之外，还需提供集中式的个人数据中心，将来自不同部门及业务系统的成绩、活动、奖惩、资助、财务等信息统一进行直观地呈现。具体展示内容包括：学业数据、参加活动数据、学生干部任职数据、奖惩记录数据、资助记录数据、消费数据等，在展示上需针对每类数据提供合适的展示组件。

需提供学生在校经历的网上空间，可自动纳入在校期间的表现，学生也可手动添加个人经历，在毕业前可自行下载生成学生个人简历。

#### （12）学生基本信息统计

各级管理人员可以对自己管辖范围内的学生和班级信息进行明细查询、表格统计、图形统计、统计结果下钻及导出保存操作。

#### （13）基本信息（手机端）

需支持学生在手机端查看个人信息，并需支持维护信息修改。

需支持老师手机端查看学生信息。

需支持各级管理老师可针对学生提交的基本信息修改内容进行审核。

### 2.政工队伍管理

对政工队伍进行信息管理，包括政工人员信息管理、个人信息维护、政工队伍统计。

#### （1）政工人员信息管理

需提供全校所有教职工的人员信息的功能。支持单个教职工的新增、编辑、批量的导入、导出、删除管理操作。

需提供对人员类别的维护工作，提供校级、院级、班级三个等级供人员类别使用。

需提供对于全校所有政工人员信息的浏览功能，也可以根据多种条件筛选查询。

#### （2）个人信息维护

需支持为政工人员提供维护个人基本信息的功能，以及可维护个人参加培训、获奖、工作经历、学习经历、上课情况、科研情况等扩展信息。

#### （3）扩展信息管理

需支持管理员对教职工扩展信息类型进行开放管理。同时，可按照扩展类别查看全校所有教职工填写情况及具体内容。

#### （4）权限代理

需支持各级政工人员可针对自己管理范围的班级院系及业务模块权限配置代理任职人员的权限，并可指定代理任职的时间范围。

#### （5）政工队伍统计

所提供的统计分析组件需具有强大的多维分析功能，对于政工队伍的统计要求如下：

政工人员信息明细表：能够以表格的形式将所有政工人员的信息进行罗列展现，需支持多条件组合筛选，同时在表格页可灵活勾选字段作为展示列。

政工人员信息统计表：能够以表格的形式将政工人员的信息进行统计展现，需支持多字段组合进行交叉组合统计。

政工人员信息统计图：能够以图形化的方式将政工人员的信息进行更直观的统计展现，投标方需提供至少包括柱状图和饼状图两种统计组件。

### 3. 学生信息查询

学校及院系管理老师可查询指定学生在校综合表现情况；可进行跨业务的综合查询；可对学生基本信息进行自定义维度统计

（1）可对在校学生进行查询与统计，投标方需默认提供包括院系统计、年龄统计、专业统计、政治面貌统计、民族统计、生源地统计、性别统计、血型统计、宗教信仰统计、学籍状态统计、培养方式统计、体重统计、身高统计等维度，且应用支持多维度、多条件的组合查询。

（2）相关统计结果能够实现在线详情查看和导出。

（3）对于学生信息的查询除表格外需支持卡片式展现，即以学生照片、学号、性别、班级等信息进行直观展现。需支持汇总表、统计表、统计图及统计数据透视。

（4）需支持各种综合信息筛选查询，如按成绩条件、违纪处分条件、困难生条件、奖励条件作为查询条件查询，从而实现多维度、跨业务域的综合条件筛选查询。

### 4. 奖学金

为学校管理老师提供奖学金种类维护、不可兼得设置、公共规则设置、评奖批次管理、奖学金审核、奖学金名额查看、奖学金公示、奖学金查询统计等模块；为学生提供奖学金一键申请，历史申请记录查看及奖学金公示信息查看等功能。

#### （1）奖学金种类管理

需支持管理人员自定义奖学金种类，对每个奖种的详细信息进行编辑，详细信息包括奖学金名称、奖学金类型、奖励级别、设立单位、资金来源等。管理人员可进行审核流程配置、等级设置、评选条件配置、申请表格配置等设置。

评选条件必须全满足项和部分满足项配置，灵活应对每类奖种的要求。

需支持评选条件在奖种间的复制，方便初始化。

需提供完整的在线申请表格配置功能，需支持通过勾选的可视化方式，简单的拖拽、编辑即可快速完成不同奖学金申请表单的内容配置，内容包括学生个人信息、学习情况、综测情况、获奖情况、家庭经济情况、实践经历、学生任职、社会工作、社团情况、家庭成员、在校期间表现、班级评议意见、推荐理由等，每个维度内容提供丰富的常用表单字段，方便老师配置时选择使用，配置时可管理每个字段的状态是否只读、可修改或必填；需提供奖种推荐模板，方便一键引用并可根据模板再做二次编辑调整；还可根据实际业务场景添加新的表单主题及自定义主题下的表格字段；配置完成后可在线预览表格。

需支持提高奖学金自动评定的功能，设置好相关规则后，系统对满足条件的学生可进行自动评定，并需支持将评定结果导出。

支持为学校管理人员提供维护各个奖种之间兼得关系的功能，可根据学校具体奖学金兼得要求进行灵活的设置。

为学校管理人员提供维护所有奖种的公共评定条件的功能，可根据学校对于学生奖学金申请的条件做统一的设置。

#### （2）奖学金评奖批次

需提供单独的奖学金评定批次管理功能，与每学年的评奖工作开展相对应。

在奖学金评定批次管理中，要能够直接引用配置好的奖种信息，并开启多奖种同批次进行评定。

需提供灵活的名额分配功能。即可按照比例对每个院系进行初步的分配，同时需支持每



个院系具体分配名额的微调。

需提供灵活的金额分配功能。即可按照比例对每个院系进行分配。

### （3）奖学金金额查看

需支持院系负责人可查看本院系分配的奖种名额情况以及可按班级或专业进行二次分配。

### （4）院系公示时间设置

院系管理老师可基于校级的公示时间单独设置本院系公示时间，需支持批量调整。

### （5）评定对象

学生、院系班级及辅导员的相关数据需具备跨学期延续性。

可按照特定需求单独调整学生的评定单位。

### （6）奖学金申请

学生需可在线查看当前学校开放的所有奖学金种类。

需提供自动化条件校验的功能，不符合条件的学生无法在线申请相关奖种

学生提交奖学金申请时，对于不符合条件的奖项，列表式直观呈现具体哪方面不符合。

申请提交后，学生可查看申请的处理进度。

### （7）奖学金审核

需提供批量审核功能。为了便于老师更好地掌握申请的学生情况，系统需支持对学生综测、成绩、评定等级、申请等级、审核状态等按照升序或降序排名。

需支持按照提名形式评定奖学金。

### （8）奖学金查询

需支持为其他相关关注部门老师提供查看奖学金评定相关信息的功能。

### （9）奖学金公示

可通过勾选的可视化方式维护公示内容，可按照奖学金的种类、校级、院系、班级不同范围来筛选公示内容，需支持在线查看公示奖学金获奖详情，包括公示时间、奖学金种类、获奖人数、各学院专业或班级获奖学生名单，并可一键导出公示名单。

### （10）职能部门评奖

需支持职能部门设立奖项功能。学校管理老师对评奖职能部门进行维护管理，可设置职能部门奖项评定负责人，可按奖项给评奖职能部门分配获奖名额等。

需支持根据学校分配的名额，职能部门可以直接指定符合该部门奖学金申请条件的学生名单。

需支持符合申请条件的学生可在线提交职能部门奖学金申请，并可查看审核处理的进度。

需支持职能部门有审核权限的管理老师可对学生提交职能部门奖学金申请进行审核。

### （11）奖学金发放管理

需提供奖学金发放数据维护的功能。

### （12）奖学金统计

所提供的统计分析组件需具有强大的多维分析功能，对于奖学金的统计要求如下：

奖学金评定信息明细表：能够以表格的形式将所有学生奖学金的信息进行罗列展现，需支持多条件组合筛选，同时在表格页可灵活勾选字段作为展示列。

奖学金评定信息统计表：能够以表格的形式将学生奖学金的信息进行统计展现，需支持多字段组合进行交叉组合统计。

奖学金评定信息统计图：能够以图形化的方式将学生奖学金的信息进行更直观的统计展现，投标方需提供至少包括柱状图和饼状图两种统计组件。

#### （13）▲奖学金（手机端）（需提供真实系统截图）

需支持通过手机端来维护奖种评定的业务规则，如设置奖学金种类的评定信息、公示信息、审核流程及分配名额，其中名额分配需支持校院两级分配模式，院系可按班级或专业进行二次分配。

需支持学生在手机端直接查看开放申请的奖学金种类，并可针对希望申报的奖项进行详细查看和申请，对于不符合条件的奖项，列表式直观呈现具体哪方面不符合。

需支持学生可查看自己已经申请的奖学金审核进度及历史奖学金获得情况。

需支持管理老师通过手机端对学生的奖学金申请进行审核、提名。

校级管理老师可通过手机端监控各二级学院奖学金业务开展情况，对于需要催办的，校级管理员可一键催办对应的院系，院系管理员可催办对应的辅导员。

需支持师生可通过手机端查看奖学金的公示信息。

需支持管理老师可通过手机端对学生奖学金获得情况进行明细查询，并可查看业务开展成果的多维度统计数据，包括按不同奖种、不同地区、不同学生群体、资金来源的数据统计，及对比展现当前学年与往年在奖种数量、总金额、获奖人次、获奖人数、覆盖率方面的变化情况。

### 4.荣誉称号

为学校管理老师提供荣誉称号种类维护、公共规则设置、个人荣誉称号审核、集体荣誉称号审核、投票管理、荣誉称号公示、荣誉称号查询统计等模块。为学生提供荣誉称号一键申请，投票评分、历史申请记录查看及荣誉称号公示信息查看等功能。

#### （1）荣誉称号种类管理

需支持管理人员自定义荣誉称号种类，对每个奖种的详细信息进行编辑，详细信息包括荣誉称号名称、个人荣誉称号或集体荣誉称号、评定时间、申请时间、奖励级别、设立单位、金额等。管理人员可进行审核流程进行配置、等级设置、评选条件配置、名额分配设置，申请表格配置，需支持后期的灵活扩展，需提供统一的评选条件设置功能。

评选条件必须全满足项和部分满足项配置，灵活应对每类奖种的要求。

需支持评选条件在奖种间的复制，方便初始化。

需提供完整的在线申请表格配置，需包括信息字段的显示、只读、可改配置，内容需包括基本信息、学生干部、学习情况、综合测评情况、经济情况、论文专利情况、申请陈述、活动情况、团队情况等。需支持设置是否开启附件上传。

需提供灵活的名额分配功能，可按照比例将名额初步分配至院系，也需支持名额的微调。院系负责人可基于分配结果进行二次细化分配。

需支持为学校管理人员提供维护所有奖种的公共评定条件的功能，可根据学校对于学生荣誉称号申请的条件做统一的设置。

需支持为学校管理人员提供维护各个荣誉称号之间兼得关系的功能，可根据学校具体荣誉称号兼得要求进行灵活的设置。

#### （2）个人荣誉称号申请

学生可在线查看当前学校开放的所有荣誉称号种类。

需提供自动化条件校验的功能，不符合条件的学生无法在线申请相关奖种。

申请提交后，需支持学生查看申请的处理进度。

### （3）集体荣誉称号申请

学生可见当前可申请的所有集体荣誉称号种类，可选中自己所在班级希望获得的荣誉称号进行申请，申请提出后可随时查看申请的审核进度。

### （4）荣誉称号审核

需提供批量审核功能。

需支持手动进行荣誉称号提名。

### （5）荣誉称号投票管理

需提供对投票形式（投票/评分）、投票时间段、投票审核流程等配置功能。

需支持评委专家的在线添加和维护功能。

需提供在线计分功能，为最终的评定提供依据。

需支持专家查看可投票或者评分的投票组，并且可查看投票对象情况并进行投票或评分。

需支持专家投票后在线计分，并作为最终评定依据。

### （6）荣誉称号公示

需通过勾选的可视化方式维护公示内容，可按照个人或集体荣誉称号的种类，校级、院系、班级不同范围来筛选公示内容；需支持在线查看荣誉称号获奖详情，包括获奖种类、公示时间、获奖人数、各学院专业或班级获奖学生名单，并可一键导出公示名单。

### （7）院系公示时间设置

需支持院系基于学校的公示时间单独设置本院系公示时间。

### （8）荣誉称号查询

需提供其他有查看需求的职能部门老师查看荣誉称号的评定情况的通道。

### （9）荣誉称号统计

所提供的统计分析组件需具有强大的多维分析功能，需包括个人集体荣誉称号和集体荣誉称号两类统计内容，要求如下：

荣誉称号评定信息明细表：能够以表格的形式将所有荣誉称号的信息进行罗列展现，需支持多条件组合筛选，同时在表格页可灵活勾选字段作为展示列。

荣誉称号评定信息统计表：能够以表格的形式将荣誉称号的信息进行统计展现，需支持多字段组合进行交叉组合统计。

荣誉称号评定信息统计图：能够以图形化的方式将荣誉称号的信息进行更直观的统计展现，投标方需提供至少包括柱状图和饼状图两种统计组件。

### （10）荣誉称号（手机端）

需支持通过手机端来维护荣誉称号评定的业务规则，如设置基于个人/集体荣誉称号的评定信息、公示信息、审核流程及分配名额，其中名额分配需支持校院两级分配模式，院系可按班级或专业进行二次分配。

需支持学生在手机端直接查看开放申请的荣誉称号种类，并可针对希望申报的奖项进行详细查看和申请；

需支持学生查看自己已经申请的荣誉称号审核进度及历史荣誉称号获得情况。

需支持管理老师通过手机端对集体荣誉称号和学生个人荣誉称号申请进行审核、提名。校级管理老师可通过手机端监控各二级学院荣誉称号评定业务开展情况，对于需要催办的，校级管理员可通过消息提醒的方式一键催办对应的院系，院系管理员可催办对应的

辅导员。

需支持管理老师可通过手机端对学生荣誉称号获得情况进行明细查询，并可查看业务开展成果的多维度统计数据，包括按不同奖种、不同地区、不同学生群体、资金来源的数据统计，及对比展现当前学年与往年在奖种数量、获奖人次、获奖人数的变化情况。

## 5.违纪处分

为学校管理老师提供违纪处分类别设置、违纪处分管理、处分解除审核，违纪处分查询统计等功能；为学生提供个人违纪处分记录查看，处分解除申请等模块。

### （1）违纪处分设置

需提供对违纪的类型和处分的类型进行维护的功能。

### （2）违纪处分管理

需支持单个违纪处分记录的新增、编辑和批量的导入、导出、删除操作。

可对提报的违纪处分进行审核，审核时可查看学生历史处分记录，并可一键引用给予处分的校规依据。

### （3）违纪处分查询

供各级管理人员在线查询自己所管辖范围内学生违纪处分信息。

### （4）学生个人查看

为学生提供在线查询记录的通道。

### （5）违纪处分解除

需支持违纪处分的解除申请和审核。学生可以查看审核进度。

对于待解除的处分，可查看30天内即将到期的处分条数、已发起的处分解除申请，对于需要提醒的未发起的解除申请，可对学生发送消息提醒。

### （6）违纪处分查询统计

所提供的统计分析组件需具有强大的多维分析功能，对于违纪处分的统计要求如下：

违纪处分信息明细表：能够以表格的形式将所有学生违纪处分的信息进行罗列展现，需支持多条件组合筛选，同时在表格页可灵活勾选字段作为展示列。

违纪处分信息统计表：能够以表格的形式将学生违纪处分的信息进行统计展现，需支持多字段组合进行交叉组合统计。

违纪处分信息统计图：能够以图形化的方式将学生违纪处分的信息进行更直观的统计展现，至少提供柱状图和饼状图两种统计组件，既可以对全校学生的违纪处分情况进行图形化展现，也可以对某一个学院或某几个学院的学生的违纪情况进行图形化展现。同时也需支持对不同学年、不同处分类型的学生处分信息进行图形化进行展现。

### （7）违纪处分（手机端）

需支持通过手机端来维护违纪处分的业务规则，如维护违纪类型、处分类型、管理处分解除的审核流程、查看处分依据库等

需支持通过手机端新增及编辑违纪处分记录。可对提报的违纪处分进行审核，并可一键引用给予处分的校规依据。

需支持学生在手机端查看本人所获违纪处分信息、申诉信息。

对于需要提醒的未发起的处分解除申请，可对学生发送消息提醒。

需支持学生发起违纪处分的解除申请，提交后可查看审核进度。

需支持管理老师审核学生的解除申请。

需支持业务老师可通过手机端查看基于违纪业务开展形成的多维度统计数据，包括当前

学年新增处分、解除处分、开除学籍处分的数据情况，当前学年各类型的处分数量占比，近三年处分总数及近三年不同处分数量的变化趋势。

需支持业务老师可以对自己管辖范围内的学生违纪数据按照处分学年、年级、院系、违纪类型、处分类型等条件进行明细查询、表格统计、图形化统计。

## 6. 困难生

为学校管理老师提供困难生业务审核流程的灵活设置、问卷调查等三种不同类型的辅助认定方式，并提供困难生审核、困难生受助情况、困难生查询统计等模块；为学生提供困难生申请及申请审核进度查询的功能。

### （1）困难生设置

管理老师可对困难生类型和家庭困难类型进行维护，并设置对学生申请的审核流程、申请时间段、校级\院系\班级公示时间段，需支持按不同的困难生类型灵活设定其对应的资助目标；并可上传为学校定制的困难生申请表。

需提供对于认定方式的配置功能，至少包括审核认定、家庭人均年收入自动评定及问卷得分认定这几种。

### （2）精准认定指标量化管理

问卷得分认定模式下，需提供往年认定时不同等级困难生问卷得分范围数据，为当前学年设置各等级问卷得分上下限时提供参考依据，问卷需支持设置单选、多选及简答等不同题型。

需支持对学生参与的作答情况，按学院、年级、学生类别，参加情况明细等不同维度进行汇总统计；并可对各项认定指标作答明细进行统计分析，需支持对参与答题人员得分明细导出操作。

### （3）困难生申请

需支持学生在线填写困难生认定表格中的相关信息并提交困难认定申请，申请提出后可查看申请的处理状况。

### （4）困难生审核

需提供批量审核功能。

需支持手动提名困难生。

需支持查看学生的历史资助记录及近期消费情况以供参考。若该学生是重点保障人群，系统提示该学生的重点保障类型，协助资助管理老师对重点保障人群的应助尽助。

### （5）▲重点保障人群管理（需提供真实系统截图）

系统需支持将全国资助系统下发的几类重点保障人群进行导入、导出及删除的操作，可查看详细情况。对于学校认定非困难学生但属于全国资助系统认定的学生，系统需支持对其未申请成为困难生的特殊情况进行说明。

### （6）民主评议结果管理

需对困难生认定时的班级民主评议结果进行维护管理，并可对填写情况按学年、院系进行统计。

### （7）受助情况

需支持学校相关业务管理人员可按资助金额范围，学年，困难生类型、学号、姓名、学院、专业、学生类别等条件查询统计出困难生库中的超额受助、受助不足的学生名单，以及具体某个困难生获得资助的明细情况、资助分布情况等，并可将相关数据导出。

### （8）困难生公示

系统需支持通过勾选的可视化方式管理公示内容，可按照校级、院系、班级来筛选公示内容，需支持在线查看困难生认定的结果信息，包括公示时间、困难等级、各学院专业或班级困难学生名单，并可一键导出公示名单。

#### （9）困难生查询统计

所提供的统计分析组件需具有强大的多维分析功能，对于困难生的统计要求如下：

困难生评定信息明细表：能够以表格的形式将所有困难生的信息进行罗列展现，需支持多条件组合筛选，同时在表格页可灵活勾选字段作为展示列。

困难生评定信息统计表：能够以表格的形式将困难生的信息进行统计展现，需支持多字段组合进行交叉组合统计。

困难生评定信息统计图：能够以图形化的方式将学生困难生的信息进行更直观的统计展现，投标方需提供至少包括柱状图和饼状图两种统计组件。

#### （10）困难生（手机端）

需支持通过手机端来维护困难生认定业务的开展规则，如设置困难生类型、家庭困难类型、基于本学年认定的学生申请、审核、公示等的日程安排。

需支持学生在申请时按照规定字段填报信息。

需支持学生在线查看审核进度。

需支持管理老师可通过手机端审核学生的困难生申请。

校级管理老师可通过手机端监控各二级学院困难生认定业务开展情况，对于需要催办的，校级管理员可一键催办对应的院系，院系管理员可催办对应的辅导员。

需支持管理老师可通过手机端对困难生信息进行查询统计，并可查看当前学年与往年在困难生人数、困难生占比和申请通过率方面的对比变化情况。

### 7.助学金

为学校管理老师提供助学金种类维护、不可兼得设置、公共规则设置、评奖批次管理、助学金审核、助学金名额查看、助学金公示、助学金查询统计等模块；为学生提供助学金一键申请，历史申请记录查看及助学金公示信息查看等功能。

#### （1）助学金种类管理

需支持管理人员自定义助学金种类，需支持每个奖种的详细信息编辑、金额是否对学生可见管理、申请审批表模板管理、申请表打印流程管理、审核流程配置、等级设置、评选条件配置、申请表格配置。

评选条件需提供必须全部满足项和部分满足项配置，灵活应对每类奖种的要求。

需支持评选条件在奖种间的复制，方便初始化。

需提供完整的在线申请表格配置功能，需支持通过勾选的可视化方式，简单的拖拽、编辑即可快速完成不同助学金申请表单的内容配置，内容包括学生个人信息、学习情况、综测情况、获奖情况、资助情况、贷款情况、特殊群体类型、班级评议意见、诚信承诺、在校期间表现等，每个维度内容提供丰富的常用表单字段，方便老师配置时选择使用，配置时可管理每个字段的状态是否只读、可修改或必填；需提供奖种推荐模板，方便一键引用并可根据模板再做二次编辑调整；还可根据实际业务场景添加新的表单主题及自定义主题下的表格字段；配置完成后可在线预览表格。

需支持为学校管理人员提供维护各个奖种之间兼得关系的功能，可根据学校具体助学金兼得要求进行灵活的设置。

需支持为学校管理人员提供维护所有助学金的公共评定条件的功能，可根据学校对于学

生助学金申请的条件做统一的设置。

#### （2）助学金评奖批次

需提供单独的助学金评定批次管理功能，与每学年的评奖工作开展相对应。

在助学金评定批次管理中，需能够直接引用配置好的奖种信息，并开启多奖种同批次进行评定。

需提供灵活的名额分配功能，即可按照比例对每个院系进行初步的分配，同时需支持每个院系具体分配名额的微调。

需提供灵活的金额分配功能。即可按照比例对每个院系进行分配。

#### （3）助学金金额查看

院系负责人可查看本院系分配的奖项名额情况，并可按专业或班级进行二次分配。

#### （4）院系公示时间设置

需支持院系基于学校的公示时间单独设置本院系公示时间。

#### （5）助学金申请

学生可在线查看当前学校开放的所有助学金种类。

需提供自动化条件校验的功能，不符合条件的学生无法在线申请相关奖种。

申请提交后，学生可查看申请的处理进度。

#### （6）助学金审核

需提供批量审核功能。

需支持手动进行助学金提名。

#### （7）助学金公示

需通过勾选的可视化方式维护公示内容，可按照助学金的种类、校级、院系、班级不同范围来筛选公示内容，需支持在线查看助学金的获奖详情，包括公示时间、助学金种类、评定等级、获奖人数、各学院专业或班级获奖学生名单，并可一键导出公示名单。

#### （8）助学金发放管理

需支持对助学金发放数据通过excel模板进行导入、导出。也可单独新增或删除助学金发放数据。同时需提供不少于30个维度（如助学金名称、助学金等级、评定学年、评定学期、金额、学号、姓名、发放日期、发放金额、发放人、性别、出生日期、血型、民族、身份证件号、出生地、国家地区、港澳台侨、政治面貌、信仰宗教、婚姻状态、户口所在地、健康状况、特长、生源地、入学前户口性质、培养方式、院系、现在年级、预计毕业日期等）的搜索字段，方便老师进行查询助学金发放数据，同时对于老师常用的搜索组合，可保存为方案，方便下次快速使用该搜索组合。

#### （9）助学金查询统计

所提供的统计分析组件需具有强大的多维分析功能，对于助学金的统计要求如下：

助学金评定信息明细表：能够以表格的形式将所有学生助学金的信息进行罗列展现，需支持多条件组合筛选，同时在表格页可灵活勾选字段作为展示列。

助学金评定信息统计表：能够以表格的形式将学生助学金的信息进行统计展现，需支持多字段组合进行交叉组合统计。

助学金评定信息统计图：能够以图形化的方式将学生助学金的信息进行更直观的统计展现，投标方需提供至少包括柱状图和饼状图两种统计组件。

#### （10）助学金（手机端）

▲需支持通过手机端来维护助学金评定的业务规则，如设置助学金种类的评定信息、公示信息、审核流程及分配名额，其中名额分配需支持校院两级分配模式，院系可按班级或专业进行二次分配。（需提供真实系统截图）

需支持学生在手机端直接查看开放申请的助学金种类，并可针对希望申报的奖项进行详细查看和申请。

需支持管理老师通过手机端对学生的助学金申请进行审核、提名。

校级管理老师可通过手机端监控各二级学院助学金评定业务开展情况，对于需要催办的，校级管理员可一键催办对应的院系，院系管理员可催办对应的辅导员。

需支持学生查看自己已申请的助学金审核进度及历史奖学金获得情况。

需支持管理老师可通过手机端对学生助学金获得情况进行明细查询，并可查看业务开展成果的多维度统计数据，包括按不同奖种、不同地区、不同学生群体、资金来源的数据统计，及对比展现当前学年与往年在总金额、资助人次、资助人数、人均受助金额、困难生覆盖率方面的变化情况。

## 8.奖励工作简报

为学生管理部门提供学生奖励工作简报服务，应用将学生管理部门历年的奖励工作进行全面的统计展示，为学生管理部门的奖励工作提供辅助分析。

奖励工作简报能基于学生奖优业务场景提供数据统计展示及分析服务，简报可按学年或年度图形化多维度呈现学生奖优工作开展情况，为业务部门工作总结汇报、工作成果展示及业务研判提供数据支撑服务。

### （1）奖励工作简报管理

需提供奖励工作简报配置管理的功能。需支持选择按年度或学年来配置简报内容。配置时可维护简报需要展示的内容范围，展示内容可选择全部展示或部分展示，所有展示内容配置好后，可选择是否发布。

### （2）奖励工作简报分析展示

图形化多维度统计展示已发布的年度或学年工作简报，内容包括年度概况、大奖信息、先进典型、学院典型、思政情况分析及分群体获奖分析等六个维度。除了图形化呈现各维度下的业务趋势变化外，还基于各维度的客观数据自动生成该维度下的分析总结，为学校研判业务开展情况提供数据参考方向。

### （3）奖励工作简报导出

需支持一键导出简报内容。

## 9.勤工助学

为用工单位提供岗位需求上报，学生上岗申请审核、在岗学生薪酬发放预算提报等功能；为学校管理老师提供对学生申请的最大岗位数及困难生岗位申请比例的自定义设置、用工单位管理，学生上岗申请审核管理、用工单位上报薪酬审核管理、勤工助学查询统计等功能。

### （1）用工单位管理

需支持在线维护有勤工助学用工需求的部门的信息，可指定每个部门的业务负责人以及维护每个部门的每月勤工助学款项的发放上限。

### （2）用工单位上报岗位

为用工单位负责老师提供在线申报本单位的勤工助学岗位需求的功能，申报时可填写岗位名称、岗位类型、需求人数、报酬标准、申请开始/结束时间、针对的学生类型、工



作地点、岗位要求描述等。需支持控制每个岗位需聘用的最低困难生人数，可控制某个岗位只针对某个学院的学生开放，可控制学生申请的最大岗位数等。

### （3）岗位管理

需支持对用工部门申报的勤工助学岗位进行审核和确认，需提供审核统计功能，校级管理老师可按用工单位来统计岗位发布申请的审核进度情况。

需提供对于长期岗位的业务数据汇总管理的功能，为业务老师提供：

基于用工单位的维度统计某学年学期待审岗位数、总需求人数及总月工资上限；

基于用工单位的岗位申请情况总览，根据总览数据，可了解当前学年申请岗位总数、总需求人数、总月工资上限，及相较于上学年/学期对应数据的变化情况；

按时间倒序集中呈现某一用工部门目前待审、以往已通过/未通过的岗位需求提报数据。

### （4）学生上岗申请

学生可针对学校开放的岗位进行申请，学生申请时，需按岗位要求填写相关内容并可设置空闲时间、选择是否服从调剂等，并可在线提交相应证明材料。提交后，可查看审核处理的进度。

### （5）上岗审核

学生申请后用工单位和学校可在线进行审核，最终确定学生的上岗信息。用工单位和学生处也可自行终止或调整学生的上岗信息，可新增上岗的学生信息及对离岗学生进行管理。用工单位可在应用中给学生发送面试通知。对选择服从调剂的学生可根据具体人员需求情况进行岗位调剂。

### （6）薪酬上报

为用工单位需提供在线申报本单位当月报酬发放预算的功能。

### （7）薪酬上报审核

需对用工单位申报的薪酬发放预算进行审核及调整，并导出审核通过的薪酬发放明细。

### （8）学生个人查询薪酬

学生可查询个人的报酬发放情况。

### （9）勤工助学查询统计

所提供的统计分析组件需具有强大的多维分析功能，需包括上岗信息和报酬信息两类统计内容，要求如下：

信息明细表：能够以表格的形式将上岗信息和报酬信息进行罗列展现，需支持多条件组合筛选，同时在表格页可灵活勾选字段作为展示列。

信息统计表：能够以表格的形式将上岗信息和报酬信息进行统计展现，需支持多字段组合进行交叉组合统计。

信息统计图：能够以图形化的方式将上岗信息和报酬信息进行更直观的统计展现，投标方需提供至少包括柱状图和饼状图两种统计组件。

### （10）勤工助学（手机端）

#### 1）岗位设定

可通过手机端对勤工助学业务开展的规则进行维护管理，如设置勤工助学的业务开展时间、用工单位信息、岗位信息、审核的流程。

#### 2）岗位管理

用工单位老师可通过手机端提报本单位的勤工助学岗位需求。用工单位领导或校级管理

老师可查看已提报待审核的岗位需求信息，审核需包括通过、不通过、退回等操作。

### 3) 岗位申请

需支持学生可在手机端通过校区、岗位类型、岗位名称等方式搜索和查看已开放的勤工助学岗位信息，并可针对感兴趣的岗位进行在线申请提交。

### 4) 上岗管理

需支持用工单位和学校可对学生提交的申请通过手机端进行审核。用工单位和学生处也可自行终止或添加上岗的学生信息。可监控业务开展情况，对于需要催办的，校级管理员可催办对应的用工单位。

### 5) 上岗信息查看

需支持学生可在手机端查看已申请的岗位信息，并可查看相应的审核进度。

### 6) 薪酬管理

需支持相关业务管理老师可通过手机端对用工部门提报的薪酬进行审核，并查看当月各用工单位薪酬发放情况、薪酬补发情况、各类型岗位的薪酬发放数据及近三年的发放变化趋势等。

## 10. 助学贷款

为学校管理老师提供贷款设置生源地贷款信息登记等功能；为学生提供放款记录及还款情况等模块。

### (1) 生源地贷款申请

学生可在线完善生源地贷款的贷款信息，包括贷款金额、合同号、根据贷款银行填写回执验证码等，同时需支持佐证材料上传。

### (2) 生源地贷款维护

需支持业务老师对学生生源地贷款信息进行维护管理，包括新增、导入、导出、删除、查询统计等功能，已有生源地贷款的学生则限定不可申请校园地贷款。

### (3) 学生贷款情况查看

学生可查看其提交的贷款意向申请情况、贷款申请记录，以及还款、放款情况。

### (4) 查询统计

所提供的统计分析组件需具有强大的多维分析功能，对于校园地和生源地助学贷款的统计要求如下：

助学贷款明细表：能够以表格的形式将所有学生助学贷款的信息进行罗列展现，需支持多条件组合筛选，同时在表格页可灵活勾选字段作为展示列。

助学贷款统计表：能够以表格的形式将学生助学贷款的信息进行统计展现，需支持多字段组合进行交叉组合统计。

助学贷款统计图：能够以图形化的方式将学生助学贷款的信息进行更直观的统计展现，需包括柱状图和饼状图两种展示方式。

### (5) 助学贷款（手机端）

需支持学生可查看其过往提交的贷款意向申请、贷款申请记录，以及还款、放款情况。

需支持业务老师对校园地助学贷款的数据按照学年、院系、贷款学年、贷款银行等条件进行明细查询、表格统计、图形化统计。

## 11. 困难补助

为学校管理老师提供困难补助种类维护、公共规则设置、学生困难补助审核、困难补助公示、困难补助发放管理及查询统计等模块；为学生提供困难补助申请，历史申请记录

查看及困难补助公示信息查看等功能。

#### （1）困难补助管理

需支持管理人员自定义困难补助种类，对每个奖种的详细信息编辑、详细信息包括困难补助名称、评定学年、评定学期、申请时间、资金来源、设立单位等。需支持审核及公示流程配置、等级设置、评选条件配置、名额分配，需支持后期的灵活扩展，需提供统一的评选条件设置功能。

评选条件需提供必须全部满足项和部分满足项配置，灵活应对每类奖种的要求。需支持评选条件在奖种间的复制，方便初始化。

需提供灵活的名额分配功能，即可按照比例对每个院系进行初步的分配，同时需支持每个院系具体分配名额的微调。

需支持为学校管理人员提供维护所有困难补助的公共评定条件的功能，可根据学校情况对学生困难补助申请的条件做统一的设置。

需支持院系负责人可查看本院系分配的奖种名额情况以及可按班级或专业进行二次分配。

#### （2）院系公示时间设置

需支持院系基于学校的公示时间单独设置本院系公示时间。

#### （3）困难补助申请

学生可在线查看当前学校开放的所有困难补助种类。

需提供自动化条件校验的功能，不符合条件的学生无法在线申请相关补助。

申请提交后，学生可查看申请的处理进度。

#### （4）困难补助审核

需提供批量审核功能。

需支持手动进行困难补助提名。

#### （5）困难补助公示

需提供在线公示的功能，评定完成后师生可在线查看。

#### （6）困难补助查询

为其他相关关注部门老师提供查看困难补助评定相关信息的功能。

#### （7）困难补助发放管理

需提供困难补助发放数据维护的功能。

#### （8）困难补助统计

所提供的统计分析组件需具有强大的多维分析功能，对于困难补助的统计要求如下：

困难补助评定信息明细表：能够以表格的形式将所有学生困难补助的信息进行罗列展现，需支持多条件组合筛选，同时在表格页可灵活勾选字段作为展示列。

困难补助评定信息统计表：能够以表格的形式将学生困难补助的信息进行统计展现，需支持多字段组合进行交叉组合统计。

困难补助评定信息统计图：能够以图形化的方式将学生困难补助的信息进行更直观的统计展现，至少需提供柱状图和饼状图两种统计组件。既可以对获得不同困难补助的学生信息进行图形化展现，也可以对不同学年的困难补助信息进行图形化展现。

#### （9）困难补助（手机端）

需支持通过手机端来维护困难补助工作的业务规则，如设置困难补助种类的评定信息、

公示信息、审核流程及分配名额，其中名额分配需支持校院两级分配模式，院系可按班级或专业进行二次分配。

需支持学生在手机端直接查看开放申请的困难补助种类，并可针对希望申报的奖项进行详细查看和申请。

需支持学生查看已申请的困难补助审核进度及历史困难补助获得情况。

需支持管理老师通过手机端对学生的困难补助申请进行审核、提名。

校级管理老师可通过手机端监控各二级学院困难补助评定业务开展情况，对于需要催办的，校级管理员可一键催办对应的院系，院系管理员可催办对应的辅导员。

需支持管理老师可通过手机端对困难补助信息按照困难补助名称、学年、专业、困难类型、年级等条件进行明细查询、表格统计、图形统计等操作，并可查看业务开展成果的多维度统计数据，包括展示近三年的受助情况、不同种类的评定情况统计，及对比展现当前学年与往年在困难补助种类、受助人次、受助人数、受助金额方面的变化情况。

## 12.代偿

为学校管理老师提供基层就业代偿设置、申请审核、义务兵代偿维护、基层就业代偿查询统计等功能；为学生提供基础就业代偿申请及申请审核进度查看等功能。

### （1）代偿设置

需支持对基层就业代偿业务的相关参数进行设置，包括业务开展的时间、审批流程、三年的发放比例等。

### （2）代偿申请

要求学生可在线填写基层就业代偿申请信息、就业信息并发起审核申请，需支持学生撤回申请重新编辑申请信息，再次发起申请。

### （3）基层就业代偿审核

要求可配置审核流程和审核人员，审核人员包括班主任或辅导员、院系负责人、校级负责人可对所负责学生的代偿申请信息进行审核，并且需支持批量审核。要求管理人员可在线查看学生的代偿申请表，同时应用需支持证明材料附件的在线预览。

### （4）义务兵代偿

需支持对入伍人员的学生代偿信息批量导入、导出、删除等操作。并对入伍人员的学生代偿信息进行相关管理。

### （5）查询统计

需支持各级管理人员对各自权限范围内的学生代偿信息进行明细查询、表格统计、图形化统计等统计查询操作。

### （6）学生代偿（手机端）

#### 1）代偿申请

需支持学生可通过手机端进行基层就业代偿信息申请的填报，并可查看已提交的申请的审理进度。

#### 2）基层就业代偿审核

需支持学校相关业务管理老师可通过手机端审核、新增学生的基层就业代偿的信息。

#### 3）义务兵代偿

需支持学校相关业务管理老师可维护和查询学生的义务兵代偿信息。

## 13.▲资助上报（需提供真实系统截图）

学校老师可对相关资助上报表格进行搜索，下载操作，相关表格是按照教育部上报要求

生成的。

**15. 资助工作简报：**为学生管理部门提供学生资助工作简报服务，应用将学生管理部门历年的资助工作进行全面的统计展示，为学生管理部门的资助工作提供辅助分析。供辅助分析。

需为学生管理部门提供学生资助工作简报服务，将学生管理部门历年的资助工作进行全面的统计展示，为学生管理部门的资助工作提供辅助分析。

#### （1）资助工作简报展示

能展示历年的资助工作的基本信息，包括困难生人数、资助发放总额、困难生人均发放金额。应用需支持通过柱状图和饼状图的形式展示近3年来的资助工作趋势变化和各学院的困难学生资助详细信息。

#### （2）资助工作简报管理

需为学校管理人员提供资助工作简报配置的功能。管理人员可选择统计的奖学金范围、助学金范围。选择了统计的奖学金种类和助学金种类后，可选择需要展示的统计内容，包括资助工作概述、近三年奖励变化趋势、奖金来源及奖种、困难生等级院系分布统计、困难生城乡院系分布统计、困难补助概况、困难补助奖种情况。

### 16.综合测评

为学校管理老师提供综合测评方案设置、测评分核、评定对象管理、测评附加分管理、测评查询、测评公示、综合测评查询统计，系统自动计算学生测评成绩等功能；为学生提供自评，附加分项目的填写提报，查询本人历史或当前学年的综合测评结果及测评公示信息查看等功能；为测评小组提供针对负责的指标项为班级学生进行评分的功能。

#### （1）▲业务规则管理（需提供真实系统截图）

需支持综合测评方案配置，可灵活设置各测评指标项、指标项所占的比例以及加减分（附加分）体系标准，需支持创建三级测评指标，以树形结构直观呈现指标内容，便于老师维护操作。

需支持业务管理老师可依据院系、年级、专业、班级、学生类别以及指定具体测评学生的方式来构建具有校本特色的灵活的学生综合测评评价方案。

需支持各院系可在校级评价体系下自定义院系的附加分评价指标。

#### （2）附加分管理

可维护附加分名称、数据来源、指标类别、计分方式、分值类型、分值计算类型、所属院系等，附加分可关联学生校内外的评优获奖、社会实践、学生干部任职，论文专利、证书技能等可纳入综合测评评定的数据信息。

针对学生竞赛、论文、科研、发明专利等分级别（如国际级、国家级、省级、市级、校级、院级），分等级（如一等、二等、三等、优秀奖）的附加分项目，可自定义类别名称，维护每个大类下对应的级别、等级及其相应的分值。

#### （3）评定对象管理

测评开始之前，需支持对参与测评的学生名单进行核对与调整，以应对出现的学生转专业等学籍异动的情况。

#### （4）学生自评和班级评定

需支持学生自评，自评时可明确测评体系的指标项构成及各项占比，可完成自评项目的填写提报，对于需要提交佐证材料的测评指标，需支持进行附件上传。学生可按学年查看个人成绩，及参与智育分计算的科目及科目得分；

需支持指定班级测评小组成员，测评小组可针对自身负责的指标项为班级学生进行评分；

#### （5）测评分核

需支持业务管理老师对自己管辖范围内学生提交测评评分及附加分申请进行审核，可根据测评指标体系自动计算学生测评总分、班级排名、专业年级排名，并可汇总统计各院系综合测评的开展情况。

#### （6）测评分

针对一些无需参与审核，或者无需添加附加分的学生需支持测评分。

#### （7）测评公示

需提供以班级、院系和校级为维度的综合测评结果的公示。

#### （8）测评结果查询

需支持各级管理人员或校内部门查询和导出学生综合测评评定的结果，查询时可按学年、学期、学号、姓名、院系、班级、班级排名、专业年级排名条件进行组合筛选查询。

#### （9）测评结果统计分析

对于学生：提供除了能展现学生各项测评指标得分及排名的结果之外，还需提供能量化对比展现学生在不同学年的各项测评指标得分的变化趋势，以及与同专业平均水平和最高水平在同类指标上的强弱倾向情况等。提供图形化的展示方式方便查看。

对于学校老师：可查看校级测评各指标得分总览，排名前五和后五各学院指标得分的情况对比，以及以院系、班级为维度的测评指标横向对比等。需提供图形化的展示方式方便查看。

#### （10）综合测评（手机端）

▲需支持通过手机端对综合测评的测评方案进行管理，包括调整参评对象、维护批次名称、测评时间、公示时间、公示范围及审核流程。（需提供真实系统截图）

校级管理老师可通过手机端监控各二级学院综测业务开展情况，对于需要催办的，校级管理员可一键催办对应的院系，院系管理员可催办对应的辅导员。

需支持学生可通过手机端了解当前测评学年综合测评的评分细则，如测评体系的指标项构成及各项占比；可按学年、学期、课程性质查看个人学业成绩，和参与智育分计算的科目及科目得分。

需支持学生可通过手机端进行综测自评，对于需要提交佐证材料的测评指标，需支持进行附件上传；自评提交后可查询测评审核的进度、本人历史或当前测评学年的综合测评结果。

需支持班级测评小组成员通过手机端对班级成员进行测评打分。

需支持业务老师可通过手机端对学生提交测评评分进行审核。

需支持学生可通过手机端查看综测评定的公示信息。

需支持管理老师可通过手机端查看综测业务开展情况，以图形化的形式展示校级维度各指标的得分情况及以单指标维度横向对比展示各学院的指标均分。

### 17.学生证明打印

包括学生证明打印审核、证明打印查询、证明打印设置、查询统计模块。

#### （1）打印设置

需支持学校管理人员可设置提供服务的各类证明的名称、审核流程、打印模板等功能。

#### （2）打印申请

需支持为学生提供在线填写学生证明打印申请及查看审核进度的功能。

### （3）申请审核

需支持管理人员对申请信息的逐条审核和批量审核两种方式。

需支持审核流程完成后，老师可在线打印然后通知学生取件或支持与自助服务设备集成，实现审核通过后学生通过自助服务终端自行打印两种方式。

### （4）统计查询

需支持各级管理人员可对自己管辖范围内的学生证明打印信息进行明细查询、表格统计、图形统计、统计结果下钻等操作，可对结果导出保存打印。

### （5）学生证明打印（手机端）

需支持各级管理老师可在手机端搜索查看所负责范围内学生证明打印情况。

需支持学生可选择开放的证明类型，提交申请并查看审核进度。

需支持各级老师可查看自身管理范围内的学生证明打印申请信息，并可进行审核及新增操作。

## 18.学生请假

老师可针对学生不同的请假类型设置不同的审核流程，可设置定位销假、班长销假，可对学生的请销假数据进行查询统计等；学生可在线进行请假申请。

### （1）请假设置

需支持为学校管理老师提供请假类型、审核流程、定位销假及相关说明等设置的功能。

请假规则设置需精确到天或者时分、可设置请假日期是否必须连续、是否需要销假、未请假是否能请假。针对不同的请假类型、请假天数可自定义设置对应不同的审批流程。

### （2）请假申请

需支持为学生提供在线填写并提交请假或销假申请的功能，如果要求学生请假时需进行安全承诺书，则在提交申请时需勾选并同意学校请假的相关要求规定。

### （3）请假审核

需支持班主任、辅导员、院系负责人、学校管理员可对学生的申请信息进行审核。班长或班主任、辅导员可对学生请假信息进行销假处理。

### （4）▲请假/销假消息提醒（需提供真实系统截图）

需支持多种请假/销假提醒方式。请假申请审核通过之后，相关信息需支持通过手机端、电脑端或短信通知对应的请假学生、班长及任课老师。返校销假时，需支持通过短信、电脑端或手机端通知对应的辅导员、班长或请假学生进行销假处理。

### （5）请假销假

销假方式需支持定位销假或定位+拍照销假，可对拍照地点进行设置。

对于学生，请假返校后未销假的，在系统中通过不同颜色予以标识提醒，方便学生按照学校规定及时进行销假处理。

### （6）请假查询

需支持其他有业务需要的部门对学生请假情况进行查询。

需支持将离开学校所在地的请假学生信息进行特别标识，方便老师识别掌握相关情况。

### （7）统计查询

需支持管理老师可对自己管理范围内的学生请销假的情况进行综合查询统计，可按照学年、院系、班级、审核状态等维度自定义统计。系统可以图形化的方式显示统计结果，

并可对结果导出保存打印。

#### （8）请销假（手机端）

需支持学生在手机端填写请假信息，并上传证明材料，提交后查看审核进度。

需支持各级管理员的手机端在线审核及销假处理。

需提供定位或定位+拍照销假方式，如果采取定位+拍照销假，则需要学生前往学校要求的合照地点拍照上传。如不在销假点范围内，则不允许学生做销假登记。

需支持各级管理老师可在手机端搜索查看所负责范围内学生请销假情况。请并查询申请审核的进度。

### 19.节假日离返校

老师可设置定位到校，可审核学生提交的节假日登记提报信息，可汇总查询打印学生节假日的去向信息及去向明细，可对学生返校情况进行管理，可一键汇总统计学生的返校情况；学生可在线提报节假日去向信息、预计返校日期及紧急联系人等，提交后可查看审核进度，因故未能按期返校可进行延期返校登记。

#### （1）节假日设置

需支持为学校管理老师提供节假日种类、登记时间进行设置的功能。系统需支持内置国务院发布的法定节假日，管理老师可根据实际情况手动调整。需支持定位到校设置，设定学生返校后可定位销假的范围。

#### （2）节假日登记管理

需支持设置节假日去向类型，审核流程，汇总查询未登记学生名单，并可查看学生在节假日期间的离校去向以及形成去向汇总表。

#### （3）节假日离校登记

需支持为学生提供在线填写并提交节假日去向信息、预计返校日期及紧急联系人等信息，提交后可查看审核进度。

#### （4）返校登记管理

需支持灵活设置延期返校原因，确认学生是否到校并对学生返校情况进行登记查询，对于延期返校的学生可在线登记预计返校时间、原因等情况。管理老师可通过系统按照不同维度查看学生的名单及详情并进行导出及删除等操作，对于已到校的学生可手动确认到校。

#### （5）节假日返校（手机端）

需支持学生可在节假日期间登记离校去向的详细信息，并查看历史信息。

需支持学生在未能按时返校的情况下，可在手机端进行延期返校登记。

需支持通过在校内定位的销假点，让学生回校后自发提交销假登记。如不在销假点范围内，则不允许学生做销假登记。

需支持管理老师可对学生登记的情况进行审核。。

### 20.辅导员考核

为学校管理老师提供辅导员考核方案配置、考核批次管理、系统自动计算辅导员的考核总分，按照设定条件系统自动对辅导员进行等级评选及相关数据查询统计等功能；支持各评议对象同时对辅导员在线打分。

#### （1）▲考核方案设置（需提供真实系统截图）

可灵活设置针对辅导员或班主任的考核方案，可维护方案中参评人员的评分权重比例与需要评定的内容，参评人员包括学生评议、考核对象自评、互评、院系考核、学校考核



。学生评议时可设置学生的参评比例，在校级评定层面可维护多个职能部门参与评定，可根据考核方案维护对应得分区间的考核等级。

需支持构建多种形式的考核指标内容，需包括评分题、单选题、简答题、指标题及文件上传，需提供具体的使用指南便于指导操作，设置好之后可预览指标内容。

可指定考核对象。

#### （2）学生评辅

学生可根据管理人员设置的考核评议内容，对自己所在班级的辅导员或班主任的平时学生工作开展情况进行打分。

#### （3）学生评议进度

被考核对象可查看自己所带班级学生整体评议进度情况，需提供数字非具体学生名单，可针对未完成评议的学生一键发送通知，可选择单个班级发送或全体发送。

#### （4）自评

需支持被考核对象根据考核方案中自评要求及指标体系对自身工作进行评价，并可查询历史和当前学年的评价结果。

#### （5）互评

被考核对象可按测评方案要求对其他参评对象进行打分。

#### （6）考核打分

需支持考核人员（二级院系学工负责人，各校级职能部门）按照指标体系对被考核对象进行打分，系统可依据指标体系要求自动计算考核结果，需包含总分及各指标体系得分。

#### （7）考核结果查询

需支持学校管理人员可将考核结果授权给相应人员进行查询

#### （8）查询统计

需支持各级管理人员（学生处管理人员、院系学工负责人）可以对自己管辖范围内政工人员的考核结果信息进行明细查询、表格统计、图形化统计等操作。

#### （9）辅导员考核（手机端）

##### 1）考核方案

需支持通过手机端对考核方案中涉及的各评议环节开展业务时间进行维护管理。

##### 2）学生评辅

需支持学生可通过手机端对自己所带班辅导员或者班主任按测评要求进行打分。

##### 3）学生评议进度

被考核对象可查看自己所带班级学生整体评议进度情况，需提供数字非具体学生名单，可针对未完成评议的班级人员一键发送通知。

##### 4）自评

需支持根据考核方案规定，被考核对象可通过手机端对自身工作进行评价，并可查询历史和当前学年的评价结果。

##### 5）互评

需支持被考核对象可通过手机端按测评要求对其他参评对象进行评价打分。

##### 6）管理员评分

需支持院级、校级评议主体可通过手机端被考核对象进行打分。

将已评分或未评分的待考核人员通过不同颜色进行标识，并可查看某个被考核对象的测

评结果情况。

## 7) 数据统计

可通过手机端查看基于业务开展形成的多维度统计数据，包括近三年考核人数变化情况、所选批次参与考核总人数、考核对象学位占比、考核对象性别占比情况。

## 21. 辅导员日志

学校管理老师可对辅导员走访课堂、深度辅导，宿舍走访，联系任课老师，学术骨干例会，年级大会，班级活动，家长一封信，工作总结，工作论文，工作课题共**11**项工作日志内容的填写频次要求进行维护和管理。辅导员可在线进行相关内容的填报。

需支持管理员可设置辅导员走访课堂、深度辅导，宿舍走访，联系任课老师，学术骨干例会，年级大会，班级活动，家长一封信，工作总结，工作论文，工作课题共**11**项工作日志内容的填写频次要求。

需支持管理深度辅导的填写要求，可设置按人覆盖，及维护要求辅导员完成不低于其带班学生一定比例的谈心谈话记录。

▲可对深度辅导谈心谈话数据安全性进行管理，可设置数据导出是否开启二次验证，需提供多种验证方式，包括短信验证码、二维码、邮件验证码及账号密码。谈心谈话记录查看界面需附带水印。同时若开启了数据导出二次验证，则谈话记录导出时需通过身份二次验证才可执行。（需提供真实系统截图）

需支持学校可在系统中维护学生生活成长中遇到的共性现实问题及困惑，作为深度辅导的引导问题供辅导员参考，包括新增编辑问题方向，及维护每个方向维度下可参考的沟通引导的具体问题，便于辅导员引用查看。

需支持工作日志填报，包括走访课堂、深度辅导、宿舍走访、联系任课老师、学术骨干例会、年级大会、班级活动、工作总结、家长一封信、工作论文、工作课题等。

学校管理人员或者院系负责人可以查看辅导员工作日志完成进度情况，并导出相关结果。

需支持辅导员通过手机端对走访课堂、深度辅导，宿舍走访，联系任课老师，学术骨干例会，年级大会，班级活动，家长一封信，工作总结，工作论文，工作课题共**11**项工作内容的在线填报，并可查看相关内容的填写频次要求。

## 22. 入伍管理

为学校老师提供对学生征兵入伍及退役复学的相关信息进行登记管理和查询统计等功能。

### （1）征兵信息

需支持学生可填写应征入伍相关信息，包括个人信息、家庭成员信息、入伍信息、银行账户信息等，填写完毕提交后，可查看已填写的内容和校方对此信息的确认状态。

### （2）征兵管理

需支持征兵管理，学校管理员可管理维护本校参军入伍学生信息，需包含学生姓名、院系、专业、班级、籍贯、联系方式、家庭成员信息、入伍信息、开户银行信息等。

### （3）退役复学

需支持对本校退役复学学生信息进行新增、编辑、删除，批量导入、导出等操作，并可查询学生退役复学相关信息，包括学生个人信息、家庭成员信息，入伍信息、退役信息、复学信息、银行账户信息、资助信息。

### （4）退役复学信息

学生可查询个人的退役复学相关信息，包括个人信息、家庭成员信息，入伍信息、退役信息、复学信息、银行账户信息、资助信息。

#### （5）查询统计

需支持学校管理人员可以对自己管辖范围内参军入伍学生和退役复学学生信息进行明细查询、表格统计、图形化统计等操作。

### 23.家校互联

学校老师可对家长查询所登录的方式、所能查询到的学生在校信息、留言信息进行管理。

需支持学校老师可管理家校互联的登录方式。

需支持学生家长可通过电脑端查询学生在校期间的表现情况。可查询到的项目内容需默认含学生的学业成绩、奖励评优、惩处记录、请假记录、综合测评、一卡通消费、担任学生干部信息、参加社会实践、赛事获奖、语言证书等，管理老师可控制哪些信息可开放给家长查看。

需支持家长在线留言和查看校内资讯。

需支持能将家长的留言信息提醒给对应的管理老师。提醒方式可选择PC门户、短信、微信、钉钉及手机端校园。

需支持管理老师可查看、统计和管理家长的留言信息。

需支持学生家长可通过手机端查询学生在校期间的表现情况。可查询到的项目内容需包含学生的学业成绩、奖励评优、惩处记录、请假记录、综合测评、一卡通消费，以及担任学生干部信息、参加社会实践、赛事获奖等。

需支持家长可在线留言和查看校内资讯。

### 24.通知助手

实现面向学生的通知触达，可以设置发送对象及编辑内容，同时发布后及时了解学生已读/未读情况

#### （1）通知管理

需支持为通知发送人员提供通知管理服务，包括新建通知、编辑草稿状态下通知、删除草稿状态下通知、查看发布的通知，对草稿状态情况下通知允许编辑。

需支持新建通知时需通知相关内容、设定触达方式和时间点、配说明附件、选择指定用户组。

需支持发送通知到指定通知接收组或自定义通知接收组。

需支持跟踪通知的阅读情况，查看已读、未读人数。

需支持查看学生对当前通知的提问，根据问题进行回复。

#### （2）接收组管理

需支持消息发布人员可以创建本人私有的消息接收组。

#### （3）通知列表

学生接收到来自校级、院级及班级管理老师发布的通知，可查看通知具体详情，并对通知内容进行确认。

学生对通知内容有疑问的，可直接向通知发布老师提出问题，并查看回复内容。

#### （4）统计面板

需支持为校级管理老师提供按照学年划分的通知情况看板。

#### （5）通知助手（手机端）

校级、院级及班级管理老师需要给指定学生群体发送通知时，需支持通过手机端直接编辑简单文字、触达方式、说明附件、选择指定用户组等操作，发送统一点对点的提醒，并且可以查看已读人数和未读人数。

### 25. 签到助手

支持面向学生发起签到任务，学生按照要求通过动态二维码/静态二维码/拍照+定位三种形式，实现多场景签到

#### （1）签到管理

需支持对全校所有签到类型统一维护管理，可设定签到任务，签到方式及参与人群。

管理老师可向在校的师生，或指定具体群体，或师生个人发起签到任务。

新增内容包括签到名称、签到说明、签到起止时间、签到频率、签到类型、签到方案及签到涉及人群。

#### （2）统计面板

需支持为校级管理老师提供任务签到看板。

#### （3）签到助手（手机端）

对已发布的任务，校级、院级及班级管理老师可通过手机端查看任务签到总体进度。

对学生在开展任务过程中所提到的问题，系统需支持查询，并对问题进行解答。

针对每项任务需支持查询具体签到与未签到的学生名单。

校级、院级及班级管理老师可查看以往开展的任务及相关开展情况。

### 26. 调查问卷

学工处及学院辅导员均可以面向学生发布常用的问卷调查，收集相关信息，同时统计调查结果。

#### （1）问卷管理

问卷调查管理人员可新建问卷，设置问卷描述、问卷名称、自动回收时间、是否计分等。

问卷调查管理人员指定哪些人群参与问卷调查，可根据特征筛选，调查对象可手动添加或导入。

对问卷调查开展情况进行统计，统计类型包括填写统计、题目明细、答题明细。

#### （2）问卷列表

需支持师生填写问卷。

师生可查看本人已提交问卷内容。

师生可查看本人未填写已过问卷。

#### （3）问卷调查（手机端）

需支持师生通过手机端填写问卷。

师生可查看本人已提交问卷内容。

师生可查看本人未填写已过问卷。

**27. 军训管理：**为学生提供军训免训、跟训、缓训申请，支持辅导员、学院及相关管理老师进行在线审核，支持免训、跟训、缓训学生的查询统计

军训期间，系统支持学生及辅导员的签到功能，签到情况作为评定优秀标兵、辅导员的重要指标。

### 27. 应征入伍对象登记管理

		<p>系统需支持学生进行应征入伍对象登记。业务流程如下：学生发起申请（填写学生类别、户籍所在地、上传附件等）→班主任审核→征兵工作站盖章。</p> <p><b>28.预征连活动审批</b></p> <p>系统支持学校预征连的活动管理，支持国防教育活动申请、审批，支持学生在线报名相关活动，支持活动的签到签退、过程管理、查询统计等。</p>
		<p><b>1. 心理普查：</b>为学校老师提供心理量表自定义，提供高性能的心理普查及结果自动分析归类；为学生在线心理普查及心理测试等功能。</p> <p>（1）心理量表管理</p> <p>需支持学校管理老师可对心理量表进行维护，包括SCL-90、UPI、16PF、EPQ、SAS、SDS、心情温度计、青少年心理适应性量表、自我和谐量表、GAD-7、ISI、成人依恋类型测试、BSD1、大五人格等量表。量表内容维护页需具备水印功能。</p> <p>（2）心理普查设置</p> <p>需提供心理普查批次功能，可维护某普查批次针对的学年学期、采用的普查类型、普查起止时间、普查对象、普查说明等。</p> <p>可设置普查类型的报告模板。</p> <p>需支持按院系、专业、年级、班级、学生类别等不同维度来筛选添加普查对象。</p> <p>（3）心理测试设置</p> <p>需支持学校管理老师可自行设定可供学生进行心理测试的量表清单。</p> <p>（4）学生心理普查</p> <p>需支持学生自行在线完成心理普查量表的填写。</p> <p>（5）心理普查结果管理</p> <p>需支持按测评学年、学期、普查年级、完成情况等不同维度进行筛选统计。可查看到每位参与普查学生的心理普查得分、结果分类、心理普查结果报告。业务老师可根据约谈结果填报关注类型及具体情况。</p> <p>需支持普查明细导入、答题结果导出。</p> <p>（6）心理测试</p> <p>需支持学生或游客可自行在线完成心理测试量表的填写。</p> <p>（7）心理普查统计</p> <p>需支持为学校管理老师提供对于心理普查结果的统计，应用需以图形化的方式显示统计结果，并需支持按照院系、班级等维度自定义统计，学校管理老师可对结果导出保存打印。</p> <p>（8）心理测试查询</p> <p>学生在线完成心理测试后，可对心理测试结果与详情进行查看。需支持结果的打印和导出保存。</p> <p>（9）心理普查（手机端）</p> <p>需支持学生通过手机端直接查看到学校心理普查期间开放的心理问卷，并进行答题。</p> <p>需支持学生在手机端选择适合自身情况的问卷进行自我心理测试。</p> <p><b>2. 心理咨询</b></p> <p>为学校老师提供咨询师管理、心理咨询预约管理、查询统计等功能；为学生提供预约登记和查看预约记录等功能。</p> <p>需支持维护咨询师介绍及其排班，可设置可预约时间及预约信息。</p>

2		<p>需支持心理管理老师可对学生预约情况进行查看，可调整预约时间，登记失约等。</p> <p>需支持心理咨询师可对有需求的咨询进行咨询预约登记，登记时可查看该学生已咨询次数、失约次数；可查看学生的历史咨询记录，可对学生的咨询预约过程进行登记管理。</p> <p>需支持学生助理对有需求的咨询进行预约登记，登记界面需以日历排班方式呈现，咨询师可预约时间需以不同颜色标识，方便登记，登记时可查看该学生已咨询次数、失约次数，可调整预约时间、登记失约。</p> <p>需支持学生根据校区、时间段、日期不同条件搜索有排班的咨询师，可查看咨询师介绍，是否被约满的状态，并可在线提交预约申请及查询历史预约记录。</p> <p>需支持通过多种渠道对心理咨询师进行咨询日程提醒。</p> <p>需支持学生可对心理咨询师咨询情况进行评价。</p> <p>需支持学校管理老师可按学年、学期、咨询状态进行学生预约数据搜索统计，可查看学生对心理咨询师的咨询评价。</p> <p>咨询设置页面、预约登记页面、咨询记录表、咨询评价页面需具备水印功能。</p> <p>需支持学生根据校区、时间段、日期查询有空闲时间的咨询师进行预约，并可查询历史预约记录。</p> <p>需支持校级管理员可查看全校所有心理咨询预约的开展情况。</p> <p>需支持心理管理老师可按姓名、学号、咨询状态进行搜索查询，可根据需要调整预约时间，查询历史咨询记录，登记咨询情况。</p> <p>预约登记页面、咨询记录表、咨询评价页面需具备水印功能。</p> <p><b>3.心理档案</b></p> <p>建立学生心理档案，支持对不同关注等级的心理档案进行分类管理，每学期生成心理分析报告，用于评估和干预。</p> <p>自动生成学生心理档案，聚焦呈现学生基本信息、危机干预信息、谈心谈话记录、心理月报记录、心理咨询记录、心理普查情况、心理测试信息、团体辅导信息。页面需具备水印功能，协助保护数据信息安全。</p> <p><b>4.AI学工</b></p> <p>支持在系统中通过自然语言输入或者一键语音输入，进行知识问答、服务检索等功能，AI入口需支持灵活配置，服务入口支持一键跳转打开校内服务，资讯链接支持跳转到学校官网、官微发布的文章内容。</p> <p>结合了AI大模型的自然语言处理和逻辑判断能力，为师生提供了智能问答和智能搜索能力。</p> <p>支持依据服务的名称与描述，自动推荐最为契合师生需求的服务。将直接为师生跳转至对应的服务链接。结合语音输入功能，可实现无接触式的一键打开服务操作。</p> <p>同时在服务快捷办理场景中，系统需支持利用AI大模型的自然语言处理和逻辑判断能力以及服务集成库，实现了高频服务的快速办理能力。对于常用的服务，师生可以直接通过自然语言进行办理，改变以往的信息服务办理流程。</p> <p><b>5. 心理知识普及：</b>提供心理支持普及活动，包括各类线上线下的活动，支持对活动结果进行管理，并且系统支持活动的结果可能触发的心理问题进行实时预警</p>
		<p><b>1.宿舍房源管理</b></p> <p>可以用图形化方式对学校的宿舍区、宿舍楼、宿舍等基本信息进行管理，具体内容包括</p>

：宿舍楼编号、房间号、楼层、单元、电话、床位数、租金、房间类型、面向学生层次、面向学生性别、朝向、宿舍楼定位坐标、备注等信息

支持统计当前楼栋总房间数、空房间数、床位数、住宿学生数、剩余床位数。（需提供真实系统截图）

## 2. 批量排宿管理

管理人员按住宿批次进行宿舍的安排，将房源进行规划并安排给院系/书院，并指定时间段安排院系/书院老师进行具体分配，分配时可按楼栋、学院/书院不同视角细化分配，还支持将线下已分配好的房源批量一键导入。

(1)需提供排宿批次管理功能，与我校每年的新生入住、老生搬迁等业务相对应，在批次管理中可将学生及房源的信息手动添加或批量导入。

(2)需提供多级分配模式，即校级管理员将房源进行规划并安排给院系，院系管理员将指定的学生具体分配至指定的宿舍清单内。

(3)需提供手动分配和自动分配功能，自动分配时可按民族、生源地等条件自动打散分配。手动分配需支持校院二级分配模式。

## 3. 日常住宿管理（需提供真实系统截图）

为学校管理人员提供学生在校住宿期间的住退调业务的管理及相关数据的查询统计。为业务老师提供以列表或平面图的方式管理和查看学生住宿信息，其中平面图以不同颜色直观展示某校区楼栋具体楼层的房间布局及入住情况，并量化呈现该楼栋总房价数、总床位数、空床位数及该楼栋下不同学院不同年级的学生住宿人数统计。

(1)提供对学生在校住宿期间住退调业务在线办理功能，可批量给学生做退宿处理并对宿舍日常管理时的异常情况进行处理，并可查看全校宿舍日常动态的日志信息。

(2)支持以图形化的方式管理和查看某校区楼栋具体楼层的房间布局和住宿安排情况，对于未住满的房间可直接安排人员入住。

(3)支持对学生住宿信息，空房源信息，房源安排信息，未住宿学生信息等进行明细查询和统计数据下钻等操作。

(4)需支持以图形化方式为院系宿管业务老师提供对院系内学生批量调宿、批量退宿操作。

(5)针对单个学生调宿时，能从同班级、同专业、同学院及校级视角给出对应调宿方案，便于老师择优选择。

## 4. 宿舍申办处理

为学生提供宿舍住调退的在线申请通道，支持在线进行学生住、调、退宿、假期留宿、延缓退宿或者校外住宿等事项的申请审核。

(1)需支持管理员自定义学生住调退申办原因，需支持入住、退宿、调宿、假期留宿流程配置及时间设置。

(2)为学生提供宿舍住调退的在线申请及申请进度查看的功能。

(3)需支持楼栋管理员反馈。

### （4）宿舍申办（手机端）

学生可通过手机端发起入住、调整、退宿、假期留宿、延缓住宿等申请并可查询申请历史以及申请进度。

各级管理人员可在手机端审核学生发起的宿舍异动申请，入住或调整宿舍时系统可按照规则推荐给管理人员合适的宿舍床位，也可由管理员自行指定合适的房间和床位。楼栋

管理员在审核结束，可对学生手续办理情况进行反馈。

#### 5. 宿舍卫生检查

提供学校管理老师对宿舍卫生在线管理、检查结果在线登记以及相关数据查询统计等功能；提供学生查询自己宿舍卫生检查结果的功能。

（1）需支持宿舍卫生违纪类型进行管理，需支持分数对应等级的规则设置。

（2）需支持新增或需支持通过批量导入的方式记录检查结果，需支持图片附件的上传。

（3）需支持宿舍卫生检查结果的统计查询，包括宿舍卫生检查明细表、统计表、分类统计表。

（4）需给学生提供在线查看个人所在宿舍卫生检查记录的通道。

（5）需支持各级管理人员对自己管辖范围内的宿舍卫生检查结果进行明细查询、表格统计、图形统计、统计结果下钻及导出保存的操作。

（6）宿舍卫生检查（手机端）

宿管人员可在手机端登记宿舍卫生检查情况。需支持以宿舍为单位进行宿舍卫生状况打分，并可针对单个宿舍成员的具体情况进行分值调整。

学生可在手机端查看个人和宿舍整体的卫生检查结果情况。

#### 6. 宿舍违纪

提供学校管理老师对宿舍违纪在线管理、宿舍违纪结果登记、宿舍违纪信息查询等功能；提供学生查询自己宿舍违纪情况的功能。

（1）需支持违纪类型的设置，管理员可新增或批量导入学生宿舍违纪情况。需支持拍照上传作为违纪佐证，需支持图片在线预览的功能。

（2）需支持按照宿舍或个人两种模式登记，需支持违纪学生的同寝室同学信息同步显示，方便同类型违纪信息的同步登记。

（3）需支持为宿管人员或辅导员、班主任等人员提供对于负责范围内学生的宿舍违纪情况查看及导出功能。

（4）需提供学生在线查看个人所在宿舍违纪检查记录的通道。

（5）需支持各级管理人员对自己管辖范围内的宿舍违纪信息进行明细查询、表格统计、图形统计、统计结果下钻等操作，并需支持对结果导出操作。

（6）宿舍违纪（手机端）

各级管理人员可选择学生登记其在宿舍中的违纪详细信息。系统需自动显示同寝室学生信息，管理老师可对同样违纪学生进行勾选即可登记同样的违纪信息。

学生可在手机端查看本人宿舍违纪情况。

#### 7. 宿舍报修

不单独建设，使用本次同步建设的“校级报修”实现；

#### 8. 智能查寝：

系统支持对接学校现有硬件设备，结合设备数据进行综合判断分析，剔除请假、外出实习学生数据后，对规定时间内无返寝数据的学生推送补打卡任务，学生可通过手机端补打卡。查寝支持签到、拍照、人脸验证等多种方式进行人员确认。

支持与学校现有大华的人脸摄像头等设备进行结合，集成校内采集学生活动轨迹数据，分析统计学生在校期间归寝情况，将发生彻夜不归及晚归行为的学生预警名单提供给对应的管理老师，并支持管理老师可针对异常情况进行登记处理。没有硬件设备支持的情



	<p>况，提供手机端定位打卡或二维码扫码等考勤方式，支持学校管理老师可对查寝时间、定位考勤打卡位置进行设置管理等功能。</p> <p>基于公寓人脸闸机设备，打通物联出入数据与宿舍管理业务数据，联动业务管理服务软件，对高频晚归、夜不归寝、多日不出寝、查寝后离寝等异常行为进行实时监管。实现无感查寝与宿舍查寝强管理的融合与互补，强化对异常学生的监管、减少对正常学生的监管介入感知。提升学生的服务体验、减轻辅导员老师夜间查寝工作压力的同时能够精准掌握学生的异常动向，此外，在节假日期间通过多日不出寝的监管，实现留校学生异常预警。</p> <p><b>9.硬件对接：</b>对接学校现有大华各类面板和摄像头，目前大华门禁系统可以实现对各类前端设备的统一管理，通过大华设备自动识别学生进出宿舍信息，通过智能查寝功能可以通过数据<b>API</b>直接读取学生进出宿舍信息，快速掌握学生宿舍情况。</p>
--	--

4	<div data-bbox="507 85 651 118" data-label="Section-Header"><b>1、社区信息</b></div> <div data-bbox="507 136 1485 219" data-label="Text"> <p>需支持查看学校学生社区的建设情况维护及信息展示，包括社区建设详情、牵头校领导、牵头部门、覆盖校区、社区实景图片及最近三次领导深入社区的相关数据。</p> </div> <div data-bbox="507 237 1485 371" data-label="Text"> <p>系统需支持通过大屏展示学校一站式学生社区建设情况，需包含社区基础设施建设情况、社区党团组织覆盖情况、社区队伍建设情况、育人资源（校领导、辅导员等）深入社区情况、社区学生组织基本情况等。</p> </div> <div data-bbox="507 389 1485 472" data-label="Text"> <p>需支持学校一站式学生社区负责老师需支持导出教育部要求的一站式学生社区建设情况上报汇总表。</p> </div> <div data-bbox="507 490 754 524" data-label="Section-Header"><b>2、领导深入社区记录</b></div> <div data-bbox="507 542 1485 627" data-label="Text"> <p>需支持学生社区负责老师维护各级领导（校级、院级、职能部门）深入社区开展各类工作记录，并对记录进行新增、导入、导出及删除操作。</p> </div> <div data-bbox="507 645 651 678" data-label="Section-Header"><b>3、楼栋管理</b></div> <div data-bbox="507 696 1485 779" data-label="Text"> <p>需支持管理员基于学校社区的覆盖范围，将现有宿舍按校区、楼栋划分到学生社区内。并需支持将楼栋数据及楼栋内学生的数据同步至学生社区使用。</p> </div> <div data-bbox="507 797 1485 983" data-label="Text"> <p>对于没有宿舍系统支撑的学校，需支持通过新增及导入的方式进行社区空间信息管理。管理员可对具体楼栋内的党团活动室、学生活动空间、学生学习空间数量进行维护。系统需支持管理员查看具体宿舍楼栋的名称、所在校区、宿舍数量及学生数据等内容，并需支持批量导出及批量编辑、删除等操作。</p> </div> <div data-bbox="507 1001 651 1034" data-label="Section-Header"><b>4、人员管理</b></div> <div data-bbox="520 1052 727 1086" data-label="Section-Header"><b>（1）社区学生管理</b></div> <div data-bbox="507 1104 1485 1187" data-label="Text"> <p>需支持学校一站式学生社区负责老师维护社区覆盖学生明细台账，系统可实现社区内学生的新增、导入、导出、移除、筛选查看等操作。</p> </div> <div data-bbox="507 1205 1485 1339" data-label="Text"> <p>在维护完社区内宿舍数据后，对应宿舍楼栋的学生数据需支持同步展示在社区学生内。对于不在楼栋管理范围内的学生，可通过从系统内新增或批量导入等操作进行社区学生的添加。</p> </div> <div data-bbox="507 1357 1485 1442" data-label="Text"> <p>社区教职工队伍可查看社区内学生详细信息，包括：基本信息，是否在籍，所在院系、专业、班级及学生数据来源的渠道。</p> </div> <div data-bbox="520 1460 727 1494" data-label="Section-Header"><b>（2）社区队伍管理</b></div> <div data-bbox="507 1512 1485 1646" data-label="Text"> <p>系统需支持对育人力量的人员类别进行维护，可通过新增或批量导入的方式，将社区教职工的工号、性别、所在部门、人员类型、是否在社区办公及是否住宿的信息维护到社区队伍中。</p> </div> <div data-bbox="507 1664 651 1697" data-label="Section-Header"><b>5、组织管理</b></div> <div data-bbox="507 1715 1485 1798" data-label="Text"> <p>系统需支持维护社区党委、党总支及独立党支部组织信息。可对相关组织覆盖楼栋区域、组织成员名单进行新增、导出及删除等操作。</p> </div> <div data-bbox="507 1816 1485 1901" data-label="Text"> <p>系统需支持社区团委、团总支、团支部及临时团支部的组织信息及组织成员维护。可对相关组织覆盖楼栋区域、组织成员名单进行新增、导出及删除等操作。</p> </div> <div data-bbox="507 1919 1485 2002" data-label="Text"> <p>系统需对不同类型的学生自我管理自我服务组织进行人员新增、导入、导出及移除的操作。</p> </div>
	<div data-bbox="507 2033 702 2067" data-label="Section-Header"><b>1、离校类别管理</b></div> <div data-bbox="507 2085 877 2119" data-label="Text"> <p>需支持管理人员自定义离校类别。</p> </div>

离校类别管理中需提供离校办理流程的配置，提供必办项/可办项的设置以及可为每项流程配置详细办理信息，包括办理地点、时间、联系电话、办理说明等。

需提供各环节办理人员授权功能，有相关环节办理权限的人员才能够使用离校办理功能。

2、离校批次管理

需提供单独的离校批次管理功能，与我校每年的离校工作开展相对应。

在离校批次管理中，必须能够直接引用配置好的离校类别，实现离校办理流程、人员授权的自动加载。

需提供学生信息导入功能，可批量导入离校生名单。数据初始化完成后开启离校批次。

3、人员授权

需支持各现场办理人员可将自己的现场办理环节权限授权给其他人。

4、毕业生离校单

需支持为学生提供电子离校单，快速告知学生离校需办理的步骤。

要能够以明显的颜色标识告知学生各环节的办理情况，默认提供未办理、已办理、无需办理、必办项这几类。

5、▲离校办理（需提供真实系统截图）

需支持批量办理。

需提供在线发送消息的功能，提醒学生进行手续的办理，需支持自定义通知的明细内容。

需默认提供包括财务结清、图书归还、贷款还款、宿舍退宿、户口迁移、组织关系转移、发放两证环节。

在离校办理过程中，需提供现场办理简报，在现场办理页面内，自动选择当前角色负责的第一个办理环节，显示当前环节内的已办理人数、待办理人数、无需办理人数；可切换环节查看统计数据。

6、离校查询统计

需提供总体离校情况和各环节办理情况的统计分析。

需提供多维度的组合查询，需默认提供院系、专业、生源地、民族等维度的统计。

以统计图表进行直观展现，需支持数据钻取查看详情。需支持在线导出详情数据。

7、毕业生纪念册

需支持管理老师可设置大学经历的背景音乐，可管理毕业生上传的班级相册数量。

需支持毕业生通过大学经历上传班级相册。

根据毕业生在校生活学习轨迹，为学生自动生成大学经历，利用背景音乐、图片、文字形式，将学生在校期间修读的课程情况、成绩情况、图书借阅情况、获奖获奖情况、参加社团活动情况等直观动态展现。

8、学生离校（手机端）

毕业生可查看本人离校阶段各环节步骤的办理情况，办理注意事项以及办理时间地点，如有手续办理过程中的重要事宜也可查看。在办理手续时可出示学生端二维码供办理人员扫描。

需支持为毕业生生成唯一标识二维码，可通过手机端查看，方便离校办理人员通过扫描，快速定位到当前学生信息，进行办理操作。

需支持通过手机端按照批次、学校、院系、生源地、专业、民族、环节统计学生离校率

		。 需提供毕业纪念册，该纪念册是根据毕业生在校生活学习轨迹自动生成，展现方式需为背景音乐、图片、文字形式相结合，能将学生在校期间修读的课程情况、成绩情况、图书借阅情况、获奖获助情况、参加社团活动情况等进行直观展现。
6		1、需支持管理人员自定义预警的重点关注学生群体及来源，以及每个学生群体的观测点。 2、可设置项需包括住宿异常、经济困难、心理关注、少数民族、学业困难、上网异常等维度。 3、需支持预警阈值的灵活设置，例如设置晚归、低消费、缺课等对应的预警参数。 4、支持为有特殊情况设置白名单。 5、学生预警（手机端） 需能在手机端对住宿异常、经济困难、心理关注、、上网异常、学业困难等异常状况学生群体进行预警提醒和处理。
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响应无效。		

标的名称：教师发展中心-人事管理服务（组织人事部（教师工作部）

序号	参数性质	技术参数与性能指标
----	------	-----------

1		<p>针对各管理角色和教职工个人角色分别提供人事管理平台和教职工一站式服务平台。包括主题服务、日程中心、待办中心、预警中心、角色桌面、应用中心。具体要求如下：</p> <p>1.主题服务：定位本科室相关办理业务入口。</p> <p>2.日程中心：要求提供日历组件，帮助管理教师对个人日程进行自主管理，并能够自动提醒、通过不同颜色标识完成状态。</p> <p>3.待办中心：要求所有业务待办能够直接展示在首页，用户可直接首页点击进入办理页面，无需进行菜单选择。应支持通过关键字、应用筛选查找待办任务。</p> <p>4.预警中心：要求业务内各类预警，如合同到期、退休等能够自动提醒（含邮件、短信），并汇总展示在首页，无需进入应用就可查看，预警详细信息及人员清单可直接在预警中心进行查看与检索，并应支持一键跳转至相关应用。</p> <p>5.角色桌面：要求能够针对管理角色和教职工个人角色分别提供人事管理平台和教职工一站式服务平台两种不同页面展示视图。</p> <p>6.应用中心：要求包含应用配置、首页设置、消息管理、用户组管理、用户密码管理；</p> <p>（1）应用配置：应能够对业务应用进行描述编辑、应用授权等；</p> <p>（2）首页设置：应能够对首页布局进行灵活设置，包括待办、预警、通知、消息等各板块是否展示、排序，并可对应用进行自定义分组、排序、修改，对学校管理和教职工个人管理角色桌面自定义配置展示内容；</p> <p>（3）▲页面架构自定义配置：应支持左右导航、上下导航两种架构，并可在应用使用过程中随时进行页面架构切换操作。（需提供真实系统截图）</p> <p>（4）通知管理：应能够支持管理员在线发布通知，并提供富文本编辑器，应支持一键置顶、取消发布等功能。</p> <p>（5）用户组管理：需提供组视角和用户视角两种视角对用户组可使用应用权限进行管理；组视角管理应支持快速创建用户组，应支持静态组、动态组两种类型，并应支持组内人员导入、导出、一键清空等操作。用户视角能够以教职工视角查看该教职工所属用户组、可用应用数量及应用详情。</p> <p>（6）用户密码管理：应支持在线管理教职工用户账号信息，并应支持一键修改密码。</p>
		<p>1. 教职工进校</p> <p>需提供与我校新员工报到注册相关的一系列应用服务与管理功能。考虑到管理部门的需要与用户的使用体验，该功能需具备以下特性：</p> <p>面向新进教职工的报到注册功能需采用直观的展现方式将完整的报到流程进行展现，新进教职工能够便捷的了解到校报到注册的所有环节和整体流程的办理进度及每个环节的办理状态。</p> <p>新进报到注册涉及到校内众多部门协同合作，需要面向不同部门提供相应的信息化办理功能，所有功能必须在同一个流程中进行处理。对于能够线上办理的环节为对应部门提供线上处理的功能；对于必须线下处理的环节需要提供对应的办事说明；对于可以通过系统集成自动处理的环节需要提供自动化办理环节。具体功能要求如下：</p> <p>（1）新进教职工注册网站搭建：系统支持新进业务办理的一站式报到平台，可通过手机号、邮箱、工号不少于3种登录方式登录，招聘录用的人员信息，自动加载无需重复填写；</p> <p>新进教职工一站式报到平台支持双语切换，满足外籍教职工使用场景，支持一键切换</p>

英文；

（2）新建教职工注册报到：新进教职工可以在线进行账号注册，并在系统中完成个人信息填报，同时可以查看所有报到环节并了解环节的办理情况。

（3）人事处报到办理：为人事处和各用人单位提供报到包括审核、管理和监控的功能，各办事人员可以在同一界面浏览到自己需要处理的环节及每个环节的待办事项。

系统支持所有环节办事项说明、进校流程的办理指南均支持附件上传、富文本编辑与双语描述；

人事部门管理员可对新进教职工的报到进行环节设置、填报设置、办理设置功能，如：填写字段、是否允许跳过下一环节、是否启用短信通知、短信内容编辑等。

资格审查：支持新进教职工资格审查，可对教职工提交的个人信息、佐证材料进行审核。

分配工号：对新进教职工进行工号分配，支持根据设置的工号规则，自动生成工号。

报到单打印：支持在线打印报道单。

起薪：支持根据新进教职工基本信息进行起薪待办推送。

（4）校内进校业务办理：支持联动校内各职能部门进行进校业务协同办理，包含：

1）体检服务：为应聘者提供体检结果在线填写的功能，为管理者提供体检结果审核的功能。

2）工资卡办理：新进教职工线下完成工资卡办理后可在线进行工资卡相关业务的办理，系统可支持多张银行卡。

3）工作证办理：为新进教职工提供在线上传工作证照片的功能。

4）办公桌椅办理：新进教职工在线申请需要的办公桌椅，并提交配送地址，管理部门可在线收到申请并审核确认后在线下办理。

5）计生信息核实：新进人员在线登记配偶子女等计生状况，管理人员在线进行审核。

6）加入工会：提供线下流程的办理说明和相关表格下载功能。

7）住房申请：提供线下流程的办理说明和相关表格下载功能。

8）党组织转接：提供线下流程的办理说明和相关表格下载功能。

9）病例办理：提供线下流程的办理说明和相关表格下载功能。

10）一卡通自动办理：通过系统集成完成一卡通的自动办理，节省办事成本。

11）图书卡自动激活：通过系统集成完成一卡通的自动办理，节省办事成本。

12）干部履历表服务：提供干部履历表在线审核功能，并能对审核历史进行查询。

13）档案核对：提供档案在线核对功能，并能对核对历史进行查询。

（5）报到环节短信邮件提醒：关键节点办理完成后，系统可通过短信或邮件的方式给相关人员发送信息。

## 2. 教职工进校（移动）

新进教职工通过手机移动终端快速了解注册报到的办事项、流程跟踪，各个新进办理部门可通过手机终端及时了解新进教职工报到情况，提高办事效率包括 新进教职工注册报到、新进报到提醒和流程跟踪；新进查询和监控

## 3. 教职工信息管理

基于学校现有的机构分布、岗位类别分布、岗位分布为人事处提供对应的信息化应用于管理工具；基于教职工和各类人员管理的人事信息库，为人事处的常规业务办理提供对

应的信息化应用与管理工具。具体功能如下：

（1）行政机构管理：相关人员可以便捷的对组织基本信息、隶属关系信息进行管理，包括行政机构维护和行政机构查询。

系统支持对组织机构的编码可设置自动生成或文本填写，能够自动生成**1-3**级单位的机构编码。

系统支持对撤销单位一键开启展示，且撤销的单位为置灰展示。

可指定历史时间点，查询与生成组织机构图。

（2）岗位设置：相关人员可以设置及调整学校管理岗位、专业技术岗位、工勤技能岗位的岗位设定，并根据实际人员岗位情况统计岗位聘用汇总表。以实现不同岗位序列的建设和管理。包括岗位设置管理和岗位分析统计。

系统支持将**A**单位下的所有岗位，一键复制到**B**单位。

系统支持维护聘任人员后，教师个人的校聘档案里自动添加本次聘任记录。

可实现与现有人员岗位对比分析统计。为招聘和岗位聘用提供数据支撑。可选择归档时间、双肩挑的统计方式进行统计。

（3）岗位体系设置：统筹设置全校管理岗位、专业技术岗位、工勤岗位的分级，并规划适应本校的职务级别、专业技术职务、学科、工人技术等级等维度。包括岗位类别管理、岗位级别管理、职务级别管理、专业技术职务设置。

（4）教职工基本信息管理：支持人事处对教职工全聘用周期内的信息数据、附件材料进行维护和管理，也可以进行相应的设置，具体服务包括教职工基本信息管理、教职工扩展信息管理、教职工信息检测、教职工管理授权、教职工信息归档、教职工快照设置和教职工快照查询、教职工身份转换、数据模型可视化调整的管理与服务。

系统支持对全校所有教职工信息维护管理、批量修改、导入、导出、导入查询和多表联合导出、照片批量导出、打印，包括基本信息、在校信息、资质信息、岗位职务信息和通讯信息等。

系统支持多表检索：人事处可通过关联教职工的基本信息表和扩展信息表中的字段，组合设置查询条件，满足人事处跨表检索教职工信息的需求。

（5）教职工扩展信息管理：系统支持对教职工扩展信息进行统一的数据批量维护和管理，附件批量下载，包括工作经历、学习经历、家庭成员、岗位信息、职称信息、党政职务、政治面貌、工人等级、奖励情况等。

（6）教职工信息质量检测：系统支持对教师个人档案全部字段设置质量分析看板，每个字段支持数据穿透查看具体单位和具体人员名单，支持**excel**导出。

系统支持自动检测教师个人档案里主表信息与子表信息不一致数据，能够比对不一致内容且支持一键更新主表信息。

（7）教职工信息授权：系统支持对各角色的修改、查看、维护、必填权限等进行设置，比如一个应用分别对人事处角色和普通教职工角色进行权限的设置和授权，可分别设置不同的维护权限、查询权限和是否必填，还可针对教职工修改哪些字段后需要审核进行设置。

（8）教职工信息归档：系统支持对教职工信息进行归档，可设置归档的时间和规则，人事处可对过去任一时间点的数据进行回溯归档，对相关的查询统计提供依据。

（9）教职工快照设置与查询：系统支持定期生成教职工快照信息以达到信息备份的目的，教职工快照信息同时为事业单位报表统计和高基报表统计提供数据依据。同时提供

归档快照的时间和规则设置按钮，能查询归档快照数据，并且能在归档快照的数据基础上进行批量修改。

（10）教职工身份转换：系统支持教职工身份发生变化时，可以实现职工号和用人方式的身份转换，比如人才派遣人员转换为人事代理人员，可以使用新的职工号和用人方式，原教职工基本信息、工作经历、学习经历、家庭成员、岗位信息、职称信息、党政职务、政治面貌、工人等级、奖励情况、惩处情况、社会兼职信息和学术团体兼职等相关基础信息将同步关联到新的职工号。并且身份转换会留存转换历史记录。

（11）花名册管理：系统支持对花名册进行新增、删除、预设，支持高级检索。新增花名册时可对多个表增加条件构造器进行条件筛选、对花名册的字段支持选择和排序，支持花名册名称命名、卡片颜色选择。

（12）模型可视化调整管理与服务：

▲系统支持新增模型、分组配置模型、导出模型。支持模型基本设置、字段设置、历史版本查看，从而实现表、表字段的新增、编辑与维护。（需提供真实系统截图）

系统支持无代码化添加字段、修改字段名称、类型、大小、校验规则。

系统支持对教职工照片初始化管理可实现教职工照片的批量上传、删除、异常名单导出以及更新照片，支持工号、单位\_姓名两个规则匹配后，选择覆盖同步、追加同步两模式更新。

系统支持对年龄、离退休日期、快照、信息变更未同步等通过定时任务可实现定时执行、立即执行、修改执行频次/时间操作。

系统支持对教职工信息同步时的校验、处理规则设置，对数据进行处理确认数据合格后同步教职工信息库，降低数据清洗工作量。

（13）教职工信息变更：为个人开放信息变更功能，普通教职工发现信息错误可直接在线修改，相关数据修改支持各级管理部门审核后生效的功能。

系统支持对某一字段发生变更或有A值变成B值时，自动触发提醒。

系统支持对教师个人档案所有字段单独设置是否开启审核流程，审核流程以及是否需要上传佐证材料。

系统支持个人发起、我修改的、学校修改共三种变更方式检索所有变更记录。

系统支持个人按照字段进行变更申请，可以在同一页面，通过不同颜色区分，哪些字段可编辑、哪些在审核中，哪些已通过。

（14）人事业务信息维护：需提供人事业务信息维护功能，包括如下信息：

1）年度考核维护：系统支持管理全校教职工的历年年度考核结果，功能包括：维护、导入、导出和查询等。

2）职称评审维护：系统支持专业技术职务评定和聘任的名称、级别、时间、聘任单位、文号等信息的维护、导入、导出和查询等功能。

3）岗位聘用维护：系统支持全校教职工的岗位类别、岗位等级、受聘单位、聘用文号、聘用时间等信息的维护、导入、导出和查询等功能。

4）工人技术等级：系统支持维护全校教职工曾经获得过的工人等级信息，包括工人技术工种、工人技术等级、评定时间、聘任工人技术等级、聘任起止时间等，支持资格证书附件上传、在线预览和下载，可批量导入和导出。

5）社会兼职：系统支持管理教职工曾经做过的社会兼职信息，包括社会兼职名称、起止时间等，可批量导入和导出；可以联合教职工基本信息查询和导出。



6) 学术团体兼职：系统支持管理教职工曾经做过的学术团体兼职信息，包括学术团体名称、起止时间、学术团体级别、兼职职务等，可批量导入和导出；可以联合教职工基本信息查询和导出。

7) 教师资格证：系统支持管理教职工获得的教师资格信息，包括教师资格证号码、任教学科、证书颁发日期等，支持证书附件上传、在线预览和下载，可批量导入和导出；可以联合教职工基本信息查询和导出。

8) 获奖信息：系统支持管理教职工曾经获得过的奖励情况，包括奖励名称、奖励级别、获奖日期等，支持证书附件上传、在线预览和下载，可批量导入和导出；可以联合教职工基本信息查询和导出。

9) 资格证书：系统支持管理教职工所获得的证书信息，包括证书类型、证书名称、发证年月、发证单位等，支持证书附件上传、在线预览和下载，可批量导入和导出；可以联合教职工基本信息查询和导出。

#### 4. 我的信息（移动）

在校教职工可通过手机端对自己的信息进行查询，并可对权限内的数据进行修改，包括人事基础信息和工作经历、学习经历等过程性扩展信息，部分信息修改后需提交管理者审批确认，对个人联系方式等个人信息可以直接修改生效，方便个人随时随地进行信息查询和修改

▲系统中教职工信息管理模块需支持模拟50000在线用户，需支持3000用户并发操作，测试期间系统未崩溃，各功能可正常运行；测试过程中系统平均响应时间均在3秒以内，（需提供第三方权威机构（CNAS或CMA）出具的性能效率测试报告复印件加盖公章）。

#### 5. 教职工查询与统计

基于教职工全方位基础数据进行人力资源统计分析，包括年龄统计分析、性别统计分析、学位统计分析、岗位统计分析、职称统计分析、工人技术等级统计分析、学缘统计分析和高层次人才统计分析等。并提供灵活的配置统计方案，可基于全方位基础数据进行明细数据统计、分类饼状图柱状图统计、多维度交叉统计等自定义统计。

（1）综合查询：对教职工的基本信息和教职工各扩展子集信息应支持灵活的一对一或一对多任意条件进行组合，组合支持等于、不等于、包含、不包含、以...开始、以...结束、多值包含、多值相等、多值不包含、多值不相等条件，组合的条件可以保存为综合查询方案便于下次直接使用，方案支持公有和私有。

对查询出的数据结果，可以进行导出，导出提供基本信息和各扩展子集信息进行一对一或一对多组合导出，导出也可保存为导出方案，便于下次直接使用。

（2）人力资管统计分析：各类管理人员可对系统内的教职工信息进行快速查询，并能按照年龄、性别、学位、岗位、职称、工人技术等级、学缘和高层次人才这几个维度进行统计和查询。

系统系统预置师资队伍结构分析、年龄统计分析、性别统计分析、学位统计分析、岗位统计分析、职称统计分析、工人技术等级统计分析、政治面貌统计分析、海外经历统计分析、学科分类统计、学缘统计分析等分析方案等不少于10个维度分析。

系统支持自定义主题，每个主题可自定义统计维度，每个统计维度可单独控制是否发布与移动端展示。

(3) 自定义统计：自定义支持灵活的配置统计方案，并将统计方案授权给校内其他用户使用；可基于教职工基本信息、工作简历、学习简历、职称信息等基础信息进行统计，并展现为明细数据统计、分类饼状图柱状图统计、多维度交叉统计。

系统支持勾选人事系统所有的应用数据模型组合成虚拟模型，虚拟模型字段可根据分析场景需要单独选择；

系统支持明细报表、交叉报表、柱状图、饼状图、折线报表共5种类型报表类型；

**6. 教育部高基统计报表**

提供高基统计报表（教育部制定），高基报表的数据需与教师基本信息管理系统对接，确保数据来源准确、实时更新。

系统预置2023发布的高基报表，共计12张，并预置对应取值逻辑、表间、跨表间校验逻辑、指标解释、填报说明等内容，实现高校基础报表（教育部制定）的统计和导出，可以选择当前库数据或历史时间备份的数据，实现基于当前数据或历史时间点的数据情况进行高基报表的统计和输出，导出支持Excel或PDF格式、或直接在线打印

**7. 兼职教师库管理**

提供对派遣人员、兼职人员、临时聘用人员、返聘人员等人员进行信息维护、管理和查询等功能提供对单位返聘人员、学校返聘人员、的信息维护、管理、查询功能。非编人员信息由基本信息和一系列信息子集组成，子集包括人事信息（含学习经历、工作经历、家庭成员、岗位信息、校聘岗位、考核信息、职称信息、政治面貌、党政职务、惩处情况、合同信息等，实现兼职教师信息全方位的信息管理。

提供对派遣人员、部门自聘人员、兼职教师、外籍教师、访问学者、临时聘用人员、附属单位人员、集体所有制人员、挂职人员等非事业编人员的人员信息基本配置、人员申请、人员审核、人员维护等功能。

其中参数配置中可动态控制该非在编类别人员维护是否需要审核流程、是否需要自动生成工号，审核通过后是否允许修改信息等功能。支持查看审核流程、审核日志信息。支持导入、导出、批量修改、导入查询。

所有类型人员均需要有单独的管理应用及页面，方便管理。

**8. 各类人员查询**

提供对学校内部各类人员进行统一查询的功能，能够查询的人员包括在编、非编、返聘、退休、离休、辞职、离职、调出、开除等所有状态。

可按姓名、工号、姓名拼音等进行快速定位查询，也需要提供高级搜索功能，多字段组合查询。

**9. 合同管理（服务期管理）**

系统支持院系、人事部门合同管理人员登记教职工的合同种类、合同起止时间、合同扫描件等内容，系统会进行自动到期合同提醒、续签提醒等信息。包括合同提醒、合同信息维护和合同信息查询。

**10. 转正定级**

提供新入职教职工的个人情况进行拟定职称、岗位等信息，提供相关服务，包括个人转正定级申请、转正审核（部门）、转正审核（学校）、打印审批表、转正定级申请查询等等。

**11. 教职工离校登记**

提供针对离校信息的登记维护，并且能根据离校原因来更新人员在系统中的当前状态，

可进行离校信息查询等

## 12. 教职工异动查询

提供根据时间范围查询统计教职工进校、调动、离岗、离校、退休、去世等人员变动情况，可将查看统计结果详细信息并进行导出。支持同步教职工基本信息中的当前状态、用人方式及人员异动历史信息进行人员异动的分析，为学校领导提供人事的决策支持。

## 13. 进修培训

包括进修培训管理、进修培训申请、进修培训申请审核、进修培训反馈、进修培训反馈审核、院系培训申请、院系培训反馈。

- （1）进修培训维护：人事处管理人员可以直接维护教职工的进修培训情况。
- （2）进修培训申请：在有进修培训的需要时，教职工可提交进修培训申请。
- （3）院系培训申请：院系管理员可以集中发起培训申请，选择一批教职工集体提交。
- （4）进修培训申请审核：人事处/院系管理人员可以审核教职工提出的进修培训申请。
- （5）进修培训反馈：进修培训结束后，教职工可提交进修培训反馈申请。
- （6）进修培训反馈审核：人事处/院系管理人员可以审核教职工提出的进修培训反馈申请。
- （7）院系培训结果反馈：院系管理员可以代所管部门教职工反馈培训情况。
- （8）进修培训申请查询：人事处可对进修培训申请记录进行查看，通知劳资科办理薪酬变动。
- （9）同步设置：可设定哪个进修培训环节审核通过后同步更新人员基本信息当前状态、同步进修培训扩展记录。

## 14. 年度考核

为学校的年度考核提供面向个人和各级审核人员的应用服务，能够通过系统集成实现填表工作的自动化、能够实现考核环节的进度监控和查询、能够实现考核表和汇总表的自动生成。具体功能要求如下：

- （1）年度考核方案设置：管理部门能够灵活配置和设置包括考核年份、批次名称、填报序列、优秀率、特殊考核人员、填报内容、考核环节、特殊考核部门在内的信息，并能够对考核进行测试和开启操作。

系统支持机构合并按原单位考核、机构合并按特殊组考核、自定义共3种模式，满足特殊部门考核场景。

系统支持对特殊人员单独设置报送单位、填报序列、特殊类型设置，满足个别人员特殊考核场景需要。

系统支持初始化各单位考核名单后，推送给各单位确认，人事处可以选择等待单位确认结果也可以直接批量确认。

系统支持对单位秘书与单位领导单独设置评定页面、上报汇总表、上报说明板块的内容与顺序。

针对各分项内容的排序自定义功能，同时支持分项上传佐证附件材料；

- （2）个人年度考核填报

为参与考核的教职工提供个人考核信息在线填报功能，部分人事应用已有数据和通过系统集成可以共享的数据需要实现自动化的数据加载，减少填报人员重复填写相关数据的工作量。

系统支持通过不同颜色展示个人考核审批情况，支持在同一个页面看到考核各环节进度

以及业务数据审核情况、审核明细等信息；

提供考核填报说明，在填报之前可以直观的了解需要填报的数据和相关要求。

填报完成后可自动生成相应报表，填报人员可在线预览、打印。

（3）年度考核（部门审核）：人事干事可在系统内对上报的考核表进行初审，并提供便捷的查询和统计功能，帮助其了解到该部门的考核进度和结果统计。

（4）年度考核（部门领导审核）：部门领导对干事上报的考核评定结果进行确认并提交至人事处进行最终评定。部门领导能够对考核进度、考核历史进行查询，对考核结果进行分析。

（5）年度考核（机关党委审核）：机关党委对其管辖范围下的机关和直属单位等部门进行审核，包括优秀率分配、部门考核结果审核、考核表打印、考核历史查询和考核结果统计分析。

（6）职能部门数据审核：科技处、教务处、研究生处等职能部门可以通过教职工的填报的科研、教学、研究生等信息，对各自管理范围的数据进行数据审核，以保证年度考核所使用的相关信息准确、完整。

个人填报或变更的科研等数据可以直接由教务处部门、科研处、研究生院等对各自部门职责范围内数据在同一应用中进行审核；

（7）年度考核（学校审批）：人事处可以在线审核全校范围人员的申报信息，填写审核意见，监控各部门考核情况，考核表预览打印，考核历史查询和考核结果统计分析。提供考核表打印、考核历史查询、考核结果统计分析功能，辅助人事处开展考核业务。支持以部门分组的形式监控每个部门的考核状态并可钻取各个部门的优秀率分布，以图表显示。

▲系统中年度考核模块需支持模拟50000在线用户，需支持3000用户并发操作，测试期间系统未崩溃，各功能可正常运行；测试过程中系统平均响应时间均在3秒以内，（需提供第三方权威机构（CNAS或CMA）出具的性能效率测试报告复印件加盖公章）。

## 15. 师德师风考核

为了解决学校原本由上到下，由上级评定下级绩效的旧方法问题，采用全方位360°交叉形式的绩效考核新模式。上级、下级、同级、跨部门协作/服务对象，都有可能纳入同一个考核圈进行交叉考核。系统应支持快速配置考评方案，考评人在线考评，组织者线上实时监控考评进度，自动计算考核结果，并应支持各维度统计查询。

（1）考核方案管理：为人事处提供考评方案的基本设置和维护、开启，包括考评基本设置、考评维度设置、考评批评设置、考评对象设置、考评关系设置、填报内容设置、特殊考核部门设置等。

（2）个人考核填报：为教职工个人提供线上申报填写服务，如个人基本信息、学习经历信息、工作简历信息、科研信息、教学信息等。填报完成即自动生成相应格式报表，教职工个人可以进行预览、打印，并查看自己的考核进度。

（3）填报信息审核：可提供各环节审核人员在线对考核人员的填报信息进行审核（考评打分前），审核时可进行通过和退回操作。

（4）各维度考评：不同维度的考评人可以在线对考评对象进行测评，根据配置的测评模板展示不同的测评界面，应支持实名、匿名两种考评方式。

（5）部门考核评定：部门管理员对其管辖范围内的教职工进行考核结果的初审评定功能，包括登记部门评定等次、部门考核结果导出、考核历史查询等审核相关工作，评定

等次包括优秀、合格、基本合格、不合格等。提交后即流转 to 上级领导审核。

（6）考评结果计算：学校测评管理员根据维度、权重、指标自动计算测评结果。根据部门评定等次确定人事处考评结果。应支持导出考评结果，打印各类汇总表。可以一键发布考核结果，同步至教师考核信息中。

（7）考评过程监控：考评管理员可以查询个人考评的进展情况，包含总体完成度以及各维度完成度。可以导出未提交人员名单。

（8）考评表归档：考核结束后，管理员可对所有考核人员的考核表进行归档，可批量下载所有人员的考核表。

## 16. 职称评审

为学校的职称评审提供面向个人和各级审核人员的应用服务，能够通过系统集成实现填表工作的自动化、能够实现考核环节的进度监控和查询、能够实现评审表和汇总表的自动生成。具体功能要求如下：

（1）职称评审方案设置：管理部门能够灵活配置和设置各类评审信息，能够设置评审流程，并能够对考核进行测试和开启操作。

系统支持按申报序列、申报流程、申报表、申报人员等不同单独设置填报类别。

系统支持每种填报类别单独添加填报内容，每个填报数据项，支持单独设置审批流程、数据同步规则、附件设置。

系统支持申报的表的字段，按教师个人与每个审批环节的用户组单独读写设置权限。

系统支持针对各分项内容的排序自定义功能，同时支持分项上传佐证附件材料。

### （2）专业技术职称申报

系统支持自动检测源头数据内容，源头数据发生变化后系统自动提醒教职工进行更新、覆盖和忽略操作。

为参与职称评审的教职工提供个人信息在线填报功能，部分人事应用已有数据和通过系统集成可以共享的数据需要实现自动化的数据加载，减少填报人员重复填写相关数据的工作量，支持引入上批次填报内容；

系统支持通过不同颜色展示个人职称申报审批情况，支持在同一个页面看到申报各环节进度以及业务数据审核情况、审核明细等信息；

（3）专业技术职务审核（部门审批）：为部门提供对其管辖范围内的教职工进行初步审核功能，包括职称申请审核办理、申报表打印、职称评审进度监控、职称评审历史查询和职称评审统计分析。

（4）专业技术职务审核（学校审批）：人事处可以在线审核全校范围人员的申报信息，包括：职称申请审核办理、上会汇总表打印、职称评审进度监控、职称评审历史查询、职称评审统计分析；系统支持通过不同维度（审核环节、业务数据）对评审的过程进行全面的监控

（5）职能部门数据审核：科技处、教务处、研究生处等职能部门可以通过人力资源信息采集和审核，审核相关业务数据，以保证职称评审所使用的相关信息准确、完整。

## 17. 部门考核（部门民主测评）

该应用旨在为部门年终考核工作提供完整解决方案，涵盖考核方案设置、批次管理、指标填写分工、考核评分、监控以及统分等功能。

（1）考核方案设置：应支持自定义考核表、设置部门账号等，具体功能要求如下：

- 1) 考核表设定：系统应支持部门考核管理员设定各单位年度考核目标，学校设定打分考评表和投票考评表。支持批量导入、导出、复制考核指标，直接导入评定结果，为每个指标设置是否需上传附件，配置后可即时预览考核表。
- 2) 部门账号管理：部门考核账号支持校内工号认证模式和虚拟认证模式，支持部门考核系统独立运行。
- (2) 考核批次设置：应支持根据学校不同的考核方案设定批次内容，如考核基础设定、被考核部门设定、考核负责部门、考核关系维护、总分计算规则、考评人名单、考核时间设定及开启。具体功能要求如下：
- 1) 考核形式设定：系统应支持学校选择实名或匿名的考核形式。
- 2) 考核基础设定：系统应支持可设定部门考核采用指标评分和投票方式，设置采样率达标要求、是否需要部门上传业绩考核表、部门是否可自评、完成情况以及政策文件和考核要求说明，还可控制打分人打分、统分的小数点位数，是否可弃权，单位是否上传附件等。
- 3) 被考核部门设定：系统应支持设定参加考核的部门，支持按教学科研、行政机构、教辅机构等分类考核，各部门可按年度工作目标考核。
- 4) 考核负责部门设定：系统应支持灵活定义部门民主测评中考评人的维度，如教师代表、学生代表等，创建考核负责部门，添加人员维度中的人员，支持快速复制部门负责人账号、导入校内人员、添加虚拟账号、设置虚拟账号密码、导出和删除账号等操作。
- 5) 考核关系维护：系统应支持设定各部门的考核维度，自定义谁对谁进行考评，选择考评表、勾选打分指标、确定考核人员范围和权重占比。
- 6) 总分计算规则：系统应支持设定各部门或各类部门的考评分汇总公式。
- 7) 考评人员名单生成：系统应支持根据各部门考评维度初始化考评人员名单，提供默认初始化规则，支持考核管理员导出二维码和考评账号密码，考评人扫码通过手机进行考评。
- 8) 考核时间设定及开启：系统应支持设定考核开始和结束时间。
- (3) 指标填写分工：系统应支持被考核单位秘书可进行指标填写分工，将指标自述填写任务分配给单位内部其他老师，被考核部门负责人默认有全部指标填写权限，也可在自评页面进行指标分工。
- (4) 部门业绩自述：系统应支持开启考核后，部门负责人登录系统上传部门业绩自述，对部门年度目标完成情况进行自评。
- (5) 部门考核评分：系统应支持各单位考评管理员组织考核，考核人员通过分配的账号或二维码登录系统进行打分/投票。
- (6) 部门考核监控：系统应支持考核开启后，管理人员可进入投票监控页面，通过大屏幕实时查看被考核部门各维度的采样率。
- (7) 部门考核统分：系统应支持考核截止时间后，管理员检查各部门考核采样率，根据统分规则计算各单位考核得分，支持导入分值、总分排序、考核结果下载等操作。
18. 岗位聘用
- 为学校的岗位聘用提供面向个人和各级管理人员的应用服务，能够通过系统集成实现填表工作的自动化、能够实现审批环节的进度监控和查询、能够实现评审表和汇总表的自动生成。具体功能要求如下：
- (1) 岗位聘用方案设置：岗位聘用方案管理为人事处提供岗聘方案的基本设置和维护

、检测、开启，包括申报岗位聘用基本设置、岗位等级设置、聘岗条件设置、填报表单设置、岗位聘用流程设置和岗位聘用检测和开启。

（2）个人聘岗申请：为参与岗位聘用的教职工提供个人信息在线填报功能，部分人事应用已有数据和通过系统集成可以共享的数据需要实现自动化的数据加载，减少填报人员重复填写相关数据的工作量。

（3）岗位聘用（部门审核）：系统支持对其管辖范围内的教职工进行初步审核功能，包括岗聘审核办理、申报表打印、岗聘进度监控、岗聘历史查询和岗聘统计分析。

（4）职能部门数据审核：科技处、教务处、研究生处等职能部门可以通过人力资源信息采集和审核，审核相关业务数据，以保证岗位聘用所使用的相关信息准确、完整。

（5）岗位聘用（学校审批）：人事处可以在线审核全校范围人员的申报信息，包括：岗聘审核办理、申报表打印、岗聘进度监控、岗聘历史查询和岗聘统计分析。

## 19. 在职人员攻读学位审批流程

（1）攻读学位方案设置：支持自定义攻读学位申请时需要填写的内容，及报考类别、攻读方式、培养类型等

（2）攻读学位申请：在有攻读学历学位的需要时，教职工可提交攻读学位申请。

（3）攻读学位申请审核：院系/人事处管理人员可以审核教职工提出的攻读学位申请。

（4）攻读学位反馈申请：教职工个人反馈攻读学位结果信息。

（5）攻读学位反馈审核：人事处/院系管理员对个人反馈的信息进行审核。

（6）攻读学位管理：人事处管理人员可以直接维护教职工的攻读学位情况。

（7）攻读学位反馈管理：人事处管理人员可以直接维护教职工的攻读学位反馈情况。

（8）统计分析：支持以图表的方式对攻读学位情况进行统计分析，并可灵活扩展统计维度、统计方式。

（9）同步设置：可设定哪个攻读学位环节审核通过后同步更新人员基本信息当前状态、同步学习经历扩展记录

## 20. 双师”认定

提供“双师”认定服务，包括双师认定资格条件预测、双师认定申报设置、双师认定申报审核、双师认定投票与公示、双师认定到期预警。

（1）双师教师资格认定标准配置

支持双师型教师资格认定对象配置、认定资格条件配置、资格认定程序配置、资格认定申请表设置、申报工作开展配置。

▲支持在系统中进行进行双师型教师资格认定对象限制，能够对不同申报表能够设置填报人员范围，不符合认定对象的无法进入申报页面。如企业兼职教师认定申报表填报人员范围设置为：用人方式为兼职，且当前状态为在岗的人员才允许填报该报表。（需提供真实系统的截图）

系统支持根据学校认定程序进行相关流程配置，每个流程节点审核人、查看字段、审核意见、推荐意见支持自定义。

支持通过智能检测组件，实现将学校“双师型”教师标准办法中的“门槛”条件格式化配置到系统中，并结合用户数据计算是否满足资格条件。

支持根据每年申报要求，进行设置开放申报批次信息。批次信息包括批次基本信息、个人步骤显示设置、资格条件设置、申报时间设置。

（2）双师教师认定申报

	<p>系统提供多种申报入口、网上申报填写、申报级别预测与推荐、申报进度查看、申报历史查询、申报表预览、在线证书查看等功能。</p> <p>提供双师认定申报平台，校内教职工可以通过门户入口进入双师申报，并提供校外兼职教师单独入口，校外教师可通过验证码、密码登录、微信等多种方式注册登录申报。</p> <p>校内双师认定申报为校内、校外教职工个人提供初级、中级、高级双师型网上申报服务。</p> <p>（3）双师认定</p> <p>系统提供双师认定申报单位审核、人事处审核、职能部门业绩数据审核、投票、公示、双师结果维护发布、双师认定到期预警等功能。</p> <p><b>21. 离退休人员管理</b></p> <p>实现退休人员信息维护及退休业务办理，提供离退休人员办理（退休手续办理、退休待遇登记等）、离退休预测、延退人员办理、离退休人员查询等功能。</p> <p><b>(1)离退休人员办理</b></p> <p>可以根据指定时间预测退休情况，确定退休可以进行退休或延长退休的维护，系统会自动发出消息通知相关业务的人员处理退休业务等。主要包含离退休预测设置、离退休预测查询、离退休人员办理和延退人员办理。</p> <p>退休人员办理：支持对应退休人员办理退休业务，支持登记退休信息、退休待遇等。</p> <p>离退休预测：支持根据退休方案进行教职工退休时间预测。</p> <p>延退人员办理：支持对应退未退人员进行延退办理，支持录入延退起始、截止时间。</p> <p><b>(2)离退休人员管理</b></p> <p>提供对离退休人员的离退休相关信息的日常维护功能，包括住址、赡养人信息等。</p> <p><b>(3)离退休人员查询</b></p> <p>提供对离退休后人员基本信息、互动信息的查询，报表打印等功能。</p> <p><b>22、教职工出国</b></p> <p>系统应支持教职工出国在线申请服务，包括出国计划申请、出国计划审核、延期改派申请、延期改派审核、离境申请、离境审核、回国反馈、回国反馈审核、出国申请查询、出国申请维护、出国情况统计分析。系统应支持教职工出国在线申请服务，包括出国计划申请、出国计划审核、延期改派申请、延期改派审核、离境申请、离境审核、回国反馈、回国反馈审核、出国申请查询、出国申请维护、出国情况统计分析。</p>
	<p><b>1.管理首页</b></p> <p>作为人事管理平台的管理端首页，应提供围绕聚焦管理的各业务待办汇总、待办处理任务、各业务数据预警、系统消息、通知等版块的快速入口。</p> <p><b>2.客户化配置</b></p> <p>应支持对系统的登录页面图片、学校logo等进行可视化配置，需要根据学校的要求配置相关的系统初始化参数，配置移动端集成参数，各类API的管理等。</p> <p><b>3.智能预警配置</b></p> <p>人事系统管理员应可以根据业务场景需要，自定义预警信息，根据设置的预警条件自动生成预警信息，定点推送给相关管理人员，管理人员及时办理自己相关业务。</p> <p><b>4.工号规则配置</b></p> <p>系统应内置了自定义工号规则设置，管理员可以根据用人方式，单位、日期、流水号、</p>



固定值等自定义组成号段以及顺序；流水号应支持按年循环，应支持循环引用字段。

用于新进人员的分配工号、基本信息管理与各类人员管理时的新增人员分配工号使用。

系统应自动去重已存在的工号，避免发生分配重复工号。

#### 5.报表配置与打印

人事系统管理员可以统一管理每个业务应用的报表模板，包括模板上传、修改、删除等。同时还可以根据自身业务的需要，自定义添加相应的报表进行打印，应支持导出WORD、Excel、PDF。

#### 6.流程配置与管控

系统应支持通过页面拖拽方式调整流程环节步骤，可以灵活定义各环节的办理人员，定义流程环节需要推送的消息模板，应支持灵活添加流程环节，对流程信息实时进行监控，针对流程异常或特殊情况，可以进行流程干预。

#### 7待办/消息配置

各业务的管理人员可以在各业务应用配置页面或流程配置页面定义推送系统待办、内部消息，应支持PC工作台和手机短信、邮件多种方式，使用者在PC工作台收到所有推送的待办事宜和消息提醒，可直接点击进行处理。

#### 8.数据模型配置

系统应提供了灵活自定义、可视化的数据模型配置功能，实现自定义业务表结构，应支持通过动态窗口一键跳转至当前页面对应业务模型，实时调整页面模型内容，同时应支持在模型字段操作列直接设置显隐、联动规则和字段属性（包括调整字段显示名称、字段大小、字段类型、字段分组等）。根据后续业务开展需要，可灵活扩充数据模型。

#### 9.业务权限配置

系统应支持部门间协同办公，并提供严谨的用户组权限控制。业务权限管理应支持集中系统管理员管理，也应支持按业务在APP内部由业务老师单独管理，以满足不同使用场景需要。

同时，系统也提供单独的用户视角，允许管理员针对特定用户进行权限管理或操作。管理员可以在此查看每个用户所属的用户组详情，也可以针对用户进行添加、移除、复制、一键换人等操作。

#### 10.在线部署工具

系统应提供各业务APP的在线升级部署，可及时获取到各APP最新版本迭代情况，根据需要在在线升级部署；可监控各APP的当前版本情况、健康状态、操作时间等信息，有效保障APP运行健康。

#### 11.系统配置助手

对一些复杂业务应用系统应提供系统配置助手，以便管理老师快速上手。应提供新手模式、熟练模式两种模式，其中新手模式提供详细的准备工作、功能引荐与需求疏导、上线检查。具体功能要求如下：

（1）准备工作：系统应提供使用手册路径、学习视频、实施经验及学习笔记、业务背景介绍、了解相关政策。

（2）功能引荐和需求疏导：应支持查看版本介绍，涵盖当前版本信息、立即获取新版本快捷按钮、历史版本功能新增情况、详细操作步骤指引图文。

（3）上线检查：系统应包含参数配置、模型管理、权限管理、院系授权、统计报表分

		析设置、流程配置、流程管理、业务设置、上线检查。支持管理员新增和修改业务的相关字段及其属性、权限、业务流程、业务报表等内容；支持对配置内容进行一键检查，并展示监测内容、监测状态及监测结果，存在异常情况时能够标明详细异常原因。
4		<p>1、统一身份认证集成服务</p> <p>应提供人事系统与学校统一身份认证平台的集成，实现单点登录。</p> <p>3、校级服务大厅集成服务</p> <p>应提供人事应用服务以微服务的方式，集成到学校统一服务大厅，实现一站式服务。</p> <p>3、业务数据集成服务</p> <p>需要提供人事系统与学校信息中心的数据中台集成，实现教师数据的互通与共享。</p> <p>5、消息集成服务</p> <p>需要提供人事系统实现与短信、邮件等通讯平台的集成，让教职工通过短信或邮件方式及时获取信息。</p>
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响应无效。		

标的名称：教师发展中心-党建管理（组织人事部）

序号	参数性质	技术参数与性能指标
1		<p>1、应用管理</p> <p>对所有在智慧党建平台中的应用，提供包括应用的编辑、应用授权等操作，便于管理人员对应用进行相应管理。</p> <p>应用编辑时应能查看应用的版本信息、应该访问入口地址，可修改和查看应用图标信息等。</p> <p>2、工作门户</p> <p>系统应提供一个面向管理员和用户的工作台，包括电脑端和移动端。</p> <p>待办任务：应支持待办事项、已办事项、我发起的事项等信息，点击待办任务可打开具体业务进行审批处理；</p> <p>提供所有的应用入口，帮助党员知晓平台所提供的党员服务，享受到更加便捷、快速的服务体验；</p> <p>提供党建相关内容展示，包括个人概况、党建资讯、三会一课、积分排行等数据展示；</p>
		<p>1. 党组织管理</p> <p>支持对党委、党总支和党支部的管理，包括增删改操作，管理各级党组织换届选举信息及班子成员，授权用户可查询党组织基本信息、换届选举信息和班子成员信息。</p> <p>2. 党员管理</p> <p>支持各党组织管理其所辖党员的信息，包括基本信息、入党介绍人、成为积极分子日期、成为预备党员日期和正式成为党员日期等；</p> <p>3. 组织关系转移</p> <p>支持党组织管理员登记校内外组织关系转移信息，记录转移原因和上传附件，提交后不可编辑；支持授权用户查询其授权范围内的转移记录，并按日期统计各支部的转入和转出情况，提供报表和图表格式，便于直观查看和分析。</p> <p>4. 党费管理</p> <p>系统支持为每个党员设置年度党费基数和缴费月标准，支部可登记党费缴纳情况，生成缴费明细，填写缴费月份、凭证及实际缴费金额和时间。支持统计各支部党费年度、阅读缴纳情况。组织生活</p>

(1) 多会议类型定义：系统需提供会议形式的信息管理，包括会议类型名称、频次单位和频次，如三会一课、组织生活会等，能更好地支撑多样化会议；

(2) 组织生活登记：支持各二级党组织及支部登记组织生活记录，包括会议类型、会议主题、会议议程、会议时间、会议地点、参会人员、缺席人员、请假人员及会议附件等信息，提交后不可再次编辑，从而确保数据完整性和准确性；

(3) 组织生活查询：支持授权用户在移动端、PC端查询其授权范围内的组织生活记录，提供详细的查询结果；

(4) 组织生活统计：支持根据时间范围统计各支部组织生活开展情况。

#### 5.任务管理

(1) 任务下发：支持上级党组织领导通过任务发布管理起草任务，如主题教育、党建重点任务月提示单，并设置任务完成日期、优先级和任务说明，选择下发任务到下级总支或支部，实现任务分配，系统需发送待办任务提醒责任人完成任务受理；

(2) 任务受理：支持各级党组织领导受理任务，在规定的时间内汇总完成上级所分配的任务；

(3) 任务分发：支持总支在接收到上级任务后，可将任务分发于各支部，实现任务的二次分配，系统需发送待办任务提醒责任人完成任务受理；

(4) 任务完成情况统计：上级党组织可查看自身分配的任务以及已经办理的任务数统计。

#### 6.民主评议

(1) 民主评议登记：支持各支部登记民主评议记录，包括评议年度、评议日期、参与人数等信息，同时需录入评议人员的投票数据及结果，根据评议结果分析优秀、合格、基本合格和不合格人员占比，提交后不可再次编辑，从而确保数据完整性和准确性；

(2) 民主评议查询：支持授权用户在移动端、PC端查询其授权范围内的民主评议记录，提供详细的查询结果；

(3) 民主评议统计：支持根据时间范围统计各支部民主评议结果占比情况。

#### 7.党员积分

(1) 申报批次：需支持管理员创建和维护年度积分申报批次，包括积分年度、申请日期、积分计算日期信息；

(2) 积分申报：支持党员根据申报批次进行积分申报，申报表中可登记多次积分增减项，填写完毕后提交至上级部门审核，系统需发送待办任务提醒上级部门领导处理申报数据；

(3) 积分申报审核：支持党组织对积分申报数据进行审核，支持退回和通过操作，通过后需累计申报人年度积分和总积分；

(4) 积分查询：支持根据职工号、姓名、积分日期、党组织等条件检索查询党员的积分申报数据，提供详细的查询结果；

(5) 积分台账：支持根据职工号、姓名、积分年度、党组织等条件检索查询党员的积分情况，提供详细的查询结果和积分明细，并统计党员的年度积分、上半年和下半年积分情况；

#### 8.权限管理

(1) 使用基于角色的权限控制方式对系统资源的访问进行授权；

(2) 支持根据业务角色不同赋予权限，支持功能模块、数据的细颗粒度权限控制；

		<p>(3) 严格限制默认账户的访问权限;</p> <p>(4) 权限分离应采用最小授权原则, 授予用户完成承担任务所需的最小权限;</p> <p>(5) 系统支持对特权用户的权限分离, 如将管理与审计赋予不同用户;</p> <p>(6) 支持系统管理员可设置角色和权限。</p>
3		<p>1.在线学习</p> <p>(1) 资源目录: 支持管理员创建和维护资源目录, 可对目录展示顺序进行调整;</p> <p>(2) 资源管理: 支持管理员根据资源目录进行资源的维护, 具体包括维护资源名称、学时、最少学习时长和资源描述, 同时提供包括文档、视频等学习资源的维护, 发布的学习内容会实时更新、发布, 让党员可以在前端平台上查看相关专题学习内容;</p> <p>(3) 在线学习: 支持党员在移动端、PC端浏览所有学习资源, 根据资源名称检索资源, 查看资源详细信息进行在线学习, 系统能支持学习时长的记录, 真实掌握每位党员的学习情况;</p> <p>(4) 资源收藏: 需支持资源收藏功能, 用户对感兴趣的资源进行添加收藏和取消收藏功能, 收藏的资源可通过收藏夹快速地访问;</p> <p>(5) 学习记录: 需支持对用户所学习的资源进行记录, 方便用户能快速查找学习的资源;</p> <p>(6) 学习提交: 支持用户在学习完课程后能学习完成情况并记录课时, 若未达到学习最低要求无法进行提交。</p> <p>2.党建考试</p> <p>(1) 试题库: 需支持管理员创建和维护试题库, 提供单选、多选、判断、简答多种类型的试题维护功能;</p> <p>(2) 考试管理: 管理者可以根据考试类型进行试卷信息维护, 具体包括维护考试名称、考试时间、考试时长、试卷分数、合格分数、考试次数和考试说明等, 并根据试卷类型支持从试题库自行选择题目, 组建考试试卷;</p> <p>(3) 考试发布: 发布考试可设置人员范围, 可根据人员类型、党组织等条件设置人员范围, 发布后需通过消息提醒答题人;</p> <p>(4) 在线答题: 用户根据可通过系统消息打开试卷, 或通过移动端、PC端浏览试卷, 根据所设置的考试条件进行考试, 提交后即计算出得分, 若超过答题时长需自动提交试卷。如考试开放多次考试时可进行多次考试。待考试时间结束后, 可查看考试情况, 展示题目的正确答案, 帮助考生加深知识印象;</p> <p>(5) 考试阅卷: 需支持管理员阅卷功能, 对考试中存在简答题的题目进行阅卷评分;</p> <p>(6) 考试管理: 需支持管理员统计考试整体情况, 考试结果自动取最高分数, 可根据姓名、考试得分进行升序和降序排列。同时可查看每份试卷的明细, 如有多次考试的, 需支持查看每次考试的详细情况;</p> <p>3.消息、待办</p> <p>针对智慧党建系统中的消息、预警通知等提醒, 需要对接学校平台的消息中心、待办中心, 消息方式要包括PC门户、移动端通知、短信、邮件。</p> <p>4.日志审计</p> <p>日志审计指对日志进行规范化、归并和告警等处理后, 以标准化的模型进行存储和管理, 最后结合统计汇总和关联分析后进行全面审计。</p>

		<p>(1) 根据日志模型定义预警的规则，包括日志来源、级别、IP等进行设定规则；</p> <p>(2) 通过预警策略定义，对各类风险和事件进行及时告警或预警，预警方式不限于微信、短信、邮件、移动端通知等；</p> <p>(3) 系统需保留所采集的所有日志，包括日志类型、操作类型、日志说明、IP、操作时间等信息；</p> <p>(4) 实现基础报表的功能，报表主要是以表格形式呈现，支持自定义显示列，导出功能，检索中可根据日期时间段、关键词进行检索。</p>
4		<p><b>1.流程设计</b></p> <p>采用web可视化设计流程设计，无需编写代码实现业务流程设计，服务管理员可根据学校业务需求配置不同的审核流程。</p> <p>流程模式支持顺序、分支、并发、子流程、条件路由、并行会签、串行会签。</p> <p>流程操作权限支持提交、退回、追回、转办、终止、催办、加签、跳转、挂起。</p> <p>流程节点类型支持单人活动、多人并行、多人顺序、多人单一几种类型。</p> <p>办理人设置方式，支持按照人员、部门、用户组、岗位方式设置流程节点办理人。</p> <p>支持在不同流程节点设置不同的表单，每个流程节点上支持PC、移动表单，系统须自动根据访问终端属性定位到PC或者移动表单。</p> <p>流程分支判断条件根据登录人的基本信息和业务字段信息，进行AND OR 等布尔表达式进行判断。</p> <p>需支持多版本管理，支持将修改后的流程保存为新的版本，旧的版本可恢复。</p> <p><b>2.数据模型配置</b></p> <p>需提供灵活自定义、可视化的数据模型配置功能，支持业务表结构调整，包括增减字段、调整字段显示名称、字段大小、字段类型、字段分组等。根据后续业务开展需要，可灵活扩充数据模型。</p> <p><b>3.在线部署升级</b></p> <p>需提供应用程序的在线升级部署，可及时获取到各应用程序的最新版本迭代情况，根据需要在线升级部署；可监控应用程序的当前版本情况、健康状态、操作时间等信息，有效保障应用程序运行健康。</p> <p><b>4.运行数据统计</b></p> <p>提供应用程序访问量统计，可统计查看某个应用程序及其子功能页面的访问量，提供应用程序访问用户数统计。</p>

5	<p>1.具有跨操作系统平台的能力，Linux、麒麟、UOS等操作系统等，支持INTEL、鲲鹏、飞腾等处理器；</p> <p>2.▲支持全密态等值查询功能，全密态数据库提供数据整个生命周期中的隐私保护，涵盖网络传输、数据存储以及数据运行态，密态等值查询通过技术手段实现数据库密文查询和计算，实现数据拥有者与数据管理者读取能力分离。支持动态数据脱敏，在不改变源数据的前提下，通过在脱敏策略上配置针对的用户场景（FILTER）、指定的敏感列标签（LABEL）和对应的脱敏方式（MASKING FUNCTION）来灵活地进行隐私数据保护（需提供检测报告及操作截图证明）；</p> <p>3.支持AI功能,通过结合深度强化学习和全局搜索算法等AI技术，实现在无需人工干预的情况下，获取最佳数据库参数配置。索引推荐功能支持用户在数据库中直接进行操作，对用户输入的单条查询语句生成推荐的索引；</p> <p>4.需兼容SQL Server常用数据类型、操作符以及函数，数据类型包括DATETIME、DATETIME2、IMAGE、MALLMONEY、INT、VARCHAR等；操作符包括字符操作符"+"、字符操作符"+="；函数包括：时间和日期函数、条件表达式函数、统计信息函数、字符和数据类型处理函数、error函数；兼容SQL Server的PL/SQL，包括支持使用 TRY CATCH 捕捉异常、支持@var_name，用于临时存储一个带格式的值，可以查询值，也可以使用、支持存储过程和匿名块支持返回多个结果集的功能，实现一个存储过程或匿名块中可以执行，并返回一条或者多条查询结果，且每条查询结果是相互独立的；</p> <p>5.需兼容DB2常用数据类型、SQL语法，数据类型包括：INTEGER、VARCHAR、BIGINT、TIMESTAMP、DATE、SMALL INT等，支持DB2序列、支持索引、触发器、视图等基本语法；</p> <p>6.支持子查询提升，通过在sql引擎层对于子查询语句进行提升，并进行下推谓词和消除子查询的聚集运算，进而大幅提升sql性能；</p> <p>7.▲支持基于共享存储的存算分离数据库架构，计算节点和存储节点分离，存储利用率提升50%以上。在集群管理上，基于双心跳检测、共享盘仲裁、IO Fencing等技术实现集群节点故障自动检测、恢复和隔离。基于共享存储的存算分离数据库架构，在64核的基础上，tpcc测试中1000仓500并发可以达到60万以上tpmc值，升到1000并发后，性能衰减不超过3万tpmc（提供检测报告及操作截图证明）。</p>
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响应无效。	

标的名称：服务器

序号	参数性质	技术参数与性能指标
----	------	-----------

1		1、形态：机架式服务器，高度≥2U； 2、处理器：配置2颗x86处理器，单颗≥24个核心、≥48个线程，主频≥2.1GHz； 3、内存：配置不低于768 GB 3200MHz DDR4内存； 4、硬盘：配置≥2块1.2T SAS硬盘； 5、RAID支持：配置≥2G缓存独立raid卡，支持RAID 0, 1, 5, 6, 10, 50, 60； 6、网络：配置≥2个双口10G网卡（含光模块），≥2个双口千兆网卡，≥双口16G HBA卡； 7、电源：满配冗余电源，配置导轨； 8、保修：3年维保。
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响应无效。		

标的名称：扩展柜2

序号	参数性质	技术参数与性能指标
1		1、与服务器同一品牌，扩容存储硬盘，存储扩展柜≥12个3.5寸硬盘端口，并配置≥12块12T 硬盘，与已有的存储机头保持兼容； 2、提供3年维保服务。
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响应无效。		

标的名称：光纤交换机

序号	参数性质	技术参数与性能指标
1		1、SAN交换机必须能固定于标准的19"机架内，1U高 2、所有FC端口支持16G全线速 3、所有的光纤通道接口需支持16Gb 光模块；可在线热插拔 4、SAN交换机必须支持FC协议 5、双电源 6、能够支持著名存储厂家的主流盘阵设备 7、单台机器可配置24个可使用的端口 8、每台SAN交换机配置24个16Gb FC端口，并配置24个16Gb光模块 9、提供3年维保服务
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响应无效。		

标的名称：AI服务器

序号	参数性质	技术参数与性能指标
----	------	-----------

1	1、形态：机架式服务器，高度≥2U； 2、处理器：配置2颗x86架构处理器，单颗≥64个核心、主频≥2.0GHz； 3、内存：配置不低于128 GB 3200MHz DDR4内存； 4、硬盘：配置≥2块480G SSD硬盘，≥2块8T SATA； 5、RAID支持：配置≥2G缓存独立raid卡，支持RAID 0, 1, 5, 6, 10, 50, 60； 6、网络：≥1个四口千兆网卡； 7、PCIE插槽：最大支持≥8个PCIe 插槽，支持≥2个双宽GPU或4个单宽GPU，支持≥1个OCP3.0 x16热插拔网卡； 8、GPU：数量≥2块，显存容量≥40GB，显存位宽≥5120bit，CUDA核心≥6912个； 9、电源：满配冗余电源≥1300W，配置导轨； 10、系统管理：集成1个独立的1000Mbps 网络接口，专门用于IPMI 的远程管理； 11、保修：3年原厂质保。
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响应无效。	

## 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

详见须知前附表

#### 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

由采购人代表和评审专家两部分共5人组成，其中由评审专家库产生的评审专家4人，由采购人派出的采购人代表1人。

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：

采购包1：

序号	情形	适用对象	比例	说明	关联格式
1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	非联合体或联合体各方均为小微企业	20.00%	1、对小、微企业报价给予相应比例的扣除。 2、监狱企业视同小型、微型企业，评审中价格扣除按照小、微企业的扣除比例执行。 3、残疾人福利性单位提供本单位制造的货物、承担的工程或服务，或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），视同小型、微型企业，按小微企业的扣除比例执行。	开标一览表 分项报价表 目录 封面

2.5在政府采购活动中，提供货物、工程或者服务符合享受中小企业扶持政策的，投标人应提供《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符合性审查中有任何一项未通过的，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

采购包1:

序号	符合审查要求概况	评审点具体描述
1	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）
2	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。
3	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。
4	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。
5	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。
6	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

采购包1:

采购包1:

评审因素	评审标准
------	------

分值构成		技术部分 <b>67.00</b> 分 商务部分 <b>23.00</b> 分 报价得分 <b>10.00</b> 分		
评审因素分类	评审项	详细描述	分值	客观/主观
	技术要求	依据技术参数表，“▲”标注的技术需求为重要参数，未标注的为普通参数。重要参数中，每有一项漏报或负偏离扣 <b>1</b> 分；普通参数中，每有一项漏报或负偏离扣 <b>0.5</b> 分。起评分为 <b>27</b> 分，扣完为止。注：对技术参数要求中标注▲的参数的响应需提供技术支持证明材料。技术支持证明材料可以是第三方检测机构出具的产品检测报告、或技术白皮书、或厂家产品说明书、或制造商印制的产品彩页等（技术参数中有规定的从其规定）。若提供的不同证明材料对同一技术参数描述不一致的，或提供的技术证明材料中的技术参数描述与“技术响应表”中的填写内容不符的均视为负偏离。	<b>27.00</b>	客观
	项目理解程度	根据投标人对学校项目需求理解程度的自述进行综合评审：1、需求内容理解正确，契合度高，得 <b>3</b> 分；2、需求内容理解较为正确，得 <b>2</b> 分；3、需求理解尚可，得 <b>1</b> 分；4、需求理解不清的不得分；	<b>3.00</b>	主观
	重难点分析、解决办法方案	根据投标人提供的合理化建议、重难点分析、解决办法、对项目的了解程度、进行评审。 1、上述内容清晰、合理可行，得 <b>4</b> 分； 2、上述内容较清晰、较合理可行，得 <b>3.5</b> 分； 3、上述内容清晰性尚可、合理可行性尚可，得 <b>3</b> 分； 4、上述内容清晰性一般、合理可行性一般，得 <b>2.5</b> 分； 5、上述内容欠清晰性、欠合理可行，得 <b>2</b> 分； 6、上述内容不够清晰、有缺陷，得 <b>1</b> 分； 7、未提供的不得分。	<b>4.00</b>	主观

技术评审	技术方案	根据投标人针对本项目的技术方案能否完整响应项目需求，方案是否先进、合理，对各项业务功能、业务逻辑关系的理解分析是否深入详细，功能要求是否准确等进行综合评议： 1、技术方案思路清晰，先进、合理，技术成熟，可操作性强，内容全面详尽，可完全满足学校要求得13-15分； 2、技术方案思路清晰，先进、合理，技术较为成熟，可操作性较强，内容较为详尽，基本满足实际要求的得10-12分； 3、技术方案思路清晰，较为先进、合理，技术较为成熟，可操作性较强，方案内容不太详尽，基本满足实际要求7-9分； 4、技术方案思路一般，具有可操作性，内容不太详尽，但基本满足实际要求得4-6分； 5、技术方案较为片面，内容存在缺漏，与招标需求存在偏差的或未提供技术方案得0-3分。	15.00	主观
	项目实施方案	根据投标人针对本项目所提供的进度计划安排方案进行综合评议： 1、实施进度安排目标明确、思路清晰，任务划分清晰准确、关键时间节点把握精准，各项推进措施有力得当的得9-10分； 2、实施进度安排目标较为明确、思路较为清晰，任务划分较为准确、关键时间节点把握较为精准的得7-8分； 3、实施进度安排目标不够明确、思路较为模糊，但任务划分较为准确、基本能满足项目推进工作4-6分； 4、实施进度安排目标不够明确、思路较为模糊，任务划分较为混乱、关键时间节点把握不够精准，各项推进措施不够得当的得0-3分；	10.00	主观
	项目培训方案	根据投标人提供的针对本项目的培训方案，包含培训手册、操作规程、课程培训时间、人员安排等进行综合评议： 1、方案考虑充分，安排有效具体的得4-5分； 2、方案合理，安排较充分有效的得2-3分； 3、方案内容简单，方案内容安排一般的得0-1分；	5.00	主观

	售后服务体系	根据投标人提供的服务机构情况、服务体系、响应情况、本地化服务等是否完善进行综合评议：1.服务机构情况、服务体系、售后服务措施完善，并提供完善的应急响应预案的得3分；2.服务机构情况、服务体系、售后服务措施、应急响应预案一般的得2分；3.服务体系、售后服务措施不够完善、应急响应预案较差的得0分；	3.00	主观
商务评审	数据管理能力成熟度	投标人具备国家标准《数据管理能力成熟度评估模型》（GB/T 36073-2018）数据管理能力成熟度达到“优化级（5级）”或“量化管理级（4级）”或“稳健级（3级）”，并提供DCMM证书得3分；数据管理能力成熟度达到“受管理级（2级）”或“初始级（1级）”，并提供DCMM证书得1分；未提供得0分。 注：DCMM证书应以DCMM官方网址 <a href="https://www.dcm-cfeii.com/list/112">https://www.dcm-cfeii.com/list/112</a> 上查询截图为准，其他证书应提供复印件或扫描件。证明材料需加盖投标人单位公章，否则为无效证明材料。	3.00	客观
	ITSS信息技术服务运行维护标准符合性证书	投标人需要具备“ITSS信息技术服务运行维护标准符合性证书”一级或二级的得3分、三级或四级的得1分，复印件加盖公章，未提供得0分。注：ITTS证书应以ITTS官方网址 <a href="https://www.itss.cn/web/itss/c/xxcx/cert">https://www.itss.cn/web/itss/c/xxcx/cert</a> 上查询结果截图为准，其他证书应提供复印件或扫描件。证明材料需加盖投标人单位公章，否则为无效证明材料。	3.00	客观
	ISO9001、ISO27001、ISO14001、ISO20000四类证书	投标人同时具有ISO9001质量管理体系认证证书、ISO27001信息安全管理体认证证书、ISO14001环境管理体系认证证书和ISO20000IT信息技术服务管理体系认证证书。同时提供得3分，提供不全或不提供，不得分。注：证明材料应提供复印件或扫描件并加盖投标人单位公章，否则为无效证明材料。	3.00	客观

	能力成熟度模型集成CMMI V 3.0版本认证证书	<p>投标人具有能力成熟度模型集成CMMI V3.0版本认证证书，五级得3分，四级得1分，其他不得分。注：须同时提供证书复印件或扫描件和CMMI官方</p> <p><a href="https://pars.cmmiinstitute.com">https://pars.cmmiinstitute.com</a>查询结果截图，并加盖公章，否则为无效证明材料。</p>	3.00	客观
	网络安全等级保护测评三级及以上、信息系统安全等级保护三级备案证明	<p>投标人所具备数据资产管理平台和数据可视化类别的软件平台获得网络安全等级保护测评三级或以上认证报告并具备信息系统安全等级保护三级备案证明。提供报告及备案证明复印件或扫描件得3分，未提供不得分。</p>	3.00	客观
	投标人项目成员专业能力	<p>投标人应具有较强的项目实施能力和专业技术能力</p> <p>1、投标人拟定的项目总负责人同时具备高级信息系统项目管理师和ITSS服务项目经理证书的得2分；只有其中一个证书的得1分；</p> <p>2、投标人拟定的项目成员具备计算机技术与软件专业技术资格软件设计师证书的成员1人，得1分；</p> <p>3、投标人拟定的项目成员具备计算机技术与软件专业技术资格软件评测师证书的成员2人，提供全部人员证书得1分，不提供或提供不全不得分；</p> <p>4、投标人拟定的项目成员具备计算机技术与软件专业技术资格数据库系统工程师证书的成员2人，提供全部人员证书得2分，不提供或提供不全不得分；</p> <p>5、投标人拟定的项目成员2人具备DAMA数据治理工程师证书，1人具备DAMA数据治理专家证书，提供全部人员证书得2分，不提供或提供不全不得分；</p> <p>注：投标文件中提供上述人员名单须提供证书复印件及开标之日前近六个月为团队成员缴纳社保的证明材料并加盖公章，未提供得0分。</p>	8.00	客观
价格分	价格分	<p>投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×10。评标基准价：满足采购文件要求且投标价格最低的报价为评标基准价，评标基准价为满分10分。得分保留至小数点后两位，第三位四舍五入。</p>	10.00	客观

价格扣除

序号	情形	适用对象	比例	说明
----	----	------	----	----



1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	非联合体或联合体各方均为小微企业	20.00%	1、对小、微企业报价给予相应比例的扣除。2、监狱企业视同小型、微型企业，评审中价格扣除按照小、微企业的扣除比例执行。3、残疾人福利性单位提供本单位制造的货物、承担的工程或服务，或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），视同小型、微型企业，按小微企业的扣除比例执行。
---	-----------------------	------------------	--------	---

## 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）供应商投标（响应）文件的规定，与中标（成交）供应商签订书面合同。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、供应商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）供应商的名称和住所、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）供应商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.合同内容及格式

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、成交供应商名称)

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）供应商、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）

甲方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

乙方名称：（章）

乙方法定代表人或负责人：（签字）

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、成交供应商名称)

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:\_\_\_\_\_

(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)供应商、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）

甲方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

乙方名称：（章）

乙方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日



# 政府采购合同

(工程类合同参考文本)

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、成交供应商名称)

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)的成交结果、磋商(谈判)文件、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、工程项目的的基本情况

(一)根据磋商(谈判)文件及成交结果公告,乙方向甲方提供的工程项目及设施设备(如有)、服务(如有)基本情况如下:\_\_\_\_\_。

(二)工程项目的名称、建设地点、工程技术规范及要求、工程量等具体内容,乙方提供的材料及设备名称、规格型号、品牌、单价、产地以及与工程、材料、设施设备相关的服务等详细内容,见合同附件一工程清单

## 二、工程建设计划及相应的工期要求

\_\_\_\_\_。

注:如工程建设分阶段,应详细列明各阶段工程建设内容及工期要求。

## 三、工程质量要求

(一)乙方建设工程应同时满足:1.符合国家法律法规和规范性文件对工程的质量要求;2.符合甲方磋商(谈判)文件对工程的质量要求;3.符合乙方在响应文件中或磋商、谈判过程中对工程质量作出的书面承诺、声明或保证。上述工程质量要求作为甲方对乙方工程质量的验收依据

(二)乙方应根据国家法律法规和规范性文件的规定、磋商(谈判)文件的相关要求、响应文件及乙方承诺、声明或保证,向甲方提供相应的工程质量满足要求的证明文件。

## 四、对工程验收的约定

(一)甲乙双方对工程建设过程中的各阶段验收、总验收及乙方提供的材料设备验收的条件和时间约定如下:

\_\_\_\_\_。

注:根据项目具体情况填写。

(二)如乙方未通过甲方组织的各阶段验收,甲方有权要求乙方在限定期限内整改,如整改不合格,甲方有权追究乙方违约责任,解除合同并要求乙方赔偿经济损失。

## 五、合同金额

在乙方提供完全符合合同要求的工程、材料、设施设备、服务的前提下,本合同总金额为\_\_\_\_\_元(小写)\_\_\_\_\_ (大写)。

## 六、付款时间及条件

(一)付款时间:\_\_\_\_\_

(二)付款条件:\_\_\_\_\_

(三)乙方账户信息

乙方名称:\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

银行账号：\_\_\_\_\_

#### 七、甲方对乙方工程的监督

甲方及甲方委派的代表有权对乙方工程、材料及设施设备、服务等质量及管理进行监督，当乙方工程质量、材料及设施设备、服务内容不符合约定时，甲方及授权代表有权要求乙方及时整改，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工程费用。

#### 八、质量保证及售后服务

磋商（谈判）文件对工程质量保证期、材料设施设备质保期和售后、服务质量作出明确要求的，适用磋商（谈判）文件对工程质量保证期及材料设施设备质保期和售后、服务质量的规定，如乙方在响应文件及磋商（谈判）过程中对工程质量保证期及设施设备质保期和售后、服务质量作出更优的承诺、声明或保证的，适用乙方的承诺、声明或保证。

#### 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）乙方逾期交付工程的，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工程款，并要求乙方赔偿甲方经济损失。

（四）乙方交付的工程及设施设备、服务质量不符合质量规定或乙方未履行相应的工程质量保证期及设施设备质保期和售后、服务义务的，甲方有权拒付相应的工程款，并要求乙方支付合同总金额\_\_\_\_\_%的违约金。违约金不足以赔偿损失的，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（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、不可抗力条款

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）供应商、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.工程清单（双方应盖章确认）
- 2.乙方出具的报价单（函）
- 3.成交结果公告及成交通知书
- 4.甲方磋商（谈判）文件

5.乙方响应文件

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、本合同未尽事宜，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）

甲方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

乙方名称：（章）

乙方法定代表人或负责人：（签字）

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	
供应商	
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.供应商的承诺、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>
供应商对履约情况的总结及提供的相关证明材料	<p>注：供应商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。</p>
采购人（使用人）对履约情况的确认	<p>注：采购人或使用人根据采购合同约定，对供应商履约情况进行逐一确认。</p>
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. 其他供应商代表：</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>年 月 日</p>
备注	

采购人代表签字：

年 月 日

供应商代表签字：

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	
供应商	
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.供应商的承诺、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>
供应商对履约情况的总结及提供的相关证明材料	<p>注：供应商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服务内容、服务要求、服务质量、人员配置、服务成果、服务成果的交付等）进行总结，并提供相应的履约证明材料作为附件。</p>
采购人（使用人）对履约情况的确认	<p>注：采购人或使用人根据采购合同约定，对供应商履约情况进行逐一确认。</p>
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. 其他供应商代表：</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>年 月 日</p>
备注	

采购人代表签字：

年 月 日

供应商代表签字：

年 月 日

# 政府采购工程履约验收书

(参考格式)

项目名称	
项目编号	
采购人	
使用人	
供应商	
验收依据	1.政府采购合同（合同名称及编号） 2.成交公告及成交通知书 3.磋商、谈判文件 4.响应文件 5.供应商的承诺及保证（如有） 6.国家关于工程建设的相关法律法规及规范性文件 注：验收依据可根据项目具体情况适当增加
供应商对履约情况的总结及提供的相关证明材料	注：供应商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工程内容、工程质量、工程进度、工程各阶段验收、安全管理、材料及设施设备等进行总结，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，对供应商履约情况进行逐一确认。
验收人员名单及组成	1. 采购人代表： 2. 采购代理机构代表： 3. 第三方专业机构代表及专家： 4. 其他供应商代表：
验收评价及结论	评价： 结论： <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过，具体说明：
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）	<input type="checkbox"/> 同意验收结论。 <input type="checkbox"/> 不同意验收结论。具体说明： 年 月 日
备注	

采购人代表签字：

年 月 日

供应商代表签字：

年 月 日

## 第七章 响应文件格式与要求

### 采购包1:

#### 通用分册:

详见附件: 封面

详见附件: 目录

#### 资格符合分册:

详见附件: 投标人(供应商)应提交的相关证明

详见附件: 投标人基本情况表

详见附件: 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函

详见附件: 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料

详见附件: 具有独立承担民事责任的能力证明文件

详见附件: 联合体协议

详见附件: 投标人承诺函

详见附件: 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料

详见附件: 中小企业声明函

详见附件: 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

详见附件: 缴纳投标保证金证明材料

详见附件: 法定代表人授权委托书

详见附件: 监狱企业证明文件

详见附件: 残疾人福利性单位声明函

#### 技术商务分册:

详见附件: 投标人业绩情况表

详见附件: 主要商务要求承诺书

详见附件: 技术偏离表

详见附件: 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺

详见附件: 项目组成人员一览表

详见附件: 其他材料

#### 报价分册:

详见附件: 分项报价表

详见附件: 开标一览表