

提升保教质量，打造集团化办园1+1+N智慧教育体系建设项目

公开招标文件

采购单位名称：包头市九原区白音席勒第一幼儿园

采购代理机构名称：包头市九原区政府采购中心

项目编号：BTZCJY-G-H-260005

2026年07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

包头市九原区政府采购中心 受 包头市九原区白音席勒第一幼儿园 委托，采用公开招标方式组织采购 提升保教质量，打造集团化办园1+1+N智慧教育体系建设项目 。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： 提升保教质量，打造集团化办园1+1+N智慧教育体系建设项目
- 项目编号： BTZCJY-G-H-260005
- 采购计划备案号： 包政采计划[2026]九原00729
- 2.内容及划分采购包情况
- 采购包1： 合同包一
- 采购包预算金额（元）： 1,139,000.00
- 采购包最高限价（元）： 1,139,000.00
- 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	网络改造	1.0 0	94,000. 00	项	软件和信息技术服务业	否	否	否	否
2	智慧云数字化管理系统	1.0 0	100,000 .00	套	工业	否	否	否	否
3	智慧云数字化管理系统运维费	3.0 0	50,400. 00	年	软件和信息技术服务业	否	否	否	否
4	双通道闸机	2.0 0	50,000. 00	套	工业	否	否	否	否
5	厨房显示牌	1.0 0	15,600. 00	套	工业	否	否	否	否
6	人脸测温考勤机	7.0 0	38,500. 00	台	工业	否	否	否	否
7	高拍仪	2.0 0	2,400.0 0	台	工业	否	否	否	否
8	人脸识别超声波儿童称	1.0 0	9,000.0 0	台	工业	否	否	否	否
9	晨检机器人（双通道）	3.0 0	186,000 .00	台	工业	是	否	否	否
10	电子班牌	21. 00	84,000. 00	台	工业	否	否	否	否
11	资产管理设备	1.0 0	3,000.0 0	套	工业	否	否	否	否

12	蓝牙网关	36.00	90,000.00	台	工业	否	否	否	否
13	运动手环	190.00	76,000.00	个	工业	否	否	否	否
14	NFC打卡仪	42.00	63,000.00	台	工业	否	否	否	否
15	手环充电箱	6.00	27,000.00	台	工业	否	否	否	否
16	幼儿运动手环监测系统服务费	3.00	57,000.00	年	软件和信息技术服务业	否	否	否	否
17	智慧光源	460.00	165,600.00	套	工业	否	否	否	是
18	蓝牙定位仪	125.00	27,500.00	个	工业	否	否	否	否

3.是否涉及本国产品

采购包1：

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称
不涉及			

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：合同包一

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：

无

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： 包头市九原区政府采购中心

地址： 内蒙古自治区包头市九原区包头市九原区沙河街37号九原区财政局315室

邮编： 014060

联系人： 郭工

联系电话： 0472-7150092

采购单位名称： 包头市九原区白音席勒第一幼儿园

地址： 包头市九原区景观小区院内

邮编： 014060

联系人： 郭工

联系电话： 15947234309

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	甲方按照评审报告推荐的顺序确认中标（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： https://www.ccgp-neimenggu.gov.cn/gp-auth-center/login?systemRegion=150001&systemRegion=150001
18	面向中小企业采购	采购包1： 属于专门面向中小企业采购，预留比例为100%。
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	中标候选供应商数量	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	本项目可兼投1包，本项目可兼中1包
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包头市九原区白音席勒第一幼儿园。

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包头市九原区政府采购中心。

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

2.3信用记录查询

查询渠道：通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)和“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）进行查询；查询截止时点：本项目资格审查时查询；

查询记录：对列入失信被执行人、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：合同包一

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、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。
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：合同包一

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
面向中小企业情况审查	提供《中小企业声明函》，残疾人福利性单位提供《残疾人福利性单位声明函》，监狱企业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。（如供应商以联合体形式参加本采购包的，联合体各方均应当符合本采购包专门面向的企业类型；如供应商合同分包的，分包意向协议中分包意向供应商应当符合本采购包专门面向的企业类型。）

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

提升保教质量，打造集团化办园1+1+N智慧教育体系建设

二.主要商务要求、技术要求

1.主要商务要求

采购包1：合同包一

序号	参数性质	类型	要求
1		标的提供时间	合同签订后30天内完成供货，并完成全部安装调试，及实现甲方需求。
2		标的提供地点	包头市九原区白音席勒第一幼儿园
3		合同履约期限	合同签订后30天内完成供货，并完成全部安装调试，及实现甲方需求。
4		合同履约地点	包头市九原区白音席勒第一幼儿园、一次性交付。
5		验收要求	乙方所供设备全部到场后，甲方应及时组织相关人员对设备予以验收；乙方整体安装完工，设备运行正常1个月后书面申请整体验收。甲方邀请相关机构或专家组成验收组进行系统验收，核定具体服务量情况，并作出验收结论，验收时乙方必须到场。验收不合格的，乙方必须根据验收组的意见进行整改；经整改仍未达到验收标准的，乙方向甲方偿付合同总额30%违约金。
6		合同支付方式	1、供货、安装调试并验收合格后，达到付款条件起10日内，支付合同总金额的100.00%
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：合同包一

标的名称：网络改造

序号	参数性质	技术参数与性能指标
1		万兆校园全光网络及无线全覆盖，支持IPv6 机房从原有旧设备改造为全光网络，更换支持IPv6核心路由器，从机房到各点位光纤到点。部署全光AP，下联千兆网口。走廊区无线覆盖，Wi-Fi死角补充点位。户外活动区布置户外Wi-Fi，为活动提供Wi-Fi信号。
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：智慧云数字化管理系统

序号	参数性质	技术参数与性能指标
		1. 园所管理 1.1 园所基本信息

1.1.1 园所信息

①信息展示与复制：直观展示园所详细介绍（包括办园历史、规模、荣誉、教学成果等），支持一键将园所信息复制到剪贴板，便于对外宣传、材料提交等场景的快速复用。

②基础信息编辑：点击“编辑”按钮进入编辑页，可修改园所名称、简称、所在省市 / 区县、详细地址、负责人及联系方式等核心信息，所有带“*”的必填项需完整填写。

主图上传：支持上传园所主图，用于对外展示园所形象，提升园所辨识度。富文本编辑：园所介绍支持富文本编辑，可设置字体样式、段落排版、插入图片 / 链接等，丰富介绍内容的呈现形式。

③信息保存：编辑完成后点击“保存”，即可更新园所信息，确保信息准确同步。

1.2 学生考勤

1.2.1 考勤看板

①全国考勤总览：支持通过日期选择器切换日期，直观展示全国应到人数、实到人数、未入园人数、请假人数及今日幼儿出勤率，快速掌握全国考勤整体情况。

②班级考勤统计：按班级汇总应到人数、实到人数、请假人数及出勤率，清晰呈现各班级考勤差异，便于针对性开展班级考勤管理。

③幼儿考勤详情：左侧列表点击后可以查看幼儿的在班状态、早签 / 晚签时间、病假 / 事假记录，实现考勤数据的精细化追溯与管理。

④状态标识：用颜色区分迟到（黄色）、正常（蓝色）等考勤状态，提升数据可读性与辨识度。

1.2.2 考勤补签

①日期与数据操作：支持“当天 / 上一天 / 下一天”的日期切换，以及当前班级出勤数据的导出；

②批量签到管理：提供“入园批量签到”“离园批量签到”的批量操作；

③单个幼儿出勤操作：对已入园幼儿可执行“离园”“取消签到”，对未入园幼儿可执行“入园”“请假”，对已请假幼儿可执行“撤假”；

④出勤信息展示：展示幼儿的入园 / 离园状态、入园时间、所在班级、签到来源、请假类型 / 原因等信息；

⑤请假申请提交：可选择请假来源（电话询问 / 家访）、请假类型（病假 / 事假等），填写请假人、请假时间、请假事由（必填项），并支持“取消”或“确定”提交申请；

⑥班级筛选：通过右侧园区班级信息选择对应班级，进行出勤与请假管理。

⑦幼儿信息查看：点击幼儿姓名可以查看幼儿的电子档案。

1.2.3 请假记录表

- ①病症配置：可以配置病假中疾病的可选择类型。
- ②请假记录表 请假记录模块可实现请假记录的多维度筛选、数据搜索导出、请假详情展示及病症配置。
- ③请假记录筛选：支持按请假日期、请假类型（病假 / 事假）、审核状态、园区班级进行请假记录的筛选；
- ④请假记录操作：提供请假记录的搜索、导出操作；
- ⑤请假记录信息展示：展示儿童及家长信息、申请时间、所在班级、缺席日期、细分类型的缺勤原因等请假详情；
- ⑥请假病症配置：包含病症配置的操作入口，可对病症进行排序、禁用、启用、编辑、删除的操作。提前请假退费表
- ⑦提供按月份筛选并操作数据、可视化展示幼儿出勤状态、多维度统计出勤相关数据，同时可关联班级进行对应数据管理。
- ⑧时间与数据操作：支持按月份选择时间范围，提供数据的查询、导出功能；
- ⑨出勤状态展示：以日期为维度，通过符号直观呈现幼儿每日的出勤、病假、事假、未打卡状态；
- ⑩数据统计：包含个人维度（应出勤、实际出勤、提前请假 / 请假 / 未打卡次数）与整体维度（总计数据、出勤率、满勤率）的统计；
- ⑪班级关联管理：结合右侧园区班级信息，可筛选对应班级的提前请假退费数据。
- ⑫每日上报统计 提供了指定日期选择、数据搜索与导出、按班级及全园维度展示人数与各类病症统计的每日上报管理功能。
- ⑬日期与数据操作：支持选择指定日期，提供搜索、导出功能，用于获取对应日期的每日上报统计数据。
- ⑭数据统计展示：按班级维度统计总人数、实到人数、缺勤人数、事假数量，同时细化展示各类病症的出现数量，底部还包含全园维度的合计统计数据。
- ⑮月疾病上报统计 提供了自定义日期范围选择、数据搜索与导出、按班级及全园维度展示人数与各类生病原因统计的月疾病上报管理功能。
- ⑯日期范围与数据操作：支持选择自定义的日期范围，提供搜索、导出功能，用于获取对应周期的月疾病上报统计数据。
- ⑰数据统计展示：按班级维度统计总人数、缺勤天数生病人次，同时细化展示各类生病原因的数量，底部包含全园维度的合计统计数据。

1.2.4 返园申请表

- ①申请信息筛选与查询：支持按学生姓名、班级、分类、审核状态多维度筛选，点击“查询”快速定位目标返园申请记录；同时支持分页查看，清晰掌握申请列表。
- ②申请详情查看：在申请列表中可查看每条申请的详细信息，包括学生姓名、班级、分类、病症、备注、日期、证明材料、创建时间及审核状态（如已申请、已撤销）。

- ③分类管理：支持添加新的返园申请分类，设置分类名称与描述；对已有分类可进行编辑、禁用操作，调整分类状态；²可通过排序按钮（+-）调整分类展示顺序。
- ④表单自定义配置：针对每个分类，可进行表单配置，添加 / 编辑 / 删除表单组件；支持选择组件类型（单行文本、多行文本、日期选择、图片上传），设置组件名称与是否必填；可调整组件的展示顺序，适配不同返园场景的信息采集需求。
- ⑤传染病自动匹配：可在病症配置中设置病症是否为传染病，填写时选择传染病会自动匹配传染病填写表单（需要配置）。也可以分别设置普通病症和传染病的审批人。
- ⑥导出：可以导出返园申请表。

1.2.5 接送人设置

- ①接送人查询：支持按年级 / 班级 / 幼儿维度筛选对应范围，同时可通过接送人姓名、电话进行接送人信息的查询。
- ②接送人添加：提供“添加接送人”操作入口，点击后进入接送人设置表单，需填写姓名、关系、接送人类型、对应幼儿、手机号等必填信息，还支持填写身份证、上传符合规范的头像、添加备注，完成后可执行“确定”提交或“取消”放弃的操作；支持按班级、幼儿维度分别发起添加。
- ③接送人信息展示：可展示接送人、接送人类型、对应幼儿及班级、联系方式等接送人详情信息。
- ④接送人上传的人脸照片会被同步至硬件设备。在接送时通过设备完成接送人的识别。

1.2.6 ▲考勤统计（以下序号①-⑫需要提供系统界面截图为佐证材料）

- ①退费规则：根据园所实际情况，配置伙食费退费规则。
- ②月考勤：提供了月份时间范围选择、考勤数据的展示与操作、考勤核对流程管理及关联对应班级进行考勤统计的功能。
- ③时间与数据操作：支持选择月份时间范围，提供考勤数据的导出、查询及“核对所有”的批量操作功能。
- ④考勤数据展示：按班级呈现每日的应到、实到、请假人数，同时统计班级维度的应到、实到、请假总数及出勤率，并展示通知状态（已通知 / 未通知）。
- ⑤考勤核对操作：针对不同班级提供“生成核对”“家长核对”“撤回核对”的操作选项，完成考勤数据的核对流程。
- ⑥班级关联查询：结合右侧园区班级信息，可筛选对应班级进行考勤统计与管理。
- ⑦能导出不同类型的月考勤统计数据表（财务版，保健室版，园方版等）
- ⑧日考勤：提供了日期切换、考勤数据的查询与导出、考勤信息（含缺勤详情）的展示及关联对应班级进行日考勤管理的功能。
- ⑨日期与数据操作：支持选择具体日期，提供“上一天”“下一天”的日期切换功能。
- ⑩考勤数据展示：按班级呈现当日的应到人数、实到人数、缺勤数、出勤率，同时详细展示缺勤幼儿的名单、对应联系电话及缺勤原因。
- ⑪班级关联查询：结合右侧园区班级信息，可筛选对应班级进行日考勤的统计与查看。
- ⑫范围考勤：提供了自定义时间范围选择、考勤数据的查询与导出、幼儿维度的考勤

状态及多维度统计信息展示，以及关联对应班级进行范围考勤管理的功能

⑬时间与数据操作：支持选择自定义的时间范围区间，提供考勤数据的查询、导出明细的操作功能。

⑭考勤信息展示：按幼儿维度呈现指定时间段内每日的出勤 / 缺勤状态，同时统计每位幼儿的应出勤天数、实际出勤天数、缺勤数、连续请假次数、未打卡次数及退费金额，底部还包含出勤相关符号说明与整体的满勤率、出勤率统计。

⑮班级关联查询：结合右侧园区班级信息，可筛选对应班级进行范围考勤的统计与查看。

⑯月出勤统计：该月出勤统计模块提供了指定月份选择与查询、按年级展示每月每周出勤率及平均出勤率的全园月出勤统计功能。

⑰时间与查询操作：支持选择指定月份，提供查询功能以获取对应月份的出勤统计数据。

⑱出勤数据展示：按年级维度呈现指定月份内每周的出勤率，同时统计各年级的平均出勤率，形成全园幼儿的月出勤统计结果。

⑲入园人数统计：提供了周时间范围选择与查询、按班级展示周内每日入园数据及分组小计、全园总计（含出勤率）的入园人数统计功能。

⑳时间与查询操作：支持选择周时间范围，提供查询功能以获取对应周的幼儿入园人数统计数据。

㉑入园数据展示：按班级维度呈现指定周内每日的应到人数、实际入园人数，同时包含班级分组的小计数据，以及全园的总计数据（含对应日期的出勤率）。

㉒伙食费退费明细：提供了学期选择、退费规则展示、多类数据操作、幼儿维度退费明细展示及关联班级筛选的伙食费退费管理功能。

㉓基础筛选与退费规则展示：支持选择学期，同时展示当前适用的退费规则

㉔数据操作：提供查询、查看汇总（查看各班的退费）、生成伙食费退费、清空明细、导出（先点击生成伙食费退费才能导出）等操作，实现退费明细的全流程管理。

1.2.7 请假追踪

①提供了请假日期与类型的筛选查询、考勤及请假明细展示、请假追踪详情查看、关联班级筛选的请假全流程管理功能。

②筛选与查询：支持选择请假日期区间、筛选请假类型（全部 / 病假 / 事假），提供搜索、导出操作，同时展示对应区间内的病假、事假数量统计。

③考勤与明细展示：按“日期 + 班级”维度展示应到、实到、缺勤、因病缺勤人数，呈现幼儿个人信息、请假说明等请假明细内容，并展示请假追踪状态。

④请假追踪操作：提供“追踪查看”入口，点击后展示完整追踪详情（含请假类型、追踪方式、就诊情况、缺勤天数、返园日期、追踪反馈等信息）。

⑤班级关联筛选：结合右侧园区班级信息，可筛选对应班级的请假明细数据。注：只能看到当天和过去请假的追踪记录

1.2.8 提前接走

- ① 提供了多条件筛选与数据操作、提前接走详情信息展示、操作管理及分页查看的提前接走申请数据管理功能。
- ② 筛选与数据操作：支持按时间范围、幼儿姓名、家长手机、班级进行多条件筛选，同时提供搜索、导出功能。
- ③ 信息展示：呈现提前接走申请对应的班级、家长信息、幼儿信息、接送人信息、接送时间 / 原因、同意老师、申请日期等详情内容。
- ④ 审核操作：提供“同意”的操作选项。（适用于家长端小程序发起的提前接走申请）
- ⑤ 学生地区统计：提供了幼儿地区统计数据的搜索与导出、按距离范围分类展示区域及对应幼儿数量的统计功能。
- ⑥ 数据操作：提供搜索、导出功能，用于管理幼儿地区统计相关数据。
- ⑦ 分类统计展示：按距离范围（三公里范围、3-5 公里、五公里外）分类展示对应区域，统计各区域的幼儿数量，同时呈现全范围的幼儿总计数量。
- ⑧ 地区可以自定义设置。

1.2.9 学生地区统计

- ① 数据操作：提供搜索、导出功能，用于管理幼儿地区统计相关数据。
- ② 分类统计展示：按距离范围（三公里范围、3-5 公里、五公里外）分类展示对应区域，统计各区域的幼儿数量，同时呈现全范围的幼儿总计数量。
- ③ 地区可以自定义设置。

1.3 物联网设备

1.3.1 卡库

- ① 筛选与搜索：支持通过绑定人姓名、卡号、显示卡号进行精准搜索，搭配下拉筛选、重置功能，实现卡库信息的灵活查询。
- ② 批量操作：提供批量删除、批量绑定的批量操作选项，可通过复选框选择目标卡片执行批量操作。
- ③ 卡片信息展示：展示卡片的序号、卡号、显示卡号、设备类型、绑卡类型、绑定人及状态等详细信息，区分卡片的不同状态（如已下发、待绑定）。
- ④ 单卡操作：针对不同状态的卡片提供对应操作，已下发卡片支持解绑、下发、查看下发记录；待绑定卡片支持绑定、删除操作。

1.3.2 考勤卡绑定

- ① 绑卡类型切换：支持不同设备品牌对应的 IC 绑卡类型（如大华、海康、晨检机器人等）切换，适配不同设备的绑卡需求。
- ② 绑定状态管理：区分“未绑定”“已绑定”两种状态，未绑定状态下展示对应班级幼儿

的基础信息（姓名、性别、年龄等），已绑定状态用于展示完成 IC 绑卡的幼儿信息。

③班级关联筛选：结合右侧园区班级信息，可筛选对应班级的幼儿，精准定位 IC 绑卡的操作对象。

④绑卡操作：在未绑定状态下可选择幼儿执行 IC 绑卡操作，已绑定状态支持对已绑卡幼儿的相关操作管理。

1.3.3 园所大屏（数据驾驶舱）

园所大屏设置涵盖多维度核心功能，既支持园所满园率、学位数、各类面积等基础参数的录入配置，也提供园所大图、智能运动手环大屏背景图、食育视频 / 图片 / 食谱图等视觉素材的上传与尺寸建议，可设置食育大屏名称及详情显示状态，还能管理食材用量统计（含总重、计划用量等数据的增删），并配备保存、返回、重置等操作按钮；同时新增托育考勤、晨检、食谱等多款专项大屏，既包含展示全局运营数据、基础信息、实时出勤、健康统计、师资构成及智能设备部署情况的园所综合大屏（含首版、新版、教师荣誉版），也有针对性呈现当天生日师生的生日大屏、各班区角使用情况的区角大屏、图书借阅数据的图书大屏、幼儿运动健康指标的智能运动手环大屏，以及不同版本的食堂大屏（含有无头像、简易版、员工版、过敏源统计等多种类型，分别展示出餐数量、食谱详情、过敏信息等内容），全面实现园所“人、事、物、环”的数字化监控与管理。

1.4 员工考勤

1.4.1 考勤总览

①全局概览：页面顶部清晰展示了全国教职工的总体情况（应出勤天数，各类请假次数，迟到次数等），便于管理者快速掌握考勤覆盖范围。

②查询与筛选功能：提供了多维度的筛选工具，可按员工姓名、考勤周期、所在班级、岗位角色等进行精确查询，并设有“搜索”按钮，方便快速定位特定人员或部门的考勤记录。

③数据呈现：以表格形式详细列出了每位员工的考勤明细，包括应出勤天数、实际出勤天数，以及各类假别与异常情况的统计，如调休假、事假、病假、迟到（次数与总时长）、早退、因公外出、缺卡等，数据全面，结构清晰。

④缺卡详情查看：缺卡次数列如果有缺卡记录可以点击进行查看，可以看到具体的缺卡详情。

⑤导出功能：页面提供了“导出综合考勤月报表”和“导出考勤月报表(财务)”两个专用按钮，分别满足管理分析与财务核算的不同需求，实现了数据的便捷导出与深度利用。

⑥时间导航：设有“上个月”和“下个月”切换按钮，支持管理者按月快速浏览历史或未来的考勤汇总情况，便于进行周期性对比与分析。

1.4.2 今日出勤

- ①日出勤时间：实现以“天”为单位的精细化出勤记录、实时异常监控与快速核查。
- ②概览：顶部清晰显示本日考勤的关键汇总数据，提供“上一天/下一天”快速导航。
- ③查询与筛选：提供精细化的组合查询条件，可按员工姓名、部门、班级、角色、岗位、班次、异常类型等进行筛选、“查询”。
- ④数据呈现与管理：以列表形式展示每位员工当日的详细考勤记录，包括：序号、日期、员工姓名、部门、岗位、所属班级、班次、考勤时间、出勤时长。
- ⑤异常状态突出显示：在“是否异常”列中用“有异常”明确标识，并在“考勤时间”列中具体说明异常原因（如“未打卡”）。
- ⑥操作与留痕：提供“上班图片”、“下班图片”的查看入口，支持考勤的影像核验。
- ⑦数据输出：提供“导出考勤日报表”功能，便于当日数据的存档、汇报或进一步分析。
- ⑧月出勤时间：提供以“月”为周期的考勤全景可视化视图，通过颜色矩阵快速识别出勤规律与异常集中点，并支持周期数据的导出与深度分析。
- ⑨周期导航：提供“上个月/下个月”的切换，并允许自定义查询日期范围（默认为当月，如2025-12-01至2025-12-31）。
- ⑩查询与筛选：同样支持按员工姓名、班级、异常类型、岗位等多维度进行筛选，并执行“搜索”。
- ⑪数据呈现：以日历矩阵形式展示考勤全貌。纵向为员工列表，横向为当月每一天的日期。
- ⑫状态标识：系统通过单元格颜色直观展示每日考勤状态（如绿色“正常”、红色“异常、未打卡”等）
- ⑬详情展示：在对应日期的单元格内，显示具体的打卡时间（如“上班 16:14”）或异常状态。
- ⑭是否在考勤组：新增“是否在考勤组”列，用于确认员工的考勤组信息。
- ⑮数据溯源与导出：提供“浏览考勤图片”入口，支持对月度内任意打卡记录进行追溯核实。提供“导出考勤月报表”功能，满足薪酬核算、绩效评估等周期性管理需求。

1.4.3 请假记录表

- ①筛选与查询：支持按月份、请假类型进行维度筛选，同时可选择审批状态（全部 / 审批中 / 审批通过 / 撤回 / 驳回）缩小查询范围，搭配搜索操作实现请假记录的精准定位。
- ②数据导出：操作列提供整体请假记录的导出功能，同时支持单条请假记录的“请假导出”操作（单条请假记录导出的请假表单可以进行自定义格式），满足批量与个性化单条记录的导出需求。
- ③请假信息展示：展示请假记录的序号、申请日期、请假时段、申请人信息（姓名、职务）、请假详情（类型、时长、原因）、佐证材料及审批状态，完整呈现请假流程的核心信息。
- ④导出模板可视化设计：在“导出模版配置”中，可从组件库拖拽标题、文本、表格等

组件到设计区，自定义导出模板布局；支持保存自定义模板、使用默认模板、清空模板；可直接导出 docx 文件，实现请假单据的个性化输出。在请假记录表里可以根据设计的模板样式导出单个员工的请假表

⑤请假表单自定义：对已有表单组件可进行编辑、删除操作，调整组件的展示顺序，灵活适配不同场景。

1.4.4 排班预览

①提供了排班维度的筛选与月份切换、便捷的排班调整操作、日历式月度排班信息展示的员工排班管理功能。

②排班视图与范围切换：支持按月份切换排班表，通过“上个月”“下个月”按钮快速查看不同月份的排班；可选择显示“全部”或“老师”的排班，适配不同管理场景的查看需求。

③排班信息可视化查看：以日历表形式直观展示每位员工（老师）的每日班次（如早班 A、早班 B、测试晚班 A 等），清晰呈现排班安排。

④班次灵活修改：点击单个班次，可修改该成员当天的班次，支持设置为休息、自由班次或其他班次类型；点击日期，可修改该成员当天的所有班次。可以将休息日的班次修改为其它班次。

⑤班次对调调整：支持选择两个日期，将这两天的班次进行替换（对调），灵活调整排班计划。

1.4.5 班次设置

①班次适配：支持配置“1 次上下班”与“2 次上下班”两类基础班次，同时可设置“值日 / 不值日”“值周 / 不值周”“固定时间考勤”等附加规则，适配教师、后勤等不同岗位的考勤场景需求。

②考勤规则定义：可精准设置上下班时间、午休时段，还能配置迟到 / 早退判定阈值（如晚到超 0 分钟记迟到、超 30 分钟记半天缺卡）、打卡时间范围（最早可提前 60 分钟、最晚可延后 120 分钟打卡），以及“是否必须打卡”等强制规则，保障考勤标准的严谨性。

③班次状态和区分：班次以不同背景颜色可视化区分，列表清晰展示班次名称、状态（开启中 / 关闭中）、考勤时间、创建与更新时间等信息；支持一键启用 / 停用、编辑、删除操作，状态切换与规则调整高效便捷。

④筛选和状态操作：支持按班次名称精准搜索，结合分页展示模式，可快速定位目标班次；覆盖“新增→编辑→启用 / 停用→删除”的全生命周期管理，适配园所班次的动态调整需求。

⑤自由班次：系统内置自由班次功能，可灵活适配各类特殊打卡场景与需求，为考勤管理提供最大程度的弹性空间，满足多样化的排班与打卡场景。

1.4.6 考勤组管理

①基础管理：查询与添加：支持按“考勤组名称”搜索目标考勤组，提供“添加考勤组”

按钮创建新的考勤组；

②操作管理：对已配置的考勤组提供“详情”“编辑”“删除”操作，同时支持调整考勤组的排序优先级。

③信息展示：以列表形式呈现考勤组核心信息，包括考勤组名称、组内人数、考勤类型（固定定制 / 自由班制）、对应考勤时间、负责人、排序值及最后更新时间，直观展示考勤组的基础配置与更新记录。

④详细配置功能（新增 / 编辑弹窗）：基础信息配置：必填“考勤组名称”“负责人”，支持编辑考勤组人员（添加 / 移除成员）；规则配置：选择考勤类型（固定定制 / 自由班制），设置单双周规则（单周 / 双周 / 三周），指定考勤组生效日期；班次配置：支持“快速班次设置”，并可对工作日对应的班次执行“详情”“更改”操作，关联已配置的班次；考勤方式与地点配置：选择考勤方式（GPS 打卡 / WiFi 打卡/面板机打卡），可新建考勤地点并配置打卡范围（米）、经纬度；² 操作确认：配置完成后通过“确定”提交设置，或“取消”放弃修改，完成考勤组的新增或调整。

⑤班次匹配：在考勤组设置中勾选备选班次后，员工进行打卡时，系统将根据其实际打卡时间，自动匹配并归属到对应的备选班次，无需手动选择班次，从而实现更灵活的自由打卡体验，有效适配多样化的工作时间与考勤场景。

1.4.7 员工假期

①提供了假期的筛选与批量 / 单人员操作、发放规则配置、变动记录追溯、请假类别全参数管理的全流程假期管控功能。（增加请假时长，以半天为单位，待开发）

②假期调整管理功能多维度筛选：支持按岗位、姓名、日期区间、编内 / 编外身份筛选目标人员，精准定位假期调整对象。批量操作：提供“批量清空调休”“批量发放”功能，实现多人员假期的批量管理。假期信息展示：呈现人员的基础信息（姓名、手机号、身份）及各类假期状态（可用产假 / 婚假 / 调休假时长、使用时长、发放时长、备注）。单人员假期操作：对单人员提供“发放”“扣除”假期的操作，点击后弹出对应弹窗：发放弹窗：可选择假期类型（产假 / 婚假 / 调休假）、设置发放时长、失效日期及备注；² 扣除弹窗：可选择假期类型、设置扣除时长及备注。

③假期发放设置管理功能：通过“假期发放设置”入口弹出配置弹窗，支持：发放参数配置：选择发放假期类型、设置发放时长（小时 / 分钟）；自动规则配置：设置自动发放类型（月初 / 季度初 / 学期初 / 不自动）、自动清空类型（月末 / 季度末 / 学期末 / 不自动）；余额规则配置：选择发放时是否清除假期余额；记录管理：支持查看假期发放设置的变更记录。

④假期变动记录管理功能 变动信息展示：呈现员工假期变动的详情（员工姓名、假期类型、变动时长、变动原因、变动时间、到期时间）；分页管理：支持按每页条数分页查看大量变动记录，便于信息检索。

⑤请假类别设置管理功能假期类别配置：管理各类假期（事假 / 病假 / 产假等）的核心参数，包括转换比例（如 1 天 = 24 小时）、请假单位（按小时 / 天请假）、是否启用假期余额；状态与操作：控制假期类别的启用状态，提供“调整”（修改参数）、“禁用”功能，灵活管理假期类别的可用状态。请假时间类型设置：可对请假类型的时间进行

设置，按照小时、半天、一天的时间进行请假。

1.5 学生管理

1.5.1 学生导入

①导入记录筛选：支持按导入批次名称、日期区间、操作人员姓名进行筛选，快速定位对应的幼儿信息导入批次记录。

②导入数据统计展示：展示各导入批次的名称、类型、总数、成功数及各类错误数据（系统已存在数、导入名单重复数等）、导入日期、操作人员等信息，清晰呈现每批次的导入情况。

③导入记录操作：支持对导入批次查看对应名单（彩字部分不可导出），删除导入记录时会弹出提示，确认是否同步删除本次导入的幼儿信息，保障操作安全性。

④导出记录：支持导出重复名单和失败名单。

1.5.2 添加学生

①幼儿基础信息填写：支持填写幼儿姓名、学号、身份证号，选择对应班级、出生年月、性别，同时可上传幼儿头像，其中幼儿姓名、出生年月等为必填项，保障幼儿基础信息的完整性。

②家长信息填写：支持填写母亲、父亲的手机、姓名、邮箱、工作单位、职业等信息，还可选择家长学历，且要求父母信息至少填写一人，确保家校联系信息的有效性。

③信息提交：在完成幼儿及家长信息填写后，可通过“保存”按钮提交信息，完成幼儿信息的新增录入操作。

1.5.3 学生档案

①幼儿信息分类与筛选：支持按幼儿状态（在读、未入班、归档、已删除）切换标签页分类管理，同时可通过幼儿姓名、班级、家长手机等条件筛选对应状态下的目标幼儿，精准定位信息。

②各状态幼儿操作：在读幼儿：支持生成幼儿二维码、离班操作、查看入班情况，还可批量导入修改信息（需导出表格修改后再导入，部分字段不可编辑）；未入班幼儿：支持单个或批量入班、删除操作；归档幼儿：支持再入班操作；已删除幼儿：支持还原操作。

③归档班级管理：可按年份范围筛选归档班级，展示班级的年份、名称、老师、归档时间等信息，同时能查看对应班级的幼儿列表，实现班级与幼儿信息的关联管理。

④信息展示与分页：各标签页展示对应幼儿的基础信息（姓名、性别、出生年月等），并支持分页浏览大量幼儿数据，提升信息查看效率。

⑤学生资料分类查看：左侧导航栏涵盖幼儿基本资料、宝宝出勤、综合评价等多类信息分类，点击对应分类可切换查看不同维度的幼儿信息（幼儿基本资料、宝宝出勤、综合

评价、身高体重变化曲线、运动量、运动时长、月评价、一日记录、照片风采、卫生保健、区角统计、观察评价、疫苗接种记录、接送人），实现信息的分类展示与快速访问。

⑥幼儿及家庭信息：在幼儿基本资料分类下，可查看幼儿个人信息、家庭成员详情，支持修改幼儿信息、添加二宝；同时能对家庭成员执行信息修改、密码重置操作，还可添加新的家庭成员。

⑦接送人：切换至接送人分类，可查看当前幼儿的接送人信息，同时提供“添加接送人”功能，支持新增幼儿的接送人员信息（在此处添加接送人并上传的人脸照片会被同步至硬件设备）。

⑧转园：可以在未入班幼儿对幼儿进行转园操作，可转至系统中存在的园所，搜索园所名称后点击转园即可。

1.5.4 学生入班

①待入班幼儿筛选与操作：支持通过幼儿姓名、手机号筛选待入班幼儿，集中展示待入班幼儿的姓名、性别、待入班级、出生年月等基础信息，同时标注“待入班”状态，便于快速定位和管理待入班群体。

②单个幼儿入班：针对单名待入班幼儿，点击“入班”按钮可唤起班级设置弹窗，需选择目标班级、设置入班日期，完成单幼儿的入班信息配置与状态变更。

③批量入班：支持勾选多名待入班幼儿，点击“批量入班”按钮后，弹窗会展示所选幼儿列表，可统一配置目标班级与入班日期，实现多幼儿的批量入班操作，减少重复操作提升管理效率。

1.5.5 入班申请

①入班申请筛选：支持通过家长姓名、所在班级两个条件组合筛选入班申请，可快速定位特定家长或班级对应的申请，提升信息检索的精准性。

②审核状态分类查看：设置待审核、已审核、已拒绝三个状态标签页，切换不同标签页可查看对应审核阶段的入班申请，实现不同状态申请的分类归集与管理。

③待审核申请批量操作：针对待审核标签页的申请，提供“全选”按钮一键选中所有待审核申请，同时支持通过“审核”“拒绝”按钮对选中申请执行批量通过或驳回操作，简化批量审核流程。

④入班申请信息详情展示：在各状态标签页下，展示每条申请对应的幼儿姓名、所在班级、家长姓名、联系方式及申请日期，完整呈现入班申请的核心信息，为审核提供参考依据。

1.5.6 家长资源

①家长资源筛选：支持通过年级、班级、家长擅长领域、幼儿就读状态、家长休息日，以及家长姓名、电话等条件组合筛选家长资源，实现精准定位目标家长信息。

②家长资源信息展示：列表页集中展示幼儿与家长的关联信息，包括幼儿姓名、所在班级、家长姓名、电话、与幼儿关系、职业、学历等内容，便于快速获取家长资源的核心

信息。

③家长资源信息编辑：每条家长资源记录配备“编辑”按钮，点击后可唤起编辑弹窗，支持修改家长的职业、休息日、擅长领域、工作单位等信息，同时对幼儿姓名、家长姓名等关键信息设为必填项，保障信息准确性。

④家长资源数据导出：提供“导出”按钮，可将筛选后的家长资源数据导出，便于线下整理、存档或资源统筹使用。

1.6 班级管理

1.6.1 教室设置

①教室管理：支持通过教室名称搜索教室，添加新教室；展示教室名称、位置、状态，可调整教室排序序号；同时提供设备绑定、查看二维码、物品列表、禁用、编辑等操作，覆盖教室的基础信息、关联资源及状态管理。

②环境管理：支持通过环境名称搜索环境，添加新环境；展示环境名称、位置、状态，可调整环境排序序号；配备设备绑定、查看二维码、物品列表、禁用、编辑等操作，适配自习室、休息室等场所的管理需求。

③功能室设置：支持添加新功能室，还能进行时间段设置（如开放时间）；展示功能室名称、头像、排序、创建时间、状态；提供功能室预览、预览风采、预约周历、编辑、删除、禁用等操作，满足功能室的展示、预约等特色管理需求。

1.6.2 班级设置

①班级层级管理与基础信息展示功能：支持按托班、小班、中班、大班，展示各班级的人数、对应教师及保育员信息，同时提供对应层级班级的添加功能（如添加托班、添加小班），还能调整班级的排序序号。

②班牌预览：点击“班牌预览”可查看对应班级的综合信息页面，包含日计划、周计划、班级风采、今日考勤等内容，实现班级日常管理信息的集中展示。

③班级信息编辑：唤起编辑弹窗后，可配置班级对应的学期、教室，添加不同类型的教师（如班主任、配班老师等），同时设置班级的容纳人数，完成班级核心信息的调整。

④班级入班二维码：支持生成对应班级的入班二维码，并提供二维码下载功能，便于关联入班流程的扫码操作，便于家长录入幼儿信息。

⑤班级操作：提供班级的删除操作，同时支持将班级进行归档处理，覆盖班级从创建到毕业的全流程管理。

1.6.3 升班设置

①班级幼儿信息展示与操作：展示对应班级幼儿的姓名、学号、家长信息、出生年月等核心内容，同时为每个幼儿配备“离班”操作按钮，支持单个幼儿的离班状态变更。

②批量升班：可勾选部分幼儿唤起批量升班弹窗，配置目标班级与入班日期后，完成选

中幼儿的跨班升班操作，适配部分幼儿的层级调整需求。

③全班升班：唤起全班升班弹窗后，可设置升班学期、新班级名称、当前年级及对应教室，完成整个班级所有幼儿的统一升班操作，覆盖班级整体升级的场景。

④幼儿入班功能：通过幼儿姓名、家长姓名或家长手机搜索待入班幼儿，在搜索结果中选择对应幼儿，完成待入班幼儿向当前班级的添加操作。

⑤班级幼儿相关操作：提供“添加幼儿”手动录入新幼儿信息、“导入幼儿”批量导入幼儿数据的功能；同时右侧展示园区各班级的人数与容量情况，辅助班级管理。

⑥一键升班：点击一键升班按钮后，先选择目标学期，再勾选需要升班的多个班级，点击“一键升班”即可批量升班，大幅简化升班流程，提升班级管理效率。

1.7 文档管理

1.7.1 文档管理

①文档分类存储管理功能：支持私有网盘、共享网盘等分类目录存储文档，同时可新增目录，对已有目录执行编辑、删除操作，实现文档的分类归集管理。

②文档多维度上传功能：提供文件夹上传、文件上传两种上传方式，支持为文档添加封面图、备注、文件标签，还能设置文件公开范围（本园所 / 集团内 / 不公开）及开启评论、通知功能，适配不同上传场景的配置需求。

③文档全周期操作功能：已上传的文档支持下载、在线编辑，同时可执行集团内 / 本园内共享、编辑、查看版本记录、复制链接、删除等操作，覆盖文档的使用与维护全流程。

④文档检索与排序功能：可通过关键词搜索目标文档，支持按首字母等方式对文件排序，还提供“全选”功能便于批量操作文件，提升文档管理效率。

⑤文档辅助管理功能：文件按分页展示（可自定义每页数量），便于浏览大量文档；同时支持高拍仪拍照直接上传为文档，拓展了文档的来源渠道。

⑥共有文件夹二维码分享：新增的自定义目录可生成二维码，使用微信扫描该二维码，即可查看目录下的文件列表，还能直接预览 Word、Excel、图片等格式的文件。

1.8 评估系统

1.8.1 看板

①评估系统看板是幼儿园二级园评估的核心数据中心，它直观展示了文档上传完成率，同时呈现了评估指标体系、文件上传进度、访问数据及自评得分。通过图表清晰呈现各评估维度的文件完成量与得分分布，助力园所精准推进评估准备工作。

1.8.2 园所评级

- ①评估指标项创建与配置：支持创建评估项目，可设置项目名称、项目分值；同时能添加指标，配置指标编号、指标分值、排序、指标内容、评估要点等信息，完成评估指标的结构化搭建。
- ②评估项目分类：将评估内容按园舍条件、班级空间与设施等类别划分，每个类别支持编辑、添加子项，同时可对整个评估项目执行编辑、删除操作，实现评估内容的分类归集管理。
- ③评估指标信息展示：展示评估指标的项目、分值、内容、观测点、评估要点等信息，支持上传 / 浏览对应支撑文件，同时可进行自评打分、填写扣分原因，完成评估项的自评流程。
- ④评估数据统计与导出：展示自评总分、园所等级，支持将评估相关数据全部导出，便于评估结果的存档与分析。
- ⑤评估指标项维护：针对单个评估指标项，提供编辑、删除操作，支持对已有指标内容的调整与清理。

1.9 资产管理

1.9.1 ▲物品管理（以下序号①-⑤需要提供系统界面截图为佐证材料）

- ①物品多方式新增与分类：支持手动新增、扫码新增物品；可通过物品名称、物品类别筛选，同时区分易耗品、固定资产类型进行查询，实现物品的分类录入与精准检索。
- ②物品信息配置：在物品详情页可配置物品名称、编号、生产厂家、分类、单位等核心信息，还能上传物品图片、设置采购单价、安全库存、保质期等属性，完成物品信息的全面录入。
- ③库存汇总数据展示：展示物品数量、库存总量、库存金额的汇总数据，直观呈现库存的整体资产情况。
- ④物品操作：支持物品转移删除，可生成物品专属二维码，还能编辑物品信息，覆盖物品全生命周期的维护需求。
- ⑤物品数据导出：可导出单个物品的出入库明细文件，也能导出全部物品列表，便于库存数据的存档、分析与共享。

1.9.2 固定资产（内部管理）

- ①进出库管理：提供了仓库变动多模块分类管理、变动记录多维度筛选、入库 / 出库 / 库存调整的操作与信息管理和变动记录批量导出及分页管理的仓库变动全流程管理功能。
- ②仓库变动模块分类：将仓库变动划分为仓库变动列、入库、出库、库存调整四大模块，其中入库细分为进货、调拨、借用归还、申购入库类型，出库细分为借用、退货、报损等类型，实现不同变动场景的精准分类管理。
- ③变动记录筛选：支持按学期、仓库、物品名称、部门、申请人姓名、日期范围等条件组合筛选变动记录，快速定位目标变动信息。

④入库操作与信息管理功能：进货：展示进货的金额、实际支付金额、优惠金额等信息，支持新增、导入记录，配备导出、查看详情操作；²调拨：展示调拨的金额、数量、经办人等信息，支持新增记录，提供导出、查看详情操作；借用归还：展示退借的金额、数量等信息，支持导出、查看详情操作；申购入库：展示申购的金额、数量等信息，支持新增记录，配备导出、查看详情操作。

⑤出库操作类型：借用：展示借用的金额、数量（以负数标识出库）等信息，支持新增记录，提供导出、查看详情操作；退货：展示退货的金额、数量等信息，支持新增记录，配备导出、查看详情操作；报损：展示报损的金额、数量（负数标识出库）等信息，支持新增记录，提供导出、查看详情操作；销售出库：展示销售出库的金额、数量（负数标识出库）等信息，支持新增记录，配备导出、查看详情操作；其他出库：展示其他出库的金额、数量（负数标识出库）等信息，支持新增记录，提供导出、查看详情操作。

⑥库存调整操作：库存调整模块支持新增变动记录，展示库存调整的金额、数量、源仓库、日期等信息，同步提供导出、查看详情的操作。

⑦变动记录导出：支持单条变动记录导出，同时提供总表导出功能，满足变动数据的存档、分析与共享需求。

⑧进出库汇总：提供了进出库汇总筛选、库存数据整合展示、汇总数据导出及列表分页管理的库存汇总信息管理功能。

⑨进出库汇总筛选：支持按学期、物品名称组合筛选，可精准定位目标物品对应的进出库汇总数据。

⑩库存数据展示：以表格形式呈现物品的分类、名称，同步展示该物品的入库总数、出库总数、锁定库存、剩余库存信息，整合物品的库存流转数据与当前库存状态。

⑪汇总数据导出：配备“导出”操作，可将筛选后的进出库汇总数据导出，便于库存汇总信息的存档、分析与共享。

⑫汇总列表分页：支持自定义每页展示的汇总记录数量，通过分页形式呈现数据，提升大量汇总信息的浏览效率。

⑬物品借用明细 提供了借用记录筛选、借用信息整合展示、借用操作管理及列表分页管理的借用流程全维度管理功能。

⑭借用记录筛选：支持按仓库、部门组合筛选，可快速定位对应范围的借用记录。

⑮借用信息展示：以列表形式呈现每条借用记录的类型、金额、数量（负数标识出库）、经办人、借用人、日期等核心信息，完整覆盖借用流程的关键数据。

⑯借用操作：配备“新增”功能添加新的借用记录，每条记录支持“详情”查看操作，同时提供“导出”功能，可将借用列表数据导出存档。

⑰借用列表分页：支持自定义每页展示的记录数量，提升大量借用信息的浏览效率。

⑱库存变更：库存盘点提供了库存盘点多维度筛选、库存信息整合展示、入库详情查询与盘点操作、盘点数据管理的库存盘点全流程管理功能。

⑲库存数据筛选：支持按物品名称、物品编码、物品分类、仓库组合筛选盘点范围，同时可通过日期区间查询历史入库情况，实现盘点对象的精准定位。

- ⑳库存信息展示：以列表形式呈现物品的编号、名称、类型、品牌、对应仓库，同步展示锁定库存、剩余库存及折旧程度，整合物品的库存状态与资产属性信息。
- ㉑入库详情与库存盘点操作：每条物品记录配备“入库详情”操作，点击可查看对应物品的入库批次、编号、时间、入库数量、已出库数量等明细；入库详情弹窗内提供“盘点库存”功能，支持对该批次库存执行盘点操作。
- ㉒库存数据导出和分页展示：支持将盘点列表数据导出存档，同时列表按分页形式展示（可自定义每页记录数量），便于高效浏览盘点记录。
- ㉓库存变动：提供了仓库变动多类型分类查看、变动记录多维度筛选、变动信息整合展示及记录分页管理的仓库变动全场景管理功能。
- ㉔仓库变动多类型分类：顶部设置进货、借用、借用归还等多类变动场景的标签，可快速切换对应类型的变动记录，实现不同变动场景的分类查看与管理。
- ㉕变动记录筛选：支持按物品名称、物品编码、物品分类、仓库组合筛选，精准定位目标物品的变动记录。
- ㉖变动信息展示：以列表形式呈现物品的编号、名称、分类、仓库，同步展示变更类型、变更数量（负数标识出库）、剩余库存、变更时间、业务相关人、经办人及物品类型等其他信息、备注，完整覆盖变动流程的核心数据。
- ㉗变动记录分页展示：支持自定义每页展示的记录数量，分页呈现变动记录，提升大量变动信息的浏览效率。
- ㉘资产总览：提供了资产信息多维度筛选、资产信息整合展示及列表分页管理的资产总览全维度管理功能。
- ㉙资产信息筛选：支持按物品编码、物品名称、物品分类、所在仓库组合筛选，可精准定位目标资产的信息。
- ㉚资产信息展示：以列表形式呈现物品的编码、名称、分类、对应仓库，同步展示剩余库存、采购价、零售价，整合资产的库存状态与价值属性信息。
- ㉛资产列表分页：支持自定义每页展示的资产记录数量，分页呈现资产信息，提升大量资产数据的浏览效率。
- ㉜销售出库：提供了销售出库记录的检索展示、操作管理及出库单新增配置的销售出库业务全流程管理功能。
- ㉝销售出库记录的展示：支持集中浏览销售出库记录，展示记录的单号、业务类型（如已发货、已付款）、总计金额、实收金额、出库数量、经办人及操作日期等核心信息，覆盖销售出库历史业务记录的直观查看场景。
- ㉞销售出库记录的操作：支持对单条销售出库记录执行“详情”查看操作，配备“新增”功能发起新的销售出库业务，同时可通过分页设置自定义每页展示的记录数量，覆盖销售出库记录的维护与高效检索场景。
- ㉟销售出库单的新增操作：支持填写销售出库单的单号、选择出库仓库（含“仅能选择一个仓库出货”的操作约束提示）、操作日期、经办人并补充备注信息，同时可添加出库物品并配置物品编码、名称、折旧程度等属性，覆盖新销售出库单的全信息配置与业务发起场景。
- ㊱其他入库：提供了其他入库物品的检索展示、操作管理及新增配置的其他入库业务全

流程管理功能。

⑳其他入库物品的检索与展示：支持按物品名称、物品类型进行搜索，集中展示物品的编码、名称、类别、品牌、销售价格、采购价格等核心信息，同时可通过分页设置自定义每页展示的物品数量，覆盖其他入库物品信息的快速查找与集中浏览场景。

㉑其他入库物品的操作：为列表中每个物品配备“其他入库”操作入口，点击后可进入对应物品的其他入库配置页面，覆盖单个物品发起其他入库业务的场景。

㉒其他入库物品的新增配置：在添加页面中，需选择入库仓库、物品折旧程度，调整入库数量并填写入库说明，完成信息配置后可提交确认，覆盖其他入库业务的信息完善与执行场景。

1.9.3 易耗品（内部管理）

①进出库管理 提供了仓库变动的多维度筛选与总览展示、入库 / 出库 / 库存调整子模块的分类管理及操作的全流程仓库变动管理功能。

②仓库变动的筛选与展示：支持按学期、仓库、物品名称、部门、申请人姓名及日期范围组合搜索，集中展示变动的类型、金额、数量、经办人等核心信息，同时提供总表导出功能，还可通过分页设置自定义每页展示数量，覆盖仓库变动全量信息的检索、浏览与存档场景。

③入库子模块的分类管理与操作功能：将入库细分为进货、调拨、领用退回、申购入库子类型，支持新增、导入入库记录，展示进货类变动的金额、实际支付金额、数量等信息，同时为每条记录配备导出、详情操作，覆盖入库各业务场景的管理与执行。

④出库子模块的分类管理与操作功能：将出库细分为领用、退货、报损、销售出库、其他出库子类型，支持新增出库记录，展示领用类变动的金额、数量（以负数标识出库）等信息，同时为每条记录配备导出、详情操作，覆盖出库各业务场景的管理与执行。

⑤库存调整子模块的操作与信息功能：支持按仓库筛选库存调整记录，展示调整的金额、数量、源仓库等信息，支持新增库存调整记录，同时为每条记录配备导出、详情操作，覆盖库存调整业务的管理与执行。

⑥进出库汇总： 提供了进出库汇总的筛选、信息展示、数据导出及分页管理的库存汇总信息全维度管理功能。

⑦进出库汇总的筛选功能：支持按学期、物品名称组合搜索，可精准定位目标物品对应的进出库汇总数据，覆盖特定范围的库存汇总查询场景。

⑧进出库汇总的信息展示功能：以表格形式呈现物品的分类、名称，同步展示该物品的入库总数、出库总数、锁定库存、剩余库存信息，整合物品的库存流转与当前状态数据，覆盖库存汇总信息的直观查看场景。

⑨进出库汇总的数据导出功能：配备“导出”操作，可将筛选后的进出库汇总数据导出，便于库存汇总信息的存档、分析与共享，覆盖汇总数据的留存与传递场景。

⑩进出库汇总的分页管理功能：支持自定义每页展示的汇总记录数量，通过分页形式呈现数据，提升大量汇总信息的浏览效率，覆盖多数据量下的汇总信息查阅场景。

⑪物品领用明细： 提供了领用记录的多维度筛选与信息展示、操作管理及分页管理的领用业务全流程管理功能。

- ⑫领用记录的多维度筛选与信息展示功能：支持按仓库、部门组合筛选领用记录，集中展示记录的类型、金额、数量、经办人、领用日期等核心信息，覆盖领用业务记录的精准查询与集中浏览场景。
- ⑬领用记录的操作管理功能：支持新增领用记录、导出领用列表数据，同时为每条记录配备“详情”查看操作，覆盖领用业务的发起、记录留存与明细查阅场景。
- ⑭领用记录的分页管理功能：支持自定义每页展示的记录数量，通过分页形式呈现领用记录，提升大量领用信息的浏览效率，覆盖多数据量下的记录查阅场景。
- ⑮库存变更：库存盘点，提供了易耗品库存盘点多维度筛选、易耗品库存信息整合展示、入库详情查询与盘点操作、盘点数据管理的易耗品库存盘点全流程管理功能。
- ⑯库存数据筛选：支持按物品名称、物品编码、物品分类、仓库组合筛选盘点范围，同时可通过日期区间查询历史入库情况，实现盘点对象的精准定位。
- ⑰库存信息展示：以列表形式呈现物品的编号、名称、类型、品牌、对应仓库，同步展示锁定库存、剩余库存，整合物品的库存状态与易耗品属性信息。
- ⑱入库详情与库存盘点操作：每条物品记录配备“入库详情”操作，点击可查看对应物品的入库批次、编号、时间、入库数量、已出库数量等明细；入库详情弹窗内提供“盘点库存”功能，支持对该批次库存执行盘点操作。
- ⑲库存数据导出和分页展示：支持将盘点列表数据导出存档，同时列表按分页形式展示（可自定义每页记录数量），便于高效浏览盘点记录。
- ⑳库存变动：提供了易耗品仓库变动多类型分类查看、变动记录多维度筛选、变动信息整合展示及记录分页管理的易耗品仓库变动全场景管理功能。
- ㉑仓库变动多类型分类：顶部设置进货、领用、领用归还等多类变动场景的标签，可快速切换对应类型的变动记录，实现不同变动场景的分类查看与管理。
- ㉒变动记录筛选：支持按物品名称、物品编码、物品分类、仓库组合筛选，精准定位目标物品的变动记录。
- ㉓变动信息展示：以列表形式呈现物品的编号、名称、分类、仓库，同步展示变更类型、变更数量（负数标识出库）、剩余库存、变更时间、业务相关人、经办人及物品类型等其他信息、备注，完整覆盖变动流程的核心数据。
- ㉔变动记录分页展示：支持自定义每页展示的记录数量，分页呈现变动记录，提升大量变动信息的浏览效率。
- ㉕资产总览：提供了易耗品信息多维度筛选、易耗品信息整合展示及列表分页管理的易耗品总览全维度管理功能。
- ㉖易耗品信息筛选：支持按物品编码、物品名称、物品分类、所在仓库组合筛选，可精准定位目标易耗品的信息。
- ㉗易耗品信息展示：以列表形式呈现物品的编码、名称、分类、对应仓库，同步展示剩余库存、单价、总金额，整合易耗品的库存状态与成本价值信息。
- ㉘易耗品列表分页：支持自定义每页展示的易耗品记录数量，分页呈现易耗品信息，提升大量易耗品数据的浏览效率。
- ㉙销售出库：提供了易耗品销售出库记录的检索展示、操作管理及出库单新增配置的

易耗品销售出库业务全流程管理功能。

⑩销售出库记录的展示：支持集中浏览销售出库记录，展示记录的单号、业务类型（如已发货、已付款）、总计金额、实收金额、出库数量、经办人及操作日期等核心信息，覆盖销售出库历史业务记录的直观查看场景。

⑪销售出库记录的操作：支持对单条销售出库记录执行“详情”查看操作，配备“新增”功能发起新的销售出库业务，同时可通过分页设置自定义每页展示的记录数量，覆盖销售出库记录的维护与高效检索场景。

⑫销售出库单的新增操作：支持填写销售出库单的单号、选择出库仓库（含“仅能选择一个仓库出货”的操作约束提示）、操作日期、经办人并补充备注信息，同时可添加出库物品并配置物品编码、名称等属性，覆盖新销售出库单的全信息配置与业务发起场景。

⑬其他入库：提供了易耗品其他入库物品的检索展示、操作管理及新增配置的易耗品其他入库业务全流程管理功能。

⑭其他入库物品的检索与展示：支持按物品名称、物品类型进行搜索，集中展示物品的编码、名称、类别、品牌、销售价格、采购价格等核心信息，同时可通过分页设置自定义每页展示的物品数量，覆盖其他入库物品信息的快速查找与集中浏览场景。

⑮其他入库物品的操作：为列表中每个物品配备“其他入库”操作入口，点击后可进入对应物品的其他入库配置页面，覆盖单个物品发起其他入库业务的场景。

⑯其他入库物品的新增配置：在添加页面中，需选择入库仓库，调整入库数量并填写入库说明，完成信息配置后可提交确认，覆盖其他入库业务的信息完善与执行场景。

1.9.4 场所物品

①教室物品设置：支持按教室、物品名称筛选教室物品，可添加单条物品或通过下载模板、命名批次的方式批量导入；展示物品的教室归属、名称、类别、类型等核心信息，提供变更日志、禁用、编辑操作，同时支持分页管理记录，覆盖教室物品的查询、新增、批量导入与日常维护场景。

②环境物品设置：支持按环境、物品名称筛选环境物品，可添加单条物品或批量导入；展示物品的环境归属、名称、类别等信息，提供变更日志、禁用、编辑操作，分页管理记录，覆盖环境物品的查询、新增与日常维护场景。

③物品类别设置：支持添加物品类别；展示类别名称、排序、创建时间、状态，提供禁用 / 启用、编辑、删除操作及排序调整，覆盖物品类别体系的新增、查询、状态维护与排序管理场景。

④环境管理：支持按环境名称搜索、添加环境；展示环境的名称、位置、状态、排序，提供查看二维码、关联物品列表、禁用、编辑操作及排序调整，覆盖环境资源的新增、查询、状态维护与关联物品管理场景。

1.9.5 资产申请

①资产审核：提供了资产审核任务的多维度筛选、分状态操作管理、信息展示、出库二维码数字化操作及分页管理的资产审核全流程管理功能。

- ②审核任务的筛选：支持关键词搜索、业务类型（领用、退领、借用等）筛选，以及审核状态（待审核、已审核、已确认）分类查询，覆盖不同类型、状态下审核任务的定向检索场景。
- ③审核任务的分状态操作：待审核任务支持详情查看、通过、拒绝操作；已审核任务支持详情查看、确认入库 / 出库、生成出库二维码（含扫码出库、二维码下载）；已确认任务仅支持详情查看，覆盖审核全流程的不同阶段操作场景。
- ④审核任务展示：集中呈现相关业务人、业务类型、数量、采购金额、日期、审核状态等核心信息，让审核人员直观掌握任务详情，覆盖审核任务的信息查看场景。
- ⑤出库二维码操作：针对已审核的领用业务，可生成出库二维码，支持扫码完成实物出库，同时提供二维码下载功能，覆盖资产出库的数字化验证场景。
- ⑥审核任务的分页管理：支持自定义每页展示的记录数量，分页呈现不同规模的审核记录，提升大量审核任务的浏览效率，覆盖多数据量下的审核任务查阅场景。
- ⑦申购物品：提供了申购物品的检索与信息展示、批量导入管理、入库配置、操作管理及分页管理的申购业务全流程管理功能。
- ⑧申购物品的检索与展示：支持关键词搜索申购物品，集中展示物品名称、数量、采购价格、申请人、申购时间及状态等核心信息，覆盖申购信息的定向查询与集中浏览场景。
- ⑨申购的批量导入：提供申购导入入口，支持下载导入模板、选取文件发起导入，同时可查看导入记录，还包含“导入后需通过资产审核入库”的操作提示，覆盖批量申购信息的录入与流程衔接场景。
- ⑩申购物品的入库：需选择入库仓库、入库日期、供应商并填写备注，同时可选择目标申购物品，确认采购单价、数量后自动计算小计金额与总价，完成信息配置后可保存入库，覆盖申购物品的入库信息完善与执行场景。
- ⑪申购物品的操作：支持发起申购入库操作、导出申购列表数据，覆盖申购业务的入库执行与数据留存场景。
- ⑫申购物品列表的分页管理：支持自定义每页展示的申购记录数量，分页呈现申购物品信息，提升大量申购数据的浏览效率，覆盖多数据量下的申购信息查阅场景。

1.9.6 维修管理

- ①维修工单的筛选：支持按报修单号、报修人、维修地点、维修类型组合筛选，同时可通过日期区间缩小查询范围，覆盖不同维度下维修工单的定向检索场景。
- ②维修工单的信息展示与操作：集中呈现报修单号、日期、报修人、维修类型、故障描述等核心信息，提供详情查看、工单导出功能，还配备维修商登录二维码支持维修商接入，覆盖维修工单的信息查看、数据留存及维修商协作场景。
- ③维修类型管理：支持添加维修类型，展示类型名称、排序信息，提供禁用、修改、删除操作及排序调整功能，覆盖维修类型体系的新增、状态维护与排序管理场景。
- ④维修商登录：可统一管理维修与采购供应商信息，展示其名称、联系人、电话、状态及承接范围；另一方面，提供可下载登录二维码，维修商扫码即可进入移动端工作台，查看个人维修数据，按“全部 / 待维修 / 已完工”分类处理报修单，清晰掌握报修人

、园所、单号、故障描述等信息，并可直接点击“完成维修”更新工单状态，实现维修业务的全流程管理。

⑤维修列表的分页管理：支持自定义每页展示的维修工单数量，分页呈现维修记录，提升多数据量下维修工单的浏览效率，覆盖批量维修工单的查阅场景。

1.9.7 资产保养维修

①即将到期物品的预警：展示即将到期物品的名称、所属仓库、数量及到期时间，为每件物品配备“提醒”操作，可触发到期预警通知，覆盖物品有效期临近时的预警与提醒触发场景。

②维修提醒物品：展示需维修提醒的物品信息，配备“增加维修”操作，可直接发起对应物品的维修申请，衔接维修业务流程，覆盖维修需求的快速触发场景。

③维修记录：集中呈现维修物品、维修单号、申请人、故障描述、维修承接商及状态等核心信息，同时支持分页管理维修记录，覆盖维修业务从申请到完成的信息追溯与状态跟踪场景。

1.9.8 基础设置

①物品分类：提供了物品分类的层级展示、基础操作及新增配置的物品分类体系全流程管理功能。（现设置了分类负责人，每类物品的审批由相应的负责人审批，代价是不可以一次性申请多个分类下的物品）。

②物品分类的展示与基础操作：以层级结构呈现物品分类（如“办公用品”及其子分类），同步展示分类名称、分类代码，为每个分类配备“新增”（添加子分类）、“编辑”操作，同时支持顶部的整体新增，覆盖物品分类体系的层级管理、基础信息维护场景。

③物品分类的新增：提供新增分类的表单，需填写分类名称、分类代码（必填项），可关联上级分类、填写分类数量、添加负责人、调整排序，完成配置后通过“确定”提交，覆盖物品分类的详细信息配置与新增场景。

④分类负责人：支持在物品分类设置中通过“添加人员”为分类指定负责人（可按人员类型、岗位筛选），当员工发起物品领用或借用申请时，系统会根据物品所属分类自动将审批任务流转至对应负责人，领用和借用时不可同时申请两个不同分类下的物品，实现了分类化审批的全流程规范管理。

⑤仓库信息提供了仓库的检索与列表管理、数字化标识、信息编辑配置及新增配置的仓库全流程管理功能。

⑥仓库信息的检索：支持按仓库名称查询仓库，可发起仓库新增操作；展示仓库的名称、位置、用途、状态，配备状态启用 / 停用开关，同时提供仓库二维码生成（含下载）、编辑操作，分页管理仓库列表，覆盖仓库的查询、状态维护与基础操作场景。

⑦仓库的数字标识：为每个仓库生成专属二维码，支持二维码下载，可用于仓库的数字化标识与信息关联，覆盖仓库的数字化管理场景。

⑧仓库信息的编辑：提供仓库详情编辑表单，需维护仓库名称（必填）、位置、状态、图片、用途、负责人（必填）、供应商等信息，完成配置后提交保存，覆盖仓库信息的详细维护场景。

- ⑨仓库的新增：提供仓库新增表单，需填写仓库名称（必填）、位置、状态、图片、用途、负责人（必填）、供应商等信息，提交后完成仓库创建，覆盖仓库的新建场景。
- ⑩供应商管理：提供了维修与采购供应商的分类管理，覆盖两类供应商的列表检索、状态维护、信息编辑与新建的全流程管理功能。 维修供应商管理功能
- ⑪列表检索与操作：支持按供应商名称搜索，展示供应商的联系人、电话、状态、承接范围等信息；提供启用 / 禁用、编辑、删除操作，配备维修商登录二维码，同时支持新增供应商，覆盖维修供应商的检索、状态维护与基础操作场景。
- ⑫维修供应商信息维护（编辑 / 创建）：编辑时可调整供应商名称、联系人、承接范围等核心信息及状态；创建时需填写这些必填信息后提交，覆盖维修供应商的信息更新与新建场景。
- ⑬采购供应商管理功能：列表检索与操作：支持按产品名称搜索，展示采购供应商的产品、联系人、账户信息、结款方式等；提供禁用、编辑操作，支持新增采购供应商，覆盖采购供应商的检索、状态维护与基础操作场景。
- ⑭采购供应商信息编辑：可维护产品、联系人、供货账户名、结款方式等信息，完成配置后提交保存，覆盖采购供应商的信息更新场景。

1.10 安全管理

1.10.1 访客管理

- ①双版本访客信息基础管理：支持按日期筛选访客记录，可切换上月 / 下月时间范围，提供两个版本的登记表单适配不同管理需求。版本一展示访客姓名、来访日期、来访者单位、来访者身份证、被访人姓名、随行人员、入园时间、预计离园时间等核心信息，支持下载访客登记二维码、导出访客记录，覆盖访客信息的定向查询、时间维度筛选及基础管理场景；版本二在基础信息展示之上，新增访客申请状态展示、详情查看功能，同步支持访客二维码生成、记录导出，适配带审批流程的管理场景。
- ②版本二审批配置：仅版本二支持访客审批全流程配置，可开启 / 关闭审批流程，选择审批方式、配置抄送人、设置是否开启核销，完成规则设置后即可保存生效，覆盖访客入园审批规则的自定义配置场景，实现园所精细化的访客准入管理。
- ③版本二专属表单组件自定义：仅版本二支持访客登记表单的组件化管理，可添加表单组件，对已有组件进行启用 / 禁用、编辑、删除及排序调整，同时可设置组件是否为必填项，覆盖访客登记表单的个性化配置场景，适配不同园所的访客信息采集需求。

1.10.2 新生参观

- ①参观记录的检索与操作：支持按日期筛选记录，可选择幼儿姓名、家长姓名等维度并配合关键词搜索，展示幼儿姓名、家长姓名、参观时间等核心信息，提供下载二维码、导出记录、查看详情的操作，覆盖参观记录的定向查询与基础管理场景。
- ②参观详情的管理：点击详情可查看幼儿（姓名、性别、生日）、家长（姓名、身份证、手机号）的完整信息，同时能填写到访体验、备注，选择参观类型，覆盖参观信息的

详细查阅与补充记录场景。

1.10.3 参观登记

①参观记录的检索与筛选：支持按日期筛选记录，可切换上月 / 下月时间范围，定向查询对应时段的参观登记信息，覆盖不同时间维度的参观记录检索场景。

②参观记录的展示：预设了学号、姓名、手机、参访单位、事由等核心信息的展示列，适配后续参观记录的集中呈现需求，覆盖参观信息的规范查阅场景。

③参观记录的操作：提供下载二维码（用于生成参观身份标识）、导出记录的操作，覆盖参观记录的标识生成与数据留存场景。

1.10.4 中途接走登记表

①中途接走记录的筛选：支持选择日期区间搜索接走记录，定向查询对应时段的接走信息，覆盖不同时间维度的接走记录检索场景。

②接走记录的信息展示：集中呈现日期、幼儿姓名、班级、家长信息、接走原因、接走照片及家长 / 教师 / 行政签名等核心信息，完整记录接走流程的关键节点，覆盖接走信息的全面查阅场景。

③接走记录的操作：提供查看二维码（用于接走身份验证）、导出记录、签名确认的操作，覆盖接走记录的身份标识、数据留存及流程确认场景。

④中途接送登记的表单：需填写幼儿班级、姓名、日期等必填信息，配备信息校验（如学生姓名错误提示），引导分步骤完成登记，覆盖接走流程的规范发起场景。

1.10.5 未带接送卡登记表

①未带接送卡记录的检索与日期选择：支持选择日期区间搜索记录，配备日历选择器辅助日期选择，定向查询对应时段的未带卡接走信息，覆盖不同时间维度的未带卡记录检索场景。

②未带接送卡记录的信息展示：预设了日期、幼儿姓名、班级、家长信息、照片、未带卡原因、家长签名等核心信息展示列，规范未带卡接走流程的记录维度，覆盖未带卡信息的规范查阅场景。

③未带接送卡记录的操作：提供查看二维码（用于未带卡接走的身份验证）、导出记录的操作，覆盖未带卡记录的身份标识生成与数据留存场景。

1.10.6 家长护校登记表

①家长护校记录的操作：支持选择日期区间搜索护校记录，展示护校的日期、幼儿姓名、班级、时段、家长信息等核心维度，配备查看二维码（用于护校身份验证）、导出记录的操作，覆盖不同时间维度的护校记录检索与基础管理场景。

②家长护校登记的表单：需填写幼儿班级、姓名、日期、时段、家长姓名、电话等必填信息，可补充备注内容，完成信息填写后通过“本人签字并提交”完成登记，规范护校流程的信息采集与提交环节，覆盖护校流程的发起登记场景。

1.11 巡检管理

1.11.1 巡检设置

①巡检项目的管理：展示项目名称、绑定岗位、状态等核心信息，提供添加、编辑、删除操作，支持开启 / 关闭状态切换，同时分页管理项目列表，覆盖巡检项目的基础信息维护场景。

②巡检项目的配置：添加 / 编辑项目时，需填写项目名称（必填）、项目提示（选填），绑定对应岗位及人员，设置巡检时间（必填），完成配置后提交，覆盖巡检项目的规则化配置场景。

③巡检指标的基础管理：与巡检项目关联，展示指标内容、状态等信息，提供添加、编辑操作，支持开启 / 关闭状态切换，覆盖巡检指标的基础信息维护场景。

④巡检指标的关联：添加 / 编辑指标时，需填写巡检指标内容（必填），选择关联的巡检项目，设置状态，完成配置后提交，覆盖巡检指标与项目的关联绑定场景。

⑤巡检项目与指标的关联展示：左侧展示巡检项目列表，右侧同步呈现对应项目的巡检指标列表，实现项目与指标的联动查阅，覆盖巡检体系的信息关联场景。

1.11.2 每日巡检

①每日巡检记录的检索与筛选：支持日期区间、巡检项目、巡检指标的多维度组合筛选，可切换上一周 / 下一周时间范围，定向查询对应时段或条件的巡检记录，覆盖不同维度的巡检记录精准检索场景。

②巡检记录的信息展示与操作：展示巡检人、巡检项目、指标、日期、状态（正常 / 异常待处理）、巡检情况等核心信息，提供详情查看、单条记录导出、删除操作，同时支持下载多版本巡检模板，覆盖巡检记录的查阅、数据导出与基础管理场景。

③巡检详情的信息展示：查看详情可展示巡检基础信息（项目、指标、巡检人、日期）、巡检附件（现场图片）、巡视情况、指导建议，同时关联巡检跟进模块，覆盖巡检信息的详细查阅与后续跟进场景。

1.11.3 午睡巡检

①午睡巡检汇总的检索与操作：支持日期区间筛选，展示巡检日期、涉及班级等核心信息，提供查看巡检详情、导出汇总记录的操作，同时支持切换至巡检详情标签页，覆盖午睡巡检汇总信息的检索与基础管理场景。

②午睡巡检详情的检索与展示：支持日期区间、巡检班级的组合筛选，以表格形式展示多班级的值班情况（含教师看护幼儿午睡、幼儿午睡状态、值班教师、巡班人等维度），覆盖午睡巡检详情信息的精准查阅场景。

③午睡巡检项的配置：可开启 / 关闭各巡检项（教师值班情况、幼儿午睡情况、值班教师等），部分项支持设置“开启后必填”，完成配置后提交保存，覆盖午睡巡检项的规则化配置场景。

1.11.4 陪餐记录

①陪餐记录的检索与操作：支持学期、食谱人群、日期区间的多维度筛选，区分草稿与正式数据，提供“含草稿”“不含草稿”的记录导出操作及新增陪餐功能，展示陪餐日期、班级、餐品等核心维度，覆盖陪餐记录的精准检索、数据导出与新增场景。

②陪餐评价的管理：可创建、编辑、删除陪餐评价维度（如就餐配制、配餐人），自定义陪餐评价的核心维度，覆盖评价维度的个性化管理场景。

③陪餐人的配置：支持全选或选择指定人员作为陪餐人，完成选择后提交设置，覆盖陪餐人员的选定场景。

④陪餐类型的配置：勾选指定陪餐类型（如领导陪餐、教师陪餐等）并提交，自定义陪餐的类型范围，覆盖陪餐类型的选择配置场景。

⑤陪餐流程的配置：可设置陪餐人班级（必选 / 不必选）、职务（开启 / 关闭）、照片上传、幼儿评价、陪餐人签名等规则，同时管理陪餐人职务列表（添加、启用 / 禁用、编辑、删除），覆盖陪餐流程的规则化、精细化配置场景。

1.12 电子表格

1.12.1 自定义文档

①文档分类管理：分类层级管理：支持创建多级分类（如行政类→人事管理），可展开 / 收起分类，添加新分类及子分类；分类状态与排序：可启用 / 禁用分类，调整分类排序优先级；分类操作：提供编辑分类、编辑子分类、禁用分类的操作，实现文档分类的精细化维护。

②文档检索与操作：多维度检索：支持按填写人姓名、岗位、部门、班级、日期区间筛选文档；² 文档列表管理：区分“全部”“我的”“抄送”类文档，单击卡片可查看文档，管理员专属预览、编辑、删除操作权限。模板文档管理功能：提供模板文档的下载、填写入口，支持修改模板，实现标准化文档的复用与编辑。

③系统设置：上传权限控制：可配置是否允许上传图片；² 文档有效期管理：支持“上传后天数”“固定日期”两种有效期设置方式，明确两种方式共存时的优先级（方式 1 为准），到期后文档仅可查看不可编辑。

④通知设置：通知人员配置：可添加 / 清空需要通知的人员，文档被填写后会自动抄送给配置人员，实现文档流转的消息同步。

⑤权限管理：支持文档主分类与子分类的新增、编辑、状态调整、排序等全生命周期管理，可针对每个分类为对应部门 / 岗位 / 人员进行精细化的权限授权，配置完成后仅被授权的部门和人员可查看对应分类下的文档并执行相关操作，未授权无访问与操作权限

⑥审核管理：可以在设置中设置审核人，支持开启 / 关闭审批流程，可添加多级审批层级，可设置审批完成后是否允许修改文档内容支持开启审批手签功能。

1.12.2 教室物品排查表

- ①班级与时间筛选：支持选择具体班级（如图图班）、指定月份，可切换上月 / 下月，定向筛选对应时段的设备检查记录，覆盖不同班级、时间的检查记录检索场景。
- ②设备检查记录的信息展示：以表格形式呈现检查项目（空气换气机、摄像头、桌子、椅子等）与日期的对应关系，用“√”“X”标记检查结果（备注说明“X”需上报维修），清晰呈现每日设备检查状态，覆盖设备检查记录的规范展示场景。
- ③园区班级信息的查阅：右侧展示园区所有班级（托班、小班、中班、大班）及对应人数情况，可快速切换班级查看检查记录，覆盖园区班级维度的设备检查记录关联查阅场景。
- ④检查记录的导出：支持导出当前筛选条件下的设备检查记录，覆盖检查记录的数据留存与导出场景。

1.12.3 自定义表单

- ①提供了表单分类管理、全生命周期操作、可视化设计、数据管理及通知配置的自定义表单全流程管理功能。
- ②表单分类管理：支持创建、编辑、禁用表单分类（如后勤、保安、教研），调整分类排序优先级，可展开 / 收起分类列表，覆盖表单分类的精细化维护场景。
- ③表单全生命周期操作：支持新建表单（需填写名称、选择分类、设置有效期、描述、封面图等信息），已有表单可进行设计、修改、查看、删除操作，每个表单生成专属二维码，覆盖表单的创建、维护与访问入口管理场景。
- ④表单可视化设计：提供基础组件（单行文本、多选按钮等）与高级组件（图片上传、手写签名等）库，支持拖拽 / 双击添加组件到设计区，可配置组件的基本设置（标题、必填、显示状态等）与布局，支持 PC/H5 预览、保存为模板，覆盖表单的个性化设计场景。
- ⑤表单数据管理：支持按创建人、时间区间筛选表单数据，提供扫码添加、手动添加、导出数据的操作，每条数据可进行编辑 / 删除，覆盖表单数据的检索、维护与留存场景。
- ⑥表单通知人员配置：可搜索并选择需要通知的人员（按全部 / 在岗在编 / 外聘筛选），配置表单流转的通知对象，覆盖表单数据提交后的消息同步场景。
- ⑦模板中心：提供了模板分类管理、分类展示查阅及可视化创建设计的模板全流程管理功能。
- ⑧模板分类管理：支持创建、编辑、禁用模板分类（如后勤、保安、教研），可调整分类排序优先级，实现模板分类的精细化维护，覆盖分类的全生命周期管理场景。
- ⑨模板分类展示：按分类标签（后勤、保安、教研等）切换展示对应模板，模板以卡片形式呈现（如学生、后勤模板、报销单），覆盖模板的分类化查阅与快速识别场景。
- ⑩模板可视化创建与设计：提供基础组件（单行文本、多选按钮等）与高级组件（图片上传、手写签名等）库，支持拖拽 / 双击添加组件到设计区，可配置组件属性，完成设计后支持保存为模板，覆盖模板的个性化创建与可视化设计场景。
- ⑪模板快速使用：点击使用后，可在模板的现有组件中进行修改，点击保存表单并在弹

出的新建表单窗口中（需填写名称、选择分类、设置有效期、描述、封面图等信息）填写即可创建成功。

1.12.4 班级消毒记录表

①筛选与切换：支持选择指定月份（可切换上月 / 下月），通过右侧园区班级信息树切换目标班级（如宝宝班、图图班），定向筛选对应时段和班级的消毒记录，覆盖不同时间、班级的消毒记录精准检索场景。

②消毒记录的展示：表格呈现消毒物品（室内空气、桌子、床围栏等）、消毒方法、次数、作用时间、消毒时间等基础信息，每日用“X”标记待消毒状态（备注说明“X”需及时消毒），清晰呈现消毒任务与日期的对应关系，覆盖消毒记录的规范展示与任务提醒场景。

③园区班级信息的关联：右侧展示园区全量班级（托班、小班、中班、大班）及对应人数，可快速切换班级查看消毒记录，覆盖园区班级维度的消毒记录关联查阅场景。

④消毒记录的导出：支持导出当前筛选条件下的消毒记录，覆盖消毒记录的数据留存与导出场景。

1.12.5 基础设置

1.12.5 .1消毒物品设置

①分类管理：支持「观察室消毒物品设置」和「班级消毒物品设置」两个场景的切换，适配不同区域的消毒管理需求，覆盖观察室与班级的差异化消毒配置场景。

1.12.5 .2消毒物品基础配置

①观察室场景：可配置物品名称、消毒方式、日常 / 幼儿双剂量（支持毫升 / 毫克单位切换）、时间间隔、排序优先级及启用状态，支持添加、编辑、删除操作。

②班级场景：在观察室配置项基础上，增加消毒备注、消毒时间类型（时间范围 / 固定时间 / 动态时间）、消毒时间区间、作用时间的配置，右侧独立管理消毒时间范围（支持编辑、删除），满足班级场景更精细化的消毒时间管控需求。

③状态与排序：每个消毒物品支持启用 / 禁用开关，可调整排序优先级，实现消毒物品的灵活管控与展示顺序优化。

④参数配置：剂量区日常 / 幼儿双标准，时间支持间隔、作用时间、区间等多维度设置，满足不同消毒场景的专业参数要求。

1.12.5 .3审批设置：提供了审批类型维护、单事项流程配置、分组权限管理及优先级规则的审批全流程配置功能。

①多类型审批集中管理：支持领用、借用、申购、请假等多类审批事项的集中展示，每个事项关联图标、说明信息，提供「编辑」「分组」操作入口，覆盖审批类型的基础信息维护与场景化分类管理场景。

②单审批事项配置：编辑审批事项时，可自定义图标、名称、说明，配置多级审批人（如审批层级

③审批层级

- ④及抄送人，实现单个审批事项的流程精细化设计，满足不同事项的审批层级需求场景。
- ⑤审批分组权限：支持创建审批分组，可按「部门 / 岗位 / 员工」三种维度设置审批规则（按部门审批可选择保健老师、后勤部等具体部门；按岗位 / 员工审批可指定对应岗位或员工），每组可独立配置审批人、抄送人及备注说明，覆盖审批权限的精准分组管控场景。
- ⑥分组权限优先级：分组权限生效遵循「员工 > 部门 > 岗位」的优先级，确保审批权限的精准匹配与管控，避免权限冲突，覆盖审批权限的优先级规则管控场景。
- ⑦审批表单组件自定义配置：请假、换班、外勤、因公外出、补卡和调休可进入自定义配置页面，对系统固定表单组件进行编辑、排序调整；同时支持新增单行文本、多行文本、日期选择、图片上传、文件上传等自定义组件，可设置组件名称、是否必填属性，灵活适配不同审批场景的个性化信息采集需求。
- ⑧审批单导出模板自定义：针对请假、换班、外勤、因公外出、补卡和调休，可进入导出模板配置页面，通过拖拽标题、文本、表格等组件，可视化设计审批单的导出样式；支持使用系统默认模板、保存自定义模板、清空模板，可直接导出 docx 格式文件，审批完成后可在对应审批记录列表中，按配置好的模板导出审批单据。
- ⑨申购和请假：申购、请假有专门的自定义规则，申购类审批可选择按金额审批模式，自定义设置审批生效的金额区间，配置对应审批层级、审批人、抄送人及备注说明；请假类审批可选择按天数审批模式，自定义设置审批生效的请假天数区间，配置对应审批人、抄送人，同时可按需开启或关闭同班级、同岗位人员的抄送通知，两类场景均支持自定义分组名称，实现不同业务条件下的精细化、差异化审批流程管控。

二、卫生保健

2.1 看板

①卫生保健看板可直观呈现当日幼儿出勤率与健康状态、服药记录和观察记录数量，集中展示服药及观察记录明细，支持按日期筛选、按全园或指定班级维度查看晨检统计，通过环形图可视化呈现各类晨检异常情况的分布，点击晨检统计的设置按钮，还可跳转至晨检配置页面，自定义设置晨检展示牌的状态名称、标记颜色，以及各类观察指标的名称、标记颜色与启用禁用状态，实现幼儿健康数据的集中管理与晨检项目的个性化配置。

2.2 健康档案

①幼儿健康档案检索：支持按园区班级、幼儿姓名、家长姓名、家长手机号码多维度组合筛选幼儿信息，列表集中展示幼儿姓名、性别、出生年月、家长信息、创建时间、渠道来源等基础内容，支持分页浏览，每条记录配备健康档案详情入口，实现幼儿健康档案的集中管理与定向快速检索。

②健康档案信息展示与追溯：详情页完整呈现幼儿全维度健康信息，涵盖身高体重、B

MI 指数及对应体格发育评价、视力、龋齿、血常规、尿常规、既往病史（过敏史、特殊照顾需求）等专项健康数据，同时完整留存历次体检记录，展示体检日期、身高体重、BMI、发育评价等历史数据，实现幼儿健康成长数据的全周期可查可追溯，为幼儿健康管理提供数据支撑

2.3 员工健康

①筛选与检索：支持按日期、岗位、部门组合筛选员工健康记录，提供搜索与导出操作，可定向查询对应时段、岗位、部门的员工健康数据，覆盖不同维度的员工健康记录精准检索与数据留存场景。

②健康监测展示：表格呈现员工姓名、检查日期、晨检 / 午检 / 晚检体温、备注、签名等核心健康信息，每条记录关联“员工体检”操作入口，覆盖员工日常健康监测记录的规范展示与体检流程关联场景。

③员工体检入口：操作列的“员工体检”入口，可快速进入对应员工的体检详情或体检信息提交页面，实现日常健康监测与体检流程的联动，覆盖员工健康管理的全流程场景。

④健康记录导出：支持导出当前筛选条件下的员工健康记录，满足健康数据的存档与上报需求，覆盖员工健康记录的数据留存与导出场景。

2.4 健康证管理

①健康证状态分类：支持「即将到期」「已到期」两类状态的切换展示，清晰呈现员工姓名、职位、雇佣关系、健康证起止日期及证件图片，覆盖健康证状态的分类化查阅与证件可视化场景。

②到期提醒规则：可针对不同岗位（如园长、班主任、管理）创建多等级健康证提醒规则（初级 / 中级 / 高级），每个规则支持设置最多 3 次提醒周期（首次 / 二次 / 最终提醒的提前天数），支持新建、编辑、删除提醒规则，覆盖不同岗位的健康证到期预警场景。

③提醒规则设置：新建提醒时，需配置提醒名称、对应岗位，可选择 90/60/45/30/15/7/3 天或到期当天作为提醒节点，满足不同岗位的个性化预警需求，覆盖提醒规则的精细化配置场景。

④健康证信息关联展示：每条健康证记录关联证件图片预览，同时展示雇佣关系（编制内、外聘、劳务派遣）等辅助信息，实现健康证信息的全面可视化，覆盖健康证信息的直观查阅场景。

2.5 健康检查

2.5.1 ▲一日三检列表（以下序号①-④需要提供系统界面截图为佐证材料）

①时间与班级筛选：支持日期区间筛选（可快速切换本周、上一周、下一周），右侧园区班级信息树（托班、小班、中班、大班）可选择目标班级，精准筛选对应时段和班级的幼儿健康检查记录，覆盖不同时间、班级的健康检查记录精准检索场景。

②多时段健康检查记录展示：表格按日期、时段（晨检、午睡前、午睡后、离园）展示

每个幼儿的检查情况，包含序号、班级、幼儿姓名、备注等核心信息，覆盖每日多时段健康监测的规范记录与查阅场景。

③园区班级信息关联：右侧展示园区全量班级（托班、小班、中班、大班）及对应人数，可快速切换班级查看健康检查记录，覆盖园区班级维度的健康检查记录关联查阅场景。

④健康检查记录导出：支持导出当前筛选条件下的健康检查记录，满足健康数据的存档与上报需求，覆盖健康检查记录的数据留存与导出场景。

2.5.2 晨检异常登记表

①筛选与检索：支持日期区间筛选（可快速切换本周、上一周、下一周）、异常情况类型下拉筛选、园区班级信息树（托班、小班、中班、大班）多班级勾选，提供搜索、导出及批量取消登记操作，可精准检索对应时段、类型、班级的晨检异常记录，覆盖不同维度的异常记录精准检索与动态管理场景。

②异常情况分类与记录：界面顶部区分“身体不适（红色标识）”“个卫不合（黄色标识）”两类异常类型，表格包含日期、儿童姓名、班级名称、异常项、晨检照片、异常处理、确诊信息（日期、医院）、隔离日、返校日、备注等核心字段，覆盖晨检异常的分类标识与全流程追溯记录场景。

③异常记录操作与导出：提供“登记”入口新增异常记录，支持“批量取消登记”撤销异常标记，同时支持导出当前筛选条件下的异常记录，满足异常记录的动态管理与数据留存需求，覆盖异常记录的操作与导出场景。

④园区班级信息关联：右侧展示园区全量班级（托班、小班、中班、大班）及对应人数，支持多班级勾选切换查看异常记录，覆盖多班级维度的异常记录关联查阅场景。

2.5.3 观察室记录表

①筛选与检索：支持日期区间筛选（可快速切换本周、上一周、下一周），右侧园区班级信息树（托班、小班、中班、大班）支持多班级勾选，提供搜索、导出操作，可精准检索对应时段、班级的观察室记录，覆盖不同维度的观察记录精准检索场景。

②观察内容记录：表格包含基础信息（日期、班级、姓名、性别、年龄、观察原因）、观察内容（精神、胃口、大便（上午 / 下午）、小便（上午 / 下午）、体温、其他）、护理及治疗情况（服药及其他、病情）、进出观察室时间（进 / 离室时间）、离室情况等核心字段，覆盖幼儿观察全流程的信息规范记录场景。

③园区班级信息关联：右侧展示园区全量班级（托班、小班、中班、大班）及对应人数，支持多班级勾选切换查看观察记录，覆盖多班级维度的观察记录关联查阅场景。

④观察记录导出：支持导出当前筛选条件下的观察室记录，满足观察数据的存档与上报需求，覆盖观察记录的数据留存与导出场景。

2.5.4 观察室消毒

①筛选与检索：支持日期区间筛选（可快速切换本周、上一周、下一周）、消毒类型下拉筛选，提供搜索、导出、创建操作，可精准检索对应时段、类型的观察室消毒记录，

覆盖不同维度的消毒记录精准检索场景。

②消毒记录展示：表格包含基础信息（日期、消毒类型、幼儿进入 / 离开时间、消毒时间）、各类物品消毒状态（84 消毒液、讲桌、桌子、椅子等）、消毒人、消毒人手签等核心字段，每条记录关联编辑、删除操作入口，覆盖观察室消毒记录的规范展示与操作场景。

③消毒记录编辑：编辑页面可设置记录日期、消毒人手签，支持勾选各类物品的消毒状态（已消毒 / 未消毒），提供全选功能简化操作，覆盖消毒记录的精细化配置与签字确认场景。

④消毒记录管理：支持创建新消毒记录、编辑现有记录、删除无效记录，同时支持导出当前筛选条件下的消毒记录，满足消毒记录的动态管理与数据留存需求，覆盖消毒记录的全流程管理场景。

2.5.5 全日观察表

①筛选与检索：支持日期区间筛选（可快速切换本周、上一周、下一周），右侧园区班级信息树（托班、小班、中班、大班）支持多班级勾选，提供搜索、导出操作，可精准检索对应时段、班级的全日观察记录，覆盖不同维度的观察记录精准检索场景。

②全流程观察记录展示：表格包含基础信息（日期、姓名、班级名称）、晨检情况（体温、精神、口腔、皮肤状态、家长代述、处理措施）、全日观察情况（上午 / 下午的体温、精神、食欲、大小便、睡眠状态、处理措施）、交接签名、保健签名等核心字段，每条记录关联“详情”入口，覆盖从晨检到全日观察的全流程健康记录展示场景。

③园区班级信息关联：右侧展示园区全量班级（托班、小班、中班、大班）及对应人数，支持多班级勾选切换查看观察记录，覆盖多班级维度的观察记录关联查阅场景。

④观察记录详情与导出：每条记录的“详情”入口可查看更细致的观察信息，支持导出当前筛选条件下的全日观察记录，满足健康数据的存档与上报需求，覆盖观察记录的精细化查阅与数据留存场景。

2.5.6 健康检查记录

①多时段健康检查切换：支持晨检、二级晨检、午睡前、午睡后、离园五个时段的快速切换，每个时段独立展示对应班级幼儿的基础信息（姓名、性别、年龄）、体温、操作入口，覆盖幼儿一日内多时段健康监测的场景化切换与记录场景。

②单幼儿健康记录创建：每条幼儿信息右侧配备“创建”按钮，可快速进入对应时段的健康记录填写页面，精准录入体温、健康状态等信息，覆盖单个幼儿多时段健康记录的精准创建场景。

③批量完成与导出：提供“一键完成”按钮，可批量确认当前班级、时段的所有幼儿健康记录；同时支持导出当前时段的健康检查记录，满足批量操作与数据留存需求，覆盖健康记录的批量管理与导出场景。

④园区班级信息关联：右侧展示园区全量班级（托班、小班、中班、大班）及对应人数，可快速切换班级查看多时段健康记录，覆盖多班级维度的健康记录关联查阅场景。

⑤日期筛选与定位：支持指定日期筛选，可快速定位目标日期的多时段健康记录，覆盖

不同日期的健康记录精准检索场景。

2.6 食谱管理

2.6.1 食谱分类

①双场景分类切换：支持「幼儿食谱分类」与「员工食谱分类」两个场景的切换，幼儿分类包含早餐奶、午餐、水果点等，员工分类包含员工午餐等，覆盖不同人群的食谱分类场景化管理需求。

②分类基础信息维护：每个分类展示名称、英文名称（可选）、状态（启用 / 禁用）、类型（如早餐、午餐、午点等），提供「禁用」「编辑」操作入口，实现分类基础信息的动态维护，覆盖分类信息的全生命周期管理场景。

③分类配置：添加分类时，需填写必填的分类名称，选择类型（幼儿分类支持早餐、早点、午餐、午点、晚餐；员工分类支持早餐、午餐、晚餐）与状态（启用 / 禁用），可选填写英文名称，适配不同人群的餐食时段需求，覆盖分类的精细化配置场景。

④分类差异化适配：针对幼儿与员工的餐食特点，提供差异化的类型选项，幼儿分类增加“早点、午点”等适配幼儿餐食时段的类型，员工分类则聚焦常规三餐类型，满足不同人群的餐食分类需求，覆盖分类类型的场景化适配。

2.6.2 菜品设置

①菜品切换：支持「幼儿菜品设置」与「员工菜品设置」两个场景的切换，幼儿菜品包含午点、水果点、午餐等类型，员工菜品以员工午餐为主，覆盖不同人群的菜品管理场景。

②菜品检索：支持菜品名称关键词搜索、类型下拉筛选，搭配分页展示，可精准定位目标菜品，覆盖大量菜品的高效检索场景。

③菜品基础信息维护：每个菜品展示名称、类型、状态（启用 / 禁用）、备注信息，提供「禁用」「编辑」操作入口，新增菜品可通过「添加」按钮进入配置页面，实现菜品全生命周期的动态维护。

④菜品配置：添加菜品时，需填写必填的名称与类型，可选补充备注信息，适配不同场景的菜品信息录入需求，覆盖菜品的精细化创建与配置场景。

⑤菜品分页管理：针对大量菜品数据，采用分页展示模式，支持页码跳转与每页条数调整，提升海量菜品的浏览与管理效率，覆盖大量菜品的高效运维场景。

2.6.3 周食谱

①周食谱切换管理：支持「幼儿食谱」与「员工食谱」两个场景的切换，幼儿食谱包含早餐奶、水果点、午餐、午点四类餐食时段，员工食谱聚焦员工午餐，覆盖不同人群的周度食谱管理场景。

②周食谱配置：按周展示食谱（支持本周、上周、下周快速切换），可定位到指定学期

周次，每日分时段配置菜品，每个时段 / 日期的 “+” 按钮可单独添加菜品，支持单餐单天的精准配置，覆盖周度食谱的精细化场景。

③自定义排序与批量操作：支持按住食谱分类拖拽调整展示顺序，适配不同园区的餐食时段优先级；提供 “复制到下一周” 快速复用本周食谱、“上传周食谱图片” 可视化存档、“导出” 留存数据等批量操作，提升食谱配置效率。

④批量导入导出：导入菜谱时支持模板下载，可按模板填写后批量导入周食谱，大幅减少手动录入工作量；导出功能满足食谱数据的存档与公示需求，覆盖食谱数据的高效流转场景。

⑤餐食时段管理：幼儿食谱的四类餐食时段可独立勾选显示，适配不同园区的餐食设置差异；员工食谱聚焦核心餐食时段，简化配置流程，覆盖不同人群的餐食时段管理需求。

2.6.4 带量食谱

①膳食配餐模块（核心业务模块）：该模块是带量食谱的核心生成与复用中心，支撑教师与营养人员高效制定、管理幼儿食谱，保障膳食的多样性与科学性，核心功能如下：个性化食谱定制：支持创建 “我的自定义食谱”，可根据园所特色、幼儿年龄与饮食需求灵活设计带量食谱。优质食谱沉淀复用：内置 “经典食谱数据库”“我附近的食谱”，沉淀优质带量食谱资源，避免重复开发，提升食谱制定效率。食材与菜品资源库：包含 “菜肴数据库”“食材数据库”，提供标准化的菜品、食材数据支撑，保障食谱的规范性与可追溯性。

②配餐设置模块（基础配置模块）：该模块是膳食配餐的底层规则配置中心，支撑园所根据自身需求灵活定义配餐规则，保障配餐的精准性与适配性，核心功能如下：配餐人群精准划分：支持 “配餐人群类别设置”，可按年龄段、体质等维度划分配餐人群，适配不同幼儿的膳食需求。用餐规模动态管控：通过 “就餐人数管理” 实时统计用餐人数，为食材采购、配餐量调整提供数据依据。食材与营养规则配置：包含 “食物用料登记”“营养算法说明”，规范食材使用标准与营养计算逻辑，保障配餐的科学性。

③膳食营养分析报表模块（数据支撑模块）：该模块是膳食质量的量化评估工具，通过多维度报表分析膳食营养结构，支撑园所持续优化食谱，核心功能如下：营养结构量化分析：生成 “膳食营养分析报表”“膳食营养评分表”，精准评估食谱的营养素摄入、膳食结构合理性，为食谱优化提供数据支撑。

2.6.5 带量食谱人数同步

①筛选定位功能：支持食谱人群（如 “新跃 - 五天制”）、带量食谱（按季度 / 周定位，如 2026 年第 1 季度第 3 周）的组合筛选，可精准匹配目标园所、时段的带量食谱，再关联就餐人数数据，覆盖不同园所、时段的精准数据匹配场景。

②周内日期切换与数据获取：支持周一至周五的日期快速切换，“获取当天打卡人数” 按钮可一键同步当天实际打卡数据到对应年龄组与餐食时段，减少手动录入工作量，覆盖每日就餐人数的高效获取与更新场景。

③就餐人数统计：按年龄组（1-6 岁）和餐食时段（早餐、上午点、午餐、下午点、晚

餐) 二维拆分统计实际就餐人数, 每个单元格独立显示数值, 底部自动合计各时段总人数, 覆盖精细化的就餐人数统计与场景化分析需求。

④数据联动同步: “同步”按钮可将当前页面的就餐人数数据同步到带量食谱系统, 实现食谱配置与实际就餐人数的联动, 为带量食谱的食材用量计算提供精准数据支撑, 覆盖数据联动与流转场景。

⑤可视化数据展示: 以表格形式清晰展示年龄组 × 餐食时段的二维数据, 数值与合计一目了然, 便于快速核对与分析, 覆盖数据的可视化管理与核对场景。

2.6.6 就餐管理

①筛选与切换: 支持学期(如 2025-2026 年度第一 / 第二学期)、班级(宝宝班、中二班等)、就餐状态(全部 / 已购买 / 未购买)的组合筛选, 同步展示全园与目标班级的就餐人数统计, 覆盖不同范围、状态的就餐数据精准定位场景。

②幼儿就餐配置: 提供单个幼儿“购买就餐”权限开通操作, 同时支持批量导入(含模板下载)功能, 可批量配置幼儿就餐权限, 减少手动操作工作量, 覆盖幼儿就餐权限的单个与批量管理场景。

③幼儿就餐统计: 幼儿就餐支持「日统计」「月统计」切换, 日统计可按日期上下切换, 分班级展示各餐食(早餐奶、水果点、午餐等)缴费与就餐人数; 月统计按时间范围筛选, 分幼儿、日期、餐食展示应就餐 / 实就餐次数, 覆盖不同时间粒度的幼儿就餐精细化统计场景。

④员工就餐统计: 员工就餐同样支持「日统计」「月统计」切换, 日统计可通过教师姓名、班级、角色多维度筛选就餐状态; 月统计按起始日期筛选, 分日期展示每日打卡次数并自动汇总, 覆盖员工就餐状态的多维度检索与全周期统计场景。

⑤数据批量导入与导出: 幼儿就餐权限配置支持模板下载与批量导入, 幼儿、员工的就餐统计数据均支持导出, 满足就餐数据的批量配置、存档及上报需求, 覆盖就餐管理数据的高效流转场景。

2.7 体检管理

2.7.1 疫苗接种

①筛选操作: 支持按月份、年龄组(<3 岁、3-4 岁等)、年级(托班 / 小班等)、班级多维度筛选接种数据, 可精准定位目标时段、人群的疫苗接种记录, 覆盖不同维度的信息检索与管控场景。

②接种信息展示: 通过卡片、柱状图、环形图等形式, 清晰展示各年龄组疫苗应接种 / 已接种数量、全校 / 年级 / 班级接种率、疫苗接种时间分布等核心信息, 数据可视化程度高, 便于快速核对与风险排查, 覆盖信息的规范记录与可视化管理场景。

③疫苗基础配置与数据维护: 提供疫苗名称、简称、接种次数、接种时间节点的全生命周期管理, 支持新增、编辑、删除疫苗配置, 同时可对接接种统计数据进行动态更新, 适配不同疫苗的接种规则, 覆盖疫苗基础信息的精细化维护与规则适配场景。

④人群覆盖与状态追踪：展示全园区不同年龄组、年级、班级的幼儿接种信息，无遗漏覆盖全员；通过接种率、已接种 / 未接种人数对比，可快速识别未接种人群与滞后疫苗，便于跟进补种，确保疫苗接种管控的全面性与及时性。

2.7.2 幼儿园体检

①筛选与档案管理：支持按年份、月份、体检类型筛选体检档案，可对档案进行记录、编辑、删除、查看汇总等操作，搭配分页展示（15 条 / 页），覆盖不同时段、类型的体检档案精准检索与全生命周期管理场景。

②体检档案配置：新建档案时可设置档案名称、年份、月份、类型，并选择体检范围（身高体重、龋齿、视力、血常规、尿常规、听力、脊柱侧弯、头围、预警征），适配不同体检场景的个性化需求，覆盖档案的精细化创建与规则配置场景。

③体检记录维护：按班级、姓名展示幼儿体检数据（体重、身高、发育评价等），支持单个记录的详情查看、保存、编辑、删除，以及批量删除操作，覆盖体检记录的规范维护与动态更新场景。

④批量导入导出与统计：支持模板下载与表格批量导入，大幅减少手动录入工作量；导出功能满足数据存档需求，同时生成身高体重测量分析表，按班级统计发育情况，覆盖数据高效流转与精细化分析场景。

⑤全量幼儿覆盖与状态追踪：展示全园所不同班级的幼儿体检信息，通过“已体检 / 未体检”筛选快速识别未体检人员，便于跟进补检，确保体检管控的全面性与及时性。

2.7.3 体检导入记录

①筛选与批量数据查看：支持按导入批次名称、日期区间精准筛选导入记录，表格展示每个批次的总数、成功总数、重复数、失败数、导入时间等核心数据，搭配分页展示（15 条 / 页），覆盖不同批次、时段的导入数据监控与检索场景。

②导入结果拆分：每个批次可查看导入成功名单、失败名单、重复名单，成功名单展示幼儿班级、姓名、生日等信息，失败名单明确失败类型与原因，重复名单标注重复情况，覆盖导入结果的精细化核对与问题排查场景。

③批量导出与问题溯源：支持导出各批次的成功、失败、重复名单，便于后续数据处理与存档，同时可追溯每批导入的异常原因，为优化导入流程提供依据，覆盖数据流转与问题追溯场景。

④批次覆盖与状态追踪：展示所有导入批次的详细数据，通过成功 / 失败 / 重复数的对比，可快速识别异常批次与高频问题，便于针对性优化导入操作，确保数据导入的准确性与效率。

2.7.4 重点关注儿童

2.7.4.1提供了多维度筛选、个案精细化管理、家园协同、阶段评估及批量操作的幼儿体检异常全流程管理功能，支撑园区幼儿健康问题的精准干预与高效管控。

①筛选与异常数据监控：支持按幼儿姓名、体检档案、班级、体格发育评价多维度筛选，清晰展示幼儿身高、体重、发育评价等异常数据，覆盖不同维度的异常数据精准检索

与动态监控场景。

②查看详情：点击查看按钮，可查看年龄别身高、年龄别体重、身高别体重、BMI 四项生长发育曲线图，图表标注了儿童生长发育中位数及 $\pm 1SD$ 、 $\pm 2SD$ 、 $\pm 3SD$ 标准参考线，可直观呈现幼儿相关指标在同龄同性别儿童中的发育水平，为肥胖的评估干预提供可视化数据参考。

③个案计划管理：为异常幼儿创建个性化个案计划，支持体检数据维护、情况分析（含 AI 辅助分析）、家长反馈记录、矫正措施制定（含 AI 辅助生成）、结案小结撰写，覆盖异常幼儿的全流程干预与跟踪管理场景。

④家园协同沟通：支持直接发送消息给家长，同步幼儿异常情况与干预方案，并留存通知记录，便于后续追溯与沟通，覆盖家园协同干预的场景。

⑤阶段评估与问卷调研：生成阶段小结记录干预进展，同时发送家长问卷收集家庭养育、饮食、运动等信息，为干预方案优化提供依据，覆盖干预效果评估与数据支撑场景。

⑥批量导入与导出：支持异常数据批量导入、干预记录导出，展示全园异常幼儿信息，确保异常管控的全面性与数据流转的高效性。

2.7.4.2 超重：提供了多维度筛选、个案精细化管理、家园协同、阶段评估及批量操作的幼儿体检异常全流程管理功能，支撑园区幼儿健康问题的精准干预与高效管

①多维度筛选与异常数据监控功能：支持按幼儿姓名、体检档案、班级、体格发育评价多维度筛选，清晰展示幼儿身高、体重、发育评价等异常数据，覆盖不同维度的异常数据精准检索与动态监控场景。

②查看详情：点击查看按钮，可查看年龄别身高、年龄别体重、身高别体重、BMI 四项生长发育曲线图，图表标注了儿童生长发育中位数及 $\pm 1SD$ 、 $\pm 2SD$ 、 $\pm 3SD$ 标准参考线，可清晰定位幼儿相关指标的发育区间，为超重的筛查与干预提供数据支撑。

③个案计划精细化管理功能：为异常幼儿创建个性化个案计划，支持体检数据维护、情况分析（含 AI 辅助分析）、家长反馈记录、矫正措施制定（含 AI 辅助生成）、结案小结撰写，覆盖异常幼儿的全流程干预与跟踪管理场景。

④家园协同沟通功能：支持直接发送消息给家长，同步幼儿异常情况与干预方案，并留存通知记录，便于后续追溯与沟通，覆盖家园协同干预的场景。

⑤阶段评估与问卷调研功能：生成阶段小结记录干预进展，同时发送家长问卷收集家庭养育、饮食、运动等信息，为干预方案优化提供依据，覆盖干预效果评估与数据支撑场景。

⑥批量导入导出与全量管控功能：支持异常数据批量导入、干预记录导出，展示全园异常幼儿信息，确保异常管控的全面性与数据流转的高效性。

2.7.4.3 生长迟缓：提供幼儿生长迟缓问题的全流程管理。

①精准数据筛选：支持按幼儿姓名、体检档案、班级、体格发育评价多维度筛选生长迟缓幼儿，快速定位目标人群。

②查看详情：点击查看按钮，可查看年龄别身高、年龄别体重、身高别体重、BMI 四项生长发育曲线图，图表标注了儿童生长发育中位数及 $\pm 1SD$ 、 $\pm 2SD$ 、 $\pm 3SD$ 标准参考线，可精准判断幼儿生长指标的发育水平，为生长迟缓的筛查评估提供可视化参考。

③异常数据维护：展示幼儿体检数据（身高、年龄等），支持单条记录的编辑、删除、

作废，以及批量删除、表格导入导出，实现数据高效流转。

④个案干预跟踪：为生长迟缓幼儿创建个性化个案计划，支持查看 / 发送家长问卷、记录阶段小结，完整跟踪干预过程。

⑤家园协同沟通：支持直接发送通知给家长，同步幼儿生长情况与干预方案，并留存通知记录，保障家园信息同步。

⑥全量状态管控：覆盖全园生长迟缓幼儿信息，通过多维度筛选识别重点干预对象，确保管控全面性与及时性。

2.7.4.4 龋齿：提供幼儿龋齿问题的全流程管理。

①精准数据筛选：支持按幼儿姓名、体检档案、班级多维度筛选龋齿幼儿，快速定位目标人群，精准识别需要干预的幼儿。

②龋齿信息展示：清晰展示幼儿班级、姓名、性别、体检日期、牙齿数量、龋齿数等核心信息，让龋齿情况一目了然。

③复查记录维护：支持添加幼儿龋齿复查日期、复查医院、复查龋齿数及备注，完整跟踪龋齿治疗与复查进展。

④高效批量操作：提供模板下载、表格导入导出、批量删除功能，大幅提升龋齿数据的归集与管理效率。

⑤单条记录管控：支持单条龋齿记录的删除、复查信息编辑，确保数据的准确性与动态更新。

2.7.4.5 视力：提供幼儿视力问题的全流程管理。

①精准数据筛选：支持按幼儿姓名、体检档案、班级多维度筛选视力异常幼儿，快速定位目标人群，精准识别需要干预的对象。

②视力信息可视化展示：清晰展示幼儿左右眼视力、视力评价、视力分析、是否矫正、处理意见等核心信息，视力异常情况一目了然。

③复查记录维护：支持添加视力复查日期、复查医院、复查视力结果、诊断及采取措施，完整跟踪视力干预与复查进展。

④批量操作：提供模板下载、表格导入导出、批量删除功能，大幅提升视力数据的归集与管理效率。

⑤单条记录管控：支持单条视力记录的删除、复查信息编辑，确保数据的准确性与动态更新。

2.7.4.6 血常规：提供幼儿血常规异常问题的全流程管理。

①精准数据筛选：支持按幼儿姓名、体检档案、班级多维度筛选血常规异常幼儿，快速定位目标人群，精准识别需要干预的对象。

②血常规指标可视化展示：清晰展示幼儿血红蛋白、白细胞数值及处理意见等核心信息，血常规异常情况一目了然。

③复查记录动态维护：支持添加血常规复查日期、复查医院、复查指标结果，完整跟踪异常干预与复查进展。

④高效批量操作：提供模板下载、表格导入导出、批量删除功能，大幅提升血常规数据的归集与管理效率。

⑤单条记录管控：支持单条血常规记录的删除，确保数据的准确性与动态更新。

2.7.4.6尿常规：提供幼儿尿常规异常问题的全流程管理。

①精准数据筛选：支持按幼儿姓名、体检档案、班级多维度筛选尿常规异常幼儿，快速定位目标人群，精准识别需要干预的对象。

②异常信息可视化展示：清晰展示幼儿尿常规结果（异常状态标红提醒）、处理意见等核心信息，异常情况一目了然。

③复查记录维护：支持添加尿常规复查日期、复查医院、复查结果及备注，完整跟踪异常干预与复查进展。

④高效批量操作：提供模板下载、表格导入导出、批量删除功能，大幅提升尿常规数据的归集与管理效率。

⑤单条记录管控：支持单条尿常规记录的删除、复查信息编辑，确保数据的准确性与动态更新。

2.7.4.7听力：提供幼儿听力异常问题的全流程管理。

①精准数据筛选：支持按幼儿姓名、体检档案、班级多维度筛选听力异常幼儿，快速定位目标人群，精准识别需要干预的对象。

②异常信息可视化展示：清晰展示幼儿听力结果（异常状态标红提醒）、是否复查、处理意见等核心信息，异常情况一目了然。

③复查记录动态维护：支持添加听力复查日期、复查医院、复查结果及备注，完整跟踪异常干预与复查进展。

④高效批量操作：提供模板下载、表格导入导出、批量删除功能，大幅提升听力数据的归集与管理效率。

⑤单条记录精细化管控：支持单条听力记录的删除、复查信息编辑，确保数据的准确性与动态更新。

2.7.4.8脊柱侧弯 提供幼儿脊柱异常问题的全流程管理。

①精准数据筛选：支持按幼儿姓名、体检档案、班级多维度筛选脊柱异常幼儿，快速定位目标人群，精准识别需要干预的对象。

②异常信息可视化展示：清晰展示幼儿脊柱检查结果（异常状态标红提醒）、是否复查、处理意见等核心信息，异常情况一目了然。

③复查记录维护：支持添加听力复查日期、复查医院、复查结果及备注，完整跟踪异常干预与复查进展。

④高效批量操作：提供模板下载、表格导入导出、批量删除功能，大幅提升脊柱检查数据的归集与管理效率。

⑤单条记录管控：支持单条脊柱记录的删除、复查信息编辑，确保数据的准确性与动态更新。

2.7.4.9头围

①筛选：支持按幼儿姓名、体检档案、班级进行组合筛选，清晰展示总人数（如 114 人），便于快速定位目标幼儿的头围数据。

②数据可视化：列表页展示幼儿的班级、姓名、性别、出生日期、体检日期、实足年龄

、头围（cm）及头围评价（异常 / 正常），并关联百分位数（如 < P3）和标准差（如 < -3SD）指标，直观反映头围发育水平。

③复查记录管理：对异常头围数据，支持添加复查记录，填写复查日期、实足年龄、复查医院、复查头围及评价指标；复查记录支持编辑、删除操作，实现头围异常情况的动态跟踪与干预。

④批量与导入导出操作：提供查询、下载模板、导入表格、导出表格、批量删除等功能，支持批量处理头围数据，提升管理效率。

2.7.4.10预警征配置：提供了双源预警征配置、分龄段精细化预警、全流程检查管理与灵活规则迭代的预警征配置功能，支撑园区幼儿发育风险的早期筛查与精准干预。

①预警征配置：分为“系统预设”和“校区配置”双标签页，系统预设提供权威发育预警征模板，支持一键复制到本校区，校区配置可自主编辑、调整预警征内容与排序，适配园所个性化筛查需求。

②分龄段预警：按“0 个月 - 5 个月”“4 个月 - 7 个月”等精准年龄段划分，每个年龄段对应多维度预警征象（如“逗引时不发音”“不会伸手抓物”），保障筛查的精准性与针对性。

③预警征检查管理：支持新增预警征检查，可选择检查学期、班级、幼儿与日期，自动匹配对应年龄段的预警征象，还可添加备注信息，实现筛查任务的规范化发起与记录。

④规则灵活迭代与复用：系统预设模板可一键复用，校区配置支持随时编辑、调整预警征内容，适配发育筛查标准的动态更新与园所个性化需求，保障筛查体系的科学性与灵活性。

2.7.4.11特殊关照 提供幼儿过敏、特殊疾病、特殊照顾及宗教饮食需求（清真餐）的全流程管理。

①精准筛选：支持按幼儿姓名、班级、过敏类型精准筛选，还可勾选“不在班”快速定位重点关注对象，高效识别需要特殊关照的幼儿。

②信息展示：清晰展示幼儿过敏项（黄色标签）、过敏性疾病（红色标签）、特殊照顾需求（紫色标签）及宗教饮食需求（如清真餐），不同类型信息用颜色区分，一目了然；由家长端为宝宝添加的，上传签名后可以在记录中看到家长的签名。

③自定义配置：支持后台维护过敏项（食物 / 药物 / 其他过敏）、过敏性疾病、特殊照顾类型，可新增、编辑、删除各类选项，适配个性化管理需求。

④个案信息维护：可添加 / 修改幼儿的过敏、疾病、照顾信息，支持标记宗教饮食需求（如清真餐），确保特殊关照信息的准确性与动态更新。

⑤应急应对措施：为每个特殊关照幼儿制定专属应急应对措施，记录突发情况处理方案，提升园区应急处置能力。

⑥批量操作：支持导出所有特殊关照数据，便于存档与跨部门共享，搭配分页展示（15 条 / 页），适配大量数据的高效管理。

⑦家长端为自家宝宝添加过敏信息需要签字（可以在系统设置里自定义开启），电脑端可以进行查看

三、队伍建设

3.1 员工管理

3.1.1 员工管理

①筛选与档案展示：支持按在职 / 离职、所属园所、员工姓名、雇佣关系、岗位、部门、角色、年龄多维度筛选，卡片式展示员工基本信息（姓名、岗位、联系方式、雇佣关系），搭配分页展示（16 条 / 页），覆盖不同场景的档案检索与可视化需求。

②员工信息管理：支持新增、编辑、删除员工档案，可配置员工姓名、入职日期、雇佣关系、部门、岗位、角色、权限菜单、考勤组等全维度信息，还能生成员工专属二维码，便于身份识别与信息核验，覆盖员工从入职到离职的全流程信息管控。

③批量操作与数据流转：提供模板下载、表格批量导入导出功能，导出时可自定义选择导出字段（如姓名、性别、部门、学历等），大幅提升数据归集与共享效率，覆盖批量数据的高效管理场景。

④员工调动与合同管理：支持员工调动查询与办理，同时管理员工合同信息，可添加合同、查看全部合同，并按岗位配置合同到期提醒规则（如高风险岗位提前 30 天提醒），确保合同管控的及时性与合规性。（可以配置员工合同的到期提醒配置）

⑤数据覆盖与监控：展示全园区员工档案与合同信息，通过多维度筛选快速识别重点关注员工（如合同即将到期人员），确保人事管控的全面性与动态性。

3.2 荣誉管理

3.2.1 园所荣誉

①园所荣誉：支持按学期（如 2025-2026 年度第一学期）、年度、荣誉分类、级别精准筛选，列表式展示荣誉名称、级别、名次、详情（含园所概况、文件、照片）及创建时间，覆盖不同场景的荣誉信息检索与可视化需求。

②自定义分类与表单配置：可管理荣誉分类（如园所荣誉、荣誉文件、获奖荣誉等），支持新增、编辑、禁用分类，还能为每个分类配置专属表单，适配不同荣誉类型的信息录入规则，覆盖分类规则的精细化配置场景。

③荣誉统计：通过环形图、列表展示荣誉数量统计（如园所荣誉 2 个、荣誉文件 1 个），直观呈现荣誉分布情况，为园所荣誉成果的总结与展示提供数据支撑，覆盖荣誉数据的分析与呈现场景。

④导出与管理：支持荣誉数据导出，展示全学期 / 年度的荣誉信息，通过多维度筛选快速定位重点荣誉，确保荣誉管理的全面性与高效性。

3.2.2 教师荣誉

①教师荣誉：支持按学期、年度、员工姓名、班级、部门、岗位、荣誉分类、级别多维度精准筛选，列表式展示荣誉填写人、级别、子栏目、名次、名称、详情（含时间、姓名、证书图片、二维码）及创建时间，搭配分页展示（15 条 / 页），覆盖不同场景的荣誉信息检索与可视化需求。

②自定义分类与表单配置：可管理荣誉分类（如教师讲座统计表、pc 荣誉、评优课等），支持新增、编辑、禁用分类，还能为每个分类配置专属表单组件（如文本、图片、文件上传、日期选择等），适配不同荣誉类型的信息录入规则，覆盖分类与表单的精细化配置场景。

③荣誉统计：通过环形图统计荣誉数量，支持按分类 / 人员双视角查看，结合列表与图表展示荣誉分布（如教师讲座统计表 5 个、pc 荣誉 5 个），为教师荣誉成果的总结与评估提供数据支撑，覆盖荣誉数据的分析与呈现场景。

④导出与管理：支持荣誉数据导出，展示全学期 / 年度的教师荣誉信息，通过多维度筛选快速定位重点荣誉，确保荣誉管理的全面性与高效性。

3.3 教师发展评估

3.3.1 岗位考核配置

①岗位考核模板配置：支持为不同岗位（如娱乐教师、保健老师、教师）创建专属考核表，可自定义指标组（如积分、满勤、请假）、指标项目、分值、占比，还能设置考核流程（自评→组评→园评）、截止日期、是否开启考核反思 / 上级评语 / 手签等规则，适配不同岗位的个性化考核需求。

②考核表管理：对已创建的考核表（如每月考核、学期考核），支持完善指标（调整分值 / 规则）、生成考核（初始化对应月份数据，含覆盖风险提醒）、追加考核（添加其他岗位员工到考核表）、导出考核表；系统自动锁定已使用的考核表（无法删除），保障考核数据的安全性与完整性。

③考核模板复用与下载：提供推荐岗位的考核模板（如教研组工作考核、保健老师考核），支持预览、下载，可直接复用或二次修改，大幅减少重复配置工作量，提升考核搭建效率。

④动态管理与风险提示：从考核表创建、指标配置、考核生成到员工追加，覆盖考核全流程，通过流程设置（如取平均值规则）确保考核公平性；关键操作（如初始化、追加）均有明确风险提示（如“初始化会覆盖对应月份数据”），降低误操作风险。

3.3.2 员工考核管理

①筛选与考核状态监控：支持按月份、部门、考核表、岗位、员工多维度精准筛选，清晰展示参与 / 完成 / 未完成考核人数，实时标记考核状态（如“考核完成”“自评未开始”），并附带风险提示（如“已完成考核的人员无法撤销整个考核表”），覆盖考核执行

的动态监控与风险预警。

②线上协同考核打分：一个考核生成一个二维码，支持通过 APP 扫码完成自评、组评、园评多角色打分，还可查看历史得分作为参考，大幅提升考核的便捷性与跨角色协同效率。

③考核数据分析：通过雷达图（员工考核分析图）、发展曲线（长期绩效趋势）、柱状图（指标得分统计）及明细表格，直观呈现考核结果（如总分、各指标得分、多周期趋势变化），支持导出员工月考核明细，为绩效评估与员工成长提供数据支撑。

④操作提示与管理：对关键操作（如撤销考核）设置明确限制，对新入职员工考核数据初始化提供引导提示，保障考核执行的规范性与数据安全性。

3.3.3 每月工作报表

①明细统计与汇总统计：支持明细统计与汇总统计双视角切换，可按月份精准筛选数据。明细视角聚焦指标得分、扣分 / 加分原因；汇总视角展示自评 / 组评 / 园评多角色得分，满足不同场景的分析需求。

②可视化分析：通过雷达图（员工考核分析图）、发展曲线（长期绩效趋势）、柱状图（指标得分统计）直观呈现考核结果，搭配总分评级（如“40 优”），快速识别员工绩效特征与长期变化趋势。（考核等级，按照百分位来进行计算）

③考核结果复盘：明细统计中可记录亮点经验、问题与原因、后续工作重点，形成完整的考核分析报告，为员工绩效改进与管理决策提供数据支撑。

④数据导出与复用：支持导出当前统计报表与员工月考核明细，便于存档、跨部门共享与后续深度分析，提升数据流转效率。

⑤数据覆盖与跟踪：展示所有参与考核员工的得分情况，通过多周期发展曲线跟踪绩效变化，确保考核分析的全面性与动态性。

3.4 组织管理

3.4.1 部门管理

①部门体系搭建与维护：支持新增、编辑、删除部门，可设置部门名称、上级部门（构建层级关系，如园长→后勤主任→后勤部→保健老师），还能通过富文本编辑器填写部门描述，适配园区复杂的组织层级需求。

②组织架构可视化与编辑：提供预览和编辑组织架构图的功能，可直观展示部门层级关系，支持调整布局、线型，能显示 / 隐藏负责人姓名，还可下载架构图，让组织关系一目了然。（突出一下）

③数据导出与全量管控：支持导出部门数据，列表式展示所有部门的名称、父类、操作选项，适配大量部门数据的高效管理与信息共享。

3.4.2 岗位管理

- ①岗位体系搭建与维护：支持新增、编辑、删除岗位，可设置岗位名称、上级岗位（构建层级关系，如保安→保安组长→保安队员），还能填写岗位职责，适配园区复杂的岗位层级需求。
- ②岗位架构可视化与编辑：提供预览和编辑岗位架构图的功能，可直观展示岗位层级关系，支持调整布局、线型，能下载架构图，让岗位关系一目了然。
- ③搜索与管理：支持按岗位名称精准搜索，列表式展示所有岗位的名称、职责、上级、是否校区及操作选项，适配大量岗位数据的高效管理。

3.5 教师培训

3.5.1 ▲教师培训（以下序号①-⑦需要提供系统界面截图为佐证材料）

①首页：通过各类数据统计与可视化图表全面呈现教师培训核心信息：以课程总数、培训计划等基础统计项展示培训整体规模；用学习情况折线图结合总学习时长、总学习人数的汇总数据，呈现每日学习时长趋势及整体学习参与度与进度；通过教师角色占比统计、教师学历柱状图、教师职称环形图，多维度拆解分析师资队伍的角色分配、学历层次与职称构成；同时以教师时长及学分明细列表，逐一展示各教师当日学习时长与学分获取情况，搭配教师积分、签到记录，精准追踪个体教师的学习行为。

②创建新计划：通过各类数据统计与可视化图表全面呈现教师培训核心信息：以课程总数、培训计划等基础统计项展示培训整体规模；用学习情况折线图结合总学习时长、总学习人数的汇总数据，呈现每日学习时长趋势及整体学习参与度与进度；通过教师角色占比统计、教师学历柱状图、教师职称环形图，多维度拆解分析师资队伍的角色分配、学历层次与职称构成；同时以教师时长及学分明细列表，逐一展示各教师当日学习时长与学分获取情况，搭配教师积分、签到记录，精准追踪个体教师的学习行为。

③学习情况（时/人）：学习情况模块以折线图呈现了本周内每日学习时长的波动趋势，结合右侧汇总数据直观展示了总学习时长与总学习人数，清晰反映整体学习进度与参与规模；下方课程板块情况列表则按课程分类维度，用于统计各分类的课程点击数、学习人数与共学习时长，可辅助分析不同课程板块的学习热度；同时页面顶部设置了多维度学习数据切换入口，可延伸查看课程板块、证书与排行榜、培训计划、课后测试等细分学习行为相关信息。

④教师情况：教师情况模块通过多维度可视化图表与明细列表，全面呈现师资队伍结构与管理状态：图表层面统计了教师总人数及管理员与教师的角色占比，以环形图展示男女分布，通过条形图分别呈现教师的年龄区间、教龄分段、学历层次、职称评级、专业层级与专技岗位分布，直观反映师资队伍的结构特征；列表层面既支持按职位维度筛选查看教师的基础信息、管理员身份及账号激活状态；预警管理视图，查看教师上次上线时间与预警状态，实现对教师账号活跃度的监控与预警管理。

⑤时长情况：学习情况模块通过折线图直观展示本周内每日学习时长波动趋势，结合右侧汇总数据呈现总学习时长与总学习人数，清晰反映整体学习进度与参与规模；证书与排行榜列表按排名展示教师的学习时长、完成课程数、学分获取、达标情况等核心指标

，支持查看学分明细与学业证书；课后测试统计列表呈现具体课程的答题对错情况，右侧以数据卡片汇总正确率、已答题与未答题人数，直观体现测试完成质量；学习笔记统计列表按课程维度统计教师的笔记提交数量，右侧汇总已记与未记笔记人数，反映学习深度；考试情况统计列表展示教师的考试状态、答题时间与分数，右侧汇总及格率、已考与未考人数，监控培训考核进度；同时支持自定义时间段生成个人学习报告，实现学习数据的结构化输出与留存。

⑥培训课程/全部课程：全部课程模块以分类筛选与卡片化展示的形式，构建了系统化的幼儿园教师培训课程体系：顶部支持按“评估指南”“园所信息化”等分类及具体课程名称筛选，课程列表以彩色卡片形式呈现各培训主题，包含课程名称、节数与已学进度，覆盖《评估指南》解读、PCK 理念、一日生活活动等多类幼教专业内容；点击进入单门课程后，可查看细分课时列表，清晰展示每节课的主题、讲师、时长与完成状态；进入课时播放页后，支持视频学习、笔记记录、课后测试、评论互动及集体学习等功能，实现从课程浏览到深度学习的全流程闭环。

⑦积分商城：积分商城模块构建了完整的积分获取、消费与管理体系：积分中心展示当前用户积分总额与每日签到状态，通过完成课时、课程点赞、课后测试等每日任务可获取对应积分，同时呈现全国积分排行榜；积分明细页面可查看可用积分、已兑积分与即将过期积分，并以收支明细列表记录积分变动的类型、原因、数额及交易状态，支持按时间范围与收支类型筛选；我的订单页面用于展示积分兑换商品的订单记录，当前暂无订单；地址管理页面支持添加与管理收货地址，为实物商品兑换提供配送信息支撑，整体实现了从积分获取到兑换消费的全流程管理。

四、家园共育

4.1 家长学校

4.1.1 家长学校

该功能携手专家打造家长主题年表，为家长提供音视频共育内容。家长可以通过该模块获取专业的育儿知识和教育理念，学习如何更好地与幼儿互动、引导幼儿成长。系统中的音视频内容涵盖了幼儿成长的各个方面，包括心理健康、学习习惯、社交能力等。通过这些资源，家长能够提升自己的育儿水平，与幼儿园共同促进幼儿的全面发展。

4.2 家园通知

4.2.1 宝宝班圈

①筛选与管理：支持按时间范围精准筛选班级动态，列表展示教师姓名、评语、状态（启用 / 禁用）、照片入口及操作选项，可对单条动态执行禁用、编辑操作，适配不同时段班级动态的高效管理。

②班级快速定位：右侧提供园所班级信息树（托班→小班→中班→大班），可快速切换

查看目标班级的所有动态，提升信息检索的精准性与效率。

③数据分页管理：搭配分页展示功能（如 15 条 / 页、页码导航），清晰呈现所有班级动态，适配大量动态信息的高效浏览。

④跨端发布与互通：APP 端支持发布班圈动态，可添加标签、标题、文字内容，搭配拍摄、照片、视频、录音、链接、图集、文件等多类型素材，还可设置可见范围与记录主题；发布后的班圈动态可同步至 PC 端，实现跨端查看与管理。

4.2.2 通知列表

①通知管理：支持撰写、发送、查看、管理通知，撰写时可设置标题、发布日期、发送部门 / 班级、通知标签，通过富文本编辑器编辑内容，还能添加附件、设置是否允许评论与置顶，发送后可跟踪已读 / 未读状态，适配园所各类通知的高效流转。

②通知：发送的通知选择为学生后，其家长可以通过家长端小程序查收到该通知，在“我发送的通知”可以看到家长的未读和已读，并可以导出通知的阅读情况，例如家长的阅读时间和签名等信息，还可以通过统计分析的饼图直观的了解到家长的阅读情况。

③通知标签管理：可创建、编辑、删除通知标签（如睡眠、生活、游戏等），并设置标签作用域（仅老师 / 老师和家长），通过标签对通知进行分类，提升通知检索的精准性。

④通知模板复用与创建：提供多类型通知模板（日常提醒、安全提醒、活动通知等），可直接复用或二次修改，大幅减少重复编辑工作量，提升通知发布效率。

⑤筛选与检索：支持按是否阅读（已读 / 未读）、通知标签、关键词精准搜索通知，列表式展示通知标题、时间、阅读量，适配大量通知的高效检索。

⑥数据分页管理：搭配分页展示功能，清晰呈现所有通知，适配大量通知信息的高效浏览。

4.2.3 交办事项

①筛选与任务管理：支持按时间范围精准筛选交办任务，列表展示班级、幼儿姓名、交办时间、状态（已完成 / 未操作）、交办明细（如吃饭、吃药）、创建时间，可对单条任务执行“完成”标记、查看详情、取消或删除操作，适配不同时段幼儿特殊任务的全流程管控。

②班级快速定位：右侧提供园所班级信息树（托班→小班→中班→大班），可快速切换查看目标班级的所有交办任务，提升信息检索的精准性与效率。

③教师端APP：支持老师对其他老师、老师对家长、家长对老师创建交办事项；我的待办日历可以快速查看某一日我的待办事项，我的交办日历可以查看某一日我的交办事项；被交办人需要提交反馈内容和签字才可以完成交办。

④数据分页管理：搭配分页展示功能（如 15 条 / 页、页码导航），清晰呈现所有交办任务，适配不同数量任务的高效浏览。

4.3 班牌管理

4.3.1 班级视频

①筛选与视频管理：支持按年级、班级精准筛选视频，列表展示班级、视频名称、在线播放入口、简介及操作选项，可对单条视频执行编辑、删除操作，适配不同班级视频的高效管理与查看需求。

②视频管理操作：支持新建视频（可选择多个班级发布，上传视频、设置是否展示、填写简介）与编辑视频（修改班级、重新上传视频、调整展示状态与简介），覆盖视频从创建到更新的全流程需求。

4.3.2 校园新闻

①筛选与新闻管理：支持按新闻分类、标题精准筛选新闻，列表展示标题、新闻分类、发布 / 关闭日期、文章来源、封面图及操作选项，可对单条新闻执行编辑、删除操作，适配不同场景下新闻的高效管理与查看需求。

②新闻操作：支持新建新闻（设置标题、分类、排序、封面图、文章来源 / 作者、日期范围，配置是否显示 / 推荐 / 外链 / 附件，通过富文本编辑器撰写内容）与编辑新闻（修改上述所有参数），覆盖新闻从创建到更新的全流程需求。

③班牌新闻展示：创建的新闻内容可在新闻版本的班牌上的新闻模块区域进行展示。

4.3.3 荣誉学生

①筛选与信息展示：支持按幼儿姓名、年级、班级精准筛选荣誉幼儿，列表展示幼儿姓名、班级、展示日期、排名及操作选项，可对单条荣誉信息执行编辑、删除操作，适配不同场景下荣誉信息的高效管理与查看需求。

②荣誉信息操作：支持新增 / 编辑荣誉幼儿信息，可设置年级、班级、幼儿姓名、展示日期范围、排名，还能上传附件（如荣誉证书照片），覆盖荣誉信息从创建到更新的全流程需求。

4.3.4 班级风采

①班级快速定位与切换：右侧提供园所班级信息树（托班→小班→中班→大班），可快速切换到目标班级查看风采照片，提升信息检索的精准性与效率。

②风采照片集展示与管理：列表展示照片集的标题、照片内容、缩略图、状态，支持创建新的风采内容，适配班级活动照片的集中展示与维护需求。

③风采照片展示：班级风采中上传的照片会在班牌上的班级风采区域进行照片的轮播。

4.4 家园活动

4.4.1 活动类别

①提供了多维度筛选管控、全流程类别操作与分页管理的活动类别管理功能，支撑园所

家园活动的规范化分类与高效维护。

②多维度筛选与类别管理：支持按活动类别名称精准搜索，列表展示活动类型、添加时间、状态（启用 / 禁用）及操作选项，可对单条类别执行启用 / 禁用、编辑、删除操作，适配不同活动类别的高效管理需求。

③类别操作：支持新增活动类别（输入类别名称）与编辑类别（修改名称），覆盖活动类别从创建到更新的全流程需求。

4.4.2 活动管理

①活动管理：支持创建、修改活动，可设置活动标题、类别、关联班级、负责人、简介、日期、封面图、活动照片、素材，通过富文本编辑器撰写活动说明；列表展示活动名称、简介、日期、负责人、所属班级，可执行预览、修改操作，覆盖活动从策划到落地的全流程需求。

②活动参与信息与导出：预览活动时可按班级筛选参与幼儿，展示姓名、班级、二维码入口，支持预览详情、下载二维码、导出参与信息，适配活动参与情况的高效跟踪与数据留存。

4.4.3 活动模板

①检索与分类展示：支持按活动类别名称精准搜索，模板以卡片式展示，包含封面图、标题、简介、分类标签（如户外活动、阅读节、传统节日），清晰直观，方便快速定位目标模板。

②模板复用与下载：每个模板支持下载操作，可直接复用模板内容进行活动策划，大幅减少重复撰写工作量，提升活动筹备效率。

4.4.4 已下载模板记录

①下载记录追溯：列表展示活动名称、创建时间，完整记录每一次模板下载操作，方便后续追溯模板使用历史，统计高频复用的活动类型。

②数据分页管理：搭配分页展示功能（如 15 条 / 页、多页导航），清晰呈现所有下载记录，适配大量记录信息的高效浏览。

五、保教管理

5.1 教育教学

①提供了多渠道上传组织、精准检索排序与分页管控的教育教学文件管理功能，支撑园所教育教学资料的规范留存与高效调用。

②多场景上传入口系统提供灵活的上传触发方式，在 PC 端主界面可通过「上传文件」按钮唤起上传弹窗，同时配套「新增文件夹」「高拍仪拍照」「二维码查看」等辅助入

口，覆盖本地文件导入、纸质文档数字化、跨端查看等全场景需求，提升对教案、课件等教学文件进行分类存储，提升文件管理的条理性。

③多样化文件采集方式：本地文件 / 文件夹上传：支持将本地文件或文件夹拖拽至上传区域，也可点击「文件上传」「文件夹上传」按钮手动选择内容，实现单个或批量文档的快速导入。高拍仪数字化采集：集成高拍仪硬件能力，点击「高拍仪拍照」可调用设备采集纸质文档，支持拍照、生成 PDF 等操作，完成物理文档的线上化上传（需确保设备连接正常）。

④移动端协同管理：移动端可访问同步的文档管理页面，查看与 PC 端一致的文件夹列表，支持后续文件上传与管理操作，实现多端协同。

⑤上传前精细化配置;在上传弹窗中，可对文档进行个性化设置：

视觉标识：支持添加自定义封面图，提升文档在列表中的辨识度。

信息标注：可输入备注信息、选择文件标签，便于后续快速检索与分类管理。

权限管控：可设置文档公开范围（本园所公开 / 不公开 / 集团内公开），并灵活开启 / 关闭「评论」「通知」功能，实现权限与协作范围的精细化管控。

⑥多端文档管理与查看：PC 端管理：上传完成后，文档自动归类至对应文件夹，支持按首字母等规则排序，可进行全选、批量操作等管理，同时展示文件夹创建者与创建时间，便于团队协作溯源。跨端查看：通过「二维码」功能生成专属访问码，使用微信扫码即可在移动端快速查看文档内容，实现 PC 与移动端的无缝衔接访问。层级化管理：支持创建多级文件夹，所有资源按层级清晰组织，方便团队成员高效管理与共享文档资源。

5.2 课程建设

5.2.1 ▲课程实施方案（以下序号①-④需要提供系统界面截图为佐证材料）

①多场景上传入口：系统提供灵活的上传触发方式，在 PC 端主界面可通过「上传文件」按钮唤起上传弹窗，同时配套「新增文件夹」「高拍仪拍照」「二维码查看」等辅助入口，②多样化文件采集方式：本地文件 / 文件夹上传

③上传前精细化配置：在上传弹窗中，可对文档进行个性化设置：视觉标识：支持添加自定义封面图，提升文档在列表中的辨识度。信息标注：可输入备注信息、选择文件标签，便于后续快速检索与分类管理。权限管控：可设置文档公开范围（本园所公开 / 不公开 / 集团内公开），并灵活开启 / 关闭「评论」「通知」功能，实现权限与协作范围的精细化管控。

④多端文档管理与查看：PC 端管理，上传完成后，文档自动归类至对应文件夹，支持按首字母等规则排序，可进行全选、批量操作等管理。

5.2.2 三年 / 五年规划

①多场景上传入口 系统提供灵活的上传触发方式，在 PC 端主界面可通过「上传文件」

按钮唤起上传弹窗，同时配套「新增文件夹」「高拍仪拍照」「二维码查看」等辅助入口，覆盖本地文件导入、纸质文档数字化、跨端查看等全场景需求，提升对规划相关的图片、文档等资料进行分类存储，提升文件管理的条理性。

②多样化文件采集方式 本地文件 / 文件夹上传：支持将本地文件或文件夹拖拽至上传区域，也可点击「文件上传」「文件夹上传」按钮手动选择内容，实现单个或批量文档的快速导入。高拍仪数字化采集：集成高拍仪硬件能力，点击「高拍仪拍照」可调用设备采集纸质文档，支持拍照、生成 PDF 等操作，完成物理文档的线上化上传（需确保设备连接正常）。移动端协同管理：移动端可访问同步的文档管理页面，查看与 PC 端一致的文件夹列表，支持后续文件上传与管理操作，实现多端协同。

③上传前精细化配置 在上传弹窗中，可对文档进行个性化设置：视觉标识：支持添加自定义封面图，提升文档在列表中的辨识度。信息标注：可输入备注信息、选择文件标签，便于后续快速检索与分类管理。权限管控：可设置文档公开范围（本园所公开 / 不公开 / 集团内公开），并灵活开启 / 关闭「评论」「通知」功能，实现权限与协作范围的精细化管控。

④多端文档管理与查看 PC 端管理：上传完成后，文档自动归类至对应文件夹，支持按首字母等规则排序，可进行全选、批量操作等管理，同时展示文件夹创建者与创建时间，便于团队协作溯源。跨端查看：通过「二维码」功能生成专属访问码，使用微信扫码即可在移动端快速查看文档内容，实现 PC 与移动端的无缝衔接访问。层级化管理：支持创建多级文件夹，所有资源按层级清晰组织，方便团队成员高效管理与共享文档资源。

5.3 课程审议

5.3.1 课前审议

①多场景上传入口 系统提供灵活的上传触发方式，在 PC 端主界面可通过「上传文件」按钮唤起上传弹窗，同时配套「新增文件夹」「高拍仪拍照」「二维码查看」等辅助入口，覆盖本地文件导入、纸质文档数字化、跨端查看等全场景需求。提升对课前审议的教案、说课稿、研讨记录等资料进行分类存储，提升文件管理的条理性。

②多样化文件采集方式 本地文件 / 文件夹上传：支持将本地文件或文件夹拖拽至上传区域，也可点击「文件上传」「文件夹上传」按钮手动选择内容，实现单个或批量文档的快速导入。高拍仪数字化采集：集成高拍仪硬件能力，点击「高拍仪拍照」可调用设备采集纸质文档，支持拍照、生成 PDF 等操作，完成物理文档的线上化上传（需确保设备连接正常）。移动端协同管理：移动端可访问同步的文档管理页面，查看与 PC 端一致的文件夹列表，支持后续文件上传与管理操作，实现多端协同。

③上传前精细化配置 在上传弹窗中，可对文档进行个性化设置：视觉标识：支持添加自定义封面图，提升文档在列表中的辨识度。信息标注：可输入备注信息、选择文件标签，便于后续快速检索与分类管理。权限管控：可设置文档公开范围（本园所公开 / 不公开 / 集团内公开），并灵活开启 / 关闭「评论」「通知」功能，实现权限与协作范

围的精细化管控。

④多端文档管理与查看 PC 端管理：上传完成后，文档自动归类至对应文件夹，支持按首字母等规则排序，可进行全选、批量操作等管理，同时展示文件夹创建者与创建时间，便于团队协作溯源。跨端查看：通过「二维码」功能生成专属访问码，使用微信扫码即可在移动端快速查看文档内容，实现 PC 与移动端的无缝衔接访问。层级化管理：支持创建多级文件夹，所有资源按层级清晰组织，方便团队成员高效管理与共享文档资源。

5.3.2 课中审议

①多场景上传入口 系统提供灵活的上传触发方式，在 PC 端主界面可通过「上传文件」按钮唤起上传弹窗，同时配套「新增文件夹」「高拍仪拍照」「二维码查看」等辅助入口，覆盖本地文件导入、纸质文档数字化、跨端查看等全场景需求，提升课中审议的教师访谈记录、幼儿出勤列表等资料进行分类存储，提升文件管理的条理性。

②多样化文件采集方式 本地文件 / 文件夹上传：支持将本地文件或文件夹拖拽至上传区域，也可点击「文件上传」「文件夹上传」按钮手动选择内容，实现单个或批量文档的快速导入。高拍仪数字化采集：集成高拍仪硬件能力，点击「高拍仪拍照」可调用设备采集纸质文档，支持拍照、生成 PDF 等操作，完成物理文档的线上化上传（需确保设备连接正常）。移动端协同管理：移动端可访问同步的文档管理页面，查看与 PC 端一致的文件夹列表，支持后续文件上传与管理操作，实现多端协同。

③上传前精细化配置 在上传弹窗中，可对文档进行个性化设置：视觉标识：支持添加自定义封面图，提升文档在列表中的辨识度。信息标注：可输入备注信息、选择文件标签，便于后续快速检索与分类管理。权限管控：可设置文档公开范围（本园所公开 / 不公开 / 集团内公开），并灵活开启 / 关闭「评论」「通知」功能，实现权限与协作范围的精细化管控。

④多端文档管理与查看 PC 端管理：上传完成后，文档自动归类至对应文件夹，支持按首字母等规则排序，可进行全选、批量操作等管理，同时展示文件夹创建者与创建时间，便于团队协作溯源。跨端查看：通过「二维码」功能生成专属访问码，使用微信扫码即可在移动端快速查看文档内容，实现 PC 与移动端的无缝衔接访问。层级化管理：支持创建多级文件夹，所有资源按层级清晰组织，方便团队成员高效管理与共享文档资源。

5.3.3 课后审议

①多场景上传入口 系统提供灵活的上传触发方式，在 PC 端主界面可通过「上传文件」按钮唤起上传弹窗，同时配套「新增文件夹」「高拍仪拍照」「二维码查看」等辅助入口，覆盖本地文件导入、纸质文档数字化、跨端查看等全场景需求，提升后反思、研讨记录等资料进行分类存储，提升文件管理的条理性。

②多样化文件采集方式 本地文件 / 文件夹上传：支持将本地文件或文件夹拖拽至上传区域，也可点击「文件上传」「文件夹上传」按钮手动选择内容，实现单个或批量文档的快速导入。高拍仪数字化采集：集成高拍仪硬件能力，点击「高拍仪拍照」可调用设备采集纸质文档，支持拍照、生成 PDF 等操作，完成物理文档的线上化上传（需确保

设备连接正常)。移动端协同管理:移动端可访问同步的文档管理页面,查看与PC端一致的文件夹列表,支持后续文件上传与管理操作,实现多端协同。

③上传前精细化配置 在上传弹窗中,可对文档进行个性化设置:视觉标识:支持添加自定义封面图,提升文档在列表中的辨识度。信息标注:可输入备注信息、选择文件标签,便于后续快速检索与分类管理。权限管控:可设置文档公开范围(本园所公开/不公开/集团内公开),并灵活开启/关闭「评论」「通知」功能,实现权限与协作范围的精细化管控。

④多端文档管理与查看 PC端管理:上传完成后,文档自动归类至对应文件夹,支持按首字母等规则排序,可进行全选、批量操作等管理,同时展示文件夹创建者与创建时间,便于团队协作溯源。跨端查看:通过「二维码」功能生成专属访问码,使用微信扫码即可在移动端快速查看文档内容,实现PC与移动端的无缝衔接访问。层级化管理:支持创建多级文件夹,所有资源按层级清晰组织,方便团队成员高效管理与共享文档资源。

5.4 活动资源

5.4.1 活动主题

①主题层级化组织:支持创建大主题,并在大主题下嵌套小主题(如“游戏”大主题下包含“益智游戏”“手工游戏”等小主题),形成清晰的“大主题-小主题”层级结构,适配课程主题的精细化组织需求。

②筛选与精准检索:支持按主题名称、年级(托班/小班/中班/大班)、类型(大主题/小主题)进行筛选,可快速定位目标主题,提升检索效率。

③主题操作:支持创建大主题(设置关联月份、年级、排序、名称、内容)、编辑主题、创建小主题、启用/禁用主题、删除主题,覆盖主题从策划到维护的全流程需求。

④排序与状态灵活管控:可对主题设置排序优先级,通过启用/禁用状态控制主题的可用范围,适配不同阶段课程主题的动态调整。

5.4.2 活动类别

①多维度检索与状态管控:支持按类别名称精准搜索,列表展示类别名称、启用状态(开关控制)、排序优先级、创建时间,可通过开关快速切换类别启用/禁用状态,适配不同活动类别的高效管理需求。

②类别操作:支持新增类别(输入类别名称)与编辑类别(修改名称),覆盖活动类别从创建到更新的全流程需求,操作界面简洁高效。

③排序灵活调整:可通过“-”“+”按钮调整类别排序优先级,适配不同场景下类别展示顺序的动态调整。

5.4.3 领域管理

- ①双轨制指标体系搭建：支持“固定领域指标 + 自定义领域指标”双轨模式，既内置《上海市幼儿园质量评价指南》等权威框架保障专业性，又允许园所自主搭建园本化指标体系，满足个性化评价需求。
- ②多层次指标精细化组织：采用“领域→子领域→表现行为”的层级结构（如“健康与体能→生活习惯和能力→表现行为标准”），实现评价指标的精细化、阶梯化组织，适配幼儿发展的渐进式评估需求。
- ③指标操作：对领域、子领域、表现行为等不同层级指标，分别支持设置关联班级、排序、新增、编辑行为标准、添加行为等级、删除等操作，覆盖指标从创建到维护的全流程。
- ④灵活适配：支持新增自定义领域、批量删除无效指标，可快速将通用评价框架转化为符合园所特色的专属体系，适配不同园所的个性化发展需求。

5.4.4 领域目标

- ①分层关联与精准匹配：领域目标的“主领域”“子领域”直接关联领域管理中设置的“活动领域”内容，确保目标与评价框架的一致性。
- ②筛选与检索：支持按年级（托班 / 小班 / 中班 / 大班）、学期、领域进行筛选，可快速定位目标条目，提升检索效率。
- ③目标操作：支持新增领域目标（设置学期、年级、目标、主 / 子领域、分数区间）、编辑目标、启用 / 禁用目标、删除目标，覆盖目标从创建到维护的全流程需求。
- ④批量快捷操作：支持复制目标、清空目标、加载默认领域目标，大幅提升目标配置效率。

5.4.5 活动管理

- ①筛选与可视化展示：支持按活动名称、年级（托班 / 小班 / 中班 / 大班）、类别（生活 / 角色游戏等）、创建时间进行多维度筛选，活动以卡片式可视化展示，包含名称、适用年级、引用次数等信息，清晰直观。
- ②活动管理：支持创建活动（设置标题、适用年段、关联领域、添加活动类别、填写目标 / 教案 / 设计等完整信息）、删除活动，覆盖活动从策划到下架的全流程。
- ③动态关联与灵活适配：活动创建时可关联领域管理中的“活动领域”，并支持动态添加 / 创建活动类别，确保活动与评价体系、分类体系的一致性。
- ④丰富的内容编辑能力：内置富文本编辑器用于活动设计，支持添加教案、备课资源、图片、视频、家长素材等多类型内容，满足活动筹备的全场景需求。

5.4.6 课程园本资料

- ①文件上传与分类组织：支持上传文件、新增文件夹、高拍仪拍照上传、二维码关联等多种方式，可创建文件夹对园本方案、图片等资料进行分类存储，提升文件管理的条理性。
- ②检索与灵活排序：支持按关键词精准搜索文件，可选择按首字母等方式排序，快速定

位目标文件，适配大量园本资料的高效检索需求。

③文件操作：对文件 / 文件夹可执行下载、共享等操作，覆盖资料从创建到复用的全流程需求。

④数据分页管理：搭配分页展示功能（如 20 条 / 页、页码导航），清晰呈现所有文件，适配不同数量资料的高效浏览。

5.5 教科研培训

5.5.1 科研计划

①多场景上传入口 系统提供灵活的上传触发方式，在 PC 端主界面可通过「上传文件」按钮唤起上传弹窗，同时配套「新增文件夹」「高拍仪拍照」「二维码查看」等辅助入口，覆盖本地文件导入、纸质文档数字化、跨端查看等全场景需求，提升科研计划相关的图片、文档等资料进行分类存储，提升文件管理的条理性

②多样化文件采集方式 本地文件 / 文件夹上传：支持将本地文件或文件夹拖拽至上传区域，也可点击「文件上传」「文件夹上传」按钮手动选择内容，实现单个或批量文档的快速导入。高拍仪数字化采集：集成高拍仪硬件能力，点击「高拍仪拍照」可调用设备采集纸质文档，支持拍照、生成 PDF 等操作，完成物理文档的线上化上传（需确保设备连接正常）。移动端协同管理：移动端可访问同步的文档管理页面，查看与 PC 端一致的文件夹列表，支持后续文件上传与管理操作，实现多端协同。

③上传前精细化配置 在上传弹窗中，可对文档进行个性化设置：视觉标识：支持添加自定义封面图，提升文档在列表中的辨识度。信息标注：可输入备注信息、选择文件标签，便于后续快速检索与分类管理。权限管控：可设置文档公开范围（本园所公开 / 不公开 / 集团内公开），并灵活开启 / 关闭「评论」「通知」功能，实现权限与协作范围的精细化管控。

④多端文档管理与查看 PC 端管理：上传完成后，文档自动归类至对应文件夹，支持按首字母等规则排序，可进行全选、批量操作等管理，同时展示文件夹创建者与创建时间，便于团队协作溯源。跨端查看：通过「二维码」功能生成专属访问码，使用微信扫码即可在移动端快速查看文档内容，实现 PC 与移动端的无缝衔接访问。层级化管理：支持创建多级文件夹，所有资源按层级清晰组织，方便团队成员高效管理与共享文档资源。

5.5.2 科研档案

①多场景上传入口 系统提供灵活的上传触发方式，在 PC 端主界面可通过「上传文件」按钮唤起上传弹窗，同时配套「新增文件夹」「高拍仪拍照」「二维码查看」等辅助入口，覆盖本地文件导入、纸质文档数字化、跨端查看等全场景需求，提升科研档案（如体检档案模板）等资料进行分类存储，提升文件管理的条理性。

②多样化文件采集方式 本地文件 / 文件夹上传：支持将本地文件或文件夹拖拽至上传区域，也可点击「文件上传」「文件夹上传」按钮手动选择内容，实现单个或批量文档的

快速导入。高拍仪数字化采集：集成高拍仪硬件能力，点击「高拍仪拍照」可调用设备采集纸质文档，支持拍照、生成 PDF 等操作，完成物理文档的线上化上传（需确保设备连接正常）。移动端协同管理：移动端可访问同步的文档管理页面，查看与 PC 端一致的文件夹列表，支持后续文件上传与管理操作，实现多端协同。

③上传前精细化配置 在上传弹窗中，可对文档进行个性化设置：视觉标识：支持添加自定义封面图，提升文档在列表中的辨识度。信息标注：可输入备注信息、选择文件标签，便于后续快速检索与分类管理。权限管控：可设置文档公开范围（本园所公开 / 不公开 / 集团内公开），并灵活开启 / 关闭「评论」「通知」功能，实现权限与协作范围的精细化管控。

④多端文档管理与查看 PC 端管理：上传完成后，文档自动归类至对应文件夹，支持按首字母等规则排序，可进行全选、批量操作等管理，同时展示文件夹创建者与创建时间，便于团队协作溯源。跨端查看：通过「二维码」功能生成专属访问码，使用微信扫码即可在移动端快速查看文档内容，实现 PC 与移动端的无缝衔接访问。层级化管理：支持创建多级文件夹，所有资源按层级清晰组织，方便团队成员高效管理与共享文档资源。

5.5.3 教研计划

①多场景上传入口 系统提供灵活的上传触发方式，在 PC 端主界面可通过「上传文件」按钮唤起上传弹窗，同时配套「新增文件夹」「高拍仪拍照」「二维码查看」等辅助入口，覆盖本地文件导入、纸质文档数字化、跨端查看等全场景需求，提升教研计划相关的图片、文档等资料进行分类存储，提升文件管理的条理性。

②多样化文件采集方式 本地文件 / 文件夹上传：支持将本地文件或文件夹拖拽至上传区域，也可点击「文件上传」「文件夹上传」按钮手动选择内容，实现单个或批量文档的快速导入。高拍仪数字化采集：集成高拍仪硬件能力，点击「高拍仪拍照」可调用设备采集纸质文档，支持拍照、生成 PDF 等操作，完成物理文档的线上化上传（需确保设备连接正常）。移动端协同管理：移动端可访问同步的文档管理页面，查看与 PC 端一致的文件夹列表，支持后续文件上传与管理操作，实现多端协同。

③上传前精细化配置 在上传弹窗中，可对文档进行个性化设置：视觉标识：支持添加自定义封面图，提升文档在列表中的辨识度。信息标注：可输入备注信息、选择文件标签，便于后续快速检索与分类管理。权限管控：可设置文档公开范围（本园所公开 / 不公开 / 集团内公开），并灵活开启 / 关闭「评论」「通知」功能，实现权限与协作范围的精细化管控。

④多端文档管理与查看 PC 端管理：上传完成后，文档自动归类至对应文件夹，支持按首字母等规则排序，可进行全选、批量操作等管理，同时展示文件夹创建者与创建时间，便于团队协作溯源。跨端查看：通过「二维码」功能生成专属访问码，使用微信扫码即可在移动端快速查看文档内容，实现 PC 与移动端的无缝衔接访问。层级化管理：支持创建多级文件夹，所有资源按层级清晰组织，方便团队成员高效管理与共享文档资源。

5.5.4 教研档案

①多场景上传入口 系统提供灵活的上传触发方式，在 PC 端主界面可通过「上传文件」按钮唤起上传弹窗，同时配套「新增文件夹」「高拍仪拍照」「二维码查看」等辅助入口，覆盖本地文件导入、纸质文档数字化、跨端查看等全场景需求，提升教研档案（如幼儿 BMI 数据汇总表）等资料进行分类存储，提升文件管理的条理性。

②多样化文件采集方式 本地文件 / 文件夹上传：支持将本地文件或文件夹拖拽至上传区域，也可点击「文件上传」「文件夹上传」按钮手动选择内容，实现单个或批量文档的快速导入。高拍仪数字化采集：集成高拍仪硬件能力，点击「高拍仪拍照」可调用设备采集纸质文档，支持拍照、生成 PDF 等操作，完成物理文档的线上化上传（需确保设备连接正常）。移动端协同管理：移动端可访问同步的文档管理页面，查看与 PC 端一致的文件夹列表，支持后续文件上传与管理操作，实现多端协同。

③上传前精细化配置 在上传弹窗中，可对文档进行个性化设置：视觉标识：支持添加自定义封面图，提升文档在列表中的辨识度。信息标注：可输入备注信息、选择文件标签，便于后续快速检索与分类管理。权限管控：可设置文档公开范围（本园所公开 / 不公开 / 集团内公开），并灵活开启 / 关闭「评论」「通知」功能，实现权限与协作范围的精细化管控。

④多端文档管理与查看 PC 端管理：上传完成后，文档自动归类至对应文件夹，支持按首字母等规则排序，可进行全选、批量操作等管理，同时展示文件夹创建者与创建时间，便于团队协作溯源。跨端查看：通过「二维码」功能生成专属访问码，使用微信扫码即可在移动端快速查看文档内容，实现 PC 与移动端的无缝衔接访问。层级化管理：支持创建多级文件夹，所有资源按层级清晰组织，方便团队成员高效管理与共享文档资源。

5.5.5 培训计划

①多场景上传入口 系统提供灵活的上传触发方式，在 PC 端主界面可通过「上传文件」按钮唤起上传弹窗，同时配套「新增文件夹」「高拍仪拍照」「二维码查看」等辅助入口，覆盖本地文件导入、纸质文档数字化、跨端查看等全场景需求，提升培训计划相关的视频、图片等多格式资料进行分类存储，提升文件管理的条理性。

②多样化文件采集方式 本地文件 / 文件夹上传：支持将本地文件或文件夹拖拽至上传区域，也可点击「文件上传」「文件夹上传」按钮手动选择内容，实现单个或批量文档的快速导入。高拍仪数字化采集：集成高拍仪硬件能力，点击「高拍仪拍照」可调用设备采集纸质文档，支持拍照、生成 PDF 等操作，完成物理文档的线上化上传（需确保设备连接正常）。移动端协同管理：移动端可访问同步的文档管理页面，查看与 PC 端一致的文件夹列表，支持后续文件上传与管理操作，实现多端协同。

③上传前精细化配置 在上传弹窗中，可对文档进行个性化设置：视觉标识：支持添加自定义封面图，提升文档在列表中的辨识度。信息标注：可输入备注信息、选择文件标签，便于后续快速检索与分类管理。权限管控：可设置文档公开范围（本园所公开 / 不公开 / 集团内公开），并灵活开启 / 关闭「评论」「通知」功能，实现权限与协作范围的精细化管控。

④多端文档管理与查看 PC 端管理：上传完成后，文档自动归类至对应文件夹，支持按

首字母等规则排序，可进行全选、批量操作等管理，同时展示文件夹创建者与创建时间，便于团队协作溯源。跨端查看：通过「二维码」功能生成专属访问码，使用微信扫码即可在移动端快速查看文档内容，实现 PC 与移动端的无缝衔接访问。层级化管理：支持创建多级文件夹，所有资源按层级清晰组织，方便团队成员高效管理与共享文档资源。

5.5.6 培训档案

①多场景上传入口 系统提供灵活的上传触发方式，在 PC 端主界面可通过「上传文件」按钮唤起上传弹窗，同时配套「新增文件夹」「高拍仪拍照」「二维码查看」等辅助入口，覆盖本地文件导入、纸质文档数字化、跨端查看等全场景需求，提升培训计划相关的视频、图片等多格式资料进行分类存储，提升文件管理的条理性。

②多样化文件采集方式 本地文件 / 文件夹上传：支持将本地文件或文件夹拖拽至上传区域，也可点击「文件上传」「文件夹上传」按钮手动选择内容，实现单个或批量文档的快速导入。高拍仪数字化采集：集成高拍仪硬件能力，点击「高拍仪拍照」可调用设备采集纸质文档，支持拍照、生成 PDF 等操作，完成物理文档的线上化上传（需确保设备连接正常）。移动端协同管理：移动端可访问同步的文档管理页面，查看与 PC 端一致的文件夹列表，支持后续文件上传与管理操作，实现多端协同。

③上传前精细化配置 在上传弹窗中，可对文档进行个性化设置：视觉标识：支持添加自定义封面图，提升文档在列表中的辨识度。信息标注：可输入备注信息、选择文件标签，便于后续快速检索与分类管理。权限管控：可设置文档公开范围（本园所公开 / 不公开 / 集团内公开），并灵活开启 / 关闭「评论」「通知」功能，实现权限与协作范围的精细化管控。

④多端文档管理与查看 PC 端管理：上传完成后，文档自动归类至对应文件夹，支持按首字母等规则排序，可进行全选、批量操作等管理，同时展示文件夹创建者与创建时间，便于团队协作溯源。跨端查看：通过「二维码」功能生成专属访问码，使用微信扫码即可在移动端快速查看文档内容，实现 PC 与移动端的无缝衔接访问。层级化管理：支持创建多级文件夹，所有资源按层级清晰组织，方便团队成员高效管理与共享文档资源。

5.5.7 外部资源

①第三方研训资源整合：接入“明师课堂”专业平台，提供覆盖“高质量保教与课程建设”“教师专业成长”等多维度的课程体系，满足园所全年培训需求。

②课程分类与检索：课程按不同培训方向进行精细化分类，并支持搜索功能，可快速定位目标课程，提升资源获取效率。

③多元化资源生态支撑：整合公益直播、免费课程、园所评价等配套服务，形成包含课程、工具、服务的完整外部研训生态。

六. 保教实施

6.1 计划与组织

6.1.1 一日作息表

①分年级配置：支持按托班 / 小班 / 中班 / 大班独立配置专属作息表，每个环节可设置名称、起止时间、时长、类型（生活 / 运动等）、是否固定、备注等，适配不同年龄段幼儿的活动节奏与需求。

②环节管理：支持添加新环节（设置时间、类型、是否绑定区角、是否为固定环节）、编辑现有环节、启用 / 禁用环节、调整排序，覆盖从创建到维护的全流程。

③高效复用与批量操作：提供“复制一日流程”功能，可将一个年级的作息表快速复制到其他年级，大幅提升跨年级配置效率；还支持导出功能，方便存档与家园分享。

④结构化信息展示：以表格形式清晰展示每个环节的归属、时间、时长、状态、环节类型等信息，便于教师快速查阅与执行。

6.1.2 班级学期计划

①筛选与状态跟踪：支持按学期（2025-2026 年度第一 / 第二学期等）、班级（全部 / 宝宝班等）进行精准筛选，清晰区分“已完成”与“未完成”计划状态，适配批量计划的高效管控需求。

②计划条目管理：列表展示每个计划的班级、负责人、名称、完成状态，支持对单个计划进行评价（输入文字内容 + 星级评分）、下载、预览操作，覆盖计划从执行到复盘的全流程。

③类目与模板体系支撑：通过“类目管理”可添加、启用 / 禁用、编辑计划类目（如“学期计划”“集团学期计划”），并支持“模板管理”功能，实现优质计划模板的复用，提升计划编制效率。

④评价反馈：对已完成计划可发起评价，通过文字反馈 + 星级评分的形式，形成“计划编制→执行→评价→优化”的管理闭环，支撑园所持续提升计划质量。

6.1.3 课程学期计划

①检索与精准定位：支持按年度（如 2026 年度）、标题名称进行精准搜索，快速定位目标课程计划，适配大量计划的高效查找需求。

②计划管理：支持本地上传、模板创建、在线编辑、预览、下载、删除等操作，覆盖课程学期计划从创建到归档的全流程。

③类目与模板：通过“类目管理”可添加、启用 / 禁用、编辑课程计划类目，结合“模板管理”功能，实现优质课程计划模板的复用，大幅提升计划编制效率。

④结构化信息展示：以列表形式清晰展示计划的创建校区、年度、标题名称，操作按钮直观明确，便于教师快速查阅与管理。

6.1.4 班级月计划

①筛选与状态跟踪：支持按学期（2025-2026 年度第一 / 第二学期等）、月份（9 月 - 1 月等）、班级（全部 / 宝宝班等）进行精准筛选，清晰区分“已完成”与“未完成”计

划状态，适配批量计划的高效管控需求。

②计划条目管理：列表展示每个计划的班级、负责人、名称、月份、评价内容、完成状态，支持对单个计划进行评价、下载、预览操作，覆盖计划从执行到复盘的全流程。

③类目与模板：通过“类目管理”可添加、启用 / 禁用、编辑计划类目（如“月度计划”“11 月计划”）并调整排序，结合“模板管理”功能，实现优质计划模板的复用，提升计划编制效率。

④评价反馈：对已完成计划可发起评价，形成“计划编制→执行→评价→优化”的管理闭环，支撑园所持续提升计划质量。

6.1.5 班级教研计划

①筛选与状态跟踪：支持按学期（2025-2026 年度第一 / 第二学期等）、月份（9 月 - 1 月等）、班级（全部 / 宝宝班等）进行精准筛选，清晰区分“已完成”与“未完成”计划状态，适配批量教研计划的高效管控需求。

②计划条目：列表展示每个计划的班级、负责人、名称、月份、图片 / 视频、评价内容、完成状态，支持对单个计划进行评价、下载、预览操作，覆盖计划从执行到复盘的全流程。

③类目与模板：通过“类目管理”可添加、启用 / 禁用、编辑计划类目（如“班级教研计划”“教学计划”）并调整排序，结合“模板管理”功能，实现优质教研计划模板的复用，提升计划编制效率。

④评价反馈：对已完成计划可发起评价，形成“计划编制→执行→评价→优化”的管理闭环，支撑园所持续提升教研质量。

6.1.6 教学周计划

①精准筛选：支持按学期（2025-2026 年度第一 / 第二学期等）、周次（1-26 周）、班级（全部 / 宝宝班等）进行精准筛选，并通过“我的 / 审批 / 抄送”标签区分不同流转状态的计划，适配批量计划的高效管控需求。

②计划状态跟踪：列表清晰展示计划的完成状态（已完成 / 未完成）与审核状态（审批中），实时跟踪计划从编制到审批的全生命周期。

③操作与模板：支持对单个计划进行下载、预览、查看详情操作，结合“类目管理”与“模板管理”功能，实现优质周计划模板的复用，大幅提升计划编制效率。

④流转与审批：通过审批、抄送功能，构建“计划编制→提交审批→执行落地→归档复盘”的管理闭环，保障教学计划的规范性与可追溯性。

6.1.7 周计划

①筛选与切换：支持按班级、学期、周次进行快速切换，可精准定位目标班级、学期的周计划，适配批量计划的高效管理需求。

②可视化周度活动编排：以时间轴（周一至周五）和活动时段（入园活动、生活活动等）为框架，采用固定环节与可编辑模块结合的布局，支持对单个时段进行添加、编辑、

清空操作，实现精细化的一日活动编排。

③备课资源：提供“上传备课”与“引用备课”两种方式，可直接从活动库中筛选并复用优质资源，或上传新的备课教案，实现备课资源与周计划的无缝衔接。

④跟踪与管理：通过“未备课 / 备课中 / 完成无反思 / 完成有反思”标签跟踪计划进度，并支持在线编辑、模板选择等操作，形成“编排→备课→执行→反思”的完整管理闭环。

⑤设置日期：可以勾选本周需要进行备课的日期，灵活适配各种放假时间，未选择的日期，该天的备课将会被自动隐藏。

⑥周计划：周计划上传的计划和活动名称，会显示再班牌的周计划子菜单里。

6.1.8 周计划审核

①筛选与集中预览：支持按学期、周次、月主题 / 子主题精准筛选，以可视化表格形式汇总展示各年级（托 / 小 / 中 / 大班）、各班级的周计划详情，同时呈现周工作重点、子主题目标的填写情况，支持本周 / 上周 / 下周快速切换，便于管理者全面核查计划内容。

②编制进度统计：通过颜色标签量化统计计划编制状态，区分原创 / 引用的备课来源、已写反思 / 未写反思的完成进度，清晰呈现各班级计划的完善程度，为审核优先级判断提供依据。

③审批操作：支持两种审批模式，一是对单个班级计划执行单条审核，二是通过“一键审核”功能批量通过各班周计划，审批时需填写审核内容，完成后形成可追溯的审批记录，大幅提升管理者审批效率。

④家园查阅记录：提供“家长查看记录”入口，可按日期筛选查询幼儿家长的查看时间、亲子关系等信息，实现周计划家园公示的痕迹化管理，保障家园沟通的透明度与可追溯性。

6.1.9 备课记录

①组合筛选检索：支持按教师姓名精准查找、按创建日期区间筛选、按年级（托班 / 小班 / 中班 / 大班）过滤，多条件组合可快速定位目标备课记录，适配批量备课成果的高效核查需求。

②备课数据展示：列表完整呈现备课人、学期、周次、备课日期、备课类型、引用标准活动、活动名称、引用次数、评分、反思、备课时间等核心信息，量化呈现备课质量与复用情况，实现备课记录的透明化管理。

③教师备课管理：左侧以老师列表形式归集教师备课数据，选中教师后自动加载其对应备课记录，形成教师个人备课台账，便于针对性核查教师备课完成情况。

④备课详情与分页管理：支持对单条备课记录执行“查看文档”操作，追溯备课完整内容；同时采用分页展示模式，可自定义每页显示条数，保障大量备课记录的有序查阅。

6.2 记录与反馈

6.2.1 周计划反馈

①筛选与幼儿列表管理：支持按年级层级（托 / 小 / 中 / 大班）、班级、学期、周次精准筛选，可快速切换本周 / 上周 / 下周视图，列表集中展示幼儿姓名、性别、家长手机等信息，为教师批量添加周反馈提供清晰的操作载体。

②周反馈内容编辑：支持为单个幼儿添加周反馈，包含多维度星级评分（运动课程、户外活动、进餐如厕等）、班集体 / 单独幼儿的视频图片上传、教师意见填写、家长访谈记录录入，实现周反馈的量化评价与个性化文字补充。

③反馈项自定义配置：通过“配置项”功能，可对周反馈的组成模块（本周情况反馈、教师意见、家长访谈等）进行添加、启用 / 禁用、编辑与排序调整，适配园所不同的周反馈内容要求，提升反馈模板的灵活性。

④快速反馈操作入口：幼儿列表每条数据均配置“添加”按钮，点击即可直达该幼儿的周反馈编辑页面，操作路径简洁高效，便于教师快速完成班级全体幼儿的周反馈录入工作。

6.2.2 ▲一日生活记录（以下序号①-④需要提供系统界面截图为佐证材料）

①筛选与幼儿记录管理：支持按年级层级（托 / 小 / 中 / 大班）、班级、日期精准筛选，可快速切换上一天 / 下一天视图，幼儿列表展示未填写状态标识，点击“创建”即可进入单个幼儿的记录编辑页面，同时支持设备绑定管理，为记录数据的智能化采集预留接口。

②生活照护数据录入：食谱：用于展示幼儿当日在园的饮食安排，同步三餐两点的菜品、营养搭配等信息，让家长清晰掌握孩子在园的饮食情况，保障家长对幼儿饮食的知情权，同时方便家长根据在园饮食调整家庭饮食。喝水：用于精准记录幼儿的饮水情况，喂奶：针对低龄幼儿（托班 / 小班）的专属喂养记录模块，支持填写喂奶时间，选择喂奶类型（母乳、配方奶、亲喂），手动调整喂奶量（ml），完整记录幼儿在园的每一次喂奶细节，适配低龄幼儿的喂养需求，让家长实时掌握孩子的喂养情况。体温：用于记录幼儿在园的体温监测情况，支持填写测温时间、体温数值，记录幼儿的体温状态，可及时排查幼儿健康异常，保障幼儿在园健康，同时同步体温数据给家长，让家长掌握孩子的健康状态。洗澡：用于记录幼儿在园的清洁护理情况，支持填写洗澡时间，选择是否更换尿布（未更换尿布 / 换尿布），适配低龄幼儿的护理需求，完整记录幼儿在园的清洁护理细节，同步给家长。剪指甲：用于记录幼儿在园的日常护理操作，支持填写剪指甲时间，记录幼儿的指甲护理情况，保障幼儿卫生健康，同步护理记录给家长。尿布：用于记录幼儿换尿布的情况，支持填写换尿布时间，完整记录幼儿在园的换尿布频次，适配低龄幼儿的护理需求，让家长了解孩子在园的如厕 / 换尿布情况。口腔清洁：用于记录幼儿在园的口腔清洁情况，支持填写清洁时间，记录幼儿刷牙、漱口等口腔护理操作，培养幼儿良好的口腔卫生习惯，同步护理记录给家长。排便：用于记录幼儿在园的排便情况，支持填写排便时间、排便性状、排便次数等信息，帮助家长了解孩子的肠胃健康状态，及时发现身体异常。睡眠：用于记录幼儿在园的休息情况，支持填写睡眠开始时间、结束时间，选择睡眠质量（一般、好、很好），添加备注内容，完整记

录幼儿的睡眠时长与状态，让家长了解孩子在园的休息情况，同时方便园所把控幼儿睡眠健康。宝宝状态：用于全方位记录幼儿在园的身心状态，分为两个维度，情绪状态可选「愉悦、普通、不安、哭闹、其他」记录幼儿的情绪波动，精神 / 身体状态可选「精神佳、正常、无精打采、身体不适」记录幼儿的精神与身体状态，让家长实时掌握孩子在园的情绪与健康情况，及时关注幼儿的身心状态。爱心小语：是家园一对一沟通的专属留言模块，在每个护理 / 记录模块下均设有入口，教师可针对幼儿的每一项在园情况，给家长发送留言、温馨提示、幼儿成长细节、反馈等，拉近家园距离，同步幼儿在园的个性化成长动态。课程活动：用于记录幼儿在园参与的课程、活动情况，支持填写活动内容、幼儿表现等信息，让家长了解孩子在园的学习、活动参与情况，同步幼儿在园的成长动态。照片视频：用于上传幼儿在园的照片、视频，记录幼儿的生活、活动精彩瞬间，分享给家长，让家长直观看到孩子在园的真实状态，增强家园互动与信任感。

③智能辅助与模板化反馈编辑：内置“老师叮嘱”功能，按日常点滴、主题活动等分类管理评语模板，支持一键选择复用；同时提供 AI 辅助生成功能，可根据录入的生活数据自动生成积极向上的一日观察评价，大幅提升教师评语撰写效率。

④自定义配置与批量操作：通过“项目设置”可对喝水、喂奶、体温等记录项进行开启 / 关闭自定义配置，适配不同年龄段幼儿的照护记录需求；支持对班级记录进行一键审核、单个 / 多个 / 班级批量导出，实现记录的高效管控与归档。

6.3 总结与报告

6.3.1 月指标评价

①筛选与评价状态管控：支持按学期、月份、班级精准筛选，将幼儿评价状态划分为“未评价”“已评价”两类，以卡片式展示幼儿基本信息与评价进度，支持单幼儿导出与一键批量导出，适配班级批量评价的高效管控需求。

②标准化三级评分体系执行：评价页面采用 W（正在进步）、M（发展良好）、E（非常优秀）三级评分标准，针对预设的“基本经验”指标项进行单选评分，评分逻辑与月评价指标配置完全联动，确保评价的规范性与一致性。

③个性化评价内容补充：除标准化指标评分外，支持填写教师寄语、上传幼儿“精彩时刻”照片、添加教师手写签名，还可选择评价主题，让评价兼具专业性与个性化，丰富家园沟通的内容载体。

④可视化报告预览与归档：评价完成后可预览格式化的《幼儿发展评价报告》，报告整合评分结果、教师寄语、精彩时刻等内容，排版美观规范，支持导出留存，实现评价成果的标准化归档与家园同步。

6.3.2 领域年终评价

①权限管控与筛选：限定仅年级教研组长拥有评价权限，保障评价的专业性与权威性；支持按学期、班级精准筛选幼儿列表，列表清晰展示幼儿姓名、性别、出生日期、联系电话、总分数等核心信息，为年终评价提供明确的操作对象。

②五领域标准化评价体系：评价页面涵盖健康、语言、社会、科学、艺术五大领域，各领域下设对应子领域与年龄段目标，支持教师针对性评分，同时提供“一键满分”快捷操作，兼顾评价的规范性与高效性，还可通过“上一个 / 下一个”按钮快速切换幼儿完成批量评价。

③班级总体数据可视化分析：提供“班级总体数据”查看入口，以图表形式可视化呈现班级幼儿各领域评价的平均值、方差值，清晰反映班级幼儿在各领域的发展均衡度，为年级组教研与班级教学优化提供数据支撑。

④评价记录追溯与总分统计：评价完成后自动记录评价老师、评价日期，同步统计幼儿综合素质总分数，实现评价过程的可追溯与评价结果的量化呈现，完成幼儿年终综合素质评价的闭环管理。

6.3.3 班级总结

①筛选与状态跟踪：支持按学期、班级（全部 / 各具体班级）精准筛选，清晰区分“已完成”“未完成”“未完成（完善中）”三种总结状态，列表展示班级、负责人、总结名称、评价内容等核心信息，适配批量月总结的高效管控需求。

②类目体系灵活管控：通过“类目管理”可配置“班级月总结”“集团班级总结”双类目，支持类目启用 / 禁用、编辑、排序，还可独立设置是否开启图片 / 视频上传，适配园所自主管理与集团统一管控的不同需求。

③模板化复用提升撰写效率：内置“模板管理”功能，可创建、维护月总结模板，实现优质总结内容的沉淀与复用，大幅降低教师重复撰写月总结的工作量，保障总结内容的规范性。

④文档操作与评价：支持对单条月总结执行评价、编辑、在线编辑、删除、预览、下载操作，完成总结从撰写、完善、评价到归档的全流程管理，形成“月度工作执行→总结复盘→评价优化”的管理闭环。

6.3.4 学期报告单

①筛选与评价状态管控：支持按学期、班级精准筛选，清晰统计“全部”“已完成”“未完成”的报告单数量，列表展示幼儿姓名、年龄、性别、联系方式及评价状态，适配班级幼儿报告单的批量高效管理需求。

②综合报告单生成预览：自动整合幼儿体检数据（身高体重、视力、血色素等）、分年龄段教学目标、五大领域发展星级评价结果，生成格式化的幼儿报告单，支持在线预览，确保报告内容的完整性与规范性。

③灵活的 PDF 导出与归档操作：支持单幼儿 PDF 下载、删除及已完成报告的重新下载，同时提供“批量下载 PDF”功能，兼顾单幼儿与班级批量的报告导出需求，实现幼儿发展成果的标准化归档与家园交付。

④教学内容目标配置：联动“教学内容目标”管理入口，支持按年级（托 / 小 / 中 / 大班）、学期、月份添加月目标及关联周目标，可自定义目标名称与内容，为报告单中的教学目标板块提供标准化的数据支撑。

6.3.5 成长时光集

- ①精准检索：支持按学期、班级下拉筛选，同时可通过输入幼儿姓名进行关键词搜索，多条件组合快速定位目标幼儿的成长时光集，适配大量成长资料的高效查找需求。
- ②成长资料管理：以表格形式清晰展示幼儿姓名、时光集标题、负责老师、所属班级等核心信息，按班级归集呈现，便于快速区分不同班级的成长资料归档情况。
- ③成果预览与导出操作：支持对单条成长时光集执行“预览”与“导出”操作，实现成长资料的在线查阅与本地归档，为家园分享幼儿成长足迹、留存成长纪念提供便捷途径。
- ④分页化高效浏览：采用分页展示模式，可自定义每页显示条数，支持页码跳转、上下页切换，保障大量成长时光集数据的有序、高效浏览，提升管理效率。

6.3.6 幼儿发展指标

6.3.6.1 观察记录

- ①添加观察。选择观察活动：必填项，下拉选择本次观察的活动类型（如乒乓球），用于对观察记录进行分类管理，方便后续按活动类型检索、统计幼儿观察数据。选择观察日期：选择观察的发生日期，默认填充当日日期，支持手动调整，精准记录观察时间。选择观察地点：提供园区多场景预设选项（保健室、游泳馆、种植区、阅读区、科学区、教室等），同时支持自定义地点，精准记录观察的场景环境。² 选择班级：选择幼儿所属班级，快速筛选定位目标班级的幼儿，缩小观察对象选择范围。选择观察对象：必填项，选择单个幼儿，展示幼儿头像、姓名、性别、年龄信息，确认本次观察的主体。进行观察：点击后进入观察记录填写页面，完成观察指标的记录。观察基础信息：记录页自动带入观察时间、班级、观察者、观察地点、观察对象等基础信息，支持二次调整，确保信息准确。观察维度与指标：按幼儿发展维度（如手、足、脸）分类，对应预设的观察指标（如协调、伸展、皮肤），通过勾选完成观察评估，实现幼儿发展状态的标准化、量化记录。
- ②筛选与观察状态管理：支持按日期、班级、幼儿姓名精准检索，清晰区分“全部”“已观察”“未观察”三类状态，列表量化展示幼儿在绘画、球类等活动中的观察次数，适配批量观察任务的高效管控需求。
- ③观察记录管理：新建观察时可选择活动类型、日期、地点（含预设区域与自定义选项）、观察对象，完成记录后支持预览、编辑、删除操作，形成“发起观察→记录内容→复盘优化”的完整管理闭环。
- ④观察数据可视化：通过“查看趋势图”功能，以图表形式可视化呈现班级各活动的观察次数统计，清晰反映观察工作的覆盖广度与重点方向，为教师优化观察策略提供数据支撑。
- ⑤操作与记录追溯：支持查看单幼儿观察记录详情，快速切换班级查看趋势数据，实现观察记录的精准追溯与跨班级对比分析，提升观察管理的精细化程度。

6.3.6.2 指标配置

- ①指标体系搭建：支持“共性指标”与“个性指标”两类指标的创建，共性指标可跨活动复用，个性指标适配不同活动的专属观察需求；每个指标可通过“添加观察维度”功能

自定义多个观察维度，实现观察标准的精细化、差异化定义。

②活动类型管理：支持添加新活动，可配置活动的功能开关（活动实录、照片、教师评语、家长反馈），还能对已有活动进行启用 / 禁用、编辑、删除、排序调整，适配园所活动类型的动态管理需求。

③观察维度配置与管控：新建指标时可灵活添加、删除观察维度，每个维度可独立设置指标内容，同时支持维度排序与状态管控，保障观察标准的科学性与灵活性，适配不同活动的观察重点变化。

④配置项可视化管理：以层级化列表展示活动与关联指标，清晰呈现每个活动的功能开关状态、指标的观察维度与数量，支持快速定位与操作，提升配置管理的效率与透明度。

6.4 观察评价

6.4.1 观察报告

①分类与精准筛选：分为幼儿报告、班级报告、课程实施报告三大类，支持按日期区间、班级、幼儿姓名进行组合筛选，可快速定位目标报告，适配不同角色的查阅需求。

②导出与操作能力：单报告支持预览、PDF/WORD 下载、删除操作；还提供“批量下载 WORD 报告”“批量下载 PDF 报告”功能，满足单报告查阅、批量归档与家园交付等多场景需求。

③分层级信息展示：幼儿报告聚焦个体发展信息，班级报告呈现班级整体成果，课程实施报告对应课程层面成效，信息分层明确，便于区分不同维度的评价成果。

④分页化数据管理：采用分页展示模式，支持自定义每页显示条数与页码跳转，保障大量报告数据的有序浏览，提升管理效率。

6.4.2 三方共评

①检索与类型切换：支持按日期区间、关键词进行组合筛选，同时可切换“三方共评”与“打卡任务”两种任务类型，快速定位目标任务，适配不同评价场景的管理需求。

②批量导出与成果归档：提供“批量下载 PDF”功能，可将筛选后的任务成果统一导出，满足三方共评成果的批量归档、家园同步与内部复盘需求。

③任务列表展示：以表格形式清晰展示任务创建人、标题、时段、类型、状态等核心信息，操作入口统一，保障任务管理的规范性与透明度。

④快捷时间范围切换：提供“上月”“下月”快捷按钮，可快速调整日期筛选范围，提升任务检索的效率。

6.4.3 观察记录

①检索与类型切换：支持按日期区间、关键词进行组合筛选，同时可切换“三方共评”与“打卡任务”两种任务类型，快速定位目标任务，适配不同评价场景的管理需求。

②导出与成果归档：提供“批量下载 PDF”功能，可将筛选后的任务成果统一导出，满足三方共评成果的批量归档、家园同步与内部复盘需求。

③任务列表展示：以表格形式清晰展示任务创建人、标题、时段、类型、状态等核心信息，操作入口统一，保障任务管理的规范性与透明度。

④快捷时间范围切换：提供“上月”“下月”快捷按钮，可快速调整日期筛选范围，提升任务检索的效率。

6.4.4 ▲一对一倾听（以下序号①-④需要提供系统界面截图为佐证材料）

①筛选与查询：支持按时间范围、创建人姓名、班级、记录幼儿精准筛选，提供上一周、下一周快捷切换，可快速定位目标倾听记录。

②记录信息展示：以列表形式完整呈现创建人、倾听日期、所在班级、记录幼儿、倾听标题、关键词、倾听时长等核心信息，直观掌握倾听记录基础情况。

③批量与单条操作：支持勾选单条 / 多条记录，提供批量下载倾听记录功能，同时每条记录对应查看、下载操作，可快速进入详情页或获取音频文件。

④详情页：进入详情页后，完整展示倾听标题、倾听者、倾听对象、所在班级、幼儿年龄等基础信息，自动提取关键词标注，呈现转录的发言内容及总结分析、语言分析等多维度记录，支持在线播放与下载原始音频文件。

6.4.5 观察汇总

①筛选与数据归集：支持按日期区间、年级（不限 / 托班 / 小班 / 中班 / 大班）精准筛选，将观察与备课数据按“班级 - 教师”层级归集，快速定位不同班级、教师的工作成果，适配规模化园所的管理需求。

②关键指标统计：针对每位教师，量化展示观察次数、观察报告数、已观察幼儿人数 / 人次、备课完成教案数等核心指标，为教师工作成效评估、教学复盘提供精准的数据支撑。

③层级化数据展示：采用班级可折叠的列表结构，教师数据下挂于对应班级之下，层级分明，便于快速区分不同班级的工作覆盖情况，提升管理效率。

④汇总报告一键导出：提供“导出汇总报告”功能，可将筛选后的统计数据统一导出，满足数据归档、向上汇报或内部分析等多场景需求，保障数据的可复用性。

6.5 师幼互动

6.5.1 个案记录

①该功能允许教师记录与特定幼儿的互动情况，形成个案记录。教师可以详细描述与幼儿互动的场景、幼儿的表现、教师的回应以及互动的效果等。

②文件归集与分类管理：支持本地文件上传、高拍仪拍照快速采集素材，还可新增文件夹进行分类归档，满足师幼互动中各类文字、图片等资料的多样化收集与管理需求。

	③权限与操作：单个文件 / 文件夹支持设置“集团内共享”或“私有”权限，可执行下载、上传、编辑、生成二维码、删除等全流程操作，保障文件的安全管控与便捷复用。 ④检索与排序定位：支持关键词精准搜索、首字母等方式排序，可快速定位目标个案记录，适配大量资料的高效查找需求，提升管理效率。 ⑤批量与分页化数据管理：提供全选功能支持批量操作，同时采用分页展示模式，保障大量文件数据的有序浏览与管理，适配规模化园所的个案记录管理需求。 6.5.2 访谈调查 ①筛选与状态跟踪：支持按学期、月份、班级（全部 / 各具体班级）精准筛选，清晰统计“已完成”“未完成”的访谈任务数量，列表展示班级、幼儿姓名、完成状态等核心信息，适配批量访谈任务的高效管控需求。 ②类目配置与管控：通过“类目管理”可添加新访谈类目，对现有类目（如“家长访谈”）进行启用 / 禁用、编辑、排序调整，还能独立设置是否开启图片 / 视频上传功能，适配园所访谈类型的动态调整需求。 ③模板化复用：内置“模板管理”功能，可添加、启用、修改访谈内容模板，沉淀优质访谈提纲或记录模板，大幅降低教师重复撰写的工作量，保障访谈内容的规范性与专业性。 ④全流程管理：结合多维度筛选、模板复用与类目配置，形成“规则配置→模板复用→任务执行→状态管控”的完整管理闭环，提升家长访谈工作的标准化与效率。 6.5.3 实地家访 ①筛选与状态跟踪：支持按学期、月份、班级（全部 / 各具体班级）精准筛选，清晰统计“已完成”“未完成”的访谈任务数量，列表展示班级、幼儿姓名、完成状态等核心信息，适配批量访谈任务的高效管控需求。 ②类目配置与管控：通过“类目管理”可添加新访谈类目，对现有类目（如“家长访谈”）进行启用 / 禁用、编辑、排序调整，还能独立设置是否开启图片 / 视频上传功能，适配园所访谈类型的动态调整需求。
--	--

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：智慧云数字化管理系统运维费

序号	参数性质	技术参数与性能指标
1		③模板化复用：内置“模板管理”功能，可添加、启用、修改访谈内容模板，沉淀优质访谈提纲或记录模板，大幅降低教师重复撰写的工作量，保障访谈内容的规范性与专业性。

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：双通道闸机

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

1		出入园所双通道闸机 1.结构：整个产品外形板材采用 304 不锈钢板材加工成型，防锈、坚固耐用，该设备使用简单、便于日常保养。 2.外形尺寸：长1200×宽 280×高980(mm)（允许偏差 ±50mm，或满足现场实际安装空间需求即可）。 3.摆臂： 304 不锈钢 4.重量： 单机芯 :≥30Kg 双机芯： ≥50Kg 5.通行方向： 单向、双向（可选） 6.工作环境： 室内、室外 7.输入电压： AC220V、50Hz/60Hz 8.驱动电机： 无刷电机（DC24V 输入，电机功率 ≤60W输出） 9.工作环境温度： -20℃ ~ 65℃。 10.红外点数： 标准 ≥4对含防夹 2对 11.通行时代语音提示（支持中文、英文） 12.工作噪音与防护等级： 工作噪音≤55dB，防水防尘等级达到 IP≥52 13.相对湿度： 相对湿度≤90%、不凝露 14.输入接口： 12V 电平信号或脉宽>100ms 的 12V 脉冲信号，驱动电流>10mA 15.通信接口： RS485 电气标准，IP/TCP 16.通信距离： ≤1200米 17.通道宽： 标准 ≥550mm 闸门开、关时间： 0.4-1 秒（时间可调） 18.上电初始化： 具备上电防误动作保护功能，系统初始化完成并自检通过后，方允许行人通行。 19.出现故障后的自动复位时间： ≤10秒 20.通行速度： ≥60人/分钟（常开），20-40 人/分钟（常闭） 21.整机寿命： 连续开合 500 万次以上
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：厨房显示牌

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

1		与系统平台连接，显示园所实时出勤数据，当日食谱，食物过敏幼儿列表，重点儿童关注等； 1.面板尺寸：≥55英寸 2.分辨率：≥1920×1080（Full HD） 3.显示比例：16:9 4.面板亮度：≥300cd/m² 5.对比度：≥1200:1 6.最佳视角：全视角 7.显示模式：常黑显示，透射式 8.表面处理：雾面（防眩光） 9.使用寿命：≥50000小时（或≥5年） 10.垂直频率：≥60～75Hz 11.工作温度：-10℃～50℃ 12.存储温度：-20℃～60℃
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：人脸测温考勤机

序号	参数性质	技术参数与性能指标
1		智能化实现园所入园签到和测温，并满足员工考勤要求。（支持人脸，二维码等多种验证方式）； 1.屏幕参数：≥7英寸LCD触摸显示屏，屏幕比例9:16，屏幕分辨率≥600*1024； 2.摄像头参数：采用宽动态200万双目摄像头； 3.测温功能：集成测温模组，测温距离在0.5m-1.0m之间，测温范围30℃-45℃，精度±0.5℃；支持身份认证（刷脸、刷卡等）+测温模式、仅测温模式； 4.认证方式：支持人脸、刷卡（IC卡、手机NFC卡、CPU卡序列号/内容、身份证卡序列号）、密码认证方式；可外接身份证、指纹、二维码等功能模块； 5.人脸验证：采用深度学习算法，支持照片、视频防假；1:N人脸验证速度≤0.2s，人脸验证准确率≥99%； 6.存储容量：本地支持10000人脸库、10000张卡，10万条事件记录； 7.通信方式：有线网络； 使用环境：室内使用、不防水； 安装方式：壁挂安装（标配挂板，适配86底盒）； 8.工作电压：DC 12V/2A（电源需另配）；
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：高拍仪

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

1		配合系统软件实现文档的直接扫描归档，提升工作效率，在班级中和一体机连接实现教学活动相关内容投屏或页面同步。 1.像素：≥1600w 2.响应时间：≤1S 3.图像帧率：最大分辨率≥6fps，mjpg格式 4.图像色彩：≥24位 5.传输接口：USB2.0 6.电源方式：USB/外接DC12V 7.图片格式：BMP、JPG、PNG、TIF、TGA、PCX、RAS、PDF 8.视频格式：AVI、WMV
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：人脸识别超声波儿童称

序号	参数性质	技术参数与性能指标
1		超声波儿童称，协助保健老师测量孩子身高体重，通过人脸识别确认孩子身份，实时上传到云自动生成孩子健康档案； 1.测量范围身高：≥20—140cm体重：≥1kg—500kg 2.精确度身高：±0.1cm或±0.5cm体重：±0.1kg 体型自动计算BMI指数，并判断BMI指数范围； 3.多媒体广告屏：采用≥7寸彩色高清液晶屏及安卓4.4以上操作系统 4.数据输出：无线WIFI通讯、网口、数据可上传电脑、手机、云服务器、医院系统和远程健康系统。 5.内置人脸识别系统等登录模块； 6.语音播报：清晰语音报出测量数值并且客户可以根据使用情况设置提示语音。 工程学，自带小轮方便移动。 7.识别方式：扫码+人脸识别
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：晨检机器人（双通道）

序号	参数性质	技术参数与性能指标
		1.规格:紧凑型机身设计，适配无土建预留空间场景，可移动式显示屏:≥10.1寸电容屏触摸屏 2.处理器:四核处理器 3.网络连接:WIFI无线网卡2.4GHz/5GHz双频 4.蓝牙连接:支持蓝牙BT4.0近距离无线传输 5.摄像模组:支持双通道晨检，配置高清摄像头（数量不限），配合算法精准完成手、口、眼、温四项体征采集 6.温度模组:高精度红外温度传感器，精度+/-0.2℃ 7.刷卡模组:刷卡模组，同时支持IC和ID卡 8.音频接口:支持双通道清晰语音播报，扬声器配置需满足现场环境音量需求（不限制喇叭数量及单只功率）

9.操作系统:安卓操作系统

10.供电方式:电池

11.充电时间:≤10小时

12.全自动无接触晨检方案:通过儿童手势识别、身体部位判断、儿童体征筛查等AI识别技术,实现了儿童从晨检触发、人脸识别、到温度、手部、口部、眼部四项核心体征筛查的全自动无接触晨检方案。

13.▲运动模组控制技术:双通道运动模组,配合儿童面部关键点检测算法与激光定位模组,无需儿童弯腰抬头,机器人可自动识别儿童身高高度与脸部位置,并将运动模组移动至合适位置进行体征抓拍。减轻对儿童晨检动作要求,降低设备落地难度。(提供相关功能证明材料,如产品说明书、功能截图或机构示意图等均可)

14.儿童面部识别技术:晨检机器人搭载了最新的儿童面部识别技术,可直接在设备上进行人脸信息录入,靠近机器人可直接进行唤醒,毫秒级识别时间。晨检时无需刷卡,晨检流程更高效。

15.双通道独立晨检:两侧同时检测,晨检效率高效翻倍,独立识别,独立播报,提高入园晨检效率。

16.智能体检功能:老师可使用晨检机器人对儿童进行视力检测,配合智能身高体重秤可完成身高体重BMI测量。设备联网后,数据实时上传云端服务器,方便家长查看与园所统计。

17.高清反馈屏,体验更鲜活:晨检机器人背面配备10.1寸触摸显示屏,可实时显示儿童晨检情况并展示高清晨检图片。保健老师还可通过触摸操作进行儿童晨检结果修改,提高日常保健工作效率。

18.断电断网可能使用:内置电池,使用时无需接电,无需联网,随时随地,开机就能用。

19.支持立式移动,无锐角设计,避免磕碰。底部配备不少于4个万向轮,移动更加方便。

20.智能提示清晰明快:晨检异常语音播报,晨检姿势提醒,晨检结果指示灯,不让保健老师错过每一次晨检异常。

21.★安全性能符合《音视频、信息技术和通信技术设备第1部分:安全要求》的要求。

(投标时提供由CMA认可的第三方检测机构出具的检测报告复印件,加盖投标人公章或制造商公章均可)

22.定制化安卓系统,更稳定,更高效,更易用:基于安卓系统进行深度定制化,使其在高频率、高强度的晨检使用环境下,依然能够保证晨检的准确率和效率。同时,简单易用的安卓系统更加提高了用户的使用体验。

23.儿童健康识别算法,速度更快,识别更准、项目更全:通过智能算法快速对幼儿局部的成像进行体征异常筛查,6秒钟、仅需2个动作即可完成温度、手部、口部、眼部四大项目的辅助筛查。

24.快速成像留存:晨检机器人在自动探测幼儿体表温度的同时,对幼儿局部进行快速成像展示,如口腔、手部、眼部等,方便保健老师快速检查。检查后对检测结果、体温数据、成像图片都予以留存,方便管理追溯及统计分析。

25.同步刷卡考勤:晨检机器人在完成入园晨检或离园流程的同时,同步完成了幼儿出勤信息的收集和确认。

		26.云端数据分析管理:所有晨检数据实时上传云端，并进行数据整合分析，管理者对辖区内疾控情况及趋势可一目了然，一旦出现问题也可随时追溯数据。 27.▲校园健康情况移动管理:园所管理者通过手机移动端即可一手掌握全园疾控信息，班级老师亦可通过移动端获知全班小朋友的晨检结果和保健老师的健康备注。（提供佐证材料并加盖公章）
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：电子班牌

序号	参数性质	技术参数与性能指标
1		与系统平台连接，实现班级情况的实时显示，包括当天班级信息、签到学生、交办事项、教师团队、周计划/一日流程、班级风采、本周食谱等，管理者实时掌握班级课程实施情况。 1.400nit高清高亮IPS电容屏 2.支持全网通4G通信 3.结构： （1、尺寸 ≥21.5寸 4.存储 （1、RAM ≥2G （2、ROM ≥8G（支持扩展32G） 显示屏 LED 高清IPS屏 16:9 5.显示屏 （1、尺寸 ≥21.5寸 （2、亮度 ≥400 cd/m2 （3、分辨率 ≥1920*1080(RGB)亮度（标准值） （4、对比度 ≥1000:1 （5、显示色彩 ≥16.7M colors 6.触摸屏 （1、电容屏 G+G 十点触控 7.软件 （1、图片格式 支持BMP/PNG/GIF/JPEG（4800*4800）等图片格式浏览 （2、定时开关机 支持 （3、待机功率 ≤0.6W 8.功率 （1、工作功率 ≤24W （2、工作环境温度 0℃ ～+55℃

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：资产管理设备

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

1		配合系统中资产模块，结合二维码管理，实现资产入库，领用，借用，管理等功能，扫码可以查看资产卡片； 一、PDA 1.操作系统： Android 10 或以上版本。 运行内存（RAM）： ≥ 4GB。 存储空间（ROM）： ≥ 64GB。 2.显示与交互：显示屏： 尺寸适中，分辨率 ≥ 720 × 1440。触摸屏： 工业级电容式多点触控屏。按键设计： 具备电源键、音量键及可自定义扫描键等功能按键。 3. 影像与采集： 前置摄像头： ≥ 500万像素。后置摄像头： ≥ 1300万像素，支持自动对焦。 4. 移动网络： 支持全网通（兼容主流运营商网络） 5. 电池容量： ≥ 5000mAh，支持长时间工作续航。 二、 打印机 1. 打印性能与耗材： 打印方式： 热敏打印。 2. 核心配置与存储 运行内存（RAM）： 8MB。 存储空间（ROM）： 16MB（或支持 8M+16M 存储配置）。 3. 电源与续航： 电池容量： ≥ 2500mAh，满足移动便携打印需求。
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：蓝牙网关

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

1	幼儿运动手环信号传输； 1.产品尺寸：圆形/方形均可，满足吊顶、壁挂安装，空旷蓝牙覆盖≥100 米作为核心指标，外观尺寸不扣分、仅作加分项 2.供电方式：POE 供电 3.工作电流：满载最大工作电流≤200mA@5V 4.工作温度：-20℃~70℃ 5.物理接口：网口一个、DC 电源接口一个 6.WiFi：支持 2.4G 802.11 b/g/n、整机接收灵敏度≤-70dBm，全套细分射频佐证不做硬性扣分 7.无线安全：支持 WPA2/AES 主流加密 8.工作模式：Gateway必选、Bridge可选、AP Client可选 9.Bluetooth： 10.蓝牙协议： BLE4.2 及以上（5.0/5.1/5.2 均满足）； 蓝牙功率支持区间可调，不强制最高 + 4dBm 11.数据速率：1Mbps 12.无线安全：AES HW Encryption 13.连接距离： ≥100m 14.发射功率： -20~+4dBm 15.园区刚需安全指标：IP54 防尘防潮、阻燃外壳、壁挂 / 吊顶安装适配要求作为基础评审项 16.软硬件联动：网关蓝牙数据格式、MQTT 上传协议匹配本项目幼儿手环监测系统
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：运动手环

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

1	手环支持蓝牙健康监测及室内外定位手环。健康监测传感器阵列，可同时监测环境温度，体表温度，心率，血氧，其高精度的运动算法，能够自动识别运动状态，睡眠状态，配合蓝牙数据采集基站，可实现幼儿睡眠监测及运动量监测的数据采集。 1.主机尺寸：整机长宽高≤/≥26*40*11.5均可，仅要求轻便适配幼儿 2.主机材质：PC/ABS/ 阻燃塑料均可 3.表带长度：≤180mm 4.表带材质：食品级硅胶 / TPU 任选 5.表扣：安全防脱表扣 6.重量：≤18g，不设最低下限 7.防水级别：IP65 及以上防水即可，IP67 作为加分项不扣分 8.主控：32 位低功耗内核，提供功耗、算力量化指标作为“同等性能”判定依据，不强 制芯片型号 9.蓝牙：支持 BLE5.0 及以上，向下兼容 BLE4.0，单一高版本手环视为满足 10.加速度传感器：三轴加速度 11.心率传感器：PPG（光电容积脉搏波描记法）高精度，动态心率传感 12.SOS：支持长按一键求救（单键 / 触摸均可） 13.电池：聚合物 14.容量：≥120mAh 15.充电方式：磁吸 16.充电电源：DC 5V输入 17.充电时长：充电0.5-2.5 小时 18.待机时长：最大15 天（待机） 19.正常使用：5-7天（中度） 20.无线频段：2.4G 21.定位范围：数据采集范围半径 100 米 22.健康监测：体温、心率、步数、睡眠实时自动测量 23.运动监测：计步，卡路里，距离 24.睡眠监测：自动睡眠监测 25.儿童安全强制指标：表带无毒、无锐角、电池安全、EMC 辐射国标要求
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：NFC打卡仪

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

1		班级幼儿如厕及饮水打卡，记录幼儿如厕及饮水次数； 1.电源：DC 5V 供电，工作电流:140mA-290mA 2.支持频段：13.56MHz 3.支持标准：ISO14443A 4.卡片兼容：支持 ISO14443A 全系列 M1、Ntag、CPU 校园卡 5.感应距离：0~8cm(取决于标签尺寸工艺) 6.通讯协议：支持 MQTT/HTTP 任一物联网上传协议即可 7.WIFI：2.4 GHz Wi-Fi(802.11 b/g/n) 必选 8.蓝牙 Mesh：可选增值功能 9.WIFI功率：支持可调 10.低功耗蓝牙：可选增值功能 11.存储：32 位处理器，Flash≥4MB、PSRAM≥2MB 即可满足基础打卡上传，存储扩容作为加分项 12.工作温度：0℃~55℃ 13.外壳材料：ABS/PC/ 阻燃塑料均可，仅要求绝缘防潮 14.提示模式：至少支持语音 / 铃声其中一种即可，两种模式齐全作为加分 15.卫生间刚需指标：IP54 及以上防潮防水、阻燃外壳、防触电安全要求 16.系统联动：设备上传数据字段兼容本项目幼儿运动手环监测云平台
---	--	--

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：手环充电箱

序号	参数性质	技术参数与性能指标
1		多U口幼儿手环充电箱； 1.接口类型：USB 2.充电器适用形式：多U口 3.同时充电设备数：≥40个 4.电源端接口类型：USB-C 5.输入电压：≤220V

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：幼儿运动手环监测系统服务费

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

1		与幼儿运动手环绑定，展示幼儿运动数据，收取运动数据监测服务费； 1、★ 全国班级数据统计功能：系统需支持展示运动量、卡路里消耗、步数、运动时长、课外运动平均时长等数据；支持班级运动量排行及运动量对比分析。 2、★ 幼儿检测实时信息功能：系统须具备检测数据显示功能，能直观显示危险、警告、正常、未戴手环等状态；支持查看单个幼儿实时信息，包括睡眠、体温、运动时长、消耗卡路里等； 3、★ 班级运动轨迹监测功能：系统需支持展示各班级幼儿运动轨迹及平均运动时长趋势图；具备定位可视化功能，可显示地图，支持点击对应区域显示当前该区域人数；支持区角使用次数及时长对比分析。 4、★ 移动端体征与睡眠监测功能：移动端需支持查看各班级每个幼儿的心率、体温、卡路里、运动量、运动时长等手环检测信息；支持查看各班级每个幼儿的睡眠时长、体温等睡眠检测信息。 5、★ 移动端数据统计功能：系统需支持以日、周、月为维度区分展示检测数据信息，实现对幼儿过往检测数据的追溯与监测。 6、★ 电脑端设备管理功能：系统需支持对可穿戴设备及网关设备进行增删改查操作；支持设置NFC网关设备及所属园所信息。 7、★ 电脑端运动手环绑定功能：系统需支持各班级幼儿手环绑定信息管理，包括手环绑定、解绑、缓存刷新、手环查询以及班级班牌网关绑定等操作。
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：智慧光源

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

1		1. LED教室灯须为一体式LED灯具，长度≥1000mm，宽度≥250mm；采用防眩设计，外形平整、无凹陷毛刺，焊缝无透光现象，表面均匀、光洁、无流挂。LED教室灯安装符合GB/T36876-2018的规定，控制系统符合GB/T36876-2018的规定； ▲2. LED教室灯色温应控制在3300K~5300K，色容差≤5SDCM，显色指数Ra初始值≥80，特殊显色指数R9≥50，功率：36W±5W，灯具效能≥80lm/W；（提供通过CMA认证的检测机构出具的相关检测报告证明） ▲3. LED教室灯通过国家强制性CCC认证，并取得CCC证书。LED教室灯灯珠模组总功率为灯具实际发光功率2.5倍以上；（提供第三方检测机构出具的证书证明） ▲4. LED教室灯蓝光危害等级为RG0；频闪质量特性认证结果为无危害频闪或无频闪危害或无显著影响；（提供通过CMA认证的检测机构出具的相关检测报告证明或提供第三方检测机构出具的证书证明） ▲5. 教室维持平均照度≥400LX，教室照度均匀度≥0.7，统一眩光值≤16。（提供通过CMA认证的检测机构出具的相关检测报告证明） ▲6. LED教室灯寿命≥50000小时。（提供通过CMA认证的检测机构出具的相关检测报告证明） 7.智能控制：LED教室灯与智能控制终端不受外界干扰；可通过智能控制终端等实现开关控制、智能控制；灯光控制采用平滑渐变调节技术，调节过程柔和舒适；根据教学场景配置≥4种默认场景模式，支持快速配置；场景快速切换，根据使用需求能够快速切换整体灯光照明状态；支持自主感应调控模式，能够根据下方桌面照度进行自动光照度调节，保持桌面照度满足在设定标准（国家标准）以上。
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：蓝牙定位仪

序号	参数性质	技术参数与性能指标
1		活动区域定位； 1.外壳材料：PC+阻燃 2.外壳颜色:白色/黑色 3.规格：≥100.6*40.6mm*20.4mm 4.产品重量:≥61g(含电池) 5.防水等级:IP≥67级 6.安装方式:3M胶、螺丝打孔、扎带捆绑
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，依据国务院批准的小微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	评审内容	适用情形	扣除比例	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
无					

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。

3.对本国产品的支持政策的相关要求

3.1按照《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）、《关于贯彻落实《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》的意见》（财库〔2025〕30号）相关要求，本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。适用本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品，但不包括其中的房屋和构筑物，文物和陈列品，图书和档案，特种动植物，农林牧渔业产品，矿与矿物，电力、城市燃气、蒸汽和热水、水，食品、饮料和烟草原料，无形资产。

本国产品应当在中国境内生产，即在中华人民共和国关境内实现从原材料、组件到产品的属性改变。从具体情形看，在国内保税区、综合保税区等海关特殊监管区域生产的产品，属于在中国境内生产的产品；对医疗器械产品，取得药品监督管理部门授予的准字号医疗器械注册证的，属于在中国境内生产的产品；对其他产品，根据实际情况判断是否在中国境内生产。

3.2政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予20%的价格扣除，使用扣除后的价格参与评审。

3.3供应商出具符合要求的《关于符合本国产品标准的声明函》、《本国产品成本比例声明表》（格式附后，不可修改）或有关证明文件的，该产品视为本国产品，采购人、采购代理机构不得再要求供应商提供其他证明材料。供应商提供虚假《关于符合本国产品标准的声明函》、《本国产品成本比例声明表》、虚假证明文件谋取中标、成交的，依照《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定追究相应责任。

符合本国产品的支持政策的相关要求的，按照以下比例进行扣除：

采购包1：

序号	评审内容	适用情形	扣除比例	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
无					

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：合同包一

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：

评审内容		评审标准			
分值构成		技术部分62.00分 商务部分8.00分 报价得分30.00分			
评审因素分类	评审内容	具体标准和要求	分值	客观/主观	关联投标（响应）文件格式文件

	采购需求技术指标响应评审	根据招标文件中采购需求的各项技术要求，对投标人所供的产品技术性能响应程度进行综合评审：视所投产品是否满足招标文件中有关技术标准的要求，完全满足招标文件中参数要求的得30分；采购文件技术需求标注“★”为实质性要求参数，不满足将导致投标无效；标注“▲”为重要技术参数（共 14 条）。投标人所投产品每一项完全满足或优于采购文件要求，且按参数要求提供有效佐证材料的，得 1.5 分，本项累计最高 21 分；未提供有效佐证材料、资料与参数不符或存在负偏离的，该项不得分；一般技术参数基础分9分（共 323 条），出现负偏离的每条扣 0.03 分，扣完为止。注：评审时需按招标文件要求提供佐证文件,未提供佐证文件或佐证文件混乱、不清晰，则该项参数视为负偏离；佐证文件须真实有效，评审时如发现提供虚假佐证文件，或中标后如发现提供虚假佐证文件，招标人将取消其中标资格并追究相应的责任，技术偏差表与佐证材料不一致，以佐证材料为准评审。技术偏差表中“备注”一栏中填写包括但不限于以下内容：佐证文件名称及对应页码（如：P1-P9），否则因未按要求填写引起的一切后果由投标单位承担。	30.0000	客观	封面 目录 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 其他材料 技术偏离表 项目组成人员一览表 联合体协议 中小企业声明函 投标人承诺函 缴纳投标保证金证明材料 投标人（供应商）应提交的相关证明 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 具有独立承担民事责任的能力证明文件 主要商务要求承诺书 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 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函

质量保证措施	根据所有投标文件针对本项目实际需求编制的质量保障方案综合评定：包括但不限于①所提供产品整体质量的安全性；②所提供产品整体质量的稳定性；③所投产品符合国内项目标准的质量验证体系；④所提供产品的技术成熟度、质量保证承诺、质量管理体系制度；⑤质量管理目标及管理制度，保证项目顺利进行的技术支持措施等内容；（以上每项内容分值为2分，5项总计10分，每缺少一项，该项不得分。） ） 单项内容详细全面、合理且内容完整贴切，完全满足本项目要求的，方案科学合理、目标明确、流程清晰的，得2分；针对每项内容进行阐述，每有一处缺陷扣0.5分，该项扣完为止；未提供具体方案的不得分。（注：“缺陷”指以下任意一种情形：内容不切合行业实际、与项目要求不符；或内容凭空编造，与实际情况不符，存在偏差；或内容过于简略；或存在与项目无关的文字内容；或内容不适用项目实际情况；或内容逻辑漏洞；或原理错误；或地点区域错误；或套用其他项目方案；或前后内容互相矛盾；或专业领域知识阐述有误。）	10.0000	主观	封面 目录 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 其他材料 技术偏离表 项目组成人员一览表 联合体协议 中小企业声明函 投标人承诺函 缴纳投标保证金证明材料 投标人（供应商）应提交的相关证明 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 具有独立承担民事责任的能力证明文件 主要商务要求承诺书 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 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
--------	--	---------	----	--

交货进度计划和保证措施	根据所有投标文件中编制的交货进度方案、计划内容、保障措施等综合评定：方案内容应包括但不限于：①供货进度表、供货进度安排、发货计划；②应急管理措施等内容；③严格执行供货进度计划措施；④从时间和质量上保证供货及时质优等保障措施。（以上每项内容分值为2.5分，4项总计10分，每缺少一项，该项不得分。） 单项内容详细全面、合理且内容完整贴切，完全满足本项目要求的，方案科学合理、目标明确、流程清晰的，得2.5分；针对每项内容进行阐述，每有一处缺陷扣0.5分，该项扣完为止；未提供具体方案的不得分。（注：“缺陷”指以下任意一种情形：内容不切合行业实际、与项目要求不符；或内容凭空编造，与实际情况不符，存在偏差；或内容过于简略；或存在与项目无关的文字内容；或内容不适用项目实际情况；或内容逻辑漏洞；或原理错误；或地点区域错误；或套用其他项目方案；或前后内容互相矛盾；或专业领域知识阐述有误。）	10.0000	主观	封面 目录 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 其他材料 技术偏离表 项目组成人员一览表 联合体协议 中小企业声明函 投标人承诺函 缴纳投标保证金证明材料 投标人（供应商）应提交的相关证明 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 具有独立承担民事责任的能力证明文件 主要商务要求承诺书 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 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
--------------------	--	----------------	-----------	--

安装调试方案	根据所有投标文件针对本项目实际需求编制符合现场实际情况配送及安装调试方案综合评定：方案内容应包括但不限于：①完善的人员配备及技术支撑；②安装进度计划、货物安装调试措施；③安装进度及现场安全文明施工管理等详尽内容等。（以上每项内容分值为1分，3项总计3分，每缺少一项扣1分。） ） 单项内容详细全面、合理且内容完整贴切，完全满足本项目要求的，方案科学合理、目标明确、流程清晰的，得1分；针对每项内容进行阐述，每有一处缺陷扣0.5分，该项扣完为止；未提供具体方案的不得分。（注：“缺陷”指以下任意一种情形：内容不切合行业实际、与项目要求不符；或内容凭空编造，与实际情况不符，存在偏差；或内容过于简略；或存在与项目无关的文字内容；或内容不适用项目实际情况；或内容逻辑漏洞；或原理错误；或地点区域错误；或套用其他项目方案；或前后内容互相矛盾；或专业领域知识阐述有误。）	3.0000	主观	封面 目录 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 其他材料 技术偏离表 项目组成人员一览表 联合体协议 中小企业声明函 投标人承诺函 缴纳投标保证金证明材料 投标人（供应商）应提交的相关证明 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 具有独立承担民事责任的能力证明文件 主要商务要求承诺书 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 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
--------	--	--------	----	--

操作培训方案	根据所有投标文件针对本项目采购内容实际操作与日常运维需求所编制的操作培训方案，就其分层对象覆盖度、课程与实操安排详尽性、培训保障与效果闭环等综合评定，方案应包括但不限于：1.分层培训对象与内容设计；2.培训方式与计划安排；3.培训师资与教具保障。 （以上每项内容分值为1分，3项总计3分，每缺少一项扣1分。） 单 项内容详细全面、合理且内容完整贴切，完全满足本项目要求的，方案科学合理、目标明确、流程清晰的，得1分；针对每项内容进行阐述，每有一处缺陷扣0.5分，该项扣完为止；未提供具体方案的不得分。（注：“缺陷”指以下任意一种情形：内容不切合行业实际、与项目要求不符；或内容凭空编造，与实际情况不符，存在偏差；或内容过于简略；或存在与项目无关的文字内容；或内容不适用项目实际情况；或内容逻辑漏洞；或原理错误；或地点区域错误；或套用其他项目方案；或前后内容互相矛盾；或专业领域知识阐述有误。）	3.0000	主观	封面 目录 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 其他材料 技术偏离表 项目组成人员一览表 联合体协议 中小企业声明函 投标人承诺函 缴纳投标保证金证明材料 投标人（供应商）应提交的相关证明 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 具有独立承担民事责任的能力证明文件 主要商务要求承诺书 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 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
--------	--	--------	----	--

	售后服务及产品退换措施	根据所有投标文件提供的各阶段售后服务方案内容及产品退换措施的详尽性，服务便利性等承诺综合评定。方案包括但不限于以下内容： ①售后服务内容和响应方式，需明确售后维修点、维修人员配置、服务标准；②售后质保时间及响应时间承诺，明确器材质保细则，明确质保范围、质保期；③售后服务保障机制和人员管理办法；④故障排除方案和故障管理规范，上门巡检的具体计划；⑤对所投产品的易损件更换、返厂维修以及备品备件的提供时限、加急补货渠道；⑥退换货流程的标准，明确各环节的责任和时限等内容。（以上每项内容分值为1分，6项总计6分，每缺少一项扣1分。） 单项内容详细全面、合理且内容完整贴切，完全满足本项目要求的，方案科学合理、目标明确、流程清晰的，得1分；针对每项内容进行阐述，每有一处缺陷扣0.5分，该项扣完为止；未提供具体方案的不得分。（注：“缺陷”指以下任意一种情形：内容不切合行业实际、与项目要求不符；或内容凭空编造，与实际情况不符，存在偏差；或内容过于简略；或存在与项目无关的文字内容；或内容不适用项目实际情况；或内容逻辑漏洞；或原理错误；或地点区域错误；或套用其他项目方案；或前后内容互相矛盾；或专业领域知识阐述有误。）	6.0000	主观	封面 目录 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 其他材料 技术偏离表 项目组成人员一览表 联合体协议 中小企业声明函 投标人承诺函 缴纳投标保证金证明材料 投标人（供应商）应提交的相关证明 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 具有独立承担民事责任的能力证明文件 主要商务要求承诺书 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 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函

商务评审	业绩	投标人提供2023年1月1日至投标截止之日，类似业绩，每提供1个得2分，此项最多得8分。注：以上证明文件须提供采购合同或协议原件扫描件（须包含合同首页、内容页及盖章签字页，供货一览表及能体现主要信息的页面且清晰可见），时间以合同签订时间为准。	8.0000	客观	封面 目录 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 其他材料 技术偏离表 项目组成人员一览表 联合体协议 中小企业声明函 投标人承诺函 缴纳投标保证金证明材料 投标人（供应商）应提交的相关证明 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 具有独立承担民事责任的能力证明文件 主要商务要求承诺书 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 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
------	----	---	--------	----	--

价格评审	价格评审	F1指价格项评审因素得分=（评标基准价/投标报价）×100×价格项评审因素所占的权重（注：满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价。）最低报价不是中标的唯一依据。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。	30.0000	客观	开标一览表 分项报价表
------	------	--	---------	----	----------------

价格扣除

序号	价格扣除评审内容	适用情形	扣除比例（C1）	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
无					

异常低价审查：

采购包1：

序号	评审点要求概况	异常低价的情形
----	---------	---------

1	异常低价审查	根据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）等相关规定，政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序： （1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值50%的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×50%。 （2）投标（响应）报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价50%的，即投标（响应）报价<通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价×50%。 （3）投标（响应）报价低于最高限价45%的，即投标（响应）报价<最高限价×45%。 （4）评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。 评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于30分钟。其中，属于第3项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。 。
---	--------	--

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。

8.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。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、争议解决的方法等内容。

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、违约责任和争议解决的方法等适用《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进行整改,对乙方拒不改正或整改不到位的,甲方有权随时解除合同,并根据具体情况扣除部分或全部服务费用。

六、合同金额

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

七、付款时间及条件

(一)付款时间:_____

(二) 付款条件: _____

(三) 乙方账户信息

乙方名称: _____

开户银行: _____

银行账号: _____

八、知识产权

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

九、违约条款

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

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

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

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

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

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

十、不可抗力

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

十一、争议的解决方式

合同发生纠纷时, 双方应协商解决, 协商不成, 可以采用下列方式解决:

(一) 提交_____仲裁委员会仲裁。

(二) 向_____人民法院起诉。

十二、合同保存

合同文本一式_____份, 采购单位、中标(成交)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—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进行整改，对乙方拒不改正或整改不到位的，甲方有权随时解除合同，并根据具体情况扣除部分或全部工程费用。

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	1.政府采购合同（合同名称及编号） 2.中标（成交）公告或中标（成交）通知书 3.招标（磋商、谈判）文件或询价通知书 4.投标（响应）文件 5.供应商的承诺、声明或保证（如有） 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货物数量、货物规格型号、生产厂家、交货时间、交货地点、验收情况、货物质量、售后服务等）进行总结，并提供相应的履约证明材料作为附件。
采购人（使用人）对履约情况的确认	注：采购人或使用人根据采购合同约定，对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： ☐ 通过 ☐ 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）	☐ 同意验收结论。 ☐ 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

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	1.政府采购合同（合同名称及编号） 2.中标（成交）公告或中标（成交）通知书 3.招标（磋商、谈判）文件或询价通知书 4.投标（响应）文件 5.供应商的承诺、声明或保证（如有） 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。
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： ☐ 通过 ☐ 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）	☐ 同意验收结论。 ☐ 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

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： ☐ 通过 ☐ 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）	☐ 同意验收结论。 ☐ 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：合同包一

通用分册：

详见附件：封面

详见附件：目录

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：其他材料

详见附件：技术偏离表

详见附件：项目组成人员一览表

详见附件：联合体协议

详见附件：中小企业声明函

详见附件：投标人承诺函

详见附件：缴纳投标保证金证明材料

详见附件：投标人（供应商）应提交的相关证明

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：具有独立承担民事责任的能力证明文件

详见附件：主要商务要求承诺书

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：投标人业绩情况表

详见附件：投标人基本情况表

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：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

报价分册：

详见附件：开标一览表

详见附件：分项报价表